



PUBLIC (PUBLIQUE)

Plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence

Version du document : 4.3 Support Package 4 – 2023-12-07

Guide de l'utilisateur des espaces de travail BI

Contenu

1	Bienvenue dans les espaces de travail BI de SAP BusinessObjects.	3
1.1	À propos de ce document.	3
1.2	Public concerné par ce guide.	3
1.3	Présentation.	3
2	Utilisation des espaces de travail BI.	5
2.1	Démarrage.	5
2.2	Création d'un espace de travail BI.	6
2.3	Concepteur d'espace de travail BI.	7
	Bibliothèque de modules dans l'espace de travail BI.	8
2.4	Attribution d'un nouveau nom à un espace de travail BI.	9
2.5	Modification d'un espace de travail BI.	10
	Ajout d'onglets et de sous-onglets à des espaces de travail BI.	10
	Attribution d'un nouveau nom à un onglet ou à un sous-onglet de l'espace de travail BI.	11
	Déplacement des onglets et des sous-onglets d'un espace de travail BI.	11
	Défilement des onglets et des sous-onglets d'un espace de travail BI.	11
	Définition par défaut dans un espace de travail BI.	12
	Suppression d'un onglet ou d'un sous-onglet d'un espace de travail BI.	12
	Sécurisation des espaces de travail BI.	12
	Modification de la présentation d'un espace de travail BI.	14
	Modification d'un espace de travail BI antérieur.	15
2.6	Suppression d'un espace de travail BI.	17
3	Utilisation des modules.	18
3.1	Création et configuration de modules.	18
	Utilisation des modules.	18
	Configuration de l'affichage des rapports Crystal.	18
	Configuration de l'affichage des documents Web Intelligence.	20
	Mise en relation de modules et de documents.	21
3.2	Liaison de contenu.	21
	Liaison de contenu de module.	22

1 Bienvenue dans les espaces de travail BI de SAP BusinessObjects

1.1 À propos de ce document

Ce document contient des informations et des procédures permettant d'utiliser les espaces de travail SAP BusinessObjects Business Intelligence. Les espaces de travail BI constituent une application Web intégrée aux fonctions disponibles dans l'application de la zone de lancement BI, qui fournit l'interface pour l'utilisation des objets dans la plateforme SAP BusinessObjects BI. Les rapports Crystal, les espaces de travail BI, les documents Web Intelligence et les documents Lumira sont déployés et intégrés à la zone de lancement BI comme des plug-ins de la plateforme de BI. Ce document décrit les types d'espaces de travail BI et explique comment les créer, ainsi que comment lier des modules entre les sources de données à l'aide des espaces de travail BI.

1.2 Public concerné par ce guide

Ce document est destiné aux créateurs de rapports d'activités, aux créateurs de rapports professionnels et aux administrateurs d'espaces de travail BI travaillant sur les applications de la plateforme de BI et des espaces de travail BI sous les systèmes d'exploitation Microsoft Windows et Unix.

Une bonne connaissance de la génération de rapports, des types de sources de données, des méthodes de liaison de contenu pour une analyse des données plus en profondeur et des statistiques de performances est essentielle.

1.3 Présentation

Les espaces de travail BI contribuent à la gestion, à la compréhension, à la surveillance et au suivi des activités et des performances de l'entreprise. La gestion des espaces de travail BI d'entreprise permet aux entreprises d'obtenir des informations précises à partir d'analyses sous-jacentes et de faire évoluer les règles de gestion en fonction de l'évolution des conditions. Les espaces de travail BI représentent un moyen moderne d'assurer une surveillance systématique des domaines d'activité cruciaux, de naviguer par onglet et de créer des pages pour tous les utilisateurs. Vous pouvez rapidement concevoir des applications sans programmation et personnaliser des applications existantes par simple assemblage interactif.

Utilisez les espaces de travail BI pour exécuter les tâches suivantes :

- Assembler une application en sélectionnant des composants modulaires et en les déposant dans les pages souhaitées

- Sélectionner un modèle dans un catalogue de modèles de modules prédéfinis
- Appliquer les modèles de modules déjà créés et réutilisables à un large éventail de scénarios de gestion

Les espaces de travail BI possèdent une interface Web simple vous permettant de définir l'apparence du contenu. Vous pouvez aisément incorporer du contenu existant dans les applications, par exemple, des rapports Crystal, des documents Web Intelligence et des documents Lumira. Les utilisateurs disposant des droits appropriés peuvent créer leurs propres vues applicatives.

Pour en savoir plus sur la configuration, la synthèse et les détails de suivi, consultez le *Guide d'administration de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*, le *Guide d'installation de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence 4.3*, le *Guide de planification du déploiement de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence 4.3* et le *Guide de l'utilisateur de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

2 Utilisation des espaces de travail BI

2.1 Démarrage

Un espace de travail BI vous permet d'organiser et d'afficher, dans une vue unique, les différentes sources de données de la plateforme de BI, telles que les documents Web Intelligence, les documents Lumira, les liens hypertexte et les rapports Crystal. Vous pouvez analyser et gérer efficacement des données complexes et partager les informations entre les entreprises. Les espaces de travail BI donnent une vision très claire des objectifs de l'entreprise et permettent de surveiller les performances et la croissance de cette dernière. Les espaces de travail BI offrent une vue unique sur tous les éléments d'une entreprise que vous souhaitez suivre quotidiennement. Ils mettent également à disposition des fonctionnalités de communication permettant d'activer les composants de page et d'échanger des informations.

Vous pouvez créer votre propre portefeuille de rapports et de catégories, ainsi que plusieurs espaces de travail BI, puis les afficher selon vos besoins.

Les espaces de travail BI peuvent contenir des objets des types suivants :

- Modules
- Documents Web Intelligence
- Documents Lumira
- Rapports Crystal
- Documents PDF Adobe
- Feuilles de calcul Microsoft Excel
- Documents Microsoft Word
- Fichiers texte
- Fichiers RTF (Rich Text Format)
- Présentations Microsoft Powerpoint
- Liens hypertexte

Vous pouvez stocker vos espaces de travail BI sous Dossiers. Il existe deux types de dossiers :

- **Dossiers publics** : le dossier nommé *Dossiers publics* contient les espaces de travail BI et les modules créés pour être consultables par tout le monde. Ces espaces de travail BI sont consultables et accessibles à tous les utilisateurs disposant des droits appropriés.
- **Mes dossiers** : contrairement à Dossiers publics, le dossier nommé *Mes dossiers* contient les espaces de travail BI et les modules créés pour n'être consultables que par vous. Ces espaces de travail BI stockent des informations concernant les modules dont les paramètres peuvent être développés et modifiés personnellement.

ⓘ Remarque

Qu'il soit enregistré dans *Dossiers publics* ou *Mes dossiers*, un espace de travail BI peut contenir un ou plusieurs onglets et sous-onglets.

- Vous pouvez, par exemple, créer un espace de travail BI contenant un site Web, un rapport Crystal ou un document Web Intelligence auquel vous accédez souvent. Vous pouvez le stocker dans l'un des

dossiers d'espaces de travail BI et le définir comme affichage par défaut ou cliquer sur son lien dans le panneau de navigation.

- Affectation de catégories : vous pouvez affecter des catégories aux espaces de travail BI enregistrés sous `Dossiers publics` ou `Mes dossiers`.

2.2 Création d'un espace de travail BI

Un espace de travail BI peut comporter du contenu utile, informatif et motivant basé sur les données analysées, permettant ainsi de définir des stratégies. Les espaces de travail BI peuvent être créés ou modifiés uniquement dans la zone de lancement BI.

Conditions prérequis :

Pour pouvoir créer un espace de travail BI, rassemblez les informations suivantes :

- Une analyse de votre public pour déterminer les informations dont il a besoin
- Une liste des informations que l'espace de travail BI doit transmettre (si ces informations sont nombreuses, envisagez de créer des onglets)
- Les modules qui peuvent comprendre des rapports Web Intelligence, des documents Lumira ou des rapports Crystal
- Une ébauche présentant approximativement comment vous comptez organiser les modules dans les onglets et sous-onglets de l'espace de travail BI
- Une liste de questions relatives à la sécurité des données, par exemple :
 - Quelles sont les données appropriées à votre public ?
 - À quel point faut-il les détailler ?

Pour créer un espace de travail BI, procédez comme suit :

1. Connectez-vous à la zone de lancement BI.
2. Cliquez sur ► [Applications](#) ► [Espace de travail BI](#) ►.
3. La page [Nouvel espace de travail](#) apparaît.


Sous [Sélectionner un modèle](#), vous pouvez sélectionner un modèle.

Sous [Espaces de travail récents](#), vous pouvez ouvrir un espace de travail qui a été affiché/modifié récemment.

Cliquez sur [Tous les espaces de travail](#) pour parcourir les espaces de travail disponibles.
4. Sélectionnez un modèle de votre choix pour votre espace de travail parmi les modèles disponibles.

Vous pouvez afficher un [Aperçu](#) de votre espace de travail.
5. Indiquez un [Nom](#), des [Mots clés](#) et une [Description](#) pour l'espace de travail.
6. Cliquez sur [Créer](#).

Votre nouvel espace de travail BI est créé et affiché à l'écran.

Cliquez sur l'icône  (Enregistrer) pour enregistrer votre espace de travail.

7. Sélectionnez [Enregistrer](#) ou [Enregistrer sous](#) pour sélectionner un emplacement pour l'espace de travail.

La boîte de dialogue [Enregistrer l'espace de travail BI](#) s'affiche.

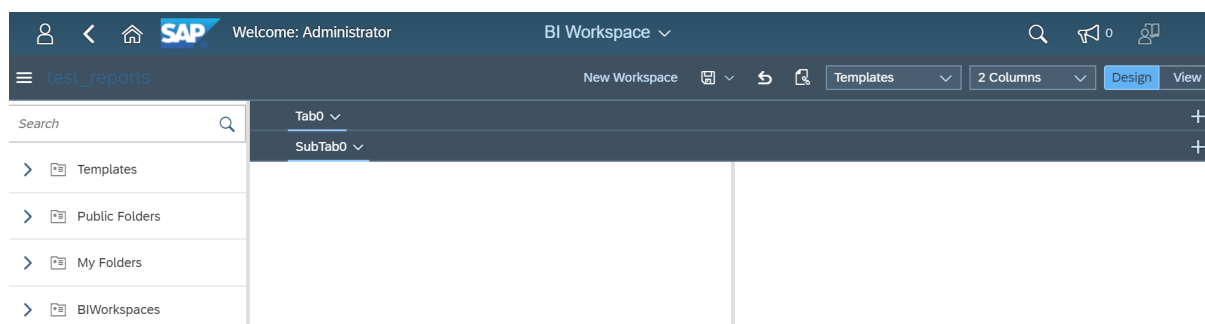
8. Vous pouvez enregistrer l'espace de travail dans [Dossiers publics](#) ou [Mes dossiers](#), puis affecter des catégories telles que [Catégories personnelles](#) et [Catégories d'entreprise](#).
9. Cliquez sur [Enregistrer](#).

Vous obtenez le message flottant : [L'espace de travail a été créé...](#)





2.3 Concepteur d'espace de travail BI

L'espace de travail BI façon Fiori offre des fonctionnalités enrichies et simplifiées sur la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence 4.3.

Une fois l'espace de travail BI de votre choix créé dans la zone de lancement BI, il s'ouvre dans la page du concepteur d'espace de travail BI.




La page du concepteur d'espace de travail BI affiche ce qui suit :

Champ	Description
Nouvel espace de travail	Créez un espace de travail BI.
Bibliothèque de modules	La bibliothèque de modules dans la partie gauche de la page comprend : <ul style="list-style-type: none"> • Modèles • Dossiers publics • Mes dossiers • Espaces de travail BI
Onglet0	Vous pouvez cliquer sur l'icône  (Ajouter) pour ajouter des onglets à votre espace de travail BI.
Sous-onglet0	Vous pouvez cliquer sur l'icône  (Ajouter) pour ajouter des sous-onglets à votre espace de travail BI.
Enregistrer et Enregistrer sous	Vous pouvez cliquer sur l'icône  (Enregistrer) pour appliquer et enregistrer les dernières modifications que vous avez apportées à l'espace de travail BI dans Dossiers publics ou Mes dossiers .
Annuler les modifications	Vous pouvez cliquer sur l'icône  (Annuler) pour annuler les modifications effectuées dans votre espace de travail BI.


Champ	Description
Liaison de contenu	Vous pouvez cliquer sur l'icône (Lier du contenu) pour lier des modules à votre espace de travail BI.
Liste déroulante Présentation	Vous pouvez sélectionner l'une des trois options de présentation dans la liste déroulante Présentation ▼ pour votre espace de travail BI : <ul style="list-style-type: none"> • Modèles • Présentation en colonnes • Forme libre
Bouton Conception	Lors de l'ouverture ou de la modification d'un espace de travail BI dans une page du concepteur, le mode Conception est sélectionné par défaut.
Bouton Afficher	Vous pouvez prévisualiser votre espace de travail BI en mode Affichage .

2.3.1 Bibliothèque de modules dans l'espace de travail BI



La bibliothèque de modules représentée par l'icône  (Activation/Désactivation de la navigation latérale) fournit les options suivantes :

- [Modèles](#) contient les modèles de modules que vous pouvez personnaliser pour afficher les éléments suivants :
 - [Liste de navigation](#)
 - [Module texte](#)
 - [Visualiseur](#)
- [Dossiers publics](#) contient tous les documents, rapports et espaces de travail BI.
- [Mes dossiers](#) fournit la liste des documents, rapports et espaces de travail BI qui figurent dans [Mes dossiers](#).
- [Espaces de travail BI](#) contient tous les modules existants et la liste des espaces de travail BI disponibles par droit d'utilisateur.
Les utilisateurs peuvent ajouter, dans l'espace de travail actuellement ouvert, des documents ou rapports provenant d'un autre espace de travail.

→ Conseil

Pour afficher ou masquer la bibliothèque de modules, cliquez sur l'icône  (Activation/Désactivation de la navigation latérale) dans l'espace de travail BI.

2.3.1.1 Recherche dans la bibliothèque de modules

Vous pouvez vous servir de la zone de recherche située en haut de la bibliothèque de modules pour rechercher n'importe quel document dans la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence. Il vous suffit d'y saisir un mot-clé et de cliquer sur l'icône  (Rechercher). Les résultats s'affichent en dessous de la bibliothèque de modules. Pour effacer les résultats, cliquez sur l'icône .




La recherche filtre tous les documents dont le nom correspond au mot clé. Cependant, la recherche de métadonnées n'est pas prise en charge.

2.3.1.2 Utilisation d'une liste de navigation dans un onglet d'espace de travail BI

Utilisé avec le module Visualiseur, le module *Liste de navigation* agrandit au maximum l'espace disponible dans un onglet de l'espace de travail BI en faisant office de table des matières active. Plusieurs styles de présentation de contenu sont disponibles pour la ou les *listes de navigation*.

1. Dans le mode Édition de l'espace de travail BI, ouvrez la bibliothèque de modules.
2. Dans la catégorie *Modèles*, faites glisser la *Liste de navigation* vers la zone de présentation de l'espace de travail BI.
3. Dans la catégorie *Modèles*, faites glisser le *Visualiseur* vers la zone de présentation de l'espace de travail BI et redimensionnez le visualiseur si nécessaire.
4. Maintenez la touche **Ctrl** enfoncée et faites glisser un module figurant dans un dossier de la bibliothèque de modules vers la liste de navigation.

Lorsque vous sélectionnez un élément de la liste de navigation, celui-ci s'affiche dans le module Visualiseur.

5. Cliquez sur l'icône  (*Modifier les paramètres du rapport*) sur la barre d'outils de la liste de navigation pour accéder à *Renommer*, *Sélectionner le visualiseur* et *Options avancées*.
6. Cliquez sur *Renommer* afin de renommer la *Liste de navigation*, puis cliquez sur *OK*.
7. Cliquez sur *Sélectionner le visualiseur* afin de sélectionner le *Visualiseur pour la liste de navigation*, puis cliquez sur *OK*.
8. Cliquez sur *Options avancées* afin d'obtenir plus d'options pour votre *liste de navigation*, par exemple :
 - a. Sélectionnez la *Liste de navigation*, puis cliquez sur l'icône  (Ajouter un dossier) pour *Créer un dossier*.
 - b. Cliquez sur l'icône  (Supprimer) pour supprimer la liste de navigation sélectionnée.
 - c. Cliquez sur les icônes de liste déroulante pour déplacer la liste de navigation vers le haut ou vers le bas.
 - d. Cliquez sur *OK* pour enregistrer votre sélection.

2.4 Attribution d'un nouveau nom à un espace de travail BI

1. Localisez l'espace de travail BI que vous souhaitez renommer.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'espace de travail BI, puis sélectionnez *Propriétés*. La boîte de dialogue *Propriétés* de l'espace de travail BI apparaît.
3. Sur la page *Propriétés générales*, dans la zone *Titre*, saisissez le nouveau nom de l'espace de travail BI.
4. Cliquez sur *Enregistrer*.
L'espace de travail BI est enregistré sous le nouveau nom.

2.5 Modification d'un espace de travail BI

Vous pouvez également modifier un espace de travail BI sélectionné à l'aide des options sous (Autres). (indiquer l'icône d'action ici).

1. Pour ouvrir un espace de travail BI, cliquez deux fois sur l'espace de travail BI enregistré dans [Dossiers publics](#) ou [Mes dossiers](#), ou bien parcourez les catégories ou [Documents](#). L'espace de travail BI sélectionné s'ouvre.
2. Cliquez sur [Modifier l'espace de travail BI](#).

ⓘ Remarque

Pour pouvoir modifier des espaces de travail BI dans la CMC, vous devez disposer des droits de modification appropriés (affectés par l'administrateur). Si vous modifiez un espace de travail BI enregistré dans un dossier public, les modifications sont visibles par tout le monde. Si vous modifiez un espace de travail BI enregistré dans une catégorie personnelle, les modifications ne sont visibles que par vous.

La barre d'outils de modification d'espace de travail BI et la poignée de la bibliothèque de modules apparaissent.

3. Dans la bibliothèque de modules, vous pouvez sélectionner des objets de module, puis les faire glisser dans la zone de présentation, les redimensionner et les ajuster à la conception de l'espace de travail BI préféré.
Les modules que vous faites glisser depuis la bibliothèque de modules et que vous déposez dans un espace de travail BI sont stockés en tant qu'objets incorporés dans cet espace de travail BI.
4. Ajoutez des [onglets](#) ou des [sous-onglets](#) à l'espace de travail BI.

ⓘ Remarque

Un espace de travail BI doit obligatoirement avoir au moins un onglet et un sous-onglet. Si votre espace de travail BI comporte un seul onglet ou sous-onglet et que vous tentez de le supprimer, un message s'affiche, indiquant : [Conservez au moins un onglet](#) ou [Conservez au moins un sous-onglet](#).

2.5.1 Ajout d'onglets et de sous-onglets à des espaces de travail BI

La création d'[onglets](#) et de [sous-onglets](#) dans un espace de travail BI permet d'organiser le contenu.

1. Ouvrez l'espace de travail BI souhaité.
2. Cliquez sur [Modifier l'espace de travail BI](#).
L'espace de travail BI s'ouvre en mode Édition.
3. Pour créer un [onglet](#) dans votre espace de travail BI, cliquez sur l'icône **+** (Ajouter) dans la barre d'onglets correspondante. Pour créer un [sous-onglet](#) dans l'espace de travail BI, cliquez sur l'icône **+** (Ajouter) dans la barre de sous-onglets correspondante.
4. Cliquez sur [Enregistrer](#).

5. Cliquez sur le bouton [Visualiser](#) pour prévisualiser l'espace de travail BI.

2.5.2 Attribution d'un nouveau nom à un onglet ou à un sous-onglet de l'espace de travail BI

1. Dans un espace de travail BI, sélectionnez l'onglet ou le sous-onglet à renommer.
2. Cliquez sur la liste déroulante en regard du titre de l'onglet ou du sous-onglet.
3. Dans le menu, sélectionnez [Renommer](#).
La boîte de dialogue [Renommer](#) apparaît.
4. Saisissez le nouveau nom et cliquez sur [OK](#).
L'onglet ou le sous-onglet est enregistré sous le nouveau nom.
5. Cliquez sur [Enregistrer](#) pour enregistrer l'espace de travail BI modifié.

2.5.3 Déplacement des onglets et des sous-onglets d'un espace de travail BI

Dans un espace de travail BI, vous pouvez faire glisser l'onglet ou le sous-onglet vers une nouvelle position. Pour déplacer l'onglet ou le sous-onglet, exécutez les étapes suivantes :

1. Placez le curseur de la souris sur l'onglet/le sous-onglet à déplacer pour faire apparaître sa liste déroulante.
2. Cliquez sur [Déplacer](#) et sélectionnez l'endroit où vous souhaitez déplacer l'onglet/le sous-onglet.

ⓘ Remarque

Vous pouvez déplacer l'onglet ou le sous-onglet vers les positions ci-après : première position, position précédente, position suivante ou dernière position. L'onglet ou le sous-onglet est placé au nouvel emplacement sur la barre d'outils de l'espace de travail BI.

2.5.4 Défilement des onglets et des sous-onglets d'un espace de travail BI

Il est parfois possible d'afficher plus d'onglets et de sous-onglets dans un espace de travail BI. Pour voir des onglets qui ne sont pas affichés, faites défiler.

Dans l'espace de travail BI, effectuez les actions suivantes pour faire défiler les onglets et les sous-onglets :

- Cliquez sur l'icône > ([Faire défiler en avant](#)) pour faire défiler les onglets et les sous-onglets vers l'avant.
- Cliquez sur l'icône < ([Faire défiler en arrière](#)) pour faire défiler les onglets et les sous-onglets vers l'arrière.
- Cliquez sur l'icône ▼ (liste déroulante) pour afficher les [Onglets ouverts](#).

2.5.5 Définition par défaut dans un espace de travail BI


Dans un espace de travail BI donné, vous pouvez définir un onglet ou un sous-onglet spécifique comme onglet ou sous-onglet par défaut.

Pour définir un onglet ou un sous-onglet par défaut, exécutez les étapes suivantes :

1. Placez le curseur de la souris sur l'onglet ou le sous-onglet que vous souhaitez définir par défaut.

La liste déroulante en regard de l'onglet ou du sous-onglet s'affiche alors.

2. Cliquez sur la liste déroulante et sélectionnez *Définir par défaut*.

3. Cliquez sur l'icône  (Enregistrer) pour enregistrer la modification effectuée.

Un message flottant s'affiche : L'espace de travail a été mis à jour...

ⓘ Remarque

- À l'ouverture de l'espace de travail BI, vous êtes redirigé vers l'onglet que vous avez défini par défaut.
- Si vous définissez par défaut un sous-onglet spécifique d'un onglet donné, le sous-onglet par défaut est affiché pour l'onglet en question.

2.5.6 Suppression d'un onglet ou d'un sous-onglet d'un espace de travail BI

Vous pouvez supprimer les onglets et sous-onglets que vous avez créés dans un espace de travail BI et qui sont stockés dans les dossiers publics et les dossiers personnels.

1. Dans un espace de travail BI, sélectionnez l'*onglet* ou le *sous-onglet* à supprimer.
2. Cliquez sur la liste déroulante en regard de l'onglet, puis sélectionnez *Supprimer*.

Une fenêtre avec un message vous invitant à confirmer la suppression s'affiche, par exemple :

- Voulez-vous supprimer l'onglet : Onglet2 ?
 - Voulez-vous supprimer le sous-onglet : fdsfsdf ?
3. Sélectionnez *Onglet* ou *Sous-onglet*, puis cliquez sur *OK*.

2.5.7 Sécurisation des espaces de travail BI

Les espaces de travail BI enregistrés dans les dossiers publics permettent de partager des informations cruciales au sein d'une vaste communauté ou avec des groupes de personnes spécifiques. Les espaces de travail BI peuvent être utilisés pour partager les informations. Dans le cas des espaces de travail BI publics, vous pouvez définir des options de sécurité supplémentaires qui empêchent le partage avec un groupe de personnes donné afin d'assurer la confidentialité des informations professionnelles.

Vous définissez les règles de sécurité pour les espaces de travail BI dans la CMC (Central Management Console) de la plateforme de BI (Business Intelligence). Vous pouvez définir la sécurité de deux façons :

- Au niveau des dossiers : les espaces de travail BI sont stockés dans **Dossiers publics** de la zone de lancement BI. Les administrateurs peuvent limiter l'accès à un dossier en modifiant les paramètres d'accès du dossier ou les paramètres des comptes de certains utilisateurs ou de certains groupes d'utilisateurs à l'aide de la CMC.
 - Au niveau des droits utilisateur : seuls les utilisateurs disposant de droits de modification spécifiques sont autorisés à modifier les espaces de travail BI. Pour en savoir plus sur la définition des droits pour les espaces de travail BI, voir le *Guide d'administration de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*.
1. Dans la CMC de la plateforme de BI, développez la liste des espaces de travail BI dans la zone [Mes dossiers](#), puis sélectionnez un espace de travail BI.
 2. Cliquez avec le bouton droit sur l'espace de travail BI, puis sélectionnez [Sécurité de l'utilisateur](#). La fenêtre [Sécurité individuelle](#) apparaît.
 3. Cliquez sur [Ajouter des utilisateurs/groupes principaux](#). La fenêtre [Ajouter des utilisateurs/groupes principaux](#) s'ouvre et affiche les utilisateurs et les groupes disponibles.
 4. Dans la zone [Utilisateurs/Groupes disponibles](#), sélectionnez un utilisateur, puis cliquez sur la flèche > pour le faire passer dans la liste [Utilisateurs/Groupes sélectionnés](#).
 5. Cliquez sur [Ajouter et affecter la sécurité](#). La fenêtre [Affecter la sécurité](#) s'ouvre et affiche les niveaux d'accès disponibles.
 6. Dans la zone [Niveaux d'accès disponibles](#), sélectionnez les droits d'accès, puis cliquez sur la flèche > pour l'ajouter à la liste [Niveaux d'accès affectés](#) :

Droit	Description
Contrôle total	Accorde un accès total
Contrôle total (propriétaire)	Accorde tous les droits d'accès et la propriété sur l'objet
Planifier	Accorde des droits de visualisation pour les objets et le contenu de visualisation à la demande
Visualiser	Accorde des droits de visualisation pour les objets
Visualiser à la demande	Accorde des droits de visualisation pour les objets et le contenu de visualisation à la demande

7. Cliquez sur [Appliquer](#), puis sur [OK](#). La fenêtre [Sécurité de l'utilisateur](#) s'ouvre et affiche le niveau d'accès sélectionné dans la page [Ajouter des utilisateurs/groupes principaux](#).
8. Cliquez sur [Fermer](#).

ⓘ Remarque

Si vous sélectionnez un niveau d'accès Visualiser, le bouton [Modifier l'espace de travail BI](#) devient indisponible.

2.5.8 Modification de la présentation d'un espace de travail BI

Lorsque vous sélectionnez la présentation [Modèles](#), la liste déroulante [Sélectionner une présentation](#) s'affiche. Vous pouvez modifier la présentation des onglets et sous-onglets créés dans les espaces de travail BI enregistrés dans [Mes dossiers](#) ou [Dossiers publics](#).

Dans l'espace de travail BI que vous êtes en train de modifier, sélectionnez le style de présentation :

- Pour placer des objets dans un espace de travail BI sans utiliser un format de présentation, sélectionnez la présentation [Forme libre](#).
- Pour utiliser une présentation prédéfinie, sélectionnez la présentation [Modèles](#) et l'icône de liste déroulante ▼ ([Sélectionner une présentation](#)) s'affiche.
- Pour concevoir un espace de travail BI structuré en colonnes, sélectionnez la présentation [Colonne](#).

ⓘ Remarque

Lorsque vous modifiez la présentation d'un espace de travail BI contenant des modules, ceux-ci sont réorganisés pour s'adapter au nouveau mode de présentation.

2.5.8.1 Utilisation d'un espace de travail BI dans une présentation de type Modèles

Le mode de présentation [Modèles](#) propose des formats de présentation pour les objets de l'espace de travail BI. Si vous modifiez le mode défini pour passer au mode [Modèles](#), les espaces de travail BI en seront affectés de la manière suivante :

- Si vous étiez en mode [Forme libre](#) et que les objets de l'espace de travail BI ne sont organisés dans un ordre spécifique, ils sont placés dans des colonnes adjacentes. Lorsque vous sélectionnez un modèle, les objets de l'espace de travail BI sont déplacés pour s'adapter aux lignes et aux colonnes du modèle.
- Si vous passez du mode [Colonnes](#) au mode [Modèle](#) et que vous sélectionnez un modèle, les objets de l'espace de travail BI sont décalés pour s'adapter aux cellules du modèle.
- Si vous possédez plus d'objets que d'espaces réservés disponibles dans le modèle prédéfini sélectionné, les modules supplémentaires sont ajoutés en bas de l'espace de travail BI.
- Il se peut que des emplacements libres soient créés au moment où vous passez d'un modèle à un autre. Si besoin est, réorganisez les modules.

1. Dans l'espace de travail BI, sélectionnez [Modèles](#) dans la liste déroulante [Présentation](#).

La liste déroulante [Sélectionner une présentation](#) s'affiche à côté de la présentation [Modèles](#).

2. Vous pouvez [choisir un modèle](#) à partir des options de la liste déroulante [Sélectionner une présentation](#).

3. Ajoutez vos modules, puis cliquez sur l'icône  (Enregistrer).

2.5.8.2 Utilisation d'un espace de travail BI dans une présentation de type Colonnes

Le mode [Présentation en colonnes](#) permet d'ajouter, de supprimer et de redimensionner les colonnes. Vous pouvez faire glisser chacune des colonnes dans la présentation pour les redimensionner. Cela permet d'améliorer la visualisation et de faciliter l'utilisation des espaces de travail BI.

1. Dans l'espace de travail BI, sélectionnez [Présentation en colonnes](#) dans la liste déroulante [Présentation](#).

Les icônes [Ajouter une colonne](#) et [Supprimer une colonne](#) apparaissent en regard de [Présentation en colonnes](#).

2. Utilisez les contrôles suivants pour définir la présentation :

Option	Description
(+) Ajouter une colonne	Ajoute des colonnes à la présentation
(-) Supprimer une colonne	Supprime des colonnes de la présentation
Séparateur de colonnes	Redimensionne la présentation et les colonnes selon vos besoins. Vous pouvez ajuster les colonnes de deux façons : <ul style="list-style-type: none">• Cliquez sur le séparateur de colonnes et faites le glisser selon vos besoins• Cliquez sur le séparateur de colonnes et utilisez les flèches pour le déplacer selon vos besoins

2.5.8.3 Utilisation d'un espace de travail BI dans une présentation de type Forme libre

Le mode [Forme libre](#) vous permet de placer des objets dans un onglet ou sous-onglet d'un espace de travail BI sans utiliser un format de présentation.

1. Dans le mode Édition de l'espace de travail BI, sélectionnez [Forme libre](#) dans la liste [Présentation](#).

Vous pouvez faire glisser les modules et les déposer dans l'espace de travail.

2. Cliquez sur [Enregistrer](#) pour enregistrer l'espace de travail BI ?

2.5.9 Modification d'un espace de travail BI antérieur

Les espaces de travail BI antérieurs sont des espaces de travail créés dans les versions antérieures de BI, telles que BI 4.2.

Pour modifier un espace de travail BI antérieur, vous pouvez exporter l'espace de travail de BI 4.2 et l'importer dans BI 4.3 via des fichiers BIAR LCM. Les espaces de travail BI importés sont disponibles dans le dossier dans lequel vous les avez enregistrés.

1. Pour modifier un espace de travail BI antérieur, cliquez sur l'icône **...**.

L'espace de travail BI sélectionné s'ouvre dans la page du concepteur où les modules non pris en charge sont affichés sous la mention *Le module n'est pas pris en charge*.

2. Cliquez sur *Enregistrer* pour enregistrer l'espace de travail.

Au cours de la modification de l'espace de travail BI antérieur, lorsque vous cliquez sur *Enregistrer*, un message de *confirmation* s'affiche : *Les modules non pris en charge seront supprimés et ne peuvent pas être récupérés. Souhaitez-vous continuer ? Pour en savoir plus, veuillez consulter le guide de l'espace de travail BI.*

3. Cliquez sur *OK*.

Un message flottant s'affiche : *L'espace de travail a été mis à jour...*

❗ Remarque

Vous pouvez également cliquer sur *Enregistrer sous*. Dans ce cas, l'espace de travail BI antérieur n'est pas modifié et vous êtes autorisé à enregistrer le nouvel espace de travail dans le dossier de votre choix.

Cela permet de conserver l'espace de travail BI antérieur et d'exclure les modules non pris en charge dans le nouvel espace de travail BI enregistré.

Vous pouvez également modifier un espace de travail BI en mode *Affichage*. Vous pouvez voir un bouton *Modifier* dans la partie supérieure droite de l'écran.

Cliquez sur ce bouton *Modifier* pour ouvrir l'espace de travail BI dans la page du concepteur, et suivez les mêmes étapes que ci-dessus.

Pour en savoir plus sur les modèles non pris en charge dans BI 4.3, voir [Liste des modules non pris en charge dans BI 4.3 \[page 16\]](#).

2.5.9.1 Liste des modules non pris en charge dans BI 4.3

Certains modules ne sont pas pris en charge ou sont supprimés dans l'espace de travail BI 4.3.

- Les modules non pris en charge dans l'espace de travail BI 4.3 sont les suivants :
 - Création de module (analyses)
 - Aperçu avant impression et impression
 - Modification de l'espace de travail lié au contenu 4.2
 - Document Xcelsius
- En mode de *création*, les modules non pris en charge sous *Explorateur de documents* sont les suivants :
 - Listes d'entreprise
 - Listes personnelles
 - Boîte de réception
 - Éditeur de requête
- En mode de *création*, les modules non pris en charge sous *Modules de zone de lancement BI* sont les suivants :
 - Flux de collaboration
 - Mes alertes

- Mes applications
- Ma boîte de réception
- Mes documents dernièrement exécutés
- Mes documents dernièrement visualisés
- Flux SAP StreamWork
- En mode de *création*, les modules non pris en charge sous *Modèles* sont les suivants :
 - Groupe
 - Module de page Web
 - Modules HTML
- Les modules supprimés dans l'espace de travail BI 4.3 sont les suivants :
 - Largeur d'échelle
 - Hauteur d'échelle
 - Aide dans le panneau Espace de travail BI antérieur

2.6 Suppression d'un espace de travail BI

Étant donné que les espaces de travail BI peuvent contenir des informations cruciales pour les besoins de l'entreprise, avant d'en supprimer un, vérifiez auprès des parties intéressées que cela ne pose aucun problème.

1. Dans la vignette *Dossiers* de la zone de lancement BI, localisez *Dossiers publics* ou *Mes dossiers* qui contient l'espace de travail BI.
2. Sélectionnez l'espace de travail et cliquez sur l'icône **...**.
3. Cliquez sur *Supprimer*.

ⓘ Remarque

La boîte de dialogue *Supprimer* s'ouvre. Un message d'avertissement apparaît : *Le fichier sera supprimé. Voulez-vous continuer ?*.

4. Cliquez sur *OK*.

3 Utilisation des modules

3.1 Création et configuration de modules

3.1.1 Utilisation des modules

Vous pouvez modifier des modules pour afficher le type d'informations que vous souhaitez analyser et visualiser. Vous pouvez effectuer les actions suivantes sur les modules incorporés dans une page d'espace de travail BI :

- Ajouter des modules à un espace de travail BI
- Configurer l'affichage des rapports Crystal
- Configurer l'affichage des documents Web Intelligence
- Mettre en relation des modules et des documents

3.1.2 Configuration de l'affichage des rapports Crystal

Pour configurer les paramètres d'affichage des rapports Crystal dans les espaces de travail BI, cliquez sur [Modifier](#) dans la barre d'outils du module. Dans l'onglet [Contenu](#) de la boîte de dialogue [Modifier le contenu](#), vous pouvez configurer les options suivantes :

Catégorie	Option	Description
Document à visualiser	Liste de documents	Affiche l'arborescence des dossiers que vous parcourez pour localiser les rapports
	Visualiseur	Affiche le contenu du rapport dans le visualiseur
Extraire ce document	Du dossier source seulement	Indique à quel endroit trouver la source de données du document affiché
	En commençant par vérifier dans la boîte de réception et, si aucune copie n'existe, en l'extrayant du dossier source	
	De la boîte de réception seulement	

Catégorie	Option	Description
<i>Mode d'affichage</i>	<i>Vue partielle</i>	Affiche uniquement la première partie du rapport dans le visualiseur par défaut Cette option s'applique aux rapports dont les parties sont configurées et définies dans Crystal Reports. Pour en savoir plus sur le Visualiseur de parties de rapport, voir le <i>Guide de l'utilisateur de SAP Crystal Reports 2020</i> .
	<i>Vue de la page</i>	Affiche l'intégralité du rapport dans le visualiseur par défaut
<i>Niveau de zoom</i>	<i>%</i>	Définit le pourcentage de zoom (25 %, 50 % ou 100 %) Pour en savoir plus sur le zoom avant et arrière sur une carte, voir le <i>Guide de l'utilisateur de SAP Crystal Reports 2020</i> .
	<i>Personnalisé</i>	Définit un pourcentage de zoom personnalisé
<i>Contenu du rapport</i>	<i>Sur demande</i>	Actualise les données du rapport à chaque ouverture du rapport
	<i>Dernière instance</i>	Affiche les données du rapport à partir de la dernière instance de la plateforme de BI
	<i>Dernière instance par utilisateur</i>	Affiche les données du rapport provenant de la dernière instance de la plateforme de BI pour l'utilisateur spécifié dans le champ <i>Nom d'utilisateur</i>
<i>Parties du rapport à afficher</i>	<i>Partie par défaut du rapport</i>	Affiche la partie du rapport définie dans le Visualiseur de parties de rapport
	<i>Partie du rapport sélectionnée</i>	Affiche la partie du rapport que vous sélectionnez. Définissez les options suivantes dans la boîte de dialogue <i>Options du rapport</i> du rapport. <ul style="list-style-type: none"> <i>Nom de l'objet</i> : nom de l'objet de rapport à utiliser comme objet de destination <i>Contexte de données</i> : contexte de données à utiliser dans l'objet de destination.

Pour en savoir plus sur les parties de rapport et le Visualiseur de parties de rapport, voir la documentation relative à Crystal Reports.

3.1.3 Configuration de l'affichage des documents Web Intelligence

Pour déterminer comment les documents Web Intelligence s'affichent dans les espaces de travail BI, après avoir fait glisser un document vers un espace de travail BI, configurez les options suivantes :

- Pour sélectionner une partie d'un document Web Intelligence, cliquez avec le bouton droit de la souris sur la partie souhaitée et sélectionnez *Sélectionner cette partie de rapport*. Seule la partie sélectionnée apparaît. Pour modifier le document, cliquez sur *Modifier*.
- Pour désélectionner une partie d'un document Web Intelligence, cliquez avec le bouton droit de la souris sur la partie souhaitée et sélectionnez *Désélectionner cette partie du rapport*. Le document entier apparaît.

Pour configurer les paramètres d'affichage des documents Web Intelligence dans les espaces de travail BI, cliquez sur *Modifier* dans la barre d'outils du module. Dans l'onglet *Contenu* de la boîte de dialogue *Modifier le contenu*, vous pouvez configurer les options suivantes :

Catégorie	Option	Description
<i>Document à visualiser</i>	<i>Liste de documents</i>	Affiche l'arborescence des dossiers que vous parcourez pour localiser les documents
	<i>Visualiseur</i>	Affiche le contenu du document dans le visualiseur
<i>Extraire ce document</i>	<i>Du dossier source seulement</i>	Indique à quel endroit trouver la source de données du document affiché
	<i>Boîte de réception d'abord, dossier source ensuite</i>	
	<i>De la boîte de réception seulement</i>	
<i>Contenu du rapport</i>	<i>Sur demande</i>	Actualise les données du document à chaque ouverture du document
	<i>Dernière instance</i>	Affiche les données du document à partir de la dernière instance de la plateforme de BI
	<i>Dernière instance par utilisateur</i>	Affiche les données du document provenant de la dernière instance de la plateforme de BI pour l'utilisateur spécifié dans le champ <i>Nom d'utilisateur</i>
<i>Mode d'affichage</i>	<i>Rapport complet</i>	Affiche le document avec une barre d'outils. Pour en savoir plus sur les options de la barre d'outils, voir la documentation de Web Intelligence.
	<i>Mode compact</i>	Affiche le document avec les options déterminées par les droits de l'utilisateur et avec une barre d'outils. Cela permet d'économiser de l'espace dans l'espace de travail.

Catégorie	Option	Description
	<i>Partie du rapport</i>	Affiche la partie du document sélectionnée. L'ID de partie s'affiche dans la zone de texte ; vous pouvez utiliser l'ID dans d'autres applications.

❗ Remarque

À partir de SAP BusinessObjects BI 4.3 SP3 correctif 1, lorsque vous utilisez du contenu Web Intelligence dans un espace de travail BI, l'ensemble de la barre d'outils de l'application Web Intelligence s'affiche et propose des actions Web Intelligence aux utilisateurs.

La modification de documents Web Intelligence dans les espaces de travail BI n'est pas prise en charge. La modification de documents Web Intelligence doit être effectuée directement dans Web Intelligence.

3.1.4 Mise en relation de modules et de documents

Vous pouvez ajouter des liens vers des modules et des documents pour permettre l'accès aux informations et le partage de ces informations entre modules ou documents.

Mise en relation de modules qui utilisent des documents Web Intelligence et des rapports Crystal

Vous pouvez lier des modules et inclure des paramètres d'invite dans les liens. L'ajout de paramètres d'invite génère de façon dynamique les données qui apparaissent sur le module ou document cible, en fonction des valeurs affichées sur le premier module. Vous pouvez lier un seul module et un seul document, ou bien plusieurs modules et documents.

3.2 Liaison de contenu

La liaison de contenu est la connexion de deux composants ou plus via la structure de communication interportlet. Les composants d'espace de travail BI utilisent cette structure pour transférer des données entre les documents et les modules. Seuls les documents Web Intelligence peuvent être utilisés comme modules source pour la liaison de contenu.

Vous pouvez visualiser les données dans le module source et lier des données aux modules cible suivants dans un espace de travail BI :

- Rapports Crystal, comme modules cible
- Documents Web Intelligence, comme modules source et cible
Lorsque Web Intelligence est défini comme module source, les valeurs dynamiques transmettent le cadre de liaison de contenu aux invites/filtres dans les rapports Crystal et les documents Web Intelligence.

❗ Remarque

La liaison de contenu n'est pas prise en charge pour les documents Design Studio et Lumira.

La liaison de contenu permet d'utiliser une liaison de module dynamique à un niveau granulaire, offrant ainsi un certain contrôle sur les informations envoyées.

Sélectionnez une liste des paramètres à afficher dans les modules source et cible dans la présentation [Lier du contenu](#) de l'espace de travail BI.

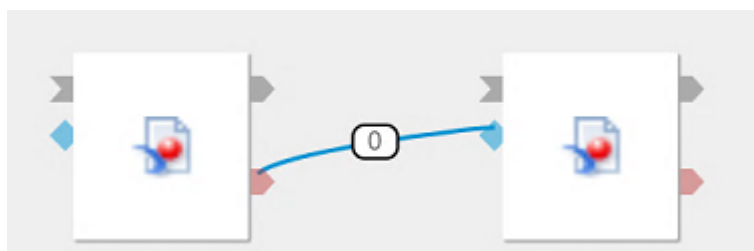
Pour configurer une liaison de contenu dans un espace de travail BI, cliquez sur l'icône de liaison de contenu sur la barre d'outils de l'espace de travail BI.

Pour chaque paramètre source affiché, vous pouvez sélectionner le paramètre cible correspondant pour l'envoi des données.

Available Connections			Parameter Mapping	
	Modules	Ports	Source Parameter	Target Parameter
Source Target	ALG - Doc Test1	PARAMETERS_OUT	City Type: STRING	None
	ALG - Doc Test1	FILTER_IN	Month Type: STRING	None
			Quarter Type: STRING	None
			State Type: STRING	None
			Year Type: STRING	YearType: STRIN
Delete Connection			Close	

Pour les paramètres spécifiques déclenchés au moment de l'exécution dans le module source, l'espace de travail BI détermine les paramètres à afficher, extrait leurs valeurs et les transmet aux modules cible d'après leur liaison granulaire.

Afin de prévisualiser les paramètres (invites et filtres) pour la liaison, définissez l'interface utilisateur de façon à lier ou délier les composants de façon sélective. Les indicateurs visuels identifient les composants liés.



3.2.1 Liaison de contenu de module


Avant de pouvoir procéder à la liaison de contenu avec les modules Web Intelligence, vous devez définir les préférences de Web Intelligence dans la zone de lancement BI pour afficher les options [Web](#).

Il est possible de configurer une communication dynamique entre des modules de type documents Web Intelligence et rapports Crystal sur le même onglet ou sous-onglet d'un espace de travail BI. Au moment

de l'exécution, le module source envoie des informations au(x) module(s) cible comme valeurs de paramètre. Les valeurs de paramètre servent d'entrée pour les invites/filtres dans les documents Web Intelligence et les rapports Crystal.

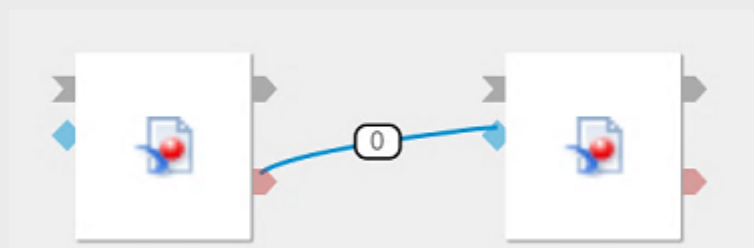
Pour faciliter la communication dynamique entre des modules Web Intelligence et d'autres modules cible, utilisez le composant Connexion d'interfaces externes. Vous pouvez sélectionner des valeurs dans la zone [paramètres](#), et les informations sont envoyées à partir des modules source vers les modules cible, puis insérées comme valeurs d'invite/de filtre.

1. Dans la bibliothèque de modules, sélectionnez le module source, puis faites-le glisser dans la présentation de l'espace de travail BI.
2. Faites glisser un ou plusieurs modules cible (rapports Crystal ou documents Web Intelligence) dans la présentation de l'espace de travail BI.

3. Dans la barre d'outils des espaces de travail BI, cliquez sur l'icône  ([Liaison de contenu](#)). La boîte de dialogue [Lier du contenu](#) apparaît, affichant les modules source et cible potentiels. Une table répertorie les modules source et cible et les paramètres source et cible associés. Une ligne pointillée indique les modules liés. Cependant, vous devez faire correspondre les paramètres avant que la connexion soit configurée.

ⓘ Remarque

Les rapports sélectionnés pour liaison sont affichés sous forme d'encadrés dans la boîte de dialogue [Lier du contenu](#), et l'icône pour le type de rapport est affichée dans l'encadré. Chaque rapport contient de minuscules ports via lesquels la connexion est établie.



Un rapport contient des ports qui reposent sur les paramètres (invites/filtres) acceptable pour le rapport en question. Les ports d'un rapport donné dépendent du type de rapport. Par exemple : un rapport Webi comporte à la fois des ports d'entrée (IN_ports) et des ports de sortie (OUT_ports), alors qu'un rapport CR ne possède que des IN_ports.

Lorsqu'un rapport est sélectionné dans la présentation [Lier du contenu](#), les ports disponibles s'affichent selon les paramètres définis pour ce rapport. Si les paramètres du rapport ne sont pas définis, les ports ne sont pas affichés. Vous pouvez voir les ports suivants dans un rapport :

- **Ports de sortie (OUT_ports)**
 - [LEGACY_OUT](#)
 - [PARAMETER_OUT](#)
- **Ports d'entrée (IN_ports)**
 - [LEGACY_IN](#)
 - [FILTER_IN](#)

❗ Remarque

Le port antérieur (Legacy) d'un rapport peut se connecter au port antérieur d'un autre rapport, mais il ne peut pas se connecter à d'autres ports d'un rapport donné.

4. Dans la table [Mapping des paramètres](#), sélectionnez un paramètre source dans la colonne [Paramètre source](#).
5. Sélectionnez un paramètre cible dans la colonne [Paramètre cible](#).
Les paramètres sont couplés, et les modules sont liés. D'autres connexions de liaison de contenu sont représentées par les indicateurs de couleur suivants pour les ports :

- FILTER_IN : bleu
- PARAMETER_OUT : rouge
- LEGACY_IN et LEGACY_OUT : gris

Un OUT_port est toujours connecté à un IN_port. Une liste de toutes les connexions possibles est affichée dans la présentation [Lier du contenu](#). Les connexions ont lieu au niveau des dimensions, et non des mesures qui sont généralement des valeurs numériques. Le module cible ne comporte pas d'OUT_ports.



6. Le [paramètre cible](#) définit le nombre de connexions à établir entre les rapports.

❗ Remarque

Lorsque la connexion est établie, elle est représentée par une ligne continue de couleur bleue. Autrement, cette ligne apparaît en gris lorsque la connexion n'est pas sélectionnée.

Lorsqu'une connexion est configurée, le nombre de connexions entre les rapports est affiché dans la présentation [Lier du contenu](#).



7. Cliquez sur [Fermer](#).
8. Dans la page du concepteur, lorsque vous sélectionnez la valeur dans le premier rapport, la valeur correspondante dans le deuxième rapport se met à jour.

Clauses de non-responsabilité importantes et informations juridiques

Liens hypertexte

Certains liens affichent une icône et/ou du texte contextuel. Ils fournissent des informations complémentaires.

Explication des icônes :

- Liens accompagnés de l'icône  : vous accédez à un site Web non hébergé par SAP. En utilisant de tels liens, vous acceptez (sauf indication contraire expresse dans vos contrats avec SAP) ce qui suit :
 - Le contenu du site vers lequel redirige le lien n'est pas de la documentation SAP. Vous ne pouvez émettre aucune réclamation produit auprès de SAP sur la base de ces informations.
 - SAP n'accepte pas ou désapprouve le contenu affiché sur le site vers lequel vous êtes redirigé, ni ne garantit la disponibilité et l'exactitude dudit contenu. SAP ne saurait être tenue responsable des dommages causés par l'utilisation dudit contenu sauf si de tels dommages étaient causés par une négligence grave ou une faute intentionnelle de SAP.
- Liens accompagnés de l'icône  : vous quittez la documentation associée à un produit ou service SAP en particulier et accédez à un site Web hébergé par SAP. En utilisant lesdits liens, vous convenez (sauf indication contraire expresse dans vos contrats avec SAP) que vous ne pourrez pas émettre de réclamation produit auprès de SAP sur la base de ces informations.

Vidéos hébergées sur des plateformes externes

Certaines vidéos peuvent pointer vers des plateformes d'hébergement de vidéos tierces. SAP ne garantit pas la disponibilité future des vidéos stockées sur ces plateformes. Par ailleurs, toute annonce ou tout autre contenu hébergé(e) sur ces plateformes (par exemple, suggestions de vidéos ou navigation vers d'autres vidéos hébergées sur le même site) ne relève ni du contrôle ni de la responsabilité de SAP.

Fonctionnalités Beta et expérimentales

Les fonctionnalités expérimentales ne font pas partie des éléments officiellement fournis par SAP et garantis pour les versions à venir. Cela signifie que les fonctionnalités expérimentales peuvent être modifiées par SAP à tout moment pour quelle que raison que ce soit, sans préavis. Les fonctionnalités expérimentales ne sont pas conçues pour être utilisées en production. Vous ne pouvez pas faire la démonstration, tester, examiner, évaluer ou utiliser d'une quelconque autre manière les fonctionnalités expérimentales dans un environnement productif ou avec des données n'ayant pas été suffisamment sauvegardées.

Le but des fonctionnalités expérimentales est d'obtenir rapidement des avis afin que les clients et partenaires puissent influencer le produit futur. En partageant votre avis (par exemple sur SAP Community), vous acceptez que les droits de propriété intellectuelle des contributions ou œuvres dérivées constituent la propriété exclusive de SAP.

Exemple de code

Les codes et/ou fragments de code ne sont que des exemples. Ils ne sont pas destinés à une utilisation en production. L'exemple de code est utilisé uniquement pour mieux expliquer et visualiser les règles de syntaxe. SAP ne garantit pas l'exactitude ni l'exhaustivité de l'exemple de code. SAP ne saurait être tenue responsable des erreurs ou dommages causés par l'utilisation dudit exemple de code sauf si de tels dommages étaient causés par une négligence grave ou une faute intentionnelle de SAP.

Langage sans préjugés

SAP soutient une culture de diversité et d'inclusion. Chaque fois que cela est possible, nous utilisons un langage impartial dans notre documentation pour faire référence aux personnes de toutes cultures, ethnies, genres et capacités.

© 2024 SAP SE ou société affiliée SAP. Tous droits réservés.

Toute reproduction ou communication de la présente publication, même partielle, par quelque procédé et à quelque fin que ce soit, est interdite sans l'autorisation expresse et préalable de SAP SE ou d'une société affiliée SAP. Les informations du présent document sont susceptibles d'être modifiées sans préavis.

Certains logiciels commercialisés par SAP SE et ses distributeurs contiennent des composants logiciels qui sont la propriété d'éditeurs tiers. Les spécifications des produits peuvent varier d'un pays à l'autre.

Les informations du présent document sont fournies par SAP SE ou par une société affiliée SAP uniquement à titre informatif, sans engagement ni garantie d'aucune sorte. SAP SE ou ses sociétés affiliées ne pourront en aucun cas être tenues responsables des erreurs ou omissions relatives à ces informations. Les seules garanties fournies pour les produits et les services de SAP SE ou d'une société affiliée SAP sont celles énoncées expressément à titre de garantie accompagnant, le cas échéant, lesdits produits et services. Aucune des informations contenues dans le présent document ne saurait constituer une garantie supplémentaire.

SAP et tous les autres produits et services SAP mentionnés dans ce document, ainsi que leurs logos respectifs, sont des marques commerciales ou des marques déposées de SAP SE (ou d'une société affiliée SAP) en Allemagne ainsi que dans d'autres pays. Tous les autres noms de produit et service mentionnés sont des marques commerciales de leurs sociétés respectives.

Veuillez consulter <https://www.sap.com/france/about/legal/trademark.html> pour plus d'informations sur les marques déposées.