



## Manual del usuario de la Plataforma de lanzamiento de BI

- SAP BusinessObjects Business Intelligence platform 4.0 Support Package 2

2011-05-06

## Copyright

© 2011 SAP AG. Reservados todos los derechos. SAP, R/3, SAP NetWeaver, Duet, PartnerEdge, ByDesign, SAP Business ByDesign y otros productos y servicios de SAP mencionados, así como sus logotipos respectivos, son marcas comerciales o marcas registradas de SAP AG en Alemania y en otros países. Business Objects y el logotipo de Business Objects, BusinessObjects, Crystal Reports, Crystal Decisions, Web Intelligence, Xcelsius y otros productos y servicios de Business Objects mencionados, así como sus logotipos respectivos, son marcas comerciales o marcas registradas de Business Objects S.A. en los Estados Unidos y en otros países. Business Objects es una empresa de SAP. Todos los demás nombres de productos y servicios mencionados son marcas comerciales de sus respectivas empresas. Los datos de este documento sólo tienen carácter informativo. Las especificaciones de productos en cada país pueden ser diferentes. Estos materiales pueden modificarse sin previo aviso. Estos materiales los proporciona SAP AG y sus empresas afiliadas ("SAP Group") con carácter informativo, sin representación ni garantía de ningún tipo y SAP Group no se hace responsable de los errores u omisiones en dichos materiales. Las únicas garantías para los productos y servicios de SAP Group son aquellas especificadas en los productos y servicios, si las hubiera. Nada de lo que aparezca en este documento debe interpretarse como garantía adicional.

2011-05-06

# Contenido

<b>Capítulo 1</b>	<b>Introducción.....</b>	<b>9</b>
1.1	Acerca de esta documentación.....	9
1.2	Usuarios de esta documentación.....	9
1.3	¿Qué es la Plataforma de lanzamiento de BI?.....	9
1.4	Novedades de la Plataforma de lanzamiento de BI.....	10
1.5	Licencias.....	11
1.6	Antes de comenzar.....	12
1.6.1	Conceptos clave.....	12
1.6.2	Tareas clave.....	13
<b>Capítulo 2</b>	<b>Aspectos básicos de la plataforma de lanzamiento de BI.....</b>	<b>15</b>
2.1	Interfaz de usuario.....	15
2.1.1	Panel Encabezado.....	15
2.1.2	Ficha Inicio.....	15
2.1.3	Ficha Documentos.....	17
2.1.4	Fichas.....	20
2.2	Para conectarse a la Plataforma de lanzamiento de BI.....	20
<b>Capítulo 3</b>	<b>Establecimiento de preferencias.....</b>	<b>23</b>
3.1	Configuración de preferencias.....	23
3.1.1	Para establecer preferencias generales.....	23
3.1.2	Para cambiar la contraseña.....	25
3.1.3	Configuraciones regionales de visualización preferidas.....	25
3.1.4	Para configurar preferencias de visualización de informes de Cristal.....	26
3.1.5	Para configurar preferencias de áreas de trabajo de BI.....	28
3.1.6	Para establecer las preferencias de SAP BusinessObjects Analysis, edición para OLAP.....	28
3.1.7	Preferencias de Web Intelligence.....	29
<b>Capítulo 4</b>	<b>Visualización de objetos.....</b>	<b>35</b>
4.1	Ver objetos.....	35
4.1.1	Para ver un objeto.....	35
4.1.2	Fijar una ficha para una futura visualización.....	36

4.2	Ver informes de Crystal.....	37
4.2.1	Visores de informes de Crystal.....	37
4.2.2	Barra de herramientas del visor de informes de Crystal.....	41
4.2.3	Visor de SAP Crystal Reports 2011.....	42
4.2.4	Para profundizar en los datos del informe de Crystal.....	43
4.2.5	Para ver alertas en informes de Crystal.....	43
4.2.6	Para ver y editar los parámetros de los informes de Crystal en el visor Web.....	44
4.2.7	Para imprimir informes de Crystal.....	45
4.2.8	Para exportar informes de Crystal.....	45
4.2.9	Para ordenar datos interactivamente.....	47
4.3	Visualización de documentos de Web Intelligence.....	47
4.3.1	Barra de herramientas del visor de Web Intelligence.....	47
4.3.2	Para visualizar el mapa de exploración.....	48
4.3.3	Para visualizar peticiones de usuario.....	49
4.3.4	Para buscar texto.....	49
4.3.5	Para explorar datos del documento.....	49

## Capítulo 5

	<b>Trabajar con objetos.....</b>	<b>51</b>
5.1	Administrar objetos en la Plataforma de lanzamiento de BI.....	51
5.2	Creación y adición de objetos nuevos en Plataforma de lanzamiento de BI.....	52
5.3	Adición de objetos a la Plataforma de lanzamiento de BI.....	52
5.3.1	Para agregar un documento del equipo a la Plataforma de lanzamiento de BI.....	52
5.4	Orden y filtro de objetos.....	53
5.4.1	Para ordenar o filtrar objetos.....	53
5.5	Para establecer las propiedades de objeto .....	54
5.6	Para copiar un objeto.....	55
5.7	Para mover un objeto.....	55
5.8	Para crear un acceso directo a un objeto.....	56
5.9	Para enviar un objeto o una instancia a un destino .....	56
5.10	Para generar un vínculo de OpenDocument para un objeto.....	57
5.11	Para eliminar un objeto.....	58
5.12	Para crear un hipervínculo.....	58
5.13	Buscar en la Plataforma de lanzamiento de BI.....	59
5.13.1	Funciones de la búsqueda de plataforma.....	59
5.13.2	Lo que la búsqueda de plataforma busca.....	60
5.13.3	Técnicas de búsqueda de plataforma.....	62
5.13.4	Realizar una búsqueda en la Plataforma de lanzamiento de BI.....	64
5.14	Carpetas y categorías.....	65
5.14.1	Para crear una carpeta o categoría.....	66
5.14.2	Para establecer las propiedades de una carpeta o categoría.....	66
5.14.3	Agregar objetos a una carpeta.....	66

5.14.4	Para asignar un objeto a una categoría.....	67
<b>Capítulo 6</b>	<b>Programación de objetos.....</b>	<b>69</b>
6.1	Programación de objetos.....	69
6.2	Para programar un objeto.....	69
6.2.1	Para establecer el título de instancia.....	70
6.2.2	Para seleccionar un patrón de periodicidad.....	71
6.2.3	Para especificar la información de conexión a la base de datos.....	72
6.2.4	Para especificar un formato de instancia.....	73
6.2.5	Para especificar un destino.....	80
6.2.6	Para aplicar una fórmula de selección de registros.....	86
6.2.7	Para configurar las opciones de impresión de un informe de Crystal.....	86
6.2.8	Programar un objeto con parámetros o peticiones de orden.....	87
6.2.9	Para programar un objeto con eventos.....	88
6.2.10	Para establecer los valores del grupo de servidores de programación.....	88
6.2.11	Para seleccionar un formato de caché para los documentos de Web Intelligence.....	89
6.2.12	Seleccionar idiomas para instancias de informes.....	89
6.3	Detener o reanudar una instancia.....	90
6.3.1	Para detener una instancia.....	90
6.3.2	Para reanudar una instancia después de detenerla.....	90
6.4	Programación de un paquete de objetos .....	91
6.4.1	Para programar un paquete de objetos.....	91
6.5	Uso de instancias.....	92
6.5.1	Para ver la última instancia de un objeto.....	92
6.5.2	Visualización de instancias históricas.....	92
6.5.3	Para vaciar la bandeja de entrada de BI.....	93
<b>Capítulo 7</b>	<b>Uso de Debates.....</b>	<b>95</b>
7.1	Debates.....	95
7.1.1	Para abrir debates.....	95
7.1.2	Para agregar una nota.....	95
7.1.3	Para editar una nota.....	96
7.1.4	Para responder a una nota.....	96
7.1.5	Para eliminar una nota.....	97
<b>Capítulo 8</b>	<b>Publicación.....</b>	<b>99</b>
8.1	Acerca de la publicación.....	99
8.2	Descripción de una publicación.....	99
8.3	Conceptos de publicación.....	100
8.3.1	Actualización condicional.....	100

8.3.2	Reglas de entrega.....	101
8.3.3	Destinatarios dinámicos.....	103
8.3.4	Destinos.....	104
8.3.5	Formatos.....	108
8.3.6	Personalización.....	110
8.3.7	Extensiones de la publicación.....	112
8.3.8	Suscripción.....	112
8.3.9	Fusionar PDF en informes de Crystal.....	113
8.4	Derechos necesarios para la publicación.....	113
8.4.1	Publicadores y destinatarios: ¿qué puede ver cada uno?.....	116

## **Capítulo 9 Trabajar con publicaciones.....117**

9.1	Diseñar publicaciones.....	117
9.1.1	Diseñar publicaciones para su uso con SAP BusinessObjects Live Office.....	117
9.1.2	Diseñar publicaciones para destinatarios de SAP.....	117
9.1.3	Para crear una nueva publicación en la CMC.....	118
9.1.4	Para crear una nueva publicación en la Plataforma de lanzamiento de BI.....	118
9.1.5	Para abrir una publicación existente:.....	119
9.1.6	Para especificar las propiedades de una nueva publicación.....	119
9.1.7	Para seleccionar documentos de origen.....	119
9.1.8	Para seleccionar los destinatarios de Enterprise.....	120
9.1.9	Para especificar los destinatarios dinámicos.....	121
9.1.10	Para especificar un destino de la publicación.....	122
9.1.11	Para incrustar el contenido de un documento de origen con contenido dinámico en correos electrónicos.....	123
9.1.12	Para especificar la información de programación.....	124
9.1.13	Tareas de diseño para publicaciones de informes de Crystal.....	125
9.1.14	Tareas de diseño para las publicaciones de documentos de Web Intelligence .....	132
9.1.15	Utilizar las funciones de publicación adicionales.....	134
9.2	Tareas de publicación posteriores al diseño.....	144
9.2.1	Finalización de la publicación.....	144
9.2.2	Para probar una publicación.....	145
9.2.3	Para suscribirse a una publicación o anular su suscripción.....	145
9.2.4	Para programar una publicación y ejecutarla.....	146
9.2.5	Visualizar los resultados de la publicación.....	147
9.2.6	Para redistribuir una instancia de publicación.....	149
9.2.7	Para reintentar una publicación con error.....	150
9.3	Mejorar el rendimiento de la publicación.....	151
9.3.1	Recomendaciones para agregar documentos de origen.....	151
9.3.2	Recomendaciones para el uso de orígenes de destinatarios dinámicos.....	152
9.3.3	Recomendaciones para enviar y recibir instancias de publicaciones de correo electrónico.....	153

<b>Capítulo 10</b>	<b>Trabajar con alertas.....</b>	<b>155</b>
10.1	Alertas.....	155
10.1.1	Orígenes de alertas disponibles.....	155
10.1.2	Diferencias entre Alertas y las notificaciones de alerta de informe Crystal.....	156
10.1.3	El flujo de trabajo de Alertas.....	157
10.1.4	Derechos necesarios para Alertas.....	158
10.2	Tareas de alarma.....	161
10.2.1	Ubicar objetos de origen de alerta en la Plataforma de lanzamiento de BI.....	161
10.2.2	Suscribirse a una alerta.....	162
10.2.3	Para cancelar la suscripción de una alerta.....	163
10.2.4	Para suscribir a otras personas a una alerta.....	163
10.2.5	Excluir usuarios de una alerta.....	164
10.2.6	Administrar los ajustes de las Alertas para un origen de alertas.....	164
10.2.7	Ver notificaciones de alerta.....	165
<b>Capítulo 11</b>	<b>Trabajar con aplicaciones.....</b>	<b>167</b>
11.1	Trabajar con aplicaciones en la Plataforma de lanzamiento de BI.....	167
11.2	Para iniciar una aplicación en la plataforma de lanzamiento de BI.....	167
11.3	Aplicaciones web BEx en la Plataforma de lanzamiento de BI.....	167
11.3.1	Para acceder a aplicaciones web de Business Explorer en la Plataforma de lanzamiento de BI.....	168
11.3.2	Para guardar aplicaciones web de Business Explorer como marcadores.....	169
<b>Apéndice A</b>	<b>Más información.....</b>	<b>171</b>
<b>Índice</b>		<b>173</b>





# Introducción

## 1.1 Acerca de esta documentación

Esta documentación ofrece información y procedimientos para usar la Plataforma de BI y la Plataforma de lanzamiento de BI.

La Plataforma de lanzamiento de BI se ejecuta en el explorador Web y es la interfaz principal para trabajar con objetos en la Plataforma de BI. El administrador de la Plataforma de BI puede desplegar distintos tipos de objetos, como informes de Crystal y documentos de Web Intelligence creados desde los componentes de complementos de la Plataforma de BI. La Plataforma de lanzamiento de BI permite ver estos objetos, organizarlos y trabajar con ellos según sus necesidades.

**Nota:**

La apariencia y las funciones de la Plataforma de lanzamiento de BI se pueden personalizar, por lo que la interfaz de usuario puede ser diferente de la descrita en esta documentación. Sin embargo, puede aplicar muchos de los procedimientos que se describen en las secciones siguientes.

## 1.2 Usuarios de esta documentación

Esta documentación está dirigida a los usuarios que trabajan con objetos en Web mediante la Plataforma de BI y la Plataforma de lanzamiento de BI.

Para obtener más información acerca del producto, consulte el *Manual del administrador de la plataforma SAP BusinessObjects Business Intelligence* y el *Manual del usuario de la plataforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*. Encontrará versiones en línea de estas instrucciones en el Portal de ayuda SAP en <http://help.sap.com>.

## 1.3 ¿Qué es la Plataforma de lanzamiento de BI?

La plataforma SAP BusinessObjects Business Intelligence viene con la Plataforma de lanzamiento de BI, una aplicación Web que actúa como una ventana hacia una gama de información empresarial útil acerca de la empresa. Desde la Plataforma de lanzamiento de BI, se puede acceder a los informes de

Crystal, documentos de Web Intelligence y otros objetos, así como organizarlos para que se adecuen a sus preferencias.

Las funciones que están disponibles en la Plataforma de lanzamiento de BI varían según el tipo de contenido pero, en general, permiten ver información en el explorador Web, exportarla a otras aplicaciones empresariales (como Microsoft Excel) y guardarla en una ubicación especificada. La plataforma de BI también proporciona acceso a diversas herramientas analíticas que le ayudarán a examinar la información con mayor detenimiento.

También se puede acceder a varias aplicaciones desde la Plataforma de lanzamiento de BI cuando se tiene las licencias adecuadas.

Para obtener información sobre la disponibilidad de estas funciones en el despliegue, póngase en contacto con el administrador de la Plataforma de BI.

### **Temas relacionados**

- [Trabajar con aplicaciones en la Plataforma de lanzamiento de BI](#)

## **1.4 Novedades de la Plataforma de lanzamiento de BI**

La Plataforma de lanzamiento de BI contiene una interfaz de usuario mejorada y opciones adicionales para la personalización de la interfaz.

### **Áreas de trabajo de BI**

Las áreas de trabajo de BI han sustituido a la funcionalidad My InfoView que existía en versiones anteriores. Para crear una vista personalizada de la Plataforma de lanzamiento de BI, puede crear un área de trabajo de BI, guardarla y configurarla como la ficha Inicio predeterminada.

### **Fichas**

La nueva interfaz de usuario contiene dos fichas de navegación principales, la ficha Inicio y la ficha Documentos. Los objetos que se ven y editan se abren en nuevas fichas, a pesar de que también puede seleccionar abrirlas en ventanas separadas.

### **Fijar**

Fijar es una función que abre permanentemente las fichas de documentos de modo que están disponibles fácilmente para su visualización al iniciar sesión y al desconectarse de la Plataforma de lanzamiento de BI. Una ficha de documento permanecerá “fija” en la interfaz de usuario (y por lo tanto abierta) hasta que decida liberarla.

### **Ficha Inicio**

La ficha Inicio contiene módulos que permiten administrar mejor los documentos con los que más trabaja. El diseño de la ficha Inicio predeterminada contiene los siguientes módulos:

- "Mis documentos vistos recientemente"
- "Mis documentos ejecutados recientemente"

- "Mensajes no leídos en mi bandeja de entrada"
- "Alertas no leídas"
- "Mis aplicaciones"

El usuario o el administrador puede establecer una ficha Inicio predeterminada para diferentes usuarios y grupos.

### **Ficha Documentos**

La ficha Documentos (anteriormente denominada Lista de documentos) permite examinar el repositorio de varias formas. Los cajones a la izquierda del panel Navegación permiten cambiar entre las vistas de los documentos, carpetas, categorías y resultados de búsqueda personales sin tener que desplazarse fuera de la ficha Documentos. El panel Lista muestra los contenidos de una carpeta o categoría. El panel Detalles muestra más información acerca del objeto seleccionado.

### **Alertas**

Alertas es una función que notifica a los usuarios y administradores el momento en que ocurren los eventos en el sistema.

### **Temas relacionados**

- [Fichas](#)
- [Fijar una ficha para una futura visualización](#)
- [Ficha Inicio](#)
- [Ficha Documentos](#)
- [Alertas](#)

## **1.5 Licencias**

La Plataforma de BI admite estos tipos de licencias de usuario:

- Visor de BI
- Analista de BI
- Usuario simultáneo
- Usuario con nombre

Cada tipo de licencia determina el acceso a las tareas y aplicaciones. En función de la licencia, es posible que no pueda acceder a determinadas aplicaciones, crear nuevo contenido o agregar documentos al repositorio. Consulte al administrador del sistema para obtener una respuesta acerca de las licencias de su entorno. Para obtener más información acerca de las licencias, consulte el *Manual del administrador de la plataforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*, disponible en SAP Help Portal en <http://help.sap.com>.

## 1.6 Antes de comenzar

### 1.6.1 Conceptos clave

Antes de empezar, se recomienda familiarizarse con los siguientes conceptos. En función de los tipos de tareas que se vayan a realizar, algunos de estos conceptos no se aplicarán.

#### **Objetos**

Los “objetos” son documentos y archivos creados en aplicaciones de SAP BusinessObjects o en otro software y que se almacenan y administran en el repositorio de la plataforma SAP BusinessObjects Business Intelligence.

#### **Categorías**

Las “categorías” son una alternativa organizativa a las carpetas y permiten etiquetar objetos.

#### **Programación**

La “programación” permite ejecutar un objeto automáticamente a horas especificadas. La programación actualiza el contenido dinámico o los datos en el objeto, crea instancias y distribuye las instancias entre los usuarios (o las almacena de forma local).

#### **Eventos**

Los “eventos” son objetos que representan ocurrencias en el sistema. En función del tipo de evento, éstos se pueden usar para varios propósitos:

- Actúan como dependencias de programación que desencadenan acciones específicas una vez que se ejecuta el trabajo programado.
- Desencadenan las notificaciones de alerta.
- Permiten que los administradores del sistema supervisen la salud del sistema.

#### **Calendarios**

Un “calendario” es una lista personalizada de fechas de ejecución para programar trabajos.

#### **Instancias**

Una “instancia” es una captura del objeto que contiene datos del momentos que se ejecutó el objeto.

#### **Publicación**

La “publicación” es el proceso de hacer que el contenido dinámico personalizado esté disponible públicamente para el consumo masivo.

### **Perfiles**

Los “perfiles” son objetos que asocian usuarios y grupos con determinados valores de personalización. Los perfiles se usan con la Publicación para crear y distribuir contenido personalizado a los destinatarios.

### **Alertas**

“Alertas” es una función que notifica a los usuarios y administradores el momento en que ocurren los eventos en el sistema.

## **1.6.2 Tareas clave**

Esta sección identifica algunas de las tareas clave que se pueden realizar en la Plataforma de lanzamiento de BI y los temas que contienen más información acerca de dichas tareas.

### **¿Cómo se pueden ver objetos en la Plataforma de lanzamiento de BI?**

Consulte el capítulo “Ver objetos”.

### **¿Cómo se agregan objetos en la Plataforma de lanzamiento de BI?**

Consulte [Adición de objetos a la Plataforma de lanzamiento de BI](#).

### **¿Cómo se modifican y administran objetos una vez agregados?**

Consulte el capítulo “Trabajar con objetos”.

### **¿Cómo se distribuye el contenido ente los usuarios?**

Puede distribuir contenido entre los usuarios a través de la programación, la publicación y las alertas. Para obtener más información acerca de estas opciones, consulte los siguientes temas:

- [Programación de objetos](#)
- [Acerca de la publicación](#)
- [Alertas](#)

### **¿Cómo se establecen preferencias personales?**

Consulte el capítulo “Establecer preferencias”.



# Aspectos básicos de la plataforma de lanzamiento de BI

## 2.1 Interfaz de usuario

### 2.1.1 Panel Encabezado

El panel Encabezado muestra el logotipo y el nombre de usuario de la cuenta con la que ha iniciado sesión en la Plataforma de lanzamiento de BI. Proporciona también las siguientes opciones:

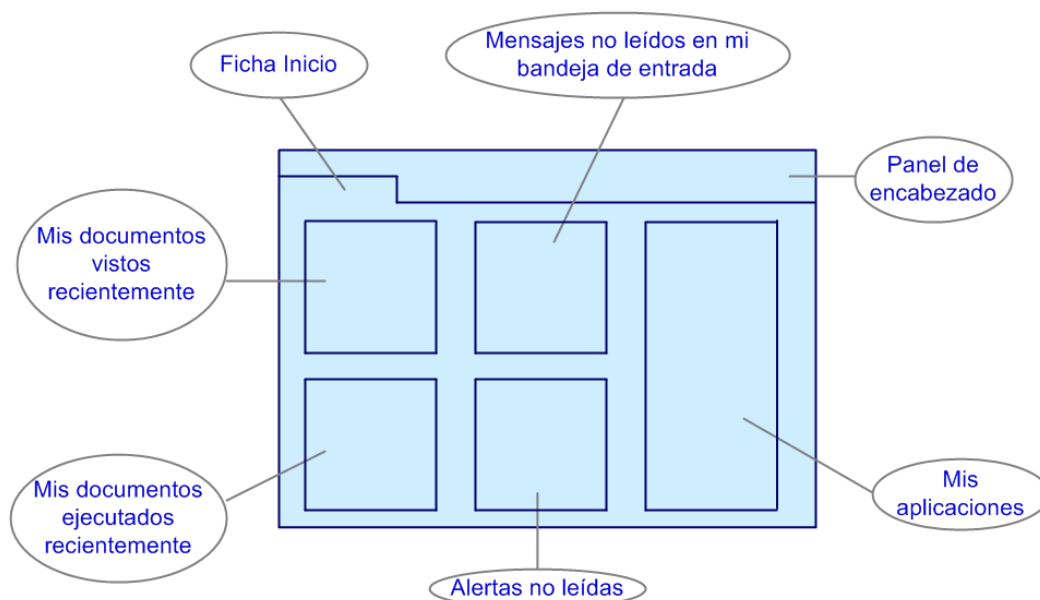
Opción	Descripción
Aplicaciones	Permite acceder a diversas aplicaciones que se conectan a la Plataforma de lanzamiento de BI, como el Área de trabajo de BI. En función de cuáles sean sus derechos y su licencia, las aplicaciones a las que tiene acceso podrían variar.
Preferencias	Permite definir cómo se muestra la información.
Ayuda	Le permite acceder a la ayuda en pantalla de la Plataforma de lanzamiento de BI o a la página "Acerca de" que contiene información sobre el producto.
Desconectar	Desconecta al usuario.

#### Temas relacionados

- [Ficha Documentos](#)

### 2.1.2 Ficha Inicio

La ficha Inicio predeterminada contiene módulos que le permiten administrar mejor los documentos y las funciones más utilizadas de la Plataforma de lanzamiento de BI.



Analítica	Descripción
"Mis documentos vistos recientemente"	Muestra los diez últimos documentos que haya visualizado recientemente. La lista se ordena por fecha de visualización mostrando en primer lugar el documento recién visualizado.
"Mensajes no leídos en mi bandeja de entrada"	Muestra los diez últimos mensajes no leídos en mi bandeja de entrada de BI.
"Mis documentos ejecutados recientemente"	Muestra los últimos diez documentos del repositorio que ha programado o ejecutado recientemente junto con el estado de cada instancia del documento. Puede ver instancias correctas o detalles de instancias erróneas haciendo clic en el vínculo de instancia.
"Alertas no leídas"	Muestra las diez últimas notificaciones de alerta. Para ver todas las notificaciones de alerta, haga clic en el vínculo <b>Ver más</b> .
"Mis aplicaciones"	Proporciona acceso rápido a aplicaciones desde la Plataforma de lanzamiento de BI.

Los administradores también pueden especificar fichas Inicio personalizadas para diferentes usuarios y grupos que utilizan distintos objetos. Por ejemplo, una ficha Inicio personalizada puede ser un cuadro de mandos personalizado, un informe de Crystal que el usuario visualiza con frecuencia o el sitio Web de un cliente. Si tiene los derechos pertinentes, también puede sobrescribir la ficha Inicio personalizada que el administrador ha establecido al editar la configuración de la ficha Inicio en **Preferencias**.

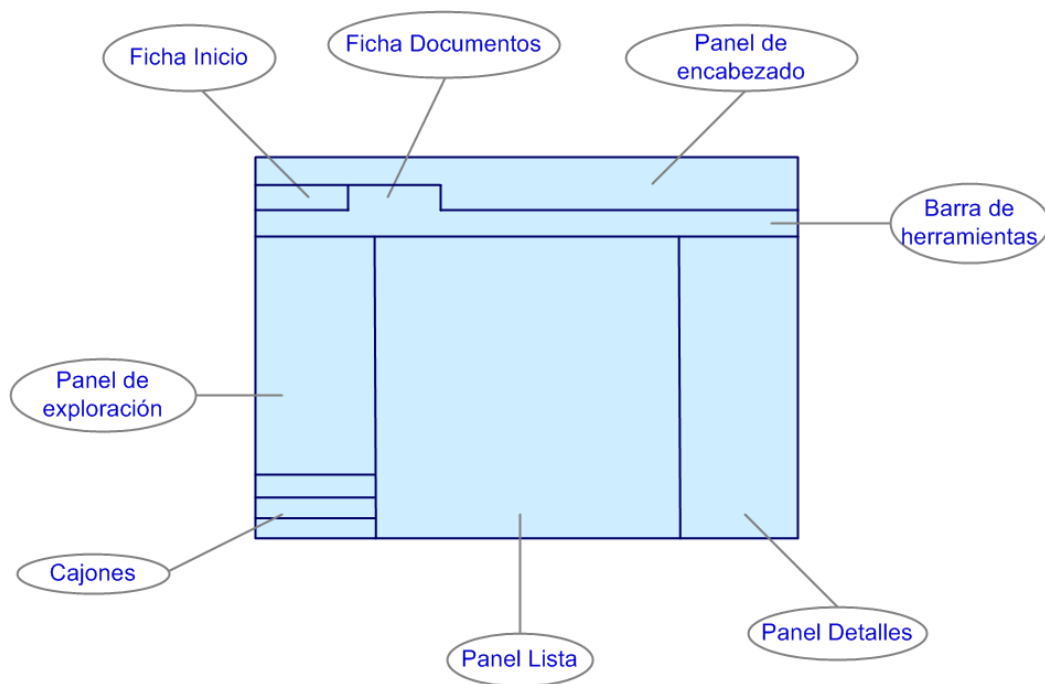
#### Temas relacionados

- [Configuración de preferencias](#)



## 2.1.3 Ficha Documentos

La ficha Documentos le permite ver y administrar objetos del repositorio.



### 2.1.3.1 Barra de herramientas

La barra de herramientas contiene menús y controles que le permiten ver y administrar objetos.

Menú	Descripción
<b>Ver</b>	Le permite ver objetos, las últimas instancias de objetos y las propiedades de objeto.
<b>Nuevo</b>	Le permite cargar documentos y crear los siguientes tipos de objetos nuevos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• publicaciones</li> <li>• Hipervínculos</li> <li>• carpetas</li> <li>• categorías</li> </ul>
<b>Organizar</b>	Le permite administrar accesos directos de objetos así como cortar, copiar, pegar y eliminar objetos.
<b>Enviar</b>	Le permite enviar objetos a diferentes destinos. <b>Nota:</b> Los destinos disponibles pueden variar en función de lo que haya configurado el administrador del sistema.
<b>Más acciones</b>	Le permite realizar las siguientes tareas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programar objetos</li> <li>• Agregar objetos a categorías</li> <li>• Ver categorías a las que pertenecen los objetos</li> <li>• Crear vínculos de OpenDocument a objetos</li> <li>• Ver el historial de un objeto</li> </ul> Las opciones disponibles varían dependiendo del tipo de objeto y los derechos del sistema.
<b>Detalles</b>	Muestra y oculta el panel "Detalles" que también incluye Debates.

**Temas relacionados**

- [Panel Detalles](#)

**2.1.3.2 Panel Exploración**

El panel Exploración ofrece una vista de nivel superior de las carpetas y categorías del sistema y permite examinarlas para buscar objetos concretos.

**Temas relacionados**

- [Cajones](#)

### 2.1.3.3 Cajones

Los cajones son paneles expandibles que se encuentran en el panel de exploración, y que permiten examinar objetos de diferentes modos.

**Nota:**

En función de los derechos, no podrá ver determinados objetos.

Cajón	Descripción
Mis documentos	Muestra la carpeta Favoritos del usuario, el buzón de entrada de BI, notificaciones de alertas y categorías personales.
Carpetas	Muestra una vista de las carpetas del repositorio.
Categorías	Muestra una vista de las categorías del repositorio.
Buscar	Muestra las opciones de búsqueda y los resultados.

**Temas relacionados**

- [Panel Exploración](#)

### 2.1.3.4 Panel Lista

El panel Lista muestra una vista de lista de los objetos que contiene una carpeta o categoría.

### 2.1.3.5 Panel Detalles

En el panel Detalles se muestra información adicional sobre un objeto. Para ver los detalles de un objeto, selecciónelo y haga clic en el botón **Detalles** de la barra de herramientas. El panel "Detalles" se abre en la parte derecha de la ficha Documentos y muestra la siguiente información:

- Propietario
- Descripción
- Tipo de objeto
- Número de instancias
- Última fecha de ejecución (para objetos que se pueden programar)

El panel Detalles también muestra Debates.

**Nota:**

Debates está deshabilitado de manera predeterminada. Para poder utilizar Debates, el administrador del sistema debe habilitarlo.


## 2.1.4 Fichas

Las fichas muestran múltiples páginas y documentos en una ventana de explorador Web. La Plataforma de lanzamiento de BI tiene dos fichas predeterminadas: Inicio y Documentos. También se abren en fichas independientes aplicaciones como SAP BusinessObjects Web Intelligence, así como cualquier objeto que haya seleccionado para ver o editar.

**Nota:**

Si configura las preferencias de visualización de documentos para abrir objetos en nuevas ventanas, estos objetos se abrirán en ventanas independientes en lugar de fichas.

**Sugerencia:**

Si desea ver el documento en un área de visualización más grande, en la esquina superior derecha de la ficha, haga clic en "Abre en una nueva ventana". 

## 2.2 Para conectarse a la Plataforma de lanzamiento de BI

Para utilizar la Plataforma de lanzamiento de BI, debe instalar en el equipo uno de los exploradores Web siguientes:

- Microsoft Internet Explorer
- Firefox
- Safari (para usuarios de Macintosh)

1. Abra el explorador Web.

2. Introduzca la dirección URL de la Plataforma de lanzamiento de BI:

`http://webserver:portnumber/BOE/BI/`

Reemplace *servidorweb* por el nombre del servidor Web y *númerodepuerto* por el número de puerto configurado para la plataforma de BI.

Si el administrador del sistema ha configurado una URL personalizada para la Plataforma de lanzamiento de BI, puede que deba solicitar al administrador el nombre del servidor Web, el número de puerto o la dirección URL exacta que necesita introducir.

**Sugerencia:**

Si tiene instalada alguna herramienta cliente de la plataforma de BI, también puede hacer clic en **Inicio > Programas > SAP BusinessObjects Enterprise XI 4.0 > SAP BusinessObjects Enterprise > Plataforma de lanzamiento de BI Java de SAP BusinessObjects Enterprise**.

SAP BusinessObjects

Conectarse a BI launch pad | [Ayuda](#)

**Indique su información de usuario y haga clic en Conexión.**  
(Si no está seguro de la información de su cuenta, póngase en contacto con el administrador del sistema).

Nombre de usuario:

Contraseña:

Aparecerá la página "Iniciar sesión en la plataforma de lanzamiento de BI".

3. De forma predeterminada no se le pedirá que proporcione un nombre del sistema. No obstante, si se le pide que proporcione uno, escriba el nombre del Servidor de administración central (CMS) en el campo **Sistema**.
4. En los campos **Nombre de usuario** y **Contraseña**, escriba sus credenciales de inicio de sesión.
5. De forma predeterminada no se le pedirá que elija un tipo de autenticación. Sin embargo, si se le solicita que facilite uno, seleccione el tipo de autenticación de la lista **Autenticación**.

La autenticación Enterprise es el método predeterminado. LDAP, Windows AD, Windows NT y otros tipos de autenticación de terceros requieren una configuración especial. Si no está seguro del tipo de autenticación que debe utilizar, consulte al administrador del sistema. Para obtener más información acerca de los diferentes tipos de autenticación, consulte el *Manual del administrador de la plataforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

6. Haga clic en **Conectar**.  
Aparece la página Inicio.



# Establecimiento de preferencias

## 3.1 Configuración de preferencias

Las preferencias determinan cómo inicia sesión en la Plataforma de lanzamiento de BI y qué vista se muestra. También determinan parámetros específicos para los diferentes objetos que se pueden visualizar, como visores para informes de Crystal y formatos de visualización para documentos de Web Intelligence.

**Nota:**

- Se recomienda establecer las preferencias antes de comenzar a trabajar con objetos en la Plataforma de lanzamiento de BI. Sin embargo, según el despliegue, puede que el administrador de la plataforma de BI configure el sistema para usar una configuración predeterminada.
- Dependiendo de los derechos que le haya otorgado el administrador del sistema, es posible que no pueda configurar sus propias preferencias del usuario.

### 3.1.1 Para establecer preferencias generales

1. Conéctese a la Plataforma de lanzamiento de BI.
2. En el panel de encabezado, haga clic en **Preferencias**.  
Aparece el cuadro de diálogo "Preferencias".

3. Asegúrese de que está seleccionado **General**.

Si desea conservar la configuración predeterminada definida por el administrador, asegúrese de que está seleccionada **Usar configuración predeterminada (definido por el administrador)**; de lo contrario, desactive esta casilla de verificación y continúe con el paso 4.

**Nota:**

Si no desea utilizar la configuración predeterminada, cualquier actualización que el administrador implemente para el grupo de usuarios no se reflejará en la vista de la Plataforma de lanzamiento de BI. Sin embargo, puede seleccionar en cualquier momento **Usar configuración predeterminada (definido por el administrador)** para cambiar las preferencias personalizadas por la configuración predeterminada, que incluye cualquier actualización implementada desde la última vez que se usaron los valores predeterminados definidos por el administrador.

4. Establezca su vista inicial.

- Si desea que la ficha Inicio se muestre la primera vez que se conecte, haga clic en **Ficha de inicio** y seleccione una de las siguientes opciones:

Opción	Descripción
<b>Ficha de inicio predeterminada</b>	Muestra la vista predeterminada que el administrador ha configurado. Si el administrador no ha configurado un valor predeterminado, se utilizará la ficha Inicio que se proporciona con la plataforma de BI.
<b>Seleccionar ficha de inicio</b>	Muestra un objeto del repositorio seleccionado.  Haga clic en <b>Examinar ficha de inicio</b> . En la ventana "Seleccionar una ficha de inicio personalizada", seleccione un objeto del repositorio y haga clic en <b>Abrir</b> .

- Si desea que se muestre la ficha Documentos la primera vez que se conecte, haga clic en **Documentos**, y especifique qué categoría y nodo se abren de forma predeterminada.

Si, por ejemplo, desea que la categoría **Mis documentos** se abra en su Bandeja de entrada de BI la primera vez que inicie sesión, haga clic en **Mis documentos** y en **Mi Bandeja de entrada**.

- En "Seleccionar columnas mostradas en la ficha Documentos", seleccione la información de resumen que desea ver para cada objeto en el panel Lista:
  - **Tipo**
  - **Última ejecución**
  - **Instancias**
  - **Descripción**
  - **Creado por**
  - **Creado el**
  - **Ubicación (categorías)**
  - **Recibido el (bandeja de entrada)**
  - **De (bandeja de entrada)**
- En "Establezca la ubicación de visualización del documento", elija cómo desea ver sus documentos. Puede abrir documentos para su visualización en fichas nuevas o en nuevas ventanas del explorador Web.
- Introduzca un número en el campo **Definir el número máximo de elementos por página** para especificar el número máximo de objetos que desea que se muestren por página cuando visualice listas de objetos.
- Haga clic en **Guardar y cerrar**.

#### Temas relacionados

- [Para conectarse a la Plataforma de lanzamiento de BI](#)



### 3.1.2 Para cambiar la contraseña

**Nota:**

Dependiendo de los derechos de que disponga, es posible que no pueda realizar esta tarea. Consulte al administrador de la plataforma de BI para obtener más información.

1. Conéctese a la Plataforma de lanzamiento de BI.
2. En el panel de encabezado, haga clic en **Preferencias**.
3. Haga clic en **Cambiar contraseña**.
4. Escriba la contraseña anterior en el campo **Contraseña antigua**.
5. Escriba la contraseña nueva en el campo **Nueva contraseña**, confírmela en el campo **Confirmar nueva contraseña** y, a continuación, haga clic en **Guardar y cerrar**.

La próxima vez que inicie sesión en la Plataforma de lanzamiento de BI, deberá usar la nueva contraseña.

**Temas relacionados**

- [Para conectarse a la Plataforma de lanzamiento de BI](#)

### 3.1.3 Configuraciones regionales de visualización preferidas

La configuración regional preferida (CRP) establece la forma de asignar formato a las fechas, horas y números. Para objetos multilingües, la CRP establece el idioma utilizado para visualizar el nombre y la descripción del objeto. Si un objeto tiene múltiples nombres y descripciones traducidas, el idioma de visualización se determina de la siguiente manera:

1. El sistema muestra el nombre y la descripción que corresponde a la CRP del usuario.

En algunos casos, el sistema puede utilizar una configuración regional alternativa. El sistema determina la configuración regional alternativa y generalmente es una variación de la CRP del usuario. Si, por ejemplo, la CRP es francés (Canadá), y el objeto no tiene un nombre y una descripción traducidos al francés canadiense, el sistema utilizará francés (Francia).

2. Si no se ha configurado ninguna CRP, el sistema muestra el nombre y la descripción en el mismo idioma que la configuración regional del producto.
3. Si ninguna de las opciones anteriores son factibles, el sistema muestra el nombre y la descripción en el idioma origen del objeto.

### 3.1.3.1 Para configurar las preferencias de configuración regional y zona horaria

1. Conéctese a la Plataforma de lanzamiento de BI.
2. En el panel de encabezado, haga clic en **Preferencias**.  
Aparece el cuadro de diálogo "Preferencias".
3. Haga clic en **Configuraciones regionales y zona horaria**.
4. En la lista **Configuración regional del producto**, seleccione el idioma actual.  
Esta configuración determina el idioma establecido que utilizará la Plataforma de lanzamiento de BI.
5. En la lista **Configuración regional de visualización preferida**, seleccione la configuración regional que utiliza las convenciones de formato para fechas, números y hora que desee usar al visualizar objetos.  
Esta configuración regional controla también qué idioma se utilizará para mostrar los nombres y las descripciones de objetos multilingües.
6. En la lista **Zona horaria actual**, seleccione la zona horaria correspondiente.

**Nota:**

Es importante comprobar esta configuración antes de programar la ejecución de los objetos. La zona horaria predeterminada es local respecto al servidor Web que ejecuta la plataforma de BI, no respecto al equipo del Servidor de administración central (CMS) al que se conecta cada usuario. Configurar la zona horaria garantiza que las programaciones reflejan la zona horaria local.

7. Haga clic en **Guardar y cerrar**.

**Temas relacionados**

- [Para conectarse a la Plataforma de lanzamiento de BI](#)

### 3.1.4 Para configurar preferencias de visualización de informes de Cristal

1. Conéctese a la Plataforma de lanzamiento de BI.
2. En el panel de encabezado, haga clic en **Preferencias**.  
Aparece el cuadro de diálogo "Preferencias".
3. Haga clic en **Crystal Reports**.
4. En "Seleccione un formato de presentación predeterminado", seleccione el visor que desea usar para ver los informes de Crystal.
  - **Web (no necesita descarga)**

El visor Web no requiere que se realice ninguna descarga y funcionará sin Java o ActiveX.

- **Web ActiveX (se necesita ActiveX)**

El visor ActiveX está habilitado si usa una versión de Microsoft Internet Explorer que admita los controles ActiveX.

- **Web Java (se necesita Java)**

El visor Java está diseñado para los exploradores Web que admitan la máquina virtual Java.

**Nota:**

Los visores Web ActiveX y Web Java no se pueden usar para ver informes creados en SAP Crystal Reports para Enterprise. Debe usar el visor Web.

5. Si selecciona el visor Web, en "Seleccione un control de impresión (para Web)", seleccione **Impresión de PDF con un solo clic (se necesita Adobe Acrobat)** o **Impresión de ActiveX con un solo clic (se necesita ActiveX)**.

Si selecciona **Impresión de PDF con un solo clic (se necesita Adobe Acrobat)**, el visor exporta el informe a formato PDF al hacer clic en **Imprimir**. A continuación, puede imprimir el PDF.

**Nota:**

Si el informe contiene objetos Flash y quiere que se muestren al imprimir, deberá imprimir en un archivo PDF.

Si selecciona **Impresión de ActiveX con un solo clic (se necesita ActiveX)**, puede imprimir el informe directamente desde el visor de informes de Crystal.

**Nota:**

La opción ActiveX requiere la instalación de un componente ActiveX.

6. Si ha seleccionado el visor Web, seleccione la resolución que desea usar en "Seleccione una resolución de representación (para Web)".
7. En "Seleccione una unidad de medida predeterminada", seleccione **Pulgadas** o **Milímetros**.
8. Seleccione o deseleccione **Mostrar nombre técnico de variable de SAP (solo SAP Crystal Reports 2011)**.

Esta opción define si los nombres técnicos de las variables de SAP se muestran cuando se trabaja con informes de variables de SAP que tienen el formato de SAP Crystal Reports 2011.

9. Haga clic en **Guardar y cerrar**.

**Temas relacionados**

- [Para conectarse a la Plataforma de lanzamiento de BI](#)
- [Visor Web](#)
- [Visor Web ActiveX](#)
- [Visor Web Java](#)

### 3.1.5 Para configurar preferencias de áreas de trabajo de BI

1. Conéctese a la Plataforma de lanzamiento de BI.
2. En el panel de encabezado, haga clic en **Preferencias**.  
Aparece el cuadro de diálogo "Preferencias".
3. Haga clic en **Áreas de trabajo de BI**.
4. Seleccione el estilo visual que desea usar para nuevas áreas de trabajo de BI.
5. Seleccione **Ajustar a cuadrícula** si desea disponer de elementos que se pueden arrastrar en su área de trabajo de BI para que éstos se alineen automáticamente con la cuadrícula cuando trabaje en modo de diseño libre.
6. Seleccione el tipo de cuadrícula que desea ver al editar áreas de trabajo de BI en modo de diseño libre:
  - **Ninguno**
  - **Pequeño**
  - **Mediano**
  - **Grande**
7. Seleccione **Activar seguimiento de clientes** si desea ver toda la actividad entre servidor y cliente en áreas de trabajo de BI y módulos.
8. Haga clic en **Guardar y cerrar**.

### 3.1.6 Para establecer las preferencias de SAP BusinessObjects Analysis, edición para OLAP

1. Conéctese a la Plataforma de lanzamiento de BI.
2. En el panel de encabezado, haga clic en **Preferencias**.  
Aparece el cuadro de diálogo "Preferencias".
3. Haga clic en **Edición de análisis para OLAP**.
4. En la lista **Seleccionar conexión predeterminada**, seleccione una conexión de datos predeterminada para la creación de nuevas áreas de trabajo.
5. Seleccione **Modo de accesibilidad** si desea usar un lector de pantallas junto con la edición web de SAP BusinessObjects Analysis, edición para OLAP.
6. Haga clic en **Guardar y cerrar**.

## 3.1.7 Preferencias de Web Intelligence

### 3.1.7.1 Para seleccionar una interfaz de lectura para los documentos de Web Intelligence

1. Conéctese a la Plataforma de lanzamiento de BI.
2. En el panel de encabezado, haga clic en **Preferencias**.  
Aparece el cuadro de diálogo "Preferencias".
3. Haga clic en **Web Intelligence**.
4. En "Ver", seleccione la interfaz que desea usar al visualizar los documentos de Web Intelligence.  
Todas las interfaces de lectura, excepto la interfaz PDF, tienen modos de visualización y diseño. El modo de visualización permite realizar tareas de visualización sencillas y el modo de diseño permite modificar el documento que está visualizando. La única diferencia entre las interfaces de lectura es que algunas de ellas necesitan la descarga de componentes.

Opción	Descripción
<b>Web (no necesita descarga)</b>	Permite visualizar documentos en línea sin necesidad de descargar componentes.
<b>Aplicación de Internet enriquecida (descarga necesaria)</b>	Instala y ejecuta el subprograma Java que le permite visualizar documentos.
<b>Escritorio (sólo Windows) (instalación necesaria)</b>	Requiere la instalación y ejecución de una aplicación en el escritorio para visualizar documentos.
<b>PDF</b>	Permite ver el documento como un PDF.

5. Haga clic en **Guardar y cerrar**.

#### Temas relacionados

- [Para conectarse a la Plataforma de lanzamiento de BI](#)

### 3.1.7.2 Para seleccionar una configuración regional de formato para los documentos de Web Intelligence

Las interfaces de modificación permiten crear y/o editar documentos de Web Intelligence.

1. Conéctese a la Plataforma de lanzamiento de BI.
2. En el panel de encabezado, haga clic en **Preferencias**.  
Aparece el cuadro de diálogo "Preferencias".
3. Haga clic en **Web Intelligence**.
4. En el área "Modificar", seleccione la herramienta que desee usar al crear o editar los documentos de Web Intelligence.

Opción	Descripción
<b>Web (no necesita descarga)</b>	Permite crear y modificar documentos sin descargar ningún componente.
<b>Aplicación de Internet enriquecida (descarga necesaria)</b>	Instala y ejecuta un subprograma Java
<b>Escritorio (instalación necesaria)</b>	Instala y ejecuta una aplicación de escritorio completa. <b>Sugerencia:</b> Seleccione esta opción si planea trabajar en desconexión de forma ocasional.

Todas las interfaces de modificación tienen funciones y capacidades parecidas. La única diferencia entre las interfaces de lectura es que algunas de ellas necesitan la descarga de componentes.

5. Haga clic en **Guardar y cerrar**.

#### Temas relacionados

- [Para conectarse a la Plataforma de lanzamiento de BI](#)

### 3.1.7.3 Para seleccionar un universo predeterminado

Puede especificar un universo para usarlo como origen de datos predeterminado en los documentos de Web Intelligence.

1. Conéctese a la Plataforma de lanzamiento de BI.
2. En el panel de encabezado, haga clic en **Preferencias**.

Aparece el cuadro de diálogo "Preferencias".

3. Haga clic en **Web Intelligence**.
4. En "Seleccione un universo predeterminado", haga clic en **Examinar** y elija una de las opciones siguientes:
  - Si desea seleccionar un universo predeterminado para que Web Intelligence lo use al crear documentos, seleccione un universo de la lista.
  - Si no desea establecer un universo predeterminado, elija **No existe ningún universo predeterminado**.
5. Haga clic en **Aceptar** para regresar al cuadro de diálogo "Preferencias" y, a continuación, haga clic en **Guardar y cerrar**.

### 3.1.7.4 Para seleccionar una configuración regional de formato para los documentos de Web Intelligence

1. Conéctese a la Plataforma de lanzamiento de BI.
2. En el panel de encabezado, haga clic en **Preferencias**.  
Aparece el cuadro de diálogo "Preferencias".
3. Haga clic en **Web Intelligence**.
4. En "Al ver un documento", seleccione la configuración regional que desea utilizar.  
La configuración regional que elija se usará para dar formato y mostrar números, horas y fechas en documentos de Web Intelligence:
  - Elija **Usar la configuración regional del documento para dar formato a los datos** para mantener la configuración regional utilizada para dar formato a los datos cuando se creó el documento.
  - Elija **Usar mi configuración regional de visualización preferida para dar formato a los datos** para utilizar su configuración regional de visualización preferida en Plataforma de lanzamiento de BI.
5. Haga clic en **Guardar y cerrar**.

#### Temas relacionados

- [Para conectarse a la Plataforma de lanzamiento de BI](#)
- [Configuraciones regionales de visualización preferidas](#)

### 3.1.7.5 Para definir las opciones de exploración

Antes de iniciar una sesión de exploración, debe especificar cómo cambian los documentos de Web Intelligence cuando se realiza una exploración. Al explorar, se crea una vista de los datos más o menos detallada. Por ejemplo, puede profundizar en datos agrupados por país para verlos agrupados por región o sintetizar datos agrupados por ciudad para verlos agrupados por país.

1. Conéctese a la Plataforma de lanzamiento de BI.
2. En el panel de encabezado, haga clic en **Preferencias**.  
Aparece el cuadro de diálogo "Preferencias".
3. Haga clic en **Web Intelligence**.
4. En "Ver", asegúrese de que **Web (no se necesita descarga)** o **Aplicación de Internet enriquecido (descarga necesaria)** se seleccionan como la interfaz de lectura.
5. En el área "Opciones de exploración", seleccione las opciones generales que desea aplicar a las sesiones de exploración:
  - Si desea que se le pregunte cada vez que una acción de exploración requiera una nueva consulta para agregar más datos al documento, seleccione **Preguntar cuando la exploración requiere datos adicionales**.

Por ejemplo, al explorar los resultados mostrados en un documento, puede que desee llevar la exploración a un nivel de información superior o inferior, que no está incluido en el ámbito de análisis del documento. En esta situación, se ejecuta una consulta nueva y recupera datos adicionales del origen de datos. Puede elegir que se le pregunte con un mensaje cada vez que sea necesaria una nueva consulta.

La petición de orden le pide que decida si desea ejecutar o no la consulta adicional. Además, la petición le puede permitir aplicar filtros a las dimensiones adicionales que incluye en la nueva consulta. Esto significa que puede restringir el tamaño de la consulta a los datos necesarios para su análisis. Tenga en cuenta, sin embargo, que necesita el permiso de su administrador para explorar más allá del objeto de análisis durante una sesión de exploración.

- Si desea que se sincronice la exploración en todos los bloques del informe, seleccione **Sincronizar la exploración en bloques del informe**.

Cada tabla, gráfico o celda individual de un informe representa un bloque de datos concreto. Hay dos maneras de explorar un informe con varios bloques de informe:

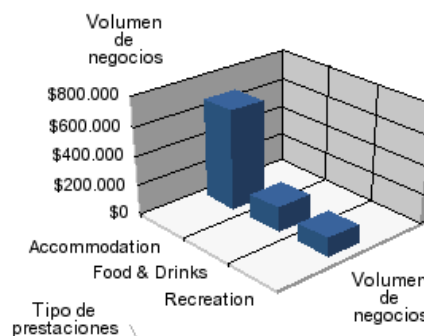
- Sincronizar la exploración en los bloques de informe.
- Explorar sólo el bloque seleccionado.

Los siguientes ejemplos muestran cómo afecta cada opción a un informe cuando profundiza en una tabla para analizar los resultados detallados por prestación.



En el primer ejemplo, se ha seleccionado **Sincronizar la exploración en bloques del informe**, por lo que la tabla y el gráfico muestran los valores

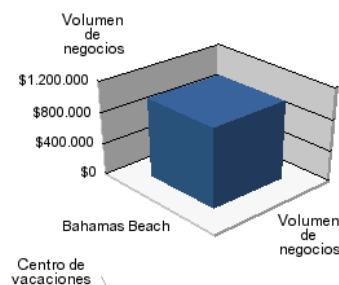
Tipo de prestaciones	Volumen de negocios
Accommodation	\$676.836,00
Food & Drinks	\$168.345,00
Recreation	\$128.880,00



explorados:

En el segundo ejemplo, no se ha seleccionado **Sincronizar la exploración en bloques del informe**. La exploración sólo se realiza en el bloque seleccionado y sólo la tabla muestra los

Tipo de prestaciones	Volumen de negocios
Accommodation	\$676.836,00
Food & Drinks	\$168.345,00
Recreation	\$128.880,00



valores explorados:

- Si desea que se oculte la barra de herramientas Explorar al cambiar al modo de exploración, seleccione **Ocultar la barra de herramientas de exploración al iniciar**.

Al iniciar el modo de exploración, la barra de herramientas de exploración aparece automáticamente en la parte superior del informe explorado. La barra de herramientas muestra los valores en que se realizó una exploración. Estos valores filtran los resultados que se muestran en el informe explorado.

Por ejemplo, si explora el año 2001, los resultados que se muestran en la tabla explorada son los T1, T2, T3 y T4 del año 2001. Esto significa que los valores trimestrales que exploró están filtrados para 2001. La barra de herramientas de exploración muestra "2001", el valor que filtra los resultados explorados.

La barra de herramientas de exploración permite seleccionar otros valores para filtrar los resultados de manera diferente. Por ejemplo, si utiliza la barra de herramientas de exploración para seleccionar "2002", los resultados que se muestran en la tabla explorada serán T1, T2, T3 y T4 del año 2002.

Si el informe explorado incluye dimensiones de varias consultas, aparece un cuadro de información sobre herramientas cuando sitúa el cursor sobre el valor que se muestra en el filtro.

La Información sobre herramientas muestra el nombre de la consulta y la dimensión para el valor.

Puede elegir ocultar la barra de herramientas de exploración cuando inicia el modo de exploración. Es útil si no desea seleccionar filtros durante la sesión de la exploración.

6. En "Iniciar sesión de exploración", seleccione la opción que desea aplicar a las sesiones de exploración.

- Si desea conservar una copia del documento original para poder comparar los resultados explorados con los datos del documento original, seleccione **En informe duplicado**.

Se crea un duplicado del informe original. Cuando finaliza el modo de exploración, el informe original y el informe explorado permanecen en el documento para su consulta.

- Si desea explorar el informe de forma que éste se modifique con las acciones de exploración, seleccione **En informe existente**.

Cuando finaliza el modo de exploración, el informe muestra los valores explorados.

7. Haga clic en **Guardar y cerrar**.

#### **Temas relacionados**

- [Para conectarse a la Plataforma de lanzamiento de BI](#)

### **3.1.7.6 Para seleccionar un formato de MS Excel**

Esta opción determina la apariencia de los datos en instancias de documentos de Web Intelligence si programa o exporta los documentos en formato Excel.

1. Conéctese a la Plataforma de lanzamiento de BI.
2. En el panel de encabezado, haga clic en **Preferencias**.  
Aparece el cuadro de diálogo "Preferencias".
3. Haga clic en **Web Intelligence**.
4. En "Seleccione una prioridad para guardar en MS Excel", seleccione la opción que mejor se adapte a sus necesidades:
  - Si desea mostrar los datos en un formato similar a Web Intelligence, elija **Dar prioridad al formato de los documentos**.
  - Si desea mostrar los datos en formato de texto, seleccione **Dar prioridad al procesamiento sencillo de los datos en Excel**.
5. Haga clic en **Guardar y cerrar**.

#### **Temas relacionados**

- [Para conectarse a la Plataforma de lanzamiento de BI](#)

# Visualización de objetos

## 4.1 Ver objetos

La Plataforma de lanzamiento de BI usa fichas para mostrar las interfaces de navegación principales, la ficha Inicio y la ficha Documentos y los objetos que abra para su visualización o edición. Al seleccionar un documento de la ficha Documentos para la visualización o edición, se abre en su propia ficha. Desde la ficha, puede iniciar el documento en su propia ventana, en caso necesario.

El modo en que se visualiza un documento puede afectar a lo que se muestra:

- Si visualiza un documento de contenido dinámico (por ejemplo, un informe de Crystal o un documento de Web Intelligence) haciendo doble clic en el objeto del panel Lista, se abre la última instancia del documento. Si la última instancia no está disponible, se abre el propio documento.
- Si visualiza un objeto haciendo clic en **Ver > Ver**, se abrirá el objeto.
- Si hace clic en **Ver > Ver última instancia**, se abrirá la última instancia del objeto.
- Si visualiza una publicación u objeto de programa, la Plataforma de lanzamiento de BI mostrará las propiedades del objeto si la instancia más reciente no está disponible.

### Temas relacionados

- [Fichas](#)
- [Para ver un objeto](#)

### 4.1.1 Para ver un objeto

Al visualizar un informe de Crystal o un documento de Web Intelligence en la Plataforma de lanzamiento de BI, los derechos de usuario y la configuración predeterminada que eligió el administrador determinan los datos que use. Puede ver el informe con los datos directamente desde el origen de datos, la instancia más reciente del objeto o sus datos guardados. Si dispone de los derechos necesarios, también puede actualizar el informe o documento con los nuevos datos del origen de datos.

#### **Nota:**

La actualización de un objeto puede utilizar una cantidad considerable de recursos del sistema. Actualice un objeto sólo crea que es probable que los datos han cambiado.

- En la ficha Documentos, desplácese hasta un objeto y haga doble clic en él.

Si el objeto es un documento de contenido dinámico (por ejemplo, un informe de Crystal o un documento de Web Intelligence), se abre la instancia más reciente del documento. Si la última instancia no está disponible, se abre el propio documento. Para publicaciones y objetos de programa, las propiedades del objeto se muestran si no está disponible la instancia más reciente.

Para ver un objeto a petición, haga clic en **Actualizar** en el visor de objetos. Para ver una instancia más antigua, seleccione el objeto del panel Lista y haga clic en **Más acciones > Historial** y, a continuación, haga doble clic en la instancia que desee ver.

**Nota:**

Si estas opciones no están activadas, significa que no dispone de los derechos necesarios para acceder a ellas para el objeto.

**Temas relacionados**

- [Programación de objetos](#)
- [Para ver el historial de un objeto](#)

## 4.1.2 Fijar una ficha para una futura visualización

**Nota:**

Las preferencias deben estar configuradas para habilitar la visualización del documento en fichas.


Los documentos y las instancias se pueden fijar a la interfaz de usuario, de modo que permanezcan abiertas como fichas la próxima vez que inicie sesión en la Plataforma de lanzamiento de BI. La fijación es útil para documentos que visualiza frecuentemente.

1. Vaya a la ficha Documentos.
2. En el panel Lista, seleccione el objeto que desee ver.
3. Abra el objeto o instancia del objeto llevando a cabo una de las siguientes acciones:
  - Si desea fijar el objeto, haga clic en **Ver > Ver**.
  - Si desea fijar la instancia más reciente, haga clic en **Ver > Ver instancia más reciente**.
  - Si desea fijar una instancia más antigua, haga clic en **Más acciones > Historial** y en el cuadro de diálogo "Historial", y haga clic en la instancia.

El objeto se abre en su propia ficha.

4. Haga clic en el icono de la esquina superior derecha.

 El icono de fijación apunta hacia abajo, lo que indica que la ficha se ha fijado.

 Para anular la fijación, haga clic en el icono de fijación de modo que apunte hacia un lado.

**Temas relacionados**

- [Fichas](#)
- [Para establecer preferencias generales](#)

## 4.2 Ver informes de Crystal

Al hacer clic en un informe de Crystal, se muestra en un visor. En función del tipo de visor del que disponga, podrá llevar a cabo un número de actividades. En la siguiente sección se proporciona información acerca de la barra de herramientas del visor de informes de Crystal y las instrucciones sobre cómo trabajar con los informes.

### Temas relacionados

- [Visores de informes de Crystal](#)

### 4.2.1 Visores de informes de Crystal

Los visores de informes de Crystal permiten ver informes, desplazarse por sus páginas, actualizar los datos, profundizar para ver los detalles de gráficos y resúmenes, seleccionar parámetros, etc. Estos visores también disponen de potentes capacidades de impresión y exportación.

Los visores de informes de Crystal en línea admiten los formatos de visualización ActiveX, Java y sólo Web. Normalmente, el administrador de la Plataforma de BI selecciona el tipo de visor más adecuado a las necesidades de la empresa. Sin embargo, también podrá seleccionar manualmente el tipo de visor preferido en las preferencias:

También puede ver los informes cuando no está conectado a la Plataforma de BI.

#### **Nota:**

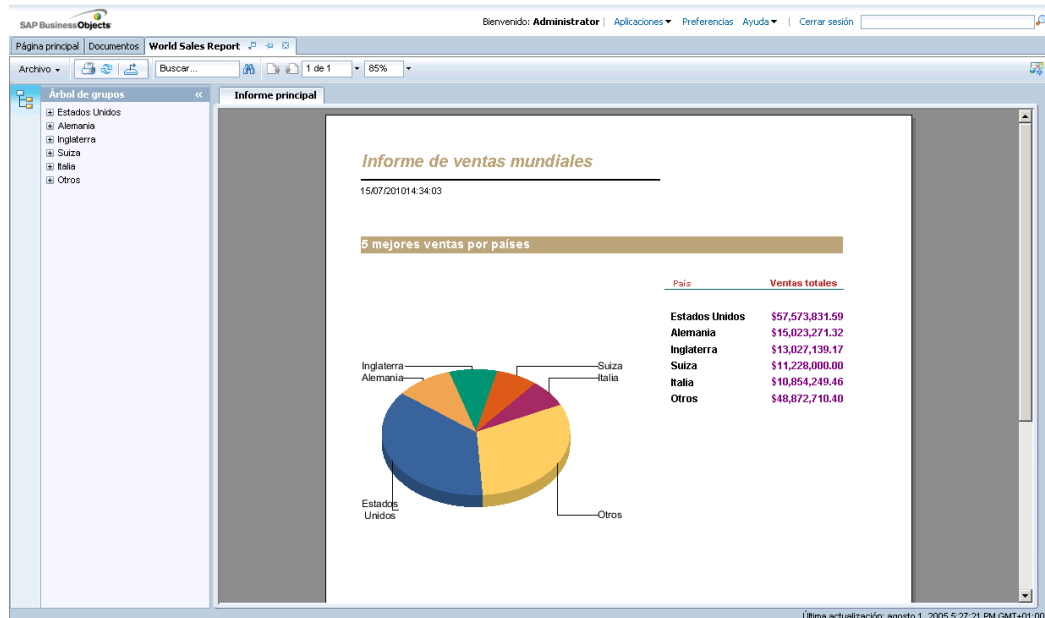
El administrador de la Plataforma de BI puede haber deshabilitado algunas de las funciones de los visores de informes de Crystal. Póngase en contacto con el administrador para obtener más información.

### Temas relacionados

- [Para configurar preferencias de visualización de informes de Crystal](#)
- [Visor de SAP Crystal Reports 2011](#)

#### 4.2.1.1 Visor Web

Al visor Web se puede acceder mediante el explorador sin descargar un complemento. Puede ver, actualizar e imprimir los informes, editar los parámetros y exportar los informes con diversos formatos.



El visor Web dispone de estas funciones en la barra de herramientas personalizada:

- Menú **Archivo**:
  - **Abrir**
  - **Enviar a**
  - **Crear acceso directo en Mis favoritos**
  - **Planificación**
  - **Historial**
- "Imprimir este informe"
- "Actualizar informe"
- "Exportar este informe"
- "Buscar texto"
- "Ir a página anterior"
- "Ir a la página siguiente"
- Campo Página
- "Ir a la primera página"
- "Ir a la última página"
- Zoom

La opción **Archivo > Abrir** permite abrir otros informes almacenados en el repositorio. Otras opciones del menú **Archivo** funcionan del mismo modo que en el resto de la Plataforma de lanzamiento de BI. Para acceder al "Árbol de grupo" o al "panel Parámetro", haga clic en los iconos del lado izquierdo del visor Web.

**Nota:**

- el visor Web es el único visor de informes de Crystal que permite acceder al "panel Parámetro".

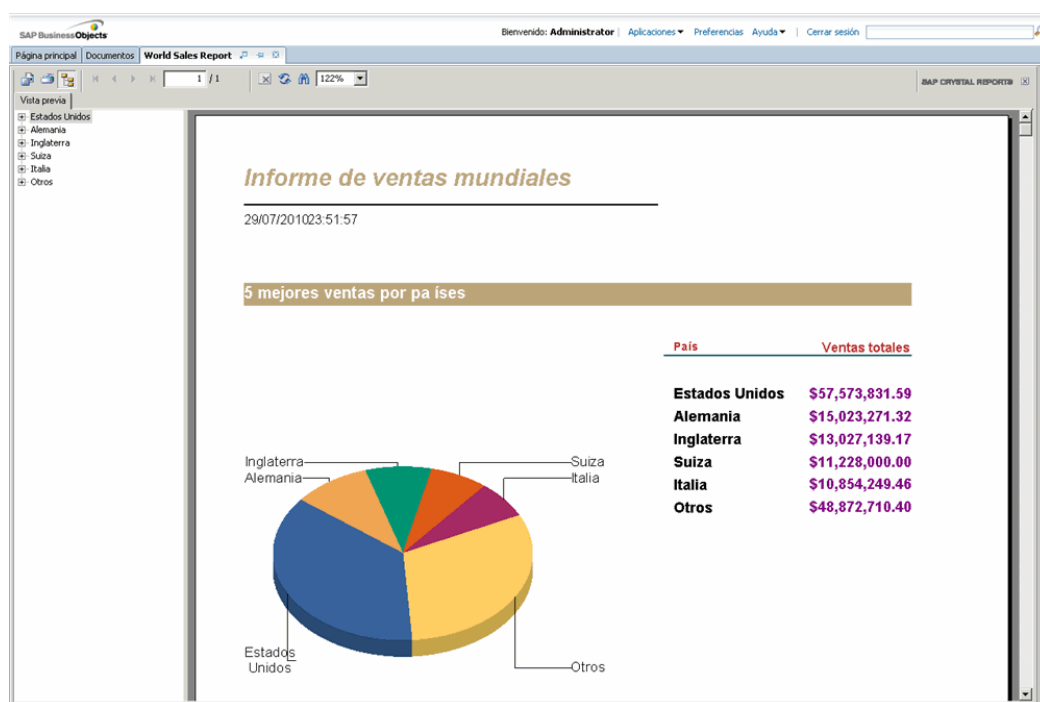
- El visor Web es el único visor de informes de Crystal que permite ver informes creados en SAP Crystal Reports para Enterprise.

### Temas relacionados

- [Ver informes de Crystal](#)

## 4.2.1.2 Visor Web ActiveX

El visor Web ActiveX se puede utilizar con versiones de Microsoft Internet Explorer compatibles con los controles ActiveX. Requiere descargar e instalar un componente ActiveX. Puede ver, actualizar e imprimir los informes y exportarlos con diversos formatos.



El visor Web ActiveX dispone de estas funciones en la barra de herramientas personalizada:

- Exportar informe
- Imprimir informe
- Mostrar/ocultar el árbol de grupos
- Ir a la primera página
- Ir a la página anterior
- Ir a la página siguiente
- Ir a la última página

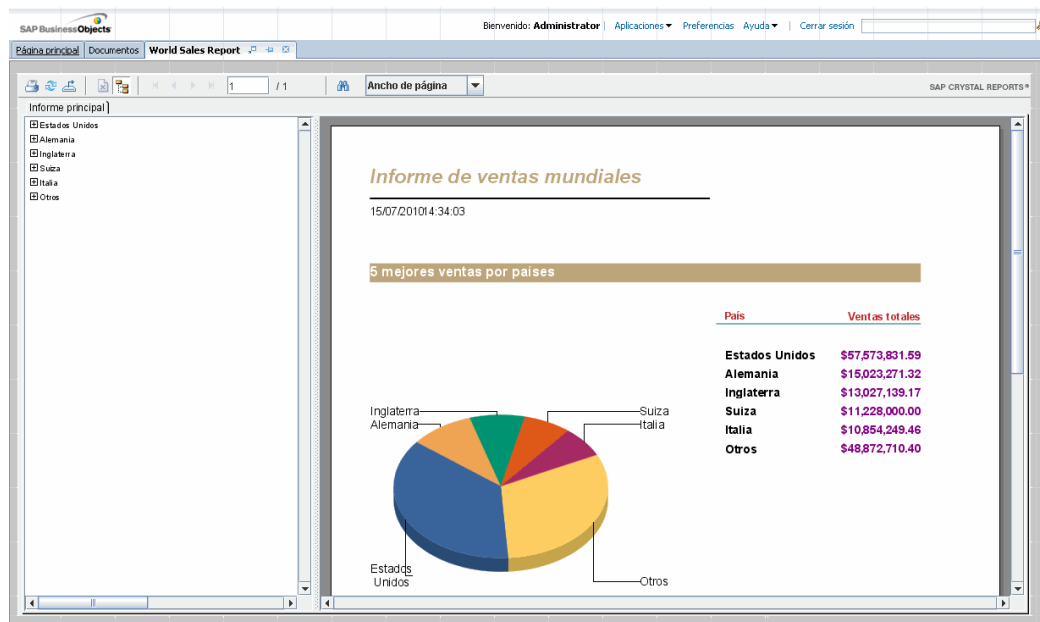
- Ir a página
- Detener la carga
- Actualizar
- Buscar texto
- Zoom
- Cerrar la vista actual

### Temas relacionados

- [Ver informes de Crystal](#)

## 4.2.1.3 Visor Web Java

Se puede acceder al visor Web Java mediante un explorador Web compatible con Java Virtual Machine. Puede ver, actualizar e imprimir los informes y exportarlos con diversos formatos.



El visor Web Java dispone de estas funciones en la barra de herramientas personalizada:

- Exportar informe
- Imprimir informe
- Mostrar/Ocultar árbol de grupos
- Detener
- Actualizar datos
- Ir a la primera página



- Ir a la página anterior
- Ir a la página siguiente
- Ir a la última página
- Número de la página actual y de la última página
- Buscar texto
- Factor de aumento

Si coloca el puntero sobre un botón de la barra de herramientas personalizada, aparece la descripción asociada en el extremo izquierdo de la barra de estado del explorador.





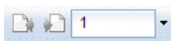
**Nota:**




Es posible que se produzcan problemas menores cuando se desplaza en los informes en el visor Java. Estos problemas son el resultado de la implementación de Java Virtual Machine en algunos exploradores Web. Si surgen estos problemas, haga clic repetidamente en los botones de desplazamiento. No mantenga presionados los botones.

**Temas relacionados**

- [Ver informes de Crystal](#)

## 4.2.2 Barra de herramientas del visor de informes de Crystal

Opción	Descripción
	<b>Exportar este informe:</b> exporta el informe de Crystal Reports al equipo local o a una ubicación en una red.
	<b>Imprimir este informe:</b> imprime el informe.
 <b>Árbol de grupos</b>	<b>Árbol de grupo:</b> muestra u oculta el "Árbol de grupo". Cuando se muestra el "árbol de grupos", se puede utilizar para desplazarse por los datos del informe.
 <b>Panel de parámetros</b>	<b>Panel de parámetros:</b> muestra u oculta el "Panel de parámetros". Cuando se muestra el "panel de parámetros", puede usarlo para cambiar los datos del informe o el modo en que se muestran. Sólo puede acceder al "panel Parámetros" desde el visor Web.
	<b>Exploración:</b> permite desplazarse por las páginas de un informe. Ir a primera página, Ir a página anterior, Ir a página, Ir a página siguiente e Ir a última página son las opciones disponibles.

Opción	Descripción
	<b>Actualizar informe:</b> obtiene los datos más recientes del origen de datos del informe. Para actualizar el informe, debe disponer de los derechos necesarios; además el servidor debe contener la información necesaria sobre el origen de datos.
	<b>Buscar texto:</b> permite buscar una instancia específica de un texto.
	<b>Zoom:</b> permite reducir o ampliar la presentación de un informe.

**Sugerencia:**

Puede acceder a distintas partes de un informe mediante las fichas de informe después de profundizar en él.

**Temas relacionados**

- [Visor Web](#)

## 4.2.3 Visor de SAP Crystal Reports 2011

El visor de SAP Crystal Reports 2011 se instala de forma local en el equipo. Esto significa que puede ver cualquiera de los informes de Crystal descargados sin tener que conectarse a la Plataforma de BI. El visor funciona del mismo modo que los visores de informes de Crystal que se incluyen en la Plataforma de lanzamiento de BI.

Use el visor para las siguientes tareas:

- Imprimir o exportar informes
- Guardar los informes
- Seleccionar los datos que desea ver
- Profundizar en el informe para obtener información más detallada
- Ver varios informes

Para obtener más información acerca de las tareas que se pueden realizar, acceda a Visor de SAP Crystal Reports 2011 del menú de la Ayuda en pantalla.

### 4.2.3.1 Instalar el visor de SAP Crystal Reports 2011

El Visor de SAP Crystal Reports 2011 reside localmente como un visor del cliente cuando se instala.

**Nota:**

Este procedimiento sólo se aplica al sitio web en inglés.

1. Inicie sesión en <http://www.sap.com/solutions>.
2. Diríjase a **SAP BusinessObjects Portfolio** y haga clic en **SAP Crystal Solutions**.
3. Diríjase a **Consultas, informes y análisis** y haga clic en **Visor de SAP Crystal Reports**.  
Aparece el vínculo **Descargar ahora** en la parte derecha de la pantalla.
4. Descargue y ejecute el programa de instalación del visor de SAP Crystal Reports 2011.
5. Siga las instrucciones que aparecen en la pantalla y acepte los valores predeterminados cuando sea posible.
6. Cuando termine con la instalación, haga clic en **Finalizar**.

#### **4.2.3.2 Inicie el visor de SAP Crystal Reports 2011**

El Visor de SAP Crystal Reports 2011 se inicia al seleccionar un archivo de informe de Crystal (.rpt) desde el equipo y haga doble clic en él.

**Nota:**

Si está instalado SAP Crystal Reports en el equipo, tiene prioridad sobre el visor de SAP Crystal Reports 2011 y muestra los informes de forma predeterminada.

#### **4.2.4 Para profundizar en los datos del informe de Crystal**

Es posible profundizar en los datos del informe para examinar la información reflejada en los gráficos y grupos resumidos. Haga clic en el gráfico o en los datos resumidos para ver una vista de profundización.

1. Abra el informe que desea ver.
2. En el visor de informes de Crystal, haga doble clic en los vínculos del informe para profundizar en más información.

#### **4.2.5 Para ver alertas en informes de Crystal**

**Nota:**

Esta tarea y función sólo se aplica a los informes creados en SAP Crystal Reports.

La plataforma de BI realiza un seguimiento de las instancias que activan alertas. Lleve a cabo estas tareas para ver una lista de alertas disponibles en un informe de Crystal.

1. Vaya a la carpeta o categoría que contiene el informe de Crystal que desea ver.
2. Seleccione el objeto y haga clic en **Más acciones > Alertas**.

Aparece el cuadro de diálogo "Alertas".

Título	Descripción	Hora de actualización	Alertas
Sale Revenue		15-jul-2010 13:14	Sales: Sales are greater than 5,000,00
Sale Revenue		15-jul-2010 13:15	Sales: Sales are greater than 5,000,00

**Nota:**


Sólo puede acceder a Alertas para los informes que contengan alertas. El cuadro de diálogo "Alertas" sólo muestra las instancias que hayan activado la alerta.

3. Haga clic en el título para abrir la instancia del informe.

**Temas relacionados**

- [Diferencias entre Alertas y las notificaciones de alerta de informe Crystal](#)

## 4.2.6 Para ver y editar los parámetros de los informes de Crystal en el visor Web

1. Desplácese hasta el informe de Crystal que desee ver y selecciónelo.
2. Haga clic en **Ver > Ver**.  
Si se le solicita que especifique valores de petición, debe rellenar los parámetros del informe antes de poder ver el informe. Seleccione los datos que desea ver y haga clic en **Aceptar**. Si no, no tiene que rellenar ningún parámetro y se le trasladará directamente al informe.
3.  Para ver los parámetros a los que puede acceder desde el informe, haga clic en el icono Parámetros.
4. Visualice los parámetros en el "panel Parámetro".
5. Haga clic en un parámetro para seleccionarlo.
6. Edite el valor de parámetro de cualquiera de estas maneras:
  - Edite el parámetro directamente en el "panel Parámetro" introduciendo un nuevo valor.
  - Haga clic en **>** para abrir un cuadro de diálogo de edición avanzada e introduzca los nuevos valores según las instrucciones; a continuación, haga clic en **Aceptar**.
7. Edite los parámetros adicionales, en caso necesario.
8. Para ver el informe con los nuevos valores de parámetros, haga clic en **Aplicar**.


## 4.2.7 Para imprimir informes de Crystal

Puede imprimir instancias correctas de informes o informes que ve a petición.

### **Nota:**

- Dependiendo del visor de informes de Crystal que use, los pasos detallados en esta sección pueden variar; sin embargo, los principios generales para imprimir informes son los mismos.
- Si se aparecen instrucciones en la pantalla, sígalas en lugar de seguir los pasos que se describen en esta sección.
- Los diseñadores de informes establecen la orientación de página cuando crean los informes.

1. Abra el documento que desea ver.

2.  En la barra de herramientas del visor, haga clic en **Imprimir informe**.

Se mostrará el cuadro de diálogo "Imprimir".

3. En el área "Intervalo de impresión", seleccione todas las páginas o escriba un intervalo determinado.

4. En el área "Copias", seleccione el número de copias que desea imprimir.

### **Sugerencia:**

Si selecciona la opción **Intercalar**, las páginas se imprimen por orden numérico. Por ejemplo, si está imprimiendo dos copias de un informe que tiene cuatro páginas, el informe imprime las páginas uno, dos, tres y cuatro de la primera copia y, a continuación imprime las páginas uno, dos, tres y cuatro de la segunda copia.

5. En el área "papel de la impresora", configure el tamaño de papel y las opciones de origen.

### **Nota:**

Estas opciones sólo están disponibles en visores Web y Web ActiveX.

6. En el área "Opciones", seleccione las opciones de impresión adicionales, en caso necesario:

- Si el informe de Crystal es ancho y desea ajustarlo a una página al imprimirlo, seleccione **Ajustar páginas horizontales a una página**.
- Si desea imprimir objetos Flash incrustados en el informe de Crystal, seleccione **Imprimir objetos Flash para la página actual**.

### **Nota:**

Estas opciones sólo están disponibles en visores Web y Web ActiveX.

7. Haga clic en **Aceptar**.

## 4.2.8 Para exportar informes de Crystal

Puede exportar correctamente instancias de informes de Crystal, así como los informes que visualice a petición, a varios formatos para conseguir una audiencia más amplia. Por ejemplo, puede exportar los datos que predicen tendencias de ventas a una hoja de cálculo de Excel y enviarlos por correo electrónico al equipo de ventas.

**Sugerencia:**

- Puede seleccionar el intervalo de páginas del informe que desea exportar.
- En los informes que pueda profundizar, exporte la vista profundizada.

1. Abra el informe de Crystal que desee ver.

2.  En la barra de herramientas del visor, haga clic en **Exportar informe**.

Aparece el cuadro de diálogo "Exportar".

3. Seleccione un formato de archivo de la lista **Formato de archivo**.

4. En el área **Rango de páginas**, seleccione todas las páginas o escriba un intervalo determinado.

5. Haga clic en **Exportar**.

### 4.2.8.1 Exportar opciones de formato

La Plataforma de BI proporciona varias opciones de exportación de formatos de archivos:

- SAP Crystal Reports (.rpt)
- SAP Crystal Reports formato de sólo lectura (.rptr)
- Formato de documento portable de Adobe (.pdf)
- Microsoft Excel (1997-2003) (.xls)
- Microsoft Excel (1997-2003) (.xls) versión sólo datos
- Microsoft Word (1997-2003) (.doc)
- Microsoft Word (1997-2003) (.doc)—editable
- Formato de texto enriquecido (.rtf)
- Valores separados (CSV)
- eXtensible Markup Language (.xml)



**Nota:**

- Al exportar un informe a un formato de archivo que no sea SAP Crystal Reports (.rpt), puede perder todo o parte del formato. Sin embargo, el programa intenta preservar tantas características como permita el formato de exportación.
- La diferencia entre Excel y Excel (sólo datos) se debe a que Excel intenta conservar el aspecto y comportamiento originales del informe.
- El formato Microsoft Word (1997-2003) mantiene el máximo formato posible, incluidos los gráficos. Cada objeto aparece en un campo de texto individual. El formato Microsoft Word (1997-2003) — editable no conserva demasiado formato; el texto se muestra en línea y las imágenes se colocan en línea con el texto. El formato de texto enriquecido es similar a Microsoft Word (1997-2003).
- El formato de valores separados por comas (CSV) sólo está disponible en el visor Web.

- No puede exportar al formato de SAP Crystal Reports (RPT) desde una vista de profundización.
- Los objetos Flash sólo aparecen si exporta al formato Crystal reports o PDF. Las imágenes degradadas aparecen al exportar al resto de formatos.

Para obtener más información acerca de las opciones que se deben configurar para programar un informe de Crystal en un formato específico, consulte [Opciones de formato adicionales para informes de Crystal](#) y la sección sobre Exportación del *Manual del usuario de la plataforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

## 4.2.9 Para ordenar datos interactivamente

1. Abra un informe de Crystal que use la ordenación interactiva.
2. Elija un valor por el que se realizará la ordenación.
3. Haga clic en la flecha adecuada para ordenar los datos del informe en función de sus necesidades:
  - Para crear una lista de los datos ordenados en orden ascendente, haga clic en 
  - Para crear una lista de los datos ordenados en orden descendente, haga clic en 










## 4.3 Visualización de documentos de Web Intelligence

Al abrir un documento de Web Intelligence, aparece en un visor. Las actividades que puede realizar dependen del tipo de visor que se despliega y de las funciones habilitada por el administrador de la Plataforma de BI. En las siguientes secciones se ofrece información acerca de la barra de herramientas de Web Intelligence y se ofrecen instrucciones sobre cómo trabajar con el mapa de exploración, mostrar las peticiones de usuario y profundizar en los datos del documento.

Para obtener información detallada sobre cómo realizar un análisis en documentos de Web Intelligence, consulte la documentación de SAP BusinessObjects Web Intelligence.

### 4.3.1 Barra de herramientas del visor de Web Intelligence


En la siguiente tabla se describen las opciones de la barra de herramientas del visor de Web Intelligence.

Opción	Descripción
<b>Web Intelligence</b>	El menú de <b>Web Intelligence</b> permite mostrar u ocultar las siguientes partes de la interfaz de usuario: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Barra Filtrar</li> <li>• Esquema</li> <li>• Panel izquierdo</li> <li>• Fichas de informe</li> <li>• Barra de estado</li> </ul>
 <b>Abrir</b>	Abre otro documento de Web Intelligence para su visualización.
 <b>Guardar</b>	Guarda los cambios, guarda el documento con un nuevo nombre o guarda el documento localmente con varios formatos.
 <b>Imprimir</b>	Crea una versión en PDF del documento para poder imprimirlo.
 <b>Buscar</b>	Busca texto en el documento.
 <b>Historial</b>	Muestra las fechas de las instancias del documento.
 <b>Enviar</b>	Envía el documento a varios destinos. Los destinos disponibles pueden variar en función de lo que haya habilitado el administrador del sistema.
 <b>Deshacer</b>	Anula la acción anterior.
 <b>Rehacer</b>	Invierte la acción Deshacer.
 <b>Actualizar</b>	Actualiza la ficha actual o todo el documento.
<b>Seguimiento</b>	Permite configurar las opciones para seguir los cambios.
<b>Explorar</b>	Permite sintetizar o profundizar en los datos del documento.
<b>Barra de filtros</b>	Muestra u oculta la barra de filtros.
<b>Esquema</b>	Muestra u oculta el diseño del documento.
<b>Lectura</b>	Permite visualizar el documento en modo HTML o PDF.
<b>Diseñar</b>	Permite modificar el documento que está visualizando actualmente.

### 4.3.2 Para visualizar el mapa de exploración


Use el mapa de desplazamiento para desplazarse hasta los informes de los documentos de Web Intelligence.





1. Abra el documento que desea ver.
2. Haga clic en **Web Intelligence > Panel izquierdo > Normal**.  
Se abre el panel izquierdo.
3.  En el lado del panel izquierdo, haga clic en el icono **Mapa de navegación**.

### 4.3.3 Para visualizar peticiones de usuario

Las peticiones recopilan información de los usuarios. En los documentos de Web Intelligence, esta información puede determinar los datos que aparecen en el documento. Por ejemplo, en un documento utilizado por el departamento de ventas puede haber una petición que solicite al usuario que elija una región. Cuando el usuario la elige, el documento muestra los resultados de dicha región en lugar de los resultados de todas las regiones del documento.

1. Abra el documento que desea ver.
2. Haga clic en **Web Intelligence > Panel izquierdo > Normal**.
3.  En el lado del panel izquierdo, haga clic en el icono **Entrada de petición de usuario**.

### 4.3.4 Para buscar texto

1. Abra el documento que desea ver.
2.  En la barra de herramientas del visor, haga clic en **Buscar**.  
El panel "Buscar" aparece en la parte inferior del documento.
3. En el campo **Buscar**, escriba el texto que desea localizar.
4.  Haga clic en la flecha junto al botón **Ejecutar buscar**, y seleccione **Ignorar mayúscula o minúscula** o **Coincidir mayúsculas y minúsculas**.
5. Haga clic en **Ejecutar buscar**.
6. Si es necesario, seleccione si desea buscar las ocurrencias anteriores o la siguiente ocurrencia.

### 4.3.5 Para explorar datos del documento

Puede profundizar en los datos del documento para ver los datos de gráficos y grupos resumidos.

1. Abra el documento que desea ver.

2. haga clic en **Explorar > Iniciar modo de exploración** y haga clic en los vínculos del documento.

Cuando el visor adopte el modo de exploración, podrá realizar cualquiera de las acciones resumidas en la tabla siguiente.

Opción	Descripción
<b>Instantánea</b>	Toma una instantánea de la vista explorada y la abre en una nueva ficha en el visor. Para usar esta opción, haga clic en <b>Explorar &gt; Instantánea</b> .
<b>Barra de filtros</b>	Abre la Barra de filtro en el visor y permite aplicar filtros a la vista del documento. Para usar esta opción, haga clic en el botón <b>Barra de filtro</b> en la barra de herramientas del visor Web Intelligence.

3. Una vez que haya terminado, haga clic en **Explorar > Finalizar modo Exploración** para finalizar la sesión de exploración.

# Trabajar con objetos

## 5.1 Administrar objetos en la Plataforma de lanzamiento de BI

Esta sección describe cómo acceder, organizar, trabajar con y buscar objetos en la Plataforma de lanzamiento de BI.

Todos los documentos y archivos de la Plataforma de BI se consideran objetos. Ejemplos de objetos incluyen hipervínculos, accesos directos, informes de Crystal y documentos de Web Intelligence.

La Plataforma de BI organiza los objetos de dos modos: por carpetas y por categorías. Los objetos deben pertenecer a una carpeta y sólo pueden pertenecer a una. Las categorías son un método alternativo de organizar los objetos; no es necesario asignar los objetos a una categoría y se pueden asignar a varias categorías.

Las carpetas y categorías pueden ser públicas (o de la empresa) o personales. Cualquier usuario de la Plataforma de lanzamiento de BI puede ver las carpetas y categorías públicas o de la empresa si tiene los derechos necesarios y sólo se pueden agregar o editar los objetos que contienen si se dispone de los derechos adecuados para hacerlo. Se pueden utilizar categorías personales o carpetas de favoritos; puede crear carpetas y categorías nuevas, así como organizar los objetos que contienen según se desee. Son privadas y no las pueden ver ni modificar otros usuarios de la Plataforma de lanzamiento de BI, aunque el administrador de la Plataforma de BI puede editarlas si es necesario.

La plataforma SAP BusinessObjects Business Intelligence también permite enviar objetos o instancias (o accesos directos a objetos e instancias) a otros usuarios. Estos objetos e instancias se pueden enviar a la Bandeja de entrada de BI, una dirección de correo electrónico, un servidor FTP o una ubicación de archivo predeterminada. (Las ubicaciones disponibles pueden variar dependiendo del lo que haya configurado el administrador del sistema). Puede enviar objetos desde la ficha Documentos a medida que examina o desde una ficha mientras visualiza un documento. También puede enviar una instancia desde el historial de un objeto. Para ver los objetos que le han enviado, vaya a la ficha Documentos, expanda el cajón **Mis documentos** y haga clic en **Mi bandeja de entrada**.

### **Sugerencia:**

Haga clic con el botón derecho en el título de un objeto para acceder a todas las acciones que puede realizar en el objeto. Por ejemplo, para visualizar el historial de un objeto, haga clic con el botón derecho en el objeto y seleccione **Historial**.

### **Nota:**

Según los derechos que el administrador del sistema le haya concedido, puede que no tenga acceso a determinadas carpetas o categorías. Por ejemplo, el administrador puede deshabilitar categorías si no se usan en la empresa.

## 5.2 Creación y adición de objetos nuevos en Plataforma de lanzamiento de BI

Además de trabajar con los objetos que el administrador u otros usuarios autorizados han agregado a la Plataforma de lanzamiento de BI, si dispone de los derechos necesarios, puede crear objetos en la Plataforma de lanzamiento de BI. También puede agregar objetos existentes a la Plataforma de lanzamiento de BI.

### Temas relacionados

- [Adición de objetos a la Plataforma de lanzamiento de BI](#)
- [Para crear un hipervínculo](#)
- [Para crear una nueva publicación en la Plataforma de lanzamiento de BI](#)
- [Para crear una carpeta o categoría](#)
- [Trabajar con aplicaciones en la Plataforma de lanzamiento de BI](#)

## 5.3 Adición de objetos a la Plataforma de lanzamiento de BI

Si tiene los derechos necesarios, puede agregar objetos a la Plataforma de lanzamiento de BI desde el equipo local.

Por ejemplo, un analista de negocios ha terminado de crear un informe acerca de cómo una fusión ha afectado a las ventas y necesita compartirlo con el resto de la empresa. Cuando el analista empresarial agrega el informe a la plataforma SAP BusinessObjects Business Intelligence, todos los usuarios de la empresa con los derechos necesarios pueden leerlo.

### Temas relacionados

- [Trabajar con aplicaciones en la Plataforma de lanzamiento de BI](#)

### 5.3.1 Para agregar un documento del equipo a la Plataforma de lanzamiento de BI

1. Vaya a la ficha Documentos.
2. Expanda **Carpetas** y desplácese a la carpeta a la que desea agregar un documento.  
Cuando seleccione la carpeta, el contenido de ésta se muestra en el panel Lista.
3. Haga clic en **Nuevo > Documento local**.  
Aparece el cuadro de diálogo "Nuevo documento local en".

4. Haga clic en **Examinar** para elegir el documento que desea agregar.
5. Introduzca un título, una descripción y las palabras clave para el documento.
6. Si el documento es un informe de Crystal, haga lo siguiente:
  - Seleccione **Usar descripción de informe** si desea conservar la información de resumen del informe.
  - Seleccione **Mantener datos guardado** si desea mantener los datos guardados del informe.
7. Si es necesario, introduzca el tipo MIME del archivo en el campo **MIME**.
8. En el área "Categorías", seleccione cualquier categoría a la que desea asignar el documento.  
Este paso es opcional.


**Nota:**

Dependiendo de los derechos que le haya otorgado el administrador del sistema, es posible que no pueda agregar el objeto a categorías.

9. Haga clic en **Agregar**.

## 5.4 Orden y filtro de objetos

De forma predeterminada, los objetos se ordenan por orden alfabético según su título. Sin embargo, la Plataforma de lanzamiento de BI le permite ordenar y filtrar objetos en función de otros criterios. Cuando hace clic en el encabezado de columna, el sistema ordena los objetos en orden ascendente. Si hace clic en el encabezado de columna de nuevo, ordena los objetos en orden descendente.

Para aplicar un orden más complejo, señale el encabezado de columna que desea ordenar o filtrar. Aparece un icono de embudo (  ) junto al nombre de encabezado de columna. Haga clic en el icono de embudo y configure las opciones en consecuencia. En función de la columna, las opciones disponibles pueden variar.


**Temas relacionados**

- [Para ordenar o filtrar objetos](#)

### 5.4.1 Para ordenar o filtrar objetos

De manera determinada, cuando visualiza el contenido de una carpeta o una categoría, la Plataforma de lanzamiento de BI muestra todos los objetos que tiene permiso para ver. Realice esta tarea para filtrar su vista de objetos del repositorio.

1. Vaya a la ficha Documentos.

2. En el panel Lista, señale uno de los siguientes encabezados de columna y haga clic en el icono de embudo que aparece junto al nombre de encabezado de columna (  ):

- **Título**
- **Tipo**
- **Última ejecución**
- **Creado por**
- **Creado el**

Aparecen las opciones de filtro.

3. Configure las opciones de filtro.

Columna	Cómo configurar el filtro
<b>Título</b>	Introduzca el título del objeto en el campo de búsqueda.
<b>Tipo</b>	Seleccione los tipos de objeto que desea ver.
<b>Última ejecución</b>	Especifique la hora de inicio y la hora de fin.
<b>Creado por</b>	Haga clic en <b>Todos</b> o <b>Yo</b> .
<b>Creado el</b>	Especifique la hora de inicio y la hora de fin.

4. Haga clic en **Aceptar**.

Sólo los objetos de los tipos seleccionados se muestran en el panel Lista.

Quando haya terminado con los resultados filtrados, puede eliminar el filtro haciendo clic en el icono de embudo y seleccionando la casilla de verificación **Borrar filtro**. Si ha filtrado su vista por tipo de objeto, haga clic en el icono de embudo, haga clic en **Todos los tipos** y, a continuación, haga clic en **Aceptar** para eliminar el filtro.

#### Temas relacionados

- [Orden y filtro de objetos](#)

## 5.5 Para establecer las propiedades de objeto

Si tiene los derechos de acceso necesarios, puede cambiar las siguientes propiedades de un objeto:

- Título
- Descripción
- Palabras clave
- Categorías

1. Vaya a la ficha Documentos y expanda **Carpetas**.
2. Vaya al objeto y selecciónelo en el panel Lista.
3. Haga clic en **Ver > Propiedades**.

Aparece el cuadro de diálogo "Propiedades".

4. Cambie el título, la descripción o las palabras clave del objeto según sea necesario.
5. Haga clic en **Guardar y cerrar**.
6. Vuelva a seleccionar el objeto y haga clic en **Más acciones > Categorías**.

Este paso es opcional.

**Nota:**

Dependiendo de los derechos que le haya otorgado el administrador del sistema, es posible que no pueda agregar el objeto a categorías.

7. Seleccione las categorías a las que quiera asignar el objeto.
8. Haga clic en **Aceptar**.

## 5.6 Para copiar un objeto

La Plataforma de lanzamiento de BI permite crear copias de los objetos y guardarlas en carpetas sobre las que tenga los derechos necesarios. Esto permite editar el nuevo objeto a la vez que se mantiene la versión original.

El comando **Copiar** de la Plataforma de lanzamiento de BI copia los objetos en un portapapeles y no crea una copia en la misma carpeta automáticamente. Debe desplazarse a la carpeta de destino y elija el comando **Pegar** para colocar el objeto copiado en dicha carpeta.

1. Vaya a la ficha Documentos y expanda **Carpetas**.
2. Desplácese al objeto que desee copiar y selecciónelo.

**Sugerencia:**

Puede copiar varios objetos a la vez seleccionando varios objetos. Mantenga pulsada la tecla **CTRL** o **MAYÚS**, y haga clic en los objetos.

3. Haga clic en **Organizar > Copiar**.  
El objeto se copia en el portapapeles.
4. Desplácese a la carpeta en la que desea mantener la copia.
5. Haga clic en **Organizar > Pegar**.

**Temas relacionados**

- [Para crear un acceso directo a un objeto](#)

## 5.7 Para mover un objeto

1. Vaya a la ficha Documentos.
2. Desplácese al objeto que desee mover y selecciónelo.
3. Haga clic en **Organizar > Cortar**.

**Nota:**

El objeto se copia al portapapeles tan pronto como se hace clic en **Cortar**. No se elimina hasta que no se pega en una ubicación nueva.

4. Desplácese a la carpeta a la que desee mover el objeto.
5. Haga clic en **Organizar > Pegar**.

El objeto ahora sólo se encuentra en la carpeta en la que se ha pegado. Los accesos directos al objeto siguen funcionando correctamente.

## 5.8 Para crear un acceso directo a un objeto

1. Vaya a la ficha Documentos y expanda **Carpetas**.
2. Desplácese al objeto al que desee crear un acceso directo y selecciónelo.
3. Haga clic en **Organizar > Copiar acceso directo**.
4. Desplácese a la carpeta en la que desee crear el acceso directo.
5. Haga clic en **Organizar > Pegar acceso directo**.

**Sugerencia:**

También puede crear accesos directos para los objetos más vistos en la carpeta Favoritos. Para ello, seleccione el objeto en el panel Lista y haga clic en **Organizar > Crear acceso directo en Mis favoritos**.

## 5.9 Para enviar un objeto o una instancia a un destino

Puede usar **Enviar** para enviar objetos o instancias existentes de un objeto a otros destinos. El comando **Enviar a** sólo trata con objetos o instancias existentes. Este comando no hace que el sistema ejecute el objeto y cree nuevas instancias ni actualiza los datos de una instancia de informe.

Puede enviar una copia de un objeto o una instancia o un acceso directo al objeto o la instancia. También puede seleccionar el destino, por ejemplo, FTP o Bandeja de entrada de BI. No pueden enviarse todos los tipos de objetos a todos los destinos.

**Sugerencia:**

Si ya está visualizando un objeto o instancia en una ficha, también puede enviar el objeto o instancia desde la ficha.

1. En la ficha Documentos, desplácese al objeto que desee enviar.
2. Seleccione el objeto o la instancia que desee enviar.
  - Si desea enviar un objeto, selecciónelo, haga clic en **Enviar** y seleccione un destino.



- Si desea enviar una instancia, seleccione el objeto y haga clic en **Más acciones > Historial**. En el cuadro de diálogo "Historial", seleccione una instancia, haga clic en **Enviar** y haga clic en la opción de destino que desee.

Seleccione sólo las instancias con estado Correcto o Incorrecto. Las instancias con un estado de Recurrente o Pendiente están programadas y no contienen ningún dato todavía.

Opción de destino	Descripción
<b>Bandeja de entrada de BI</b>	Envía el objeto a la bandeja de entrada de BI de un usuario.
<b>Correo electrónico</b>	Envía el objeto a la dirección de correo electrónico de un usuario.
<b>Ubicación FTP</b>	Envía el objeto a una ubicación de servidor FTP.
<b>Ubicación de archivo</b>	Envía el objeto a una ubicación del disco local.

**Nota:**

- En función del modo en que el administrador del sistema ha configurado la plataforma de BI, puede que alguno de estos destinos no esté disponible.
- Envíe los documentos de Web Intelligence únicamente a las bandejas de entrada de BI o a un destino de correo electrónico configurado en la plataforma de BI.

**Sugerencia:**

Para seleccionar varios objetos, use **MAYÚS + clic** o **CTRL + clic**.

3. Configure la opción de destino.

Puede seleccionar usar la configuración predeterminada del servidor de tareas de Adaptive o una configuración propia. Si usa su configuración propia, puede especificar:

- Los usuarios y grupos que reciben el objeto (si se envía a un destino de bandeja de entrada de BI o a un destino de correo electrónico).
- Si se enviará una copia del objeto o un acceso directo que vincule al objeto.
- El nombre del objeto que se envía.
- Si se limpiarán las instancias después de que los objetos se hayan enviado.
- La configuración específica del tipo de destino (por ejemplo, un directorio para la ubicación de archivo o el nombre de host y el puerto de conexión para el servidor FTP).

4. Cuando haya terminado, haga clic en **Enviar**.

## 5.10 Para generar un vínculo de OpenDocument para un objeto

Realice esta tarea para generar un vínculo de OpenDocument para un documento. Los vínculos de OpenDocument resultan útiles si se desea enviar a alguien un vínculo directo, o si desea evitar a esa persona la molestia de navegar por carpetas o categorías. Cuando el destinatario hace clic en el vínculo,

se abre la página de conexión con la Plataforma de lanzamiento de BI en un explorador Web. Una vez que el destinatario introduce las credenciales de inicio de sesión válidas, se abre el documento.

1. En la ficha Documentos, vaya al documento que desea enviar a los usuarios y selecciónelo en el panel Lista.
2. Haga clic en **Más acciones > Vínculo de documento**.  
Aparecerá el cuadro de diálogo "Vínculo de documento" con un vínculo de OpenDocument en el campo **Vínculo**.
3. Asegúrese de que el vínculo entero del campo **Vínculo** está seleccionado y pulse **CTRL + C**.
4. Coloque el cursor donde desee pegar el vínculo (por ejemplo, en el cuerpo de un correo electrónico) y pulse **CTRL + V**.  
El vínculo se pega.
5. En la sesión de la Plataforma de lanzamiento de BI, haga clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo "Vínculo de documento" y regresar a la ficha Documentos.

## 5.11 Para eliminar un objeto

Si tiene los derechos necesarios, puede eliminar objetos de la Plataforma de lanzamiento de BI.

1. Vaya a la ficha Documentos.
2. Desplácese al objeto que desee eliminar y selecciónelo.
3. Haga clic en **Organizar > Eliminar**.
4. Cuando se le pida confirmación, haga clic en **Aceptar**.

## 5.12 Para crear un hipervínculo

1. Vaya a la ficha Documentos y expanda **Carpetas**.
2. Desplácese a la carpeta en la que desee crear el hipervínculo.

### **Sugerencia:**

También puede crear un hipervínculo en **Mis favoritos** de la categoría **Mis documentos**.

3. Haga clic en **Nuevo > Hipervínculo**.  
Se abrirá el cuadro de diálogo "Hipervínculo".
4. Asegúrese de que está seleccionado **Propiedades generales**.
5. Introduzca un título, una descripción y palabras clave para el hipervínculo.
6. Haga clic en **URL**.
7. En el campo **URL**, escriba la dirección URL completa de la página Web a la que desea crear el hipervínculo, incluido http://.

8. En caso necesario, haga clic en **Categorías** y seleccione las categorías a las que desea asignar el hipervínculo.
9. Haga clic en **Aceptar**.

## 5.13 Buscar en la Plataforma de lanzamiento de BI

En esta sección se explica la búsqueda en la Plataforma de lanzamiento de BI. La búsqueda de plataforma busca coincidencias entre la entrada y la palabra clave, título, descripción, información del propietario y contenido de los objetos. Después de realizar una búsqueda, esta se muestra en el cajón **Buscar**. El cajón **Buscar** permite consultar los resultados de búsqueda en cualquier momento durante la sesión de la plataforma de lanzamiento de BI.

### 5.13.1 Funciones de la búsqueda de plataforma

#### Técnicas de búsqueda

Puede buscar utilizando técnicas similares a las utilizadas en otros motores de búsqueda.

#### Sugerencias para ortografía alternativa

El sistema sugiere una ortografía alternativa si una entrada de búsqueda está mal escrita o no obtiene ningún resultado. La sugerencia se efectúa mediante la sustitución de palabras en los datos originales por palabras del sistema que tienen una ortografía similar a las originales. Por ejemplo, si busca “Tendencia ventas Euroa”, el sistema reconoce las palabras que no están bien escritas y proporciona la sugerencia “Tendencia ventas Europa”.

#### Nota:

- Sólo se ofrece una sugerencia alternativa si los datos de búsqueda originales no devuelven resultados y el término de búsqueda sugerido devolverá resultados.
- Esta función no se aplica al texto en chino, japonés o coreano.

#### Resaltado de palabras coincidentes

Cuando el texto que está buscando coincide con las palabras del título o descripción de un objeto, las palabras coincidentes se muestran en negrita.

#### Agrupación de restricciones y resultados de búsqueda

Algunas búsquedas pueden devolver demasiados resultados para consultarlos todos fácilmente. La búsqueda usa información en y acerca de los resultados para clasificarlos en grupos, o “restricciones”. Las distintas facetas por las que se pueden clasificar los resultados de búsqueda son tipo de documento, categoría pública, datos de informes y aspectos del contenido de informe. Puede seleccionar un grupo y ver los resultados de búsqueda que forman parte de dicho grupo.

Por ejemplo, puede buscar “ventas de 2006 por empleado”. La faceta de categoría pública podría incluir “Informes de RRHH”, “Documentos legales” e “Informes de ventas”, porque cada una de estas categorías tiene objetos asignados que aparecen en los resultados de la búsqueda. Está buscando un informe de ventas, por lo que hace clic en “Informe de ventas” para ver sólo los resultados de búsqueda asignados a esa categoría.

Las restricciones se generan desde el contenido de los metadatos y del documento. Las restricciones basadas en contenido se generan según los campos o variables que existen en los documentos. Por ejemplo, la variable “Producto” se puede usar en muchos informes de ventas, y la búsqueda crea una restricción para ella. Posteriormente, podrá precisar la búsqueda por nombre de producto para ver sólo los resultados relacionados con dicho producto.

Después de haber limitado la búsqueda, puede cerrar la mejora para volver a la lista completa de los resultados o limitar más la lista mediante la selección de opciones de otras facetas. Todas las mejoras que están actualmente en vigor se muestran en la parte superior del panel de mejoras de búsqueda.

**Nota:**

- La agrupación de campos en el contenido de informe está disponible únicamente para los informes de Crystal y los documentos de Web Intelligence.
- La agrupación de restricciones por tipo de objeto puede incluir objetos de otros tipos. Por ejemplo, si visualiza los resultados en la restricción del informe de Crystal, el resultado puede mostrar un informe de Crystal, un documento PDF y un documento de Word con el mismo nombre. Este comportamiento ocurre ya que los otros objetos son instancias del informe de Crystal.

**Clasificación de resultados de búsqueda**

A cada objeto de la página de resultados de búsqueda se le asigna una puntuación que va de 1 a 5 barras según su importancia con respecto a los datos de búsqueda. Una puntuación de cinco barras indica que el objeto es una coincidencia sólida, mientras que una puntuación de una barra indica que es una coincidencia débil.

**Temas relacionados**

- [Lo que la búsqueda de plataforma busca](#)
- [Técnicas de búsqueda de plataforma](#)

### 5.13.2 Lo que la búsqueda de plataforma busca

En la siguiente tabla se describe el contenido que se puede buscar para cada tipo de objeto.

Tipo de objeto	Contenido que se puede buscar
Informes de Crystal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Títulos</li> <li>• Descripciones</li> <li>• Fórmulas de selección</li> <li>• Datos guardados</li> <li>• Campos de texto</li> <li>• Valores de los parámetros</li> <li>• Subinformes</li> </ul>
Documentos de Web Intelligence	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Títulos</li> <li>• Descripciones</li> <li>• Nombre de filtros de universos</li> <li>• Datos guardados</li> <li>• Constantes en las condiciones del filtro definidas en el documento</li> <li>• Nombres de medidas de universos</li> <li>• Nombres de objetos de universos</li> <li>• Datos del conjunto de registro</li> <li>• Texto estático en celdas</li> </ul>
Archivos de Microsoft Excel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propiedades de documento de</li> <li>• datos (título, asunto, autor, empresa, categoría, palabras claves y comentarios)</li> <li>• Texto del encabezado y nota al pie</li> <li>• Valores de cálculo o fórmula</li> <li>• Valores de número y fecha y hora</li> </ul>
Documentos Word	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propiedades del documento de</li> <li>• texto (título, asunto, autor, empresa, categoría, palabras clave y comentarios)</li> <li>• Texto del encabezado y nota al pie</li> <li>• Valores numéricos</li> </ul>
Archivos RTF, PDF, PowerPoint y TXT	Texto
	Metadatos

Tipo de objeto	Contenido que se puede buscar
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetos agnósticos</li> <li>• Vistas de análisis</li> <li>• Áreas de trabajo de BI</li> <li>• Objetos de Dashboard Design y Xcelsius</li> <li>• Debates</li> <li>• Eventos</li> <li>• objetos Flash</li> <li>• Hipervínculos</li> <li>• Tareas de la Consola de administración del ciclo de vida</li> <li>• Metadatos (desde Information Designer)</li> <li>• Módulos</li> <li>• Paquetes de objetos</li> <li>• Perfiles</li> <li>• Objetos de programa</li> <li>• Publicaciones</li> <li>• Consultas (desde Consulta como servicio Web)</li> <li>• Universos</li> <li>• Aparatos</li> <li>• Áreas de trabajo (creadas en SAP BusinessObjects Analysis, edición para OLAP)</li> </ul>	

### 5.13.3 Técnicas de búsqueda de plataforma

La búsqueda de plataforma es una herramienta de búsqueda optimizada que permite ejecutar una búsqueda con el uso de técnicas similares a las usadas en otros motores de búsqueda: En este tema se describen las técnicas que puede usar para trabajar con la búsqueda de plataforma de forma más eficaz.

Técnica	Ejemplo	Descripción
Separar los términos de búsqueda con espacios	informe financiero	<p>Sólo se producirán resultados si en el documento se encuentran todas las palabras.</p> <p><b>Nota:</b> Separar los términos de búsqueda con un espacio implica una separación AND.</p>

Técnica	Ejemplo	Descripción
Uso de un asterisco o una interrogación como carácter comodín	ventas 199* L?st	<p>El primer ejemplo producirá resultados que contienen la palabra <code>ventas</code> y cualquier año comprendido entre 1990 y 1999. El segundo ejemplo producirá resultados que contengan las palabras <code>Last</code> o <code>Lost</code>.</p> <p><b>Nota:</b> Si usa esta técnica, la cadena de búsqueda que introduzca no puede ser una</p>
Texto de búsqueda introducido entre comillas	"crecimiento de ventas totales"	Sólo se producirán resultados si en un documento se encuentra la frase exacta.
Anteponer una + a los términos de búsqueda	episodio +I	Sólo se producirán resultados si en el documento se encuentran todas las palabras. Esta técnica resulta útil para buscar palabras que no normalmente están filtradas durante el proceso de búsqueda. Por ejemplo: un, para, por, es, el.
Anteponer un - a los términos de búsqueda	ventas en Europa - ingresos	Sólo se producirán resultados de búsqueda si la palabra inmediatamente después del signo - NO se encuentra y todas las demás palabras sí se encuentran.
Separar los términos de búsqueda con OR en mayúsculas	error OR informe de recuento de defectos	Se producirán resultados si en el documento se encuentra cualquiera de las palabras con OR.
Búsqueda de atributos	Tipo:"Crystal Reports" País:USA	<p>La búsqueda de atributos permite buscar valores de atributos específicos y trabaja para metadatos o contenido. Para llevar a cabo una búsqueda de atributos, escriba el atributo, dos puntos y el valor que desee buscar. Use comillas para delimitar los valores de atributo que contienen más de una palabra.</p> <p>El primer ejemplo producirá resultados con un valor de tipo de objeto de Crystal Reports. El segundo ejemplo producirá resultados con un valor de país de USA.</p>

Técnica	Ejemplo	Descripción
Combinación de diferentes técnicas de búsqueda	marketing OR ventas -finanzas "aumentar OR reducir tendencia"	Este ejemplo producirá resultados si un documento contiene la palabra <code>marketing</code> o la palabra <code>ventas</code> y contiene la frase <code>aumentar tendencia</code> o la frase <code>reducir tendencia</code> pero no contiene la palabra <code>finanzas</code> .

### 5.13.4 Realizar una búsqueda en la Plataforma de lanzamiento de BI.

Las búsquedas se llevan a cabo en la mayoría de los objetos de la Plataforma de lanzamiento de BI, a menos que un usuario con los derechos necesarios las haya excluido expresamente de la búsqueda.

1. Vaya a la ficha Documentos.
2. En la barra de herramientas, escriba las palabras que desee ubicar en el campo Búsqueda.  
Si realiza una pausa mientras escribe, la funcionalidad de "búsqueda rápida" mostrará las seis primeras coincidencias según el texto que introduzca. Puede ver una de estas coincidencias haciendo clic en ella. Si las coincidencias no aparecen inmediatamente, continúe escribiendo la cadena de búsqueda.

3.  Haga clic en "Buscar".

Los resultados aparecen en el panel Lista. Las restricciones siguientes también pueden aparecer en el cuadro **Buscar** y proporcionar vistas filtradas de los resultados:

- "Location"
- "Tipo"
- "Hora de actualización"
- "Autor"
- "Origen de datos"

"Origen de datos" puede aparecer o no; pueden aparecer otras restricciones según el contenido de los resultados. Si la búsqueda genera más de cinco restricciones, haga clic en el vínculo **Más** para ver el resto de las restricciones.

4. Lleve a cabo una de las siguientes acciones para ver uno de los resultados de la búsqueda:
  - En el panel Lista, haga doble clic en un vínculo del objeto.
  - En el cajón **Buscar**, haga clic en una restricción para refinar los resultados mostrados y, a continuación, haga doble clic en un vínculo de objeto del panel Lista.

Si hace doble clic en un documento de Web Intelligence o en un informe de Crystal, el visor de desplaza al lugar del informe en el que se produce primero la coincidencia de la palabra de búsqueda.



**Nota:**

- Esta función sólo funciona para el visor HTML; no funciona para los visores Java y ActiveX.
- La agrupación de restricciones por tipo de objeto puede incluir objetos de otros tipos. Por ejemplo, si visualiza los resultados en la restricción del informe de Crystal, el resultado puede mostrar un informe de Crystal, un documento PDF y un documento de Word con el mismo nombre. Este comportamiento ocurre ya que los otros objetos son instancias del informe de Crystal.

**Temas relacionados**

- [Técnicas de búsqueda de plataforma](#)
- [Ver objetos](#)

## 5.14 Carpetas y categorías

Normalmente, el administrador de la Plataforma de BI crea las carpetas y categorías a las que pueden acceder todos los usuarios. Sin embargo, si dispone de los derechos necesarios, también puede crear carpetas y categorías en la Plataforma de lanzamiento de BI.

La Plataforma de BI tiene dos tipos de carpetas:

- "Mis favoritos"

Puede crear cualquier número de carpetas en "Mis favoritos" para organizar los objetos en la Plataforma de lanzamiento de BI. Las carpetas que cree aparecen al expandir la categoría **Mis documentos** y haga clic en **Mis favoritos**. Puede agregar objetos a sus carpetas "Mis favoritos", así como crear accesos directos o copias de los objetos de las carpetas públicas. También puede crear objetos. Es el único usuario que puede acceder a sus carpetas "Mis favoritos" en la Plataforma de lanzamiento de BI, a pesar de que los administradores también pueden gestionarlos.

- Carpetas públicas

El administrador normalmente crea las carpetas públicas o los usuarios a los que se les han concedido los derechos necesarios. Si dispone de los derechos adecuados, puede crear carpetas públicas que contengan objetos que pueden ver otros usuarios si tienen los derechos necesarios. Para ver carpetas públicas, expanda la categoría **Carpetas**.

La Plataforma de BI incluye dos tipos de categorías:

- Categorías personales

Puede crear cualquier número de categorías personales para organizar sus objetos. Las carpetas que cree aparecen al expandir la categoría **Mis documentos** y hacer clic en **Categorías personales**.

- Categorías de la empresa

El administrador normalmente crea las categorías de la empresa o los usuarios a los que se les han concedido los derechos necesarios. Si tiene los derechos correspondientes, puede crear categorías corporativas. Para ver categorías corporativas, expanda **Categorías**.

### 5.14.1 Para crear una carpeta o categoría

1. Vaya a la ficha Documentos.
2. Vaya a la ubicación donde desea crear una nueva carpeta o categoría utilizando uno de los siguientes métodos:
  - Si desea crear una carpeta personal, expanda **Mis documentos** y haga clic en **Mis favoritos**.
  - Si desea crear una carpeta pública, expanda **Carpetas**.
  - Si desea crear una categoría personal, expanda **Mis documentos** y haga clic en **Categorías personales**.
  - Si desea crear una categoría corporativa, expanda **Categorías**.
3. Haga clic en **Nueva > Carpeta** o **Nueva > Categoría**.
4. Cuando se le pida, escriba un nombre para la nueva carpeta o categoría.
5. Haga clic en **Aceptar**.

### 5.14.2 Para establecer las propiedades de una carpeta o categoría

Puede editar las propiedades de las carpetas o categorías que haya creado o en las que tenga los derechos necesarios. De este modo es posible cambiar el nombre, la descripción y las palabras clave de la carpeta o categoría. Puede utilizar las palabras clave para buscar carpetas y categorías.

1. Vaya a la ficha Documentos.
2. Vaya a la carpeta o categoría usando uno de los siguientes modos:
  - Si desea editar una carpeta personal, expanda **Mis documentos** y haga clic en **Mis favoritos**.
  - Si desea editar una carpeta pública, expanda **Carpetas**.
  - Si desea editar una categoría personal, expanda **Mis documentos** y haga clic en **Categorías personales**.
  - Si desea editar una categoría corporativa, expanda **Categorías**.
3. Seleccione la carpeta o categoría y haga clic en **Ver > Propiedades**.  
Aparece el cuadro de diálogo "Propiedades".
4. Edite el nombre, la descripción y las palabras clave de la carpeta, si fuera necesario.
5. Haga clic en **Aceptar**.

### 5.14.3 Agregar objetos a una carpeta

Si tiene los derechos necesarios, puede agregar objetos individualmente a una carpeta mediante **Nuevo > Documento local**. También puede crear objetos nuevos en la Plataforma de lanzamiento de BI si cuenta con los derechos necesarios. Para obtener más información, consulte [Creación y adición de objetos nuevos en Plataforma de lanzamiento de BI](#).

#### 5.14.4 Para asignar un objeto a una categoría

1. Vaya a la carpeta que contiene el objeto que desea asignar a una categoría.
2. Seleccione el objeto y haga clic en **Más acciones > Categorías**.  
Aparecerá el cuadro de diálogo "Categorías".
3. Seleccione las categorías a las que quiera asignar el objeto.

**Sugerencia:**

Para expandir una categoría, haga clic en el símbolo más que aparece junto a su nombre.

4. Haga clic en **Aceptar**.



# Programación de objetos

## 6.1 Programación de objetos

La programación de un objeto permite ejecutarlo automáticamente a horas especificadas. Se crea una instancia cada vez que se ejecuta un objeto correctamente; la instancia es una versión del objeto que contiene datos de la hora a la que se ejecutó el objeto.

Para ver una lista de instancias, consulte el historial de un objeto. Puede ver cualquiera de las instancias. Si tiene derechos para ver objetos a petición, podrá ver y actualizar cualquier instancia para obtener la última información del origen de datos.

Al programar y ver instancias, se asegura de que los objetos disponen de la información disponible más reciente para ver, imprimir y distribuir.

**Nota:**

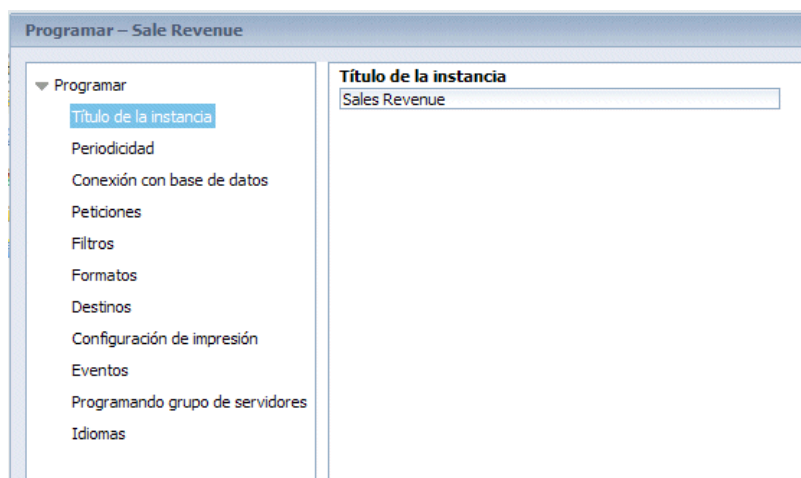
Antes de programar objetos, asegúrese de comprobar la configuración de zona horaria en **Preferencias** de la Plataforma de lanzamiento de BI. La zona horaria predeterminada es la local del servidor Web que ejecuta la plataforma SAP BusinessObjects Business Intelligence, no la del CMS al que se conectan los usuarios. Establezca la zona horaria para asegurarse de que los objetos programados se procesen de acuerdo con la zona horaria en la que trabaja. Si no tiene los derechos para ver o configurar sus propias preferencias, consulte al administrador del sistema.

**Temas relacionados**

- [Configuración de preferencias](#)

## 6.2 Para programar un objeto

1. En el área Documentos busque el objeto que desee programar y selecciónelo.
2. Haga clic en **Más acciones > Programar**.  
Aparecerá el cuadro de diálogo "Programar".



3. Especifique las opciones de programación que desea utilizar.

Para obtener más información sobre cada una de las opciones, consulte las siguientes tareas:

- Título de la instancia: [Para establecer el título de instancia](#)
- Periodicidad: [Para seleccionar un patrón de periodicidad](#)
- Información de conexión a la base de datos: [Para especificar la información de conexión a la base de datos](#)
- Parámetros o peticiones: [Programar un objeto con parámetros o peticiones de orden](#)
- Filtros: [Para aplicar una fórmula de selección de registros](#)
- Formatos: [Para especificar un formato de instancia](#)
- Destinos: [Para especificar un destino](#)
- Configuración de impresión: [Para configurar las opciones de impresión de un informe de Crystal](#)
- Eventos: [Para programar un objeto con eventos](#)
- Grupo de servidores: [Para establecer los valores del grupo de servidores de programación](#)
- Idiomas: [Seleccionar idiomas para instancias de informes](#)
- Almacenamiento en caché: [Para seleccionar un formato de caché para los documentos de Web Intelligence](#)

**Nota:**

Al elegir algunas opciones de programación, ya aparece seleccionada la configuración que el administrador ha especificado para el objeto. Puede programar un objeto con estas opciones o elegir opciones propias.

4. Haga clic en **Programar**.

El cuadro de diálogo "Historial" se abre y muestra el trabajo programado como una instancia con el estado En ejecución. El estado actualiza cada diez segundos.

## 6.2.1 Para establecer el título de instancia

Puede escribir un nombre para cada instancia programada.

1. En el cuadro de diálogo "Programar", haga clic en **Título de la instancia** en el panel de navegación.
2. Este nombre se escribe en el campo **Título de la instancia**.

## 6.2.2 Para seleccionar un patrón de periodicidad

La configuración de periodicidad especifica un programa de ejecución de un objeto. Cada parámetro de la lista Ejecutar objeto tiene sus propios requisitos de datos.

Puede establecer el número de veces que el servidor debe intentar ejecutar el trabajo si se produce un error en el campo **Número de reintentos permitidos**. También puede establecer el período de tiempo que el servidor debe esperar antes de reintentarlo en el campo **Intervalo de reintento en segundos**.

1. En el cuadro de diálogo "Programar", haga clic en **Periodicidad**.
2. Elija una de las opciones de periodicidad desde la lista **Ejecutar objeto** y defina las opciones necesarias.

Están disponibles las siguientes opciones:

- **Ahora**

Cuando haga clic en **Programación**, el objeto se ejecutará una vez (inmediatamente).

- **Una vez**

Esta opción requiere un parámetro de hora de inicio y de finalización. El objeto se ejecuta una vez a la hora especificada. Si programa el objeto con eventos, el objeto se ejecutará una vez si el evento se activa entre las horas de inicio y de finalización.

- **Cada hora**

Esta opción requiere información en horas y minutos para indicar la frecuencia de ejecución del objeto. Las instancias se crean regularmente para coincidir con los parámetros especificados. La primera instancia se crea en la hora de inicio que especifique y el objeto dejará de ejecutarse en programación horaria en la hora de finalización que especifique.

- **Diario**

Esta opción requiere un parámetro de hora de inicio y de finalización. El objeto se ejecuta una vez cada N días a la hora especificada. No se ejecutará después de la hora de finalización que especifique.

- **Semanal**

Esta opción requiere un parámetro de hora de inicio y de finalización. Cada semana, el objeto se ejecuta en los días seleccionados a la hora especificada. No se ejecutará después de la hora de finalización que especifique.

- **Mensual**

Esta opción requiere un día y hora de inicio, junto con un intervalo de repetición en meses. El objeto se ejecuta en el día y hora especificados cada N meses. No se ejecutará después de la hora de finalización que especifique.

- **Día N de cada mes**

Esta opción requiere el día del mes en que debe ejecutarse el objeto. Las instancias se crean regularmente cada mes, el día seleccionado y a la hora especificada. El objeto no se ejecutará después de la hora de finalización que especifique.

- **Primer lunes de cada mes**

Esta opción requiere un parámetro de hora de inicio y de finalización. Se crea una instancia el primer lunes de cada mes a la hora especificada. El objeto no se ejecutará después de la hora de finalización que especifique.

- **Último día del mes**

Esta opción requiere un parámetro de hora de inicio y de finalización. Se crea una instancia el último día de mes a la hora especificada. El objeto no se ejecutará después de la hora de finalización que especifique.

- **Día X de la semana N de cada mes**

Esta opción requiere un parámetro de hora de inicio y de finalización. Se crea una instancia cada mes el día de la semana especificado. El objeto no se ejecutará después de la hora de finalización que especifique.

- **Calendario**

Esta opción permite seleccionar un calendario de fechas. (Los calendarios son listas personalizadas de fechas de programación creadas por el administrador de la plataforma de BI.) Se crea una instancia en cada día indicado en el calendario, a partir de la hora de inicio que especifique y seguirá hasta la hora de finalización que indique.

3. Establezca otros parámetros de programación según sea necesario y, a continuación, haga clic en **Programación**.

## 6.2.3 Para especificar la información de conexión a la base de datos

Algunos objetos requieren conectar con una base de datos para poder programarlos. Puede hacerlo en la página "Programación" si dispone de credenciales para el origen de datos del objeto.

1. En el cuadro de diálogo "Programar", haga clic en **Conexión de base de datos**.
2. Si es necesario, cambie la información de conexión para el origen de datos del objeto.
3. Establezca otros parámetros de programación según sea necesario y, a continuación, haga clic en **Programación**.



## 6.2.4 Para especificar un formato de instancia

Según el tipo de objeto que decida programar, puede seleccionar el formato en que se guarda la instancia del objeto cuando la plataforma de BI lo genera.

1. En el cuadro de diálogo "Programación", haga clic en **Formato o Formatos y destinos**.
2. Seleccione el formato al que desea programar.

Por ejemplo, para un informe de Crystal, seleccione el formato de la lista **Opciones de formato del documento seleccionado**.

3. Seleccione las opciones de formato adicionales según sea necesario.

Algunas opciones de formato del informe de Crystal requieren la especificación de opciones de formato adicionales. Estas opciones varían dependiendo del formato seleccionado.

4. Establezca otros parámetros de programación según sea necesario y, a continuación, haga clic en **Programación**.

### Temas relacionados

- [Opciones de formato adicionales para informes de Crystal](#)

### 6.2.4.1 Formatos disponibles

A continuación se indican los formatos a los que se pueden enviar o programar los tipos de objeto específicos.

#### Formatos de informe de Crystal

En informes de Crystal, puede seleccionar entre los formatos siguientes:

- SAP Crystal Reports
- SAP Crystal Reports solo lectura (RPTR)
- Microsoft Excel (97-2003)
- Microsoft Excel (97-2003) (sólo datos)
- Microsoft Excel (2007) (sólo datos)
- Microsoft Word (97-2003)
- PDF
- Formato de texto enriquecido (RTF)
- Microsoft Word (editable) (RTF)
- Texto sin formato
- Texto paginado
- Texto separado por tabulaciones (TTX)

- Valores separados (CSV)
- XML

**Nota:**

- Al seleccionar un formato de archivo distinto de SAP Crystal Reports, el programa conserva todo el formato que permite el formato de exportación. Sin embargo, es posible que pierda parte o todo el formato que aparece en el informe.
- La diferencia entre Excel y Excel (sólo datos) es que la opción Excel mantiene la apariencia del informe original, mientras que la opción Excel (sólo datos) sólo conserva los datos y no combina las celdas.
- El formato Texto separado por tabulaciones incluye un carácter de tabulación entre los valores e intenta conservar el formato del informe; el formato Valores separados incluye un carácter especificado entre los valores y no intenta conservar el formato.
- El formato Microsoft Word (97-2003) mantiene el máximo formato posible, incluidos los gráficos. Cada objeto aparece en un campo de texto individual. El formato Microsoft Word (editable) no conserva demasiado formato; el texto se muestra en líneas y las imágenes se colocan en línea con el texto. El formato de texto enriquecido es similar a Microsoft Word (97-2003).

Para obtener más información acerca de las opciones que se deben configurar para programar un informe de Crystal en un formato específico, consulte [Opciones de formato adicionales para informes de Crystal](#) y la sección sobre Exportación del *Manual del usuario de la plataforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

**Formatos de publicación**

Para obtener más información acerca de los posibles formatos de publicación, consulte [Formatos posibles](#).

**Formatos de documento de Web Intelligence**

En documentos de Web Intelligence, puede seleccionar entre los formatos siguientes:

- Web Intelligence
- Microsoft Excel
- PDF

### **6.2.4.2 Opciones de formato adicionales para informes de Crystal**

Al programar un informe de Crystal para algunos formatos, es posible que se deban configurar opciones adicionales. En este tema se tratan las opciones adicionales de cada formato al que se aplican.

Tabla 6-1: Microsoft Excel (97-2003)

Opción	Descripción
<b>Rango de páginas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para incluir todas las páginas del informe, seleccione <b>Todo</b>.</li> <li>Para incluir un intervalo de página, seleccione <b>Páginas desde:</b>, escriba la primera página que desee incluir y escriba la última página que desee incluir en el campo <b>hasta:</b>.</li> </ul>
<b>Utilizar las opciones de exportación definidas en el informe</b>	Para utilizar las opciones de exportación que ya están definidas en el informe, seleccione esta opción. No podrá establecer ninguna de las demás opciones de formato adicionales.
<b>Establecer ancho de columna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para configurar los anchos de las columnas de Excel según los objetos del informe, seleccione <b>Ancho de columna basado en los objetos del</b> y seleccione un área de informe desde donde tomar los anchos de columna.</li> <li>Para establecer un ancho de columna constante, seleccione <b>Ancho de columna constante (en puntos)</b> y escriba el ancho.</li> </ul>
<b>Exportar encabezado y pie de página</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para incluir los encabezados y pies de página en la instancia, seleccione si desea exportarlos <b>Una vez por informe o En cada página</b>.</li> <li>Para excluir los encabezados y pies de página de la instancia, elija <b>Ninguno</b>.</li> </ul>
<b>Crear saltos de página para cada página</b>	Seleccione esta opción para crear saltos de página.
<b>Convertir valores de fecha en cadenas</b>	Seleccione esta opción para exportar los valores de fecha como cadenas de texto.
<b>Mostrar líneas de la cuadrícula</b>	Seleccione esta opción para ver líneas de cuadrícula en el documento exportado.

Tabla 6-2: Microsoft Excel (97-2003, 2007) (sólo datos) y Microsoft Excel Workbook (sólo datos)

Opción	Descripción
<b>Utilizar las opciones de exportación definidas en el informe</b>	Para utilizar las opciones de exportación que ya están definidas en el informe, seleccione esta opción. No podrá establecer ninguna de las demás opciones de formato adicionales.
<b>Establecer ancho de columna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para configurar los anchos de las columnas de Excel según los objetos del informe, seleccione <b>Ancho de columna basado en los objetos del</b> y seleccione un área de informe desde donde tomar los anchos de columna.</li> <li>Para establecer un ancho de columna constante, seleccione <b>Ancho de columna constante (en puntos)</b> y escriba el ancho.</li> </ul>
<b>Exportar formato de objetos</b>	Seleccione esta opción si desea conservar el formato del objeto.
<b>Exportar imágenes</b>	Seleccione esta opción para exportar las imágenes del informe.
<b>Usar funciones de hoja de cálculo para resúmenes</b>	Seleccione esta opción para usar los resúmenes del informe para crear funciones de hoja de cálculo en Excel.
<b>Mantener la posición relativa del objeto</b>	Seleccione esta opción para mantener la posición de los objetos relativa entre sí.
<b>Mantener alineación de columnas</b>	Seleccione esta opción para conservar la alineación del texto dentro de las columnas del informe.
<b>Exportar encabezado y pie de página</b>	Seleccione esta opción para incluir el encabezado y el pie de página en la instancia.
<b>Simplificar encabezados de página</b>	Seleccione esta opción para simplificar los encabezados de página.
<b>Mostrar esquemas del grupo</b>	Seleccione esta opción para mostrar los esquemas del grupo.

Tabla 6-3: Microsoft Word (97-2003)

Opción	Descripción
<b>Rango de páginas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para incluir todas las páginas del informe, seleccione <b>Todo</b>.</li> <li>Para incluir un intervalo de página, seleccione <b>Páginas desde:</b> y escriba la primera página que desee incluir y escriba la última página que desee incluir en el campo <b>hasta:</b>.</li> </ul>

Tabla 6-4: PDF

Opción	Descripción
<b>Rango de páginas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para incluir todas las páginas del informe, seleccione <b>Todo</b>.</li> <li>Para incluir un rango de páginas, seleccione <b>desde:</b> y escriba la primera página que desee incluir y escriba la última página que desee incluir en el campo <b>hasta:</b>.</li> </ul>
<b>Utilizar las opciones de exportación definidas en el informe</b>	Para utilizar las opciones de exportación que ya están definidas en el informe, seleccione esta opción. No podrá establecer ninguna de las demás opciones de formato adicionales.
<b>Crear marcadores a partir del árbol de grupo</b>	Seleccione esta opción para crear marcadores en el archivo PDF basados en la estructura de árbol del informe. De este modo, se facilitará el desplazamiento por el informe.

Tabla 6-5: Formato de texto enriquecido (RTF)

Opción	Descripción
<b>Rango de páginas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para incluir todas las páginas del informe, seleccione <b>Todo</b>.</li> <li>Para incluir un intervalo de página, seleccione <b>Páginas desde:</b> y escriba la primera página que desee incluir y escriba la última página que desee incluir en el campo <b>hasta:</b>.</li> </ul>

Tabla 6-6: Microsoft Word - Editable (RTF)

Opción	Descripción
<b>Rango de páginas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para incluir todas las páginas del informe, seleccione <b>Todo</b>.</li> <li>Para incluir un rango de páginas, seleccione <b>desde:</b> y escriba la primera página que desee incluir y escriba la última página que desee incluir en el campo <b>hasta:</b>.</li> </ul>
<b>Utilizar las opciones de exportación definidas en el informe</b>	Para utilizar las opciones de exportación que ya están definidas en el informe, seleccione esta opción. No podrá establecer ninguna de las demás opciones de formato adicionales.
<b>Insertar salto de página después de cada página del informe</b>	Seleccione esta opción para insertar saltos de página en el archivo RTF después de cada página del informe.

Tabla 6-7: Texto sin formato

Opción	Descripción
<b>Utilizar las opciones de exportación definidas en el informe</b>	Para utilizar las opciones de exportación que ya están definidas en el informe, seleccione esta opción. No podrá establecer ninguna de las demás opciones de formato adicionales.
<b>Número de caracteres por pulgada</b>	Escriba un valor entre 8 y 16 para el número de caracteres que se incluirán por pulgada. Esta configuración controla el modo en que se muestra y se da formato al archivo de texto.

Tabla 6-8: Texto paginado

Opción	Descripción
<b>Utilizar las opciones de exportación definidas en el informe</b>	Para utilizar las opciones de exportación que ya están definidas en el informe, seleccione esta opción. No podrá establecer ninguna de las demás opciones de formato adicionales.

Opción	Descripción
<b>Número de líneas por página</b>	Escriba el número de líneas de texto que se incluirá entre los saltos de página.
<b>Número de caracteres por pulgada</b>	Escriba un valor entre 8 y 16 para el número de caracteres que se incluirán por pulgada. Esta configuración controla el modo en que se muestra y se da formato al archivo de texto.

Tabla 6-9: Valores separados (CSV)

Opción	Descripción
<b>Utilizar las opciones de exportación definidas en el informe</b>	Para utilizar las opciones de exportación que ya están definidas en el informe, seleccione esta opción. No podrá establecer ninguna de las demás opciones de formato adicionales.
<b>Delimitador</b>	Escriba el carácter que desee utilizar como delimitador.
<b>Separador</b>	Escriba el carácter que se usará para separar los valores o seleccione <b>Tabulación</b> .
<b>Modo</b>	Seleccione el modo estándar o heredado. En el modo estándar, se pueden elegir las secciones de informe, página y grupo que se incluirán en la instancia. En el modo heredado no se pueden establecer estas opciones.
<b>Secciones de página e informe</b>	Si ha seleccionado el modo estándar, indique si desea exportar las secciones de informe y página, y, en caso afirmativo, si desea aislarlas.
<b>Secciones de grupo</b>	Si ha seleccionado el modo estándar, indique si desea exportar las secciones de grupo y, en caso afirmativo, si desea aislarlas.

Tabla 6-10: XML

Opción	Descripción
<b>Utilizar las opciones de exportación definidas en el informe</b>	Para utilizar las opciones de exportación que ya están definidas en el informe, seleccione esta opción. No podrá establecer ninguna de las demás opciones de formato adicionales.
<b>Formatos de exportación XML</b>	Seleccione el formato de exportación XML que desee usar.

## 6.2.5 Para especificar un destino

Puede programar una instancia de un objeto de modo que se envíe a una ubicación determinada del equipo o de la red, a una ubicación de archivo predeterminada, a una dirección de correo electrónico, o a FTP. Si el administrador ha especificado un destino determinado para el objeto, se muestra esta opción. Puede actualizar los campos del destino, o elegir un destino diferente. En muchos casos deberá especificar información adicional.

### Nota:

Los destinos disponibles pueden variar dependiendo de los destinos que el administrador del sistema haya habilitado y de los derechos de usuario de los que disponga.

1. En el cuadro de diálogo "Programar", vea las opciones de destino.  
Por ejemplo, para un informe de Crystal, haga clic en **Destinos**.
2. Seleccione el destino.  
Por ejemplo, para un informe de Crystal, elija un destino de la lista **Destino**.
3. Seleccione **Conservar una instancia en el historial** si desea guardar una copia de la instancia.
4. Seleccione **Usar los valores predeterminados del Servidor de tareas** si desea usar la configuración predeterminada para dicha ubicación.
5. Establezca otros parámetros de programación según sea necesario y, a continuación, haga clic en **Programación**.

### Temas relacionados

- [Opciones de destino](#)
- [Formatos disponibles](#)



### 6.2.5.1 Ubicaciones de destino

Puede programar, enviar o publicar objetos y publicaciones de la Plataforma de BI a las siguientes ubicaciones de destino:

- Ubicación empresarial predeterminada

Si selecciona esta opción, se guarda la instancia en la ubicación predeterminada de la Plataforma de BI (el Servidor del repositorio de archivos de salida).

- Bandeja de entrada de BI

Esta opción guarda la instancia en el Servidor del repositorio de archivos de salida y en las bandejas de entrada de BI especificadas:

- Si selecciona la opción **Usar los valores predeterminados del Servidor de tareas**, las copias de la instancia se guardan en las bandejas de entrada de BI que están configuradas en el servidor de tareas.
- Si no selecciona la opción **Usar los valores predeterminados del Servidor de tareas**, puede especificar las bandejas de entrada de BI en las que desea que se guarde la instancias.

- Ubicación de archivo

Esta opción guarda la instancia en el Servidor de repositorio de archivos de salida y en la ubicación de archivo especificada.

- Si selecciona la opción **Usar los valores predeterminados del Servidor de tareas**, las copias de la instancia se guardan en la ubicación de disco sin administrar que está configurada en el servidor de tareas.
- Si no selecciona la opción **Usar los valores predeterminados del Servidor de tareas**, se guarda una copia de la instancia en la ubicación del archivo que especifique.

- Servidor FTP

Esta opción guarda la instancia en el Servidor de repositorio de archivos de salida y en el servidor FTP especificado.

- Si selecciona la opción **Usar los valores predeterminados del Servidor de tareas**, se guarda una copia de la instancia en el servidor FTP configurado en el servidor de tareas.
- Si no selecciona la opción **Usar los valores predeterminados del Servidor de tareas**, puede especificar el servidor FTP en el que desea guardar la instancia.

- Destinatarios de correo electrónico

Esta opción guarda la instancia en el Servidor de repositorio de archivos de salida y en los destinatarios de correo electrónico especificados.

- Si selecciona la opción **Usar los valores predeterminados del Servidor de tareas**, las copias de la instancia se envían por correo electrónico a los destinatarios de correo electrónico que están configurados en el servidor de tareas.
- Si no selecciona la opción **Usar los valores predeterminados del Servidor de tareas**, puede especificar los destinatarios a los que desea enviar por correo electrónico las copias de la instancia.

**Nota:**

Si selecciona cualquier opción distinta de "Ubicación de Enterprise predeterminada" y decide utilizar la opción predeterminada del servidor de tareas, es necesario que el administrador haga configurado la ubicación en el servidor de tareas adecuado. Para obtener más información, consulte el *Manual del administrador de la plataforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*, disponible en SAP Help Portal en <http://help.sap.com>.

### 6.2.5.2 Opciones de destino

Si desea especificar opciones para un objeto que esté programando para un destino (por ejemplo, los nombres de los usuarios que deben recibir la instancia en su bandeja de entrada de BI, las direcciones de los destinatarios de correo electrónico o un servidor FTP en el que desea cargar la instancia), debe introducir información de destino que variará según el destino que haya elegido.

**Nota:**

Estos destinos se deben configurar en los servidores que ejecutar tareas de programación. Para obtener información acerca de si están configurados en el despliegue, póngase en contacto con el administrador de la plataforma SAP BusinessObjects Business Intelligence.

Tabla 6-11: Bandeja de entrada de BI

Opción	Descripción
<b>Destinatarios seleccionados</b>	Seleccione usuarios o grupos de la lista "Destinatarios disponibles" y haga clic en > para agregar usuarios o grupos a la lista "Destinatarios seleccionados".

Opción	Descripción
Nombre de destino	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para que la Plataforma de BI genere un nombre para la instancia, seleccione <b>Usar nombre generado automáticamente</b>.</li> <li>Para usar un nombre de archivo específico, seleccione <b>Usar nombre específico</b> y escriba un nombre en el campo.</li> </ul> <p><b>Sugerencia:</b> Para los nombres específicos, puede seleccionar las variables que se incluirán en el nombre de la lista situada junto al campo. La variable se agrega al texto del cuadro. Las variables disponibles incluyen el título del objeto, el ID, el propietario, la fecha y la hora, su dirección de correo electrónico y su nombre.</p>
Enviar como	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para enviar un acceso directo a la instancia a los destinatarios, seleccione <b>Acceso directo</b>.</li> <li>Para enviar una copia de la instancia a los destinatarios, seleccione <b>Copiar</b>.</li> </ul>

Tabla 6-12: Sistema de archivos

Opción	Descripción
Directorio	Escriba la ruta del directorio al que desee enviar la instancia.
Nombre de archivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para que la Plataforma de BI genere un nombre para la instancia, seleccione <b>Usar nombre generado automáticamente</b>.</li> <li>Para usar un nombre de archivo específico, seleccione <b>Usar nombre específico</b> y escriba un nombre en el campo.</li> </ul> <p><b>Sugerencia:</b> Para los nombres específicos, puede seleccionar las variables que se incluirán en el nombre de la lista situada junto al campo. La variable se agrega al texto del cuadro. Las variables disponibles incluyen el título del objeto, el ID, el propietario, la fecha y la hora, su dirección de correo electrónico y su nombre.</p>
Nombre de usuario	Escriba el nombre de usuario requerido para acceder a la ubicación de archivo.
Password	Escriba la contraseña requerida para acceder a la ubicación de archivo.

Tabla 6-13: Servidor FTP

Opción	Descripción
Host	Escriba el servidor FTP.
Puerto	Escriba el puerto que se utiliza para acceder a FTP. El número de puerto predeterminado es el 21.
Nombre del usuario	Escriba el nombre de usuario requerido para acceder al servidor FTP.
Password	Escriba la contraseña requerida para acceder al servidor FTP.
Cuenta	Escriba la cuenta requerida para acceder al servidor FTP, si corresponde.
Directorio	Escriba la ruta del directorio al que desee enviar la instancia.
Nombre de archivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para que la Plataforma de BI genere un nombre para la instancia, seleccione <b>Usar nombre generado automáticamente</b>.</li> <li>Para usar un nombre de archivo específico, seleccione <b>Usar nombre específico</b> y escriba un nombre en el campo.</li> </ul> <p><b>Sugerencia:</b> Para los nombres específicos, puede seleccionar las variables que se incluirán en el nombre de la lista situada junto al campo. La variable se agrega al texto del cuadro. Las variables disponibles incluyen el título del objeto, el ID, el propietario, la fecha y la hora, su dirección de correo electrónico y su nombre.</p>

Tabla 6-14: Destinatarios de correo electrónico

Opción	Descripción
De	<p>Escriba una dirección de correo electrónico de remite.</p> <p><b>Nota:</b> Este campo puede no estar disponible dependiendo de la configuración del sistema.</p> <p><b>Sugerencia:</b> Puede seleccionar variables para incluir en el campo <b>Desde</b> de la lista adyacente. Las variables disponibles incluyen el título del objeto, el ID, el propietario, la fecha y la hora, su dirección de correo electrónico y su nombre.</p>

Opción	Descripción
<b>A</b>	<p>Escriba las direcciones de correo electrónico a las que desea enviar la instancia. Separe las distintas direcciones de correo electrónico con puntos y coma.</p> <p><b>Sugerencia:</b> Puede seleccionar variables para incluir en el campo <b>Para</b> de la lista adyacente. Las variables disponibles incluyen el título del objeto, el ID, el propietario, la fecha y la hora, su dirección de correo electrónico y su nombre.</p>
<b>Cc</b>	<p>Escriba las direcciones de correo electrónico a las que desea enviar copias de la instancia. Separe las distintas direcciones de correo electrónico con puntos y coma.</p> <p><b>Sugerencia:</b> Puede seleccionar variables para incluir en el campo <b>Para</b> de la lista adyacente. Las variables disponibles incluyen el título del objeto, el ID, el propietario, la fecha y la hora, su dirección de correo electrónico y su nombre.</p>
<b>Asunto</b>	<p>Escriba la línea de asunto del mensaje de correo electrónico.</p> <p><b>Sugerencia:</b> Puede seleccionar variables para incluir en el campo <b>Para</b> de la lista adyacente. Las variables disponibles incluyen el título del objeto, el ID, el propietario, la fecha y la hora, su dirección de correo electrónico y su nombre.</p>
<b>Mensaje</b>	<p>Escriba el mensaje que aparecerá en el cuerpo del correo electrónico.</p> <p><b>Sugerencia:</b> Puede seleccionar variables para incluir en el mensaje de la lista adyacente. Las variables disponibles incluyen el título del objeto, el ID, el propietario, la fecha y la hora, su dirección de correo electrónico y su nombre.</p>

Opción	Descripción
Entregar documento(s) como datos adjuntos	<p>Active esta casilla de verificación para agregar la instancia al correo electrónico como un archivo adjunto. Además, puede especificar el nombre del archivo adjunto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Para que la Plataforma de BI genere un nombre para la instancia, seleccione <b>Usar nombre generado automáticamente</b>.</li> <li>Para usar un nombre de archivo específico, seleccione <b>Usar nombre específico</b> y escriba un nombre en el campo.</li> </ul> <p><b>Sugerencia:</b> Para los nombres específicos, puede seleccionar las variables que se incluirán en el nombre de la lista situada junto al campo. La variable se agrega al texto del cuadro. Las variables disponibles incluyen el título del objeto, el ID, el propietario, la fecha y la hora, su dirección de correo electrónico y su nombre.</p>

### 6.2.6 Para aplicar una fórmula de selección de registros

Si un objeto incluye una fórmula de selección de registros o grupos, puede modificarla antes de programarlo. Las fórmulas de selección ayudan a determinar qué datos aparecen en un informe, y pueden mejorar el rendimiento gracias a la eliminación de los registros no deseados. Para obtener más información acerca de las fórmulas de selección de registros, consulte el *Manual del administrador de SAP Crystal Reports*.

1. En el cuadro de diálogo "Programar", haga clic en **Filtros**.
2. Modifique como sea necesario la fórmula de selección de registros o grupos.
3. Establezca otros parámetros de programación según sea necesario y, a continuación, haga clic en **Programación**.

### 6.2.7 Para configurar las opciones de impresión de un informe de Crystal

Al programar un informe de Crystal, puede seleccionar imprimir la instancia de objeto una vez generada.

1. En el cuadro de diálogo "Programación", haga clic en **Imprimir configuración**.
2. Seleccione un modo de impresión para el visor Web.
  - Si desea imprimir el informe con formato PDF, haga clic en **Imprimir siempre en PDF (vista previa)**.

- Si desea usar la configuración de impresión del informe, haga clic en **Seguir la configuración de preferencias de Crystal Reports**.
3. Si desea imprimir el informe cuando se ha ejecutado, seleccione la casilla de verificación **Imprimir informes de Crystal al programar** y realice lo siguiente:
    - a. Seleccione la opción **Impresora predeterminada** para usar la impresora predeterminada o seleccione **Especificar la impresora** y proporcione la información de la impresora necesaria.
    - b. Escriba el número de copias que desee imprimir en el campo **Número de copias**.
    - c. En "Intervalo de páginas", seleccione **Todo** si desea imprimir todas las páginas del informe o seleccione **Páginas** y escriba la primera y la última de las páginas que desee imprimir.
    - d. Seleccione si desea intercalar las copias impresas de la instancia en la lista **Establecer la opción de intercalar como**.
    - e. Indique las preferencias de escala en la lista **Escala de página**.
    - f. Si desea centrar cada página, seleccione **Centrar página**.
    - g. Si desea forzar que las páginas horizontales se ajusten al papel, seleccione **Ajustar páginas horizontales a una sola página**.
  4. En "Especificar diseño de página", indique el diseño que desea usar:
    - Si selecciona **Especificar configuración de impresora**, indique la configuración de la impresora que desee usar.
    - Si selecciona **Configuración personalizada**, indique si desea usar la configuración de diseño estándar o una configuración de diseño personalizada. Para la configuración del diseño personalizado, indique la orientación y el tamaño del papel que desea usar.
  5. Establezca otros parámetros de programación según sea necesario y, a continuación, haga clic en **Programación**.

### 6.2.8 Programar un objeto con parámetros o peticiones de orden

Con los parámetros se solicita al usuario que especifique información. Para los objetos de informe, esta información puede determinar los datos que aparecen en el informe. Por ejemplo, en un informe que se usa en ventas, puede haber un parámetro que solicite al usuario que seleccione una región. Cuando el usuario selecciona una región, el informe sólo muestra los resultados de dicha región específica.

#### **Nota:**

En los documentos de Web Intelligence, los parámetros se denominan peticiones de orden.

Puede configurar los parámetros en el cuadro de diálogo "Programación". Si el objeto que ha programado no contiene parámetros, la opción **Peticiones** no aparece.

1. En el cuadro de diálogo "Programar", haga clic en **Peticiones**.

#### **Nota:**

El aspecto de las opciones de los parámetros del cuadro de diálogo "Programación" puede variar de unos objetos a otros, dependiendo del modo en que se haya creado el campo de parámetro. Los objetos de programa pueden presentar un campo **Argumento**.

2. Cambie el valor del parámetro según sea necesario.

Para informes de Crystal, haga clic en el valor de un parámetro para cambiarlo. Para documentos de Web Intelligence, haga clic en **Modificar** para editar los valores de la petición de orden.

3. Establezca los parámetros de programación según sea necesario y, a continuación, haga clic en **Programación**.

### 6.2.9 Para programar un objeto con eventos

La programación basada en eventos proporciona un control adicional sobre la programación de objetos: puede configurar el sistema para que los objetos se procesen sólo después de que se produzca un evento especificado. El trabajo con eventos consta de dos pasos: creación de un evento y programación de un objeto. Es decir, una vez que se crea un evento, se puede seleccionar como dependencia al programar un objeto. A continuación, se procesa el trabajo programado sólo cuando se produce el evento.

Los eventos se crean en la Consola de administración central (CMC) y, a continuación, se seleccionan en la Plataforma de lanzamiento de BI cuando se programan objetos. Para obtener más información acerca de la creación de eventos y de la CMC, consulte el *Manual del usuario de la plataforma SAP BusinessObjects Business Intelligence* disponible en SAP Help Portal en <http://help.sap.com>.

1. En el cuadro de diálogo "Programar", haga clic en **Eventos**.
2. Para especificar un evento que desencadenará el objeto programado, seleccione el evento en la lista **Eventos disponibles** y haga clic en > para moverlo a la lista **Eventos que hay que esperar**.
3. Para especificar un evento que se desencadena al finalizar esta tarea de programación, seleccione el evento de programación en la lista **Eventos de programación disponibles** y, a continuación, haga clic en > para moverlo a la lista **Eventos que desencadenar al finalizar**.
4. Establezca otras opciones de programación según sea necesario y haga clic en **Programación**.

Para obtener más información acerca de la programación con eventos, consulte el capítulo "Programación de objetos" del *Manual del usuario de la plataforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

### 6.2.10 Para establecer los valores del grupo de servidores de programación

Cuando programa un objeto, puede seleccionar el grupo de servidores que utiliza el sistema para ejecutarlo.

1. En el cuadro de diálogo "Programación", haga clic en **Programando grupo de servidores**.
2. Seleccione la opción de grupo de servidores de programación que desee:
  - **Utilizar el primer servidor disponible**



Esta es la opción predeterminada. La plataforma de BI usa el servidor que disponga de más recursos libres en el momento de la programación.

- **Utilizar primero los servidores que pertenecen al grupo seleccionado**

Seleccione un grupo de servidores de la lista. Esta opción intenta procesar el objeto desde los servidores encontrados en el grupo indicado. Si no están disponibles, el objeto se procesa en el siguiente servidor que lo esté.

- **Utilizar sólo los servidores que pertenecen al grupo seleccionado**

Esta opción garantiza que la plataforma de BI sólo usa los servidores especificados del grupo de servidores seleccionado. Si no hay disponible ninguno de los servidores del grupo de servidores, no se procesa el objeto.

3. Si el despliegue de la plataforma de BI usa la federación y desea ejecutar el objeto en el sitio en el que se encuentra el objeto, seleccione **Ejecutar en el sitio de origen**.
4. Establezca otros parámetros de programación según sea necesario y, a continuación, haga clic en **Programación**.

## 6.2.11 Para seleccionar un formato de caché para los documentos de Web Intelligence

### **Nota:**

Para seleccionar una opción de caché, el formato de salida que se especificó para el objeto debe ser **Web Intelligence**. Si selecciona un formato diferente, las opciones de caché que especifique no tendrán efecto.

Cuando el sistema ejecuta un documento de Web Intelligence programado, se genera una instancia y se almacena en el servidor del repositorio de archivos de salida. También puede almacenar en caché el informe en el servidor de informes adecuado seleccionando un formato de caché para el documento. Si no selecciona un formato de caché, el sistema no almacenará en la memoria caché el documento.

1. En el cuadro de diálogo "Programación", haga clic en **Caché**.
2. Seleccione el formato con el que se cargará previamente la caché.
3. Seleccione las configuraciones regionales con las que cargar previamente la caché.

Al programar el documento, la plataforma de BI genera versiones del documento en caché en la configuración regional especificada.

4. Configure el resto de las opciones de programación y haga clic en **Programar**.

## 6.2.12 Seleccionar idiomas para instancias de informes

### **Nota:**

Esta tarea sólo se aplica a los informes de Crystal.

Lleve a cabo esta tarea si desea generar instancias de informes en diferentes idiomas.

1. En el cuadro de diálogo "Programar", haga clic en **Idiomas**.

2. Seleccione una opción de idioma.

- **Programar el informe en la configuración regional de visualización preferida**

Esta opción programa el informe según la configuración regional de visualización preferida que se configura en las preferencias y crea instancias únicamente con esa configuración regional.

- **Programar el informe en varias configuraciones regionales**

Esta opción programa el informe en varios idiomas. Si selecciona esta opción, también debe seleccionar las configuraciones regionales moviéndolas desde la lista **Todas las configuraciones regionales** a la lista **Configuración regional de instancia seleccionada**

3. Configure otros parámetros de programación según sea necesario y haga clic en **Programar**.

## 6.3 Detener o reanudar una instancia

Puede detener y, a continuación, reanudar la instancia de un objeto según sea necesario. Por ejemplo, si un servidor de tareas está inactivo por motivos de mantenimiento, puede detener una instancia programada para evitar que el sistema ejecute el objeto, ya que se produce un error en las tareas de programación si el servidor de tareas no está en ejecución. El objeto programado puede reanudarse cuando el Servidor de tareas vuelva a estar activo.

### **Nota:**

Las funciones de detención y reanudación sólo pueden aplicarse a las instancias programadas; es decir, sólo se pueden aplicar a objetos que tienen un estado Repetición o Pendiente.

### 6.3.1 Para detener una instancia

1. Desplácese al objeto y selecciónelo.
2. Haga clic en **Más acciones > Historial**.  
Se abrirá el cuadro de diálogo "Historial".
3. Seleccione la instancia programada que desee detener.
4. Haga clic en **Detener**.

### 6.3.2 Para reanudar una instancia después de detenerla

1. Desplácese al objeto y selecciónelo.
2. Haga clic en **Más acciones > Historial**.  
Se abrirá el cuadro de diálogo "Historial".
3. Seleccione la instancia detenida que desea reanudar.
4. Haga clic en **Reanudar**.

## 6.4 Programación de un paquete de objetos

Un paquete de objetos es un tipo de objeto que actúa como un contenedor de otros objetos o componentes. Sólo se pueden crear o editar en la CMC y pueden contener cualquier tipo de objeto que se pueda programar. Para agregar objetos a un paquete de objetos, un usuario con los derechos de acceso necesarios debe copiar el objeto y pegarlo en el paquete de objetos en la CMC. De este modo, los objetos de un paquete de objetos son distintos de los objetos de los que se han copiado y se han convertido en componentes del paquete de objetos. Al programar un paquete de objetos, se crean instancias para cada componente, lo que permite programar varios objetos simultáneamente. No puede programar un componente de un paquete de objetos de forma independiente.

La programación de un paquete de objetos es ligeramente distinta de la programación de un objeto individual, porque algunas opciones de programación se deben establecer en un nivel de paquete de objetos. Estas opciones de programación son periodicidad, destinos, eventos y configuración de grupo de servidores. Otras opciones de programación se establecen por cada componente del paquete de objetos. Estas opciones de programación son notificación, configuración de conexión a base de datos, filtros (si corresponde), formato, configuración de impresión y parámetros, peticiones o argumentos (si corresponde).

### 6.4.1 Para programar un paquete de objetos

1. Seleccione el paquete de objetos, haga clic en **Acciones** y elija **Programación**.
2. Configure el título de instancia, la periodicidad, el destino, los eventos y la configuración de grupo de servidores del mismo modo que para un objeto.

Para obtener más información sobre esta configuración, consulte los siguientes temas:

- [Para establecer el título de instancia](#)
- [Para seleccionar un patrón de periodicidad](#)
- [Para especificar un destino](#)
- [Para programar un objeto con eventos](#)
- [Para establecer los valores del grupo de servidores de programación](#)

3. Haga clic en **Componentes**.

4. Haga clic en el nombre de cada componente para establecer la notificación, la conexión a la base de datos, los filtros, el formato, la impresión, la memoria caché y la configuración de parámetros/peticiones según corresponda a cada componente.

Para obtener más información sobre esta configuración, consulte los siguientes temas:

- [Para especificar la información de conexión a la base de datos](#)
- [Para aplicar una fórmula de selección de registros](#)
- [Para especificar un formato de instancia](#)
- [Para configurar las opciones de impresión de un informe de Crystal](#)
- [Para seleccionar un formato de caché para los documentos de Web Intelligence](#)
- [Programar un objeto con parámetros o peticiones de orden](#)

Cuando haya terminado de configurar los parámetros de programación de un componente, haga clic en **Guardar y cerrar** para volver a la página de programación del paquete de objetos y establezca los demás parámetros de programación.

## 6.5 Uso de instancias

### 6.5.1 Para ver la última instancia de un objeto

Puede ver las instancias de los objetos, como informes de Crystal, documentos de Web Intelligence, publicaciones y paquetes de objetos.

1. Desplácese al objeto y selecciónelo.
2. Haga clic en **Ver > Ver instancia más reciente**.

La última instancia del objeto aparece en el visor asociado.



Si dispone de los derechos necesarios, puede hacer clic en **Actualizar** en la barra de herramientas del visor del informe/documento con los datos más recientes del origen de datos.

#### Temas relacionados

- [Ver objetos](#)

### 6.5.2 Visualización de instancias históricas

La Plataforma de BI guarda un historial de instancias de objetos con los objetos programados que se han ejecutado. La lista del historial está ordenada cronológicamente, con las instancias más recientes en primer lugar, y puede contener la información siguiente:

- Hora de la instancia
- Título
- Estado
- Creada por
- Tipo
- Configuración regional
- Parámetros

**Nota:**

La información disponible depende del tipo de objeto que se visualiza.

### 6.5.2.1 Para ver el historial de un objeto

1. Desplácese al objeto y selecciónelo.
2. Haga clic en **Más acciones > Historial**.

Se abrirá el cuadro de diálogo "Historial".

Ver   Organizar   Send   Más acciones						
	Hora de la instancia	Título	Estado	Creado por	Tipo	Configuració
	15-jul-2010 13:15	Sale Revenue	Correcto	Administrator	Crystal Reports	
	15-jul-2010 13:14	Sale Revenue	Correcto	Administrator	Crystal Reports	

3. Para ver la instancia de un objeto, haga doble clic en el vínculo situado bajo la columna **Hora de la instancia**.

**Sugerencia:**



Haga clic en el icono de embudo situado junto a **Hora de la instancia**, **Título**, **Ejecutada por** o **Estado** para ordenar y ver instancias según diferentes criterios. Este icono aparece al señalar el encabezado de columna.

### 6.5.3 Para vaciar la bandeja de entrada de BI

Realice esta tarea para eliminar todas las instancias de la bandeja de entrada de BI.

1. En la ficha Documentos, expanda **Mis documentos** y haga clic en el nodo **Bandeja de entrada**.  
El contenido de la bandeja de entrada de BI aparece en el panel Lista.

2. Haga clic en **Organizar > Eliminar todos los mensajes**.
3. Cuando se le pida confirmación, haga clic en **Aceptar**.

# Uso de Debates

## 7.1 Debates

La función Debates permite crear notas para informes, hipervínculos, programas y otros objetos de la Plataforma de lanzamiento de BI. Los usuarios de la plataforma SAP BusinessObjects Business Intelligence con los derechos adecuados pueden ver notas o agregar comentarios en un hilo de debate, que es una serie de notas relacionadas en un formato jerárquico. Puede crear un hilo de debate o agregar notas en él para cualquier objeto al que tenga acceso.

**Nota:**

Para usar los debates, debe disponer de derechos de visualización sobre un objeto y sus notas asociadas, y el administrador del sistema debe habilitar los debates para la plataforma de lanzamiento de BI. Póngase en contacto con el administrador del sistema para obtener más detalles.


### 7.1.1 Para abrir debates



Las notas y subprocesos de Debates de cada objeto se encuentran en el panel Detalles del objeto correspondiente.

1. Vaya a la ficha Documentos y seleccione un objeto en el panel Lista.
2. Haga clic en **Detalles**.  
El panel Detalles se abre en el lado derecho de la ficha Documentos.
3. Despliegue el cajón **Debates**.  
Se muestran todas las notas y subprocesos relacionados con el objeto seleccionado.

### 7.1.2 Para agregar una nota

Puede agregar notas a un objeto del cual tenga derechos de visualización.

1. Abrir Debates.
2.  Haga clic en "Nuevo mensaje".

3. En el campo **Asunto**, escriba un encabezado para la nota.  
El número máximo de caracteres que puede usar en este campo es 255.
4. En el campo **Mensaje**, escriba el mensaje de la nota.  
El número máximo de caracteres que puede usar en este campo es 1.000.
5.   Haga clic en "Importancia alta" o "Importancia baja" para etiquetar la importancia de la nota, en caso necesario.
6. Haga clic en **Enviar**.

**Temas relacionados**

- [Para abrir debates](#)

### 7.1.3 Para editar una nota

Después de crear una nota, puede editarla.

1. Abrir Debates.
2. Seleccione la nota que desee editar.
3. Edite el texto de los campos **Asunto** y **Mensaje** como corresponda.
4. Haga clic en **Enviar**.



**Nota:**

Sólo puede editar notas creadas por otros usuarios o notas que tienen respuestas en un hilo de debate si cuenta con derechos de administrador.

**Temas relacionados**

- [Para abrir debates](#)

### 7.1.4 Para responder a una nota

1. Abrir Debates.
2. Seleccione la nota a la que desea responder.  
Puede hacer clic en el símbolo más (+) para desplegar los niveles de las notas relacionadas con el objeto. Puede enviar una respuesta a todo un grupo o sólo a la persona que envió la nota. Las notas no leídas aparecen en negrita.
3. Haga clic en  "Responder al grupo" o  "Responder al remitente".



Si selecciona "Responder al grupo", todas aquellas personas que tengan el derecho de ver las notas asociadas al objeto podrán ver la respuesta.


4. Edite el contenido de los campos **Asunto** y **Mensaje**.
5. Haga clic en **Enviar**.

#### **Temas relacionados**

- [Para abrir debates](#)

### **7.1.5 Para eliminar una nota**

Después de crear notas, puede eliminarlas.

1. Abrir Debates.
2. Seleccione la nota que desee eliminar.
3.  Haga clic en "Eliminar".

#### **Nota:**

Sólo puede eliminar notas creadas por otros usuarios o notas que tienen respuestas en un hilo de debate si cuenta con derechos de administrador.

#### **Temas relacionados**

- [Para abrir debates](#)



# Publicación

## 8.1 Acerca de la publicación

La “Publicación” es el proceso de hacer que documentos como informes de Crystal y documentos de Web Intelligence estén disponibles públicamente para el consumo masivo. Al publicar, se pueden distribuir informes y documentos automáticamente a través de correo electrónico o FTP. Los documentos también se pueden guardar en un disco o se pueden administrar mediante la Plataforma de BI para recuperar, ver y archivar. Desde la Plataforma de lanzamiento de BI o la CMC, puede confeccionar documentos para diferentes usuarios o destinatarios, programar una publicación para que se ejecute a intervalos específicos y enviar la publicación a las bandejas de entrada y direcciones de correo electrónico de BI.

## 8.2 Descripción de una publicación

Una “publicación” es un conjunto de documentos destinado para la distribución a un público masivo. Antes de distribuir los documentos, el publicador define la publicación mediante un conjunto de metadatos. Estos metadatos incluyen el origen de la publicación, sus destinatarios y la personalización que se aplicó.

Las publicaciones pueden ayudarlo a enviar información a través de la empresa de manera más eficaz.

- Le permiten distribuir información fácilmente a personas o grupos de usuarios y personalizar la información que recibe cada uno de ellos.
- Proporcionan la entrega de información de negocios determinada a grupos o usuarios mediante un portal protegido con contraseña, una intranet, extranet o Internet.
- Minimizan el acceso a la base de datos eliminando la necesidad de que los usuarios en sí envíen peticiones de procesos.

Puede crear diferentes tipos de publicaciones basadas en informes de Crystal o documentos de Web Intelligence.

## 8.3 Conceptos de publicación

### 8.3.1 Actualización condicional

Durante la publicación, los datos de los documentos se actualizan según el origen de datos y se personalizan antes de que la publicación se entregue a los destinatarios. Este proceso combinado se denomina “envío masivo de informes”. Según el tamaño de la publicación y la cantidad de destinatarios a los que se dirija, puede elegir entre varios métodos de envío masivo de informes:

- **Una búsqueda de base de datos para todos los destinatarios**

Cuando utiliza este método de envío masivo de informes, todos los documentos de la publicación se actualizan una vez y, a continuación, los documentos se personalizan y entregan a cada destinatario. Este método de envío masivo de informes usa las credenciales de inicio de sesión del origen de datos del publicador para actualizar los datos.

Ésta es la opción predeterminada para publicaciones de documentos de Web Intelligence. También es la opción recomendada si desea reducir la repercusión de la publicación en la base de datos. Esta opción es segura sólo cuando los documentos de origen se entregan como documentos estáticos. Por ejemplo, un destinatario que recibe un documento de Web Intelligence en su formato original puede modificar el documento y ver los datos asociados a otros destinatarios. No obstante, si el documento se entrega como PDF, los datos serán seguros.

**Nota:**

- Esta opción es segura para la mayoría de los informes de Crystal, independientemente de si se entregan en su formato original.
  - El rendimiento de esta opción varía en función del número de destinatarios.
- **Una búsqueda de base de datos para cada lote de destinatarios**

Cuando se utiliza este método envío masivo de informes, la publicación se actualiza, personaliza y entrega a los destinatarios por lotes. Este método de envío masivo de informes usa las credenciales de inicio de sesión del origen de datos del publicador para actualizar los datos. Los lotes se basan en los valores de personalización que se han especificado para los destinatarios. El tamaño del lote varía según el valor de personalización especificado y no se puede configurar.

Es la opción predeterminada para publicaciones de informes de Crystal. También es la opción recomendada para escenarios de gran volumen. Con esta opción, se pueden procesar lotes simultáneamente en diferentes servidores, lo que puede reducir considerablemente la carga de procesamiento y el tiempo necesario para las publicaciones grandes.

**Nota:**

Esta opción no está disponible para documentos de Web Intelligence.

- **Una búsqueda de base de datos por destinatario**

Los datos de un documento se actualizan para cada destinatario. Por ejemplo, si hay cinco destinatarios para una publicación, ésta se actualiza cinco veces. Este método de envío masivo de informes usa las credenciales de inicio de sesión del origen de datos del destinatario para actualizar los datos.

Es la opción recomendada si desea maximizar la seguridad para las publicaciones entregadas.

**Nota:**

Los informes de Crystal basados en universos o vistas empresariales sólo admiten **una búsqueda de base de datos por destinatario** para maximizar la seguridad.

**Temas relacionados**

- [Para especificar un método de envío masivo de informes.](#)

## 8.3.2 Reglas de entrega

**Nota:**

Esta función no está disponible para documentos de Web Intelligence.

“Las reglas de entrega” afectan al modo en que las publicaciones se procesan y distribuyen. Al establecer reglas de entrega en documentos, indica que la publicación se entregará a los destinatarios sólo si el contenido de los documentos cumple determinadas condiciones. Existen dos tipos de reglas de entrega:

- Regla de entrega de destinatario

Si los datos de la instancia del destinatario cumplen la regla de entrega, la instancia se entrega al destinatario.

- Regla de entrega global

Si los datos de un documento designado cumplen la regla de entrega, la publicación se entrega a todos los destinatarios.

**Nota:**

El documento designado para una regla de entrega global puede ser distinto del documento o los documentos utilizados en una publicación. Por ejemplo, puede establecer una regla de entrega global en un documento utilizado como origen de destinatarios dinámicos en vez de un documento en la publicación.

Si una publicación tiene reglas de entrega de destinatario y global, la regla de entrega global se evalúa en primer lugar para determinar si se procesará la publicación. Si la publicación cumple la regla de entrega global, el sistema evalúa las reglas de entrega del destinatario para determinar qué instancias se procesarán y distribuirán para cada destinatario.

El modo de establecer las reglas de entrega depende del tipo de documento que desee publicar. Para los informes de Crystal, se especifica una regla de entrega basada en una alerta con nombre que el

diseñador de informes crea en el informe de Crystal. También puede establecer una regla de entrega en función de si la publicación personalizada contiene datos.

El diagrama “Regla de entrega global cumplida” ilustra el funcionamiento de una regla de entrega global basada en alerta. Aquí la regla de entrega global se establece en un documento de la publicación. El informe de Crystal tiene una alerta de ingresos para los valores mayores que 100.000. El publicador crea una regla de entrega global basada en la regla de ingresos de modo que el informe de Crystal sólo se entrega a todos los destinatarios si los ingresos son superiores a 100.000. En este caso, se cumple la regla de entrega, de modo que se entrega el informe de Crystal.

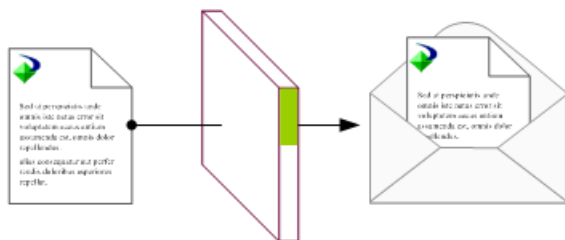


Figura 8-1: Regla de entrega global cumplida

El diagrama “Regla de entrega de destinatario no cumplida” ilustra el funcionamiento de una regla de entrega de destinatario. El publicador establece una regla de entrega de destinatario para el informe de Crystal, de modo que el informe se entrega a los destinatarios únicamente si el informe contiene datos para dicho destinatario. Cuando el informe está personalizado para cada destinatario, el destinatario verde no tiene datos en el informe de Crystal. Esto significa que sólo los destinatarios azul y naranja recibirán la publicación.

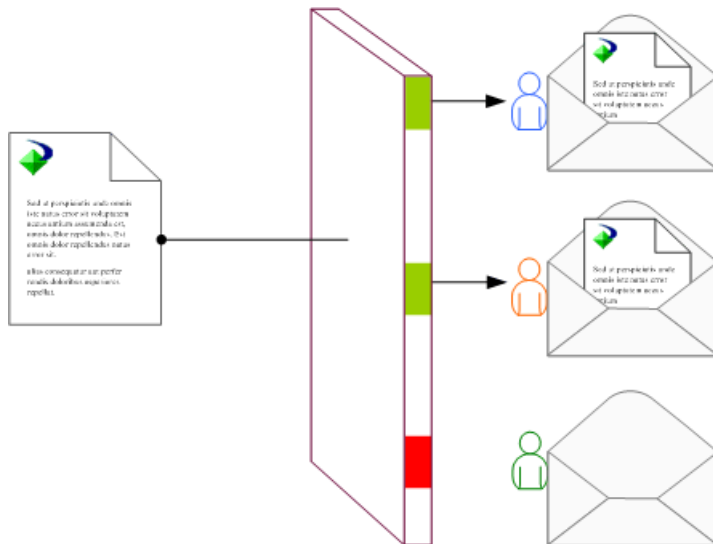


Figura 8-2: Regla de entrega de destinatario no cumplida

Para las publicaciones que contienen varios documentos y objetos, cada documento puede tener su propia regla de entrega de destinatario. Al hacerlo así, se dispone de las siguientes opciones para el procesamiento y la entrega:

- Si un documento de la publicación no cumple la regla de entrega de destinatario para un destinatario, no se entregará toda la publicación a dicho destinatario.

- Si un documento de la publicación no cumple la regla de entrega de su destinatario para un destinatario, dicho documento no se entregará, pero todos los demás documentos de la publicación se entregarán a dicho destinatario.

Las reglas de entrega son útiles porque permiten que las publicaciones dirigidas a un mayor número de destinatarios se procesan y distribuyen de forma más eficaz. Considere una situación en la que un publicador de una compañía de seguros crea una publicación para sus clientes que contiene los siguientes objetos:

- Una factura del seguro (informe de Crystal personalizado).
- Un extracto mensual (informe de Crystal personalizado).
- Un folleto de formas de pago (PDF).

En la factura de seguro hay una alerta de importe vencido para los valores mayores que cero. El publicador crea una regla de entrega de importe vencido para la factura del seguro, de modo que dicha factura se publica y distribuye sólo si un cliente debe un pago. El publicador también especifica que toda la publicación no se publicará si la factura de seguro no cumple la regla de entrega porque no desea que los clientes reciban un extracto mensual y un folleto cuando no tienen que pagar una factura. Cuando se ejecuta la publicación, ésta se procesa y se distribuye sólo a los clientes que deben pagos.

**Nota:**

Si la publicación de informes de Crystal está programada para imprimirse cuando se ejecute la publicación, el trabajo de impresión se produce independientemente de si un documento de una publicación no cumple una regla de entrega y no se entrega a un destinatario. Esto se debe a que los trabajos de impresión se procesan durante la personalización y las reglas de entrega se aplican a las publicaciones después de la personalización.

**Temas relacionados**

- [Para establecer una regla de entrega global de un informe de Crystal](#)
- [Para establecer una regla de entrega de destinatario en un informe de Crystal](#)

### 8.3.3 Destinatarios dinámicos

Los “Destinatarios dinámicos” son destinatarios de la publicación que existen fuera de la Plataforma de BI. Los destinatarios dinámicos ya tienen la información de usuario en un origen de datos externo, como una base de datos o un directorio LDAP o AD, pero no tienen cuentas de usuario en la Plataforma de BI.

Para distribuir una publicación a destinatarios dinámicos, se utiliza un “origen de destinatarios dinámicos”. Un origen de destinatarios dinámicos es un proveedor de datos de documento o personalizados que proporciona información acerca de los destinatarios de la publicación que se encuentran fuera de la Plataforma de BI. Los orígenes de destinatarios dinámicos permiten realizar un mantenimiento sencillo de los destinatarios dinámicos al vincular directamente con el origen de datos externo y recuperar los datos más recientes. También reducen los costes administrativos porque no se tienen que crear cuentas de usuario de la Plataforma de BI para los destinatarios dinámicos antes de distribuirles las publicaciones.

Tenga en cuenta la situación en la que una empresa de facturación distribuye facturas a clientes que no son usuarios de la Plataforma de BI. La información de los clientes ya se encuentra en una base de datos externa. El publicador crea un documento basado en la base de datos externa y utiliza el documento como un origen de destinatarios dinámicos para una publicación. Los clientes reciben la publicación de facturación y el origen de destinatarios dinámicos permite que el publicador y el administrador del sistema realicen un mantenimiento actualizado de la información de contacto.

Puede realizar las siguientes operaciones con un origen de destinatarios dinámicos:

- Entregue una sola publicación a destinatarios dinámicos y a usuarios de la Plataforma de BI simultáneamente.

**Nota:**

- Sólo se puede utilizar un origen de destinatarios dinámicos por cada publicación.
- Los destinatarios dinámicos no pueden anular la suscripción a una publicación automáticamente.
- Obtener una vista previa de la lista de destinatarios dinámicos al crear una publicación.
- Especificar si desea entregar la publicación a todos los destinatarios dinámicos o bien incluir o excluir determinados usuarios dinámicos.
- Entregar publicaciones en destinos externos, como correo electrónico o un servidor FTP.

**Nota:**

Las bandejas de entrada de BI no son destinos válidos para los destinatarios dinámicos porque no tienen cuentas de usuario de la Plataforma de BI.

Para utilizar un origen de destinatarios dinámicos, se debe especificar una columna para cada uno de los siguientes valores:

- ID de destinatario (obligatorio)
- Nombre completo del destinatario
- Dirección de correo electrónico

La columna de ID de destinatario determina el número de destinatarios dinámicos que recibirán la publicación. Se recomienda ordenar el origen de destinatarios dinámicos según el ID de destinatario.

Para obtener información acerca de la creación de un origen de destinatarios dinámicos en SAP Crystal Reports, consulte el *Manual del usuario de SAP Crystal Reports*. Para obtener información acerca de la creación de un origen de destinatarios dinámicos con codificación personalizada, consulte el *Manual del desarrollador del SDK Java de la plataforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

**Temas relacionados**

- [Para especificar los destinatarios dinámicos](#)

## 8.3.4 Destinos

Los destinos son ubicaciones en las que se entregan las publicaciones. Un destino puede ser la ubicación de la Plataforma de BI en la que se almacena una publicación, una bandeja de entrada de



BI, una dirección de correo electrónico, un servidor FTP o un directorio del sistema de archivos. Puede especificar destinos múltiples para una publicación.

Si va a publicar varios informes de Crystal, también puede fusionarlos en un solo documento PDF por cada destino.

Si desea publicar una publicación como un solo archivo ZIP, puede optar por comprimir o descomprimir las instancias por destino (por ejemplo, comprimir las instancias para los destinatarios de correo electrónico y dejarlas descomprimidas para las bandejas de entrada de BI).

#### **Temas relacionados**

- [Para especificar un destino de la publicación](#)
- [Posibles destinos](#)
- [Para incrustar el contenido de un documento de origen con contenido dinámico en correos electrónicos](#)

### **8.3.4.1 Posibles destinos**

Destino	Descripción
Ubicación empresarial predeterminada	<p>La publicación es accesible desde la carpeta en que se creó. Para el destino predeterminado, se tienen las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fusionar todos los documentos PDF (sólo informes de Crystal).</li> <li>• Empaquetar la publicación como un archivo ZIP.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Si distribuye una publicación en la ubicación predeterminada o un acceso directo a una bandeja de entrada de BI del destinatario, debe seleccionar una carpeta como ubicación de la publicación a la que puedan acceder todos los destinatarios.</p>
Bandeja de entrada de BI	<p>La publicación se envía a la bandeja de entrada de BI del destinatario. Para el destino Bandeja de entrada de BI, se dispone de las opciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entregar objetos a cada usuario.</li> <li>• Generar automáticamente el nombre de destino, escribir un nombre determinado para éste o elegirlo de una lista de marcadores de posición.</li> <li>• Enviar la publicación como acceso directo o como copia.</li> <li>• Fusionar todos los documentos PDF (sólo informes de Crystal).</li> <li>• Empaquetar la publicación como un archivo ZIP.</li> </ul>
Correo electrónico	

Destino	Descripción
	<p>La publicación se envía a los destinatarios por correo electrónico. Para los destinatarios de correo electrónico, se recomienda rellenar el campo <b>De</b>. Si no rellena el campo <b>De</b>, la Plataforma de BI usa la dirección de correo electrónico asociada a la cuenta del publicador. Si la cuenta del publicador no tiene dirección de correo electrónico, la Plataforma de BI usa la configuración de Servidor de tareas de Adaptive.</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>Si no hay ningún valor <b>De</b> proporcionado por el campo <b>De</b>, la cuenta del publicador o el Servidor de tareas de Adaptive, la publicación no se realizará.</p> <p>También dispone de las opciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entregar objetos a cada usuario.</li> <li>• Rellenar el campo <b>Para</b> o especificar un marcador de posición para la dirección de correo electrónico.</li> <li>• Rellenar el campo <b>Cc</b></li> <li>• Escribir el asunto o seleccionar un marcador de posición para usarlo en este campo</li> <li>• Escribir texto en el campo <b>Mensaje</b> para que se entregue con la publicación. También puede elegir de la lista de marcadores de posición para usar uno en el campo <b>Mensaje</b> e incrustar contenido dinámico en el cuerpo del mensaje de correo electrónico.</li> <li>• Adjuntar instancias de documento de origen al correo electrónico.</li> <li>• Generar automáticamente el nombre de los datos adjuntos, escribir un nombre determinado para éstos o elegirlo de una lista de marcadores de posición.</li> <li>• Fusionar todos los documentos PDF (sólo informes de Crystal).</li> <li>• Empaquetar la publicación como un archivo ZIP.</li> </ul> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antes de usar este destino, asegúrese de que la configuración de correo electrónico sea correcta en el Servidor de tareas de Adaptive.</li> <li>• Si envía publicaciones a destinatarios por correo electrónico, asegúrese de que el marcador de posición %SI_EMAIL_ADDRESS% esté en el campo <b>Para</b> y de haber seleccionado <b>Enviar objetos a cada usuario</b>.</li> </ul>
Servidor FTP	

Destino	Descripción
	<p>Para el servidor FTP, rellene el campo <b>Host</b>. Si no rellena el campo <b>Host</b>, se utilizará la opción configurada para el Servidor de tareas de Adaptive. También dispone de las opciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Especificar un número de puerto, nombre de usuario y contraseña y una cuenta.</li> <li>• Introduzca un nombre de directorio.</li> <li>• Generar automáticamente el nombre del archivo, escribir un nombre específico para éste o elegirlo de una lista de marcadores de posición. Si se selecciona <b>Nombre específico</b>, también puede elegir agregar una extensión de archivo.</li> <li>• Fusionar todos los documentos PDF (sólo informes de Crystal).</li> <li>• Empaquetar la publicación como un archivo ZIP.</li> </ul>
Disco local	<p>Si elige el disco local como el destino, debe introducir el directorio de la publicación. También dispone de las opciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entregar objetos a cada usuario.</li> <li>• Generar automáticamente el nombre del archivo, escribir un nombre específico para éste o elegirlo de una lista de marcadores de posición. Si selecciona un nombre específico, también puede optar por agregar una extensión de archivo.</li> <li>• Escribir un nombre de usuario y una contraseña para tener acceso a la ubicación del archivo.</li> <li>• Fusionar todos los documentos PDF (sólo informes de Crystal).</li> <li>• Empaquetar la publicación como un archivo ZIP.</li> </ul>

**Nota:**

- **Enviar objetos a cada usuario** está seleccionado de forma predeterminada para todos los destinos. En algunos casos, sin embargo, puede que no desee entregar objetos a cada usuario. Por ejemplo, tres destinatarios tienen idénticos valores de personalización y, por tanto, reciben los mismos datos en sus instancias de publicación. Si desactiva **Enviar objetos a cada usuario**, se genera una instancia de publicación y se entrega a los tres destinatarios. Si selecciona **Enviar objetos a cada usuario**, la misma instancia de publicación se entrega tres veces (una vez para cada destinatario). Además, si envía la publicación a un servidor de FTP o a una ubicación de disco local y algunos destinatarios comparten valores de personalización idénticos, puede desactivar **Enviar objetos a cada usuario** para reducir el tiempo de procesamiento global.
- Si desactiva **Enviar objetos a cada usuario**, cualquier marcador de posición que use al configurar los destinos contendrá la información del publicador y no la de los destinatarios.

**8.3.5 Formatos**

Los formatos definen los tipos de archivo en que se publicarán los documentos de una publicación. Se puede publicar un solo documento en varios formatos y estas instancias se pueden entregar en varios destinos. Para las publicaciones con múltiples destinos, se puede especificar un formato para cada uno. Para las publicaciones que contienen documentos de Web Intelligence, puede publicar todo el documento o una ficha de informe dentro del documento con distintos formatos.

Los formatos que elija para un documento se aplican a todos los destinatarios de la publicación. Por ejemplo, no puede publicar un documento como un archivo de Microsoft Excel para un destinatario y como un documento PDF para otro. Si desea que los destinatarios reciban instancias en dichos formatos, cada destinatario recibirá un archivo de Microsoft Excel y un documento PDF.

#### Temas relacionados

- [Para especificar los formatos de un informe de Crystal](#)
- [Para especificar formatos para un documento de Web Intelligence](#)

### 8.3.5.1 Formatos posibles

Tipo de documento	Formato	Descripción
Todos los tipos de documento	mHTML	Esta opción publica el documento en formato mHTML. También puede incrustar el contenido de un documento como mHTML en un correo electrónico: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para los informes de Crystal, puede incrustar el contenido de un informe en un mensaje de correo electrónico.</li> <li>• Para los documentos de Web Intelligence, puede incrustar el contenido de una ficha de informe en un mensaje de correo electrónico.</li> </ul>
	PDF (.pdf)	Esta opción publica un documento como un documento PDF estático.
	Archivo de Microsoft Excel (.xls)	Esta opción publica un documento como un archivo de Microsoft Excel y conserva el máximo formato original del documento como es posible.

Tipo de documento	Formato	Descripción
Informes de Crystal	Sólo datos de archivo de Microsoft Excel (.xls)	Esta opción publica un informe de Crystal como un archivo de Microsoft Excel que sólo contiene datos.
	XML	Esta opción publica un informe de Crystal en formato XML.
	Informe de Crystal (.rpt)	Esta opción publica un informe de Crystal en su formato original.
	Informe de sólo lectura de Crystal (.rptr)	Esta opción publica un informe de Crystal en formato de sólo lectura.
	Archivo de Microsoft Word (.doc)	Esta opción publica un informe de Crystal como un archivo de Microsoft Word y conserva el formato original del informe de Crystal. Esta opción se recomienda si se espera que los destinatarios vean la publicación sin realizar cambios en ella.
	Archivo de Microsoft Word editable (.rtf)	Esta opción publica un informe de Crystal como un archivo de Microsoft Word que puede editar más fácilmente. Esta opción se recomienda si se espera que los destinatarios vean la publicación y editen su contenido.
	Texto enriquecido (.rtf)	Esta opción publica un informe de Crystal en formato de texto enriquecido.
	Texto sin formato (.txt)	Esta opción publica un informe de Crystal en formato de texto sin formato.
	Texto paginado (.txt)	Esta opción publica un informe de Crystal en formato de texto sin formato y pagina el contenido de la publicación.
	Texto separado por tabulaciones (.txt)	Esta opción publica un informe de Crystal en formato de texto sin formato y separa el contenido de cada columna mediante tabulaciones.
	Valores separados por caracteres (.csv)	Esta opción publica un informe de Crystal como un archivo de valores separados por caracteres.
Documentos de Web Intelligence	Documento de Web Intelligence (.wid)	Esta opción publica un informe de Web Intelligence en su formato original.

### 8.3.6 Personalización

“La personalización” es el proceso de filtrar datos en documentos de origen de modo que sólo los datos relevantes se muestren para los destinatarios de publicación. La personalización modifica la visualización de los datos, pero no cambia ni protege necesariamente los datos que se están consultando desde el origen de datos.

El diagrama “Personalización” ilustra el funcionamiento de la personalización. Un informe sin personalizar contiene los tipos de datos 1, 2 y 3. Cuando la personalización se aplica al informe, los usuarios sólo reciben los datos que son relevantes: el usuario 2 sólo recibe el tipo de datos 2, el usuario 1 sólo recibe el tipo de datos 1 y el usuario 3 sólo recibe el tipo de datos 3.

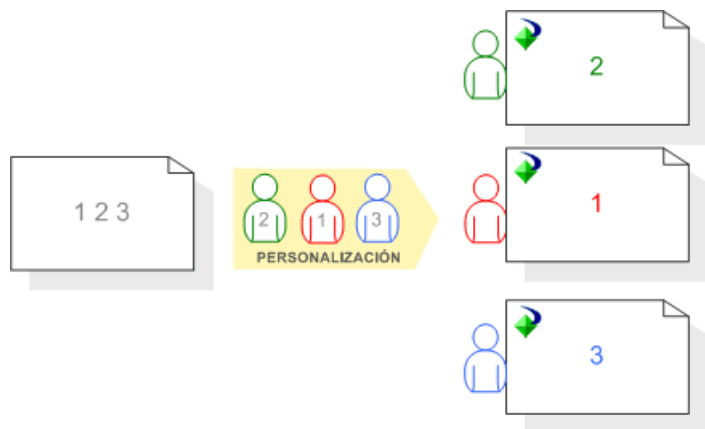


Figura 8-3: Personalización

Para personalizar los documentos de origen para los destinatarios, puede realizar lo siguiente:

- Si son destinatarios de Enterprise, puede aplicar un perfil al diseñar la publicación.
- Si son destinatarios dinámicos, puede asignar un campo de datos o columna del documento de origen a los datos del origen de destinatarios dinámicos. Por ejemplo, puede asignar un campo ID de cliente de un documento de origen al campo ID de destinatario en el origen de destinatarios dinámicos.

Para publicaciones de informes de Crystal, se especifica la personalización que se utiliza en la sección "Personalización". Si no se ha especificado ninguna personalización y el informe contiene parámetros, la función Publicación usa los valores de parámetros personalizados; si éstos no existen, la función Publicación usa los valores de parámetros predeterminados. Si no existe ninguna de estas configuraciones, la personalización no se produce para un destinatario.

### Sugerencia:

Para visualizar una lista de destinatarios que recibirán unas instancias de publicación sin personalizar tras realizar la personalización, haga clic en **Avanzada** de la lista de navegación y seleccione **Mostrar usuarios que recibirán la publicación completa sin ninguna personalización aplicada**.

### Temas relacionados

- [Para personalizar un informe de Crystal con valores de parámetro](#)
- [Para personalizar un informe de Crystal mediante filtrado de campos](#)
- [Para personalizar un documento de Web Intelligence mediante un destino de perfil global](#)
- [Para personalizar un documento de Web Intelligence mediante filtrado de campos](#)

### 8.3.7 Extensiones de la publicación

La extensión de la publicación es una biblioteca de códigos cargada de forma dinámica que aplica la lógica empresarial a las publicaciones. Las extensiones de la publicación resultan útiles en situaciones en las que necesita la personalización automatizada adicional de las publicaciones tras realizar el procesamiento o la entrega.

Por ejemplo, utilice las extensiones de publicación para realizar las siguientes tareas tras el procesamiento:

- Documentos fusionados del mismo tipo (por ejemplo, la fusión de varias hojas de cálculo de Excel en un solo libro de Excel).
- Agregar una protección por contraseña o cifrar un documento.
- Convertir un documento a un formato diferente.
- Crear archivos de registro personalizados para el trabajo de publicación.

**Nota:**

Puede especificar extensiones de la publicación sólo en la CMC. Esta acción no podrá realizarla si se dispone a diseñar una publicación en Plataforma de lanzamiento de BI.

Para obtener más información acerca de las extensiones de publicación, consulte *Manual del desarrollador del SDK Java de la plataforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

**Temas relacionados**

- [Para especificar las extensiones de la publicación](#)

### 8.3.8 Suscripción

Una “suscripción” permite a los usuarios que no se han especificado como destinatarios de una publicación recibir instancias cuando se ejecuta la publicación. Los usuarios pueden suscribirse a una publicación si desean ver la instancia más reciente o pueden anular la suscripción de una publicación que ya no deseen recibir. Si el usuario cuenta con los derechos adecuados, también puede suscribir y anular la suscripción de otros usuarios.

Para suscribirse y anular la suscripción de una publicación, un usuario debe contar con lo siguiente:

- Derechos adecuados, incluidos:
  - Derecho de visualización en la publicación.
  - Derecho de suscripción sobre las cuentas de usuarios de los destinatarios de Enterprise.
- Acceda a Plataforma de lanzamiento de BI o la CMC.
- Una cuenta de la Plataforma de BI.



**Nota:**

Los destinatarios dinámicos no pueden suscribirse a publicaciones ni anular su suscripción automáticamente.

**Temas relacionados**

- [Para suscribirse a una publicación o anular su suscripción](#)

### **8.3.9 Fusionar PDF en informes de Crystal**

Puede fusionar las instancias en PDF de informes de Crystal y los documentos PDF estáticos en un único PDF para la comodidad de los destinatarios. Los documentos de origen estáticos que no son archivos PDF se excluyen de los PDF fusionados. Todos los documentos de origen PDF están incluidos en el PDF fusionado.

También puede realizar las siguientes operaciones con un PDF fusionado:

- Agregar y dar formato a una tabla de contenido.
- Insertar números de página continuos.
- Agregar contraseñas de propietario y de usuario necesarias para visualizar y editar el PDF.
- Establecer restricciones sobre lo que puede realizar cada destinatario con el PDF.

## **8.4 Derechos necesarios para la publicación**

Función	Tarea	Derechos necesarios
Diseñador de documentos	Crear el documento en el que se basa la publicación	Ninguno
Diseñador de documentos	Agregar el documento a la Plataforma de BI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Derechos de visualización y adición en la carpeta o categoría a la que se agregará el documento</li> </ul>
Diseñador de documentos	Crear un documento que se utilizará como un origen de destinatarios dinámicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Derechos de visualización y adición en la carpeta o categoría a la que se agregará el documento</li> </ul>
Publisher	Crear una publicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Derecho de agregar en la carpeta donde está guardada la publicación</li> <li>Derecho de visualización en los usuarios y grupos destinatarios</li> <li>Derecho de visualización en el perfil que se utiliza para la personalización</li> <li>Derecho de visualización en los documentos y en otros documentos de las publicaciones</li> <li>Derechos de programación en los documentos</li> <li>Derechos de suscripción de los destinatarios de Enterprise</li> </ul>

Función	Tarea	Derechos necesarios
Publisher	Programar una publicación	<p><b>Nota:</b> Es recomendable que sólo el publicador tenga estos derechos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derechos de visualización, programación, adición y modificación de seguridad en la publicación</li> <li>• Derecho de eliminación de instancia en la publicación</li> <li>• Derecho de visualización en los usuarios y grupos destinatarios</li> <li>• Derecho de visualización en el perfil que se utiliza para la personalización</li> <li>• Derechos de visualización y programación en los documentos</li> <li>• Derechos de visualización y actualización en el origen de destinatarios dinámicos</li> <li>• Derechos de visualización y actualización en el documento en el que está establecida una regla de entrega</li> <li>• Derecho de acceso a datos en cualquier universo que utilicen los objetos de la publicación</li> <li>• Derecho de acceso a datos en cualquier conexión de universo utilizada</li> <li>• Derechos de adición y visualización en las bandejas de entrada de BI de los destinatarios (al programar para bandejas de entrada)</li> <li>• Derechos de suscripción de los destinatarios</li> <li>• Derecho de impresión de documentos de origen de Crystal Reports si el publicador desea imprimir instancias de la publicación</li> <li>• “Derecho Programar en nombre de otros usuarios” en destinatarios de Enterprise (si usa <b>Una búsqueda de base de datos por destinatario</b>)</li> </ul>
Publicador	Reintentar una instancia de publicación con error	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los mismos derechos necesarios para programar una publicación</li> <li>• Derecho de edición en la instancia de publicación</li> </ul>

Función	Tarea	Derechos necesarios
Publicador	Redistribuir una instancia de publicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Derechos de visualización, programación, adición y modificación de seguridad en la publicación</li> <li>Derechos de adición y visualización en las bandejas de entrada de BI de los destinatarios</li> <li>Derechos de visualización de instancia y edición en la instancia de publicación</li> </ul>
Destinatario	Ver una publicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Derecho de visualización en la publicación</li> <li>Derecho de visualización de instancia en la publicación</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Necesita estos derechos para ver un objeto de publicación en la Plataforma de BI. No necesita estos derechos para ver el contenido enviado a una bandeja de entrada de BI.</p>
Destinatario	Suscribirse a una publicación y anular su suscripción	<ul style="list-style-type: none"> <li>Derecho de visualización en la publicación</li> <li>Derecho de suscripción de los destinatarios de Enterprise</li> </ul>

### 8.4.1 Publicadores y destinatarios: ¿qué puede ver cada uno?

Normalmente, el publicador (el usuario que posee la publicación y la programa) puede ver todas las instancias de publicación para todos los destinatarios y éstos pueden ver únicamente sus instancias de publicación personalizadas. Esta configuración de derechos garantiza la máxima seguridad para los datos de publicación porque reserva los derechos para programar publicaciones y para ver todas las instancias de publicación para el publicador únicamente.

**Sugerencia:**

Si es publicador y desea agregarse a una publicación como destinatario, utilice dos cuentas de usuario: publicador y destinatario. La cuenta Publicador concede los derechos necesarios al diseñar y programar publicaciones, mientras que la cuenta Destinatario concede los derechos de un destinatario típico.

# Trabajar con publicaciones

## 9.1 Diseñar publicaciones

Para diseñar una nueva publicación, acceda a la función de Publicación de la Plataforma de BI. Puede hacerlo con la Consola de administración central (CMC) o con la Plataforma de lanzamiento de BI dependiendo de los derechos de acceso a aplicaciones basadas en Web de la Plataforma de BI.

Durante el proceso de diseño de la publicación, se pueden guardar los cambios y cerrar la publicación o volverla a abrir y realizar más cambios.

### 9.1.1 Diseñar publicaciones para su uso con SAP BusinessObjects Live Office

Al diseñar publicaciones pensadas para utilizarlas con SAP BusinessObjects Live Office, tenga en cuenta los siguientes aspectos:

- Los documentos de contenido dinámico pueden constar de informes de Crystal o documentos de Web Intelligence en sus formatos originales únicamente.
- No se admiten los destinatarios dinámicos.
- La única opción de destino que se puede utilizar es la ubicación de Enterprise predeterminada.
- Si los destinatarios reciben varias instancias de publicación después de la personalización, sólo se podrá ver la primera instancia de publicación desde el cliente de SAP BusinessObjects Live Office. Este problema se puede producir si el destinatario hereda varios valores de perfil por la pertenencia a grupos. Para solucionar este problema, en su lugar puede asignar valores de perfil a un destinatario explícitamente.

#### Temas relacionados

- [Personalización](#)

### 9.1.2 Diseñar publicaciones para destinatarios de SAP

Normalmente, una publicación destinada a destinatarios de SAP trabaja del mismo modo que una publicación destinada a destinatarios dinámicos y de Enterprise. Sin embargo, existen dos diferencias importantes en el flujo de trabajo de la publicación:

- No se utilizan los parámetros de la sección "Personalización" para personalizar documentos de origen para destinatarios de SAP. Los destinatarios de SAP ya disponen de valores de perfil asignados a sus cuentas externas a la Plataforma de BI. Esto sirve como método de personalización integrado para los destinatarios de SAP. No es necesario crear perfiles y valores de perfiles para los destinatarios de SAP de la Plataforma de BI, ni tampoco asignar perfiles a los campos de los documentos de origen.
- El único método de envío masivo de informes que funciona con publicaciones dirigidas a destinatarios de SAP es **Una búsqueda de base de datos por destinatario**. Este método maximiza la seguridad y garantiza que las credenciales de conexión a la base de datos de cada destinatario de la publicación se procesen de manera individual.

Para obtener más información acerca de la configuración y autenticación del inicio de sesión único, consulte el *Manual del administrador de la plataforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

### 9.1.3 Para crear una nueva publicación en la CMC

Esta tarea le permite acceder a la función Publicación en la CMC y comenzar a crear una publicación.

1. Vaya al área "Carpetas" de la CMC.
2. En el panel Árbol, busque la carpeta en la que desee crear la publicación.
3. Seleccione la carpeta de modo que su contenido se muestra en el panel Detalles.
4. Haga clic en **Administrar > Nueva > Publicación**.

Aparecerá la página "Nueva publicación".

En la página "Nueva publicación", puede especificar toda la información necesaria para la publicación, incluidos los documentos de origen, los destinatarios, los formatos y destinos de entrega, así como el modo en que se personalizan estos documentos.

### 9.1.4 Para crear una nueva publicación en la Plataforma de lanzamiento de BI

Esta tarea le permite acceder a la función Publicación en la Plataforma de lanzamiento de BI y comenzar a crear una publicación.

1. Vaya a la ficha Documentos.
2. Expanda la categoría **Carpetas** y busque la carpeta en la que desee crear la publicación.
3. Seleccione la carpeta de modo que su contenido se muestre en el panel Lista.
4. Haga clic en **Nueva > Publicación**.

Aparecerá la página "Nueva publicación".

En la página "Nueva publicación" puede especificar toda la información necesaria para la publicación, incluidos los documentos de origen, los destinatarios, los formatos y destinos de entrega, así como el modo en que se personalizan estos documentos.

### 9.1.5 Para abrir una publicación existente:

Utilice este procedimiento para abrir una publicación existente y editar sus metadatos.

1. Seleccione la publicación.
  - Si se encuentra en Plataforma de lanzamiento de BI, en la ficha Documentos, despliegue la categoría **Carpetas** y busque la publicación.
  - Si se encuentra en CMC, vaya al área de "Carpetas" y busque la publicación.
2. Abra las propiedades de la publicación.
  - Si se encuentra en Plataforma de lanzamiento de BI, seleccione la publicación y haga clic en **Ver > propiedades**.
  - Si se encuentra en la CMC, seleccione la publicación y haga clic en **Administrar > propiedades**.

Ahora puede editar los metadatos de la publicación.

### 9.1.6 Para especificar las propiedades de una nueva publicación

1. Haga clic en **Propiedades generales**.
2. En el campo **Título**, especifique el título de la publicación.  
**Nota:**  
Debe introducir un título para continuar con el resto del proceso de diseño de la publicación.
3. En el campo **Descripción**, especifique la descripción de la publicación.
4. En el campo **Palabras clave**, escriba las palabras clave asociadas al contenido de la publicación.

### 9.1.7 Para seleccionar documentos de origen

Tras especificar las propiedades generales de la publicación, seleccione los documentos de origen que desea incluir. Las opciones posteriores varían según el tipo de documento de contenido dinámico.

1. Haga clic en **Documentos de origen**.
2. Haga clic en **Agregar**.

Aparecerá el cuadro de diálogo "Seleccionar documentos de origen".

3. Busque los documentos de origen que desea incluir y selecciónelos.

**Nota:**

Los documentos de contenido dinámico deben ser del mismo tipo.

**Sugerencia:**

Utilice **CTRL + clic** o **MAYÚS + clic** para seleccionar varios documentos de origen o haga doble clic en un solo documento de origen para seleccionarlo.

4. Haga clic en **Aceptar**.

Se cierra el cuadro de diálogo "Seleccionar documentos de origen". Los documentos de origen seleccionados aparecen en la lista **Seleccionado**.

5. Seleccione o desactive las casillas de verificación **Actualizar en tiempo de ejecución** que hay junto a los documentos de origen.

Las selecciones determinan si un documento de origen en particular se ha actualizado respecto al origen de datos cuando se ejecuta la publicación. Si no necesita actualizar un documento de origen, es recomendable desactivar la casilla de verificación **Actualizar en tiempo de ejecución** de dicho documento para mejorar el rendimiento de la publicación.

Si piensa enviar los documentos de origen como archivos adjuntos o como archivos PDF fusionados, puede cambiar el orden en que se mostrarán los documentos. Para realizar esta acción, seleccione un documento de la lista **Seleccionado** y haga clic en **Subir** o **Bajar**.

## 9.1.8 Para seleccionar los destinatarios de Enterprise

Realice esta tarea si desea que los destinatarios de Enterprise reciban la publicación.

1. Haga clic en **Destinatarios de Enterprise**.
2. En el área "Disponible", busque los usuarios o los grupos que desea incluir o excluir como destinatarios.
  - a. Haga clic en **Lista de usuarios** para mostrar una lista de todos los usuarios de la plataforma de BI, o haga clic en **Lista de grupos** para mostrar una lista de todos los grupos.
  - b. Seleccione los usuarios y grupos.

**Sugerencia:**

Utilice **Mayús + clic** o **CTRL + clic** para seleccionar varios usuarios o grupos.

3. Si desea incluir los destinatarios seleccionados, muévalos a la lista **Seleccionado**.
4. Si desea excluir los destinatarios seleccionados, muévalos a la lista **Excluidos**.



## 9.1.9 Para especificar los destinatarios dinámicos

Para especificar los destinatarios dinámicos, debe poseer un origen de destinatarios dinámicos ya designado y preparado para su uso. El origen de destinatarios dinámicos contiene datos del destinatario y puede ser un informe de Crystal, un documento de Web Intelligence o un proveedor de datos de código personalizado.

Para obtener información acerca de la creación de un origen de destinatarios dinámicos con codificación personalizada, consulte el *Manual del desarrollador del SDK Java de la plataforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

### **Sugerencia:**

Se recomienda ordenar los datos del destinatario según el ID de destinatario para permitir un procesamiento más eficaz de la publicación.

Lleve a cabo esta tarea si desea que los destinatarios que no son usuarios de la plataforma de BI reciban la publicación.

1. Haga clic en **Destinatarios dinámicos**.
2. En la lista **Elija el origen de los destinatarios dinámicos**, seleccione el formato del origen de destinatario dinámico.

### **Nota:**

Los orígenes de destinatario dinámico de informes de Crystal no pueden tener el formato RPTR

3. En el panel de la derecha, busque el objeto que desea utilizar como origen de destinatario dinámico, selecciónelo y haga clic en **Aceptar**.
4. Si selecciona un documento de Web Intelligence como origen de destinatario dinámico, en la lista **Seleccione el nombre del origen de datos del documento**, seleccione una consulta que aparezca en el documento.

### **Nota:**

Los datos de los destinatarios dinámicos proceden de la consulta y puede que no coincidan con los datos que aparecen al ver el documento. En función del modo en que se cree la consulta, los orígenes de destinatarios dinámicos creados en el componente de Web Intelligence pueden contener valores que no se corresponden con datos de los documentos de origen de la publicación. Por ejemplo, un filtro del informe puede excluir valores relevantes o pueden aparecer registros duplicados porque la consulta se ha configurado para recuperar filas duplicadas. Se recomienda revisar la lista completa de destinatarios dinámicos durante el proceso de diseño de publicación.

5. En la lista **Identificador de destinatario**, seleccione un campo que contenga los valores de identidad del destinatario.
6. Si es necesario, en la lista **Nombre completo**, seleccione un campo que contenga el nombre completo de los destinatarios.
7. Si piensa enviar la publicación a direcciones de correo electrónico, en la lista **Correo electrónico**, seleccione un campo que contenga las direcciones de correo de los destinatarios.

8. Decidir si desea distribuir la publicación a todos los destinatarios dinámicos de la lista de origen de destinatarios dinámicos.
  - Si desea distribuir la publicación a todos los destinatarios dinámicos, asegúrese de que se ha seleccionado **Usar toda la lista**.
  - Si desea incluir o excluir algunos destinatarios dinámicos:
    - a. Desactive **Usar toda la lista**.
    - b. En la lista **Disponible**, seleccione las casillas de verificación situadas junto a los destinatarios que desea incluir o excluir.
    - c. Si desea incluir los destinatarios seleccionados, muévalos a la lista **Seleccionado**.
    - d. Si desea excluir los destinatarios seleccionados, muévalos a la lista **Excluidos**.

Tras especificar los destinatarios dinámicos de la publicación, dicha publicación podrá personalizarla si asigna un campo del documento de origen a una columna del origen de destinatarios dinámicos.

#### Temas relacionados

- [Destinatarios dinámicos](#)
- [Para personalizar un informe de Crystal mediante filtrado de campos](#)
- [Para personalizar un documento de Web Intelligence mediante filtrado de campos](#)

## 9.1.10 Para especificar un destino de la publicación

1. Haga clic en **Destinos**.
2. En el área "Seleccionar destinos", seleccione la casilla de verificación junto al destino que desea.

#### Sugerencia:

Si no desea conservar instancias de publicación en el sistema, anule la selección de la ubicación de Enterprise predeterminada cuando diseñe la publicación y establezca un límite de instancia bajo en el objeto de publicación. Para obtener más información acerca de la configuración de los límites de instancias en los objetos, consulte el *Manual del usuario de la plataforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

3. En la lista **Mostrar opciones de los destinos seleccionados**, haga clic en la opción de destino que ha seleccionado.  
Aparecen unas opciones de configuración adicionales para el destino.
4. Especifique una información adicional para personalizar la entrega de la publicación al destino.

#### Sugerencia:

Si se dispone a enviar una publicación a una ubicación predeterminada de Enterprise y a las direcciones de correo electrónico de los destinatarios, puede incrustar un vínculo en el cuerpo del correo electrónico de la ubicación de Enterprise. Para realizar esta acción, sitúe el cursor en el campo **Mensaje** y haga clic en **Hipervínculo de visor** de la lista **Agregar marcador de posición** que se encuentra bajo el campo **Mensaje**. El marcador de posición `%SI_VIEWER_URL%` se inserta

en el correo electrónico. Este marcador de posición se sustituye por un vínculo cuando se ejecuta la publicación. Sin embargo, recuerde las siguientes limitaciones cuando realice esta acción:

- Los destinatarios dinámicos no pueden acceder a la instancia de la publicación porque no disponen de cuentas de la plataforma de BI.
- Los destinatarios de Enterprise deben disponer de derechos de visualización en la publicación para poder ver las instancias de la publicación.

#### Temas relacionados

- [Destinos](#)
- [Posibles destinos](#)

### 9.1.11 Para incrustar el contenido de un documento de origen con contenido dinámico en correos electrónicos

Puede incrustar el contenido de documentos con contenido dinámico en el cuerpo de un correo electrónico. El contenido de los informes de Crystal puede incrustarse. Para documentos de Web Intelligence, puede incrustar un documento entero o una sola ficha del informe.

1. Haga clic en **Formatos**.  
Aparece la sección "Formatos".
2. Seleccione el documento de contenido dinámico que desea incrustar en el correo electrónico.

Tipo de documento	Método de selección
informe de Crystal	En la lista <b>Título</b> , seleccione el informe.
Documento de Web Intelligence	En la lista <b>Documento</b> , seleccione el documento.

3. Seleccione mHTML como formato de publicación para el documento de contenido dinámico que haya elegido.

Tipo de documento	Método de selección
informe de Crystal	En la lista <b>Opciones de formato</b> , seleccione la casilla de verificación junto a <b>mHTML</b> .
Documento de Web Intelligence	En la lista <b>Formato de salida</b> , seleccione la casilla de verificación junto a <b>mHTML</b> .

4. Para documentos de Web Intelligence, seleccione si desea publicar el documento entero o una ficha del informe en el documento.
  - a. Asegúrese de que se ha resaltado **mHTML** en la lista **Formato de salida**.

- b. Si desea publicar el documento completo, mantenga **Todos los informes** seleccionados, pero si desea publicar una sola ficha del informe, haga clic en **Seleccione un informe** y elija una ficha de informe de la lista.
5. En la lista de navegación, haga clic en **Destinos**.  
Aparece la sección "Destinos".
6. En el área "Seleccionar destinos", elija **Correo electrónico**.
7. En la lista **Mostrar opciones para**, haga clic en **Correo electrónico**.  
Aparecen unas opciones de configuración adicionales para la opción de destino del correo electrónico.
8. En el campo **De**, escriba un nombre y una dirección de correo electrónico.  
Por ejemplo, puede escribir Roberto, Publicador o publicador@sap.com. Si escribe el nombre, éste se agregará al servidor de correo electrónico (por ejemplo, Publicador@emailserver).
9. Especifique el tema en la línea del campo **Asunto** y escriba el texto que contendrá el correo electrónico en **Mensaje**.
10. Sitúe el cursor en el campo **Mensaje** donde desea incrustar el contenido del documento, después en la lista **Agregar marcador de posición** bajo el campo **Mensaje** y haga clic en **Contenido HTML de informe**.  
`%SI_DOCUMENT_HTML_CONTENT%` aparece en el campo **Mensaje**. Cuando se ejecuta la publicación, este marcador de posición se sustituye por el contenido personalizado del documento con contenido dinámico especificado.
11. Si la publicación contiene otros documentos de origen, asegúrese de que **Agregar archivo adjunto** está seleccionado y que las opciones que aparecen debajo se han configurado correctamente.  
El resto de documentos de origen de la publicación se agregarán al correo electrónico como archivos adjuntos cuando se ejecute la publicación.

### 9.1.12 Para especificar la información de programación

Realice esta tarea para especificar la información de programación de las publicaciones. La información de programación puede modificarse cuando programe la publicación que desea ejecutar.

1. Despliegue **Opciones adicionales** y haga clic en **Periodicidad**.
2. En la lista **Ejecutar objeto**, elija un patrón de periodicidad para decidir la frecuencia con la que desea ejecutar la publicación.
3. Si es necesario, configure los parámetros y las opciones de ejecución del patrón de periodicidad.

#### Temas relacionados

- [Programación de objetos](#)
- [Para seleccionar un patrón de periodicidad](#)

## 9.1.13 Tareas de diseño para publicaciones de informes de Crystal

### 9.1.13.1 Para personalizar un informe de Crystal con valores de parámetro

**Nota:**

Para realizar esta tarea, el informe de Crystal debe contener ya los parámetros.

La sección "Personalización" permite personalizar un informe de Crystal para los destinatarios según los valores de parámetro predefinidos para cada destinatario.

Las personalizaciones basadas en valores de parámetros pueden anularse mediante otros métodos de personalización. Por ejemplo, si un perfil está asignado a un parámetro y el valor de perfil de un destinatario de Enterprise está en conflicto con el valor de parámetro, el valor de perfil reemplazará el valor de parámetro cuando se ejecute la publicación. De forma similar, si un valor de personalización del origen del destinatario dinámico entra en conflicto con un valor del parámetro de un destinatario dinámico, el valor del parámetro se anulará cuando se ejecute la publicación.

**Nota:**

Es recomendable que personalice los informes de Crystal con destinos de perfil locales cuando sea posible. La personalización basada en parámetros requiere la recuperación de una base de datos por destinatario cuando el parámetro se utilice en un procedimiento almacenado, en una tabla, en un comando o en una fórmula de selección de registros. Esto puede aumentar el tiempo de procesamiento de la publicación.

1. Haga clic en **Personalización**.
2. En el área "Parámetros", asegúrese de que los valores predeterminados para los parámetros enumerados son correctos.  
Si desea cambiar un valor predeterminado, haga clic en el botón **Editar valores** situado junto al valor de parámetro. Seleccione o escriba el valor del parámetro y haga clic en **Aceptar**.
3. Si desea anular la personalización de parámetro predeterminado con los valores de perfil de los destinatarios de Enterprise, seleccione un perfil en la lista de la columna **Asignación de destinatarios de Enterprise**.

**Nota:**

- Esta opción sólo se muestra si la publicación estaba dirigida a los destinatarios de Enterprise.
  - Si sólo está usando valores de parámetro predeterminados para personalizar un informe, se recomienda establecer **Asignación de destinatarios de Enterprise** en **Valor predeterminado para todos los destinatarios**.
4. Si desea anular la personalización de parámetro predeterminado con los valores de personalización de los destinatarios dinámicos, seleccione un perfil en la lista de la columna **Asignación de destinatarios dinámicos**.

**Nota:**

- Esta opción sólo se muestra si la publicación estaba dirigida a los destinatarios dinámicos.
- Si sólo está utilizando valores de parámetro predeterminados para personalizar un informe, se recomienda establecer **Asignación de destinatarios dinámicos** en **Predeterminada**.

### 9.1.13.2 Para personalizar un informe de Crystal mediante filtrado de campos

Realice esta tarea si desea personalizar un informe de Crystal, filtrando un campo en el informe de Crystal. Cuando utiliza los filtros, la fórmula de selección ViewTime se agrega al informe para filtrar los datos. Esta fórmula se aplica cuando la publicación se ejecuta y no se guarda en el informe. Puede filtrar varios campos en un informe de Crystal.

**Nota:**

- Los valores de perfil de valor estático pueden filtrar campos de cadena sólo en informes de Crystal. Para filtrar otros tipos de campos, utilice valores de perfil de expresión. Si asigna el tipo de campo incorrecto al perfil, fallará la personalización.
- Esta función no está disponible para los informes de Crystal con formato RPTR.

1. Haga clic en **Personalización**.

2. En el área de "Filtros", elija un campo del informe de Crystal de la lista de la columna **Campo de informe**.

La lista de campos disponibles incluye todos los campos de bases de datos y fórmulas periódicas del informe principal o de los subinformes que no son a petición.

3. Elija un perfil de la lista en la columna **Asignación de destinatarios de Enterprise**.

Esta configuración asigna el campo del informe a los valores del perfil que están definidos para los destinatarios de Enterprise.

**Nota:**

Esta opción sólo se muestra si la publicación estaba dirigida a los destinatarios de Enterprise.

4. Elija una columna de origen de destinatario dinámico de la lista en la columna **Asignación de destinatarios dinámicos**.

Esta configuración asigna el campo del informe a una columna del origen de destinatarios dinámicos que contiene los valores correspondientes.

**Nota:**

Esta opción sólo se muestra si la publicación estaba dirigida a los destinatarios dinámicos.

5. Repita los pasos del 2 al 4 para cada uno de los campos del informe que desea filtrar.

**Temas relacionados**

- [Personalización](#)

### 9.1.13.3 Para especificar los formatos de un informe de Crystal

1. Haga clic en **Formatos**.
2. En la lista **Documentos**, seleccione un informe de Crystal.  
Se muestra el área "Opciones de formato" donde podrá elegir los formatos de publicación del informe de Crystal seleccionado.
3. En la lista **Opciones de formato**, seleccione las casillas de verificación situadas junto a los formatos que desea.  
Los formatos se seleccionan.
4. En la lista **Opciones de formato**, haga clic en el nombre de un formato seleccionado.

**Nota:**

Según la opción de formato, puede ser que los siguientes pasos no deba tenerlos en cuenta.

Se muestran una serie de opciones adicionales que le permitirán personalizar el formato. Para obtener más información acerca de algunas de estas opciones, consulte [Opciones de personalización adicionales para formatos de informes de Crystal](#).

5. Si desea utilizar las opciones de exportación predeterminadas definidas en el documento de origen, mantenga seleccionada **Utilizar las opciones de exportación definidas en el informe**, de lo contrario, desactive **Utilizar las opciones de exportación definidas en el informe**.
6. Especifique la información adicional para personalizar la apariencia del formato que elija.
7. Repita los pasos del 4 al 6 para cada uno de los formatos en los que desea publicar el informe de Crystal.

Después de finalizar, debe repetir los pasos del 2 al 7 para cada uno de los informes de Crystal de la publicación.

**Temas relacionados**

- [Formatos](#)
- [Formatos posibles](#)

#### 9.1.13.3.1 Opciones de personalización adicionales para formatos de informes de Crystal

En esta sección se ofrece un resumen de los formatos para los que están disponibles las opciones de personalización adicionales.

**Microsoft Excel (97-2003)**

A continuación se muestran las opciones disponibles para informes de Crystal publicados como archivos de Excel:

- **Rango de páginas**

Haga clic en **Todo** para publicar el informe completo como archivo de Excel. Como alternativa, haga clic en **Páginas** y escriba los números de rango de página en los campos **A** y **Desde** para publicar las páginas del informe específico.

Si desactiva **Utilizar las opciones de exportación definidas en el informe**, también estarán disponibles las siguientes opciones:

- **Establecer ancho de columna**

Haga clic en **Ancho de columna basado en los objetos de** y elija una opción de la lista para definir los anchos de columna de los objetos del informe. Como alternativa, haga clic en **Ancho de columna constante (en puntos)** y escriba un valor numérico en el campo para definir el ancho constante de todas las columnas.

- **Exportar encabezado y pie de página**

Elija una de las opciones de la lista para establecer la frecuencia con la que los encabezados y los pies de página aparecerán en el archivo de Excel.

- **Crear saltos de página para cada página**

Seleccione esta opción para crear los saltos de página del informe.

- **Convertir valores de fecha en cadenas**

Seleccione esta opción para convertir los valores de fecha a cadenas de texto.

- **Mostrar líneas de la cuadrícula**

Seleccione esta opción para incluir líneas de cuadrícula en el archivo de Excel.

### **Microsoft Excel (97-2003) (sólo datos)**

Si desactiva **Utilizar las opciones de exportación definidas en el informe**, estarán disponibles las siguientes opciones:

- **Establecer ancho de columna**

Haga clic en **Ancho de columna basado en los objetos de** para definir los anchos de columna de los objetos del informe y elija una opción de la lista adyacente. Como alternativa, haga clic en **Ancho de columna constante (en puntos)** para definir el ancho constante de todas las columnas y escriba un valor numérico en el campo adyacente.

- **Exportar formato de objetos**

Seleccione esta opción para conservar el formato de los objetos.

- **Exportar imágenes**

Seleccione esta opción para publicar imágenes del informe en el archivo de Excel.

- **Usar funciones de hoja de cálculo para resúmenes**

Seleccione esta opción para usar los resúmenes del informe y crear funciones de hoja de cálculo para el archivo de Excel.

- **Mantener la posición relativa del objeto**



Seleccione esta opción para conservar la posición relativa de los objetos del informe.

- **Mantener alineación de columnas**

Seleccione esta opción para conservar la alineación de las columnas del informe.

- **Exportar encabezado y pie de página**

Seleccione esta opción para incluir encabezados y pies de página en el archivo de Excel.

- **Simplificar encabezados de página**

Seleccione esta opción para simplificar los encabezados de página.

- **Mostrar esquemas del grupo**

Seleccione esta opción para mostrar los esquemas del grupo del informe.

### **Libro de sólo datos de Microsoft Excel**

Si desactiva **Utilizar las opciones de exportación definidas en el informe**, estarán disponibles las siguientes opciones para los informes de Crystal que se han publicado como archivos de Excel 2007:

- **Establecer ancho de columna**

Haga clic en **Ancho de columna basado en los objetos de** para definir los anchos de columna de los objetos del informe y elija una opción de la lista adyacente. Como alternativa, haga clic en **Ancho de columna constante (en puntos)** para definir el ancho constante de todas las columnas y escriba un valor numérico en el campo adyacente.

- **Exportar formato de objetos**

Seleccione esta opción para conservar el formato de los objetos.

- **Exportar imágenes**

Seleccione esta opción para publicar imágenes del informe en el archivo de Excel.

- **Usar funciones de hoja de cálculo para resúmenes**

Seleccione esta opción para usar los resúmenes del informe y crear funciones de hoja de cálculo para el archivo de Excel.

- **Mantener la posición relativa del objeto**

Seleccione esta opción para conservar la posición relativa de los objetos del informe.

- **Mantener alineación de columnas**

Seleccione esta opción para conservar la alineación de las columnas del informe.

- **Exportar encabezado y pie de página**

Seleccione esta opción para incluir encabezados y pies de página en el archivo de Excel.

- **Simplificar encabezados de página**

Seleccione esta opción para simplificar los encabezados de página.

- **Mostrar esquemas del grupo**

Seleccione esta opción para mostrar los esquemas del grupo del informe.

### **Microsoft Word (97-2003)**

A continuación se muestran las opciones disponibles para informes de Crystal publicados como archivos de Word:

- **Rango de páginas**

Haga clic en **Todo** para publicar el informe completo como archivo de Word. Como alternativa, haga clic en **Páginas** y escriba los números de rango de página en los campos **A** y **Desde** para publicar las páginas del informe específico.

### **PDF**

Las siguientes opciones se encuentran disponibles para los documentos de origen publicados como archivos PDF:

- **Rango de páginas**

Haga clic en **Todo** para publicar el documento de origen completo como archivo PDF. Como alternativa, haga clic en **Páginas** y escriba los números de rango de página en los campos **A** y **Desde** para publicar las páginas específicas.

Si desactiva **Utilizar las opciones de exportación definidas en el informe**, también estarán disponibles las siguientes opciones:

- **Crear marcadores a partir del árbol de grupo**

**Nota:**

Si piensa publicar informes de Crystal como archivos PDF fusionados que incluyan una tabla de contenido, seleccione esta opción.

### **Formato de texto enriquecido (RTF)**

A continuación se muestran las opciones disponibles para informes de Crystal publicados como archivos de texto enriquecido:

- **Rango de páginas**

Haga clic en **Todo** para publicar el documento de origen completo como archivo PDF o en **Páginas** y escriba los números de rango de página en los campos **A** y **Desde** para publicar las páginas específicas.

### **Microsoft Word - Editable (RTF)**

A continuación se muestran las opciones disponibles para informes de Crystal publicados como archivos de Word editables:

- **Rango de páginas**

Haga clic en **Todo** para publicar el informe completo como archivo de Word. Como alternativa, haga clic en **Páginas** y escriba los números de rango de página en los campos **A** y **Desde** para publicar las páginas del informe específico.

Si desactiva **Utilizar las opciones de exportación definidas en el informe**, también estarán disponibles las siguientes opciones:

- **Insertar salto de página después de cada página del informe**

Seleccione esta opción para crear los saltos de página del informe.

### **Texto sin formato**

Si desactiva la casilla de verificación **Utilizar las opciones de exportación definidas en el informe**, estarán disponibles las siguientes opciones para los documentos de Crystal que se han publicado como archivos de texto sin formato:

- **Número de caracteres por pulgada**

Escriba un valor para definir el número de caracteres por pulgada que aparecerán en el archivo de texto sin formato.

### **Texto paginado**

Si desactiva la casilla de verificación **Utilizar las opciones de exportación definidas en el informe**, se encuentran disponibles las siguientes opciones para los documentos de Crystal que se han publicado como archivos de texto paginado:

- **Número de líneas por página**

Escriba un valor para definir el número de líneas habrá por página en el archivo de texto paginado.

- **Número de caracteres por pulgada**

Escriba un valor para definir el número de caracteres por pulgada que aparecerán en el archivo de texto paginado.

### **Valores separados (CSV)**

Si desactiva **Utilizar las opciones de exportación definidas en el informe**, se encuentran disponibles las siguientes opciones para los informes de Crystal que se han publicado como archivos de valores separados por comas:

- **Delimitador**

Escriba el carácter que desea utilizar como delimitador.

- **Separador**

Escriba el carácter que se usará para separar los valores o seleccione **Tabulación**.

- **Modo**

Seleccione el modo estándar o heredado. El modo estándar le permite controlar la forma en que se mostrarán las páginas de informes, los encabezados de grupo y los pies de página en un archivo CSV como opción predeterminada.

- **Secciones de página e informe**

Utilice las opciones de esta área para establecer si se han exportado o se han aislado las secciones de página y de informe.

- **Secciones de grupo**

Utilice las opciones de esta área para establecer si se han exportado o se han aislado las secciones de grupo.

**XML**

Si desactiva **Utilizar las opciones de exportación definidas en el informe**, se encuentran disponibles las siguientes opciones para los informes de Crystal que se han publicado en formato XML:

- **Formatos de exportación XML**

Seleccione una opción de la lista para especificar el formato XML.

## **9.1.14 Tareas de diseño para las publicaciones de documentos de Web Intelligence**

### **9.1.14.1 Para especificar formatos para un documento de Web Intelligence**

1. Haga clic en **Formatos**.
2. En la lista **Documento**, seleccione un documento.
3. En la lista **Formato de salida**, seleccione las casillas de verificación para el formato o formatos en los que desea publicar el documento.
4. Con la opción de formato resaltada en la lista **Formato de salida**, del área "Detalles del formato de salida", elija si desea publicar el documento completo o una de las fichas de informe del documento.
  - Si desea publicar todo el documento, mantenga seleccionado **Todos los informes**.
  - Si desea publicar una sola ficha del informe, haga clic en **Seleccione un informe** y elija una ficha del informe de la lista.
5. Repita el paso 4 para cada uno de los formatos en los que desea publicar el documento.

Cuando finalice con un documento, debe repetir los pasos del 2 al 5 para los otros documentos de origen de contenido dinámico de la publicación.

### **9.1.14.2 Para personalizar un documento de Web Intelligence mediante un destino de perfil global**

**Nota:**

Para utilizar esta opción de personalización, el perfil que especifique debe tener un destino de perfil global.

El área "Perfiles globales" de la sección "Personalización" permite personalizar un documento de Web Intelligence para los destinatarios de Enterprise filtrando según los destinos de perfil global.

**Sugerencia:**

Si usa las opciones de personalización en el área "Perfiles globales", no es necesario usar las opciones de personalización en el área "Filtros".

1. Haga clic en **Personalización**.
2. En el área "Perfiles globales", elija un perfil de la lista de la columna **Asignación de destinatarios de Enterprise**.

Esta configuración asigna el documento al campo de universo (el destino de perfil global) que se ha filtrado para los destinatarios de Enterprise.

**Temas relacionados**

- [Personalización](#)

### 9.1.14.3 Para personalizar un documento de Web Intelligence mediante filtrado de campos

Realice esta tarea para personalizar un documento de Web Intelligence filtrando un campo en el documento.

**Nota:**

Los valores de perfil de valor estático pueden filtrar campos de cadenas sólo en documentos de origen. Para filtrar otros tipos de campos, utilice valores de perfil de expresión. Si asigna el tipo de campo incorrecto al perfil, fallará la personalización.

1. En la lista de navegación, haga clic en **Personalización**.
2. En el área "Perfiles locales", elija un campo de la lista en la columna **campo de informe**.
3. Elija un perfil de la lista en la columna **Asignación de destinatarios de Enterprise**.  
Esta configuración asigna el campo del informe a los valores del perfil que están definidos para los destinatarios de Enterprise.
4. Elija una columna de origen de destinatario dinámico de la lista en la columna **Asignación de destinatarios dinámicos**.  
Esta configuración asigna el campo del documento de origen a una columna del origen del destinatario dinámico que contiene los valores correspondientes.
5. Repita los pasos del 2 al 4 para cada uno de los campos que desea filtrar.

**Temas relacionados**

- [Personalización](#)

## 9.1.15 Utilizar las funciones de publicación adicionales

Las tareas de esta sección son opcionales y no son necesarias para diseñar y programar una publicación. Sin embargo, puede realizar estas tareas para mejorar el rendimiento de la publicación.

### 9.1.15.1 Funciones de publicación adicionales para publicaciones de informes de Crystal

#### 9.1.15.1.1 Para establecer las opciones de impresión de un informe de Crystal en una publicación

Si piensa utilizar la impresora predeterminada, asegúrese de que dicha impresora se ha instalado y se ha configurado correctamente.

**Nota:**

El Servidor de tareas de Crystal Reports debe ejecutarse en una cuenta que disponga de privilegios suficientes para acceder a la impresora que especifique. Consulte el *Manual del administrador de la plataforma SAP BusinessObjects Business Intelligence* para obtener más información.

Puede optar por imprimir las instancias en el formato de informes de Crystal cada vez que se ejecuta la publicación, mediante la impresora predeterminada del Servidor de tareas de Crystal Reports o a través de otra impresora diferente. La plataforma de BI imprime instancias después de personalizar la publicación pero antes de la entrega.

1. Despliegue **Opciones adicionales** y haga clic en **Configuración de impresión**.
2. En la lista **Documentos**, seleccione el informe de Crystal que desea imprimir cuando se ejecute la publicación.
3. Seleccione **Imprimir informes de Crystal al programar**.
4. Deje seleccionada la opción **Impresora predeterminada** si desea imprimir en la impresora predeterminada del Servidor de tareas; de lo contrario, seleccione **Especificar una impresora**.
5. Introduzca la ruta de acceso y el nombre de la impresora.
  - Si el servidor de tareas utiliza Windows, en el campo **Especificar una impresora**, escriba:

`\\servidordeimpresión\nombredeimpresora`

En este caso, *servidordeimpresión* es el nombre del servidor de impresoras y *nombredeimpresora* es el nombre de su impresora.

- Si el servidor de tareas se ejecuta en UNIX, en el campo **Especificar una impresora**, escriba el comando de impresión que normalmente utiliza. Por ejemplo, escriba:

```
lp -d nombredeimpresora
```

**Nota:**

Asegúrese de que la impresora que utiliza (en UNIX) se “muestra” y no está “oculta”.

6. Seleccione el número de copias y elija el intervalo de impresión de páginas.
7. Establezca las opciones de intercalación y de escala de página.
8. Si desea centrar el contenido del informe, seleccione **Centrar página**.
9. Si el informe de Crystal es ancho y desea ajustarlo a una página cuando vaya a imprimirlo, seleccione **Ajustar páginas horizontales a una sola página**.

#### 9.1.15.1.2 Para establecer una regla de entrega de destinatario en un informe de Crystal

Las reglas de entrega de destinatario determinan si una publicación se entrega a un destinatario en particular después del procesamiento y la personalización.

1. Despliegue **Opciones adicionales** y haga clic en **Reglas de entrega**.
2. En el área "Regla de entrega de destinatario", haga clic en **Entregar documento individual cuando se cumpla la condición** o en **Entregar todos los documentos sólo cuando se cumplan todas las condiciones**.
3. En la lista que hay junto a cada informe, especifique una condición que debe cumplir la publicación que se va a entregar.

La configuración de la regla de entrega predeterminada se resume en la siguiente tabla. Si un informe contiene alertas, también estarán disponibles las opciones que están basadas en valores de alerta.

Opción de regla de entrega	Descripción
<b>Entregar siempre</b>	El informe se entrega siempre al destinatario.
<b>Nunca entregar</b>	El informe no se entregará nunca al destinatario. Esta opción resulta útil si desea excluir un informe de Crystal de una ejecución de publicación concreta sin volver a diseñar toda la publicación.
<b>Entregar sólo si el informe contiene datos</b>	El informe se entrega al destinatario sólo si contiene datos del destinatario tras la personalización. Esta opción resulta muy útil si desea rebajar la carga de procesamiento en publicaciones de gran tamaño.

#### Temas relacionados

- [Reglas de entrega](#)
- [Para establecer una regla de entrega global de un informe de Crystal](#)

### 9.1.15.1.3 Para establecer una regla de entrega global de un informe de Crystal

**Nota:**

El informe de Crystal para el que desea establecer una regla de entrega global debe contener una alerta.

Las reglas de entrega global determinan si una publicación se procesará y se entregará a todos los destinatarios. Puede configurar una regla de entrega global en cualquier informe de Crystal de la plataforma de BI.

1. Despliegue **Opciones adicionales** y haga clic en **Reglas de entrega**.
2. En el área "Regla de entrega global", haga clic en **Examinar**.  
Aparece un cuadro de diálogo que le permite seleccionar el informe de Crystal sobre el que se establecerá la regla de entrega global.
3. Busque el informe de Crystal, selecciónelo y haga clic en **Aceptar**.  
El cuadro de diálogo se cierra.
4. En la lista **Condición**, seleccione el valor de la alerta que tendrá el informe para que cumpla la regla de entrega global.

**Temas relacionados**

- [Reglas de entrega](#)
- [Para establecer una regla de entrega de destinatario en un informe de Crystal](#)

### 9.1.15.1.4 Para dar formato a los archivos PDF fusionados

Antes de comenzar, compruebe lo siguiente:

- Los informes de Crystal que desea incluir en el PDF fusionado tienen títulos. Para configurar el título de un informe, abra el informe en SAP Crystal Reports y vaya a **Archivo > Información de resumen**. En la ficha **Resumen**, en el campo **Título**, introduzca un título para el informe. Guarde el informe y vuelva a exportarlo al repositorio.
- En la sección "Documentos de origen", los informes de Crystal y los PDF que desea fusionar aparecen en el orden correcto.
- En la sección "Formatos", debe seleccionar **PDF** como formato para cada informe de Crystal que desea incluir en el archivo PDF fusionado.
- En la sección "Destinos", **Fusionar PDF exportado** está seleccionado para cada uno de los destinos a los que desea enviar el PDF fusionado.

Las opciones de la sección **Opciones del PDF fusionado** le permite personalizar la instancia del ODF fusionado que se ha generado en una publicación de informe de Crystal.

1. Despliegue **Opciones adicionales** y haga clic en **Opciones del PDF fusionado**.
2. Crear y dar formato a una tabla de contenido del PDF fusionado.

**Nota:**

Para activar esta opción de formato, en la sección "Formatos", seleccione un informe de Crystal en la lista **Documentos**. Desactive **Usar las opciones de exportación definidas en el informe** y seleccione **Crear marcadores de árboles de grupo**. Repita esta operación para cada informe de



Crystal de la lista. Si no realiza esta acción, el informe de Crystal no aparece en la tabla de contenido del PDF fusionado.

- a. Seleccione **Crear tabla de contenido**.

Las opciones de formato de la tabla de contenido quedan disponibles.

- b. En el campo **Título**, especifique el título de la tabla de contenido.
- c. Dar formato a la fuente, al tamaño de fuente (en puntos) y al color de la fuente que tendrán el título y los elementos de la tabla de contenido.

3. Establezca las opciones del formato de número de página del PDF fusionado.

- a. Seleccione **Aplicar números de página**.

Las opciones de formato de los números de página quedan disponibles.

- b. En el campo **Formato de número**, especifique el formato en el que desea que aparezcan los números de página.

El formato se establece de forma predeterminada como Página &p de &P. Este formato puede modificarse, pero debe utilizar &p como marcador de posición del número de página actual y &P como marcador de posición del número total de páginas.

- c. En la lista **Ubicación de número**, elija la orientación del número de página del PDF fusionado.
- d. Dar formato a la fuente, al tamaño de fuente (en puntos) y al color de la fuente que tendrán los números de página.
- e. Si desea que la tabla de contenido tenga números de página, seleccione **Aplicar números de página a las páginas de la tabla de contenido**.

4. Establezca las credenciales de inicio de sesión del destinatario y los permisos de las acciones de éste.

- a. En el campo **Contraseña de usuario**, escriba la contraseña que los destinatarios deben introducir para visualizar el PDF fusionado.
- b. En el campo **Contraseña de propietario**, escriba la contraseña que los destinatarios deben introducir para editar el PDF fusionado.
- c. Para establecer los permisos de las acciones de usuario, seleccione o desactive las casillas de verificación pertinentes.

Estos permisos se resumen en la siguiente tabla.

Opción	Descripción
<b>Permitir impresión</b>	Seleccione esta opción para permitir que los destinatarios puedan imprimir el PDF.
<b>Permitir modificación del contenido</b>	Seleccione esta opción para permitir que los destinatarios puedan modificar el PDF.
<b>Permitir copiar y pegar</b>	Seleccione esta opción para permitir que los destinatarios puedan copiar y pegar el contenido del PDF.
<b>Permitir modificación de anotaciones</b>	Seleccione esta opción para permitir que los destinatarios puedan modificar las anotaciones del PDF.

#### 9.1.15.1.5 Para configurar la información de inicio de sesión en la base de datos de un informe de Crystal

Antes de comenzar, es recomendable asegurarse de que la configuración de la base de datos para el informe de Crystal es correcta. En el área "Carpetas" de la CMC, seleccione el informe de Crystal y vaya a **Administrar > Configuración predeterminada > Configuración de base de datos** para comprobar la información de la base de datos o especificar una nueva información.

En algunos casos, puede ser que necesite modificar la información del origen de datos al que hace referencia un informe de Crystal en el mismo informe de Crystal. Para ello, abra el informe de Crystal en SAP Crystal Reports y vaya a **Base de datos > Establecer ubicación del origen de datos**. En el cuadro de diálogo "Establecer ubicación del origen de datos", seleccione una conexión o cree una nueva.

Esta tarea le permite modificar la información del inicio de sesión en la base de datos que los destinatarios necesitan para conectarse a dicha base de datos y actualizar el informe de Crystal.

1. Despliegue **Opciones adicionales** y haga clic en **Conexión con base de datos**.
2. En la lista **Título**, seleccione un informe de Crystal.  
La información de la base de datos del informe de Crystal aparece debajo de la lista **Título**.
3. Asegúrese de que la información que aparece en los campos **Servidor de base de datos** y **Base de datos** es correcta.
4. En el campo **Usuario**, escriba un nombre de usuario que los destinatarios deban utilizar para iniciar sesión.
5. En el campo **Contraseña**, escriba su contraseña.

#### 9.1.15.2 Funciones de publicación adicionales para publicaciones de documentos de Web Intelligence

### 9.1.15.2.1 Para modificar el valor de petición de un documento de Web Intelligence

**Nota:**

El documento debe contener una petición.

Esta tarea es opcional. Puede conservar al valor de petición predefinido que contiene el documento o editar la lista de valores de petición.

1. Despliegue **Opciones adicionales** y haga clic en **Peticiones**.

**Nota:**

Se muestran sólo los documentos de Web Intelligence que contienen peticiones.

2. Haga clic en **Modificar**.  
Aparece el cuadro de diálogo "Peticiones".
3. Haga clic en **Actualizar valores**.  
Aparece a la izquierda una lista de posibles valores de petición.
4. Mueva el valor o los valores de petición de la lista de la derecha a la de la izquierda.
5. Haga clic en **Aplicar**.  
El cuadro de diálogo "Peticiones" se cierra y se actualiza la lista de valores de petición.

### 9.1.15.3 Para especificar las extensiones de la publicación

Antes de utilizar las extensiones de publicación, la extensión debe desplegarse en cualquier equipo que ejecute el Servidor de procesamiento de Adaptive. La ubicación según el sistema operativo.

Sistema operativo	Ubicación
Windows	<code>DIR INSTALACIÓN\SAP BusinessObjects\SAP BusinessObjects Enterprise XI 4.0\java\lib\</code>
Unix	<code>DIR INSTALACIÓN/sap_bobj/enterprise_xi40/java/lib/</code>

Después de que se haya implementado la extensión, debe reiniciar el Servidor de procesamiento de Adaptive y cualquier otro servidor que aloje el Servicio de publicación.

Para obtener más información acerca de las extensiones de publicación, consulte *Manual del desarrollador del SDK Java de la plataforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

1. Despliegue **Opciones adicionales** y haga clic en **Extensión de la publicación**.
2. En el campo **Nombre de extensión de la publicación**, introduzca el nombre de la extensión.
3. En el campo **Nombre de clase**, introduzca el nombre de clase completo de la extensión.
4. Si es necesario, especifique un parámetro en el campo **Parámetro**.

5. Si desea utilizar la extensión después del procesamiento, pero antes de la entrega, haga clic en el botón **Agregar** que se encuentra por encima de **Antes de la entrega de la publicación**.  
La extensión se agrega a la lista **Antes de la entrega de la publicación**.
6. Si desea utilizar la extensión después de la entrega, haga clic en el botón **Agregar** que se encuentra por encima de **Después de la entrega de la publicación**.  
La extensión se agrega a la lista **Después de la entrega de la publicación**.
7. Repita los pasos del 2 al 6 para cada una de las extensiones que desea agregar.

**Sugerencia:**

Haga clic en **Subir** o en **Bajar** debajo de cada lista para configurar el orden en el que se ejecutarán las extensiones.

#### **9.1.15.4 Para configurar la notificación por correo electrónico y saber si los trabajos publicados son correctos o erróneos**

Si desea usar los valores predeterminados del Servidor de tareas de Adaptive para recibir notificaciones por correo electrónico, dicho servidor debe haberse configurado correctamente.

Realice esta tarea si desea recibir una notificación por correo electrónico después de realizar un trabajo de publicación.

**Nota:**

Esta opción sólo está disponible en la CMC.

1. Expanda **Opciones adicionales** y haga clic en **Notificación**.
2. Expanda **Notificación por correo electrónico: No utilizada**.
3. Si desea recibir notificaciones por correo electrónico de los trabajos de publicación correctos, seleccione **Se ha realizado un trabajo correctamente** y configure las opciones que aparecen debajo.
  - Haga clic en **Usar los valores predeterminados del Servidor de tareas** si desea usar los valores predeterminados del Servidor de tareas de Adaptive.
  - Haga clic en **Establecer los valores que se utilizarán aquí** si desea utilizar su propia configuración y escriba los parámetros en los campos apropiados.
    - En el campo **De**, escriba un nombre o una dirección de correo electrónica.
    - En el cuadro **Para**, escriba una dirección de correo electrónico a la que se enviará el correo.
    - En el campo **Cc**, escriba las direcciones de correo de los usuarios de quienes desea recibir notificaciones por correo electrónico.
    - En el campo **Asunto**, escriba el asunto de lo que trata el correo.
    - En el campo **Mensaje**, escriba un mensaje que acompañará al correo de la notificación.
4. Si desea recibir notificaciones por correo electrónico de los trabajos de publicación erróneos, seleccione **No se ha podido realizar un trabajo** y configure las opciones que aparecen debajo.

- Haga clic en **Usar los valores predeterminados del Servidor de tareas** si desea usar los valores predeterminados del Servidor de tareas de Adaptive.
- Haga clic en **Establecer los valores que se utilizarán aquí** si desea utilizar su propia configuración y escriba los parámetros en los campos apropiados.
  - En el campo **De**, escriba un nombre o una dirección de correo electrónica.
  - En el campo **Para**, escriba una dirección de correo electrónico a la que se enviará el correo.
  - En el campo **Cc**, escriba las direcciones de correo de los usuarios de quienes desea recibir notificaciones por correo electrónico.
  - En el campo **Asunto**, escriba el asunto de lo que trata el correo.
  - En el campo **Mensaje**, escriba un mensaje que acompañará al correo de la notificación.

#### 9.1.15.5 Para habilitar la notificación de auditoría para trabajos de publicación

Realice esta tarea si desea habilitar la notificación de auditoría para trabajos de publicación. Para obtener más información acerca de la auditoría, consulte el *Manual del administrador de la plataforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

**Nota:**

Esta opción sólo está disponible en la CMC.

1. Expanda **Opciones adicionales** y haga clic en **Notificación**.
2. Expanda **Notificación de auditoría: No utilizada**.
3. Si desea auditar trabajos de publicación correctos, seleccione **Se ha realizado un trabajo correctamente**.
4. Si desea auditar trabajos de publicación incorrectos, seleccione **No se ha podido realizar un trabajo**.

#### 9.1.15.6 Para especificar eventos

La programación basada en eventos proporciona control adicional sobre las publicaciones de programación: puede configurar eventos de modo que las publicaciones se procesen sólo después de que se produzca un evento especificado.

Realice esta tarea si la publicación se ejecuta tras producirse un evento o si desencadena otros eventos después de su finalización.

Para obtener más información acerca de los eventos, consulte el *Manual del usuario de la plataforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

1. Despliegue **Opciones adicionales** y haga clic en **Eventos**.

2. Si desea especificar eventos personalizados y basados en archivos para la publicación, muévelos de la lista **Eventos disponibles** a la lista **Eventos que hay que esperar**.  
Estos eventos desencadenan la ejecución de la tarea de publicación.
3. Si desea especificar eventos de programación para la publicación, muévelos de la lista **Eventos de programación disponibles** a la lista **Eventos que desencadenar al finalizar**.  
Estos eventos se producen tras la ejecución de la tarea de publicación.

### 9.1.15.7 Para establecer una opción de grupo de servidores

Lleve a cabo esta tarea para procesar la publicación con un servidor específico. Para obtener más información acerca de los grupos de servidores, consulte el *Manual del administrador de la plataforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

**Nota:**

No puede programar publicaciones a través de los sitios de las federaciones.

1. Despliegue **Opciones adicionales** y haga clic en **Programando grupo de servidores**.
2. Elija una opción de grupo de servidores.

Opción	Descripción
<b>Utilizar el primer servidor disponible</b>	La tarea de publicación la procesa el primer servidor disponible con capacidad suficiente. Esta opción está seleccionada de forma predeterminada.  <b>Nota:</b> Ésta es la única opción disponible si no existen grupos de servidores en la CMC.
<b>Utilizar primero los servidores que pertenecen al grupo seleccionado</b>	La tarea de publicación, en primer lugar intenta ejecutarla a través de un servidor del grupo de servidores que especifique. Si estos servidores no disponen de la suficiente capacidad, entonces la publicación intenta ejecutarse por medio de un servidor de otros grupos de servidores. Cuando elija esta opción, también deberá elegir un grupo de servidores de la lista de grupos de servidores disponibles.
<b>Utilizar sólo los servidores que pertenecen al grupo seleccionado</b>	La tarea de publicación sólo utiliza los servidores del grupo de servidores que especifique. Cuando elija esta opción, también deberá elegir un grupo de servidores de la lista de grupos de servidores disponibles.

#### 9.1.15.8 Para especificar un método de resolución de perfil

El método de resolución de perfil que especifique determina si las instancias se fusionarán o se entregarán como documentos separados, en el caso de que se produzca un conflicto de perfil.

1. Despliegue **Opciones adicionales** y haga clic en **Avanzadas**.
2. En **Resolución de perfil**, haga clic en **Fusionar** o en **No fusionar**.

#### 9.1.15.9 Para especificar un método de envío masivo de informes.

El método de envío masivo de informes que se especifique determina la forma en que los documentos de origen se personalizan, se procesan y se entregan.

1. Despliegue **Opciones adicionales** y haga clic en **Avanzadas**.
2. Haga clic en una de las opciones de **Método de envío masivo de informes**.

**Nota:**

Si la publicación sólo está dirigida a destinatarios dinámicos, **Una búsqueda de base de datos por destinatario** no está disponible.

**Precaución:**

Elija el método de envío masivo de informes personalizados con atención si su publicación cumple los siguientes criterios:

- La publicación contiene documentos de Web Intelligence dirigidos a los destinatarios de la plataforma de BI.
- Los perfiles que se usan para la personalización tienen expresiones de filtro.

Diferentes métodos de envío masivo de informes personalizados, usan diferentes tipos de filtro para personalizar y procesar los documentos. **Una búsqueda de base de datos para todos los destinatarios** usa un filtro de informe; **Una búsqueda de base de datos por destinatario** usa un filtro de consulta. En cambio cada tipo de filtro admite un conjunto de operadores diferente. Si la expresión de filtro usa un operador que un método de envío masivo de informes personalizados no admite, la publicación puede producir un error.

**Temas relacionados**

- [Actualización condicional](#)

## 9.2 Tareas de publicación posteriores al diseño

Las tareas de esta sección son opcionales y pueden llevarse a cabo tras realizar el proceso de diseño de la publicación.

### 9.2.1 Finalización de la publicación

En cualquier momento durante el proceso de diseño, o después de él, puede utilizar la página "Resumen" para ver un resumen de las propiedades de la publicación. La página "Resumen" muestra los documentos de origen, la descripción, la ubicación y el título de la publicación. Muestra además el número de destinatarios que recibirán la publicación, de acuerdo con el tipo de destinatario (Enterprise o dinámico), la forma en que se ha personalizado la publicación, y el destino y el formato de la distribución.

Para acceder a la página "Resumen", haga clic en **Resumen**. Puede utilizar las otras opciones de la lista de navegación para modificar las propiedades o para guardar la publicación y programarla.



## 9.2.2 Para probar una publicación

El modo de prueba permite comprobar una publicación mediante el envío de ésta a uno mismo antes de mandarla a sus destinatarios reales. Recibirá la misma información que los destinatarios. Los destinos se actualizan de forma automática, de manera que se utiliza su bandeja de entrada de BI o su dirección de correo electrónico, en lugar de aquéllos que pertenecen a los destinatarios de la publicación. También podrá excluir a algunos destinatarios del grupo original de destinatarios para realizar el modo de prueba.

1. Haga clic en **Modo de prueba**.
2. Si es necesario, modifique la lista de destinatarios de Enterprise.
  - a. Haga clic en **Destinatarios de Enterprise**.
  - b. En "Destinatarios de correo electrónico", en el campo **Para**, introduzca su propia dirección de correo electrónico.

Este campo sólo se muestra si la publicación está dirigida a un destinatario de correo electrónico. La plataforma de BI envía todas las instancias de publicación de correo electrónico generadas durante el modo de prueba a la dirección de correo electrónico que especifique aquí.
  - c. Mueva los usuarios o los grupos de la lista **Disponible** a la lista **Seleccionado** o a **Excluido**.
3. Si es necesario, modifique la lista de destinatarios dinámicos.
  - a. Haga clic en **Destinatarios dinámicos**.
  - b. En "Destinatarios de correo electrónico", en el campo **Para**, introduzca su propia dirección de correo electrónico.

Este campo sólo se muestra si la publicación está dirigida a un destinatario de correo electrónico. La plataforma de BI envía todas las instancias de publicación de correo electrónico generadas durante el modo de prueba a la dirección de correo electrónico que especifique aquí.
  - c. Asegúrese de que las columnas asignadas a los ID de los destinatarios, a sus direcciones de correo electrónico y a sus nombres completos son correctas.
  - d. Seleccione o desactive **Usar toda la lista**.
  - e. Si se ha desactivado **Usar toda la lista**, mueva los usuarios o los grupos que desea incluir o excluir de la lista **Disponible** a la lista **Seleccionado** o **Excluido**.
4. Haga clic en **Probar**.

La publicación se ejecuta en modo de prueba.

## 9.2.3 Para suscribirse a una publicación o anular su suscripción

Los destinatarios con los derechos apropiados pueden suscribirse por sí mismos o anular la suscripción desde una publicación. También pueden llevarlo a cabo con instancias de publicación. Por ejemplo,

si una publicación se programa para ejecutarse dos veces a la semana, los destinatarios pueden suscribirse en la primera instancia de publicación, pero no en la segunda.

**Nota:**

Los destinatarios dinámicos no pueden suscribirse y anular su suscripción por sí mismos de forma automática.

1. Busque la publicación y selecciónela.
2. Suscríbase o anule la suscripción desde la publicación realizando una de las siguientes tareas:
  - Si se encuentra en la CMC, haga clic en **Acciones > Suscribirse** o **Acciones > Anular suscripción**.
  - Si se encuentra en Plataforma de lanzamiento de BI, haga clic en **Más acciones > Suscribirse** o **Más acciones > Anular suscripción**.

**Sugerencia:**

Para suscribirse o anular la suscripción desde instancias de publicación, seleccione la publicación y haga clic en **Acciones > Historial** si se encuentra en la CMC, o en **Más acciones Historial** si está en Plataforma de lanzamiento de BI. En el cuadro de diálogo Historial, seleccione una instancia y suscríbase a ella o anule su suscripción.

## 9.2.4 Para programar una publicación y ejecutarla

Después de que haya diseñado y guardado una publicación, puede programarla para que se ejecute.

Cuando programa la publicación, puede utilizar la configuración realizada en la sección "Periodicidad" o bien especificar una nueva configuración. También puede modificar los destinatarios cada vez que programe una publicación.

1. Cierre la página de diseño de la publicación.
2. Seleccione la publicación.
3. Haga clic en **Acciones > Programar** si se encuentra en la CMC o **Más acciones > Programar** si se encuentra en Plataforma de lanzamiento de BI.
4. Asegúrese de que la información de periodicidad es correcta.
5. Haga clic en **Programar**.

La publicación se ejecuta de la forma especificada.

**Sugerencia:**

Si desea ver el progreso del trabajo de publicación conforme se ejecuta, haga clic en **Acciones > Historial** si se encuentra en la CMC, o **Más acciones > Historial** si se encuentra en Plataforma de lanzamiento de BI. En la columna **Estado**, haga clic en el estado (Correcto, Error o Ejecutándose), y, a continuación, haga clic en el vínculo **Ver archivo de registro** de la parte inferior del cuadro de diálogo "Historial de la publicación".

## 9.2.5 Visualizar los resultados de la publicación

### Visualizar los resultados de la publicación como publicador

Puede ver los resultados de una publicación de diversas formas. Al iniciar la publicación, se desplaza al historial de ésta, donde podrá ver una lista de las instancias de las publicaciones, las horas a las que se han ejecutado y si se han realizado correctamente o se ha producido algún error. En la columna **Hora de la instancia**, puede hacer clic en el vínculo de una instancia de publicación para ver todas las instancias generadas para todos los destinatarios en el momento de ejecutar la publicación.

#### Sugerencia:

Para acceder en cualquier momento al historial de publicaciones, seleccione la publicación y vaya a **Acciones > Historial** en la CMC, o **Más acciones > Historial** en Plataforma de lanzamiento de BI.

### Ver los archivos de registro de los trabajos de publicación

Los archivos de registro resultan de gran utilidad si necesita solucionar un problema en la publicación o identificar los destinatarios que no recibieron instancias de publicación. La plataforma de BI registra los detalles de la tarea de publicación a medida que se procesa cada lote de instancias de publicación personalizadas y, a continuación, consolida estos detalles en uno o varios archivos de registro. El tamaño de archivo de registro máximo es de 10 MB y no es configurable. Si ejecuta una publicación de elevado volumen con numerosos detalles, la instancia de publicación puede tener varios archivos de registro.

Puede ver los archivos de registro de una instancia de publicación de dos formas:

- Para ver el último archivo de registro de una serie, haga clic en **Acciones > Historial**. En la columna **Estado**, haga clic en el estado (Correcto, Error o Ejecutándose), y, a continuación, haga clic en el vínculo **Ver archivo de registro** de la parte inferior del cuadro de diálogo "Historial de la publicación".

#### Sugerencia:

También puede realizar esta acción a medida que se ejecuta la publicación.

- Para todos los archivos de registro, haga clic en **Acciones > Historial**. En la columna **Hora de la instancia**, haga clic en el vínculo de instancia de publicación. Los archivos de registro se enumeran después de las instancias personalizadas.

Los archivos de registro se actualizan con nuevos detalles cada dos minutos. Si la tarea de publicación se ha ejecutado durante menos de dos minutos, puede que el archivo de registro tenga el estado Pendiente.

### Visualizar los resultados de la publicación como destinatario

Las formas en que puede visualizar una publicación se explican en la siguiente tabla.

Destino	Visualización de los resultados de una publicación
Ubicación empresarial pre-determinada	<p>Como destinatario, sólo puede visualizar la instancia de publicación personalizada en la plataforma de BI. No puede visualizar las instancias de publicación que se han personalizado para otros destinatarios.</p> <p><b>Nota:</b> Los destinatarios dinámicos no pueden iniciar sesión en la plataforma de BI para ver los resultados de la publicación.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inicie la CMC. <ul style="list-style-type: none"> <li>• En Windows, vaya a <b>Inicio &gt; Programas &gt; SAP BusinessObjects Enterprise XI 4.0 &gt; SAP BusinessObjects Enterprise &gt; Consola de administración central de SAP BusinessObjects Enterprise</b>.</li> <li>• Como alternativa, abra el explorador Web y escriba lo siguiente: <code>http://nombreservidor:puertoconexión/CMC</code>  Aquí <i>servername</i> representa el nombre del CMS y <i>connection port</i> representa el número del puerto de conexión que se ha especificado durante la instalación. El número del puerto de conexión predeterminado es 8080.</li> </ul> </li> <li>2. Indique las credenciales de conexión. <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el campo <b>Sistema</b>, asegúrese de que el nombre y el puerto del CMS son correctos.</li> <li>• Introduzca el nombre de usuario y la contraseña.</li> <li>• En la lista <b>Autenticación</b>, seleccione el tipo de autenticación.</li> </ul> </li> <li>3. Haga clic en <b>Conectar</b>.</li> <li>4. Vaya al área "Carpetas", desplácese hasta la publicación y selecciónela.</li> <li>5. Haga clic en <b>Acciones &gt; Historial</b>.</li> <li>6. Haga clic en el vínculo de la columna <b>Hora de la instancia</b>.</li> <li>7. Haga doble clic en la instancia que desea ver.</li> </ol>
Bandeja de entrada de BI	

Destino	Visualización de los resultados de una publicación
	<p><b>Nota:</b> Los destinatarios dinámicos no pueden iniciar sesión en la plataforma de lanzamiento de BI para ver los resultados de la publicación.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ejecute Plataforma de lanzamiento de BI. <ul style="list-style-type: none"> <li>En Windows, vaya a <b>Inicio &gt; Programas &gt; SAP BusinessObjects Enterprise XI 4.0 &gt; SAP BusinessObjects Enterprise &gt; Plataforma de lanzamiento de BI Java de SAP BusinessObjects Enterprise</b>.</li> <li>Como alternativa, abra el explorador Web y escriba lo siguiente: <code>http://nombreservidor:puertoconexión/BOE/BI</code>  Aquí <i>servername</i> representa el nombre del CMS y <i>connection port</i> representa el número del puerto de conexión que se ha especificado durante la instalación. El número del puerto de conexión predeterminado es 8080.</li> </ul> </li> <li>Indique las credenciales de conexión. <ul style="list-style-type: none"> <li>En el campo <b>Sistema</b>, asegúrese de que el nombre del CMS es correcto.</li> <li>Introduzca el nombre de usuario y la contraseña.</li> <li>En la lista <b>Autenticación</b>, seleccione el tipo de autenticación.</li> </ul> </li> <li>Haga clic en <b>Conectar</b>.</li> <li>Haga clic en <b>Mi bandeja de entrada</b>.</li> <li>Haga doble clic en la instancia que desea ver.</li> </ol>
Correo electrónico	Conéctese a su correo electrónico para ver el contenido de la publicación incrustada o descargue los archivos adjuntos.
Servidor FTP	Conéctese al host FTP.
Disco local	Desplácese a la ubicación especificada cuando diseñó la publicación.

## 9.2.6 Para redistribuir una instancia de publicación

Puede redistribuir las instancias de publicación correctas a los destinatarios dinámicos y de Enterprise que se han especificado para la ejecución de la publicación original. Esta función resulta útil si desea volver a enviar una instancia a un destinatario, pero no desea ejecutar de nuevo la publicación entera.

- Busque la publicación y selecciónela.
- Haga clic en **Acciones > Historial** si se encuentra en la CMC o **Más acciones > Historial** si se encuentra en Plataforma de lanzamiento de BI.

Se muestra la historia de la publicación.

3. Seleccione una instancia de publicación correcta.
4. Haga clic en **Acciones > Redistribuir** si se encuentra en la CMC o **Más acciones > Redistribuir** si se encuentra en Plataforma de lanzamiento de BI.
5. Elija los destinatarios que deberán recibir las instancias que van a distribuirse de nuevo.

**Nota:**

Sólo los destinatarios que se especificaron cuando la publicación se ejecutó por primera vez pueden recibir las instancias que van a distribuirse de nuevo.

- Si desea redistribuir una instancia a un destinatario de Enterprise:
    - a. Expanda **Destinatarios empresariales**.
    - b. Mueva el destinatario de Enterprise de la lista **Disponible** a la lista **Seleccionado**.
  - Si desea redistribuir una instancia a un destinatario dinámico:
    - a. Expanda **Destinatarios dinámicos**.
    - b. Asegúrese de que las columnas asignadas a los ID de los destinatarios, a sus direcciones de correo electrónico y a sus nombres completos son correctas.
    - c. Si desea redistribuir la publicación a todos los destinatarios dinámicos, seleccione **Usar toda la lista**; de lo contrario, desactive esta opción.
    - d. Mueva el destinatario dinámico de la lista **Disponible** a la lista **Seleccionado**.
6. Haga clic en **Redistribuir**.  
Se muestra el historial de la publicación y la instancia que eligió para redistribuir tiene el estado de En ejecución. La fecha que se muestra en la columna **Hora de la instancia** se actualiza para reflejar la hora de la redistribución.

## 9.2.7 Para reintentar una publicación con error

Antes de comenzar, es recomendable comprobar el archivo de registro de la instancia de publicación que ha fallado, solucionar los errores y programar de nuevo la publicación.

1. Seleccione la publicación con la instancia que ha fallado.
2. Haga clic en **Acciones > Historial** si se encuentra en la CMC o **Más acciones > Historial** si se encuentra en Plataforma de lanzamiento de BI.  
Se muestra el historial de la publicación.
3. Seleccione la instancia de la publicación que ha fallado.
4. Haga clic en **Acciones > Reintentar** si se encuentra en la CMC o **Más acciones > Reintentar** si se encuentra en Plataforma de lanzamiento de BI.  
El estado de la instancia cambia a En ejecución.

Si la publicación vuelve a fallar, consulte el nuevo archivo de registro y solucione los errores que se han producido.

## 9.3 Mejorar el rendimiento de la publicación

Esta sección contiene recomendaciones para mejorar el rendimiento de la publicación y la resolución de problemas de las publicaciones.

### Recomendaciones generales

Puede mejorar el rendimiento de las publicaciones, de manera que se procesen y se entreguen de forma más rápida:

- En publicaciones de gran volumen de informes de Crystal, establezca el método de envío masivo de informes como **Una búsqueda de base de datos para cada lote de destinatarios** para activar el procesamiento simultáneo de lotes más pequeños de destinatarios.
- Cuando sea posible, personalice los informes de Crystal mediante el uso de filtros en lugar de parámetros.
- Considere la posibilidad de publicar documentos de contenido dinámico en formatos de documento estático (por ejemplo, PDF) en vez de publicarlos en sus formatos originales. Esto puede mejorar el rendimiento de publicaciones de documentos de Web Intelligence o de publicaciones que usen **Una búsqueda de base de datos para todos los destinatarios**.

### Resolver errores de “Memoria insuficiente”

Si recibe el mensaje de error `java.lang.OutOfMemoryError: no se puede crear un nuevo hilo nativo` al ejecutar una publicación de gran volumen, se debe a que el Servidor de procesamiento de Adaptive y el Servicio de publicación no tienen suficiente memoria de pila para gestionar el número de hilos de publicación que se han generado. Este error puede producirse si el administrador designa la memoria de pila como un espacio heap de Java. Consulte al administrador del sistema si se produce este error.

### 9.3.1 Recomendaciones para agregar documentos de origen

Esta sección contiene recomendaciones para agregar documentos de contenido dinámico a las publicaciones.

#### Utilice los archivos de registro de la publicación para solucionar los problemas de las publicaciones con errores.

Cuando programa las publicaciones que va a ejecutar, se generan unos archivos de registro en los que se almacenan los errores producidos al procesar las publicaciones. Para todos los archivos de registro de una instancia de publicación, haga clic en **Acciones > Historial**. En la página "Historial", haga clic en el vínculo de la columna **Hora de la instancia** de la instancia.

**Si utiliza personalización basada en parámetros para los informes de Crystal, establezca los parámetros a sus valores predeterminados.**

La personalización basada en parámetros puede disminuir el rendimiento de la publicación. Es muy recomendable que personalice las publicaciones de los informes de Crystal, mediante la asignación de campos a los perfiles de destinatarios de Enterprise o a los valores de personalización de destinatarios dinámicos. Sin embargo, si necesita personalizar los informes de Crystal, en la sección "Personalización", establezca los parámetros como **Predeterminado**.

**Visualice y programe los documentos de contenido dinámico de forma individual antes de agregarlos a una publicación.**

Si puede visualizar y programar documentos de contenido dinámico de forma correcta, la conexión de origen de datos funciona correctamente y los datos de los documentos de origen pueden actualizarse cuando se programa la publicación. Si no puede visualizar y programar documentos de contenido dinámico, asegúrese de que la configuración de la conexión de origen de datos es correcta. La tabla siguiente resume la forma de comprobar la configuración:

Tipo de documento	Comprobación de los parámetros de conexión de origen de datos
informe de Crystal	En la CMC, seleccione el informe de Crystal y vaya a <b>Administrar &gt; Configuración predeterminada</b> . En el cuadro de diálogo "Configuración predeterminada", haga clic en <b>Configuración de base de datos</b> de la lista de navegación.
Documento de Web Intelligence	En la CMC, seleccione el documento de Web Intelligence y vaya a <b>Administrar &gt; Configuración predeterminada</b> . En el cuadro de diálogo "Configuración predeterminada", haga clic en <b>Universos de informe</b> de la lista de navegación.

En algunos casos, tendrá que abrir el documento de contenido dinámico en el diseñador apropiado para configurar la conexión de origen de datos y volver a exportar el archivo al repositorio de CMS para sobrescribir la copia anterior. Para obtener más información acerca de la configuración de las conexiones de origen de datos para los documentos de contenido dinámico, consulte la documentación del diseñador.

**Evitar actualizaciones innecesarias de datos.**

Si no es necesario actualizar los datos de un documento de contenido dinámico, en la sección "Documentos de origen", desactive la casilla de verificación **Actualizar en tiempo de ejecución** de ese documento. Esta acción mejorará el rendimiento en general de la publicación.

### 9.3.2 Recomendaciones para el uso de orígenes de destinatarios dinámicos

Esta sección contiene las recomendaciones de uso de los orígenes de destinatarios dinámicos.

**Ordenar los orígenes de destinatarios dinámicos según la columna de ID de destinatario.**

Por lo general, se recomienda ordenar el origen de destinatarios dinámicos según la columna de ID de destinatario. Se trata de una acción importante cuando ejecuta una publicación de gran volumen o



cuando activa **Una búsqueda de base de datos para cada lote de destinatarios**, ya que puede reducir el número de entregas a destinatarios con múltiples valores de personalización.

**Asegúrese de que la información de configuración de la base de datos es correcta, cuando se trate de los orígenes de destinatarios dinámicos de los informes de Crystal.**

En la CMC, seleccione el origen de destinatario dinámico y vaya a **Administrar > Configuración predeterminada** para asegurarse de lo siguiente:

- En la sección "Configuración de base de datos", la información de inicio de sesión en la base de datos es correcta y se ha seleccionado **Usar la misma conexión de base de datos que al ejecutar el informe**.
- En la sección "Parámetros", todos los parámetros disponen de sus valores y se han desactivado todas las casillas de verificación de **Preguntar cuando se ve** para los parámetros.

**Si utiliza orígenes de destinatarios dinámicos de informe de Crystal, consulte al administrador para asegurarse de que el Servidor de aplicaciones de informes (RAS) está configurado correctamente.**

El RAS debe configurarse para que pueda leer como mínimo el mismo número de registros de bases de datos que tiene el número de destinatarios del origen de destinatarios dinámico. Por ejemplo, para procesar un origen de destinatario dinámico con datos para 100.000 destinatarios, el RAS debe configurarse para que pueda leer más de 100.000 registros de base de datos.

### **9.3.3 Recomendaciones para enviar y recibir instancias de publicaciones de correo electrónico**

Esta sección contiene las recomendaciones de instancias de publicaciones de correo electrónico.

**Si es posible, visualice el contenido incrustado de las instancias de publicación de correo electrónico en Outlook 2003.**

Puede ser que el contenido incrustado en las instancias de publicación de correo electrónico necesite formato cuando se visualice con Outlook 2007 o en cuentas de correo electrónico de la Web como Hotmail o Gmail.

**Consulte al administrador para asegurarse de que las opciones de correo electrónico están configuradas correctamente para el servidor de tareas de destino.**

Las publicaciones dirigidas a destinatarios de correo electrónico pueden fallar porque el correo electrónico no se ha configurado correctamente como un destino para el servidor de tareas de Adaptive. Para obtener más información, consulte el *Manual del administrador de la plataforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.



# Trabajar con alertas

## 10.1 Alertas

Alertas es una función que se expande por diferentes aplicaciones y que se usa para notificar a los usuarios y los administradores acerca del momento en que se inician los eventos. En la Plataforma de BI, los usuarios y administradores pueden suscribirse a alertas. Al iniciarse un evento, se envían notificaciones a las direcciones de correo electrónico de los suscriptores o al destino de un sistema de BI (por ejemplo, una cuenta Plataforma de lanzamiento de BI).

Según la función y los derechos que se tengan, el modo en que se trabaja con la aplicación Alertas puede variar. Los creadores de informes crean componentes que habilitan las alertas al crear nuevos documentos en sus diseñadores de documentos respectivos. Los usuarios se suscriben a alertas en la Consola de administración central (CMC) o la Plataforma de lanzamiento de BI y ven las notificaciones en la Plataforma de lanzamiento de BI o en el correo electrónico. Alertas de administradores de contenidos y de administración de usuarios avanzados en la CMC o la Plataforma de lanzamiento de BI. Los administradores del sistema gestionan la aplicación Alertas en la CMC y controlan el acceso de los usuarios mediante la asignación de derechos.

La aplicación Alertas permiten administrar objetos y eventos según las excepciones. En lugar de comprobar los objetos y eventos regularmente y comprobar que no se han producido cambios, sólo se le notifica cuando algo cambia.

### Ejemplo: Alertas e informes de Crystal

Julia trabaja en una empresa de seguros de automóviles y realiza un seguimiento del número de reclamaciones archivadas mediante un informe de Crystal. Julia está suscrita a la alerta Número de reclamación y selecciona recibir la notificación de alerta por correo electrónico. El informe se ejecuta diariamente. Pasada una semana, el número de reclamaciones de seguros de automóviles alcanza los 10.000, cumpliendo con la condición de la alerta y activándola. Julia recibe una notificación de alerta por correo electrónico y se da cuenta de que las reclamaciones han aumentado de manera espectacular. Informa al gerente y recomienda iniciar una campaña para promocionar unos hábitos de conducción más seguros.

---

### 10.1.1 Orígenes de alertas disponibles

En la siguiente tabla se muestran los objetos que admiten Alertas y proporciona información adicional acerca de cada tipo de objeto.

Objeto	Descripción
Informes de Crystal (creados en SAP Crystal Reports para Enterprise)	<p>Los informes de Crystal pueden contener varias alertas. Al agregar un informe que contiene alertas al repositorio, la Plataforma de BI crea automáticamente objetos de evento que se corresponden con cada alerta del informe. En la Consola de administración central, estos eventos se enumeran en una lista en la carpeta <b>Eventos de Crystal Reports</b> en el área "Eventos". También puede buscarlos mediante la Búsqueda de contenido.</p> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Solo los informes creados en SAP Crystal Reports para Enterprise admiten Alertas y permiten que los usuarios se suscriban a las notificaciones de alerta al agregar los informes a la Plataforma de BI.</li> <li>Para suscribirse, debe desplazarse hasta el informe y realizar la tarea de suscripción en el objeto del informe.</li> </ul>
Eventos (basados en archivos, basados en programación y personalizados)	Puede habilitar la aplicación Alertas para cualquier evento.

**Nota:**

- La supervisión usa Alertas para notificar a los administradores del sistema sobre los cambios realizados en el estado general del sistema. Las alertas basadas en métricas de supervisión se pueden encontrar en el área "Eventos" de la carpeta **Eventos de supervisión**. Para obtener más información acerca de la supervisión, consulte el *Manual del administrador de la plataforma SAP BusinessObjects Business Intelligence* disponible en <http://help.sap.com>.
- Los objetos creados en aplicaciones como Information Steward y Perspectiva de eventos usan también alertas. Para obtener más información, consulte la documentación de la aplicación.

**Temas relacionados**

- [Ubicar objetos de origen de alerta en la Plataforma de lanzamiento de BI](#)

## 10.1.2 Diferencias entre Alertas y las notificaciones de alerta de informe Crystal

En versiones anteriores de la Plataforma de BI, se podían configurar notificaciones de alerta para los informes de Crystal al programarlos. La plataforma de BI sigue admitiendo esta funcionalidad para los informes creados en SAP Crystal Reports. En la siguiente tabla se resumen las diferencias más importantes entre la antigua función de notificaciones de alertas y Alertas.

Diferencias clave	Notificaciones de alerta de informes de Crystal	Alertas
Objetos compatibles	Informes creados en SAP Crystal Reports	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes creados sólo en SAP Crystal Reports para Enterprise</li> <li>• Eventos</li> <li>• Supervisión de métricas</li> <li>• Alertas de Information Steward</li> <li>• Alertas de Perspectiva de eventos</li> </ul>
Destinos admitidos	Sólo correo electrónico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mis alertas</b> en la Plataforma de lanzamiento de BI</li> <li>• Correo electrónico</li> </ul>
Uso	Esta función se configura al establecer la programación para un informe de Crystal. Se deben introducir manualmente las direcciones de correo electrónico de todos los destinatarios. Los destinatarios pueden incluir usuarios de la Plataforma de BI y usuarios que no dispongan de cuentas de la Plataforma de BI.	Desde el origen de alertas podrá suscribirse a una alerta usted mismo o podrá suscribir a otras personas. También podrá modificar las suscripciones según sea necesario. Los destinatarios pueden incluir usuarios de la Plataforma de BI y usuarios que no dispongan de cuentas de la Plataforma de BI. Debe introducir las direcciones de correo electrónico manualmente para los usuarios sin cuentas.

### 10.1.3 El flujo de trabajo de Alertas

El flujo de trabajo de Alertas implica varios pasos, aplicaciones y usuarios.

#### El flujo de trabajo de Alertas para los informes de Crystal

1. El creador de informes diseña un informe que contiene alertas en SAP Crystal Reports para Enterprise.
2. El creador de informes o el administrador de contenidos agrega el informe de Crystal a una carpeta de las áreas "Carpetas" o "Carpetas personales" de la Consola de administración central (CMC). Una vez agregado el informe, el sistema crea automáticamente objetos de eventos de informes basados en las alertas del informe.
3. El usuario inicia sesión en la CMC o en la Plataforma de lanzamiento de BI, navega hasta el informe de Crystal y se suscribe a la alerta.
4. El creador del informe o el administrador de contenidos programa el informe de Crystal para que se ejecute. Si se cumple la condición de la alerta, se desencadenará la alerta y el usuario recibirá la notificación según la configuración de la suscripción.

### Flujo de trabajo para eventos de Alertas

1. El administrador de contenidos crea un evento en la CMC y habilita las Alertas para el nuevo evento.
2. El usuario ve la alerta en el área "Eventos" de la CMC, o busca la alerta por el nombre en la Plataforma de lanzamiento de BI y se suscribe a ella.
3. Se produce el evento, lo que desencadenará la alerta.
4. El usuario recibe la notificación de que el evento ha ocurrido según la configuración de la suscripción.

## 10.1.4 Derechos necesarios para Alertas

Dependiendo de su función en el flujo de trabajo de Alertas y de sus responsabilidades, los derechos que necesita podrán variar. Las siguientes tablas resumen los derechos necesarios para las tareas comunes de Alertas.

Tabla 10-2: Trabajar con alertas de documentos

Función	Tarea	Derechos necesarios
Usuario	Suscribirse a una alerta de documento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho de visualización sobre el documento</li> <li>• Derecho de visualización sobre el evento correspondiente</li> <li>• Derecho de suscripción sobre la cuenta propia del usuario</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Si el usuario pretende ver una instancia mediante un vínculo de documento en la notificación de alerta, el usuario también adquiere el derecho Visualización de instancia en el documento.</p>
Usuario	Cancelar la suscripción de una alerta de documento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho de visualización sobre el evento correspondiente</li> <li>• Derecho de suscripción sobre la cuenta propia del usuario</li> </ul>
Usuario	Recibir notificaciones para una alerta de documento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho de visualización sobre el evento correspondiente</li> <li>• Derecho de visualización sobre el documento</li> </ul>
Administrador de contenido	Administrar la configuración de destino y parámetros para una alerta de documento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho de edición en el documento</li> <li>• Derecho de edición en el evento</li> </ul>

Función	Tarea	Derechos necesarios
Administrador de contenido	Administrar la configuración de Alertas para un documento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Derechos de visualización y edición sobre el documento</li> <li>Derechos de visualización y edición sobre el evento correspondiente</li> <li>Derechos de visualización y suscripción sobre cualquier usuario o grupo que se va a agregar como suscriptor</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Si desea agregar un grupo de usuarios a la lista de suscriptores, debe tener derechos de visualización y suscripción sobre el objeto de grupo de usuarios. Tener derechos de visualización y suscripción sobre usuarios individuales dentro del grupo no es suficiente.</p>
Administrador de contenido	Cancelar la suscripción de un usuario de una alerta de documento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Derecho de visualización sobre el documento</li> <li>Derecho de visualización sobre el evento correspondiente</li> <li>Derechos de visualización y suscripción sobre el usuario</li> </ul>
Administrador de contenido	Desencadenar una alerta de documento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Derechos de visualización y programación sobre el documento</li> <li>Derechos de visualización y activación sobre el evento correspondiente</li> </ul>

Tabla 10-3: Trabajar con alertas de evento

Función	Tarea	Derechos necesarios
Usuario	Suscribirse a una alerta de evento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Derecho de visualización sobre el evento</li> <li>Derecho de suscripción sobre la cuenta propia del usuario</li> </ul> <p><b>Nota:</b> De forma predeterminada, los derechos de suscripción están garantizados para los usuarios de sus propias cuentas.</p>

<b>Función</b>	<b>Tarea</b>	<b>Derechos necesarios</b>
Usuario	Cancelar la suscripción de una alerta de evento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho de visualización sobre el evento</li> <li>• Derecho de suscripción sobre la cuenta propia del usuario</li> </ul> <p><b>Nota:</b> De forma predeterminada, los derechos de suscripción están garantizados para los usuarios de sus propias cuentas.</p>
Administrador de contenido	Administrar la configuración de Alertas para un evento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derechos de visualización y edición sobre el evento</li> <li>• Derechos de visualización y suscripción sobre cualquier usuario o grupo que se va a agregar como suscriptor</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Si desea agregar un grupo de usuarios a la lista de suscriptores, debe tener derechos de visualización y suscripción sobre el objeto de grupo de usuarios. Tener derechos de visualización y suscripción sobre usuarios individuales dentro del grupo no es suficiente.</p>
Administrador de contenido	Desencadenar un evento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derechos de visualización y desencadenamiento sobre un evento</li> </ul>

Tabla 10-4: Trabajar con notificaciones de alertas

<b>Función</b>	<b>Tarea</b>	<b>Derechos necesarios</b>
Usuario	Recibir una notificación de alertas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho de visualización sobre el evento correspondiente</li> </ul>
Usuario	Marcar una notificación de alerta como leída o no leída	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho de visualización sobre la notificación de alertas</li> <li>• Derecho de suscripción sobre la cuenta de usuario</li> </ul>
Usuario	Volver a leer una notificación de alerta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho de visualización sobre la notificación de alertas</li> </ul>



Función	Tarea	Derechos necesarios
Usuario	Eliminar una notificación de alerta en la Plataforma de lanzamiento de BI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Derecho de visualización sobre la notificación de alertas</li> <li>Derecho de suscripción sobre la cuenta de usuario</li> </ul>

## 10.2 Tareas de alarma

### 10.2.1 Ubicar objetos de origen de alerta en la Plataforma de lanzamiento de BI

El modo en que se visualizan los orígenes de alertas depende del tipo de objeto del origen de alerta. La siguiente tabla resume la ubicación de los orígenes de alertas.

Tipo de objeto (origen de alerta)	Ubicar el objeto
Informe de Crystal (creado en SAP Crystal Reports para Enterprise)	<p>Los informes de Crystal se pueden almacenar en las carpetas públicas o personales. Según la ubicación del informe, lleve a cabo una de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Para ver un informe de Crystal en la carpeta personal, en la ficha Documentos, haga clic en el cajón <b>Mis documentos</b> del panel Navegación y, a continuación, haga clic en el nodo <b>Favoritos</b>. El informe de Crystal aparece en el panel Lista.</li> <li>Para ver un informe de Crystal en la carpeta pública, en la ficha Documentos, haga clic en el cajón <b>Explorar carpetas</b> y desplácese hasta la carpeta que contiene el informe.</li> </ul>
Evento (basado en archivos, basados en programación y personalizados)	Puede buscar los eventos basados en Alertas por el nombre.

#### Sugerencia:

Si ya se ha suscrito a una alerta, puede verla rápidamente desplazándose a la ficha Documentos, expandiendo el cajón **Mis documentos** y haciendo clic en el nodo **Alertas suscritas**.

## 10.2.2 Suscribirse a una alerta

Lleve a acabo esta tarea para suscribirse a una alerta.

1. Desplazarse al origen de la alerta.

Para obtener más información, consulte [Ubicar objetos de origen de alerta en la Plataforma de lanzamiento de BI](#).

2. Haga clic en **Más acciones > Suscribirse**.

Aparecerá el cuadro de diálogo "Suscribir".

3. Seleccione el destino.

Opción	Descripción
<b>Mis alertas</b>	Envía la notificación de alerta a un destino del sistema de Business Intelligence (por ejemplo, a la Plataforma de lanzamiento de BI).
<b>Correo electrónico</b>	<p>Envía la notificación de alerta a la dirección de correo electrónico especificada para la cuenta de usuario en la plataforma de BI.</p> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este destino sólo está disponible si se ha especificado una dirección de correo electrónico para la cuenta de usuario.</li> <li>• Asegúrese de que la dirección de correo electrónico es válida y de que está escrita correctamente; de lo contrario, no se recibirá la notificación de alerta.</li> </ul>

4. Para los informes de Crystal que contengan varias alertas, seleccione a qué alerta suscribirse.

**Nota:**

En función del origen de la alerta, puede que tenga que configurar ajustes adicionales.

5. Haga clic en **Guardar y cerrar**.

La próxima vez que se desencadene la alerta, se enviará una notificación al destino seleccionado. Para cambiar los destinos a los que se enviará la notificación de alerta, en la ficha Documentos, expanda el cajón **Mis documentos** y haga clic en el nodo **Alertas suscritas**. En el panel Lista, seleccione el origen de la alerta y haga clic en **Más acciones > Modificar suscripción**. También puede usar **Más acciones > Modificar suscripción** para modificar la suscripción a varias alertas de informes de Crystal desde el mismo informe, o editar parámetros para las alertas EDBI.

Las notificaciones se envían mediante los valores predeterminados de destino para la aplicación Alertas en la Consola de administración central, a menos que se especifique una configuración personalizada para el origen de la alerta.

### 10.2.3 Para cancelar la suscripción de una alerta

Realice esta tarea para cancelar la suscripción a una alerta.

1. En la ficha Documentos, despliegue el cajón **Mis documentos** y haga clic en el nodo **Alertas suscritas**.
2. Seleccione la alerta cuya suscripción quiera cancelar.
3. Haga clic en **Más acciones > Cancelar suscripción**.
4. Cuando se le pida confirmación, haga clic en **Cancelar suscripción**.

### 10.2.4 Para suscribir a otras personas a una alerta

Lleve a cabo esta tarea si desea suscribir a otras personas a una alerta.

1. Desplazarse al origen de la alerta.  
Para obtener más información, consulte [Ubicar objetos de origen de alerta en la Plataforma de lanzamiento de BI](#).
2. Haga clic en **Más acciones > Administrar suscriptores**.  
Aparecerá el cuadro de diálogo "Administrar suscriptores".
3. Asegúrese de que la opción **Lista de suscriptores** está seleccionada en el panel de navegación.
4. Si desea agregar nuevos suscriptores, haga lo siguiente:
  - a. Haga clic en **Agregar**.
  - b. En el cuadro de diálogo "Agregar", mueva los usuarios y grupos desde la lista **Disponible** a la lista **Suscritos**, y haga clic en **Agregar suscripciones predeterminadas**.
  - c. Configure otros ajustes de Alertas según sea necesario.  
Por ejemplo, puede modificar las alertas a las que suscribirse (si el origen de la alerta contiene varias alertas) y los destinos. Según el origen de la alerta, puede haber otros ajustes disponibles.
5. Si desea editar la configuración de un suscriptor, haga lo siguiente:
  - a. Seleccione un suscriptor de la "Lista de suscriptores" y haga clic en **Editar**.  
Aparecerá el cuadro de diálogo "Editar suscripciones".
  - b. Si desea editar las alertas que recibirán los suscriptores, haga clic en **Alertas** en la lista de navegación y seleccione las alertas pertinentes.  
Si el origen de la alerta contiene varias alertas, aparecerán en una lista aquí; de lo contrario, sólo aparecerá una alerta.
  - c. Si desea editar los destinos a los que se enviará una alerta, haga clic en **Destinos** en la lista de navegación y seleccione los destinos relevantes.

Si el destino de correo electrónico se ha habilitado en el servidor de tareas de Adaptive, estará disponible; de lo contrario, sólo estará disponible la opción **Mis alertas**.

**Nota:**

En función del origen de la alerta, puede que tenga que configurar ajustes adicionales.

- d. Haga clic en **Guardar y cerrar** para volver a la **Lista de suscriptores**.
6. Después de realizar los cambios, en el cuadro de diálogo "Administrar suscriptores", haga clic en **Guardar y cerrar**.

## 10.2.5 Excluir usuarios de una alerta

Lleve a cabo esta tarea para excluir usuarios de una alerta.

Excluir usuarios es útil si desea suscribirse solo a un subconjunto de usuarios de un grupo. En lugar de suscribir a los usuarios individualmente, puede suscribir a todo el grupo y excluir solo a aquellos que no desea que reciban notificaciones de alerta.

**Nota:**

Estar en la lista **Excluidos** sobrescribe el resto de ajustes de la suscripción para un usuario.

1. Desplazarse al origen de la alerta.  
Para obtener más información, consulte [Ubicar objetos de origen de alerta en la Plataforma de lanzamiento de BI](#).
2. Haga clic en **Más acciones > Administrar suscriptores**.  
Aparecerá el cuadro de diálogo "Administrar suscriptores".
3. Asegúrese de que **Lista excluida** está seleccionada en el panel de navegación.
4. Mueva los usuarios de la lista **Disponible** a la lista **Excluido**.
5. Haga clic en **Guardar y cerrar**.

## 10.2.6 Administrar los ajustes de las Alertas para un origen de alertas

Normalmente las notificaciones se envían con la configuración de destino predeterminada establecida para la aplicación Alertas. Lleve a cabo esta tarea si desea especificar una configuración personalizada para un origen de alertas.

1. Desplazarse al origen de la alerta.  
Para obtener más información acerca de esta tarea, consulte [Ubicar objetos de origen de alerta en la Plataforma de lanzamiento de BI](#).
2. Haga clic en **Más acciones > Administrar configuración de alertas**.  
Aparecerá el cuadro de diálogo "Administrar configuración de alertas".

3. Para habilitar la Plataforma de lanzamiento de BI como destino, seleccione **Habilitar mis alertas**. Esta opción permite que las notificaciones de alerta se envíen a las cuentas de la Plataforma de lanzamiento de BI de los suscriptores y permite que los suscriptores las vean en **Mis alertas**.
4. Para habilitar el correo electrónico como destino, seleccione **Habilitar correo electrónico** y seleccione usar la configuración de correo electrónico predeterminada o personalizada. La configuración predeterminada es aquella establecida para **Alertas** en el área "Aplicaciones". Para la configuración de correo electrónico personalizada, establezca las siguientes opciones, si se pueden aplicar:
  - **De**
  - **A**
  - **Cc**
  - **Asunto**
  - **Mensaje**
  - **Agregar archivo adjunto**
  - "Nombre de archivo" (**Generado automáticamente** o **Nombre específico**)
5. Haga clic en **Guardar y cerrar**.

## 10.2.7 Ver notificaciones de alerta

Las notificaciones de alerta se pueden enviar a un destino del sistema de Business Intelligence (por ejemplo, la Plataforma de lanzamiento de BI) o a las direcciones de correo electrónico de los suscriptores. En la Plataforma de lanzamiento de BI, puede ver las notificaciones de alerta de los siguientes modos:

- Si el administrador ha establecido la ficha Inicio en la vista predeterminada, compruebe el módulo **Alertas no leídas**. Este módulo muestra en una lista las diez últimas notificaciones de alerta no leídas.
- Si lo prefiere, en la ficha Documentos, haga clic en el cajón **Mis documentos** del panel de navegación y luego en el nodo **Mis alertas**. Las notificaciones de alertas aparecen en una lista en el panel Lista.

Para ver los detalles de una notificación de alerta, haga doble clic en la notificación en la analítica **Alertas no leídas** en el panel Lista. Los detalles se abren en un nuevo cuadro de diálogo.



# Trabajar con aplicaciones

## 11.1 Trabajar con aplicaciones en la Plataforma de lanzamiento de BI

La Plataforma de lanzamiento de BI proporciona un punto de integración entre el repositorio y las diversas aplicaciones de SAP BusinessObjects. Desde la Plataforma de lanzamiento de BI, puede iniciar una aplicación y crear, ver o editar los objetos correspondientes y, a continuación, guardar los cambios o los nuevos objetos directamente en el repositorio. Las siguientes aplicaciones se integran con la plataforma de lanzamiento de BI:

- Área de trabajo de BI
- SAP Crystal Reports para Enterprise
- SAP BusinessObjects Analysis, edición para OLAP
- Web Intelligence

Las aplicaciones a las que se puede acceder y las tareas que se pueden realizar dependen del tipo de licencia y derechos asignados por el administrador del sistema.

## 11.2 Para iniciar una aplicación en la plataforma de lanzamiento de BI

- En la ficha Inicio, haga clic en la aplicación en el módulo "Mis aplicaciones".
- En el panel Encabezado, haga clic en **Aplicaciones** y haga clic en la aplicación.

La aplicación seleccionada se abre en un nuevo cuadro de diálogo.

## 11.3 Aplicaciones web BEx en la Plataforma de lanzamiento de BI

Las aplicaciones Web BEx son aplicaciones basadas en Web de Business Explorer (BEx) de SAP NetWeaver Business Warehouse (BW) para el análisis de datos, informes y aplicaciones analíticas en la Web.

Business Explorer es la suite de Business Intelligence de SAP NetWeaver que proporciona herramientas de informes y análisis flexibles para el soporte en la toma de decisiones y análisis estratégicos dentro de una empresa. Estas herramientas incluyen funciones de consulta, informes y análisis. Como empleado

con autorización de acceso, puede evaluar los datos históricos o actuales en varios niveles de detalle y desde distintas perspectivas; tanto en la web como en Microsoft Excel. Los usuarios acceden a los datos desde SAP NetWeaver Portal o desde la Plataforma de lanzamiento de BI de la Plataforma de BI.

Antes de abrir aplicaciones Web BEx desde la Plataforma de lanzamiento de BI, el administrador del sistema debe configurar primero el servidor de la Plataforma de BI y una conexión a un sistema BW. Los autores de aplicaciones web BEx dan formato a datos de SAP NetWeaver BW en el diseñador de aplicaciones web BEx usando elementos web (análisis, panel de filtros, gráficos, mapas, documentos, etc.).

Los usuarios pueden abrir las aplicaciones web BEx en la Plataforma de lanzamiento de BI, explorar los datos y guardar el estado de exploración de las aplicaciones web BEx como marcadores en los favoritos del explorador web.

#### **Sugerencia:**

Los autores pueden acceder a las aplicaciones web BEx en la Plataforma de lanzamiento de BI directamente desde el diseñador de aplicaciones web BEx seleccionando **Ejecutar** en la barra de tareas.

Para obtener más información sobre las funciones de las aplicaciones web BEx, visite SAP Help Portal en <http://help.sap.com>. En SAP Help Portal, vaya a **SAP NetWeaver 7.0 (2004s) > Biblioteca de SAP NetWeaver > SAP NetWeaver por capacidad de clave > Integración de información por capacidad de clave > Business Intelligence > BI Suite: Business Explorer > web BEx > Análisis e informes: Aplicaciones web BEx**.

### **11.3.1 Para acceder a aplicaciones web de Business Explorer en la Plataforma de lanzamiento de BI**

1. Inicie la sesión en la Plataforma de lanzamiento de BI.
2. Acceda a las aplicaciones web BEx usando uno de estos métodos:
  - En la ficha Inicio, haga clic en **Aplicaciones web BEx** en el módulo "Mis aplicaciones".
  - En la ficha Documentos, haga clic en **Nuevo > Aplicaciones web BEx**.
  - En el panel Encabezado, haga clic en **Aplicaciones > Aplicaciones web BEx**.Se crea una nueva ficha **Aplicaciones web BEx** y se muestra un cuadro de diálogo "Abrir".
3. Inicie sesión en el sistema BW.
4. Acceda al cuadro de diálogo **Abrir** y seleccione la plantilla web BEx necesaria.

#### **Nota:**

Solamente puede seleccionar plantillas web BEx con orígenes de datos almacenados en el sistema maestro BW. El administrador del sistema define qué sistema BW se configura como el sistema BW maestro en la Plataforma de BI.

La aplicación web BEx se abre y puede explorar los datos.



**Nota:**

No puede usar la emisión de información en la Plataforma de lanzamiento de BI. La emisión de información precisa componentes de SAP NetWeaver como el Portal Enterprise y Gestión del conocimiento. Puede usar la emisión de información únicamente en aplicaciones Web BEx que se ejecuten en una arquitectura SAP NetWeaver, pero no con la Plataforma de BI.

### 11.3.2 Para guardar aplicaciones web de Business Explorer como marcadores

Después de abrir una aplicación web BEx en la Plataforma de lanzamiento de BI y explorar los datos, ahora desea guardar un estado de exploración determinado de la aplicación web para su uso posterior.

Los autores de aplicaciones web BEx han configurado las plantillas web correspondientes del siguiente modo:

- En el diseñador de aplicaciones web BEx han activado el parámetro **Marcador** (MENÚ\_MARCADOR) en el elemento web **Menú contextual**.
  - Además, han implementado el comando **Guardar marcador** (GUARDAR\_MARCADOR) en la plantilla web.
1. En el menú contextual de la aplicación web BEx, haga clic en **Distribuir y exportar > Marcador**.

**Nota:**

En función de la configuración de la aplicación web BEx, puede encontrar el comando **Marcador** en el menú contextual o en forma de botón pulsador.

2. Guarde la aplicación web BEx en la carpeta correspondiente en los favoritos de su explorador web.

Ha guardado la aplicación web BEx como marcador en los favoritos de su explorador web. Ahora podrá acceder a ella posteriormente o enviarla a otros usuarios en forma de vínculo.

**Nota:**

Recuerde que debe iniciar sesión en el sistema BW para volver acceder al marcador.

Para obtener más información sobre el diseñador de aplicaciones web BEx, elementos web y comandos de la API de diseño web, visite SAP Help Portal en <http://help.sap.com>. En SAP Help Portal, vaya a **SAP NetWeaver 7.0 (2004s) > Biblioteca de SAP NetWeaver > SAP NetWeaver por capacidad de clave > Integración de información por capacidad de clave > Business Intelligence > BI Suite: Business Explorer > web BEx > Aplicación web: Diseñador de aplicaciones web BEx > API de diseño web**.



## Más información

Recurso de información	Ubicación
Información del producto SAP BusinessObjects	<a href="http://www.sap.com">http://www.sap.com</a>
SAP Help Portal	<p>Desplácese a <a href="http://help.sap.com/businessobjects/">http://help.sap.com/businessobjects/</a> y en el panel lateral de "SAP BusinessObjects Overview" (Información general de SAP BusinessObjects), haga clic en <b>All Products</b> (Todos los productos).</p> <p>Puede acceder a la documentación más actualizada sobre todos los productos SAP BusinessObjects y su despliegue en el SAP Help Portal. Puede descargar versiones en PDF o bibliotecas HTML instalables.</p> <p>Algunos manuales se almacenan en SAP Service Marketplace y no están disponibles desde SAP Help Portal. Estos manuales aparecen listados en Help Portal junto con un enlace a SAP Service Marketplace. Los clientes con un acuerdo de mantenimiento disponen de una identificación de usuario registrado para acceder a este sitio. Para obtener una identificación, póngase en contacto con su representante de asistencia al cliente.</p>
SAP Service Marketplace	<p><a href="http://service.sap.com/bosap-support">http://service.sap.com/bosap-support</a> &gt; Documentación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Manuales de instalación: <a href="https://service.sap.com/bosap-instguides">https://service.sap.com/bosap-instguides</a></li> <li>Notas de la versión: <a href="http://service.sap.com/releasenotes">http://service.sap.com/releasenotes</a></li> </ul> <p>SAP Service Marketplace almacena algunos manuales de instalación, manuales de actualización y migración, de despliegue, notas de las versiones y documentos de las plataformas compatibles. Los clientes con un acuerdo de mantenimiento disponen de una identificación de usuario registrado para acceder a este sitio. Póngase en contacto su representante de asistencia al cliente para obtener una identificación. Si se le redirige a SAP Service Marketplace desde SAP Help Portal, utilice el menú del panel de navegación situado a la izquierda para localizar la categoría que contiene la documentación a la que desea acceder.</p>
Docupedia	<p><a href="https://cw.sdn.sap.com/cw/community/docupedia">https://cw.sdn.sap.com/cw/community/docupedia</a></p> <p>Docupedia proporciona más recursos de documentación, un entorno de creación colaborador y un canal de intercambio de información interactivo.</p>

Recurso de información	Ubicación
Recursos del desarrollador	<a href="https://boc.sdn.sap.com/">https://boc.sdn.sap.com/</a> <a href="https://www.sdn.sap.com/irj/sdn/businessobjects-sdklibrary">https://www.sdn.sap.com/irj/sdn/businessobjects-sdklibrary</a>
Artículos de SAP BusinessObjects en SAP Community Network	<a href="https://www.sdn.sap.com/irj/boc/businessobjects-articles">https://www.sdn.sap.com/irj/boc/businessobjects-articles</a> Estos artículos se conocían antes como documentos técnicos.
Notas	<a href="https://service.sap.com/notes">https://service.sap.com/notes</a> Estas notas se conocían antes como artículos de Knowledge Base.
Foros en SAP Community Network	<a href="https://www.sdn.sap.com/irj/scn/forums">https://www.sdn.sap.com/irj/scn/forums</a>
Capacitación	<a href="http://www.sap.com/services/education">http://www.sap.com/services/education</a> Desde la formación tradicional en aulas hasta seminarios de e-learning específicos, podemos ofrecer un paquete de formación que se ajuste a sus necesidades y su estilo preferido de aprendizaje.
Asistencia en línea al cliente	<a href="http://service.sap.com/bosap-support">http://service.sap.com/bosap-support</a> SAP Support Portal contiene información acerca de los programas y servicios de asistencia al cliente. También incluye vínculos a un amplio abanico de información técnica y descargas. Los clientes con un acuerdo de mantenimiento disponen de una identificación de usuario registrado para acceder a este sitio. Para obtener una identificación, póngase en contacto con su representante de asistencia al cliente.
Consultoría	<a href="http://www.sap.com/services/bysubject/businessobjectsconsulting">http://www.sap.com/services/bysubject/businessobjectsconsulting</a> Los consultores pueden acompañarle desde la fase de análisis inicial hasta la entrega de su proyecto de despliegue. Contamos con expertos en temas como bases de datos relacionales y multidimensionales, conectividad, herramientas de diseño de base de datos y tecnología de incrustación personalizada.

# Índice

## A

- actualizar
  - datos de documento de origen 100, 151
- actualizar datos 100, 151
- agregar destinatarios de Enterprise 120
- alertas 43, 155
- Alertas
  - alertas, orígenes 155, 156
  - derechos necesarios 158
  - flujo de trabajo 157
- almacenamiento en caché, al programar 89
- aplicaciones 167
- Aplicaciones web BEx 167
- archivos 51
  - buscar 59
  - filtrar 53
  - ordenar 53
  - ver 35
- áreas de trabajo de BI, preferencias 28

## B

- bandeja de entrada de BI
  - enviar publicaciones a 105
  - programar archivos para 82
  - programar para 80
- barra de herramientas 17
- base de datos
  - iniciar sesión, informes de Crystal 138
- BI launch pad
  - acceder 20
  - preferencias 23
- búsqueda
  - clasificación 59
  - contenido 64
  - funciones 59
  - idioma mezclado 59
  - objetos 59
  - técnicas 62
  - tipos de archivo 60
- Búsqueda de plataforma 59
- búsqueda en plataforma 64
- búsquedas de base de datos 100, 143

## C

- cajones 19
- calendarios 71
- cargar en la Plataforma de lanzamiento de BI 52
- carpetas 65
  - agregar objetos a 67
  - eliminar 58
  - propiedades 66
- categorías 65
  - corporativo, personal 67
  - eliminar 58
  - propiedades 66
- categorías de la empresa 67
- categorías personales 67
- CMC
  - crear publicaciones en 118
  - resultados de publicación, ver 147
- conexión 20
- configuración de cuenta 23
  - contraseña 25
- configuraciones regionales 26
- configuraciones regionales de visualización preferidas 25
- contraseña, cambiar 25
- copiar objetos 55
- correo electrónico
  - enviar publicaciones a 105
  - incrustar contenido de publicación en 123
  - notificación 140
  - programar para 80, 82
  - solucionar problemas de instancias de publicación 153
- CSV, programar formatos 74

## D

- dar formato a PDF fusionado 136
- Debates 95, 96, 97
- derechos
  - alertas 158
  - Publicar 113, 116
- destinatarios
  - dinámicos 103
  - personalizar publicaciones para 111
  - redistribuir instancias a 149
  - reglas de entrega 135

- destinatarios dinámicos 103
  - agregar 121
  - orígenes 103
  - solución de problemas 152
- destinatarios externos 103
- destino FTP
  - programar para 80
  - publicaciones 105
- destinos
  - correo electrónico 123
  - enviar a 56
  - especificación 122
  - programar 82
  - publicaciones 104, 105
  - ubicaciones, programar 81
- destinos de perfil global 132
- destinos de perfil local
  - documentos de Web Intelligence 133
  - informes de Crystal 126
- difusión simultánea y personalizada de informes 100, 143
- disco local 105
  - programar para 80
- disco sin gestionar, programar para 82
- documentos de origen, solución de problemas 151
- documentos de Web Intelligence
  - barra de herramientas 47
  - especificar formatos 132
  - explorar 31, 49
  - formatos de Excel 34
  - formatos de instancia 73
  - formatos de publicación 109
  - interfaz de modificación 30
  - mapa de exploración 48
  - personalización 132, 133
  - peticiones de usuario 49
  - preferencias 29
  - programar 69
  - solución de problemas 151
  - universo predeterminado 30
  - ver 47
  - ver configuraciones regionales 31
- Documentos, ficha 17
  - barra de herramientas 17
  - cajones 19
  - Detalles, panel 19
  - Panel de exploración 18
  - Panel Lista 19

**E**

encabezado, panel 15  
 eventos 88  
   publicaciones 141  
 Excel, programar formatos 74  
 exploración  
   documentos de Web Intelligence 49  
   informes de Crystal 43  
   opciones de exploración 31  
 Exploración, panel 18  
 exportar informes de Crystal 46  
 extensiones de publicación 112, 139

**F**

fichas 20, 36  
 fijar 36  
 filtrar  
   datos de publicación 111  
   objetos 53  
 filtros, programar con 86  
 flujos de trabajo  
   alertas 157  
 formatos 132  
   documentos de Web Intelligence 132  
   informes de Crystal 127  
   mHTML 123  
   para instancias 73  
   publicaciones 109  
 fórmula de selección 86  
 fórmula de selección de grupos 86  
 fórmula de selección de registros 86  
 fusionar  
   PDF 113

**G**

grupos de servidores 88  
 grupos de servidores para programar 142

**I**

imprimir  
   configuración de programación 86  
   informes 45  
   publicaciones de informes de Crystal 134  
 informes de Crystal  
   alertas 43  
   barra de herramientas 41  
   explorar 43

informes de Crystal (*continúa*)

  exportar 46  
   formatos  
     especificación 127  
     opciones adicionales 127  
   formatos de instancia 73  
   formatos de publicación 109  
   fusionar PDF 113  
     formato 136  
   imprimir 45, 134  
   inicio de sesión en base de datos, configurar 138  
   personalizar  
     con destinos de perfil local 126  
     con parámetros 125  
   preferencias 26  
   programar 69  
   programar formatos 74  
   reglas de entrega 101, 135, 136  
   solución de problemas 151  
   solución de problemas de orígenes de destinatarios dinámicos 152  
   ver 37  
 Visor de SAP Crystal Reports 2011 42  
 visores 37  
 Inicio, ficha 15  
 instancias 92  
   detención 90  
   enviar 56  
   reanudación 90  
   redistribuir 149  
   título 71  
   ver 92

**L**

Lista, panel 19

**M**

mejorar rendimiento 151  
 mHTML 123  
 modo de prueba 145

**N**

notificación de auditoría 141  
 nuevos objetos 52

**O**

objetos 51  
   agregar a la Plataforma de lanzamiento de BI 52

objetos (*continúa*)

  asignar  
     a carpetas 67  
     a categorías 67  
   buscar 59, 64  
   copiar 55  
   crear 52  
   Debates 95  
   eliminar 58  
   enviar 56  
   filtrar 53  
     archivos 53  
     objetos 53  
   ordenar 53  
     archivos 53  
     objetos 53  
   programar 69  
   ver 35  
 ordenar objetos 53

**P**

página Resumen, publicaciones 144  
 palabras clave 54  
 panel Detalles 19  
 paquetes de objetos 91  
 parámetros  
   informes de Crystal 125  
   programar 87  
 pausa de instancias 90  
 PDF  
   programar formatos 74  
 perfiles  
   resolución de perfil 143  
 periodicidad 71  
 personalizar  
   documentos de Web Intelligence 132, 133  
   informes de Crystal 125, 126  
   publicaciones 111  
 peticiones 87, 139  
 plataforma de lanzamiento de BI  
   resultados de publicación, ver 147  
 Plataforma de lanzamiento de BI 9  
   crear publicaciones en 118  
   novedades 10  
 preferencias 23  
   áreas de trabajo de BI 28  
   configuraciones regionales 26  
   contraseña 25  
   general 23  
   informes de Crystal 26  
   SAP BusinessObjects Analysis, edición para OLAP 28  
   zonas horarias 26

programar 69  
 almacenamiento en caché 89  
 con eventos 141  
 conectar con la base de datos 72  
 eventos 88  
 filtros 86  
 formatos 73, 74  
 fórmulas de selección 86  
 grupos de servidores 142  
 parámetros 87  
   grupo de servidores 88  
   hora de ejecución 71  
   imprimir 86  
 publicaciones 124, 146  
 ubicaciones de destino 80  
 propiedades 54  
 publicación  
   formatos de instancia 73  
 Publicación 99  
   derechos 113, 116  
   integración de SAP 117  
 publicaciones 99, 117  
   abrir 119  
   agregar documentos de origen 119  
   crear  
     en CMC 118  
     en la Plataforma de  
       lanzamiento de BI 118  
   destinatarios de Enterprise,  
     agregar 120  
   destinatarios dinámicos 103, 121  
   destinos 104, 105  
   exploración de informes 100  
   extensiones de publicación 112  
   finalizar 144  
   formatos 109  
   incrustar contenido en correo  
     electrónico 123  
   opciones adicionales 134  
   para SAP BusinessObjects Live  
     Office 117  
   personalización 111  
   probar 145  
   programar 124, 146  
   propiedades generales 119  
   redistribuir instancias 149

publicaciones (*continúa*)  
 reglas de entrega 101  
 suscripción y anular suscripción  
   112, 145  
   ver resultados 147  
 publicaciones con error, intentar de  
   nuevo 150  
 publicaciones de gran volumen 100,  
   151  
 publicar fichas de informes 132

## R

reanudación de instancias 90  
 redistribuir instancias de publicación  
   149  
 reglas de entrega 101  
   destinatario 135  
   global 136  
 reglas de entrega globales 136

## S

SAP BusinessObjects Analysis, edición  
   para OLAP 28  
 SAP BusinessObjects Enterprise 9  
 SAP BusinessObjects Live Office 117  
 seleccionar  
   destinatarios de Enterprise 120  
 Servidor de aplicaciones de informes  
   152  
 Servidor de procesamiento 151  
 Servidor de tareas de Adaptive 153  
 servidor FTP, programar para 82  
 servidores  
   solución de problemas 151  
 solución de problemas  
   documentos de origen 151  
   instancias de publicación de correo  
     electrónico 153  
   orígenes de destinatarios  
     dinámicos 152  
   publicaciones con error 150  
   rendimiento 151  
   suscripción 112, 145

## T

texto enriquecido, programar formatos  
   74  
 texto plano, programar formatos 74  
 TXT, programar formatos 74

## U

ubicación de archivos, programar para  
   82  
 ubicaciones de Enterprise,  
   publicaciones 105  
 universos 30

## V

valores separados, programar  
   formatos 74  
 vínculos de OpenDocument 57  
 Visor ActiveX 39  
 visor Java 40  
 visor Web 37  
 visores de informes  
   ActiveX 39  
   informes de Crystal 26  
   Java 40  
   Visor de SAP Crystal Reports 2011  
     42  
   Web 37

## W

Word, programar formatos 74

## X

XML, programar formatos 74

## Z

zonas horarias 26

