WISSENSDATENBANKARTIKEL

Richtlinienentwürfe aus einer Dokumentbibliothek importieren

2026 © Vitextra SIA. Alle Rechte vorbehalten.

Haftungsausschluss

Für die Zwecke dieses Haftungsausschlusses:

- **Das Unternehmen** (in diesem Haftungsausschluss entweder als „das Unternehmen“, „wir“, „uns“ oder „unser“ bezeichnet) bezieht sich auf Vitextra SIA, LV-1009 Riga, Matīsa iela 61 – 25.
- **Dokument** verweist auf den Wissensdatenbank-Artikel.
- **Sie** sind die Person, die auf das Dokument zugreift, bzw. das Unternehmen oder eine andere juristische Person, in deren Namen eine solche Person auf das Dokument zugreift oder es nutzt.
- **Die Website** verweist auf Vitextra, zugänglich über https://vitextra.com

Haftungsausschluss

Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen dienen nur der allgemeinen Information.

Das Unternehmen übernimmt keine Verantwortung für Fehler oder Auslassungen im Inhalt des Dokuments.

In keinem Fall haftet das Unternehmen für besondere, direkte, indirekte oder zufällige Schäden oder für Schäden jeglicher Art, die sich aus der Nutzung des Inhalts des Dokuments ergeben, unabhängig davon, ob es sich um eine Klage aufgrund von Vertrag, Fahrlässigkeit oder anderen Delikten handelt. Das Unternehmen behält sich das Recht vor, den Inhalt des Dokuments jederzeit und ohne vorherige Ankündigung zu ergänzen, zu streichen oder zu ändern.

Haftungsausschluss für Fehler und Auslassungen

Die in dem Dokument enthaltenen Informationen dienen lediglich als allgemeine Orientierungshilfe zu Fragen von Interesse. Daher können Fehler auftreten, auch wenn das Unternehmen alle Vorsichtsmaßnahmen ergreift, um sicherzustellen, dass der Inhalt des Dokuments aktuell und korrekt ist. Außerdem kann es angesichts der sich ändernden Gesetze, Regeln und Vorschriften zu Verzögerungen, Auslassungen oder Ungenauigkeiten bei den in diesem Dokument enthaltenen Informationen kommen.

Das Unternehmen haftet nicht für etwaige Fehler oder Auslassungen oder für die Ergebnisse, die sich aus der Verwendung dieser Informationen ergeben.

Haftungsausschluss für faire Nutzung

Das Unternehmen darf urheberrechtlich geschütztes Material verwenden, das der Urheberrechtsinhaber nicht ausdrücklich genehmigt hat. Das Unternehmen stellt dieses Material für Kritik, Kommentare, Berichterstattung, Schulung, Wissenschaft oder Forschung zur Verfügung.

Das Unternehmen ist der Ansicht, dass dies eine „faire Nutzung“ von urheberrechtlich geschütztem Material im Sinne von Abschnitt 107 des US-Urheberrechtsgesetzes darstellt.

Wenn Sie urheberrechtlich geschütztes Material aus dem Dokument für Ihre eigenen Zwecke verwenden möchten, die über eine angemessene Nutzung hinausgehen, müssen Sie die Erlaubnis des Urheberrechtsinhabers einholen.

„Benutzung auf eigene Gefahr“ Haftungsausschluss

Alle Informationen in diesem Dokument werden im Ist-Zustand zur Verfügung gestellt, ohne Garantie auf Vollständigkeit, Genauigkeit, Aktualität oder auf die Ergebnisse, die sich aus der Verwendung dieser Informationen ergeben, und ohne jegliche ausdrückliche oder stillschweigende Garantie, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Garantien für Leistung, Marktgängigkeit und Eignung für einen bestimmten Zweck.

Das Unternehmen haftet weder Ihnen noch anderen gegenüber für Entscheidungen oder Handlungen, die im Vertrauen auf die Informationen des Dienstes getroffen wurden, noch für Folgeschäden, besondere oder ähnliche Schäden, selbst wenn auf die Möglichkeit solcher Schäden hingewiesen wurde.

Kontaktieren Sie uns

Wenn Sie Fragen zu diesem Haftungsausschluss haben, können Sie uns per E-Mail kontaktieren: support@vitextra.com.

Inhaltsverzeichnis

Bibliothek und Zugriff vorbereiten 4

Dateien auswählen und importieren 4

Erstellte Entwürfe prüfen 5

Duplikate und Fehler bei Teilimporten vermeiden 5

Importierte Karten in eine verwaltete Sammlung überführen 6

Einen Stapel vor erneuten Versuchen abgleichen 6

Veröffentlichen und prüfen 7

Der Bibliotheksimport erstellt Richtlinienkarten für ausgewählte Dateien, die bereits auf der Hubwebsite liegen. Er hilft, eine vorhandene Dokumentensammlung für die Richtlinienverwaltung vorzubereiten. Er lädt keine Dateien hoch, migriert keine Inhalte anderer Websites, veröffentlicht keine Versionen und weist keine Mitarbeiter zu.

Bibliothek und Zugriff vorbereiten

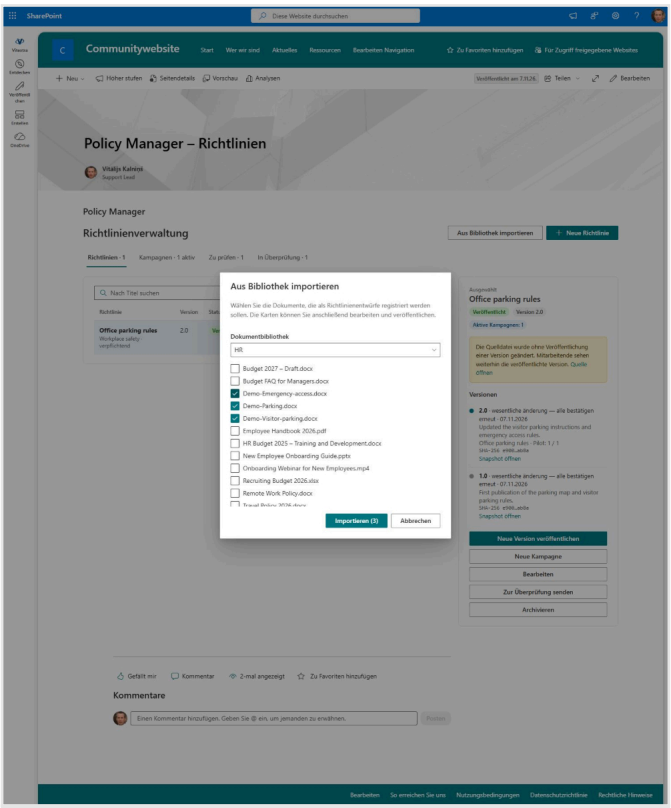
Verwenden Sie für den ersten Import und die anschließenden Verantwortlichkeitsprüfungen ein Administrator- oder Compliance-Manager-Konto. Der Dialog liest sichtbare Dokumentbibliotheken auf dem aufgelösten Hub. Er schließt die Versionsbibliothek des Produkts und bestimmte Systembibliotheken anhand ihres Titels aus, darunter Site Assets und Site Pages.

Prüfen Sie, ob die Quelldateien lesbar sind und die vorgesehene Mitarbeitergruppe Zugriff erhalten wird. Erstellen Sie für Dateien außerhalb der verfügbaren Hubbibliotheken einzelne Karten mit der passenden Quell-URL; erwarten Sie nicht, dass der Importselektor den gesamten Mandanten durchsucht.

Dateien auswählen und importieren

1 Öffnen Sie Policy Manager und wählen Sie **Aus Bibliothek importieren**. Dieselbe Aktion ist im letzten Schritt des Einrichtungsassistenten verfügbar.
2 Wählen Sie **Dokumentbibliothek** und warten Sie auf die Dateiliste.
3 Aktivieren Sie die Kontrollkästchen der zu registrierenden Dateien. Beginnen Sie mit einer kleinen Gruppe, um das Ergebnis prüfen zu können.
4 Wählen Sie **Importieren** und warten Sie auf den Abschluss. Die Schaltfläche zeigt die ausgewählte Anzahl.
5 Notieren Sie die gemeldete Anzahl importierter Karten und schließen Sie den Dialog nach Abschluss.

Der Dialog ruft bis zu 500 Dateien nach Dateinamen sortiert ab, ohne weitere Ergebnisse seitenweise nachzuladen. Fehlt eine Datei, prüfen Sie die gewählte Bibliothek und diese Grenze. Das Fehlen beweist weder, dass die Datei nicht existiert, noch, dass ein anderer Dateityp nicht unterstützt wird.



Quelldateien für Richtlinienentwürfe auswählen

Erstellte Entwürfe prüfen

Der Import verwendet den Dateinamen ohne Erweiterung als Titel, speichert die Datei-URL, wählt den Quelltyp Dokument und erstellt einen verpflichtenden Entwurf mit Standardlesekontrollen. Beschreibung, Bestätigungstext, Tags und Prüftermine werden nicht aus der fachlichen Bedeutung des Dokuments abgeleitet.

Die aktuellen Importaufrufe übergeben keinen Verantwortlichen. Nehmen Sie nicht an, dass der importierende Benutzer Eigentümer wird. Öffnen Sie jeden Entwurf, wählen Sie den Verantwortlichen, prüfen Sie Kategorie und Wichtigkeit, ergänzen Sie Beschreibung und Daten und setzen Sie geeignete Lesekontrollen. Entwürfe ohne Verantwortlichen erscheinen möglicherweise nicht in der eigentümergefilterten Autorenansicht; Administratoren oder Compliance-Manager können sie vervollständigen.

Duplikate und Fehler bei Teilimporten vermeiden

Warnung

Der Import prüft nicht, ob bereits eine Karte auf die ausgewählte Datei verweist. Wiederholungen können doppelte Karten erstellen. Dateien werden einzeln verarbeitet; ein Fehler kann deshalb bereits erstellte Entwürfe zurücklassen, obwohl die gesamte Gruppe nicht fertig importiert wurde. Prüfen Sie die Richtlinienliste vor einem erneuten Versuch und wählen Sie nur noch fehlende Dateien aus.

Wenn das Ergebnis leer erscheint, wählen Sie den Entwurfs- oder Alle-Status-Filter und prüfen Sie als Administrator. Kontrollieren Sie den Hub und entfernen Sie Titel- und Kategoriefilter. Starten Sie keine Kampagne für ein unbeabsichtigtes Duplikat, nur weil dessen Dateiname richtig aussieht.

Importierte Karten in eine verwaltete Sammlung überführen

Der Bibliotheksimport ist eine Bestandsaufnahme. Der Dateiname liefert einen Ausgangstitel, kann aber interne Codes oder für Mitarbeiter unverständliche Formulierungen enthalten. Prüfen Sie Titel und Beschreibung, damit Mitarbeiter die Richtlinie schon vor dem Öffnen der Quelle unterscheiden können. Nehmen Sie nicht an, der Import habe Wichtigkeit, organisatorischen Geltungsbereich oder Verantwortung aus dem Dokumenttext abgeleitet.

Weisen Sie Verantwortliche zu, bevor Sie Autoren um Entwurfspflege bitten. Da der Import keinen Verantwortlichen liefert, können neue Karten in der gefilterten Autorenansicht fehlen, obwohl Administratoren sie sehen. Vereinbaren Sie, wer Fragen bearbeitet und später den Inhalt prüft, statt jemanden nur zur Sichtbarkeit einer Karte auszuwählen.

Prüfen Sie je Entwurf Kategorie, Bestätigungswortlaut, Lesebedingungen und Prüftermin. Liefert eine Kategorie eine passende Erklärung, prüfen Sie diesen Rückfall im Reader; andernfalls geben Sie geeigneten richtlinienspezifischen Text an. Quellzugriff ist eine separate Prüfung: Die Registrierung einer Datei ändert nicht, wer ihre Bibliothek lesen darf.

Einen Stapel vor erneuten Versuchen abgleichen

Angenommen, Sie wählen eine kleine Dateigruppe und während des Imports erscheint ein Fehler. Prüfen Sie zuerst die Entwurfsliste und vergleichen Sie die Quell-URLs der Karten mit den ausgewählten Dateien. Ein übereinstimmender Titel allein unterscheidet eine gültige Karte nicht zuverlässig von einem Duplikat, insbesondere

bei ähnlich benannten Bibliotheksdateien.

Führen Sie eine einfache Prüfliste mit Quell-URL, erstellter Kartenkennung, zugewiesenem Verantwortlichen und Veröffentlichungsreife. Dies ist eine empfohlene Verwaltungskontrolle, keine zusätzliche Importfunktion. Sie hilft, für Wiederholungen nur wirklich fehlende Dateien auszuwählen und doppelte Karten derselben Quelle nicht zu veröffentlichen.

Liegt eine gewünschte Datei außerhalb des geladenen Auswahlfensters, ermitteln Sie anhand von Bibliothek und Elementanzahl, weshalb sie fehlt. Wiederholen Sie dieselbe Auswahl nicht in der Hoffnung, sie blättere automatisch durch den Rest. Erstellen Sie für Inhalte außerhalb verfügbarer Hub-Bibliotheken die einzelne Karte über das normale Richtlinienformular.

Schließen Sie den Stapel in Phasen ab: erstellte Entwürfe abgleichen, Metadaten vervollständigen, Quellen prüfen und dann genehmigte Einträge veröffentlichen und verteilen. Eine erfolgreiche Importzahl misst erstellte Karten, nicht geprüfte Richtlinien oder zugewiesene Mitarbeiter.

Veröffentlichen und prüfen

Sobald Kartenmetadaten und Quellzugriff stimmen, veröffentlichen Sie die erste Version mithilfe von KB10502. Die erste Version einer Richtlinie veröffentlichen. Erstellen Sie eine separate Kampagne nach KB10503. Eine Kampagne in Policy Acknowledgement erstellen und starten und prüfen Sie eine Mitarbeiterzuweisung. Halten Sie fest, welche importierten Karten geprüft wurden, damit eine große Vorbereitungsgruppe nicht mit einem abgeschlossenen Rollout verwechselt wird.