



**PUBLIC (ÖFFENTLICH)**

SAP BusinessObjects Business Intelligence Suite

Dokumentversion: 4.2 Support Package 9 – 2021-04-29

# **Benutzerhandbuch für SAP BusinessObjects Web Intelligence Interactive Viewer**

# Inhalt

<b>1</b>	<b>Dokumentverlauf. . . . .</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Was ist der Web Intelligence Interactive Viewer? . . . . .</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Der Web Intelligence Interactive Viewer im Überblick. . . . .</b>	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>Erste Schritte mit dem Web Intelligence Interactive Viewer. . . . .</b>	<b>8</b>
4.1	Verwalten von Dokumenten und Berichten in Web Intelligence Interactive Viewer. . . . .	8
	Öffnen von Dokumenten. . . . .	8
	Wechseln zwischen geöffneten Dokumenten. . . . .	9
	Wechseln zwischen Berichten. . . . .	9
	Regenerieren von Dokumenten. . . . .	10
	Modus „Automatische Regenerierung“. . . . .	11
	Aktivieren/Deaktivieren von Diagramm-Animationen in einem Dokument. . . . .	12
	Bearbeiten von Berichten. . . . .	12
	Exportieren von Berichten. . . . .	12
	Senden von Dokumenten. . . . .	13
<b>5</b>	<b>Einsehen von Daten im Web Intelligence Interactive Viewer. . . . .</b>	<b>14</b>
5.1	Konzepte für die Datenexploration. . . . .	14
	Wertelisten. . . . .	14
	Die Navigationsübersicht. . . . .	15
	Das Menü "Filter". . . . .	16
	Bearbeiten von Daten. . . . .	17
	Aktionen zum Rückgängigmachen und Wiederholen. . . . .	19
	Berichte mit Elementverknüpfungen. . . . .	19
5.2	Beantworten von Eingabeaufforderungen. . . . .	19
	Eingabeaufforderungsvarianten. . . . .	20
	Eingabeaufforderungseinstellungen. . . . .	20
	Aufrufen der Eingabeaufforderungseinstellungen. . . . .	21
5.3	Verdecken und Aufdecken von Berichtselementen. . . . .	21
	Verdecken und Aufdecken von Berichtselementen. . . . .	22
5.4	Auf- und Zuklappen hierarchischer Daten. . . . .	23
	Auf- und Zuklappen hierarchischer Daten. . . . .	23
5.5	Kommentare zu Berichtsdaten. . . . .	23
	Anzeigen von Kommentaren in Berichten. . . . .	24
	Hinzufügen von Kommentaren zu einem Bericht. . . . .	24
	Bearbeiten von Kommentaren in Berichten. . . . .	25

	Löschen von Kommentaren aus einem Bericht. . . . .	25
<b>6</b>	<b>Filtern im Web Intelligence Interactive Viewer. . . . .</b>	<b>26</b>
6.1	Eingabesteuerelemente. . . . .	26
	Auswählen von Werten für Eingabesteuerelemente. . . . .	28
	Bearbeiten der Werte von Eingabesteuerelementen. . . . .	28
	Zurücksetzen der Werte von Eingabesteuerelementen. . . . .	28
	Erstellen von Filterpfaden. . . . .	28
	Hinzufügen von Eingabesteuerelementen zu Filterpfaden. . . . .	29
	Entfernen von Filtern für Eingabesteuerelemente aus Filterpfad. . . . .	29
6.2	Elementverknüpfungen. . . . .	30
6.3	Drill-Vorgänge. . . . .	31
	Drill-Vorgänge entlang eines Drill-Pfads. . . . .	32
	Aktivieren von Drill-Vorgängen. . . . .	32
	Ausführen von Drill-Vorgängen für Dimensionen über das Menü "Filter". . . . .	32
	Ausführen von Drill-Vorgängen für Dimensionen aus Berichtselementen heraus. . . . .	33
	Bearbeiten oder Zurücksetzen eines Drill-Filters. . . . .	33
	Entfernen von Drill-Filtern. . . . .	34
<b>7</b>	<b>Organisieren von Daten im Web Intelligence Interactive Viewer. . . . .</b>	<b>35</b>
7.1	Rangfolge. . . . .	35
	Erstellen von Schnellrangfolgen. . . . .	37
	Erstellen von Rangfolgen. . . . .	37
	Bearbeiten von Rangfolgen. . . . .	37
	Entfernen von Rangfolgen. . . . .	38
7.2	Sortieren. . . . .	38
	Hinzufügen von Sortierungen zu Berichtblöcken. . . . .	39
	Hinzufügen von Sortierungen zu spezifischen Feeds. . . . .	40
	Entfernen einer oder aller Sortierungen aus einem Berichtblock. . . . .	40
	Entfernen von Sortierungen aus spezifischen Feeds. . . . .	41
	Verwalten der Priorität von Sortierungen. . . . .	41

# 1 Dokumentverlauf


Die folgende Tabelle enthält eine Übersicht über die wichtigsten Änderungen.

Version	Datum	Neue Funktionen
SAP BusinessObjects Web Intelligence Interactive Viewer 4.2 Support Package 4	Mai 2017	Erste Veröffentlichung dieses Dokuments
SAP BusinessObjects Web Intelligence Interactive Viewer 4.2 Support Package 5	Dezember 2017	<a href="#">Neue Funktionen im Web Intelligence Interactive Viewer 4.2 SP 5</a>
SAP BusinessObjects Web Intelligence Interactive Viewer 4.2 Support Package 6	Juli 2018	<a href="#">Neue Funktionen im Web Intelligence Interactive Viewer 4.2 SP 6</a>
SAP BusinessObjects Web Intelligence Interactive Viewer 4.2 Support Package 7	Februar 2019	Das Release 4.2 SP 7 war auf die Stabilisierung von Funktionen ausgerichtet, und es wurden keine Änderungen am Dokument vorgenommen.
SAP BusinessObjects Web Intelligence Interactive Viewer 4.2 Support Package 8	Februar 2020	Das Release 4.2 SP 8 war auf die Stabilisierung von Funktionen ausgerichtet, und es wurden keine Änderungen am Dokument vorgenommen.

## 2 Was ist der Web Intelligence Interactive Viewer?

Der Web Intelligence Interactive Viewer ist eine moderne Version von Web Intelligence, die die Arbeit mit Dokumenten und Berichten neu gestaltet.

Um die Benutzerfreundlichkeit zu verbessern und den Einstieg in den Web Intelligence Interactive Viewer so problemlos wie möglich zu gestalten, unterscheiden sich beide Benutzungsoberflächen nur unwesentlich. Sie

können entweder die Daten in einem Dokument abfragen oder erweiterte Optionen im Menü  verwenden, um einfache Aufgaben zum Organisieren der Daten auszuführen.

Die erweiterten Optionen bieten mit ihren Rangfolge-, Sortier-, Verdeckungs- und Drillfunktionen mehr Möglichkeiten für die Organisation von Informationen.

Wenn Sie Aufgaben ausführen möchten, die nur im *Entwurfsmodus* von Web Intelligence verfügbar sind, können Sie jederzeit zu den klassischen Clients von Web Intelligence wechseln, indem Sie im Menü

*Mehr...*  die Option *In Designer öffnen* auswählen.

### Welche Unterschiede gibt es?

Der Web Intelligence Interactive Viewer bietet eine neu entwickelte Bedienerfreundlichkeit und denselben Funktionsumfang wie der *Lesemodus* von Web Intelligence. Darüber hinaus enthält der Web Intelligence Interactive Viewer zusätzliche Funktionen, die Ihnen bei der Interaktion mit den Daten in Ihren Dokumenten und Berichten helfen.

### Für wen ist der Web Intelligence Interactive Viewer vorgesehen?

Wenn Sie Daten mithilfe von Berichten analysieren und unternehmerische Entscheidungen auf deren Grundlage treffen, oder wenn Sie Berichte nicht entwerfen, sondern hauptsächlich anzeigen und dabei höchstens kleine Änderungen vornehmen, dann ist der Web Intelligence Interactive Viewer wie für Sie gemacht. Seine reaktionsschnelle Benutzeroberfläche macht vor allem die Arbeit auf mobilen Geräten zu einem Kinderspiel.

## **Wie funktioniert die Integration mit dem BI-Launchpad?**

Der Web Intelligence Interactive Viewer ist nahtlos mit dem BI-Launchpad integriert, dessen Benutzeroberfläche ebenfalls neu gestaltet wurde. Sie können jetzt über die neue Benutzeroberfläche des BI-Launchpads zu Ihren Ressourcen navigieren und diese im neuen Viewer verwenden.

# 3 Der Web Intelligence Interactive Viewer im Überblick

Mit dem Web Intelligence Interactive Viewer können Sie Web-Intelligence-Dokumente und -Berichte auf dem Gerät Ihrer Wahl, einschließlich Desktopcomputer und Tablets, leicht einsehen und analysieren.

Sehen Sie Ihre Daten ein, indem Sie durch Ihre Berichte navigieren, den Fokus auf die für Sie relevanten Daten legen und Kommentare zu den Daten erstellen.

Verwenden Sie die Filterfunktionen, um Antworten auf Ihre Geschäftsfragen zu erhalten und Ihre Dokumente und Berichte entsprechend Ihren Geschäftsanforderungen anzupassen.

Mit dem Web Intelligence Interactive Viewer können Sie:

- durch Ihre Daten navigieren
- Daten mit Aktionen zum Verdecken aus- oder einblenden
- den Fokus auf verschiedenen Ebenen der hierarchischen Daten legen
- über Drill-Filter, Eingabesteuerelemente und Elementverknüpfungen filtern
- Daten anhand von Rangfolgen und Sortierungen organisieren

Wenn Sie ein Berichtsdesigner sind, der im Web Intelligence Interactive Viewer arbeitet, können Sie jedes Mal, wenn Sie eine Änderung vornehmen – etwa eine Tabelle bearbeiten oder das Berichtsdesign komplett überarbeiten – möchten, mit wenigen Klicks oder Tippvorgängen zum Web Intelligence [Design](#) wechseln.

## 4 Erste Schritte mit dem Web Intelligence Interactive Viewer

Bevor Sie Dokumente und Berichte mit dem Web Intelligence Interactive Viewer anzeigen können, müssen Sie zuerst das BI-Launchpad nach den Dokumenten durchsuchen. Nach der Anmeldung am BI-Launchpad gelangen Sie zur Seite [Meine Startseite](#). Diese Seite zeigt die kürzlich sowie die am häufigsten verwendeten Dokumente an.

Ihre Web-Intelligence-Dokumente können Sie auf der Registerkarte [Ordner](#) anzeigen, durchsuchen und verwalten.

### ⓘ Hinweis

Die URL-Adresse für das BI-Launchpad muss dabei wie folgt lauten: `http://<Webserver>:<Portnummer>/BOE/BILaunchpad/`, wobei `<Webserver>` den Namen des Webserver und `<Portnummer>` die Portnummer für den Webserver bezeichnet.

Weitere Informationen zum BI-Launchpad finden Sie im *Benutzerhandbuch für Business-Intelligence-Launchpad*.

### 4.1 Verwalten von Dokumenten und Berichten in Web Intelligence Interactive Viewer

Die folgenden Abschnitte enthalten Informationen zur Verwaltung von Dokumenten und Berichten.

#### 4.1.1 Öffnen von Dokumenten

Im Allgemeinen verwalten und öffnen Sie Ihre Dokumente zentral im Fiori-orientierten BI-Launchpad. Ihre Dokumente werden im Web Intelligence Interactive Viewer geöffnet.

Der Web Intelligence Interactive Viewer und das Fiori-orientierte BI-Launchpad sind auf dieselbe Weise aufeinander abgestimmt wie Web Intelligence und das BI-Launchpad.

Möglicherweise erhalten Sie gelegentlich von Kollegen eine direkte Verknüpfung, bei der die OpenDocument-Funktion verwendet wird. Je nachdem, wie die Verknüpfung eingerichtet ist, wird das Dokument entweder im Web Intelligence Interactive Viewer oder im HTML-Client geöffnet.

### ⓘ Hinweis

Den Java-Client können Sie nicht direkt über eine OpenDocument-Verknüpfung im Web Intelligence Interactive Viewer öffnen.



## Weitere Informationen

[Öffnen von Dokumenten \[Seite 9\]](#)

### 4.1.1.1 Öffnen von Dokumenten

Sie können ein oder mehrere Dokumente über das neue BI-Launchpad im Web Intelligence Interactive Viewer öffnen.

1. Melden Sie sich mit Ihren Anmeldedaten am BI-Launchpad an.
2. Klicken oder tippen Sie auf [Ordner](#), um nach Dokumenten zu suchen.
3. Klicken oder tippen Sie auf ein Dokument, um es zu öffnen. Sie können auch auf die Auslassungspunkte klicken oder tippen und anschließend [Anzeigen](#) wählen.

#### → Tipp

Wenn Sie ein Dokument regelmäßig verwenden, wird dieses sehr wahrscheinlich auf der Registerkarte [Meine Startseite](#) angezeigt.

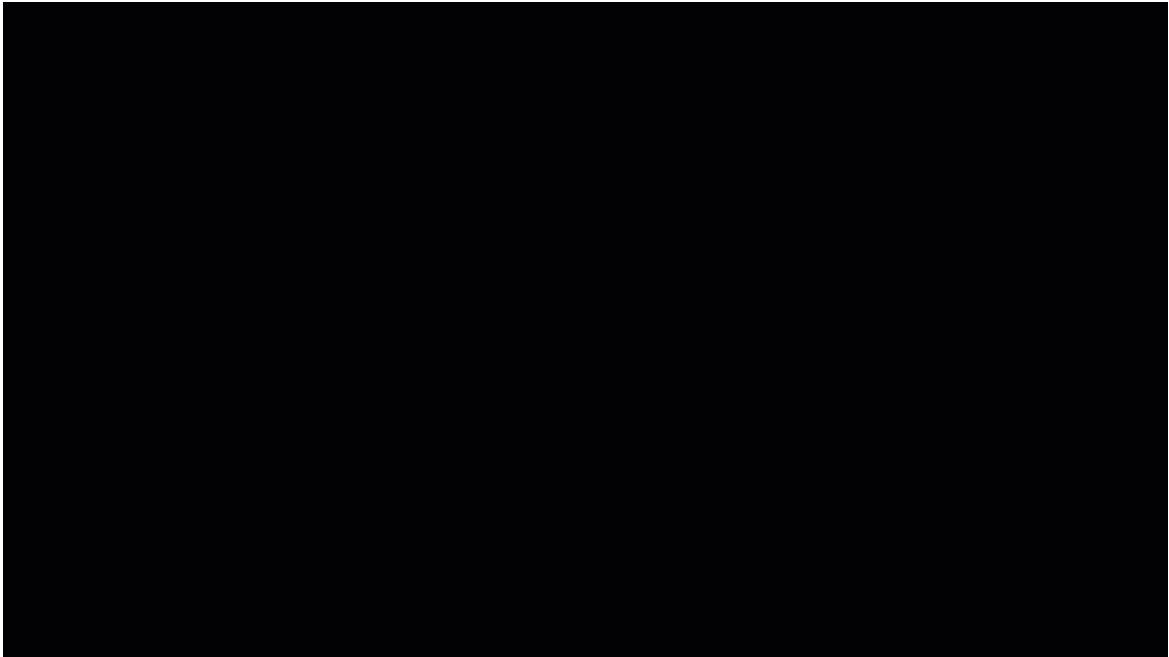
Wenn Sie ein weiteres Dokument öffnen möchten, klicken oder tippen Sie auf das Symbol [Startseite](#), um zur Startseite des BI-Launchpads zurückzukehren, und wiederholen Sie die oben beschriebenen Schritte.

### 4.1.2 Wechseln zwischen geöffneten Dokumenten

1. Klicken oder tippen Sie oben auf der Berichtsseite auf [BI-Launchpad](#).
2. Klicken oder tippen Sie auf das Dokument, das Sie öffnen möchten.


### 4.1.3 Wechseln zwischen Berichten

1. Klicken oder tippen Sie auf das Dropdown-Menü neben dem Namen des Berichts.
2. Klicken oder tippen Sie auf den Namen des Berichts, den Sie öffnen möchten.



## 4.1.4 Regenerieren von Dokumenten

Regenerieren Sie Ihr Dokument, um die aktuellsten in der Datenquelle verfügbaren Daten anzuzeigen.

1. Klicken oder tippen Sie auf der Symbolleiste auf das Symbol [Regenerieren](#) , um alle Datenprovider zu regenerieren.
2. Beantworten Sie nach Bedarf die Eingabeaufforderungen bzw. definieren Sie Variablen, und klicken oder tippen Sie auf [Ausführen](#).

Ihr Dokument enthält nun die aktuellsten verfügbaren Daten.

### ⓘ Hinweis

Ab Release 4.2 SP 6 können Sie die Abfragen auswählen, die Sie in den klassischen Clients von Web Intelligence regenerieren möchten. Diese Funktion wirkt sich direkt auf Web Intelligence Interactive Viewer aus, da vordefinierte Einstellungen, die in den klassischen Clients definiert werden, auf den Interactive Viewer übertragen werden. Das Symbol "[Regenerieren](#)" wird deaktiviert, wenn keine Abfragen als regenerierbar definiert wurden. Wenn Sie die Liste der zu regenerierenden Abfragen bearbeiten möchten, jedoch nicht über die erforderlichen Rechte verfügen, wenden Sie sich an den Berichtsdesigner. Wenn Sie über Bearbeitungsrechte in den klassischen Clients von Web Intelligence verfügen, öffnen Sie das Dokument mit der Option [In Designer öffnen](#) in einem klassischen Client, und bearbeiten Sie die Liste.

## 4.1.5 Modus „Automatische Regenerierung“

Über den Modus "Automatische Regenerierung" kann die Anwendung Ihr Dokument automatisch regelmäßig, in einem von Ihnen definierten Intervall, aktualisieren.

Das Intervall entspricht der Zeit zwischen dem Start einer Regenerierung und dem Start der nächsten. Die Häufigkeit der Regenerierungen legen Sie fest, wenn Sie den Modus "Automatische Regenerierung" im Menü



auf der Symbolleiste aktivieren. Wenn eine Regenerierung länger dauert als das definierte Intervall, wird die nächste geplante Regenerierung (bzw. die nächsten geplanten Regenerierungen) übersprungen, bis die aktuelle Regenerierung abgeschlossen ist.

Wenn Ihr Dokument Eingabeaufforderungen enthält, müssen Sie diese nur einmal beantworten, und die Antworten werden dann für die nächsten geplanten Regenerierungen gespeichert.

Dieser Modus ist konkret auf die Anzeige ausgerichtet. Wenn die Funktion aktiviert ist, können Sie in dem Dokument navigieren, die Werte jedoch nicht bearbeiten, kommentieren, sortieren oder in eine Rangfolge bringen. Die Symbolleiste zeigt außerdem das Datum der letzten Regenerierung an.


Beim Regenerieren wird das Dialogfeld [Regenerieren](#) nicht angezeigt. Stattdessen wird der Zeitpunkt der letzten Regenerierung in der Symbolleiste angezeigt.

### Hinweis

Die Funktion "Automatische Regenerierung" beruht teilweise auf den Daten Providern, die in den klassischen Clients von Web Intelligence als regenerierbar definiert sind. Der Modus "Automatische Regenerierung" ist deaktiviert, wenn vom Berichtsdesigner keine Abfragen in einem der klassischen Clients als regenerierbar definiert wurden. Weitere Information zu den Abfragen, die als regenerierbar festgelegt werden können finden Sie im *Benutzerhandbuch für SAP BusinessObjects Web Intelligence* im Abschnitt [Definition von Abfragen als regenerierbar](#).


### 4.1.5.1 Automatisches Regenerieren von Dokumenten



1. Klicken Sie auf der Symbolleiste auf das Symbol .
2. Klicken Sie auf [Modus "Automatische Regenerierung"](#).
3. Legen Sie das Intervall zwischen zwei Regenerierungen fest (in Minuten).  
Der Wert muss im Bereich zwischen 1 und 1440 liegen.
4. **Optional:** Beantworten Sie eventuelle Eingabeaufforderungen.  
Die von Ihnen gegebenen Antworten werden automatisch für die nächsten Regenerierungen im Modus "Automatische Regenerierung" gespeichert.
5. **Optional:** Um den Modus "Automatische Regenerierung" zu deaktivieren, wählen Sie [Automatische Regenerierung ausschalten](#).

## 4.1.6 Aktivieren/Deaktivieren von Diagramm-Animationen in einem Dokument

Diagramm-Animationen gelten für das Dokument, das Sie gerade bearbeiten. Wenn Sie Animationen in mehreren Dokumenten verwenden möchten, achten Sie darauf, dass Sie die folgenden Schritte für jedes Dokument ausführen. Diese Option ist standardmäßig deaktiviert.

1. Öffnen Sie den Seitenbereich.
2. Klicken Sie auf , um die *Dokumentübersicht* zu öffnen.
3. Erweitern Sie den Abschnitt *Optionen*.
4. Klicken Sie auf die Umschalttaste *Diagramm-Animationen*, um Diagramm-Animationen zu aktivieren oder zu deaktivieren.

## 4.1.7 Bearbeiten von Berichten

Sie können in den *Design*-Modus von Web Intelligence wechseln, um vom vollen Funktionsumfang der Berichtserstellung zu profitieren.


Wechseln Sie zum *Design*-Modus von Web Intelligence, wenn Sie ein Berichtselement, neue Filter oder Elementlinks usw. hinzufügen möchten.


1. Klicken Sie auf das Menü *Mehr...*
2. Klicken Sie auf *In Designer öffnen*.

## 4.1.8 Exportieren von Berichten

Sie können alle oder nur bestimmte Berichte in einem Dokument in eine PDF-Datei, ein Excel-Arbeitsblatt oder ein HTML-Archiv exportieren. Ein HTML-Archiv ist ein ZIP-Datei, die HTML-Dateien enthält.

Um beim Exportieren der aktuellen Seite oder bestimmter Seiten in ein PDF-Dateiformat die richtigen Seiten zu identifizieren, zeigen Sie das Dokument im Seitenmodus an. Die Anzeige der Daten auf Seiten stimmt beim PDF-Export mit der Anzeige im Seitenmodus überein, kann aber von der Anzeige im schnellen Anzeigemodus abweichen.

Wählen Sie im Menü *Mehr...*  die Option *Seitenmodus* aus.


1. Klicken oder tippen Sie in der Symbolleiste auf das Symbol *Mehr...* .
2. Wählen Sie *Exportieren*.
3. Wählen Sie das Dateiformat und die zu exportierenden Berichte aus.
4. Legen Sie nach Bedarf die für das ausgewählte Dateiformat verfügbaren Optionen fest.

#### Hinweis

Beim Exportieren als PDF kann Adobe Acrobat Reader mit der Option *Lesezeichen anzeigen* die Registerkarte Lesezeichen beim Öffnen des Dokuments anzeigen, um die Navigation zu vereinfachen. Diese Option ist standardmäßig deaktiviert.

5. Klicken oder tippen Sie auf *Exportieren*.
6. Laden Sie die Datei herunter, und sichern Sie sie gemäß Ihrem Browsertyp.

## 4.1.9 Senden von Dokumenten

1. Klicken oder tippen Sie in der Symbolleiste auf das Symbol *Mehr...* .
2. Klicken oder tippen Sie auf *Senden an...*

# 5 Einsehen von Daten im Web Intelligence Interactive Viewer

Im Web Intelligence Interactive Viewer profitieren Sie von verschiedenen Funktionen zum Einsehen Ihrer Daten.

## 5.1 Konzepte für die Datenexploration

In diesem Abschnitt werden die wichtigsten im Web Intelligence Interactive Viewer verfügbaren Funktionen für die Navigation in und die Bearbeitung von Daten in Ihrem Bericht beschrieben.

Dazu gehören:


- Wertelisten, zum Einschränken der Daten, die in Ihrem Bericht gespeichert oder angezeigt werden.
- Die [Navigationsübersicht](#) für den schnellen Zugriff auf die Daten, die Sie interessieren
- Das Menü [Filter](#) zur Prüfung der Einschränkungen für die angezeigten Daten
- Aktionen zur Manipulation Ihrer Daten
- Elementverknüpfungen zum Filtern Ihrer Daten mit einem einzigen Anklicken oder Antippen

### 5.1.1 Wertelisten

Mit Wertelisten können Sie Daten auswählen, die die besten Informationen für Ihre unternehmerischen Entscheidungen liefern.

Sie sehen eine Werteliste möglicherweise zuerst in einer Eingabeaufforderung, aber Wertelisten sind auch in anderen Bereichen der Benutzeroberfläche, beispielsweise in Filtern zu finden.

Sie können in Wertelisten ein oder mehrere Element(e) auswählen, oder Sie können in den Listen nach Werten suchen, die zu Ihrer Analyse gehören. Die Suche nach Werten ist insbesondere dann hilfreich, wenn Ihr Bericht eine sehr große Anzahl von Datensätzen enthält, da Sie auf diese Weise schnell einen Überblick über die im Bericht gespeicherten Daten erhalten.

Sie können immer dann nach Werten suchen, wenn neben der Suchleiste das Symbol  angezeigt wird.

#### 5.1.1.1 Anzeigen von technischen Schlüsseln zu Werten

Sie können nach den technischen Schlüsseln von Datenwerten suchen und diese anzeigen, wenn Ihre Datenbank diese Aktivität unterstützt.

Berichte enthalten unter Umständen eine sehr große Anzahl von Datensätzen. Da der technische Schlüssel die Art und Weise angibt, wie die Daten in der Datenbank gespeichert werden, ist die Suche nach Datenwerten mit den technischen Schlüsseln eine schnelle und zuverlässige Methode.


Die Eigenschaften der Eingabekontrolle ermöglichen Ihnen die Festlegung des technischen Schlüssels für jeden Wert in einer Werteliste, der angezeigt werden soll.

## Weitere Informationen

[Suchen nach Werten anhand technischer Schlüssel \[Seite 15\]](#)

### 5.1.1.1 Suchen nach Werten anhand technischer Schlüssel

Um für Ihre Suche zuverlässige Ergebnisse zu erhalten, verwenden Sie die technischen Schlüssel, sofern dies von der Datenbank unterstützt wird.

1. Wählen Sie ein Eingabesteuerelement aus.
2. Klicken Sie auf das Zahnradsymbol .  
Das Dialogfeld *Eigenschaften* wird geöffnet.
3. Klicken Sie auf die Umschaltfläche *Schlüssel anzeigen*.
4. Wählen Sie den Rückwärtspfeil, um die technischen Schlüssel anzuzeigen.

## 5.1.2 Die Navigationsübersicht


Um eine Übersicht über die Organisation der Daten Ihres Berichts in Sektionen zu erhalten und schnell auf die Sektionen von Interesse zugreifen zu können, verwenden Sie die *Navigationsübersicht*.

Sektionen sind Unterteilungen von Berichtsdaten auf Grundlage der Werte im Bericht. Ein Bericht kann Sektionen und Untersektionen enthalten, je nach Design.

Die *Navigationsübersicht* gibt Links zu allen Sektionen im Bericht an und gestattet Ihnen die Suche nach spezifischen Werten in den Sektionen. Die Suche nach Werten erspart Ihnen Zeit beim Auffinden der gewünschten Informationen, insbesondere wenn der Bericht umfangreiche Daten enthält.

Klicken oder tippen Sie auf eine Sektion, um die Daten dieser Sektion aufzurufen und die zugehörigen Untersektionen in der *Navigationsübersicht* anzuzeigen. Die ausgewählten Sektionen und Untersektionen erscheinen als Pfad oben in der *Navigationsübersicht*, so dass für Sie jederzeit nachvollziehbar ist, wie Sie zu den gegenwärtig angezeigten Daten navigiert sind.

Sie können die *Navigationsübersicht* je nach Gerätetyp wie folgt im linken Bereich anzeigen:

- Mit der Maus zeigen Sie die verschwindende Symbolleiste an, indem Sie Ihre Maus in die untere Mitte des Bilds bewegen und auf das Symbol .

in der Symbolleiste klicken.

- Auf einem Touchscreen zeigen Sie die verschwindende Symbolleiste an, indem Sie über den unteren Bildrand wischen und auf das

Symbol 

in der Symbolleiste tippen.

## 5.1.3 Das Menü "Filter"

Um zu bestimmen, ob die für Sie relevanten Daten im Bericht enthalten sind, prüfen Sie im Menü [Filter](#) alle Informationen zu den Filtertypen, die die Daten und Werte im Bericht einschränken.

Filtertypen sind u.a.:

- Eingabeaufforderungen
- Eingabesteuerelemente und Filterpfade

Um das Menü [Filter](#) anzuzeigen, klicken oder tippen Sie in der Symbolleiste auf .


### 5.1.3.1 Eingabeaufforderungszusammenfassung – Übersicht

Die [Eingabeaufforderungszusammenfassung](#) zeigt die für die jeweilige Frage ausgewählten Werte in der Eingabeaufforderung an. Diese Werte haben die während der letzten Aktualisierung von der Datenquelle abgerufenen Daten eingeschränkt.

Wenn Ihr Bericht über Eingabeaufforderungsfragen verfügt, können Sie die [Eingabeaufforderungszusammenfassung](#) prüfen, indem Sie im Menü [Filter](#) auf [Eingabeaufforderungen](#) klicken bzw. tippen.

Die [Eingabeaufforderungszusammenfassung](#) zeigt alle Eingabeaufforderungsfragen und die während der letzten Aktualisierung ausgewählten Werte für die jeweilige Frage an. Um zu überprüfen, ob die gewünschten Werte in Ihrem Bericht enthalten sind, können Sie diese auch in der [Eingabeaufforderungszusammenfassung](#) suchen. Falls die Eingabeaufforderung über viele Fragen und Werte verfügt, können Sie Zeit sparen, indem Sie die Werte hier durchsuchen.

Beachten Sie, wenn Sie einen Wert in der [Eingabeaufforderungszusammenfassung](#) suchen und nicht finden, bedeutet dies, dass dieser in der [Eingabeaufforderungszusammenfassung](#) fehlt und nicht notwendigerweise in der Datenquelle.

Sie können außerdem alle ausgewählten Werte für eine bestimmte Eingabeaufforderungsfrage anzeigen, indem Sie neben ihr auf das Symbol  klicken bzw. tippen.



## 5.1.3.2 Eingabekontrolle und Filterpfadwerte

Eingabesteuerelemente schränken die in einem Bericht angezeigten Daten ein, basierend auf den für das jeweilige Eingabesteuerelement ausgewählten Werten.


Eingabesteuerelemente werden neben den Eingabeaufforderungen im Menü **Filter** angezeigt. Der Berichtsdesigner erstellt diese und fasst sie ggf. in einer Gruppe zusammen. Jedes Eingabesteuerelement in einer Gruppe schränkt die in Ihrem Bericht angezeigten Daten weiter ein.


Wenn für einen Bericht Eingabesteuerelemente vorhanden sind, werden diese als sogenannter Filterpfad veranschaulicht. In einem Filterpfad werden die für die Eingabesteuerelemente in der Gruppe ausgewählten Werte visuell aufeinanderfolgend dargestellt.

Um die Details eines Eingabesteuerelement anzuzeigen, klicken bzw. tippen Sie darauf.

## 5.1.3.3 Filterwerte für Ihren Bericht anzeigen

Um die Anzeige von Daten in Ihrem Bericht zu verstehen, können Sie die Filtertypen und -werte anzeigen, die für die Filterung Ihres Berichts ausgewählt wurden.

1. Klicken bzw. tippen Sie auf das Symbol , um bei Bedarf die Symbolleiste "Filter" anzuzeigen.
2. Klicken oder tippen Sie in der Symbolleiste auf eine Eingabeaufforderung oder ein Mehrfachauswahl-Eingabesteuerelement.
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
  - Um die ausgewählten Werte für eine Eingabeaufforderung anzuzeigen, klicken oder tippen Sie im Dialogfeld **Eingabeaufforderungsübersicht** auf den Namen der Eingabeaufforderung.
  - Um die ausgewählten Werte für ein Eingabesteuerelement anzuzeigen, klicken oder tippen Sie auf das

Häkchensymbol .

## 5.1.4 Bearbeiten von Daten

Um für die Daten in Ihrem Bericht Aktionen auszuführen, wählen Sie das Berichtselement mit den entsprechenden Daten aus, um Zugriff auf die Symbole und Menüelemente für die möglichen Aktionen zu bekommen.

Die ausführbaren Aktionen hängen von den erweiterten Optionen, die im Bericht aktiviert sind, und von der Art ab, auf die Sie die Daten auswählen. Dank der Implementierung direkter Aktionen können Sie Daten problemlos bearbeiten. Sie werden als "direkt" bezeichnet, weil sie direkt mit einem Mausklick ausgeführt werden können.

### Hinweis

Rangfolge-, Sortier-, Verdeckungs- und Drillaktionen sind nur verfügbar, wenn Sie sie im Menü aktivieren.



## Linksklick-Aktionen

Visualisierung	Verfügbare Aktionen
Diagramm	Weitere Informationen über den von Ihnen ausgewählten Datenpunkt werden in einer QuickInfo angezeigt.
Tabelle	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verdecken</li><li>• Rangfolge</li><li>• Sortieren</li><li>• Anwenden/Entfernen der Elementverknüpfung</li></ul> <p>Bei einmaligem Klicken werden diese Aktionen auf das gesamte Diagramm angewendet. Wenn Sie zweimal klicken, werden sie auf den ausgewählten Feed angewendet.</p>

## Rechtsklick-Aktionen

In Diagrammen wird mit dem ersten Klicken bzw. Drücken die Zelle ausgewählt und mit dem zweiten die Tabelle. Das ausgewählte Element wird mit einem blauen Rahmen angezeigt.

Durch weiteres Klicken oder Tippen werden abwechselnd die Zelle und die Tabelle ausgewählt.

In Tabellen wird mit dem ersten Klick der Datenpunkt ausgewählt und mit dem zweiten das Diagramm. Das ausgewählte Element wird mit einem blauen Rahmen angezeigt.

Durch weiteres Klicken oder Tippen werden abwechselnd der Feed und das Diagramm ausgewählt.



Visualisierung	Verfügbare Aktionen
Diagramm	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kommentar zum ausgewählten Diagramm hinzufügen</li><li>• Anwenden/Entfernen der Elementverknüpfung (wenn Sie einen bestimmten Datenpunkt anklicken)</li></ul>
Tabelle	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kopieren von Zelleninhalten</li><li>• Kommentieren einer Zelle</li><li>• Anwenden/Entfernen der Elementverknüpfung</li></ul>

## Bewegen des Mauszeigers

Wenn Sie den Mauszeiger über ein Diagramm bewegen, werden in einer QuickInfo weitere Informationen über den Datenpunkt angezeigt, über dem sich der Mauszeiger befindet.

## 5.1.5 Aktionen zum Rückgängigmachen und Wiederholen

Wenn Sie an bestimmten Aktionen zweifeln oder Ihre Meinung ändern, können Sie sie über ein Symbol in der Symbolleiste rückgängig machen und prüfen, wie die Daten vor der Aktion angezeigt wurden. Dann können Sie die Aktion ggf. wiederholen.

Klicken oder tippen Sie auf , um eine vorherige Aktion rückgängig zu machen. Klicken oder tippen Sie auf , um die zuvor rückgängig gemachte Aktion erneut auszuführen.

## 5.1.6 Berichte mit Elementverknüpfungen

Wenn Sie einen Bericht öffnen, lenkt Web Intelligence Interactive Viewer Ihre Aufmerksamkeit auf Elementverknüpfungen, damit Sie wissen, dass Ihre direkten Aktionen Auswirkungen auf die angezeigten Daten haben.

Mit Elementverknüpfungen wird eine Abhängigkeit zwischen mindestens zwei über-/untergeordneten Berichtselementen erstellt, so dass Filter, die auf das übergeordnete Element angewendet werden, auch Auswirkungen auf die untergeordneten Elemente haben. Wenn ein Bericht Elementverknüpfungen enthält, können Sie mit einer direkten Aktion durch Klicken oder Tippen einen Filter auf das übergeordnete Element anwenden.

Wenn Sie einen Bericht, der Elementverknüpfungen enthält, zum ersten Mal öffnen, werden die übergeordneten Elemente mit einem blauen Rahmen angezeigt. Wenn Sie einen Wert in einem übergeordneten Element anklicken oder antippen, um ein untergeordnetes Element zu filtern, bestätigt außerdem eine Meldung die Filteraktion und den Wert.

## 5.2 Beantworten von Eingabeaufforderungen

Durch Eingabeaufforderungen werden die beim Regenerieren eines Dokuments von der Datenquelle zurückgegebenen Daten beschränkt, so dass Sie sowohl von einer kürzeren Regenerierungszeit als auch von einer fokussierten Auswahl der zu analysierenden Daten profitieren.

Eine Eingabeaufforderung stellt einen dynamischen Filter dar, die Sie nach jeder Regenerierung eines Dokuments zur Eingabe einer Antwort auffordert.

Jede Eingabeaufforderung besteht aus einer Nachricht, einem Operator und einem Objekt. Um auf die Eingabeaufforderung zu antworten, können Sie entweder einen Wert eingeben oder einen Wert aus einer Liste auswählen. Die Abfrage ruft anschließend nur die Daten ab, die anhand Ihrer Werteauswahl ermittelt wurden.

Mithilfe von Eingabeaufforderungen können mehrere Benutzer dasselbe Dokument anzeigen, jedoch unterschiedliche, gezielte Datensätze aus der Datenbank abrufen und in denselben Berichtstabellen und Diagrammen anzeigen. Außerdem wird die Menge der von der Datenquelle abgerufenen Daten beschränkt, so dass sich die Zeit für den Abruf verkürzt.

Eingabeaufforderungen können entweder obligatorisch oder optional sein. Wenn Sie ein Dokument regenerieren, müssen Sie alle obligatorischen Eingabeaufforderungen beantworten. Neben jeder

obligatorischen Eingabeaufforderung wird ein blaues Sternchen (  ) angezeigt.

#### Hinweis

Sie können ausschließlich die Eingabeaufforderungen verwenden, die vom Report Designer in Web Intelligence erstellt wurden. Sie können im Web Intelligence Interactive Viewer keine Eingabeaufforderungen zu einem Bericht hinzufügen.

## Weitere Informationen

[Eingabeaufforderungsvarianten \[Seite 20\]](#)

[Eingabeaufforderungseinstellungen \[Seite 20\]](#)

[Aufrufen der Eingabeaufforderungseinstellungen \[Seite 21\]](#)

### 5.2.1 Eingabeaufforderungsvarianten

Sie können eine Gruppe häufig verwendeter Variablenwerte als Eingabeaufforderungsvariante speichern.

Im Dialogfenster *Eingabeaufforderungen* können Sie, nachdem Sie die Werte für jede Eingabeaufforderung ausgewählt haben, dem Satz von Variablenwerten einen Namen geben und ihn als Eingabeaufforderungsvariante speichern. Danach steht Ihnen die Eingabeaufforderungsvariante in der Dropdown-Liste zur Verfügung.

Wenn Sie z.B. ein Gebietsleiter mit mehreren Filialen in Ihrer Region sind, können Sie für jede Filiale eine Eingabeaufforderungsvariante erstellen. Wenn Sie dann einen Bericht regenerieren und eine Eingabeaufforderungsvariante für Filiale A auswählen, werden im Dokument nur die Daten für Filiale A angezeigt.

### 5.2.2 Eingabeaufforderungseinstellungen

Sie können die Eingabeaufforderungseinstellungen aufrufen.


Die verfügbaren Einstellungen sind in der folgenden Tabelle beschrieben:

Option	Beschreibung
<i>Groß-/Kleinschreibung beachten</i>	Bei der Suche wird die Groß- und Kleinschreibung berücksichtigt.  Diese Option ist nicht verfügbar, wenn die Optionen <i>Nach Schlüsseln suchen</i> oder <i>Datenbanksuche</i> ausgewählt sind.

Option	Beschreibung
<a href="#">Datenbanksuche</a>	<p>Die Suche umfasst alle in der Datenbank gespeicherten Werte und ist nicht auf die Werte beschränkt, die in die Liste geladen wurden. Dadurch wird zwar die Suchgenauigkeit verbessert, die Suchgeschwindigkeit jedoch verringert.</p> <p>Diese Option ist nur für Wertelisten verfügbar, die Datenbanksuchen unterstützen.</p> <p>Datenbanksuchen verbessern die Suchgenauigkeit, gehen aber zu Lasten der Leistung. Sie sind nützlich, wenn nicht alle Werte in der Werteliste abgerufen wurden. Dieser kann der Fall sein, wenn die Gesamtzahl der Werte in der Liste die Abfrageeigenschaft <a href="#">Max. abzurufende Zeilen</a> überschreitet.</p> <p>Die Datenbanksuche ist besonders dann nützlich, wenn die Werteliste hierarchisch ist, da Werte nur aus der Datenbank geladen werden, nachdem ihr übergeordneter Wert in der Hierarchie aufgeklappt wurde. In einer geografischen Hierarchie werden beispielsweise die untergeordneten Werte des Werts Kalifornien (Städte in Kalifornien) erst dann aus der Datenbank geladen, wenn der Wert aufgeklappt wird. Wenn die Option ausgewählt wird, berücksichtigt die Suche diese Elemente auch dann, wenn der Wert "Kalifornien" nicht aufgeklappt wurde.</p>
<a href="#">Nach Schlüsseln suchen</a>	<p>Bei dieser Suche werden einmalige Werteschlüssel und keine Anzeigewerte verwendet.</p> <p>Diese Option ist nur für Wertelisten verfügbar, die Schlüsselwerte unterstützen.</p>
<a href="#">Schlüssel anzeigen</a>	Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie die Suche von Werten anhand der zugehörigen Schlüssel zulassen möchten.

## 5.2.3 Aufrufen der Eingabeaufforderungseinstellungen


1. Wählen Sie im Dialogfeld [Eingabeaufforderungen](#) eine Eingabeaufforderung aus.

2. Klicken oder tippen Sie auf das Zahnradsymbol  .




## 5.3 Verdecken und Aufdecken von Berichtselementen

Sie können den Fokus auf die Schlüsseldaten Ihres Berichts legen und den Rest ausblenden, indem Sie die Berichtselemente mit den Schlüsseldaten aufdecken und alle anderen verdecken.

Sie können Sektionen, Gruppenwechsel und Tabellen verdecken und aufdecken. Um Aktionen zum Verdecken

zu aktivieren, klicken oder tippen Sie in der Symbolleiste auf [Mehr...](#)  , und wählen Sie [Ausblenden aktivieren](#) aus.

Das Symbol, mit dem Sie Daten ver- oder aufdecken können, wird neben den Berichtselementen angezeigt.

- Mit dem Symbol  verdecken Sie Daten.
- Mit dem Symbol  decken Sie Daten auf.
- Mit dem Symbol  greifen Sie auf ein Menü mit mehreren Aktionen zum Verdecken zu.

Sie können auch mit der rechten Maustaste auf eine Sektion klicken, um auf Aktionen für alle Sektionen in Ihrem Bericht zuzugreifen.

In Abhängigkeit vom Berichtselement werden die Daten auf unterschiedliche Weise angezeigt.



Berichtselement	Ergebnis
Sektion	Wenn eine Sektion verdeckt wird, werden nur die Sektion selbst und zur Sektion gehörige freie Zellen angezeigt. Alle Sektionsdetails werden ausgeblendet.
Tabelle oder Gruppenwechsel	<p>Wenn eine Tabelle oder ein Gruppenwechsel verdeckt wird, werden die Zeilen bzw. Spalten ausgeblendet und nur die Kopf- und Fußzeilen angezeigt. Tabellen müssen Kopf- und Fußzeilen enthalten, um verdeckt oder aufgedeckt angezeigt werden zu können.</p> <p>Vertikale Tabellen, horizontale Tabellen und Kreuztabellen können verdeckt und aufgedeckt werden.</p>

## Weitere Informationen

[Verdecken und Aufdecken von Berichtselementen \[Seite 22\]](#)

### 5.3.1 Verdecken und Aufdecken von Berichtselementen



Verdecken Sie Berichtselemente, um Daten auszublenden, die nicht zu Ihrer Analyse gehören, und decken Sie diejenigen auf, die die wichtigsten Daten anzeigen.

1. Klicken oder tippen Sie auf **Mehr...** , und wählen Sie **Ausblenden aktivieren** aus.  
Die Symbole zum Ver- bzw. Aufdecken von Berichtselementen werden angezeigt.
2. Klicken oder tippen Sie nach Bedarf auf die Symbole, um die Daten, die Sie analysieren möchten, auf- bzw. den Rest zu verdecken.
3. Optional können Sie, um auf Aktionen zum Verdecken für alle Sektionen zuzugreifen, mit der rechten Maustaste auf eine Sektion klicken.
4. Optional können Sie, um die Aktionen zum Verdecken zu deaktivieren, auf **Mehr...**  klicken oder tippen und **Ausblenden deaktivieren**.



## 5.4 Auf- und Zuklappen hierarchischer Daten

Wenn der Bericht hierarchische Daten enthält, werden die Daten in verschiedene hierarchische Ebenen organisiert angezeigt, und die Kennzahlen werden für jede hierarchische Ebene aggregiert. Sie können die hierarchischen Daten auf- und zuklappen, um die Daten auf der für Sie relevanten Detailebene zu analysieren.

Sie klappen die Daten in einer direkten Aktion durch einfaches Klicken oder Tippen auf oder zu. Klicken Sie

auf , um die untergeordneten Werte des aktuellen Hierarchiewerts aufzuklappen, oder auf , um die untergeordneten Werte zuzuklappen.

Sie können den Drill-Fokus festlegen, indem Sie mit der rechten Maustaste auf einen hierarchischen Datenwert

klicken oder diesen drücken. Wählen Sie dann das Symbol  oder  aus, je nach Richtung Ihres Drill-Fokus.

In einer [Geographie]-Hierarchie können Sie z.B. zu den [Umsatz]-Kennzahlen für [USA] navigieren und diese analysieren, dann zu den detaillierteren Ebenen [Kalifornien] und schließlich [San Francisco] und [Los Angeles].

Ob Ihr Bericht hierarchische Daten enthält oder nicht, hängt von der Datenquelle ab.

### Weitere Informationen

[Auf- und Zuklappen hierarchischer Daten \[Seite 23\]](#)

### 5.4.1 Auf- und Zuklappen hierarchischer Daten


In Tabellen mit hierarchischen Daten können Sie untergeordnete Elemente des aktuellen hierarchischen Datenwerts auf- oder zuklappen.

1. Um die untergeordneten Elemente aufzuklappen, klicken Sie für den hierarchischen Datenwert auf .

2. Um die untergeordneten Elemente zuzuklappen, klicken Sie für den aktuellen hierarchischen Wert auf .

## 5.5 Kommentare zu Berichtsdaten

Arbeiten Sie effektiver mit Ihren Kollegen zusammen, indem Sie genau dort, wo die Daten angezeigt werden, in Kommentaren Informationen zu den Berichtsdaten austauschen.

Wenn Sie einem Berichtselement Kommentare hinzufügen, wird am Berichtselement ein gelbes Band  angezeigt, so dass jeder, der den Bericht öffnet, den Kommentar schnell identifizieren kann.

Um den Kommentar in einer Quick-Info anzuzeigen, klicken oder tippen Sie auf das gelbe Band. Wenn zu einem Berichtselement ein Kommentar-Thread bzw. mehr als ein Kommentar vorhanden ist, zeigt die Quick-Info nur den ersten oder letzten Kommentar an, je nach Berichtsdesign.

Um alle Kommentare eines Threads auf der linken Seite anzuzeigen und diese zu bearbeiten, hinzuzufügen oder zu löschen, klicken bzw. tippen Sie in der Quick-Info auf [Thread öffnen](#).

Je nachdem, über welche Rechte Sie verfügen, können Sie Kommentare in folgenden Berichtselementen anzeigen, hinzufügen, bearbeiten und löschen:

- Sektionen
- Tabellen oder Diagramme
- Berichtszellen
- Tabellenzellen

## Weitere Informationen

[Anzeigen von Kommentaren in Berichten \[Seite 24\]](#)


[Hinzufügen von Kommentaren zu einem Bericht \[Seite 24\]](#)

[Bearbeiten von Kommentaren in Berichten \[Seite 25\]](#)

[Löschen von Kommentaren aus einem Bericht \[Seite 25\]](#)

## 5.5.1 Anzeigen von Kommentaren in Berichten


Lesen von Berichtskommentaren und Kommentar-Threads

1. Positionieren Sie den Cursor auf dem gelben Band.
2. 
3. Klicken oder tippen Sie auf das Band.  
Der Kommentar wird in einer Quick-Info angezeigt.
4. Um alle Kommentare in einem Thread anzuzeigen, klicken oder tippen Sie auf [Thread öffnen](#).

Alle Kommentare eines Threads werden auf der linken Seite angezeigt, wo Sie sie bearbeiten, hinzufügen oder löschen können, je nachdem, über welche Rechte Sie verfügen.

## 5.5.2 Hinzufügen von Kommentaren zu einem Bericht

Fügen Sie einem Bericht Kommentare hinzu, um Informationen über die Daten mit Ihren Mitarbeitern auszutauschen.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Berichtselement, das Sie Ihrem Kommentar hinzufügen möchten, bzw. drücken Sie es.
2. Klicken oder tippen Sie auf das Symbol .




Der Bereich [Kommentare](#) wird im linken Bildbereich angezeigt.

3. Geben Sie Ihren Kommentar ein, und klicken oder tippen Sie auf [Speichern](#).



### 5.5.3 Bearbeiten von Kommentaren in Berichten

Bearbeiten von Texten in vorhandenen Kommentaren, um sie zu aktualisieren oder zu korrigieren.

1. Positionieren Sie den Cursor auf dem gelben Band .
2. Klicken oder tippen Sie auf das Band.
3. Klicken oder tippen Sie auf [Thread öffnen](#).
4. Bearbeiten Sie den Kommentartext, und klicken oder tippen Sie auf [Speichern](#).

### 5.5.4 Löschen von Kommentaren aus einem Bericht

Löschen von Kommentaren, wenn diese für die Zielbenutzer eines Berichts nicht relevant sind

1. Positionieren Sie den Cursor auf dem gelben Band .
2. Klicken oder tippen Sie auf das Band.
3. Klicken oder tippen Sie auf [Thread öffnen](#).
4. Klicken oder tippen Sie auf das Symbol  für den Kommentar.

## 6 Filtern im Web Intelligence Interactive Viewer

Mit Filtern haben Sie die Möglichkeit, Ihre Analyse auf die Daten zu fokussieren, die in direktem Zusammenhang mit Ihren Geschäftsfragen stehen, und so Ablenkungen durch irrelevante Daten zu vermeiden.

Alle Steuerelemente, mit denen die Daten in Ihrem Bericht beschränkt werden – Eingabeaufforderungen, Eingabesteuerelemente und Drill-Filter – sind in der Symbolleiste im Menü [Filter](#) zu finden.

Anders als bei Eingabeaufforderungen, die Sie beim Regenerieren festlegen, um die Menge der von der Datenquelle an Ihren Bericht zurückgegebenen Daten zu beschränken, wird durch Filter die Menge der Daten begrenzt, die in Ihrem Bericht angezeigt werden. Sie können die Filterwerte jedes Mal ändern, wenn Sie den Fokus Ihrer Analyse verschieben möchten.

In diesem Abschnitt werden folgende Filtertypen und deren Verwendung erläutert:

- Eingabesteuerelemente und Filterpfade
- Elementverknüpfungen
- Drill-Vorgänge

### Weitere Informationen

[Das Menü "Filter" \[Seite 16\]](#)

[Eingabeaufforderungszusammenfassung – Übersicht \[Seite 16\]](#)

[Beantworten von Eingabeaufforderungen \[Seite 19\]](#)

[Eingabekontrolle und Filterpfadwerte \[Seite 17\]](#)

[Eingabesteuerelemente \[Seite 26\]](#)

[Elementverknüpfungen \[Seite 30\]](#)

[Drill-Vorgänge \[Seite 31\]](#)

### 6.1 Eingabesteuerelemente

Eingabesteuerelemente stellen eine benutzerfreundliche und einfache Form der Filterung von Berichtsdaten dar, die akkurate Analysen ermöglicht und für die keine umfangreichen Erfahrungen mit Web Intelligence Interactive Viewer erforderlich sind.

Eingabesteuerelemente werden neben den Eingabeaufforderungen im Menü [Filter](#) angezeigt.

Wenn Sie einen Wert für ein Eingabesteuerelement auswählen, filtern Sie die Daten in den verknüpften Berichtselementen anhand des ausgewählten Werts. Eingabesteuerelemente werden als vordefinierte Bedingungen vom Report Designer in Web Intelligence erstellt. Sie können zur Erstellung dynamischer

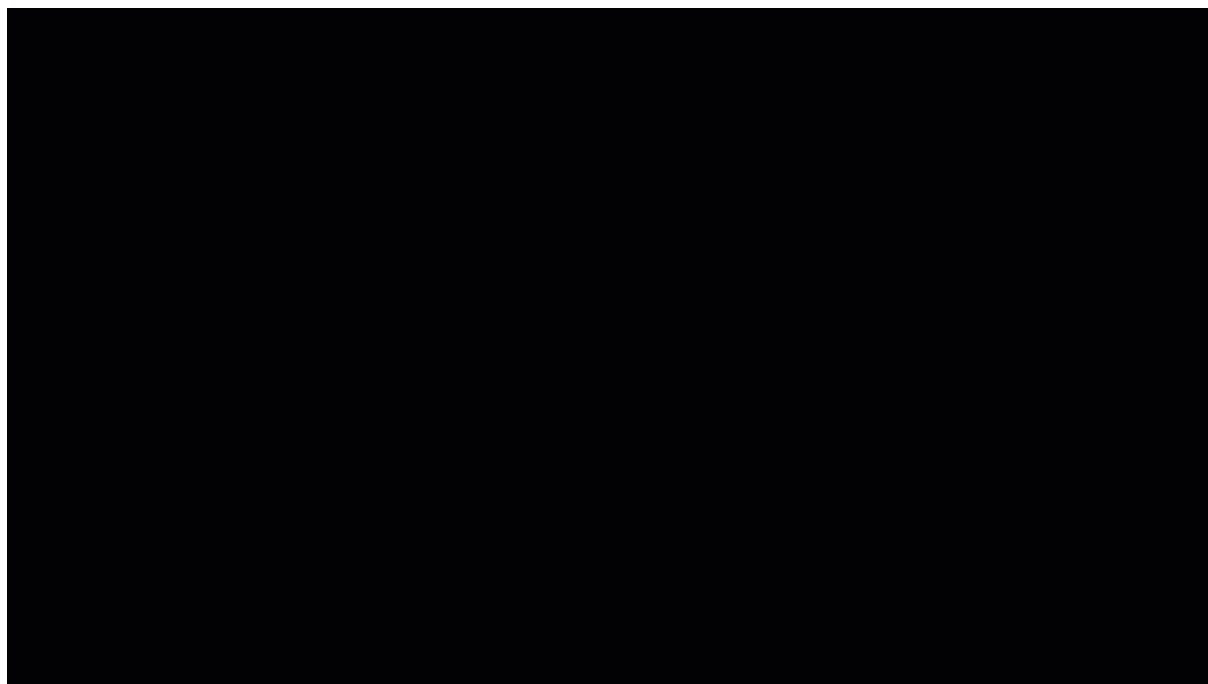
Filter und zur Beschränkung der für ein Eingabesteuerelement verfügbaren Werte (anhand Ihrer aufeinanderfolgenden Auswahl) in Gruppen zusammengefasst werden.

Wenn für einen Bericht Eingabesteuerelemente vorhanden sind, arbeiten Sie mit einem sogenannten Filterpfad. Ein Filterpfad ist eine visuelle Darstellung von Werten, die Ihr Berichtsdesigner nacheinander für mehrere zuvor zweckmäßig gruppierte Eingabesteuerelemente ausgewählt hat. Mithilfe von Filterpfaden können Sie die fortlaufende Beschränkung Ihrer Daten steuern.

#### Hinweis

Sie können für Eingabesteuerelemente ausschließlich die Werte auswählen, die vom Report Designer in Web Intelligence erstellt wurden. Sie können im Web Intelligence Interactive Viewer keine Eingabesteuerelemente zu einem Bericht hinzufügen.

## Beispiel



## Weitere Informationen

[Auswählen von Werten für Eingabesteuerelemente \[Seite 28\]](#)

[Bearbeiten der Werte von Eingabesteuerelementen \[Seite 28\]](#)

[Zurücksetzen der Werte von Eingabesteuerelementen \[Seite 28\]](#)

[Erstellen von Filterpfaden \[Seite 28\]](#)

[Hinzufügen von Eingabesteuerelementen zu Filterpfaden \[Seite 29\]](#)

[Entfernen von Filtern für Eingabesteuerelemente aus Filterpfad \[Seite 29\]](#)

## 6.1.1 Auswählen von Werten für Eingabesteuerelemente

1. Klicken oder tippen Sie auf den Namen eines Eingabesteuerelements.
2. Wählen Sie einen Wert aus.
3. Klicken Sie auf [OK](#).

Der ausgewählte Wert wird jetzt unter dem Namen des Eingabesteuerelements angezeigt, und der Bericht enthält nur die zum Wert gehörenden Daten.

## 6.1.2 Bearbeiten der Werte von Eingabesteuerelementen

1. Klicken oder tippen Sie auf das Eingabesteuerelement, das Sie bearbeiten möchten.
2. Bearbeiten Sie den Wert.
3. Klicken oder tippen Sie auf [OK](#).

Der neue Wert wird jetzt unter dem Name des Eingabesteuerelements angezeigt, und der Bericht enthält nur die zum Wert gehörenden Daten.

## 6.1.3 Zurücksetzen der Werte von Eingabesteuerelementen

Wenn Sie den Wert eines Eingabesteuerelements zurücksetzen, setzen Sie das Eingabesteuerelement auf den vom Berichtsdesigner ausgewählten Standardwert zurück.



1. Klicken oder tippen Sie auf das Eingabesteuerelement, dessen Wert Sie zurücksetzen möchten.
2. Klicken Sie auf [Zurücksetzen](#).

Der Standardwert wird jetzt unter dem Name des Eingabesteuerelements angezeigt, und der Bericht enthält nur die zum Wert gehörenden Daten.

## 6.1.4 Erstellen von Filterpfaden

Wenn Ihr Bericht eine vom Berichtsdesigner erstellte Gruppe von Eingabesteuerelementen enthält, können Sie einen sogenannten Filterpfad erstellen, indem Sie für mindestens zwei Eingabesteuerelemente der Gruppe nacheinander Werte auswählen.

Der Filterpfad gestattet Ihnen eine präzisere Einschränkung der Daten. Bei jeder Auswahl eines Wertes für ein Eingabesteuerelement verringert sich die Anzahl der möglichen Werte für das nächste Eingabesteuerelement. Seine Anzeige vermittelt Ihnen ein klares Verständnis der analysierten Daten auf einen Blick.


1. Klicken oder tippen Sie im Menü *Filter* auf den Namen der Gruppe.
2. Klicken oder tippen Sie auf das Symbol  links neben dem Gruppennamen.
3. Klicken oder tippen Sie auf das Symbol  .
4. Wählen Sie ein Eingabesteuerelement aus.
5. Wählen Sie einen Wert aus.  
Der ausgewählte Wert wird jetzt unter dem Namen des Eingabesteuerelements angezeigt, und der Bericht enthält nur die zum Wert gehörenden Daten.
6. Wiederholen Sie die oben beschriebenen Schritte für mindestens ein weiteres Eingabesteuerelement, um einen Filterpfad zu erstellen.  
Der Wert für jedes zusätzliche Eingabesteuerelement wird unter dem Namen des Eingabesteuerelements angezeigt, und der Bericht enthält nur die zum Wert gehörenden Daten.

## 6.1.5 Hinzufügen von Eingabesteuerelementen zu Filterpfaden


Sie können einer bestehenden Gruppe von Eingabesteuerelementen ein Eingabesteuerelement hinzufügen und dieses in einen vorhandenen Filterpfad aufnehmen.

### Hinweis

Das Eingabesteuerelement, das Sie hinzufügen, muss zu derselben Gruppe von Eingabesteuerelementen gehören wie die Eingabesteuerelemente im vorhandenen Filterpfad.

1. Klappen Sie die Gruppe auf, der Sie ein Eingabesteuerelement hinzufügen möchten.
2. Klicken oder tippen Sie auf das Symbol  .
3. Wählen Sie ein Eingabesteuerelement aus.
4. Wählen Sie einen Wert aus.  
Der Wert für das zusätzliche Eingabesteuerelement wird unter dem Namen des Eingabesteuerelements angezeigt, und der Bericht enthält ausschließlich die zum Wert gehörenden Daten.

## 6.1.6 Entfernen von Filtern für Eingabesteuerelemente aus Filterpfad

1. Bewegen Sie im Menü *Filter* den Mauszeiger über das Eingabesteuerelement, das Sie entfernen möchten, bzw. tippen Sie darauf.  
Rechts neben dem Eingabesteuerelement wird das Symbol  angezeigt.
2. Klicken oder tippen Sie auf das Symbol.

Im Bericht werden jetzt die Daten angezeigt, die vorher durch das Eingabesteuerelement beschränkt wurden.



## 6.2 Elementverknüpfungen

Elementverknüpfungen stellen eine andere Form der Eingabesteuerung dar. Wenn Sie einen Wert in einem Element auswählen, filtert dieser Wert die angezeigten Daten in den anderen verknüpften Elementen.

Elementverknüpfungen stellen eine Abhängigkeit zwischen mindestens zwei über-/untergeordneten Berichtselementen her und ermöglichen das dynamische Filtern in Berichten. Der Wert, den Sie im übergeordneten Element auswählen, filtert die Daten, die von einem oder mehreren untergeordneten Elemente(n) des Berichts angezeigt werden.

Wenn Sie einen Report öffnen, der Elementverknüpfungen enthält, wird zunächst ein blauer Rahmen um die übergeordneten Elemente angezeigt, um darauf hinzuweisen, dass Sie diese zum Filtern der Daten in den untergeordneten Elementen nutzen können. Nachdem Sie einen Wert im übergeordneten Element ausgewählt haben, bestätigt eine Meldung die Filteraktion und den Wert, und ein blauer Rahmen hebt das gefilterte untergeordnete Element hervor. Nach Abschluss des Filterns hebt ein blauer Rahmen den Wert im übergeordneten Element hervor, für das Sie den Filtervorgang ausgeführt haben.

Sie können einen Filter direkt durch Klicken oder Tippen auf den Wert im übergeordneten Element anwenden. Zum Entfernen des Filters klicken oder tippen Sie erneut auf den Wert.

Aktive Elementverknüpfungen werden durch das Symbol  im Menü *Filter* veranschaulicht. Wählen Sie das Symbol, um das gefilterte Objekt anzuzeigen. Hier können Sie das Objekt auch löschen, indem Sie auf das Symbol  klicken oder tippen.

### Achtung

Wenn im Bericht Drill-Filter aktiviert sind, können Sie keine Elementverknüpfungen verwenden.

### Hinweis

Sie können ausschließlich die Elementverknüpfungen verwenden, die vom Report Designer in Web Intelligence erstellt wurden. Im Web Intelligence Interactive Viewer können Sie keine Elementverknüpfungen erstellen.

## Weitere Informationen

[Berichte mit Elementverknüpfungen \[Seite 19\]](#)

## 6.3 Drill-Vorgänge

Mithilfe von Drill-Vorgängen können Sie einen genauen Blick auf Ihre relationalen Daten werfen, um die Ursachen hinter den positiven oder negativen Ergebnissen der Tabellen, Diagramme oder Sektionen zu verstehen.

Über Drill-Vorgänge können Sie auf die wichtigsten Daten schnell und unkompliziert zugreifen, und sie stehen in Ihrem Bericht unmittelbar zur Verfügung. Wenn Sie einen Drillup oder Drilldown für ein Objekt ausführen, werden die von Ihnen ausgewählten Dimensionen und Werte auf der Symbolleiste im Menü [Filter](#) angezeigt.

Drill-Filter verwenden den Operator "Gleich", d.h., Sie können pro Filter nur einen Wert auswählen.

Sie können den Drill-Vorgang direkt aus einem Berichtselement heraus ausführen oder die im Menü [Filter](#) zur Verfügung stehenden Drill-Filter verwenden. Sie führen einen Drilldown mit einer direkten Aktion durch Klicken oder Tippen auf eine Zelle oder einen Datenpunkt aus. Um zwischen Drilldown und Drillup auszuwählen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Berichtselement.

### ⓘ Hinweis

Wenn Sie Drill-Vorgänge in Ihren Berichten aktivieren, können Sie keine Elementverknüpfungen verwenden.

## Weitere Informationen zur hierarchischen Navigation

Im Interactive Viewer können Sie Drill-Vorgänge sowohl für relationale als auch für hierarchische Daten durchführen. Beim Navigieren durch hierarchische Daten ändern Sie den Drill-Fokus der Daten, sodass Sie die Hierarchie durchsuchen können.

### ⓘ Hinweis

Drill-Vorgänge durch Hierarchien sind auch dann möglich, wenn die Option [Drill-Vorgänge aktivieren](#) deaktiviert ist.

Weitere Informationen zur Navigation durch hierarchische Daten finden Sie unter [Arbeiten mit hierarchischen Daten](#).

## Weitere Informationen

[Drill-Vorgänge entlang eines Drill-Pfads \[Seite 32\]](#)

[Ausführen von Drill-Vorgängen für Dimensionen über das Menü "Filter" \[Seite 32\]](#)

[Ausführen von Drill-Vorgängen für Dimensionen aus Berichtselementen heraus \[Seite 33\]](#)

[Bearbeiten oder Zurücksetzen eines Drill-Filters \[Seite 33\]](#)

[Entfernen von Drill-Filtern \[Seite 34\]](#)

[Aktivieren von Drill-Vorgängen \[Seite 32\]](#)

## 6.3.1 Drill-Vorgänge entlang eines Drill-Pfads

Wenn Sie Ihre Daten per Drilldown aufschlüsseln, bewegen Sie sich entlang eines Drill-Pfads, über den Sie zu den verschiedenen Detailebenen der Daten gelangen.

Drill-Pfade basieren auf den Dimensionshierarchien, die bei der Erstellung des Universums festgelegt wurden. Universumsersteller ordnen Objekte hierarchisch in Klassen an. Dabei werden übergeordnete Objekte ganz oben in der Hierarchie und detaillierte Objekte ganz unten in der Hierarchie angeordnet.


Wenn die Daten von [Quartal] beispielsweise nicht aussagekräftig genug für ein Ergebnis sind, können Sie einen Drilldown auf [Monat] oder auf [Woche] ausführen. Dies hängt davon ab, wie der Ersteller Ihres Universums die Hierarchie eingerichtet hat. Wenn Sie mit einem Drill-Vorgang dann zu einer anderen Ebene übergehen, werden Kennzahlen wie beispielsweise [Umsatz] oder [Gewinn] entsprechend neu berechnet.

Drill-Pfade sind im Allgemeinen in der gleichen hierarchischen Reihenfolge angeordnet wie die Klassen in einem Universum. Die zeitbezogene Klasse beispielsweise umfasst in der Regel an erster Stelle die Dimension [Jahr], gefolgt von den Dimensionen [Quartal], [Monat] und [Woche]. Die Drill-Hierarchien innerhalb der Zeithierarchie weisen im Allgemeinen dieselbe Reihenfolge auf, da Benutzer meist Drill-Vorgänge für Jahresergebnisse ausführen möchten, um detaillierte Angaben zu Quartal, Monat usw. zu erhalten. Der Ersteller des Universums kann darüber hinaus benutzerdefinierte Hierarchien erstellen.

Während Sie sich entlang eines Drill-Pfads bewegen, können Sie auch Drill-Filter verwenden, um die Daten, die auf den einzelnen Detailebenen angezeigt werden, zu begrenzen. Wenn sie einen Drill-Filter bearbeiten oder zurücksetzen, spiegelt sich die Änderung der Filterwerte in Ihrem Bericht wieder. Sie bleiben jedoch innerhalb des Drill-Pfads auf derselben Detailebene.

Beispiel. Nehmen wir an, Ihr ursprünglicher Filterwert für [Jahr] war 2015 und Sie sind per Drilldown bis zur Ebene [Quartal] vorgedrungen. Ihr Bericht zeigt also [Umsatz] und [Gewinn] für die Quartale 1 bis 4 für 2015 an. Wenn Sie nun den Wert des Drill-Filters auf 2016 ändern, spiegelt sich das in Ihrem Bericht dahingehend wieder, dass jetzt die Messwerte für 2016 angezeigt werden, die Detailebene jedoch weiterhin [Quartal] bleibt. Angezeigt werden jetzt also die Werte für die Quartale 1 bis 4 für 2016.



## 6.3.2 Aktivieren von Drill-Vorgängen

1. Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Menü .
2. Markieren Sie die Option *Drill-Vorgänge aktivieren*.

## 6.3.3 Ausführen von Drill-Vorgängen für Dimensionen über das Menü "Filter"


Wenden Sie einen Drill-filter auf Ihren Bericht an, um die angezeigten Daten zu begrenzen. Sie können im Web Intelligence Interactive Viewer nur dann Drill-Filter einsetzen, wenn der Berichtsdesigner diese Funktion aktiviert hat.



1. Klicken oder tippen Sie in der Symbolleiste **Filter** auf das Symbol  neben **Drill-Filter**.
2. Klicken Sie auf das Symbol .
3. Wählen Sie eine Dimension aus.  
Im Bericht werden die Daten der gefilterten Dimension für **Alle Werte** angezeigt.
4. Wählen Sie einen Wert aus.
5. Klicken oder tippen Sie auf **OK**.  
Im Bericht werden nur die Daten angezeigt, die sich auf den ausgewählten Filterwert beziehen.


### 6.3.4 Ausführen von Drill-Vorgängen für Dimensionen aus Berichtselementen heraus

Navigieren Sie über eine Dimension von einem Berichtselement nach oben oder unten, um dem Drill-Pfad zu den verschiedenen Ebenen der Daten zu folgen.

Beim Öffnen eines Berichts wird im Spaltenkopf der Dimension, auf die der Drill-Filter angewendet wird, das Symbol  angezeigt.

#### Hinweis

Das Symbol wird nicht angezeigt, wenn vor dem Öffnen des Dokuments eine Drilldown-Aktion ausgeführt wurde.

1. Klicken oder tippen Sie auf eine Zelle in der Tabelle, einen Spaltenkopf oder einen Datenpunkt in einem Diagramm, um einen Drilldown auszuführen. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Zelle, einen Spaltenkopf oder einen Datenpunkt, um zwischen Drillup und Drilldown auszuwählen.  
  
Auf der Berichtsseite wird neben dem Spaltenkopf das Drill-Symbol  angezeigt, um Sie darüber zu informieren, dass ein Drill-Filter aktiv ist. Im Menü **Filter** wird der Drill-Filter angezeigt.
2. **Optional:** Um einen weiteren Drilldown auf eine tiefere Ebene durchzuführen, wiederholen Sie den oben beschriebenen Schritt.
3. Um einen Drillup zurück zur übergeordneten Ebene durchzuführen, gehen Sie zum Menü **Filter**, und löschen Sie die Filter manuell.

### 6.3.5 Bearbeiten oder Zurücksetzen eines Drill-Filters


Nach dem Bearbeiten oder Zurücksetzen eines Filters spiegeln die Berichtsdaten die Änderung am Filterwert wider; die Detaillierungsebene, die Sie vor der Änderung erreicht hatten, wird aber nicht geändert. Durch Zurücksetzen wird der Filter für alle Werte der gefilterten Dimension auf den jeweiligen Standardwert eingestellt.

Wenn der Berichtsdesigner im Dokument Filter aktiviert hat, sind die Drill-Filter auch im Web Intelligence Interactive Viewer aktiviert.

1. Klicken oder tippen Sie im Menü *Filter* auf den Drill-Filter, den Sie bearbeiten möchten.
2. Um den Wert zu bearbeiten, wählen Sie einen neuen Wert aus. Um den Wert auf den Standardwert zurückzusetzen, klicken oder tippen Sie auf *Alle auswählen*.
3. Klicken oder tippen Sie auf *OK*.

Im Bericht werden die Daten diesem Wert entsprechend angezeigt.

## 6.3.6 Entfernen von Drill-Filtern

1. Bewegen Sie in der *Filter*-Symbolleiste den Mauszeiger über den Drill-Filter, den Sie entfernen möchten, bzw. tippen Sie darauf.
2. Klicken oder tippen Sie auf das Symbol , um den Filter zu entfernen.

### Hinweis

Die Drill-Ebene wird beim Entfernen eines Drill-Filters nicht zurückgesetzt. Wenn Sie beispielsweise einen Drilldown von Jahr auf Monat ausgeführt haben, werden die Daten beim Entfernen des Drill-Filters nicht auf die Ebene Jahr zurückgesetzt.

# 7 Organisieren von Daten im Web Intelligence Interactive Viewer

Sie können Daten anhand der Rangfolge- und Sortierfunktionen organisieren und anordnen.

In diesem Abschnitt werden die Prinzipien für die Datenbearbeitung beschrieben und wie Sie Daten in einem Bericht sortieren oder in eine Rangfolge bringen.

## 7.1 Rangfolge

Sie können die Rangfolge-Funktion verwenden, um Daten in einem Bericht zu filtern.

Mithilfe von Rangfolgen können Sie die ersten und letzten Datensätze auf Grundlage verschiedener Kriterien isolieren, um so Antworten auf zahlreiche Geschäftsfragen zu erhalten, wie zum Beispiel:

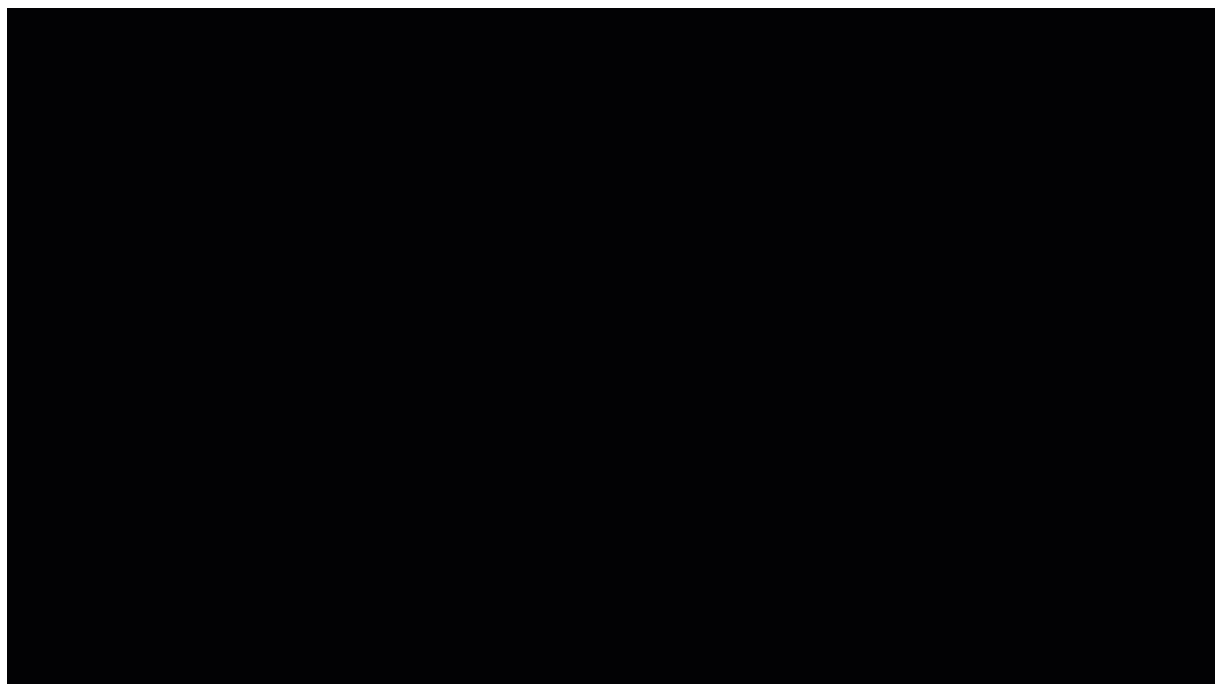
- In welchen drei Regionen wurde der höchste Umsatz erwirtschaftet?
- Welche Geschäfte zählen in Bezug auf die erzielten Umsätze zu den letzten 10 %?
- Welche umsatzstärksten Geschäfte gehören zu der Gruppe, die einen kumulierten Umsatz von insgesamt 10.000.000 € erwirtschaftet hat?

Um diese Fragen beantworten zu können, stehen Ihnen verschiedene Parameter zur Verfügung, die es Ihnen erlauben, die Datenrangfolge festzulegen und so die Ergebnisse entsprechend Ihren Anforderungen anzupassen. Die Parameter können Sie der folgenden Tabelle entnehmen.

Parameter	Funktion
<i>Erste/Letzte</i>	<p>Wenn der Berechnungsmodus auf <i>Anzahl</i> festgelegt ist, gibt die Rangfolge die ersten/letzten n Datensätze auf der Grundlage der Kennzahl zurück, die im Parameter <i>Basiert auf</i> angegeben wurde. Beispielsweise die ersten drei Länder nach Umsatz und die letzten drei Kombinationen aus Jahr/Quartal nach Umsatz.</p> <p>Wenn der Berechnungsmodus auf <i>Prozent</i> festgelegt ist, gibt die Rangfolge die ersten/letzten n % Datensätze der Gesamtanzahl von Datensätzen auf der Grundlage der Kennzahl zurück, die im Parameter <i>Basiert auf</i> angegeben wurde. Wenn beispielsweise 100 Datensätze vorhanden sind und Sie eine Rangfolge unter den ersten 10 % bilden möchten, gibt die Rangfolge die ersten zehn Datensätze zurück.</p> <p>Wenn der Berechnungsmodus auf <i>Kumulative Summe</i> festgelegt ist, gibt die Rangfolge die ersten/letzten Datensätze zurück, für die die kumulative Summe der als Parameter <i>Basiert auf</i> angegebenen Kennzahl den als ersten/letzten angegebenen Wert nicht überschreitet.</p> <p>Wenn der Berechnungsmodus <i>Kumulativer Prozentsatz</i> lautet, gibt die Rangfolge die ersten/letzten Datensätze zurück, für die die kumulative Summe der als Parameter <i>Basiert auf</i> angegebenen Kennzahl n % des Gesamtwerts der Kennzahl (angegeben als erste/letzte) nicht überschreitet.</p>

Parameter	Funktion
<i>Basierend auf</i>	Die Kennzahl, auf der die Rangfolge basiert.
<i>Rangfolge nach</i>	<p>Die Rangfolgedimension. Wenn Sie eine Rangfolgedimension angeben, bestimmen die aggregierten Werte des Parameters <i>Basiert auf</i>, die für die Dimension berechnet wurden, die Rangfolge. Wenn Sie diese Dimension nicht angeben, bestimmen die Werte des Parameters <i>Basiert auf</i>, die für alle Dimensionen des Blocks berechnet wurden, die Rangfolge. Mit anderen Worten: Mit der Rangfolge werden die ersten/letzten X Zeilen im Block basierend auf der Kennzahl zurückgegeben.</p> <p>Die Rangfolge nach Dimension muss nicht zu dem Block gehören, auf den die Rangfolge angewandt wird. In diesem Fall können die in die Rangfolge aufgenommenen Daten jedoch nicht sortiert werden.</p>
<i>Berechnungsmodus</i>	Der zum Erstellen der Rangfolge verwendete Berechnungstyp.

## Beispiel



## Weitere Informationen

[Erstellen von Schnellrangfolgen \[Seite 37\]](#)


[Erstellen von Rangfolgen \[Seite 37\]](#)

[Bearbeiten von Rangfolgen \[Seite 37\]](#)

## 7.1.1 Erstellen von Schnellrangfolgen

Sie können eine Schnellrangfolge erstellen, indem Sie einen Berichtblock oder einen Feed direkt auswählen.


Stellen Sie sicher, dass "Rangfolge" im Menü  aktiviert ist.

1. Wählen Sie einen Berichtblock oder einen Feed aus.
2. Klicken oder tippen Sie auf das Symbol  *Rang*.  
Wenn Sie einen Feed ausgewählt haben, bei dem es sich um eine Kennzahl handelt, ist im daraufhin geöffneten Dialogfeld *Rang* das Feld *Basiert auf* vorausgefüllt. Wenn Sie einen Feed ausgewählt haben, bei dem es sich um eine Dimension handelt, ist im daraufhin geöffneten Dialogfeld *Rang* das Feld *Rangfolge nach* vorausgefüllt.
3. Legen Sie fest, ob die Rangfolge der ersten oder der letzten Datensätze zurückgegeben werden soll, und geben Sie die gewünschte Anzahl der Datensätze an.
4. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
  - Wenn Sie eine Rangfolge für eine Kennzahl erstellen, klicken oder tippen Sie auf *OK*.
  - Wenn Sie eine Rangfolge für einen Berichtblock oder eine Dimension erstellen, wählen Sie im Feld *Basiert auf* eine Kennzahl aus, und klicken Sie auf *OK*.

Die Berichtsseite zeigt die Daten mit der angewendeten Schnellrangfolge an.

## 7.1.2 Erstellen von Rangfolgen

Stellen Sie sicher, dass "Rangfolge" im Menü  aktiviert ist.

1. Klicken oder tippen Sie auf den Berichtblock, für den Sie eine Rangfolge erstellen möchten.
2. Klicken oder tippen Sie auf das Rangsymbol .
3. Füllen Sie die verschiedenen Felder aus.  
Die Parameter *Rangfolge nach* und *Berechnungsmodus* befinden sich unter *Erweitert*.
4. Klicken oder tippen Sie auf *OK*.

## 7.1.3 Bearbeiten von Rangfolgen

1. Klicken oder tippen Sie auf den Berichtblock, dessen Rangfolge Sie bearbeiten möchten.



2. Klicken oder tippen Sie auf das Rangsymbol .

3. Bearbeiten Sie die gewünschten Werte und Parameter.

4. Klicken oder tippen Sie auf [OK](#).

## 7.1.4 Entfernen von Rangfolgen

1. Klicken oder tippen Sie auf den Berichtblock, dessen Rangfolge Sie entfernen möchten.



2. Klicken oder tippen Sie auf das Rangsymbol .

3. Klicken oder tippen Sie auf [Entfernen](#).

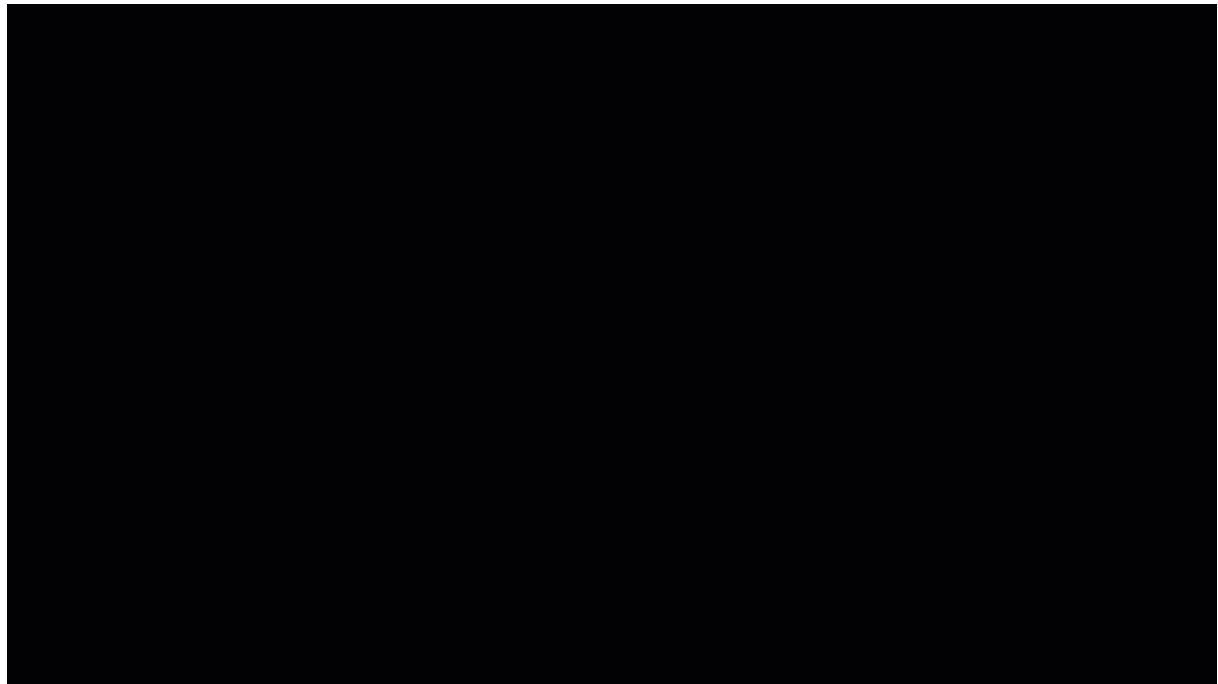
## 7.2 Sortieren

Das Sortieren von Werten in Tabellen, Diagrammen und Abschnitten erlaubt Ihnen, die Reihenfolge festzulegen, in der die Werte im Bericht erscheinen.

Standardmäßig beginnen Sortierungen immer mit der ersten Spalte. Die folgende Tabelle beschreibt die verschiedenen verfügbaren Parameter.

Parameter	Funktion
<a href="#">Standard</a>	Je nach Typ der in der Spalte oder Zeile enthaltenen Daten werden die Ergebnisse folgendermaßen sortiert: <ul style="list-style-type: none"><li>• in aufsteigender Reihenfolge bei numerischen Daten</li><li>• in aufsteigender chronologischer Reihenfolge bei Datumsangaben</li><li>• in alphabetischer Reihenfolge bei alphanumerischen Daten</li></ul>
<a href="#">Aufsteigend</a>	Bei Auswahl werden Ergebnisse in aufsteigender Reihenfolge beginnend beim kleinsten Wert oben in der Spalte angeordnet.  Beispiel: 100, 200, 300 oder Deutschland, Niederlande, Spanien.
<a href="#">Absteigend</a>	Bei Auswahl werden Ergebnisse in absteigender Reihenfolge beginnend beim höchsten Wert oben in der Spalte angeordnet.  Beispiel: 300, 200, 100 oder Spanien, Niederlande, Deutschland.

### Beispiel



## Weitere Informationen

[Hinzufügen von Sortierungen zu Berichtblöcken \[Seite 39\]](#)

[Hinzufügen von Sortierungen zu spezifischen Feeds \[Seite 40\]](#)

[Entfernen einer oder aller Sortierungen aus einem Berichtblock \[Seite 40\]](#)

[Entfernen von Sortierungen aus spezifischen Feeds \[Seite 41\]](#)

[Verwalten der Priorität von Sortierungen \[Seite 41\]](#)

### 7.2.1 Hinzufügen von Sortierungen zu Berichtblöcken



Stellen Sie sicher, dass "Sortierung" im Menü  aktiviert ist.

1. Klicken oder tippen Sie auf einen Berichtblock.

2. Klicken oder tippen Sie auf das Sortiersymbol .


3. Klicken oder tippen Sie auf das Symbol .

4. Wählen Sie in der Dropdown-Liste die Spalte des Berichtblocks aus, die Sie sortieren möchten.

5. Klicken oder tippen Sie für eine aufsteigende Reihenfolge auf  bzw. für eine absteigender Reihenfolge auf .

Der Berichtblock zeigt die sortierten Daten an.

## 7.2.2 Hinzufügen von Sortierungen zu spezifischen Feeds

Stellen Sie sicher, dass "Sortierung" im Menü  aktiviert ist.

Der Feed, den Sie für die Sortierung verwenden möchten, kann sich bei vertikalen Tabellen in einer Spalte, bei horizontalen Tabellen in einer Zeile oder bei Kreuztabellen in einer Zelle befinden.

1. Klicken oder tippen Sie zwei Mal auf den Feed.
2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Zum Sortieren in aufsteigender Reihenfolge klicken oder tippen Sie einmal auf das Symbol .

In der rechten oberen Ecke des Symbols  wird ein Pfeil nach oben angezeigt.



- Zum Sortieren in absteigender Reihenfolge klicken oder tippen Sie zweimal auf das Symbol .

In der rechten oberen Ecke des Symbols  wird ein Pfeil nach unten angezeigt.

Der Berichtblock zeigt die sortierten Daten an.

## 7.2.3 Entfernen einer oder aller Sortierungen aus einem Berichtblock

Stellen Sie sicher, dass "Sortierung" im Menü  aktiviert ist.





1. Klicken oder tippen Sie auf einen Berichtblock.
2. Klicken oder tippen Sie auf das Sortiersymbol .
3. Klicken oder tippen Sie im Dialogfeld *Sortieren* entweder auf das Symbol , um eine bestimmte Sortierung zu entfernen, oder auf *Alle entfernen*, um alle Sortierungen zu entfernen.
4. Klicken oder tippen Sie auf *OK*.



## 7.2.4 Entfernen von Sortierungen aus spezifischen Feeds




Stellen Sie sicher, dass "Sortierung" im Menü  aktiviert ist.

Der Feed, aus dem Sie die Sortierung entfernen möchten, kann sich bei vertikalen Tabellen in einer Spalte, bei horizontalen Tabellen in einer Zeile oder bei Kreuztabellen in einer Zelle befinden.

1. Klicken oder tippen Sie zwei Mal auf den Feed.
2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
  - Wenn die Sortierung aufsteigend war, klicken oder tippen Sie zweimal auf das Sortier-Symbol , damit es ohne  angezeigt wird.
  - Wenn die Sortierung absteigend war, klicken oder tippen Sie einmal auf das Sortier-Symbol , damit es ohne  angezeigt wird.

## 7.2.5 Verwalten der Priorität von Sortierungen



Stellen Sie sicher, dass "Sortierung" im Menü  aktiviert ist.

1. Klicken oder tippen Sie auf einen Berichtblock.
2. Klicken oder tippen Sie auf das Sortiersymbol .
3. Klicken Sie im Dialogfeld *Sortierung* auf die Symbole mit dem nach oben  und dem nach unten  weisenden Pfeil, um bei mehreren Sortierungen deren Priorität untereinander festzulegen.
4. Klicken Sie auf *OK*.

# Ausschlussklauseln und rechtliche Aspekte

## Hyperlinks

Einige Links werden durch ein Symbol und/oder einen Quick-Info-Text klassifiziert. Über diese Links erhalten Sie weitere Informationen. Informationen zu den Symbolen:

- Links zum Symbol  : Sie rufen eine Website auf, die nicht von SAP gehostet wird. Durch die Nutzung solcher Links stimmen Sie Folgendem zu (sofern sich nicht aus Ihren Vereinbarungen mit SAP etwas anderes ergibt):
  - Der Inhalt der verlinkten Site ist keine SAP-Dokumentation. Basierend auf diesen Informationen ergibt sich für Sie keinerlei Produkthaftungsanspruch gegen SAP.
  - Weder widerspricht SAP dem Inhalt auf der verlinkten Site noch stimmt SAP ihm zu. Außerdem übernimmt SAP keine Gewährleistung für dessen Verfügbarkeit und Richtigkeit. SAP übernimmt keine Haftung für Schäden, die durch die Nutzung solchen Inhalts verursacht wurden, es sei denn, dass diese Schäden von SAP grob fahrlässig oder vorsätzlich verursacht wurden.
- Links zum Symbol  : Sie verlassen die Dokumentation für das jeweilige SAP-Produkt oder den jeweiligen SAP-Service und rufen eine von SAP gehostete Website auf. Durch die Nutzung solcher Links stimmen Sie zu (sofern sich nicht aus Ihren Vereinbarungen mit SAP etwas anderes ergibt), dass sich basierend auf diesen Informationen für Sie keinerlei Produkthaftungsanspruch gegen SAP ergibt.

## Videos, die auf externen Plattformen gehostet werden

Einige Videos verweisen möglicherweise auf Video-Hosting-Plattformen von Drittanbietern. SAP kann die zukünftige Verfügbarkeit von Videos, die auf diesen Plattformen gespeichert sind, nicht garantieren. Außerdem unterliegen alle Werbungen und anderen Inhalte, die auf diesen Plattformen gehostet werden (z.B. empfohlene Videos oder Navigation zu anderen gehosteten Videos auf derselben Site), nicht der Kontrolle oder Verantwortlichkeit von SAP.

## Beta und andere experimentelle Funktionen

Experimentelle Funktionen sind nicht Teil des offiziellen Lieferumfangs, den SAP für künftige Releases garantiert. Dies bedeutet, dass experimentelle Funktionen von SAP jederzeit, aus beliebigen Gründen und ohne vorherige Ankündigung geändert werden können. Experimentelle Funktionen sind nicht zur Nutzung in einem Produktivsystem vorgesehen. Die experimentellen Funktionen dürfen nicht für Demonstrationen, Tests, Untersuchungen, Bewertungen oder anderweitige Zwecke in einer Produktivumgebung oder in Verbindung mit Daten, die nicht ausreichend gesichert wurden, verwendet werden. Der Zweck der experimentellen Funktionen besteht darin, frühzeitig Feedback zu erhalten und so Kunden und Partnern die Möglichkeit zu geben, das zukünftige Produkt entsprechend zu beeinflussen. Durch die Abgabe von Feedback (z.B. über SAP Community) stimmen Sie zu, dass die geistigen Eigentumsrechte der Beiträge oder daraus abgeleiteten Werke im ausschließlichen Besitz von SAP verbleiben.

## Beispielcode

Bei dem Quelltext und/oder den Code-Snippets handelt es sich ausschließlich um beispielhafte Darstellungen. Sie sind nicht zur Nutzung in einem Produktivsystem vorgesehen. Der Beispielcode dient ausschließlich dem Zweck, Syntax- und Verphrasierungsregeln besser zu erläutern und zu visualisieren. SAP übernimmt keine Gewährleistung für die Richtigkeit und Vollständigkeit des Beispielcodes. SAP übernimmt keine Haftung für Fehler oder Schäden, die durch die Nutzung des Beispielcodes verursacht wurden, es sei denn, dass diese Fehler oder Schäden von SAP grob fahrlässig oder vorsätzlich verursacht wurden.

## Vorurteilsfreie Sprache

SAP unterstützt eine Kultur der Vielfalt und Integration. Wann immer möglich, verwenden wir in unserer Dokumentation unvoreingenommene Sprache, um auf Menschen aller Kulturen, ethnischen Zugehörigkeiten, Geschlechter und Fähigkeiten zu verweisen.



© 2024 SAP SE oder ein SAP-Konzernunternehmen Alle Rechte vorbehalten.

Weitergabe und Vervielfältigung dieser Publikation oder von Teilen daraus sind, zu welchem Zweck und in welcher Form auch immer, ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch SAP SE oder ein SAP-Konzernunternehmen nicht gestattet. In dieser Publikation enthaltene Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Die von SAP SE oder deren Vertriebsfirmen angebotenen Softwareprodukte können Softwarekomponenten auch anderer Softwarehersteller enthalten. Produkte können länderspezifische Unterschiede aufweisen.

Die vorliegenden Unterlagen werden von der SAP SE oder einem SAP-Konzernunternehmen bereitgestellt und dienen ausschließlich zu Informationszwecken. Die SAP SE oder ihre Konzernunternehmen übernehmen keinerlei Haftung oder Gewährleistung für Fehler oder Unvollständigkeiten in dieser Publikation. Die SAP SE oder ein SAP-Konzernunternehmen steht lediglich für Produkte und Dienstleistungen nach der Maßgabe ein, die in der Vereinbarung über die jeweiligen Produkte und Dienstleistungen ausdrücklich geregelt ist. Keine der hierin enthaltenen Informationen ist als zusätzliche Garantie zu interpretieren.

SAP und andere in diesem Dokument erwähnte Produkte und Dienstleistungen von SAP sowie die dazugehörigen Logos sind Marken oder eingetragene Marken der SAP SE (oder von einem SAP-Konzernunternehmen) in Deutschland und verschiedenen anderen Ländern weltweit. Alle anderen Namen von Produkten und Dienstleistungen sind Marken der jeweiligen Firmen.

Zusätzliche Informationen zur Marke und Vermerke finden Sie auf der Seite <https://www.sap.com/germany/about/legal/trademark.html>.