



Manuale dell'utente della piattaforma Business Intelligence

- SAP BusinessObjects Business Intelligence Platform 4.0 Support Package 5

2012-12-05

Copyright

© 2012 SAP AG. Tutti i diritti riservati. SAP, R/3, SAP NetWeaver, Duet, PartnerEdge, ByDesign, SAP BusinessObjects Explorer, StreamWork, SAP HANA e gli altri prodotti e servizi SAP qui menzionati, nonché i relativi loghi, sono marchi registrati di SAP AG in Germania e in altri Paesi. Business Objects e il logo Business Objects, BusinessObjects, Crystal Reports, Crystal Decisions, Web Intelligence, Xcelsius e gli altri prodotti e servizi Business Objects qui menzionati, nonché i rispettivi loghi, sono marchi o marchi registrati di Business Objects Software Ltd. Business Objects è una società SAP. Sybase e Adaptive Server, iAnywhere, Sybase 365, SQL Anywhere e gli altri prodotti e servizi Sybase qui menzionati, nonché i rispettivi loghi, sono marchi o marchi registrati di Sybase, Inc. Sybase è una società SAP. Crossgate, m@gic EDDY, B2B 360°, B2B 360° Services sono marchi registrati di Crossgate AG in Germania e in altri Paesi. Crossgate è una società SAP. Tutti gli altri nomi di prodotti e servizi qui menzionati sono marchi che appartengono alle rispettive società. Quanto riportato nel presente documento ha finalità esclusivamente informative. Le specifiche nazionali dei prodotti possono variare. SAP si riserva il diritto di modificare tutti i materiali senza preavviso. I materiali sono forniti da SAP AG e dalle sue affiliate ("Gruppo SAP") solo a scopo informativo, senza alcun fine illustrativo o di garanzia di qualsiasi natura; il Gruppo SAP non si assume alcuna responsabilità per eventuali errori od omissioni presenti nei materiali. Le uniche garanzie applicabili ai prodotti e ai servizi del Gruppo SAP sono quelle espressamente menzionate nelle apposite clausole contrattuali eventualmente previste per i singoli prodotti o servizi. Nessuna parte del presente documento è da interpretarsi come garanzia accessoria.

2012-12-05

Sommario

Capitolo 1	Storico documenti.....	9
Capitolo 2	Introduzione.....	11
2.1	Informazioni sulla documentazione.....	11
2.2	Destinatari della documentazione.....	11
2.3	Informazioni sulla piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence	11
2.4	Gestione delle licenze.....	12
2.5	Concetti fondamentali.....	12
2.6	Attività principali.....	13
Capitolo 3	Utilizzo della Central Management Console.....	15
3.1	Informazioni sulla Central Management Console.....	15
3.2	Per accedere a CMC dal browser.....	15
3.3	Spostamento nella console CMC.....	16
3.4	Impostazione delle preferenze della console CMC.....	17
3.4.1	Preferenze della console CMC.....	17
3.4.2	Impostazioni locali di visualizzazione preferite.....	18
Capitolo 4	Aggiunta di oggetti al repository.....	21
4.1	Aggiunta di oggetti alla piattaforma BI.....	21
4.1.1	Per aggiungere un oggetto nella CMC.....	21
4.1.2	Salvataggio di oggetti direttamente nel CMS.....	23
Capitolo 5	Organizzazione degli oggetti.....	25
5.1	Cartelle	25
5.1.1	Utilizzo delle cartelle.....	25
5.1.2	Definizione dei diritti di una cartella.....	27
5.1.3	Limitazione del numero di istanze a livello della cartella.....	27
5.1.4	Per visualizzare le cartelle personali.....	28
5.2	Categorie.....	28
5.2.1	Utilizzo delle categorie.....	29

Capitolo 6

Utilizzo degli oggetti contenuto.....	33
6.1 Gestione di oggetti di carattere generale.....	33
6.1.1 Copia di un oggetto.....	33
6.1.2 Spostamento di un oggetto.....	34
6.1.3 Creazione di un collegamento oggetto.....	34
6.1.4 Eliminazione di un oggetto.....	34
6.1.5 Ricerca di uno o più oggetti.....	35
6.1.6 Creazione di un nuovo collegamento ipertestuale.....	36
6.1.7 Invio di un oggetto o un'istanza a una destinazione.....	36
6.1.8 Modifica delle proprietà di un oggetto.....	39
6.1.9 Relazioni.....	40
6.2 Gestione di oggetti report.....	41
6.2.1 Definizione di oggetti report e istanze di report.....	41
6.2.2 Impostazione delle opzioni di aggiornamento dei report.....	42
6.2.3 Impostazione delle opzioni di visualizzazione dei report.....	43
6.2.4 Definizione dei server predefiniti.....	45
6.2.5 Modifica delle impostazioni del database.....	46
6.2.6 Aggiornamento dei valori dei prompt predefiniti per un report Crystal.....	47
6.2.7 Aggiornamento dei prompt per un documento Web Intelligence.....	48
6.2.8 Utilizzo dei filtri.....	49
6.2.9 Impostazione delle opzioni stampante e layout di pagina.....	50
6.2.10 Estensioni di elaborazione.....	52
6.2.11 Utilizzo di report con collegamenti ipertestuali	55
6.2.12 Visualizzazione di un'immagine di anteprima di un report Crystal.....	57
6.2.13 Visualizzazione degli avvisi nei report Crystal.....	57
6.2.14 Visualizzazione degli universi per un documento Web Intelligence.....	58
6.3 Utilizzo dei report in un ambiente integrato.....	58
6.3.1 Aggiunta di report da NetWeaver BW a BusinessObjects Enterprise	58
6.3.2 Migrazione del contenuto di sviluppo a un sistema SAP NetWeaver BW di produzione	59
6.3.3 Visualizzazione dei report	60
6.3.4 Personalizzazione dei report generati da query SAP NetWeaver BW.....	61
6.4 Gestione di oggetti programma.....	65
6.4.1 Oggetti programma e istanze.....	65
6.4.2 Impostazione delle opzioni di elaborazione dei programmi.....	67
6.4.3 Configurazione di programmi eseguibili.....	68
6.4.4 Configurazione di programmi Java.....	70
6.4.5 Specifica di un account utente per un oggetto programma.....	72
6.5 Gestione dei pacchetti di oggetti.....	72
6.5.1 Pacchetti di oggetti, componenti e istanze.....	72
6.5.2 Creazione di un nuovo pacchetto di oggetti.....	73

6.5.3	Aggiunta di oggetti a un pacchetto di oggetti.....	73
6.5.4	Configurazione di pacchetti di oggetti e dei relativi oggetti.....	74
6.5.5	Autenticazione e pacchetti di oggetti.....	75

Capitolo 7

	Pianificazione di oggetti.....	77
7.1	Pianificazione.....	77
7.1.1	Impostazione delle opzioni per la pianificazione.....	77
7.1.2	Per eseguire istantaneamente gli oggetti.....	107
7.1.3	Pianificazione degli oggetti mediante l'utilizzo di pacchetti di oggetti.....	107
7.2	Gestione delle istanze.....	108
7.2.1	Visualizzazione di informazioni sull'istanza.....	108
7.2.2	Sospensione o ripresa di un'istanza.....	112
7.2.3	Per eliminare un'istanza.....	113
7.2.4	Per impostare limiti per le istanze.....	113
7.3	Calendari.....	114
7.3.1	Creazione di un calendario.....	115
7.3.2	Aggiunta di date a un calendario.....	116
7.3.3	Eliminazione di un calendario.....	120
7.3.4	Specifica dei diritti relativi ai calendari.....	121
7.4	Eventi.....	121
7.4.1	Eventi basati su file.....	122
7.4.2	Eventi basati su pianificazione.....	124
7.4.3	Eventi personalizzati.....	125
7.4.4	Definizione dei diritti per gli eventi.....	126

Capitolo 8

	Avvisi.....	129
8.1	Avvisi.....	129
8.1.1	Origini degli oggetti per gli avvisi.....	130
8.1.2	Workflow di Avvisi.....	130
8.1.3	Differenze tra le notifiche di avviso dei report Crystal e la funzionalità di avviso.....	131
8.1.4	Diritti richiesti per la funzionalità Avvisi.....	132
8.1.5	Risoluzione dei conflitti di sottoscrizione.....	135
8.2	Utilizzo della funzionalità Avvisi.....	135
8.2.1	Individuazione di oggetti origine avviso nella Central Management Console.....	135
8.2.2	Abilitazione della funzionalità Avvisi per un evento.....	136
8.2.3	Sottoscrizione a un avviso.....	136
8.2.4	Annullamento della sottoscrizione a un avviso.....	137
8.2.5	Per sottoscrivere altri utenti a un avviso.....	138
8.2.6	Annullamento della sottoscrizione di altri utenti a un avviso.....	139
8.2.7	Esclusione di utenti da un avviso.....	139

8.2.8	Gestione delle impostazioni della funzionalità Avvisi per un'origine di avviso.....	140
8.2.9	Consigli sulla gestione degli avvisi.....	140
Capitolo 9	Gestione dei profili.....	143
9.1	Funzionamento dei profili.....	143
9.1.1	Profili e workflow di pubblicazione.....	143
9.1.2	Creazione di un profilo.....	144
9.2	Destinazioni di profilo e valori di profilo.....	144
9.2.1	Per specificare una destinazione di profilo globale.....	145
9.2.2	Specifiche di valori profilo.....	146
9.3	Risoluzione dei conflitti tra i profili.....	149
9.3.1	Conflitti tra valori di profilo.....	150
9.4	Definizione dei diritti dei profili.....	151
Capitolo 10	Pubblicazione.....	153
10.1	Informazioni sulla pubblicazione.....	153
10.2	Definizione di pubblicazione.....	153
10.3	Concetti relativi alla pubblicazione.....	153
10.3.1	Bursting di report.....	154
10.3.2	Regole di consegna.....	155
10.3.3	Destinatari dinamici.....	157
10.3.4	Destinazioni.....	158
10.3.5	Segnaposto personalizzati per nomi di documenti di origine di pubblicazione.....	162
10.3.6	Segnaposto personalizzati per i campi relativi alla posta elettronica.....	164
10.3.7	Formati.....	164
10.3.8	Personalizzazione.....	166
10.3.9	Estensioni delle pubblicazioni.....	167
10.3.10	Sottoscrizione.....	168
10.3.11	Unione PDF per i report Crystal.....	168
10.4	Diritti richiesti per la pubblicazione.....	169
10.4.1	Publisher e destinatari: diritti di visualizzazione.....	171
Capitolo 11	Utilizzo delle pubblicazioni.....	173
11.1	Progettazione delle pubblicazioni.....	173
11.1.1	Progettazione di pubblicazioni per l'utilizzo con SAP BusinessObjects Live Office.....	173
11.1.2	Progettazione di pubblicazioni per destinatari SAP.....	173
11.1.3	Per creare una nuova pubblicazione nella console CMC.....	174
11.1.4	Creazione di una nuova pubblicazione in BI Launch Pad.....	174
11.1.5	Per aprire una pubblicazione esistente.....	175
11.1.6	Per immettere le proprietà generali per una nuova pubblicazione.....	175

11.1.7	Per selezionare i documenti di origine.....	175
11.1.8	Per selezionare i destinatari Enterprise.....	177
11.1.9	Per specificare i destinatari dinamici.....	177
11.1.10	Per specificare una destinazione per la pubblicazione.....	178
11.1.11	Segnaposto personalizzati per nomi di documenti di origine di pubblicazione.....	179
11.1.12	Segnaposto personalizzati per i campi relativi alla posta elettronica.....	181
11.1.13	Per incorporare il contenuto dinamico di un documento di origine in un messaggio di posta elettronica.....	181
11.1.14	Per specificare le informazioni di pianificazione.....	183
11.1.15	Attività di progettazione per le pubblicazioni dei report Crystal.....	183
11.1.16	Attività di progettazione per le pubblicazioni dei documenti Web Intelligence.....	190
11.1.17	Utilizzo delle caratteristiche di pubblicazione aggiuntive.....	192
11.2	Attività di pubblicazione post-progettazione.....	201
11.2.1	Finalizzazione della pubblicazione.....	201
11.2.2	Per testare una pubblicazione.....	201
11.2.3	Per sottoscrivere o annullare la sottoscrizione a una pubblicazione.....	202
11.2.4	Per pianificare l'esecuzione di una pubblicazione.....	203
11.2.5	Visualizzazione dei risultati della pubblicazione.....	203
11.2.6	Per ridistribuire un'istanza di pubblicazione.....	206
11.2.7	Per riprovare l'esecuzione di una pubblicazione non riuscita.....	207
11.3	Miglioramento delle prestazioni delle pubblicazioni.....	208
11.3.1	Suggerimenti per l'aggiunta di documenti di origine.....	209
11.3.2	Suggerimenti per l'utilizzo delle origini dei destinatari dinamici.....	210
11.3.3	Suggerimenti per l'invio e la ricezione di istanze di pubblicazione via posta elettronica.....	211

Appendice A	Ulteriori informazioni.....	213
--------------------	------------------------------------	------------

Indice		215
---------------	--	------------

Storico documenti

La seguente tabella contiene una panoramica delle modifiche principali apportate al documento.

Versione	Data	Descrizione
SAP BusinessObjects 4.0	Novembre 2011	Prima versione di questo documento
Piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence 4.0 Support Package 5	Novembre 2012	Il menu di scelta rapida di Windows in cui si trova il software SAP BusinessObjects Business Intelligence è cambiato. I nuovi collegamenti sono disponibili in Start > Tutti i programmi > SAP Business Intelligence .

Introduzione

2.1 Informazioni sulla documentazione

In questa documentazione vengono fornite informazioni sull'utilizzo e la gestione di oggetti nella piattaforma BI e in particolare sull'esecuzione di tali attività mediante la console CMC. Le procedure sono fornite per le attività comuni. Le informazioni concettuali e i dettagli tecnici sono forniti per tutti gli argomenti avanzati.

Per ulteriori informazioni sulle attività di amministrazione del sistema come la pianificazione della distribuzione, la gestione dei server, l'impostazione dei diritti e dell'autenticazione o la gestione di utenti e gruppi, consultare il *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*. Per ulteriori informazioni sull'installazione della piattaforma BI, consultare il *Manuale di installazione della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*. Entrambi i manuali sono disponibili all'indirizzo <http://help.sap.com>.

2.2 Destinatari della documentazione

Questa documentazione è destinata agli amministratori di contenuto e ai power user che gestiscono il contenuto nel repository e distribuiscono contenuto aggiornato ai destinatari.

2.3 Informazioni sulla piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence

La piattaforma BI è una soluzione flessibile, scalabile e affidabile per la generazione di report interattivi e potenti tramite qualsiasi applicazione Web, Intranet, Extranet, Internet o portale aziendale. Utilizzata per la distribuzione di report settimanali sulle vendite, per la fornitura ai clienti di offerte di servizi personalizzati o l'integrazione di informazioni cruciali nei portali aziendali, la piattaforma BI garantisce sempre vantaggi tangibili che si diffondono a tutta l'azienda e oltre. La piattaforma è una suite integrata per la creazione di report, l'analisi e la distribuzione di informazioni, che offre una soluzione ideale per aumentare la produttività degli utenti finali e ridurre l'onere delle attività amministrative.

2.4 Gestione delle licenze

La piattaforma BI supporta i seguenti tipi di licenze:

- Visualizzatore BI
- Analista BI
- Utente simultaneo
- Utente designato

Ciascun tipo di licenza concede e limita l'accesso a determinate attività e applicazioni. A seconda della licenza di cui si dispone, potrebbe non essere possibile accedere a determinate applicazioni, creare nuovo contenuto o aggiungere documenti al repository. Per determinare la licenza di cui si dispone, contattare l'amministratore di sistema. Per ulteriori informazioni sulla gestione delle licenze, consultare il *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence* <http://help.sap.com> in SAP Help Portal all'indirizzo .

2.5 Concetti fondamentali

Prima di iniziare, è necessario conoscere i concetti principali di BI Launch Pad. Alcuni concetti potrebbero non essere rilevanti, poiché dipendono dal tipo di attività che si esegue.

Oggetti

Un oggetto è un documento o file creato sulla piattaforma BI o altro software, che viene memorizzato e gestito nel repository della piattaforma BI.

Categorie

Una categoria è un'alternativa organizzativa a una cartella. Utilizzare le categorie per contrassegnare gli oggetti.

Pianificazione

La pianificazione è il processo di esecuzione automatica di un oggetto a un'ora specificata. La pianificazione consente di aggiornare i contenuti dinamici o i dati dell'oggetto, creare istanze e distribuirle agli utenti o memorizzarle in locale.

Eventi

Un evento è un oggetto che rappresenta un'occorrenza nel sistema della piattaforma BI. Gli eventi possono essere utilizzati per diversi scopi, tra cui:

- Come dipendenze di pianificazione che attivano le azioni dopo l'esecuzione di processi pianificati.
- Per attivare notifiche di avviso.
- Per monitorare le prestazioni della piattaforma BI.

Calendari

Un calendario è un elenco personalizzato di date di esecuzione per processi pianificati.

Istanze

Un'istanza è un'istantanea di un oggetto che contiene dati relativi al momento dell'esecuzione.

Pubblicazione

La pubblicazione è il processo di creazione di contenuti dinamici, disponibili pubblicamente per l'utilizzo di massa.

Profili

Un profilo è un oggetto che associa utenti e gruppi con i valori di personalizzazione. I profili vengono utilizzati con la pubblicazione per creare contenuti personalizzati da distribuire ai destinatari.

Avvisi

Gli avvisi indicano il processo di notifica ad utenti e amministratori quando si verifica un evento nella piattaforma BI.

2.6 Attività principali

Questa sezione identifica le attività principali eseguibili nella piattaforma BI e gli argomenti contenenti ulteriori informazioni su tali attività.

Come aggiungere oggetti al repository

Consultare l'argomento "Aggiunta di oggetti alla piattaforma BI".

Come modificare e gestire gli oggetti che sono stati aggiunti al repository

Consultare il capitolo "Utilizzo degli oggetti contenuto".

Come organizzare gli oggetti

Consultare il capitolo "Organizzazione degli oggetti".

Come distribuire il contenuto agli utenti

È possibile distribuire il contenuto agli utenti utilizzando le funzioni di pianificazione, pubblicazione e avvisi.

- La pianificazione consente di aggiornare i dati nei documenti con contenuto dinamico e di distribuire agli utenti i dati aggiornati a intervalli regolari. Consultare "Pianificazione".
- La pubblicazione consente di personalizzare e aggiornare il contenuto nei documenti con contenuto dinamico per utenti e gruppi specifici. Consultare l'argomento "Informazioni sulla pubblicazione".
- La funzionalità Avvisi invia notifiche di avviso ai sottoscrittori quando nella piattaforma BI si è verificato un evento. Consultare il capitolo "Avvisi".

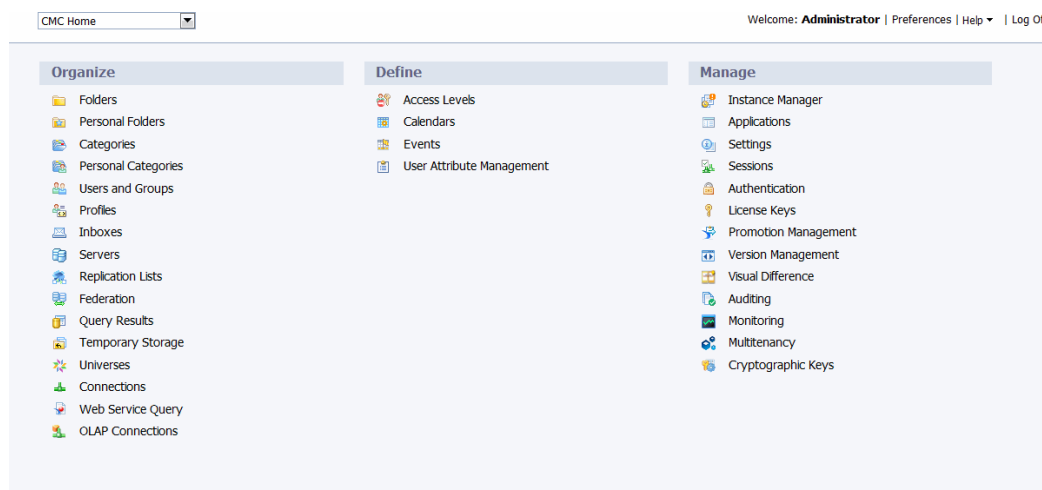
Argomenti correlati

- [Aggiunta di oggetti alla piattaforma BI](#)
- [Gestione di oggetti di carattere generale](#)
- [Pianificazione](#)
- [Avvisi](#)

Utilizzo della Central Management Console

3.1 Informazioni sulla Central Management Console

Central Management Console (CMC) è uno strumento Web che consente di eseguire attività amministrative giornaliere, tra cui la gestione degli utenti, del contenuto e dei server.



Qualsiasi utente in possesso di credenziali valide per la piattaforma BI può accedere alla CMC e impostare le proprie preferenze. Gli utenti che non sono membri del gruppo Amministratori non possono eseguire le attività di gestione disponibili, a meno che non dispongano di diritti appositi.

3.2 Per accedere a CMC dal browser

È possibile accedere alla CMC digitandone l'URL in un browser o dal menu **Start** di Windows.

Al termine dell'utilizzo della CMC, effettuare la disconnessione per terminare la sessione. Il collegamento **Disconnessione** si trova nell'angolo in alto a destra della CMC.

1. Digitare l'URL appropriato o avviare la CMC dal menu **Start** di Windows.

L'URL predefinito è `http://server web:8080/BOE/CMC/`. Sostituire *webserver* con il nome del server Web. Se per la distribuzione è stato configurato un URL personalizzato, è necessario digitarlo.

Se necessario, modificare il numero di porta predefinito utilizzando il numero fornito al momento dell'installazione.

In Windows selezionare **Start > Programmi > SAP Business Intelligence > Piattaforma SAP BusinessObjects BI 4 > Central Management Console**. Se la CMC è ospitata in un server del contenitore applicazioni (WACS), selezionare **Start > Programmi > SAP Business Intelligence > Piattaforma SAP BusinessObjects BI 4 > Central Management Console della piattaforma SAP BusinessObjects BI WACS**.

2. Nella casella **Sistema** digitare il nome del CMS (Central Management Server).
3. Digitare nome utente e password.

Se si utilizza l'autenticazione LDAP, è possibile eseguire l'accesso utilizzando un account mappato al gruppo Amministratori.

Nota:

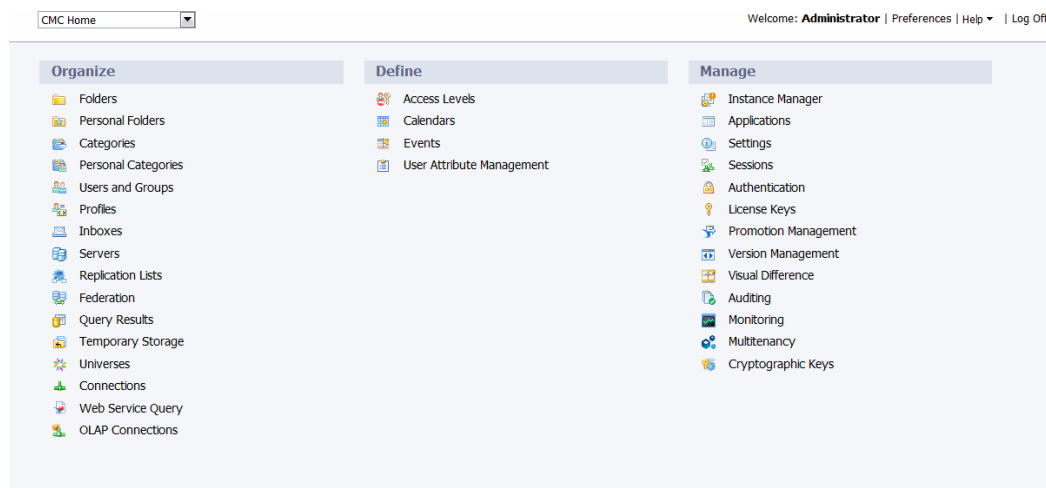
Se è la prima volta che un amministratore della propria azienda accede alla console CMC, digitare Administrator come nome utente e fornire la password predefinita creata durante l'installazione.

4. Nell'elenco **Autenticazione** selezionare **Aziendale**.

Anche Windows AD, LDAP e altri metodi di autenticazione appariranno nell'elenco. Tuttavia, è necessario mappare gli account utente ei gruppi di terze parti alla piattaforma BI prima di poter utilizzare questi tipi di autenticazione.

5. Fare clic su **Accedi**.

Viene visualizzata la home page della CMC.



3.3 Spostamento nella console CMC

Esistono diversi modi per esplorare la CMC partendo dalla pagina iniziale:

- Fare clic sulle icone sul lato sinistro
- Fare clic sui collegamenti al di sotto delle intestazioni **Organizza**, **Definisci** e **Gestisci**
- Selezionare le opzioni nell'elenco in "Central Management Console".

Nota:

Utilizzando la visualizzazione struttura, quando si passa alle selezioni cui sono associati molti oggetti figlio, potrebbero non essere visualizzati tutti gli oggetti figlio. Per spostarsi sugli oggetti figlio, utilizzare l'elenco degli oggetti impaginati.

3.4 Impostazione delle preferenze della console CMC

Utilizzare l'area "Preferenze" della CMC per personalizzare la vista amministrativa della piattaforma BI.

1. Nella CMC fare clic su **Preferenze** nell'angolo in alto a destra.
2. Impostare le preferenze secondo le esigenze.

Le preferenze CMC funzionano esattamente come BI Launch Pad, ma le prime influiscono sia sulla CMC che su BI Launch Pad. Per ulteriori informazioni sulle preferenze, consultare il *Manuale dell'utente di BI Launch Pad di SAP BusinessObjects*.

3. Fare clic su **Salva e chiudi**.

Argomenti correlati

- [Preferenze della console CMC](#)

3.4.1 Preferenze della console CMC

Opzione delle preferenze CMC	Spiegazione
Elenco Impostazioni locali del prodotto	Imposta le opzioni della lingua predefinita per la piattaforma BI. Per ulteriori informazioni, consultare il <i>Manuale di installazione della piattaforma Business Intelligence SAP BusinessObjects</i> .
Elenco Impostazioni locali di visualizzazione preferite	Imposta le opzioni di formattazione predefinite di data, ora e numeri nella console CMC.

Opzione delle preferenze CMC	Spiegazione
Casella Numero massimo di oggetti per pagina	<p>Limita il numero di oggetti elencati su ciascuna pagina o scheda della CMC.</p> <p>Nota: Questo valore non limita il numero di oggetti visualizzati, bensì solo quello degli oggetti visualizzati per pagina.</p>
Elenco Fuso orario	<p>Se la piattaforma BI viene gestita in modalità remota, utilizzare questo elenco per specificare il fuso orario della propria zona. La piattaforma BI sincronizzerà gli eventi e i criteri di pianificazione in modo appropriato.</p> <p>Se, ad esempio, viene selezionato Ora fuso orientale (USA e Canada) e si pianifica l'esecuzione di un report ogni giorno alle 5:00 su un server situato a San Francisco, il server eseguirà il report alle 2:00 ora costa pacifica.</p>
Elenco Prompt per dati non salvati	<p>Controlla se viene richiesta la conferma quando si fa clic su Annulla o su Chiudi per chiudere una finestra di dialogo senza salvare il lavoro. Selezionare una delle seguenti opzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acceso: il prompt è abilitato. • Spento: il prompt è disabilitato. • Predefinito: il prompt viene determinato dai valori configurati nel file <code>CmcApp.properties</code>, ubicato nella cartella <code>C:\Programmi (x86)\SAP BusinessObjects\Tomcat6\webapps\BOE\WEB-INF\config\custom</code>.

3.4.2 Impostazioni locali di visualizzazione preferite

L'impostazione internazionale di visualizzazione preferita determina la formattazione di date, orari e numeri. Per oggetti multilingue, le impostazioni locali di visualizzazione preferite determinano le lingue utilizzate per visualizzare il nome e la descrizione di un oggetto. Se un oggetto ha più nomi e descrizioni tradotti, la lingua di visualizzazione viene determinata nel seguente modo:

1. Il sistema visualizza il nome e la descrizione che corrispondono all'impostazione internazionale di visualizzazione preferita dall'utente.

Nella piattaforma BI potrebbe essere utilizzata un'impostazione locale di fallback, ma normalmente rappresenta una variazione delle impostazioni locali di visualizzazione preferite dell'utente. Ad esempio, se le impostazioni locali di visualizzazione preferite corrispondono a Francese (Canada) e l'oggetto non dispone di un nome e una descrizione tradotti in francese canadese, la piattaforma BI utilizzerà l'opzione Francese (Francia).

2. Se non sono presenti impostazioni locali di visualizzazione preferite, la piattaforma BI visualizza il nome e la descrizione nella stessa lingua delle impostazioni locali del prodotto.
3. Se nessuna delle opzioni descritte è applicabile, la piattaforma BI visualizza il nome e la descrizione nella lingua di origine dell'oggetto.

Aggiunta di oggetti al repository

4.1 Aggiunta di oggetti alla piattaforma BI

La presente sezione illustra come aggiungere oggetti all'ambiente BI e come renderli disponibili agli utenti autorizzati. È possibile aggiungere molti tipi di oggetti alla piattaforma BI, tra cui:

- Report (da SAP Crystal Reports)
- Documenti (da SAP BusinessObjects Web Intelligence)
- Oggetti Flash
- Programmi
- File Microsoft Excel, Word e PowerPoint
- File PDF
- File di testo
- File in formato RTF

È possibile aggiungere oggetti alla piattaforma BI nella CMC o attraverso il salvataggio di oggetti direttamente nel CMS.

Nota:

In base alla propria licenza utente, si potrebbe non disporre dei diritti di accesso necessari per aggiungere oggetti. Per determinare il tipo di licenza di cui si dispone, contattare l'amministratore di sistema. Per ulteriori informazioni sulla gestione delle licenze, consultare il *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence* <http://help.sap.com> in SAP Help Portal all'indirizzo .

Suggerimento:

In BI Launch Pad, è possibile creare nuovi oggetti e aggiungerli direttamente alla piattaforma BI. Consultare il *Manuale dell'utente di BI Launch Pad di SAP BusinessObjects* disponibile nel SAP Help Portal all'indirizzo <http://help.sap.com>.

4.1.1 Per aggiungere un oggetto nella CMC

Se si dispone di diritti amministrativi per la piattaforma BI, è possibile aggiungere oggetti su Internet dalla console CMC. Utilizzare la CMC per aggiungere singoli oggetti o per eseguire operazioni amministrative in remoto.

1. Passare all'area di gestione "Cartelle" della CMC.

2. Trovare e selezionare la cartella in cui si desidera aggiungere un oggetto.
3. Selezionare **Gestisci > Aggiungi**, quindi selezionare **File di programma** per aggiungere un oggetto programma o **Documento locale** per aggiungere altri tipi di oggetti.
4. Nella finestra di dialogo che viene visualizzata specificare le proprietà dell'oggetto.
I campi delle proprietà che appaiono variano in base al tipo di oggetto scelto (file di programma o documento locale) e sono riepilogati nella tabella delle "proprietà degli oggetti nella CMC".
5. Per assegnare l'oggetto a una categoria, selezionare la categoria nell'elenco.
6. Scegliere **OK**.

La CMC si aggiorna e viene visualizzato il contenuto della cartella, incluso l'oggetto aggiunto.

Se necessario, è possibile modificare proprietà quali titolo, descrizione, informazioni di accesso al database, informazioni sulla pianificazione, diritti degli utenti e così via per un oggetto dopo la sua aggiunta nella CMC.

4.1.1.1 Opzioni delle proprietà degli oggetti della CMC

Tipo di oggetto	Proprietà	Note
Report Crystal e altri tipi di oggetto	Nome file	Digitare il nome dell'oggetto che si desidera aggiungere oppure fare clic su Sfoglia per individuarlo.
	Titolo	Digitare il nome dell'oggetto.
	Descrizione	Digitare una descrizione dell'oggetto.
	Parole chiave	Digitare le parole chiave per l'oggetto.
Solo report Crystal	Conserva i dati salvati	Selezionare questa opzione per conservare i dati salvati del report.
	Utilizza descrizione dal report	Selezionare questa opzione se si desidera conservare le informazioni di riepilogo del report.

Tipo di oggetto	Proprietà	Note
Solo file di programma	Cerca oggetto programma esistente	Digitare il nome dell'oggetto programma che si desidera aggiungere oppure fare clic su Sfoglia per individuarlo.
	Tipo di programma	Selezionare un'opzione per definire il tipo di programma da aggiungere: <ul style="list-style-type: none"> • Eseguibile (binario, batch, script shell) • Java • Script (VBScript, JavaScript)
Altri tipi di oggetto	MIME	Specificare l'estensione MIME per l'oggetto se necessario.

4.1.2 Salvataggio di oggetti direttamente nel CMS

Se è stato installato uno dei componenti del designer della piattaforma BI, quale SAP Crystal Reports for Enterprise o SAP BusinessObjects Web Intelligence, è possibile utilizzare il comando **Salva con nome** per aggiungere oggetti alla piattaforma BI direttamente dal designer.

Ad esempio, dopo aver progettato un report in SAP Crystal Reports, è possibile selezionare **File > Salva con nome**, selezionare **Enterprise**, accedere a CMS quando viene richiesto, specificare una cartella in cui salvare il report e fare clic su **Salva**. Il report viene salvato da Crystal Reports alla cartella in CMS.

Nota:

è possibile aggiungere spazi di lavoro SAP BusinessObjects Analysis, versione per OLAP alla piattaforma BI, ma non è possibile impostarne l'esecuzione sulla base di una pianificazione ricorrente.

Organizzazione degli oggetti

5.1 Cartelle

Le cartelle sono oggetti utilizzati per raggruppare e organizzare altri oggetti. Ad esempio, vengono utilizzate per separare il contenuto in gruppi logici. Dal momento che è possibile impostare la protezione a livello di cartella, è possibile utilizzare le cartelle anche come strumento per controllare l'accesso alle informazioni.

È consigliabile impostare le cartelle che rappresentano una struttura già esistente nell'organizzazione, ad esempio reparti, aree o la struttura della tabella del database in uso. Le categorie possono quindi essere utilizzate per impostare un sistema di organizzazione alternativo.

Ogni oggetto nella piattaforma BI deve risiedere in una cartella. Per impostazione predefinita, i nuovi oggetti che vengono aggiunti a una cartella ereditano i diritti degli oggetti specificati per quella cartella.

5.1.1 Utilizzo delle cartelle

5.1.1.1 Creazione di una nuova cartella

Prima di creare una cartella di livello superiore, assicurarsi di visualizzare tutte le cartelle.

Per creare una sottocartella, trovare prima la cartella di destinazione in cui si desidera creare una nuova cartella.

1. Passare all'area di gestione "Cartelle" della CMC (Central Management Console).
2. Individuare la posizione in cui si desidera creare la cartella.
3. Selezionare **Gestisci > Nuova > Cartella**.
4. Nella finestra di dialogo "Crea cartella" digitare un nome per la nuova cartella.
5. Scegliere **OK**.

La nuova cartella viene visualizzata nell'elenco di cartelle e di oggetti.

Quindi è possibile aggiungere oggetti alla cartella o modificare le proprietà della cartella.

Suggerimento:

Per rivedere il nome, la descrizione o le parole chiave per una cartella dopo averla creata, selezionare la cartella e scegliere **Gestisci > Proprietà**.

Argomenti correlati

- [Per aggiungere un oggetto nella CMC](#)
- [Modifica delle proprietà di un oggetto](#)

5.1.1.2 Eliminazione di una cartella

Quando si elimina una cartella, tutte le sottocartelle, i report e gli altri eventuali oggetti in essa contenuti vengono rimossi dalla piattaforma BI.

1. Passare all'area di gestione "Cartelle" della CMC (Central Management Console).
2. Selezionare la cartella da eliminare.

Suggerimento:

per selezionare più cartelle, tenere premuto **CTRL** o **MAIUSC** e fare clic su ciascuna cartella. In questo modo sarà possibile eliminarne diverse contemporaneamente.

3. Selezionare **Gestisci > Elimina**.
4. Fare clic su **OK** per confermare l'eliminazione.

5.1.1.3 Copia e spostamento di cartelle

Quando si copia o si sposta una cartella, vengono copiati o spostati anche gli oggetti al suo interno. La piattaforma BI tratta i diritti degli oggetti della cartella in modo diverso, a seconda che la cartella venga copiata o spostata:

- Quando si copia una cartella, la nuova cartella (copiata) non conserva i diritti dell'oggetto di quella originale. Al contrario, la copia eredita i diritti dell'oggetto dalla nuova cartella principale. Se, ad esempio, si copia una cartella privata Vendite in una cartella pubblica, il contenuto della nuova cartella Vendite risulterà accessibile a tutti gli utenti che dispongono di diritti relativi alla cartella pubblica.
- Quando si sposta una cartella, essa conserva tutti i diritti dell'oggetto. Se, ad esempio, si sposta una cartella privata Vendite in una cartella con accesso pubblico, la cartella Vendite continuerà a essere inaccessibile per la maggior parte degli utenti.

5.1.1.3.1 Copia o spostamento di una cartella

1. Passare all'area di gestione "Cartelle" della CMC (Central Management Console).

2. Selezionare una cartella da copiare o spostare.

Se la cartella non si trova al livello superiore, individuare la relativa cartella principale e selezionarla.

Suggerimento:

per selezionare più cartelle, tenere premuto il tasto **CTRL** o **MAIUSC** e fare clic sulle cartelle desiderate per spostare più cartelle contemporaneamente.

3. Selezionare **Organizza > Copia in** o **Organizza > Sposta in**.
4. Selezionare la cartella di destinazione.
5. Fare clic su **Copia** oppure su **Sposta**.

La cartella selezionata viene copiata o spostata nella nuova destinazione.

5.1.2 Definizione dei diritti di una cartella

È possibile modificare i diritti degli oggetti per le nuove cartelle create. Per impostazione predefinita, i nuovi oggetti che vengono aggiunti a una cartella ereditano i diritti degli oggetti della cartella. Per ulteriori informazioni sui diritti, consultare il capitolo relativo all'impostazione dei diritti nel *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence* disponibile in SAP Help Portal all'indirizzo <http://help.sap.com>.

5.1.3 Limitazione del numero di istanze a livello della cartella

L'impostazione di limiti consente di eliminare automaticamente istanze di report nella piattaforma BI. I limiti impostati su una cartella influenzano tutti gli oggetti della cartella. A livello di cartella è possibile impostare i limiti seguenti:

- Il numero di istanze per ciascun oggetto, utente o gruppo di utenti
 - Il numero di giorni in cui conservare le istanze per un utente o un gruppo
1. Selezionare una cartella e fare clic su **Azioni > Limiti**.
 2. Per limitare il numero di istanze per oggetto, selezionare la casella di controllo **Eliminare le istanze in eccesso quando sono presenti più di N istanze per uno stesso oggetto** e digitare il numero massimo di istanze da conservare sul sistema nella casella
Il valore predefinito è 100.
 3. In **Eliminare le istanze in eccesso per i seguenti utenti/gruppi**:
 - a. Per limitare il numero di istanze consentito per utente o gruppo, fare clic su **Aggiungi**.
 - b. Selezionare gli utenti o i gruppi disponibili, fare clic su **>** per aggiungere gli utenti o i gruppi all'elenco **Utenti/gruppi selezionati**.
 - c. Scegliere **OK**.

- d. Per ogni utente o gruppo selezionato, nella casella **Conteggio massimo istanze per oggetto per utente**, digitare il numero massimo di istanze da conservare nel sistema.
Il valore predefinito è 100.
- 4. In **Eliminare le istanze dopo N giorni per i seguenti utenti/gruppi**:
 - a. Per limitare l'età delle istanze per utente o gruppo, fare clic su **Aggiungi**.
 - b. Selezionare gli utenti e i gruppi disponibili, fare clic su > per aggiungere gli utenti o i gruppi all'elenco di **Utenti/gruppi selezionati**.
 - c. Scegliere **OK**.
 - d. Per ogni utente o gruppo selezionato, nella casella **Età massima dell'istanza espressa in giorni** digitare l'età massima delle istanze.
Il valore predefinito è 100.

Argomenti correlati

- [Per impostare limiti per le istanze](#)

5.1.4 Per visualizzare le cartelle personali

La piattaforma BI crea una cartella per ogni utente sul sistema, organizzata nella CMC come cartelle personali. Per impostazione predefinita, esistono cartelle personali per gli account Administrator e Guest. Quando si accede alla CMC e si visualizza l'elenco di cartelle personali, appaiono solo quelle per le quali si dispone almeno di diritti di visualizzazione.

Nota:

In BI Launch Pad le cartelle sono chiamate **Preferiti**.

- Selezionare **Cartelle personali** nell'elenco nella home page.

Viene visualizzato un elenco di sottocartelle. Ogni sottocartella corrisponde a un account utente sul sistema. Solo le cartelle e le sottocartelle per le quali si dispone almeno dei diritti di accesso di visualizzazione appaiono nell'elenco.

5.2 Categorie

Le categorie offrono un metodo alternativo per organizzare gli oggetti e quindi la possibilità di spostarsi in modo diverso tra gli stessi. Ad esempio, è possibile organizzare il contenuto in cartelle di reparto e quindi utilizzare le categorie per creare un sistema di archiviazione alternativo che suddivida il contenuto in base ai diversi ruoli all'interno dell'organizzazione, ad esempio i responsabili o i VP. Questo modello organizzativo consente di impostare la protezione sui gruppi di documenti in base al reparto o al ruolo.

Sono disponibili due tipi di categorie: aziendali e personali. Le categorie aziendali sono create e amministrate da amministratori con i diritti appropriati e sono visibili solo per i gruppi e gli utenti che dispongono dei diritti per visualizzarle, le categorie personali vengono create da singoli utenti e sono visibili solo per tali utenti.

Mentre tutti gli oggetti devono risiedere nelle cartelle, l'assegnazione delle categorie è facoltativa ed è quindi importante osservare quanto segue.

- È possibile assegnare a una categoria i diritti relativi a un oggetto (ossia, concedere i diritti a gruppi e utenti), ma gli oggetti che rientrano nella categoria non possono ereditare i diritti impostati per la categoria stessa.
- Un oggetto appartenente a una categoria mantiene l'appartenenza alla cartella in cui risiede.
- Un oggetto può risiedere in più categorie.

5.2.1 Utilizzo delle categorie

Le categorie offrono un sistema alternativo per organizzare gli oggetti. È possibile associare i documenti a più categorie nonché creare delle sottocategorie all'interno delle categorie.

La piattaforma BI prevede due tipi di categorie:

- Le Categorie aziendali, create dall'amministratore o da altri utenti che dispongono dell'accesso a queste categorie. Se si dispone dei diritti appropriati, si possono creare delle categorie aziendali.
- Le categorie personali possono essere create da ogni utente per organizzare i propri documenti.

5.2.1.1 Creazione di una nuova categoria

1. Passare all'area di gestione "Categorie" della CMC.
2. Scegliere **Gestisci > Nuova > categoria**.
3. Digitare un nome per la categoria.
4. Fare clic su **OK**.

La nuova categoria viene aggiunta al sistema.

Fare clic su **Gestisci > Proprietà** per modificare le impostazioni di questa categoria.

5.2.1.2 Eliminazione di una categoria

Quando si elimina una categoria, vengono eliminate tutte le sottocategorie all'interno di essa. A differenza dell'eliminazione delle cartelle, i report e gli altri oggetti contenuti nella categoria non vengono eliminati dal sistema.

1. Passare all'area di gestione "Categorie" della CMC (Central Management Console).
2. Selezionare la categoria da eliminare.

Se la categoria non è ubicata nel livello superiore, individuare la relativa categoria principale e selezionare.

Suggerimento:

per selezionare più categorie, tenere premuto **CTRL** o **MAIUSC** e fare clic su ciascuna categoria, in modo da eliminarne diverse contemporaneamente.

3. Scegliere **Gestisci > Elimina**.
4. Fare clic su **OK** per confermare l'eliminazione della categoria.

5.2.1.3 Spostamento di una categoria

Quando si sposta una categoria, gli oggetti ad essa assegnati conservano l'associazione. Tutti gli oggetti relativi ai diritti della categoria vengono mantenuti.

È possibile, ad esempio, che la categoria Vendite nel Sud America sia accessibile solo al personale di vendita di quest'area e che esista anche una categoria Vendite globali che contiene i report di vendita di tutti i paesi accessibili a tutto il personale di vendita. Per rendere più intuitiva la gestione, è possibile decidere di spostare le categorie delle regioni nella categoria Vendite globali. Quando si sposta la categoria Vendite nel Sud America nella categoria Vendite globali, questa mantiene le impostazioni dei diritti e gli oggetti associati, pur essendo diventata una sottocategoria della categoria Vendite globali.

1. Passare all'area di gestione "Categorie" della CMC.
2. Selezionare la categoria che si desidera spostare.

Se tale categoria non è ubicata nel livello superiore, individuare la relativa categoria principale, Effettuare la selezione.

Suggerimento:

Per selezionare più categorie, tenere premuto **CTRL** o **MAIUSC** e fare clic su ogni categoria, in modo da poter spostare più categorie simultaneamente.

3. Scegliere **Organizza > Sposta in**.
4. Selezionare la categoria di destinazione.

Suggerimento:

Se nel sistema sono presenti più categorie, utilizzare il campo "Cerca nel titolo" per eseguire la ricerca o su Indietro, Avanti e **+** per sfogliare la gerarchia delle categorie.

5. Fare clic su **Sposta**.

La categoria selezionata viene spostata nella nuova destinazione.

5.2.1.4 Aggiunta di un oggetto a una categoria

Per aggiungere un oggetto a una categoria attenersi a questa procedura.

1. Passare all'area di gestione degli "Cartelle" della CMC.
2. Spostarsi sull'oggetto per cui si desidera aggiungere una categoria e selezionarlo.
3. Fare clic su **Gestisci > Categorie**.
4. Selezionare le categorie a cui aggiungere l'oggetto.
5. Fare clic su **Salva e chiudi**.

5.2.1.5 Rimozione o eliminazione di oggetti da una categoria

È possibile rimuovere o eliminare oggetti da una categoria. Quando si rimuove un oggetto, questa operazione viene eseguita solo sulla categoria specifica. Quando si elimina un oggetto, esso viene rimosso dalla categoria e, al tempo stesso, dal sistema.

1. Accedere all'area di gestione "Categorie" o "Categorie personali" della CMC (Central Management Console).
2. Fare doppio clic sulla categoria da cui rimuovere o eliminare un oggetto.
3. Selezionare l'oggetto o gli oggetti da rimuovere o eliminare.
4. Rimuovere l'oggetto dalla categoria oppure eliminare l'oggetto.
 - Fare clic su **Azioni > Rimuovi dalla categoria** per rimuovere l'oggetto solo dalla categoria. Questa operazione non elimina l'oggetto dalla piattaforma BI.
 - Fare clic su **Gestisci > Elimina** per rimuovere l'oggetto dalla categoria ed eliminarlo dalla piattaforma BI.

5.2.1.6 Definizione dei diritti di una categoria

È possibile modificare i diritti di un oggetto per una categoria. È possibile assegnare a una categoria i diritti relativi a un oggetto (ossia, concedere i diritti a gruppi e utenti), ma gli oggetti che rientrano nella categoria non possono ereditare i diritti impostati per la categoria stessa. Gli oggetti di una categoria ereditano i diritti dalle cartelle in cui si trovano.

Per ulteriori informazioni sui diritti, consultare il capitolo "Impostazione dei diritti" nel *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence* disponibile in SAP Help Portal all'indirizzo <http://help.sap.com>.

5.2.1.7 Visualizzazione delle categorie personali

Se si dispone dei diritti appropriati, è possibile visualizzare, modificare ed eliminare le categorie personali degli utenti.

1. Passare all'area di gestione "Categorie personali" della CMC.
2. Fare clic sull'account utente di cui si desidera visualizzare le categorie personali.
Viene visualizzato un elenco delle categorie personali dell'utente.

5.2.1.8 Aggiunta di più oggetti a una categoria

Questa attività consente di aggiungere più oggetti a un'unica categoria.

1. Nell'area "Categorie" o "Categorie personali", passare a una categoria.
2. Fare clic su **Azioni > Aggiungi a una categoria**.
Verrà visualizzata la finestra di dialogo "Aggiungi a una categoria".
3. Nell'area **Oggetti disponibili**, cercare gli oggetti che si desidera aggiungere e fare clic su > per spostarli nell'elenco **Oggetti selezionati**.
4. Al termine, fare clic su **OK**.

Gli oggetti selezionati verranno visualizzati nella categoria.

Utilizzo degli oggetti contenuto

6.1 Gestione di oggetti di carattere generale

Nella piattaforma BI possono esistere numerosi tipi di oggetti, ad esempio:

- SAP Crystal Reports
- Documenti Web Intelligence
- Programmi
- file Microsoft Excel, Word e PowerPoint
- PDF
- File rtf
- File di testo
- Collegamenti ipertestuali
- Pacchetti di oggetti
- Azioni

Dopo aver aggiunto oggetti, è possibile gestirli attraverso la CMC (Central Management Console) dall'area di gestione "Cartelle".

6.1.1 Copia di un oggetto

1. Nell'area "cartelle", spostarsi sull'oggetto che si desidera copiare e selezionarlo.
2. Scegliere **Organizza > Copia in**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo "Copia".
3. Nell'area **Selezionare destinazione/i**, spostarsi sulla cartella di destinazione in cui si desidera copiare l'oggetto e fare clic su > per spostarla nell'elenco **Destinazioni**.

Nota:

per spostare la cartella di destinazione, è necessario selezionarla nel riquadro dei dettagli a destra.

Suggerimento:

Utilizzare **MAIUSC + clic** o **CTRL + clic** per selezionare più cartelle.

4. Al termine, fare clic su **Copia**.
L'oggetto selezionato viene copiato nella destinazione.

6.1.2 Spostamento di un oggetto

1. Nell'area "cartelle", spostarsi sull'oggetto che si desidera spostare e selezionarlo.
2. Scegliere **Organizza > Sposta in**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo "Sposta".
3. Selezionare la cartella di destinazione.

Nota:

per spostare la cartella di destinazione, è necessario selezionarla nel riquadro dei dettagli a destra.

Suggerimento:

Utilizzare **MAIUSC + clic** o **CTRL + clic** per selezionare più cartelle.

4. Fare clic su **Sposta**.
L'oggetto viene spostato dalla cartella di origine alla cartella di destinazione.

6.1.3 Creazione di un collegamento oggetto

I collegamenti sono utili per concedere a un utente l'accesso a un oggetto senza concedere a quell'utente l'accesso all'intera cartella che contiene l'oggetto. Dopo aver creato il collegamento, gli utenti che hanno accesso alla cartella il cui si trova il collegamento possono accedere a questo oggetto e alle relative istanze.

1. Nell'area "Cartelle", spostarsi sull'oggetto per cui si desidera creare un collegamento e selezionarlo.
2. Scegliere **Organizza > Crea collegamento in**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo "Crea collegamento in".
3. Nell'area "Selezionare destinazione/i", spostarsi sulla cartella in cui si desidera creare il collegamento e fare clic su **>** per spostare la cartella nell'elenco **Destinazioni**.

Nota:

Per spostare la cartella di destinazione, è necessario selezionare tale cartella nel riquadro dei dettagli a destra.

4. Fare clic su **Crea collegamento**.
Nella cartella specificata viene visualizzato un collegamento all'oggetto.

6.1.4 Eliminazione di un oggetto

Questa procedura illustra come eliminare un singolo oggetto o più oggetti. È anche possibile eliminare una cartella, con la conseguente eliminazione di tutti gli oggetti e le istanze memorizzati in tale cartella. È possibile, infine, eliminare le istanze degli oggetti invece degli oggetti stessi.

Nota:

quando si elimina un oggetto, vengono eliminate anche tutte le relative istanze esistenti e quelle pianificate.

1. Passare all'area di gestione degli "Cartelle" della CMC.
2. Selezionare l'oggetto da eliminare.
3. Scegliere **Gestisci > Elimina**.
4. Quando viene visualizzato un messaggio di conferma, fare clic su **OK**.

Argomenti correlati

- [Gestione delle istanze](#)

6.1.5 Ricerca di uno o più oggetti

Questa funzione di ricerca consente di cercare testo specifico all'interno di titoli o descrizioni di oggetti.

1. Passare all'area di gestione "Cartelle" della CMC (Central Management Console).
Il campo Cerca è posto nell'angolo superiore destro dell'area di gestione "Cartelle". Il tipo di ricerca è impostato per impostazione predefinita su **Cerca nel titolo**.

2. Specificare i criteri di ricerca.

- a. Se si desidera cercare elementi diversi dal nome file, fare clic su **Cerca nel titolo** per modificare il tipo di ricerca.

Le opzioni disponibili sono:

- **Cerca in tutti i campi**

Questa opzione consente di eseguire una ricerca di nomi file, parole chiave e descrizioni associate agli oggetti.

- **Cerca nel titolo**

Questa è l'opzione predefinita e consente di cercare nei nomi file.

- **Cerca parola chiave**

Questa opzione consente di cercare le parole chiave associate agli oggetti.

- **Cerca nella descrizione**

Questa opzione consente di cercare le descrizioni associate agli oggetti.

- b. Immettere il testo che si desidera cercare nel campo Cerca.

3. Fare clic su **Cerca**.

Al termine della ricerca, viene visualizzato un elenco dei risultati corrispondenti ai criteri di ricerca immessi.

6.1.6 Creazione di un nuovo collegamento ipertestuale

1. Nell'area "Cartelle" o "Cartelle personali" selezionare la cartella in cui si desidera creare un nuovo collegamento ipertestuale.
2. Scegliere **Gestisci > Nuovo > collegamento ipertestuale**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo "Collegamento ipertestuale".
3. Immettere un titolo, una descrizione e parole chiave per il collegamento ipertestuale.
4. Nel pannello di spostamento fare clic su **URL**.
5. Nel campo **URL** immettere l'URL.
6. Scegliere **OK**.

6.1.7 Invio di un oggetto o un'istanza a una destinazione

È possibile utilizzare **Organizza > Invia** per inviare oggetti o istanze di oggetti esistenti a diverse destinazioni. Con il comando **Invia** vengono gestiti solo oggetti o istanze esistenti, senza che il sistema esegua l'oggetto e crei nuove istanze, né aggiorni i dati di un'istanza di report.

È possibile inviare una copia di un oggetto o di un'istanza oppure un collegamento all'oggetto o all'istanza. È inoltre possibile selezionare la destinazione, ad esempio FTP o la casella Posta in arrivo BI. Non tutti i tipi di oggetti possono essere inviati a tutte le destinazioni.

1. Passare all'area di gestione "Cartelle" della CMC (Central Management Console).
2. Selezionare l'oggetto o l'istanza che si desidera inviare.
 - Se si desidera inviare un oggetto, selezionarlo, fare clic su **Organizza > Invia** e scegliere una destinazione.
 - Se si desidera inviare un'istanza, selezionare l'oggetto e fare clic su **Azioni > Cronologia**. Nella finestra di dialogo "Cronologia" selezionare un'istanza, fare clic su **Invia**, quindi fare clic sull'opzione di destinazione desiderata.

Per le istanze, selezionare solo quelle con lo stato Operazione terminata o Operazione non riuscita. Le istanze con stato Ricorrente o In sospeso sono pianificate e non contengono ancora dati.

Opzione di destinazione	Descrizione
Posta in arrivo BI	Invia l'oggetto alla casella Posta in arrivo di BI Launch Pad.
Posta elettronica	Invia l'oggetto all'indirizzo di posta elettronica di un utente.
Posizione FTP	Invia l'oggetto a una posizione di server FTP.
Posizione file	Invia l'oggetto a un percorso di disco locale.
StreamWork	<p>Invia l'oggetto a un'attività in SAP StreamWork.</p> <p>Nota: le funzionalità e le caratteristiche di StreamWork sono disponibili nella CMC se l'amministratore ha configurato e abilitato l'applicazione di configurazione integrazione StreamWork.</p>

Nota:

inviare documenti Web Intelligence solo alle caselle di posta in arrivo BI o a una destinazione di posta elettronica configurata nella piattaforma BI.

Suggerimento:

utilizzare **MAIUSC + clic** o **CTRL + clic** per selezionare più oggetti.

3. Configurare l'opzione di destinazione.

È possibile scegliere le impostazioni predefinite dell'Adaptive Job Server oppure utilizzare impostazioni personalizzate. Se si utilizzano impostazioni personalizzate, è possibile specificare:

- Utenti e gruppi che ricevono l'oggetto (se inviato a una destinazione Posta in arrivo o Posta elettronica). È possibile inviare una copia invisibile ai destinatari che non desiderano essere visibili agli altri destinatari.
- Se inviare una copia dell'oggetto o un collegamento all'oggetto.
- Nome dell'oggetto inviato.
- Se cancellare le istanze dopo l'invio degli oggetti.
- Le impostazioni specifiche del tipo di destinazione (ad esempio una directory per il percorso del file o il nome host e la porta di connessione per il server FTP).

Nota:

quando si inviano oggetti a StreamWork, è possibile utilizzare unicamente le impostazioni predefinite di Adaptive Job Server.

4. Al termine, fare clic su **Invia**.

Argomenti correlati

- [Destinazioni disponibili per tipo di oggetto](#)

6.1.7.1 Destinazioni disponibili per tipo di oggetto

È possibile utilizzare la maggior parte delle impostazioni per gran parte degli oggetti, sebbene esistano alcune eccezioni. In alcuni casi è necessario che i destinatari dispongano dell'accesso al sistema per essere in grado di aprire l'oggetto.

Nota:

per utilizzare una destinazione, è necessario disporre di una destinazione abilitata e configurata nei Adaptive Job Server.

Tipo di oggetto	Disco Disco	FTP	E-mail (SMTP)		Posta in arrivo BI		SAP StreamWork
			File	Collegamento	File	Collegamento	
Report Crystal	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Pacchetto di oggetti	-	-	-	-	Sì	Sì	Sì
Programma	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Documento Web Intelligence	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Spazio di lavoro SAP BusinessObjects Analysis, versione per OLAP	-	-	-	Sì	Sì	Sì	-
File Excel	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì

Tipo di oggetto	Disco Dis-co	FTP	E-mail (SMTP)		Posta in arrivo BI		SAP StreamWork
			File	Collegamento	File	Collegamento	
File Word	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
File PDF	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
File di testo	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
File RTF	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
File PowerPoint	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Collegamento ipertestuale	-	-	-	Sì	Sì	Sì	-

Argomenti correlati

- [Per abilitare o disabilitare le destinazioni per un Job Server](#)

6.1.8 Modifica delle proprietà di un oggetto

1. Nell'area di gestione "Cartelle" della CMC (Central Management Console), selezionare un oggetto.
2. Fare clic su **Gestisci > Proprietà**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo "Proprietà".
3. Apportare le modifiche desiderate.
È possibile modificare il nome dell'oggetto, le parole chiave e la descrizione.
4. Al termine, fare clic su **Salva e chiudi**.

6.1.9 Relazioni

Nella piattaforma BI, gli oggetti sono correlati l'un l'altro in diversi modi. Le cartelle sono correlate alle relative cartelle secondarie, le connessioni sono correlate agli universi che le utilizzano e i report e i documenti sono correlati agli universi.

L'interrelazione tra oggetti nella piattaforma BI può rendere difficile la modifica di un oggetto, perché ciò potrebbe comportare l'interruzione dei collegamenti all'oggetto. È possibile individuare quali oggetti sono direttamente correlati eseguendo una query di relazione.

Si consideri una società in cui il database esistente viene sostituito con uno nuovo in un percorso diverso. L'amministratore deve rilevare quali oggetti dipendono dalla connessione corrente in modo da poter modificare gli oggetti di conseguenza. È quindi possibile eliminare la connessione del database senza causare interruzioni nel contenuto degli oggetti. L'amministratore esegue una query di relazione nella connessione, tramite cui viene restituito un elenco degli universi che utilizzano la connessione. È quindi possibile aggiornare tutti gli universi.

La società tuttavia ha deciso di eliminare tutti gli oggetti che dipendono da tale connessione. L'amministratore può eseguire più query di relazione su tutti gli oggetti degli universi restituiti dalla prima query. Vengono restituiti tutti gli oggetti che utilizzano tali universi.

È possibile eseguire le query di relazione nelle aree seguenti della console CMC:

- "Cartelle"
- "Cartelle personali"
- "Categorie"
- "Categorie personali"
- "Utenti e gruppi"
- "Profili"
- "Universi"
- "Livelli di accesso"
- "Server"
- "Elenchi di replica"

Dopo avere eseguito la query di relazione, viene visualizzata l'area "Risultati query", che contiene i risultati della query. Nell'area "Risultati query", è possibile eseguire attività di base di gestione degli oggetti sugli oggetti risultati.

6.1.9.1 Verifica delle relazioni di un oggetto

1. Spostarsi sull'oggetto per il quale si desidera eseguire la query di relazione.
2. Scegliere **Gestisci > Strumenti > Verifica relazioni**.

Viene visualizzata l'area "Risultati query" con i risultati della query di relazione.

Suggerimento:

Secondo le esigenze, eseguire ulteriori verifiche delle relazioni degli oggetti risultati selezionando un oggetto e scegliendo **Gestisci > Strumenti > Verifica relazioni**.

3. Per tornare alla query originale, selezionare il nome dell'oggetto dal pannello Albero.

6.2 Gestione di oggetti report

La gestione degli oggetti report implica l'applicazione di estensioni di elaborazione, la specifica di notifiche di avviso, la modifica di informazioni del database, l'aggiornamento di parametri, l'uso di filtri e l'utilizzo di report con collegamenti ipertestuali. Questa sezione illustra gli oggetti e le istanze di report, e come gestirli attraverso la CMC (Central Management Console).

Nota:

La maggior parte delle informazioni di questa sezione si applica anche agli oggetti dei documenti Web Intelligence. Tutte le eccezioni sono state identificate.

6.2.1 Definizione di oggetti report e istanze di report

Un oggetto report è un oggetto creato mediante SAP Crystal Reports. Un oggetto documento Web Intelligence viene creato mediante la piattaforma BI. Entrambi i tipi di oggetti contengono informazioni sui report (come i campi di database). Entrambi i tipi di oggetti possono contenere anche dati salvati.

Un oggetto report o un documento Web Intelligence può essere reso disponibile a tutti gli utenti o a utenti selezionati all'interno di un gruppo di utenti.

Istanze pianificate

Quando si pianifica un oggetto, il sistema crea un'istanza pianificata per l'oggetto che contiene l'oggetto e le informazioni di pianificazione senza tuttavia contenere ancora alcun dato. Le istanze pianificate vengono visualizzate nello Storico del rispettivo oggetto e presentano uno stato di Ricorrente o In sospeso.

È possibile pianificare oggetti dalla CMC, da BI Launch Pad o mediante un'applicazione Web personalizzata.

In genere, gli oggetti report sono progettati per la creazione di diverse istanze con caratteristiche variabili. Ad esempio, se si esegue un oggetto report con parametri, è possibile pianificare un'istanza che contenga dati di report specifici di un reparto e un'altra istanza che contenga informazioni specifiche di un altro reparto, anche se entrambe le istanze hanno origine dallo stesso oggetto report.

Istanze dell'oggetto

Nel momento specificato, il sistema esegue l'oggetto e crea un'istanza corrispondente che contiene dati reali rilevati dal database. Tale istanza viene visualizzata nello Storico dell'oggetto e si trova nello stato "riuscita" o "non riuscita".

Modifica delle impostazioni predefinite per un oggetto

Tutte le modifiche apportate a un oggetto influenzano solo le impostazioni predefinite per tale oggetto. Esse non riguardano quindi le istanze pianificate o le istanze dell'oggetto esistente. Le nuove impostazioni predefinite vengono visualizzate alla successiva pianificazione dell'oggetto, tramite l'utilizzo della CMC o di applicazioni come BI Launch Pad. Queste impostazioni possono essere ulteriormente modificate in base alle esigenze dell'utente sull'istanza pianificata che si desidera creare.

Nota:

la piattaforma BI supporta i report creati nelle versioni dalla 6 alla 2011 di SAP Crystal Reports. Una volta aggiunti alla piattaforma BI, i report vengono salvati, elaborati e visualizzati nel formato della versione 2011. Tuttavia, i report creati nella piattaforma BI rimangono nel formato "SAP Crystal Reports for Enterprise".

Argomenti correlati

- [Pianificazione](#)

6.2.2 Impostazione delle opzioni di aggiornamento dei report

Nota:

questa funzionalità è valida unicamente per SAP Crystal Reports.

È possibile impostare opzioni di aggiornamento dei report che determinano quali impostazioni di un oggetto report vengono aggiornate quando si aggiorna l'oggetto report nella piattaforma BI.

Quando si aggiorna un oggetto report, la piattaforma BI confronta l'oggetto report memorizzato nella CMC e il file .rpt originale memorizzato nell'Input File Repository Server. La piattaforma BI elimina o aggiunge elementi del report per creare una corrispondenza con il file .rpt, sovrascrivendo le eventuali modifiche apportate nella CMC. Se nel report di origine e nell'oggetto report sono presenti gli stessi elementi report, le impostazioni di aggiornamento report consentono di controllare quali impostazioni dell'oggetto report vengono aggiornate con i valori del file .rpt di origine.

Ad esempio, se viene visualizzato un prompt solo nel file .rpt di origine, l'aggiornamento del report aggiunge il prompt all'oggetto report. Questo accade qualsiasi sia l'opzione di aggiornamento report selezionata.

Se viene visualizzato un prompt sia nel file .rpt di origine sia nell'oggetto report ed è stata selezionata l'opzione **Valori dei parametri attuali e predefiniti**, la piattaforma BI aggiorna il valore predefinito del prompt nell'oggetto report. Tutte le modifiche apportate al valore predefinito del parametro nella piattaforma BI vengono sovrascritte.

Per preservare le modifiche apportate ai valori degli elementi report quando si aggiorna un report, deselezionare l'opzione di aggiornamento report appropriata. Se si deseleziona l'opzione **Valori dei parametri correnti e predefiniti**, la piattaforma BI conserva i valori correnti o predefiniti nell'oggetto report quando il report viene aggiornato. Se si deseleziona **Utilizza il repository degli oggetti all'aggiornamento del report**, gli oggetti repository dell'oggetto report verranno aggiornati in base al repository.

6.2.2.1 Impostazione delle opzioni di aggiornamento per un report

1. Nella CMC (Central Management Console), accedere all'area di gestione "Cartelle" e selezionare un report.
2. Scegliere **Azioni > Opzioni di aggiornamento**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo "Opzioni aggiornamento".
3. Scegliere dal file del report di origine gli elementi report da aggiornare.
4. Fare clic su **Aggiorna**.

Suggerimento:

in alternativa, fare clic su **Aggiorna report** per aggiornare immediatamente il report in base alle proprie specifiche.

6.2.3 Impostazione delle opzioni di visualizzazione dei report

Nota:

questa funzionalità non si applica ai documenti Web Intelligence.

Le opzioni di visualizzazione report disponibili nella piattaforma BI consentono di bilanciare l'esigenza di informazioni aggiornate con la necessità di ottimizzare i tempi di recupero dei dati e le prestazioni generali del sistema.

La piattaforma BI consente di attivare la condivisione dei dati, che permette ad utenti diversi di accedere allo stesso oggetto report per utilizzare gli stessi dati quando visualizzano o aggiornano un report. Abilitando la condivisione dei dati si riduce il numero di chiamate al database e si riduce, di conseguenza, il tempo necessario ai successivi utenti dello stesso report per generare un'istanza di report, migliorando significativamente le prestazioni globali del sistema in condizioni di carico.

È possibile controllare le impostazioni di condivisione dei dati in base ai report o ai server:

- Se si specificano i server utilizzati da un report per la visualizzazione, è possibile utilizzare le impostazioni specifiche per server per standardizzare le impostazioni di condivisione di dati per gruppi di report e amministrare queste impostazioni da un'unica posizione centralizzata.

- Le impostazioni su base report consentono di specificare che per particolari report non verranno condivisi dati. È inoltre possibile definire l'intervallo di condivisione dei dati per ogni report in base alle esigenze degli utenti di tale report. Inoltre, le impostazioni specifiche per report consentono di decidere per singoli report se è appropriato consentire agli utenti l'accesso al database ogni volta che aggiornano i report.

La condivisione dei dati potrebbe non essere una scelta ottimale per tutte le organizzazioni o tutti i report. Per sfruttare al meglio tale funzione, è necessario consentire il riutilizzo dei dati per un determinato periodo di tempo. Questo significa che alcuni utenti potrebbero vedere dati "obsoleti" quando visualizzano un report su richiesta o aggiornano un'istanza di report che stanno visualizzando.

Le opzioni di visualizzazione report predefinite della piattaforma BI evidenziano l'attualità e l'integrità dei dati. Per impostazione predefinita, quando si aggiunge un report alla piattaforma BI, l'applicazione è configurata per utilizzare impostazioni su base server per la condivisione dei report. Le impostazioni server predefinite assicurano che gli utenti ricevano sempre informazioni aggiornate quando aggiornano un report. Se si sceglie di abilitare impostazioni su base report, le impostazioni predefinite consentono la condivisione dei dati e il recupero di dati aggiornati dal database mediante aggiornamento del visualizzatore e garantiscono che i dati più obsoleti non superino i 5 minuti.

Suggerimento:

la disabilitazione della condivisione dei dati del report tra i client non equivale all'impostazione di **Dati su richiesta più vecchi forniti a un client (in minuti)** su 0 minuti. In condizioni di intenso carico, il sistema potrebbe ricevere più richieste contemporaneamente della stessa istanza di report. In questo caso, se l'intervallo di condivisione dei dati è impostato su 0 ma l'opzione **Condividi dati dei report tra i client** è abilitata, la piattaforma BI condivide i dati tra le richieste client. Se è importante che i dati non vengano condivisi tra client diversi (ad esempio, perché il report utilizza una libreria di funzioni utente (UFL) personalizzata per ciascun utente), disabilitare la condivisione dei dati per il report in questione.

6.2.3.1 Impostazione delle opzioni di visualizzazione report per un report

1. Nell'area di gestione "Cartelle" della CMC (Central Management Console), selezionare un report.
2. Scegliere **Gestisci > Impostazioni predefinite**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo "Impostazioni predefinite".
3. Fare clic su **Visualizzazione gruppo di server** nell'elenco di spostamento.
4. Nell'area "Aggiornamento dati per la visualizzazione" scegliere **Utilizza impostazioni di visualizzazione specifiche**, quindi selezionare le opzioni che si desidera impostare per questo report.
5. Fare clic su **Salva e chiudi**.

6.2.4 Definizione dei server predefiniti

È possibile specificare i server predefiniti che la piattaforma BI utilizza per eseguire un oggetto e per pianificare ed elaborare le istanze. Per gli oggetti di report e i documenti Web Intelligence, è possibile specificare i server predefiniti che verranno utilizzati dalla piattaforma BI quando un utente visualizza o modifica un report o un documento Web Intelligence.

Quando si specificano i server, le opzioni sono tre:

- **Usa il primo server disponibile**

La piattaforma BI utilizzerà il server che in quel momento possiede le risorse maggiormente disponibili.

- **Dai la preferenza ai server del gruppo selezionato**(e se i server del gruppo non sono disponibili, utilizza uno dei server disponibili).

Selezionare un gruppo di server dall'elenco. Se si sceglie questa opzione, il sistema tenterà di elaborare l'oggetto sui server presenti nel gruppo specificato. Se i server specificati non sono disponibili, l'oggetto verrà elaborato sul successivo server disponibile.

- **Usa solo i server del gruppo selezionato**

Questa opzione garantisce che la piattaforma BI utilizzerà solo i server specificati trovati all'interno del gruppo di server selezionato. Se all'interno del gruppo non è disponibile alcun server, l'oggetto non viene elaborato.

A seconda del tipo di oggetto, la piattaforma BI utilizza i server seguenti per elaborare gli oggetti quando li si visualizza:

- SAP Crystal Reports viene eseguito su Adaptive Job Server, su Crystal Reports 2011 o Crystal Reports Processing Server (a seconda del designer nel quale è stato creato il report) e su Crystal Reports Cache Server.
- I documenti Web Intelligence vengono eseguiti in Web Intelligence Processing Server.

La selezione di un server o di un gruppo di server specifico permette di bilanciare il carico del sistema facendo elaborare oggetti specifici su Job Server definiti. Prima di selezionare un gruppo di server, l'amministratore del sistema deve tuttavia creare diversi gruppi di server mediante l'area di gestione "Server" nella CMC.

Nota:

- se si sceglie l'opzione **Usa il primo server disponibile**, il Central Management Server (CMS) verifica quali Job Server hanno il carico più basso. Il CMS esegue questa operazione controllando la percentuale di carico massimo su ciascun Job Server. Se tutti i Job Server hanno la stessa percentuale di carico, il CMS seleziona un Job Server a caso.
- è inoltre possibile impostare il numero massimo di processi che un server può accettare. Per ulteriori informazioni consultare il *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

6.2.4.1 Specifica dei server predefiniti da utilizzare per l'elaborazione di un oggetto:

1. Nell'area di gestione "Cartelle" della CMC (Central Management Console), selezionare un oggetto.
2. Scegliere **Gestisci > Impostazioni predefinite**.
3. Nella finestra di dialogo "Impostazioni predefinite", eseguire una delle azioni seguenti:
 - per specificare i server predefiniti da utilizzare per la pianificazione di un oggetto report, selezionare **Gestisci > Impostazioni predefinite > Pianificazione gruppo di server**.
 - Per specificare i server predefiniti da utilizzare per l'elaborazione di un oggetto quando viene visualizzato, selezionare **Visualizzazione gruppo di server** se l'oggetto è un report Crystal o **Impostazioni processo Web Intelligence** se l'oggetto è un documento Web Intelligence.
4. Fare clic su **Salva e chiudi**.

Argomenti correlati

- [Definizione dei server predefiniti](#)

6.2.5 Modifica delle impostazioni del database

Nota:

- questa funzionalità non si applica ai documenti Web Intelligence.
- se sono stati selezionati più oggetti report per i quali si desidera cambiare le impostazioni del database, verranno aggiornati solo gli oggetti report con la stessa connessione all'origine dati.

È possibile selezionare il tipo di database e impostare le informazioni di accesso al database tramite **Gestisci > Impostazioni predefinite**. Nella finestra di dialogo "Impostazioni predefinite", è possibile visualizzare l'origine dati o le origini dati per l'oggetto report e le relative istanze. È inoltre possibile scegliere di richiedere all'utente un nome di accesso e una password quando viene visualizzata un'istanza di report.

1. Nell'area di gestione "Cartelle" della CMC (Central Management Console) selezionare un oggetto report.
2. Scegliere **Gestisci > Impostazioni predefinite**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo "Impostazioni predefinite".
3. Fare clic su **Configurazione database** nell'elenco di navigazione.
4. Selezionare **Utilizza le informazioni originali per accedere al database dal report** oppure **Utilizza le informazioni personalizzate specificate per accedere al database**.

Se si seleziona la prima opzione, è possibile specificare un nome utente e una password da utilizzare con il database del report originale.

Se si seleziona la seconda opzione, è possibile specificare un nome server (o un DSN, nel caso di un'origine dati ODBC), un nome di database, un nome utente e una password per un determinato numero di driver di database predefiniti o per un particolare driver di database personalizzato. Se è stato modificato il prefisso di tabella predefinito nel database, specificare un prefisso personalizzato.

Per informazioni sui database e i driver supportati, fare riferimento ai documenti relativi alle piattaforme supportate in SAP Service Marketplace.

5. Selezionare l'opzione di accesso al database desiderata.

- **Richiedi l'autenticazione dell'utente per accedere al database**

Il sistema richiede all'utente una password nel momento in cui viene eseguito l'aggiornamento di un report.

Nota:

questa opzione non ha effetto su un'istanza pianificata. Nella piattaforma BI viene inoltre visualizzata una richiesta per l'utente solo quando questi esegue il primo aggiornamento di un report; quando viene eseguito un secondo aggiornamento, non viene visualizzata alcuna richiesta.

- **Utilizza il contenuto SSO per accedere al database**

Per connettersi al database il sistema utilizza il contesto di protezione dell'utente, ossia il nome di accesso e la password dell'utente.

Nota:

affinché questa opzione funzioni correttamente, è necessario che l'utente abbia configurato il sistema per Single Sign-On end-to-end o per Single Sign-On al database. Per ulteriori informazioni consultare il *Manuale della distribuzione in rete di applicazioni Web della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

- **Utilizza lo stesso accesso al database dell'esecuzione del report**

Il sistema utilizza le stesse informazioni di accesso al database utilizzate per l'esecuzione del report sul Job Server.

- **Usa credenziali utente per l'accesso al database**

Il sistema utilizza le credenziali del database specificate per l'account utente.

6. Fare clic su **Salva e chiudi**.

6.2.6 Aggiornamento dei valori dei prompt predefiniti per un report Crystal

Nota:

Questa funzionalità non si applica ai documenti Web Intelligence.

I campi relativi ai parametri (che presentano valori preimpostati) consentono agli utenti di visualizzare e specificare i dati da visualizzare. Se un report contiene parametri, è possibile impostare il valore predefinito per ciascun campo. Tale valore verrà utilizzato ogni volta che viene generata un'istanza di report. Tramite un'applicazione della piattaforma BI come BI Launch Pad gli utenti possono utilizzare il report con i valori preimpostati o scegliere altri valori. Se non si specifica un valore predefinito, agli utenti verrà richiesto di scegliere un valore durante la pianificazione del report.

1. Nell'area di gestione "Cartelle" della CMC, selezionare un oggetto report.

2. Scegliere **Gestisci > Impostazioni predefinite**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo "Impostazioni predefinite".

3. Fare clic su **Prompt** nell'elenco di spostamento.

Nota:

Prompt è disponibile solo se l'oggetto report contiene parametri.

4. Nella colonna "Valore predefinito" fare clic sul valore associato al parametro da modificare.

Vengono visualizzate le opzioni che consentono di modificare il valore predefinito. A seconda del tipo di valore del parametro, digitare un valore nel campo o sceglierne uno dall'elenco.

5. Fare clic sul pulsante **Cancella valore** per cancellare il valore corrente impostato per il parametro specificato.

6. Selezionare la casella di controllo **Richiedi durante la visualizzazione** se si desidera venga mostrato un messaggio di richiesta quando gli utenti visualizzano un'istanza di report tramite un'applicazione della piattaforma BI come BI Launch Pad.

7. Fare clic su **Salva e chiudi**.

6.2.7 Aggiornamento dei prompt per un documento Web Intelligence

Nota:

questa funzionalità non si applica a Crystal Reports. Vedere [Aggiornamento dei valori dei prompt predefiniti per un report Crystal](#)

I campi relativi ai prompt (che presentano valori preimpostati) consentono agli utenti di visualizzare e specificare i dati da visualizzare. Se un report contiene parametri, è possibile impostare un valore di prompt predefinito per ciascun campo; questo valore viene utilizzato ogni volta che viene generata un'istanza di report. Tramite un'applicazione della piattaforma BI come BI Launch Pad, gli utenti possono utilizzare il report con i valori preimpostati o scegliere altri valori. Se non si specifica un valore predefinito, gli utenti dovranno scegliere un valore per la pianificazione del report.

1. Nell'area di gestione "Cartelle" della CMC, selezionare un documento Web Intelligence.

2. Scegliere **Gestisci > Impostazioni predefinite**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo "Impostazioni predefinite".

3. Fare clic su **Prompt** nell'elenco di spostamento.

Nota:

Prompt è disponibile solo se l'oggetto del documento Web Intelligence contiene dei prompt.

4. Fare clic su **Modifica**.

Vengono visualizzate delle opzioni che consentono di selezionare un prompt e i valori.

5. Selezionare il prompt e immettere un valore.

Suggerimento:

Se i valori disponibili non vengono visualizzati, fare clic sul pulsante **Aggiorna i valori**.

6. Ripetere i passaggi 5 e 6 per ogni valore del prompt da modificare.

7. Fare clic su **Applica**.

8. Fare clic su **Salva e chiudi**.

6.2.8 Utilizzo dei filtri

Nota:

Questa funzionalità non è valida per i documenti Web Intelligence, i report SAP Crystal in formato RPTR o i report creati in SAP Crystal Reports for Enterprise.

È possibile impostare le formule di selezione predefinite per il report tramite **Gestisci > Impostazioni predefinite**. Le formule di selezione sono simili ai campi dei parametri in quando sono utilizzate per filtrare i risultati in modo da visualizzare solo le informazioni necessarie. A differenza di quanto accade per i parametri, agli utenti finali non viene richiesto di inserire formule di selezione quando visualizzano o aggiornano il report. Quando gli utenti pianificano i report tramite un client basato sul Web come BI Launch Pad, possono scegliere di modificare le formule di selezione per i report. Per impostazione predefinita, se nella console CMC sono presenti formule, queste saranno utilizzate dal client basato sul Web. Per ulteriori informazioni sulle formule di selezione, vedere il *Manuale dell'utente di SAP Crystal Reports*.

Oltre alla modifica delle formule di selezione, se sono state sviluppate estensioni di elaborazione personalizzate, è possibile selezionare le estensioni di elaborazione da applicare al report.

Quando si utilizzano filtri in combinazione con estensioni di elaborazione, viene restituito un sottoinsieme dei dati elaborati. Le formule di selezione e le estensioni di elaborazione agiscono da filtri sul report.

1. Nell'area di gestione "Cartelle" della CMC, selezionare un oggetto report.

2. Scegliere **Gestisci > Impostazioni predefinite**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo "Impostazioni predefinite".

3. Fare clic su **Filtri**.

4. Aggiornare o aggiungere nuove formule di selezione.

- **Selezione di record**

Utilizzare il campo **Selezione di record** per creare o modificare una formula o più formule di selezione di record allo scopo di limitare i record utilizzati nella pianificazione di un report.

- **Selezione gruppi**

Utilizzare il campo **Selezione gruppi** per creare o modificare una formula o più formule di selezione dei gruppi allo scopo di limitare i gruppi utilizzati nella pianificazione di un report.

5. Fare clic su **Salva e chiudi**.

Argomenti correlati

- [Funzionamento dei profili](#)
- [Applicazione delle estensioni di elaborazione ai report](#)

6.2.9 Impostazione delle opzioni stampante e layout di pagina

Nota:

questa funzionalità non si applica ai documenti Web Intelligence.

È possibile scegliere di stampare un'istanza di report durante la sua pianificazione. Le istanze di report vengono sempre stampate in formato Crystal Reports. Durante la stampa di un report, è possibile impostare il numero di copie e l'intervallo di pagine.

È possibile specificare se stampare o meno un'istanza di report e, se si decide di stamparla, quale stampante utilizzare, il numero di copie e l'intervallo di pagine. È inoltre possibile specificare le impostazioni di layout personalizzate per modificare la dimensione di pagina e l'orientamento (indipendentemente dal fatto che l'istanza del report venga stampata oppure no).

Specifica di una stampante

È possibile scegliere di stampare un report (ogni volta che viene eseguito) con la stampante predefinita di Crystal Reports Job Server o un'altra stampante. La piattaforma BI stampa il report una volta elaborato.

Nota:

è necessario eseguire Crystal Reports Job Server con un account che disponga di privilegi sufficienti ad accedere alla stampante specificata. Per ulteriori informazioni, consultare il capitolo "Gestione e configurazione dei server".

Specifica del layout di pagina

Quando si visualizza o si pianifica un'istanza di report in qualsiasi formato, è possibile specificare criteri di layout di pagina, quali l'orientamento della pagina, la dimensione e così via. Le impostazioni scelte hanno effetto sul modo in cui verrà visualizzata l'istanza di report.

Nota:

le impostazioni di layout di pagina non sono specificamente correlate solo alla pianificazione di un report per una stampante ma anche all'aspetto globale del report. L'aspetto globale è condizionato dalle proprietà della periferica in cui viene visualizzato il report (ovvero, le specifiche dei caratteri e altre impostazioni di layout dello schermo e/o della stampante).

6.2.9.1 Assegnazione di una stampante

1. Nell'area di gestione "Cartelle" della CMC (Central Management Console) selezionare un oggetto report.
2. Scegliere **Gestisci > Impostazioni predefinite**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo "Impostazioni predefinite".
3. Fare clic su **Impostazioni di stampa** nell'elenco di spostamento.
4. Selezionare **Stampa report Crystal durante la pianificazione**.

Il report viene automaticamente inviato alla stampante in formato SAP Crystal Reports. Ciò non interferisce con il formato selezionato durante la pianificazione del report.

5. Lasciare selezionata l'opzione **Stampante predefinita** per stampare dalla stampante predefinita del Job Server, altrimenti selezionare **Specifica una stampante**.
6. Se è stata selezionata l'opzione **Specificare la stampante**, immettere il percorso e il nome della stampante.

Se il Job Server utilizza Windows, nel campo **Specificare la stampante** digitare:

`\\serverdistampa\nomestampante`

dove *serverdistampa* è il nome del server di stampa e *nomestampante* è il nome della stampante.

Se il Job Server è in esecuzione in ambiente UNIX, nel campo **Specificare la stampante** digitare il comando di stampa utilizzato abitualmente. Ad esempio:

`lp -d nomestampante`

Nota:

accertarsi che la stampante in uso in UNIX sia "visualizzata" e non "nascosta".

7. Impostare le altre opzioni di stampa:
 - Numero di copie
 - Intervallo di pagine
 - Fascicola
 - Proporzioni pagina
 - **Centra pagina**
 - **Adatta pagine orizzontali in una pagina**
8. Fare clic su **Salva e chiudi**.

6.2.9.2 Impostazione delle opzioni di layout di stampa per un report

1. Nell'area di gestione "Cartelle" della CMC (Central Management Console) selezionare un oggetto report.
2. Scegliere **Gestisci > Impostazioni predefinite**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo "Impostazioni predefinite".
3. Fare clic su **Impostazioni di stampa** nell'elenco di spostamento.
4. Selezionare una modalità di stampa predefinita.
 - **Stampa sempre su PDF**

Questa opzione utilizza le impostazioni della modalità di stampa su PDF quando si stampa il report da un visualizzatore Web.
 - **Segui impostazione preferenze Crystal Reports**

Questa opzione utilizza le impostazioni definite per Crystal Reports nelle preferenze utente della CMC.
5. Nell'elenco "Imposta layout su" modificare le impostazioni in base al tipo di layout desiderato.
Le opzioni sono le seguenti:
 - **File report predefinito**

Scegliere questa opzione se si desidera che il layout di pagina sia conforme alle impostazioni selezionate per il report in SAP Crystal Reports.
 - **Specifica impostazioni stampante**

Scegliere questa opzione se si desidera che il layout di pagina sia conforme alle impostazioni di una stampante specificata. È possibile scegliere la stampante predefinita del Job Server o un'altra stampante.

Quando si sceglie questa opzione, è possibile stampare istanze di report pianificate solo dalla stampante specificata nell'area **Stampa durante la pianificazione**. In altre parole, non è possibile impostare il report perché sia visualizzato con l'impostazione di una stampante e poi eseguire la stampa con una stampante diversa.
 - **Impostazioni personalizzate**

Scegliere questa opzione se si desidera personalizzare tutte le impostazioni di layout di pagina. È possibile quindi scegliere l'orientamento e la dimensione della pagina.
6. Fare clic su **Salva e chiudi**.

Argomenti correlati

- [Impostazione delle opzioni stampante e layout di pagina](#)

6.2.10 Estensioni di elaborazione

La piattaforma BI offre la possibilità di proteggere ulteriormente l'ambiente di report tramite l'utilizzo di estensioni di elaborazione personalizzate. Un'estensione di elaborazione è una libreria di dati collegata in modo dinamico che applica la logica aziendale a richieste particolari di visualizzazione o pianificazione nella piattaforma BI prima che queste siano elaborate dal sistema.

Nota:

nei sistemi Windows le librerie caricate in modo dinamico vengono indicate come librerie a collegamento dinamico (con estensione di file `.dll`). Nei sistemi Unix le librerie caricate in modo dinamico vengono spesso indicate come librerie condivise (con estensione di file `.so`). Quando si assegnano nomi alle estensioni di elaborazione è necessario includere l'estensione file.

Tramite il supporto per le estensioni di elaborazione, l'SDK per l'amministrazione della piattaforma BI espone un "handle" che consente agli sviluppatori di intercettare la richiesta. Gli sviluppatori possono quindi aggiungere formule di selezione alla richiesta prima che il report sia elaborato.

Un esempio tipico è costituito da un'estensione di elaborazione di un report in cui sia rafforzata la protezione a livello di riga. Questo tipo di protezione consente di limitare l'accesso ai dati per le righe di una o più tabelle di database. Lo sviluppatore crea una libreria caricata in modo dinamico che intercetta le richieste di visualizzazione o pianificazione relative a un report prima che tali richieste vengano elaborate dall'Adaptive Job Server, dal Server di elaborazione Crystal Reports o dal Report Application Server. Il codice inserito dallo sviluppatore individua per prima cosa l'utente proprietario del lavoro di elaborazione, quindi ricerca i privilegi di accesso ai dati dell'utente in un sistema di terze parti. Il codice genera quindi una formula di selezione record e la aggiunge al report per limitare i dati restituiti dal database. In questo caso, l'estensione di elaborazione funge da metodo per incorporare la protezione personalizzata a livello di riga nell'ambiente della piattaforma BI.

Suggerimento:

nella piattaforma BI anche possibile impostare e imporre la protezione a livello di riga mediante l'uso di visualizzazioni aziendali. Per ulteriori informazioni, consultare il *Manuale dell'amministratore di Business Views*.

La console CMC fornisce metodi per registrare le estensioni di elaborazione con la piattaforma BI e applicare le estensioni di elaborazione a oggetti particolari.

Abilitando le estensioni di elaborazione è possibile configurare i componenti server di della piattaforma BI appropriati per caricare dinamicamente le estensioni di elaborazione in fase di esecuzione. All'interno dell'SDK è presente un'API documentata in modo completo che gli sviluppatori possono utilizzare per creare estensioni di elaborazione. Per ulteriori informazioni, consultare la documentazione per gli sviluppatori disponibile nel CD del prodotto.

nella versione corrente le estensioni di elaborazione possono essere applicate solo a oggetti Crystal Report (`.rpt`).

Argomenti correlati

- [Applicazione delle estensioni di elaborazione ai report](#)

6.2.10.1 Applicazione delle estensioni di elaborazione ai report

Nota:

questa funzionalità non è valida per i documenti o i report Web Intelligence creati in SAP Crystal Reports.

La piattaforma BI supporta l'utilizzo di estensioni di elaborazione personalizzate. Un'estensione di elaborazione è una libreria di dati collegata in modo dinamico che applica la logica aziendale a richieste particolari di visualizzazione o pianificazione nella piattaforma BI prima che queste siano elaborate dal sistema. In questa sezione viene illustrato come registrare l'estensione di elaborazione con la piattaforma BI e come applicare un'estensione di elaborazione disponibile a un oggetto di report.

Nota:

nei sistemi Windows le librerie caricate in modo dinamico vengono indicate come librerie a collegamento dinamico (con estensione di file `.dll`). Nei sistemi Unix le librerie caricate in modo dinamico vengono spesso indicate come librerie condivise (con estensione di file `.so`). Quando si assegnano nomi alle estensioni di elaborazione è necessario includere l'estensione file. I nomi di file non possono includere il carattere di barra (/) o barra rovesciata (\).

6.2.10.1.1 Selezione di un'estensione di elaborazione per un report

Per poter selezionare un'estensione di elaborazione è prima necessario registrarla nella console CMC.

Nota:

Questa funzionalità non è valida per i documenti o i report Web Intelligence creati in SAP Crystal Reports.

1. Passare all'area di gestione "Cartelle" della CMC (Central Management Console).
2. Selezionare l'oggetto report a cui si desidera applicare l'estensione di elaborazione.
3. Dal menu **Gestisci**, scegliere **Impostazioni predefinite**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo "Impostazioni predefinite".
4. Fare clic su **Estensioni** nell'elenco di spostamento.
5. Selezionare l'estensione di elaborazione dall'elenco **Estensioni di elaborazione disponibili** e fare clic su **>** per spostarla nell'elenco **Utilizzare queste estensioni di elaborazione (nell'ordine in cui sono elencate)**.

Nota:

le estensioni di elaborazione sono visualizzate nell'elenco dopo la loro registrazione nel sistema.

Suggerimento:

a un oggetto report è possibile applicare più di un'estensione di elaborazione. Ripetere questo passaggio per ogni estensione di elaborazione, quindi utilizzare i pulsanti **Sposta su** e **Sposta giù** per specificare l'ordine in cui le estensioni di elaborazione devono essere utilizzate.

6. Fare clic su **Salva e chiudi**.

L'estensione di elaborazione è abilitata per l'oggetto report.

6.2.11 Utilizzo di report con collegamenti ipertestuali

Nota:

questa funzionalità non si applica ai documenti o ai report Web Intelligence creati in SAP Crystal Reports for Enterprise.

SAP Crystal Reports consente di utilizzare collegamenti ipertestuali per passare da un oggetto report all'altro. È possibile passare a una parte di report del report stesso, ad altri oggetti report o alle relative parti oppure a specifiche istanze di report o parti di report. Questa navigazione è disponibile unicamente nei visualizzatori DHTML basati su client (visualizzatori senza client, lato server) inclusi nella piattaforma BI e nelle versioni successive. Collegando direttamente un oggetto all'altro, il contesto dati richiesto viene passato automaticamente, in modo che sia possibile visualizzare l'oggetto e i dati pertinenti.

Inizialmente, quando si aggiungono collegamenti ipertestuali tra i report in SAP Crystal Reports, si crea un collegamento diretto da un file all'altro. Tuttavia, quando si aggiungono file di report collegati simultaneamente nello stesso pacchetto di oggetti, i collegamenti vengono modificati per puntare a oggetti report gestiti. Viene modificato ogni collegamento, in modo che faccia riferimento al report di destinazione appropriato in base all'ID Enterprise piuttosto che al percorso del file. Inoltre, i collegamenti modificati diventano relativi all'intero del pacchetto di oggetti. Quando si pianifica il pacchetto di oggetti, la piattaforma BI ne elabora i report e modifica nuovamente i collegamenti ipertestuali all'interno di ciascuna istanza di report: i collegamenti ipertestuali tra gli oggetti report in un pacchetto di oggetti vengono convertiti in collegamenti ipertestuali tra le istanze di report di una specifica istanza del pacchetto di oggetti.

Per visualizzare i report collegati mediante collegamento ipertestuale, è necessario aggiungere sia i report di origine che quelli destinazione nel sistema della piattaforma BI. Un report di origine è quello che contiene un collegamento ipertestuale a un altro report: il report di destinazione.

Nota:

per informazioni su come creare collegamenti ipertestuali tra gli oggetti report, consultare la *Guida in linea di Crystal Reports*.

Argomenti correlati

- [Pianificazione degli oggetti mediante l'utilizzo di pacchetti di oggetti](#)

6.2.11.1 Aggiunta di report con collegamenti ipertestuali esistenti

Il metodo consigliato per creare report con collegamenti ipertestuali consiste nel pubblicare i singoli report per poi creare i collegamenti ipertestuali tra di essi. Tuttavia, questo non è sempre possibile.

Per aggiungere report con collegamenti ipertestuali al repository, utilizzare la Procedura Guidata Caricamento report fornita con il designer di SAP Crystal Reports 2011 e aggiungere i report collegati

allo stesso pacchetto di oggetti. Quando si pubblicano i report in questo modo, i collegamenti ipertestuali vengono convertiti in collegamenti relativi.

Nota:

- Questa funzionalità non si applica ai documenti Web Intelligence.
- se si aggiungono report con collegamenti ipertestuali in maniera indipendente invece che simultaneamente nello stesso pacchetto di oggetti, tutti i collegamenti ipertestuali tra i report vengono interrotti. È necessario ristabilire i collegamenti utilizzando SAP Crystal Reports e salvare nuovamente il report nella piattaforma BI. Per ulteriori informazioni, consultare la *Guida in linea di SAP Crystal Reports*.

Argomenti correlati

- [Aggiunta di report al repository e applicazione di collegamenti ipertestuali](#)

6.2.11.2 Visualizzazione di report con collegamenti ipertestuali

Nota:

questa funzionalità non si applica ai documenti o ai report Web Intelligence creati in SAP Crystal Reports for Enterprise.

La piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence supporta unicamente la navigazione tra report con collegamenti ipertestuali se si utilizzano visualizzatori basati su script, in particolare i visualizzatori DHTML e DHTML avanzato in BI Launch Pad. Per modificare il formato di visualizzazione preferito nella CMC, fare clic sul collegamento **Preferenze** nell'angolo in alto a destra della CMC e selezionare il formato di visualizzazione appropriato. Per informazioni su come modificare il formato di visualizzazione preferito, consultare il *Manuale dell'utente di BI Launch Pad*.

Le informazioni sui parametri non vengono trasferite tra i report di origine e di destinazione. In altre parole, quando si visualizza un report di destinazione facendo clic su un collegamento ipertestuale in un report di origine, viene richiesto di immettere tutti i parametri richiesti dal report di destinazione.

Considerazioni sulla protezione

Per visualizzare i report con collegamenti ipertestuali mediante la piattaforma BI, è necessario disporre dei diritti appropriati sia a livello di piattaforma sia a livello di database.

Nella piattaforma BI, per visualizzare un report di destinazione mediante un collegamento ipertestuale in un report di origine, è necessario disporre dei diritti di visualizzazione per il report di destinazione. Quando il collegamento ipertestuale punta un oggetto report, è necessario disporre di diritti di visualizzazione su richiesta per poter aggiornare i dati in base all'origine dati.

Le informazioni di accesso al database vengono trasferite tra i report collegati tramite collegamenti ipertestuali. Se le credenziali specificate per visualizzare il report di origine non sono valide per il report di destinazione, viene richiesto di specificare un insieme valido di credenziali di accesso al database per il report di destinazione.

6.2.11.3 Aggiunta di report al repository e applicazione di collegamenti ipertestuali

Nota:

questa funzionalità non è valida per i documenti o i report Web Intelligence creati in SAP Crystal Reports for Enterprise.

Per evitare l'interruzione dei collegamenti ipertestuali tra i report è consigliabile aggiungere prima i report e quindi creare i collegamenti ipertestuali.

1. Creare i report senza collegamenti ipertestuali in SAP Crystal Reports.
2. Aggiungerli alla piattaforma BI.
3. Utilizzare SAP Crystal Reports per accedere alla piattaforma BI.
4. Creare i collegamenti ipertestuali tra i report di origine e quelli di destinazione.

Per ulteriori informazioni, vedere la *Guida in linea di Crystal Reports*.

SAP Crystal Reports determina automaticamente il tipo di collegamento, relativo o assoluto, da stabilire tra i report. Nella piattaforma BI i collegamenti relativi sono quelli tra report dello stesso pacchetto di oggetti, mentre i collegamenti assoluti sono quelli per specifici oggetti report o istanze.

6.2.12 Visualizzazione di un'immagine di anteprima di un report Crystal

Eseguire questa attività se si desidera mostrare un'immagine di anteprima della prima pagina del report.

1. Nell'area di gestione "Cartelle" della CMC (Central Management Console), selezionare il report.
2. Scegliere **Gestisci > Impostazioni predefinite**.
3. Fare clic su **Anteprima** nell'elenco di navigazione.
4. Selezionare la casella di controllo **Mostra anteprima report**.
5. Fare clic su **Salva e chiudi**.

6.2.13 Visualizzazione degli avvisi nei report Crystal

La piattaforma BI tiene traccia delle istanze del report che attivano gli avvisi.

Questa attività può essere eseguita solo sui report creati in SAP Crystal Reports.

1. Trovare la cartella o la categoria che contiene il report Crystal che si desidera visualizzare.
2. Selezionare un oggetto e fare clic su **Altre azioni > Avvisi**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo "Avvisi" che riporta solo le istanze che hanno attivato l'avviso.

3. Fare doppio clic sul titolo per aprire l'istanza del report.

6.2.14 Visualizzazione degli universi per un documento Web Intelligence

Le query per i documenti Web Intelligence vengono create utilizzando gli oggetti di un universo. Un universo è una rappresentazione delle informazioni disponibili nel database. Nella CMC (Central Management Console) è possibile visualizzare gli universi utilizzati da un documento Web Intelligence.

1. Nell'area di gestione "Cartelle" della CMC, selezionare un oggetto del documento Web Intelligence.
2. Scegliere **Gestisci > Impostazioni predefinite**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo "Impostazioni predefinite".

3. Fare clic su **Universi report** nell'elenco di spostamento.

Viene visualizzato un elenco di universi utilizzati dal documento.

6.3 Utilizzo dei report in un ambiente integrato

In questa sezione sono contenute informazioni sull'utilizzo dei report in SAP NetWeaver Business Warehouse (SAP NetWeaver BW) e nella piattaforma BI.

Nota:

le informazioni non sono applicabili ai report creati in SAP Crystal Reports for Enterprise.

6.3.1 Aggiunta di report da NetWeaver BW a BusinessObjects Enterprise

È possibile aggiungere report alla piattaforma BI secondo due modalità standard:

- Aggiungendoli alla piattaforma BI subito dopo averli creati dalle query SAP NetWeaver BW.
- Aggiungendoli in batch alla piattaforma BI da SAP NetWeaver BW.

Se nel computer è installato SAP Crystal Reports, è possibile progettare un report personalizzato in base a una query SAP NetWeaver BW. È quindi possibile salvare il report in SAP NetWeaver BW e contemporaneamente aggiungerlo alla piattaforma BI da SAP Crystal Reports. Per abilitare questa funzionalità, in SAP Crystal Reports selezionare su **SAP > Impostazioni**, quindi l'opzione **Pubblica automaticamente in Enterprise**.

Nota:

È possibile aggiungere numerosi report Crystal tramite Workbench per amministrazione contenuti. Per ulteriori informazioni consultare il *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

6.3.1.1 Aggiunta di report alla piattaforma BI

È possibile aggiungere report Crystal alla piattaforma BI secondo due diverse modalità:

- Aggiungendoli alla piattaforma BI in batch. Utilizzare questo metodo se sono già stati aggiunti alcuni report a SAP NetWeaver BW.
- Utilizzando la Procedura guidata caricamento report inclusa in SAP Crystal Reports 2011 o la Central Management Console nella piattaforma BI.

Argomenti correlati

- [Aggiunta di report in batch da NetWeaver BW](#)

6.3.1.2 Aggiunta di report in batch da NetWeaver BW

È possibile aggiungere numerosi report Crystal tramite Workbench per amministrazione contenuti. Per ulteriori informazioni consultare il *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

6.3.2 Migrazione del contenuto di sviluppo a un sistema SAP NetWeaver BW di produzione

Se è stata distribuita la piattaforma BI in un ambiente SAP NetWeaver BW di sviluppo, è possibile importare nella piattaforma BI il contenuto dei report configurato per l'utilizzo con l'ambiente SAP NetWeaver BW di produzione.

Prima di importare il contenuto, considerare quanto segue:

- In SAP NetWeaver BW i report Crystal (file `.rpt`) vengono trattati come oggetti nativi. Se i report Crystal sono archiviati nel repository del sistema SAP NetWeaver BW di sviluppo, è possibile trasportare il contenuto SAP NetWeaver BW, quindi aggiungere i report in batch alla piattaforma BI (per ulteriori informazioni sul trasporto del contenuto tra sistemi SAP NetWeaver BW, vedere la

libreria SAP). In base a questa procedura le informazioni del database per ciascun report vengono aggiornate da Publisher report SAP NetWeaver BW.

- Se sono stati eliminati alcuni o tutti i report Crystal dal repository del sistema SAP NetWeaver BW di sviluppo, è possibile utilizzare Lifecycle Manager per importare gli oggetti report da un'installazione della piattaforma BI in un'altra. Quando si utilizza LifeCycle Manager, verificare di impostare le informazioni del database corrette per ogni file di report importato.
- Se si desidera eseguire la migrazione di un numero ridotto di file di report, si consiglia di modificare le informazioni del database per ogni report nella CMC (nell'area di gestione "Cartelle" individuare il report e fare clic su **Azioni > Configurazione database**).

Dopo avere eseguito la migrazione del contenuto, utilizzare il workbench per l'amministrazione dei contenuti per effettuare la manutenzione dei report. Le attività di manutenzione dei report includono la sincronizzazione delle informazioni sui report tra la piattaforma BI e SAP NetWeaver BW (Aggiorna stato), l'eliminazione dei report indesiderati (Elimina report) e l'aggiornamento dei report di cui si è eseguita la migrazione da versioni precedenti della piattaforma BI (Post-migrazione).

6.3.3 Visualizzazione dei report

A seconda dell'integrazione della piattaforma BI con SAP NetWeaver BW è possibile visualizzare i report Crystal tramite diverse applicazioni.

- Accedere a BI Launch Pad utilizzando le credenziali SAP
- Avviare i report in un browser Web all'interno dell'interfaccia "SAP Easy Access"

6.3.3.1 Visualizzazione di un report in BI Launch Pad

1. In un browser Web digitare l'URL di BI Launch Pad: `http://serverweb:numeropoerta/BOE/BI/`

Sostituire *serverweb* con il nome del server Web e *numeropoerta* con il numero di porta impostato per la piattaforma BI. Può essere necessario richiedere all'amministratore il nome del server Web, il numero di porta o l'URL esatto per accedere.

Suggerimento:

se è installata la piattaforma BI, è possibile selezionare **Start > Programmi > SAP Business Intelligence > Piattaforma SAP BusinessObjects BI 4 > SAP BusinessObjects Enterprise Java BI Launch Pad**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo "Accedi a BI Launch Pad".

2. Nell'elenco **Autenticazione** selezionare **SAP**.
3. Nella casella **ID sistema SAP** digitare l'ID del sistema SAP di tre caratteri (SID).
Contattare l'amministratore se non si è sicuri quale sia l'ID di sistema corretto.

4. Nella casella **Client SAP** digitare il numero client SAP di tre cifre.
5. Nelle caselle **Nome utente** e **Password** digitare le credenziali di accesso SAP.
6. Fare clic su **Accedi**.
Si è ora connessi a BI Launch Pad.
7. Fare clic sulla cartella **I miei gruppi** per accedere velocemente a tutti gli oggetti che sono stati salvati nei vari ruoli SAP e pubblicati nella piattaforma BI.

Suggerimento:

per informazioni sull'utilizzo di BI Launch Pad, fare clic su ? per accedere alla Guida in linea di BI Launch Pad.

6.3.3.2 Visualizzazione di un report pubblicato tramite SAP Easy Access

1. Accedere a **SAP Easy Access**.
2. Esplorare i ruoli per individuare i report salvati in SAP NetWeaver BW.

Suggerimento:



Individuare l'icona del report Crystal utilizzata in SAP NetWeaver BW.

3. Fare doppio clic sul report.

Il report viene visualizzato nel browser Web. È possibile che venga richiesto di accedere al server di applicazioni Web SAP e/o alla piattaforma BI. In tal caso, fornire le normali credenziali.

6.3.4 Personalizzazione dei report generati da query SAP NetWeaver BW

La piattaforma BI supporta le variabili personalizzate nei report generati dalle query SAP NetWeaver BW.

I report basati sulle query SAP NetWeaver BW utilizzano variabili che contengono valori specificati nelle query BW per limitare o specificare i dati restituiti. In genere, è possibile immettere il valore con cui eseguire il report oppure scegliere da un elenco di valori predefiniti.

In SAP Business Explorer (BEx) la personalizzazione consente di immettere un valore per la variabile e salvarlo come valore predefinito personale. Quando il report viene eseguito, i dati generati si basano sul valore della variabile impostato. Ogni volta che si esegue lo stesso report, i valori personalizzati salvati risulteranno disponibili per l'utilizzo.

Nota:

i valori personalizzati sono specifici dell'utente, pertanto è possibile impostare solo valori personalizzati per se stessi e non per altri utenti. Ogni utente può impostare i propri valori personalizzati anziché utilizzare i valori preimpostati assegnati alla variabile.

Per ulteriori informazioni sulla personalizzazione, consultare la documentazione relativa al sistema SAP NetWeaver BW o contattare l'amministratore di sistema.

6.3.4.1 Parametri

Le variabili dei report sono rappresentate come parametri in BI Launch Pad. Prima di visualizzare o pianificare un report, scegliere un valore per ogni parametro da un elenco di scelta dinamico. I valori presenti nell'elenco sono stati assegnati alla variabile nell'ambiente SAP e filtrati in base ai diritti a disposizione dell'utente in tale ambiente.

Nella finestra di dialogo "Immetti valori di prompt", sono disponibili le seguenti opzioni:

- Eseguire il report con i valori dei parametri predefiniti.
- Selezionare i valori negli elenchi di scelta dinamici ed eseguire il report con tali valori.
- Immettere un valore per ciascun parametro ed eseguire il report con tali valori.
- Eseguire il report con valori nulli per i parametri.
- Personalizzare un valore per ciascun parametro ed eseguire il report con tali valori personalizzati.

Nota:

alcune opzioni sono disponibili solo se sono abilitate nella query SAP NetWeaver BW di riferimento del report o nella piattaforma BI.

6.3.4.1.1 Visualizzazione di un report con valori di parametro predefiniti

Il valore predefinito per un parametro di un report viene impostato nell'ambiente SAP (durante la progettazione della query). Poiché il report nella piattaforma BI è basato su una query SAP NetWeaver BW, il valore predefinito per la variabile della query diventa automaticamente il valore predefinito per il parametro del report.

1. Accedere a BI Launch Pad.
2. Fare doppio clic sull'oggetto da visualizzare.

Viene visualizzata la finestra di dialogo "Immetti valori di prompt".

3. Fare clic su **OK**.

Il report viene visualizzato nel programma di visualizzazione di Crystal Report in uso. Contiene solo i dati basati sui valori predefiniti assegnati al parametro.

Argomenti correlati

- [Valori dei parametri personalizzati nei report pianificati](#)

6.3.4.1.2 Visualizzazione di un report utilizzando i valori di parametro di un elenco di scelta dinamico

Gli elementi di un elenco di scelta dinamico per un parametro sono basati sui valori assegnati alla variabile nell'ambiente SAP. I valori visualizzati in BI Launch Pad corrispondono ai diritti dell'utente. È possibile vedere solo i valori per cui si dispone dei diritti di creazione di report.

Nota:

questa opzione è disponibile solo per i parametri basati su query SAP NetWeaver BW.

1. Accedere a BI Launch Pad.
2. Passare all'oggetto che contiene le variabili e fare doppio clic su di esso.
Viene visualizzata la finestra di dialogo "Immetti valori di prompt".
3. Fare clic sul pulsante "... " accanto a un parametro.
Viene visualizzata la schermata Elenco di scelta.
4. Cercare nell'elenco il valore desiderato per il parametro. Una volta individuato, fare clic sul relativo collegamento ipertestuale.
Viene di nuovo visualizzata la finestra di dialogo "Immetti valori di prompt". Il valore selezionato viene visualizzato nel campo di modifica relativo al parametro.
5. Ripetere le operazioni riportate ai passaggi 3 e 4 per gli altri parametri, quindi fare clic su **Esegui**.

Il report viene visualizzato nel visualizzatore di Crystal Report con dati basati sui valori di parametro selezionati.

6.3.4.1.3 Valori dei parametri nulli nei report pianificati

Quando si pianifica un report per l'esecuzione con un valore di parametro nullo, al momento dell'esecuzione del report non viene passato alcun valore alla query. Il report utilizza il valore predefinito o personalizzato preimpostato della variabile definita dall'utente.

Nota:

i valori personalizzati sostituiscono quelli predefiniti.

Se si modifica il valore del parametro utilizzato per l'esecuzione del report, è sufficiente fare clic sul report nella piattaforma BI e ripianificarlo con il nuovo parametro. Poiché il report è stato inizialmente pianificato per essere eseguito con un valore di parametro nullo, non viene salvato alcun valore con il report.

Alla successiva esecuzione del report, verrà utilizzato il nuovo valore di parametro per generare i dati.

Visualizzazione di un report con valori di parametro nulli

Quando si esegue un report con valori dei parametri nulli, al momento dell'esecuzione non viene inviato alcun valore alla query; i valori utilizzati per eseguire il report sono i valori predefiniti o i valori personalizzati delle variabili. I valori personalizzati hanno la precedenza sui valori predefiniti. Se per una variabile non è disponibile un valore predefinito o un valore personalizzato, il report viene eseguito

senza un valore per la variabile. A seconda della query è possibile che si riceva un errore se un valore per la variabile è necessario per l'esecuzione del report.

Nota:

- questa funzionalità viene principalmente utilizzata quando si pianificano i report.
- questa opzione è disponibile solo per i parametri basati su query SAP NetWeaver BW.

1. Accedere a BI Launch Pad.
2. Passare all'oggetto che contiene le variabili e fare doppio clic su di esso.
Viene visualizzata la finestra di dialogo "Immetti valori di prompt".
3. Verificare che sia selezionato **Imposta su valore nullo** per ogni parametro.
4. Fare clic su **OK**.

Il report viene visualizzato nel programma di visualizzazione di Crystal Report in uso. Contiene solo i dati basati sui valori predefiniti o personalizzati originariamente assegnati alle variabili in SAP.

6.3.4.1.4 Valori dei parametri personalizzati nei report pianificati

Quando si imposta una pianificazione ricorrente per un report che contiene un valore di parametro personalizzato, la piattaforma BI utilizza il valore personalizzato per generare il report tutte le volte che ne è pianificata l'esecuzione.

Nota:

in seguito alla personalizzazione, il valore viene salvato nella piattaforma BI e impostato come valore permanente del parametro specifico dell'utente per il report. Anche se si modifica il valore personalizzato di un parametro, il report pianificato continuerà a visualizzare i dati in base al valore personalizzato originale.

Se si modifica il valore personalizzato del parametro, attenersi alla procedura seguente per assicurarsi che nella pianificazione del report non venga utilizzato il valore originale:


- Ripianificare il report con il nuovo valore di parametro.
- Pianificare il report in modo che venga eseguito con valori nulli per il parametro. Questo garantisce che i valori di personalizzazione immessi vengano valutati quando il report viene eseguito.

Visualizzazione di un report con valori di parametro personalizzati

La personalizzazione è una funzione che consente di impostare un valore predefinito personale per un parametro e salvarlo per l'uso futuro. Quando si imposta un valore personalizzato per un parametro, il valore personalizzato diventa effettivamente il nuovo valore predefinito per il parametro.

Nota:

- questa opzione è disponibile solo per i parametri basati su query SAP NetWeaver BW ed è valida solo per i report che si basano sul driver SAP NetWeaver MDX.
- i valori personalizzati sono specifici dell'utente, pertanto non vengono implementati per altri utenti. Gli altri utenti che utilizzano lo stesso report possono impostare valori personalizzati o utilizzare i valori predefiniti del parametro.

1. Accedere a BI Launch Pad.
2. Passare all'oggetto che contiene le variabili e fare doppio clic su di esso.
Viene visualizzata la finestra di dialogo "Immetti valori di prompt". I valori predefiniti per i parametri del report sono elencati separatamente accanto a "Valore corrente".
3. Personalizzare un valore di un parametro eseguendo una delle seguenti operazioni:
 -  Selezionare un valore dall'elenco, quindi fare clic sull'icona **Personalizza** per impostarlo come valore personalizzato.
 - Fare clic sul campo di modifica relativo al parametro, digitare un valore, quindi fare clic sull'icona **Personalizza** per impostarlo come valore personalizzato.

È quindi possibile visualizzare il report con i dati basati sul valore personalizzato impostato. Se successivamente si desidera visualizzare lo stesso report, viene utilizzato il valore personalizzato per eseguire il report, a meno che non sia specificato altrimenti.

Per ulteriori informazioni sulla personalizzazione, consultare la documentazione relativa al sistema SAP NetWeaver BW o contattare l'amministratore di sistema.

6.4 Gestione di oggetti programma

Questa sezione illustra gli oggetti e le istanze del programma e come gestirli mediante la Central Management Console (CMC) e tratta la configurazione di oggetti programma in base al tipo e le considerazioni di sicurezza per gli oggetti programma.

6.4.1 Oggetti programma e istanze

Un oggetto programma è un oggetto della piattaforma BI che rappresenta un'applicazione. Aggiungere un oggetto programma consente di pianificare ed eseguire l'oggetto programma e di gestire i diritti utente in relazione a esso.

Quando si aggiunge un oggetto programma o i file associati alla piattaforma BI, l'oggetto o i file vengono archiviati nell'Input File Repository Server (FRS). Ogniquale volta si esegue un programma, il programma e i file vengono trasmessi al Program Job Server e la piattaforma BI crea un'istanza del programma. A differenza delle istanze di report, che possono essere visualizzate nel loro formato completo, le istanze di programma esistono come record nella cronologia degli oggetti. La piattaforma BI archivia l'output standard e l'errore standard del programma in un file di output di testo. Tale file viene visualizzato quando si fa clic su un'istanza di programma nella pagina Cronologia dell'oggetto.

Per pianificare ed eseguire correttamente un oggetto programma, è necessario fornire informazioni sull'accesso per l'account che verrà utilizzato dall'oggetto programma durante l'esecuzione.

Argomenti correlati

- [Aggiunta di oggetti alla piattaforma BI](#)

6.4.1.1 Tipi di programma

È possibile aggiungere tre tipi di applicazioni al repository come oggetti programma:

- Eseguibile

I programmi eseguibili sono file binari, file batch o script di shell. In genere hanno estensioni di file quali `.com`, `.exe`, `.bat` o `.sh`. È possibile aggiungere qualsiasi programma eseguibile che possa essere eseguito dalla riga di comando nel computer in cui è in esecuzione il Program Job Server.

- Java

È possibile aggiungere qualsiasi programma Java al repository come oggetto programma Java.

- Script

Gli oggetti programma script sono script JScript e VBScript. Vengono eseguiti su Windows mediante un oggetto COM incorporato e possono, una volta pubblicati, fare riferimento agli oggetti SDK della piattaforma BI.

Nota:

gli oggetti programma script non sono supportati in UNIX.

Nota:

in qualità di amministratore, è possibile abilitare o disabilitare qualsiasi tipo di oggetto programma.

Dopo avere aggiunto un oggetto programma al repository, è possibile configurarlo nell'area di gestione "Cartelle" della console CMC. Per ciascun tipo di oggetto programma (Eseguibile, Java o Script) è possibile scegliere di specificare argomenti della riga di comando e una directory di lavoro. Per i programmi eseguibili e Java, esistono ulteriori modi, necessari e opzionali, per configurare gli oggetti programma e garantire loro l'accesso ad altri file.

Suggerimento:

gli oggetti programma consentono di scrivere, pubblicare e pianificare script o programmi Java che vengono eseguiti in base alla piattaforma BI ed eseguono attività di manutenzione, come l'eliminazione di istanze dalla cronologia. È inoltre possibile progettare questi script e i programmi Java in modo che accedano alle informazioni della sessione della piattaforma BI. Questo garantisce che gli oggetti programma pianificati conservino i diritti o le limitazioni di protezione dell'utente che ha pianificato il processo. I programmi script o Java richiedono l'accesso all'SDK della piattaforma BI. Per dettagli, fare riferimento alla documentazione SDK della piattaforma BI, come *SAP Business Intelligence Platform Java SDK Developer Guide*.

6.4.2 Impostazione delle opzioni di elaborazione dei programmi

6.4.2.1 Specifica di argomenti della riga di comando

Per ogni oggetto programma, è possibile specificare argomenti della riga di comando con il comando **Impostazioni predefinite** nel menu **Gestisci**. È possibile specificare qualsiasi argomento sia supportato dall'interfaccia della riga di comando per il programma in questione. Gli argomenti vengono passati direttamente all'interfaccia della riga di comando, senza essere analizzati.

1. Nell'area di gestione "Cartelle" della CMC selezionare l'oggetto programma.
2. Scegliere **Gestisci > Impostazioni predefinite**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo "Impostazioni predefinite".
3. Fare clic su **Parametri programma** nell'elenco di spostamento.
4. Nel campo **Argomenti** digitare gli argomenti della riga di comando per il programma, utilizzando lo stesso formato che si utilizzerebbe nella riga di comando.

Ad esempio, se il programma ha un'opzione loop, per impostare il valore dei loop su 100, è possibile digitare -loops 100
5. Fare clic su **Salva e chiudi**.

6.4.2.2 Impostazione di una directory di lavoro per un oggetto programma

Per impostazione predefinita, quando viene eseguito un oggetto programma, la piattaforma BI crea una sottodirectory temporanea nella directory di lavoro di Adaptive Job Server e utilizza tale sottodirectory come directory di lavoro del programma. La sottodirectory viene automaticamente eliminata al termine dell'esecuzione del programma.

È possibile specificare una directory di lavoro alternativa per l'oggetto programma con il comando **Impostazioni predefinite** nel menu **Gestisci**. In alternativa, è possibile modificare l'impostazione predefinita della directory di lavoro dell'Adaptive Job Server.

Nota:

l'account con cui viene eseguito il programma deve disporre dei diritti appropriati per la cartella impostata come directory di lavoro. Il livello di autorizzazioni file richiesto dipende dalla funzione del programma; tuttavia, l'account del programma deve possedere in genere autorizzazioni di lettura, scrittura ed esecuzione per la directory di lavoro.

Argomenti correlati

- [Autenticazione e pacchetti di oggetti](#)

6.4.2.2.1 Impostazione di una directory di lavoro per un oggetto programma

1. Nell'area di gestione "Cartelle" della CMC (Central Management Console) selezionare l'oggetto programma.
2. Scegliere **Gestisci > Impostazioni predefinite**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo "Impostazioni predefinite".
3. Fare clic su **Parametri programma** nell'elenco di spostamento.
4. Nel campo **Directory di lavoro** digitare il percorso completo della directory che si desidera impostare come directory di lavoro dell'oggetto programma.

Ad esempio, in Windows, se è stata creata una directory di lavoro denominata `directory_di_lavoro`, digitare `C:\directory_di_lavoro`.

In UNIX digitare `/directory_di_lavoro`
5. Fare clic su **Salva e chiudi**.

6.4.2.2.2 Modifica della directory di lavoro predefinita per gli oggetti programma

1. Passare all'area di gestione "Server" della CMC.
2. Selezionare l'Adaptive Job Server che ospita il Servizio di pianificazione programma.
Per verificare se un Adaptive Job Server ospita il Servizio di pianificazione programma, selezionare il server e fare clic su **Gestisci > Proprietà**.
3. Fare clic su **Gestisci > Proprietà**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo "Proprietà".
4. Nel campo **Directory di temporanea** digitare il percorso completo della directory che si desidera impostare come directory di lavoro.
5. Fare clic su **Salva e chiudi**.

6.4.3 Configurazione di programmi eseguibili

Quando si aggiunge l'oggetto di un programma eseguibile alla CMC, è possibile eseguire le operazioni seguenti:

- Configurare l'oggetto per l'accesso ai file esterni o ausiliari.
- Personalizzare le variabili di ambiente per la shell in cui la piattaforma BI esegue il programma.

Argomenti correlati

- [Configurazione di programmi Java](#)

6.4.3.1 Specifica dei percorsi dei file richiesti

Alcuni file binari, file batch e script di shell richiedono l'accesso a file esterni o ausiliari per essere eseguiti. Oltre a impostare una directory di lavoro per l'oggetto programma, esistono due metodi per garantire l'accesso a tali file:

- Se il file richiesto si trova sullo stesso computer dell'Adaptive Job Server che ospita il Program Scheduling Service, è possibile specificarne il percorso completo.
- In alternativa, se il file si trova in un'altra posizione, è possibile caricarlo nel File Repository Server, che passerà i file al Program Job Scheduling Service quando sarà necessario.

1. Nell'area di gestione "Cartelle" della CMC (Central Management Console), selezionare l'oggetto programma eseguibile.
2. Scegliere **Gestisci > Impostazioni predefinite**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo "Impostazioni predefinite".
3. Fare clic su **Parametri programma** nell'elenco di spostamento.
4. Nel campo **Dipendenze esterne** digitare il percorso completo del file richiesto e fare clic su **Aggiungi**.
5. Ripetere il passaggio 4 per ciascun file richiesto.
6. Fare clic su **Salva e chiudi**.

Suggerimento:

per modificare o rimuovere dipendenze esterne specificate, selezionare il percorso del file in "Dipendenze esterne" e fare clic sul pulsante appropriato, **Modifica** o **Rimuovi**.

6.4.3.2 Caricamento dei file necessari

1. Nell'area di gestione "Cartelle" della console CMC, selezionare l'oggetto programma eseguibile.
2. Fare clic su **Azioni > File associati**.
3. Fare clic su **Sfoglia** per spostarsi sul file desiderato, quindi fare clic su **Aggiungi file**.
4. Ripetere il passaggio 3 per ciascun file richiesto.
5. Fare clic su **Salva e chiudi**.

Suggerimento:

Per rimuovere file ausiliari specificati, selezionare il file o i file dall'elenco **File ausiliari correnti** e fare clic su **Rimuovi file**.

6.4.3.3 Aggiunta di una variabile di ambiente

Nella CMC (Central Management Console) è possibile configurare il programma aggiungendo o modificando le variabili di ambiente. Le modifiche ad una variabile di ambiente esistente sovrascrivono la variabile anziché aggiungersi ad essa. Tutte le modifiche apportate alle variabili di ambiente esistono solo nella shell temporanea in cui la piattaforma BI esegue il programma. In questo modo, quando si chiude il programma, le variabili di ambiente vengono eliminate.

1. Nell'area di gestione "Cartelle" della CMC, fare clic sull'oggetto programma.
2. Scegliere **Gestisci > Impostazioni predefinite**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo "Impostazioni predefinite".
3. Fare clic su **Parametri programma**.
4. Nel campo **Variabili di ambiente** digitare le variabili di ambiente che si desidera impostare, quindi fare clic su **Aggiungi**.

Utilizzare la forma *nome=valore*, dove *nome* è la variabile di ambiente e *valore* è il valore della variabile di ambiente. Ad esempio, è possibile impostare la variabile percorso per aggiungere la directory bin di un utente al percorso esistente:

- In Windows digitare: `path=%path%;c:\usr\bin`
- In UNIX è possibile digitare: `PATH=$PATH:/usr/bin`

Nota:

la piattaforma BI imposta le variabili di ambiente utilizzando la sintassi appropriata al sistema operativo. Tuttavia, in UNIX è necessario rispettare la convenzione e utilizzare le maiuscole o le minuscole. Ad esempio, tutti i valori nome in UNIX devono essere digitati in lettere maiuscole.

5. Fare clic su **Salva e chiudi**.

Suggerimento:

per modificare o rimuovere le variabili di ambiente specificate, selezionare la variabile dall'elenco **Variabili di ambiente** e fare clic sul pulsante appropriato, **Modifica** o **Rimuovi**.

6.4.4 Configurazione di programmi Java

Per pianificare ed eseguire correttamente i programmi Java nella piattaforma BI, è necessario specificare i parametri necessari per l'oggetto del programma.

Inoltre, è possibile garantire al programma Java l'accesso ad altri file presenti nell'Adaptive Job Server e specificare opzioni Java Virtual Machine.

6.4.4.1 Specifica dei parametri richiesti per i programmi Java

Per pianificare ed eseguire correttamente un programma Java, è necessario fornire alla piattaforma BI il nome di base del file `.class` che implementa l'interfaccia `IProgramBase` dall'SDK Java della piattaforma BI.

Nota:

il Java Runtime Environment deve essere installato su ogni computer sul quale sia in esecuzione un Adaptive Job Server.

1. Nell'area di gestione "Cartelle" della CMC (Central Management Console), selezionare l'oggetto programma Java.
2. Scegliere **Gestisci > Impostazioni predefinite**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo "Impostazioni predefinite".
3. Fare clic su **Parametri programma** nell'elenco di spostamento.
4. Nel campo **Classe da eseguire** digitare il nome di base del file `.class` che implementa `IProgramBase` dall'SDK Java della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence (`com.businessobjects.sdk.plugin.desktop.program.IProgramBase`).
Ad esempio, se il nome file è `Arius.class`, digitare `Arius`.
5. Fare clic su **Salva e chiudi**.

Nota:

se il processo pianificato non viene eseguito correttamente a causa di un errore `OutOfMemoryError`, aumentare le dimensioni massime dell'heap allocate alla JVM. È possibile impostare gli argomenti della JVM nel campo **Argomenti JVM** della sezione "Parametri programma". Specificare dimensioni massime dell'heap adatte per il programma Java da eseguire, ad esempio: `-Xmx1024m`. Utilizzare il campo **Argomenti JVM** solo per risolvere errori; in caso contrario, lasciarlo vuoto.

6.4.4.2 Procedura per garantire ai programmi Java l'accesso ad altri file

È possibile garantire ai programmi Java l'accesso a file, quali le librerie Java, presenti nel Program Scheduling Server.

1. Nell'area di gestione "Cartelle" della console CMC, selezionare l'oggetto programma Java.
2. Scegliere **Gestisci > Impostazioni predefinite**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo "Impostazioni predefinite".
3. Fare clic su **Parametri programma** nell'elenco di spostamento.
4. Nel campo **Percorso classe** digitare i percorsi completi di tutti i file di libreria Java richiesti dal programma Java e archiviati nell'Adaptive Job Server che ospita il Program Scheduling Service.

Per separare i diversi percorsi, utilizzare il separatore di percorso classe appropriato al sistema operativo: punto e virgola per Windows e due punti per UNIX.

5. Fare clic su **Salva e chiudi**.

6.4.5 Specifica di un account utente per un oggetto programma

1. Nell'area di gestione "Cartelle" della CMC selezionare l'oggetto programma.
2. Scegliere **Gestisci > Impostazioni predefinite**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo "Impostazioni predefinite".
3. Fare clic su **Accesso al programma** nell'elenco di spostamento.
4. Nei campi **Nome utente** e **Password** digitare le credenziali per l'account utente con cui eseguire il programma.
5. Fare clic su **Salva e chiudi**.

6.5 Gestione dei pacchetti di oggetti

In questa sezione vengono illustrati i pacchetti e le istanze di oggetti. Viene inoltre spiegato come gestirli nella console CMC (Central Management Console), come creare un pacchetto di oggetti e come aggiungere oggetti a un pacchetto.

6.5.1 Pacchetti di oggetti, componenti e istanze

I pacchetti di oggetti funzionano come oggetti distinti nella piattaforma BI. Sono una sorta di cartelle che è possibile pianificare insieme al relativo contenuto. I pacchetti di oggetti possono essere composti da qualsiasi combinazione di oggetti report e programma aggiunti al sistema. Gli oggetti non appartenenti alla piattaforma BI, come gli oggetti Excel, Word, Acrobat, testo, RTF, PowerPoint e i collegamenti ipertestuali, non possono essere aggiunti ai pacchetti di oggetti.

Se si inseriscono più oggetti in un solo pacchetto è possibile pianificarli contemporaneamente. Per i report, i pacchetti di oggetti consentono agli utenti di visualizzare dati sincronizzati tra diversi report. Gli oggetti componenti non sono autonomi: hanno opzioni di configurazione più limitate rispetto agli altri oggetti, e non vengono visualizzati nell'elenco di tutti gli oggetti nell'area di gestione "Cartelle" della CMC. Gli oggetti componenti possono essere visualizzati unicamente aprendo i rispettivi pacchetti di oggetti.

La piattaforma BI crea un'istanza del pacchetto di oggetti ogni volta che ne esegue uno. L'istanza del pacchetto di oggetti contiene singole istanze di ciascuno dei suoi oggetti componenti. Le istanze dei componenti sono associate alle istanze del pacchetto di oggetti invece che agli oggetti componenti. Ad esempio, se si esegue un pacchetto di oggetti e si crea, di conseguenza, un'istanza, quindi si rimuove un oggetto report dal pacchetto di oggetti, l'istanza del pacchetto di oggetti non viene modificata; contiene ancora l'istanza di report dell'oggetto report rimosso. Le future istanze del pacchetto di oggetti, tuttavia, rifletteranno la modifica.

Per le istanze report collegate mediante collegamenti ipertestuali nelle istanze del pacchetto di oggetti, i collegamenti ipertestuali puntano ad altre istanze report della stessa istanza del pacchetto di oggetti.

Argomenti correlati

- [Utilizzo di report con collegamenti ipertestuali](#)

6.5.2 Creazione di un nuovo pacchetto di oggetti

1. Passare all'area di gestione "Cartelle" della console CMC e andare alla cartella in cui si desidera creare il pacchetto di oggetti.
2. Scegliere **Gestisci > Nuovo > Pacchetto oggetti**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo "Pacchetto oggetti".
3. Immettere un titolo, una descrizione e parole chiave per il pacchetto di oggetti.
4. Scegliere **OK**.

Dopo l'aggiunta del pacchetto oggetti al sistema, è possibile modificare le proprietà, il contenuto, le informazioni di pianificazione, la destinazione, i diritti utente, le impostazioni oggetto e la notifica del pacchetto di oggetti. Per eseguire questa operazione, scegliere **Gestisci > Proprietà** o **Gestisci > Impostazioni predefinite**.

6.5.3 Aggiunta di oggetti a un pacchetto di oggetti

Nella CMC, dopo aver creato un pacchetto di oggetti, è possibile aggiungervi oggetti componenti report e/o programma. È possibile aggiungere nuovi oggetti oppure copiare oggetti esistenti direttamente nel pacchetto di oggetti. È possibile spostare solo copie di oggetti esistenti nel pacchetto di oggetti o tra pacchetti di oggetti, ma non gli oggetti esistenti stessi.

Quando si copia un oggetto in un pacchetto di oggetti, l'oggetto componente conserva le stesse impostazioni dell'oggetto originale. Tuttavia, una volta creata la copia dell'oggetto originale all'interno del pacchetto di oggetti, il componente e l'originale sono due entità separate. Le modifiche apportate a un oggetto non vengono riprodotte nell'altro.

Argomenti correlati

- [Copia di un oggetto](#)

6.5.3.1 Aggiunta di un nuovo oggetto a un pacchetto di oggetti

1. Nell'area di gestione "Cartelle" della CMC (Central Management Console), fare doppio clic su un pacchetto di oggetti.
Il contenuto del pacchetto di oggetti viene visualizzato nel pannello Dettagli.
2. Fare clic su **Gestisci > Aggiungi > Documento locale o File di programma** in base all'oggetto da aggiungere.
Vengono visualizzate finestre di dialogo diverse a seconda dell'opzione selezionata.
3. Fare clic su **Sfoglia** e selezionare l'oggetto da aggiungere.
4. Impostare le proprietà appropriate.
 - Se si aggiunge un report, procedere come segue:
 - Selezionare **Utilizza descrizione dal report** se si desidera conservare le informazioni di riepilogo del report.
 - Selezionare **Mantieni i dati salvati** se si desidera conservare i dati salvati del report.
 - Se si aggiunge un oggetto programma, impostare il tipo di programma facendo clic su **Eseguibile, Java o Script**.
5. Scegliere **OK**.

6.5.4 Configurazione di pacchetti di oggetti e dei relativi oggetti

I pacchetti di oggetti sono concepiti per risparmiare tempo nella pianificazione di quegli oggetti che hanno requisiti di pianificazione simili. Di conseguenza, è possibile configurare alcuni parametri a livello di pacchetto di oggetti e altri a livello di oggetto, vale a dire per i singoli oggetti del pacchetto di oggetti.

Ad esempio, è necessario specificare la destinazione per un pacchetto di oggetti, ma non è possibile specificare le destinazioni per gli oggetti singoli nel pacchetto. Quando il sistema esegue il pacchetto di oggetti, salva le istanze di output nella destinazione specificata per il pacchetto di oggetti.

Nota:

poiché gli oggetti di un pacchetto sono copie degli oggetti che esistono al di fuori del pacchetto, le modifiche apportate non influiscono sugli oggetti all'esterno del pacchetto di oggetti.

6.5.4.1 Impostazione delle opzioni di errore componente per un pacchetto di oggetti

Eseguire quest'attività per specificare in che modo l'errore componente influisce su un pacchetto di oggetti in fase di esecuzione.

1. Nell'area di gestione "Cartelle" della CMC selezionare il pacchetto di oggetti.
2. Scegliere **Gestisci > Impostazioni predefinite**.
3. Fare clic su **Errore componente** nell'elenco di navigazione.
4. Selezionare o deselezionare la casella di controllo **Errore del pacchetto pianificato a causa dell'errore di un singolo componente**.
5. Fare clic su **Salva e chiudi**.

6.5.5 Autenticazione e pacchetti di oggetti

I pacchetti di oggetti semplificano sia l'autenticazione Enterprise che quella di database. L'autenticazione Enterprise viene immessa una sola volta per pianificare il pacchetto di oggetti, inclusi tutti gli oggetti componenti. Di conseguenza, è necessario disporre dei diritti Pianifica per ciascuno degli oggetti del pacchetto. Se si tenta di pianificare un pacchetto che contiene uno o più oggetti componenti per cui non si dispone di diritti di pianificazione, l'istanza del componente avrà esito negativo.

Per l'autenticazione database, si specificano le informazioni di accesso al database per ogni oggetto componente report del pacchetto di oggetti. Se si è copiato il report nel pacchetto di oggetti, esso eredita inizialmente le informazioni di accesso al database del report originale.

Pianificazione di oggetti

7.1 Pianificazione

La pianificazione è un processo che consente di eseguire automaticamente un oggetto in determinati orari. Quando si pianifica un oggetto, si sceglie lo schema ricorrente desiderato e si specificano ulteriori parametri per definire con esattezza quando e con che frequenza l'oggetto verrà eseguito.

Nel momento in cui l'oggetto viene pianificato, il sistema crea un'istanza pianificata. Sebbene un'istanza pianificata venga visualizzata nella finestra di dialogo "Storico" del relativo oggetto (con stato Ricorrente o In sospeso), contiene unicamente informazioni sull'oggetto e sulla pianificazione e non contiene dati di alcun tipo.

Quando il sistema esegue l'oggetto, crea un'istanza di output per l'oggetto, ad esempio, un'istanza di report o di programma. Un'istanza di report contiene dati reali del database. Un'istanza di programma consiste in un file di testo che contiene i messaggi di errore standard e output prodotti durante l'esecuzione dell'oggetto programma. Le istanze di output vengono visualizzate nella finestra di dialogo "Storico" di un oggetto con stato Riuscito o Non riuscito.

Per poter pianificare ed eseguire oggetti, gli utenti finali devono utilizzare un client basato sul Web come BI Launch Pad o un'applicazione Web personalizzata. BI Launch Pad consente di pianificare oggetti e visualizzare report, mentre la console CMC consente di gestire e amministrare oggetti, oltre a pianificarli e a visualizzare report.

Argomenti correlati

- [Per specificare le informazioni di pianificazione](#)

7.1.1 Impostazione delle opzioni per la pianificazione

7.1.1.1 Per pianificare un oggetto

1. Nell'area di gestione "Cartelle" della CMC, selezionare un oggetto.

Nota:

per modificare le impostazioni di pianificazione predefinite per l'oggetto, fare clic su **Impostazioni predefinite** quando si apre la finestra di dialogo "Pianificazione". Definire le impostazioni di pianificazione e fare clic su **Salva**.

2. Fare clic su Azioni > Pianificazione.

Verrà visualizzata la finestra di dialogo "Pianificazione" contenente le impostazioni predefinite per l'oggetto.

3. Immettere un titolo appropriato per l'istanza.**4. Fare clic su Ricorrenza e selezionare il criterio di ricorrenza desiderato.**

Ad esempio, selezionare **Settimanale**.

5. Specificare i parametri desiderati.

Specificare, ad esempio, lunedì, giovedì e venerdì.

6. Impostare le altre opzioni di pianificazione e i parametri in base alle esigenze.**7. Fare clic su Pianifica.**

Il sistema crea un'istanza pianificata e la esegue in base alle informazioni di pianificazione specificate. È possibile visualizzare l'istanza pianificata nella pagina "Storico" per l'oggetto.

Argomenti correlati

- [Opzioni dei criteri di ricorrenza](#)
- [Opzioni e parametri di esecuzione](#)
- [Visualizzazione di informazioni sull'istanza](#)

7.1.1.2 Per modificare le impostazioni Pianifica per un oggetto

La funzione Pianifica per consente di creare report che contengono i dati solo per un utente specifico. È destinata all'uso per uno dei seguenti tipi di oggetti:

- I report Crystal basati su Business Views, Universi o query SAP BEx.
- Documenti Web Intelligence che utilizzano universi.

Utilizzando la funzione Pianifica per, è possibile pianificare un oggetto e specificare per quali utenti si desidera che il sistema esegua l'oggetto. Il sistema eseguirà l'oggetto e creerà più istanze del report o del documento. Ogni istanza conterrà dati importanti relativi solo al singolo utente.

È ad esempio possibile pianificare un report vendite e nella pagina Pianificazione è possibile specificare i nomi utente di tutti i rappresentanti di vendita. Nel momento specificato, il sistema esegue l'oggetto report e crea le singole istanze di report. Ogni istanza conterrà soltanto le informazioni di vendita per i singoli rappresentanti di vendita.

1. Nell'area di gestione "Cartelle" della CMC selezionare un oggetto report.
2. Fare clic su **Azioni > Pianificazione**.

3. Nell'elenco di spostamento fare clic su **Pianifica per**.
4. Selezionare gli utenti per i quali si desidera pianificare l'oggetto.
 - **Pianifica solo per utente corrente**
 - **Pianifica per utenti e gruppi utenti specificati**
5. Se si è selezionato **Pianifica per utenti e gruppi utenti specificati**, spostarsi e selezionare gli utenti e i gruppi da pianificare e fare clic su > per aggiungerli all'elenco **Selezionati**.

Suggerimento:

Se è necessario rimuovere utenti e gruppi dall'elenco **Selezionati** selezionarli e fare clic su <.

6. Impostare le rimanenti opzioni di pianificazione e fare clic su **Pianificazione**.

7.1.1.3 Opzioni dei criteri di ricorrenza

Criterio di ricorrenza	Descrizione
Adesso	L'oggetto viene eseguito appena l'utente fa clic su Pianifica .
Una volta	L'oggetto viene eseguito solo una volta e può essere eseguito al momento, in futuro oppure quando si verifica un evento specifico.
Ogni ora	L'oggetto viene eseguito ogni ora. È possibile specificare l'ora di inizio nonché una data di inizio e di fine.
Giornaliero	L'oggetto viene eseguito ogni giorno e può essere eseguito una o più volte al giorno. È possibile specificare l'ora in cui verrà eseguito nonché una data di inizio e di fine.
Settimanale	L'oggetto viene eseguito ogni settimana e può essere eseguito una o più volte a settimana. È possibile specificare in quali giorni e a che ora verrà eseguito nonché una data di inizio e di fine.
Ogni mese	L'oggetto viene eseguito ogni mese oppure con una frequenza definita. È possibile specificare in quali giorni del mese e a che ora verrà eseguito nonché una data di inizio e di fine.

Criterio di ricorrenza	Descrizione
Giorno del mese	L'oggetto viene eseguito in un determinato giorno di ogni mese. È possibile specificare il giorno oppure una data di inizio e una di fine.
Primo lunedì del mese	L'oggetto viene eseguito il primo lunedì di ogni mese. È possibile specificare una data di inizio e una di fine.
Ultimo giorno del mese	L'oggetto viene eseguito l'ultimo giorno di ogni mese. È possibile specificare una data di inizio e una di fine.
Giorno della settimana del mese	L'oggetto viene eseguito in un determinato giorno di una determinata settimana ogni mese. È possibile specificare il giorno e la settimana, nonché una data di inizio e una di fine.
Calendario	L'oggetto viene eseguito nelle date specificate all'interno di un calendario creato in precedenza.

Argomenti correlati

- [Calendari](#)

7.1.1.3.1 Opzioni e parametri di esecuzione

Dopo aver scelto un criterio di ricorrenza, è necessario configurare le opzioni e i parametri di esecuzione relativi all'opzione di ricorrenza. In questa sezione vengono descritti i parametri di Esegui per la pianificazione di un oggetto. Non tutti i parametri si applicano a tutti i casi, tuttavia quando si verifica questa situazione, la funzione svolta è la stessa.

Tabella 7 - 2: Opzioni di esecuzione

Opzione di esecuzione	Descrizione
Variabili X e N	<p>Queste variabili si applicano unicamente ad alcuni schemi ricorrenti relativi a Ogni giorno e Ogni mese. Nel momento in cui si seleziona l'opzione Esegui che contiene queste variabili, il sistema visualizza i valori predefiniti delle variabili. È quindi possibile modificare questi valori in base alle esigenze.</p> <p>Se ad esempio si seleziona lo schema di ricorrenza Ogni giorno e l'opzione di esecuzione Ogni N ore e X minuti, è possibile specificare di eseguire il report ogni 4 (X) ore e 30 (N) minuti. Nel caso in cui i valori di X o di N non vengono modificati, il sistema eseguirà il report ogni ora.</p>
Giorni di esecuzione	<p>Queste opzioni vengono visualizzate se si seleziona lo schema di ricorrenza Ogni settimana. È possibile scegliere i giorni della settimana in cui si desidera eseguire il processo deselectando le caselle di controllo dei giorni appropriati.</p>
Ora di inizio	<p>Si applica alla maggior parte, ma non a tutti i criteri di ricorrenza e alle opzioni di esecuzione. Il valore predefinito è rappresentato dalla data e ora correnti. Il sistema eseguirà l'oggetto secondo la pianificazione specificata, non appena possibile e dopo la data di inizio.</p> <p>Se ad esempio si specifica una data di inizio a distanza di tre mesi, il sistema non eseguirà un oggetto fino al momento successivo alla data di inizio, anche se tutti gli altri criteri sono soddisfatti. Successivamente, il sistema eseguirà il report nel momento specificato.</p>

Opzione di esecuzione	Descrizione
Ora fine	Si applica alla maggior parte, ma non a tutti gli schemi ricorrenti e alle opzioni di esecuzione. Il valore predefinito è costituito dall'ora corrente e da una data futura lontana, in modo da assicurare che un oggetto verrà eseguito per una durata indefinita. Se necessario, specificare un'ora di fine. Una volta superata l'ora di fine, il sistema non eseguirà più l'oggetto.
Numero di tentativi disponibili	Applica sempre. Il numero di volte che il sistema tenta di elaborare un oggetto se il primo tentativo non riesce. Per impostazione predefinita, questo numero è uguale a zero.
Intervallo tentativi in secondi	Applica sempre. I secondi impiegati dal sistema prima di tentare di elaborare nuovamente l'oggetto nel caso in cui il primo tentativo non è riuscito.

7.1.1.4 Impostazione della notifica per la riuscita o la mancata riuscita di un processo di pianificazione

È possibile impostare opzioni di pianificazione che inviano automaticamente una notifica quando l'istanza di un oggetto ha esito positivo o negativo. È possibile inviare una notifica utilizzando la notifica di controllo o di posta elettronica. È anche possibile combinare più metodi di notifica e fornire diverse impostazioni di notifica per le istanze con esito positivo e negativo.

Ad esempio, potrebbe esservi un gran numero di report che esegue una nuova istanza ogni giorno. È necessario controllare ogni istanza per assicurarsi che sia stata eseguita correttamente e, quindi, inviare messaggi di posta elettronica agli utenti che hanno necessità di sapere che è disponibile il nuovo report. In presenza di migliaia di report, controllare manualmente i report e contattare gli utenti che necessitano delle informazioni richiederebbe troppo tempo. Con le impostazioni di notifica della piattaforma BI è possibile impostare ciascun oggetto perché invii automaticamente una notifica nel caso in cui l'esecuzione del report non venga eseguita correttamente. È inoltre possibile informare automaticamente gli utenti quando l'esecuzione di nuove istanze del report ha esito positivo.

7.1.1.4.1 Definizione dell'esito positivo o negativo di un processo di pianificazione

Quando si pianifica un oggetto, l'istanza pianificata può avere esito positivo o negativo. Le condizioni necessarie perché un'istanza abbia esito positivo o negativo dipendono dal tipo di oggetto pianificato:

- Oggetti report e documenti Web Intelligence

Un'istanza di report o un'istanza oggetto di documento viene eseguita correttamente se non si verificano errori durante l'elaborazione dell'oggetto o l'accesso al database. È possibile che l'istanza non venga eseguita se l'utente non fornisce i parametri o le informazioni di accesso corretti.

- Oggetti programma

Nel caso degli oggetti programma, perché un'istanza abbia esito positivo è necessario che il programma venga eseguito. Se il programma non viene eseguito, l'istanza avrà esito negativo. Se viene eseguito il programma, ma non le attività previste, l'istanza viene comunque ritenuta riuscita perché l'oggetto programma è stato eseguito. La piattaforma BI non monitora i problemi relativi al codice dell'oggetto programma.

- Pacchetti di oggetti

Un pacchetto di oggetti può avere esito negativo se uno dei suoi componenti ha esito negativo. Per modificare questa impostazione, selezionare l'oggetto e fare clic su **Gestisci > Impostazioni predefinite**. Fare clic su **Errore componente** e deselezionare l'opzione **Errore del pacchetto pianificato a causa dell'errore di un singolo componente**

È inoltre possibile impostare opzioni di pianificazione per singoli oggetti di un pacchetto di oggetti. A tale scopo, scegliere il componente per il quale si desidera impostare le opzioni nella sezione **Componenti** della finestra di dialogo "Pianificazione". È quindi possibile configurare le impostazioni di notifica del componente, accesso al database, filtri, formato, stampa, parametri, gruppi di server e avvisi in base al componente.

Nota:

non è possibile impostare la notifica di controllo o di posta elettronica per i pacchetti di oggetti, ma è possibile impostare qualsiasi tipo di notifica per singoli oggetti del pacchetto. È anche possibile pianificare pacchetti di oggetti con eventi.

Argomenti correlati

- [Eventi basati su pianificazione](#)

7.1.1.4.2 Tipi di notifica

Le impostazioni di protezione vengono configurate a livello degli oggetti. È possibile selezionare opzioni di notifica univoche per ciascun oggetto, inviando diversi tipi di notifica per condizioni diverse. Per i pacchetti di oggetti è possibile impostare solo la notifica evento, che attiverà un evento in base all'esito positivo o negativo del pacchetto di oggetti. Per monitorare gli esiti positivi o negativi degli oggetti da una prospettiva più generale, utilizzare le funzionalità di controllo della piattaforma BI.

Se la notifica ha esito negativo, l'istanza dell'oggetto ha esito negativo. Ad esempio, se una notifica di posta elettronica invia un messaggio a un indirizzo di posta elettronica non valido, la notifica avrà esito negativo e l'istanza dell'oggetto verrà registrata come non riuscita nella cronologia dell'oggetto.

È possibile scegliere di eseguire la notifica mediante:

- **Notifica di controllo**

Per utilizzare la notifica di controllo, è necessario configurare il database di controllo e abilitare il controllo per i server. Se si utilizza il controllo per monitorare il sistema della piattaforma BI, è possibile servirsi della notifica di controllo. Per ulteriori informazioni sulla configurazione del database di controllo e sull'abilitazione del controllo, consultare il *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence* disponibile nel SAP Help Portal all'indirizzo <http://help.sap.com>.

Quando si seleziona la notifica di controllo, le informazioni sull'oggetto pianificato vengono scritte nel database di controllo. È possibile scegliere che sia inviata una notifica al database di controllo quando il processo viene eseguito correttamente, quando l'esecuzione ha esito negativo o in entrambi i casi.

- **Notifica via posta elettronica**

È possibile inviare un messaggio di posta elettronica come notifica dell'esito positivo o negativo dell'istanza di un oggetto. È possibile scegliere il mittente e i destinatari del messaggio di posta elettronica. È possibile inviare un messaggio di posta elettronica quando l'istanza ha esito negativo e quando ha esito positivo. Ad esempio, è possibile inviare all'amministratore un messaggio di posta elettronica se il report ha esito negativo, ma se il report ha esito positivo, è possibile inviare automaticamente una notifica a tutti coloro che ne hanno bisogno per informarli che il report è disponibile.

Nota:

Per consentire la notifica mediante posta elettronica, è necessario che la destinazione SMTP di posta elettronica sia abilitata e configurata nei Job Server. Per ulteriori informazioni consultare il *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

Nota:

la notifica dell'esito positivo o negativo di un oggetto pianificato non equivale a una notifica di avviso. La notifica di avviso deve essere incorporata nel progetto del report. Le notifiche di avviso, ad esempio, possono inviare un messaggio di posta elettronica se il valore specifico di un report supera \$1.000.000. In questo caso, la notifica non riguarda il contenuto del report, ma solo l'esito positivo o negativo dell'istanza dell'oggetto report.

7.1.1.4.3 Per impostare la notifica relativa all'esito positivo o negativo di un'istanza

1. Selezionare un oggetto nell'area di gestione "Cartelle" della CMC.
2. Fare clic su **Azioni > Pianificazione**.
3. Nell'elenco di spostamento, fare clic su **Notifica**.
4. Fare clic sul tipo o sui tipi di notifica che si desidera utilizzare.

Se il tipo di notifica è già in uso, sarà contrassegnato dall'etichetta "Attivato". In caso contrario, presenterà l'etichetta "Non utilizzato".

Tabella 7 - 3: Tipi di notifica

Tipo di notifica	Istruzione
Controllo	<ul style="list-style-type: none"> • Per inviare un record al database di controllo quando il processo ha esito positivo, selezionare Esecuzione processo riuscita. • Per inviare un record quando il processo ha esito negativo, selezionare Esecuzione processo non riuscita.
Posta elettronica	<ul style="list-style-type: none"> • Scegliere se si desidera inviare una notifica quando il processo ha esito negativo o quando ha esito positivo. • Per specificare il contenuto e i destinatari della notifica di posta elettronica, espandere l'opzione di notifica abilitata, selezionare Imposta i valori da utilizzare e fornire gli indirizzi di posta elettronica Da e A, la riga dell'oggetto della posta elettronica e il messaggio. <p>Nota: separare i diversi indirizzi o gli elementi dell'elenco di distribuzione con punti e virgola.</p>

Nota:

per impostazione predefinita, la notifica viene inviata alla destinazione di posta elettronica predefinita del server.

7.1.1.5 Scelta di una destinazione

Utilizzando la piattaforma BI è possibile configurare un oggetto o un'istanza per l'output su una destinazione diversa dall'Output File Repository Server (FRS) predefinito. Quando il sistema esegue un oggetto, archivia sempre l'istanza di output nell'Output FRS. La possibilità di scegliere un'ulteriore destinazione garantisce all'utente la flessibilità di recapitare istanze all'interno del sistema aziendale o a destinazioni esterne al sistema aziendale.

Ad esempio, è possibile impostare un oggetto in modo che il relativo output venga automaticamente consegnato mediante posta elettronica ad altri utenti.

Nota:

È anche possibile configurare istanze di oggetti in modo che siano stampate dopo l'esecuzione.

Quando si specifica una destinazione diversa da quella predefinita, la piattaforma BI genera un nome univoco per il file o i file di output. Per generare un nome file, è possibile utilizzare una combinazione di ID, nome o titolo dell'oggetto, informazioni sul proprietario o informazioni sulla data e l'ora.

Sono disponibili le seguenti destinazioni:

- Percorso di destinazione predefinito
- Percorso dei file
- Posizione FTP
- Posta elettronica
- Posta in arrivo BI
- SAP StreamWork

Nota:

È possibile modificare l'impostazione della destinazione per un oggetto o un'istanza nella console CMC o in BI Launch Pad. Quando si specificano le impostazioni della destinazione tramite la CMC, tali impostazioni vengono riprodotte anche nelle impostazioni di pianificazione predefinite per BI Launch Pad.

Argomenti correlati

- [Impostazione delle opzioni stampante e layout di pagina](#)
- [Impostazione della destinazione come predefinita](#)
- [Impostazione della destinazione su una posizione file](#)
- [Impostazione della destinazione su un server FTP](#)
- [Per pianificare un oggetto in una destinazione di posta elettronica](#)
- [Pianificazione di un oggetto in una destinazione Posta in arrivo BI](#)
- [Pianificazione di un oggetto in uno spazio di lavoro StreamWork](#)
- [Per abilitare o disabilitare le destinazioni per un Job Server](#)

7.1.1.5.1 Impostazione della destinazione come predefinita

Per impostazione predefinita, le istanze degli oggetti vengono salvate nell'Output File Repository Server (FRS). Se si desidera salvare le istanze solo nell'FRS e non in altre destinazioni, selezionare tale opzione.

1. Nell'area di gestione "Cartelle" della CMC, selezionare un oggetto.
2. Fare clic su **Azioni > Pianifica** e visualizzare le proprie impostazioni di destinazione.
Ad esempio, per un report Crystal o un pacchetto oggetti fare clic su **Destinazioni**.
3. Selezionare **Percorso Enterprise predefinito** come destinazione.
Ad esempio, per un report Crystal o un pacchetto di oggetti selezionare **Percorso Enterprise predefinito** nell'elenco **Destinazione**.
4. Impostare le opzioni di pianificazione rimanenti e fare clic su **Pianifica**.

7.1.1.5.2 Pianificazione di un oggetto in una destinazione Posta in arrivo BI

Quando si pianificano gli oggetti, è possibile configurarli per l'output nelle caselle di Posta in arrivo BI degli utenti. In tal caso, il sistema salverà l'istanza output sia nell'Output File Repository Server che nelle caselle di Posta in arrivo BI specificate. Invece di inviare il file vero e proprio alle caselle di Posta in arrivo BI, è possibile inviare un collegamento.

Nota:

per utilizzare una destinazione, è necessario che questa sia abilitata e configurata sugli Adaptive Job Server. Per ulteriori informazioni vedere [Per abilitare o disabilitare le destinazioni per un Job Server](#).

1. Nell'area di gestione "Cartelle" della CMC, selezionare un oggetto.
2. Fare clic su **Azioni > Pianifica** e visualizzare le proprie impostazioni di destinazione.
Ad esempio, per un report Crystal o un pacchetto oggetti fare clic su **Destinazioni**.
3. Selezionare Posta in arrivo BI come destinazione.
Ad esempio, per un report Crystal o un pacchetto di oggetti selezionare **Posta elettronica BI** dall'elenco **Destinazione**.
4. Scegliere se utilizzare o meno le impostazioni predefinite del Job Server.
Ad esempio, per un report Crystal o un oggetto di programma selezionare o deselezionare **Utilizza impostazioni predefinite**.
5. Se si è scelto di non utilizzare le impostazioni predefinite del Job Server, completare la procedura seguente:
 - a. Spostare gli utenti dall'elenco "Destinatari disponibili" all'elenco "Destinatari selezionati".
 - b. Scegliere se utilizzare un nome generato automaticamente o un nome specifico per l'istanza.
 - c. Scegliere se inviare l'istanza come collegamento o come copia.
6. Scegliere se abilitare o meno l'eliminazione delle istanze.
Ad esempio, per un report Crystal o un oggetto di programma selezionare o deselezionare **Mantieni un'istanza nella cronologia**.

Se si seleziona questa opzione, il sistema elimina automaticamente l'istanza di report o di programma dall'Output File Repository Server per mantenere un numero minimo di istanze sul server.
7. Impostare le altre opzioni di pianificazione e fare clic su **Pianificazione**.

7.1.1.5.3 Per pianificare un oggetto in una destinazione di posta elettronica

È possibile inviare istanze dei report Crystal e istanze di altri oggetti a una o più destinazioni di posta elettronica utilizzando il supporto SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) per la posta elettronica. Nella piattaforma BI una copia dell'istanza di output viene inviata come allegato agli indirizzi di posta elettronica specificati.

Quando si seleziona la destinazione di posta elettronica (SMTP), la piattaforma BI salva l'istanza nell'Output File Repository Server e la invia tramite posta elettronica alle destinazioni specificate. La piattaforma BI supporta la codifica MIME (Multipurpose Internet Mail Extensions).

Nota:

- per utilizzare una destinazione, è necessario che questa sia abilitata e configurata sugli Adaptive Job Server. Per ulteriori informazioni vedere [Per abilitare o disabilitare le destinazioni per un Job Server](#).
 - è possibile modificare le impostazioni predefinite del Job Server nell'area di gestione "Server". Per ulteriori informazioni consultare il *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.
1. Nell'area di gestione "Cartelle" della CMC, selezionare un oggetto.
 2. Fare clic su **Azioni > Pianifica** e visualizzare le proprie impostazioni di destinazione.
 3. Per visualizzare le impostazioni relative alle destinazioni, nella pagina "Pianifica" fare clic su **Destinazioni**.
 4. Nell'elenco **Destinazione** selezionare **Posta elettronica**.
 5. Selezionare o deselezionare la casella di controllo **Utilizza impostazioni predefinite** per indicare se utilizzare le impostazioni predefinite del job server.

Se si deseleziona la casella di controllo, è necessario configurare le opzioni di pianificazione aggiuntive seguenti:

Opzione	Descrizione
Mantieni un'istanza nella cronologia	Selezionare questa casella di controllo per mantenere una copia dell'istanza nella pagina "Cronologia". L'istanza di report o di programma verrà eliminata automaticamente dall'Output File Repository Server per mantenere al minimo il numero delle istanze sul server. Questa casella di controllo è selezionata per impostazione predefinita.
Da	Digitare un indirizzo di posta elettronica mittente. In alternativa, dall'elenco Aggiungi segnaposto selezionare le variabili desiderate per l'indirizzo di posta elettronica. Le variabili disponibili sono <i>Titolo, ID, Proprietario, Dataora</i> , nonché <i>Indirizzo di posta elettronica e Nome completo dell'utente</i> personali. Fare clic su una variabile per aggiungerla. Separare più indirizzi di posta elettronica con un punto e virgola (;). Nota: a seconda della configurazione del sistema questa opzione potrebbe non essere disponibile.
A	Digitare uno ad uno gli indirizzi di posta elettronica a cui si desidera inviare l'istanza. In alternativa, dall'elenco Aggiungi segnaposto selezionare le variabili desiderate per gli indirizzi. Le variabili disponibili sono <i>Titolo, ID, Proprietario, Dataora</i> , nonché <i>Indirizzo di posta elettronica e Nome completo dell'utente</i> personali. Fare clic su una variabile per aggiungerla. Separare più indirizzi di posta elettronica con un punto e virgola (;).

Opzione	Descrizione
Cc	Digitare uno ad uno gli indirizzi di posta elettronica a cui si desidera inviare una copia dell'istanza. In alternativa, dall'elenco Aggiungi segnaposto selezionare le variabili desiderate per gli indirizzi. Le variabili disponibili sono <i>Titolo, ID, Proprietario, Dataora, nonché Indirizzo di posta elettronica e Nome completo dell'utente</i> personali. Fare clic su una variabile per aggiungerla. Separare più indirizzi di posta elettronica con un punto e virgola (;).
Ccn	Digitare l'indirizzo di posta elettronica di ciascun destinatario riservato. In alternativa, dall'elenco Aggiungi segnaposto selezionare le variabili desiderate per tali indirizzi. Le variabili disponibili sono <i>Titolo, ID, Proprietario, Dataora, nonché Indirizzo di posta elettronica e Nome completo dell'utente</i> personali. Fare clic su una variabile per aggiungerla. Separare più indirizzi di posta elettronica con un punto e virgola (;).
Oggetto	Digitare l'oggetto del messaggio di posta elettronica. In alternativa, dall'elenco Aggiungi segnaposto selezionare le variabili desiderate per l'oggetto. Le variabili disponibili sono <i>Titolo, ID, Proprietario, Dataora, nonché Indirizzo di posta elettronica e Nome completo dell'utente</i> personali. Fare clic su una variabile per aggiungerla.
Messaggio	Digitare il corpo del messaggio di posta elettronica. In alternativa, dall'elenco Aggiungi segnaposto selezionare le variabili desiderate per il corpo del messaggio. Le variabili disponibili sono <i>Titolo, ID, Proprietario, Dataora, Indirizzo di posta elettronica e Nome completo dell'utente</i> personali, <i>Visualizzatore e Nome documento</i> . Fare clic su una variabile per aggiungerla.
Casella di controllo Aggiungi allegato	Selezionare questa casella di controllo se si desidera aggiungere un allegato al messaggio di posta elettronica contenente l'istanza.

Opzione	Descrizione
Nome file	<ul style="list-style-type: none"> Per assegnare all'istanza un nome file generato dal sistema, selezionare Usa nome generato automaticamente. Per scegliere il nome file dell'istanza, selezionare Usa nome specifico e digitare il nome desiderato. In alternativa, dall'elenco Aggiungi segnapo-sto selezionare le variabili desiderate per il nome file. Le variabili disponibili sono <i>Titolo</i>, <i>ID</i>, <i>Proprietario</i>, <i>Dataora</i>, <i>Indirizzo di posta elettronica</i> e <i>Nome completo dell'utente</i> personali, nonché <i>Estensione file</i>. <p>Per aggiungere automaticamente l'estensione file al nome file dell'istanza, selezionare Aggiungi estensione file. Se non si aggiunge alcuna estensione, non sarà possibile aprire il documento.</p>

6. Impostare le opzioni di pianificazione rimanenti in base alle esigenze e fare clic su **Pianifica**.

7.1.1.5.4 Impostazione della destinazione su una posizione file

Al momento della pianificazione degli oggetti, è possibile configurare l'output degli oggetti in un disco non gestito. In questo caso, il sistema salverà l'istanza di output sia nell'Output File Repository Server che nella destinazione specificata.

Se l'oggetto è un documento Web Intelligence o un pacchetto di oggetti, non è possibile specificare Disco non gestito come destinazione. Tuttavia, per un pacchetto di oggetti è possibile configurare l'output dei singoli oggetti nel Disco non gestito.

Nota:

- per utilizzare una destinazione, è necessario che questa sia abilitata e configurata sugli Adaptive Job Server. Per ulteriori informazioni vedere [Per abilitare o disabilitare le destinazioni per un Job Server](#).
 - La posizione deve corrispondere a una directory locale nel server di elaborazione. Per i server con sistema operativo Windows, la posizione deve essere un percorso UNC (Universal Naming Convention) o una directory locale.
 - Il server di elaborazione deve disporre di diritti sufficienti per la posizione specificata.
- Nell'area di gestione "Cartelle" della CMC selezionare un oggetto.
 - Fare clic su **Azioni > Pianifica** e visualizzare le proprie impostazioni di destinazione.
Ad esempio, per un report Crystal o un pacchetto oggetti fare clic su **Destinazioni**.
 - Selezionare una posizione file come destinazione.
Ad esempio, per un report Crystal o un pacchetto di oggetti selezionare **File System** dall'elenco **Destinazione**.
 - Scegliere se utilizzare o meno le impostazioni predefinite del Job Server.

Ad esempio, per un report Crystal o un oggetto di programma selezionare o deselezionare **Utilizza impostazioni predefinite**.

Se si sceglie di non utilizzare le impostazioni predefinite, è necessario configurare alcune impostazioni aggiuntive da utilizzare in fase di pianificazione. Nella seguente tabella sono riepilogate queste impostazioni.

Impostazione	Descrizione
Directory	Digitare un percorso locale, un percorso mappato o un percorso UNC.
Nome file	<ul style="list-style-type: none"> • Per consentire al sistema di generare un nome file, selezionare Usa nome generato automaticamente. • Per scegliere un nome file, selezionare Usa nome specifico e immettere il nome che si desidera utilizzare. Per un documento Web Intelligence è possibile includere segnaposto nel nome file oppure selezionare Aggiungi estensione file per includere l'estensione file nel nome.
Nome utente	Specificare un utente che disponga dell'autorizzazione alla scrittura di file nella directory di destinazione.
Password	Digitare la password dell'utente.

Nota:

- è possibile specificare nome utente e password solo per i server con sistema operativo Windows.
- È possibile modificare le impostazioni predefinite di Job Server nell'area di gestione "Server" della console CMC. Per ulteriori informazioni, consultare il *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

5. Scegliere se abilitare o meno l'eliminazione delle istanze.

Ad esempio, per un report Crystal o un oggetto di programma selezionare o deselezionare **Mantieni un'istanza nella cronologia**.

Se si attiva l'eliminazione delle istanze, il sistema elimina automaticamente l'istanza di report o di programma dall'Output File Repository Server per mantenere un numero minimo di istanze sul server.

Nota:

Queste istanze sono necessarie per il controllo dell'evento, pertanto questa impostazione viene annullata se il controllo è attivato per l'oggetto pianificato.

6. Impostare le altre opzioni di pianificazione secondo le necessità e fare clic su **Pianifica**.

7.1.1.5.5 Impostazione della destinazione su un server FTP

Quando si pianificano gli oggetti, è possibile configurarli per l'output in un server FTP (File Transfer Protocol). Per eseguire la connessione al server FTP è necessario specificare un utente che disponga dei diritti necessari per il caricamento di file sul server. Se si specifica una destinazione FTP, il sistema salverà l'istanza output sia nell'Output File Repository Server che nella destinazione specificata.

Nota:

per utilizzare una destinazione, è necessario che questa sia abilitata e configurata sugli Adaptive Job Server. Per ulteriori informazioni vedere [Per abilitare o disabilitare le destinazioni per un Job Server](#).

1. Nell'area di gestione "Cartelle" della CMC selezionare un oggetto.
2. Fare clic su **Azioni > Pianifica** e visualizzare le impostazioni della destinazione eseguendo una delle azioni seguenti:
Ad esempio, per un report Crystal o un pacchetto oggetti fare clic su **Destinazioni**.
3. Selezionare **Server FTP** come destinazione.
Ad esempio, per un report Crystal o un pacchetto di oggetti selezionare **Server FTP** nell'elenco **Destinazione**.
4. Scegliere se utilizzare o meno le impostazioni predefinite del Job Server.
Ad esempio, per un report Crystal o un oggetto di programma selezionare o deselezionare **Utilizza impostazioni predefinite**.

Se si sceglie di utilizzare l'impostazione predefinita, la piattaforma BI pianificherà un oggetto utilizzando le impostazioni predefinite di Job Server. Queste impostazioni possono essere modificate nell'area di gestione "Server". Per ulteriori informazioni consultare il *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

Se si sceglie di non utilizzare le impostazioni predefinite, è necessario configurare alcune impostazioni aggiuntive da utilizzare in fase di pianificazione. Nella seguente tabella sono riepilogate queste impostazioni.

Impostazione	Descrizione
Host	Immettere le informazioni relative all'host FTP.
Porta	Immettere il numero della porta FTP (il numero predefinito è 21).
Nome utente	Specificare un utente che disponga dei diritti necessari per il caricamento di un oggetto nel server FTP.
Password	Immettere la password dell'utente.

Impostazione	Descrizione
Account	Immettere le informazioni relative all'account FTP, se richieste. L'account fa parte del protocollo FTP standard, ma è raramente implementato. Fornire l'account appropriato solo se richiesto dal server FTP.
Directory	Immettere la directory FTP in cui si desidera salvare l'oggetto. Per aggiungere una variabile, scegliere un segnaposto per una proprietà di variabile dall'elenco.
Nome file	<ul style="list-style-type: none"> Per consentire al sistema di generare un nome file, selezionare Usa nome generato automaticamente. Per scegliere un nome file, selezionare Usa nome specifico e immettere il nome che si desidera utilizzare. Per un documento Web Intelligence è possibile includere segnaposto nel nome file oppure selezionare Aggiungi estensione file per includere l'estensione file nel nome.

5. Scegliere se abilitare o meno l'eliminazione delle istanze.

Ad esempio, per un report Crystal o un oggetto di programma selezionare o deselezionare **Mantieni un'istanza nella cronologia**.

Se si attiva l'eliminazione delle istanze, il sistema elimina automaticamente l'istanza di report o di programma dall'Output File Repository Server per mantenere un numero minimo di istanze sul server.

6. Impostare le altre opzioni di pianificazione e fare clic su **Pianificazione**.

7.1.1.5.6 Pianificazione di un oggetto in uno spazio di lavoro StreamWork

Per pianificare un oggetto in StreamWork è necessario un account StreamWork attivo.

Nota:

per utilizzare una destinazione, è necessario che questa sia abilitata e configurata sugli Adaptive Job Server. Per ulteriori informazioni vedere [Per abilitare o disabilitare le destinazioni per un Job Server](#).

1. Nell'area di gestione "Cartelle" della CMC, selezionare un oggetto.
2. Fare clic su **Azioni > Pianifica** e visualizzare le proprie impostazioni di destinazione.
Ad esempio, per un report Crystal o un pacchetto oggetti fare clic su **Destinazioni**.

3. Selezionare **SAP StreamWork** come destinazione.

Ad esempio, per un report Crystal o un pacchetto di oggetti selezionare **SAP StreamWork** dall'elenco **Destinazione**.

Nota:

se non si dispone di un account StreamWork associato al nome utente, verrà richiesto di effettuare l'autenticazione in StreamWork.

4. Aggiornare le impostazioni di StreamWork che si desidera utilizzare.

Impostazione	Descrizione
Seleziona destinazione	Impostare la destinazione del report in StreamWork. È possibile selezionare un'attività nuova o esistente. Il primo dei due campi a discesa consente di filtrare le attività per lista di lavoro.
Nome attività	Se l'oggetto verrà pubblicato in una nuova attività, immettere qui il nome che si desidera utilizzare.
Obiettivi attività	Immettere una descrizione dell'attività per consentire ai partecipanti di comprenderne gli obiettivi.
Descrizione elemento	Immettere una descrizione dell'oggetto per consentire ai partecipanti StreamWork di comprendere la natura dell'oggetto stesso e per chiarire come si desidera che venga utilizzato.
Seleziona tipo di attività	Scegliere il tipo di attività StreamWork appropriato.
Aggiungi partecipanti	Se si sta creando una nuova attività StreamWork, immettere gli ID dei partecipanti che si desidera aggiungere.

Ad esempio, per un report Crystal o un oggetto di programma selezionare o deselezionare **Utilizza impostazioni predefinite**.

5. Scegliere se abilitare o meno l'eliminazione delle istanze.

Ad esempio, per un report Crystal o un oggetto di programma selezionare o deselezionare **Mantieni un'istanza nella cronologia**.

Se si seleziona questa opzione, il sistema elimina automaticamente l'istanza di report o di programma dall'Output File Repository Server per mantenere un numero minimo di istanze sul server.

6. Impostare le altre opzioni di pianificazione e fare clic su **Pianificazione**.

7.1.1.5.7 Per abilitare o disabilitare le destinazioni per un Job Server

Per impostazione predefinita, quando il sistema esegue un report o un oggetto programma pianificati memorizza le istanze di output create nell'Output File Repository Server (FRS). Tuttavia, è possibile specificare una destinazione diversa. In tal caso, il sistema memorizza un'istanza di output nell'Output FRS e una nella destinazione specificata. Inoltre, è possibile specificare una destinazione quando viene utilizzato il comando **Invia**, che consente di inviare un oggetto esistente a una destinazione specificata.

Affinché il sistema utilizzi destinazioni diverse da quelle predefinite, è necessario abilitare e configurare la destinazione in uso in tutti gli Adaptive Job Server.

Ad esempio, per riuscire a pianificare o a inviare un'istanza di un report a un indirizzo di posta elettronica, è necessario abilitare e configurare la destinazione di posta elettronica (SMTP) nei Adaptive Job Server.

Nota:

nei Adaptive Job Server, la destinazione Posta in arrivo BI è abilitata e configurata da impostazione predefinita. Questo consente all'utente di utilizzare il comando **Invia** per distribuire report e documenti. Inoltre, è possibile abilitare e configurare destinazioni aggiuntive in Adaptive Job Server.

1. Passare all'area di gestione **Server** della CMC.
2. Selezionare l'Adaptive Job Server per il quale abilitare o disabilitare una destinazione.
3. Scegliere **Proprietà** dal menu **Gestisci**.
4. Nella finestra di dialogo **Proprietà** fare clic su **Destinazioni** nell'elenco di spostamento.
5. Per abilitare una destinazione, selezionarla nell'elenco **Destinazione** e fare clic su **Aggiungi**.

Nota:

Se la destinazione è stata abilitata, è anche necessario configurarla.

6. Per disabilitare una destinazione, selezionarla nell'elenco **Destinazione** e fare clic su **Rimuovi**.
7. Fare clic su **Salva** o su **Salva e chiudi**.

7.1.1.6 Specifica della notifica di avviso

Nota:

Questa funzionalità non si applica ai documenti Web Intelligence.

Gli avvisi sono messaggi personalizzati, creati in SAP Crystal Reports, che vengono visualizzati quando si verificano determinate condizioni nei dati di un report. Gli avvisi possono indicare azioni che l'utente deve compiere o informazioni sui dati del report. Se la condizione di avviso (come definito in SAP Crystal Reports) viene soddisfatta, l'avviso viene attivato e viene visualizzato il relativo messaggio.

Nella piattaforma BI è possibile scegliere di inviare una notifica di avviso quando si pianifica un report. Se si abilita la notifica di avviso, i messaggi vengono inviati mediante un server SMTP. È possibile configurare le opzioni di recapito della posta elettronica, specificare i campi **A**, **Cc** e **Da** per il messaggio, aggiungere l'oggetto e le informazioni del messaggio, impostare un URL per il visualizzatore e impostare il numero massimo di record di avvisi da inviare.

Nota:

- Il collegamento **Notifica di avviso** è disponibile solo se l'oggetto report contiene avvisi.
- Gli avvisi vengono attivati nell'oggetto report anche se si disabilita la notifica di avviso.
- Per consentire la notifica mediante avviso, si deve poter disporre della destinazione SMTP di posta elettronica abilitata e configurata sul Job Server. Per ulteriori informazioni, consultare il *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.
- Le notifiche di avviso sono diverse dalla gestione degli avvisi.

Argomenti correlati

- [Differenze tra le notifiche di avviso dei report Crystal e la funzionalità di avviso](#)

7.1.1.6.1 Per impostare la notifica di avviso

1. Nell'area di gestione "Cartelle" della CMC selezionare un oggetto report.
2. Fare clic su **Azioni > Pianificazione**.

3. Nell'elenco di spostamento fare clic su **Notifica di avviso**.
4. Selezionare la casella di controllo **Attiva messaggio di notifica avviso** per inviare una notifica di avviso.
5. Selezionare **Utilizza impostazioni predefinite** o **Impostazioni personalizzate**.

Se si seleziona la prima opzione, la piattaforma BI consegnerà la notifica di avviso utilizzando le impostazioni predefinite di Job Server. Queste impostazioni possono essere modificate nell'area di gestione "Server". Per ulteriori informazioni consultare il *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

Se si seleziona la seconda opzione, è possibile specificare le impostazioni di posta elettronica nel software.

6. Digitare l'URL del visualizzatore in cui si desidera che i destinatari della posta elettronica consultino il report oppure selezionare quello predefinito scegliendo **Usa predefinito**.

L'URL del visualizzatore viene visualizzato come collegamento ipertestuale inviato nel messaggio di posta elettronica della notifica di avviso. È possibile impostare l'URL predefinito selezionando l'applicazione CMC nell'area di gestione "Applicazioni" della console CMC e selezionando **Azioni > Impostazioni di elaborazione**.

Nota:

quando si digita l'URL del visualizzatore è necessario utilizzare la codifica URL del World Wide Web Consortium (W3C). Ad esempio, sostituire gli spazi del percorso con %20. Per ulteriori informazioni consultare <http://www.w3.org/>

7. Digitare il numero massimo di record di avviso da includere nella notifica di avviso.
Il collegamento ipertestuale presente nella notifica di avviso visualizza una pagina di report contenente i record che hanno attivato l'avviso. Utilizzare questo campo per limitare il numero di record visualizzati.

Suggerimento:

Le informazioni **Nome avviso** e **Stato** vengono definite in SAP Crystal Reports.

8. Dopo avere impostato tutte le opzioni di pianificazione, fare clic su **Pianificazione**.

7.1.1.7 Scelta di un formato

È possibile selezionare il formato in cui l'istanza del documento o del report può essere salvata al momento della generazione. Questo formato sarà salvato nella destinazione selezionata. È possibile scegliere tra i formati riepilogati nella seguente tabella.

Tabella 7 - 6: Formati delle istanze

Prodotto	Formato	Note
SAP BusinessObjects Web Intelligence	<ul style="list-style-type: none"> • Documento Web Intelligence • Microsoft Excel • Adobe Acrobat • Valori separati da virgola (CSV) 	
SAP Crystal Reports	<ul style="list-style-type: none"> • SAP Crystal Reports • SAP Crystal Reports di sola lettura (RPTR) • Microsoft Excel (97-2003) • Microsoft Excel (97-2003) (solo dati) • Cartella di lavoro Microsoft Excel – Solo dati • Microsoft Word (97-2003) • PDF • Rich Text Format (RTF) • Microsoft Word - Modificabile (RTF) • Testo normale • Testo impaginato • Testo separato da tabulazioni (TTX) • Valori separati (CSV) • XML 	<ul style="list-style-type: none"> • SAP Crystal Reports produce un normale report modificabile. L'opzione RPTR produce un report Crystal di sola lettura. • La differenza tra Excel ed Excel (solo dati) consiste nel fatto che Excel tenta di conservare l'aspetto del report originale, mentre Excel (solo dati) salva solo i dati e ogni cella rappresenta un campo. • Il formato Valori separati da tabulazioni colloca un carattere di tabulazione tra i valori, mentre il formato Valori separati da caratteri colloca un carattere specificato tra i valori. • Se si sceglie di stampare il report in base alla pianificazione, l'istanza del report viene inviata automaticamente alla stampante in formato SAP Crystal Reports. Ciò non è in conflitto con il formato selezionato durante la pianificazione del report. • Per i formati Excel, Testo impaginato, Testo separato da tabulazioni e Valori separati, verranno specificate alcune proprietà di formattazione del report. Se ad esempio si seleziona l'opzione CSV, è possibile immettere caratteri per il separatore e il delimitatore.

Argomenti correlati

- [Scelta di una destinazione](#)

7.1.1.7.1 Selezione di un formato

1. Nell'area di gestione "Cartelle" della CMC selezionare un oggetto report.
2. Fare clic su **Azioni > Pianifica** e visualizzare le impostazioni di formato.
Ad esempio, per un report Crystal fare clic su **Formati**.
3. Selezionare il formato appropriato.
Ad esempio, per un report Crystal selezionare il formato nell'elenco **Formato**.
4. Impostare le rimanenti opzioni di pianificazione e fare clic su **Pianificazione**.

Argomenti correlati

- [Opzioni di formattazione aggiuntive per Crystal reports](#)

7.1.1.7.2 Opzioni di formattazione aggiuntive per Crystal reports

Quando viene pianificato un report Crystal in alcuni formati, potrebbe essere necessario impostare opzioni aggiuntive. Le tabelle seguenti descrivono le opzioni aggiuntive per ogni formato.

Tabella 7 - 7: Microsoft Excel (97-2003)

Opzione	Descrizione
Intervallo di pagine	<ul style="list-style-type: none"> • Per includere tutte le pagine in un report, fare clic su Tutto. • Per includere un intervallo di pagine, fare clic su Pagine da, digitare la prima pagina che si desidera includere e l'ultima nella casella A.
Usa le opzioni di esportazione definite nel report	Fare clic per utilizzare le opzioni di esportazione definite in un report. Non è possibile impostare nessun'altra opzione di formattazione.
Imposta larghezza colonna	<ul style="list-style-type: none"> • Per impostare la larghezza delle colonne in Excel in base agli oggetti contenuti in un report, fare clic su Larghezza colonne basata su oggetti in e selezionare un'area del report da cui prendere la larghezza delle colonne. • Per impostare una larghezza delle colonne costante, fare clic su Larghezza colonna costante (in punti) e digitare la larghezza.
Esporta intestazione e piè di pagina	<ul style="list-style-type: none"> • Per indicare come stampare le intestazioni e i piè di pagina di un'istanza, fare clic su Una volta per report o su In ogni pagina. • Per escludere le intestazioni e i piè di pagina da un'istanza fare clic su Nessuno.

Opzione	Descrizione
Crea interruzioni di pagina per ogni pagina	Fare clic per creare un'interruzione di pagina dopo ogni pagina del report
Converti valori data in stringhe	Fare clic per esportare i valori data in un report come stringhe di testo
Mostra linee griglia	Fare clic per visualizzare la griglia nel documento esportato

Tabella 7 - 8: Microsoft Excel (97-2003, 2007) (solo dati) e foglio di lavoro Microsoft Excel (solo dati)

Opzione	Descrizione
Usa le opzioni di esportazione definite nel report	Fare clic per utilizzare le opzioni di esportazione definite in un report. Non è possibile impostare nessun'altra opzione di formattazione.
Imposta larghezza colonna	<ul style="list-style-type: none"> Per impostare la larghezza delle colonne in Excel in base agli oggetti contenuti in un report, fare clic su Larghezza colonne basata su oggetti in e selezionare un'area del report da cui prendere la larghezza delle colonne. Per impostare una larghezza delle colonne costante, fare clic su Larghezza colonna costante (in punti) e digitare la larghezza.
Esporta formattazione oggetto	Fare clic per mantenere la formattazione dell'oggetto
Esporta immagini	Fare clic per esportare le immagini in un report
Usa funzioni del foglio di lavoro per i riepiloghi	Fare clic per utilizzare i riepiloghi in un report per creare le funzioni del foglio di lavoro in Excel
Mantieni posizione relativa dell'oggetto	Fare clic per mantenere la posizione degli oggetti relativa uno all'altro
Mantieni allineamento colonne	Fare clic per mantenere l'allineamento del testo nelle colonne di un report

Opzione	Descrizione
Esporta intestazione e piè di pagina	Fare clic per includere l'intestazione e il piè di pagina in un'istanza
Semplifica intestazioni di pagina	Fare clic per semplificare le intestazioni di pagina
Mostra profili di gruppo	Fare clic per mostrare i profili di gruppo

Tabella 7 - 9: Microsoft Word (97-2003)

Opzione	Descrizione
Intervallo di pagine	<ul style="list-style-type: none"> Per includere tutte le pagine in un report fare clic su Tutto. Per includere un intervallo di pagine, fare clic su Pagine da, digitare la prima pagina che si desidera includere e l'ultima nella casella A.

Tabella 7 - 10: PDF

Opzione	Descrizione
Intervallo di pagine	<ul style="list-style-type: none"> Per includere tutte le pagine in un report fare clic su Tutto. Per includere un intervallo di pagine, fare clic su da, digitare la prima pagina che si desidera includere e l'ultima nella casella a.
Usa le opzioni di esportazione definite nel report	Fare clic per utilizzare le opzioni di esportazione definite in un report. Non è possibile impostare nessun'altra opzione di formattazione.
Crea segnalibri da struttura gruppi	Fare clic per creare i segnalibri nel file PDF basato sulla struttura ad albero del report. In questo modo sarà più facile spostarsi all'interno del report.

Tabella 7 - 11: Rich Text Format (RTF)

Opzione	Descrizione
Intervallo di pagine	<ul style="list-style-type: none"> Per includere tutte le pagine in un report fare clic su Tutto. Per includere un intervallo di pagine, fare clic su Pagine da, digitare la prima pagina si desidera includere e l'ultima nella casella A.

Tabella 7 - 12: Microsoft Word - Modificabile (RTF)

Opzione	Descrizione
Intervallo di pagine	<ul style="list-style-type: none"> Per includere tutte le pagine in un report fare clic su Tutto. Per includere un intervallo di pagine, fare clic su da, digitare la prima pagina che si desidera includere e l'ultima nella casella a.
Usa le opzioni di esportazione definite nel report	Fare clic per utilizzare le opzioni di esportazione definite in un report. Non è possibile impostare nessun'altra opzione di formattazione.
Inserisci interruzione di pagina dopo ogni pagina del report	Fare clic per inserire le interruzioni di pagina dopo ogni pagina del report.

Tabella 7 - 13: Testo normale

Opzione	Descrizione
Usa le opzioni di esportazione definite nel report	Fare clic per utilizzare le opzioni di esportazione definite in un report. Non è possibile impostare nessun'altra opzione di formattazione.
Numero di caratteri per pollice	Digitare un valore compreso tra 8 e 16 per indicare il numero di caratteri da includere per pollice. Mediante questa impostazione è possibile definire la visualizzazione e la formattazione dei file di testo.

Tabella 7 - 14: Testo impaginato

Opzione	Descrizione
Usa le opzioni di esportazione definite nel report	Fare clic per utilizzare le opzioni di esportazione definite in un report. Non è possibile impostare nessun'altra opzione di formattazione.
Numero di righe per pagina	Digitare il numero di righe di testo da includere tra le interruzioni di pagina.
Numero di caratteri per pollice	Digitare un valore compreso tra 8 e 16 per indicare il numero di caratteri da includere per pollice. Mediante questa impostazione è possibile definire la visualizzazione e la formattazione dei file di testo.

Tabella 7 - 15: Valori separati (CSV)

Opzione	Descrizione
Usa le opzioni di esportazione definite nel report	Fare clic per utilizzare le opzioni di esportazione definite in un report. Non è possibile impostare nessun'altra opzione di formattazione.
Delimitatore	Digitare il carattere da utilizzare come delimitatore.
Separatore	Digitare il carattere da utilizzare per separare i valori o fare clic su Tabulazione .
Modalità	Fare clic su modalità standard o versione precedente . In modalità standard , è possibile selezionare il report, la pagina e le sezioni del gruppo da includere nell'istanza. In modalità versione precedente , è possibile impostare le opzioni per il report, la pagina e le sezioni del gruppo.
Sezioni di report e di pagina	Se è stata selezionata la modalità standard , è necessario indicare se si desidera esportare le sezioni del report e di pagina. Se sì, indicare se si desidera isolare le sezioni.
Sezioni di gruppo	Se è stata selezionata la modalità standard , è necessario indicare se si desidera esportare le sezioni del gruppo. Se sì, indicare se si desidera isolare le sezioni.

Tabella 7 - 16: XML

Opzione	Descrizione
Usa le opzioni di esportazione definite nel report	Fare clic per utilizzare le opzioni di esportazione definite in un report. Non è possibile impostare nessun'altra opzione di formattazione.
Formati di esportazione XML	Selezionare il formato di esportazione XML.

7.1.1.8 Selezione di un formato cache per i documenti Web Intelligence

Quando il sistema esegue un documento Web Intelligence pianificato, memorizza l'istanza generata sull'Output File Repository Server. Il sistema potrebbe inoltre memorizzare nella cache il report nel Report Server appropriato selezionando un formato cache per il documento. Se non si seleziona un formato per la cache, il sistema non memorizzerà il documento quando lo esegue.

Nota:

per selezionare un'opzione cache, il formato di output specificato per l'oggetto deve essere quello di un documento Web Intelligence. Se si seleziona un formato diverso, le opzioni della cache specificate non avranno alcun impatto.

1. Nell'area di gestione "Cartelle" della CMC, selezionare un oggetto del documento Web Intelligence.
2. Fare clic su **Azioni > Pianificazione** e quindi su **Cache**.
3. Selezionare il formato con cui precaricare la cache.

Le opzioni disponibili sono:

- **Microsoft Excel**
- **HTML standard**
- **Adobe Acrobat**

4. Selezionare le impostazioni locali da pre-caricare nella cache.

Quando si pianifica il documento Web Intelligence, la piattaforma BI genera versioni cache del documento nelle impostazioni internazionali specificate dall'utente.

5. Impostare le opzioni di pianificazione rimanenti e fare clic su **Pianificazione**.

7.1.1.9 Pianificazione di un oggetto con eventi

Quando si pianifica un oggetto con eventi, l'oggetto viene eseguito solo quando la condizione aggiuntiva, ovvero l'evento, viene soddisfatta. È possibile pianificare oggetti per attendere uno dei tipi di evento seguenti:

- Basati su file: attivati dall'esistenza di un file specificato.
- Personalizzati: attivati manualmente.
- Basati sulla pianificazione: attivati da un altro oggetto in esecuzione.

Per fare in modo che un oggetto pianificato attivi un evento, scegliere un evento basato sulla pianificazione.

Pianificazione degli oggetti basati su un evento.

Quando si pianifica un oggetto che attende un evento specificato, l'oggetto viene eseguito solo quando l'evento viene attivato e vengono soddisfatte le altre condizioni di pianificazione. Se l'evento viene attivato prima della data di inizio dell'oggetto, quest'ultimo non viene eseguito. Se è stata specificata una data finale per l'oggetto e l'evento non viene attivato prima della data finale, l'oggetto non viene eseguito, poiché non vengono soddisfatte tutte le condizioni. Inoltre, se si sceglie una pianificazione settimanale, mensile o di calendario, l'oggetto avrà un intervallo di esecuzione specifico. L'evento deve essere attivato entro questo periodo per garantire l'esecuzione dell'oggetto. Se ad esempio si pianifica un oggetto report settimanale che viene eseguito ogni martedì, l'evento deve essere attivato prima della data di fine dell'istanza (alla fine di lunedì in questo esempio).

Pianificazione degli oggetti per attivare un evento.

È inoltre possibile pianificare un oggetto che attivi un evento basato sulla pianificazione al completamento dell'oggetto in esecuzione. Quando l'oggetto viene eseguito, la piattaforma BI attiva l'evento specificato. Nel caso di un evento basato sulla pianificazione, se l'evento si basa sulla riuscita dell'esecuzione dell'istanza, non verrà attivato se l'istanza ha esito negativo.

Nota:

Per pianificare un oggetto con eventi, è innanzitutto necessario assicurarsi di avere creato l'evento.

Argomenti correlati

- [Gestione di oggetti di carattere generale](#)
- [Pianificazione di un oggetto con eventi](#)

7.1.1.9.1 Pianificazione di un oggetto da eseguire in base a un evento

Eseguire questa attività se si desidera che un processo pianificato venga eseguito dopo che un evento si è verificato

1. Nell'area di gestione "Cartelle" della CMC, selezionare un oggetto.
2. Fare clic su **Azioni > Pianificazione**.

3. Fare clic su **Ricorrenza** sull'elenco di navigazione e scegliere un'opzione nell'elenco **Esegui oggetto**.
4. Completare i parametri di pianificazione dell'oggetto (data di inizio, data finale e così via).
5. Fare clic su **Eventi**, selezionare un evento dall'elenco **Eventi disponibili**, quindi fare clic su > per aggiungere l'evento all'elenco **Eventi da attendere**.

Suggerimento:

Fare clic su >> per aggiungere tutti gli eventi disponibili.

6. Fare clic sul pulsante **Pianifica** per pianificare l'oggetto.

Argomenti correlati

- [Opzioni dei criteri di ricorrenza](#)
- [Opzioni e parametri di esecuzione](#)
- [Pianificazione di un oggetto da eseguire in base a un evento](#)

7.1.1.9.2 Per pianificare un oggetto all'attivazione di un evento

Eeguire quest'attività se si desidera che il processo pianificato generi un evento durante l'esecuzione del processo.

1. Nell'area di gestione "Cartelle" della CMC, selezionare un oggetto.
2. Fare clic su **Azioni > Pianificazione**.
3. Fare clic su **Ricorrenza** sull'elenco di navigazione e scegliere un'opzione di esecuzione nell'elenco **Esegui oggetto**.
4. Completare i parametri di pianificazione dell'oggetto (data di inizio, data finale e così via).
5. Effettuare una selezione dall'elenco di **Eventi di pianificazione disponibili** e fare clic su > per aggiungere gli eventi all'elenco di **Eventi da attivare al completamento**.

Nota:

in questo elenco è possibile selezionare solo gli eventi basati sulla pianificazione.

Suggerimento:

Fare clic su >> per aggiungere tutti gli eventi disponibili.

6. Fare clic sul pulsante **Pianifica** per pianificare l'oggetto.

Argomenti correlati

- [Opzioni dei criteri di ricorrenza](#)
- [Eventi basati su pianificazione](#)

7.1.1.10 Per selezionare un server per il processo di pianificazione

È possibile indicare un server specifico in cui verrà eseguita una pianificazione. In questo modo si ottiene un maggiore controllo sul bilanciamento del carico. Ad esempio, può essere utile eseguire processi di programma su un gruppo di server specifico in modo da non monopolizzare le risorse del sistema.

È anche possibile scegliere un gruppo di server per la piattaforma BI da utilizzare quando un utente aggiorna un report Crystal o un'istanza del documento Web Intelligence durante la visualizzazione. Queste impostazioni sono disponibili quando si fa clic su **Gestisci > Impostazioni predefinite**. Per i report Crystal, fare clic su **Visualizzazione gruppo di server**. Per i documenti Web Intelligence fare clic su **Impostazioni processo Webi**.

1. Nell'area di gestione "Cartelle" della console CMC selezionare l'oggetto da pianificare.
2. Fare clic su **Azioni > Pianificazione**.
3. Nell'elenco di spostamento, fare clic su **Pianificazione gruppo di server**.
4. Selezionare l'opzione adeguata:
 - Scegliere **Usa il primo server disponibile** per eseguire l'oggetto il più rapidamente possibile, indipendentemente dai gruppi di server.
 - Scegliere **Dai la preferenza ai server del gruppo selezionato** per utilizzare un gruppo di server specifico rispetto a un altro nell'evento, se sono entrambi disponibili.
 - Scegliere **Usa solo server del gruppo selezionato** per garantire che il processo venga eseguito sul gruppo di server specificato.

Nota:

Se si sta pianificando un oggetto programma che richiede l'accesso a file archiviati in locale in un Adaptive Job Server che ospita il Program Scheduling Service, ma sono disponibili più Adaptive Job Server, è necessario specificare quale server utilizzare per eseguire il programma.

5. Selezionare o deselezionare **Esegui su sito di origine** per eseguire l'oggetto nella posizione in cui si trova.
6. Impostare le opzioni di pianificazione rimanenti e fare clic su **Pianifica**.

7.1.1.11 Selezione delle lingue per le istanze del report

Nota:

questa attività è applicabile solo a SAP Crystal Reports.

Eseguire questa attività per generare istanze del report in diverse lingue.

1. Nell'area di gestione "Cartelle" della console CMC selezionare l'oggetto da pianificare.
2. Fare clic su **Azioni > Pianificazione**.
3. Nell'elenco di navigazione fare clic su **Lingue**.
4. Selezionare una delle seguenti opzioni della lingua:
 - **Pianifica il report in Impostazioni locali di visualizzazione preferite**

Questa opzione pianifica il report in base alle impostazioni locali di visualizzazione preferite definite nelle preferenze e crea istanze solo attraverso tali impostazioni.

- **Pianifica il report in più impostazioni locali**

Questa opzione pianifica il report in più lingue. Se si sceglie questa opzione, è necessario anche selezionare delle impostazioni locali spostandole dall'elenco **Tutte le impostazioni locali** all'elenco **Impostazioni locali dell'istanza selezionate**.

5. Impostare gli altri parametri di pianificazione come necessario e fare clic su **Pianifica**.

7.1.2 Per eseguire istantaneamente gli oggetti

Come alternativa alla pianificazione, è possibile eseguire gli oggetti in massa dall'area di gestione "Cartelle" della console CMC scegliendo **Esegui ora**. Quando si sceglie l'opzione Esegui ora, gli oggetti vengono eseguiti immediatamente utilizzando le impostazioni di pianificazione predefinite.

1. Passare all'area di gestione degli "Cartelle" della CMC.
2. Spostarsi sugli oggetti da eseguire e selezionarli.
3. Fare clic su **Azioni > Esegui ora**.

7.1.3 Pianificazione degli oggetti mediante l'utilizzo di pacchetti di oggetti

È possibile pianificare oggetti in batch utilizzando la funzione pacchetti di oggetti. Nella piattaforma BI, i pacchetti oggetti sono oggetti distinti. Possono contenere qualsiasi combinazione di oggetti pianificabili, ad esempio report, oggetti programma e documenti Web Intelligence. L'utilizzo di pacchetti oggetti semplifica l'autenticazione e consente agli utenti di visualizzare i dati sincronizzati tra istanze per oggetti diversi.

Per pianificare oggetti tramite pacchetti oggetti, creare prima un pacchetto oggetti. Copiare gli oggetti esistenti nel pacchetto oggetti. Infine, pianificare il pacchetto oggetti come se si trattasse di qualsiasi altro oggetto.

Nota:

È necessario configurare le informazioni di elaborazione di ciascuno dei componenti di un pacchetto di oggetti singolarmente. Ad esempio, se si desidera che un oggetto report in un pacchetto di oggetti venga stampato secondo la pianificazione, è necessario configurarlo facendo clic su **Componenti** nella finestra di dialogo "Pianificazione" e facendo clic sul titolo del componente che si desidera stampare. È quindi possibile espandere le **Impostazioni di stampa** per il componente e impostarne la stampa come quando si pianifica il singolo componente.

Argomenti correlati

- [Gestione dei pacchetti di oggetti](#)
- [Configurazione di pacchetti di oggetti e dei relativi oggetti](#)
- [Utilizzo di report con collegamenti ipertestuali](#)

7.2 Gestione delle istanze

La piattaforma BI crea istanze da oggetti. In altre parole, viene creata un'istanza di report quando un oggetto report viene pianificato ed eseguito dal Job Server. Un'istanza di report non è altro che un oggetto report contenente dati di report recuperati da uno o più database. Ciascuna istanza contiene i dati correnti al momento dell'elaborazione del report.

Analogamente, la piattaforma BI crea un'istanza di programma ogni volta che un oggetto programma viene pianificato ed eseguito dal Job Server. A differenza delle istanze di report, che possono essere visualizzate nel loro formato completo, le istanze di programma esistono come record nella cronologia degli oggetti. La piattaforma BI archivia l'errore e l'output standard del programma in un file di output di testo.

È possibile visualizzare e gestire le istanze nei luoghi seguenti:

- nella finestra di dialogo "Cronologia" per un oggetto
- Gestione delle istanze

Argomenti correlati

- [Visualizzazione di informazioni sull'istanza](#)
- [Per impostare limiti per le istanze](#)
- [Gestione delle istanze](#)

7.2.1 Visualizzazione di informazioni sull'istanza

La piattaforma BI consente di gestire istanze mediante "Gestione delle istanze" o la finestra di dialogo "Cronologia" per singoli oggetti. Nella tabella che segue vengono identificate le colonne in ogni interfaccia e descritte le informazioni sull'istanza visualizzate.

Tabella 7 - 17: Informazioni sull'istanza visualizzate nella finestra di dialogo "Cronologia"

Colonna	Informazioni visualizzate
Tempo istanza	L'ora e la data dell'ultimo aggiornamento per ogni istanza.
Titolo	Il titolo delle istanze.
Stato	Lo stato di ogni istanza.
Eseguito da	L'utente che ha pianificato l'istanza.

Colonna	Informazioni visualizzate
Formato	Il formato in cui vengono memorizzate le istanze del report. Si applica solo agli oggetti report.
Parametri	I parametri già utilizzati o da utilizzare per ogni istanza. Si applica solo agli oggetti report.
Argomenti	Le opzioni della riga di comando già passati o da passare all'interfaccia della riga di comando per ogni istanza. Si applica solo agli oggetti programma.

Nota:

In base al tipo di oggetto, è possibile che appaiano altre colonne non elencate nella tabella sopra riportata.

Tabella 7 - 18: Informazioni sull'istanza visualizzate in "Gestione delle istanze"

Colonna	Informazioni visualizzate
Titolo	Il titolo dell'istanza.
Tipo	Il tipo di oggetto.
Stato	Lo stato di ogni istanza.
Posizione	La posizione dell'oggetto nel repository.
Proprietario	L'utente che ha pianificato l'istanza.
Ora di completamento	La data e l'ora in cui l'istanza ha completato l'esecuzione.
Ora di esecuzione successiva	L'ora di esecuzione successiva dell'oggetto se prevede una pianificazione ricorrente e presenta lo stato in sospeso.
Ora di invio	La data e l'ora in cui l'utente ha pianificato l'oggetto.
Ora di inizio	La data e l'ora di inizio dell'esecuzione dell'oggetto.
Durata (secondi)	La durata del processo pianificato.
Ricorrenza	La frequenza del processo pianificato.
Scadenza	La data e l'ora in cui l'istanza ha terminato l'esecuzione o non è riuscita.
Server	Il server su cui è stata eseguita l'istanza.
Errore	Gli eventuali errori che si sono verificati e hanno causato l'errore dell'oggetto.

Argomenti correlati

- [Per visualizzare un'istanza](#)
- [Sospensione o ripresa di un'istanza](#)
- [Per eliminare un'istanza](#)

7.2.1.1 Gestione delle istanze

"Gestione delle istanze" consente di visualizzare e gestire tutte le istanze della distribuzione della piattaforma BI da un'unica posizione. È possibile utilizzare Gestione delle istanze per eseguire diverse attività, tra cui:

- Trovare istanze specifiche.
- Selezionare più istanze ed eseguire operazioni batch su di esse, ad esempio metterle in pausa, riprenderle o eliminarle.
- Visualizzare informazioni dettagliate per una singola istanza.
- Diagnosticare e risolvere problemi di sistema che causano errori delle istanze.

La visualizzazione predefinita di "Gestione delle istanze" contiene tutte le istanze in sospeso ordinate in base al titolo. Per visualizzare informazioni dettagliate su un'istanza, selezionare l'istanza e fare clic sull'icona **Dettagli istanza** sulla barra degli strumenti.

Esempio: Utilizzo di "Gestione delle istanze" per la risoluzione dei problemi

Un amministratore accede alla console CMC, controlla "Gestione delle istanze" e rileva la presenza di diversi processi non riusciti. L'amministratore filtra l'elenco per visualizzare solo i processi non completati negli ultimi due giorni e nota che sono stati tutti eseguiti nello stesso server. L'amministratore ordina l'elenco in base al server e verifica che tutti i processi non completati sono stati eseguiti nello stesso server. Il codice di errore è infatti lo stesso. L'amministratore visualizza informazioni dettagliate per un'istanza e scopre che una connessione di database è stata riconfigurata in modo non corretto. L'amministratore riconfigura correttamente la connessione di database e torna a "Gestione delle istanze" per eseguire nuovamente tutti i processi non completati.

7.2.1.1.1 Ricerca di istanze specifiche in Gestione delle istanze

È possibile trovare istanze specifiche in "Gestione delle istanze" mediante le opzioni disponibili in "Trova istanze che soddisfano i seguenti criteri". Nella tabella seguente sono descritte le opzioni disponibili.

Opzione	Modalità di abilitazione
Cartella principale	Selezionare la casella di controllo Cartella principale e selezionare una cartella del repository. La piattaforma BI elencherà tutte le istanze incluse nella cartella.
Proprietario	Selezionare la casella di controllo Proprietario e digitare un nome utente per trovare le istanze pianificate da quell'utente.
Stato	Selezionare la casella di controllo Stato , quindi scegliere una delle opzioni di stato seguenti dall'elenco <ul style="list-style-type: none"> • Operazione riuscita • Terminato in errore • In esecuzione • In pausa • In sospeso • Periodica
Tipo di oggetto	Selezionare la casella di controllo Tipo di oggetto , quindi scegliere un tipo di oggetto dall'elenco
Ora di completamento	Selezionare la casella di controllo Tempo di completamento , quindi impostare l'ora di avvio e di arresto. Nota: Per istanze di pubblicazione completate, è consigliabile abilitare Tipo di oggetto e importarlo su Pubblicazione nonché impostare il tempo di completamento.
Ora di esecuzione successiva	Selezionare la casella di controllo Ora di esecuzione successiva , quindi impostare l'ora di avvio e di arresto.

Per trovare le istanze, è possibile utilizzare più di un'opzione alla volta. Verranno visualizzate solo le istanze che soddisfano tutti i criteri abilitati. Al termine, fare clic su **Trova**.

Nota:

Quando si pianifica un oggetto nelle caselle Posta in arrivo BI, i documenti che gli utenti ricevono nelle caselle Posta in arrivo BI non sono considerate istanze. Pertanto, questi documenti Posta in arrivo BI non compaiono in "Gestione delle istanze".

7.2.1.2 Gestione delle istanze per un oggetto

Eseguire questa attività se si desidera visualizzare e gestire istanze di un oggetto specifico. Se si desidera visualizzare e gestire istanze per tutti gli oggetti, utilizzare invece "Gestione delle istanze".

1. Nell'area di gestione "Cartelle" della CMC selezionare un oggetto.
2. Fare clic su **Azioni > Storico**.
3. Selezionare una o più istanze.

Nota:

Per aggiornare l'elenco, fare clic su **Aggiorna**. In questo caso non è necessario selezionare prima l'istanza.

4. Fare clic su **Esegui ora, Sospendi, Riprendi, Invia a, Ripianifica o Elimina**.

Se si fa clic su **Esegui ora**, il sistema pianifica l'esecuzione immediata dell'oggetto. Lo stato del processo pianificato sarà In sospeso.

Argomenti correlati

- [Gestione delle istanze](#)

7.2.1.3 Per visualizzare un'istanza

1. Selezionare un oggetto nell'area di gestione "Cartelle" della CMC.
2. Fare clic su **Azioni > Storico**.
3. Nella colonna **Ora dell'istanza** fare clic sull'istanza che si desidera visualizzare.

È inoltre possibile utilizzare lo strumento "Gestore istanze" per visualizzare un elenco di istanze per stato o utente.

È necessario scorrere verso destra per visualizzare tutte le colonne con la larghezza predefinita.

Nota:

Non è possibile ordinare le istanze utilizzando le colonne Ora di invio, Ora di inizio, Durata, Ricorrenza o Scadenza.

Argomenti correlati

- [Gestione delle istanze](#)

7.2.2 Sospensione o ripresa di un'istanza

È possibile sospendere e ripristinare un'istanza in base alle necessità. La sospensione e la ripresa possono essere eseguite solo per le istanze pianificate, ossia le istanze che hanno lo stato Ricorrente o In sospeso.

Ad esempio, se un Job Server non è attivo per ragioni di manutenzione, potrebbe essere opportuno sospendere un'istanza pianificata. Questo impedisce al sistema di eseguire l'oggetto e ne causa l'errore perché il Job Server non è attivo. Quando il job server è di nuovo in esecuzione, è possibile riprendere l'oggetto pianificato.

7.2.2.1 Sospensione di un'istanza

1. Accedere alla finestra di dialogo "Storico" per un oggetto.
2. Selezionare l'istanza pianificata che si desidera sospendere.
3. Fare clic su **Sospendi**.

7.2.2.2 Per riavviare un'istanza dopo una pausa:

1. Accedere alla finestra di dialogo "Storico" per un oggetto.
2. Selezionare l'istanza pianificata che si desidera riprendere.
3. Fare clic su **Riprendi**.

7.2.3 Per eliminare un'istanza

Se necessario, è possibile eliminare le istanze da un oggetto. È possibile eliminare le istanze pianificate il cui stato è ricorrente o in sospeso ed eseguire il report o programmare istanze il cui stato è riuscito o non riuscito.

1. Andare alla finestra di dialogo "Cronologia" di un oggetto.
2. Selezionare l'istanza o le istanze da eliminare.
3. Fare clic su **Elimina**.

7.2.4 Per impostare limiti per le istanze

I limiti vanno impostati per eliminare regolarmente istanze obsolete. A livello dell'oggetto, è possibile limitare il numero di istanze che restano nel sistema per l'oggetto o per ciascun utente o gruppo; è inoltre possibile limitare il numero di giorni di conservazione di un'istanza nel sistema per un utente o un gruppo.

Oltre a impostare i limiti a livello di oggetto, è possibile impostare limiti a livello di cartella. Quando si impostano limiti a livello di cartella, essi hanno effetto su tutti gli oggetti presenti all'interno della cartella, inclusi quelli presenti nelle sottocartelle.

Nota:

quando si impostano limiti a livello di oggetto, questi sostituiscono i limiti impostati per la cartella; in altre parole, l'oggetto non eredita i limiti della cartella.

1. Nell'area di gestione "Cartelle" della CMC selezionare un oggetto.
2. Fare clic su **Azioni > Limiti**.

Verrà visualizzata la finestra di dialogo "Limiti".

3. Configurare le impostazioni dei limiti.

Opzione	Descrizione
Eliminare le istanze in eccesso quando sono presenti più di N istanze di un oggetto	Selezionare questa casella di controllo per limitare il numero di istanze per ciascun oggetto, quindi digitare il numero massimo di istanze che si desidera rimangano sul sistema. Il valore predefinito è 100.
Eliminare le istanze in eccesso per i seguenti utenti/gruppi	Per limitare il numero di istanze per utenti o gruppi, fare clic su Aggiungi in questa area. Scegliere tra gli utenti e i gruppi disponibili e premere > per aggiungerli all'elenco. Quindi fare clic su OK . Digitare il numero massimo di istanze nella colonna Limiti istanza . Il valore predefinito è 100.
Eliminare le istanze dopo N giorni per i seguenti utenti/gruppi	Per limitare il numero di giorni durante i quali le istanze vengono salvate per utenti o gruppi, fare clic su Aggiungi in questa area. Scegliere tra gli utenti e i gruppi disponibili e premere > per aggiungerli all'elenco. Quindi fare clic su OK . Digitare il numero massimo di giorni delle istanze nella colonna N. massimo giorni . Il valore predefinito è 100.

4. Fare clic su **Aggiorna**.

Argomenti correlati

- [Limitazione del numero di istanze a livello della cartella](#)

7.3 Calendari

Un calendario è un elenco personalizzato di date di esecuzione per processi pianificati. Quando si applica il calendario a un processo, la piattaforma BI esegue il processo nelle date di esecuzione pianificate specificate dall'utente.

I calendari consentono agli utenti di creare pianificazioni di elaborazione più complesse rispetto alle opzioni di pianificazione standard.

Nota:

è possibile utilizzare i calendari per qualsiasi oggetto pianificabile, inclusi gli oggetti report, gli oggetti programma e i pacchetti di oggetti.

Nella piattaforma BI è possibile impostare qualsiasi numero di calendari.

Calendari ed elaborazione delle pianificazioni

I calendari semplificano la pianificazione efficace di processi ricorrenti complessi. I calendari sono particolarmente utili se si desidera eseguire un processo ricorrente con una pianificazione regolare o se si desidera fornire agli utenti delle serie di date di pianificazione regolari da cui effettuare una scelta. I calendari consentono inoltre di creare pianificazioni di elaborazione più complesse, combinando date di pianificazione univoche con date ricorrenti.

Esempio: Calendari di non esecuzione per le festività

Se si desidera che un oggetto report venga eseguito tutti i giorni lavorativi tranne che nelle festività ufficiali, è possibile creare un calendario con le festività contrassegnate come giorni di "non esecuzione", durante i quali l'oggetto report non può essere eseguito. La piattaforma BI eseguirà il processo ogni giorno specificato come giorno di "esecuzione" nel calendario.

7.3.1 Creazione di un calendario

Questa attività consente di creare un nuovo calendario.

Suggerimento:

è buona norma creare un calendario che gli utenti possano utilizzare come modello per creare nuovi calendari. Gli utenti possono copiare questo modello e modificarlo in base alle necessità. Ad esempio, possono creare un calendario Giorni della settimana predefinito che includa tutti i giorni come date di esecuzione ad esclusione dei fine settimana e dei giorni festivi dell'azienda.

1. Passare all'area di gestione "Calendari" della CMC.
2. Fare clic su **Gestisci > Nuovo > Nuovo calendario**.
3. Digitare un nome e una descrizione per il nuovo calendario.
4. Fare clic su **OK**.

Il nuovo calendario viene aggiunto al sistema. È ora possibile aggiungere al calendario le date di esecuzione.

Quando viene creato il calendario, è possibile aggiungere date di esecuzione utilizzando la scheda **Date**.

Argomenti correlati

- [Aggiunta di date a un calendario](#)

7.3.2 Aggiunta di date a un calendario

È possibile aggiungere date a un calendario utilizzando diversi formati. È possibile scegliere specifiche date utilizzando una visualizzazione annuale, trimestrale o mensile del calendario o scegliere date ricorrenti utilizzando i formati generali basati sul giorno del mese o della settimana.

1. Passare all'area di gestione "Calendari" della CMC (Central Management Console).
2. Selezionare il calendario che si desidera modificare.
3. Fare clic su **Azioni > Seleziona date**.
4. Scegliere un'opzione di formato per il calendario (**Annuale**, **Trimestrale** o **Mensile**). In alternativa, se si desidera creare un calendario con date ricorrenti, fare clic su **Per giorno del mese** oppure **Per giorno della settimana**.
5. Fare clic sui giorni del mese che si desidera includere come giorni di esecuzione per il calendario.

Per rimuovere un giorno di esecuzione, fare di nuovo clic sul giorno.

Suggerimento:

per selezionare una settimana o tutti i giorni di un mese, è possibile fare clic sull'intestazione di una riga o di una colonna.

6. Al termine, fare clic su **Salva**.

Nota:

quando si modifica un calendario esistente, la piattaforma BI verifica tutte le istanze correntemente pianificate del sistema. Gli oggetti che utilizzano il calendario modificato vengono automaticamente aggiornati per essere eseguiti nella data modificata.

7.3.2.1 Opzioni relative al formato dei calendari

Opzione formato calendario	Descrizione
Annuale	Annuale visualizza le date di esecuzione del calendario per l'anno. Per modificare l'anno visualizzato, fare clic sui pulsanti Anno precedente e Anno successivo . Per aggiungere una data dal formato Annuale , fare clic sul giorno, sull'intestazione del giorno della settimana o sull'intestazione di riga della settimana che si desidera aggiungere.
Trimestrale	Semestrale visualizza le date di esecuzione del calendario per il trimestre corrente. È possibile modificare il trimestre visualizzato utilizzando i pulsanti Trimestre precedente e Trimestre successivo . Per aggiungere una data dal formato Trimestrale , fare clic sul giorno, sull'intestazione del giorno della settimana o sull'intestazione di riga della settimana che si desidera aggiungere.
Ogni mese	Mensile visualizza le date di esecuzione del calendario per il mese corrente. È possibile modificare il mese visualizzato utilizzando i pulsanti Mese precedente e Mese successivo . Per aggiungere una data dal formato Mensile , fare clic sul giorno, sull'intestazione del giorno della settimana o sull'intestazione di riga della settimana che si desidera aggiungere.

7.3.2.2 Date specifiche

Per aggiungere una data specifica a un calendario, utilizzare i formati **Annuale**, **Trimestrale** e **Mensile** per aggiungere date ai calendari.

Il formato **Annuale** riporta la pianificazione di esecuzione per l'intero anno. Il formato **Trimestrale** riporta le date di esecuzione per il trimestre corrente. È inoltre possibile visualizzare il formato **Mensile** del calendario, che riporta le date di esecuzione per il mese corrente. In tutti e tre i formati è possibile modificare l'intervallo di tempo visualizzato facendo clic sui pulsanti Precedente e Successivo.

È possibile aggiungere date specifiche in qualsiasi formato di calendario facendo clic sul giorno che si desidera aggiungere. Se si desidera aggiungere un'intera settimana, fare clic su > nell'intestazione

della riga per quella settimana. Per aggiungere giorni di esecuzione su un determinato giorno della settimana in un mese, fare clic sul giorno della settimana.

2008 - 2009
Anno precedente
Anno successivo

Aggiungi giorni ricorrenti:
Per giorno del mese
Per giorno della settimana
Vista:
Annuale
Trimestrale
Ogni mese

Aggiungi o rimuovi giorni di esecuzione facendo clic sulle date di seguito.

Fare clic sull'intestazione per attivare/disattivare un giorno specifico della settimana o fare clic sull'intestazione di riga a sinistra per attivare/disattivare un'intera settimana.

luglio 2008							agosto 2008							settembre 2008									
>	lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom	>	lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom	>	lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom
>	1	2	3	4	5	6		>					1	2	3	>	1	2	3	4	5	6	7
>	7	8	9	10	11	12	13	>	4	5	6	7	8	9	10	>	8	9	10	11	12	13	14
>	14	15	16	17	18	19	20	>	11	12	13	14	15	16	17	>	15	16	17	18	19	20	21
>	21	22	23	24	25	26	27	>	18	19	20	21	22	23	24	>	22	23	24	25	26	27	28
>	28	29	30	31				>	25	26	27	28	29	30	31	>	29	30					

ottobre 2008							novembre 2008							dicembre 2008									
>	lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom	>	lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom	>	lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom
>				1	2	3	4	5	>					1	2	>	1	2	3	4	5	6	7
>	6	7	8	9	10	11	12	>	3	4	5	6	7	8	9	>	8	9	10	11	12	13	14
>	13	14	15	16	17	18	19	>	10	11	12	13	14	15	16	>	15	16	17	18	19	20	21
>	20	21	22	23	24	25	26	>	17	18	19	20	21	22	23	>	22	23	24	25	26	27	28
>	27	28	29	30	31			>	24	25	26	27	28	29	30	>	29	30	31				

Legenda

- 8 Giorno di non esecuzione
- 8 Giorno di esecuzione originale
- 8 Nuovo giorno di esecuzione
- 8 Giorno di esecuzione rimosso

Salva
Salva e chiudi
Reimposta

Ad esempio, se l'azienda spedisce prodotti in base a una pianificazione irregolare che non può essere definita utilizzando le impostazioni Ogni giorno o Ogni settimana, è possibile creare un elenco di queste date in un calendario "Date di spedizione". Il reparto Spedizione può ora verificare l'inventario dopo ogni spedizione pianificando un report che utilizza il calendario da eseguire al termine di ogni giorno di spedizione.

Argomenti correlati

- [Date ricorrenti](#)

7.3.2.3 Date ricorrenti

È possibile aggiungere date ricorrenti in base al giorno della settimana o al giorno del mese. Per visualizzare le date di esecuzione esistenti, è necessario utilizzare il formato **Annuale**, **Trimestrale** o **Mensile**; i formati generici devono essere utilizzati per aggiungere date ricorrenti al calendario. Per aggiungere i giorni ricorrenti, fare clic su **Per giorno del mese** o **Per giorno della settimana** e selezionare i giorni che si desidera aggiungere.

Sebbene sia possibile impostare una pianificazione ricorrente utilizzando le opzioni di pianificazione standard, i calendari consentono di specificare diversi schemi ricorrenti contemporaneamente. È anche possibile eseguire istanze in date che non seguono lo schema aggiungendo singoli giorni a un calendario.

Ad esempio, per pianificare un oggetto report da eseguire i primi quattro giorni e il secondo e il quarto venerdì di ogni mese, occorre prima creare un nuovo oggetto calendario e assegnargli un nome. Scegliere quindi di aggiungere i giorni ricorrenti per giorno del mese per aggiungere i primi quattro giorni del mese a questo calendario. Quando si aggiorna il calendario, il formato Annuale viene visualizzato con le nuove date di esecuzione.

Aggiungi giorni ricorrenti per giorno del mese

Aggiungi giorni ricorrenti: **Per giorno del mese** Per giorno della settimana

Aggiungere giorni di esecuzione ricorrenti mensili facendo clic sui giorni del mese di seguito.

Data di inizio: ☒ 

Data di fine: ☐

Giorni del mese

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Legenda

- 8 Giorno di non esecuzione
- 8 Nuovo giorno di esecuzione

Per aggiungere ogni secondo e quarto venerdì al calendario, scegliere di aggiungere i giorni ricorrenti per giorno della settimana se selezionare il secondo e quarto venerdì.

Aggiungi giorni ricorrenti per giorno della settimana

Aggiungi giorni ricorrenti:
 Per giorno del mese
Per giorno della settimana
 Vista:
 Annuale
Trimestrale
Ogni mese

Aggiungere giorni di esecuzione ricorrenti settimanali facendo clic sui giorni della settimana di seguito.

Fare clic sull'intestazione per attivare/disattivare un giorno specifico della settimana o fare clic sull'intestazione di riga a sinistra per attivare/disattivare un'intera settimana.

Data di inizio: ☒
 Data di fine: ☐

Giorni della settimana	
	lunedì martedì mercoledì giovedì venerdì sabato domenica
> Primo	Primo Primo Primo Primo Primo Primo Primo
> Secondo	Secondo Secondo Secondo Secondo Secondo Secondo Secondo
> Terzo	Terzo Terzo Terzo Terzo Terzo Terzo Terzo
> Quarto	Quarto Quarto Quarto Quarto Quarto Quarto Quarto
> Ultimo	Ultimo Ultimo Ultimo Ultimo Ultimo Ultimo Ultimo

Legenda

8 Giorno di non esecuzione

8 Nuovo giorno di esecuzione

Salva
Salva e chiudi
Annulla

7.3.3 Eliminazione di un calendario

Quando si elimina un calendario, gli oggetti pianificati sulla base del calendario eliminato vengono eseguiti più volte dal sistema. Al termine di questa operazione, non sarà possibile pianificare nuovamente gli oggetti in quanto non esiste più il calendario. Per consentire il proseguimento dell'esecuzione degli oggetti, modificare le informazioni di pianificazione per tutti gli oggetti selezionando un calendario o un modello di schema ricorrente diverso.

1. Passare all'area di gestione "Calendari" della CMC.
2. Selezionare il calendario che si desidera eliminare.

Suggerimento:

è possibile selezionare più calendari facendovi clic tenendo premuto il tasto **CTRL** o **MAIUSC**.

3. Scegliere **Gestisci > Elimina**.
4. Fare clic su **OK** per confermare.

Argomenti correlati

- [Per pianificare un oggetto](#)

7.3.4 Specifica dei diritti relativi ai calendari

È possibile concedere o negare a utenti e gruppi l'accesso ai calendari. A seconda del modo in cui sono organizzati i calendari, potrebbe verificarsi l'esigenza di rendere disponibili serie di date specifiche per determinati dipendenti o reparti. Ad esempio, il personale del reparto finanziario potrebbe utilizzare una serie di date di registrazione finanziaria di nessuna utilità per altri reparti.

Nota:

Gli utenti potranno visualizzare solo i calendari per cui dispongono di diritti di visualizzazione. I diritti possono essere utilizzati per nascondere i calendari che non sono applicabili a un particolare gruppo.

per impostazione predefinita, i calendari si basano sulle impostazioni di protezione correnti. I calendari ereditano i diritti dalle cartelle principali degli utenti.

Per ulteriori informazioni sull'impostazione dei diritti, vedere il capitolo "Impostazione dei diritti" nel *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence* disponibile in SAP Help Portal all'indirizzo <http://help.sap.com>.

7.4 Eventi

Gli eventi sono oggetti che rappresentano le ricorrenze nel sistema. A seconda del tipo di evento, possono essere utilizzati per la pianificazione, per gli avvisi o per il monitoraggio dello stato del sistema. L'area di gestione "Eventi" della CMC (Central Management Console) organizza tutti gli eventi in cartelle in base al tipo di evento. All'interno di ogni cartella dei tipi di evento è possibile creare sottocartelle che consentono di ottimizzare l'archiviazione e la gestione degli eventi.

Eventi e pianificazione

La pianificazione basata su eventi consente un ulteriore controllo sulla pianificazione degli oggetti: è possibile configurare gli eventi in modo che gli oggetti vengano elaborati solo dopo un evento specificato. L'utilizzo di eventi comprende due passaggi: la creazione di un evento e la pianificazione di un oggetto. In altre parole, una volta creato un evento, è possibile selezionarlo come dipendenza durante la pianificazione di un oggetto. Il lavoro pianificato viene elaborato solo quando si verifica l'evento.

È possibile creare i tipi seguenti di eventi da utilizzare insieme alla pianificazione:

- Eventi file

Quando si definisce un evento basato su file, viene specificato un nome file che verrà controllato dall'**Event Server** per un file specifico. L'**Event Server** attiva l'evento quando viene visualizzato il file. Ad esempio, è possibile fare in modo che alcuni report dipendano dal normale output del file di altri programmi o script. Gli eventi file vengono archiviati nella cartella **Eventi di sistema**.

- Eventi basati su pianificazione

Quando si definisce un evento basato su una pianificazione, viene selezionato un oggetto la cui pianificazione preesistente di ricorrenza verrà utilizzata come trigger dell'evento. In tal modo, gli eventi basati su pianificazione consentono di impostare situazioni o condizioni specifiche tra gli oggetti pianificati. Ad esempio, è possibile che si desideri che alcuni report di grandi dimensioni vengano eseguiti in ordine sequenziale oppure che un particolare report di riepilogo delle vendite venga eseguito solo quando viene eseguito correttamente un report dettagliato sulle vendite. Gli eventi basati su pianificazione vengono archiviati nella cartella **Eventi di sistema**.

- Eventi personalizzati

Quando si crea un evento personalizzato, viene generato un collegamento per l'attivazione manuale dell'evento. Gli eventi personalizzati vengono archiviati nella cartella **Eventi personalizzati**.

Quando si pianificano gli eventi, tenere presente che la pianificazione delle ricorrenze di un oggetto determina anche la frequenza con cui l'oggetto viene eseguito. Ad esempio, un report giornaliero che dipende da un evento basato su file verrà eseguito una volta al giorno (a condizione che il file specificato venga visualizzato ogni giorno). Inoltre, è necessario che l'evento si verifichi all'interno del periodo di tempo stabilito durante la pianificazione effettiva del report basato su eventi.

Suggerimento:

per gli avvisi, utilizzare gli eventi basati su file.

Eventi creati automaticamente

Il sistema crea automaticamente eventi corrispondenti quando determinati tipi di oggetti vengono aggiunti al repository, ad esempio report Crystal.

Nota:

è possibile visualizzare questi tipi di evento nell'area "Eventi". Tuttavia, per gestire o modificare questi tipi di evento, è necessario disporre dell'accesso all'applicazione rilevante o all'origine evento corrispondente.

Eventi di monitoraggio

Nella piattaforma BI sono inoltre disponibili eventi di monitoraggio che consentono di monitorare lo stato generale del sistema. Tali eventi corrispondono alle metriche di monitoraggio create e gestite nell'area "Monitoraggio".

Argomenti correlati

- [Avvisi](#)
- [Avvisi](#)
- [Eventi basati su file](#)
- [Eventi basati su pianificazione](#)
- [Eventi personalizzati](#)
- [Pianificazione di un oggetto con eventi](#)

7.4.1 Eventi basati su file

Gli eventi basati su file si verificano solo dopo la visualizzazione di un file particolare (il trigger). Prima della pianificazione di un report associato al verificarsi di un evento basato su file, è necessario creare tale evento nell'area di gestione "Eventi" della CMC. Successivamente è possibile pianificare l'oggetto e selezionare l'evento in questione.

Gli eventi basati su file vengono monitorati da **Event Server**. **Event Server** attiva l'evento quando viene visualizzato il file specificato. Il server CMS rilascia quindi tutte le richieste di pianificazione che dipendono dall'evento.

Ad esempio, si supponga di avere l'esigenza che i report giornalieri vengano eseguiti dopo il completamento del programma di analisi del database e la scrittura del relativo file di registro automatico. È necessario specificare il file log nell'evento basato su file e pianificare i report giornalieri inserendo tale evento come dipendenza. Quando viene visualizzato il file log, viene attivato l'evento e vengono elaborati i report.

Nota:

l'evento non viene attivato nel caso in cui il file sia preesistente alla sua creazione. In questo caso, l'evento verrà attivato solo quando il file sarà rimosso e ricreato. Se si desidera attivare più volte un evento, è necessario rimuovere e ricreare il file ogni volta.

Argomenti correlati

- [Pianificazione di un oggetto con eventi](#)

7.4.1.1 Creazione di un evento basato su file

1. Passare all'area di gestione "Eventi" della CMC (Central Management Console) e aprire la cartella **Eventi di sistema**.
Gli eventi basati su file vengono archiviati e gestiti nella cartella **Eventi di sistema**.
2. Fare clic su **Gestisci > Nuovo > Nuovo evento**.
3. Nell'elenco **Tipo**, selezionare **File**.
4. Digitare un nome per l'evento in **Nome evento**.
5. Digitare una descrizione in **Descrizione**.
6. Nell'elenco **Server**, selezionare l'Event Server che controllerà il file specificato.
7. Digitare un nome nel campo **Nome file**.

Nota:

digitare il percorso assoluto del file che deve essere cercato dall'**Event Server** (ad esempio C:\cartella\nome file o /Inizio/cartella/nome file). L'unità e la directory specificate devono essere visibili all'Event Server. In teoria, la directory dovrebbe trovarsi in un'unità locale.

8. Per abilitare la funzionalità Avvisi per l'evento, selezionare **Avvisi abilitati** e immettere un messaggio nel campo **Messaggio di avviso**.

Quando l'evento viene attivato, il messaggio immesso viene incluso nella notifica di avviso inviata agli utenti.

9. Fare clic su **OK**.

7.4.2 Eventi basati su pianificazione

Gli eventi basati su pianificazione dipendono da oggetti pianificati. Quando viene elaborato un oggetto specifico, l'attivazione di un evento dipende dal completamento di un processo oppure dall'esito dell'esecuzione di un oggetto pianificato.

È necessario associare l'evento basato su pianificazione ad almeno due oggetti pianificati. Il primo oggetto ha la funzione di trigger dell'evento: quando l'oggetto viene elaborato, si verifica l'evento. Il secondo oggetto dipende dall'evento: quando si verifica l'evento, viene eseguito il secondo oggetto.

Se ad esempio si desidera che gli oggetti report R1 e R2 vengano eseguiti dopo l'esecuzione del programma P1, creare un evento basato su pianificazione nell'area di gestione "Eventi": specificare l'opzione **Operazione riuscita** per l'evento (ciò significa che l'evento viene attivato solo se il programma P1 viene eseguito correttamente). Pianificare quindi i report R1 e R2 con eventi e selezionare il nuovo evento basato su pianificazione come dipendenza. Pianificare l'oggetto programma P1 con eventi e impostarlo in modo che attivi l'evento basato su pianificazione a esecuzione completata. A questo punto, se l'esecuzione del programma P1 ha esito positivo, viene attivato l'evento basato su pianificazione e vengono elaborati i report R1 e R2.

Argomenti correlati

- [Pianificazione di un oggetto con eventi](#)

7.4.2.1 Creazione di un evento basato su pianificazione

1. Accedere all'area di gestione "Eventi" della CMC (Central Management Console) e aprire la cartella **Eventi di sistema**.
Gli eventi basati su pianificazione vengono archiviati e gestiti nella cartella **Eventi di sistema**.
2. Fare clic su **Gestisci > Nuovo > Nuovo evento**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo "Nuovo evento".
3. Nell'elenco **Tipo**, selezionare **Pianificazione**.
4. Digitare un nome nel campo **Nome evento**.
5. Completare il campo **Descrizione**.
6. Selezionare un'opzione di stato evento.

Stato dell'evento	Descrizione
Operazione riuscita	L'evento viene attivato solo a esecuzione completata di un oggetto specificato.
Operazione non riuscita	L'evento viene attivato solo nel caso di esecuzione non completata di un oggetto specificato.
Operazione riuscita o non riuscita	L'evento viene attivato solo a esecuzione completata di un oggetto specificato.

7. Per abilitare la funzionalità Avvisi per l'evento, selezionare **Avvisi abilitati**.
Quando l'evento viene attivato, viene inviata notifica di avviso agli utenti.
8. Scegliere **OK**.

7.4.3 Eventi personalizzati

Un evento personalizzato si verifica solo quando l'utente lo attiva in modo esplicito. Come per tutti gli altri eventi, un oggetto basato su un evento personalizzato viene eseguito solo quando l'evento viene attivato entro il periodo di tempo stabilito in base ai parametri di pianificazione dell'oggetto. Gli eventi personalizzati risultano utili in quanto consentono di impostare un collegamento che, una volta selezionato, attiva tutte le richieste di pianificazione dipendenti.

Ad esempio, si supponga di voler pianificare l'esecuzione di un certo numero di report, ma che si intenda eseguirli dopo l'aggiornamento delle informazioni nel database. In questo caso, creare un nuovo evento personalizzato e pianificare i report con tale evento. Quando si aggiornano i dati nel database e devono essere eseguiti i report, ritornare all'evento presente nella console CMC e attivarlo manualmente. I report vengono quindi eseguiti nella piattaforma BI.

Nota:

un evento personalizzato può essere attivato più volte. È ad esempio possibile pianificare l'esecuzione giornaliera di due gruppi di oggetti programma basati su eventi: un gruppo deve essere eseguito nel corso della mattina e un gruppo nel pomeriggio. Quando si attiva per la prima volta l'evento personalizzato correlato nel corso della mattina, viene eseguito un gruppo di programmi; quando lo si attiva di nuovo nel pomeriggio, viene eseguito l'altro gruppo di programmi. Se ci si dimentica di attivare l'evento nel corso della mattina e lo si attiva solo nel pomeriggio, i gruppi di programmi verranno eseguiti entrambi in quel momento.

Argomenti correlati

- [Pianificazione di un oggetto con eventi](#)

7.4.3.1 Creazione di un evento personalizzato

1. Passare all'area di gestione "Eventi" della console CMC e aprire la cartella **Eventi di sistema**.
2. Fare clic su **Gestisci > Nuovo > Nuovo evento**.
3. Digitare un nome per l'evento nel campo **Nome evento**.
4. Completare il campo **Descrizione**.
5. Se si desidera abilitare la funzionalità Avvisi per l'evento, selezionare **Avvisi abilitati** e immettere un messaggio nel campo **Messaggio di avviso**.
Quando l'evento viene attivato, il messaggio immesso viene incluso nella notifica di avviso inviata agli utenti.
6. Scegliere **OK**.

Nota:

prima di attivare l'evento personalizzato, pianificare un oggetto che dipenda da tale evento.

Argomenti correlati

- [Per pianificare un oggetto](#)
- [Abilitazione della funzionalità Avvisi per un evento](#)

7.4.3.2 Attivazione di un evento personalizzato

1. Accedere all'area di gestione "Eventi" della CMC (Central Management Console) e aprire la cartella **Eventi di sistema**.
2. Selezionare un evento personalizzato.
3. Fare clic su **Azioni > Attiva evento**.

7.4.4 Definizione dei diritti per gli eventi

È possibile concedere o negare a utenti e gruppi l'accesso a eventi e a cartelle di eventi. Ad esempio gli eventi possono essere resi disponibili solo per determinati dipendenti o reparti, come il reparto di gestione o IT.

Gli utenti possono vedere solo gli eventi per i quali dispongono dei diritti appropriati. È possibile utilizzare i diritti per nascondere gli eventi non applicabili a un gruppo specifico. Ad esempio, se si concede al

solo gruppo di amministrazione IT il diritto di accedere agli eventi relativi al settore IT, un utente appartenente al gruppo di amministrazione Risorse umane non sarà in grado di visualizzare gli eventi in questione. Questo semplifica l'esplorazione dell'elenco degli eventi da parte del gruppo di amministrazione Risorse umane.

Nota:

per impostazione predefinita, gli eventi si basano sulle impostazioni di protezione correnti.

I diritti vengono ereditati dalle cartelle principali degli utenti.

Suggerimento:

gli eventi vengono ordinati in cartelle in base al tipo di evento. All'interno di ogni cartella dei tipi di evento è possibile creare sottocartelle che consentono di perfezionarne l'ordinamento.

Per ulteriori informazioni sui diritti, consultare il capitolo "Impostazione dei diritti" nel *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*, disponibile in SAP Help Portal all'indirizzo <http://help.sap.com>.

Avvisi

8.1 Avvisi

Avvisi è una funzionalità comune a diverse applicazioni nella piattaforma BI. Questa funzionalità notifica agli utenti e agli amministratori quando vengono attivati eventi e consente di gestire oggetti ed eventi sulla base dell'eccezione. La funzionalità Avvisi notifica all'utente le modifiche.

Ad esempio: Julie lavora in una compagnia di assicurazioni automobilistiche e tiene traccia del numero di richieste compilate mediante un report Crystal. Effettua la sottoscrizione all'avviso Numero di richieste e sceglie di ricevere la propria notifica mediante posta elettronica. Il report viene eseguito quotidianamente. Dopo una settimana, il numero di richieste di assicurazioni automobilistiche raggiunge 10.000. Il numero di richieste soddisfa le condizioni dell'avviso, che viene attivato. Julie riceve notifica mediante posta elettronica e si rende conto che le richieste di assicurazioni auto sono aumentate notevolmente. Informa il proprio responsabile e consiglia di lanciare una campagna per promuovere abitudini di guida più sicure.

Sottoscrizione agli avvisi

Nella piattaforma BI utenti e amministratori possono effettuare la sottoscrizione agli avvisi utilizzando la Central Management Console o BI Launch Pad.

Abilitazione degli avvisi

Quando vengono creati nuovi report, gli sviluppatori di report abilitano gli avvisi. Quando vengono attivati gli eventi, vengono inviate notifiche agli indirizzi di posta elettronica dei sottoscrittori o a una destinazione del sistema BI (ad esempio un account BI Launch Pad).

Visualizzazione delle notifiche degli avvisi

Nella piattaforma BI utenti e amministratori visualizzano le notifiche in BI Launch Pad o nella propria posta elettronica.

Fare clic con il pulsante destro del mouse su un avviso e scegliere **Mostra altro**. Viene visualizzata la finestra Informazioni sull'avviso, in cui sono mostrati il titolo, il messaggio e l'ora in cui è stato attivato.

Gestione degli avvisi

Gli amministratori dei contenuti e i power user gestiscono gli avvisi nella CMC o in BI Launch Pad. Gli amministratori di sistema gestiscono gli avvisi nella CMC e controllano l'accesso degli utenti mediante l'assegnazione di diritti.

8.1.1 Origini degli oggetti per gli avvisi

Oggetto	Descrizione
Report Crystal	<p>I report Crystal possono includere più avvisi. Quando si aggiunge al repository un report contenente avvisi, la piattaforma BI crea automaticamente oggetti evento che corrispondono a ciascun avviso del report. Nella Central Management Console questi eventi sono elencati nella cartella <i>Eventi Crystal Reports</i>, dell'area Eventi. È inoltre possibile eseguire la ricerca di tali eventi mediante l'opzione Ricerca di contenuti.</p> <p>Nota: solo i report creati nella piattaforma BI supportano la funzionalità Avvisi e consentono agli utenti di effettuare la sottoscrizione alle notifiche degli avvisi quando vengono aggiunti i report. Per effettuare la sottoscrizione, è necessario accedere al report ed eseguire l'attività corrispondente sull'oggetto report.</p>
Eventi (basati su file, basati su pianificazione e personalizzati)	È possibile abilitare la funzionalità di avviso per qualsiasi evento.

Nota:

- il monitoraggio utilizza gli avvisi per inviare agli amministratori di sistema notifiche relative alle modifiche rilevate nello stato generale del sistema. È possibile trovare gli avvisi basati sulle metriche di monitoraggio nella cartella *Eventi di monitoraggio* dell'area **Eventi**. Per ulteriori informazioni sul monitoraggio, consultare il *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence* presso <http://help.sap.com>.
- la funzionalità degli avvisi viene utilizzata anche per gli oggetti creati in applicazioni come Information Steward ed Event Insight. Per ulteriori informazioni, consultare la documentazione dell'applicazione.

8.1.2 Workflow di Avvisi

Il workflow della funzionalità Avvisi prevede varie fasi, diverse applicazioni e più tipi di utenti.

Flusso di lavoro di Avvisi per i report Crystal

1. Il creatore di report progetta un report contenente avvisi in Crystal Reports for Enterprise.

2. Il creatore di report o un amministratore di contenuto aggiunge il report Crystal a una cartella nell'area "Cartelle" o "Cartelle personali" della console CMC. Quando il report viene aggiunto, il sistema crea automaticamente oggetti evento report in base agli avvisi del report.
3. L'utente accede alla console CMC oppure a BI Launch Pad, si sposta sul report Crystal ed effettua la sottoscrizione all'avviso.
4. Il creatore di report o un amministratore di contenuto pianifica l'esecuzione del report Crystal. Se viene soddisfatta la condizione, l'avviso viene attivato e l'utente riceve una notifica in base alle impostazioni di sottoscrizione.

Flusso di lavoro di Avvisi per gli eventi

1. L'amministratore di contenuto crea un evento nella console CMC e abilita gli avvisi sul nuovo evento.
2. L'utente utilizza l'avviso nell'area "Eventi" della console CMC oppure esegue la ricerca dell'avviso in base al nome in BI Launch Pad ed effettua la sottoscrizione ad esso.
3. L'evento si verifica, attivando l'avviso.
4. L'utente viene informato che l'evento si è verificato in base alle impostazioni di sottoscrizione.

8.1.3 Differenze tra le notifiche di avviso dei report Crystal e la funzionalità di avviso

Nelle versioni precedenti della piattaforma BI era possibile configurare le notifiche degli avvisi per i report Crystal in fase di pianificazione. La piattaforma BI continua a supportare questa funzionalità per i report creati in Crystal Reports. Nella tabella che segue vengono riepilogate le differenze principali tra la funzionalità di notifica degli avvisi precedente e la funzionalità di avviso.

Differenze principali	Notifiche di avviso dei report Crystal	Avvisi
Oggetti supportati	Report creati in SAP Crystal Reports	<ul style="list-style-type: none"> • Solo i report creati in SAP Crystal Reports • Eventi • Metriche di monitoraggio • Avvisi Information Steward • Avvisi Event Insight
Destinazioni supportate	Solo posta elettronica	<ul style="list-style-type: none"> • Avvisi personali in BI Launch Pad • Posta elettronica

Differenze principali	Notifiche di avviso dei report Crystal	Avvisi
Utilizzo	È possibile configurare questa funzionalità quando si configura la pianificazione di un report Crystal. È necessario immettere manualmente gli indirizzi di posta elettronica di tutti i destinatari. I destinatari possono essere utenti Enterprise e utenti che non dispongono di account per la piattaforma BI.	È possibile effettuare la sottoscrizione all'invio di notifiche di avviso dall'origine avviso, nonché modificare le sottoscrizioni in base alle esigenze. I destinatari possono essere utenti Enterprise e utenti che non dispongono di account per la piattaforma BI. Per gli utenti privi di account è necessario immettere manualmente gli indirizzi di posta elettronica.

8.1.4 Diritti richiesti per la funzionalità Avvisi

I diritti necessari per l'utilizzo della funzionalità Avvisi dipendono dal ruolo che l'utente ha nel flusso di lavoro e dalle rispettive responsabilità. Nelle tabelle seguenti vengono riepilogati i diritti richiesti per l'esecuzione di attività comuni degli avvisi.

Tabella 8 - 2: Utilizzo degli avvisi relativi ai documenti

Ruolo	Attività	Diritti richiesti
Utente	Effettuare la sottoscrizione a un avviso di documento	<ul style="list-style-type: none"> • Diritto di visualizzazione sul documento • Diritto di visualizzazione sull'evento corrispondente • Diritto di sottoscrizione sull'account utente <p>Nota: Se l'utente intende visualizzare un'istanza mediante un collegamento al documento nella notifica di avviso, richiede anche il diritto Visualizza istanza sul documento.</p>
Utente	Annullare la sottoscrizione a un avviso di documento	<ul style="list-style-type: none"> • Diritto di visualizzazione sull'evento corrispondente • Diritto di sottoscrizione sull'account utente
Utente	Ricevere notifica di un avviso di documento	<ul style="list-style-type: none"> • Diritto di visualizzazione sull'evento corrispondente • Diritto di visualizzazione sul documento

Ruolo	Attività	Diritti richiesti
Amministratore di contenuto	Gestire le impostazioni di parametri e destinazione per un avviso di documento	<ul style="list-style-type: none"> • Diritti di modifica per il documento • Diritto di modifica per l'evento
Amministratore di contenuto	Gestire le impostazioni degli avvisi per un documento	<ul style="list-style-type: none"> • Diritti di visualizzazione e di modifica sul documento • Diritti di visualizzazione e modifica sull'evento corrispondente • Diritti di visualizzazione e sottoscrizione su qualsiasi utente o gruppo da aggiungere come sottoscrittore <p>Nota: se si desidera aggiungere un gruppo di utenti all'elenco dei sottoscrittori, è necessario disporre dei diritti di visualizzazione e sottoscrizione per l'oggetto gruppo di utenti. Non è sufficiente disporre dei diritti di visualizzazione e sottoscrizione per i singoli utenti all'interno del gruppo.</p>
Amministratore di contenuto	Annullare la sottoscrizione di un utente a un avviso di documento	<ul style="list-style-type: none"> • Diritto di visualizzazione sul documento • Diritto di visualizzazione sull'evento corrispondente • Diritti di visualizzazione e sottoscrizione sull'utente
Amministratore di contenuto	Attivare un avviso di documento	<ul style="list-style-type: none"> • Diritti di visualizzazione e di pianificazione sul documento • Diritti visualizzazione e attivazione sull'evento corrispondente

Tabella 8 - 3: Utilizzo degli avvisi relativi agli eventi

Ruolo	Attività	Diritti richiesti
Utente	Effettuare la sottoscrizione a un avviso	<ul style="list-style-type: none"> • Diritto di visualizzazione sull'evento • Diritto di sottoscrizione sull'account utente <p>Nota: per impostazione predefinita, i diritti di sottoscrizione vengono concessi agli utenti sui rispettivi account personali.</p>

Ruolo	Attività	Diritti richiesti
Utente	Annullare la sottoscrizione a un avviso di evento	<ul style="list-style-type: none"> • Diritto di visualizzazione sull'evento • Diritto di sottoscrizione sull'account utente <p>Nota: per impostazione predefinita, i diritti di sottoscrizione vengono concessi agli utenti sui rispettivi account personali.</p>
Amministratore di contenuto	Gestire le impostazioni degli avvisi per un evento	<ul style="list-style-type: none"> • Diritti di visualizzazione e modifica sull'evento • Diritti di visualizzazione e sottoscrizione su qualsiasi utente o gruppo da aggiungere come sottoscrittore <p>Nota: se si desidera aggiungere un gruppo di utenti all'elenco dei sottoscrittori, è necessario disporre dei diritti di visualizzazione e sottoscrizione per l'oggetto gruppo di utenti. Non è sufficiente disporre dei diritti di visualizzazione e sottoscrizione per i singoli utenti all'interno del gruppo.</p>
Amministratore di contenuto	Attivare un evento	<ul style="list-style-type: none"> • Diritti di visualizzazione e attivazione sull'evento

Tabella 8 - 4: Utilizzo delle notifiche di avvisi

Ruolo	Attività	Diritti richiesti
Utente	Ricevere una notifica di avviso	<ul style="list-style-type: none"> • Diritto di visualizzazione sull'evento corrispondente
Utente	Contrassegnare una notifica di avviso come letta o non letta	<ul style="list-style-type: none"> • Diritto di visualizzazione sulla notifica di avviso • Diritto di sottoscrizione sull'account utente
Utente	Rileggere una notifica di avviso	<ul style="list-style-type: none"> • Diritto di visualizzazione sulla notifica di avviso
Utente	Eliminare una notifica di avviso in BI Launch Pad	<ul style="list-style-type: none"> • Diritto di visualizzazione sulla notifica di avviso • Diritto di sottoscrizione sull'account utente

8.1.5 Risoluzione dei conflitti di sottoscrizione

Come conseguenza dell'appartenenza ai gruppi, per alcuni utenti le impostazioni di sottoscrizione possono generare dei conflitti. Quando si verificano conflitti nelle impostazioni di sottoscrizione, la funzionalità Avvisi li risolve nei modi illustrati di seguito.

- Un'impostazione eseguita su un utente ignora eventuali impostazioni ereditate dall'appartenenza al gruppo.
- Un'impostazione eseguita su un gruppo secondario ignora eventuali impostazioni ereditate da un gruppo.

Un utente può ereditare impostazioni di sottoscrizione diverse da due gruppi gerarchicamente uguali. In questa situazione l'utente riceve notifiche di avviso in base a ciascuna impostazione.

Nota:

la presenza nell'elenco Esclusi ignora tutte le altre impostazioni di sottoscrizione. Se un utente ha effettuato la sottoscrizione agli avvisi ma è presente nell'elenco Esclusi, non riceve le notifiche di avviso.


Esempio: Impostazioni di sottoscrizione di due gruppi gerarchicamente uguali

Julie appartiene al gruppo Vendite America del Nord e al gruppo Vendite America del Sud, nessuno dei quali è un gruppo secondario dell'altro. Il gruppo Vendite America del Nord riceve notifiche relative all'avviso Entrate via posta elettronica e in Posta in arrivo BI, mentre il gruppo Vendite America del Sud riceve notifiche relative all'avviso Entrate solo mediante posta elettronica. In quanto appartenente a entrambi i gruppi, Julie riceve le notifiche relative all'avviso Entrate sia mediante posta elettronica che nella Posta in arrivo BI. Se per il report sono stati definiti parametri (ad esempio valori di parametri regionali di "America del Nord" e "America del Sud"), Julie riceve notifiche di avviso mediante messaggi di posta elettronica separati. In caso contrario, gli avvisi vengono combinati in un unico messaggio di posta elettronica.

8.2 Utilizzo della funzionalità Avvisi

8.2.1 Individuazione di oggetti origine avviso nella Central Management Console

Le origini di avviso vengono archiviate in posizioni diverse, a seconda del tipo di oggetto. Nella tabella seguente vengono riepilogate le posizioni delle diverse origini di avviso.

Oggetto (origine di avviso)	Posizione nella console CMC
Report Crystal	<p>Area "Cartelle" o "Cartelle personali"</p> <p>Un elenco di tutti gli avvisi dei report Crystal nel sistema che supportano gli avvisi è disponibile nella cartella <i>Eventi Crystal Reports</i> dell'area "Eventi" della console CMC. Per effettuare la sottoscrizione a un avviso, è necessario che il report Crystal si trovi nell'area "Cartelle" o "Cartelle personali".</p>
Eventi (basati su file, basati su pianificazione e personalizzati)	<p>Area "Eventi"</p> <p>Gli eventi sono organizzati in base al tipo di evento. Gli eventi abilitati agli avvisi sono indicati da un'icona .</p>

8.2.2 Abilitazione della funzionalità Avvisi per un evento

La funzionalità Avvisi viene abilitata automaticamente per un report Crystal contenente avvisi: gli utenti possono sottoscrivere agli avvisi di un report non appena questo viene aggiunto al repository. Per abilitare gli avvisi degli eventi, è necessario eseguire passaggi aggiuntivi come l'abilitazione di un avviso alla creazione di un nuovo evento.

1. Nell'area "Eventi" della console CMC selezionare l'evento per cui si desidera abilitare la funzionalità Avvisi.
2. Fare clic su **Gestisci > Proprietà**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo "Proprietà".
3. Fare clic su **Impostazioni evento** nel pannello di spostamento.
4. Selezionare **Avvisi abilitati** e immettere un messaggio nel campo **Messaggio di avviso**.
Questo messaggio verrà inviato ai sottoscrittori quando viene attivato l'avviso.

Nota:

non è possibile immettere messaggi per eventi basati su pianificazione.

5. Fare clic su **Salva e chiudi**.

8.2.3 Sottoscrizione a un avviso

1. Spostarsi sull'origine di avviso e selezionarla.

Per ulteriori informazioni, consultare [Individuazione di oggetti origine avviso nella Central Management Console](#).

2. Fare clic su **Azioni > Sottoscrivi**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo "Sottoscrivi".

3. Selezionare la destinazione.

Opzione	Descrizione
Avvisi personali	Invia la notifica di avviso a una destinazione del sistema Business Intelligence (ad esempio, BI Launch Pad).
Posta elettronica	<p>Invia la notifica di avviso all'indirizzo di posta elettronica specificato per l'account utente nella piattaforma BI.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • questa destinazione è disponibile solo se è stato specificato un indirizzo di posta elettronica per l'account utente utilizzato. • verificare che l'indirizzo di posta elettronica sia valido e sia stato immesso correttamente. In caso contrario, non si riceverà alcuna notifica di avviso.

4. Configurare le altre impostazioni in base alle necessità.

a seconda dell'origine dell'avviso, potrebbe essere necessario configurare altre impostazioni. Per i report Crystal contenenti più avvisi, è ad esempio necessario selezionare l'avviso al quale si desidera effettuare la sottoscrizione.

5. Fare clic su **Salva e chiudi**.

Alla successiva attivazione dell'avviso, verrà inviata notifica alla destinazione selezionata. Per cambiare le destinazioni a cui verranno inviate le notifiche di avviso, selezionare l'origine di avviso e fare clic su **Azioni > Modifica sottoscrizione**. È possibile utilizzare **Azioni > Modifica sottoscrizione** anche per cambiare gli avvisi dei report Crystal cui effettuare la sottoscrizione.

Le notifiche vengono inviate utilizzando le impostazioni di destinazione predefinite per l'Applicazione di gestione degli avvisi, se non si specificano impostazioni personalizzate per l'origine dell'avviso.

Argomenti correlati

- [Gestione delle impostazioni della funzionalità Avvisi per un'origine di avviso](#)

8.2.4 Annullamento della sottoscrizione a un avviso

Questa attività consente di annullare la sottoscrizione a un avviso.

1. Spostarsi sull'origine di avviso e selezionarla.
2. Fare clic su **Azioni > Annulla sottoscrizione**.

3. Quando viene richiesto di confermare l'operazione, fare clic su **Annulla sottoscrizione**.

Argomenti correlati

- [Individuazione di oggetti origine avviso nella Central Management Console](#)

8.2.5 Per sottoscrivere altri utenti a un avviso

1. Spostarsi sull'origine di avviso e selezionarla.
2. Fare clic su **Azioni > Gestisci sottoscrittori**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo "Gestisci sottoscrittori".
3. Verificare che nel pannello di spostamento sia selezionata l'opzione **Elenco sottoscrittori**.
4. Se si desidera aggiungere nuovi sottoscrittori, procedere come segue:
 - a. Fare clic su **Aggiungi**.
 - b. Nella finestra di dialogo "Aggiungi" spostare utenti e gruppi dall'elenco **Disponibile** all'elenco **Sottoscritto** e fare clic su **Aggiungi sottoscrizioni predefinite**.
 - c. Configurare le altre impostazioni relative agli avvisi in base alle necessità.
È ad esempio possibile modificare gli avvisi cui effettuare la sottoscrizione (se l'origine di avviso contiene più avvisi), nonché le destinazioni. Possono essere disponibili altre opzioni che dipendono dall'origine di avviso.
 - d. Fare clic su **Salva e chiudi**.
5. Se si desidera modificare le impostazioni per un sottoscrittore, procedere come segue:
 - a. Selezionare un sottoscrittore nell'"Elenco sottoscrittori" e fare clic su **Modifica**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo "Modifica sottoscrizioni".
 - b. Se si desidera modificare gli avvisi che il sottoscrittore dovrà ricevere, fare clic su **Avvisi** nell'elenco di spostamento e selezionare gli avvisi rilevanti.
Se l'origine di avviso contiene più avvisi, questi vengono tutti elencati qui. In caso contrario, viene visualizzato un solo avviso.
 - c. Se si desidera specificare destinazioni diverse per l'invio di un avviso, fare clic su **Destinazioni** nell'elenco di spostamento e selezionare le destinazioni rilevanti.
Se è stata abilitata e configurata la destinazione di posta elettronica in Adaptive Job Server, questa sarà disponibile. In caso contrario, sarà disponibile solo **Avvisi personali**.
 - d. Configurare le altre impostazioni relative agli avvisi in base alle necessità.
a seconda dell'origine dell'avviso, potrebbe essere necessario configurare altre impostazioni.
 - e. Fare clic su **Salva e chiudi** per tornare all'**Elenco sottoscrittori**.
6. Una volta apportate tutte le modifiche, nella finestra di dialogo "Gestisci sottoscrittori" fare clic su **Salva e chiudi**.

Argomenti correlati

- [Individuazione di oggetti origine avviso nella Central Management Console](#)

8.2.6 Annullamento della sottoscrizione di altri utenti a un avviso

1. Spostarsi sull'origine di avviso e selezionarla.
2. Fare clic su **Azioni > Gestisci sottoscrittori**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo "Gestisci sottoscrittori".
3. Verificare che nel pannello di spostamento sia selezionata l'opzione **Elenco sottoscrittori**.
4. Selezionare un utente o un gruppo e fare clic su **Annulla sottoscrizione**.

Argomenti correlati

- [Individuazione di oggetti origine avviso nella Central Management Console](#)

8.2.7 Esclusione di utenti da un avviso

Seguire la procedura che consente di escludere utenti da un avviso.

Nota:

l'esclusione di utenti si rivela utile quando si desidera sottoscrivere solo alcuni utenti di un gruppo. Utilizzando questa procedura si sottoscrive l'intero gruppo e si escludono solo gli utenti che non desiderano ricevere notifiche di avviso. la presenza nell'elenco **Esclusi** ignora tutte le altre impostazioni di sottoscrizione relative a un utente.

1. Spostarsi sull'origine dell'avviso.
2. Fare clic su **Azioni > Gestisci sottoscrittori**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo "Gestisci sottoscrittori".
3. Verificare che nel pannello di spostamento sia selezionata l'opzione **Elenco esclusi**.
4. Spostare utenti e gruppi dall'elenco **Disponibili** all'elenco **Esclusi**.
5. Fare clic su **Salva e chiudi**.

Argomenti correlati

- [Individuazione di oggetti origine avviso nella Central Management Console](#)

8.2.8 Gestione delle impostazioni della funzionalità Avvisi per un'origine di avviso

Le notifiche vengono inviate mediante le impostazioni di destinazione predefinite per l'applicazione Avvisi, a meno che non si definiscano altre impostazioni. Seguire la procedura seguente per gestire le impostazioni di un'origine di avviso.

1. Spostarsi sull'origine dell'avviso.
2. Fare clic su **Azioni > Gestisci impostazioni di avviso**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo "Gestisci impostazioni di avviso".
3. Per abilitare BI Launch Pad come destinazione, selezionare **Abilita avvisi**.
Questa opzione consente di inviare le notifiche di avviso agli account BI Launch Pad dei sottoscrittori e consente ai sottoscrittori di visualizzarli in **Avvisi personali**.
4. Per abilitare la posta elettronica come destinazione, selezionare **Abilita posta elettronica**, quindi scegliere se utilizzare le impostazioni di posta elettronica predefinite o personalizzate.
Le impostazioni predefinite sono quelle specificate per gli avvisi nell'area "Applicazioni". Per le impostazioni di posta elettronica personalizzate, impostare le opzioni seguenti, se possibile:
 - **Da**
 - **A**
 - **Cc**
 - **Ccn**
 - **Oggetto**
 - **Messaggio**
 - **Aggiungi allegato**
 - "Nome file" (**Generato automaticamente** oppure **Nome specifico**)
5. Fare clic su **Salva e chiudi**.

Argomenti correlati

- [Individuazione di oggetti origine avviso nella Central Management Console](#)

8.2.9 Consigli sulla gestione degli avvisi

Di seguito vengono indicate le procedure consigliate per garantire il corretto funzionamento degli avvisi:

- Evitare di rinominare gli avvisi dei report Crystal. Nella piattaforma BI un avviso di report Crystal rinominato viene interpretato come nuovo oggetto, pertanto si perdono le impostazioni di sottoscrizione definite per l'avviso.
- Sottoscrivere gruppi specifici anziché il gruppo Tutti.

- Per gli avvisi di volume elevato utilizzare la posta elettronica come destinazione anziché BI Launch Pad. I messaggi di avviso inviati a BI Launch Pad vengono archiviati nel sistema. I messaggi di avviso accumulati possono interferire con le prestazioni del sistema.

Gestione dei profili

9.1 Funzionamento dei profili

I profili, in congiunzione con le pubblicazioni, consentono di personalizzare il contenuto.

Profili come oggetti

I profili sono anche oggetti della piattaforma BI che consentono di classificare utenti e gruppi. Collegano utenti e gruppi a valori di profilo, che vengono utilizzati per personalizzare i dati all'interno di un report. I profili utilizzano inoltre destinazioni di profilo che descrivono come un profilo viene applicato a un report. L'assegnazione di più valori di profilo permette di personalizzare i dati del report in funzione delle esigenze di utenti o gruppi specifici. Vengono quindi consegnate agli utenti molte versioni personalizzate diverse.

Profili e ruoli

Gli altri profili riflettono i ruoli di utenti e gruppi in una struttura organizzativa. Ad esempio, è possibile disporre di un profilo Reparto che include tutti i dipendenti di un'azienda. Ogni utente e gruppo dispone di valori di profilo che ne riflettono il ruolo nell'azienda, ad esempio "Finanze", "Vendite" e "Marketing". Quando un autore di pubblicazioni applica il profilo Reparto a una pubblicazione, i dipendenti ricevono i dati rilevanti per il loro reparto.

Contenuto di profili e documenti

I profili vengono utilizzati per ridefinire o filtrare il contenuto di un documento, ma non controllano l'accesso ai dati. L'uso di un profilo per la visualizzazione di un sottoinsieme dei dati non equivale a limitare l'accesso dell'utente a tali dati. Se gli utenti dispongono dei diritti appropriati e accedono al documento nel formato originale, è possibile visualizzare tutti i dati per il documento in BI Launch Pad o nella console CMC. I profili filtrano le visualizzazioni dei dati senza modificare né proteggere i dati da eventuali query dell'origine dati.

9.1.1 Profili e workflow di pubblicazione

L'uso di un profilo per la personalizzazione di una pubblicazione è un processo che consta di due parti. È innanzitutto necessario creare il profilo nell'area "Profili" della CMC. La creazione di un profilo prevede l'esecuzione delle seguenti attività:

1. Creare un profilo.

2. Aggiungere utenti e gruppi al profilo.
3. Assegnare valori di profilo a ogni utente e gruppo del profilo specifico.
4. Specificare una destinazione di profilo globale, se necessario.

La creazione di una pubblicazione prevede l'esecuzione delle seguenti attività:

1. Aggiungere utenti e gruppi come destinatari.
2. Specificare una destinazione locale per il profilo da filtrare, ad esempio un campo in un report Crystal.
3. Specificare i profili da utilizzare per la personalizzazione.

Argomenti correlati

- [Personalizzazione](#)

9.1.2 Creazione di un profilo

1. Passare all'area di gestione "Profili" della CMC.
2. Scegliere **Gestisci > Nuovo > Nuovo profilo**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo "Crea nuovo profilo".
3. Digitare un nome per il profilo nel campo **Titolo**.
4. Completare il campo **Descrizione**.
5. Fare clic su **OK**.

Argomenti correlati

- [Destinazioni di profilo e valori di profilo](#)
- [Per specificare il valore di un profilo](#)
- [Definizione dei diritti dei profili](#)

9.2 Destinazioni di profilo e valori di profilo

Per utilizzare un profilo per personalizzare una pubblicazione, è necessario impostare valori di profilo e destinazioni di profilo per il profilo.

Destinazioni di profilo

Le destinazioni di profilo sono origini dati che i valori di profilo filtrano e con le quali interagiscono per fornire pubblicazioni personalizzate. Esistono due tipi di destinazione di profilo:

- Destinazione profilo locale

Una destinazione di profilo locale può essere una variabile in un documento Web Intelligence o un campo o un parametro in un report Crystal. Quando si utilizza una destinazione di profilo locale, il documento di origine che contiene la destinazione di profilo locale viene filtrata per i destinatari della pubblicazione.

- Destinazione di profilo globale

Una destinazione di profilo globale può essere un universo. È inoltre necessario specificare un oggetto all'interno di tale universo. Questo tipo di destinazione di profilo filtra tutti i documenti di origine che utilizzano l'universo.

Nota:

è possibile utilizzare destinazioni di profilo globali per le pubblicazioni che contengono documenti Web Intelligence. Non è possibile utilizzare le destinazioni di profilo globali con i report Crystal.

Valori di profilo

I valori di profilo sono attributi dettagliati per utenti o gruppi specifici quando si assegnano tali utenti e gruppi a un profilo. Quando si applica un profilo a una pubblicazione, gli utenti e i gruppi assegnati a tale profilo ricevono versioni della pubblicazione filtrate in base ai relativi valori di profilo impostati.

Nota:

se si assegnano valori di profilo sia agli utenti che ai gruppi, viene applicata ai profili l'ereditarietà applicata alle impostazioni di protezione. Per ulteriori informazioni, consultare il capitolo "Impostazione dei diritti" nel *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence* disponibile in SAP Help Portal all'indirizzo <http://help.sap.com>.

Uso dei valori e delle destinazioni di profilo

Le destinazioni di profilo e i valori di profilo consentono di utilizzare un profilo per personalizzare una pubblicazione per i destinatari. Gli utenti e i gruppi specificati per un profilo ricevono versioni filtrate della stessa pubblicazione in cui sono visualizzati solo i dati per loro più rilevanti.

Si consideri una situazione in cui un report delle vendite globali venga distribuito tra i team delle vendite regionali di una società in Nord America, Sud America, Europa e Asia. Ogni team delle vendite regionali desidera visualizzare solo i dati specifici per la propria regione. L'amministratore crea un profilo Vendite regionali e aggiunge ogni team delle vendite regionali al profilo come gruppo. L'amministratore assegna a ogni team delle vendite regionali un valore di profilo corrispondente (ad esempio al gruppo delle vendite del Nord America viene assegnato "Nord America"). Durante la pubblicazione, l'autore utilizza il campo Regione nel report vendite globale come destinazione di profilo locale e applica il profilo al report. Il report vendite globale viene filtrato in base ai valori di profilo impostati per ogni team di vendita regionale. Quando viene distribuito il report delle vendite globali, ogni team delle vendite regionali riceve una versione personalizzata in cui sono visualizzati solo i dati delle vendite per la regione di interesse.

9.2.1 Per specificare una destinazione di profilo globale

Questo task consente di specificare una destinazione di profilo globale per un profilo. Le destinazioni di profilo locale sono specificate durante il processo di pubblicazione.

1. Nell'area "Profili" della CMC, selezionare il profilo per cui si desidera specificare una destinazione di profilo.
2. Fare clic su **Azioni > Destinazioni di profilo**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo "Destinazioni di profilo".
3. Fare clic su **Aggiungi**.
4. Selezionare un universo dall'elenco **Nome universo**.
5. Immettere un nome di classe nel campo **Nome classe** oppure fare clic su **Seleziona oggetto dall'universo**.
6. Immettere un nome di variabile nel campo **Nome variabile** oppure fare clic su **Seleziona oggetto dall'universo**.
7. Fare clic su **OK**.

9.2.2 Specifica di valori profilo

È possibile utilizzare valori statici, espressioni o variabili come valori profilo.

I valori statici sono i valori profilo più comuni e possono essere utilizzati per filtrare qualsiasi tipo di documento di origine. È anche possibile immettere valori statici per un utente o un gruppo per un profilo. Ad esempio, un manager interessato a ricevere dati da più reparti può impostare "Produzione", "Design" e "Marketing" come valori profilo statici per un profilo Reparto.

Le espressioni utilizzano sintassi specifica di alcuni tipi di documento di origine. È possibile utilizzare espressioni SAP Crystal Reports e Web Intelligence per eseguire operazioni di filtro e personalizzazione più complesse. Le espressioni sono utili se si desidera filtrare un intervallo di valori o un intervallo di valori maggiore o minore di un determinato valore, per un utente.

Se si desidera utilizzare informazioni utente come valori di profilo, è possibile utilizzare variabili per i nomi utente, i nomi completi e gli indirizzi di posta elettronica. Queste variabili vengono mappate sulle informazioni utente e agiscono come segnaposti. Quando viene applicato il profilo a una pubblicazione, il sistema recupera le informazioni più recenti per gli utenti.

Le variabili dei valori profilo sono utili perché riducono i costi amministrativi ed errori possibili associati all'immissione manuale delle informazioni. Si consideri una situazione in cui un amministratore esegue il mapping di un utente AD al sistema e aggiunge l'utente a due profili. Anziché immettere manualmente le informazioni per ciascun valore di profilo con la possibilità di commettere errori di battitura, l'amministratore può specificare le variabili da utilizzare per i dati dell'utente.

Per gli utenti di terze parti, se le informazioni dell'utente vengono modificate in un sistema esterno, i dati nella piattaforma BI possono essere sincronizzati per riflettere tali modifiche quando si esegue una pubblicazione.

Suggerimento:

Se si dispone di un account utente di terze parti con dati che non devono essere sovrascritti da attributi utente in una directory esterna, aprire la finestra di dialogo "Proprietà" per l'oggetto utente e deselezionare la casella di controllo **Importa nome completo e indirizzo di posta elettronica**.

Nota:

I valori di profilo statici possono filtrare i campi in formato stringa solo nei documenti di origine. Se si associa il tipo di campo sbagliato al profilo, la personalizzazione non può riuscire.

9.2.2.1 Per specificare il valore di un profilo

Questo task consente di specificare un valore di profilo per un utente o un gruppo.

1. Nell'area "Profili" della console CMC, selezionare un profilo.

Suggerimento:

In alternativa, è possibile selezionare un utente o un gruppo nell'area "Utenti e gruppi".

2. Scegliere **Azioni > Valori di profilo**.

Verrà visualizzata la finestra di dialogo "Valori di profilo".

3. Fare clic su **Aggiungi**.

4. Fare clic su **Seleziona**.

5. Selezionare uno o più utenti o uno o più gruppi e fare clic su **>** per spostarli nell'elenco sul lato destro.

6. Fare clic su **OK**.

7. Immettere un valore di profilo per l'utente o gli utenti o il gruppo o i gruppi selezionati.

È possibile utilizzare tipi diversi di valori di profilo. È possibile immettere un valore di profilo statico o un'espressione. È anche possibile specificare valori di profilo variabili per gruppi e utenti di terze parti mappati al sistema.

- Se si desidera utilizzare un valore:
 - a. Fare clic su **Valore**.
 - b. Immettere un valore nel campo **Nuovo valore**.
 - c. Fare clic su **Aggiungi**.

Suggerimento:

- È possibile aggiungere più valori statici per un utente o un gruppo. Ripetere i passaggi 1-3 per ogni valore statico che si desidera aggiungere.
- È possibile utilizzare %NULL% come valore di profilo statico se l'utente o il gruppo non include valori filtrabili dal profilo per la personalizzazione.
- Se si desidera utilizzare un'espressione di filtro:
 - a. Fare clic su **Espressione filtro**.
 - b. A seconda del tipo di espressione da utilizzare, immettere un'espressione nel campo **Espressione formula Web Intelligence** o nel campo **Espressione di Crystal Reports**.

Nota:

Per utilizzare un'espressione Web Intelligence, è necessario specificare una destinazione globale per il profilo.

Suggerimento:

Per applicare il profilo a più tipi di documento, è possibile immettere espressioni di filtro in tutti e tre i campi.

8. Fare clic su **OK**.

Argomenti correlati

- [Per utilizzare variabili come valori profilo](#)

9.2.2.2 Per utilizzare variabili come valori profilo

Questo task consente di specificare valori di profilo variabili per gli utenti quando li si aggiungono a un profilo. È possibile specificare valori di profilo variabili per il nome completo, il nome account o l'indirizzo di posta elettronica dell'utente.

1. Nell'area "Profili" della CMC selezionare il profilo al quale si desidera aggiungere l'utente o il gruppo.
2. Scegliere **Azioni > Valori di profilo**.
Verrà visualizzata la finestra di dialogo "Valori di profilo".
3. Fare clic su **Aggiungi**.
4. Fare clic su **Seleziona**.
5. Selezionare l'utente o il gruppo dall'elenco a sinistra e fare clic su **>** per spostare l'utente o il gruppo nell'elenco a destra.
6. Fare clic su **OK**.
7. Fare clic su **Valore**.
8. Selezionare una variabile segnaposto dall'elenco **Aggiungi segnaposto** e fare clic su **Aggiungi**.

Nella tabella riportata di seguito vengono riepilogate le variabili che possono essere utilizzate per l'esternalizzazione dei profili.

Variable	Descrizione
<i>Titolo</i>	Questa variabile è associata al nome account dell'utente.
<i>Nome completo dell'utente</i>	Questa variabile è associata al nome completo dell'utente.
<i>Indirizzo di posta elettronica</i>	Questa variabile è associata all'indirizzo di posta elettronica dell'utente.

Suggerimento:

Queste variabili possono anche essere utilizzate per i gruppi. È possibile mappare la variabile *Indirizzo di posta elettronica* a un indirizzo di posta elettronica comune per l'intero gruppo. Quando si esegue questa operazione, il sistema risolve la variabile e recupera singoli indirizzi di posta elettronica per ogni membro del gruppo.

Il segnaposto viene visualizzato accanto al campo **Valori esistenti**.

9. Fare clic su **OK**.

Quando si utilizza il profilo per personalizzare una pubblicazione, il valore di profilo per l'utente di terza parte viene aggiornato con le informazioni utente più recenti. Ad esempio, se l'indirizzo di posta elettronica dell'utente è stato modificato dall'ultima esecuzione della pubblicazione, l'indirizzo di posta elettronica utilizzato per il valore di profilo verrà modificato alla successiva esecuzione della pubblicazione.

9.3 Risoluzione dei conflitti tra i profili

Quando utenti e gruppi vengono assegnati a più profili, possono verificarsi conflitti tra i profili. Se a un utente con due profili in conflitto viene consegnato un documento, è necessario risolvere il conflitto.

Tony, ad esempio, è un product manager nella sede messicana. Gli è stato assegnato un profilo definito Regione per la personalizzazione dei suoi documenti in modo che vengano visualizzati solo i dati provenienti dal Messico. Gli viene inoltre assegnato un profilo denominato Gestione per la personalizzazione dei suoi documenti in modo che vengano visualizzati solo i dati relativi ai product manager.

Se il documento utilizza entrambi questi profili, quale dei due sarà visibile a Tony? Secondo un profilo, avrà accesso ai dati relativi al Messico. Secondo l'altro profilo, avrà accesso solo ai dati destinati ai product manager.

Nella piattaforma BI è possibile risolvere il conflitto in due modi:

- Non unire

La piattaforma BI determina tutte le visualizzazioni possibili di una pubblicazione e produce una visualizzazione univoca per ognuna di esse. Nell'esempio, Tony riceve una pubblicazione personalizzata per la visualizzazione dei dati relativi al Messico e un'altra pubblicazione per la visualizzazione dei dati destinati ai product manager.

- Unisci

Se si sceglie Unisci, la piattaforma BI determina le diverse visualizzazioni dati possibili e unisce i profili non in conflitto. Questo tipo di risoluzione dei profili è progettato per garantire una protezione basata sui profili. Nell'esempio, Tony riceve una singola pubblicazione personalizzata per la visualizzazione dei dati relativi al Messico e per quelli destinati ai product manager.

Nota:

questo scenario di “non unione/unione” si applica solo ai valori di profilo ereditati. Se a un utente vengono assegnati due valori di profilo in modo esplicito, le istanze della pubblicazione vengono sempre uniti.

Argomenti correlati

- [Per specificare un metodo di risoluzione del profilo](#)

9.3.1 Conflitti tra valori di profilo

È possibile che sorgano conflitti tra i valori di profilo quando un utente eredita due valori di profilo contraddittori come risultato dell'appartenenza ai gruppi. In genere, i valori di profilo assegnati in modo esplicito hanno la priorità sui valori di profilo ereditati dall'appartenenza ai gruppi. Un valore di profilo assegnato a un utente o a un sottogruppo ha la priorità sul valore di profilo ereditato dall'appartenenza ai gruppi.

Ad esempio, Davide appartiene ai gruppi Vendite Europa e Vendite Italia. Il gruppo Vendite Italia è un sottogruppo del gruppo Vendite Europa. Questi gruppi vengono entrambi aggiunti al profilo Regione. Dal gruppo Vendite Europa Davide eredita un valore di profilo Regione di "Europa" e dal gruppo Vendite Italia eredita un valore di profilo Regione di "Italia". In questo caso, il valore di profilo che viene assegnato al sottogruppo ha la priorità sul valore di profilo assegnato al gruppo e Davide riceve una pubblicazione con i dati per l'Italia.

I conflitti tra i valori di profilo possono inoltre sorgere quando a un utente viene assegnato in modo esplicito un valore di profilo che contraddice un valore di profilo ereditato dall'appartenenza ai gruppi. Ad esempio, Paola appartiene al gruppo Vendite Europa che ha un valore di profilo Regione di "Europa". L'amministratore assegna inoltre a Paola il valore di profilo Regione di "Argentina". In questo caso, il valore di profilo assegnato al membro ha la priorità sul valore di profilo ereditato dal gruppo e Paola riceve una pubblicazione con i dati per l'Argentina.

Talvolta, tuttavia, un utente può ereditare valori di profilo diversi da due diversi gruppi per un profilo. Entrambi i gruppi sono uguali dal punto di vista gerarchico. Poiché un gruppo non è sottogruppo dell'altro, un valore di profilo non ha la priorità sull'altro. In questo caso, entrambi i valori di profilo sono validi e l'utente riceve un'istanza della pubblicazione per ogni valore di profilo.

Come conseguenza del conflitto tra i valori di profilo, talvolta le istanze di report duplicate vengono incluse in istanze di pubblicazioni diverse e inviate allo stesso utente. Ad esempio, Sandra è manager in due uffici del Nord America e riceve una pubblicazione tramite posta elettronica che contiene due report. Il report 1 è personalizzato utilizzando il profilo Regione, per il quale Sandra eredita i valori di profilo in conflitto "Stati Uniti" e "Canada" dall'appartenenza di gruppo. Il report 2 è personalizzato utilizzando il profilo Ruolo, per il quale Sandra eredita il valore di profilo "Manager". Se non è presente un conflitto tra valori di profilo, dopo la personalizzazione, Sandra riceve un messaggio di posta elettronica con un'istanza del report 1 (dati Stati Uniti e Canada) e un'istanza del report 2 (dati Manager) unite. Al contrario, Sandra riceve due messaggi di posta elettronica: uno contiene un'istanza del report 1 Stati Uniti, l'altro contiene un'istanza del report 1 Canada ed entrambi i messaggi contengono la stessa istanza del report 2 Manager.

Suggerimento:

Per evitare conflitti di valori di profilo con il conseguente invio di istanze di pubblicazioni duplicate, se possibile, assegnare in modo esplicito agli utenti i valori di profilo invece di lasciare che gli utenti ereditino i valori di profilo dall'appartenenza di gruppo.

9.4 Definizione dei diritti dei profili

È possibile autorizzare o meno utenti e gruppi ad accedere ai profili. A seconda della modalità di organizzazione dei profili, potrebbe essere utile rendere alcuni profili disponibili solo a dipendenti e reparti specifici.

Gli utenti con accesso alla CMC potranno visualizzare solo i profili per cui dispongono di diritti di visualizzazione, quindi è possibile utilizzare i diritti per nascondere i profili che non sono applicabili a un determinato gruppo. Se, ad esempio, si autorizza solo il gruppo di amministrazione IT ad accedere ai profili relativi al settore IT, questi profili non saranno accessibili agli utenti del gruppo di amministrazione Risorse umane. Ciò rende l'elenco dei profili più semplice da consultare per il gruppo di amministrazione Risorse umane.

Per ulteriori informazioni sul modello di diritti nella piattaforma BI, consultare il capitolo "Impostazione dei diritti" nel *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence* disponibile nel SAP Help Portal all'indirizzo <http://help.sap.com>.

Pubblicazione

10.1 Informazioni sulla pubblicazione

Con la pubblicazione è possibile rendere automaticamente disponibili documenti quali report Crystal e documenti Web Intelligence tramite posta elettronica o server FTP, salvarli su disco e gestirli tramite la piattaforma BI (per la visualizzazione, l'archiviazione, il recupero e la pianificazione sul Web). Utilizzando BI Launch Pad o la CMC è possibile adattare i documenti a diversi utenti e destinatari, pianificarli per l'esecuzione a determinati intervalli e inviarli a più destinazioni, inclusi la Posta in arrivo BI e gli indirizzi di posta elettronica.

10.2 Definizione di pubblicazione

Una pubblicazione è un insieme di documenti destinati alla distribuzione di massa. Prima che i documenti vengano distribuiti, l'autore definisce la pubblicazione utilizzando un insieme di metadati. I metadati comprendono l'origine della pubblicazione, i destinatari e la personalizzazione applicata.

Le pubblicazioni consentono di inviare informazioni all'interno dell'azienda in modo più efficiente:

- Consentono di distribuire informazioni in modo semplice ad individui o gruppi di utenti e di personalizzare le informazioni ricevute da ogni utente o gruppo.
- Consentono la consegna di informazioni di business mirate a gruppi o individui mediante un portale protetto da password, in un'intranet, un'extranet o su Internet.
- Riducono l'accesso al database eliminando la necessità per gli utenti di inviare richieste di processi.

È possibile creare tipi differenti di pubblicazioni in base ai report di Crystal Reports o ai documenti Web Intelligence.

10.3 Concetti relativi alla pubblicazione

10.3.1 Bursting di report

Durante la pubblicazione, i dati dei documenti vengono aggiornati in rapporto all'origine dati e personalizzati prima che la pubblicazione venga consegnata ai destinatari. Questo processo combinato è noto come “report bursting”. In base alle dimensioni della pubblicazione e ai numero di destinatari ai quali è dedicata, esistono diversi metodi di report bursting tra cui scegliere:

- **Un database fetch per tutti i destinatari**

Quando si utilizza questo metodo di bursting report, tutti i documenti presenti nella pubblicazione vengono aggiornati una volta e i documenti vengono personalizzati e consegnati a ciascun destinatario. Questo metodo di report bursting utilizza le credenziali di accesso all'origine dati dell'autore della pubblicazione per aggiornare i dati.

Si tratta dell'opzione predefinita per le pubblicazioni di documenti Web Intelligence. È anche l'opzione consigliata per ridurre al minimo l'impatto della pubblicazione sul database. Questa opzione è sicura solo quando i documenti di origine vengono consegnati come documenti statici. Ad esempio, un destinatario che riceve un documento Web Intelligence nel formato originale può modificare il documento e visualizzare i dati associati ad altri destinatari. Tuttavia, se il documento viene consegnato come PDF, i dati verranno protetti.

Nota:

- Questa opzione è protetta per la maggior parte di Crystal reports indipendentemente dal fatto che i report Crystal siano stati consegnati nel proprio formato originale o meno.
 - Le prestazioni di questa opzione variano in base al numero di destinatari.
- **Un database fetch per ogni batch di destinatari**

Quando si utilizza questo metodo di bursting report, la pubblicazione viene aggiornata, personalizzata e consegnata ai destinatari in batch. Questo metodo di report bursting utilizza le credenziali di accesso all'origine dati dell'autore della pubblicazione per aggiornare i dati. Questi batch sono basati sui valori di personalizzazione specificati per i destinatari. La dimensione del batch varia in base al valore di personalizzazione specificato e non è configurabile.

Questa è l'opzione predefinita per le pubblicazioni Crystal Reports. È anche l'opzione consigliata per grandi volumi. Con questa opzione, è possibile elaborare batch su più server contemporaneamente, possibilità che riduce sensibilmente il carico di elaborazione e il tempo necessario per le pubblicazioni di grandi dimensioni.

Nota:

Questa opzione non è disponibile per i documenti Web Intelligence.

- **Un database fetch per destinatario**

I dati di un documento vengono aggiornati per ogni destinatario. Ad esempio, se vi sono cinque destinatari per una pubblicazione, quest'ultima viene aggiornata cinque volte. Questo metodo di report bursting utilizza le credenziali di accesso all'origine dati del destinatario per aggiornare i dati.

Questa opzione è consigliata se si desidera la massima protezione per le pubblicazioni consegnate.

Nota:

I report Crystal basati su universi o Business Views supportano **Un database fetch per destinatario** solo per ottimizzare la protezione.

Argomenti correlati

- [Per specificare un metodo di bursting del report](#)

10.3.2 Regole di consegna

Nota:

Questa funzione non è disponibile per i documenti Web Intelligence.

Le “regole di consegna” incidono sulle modalità di elaborazione e distribuzione delle pubblicazioni. Quando si impostano regole di consegna sui documenti, si indica che la pubblicazione verrà consegnata ai destinatari solo se il contenuto dei documenti soddisfa determinate condizioni. Esistono due tipi di regole di consegna:

- Regola di consegna del destinatario

Se i dati contenuti nell'istanza del destinatario soddisfano la regola di consegna, la pubblicazione viene consegnata al destinatario.

- Regola di consegna globale

Se i dati contenuti in un documento designato soddisfano la regola di consegna, la pubblicazione viene consegnata a tutti i destinatari.

Nota:

Il documento designato per una regola di consegna globale può essere diverso dal documento o dai documenti utilizzati in una pubblicazione. È ad esempio possibile impostare una regola di consegna globale su un documento utilizzato come origine per destinatario dinamico anziché un documento nella pubblicazione.

Se una pubblicazione dispone di regole di consegna del destinatario e globali, prima vengono valutate le regole di consegna globali per determinare se la pubblicazione verrà elaborata. Se la pubblicazione soddisfa la regola di consegna globale, il sistema valuta le regole di consegna del destinatario per determinare quali istanze elaborare e distribuire a ogni destinatario.

La modalità di impostazione delle regole dipende dal tipo di documento che si desidera pubblicare. Per i report Crystal, si specifica una regola di consegna basata su un avviso denominato creato dalla progettazione report designer nel report Crystal. È inoltre possibile impostare una regola di consegna basata sul fatto che la pubblicazione personalizzata contenga o meno dati.

Il diagramma “Regola di consegna globale soddisfatta” illustra il funzionamento di una regola di consegna globale basata su avviso. In questo esempio viene impostata un regola di consegna globale su un documento nella pubblicazione. Il report Crystal presenta un avviso Fatturato per valori superiori a 100.000. L'autore crea una regola di consegna globale basata sull'avviso Fatturato, in base alla quale

il report Crystal viene consegnato a tutti i destinatari solo se il fatturato supera 100.000. In questo caso la regola di consegna viene soddisfatta, pertanto il report Crystal viene consegnato.

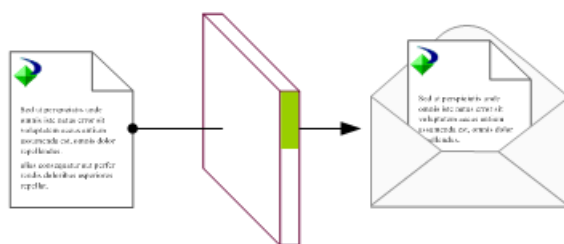


Figura 10 - 1: Regola di consegna globale soddisfatta

Il diagramma “Regola di consegna destinatario non soddisfatta” illustra il funzionamento di una regola di consegna destinatario. L'autore imposta una regola di consegna destinatario per il report Crystal affinché il report venga consegnato ai destinatari solo se contiene dati per il destinatario relativo. Quando viene personalizzato il report per ogni destinatario, il report Crystal non contiene dati del destinatario verde, pertanto solo il destinatario blu e il destinatario arancio riceveranno la pubblicazione

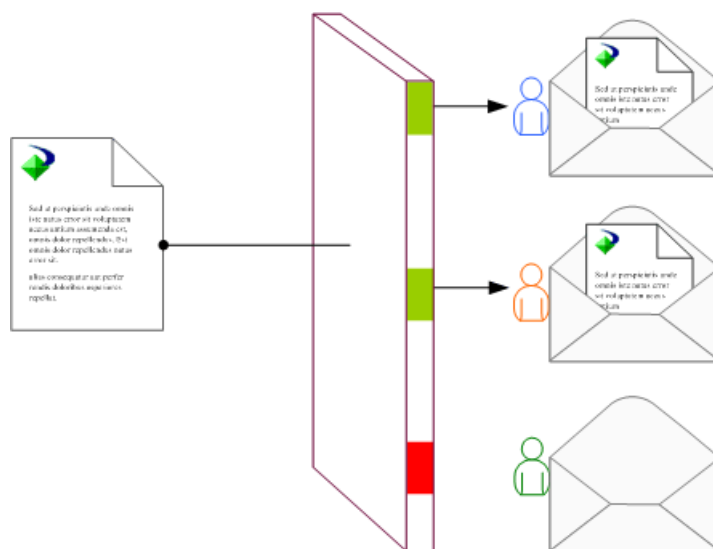


Figura 10 - 2: Regola di consegna destinatario non soddisfatta

Per pubblicazioni che contengono più documenti e oggetti, ogni documento può disporre di una propria regola di consegna destinatario. A tal fine, sono disponibili le seguenti opzioni per l'elaborazione e la consegna.

- Se un documento della pubblicazione non soddisfa la regola di consegna destinatario per un destinatario, l'intera pubblicazione non verrà consegnata a tale destinatario.
- Se un documento nella pubblicazione non soddisfa la regola di consegna destinatario per un destinatario, tale documento non verrà consegnato, ma tutti gli altri documenti nella pubblicazione verranno consegnati al destinatario.

Le regole di consegna sono utili poiché consentono l'elaborazione e la distribuzione più efficiente delle pubblicazioni previste per un ampio numero di destinatari. Si consideri una situazione in cui un autore presso una compagnia di assicurazioni crea una pubblicazione per i clienti contenente i seguenti oggetti:

- un premio di assicurazione (report Crystal personalizzato)

- una comunicazione mensile (report Crystal personalizzato)
- una brochure dei metodi di pagamento (PDF)

Nel premio di assicurazione, è presente un avviso sull'importo dovuto per valori maggiori di zero. L'autore della pubblicazione crea una regola di consegna del destinatario Importo dovuto per il premio di assicurazione in modo che il premio di assicurazione venga pubblicato e distribuito solo se un cliente ha un pagamento in sospeso con la compagnia di assicurazione. L'autore specifica inoltre che l'intera pubblicazione non verrà pubblicata se il premio di assicurazione non soddisfa la regola di consegna poiché non desidera che i clienti ricevano una comunicazione mensile e una brochure quando non devono pagare un premio. Quando viene eseguita, la pubblicazione viene elaborata e distribuita solo ai clienti che hanno pagamenti in sospeso.

Nota:

Se è pianificata la stampa di una pubblicazione Crystal Reports al momento dell'esecuzione della pubblicazione, il processo di stampa viene effettuato indipendentemente dal fatto che un documento nella pubblicazione non soddisfi una regola di consegna e non venga consegnato a un destinatario. I processi di stampa, infatti, vengono elaborati durante la personalizzazione e le regole di consegna vengono applicate alle pubblicazioni dopo la personalizzazione.

Argomenti correlati

- [Per impostare una regola di consegna globale per un report Crystal](#)
- [Per impostare una regola di consegna destinatario in un report Crystal](#)

10.3.3 Destinatari dinamici

I destinatari dinamici sono destinatari della pubblicazione presenti all'esterno della piattaforma BI. I destinatari dinamici dispongono già di informazioni utente in un'origine dati esterna, ad esempio un database o una directory LDAP o AD, ma non dispongono di account utente nella piattaforma BI.

Per distribuire una pubblicazione a destinatari dinamici, utilizzare un'origine del destinatario dinamico, ovvero un documento o un fornitore di dati personalizzato che fornisce informazioni sui destinatari della pubblicazione esterni alla piattaforma BI. Le origini del destinatario dinamico consentono di conservare facilmente le informazioni per i destinatari dinamici collegandosi direttamente all'origine dati esterna e recuperando i dati più recenti. Contribuiscono inoltre a ridurre i costi di amministrazione poiché non è necessario creare account utente della piattaforma BI per i destinatari dinamici prima di distribuire le pubblicazioni.

Si consideri una situazione in cui una società di fatturazione distribuisce fatture a clienti che non sono utenti della piattaforma BI. Le informazioni dei clienti sono già presenti in un database esterno. L'autore della pubblicazione crea un documento in base al database esterno e utilizza il documento come origine del destinatario dinamico per una pubblicazione. I clienti ricevono la pubblicazione di fatturazione e l'origine del destinatario dinamico consente all'autore della pubblicazione e all'amministratore del sistema di mantenere informazioni di contatto aggiornate.

È possibile effettuare le seguenti operazioni con un'origine del destinatario dinamico:

- Distribuire contemporaneamente un'unica pubblicazione a destinatari dinamici e a utenti della piattaforma BI.

Nota:

- per ogni pubblicazione è possibile utilizzare unicamente un'origine del destinatario dinamico.
- i destinatari dinamici non possono annullare la sottoscrizione a una pubblicazione.
- Visualizzare in anteprima l'elenco dei destinatari dinamici quando si crea una pubblicazione.
- Specificare se si desidera distribuire una pubblicazione a tutti i destinatari dinamici oppure includerne o escluderne alcuni.
- Distribuire le pubblicazioni a destinazioni esterne, ad esempio un indirizzo di posta elettronica o un server FTP.

Nota:

le caselle Posta in arrivo BI non sono destinazioni valide per i destinatari dinamici in quanto non dispongono di account utente della piattaforma BI.

Per utilizzare un'origine del destinatario dinamico, specificare una colonna per ognuno dei seguenti valori:

- ID destinatario (obbligatorio)
- Nome completo del destinatario
- Indirizzo di posta elettronica

La colonna ID destinatario determina il numero di destinatari dinamici che riceveranno la pubblicazione. È consigliabile ordinare l'origine di destinatari dinamici in base all'ID destinatario.

Per informazioni generali sulla creazione di report, consultare il *Manuale dell'utente di SAP Crystal Reports*. Per informazioni sulla creazione di un'origine per destinatario dinamico con codifica personalizzata, consultare il manuale *SAP BusinessObjects Business Intelligence Platform Java SDK Developer Guide*.

Argomenti correlati

- [Per specificare i destinatari dinamici](#)

10.3.4 Destinazioni

Le destinazioni sono posizioni in cui vengono consegnate le pubblicazioni. Una destinazione può essere la posizione della piattaforma BI in cui viene archiviata una pubblicazione, una casella di posta in arrivo BI, un indirizzo di posta elettronica, un server FTP o una directory del file system. È possibile specificare diverse destinazioni per una pubblicazione.

Se si pubblicano più report Crystal è possibile unirli in un unico PDF in base alla destinazione.

Se una pubblicazione viene pubblicata come unico file ZIP, è possibile comprimere o decomprimere le istanze in base alla destinazione, ad esempio comprimere le istanze per i destinatari di posta elettronica e lasciarle decomprese per le caselle di posta in arrivo BI.

10.3.4.1 Destinazioni possibili

Destinazione	Descrizione
Percorso Enterprise predefinito	<p>La pubblicazione è accessibile dalla cartella in cui è stata creata. Per la destinazione predefinita, sono disponibili le seguenti opzioni:</p> <ul style="list-style-type: none">• Unire tutti i documenti PDF (solo report Crystal).• Comprimere la pubblicazione come file ZIP. <p>Nota: se si distribuisce una pubblicazione nella posizione predefinita o in un collegamento alla Posta in arrivo BI di un destinatario, scegliere una cartella che sia accessibile a tutti i destinatari.</p>
Posta in arrivo BI	<p>Per inviare la pubblicazione alla Posta in arrivo BI di un destinatario, sono disponibili le seguenti opzioni:</p> <ul style="list-style-type: none">• Consegnare gli oggetti a ogni utente.• Immettere un nome, utilizzare segnaposto o il nome predefinito.• Inviare la pubblicazione come collegamento o come copia.• Unire tutti i documenti PDF (solo report Crystal).• Comprimere la pubblicazione come file compresso (.zip).
Posta elettronica	

Destinazione	Descrizione
	<p>La pubblicazione viene inviata a destinatari tramite un messaggio di posta elettronica. Verificare che le impostazioni di posta elettronica siano state configurate correttamente in Adaptive Job Server. La pubblicazione viene inviata a destinatari tramite posta elettronica. Per i destinatari della posta elettronica, è consigliabile compilare il campo Da. Se non si compila il campo Da, nella piattaforma BI viene utilizzato l'indirizzo di posta elettronica associato all'account del publisher. Se l'account dell'autore della pubblicazione non è associato a un indirizzo di posta elettronica, nella piattaforma BI vengono utilizzate le impostazioni di Adaptive Job Server.</p> <p>Nota:</p> <p>Se non è stato fornito un valore Da nel campo Da, nell'account dell'autore della pubblicazione o in Adaptive Job Server, la pubblicazione avrà esito negativo.</p> <p>Sono disponibili le seguenti opzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fornisci gli oggetti a ogni utente. • Completare il campo A oppure immettere un segnaposto per l'indirizzo di posta elettronica. • Completare il campo Cc. • Completare il campo Ccn. • Immettere l'oggetto o selezionare un segnaposto da utilizzare per il campo Oggetto. • Nel campo Messaggio immettere un testo che sarà inviato con la pubblicazione. È inoltre possibile effettuare una selezione dall'elenco dei segnaposto da utilizzare nel campo Messaggio e incorporare il contenuto dinamico del documento nel corpo del messaggio di posta elettronica. • Allegare le istanze del documento di origine al messaggio di posta elettronica. • Utilizzare il nome dell'allegato generato automaticamente, immettere un nome specifico per esso o selezionarlo da un elenco di segnaposto. • Unire tutti i documenti PDF (solo report Crystal). • Comprimere la pubblicazione come file compresso (.zip). <p>Nota:</p> <p>prima di utilizzare la destinazione, verificare che le impostazioni di posta elettronica siano state configurate correttamente in Adaptive Job Server. Se si inviano le pubblicazioni ai destinatari via posta elettronica, verificare che il segnaposto <code>%SI_EMAIL_ADDRESS%</code> sia nel campo A e che l'opzione Fornisci gli oggetti a ogni utente sia selezionata.</p>
Server FTP	

Destinazione	Descrizione
	<p>Per il server FTP, completare il campo Host. Se non si completa il campo Host, verrà utilizzata l'opzione configurata per Adaptive Job Server. Scegliere tra le seguenti opzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Specificare numero di porta, nome utente, password e account. • Immettere il nome di una directory. • Utilizzare il nome file generato automaticamente, immettere un nome personalizzato o selezionarlo da un elenco di segnaposto. Se si seleziona Nome specificato, è anche possibile scegliere di aggiungere un'estensione file. • Unire tutti i documenti PDF (solo report Crystal). • Comprimere la pubblicazione come file compresso (.zip).
Disco locale	<p>Se si sceglie il disco locale come destinazione, è necessario immettere la directory per la pubblicazione. Sono disponibili le seguenti opzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fornisci gli oggetti a ogni utente. • Utilizzare il nome file generato automaticamente. Immettere un nome specifico per il file o sceglierlo da un elenco di segnaposto. Se si seleziona un nome specifico, è possibile anche aggiungere un'estensione di file. • Immettere un nome utente e una password per accedere alla posizione del file. • Unire tutti i documenti PDF (solo report Crystal). • Comprimere la pubblicazione come file compresso (.zip).

Nota:

- Per impostazione predefinita, l'opzione **Fornisci gli oggetti a ogni utente** è selezionata per tutte le destinazioni. Tuttavia, in alcuni casi, può non essere opportuno consegnare gli oggetti a ogni utente. Ad esempio, tre destinatari hanno valori di personalizzazione identici e pertanto ricevono gli stessi dati nelle relative istanze di pubblicazione. Se si deselecta l'opzione **Fornisci gli oggetti a ogni utente**, viene generata e consegnata un'istanza di pubblicazione a tutti e tre i destinatari. Se si seleziona l'opzione **Fornisci gli oggetti a ogni utente**, la stessa istanza di pubblicazione viene consegnata tre volte (una a ciascun destinatario). Inoltre, se si invia la pubblicazione a un server FTP oppure a una destinazione del disco locale e alcuni destinatari condividono gli stessi valori di personalizzazione, è possibile deselectare l'opzione **Fornisci gli oggetti a ogni utente** per ridurre il tempo di elaborazione.
- Se si deselecta l'opzione **Fornisci gli oggetti a ogni utente**, gli eventuali segnaposto utilizzati al momento della configurazione delle destinazioni conterranno le informazioni dell'autore e non del destinatario.

10.3.5 Segnaposto personalizzati per nomi di documenti di origine di pubblicazione

Se è stata utilizzata la "Personalizzazione" per filtrare i dati nei documenti di origine, è possibile utilizzare segnaposto personalizzati per assegnare un nome alle istanze di pubblicazione.

La possibilità di incorporare segnaposto personalizzati nei nomi di file consente ai destinatari di identificare facilmente i dati filtrati. I destinatari appartenenti a più gruppi di utenti con valori di personalizzazione differenti possono distinguere tra più versioni dello stesso documento di origine senza visualizzarne il contenuto.

Dopo aver impostato la personalizzazione per una pubblicazione, nell'elenco **Aggiungi segnaposto** della pagina Destinazioni vengono visualizzati segnaposto personalizzati.

Nota:

se la pubblicazione contiene più documenti di origine, nell'elenco **Aggiungi segnaposto** per **Usa nome specifico** vengono visualizzati segnaposto personalizzati solo se tutti i documenti di origine sono stati filtrati nello stesso campo.

Per ogni filtro di un report, vengono visualizzati i segnaposto personalizzati seguenti:

- Un segnaposto per il nome del campo. Rappresentato come %<nome campo>-NAME%, verrà sostituito dal nome del campo in fase di esecuzione. Questo segnaposto viene visualizzato per tutti i destinatari.
- Un segnaposto per il valore personalizzato del campo. Rappresentato come %<nome campo>-VALUE%, verrà sostituito dal valore del campo utilizzato per filtrare il report. Tenere presente che questo segnaposto è specifico di ogni destinatario.

Per utilizzare segnaposto personalizzati, effettuare le selezioni seguenti nell'area **Mostra le opzioni per le destinazioni selezionate**:

1. Come nome della pubblicazione, selezionare l'opzione **Usa nome specifico** e scegliere il segnaposto desiderato nell'elenco **Aggiungi segnaposto**. Per aggiungere diversi segnaposto, ripetere questo passaggio. Per combinare il testo con un segnaposto, immettere innanzitutto il testo, quindi scegliere il segnaposto.
2. Per singoli documenti, scegliere l'opzione **Nome specifico per documento**. Accanto al titolo di ogni documento, scegliere i segnaposto desiderati nell'elenco **Aggiungi segnaposto**. Per aggiungere diversi segnaposto, ripetere questo passaggio. Per combinare il testo con un segnaposto, immettere innanzitutto il testo, quindi aggiungere il segnaposto.
3. Per salvare e uscire, selezionare **Salva e chiudi**. Per salvare le selezioni scegliendo un'altra destinazione o scegliendo opzioni aggiuntive, selezionare **Salva**.

Esempio:

Si supponga di dover pubblicare un report di vendite trimestrali per due gruppi di utenti: Manager vendite canadesi e Manager vendite americani. Il report Crystal viene denominato Vendite trimestrali per paese. La personalizzazione è stata applicata al campo del paese e ogni gruppo riceve dati per il rispettivo paese. Per i manager vendite americani, il valore del profilo per il campo del paese è "Stati Uniti" mentre per i manager vendite canadesi, il valore del profilo per il campo del paese è "Canada".

Nell'elenco **Aggiungi segnaposto** vengono visualizzati i tre segnaposto personalizzati seguenti:

- Nome documento. Nel campo viene inserito il codice %SI_DOCUMENT_NAME%.
- %Country - Query 1-NAME. Nel campo viene inserito il codice %SI_field name-NAME%.
- %Country - Query 1-VALUE%. Nel campo viene inserito il codice %SI_field name-VALUE%.

Il report inviato ai manager vendite americani (filtrato per visualizzare solo i dati sugli Stati Uniti) è denominato Vendite trimestrali per paese_US.pdf. Il report inviato ai manager vendite canadesi (filtrato per visualizzare solo i dati canadesi) è denominato Vendite trimestrali per paese_Canada.pdf.

10.3.6 Segnaposto personalizzati per i campi relativi alla posta elettronica

Se tutti i documenti di origine di una pubblicazione sono stati personalizzati utilizzando lo stesso campo, è possibile utilizzare segnaposto personalizzati nei campi **Oggetto** e **Messaggio** quando si invia la pubblicazione tramite posta elettronica.

Per ogni filtro utilizzato nel report durante la personalizzazione, nel campo **Aggiungi segnaposto** vengono visualizzati i due segnaposto seguenti:

- %Field - Query 1-VALUE%. Rappresenta il valore personalizzato del campo. In fase di esecuzione, viene sostituito con il valore del campo utilizzato per filtrare il report. Tenere presente che questo segnaposto è specifico di ogni destinatario.
- %Field - Query 1-NAME%. Rappresenta il nome del campo. In fase di esecuzione, viene sostituito con il nome effettivo del campo. Tenere presente che questo segnaposto è identico per tutti i destinatari.

Nota:

se la pubblicazione contiene diversi documenti di origine, nell'elenco **Aggiungi segnaposto** per i campi **Oggetto** e **Messaggio** vengono visualizzati parametri di personalizzazione solo se tutti i documenti di origine sono stati filtrati negli stessi campi.

10.3.7 Formati

I formati definiscono i tipi di file in cui i documenti di una pubblicazione verranno pubblicati. Un unico documento può essere pubblicato in più formati e queste istanze possono essere consegnate a più destinazioni. Per le pubblicazioni con più documenti, è possibile specificare un formato diverso per ognuno. Per le pubblicazioni che contengono documenti Web Intelligence, è possibile pubblicare l'intero documento o una scheda del report all'interno del documento in diversi formati.

Qualsiasi formato scelto per un documento viene applicato a tutti i destinatari della pubblicazione. Ad esempio, non è possibile pubblicare un documento come file Microsoft Excel per un destinatario e come PDF per un altro. Se si desidera che i destinatari ricevano istanze in quei formati, ogni destinatario riceverà un file Microsoft Excel e un PDF.

10.3.7.1 Formati possibili

Tipo di documento	Formato	Descrizione
Tutti i tipi di documento	mHTML	<p>Questa opzione consente di pubblicare il documento in formato mHTML. È anche possibile incorporare il contenuto di un documento come mHTML in un messaggio di posta elettronica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Per i report Crystal, è possibile incorporare il contenuto di un report in un messaggio di posta elettronica. • Per i documenti Web Intelligence, è possibile incorporare il contenuto di una scheda di report in un messaggio di posta elettronica. <p>Se si seleziona mHTML, l'output sarà basato sull'ordine in cui sono disposti i documenti di origine nella schermata di selezione dei documenti. Ad esempio, i documenti visualizzati nella parte superiore della schermata saranno posizionati nella parte superiore del messaggio di posta elettronica.</p>
	PDF (.pdf)	<p>Questa opzione consente di pubblicare un documento come PDF statico.</p> <p>Nota: se si seleziona questa opzione insieme a quella di unione del PDF, l'output sarà basato sull'ordine in cui sono disposti i documenti di origine nella schermata di selezione dei documenti. Ad esempio, i documenti visualizzati nella parte superiore della schermata saranno posizionati nella parte superiore del PDF unito.</p>
	File Microsoft Excel (.xls)	<p>Questa opzione consente di pubblicare un documento come file Microsoft Excel e conserva il formato originale del documento nella misura massima possibile.</p>

Tipo di documento	Formato	Descrizione
report Crystal Reports	File Microsoft Excel (.xls) di soli dati	Questa opzione consente di pubblicare un report Crystal come file Microsoft Excel contenente solo dati.
	XML	Questa opzione consente di pubblicare un report Crystal in formato XML.
	Report Crystal (.rpt)	Questa opzione consente di pubblicare un report Crystal in formato originale.
	Crystal Report Solo lettura (*rptr)	Questa opzione consente di pubblicare un report Crystal in formato di sola lettura.
	File Microsoft Word (doc)	Questa opzione consente di pubblicare un report Crystal come file Microsoft Word e conserva la formattazione originale del report Crystal. Questa opzione è consigliata se si prevede che i destinatari visualizzino la pubblicazione senza apportarvi modifiche.
	Microsoft Word - Modificabile (RTF)	Questa opzione consente di pubblicare un report Crystal come file Microsoft Word facilmente modificabile. Questa opzione è consigliata se si prevede che i destinatari visualizzino la pubblicazione e ne modifichino il contenuto.
	Testo formattato (*.rtf)	Questa opzione consente di pubblicare un report Crystal in formato RTF.
	Testo normale (.txt)	Questa opzione consente di pubblicare un report Crystal in formato di testo normale.
	Testo impaginato (.txt)	Questa opzione consente di pubblicare un report Crystal in formato di testo normale e di impaginare il contenuto della pubblicazione.
	Testo separato da tabulazioni (.txt)	Questa opzione consente di pubblicare un report Crystal in formato testo normale e di separare il contenuto di ogni colonna tramite tabulazioni.
	Valori separati da caratteri (.csv)	Questa opzione consente di pubblicare un report Crystal come un file di valori separati da caratteri.
Documenti Web Intelligence	In formato WID (Web Intelligence Document)	Questa opzione consente di pubblicare un documento Web Intelligence nel formato originale.

10.3.8 Personalizzazione

La personalizzazione è il processo di filtraggio dei dati nei documenti di origine in modo che solo i dati rilevanti vengano visualizzati per i destinatari della pubblicazione. La personalizzazione altera la visualizzazione dei dati, ma non modifica né protegge necessariamente i dati oggetto di query dall'origine dati.

Il diagramma seguente illustra il funzionamento della personalizzazione. Un report non personalizzato contiene i tipi di dati 1, 2 e 3. Quando la personalizzazione viene applicata al report, gli utenti ricevono solo i dati a essi correlati: l'utente 2 riceve solo il tipo di dati 2, l'utente 1 riceve solo il tipo di dati 1 e l'utente 3 riceve solo il tipo di dati 3.

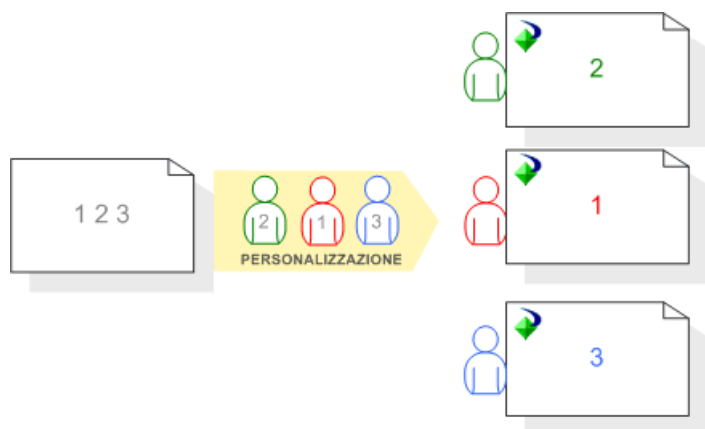


Figura 10 - 3: Personalizzazione

Per personalizzare i documenti di origine per i destinatari, è possibile effettuare le seguenti operazioni:

- In caso di destinatari Enterprise, è possibile applicare un profilo quando si progetta la pubblicazione. È necessario configurare i profili dei destinatari Enterprise nella piattaforma BI, prima di poter personalizzare una pubblicazione.
- In caso di destinatari dinamici, è possibile mappare un campo di dati o una colonna del documento di origine ai dati nell'origine dei destinatari dinamici. Ad esempio, è possibile mappare un campo ID cliente in un documento di origine al campo ID destinatario nell'origine dei destinatari dinamici.

Nota:

Per visualizzare l'elenco di destinatari che riceveranno le istanze della pubblicazione non personalizzata dopo la personalizzazione, fare clic su **Avanzate** nell'elenco di spostamento e selezionare **Visualizzare gli utenti destinatari della pubblicazione completa senza applicazione della personalizzazione**.

10.3.9 Estensioni delle pubblicazioni

Un'estensione della pubblicazione è una libreria di codici che applica la logica di business alle pubblicazioni. Utilizzare le estensioni quando è necessaria una personalizzazione automatica delle pubblicazioni dopo l'elaborazione o la consegna.

Utilizzare le estensioni delle pubblicazioni per eseguire le attività riportate di seguito dopo l'elaborazione:

- Unire i documenti dello stesso tipo (ad esempio, per unire più fogli elettronici Excel in un'unica cartella di lavoro Excel).
- Proteggere un documento tramite password o tramite crittografia.
- Convertire un documento in un formato differente.
- Creare file di registro personalizzati per il processo di pubblicazione.

Nota:

è possibile specificare le estensioni delle pubblicazioni solo nella CMC. Non è possibile effettuare tale operazione se la progettazione della pubblicazione avviene in BI Launch Pad.

Per ulteriori informazioni sulle estensioni delle pubblicazioni, consultare il manuale *SAP BusinessObjects Business Intelligence Platform Java SDK Developer Guide*.

Argomenti correlati

- [Per specificare le estensioni della pubblicazione](#)

10.3.10 Sottoscrizione

Una sottoscrizione consente agli utenti che non sono destinatari di una pubblicazione di iscriversi per visualizzare l'ultima istanza. I sottoscrittori possono anche annullare la sottoscrizione a una pubblicazione in qualsiasi momento. Se gli utenti dispongono dei diritti appropriati, possono sottoscrivere altri utenti nonché annullarne la sottoscrizione.

Per sottoscrivere una pubblicazione o annullarne la sottoscrizione, è necessario disporre di un account della piattaforma BI e dei diritti seguenti:

- Accesso a BI Launch Pad o alla console CMC
- Diritti di “visualizzazione” per visualizzare la pubblicazione
- Diritti di “sottoscrittore” per l'account utente (per i destinatari aziendali)

Nota:

i destinatari dinamici non possono eseguire automaticamente la sottoscrizione o l'annullamento della sottoscrizione.

Argomenti correlati

- [Per sottoscrivere o annullare la sottoscrizione a una pubblicazione](#)

10.3.11 Unione PDF per i report Crystal

È possibile unire le istanze PDF dei report Crystal e i documenti PDF statici in un singolo PDF per praticità. Tutti i documenti di origine PDF statici vengono inclusi nel PDF unito. I documenti di origine non in formato PDF vengono esclusi dai PDF uniti.

Un PDF unito consente inoltre di:

- Aggiungere e formattare un sommario.
- Inserire numeri di pagina in esecuzione.
- Aggiungere password utente e del proprietario per visualizzare e modificare il PDF.
- Impostare le restrizioni relativamente alle operazioni che i destinatari possono eseguire nel PDF.

10.4 Diritti richiesti per la pubblicazione

Ruolo	Attività	Diritti richiesti
Designer di documenti	Creare il documento su cui si basa la pubblicazione	Nessuno
Designer di documenti	Aggiungere il documento alla piattaforma BI	<ul style="list-style-type: none"> • Diritti di “visualizzazione” e di “aggiunta” sulla cartella o categoria a cui verrà aggiunto il documento
Designer di documenti	Creare un documento da utilizzare come origine del destinatario dinamico	<ul style="list-style-type: none"> • Diritti di “visualizzazione” e di “aggiunta” sulla cartella o categoria a cui verrà aggiunto il documento
Autore	Creare una pubblicazione.	<ul style="list-style-type: none"> • Diritti di “aggiunta” sulla cartella in cui viene salvata la pubblicazione • Diritti di “visualizzazione” sugli utenti e gruppi indicati come destinatari • Diritti di “visualizzazione” sul profilo utilizzato per la personalizzazione • Diritti di “visualizzazione” sui documenti per la pubblicazione • Diritti di “pianificazione” sui documenti • Diritti di “sottoscrizione” sui destinatari di Enterprise

Ruolo	Attività	Diritti richiesti
Autore	Pianificare una pubblicazione	<p>Nota: È consigliabile concedere questi diritti solo al publisher.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diritti di “visualizzazione”, “pianificazione”, “aggiunta” e “modifica della protezione” sulla pubblicazione • Diritti di “eliminazione istanza” sulla pubblicazione • Diritti di “visualizzazione” sugli utenti e gruppi indicati come destinatari • Diritti di “visualizzazione” sul profilo utilizzato per la personalizzazione • Diritti di “visualizzazione” e “pianificazione” sui documenti • Diritti “Visualizza” e “Aggiorna” sull'origine del destinatario dinamico • Diritti di “visualizzazione” e di “aggiornamento” sul documento in cui è impostata una regola di consegna • Diritti di “accesso ai dati” su qualsiasi universo utilizzato dagli oggetti della pubblicazione • Diritti di “accesso ai dati” su qualsiasi connessione all'universo utilizzata • Diritti di “visualizzazione” e “aggiunta” sulle caselle di posta in arrivo di BI dei destinatari (quando si pianifica nelle caselle di posta in arrivo) • “Modificare i diritti che gli utenti hanno sugli oggetti” nella cartella contenente la pubblicazione • Diritti di “sottoscrizione” sui destinatari • Diritti di “stampa” sui documenti di origine Crystal Reports se l'autore della pubblicazione desidera stampare istanze della pubblicazione • Diritti “Pianifica per conto degli utenti” per i destinatari Enterprise (se si utilizza Un database fetch per destinatario)
Autore	Riprovare un'istanza di pubblicazione non riuscita	<ul style="list-style-type: none"> • Stessi diritti richiesti per pianificare una pubblicazione • Diritti di “modifica” sull'istanza di pubblicazione

Ruolo	Attività	Diritti richiesti
Autore	Ridistribuire un'istanza di pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> • Diritti di “visualizzazione”, “aggiunta”, “pianificazione” e “modifica della protezione” sulla pubblicazione • Diritti di “visualizzazione” e “aggiunta” sulle caselle di posta in arrivo di BI dei destinatari • Diritti di “visualizzazione istanza” e di “modifica” sull'istanza di pubblicazione
Destinatario	Visualizzare una pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> • Diritti di “visualizzazione” sulla pubblicazione • Diritti di “visualizzazione istanza” sulla pubblicazione <p>Nota: Questi diritti sono necessari per visualizzare un oggetto di pubblicazione nella piattaforma BI. questi diritti non sono necessari per visualizzare il contenuto inviato a una casella di posta in arrivo BI.</p>
Destinatario	Sottoscrivere o annullare la sottoscrizione a una pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> • Diritti di “visualizzazione” sulla pubblicazione • Diritti di “sottoscrizione” sui destinatari di Enterprise

10.4.1 Publisher e destinatari: diritti di visualizzazione

Un publisher (l'utente che possiede e pianifica la pubblicazione) può visualizzare tutte le istanze per tutti i destinatari, mentre i destinatari possono visualizzare unicamente le istanze di pubblicazione personalizzate. Questa impostazione dei diritti assicura la massima protezione dei dati di pubblicazione perché riserva i diritti di pianificazione delle pubblicazioni e di visualizzazione di tutte le istanze di pubblicazione al solo publisher.

Suggerimento:

Se un publisher desidera aggiungere se stesso a una pubblicazione come destinatario, deve utilizzare due account utente, un account Publisher e un account Destinatario. L'account Publisher concede i diritti necessari quando si progettano e pianificano pubblicazioni, mentre l'account Destinatario concede i diritti di un tipico destinatario.

Utilizzo delle pubblicazioni

11.1 Progettazione delle pubblicazioni

Per progettare una nuova pubblicazione, accedere innanzitutto alla funzione Pubblicazione nella piattaforma BI. Questa operazione può essere eseguita nella Central Management Console (CMC) o in BI Launch Pad, in base ai diritti a disposizione e al tipo di accesso alle applicazioni basate sul Web nella piattaforma BI.

In qualunque fase del processo di progettazione della pubblicazione è possibile salvare le modifiche apportate alla pubblicazione, chiuderla, riapirla ed apportare ulteriori modifiche.

11.1.1 Progettazione di pubblicazioni per l'utilizzo con SAP BusinessObjects Live Office

Quando vengono progettate pubblicazioni da utilizzare con SAP BusinessObjects Live Office, tenere presenti le seguenti informazioni:

- i documenti a contenuto dinamico possono essere costituiti soltanto da report Crystal o da documenti Web Intelligence nei loro formati originali.
- I destinatari dinamici non sono supportati.
- L'unica opzione di destinazione che è possibile utilizzare è il percorso Enterprise predefinito.
- Se i destinatari ricevono più istanze di pubblicazione dopo la personalizzazione, è possibile visualizzare soltanto la prima istanza di pubblicazione nel clientSAP BusinessObjects Live Office. Questo problema può verificarsi se il destinatario ha ereditato più valori di profilo dall'appartenenza ai gruppi. Per evitare questo problema, assegnare ai destinatari soltanto i valori di profilo necessari.

Argomenti correlati

- [Personalizzazione](#)

11.1.2 Progettazione di pubblicazioni per destinatari SAP

Una pubblicazione da inviare ai destinatari SAP funziona come una pubblicazione realizzata per destinatari Enterprise e dinamici, tranne che per due importanti differenze nel workflow di pubblicazione:

- Non è possibile utilizzare le impostazioni nell'area "Personalizzazione" per personalizzare i documenti di origine per i destinatari SAP. I destinatari SAP già dispongono dei valori di profilo associati ai relativi account utente esterni al sistema della piattaforma BI. Questo agisce come un metodo di personalizzazione incorporato per i destinatari SAP. Non è necessario creare profili e valori di profilo per i destinatari SAP nella piattaforma BI o associare i profili ai campi dei documenti di origine.
- L'unico metodo di bursting dei report valido per una pubblicazione rivolta a destinatari SAP è **Un database fetch per destinatario**. Questo metodo ottimizza la protezione e garantisce che le credenziali di accesso di ogni destinatario vengano elaborate individualmente.

Per ulteriori informazioni sulla configurazione e autenticazione Single Sign On, consultare il *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

11.1.3 Per creare una nuova pubblicazione nella console CMC.

1. Passare all'area Cartelle della console CMC.
2. Nel pannello "Struttura gruppi" cercare la cartella in cui creare la pubblicazione.
3. Selezionare la cartella in modo da visualizzarne il contenuto nel pannello "Dettagli".
4. Scegliere **Gestisci > Nuova > pubblicazione**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo "Nuova pubblicazione".

Nella finestra di dialogo "Nuova pubblicazione" è possibile specificare tutte le informazioni richieste per la pubblicazione, inclusi documenti di origine, destinatari, formati di consegna e destinazioni, oltre alle modalità di personalizzazione dei documenti.

11.1.4 Creazione di una nuova pubblicazione in BI Launch Pad

1. In BI Launch Pad, nella scheda "Documenti", espandere il cassetto **Cartelle**, quindi individuare e selezionare la cartella in cui creare la pubblicazione.

Il contenuto della cartella viene visualizzato nel pannello Elenco.

2. Selezionare **Nuova > Pubblicazione**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo "Nuova pubblicazione".

Nella finestra di dialogo "Nuova pubblicazione" è possibile specificare le informazioni richieste per una pubblicazione, inclusi documenti di origine, destinatari, formati di consegna e destinazioni, oltre alle modalità di personalizzazione dei documenti.

11.1.5 Per aprire una pubblicazione esistente

Utilizzare la procedura seguente per aprire una pubblicazione esistente e modificarne i metadati.

1. Selezionare la pubblicazione.
 - In BI Launch Pad, nella scheda **Documenti**, espandere il cassetto **Cartelle** e cercare la pubblicazione.
 - Nella CMC, accedere all'area **Cartelle** e individuare la pubblicazione.
2. Aprire le proprietà della pubblicazione.
 - In BI Launch Pad selezionare la pubblicazione e fare clic su **Visualizza > Proprietà**.
 - Nella console CMC selezionare la pubblicazione e fare clic su **Gestisci > Proprietà**.

È ora possibile modificare i metadati della pubblicazione.

11.1.6 Per immettere le proprietà generali per una nuova pubblicazione

1. Fare clic su **Proprietà generali**.
2. Nel campo **Titolo**, immettere un titolo per la pubblicazione.
Nota:
la specifica di un titolo è obbligatoria durante il processo di progettazione delle pubblicazioni.
3. Nel campo **Descrizione**, immettere una descrizione per la pubblicazione.
4. Nel campo **Parole chiave**, immettere le parole chiave associate al contenuto della pubblicazione.

11.1.7 Per selezionare i documenti di origine

Dopo aver specificato le proprietà generali per la pubblicazione, scegliere i documenti di origine da includere. Le opzioni successive variano in base al tipo di documento con contenuto dinamico.

1. Fare clic su **Documenti di origine**.
2. Fare clic su **Aggiungi**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo "Seleziona documenti di origine".
3. Accedere ai documenti di origine da includere e selezionarli.

Nota:

I documenti con contenuto dinamico devono essere dello stesso tipo.

Suggerimento:

Utilizzare **CTRL + clic** o **MAIUSC + clic** per selezionare più documenti di origine o fare doppio clic su un singolo documento di origine per selezionarlo.

4. Fare clic su OK.

La finestra di dialogo "Seleziona documenti di origine" viene chiusa. I documenti di origine selezionati vengono visualizzati nell'elenco **Selezionati**.

5. Selezionare o deselezionare le caselle di controllo **Aggiorna in fase di esecuzione accanto ai documenti di origine.**

Le selezioni effettuate determinano se uno specifico documento di origine deve essere aggiornato rispetto all'origine dati quando la pubblicazione viene eseguita. Per non aggiornare un documento di origine, si consiglia di deselezionare la casella di controllo **Aggiorna in fase di esecuzione** associata al documento, operazione che consente inoltre di migliorare le prestazioni della pubblicazione.

Se si decide di inviare i documenti di origine come allegati o come PDF uniti, è possibile cambiare l'ordine di visualizzazione dei documenti. A tale scopo, selezionare un documento dall'elenco **Selezionati** e fare clic su **Sposta su** o **Sposta giù**.

11.1.7.1 Per sostituire documenti di origine statici

Prima di poter sostituire un documento di origine statico, è necessario disporre dei relativi diritti di accesso "Modifica".

Un documento di origine statico (agnostico) è un documento di terze parti che non ha origine in BI Launch Pad, ad esempio un file Microsoft Word, Adobe PDF o Microsoft Excel.

Sebbene non sia possibile aggiornare il contenuto dei documenti statici, è possibile sostituire un documento di origine statico con una versione più recente dello stesso. Questo consente di visualizzare le informazioni più recenti sull'origine nei documenti provenienti dall'esterno di BI Launch Pad.

Nota:

Se l'opzione di menu **Sostituisci file** non è disponibile per un documento di origine statico, i diritti "Modifica" per il documento non sono disponibili.

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse su un documento di origine statico e scegliere **Organizza > Sostituisci file**.
2. Nella finestra di dialogo "Sostituisci file" fare clic su **Sfoglia** e selezionare una versione più recente del file del documento di origine presente nel computer.

Nota:

Se viene visualizzato un messaggio che non corrisponde al formato del file del documento di origine, è stato scelto un file in un formato diverso rispetto a quello del documento di origine originale. Fare clic su **OK** per chiudere il messaggio, quindi su **Sfoglia** e selezionare il documento di origine corretto.

3. Fare clic su **Sostituisci**.

4. Nel messaggio di conferma fare clic su **OK** per aggiornare il documento di origine.

11.1.8 Per selezionare i destinatari Enterprise

Eeguire questa attività se si desidera che i destinatari Enterprise ricevano la pubblicazione.

1. Fare clic su **Destinatari Enterprise**.
2. Nell'area "Disponibili", accedere agli utenti o ai gruppi da includere o escludere come destinatari.
 - a. Fare clic su **Elenco utenti** per visualizzare un elenco di tutti gli utenti nella piattaforma BI oppure fare clic su **Elenco gruppi** per visualizzare un elenco di tutti i gruppi.
 - b. Selezionare gli utenti e i gruppi.

Suggerimento:

Utilizzare **MAIUSC + clic** o **CTRL + clic** per selezionare più utenti o gruppi.

3. Per includere i destinatari selezionati, spostarli nell'elenco **Selezionati**.
4. Per escludere i destinatari selezionati, spostarli nell'elenco **Esclusi**.

11.1.9 Per specificare i destinatari dinamici

Per specificare i destinatari dinamici, è necessario disporre di un'origine del destinatario dinamico già progettata e pronta per l'uso. Tale origine contiene dati del destinatario e può essere un report Crystal, un documento Web Intelligence o un fornitore di dati con codice personalizzato.

Per informazioni sulla creazione di un'origine per destinatario dinamico con codifica personalizzata, consultare il manuale *SAP BusinessObjects Business Intelligence Platform Java SDK Developer Guide*.

Suggerimento:

Si consiglia di ordinare i dati del destinatario in base al campo dell'ID del destinatario per consentire un'elaborazione più efficace della pubblicazione.

Eeguire questa attività per consentire ai destinatari che non sono utenti della piattaforma BI di ricevere la pubblicazione.

1. Fare clic su **Destinatari dinamici**.
2. Nell'elenco **Scegliere l'origine per i destinatari dinamici** e selezionare il formato dell'origine del destinatario dinamico.

Nota:

Le origini dei destinatari dinamici dei report Crystal non possono essere in formato RPTR.

3. Nel riquadro di destra, accedere all'oggetto da utilizzare come origine del destinatario dinamico, selezionarlo e fare clic su **OK**.

4. Se si sceglie di utilizzare un documento Web Intelligence come origine del destinatario dinamico, nell'elenco **Selezionare il nome dell'origine dati per il documento** selezionare una query visualizzata nel documento.

Nota:

I dati del destinatario dinamico vengono forniti dalla query e potrebbero non corrispondere ai dati visualizzati nel documento. A seconda di come viene compilata la query, le origini per destinatari dinamici create nel componente Web Intelligence possono contenere valori che non corrispondono ai dati nei documenti di origine della pubblicazione. Ad esempio, è possibile che un filtro nel report comporti l'esclusione di valori rilevanti o la visualizzazione di record duplicati poiché la query è stata impostata per recuperare le righe duplicate. È consigliabile riesaminare l'intero elenco dei destinatari dinamici durante il processo di progettazione della pubblicazione.

5. Nell'elenco **Identificatore destinatario**, selezionare un campo contenente i valori di identità del destinatario.
6. Se necessario, nell'elenco **Nome completo**, selezionare un campo contenente i nomi completi dei destinatari.
7. Per consegnare la pubblicazione a indirizzi di posta elettronica, nell'elenco **Posta elettronica**, selezionare un campo contenente gli indirizzi di posta elettronica del destinatario.
8. Decidere se distribuire la pubblicazione a tutti i destinatari dinamici riportati dall'origine del destinatario dinamico.
 - Per distribuire la pubblicazione a tutti i destinatari dinamici, verificare che l'opzione **Usa elenco intero** sia selezionata.
 - Per includere o escludere specifici destinatari dinamici:
 - a. Deselezionare l'opzione **Usa elenco intero**.
 - b. Nell'elenco **Disponibili**, selezionare le caselle di controllo accanto ai destinatari da includere o da escludere.
 - c. Per includere i destinatari selezionati, spostarli nell'elenco **Selezionati**.
 - d. Per escludere i destinatari selezionati, spostarli nell'elenco **Esclusi**.

Dopo aver specificato i destinatari dinamici per la pubblicazione, è possibile personalizzarla per i destinatari dinamici associando un campo del documento di origine a una colonna nell'origine del destinatario dinamico.

Argomenti correlati

- [Per specificare i destinatari dinamici](#)
- [Per personalizzare un report Crystal filtrando i campi](#)
- [Per personalizzare un documento Web Intelligence filtrando i campi](#)

11.1.10 Per specificare una destinazione per la pubblicazione

1. Fare clic su **Destinazioni**.
2. In **Seleziona destinazioni** scegliere una casella di controllo di destinazione.

Nota:

ogni destinazione offre diverse opzioni relative alla modalità di consegna della pubblicazione.

3. Per evitare di mantenere le istanze delle pubblicazioni nel sistema, non selezionare l'opzione **Percorso Enterprise predefinito**.

Suggerimento:

impostare un limite di istanze basso per l'oggetto pubblicazione.

4. Scegliere una destinazione nell'elenco **Mostra le opzioni per le destinazioni selezionate**.
Vengono visualizzate opzioni di configurazione aggiuntive per la destinazione.
5. Facoltativamente, specificare un nome per la pubblicazione scegliendo **Usa nome specifico**. Per impostazione predefinita, se non si sceglie questa opzione, alla pubblicazione verrà assegnato un nome generato dal sistema. Immettere un nome o selezionare un segnaposto nell'elenco **Aggiungi segnaposto**.
Un segnaposto è un contenitore di dati variabili. In fase di esecuzione il valore viene inserito nel segnaposto.
6. Se la pubblicazione contiene più documenti, è possibile specificare un nome per ognuna di esse scegliendo **Nome specifico per documento**.
Per impostazione predefinita, se non si seleziona questa opzione, a ogni documento verrà assegnato lo stesso nome generato dal sistema. Immettere un nome o selezionare un segnaposto nell'elenco **Aggiungi segnaposto**.
7. Se si invia una pubblicazione al percorso Enterprise predefinito e agli indirizzi di posta elettronica del destinatario, è possibile aggiungere nel corpo del messaggio un collegamento al percorso Enterprise.
I destinatari Enterprise devono disporre dei diritti di visualizzazione per la pubblicazione per poter vedere le istanze della pubblicazione. A tale scopo, posizionare il cursore nella casella **Messaggio** e fare clic su **Collegamento ipertestuale del visualizzatore** nell'elenco **Aggiungi segnaposto** sotto la casella **Messaggio**. Il segnaposto `%SI_VIEWER_URL%` viene inserito nel messaggio di posta elettronica. Al momento dell'esecuzione, questo segnaposto viene sostituito da un collegamento.
I destinatari dinamici non possono accedere all'istanza della pubblicazione in quanto non dispongono di account BI.

11.1.11 Segnaposto personalizzati per nomi di documenti di origine di pubblicazione

Se è stata utilizzata la "Personalizzazione" per filtrare i dati nei documenti di origine, è possibile utilizzare segnaposto personalizzati per assegnare un nome alle istanze di pubblicazione.

La possibilità di incorporare segnaposto personalizzati nei nomi di file consente ai destinatari di identificare facilmente i dati filtrati. I destinatari appartenenti a più gruppi di utenti con valori di personalizzazione differenti possono distinguere tra più versioni dello stesso documento di origine senza visualizzarne il contenuto.

Dopo aver impostato la personalizzazione per una pubblicazione, nell'elenco **Aggiungi segnaposto** della pagina Destinazioni vengono visualizzati segnaposto personalizzati.

Nota:

se la pubblicazione contiene più documenti di origine, nell'elenco **Aggiungi segnaposto** per **Usa nome specifico** vengono visualizzati segnaposto personalizzati solo se tutti i documenti di origine sono stati filtrati nello stesso campo.

Per ogni filtro di un report, vengono visualizzati i segnaposto personalizzati seguenti:

- Un segnaposto per il nome del campo. Rappresentato come %<nome campo>-NAME%, verrà sostituito dal nome del campo in fase di esecuzione. Questo segnaposto viene visualizzato per tutti i destinatari.
- Un segnaposto per il valore personalizzato del campo. Rappresentato come %<nome campo>-VALUE%, verrà sostituito dal valore del campo utilizzato per filtrare il report. Tenere presente che questo segnaposto è specifico di ogni destinatario.

Per utilizzare segnaposto personalizzati, effettuare le selezioni seguenti nell'area **Mostra le opzioni per le destinazioni selezionate**:

1. Come nome della pubblicazione, selezionare l'opzione **Usa nome specifico** e scegliere il segnaposto desiderato nell'elenco **Aggiungi segnaposto**. Per aggiungere diversi segnaposto, ripetere questo passaggio. Per combinare il testo con un segnaposto, immettere innanzitutto il testo, quindi scegliere il segnaposto.
2. Per singoli documenti, scegliere l'opzione **Nome specifico per documento**. Accanto al titolo di ogni documento, scegliere i segnaposto desiderati nell'elenco **Aggiungi segnaposto**. Per aggiungere diversi segnaposto, ripetere questo passaggio. Per combinare il testo con un segnaposto, immettere innanzitutto il testo, quindi aggiungere il segnaposto.
3. Per salvare e uscire, selezionare **Salva e chiudi**. Per salvare le selezioni scegliendo un'altra destinazione o scegliendo opzioni aggiuntive, selezionare **Salva**.

Esempio:

Si supponga di dover pubblicare un report di vendite trimestrali per due gruppi di utenti: Manager vendite canadesi e Manager vendite americani. Il report Crystal viene denominato Vendite trimestrali per paese. La personalizzazione è stata applicata al campo del paese e ogni gruppo riceve dati per il rispettivo paese. Per i manager vendite americani, il valore del profilo per il campo del paese è "Stati Uniti" mentre per i manager vendite canadesi, il valore del profilo per il campo del paese è "Canada".

Nell'elenco **Aggiungi segnaposto** vengono visualizzati i tre segnaposto personalizzati seguenti:

- Nome documento. Nel campo viene inserito il codice %SI_DOCUMENT_NAME%.
- %Country - Query 1-NAME. Nel campo viene inserito il codice %SI_field name-NAME%.
- %Country - Query 1-VALUE%. Nel campo viene inserito il codice %SI_field name-VALUE%.

Il report inviato ai manager vendite americani (filtrato per visualizzare solo i dati sugli Stati Uniti) è denominato Vendite trimestrali per paese_US.pdf. Il report inviato ai manager vendite canadesi (filtrato per visualizzare solo i dati canadesi) è denominato Vendite trimestrali per paese_Canada.pdf.

11.1.12 Segnaposto personalizzati per i campi relativi alla posta elettronica

Se tutti i documenti di origine di una pubblicazione sono stati personalizzati utilizzando lo stesso campo, è possibile utilizzare segnaposto personalizzati nei campi **Oggetto** e **Messaggio** quando si invia la pubblicazione tramite posta elettronica.

Per ogni filtro utilizzato nel report durante la personalizzazione, nel campo **Aggiungi segnaposto** vengono visualizzati i due segnaposto seguenti:

- %Field - Query 1-VALUE%. Rappresenta il valore personalizzato del campo. In fase di esecuzione, viene sostituito con il valore del campo utilizzato per filtrare il report. Tenere presente che questo segnaposto è specifico di ogni destinatario.
- %Field - Query 1-NAME%. Rappresenta il nome del campo. In fase di esecuzione, viene sostituito con il nome effettivo del campo. Tenere presente che questo segnaposto è identico per tutti i destinatari.

Nota:

se la pubblicazione contiene diversi documenti di origine, nell'elenco **Aggiungi segnaposto** per i campi **Oggetto** e **Messaggio** vengono visualizzati parametri di personalizzazione solo se tutti i documenti di origine sono stati filtrati negli stessi campi.

11.1.13 Per incorporare il contenuto dinamico di un documento di origine in un messaggio di posta elettronica

È possibile incorporare il contenuto dinamico di documenti nel corpo di un messaggio di posta elettronica. Per i report Crystal, è possibile incorporare il contenuto di un report. Per i documenti Web Intelligence è possibile incorporare un intero documento o una singola scheda di report.

1. Fare clic su **Formati**.

Viene visualizzata la sezione "Formati".

2. Selezionare il documento con contenuto dinamico da incorporare nel messaggio di posta elettronica.

Tipo di documento	Metodo di selezione
Report Crystal	Nell'elenco Titolo selezionare il report.
Documento Web Intelligence	Nell'elenco Documento selezionare un documento.

3. Selezionare mHTML come formato di pubblicazione per il documento con contenuto dinamico selezionato.

Tipo di documento	Metodo di selezione
Report Crystal	Nell'elenco Opzioni di formattazione selezionare la casella di controllo mHTML .
Documento Web Intelligence	Nell'elenco Formato di output selezionare la casella di controllo mHTML .

4. Per i documenti Web Intelligence scegliere se pubblicare l'intero documento o una scheda di report del documento.
 - a. Verificare che **mHTML** sia selezionato nell'elenco **Formato di output**.
 - b. Per pubblicare l'intero documento, lasciare selezionata l'opzione **Tutti i report**; per pubblicare una singola scheda di report, fare clic su **Selezionare un report** e scegliere una scheda di report nell'elenco.
5. Nell'elenco di spostamento, fare clic su **Destinazioni**.
Viene visualizzata la sezione "Destinazioni".
6. Nell'area "Seleziona destinazioni", selezionare **Posta elettronica**.
7. Nell'elenco **Mostra opzioni per**, fare clic su **Posta elettronica**.
Vengono visualizzate opzioni di configurazione aggiuntive per l'opzione di destinazione della posta elettronica.
8. Nel campo **Da** digitare un nome o un indirizzo di posta elettronica o scegliere Posta elettronica nell'elenco **Aggiungi segnaposto**.
È ad esempio possibile digitare Roberta, Publisher o publisher@sap.com. Se si digita un nome, verrà aggiunto al server di posta elettronica, ad esempio Publisher@serverpostaelettronica.
9. Digitare un oggetto nella casella **Oggetto**. Per inserire un segnaposto, scegliere un'opzione ad esempio Titolo nell'elenco **Aggiungi segnaposto**. Se il report è stato personalizzato, saranno disponibili segnaposti personalizzati nell'elenco **Aggiungi segnaposto**.
10. Digitare il testo del messaggio da inserire nella casella **Messaggio** del corpo del messaggio di posta elettronica.
11. Per incorporare contenuto dinamico nella casella **Messaggio**, posizionare il cursore nella casella **Messaggio** in cui si desidera incorporare il contenuto del documento, passare all'elenco **Aggiungi segnaposto** nella casella **Messaggio** e scegliere **Contenuto HTML report**.
`%SI_DOCUMENT_HTML_CONTENT%` viene visualizzato nella casella **Messaggio**. Quando la pubblicazione viene eseguita, questo segnaposto viene sostituito dal contenuto personalizzato del documento con contenuto dinamico specificato.
12. Se la pubblicazione contiene altri documenti di origine, verificare che l'opzione **Aggiungi allegato** sia selezionata e che le opzioni relative agli allegati siano configurate correttamente.
Gli altri documenti di origine nella pubblicazione verranno aggiunti al messaggio di posta elettronica come allegati durante l'esecuzione della pubblicazione.

11.1.14 Per specificare le informazioni di pianificazione

Eseguire questa attività per specificare le informazioni di pianificazione per la pubblicazione.

1. Espandere **Altre opzioni** e fare clic su **Ricorrenza**.
2. Nell'elenco **Esegui oggetto** scegliere un criterio di ricorrenza.
3. Per il criterio di ricorrenza, specificare opzioni e parametri di esecuzione in base alle esigenze.

11.1.15 Attività di progettazione per le pubblicazioni dei report Crystal

11.1.15.1 Per personalizzare un report Crystal utilizzando valori di parametro

Nota:

Per eseguire questa attività, il report Crystal deve contenere parametri. Prima di poter utilizzare i profili per personalizzare i dati per i destinatari Enterprise, è necessario configurarli nella piattaforma BI.

La sezione "Personalizzazione" consente di personalizzare un report Crystal per i destinatari in base ai valori dei parametri predefiniti di ogni destinatario.

Le personalizzazioni basate sui valori di parametro possono essere sostituite da altri metodi di personalizzazione. Ad esempio, se un profilo viene mappato a un parametro e il valore di profilo di un destinatario Enterprise è in conflitto con il valore di parametro, il valore di profilo verrà sostituito dal valore di parametro nel momento dell'esecuzione della pubblicazione. Analogamente, se un valore della personalizzazione nell'origine del destinatario dinamico è in conflitto con un valore di parametro di un destinatario dinamico, il valore di parametro viene ignorato nel momento dell'esecuzione della pubblicazione.

Nota:

Quando possibile, si consiglia di personalizzare i report Crystal con destinazioni di profili locali. La personalizzazione basata sui parametri richiede un database fetch per destinatario quando il parametro viene utilizzato in una formula di selezione dei record, in un comando, in una tabella o in una stored procedure. Questo potrebbe aumentare il tempo di elaborazione della pubblicazione.

1. Fare clic su **Personalizzazione**.
2. Nell'area "Parametri" verificare che i valori predefiniti per i parametri elencati siano corretti.

Se si desidera modificare un valore predefinito, fare clic sul pulsante **Modifica valori** accanto al valore di parametro. Selezionare o immettere il valore del parametro e fare clic su **OK**.

3. Per sostituire la personalizzazione dei parametri predefiniti con i valori di profilo dei destinatari Enterprise, scegliere un profilo dall'elenco nella colonna **Mapping destinatari azienda**.

Nota:

Questa opzione è disponibile solo se la pubblicazione è rivolta ai destinatari Enterprise.

Se il profilo non è configurato nella piattaforma BI, la personalizzazione non riesce. Se è necessario che alla piattaforma BI vengano aggiunti profili, contattare l'amministratore di sistema.

Nota:

se si utilizzano solo valori di parametro predefiniti per personalizzare un report, è consigliabile impostare **Mapping destinatari azienda** su **Valore predefinito per tutti i destinatari**.

4. Per sostituire la personalizzazione dei parametri predefiniti con i valori di personalizzazione dei destinatari dinamici, scegliere una colonna di origine di destinatario dinamico dall'elenco nella colonna **Mapping destinatari dinamici**.

Nota:

- Questa opzione è disponibile solo se la pubblicazione è rivolta ai destinatari dinamici.
- Se si utilizzano solo valori di parametro predefiniti per personalizzare un report, è consigliabile impostare **Mapping destinatari dinamici** su **Non specificato**.

11.1.15.2 Per personalizzare un report Crystal filtrando i campi

Prima di poter utilizzare i profili per personalizzare i dati per i destinatari Enterprise, è necessario configurarli nella piattaforma BI.

Per personalizzare un report Crystal mediante il filtraggio di un campo nel report Crystal, effettuare questa operazione. Quando si utilizzano i filtri, una formula di selezione ViewTime viene aggiunta al report per filtrare i dati. Questa formula viene applicata quando si esegue la pubblicazione e non viene salvata nel report. È possibile filtrare più campi in un report Crystal.

Nota:

- I valori di profilo statici possono filtrare i campi in formato stringa solo nei report Crystal. Per filtrare altri tipi di campi, utilizzare i valori di profilo di espressione. Se si associa il tipo di campo sbagliato al profilo, la personalizzazione non può riuscire.
- questa funzionalità non è disponibile per i report Crystal in formato RPTR.

1. Fare clic su **Personalizzazione**.

2. Nell'area "Filtri", scegliere un campo del report Crystal nell'elenco della colonna **Campo report**.

L'elenco dei campi disponibili include tutti i campi di database e le formule ricorrenti del report principale o dei sottoreport non su richiesta.

3. Scegliere un profilo dall'elenco nella colonna **Mapping destinatari azienda**.

Questa impostazione associa il campo del report ai valori di profilo definiti per i destinatari Enterprise.

Nota:

Questa opzione è disponibile solo se la pubblicazione è rivolta ai destinatari Enterprise.

Se il profilo non è configurato nella piattaforma BI, la personalizzazione non riesce. Se è necessario che alla piattaforma BI vengano aggiunti profili, contattare l'amministratore di sistema.

4. Scegliere una colonna di origine del destinatario dinamico nell'elenco della colonna **Mapping destinatari dinamici**.

Questa impostazione associa il campo del report a una colonna nell'origine del destinatario dinamico contenente i valori corrispondenti.

Nota:

Questa opzione è disponibile solo se la pubblicazione è rivolta ai destinatari dinamici.

5. Ripetere i punti da 2 a 4 per ogni campo del report da filtrare.

11.1.15.3 Per specificare i formati per un report Crystal

1. Fare clic su **Formati**.
2. Nell'elenco **Documenti** selezionare un report Crystal.
Viene visualizzata l'area "Opzioni di formattazione" che consente di selezionare i formati di pubblicazione per il report Crystal selezionato.
3. Nell'elenco **Opzioni di formattazione** selezionare le caselle di controllo corrispondenti ai formati desiderati.
I formati vengono selezionati.
4. Nell'elenco **Opzioni di formattazione** fare clic sul nome di un formato selezionato.

Nota:

In base all'opzione di formattazione, i passaggi seguenti potrebbero non essere validi.

Vengono visualizzate opzioni aggiuntive che consentono di personalizzare il formato.

5. Per utilizzare le opzioni di esportazione predefinite specificate nel documento di origine, lasciare selezionata l'opzione **Usa le opzioni di esportazione definite nel report**; in caso contrario, deselezionare **Usa le opzioni di esportazione definite nel report**.
6. Immettere le informazioni aggiuntive per personalizzare l'aspetto del formato scelto.
7. Ripetere i punti da 4 a 6 per ogni formato con cui pubblicare il report Crystal.

Al termine, è necessario ripetere i passaggi da 2 a 7 per ogni report Crystal nella pubblicazione.

11.1.15.3.1 Opzioni di personalizzazione aggiuntive per i formati dei report Crystal

In questa sezione vengono riepilogati i formati per i quali sono disponibili opzioni di personalizzazione aggiuntive.

Microsoft Excel (97-2003)

Le seguenti opzioni sono disponibili per i report Crystal pubblicati come file Excel:

- **Intervallo di pagine**

Fare clic su **Tutto** per pubblicare l'intero report come file Excel. In alternativa, fare clic su **Pagine** e immettere i valori per gli intervalli di pagine nei campi **Da** e **A** per pubblicare specifiche pagine del report.

Se si deseleziona **Usa le opzioni di esportazione definite nel report**, diventano disponibili anche le seguenti opzioni:

- **Imposta larghezza colonna**

Fare clic su **Larghezza della colonna basata sugli oggetti in** e scegliere un'opzione dall'elenco per definire la larghezza delle colonne rispetto agli oggetti nel report. In alternativa, fare clic su **Larghezza della colonna costante (in punti)** e immettere un valore numerico nel campo per definire una larghezza costante per tutte le colonne.

- **Esporta intestazione e piè di pagina**

Scegliere un'opzione dall'elenco per impostare la frequenza di visualizzazione delle intestazioni e dei piè di pagina nel file Excel.

- **Crea interruzioni di pagina per ogni pagina**

Selezionare questa opzione per creare interruzioni di pagina che rispecchino le interruzioni di pagina del report.

- **Converti valori data in stringhe**

Selezionare questa opzione per convertire i valori delle date in stringhe di testo.

- **Mostra linee griglia**

Selezionare questa opzione per includere le griglie nel file Excel.

Microsoft Excel (97-2003) (solo dati)

Se si deseleziona **Usa le opzioni di esportazione definite nel report**, diventano disponibili le seguenti opzioni:

- **Imposta larghezza colonna**

Fare clic su **Larghezza della colonna basata sugli oggetti in** per definire la larghezza delle colonne rispetto agli oggetti nel report, quindi scegliere un'opzione dall'elenco adiacente. In alternativa, fare clic su **Larghezza della colonna costante (in punti)** per definire una larghezza costante per tutte le colonne, quindi immettere un valore numerico nel campo adiacente.

- **Esporta formattazione oggetto**

Selezionare questa opzione per mantenere la formattazione dell'oggetto.

- **Esporta immagini**

Selezionare questa opzione per pubblicare le immagini del report nel file Excel.

- **Usa funzioni del foglio di lavoro per i riepiloghi**

Selezionare questa opzione per utilizzare i riepiloghi dei report per creare funzioni dei fogli di lavoro per il file Excel.

- **Mantieni posizione relativa dell'oggetto**

Selezionare questa opzione per mantenere la posizione relativa degli oggetti del report.

- **Mantieni allineamento colonne**

Selezionare questa opzione per mantenere l'allineamento delle colonne del report.

- **Esporta intestazione e piè di pagina**

Selezionare questa opzione per includere le intestazioni e i piè di pagina nel file Excel.

- **Semplifica intestazioni di pagina**

Selezionare questa opzione per semplificare le intestazioni di pagina.

- **Mostra profili di gruppo**

Selezionare questa opzione per visualizzare i profili di gruppo del report.

Foglio di lavoro Microsoft Excel Solo dati

Se si deseleziona **Usa le opzioni di esportazione definite nel report**, sono disponibili le opzioni seguenti per i report Crystal pubblicati come file Excel 2007:

- **Imposta larghezza colonna**

Fare clic su **Larghezza della colonna basata sugli oggetti in** per definire la larghezza delle colonne rispetto agli oggetti nel report, quindi scegliere un'opzione dall'elenco adiacente. In alternativa, fare clic su **Larghezza della colonna costante (in punti)** per definire una larghezza costante per tutte le colonne, quindi immettere un valore numerico nel campo adiacente.

- **Esporta formattazione oggetto**

Selezionare questa opzione per mantenere la formattazione dell'oggetto.

- **Esporta immagini**

Selezionare questa opzione per pubblicare le immagini del report nel file Excel.

- **Usa funzioni del foglio di lavoro per i riepiloghi**

Selezionare questa opzione per utilizzare i riepiloghi dei report per creare funzioni dei fogli di lavoro per il file Excel.

- **Mantieni posizione relativa dell'oggetto**

Selezionare questa opzione per mantenere la posizione relativa degli oggetti del report.

- **Mantieni allineamento colonne**

Selezionare questa opzione per mantenere l'allineamento delle colonne del report.

- **Esporta intestazione e piè di pagina**

Selezionare questa opzione per includere le intestazioni e i piè di pagina nel file Excel.

- **Semplifica intestazioni di pagina**

Selezionare questa opzione per semplificare le intestazioni di pagina.

- **Mostra profili di gruppo**

Selezionare questa opzione per visualizzare i profili di gruppo del report.

Microsoft Word (97-2003)

Le seguenti opzioni sono disponibili per i report Crystal pubblicati come file Word:

- **Intervallo di pagine**

Fare clic su **Tutto** per pubblicare l'intero report come file Word. In alternativa, fare clic su **Pagine** e immettere i valori per gli intervalli di pagine nei campi **Da** e **A** per pubblicare specifiche pagine del report.

PDF

Le seguenti opzioni sono disponibili per i documenti di origine pubblicati come file PDF:

- **Intervallo di pagine**

Fare clic su **Tutto** per pubblicare l'intero documento di origine come file PDF. In alternativa, fare clic su **Pagine** e immettere i valori per gli intervalli di pagine nei campi **Da** e **A** per pubblicare pagine specifiche.

Se si deseleziona **Usa le opzioni di esportazione definite nel report**, diventano disponibili anche le seguenti opzioni:

- **Crea segnalibri da struttura gruppi**

Nota:

Se si intende pubblicare una pubblicazione dei report Crystal come file PDF unito contenente un sommario, è necessario selezionare questa opzione.

Rich Text Format (RTF)

Le opzioni seguenti sono disponibili per i report Crystal pubblicati come file RTF:

- **Intervallo di pagine**

Fare clic su **Tutto** per pubblicare l'intero documento di origine come file PDF oppure fare clic su **Pagine** e immettere i valori per gli intervalli di pagine nei campi **Da** e **A** per pubblicare pagine specifiche.

Microsoft Word - Modificabile (RTF)

Le seguenti opzioni sono disponibili per i report Crystal pubblicati come file Word modificabili:

- **Intervallo di pagine**

Fare clic su **Tutto** per pubblicare l'intero report come file Word. In alternativa, fare clic su **Pagine** e immettere i valori per gli intervalli di pagine nei campi **Da** e **A** per pubblicare specifiche pagine del report.

Se si deseleziona **Usa le opzioni di esportazione definite nel report**, diventano disponibili anche le seguenti opzioni:

- **Inserisci interruzione di pagina dopo ogni pagina del report**

Selezionare questa opzione per creare interruzioni di pagina che rispecchino le interruzioni di pagina del report.

Testo normale

Se si deseleziona la casella di controllo **Usa le opzioni di esportazione definite nel report**, per i report Crystal pubblicati come file di testo normale sono disponibili le opzioni seguenti:

- **Numero di caratteri per pollice**

Immettere un valore per definire il numero di caratteri visualizzati per pollice nel file di testo normale.

Testo impaginato

Se si deseleziona la casella di controllo **Usa le opzioni di esportazione definite nel report**, le seguenti opzioni sono disponibili per i report Crystal e per i documenti Desktop Intelligence pubblicati come file di testo impaginato:

- **Numero di righe per pagina**

Immettere un valore per definire il numero di righe che dovranno essere visualizzate in ogni pagina del file di testo impaginato.

- **Numero di caratteri per pollice**

Immettere un valore per definire il numero di caratteri visualizzati per pollice nel file di testo impaginato.

Valori separati da virgola (CSV)

Se si deseleziona **Usa le opzioni di esportazione definite nel report**, le seguenti opzioni sono disponibili per i report Crystal pubblicati come file CSV:

- **Delimitatore**

Immettere il carattere che si desidera utilizzare come delimitatore.

- **Separatore**

Immettere il carattere da utilizzare per separare i valori o selezionare **Tabulazione**.

- **Modalità**

Selezionare la modalità standard o la modalità versione precedente. La modalità standard consente di controllare in che modo i piè di pagina, le intestazioni e le pagine del report vengono visualizzati nell'output CSV. Questa è l'opzione predefinita.

- **Sezioni di report e di pagina**

Utilizzare le opzioni presenti in quest'area per specificare se esportare le sezioni di report e di pagina e se isolarle.

- **Sezioni di gruppo**

Utilizzare le opzioni presenti in quest'area per specificare se esportare le sezioni di gruppo e se isolarle.

XML

Se si deseleziona **Usa le opzioni di esportazione definite nel report**, le seguenti opzioni sono disponibili per i report Crystal pubblicati in formato XML:

- **Formati di esportazione XML**

Selezionare un'opzione dall'elenco per specificare il formato XML.

11.1.16 Attività di progettazione per le pubblicazioni dei documenti Web Intelligence

11.1.16.1 Specifica dei formati per un documento di Web Intelligence

1. Fare clic su **Formati**.
2. Nell'elenco **Documento**, selezionare un documento.
3. Nell'elenco **Formato di output**, selezionare le caselle di controllo relative ai formati con cui pubblicare il documento.
4. Con l'opzione di formattazione evidenziata nell'elenco **Formato di output**, nell'area "Dettagli formato di output" scegliere se pubblicare l'intero documento o una scheda del report.
 - Per pubblicare l'intero documento, lasciare l'opzione **Tutti i report** selezionata.
 - Per pubblicare una singola scheda del report, fare clic su **Selezionare un report** e scegliere una scheda del report dall'elenco.
5. Ripetere il punto 4 per ogni formato con cui pubblicare il documento.

Dopo aver eseguito questa operazione per un documento, è necessario ripetere i punti da 2 a 5 per gli altri documenti di origine con contenuto dinamico nella pubblicazione.

11.1.16.2 Personalizzazione di un documento Web Intelligence mediante una destinazione di profilo globale

Prima di poter utilizzare i profili per personalizzare i dati per i destinatari Enterprise, è necessario configurarli nella piattaforma BI. Il profilo selezionato in questa attività deve includere anche una destinazione del profilo globale.

È possibile utilizzare l'area **Profili globali** della finestra di dialogo "Personalizzazione" per personalizzare un documento Web Intelligence per i destinatari Enterprise filtrando una destinazione di profilo globale.

Suggerimento:

Se si utilizzano le opzioni di personalizzazione nell'area "Profili globali", non è necessario utilizzare le opzioni di personalizzazione nell'area "Filtri".

1. Fare clic su **Personalizzazione**.
2. Nell'area **Profili globali** della finestra di dialogo "Personalizzazione" selezionare un profilo nell'elenco della colonna **Mapping destinatari azienda**.

Questo profilo consente di mappare il documento al campo dell'universo (destinazione del profilo globale) filtrato per destinatari Enterprise.

Nota:

Se il profilo selezionato non è configurato nella piattaforma BI, la personalizzazione non riesce. Se è necessario che alla piattaforma BI vengano aggiunti profili, contattare l'amministratore di sistema.

11.1.16.3 Per personalizzare un documento Web Intelligence filtrando i campi

Prima di poter utilizzare i profili per personalizzare i dati per i destinatari Enterprise, è necessario configurarli nella piattaforma BI.

Per personalizzare un documento Web Intelligence mediante il filtraggio di un campo nel documento, è necessario effettuare questa attività.

Nota:

I valori di profilo statici possono filtrare i campi in formato stringa solo nei documenti di origine. Per filtrare altri tipi di campi, utilizzare i valori di profilo di espressione. Se si associa il tipo di campo sbagliato al profilo, la personalizzazione non può riuscire.

1. Nell'elenco di spostamento, fare clic su **Personalizzazione**.
2. Nell'area "Profili locali", scegliere un campo dall'elenco nella colonna **Campo del report**.
3. Scegliere un profilo dall'elenco nella colonna **Mapping destinatari azienda**.
Questa impostazione associa il campo del report ai valori di profilo definiti per i destinatari Enterprise.
Se il profilo non è configurato nella piattaforma BI, la personalizzazione non riesce. Se è necessario che alla piattaforma BI vengano aggiunti profili, contattare l'amministratore di sistema.
4. Scegliere una colonna di origine del destinatario dinamico nell'elenco della colonna **Mapping destinatari dinamici**.
Questa impostazione associa il campo nel documento di origine a una colonna nell'origine del destinatario dinamico contenente i valori corrispondenti.
5. Ripetere i punti da 2 a 4 per ogni campo da filtrare.

11.1.17 Utilizzo delle caratteristiche di pubblicazione aggiuntive

Le attività illustrate in questa sezione sono facoltative, ovvero non sono necessarie per progettare e pianificare una pubblicazione, ma possono migliorare le prestazioni della pubblicazione.

11.1.17.1 Funzionalità di pubblicazione aggiuntive per le pubblicazioni dei report Crystal

11.1.17.1.1 Per impostare le opzioni di stampa per un report Crystal in una pubblicazione

Se si intende utilizzare la stampante predefinita, verificare che questa sia installata e configurata correttamente.

Nota:

è necessario eseguire Crystal Reports Job Server con un account che dispone di privilegi sufficienti per accedere alla stampante specificata. Per ulteriori informazioni, consultare il *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

È possibile stampare le istanze nel formato dei report Crystal ogni volta che viene eseguita la pubblicazione, utilizzando la stampante predefinita di Crystal Reports Job Server o una stampante diversa. Nella piattaforma BI le istanze vengono stampate dopo la personalizzazione della pubblicazione ma prima della consegna.

1. Espandere **Altre opzioni** e fare clic su **Impostazioni di stampa**.
2. Nell'elenco **Documenti** selezionare un report Crystal da stampare quando si esegue la pubblicazione.
3. Selezionare **Stampa report Crystal durante la pianificazione**.
4. Lasciare selezionata l'opzione **Stampante predefinita** per stampare dalla stampante predefinita di Job Server; altrimenti, selezionare **Specifica una stampante**.
5. Immettere un percorso e un nome per la stampante.
 - Se il Job Server si trova su Windows, nella casella **Specifica una stampante**, digitare `\\server\stampant\nomestampante`

Sostituire `serverstamp` con il nome del server di stampa e `nomestampante` con il nome della stampante.
 - Se Job Server viene eseguito in Unix, confermare che Unix è visualizzato (non nascosto) e digitare il comando di stampa che viene normalmente utilizzato nella casella **Specifica una stampante**.

Ad esempio, digitare `lp -d printername`
6. Selezionare il numero di copie e scegliere l'intervallo di pagine di stampa.

7. Impostare le opzioni di fascicolazione e proporzioni delle pagine.
8. Per centrare il contenuto del report nella pagina, selezionare **Centra pagina**.
9. Se il report Crystal è ampio e si desidera inserirlo in una sola pagina di stampa, selezionare **Adatta pagine orizzontali in una pagina**.

11.1.17.1.2 Per impostare una regola di consegna destinatario in un report Crystal

Le regole di consegna destinatario determinano se una pubblicazione viene consegnata a uno specifico destinatario dopo l'elaborazione e la personalizzazione.

1. Espandere **Altre opzioni** e fare clic su **Regole di consegna**.
2. Nell'area "Regola di consegna destinatario", fare clic su **Consegna singolo documento quando viene soddisfatta la condizione** oppure su **Consegna tutti i documenti solo quando vengono soddisfatte tutte le condizioni**.
3. Nell'elenco accanto a ogni report, specificare una condizione che deve essere soddisfatta affinché la pubblicazione venga consegnata.

Nella tabella seguente sono riportate le impostazioni della regola di consegna predefinita: Se un report contiene avvisi, sono disponibili anche le opzioni basate sui valori degli avvisi.

Opzione della regola di consegna	Descrizione
Consegna sempre	Il report viene sempre consegnato al destinatario.
Non consegnare mai	Il report non viene mai consegnato al destinatario. Questa opzione è utile per escludere un report Crystal dall'esecuzione di una determinata pubblicazione senza dover riprogettare l'intera pubblicazione.
Consegna solo se il report contiene dati	Il report viene consegnato al destinatario solo se contiene dati per tale destinatario dopo la personalizzazione. Questa opzione è utile per limitare il carico di elaborazione per pubblicazioni di grandi dimensioni.

11.1.17.1.3 Per impostare una regola di consegna globale per un report Crystal

Nota:

Il report Crystal per cui impostare una regola di consegna globale deve contenere un avviso.

Le regole di consegna globali determinano se l'elaborazione e la consegna della pubblicazione deve essere eseguita per tutti i destinatari. È possibile impostare una regola di consegna globale per qualsiasi report Crystal nella piattaforma BI.

1. Espandere **Altre opzioni** e fare clic su **Regole di consegna**.
2. Nell'area "Regola di consegna globale", fare clic su **Sfoggia**.
Viene visualizzata una finestra di dialogo che consente di selezionare il report Crystal per cui verrà impostata la regola di consegna globale.
3. Accedere al report Crystal, selezionarlo e fare clic su **OK**.
La finestra di dialogo viene chiusa.

4. Dall'elenco **Condizione**, selezionare il valore dell'avviso che il report deve avere affinché la regola venga soddisfatta.

11.1.17.1.4 Per formattare il PDF unito

- I report Crystal da includere nel PDF unito devono disporre di titoli. Per impostare il titolo per un report, aprire il report in SAP Crystal Reports e passare a **File > Info di riepilogo**. Nella scheda **Riepilogo**, nella casella **Titolo**, digitare un titolo per il report. Salvare il report ed esportarlo nuovamente nel repository.
- Nell'area "Documenti di origine" i report Crystal e i file PDF da unire devono essere visualizzati nell'ordine corretto.
- Nell'area "Formati" deve essere selezionata l'opzione **PDF** come formato per ogni report Crystal da includere nel file PDF unito.
- Nell'area "Destinazioni" l'opzione **Unisci PDF esportato** deve essere selezionata per ogni destinazione alla quale si desidera inviare il file PDF unito.

Nell'area **Opzioni di unione PDF** impostare le opzioni per personalizzare l'istanza PDF unita generata dalla pubblicazione di un report Crystal.

1. Espandere **Altre opzioni** e fare clic su **Opzioni di unione PDF**.
2. Creare e formattare un sommario per il file PDF unito:

Nota:

Per abilitare questa opzione di formattazione nell'area "Formati" selezionare un report Crystal nell'elenco **Documenti**. Deselezionare l'opzione **Usa le opzioni di esportazione definite nel report** e selezionare **Crea segnalibri da struttura gruppi**. Effettuare questa operazione per ciascun report Crystal dell'elenco. In caso contrario, il report Crystal non comparirà nel sommario relativo al file PDF unito.

- a. Selezionare **Crea sommario**.
Le opzioni di formattazione per il sommario sono disponibili.
 - b. Nella casella **Titolo** immettere un titolo per il sommario.
 - c. Formattare il carattere, le dimensioni del carattere (in punti) e il colore del carattere che dovranno essere applicati al titolo e agli elementi del sommario.
3. Impostare le opzioni per la formattazione dei numeri di pagina del file PDF unito:
 - a. Selezionare **Applica numeri di pagina in esecuzione**.
Le opzioni di formattazione per i numeri di pagina sono disponibili.
 - b. Nella casella **Formato numero** immettere il formato in cui devono essere visualizzati i numeri di pagina.
Per impostazione predefinita, il formato è impostato su Pagina &p di &P. È possibile cambiare questo formato ma è necessario utilizzare &p come segnaposto per il numero di pagina corrente e &P come segnaposto per il numero totale di pagina.
 - c. Nell'elenco **Posizione numero** scegliere l'orientamento del numero di pagina per il file PDF unito.
 - d. Formattare il carattere, le dimensioni del carattere (in punti) e il colore del carattere che dovranno essere applicati ai numeri di pagina.

- e. Se si desidera inserire i numeri di pagina nel sommario, selezionare **Applica numeri di pagina alle pagine del sommario**.
- 4. Impostare le credenziali di accesso del destinatario e le autorizzazioni per le azioni del destinatario:
 - a. Nella casella **Password utente** immettere la password che i destinatari devono specificare per visualizzare il PDF unito.
 - b. Nella casella **Password proprietario** immettere la password che i destinatari devono specificare per modificare il PDF unito.
 - c. Selezionare o deselezionare le caselle di controllo seguenti per impostare le autorizzazioni per le azioni dell'utente:

Opzione	Descrizione
Consenti la stampa	Selezionare questa opzione per consentire ai destinatari di stampare il file PDF
Consenti modifica contenuto	Selezionare questa opzione per consentire ai destinatari di modificare il file PDF
Consenti Copia e incolla	Selezionare questa opzione per consentire ai destinatari di copiare e incollare il contenuto del file PDF
Consenti modifica di annotazioni	Selezionare questa opzione per consentire ai destinatari di modificare le annotazioni del file PDF

11.1.17.1.5 Per configurare le informazioni di accesso al database per un report Crystal

Prima di iniziare, si consiglia di verificare che le impostazioni del database del report Crystal siano corrette. Nell'area "Cartelle" della CMC, selezionare il report Crystal, accedere a **Gestisci > Impostazioni predefinite > Configurazione database** per controllare le informazioni del database oppure immettere nuove informazioni.

In alcuni casi, potrebbe essere necessario modificare le informazioni dell'origine dati a cui un report Crystal fa riferimento nel report Crystal stesso. A tale scopo, aprire il report di Crystal Reports in SAP Crystal Reports e passare a **Database > Imposta percorso origine dati**. Nella finestra di dialogo "Imposta percorso origine dati", selezionare una connessione oppure creare una nuova connessione.

Questa attività consente di modificare le informazioni di accesso al database necessarie ai destinatari per accedere al database e aggiornare i dati nel report Crystal.

1. Espandere **Altre opzioni** e fare clic su **Accesso al database**.
2. Nell'elenco **Titolo**, selezionare un report Crystal.
Le informazioni del database relative al report Crystal vengono riportate sotto all'elenco **Titolo**.
3. Verificare che le informazioni presenti nelle caselle **Server di database** e **Database** siano corrette.
4. Nella casella **Utente** digitare un nome utente che i destinatari devono utilizzare per l'accesso.
5. Nella casella **Password** digitare una password.

11.1.17.2 Funzionalità di pubblicazione aggiuntive per le pubblicazioni dei documenti Web Intelligence

11.1.17.2.1 Per cambiare il valore di prompt di un documento Web Intelligence

Nota:

il documento deve già contenere un prompt

Questa attività è facoltativa. È possibile utilizzare il valore di prompt predefinito presente nel documento oppure modificare l'elenco dei valori dei prompt.

1. Espandere **Altre opzioni** e fare clic su **Prompt**.

Nota:

Vengono visualizzati solo i documenti Web Intelligence che contengono prompt.

2. Fare clic su **Modifica**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo "Prompt".

3. Fare clic su **Aggiorna i valori**.

Nell'elenco a sinistra vengono visualizzati i possibili valori dei prompt.

4. Spostare il valore o i valori dall'elenco di sinistra a quello di destra.

5. Fare clic su **Applica**.

La finestra di dialogo "Prompt" viene chiusa e l'elenco dei valori dei prompt viene aggiornato.

11.1.17.3 Per specificare le estensioni della pubblicazione

Prima di utilizzare un'estensione della pubblicazione, è necessario che l'estensione venga distribuita su più computer che eseguono Adaptive Processing Server. Il percorso varia a seconda del sistema operativo.

Sistema operativo	Posizione
Windows	<code>INSTALL DIR\SAP BusinessObjects\SAP BusinessObjects Enterprise XI 4.0\java\lib\</code>
Unix	<code>DIRINSTALL/sap_bobj/enterprise_xi40/java/lib/</code>

Dopo la distribuzione dell'estensione, è necessario riavviare Adaptive Processing Server e gli eventuali server sui quali è presente il servizio di pubblicazione.

Per ulteriori informazioni sulle estensioni delle pubblicazioni, consultare il manuale *SAP BusinessObjects Business Intelligence Platform Java SDK Developer Guide*.

1. Espandere **Altre opzioni** e fare clic su **Estensione pubblicazione**.
2. Nel campo **Nome estensione pubblicazione**, immettere il nome dell'estensione.
3. Nel campo **Nome classe**, immettere il nome completo della classe per l'estensione.
4. Se necessario, immettere un parametro nel campo **Parametro**.
5. Se si desidera che l'estensione venga utilizzata dopo l'elaborazione ma prima della consegna, fare clic sul pulsante **Aggiungi** che si trova sopra a **Prima del recapito pubblicazione**.
L'estensione viene aggiunta all'elenco **Prima del recapito pubblicazione**.
6. Se si desidera che l'estensione venga utilizzata dopo la consegna, fare clic sul pulsante **Aggiungi** che si trova sopra **Dopo il recapito pubblicazione**.
L'estensione viene aggiunta all'elenco **Dopo il recapito pubblicazione**.
7. Ripetere i punti da 2 a 6 per ogni estensione da aggiungere.

Suggerimento:

Fare clic su **Sposta su** o **Sposta giù** sotto a ciascun elenco per configurare l'ordine di esecuzione delle estensioni.

11.1.17.4 Per configurare la notifica via posta elettronica per processi di pubblicazione eseguiti regolarmente o in errore

Per utilizzare le impostazioni predefinite di Adaptive Job Server per la notifica via posta elettronica, è necessario che Adaptive Job Server sia configurato correttamente.

Eseguire questa attività per ricevere una notifica via posta elettronica dopo l'esecuzione di un processo di pubblicazione

Nota:

questa funzione è disponibile solo nella CMC.

1. Espandere **Altre opzioni** e fare clic su **Notifica**.
2. Espandere **Notifica via posta elettronica: Non in uso**.
3. Per ricevere notifiche via posta elettronica per i processi di pubblicazione eseguiti correttamente, selezionare **Processo eseguito correttamente** e configurare le opzioni riportate sotto.
 - Fare clic su **Usa i valori predefiniti di Job Server** per utilizzare le impostazioni predefinite di Adaptive Job Server.
 - Fare clic su **Imposta i valori da utilizzare** per utilizzare le impostazioni personali da specificare nei relativi campi.
 - Nel campo **Da**, immettere un indirizzo di posta elettronica o un nome.
 - Nel campo **A**, immettere l'indirizzo di posta elettronica a cui inviare la notifica.
 - Nel campo **Cc**, immettere gli indirizzi aggiuntivi a cui inviare la notifica via posta elettronica.
 - Nel campo **Oggetto**, immettere un oggetto per il messaggio di posta elettronica.

- Nel campo **Messaggio**, immettere un messaggio che accompagnerà la notifica via posta elettronica.
4. Per ricevere notifiche via posta elettronica per i processi di pubblicazione in errore, selezionare **Errore nell'esecuzione del processo** e configurare le opzioni riportate sotto.
- Fare clic su **Usa i valori predefiniti di Job Server** per utilizzare le impostazioni predefinite di Adaptive Job Server.
 - Fare clic su **Imposta i valori da utilizzare** per utilizzare le impostazioni personali da specificare nei relativi campi.
 - Nel campo **Da**, immettere un indirizzo di posta elettronica o un nome.
 - Nel campo **A**, immettere l'indirizzo di posta elettronica a cui inviare la notifica.
 - Nel campo **Cc**, immettere gli indirizzi aggiuntivi a cui inviare la notifica via posta elettronica.
 - Nel campo **Oggetto**, immettere un oggetto per il messaggio di posta elettronica.
 - Nel campo **Messaggio**, immettere un messaggio che accompagnerà la notifica via posta elettronica.

11.1.17.5 Per abilitare la notifica di controllo per i processi di pubblicazione

Eeguire questa attività per abilitare la notifica di controllo per i processi di pubblicazione. Per ulteriori informazioni sul controllo, consultare il *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

Nota:

questa funzione è disponibile solo nella CMC.

1. Espandere **Altre opzioni** e fare clic su **Notifica**.
2. Espandere **Notifica controllo: Non utilizzato**.
3. Per controllare i processi di pubblicazione eseguiti regolarmente, selezionare **Processo eseguito correttamente**.
4. Per controllare i processi di pubblicazione per i quali si sono verificati errori, selezionare **Errore nell'esecuzione del processo**.

11.1.17.6 Per specificare gli eventi

La pianificazione basata su eventi consente un ulteriore controllo sulla pianificazione delle pubblicazioni: è possibile configurare gli eventi in modo che le pubblicazioni vengano elaborate solo dopo che un evento specifico si è verificato.

Eeguire questa attività se il processo di pubblicazione viene eseguito dopo uno specifico evento oppure se al completamento del processo di pubblicazione vengono attivati altri eventi.

1. Espandere **Altre opzioni** e fare clic su **Eventi**.
2. Per specificare eventi basati su file e personalizzati per la pubblicazione, spostarli dall'elenco **Eventi disponibili** all'elenco **Eventi da attendere**.
Questi eventi attivano l'esecuzione del processo di pubblicazione.
3. Per specificare eventi pianificati per la pubblicazione, spostarli dall'elenco **Eventi di pianificazione disponibili** all'elenco **Eventi da attivare al completamento**.
Questi eventi si verificano dopo l'esecuzione del processo di pubblicazione.

11.1.17.7 Per impostare un'opzione per il gruppo di server

Eeguire questa attività se si desidera utilizzare uno specifico server per elaborare la pubblicazione. Per ulteriori informazioni sui gruppi di server, consultare il *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

Nota:

Non è possibile pianificare le pubblicazioni tra siti in federazioni.

1. Espandere **Altre opzioni** e fare clic su **Pianificazione gruppo di server**.
2. Scegliere un'opzione del gruppo di server.

Opzione	Descrizione
Usa il primo server disponibile	Il processo di pubblicazione viene elaborato dal primo server disponibile con una capacità sufficiente. L'opzione è selezionata per impostazione predefinita. Nota: Questa è l'unica opzione disponibile se non sono presenti gruppi di server nella CMC.
Dai la preferenza ai server del gruppo selezionato	Il processo di pubblicazione tenta innanzitutto di avviare l'esecuzione utilizzando i server presenti nel gruppo specificato. Se questi server non hanno capacità sufficiente, la pubblicazione tenta di avviare l'esecuzione utilizzando i server presenti in altri gruppi. Quando si sceglie questa opzione, è inoltre necessario scegliere un gruppo di server nell'elenco dei gruppi di server disponibili.
Usa solo i server del gruppo selezionato	Il processo di pubblicazione utilizza solo i server presenti nel gruppo specificato. Quando si sceglie questa opzione, è inoltre necessario scegliere un gruppo di server nell'elenco dei gruppi di server disponibili.

11.1.17.8 Per specificare un metodo di risoluzione del profilo

Il metodo di risoluzione profilo specificato determina se le istanze verranno unite o fornite come documenti separati in caso di conflitto di profilo.

1. Espandere **Altre opzioni** e fare clic su **Avanzate**.
2. In **Metodo di risoluzione del profilo**, fare clic su **Unisci** o su **Non unire**.

11.1.17.9 Per specificare un metodo di bursting del report

Il metodo di bursting del report specificato determina la modalità di personalizzazione, di elaborazione e di consegna dei documenti.

1. Espandere **Altre opzioni** e fare clic su **Avanzate**.
2. Fare clic su una delle opzioni sotto **Metodo Bursting Report**.

Nota:

Se la pubblicazione è destinata unicamente a destinatari dinamici, **Un database fetch per destinatario** non è disponibile.

Avvertenza:

Scegliere attentamente il metodo di bursting del report se la pubblicazione soddisfa i seguenti criteri:

- La pubblicazione contiene documenti Web Intelligence per destinatari Enterprise.
- I profili utilizzati per la personalizzazione dispongono di espressioni filtro.

Metodi di bursting del report diversi utilizzano tipi di filtri diversi per personalizzare ed elaborare i documenti. **Un database fetch per tutti i destinatari** utilizza un filtro report; **Un database fetch per destinatario** utilizza un filtro query. Ogni tipo di filtro supporta a propria volta diversi operatori. Se l'espressione filtro utilizza un operatore non supportato dal metodo di bursting del report, la pubblicazione potrebbe non riuscire.

11.2 Attività di pubblicazione post-progettazione

Le attività riportate in questa sezione sono facoltative e possono essere eseguite dopo il processo di progettazione della pubblicazione.

11.2.1 Finalizzazione della pubblicazione

In qualsiasi momento durante o dopo il processo di progettazione, utilizzare la pagina "Riepilogo" per visualizzare un riepilogo delle proprietà della pubblicazione, ovvero il titolo, la posizione, la descrizione e i documenti di origine della pubblicazione, nonché il numero di destinatari che riceveranno la pubblicazione in base al tipo di destinatario (aziendale o dinamico), il tipo di personalizzazione della pubblicazione e infine il formato e la destinazione della distribuzione.

Per accedere alla pagina "Riepilogo", fare clic su **Riepilogo**. È possibile utilizzare le altre opzioni dell'elenco di spostamento per cambiare le proprietà o per salvare la pianificazione e pianificarla.

11.2.2 Per testare una pubblicazione

La modalità di test consente di testare una pubblicazione inviandola a se stessi prima che ai destinatari effettivi. In questo modo si ricevono le stesse informazioni ricevute dai destinatari. Le destinazioni vengono aggiornate automaticamente in modo che venga utilizzato il proprio indirizzo di posta elettronica o la propria posta in arrivo BI e non quelli appartenenti ai destinatari della pubblicazione. Inoltre, nella modalità di test è possibile escludere alcuni destinatari dal gruppo originale di destinatari.

1. Fare clic su **Modalità di test**.
2. Se necessario, modificare l'elenco dei destinatari Enterprise.

- a. Fare clic su **Destinatari Enterprise**.
 - b. In "Destinatari di posta elettronica" nel campo **A** immettere l'indirizzo di posta elettronica.
Questo campo viene visualizzato solo se la destinazione della pubblicazione è la posta elettronica. Nella piattaforma BI tutte le istanze di pubblicazione di posta elettronica vengono generate durante la modalità test all'indirizzo di posta elettronica qui specificato.
 - c. Spostare gli utenti o i gruppi dall'elenco **Disponibili** all'elenco **Selezionati** o all'elenco **Esclusi**.
3. Se necessario, modificare l'elenco dei destinatari dinamici.
- a. Fare clic su **Destinatari dinamici**.
 - b. In "Destinatari di posta elettronica" nel campo **A** immettere l'indirizzo di posta elettronica.
Questo campo viene visualizzato solo se la destinazione della pubblicazione è la posta elettronica. Nella piattaforma BI tutte le istanze di pubblicazione di posta elettronica vengono generate durante la modalità test all'indirizzo di posta elettronica qui specificato.
 - c. Verificare che le colonne associate agli ID dei destinatari, i nomi completi e gli indirizzi di posta elettronica siano corretti.
 - d. Selezionare o deselezionare l'opzione **Usa elenco intero**.
 - e. Se l'opzione **Usa elenco intero** è deselezionata, spostare gli utenti o i gruppi da includere o escludere dall'elenco **Disponibili** all'elenco **Selezionati** o all'elenco **Esclusi**.
4. Fare clic su **Test**.
La pubblicazione viene eseguita in modalità di test.

11.2.3 Per sottoscrivere o annullare la sottoscrizione a una pubblicazione

I destinatari Enterprise con i diritti appropriati possono eseguire la sottoscrizione o annullare la sottoscrizione a una pubblicazione. Possono effettuare tali operazioni anche per le istanze della pubblicazione. Ad esempio, se una pubblicazione è pianificata per l'esecuzione due volte a settimana, i destinatari possono eseguire la sottoscrizione alla prima istanza della pubblicazione ma non alla seconda.

Nota:

I destinatari dinamici non possono sottoscrivere o annullare la sottoscrizione alle pubblicazioni automaticamente.

1. Accedere alla pubblicazione e selezionarla.
2. È possibile effettuare o annullare la sottoscrizione alla pubblicazione attenendosi a una delle procedure seguenti:
 - Nella console CMC, fare clic su **Azioni > Sottoscrivi** oppure su **Azioni > Annulla sottoscrizione**.
 - In BI Launch Pad, fare clic su **Altre azioni > Sottoscrivi** o **Altre azioni > Annulla sottoscrizione**.

Suggerimento:

Per effettuare o annullare la sottoscrizione alle istanze di una pubblicazione, selezionare la pubblicazione e fare clic su **Azioni > Cronologia** nella CMC oppure **Altre azioni > Cronologia** in BI Launch Pad. Nella finestra "Cronologia" selezionare un'istanza ed effettuare o annullare la sottoscrizione ad essa.

11.2.4 Per pianificare l'esecuzione di una pubblicazione

Dopo aver progettato e salvato una pubblicazione, è possibile pianificarne l'esecuzione.

Quando si pianifica la pubblicazione, è possibile utilizzare le impostazioni configurate nella sezione "Ricorrenza" oppure è possibile immettere nuove impostazioni. Inoltre, ogni volta che si pianifica una pubblicazione è possibile cambiare i destinatari.

1. Chiudere la pagina di progettazione della pubblicazione.
2. Selezionare la pubblicazione.
3. Selezionare **Azioni > Pianifica** nella CMC o **Altre azioni > Pianifica** in BI Launch Pad.
4. Verificare che le informazioni sulle ricorrenze siano corrette.
5. Fare clic su **Pianifica**.

La pubblicazione viene eseguita.

Suggerimento:

Per visualizzare lo stato di un processo di pubblicazione mentre è in esecuzione, selezionare **Azioni > Cronologia** nella CMC o **Altre azioni > Cronologia** in BI Launch Pad. Nella colonna **Stato** fare clic sullo stato (Operazione riuscita, Operazione non riuscita o In esecuzione), quindi fare clic sul collegamento **Visualizza file di registro** nella parte inferiore della finestra di dialogo "Cronologia della pubblicazione".

11.2.5 Visualizzazione dei risultati della pubblicazione

Visualizzazione dei risultati della pubblicazione come autore

È possibile visualizzare i risultati di una pubblicazione in diversi modi. Quando la pubblicazione viene eseguita, viene mostrato il relativo storico, che elenca le istanze di pubblicazione, gli orari in cui la pubblicazione è stata eseguita e se si sono verificati o meno degli errori. Nella colonna **Ora dell'istanza**, è possibile fare clic sul collegamento relativo a un'istanza della pubblicazione per vedere tutte le istanze generate per tutti i destinatari quando la pubblicazione è stata eseguita in tale orario.

Suggerimento:

per accedere in qualsiasi momento alla cronologia della pubblicazione, selezionare la pubblicazione e accedere a **Azioni > Cronologia** nella console CMC oppure a **Altre azioni > Cronologia** in BI Launch Pad.

Visualizzazione dei file di registro per i processi di pubblicazione

I file di registro sono utili per la risoluzione degli eventuali errori della pubblicazione o per identificare i destinatari che non hanno ricevuto le istanze della pubblicazione. Nella piattaforma BI i dettagli del processo di pubblicazione vengono registrati man mano che i singoli batch di istanze di pubblicazione personalizzate vengono elaborati, quindi vengono consolidati in uno o più file di registro. La dimensione

massima del file di registro è 10 MB e non è configurabile. Se si esegue una pubblicazione di grande volume con molti dettagli, per l'istanza di pubblicazione è possibile che vengano creati diversi file di registro.

È possibile visualizzare i file di registro per un'istanza di pubblicazione in due modi:

- Per visualizzare l'ultimo file di registro di una serie, fare clic su **Azioni > Storico**. Nella colonna **Stato**, fare clic sullo stato (Operazione riuscita, Operazione non riuscita o In esecuzione), quindi fare clic sul collegamento **Visualizza file di registro** nella parte inferiore della finestra di dialogo "Storico della pubblicazione".

Suggerimento:

è anche possibile eseguire questa operazione mentre la pubblicazione è in esecuzione.

- Per visualizzare tutti i file di registro, fare clic su **Azioni > Storico**. Nella colonna **Ora dell'istanza** fare clic sul collegamento per un'istanza di pubblicazione. I file di registro sono elencati dopo le istanze personalizzate.

I file di registro vengono aggiornati con nuovi dettagli ogni due minuti. Se il processo di pubblicazione è stato eseguito per meno di due minuti, il file di registro può avere lo stato In sospeso.

Visualizzazione dei risultati della pubblicazione come destinatario

Le modalità con cui è possibile visualizzare una pubblicazione sono riepilogate nella seguente tabella.

Destinazione	Come visualizzare il risultato della pubblicazione
Percorso Enterprise predefinito	<p>Come destinatario, è possibile visualizzare solo l'istanza della pubblicazione personalizzata nella piattaforma BI. Non è possibile visualizzare le istanze personalizzate per altri destinatari.</p> <p>Nota: i destinatari dinamici non possono accedere alla piattaforma BI per visualizzare i risultati della pubblicazione.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Avviare la CMC. <ul style="list-style-type: none"> • In Windows passare a Programmi > SAP Business Intelligence > Piattaforma SAP BusinessObjects BI 4 > Central Management Console della piattaforma SAP BusinessObjects BI. • In alternativa, aprire il browser Web e digitare quanto segue: <code>http://nomeserver:portaconnessione/CMC</code> <p>Dove <i>nomeserver</i> rappresenta il nome CMS e <i>portaconnessione</i> rappresenta il numero della porta di connessione specificata durante l'installazione. Il numero predefinito della porta di connessione è 8080.</p> 2. Immettere le credenziali di accesso. <ul style="list-style-type: none"> • Nel campo Sistema, verificare che il nome CMS e la porta CMS siano corretti. • Immettere nome utente e password. • Nell'elenco Autenticazione, selezionare il tipo di autenticazione. 3. Fare clic su Accedi. 4. Accedere all'area "Cartelle" e alla pubblicazione, quindi selezionarla. 5. Fare clic su Azioni > Storico. 6. Fare clic sul collegamento nella colonna Ora dell'istanza. 7. Fare doppio clic sull'istanza che si desidera visualizzare.
Posta in arrivo BI	

Destinazione	Come visualizzare il risultato della pubblicazione
	<p>Nota: i destinatari dinamici non possono accedere a BI Launch Pad per visualizzare i risultati della pubblicazione.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Avviare BI Launch Pad. <ul style="list-style-type: none"> • In Windows passare a Programmi > SAP Business Intelligence > Piattaforma SAP BusinessObjects BI 4 > Java BI Launch Pad della piattaforma SAP BusinessObjects BI. • In alternativa, aprire il browser Web e digitare quanto segue: <code>http://nomeserver:portaconnessione/BOE/BI</code> Dove <i>nomeserver</i> rappresenta il nome CMS e <i>portaconnessione</i> rappresenta il numero della porta di connessione specificata durante l'installazione. Il numero predefinito della porta di connessione è 8080. 2. Immettere le credenziali di accesso. <ul style="list-style-type: none"> • Nel campo Sistema assicurarsi che il nome CMS sia corretto. • Immettere nome utente e password. • Nell'elenco Autenticazione, selezionare il tipo di autenticazione. 3. Fare clic su Accedi. 4. Fare clic su Posta in arrivo. 5. Fare doppio clic sull'istanza che si desidera visualizzare.
Posta elettronica	Accedere alla posta elettronica per vedere il contenuto della pubblicazione o per scaricare gli eventuali allegati.
Server FTP	Accedere all'host FTP.
Disco locale	Accedere alla posizione specificata al momento della progettazione della pubblicazione.

11.2.6 Per ridistribuire un'istanza di pubblicazione

È possibile ridistribuire le istanze della pubblicazione riuscite ai destinatari Enterprise e ai destinatari dinamici specificati per l'esecuzione originale della pubblicazione. Questa funzione è utile per inviare nuovamente un'istanza a un destinatario senza dover eseguire nuovamente l'intera pubblicazione.

1. Accedere alla pubblicazione e selezionarla.
2. Fare clic su **Azioni > Cronologia** nella console CMC oppure su **Altre azioni > Cronologia** in BI Launch Pad.

Viene visualizzato lo storico della pubblicazione.

3. Selezionare l'istanza di una pubblicazione riuscita.
4. Fare clic su **Azioni > Ridistribuisce** nella console CMC oppure su **Altre azioni > Ridistribuisce** in BI Launch Pad.
5. Scegliere i destinatari che dovranno ricevere le istanze ridistribuite.

Nota:

Solo i destinatari specificati durante l'esecuzione originale della pubblicazione possono ricevere le istanze ridistribuite.

- Per ridistribuire un'istanza a un destinatario Enterprise:
 - a. Espandere **Destinatari Enterprise**.
 - b. Spostare il destinatario Enterprise dall'elenco **Disponibili** all'elenco **Selezionati**.
 - Per ridistribuire un'istanza a un destinatario dinamico:
 - a. Espandere **Destinatari dinamici**.
 - b. Verificare che le colonne associate agli ID dei destinatari, i nomi completi e gli indirizzi di posta elettronica siano corretti.
 - c. Per ridistribuire la pubblicazione a tutti i destinatari dinamici, selezionare l'opzione **Usa elenco intero**, in caso contrario deselezionarla.
 - d. Spostare il destinatario dinamico dall'elenco **Disponibili** all'elenco **Selezionati**.
6. Fare clic su **Ridistribuisce**.

Viene visualizzato lo storico della pubblicazione e l'istanza scelta da ridistribuire riporta lo stato In esecuzione. La data visualizzata nella colonna **Ora dell'istanza** viene aggiornata in base all'ora di ridistribuzione.

11.2.7 Per riprovare l'esecuzione di una pubblicazione non riuscita

Prima di iniziare, si consiglia di vedere nel file di registro l'istanza della pubblicazione non riuscita, controllare eventuali errori e ripianificare la pubblicazione.

1. Selezionare la pubblicazione che presenta l'istanza non riuscita.
2. Fare clic su **Azioni > Cronologia** nella console CMC oppure su **Altre azioni > Cronologia** in BI Launch Pad.

Viene visualizzato lo storico della pubblicazione.
3. Selezionare l'istanza non riuscita.
4. Fare clic su **Azioni > Riprova** nella console CMC oppure su **Altre azioni > Riprova** in BI Launch Pad.

Lo stato dell'istanza cambia in In esecuzione.

Se la pubblicazione non riesce ancora, controllare il nuovo file di registro e correggere gli eventuali errori.

11.3 Miglioramento delle prestazioni delle pubblicazioni

Adaptive Processing Server

Se la CPU e la memoria per l'Adaptive Processing Server sono sottoposti a utilizzo intenso durante l'esecuzione della pubblicazione:

- Spostare l'Adaptive Processing Server su un computer più veloce dotato di più CPU disponibili e della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence 4.0 Feature Pack 3 o successiva. Il server scalerà automaticamente per utilizzare più CPU.
- Isolare il Servizio di pubblicazione e il Servizio di post-elaborazione pubblicazione su istanze dedicate dell'Adaptive Processing Server ed eliminare i servizi in hosting inutilizzati sul server. Ogni servizio utilizzerà maggiormente le risorse condivise (pool di thread richiesto, memoria e CPU) sull'Adaptive Processing Server e le prestazioni relative alla pubblicazione potrebbero migliorare.

Servizio di pubblicazione

- Nelle distribuzioni in cui vengono eseguite contemporaneamente molte istanze di pubblicazione, se CMS, FRS, Adaptive Job Server e i server di elaborazione di report sono stati scalati in modo appropriato, lo "scaling out" orizzontale del Servizio di pubblicazione su più istanze di Adaptive Processing Server (su uno o più computer) consentirà l'elaborazione simultanea di più istanze di pubblicazione.

Per converso, un solo processo di pubblicazione (in cui siano presenti ad esempio 1.000.000 destinatari) non viene condiviso tra Servizi di pubblicazione su diversi Adaptive Processing Server. Lo scaling out orizzontale del Servizio di pubblicazione non migliora il tempo di elaborazione per una singola pubblicazione, indipendentemente dal numero di destinatari.

- Per le pubblicazioni con molti destinatari, scalare verticalmente l'Adaptive Processing Server su computer con più CPU e RAM. Ciò consentirà al Servizio di pubblicazione di elaborare contemporaneamente più destinatari e all'Adaptive Processing Server di generare più processi. Potrebbe essere necessario scalare di conseguenza l'Adaptive Job Server e i server di elaborazione di report per aumentare il throughput.

Nota:

può rendersi necessario aumentare la dimensione heap dell'Adaptive Processing Server (ossia impostare `-Xmx` su almeno 2 GB) quando il server è in esecuzione su un computer dotato di più di 8 core di CPU. Il maggior numero di core di CPU consentirà all'Adaptive Processing Server di generare più thread e di aumentare il throughput. Si noti che un maggior numero di thread richiede più RAM.

- Dal momento che la pubblicazione è un processo con utilizzo intenso dello spazio su disco, per il FRS è consigliabile utilizzare un computer con I/O veloce o dischi SAN.
- Utilizzare l'opzione di pulizia pubblicazione. Nel caso di una pubblicazione di grandi dimensioni per la quale non sono necessarie la ridistribuzione o la visualizzazione degli elementi nel report, non selezionare la destinazione predefinita.
- (Pubblicazioni di report Crystal) Selezionare **Un database fetch per ogni batch di destinatari** se non è necessario applicare una protezione di aggiornamento esclusiva per ogni destinatario. L'accesso al database verrà eseguito in batch di query simultanee di dimensioni inferiori.

- (Pubblicazioni Web Intelligence) Selezionare **Un database fetch per tutti i destinatari** o **Un database fetch per destinatario**. Quando si seleziona **Un database fetch per tutti i destinatari** per una pubblicazione di grandi dimensioni, per suddividere la query del database in più query atomiche di dimensioni inferiori immettere `-Dcom.businessobjects.publisher.scope batch.max.recipients=<integer>` sulla riga di comando di tutti gli Adaptive Processing Server che ospitano il Servizio di pubblicazione.
- Per le pubblicazioni di grandi dimensioni la consegna su disco in una singola cartella di Windows può prolungare ulteriormente i tempi. Per risolvere il problema disabilitare la generazione di nomi file abbreviati. Per istruzioni consultare <http://support.microsoft.com/kb/210638> e <http://technet.microsoft.com/en-us/library/cc778996%28WS.10%29.aspx>. Per informazioni su come disabilitare la generazione di nomi file abbreviati quando una cartella contiene oltre 300 KB di file consultare [http://technet.microsoft.com/en-us/library/cc781134\(WS.10\).aspx](http://technet.microsoft.com/en-us/library/cc781134(WS.10).aspx).

Servizio di post-elaborazione pubblicazione

Il Servizio di post-elaborazione pubblicazione viene chiamato quando è selezionata la casella di controllo **Comprimi come file ZIP** (pagina "Pianifica") e/o la casella di controllo **Unisci PDF esportato** (pagina "Destinazioni") o su una pubblicazione quando sono abilitati i plug-in di post-elaborazione. Per le pubblicazioni con entrambe le caselle di controllo selezionate è necessario creare Servizi di post-elaborazione pubblicazione aggiuntivi per migliorare il tempo di elaborazione della pubblicazione. La quantità di lavoro ricevuta dal Servizio di post-elaborazione pubblicazione è tuttavia limitata dal modo in cui è scalato il Servizio di pubblicazione.

Lo scaling orizzontale del Servizio di post-elaborazione pubblicazione distribuisce il carico di lavoro dell'unione di ZIP e PDF tra più Servizi di post-elaborazione pubblicazione in hosting su diversi Adaptive Processing Server.

11.3.1 Suggerimenti per l'aggiunta di documenti di origine

Questa sezione contiene suggerimenti per l'aggiunta di documenti con contenuto dinamico nelle pubblicazioni.

Utilizzare i file di registro per la risoluzione dei problemi relativi alle pubblicazioni in errore.

Quando si pianifica l'esecuzione delle pubblicazioni, vengono generati file di registro che contengono gli eventuali errori che possono verificarsi durante l'elaborazione delle pubblicazioni. Per visualizzare tutti i file di registro per un'istanza di pubblicazione, fare clic su **Azioni > Storico**. Nella pagina "Storico", fare clic sul collegamento dell'istanza nella colonna **Ora istanza**.

Se si utilizza la personalizzazione basata su parametri per i report Crystal, impostare i parametri sui valori predefiniti.

La personalizzazione basata sui parametri potrebbe ridurre le prestazioni della pubblicazione. Si consiglia di personalizzare le pubblicazioni dei report Crystal associando i campi ai profili dei destinatari Enterprise o ai valori di personalizzazione dei destinatari dinamici. Tuttavia, se è necessario personalizzare i report Crystal utilizzando i parametri, nella sezione "Personalizzazione", impostare i parametri su **Predefinito**.

Nota:

prima di potere utilizzare i profili dei destinatari Enterprise, l'amministratore di sistema deve configurare i profili nella piattaforma BI.

Visualizzare e pianificare singolarmente i documenti con contenuto dinamico prima di aggiungerli a una pubblicazione.

Se i documenti con contenuto dinamico vengono visualizzati e pianificati correttamente, significa che la connessione all'origine dati funziona regolarmente e i dati del documento di origine possono essere aggiornati quando la pubblicazione viene pianificata. Se non è possibile visualizzare e pianificare i documenti con contenuto dinamico, verificare che le impostazioni di connessione dell'origine dati siano corrette. La seguente tabella riepiloga in che modo verificare le impostazioni

Tipo di documento	Come verificare le impostazioni di connessione dell'origine dati
Report Crystal	Nella CMC, selezionare il report Crystal e accedere a Gestisci > Impostazioni predefinite . Nella finestra di dialogo "Impostazioni predefinite" fare clic su Configurazione database nel pannello di spostamento.
Documento Web Intelligence	Nella CMC selezionare il documento Web Intelligence e accedere a Gestisci > Impostazioni predefinite . Nella finestra di dialogo "Impostazioni predefinite", fare clic su Universi report nel pannello di spostamento.

In alcuni casi, potrebbe essere necessario aprire il documento con contenuto dinamico con lo strumento di progettazione appropriato per configurare la connessione all'origine dati e per esportare nuovamente il file nel repository CMS e sovrascrivere la copia precedente. Per ulteriori informazioni sulla configurazione delle connessioni dell'origine dati per i documenti dal contenuto dinamico, fare riferimento alla documentazione del designer.

Evitare aggiornamenti non necessari dei dati.

Se l'aggiornamento dei dati non è necessario per un documento con contenuto dinamico, nella sezione "Documenti di origine", deselezionare la casella di controllo **Aggiorna in fase di esecuzione** associata a tale documento. Questa operazione migliora le prestazioni globali della pubblicazione.

11.3.2 Suggerimenti per l'utilizzo delle origini dei destinatari dinamici

Questa sezione contiene suggerimenti per l'utilizzo delle origini dei destinatari dinamici.

Ordinare le origini dei destinatari dinamici in base alla colonna dell'ID del destinatario.

In linea generale, si consiglia di ordinare le origini dei destinatari dinamici in base alla colonna dell'ID del destinatario. È particolarmente importante quando si esegue una pubblicazione di grandi dimensioni o quando si abilita l'opzione **Un database fetch per ogni batch di destinatari** poiché può ridurre il numero di consegne per i destinatari con più valori di personalizzazione.

Per le origini del destinatario dinamico del report Crystal, verificare che le informazioni di configurazione del database siano corrette.

Nella CMC, selezionare l'origine del destinatario dinamico e accedere a **Gestisci > Impostazioni predefinite** per verificare quanto segue:

- Che nella sezione "Configurazione database", le informazioni di accesso al database siano corrette e che l'opzione **Utilizza lo stesso accesso al database dell'esecuzione del report** sia selezionata.
- Che nella sezione "Parametri", per tutti i parametri siano presenti i relativi valori e che tutte le caselle di controllo **Richiedi durante la visualizzazione** associate ai parametri siano deselezionate.

Se si utilizzano origini di destinatari dinamici di report Crystal, contattare l'amministratore per verificare che Report Application Server (RAS) sia configurato correttamente.

Il RAS deve essere configurato in modo che possa leggere un numero di record di database che sia almeno uguale al numero di destinatari dell'origine del destinatario dinamico. Ad esempio, per elaborare un'origine del destinatario dinamico con dati relativi a 100.000 destinatari, il RAS deve essere impostato per leggere più di 100.000 record di database.

11.3.3 Suggerimenti per l'invio e la ricezione di istanze di pubblicazione via posta elettronica

Questa sezione contiene suggerimenti per le istanze di pubblicazione via posta elettronica.

Se possibile, visualizzare le istanze di pubblicazione via posta elettronica con contenuto incorporato in Outlook 2003.

Il contenuto incorporato nelle istanze delle pubblicazioni via posta elettronica potrebbe presentare problemi di formattazione quando viene visualizzato in Outlook 2007 oppure in account di posta elettronica quale Hotmail o Gmail.

Contattare l'amministratore per assicurarsi che le impostazioni di posta elettronica siano configurate correttamente per Destination Job Server.

Le pubblicazioni rivolte a destinazioni di posta elettronica potrebbero generare errori se la posta elettronica non viene configurata correttamente come destinazione per l'Adaptive Job Server. Per ulteriori informazioni consultare il *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

Ulteriori informazioni

Informazioni	Posizione
Informazioni sul prodotto SAP BusinessObjects	http://www.sap.com
SAP Help Portal	<p>Passare a http://help.sap.com/businessobjects/ e nel pannello laterale "SAP BusinessObjects Overview" fare clic su All Products.</p> <p>Nel portale della Guida in linea SAP è possibile accedere alla documentazione più aggiornata riguardante tutti i prodotti SAP BusinessObjects e la relativa distribuzione. È possibile scaricare le versioni PDF o le librerie HTML installabili.</p> <p>Alcuni manuali sono memorizzati nel SAP Service Marketplace e non sono disponibili nel SAP Help Portal. Questi manuali sono elencati nell'Help Portal accompagnati da un collegamento al SAP Service Marketplace. I clienti con contratto di manutenzione dispongono di un ID utente autorizzato per l'accesso a questo sito. Per ottenere un ID, contattare il rappresentante del supporto tecnico.</p>
SAP Service Marketplace	<p>http://service.sap.com/bosap-support > Documentazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guide all'installazione: https://service.sap.com/bosap-instguides • Note sulla versione: http://service.sap.com/releasenotes <p>Nel SAP Service Marketplace sono memorizzati alcuni documenti dei seguenti tipi: guide all'installazione, manuali di aggiornamento e migrazione, manuali della distribuzione in rete, note sulla versione e documenti relativi alle piattaforme supportate. I clienti con contratto di manutenzione dispongono di un ID utente autorizzato per l'accesso a questo sito. Per ottenere un ID, contattare il rappresentante del supporto tecnico. Se si viene reindirizzati al SAP Service Marketplace dal SAP Help Portal, utilizzare il menu nel riquadro di spostamento sulla sinistra per individuare la categoria contenente la documentazione a cui si desidera accedere.</p>
Docupedia	<p>https://cw.sdn.sap.com/cw/community/docupedia</p> <p>Docupedia fornisce ulteriori risorse di documentazione, un ambiente di creazione collaborativo e un canale di feedback interattivo.</p>

Informazioni	Posizione
Risorse per lo sviluppatore	https://boc.sdn.sap.com/ https://www.sdn.sap.com/irj/sdn/businessobjects-sdklibrary
Articoli su SAP BusinessObjects relativi a SAP Community Network	https://www.sdn.sap.com/irj/boc/businessobjects-articles Questi articoli erano conosciuti in precedenza come schede tecniche.
Note	https://service.sap.com/notes Queste note erano conosciute in precedenza come articoli di knowledge base.
Forum su SAP Community Network	https://www.sdn.sap.com/irj/scn/forums
Formazione	http://www.sap.com/services/education I pacchetti di formazione disponibili variano dal tradizionale apprendimento in classe ai seminari di e-learning mirati e sono in grado di soddisfare qualsiasi esigenza e stile di apprendimento.
Supporto tecnico in linea	http://service.sap.com/bosap-support SAP Support Portal contiene informazioni sui programmi e i servizi del supporto tecnico. Inoltre, contiene collegamenti a una vasta gamma di informazioni tecniche e download. I clienti con contratto di manutenzione dispongono di un ID utente autorizzato per l'accesso a questo sito. Per ottenere un ID, contattare il rappresentante del supporto tecnico.
Consulenza	http://www.sap.com/services/bysubject/businessobjectsconsulting I consulenti sono a disposizione dei clienti dalla fase di analisi iniziale fino alla consegna del progetto di distribuzione. Possono essere fornite consulenze su argomenti quali i database relazionali e multidimensionali, la connettività, gli strumenti di progettazione del database e la tecnologia di incorporamento personalizzata.

Indice

A

- accesso
 - \cartelle 26
 - calendari 121
 - cartelle 27
 - categorie 30, 31
 - eventi 126
 - profili 151
- accesso al database
 - , report Crystal 195
- accesso, CMC 15
- Adaptive Job Server 211
 - abilitazione destinazioni 94
- aggiornamento
 - dati del documento di origine 154, 209
 - dati del documento di origine statici 176
 - report 42
- aggiornamento dati 154, 209
 - documenti di origine statici 176
- Aggiungi segnaposto
 - valori personalizzati 164, 181
- amministrazione 15
 - cartelle 27
 - categorie 31
 - eventi 126
 - profili 151
 - strumenti 15
- anteprime, report Crystal 57
- aree di gestione 16
- aree, gestione 16
- argomenti della riga di comando,
 - specifica 67
- autenticazione, pacchetti di oggetti 75
- avvisi 136, 137, 138, 139, 140
 - origini avviso 130, 131
 - panoramica di 129
 - sottoscrizioni 138
 - visualizzazione 57
 - workflow 130
- Avvisi 135
 - abilitazione 136
 - conflitti di diritti 135
 - diritti richiesti 132
 - esclusione di altri 139
 - impostazioni 140
 - sottoscrizioni 136, 137, 139

B

- BI Launch Pad 60
 - cartelle 28
 - categorie 32
 - creazione di pubblicazioni 174
 - risultati della pubblicazione,
 - visualizzazione 203
- bursting di report 154, 200
 - documenti di origine agnostici 176
 - documenti di origine statici 176

C

- Cache Server
 - per visualizzazione report 45
- calendari 114
 - creazione 115
 - date ricorrenti 118
 - definizione di diritti 121
 - di data 116, 117
 - eliminazione 120
 - opzioni formato 116
- cartelle 25
 - cartella Preferiti 28
 - cartelle utente predefinite 28, 32
 - copia/spostamento 26
 - creazione 25
 - diritti 27
 - eliminazione 26
 - impostazione di limiti relativi alle istanze 27
- cartelle Preferiti 28
- cartelle utente 28
- categorie 28
 - aggiunta di oggetti 31
 - creazione 29
 - diritti 31
 - eliminazione 29
 - rimozione/eliminazione di oggetti 31
 - spostamento 30
- categorie personali 32
- CMC
 - accesso 15
 - aree di gestione 16
 - creazione di pubblicazioni 174
 - esplorazione 16
 - impostazione delle preferenze 17
 - risultati della pubblicazione,
 - visualizzazione 203

- CMS, salvataggio di oggetti 23
- collegamenti agli oggetti 34
- collegamenti ipertestuali, tra report 55
- copia
 - cartelle 26
 - oggetti 33
- creazione
 - cartelle 25
- criteri di ricorrenza, pianificazione di
 - oggetti 79
- Crystal Reports
 - formati
 - opzioni aggiuntive 185
 - specifica 185
 - origini del destinatario dinamico,
 - risoluzione dei problemi 210
 - personalizzazione
 - destinazioni di profilo locale 184
 - parametri 183
 - risoluzione dei problemi 209
 - unione PDF 168
- crystal, report
 - accesso al database,
 - configurazione 195
 - aggiunta da SAP NetWeaver BW 59
 - anteprime 57
 - avvisi 136, 137, 138, 139
 - da SAP NetWeaver BW 60
 - filtri 49
 - impostazioni di avviso 140
 - regole di consegna 155, 193
 - specifica di valori dei prompt 47
 - unione di file PDF
 - formattazione 194
- Crystal, report
 - aggiunta con collegamenti ipertestuali esistenti 55
 - avvisi 57
 - estensioni di elaborazione 54
 - formati pianificazione 98
 - impostazioni database 46
 - opzioni di aggiornamento 42
 - opzioni di visualizzazione 43
 - pubblicazione di formati 165
- CSV, formati pianificazione 98

D

database
 impostazioni 46
 database, fetch 154, 200
 destinatari
 dinamici 157
 personalizzazione delle pubblicazioni 167
 regole di consegna 193
 redistribuzione delle istanze 206
 destinatari dinamici 157
 aggiunta 177
 origini 157
 risoluzione dei problemi 210
 destinatari Enterprise, aggiunta 177
 destinatari esterni 157
 destinazioni
 abilitazione o disabilitazione 94
 disco non gestito 90
 disponibili, per tipo di oggetto 38
 FTP 92
 impostazioni predefinite 86
 invio a 36
 nomi di pubblicazioni 163, 179
 pianificazione 85
 posta elettronica 87, 181
 Posta in arrivo BI 87
 pubblicazioni 158, 159
 specifica 178
 destinazioni di profilo globale 144, 145, 191
 destinazioni di profilo locale 144
 Crystal Reports 184
 documenti Web Intelligence 191
 diritti
 Avvisi 132, 135
 calendari 121
 cartelle 27
 categorie 31
 eventi 126
 profili 151
 pubblicazione 169, 171
 quando si copiano/spostano cartelle 26
 diritti oggetti, durante lo spostamento di categorie 30
 disco locale 159
 disco non gestito, destinazione 90
 documenti di origine agnostici sostituzione 176
 documenti di origine di terze parti sostituzione 176
 documenti di origine statici sostituzione 176

documenti di origine, risoluzione dei problemi 209

E

elenchi di scelta 63
 Enterprise, posizione delle pubblicazioni 159
 esportazione, oggetti nel server CMS 23
 estensioni delle pubblicazioni 167, 196
 estensioni di elaborazione 53
 applicazione ai report 54
 selezione 54
 estensioni, elaborazione 53
 eventi
 abilitazione di Avvisi 136
 accesso 126
 avvisi 136, 137, 138, 139
 basati su file 123
 basati su pianificazione 124
 gestione 121
 impostazioni di avviso 140
 notifica 83
 personalizzati 125
 pianificazione 104
 pubblicazioni 198
 eventi file 121, 123
 eventi personalizzati 121, 125
 Excel, formati pianificazione 98

F

file di pubblicazioni
 personalizzazione delle pubblicazioni 163, 179
 file DLL 53
 file PDF uniti, formattazione 194
 filtraggio
 dati pubblicazione 167
 filtri, per report Crystal 49
 formati 190
 documenti Web Intelligence 190
 mHTML 181
 pubblicazioni 164, 165
 report Crystal 185
 formato della cache, documenti Web Intelligence 103
 FTP, destinazione
 pianificazione 92
 pubblicazioni 159

G

Gestione delle istanze 110

gruppi di server, pianificazione 199

I

importazione 59
 contenuto SAP NetWeaver BW 59
 impostazioni di elaborazione 105
 impostazioni internazionali preferite per la visualizzazione 18
 invio delle pubblicazioni tramite posta elettronica
 utilizzando segnaposto personalizzati 164, 181
 istanze 113
 colonne 112
 eliminazione 113
 gestione 108, 110, 112
 impostazione di limiti a livello di cartella 27
 invio 36
 notifica 83
 oggetti programma 65
 oggetti report 41
 oggetto 41
 pacchetti di oggetti 72
 pianificate 41
 redistribuzione 206
 ricerca 110
 ripresa 112
 sospensione 112
 visualizzazione 112
 istanze di pubblicazione, redistribuzione 206
 istanze oggetto 41
 istanze pianificate 41
 istanze report
 colonne 112
 cronologia 108
 gestione 41, 112
 impostazione di limiti 113
 visualizzazione 112

J

Java, programmi 66
 accesso ad altri file 71
 configurazione 70
 impostazione di parametri 70

L

librerie condivise, come estensioni di elaborazione 53
 librerie di collegamento dinamico, estensioni di elaborazione 53

Lifecycle Manager 59
 limiti, istanze a livello di cartella 27
 lingue
 visualizzazione dei report in 60
 livello più elevato
 creazione di nuove cartelle 25

M

mHTML 181
 migrazione del contenuto dei report in
 SAP NetWeaver BW 59
 modalità di test 201

N

nomi di pubblicazioni
 personalizzazione 163, 179
 segnaposto 163, 179
 notifica
 controllo 83
 evento 83
 posta elettronica 83
 notifica di controllo 83, 198
 notifiche
 avvisi 95
 oggetto pianificato 82
 notifiche di avviso 95

O

oggetti
 aggiunta
 con CMC 21
 pacchetto oggetti 73
 copia 33
 creazione di collegamenti a 34
 eliminazione 35
 Esegui ora 107
 esportazione nel server CMS 23
 formato 96
 gestione 33
 invio 36
 modifica
 impostazioni predefinite 41
 proprietà 39
 notifica esito negativo 82
 notifica esito positivo 82
 pianificazione 77
 ricerca 35
 salvataggio in CMS 23
 spostamento 34
 oggetti programma 65
 autenticazione 72
 directory di lavoro 67

oggetti programma (*segue*)
 gestione 65
 programmi eseguibili 68, 69
 programmi Java 70
 variabili di ambiente 70
 oggetti report
 aggiunta con collegamenti
 ipertestuali esistenti 55
 aggiunta e collegamento 57
 collegamenti ipertestuali,
 visualizzazione 56
 collegamento ipertestuale 55
 destinazione 85
 estensioni di elaborazione 54
 filtri, specifica 49
 gestione 41
 impostazione del database,
 specifica 46
 impostazione di limiti relativi alle
 istanze 113
 opzioni di aggiornamento 42
 opzioni di visualizzazione 43
 pianificazione con eventi 104
 specifica di Job Server per 45
 specifica di server 45
 valori dei prompt 47
 opzioni di esecuzione, pianificazione
 di oggetti 80

P

pacchetti di oggetti 73
 aggiunta di oggetti a 21, 73
 autenticazione 75
 configurazione 74
 creazione 73
 errore componente 75
 gestione 72
 istanze 72
 pianificazione 107
 Pagina Riepilogo, pubblicazioni 201
 parametri
 Crystal Reports 183
 e personalizzazione 64
 e variabili nelle query SAP
 NetWeaver BW 62
 elenchi di scelta dinamici 63
 programmi Java 70
 valori nulli 63
 valori predefiniti 62
 password 17
 PDF
 formati pianificazione 98
 unione 168
 personalizzazione 61
 Crystal Reports 183, 184

personalizzazione (*segue*)
 documenti Web Intelligence 191
 pubblicazioni 167
 pianificazione 77
 eventi 104, 198
 formati 98
 gruppi server 199
 impostazioni gruppo di server 105
 notifica 82
 oggetti 77
 criteri di ricorrenza 79
 in batch 107
 opzioni di esecuzione 80
 per il gruppo 78
 per l'utente 78
 pacchetti di oggetti 107
 pubblicazioni 183, 203
 specifica di server per 45
 pianificazione, eventi 121, 124
 posta elettronica
 inserimento del contenuto della
 pubblicazione 181
 invio di pubblicazioni 159
 istanze di pubblicazione,
 risoluzione dei problemi 211
 notifica 83, 197
 pianificazione di oggetti 87
 Posta in arrivo BI
 invio di pubblicazioni 159
 pianificazione di oggetti 87
 preferenze
 opzioni per 17
 preferenze della console CMC 17
 preferenze, impostazione nella console
 CMC 17
 prestazioni, miglioramento 208
 profili 143
 accesso 151
 conflitti 149
 creazione 144
 destinazioni di profilo 144
 destinazioni di profilo globale 145
 risoluzione del profilo 200
 ruolo nella pubblicazione 143
 valori di profilo 144
 conflitti 150
 tipi 146
 variabili 148
 programmi eseguibili 66
 configurazione 68
 prompt 47, 48, 196
 proprietà degli oggetti nella console
 CMC 22
 protezione a livello di riga, estensioni
 di elaborazione 53

protezione, estensioni di elaborazione 53
 pubblicazione 153
 diritti 169, 171
 integrazione SAP 173
 profili, ruolo 143
 pubblicazioni 153, 173
 apertura 175
 creazione
 in BI Launch Pad 174
 nella CMC 174
 destinatari dinamici 157, 177
 destinatari Enterprise, aggiunta 177
 destinazioni 158, 159
 documenti di origine, aggiunta 175
 estensioni delle pubblicazioni 167
 finalizzazione 201
 formati 164, 165
 inserimento di contenuto nella
 posta elettronica 181
 opzioni aggiuntive 192
 per SAP BusinessObjects Live
 Office 173
 personalizzazione 167
 personalizzazione dei nomi 163,
 179
 pianificazione 183, 203
 proprietà generali 175
 regole di consegna 155
 report bursting 154
 ridistribuzione di istanze 206
 segnaposto 167
 sottoscrizione e annullamento della
 sottoscrizione 168, 202
 test 201
 visualizzazione dei risultati 203
 pubblicazioni di grandi dimensioni
 154, 208
 pubblicazioni non riuscite, nuovo
 tentativo 207
 PVL 18

Q

query di relazione 40
 query, relazioni 40

R

regole di consegna 155
 destinatario 193
 globali 193
 regole di consegna globali 193
 report 31
 migrazione con il contenuto SAP
 NetWeaver BW 59
 Report Application Server 45, 210
 report Crystal
 stampa 192
 report Crystal,
 Job Server per pianificazione 45
 report tradotti
 visualizzazione 60
 ricerca 35
 risoluzione dei problemi
 documenti di origine 209
 istanze di pubblicazione via posta
 elettronica 211
 origini destinatario dinamico 210
 prestazioni 208
 pubblicazioni non riuscite 207
 RTF, formati pianificazione 98

S

SAP BusinessObjects Enterprise 61
 personalizzazione in 61
 SAP BusinessObjects Enterprise SDK
 53
 SAP BusinessObjects Live Office 173
 SAP BW
 aggiunta di report da 59
 SAP Easy Access 60
 SAP NetWeaver BW
 aggiunta di report da 58
 migrazione dei sistemi 59
 schede dei report, pubblicazioni 190
 script, programmi 66
 segnaposto 163, 167, 179
 segnaposto personalizzato 164, 181
 selezione
 destinatari Enterprise 177
 server
 per visualizzazione e modifica dei
 report 45
 predefinito, per la pianificazione di
 oggetti 45

server (*segue*)

 risoluzione dei problemi 208
 Server di elaborazione 45, 209
 sottocartelle, eliminazione 26
 sottoscrizione 168, 202
 spostamento, tra report 55
 stampa
 assegnazione di stampanti 51
 pubblicazioni di report Crystal 192
 report Crystal 50
 strumenti, amministrazione 15

T

testo normale, formati pianificazione
 98
 TXT, formati pianificazione 98

V

valori nulli 63
 valori predefiniti 62
 valori separati, formati pianificazione
 98
 variabili di ambiente 70
 variabili, valori di profilo 148

W

Web Intelligence, documenti
 formati, specifica 190
 personalizzazione 191
 prompt 48
 pubblicazione di formati 165
 risoluzione dei problemi 209
 selezione delle opzioni della cache
 103
 server per la pianificazione 45
 visualizzazione universi 58
 Word, formati pianificazione 98
 workflow
 avvisi 130
 profili e pubblicazione 143

X

XML, formati pianificazione 98