



Benutzerhandbuch für Business-Intelligence-Launchpad

- SAP BusinessObjects Business Intelligence Platform 4.0 Support Package 5

2012-11-29

Copyright

© 2012 SAP AG. © 2012 SAP AG. Alle Rechte vorbehalten. SAP, R/3, SAP NetWeaver, Duet, PartnerEdge, ByDesign, SAP BusinessObjects Explorer, StreamWork, SAP HANA und weitere im Text erwähnte SAP-Produkte und Dienstleistungen sowie die entsprechenden Logos sind Marken oder eingetragene Marken der SAP AG in Deutschland und anderen Ländern. Business Objects und das Business-Objects-Logo, BusinessObjects, Crystal Reports, Crystal Decisions, Web Intelligence, Xcelsius und andere im Text erwähnte Business-Objects-Produkte und Dienstleistungen sowie die entsprechenden Logos sind Marken oder eingetragene Marken der Business Objects Software Ltd. Business Objects ist ein Unternehmen der SAP AG. Sybase und Adaptive Server, iAnywhere, Sybase 365, SQL Anywhere und weitere im Text erwähnte Sybase-Produkte und -Dienstleistungen sowie die entsprechenden Logos sind Marken oder eingetragene Marken der Sybase Inc. Sybase ist ein Unternehmen der SAP AG. Crossgate, m@gic EDDY, B2B 360°, B2B 360° Services sind eingetragene Marken der Crossgate AG in Deutschland und anderen Ländern. Crossgate ist ein Unternehmen der SAP AG. Alle anderen Namen von Produkten und Dienstleistungen sind Marken der jeweiligen Firmen. Die Angaben im Text sind unverbindlich und dienen lediglich zu Informationszwecken. Produkte können länderspezifische Unterschiede aufweisen. In dieser Publikation enthaltene Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Die vorliegenden Angaben werden von SAP AG und ihren Konzernunternehmen („SAP-Konzern“) bereitgestellt und dienen ausschließlich Informationszwecken. Der SAP-Konzern übernimmt keinerlei Haftung oder Garantie für Fehler oder Unvollständigkeiten in dieser Publikation. Der SAP-Konzern steht lediglich für Produkte und Dienstleistungen nach der Maßgabe ein, die in der Vereinbarung über die jeweiligen Produkte und Dienstleistungen ausdrücklich geregelt ist. Aus den in dieser Publikation enthaltenen Informationen ergibt sich keine weiterführende Haftung.

2012-11-29

Inhalt

Kapitel 1	Änderungen am Dokument.....	9
Kapitel 2	Erste Schritte.....	11
2.1	Informationen zu dieser Dokumentation	11
2.2	An wen richtet sich diese Dokumentation?.....	11
2.3	Was ist BI-Launchpad?.....	11
2.4	Neue Funktionen in BI-Launchpad.....	12
2.5	Lizenzierung.....	13
2.6	Vor dem Beginn.....	13
2.6.1	Grundlegende Begriffe.....	14
2.6.2	Schlüsselaufgaben.....	15
Kapitel 3	Grundlagen BI-Launchpad.....	17
3.1	Benutzeroberfläche.....	17
3.1.1	Kopfbereich.....	17
3.1.2	Startseite (Registerkarte).....	17
3.1.3	Registerkarte "Dokumente".....	18
3.1.4	Registerkarten.....	21
3.2	Anmelden bei BI-Launchpad.....	21
Kapitel 4	Festlegen von Einstellungen.....	23
4.1	Festlegen von Einstellungen.....	23
4.1.1	Festlegen allgemeiner Einstellungen.....	23
4.1.2	Ändern des Kennworts.....	24
4.1.3	Bevorzugte Anzeigegebietsschemata.....	25
4.1.4	Festlegen von Anzeigeeinstellungen für Crystal-Reports-Berichte.....	26
4.1.5	Festlegen von Einstellungen für BI-Arbeitsbereiche.....	27
4.1.6	Festlegen von Einstellungen für Analysis, Edition für OLAP.....	27
4.1.7	Web-Intelligence-Einstellungen.....	28

Kapitel 5	Anzeigen von Objekten.....	35
5.1	Anzeigen von Objekten.....	35
5.1.1	So zeigen Sie ein Objekt an.....	35
5.1.2	Anheften einer Registerkarte zum späteren Anzeigen.....	36
5.2	Anzeigen von Crystal-Reports-Berichten.....	37
5.2.1	Crystal-Reports-Berichtsviewer.....	37
5.2.2	Crystal-Reports-Berichtsviewer-Symbolleiste.....	41
5.2.3	SAP Crystal Reports Viewer 2011.....	42
5.2.4	Ausführen von Drilldowns in Crystal-Reports-Daten.....	43
5.2.5	So zeigen Sie Warnungen in Crystal-Reports-Berichten an.....	43
5.2.6	Anzeigen und Bearbeiten der Parameter von Crystal-Reports-Berichten im Webviewer.....	44
5.2.7	So drucken Sie Crystal-Reports-Berichte.....	44
5.2.8	So exportieren Sie Crystal-Reports-Berichte.....	45
5.2.9	So sortieren Sie Daten interaktiv.....	47
5.3	Anzeigen von Web Intelligence-Dokumenten.....	47
5.3.1	Symbolleiste des Web Intelligence-Viewers.....	47
5.3.2	So zeigen Sie die Navigationsübersicht an.....	49
5.3.3	Anzeigen von Benutzereingabeaufforderungen.....	49
5.3.4	So suchen Sie Text.....	50
5.3.5	Ausführen von Drill-Vorgängen für Dokumentdaten.....	50
Kapitel 6	Arbeiten mit Objekten.....	51
6.1	Verwalten von Objekten in BI-Launchpad.....	51
6.2	Erstellen und Hinzufügen neuer Objekte in BI-Launchpad.....	51
6.3	Hinzufügen von Objekten zu BI-Launchpad.....	52
6.3.1	Hinzufügen von Dokumenten vom Rechner zu BI-Launchpad.....	52
6.4	Sortieren und Filtern von Objekten.....	53
6.4.1	Sortieren und Filtern von Objekten im Repository.....	53
6.5	So legen Sie die Objekteigenschaften fest	54
6.6	Kopieren von Objekten.....	54
6.7	So verschieben Sie ein Objekt.....	55
6.8	Erstellen einer Verknüpfung mit einem Objekt.....	55
6.9	Senden von Objekten oder Instanzen an ein Ziel	55
6.10	Generieren einer OpenDocument-Verknüpfung für ein Objekt.....	57
6.11	Löschen von Objekten.....	57
6.12	Erstellen von Hyperlinks.....	58
6.13	Suchen in BI-Launchpad.....	58
6.13.1	Plattformsuchfunktionen.....	58
6.13.2	Ziele der Suche.....	60

6.13.3	Suchtechniken.....	62
6.13.4	Durchführen einer Suche in BI-Launchpad.....	64
6.14	Ordner und Kategorien.....	65
6.14.1	Erstellen von Ordnern oder Kategorien.....	66
6.14.2	So legen Sie Eigenschaften eines Ordners oder einer Kategorie fest.....	66
6.14.3	Hinzufügen von Objekten zu einem Ordner.....	67
6.14.4	Zuweisen von Objekten zu Kategorien.....	67
Kapitel 7	Zeitgesteuertes Verarbeiten von Objekten.....	69
7.1	Zeitgesteuerte Verarbeitung von Objekten.....	69
7.2	Zeitgesteuertes Verarbeiten von Objekten.....	69
7.2.1	Festlegen von Titeln für zeitgesteuerte Instanzen.....	70
7.2.2	Auswählen eines Wiederholungsmusters.....	71
7.2.3	Angaben von Datenbankanmeldedaten.....	72
7.2.4	Festlegen von Instanzformaten.....	73
7.2.5	Festlegen von Zielen.....	80
7.2.6	So wenden Sie eine Datensatzauswahlformel an.....	86
7.2.7	So legen Sie die Druckeinstellungen für einen Crystal-Reports-Bericht fest.....	86
7.2.8	Zeitgesteuerte Verarbeitung von Objekten mit Parametern oder Eingabeaufforderungen.....	87
7.2.9	So richten Sie die zeitgesteuerte Verarbeitung für Objekte mit Ereignissen ein.....	87
7.2.10	So legen Sie die Einstellungen für die Zeitsteuerungsservergruppe fest.....	88
7.2.11	So wählen Sie ein Cache-Format für Web Intelligence-Dokumente aus.....	89
7.2.12	Auswählen von Sprachen für Berichtsinstanzen.....	89
7.3	Anhalten oder Fortsetzen einer Instanz.....	90
7.3.1	So halten Sie eine Instanz an.....	90
7.3.2	So setzen Sie eine Instanz nach dem Anhalten fort.....	90
7.4	Zeitgesteuertes Verarbeiten eines Objektpakets	91
7.4.1	So lassen Sie ein Objektpaket zeitgesteuert verarbeiten.....	91
7.5	Arbeiten mit Instanzen.....	92
7.5.1	So zeigen Sie die letzte Instanz eines Objekts an.....	92
7.5.2	Anzeigen von Verlaufsinstanzen.....	92
7.5.3	Leeren Ihres BI-Posteingangs.....	93
Kapitel 8	Arbeiten mit StreamWork.....	95
8.1	Arbeiten mit SAP StreamWork.....	95
8.1.1	Arbeiten mit Feeds.....	95
8.1.2	Arbeiten mit Dokument-Feeds.....	96
Kapitel 9	Verwenden des Diskussionsforums.....	99
9.1	Diskussionsforum.....	99

9.1.1	Öffnen des Diskussionsforums.....	99
9.1.2	Hinzufügen von Notizen.....	100
9.1.3	Bearbeiten einer Notiz.....	100
9.1.4	Antworten auf Notizen.....	101
9.1.5	Löschen von Notizen.....	101
Kapitel 10	Publishing.....	103
10.1	Informationen zu Veröffentlichungen.....	103
10.2	Was ist eine Veröffentlichung?.....	103
10.3	Veröffentlichungskonzepte.....	104
10.3.1	Berichtsbursting.....	104
10.3.2	Versandregeln.....	105
10.3.3	Dynamische Empfänger.....	107
10.3.4	Ziele.....	109
10.3.5	Personalisierte Platzhalter für Namen von Veröffentlichungsquelldokumenten.....	113
10.3.6	Personalisierte Platzhalter für E-Mail-Felder.....	114
10.3.7	Formate.....	114
10.3.8	Personalisierung.....	117
10.3.9	Veröffentlichungserweiterungen.....	118
10.3.10	Abonnement.....	118
10.3.11	Zusammenführen von PDF-Dateien für Crystal-Reports-Berichte.....	119
10.4	Zur Veröffentlichung erforderliche Rechte.....	119
10.4.1	Publisher und Empfänger: Wer darf was anzeigen lassen?.....	122
Kapitel 11	Arbeiten mit Veröffentlichungen.....	125
11.1	Veröffentlichungen entwerfen.....	125
11.1.1	Entwerfen von Veröffentlichungen für die Verwendung mit SAP BusinessObjects Live Office.....	125
11.1.2	Erstellen von Veröffentlichungen für SAP-Empfänger.....	126
11.1.3	Erstellen von Veröffentlichungen in der CMC.....	126
11.1.4	Erstellen von Veröffentlichungen in BI-Launchpad.....	126
11.1.5	So öffnen Sie eine vorhandene Veröffentlichung.....	127
11.1.6	So geben Sie allgemeine Eigenschaften für eine neue Veröffentlichung ein.....	127
11.1.7	Auswählen von Quelldokumenten.....	127
11.1.8	Auswählen von Enterprise-Empfängern.....	129
11.1.9	Festlegen dynamischer Empfänger.....	129
11.1.10	Festlegen eines Ziels für die Veröffentlichung.....	131
11.1.11	Personalisierte Platzhalter für Namen von Veröffentlichungsquelldokumenten.....	132
11.1.12	Personalisierte Platzhalter für E-Mail-Felder.....	133
11.1.13	So betten Sie Inhalte aus einem Quelldokument mit dynamischem Inhalt in eine E-Mail ein... ..	134
11.1.14	Festlegen von Informationen für die zeitgesteuerte Verarbeitung.....	135

11.1.15	Entwurfsaufträge für Crystal-Reports-Veröffentlichungen.....	135
11.1.16	Entwurfsaufträge für Web-Intelligence-Dokumentveröffentlichungen.....	143
11.1.17	Verwenden zusätzlicher Veröffentlichungsfunktionen.....	145
11.2	Veröffentlichungsaufgaben nach dem Entwurf.....	154
11.2.1	Abschließen von Veröffentlichungen.....	154
11.2.2	Testen einer Veröffentlichung.....	155
11.2.3	So abonnieren Sie eine Veröffentlichung bzw. heben ein Abonnement auf.....	155
11.2.4	So verarbeiten Sie eine Veröffentlichung zeitgesteuert.....	156
11.2.5	Anzeigen von Veröffentlichungsergebnissen.....	157
11.2.6	So verteilen Sie Veröffentlichungsinstanzen neu:.....	159
11.2.7	So wiederholen Sie eine fehlgeschlagene Veröffentlichung.....	160
11.3	Verbessern der Veröffentlichungsleistung.....	161
11.3.1	Empfehlungen für das Hinzufügen von Quelldokumenten.....	162
11.3.2	Empfehlungen für die Verwendung von Quellen dynamischer Empfänger.....	164
11.3.3	Empfehlungen für das Senden und Empfangen von E-Mail-Veröffentlichungsinstanzen.....	164
Kapitel 12	Arbeiten mit Warnungen.....	167
12.1	Warnmeldungen.....	167
12.1.1	Warnmeldungs-Objektquellen.....	168
12.1.2	Unterschiede zwischen Warnmeldungen und Warnungsbenachrichtungen für Crystal-Reports-Berichte.....	168
12.1.3	Workflow für Warnmeldungen.....	169
12.1.4	Für Warnmeldungen erforderliche Rechte.....	170
12.2	Warnungsaufgaben.....	173
12.2.1	Ermitteln von Warnmeldungsquellen-Objekten in BI-Launchpad.....	173
12.2.2	Abonnieren einer Warnmeldung.....	174
12.2.3	Aufheben des Abonnements einer Warnmeldung.....	175
12.2.4	Abonnieren einer Warnmeldung für andere Benutzer.....	176
12.2.5	Ausschließen von Benutzern von einer Warnung.....	176
12.2.6	Verwalten von Warnungseinstellungen für eine Warnmeldungsquelle.....	177
12.2.7	Anzeigen von Warnmeldungen	178
Kapitel 13	Arbeiten mit Anwendungen.....	179
13.1	Arbeiten mit Anwendungen in BI-Launchpad.....	179
13.2	Starten einer Anwendung in BI-Launchpad.....	179
13.3	BEx Web Applications in BI-Launchpad.....	179
13.3.1	Zugreifen auf Business Explorer Web Applications in BI-Launchpad.....	180
13.3.2	Speichern von Business Explorer Web Applications als Lesezeichen.....	181

Anhang A	Weitere Informationen.....	183
Index		185

Änderungen am Dokument

Die folgende Tabelle enthält eine Übersicht über die wichtigsten Änderungen:

Version	Datum	Beschreibung
SAP BusinessObjects Business Intelligence 4.0	Mai 2011	Erste Veröffentlichung dieses Dokuments
SAP BusinessObjects Business Intelligence 4.0 Feature Pack 3	Februar 2012	<p>SAP StreamWork erweitert BI-Launchpad um Funktionen für soziale Medien und die Zusammenarbeit.</p> <p>Personalisierte Platzhalter wurden Veröffentlichungszielen hinzugefügt.</p> <p>Jedem Quelldokument in einer Veröffentlichung kann jetzt beim Festlegen eines Ziels ein eindeutiger Name zugewiesen werden.</p> <p>Wenn E-Mail das Ziel ist, können jetzt (geheim gehaltene) Bcc-Empfänger angegeben werden.</p>
SAP BusinessObjects Business Intelligence 4.0 Support Package 5	November 2012	<p>Das Windows-Kontextmenü mit der SAP-BusinessObjects-Business-Intelligence-Software hat sich geändert. Die neuen Verknüpfungen befinden sich unter Start > Alle Programme > SAP Business Intelligence.</p>

Erste Schritte

2.1 Informationen zu dieser Dokumentation

Die Dokumentation enthält Informationen und Verfahren zur Verwendung der Informationsplattformdienste und von BI-Launchpad.

BI-Launchpad wird in einem Webbrowser ausgeführt und stellt die Hauptoberfläche zum Arbeiten mit Objekten in der BI-Plattform dar. Ihr Administrator kann verschiedene Objekttypen, z.B. Crystal-Reports-Berichte und Dokumente von Web Intelligence, die anhand von Plugin-Komponenten der BI-Plattform erstellt wurden, implementieren. Sie verwenden BI-Launchpad zum Anzeigen, Organisieren und Arbeiten mit Objekten.

Anmerkung:

Da Erscheinungsbild und Funktionalität von BI-Launchpad benutzerdefiniert angepasst werden können, unterscheidet sich Ihre Benutzeroberfläche möglicherweise von der, die in dieser Dokumentation beschrieben wird. Sie können jedoch die meisten Informationen auf Ihre Benutzeroberfläche anwenden.

2.2 An wen richtet sich diese Dokumentation?

Diese Dokumentation wendet sich an Benutzer, die unter Verwendung der BI-Plattform und von BI-Launchpad über das Internet mit Objekten arbeiten.

Weitere Informationen über die BI-Plattform finden Sie in der PDF-Version des *Benutzerhandbuchs für SAP BusinessObjects Business Intelligence* und des *Administratorhandbuchs für SAP BusinessObjects Business Intelligence* im SAP Help Portal unter <http://help.sap.com>.

2.3 Was ist BI-Launchpad?

Im Lieferumfang der BI-Plattform ist BI-Launchpad enthalten, eine Webanwendung, die als Fenster zu Geschäftsinformationen rund um Ihr Unternehmen fungiert. In BI-Launchpad können Sie folgende Aufgaben ausführen:

- Zugreifen auf Crystal-Reports-Berichte, Web-Intelligence-Dokumente und andere Objekte sowie Organisieren dieser Elemente entsprechend der eigenen Anforderungen
- Anzeigen von Informationen in einem Webbrowser, Exportieren dieser Informationen in andere Geschäftsanwendungen (wie Microsoft Excel und SAP StreamWork) und Speichern der Informationen in einem angegebenen Verzeichnis
- Verwenden von Analysetools zur eingehenden Untersuchung der Geschäftsinformationen

Die Funktionen von BI-Launchpad variieren nach Inhaltstyp. Außerdem stehen verschiedene Anwendungen in BI-Launchpad zur Verfügung, sofern Sie über die entsprechenden Lizenzen verfügen. Ihre Systemverwaltung kann Sie über die in Ihrer BI-Plattform-Implementierung enthaltenen Funktionen informieren.

Verwandte Themen

- [Arbeiten mit Anwendungen in BI-Launchpad](#)

2.4 Neue Funktionen in BI-Launchpad

Integration mit SAP StreamWork

Durch die Integration von SAP StreamWork in BI-Launchpad wird Funktionalität für soziale Medien und die Zusammenarbeit zu BI-Launchpad hinzugefügt, so dass Sie mit Benutzern von SAP StreamWork in Verbindung bleiben können, die Ihnen und Ihren Aktivitäten folgen. Die Startseite "BI-Launchpad" kann so angepasst werden, dass ein Modul "SAP-StreamWork-Feed" auf ihr angezeigt wird.

Auf der Registerkarte **Dokumente** können Sie Kommentare nachverfolgen, die in Echtzeit zu öffentlichen Dokumenten gepostet wurden. Klicken Sie auf **Details**, um einen Feedbereich zu öffnen, in dem Sie Diskussionen verfolgen, auf gepostete Kommentaren antworten, Aktualisierungen beitragen und neue Diskussionen beginnen können.

An SAP StreamWork gesendete Crystal-Reports-Berichte und Web-Intelligence-Dokumente sind in Aktivitäten integriert, so dass Sie Feedback sammeln, Ergebnisse in einer Tabelle der Vor- und Nachteile verfolgen und eine SWOT-Analyse oder eine Verantwortlichkeitsmatrix anwenden können.

SAP StreamWork ist für zeitgesteuert verarbeitete und historische Instanzen als Ziel verfügbar. Wenn Sie ein Dokument senden, können Sie eine neue Aktivität erstellen und Teilnehmer einladen.

Personalisierte Platzhalter für Ziele

Sie können personalisierte Platzhalter in Veröffentlichungen für alle Ziele, mit Ausnahme des Standard-Enterprise-Speicherorts, verwenden. Wenn Sie personalisierte Parameter konfiguriert haben, werden auf der Seite "Ziele" unter **Optionen für ausgewählte Ziele anzeigen**, personalisierte Parameter für den Namen, den E-Mail-Betreff und die E-Mail-Nachricht in der Liste **Platzhalter hinzufügen** angezeigt.

Jeder personalisierte Parameter stellt den Wert dar, der zum Filtern des Quelldokuments für einen bestimmten Empfänger verwendet wird. Ein personalisierter Platzhalter im Namen einer Veröffentlichung ist ein Hinweis darauf, dass die Veröffentlichungsdaten gefiltert wurden. Empfänger, die mehrere

Versionen eines Berichts oder eines Dokuments erhalten, können den einmaligen Inhalt in jeder Version erkennen, ohne dass sie das Dokument öffnen.

Individuelle Dokumentnamen für eine Veröffentlichung

Sie können beim Angeben eines Ziels jedem Quelldokument in einer Veröffentlichung einen einmaligen Namen zuweisen. Wenn Sie Quelldokumenten einen Namen zuweisen, können Sie einen oder mehrere Platzhalter auswählen, Text eingeben oder eine Kombination aus Text und Platzhaltern verwenden.

Bcc

Sie können Namen von stillen Empfängern angeben, indem Sie bei der Auswahl von E-Mail als Ziel zum Senden von Objekten oder Instanzen oder zum Veröffentlichen oder zeitgesteuerten Verarbeiten das Feld **Bcc** verwenden.

Verwandte Themen

- [Zieloptionen](#)
- [Personalisierte Platzhalter für Namen von Veröffentlichungsquelldokumenten](#)
- [Arbeiten mit SAP StreamWork](#)

2.5 Lizenzierung

Die BI-Plattform unterstützt folgende Benutzerlizenztypen:

- BI-Viewer
- BI-Analyst
- Benutzer mit Zugriffslizenz
- Vordefinierter Benutzer

Jeder Lizenztyp gewährt Zugriff auf bestimmte Aufgaben und Anwendungen bzw. beschränkt diesen. Je nachdem, über welche Lizenz Sie verfügen, können Sie möglicherweise auf bestimmte Anwendungen nicht zugreifen, keine neuen Inhalte anlegen oder Dokumente nicht dem Repository hinzufügen. Wenden Sie sich an die Systemverwaltung, um festzustellen, über welche Lizenz Sie verfügen. Weitere Informationen zur Lizenzierung finden Sie im *Administratorhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence* im SAP Help Portal unter <http://help.sap.com>.

2.6 Vor dem Beginn

2.6.1 Grundlegende Begriffe

Machen Sie sich vor Beginn mit den Hauptkonzepten von BI-Launchpad vertraut. Je nachdem, welche Aufgaben Sie durchführen, sind einige dieser Konzepte für Sie möglicherweise nicht relevant.

Objekte

Objekte sind Dokumente und Dateien, die in BI-Plattform-Anwendungen oder mit anderer Software erstellt und dann im BI-Plattform-Repository gespeichert und verwaltet werden.

Kategorien

Kategorien sind Organisationsalternativen zu Ordnern. Verwenden Sie Kategorien, um Objekte zu beschriften.

Zeitgesteuerte Verarbeitung

Unter zeitgesteuerter Verarbeitung versteht man die automatische Ausführung eines Objekts zu einem angegebenen Zeitpunkt. Die zeitgesteuerte Verarbeitung aktualisiert den gesamten dynamischen Inhalt bzw. die Daten im Objekt, erstellt Instanzen und verteilt diese an Benutzer oder speichert sie lokal.

Ereignisse

Ein Ereignis ist ein Objekt, das eine Begebenheit im BI-Plattform-System darstellt. Ereignisse können für verschiedene Zwecke verwendet werden. Beispiele:

- Als Zeitsteuerungsabhängigkeiten, die bestimmte Aktionen auslösen, nachdem ein zeitgesteuerter Auftrag ausgeführt wurde
- Zum Auslösen von Warnungsbenachrichtigungen
- Zum Überwachen der BI-Plattform-Leistung

Kalender

Ein Kalender ist eine angepasste Liste mit Ausführungszeiten für zeitgesteuerte Aufträge.

Instanzen

Eine Instanz ist ein Snapshot eines Objekts, der Daten aus dem Ausführungszeitraum des Objekts enthält.

Veröffentlichung

Die Veröffentlichung ist der Prozess, mit dem personalisierte dynamische Inhalte für die allgemeine Verwendung zur Verfügung gestellt wird.

Profile

Ein Profil ist ein Objekt, das Benutzer und Gruppen mit Personalisierungswerten verknüpft. Profile werden bei der Veröffentlichung zum Erstellen und Verteilen personalisierter Inhalte an Empfänger verwendet.

Warnmeldungsfunktion

Die Warnmeldungsfunktion benachrichtigt Benutzer und Administratoren bei bestimmten Ereignissen im BI-Plattform-System.

2.6.2 Schlüsselaufgaben

In diesem Abschnitt werden die wichtigsten Aufgaben beschrieben, die Sie in BI-Launchpad ausführen können, und die Themen angeführt, die Informationen über die Aufgaben enthalten.

Wie zeige ich Objekte in BI-Launchpad an?

Siehe Kapitel ["Anzeigen von Objekten"](#).

Wie füge ich Objekte zu BI-Launchpad hinzu?

Siehe Kapitel ["Hinzufügen von Objekten zu BI-Launchpad"](#).

Wie kann ich hinzugefügte Objekte ändern und verwalten?

Siehe Kapitel ["Verwalten von Objekten in BI-Launchpad"](#).

Wie verteile ich Inhalte an Benutzer?

Sie können Inhalte über zeitgesteuerte Verarbeitung, Veröffentlichung oder Warnmeldungen an Benutzer verteilen.

Wie kann ich SAP StreamWork mit Inhalten verwenden?

Siehe Kapitel ["Arbeiten mit SAP StreamWork"](#).

Wie lege ich meine persönlichen Einstellungen fest?

Siehe Kapitel ["Festlegen von Einstellungen"](#).

Verwandte Themen

- [Anzeigen von Objekten](#)
- [Hinzufügen von Objekten zu BI-Launchpad](#)
- [Verwalten von Objekten in BI-Launchpad](#)
- [Zeitgesteuerte Verarbeitung von Objekten](#)
- [Arbeiten mit SAP StreamWork](#)
- [Festlegen von Einstellungen](#)

Grundlagen BI-Launchpad

3.1 Benutzeroberfläche

3.1.1 Kopfbereich

Der Kopfbereich zeigt den Namen des Benutzerkontos an, das an BI-Launchpad angemeldet ist, und bietet Zugriff auf die folgenden Menüs:

- **Anwendungen:** Hiermit können Sie auf Anwendungen zugreifen, die in BI-Launchpad eingebettet sind, beispielsweise BI-Arbeitsbereiche. Welche Anwendungen zugänglich sind, hängt von Ihren Zugriffsrechten und Ihrer Lizenz ab.
- **Einstellungen:** Hiermit können Sie festlegen, wie Informationen in BI-Launchpad angezeigt werden.
- **Hilfemenü:** Hiermit können Sie auf die *Hilfe von BI-Launchpad* und die Seite "Info" zugreifen, die Produktinformationen enthält.

Klicken Sie auf **Abmelden**, um sich von BI-Launchpad abzumelden.

Verwandte Themen

- [Registerkarte "Dokumente"](#)

3.1.2 Startseite (Registerkarte)

Die Registerkarte **Startseite** enthält die folgenden Standardmodule zur Verwaltung von Dokumenten und BI-Launchpad-Funktionen:

- "Meine zuletzt angezeigten Dokumente": Listet die zehn zuletzt angezeigten Dokumente nach Anzeigedatum sortiert auf, wobei das zuletzt angezeigte Dokument ganz oben steht.
- "Ungelesene Nachrichten in "Mein Posteingang"": Listet die zehn zuletzt nicht gelesenen Nachrichten im BI-Posteingang auf.

Um alle Nachrichten anzuzeigen, klicken Sie auf **Weitere anzeigen** rechts unten im Modul.

- "Meine zuletzt ausgeführten Dokumente": Listet die letzten zehn Dokumente im Repository auf, die Sie zeitgesteuert verarbeitet oder ausgeführt haben, wobei der Status einer jeden Dokumentinstanz angezeigt wird.

Um erfolgreiche Instanzen oder Details fehlgeschlagener Instanzen anzuzeigen, klicken Sie auf den Hyperlink der entsprechenden Instanz.

- "Ungelesene Warnmeldungen": Zeigt die letzten zehn ungelesenen Warnmeldungen an.

Um alle Warnmeldungen anzuzeigen, klicken Sie auf **Weitere anzeigen** rechts unten im Modul.

- "Meine Anwendungen": Bietet schnellen Zugriff auf die Anwendungen in BI-Launchpad.

Benutzerdefinierte Startseiten-Registerkarten

Die Systemverwaltung kann benutzerdefinierte Startseiten-Registerkarten für Benutzer und Gruppen mit Objekten wie benutzerdefinierten Dashboards, häufig verwendeten Crystal-Reports-Berichten, Websites oder SAP-StreamWork-Modulen erstellen.

Wenn Sie über die entsprechenden Zugriffsrechte verfügen, können Sie eine benutzerdefinierte Startseiten-Registerkarte in den BI-Launchpad-Einstellungen außer Kraft setzen.

Registerkarte "Startseite" in SAP StreamWork

Wenn BI-Launchpad mit SAP StreamWork integriert ist und der Systemverwalter eine benutzerdefinierte Startseiten-Registerkarte erstellt hat, wird unter Umständen der Bereich "SAP-StreamWork"-Feed in BI-Launchpad angezeigt. Verwenden Sie diesen Bereich, um Feeds anzuzeigen und daran teilzunehmen.

Verwandte Themen

- [Festlegen allgemeiner Einstellungen](#)
- [Arbeiten mit SAP StreamWork](#)

3.1.3 Registerkarte "Dokumente"

Mit der Registerkarte **Dokumente** können Sie Objekte im Repository anzeigen und verwalten.

3.1.3.1 Symbolleiste

Die Symbolleiste enthält die folgenden Menüs zur Anzeige und Verwaltung von Objekten:

- **Ansicht** – Hiermit können Sie Objekte, die letzten Instanzen von Objekten und Objekteigenschaften anzeigen.
- **Neu** – Hiermit können Sie Dokumente hochladen und die folgenden Typen von neuen Objekten erstellen:

- Veröffentlichungen
- Hyperlinks
- Ordner
- Kategorien
- **Organisieren** – Hiermit können Sie Objektverknüpfungen verwalten sowie Objekte ausschneiden, kopieren, einfügen und löschen.
- **Senden** – Hiermit können Sie Objekte an Ziele senden. Die Ziele variieren je nach Konfiguration.
- **Weitere Aktionen** – Hiermit können Sie folgende Aufgaben ausführen:
 - Objekte zeitgesteuert verarbeiten
 - Objekte zu Kategorien hinzufügen
 - Kategorien anzeigen, denen Objekte angehören
 - OpenDocument-Verknüpfungen zu Objekten erstellen
 - Verlauf eines Objekts anzeigen

Die verfügbaren Aktionen variieren in Abhängigkeit vom Objekttyp und von Ihren Zugriffsrechten.

- **Details** – Klicken Sie hierauf, um den Bereich "Details" ein- oder auszublenden.

Wenn SAP StreamWork in BI-Launchpad integriert ist und Sie hierauf klicken, wird der Bereich "Feed" für ein Dokument ein- oder ausgeblendet.

Verwandte Themen

- [Detailbereich](#)
- [Arbeiten mit Dokument-Feeds](#)

3.1.3.2 Navigationsbereich

Der Navigationsbereich bietet eine Gesamtansicht der Ordner und Kategorien der BI-Plattform.

Verwandte Themen

- [Fächer](#)

3.1.3.3 Fächer

Fächer sind aufklappbare Bereiche im Navigationsbereich. Folgende Fächer stehen zur Verfügung:

- **Meine Dokumente** – Zeigt den *Favoritenordner* des Benutzers, den BI-Posteingang, die Warnungsbenachrichtigung und persönliche Kategorien an
- **Ordner** – Zeigt eine Ordneransicht des Repositorys an

- **Kategorien** – Zeigt eine Kategorieansicht des Repositorys an
- **Suchen** – Zeigt Suchoptionen und Ergebnisse an

In Abhängigkeit von Ihren Zugriffsrechten können Sie manche Objekte in Fächern unter Umständen nicht anzeigen.

Verwandte Themen

- [Navigationsbereich](#)

3.1.3.4 Listenbereich

Der Listenbereich enthält eine Listenansicht der Objekte eines Ordners oder einer Kategorie.

3.1.3.5 Detailbereich

Im "Detailbereich" werden Übersichtsinformationen zu einem Objekt angezeigt.

Wenn SAP StreamWork in BI-Launchpad integriert ist, heißt dieser Bereich "Feed" und enthält gepostete Kommentare.

Öffnen des Detailbereichs

Um den "Detailbereich" anzuzeigen, wählen Sie das Dokument aus und klicken in der Symbolleiste auf **Details**. Der "Detailbereich" wird auf der rechten Seite des Fensters angezeigt.

Öffnen des Dokument-Feed-Bereichs

Klicken Sie auf die Registerkarte **StreamWork**, um den Dokument-"Feed"-Bereich zu öffnen. Wenn Sie den "Feed"-Bereich das erste Mal öffnen, werden keine Kommentare angezeigt.

Klicken Sie auf **Folgen**, um öffentliche Aktualisierungen im Dokument-"Feed"-Bereich zu erhalten. Sie können eine Diskussion starten, indem Sie einen Kommentar oder eine Frage in das Feld **Fügen Sie einen Kommentar hinzu** eingeben.

Übersichtsdetails

Zu den Übersichtsdetails zählen auch folgende Informationen zu einem Objekt:

- Eigentümer
- Beschreibung
- Objekttyp
- Anzahl Instanzen
- Letztes Ausführungsdatum (für Objekte, die zeitgesteuert verarbeitet werden können)

Wenn Diskussionen aktiviert sind, werden im "Detailbereich" gepostete Kommentare angezeigt. Diskussionen sind standardmäßig deaktiviert. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrem Systemadministrator.

Verwandte Themen

- [Arbeiten mit Dokument-Feeds](#)

3.1.4 Registerkarten

Auf Registerkarten werden mehrere Seiten und Dokumente in einem Webbrowserfenster angezeigt. BI-Launchpad verfügt über zwei Standardregisterkarten, die Registerkarte **Startseite** und die Registerkarte **Dokumente**. Objekte und Anwendungen werden auf eigenen Registerkarten geöffnet.

Anmerkung:

Wenn Sie die Dokumentanzeigeeinstellungen so festlegen, dass Objekte in Fenstern geöffnet werden, erscheinen diese Objekte in einem Fenster statt auf einer Registerkarte.

Tipp:

Um ein Dokument in einem größeren Anzeigebereich anzuzeigen, klicken Sie auf die Schaltfläche Maximieren in der oberen rechten Ecke des Fensters.

3.2 Anmelden bei BI-Launchpad

Damit Sie BI-Launchpad verwenden können, muss auf dem Computer einer der folgenden Webbrowser installiert sein:

- Microsoft Internet Explorer
- FireFox
- Safari (Macintosh)

1. Geben Sie in einem Webbrowser die URL für BI-Launchpad ein: `http://Webserver:Portnummer/BOE/BI/`

Ersetzen Sie *Webserver* durch den Namen des Webserver und *Portnummer* durch die Portnummer für die BI-Plattform.

Falls die Systemverwaltung eine benutzerdefinierte URL für BI-Launchpad konfiguriert hat, müssen Sie unter Umständen den Namen des Webserver, die Portnummer oder die URL erfragen.

Tipp:

Wenn BI-Plattform-Clienttools auf Windows installiert sind, klicken Sie auf **Start > Programme > SAP Business Intelligence > SAP BusinessObjects Business Intelligence 4 >**

Java-BI-Launchpad von SAP BusinessObjects Business Intelligence, um sich schneller am BI-Launchpad anzumelden.

Standardmäßig müssen Sie keinen Systemnamen eingeben. Manche Enterprise-Systeme erfordern dies jedoch eventuell.

2. Geben Sie bei entsprechender Aufforderung den Namen des Central Management Server (CMS) in das Feld **System** ein.
3. Geben Sie in die Felder **Benutzername** und **Kennwort** die Anmeldedaten ein.
Standardmäßig werden Sie nicht aufgefordert, einen Authentifizierungstyp auszuwählen. Manche Enterprise-Systeme erfordern dies jedoch eventuell.
4. Wählen Sie bei entsprechender Aufforderung einen Authentifizierungstyp aus der Liste **Authentifizierung** aus.

Die **Enterprise-Authentifizierung** ist das Standardverfahren zur Authentifizierung. Für LDAP, Windows AD, Windows NT und andere Authentifizierungstypen von Drittherstellern ist eine spezielle Konfiguration erforderlich. Wenn Sie nicht sicher sind, welchen Authentifizierungstyp Sie verwenden sollen, wenden Sie sich an die Systemverwaltung. Informationen zu Authentifizierungstypen finden Sie im *Administratorhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

5. Klicken Sie auf **Anmelden**.
Sie werden beim Start am BI-Launchpad angemeldet, und die Standardregisterkarte **Startseite** wird angezeigt.

Anmerkung:

Sie können eine beliebige Startseiten-Registerkarte als Standardansicht auswählen. Wenn der Systemadministrator BI-Launchpad für die Integration mit SAP StreamWork konfiguriert hat, kann die Standardansicht eine Registerkarte "SAP StreamWork" sein.

Verwandte Themen

- [Festlegen allgemeiner Einstellungen](#)

Festlegen von Einstellungen

4.1 Festlegen von Einstellungen

Über die Einstellungen wird festgelegt, wie Sie sich an BI-Launchpad anmelden, welche Ansichten angezeigt werden und welche Einstellungen für angezeigte Objekte gelten.

Über die von der Systemverwaltung zugewiesenen Zugriffsrechte wird festgelegt, ob Sie eigene Einstellungen vornehmen können. Falls die Systemverwaltung Einstellungen für Sie konfiguriert hat, können Sie sie nicht ändern. Prüfen Sie vor dem Starten von BI-Launchpad, ob Einstellungen für Sie festgelegt wurden. Wenn nicht, konfigurieren Sie sie selbst.

4.1.1 Festlegen allgemeiner Einstellungen

Durch das Festlegen von Einstellungen können Sie bestimmen, welche Informationen in der Standardansicht von BI-Launchpad angezeigt werden. Dabei haben Sie die Möglichkeit, die von der Systemverwaltung definierten Einstellungen zu verwenden oder selbst Einstellungen einzugeben. Die Erstkonfiguration im Dialogfeld "Einstellungen" wurde von der Systemverwaltung vorgenommen.

1. Melden Sie sich an BI-Launchpad an.
2. Klicken Sie im Kopfbereich auf **Einstellungen**.
Das Dialogfeld "Einstellungen" wird angezeigt.
3. Klicken Sie auf **Allgemein**.
4. Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Standardeinstellungen verwenden (administratordefiniert)**.
Die Optionen im Dialogfeld können jetzt bearbeitet werden, enthalten jedoch so lange die Standardwerte, bis Sie diese ändern. Wenn Sie die Ansicht von BI-Launchpad angepasst haben und die Systemverwaltung Ihre Benutzergruppe aktualisiert, werden die Änderungen nicht übernommen.

Tipp:

Um die Ansicht von BI-Launchpad auf die von der Systemverwaltung festgelegten Standardeinstellungen zurückzusetzen – einschließlich Aktualisierungen, die nach Ihrer Anpassung der Ansicht implementiert wurden – aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Standardeinstellungen verwenden (administratordefiniert)**. Die Optionen im Dialogfeld "Einstellungen" werden aktualisiert, um die übernommenen Werte schreibgeschützt anzuzeigen.

5. Wählen Sie die Standardansicht für BI-Launchpad aus:

- a. Wenn Sie möchten, dass nach der Anmeldung die Registerkarte **Startseite** angezeigt wird, klicken Sie auf **Startseite** und wählen eine der folgenden Optionen aus:
 - Um die von der Systemverwaltung konfigurierte Standardansicht auszuwählen, klicken Sie auf **Standard-Startseite**. Wenn die Systemverwaltung keine Standardansicht für BI-Launchpad konfiguriert hat, wird die Registerkarte **Startseite** der BI-Plattform verwendet.
 - Um eine benutzerdefinierte Ansicht auszuwählen, klicken Sie auf **Startseite auswählen** und dann auf **Startseite durchsuchen**. Wählen Sie eine Registerkarte im Fenster "Benutzerdefinierte Startseite auswählen" aus, und klicken Sie auf **Öffnen**.

Wenn die BI-Administrator einen Arbeitsbereich für SAP StreamWork erstellt hat, wird dieser im Fenster "Benutzerdefinierte Startseite auswählen" aufgeführt.
 - b. Falls nach der Anmeldung die Registerkarte **Dokumente** angezeigt werden soll, klicken Sie auf **Dokumente** und geben an, welches Fach und welcher Knoten standardmäßig geöffnet werden sollen.

Wenn Sie beispielsweise wünschen, dass nach der Anmeldung das Fach **Meine Dokumente** im BI-Posteingang geöffnet wird, klicken Sie auf **Meine Dokumente** und dann auf **Mein Posteingang**.
6. Wählen Sie unter "**Wählen Sie die in der Registerkarte "Dokumente" angezeigten Spalten aus**" die Spaltenüberschriften aus, die in den Übersichtsinformationen für jedes Objekt im Listenbereich anzuzeigen sind:
- **Typ**
 - **Letzte Ausführung**
 - **Instanzen**
 - **Beschreibung**
 - **Erstellt von**
 - **Erstellt am**
 - **Speicherort (Kategorien)**
 - **Empfangen am (Posteingang)**
 - **Von (Posteingang)**
 - **SAP StreamWork/Diskussionsstatus** (falls verfügbar)
7. Geben Sie unter **Ort für Dokumentanzeige festlegen** an, ob Dokumente in einer neuen Registerkarte oder einem neuen Browserfenster geöffnet werden sollen.
8. Geben Sie in das Feld **Maximale Anzahl an Elementen pro Seite festlegen** die maximale Anzahl von Objekten pro Seite an, die beim Anzeigen von Objektlisten angezeigt werden sollen.
9. Klicken Sie auf **Speichern und schließen**.

Verwandte Themen

- [Anmelden bei BI-Launchpad](#)

4.1.2 Ändern des Kennworts

Je nach Zugriffsrechten können Sie diese Aufgabe unter Umständen nicht ausführen. Weitere Informationen erhalten Sie von der Systemverwaltung.

1. Melden Sie sich an BI-Launchpad an.
2. Klicken Sie im Kopfbereich auf **Einstellungen**.
3. Klicken Sie auf **Kennwort ändern**.
4. Geben Sie in das Feld **Altes Kennwort** Ihr altes Kennwort ein.
5. Geben Sie in das Feld **Neues Kennwort** Ihr neues Kennwort ein.
6. Geben Sie in das Feld **Neues Kennwort bestätigen** Ihr neues Kennwort nochmals ein.
7. Klicken Sie auf **Speichern und schließen**.

Verwandte Themen

- [Anmelden bei BI-Launchpad](#)

4.1.3 Bevorzugte Anzeigegebietsschemata

Das bevorzugte Anzeigegebietsschema (AGS) bestimmt, wie Daten, Zeiten und Zahlen formatiert werden. Bei mehrsprachigen Objekten bestimmt das bevorzugte Anzeigegebietsschema außerdem die Sprache, in der Name und Beschreibung eines Objekts angezeigt werden. Wenn ein Objekt mehrere übersetzte Namen und Beschreibungen besitzt, wird die Anzeigesprache auf folgende Weise bestimmt:

1. Das System zeigt den Namen und die Beschreibung an, der/die dem AGS des Benutzers entspricht.

Die BI-Plattform kann ein standardmäßiges Fallback-Gebietsschema verwenden, meist handelt es sich dabei jedoch um eine Variante des bevorzugten Anzeigegebietsschemas des Benutzers. Wenn das bevorzugte Anzeigegebietsschema z.B. Französisch (Kanada) ist und das Objekt keinen Namen und keine Beschreibung in kanadischem Französisch besitzt, verwendet das System Französisch (Frankreich).

2. Ist kein bevorzugtes Anzeigegebietsschema festgelegt, zeigt die BI-Plattform den Namen und die Beschreibung in der Sprache des Produktgebietsschemas an.
3. Wenn keine der vorgenannten Optionen möglich ist, zeigt die BI-Plattform den Namen und die Beschreibung in der Ausgangsprache des Objekts an.

4.1.3.1 Festlegen von Gebietsschema- und Zeitzoneneinstellungen

Bevor Sie die zeitgesteuerte Verarbeitung für Objekte festlegen, prüfen Sie die im Dialogfeld "Einstellungen" ausgewählte Zeitzone. Die Standardzeitzone entspricht der des Webservers, auf dem die BI-Plattform ausgeführt wird, und nicht der des Computers mit dem Central Management Server (CMS), mit dem der Benutzer eine Verbindung herstellt. Durch Einstellen der richtigen Zeitzone wird

gewährleistet, dass die zeitgesteuerten Objekte entsprechend der Zeitzone verarbeitet werden, in der Sie arbeiten.

1. Melden Sie sich an BI-Launchpad an.
2. Klicken Sie im Kopfbereich auf **Einstellungen**.
Das Dialogfeld "Einstellungen" wird angezeigt.
3. Klicken Sie auf **Gebietsschemas und Zeitzone**.
4. Wählen Sie aus der Liste **Produktgebietsschema** die gewünschte Sprache für BI-Launchpad aus.
5. Wählen Sie aus der Liste **Bevorzugtes Anzeigegebietsschema** das Gebietsschema mit den Konventionen für Datumsangaben, Zahlen und Uhrzeiten aus, das Sie für die Anzeige von Objekten verwenden möchten.
Diese Option bestimmt auch, in welcher Sprache Namen und Beschreibungen von mehrsprachigen Objekten angezeigt werden.
6. Wählen Sie aus der Liste **Aktuelle Zeitzone** Ihre Zeitzone aus.
7. Klicken Sie auf **Speichern und schließen**.

Verwandte Themen

- [Anmelden bei BI-Launchpad](#)

4.1.4 Festlegen von Anzeigeeinstellungen für Crystal-Reports-Berichte

1. Melden Sie sich an BI-Launchpad an.
2. Klicken Sie im Kopfbereich auf **Einstellungen**.
Das Dialogfeld "Einstellungen" wird angezeigt.
3. Klicken Sie auf **Crystal Reports**.
4. Wählen Sie unter ""Standardansichtsformat auswählen"" einen Viewer zur Anzeige von Crystal-Reports-Berichten aus:
 - **Web (kein Download erforderlich)**
Dieser Viewer lädt keine Dateien herunter und funktioniert ohne Java oder ActiveX.
 - **Web ActiveX (ActiveX erforderlich)**
Dieser Viewer ist verfügbar, wenn Sie eine Version von Microsoft Internet Explorer verwenden, die ActiveX-Steuerelemente unterstützt.
 - **Web Java (Java erforderlich)**
Dieser Viewer ist für Browser vorgesehen, welche die Java Virtual Machine unterstützen.

Anmerkung:

Die Viewer **Web ActiveX** und **Web Java** können nicht zur Anzeige von Berichten verwendet werden, die in SAP Crystal Reports für Enterprise erstellt wurden. Hierfür muss der Viewer **Web (kein Download erforderlich)** verwendet werden.

5. Falls Sie den Viewer **Web (kein Download erforderlich)** ausgewählt haben, führen Sie unter ""Druckersteuerung auswählen (für Web)"" eine der folgenden Aktionen aus:
 - Klicken Sie auf **PDF-Druck per Mausklick (Adobe Acrobat erforderlich)**, wenn der Viewer Berichte in PDF exportieren soll, sodass Sie PDF-Dateien drucken können. Wenn ein Bericht Flash-Objekte enthält, die mit gedruckt werden sollen, müssen Sie eine PDF-Datei drucken.
 - Klicken Sie auf **ActiveX-Druck per Mausklick (ActiveX erforderlich)**, wenn Sie Berichte über Crystal Reports Viewer drucken möchten. Für diese Option ist die Installation einer kleinen ActiveX-Komponente erforderlich.
6. Falls Sie den Viewer **Web (kein Download erforderlich)** ausgewählt haben, wählen Sie unter ""Auflösung auswählen (für Web)"" eine Auflösung für die Anzeige aus:
7. Wählen Sie unter "Standardmaßeinheit auswählen" die Option **Zoll** oder **Millimeter** aus.
8. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Technischen Namen der SAP-Variablen anzeigen (nur SAP Crystal Reports 2011)**, wenn die technischen Namen von SAP-Variablen während der Arbeit mit Berichten im Format von SAP Crystal Reports 2011 zu sehen sein sollen.
9. Klicken Sie auf **Speichern und schließen**.

4.1.5 Festlegen von Einstellungen für BI-Arbeitsbereiche

1. Melden Sie sich an BI-Launchpad an.
2. Klicken Sie im Hauptmenü auf **Einstellungen**.
Das Dialogfeld "Einstellungen: Administrator" wird angezeigt.
3. Klicken Sie unter "Einstellungen" auf **BI-Arbeitsbereiche**.
4. Wählen Sie aus der Liste **Standardstil für neue Seiten auswählen** das Seitenformat aus, das auf neue BI-Arbeitsbereiche anzuwenden ist.
5. Klicken Sie auf **Speichern und schließen**.

4.1.6 Festlegen von Einstellungen für Analysis, Edition für OLAP

1. Melden Sie sich an BI-Launchpad an.
2. Klicken Sie im Kopfbereich auf **Einstellungen**.
3. Klicken Sie im Dialogfeld "Einstellungen" in der Navigationsliste auf **Analysis, Edition für OLAP**.

4. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Modus für Barrierefreiheit**, um mit Analysis, Edition für OLAP, ein Bildschirmausleseprogramm zu verwenden.
5. Klicken Sie auf **Speichern und schließen**.
Das Dialogfeld "Einstellungen geändert" wird angezeigt, in dem angezeigt wird, dass nach dem erneuten Laden der Seite einige Änderungen in Kraft treten werden.
6. Klicken Sie auf **OK**.

Bei der nächsten Verwendung von Analysis, Edition für OLAP, kommt ein Bildschirmausleseprogramm zum Einsatz.

4.1.7 Web-Intelligence-Einstellungen

4.1.7.1 Auswählen einer Leseoberfläche für Web-Intelligence-Dokumente

1. Melden Sie sich an BI-Launchpad an.
2. Klicken Sie im Kopfbereich auf **Einstellungen**.
Das Dialogfeld "Einstellungen" wird angezeigt.
3. Klicken Sie auf **Web Intelligence**.
4. Wählen Sie unter ""Anzeigen"" eine Leseoberfläche für die Anzeige von Web-Intelligence-Dokumenten aus:

Option	Beschreibung
Web (kein Download erforderlich)	Ermöglicht die Online-Anzeige von Dokumenten, ohne dass Komponenten heruntergeladen werden müssen
Rich Internet Application (Download erforderlich)	Installiert und führt ein Java-Applet zur Anzeige von Dokumenten aus
Desktop (nur Windows) (Installation erforderlich)	Installiert und führt eine Desktopanwendung zur Anzeige von Dokumenten aus
PDF	Ermöglicht die Anzeige von Dokumenten als PDF-Datei

Mit Ausnahme der **PDF**-Option verfügen alle Leseoberflächen über Ansichts- und Entwurfsmodi. Im Ansichtsmodus können Sie einfache Anzeigevorgänge ausführen, während Ihnen der Entwurfsmodus die Möglichkeit gibt, das angezeigte Dokument zu ändern. Die Leseoberflächen unterscheiden sich nur darin, dass zwei von ihnen das Herunterladen von Komponenten voraussetzen.

5. Klicken Sie auf **Speichern und schließen**.

Verwandte Themen

- [Anmelden bei BI-Launchpad](#)

4.1.7.2 Auswählen einer Änderungsoberfläche für Web-Intelligence-Dokumente

Mit Änderungsoberflächen können Sie Web-Intelligence-Dokumente erstellen und/oder bearbeiten.

1. Melden Sie sich an BI-Launchpad an.
2. Klicken Sie im Kopfbereich auf **Einstellungen**.
Das Dialogfeld "Einstellungen" wird angezeigt.
3. Klicken Sie auf **Web Intelligence**.
4. Wählen Sie unter Ändern eine Änderungsoberfläche zum Erstellen und Bearbeiten von Web-Intelligence-Dokumenten aus:

Option	Beschreibung
Web (kein Download erforderlich)	Ermöglicht die Online-Erstellung und -Änderung von Dokumenten, ohne dass Komponenten heruntergeladen werden müssen
Rich Internet Application (Download erforderlich)	Installiert und führt ein Java-Applet zur Anzeige von Dokumenten aus
Desktop (Installation erforderlich)	<p>Installiert und führt eine vollständige Desktopanwendung zur Anzeige von Dokumenten aus</p> <p>Tipp: Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie gelegentlich offline arbeiten möchten.</p>

Die Änderungsoberflächen verfügen alle über ähnliche Funktionen und Optionen. Die Änderungsoberflächen unterscheiden sich nur darin, dass zwei von ihnen das Herunterladen von Komponenten voraussetzen.

5. Klicken Sie auf **Speichern und schließen**.

Verwandte Themen

- [Anmelden bei BI-Launchpad](#)

4.1.7.3 Auswählen eines Standarduniversums

Sie können ein Universum angeben, das als Standarddatenquelle für Web-Intelligence-Dokumente verwendet wird.

1. Melden Sie sich an BI-Launchpad an.
2. Klicken Sie im Kopfbereich auf **Einstellungen**.
Das Dialogfeld "Einstellungen" wird angezeigt.
3. Klicken Sie auf **Web Intelligence**.
4. Klicken Sie unter ""Standarduniversum auswählen"" auf **Durchsuchen**, und wählen Sie eine Option aus:
 - Um ein Standarduniversum festzulegen, das bei der Dokumenterstellung verwendet wird, wählen Sie ein Universum aus der Liste aus.
 - Wenn Sie kein Standarduniversum festlegen möchten, klicken Sie auf **Kein Standarduniversum**.
5. Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfeld "Einstellungen" zurückzukehren.
6. Klicken Sie auf **Speichern & Schließen**.

4.1.7.4 Auswählen eines Formatierungsgebietsschemas für Web-Intelligence-Dokumente

Das bevorzugte Anzeigegebietsschema bestimmt, wie Datums- und Uhrzeitangaben sowie Zahlen in Web-Intelligence-Dokumenten formatiert werden.

1. Melden Sie sich an BI-Launchpad an.
2. Klicken Sie im Kopfbereich auf **Einstellungen**.
Das Dialogfeld "Einstellungen" wird angezeigt.
3. Klicken Sie auf **Web Intelligence**.
4. Wählen Sie unter ""Beim Anzeigen eines Dokuments"" ein Gebietsschema aus:
 - Klicken Sie auf **Dokumentgebietsschema zum Formatieren der Daten verwenden**, um das Gebietsschema beizubehalten, das bei der Dokumenterstellung verwendet wurde.
 - Klicken Sie auf **Bevorzugtes Anzeigegebietsschema zur Datenformatierung verwenden**, um Ihr bevorzugtes Anzeigegebietsschema in BI-Launchpad zu verwenden.
5. Klicken Sie auf **Speichern und schließen**.

4.1.7.5 Festlegen von Drill-Optionen

Sie müssen angeben, wie Web-Intelligence-Dokumente sich verhalten sollen, wenn Drillups oder Drilldowns für Daten ausgeführt werden. Wenn Sie einen Drill-Vorgang für Daten ausführen, werden

mehr oder weniger Details dafür angezeigt. Sie können beispielsweise einen Drilldown in nach Land gruppierten Daten ausführen, um sie gruppiert nach Region anzuzeigen, oder einen Drillup in nach Städten gruppierten Daten ausführen, um sie nach Land gruppiert anzuzeigen.

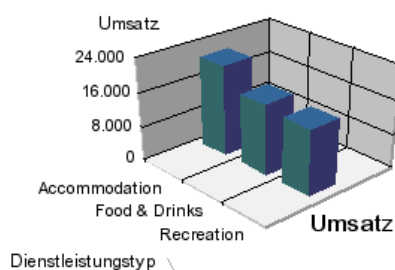
Wenn Sie den Drill-Modus starten, wird die "Drill"-Leiste automatisch am oberen Rand des Berichts mit den Werten angezeigt, für die Sie den Drill-Vorgang ausgeführt haben. Durch die Werte werden die im Drill-Bericht angezeigten Ergebnisse gefiltert.

Jede Tabelle, jedes Diagramm und jede eigenständige Zelle in einem Bericht stellt einen bestimmten Datenblock dar. Sie haben folgende Möglichkeiten, um einen Drill in einem Bericht mit mehreren Berichtsböcken auszuführen:

- Drill in Berichtsböcken synchronisieren
- Drill nur in ausgewähltem Block ausführen

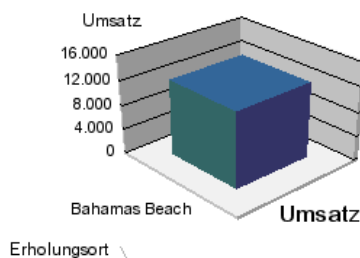
Anhand der folgenden Beispiele wird verdeutlicht, wie sich die einzelnen Optionen auf einen Bericht auswirken, wenn Sie in einer Tabelle einen Drilldown ausführen, um die Detailergebnisse pro Dienstleistungstyp zu analysieren. Im ersten Beispiel wurde **Drill in Berichtsböcken synchronisieren** ausgewählt, sodass die Drill-Werte sowohl in der Tabelle als auch im Diagramm angezeigt werden:

Dienstleistungs ↑	Umsatz
Accommodation	21.180
Food & Drinks	16.565
Recreation	15.520



Im zweiten Beispiel ist **Drill in Berichtsböcken synchronisieren** nicht ausgewählt. Der Drill-Vorgang wird nur für den ausgewählten Block ausgeführt, und die Drill-Werte werden nur in der Tabelle angezeigt:

Dienstleistungs ↑	Umsatz
Accommodation	21.180
Food & Drinks	16.565
Recreation	15.520



Sie müssen über die entsprechenden Zugriffsberechtigungen verfügen, um die Analysetiefe während einer Drill-Sitzung auszuweiten. Wenn Sie beispielsweise einen Drill-Vorgang für die Ergebnisse in einem Dokument ausführen, möchten Sie ihn möglicherweise auf Daten einer höheren oder tieferen

Ebene ausweiten, die im Dokumentumfang enthalten ist. Für den Abruf der zusätzlichen Daten aus der Datenquelle ist eine neue Abfrage erforderlich. Sie müssen an der entsprechenden Eingabeaufforderung dann entscheiden, ob Sie die zusätzliche Abfrage ausführen möchten. Wenn Sie beispielsweise ein Drilldown auf das Jahr 2001 ausführen, lauten die Ergebnisse in der Drill-Tabelle Q1, Q2, Q3 und Q4, und zwar bezogen auf das Jahr 2001. Dies bedeutet, dass die Quartalswerte, auf die Sie einen Drill-Vorgang ausgeführt haben, nach 2001 gefiltert werden. Die "Drill"-Leiste enthält den Wert 2001, durch den die Drill-Ergebnisse gefiltert werden.

Über die "Drill"-Leiste können Sie andere Werte auswählen, um die Ergebnisse auf eine andere Weise zu filtern. Wenn Sie über die "Drill"-Leiste beispielsweise 2002 auswählen, werden in der Drill-Tabelle Q1, Q2, Q3 und Q4 als Ergebnisse angezeigt, und zwar bezogen auf das Jahr 2002.

Falls ein analysierter Bericht Dimensionen aus mehreren Abfragen enthält und Sie den Cursor über einen Wert im Filter bewegen, wird in der QuickInfo der Name der Abfrage und die Dimension des Werts angegeben.

1. Melden Sie sich an BI-Launchpad an.
2. Klicken Sie im Kopfbereich auf **Einstellungen**.
Das Dialogfeld "Einstellungen" wird angezeigt.
3. Klicken Sie auf **Web Intelligence**.
4. Wählen Sie unter ""Ansicht"" entweder die Leseoberfläche **Web (kein Download erforderlich)** oder **Rich Internet Application (Download erforderlich)** aus.
5. Wählen Sie unter ""Drill-Optionen"" die allgemeinen Optionen aus, die für Drill-Sitzungen gelten sollen:
 - a. Um eine Eingabeaufforderung anzuzeigen, sobald für eine Drill-Aktion eine neue Abfrage erforderlich ist, um dem Dokument Daten hinzuzufügen, klicken Sie auf **Auffordern, wenn Drill-Vorgang zusätzliche Daten erfordert**.
Unter Umständen ermöglicht Ihnen die Eingabeaufforderung das Anwenden von Filtern auf die zusätzlichen Dimensionen in der neuen Abfrage. Dies bedeutet, dass Sie die Größe der Abfrage einschränken können, sodass nur die für die Analyse benötigten Daten abgefragt werden.
 - b. Um den Drill-Vorgang in allen Berichtblöcken zu synchronisieren, klicken Sie auf **Drill in Berichtblöcken synchronisieren**.
 - c. Um die "Drill"-Leiste beim Umschalten in den Drill-Modus auszublenden, klicken Sie auf **Drill-Leiste beim Start ausblenden**.
Die "Drill"-Leiste ist dann nicht mehr zu sehen (beispielsweise nützlich, wenn Sie in der Drill-Sitzung keine Filter auswählen möchten).
6. Wählen Sie unter ""Drill-Sitzung starten"" eine Option aus, die für Drill-Sitzungen gelten soll:
 - a. Um eine Kopie des ursprünglichen Dokuments beizubehalten, sodass Sie Drill-Ergebnisse mit den Originaldaten vergleichen können, klicken Sie auf **In dupliziertem Bericht**.
Es wird ein Duplikat des Originalberichts erstellt. Wenn Sie den Drill-Modus beenden, verbleiben sowohl der Originalbericht als auch der Drill-Bericht zur Ansicht im Dokument.
 - b. Um einen Drill-Vorgang für den aktuellen Bericht auszuführen, der den Bericht ändert, klicken Sie auf **In vorhandenem Bericht**.
Wenn Sie den Drill-Modus beenden, werden im Bericht die Drill-Werte angezeigt.
7. Klicken Sie auf **Speichern und schließen**.

Verwandte Themen

- [Anmelden bei BI-Launchpad](#)

4.1.7.6 Auswählen von Excel-Formaten

Das von Ihnen ausgewählte Microsoft-Excel-Format bestimmt das Erscheinungsbild der Daten in Instanzen von Web-Intelligence-Dokumenten, die in Excel zeitgesteuert verarbeitet oder exportiert werden.

1. Melden Sie sich an BI-Launchpad an.
2. Klicken Sie im Kopfbereich auf **Einstellungen**.
Das Dialogfeld "Einstellungen" wird angezeigt.
3. Klicken Sie auf **Web Intelligence**.
4. Wählen Sie unter ""Priorität für die Speicherung in MS Excel auswählen"" die Option aus, die Ihre Anforderungen am besten erfüllt:
 - Um Daten in einem Format anzuzeigen, das mit SAP BusinessObjects Web Intelligence vergleichbar ist, klicken Sie auf **Priorität für Dokumentformatierung festlegen**.
 - Um Daten in einem Textformat anzuzeigen, klicken Sie auf **Prioritäten der einfachen Datenverarbeitung im Excel-Dokument festlegen**.
5. Klicken Sie auf **Speichern und schließen**.

Verwandte Themen

- [Anmelden bei BI-Launchpad](#)

Anzeigen von Objekten

5.1 Anzeigen von Objekten

In BI-Launchpad werden Registerkarten zur Anzeige der Hauptnavigationsoberflächen (Registerkarten **Startseite** und **Dokumente**) und von Objekten verwendet, die Sie zur Ansicht oder Bearbeitung öffnen. Wenn Sie ein Dokument auswählen, um es auf der Registerkarte **Dokumente** anzuzeigen und zu bearbeiten, wird es in einer eigenen Registerkarte geöffnet. Bei Bedarf können Sie dann das Dokument dort in einem eigenen Fenster öffnen.

Die Art der Anzeige eines Objekts bestimmt, welche Informationen zu sehen sind. Beispiele:

- Wenn Sie ein Dokument mit dynamischen Inhalt anzeigen (zum Beispiel einen Crystal-Reports-Bericht oder ein Web-Intelligence-Dokument), indem Sie auf das Objekt im Listenbereich doppelklicken, wird die letzte Instanz des Dokuments geöffnet. Ist die letzte Instanz nicht verfügbar, wird das Objekt selbst geöffnet.
- Wenn Sie ein Objekt anzeigen, indem Sie auf **Ansicht > Anzeigen** klicken, wird das Objekt geöffnet.
- Wenn Sie auf **Ansicht > Letzte Instanz anzeigen** klicken, wird die letzte Objektinstanz geöffnet.
- Wenn Sie eine Veröffentlichung oder ein Programmobjekt anzeigen und die letzte Instanz nicht verfügbar ist, zeigt BI-Launchpad die Objekteigenschaften an.

Verwandte Themen

- [Registerkarten](#)
- [So zeigen Sie ein Objekt an](#)

5.1.1 So zeigen Sie ein Objekt an

Wenn Sie einen Crystal-Reports-Bericht oder ein Web Intelligence-Dokument in BI-Launchpad anzeigen, bestimmen Ihre Zugriffsrechte und die von der Systemverwaltung konfigurierten Standardeinstellungen, welche Daten Sie sehen. Sie können einen Bericht mit Daten direkt aus der Datenquelle, der letzten Objektinstanz oder den gespeicherten Daten anzeigen. Wenn Sie über die erforderlichen Rechte verfügen, können Sie einen Bericht bzw. ein Dokument auf Basis der neuen Daten aus der zugehörigen Datenquelle regenerieren.

Um das Objekt auf Abruf anzuzeigen, klicken Sie im Objektviewer auf **Regenerieren**. Um eine ältere Instanz anzuzeigen, wählen Sie das Objekt im Listebereich aus, klicken auf **Weitere Aktionen > Verlauf** und doppelklicken auf die Instanz, die Sie anzeigen möchten.

Anmerkung:

Das Regenerieren eines Objekts kann beträchtliche Mengen an Systemressourcen beanspruchen. Regenerieren Sie Objekte nur, wenn Sie davon ausgehen, dass die Daten wahrscheinlich geändert wurden.

Anmerkung:

Wenn eine Option nicht verfügbar ist, wurde Ihnen das Zugriffsrecht für diese Option nicht gewährt.

- Navigieren Sie auf der Registerkarte **Dokumente** zu einem Objekt, und doppelklicken Sie darauf. Ist das Objekt ein Dokument mit dynamischem Inhalt (beispielsweise ein Crystal-Reports-Bericht oder ein Web-Intelligence-Dokument), wird die letzte Instanz des Dokuments geöffnet. Wenn die letzte Instanz nicht verfügbar ist, wird das Objekt selbst geöffnet. Bei Veröffentlichungen und Programmobjekten werden die Objekteigenschaften angezeigt, wenn die letzte Instanz nicht verfügbar ist.

Verwandte Themen

- [Zeitgesteuertes Verarbeiten von Objekten](#)
- [Verlauf eines Objekts anzeigen](#)

5.1.2 Anheften einer Registerkarte zum späteren Anzeigen

In den BI-Launchpad-Einstellungen muss die Registerkarten-Dokumentanzeige aktiviert sein.

Sie können häufig verwendete Dokumente und Instanzen an die Benutzeroberfläche von BI-Launchpad anheften, sodass sie in Form von Registerkarten geöffnet werden, wenn Sie sich das nächste Mal am BI-Launchpad anmelden.


Anmerkung:

Zum Lösen der Registerkarte klicken Sie auf  (anheften), so dass dieses seitwärts zeigt.

1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Dokumente** im Listebereich das Objekt aus, das Sie anzeigen möchten.
2. Öffnen Sie das Objekt oder die Objektinstanz:
 - Um das Objekt zu öffnen, klicken Sie auf **Ansicht > Anzeigen**.
 - Um die letzte Instanz des Objekts zu öffnen, klicken Sie auf **Ansicht > Letzte Instanz anzeigen**.
 - Um eine ältere Instanz des Objekts zu öffnen, klicken Sie auf **Weitere Aktionen > Verlauf** und wählen die Instanz im Dialogfeld "Verlauf" aus.

Das Objekt oder die Instanz werden in einer eigenen Registerkarte geöffnet.

3. Klicken Sie auf das Anheft-Symbol in der oberen rechten Ecke des Hauptfensters von BI-Launchpad.

Das Symbol  (Anheften) zeigt nach unten und gibt so an, dass die Registerkarte angeheftet ist.

Verwandte Themen

- [Festlegen allgemeiner Einstellungen](#)

5.2 Anzeigen von Crystal-Reports-Berichten

Wenn Sie auf einen Crystal-Reports-Bericht klicken, wird er in einem Viewer angezeigt. Abhängig vom Typ des Viewers können Sie verschiedene Aufgaben ausführen. Der folgende Abschnitt enthält Informationen über die Symbolleiste von Crystal Reports Viewer und Anleitungen zum Arbeiten mit Berichten.

5.2.1 Crystal-Reports-Berichtsviewer

Verwenden Sie Crystal-Reports-Berichtsviewer zum Anzeigen von Berichten, Navigieren in mehreren Seiten, Regenerieren von Daten, Drilldown zu Details hinter Diagrammen und zusammengefassten Daten, Auswählen von Parametern und Drucken und Exportieren von Daten. Sie können auch dann mit Crystal-Reports-Berichtsviewern Berichte anzeigen, wenn Sie nicht mit der BI-Plattform verbunden sind.

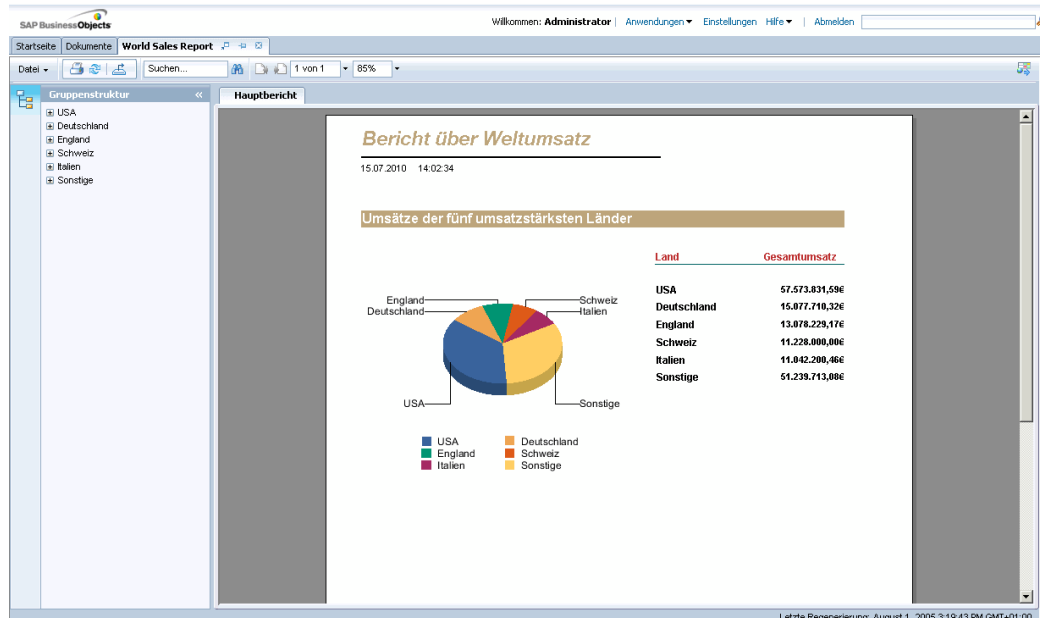
Die Online-Berichtsviewer von Crystal Reports unterstützen ActiveX, Java und reine Webanzeigeformate. In der Regel wählt der Systemadministrator den Viewertyp aus, der den Anforderungen Ihres Unternehmens am besten entspricht. Sie können einen Viewertyp jedoch auch manuell in den BI-Launchpad-Einstellungen auswählen.

Anmerkung:

Einige Funktionen der Crystal-Report-Berichtsviewer wurden u.U. von Ihrem Administrator deaktiviert. Falls Sie diesbezüglich weitere Informationen benötigen, wenden Sie sich an Ihren Administrator.

5.2.1.1 Webviewer

Sie können über einen Browser auf den Webviewer zugreifen, ohne ein Plugin herunterzuladen. Wählen Sie diesen Viewer, um Berichte anzuzeigen, zu regenerieren und zu drucken, Parameter zu bearbeiten und Berichte in eine Vielzahl von Formaten zu exportieren.



In der "Webviewer"-Symbolleiste sind folgende Funktionen enthalten:

- Menü **Datei**:
 - **Öffnen**
 - **Senden an**
 - **Verknüpfung in "Meine Favoriten" erstellen**
 - **Zeitgesteuert verarbeiten**
 - **Änderungsverlauf**
- **Diesen Bericht drucken**
- **Bericht regenerieren**
- **Diesen Bericht exportieren**
- **Nach Text suchen**
- **Zur vorherigen Seite wechseln**
- **Zur nächsten Seite wechseln**
- **Feld Seite**
- **Zur ersten Seite wechseln**
- **Zur letzten Seite wechseln**
- **Zoom**

Wählen Sie **Datei** > **Öffnen**, um im Repository gespeicherte Crystal-Reports-Berichte zu öffnen. Alle anderen Optionen des Menüs **Datei** funktionieren wie die Optionen aus dem Menü **Datei** von BI-Launchpad. Um auf die "Gruppenstruktur" oder den "Parameterbereich" zuzugreifen, klicken Sie auf die Symbole links im Webviewer.

Anmerkung:

Der Webviewer ist der einzige Crystal-Reports-Berichtsviewer, der auf den "Parameterbereich" zugreifen kann und in dem in SAP Crystal Reports für Enterprise erstellte Berichte angezeigt werden können.

Verwandte Themen

- [SAP Crystal Reports Viewer 2011](#)

5.2.1.2 ActiveX-Webviewer

Der **ActiveX-Web**-Viewer kann mit Microsoft-Internet-Explorer-Versionen verwendet werden, die ActiveX-Steuerelemente unterstützen. Sie müssen eine ActiveX-Komponente herunterladen und installieren. Wählen Sie diesen Viewer, um Berichte anzuzeigen, zu regenerieren, zu drucken und in eine Vielzahl von Formaten zu exportieren.



In der "ActiveX-Web"-Viewer-Symbolleiste sind folgende Funktionen enthalten:

- **Bericht exportieren**
- **Bericht drucken**
- **Gruppenstruktur ein-/ausblenden**
- **Zur ersten Seite wechseln**
- **Zur vorherigen Seite wechseln**
- **Zur nächsten Seite wechseln**
- **Zur letzten Seite wechseln**
- **Gehe zu Seite**
- **Ladevorgang abbrechen**

- Regenerieren
- Text suchen
- Zoom
- Aktuelle Ansicht schließen

Verwandte Themen

- [Anzeigen von Crystal-Reports-Berichten](#)

5.2.1.3 Java-Webviewer

Sie können auf den **Java-Web-Viewer** mit einem Webbrowser zugreifen, der die Java Virtual Machine unterstützt. Wählen Sie diesen Viewer, um Berichte anzuzeigen, zu regenerieren, zu drucken und in eine Vielzahl von Formaten zu exportieren.



In der "Java-Web-Viewer"-Symbolleiste sind folgende Funktionen enthalten:

- Bericht exportieren
- Bericht drucken
- Gruppenstruktur ein-/ausblenden
- Stop
- Daten regenerieren
- Zur ersten Seite wechseln
- Zur vorherigen Seite wechseln

- **Zur nächsten Seite wechseln**
- **Zur letzten Seite wechseln**
- **Aktuelle und letzte Seitenzahl**
- **Nach Text suchen**
- **Zoomfaktor**

Zeigen Sie mit der Maus auf eine Schaltfläche in der Symbolleiste, um eine Beschreibung der Schaltfläche auf der linken Seite der Browser-Statusleiste anzuzeigen.






Anmerkung:




Es kann vorkommen, dass der Bildlauf in Berichten im **Java-Web-Viewer** nicht reibungslos funktioniert. Die Probleme werden von der Implementierung der Java Virtual Machine in einigen Berichten verursacht. Wenn Sie Probleme haben, klicken Sie wiederholt auf die Bildlaufschaltflächen, um einen Bildlauf durchzuführen, und drücken Sie sie nicht.

Verwandte Themen

- [Anzeigen von Crystal-Reports-Berichten](#)

5.2.2 Crystal-Reports-Berichtsviewer-Symbolleiste

Option	Beschreibung
 Diesen Bericht exportieren	Exportieren des Crystal-Reports-Bericht auf den lokalen Computer oder in einen Netzwerkspeicherort
 Diesen Bericht drucken	Drucken eines Berichts
 Gruppenstruktur	Blendet die "Gruppenstruktur" ein oder aus. Wenn die "Gruppenstruktur" geöffnet ist, verwenden Sie sie zum Navigieren in den Daten eines Berichts.
 Parameterbereich	Ein-/Ausblenden des "Parameterbereichs". Wenn der "Parameterbereich" geöffnet ist, verwenden Sie ihn, um Daten in einem Bericht und die Anzeige von Daten zu ändern. Sie können nur vom Webviewer aus auf den "Parameterbereich" zugreifen.
 Navigation	Ermöglicht Ihnen die Navigation in den Berichtsseiten. Sie können in der Liste Erste Seite , Zur vorherigen Seite wechseln , Gehe zu Seite , Zur nächsten Seite oder Zur letzten Seite wechseln wählen.

Option	Beschreibung
 Bericht regenerieren	Abrufen der neuesten Berichtsdaten aus der Datenquelle des Berichts. Sie können nur dann einen Bericht regenerieren, wenn Sie über die erforderlichen Zugriffsrechte verfügen und der Server die notwendigen Datenquelleninformationen enthält.
 Nach Text suchen	Verwenden Sie diese Option, um Text zu suchen
 Zoom	Verwenden Sie diese Option zum Vergrößern oder Verkleinern eines Berichts

Tipp:

Nach einem Drilldown in einem Bericht können Sie über die Berichtsregisterkarten in dem Bericht navigieren.

Verwandte Themen

- [Webviewer](#)

5.2.3 SAP Crystal Reports Viewer 2011

SAP Crystal Reports Viewer 2011 ist lokal auf dem Computer installiert. Sie können also heruntergeladene Crystal-Reports-Berichte anzeigen, ohne sich an der BI-Plattform anmelden zu müssen.

Verwenden Sie SAP Crystal Reports Viewer 2011 für folgende Aufgaben:

- Berichte drucken und exportieren
- Berichte speichern
- Daten zur Anzeige auswählen
- Drilldown in Berichten durchführen, um weitere Details anzuzeigen
- Mehrere Berichte anzeigen

SAP Crystal Reports Viewer 2011 funktioniert wie der Crystal-Reports-Berichtsviewer in BI-Launchpad.

Weitere Informationen zu Aufgaben, die Sie mit SAP Crystal Reports Viewer 2011 ausführen können, finden Sie in der *Hilfe von SAP Crystal Reports Viewer 2011*

5.2.3.1 Installieren von SAP Crystal Reports Viewer 2011

Wenn Sie den Crystal Reports Viewer installieren, ist dieser lokal als clientseitiger Viewer auf dem Computer verfügbar.

Anmerkung:

Diese Vorgehensweise gilt nur für die englische Website.

1. Melden Sie sich an <http://www.sap.com/solutions> an.
2. Zeigen Sie auf **SAP BusinessObjects Portfolio**, und klicken Sie auf **SAP Crystal Solutions**.
3. Zeigen Sie auf **Query, Reporting & Analysis** (Abfrage, Berichterstellung und Analyse), und klicken Sie auf **SAP Crystal Reports Viewer**.
Klicken Sie auf den Link **Download Now** (Jetzt herunterladen), der auf der rechten Seite des BI-Launchpad-Fensters angezeigt wird.
4. Laden Sie das Installationsprogramm für SAP Crystal Reports 2011 Viewer herunter, und führen Sie es aus.
5. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, und übernehmen Sie nach Möglichkeit die Standardwerte.
6. Klicken Sie auf **Finish** (Fertig stellen).

5.2.3.2 Öffnen von SAP Crystal Reports Viewer 2011

SAP Crystal Reports Viewer 2011 wird durch Doppelklicken auf eine Crystal-Reports-Berichtsdatei (.rpt) auf dem Computer geöffnet.

Anmerkung:

Wenn SAP Crystal Reports auf dem Computer installiert ist, hat es Vorrang vor SAP Crystal Reports Viewer 2011 und wird standardmäßig zur Anzeige der Berichte verwendet.

5.2.4 Ausführen von Drilldowns in Crystal-Reports-Daten

Sie können Drilldowns in Berichten ausführen, um die Daten anzuzeigen, die Diagrammen und zusammengefassten Gruppen zugrunde liegen. Klicken Sie auf ein Diagramm oder ein Gruppenergebnis, um detaillierte Daten einzusehen.

- Doppelklicken Sie in Crystal Reports Viewer auf einen Link in einem Bericht, um ausführliche Informationen zu diesem Link anzuzeigen.


5.2.5 So zeigen Sie Warnungen in Crystal-Reports-Berichten an

BI-Plattform protokolliert Berichtsinstanzen, die Warnungen auslösen.

Diese Vorgehensweise gilt nur für Berichte, die mit SAP Crystal Reports erstellt wurden.

1. Navigieren Sie zu dem Ordner oder der Kategorie mit dem Crystal-Reports-Bericht, den Sie anzeigen möchten.
2. Wählen Sie ein Objekt aus, und klicken Sie auf **Weitere Aktionen > Warnmeldungen**.
Das Dialogfeld "Warnmeldungen" wird mit den Instanzen angezeigt, die eine Warnmeldung ausgelöst haben.
3. Doppelklicken Sie auf den Titel, um die Berichtsinstanz zu öffnen.

5.2.6 Anzeigen und Bearbeiten der Parameter von Crystal-Reports-Berichten im Webviewer

1. Navigieren Sie zu dem anzuzeigenden Crystal-Reports-Bericht, und wählen Sie ihn aus.
2. Klicken Sie auf **Ansicht > Anzeigen**.
3. Wenn Sie zur Eingabe von Berichtswerten aufgefordert werden, geben Sie diese ein.
Bevor Sie den Bericht anzeigen können, müssen Sie Berichtswerte eingeben.
4. Wählen Sie die Daten aus, die Sie anzeigen möchten, und klicken Sie auf **OK**.
5. Um die Parameter anzuzeigen, auf die Sie im Bericht zugreifen können, klicken Sie auf das Symbol  (Parameter).
Im Bereich "Parameter" werden die Berichtsparameter angezeigt.
6. Wählen Sie einen Parameter aus.
7. Um den Parameterwert zu bearbeiten, führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Geben Sie im Bereich ""Parameter"" einen neuen Wert ein.
 - Klicken Sie auf **>**, um ein Bearbeitungsdialogfeld zu öffnen, geben Sie die neuen Werte ein, und klicken Sie auf **OK**.
8. Bearbeiten Sie bei Bedarf weitere Parameter.
9. Um den Bericht mit den neuen Parameterwerten anzuzeigen, klicken Sie auf **Anwenden**.

5.2.7 So drucken Sie Crystal-Reports-Berichte

Sie können erfolgreiche Berichtsinstanzen und die auf Abruf angezeigten Berichte ausdrucken.

Anmerkung:

- In Abhängigkeit des verwendeten Crystal Reports Viewer können die auszuführenden Schritte variieren. Die allgemeinen Schritte zum Drucken von Berichten sind jedoch dieselben. Wenn Bildschirmanweisungen angezeigt werden, sollten Sie diese anstelle der Schritte in diesem Abschnitt befolgen.
- Die Person, die den Bericht entwirft, legt die Seitenorientierung fest. Sie können diese im Dialogfeld "Drucken" nicht ändern.

1. Öffnen Sie das anzuzeigende Dokument.

2. Klicken Sie in der Symbolleiste des "Viewers" auf  .

Das Dialogfeld "Drucken" wird angezeigt.

3. Wählen Sie im Bereich ""Seitenbereich"" die Option **Alle Seiten** aus, oder geben Sie einen Seitenbereich ein.

4. Geben Sie im Bereich ""Exemplare"" die Anzahl der zu druckenden Exemplare ein.

Tipp:

Bei Auswahl der Option **Sortieren** werden die Seiten in numerischer Reihenfolge gedruckt. Wenn Sie beispielsweise zwei Exemplare eines vier Seiten langen Berichts drucken, werden zuerst die Seiten 1, 2, 3 und 4 des ersten Exemplars und dann die Seiten 1, 2, 3 und 4 des zweiten Exemplars gedruckt.

5. (Webviewer und Web-ActiveX-Viewer) Wählen Sie im Bereich ""Druckerpapier"" die Optionen für die Papiergröße und Papierzufuhr aus.

6. (Webviewer und Web-ActiveX-Viewer) Wenn der Crystal-Reports-Bericht sehr breit ist und Sie ihn auf einer Seite unterbringen möchten, klicken Sie im Bereich ""Optionen"" auf **Horizontale Seiten an eine Seite anpassen**.

7. Wenn Sie Flash-Objekte drucken möchten, die in einen Crystal-Reports-Bericht eingebettet sind, wählen Sie **Flash-Objekte der aktuellen Seite drucken** aus.

8. Klicken Sie auf **OK**.

5.2.8 So exportieren Sie Crystal-Reports-Berichte

Sie können erfolgreiche Instanzen von Crystal-Reports-Berichten und Berichten, die bei Bedarf angezeigt werden, in mehrere Formate exportieren. Beispielsweise können Sie Daten, durch die Verkaufstrends vorhergesagt werden, in eine Excel-Tabelle exportieren und sie dann per E-Mail an das Vertriebsteam senden.

Tipp:

Bei Berichten, in denen ein Drilldown möglich ist, lässt sich die Drilldown-Ansicht exportieren.

1. Öffnen Sie den anzuzeigenden Crystal-Reports-Bericht.

2. Klicken Sie in der Symbolleiste des "Viewers" auf  (exportieren).

Das Dialogfeld "Exportieren" wird angezeigt.

3. Wählen Sie aus der Liste **Dateiformat** das Dateiformat aus, in das Sie den Crystal-Reports-Bericht exportieren möchten.
4. Wählen Sie im Bereich ""Seitenbereich"" die Option **Alle Seiten** aus, oder geben Sie einen Seitenbereich ein.
5. Klicken Sie auf **Exportieren**.

5.2.8.1 Exportformatoptionen

Wenn Sie einen Bericht in ein anderes Dateiformat als SAP Crystal Reports (.rpt) exportieren, gehen u.U. einige oder alle Formatierungsmerkmale im Bericht verloren. BI-Launchpad versucht jedoch stets, die Formatierung beizubehalten, soweit das Exportformat dies zulässt. Sie können Berichte in folgende Dateiformate exportieren:

- SAP Crystal Reports (.rpt)

Sie können nicht aus einer Drilldownansicht in dieses Format exportieren.

- SAP Crystal Reports schreibgeschützt (.rptr)
- Adobe Portable Document Format (.pdf)
- Microsoft Excel (1997-2003) (.xls)

In diesem Format soll das optische Erscheinungsbild des Originalberichts erhalten bleiben.

- Microsoft Excel (1997-2003) (.xls) – nur Daten
- Microsoft Word (1997-2003) (.doc)

In diesem Format bleiben so viele Formatierungen wie möglich, auch Grafiken, erhalten. Jedes Objekt wird in einem eigenen Textfeld angezeigt.

- Microsoft Word (1997-2003) (.doc) – editierbar

In diesem Format bleiben weniger Formatierungen als im Format Microsoft Word (1997-2003) (.doc) erhalten. Text wird in Zeilen angezeigt, und Bilder werden auf derselben Seite wie Text platziert.

- Rich Text Format (.rtf)

Dieses Format ist mit dem Format Microsoft Word (1997-2003) vergleichbar.

- Zeichengetrennte Werte (CSV)

Diese Format ist nur über den Webviewer verfügbar.

- Extensible Markup Language (.xml)

Anmerkung:



Flash-Objekte werden nur angezeigt, wenn Sie in einen Crystal-Reports-Bericht oder in das Adobe Portable Document Format (.pdf) exportieren. Fallback-Bilder werden beim Export in alle anderen Formate angezeigt.

Weitere Informationen über Optionen für die zeitgesteuerte Verarbeitung in Crystal-Reports-Berichten finden Sie im Abschnitt zum Exportieren von Informationen im *Benutzerhandbuch für SAP Crystal Reports 2011*.

Verwandte Themen

- [Zusätzliche Formatierungsoptionen für Crystal-Reports-Berichte](#)

5.2.9 So sortieren Sie Daten interaktiv

1. Öffnen Sie einen Crystal-Reports-Bericht, für den die interaktive Sortierung verwendet wird.
2. Wählen Sie einen Wert aus, nach dem sortiert werden soll.
3. Klicken Sie auf den entsprechenden Pfeil, um die Daten im Bericht zu sortieren:
 - Um Daten in aufsteigender Reihenfolge zu sortieren, klicken Sie auf .
 - Um Daten in absteigender Reihenfolge zu sortieren, klicken Sie auf .










5.3 Anzeigen von Web Intelligence-Dokumenten

Wenn Sie ein Web-Intelligence-Dokument öffnen, wird das Dokument in einem Viewer angezeigt. Je nach Typ des Viewers und den vom Systemadministrator aktivierten Funktionen können Sie verschiedene Aktivitäten ausführen.

Die folgenden Abschnitte enthalten Informationen zur Web-Intelligence-Symbolleiste sowie Anweisungen zum Arbeiten mit der Navigationsübersicht, zum Anzeigen von Benutzereingabeaufforderungen, zum Suchen nach Textstellen und zum Drilldown auf Daten in Dokumenten.

Anweisungen zum Analysieren von Web-Intelligence-Dokumenten finden Sie in der SAP-BusinessObjects-Web-Intelligence-Dokumentation.


5.3.1 Symbolleiste des Web Intelligence-Viewers

Option	Beschreibung
Web Intelligence	Mit diesem Menü können Sie folgende Elemente der Benutzeroberfläche von BI-Launchpad ein- oder ausblenden: <ul style="list-style-type: none"> • Filterleiste • Gliederung • Linker Bereich • Berichtsregisterkarten • Statusleiste
 Öffnen	Öffnet ein weiteres Web-Intelligence-Dokument zur Ansicht
 Speichern	Speichert Änderungen an einem Dokument in verschiedenen Dateiformaten, unter einem neuen Namen und lokal auf dem Rechner
 Drucken	Erstellt eine PDF-Version eines Dokuments für den Druck
 Suchen	Sucht nach Text in einem Dokument
 Verlauf	Zeigt das Datum von Dokumentinstanzen an
 Senden	Sendet ein Dokument an ein Ziel. Die verfügbaren Ziele variieren je nach Konfiguration von BI-Launchpad
 Rückgängig	Kehrt die vorherige Aktion um
 Wiederholen	Führt die vorherige Aktion erneut aus
 Regenerieren	Regeneriert die aktuelle Registerkarte oder das gesamte Dokument
Verfolgen	Stellt Optionen zum Verfolgen von Änderungen ein
Drill	Führt Drillups und Drilldowns in den Dokumentdaten durch
Filterleiste	Blendet die Filterleiste ein oder aus

Option	Beschreibung
Gliederung	Blendet die Gliederung des Dokuments ein oder aus
Lesen	Ermöglicht die Anzeige des Dokument im HTML- oder PDF-Modus
Entwurf	Ermöglicht die Änderung des angezeigten Dokuments

5.3.2 So zeigen Sie die Navigationsübersicht an


Mithilfe der Navigationsübersicht können Sie zu Berichten in einem Web-Intelligence-Dokument navigieren.

1. Öffnen Sie das anzuzeigende Dokument.
2. Klicken Sie auf **Web Intelligence > Linker Bereich > Normal**.
Der linke Bereich wird geöffnet.
3. Klicken Sie auf das Symbol  (Navigationsübersicht).



5.3.3 Anzeigen von Benutzereingabeaufforderungen

Durch Eingabeaufforderungen werden Informationen von Benutzern gesammelt. Bei Web-Intelligence-Dokumenten wird durch diese Informationen ermittelt, welche Daten im Dokument angezeigt werden.

In einem von Vertriebsmitarbeitern verwendeten Dokument könnte der Benutzer durch eine Eingabeaufforderung beispielsweise zur Auswahl einer Region aufgefordert werden. Wenn ein Benutzer eine Region auswählt, werden im Dokument die Ergebnisse für diese Region statt der Ergebnisse für alle Regionen des Dokuments angezeigt.

1. Öffnen Sie das anzuzeigende Dokument.
2. Klicken Sie auf **Web Intelligence > Linker Bereich > Normal**.
3.  Klicken Sie im linken Bereich auf das Symbol **Eingabe Benutzereingabeaufforderung**.

5.3.4 So suchen Sie Text

1. Öffnen Sie das anzuzeigende Dokument.
2.  Klicken Sie in der Symbolleiste des Viewers auf **Suchen**.
Das Suchfenster wird am unteren Rand des Dokuments angezeigt.
3. Geben Sie in das Feld **Suchen** den zu suchenden Text ein.
4.  Klicken Sie auf den Pfeil neben der Schaltfläche **Suche ausführen**, und wählen Sie **Groß-/Kleinschreibung ignorieren** oder **Groß-/Kleinschreibung beachten** aus.
5. Klicken Sie auf **Suche ausführen**.
6. (Optional) Legen Sie fest, ob nach dem vorherigen oder nächsten Vorkommen gesucht werden soll.

5.3.5 Ausführen von Drill-Vorgängen für Dokumentdaten

Sie können einen Drilldown für Dokumentdaten ausführen, um die Informationen anzuzeigen, die Diagrammen und Gruppenergebnissen zugrunde liegen.

1. Öffnen Sie das anzuzeigende Dokument.
2. Klicken Sie auf **Drill > Drillmodus starten** und danach auf eine Verknüpfung im Dokument, für die Sie einen Drilldown ausführen möchten.
3. Wenn sich der Viewer im Drill-Modus befindet, klicken Sie auf **Drill > Snapshot**, um die Drill-Ansicht zu fotografieren und in einer neuen Registerkarte zu öffnen.
4. Um Filter auf die Ansicht des Dokuments anzuwenden, klicken Sie in der Symbolleiste des Web-Intelligence-Viewers auf **Filterleiste** und legen die Filter fest.
5. Klicken Sie auf **Drill > Drillmodus beenden**.

Arbeiten mit Objekten

6.1 Verwalten von Objekten in BI-Launchpad

Alle Dokumente und Dateien in der BI-Plattform – Hyperlinks, Verknüpfungen, Crystal-Reports-Berichte und Web-Intelligence-Dokumente – werden als Objekte betrachtet. Die BI-Plattform organisiert Objekte mithilfe von Ordnern und Kategorien. Objekte müssen zu einem Ordner gehören, können aber mehreren Kategorien oder keiner Kategorie zugeordnet werden.

Ordner und Kategorien können öffentlich oder persönlich sein. Alle BI-Launchpad-Benutzer mit den erforderlichen Rechten können öffentliche Ordner und Kategorie anzeigen. Sie können jedoch nur dann Objekte zu öffentlichen Ordnern und Kategorien hinzufügen und dort bearbeiten, wenn Sie über die erforderlichen Rechte verfügen. Persönliche Kategorien und die Ordner *Meine Favoriten* sind für Ihren persönlichen Gebrauch bestimmt. Sie können neue Ordner und Kategorien erstellen und Objekte innerhalb dieser Elemente nach Bedarf anordnen. Persönliche Kategorien und die Ordner *Meine Favoriten* sind privat und können nicht von anderen BI-Launchpad-Benutzern angezeigt oder geändert werden, aber der Administrator kann sie bearbeiten.

Die BI-Plattform erlaubt Ihnen, Objekte und Instanzen (oder Verknüpfungen zu Objekten und Instanzen) über einen BI-Posteingang, eine E-Mail-Adresse, einen FTP-Server, eine Aktivität in SAP StreamWork oder einen Standarddateispeicherort anderen Benutzern zu senden. (Die verfügbaren Speicherorte hängen von den von Ihrem Systemadministrator vorgenommenen Einstellungen ab.) Sie können beim Durchsuchen oder Anzeigen eines Dokuments über die Registerkarte **Dokumente** Objekte sowie Instanzen über den Verlauf eines Objekts senden. Um Objekte anzuzeigen, die an Sie gesendet wurden, wechseln Sie zur Registerkarte **Dokumente**, klappen Sie **Meine Dokumente** auf, und klicken Sie auf **Mein Posteingang**.

Tipp:

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Namen eines Objekts, um auf alle Aktionen zuzugreifen, die Sie mit diesem durchführen können. Um beispielsweise den Verlauf eines Objekts anzuzeigen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Objekt, und wählen Sie **Verlauf** aus.

Abhängig von den Zugriffsrechten, die Ihnen der Systemadministrator zugewiesen hat, können Sie möglicherweise auf einige Ordner und Kategorien nicht zugreifen. Ihr Administrator kann beispielsweise Kategorien deaktivieren, die in Ihrem Unternehmen nicht genutzt werden.

6.2 Erstellen und Hinzufügen neuer Objekte in BI-Launchpad

Wenn Sie über die erforderlichen Rechte verfügen, können Sie Objekte in BI-Launchpad erstellen und vorhandene Objekte zu BI-Launchpad hinzufügen.

Verwandte Themen

- [Hinzufügen von Objekten zu BI-Launchpad](#)
- [Erstellen von Hyperlinks](#)
- [Hinzufügen von Objekten zu BI-Launchpad](#)
- [Erstellen von Ordnern oder Kategorien](#)
- [Arbeiten mit Anwendungen in BI-Launchpad](#)

6.3 Hinzufügen von Objekten zu BI-Launchpad

Sofern Sie über die erforderliche Rechte verfügen, können Sie Objekte zu BI-Launchpad hinzufügen.

Beispiel: Ein Business-Analyst hat einen Bericht erstellt (in dem die Auswirkungen eines neuen Unternehmenszusammenschlusses auf die Umsätze untersucht werden) und möchte die Informationen mit den übrigen Mitarbeitern des Unternehmens teilen. Wenn der Business-Analyst den Bericht zur BI-Plattform hinzufügt, kann er von jedem Mitarbeiter im Unternehmen angezeigt werden, der über die erforderlichen Rechte verfügt.

Verwandte Themen

- [Arbeiten mit Anwendungen in BI-Launchpad](#)


6.3.1 Hinzufügen von Dokumenten vom Rechner zu BI-Launchpad

1. Öffnen Sie auf der Registerkarte **Dokumente** das Fach **Ordner**, und wechseln Sie zu dem Ordner, dem Sie das Dokument hinzufügen möchten.
Der Inhalt des Ordners wird im Listebereich angezeigt.
2. Klicken Sie auf **Neu > Lokales Dokument**.
Das Dialogfeld "Neues lokales Dokument in" wird angezeigt.
3. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um zum hinzuzufügenden Dokument zu navigieren.
4. Geben Sie Titel, Beschreibung und Schlüsselwörter für das Dokument ein.
5. Wenn es sich beim Dokument um einen Crystal-Reports-Bericht handelt, gehen Sie wie folgt vor:
 - a. Um die Berichtszusammenfassung beizubehalten, klicken Sie auf **Beschreibung aus Bericht verwenden**.

- b. Um die gespeicherten Daten des Berichts beizubehalten, klicken Sie auf **Gespeicherte Daten beibehalten**.
- 6. (Optional) Geben Sie in das Feld **MIME** den MIME-Typ der Datei ein.
- 7. (Optional) Wählen Sie im Bereich **Kategorien** eine oder mehrere Kategorien für das Dokument aus.
In Abhängigkeit von Ihren Zugriffsrechten können Sie bestimmten Kategorien eventuell keine Dokumente hinzufügen.
- 8. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

6.4 Sortieren und Filtern von Objekten

Objekte sind standardmäßig nach Titel sortiert, aber Sie können sie auch nach anderen Kriterien sortieren und filtern. Wenn Sie auf eine Spaltenüberschrift klicken, werden die Objekte von der BI-Plattform in aufsteigender Reihenfolge sortiert. Wenn Sie erneut auf die Spaltenüberschrift klicken, werden die Objekte in absteigender Reihenfolge sortiert.

Um eine komplexere Sortierung anzuwenden, zeigen Sie auf die Überschrift der Spalte, die sie sortieren oder filtern möchten. Ein **Trichter**-Symbol () wird neben der Spaltenüberschrift angezeigt. Klicken Sie auf das Symbol, um die Sortier- und Filteroptionen zu konfigurieren.


Anmerkung:


Die verfügbaren Optionen variieren von Spalte zu Spalte.

6.4.1 Sortieren und Filtern von Objekten im Repository

Wenn Sie den Inhalt eines Ordners oder einer Kategorie anzeigen, zeigt BI-Launchpad standardmäßig alle Objekte an, für die Sie über Anzeigerechte verfügen.

Tipp:

Um einen Filter zu entfernen, klicken Sie in der Titelleiste der Spalte auf  und aktivieren das Kontrollkästchen **Filter löschen**. Wenn Sie die Ansicht nach Objekttyp gefiltert haben, klicken Sie nacheinander auf das Trichtersymbol, **Alle Typen** und **OK**, um den Filter zu entfernen.

1. Zeigen Sie auf der Registerkarte **Dokumente** im Listenbereich auf eine Spaltenüberschrift, und klicken Sie auf  neben der Spaltenüberschrift.
Die Filteroptionen für die Spalte werden angezeigt.
2. Konfigurieren Sie die Filteroptionen wie gewünscht:
 - Um nach Titel zu filtern, geben Sie in der Spalte **Titel** den Objekttitle in das Textfeld ein und klicken auf **OK**.

- Um nach Objekttyp zu filtern, aktivieren Sie in der Spalte **Typ** das Kontrollkästchen für jeden Objekttyp, den Sie anzeigen möchten, und klicken auf **OK**.
- Um nach dem Zeitpunkt der letzten Ausführung des Objekts zu filtern, wählen Sie in der Spalte **Letzte Ausführung** die Start- und Endzeit aus und klicken auf **OK**.
- Um nach dem Objektersteller zu filtern, wählen Sie in der Spalte **Erstellt von** die Option **Alle** oder **Ich** aus und klicken auf **OK**.
- Um nach dem Zeitpunkt der Objekterstellung zu filtern, wählen Sie in der Spalte **Erstellt am** die Start- und Endzeit aus und klicken auf **OK**.

Nur die ausgewählten Objekte werden im Listenbereich angezeigt.

6.5 So legen Sie die Objekteigenschaften fest

Sofern Sie über die erforderlichen Zugriffsrechte verfügen, können Sie die Titel-, Beschreibungs-, Schlüsselwort- und Kategorieigenschaften für ein Objekt ändern:

1. Klappen Sie auf der Registerkarte **Dokumente** das Fach **Ordner** auf, und wählen Sie das Objekt im Listenbereich aus.
2. Klicken Sie auf **Anzeigen > Eigenschaften**.
Das Dialogfeld "Eigenschaften" wird angezeigt.
3. (Optional) Bearbeiten Sie den Titel, die Beschreibung und die Schlüsselwörter für das Objekt.
4. Klicken Sie auf **Speichern und schließen**.
5. (Optional) Wählen Sie das Objekt erneut aus, und klicken Sie auf **Weitere Aktionen > Kategorien**.
6. Wählen Sie die Kategorien aus, denen Sie das Objekt zuweisen möchten.
7. Klicken Sie auf **OK**.

6.6 Kopieren von Objekten

Sie können Objekte kopieren und die Kopien in Ordnern speichern, für die Sie Zugriffsrechte besitzen. Auf diese Weise können Sie ein neues Objekt bearbeiten, während die ursprüngliche Version erhalten bleibt.

Mit dem Befehl **Kopieren** werden Objekte in eine Zwischenablage kopiert. Es wird keine Kopie des Objekts im selben Ordner erstellt.

1. Klappen Sie auf der Registerkarte **Dokumente** das Fach **Ordner** auf, und wählen Sie das Objekt aus, das Sie kopieren möchten.

Tipp:

Sie können gleichzeitig mehrere Objekte kopieren. Halten Sie hierfür **STRG** oder die **UMSCHALTASTE** gedrückt, während Sie auf die auszuwählenden Objekte klicken.

2. Klicken Sie auf **Organisieren > Kopieren**.
Das Objekt wird in eine Zwischenablage kopiert.
3. Wählen Sie den Ordner aus, in dem die Kopie abgelegt werden soll.
4. Klicken Sie auf **Organisieren > Einfügen**.

Verwandte Themen

- [Erstellen einer Verknüpfung mit einem Objekt](#)

6.7 So verschieben Sie ein Objekt

1. Klappen Sie auf der Registerkarte **Dokumente** das Fach **Ordner** auf, und wählen Sie das Objekt aus, das Sie verschieben möchten.
2. Klicken Sie auf **Organisieren > Ausschneiden**.
Das Objekt wird in die Zwischenablage kopiert. Es wird erst gelöscht, nachdem es an einem neuen Speicherort eingefügt wurde.
3. Wählen Sie den Ordner aus, in dem das Objekt abgelegt werden soll.
4. Klicken Sie auf **Organisieren > Einfügen**.

Das Objekt ist nur in dem Ordner vorhanden, in den Sie es eingefügt haben. Verknüpfungen zum Objekt funktionieren weiterhin ordnungsgemäß.

6.8 Erstellen einer Verknüpfung mit einem Objekt

1. Klappen Sie auf der Registerkarte **Dokumente** das Fach **Ordner** auf, und wählen Sie das Objekt aus, für das Sie eine Verknüpfung erstellen möchten.
2. Klicken Sie auf **Organisieren > Verknüpfung kopieren**.
3. Wählen Sie den Ordner aus, in dem Sie eine Verknüpfung erstellen möchten.
4. Klicken Sie auf **Organisieren > Verknüpfung einfügen**.

Tipp:

Sie können Verknüpfungen zu häufig angezeigten Objekten im Ordner **Meine Favoriten** erstellen. Wählen Sie ein Objekt im Listenbereich aus, und klicken Sie auf **Organisieren > Verknüpfung in "Meine Favoriten" erstellen**.

6.9 Senden von Objekten oder Instanzen an ein Ziel

Sie können vorhandene Objekte oder Objektinstanzen an ein Ziel senden, ohne ein Objekt ausführen und neue Instanzen erstellen oder Daten für eine Berichtsinstanz regenerieren zu müssen. Sie senden entweder eine Kopie des Objekts oder der Instanz bzw. eine Verknüpfung zu diesen und wählen das Ziel aus, beispielsweise einen FTP-Server oder einen BI-Posteingang. Nicht alle Objekttypen können auch an alle Ziele gesendet werden.

Tipp:

Wenn Sie ein Objekt oder eine Instanz auf einer Registerkarte anzeigen, können Sie das Objekt oder die Instanz aus der Registerkarte heraus senden.

1. Navigieren Sie auf der Registerkarte **Dokumente** zu den zu versendenden Objekten oder Instanzen.
2. Wählen Sie die Objekte bzw. Instanzen aus:
 - Wenn Sie Objekte versenden, markieren Sie das Objekt und klicken auf **Senden**.
 - Wenn Sie Instanzen versenden, wählen Sie das Objekt, das die Instanzen enthält, klicken auf **Weitere Aktionen > Verlauf**, wählen eine oder mehrere Instanzen mit dem Status "Erfolgreich" oder "Fehlgeschlagen" im Fenster "Verlauf" aus und klicken auf **Senden**.

Instanzen mit dem Status "Wiederkehrend" oder "Ausstehend" werden zeitgesteuert verarbeitet und enthalten noch keine Daten.

Tipp:

Mit **UMSCHALTASTE + Klicken** oder **STRG + Klicken** können Sie mehrere Objekte auswählen.

3. Klicken Sie auf eine der folgenden Optionen, um ein Ziel auszuwählen:

Option	Beschreibung
BI-Posteingang	Sendet das Objekt an den BI-Posteingang eines Benutzers
Email (E-Mail)	Sendet das Objekt an die E-Mail-Adresse eines Benutzers
FTP-Adresse	Sendet das Objekt an einen Speicherort auf einem FTP-Server
Dateispeicherort	Sendet das Objekt an einen lokalen Festplattenspeicherort (Ihren Computer)
SAP StreamWork	<p>Sendet das Objekt an eine Aktivität in SAP StreamWork</p> <p>Anmerkung: Die Funktionen von SAP StreamWork sind dann in BI-Launchpad verfügbar, wenn die Systemverwaltung BI-Launchpad für die Integration mit SAP StreamWork konfiguriert hat.</p>

Welche Ziele Ihnen zur Verfügung stehen, hängt von der Konfiguration der BI-Plattform durch die Systemverwaltung ab.

Anmerkung:

Sie müssen Web-Intelligence-Dokumente an BI-Posteingänge oder an ein in der BI-Plattform konfiguriertes E-Mail-Ziel senden.

4. Übernehmen Sie die Standardzieloption des Adaptive Job Server, oder konfigurieren Sie eine Zieloption.
5. Wenn Sie eine Zieloption konfigurieren möchten, legen Sie Folgendes fest:

- Die Benutzer und Gruppen, für die das Objekt bestimmt ist, sofern Sie **BI-Posteingang** oder **E-Mail** als Ziel ausgewählt haben
- Ob eine Kopie des Objekts oder eine Verknüpfung zum Objekt gesendet werden soll
- Den Namen des zu versendenden Objekts
- Ob Instanzen nach dem Senden von Objekten bereinigt werden sollen
- Die Einstellungen für den Zieltyp (beispielsweise ein Verzeichnis für den Dateispeicherort oder den Hostnamen und den Verbindungsport für den FTP-Server)

6. Klicken Sie auf **Senden**.

6.10 Generieren einer OpenDocument-Verknüpfung für ein Objekt.

OpenDocument-Verknüpfungen eignen sich, wenn Sie eine direkte Verknüpfung an einen Empfänger senden möchten oder es einem Empfänger ersparen möchten, durch Ordner und Kategorien navigieren zu müssen. Wenn der Empfänger auf die Verknüpfung klickt, öffnet sich die Anmeldeseite von BI-Launchpad in einem Webbrowser. Nachdem der Empfänger gültige Anmeldedaten eingegeben hat, wird das Dokument geöffnet.

1. Wählen Sie im Listebereich der Registerkarte **Dokumente** das Dokument aus, das Sie an die Empfänger senden möchten.
2. Klicken Sie auf **Weitere Aktionen > Dokumentverknüpfung**.
Das Dialogfeld "Dokumentverknüpfung" wird angezeigt.
3. Wählen Sie die OpenDocument-Verknüpfung im Feld **Verknüpfung** vollständig aus, und drücken Sie **STRG + C**.
4. Positionieren Sie den Cursor an der Stelle, an der Sie die Verknüpfung einfügen möchten (beispielsweise im Textteil einer E-Mail), und drücken Sie **STRG + V**.
Die Verknüpfung wird in das Dokument eingefügt.
5. Klicken Sie auf **OK**.

6.11 Löschen von Objekten

Zum Löschen von Objekten benötigen Sie die entsprechenden Zugriffsrechte.

1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Dokumente** das Objekt aus, das Sie löschen möchten.
2. Klicken Sie auf **Organisieren > Löschen**.
3. Wenn Sie zum Bestätigen aufgefordert werden, klicken Sie auf **OK**.

6.12 Erstellen von Hyperlinks

Tipp:

Sie können einen Hyperlink im Ordner `Meine Favoriten` im Fach **Meine Dokumente** erstellen.

1. Klappen Sie auf der Registerkarte **Dokumente** das Fach **Ordner** auf.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner, in dem Sie einen Hyperlink erstellen wollen, und klicken Sie auf **Neu > Hyperlink**.

Das Dialogfeld "Hyperlink" wird angezeigt.

3. Klicken Sie auf **Allgemeine Eigenschaften**.
4. Geben Sie einen Titel, eine Beschreibung und Schlüsselwörter für den Hyperlink ein.
5. Klicken Sie auf **URL**, und geben Sie die URL der Webseite ein, zu der ein Hyperlink erstellt werden soll.

Beispiel: <http://www.sap.com>.

6. (Optional) Klicken Sie auf **Kategorien**, wählen Sie mindestens eine Kategorie aus, zu der ein Hyperlink erstellt werden soll, und klicken Sie auf **OK**.

6.13 Suchen in BI-Launchpad

Übereinstimmungen mit Suchtext basieren auf dem Schlüsselwort, dem Titel, der Beschreibung, den Eigentümerinformationen und dem Inhalt eines Objekts. Die Suchergebnisse werden im Fach **Suchen** angezeigt. Sie können die Ergebnisse im Fach **Suchen** während einer BI-Launchpad-Sitzung jederzeit anzeigen.

6.13.1 Plattformsuchfunktionen

Vorschläge für andere Schreibweisen

Wenn der Text Schreibfehler enthielt oder keine Ergebnisse ergeben hat, schlägt die BI-Plattform eine alternative Schreibweise für den Suchtext vor. Der vorgeschlagene Suchbegriff führt dann zu erfolgreichen Übereinstimmungen. Bei der alternativen Schreibweise werden Suchbegriffe durch ähnlich geschriebene Wörter auf der BI-Plattform ersetzt. Wenn Sie beispielsweise nach "Umsatztrent Euroe" suchen, erkennt die BI-Plattform die falsch geschriebenen Wörter und zeigt den Vorschlag "Umsatztrend Europa" an.

Anmerkung:

Diese Funktionalität wird für Text in Chinesisch, Japanisch oder Koreanisch nicht unterstützt.

Hervorheben übereinstimmender Wörter

Wenn der Suchtext mit den Wörtern im Titel oder in der Beschreibung eines Objekts übereinstimmt, werden die übereinstimmenden Wörter fett hervorgehoben.

Facetten und Suchergebnisgruppierung**Anmerkung:**

Die Gruppierung von Facetten nach Berichtsfeldern ist nur für Crystal-Reports-Berichte und Web-Intelligence-Dokumente verfügbar.

Wenn bei einer Suche viele Ergebnisse zurückgegeben wurden, klassifiziert die BI-Plattform die Ergebnisinformationen in "Facetten" (also Gruppen). Sie können eine Facette auswählen und die Suchergebnisse dafür anzeigen. Suchergebnisse werden in den folgenden Facetten klassifiziert:

- Dokumenttyp
- Öffentliche Kategorie
- Daten in Berichten
- Aspekte des Berichtsinhalts

Wenn Sie beispielsweise nach ""Umsätze 2006 nach Mitarbeiter"" suchen, könnte die Facette der öffentlichen Kategorie ""Personalberichte"", ""Rechtsdokumente"" und ""Umsatzberichte"" enthalten, da jeder dieser Kategorien Objekte zugewiesen sind, die in den Suchergebnissen enthalten sind. Klicken Sie auf ""Umsatzberichte"", um nur Ergebnisse anzuzeigen, die dieser Facette zugeordnet sind.

Facetten werden aus Metadaten und Dokumentinhalt erzeugt. Inhaltsbasierte Facetten basieren auf Feldern oder Variablen in den Dokumenten.

Wenn die Variable ""Produkt"" beispielsweise in vielen Umsatzberichten vorkommt, erstellt die Suche eine Facette dafür. Sie können die Suche klassifizieren, indem Sie nach einem Produktnamen suchen, um nur Ergebnisse in Zusammenhang mit diesem Produkt abzurufen.

Nach dem Klassifizieren der Suche haben Sie die Möglichkeit, die Ergebnisse anzuzeigen oder die Ergebnisse weiter zu klassifizieren, indem Sie Optionen aus anderen Facetten auswählen. Die aktuellen Klassifizierungen werden oben im Bereich "Suche klassifizieren" angezeigt.

Anmerkung:

Die Facettengruppierung nach Objekttyp kann Objekte anderer Typen einschließen, beispielsweise Instanzen. Wenn Sie beispielsweise die Suchergebnisse unter der Crystal-Reports-Facette anzeigen, können unter den Ergebnissen ein Crystal-Reports-Bericht, ein PDF-Dokument und ein Word-Dokument mit identischem Namen angezeigt werden. Dieses Verhalten tritt auf, da die anderen Objekte Instanzen des Crystal-Reports-Berichts sind.

Anordnen von Suchergebnissen in Rangfolgen

Jedem Objekt auf der Suchergebnisseite wird eine Bewertung von 1 bis 5 Balken zugeordnet, je nachdem, welche Relevanz es für den Suchtext hat. Ein Ergebnis von fünf Balken zeigt eine hohe Übereinstimmung für das Objekt an, während ein Ergebnis von einem Balken auf eine niedrige Übereinstimmung hindeutet.

Verwandte Themen

- [Ziele der Suche](#)
- [Suchtechniken](#)

6.13.2 Ziele der Suche

In der folgenden Tabelle wird der durchsuchbare Inhalt für jeden Objekttyp beschrieben:

Objekttyp	Durchsuchbarer Inhalt
Crystal-Reports-Berichte	<ul style="list-style-type: none"> • Titel • Bezeichnungen • Auswahlformeln • Gespeicherte Daten • Textfelder • Parameterwerte • Unterberichte
Web-Intelligence-Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> • Titel • Bezeichnungen • Filternamen des Universums • Gespeicherte Daten • Konstanten in Filterbedingungen, die in einem Dokument definiert sind • Kennzahlenamen des Universums • Objektnamen des Universums • Daten in Datensätzen • Statischer Text in Zellen
Microsoft Excel-Dateien	<ul style="list-style-type: none"> • Daten • Dokumenteigenschaften (Titel, Thema, Autor, Unternehmen, Kategorie, Schlüsselwörter und Kommentare) • Kopf- und Fußtext • Berechnungs- oder Formelwerte • Zahl- und Datums-/Uhrzeitwerte
Word-Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> • Text • Dokumenteigenschaften (Titel, Thema, Autor, Unternehmen, Kategorie, Schlüsselwörter und Kommentare) • Kopf- und Fußtext • Numerische Werte
RTF-, PDF-, PowerPoint- und TXT-Dateien	Text
	Metadaten

Objekttyp	Durchsuchbarer Inhalt
<ul style="list-style-type: none"> • Agnostische Objekte • Analysesichten • BI-Arbeitsbereiche • Dashboards- und Xcelsius-Objekte • Diskussionsforum • Ereignisse • Flashobjekte • Hyperlinks • Aufträge der Lifecycle-Management-Console • Metadaten (aus Information Designer) • Module • Objektpakete • Profile • Programmobjekte • Veröffentlichungen • Abfragen (aus Query as a Web Service) • Universen • Widgets • Arbeitsbereiche (erstellt in SAP BusinessObjects Analysis, Edition für OLAP) 	

6.13.3 Suchtechniken

Technik	Beispiel	Beschreibung
Trennen von Suchbegriffen durch Leerzeichen	Bericht Finanzen	<p>Wenn Sie Suchbegriffe mit einem Leerzeichen trennen, liegt eine UND-Verknüpfung vor.</p> <p>Durch diese Technik wird dann ein Ergebnis zurückgegeben, wenn alle Wörter des Suchtexts in einem Dokument gefunden wurden.</p>

Technik	Beispiel	Beschreibung
Verwenden eines Sternchens oder eines Fragezeichens als Platzhalter	Umsatz 199* L?st	Kombinieren Sie nicht Klein- und Großbuchstaben im Suchtext. Beim ersten Beispiel werden Suchergebnisse ausgegeben, die das Wort "Umsatz" und ein Jahr von 1990 bis 1999 enthalten. Beim zweiten Beispiel werden Ergebnisse ausgegeben, die das Wort "Last" oder "Lost" enthalten.
Einschließen des Suchtexts in Anführungszeichen	"Anstieg Gesamtumsatz"	Durch diese Technik wird dann ein Ergebnis zurückgegeben, wenn genau die angegebenen Wörter in einem Dokument gefunden wurden.
Voranstellen eines Pluszeichens (+) vor Suchbegriffen	Episode +I	Durch diese Technik wird dann ein Ergebnis zurückgegeben, wenn alle Wörter des Suchtexts in einem Dokument gefunden wurden. Stellen Sie Suchbegriffen ein Pluszeichen (+) voran, um nach Wörtern zu suchen, die normalerweise während eines Suchvorgangs herausgefiltert werden (Beispiel: ein, für, nach, ist, der).
Voranstellen eines Minuszeichens (-) vor Suchbegriffen	Europa -Umsatz	Durch diese Technik wird dann ein Ergebnis zurückgegeben, wenn das Wort nach dem Minuszeichen nicht gefunden wurde und die restlichen Suchbegriffe in einem Dokument gefunden wurden.
Trennen von Suchbegriffen durch ein groß geschriebenes ODER	Fehler ODER falscher Zählbericht	Durch diese Technik wird dann ein Ergebnis zurückgegeben, wenn das Wort vor oder nach ODER gefunden wurde und die restlichen Suchbegriffe in einem Dokument gefunden wurden.

Technik	Beispiel	Beschreibung
Attributsuche	Typ:"Crystal-Reports-Berichte" Land:USA	<p>Mit dieser Technik wird nach Attributwerten in Metadaten oder Inhalt gesucht.</p> <p>Um eine Attributsuche durchzuführen, geben Sie das Attribut, einen Doppelpunkt und den zu suchenden Wert ein. Schließen Sie Attributwerte, die aus mehreren Wörtern bestehen, in Anführungszeichen ein.</p> <p>Beim ersten Beispiel werden Ergebnisse mit dem Objekttypwert "Crystal-Reports-Berichte" zurückgegeben.</p> <p>Beim zweiten Beispiel werden Ergebnisse mit dem Länderwert "USA" zurückgegeben.</p>
Kombinieren von Suchtechniken	Marketing ODER Vertrieb -Finanzen "Trendsteigerung ODER Trendrückgang"	Bei diesem Beispiel werden Ergebnisse zurückgegeben, wenn ein Dokument das Wort "Marketing" oder das Wort "Vertrieb" enthält und den Ausdruck "Trendsteigerung oder Trendrückgang", jedoch nicht das Wort "Finanzen".

6.13.4 Durchführen einer Suche in BI-Launchpad

Suchvorgänge werden für die meisten Objekte in BI-Launchpad ausgeführt, sofern sie nicht von einem Benutzer mit den erforderlichen Zugriffsrechten aus der Suche ausgeschlossen wurden.

1. Geben Sie auf der Registerkarte **Dokumente** die Wörter, nach denen Sie suchen möchten, in das Feld **Suchen** ein.

Wenn Sie die Eingabe kurz unterbrechen, zeigt die "Schnellsuche" von BI-Launchpad die ersten sechs Treffer auf Grundlage des eingegebenen Texts an. Wenn nicht gleich Treffer angezeigt werden, geben Sie mehr von der Suchzeichenfolge ein.

2.  Klicken Sie auf **Suchen**.

Die Suchergebnisse werden im Listebereich angezeigt. Die folgenden Facetten können auch im Fach **Suchen** angezeigt werden und bieten gefilterte Ansichten der Ergebnisse:

- "Speicherort"
- "Typ":
- "Regenerierungszeit"
- "Autor"
- "Datenquelle"

""Datenquelle"" kann, muss aber nicht angezeigt werden. Andere Facetten können auf Basis des Ergebnisinhalts angezeigt werden. Wenn die Suche mehr als fünf Facetten generiert, klicken Sie auf **Weitere**, um die übrigen Facetten anzuzeigen.

3. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus, um ein Suchergebnis anzuzeigen:

- Doppelklicken Sie im Listebereich auf eine Objektverknüpfung.
- Klicken Sie unter **Suchen** auf eine Facette, um die Ergebnisse einzuschränken, und doppelklicken Sie auf eine Objektverknüpfung im Listebereich.

Wenn Sie auf ein Web-Intelligence-Dokument oder einen Crystal-Reports-Bericht doppelklicken, springt der Viewer an die Stelle im Bericht, an der der erste Treffer für den Suchbegriff auftaucht.

Anmerkung:

- Diese Funktion steht nur im HTML-Viewer zur Verfügung.
- Die Facettengruppierung nach Objekttyp kann Objekte anderer Typen einschließen. Wenn Sie beispielsweise die Suchergebnisse unter der Crystal-Reports-Facette anzeigen, können unter den Ergebnissen ein Crystal-Reports-Bericht, ein PDF-Dokument und ein Word-Dokument mit identischem Namen angezeigt werden. Dieses Verhalten tritt auf, da die anderen Objekte Instanzen des Crystal-Reports-Berichts sind.

6.14 Ordner und Kategorien

Ordner und Kategorien, auf die alle Benutzer zugreifen können, werden normalerweise vom Systemadministrator erstellt. Wenn Sie jedoch über die erforderlichen Zugriffsrechte verfügen, können Sie auch selbst Ordner und Kategorien in BI-Launchpad erstellen.

Die BI-Plattform unterstützt zwei verschiedene Ordnertypen:

- `Meine Favoriten`

Sie können in `Meine Favoriten` beliebig viele Ordner erstellen, um Ihre Objekte zu organisieren. Die von Ihnen erstellten Ordner sind verfügbar, wenn Sie das Fach **Meine Dokumente** aufklappen und auf **Meine Favoriten klicken**. Sie können Objekte zu den Ordnern `Meine Favoriten` hinzufügen, Verknüpfungen zu Objekten oder Kopien der Objekte in öffentlichen Ordnern erstellen und Objekte erstellen.

Sie sind der einzige Benutzer, der Zugriff auf Ihre Ordner `Meine Favoriten` in BI-Launchpad hat, mit Ausnahme von Administratoren, die dazu berechtigt sind, Ihre Ordner zu verwalten.

- Öffentliche Ordner

Öffentliche Ordner werden vom Administrator bzw. von Benutzern erstellt, denen die erforderlichen Zugriffsrechte gewährt wurden. Falls Sie über die erforderlichen Rechte verfügen, können Sie öffentliche Ordner erstellen, in denen Objekte für andere Benutzer angezeigt werden, die über die erforderlichen Rechte verfügen. Um öffentliche Ordner anzuzeigen, öffnen Sie das Fach **Ordner**.

Die BI-Plattform unterstützt zwei verschiedene Kategorietypen:

- Persönliche Kategorien

Sie können beliebig viele Kategorien erstellen, um Ihre Objekte zu organisieren. Die von Ihnen erstellten Kategorien sind verfügbar, wenn Sie das Fach **Kategorien** aufklappen und auf **Persönliche Kategorien** klicken.

- Öffentliche Kategorien

Öffentliche Kategorien werden normalerweise vom Administrator bzw. von Benutzern erstellt, denen die erforderlichen Rechte gewährt wurden. Falls Sie über die erforderlichen Rechte verfügen, können Sie öffentliche Kategorien erstellen. Um öffentliche Kategorien anzuzeigen, öffnen Sie das Fach **Kategorien**.

6.14.1 Erstellen von Ordnern oder Kategorien

1. Navigieren Sie auf der Registerkarte **Dokumente** zu der Stelle, an der Sie einen Ordner oder eine Kategorie erstellen möchten:
 - Um einen persönlichen Ordner zu erstellen, klappen Sie das Fach **Meine Dokumente** auf und klicken auf **Meine Favoriten**.
 - Um einen öffentlichen Ordner zu erstellen, klappen Sie das Fach **Ordner** auf.
 - Um eine persönliche Kategorie zu erstellen, klappen Sie das Fach **Meine Dokumente** auf und klicken auf **Persönliche Kategorien**.
 - Um eine öffentliche Kategorie zu erstellen, klappen Sie das Fach **Kategorien** auf.
2. Klicken Sie auf **Neu > Ordner** oder **Neu > Kategorie**.
3. Geben Sie einen Namen für den neuen Ordner oder die neue Kategorie ein, sobald Sie dazu aufgefordert werden.
4. Klicken Sie auf **OK**.

6.14.2 So legen Sie Eigenschaften eines Ordners oder einer Kategorie fest

Sie können die Eigenschaften von Ordnern und Kategorien bearbeiten, die Sie erstellt haben oder für die Sie über Zugriffsrechte verfügen. So besteht die Möglichkeit, den Ordner- oder Kategorienamen,

die Beschreibung und die Schlüsselwörter zu ändern. (Schlüsselwörter werden für die Suche nach Ordnern und Kategorien verwendet.)

1. Navigieren Sie auf der Registerkarte **Dokumente** zu dem Ordner oder der Kategorie, für die bzw. den Sie Eigenschaften festlegen möchten:
 - Um die Eigenschaften eines persönlichen Ordners zu bearbeiten, klappen Sie das Fach **Meine Dokumente** auf und klicken auf **Meine Favoriten**.
 - Um die Eigenschaften eines öffentlichen Ordners zu bearbeiten, klappen Sie das Fach **Ordner** auf.
 - Um die Eigenschaften einer persönlichen Kategorie zu bearbeiten, klappen Sie das Fach **Meine Dokumente** auf und klicken auf **Persönliche Kategorien**.
 - Um die Eigenschaften einer öffentlichen Kategorie zu bearbeiten, klappen Sie das Fach **Kategorien** auf.
2. Wählen Sie den Ordner oder die Kategorie aus, und klicken Sie auf **Ansicht > Eigenschaften**. Das Dialogfeld "Eigenschaften" wird angezeigt.
3. (Optional) Bearbeiten Sie den Ordnernamen, die Beschreibung und die Schlüsselwörter.
4. Klicken Sie auf **OK**.

6.14.3 Hinzufügen von Objekten zu einem Ordner

Wenn Sie über die erforderlichen Zugriffsrechte verfügen, können Sie Ordnern einzelne Objekte hinzufügen und neue Objekte erstellen.

Verwandte Themen

- [Erstellen und Hinzufügen neuer Objekte in BI-Launchpad](#)

6.14.4 Zuweisen von Objekten zu Kategorien

1. Wechseln Sie zu dem Ordner mit dem Objekt, das Sie einer Kategorie zuweisen möchten.
2. Wählen Sie das Objekt aus, und klicken Sie auf **Weitere Aktionen > Kategorien**. Das Dialogfeld "Kategorien" wird angezeigt.
3. Wählen Sie die Kategorien aus, denen das Objekt zugeordnet werden soll.

Tipp:

Um eine Kategorie aufzuklappen, klicken Sie auf das Plussymbol (+) neben dem Kategorienamen.

4. Klicken Sie auf **OK**.

Zeitgesteuertes Verarbeiten von Objekten

7.1 Zeitgesteuerte Verarbeitung von Objekten

Sie können Objekte so zeitgesteuert verarbeiten, dass sie zu bestimmten Zeiten ausgeführt werden. Wenn ein zeitgesteuertes Objekt erfolgreich ausgeführt wird, wird eine Instanz erstellt.

Eine Instanz ist eine Version des Objekts, die Daten aus dem Ausführungszeitraum des Objekts enthält. Eine Liste der Instanzen können Sie im Verlauf des Objekts einsehen. Falls Sie berechtigt sind, Objekte auf Abruf anzuzeigen, können Sie Instanzen beliebig anzeigen und regenerieren, um die neuesten Daten aus der Datenquelle abzurufen. Durch zeitgesteuertes Verarbeiten und Anzeigen von Instanzen stellen Sie sicher, dass die Objekte über aktuelle Informationen zum Anzeigen, Drucken und Verteilen verfügen.

Die Standardzeitzone entspricht der des Webserver, auf dem die BI-Plattform ausgeführt wird, und nicht der des CMS, mit dem Sie eine Verbindung herstellen. Stellen Sie vor der zeitgesteuerten Verarbeitung von Objekten sicher, dass die lokale Zeitzone in den Einstellungen von BI-Launchpad ausgewählt ist (Kopfbereich > **Einstellungen**). Wenn Sie keine Zugriffsrechte zum Anzeigen oder Festlegen Ihrer Einstellungen besitzen, wenden Sie sich an die Systemverwaltung.

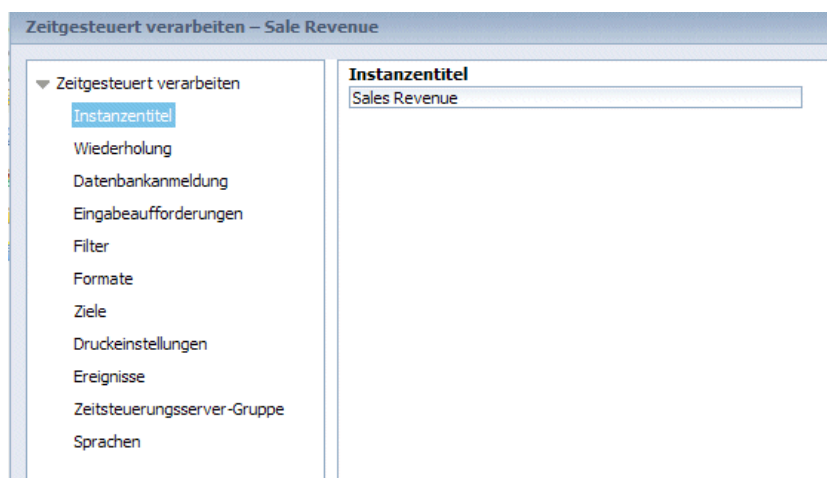
Verwandte Themen

- [Festlegen von Einstellungen](#)

7.2 Zeitgesteuertes Verarbeiten von Objekten

1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Dokumente** das Objekt aus, das Sie zeitgesteuert verarbeiten möchten.
2. Klicken Sie auf **Weitere Aktionen > Zeitgesteuert verarbeiten**.

Das Dialogfeld "Zeitgesteuerte Verarbeitung" wird angezeigt.



3. Geben Sie die Zeitsteuerungsoptionen an, die Sie verwenden möchten.

Bei manchen Optionen für die zeitgesteuerte Verarbeitung sind die von der Systemverwaltung konfigurierten Objekteinstellungen im Fenster "Zeitgesteuerte Verarbeitung" ausgewählt. Sie können die vorkonfigurierten Einstellungen verwenden oder ändern.

4. Klicken Sie auf **Zeitgesteuert verarbeiten**.

Das Fenster "Verlauf" wird mit Ihrem zeitgesteuerten Auftrag als Instanz mit dem Status "Wird ausgeführt" angezeigt. Der Status wird im Abstand von zehn Sekunden regeneriert.

Verwandte Themen

- [Festlegen von Titeln für zeitgesteuerte Instanzen](#)
- [Auswählen eines Wiederholungsmusters](#)
- [Angaben von Datenbankanmeldedaten](#)
- [Zeitgesteuerte Verarbeitung von Objekten mit Parametern oder Eingabeaufforderungen](#)
- [So wenden Sie eine Datensatzauswahlformel an](#)
- [Festlegen von Instanzformaten](#)
- [Festlegen von Zielen](#)
- [So legen Sie die Druckeinstellungen für einen Crystal-Reports-Bericht fest](#)
- [So richten Sie die zeitgesteuerte Verarbeitung für Objekte mit Ereignissen ein](#)
- [So legen Sie die Einstellungen für die Zeitsteuerungsservergruppe fest](#)
- [Auswählen von Sprachen für Berichtsinstanzen](#)
- [So wählen Sie ein Cache-Format für Web Intelligence-Dokumente aus](#)

7.2.1 Festlegen von Titeln für zeitgesteuerte Instanzen

1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Dokumente** das Objekt aus, für das Sie eine zeitgesteuerte Instanz benennen möchten.

2. Klicken Sie auf **Weitere Aktionen > Zeitgesteuert verarbeiten**.
Das Dialogfeld "Zeitgesteuerte Verarbeitung" wird angezeigt.
3. Klicken Sie im Navigationsbereich auf **Instanzentitel**.
4. Geben Sie im Feld **Instanzentitel** einen Namen für die Instanz ein.
5. Klicken Sie auf **OK**.

7.2.2 Auswählen eines Wiederholungsmusters

Wiederholungsmuster legen die zeitgesteuerte Ausführung eines Objekts fest. Jeder Parameter in der Liste "Objekt ausführen" erfordert eine bestimmte Dateneingabe.

Im Feld **Zulässige Anzahl der Wiederholungen** können Sie festlegen, wie oft der Server versucht, einen fehlgeschlagenen Auftrag erneut auszuführen. Im Feld **Wiederholungsintervall in Sekunden** können Sie außerdem angeben, wie lange der Server warten soll, bis der Versuch wiederholt wird.

1. Klicken Sie im Dialogfeld "Zeitgesteuerte Verarbeitung" auf **Wiederholung**.
2. Wählen Sie eine der Wiederholungsoptionen in der Liste **Objekt ausführen** aus, und legen Sie die erforderlichen Optionen fest.

Folgende Optionen stehen zur Verfügung:

- -

Wenn Sie auf **Zeitgesteuert verarbeiten** klicken, wird das Objekt (umgehend) einmal ausgeführt.

- **Einmal**

Diese Option erfordert einen Parameter für die Startzeit und die Endzeit. Das Objekt wird zur angegebenen Zeit einmal ausgeführt. Wenn Sie das Objekt mit Ereignissen zeitgesteuert verarbeiten, wird das Objekt einmal ausgeführt, falls das Ereignis zwischen Start- und Endzeit ausgelöst wird.

- **Stündlich**

Diese Option erfordert Stunden- und/oder Minutenangaben dazu, wie häufig das Objekt ausgeführt werden soll. Instanzen werden den eingegebenen Parametern entsprechend regelmäßig erstellt. Die erste Instanz wird zur angegebenen Startzeit erstellt, und nach Ende der festgelegten Endzeit wird das Objekt nicht mehr stündlich ausgeführt.

- **Täglich**

Diese Option erfordert einen Parameter für die Startzeit und die Endzeit. Das Objekt wird alle N Tage zur angegebenen Zeit einmal ausgeführt. Nach der von Ihnen festgelegten Endzeit wird er nicht mehr ausgeführt.

- **Wöchentlich**

Diese Option erfordert einen Parameter für die Startzeit und die Endzeit. Das Objekt wird jede Woche an den ausgewählten Tagen zur angegebenen Uhrzeit ausgeführt. Nach der von Ihnen festgelegten Endzeit wird er nicht mehr ausgeführt.

- **Monatlich**

Für diese Option muss eine Start- und eine Endzeit sowie ein Wiederholungsintervall in Monaten angegeben werden. Das Objekt wird alle n Monate zum festgelegten Zeitpunkt ausgeführt. Nach der von Ihnen festgelegten Endzeit wird er nicht mehr ausgeführt.

- **Am n-ten Tag des Monats**

Für diese Option ist ein Tag im Monat erforderlich, an dem das Objekt ausgeführt werden soll. Instanzen werden regelmäßig jeden Monat am eingegebenen Tag zur angegebenen Uhrzeit erstellt. Nach der von Ihnen festgelegten Endzeit wird das Objekt nicht mehr ausgeführt.

- **Am ersten Montag des Monats**

Diese Option erfordert einen Parameter für die Startzeit und die Endzeit. Eine Instanz wird am ersten Montag jedes Monats zur angegebenen Zeit erstellt. Nach der von Ihnen festgelegten Endzeit wird das Objekt nicht mehr ausgeführt.

- **Am letzten Tag des Monats**

Diese Option erfordert einen Parameter für die Startzeit und die Endzeit. Eine Instanz wird am letzten Tag jedes Monats zur angegebenen Uhrzeit erstellt. Nach der von Ihnen festgelegten Endzeit wird das Objekt nicht mehr ausgeführt.

- **Tag x der n-ten Woche des Monats**

Diese Option erfordert einen Parameter für die Startzeit und die Endzeit. Eine Instanz wird jeden Monat am angegebenen Wochentag erstellt. Nach der von Ihnen festgelegten Endzeit wird das Objekt nicht mehr ausgeführt.

- **Kalender**

Bei dieser Option können Sie einen Kalender mit Ausführungszeiten auswählen. (Kalender sind benutzerdefinierte Listen mit Datumsangaben zur zeitgesteuerten Verarbeitung, die vom BI-Plattform-Administrator erstellt werden.) Eine Instanz wird an jedem Tag erstellt, der im Kalender angegeben ist, anfangen von der angegebenen Startzeit bis zur angegebenen Endzeit.

3. Legen Sie ggf. weitere Parameter für die zeitgesteuerte Verarbeitung fest, und klicken Sie auf **Zeitgesteuert verarbeiten**.

7.2.3 Angeben von Datenbank anmeldedaten

Bei manchen Objekten müssen Sie sich bei einer Datenbank anmelden, bevor Sie die Objekte erfolgreich zeitgesteuert ausführen können. Sie können dies im Dialogfeld "Zeitgesteuert verarbeiten" tun, falls Sie über die Anmeldedaten für die Datenquelle des Objekts verfügen.

1. Klicken Sie im Dialogfeld "Zeitgesteuert verarbeiten" auf **Datenbankanmeldung**.
2. Ändern Sie ggf. die Anmeldedaten für die Objektdatenquelle.

3. Legen Sie ggf. weitere Parameter für die zeitgesteuerte Verarbeitung fest, und klicken Sie dann auf **Zeitgesteuert verarbeiten**.

7.2.4 Festlegen von Instanzformaten

Je nach Typ des Objekts, das Sie für die zeitgesteuerte Verarbeitung ausgewählt haben, können Sie das Format auswählen, in dem die Objektinstanz gespeichert wird, wenn sie von der BI-Plattform generiert wird.

1. Klicken Sie im Dialogfeld "Zeitgesteuerte Verarbeitung" auf **Formate** oder auf **Formate und Ziele**.
2. Wählen Sie das Format für die zeitgesteuerte Verarbeitung aus.
Sie können beispielsweise in der Liste **Formatoptionen für ausgewähltes Dokument** ein Format für einen Crystal-Reports-Bericht oder unter **Ausgabeformat** ein Format für ein Web-Intelligence-Dokument auswählen.
3. Wählen Sie ggf. zusätzliche Formatierungsoptionen aus.
Bei einigen Crystal-Reports-Formatoptionen müssen zusätzliche Formatierungsoptionen angegeben werden. Diese Optionen variieren je nach ausgewähltem Format.
4. Legen Sie ggf. weitere Parameter für die zeitgesteuerte Verarbeitung fest, und klicken Sie dann auf **Zeitgesteuert verarbeiten**.

7.2.4.1 Verfügbare Formate

Bei den folgenden Formaten handelt es sich um Formate, an die bestimmte Objekttypen gesendet bzw. die zeitgesteuert verarbeitet werden können.

Crystal-Reports-Berichtsformate

Für Crystal-Reports-Berichte können Sie die folgenden Formate auswählen:

- SAP Crystal Reports
- SAP Crystal Reports schreibgeschützt (RPTR)
- Microsoft Excel (97-2003)
- Microsoft Excel (97-2003) (Nur Daten)
- Microsoft Excel (2007) (Nur Daten)
- Microsoft Word (97-2003)
- PDF
- Rich Text Format (RTF)
- Microsoft Word – Editierbar (RTF)
- Nur Text
- Text mit Seitenzahlen

- Tabulatorgetrennter Text (TTX)
- CSV (Durch Zeichen getrennte Werte)
- XML

Anmerkung:

- Wenn Sie ein anderes Dateiformat als SAP Crystal Reports auswählen, behält das Programm immer so viele Formatierungen wie vom Exportformat unterstützt bei. Die Formatierungen eines Berichts können jedoch auch ganz oder teilweise verloren gehen.
- Der Unterschied zwischen "Excel" und "Excel (nur Daten)" besteht darin, dass "Excel" versucht, das Erscheinungsbild des ursprünglichen Berichts zu erhalten, während "Excel (nur Daten)" auf den Erhalt von Daten ausgerichtet ist und keine Zellen zusammenführt.
- Beim Format "Durch Tabulator getrennter Text" wird ein Tabulatorzeichen zwischen Werten platziert, und es wird versucht, die Formatierung des Berichts beizubehalten. Beim Format "CSV (Character-Separated Values)" wird ein bestimmtes Zeichen zwischen Werten platziert, und es wird nicht versucht, die Formatierung beizubehalten.
- Im Format Microsoft Word (97-2003) werden so viele Formatierungsmerkmale wie möglich beibehalten, einschließlich Grafiken. Jedes Objekt wird in einem eigenen Textfeld angezeigt. Microsoft Word – Beim editierbaren Format werden nicht genauso viele Formatierungsmerkmale beibehalten. Text wird in Zeilen angezeigt, und Bilder werden in derselben Zeile positioniert. Das Format "Rich Text Format" ist mit dem Format "Microsoft Word (97-2003)" vergleichbar.

Weitere Informationen über erforderliche Optionen für die zeitgesteuerte Verarbeitung in Crystal-Reports-Berichten in einem bestimmten Format finden Sie im Abschnitt zum Exportieren von Informationen im *Benutzerhandbuch für SAP Crystal Reports*.

Web Intelligence-Dokumentformate

Für Web Intelligence-Dokumente können Sie die folgenden Formate auswählen:

- Web Intelligence
- Microsoft Excel
- PDF

Verwandte Themen

- [Zusätzliche Formatierungsoptionen für Crystal-Reports-Berichte](#)
- [Verfügbare Formate](#)

7.2.4.2 Zusätzliche Formatierungsoptionen für Crystal-Reports-Berichte

Wenn Sie einen Crystal-Reports-Bericht in einigen Formaten zeitgesteuert verarbeiten lassen, müssen Sie ggf. zusätzliche Optionen festlegen. In der folgenden Tabelle sind die zusätzlichen Optionen für jedes Format beschrieben.

Tabelle 7-1: Microsoft Excel (97-2003)

Option	Beschreibung
Seitenbereich	<ul style="list-style-type: none"> • Um alle Seiten in einen Bericht einzubeziehen, klicken Sie auf Alle. • Um einen Seitenbereich einzuschließen, klicken Sie auf Seiten von und geben die erste einzuschließende Seite ein. Anschließend geben Sie die letzte einzuschließende Seite in das Feld bis ein.
Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden	Klicken Sie, um die in einem Bericht definierten Exportoptionen zu verwenden. Sie können keine anderen Formatierungsoptionen festlegen.
Spaltenbreite festlegen	<ul style="list-style-type: none"> • Um die Breite von Excel-Spalten basierend auf den im Bericht enthaltenen Objekten festzulegen, klicken Sie auf Spaltenbreite basierend auf Objekten in, und wählen Sie dann einen Berichtsbereich aus, aus dem die Spaltenbreite übernommen wird. • Um eine konstante Spaltenbreite festzulegen, klicken Sie auf Gleichbleibende Spaltenbreite (in Punkt), und geben Sie die Breite ein.
Seitenkopf und -fuß exportieren	<ul style="list-style-type: none"> • Um anzugeben, wie Seitenköpfe und -füße in einer Instanz gedruckt werden sollen, klicken Sie auf Einmal pro Bericht oder auf Auf jeder Seite. • Zum Ausschließen von Kopf- und Fußzeilen aus der Instanz klicken Sie Keine.
Seitenumbrüche für jede Seite erstellen	Klicken Sie, um nach jeder Seite in einem Bericht einen Seitenumbruch einzufügen
Datumswerte zu Zeichenfolgen konvertieren	Klicken Sie, um die Datumswerte in einem Bericht als Textzeichenfolgen zu exportieren
Rasterlinien anzeigen	Klicken Sie, um in dem exportierten Dokument Rasterlinien anzuzeigen

Tabelle 7-2: Microsoft Excel (97-2003, 2007) (Nur Daten) und Microsoft Excel-Arbeitsmappe (nur Daten)

Option	Beschreibung
Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden	Klicken Sie, um die in einem Bericht definierten Exportoptionen zu verwenden. Sie können keine anderen Formatierungsoptionen festlegen.
Spaltenbreite festlegen	<ul style="list-style-type: none"> Um die Breite von Excel-Spalten basierend auf den im Bericht enthaltenen Objekten festzulegen, klicken Sie auf Spaltenbreite basierend auf Objekten in, und wählen Sie dann einen Berichtsbereich aus, aus dem die Spaltenbreite übernommen wird. Um eine konstante Spaltenbreite festzulegen, klicken Sie auf Gleichbleibende Spaltenbreite (in Punkt), und geben Sie die Breite ein.
Objektformatierung exportieren	Klicken Sie, um die Objektformatierung beizubehalten
Bilder exportieren	Klicken Sie, um die Bilder in einem Bericht zu exportieren
Arbeitsblatffunktionen für Gruppenergebnisse verwenden	Klicken Sie, um Gruppenergebnisse in einem Bericht für die Erstellung von Arbeitsblatffunktionen in Excel zu verwenden
Relative Objektposition beibehalten	Klicken Sie, um die Position von Objekten im Verhältnis zueinander beizubehalten
Spaltenausrichtung beibehalten	Klicken Sie, um die Ausrichtung von Text in den Spalten eines Berichts beizubehalten
Seitenkopf und -fuß exportieren	Klicken Sie, um den Kopf und den Fuß in eine Instanz einzubeziehen
Seitenköpfe vereinfachen	Klicken Sie, um Seitenköpfe zu vereinfachen
Gruppengliederungen anzeigen	Klicken Sie, um Gruppengliederungen anzuzeigen

Tabelle 7-3: Microsoft Word (97-2003)

Option	Beschreibung
Seitenbereich	<ul style="list-style-type: none"> • Um alle Seiten in einen Bericht einzubeziehen, klicken Sie auf Alle. • Um einen Seitenbereich einzuschließen, klicken Sie auf Seiten von und geben die erste einzuschließende Seite ein. Anschließend geben Sie die letzte einzuschließende Seite in das Feld bis ein.

Tabelle 7-4: PDF

Option	Beschreibung
Seitenbereich	<ul style="list-style-type: none"> • Um alle Seiten in einen Bericht einzubeziehen, klicken Sie auf Alle. • Um einen Seitenbereich einzuschließen, klicken Sie auf von und geben die erste einzuschließende Seite ein. Anschließend geben Sie die letzte einzuschließende Seite in das Feld bis ein.
Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden	Klicken Sie, um die in einem Bericht definierten Exportoptionen zu verwenden. Sie können keine anderen Formatierungsoptionen festlegen.
Lesezeichen aus Gruppenstruktur erstellen	Klicken Sie, um in einer PDF-Datei auf der Gruppenstruktur basierende Lesezeichen zu erstellen. Dies vereinfacht die Navigation in Berichten.

Tabelle 7-5: Rich Text Format (RTF)

Option	Beschreibung
Seitenbereich	<ul style="list-style-type: none"> • Um alle Seiten in einen Bericht einzubeziehen, klicken Sie auf Alle. • Um einen Seitenbereich einzuschließen, klicken Sie auf Seiten von und geben die erste einzuschließende Seite ein. Anschließend geben Sie die letzte einzuschließende Seite in das Feld bis ein.

Tabelle 7-6: Microsoft Word – Editierbar (RTF)

Option	Beschreibung
Seitenbereich	<ul style="list-style-type: none"> • Um alle Seiten in einen Bericht einzubeziehen, klicken Sie auf Alle. • Um einen Seitenbereich einzuschließen, klicken Sie auf von und geben die erste einzuschließende Seite ein. Anschließend geben Sie die letzte einzuschließende Seite in das Feld bis ein.
Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden	Klicken Sie, um die in einem Bericht definierten Exportoptionen zu verwenden. Sie können keine anderen Formatierungsoptionen festlegen.
Seitenwechsel nach jeder Berichtseite einfügen	Klicken Sie, um nach jeder Seite im Bericht einen Seitenumbruch einzufügen.

Tabelle 7-7: Nur Text

Option	Beschreibung
Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden	Klicken Sie, um die in einem Bericht definierten Exportoptionen zu verwenden. Sie können keine anderen Formatierungsoptionen festlegen.
Anzahl der Zeichen pro Zoll	Geben Sie einen Wert zwischen 8 und 16 ein, um die Anzahl der pro Zoll einzubeziehenden Zeichen anzugeben. Die Einstellung legt fest, wie Textdateien angezeigt und formatiert werden.

Tabelle 7-8: Text mit Seitenzahlen

Option	Beschreibung
Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden	Klicken Sie, um die in einem Bericht definierten Exportoptionen zu verwenden. Sie können keine anderen Formatierungsoptionen festlegen.
Zeilen pro Seite	Geben Sie die Anzahl der Textzeilen ein, die zwischen Seitenwechseln eingefügt werden sollen.

Option	Beschreibung
Anzahl der Zeichen pro Zoll	Geben Sie einen Wert zwischen 8 und 16 ein, um die Anzahl der pro Zoll einzubeziehenden Zeichen anzugeben. Die Einstellung legt fest, wie Textdateien angezeigt und formatiert werden.

Tabelle 7-9: CSV (Zeichengetrennte Werte)

Option	Beschreibung
Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden	Klicken Sie, um die in einem Bericht definierten Exportoptionen zu verwenden. Sie können keine anderen Formatierungsoptionen festlegen.
Begrenzungszeichen	Geben Sie das als Begrenzungszeichen zu verwendende Zeichen ein.
Trennzeichen	Geben Sie das zum Trennen von Werten zu verwendende Zeichen ein, oder klicken Sie auf Tabstopp .
Modus	Klicken Sie auf Standardmodus oder auf Älterer Modus . Im Standardmodus können Sie Berichts-, Seiten- und Gruppensektionen auswählen, um sie in eine Instanz aufzunehmen. Im Älteren Modus können Sie Berichts-, Seiten- und Gruppensektionen nicht festlegen.
Berichts- und Seitensektionen	Wenn Sie den Standardmodus ausgewählt haben, geben Sie an, ob Berichts- oder Seitensektionen exportiert werden sollen. Wenn ja, geben Sie an, ob die Sektionen isoliert werden sollen.
Gruppenbereiche	Wenn Sie den Standardmodus ausgewählt haben, geben Sie an, ob Gruppensektionen exportiert werden sollen. Wenn ja, geben Sie an, ob die Sektionen isoliert werden sollen.

Tabelle 7-10: XML

Option	Beschreibung
Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden	Klicken Sie, um die in einem Bericht definierten Exportoptionen zu verwenden. Sie können keine anderen Formatierungsoptionen festlegen.

Option	Beschreibung
XML-Exportformate	Wählen Sie ein XML-Exportformat.

7.2.5 Festlegen von Zielen

Sie können eine Objektinstanz zeitgesteuert verarbeiten, um sie an ein bestimmtes Ziel auf Ihrem Computer, in einem Netzwerk, an einem Standarddateispeicherort, in einem E-Mail-System, auf einem FTP-Server oder in SAP StreamWork zu senden (falls die Integration mit BI-Launchpad konfiguriert wurde). Welche Ziele verfügbar sind, ist abhängig von den Zielen, die der Systemadministrator aktiviert hat, sowie von Ihren Benutzerrechten.

Falls der Administrator ein bestimmtes Ziel für das Objekt festgelegt hat, wird diese Zieloption angezeigt. Sie können die Felder für dieses Ziel möglicherweise aktualisieren oder ein anderes Ziel auswählen. Für viele dieser Ziele müssen Sie zusätzliche Informationen angeben.

1. Klicken Sie im Dialogfeld "Zeitgesteuerte Verarbeitung" auf **Ziele**, um die Zieloptionen anzuzeigen.
2. Wählen Sie ein Ziel aus.
3. Wählen Sie das Kontrollkästchen **Instanz im Verlauf beibehalten** aus, wenn Sie eine Kopie der Instanz speichern möchten.
4. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Standardeinstellungen verwenden**, wenn Sie die Standardeinstellungen für das Ziel verwenden möchten.
5. Legen Sie ggf. weitere Parameter für die zeitgesteuerte Verarbeitung fest, und klicken Sie dann auf **Zeitgesteuert verarbeiten**.

7.2.5.1 Zielspeicherorte

Sie können Objekte und Veröffentlichungen in der BI-Plattform an den folgenden Zielorten zeitgesteuert verarbeiten, senden oder veröffentlichen:

- **Enterprise-Standardspeicherort**

Wenn Sie diese Option auswählen, wird die Instanz am Standardspeicherort (Output File Repository Server) gespeichert.

- **BI-Posteingang**

Diese Option speichert die Instanz wie angegeben auf dem Output File Repository Server und in BI-Posteingängen:

- Wenn Sie die Option **Standardwerte des Job Servers verwenden** auswählen, werden Kopien der Instanz in den BI-Posteingängen gespeichert, die auf dem Job Server konfiguriert sind.
- Wenn Sie die Option **Standardwerte des Job Servers verwenden** nicht auswählen, können Sie die BI-Posteingänge angeben, in denen die Instanz gespeichert werden soll.
- **Email (E-Mail)**

Durch diese Option wird die Instanz auf dem Output File Repository Server und für die angegebenen E-Mail-Empfänger gespeichert:

 - Wenn Sie die Option **Standardwerte des Job Servers verwenden** auswählen, werden Kopien der Instanz per E-Mail an die E-Mail-Empfänger gesendet, die auf dem Job Server konfiguriert sind.
 - Wenn Sie die Option **Standardwerte des Job Servers verwenden** nicht auswählen, können Sie die Empfänger angeben, denen Sie Kopien der Instanz per E-Mail senden möchten.
- **FTP-Server**

Durch diese Option wird die Instanz auf dem Output File Repository Server und auf dem angegebenen FTP-Server gespeichert:

 - Wenn Sie die Option **Standardwerte des Job Servers verwenden** auswählen, wird eine Kopie der Instanz auf dem FTP-Server gespeichert, der auf dem Job Server konfiguriert ist.
 - Wenn Sie die Option **Standardwerte des Job Servers verwenden** nicht auswählen, können Sie den FTP-Server angeben, auf dem die Instanz gespeichert werden soll.
- **Dateisystem**

Durch diese Option wird die Instanz auf dem Output File Repository Server und am angegebenen Dateispeicherort gespeichert:

 - Wenn Sie die Option **Standardwerte des Job Servers verwenden** auswählen, werden Kopien der Instanz im Verzeichnis des nicht verwalteten Datenträgers gespeichert, das auf dem Job Server konfiguriert ist.
 - Wenn Sie die Option **Standardwerte des Job Servers verwenden** nicht auswählen, wird eine Kopie der Instanz an dem von Ihnen angegebenen Dateispeicherort gespeichert.

Anmerkung:

Wenn Sie eine beliebige andere Option als "Enterprise-Standardspeicherort" aktivieren und sich für die Verwendung der Job Server-Standardoption entscheiden, muss der Speicherort bereits vom Administrator auf dem jeweiligen Job Server konfiguriert worden sein. Weitere Informationen finden Sie im *Administratorhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence* im SAP Help Portal unter <http://help.sap.com>.

7.2.5.2 Zieloptionen

Für die zeitgesteuerte Verarbeitung eines Objekts zu einem Ziel stehen mehrere Optionen zur Verfügung, darunter die Namen der Benutzer, die die Instanz in ihren BI-Posteingängen empfangen sollten, die Adressen der E-Mail-Empfänger oder ein FTP-Server, auf den die Instanz hochgeladen werden soll. Die Zieloptionen variieren je nach ausgewähltem Ziel: BI-Posteingang, Dateisystem, FTP-Server oder E-Mail.

Anmerkung:

Zur Verwendung dieser Ziele müssen diese auf den Servern konfiguriert sein, auf denen Zeitsteuerungsaufträge ausgeführt werden. Um herauszufinden, ob diese Ziele auf Ihrer Implementierung konfiguriert sind, wenden Sie sich an den Administrator der BI-Plattform.

Tabelle 7-11: BI-Posteingang

Option	Beschreibung
Ausgewählte Empfänger	Wählen Sie einen Benutzer oder eine Gruppe in der Liste Verfügbare Empfänger aus, und klicken Sie auf >, um den Benutzer oder die Gruppe zu der Liste Ausgewählte Empfänger hinzuzufügen.
Zielname	<ul style="list-style-type: none"> • Wenn die BI-Plattform einen Namen für die Instanz generieren soll, wählen Sie Automatisch generierten Namen verwenden aus. • Um einen spezifischen Dateinamen zu verwenden, wählen Sie Spezifischen Namen verwenden, und geben Sie einen Namen in das Feld ein. <p>Tipp: Wählen Sie für spezifische Dateinamen Variablen für den Namen in der Liste neben dem Feld aus. Die Variable wird zu dem Text im Feld hinzugefügt. Verfügbare Variablen sind u. a. Objekttitle, ID, Eigentümer, Datum und Uhrzeit, E-Mail-Adresse und Name.</p>
Senden als	<ul style="list-style-type: none"> • Um eine Verknüpfung zur Instanz an Ihre Empfänger zu senden, wählen Sie Verknüpfung. • Um eine Kopie der Instanz an Ihre Empfänger zu senden, wählen Sie Kopieren.

Tabelle 7-12: Dateisystem

Option	Beschreibung
Verzeichnis	Geben Sie den Pfad zu dem Verzeichnis ein, an das die Instanz gesendet werden soll.

Option	Beschreibung
Dateiname	<ul style="list-style-type: none"> Damit die BI-Plattform einen Namen für die Instanz generiert, wählen Sie Automatisch generierten Namen verwenden aus. Um einen spezifischen Dateinamen zu verwenden, wählen Sie Spezifischen Namen verwenden aus, und geben Sie einen Namen in das Feld ein. <p>Tipp: Wählen Sie für spezifische Dateinamen Variablen für den Namen in der Liste neben dem Feld aus. Die Variable wird zu dem Text im Feld hinzugefügt. Verfügbare Variablen sind u. a. Objekttitle, ID, Eigentümer, Datum und Uhrzeit, E-Mail-Adresse und Name.</p>
Benutzername	Geben Sie den Benutzernamen für den Zugriff auf den Dateispeicherort ein.
Kennwort	Geben Sie das Kennwort für den Zugriff auf den Dateispeicherort ein.

Tabelle 7-13: FTP-Server

Option	Beschreibung
Host	Geben Sie den FTP-Server ein.
Port	Geben Sie den Port ein, über den auf FTP zugegriffen wird. Der Standardport ist 21.
Benutzername	Geben Sie den Benutzernamen für den Zugriff auf den FTP-Server ein.
Kennwort	Geben Sie das Kennwort für den Zugriff auf den FTP-Server ein.
Konto	Geben Sie das Konto ein, dass ggf. für den Zugriff auf den FTP-Server erforderlich ist.
Verzeichnis	Geben Sie den Pfad zu dem Verzeichnis ein, an das die Instanz gesendet werden soll.

Option	Beschreibung
Dateiname	<ul style="list-style-type: none"> Damit die BI-Plattform einen Namen für die Instanz generiert, wählen Sie Automatisch generierten Namen verwenden aus. Um einen spezifischen Dateinamen zu verwenden, wählen Sie Spezifischen Namen verwenden aus, und geben Sie einen Namen in das Feld ein. <p>Tipp: Wählen Sie für spezifische Dateinamen Variablen für den Namen in der Liste neben dem Feld aus. Die Variable wird zu dem Text im Feld hinzugefügt. Verfügbare Variablen sind u. a. Objekttitle, ID, Eigentümer, Datum und Uhrzeit, E-Mail-Adresse und Name.</p>

Tabelle 7-14: E-Mail-Empfänger

Option	Beschreibung
Von	<p>Geben Sie eine Absender-E-Mail-Adresse ein.</p> <p>Anmerkung: Abhängig von der Systemkonfiguration ist dieses Feld möglicherweise nicht verfügbar.</p> <p>Tipp: Wählen Sie Variablen für das Feld Von in der Liste Platzhalter hinzufügen aus. Verfügbare Variablen sind u. a. Objekttitle, ID, Eigentümer, Datum und Uhrzeit, E-Mail-Adresse und Name.</p>
An	<p>Geben Sie die einzelnen E-Mail-Adressen ein, an die die Instanz gesendet werden soll. Trennen Sie mehrere E-Mail-Adressen durch Semikolon voneinander.</p> <p>Tipp: Wählen Sie Variablen für das Feld An in der Liste Platzhalter hinzufügen aus. Verfügbare Variablen sind u. a. Objekttitle, ID, Eigentümer, Datum und Uhrzeit, E-Mail-Adresse und Name.</p>
Cc	<p>Geben Sie die E-Mail-Adressen ein, an die Kopien der Instanz gesendet werden sollen. Trennen Sie mehrere E-Mail-Adressen durch Semikolon voneinander.</p> <p>Tipp: Wählen Sie Variablen für das Feld Cc in der Liste Platzhalter hinzufügen aus. Verfügbare Variablen sind u. a. Objekttitle, ID, Eigentümer, Datum und Uhrzeit, E-Mail-Adresse und Name.</p>

Option	Beschreibung
Bcc	<p>Geben Sie die E-Mail-Adressen der nicht bekanntzugebenden Empfänger ein. Trennen Sie mehrere E-Mail-Adressen durch Semikolon voneinander.</p> <p>Tipp: Wählen Sie Variablen für das Feld Bcc in der Liste Platzhalter hinzufügen aus. Verfügbare Variablen sind u. a. Objekttitle, ID, Eigentümer, Datum und Uhrzeit, E-Mail-Adresse und Name.</p>
Betreff	<p>Geben Sie die Betreffzeile ein.</p> <p>Tipp: Wählen Sie Variablen für das Feld Betreff in der Liste Platzhalter hinzufügen aus. Verfügbare Variablen sind u. a. Objekttitle, ID, Eigentümer, Datum und Uhrzeit, E-Mail-Adresse und Name.</p>
Nachricht	<p>Geben Sie die Nachricht ein, die im Textkörper der E-Mail angezeigt werden soll.</p> <p>Tipp: Wählen Sie Variablen für das Feld Nachricht in der Liste Platzhalter hinzufügen aus. Verfügbare Variablen sind u. a. Objekttitle, ID, Eigentümer, Datum und Uhrzeit, E-Mail-Adresse und Name.</p>
Dokument(e) als Anlage senden	<p>Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um der E-Mail die Instanz als Anlage hinzuzufügen. Außerdem können Sie den Namen der Anlage angeben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zur Verwendung eines systemgenerierten Namens wählen Sie Automatisch generierten Namen verwenden aus. • Zur Eingabe oder Auswahl eines benutzerdefinierten Namens wählen Sie die Option Spezifischen Namen verwenden aus und geben einen Namen in das Feld ein. <p>Anmerkung: Wählen Sie für spezifische Dateinamen in den Namen einzubeziehende Variablen in der Liste neben dem Feld aus. Die Variable wird zu dem Text im Feld hinzugefügt. Verfügbare Variablen sind u. a. Objekttitle, ID, Eigentümer, Datum und Uhrzeit, E-Mail-Adresse und Name.</p>

7.2.6 So wenden Sie eine Datensatzauswahlformel an

Wenn ein Objekt eine Datensatz- oder Gruppenauswahlformel enthält, können Sie sie vor der zeitgesteuerten Verarbeitung des Objekts ändern. Auswahlformeln bestimmen, welche Daten in einem Bericht angezeigt werden, und verbessern die Leistung, indem sie unerwünschte Datensätze eliminieren. Weitere Informationen über Datensatzauswahlformeln finden Sie im *SAP Crystal Reports-Benutzerhandbuch*.

1. Klicken Sie im Dialogfeld "Zeitgesteuerte Verarbeitung" auf **Filter**.
2. Ändern Sie die Datensatz- oder Gruppen-Auswahlformel nach Ihren Anforderungen.
3. Legen Sie ggf. weitere Parameter für die zeitgesteuerte Verarbeitung fest, und klicken Sie dann auf **Zeitgesteuert verarbeiten**.

7.2.7 So legen Sie die Druckeinstellungen für einen Crystal-Reports-Bericht fest

Wenn Sie einen Crystal-Reports-Bericht zeitgesteuert verarbeiten, können Sie die Objektinstanz drucken, nachdem sie generiert wurde.

1. Klicken Sie im Dialogfeld "Zeitgesteuerte Verarbeitung" auf **Druckeinstellungen**.
2. Wählen Sie einen Druckmodus für den Webviewer aus.
 - Falls Sie den Bericht im PDF-Format drucken möchten, klicken Sie auf **Immer als PDF drucken (Vorschau)**.
 - Falls Sie die Druckeinstellungen des Berichts verwenden möchten, klicken Sie auf **Crystal-Reports-Voreinstellung verwenden**.
3. Falls Sie den Bericht während seiner Ausführung drucken möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Crystal-Reports-Berichte bei zeitgesteuerter Verarbeitung drucken** und gehen wie folgt vor:
 - a. Wählen Sie **Standarddrucker** aus, um den Standarddrucker zu verwenden, oder wählen Sie **Drucker angeben** aus, und geben Sie die erforderlichen Druckerinformationen ein.
 - b. Geben Sie im Feld **Anzahl der Exemplare** die Anzahl der auszudruckenden Exemplare ein.
 - c. Wählen Sie unter "Druckbereich" die Option **Alle** aus, wenn Sie alle Seiten des Berichts drucken möchten, oder wählen Sie **Seiten** aus, und geben Sie die erste und letzte auszudruckende Seite an.
 - d. Wählen Sie in der Liste **Sortieroption setzen auf** aus, ob die gedruckten Exemplare der Instanz sortiert werden sollen.
 - e. Geben Sie in der Liste **Seitenskalierung** die Skalierungseinstellungen an.
 - f. Wenn Sie die einzelnen Seiten zentrieren möchten, wählen Sie **Seite zentrieren** aus.
 - g. Wenn Sie erzwingen möchten, dass horizontale Seiten an das Papierformat angepasst werden, wählen Sie **Horizontale Seiten an eine Seite anpassen** aus.
4. Geben Sie unter "Seitenlayout angeben" das gewünschte Layout an.

- Wenn Sie **Angegebene Druckereinstellungen** auswählen, geben Sie die gewünschten Druckereinstellungen an.
 - Wenn Sie **Benutzerdefinierte Einstellungen** auswählen, geben Sie an, ob Sie standardmäßige oder benutzerdefinierte Layouteinstellungen verwenden möchten. Geben Sie bei benutzerdefinierten Layouteinstellungen die Ausrichtung und die Papiergröße an, die Sie verwenden möchten.
5. Legen Sie ggf. weitere Parameter für die zeitgesteuerte Verarbeitung fest, und klicken Sie dann auf **Zeitgesteuert verarbeiten**.

7.2.8 Zeitgesteuerte Verarbeitung von Objekten mit Parametern oder Eingabeaufforderungen

Parameter fordern den Benutzer auf, Informationen einzugeben. Bei Berichtsobjekten wird mit diesen Informationen festgelegt, welche Daten im Bericht angezeigt werden. Ein Bericht, der vom Vertrieb verwendet wird, kann beispielsweise einen Parameter enthalten, bei dem der Benutzer eine Region auswählen muss. Wenn der Benutzer eine Region auswählt, werden vom Bericht nur die Ergebnisse der jeweiligen Region angezeigt.

Anmerkung:

In Web Intelligence-Dokumenten werden Parameter als Aufforderungen bezeichnet.

Sie können Parameter im Dialogfeld "Zeitgesteuerte Verarbeitung" festlegen. Falls das zeitgesteuerte Objekt keine Eingabeaufforderungen enthält, wird die Option **Eingabeaufforderungen** nicht angezeigt.

1. Klicken Sie im Dialogfeld "Zeitgesteuerte Verarbeitung" auf **Eingabeaufforderungen**.

Anmerkung:

Das Erscheinungsbild der Parameteroptionen im Dialogfeld "Zeitgesteuerte Verarbeitung" kann sich von Objekt zu Objekt unterscheiden. Dies hängt davon ab, wie das Parameterfeld erstellt wurde. Für Programmobjekte kann stattdessen ein **Argument**-Feld angezeigt werden.

2. Nehmen Sie die erforderlichen Änderung am Parameterwert vor.
Klicken Sie bei Crystal-Reports-Berichten auf den Wert eines Parameters, um ihn zu ändern. Klicken Sie bei Web-Intelligence-Dokumenten auf **Ändern**, um Eingabeaufforderungswerte zu bearbeiten.
3. Legen Sie ggf. weitere Parameter für die zeitgesteuerte Verarbeitung fest, und klicken Sie dann auf **Zeitgesteuert verarbeiten**.

7.2.9 So richten Sie die zeitgesteuerte Verarbeitung für Objekte mit Ereignissen ein

Die ereignisbasierte zeitgesteuerte Verarbeitung ermöglicht Ihnen eine zusätzliche Kontrolle bei der zeitgesteuerten Verarbeitung von Objekten: Sie können das System so konfigurieren, dass Objekte nur nach einem bestimmten Ereignis ausgeführt werden. Die Arbeit mit Ereignissen umfasst zwei

Schritte: Erstellen eines Ereignisses und zeitgesteuerte Verarbeitung eines Objekts. Nachdem Sie also ein Ereignis erstellt haben, können Sie es bei der zeitgesteuerten Verarbeitung eines Objekts als Abhängigkeit auswählen. Der zeitgesteuerte Auftrag wird nur dann verarbeitet, wenn das Ereignis eintritt.

Sie erstellen Ereignisse in der Central Management Console (CMC) und wählen sie dann in BI-Launchpad aus, wenn Sie Objekte zeitgesteuert verarbeiten. Weitere Informationen zur Erstellung von Ereignissen finden Sie im *Benutzerhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence* im SAP Help Portal unter <http://help.sap.com>.

1. Klicken Sie im Dialogfeld "Zeitgesteuerte Verarbeitung" auf **Wiederholung**.
2. Um ein Ereignis anzugeben, durch das das zeitgesteuerte Objekt ausgelöst werden soll, wählen Sie das Ereignis in der Liste **Verfügbare Ereignisse** aus und klicken auf >, um es in die Liste **Abzuwartende Ereignisse** zu verschieben.
3. Um ein Ereignis anzugeben, das durch die Beendigung dieses Auftrags für die zeitgesteuerte Verarbeitung ausgelöst werden soll, wählen Sie das Zeitsteuerungsereignis in der Liste **Verfügbare Zeitsteuerungsereignisse** aus und klicken auf >, um es in die Liste **Bei Beendigung auszulösende Ereignisse** zu verschieben.
4. Legen Sie die Optionen für die zeitgesteuerte Verarbeitung nach Bedarf fest, und klicken Sie auf **Zeitgesteuert verarbeiten**.

Weitere Informationen zur zeitgesteuerten Verarbeitung mit Ereignissen finden Sie im Kapitel "Zeitgesteuerte Verarbeitung von Objekten" im *Benutzerhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

7.2.10 So legen Sie die Einstellungen für die Zeitsteuerungsservergruppe fest

Wenn Sie ein Objekt zeitgesteuert verarbeiten, können Sie die vom System verwendete Servergruppe auswählen, um das Objekt auszuführen.

1. Klicken Sie im Dialogfeld "Zeitgesteuert verarbeiten" auf **Zeitsteuerungsserver-Gruppe**.
2. Wählen Sie die gewünschte Option für die Zeitsteuerungsservergruppe aus:

- **Ersten verfügbaren Server verwenden**

Dies ist die Standardoption. Die BI-Plattform verwendet den Server, auf dem zum Zeitpunkt der zeitgesteuerten Verarbeitung die meisten Ressourcen verfügbar sind.

- **Server der ausgewählten Gruppe bevorzugen**

Wählen Sie eine Servergruppe aus der Liste aus. Mit dieser Option wird zunächst innerhalb der Servergruppe nach Servern für die Verarbeitung des Objekts gesucht. Wenn die angegebenen Server nicht verfügbar sind, wird das Objekt auf dem nächsten verfügbaren Server verarbeitet.

- **Nur Server der ausgewählten Gruppe verwenden**

Diese Option stellt sicher, dass die BI-Plattform nur die innerhalb der ausgewählten Servergruppe gefundenen Server verwendet. Wenn in der Servergruppe kein Server verfügbar ist, wird das Objekt nicht verarbeitet.

3. Wenn Ihre Implementierung der BI-Plattform die Föderation verwendet und Sie das Objekt auf der Website ausführen möchten, auf der sich das Objekt befindet, wählen Sie **Auf ursprünglicher Website ausführen** aus.
4. Legen Sie ggf. weitere Parameter für die zeitgesteuerte Verarbeitung fest, und klicken Sie dann auf **Zeitgesteuert verarbeiten**.

7.2.11 So wählen Sie ein Cache-Format für Web Intelligence-Dokumente aus

Anmerkung:

Um eine Cache-Option auszuwählen, muss das für das Objekt angegebene Ausgabeformat **Web Intelligence** lauten. Wenn Sie ein anderes Format auswählen, haben die angegebenen Cache-Optionen keine Auswirkung.

Wenn das System ein zeitgesteuertes Web-Intelligence-Dokument ausführt, wird eine Instanz generiert und auf dem Output File Repository Server gespeichert. Sie können den Bericht auch auf dem entsprechenden Report Server zwischenspeichern, indem Sie ein Cache-Format für das Dokument auswählen. Wenn Sie kein Cache-Format auswählen, wird das Dokument vom System nicht zwischengespeichert.

1. Klicken Sie im Dialogfeld "Zeitgesteuerte Verarbeitung" auf **Zwischenspeichern**.
2. Wählen Sie das Format, mit dem der Cache vorab geladen werden soll.
3. Wählen Sie die Gebietsschemas aus, mit denen der Cache vorgeladen werden soll.

Wenn Sie das Dokument zeitgesteuert verarbeiten, erzeugt die BI-Plattform zwischengespeicherte Versionen des Dokuments in den von Ihnen angegebenen Gebietsschemata.

4. Legen Sie die übrigen Zeitsteuerungsoptionen fest, und klicken Sie auf **Zeitgesteuert verarbeiten**.

7.2.12 Auswählen von Sprachen für Berichtsinstanzen

Anmerkung:

Diese Aufgabe gilt nur für Crystal-Reports-Berichte.

Befolgen Sie diese Anleitung, wenn Sie Berichtsinstanzen in verschiedenen Sprachen generieren möchten.

1. Klicken Sie im Dialogfeld "Zeitgesteuerte Verarbeitung" auf **Sprachen**.
2. Wählen Sie eine Sprachoption aus.
 - **Bericht im bevorzugten Anzeigegebietsschema zeitgesteuert verarbeiten**

Mit dieser Option wird der Bericht gemäß dem in den Einstellungen festgelegten bevorzugten Anzeigegebietsschema zeitgesteuert verarbeitet. Außerdem werden Instanzen erstellt, die ausschließlich dieses Gebietsschema verwenden.

- **Bericht in mehreren Gebietsschemas zeitgesteuert verarbeiten**

Mit dieser Option wird der Bericht in mehreren Sprachen zeitgesteuert verarbeitet. Bei Wahl dieser Option müssen Sie auch Gebietsschemas auswählen, indem Sie diese aus der Liste **Alle Gebietsschemas** in die Liste **Ausgewählte Instanzgebietsschemas** verschieben.

3. Legen Sie ggf. weitere Parameter für die zeitgesteuerte Verarbeitung fest, und klicken Sie dann auf **Zeitgesteuert verarbeiten**.

7.3 Anhalten oder Fortsetzen einer Instanz

Sie können eine Objektinstanz anhalten und bei Bedarf fortsetzen. Wenn beispielsweise ein Job Server gerade gewartet wird, sollten Sie eine zeitgesteuert verarbeitete Instanz anhalten, um zu verhindern, dass das Objekt vom System ausgeführt wird. Zeitgesteuerte Aufträge können nur erfolgreich ausgeführt werden, wenn der Job Server aktiv ist. Sobald der Job Server wieder in Betrieb ist, können Sie die Verarbeitung des zeitgesteuerten Objekts fortsetzen.

Anmerkung:

"Anhalten" und "Fortsetzen" kann nur auf zeitgesteuerte Instanzen angewendet werden, d.h. nur auf Objekte mit dem Status "Ausstehend" oder "Wiederkehrend".

7.3.1 So halten Sie eine Instanz an

1. Suchen Sie das Objekt und wählen Sie es aus.
2. Klicken Sie auf **Weitere Aktionen > Verlauf**.
Das Fenster "Verlauf" wird angezeigt.
3. Wählen Sie die zeitgesteuerte Instanz aus, die Sie anhalten möchten.
4. Klicken Sie auf **Anhalten**.

7.3.2 So setzen Sie eine Instanz nach dem Anhalten fort

1. Suchen Sie das Objekt und wählen Sie es aus.
2. Klicken Sie auf **Weitere Aktionen > Verlauf**.
Das Fenster "Verlauf" wird angezeigt.
3. Wählen Sie die angehaltene Instanz aus, die Sie fortsetzen möchten.
4. Klicken Sie auf **Fortsetzen**.

7.4 Zeitgesteuertes Verarbeiten eines Objektpakets

Ein Objektpaket ist ein Objekttyp, der als Container für andere Objekte oder Komponenten fungiert. Er kann nur in der CMC erstellt oder bearbeitet werden und jeden beliebigen Objekttyp beinhalten, der zeitgesteuert verarbeitet werden kann. Um einem Objektpaket Objekte hinzuzufügen, muss ein Benutzer, der über die erforderlichen Zugriffsrechte verfügt, das Objekt kopieren und in das Objektpaket in der CMC einfügen. Die Objekte in einem Objektpaket unterscheiden sich daraufhin von dem Objekt, aus dem sie kopiert wurden, und stellen stattdessen Komponenten des Objektpakets dar. Wenn Sie in Objektpaket zeitgesteuert verarbeiten, werden Instanzen für jede einzelne Komponente erstellt. Auf diese Weise können Sie mehrere Objekte gleichzeitig zeitgesteuert verarbeiten. Eine Komponente eines Objektpakets kann nicht alleine zeitgesteuert verarbeitet werden.

Die zeitgesteuerte Verarbeitung eines Objektpakets unterscheidet sich geringfügig von der zeitgesteuerten Verarbeitung eines einzelnen Objekts, da einige Zeitsteuerungsoptionen für eine Objektpaketebene festgelegt werden müssen. Zu diesen Zeitsteuerungsoptionen zählen Wiederholung, Ziele, Ereignisse und Servergruppeneinstellungen. Weitere Zeitsteuerungsoptionen werden für die einzelnen Komponenten des Objektpakets festgelegt. Zu diesen Zeitsteuerungsoptionen zählen Benachrichtigung, Einstellungen für die Datenbank anmeldung, Filter (falls vorhanden), Format, Druckeinstellungen sowie Parameter, Aufforderungen oder Argumente (falls vorhanden).

7.4.1 So lassen Sie ein Objektpaket zeitgesteuert verarbeiten

1. Wählen Sie das Objektpaket aus, klicken Sie auf **Aktionen**, und wählen Sie **Zeitgesteuert verarbeiten**.
2. Legen Sie Instanzentitel, Wiederholung, Ziel, Ereignisse und Servergruppeneinstellungen wie für jedes andere Objekt fest.
3. Klicken Sie auf **Komponenten**.
4. Klicken Sie auf den Namen der jeweiligen Komponente, um Benachrichtigung, Datenbank anmeldung, Filter, Format sowie Einstellungen für Druck, Cache und Parameter/Eingabeaufforderungen (falls vorhanden) für die einzelnen Komponenten festzulegen.

Weitere Informationen zu diesen Einstellungen finden Sie unter folgenden Themen:

Nachdem Sie die Zeitsteuerungsparameter für eine Komponente festgelegt haben, klicken Sie auf **Speichern und schließen**, um zur Zeitsteuerungsseite für das Objektpaket zurückzukehren, und legen die übrigen Zeitsteuerungsparameter fest.

Verwandte Themen

- [Festlegen von Titeln für zeitgesteuerte Instanzen](#)
- [Auswählen eines Wiederholungsmusters](#)
- [Festlegen von Zielen](#)

- [So richten Sie die zeitgesteuerte Verarbeitung für Objekte mit Ereignissen ein](#)
- [So legen Sie die Einstellungen für die Zeitsteuerungsservergruppe fest](#)
- [Angeben von Datenbankanmeldedaten](#)
- [So wenden Sie eine Datensatzauswahlformel an](#)
- [Festlegen von Instanzformaten](#)
- [So legen Sie die Druckeinstellungen für einen Crystal-Reports-Bericht fest](#)
- [So wählen Sie ein Cache-Format für Web Intelligence-Dokumente aus](#)
- [Zeitgesteuerte Verarbeitung von Objekten mit Parametern oder Eingabeaufforderungen](#)


7.5 Arbeiten mit Instanzen

7.5.1 So zeigen Sie die letzte Instanz eines Objekts an

Sie können Instanzen von Objekten wie Crystal-Reports-Berichte, Web-Intelligence-Dokumente, Veröffentlichungen und Objektpakete anzeigen.

1. Navigieren Sie zum Objekt, und markieren Sie es.
2. Klicken Sie auf **Ansicht > Letzte Instanz anzeigen**.

Die letzte Instanz des Objekts wird im zugehörigen Viewer angezeigt.

Wenn Sie über die erforderlichen Rechte verfügen, können Sie in der Viewer-Symboleiste auf  klicken, um den Bericht oder das Dokument anhand der aktuellen Daten aus der zugehörigen Datenquelle zu regenerieren.

7.5.2 Anzeigen von Verlaufsinstanzen

Die BI-Plattform speichert einen Verlauf der Objektinstanzen für zeitgesteuerte Objekte, die ausgeführt wurden. Verlaufsinformationen sind chronologisch geordnet (die neuesten Instanzen erscheinen zuerst) und können folgende Informationen enthalten:

- Zeit der Instanz
- Titel
- Status
- Erstellt von
- Typ

- Gebietsschema
- Parameter

Anmerkung:

Die verfügbaren Informationen sind vom Typ des Objekts abhängig, das Sie anzeigen möchten.


7.5.2.1 Verlauf eines Objekts anzeigen

1. Navigieren Sie zum Objekt, und markieren Sie es.
2. Klicken Sie auf **Weitere Aktionen > Verlauf**.

Das Fenster "Verlauf" wird angezeigt.

3. Doppelklicken Sie auf eine Verknüpfung in der Spalte **Instanzenzeit**, um eine Objektinstanz anzuzeigen.

Tipp:

Klicken Sie auf das **Trichtersymbol** () neben **Instanzenzeit**, **Titel**, **Status** oder **Erstellt von**, um Instanzen nach unterschiedlichen Kriterien zu sortieren und anzuzeigen. Dieses Symbol wird angezeigt, wenn Sie auf einen Spaltenkopf zeigen.

7.5.3 Leeren Ihres BI-Posteingangs

Führen Sie diese Aufgabe aus, um alle Instanzen aus Ihrem BI-Posteingang zu löschen.

1. Öffnen Sie auf der Registerkarte Dokumente das Fach **Meine Dokumente**, und klicken Sie auf den Knoten **Posteingang**.
Der Inhalt Ihres BI-Posteingangs wird im Bereich Liste angezeigt.
2. Klicken Sie auf **Organisieren > Alle löschen**.
3. Wenn Sie zum Bestätigen aufgefordert werden, klicken Sie auf **OK**.

Arbeiten mit StreamWork

8.1 Arbeiten mit SAP StreamWork

SAP StreamWork erweitert BI-Launchpad um Funktionen für die gemeinsame Entscheidungsfindung und soziale Medien. Sie können den Feed von SAP StreamWork direkt über die Registerkarte **Startseite** verfolgen. Crystal-Reports-Berichte und Web-Intelligence-Dokumente lassen sich an SAP-StreamWork-Aktivitäten senden. Sie können einen Feed von geposteten Kommentaren für öffentliche Dokumente anzeigen und an Online-Diskussionen teilnehmen.

Anmerkung:

Die Funktionen von SAP StreamWork sind dann in BI-Launchpad verfügbar, wenn die Systemverwaltung BI-Launchpad für die Integration mit SAP StreamWork konfiguriert hat. Um den Feed von SAP StreamWork auf der Registerkarte **Startseite** anzuzeigen, benötigen Sie eine zusätzliche Konfiguration. Weitere Informationen erhalten Sie von der BI-Systemverwaltung.

Dokument-Feeds

Sie können an Online-Diskussionen über Dokumente, für die Sie Ansichtsrechte besitzen, teilnehmen und von SAP-StreamWork-Benutzern gepostete Kommentare anzeigen.

Senden und zeitgesteuertes Verarbeiten von BI-Content an/in SAP StreamWork

Wenn Sie die Befehle **Senden** und **Zeitgesteuert verarbeiten** verwenden, können Sie SAP StreamWork als Ziel auswählen.

Überwachen des SAP-StreamWork-Feeds

Sie können den Feed von SAP StreamWork von der Registerkarte **Startseite** in BI-Launchpad aus verfolgen, wenn die BI-Systemverwaltung eine benutzerdefinierte Version dieser Registerkarte zur Anzeige des Moduls konfiguriert hat. Benutzerdefinierte Versionen der Registerkarte "Startseite" werden über BI-Arbeitsbereiche eingerichtet. Mithilfe des Menüs **Einstellungen** von BI-Launchpad können Sie die Standardregisterkarte **Startseite** ersetzen.

Weitere Informationen zu SAP StreamWork, darunter Dokumentationsunterlagen, Lernprogramme und ein Benutzerforum, finden Sie auf der Seite "Hilfe" unter <http://www.sap.com/solutions/technology/cloud/streamwork/delivery/help.epx>.

8.1.1 Arbeiten mit Feeds

Überwachen von Feeds

Sie können Feeds von SAP StreamWork direkt über die Startseite-Registerkarte in BI-Launchpad verfolgen, wenn der BI-Administrator SAP StreamWork zu einer benutzerdefinierten Startseite-Registerkarte hinzugefügt hat.

Anmerkung:

Benutzerdefinierte Versionen der Registerkarte "Startseite" werden über BI-Arbeitsbereiche eingerichtet. Mithilfe des Menüs **Einstellungen** von BI-Launchpad können Sie die Standardregisterkarte **Startseite** ersetzen. Informationen hierzu erhalten Sie von Ihrem Administrator.

Verwendung dieses Moduls

Suchen Sie nach neuen Kommentaren zu Dokument-Feeds, denen Sie folgen. Verfolgen Sie Updates zu Ihren SAP-StreamWork-Aktivitäten und Mitarbeitern, denen Sie folgen. Beantworten Sie Posts, indem Sie **Kommentar** auswählen, und eine Antwort eingeben. Posten Sie eigene Nachrichten, oder starten Sie einen Diskussions-Thread, indem Sie Text in **Fügen Sie einen Kommentar hinzu** eingeben.

Weitere Informationen zu SAP-StreamWork-Feeds finden Sie in den Lernprogrammen und in der Hilfe unter <http://www.sap.com/solutions/technology/cloud/streamwork/delivery/help.epx>.

8.1.2 Arbeiten mit Dokument-Feeds

Verwenden Sie Dokument-Feeds, um Kommentare zu verfolgen und zu kommentieren, die von anderen BI-Launchpad-Benutzern zu öffentlichen Dokumenten, für die Sie über Zugriffsrechte verfügen, gepostet wurden. Sie haben die Möglichkeit, an Diskussionen über die für Sie relevanten Berichte und Dokumente teilzunehmen, sich über Neuigkeiten und Updates zu informieren sowie mit anderen BI-Launchpad-Benutzern in Kontakt zu bleiben.

Sie können in der Registerkarte "Dokumente" prüfen, ob im Feed-Bereich Kommentare zu einem öffentlichen Dokument gepostet wurden, indem Sie das Symbol in der Spalte **SAP StreamWork** näher betrachten. Die unterschiedlichen Symbole zeigen Folgendes an:

- Sie folgen einem Dokument-Feed.
- Es wurden keine Kommentare gepostet.
- Es wurden ein oder mehrere Kommentare gepostet.

Anmerkung:

Damit die Spalte **SAP StreamWork** angezeigt wird, muss in den allgemeinen Einstellungen unter **Wählen Sie die in der Registerkarte "Dokumente" angezeigten Spalten aus** die Option **SAP StreamWork/Diskussionsstatus** ausgewählt sein.

Voraussetzungen

Für den Zugriff auf Dokument-Feeds benötigen Sie Folgendes:

- Zugriffsrechte auf das Dokument
- Eine Lizenz für SAP StreamWork.
- BI-Launchpad muss für die Integration mit SAP StreamWork konfiguriert sein.

Weitere Informationen hierzu erhalten Sie von Ihrer Systemverwaltung.

So rufen Feeds für ein Dokument ab:

Klicken Sie auf ein Dokument und wählen **Details** in der Symbolleiste. Klicken Sie im Detailbereich auf die Registerkarte **SAP StreamWork**.

Anmerkung:

Wenn Sie das erste Mal auf einen beliebigen Feed zugreifen, werden Sie zur Eingabe Ihrer Anmeldedaten für SAP StreamWork aufgefordert. Wenn Sie das erste Mal den Feed für ein bestimmtes Dokument anzeigen, erscheinen keinerlei Kommentare. Für die Anzeige der Kommentare müssen Sie dem Feed folgen.

Folgen eines Dokument-Feeds

- Wählen Sie ein Dokument aus, und klicken Sie auf **Weitere Aktionen > Folgen**.

So posten Sie eine Nachricht:

- Geben Sie eine Nachricht in das Feld **Fügen Sie einen Kommentar hinzu** und klicken auf **Posten**.

Beiträge und Antworten sind immer öffentlich. Jeder BI-Launchpad-Benutzer mit Berechtigungen zur Anzeige des Dokuments, mit einer Lizenz für SAP StreamWork und einer für die Integration mit SAP StreamWork ausgelegten BI-Launchpad-Konfiguration kann Ihren Beitrag sehen.

8.1.2.1 Senden oder zeitgesteuertes Verarbeiten von Dokumenten an/in SAP StreamWork

Sie können Inhalte an SAP StreamWork senden oder dort zeitgesteuert verarbeiten, wie zum Beispiel Crystal-Reports-Berichte, Web-Intelligence-Dokumente oder PDF-Dateien, wenn der Administrator BI-Launchpad für die Integration mit SAP StreamWork konfiguriert hat und Sie über eine Lizenz für SAP StreamWork verfügen.

Führen Sie diese Schritte aus, um ein Dokument an SAP StreamWork zu senden:

1. Wählen Sie das zu sendende Dokument bzw. die zu sendende Instanz aus.
2. Klicken Sie auf **Senden > SAP StreamWork**
Wenn Sie diese Option zum ersten Mal auswählen, wird die Anmeldeseite von SAP StreamWork angezeigt. Wenn Sie diesen Befehl das nächste Mal auswählen, wird das Dialogfeld "An SAP StreamWork senden" angezeigt.
3. Melden Sie sich an SAP StreamWork an.
Ihr Konto wird authentifiziert.
4. Wählen Sie eine Aktivitätsliste, oder wählen Sie **Alle Aktivitäten** aus.
Standardmäßig werden alle Aktivitäten angezeigt.
5. Wählen Sie eine vorhandene Aktivität oder die Option **Neue Aktivität** (standardmäßig ausgewählt).
Die Aktivität ermittelt das Ziel in SAP StreamWork, in dem Ihr Dokument angezeigt wird. Wenn Sie **Neue Aktivität** wählen:

- a. Geben Sie einen Namen für die Aktivität ein.
 - b. Optional können Sie ein Aktivitätsziel eingeben. Dieses Ziel wird im Feld **Info** in SAP StreamWork angezeigt.
 - c. Geben Sie eine Objektbeschreibung ein. Dies ist ein Kommentar zu dem zu sendenden Dokument.
 - d. Wählen Sie einen Aktivitätstyp aus.
6. (Optional) Geben Sie die E-Mail-Adressen von Benutzern ein, die Sie zu Ihrer Aktivität einladen möchten. Geben Sie im Feld **Teilnehmer hinzufügen** eine oder mehrere, durch Komma getrennte E-Mail-Adressen ein.
- SAP StreamWork sendet per E-Mail eine Einladung an alle Benutzer, deren E-Mail-Adresse Sie eingegeben haben.
7. Klicken Sie auf **Senden**.
- Das Dialogfeld "Übersicht" wird angezeigt.
8. Klicken Sie auf den im Dialogfeld "Zusammenfassung" angegebenen Link zu SAP StreamWork.

Anmerkung:

Über diesen Link gelangen Sie zu Ihrer Startseite in SAP StreamWork, in der Sie dann zur neu erstellten Aktivität navigieren können. Je nach Serverauslastung kann es einige Minuten dauern, bis die neue Aktivität angezeigt wird.

In SAP StreamWork wird die Seite "Aktivität" mit dem Dokumentsymbol angezeigt. Zum Öffnen des Dokuments benötigen Sie unter Umständen einen Viewer. Verwenden Sie den Link "OpenDocument", um zurück zu BI-Launchpad zu navigieren.

Anmerkung:

Zum Festlegen des Ziels von SAP StreamWork bei der zeitgesteuerten Verarbeitung eines Dokuments sind dieselben Optionen verfügbar wie über den Befehl **Senden**. Darüber hinaus können Sie eine zeitgesteuert verarbeitete Instanz durch Auswahl von **Instanz im Verlauf beibehalten** speichern.

Verwenden des Diskussionsforums

9.1 Diskussionsforum

In Diskussionsforen können Notizen für andere BI-Plattform-Benutzer über Berichte, Hyperlinks, Programme und BI-Plattform-Objekte gepostet werden. Für jedes Objekt, auf das Sie Zugriff haben, können Sie Notizen hinzufügen oder einen Diskussionsthread (hierarchisch angeordnete, aufeinander bezogene Notizen) erstellen. Benutzer, die über die entsprechenden Rechte verfügen, können Ihre Knoten anzeigen und einem Diskussionsthread Kommentare hinzufügen.

Anmerkung:

Um das Diskussionsforum verwenden zu können, muss die Systemverwaltung das Diskussionsforum für BI-Launchpad aktivieren und Ihnen Ansichtsrechte für ein Objekt und damit verknüpfte Knoten gewähren. Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, um weitere Informationen zu erhalten.

Soziale Medien von SAP StreamWork

In BI-Launchpad können Sie Kommentare posten und an Online-Chats mit SAP-StreamWork-Benutzern teilnehmen, wenn die Systemverwaltung die BI-Plattform für die Integration mit SAP StreamWork konfiguriert hat.

Verwandte Themen

- [Arbeiten mit Feeds](#)




9.1.1 Öffnen des Diskussionsforums

Die Diskussionsknoten und -threads für die einzelnen Objekte befinden sich im Detailbereich des jeweiligen Objekts.

1. Wechseln Sie zur Registerkarte **Dokumente**, und wählen Sie ein Objekt aus.
2. Klicken Sie auf **Details**.
Der Bereich Details wird auf der rechten Seite der Registerkarte Dokumente geöffnet.
3. Öffnen Sie das Fach **Diskussionsforum**.
Alle Notizen und Threads, die sich auf das von Ihnen ausgewählte Objekt beziehen, werden angezeigt.

9.1.2 Hinzufügen von Notizen

Sie können Knoten zu einem Objekt hinzufügen, wenn Sie Ansichtsrechte dafür besitzen.

1. Öffnen Sie das Diskussionsforum.
2.  Klicken Sie auf "Neue Nachricht".
3. Geben Sie im Feld **Betreff** einen Titel für Ihre Notiz ein.
In diesem Feld können Sie maximal 255 Zeichen verwenden.
4. Geben Sie im Feld **Nachricht** Ihre Notiz ein.
Diese darf maximal 1000 Zeichen enthalten.
5. Klicken Sie auf  (Hohe Priorität) oder  (Niedrige Priorität), um die Wichtigkeit Ihrer Notiz gegebenenfalls zu kennzeichnen.
6. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Verwandte Themen

- [Öffnen des Diskussionsforums](#)

9.1.3 Bearbeiten einer Notiz

Wenn Sie eine Notiz erstellt haben, können Sie sie vor dem Absenden bearbeiten.

1. Öffnen Sie das Diskussionsforum.
2. Wählen Sie die zu bearbeitende Notiz aus.
3. Bearbeiten Sie den Text in den Feldern **Betreff** und **Nachricht** entsprechend.
4. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.



Anmerkung:

Sie können keine Notizen bearbeiten, die von anderen Benutzern erstellt wurden oder auf die in einem Diskussionsthread geantwortet wurde, es sei denn, Sie verfügen über Administratorrechte.

Verwandte Themen

- [Öffnen des Diskussionsforums](#)

9.1.4 Antworten auf Notizen


1. Öffnen Sie das Diskussionsforum.
2. Wählen Sie die Notiz aus, auf die Sie antworten möchten.
Sie können auf das Plussymbol (+) klicken, um die Hierarchie der Notizen, die sich auf dieses Objekt beziehen, zu erweitern. Antworten können der gesamten Gruppe oder nur dem Absender der Notiz zugestellt werden. Noch nicht gelesene Notizen sind fett dargestellt.
3. Klicken Sie auf  "Gruppe antworten" oder auf  "Absender antworten".
Wenn Sie "Gruppe antworten" auswählen, ist Ihre Antwort für jeden sichtbar, der Ansichtsrechte für die mit dem Objekt verbundenen Notizen besitzt.
4. Bearbeiten Sie den Text in den Feldern **Betreff** und **Nachricht** entsprechend.
5. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Verwandte Themen

- [Öffnen des Diskussionsforums](#)

9.1.5 Löschen von Notizen

Sie können die von Ihnen erstellten Notizen auch löschen.

1. Öffnen Sie das Diskussionsforum.
2. Wählen Sie die Notiz aus, die Sie löschen möchten.
3. Klicken Sie auf  .

Anmerkung:

Sie können keine Notizen löschen, die von anderen Benutzern erstellt wurden oder auf die in einem Diskussionsthread geantwortet wurde, es sei denn, Sie verfügen über Administratorrechte.

Verwandte Themen

- [Öffnen des Diskussionsforums](#)

Publishing

10.1 Informationen zu Veröffentlichungen

Durch die Veröffentlichung werden Dokumente wie Crystal-Reports-Berichte und Web-Intelligence-Dokumente automatisch per E-Mail oder FTP verfügbar gemacht, auf der Festplatte gespeichert und über die BI-Plattform verwaltet (zur Webanzeige, zum Archivieren, zum Abrufen und zur zeitgesteuerten Verarbeitung). Sie können Dokumente in BI-Launchpad oder der CMC für verschiedene Benutzer und Empfänger anpassen, für die Ausführung in bestimmten Intervallen terminieren und an verschiedene Ziele senden, einschließlich BI-Posteingänge und E-Mail-Adressen.

10.2 Was ist eine Veröffentlichung?

Bei einer Veröffentlichung handelt es sich um eine Zusammenstellung von Dokumenten, die an ein breites Publikum verteilt werden sollen. Vor der Verteilung der Dokumente definiert der Publisher die Veröffentlichung mithilfe einer Reihe von Metadaten. Diese Metadaten umfassen die Quelle der Veröffentlichung, ihre Empfänger und persönliche Einstellungen.

Mithilfe von Veröffentlichungen können Informationen in einem Unternehmen effizienter verteilt werden:

- Anhand von Veröffentlichungen können Informationen schnell und einfach an einzelne Benutzer oder Benutzergruppen gesendet und an jeden Benutzer bzw. jede Gruppe persönlich angepasst werden.
- Über ein kennwortgeschütztes Portal, ein Intranet oder Extranet bzw. über das Internet werden mit Veröffentlichungen für Gruppen oder Einzelbenutzer zugeschnittene Geschäftsinformationen gezielt bereitgestellt.
- Durch Veröffentlichungen wird die Anzahl von Datenbankzugriffen verringert, da Benutzer nicht selbst Bearbeitungsanforderungen senden müssen.

Sie können verschiedene Arten von Veröffentlichungen basierend auf Crystal-Reports-Berichten oder Web Intelligence-Dokumenten erstellen.

10.3 Veröffentlichungskonzepte

10.3.1 Berichtsbursting

Während der Veröffentlichung werden Daten in Dokumenten gegen Datenquellen regeneriert und personalisiert, bevor sie Empfängern zur Verfügung gestellt werden. Dieses kombinierte Verfahren wird als "Berichtsbursting" bezeichnet. Je nach Größe der Veröffentlichung und der Anzahl der Empfänger können Sie unter mehreren Methoden für das Berichtsbursting wählen:

- **Ein Datenbankabruf für alle Empfänger**

Wenn Sie diese Berichtsburstingmethode verwenden, werden alle Dokumenten in der Veröffentlichung einmal regeneriert. Danach werden die Dokumente personalisiert und den einzelnen Empfängern zur Verfügung gestellt. Bei dieser Berichtsbursting-Methode werden die Datenquellen-Anmeldedaten des Publishers zum Regenerieren von Daten verwendet.

Dies ist die Standardoption für Web Intelligence-Dokumentveröffentlichungen. Hierbei handelt es sich außerdem um die empfohlene Option, wenn Sie die Auswirkungen der Veröffentlichung auf die Datenbank minimieren möchten. Diese Option ist nur sicher, wenn Quelldokument als statische Dokumente versendet werden. Ein Empfänger, der ein Web Intelligence-Dokument in seinem ursprünglichen Format erhält, kann das Dokument ändern und die zu den anderen Empfängern gehörigen Daten anzeigen lassen. Wenn das Dokument jedoch als PDF bereitgestellt wurde, sind die Daten sicher.

Anmerkung:

- Diese Option bietet für die meisten Crystal-Reports-Berichte Sicherheit, und zwar unabhängig davon, ob die Crystal-Reports-Berichte in ihrem ursprünglichen Format bereitgestellt werden.
 - Die Leistung dieser Option variiert abhängig von der Anzahl der Empfänger.
- **Ein Datenbankabruf für jeden Stapel von Empfängern**

Bei Verwendung dieser Berichtsbursting-Methode wird die Veröffentlichung regeneriert, personalisiert und Empfängern stapelweise bereitgestellt. Bei dieser Berichtsbursting-Methode werden die Datenquellen-Anmeldedaten des Publishers zum Regenerieren von Daten verwendet. Die Batches basieren auf den Personalisierungswerten, die Sie für Empfänger angegeben haben. Die Batch-Größe hängt vom angegebenen Personalisierungswert ab und ist nicht konfigurierbar.

Dies ist die Standardoption für Crystal-Reports-Veröffentlichungen. Sie wird außerdem für Szenarios mit zahlreichen Empfängern empfohlen. Bei dieser Option können Stapel auf verschiedenen Servern gleichzeitig verarbeitet werden. Dadurch wird die Verarbeitungslast und die Dauer zur Verarbeitung umfangreicher Veröffentlichungen drastisch reduziert.

Anmerkung:

Diese Option ist für Web Intelligence-Dokumente nicht verfügbar.

- **Ein Datenbankabruf pro Empfänger**

Die Daten in einem Dokument werden für jeden Empfänger regeneriert. Wenn es beispielsweise fünf Empfänger für eine Veröffentlichung gibt, wird die Veröffentlichung fünf Mal regeneriert. Bei dieser Berichtsbursting-Methode werden die Datenquellen-Anmeldedaten des Empfängers zum Regenerieren von Daten verwendet.

Diese Option wird empfohlen, wenn Sie die Sicherheit für bereitgestellte Veröffentlichungen maximieren möchten.

Anmerkung:

Crystal-Reports-Berichte, die auf Universen oder Business Views basieren, unterstützen die Option **Ein Datenbankabruf pro Empfänger** nur, um die Sicherheit zu optimieren.

Verwandte Themen

- [Festlegen der Berichtsbursting-Methode](#)

10.3.2 Versandregeln

Anmerkung:

Diese Funktion ist für Web Intelligence-Dokumente nicht verfügbar.

Durch "Versandregeln" wird definiert, wie Dokumente in Veröffentlichungen verarbeitet und verteilt werden. Wenn Sie Versandregeln für Dokumente festlegen, können Sie angeben, dass die Veröffentlichung nur an Empfänger gesendet wird, wenn der Inhalt in den Dokumenten bestimmte Bedingungen erfüllt. Es gibt zwei Arten von Versandregeln:

- Versandregel für Empfänger

Wenn die Daten in der Instanz des Empfängers mit der Versandregel übereinstimmen, wird die Instanz an den Empfänger gesendet.

- Globale Versandregel

Wenn die Daten im angegebenen Dokument mit der Versandregel übereinstimmen, wird die Veröffentlichung an alle Empfänger gesendet.

Anmerkung:

Das angegebene Dokument für eine globale Versandregel kann sich von dem bzw. den in einer Veröffentlichung verwendeten Dokumenten unterscheiden. Beispielsweise können Sie eine globale Versandregel für ein Dokument festlegen, das in der Veröffentlichung als Quelle dynamischer Empfänger anstatt als Dokument verwendet wird.

Wenn für eine Veröffentlichung Empfänger- und globale Versandregeln vorhanden sind, wird die globale Versandregel zuerst ausgewertet, um festzustellen, ob die Veröffentlichung verarbeitet wird. Wenn die Veröffentlichung die globale Versandregel erfüllt, wertet das System anschließend die Versandregel

für Empfänger aus, um zu ermitteln, ob die Instanzen verarbeitet und für jeden Empfänger verteilt werden.

Wie die Versandregeln festgelegt werden, hängt vom zu veröffentlichenden Dokumenttyp ab. Für Crystal-Reports-Berichte geben Sie eine Versandregel basierend auf einer benannten Warnmeldung an, die vom Berichtdesigner im Crystal-Reports-Bericht erstellt wird. Sie können eine Versandregel auch danach festlegen, ob die persönlich angepasste Veröffentlichung Daten enthält.

Im Diagramm "Erfüllte globale Versandregel" wird veranschaulicht, wie eine auf einer Warnmeldung basierende globale Versandregel funktioniert. In diesem Fall wird die globale Versandregel für ein Dokument in der Veröffentlichung festgelegt. Der Crystal-Reports-Bericht verfügt über eine Umsatzwarnmeldung für Werte über 100.000. Der Publisher erstellt eine globale Versandregel auf der Basis einer Umsatzwarnmeldung, sodass der Crystal-Reports-Bericht nur an alle Empfänger gesendet wird, wenn der Umsatz 100.000 übersteigt. In diesem Fall wird die Versandregel erfüllt, sodass der Crystal-Reports-Bericht gesendet wird.

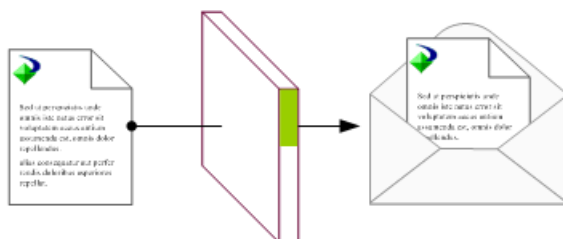


Abbildung 10-1: Erfüllte globale Versandregel

Im Diagramm "Nicht erfüllte Versandregel für Empfänger" wird veranschaulicht, wie eine Versandregel für Empfänger funktioniert. Der Publisher legt eine Versandregel für Empfänger für den Crystal-Reports-Bericht fest, sodass der Bericht nur an Empfänger gesendet wird, wenn er Daten für diesen Empfänger enthält. Wenn der Bericht für jeden einzelnen Empfänger persönlich angepasst wird, gibt es für den grünen Empfänger keine Daten im Crystal-Reports-Bericht. Das heißt, dass nur der blaue und der orangefarbene Empfänger die Veröffentlichung erhalten.

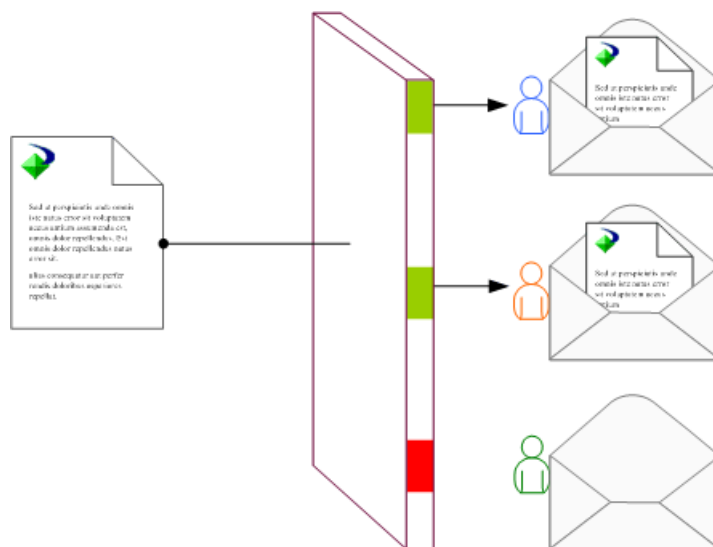


Abbildung 10-2: Nicht erfüllte Versandregel für Empfänger

Bei Veröffentlichungen, die mehrere Dokumente und Objekte enthalten, kann jedes Dokument über eine eigene Versandregel für Empfänger verfügen. In diesem Fall stehen Ihnen die folgenden Optionen für die Verarbeitung und den Versand zur Verfügung:

- Wenn ein in der Veröffentlichung enthaltenes Dokument die Empfänger-Versandregel für einen Empfänger nicht erfüllt, wird die gesamte Veröffentlichung nicht an diesen Empfänger gesendet.
- Wenn ein in der Veröffentlichung enthaltenes Dokument die Empfänger-Versandregel für einen Empfänger nicht erfüllt, werden alle Dokumente mit Ausnahme dieses einen Dokuments in der Veröffentlichung an diesen Empfänger gesendet.

Versandregeln sind hilfreich, da Veröffentlichungen, die für eine große Anzahl von Empfängern gedacht sind, effizienter verarbeitet und verteilt werden können. Stellen Sie sich eine Situation vor, in der ein Publisher in einem Versicherungsunternehmen eine Veröffentlichung für seine Kunden erstellt, in der die folgenden Objekte enthalten sind:

- eine Versicherungsrechnung (personalisierter Crystal-Reports-Bericht)
- ein monatlicher Kontoauszug (personalisierter Crystal-Reports-Bericht)
- eine Broschüre mit Zahlungsmethoden (PDF-Datei)

Die Versicherungsrechnung enthält eine Warnmeldung über fällige Beträge für Werte größer als 0. Der Publisher erstellt eine Versandregel für fällige Beträge für die Versicherungsrechnung, sodass die Versicherungsrechnung nur veröffentlicht und verteilt wird, wenn der Kunde eine Zahlung schuldet. Der Publisher gibt auch an, dass die gesamte Veröffentlichung nicht veröffentlicht wird, wenn die Versicherungsrechnung die Versandregel nicht erfüllt, da Kunden keinen monatlichen Kontoauszug und keine Broschüre erhalten sollen, wenn keine Rechnung zu begleichen ist. Sobald die Veröffentlichung ausgeführt wird, wird sie verarbeitet und nur an Kunden verteilt, die Zahlungen zu leisten haben.

Anmerkung:

Wenn eine Crystal-Reports-Veröffentlichung gedruckt werden soll, sobald die Veröffentlichung ausgeführt wird, wird der Druckauftrag selbst dann ausgeführt, wenn ein Dokument in einer Veröffentlichung eine Versandregel nicht erfüllt und deshalb nicht an einen Empfänger gesendet wird. Dies liegt daran, dass Druckaufträge während der Personalisierung verarbeitet und Versandregeln nach der Personalisierung auf Veröffentlichungen angewendet werden.

Verwandte Themen

- [So legen Sie eine globale Versandregel für einen Crystal-Reports-Bericht fest](#)
- [So legen Sie eine Versandregel für Empfänger für einen Crystal-Reports-Bericht fest](#)

10.3.3 Dynamische Empfänger

Dynamische Empfänger sind Empfänger der Veröffentlichung, die sich außerhalb der BI-Plattform befinden. Für dynamische Empfänger liegen bereits Benutzerinformationen in einer externen Datenquelle vor, z.B. in einer Datenbank oder einem LDAP- oder AD-Verzeichnis, sie verfügen jedoch über keine Benutzerkonten in der BI-Plattform

Um eine Veröffentlichung an dynamische Empfänger zu verteilen, verwenden Sie eine dynamische Empfängerquelle. Dies ist ein Dokument oder ein benutzerdefinierter Datenprovider, der Informationen

zu den Empfängern der Veröffentlichung außerhalb der BI-Plattform bereitstellt. Über Quellen dynamischer Empfänger können Sie leicht Informationen für dynamische Empfänger verwalten, indem Sie eine direkte Verknüpfung zur externen Datenquelle herstellen und die aktuellsten Daten abrufen. Sie senken auch die Verwaltungskosten, da Sie keine BI-Plattform-Benutzerkonten für dynamische Empfänger erstellen müssen, bevor Sie Veröffentlichungen an sie verteilen.

Stellen Sie sich eine Situation vor, in der eine Abrechnungsfirma Rechnungen an Kunden verteilt, die keine BI-Plattform-Benutzer sind. Die Kundeninformationen sind bereits in einer externen Datenbank vorhanden. Der Publisher erstellt ein Dokument auf der Grundlage der externen Datenbank und verwendet das Dokument als Quelle dynamischer Empfänger für eine Veröffentlichung. Die Kunden erhalten die Veröffentlichung mit Umsatzzahlen, und die Quelle dynamischer Empfänger ermöglicht es dem Publisher und Systemadministrator, aktuelle Kontaktinformationen beizubehalten.

Eine Quelle dynamischer Empfänger bietet Ihnen folgende Möglichkeiten:

- Sie können eine einzelne Veröffentlichung gleichzeitig an dynamische Empfänger und BI-Plattform-Benutzer verteilen.

Anmerkung:

- Pro Veröffentlichung kann nur eine Quelle dynamischer Empfänger verwendet werden.
- Dynamische Empfänger können eine Veröffentlichung nicht automatisch selbst kündigen.
- Anzeigen einer Vorschau der Liste dynamischer Empfänger beim Erstellen einer Veröffentlichung
- Angeben, ob eine Veröffentlichung an alle dynamischen Empfänger gesendet werden soll, oder ob bestimmte dynamische Empfänger ein- oder ausgeschlossen werden sollen.
- Senden von Veröffentlichungen an externe Ziele wie E-Mail-Posteingänge oder FTP-Server

Anmerkung:

BI-Posteingänge sind ungültige Ziele für dynamische Empfänger, da sie über keine Benutzerkonten in der BI-Plattform verfügen.

Um eine Quelle dynamischer Empfänger zu verwenden, geben Sie eine Spalte für jeden der folgenden Werte an:

- Empfänger-ID (erforderlich)
- vollständiger Empfängername
- E-Mail-Adresse

Durch die Spalte "Empfänger-ID" wird die Anzahl der dynamischen Empfänger festgelegt, die die Veröffentlichung empfangen. Es wird empfohlen, die Quelle dynamischer Empfänger entsprechend der Empfänger-ID zu sortieren.

Informationen zum Erstellen von Berichten finden Sie im *Benutzerhandbuch für SAP Crystal Reports*. Informationen zum Erstellen einer individuell codierten Quelle dynamischer Empfänger finden Sie im *Business Intelligence Platform Java SDK Developer Guide*.

Verwandte Themen

- [Festlegen dynamischer Empfänger](#)

10.3.4 Ziele

Ziele sind Orte, an die Veröffentlichungen gesendet werden. Ein Ziel kann der BI-Plattform-Speicherort für eine Veröffentlichung, ein BI-Posteingang, eine E-Mail-Adresse, ein FTP-Server oder ein Verzeichnis im lokalen Dateisystem sein. Sie können mehrere Ziele für eine Veröffentlichung angeben.

Wenn Sie mehrere Crystal-Reports-Berichte veröffentlichen, können Sie sie pro Ziel in einer PDF zusammenführen.

Wenn Sie eine Veröffentlichung in einer einzigen ZIP-Datei veröffentlichen möchten, können Sie die Instanzen pro Ziel zippen oder entzippen (zippen Sie die Instanzen beispielsweise für E-Mail-Empfänger, und lassen Sie sie für BI-Posteingänge ungezippt).

10.3.4.1 Mögliche Ziele

Ziel	Beschreibung
Enterprise-Standard-speicherort	<p>Auf die Veröffentlichung kann über den Ordner zugegriffen werden, in dem sie erstellt wurde. Für das Standardziel stehen Ihnen folgende Optionen zur Verfügung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Führen Sie alle PDF-Dokumente zusammen (nur Crystal-Reports-Berichte). • Komprimieren Sie die Veröffentlichung als ZIP-Datei. <p>Anmerkung: Wählen Sie bei der Verteilung in einem Standardverzeichnis oder einer Verknüpfung zum BI-Posteingang eines Empfängers einen Ordner, auf den alle Empfänger Zugriff haben.</p>
BI-Posteingang	<p>Um eine Veröffentlichung an den BI-Posteingang eines Empfängers zu senden, haben Sie folgende Optionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stellen Sie die Objekte für die einzelnen Benutzer bereit. • Geben Sie einen Namen ein, verwenden Sie Platzhalter, oder verwenden Sie den Standardnamen. • Sie können die Veröffentlichung als Verknüpfung oder als Kopie senden lassen. • Führen Sie alle PDF-Dokumente zusammen (nur Crystal-Reports-Berichte). • Packen Sie die Veröffentlichung als komprimierte (.zip) Datei.
Email (E-Mail)	

Ziel	Beschreibung
	<p>Die Veröffentlichung wird mit einer Nachricht an die Empfänger gesendet. Überprüfen Sie, ob die E-Mail-Einstellungen richtig auf dem Adaptive Job Server konfiguriert sind. Die Veröffentlichung wird via E-Mail an Empfänger gesendet. Bei E-Mail-Empfängern wird empfohlen, das Feld "Von" auszufüllen. Wenn Sie keine Angaben im Feld "Von" machen, verwendet die BI-Plattform die E-Mail-Adresse, die dem Konto des Publishers zugeordnet ist. Falls das Publisher-Konto keine E-Mail-Adresse aufweist, verwendet die BI-Plattform die Einstellungen des Adaptive Job Servers.</p> <p>Anmerkung:</p> <p>Wenn vom Feld "Von", dem Konto des Publishers oder dem Adaptive Job Server kein Wert für "Von" bereitgestellt wird, schlägt die Veröffentlichung fehl.</p> <p>Außerdem stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stellen Sie die Objekte für die einzelnen Benutzer bereit. • Füllen Sie das Feld An aus, oder geben Sie einen Platzhalter für die E-Mail-Adresse ein. • Füllen Sie das Feld Cc aus. • Füllen Sie das Feld Bcc aus. • Geben Sie einen Betreff ein, oder wählen Sie einen Platzhalter für das Feld Betreff aus. • Geben Sie in das Feld Nachricht den mit der Veröffentlichung zu senden den Text ein. Sie können auch aus einer Liste von Platzhaltern auswählen, die im Feld Nachricht verwendet werden sollen, und das Dokument mit dynamischen Inhalt in den Textkörper der E-Mail einfügen. • Fügen Sie Quelldokumentinstanzen an die E-Mail an. • Sie können den Anlagenamen automatisch generieren lassen, einen bestimmten Namen eingeben oder aus einer Liste mit Platzhaltern auswählen. • Führen Sie alle PDF-Dokumente zusammen (nur Crystal-Reports-Berichte). • Packen Sie die Veröffentlichung als komprimierte (.zip) Datei. <p>Anmerkung:</p> <p>Stellen Sie vor der Verwendung dieses Ziels sicher, dass die E-Mail-Einstellungen auf dem Adaptive Job Server korrekt konfiguriert sind. Wenn Sie Veröffentlichungen per E-Mail an die Empfänger senden, stellen Sie sicher, dass der Platzhalter <code>%SI_EMAIL_ADDRESS%</code> im Feld An angegeben und Objekte an alle Benutzer senden aktiviert ist.</p>
FTP-Server	

Ziel	Beschreibung
	<p>Für FTP-Server füllen Sie das Feld Host aus. Wenn Sie das Feld Host nicht ausfüllen, wird die für den Adaptive Job Server konfigurierte Option verwendet. Treffen Sie eine Auswahl aus folgenden Optionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geben Sie eine Portnummer, einen Benutzernamen, ein Kennwort und ein Konto an. • Geben Sie einen Verzeichnisnamen ein. • Sie können den Dateinamen automatisch generieren lassen, einen benutzerdefinierten Namen eingeben oder diesen aus einer Liste mit Platzhaltern auswählen. Bei Auswahl von Bestimmter Name können Sie auch eine Dateierweiterung hinzufügen. • Führen Sie alle PDF-Dokumente zusammen (nur Crystal-Reports-Berichte). • Packen Sie die Veröffentlichung als komprimierte (.zip) Datei.
Lokaler Datenträger	<p>Wenn Sie den lokalen Datenträger als Ziel auswählen, müssen Sie das Verzeichnis für die Veröffentlichung eingeben. Außerdem stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stellen Sie die Objekte für die einzelnen Benutzer bereit. • Lassen Sie den Dateinamen automatisch generieren. Sie können auch einen bestimmten Namen für die Datei eingeben, oder einen Namen aus der Liste der Platzhalter auswählen. Bei Auswahl eines bestimmten Namens können Sie auch eine Dateierweiterung hinzufügen. • Geben Sie einen Benutzernamen und ein Kennwort für den Zugriff auf den Dateispeicherort ein. • Führen Sie alle PDF-Dokumente zusammen (nur Crystal-Reports-Berichte). • Packen Sie die Veröffentlichung als komprimierte (.zip) Datei.

Anmerkung:

- Standardmäßig ist **Objekte an alle Benutzer senden** für alle Ziele ausgewählt. Es gibt jedoch Fälle, in denen die Objekte nicht an jeden Benutzer gesendet werden sollen. Es kann beispielsweise vorkommen, dass drei Empfänger über identische Personalisierungswerte verfügen und damit in ihren Veröffentlichungsinstanzen dieselben Daten erhalten. Wenn Sie **Objekte an alle Benutzer senden** deaktivieren, wird eine Veröffentlichungsinstanz generiert und an alle drei Empfänger gesendet. Wenn Sie **Objekte an alle Benutzer senden** aktivieren, wird dieselbe Veröffentlichungsinstanz dreimal gesendet (einmal an jeden Empfänger). Wenn Sie darüber hinaus die Veröffentlichung an einen FTP-Server oder an ein lokales Datenträgerziel senden, während einige Empfänger über identische Personalisierungswerte verfügen, können Sie **Objekte an alle Benutzer senden** deaktivieren, um die Gesamtverarbeitungszeit zu verringern.
- Wenn Sie **Objekte an alle Benutzer senden** deaktivieren, enthalten alle Platzhalter, die Sie für die Konfiguration der Ziele verwenden, die Informationen des Publishers und nicht des Empfängers.

10.3.5 Personalisierte Platzhalter für Namen von Veröffentlichungsquelldokumenten

Wenn Sie zum Filtern der Daten in den Quelldokumenten die "Personalisierung" verwendet haben, können Sie die personalisierten Platzhalter zur Benennung von Veröffentlichungsinstanzen verwenden.

Durch Einbetten von personalisierten Platzhaltern in Dateinamen können die Empfänger die gefilterten Daten leichter identifizieren. Empfänger, die zu mehreren Benutzergruppen mit unterschiedlichen Personalisierungswerten gehören, können zwischen mehreren Versionen desselben Quelldokuments unterscheiden, ohne seinen Inhalt anzuzeigen.

Nachdem die Personalisierung für eine Veröffentlichung eingerichtet wurde, werden in der Liste **Platzhalter hinzufügen** auf der Zielseite personalisierte Platzhalter angezeigt.

Anmerkung:

Falls Ihre Veröffentlichung mehrere Quelldokumente anzeigt, werden in der Liste **Platzhalter hinzufügen** für **Spezifischen Namen verwenden** personalisierte Platzhalter nur dann angezeigt, wenn alle Quelldokumente nach demselben Feld gefiltert wurden.

Für jeden Filter eines Berichts werden folgende personalisierte Platzhalter angezeigt:

- Ein Platzhalter steht für den Feldnamen. Er wird als %<Feldname>-NAME%, dargestellt und zur Laufzeit durch den Namen des Felds ersetzt. Der Platzhalter wird für alle Empfänger angezeigt.
- Ein Platzhalter steht für den personalisierten Wert des Felds. Er wird als %<Feldname>-VALUE%, dargestellt und durch den Wert des zum Filtern des Berichts verwendeten Felds ersetzt. Dieser Platzhalter ist spezifisch für jeden Empfänger.

Um personalisierte Platzhalter zu verwenden, treffen Sie folgende Auswahl im Bereich **Optionen für ausgewählte Ziele anzeigen**:

1. Wählen Sie für den Namen der Veröffentlichung die Option **Spezifischen Namen verwenden**, und wählen Sie den gewünschten Platzhalter in der Liste **Platzhalter hinzufügen** aus. Wiederholen Sie diesen Schritt, um mehrere Platzhalter hinzuzufügen. Um Text mit einem Platzhalter zu kombinieren, geben Sie zuerst den Text ein und wählen anschließend den Platzhalter.
2. Wählen Sie für individuelle Dokumente die Option **Spezifischer Name pro Dokument**. Wählen Sie neben dem Titel jedes Dokuments die gewünschten Platzhalter in der Liste **Platzhalter hinzufügen** aus. Wiederholen Sie diesen Schritt, um mehrere Platzhalter hinzuzufügen. Um Text mit einem Platzhalter zu kombinieren, geben Sie zuerst den Text ein und fügen anschließend den Platzhalter hinzu.
3. Zum Speichern und Beenden wählen Sie **Speichern & schließen**. Um Ihre Auswahl mit einem anderen Ziel zu speichern oder zusätzliche Optionen auszuwählen, wählen Sie **Speichern**.

Beispiel:

Angenommen, Sie veröffentlichen einen Quartalsumsatzbericht für zwei Benutzergruppen: Kanadische Vertriebsleiter und amerikanische Vertriebsleiter. Der Name des Crystal-Reports-Berichts ist "Quartalsumsatz nach Land". Die Personalisierung ist auf das Feld "Land" angewendet worden; jede Gruppe erhält Daten für ihr jeweiliges Land. Der Profilwert für das Feld "Land" für die amerikanischen Vertriebsleiter ist "USA", während er für die kanadischen Vertriebsleiter "Kanada" ist.

Diese drei personalisierten Platzhalter werden in der Liste **Platzhalter hinzufügen** angezeigt:

- Dokumentname. Der Code %SI_DOCUMENT_NAME% wird in das Feld eingefügt.
- %Country - Query 1-NAME. Der Code %SI_field name-NAME% wird in das Feld eingefügt.
- %Country - Query 1-VALUE%. Der Code %SI_field name-VALUE% wird in das Feld eingefügt.

Der an die amerikanischen Vertriebsleiter gesendete Bericht (nach US-Daten gefiltert) trägt den Namen "Quartalsumsatz nach Land_USA.pdf". Der an die kanadischen Vertriebsleiter gesendete Bericht (nach kanadischen Daten gefiltert) trägt den Namen "Quartalsumsatz nach Land_Kanada.pdf".

10.3.6 Personalisierte Platzhalter für E-Mail-Felder

Wenn alle Quelldokumente in einer Veröffentlichung anhand desselben Felds personalisiert wurden, können Sie die personalisierten Platzhalter in den Feldern **Betreff** und **Nachricht** beim Versenden der Veröffentlichung per E-Mail verwenden.

Diese beiden Platzhalter werden für jeden für den Bericht während der Personalisierung verwendeten Filter in der Liste **Platzhalter hinzufügen** angezeigt:

- %Field - Query 1-VALUE%. Dies ist der personalisierte Wert des Felds. Er wird zur Laufzeit durch den Wert des zum Filtern des Berichts verwendeten Felds ersetzt. Dieser Platzhalter ist spezifisch für jeden Empfänger.
- %Field - Query 1-NAME%. Dies ist der Name des Felds. Er wird zur Laufzeit durch den eigentlichen Namen des Felds ersetzt. Dieser Platzhalter ist für alle Empfänger identisch.

Anmerkung:

Falls Ihre Veröffentlichung mehrere Quelldokumente enthält, werden in der Liste **Platzhalter hinzufügen** für **Betreff** und **Nachricht** nur dann Personalisierungsparameter angezeigt, wenn alle Quelldokumente anhand derselben Felder gefiltert wurden.

10.3.7 Formate

Durch Formate werden die Dateitypen definiert, in denen die Dokumente einer Veröffentlichung veröffentlicht werden. Ein einzelnes Dokument kann in mehreren Formaten veröffentlicht werden, und diese Instanzen können an mehrere Ziele gesendet werden. Bei Veröffentlichungen mit mehreren Dokumenten können Sie jeweils unterschiedliche Formate angeben. Für Veröffentlichungen, die Web-Intelligence-Dokumente enthalten, können Sie das gesamte Dokument oder eine Berichtsregisterkarte innerhalb des Dokuments in verschiedenen Formaten veröffentlichen.

Alle für ein Dokument ausgewählten Formate werden auf alle Empfänger der Veröffentlichung angewendet. Beispielsweise können Sie kein Dokument als Microsoft Excel-Datei für einen Empfänger

und als PDF für einen anderen Empfänger veröffentlichen. Wenn Empfänger Instanzen in diesen Formaten empfangen sollen, erhält jeder Empfänger eine Microsoft Excel-Datei und eine PDF.

10.3.7.1 Mögliche Formate

Dokumenttyp	Format	Beschreibung
Alle Dokumenttypen	mHTML	<p>Durch diese Option wird das Dokument im mHTML-Format veröffentlicht. Sie können den Inhalt eines Dokuments auch als mHTML in eine E-Mail einbetten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bei Crystal-Reports-Berichten können Sie den Inhalt eines Berichts in eine E-Mail einbetten. • Bei Web-Intelligence-Dokumenten können Sie den Inhalt einer Berichtsregisterkarte in eine E-Mail einbetten. <p>Bei Auswahl von mHTML wird in der Ausgabe die Reihenfolge wiedergegeben, in der die Quelldokumente auf dem Dokumentauswahlbildschirm angeordnet sind. Beispielsweise werden die oben auf dem Bildschirm angezeigten Dokumente oben in der E-Mail angezeigt.</p>
	PDF (.pdf)	<p>Durch diese Option wird ein Dokument als statische PDF veröffentlicht.</p> <p>Anmerkung: Wenn diese Option zusammen mit der PDF-Zusammenführungsoption verwendet wird, wird in der Ausgabe die Reihenfolge wiedergegeben, in der die Quelldokumente auf dem Dokumentauswahlbildschirm angeordnet sind. Beispielsweise werden die oben auf dem Bildschirm angezeigten Dokumente oben in der zusammengeführten PDF angezeigt.</p>
	Microsoft Excel-Datei (*.xls)	<p>Durch diese Option wird ein Dokument als Microsoft Excel-Datei veröffentlicht und so viele Merkmale des ursprünglichen Dokumentformats beibehalten wie möglich.</p>

Dokumenttyp	Format	Beschreibung
Crystal-Reports-Berichte	Nur Daten Microsoft Excel-Datei (.xls)	Durch diese Option wird ein Crystal-Reports-Bericht als Microsoft Excel-Datei veröffentlicht, die nur Daten enthält.
	XML	Durch diese Option wird ein Crystal-Reports-Bericht im XML-Format veröffentlicht.
	Crystal-Reports-Bericht (.rpt)	Durch diese Option wird ein Crystal-Reports-Bericht im ursprünglichen Format veröffentlicht.
	Crystal Reports (schreibgeschützt) (*.rptr)	Durch diese Option wird ein Crystal-Reports-Bericht im schreibgeschützten Format veröffentlicht.
	Microsoft Word-Datei (.doc)	Durch diese Option wird ein Crystal-Reports-Bericht als Microsoft Word-Datei veröffentlicht und so viele Formatierungsmerkmale wie möglich beibehalten. Diese Option wird empfohlen, wenn Sie erwarten, dass Empfänger die Veröffentlichung anzeigen lassen, ohne viele Änderungen vorzunehmen.
	Editierbare Microsoft Word-Datei (.rtf)	Durch diese Option wird ein Crystal-Reports-Bericht als Microsoft Word-Datei veröffentlicht, die einfacher bearbeitet werden kann. Diese Option wird empfohlen, wenn Sie erwarten, dass Empfänger die Veröffentlichung anzeigen lassen und deren Inhalt bearbeiten.
	Rich Text (.rtf)	Durch diese Option wird ein Crystal-Reports-Bericht im Rich-Text-Format veröffentlicht.
	Nur Text (.txt)	Durch diese Option wird ein Crystal-Reports-Bericht im Nur-Text-Format veröffentlicht.
	Text mit Seitenzahlen (.txt)	Durch diese Option wird ein Crystal-Reports-Bericht im Nur-Text-Format veröffentlicht und der Inhalt der Veröffentlichung paginiert.
	Tabulatorgetrennter Text (.txt)	Durch diese Option wird ein Crystal-Reports-Bericht im Nur-Text-Format veröffentlicht und der Inhalt der einzelnen Spalten mithilfe von Tabulatoren getrennt.
	Zeichengetrennte Werte (.csv)	Durch diese Option wird ein Crystal-Reports-Bericht als Datei mit zeichengetrennten Werten veröffentlicht.
Web-Intelligence-Dokumente	Web-Intelligence-Dokument (.wid)	Durch diese Option wird ein Web-Intelligence-Dokument in seinem ursprünglichen Format veröffentlicht.

10.3.8 Personalisierung

Personalisierung beschreibt die Filterung von Daten in Quelldokumenten, sodass nur relevante Daten für Empfänger der Veröffentlichung angezeigt werden. Bei der Personalisierung ändert sich die Ansicht der Daten, ohne dass die aus der Datenquelle abgefragten Daten geändert oder gesichert werden.

Die folgende Abbildung veranschaulicht die Funktionsweise der Personalisierung. Ein nicht personalisierter Bericht enthält die Datentypen 1, 2 und 3. Wenn die Personalisierung auf den Bericht angewendet wird, erhalten Benutzer nur die für sie relevanten Daten: Benutzer 2 erhält nur Datentyp 2, Benutzer 1 nur Datentyp 1 und Benutzer 3 nur Datentyp 3.

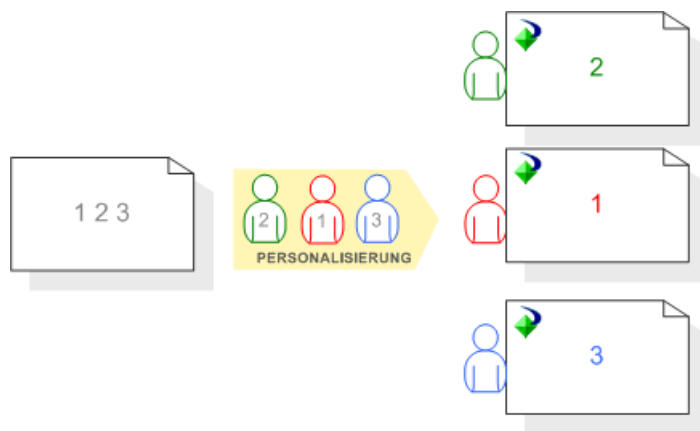


Abbildung 10-3: Personalisierung

Um Quelldokumente für Empfänger zu personalisieren, können Sie wie folgt vorgehen:

- Wenn es sich bei den Empfängern um Enterprise-Empfänger handelt, können Sie beim Entwerfen der Veröffentlichung ein Profil anwenden. Profile für Enterprise-Empfänger müssen in der BI-Plattform konfiguriert werden, bevor Sie eine Veröffentlichung personalisieren können.
- Wenn es sich bei den Empfängern um dynamische Empfänger handelt, können Sie Daten in der Quelle dynamischer Empfänger ein Datenfeld oder eine Spalte im Quelldokument zuordnen. Beispielsweise können Sie dem Feld "Empfänger-ID" in der Quelle dynamischer Empfänger ein Feld "Kunden-ID" in einem Quelldokument zuweisen.

Anmerkung:

Zum Anzeigen einer Liste von Empfängern, die nicht personalisierte Veröffentlichungsinstanzen nach der Veröffentlichung erhalten, klicken Sie in der Navigationsliste auf **Erweitert** und wählen **Benutzer anzeigen, die die vollständige Veröffentlichung ohne Personalisierung erhalten** aus.

10.3.9 Veröffentlichungserweiterungen

Bei einer Veröffentlichungserweiterung handelt es sich um eine Codebibliothek, die Geschäftslogik auf Veröffentlichungen anwendet. Verwenden Sie Erweiterungen, wenn die Veröffentlichungen nach der Verarbeitung oder Lieferung automatisch angepasst werden sollen.

Verwenden Sie Veröffentlichungserweiterungen, um nach der Verarbeitung die folgenden Aufgaben auszuführen:

- Dokumente desselben Typs zusammenführen (z.B. mehrere Excel-Kalkulationstabellen in einer einzigen Excel-Arbeitsmappe)
- Dokumente mit Kennwortschutz versehen oder verschlüsseln
- Dokumente in ein anderes Format konvertieren
- Benutzerdefinierte Protokolldateien für den Veröffentlichungsauftrag erstellen

Anmerkung:

Sie können Veröffentlichungserweiterungen nur in der CMC angeben. Beim Entwurf einer Veröffentlichung in BI-Launchpad ist dies nicht möglich.

Weitere Informationen zu Veröffentlichungserweiterungen finden Sie im *Business Intelligence Platform Java SDK Developer Guide*.

Verwandte Themen

- [Festlegen von Veröffentlichungserweiterungen](#)

10.3.10 Abonnement

Mit einem Abonnement können Benutzer, die keine Veröffentlichungsempfänger sind, sich registrieren und die neueste Instanz anzeigen. Die Abonnenten können ihr Abonnement auch jederzeit kündigen. Wenn Benutzer entsprechende Rechte haben, können Sie ein Abonnement für andere Benutzer einrichten oder deren Abonnement aufheben.

Um eine Veröffentlichung zu abonnieren bzw. das Abonnement aufzuheben, benötigen Sie ein BI-Plattform-Konto und folgende Rechte:

- Zugriff auf BI-Launchpad oder die CMC
- "Ansichtsrechte" zum Anzeigen der Veröffentlichung
- "Abonnementrechte" für das Benutzerkonto (für Enterprise-Empfänger)

Anmerkung:

Dynamische Empfänger können Veröffentlichungen nicht automatisch abonnieren bzw. Abonnements aufheben.

Verwandte Themen

- [So abonnieren Sie eine Veröffentlichung bzw. heben ein Abonnement auf](#)

10.3.11 Zusammenführen von PDF-Dateien für Crystal-Reports-Berichte

Zur Vereinfachung können Sie PDF-Instanzen von Crystal-Reports-Berichten und statische PDF-Dokumente in einer einzigen PDF-Datei zusammenführen. Alle statischen PDF-Quelldokumente werden in die zusammengeführte PDF-Datei eingeschlossen. Statische Quelldokumente, bei denen es sich nicht um PDF-Dateien handelt, werden aus der zusammengeführten PDF-Datei ausgeschlossen.

Mit einer zusammengeführten PDF können Sie Folgendes tun:

- Inhaltsverzeichnis hinzufügen und formatieren
- Fortlaufende Seitenzahlen einfügen
- Kennwörter für Benutzer und Eigentümer zum Anzeigen und Bearbeiten der PDF-Datei hinzufügen.
- Die von PDF-Empfängern ausführbaren Aktionen einschränken

10.4 Zur Veröffentlichung erforderliche Rechte

Funktion	Aufgabe	Erforderliche Rechte
Dokumentdesigner	Erstellen des Dokuments, auf dem die Veröffentlichung basiert	Keine
Dokumentdesigner	Hinzufügen des Dokuments zur BI-Plattform	<ul style="list-style-type: none"> • “Ansichts”- und “Hinzufüge”recht für den Ordner oder die Kategorie, denen das Dokument hinzugefügt wird
Dokumentdesigner	Entwerfen eines Dokuments, das als Quelle dynamischer Empfänger verwendet wird	<ul style="list-style-type: none"> • “Ansichts”- und “Hinzufüge”recht für den Ordner oder die Kategorie, denen das Dokument hinzugefügt wird
Publisher	Erstellen einer Veröffentlichung	<ul style="list-style-type: none"> • “Hinzufügerechte” für den Ordner, in dem die Veröffentlichung gespeichert wird • “Ansichtsrechte” für die als Empfänger vorgesehenen Benutzer und Gruppen • “Ansichtsrechte” für das Profil, das zur Personalisierung verwendet wird • “Ansichtsrechte” zum Anzeigen von Dokumenten für die Veröffentlichung • “Zeitgesteuert verarbeiten”-Rechte für Dokumente • “Abonnementrechte” für die Enterprise-Empfänger

Funktion	Aufgabe	Erforderliche Rechte
Publisher	Zeitgesteuerte Verarbeitung einer Veröffentlichung	<p>Anmerkung: Es wird empfohlen, diese Rechte nur dem Publisher zu gewähren.</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Ansichts”-, “Zeitsteuerungs”-, “Hinzufüge”- und “Sicherheit ändern”-Recht für die Veröffentlichung • “Instanz löschen”-Rechte für die Veröffentlichung • “Ansichtsrechte” für die als Empfänger vorgesehenen Benutzer und Gruppen • “Ansichtsrechte” für das Profil, das zur Personalisierung verwendet wird • “Ansichts”- und “Zeitsteuerungs”recht für die Dokumente • “Ansichts”- und “Regenerierungs”recht für die Quelle dynamischer Empfänger • “Ansichts”- und “Regenerierungs”recht für das Dokument, für das eine Versandregel festgelegt wurde • “Datenzugriffsrechte” für beliebige Universen, die von den Objekten der Veröffentlichung verwendet werden • “Datenzugriffsrechte” für beliebige verwendete Universumsverbindungen • “Ansichts”- und “Hinzufügerechte” für BI-Posteingänge von Empfängern (bei der zeitgesteuerten Verarbeitung in Posteingängen) • “Benutzerrechte für Objekte” im Ordner, der die Veröffentlichung enthält, ändern • “Abonnementrechte” für die Empfänger • “Druckrechte” für Quelldokumente von Crystal-Reports-Berichten, wenn der Publisher Veröffentlichungsinstanzen drucken möchte • Rechte für “Zeitgesteuerte Verarbeitung im Namen von anderen Benutzern” für Enterprise-Empfänger (falls Sie Ein Datenbankabruf pro Empfänger verwenden)

Funktion	Aufgabe	Erforderliche Rechte
Publisher	Wiederholen einer fehlgeschlagenen Veröffentlichungsinstanz	<ul style="list-style-type: none"> • Dieselben Rechte sind zur zeitgesteuerten Verarbeitung einer Veröffentlichung erforderlich • "Bearbeitungsrechte" für die Veröffentlichungsinstanz
Publisher	Neuverteilen einer Veröffentlichungsinstanz	<ul style="list-style-type: none"> • "Ansichts"-, "Hinzufügungs"-, "Zeitsteuerungs"- und "Sicherheit ändern"-Rechte für die Veröffentlichung • "Ansichts"- und "Hinzufügerechte" für BI-Posteingänge von Empfängern • "Instanz anzeigen"- und "Bearbeitungs"recht für die Veröffentlichungsinstanz
Empfänger	Anzeigen einer Veröffentlichung	<ul style="list-style-type: none"> • "Ansichtsrechte" für die Veröffentlichung • "Instanz-anzeigen-Recht" für die Veröffentlichung <p>Anmerkung: Sie benötigen diese Rechte, um ein Veröffentlichungsobjekt in der BI-Plattform anzuzeigen. Diese Rechte sind nicht erforderlich, um den an einen BI-Posteingang gesendeten Inhalt anzuzeigen.</p>
Empfänger	Abonnieren von Veröffentlichungen bzw. Kündigen eines Abonnements	<ul style="list-style-type: none"> • "Ansichtsrechte" für die Veröffentlichung • "Abonnementrechte" für die Enterprise-Empfänger

10.4.1 Publisher und Empfänger: Wer darf was anzeigen lassen?

Normalerweise kann der Publisher (der im Besitz der Veröffentlichung ist und diese zeitgesteuert verarbeitet) sämtliche Veröffentlichungsinstanzen für alle Empfänger anzeigen lassen; die Empfänger können nur ihre personalisierten Veröffentlichungsinstanzen einsehen. Durch diese Einstellung der Rechte wird maximale Sicherheit für Veröffentlichungsdaten gewährleistet, da die Rechte zur zeitgesteuerten Verarbeitung von Veröffentlichungen sowie zum Anzeigen sämtlicher Veröffentlichungsinstanzen dem Publisher vorbehalten sind.

Tipp:

Wenn Sie Publisher sind und sich der Veröffentlichung selbst als Empfänger hinzufügen möchten, verwenden Sie zwei Benutzerkonten für sich selbst: ein Publisher-Konto und ein Empfängerkonto. Das

Publisher-Konto gewährt Ihnen die Rechte, die Sie beim Entwerfen und zeitgesteuerten Verarbeiten von Veröffentlichungen benötigen, während das Empfängerkonto Ihnen die Rechte eines normalen Empfängers gewährt.

Arbeiten mit Veröffentlichungen

11.1 Veröffentlichungen entwerfen

Zum Entwerfen einer neuen Veröffentlichung rufen Sie die Funktion "Veröffentlichen" in der BI-Plattform auf. In Abhängigkeit von den Rechten, über die Sie verfügen, und vom Zugriff auf die webbasierten Anwendungen in BI-Launchpad können Sie hierfür die Central Management Console (CMC) oder das BI-Launchpad verwenden.

Sie können die an der Veröffentlichung vorgenommenen Änderungen zu jedem beliebigen Zeitpunkt während des Entwurfsprozesses speichern, die Veröffentlichung schließen, sie erneut öffnen und weitere Änderungen vornehmen.

11.1.1 Entwerfen von Veröffentlichungen für die Verwendung mit SAP BusinessObjects Live Office

Berücksichtigen Sie beim Erstellen von Veröffentlichungen zur Verwendung mit SAP BusinessObjects Live Office folgende Punkte:

- Dokumente mit dynamischem Inhalt dürfen nur aus Crystal-Reports-Berichten oder Web-Intelligence-Dokumenten im Originalformat bestehen.
- Dynamische Empfänger werden nicht unterstützt.
- Die einzige verwendbare Zieloption ist der Enterprise-Standardspeicherort.
- Wenn Empfänger nach der Personalisierung mehrere Veröffentlichungsinstanzen empfangen, kann über den Client von SAP BusinessObjects Live Office nur die erste Veröffentlichungsinstanz angezeigt werden. Dieses Problem kann auftreten, wenn für einen Empfänger durch die Gruppenmitgliedschaft mehrere Profilwerte übernommen wurden. Sie können dieses Problem umgehen, indem Sie Empfängern nur die erforderlichen Profilwerte zuordnen.

Verwandte Themen

- [Personalisierung](#)

11.1.2 Erstellen von Veröffentlichungen für SAP-Empfänger

Eine Veröffentlichung für SAP-Empfänger funktioniert genauso, wie eine Veröffentlichung für Enterprise- und dynamische Empfänger, mit Ausnahme von zwei wichtigen Unterschieden im Veröffentlichungsworkflow:

- Sie verwenden nicht die Einstellungen in im Bereich "Personalisierung", um Quelldokumente für SAP-Empfänger zu personalisieren. SAP-Empfänger haben bereits Profilwerte, die ihren Benutzerkonten außerhalb der BI-Plattform zugeordnet sind. Dies dient als integriertes Personalisierungsverfahren für SAP-Empfänger. Es ist nicht erforderlich, Profile und Profilwerte für SAP-Empfänger in der BI-Plattform zu erstellen oder Profile Feldern des Quelldokuments zuzuordnen.
- Nur das Berichtsburstingverfahren **Ein Datenbankabruf pro Empfänger** ist für eine Veröffentlichung geeignet, die für SAP-Empfänger bestimmt ist. Durch dieses Verfahren wird die Sicherheit optimiert und sichergestellt, dass die Datenbankanmeldedaten jedes Veröffentlichungsempfängers einzeln verarbeitet werden.

Weitere Informationen zur Konfiguration der Einzelanmeldung und zur Authentifizierung finden Sie im *Administratorhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

11.1.3 Erstellen von Veröffentlichungen in der CMC

1. Wechseln Sie zum Bereich Ordner der CMC.
2. Suchen Sie in der "Gruppenstruktur" den Ordner, in dem die Veröffentlichung erstellt werden soll.
3. Wählen Sie den Ordner aus, sodass sein Inhalt im "Detailbereich" angezeigt wird.
4. Klicken Sie auf **Verwalten > Neu > Veröffentlichung**.
Das Dialogfeld "Neue Veröffentlichung" wird angezeigt.

Im Dialogfeld "Neue Veröffentlichung" können Sie alle für die Veröffentlichung erforderlichen Informationen eingeben, einschließlich Quelldokumenten, Empfängern, Bereitstellungsformaten und Zielen sowie die Art der Dokumentpersonalisierung.

11.1.4 Erstellen von Veröffentlichungen in BI-Launchpad

1. Öffnen Sie in BI-Launchpad auf der Registerkarte "Dokumente" das Fach **Ordner**, und wechseln Sie in den Ordner und wählen den Ordner aus, dem Sie das Dokument erstellen möchten.
Der Inhalt des Ordners wird im Listenbereich angezeigt.
2. Wählen Sie **Neue > Veröffentlichung** aus.

Das Dialogfeld "Neue Veröffentlichung" wird angezeigt.

Im Dialogfeld "Neue Veröffentlichung" können Sie Informationen für die Veröffentlichung eingeben, einschließlich Quelldokumenten, Empfängern, Bereitstellungsformaten und Zielen sowie die Art der Dokumentpersonalisierung.

11.1.5 So öffnen Sie eine vorhandene Veröffentlichung

Verwenden Sie dieses Verfahren, um eine vorhandene Veröffentlichung zu öffnen und die zugehörigen Metadaten zu bearbeiten.

1. Wählen Sie die Veröffentlichung aus.
 - Wenn Sie sich in BI-Launchpad befinden, öffnen Sie auf der Registerkarte **Dokumente** das Fach **Ordner** und suchen nach der Veröffentlichung.
 - Wenn Sie sich in der CMC befinden, wechseln Sie in den Abschnitt **Ordner** und suchen nach der Veröffentlichung.
2. Öffnen Sie die Eigenschaften der Veröffentlichung.
 - Wenn Sie sich in BI-Launchpad befinden, wählen Sie die Veröffentlichung aus und klicken auf **Anzeigen > Eigenschaften**.
 - Wenn Sie sich in der CMC befinden, wählen Sie die Publikation aus und klicken auf **Verwalten > Eigenschaften**.

Sie können jetzt die Metadaten der Veröffentlichung bearbeiten.

11.1.6 So geben Sie allgemeine Eigenschaften für eine neue Veröffentlichung ein

1. Klicken Sie auf **Allgemeine Eigenschaften**.
2. Geben Sie im Feld **Titel** einen Titel für die Veröffentlichung ein.

Anmerkung:
Ein Titel ist obligatorisch bei der Erstellung einer Veröffentlichung
3. Geben Sie im Feld **Beschreibung** eine Beschreibung für die Veröffentlichung ein.
4. Geben Sie im Feld **Schlüsselwörter** die Schlüsselwörter ein, die mit dem Inhalt der Veröffentlichung verbunden sind.

11.1.7 Auswählen von Quelldokumenten

Nachdem Sie allgemeine Eigenschaften für die Veröffentlichung eingegeben haben, wählen Sie die einzuschließenden Quelldokumente aus. Weitere verfügbare Optionen können je nach Typ des Dokuments mit dynamischem Inhalt variieren.

1. Klicken Sie auf **Quelldokumente**.

2. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Das Dialogfeld "Quelldokumente auswählen" wird angezeigt.

3. Wählen Sie die Quelldokumente aus, die Sie einschließen möchten.

Anmerkung:

Dokumente mit dynamischem Inhalt müssen denselben Dokumenttyp aufweisen.

Tipp:

Verwenden Sie **STRG + Klicken** oder **UMSCHALT + Klicken**, um mehrere Quelldokumente auszuwählen, oder doppelklicken Sie auf ein einzelnes Quelldokument, um es auszuwählen.

4. Klicken Sie auf **OK**.

Das Dialogfeld "Quelldokumente auswählen" wird geschlossen. Die Quelldokumente, die Sie ausgewählt haben, werden in der Liste **Ausgewählt** angezeigt.

5. Aktivieren oder deaktivieren Sie die Kontrollkästchen **Zur Laufzeit regenerieren** neben den Quelldokumenten.

Durch die Auswahl legen Sie fest, ob ein bestimmtes Quelldokument bei der Veröffentlichung mit der Datenquelle regeneriert wird. Wenn ein Quelldokument nicht regeneriert werden muss, wird zur Verbesserung der Laufzeit empfohlen, das Kontrollkästchen **Zur Laufzeit regenerieren** für das Dokument zu deaktivieren.

Wenn Sie planen, die Quelldokumente als Anhänge oder als zusammengeführte PDF-Datei zu senden, können Sie die Reihenfolge ändern, in der die Dokumente angezeigt werden. Wählen Sie hierfür ein Dokument in der Liste **Ausgewählt** aus, und klicken Sie auf **Nach oben** oder **Nach unten**.

11.1.7.1 Ersetzen statischer Quelldokumente

Damit Sie ein statisches Quelldokument ersetzen können, müssen Sie über das Zugriffsrecht "Bearbeiten" für das Dokument verfügen.

Bei einem statischen (agnostischen) Quelldokument handelt es sich um ein Drittherstellerdokument, das ursprünglich nicht aus BI-Launchpad stammt, beispielsweise eine Microsoft-Word-, Adobe-PDF- oder Microsoft-Excel-Datei.

Obwohl Sie den Inhalt von statischen Dokumenten nicht aktualisieren können, lassen sich statische Quelldokumente durch neuere Dokumentversionen ersetzen. Dadurch haben Sie die Möglichkeit, die letzten Quellinformationen in Dokumenten anzuzeigen, die ursprünglich nicht aus BI-Launchpad stammen.

Anmerkung:

Die Menüoption **Datei ersetzen** steht für ein statisches Quelldokument nicht zur Verfügung, wenn Sie nicht über das Recht "Bearbeiten" für das Dokument verfügen.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein statisches Quelldokument, und wählen Sie **Organisieren > Datei ersetzen** aus.
2. Klicken Sie im Dialogfeld "Datei ersetzen" auf **Durchsuchen**, und wählen Sie eine neuere Version der Quelldokumentdatei auf dem Computer aus.

Anmerkung:

Wenn eine Meldung mit der Information angezeigt wird, dass die Datei dem Dateiformat des Quelldokuments nicht entspricht, haben Sie eine Datei mit einem anderen Format als das ursprüngliche Quelldokument ausgewählt. Klicken Sie auf **OK**, um die Meldung zu schließen, und klicken Sie dann auf **Durchsuchen**, um das korrekte Quelldokument auszuwählen.

3. Klicken Sie auf **Ersetzen**.
4. Klicken Sie in der Bestätigungsmeldung auf **OK**, um das Quelldokument zu aktualisieren.

11.1.8 Auswählen von Enterprise-Empfängern

Führen Sie diese Aufgabe aus, wenn Enterprise-Empfänger diese Veröffentlichung erhalten sollen.

1. Klicken Sie auf **Enterprise-Empfänger**.
2. Suchen Sie im Bereich "Verfügbar" nach den Benutzern oder Gruppen, die Sie als Empfänger ein- bzw. ausschließen möchten.
 - a. Klicken Sie auf **Benutzerliste**, um eine Liste mit allen Benutzern in **BI-Plattform** anzuzeigen, oder klicken Sie auf **Gruppenliste**, um eine Liste mit allen Gruppen anzuzeigen.
 - b. Wählen Sie die Benutzer und Gruppen aus.

Tipp:

Verwenden Sie **UMSCHALTASTE + Klicken** oder **STRG + Klicken**, um mehrere Benutzer oder Gruppen auszuwählen.

3. Wenn Sie die ausgewählten Empfänger einschließen möchten, verschieben Sie sie in die Liste **Ausgewählt**.
4. Wenn Sie demgegenüber die ausgewählten Empfänger ausschließen möchten, verschieben Sie sie in die Liste **Ausgeschlossen**.

11.1.9 Festlegen dynamischer Empfänger

Zum Festlegen von dynamischen Empfängern müssen Sie über eine Quelle dynamischer Empfänger verfügen, die bereits gestaltet ist und verwendet werden kann. Die Quelle dynamischer Empfänger

enthält Empfängerdaten und kann ein Crystal-Reports-Bericht, ein Web-Intelligence-Dokument oder ein individuell codierter Datenprovider sein.

Informationen zum Erstellen einer individuell codierten Quelle dynamischer Empfänger finden Sie im *Business Intelligence Platform Java SDK Developer Guide*.

Tipp:

Es wird empfohlen, die Empfängerdaten entsprechend dem Feld für die Empfänger-ID zu sortieren, um eine effizientere Verarbeitung der Veröffentlichung zu ermöglichen.

Führen Sie diese Aufgabe aus, wenn Empfänger, die keine BI-Plattform-Benutzer sind, die Veröffentlichung erhalten sollen.

1. Klicken Sie auf **Dynamische Empfänger**.
2. Wählen Sie in der Liste **Quelle für die dynamischen Empfänger auswählen** das Format für die Quelle dynamischer Empfänger aus.

Anmerkung:

Quellen für dynamische Empfänger von Crystal-Reports-Berichten können nicht im RPTR-Format vorliegen.

3. Wählen Sie im rechten Fenster das Objekt aus, das Sie als Quelle dynamischer Empfänger verwenden möchten, und klicken Sie auf **OK**.
4. Wenn Sie ein Web-Intelligence-Dokument als Quelle dynamischer Empfänger verwenden, wählen Sie aus der Liste **Wählen Sie den Datenquellennamen für das Dokument aus** eine Abfrage aus, die in dem Dokument angezeigt wird.

Anmerkung:

Daten für dynamische Empfänger werden über die Abfrage abgerufen und stimmen u.U. nicht mit den Daten überein, die angezeigt werden, wenn Sie das Dokument einsehen. Abhängig davon, wie die Abfrage aufgebaut ist, können die in der Web-Intelligence-Komponente erstellten Quellen dynamischer Empfänger Werte enthalten, die den Daten in den Quelldokumenten der Veröffentlichung nicht entsprechen. Beispielsweise können wichtige Werte durch einen Filter im Bericht ausgeschlossen werden, oder es sind doppelte Datensätze vorhanden, da die Abfrage für den Abruf von Duplikaten konstruiert wurde. Es wird empfohlen, beim Entwerfen von Veröffentlichungen die vollständige Liste dynamischer Empfänger zu überprüfen.

5. Wählen Sie in der Liste **Empfänger-ID** das Feld aus, das die ID-Werte des Empfängers enthält.
6. Wählen Sie bei Bedarf in der Liste **Vollständiger Name** das Feld aus, das die vollständigen Namen der Empfänger enthält.
7. Wenn Sie die Veröffentlichung an E-Mail-Adressen senden möchten, wählen Sie in der Liste **E-Mail** das Feld mit den E-Mail-Adressen der Empfänger aus.
8. Entscheiden Sie, ob Sie die Veröffentlichung an alle dynamischen Empfänger senden möchten, die von der Quelle dynamischer Empfänger aufgeführt sind.
 - Wenn Sie die Veröffentlichung an alle dynamischen Empfänger senden möchten, stellen Sie sicher, dass **Gesamte Liste verwenden** ausgewählt ist.
 - Wenn Sie einige dynamische Empfänger ein- bzw. ausschließen möchten:
 - a. Deaktivieren Sie **Gesamte Liste verwenden**.
 - b. Aktivieren Sie in der Liste **Verfügbar** das Kontrollkästchen neben den Empfängern, die Sie ein- bzw. ausschließen möchten.

- c. Wenn Sie die ausgewählten Empfänger einschließen möchten, verschieben Sie sie in die Liste **Ausgewählt**.
- d. Wenn Sie demgegenüber die ausgewählten Empfänger ausschließen möchten, verschieben Sie sie in die Liste **Ausgeschlossen**.

Nachdem Sie die dynamischen Empfänger für eine Veröffentlichung ausgewählt haben, können Sie die Veröffentlichung für die dynamischen Empfänger personalisieren, indem Sie ein Feld im Quelldokument einer Spalte in der Quelle dynamischer Empfänger zuordnen.

Verwandte Themen

- [Festlegen dynamischer Empfänger](#)
- [So personalisieren Sie einen Crystal-Reports-Bericht durch das Filtern von Feldern](#)
- [Personalisieren von Web-Intelligence-Dokumenten durch Filtern von Feldern](#)

11.1.10 Festlegen eines Ziels für die Veröffentlichung

1. Klicken Sie auf **Ziele**.
2. Wählen Sie unter **Ziele auswählen** ein Kontrollkästchen für das Ziel aus.

Anmerkung:

Jedes Ziel enthält eine Reihe von Optionen für die Art der Bereitstellung der Veröffentlichung

3. Um die Speicherung von Veröffentlichungsinstanzen auf Ihrem System zu vermeiden, aktivieren Sie die Option **Enterprise-Standardspeicherort** nicht.

Tipp:

Legen Sie einen niedrigen Wert für die Anzahl der Instanzen für das Veröffentlichungsobjekt fest.

4. Wählen Sie ein Ziel in der Liste **Optionen für ausgewählte Ziele anzeigen**. Daraufhin werden zusätzliche Konfigurationsoptionen für das Ziel angezeigt.
5. Geben Sie als Option den Namen Ihrer Veröffentlichung an, indem Sie **Spezifischen Namen verwenden** auswählen. (Wenn Sie diese Option nicht auswählen, wird der Veröffentlichung standardmäßig ein vom System generierter Name zugewiesen.) Geben Sie einen Namen ein, oder wählen Sie in der Liste der Platzhalter einen Namen in der Liste **Platzhalter hinzufügen** aus.
Ein Platzhalter ist ein Container für variable Daten. Der Wert wird zur Laufzeit in den Platzhalter eingefügt.
6. Falls Ihre Veröffentlichung mehrere Dokumente enthält, können Sie den Namen für jedes Dokument angeben, indem Sie **Spezifischer Name pro Dokument** auswählen.
Wenn Sie diese Option nicht auswählen, wird jedem Dokument standardmäßig derselbe vom System generierte Name zugewiesen. Geben Sie einen Namen ein, oder wählen Sie in der Liste der Platzhalter einen Namen in der Liste **Platzhalter hinzufügen** aus.

7. Wenn Sie eine Veröffentlichung an den standardmäßigen Enterprise-Speicherort und an die E-Mail-Adressen des Empfängers senden, können Sie eine Verknüpfung zum Enterprise-Speicherort in den E-Mail-Text einbetten.

Enterprise-Empfänger müssen über Rechte für die Ansicht der Veröffentlichung verfügen, um Veröffentlichungsinstanzen anzeigen zu können. Platzieren Sie hierfür den Cursor im Feld **Nachricht**, und klicken Sie in der Liste **Platzhalter hinzufügen** auf **Viewer-Hyperlink**. Diese Liste befindet sich unter dem Feld **Nachricht**. Der Platzhalter `%SI_VIEWER_URL%` wird in die E-Mail eingefügt. Dieser Platzhalter wird während der Ausführung der Veröffentlichung durch einen Hyperlink ersetzt. Dynamische Empfänger sind nicht in der Lage, auf die Veröffentlichungsinstanz zuzugreifen, da sie nicht über BI-Konten verfügen.

11.1.11 Personalisierte Platzhalter für Namen von Veröffentlichungsquelldokumenten

Wenn Sie zum Filtern der Daten in den Quelldokumenten die "Personalisierung" verwendet haben, können Sie die personalisierten Platzhalter zur Benennung von Veröffentlichungsinstanzen verwenden.

Durch Einbetten von personalisierten Platzhaltern in Dateinamen können die Empfänger die gefilterten Daten leichter identifizieren. Empfänger, die zu mehreren Benutzergruppen mit unterschiedlichen Personalisierungswerten gehören, können zwischen mehreren Versionen desselben Quelldokuments unterscheiden, ohne seinen Inhalt anzuzeigen.

Nachdem die Personalisierung für eine Veröffentlichung eingerichtet wurde, werden in der Liste **Platzhalter hinzufügen** auf der Zielseite personalisierte Platzhalter angezeigt.

Anmerkung:

Falls Ihre Veröffentlichung mehrere Quelldokumente anzeigt, werden in der Liste **Platzhalter hinzufügen** für **Spezifischen Namen verwenden** personalisierte Platzhalter nur dann angezeigt, wenn alle Quelldokumente nach demselben Feld gefiltert wurden.

Für jeden Filter eines Berichts werden folgende personalisierte Platzhalter angezeigt:

- Ein Platzhalter steht für den Feldnamen. Er wird als `%<Feldname>-NAME%`, dargestellt und zur Laufzeit durch den Namen des Felds ersetzt. Der Platzhalter wird für alle Empfänger angezeigt.
- Ein Platzhalter steht für den personalisierten Wert des Felds. Er wird als `%<Feldname>-VALUE%`, dargestellt und durch den Wert des zum Filtern des Berichts verwendeten Felds ersetzt. Dieser Platzhalter ist spezifisch für jeden Empfänger.

Um personalisierte Platzhalter zu verwenden, treffen Sie folgende Auswahl im Bereich **Optionen für ausgewählte Ziele anzeigen**:

1. Wählen Sie für den Namen der Veröffentlichung die Option **Spezifischen Namen verwenden**, und wählen Sie den gewünschten Platzhalter in der Liste **Platzhalter hinzufügen** aus. Wiederholen Sie diesen Schritt, um mehrere Platzhalter hinzuzufügen. Um Text mit einem Platzhalter zu kombinieren, geben Sie zuerst den Text ein und wählen anschließend den Platzhalter.
2. Wählen Sie für individuelle Dokumente die Option **Spezifischer Name pro Dokument**. Wählen Sie neben dem Titel jedes Dokuments die gewünschten Platzhalter in der Liste **Platzhalter hinzufügen** aus. Wiederholen Sie diesen Schritt, um mehrere Platzhalter hinzuzufügen. Um Text mit einem

Platzhalter zu kombinieren, geben Sie zuerst den Text ein und fügen anschließend den Platzhalter hinzu.

3. Zum Speichern und Beenden wählen Sie **Speichern & schließen**. Um Ihre Auswahl mit einem anderen Ziel zu speichern oder zusätzliche Optionen auszuwählen, wählen Sie **Speichern**.

Beispiel:

Angenommen, Sie veröffentlichen einen Quartalsumsatzbericht für zwei Benutzergruppen: Kanadische Vertriebsleiter und amerikanische Vertriebsleiter. Der Name des Crystal-Reports-Berichts ist "Quartalsumsatz nach Land". Die Personalisierung ist auf das Feld "Land" angewendet worden; jede Gruppe erhält Daten für ihr jeweiliges Land. Der Profilwert für das Feld "Land" für die amerikanischen Vertriebsleiter ist "USA", während er für die kanadischen Vertriebsleiter "Kanada" ist.

Diese drei personalisierten Platzhalter werden in der Liste **Platzhalter hinzufügen** angezeigt:

- Dokumentname. Der Code %SI_DOCUMENT_NAME% wird in das Feld eingefügt.
- %Country - Query 1-NAME. Der Code %SI_field name-NAME% wird in das Feld eingefügt.
- %Country - Query 1-VALUE%. Der Code %SI_field name-VALUE% wird in das Feld eingefügt.

Der an die amerikanischen Vertriebsleiter gesendete Bericht (nach US-Daten gefiltert) trägt den Namen "Quartalsumsatz nach Land_USA.pdf". Der an die kanadischen Vertriebsleiter gesendete Bericht (nach kanadischen Daten gefiltert) trägt den Namen "Quartalsumsatz nach Land_Kanada.pdf".

11.1.12 Personalisierte Platzhalter für E-Mail-Felder

Wenn alle Quelldokumente in einer Veröffentlichung anhand desselben Felds personalisiert wurden, können Sie die personalisierten Platzhalter in den Feldern **Betreff** und **Nachricht** beim Versenden der Veröffentlichung per E-Mail verwenden.

Diese beiden Platzhalter werden für jeden für den Bericht während der Personalisierung verwendeten Filter in der Liste **Platzhalter hinzufügen** angezeigt:

- %Field - Query 1-VALUE%. Dies ist der personalisierte Wert des Felds. Er wird zur Laufzeit durch den Wert des zum Filtern des Berichts verwendeten Felds ersetzt. Dieser Platzhalter ist spezifisch für jeden Empfänger.
- %Field - Query 1-NAME%. Dies ist der Name des Felds. Er wird zur Laufzeit durch den eigentlichen Namen des Felds ersetzt. Dieser Platzhalter ist für alle Empfänger identisch.

Anmerkung:

Falls Ihre Veröffentlichung mehrere Quelldokumente enthält, werden in der Liste **Platzhalter hinzufügen** für **Betreff** und **Nachricht** nur dann Personalisierungsparameter angezeigt, wenn alle Quelldokumente anhand derselben Felder gefiltert wurden.

11.1.13 So betten Sie Inhalte aus einem Quelldokument mit dynamischem Inhalt in eine E-Mail ein

Sie können Inhalt aus Dokumenten mit dynamischen Inhalten in den Textkörper einer E-Mail einfügen. In Crystal-Reports-Berichte können Sie Inhalt aus einem Bericht einbetten. Für Web-Intelligence-Dokumente lassen sich vollständige Dokumente oder einzelne Berichtsregisterkarten einbetten.

1. Klicken Sie auf **Formate**

Der Bereich "Formate" wird angezeigt.

2. Wählen Sie das Dokument mit dynamischem Inhalt aus, das Sie in die E-Mail einbetten möchten.

Dokumenttyp	Auswahlmethode
Crystal-Reports-Bericht	Wählen Sie in der Liste Titel den Bericht aus.
Web-Intelligence-Dokument	Wählen Sie in der Liste Dokument das Dokument aus.

3. Wählen Sie mHTML als Veröffentlichungsformat für das Dokument mit dynamischem Inhalt aus, das Sie ausgewählt haben.

Dokumenttyp	Auswahlmethode
Crystal-Reports-Bericht	Aktivieren Sie in der Liste Formatoptionen das Kontrollkästchen mHTML .
Web-Intelligence-Dokument	Aktivieren Sie in der Liste Ausgabeformat das Kontrollkästchen mHTML .

4. Wählen Sie für Web-Intelligence-Dokumente aus, ob das gesamte Dokument oder eine Berichtsregisterkarte im Dokument veröffentlicht werden sollen.

- Stellen Sie sicher, dass **mHTML** in der Liste **Ausgabeformat** ausgewählt ist.
- Wenn Sie das gesamte Dokument veröffentlichen möchten, lassen Sie **Alle Berichte** aktiviert. Falls Sie jedoch nur eine einzelne Berichtsregisterkarte veröffentlichen möchten, klicken Sie auf **Einen Bericht auswählen** und wählen in der Liste eine Berichtsregisterkarte aus.

5. Klicken Sie in der Navigationsliste auf **Ziele**.

Der Bereich "Ziele" wird angezeigt.

6. Wählen Sie im Bereich "Ziele auswählen" die Option **E-Mail** aus.

7. Klicken Sie in der Liste **Optionen anzeigen für** auf **E-Mail**.

Daraufhin werden weitere Konfigurationsoptionen für das E-Mail-Ziel angezeigt.

8. Geben Sie in das Feld **Von** einen Namen oder eine E-Mail-Adresse ein, oder wählen Sie "E-Mail" in der Liste **Platzhalter hinzufügen** aus.

Sie können beispielsweise Robert, Publisher oder publisher@sap.com eingeben. Wenn Sie einen Namen eingeben, wird dieser an Ihren E-Mail-Server (z.B. Publisher@E-Mail-Server) angehängt.

9. Geben Sie in das Feld **Betreff** einen Betreff ein. Um einen Platzhalter einzugeben, wählen Sie eine Option, wie z.B. "Titel" in der Liste **Platzhalter hinzufügen** aus. Falls Sie den Bericht personalisiert haben, stehen personalisierte Platzhalter in der Liste **Platzhalter hinzufügen** zur Verfügung.
10. Geben Sie in das Feld **Nachricht** den gewünschten Nachrichtentext für die E-Mail ein.
11. Um dynamischen Inhalt in das Feld **Nachricht** einzubetten, positionieren Sie den Cursor im Feld **Nachricht** an der Stelle, an der Sie den Dokumentinhalt einbetten möchten, gehen zur Liste **Platzhalter hinzufügen** unter dem Feld **Nachricht** und wählen **HTML-Berichtsinhalt** aus.
`%SI_DOCUMENT_HTML_CONTENT%` wird im Feld **Nachricht** angezeigt. Bei Ausführung der Veröffentlichung wird dieser Platzhalter durch den personalisierten Inhalt des Dokuments mit dynamischem Inhalt ersetzt, das Sie angegeben haben.
12. Wenn die Veröffentlichung andere Quelldokumente enthält, stellen Sie sicher, dass **Anlage hinzufügen** ausgewählt ist und die Anlageoptionen darunter richtig konfiguriert sind.
Die anderen Quelldokumente in der Veröffentlichung werden während der Veröffentlichung als Anlage zur E-Mail hinzugefügt.

11.1.14 Festlegen von Informationen für die zeitgesteuerte Verarbeitung

Führen Sie diese Aufgabe aus, um Informationen zur zeitgesteuerten Verarbeitung für die Veröffentlichung anzugeben.

1. Klappen Sie **Zusätzliche Optionen** auf, und klicken Sie auf **Wiederholung**.
2. Wählen Sie in der Liste **Objekt ausführen** ein Wiederholungsmuster aus.
3. Geben Sie die Ausführungsoptionen und Parameter für das Wiederholungsmuster nach Bedarf ein.

11.1.15 Entwurfsaufträge für Crystal-Reports-Veröffentlichungen

11.1.15.1 So personalisieren Sie einen Crystal-Reports-Bericht mithilfe von Parameterwerten

Anmerkung:

Zum Ausführen dieser Aufgabe muss der Crystal-Reports-Bericht Parameter enthalten. Bevor Sie Profile für die Personalisierung von Daten für Enterprise-Empfänger verwenden können, müssen diese in der BI-Plattform konfiguriert werden.

Im Abschnitt "Personalisierung" können Sie einen Crystal-Reports-Bericht für Empfänger anhand der für jeden Empfänger vordefinierten Parameterwerte personalisieren.

Personalisierungen, die auf Parameterwerten basieren, können durch andere Personalisierungsmethoden überschrieben werden. Beispiel: Wenn ein Profil einem Parameter zugeordnet ist und der Profilwert für einen Enterprise-Empfänger einen Konflikt mit dem Parameterwert verursacht, überschreibt der Profilwert den Parameterwert bei der Veröffentlichung. Wenn analog dazu ein Personalisierungswert in der Quelle dynamischer Empfänger einen Konflikt mit einem Parameterwert für einen dynamischen Empfänger verursacht, wird der Parameterwert bei der Veröffentlichung überschrieben.

Anmerkung:

Es wird empfohlen, Crystal-Reports-Berichte nach Möglichkeit mit lokalen Profilzielen zu personalisieren. Für die parameterbasierte Personalisierung ist pro Empfänger ein Datenbankabruf erforderlich, wenn der Parameter in einer Datensatzauswahlformel, einem Befehl, einer Tabelle oder einer gespeicherten Prozedur verwendet wird. Dies kann die Verarbeitungszeit für Veröffentlichungen erhöhen.

1. Klicken Sie auf **Personalisierung**.
2. Stellen Sie im Bereich "Parameter" sicher, dass die Standardwerte für die aufgelisteten Parameter richtig sind.
Um einen Standardwert zu ändern, klicken Sie neben dem Parameterwert auf die Schaltfläche **Werte bearbeiten**. Wählen Sie den Parameterwert aus, oder geben Sie ihn ein, und klicken Sie auf **OK**.
3. Wenn Sie die Standardparameter-Personalisierung durch Profilwerte von Enterprise-Empfängern überschreiben möchten, wählen Sie aus der Liste in der Spalte **Zuordnung von Enterprise-Empfängern** ein Profil aus.

Anmerkung:

Diese Option wird nur angezeigt, wenn die Veröffentlichung für Enterprise-Empfänger konzipiert wurde.

Wenn dieses Profil in der BI-Plattform nicht konfiguriert ist, schlägt die Personalisierung fehl. Wenden Sie sich an die Systemverwaltung, wenn der BI-Plattform Profile hinzugefügt werden müssen.

Anmerkung:

Wenn Sie einen Bericht ausschließlich mithilfe von Standardparameterwerten personalisieren, wird empfohlen, **Zuordnung von Enterprise-Empfängern** auf **Standardwert für alle Empfänger** festzulegen.

4. Wenn Sie die Standardparameter-Personalisierung durch Personalisierungswerte von dynamischen Empfängern überschreiben möchten, wählen Sie aus der Liste in der Spalte **Zuordnung dynamischer Empfänger** eine Quelle dynamischer Empfänger aus.

Anmerkung:

- Diese Option wird nur angezeigt, wenn die Veröffentlichung für dynamische Empfänger konzipiert wurde.
- Wenn Sie einen Bericht ausschließlich mithilfe von Standardparameterwerten personalisieren, wird empfohlen, **Zuordnung dynamischer Empfänger** auf **Nicht angegeben** festzulegen.

11.1.15.2 So personalisieren Sie einen Crystal-Reports-Bericht durch das Filtern von Feldern

Bevor Sie Profile für die Personalisierung von Daten für Enterprise-Empfänger verwenden können, müssen diese in der BI-Plattform konfiguriert werden.

Führen Sie die folgende Aufgabe aus, wenn Sie einen Crystal-Reports-Bericht durch das Filtern eines Felds im Crystal-Reports-Bericht personalisieren möchten. Wenn Sie Filter verwenden, wird eine ViewTime-Auswahlformel zum Bericht hinzugefügt, um Daten zu filtern. Diese Formel wird bei der Ausführung der Veröffentlichung angewendet und nicht im Bericht gespeichert. Sie können in einem Crystal-Reports-Bericht mehrere Felder filtern.

Anmerkung:

- Profilwerte mit statischen Werten können nur Zeichenfolgen-Felder in Crystal-Reports-Berichten filtern. Zum Filtern anderer Feldtypen verwenden Sie Ausdrucksprofilwerte. Wenn Sie einem Profil den falschen Feldtyp zuordnen, ist keine Personalisierung möglich.
- Diese Funktion ist für Crystal-Reports-Berichte im RPTR-Format nicht verfügbar.

1. Klicken Sie auf **Personalisierung.**

2. Wählen Sie im Abschnitt "Filter" in der Spalte **Berichtfeld ein Crystal-Reports-Berichtsfeld aus.**

Die Liste der verfügbaren Felder schließt alle Datenbankfelder und wiederkehrenden Formeln im Hauptbericht oder in nicht angeforderten Unterberichten ein.

3. Wählen Sie ein Profil in der Liste in der Spalte **Zuordnung von Enterprise-Empfängern aus.**

Durch diese Einstellung wird das Berichtsfeld den für Enterprise-Empfänger definierten Profilwerten zugeordnet.

Anmerkung:

Diese Option wird nur angezeigt, wenn die Veröffentlichung für Enterprise-Empfänger konzipiert wurde.

Wenn dieses Profil in der BI-Plattform nicht konfiguriert ist, schlägt die Personalisierung fehl. Wenden Sie sich an die Systemverwaltung, wenn der BI-Plattform Profile hinzugefügt werden müssen.

4. Wählen Sie eine Quelle für einen dynamischen Empfänger aus der Liste in der Spalte **Zuordnung dynamischer Empfänger aus.**

Durch diese Einstellung wird das Berichtsfeld einer Spalte in der Quelle für dynamische Empfänger zugeordnet, die entsprechende Werte enthält.

Anmerkung:

Diese Option wird nur angezeigt, wenn die Veröffentlichung für dynamische Empfänger konzipiert wurde.

5. Wiederholen Sie die Schritte 2 bis 4 für jedes zu filternde Berichtsfeld.

11.1.15.3 Festlegen der Formate für Crystal-Reports-Berichte

1. Klicken Sie auf **Formate**
2. Wählen Sie in der Liste **Dokumente** einen Crystal-Reports-Bericht aus.
In dem daraufhin angezeigten Bereich "Formatoptionen" können Sie die Veröffentlichungsformate für den ausgewählten Crystal-Reports-Bericht auswählen.
3. Aktivieren Sie in der Liste **Formatoptionen** die Kontrollkästchen der gewünschten Formate.
Die Formate werden ausgewählt.
4. Klicken Sie in der Liste **Formatoptionen** auf den Namen eines ausgewählten Formats.

Anmerkung:

In Abhängigkeit von der Formatoption gelten die nachfolgenden Schritte möglicherweise nicht.

Es werden zusätzliche Optionen angezeigt, mit denen Sie das Format anpassen können.

5. Wenn Sie die standardmäßigen Exportoptionen verwenden möchten, die im Quelldokument definiert sind, lassen Sie **Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden** aktiviert. Andernfalls deaktivieren Sie **Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden**.
6. Geben Sie zusätzliche Informationen ein, um die Darstellung des ausgewählten Formats anzupassen.
7. Wiederholen Sie die Schritte 4 bis 6 für jedes Format, in dem Sie den Crystal-Reports-Bericht veröffentlichen möchten.

Abschließend müssen Sie die Schritte 2 bis 7 für jeden Crystal-Reports-Bericht in der Veröffentlichung wiederholen.

11.1.15.3.1 Zusätzliche Anpassungsoptionen für Crystal-Reports-Formate

In diesem Abschnitt werden die Formate zusammengefasst, für die zusätzliche Anpassungsoptionen verfügbar sind.

Microsoft Excel (97-2003)

Die folgenden Optionen sind für Crystal-Reports-Berichte verfügbar, die als Excel-Dateien veröffentlicht werden:

- **Seitenbereich**

Klicken Sie auf **Alles**, um den gesamten Bericht als Excel-Datei zu veröffentlichen. Alternativ dazu können Sie auch auf **Seiten** klicken und in den Feldern **von** und **bis** einen Seitenbereich angeben, um bestimmte Seiten eines Berichts zu veröffentlichen.

Wenn Sie **Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden** deaktivieren, sind darüber hinaus auch die folgenden Optionen verfügbar:

- **Spaltenbreite festlegen**

Klicken Sie auf **Spaltenbreite basierend auf Objekten in**, und wählen Sie in der Liste eine Option aus, um die Spaltenbreite relativ zu Objekten im Bericht zu definieren. Alternativ dazu können Sie auch auf **Gleichbleibende Spaltenbreite (in Punkt)** klicken und einen numerischen Wert in das Feld eingeben, um eine konstante Breite für alle Spalten zu definieren.

- **Seitenkopf und -fuß exportieren**

Wählen Sie in der Liste eine Option aus, um festzulegen, wie häufig Kopf- und Fußzeilen in der Excel-Datei angezeigt werden.

- **Seitenumbrüche für jede Seite erstellen**

Mit dieser Option erstellen Sie Seitenumbrüche, die den Seitenumbrüchen im Bericht entsprechen.

- **Datumswerte zu Zeichenfolgen konvertieren**

Mit dieser Option konvertieren Sie Datumswerte in Textzeichenfolgen.

- **Rasterlinien anzeigen**

Mit dieser Option fügen Sie Rasterlinien in eine Excel-Datei ein.

Microsoft Excel (97-2003) (Nur Daten)

Wenn Sie **Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden** deaktivieren, sind die folgenden Optionen verfügbar:

- **Spaltenbreite festlegen**

Klicken Sie auf **Spaltenbreite basierend auf Objekten in**, um die Spaltenbreite relativ zu Objekten im Bericht zu definieren, und wählen Sie in der nebenstehenden Liste eine Option aus. Alternativ dazu können Sie auch auf **Gleichbleibende Spaltenbreite (in Punkt)** klicken, um eine konstante Breite für alle Spalten zu definieren, und einen numerischen Wert in das nebenstehende Feld eingeben.

- **Objektformatierung exportieren**

Mit dieser Option behalten Sie die Objektformatierung bei.

- **Bilder exportieren**

Mit dieser Option veröffentlichen Sie Bilder im Bericht in der Excel-Datei.

- **Arbeitsblattfunktionen für Gruppenergebnisse verwenden**

Mit dieser Option erstellen Sie Arbeitsblattfunktionen für die Excel-Datei unter Verwendung von Berichtszusammenfassungen.

- **Relative Objektposition beibehalten**

Mit dieser Option behalten Sie die relative Position von Berichtsobjekten bei.

- **Spaltenausrichtung beibehalten**

Mit dieser Option behalten Sie die Spaltenausrichtung dieses Berichts bei.

- **Seitenkopf und -fuß exportieren**

Mit dieser Option schließen Sie Kopf- und Fußzeilen in die Excel-Datei ein.

- **Seitenköpfe vereinfachen**

Wählen Sie diese Option aus, um Seitenköpfe zu vereinfachen.

- **Gruppengliederungen anzeigen**

Mit dieser Option zeigen Sie Gruppengliederungen aus dem Bericht an.

Microsoft Excel-Arbeitsmappe (nur Daten)

Wenn Sie das Kontrollkästchen **Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden** deaktivieren, sind die folgenden Optionen für Crystal-Reports-Berichte verfügbar, die als Excel 2007-Dateien veröffentlicht werden:

- **Spaltenbreite festlegen**

Klicken Sie auf **Spaltenbreite basierend auf Objekten in**, um die Spaltenbreite relativ zu Objekten im Bericht zu definieren, und wählen Sie in der nebenstehenden Liste eine Option aus. Alternativ dazu können Sie auch auf **Gleichbleibende Spaltenbreite (in Punkt)** klicken, um eine konstante Breite für alle Spalten zu definieren, und einen numerischen Wert in das nebenstehende Feld eingeben.

- **Objektformatierung exportieren**

Mit dieser Option behalten Sie die Objektformatierung bei.

- **Bilder exportieren**

Mit dieser Option veröffentlichen Sie Bilder im Bericht in der Excel-Datei.

- **Arbeitsblattfunktionen für Gruppenergebnisse verwenden**

Mit dieser Option erstellen Sie Arbeitsblattfunktionen für die Excel-Datei unter Verwendung von Berichtszusammenfassungen.

- **Relative Objektposition beibehalten**

Mit dieser Option behalten Sie die relative Position von Berichtsobjekten bei.

- **Spaltenausrichtung beibehalten**

Mit dieser Option behalten Sie die Spaltenausrichtung dieses Berichts bei.

- **Seitenkopf und -fuß exportieren**

Mit dieser Option schließen Sie Kopf- und Fußzeilen in die Excel-Datei ein.

- **Seitenköpfe vereinfachen**

Wählen Sie diese Option aus, um Seitenköpfe zu vereinfachen.

- **Gruppengliederungen anzeigen**

Mit dieser Option zeigen Sie Gruppengliederungen aus dem Bericht an.

Microsoft Word (97-2003)

Die folgenden Optionen sind für Crystal-Reports-Berichte verfügbar, die als Word-Dateien veröffentlicht werden:

- **Seitenbereich**

Klicken Sie auf **Alles**, um den gesamten Bericht als Word-Datei zu veröffentlichen. Alternativ dazu können Sie auch auf **Seiten** klicken und in den Feldern **von** und **bis** einen Seitenbereich angeben, um bestimmte Seiten eines Berichts zu veröffentlichen.

PDF

Die folgenden Optionen sind für Crystal-Reports-Berichte verfügbar, die als PDF-Dateien veröffentlicht werden:

- **Seitenbereich**

Klicken Sie auf **Alles**, um das gesamte Quelldokument als PDF-Datei zu veröffentlichen. Alternativ dazu können Sie auch auf **Seiten** klicken und in den Feldern **von** und **bis** einen Seitenbereich angeben, um bestimmte Seiten zu veröffentlichen.

Wenn Sie **Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden** deaktivieren, sind darüber hinaus auch die folgenden Optionen verfügbar:

- **Lesezeichen aus Gruppenstruktur erstellen**

Anmerkung:

Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie Crystal-Reports-Berichte als zusammengeführte PDF-Datei mit einem Inhaltsverzeichnis veröffentlichen möchten.

Rich Text Format (RTF)

Die folgenden Optionen sind für Crystal-Reports-Berichte verfügbar, die als Rich-Text-Dateien veröffentlicht werden:

- **Seitenbereich**

Klicken Sie auf **Alles**, um das gesamte Quelldokument als PDF-Datei zu veröffentlichen, oder klicken Sie zum Veröffentlichen bestimmter Seiten auf **Seiten**, und geben Sie in die Felder **von** und **bis** einen Seitenbereich ein.

Microsoft Word – Editierbar (RTF)

Die folgenden Optionen sind für Crystal-Reports-Berichte verfügbar, die als editierbare Word-Dateien veröffentlicht werden:

- **Seitenbereich**

Klicken Sie auf **Alles**, um den gesamten Bericht als Word-Datei zu veröffentlichen. Alternativ dazu können Sie auch auf **Seiten** klicken und in den Feldern **von** und **bis** einen Seitenbereich angeben, um bestimmte Seiten eines Berichts zu veröffentlichen.

Wenn Sie **Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden** deaktivieren, sind darüber hinaus auch die folgenden Optionen verfügbar:

- **Seitenwechsel nach jeder Berichtseite einfügen**

Mit dieser Option erstellen Sie Seitenumbrüche, die den Seitenumbrüchen im Bericht entsprechen.

Nur Text

Wenn Sie das Kontrollkästchen **Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden** deaktivieren, sind die folgenden Optionen für Crystal-Reports-Berichte verfügbar, die als Nur-Text-Dateien veröffentlicht werden:

- **Anzahl der Zeichen pro Zoll**

Geben Sie einen Wert ein, um die Anzahl an Zeichen zu definieren, die pro Zoll in der reinen Textdatei angezeigt werden.

Text mit Seitenzahlen

Wenn Sie das Kontrollkästchen **Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden** deaktivieren, sind die folgenden Optionen für Crystal-Reports-Berichte verfügbar, die als Textdateien mit Seitenzahlen veröffentlicht werden:

- **Zeilen pro Seite**

Geben Sie einen Wert ein, um die Anzahl an Zeilen zu definieren, die auf jeder Seite einer Textdatei mit Seitenzahlen angezeigt werden.

- **Anzahl der Zeichen pro Zoll**

Geben Sie einen Wert ein, um die Anzahl an Zeichen zu definieren, die pro Zoll in der Textdatei mit Seitenzahlen angezeigt werden.

Getrennte Werte (CSV)

Wenn Sie das Kontrollkästchen **Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden** deaktivieren, sind die folgenden Optionen für Crystal-Reports-Berichte verfügbar, die als kommagetrennte CSV-Dateien veröffentlicht werden:

- **Begrenzungszeichen**

Geben Sie das Zeichen ein, das als Trennzeichen verwendet werden soll.

- **Trennzeichen**

Geben Sie das Zeichen zum Trennen von Werten ein, oder wählen Sie **Tab** aus.

- **Modus**

Wählen Sie den Standard- oder Legacy-Modus aus. Im Standardmodus können Sie steuern, wie Berichtsseiten sowie Kopf- und Fußzeilen für Gruppen in der CSV-Ausgabe angezeigt werden. Dies ist die Standardoption.

- **Berichts- und Seitensektionen**

Legen Sie mit den Optionen in diesem Bereich fest, ob Berichts- und Seitensektionen exportiert bzw. isoliert werden.

- **Gruppenbereiche**

Legen Sie mit den Optionen in diesem Bereich fest, ob Gruppenabschnitte exportiert bzw. isoliert werden.

XML

Wenn Sie das Kontrollkästchen **Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden** deaktivieren, sind die folgenden Optionen für Crystal-Reports-Berichte verfügbar, die im XML-Format veröffentlicht werden:

- **XML-Exportformate**

Wählen Sie in der Liste eine Option aus, um das XML-Format anzugeben.

11.1.16 Entwurfsaufträge für Web-Intelligence-Dokumentveröffentlichungen

11.1.16.1 Festlegen von Formaten für ein Web Intelligence-Dokument

1. Klicken Sie auf **Formate**
2. Wählen Sie in der Liste **Dokument** ein Dokument aus.
3. Aktivieren Sie in der Liste **Ausgabeformat** die Kontrollkästchen für die Formate, in denen das Dokument veröffentlicht werden soll.
4. Während die Formatoption in der Liste **Ausgabeformat** hervorgehoben ist, wählen Sie im Bereich "Details zum Ausgabeformat" aus, ob das gesamte Dokument oder eine Berichtregisterkarte im Dokument veröffentlicht werden soll.
 - Wenn Sie das gesamte Dokument veröffentlichen möchten, lassen Sie **Alle Berichte** aktiviert.
 - Wenn Sie eine einzelne Berichtregisterkarte veröffentlichen möchten, klicken Sie auf **Einen Bericht auswählen** und wählen eine Berichtregisterkarte in der Liste aus.
5. Wiederholen Sie Schritt 4 für jedes Format, in dem Sie das Dokument veröffentlichen möchten.

Nachdem Sie diese Aufgabe für ein Dokument abgeschlossen haben, müssen Sie die Schritte 2 bis 5 für die anderen Quelldokumente mit dynamischem Inhalt in der Veröffentlichung wiederholen.

11.1.16.2 Personalisieren eines Web Intelligence-Dokuments mit einem globalen Profilziel

Bevor Sie Profile für die Personalisierung von Daten für Enterprise-Empfänger verwenden können, müssen diese in der BI-Plattform konfiguriert werden. Das in diesem Schritt ausgewählte Profil muss über ein globales Profilziel verfügen.

Sie können über den Bereich **Globale Profile** im Dialogfeld "Personalisierung" ein Web-Intelligence-Dokument für Enterprise-Empfänger personalisieren, indem Sie ein globales Profilziel filtern.

Tipp:

Wenn Sie die Personalisierungsoptionen im Bereich "Globale Profile" verwenden, ist es nicht erforderlich, die Personalisierungsoptionen im Bereich "Filter" zu verwenden.

1. Klicken Sie auf **Personalisierung**.
2. Wählen Sie im Bereich **Globale Profile** des Dialogfelds "Personalisierung" ein Profil aus der Liste in der Spalte **Zuordnung von Enterprise-Empfängern** aus.

Durch dieses Profil wird das Dokument dem Universumsfeld (dem globalen Profilziel) zugeordnet, das für Enterprise-Empfänger gefiltert wird.

Anmerkung:

Wenn das ausgewählte Profil in der BI-Plattform nicht konfiguriert ist, schlägt die Personalisierung fehl. Wenden Sie sich an die Systemverwaltung, wenn der BI-Plattform Profile hinzugefügt werden müssen.

11.1.16.3 Personalisieren von Web-Intelligence-Dokumenten durch Filtern von Feldern

Bevor Sie Profile für die Personalisierung von Daten für Enterprise-Empfänger verwenden können, müssen diese in der BI-Plattform konfiguriert werden.

Führen Sie diese Aufgabe durch, wenn Sie ein Web-Intelligence-Dokument personalisieren möchten, indem Sie ein Feld im Dokument filtern.

Anmerkung:

Profilwerte mit statischen Werten können nur Zeichenfolgen-Felder in Quelldokumenten filtern. Zum Filtern anderer Feldtypen verwenden Sie Ausdrucksprofilwerte. Wenn Sie einem Profil den falschen Feldtyp zuordnen, ist keine Personalisierung möglich.

1. Klicken Sie in der Navigationsliste auf **Personalisierung**.
2. Wählen Sie im Bereich "Lokale Profile" ein in der Spalte **Berichtfeld** aufgelistetes Feld aus.
3. Wählen Sie ein Profil in der Liste in der Spalte **Zuordnung von Enterprise-Empfängern** aus.
Durch diese Einstellung wird das Berichtfeld den für Enterprise-Empfänger definierten Profilwerten zugeordnet.
Wenn dieses Profil in der BI-Plattform nicht konfiguriert ist, schlägt die Personalisierung fehl. Wenden Sie sich an die Systemverwaltung, wenn der BI-Plattform Profile hinzugefügt werden müssen.
4. Wählen Sie eine Quelle für einen dynamischen Empfänger aus der Liste in der Spalte **Zuordnung dynamischer Empfänger** aus.

Durch diese Einstellung wird das Feld im Quelldokument einer Spalte in der Quelle für dynamische Empfänger zugeordnet, die entsprechende Werte enthält.

5. Wiederholen Sie die Schritte 2 bis 4 für jedes zu filternde Feld.

11.1.17 Verwenden zusätzlicher Veröffentlichungsfunktionen

Die in diesem Abschnitt beschriebenen Aufgaben sind optional (zum Entwerfen und Zeitsteuern einer Veröffentlichung nicht erforderlich), können jedoch die Performance Ihrer Veröffentlichung verbessern.

11.1.17.1 Zusätzliche Veröffentlichungsfunktionen für Crystal-Reports-Veröffentlichungen

11.1.17.1.1 So legen Sie Druckoptionen für einen Crystal-Reports-Bericht in einer Veröffentlichung fest

Wenn Sie den Standarddrucker verwenden möchten, stellen Sie sicher, dass der Drucker installiert und korrekt konfiguriert ist.

Anmerkung:

Der Crystal Reports Job Server muss unter einem Konto mit Berechtigungen ausgeführt werden, die den Zugriff auf den angegebenen Drucker erlauben. Weitere Informationen finden Sie im *Administratorhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

Sie können die Druckinstanzen im Crystal-Reports-Format bei jeder Ausführung einer Veröffentlichung auswählen, indem Sie den Standarddrucker des Crystal Reports Job Servers oder einen anderen Drucker auswählen. Die BI-Plattform druckt die Instanzen nach der Personalisierung, jedoch vor dem Versand der Veröffentlichung.

1. Erweitern Sie **Zusätzliche Optionen**, und klicken Sie auf **Druckeinstellungen**.
2. Wählen Sie in der Liste **Dokumente** den Crystal-Reports-Bericht aus, den Sie drucken möchten, wenn die Veröffentlichung ausgeführt wird.
3. Wählen Sie **Crystal-Reports-Berichte bei zeitgesteuerter Verarbeitung drucken** aus.
4. Lassen Sie **Standarddrucker** aktiviert, wenn die Ausgabe über den Standarddrucker des Job Servers erfolgen soll. Aktivieren Sie andernfalls **Drucker angeben**.
5. Geben Sie den Pfad und Namen eines Druckers ein.
 - Wenn der Job Server unter Windows ausgeführt wird, geben Sie in das Feld **Drucker angeben** `\\Druckserver\Druckername` ein.

Ersetzen Sie *Druckerserver* durch den Namen des Druckerservers und *Druckername* durch den Namen des Druckers.

- Wenn der Job Server unter Unix ausgeführt wird, bestätigen Sie, dass Unix angezeigt (nicht ausgeblendet) wird, und geben Sie den Druckbefehl, den Sie normalerweise verwenden, in das Feld **Drucker angeben** ein.

Beispiel: Geben Sie `lp -d druckername` ein

6. Wählen Sie die Anzahl an Kopien und den Seitenbereich für den Druck aus.
7. Stellen Sie die Optionen für die Sortierung und Seitenskalierung ein.
8. Wenn Sie den Berichtsinhalt auf der Seite zentrieren möchten, wählen Sie **Seite zentrieren** aus.
9. Wenn der Crystal-Reports-Bericht sehr breit ist und Sie die Größe auf eine Seite anpassen möchten, wählen Sie **Horizontale Seiten an eine Seite anpassen** aus.

11.1.17.1.2 So legen Sie eine Versandregel für Empfänger für einen Crystal-Reports-Bericht fest

Versandregeln für Empfänger legen fest, ob eine Veröffentlichung nach der Verarbeitung und Personalisierung an einen bestimmten Empfänger geliefert wird.

1. Erweitern Sie **Zusätzliche Optionen**, und klicken Sie auf **Versandregeln**.
2. Klicken Sie im Bereich "Versandregel für Empfänger" auf **Einzelnes Dokument senden, wenn Bedingung erfüllt wird** oder **Alle Dokumente nur übermitteln, wenn sämtliche Bedingungen erfüllt sind**.
3. Geben Sie in der Liste neben jedem Bericht eine Bedingung an, die erfüllt sein muss, damit die Veröffentlichung versendet wird.

Die folgende Tabelle bietet einen Überblick über die Standardeinstellungen für die Versandregeln. Wenn ein Bericht Warnmeldungen enthält, sind auch Optionen verfügbar, die auf Warnmeldungswerten basieren.

Versandregeloption	Beschreibung
Immer senden	Der Bericht wird immer an den Empfänger gesendet.
Niemals senden	Der Bericht wird niemals an den Empfänger gesendet. Diese Option ist hilfreich, wenn Sie einen Crystal-Reports-Bericht aus einer bestimmten Ausführung der Veröffentlichung ausschließen möchten, ohne die gesamte Veröffentlichung neu zu gestalten.
Nur senden, wenn Bericht Daten enthält	Der Bericht wird nur dann an den Empfänger gesendet, wenn er nach der Personalisierung Daten für den Empfänger enthält. Diese Option ist nützlich, wenn Sie die Verarbeitungslast für große Veröffentlichungen verringern möchten.

11.1.17.1.3 So legen Sie eine globale Versandregel für einen Crystal-Reports-Bericht fest

Anmerkung:

Der Crystal-Reports-Bericht, für den Sie eine globale Versandregel festlegen möchten, muss eine Warnmeldung enthalten.

Globale Versandregeln bestimmen, ob eine Veröffentlichung verarbeitet und an alle Empfänger geliefert wird. Sie können eine globale Versandregel für Crystal-Reports-Berichte in der BI-Plattform festlegen.

1. Erweitern Sie **Zusätzliche Optionen**, und klicken Sie auf **Versandregeln**.
2. Klicken Sie im Bereich "Globale Versandregel" auf **Durchsuchen**.
Es wird ein Dialogfeld angezeigt, in dem Sie den Crystal-Reports-Bericht auswählen können, für den die globale Versandregel festgelegt wird.
3. Wählen Sie den Crystal-Reports-Bericht aus, und klicken Sie auf **OK**.
Das Dialogfeld wird geschlossen.
4. Wählen Sie in der Liste **Bedingung** den Wert der Warnmeldung aus, den der Bericht aufweisen muss, damit die globale Versandregel erfüllt ist.

11.1.17.1.4 So formatieren Sie zusammengeführte PDF-Dateien

- Die Crystal-Reports-Berichte, die Sie in die zusammengeführte PDF aufnehmen möchten, müssen Titel besitzen. Um den Titel für einen Bericht festzulegen, öffnen Sie den Bericht in SAP Crystal Reports und wechseln zu **Datei > Eigenschaften**. Geben Sie auf der Registerkarte **Eigenschaften** im Feld **Titel** einen Titel für den Bericht ein. Speichern Sie den Bericht, und exportieren Sie ihn erneut in das Repository.
- Die Crystal Reports-Berichte und PDF-Dateien, die Sie zusammenführen möchten, müssen im Bereich "Quelldokumente" in der richtigen Reihenfolge aufgeführt sein.
- Im Bereich "Formate" muss **PDF** als Format für alle Crystal-Reports-Berichte aufgeführt sein, die Sie in einer PDF-Datei zusammenführen möchten.
- Im Bereich "Ziel" muss **Exportierte PDF zusammenführen** für jedes Ziel ausgewählt sein, an das Sie die zusammengeführte PDF-Datei senden möchten.

Mit den Optionen im Bereich **Optionen für zusammengeführte PDFs** können Sie die zusammengeführte PDF-Instanz anpassen, die von einer Crystal-Reports-Veröffentlichung generiert wurde.

1. Klappen Sie **Zusätzliche Optionen** auf und klicken auf **Optionen für zusammengeführte PDFs**.
2. Erstellen und formatieren Sie ein Inhaltsverzeichnis für die zusammengeführte PDF-Datei.

Anmerkung:

Wählen Sie zum Aktivieren dieser Formatoption im Bereich "Formate" in der Liste **Dokumente** einen Crystal-Reports-Bericht aus. Deaktivieren Sie **Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden**, und wählen Sie **Lesezeichen aus Gruppenstruktur erstellen** aus. Führen Sie diese Schritte für jeden Crystal-Reports-Bericht in der Liste aus. Wenn Sie diesen Schritt nicht ausführen, erscheint der Crystal Reports-Bericht nicht im Inhaltsverzeichnis der zusammengeführten PDF-Datei.

- a. Wählen Sie **Inhaltsverzeichnis erstellen** aus.
Daraufhin werden die Formatoptionen für das Inhaltsverzeichnis angezeigt.
 - b. Geben Sie im Feld **Titel** einen Titel für das Inhaltsverzeichnis ein.
 - c. Formatieren Sie Schriftart, Schriftgrad (in Punkten) und Schriftfarbe für den Titel und die Einträge im Inhaltsverzeichnis.
3. Legen Sie die Optionen für das Format der Seitennummern in der zusammengeführten PDF-Datei fest:
 - a. Aktivieren Sie **Laufende Seitenzahlen anwenden**.

- Daraufhin werden die Formatoptionen für die Seitennummern angezeigt.
- b. Geben Sie im Feld **Zahlenformat** das Format für die Seitenzahlen an.
Standardmäßig ist das Format auf Seite &p von &P eingestellt. Sie können dieses Format ändern, müssen jedoch &p als Platzhalter für die aktuelle Seitennummer und &P als Platzhalter für die Gesamtanzahl an Seiten verwenden.
 - c. Wählen Sie in der Liste **Position der Seitenzahl** die Ausrichtung der Seitenzahlen für die zusammengeführte PDF-Datei aus.
 - d. Formatieren Sie die Schrift, den Schriftgrad (in Punkten) und die Schriftfarbe für die Seitenzahlen
 - e. Wenn das Inhaltsverzeichnis Seitenzahlen aufweisen soll, wählen Sie **Seitenzahlen auf Inhaltsverzeichnisseiten anwenden**.
4. Legen Sie die Anmeldedaten für die Empfänger und die Berechtigungen für Aktionen der Empfänger fest:
- a. Geben Sie im Feld **Benutzerkennwort** das Kennwort ein, das die Empfänger zum Anzeigen der zusammengeführten PDF-Datei eingeben müssen.
 - b. Geben Sie im Feld **Eigentümerkennwort** das Kennwort ein, das die Empfänger zum Bearbeiten der zusammengeführten PDF-Datei eingeben müssen.
 - c. Aktivieren bzw. deaktivieren Sie die folgenden Kontrollkästchen, um Berechtigungen für Benutzeraktionen festzulegen:

Option	Beschreibung
Drucken zulassen	Wählen Sie diese Option aus, damit Empfänger die PDF-Datei drucken können
Ändern des Inhalts zulassen	Wählen Sie diese Option aus, damit Empfänger die PDF-Datei ändern können
Kopieren und Einfügen zulassen	Wählen Sie diese Option aus, damit Empfänger die PDF-Datei kopieren und einfügen können
Ändern von Anmerkungen zulassen	Wählen Sie diese Option aus, damit Empfänger die Kommentare in der PDF-Datei ändern können

11.1.17.1.5 Konfigurieren der Datenbank-Anmeldedaten für einen Crystal-Reports-Bericht

Vor Beginn sollten Sie unbedingt sicherstellen, dass die Datenbankeinstellungen für den Crystal-Reports-Bericht korrekt sind. Wählen Sie in der CMC im Bereich "Ordner" den Crystal-Reports-Bericht aus, und wählen Sie **Verwalten > Standardeinstellungen > Datenbankkonfiguration** aus, um die Datenbankinformationen zu prüfen oder neue Informationen einzugeben.

In einigen Fällen müssen Sie die Informationen der Datenquelle ändern, auf die der Crystal-Reports-Bericht im Bericht selbst verweist. Öffnen Sie hierfür den Crystal-Reports-Bericht in SAP Crystal Reports, und wechseln Sie zu **Datenbank > Datenquellenpfad festlegen**. Wählen Sie im Dialogfeld "Datenquellenpfad festlegen" eine Verbindung aus, oder erstellen Sie eine neue Verbindung.

Mit dieser Aufgabe können Sie die Datenbank-Anmeldedaten ändern, die Empfänger für die Anmeldung bei der Datenbank benötigen, und die Daten im Crystal-Reports-Bericht regenerieren.

1. Klappen Sie **Zusätzliche Optionen** auf und klicken auf **Datenbankanmeldung**.
2. Wählen Sie in der Liste **Titel** einen Crystal-Reports-Bericht aus.
Die Datenbankinformationen für diesen Crystal-Reports-Bericht werden unterhalb der Liste **Titel** angezeigt.
3. Stellen Sie sicher, dass die Informationen in den Feldern **Datenbankserver** und **Datenbank** korrekt sind.
4. Geben Sie im Feld **Benutzer** einen Benutzernamen ein, den Empfänger für die Anmeldung verwenden müssen.
5. Geben Sie im Feld **Kennwort** Ihr Kennwort ein.

11.17.2 Zusätzliche Veröffentlichungsfunktionen für Web-Intelligence-Dokumentveröffentlichungen

11.1.17.2.1 Ändern des Aufforderungswerts für Web Intelligence-Dokumente

Anmerkung:

Das Dokument muss bereits eine Eingabeaufforderung enthalten.

Diese Aufgabe ist optional. Sie können den vordefinierten Eingabeaufforderungswert übernehmen, der im Dokument enthalten ist, oder die Liste mit Eingabeaufforderungswerten bearbeiten.

1. Klappen Sie **Zusätzliche Optionen** auf, und klicken Sie auf **Eingabeaufforderungen**.

Anmerkung:

Es werden nur Web Intelligence-Dokumente angezeigt, die Aufforderungen enthalten.

2. Klicken Sie auf **Ändern**.
Das Dialogfeld "Eingabeaufforderungen" wird angezeigt.
3. Klicken Sie auf **Werte regenerieren**.
In der linken Liste werden die möglichen Eingabeaufforderungswerte angezeigt.
4. Verschieben Sie die Eingabeaufforderungswerte aus der linken Liste in die rechte Liste.
5. Klicken Sie auf **Anwenden**.
Das Dialogfeld "Eingabeaufforderungen" wird geschlossen, und die Liste mit Eingabeaufforderungswerten wird aktualisiert.

11.1.17.3 Festlegen von Veröffentlichungserweiterungen

Vor Verwendung einer Veröffentlichungserweiterung muss die Erweiterung auf allen Rechnern implementiert werden, auf denen der Adaptive Processing Server ausgeführt wird. Der Speicherort variiert je nach Betriebssystem.

Betriebssystem	Speicherort
Windows	<code>INSTALLVERZ\SAP BusinessObjects\SAP BusinessObjects Enterprise XI 4.0\java\lib\</code>
Unix	<code>INSTALLVERZ/sap_bobj/enterprise_xi40/java/lib/</code>

Nachdem die Erweiterung bereitgestellt wurde, müssen Sie den Adaptive Processing Server und alle anderen Server erneut starten, auf denen ein Veröffentlichungsdienst ausgeführt wird.

Weitere Informationen zu Veröffentlichungserweiterungen finden Sie im *Business Intelligence Platform Java SDK Developer Guide*.

1. Erweitern Sie **Zusätzliche Optionen**, und klicken Sie auf **Veröffentlichungserweiterung**.
2. Geben Sie im Feld **Name der Veröffentlichungserweiterung** den Namen der Erweiterung ein.
3. Geben Sie im Feld **Klassenname** den vollständig qualifizierten Klassennamen für die Erweiterung ein.
4. Geben Sie bei Bedarf in das Feld **Parameter** einen Parameter ein.
5. Wenn die Erweiterung nach der Verarbeitung und vor dem Versand verwendet werden soll, klicken Sie oberhalb von **Vor dem Versand der Veröffentlichung** auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.
Die Erweiterung wird zur Liste **Vor dem Versand der Veröffentlichung** hinzugefügt.
6. Wenn die Erweiterung nach dem Versand verwendet werden soll, klicken Sie oberhalb von **Nach dem Versand der Veröffentlichung** auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.
Die Erweiterung wird zur Liste **Nach dem Versand der Veröffentlichung** hinzugefügt.
7. Wiederholen Sie die Schritte 2 bis 6 für jede Erweiterung, die Sie hinzufügen möchten.

Tipp:

Klicken Sie unter jeder Liste auf **Nach oben** oder **Nach unten**, um die Reihenfolge für die Ausführung der Erweiterungen zu konfigurieren.

11.1.17.4 Konfigurieren von E-Mail-Benachrichtigungen für erfolgreiche oder fehlgeschlagene Veröffentlichungsaufträge.

Wenn Sie die Standardwerte des Adaptive Job Servers für E-Mail-Benachrichtigungen verwenden möchten, muss der Adaptive Job Server korrekt konfiguriert sein.

Führen Sie diese Aufgabe aus, wenn Sie eine E-Mail-Benachrichtigung erhalten möchten, nachdem ein Veröffentlichungsauftrag ausgeführt wurde.

Anmerkung:

Diese Funktion ist nur in der CMC verfügbar.

1. Erweitern Sie **Zusätzliche Optionen**, und klicken Sie auf **Benachrichtigung**.
2. Erweitern Sie **E-Mail-Benachrichtigung: Nicht verwendet**.
3. Wenn Sie eine E-Mail-Benachrichtigung für erfolgreiche Veröffentlichungsaufträge erhalten möchten, wählen Sie **Ein Auftrag wurde erfolgreich ausgeführt** aus, und konfigurieren Sie die unten angezeigten Optionen.
 - Klicken Sie auf **Standardwerte des Job Servers verwenden**, wenn Sie die Standardwerte des Adaptive Job Servers verwenden möchten.
 - Klicken Sie auf **Zu verwendende Werte hier festlegen**, wenn Sie eigene Einstellungen verwenden möchten, und geben Sie Ihre Einstellungen in die entsprechenden Felder ein.
 - Geben Sie im Feld **Von** eine E-Mail-Adresse oder einen Namen ein.
 - Geben Sie im Feld **An** eine E-Mail-Adresse ein, an die die E-Mail gesendet wird.
 - Geben Sie im Feld **Cc** die E-Mail-Adressen von allen Benutzern ein, die die E-Mail-Benachrichtigung ebenfalls erhalten sollen.
 - Geben Sie im Feld **Betreff** einen Betreff für die E-Mail ein.
 - Geben Sie im Feld **Nachricht** eine Nachricht ein, die mit der Benachrichtigungs-E-Mail verschickt wird.
4. Wenn Sie eine E-Mail-Benachrichtigung für fehlgeschlagene Veröffentlichungsaufträge erhalten möchten, wählen Sie **Ein Auftrag konnte nicht ausgeführt werden** aus, und konfigurieren Sie die unten angezeigten Optionen.
 - Klicken Sie auf **Standardwerte des Job Servers verwenden**, wenn Sie die Standardwerte des Adaptive Job Servers verwenden möchten.
 - Klicken Sie auf **Zu verwendende Werte hier festlegen**, wenn Sie eigene Einstellungen verwenden möchten, und geben Sie Ihre Einstellungen in die entsprechenden Felder ein.
 - Geben Sie im Feld **Von** eine E-Mail-Adresse oder einen Namen ein.
 - Geben Sie im Feld **An** eine E-Mail-Adresse ein, an die die E-Mail gesendet wird.
 - Geben Sie im Feld **Cc** die E-Mail-Adressen von allen Benutzern ein, die die E-Mail-Benachrichtigung ebenfalls erhalten sollen.
 - Geben Sie im Feld **Betreff** einen Betreff für die E-Mail ein.
 - Geben Sie im Feld **Nachricht** eine Nachricht ein, die mit der Benachrichtigungs-E-Mail verschickt wird.

11.1.17.5 So aktivieren Sie Audit-Benachrichtigungen für Veröffentlichungsaufträge

Führen Sie diese Aufgabe aus, wenn Sie eine Audit-Benachrichtigung für Veröffentlichungsaufträge aktivieren möchten. Weitere Informationen über Audits finden Sie im *Administratorhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

Anmerkung:

Diese Funktion ist nur in der CMC verfügbar.

1. Erweitern Sie **Zusätzliche Optionen**, und klicken Sie auf **Benachrichtigung**.
2. Erweitern Sie **Audit-Benachrichtigung: Nicht verwendet**.
3. Wählen Sie zum Auditieren erfolgreicher Veröffentlichungsaufträge **Ein Auftrag wurde erfolgreich ausgeführt** aus.
4. Zum Auditieren fehlgeschlagener Veröffentlichungsaufträge wählen Sie **Ein Auftrag konnte nicht ausgeführt werden** aus.

11.1.17.6 Festlegen von Ereignissen

Die ereignisbasierte zeitgesteuerte Verarbeitung bietet eine zusätzliche Kontrolle über die zeitgesteuerte Verarbeitung von Veröffentlichungen: Sie können Ereignisse so einrichten, dass Veröffentlichungen erst nach dem Eintreten eines bestimmten Ereignisses verarbeitet werden.

Führen Sie diese Aufgabe aus, wenn die Veröffentlichung ausgeführt werden soll, nachdem ein Ereignis eingetreten ist oder wenn die Ausführung der Veröffentlichung nach dem Abschluss weitere Ereignisse auslöst.

Weitere Informationen über Audits finden Sie im *Benutzerhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

1. Erweitern Sie **Zusätzliche Optionen**, und klicken Sie auf **Ereignisse**.
2. Wenn Sie dateibasierte und angepasste Ereignisse für die Veröffentlichung angeben möchten, verschieben Sie sie aus der Liste **Verfügbare Ereignisse** in die Liste **Abzuwartende Ereignisse**. Diese Ereignisse lösen die Ausführung des Veröffentlichungsauftrags aus.
3. Wenn Sie Ereignisse für die zeitgesteuerte Verarbeitung für eine Veröffentlichung angeben möchten, verschieben Sie diese Ereignisse aus der Liste **Verfügbare Zeitsteuerungsereignisse** in die Liste **Bei Beendigung auszulösende Ereignisse**. Diese Ereignisse treten nach Ausführung des Veröffentlichungsauftrags auf.

11.1.17.7 So legen Sie eine Servergruppenoption fest

Führen Sie diese Aufgabe aus, wenn Sie einen bestimmten Server für die Verarbeitung einer Veröffentlichung verwenden möchten. Weitere Informationen über Servergruppen finden Sie im *Administratorhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

Anmerkung:

Sie können Veröffentlichungen über Speicherorte in Föderationen zeitgesteuert verarbeiten.

1. Erweitern Sie **Zusätzliche Optionen**, und klicken Sie auf **Zeitsteuerungsservergruppe**.
2. Wählen Sie eine Servergruppenoption aus.

Option	Beschreibung
Ersten verfügbaren Server verwenden	Der Veröffentlichungsauftrag wird vom ersten verfügbaren Server mit ausreichender Kapazität verarbeitet. Diese Option ist standardmäßig aktiviert. Anmerkung: Dies ist die einzige verfügbare Option, wenn keine Servergruppen in der CMC vorhanden sind.
Server der ausgewählten Gruppe bevorzugen	Es wird zunächst versucht, den Veröffentlichungsauftrag mit den Servern in der angegebenen Servergruppe auszuführen. Wenn diese Server eine unzureichende Kapazität aufweisen, wird anschließend versucht, die Veröffentlichung mit Servern in anderen Servergruppen auszuführen. Wenn Sie diese Option auswählen, müssen Sie eine Servergruppe in der Liste der verfügbaren Servergruppen auswählen.
Nur Server der ausgewählten Gruppe verwenden	Für den Veröffentlichungsauftrag werden nur die Server in der angegebenen Servergruppe verwendet. Wenn Sie diese Option auswählen, müssen Sie eine Servergruppe in der Liste der verfügbaren Servergruppen auswählen.

11.1.17.8 Angeben einer Methode für die Profilauflösung

Durch die festgelegte Methode zur Profilauflösung wird bestimmt, ob Instanzen zusammengeführt oder als separate Dokumente bereitgestellt werden, wenn ein Profilkonflikt auftritt.

1. Erweitern Sie **Zusätzliche Optionen**, und klicken Sie auf **Erweitert**.
2. Klicken Sie unter **Profilauflösung** auf **Zusammenführen** oder **Nicht zusammenführen**.

11.1.17.9 Festlegen der Berichtsbursting-Methode

Mit der von Ihnen angegebenen Berichtsbursting-Methode legen Sie fest, wie Quelldokumente personalisiert, verarbeitet und versandt werden.

1. Erweitern Sie **Zusätzliche Optionen**, und klicken Sie auf **Erweitert**.
2. Klicken Sie auf eine der Optionen unter **Berichtsbursting-Methode**.

Anmerkung:

Wenn die Veröffentlichung nur für dynamische Empfänger gedacht ist, ist die Option **Ein Datenbankabruf pro Empfänger** nicht verfügbar.

Vorsicht:

Wählen Sie die Berichtsbursting-Methode sorgfältig aus, wenn Ihre Veröffentlichung folgende Kriterien erfüllt:

- Die Veröffentlichung enthält Web-Intelligence-Dokumente, die sich an Enterprise-Empfänger richten.
- Die für die Personalisierung verwendeten Profile enthalten Filterausdrücke.

Die einzelnen Berichtsbursting-Methoden verwenden unterschiedliche Filtertypen zur Personalisierung und Verarbeitung der Dokumente. **Ein Datenbankabruf für alle Empfänger** verwendet einen Berichtsfiler; **Ein Datenbankabruf pro Empfänger** verwendet einen Abfragefilter. Jeder Filtertyp unterstützt wiederum andere Operatoren. Wenn der Filterausdruck einen Operator verwendet, den die Berichtsbursting-Methode nicht unterstützt, schlägt die Veröffentlichung möglicherweise fehl.

11.2 Veröffentlichungsaufgaben nach dem Entwurf

Die Aufgaben in diesem Abschnitt sind optional und können nach Abschluss des Entwurfsprozesses für die Veröffentlichung ausgeführt werden.

11.2.1 Abschließen von Veröffentlichungen

Zu einem beliebigen Zeitpunkt während oder nach dem Entwurfsprozess können Sie auf der Seite "Übersicht" eine Übersicht der Eigenschaften der Veröffentlichung anzeigen: den Titel, den Speicherort, eine Beschreibung, die Quelldokumente der Veröffentlichung. Sie sehen, wie viele Empfänger die Veröffentlichung nach Empfängertyp (Enterprise oder dynamisch) erhalten, wie die Veröffentlichung personalisiert wird, das Verteilungsformat und das Ziel.

Zum Anzeigen der Seite "Übersicht" klicken Sie auf **Übersicht**. Mit den anderen Optionen in der Navigationsliste können Sie die Eigenschaften ändern oder die Veröffentlichung speichern und zeitgesteuert verarbeiten.

11.2.2 Testen einer Veröffentlichung

Im Testmodus können Sie eine Veröffentlichung testen, indem Sie sie zunächst an sich selbst senden, und danach erst an die eigentlichen Empfänger. Sie erhalten dieselben Informationen wie die Empfänger. Die Ziele werden automatisch aktualisiert, sodass Ihr BI-Posteingang oder Ihre E-Mail-Adresse anstelle des Posteingangs bzw. der Adressen der Veröffentlichungsempfänger verwendet wird. Sie können auch einige Empfänger aus der ursprünglichen Gruppe von Empfängern für den Testmodus ausschließen.

1. Klicken Sie auf **Testmodus**
2. Ändern Sie bei Bedarf die Liste der Enterprise-Empfänger.
 - a. Klicken Sie auf **Enterprise-Empfänger**.
 - b. Geben Sie unter "E-Mail-Empfänger" im Feld **An** Ihre eigene E-Mail-Adresse ein.

Diese Option wird nur angezeigt, wenn die Veröffentlichung für ein E-Mail-Ziel geplant wurde. Die BI-Plattform sendet alle während des Testmodus generierten E-Mail-Veröffentlichungsinstanzen an die hier angegebene E-Mail-Adresse.
 - c. Verschieben Sie Benutzer oder Gruppen aus der Liste **Verfügbar** in die Liste **Ausgewählt** oder **Ausgeschlossen**.
3. Ändern Sie bei Bedarf die Liste der dynamischen Empfänger.
 - a. Klicken Sie auf **Dynamische Empfänger**.
 - b. Geben Sie unter "E-Mail-Empfänger" im Feld **An** Ihre eigene E-Mail-Adresse ein.

Diese Option wird nur angezeigt, wenn die Veröffentlichung für ein E-Mail-Ziel geplant wurde. Die BI-Plattform sendet alle während des Testmodus generierten E-Mail-Veröffentlichungsinstanzen an die hier angegebene E-Mail-Adresse.
 - c. Stellen Sie sicher, dass den Empfänger-IDs, vollständigen Namen und E-Mail-Adressen die richtigen Spalten zugeordnet sind.
 - d. Aktivieren oder deaktivieren Sie **Gesamte Liste verwenden**.
 - e. Wenn **Gesamte Liste verwenden** deaktiviert ist, verschieben Sie die Benutzer oder Gruppen, die Sie ein- oder ausschließen möchten, aus der Liste **Verfügbar** in die Liste **Ausgewählt** oder **Ausgeschlossen**.
4. Klicken Sie auf **Testen**.

Die Veröffentlichung wird im Testmodus ausgeführt.

11.2.3 So abonnieren Sie eine Veröffentlichung bzw. heben ein Abonnement auf

Enterprise-Empfänger mit den entsprechenden Rechten können eine Veröffentlichung abonnieren bzw. das Abonnement einer Veröffentlichung aufheben. Sie können diesen Schritt auch für Veröffentlichungsinstanzen ausführen. Wenn eine Veröffentlichung beispielsweise zweimal pro Woche ausgeführt wird, können Empfänger die erste Instanz abonnieren, die zweite jedoch nicht.

Anmerkung:

Dynamische Empfänger können Veröffentlichungen nicht automatisch abonnieren bzw. Abonnements aufheben.

1. Suchen Sie nach der Veröffentlichung, und wählen Sie sie aus.
2. Für das Abonnieren der Veröffentlichung oder das Aufheben des Abonnements haben Sie folgende Möglichkeiten:
 - Wenn Sie sich in der CMC befinden, klicken Sie auf **Aktionen > Abonnieren** oder **Aktionen > Abonnement aufheben**.
 - Wenn Sie sich im BI-Launchpad befinden, klicken Sie auf **Weitere Aktionen > Abonnieren** oder **Weitere Aktionen > Abonnement aufheben**.

Tipp:

Wenn Sie Veröffentlichungsinstanzen abonnieren oder das Abonnement aufheben möchten, wählen Sie die Veröffentlichung aus und klicken auf **Aktionen > Verlauf** in der CMC aus oder **Weitere Aktionen > Verlauf**, wenn Sie sich im BI-Launchpad befinden. Wählen Sie im Fenster "Verlauf" eine Instanz aus, und abonnieren Sie sie, oder heben Sie das Abonnement auf.

11.2.4 So verarbeiten Sie eine Veröffentlichung zeitgesteuert

Nachdem Sie eine Veröffentlichung entworfen und gespeichert haben, können Sie sie zeitgesteuert verarbeiten.

Für die zeitgesteuerte Verarbeitung der Veröffentlichung können Sie die im Abschnitt "Wiederholung" vorgenommenen Einstellungen verwenden oder neue Einstellungen eingeben. Sie können bei der zeitgesteuerten Verarbeitung einer Veröffentlichung auch die Empfänger ändern.

1. Schließen Sie die Entwurfsseite der Veröffentlichung.
2. Wählen Sie die Veröffentlichung aus.
3. Wählen Sie **Aktionen > Zeitgesteuert verarbeiten** in der CMC oder **Weitere Aktionen > Zeitgesteuert verarbeiten** im BI-Launchpad.
4. Stellen Sie sicher, dass die Informationen für Wiederholungen korrekt sind.
5. Klicken Sie auf **Zeitgesteuert verarbeiten**.

Die Veröffentlichung wird ausgeführt

Tipp:

Um den Status eines Veröffentlichungsauftrags während der Ausführung anzuzeigen, wählen Sie **Aktionen > Verlauf** in der CMC oder **Weitere Aktionen > Verlauf** im BI-Launchpad. Klicken Sie in der Spalte **Status** auf den Status ("Erfolg", "Fehler" oder "Wird ausgeführt"), und klicken Sie dann unten im Dialogfeld "Verlauf der Veröffentlichung" auf die Verknüpfung **Protokolldatei anzeigen**.

11.2.5 Anzeigen von Veröffentlichungsergebnissen

Anzeigen von Veröffentlichungsergebnissen als Publisher

Sie können die Ergebnisse einer Veröffentlichung auf verschiedene Arten anzeigen. Während der Ausführung einer Veröffentlichung wird der Veröffentlichungsverlauf angezeigt, in dem die Veröffentlichungsinstanzen und die Uhrzeiten der Ausführung der Veröffentlichung aufgeführt sind und angegeben ist, ob die Veröffentlichung erfolgreich oder fehlgeschlagen ist. Sie können in der Spalte **Instanzenzeit** auf den Hyperlink für eine Veröffentlichungsinstanz klicken, um die Instanzen anzeigen zu lassen, die für alle Empfänger generiert wurden, als die Veröffentlichung zu dieser Zeit ausgeführt wurde.

Tipp:

Sie können jederzeit den Veröffentlichungsverlauf aufrufen, indem Sie auf **Aktionen > Verlauf** in der CMC klicken oder auf **Weitere Aktionen > Verlauf** im BI-Launchpad.

Anzeigen von Protokolldateien für Veröffentlichungsaufträge

Protokolldateien sind hilfreich, wenn Sie Fehler in einer Veröffentlichung beheben oder feststellen müssen, welche Empfänger keine Veröffentlichungsinstanzen erhalten haben. Die BI-Plattform protokolliert Informationen zu den Veröffentlichungsaufträgen, während die einzelnen Stapel personalisierter Veröffentlichungsinstanzen verarbeitet werden, und konsolidiert diese Informationen dann in einer oder mehreren Protokolldateien. Die maximale Größe der Protokolldatei beträgt 10 MB und kann nicht geändert werden. Bei Ausführung einer umfangreichen Veröffentlichung mit zahlreichen Einzelinformationen kann die Veröffentlichungsinstanz über mehrere Protokolldateien verfügen.

Protokolldateien für eine Veröffentlichungsinstanz können auf zwei Weisen angezeigt werden:

- Um die letzte Protokolldatei in einer Reihe anzeigen zu lassen, klicken Sie auf **Aktionen > Verlauf**. Klicken Sie in der Spalte **Status** auf den Status ("Erfolg", "Fehler" oder "Wird ausgeführt"), und klicken Sie dann unten im Dialogfeld "Verlauf der Veröffentlichung" auf die Verknüpfung **Protokolldatei anzeigen**.

Tipp:

Sie können diese Schritte auch ausführen, während die Veröffentlichung ausgeführt wird.

- Um alle Protokolldateien einzusehen, klicken Sie auf **Aktionen > Verlauf**. Klicken Sie in der Spalte **Instanzenzeit** auf die Verknüpfung für eine Veröffentlichungsinstanz. Die Protokolldateien sind hinter den personalisierten Instanzen aufgeführt.

Die Aktualisierung der Protokolldateien mit neuen Details erfolgt alle zwei Minuten. Wenn Ihr Veröffentlichungsauftrag in weniger als zwei Minuten ausgeführt wurde, verfügt die Protokolldatei möglicherweise über den Status "Ausstehend".

Anzeigen von Veröffentlichungsergebnissen als Empfänger

Die folgende Tabelle bietet einen Überblick darüber, auf welche Weise Veröffentlichungen angezeigt werden können.

Ziel	So zeigen Sie Veröffentlichungsergebnisse an
Enterprise-Standardspeicherort	<p>Als Empfänger können Sie nur Ihre personalisierte Veröffentlichungsinstanz in der BI-Plattform anzeigen. Sie können keine Veröffentlichungsinstanzen anzeigen, die für andere Empfänger personalisiert wurden.</p> <p>Anmerkung: Dynamische Empfänger können sich nicht bei BI-Plattform anmelden, um Veröffentlichungsergebnisse anzuzeigen.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Starten Sie die CMC. <ul style="list-style-type: none"> • Wechseln Sie in Windows zu Programme > SAP Business Intelligence > SAP BusinessObjects Business Intelligence 4 > Central Management Console von SAP BusinessObjects Business Intelligence. • Alternativ können Sie Ihren Webbrowser öffnen und Folgendes eingeben: <code>http://Servername:Verbindungs-Port/CMC</code> <p>Hier entspricht <i>Servername</i> dem Namen Ihres CMS und <i>Verbindungs-Port</i> der Verbindungs-Portnummer, die während der Installation angegeben wurde. Der Standardverbindungs-Port lautet 8080.</p> 2. Geben Sie Ihre Anmeldedaten ein. <ul style="list-style-type: none"> • Stellen Sie sicher, dass im Feld System der CMS-Name und der CMS-Port korrekt angegeben sind. • Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort ein. • Wählen Sie in der Liste Authentifizierung den Authentifizierungstyp aus. 3. Klicken Sie auf Anmelden. 4. Wechseln Sie zum Bereich "Ordner", und wählen Sie die Veröffentlichung aus. 5. Klicken Sie auf Aktionen > Verlauf. 6. Klicken Sie in der Spalte Instanzenzeit auf den Hyperlink. 7. Doppelklicken Sie auf die Instanz, die Sie anzeigen möchten.
BI-Posteingang	

Ziel	So zeigen Sie Veröffentlichungsergebnisse an
	<p>Anmerkung: Dynamische Empfänger können sich nicht bei BI-Launchpad anmelden, um Veröffentlichungsergebnisse anzuzeigen.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Starten Sie BI-Launchpad. <ul style="list-style-type: none"> • Wechseln Sie in Windows zu Programme > SAP Business Intelligence > SAP BusinessObjects Business Intelligence 4 > Java-BI-Launchpad von SAP BusinessObjects Business Intelligence. • Alternativ können Sie Ihren Webbrowser öffnen und Folgendes eingeben: <code>http://Servername:Verbindungs-Port/BOE/BI</code> Hier entspricht <i>Servername</i> dem Namen Ihres CMS und <i>Verbindungs-Port</i> der Verbindungs-Portnummer, die während der Installation angegeben wurde. Der Standardverbindungs-Port lautet 8080. 2. Geben Sie Ihre Anmeldedaten ein. <ul style="list-style-type: none"> • Stellen Sie sicher, dass der im Feld System angegebene CMS-Name richtig ist. • Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort ein. • Wählen Sie in der Liste Authentifizierung den Authentifizierungstyp aus. 3. Klicken Sie auf Anmelden. 4. Klicken Sie auf Mein Posteingang. 5. Doppelklicken Sie auf die Instanz, die Sie anzeigen möchten.
E-Mail	Melden Sie sich bei Ihrer E-Mail-Anwendung an, um den eingebetteten Veröffentlichungsinhalt anzuzeigen oder den bzw. die Anhänge herunterzuladen.
FTP-Server	Melden Sie sich bei Ihrem FTP-Host an.
Lokaler Datenträger	Navigieren Sie zu dem Speicherort, der beim Entwurf der Veröffentlichung angegeben wurde.

11.2.6 So verteilen Sie Veröffentlichungsinstanzen neu:

Sie können erfolgreiche Veröffentlichungsinstanzen an Enterprise- und dynamische Empfänger neu verteilen, die für die ursprüngliche Ausführung der Veröffentlichung angegeben wurden. Diese Funktion

ist nützlich, wenn Sie eine Instanz erneut an einen Empfänger senden möchten, ohne die gesamte Veröffentlichung erneut auszuführen.

1. Suchen Sie nach der Veröffentlichung, und wählen Sie sie aus.
2. Klicken Sie auf **Aktionen > Verlauf**, wenn Sie sich in der CMC befinden, oder auf **Weitere Aktionen > Verlauf**, wenn Sie sich in BI-Launchpad befinden.
Der Verlauf der Veröffentlichung wird angezeigt.
3. Wählen Sie eine erfolgreiche Veröffentlichungsinstanz aus.
4. Klicken Sie auf **Aktionen > Neu verteilen**, wenn Sie sich in der CMC befinden, oder auf **Weitere Aktionen > Neu verteilen**, wenn Sie sich in BI-Launchpad befinden.
5. Wählen Sie die Empfänger aus, die neu verteilte Instanzen erhalten sollen.

Anmerkung:

Nur die Empfänger, die bei der ursprünglichen Ausführung der Veröffentlichung angegeben waren, können neu verteilte Instanzen erhalten.

- So verteilen Sie eine Instanz an einen Enterprise-Empfänger neu:
 - a. Erweitern Sie **Enterprise-Empfänger**.
 - b. Verschieben Sie den Enterprise-Empfänger aus der Liste **Verfügbar** in die Liste **Ausgewählt**.
 - So verteilen Sie eine Instanz an einen dynamischen Empfänger neu:
 - a. Erweitern Sie **Dynamische Empfänger**.
 - b. Stellen Sie sicher, dass den Empfänger-IDs, vollständigen Namen und E-Mail-Adressen die richtigen Spalten zugeordnet sind.
 - c. Wenn Sie die Veröffentlichung an alle dynamischen Empfänger neu verteilen möchten, wählen Sie **Gesamte Liste verwenden** aus bzw. heben Sie andernfalls die Auswahl auf.
 - d. Verschieben Sie den dynamischen Empfänger aus der Liste **Verfügbar** in die Liste **Ausgewählt**.
6. Klicken Sie auf **Neu verteilen**.
Der Verlauf der Veröffentlichung wird angezeigt, und die Instanz, die Sie für die Neuverteilung ausgewählt haben, weist den Status "Wird ausgeführt" auf. Das Datum, das in der Spalte **Instanzenzeit** angezeigt wird, wird auf die Uhrzeit der Neuverteilung aktualisiert.

11.2.7 So wiederholen Sie eine fehlgeschlagene Veröffentlichung

Zeigen Sie zunächst die Protokolldatei für die fehlgeschlagene Veröffentlichungsinstanz an, bearbeiten Sie die Fehler und planen Sie die Veröffentlichung neu.

1. Wählen Sie die Veröffentlichung mit der fehlgeschlagenen Veröffentlichungsinstanz aus.
2. Klicken Sie auf **Aktionen > Verlauf**, wenn Sie sich in der CMC befinden, oder auf **Weitere Aktionen > Verlauf**, wenn Sie sich in BI-Launchpad befinden.
Der Veröffentlichungsverlauf wird angezeigt.
3. Wählen Sie die fehlgeschlagene Veröffentlichungsinstanz aus.

4. Klicken Sie auf **Aktionen > Wiederholen**, wenn Sie sich in der CMC befinden, oder auf **Weitere Aktionen > Wiederholen**, wenn Sie sich in BI-Launchpad befinden.

Der Status der Instanz ändert sich in "Wird ausgeführt".

Wenn die Veröffentlichung erneut fehlschlägt, zeigen Sie die neue Protokolldatei an, und beheben Sie alle aufgetretenen Fehler.

11.3 Verbessern der Veröffentlichungsleistung

Adaptive Processing Server

Wenn CPU und Arbeitsspeicher des Adaptive Processing Servers bei Veröffentlichungsausführungen stark beansprucht werden:

- Verschieben Sie den Adaptive Processing Server auf einen schnelleren Rechner mit mehr verfügbaren CPUs, auf dem SAP BusinessObjects Business Intelligence 4.0 Feature Pack 3 oder höher installiert ist. Der Server wird automatisch so skaliert, dass er mehr CPUs verwendet.
- Isolieren Sie den Veröffentlichungsdienst und den Dienst zur Nachverarbeitung von Veröffentlichungen auf dedizierten Adaptive-Processing-Server-Instanzen, und entfernen Sie nicht verwendete Dienste, die auf dem Server gehostet werden. Jeder Dienst verbraucht mehr freigegebene Ressourcen (Anforderungs-Thread-Pool, Arbeitsspeicher und CPU-Verbrauch) auf dem Adaptive Processing Server, und die Veröffentlichungsleistung kann verbessert werden.

Publishing-Dienst

- In Implementierungen, in denen viele Veröffentlichungsinstanzen gleichzeitig ausgeführt werden, sofern der zugrunde liegende CMS, FRS, Adaptive Job Server und die Berichtsverarbeitungsserver entsprechend skaliert wurden, können durch horizontales Skalieren des Veröffentlichungsdiensts über mehrere Adaptive-Processing-Server-Instanzen (auf einem oder mehreren Rechnern) mehr Veröffentlichungsinstanzen gleichzeitig verarbeitet werden.

Dagegen wird ein einzelner Veröffentlichungsauftrag (etwa einer mit 1.000.000 Empfängern) nicht auf Veröffentlichungsdiensten gemeinsam genutzt, die auf verschiedenen Adaptive Processing Servern gehostet werden. Durch das horizontale Skalieren des Veröffentlichungsdiensts wird die Verarbeitungszeit einer einzelnen Veröffentlichung, unabhängig von der Anzahl der Empfänger, nicht verbessert.

- Skalieren Sie für Veröffentlichungen mit vielen Empfängern die Adaptive Processing Server vertikal auf Rechnern, die über mehr CPUs und RAM verfügen. Der Veröffentlichungsdienst kann dann mehr Empfänger gleichzeitig verarbeiten, und der Adaptive Processing Server kann mehr Aufträge generieren. Der Adaptive Job Server und die Berichtsverarbeitungsserver müssen eventuell entsprechend skaliert werden, um den Durchsatz zu erhöhen.

Anmerkung:

Eventuell müssen Sie die Heap-Größe des Adaptive Processing Servers erhöhen (d.h. `-Xmx` auf mindestens 2 GB setzen), wenn der Server auf einem Rechner mit mehr als acht CPU-Kernen ausgeführt wird. Dank einer größeren Anzahl von CPUs kann der Adaptive Processing Server mehr Threads erzeugen und den Durchsatz erhöhen. Beachten Sie, dass mehr Threads auch mehr RAM voraussetzen.

- Da die Veröffentlichung ein festplattenlastiger Prozess ist, verwenden Sie einen Rechner mit schnellen I/O oder SAN-Datenträger für den FRS.
- Verwenden Sie die Veröffentlichungsbereinigungsoption. Bei großen Veröffentlichungen, die keine erneute Verteilung oder die Anzeige von Artefakten voraussetzen, wählen Sie das Standardziel nicht aus.
- (Crystal-Reports-Veröffentlichungen) Wählen Sie **Ein Datenbankabruf für jeden Stapel von Empfängern** aus, wenn Sie die einmalige Regenerierungssicherheit nicht für jeden Empfänger anwenden müssen. Der Datenbankzugriff wird in mehreren gleichzeitigen und kleineren Abfragen gestapelt.
- (Web-Intelligence-Veröffentlichungen) Wählen Sie **Ein Datenbankabruf für alle Empfänger** oder **Ein Datenbankabruf pro Empfänger** aus. Wenn Sie **Ein Datenbankabruf für alle Empfänger** für eine große Veröffentlichung auswählen, geben Sie, um die Datenbankabfrage in mehrere kleinere atomare Abfragen aufzuschlüsseln, `-Dcom.businessobjects.publisher.scopebatch.max.recipients=<integer>` auf der Befehlszeile aller Adaptive Processing Server ein, auf denen der Veröffentlichungsdienst gehostet wird.
- Bei großen Veröffentlichungen kann die Datenträgerbereitstellung zu einem einzigen Ordner auf Windows Mehrarbeit reduzieren. Folgender Workaround soll die Generierung kurzer Dateinamen deaktivieren. Anleitungen finden Sie unter <http://support.microsoft.com/kb/210638> und <http://technet.microsoft.com/en-us/library/cc778996%28WS.10%29.aspx>. Informationen über die Deaktivierung der Generierung kurzer Dateinamen, wenn ein einziger Ordner mehr als 300 KB Dateien enthält, finden Sie unter [http://technet.microsoft.com/en-us/library/cc781134\(WS.10\).aspx](http://technet.microsoft.com/en-us/library/cc781134(WS.10).aspx).

Dienst zur Nachverarbeitung von Veröffentlichungen

Der Dienst zur Nachverarbeitung von Veröffentlichungen wird aufgerufen, wenn das Kontrollkästchen **Als ZIP-Datei komprimieren** (Seite "Zeitgesteuerte Verarbeitung") und/oder das Kontrollkästchen **Exportierte PDS zusammenführen** (Seite "Ziele") ausgewählt wird oder benutzerdefinierte Verarbeitungs-Plugins für eine Veröffentlichung aktiviert sind. Bei Veröffentlichungen, bei denen beide Kontrollkästchen aktiviert sind, erstellen Sie weitere Dienste zur Nachverarbeitung von Veröffentlichungen, um die Veröffentlichungsverarbeitungszeit zu verbessern. Der Arbeitsaufwand für den Dienst zur Nachverarbeitung von Veröffentlichungen wird jedoch von der Art der Skalierung des Veröffentlichungsdiensts eingeschränkt.

Wenn der Dienst zur Nachverarbeitung von Veröffentlichungen horizontal skaliert wird, wird die durch die ZIP- und PDF-Zusammenführung verursachte Arbeitslast auf mehrere Dienste zur Nachverarbeitung von Veröffentlichungen verteilt, die auf verschiedenen Adaptive Processing Servern gehostet werden.

11.3.1 Empfehlungen für das Hinzufügen von Quelldokumenten

Dieser Abschnitt enthält Empfehlungen für das Hinzufügen von Dokumenten mit dynamischem Inhalt zu Veröffentlichungen.

Verwenden Sie Protokolldateien von Veröffentlichungen, um Fehler in fehlgeschlagenen Veröffentlichungen zu beheben.

Wenn Sie Veröffentlichungen für die Ausführung planen, werden Protokolldateien generiert, die alle Fehler aufzeichnen, die auftreten können, wenn die Veröffentlichung verarbeitet wird. Klicken Sie zum

Anzeigen aller Protokolldateien für eine Veröffentlichungsinstanz auf **Aktionen > Verlauf**. Klicken Sie auf der Seite "Verlauf" in der Spalte **Instanzenzeit** auf den Instanzenlink.

Bei Verwendung der parameterbasierten Personalisierung für Crystal-Reports-Berichte legen Sie die Parameter auf die Standardwerte fest.

Parameterbasierte Veröffentlichungen können zu einer geringeren Leistung der Veröffentlichung führen. Es wird dringend empfohlen, dass Sie Crystal-Reports-Veröffentlichungen personalisieren, indem Sie Felder zu Enterprise-Empfängerprofilen oder zu Personalisierungswerten dynamischer Empfänger zuordnen. Wenn Sie jedoch Crystal-Reports-Berichte mit Parametern personalisieren müssen, setzen Sie die Parameter im Abschnitt "Personalisierung" auf die **Standardwerte** zurück.

Anmerkung:

Bevor Sie Enterprise-Empfängerprofile verwenden können, muss der Systemadministrator die Profile in der BI-Plattform konfigurieren.

Zeigen Sie Dokumente mit dynamischem Inhalt einzeln an und verarbeiten Sie sie einzeln, bevor Sie sie zu einer Veröffentlichung hinzufügen.

Wenn Sie Dokumente mit dynamischem Inhalt erfolgreich anzeigen und planen können, funktioniert die Datenquellenverbindung einwandfrei. In diesem Fall können die Daten im Quelldokument bei der zeitgesteuerten Verarbeitung der Veröffentlichung regeneriert werden. Wenn die Anzeige und zeitgesteuerte Verarbeitung von Dokumenten mit dynamischem Inhalt nicht möglich ist, überprüfen Sie die Einstellungen der Datenquellenverbindung. In der folgenden Tabelle sind die Prüfschritte für die Einstellungen zusammengefasst.

Dokumenttyp	So prüfen Sie die Einstellungen für Datenquellenverbindungen
Crystal-Reports-Bericht	Wählen Sie in der CMC einen Crystal-Reports-Bericht aus, und wechseln Sie zu Verwalten > Standardeinstellungen . Klicken Sie im Dialogfeld "Standardeinstellungen" im Navigationsbereich auf Datenbankkonfiguration .
Web-Intelligence-Dokument	Wählen Sie in der CMC ein Web-Intelligence-Dokument aus, und wechseln Sie zu Verwalten > Standardeinstellungen . Klicken Sie im Dialogfeld "Standardeinstellungen" im Navigationsbereich auf Berichtsuniversen .

In einigen Fällen haben Sie das Dokument mit dynamischem Inhalt möglicherweise im entsprechenden Designer geöffnet, um die Datenquellenverbindung zu konfigurieren und die Datei erneut in das CMC-Repository zu exportieren, sodass die vorherige Kopie überschrieben wird. Weitere Informationen über das Konfigurieren von Datenquellenverbindungen für Dokumente mit dynamischem Inhalt finden Sie in der Dokumentation für den Designer.

Vermeiden Sie unnötige Datenregenerierungen.

Wenn eine Datenregenerierung für ein Dokument mit dynamischem Inhalt nicht erforderlich ist, deaktivieren Sie im Abschnitt "Quelldokumente" das Kontrollkästchen **Zur Laufzeit regenerieren** für das Dokument. Dadurch wird die Gesamtleistung der Veröffentlichung optimiert.

11.3.2 Empfehlungen für die Verwendung von Quellen dynamischer Empfänger

Dieser Abschnitt enthält Empfehlungen für die Verwendung von Quellen dynamischer Empfänger.

Sortieren Sie die Quellen dynamischer Empfänger nach der Spalte mit der Empfänger-ID.

Hierbei handelt es sich um eine grundlegende Empfehlung. Dies ist insbesondere dann wichtig, wenn Sie eine umfangreiche Veröffentlichung ausführen oder die Option **Ein Datenbankabruf für jeden Stapel von Empfängern** aktivieren, da dies die Anzahl an Lieferungen für Empfänger mit mehreren Personalisierungswerten reduzieren kann.

Stellen Sie für Quellen dynamischer Empfänger in Crystal Reports sicher, dass die Datenbankkonfiguration korrekt ist.

Wählen Sie in der CMC die Quelle dynamischer Empfänger aus, und wechseln Sie zu **Verwalten > Standardeinstellungen**, um Folgendes sicherzustellen:

- Die Datenbank-Anmeldedaten im Abschnitt "Datenbankkonfiguration" sind korrekt, und das Kontrollkästchen **Dieselbe Datenbankanmeldung wie beim Ausführen des Berichts verwenden** ist aktiviert.
- Im Abschnitt "Parameter" weisen alle Parameter Parameterwerte auf und sind alle Kontrollkästchen **Bei Anzeige auffordern** für die Parameter deaktiviert.

Wenn Sie Quellen dynamischer Empfänger in Crystal-Reports-Berichten verwenden, wenden Sie sich an den Administrator, um sicherzustellen, dass der Report Application Server (RAS) richtig konfiguriert ist.

Der RAS muss so konfiguriert sein, dass er mindestens dieselbe Anzahl an Datenbankdatensätzen wie die Anzahl an Empfängern in der Quelle dynamischer Empfänger liest. Um beispielsweise eine Quelle dynamischer Empfänger mit Daten für 100.000 Empfänger zu verarbeiten, muss der RAS so eingestellt sein, dass er mehr als 100.000 Datensätze der Datenbank liest.

11.3.3 Empfehlungen für das Senden und Empfangen von E-Mail-Veröffentlichungsinstanzen

Dieser Abschnitt enthält Empfehlungen für E-Mail-Veröffentlichungsinstanzen.

Zeigen Sie, wenn möglich, in E-Mail-Veröffentlichungsinstanzen eingebetteten Inhalt in Outlook 2003 an.

In E-Mail-Veröffentlichungsinstanzen eingebetteter Inhalt kann Formatierungsprobleme aufweisen, wenn er in Outlook 2007 oder in einem Web-E-Mail-Konto wie Hotmail oder Gmail angezeigt wird.

Wenden Sie sich an den Administrator, um sicherzustellen, dass die E-Mail-Einstellungen für den Destination Job Server richtig konfiguriert sind.

Veröffentlichungen für E-Mail-Ziele können fehlschlagen, weil E-Mail nicht korrekt als Ziel für den Adaptive Job Server konfiguriert wurde. Weitere Informationen finden Sie im *Administratorhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

Arbeiten mit Warnungen

12.1 Warnmeldungen

Warnmeldungen sind eine Funktion für verschiedene Anwendungen in der BI-Plattform. Mit Warnmeldungen werden Benutzer und Administratoren benachrichtigt, wenn Ereignisse ausgelöst werden. Mit Warnmeldungen können Sie Objekte und Ereignisse auf Grundlage von Ausnahmen verwalten. Warnmeldungen informieren Sie über Änderungen.

Beispiel: Julie arbeitet bei einem Autoversicherungsunternehmen und verfolgt die Anzahl der gemeldeten Ansprüche mithilfe eines Crystal-Reports-Berichts. Sie abonniert die Warnmeldung zur Anzahl der Ansprüche und entscheidet sich für Benachrichtigungen per E-Mail. Der Bericht wird täglich ausgeführt. Nach einer Woche erreicht die Anzahl der Autoversicherungsansprüche 10.000. Damit wird die Bedingung für die Warnmeldung erfüllt, und die Warnmeldung wird ausgelöst. Julie erhält eine E-Mail-Benachrichtigung und erkennt, dass die Zahl der Anzahl der Autoversicherungsansprüche drastisch angestiegen ist. Sie informiert ihren Manager und empfiehlt, eine Kampagne für sicherere Fahrgewohnheiten zu starten.

Abonnieren von Warnmeldungen

Auf der BI-Plattform können Benutzer und Administratoren Warnmeldungen über die Central Management Console (CMC) oder BI-Launchpad abonnieren.

Aktivieren von Warnmeldungen

Beim Erstellen neuer Berichte aktivieren Berichtdesigner Warnmeldungen. Wenn entsprechende Ereignisse auftreten, werden Benachrichtigungen an die E-Mail-Adressen der Abonnenten oder ein BI-Systemziel (zum Beispiel ein BI-Launchpad-Konto) gesendet.

Anzeigen von Warnmeldungen

Auf der BI-Plattform zeigen Benutzer und Administratoren Benachrichtigungen in BI-Launchpad oder in ihrem E-Mail-Editor an.

Klicken Sie mit der rechten Taste auf die Warnmeldung und wählen **Weitere anzeigen**. Das Fenster "Warnmeldungsinformationen" wird geöffnet und zeigt den Titel, die Nachricht und die Auslösezeit an.

Verwalten von Warnmeldungen

Inhaltsadministratoren und Power User verwalten Warnmeldungen in der CMC oder in BI-Launchpad. Systemadministratoren verwalten Warnmeldungen in der CMC und steuern den Benutzerzugriff über Zugriffsrechte.

12.1.1 Warnmeldungs-Objektquellen

Objekt	Beschreibung
Crystal-Reports-Berichte	<p>Crystal-Reports-Berichte können mehrere Warnmeldungen enthalten. Wenn Sie dem Repository einen Bericht mit Warnmeldungen hinzufügen, erstellt die BI-Plattform automatisch Ereignisobjekte, die der jeweiligen Warnmeldung im Bericht entsprechen. In der Central Management Console sind diese Ereignisse im Ordner <i>Crystal-Reports-Ereignisse</i> im Bereich Ereignisse enthalten. Sie können auch mithilfe der Option Inhaltssuche danach suchen.</p> <p>Anmerkung: Nur in BI-Plattform erstellte Berichte unterstützen Warnmeldungen und ermöglichen Benutzern, Warnungsbenachrichtigungen zu abonnieren, wenn die Berichte hinzugefügt werden. Um Warnungsbenachrichtigungen zu abonnieren, navigieren Sie zu dem Bericht, und führen Sie den Abonnementauftrag für das Berichtsobjekt aus.</p>
Ereignisse (dateibasiert, zeitsteuerungsba-siert und benutzerdefiniert)	Warnmeldungen können für beliebige Ereignisse aktiviert werden.

Anmerkung:

- Die Überwachung informiert Systemadministratoren mithilfe von Warnmeldungen über Änderungen am Systemintegritätsstatus. Auf Überwachungsdiagnosen basierende Warnmeldungen finden Sie im Ordner *Überwachungsereignisse* im Bereich **Ereignisse**. Weitere Informationen zur Überwachung finden Sie im *Administratorhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence* unter <http://help.sap.com>.
- In Anwendungen wie Information Steward und Event Insight erstellte Objekte verwenden ebenfalls Warnmeldungen. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zu der entsprechenden Anwendung.

12.1.2 Unterschiede zwischen Warnmeldungen und Warnungsbenachrichtigungen für Crystal-Reports-Berichte

In früheren Versionen der BI-Plattform konnten Sie Warnungsbenachrichtigungen für Crystal-Reports-Berichte bei der zeitgesteuerten Verarbeitung konfigurieren. Die BI-Plattform unterstützt diese Funktionalität noch immer für Berichte, die in Crystal Reports erstellt wurden. In der folgende Tabelle sind die wichtigsten Unterschiede zwischen den bisherigen Warnungsbenachrichtigungsfunktionen und Warnmeldungen zusammengefasst.

Wichtigste Unterschiede	Crystal-Reports-Berichtsbenachrichtigungen	Warnmeldungen
Unterstützte Objekte	In SAP Crystal Reports erstellte Berichte	<ul style="list-style-type: none"> Nur in SAP Crystal Reports erstellte Berichte Ereignisse Überwachungsdiagnosen Information Steward-Warnmeldungen Event Insight-Alarme
Unterstützte Ziele	Nur E-Mail	<ul style="list-style-type: none"> Meine Warnmeldungen in BI-Launchpad E-Mail
Verwendung	Diese Funktion wird bei der Konfiguration der zeitgesteuerten Verarbeitung eines Crystal-Reports-Berichts konfiguriert. Die E-Mail-Adressen aller Empfänger müssen manuell eingegeben werden. Zu den Empfängern gehören beispielsweise Enterprise-Benutzer und Benutzer, die über kein BI-Plattform-Konto verfügen.	Sie abonnieren Warnungsbenachrichtigungen von der Warnungsquelle und ändern Abonnements nach Bedarf. Zu den Empfängern gehören beispielsweise Enterprise-Benutzer und Benutzer, die über kein BI-Plattform-Konto verfügen. E-Mail-Adressen für Benutzer ohne Konto müssen manuell eingegeben werden.

12.1.3 Workflow für Warnmeldungen

Der Workflow für Warnmeldungen umfasst eine Reihe von Schritten, Anwendungen und Benutzertypen.

Der Warnmeldungs-Workflow für Crystal-Reports-Berichte

1. Der Berichtersteller erstellt in SAP Crystal Reports für Enterprise einen Bericht, der Warnmeldungen enthält.
2. Der Berichtersteller oder ein Inhaltsadministrator fügt den Crystal-Reports-Bericht in einen Ordner im Bereich "Ordner" oder "Persönliche Ordner" der Central Management Console (CMC) ein. Wenn

der Bericht hinzugefügt wird, erstellt das System automatisch auf den Warnmeldungen im Bericht basierende Berichtereignisobjekte.

3. Der Benutzer meldet sich an der CMC oder am BI-Launchpad an, navigiert zu dem Crystal-Reports-Bericht und abonniert die Warnmeldung.
4. Der Berichtersteller oder ein Inhaltsadministrator legt die Ausführung der zeitgesteuerten Verarbeitung fest. Wenn die Warnmeldungsbedingung erfüllt ist, wird die Warnmeldung ausgelöst und der Benutzer erhält eine Benachrichtigung gemäß seinen Abonnementeinstellungen.

Der Warnmeldungs-Workflow für Ereignisse

1. Der Inhaltsadministrator erstellt ein Ereignis in der CMC und aktiviert Warnmeldungen für das neue Ereignis.
2. Der Benutzer sieht die Warnmeldung im Bereich "Ereignisse" der CMC oder sucht im BI-Launchpad nach dem Namen der Warnmeldung und abonniert sie.
3. Das Ereignis tritt ein und löst die Warnmeldung aus.
4. Der Benutzer erhält eine Benachrichtigung, in der ihm mitgeteilt wird, dass das Ereignis gemäß den Abonnementeinstellungen eingetreten ist.

12.1.4 Für Warnmeldungen erforderliche Rechte

Die von Ihnen benötigten Rechte variieren abhängig von Ihrer Rolle im Warnmeldungs-Workflow sowie Ihren Zuständigkeiten. Die folgenden Tabellen enthalten einen Überblick über die für allgemeine Warnungsaufträge erforderlichen Rechte.

Tabelle 12-2: Arbeiten mit Dokumentwarnmeldungen

Funktion	Aufgabe	Erforderliche Rechte
Benutzer	Dokumentwarnmeldung abonnieren	<ul style="list-style-type: none"> • Das Recht "Anzeigen" für das Dokument • Das Recht "Anzeigen" für das betreffende Ereignis • Das Recht "Abonnieren" für das eigene Konto des Benutzers <p>Anmerkung: Falls der Benutzer eine Instanz über eine Dokumentverknüpfung in der Warnungsbenachrichtigung anzeigen möchte, benötigt er außerdem das Recht "Instanz anzeigen" für das Dokument.</p>
Benutzer	Abonnement einer Dokumentwarnmeldung kündigen	<ul style="list-style-type: none"> • Das Recht "Anzeigen" für das betreffende Ereignis • Das Recht "Abonnieren" für das eigene Konto des Benutzers

Funktion	Aufgabe	Erforderliche Rechte
Benutzer	Benachrichtigung über eine Dokumentwarnmeldung erhalten	<ul style="list-style-type: none"> Das Recht "Anzeigen" für das betreffende Ereignis Das Recht "Anzeigen" für das Dokument
Inhaltsadministrator	Ziel- und Parametereinstellungen für eine Dokumentwarnmeldung verwalten	<ul style="list-style-type: none"> Bearbeitungsrecht für das Dokument Bearbeitungsrecht für das Ereignis
Inhaltsadministrator	Warnmeldungseinstellungen für ein Dokument verwalten	<ul style="list-style-type: none"> Die Rechte "Anzeigen" und "Bearbeiten" für das Dokument Die Rechte "Anzeigen" und "Bearbeiten" für das betreffende Ereignis Die Rechte "Anzeigen" und "Abonnieren" für alle Benutzer oder Gruppen, die als Abonnenten hinzugefügt werden sollen <p>Anmerkung: Wenn Sie der Abonnentenliste eine Benutzergruppe hinzufügen möchten, benötigen Sie die Rechte "Anzeigen" und "Abonnieren" für das Benutzergruppenobjekt. Die einzelnen Benutzern der Gruppe zugewiesenen Rechte "Anzeigen" und "Abonnieren" reichen nicht aus.</p>
Inhaltsadministrator	Abonnement einer Dokumentwarnmeldung für einen Benutzer kündigen	<ul style="list-style-type: none"> Das Recht "Anzeigen" für das Dokument Das Recht "Anzeigen" für das betreffende Ereignis Die Rechte "Anzeigen" und "Abonnieren" für den Benutzer
Inhaltsadministrator	Auslösen einer Dokumentwarnmeldung	<ul style="list-style-type: none"> Die Rechte "Anzeigen" und "Zeitgesteuert verarbeiten" für das Dokument Die Rechte "Anzeigen" und "Auslösen" für das betreffende Ereignis

Tabelle 12-3: Arbeiten mit Dokumentwarnmeldungen

Funktion	Aufgabe	Erforderliche Rechte
Benutzer	Ereigniswarnmeldung abonnieren	<ul style="list-style-type: none"> Das Recht "Anzeigen" für das Ereignis Das Recht "Abonnieren" für das eigene Konto des Benutzers <p>Anmerkung: Das Recht "Abonnieren" wird Benutzern standardmäßig für ihre eigenen Konten zugewiesen.</p>
Benutzer	Abonnement einer Ereigniswarnmeldung kündigen	<ul style="list-style-type: none"> Das Recht "Anzeigen" für das Ereignis Das Recht "Abonnieren" für das eigene Konto des Benutzers <p>Anmerkung: Das Recht "Abonnieren" wird Benutzern standardmäßig für ihre eigenen Konten zugewiesen.</p>
Inhaltsadministrator	Verwalten von Warnmeldungseinstellungen für ein Ereignis	<ul style="list-style-type: none"> Die Rechte "Anzeigen" und "Bearbeiten" für das Ereignis Die Rechte "Anzeigen" und "Abonnieren" für alle Benutzer oder Gruppen, die als Abonnenten hinzugefügt werden sollen <p>Anmerkung: Wenn Sie der Abonnentenliste eine Benutzergruppe hinzufügen möchten, benötigen Sie die Rechte "Anzeigen" und "Abonnieren" für das Benutzergruppenobjekt. Die einzelnen Benutzern der Gruppe zugewiesenen Rechte "Anzeigen" und "Abonnieren" reichen nicht aus.</p>
Inhaltsadministrator	Ereignis auslösen	<ul style="list-style-type: none"> Die Rechte "Anzeigen" und "Auslösen" für das Ereignis

Tabelle 12-4: Arbeiten mit Warnungsbenachrichtigungen

Funktion	Aufgabe	Erforderliche Rechte
Benutzer	Warnungsbenachrichtigung erhalten	<ul style="list-style-type: none"> Das Recht "Anzeigen" für das betreffende Ereignis

Funktion	Aufgabe	Erforderliche Rechte
Benutzer	Warnungsbenachrichtigung als gelesen oder ungelesen hervorheben	<ul style="list-style-type: none"> • Das Recht "Anzeigen" für die Warnungsbenachrichtigung • Das Recht "Abonnieren" für das Benutzerkonto
Benutzer	Warnungsbenachrichtigung erneut lesen	<ul style="list-style-type: none"> • Das Recht "Anzeigen" für die Warnungsbenachrichtigung
Benutzer	Warnungsbenachrichtigung in BI-Launchpad löschen	<ul style="list-style-type: none"> • Das Recht "Anzeigen" für die Warnungsbenachrichtigung • Das Recht "Abonnieren" für das Benutzerkonto

12.2 Warnungsaufgaben

12.2.1 Ermitteln von Warnmeldungsquellen-Objekten in BI-Launchpad

Wie Sie Warnmeldungsquellen anzeigen, hängt von deren Objekttyp ab. In der folgenden Tabelle wird dargestellt, wo Sie Warnmeldungsquellen auffinden.

Objekttyp (Warnmeldungsquelle)	Auffinden des Objekts
Crystal-Reports-Bericht	<p>Crystal-Reports-Berichte können in persönlichen oder öffentlichen Ordnern gespeichert werden. Führen Sie je nachdem, wo sich der Bericht befindet, einen der folgenden Schritte aus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Um einen Crystal-Reports-Bericht in Ihrem persönlichen Ordner auf der Registerkarte Dokumente anzuzeigen, klappen Sie das Fach Meine Dokumente auf, und klicken Sie auf den Knoten Favoriten. Der Crystal-Reports-Bericht wird im Listenbereich angezeigt. • Um einen Crystal-Reports-Bericht in einem öffentlichen Ordner anzuzeigen, klicken Sie auf der Registerkarte Dokumente auf das Fach Ordner durchsuchen und navigieren zu dem Ordner, der den Bericht enthält.
Ereignis (dateibasiert, zeitsteuerungsba- siert und benutzerdefiniert)	Sie können Ereignisse, die für Warnmeldungen aktiviert sind, nach Namen suchen.

Tipp:

Wenn Sie eine Warnmeldung bereits abonniert haben, können Sie sie schnell anzeigen, indem Sie zur Registerkarte **Dokumente** navigieren, das Fach **Meine Dokumente** aufklappen und auf **Abonnierte Warnmeldungen** klicken.

12.2.2 Abonnieren einer Warnmeldung

1. Gehen Sie zur Warnmeldungsquelle, markieren Sie sie, und klicken Sie auf **Weitere Aktionen > Abonnieren**.

Die Seite "Veröffentlichung abonnieren" wird angezeigt.

2. Wählen Sie ein Ziel aus:

Option	Beschreibung
Meine Warnmeldungen	Sendet die Warnmeldung an ein Ziel im Business-Intelligence-System (beispielsweise BI-Launchpad)
Email (E-Mail)	<p>Sendet die Warnmeldung an die für Ihr Benutzerkonto in der BI-Plattform angegebene E-Mail-Adresse</p> <p>Anmerkung:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dieses Ziel ist nur verfügbar, wenn für Ihr Benutzerkonto eine E-Mail-Adresse angegeben wurde. Vergewissern Sie sich, dass Ihre E-Mail-Adresse gültig und korrekt eingegeben ist. Anderenfalls erhalten Sie die Warnmeldung nicht.

- Geben Sie die Personalisierungsparameter und den Warnmeldungstyp an.
- Wählen Sie für Crystal-Reports-Berichte, die mehrere Warnmeldungen enthalten, die zu abonnierende Warnmeldung aus.
In Abhängigkeit von der Warnmeldungsquelle müssen Sie eventuell zusätzliche Einstellungen festlegen.
- Klicken Sie auf **OK**.

Wenn die Warnmeldung das nächste Mal ausgelöst wird, wird eine Benachrichtigung an das von Ihnen ausgewählte Ziel gesendet. Um die Ziele für die Warnmeldung zu ändern, öffnen Sie auf der Registerkarte **Dokumente** das Fach **Meine Dokumente** und klicken auf **Abonnierte Warnmeldungen**. Im Listenbereich markieren Sie die Warnmeldungsquelle und klicken auf **Weitere Aktionen > Abonnement ändern**. Über **Weitere Aktionen > Abonnement ändern** können Sie auch das Abonnement mehrerer Crystal-Reports-Warnungen aus demselben Bericht ändern oder Parameter für EDBI-Warnungen bearbeiten.

Benachrichtigungen werden anhand der Standardzeileinstellungen für Warnungen in der CMC versendet, sofern Sie keine benutzerspezifischen Einstellungen für die Warnmeldungsquelle festgelegt haben.

12.2.3 Aufheben des Abonnements einer Warnmeldung

- Öffnen Sie auf der Registerkarte **Dokumente** das Fach **Meine Dokumente**, und klicken Sie auf den Knoten **Abonnierte Warnmeldungen**.
- Markieren Sie die Warnmeldung, für die Sie das Abonnement aufheben möchten.
- Klicken Sie auf **Weitere Aktionen > Abonnement aufheben**.
- Wenn Sie aufgefordert werden zu bestätigen, klicken Sie auf **Abonnement aufheben**.

12.2.4 Abonnieren einer Warnmeldung für andere Benutzer

Gehen Sie wie folgt vor, wenn Sie für andere Benutzer eine Warnmeldung abonnieren möchten.

1. Suchen Sie die Warnmeldungsquelle, und markieren Sie sie.
2. Klicken Sie auf **Weitere Aktionen > Abonnenten verwalten**.
Das Dialogfeld "Abonnenten verwalten" wird angezeigt.
3. Vergewissern Sie sich, dass die **Abonnentenliste** im Navigationsbereich ausgewählt ist.
4. Gehen Sie wie folgt vor, wenn Sie neue Abonnenten hinzufügen möchten:
 - a. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
 - b. Verschieben Sie im Dialogfeld "Hinzufügen" Benutzer und Gruppen aus der Liste **Verfügbar** in die Liste **Abonniert**, und klicken Sie auf **Standardabonnement(s) hinzufügen**.
 - c. Nehmen Sie bei Bedarf andere Einstellungen für Warnmeldungen vor.
So können Sie beispielsweise festlegen, welche Warnmeldungen abonniert werden sollen (falls die Warnmeldungsquelle mehrere Warnmeldungen enthält) und an welche Ziele sie gehen. Je nach Warnmeldungsquelle können auch andere Einstellungen verfügbar sein.
5. Gehen Sie wie folgt vor, wenn Sie Einstellungen für einen Abonnenten bearbeiten möchten:
 - a. Wählen Sie einen Abonnenten in "Abonnentenliste" aus, und klicken Sie auf **Bearbeiten**.
Das Dialogfeld "Abonnements bearbeiten" wird angezeigt.
 - b. Wenn Sie festlegen möchten, welche Warnmeldungen der Abonnement erhält, klicken Sie in der Navigationsliste auf **Warnmeldungen** und wählen die relevanten Warnmeldungen aus.
Falls die Warnmeldungsquelle mehrere Warnmeldungen enthält, sind diese hier alle aufgelistet. Ansonsten wird nur eine Warnmeldung angezeigt.
 - c. Wenn Sie festlegen möchten, an welche Ziele eine Warnmeldung gesendet wird, klicken Sie in der Navigationsliste auf **Ziele** und wählen die relevanten Ziele aus.
Falls das E-Mail-Ziel auf dem Adaptive Job Server aktiviert und konfiguriert wurde, ist dieses verfügbar. Ansonsten steht nur **Meine Warnmeldungen** zur Verfügung.
Anmerkung:
In Abhängigkeit von der Warnmeldungsquelle müssen Sie eventuell zusätzliche Einstellungen festlegen.
 - d. Klicken Sie auf **Speichern und schließen**, um zur **Abonnentenliste** zurückzukehren.
6. Nachdem Sie alle Änderungen vorgenommen haben, klicken Sie im Dialogfeld "Abonnenten verwalten" auf **Speichern und schließen**.

12.2.5 Ausschließen von Benutzern von einer Warnung

Führen Sie diese Aufgabe aus, wenn Sie Benutzer von einer Warnmeldung ausschließen möchten. Benutzer auszuschließen ist dann zweckmäßig, wenn Sie eine Warnung für die meisten Benutzer einer Gruppe abonnieren möchten, aber nicht für alle. Anstatt die Warnung für jeden Benutzer einzeln zu abonnieren, können Sie sie für eine ganze Gruppe abonnieren und nur die Benutzer ausschließen, die keine Warnmeldungen erhalten möchten.

Anmerkung:

Die Aufnahme in die Liste **Ausgeschlossen** übersteuert alle anderen Abbonnementeinstellungen für einen Benutzer.

1. Navigieren Sie zur Quelle der Warnung.
2. Klicken Sie auf **Weitere Aktionen > Abonnenten verwalten**.
Das Dialogfeld "Abonnenten verwalten" wird angezeigt.
3. Vergewissern Sie sich, dass die **Ausgeschlossen**-Liste im Navigationsbereich ausgewählt ist.
4. Verschieben Sie Benutzer aus der **Verfügbar**-Liste in die **Ausgeschlossen**-Liste.
5. Klicken Sie auf **Speichern und schließen**.

Verwandte Themen

- [Ermitteln von Warnmeldungsquellen-Objekten in BI-Launchpad](#)

12.2.6 Verwalten von Warnungseinstellungen für eine Warnmeldungsquelle

In der Regel werden Benachrichtigungen anhand der Standardzieleinstellungen für Warnmeldungen versendet. Führen Sie diese Aufgabe aus, um benutzerdefinierte Einstellungen für eine Warnmeldungsquelle anzugeben.

1. Navigieren Sie zur Warnmeldungsquelle.
2. Klicken Sie auf **Weitere Aktionen > Warnmeldungseinstellungen verwalten**.
Das Dialogfeld "Warnmeldungseinstellungen verwalten" wird angezeigt.
3. Um BI-Launchpad als Ziel zu aktivieren, wählen Sie **Meine Warnmeldungen aktivieren** aus.
Mit dieser Option können Warnmeldungen an die BI-Launchpad-Konten der Benutzer gesendet und von diesen unter **Meine Warnmeldungen** angezeigt werden.
4. Um eine E-Mail-Adresse als Ziel zu aktivieren, wählen Sie **E-Mail aktivieren** aus, und wählen Sie dann aus, ob die benutzerdefinierten oder die Standard-E-Mail-Einstellungen verwendet werden sollen.

Die Standardeinstellungen sind die, die für **Warnungen** im Bereich **Anwendungen** gesetzt wurden. Für benutzerdefinierte E-Mail-Einstellungen setzen Sie ggf. folgende Einstellungen:

- **Von**
- **An**
- **Cc**
- **Bcc**
- **Betreff**

- **Nachricht**
- **Anlage hinzufügen**
- **Dateiname: Automatisch generiert** oder **Spezifischer Name**

5. Klicken Sie auf **Speichern und schließen**.

12.2.7 Anzeigen von Warnmeldungen

Warnmeldungen können an ein Ziel in BI-Launchpad oder an die E-Mail-Adressen von Abonnenten gesendet werden. Warnmeldungen können in BI-Launchpad angezeigt werden:

- Wenn die Systemverwaltung die Registerkarte **Startseite** als Standardansicht für Sie eingestellt hat. Wählen Sie **Ungelesene Warnmeldungen** aus, um eine Liste der letzten zehn ungelesenen Warnmeldungen anzuzeigen.
- Auf der Registerkarte **Dokumente**. Klappen Sie im Navigationsbereich das Fach **Meine Dokumente** auf, und wählen Sie **Meine Warnmeldungen** aus. Ihre Warnmeldungen werden im Listenbereich angezeigt.

Im Fenster "Warnmeldungsinformationen" können Sie die Warnmeldung und ihren Auslösungszeitpunkt anzeigen. Es gibt drei Möglichkeiten, um zum Fenster "Warnmeldungsinformationen" zu navigieren:

- Klicken Sie auf der Registerkarte **Startseite** unter **Ungelesene Warnmeldungen** auf eine Warnmeldung.
- Doppelklicken Sie im Listenbereich von "Meine Warnmeldungen" auf einen Warnmeldungstitel.
- Klicken Sie im Listenbereich von Meine Warnmeldungen mit der rechten Maustaste auf einen Warnmeldungstitel, und wählen Sie **Weitere anzeigen** aus.

Arbeiten mit Anwendungen

13.1 Arbeiten mit Anwendungen in BI-Launchpad

BI-Launchpad bietet einen Integrationspunkt zwischen dem Repository und mehreren SAP-BusinessObjects-Anwendungen. Sie können über BI-Launchpad eine Anwendung starten und entsprechende Objekte erstellen, anzeigen oder bearbeiten und danach die Änderungen oder die neuen Objekte direkt im Repository speichern. Zu den Anwendungen, die in BI-Launchpad integriert sind, gehören u.a.:

- BI-Arbeitsbereiche
- SAP Crystal Reports für Enterprise
- SAP BusinessObjects Analysis, Edition für OLAP
- Web Intelligence

Die verfügbaren Anwendungen und die Aufgaben, die Sie in diesen ausführen können, richten sich nach dem Lizenztyp und den Rechten, die der Systemadministrator Ihnen erteilt hat.

13.2 Starten einer Anwendung in BI-Launchpad

- Klicken Sie auf der Registerkarte **Startseite** auf die Anwendung im Modul "Meine Anwendungen".
- Klicken Sie im Kopfbereich auf **Anwendungen** und dann auf die jeweilige Anwendung.

Die Anwendung, die Sie ausgewählt haben, wird in einem neuen Dialogfeld geöffnet.

13.3 BEx Web Applications in BI-Launchpad

BEx Web Applications sind webbasierte Anwendungen aus Business Explorer (BEx) von SAP NetWeaver Business Warehouse (BW) für die Datenanalyse, Berichterstellung und analytische Anwendungen im Web.

Business Explorer ist die Business Intelligence-Suite von SAP NetWeaver, die flexible Berichterstellungs- und Analysetools zur besseren strategischen Analyse und Entscheidungsfindung im Unternehmen bietet. Diese Tools stellen Abfrage-, Berichterstellungs- und Analysefunktionen bereit. Als Mitarbeiter

mit Zugriffsberechtigung können Sie historische oder aktuelle Daten auf verschiedenen Detailebenen und aus unterschiedlichen Blickwinkeln auswerten, sowohl im Web als auch in Microsoft Excel. Der Zugriff auf die Daten erfolgt über das SAP NetWeaver Portal oder über BI-Launchpad in der BI-Plattform.

Um BEx Web Applications in BI-Launchpad zu öffnen, muss die Systemverwaltung zunächst einen BI-Plattform-Server sowie eine Verbindung zu einem BW-System konfigurieren. Autoren von BEx Web Applications formatieren Daten aus SAP NetWeaver BW im BEx Web Application Designer anhand von Web Items (Analyse, Filterbereich, Diagramm, Karte, Dokument usw.).

Benutzer können dann die BEx Web Applications in BI-Launchpad öffnen, in den Daten navigieren und den Navigationszustand der BEx Web Application als Lesezeichen in den Webbrowser-Favoriten speichern.

Tipp:

Die Autoren können direkt vom BEx Web Application Designer auf die BEx Web Application in BI-Launchpad zugreifen, indem sie in der Symbolleiste **Ausführen** wählen.

Weitere Informationen zu Funktionen von BEx Web Applications finden Sie im SAP Help Portal unter <http://help.sap.com>. Navigieren Sie im SAP Help Portal zu **SAP NetWeaver 7.3 >**

SAP-NetWeaver-Bibliothek: Funktionsorientierte Sicht > Business Warehouse > SAP Business Explorer > BEx Web > Analyse und Reporting: BEx Web Applications.

13.3.1 Zugreifen auf Business Explorer Web Applications in BI-Launchpad

1. Melden Sie sich an BI-Launchpad an.
2. Greifen Sie anhand einer der folgenden Methoden auf BEx Web Applications zu:
 - Klicken Sie auf der Registerkarte **Startseite** auf **BEx Web Applications** im Modul "Meine Anwendungen".
 - Klicken Sie auf der Registerkarte **Dokumente** auf **Neu > BEx Web Applications**.
 - Klicken Sie im Kopfbereich auf **Anwendungen > BEx Web Applications**.

Die Registerkarte **BEx Web Applications** wird erstellt und das Dialogfeld "Öffnen" angezeigt.

3. Melden Sie sich beim BW-System an.
4. Wählen Sie im Dialogfeld "Öffnen" die erforderliche BEx-Webvorlage aus.

Anmerkung:

Sie können ausschließlich BEx-Webvorlagen mit Datenquellen, die im BW-Mastersystem gespeichert sind, auswählen. Der Systemadministrator definiert, welches BW-System als das BW-Mastersystem in der BI-Plattform konfiguriert wird.

Die BEx Web Application wird geöffnet und Sie können in den Daten navigieren.

Anmerkung:

Informationsübertragung steht in BI-Launchpad nicht zur Verfügung. Für die Informationsübertragung sind SAP-NetWeaver-Komponenten wie das Enterprise Portal und Knowledge Management erforderlich. Sie können die Informationsübertragung nur in BEx Web Applications verwenden, die in einer SAP-NetWeaver-Landschaft ausgeführt werden, jedoch nicht auf der BI-Plattform.

13.3.2 Speichern von Business Explorer Web Applications als Lesezeichen

Sie haben im BI-Launchpad eine BEx Web Application geöffnet, in den Daten navigiert und möchten nun einen bestimmten Navigationszustand in der Web Application zur späteren Verwendung speichern.

Autoren von BEx Web Applications haben die entsprechenden Web Templates wie folgt konfiguriert:

- Im BEx Web Application Designer haben sie den Parameter **Bookmark (Lesezeichen)** (MENU_BOOKMARK) im Web Item **Kontextmenü** aktiviert.
 - Alternativ haben sie den Befehl **Save Bookmark (Lesezeichen speichern)** (SAVE_BOOKMARK) im Web Template implementiert.
1. Klicken Sie im Kontextmenü für die BEx Web Application auf **Distribute and Export (Verteilen und exportieren) > Bookmark (Lesezeichen)**.

Anmerkung:

Je nach Konfiguration der BEx Web Application finden Sie den Befehl **Bookmark (Lesezeichen)** entweder im Kontextmenü oder als Drucktaste.

2. Speichern Sie die BEx Web Application im erforderlichen Ordner in Ihren Webbrowser-Favoriten.

Sie haben die BEx Web Application als Lesezeichen in Ihren Webbrowser-Favoriten gespeichert. Sie können zu einem späteren Zeitpunkt darauf zugreifen, oder es als Link an andere Benutzer senden.

Anmerkung:

Beachten Sie, dass Sie sich beim BW-System anmelden müssen, um erneut auf das Lesezeichen zugreifen zu können.

Weitere Informationen zu BEx Web Application Designer, Web Items und Web-Design-API-Befehlen finden Sie im SAP Help Portal unter <http://help.sap.com>. Wechseln Sie im SAP Help Portal zu **SAP NetWeaver 7.0 (2004s) > SAP NetWeaver Library > Schlüsselbereiche von SAP NetWeaver > Schlüsselbereiche von Information Integration > Business Intelligence > BI Suite: Business Explorer > BEx Web > Web Application Design: BEx Web Application Designer > Web Design API**.

Weitere Informationen

Informationsressource	Ort
Produktinformationen zu SAP BusinessObjects	http://www.sap.com
SAP-Hilfeportal	<p>Navigieren Sie zu http://help.sap.com/businessobjects/, und klicken Sie im Seitenbereich von "SAP BusinessObjects Overview" auf All Products.</p> <p>Sie können auf die neueste Dokumentation zugreifen, in der alle Produkte von SAP BusinessObjects und deren Bereitstellung im SAP-Hilfeportal behandelt werden. Sie können PDF-Versionen oder installierbare HTML-Bibliotheken herunterladen.</p> <p>Bestimmte Handbücher werden in SAP Service Marketplace gespeichert und stehen im SAP-Hilfeportal nicht zur Verfügung. Diese Handbücher sind im Hilfeportal mit einem Hyperlink zu SAP Service Marketplace aufgelistet. Kunden mit einem Wartungsvertrag verfügen über eine autorisierte Anwender-ID für den Zugriff auf diese Berichtstelle. Wenden Sie sich an den Kundendienstvertreter, um eine ID zu erhalten.</p>
SAP Service Marketplace	<p>http://service.sap.com/bosap-support > Dokumentation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Installationshandbücher: https://service.sap.com/bosap-instguides • Versionshinweise: http://service.sap.com/releasenotes <p>In SAP Service Marketplace werden bestimmte Installationshandbücher, Upgrade- und Migrationshandbücher, Bereitstellungshandbücher, Versionshinweise und Dokumente zu unterstützten Plattformen gespeichert. Kunden mit einem Wartungsvertrag verfügen über eine autorisierte Anwender-ID für den Zugriff auf diese Berichtstelle. Wenden Sie sich an den Kundendienstvertreter, um eine ID zu erhalten. Wenn Sie aus dem SAP-Hilfeportal zu SAP Service Marketplace umgeleitet werden, verwenden Sie das Menü im Navigationsbereich auf der linken Seite, um die Kategorie mit der Dokumentation zu suchen, auf die Sie zugreifen möchten.</p>
Docupedia	<p>https://cw.sdn.sap.com/cw/community/docupedia</p> <p>In Docupedia finden Sie zusätzliche Dokumentation, eine Umgebung für kollaboratives Authoring und eine Möglichkeit für interaktives Feedback.</p>

Informationsressource	Ort
Entwicklerressourcen	https://boc.sdn.sap.com/ https://www.sdn.sap.com/irj/sdn/businessobjects-sdklibrary
Artikel von SAP BusinessObjects zum SAP Community Network	https://www.sdn.sap.com/irj/boc/businessobjects-articles Diese Artikel wurden früher als Fachbeiträge bezeichnet.
Hinweise	https://service.sap.com/notes Diese Hinweise wurden früher als Knowledge Base-Artikel bezeichnet.
Foren im SAP Community Network	https://www.sdn.sap.com/irj/scn/forums
Schulungen	http://www.sap.com/services/education Business Objects bietet Ihnen von traditionellen Gruppenkursen bis hin zu gezielten e-Learning-Seminaren ein Schulungspaket, das an Ihre Schulungserfordernisse und Ihren bevorzugten Lernstil angepasst ist.
Online Customer Support	http://service.sap.com/bosap-support Das SAP-Supportportal enthält Informationen zu Kundendienstprogrammen und -dienstleistungen. Zudem enthält es Links zu zahlreichen technischen Informationen und Downloads. Kunden mit einem Wartungsvertrag verfügen über eine autorisierte Anwender-ID für den Zugriff auf diese Berichtsstelle. Wenden Sie sich an den Kundendienstvertreter, um eine ID zu erhalten.
Beratung	http://www.sap.com/services/bysubject/businessobjectsconsulting Berater begleiten Sie von der ersten Analysephase bis zur Implementierung. Es steht Fachwissen zu Themen wie relationalen und multidimensionalen Datenbanken, zur Konnektivität, zu Datenbankentwurfstools sowie zur angepassten Einbettungstechnologie zur Verfügung.

Index

A

- Abonnement 118, 156
- ActiveX-Viewer 39
- Adaptive Job Server 164
- Agnostische Quelldokumente
 - Ersetzen 128
- AGS 25
- Anhalten von Instanzen 90
- Anheften 36
- Anmelden 21
- Anwendungen 179
- Arbeitsabläufe
 - Warnmeldungen 169
- Audit-Benachrichtigung 152
- Auswählen
 - Enterprise-Empfänger 129
- Auswahlformel 86

B

- Bcc 12
- Bereich, Kopf 17
- Bericht-Viewer
 - Crystal-Reports-Berichte 26
 - SAP Crystal Reports Viewer 2011 42
- Berichtregisterkarten veröffentlichen 143
- Berichtsbursting 104, 154
 - Agnostische Quelldokumente 128
 - Statische Quelldokumente 128
- Berichtsviewer
 - ActiveX 39
 - Java 40
 - Web 37
- Bevorzugtes Anzeigegebietsschema 25
- BEx Web Applications 179
- BI-Arbeitsbereiche, Einstellungen 27
- BI-Launchpad 11
 - Einstellungen 23
 - Erstellen von Veröffentlichungen in 126
 - Veröffentlichungsergebnisse anzeigen 157
 - Zugriff 21
- BI-Plattform 11
- BI-Posteingang
 - Dateien zeitgesteuert verarbeiten 82

BI-Posteingang (Fortsetzung)

- Senden von Veröffentlichungen 109
- Zeitgesteuert verarbeiten für 80

C

- CMC
 - Erstellen von Veröffentlichungen in 126
 - Veröffentlichungsergebnisse anzeigen 157
- Crystal-Reports-Berichte
 - Anzeigen 37
 - Datenbankanmeldung konfigurieren 148
 - Drill-Vorgänge 43
 - Drucken 44, 145
 - Einstellungen 26
 - Exportieren 45
 - Fehlerbehebung 162
 - Formatauswahl, zeitgesteuerte Verarbeitung 74
- Formate
 - Festlegen 138
 - Zusätzliche Optionen 138
- Instanzformate 73
- PDF-Dateien zusammenführen 119
- PDF-Dateizusammenführung
 - Formatieren 147
- Personalisieren
 - Mit lokalen Profilzielen 137
 - Mit Parametern 135
- Quellen dynamischer Empfänger, Fehlerbehebung 164
- SAP Crystal Reports Viewer 2011 42
 - Symbolleiste 41
 - Veröffentlichungsformate 115
 - Versandregeln 105, 146
 - Viewer 37
 - Warnmeldungen 44
 - Zeitgesteuerte Verarbeitung 69
- CSV-Formatauswahl, zeitgesteuerte Verarbeitung 74

D

- Dateien 51
 - Anzeigen 35
 - Filtern 53

Dateien (Fortsetzung)

- Sortieren 53
- Suchen 58
- Dateispeicherort, zeitgesteuerte Verarbeitung 82
- Datenbank
 - Anmeldung,
 - Crystal-Reports-Berichte 148
- Datenbankabrufe 104, 154
- Datenregenerierung 104, 162
 - Statische Quelldokumente 128
- Datensatzauswahlformel 86
- Detailbereich
 - Dokument-Feed-Bereich 20
 - Übersichtsinformationen zu einem Objekt 20
- Discussions 99, 100, 101
- Diskussionsforen 99, 100
- Dokumente
 - Hinzufügen von lokalem Laufwerk 52
- Dokumente (Registerkarte) 18, 20
 - Bereich, Navigation 19
 - Fächer 19
 - Listenbereich 20
 - Navigationsbereich 19
 - Symbolleiste 18
- Drill-Vorgänge
 - Crystal-Reports-Berichte 43
 - Drill-Optionen 30
 - Web-Intelligence-Dokumente 50
- Dritthersteller-Quelldokumente
 - Ersetzen 128
- Drucken
 - Berichte 44
 - Crystal-Reports-Veröffentlichungen 145
 - Zeitsteuerungseinstellungen 86
- Dynamische Empfänger 107
 - Fehlerbehebung 164
 - Hinzufügen 129
 - Quellen 107

E

- E-Mail
 - Benachrichtigungen 151
 - Einbetten von
 - Veröffentlichungsinhalten 134
 - Senden von Veröffentlichungen 109

E-Mail (Fortsetzung)

- Veröffentlichungsinstanzen, Fehlerbehebung 164
- Zeitgesteuert verarbeiten für 80, 82

E-Mail-Veröffentlichungen

- Verwenden von personalisierten Platzhaltern 114, 133

Eigenschaften 54**Eingabeaufforderungen 87, 149****Einstellungen 23**

- Allgemeines 23
- BI-Arbeitsbereiche 27
- Crystal-Reports-Berichte 26
- Gebietsschemata 25
- Kennwort 25
- SAP BusinessObjects Analysis, Edition für OLAP 27
- Zeitzone 25

Empfänger

- Dynamische 107
- Instanzen neu verteilen an 159
- Personalisieren von Veröffentlichungen 117
- Versandregeln 146

Enterprise-Empfänger hinzufügen 129**Enterprise-Speicherorte, Veröffentlichungen 109****Ereignisse 87**

- Veröffentlichungen 152

Excel-Formatauswahl, zeitgesteuerte Verarbeitung 74**Exportieren von**

- Crystal-Reports-Berichten 45

Externe Empfänger 107**F****Fächer 19****Fehlerbehebung**

- Fehlgeschlagene Veröffentlichungen 160
- Leistung 161
- Quelldokumente 162
- Quellen dynamischer Empfänger 164
- Veröffentlichungsinstanzen per E-Mail senden 164

Fehlgeschlagene Veröffentlichungen wiederholen 160**Filter zeitgesteuert verarbeiten mit 86****Filtern**

- Objekte 53
- Veröffentlichungsdaten 117

Formate 143

- Crystal-Reports-Berichte 138

Formate (Fortsetzung)

- Für Instanzen 73
- mHTML 134
- Veröffentlichungen 114, 115
- Web-Intelligence-Dokumente 143
- FTP-Server, zeitgesteuerte Verarbeitung 82
- FTP-Ziel
- Veröffentlichungen 109
- Zeitgesteuert verarbeiten für 80

G**Gebietsschemas 25****Getrennte Werte-Formatauswahl, zeitgesteuerte Verarbeitung 74****Globale Profilziele 143****Globale Versandregeln 146****Gruppenauswahlformel 86****H****Hochladen zu BI-Launchpad 52****I****Individuelle Dokumentnamen 12****Instanzen 92**

- Neu verteilen 159
- Anhalten 90
- Anzeigen 92
- Fortsetzen 90
- Senden 56
- Titel 70

J**Java-Viewer 40****K****Kalender 71****Kategorien 65**

- Eigenschaften 66
- Löschen 57
- Öffentlich, persönlich 67

Kennwort ändern 25**Kontoeinstellungen 23**

- Kennwort 25

Kopfbereich 17**Kopieren von Objekten 54****L****Leistung verbessern 161****Listenbereich 20****Lokale Profilziele**

- Crystal-Reports-Berichte 137
- Web-Intelligence-Dokumente 144

Lokaler Datenträger 109

- Zeitgesteuert verarbeiten für 80

M**mHTML 134****Module**

- Startseite (Registerkarte) 17

N**Navigationsbereich 19****Neue Funktionen 12****Neue Objekte 52****Nicht verwalteter Datenträger, zeitgesteuerte Verarbeitung 82****Nur Text-Formatauswahl, zeitgesteuerte Verarbeitung 74****O****Objekte 51**

- Anzeigen 35
- Erstellen 52
- Filtern 53
 - Dateien 53
 - Objekte 53
- Hinzufügen zu BI-Launchpad 52
- Kopieren 54
- Löschen 57
- Senden 56
- Sortieren 53
 - Dateien 53
 - Objekte 53
- Suchen 58, 64
- Zeitgesteuerte Verarbeitung 69
- Zuweisen
 - Zu Kategorien 67
 - Zu Ordern 67

Objekte in der BI-Plattform

- Discussions 99
- Feed-Bereich 99
- Notizen 99

Objektpakete 91**Öffentliche Kategorien 67****OpenDocument-Verknüpfungen 57****Ordner 65**

- Eigenschaften 66

Ordner (*Fortsetzung*)
 Hinzufügen von Objekten zu 67
 Löschen 57

P

Parameter
 Crystal-Reports-Berichte 135
 Zeitgesteuerte Verarbeitung 87
 PDF
 Formatauswahl, zeitgesteuerte
 Verarbeitung 74
 Zusammenführen 119
 Personalisieren
 Crystal-Reports-Berichte 135, 137
 Veröffentlichungen 117
 Web-Intelligence-Dokumente 143,
 144
 Personalisierte Platzhalter 114, 133
 Personalisierte Platzhalter für Ziele 12
 Persönliche Kategorien 67
 Plattformsuche 58, 62, 64
 Platzhalter 113, 117, 132
 Platzhalter hinzufügen
 Personalisierte Werte 114, 133
 Profile
 Profilauflösung 153

Q

Quelldokumente, Fehlerbehebung 162

R

Rechte
 Veröffentlichen 119
 Veröffentlichung 122
 Warnmeldungen 170
 Regenerieren
 Daten statischer Quelldokumente
 128
 Quelldokumentdaten 104, 162
 Registerkarten 21, 36
 Report Application Server 164
 Rich Text-Formatauswahl,
 zeitgesteuerte Verarbeitung 74

S

SAP BusinessObjects Analysis, Edition
 für OLAP 27
 SAP BusinessObjects Business
 Intelligence 11
 SAP BusinessObjects Live Office 125

SAP StreamWork
 Crystal-Reports-Berichte 97
 Dokument-Feeds 96
 Feeds 96
 Senden von Dokumenten 97
 Überblick 95
 Web-Intelligence-Dokumente 97
 Zeitgesteuertes Verarbeiten von
 Dokumenten 97
 SAP-StreamWork-Feeds 96
 SAP-StreamWork-Integration 12
 Schlüsselwörter 54
 Server
 Fehlerbehebung 161
 Servergruppen 88
 Servergruppen für zeitgesteuerte
 Verarbeitung 153
 Sortieren von Objekten 53
 Startseite (Registerkarte) 17
 Statische Quelldokumente
 Ersetzen 128
 Suchen
 Dateitypen 60
 Funktionen 58
 Gemischte Sprache 58
 Inhalt 64
 Objekte 58
 Rangfolge 58
 Techniken 62
 Symboleiste 18

T

Testmodus 155
 TXT-Formatauswahl, zeitgesteuerte
 Verarbeitung 74

U

Übersichtsseite, Veröffentlichungen
 154
 Umfangreiche Veröffentlichungen 161
 Universen 30

V

Verarbeitungsserver 162
 Veröffentlichen
 Instanzformate 73
 Rechte 119
 SAP-Integration 126
 Veröffentlichung 103
 Rechte 122
 Veröffentlichung mit zahlreichen
 Empfängern 104

Veröffentlichungen 103, 125
 Abonnieren und Abonnements
 aufheben 118, 156
 Abschließen 154
 Allgemeine Eigenschaften 127
 Berichtsbursting 104
 Dynamische Empfänger 107, 129
 Einbetten von Inhalten in E-Mails
 134
 Enterprise-Empfänger hinzufügen
 129
 Ergebnisse anzeigen 157
 Erstellen
 in BI-Launchpad 126
 In der CMC 126
 Formate 114, 115
 Für SAP BusinessObjects Live
 Office 125
 Instanzen neu verteilen 159
 Öffnen 127
 Personalisieren von Namen 113,
 132
 Persönliche Anpassung 117
 Platzhalter 117
 Quelldokumente hinzufügen 128
 Testen 155
 Veröffentlichungserweiterungen
 118
 Versandregeln 105
 Zeitgesteuerte Verarbeitung 135,
 156
 Ziele 109
 Zusätzliche Optionen 145
 Veröffentlichungsdateien
 Personalisieren von
 Veröffentlichungen 113, 132
 Veröffentlichungserweiterungen 118,
 150
 Veröffentlichungsinstanzen neu
 verteilen 159
 Veröffentlichungsnamen
 Persönliche Anpassung 113, 132
 Platzhalter 113, 132
 Versandregeln 105
 Empfänger 146
 Global 146

W

Warnmeldungen
 Arbeitsablauf 169
 Übersicht 167
 Warnmeldungsquellen 169
 Warnungen
 Anzeigen 44
 Rechte, erforderliche 170

- Warnungen (*Fortsetzung*)
 - Warnmeldungsquellen 168
 - Web-Intelligence-Dokumente
 - Änderungsoberfläche 29
 - Anzeigen 47
 - Benutzereingabeaufforderungen 49
 - Drill-Vorgänge 30, 50
 - Einstellungen 28
 - Excel-Formate 33
 - Fehlerbehebung 162
 - Formate festlegen 143
 - Gebietsschemas anzeigen 30
 - Instanzformate 73
 - Navigationsübersicht 49
 - Persönliche Anpassung 143, 144
 - Standarduniversum 30
 - Veröffentlichungsformate 115
 - Zeitgesteuerte Verarbeitung 69
 - Web-Intelligence-Viewer
 - Symbolleiste 47
 - Webviewer 37
 - Wiederaufnahmen von Instanzen 90
 - Wiederholung 71
 - Word-Formatauswahl, zeitgesteuerte Verarbeitung 74
- X
- XML-Formatauswahl, zeitgesteuerte Verarbeitung 74
- Z
- Zeitgesteuerte Verarbeitung 69
 - Auswahlformeln 86
 - Datenbankanmeldung 72
 - Einstellungen
 - Drucken 86
 - Servergruppe 88
 - Ereignisse 87
 - Filter 86
 - Formate 73, 74
 - Mit Ereignissen 152
 - Zeitgesteuerte Verarbeitung (*Fortsetzung*)
 - Parameter 87
 - Ausführungszeit 71
 - Servergruppen 153
 - Veröffentlichungen 135, 156
 - Zielspeicherorte 80
 - Zwischenspeichern 89
 - Zeitzone 25
 - Ziele
 - E-Mail 134
 - Festlegen 131
 - Senden an 56
 - Speicherorte für die zeitgesteuerte Verarbeitung 80
 - Veröffentlichungen 109
 - Veröffentlichungsnamen 113, 132
 - Zeitgesteuerte Verarbeitung 82
 - Zusammengeführte PDF-Dateien
 - formatieren 147
 - Zwischenspeichern bei der zeitgesteuerten Verarbeitung 89