



## Benutzerhandbuch für Business-Intelligence-Launchpad

- SAP BusinessObjects Business Intelligence Platform 4.1

2013-06-29

## Copyright

© 2013 SAP AG oder ein SAP-Konzernunternehmen. Alle Rechte vorbehalten. Weitergabe und Vervielfältigung dieser Publikation oder von Teilen daraus sind, zu welchem Zweck und in welcher Form auch immer, ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch die SAP AG nicht gestattet. In dieser Publikation enthaltene Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Die von SAP AG oder deren Vertriebsfirmen angebotenen Softwareprodukte können Softwarekomponenten auch anderer Softwarehersteller enthalten. Produkte können länderspezifische Unterschiede aufweisen. Die vorliegenden Unterlagen werden von der SAP AG und ihren Konzernunternehmen („SAP-Konzern“) bereitgestellt und dienen ausschließlich zu Informationszwecken. Der SAP-Konzern übernimmt keinerlei Haftung oder Gewährleistung für Fehler oder Unvollständigkeiten in dieser Publikation. Der SAP-Konzern steht lediglich für Produkte und Dienstleistungen nach der Maßgabe ein, die in der Vereinbarung über die jeweiligen Produkte und Dienstleistungen ausdrücklich geregelt ist. Aus den in dieser Publikation enthaltenen Informationen ergibt sich keine weiterführende Haftung. SAP und andere in diesem Dokument erwähnte Produkte und Dienstleistungen von SAP sowie die dazugehörigen Logos sind Marken oder eingetragene Marken der SAP AG in Deutschland und anderen Ländern. Zusätzliche Informationen zur Marke und Vermerke finden Sie auf der Seite <http://www.sap.com/corporate-de/legal/copyright/index.epx>.

2013-06-29

# Inhalt

<b>Kapitel 1</b>	<b>Dokumentverlauf.....</b>	<b>9</b>
<b>Kapitel 2</b>	<b>Erste Schritte.....</b>	<b>11</b>
2.1	Informationen zu dieser Dokumentation .....	11
2.2	An wen richtet sich diese Dokumentation?.....	11
2.3	Was ist BI-Launchpad?.....	11
2.4	Neue Funktionen in BI-Launchpad .....	12
2.5	Lizenzierung.....	13
2.6	Grundlegende Begriffe.....	13
2.7	Schlüsselaufgaben.....	14
<b>Kapitel 3</b>	<b>Grundlagen BI-Launchpad.....</b>	<b>17</b>
3.1	Benutzeroberfläche.....	17
3.1.1	Registerkarten.....	17
3.1.2	Startseite (Registerkarte).....	17
3.1.3	Registerkarte "Dokumente".....	18
3.1.4	Kopfbereich.....	23
3.2	Anmelden bei BI-Launchpad.....	23
<b>Kapitel 4</b>	<b>Festlegen von Einstellungen.....</b>	<b>25</b>
4.1	Festlegen von Einstellungen.....	25
4.1.1	Festlegen allgemeiner Einstellungen.....	25
4.1.2	Ändern des Kennworts.....	26
4.1.3	Bevorzugte Anzeigegebietsschemata.....	27
4.1.4	Festlegen von Anzeigeeinstellungen für Crystal-Reports-Berichte.....	28
4.1.5	Festlegen von Einstellungen für BI-Arbeitsbereiche.....	28
4.1.6	Festlegen von Einstellungen für Analysis, Edition für OLAP.....	29
4.1.7	Web-Intelligence-Einstellungen.....	29
<b>Kapitel 5</b>	<b>Anzeigen von Objekten.....</b>	<b>35</b>
5.1	Anzeigen von Objekten.....	35

5.1.1	So zeigen Sie ein Objekt an.....	35
5.1.2	Regenerieren von Objekten.....	36
5.1.3	Anzeigen einer älteren Instanz.....	36
5.1.4	Anheften einer Registerkarte zum späteren Anzeigen.....	36
5.1.5	Öffnen von Berichten in einem größeren Ansichtsbereich.....	37
5.2	Anzeigen von Crystal-Reports-Berichten.....	37
5.2.1	Crystal-Reports-Berichtsviewer.....	37
5.2.2	SAP Crystal Reports Viewer 2011.....	44
5.2.3	Ausführen von Drilldowns in Crystal-Reports-Daten.....	45
5.2.4	Anzeigen von Warnungen in Crystal-Reports-Berichten.....	45
5.2.5	Anzeigen und Bearbeiten der Parameter von Crystal-Reports-Berichten im Webviewer.....	46
5.2.6	So drucken Sie Crystal-Reports-Berichte.....	46
5.2.7	Exportieren von Crystal-Reports-Berichten.....	47
5.2.8	Interaktives Sortieren von Daten.....	49
5.3	Anzeigen von Web Intelligence-Dokumenten.....	49
5.3.1	Symbolleiste des Web Intelligence-Viewers.....	50
5.3.2	Anzeigen der Navigationsübersicht.....	52
5.3.3	Anzeigen von Benutzereingabeaufforderungen.....	53
5.3.4	Suchen von Text.....	53
5.3.5	Ausführen von Drill-Vorgängen für Dokumentdaten.....	53
<b>Kapitel 6</b>	<b>Arbeiten mit Objekten.....</b>	<b>55</b>
6.1	Verwalten von Objekten.....	55
6.2	Erstellen und Hinzufügen von neuen Objekten .....	55
6.3	Hinzufügen von Dokumenten vom Computer zu BI-Launchpad.....	56
6.4	Ersetzen von Quelldokumenten von Drittherstellern.....	56
6.5	Sortieren und Filtern von Objekten .....	57
6.5.1	Sortieren und Filtern von Objekten im Repository.....	58
6.5.2	Entfernen eines Filters.....	58
6.6	So legen Sie die Objekteigenschaften fest .....	59
6.7	Kopieren von Objekten.....	59
6.8	So verschieben Sie ein Objekt.....	60
6.9	Erstellen einer Verknüpfung mit einem Objekt.....	60
6.10	Senden von Objekten oder Instanzen an ein Ziel .....	60
6.11	Erstellen von OpenDocument-Verknüpfungen zu einem Objekt.....	61
6.12	Löschen von Objekten.....	62
6.13	Erstellen von Hyperlinks.....	62
6.14	Funktionsweise der Suche.....	62
6.15	Ziele der Suche.....	64
6.16	Suchtechniken.....	66
6.17	Durchführen einer Suche in BI-Launchpad.....	68

6.18	Ordner und Kategorien.....	69
6.18.1	Erstellen von Ordnern oder Kategorien.....	70
6.18.2	So legen Sie Eigenschaften eines Ordners oder einer Kategorie fest.....	70
6.18.3	Hinzufügen von Objekten zu einem Ordner.....	71
6.18.4	Zuweisen von Objekten zu Kategorien.....	71
<b>Kapitel 7</b>	<b>Zeitgesteuerte Verarbeitung von Objekten.....</b>	<b>73</b>
7.1	Zeitgesteuerte Verarbeitung von Objekten.....	73
7.2	Zeitgesteuertes Verarbeiten von Objekten.....	73
7.2.1	Beschriften von zeitgesteuert verarbeiteten Instanzen.....	74
7.2.2	Auswählen von Wiederholungsmustern.....	74
7.2.3	Angaben von Datenbankanmeldedaten.....	78
7.2.4	Auswählen von Instanzformaten.....	78
7.2.5	Auswählen eines Ziels.....	86
7.2.6	So wenden Sie eine Datensatzauswahlformel an.....	102
7.2.7	Auswählen von Druckeinstellungen für Crystal-Reports-Berichte.....	103
7.2.8	Zeitgesteuerte Verarbeitung von Objekten mit Parametern (Eingabeaufforderungen).....	104
7.2.9	So richten Sie die zeitgesteuerte Verarbeitung für Objekte mit Ereignissen ein.....	104
7.2.10	Auswählen der Zeitsteuerungsserver-Gruppe für ein Objekt.....	105
7.2.11	So wählen Sie ein Cache-Format für Web Intelligence-Dokumente aus.....	106
7.2.12	Auswählen von Sprachen für Crystal-Reports-Berichtsinstanzen.....	106
7.3	Anhalten oder Fortsetzen einer Instanz.....	107
7.3.1	Anhalten von Instanzen.....	107
7.3.2	So setzen Sie eine angehaltene Instanz fort.....	107
7.4	Zeitgesteuertes Verarbeiten eines Objektpakets .....	108
7.4.1	Zeitgesteuertes Verarbeiten von Objektpaketen.....	108
7.5	Arbeiten mit Instanzen.....	109
7.5.1	So zeigen Sie die letzte Instanz eines Objekts an.....	109
7.5.2	Anzeigen von Verlaufsinstanzen.....	110
<b>Kapitel 8</b>	<b>Arbeiten mit der Funktion für die Zusammenarbeit.....</b>	<b>111</b>
8.1	Spalte "Zusammenarbeit" .....	111
8.1.1	Symbole in der Spalte "Zusammenarbeit".....	112
8.1.2	Anzeigen der Spalte "Zusammenarbeit".....	112
8.1.3	Ausblenden der Spalte "Zusammenarbeit".....	113
8.2	Feedbereich.....	113
8.2.1	Funktionen des Fachs "Zusammenarbeit".....	113
8.2.2	Öffnen des Feed-Bereichs.....	114
8.2.3	Änderung der Größe des Feedbereichs .....	115
8.3	Anzeigen einer benutzerdefinierten SAP-StreamWork-Startseite.....	115

8.4	Für die Zusammenarbeit erforderlichen Zugriffsrechte.....	115
8.5	Dokument-Feeds.....	116
8.5.1	Regenerieren von Feeds.....	116
8.5.2	Anzeigen von Zusammenarbeitskommentaren für eine Instanz auf einer neuen Registerkarte .....	117
8.5.3	Anzeigen von Zusammenarbeitskommentaren über eine OpenDocument-Verknüpfung .....	117
8.5.4	Verfolgen eines Feeds.....	118
8.5.5	Posten eines Kommentars in einem Feed.....	119
8.5.6	Einem Feed nicht mehr folgen.....	119
8.6	Zeitgesteuerte Verarbeitung von Inhalten in SAP StreamWork.....	120
8.7	Senden von Inhalten an SAP StreamWork.....	121
<b>Kapitel 9</b>	<b>Veröffentlichen.....</b>	<b>123</b>
9.1	Informationen zu Veröffentlichungen.....	123
9.2	Was ist eine Veröffentlichung?.....	123
9.3	Veröffentlichungskonzepte.....	124
9.3.1	Berichtsbursting.....	124
9.3.2	Versandregeln.....	125
9.3.3	Dynamische Empfänger.....	128
9.3.4	Lieferzielorte für Veröffentlichungen.....	129
9.3.5	Personalisierte Platzhalter für Namen von Veröffentlichungsquelldokumenten.....	137
9.3.6	Personalisierte Platzhalter für E-Mail-Felder .....	138
9.3.7	Formate.....	138
9.3.8	Personalisierung.....	141
9.3.9	Veröffentlichungserweiterungen.....	142
9.3.10	Abonnements.....	143
9.3.11	Zusammenführen von PDF-Dateien für Crystal Reports-Berichte.....	143
9.4	Zur Veröffentlichung erforderliche Zugriffsrechte.....	144
9.4.1	Publisher und Empfänger: Wer darf was anzeigen lassen?.....	147
<b>Kapitel 10</b>	<b>Arbeiten mit Veröffentlichungen.....</b>	<b>149</b>
10.1	Veröffentlichungen entwerfen.....	149
10.1.1	Entwerfen von Veröffentlichungen für Live Office.....	149
10.1.2	Erstellen von Veröffentlichungen für SAP-Empfänger.....	149
10.1.3	Erstellen von Veröffentlichungen in der CMC .....	150
10.1.4	Erstellen von Veröffentlichungen in BI-Launchpad.....	150
10.1.5	Öffnen von Veröffentlichungen.....	151
10.1.6	Definieren allgemeiner Eigenschaften für eine Veröffentlichung.....	151
10.1.7	Auswählen von Quelldokumenten.....	152
10.1.8	Auswählen von Enterprise-Empfängern.....	153

10.1.9	Auswählen von dynamischen Empfängern.....	153
10.1.10	Auswählen eines Ziels für eine Veröffentlichung.....	155
10.1.11	Auswählen von Wiederholungsmustern.....	156
10.1.12	Auswählen personalisierter Platzhalter für Veröffentlichungsquelldokumente.....	160
10.1.13	Einbetten von Inhalten aus dynamischen Quelldokumenten in eine E-Mail.....	161
10.1.14	Crystal-Reports-Berichte – Entwurfsaufgaben.....	162
10.1.15	Web-Intelligence-Dokumente – Entwurfsaufgaben.....	178
10.1.16	Optionale Veröffentlichungsfunktionen.....	181
10.2	Veröffentlichungsaufgaben nach dem Entwurf.....	185
10.2.1	Abschließen einer Veröffentlichung.....	185
10.2.2	Testen einer Veröffentlichung.....	186
10.2.3	Abonnieren von Veröffentlichungen oder Aufheben von Abonnements.....	186
10.2.4	Zeitgesteuerte Verarbeitung einer Veröffentlichung.....	187
10.2.5	Anzeigen von Veröffentlichungsergebnissen.....	187
10.2.6	Neuverteilen von Veröffentlichungsinstanzen.....	192
10.2.7	Wiederholen einer fehlgeschlagenen Veröffentlichung.....	193
10.3	Verbessern der Veröffentlichungsleistung.....	193
10.3.1	Empfehlungen für das Hinzufügen von Quelldokumenten.....	196
10.3.2	Empfehlungen für die Verwendung von Quellen dynamischer Empfänger.....	197
10.3.3	Empfehlungen für das Senden und Empfangen von E-Mail-Veröffentlichungsinstanzen.....	198
<b>Kapitel 11</b>	<b>Arbeiten mit Warnmeldungen.....</b>	<b>199</b>
11.1	Warnmeldungen.....	199
11.1.1	Warnmeldungsquellen.....	200
11.1.2	Unterschiede zwischen Warnmeldungen und Warnungsbenachrichtungen für Crystal-Reports-Berichte.....	200
11.1.3	Workflow für Warnmeldungen.....	201
11.1.4	Erforderliche Zugriffsrechte für Warnmeldungen.....	202
11.1.5	Ermitteln von Warnmeldungsquellen-Objekten in BI-Launchpad.....	205
11.1.6	Anzeigen von Warnmeldungen .....	206
11.2	Warnungsaufgaben.....	207
11.2.1	Abonnieren einer Warnmeldung.....	207
11.2.2	Aufheben des Abonnements einer Warnmeldung.....	208
11.2.3	Abonnieren anderer Benutzer bei einer Warnmeldung.....	208
11.2.4	Ausschließen von Benutzern von einer Warnung.....	209
11.2.5	Verwalten von benutzerdefinierten Warnmeldungseinstellungen für eine Warnungsquelle.....	209
<b>Kapitel 12</b>	<b>Arbeiten mit Anwendungen.....</b>	<b>211</b>
12.1	Arbeiten mit Anwendungen im BI-Launchpad.....	211
12.2	Starten einer Anwendung in BI-Launchpad.....	211

12.3	BEx Web Applications in BI-Launchpad.....	211
12.3.1	Zugriff auf BEx Web Applications im BI-Launchpad.....	212
12.3.2	Speichern von BEx Web Applications als Lesezeichen.....	212
<b>Kapitel 13</b>	<b>Verwenden des Diskussionsforums.....</b>	<b>215</b>
13.1	Arbeiten mit dem Diskussionsforum.....	215
13.1.1	Öffnen des Fachs "Diskussionsforum".....	215
13.1.2	Hinzufügen von Notizen.....	215
13.1.3	Bearbeiten von Notizen.....	216
13.1.4	Antworten auf Notizen.....	216
13.1.5	Löschen von Notizen.....	217
<b>Anhang A</b>	<b>Weitere Informationen.....</b>	<b>219</b>
<b>Index</b>		<b>221</b>



## **Dokumentverlauf**

Die folgende Tabelle enthält eine Übersicht über die wichtigsten Änderungen:

Version	Datum	Beschreibung
SAP BusinessObjects Business Intelligence 4.1	Mai 2013	<p>Die Unterstützung von SAP Jam wurde hinzugefügt. Bei der Integration von SAP Jam wird BI-Launchpad um Funktionen für soziale Medien und die Zusammenarbeit erweitert.</p> <p>Es wurden zusätzliche Rechte für die Zusammenarbeit für Benutzer und Gruppen hinzugefügt. Der Feed-Bereich für die Zusammenarbeit umfasst eine Dropdown-Liste mit Instanzen und Zeiten sowie eine Schaltfläche, um einem Feed zu folgen bzw. nicht mehr zu folgen. Sie folgen automatisch allen zugehörigen Instanzen, wenn Sie einem Vorlagendokument in SAP Jam oder SAP StreamWork folgen. Die Kommentare zu Instanzen werden nur für die Instanz gepostet.</p> <p>Sie können OpenDocument-Verknüpfungen zu Dokumenten und Instanzen auf einer Registerkarte oder über die Verknüpfung öffnen. Wenn Sie ein Dokument oder eine Instanz über eine OpenDocument-Verknüpfung anzeigen, öffnen Sie den SAP-StreamWork-Feed-Bereich, um einen Dokument-Feed zu beobachten oder darauf zu antworten.</p> <p>Das Kontrollkästchen <b>Datei-erweiterung hinzufügen</b> wurde zum Dialogfeld "Ziele" hinzugefügt.</p>

# Erste Schritte

## 2.1 Informationen zu dieser Dokumentation

Diese Dokumentation bietet Informationen und Methoden zur Verwendung von SAP BusinessObjects Business Intelligence (BI) und BI-Launchpad.

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

### **Anmerkung:**

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

## 2.2 An wen richtet sich diese Dokumentation?

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

Weitere Informationen über die BI-Plattform finden Sie im *Benutzerhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence* und im *Administratorhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence* im SAP Help Portal unter <http://help.sap.com>.

## 2.3 Was ist BI-Launchpad?

Im Lieferumfang von SAP BusinessObjects Business Intelligence (BI) ist das BI-Launchpad enthalten, eine Webanwendung, die als Fenster zu Geschäftsinformationen rund um Ihr Unternehmen fungiert. Sie können das BI-Launchpad zur Durchführung folgender Aufgaben verwenden:

- Zugreifen und Organisieren von Crystal-Reports-Berichten, Web-Intelligence-Dokumenten und anderen Objekten
- Anzeigen von Informationen in einem Webbrowser, Exportieren dieser Informationen in andere Geschäftsanwendungen (wie Microsoft Excel und SAP Jam) und Speichern der Informationen in einem angegebenen Verzeichnis
- Verwenden von Analysetools zur eingehenden Untersuchung der Geschäftsinformationen

Die Funktionen des BI-Launchpad variieren je nach Inhaltstyp, und die im BI-Launchpad verfügbaren Anwendungen sind von Ihren Zugriffsberechtigungen abhängig. Ihre Systemverwaltung kann Sie über die in Ihrer BI-Plattform-Implementierung enthaltenen Funktionen informieren.

## 2.4 Neue Funktionen in BI-Launchpad

### **SAP Jam**

SAP Jam wurde als Zusammenarbeitsoption in BI-Launchpad hinzugefügt. Bei der Integration von SAP Jam wird BI-Launchpad um Funktionen für soziale Medien und die Zusammenarbeit erweitert.

### **Optimierung der Zusammenarbeit**

Mit der Hinzufügung von SAP Jam unterstützt BI-Launchpad die folgenden beiden Zusammenarbeitsoptionen. Damit Sie die Zusammenarbeitsoption verwenden können, muss Ihr Administrator sie in der Central Management Console (CMC) konfigurieren.

Die folgenden Erweiterungen werden von beiden Zusammenarbeitsanwendungen unterstützt:

- Neue Viewer-Optionen
- Verbesserte Integration mit BI-Launchpad
- Neue Zugriffsrechte
- Einem Feed beim Öffnen eines Dokuments oder einer Instanz über eine OpenDocument-Verknüpfung Kommentare hinzufügen

### **Detailbereich in einem Viewer öffnen**

Sie können den Detailbereich von einem beliebigen Fenster in BI-Launchpad – und in einem Viewer bei Verwendung einer OpenDocument-Verknüpfung öffnen.

### **Bei der zeitgesteuerten Verarbeitung automatisch Dateierweiterungen hinzufügen**

Wenn das Kontrollkästchen **Dateierweiterung hinzufügen** im Dialogfeld "Ziele" aktiviert ist, wird die Dateierweiterung bei der zeitgesteuerten Verarbeitung von Berichten und Veröffentlichungen automatisch an einen Dateinamen angehängt. Das Kontrollkästchen ist standardmäßig aktiviert.

Bei der zeitgesteuerten Verarbeitung auf folgenden Zielspeicherorten können Sie auch einen Dateierweiterungsplatzhalter hinzufügen:

- BI-Posteingang
- E-Mail
- FTP-Server
- Dateisystem

**Vorsicht:**

Wenn Sie keine Dateierweiterung zu einem Dateinamen hinzufügen, können Sie das Dokument möglicherweise nicht öffnen.

## 2.5 Lizenzierung

Die BI-Plattform unterstützt folgende Benutzerlizenztypen:

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

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

## 2.6 Grundlegende Begriffe

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

**Objekte**

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

**Kategorien**

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

**Zeitgesteuerte Verarbeitung**

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

### **Ereignisse**

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

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

### **Kalender**

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

### **Instanzen**

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

### **Veröffentlichung**

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

### **Profile**

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

### **Warnmeldungen**

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

## **2.7 Schlüsselaufgaben**

In diesem Abschnitt werden die folgenden wichtigen Aufgaben in BI-Launchpad beschrieben:

- Anzeigen von Objekten in BI-Launchpad
- Hinzufügen von Objekten zu BI-Launchpad
- Ändern und Verwalten von hinzugefügten Objekten
- Verteilen von Inhalten an Benutzer
- Zusammenarbeit für Inhalte mit SAP Jam oder SAP StreamWork
- Festlegen von persönlichen Einstellungen

### **Verwandte Themen**

- [Anzeigen von Objekten](#)
- [Verwalten von Objekten](#)
- [Zeitgesteuerte Verarbeitung von Objekten](#)

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

- [Informationen zu Veröffentlichungen](#)
- [Warnmeldungen](#)
- [Arbeiten mit der Funktion für die Zusammenarbeit](#)

SAP Jam oder SAP StreamWork wird im Web gehostet und bietet eine auf Zusammenarbeit basierende Entscheidungsfindung und soziale Medien in BI-Launchpad.

- [Festlegen von Einstellungen](#)





# Grundlagen BI-Launchpad

## 3.1 Benutzeroberfläche

### 3.1.1 Registerkarten

BI-Launchpad-Registerkarten ermöglichen die Anzeige mehrerer Seiten und Dokumente in einem Fenster. Wenn Sie ein Objekt oder eine Anwendung öffnen, wird es bzw. sie auf einer Registerkarte angezeigt.

**Anmerkung:**

Wenn Sie die Dokumentanzeigeeinstellungen so festlegen, dass Objekte in Fenstern (anstatt auf Registerkarten) geöffnet werden, werden Objekte und Anwendungen in einem Fenster angezeigt.

BI-Launchpad verfügt über zwei Standardregisterkarten, die Registerkarte **Startseite** und die Registerkarte **Dokumente**. Ihr Systemadministrator kann nach Bedarf zusätzliche, benutzerdefinierte Startseiten-Registerkarten (z.B. für SAP Jam) konfigurieren.

**Tipp:**

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

### 3.1.2 Startseite (Registerkarte)

In der Registerkarte **Startseite** verwalten Sie Dokumente und BI-Launchpad-Funktionen. Die Standardregisterkarte **Startseite** enthält die folgenden Bereiche:

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

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

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

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

- **Ungelesene Warnmeldungen** zeigt die letzten zehn ungelesenen Warnmeldungen an.

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

- **Meine Anwendungen** bietet schnellen Zugriff auf die Anwendungen in BI-Launchpad.

### **Benutzerdefinierte Startseiten-Registerkarten**

Die Systemadministration kann benutzerdefinierte Startseiten-Registerkarten für Benutzer und Gruppen mit Objekten wie benutzerdefinierten Dashboards, häufig verwendeten Crystal-Reports-Berichten, Websites oder SAP-Jam-Modulen erstellen. Wenn Sie über die entsprechenden Zugriffsrechte verfügen, können Sie eine benutzerdefinierte Startseiten-Registerkarte in den BI-Launchpad-Einstellungen auswählen.

### **Benutzerdefinierte SAP-Jam- oder SAP-StreamWork-Startseiten-Registerkarte**

Wenn Sie über die entsprechenden Zugriffsrechte verfügen, können Sie eine benutzerdefinierte SAP-Jam- oder SAP-StreamWork-Startseiten-Registerkarte in den allgemeinen BI-Launchpad-Einstellungen auswählen.

### **Verwandte Themen**

- [Festlegen von Einstellungen](#)
- [Anzeigen einer benutzerdefinierten SAP-StreamWork-Startseite](#)

Im BI-Launchpad können Sie auf einer benutzerdefinierten Startseite von SAP StreamWork die Aktualisierungen der Feeds überwachen, denen Sie folgen.

## **3.1.3 Registerkarte "Dokumente"**

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

### **3.1.3.1 Symbolleiste**

Mit den Schaltflächen der Symbolleiste zeigen Sie Objekte an und verwalten diese.

Option	Beschreibung
Menü <b>Anzeigen</b>	Anzeigen von Objekten, der letzten Instanz eines Objekts und der Objekteigenschaften.
Menü <b>Neu</b>	Hochladen von Dokumenten und Erstellen der folgenden Typen von neuen Objekten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lokale Dokumente</li> <li>• Veröffentlichungen</li> <li>• Hyperlinks</li> <li>• Ordner</li> <li>• Kategorien</li> </ul>
Menü <b>Organisieren</b>	Verwalten von Objektverknüpfungen, Ausschneiden, Kopieren, Einfügen und Löschen von Objekten (z.B. Meldungen) und Ersetzen statischer Dokumente (z.B. Microsoft-Word-, Adobe-PDF- und Microsoft-Excel-Dateien) durch eine neue Version des Dokuments.
Menü <b>Senden</b>	Senden eines Dokuments oder einer Instanz an ein Ziel. Die verfügbaren Ziele sind von Ihrer BI-Launchpad-Konfiguration abhängig.
Menü <b>Weitere Aktionen</b>	Durchführen folgender Aufgaben: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objekte zeitgesteuert verarbeiten</li> <li>• Verlauf eines Objekts anzeigen</li> <li>• Objekte zu Kategorien hinzufügen</li> <li>• Kategorien anzeigen, denen Objekte angehören</li> <li>• OpenDocument-Verknüpfungen zu Objekten erstellen</li> <li>• Folgende Dokumente (wenn die Zusammenarbeit in der CMC aktiviert ist)</li> </ul> <p>Die verfügbaren Aktionen variieren in Abhängigkeit vom Objekttyp und von Ihren Zugriffsrechten.</p>
Schaltfläche <b>Details</b>	Ein- oder Ausblenden des Detailbereichs für ein Dokument. <p><b>Tipp:</b> Sie können auf &lt; am linken Rand des Detailbereichs klicken, um diesen aufzuklappen. Die Schaltfläche ändert sich in &gt;, wenn der Bereich aufgeklappt ist. Klicken Sie auf &gt;, um den Detailbereich zu minimieren.</p> <p><b>Anmerkung:</b> Wenn das BI-Launchpad mit SAP Jam oder SAP StreamWork integriert ist, wird der Bereich als Feed-Bereich bezeichnet.</p>

### Verwandte Themen

- [Detailbereich](#)

Der Detailbereich enthält Fächer, die Übersichtsinformationen zu einem Objekt anzeigen. Um auf die Informationen in einem Fach zuzugreifen, klicken Sie auf das Fach.

- [Feedbereich](#)

Das Fach **Zusammenarbeit** ermöglicht den Zugriff auf den Feed-Bereich, in dem Sie Kommentare zu Dokumenten, für die Sie über Zugriffsrechte zum Anzeigen und Kommentieren verfügen, einsehen und posten können.

## 3.1.3.2 Navigationsbereich

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

### Verwandte Themen

- [Fächer](#)

Fächer sind aufklappbare Bereiche im Navigationsbereich und im Detailbereich.

## 3.1.3.3 Fächer

Fächer sind aufklappbare Bereiche im Navigationsbereich und im Detailbereich.

Sie klicken auf ein Fach, um es auf- oder zuzuklappen. In Abhängigkeit von Ihren Zugriffsrechten können Sie manche Objekte in Fächern unter Umständen nicht anzeigen.

Folgende Fächer stehen im Bereich Navigation zur Verfügung:

- **Meine Dokumente** enthält die Ordner *Favoriten*, den *BI-Posteingang*, *Meine Warnmeldungen*, *Abonnierte Warnmeldungen* und *persönliche Kategorien des Benutzers*.
- **Ordner** zeigt eine Ordneransicht des Repositorys an.
- **Kategorien** zeigt eine Kategorieansicht des Repositorys an.
- **Suchen** zeigt Suchoptionen und -ergebnisse an.

Folgende Fächer stehen im Bereich Details zur Verfügung:

- **Übersicht** zeigt Informationen zu dem ausgewählten Objekt an (Eigentümer, Beschreibung, Dokumenttyp, Anzahl Instanzen sowie Zeitpunkt der Ausführung der letzten Instanz).
- **Zusammenarbeit**, wenn BI-Launchpad für die Zusammenarbeit mit SAP Jam oder SAP StreamWork konfiguriert wurde.

- **Diskussionsforum**, falls Diskussionen für BI-Launchpad aktiviert wurden.

#### **Verwandte Themen**

- [Navigationsbereich](#)
- [Detailbereich](#)

Der Detailbereich enthält Fächer, die Übersichtsinformationen zu einem Objekt anzeigen. Um auf die Informationen in einem Fach zuzugreifen, klicken Sie auf das Fach.

- [Arbeiten mit der Funktion für die Zusammenarbeit](#)

SAP Jam oder SAP StreamWork wird im Web gehostet und bietet eine auf Zusammenarbeit basierende Entscheidungsfindung und soziale Medien in BI-Launchpad.

- [Arbeiten mit dem Diskussionsforum](#)

### **3.1.3.4 Listenbereich**

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

### **3.1.3.5 Detailbereich**

Der Detailbereich enthält Fächer, die Übersichtsinformationen zu einem Objekt anzeigen. Um auf die Informationen in einem Fach zuzugreifen, klicken Sie auf das Fach.

Im Fach **Zusammenfassung** im Detailbereich werden folgende Informationen zu einem Objekt angezeigt:

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

Wenn SAP Jam oder SAP StreamWork mit dem BI-Launchpad integriert wird, wird der Bereich als Feed-Bereich bezeichnet und umfasst das Fach **Zusammenarbeit**. Klicken Sie auf das Fach, um Feeds für ein Dokument anzuzeigen.

Wenn Diskussionen für BI-Launchpad aktiviert und den Objekten und zugehörigen Hinweisen Ansichtsrechte zugeordnet wurden, steht das Fach **Diskussionsforum** im Detailbereich zur Verfügung. Klicken Sie auf das Fach **Diskussionsforum**, um die geposteten Kommentare zu einem Dokument anzuzeigen.

**Anmerkung:**

Diskussionen sind standardmäßig deaktiviert. Um Diskussionen zu aktivieren, wenden Sie sich an den Systemadministrator.

**Verwandte Themen**

- [Arbeiten mit der Funktion für die Zusammenarbeit](#)

SAP Jam oder SAP StreamWork wird im Web gehostet und bietet eine auf Zusammenarbeit basierende Entscheidungsfindung und soziale Medien in BI-Launchpad.

- [Arbeiten mit dem Diskussionsforum](#)

### 3.1.3.5.1 Öffnen des Detailbereichs

Sie können den Detailbereich von jeder beliebigen Position im BI-Launchpad aus oder bei der Anzeige eines Dokuments über eine OpenDocument-Verknüpfung öffnen.

**Anmerkung:**

Ist die Zusammenarbeit mit SAP Jam oder SAP StreamWork in der CMC aktiviert, wird der Bereich Details als Feedbereich bezeichnet.

- Klicken Sie auf der rechten Seite des Bereichs "**Details**" auf <.

**Anmerkung:**

Sie können auch in der Symbolleiste im BI-Launchpad auf **Details** klicken.

Der Bereich Details wird mit dem geöffneten Fach **Übersicht** geöffnet. Sie können auf ein Dokument oder eine Instanz klicken, um die Übersichtsinformationen anzuzeigen.

Wenn SAP Jam oder SAP StreamWork in BI-Launchpad integriert ist, wird stattdessen das Fach **Zusammenarbeit** angezeigt.

Wenn Diskussionen aktiviert sind, wird stattdessen das Fach **Diskussionsforum** angezeigt.

**Verwandte Themen**

- [Arbeiten mit der Funktion für die Zusammenarbeit](#)

SAP Jam oder SAP StreamWork wird im Web gehostet und bietet eine auf Zusammenarbeit basierende Entscheidungsfindung und soziale Medien in BI-Launchpad.

- [Arbeiten mit dem Diskussionsforum](#)

### 3.1.3.5.2 Ändern der Größe des Detailbereichs

Sie können den Detailbereich von jeder beliebigen Position im BI-Launchpad aus öffnen.

**Anmerkung:**

Wenn das BI-Launchpad für SAP Jam oder für SAP StreamWork konfiguriert ist, wird dieser Bereich als Feedbereich bezeichnet.

- Klicken Sie zum Ändern der Größe des Detailbereichs auf den linken Rand des Bereichs, und ziehen Sie ihn, bis er die gewünschte Größe hat.

#### Verwandte Themen

- [Feedbereich](#)

Das Fach **Zusammenarbeit** ermöglicht den Zugriff auf den Feed-Bereich, in dem Sie Kommentare zu Dokumenten, für die Sie über Zugriffsrechte zum Anzeigen und Kommentieren verfügen, einsehen und posten können.

#### 3.1.3.5.3 Schließen des Detailbereichs

Sie können den Detailbereich von einer beliebigen Stelle im BI-Launchpad oder beim Anzeigen eines Dokuments über eine OpenDocument-Verknüpfung schließen.

- Klicken Sie > am linken Rand des Detailbereichs.

#### **Anmerkung:**

Sie können auch in der Symbolleiste im BI-Launchpad auf **Details** klicken.

### 3.1.4 Kopfbereich

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

- **Anwendungen:** Bietet Zugriff auf Plugin-Anwendungen für BI-Launchpad (wie z.B. BI-Arbeitsbereiche). Welche Anwendungen verfügbar sind, hängt von Ihren Zugriffsrechten ab.
- **Einstellungen:** Hiermit können Sie festlegen, wie Informationen in BI-Launchpad angezeigt werden.
- **Hilfemenü:** Hiermit können Sie auf die Hilfe von BI-Launchpad und das Dialogfeld "Info" zugreifen, das Produktinformationen enthält.

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

#### Verwandte Themen

- [Registerkarte "Dokumente"](#)

## 3.2 Anmelden bei BI-Launchpad

Bevor Sie sich am BI-Launchpad anmelden können, muss Microsoft Internet Explorer, Firefox oder Safari (für Macintosh-Benutzer) auf Ihrem Rechner installiert sein.

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

Ersetzen Sie `<Webserver>` durch den Namen des Webserver und `<Portnummer>` durch die Portnummer für die BI-Plattform.

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

**Tipp:**

Falls Sie unter Windows BI-Plattform-Clienttools installiert haben, können Sie auf **Start > Programme > SAP Business Intelligence > SAP BusinessObjects Business Intelligence 4 > Java-BI-Launchpad von SAP BusinessObjects Business Intelligence** klicken.

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

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

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

5. Klicken Sie auf **Anmelden**.  
BI-Launchpad wird geöffnet, und die Standardregisterkarte **Startseite** wird angezeigt.

**Verwandte Themen**

- [Festlegen von Einstellungen](#)



# Festlegen von Einstellungen

## 4.1 Festlegen von Einstellungen

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

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

### 4.1.1 Festlegen allgemeiner Einstellungen

Die allgemeinen BI-Launchpad-Einstellungen legen fest, was in der Standardansicht der Software angezeigt wird.

Ihr Systemadministrator konfiguriert die anfänglichen (Standard)Einstellungen bei der Installation. Sie können die Standardeinstellungen beibehalten oder eigene Einstellungen festlegen.

**Anmerkung:**

Wenn der Administrator Ihre Benutzergruppe aktualisiert, werden die von Ihnen festgelegten Einstellungen auf die Standardeinstellung zurückgesetzt.

1. Klicken Sie im Kopfbereich auf **Einstellungen**.  
Das Dialogfeld "Einstellungen" wird mit allgemeinen Einstellungsoptionen angezeigt.
2. Klicken Sie im Dialogfeld "Einstellungen" auf **Allgemein**.
3. Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Standardeinstellungen verwenden (administratordefiniert)**.  
Die Optionen sind editierbar und enthalten Standardwerte, bis diese von Ihnen geändert werden.

**Tipp:**

Um die Ansicht des BI-Launchpad auf die von der Systemverwaltung festgelegten Standardeinstellungen zurückzusetzen (einschließlich Aktualisierungen, die nach Ihrer Anpassung der Ansicht implementiert wurden), wählen Sie **Standardeinstellungen verwenden (administratordefiniert)**. Die Optionen im Dialogfeld "Einstellungen" werden aktualisiert, und die übernommenen Werte werden schreibgeschützt angezeigt.

4. Wählen Sie die beim Start von BI-Launchpad anzuzeigende Ansicht:
  - a. Um die Registerkarte **Startseite** anzuzeigen, wählen Sie **Startseite** und dann eine der folgenden Optionen aus:
    - Um die von der Systemadministration konfigurierte Standardansicht auszuwählen, wählen Sie **Standard-Startseite** aus. Wenn die Systemverwaltung keine Standardansicht für das BI-Launchpad konfiguriert hat, wird die Registerkarte **Startseite** der BI-Plattform verwendet.
    - Um eine benutzerdefinierte Ansicht auszuwählen, wählen Sie **Startseite auswählen** aus, klicken auf **Startseite durchsuchen**, wählen eine Registerkarte im Dialogfeld "Benutzerdefinierte Startseite auswählen" aus und klicken auf **Öffnen**.  
 Falls eine Ansicht für BI-Arbeitsbereiche für SAP Jam oder SAP StreamWork erstellt wurde, wird diese im Dialogfeld "Benutzerdefinierte Startseite auswählen" angezeigt.
  - b. Um die Registerkarte **Dokumente** anzuzeigen, wählen Sie **Dokumente-Registerkarte** und dann das Fach und den Ordner, das bzw. der standardmäßig geöffnet werden soll.  
 Sie können das Fach **Meine Dokumente**, **Ordner** oder **Kategorien** auswählen. Wenn Sie beispielsweise möchten, dass das Fach **Meine Dokumente** in Ihrem BI-Posteingang nach der Anmeldung geöffnet wird, wählen Sie **Meine Dokumente** und **Mein Posteingang** aus.
5. Wählen Sie unter **Wählen Sie die in der Registerkarte "Dokumente" angezeigten Spalten aus** die Spaltenüberschriften aus, die in den Übersichtsinformationen für jedes Objekt anzuzeigen sind:  
 Um beispielsweise eine Spalte für die Zusammenarbeit mit SAP Jam oder SAP StreamWork anzuzeigen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Zusammenarbeit/Diskussionsstatus**.
6. Geben Sie unter **Ort für Dokumentanzeige festlegen** an, ob Dokumente in einer neuen Registerkarte oder einem neuen Browserfenster geöffnet werden sollen.
7. Geben Sie in das Feld **Maximale Anzahl an Elementen pro Seite festlegen** die Anzahl von Objekten an, die bei Anzeige einer Objektliste pro Seite maximal angezeigt werden sollen.
8. Klicken Sie auf **Speichern und schließen**.

#### Verwandte Themen

- [Anmelden bei BI-Launchpad](#)

## 4.1.2 Ändern des Kennworts

Je nach Zugriffsrechten können Sie diese Aufgabe unter Umständen nicht ausführen. Wenden Sie sich an Ihren Systemverwalter, wenn Sie Ihr Kennwort nicht ändern können.

1. Klicken Sie im Kopfbereich auf **Einstellungen**.
2. Klicken Sie im Dialogfeld "Einstellungen" auf **Kennwort ändern**.
3. Geben Sie in das Feld **Altes Kennwort** Ihr altes Kennwort ein.
4. Geben Sie in das Feld **Neues Kennwort** Ihr neues Kennwort ein.
5. Geben Sie in das Feld **Neues Kennwort bestätigen** Ihr neues Kennwort nochmals ein.
6. Klicken Sie auf **Speichern und schließen**.

### 4.1.3 Bevorzugte Anzeigegebietsschemata

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

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

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

2. Ist kein bevorzugtes Anzeigegebietsschema festgelegt, zeigt die BI-Plattform den Namen und die Beschreibung in der Sprache des Produktgebietsschemas an.
3. Wenn Option 1 oder 2 nicht ausführbar sind, zeigt die BI-Plattform den Namen und die Beschreibung der Objektquellsprache an.

#### 4.1.3.1 Festlegen von Gebietsschema- und Zeitzoneneinstellungen

Bevor Sie die zeitgesteuerte Verarbeitung von Objekten festlegen, prüfen Sie die für das BI-Launchpad ausgewählte Zeitzone. Die Standardzeitzone entspricht der des Webservers, auf dem die BI-Plattform ausgeführt wird, und nicht der des Computers mit dem Central Management Server (CMS), mit dem Sie eine Verbindung herstellen. Durch Einstellen der richtigen Zeitzone wird gewährleistet, dass die zeitgesteuerten Objekte entsprechend der Zeitzone verarbeitet werden, in der Sie arbeiten.

1. Klicken Sie im Kopfbereich auf **Einstellungen**.
2. Klicken Sie im Dialogfenster "Einstellungen" auf **Gebietsschemas und Zeitzone**.
3. Wählen Sie aus der Liste **Produktgebietsschema** die gewünschte Sprache für BI-Launchpad aus.
4. Wählen Sie aus der Liste **Bevorzugtes Anzeigegebietsschema** das Gebietsschema mit den Konventionen für Datumsangaben, Zahlen und Uhrzeiten aus, das Sie für die Anzeige von Objekten verwenden möchten.

Diese Option bestimmt auch, in welcher Sprache Namen und Beschreibungen von mehrsprachigen Objekten angezeigt werden.

5. Wählen Sie aus der Liste **Aktuelle Zeitzone** Ihre Zeitzone aus.
6. Klicken Sie auf **Speichern und schließen**.

#### 4.1.4 Festlegen von Anzeigeeinstellungen für Crystal-Reports-Berichte

1. Klicken Sie im Kopfbereich auf **Einstellungen**.
2. Klicken Sie im Dialogfeld "Einstellungen" in der Navigationsliste auf **Crystal Reports**.
3. Wählen Sie unter **"Standardansichtsformat auswählen"** einen Viewer zur Anzeige von Crystal-Reports-Berichten aus:
  - **Web (kein Download erforderlich)**

Dieser Viewer lädt keine Dateien herunter und funktioniert ohne Java oder ActiveX. Um in Crystal Reports erstellte Berichte anzuzeigen, muss dieser Viewer verwendet werden.
  - **Web ActiveX (ActiveX erforderlich)**

Dieser Viewer ist verfügbar, wenn Sie eine Version von Microsoft Internet Explorer verwenden, die ActiveX-Steuerelemente unterstützt.
  - **Web Java (Java erforderlich)**

Verwenden Sie diesen Viewer für Webbrowser, welche die Java Virtual Machine unterstützen.
4. Falls Sie den Viewer **Web (kein Download erforderlich)** ausgewählt haben, führen Sie unter **"Druckersteuerung auswählen (für Web)"** eine der folgenden Aktionen aus:
  - Klicken Sie auf **PDF-Druck per Mausklick (Adobe Acrobat erforderlich)**, um Berichte in PDF zu exportieren, sodass Sie PDF-Dateien drucken können. Wenn ein Bericht Flash-Objekte enthält, die mit gedruckt werden sollen, müssen Sie eine PDF-Datei drucken.
  - Klicken Sie auf **ActiveX-Druck per Mausklick (ActiveX erforderlich)**, um Berichte aus dem Viewer zu drucken. Es muss eine kleine ActiveX-Komponente installiert werden.
5. Falls Sie den Viewer **Web (kein Download erforderlich)** ausgewählt haben, wählen Sie unter **"Auflösung auswählen (für Web)"** eine Auflösung für die Anzeige aus:
6. Wählen Sie unter **Standardmaßeinheit auswählen** die Option **Zoll** oder **Millimeter** aus.
7. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Technischen Namen der SAP-Variablen anzeigen (nur SAP Crystal Reports 2011)**, wenn die technischen Namen von SAP-Variablen während der Arbeit mit Berichten im Format von SAP Crystal Reports 2011 zu sehen sein sollen.
8. Klicken Sie auf **Speichern und schließen**.

#### 4.1.5 Festlegen von Einstellungen für BI-Arbeitsbereiche

1. Klicken Sie im Kopfbereich auf **Einstellungen**.
2. Klicken Sie im Dialogfeld "Einstellungen" auf **BI-Arbeitsbereiche**.

3. Wählen Sie unter **BI-Arbeitsbereiche** aus der Liste **Standardstil für neuen Arbeitsbereich auswählen** ein Seitenformat aus, das auf neue BI-Arbeitsbereiche anzuwenden ist.
4. Wählen Sie unter **Hintergrund für Stylesheets** ein Stylesheet für neue BI-Arbeitsbereiche aus der Liste **Wählen Sie ein Stylesheet aus**.
5. Um ein Hintergrundbild auszuwählen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Bild**, klicken auf **Bild ändern** und wählen das Bild aus.  
Bilddateien müssen kleiner als 2 MB sein. Bildformate können JPG, GIF oder PNG sein.
6. Um eine Hintergrundfarbe auszuwählen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Farbe** und geben die Farbinformationen ein.
7. Wiederholen Sie die Schritte 3 bis 6 für jedes Stylesheet, das Sie zum Erstellen neuer BI-Arbeitsbereiche verwenden möchten.
8. Klicken Sie auf **Speichern und schließen**.

Um einen BI-Arbeitsbereich verwenden zu können, müssen Sie den Arbeitsbereich im BI-Launchpad als Registerkarte öffnen.

#### 4.1.6 Festlegen von Einstellungen für Analysis, Edition für OLAP

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

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

#### 4.1.7 Web-Intelligence-Einstellungen

##### 4.1.7.1 Auswählen einer Leseoberfläche für Web-Intelligence-Dokumente

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

1. Klicken Sie im Kopfbereich auf **Einstellungen**.
2. Klicken Sie im Dialogfeld "Einstellungen" auf **Web Intelligence**.
3. Wählen Sie unter **"Anzeigen"** eine Leseoberfläche für die Anzeige von Web-Intelligence-Dokumenten aus:
  - Wählen Sie **HTML (kein Download erforderlich)**, um Dokumente über das Internet anzuzeigen, ohne Komponenten herunterzuladen.
  - Wählen Sie **Applet (Download erforderlich)**, um ein Java-Applet herunterzuladen, das zum Anzeigen von Dokumenten verwendet wird.
  - Falls Sie planen, gelegentlich offline zu arbeiten, wählen Sie **Desktop (Rich Client, nur Windows, Installation erforderlich)**, um eine Desktop-Anwendung zum Anzeigen von Dokumenten herunterzuladen.
  - Wählen Sie **PDF**, um Dokumente im PDF-Format anzuzeigen.
4. Klicken Sie auf **Speichern und schließen**.

#### **4.1.7.2 Auswählen einer Änderungsoberfläche für Web-Intelligence-Dokumente**

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

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

1. Klicken Sie im Kopfbereich auf **Einstellungen**.
2. Klicken Sie im Dialogfeld "Einstellungen" auf **Web Intelligence**.
3. Wählen Sie unter **Ändern (Dokumente erstellen, bearbeiten und analysieren)** eine Änderungsoberfläche aus:
  - Wählen Sie **HTML (kein Download erforderlich)**, um Dokumente online zu erstellen und zu modifizieren, ohne sie herunterzuladen.
  - Wählen Sie **Applet (Download erforderlich)**, um ein Java-Applet zum Anzeigen von Dokumenten herunterzuladen.
  - Wählen Sie **Desktop (Rich Client, nur Windows, Installation erforderlich)**, um eine Desktop-Anwendung zum Anzeigen von Dokumenten herunterzuladen.

**Tipp:**

Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie gelegentlich offline arbeiten möchten.

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

### 4.1.7.3 Auswählen eines Standarduniversums

Sie können ein Universum angeben, das als Standarddatenquelle beim Erstellen von Web-Intelligence-Dokumenten verwendet wird.

1. Klicken Sie im Kopfbereich auf **Einstellungen**.
2. Klicken Sie im Dialogfeld "Einstellungen" auf **Web Intelligence**.
3. Klicken Sie unter **Standarduniversum auswählen** auf **Durchsuchen**, und wählen Sie ein Universum aus:
4. Klicken Sie auf **OK** und dann auf **Speichern & schließen**.

### 4.1.7.4 Auswählen eines Formatierungsgebietsschemas für Web-Intelligence-Dokumente

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

1. Klicken Sie im Kopfbereich auf **Einstellungen**.
2. Klicken Sie im Dialogfeld "Einstellungen" auf **Web Intelligence**.
3. Wählen Sie unter **"Beim Anzeigen eines Dokuments"** ein Gebietsschema aus:
  - Wählen Sie **Dokumentgebietsschema zum Formatieren der Daten verwenden**, um das Gebietsschema beizubehalten, das bei der Dokumenterstellung verwendet wurde.
  - Wählen Sie **Bevorzugtes Anzeigegebietsschema zur Datenformatierung verwenden**, um das bevorzugte Anzeigegebietsschema zu verwenden.
4. Klicken Sie auf **Speichern und schließen**.

### 4.1.7.5 Drill-Optionen für Daten

Sie müssen angeben, wie Web-Intelligence-Dokumente sich verhalten sollen, wenn Drillups oder Drilldowns für Daten ausgeführt werden. Wenn Sie einen Drill-Vorgang für Daten ausführen, werden mehr oder weniger Details dafür angezeigt. Sie können beispielsweise einen Drilldown in nach Land gruppierten Daten ausführen, um sie gruppiert nach Region anzuzeigen, oder einen Drillup in nach Städten gruppierten Daten ausführen, um sie nach Land gruppiert anzuzeigen.

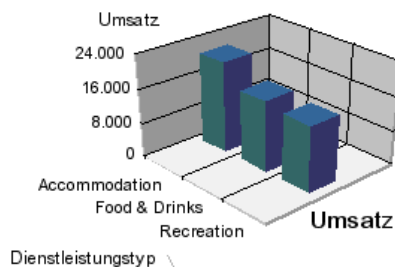
Wenn Sie den Drill-Modus starten, wird die Drill-Leiste automatisch am oberen Rand des Berichts mit den Werten angezeigt, für die Sie den Drill-Vorgang ausgeführt haben. Durch die Werte werden die im Drill-Bericht angezeigten Ergebnisse gefiltert.

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

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

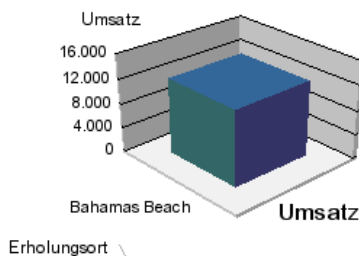
Anhand der folgenden Beispiele wird verdeutlicht, wie sich die einzelnen Optionen auf einen Bericht auswirken, wenn Sie in einer Tabelle einen Drilldown ausführen, um die Detailergebnisse pro Dienstleistungstyp zu analysieren. Im ersten Beispiel wurde **Drill in Berichtsböcken synchronisieren** ausgewählt,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

Dienstleistungs ↑	Umsatz
Accommodation	21.180
Food & Drinks	16.565
Recreation	15.520



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

Dienstleistungs ↑	Umsatz
Accommodation	21.180
Food & Drinks	16.565
Recreation	15.520



Sie müssen über die entsprechenden Zugriffsberechtigungen verfügen, um die Analysetiefe während einer Drill-Sitzung auszuweiten. Wenn Sie beispielsweise einen Drill-Vorgang für die Ergebnisse in einem Dokument ausführen, möchten Sie ihn möglicherweise auf Daten einer höheren oder tieferen Ebene ausweiten, die im Dokumentumfang enthalten ist. Für den Abruf der zusätzlichen Daten aus der Datenquelle ist eine neue Abfrage erforderlich. Sie müssen an der entsprechenden Eingabeaufforderung dann entscheiden, ob Sie die zusätzliche Abfrage ausführen möchten. Wenn Sie beispielsweise ein Drilldown auf das Jahr 2001 ausführen, lauten die Ergebnisse in der Drill-Tabelle Q1, Q2, Q3 und Q4,



und zwar bezogen auf das Jahr 2001. Dies bedeutet, dass die Quartalswerte, auf die Sie einen Drill-Vorgang ausgeführt haben, nach 2001 gefiltert werden. Die "Drill"-Leiste enthält den Wert "2001", durch den die Drill-Ergebnisse gefiltert werden.

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

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

#### 4.1.7.5.1 Festlegen von Drill-Optionen

1. Klicken Sie im Kopfbereich auf **Einstellungen**.
2. Klicken Sie im Dialogfeld "Einstellungen" auf **Web Intelligence**.
3. Wählen Sie unter **Ansicht** die Oberfläche **HTML (kein Download erforderlich)** oder **Desktop (Rich Client, nur Windows, Installation erforderlich)**.
4. Wählen Sie unter **"Drill-Optionen"** die allgemeinen Optionen aus, die für Drill-Sitzungen gelten sollen:
  - a. Damit eine Eingabeaufforderung angezeigt wird, wenn für eine Drill-Aktion eine neue Abfrage erforderlich ist, um dem Dokument Daten hinzuzufügen, wählen Sie **Auffordern, wenn Drill-Vorgang zusätzliche Daten erfordert**.  
Bei einer entsprechenden Eingabeaufforderung können Sie u.U. Filter auf die zusätzlichen Dimensionen in der neuen Abfrage anwenden. Die Filter schränken die Größe der Abfrage auf die für Ihre Analyse erforderlichen Daten ein.
  - b. Um den Drill-Vorgang in allen Berichtblöcken zu synchronisieren, wählen Sie **Drill in Berichtblöcken synchronisieren**.
  - c. Um die "Drill"-Leiste beim Umschalten in den Drill-Modus auszublenden, wählen Sie **Drill-Leiste beim Start ausblenden**.  
Die "Drill"-Leiste ist dann nicht mehr zu sehen (beispielsweise nützlich, wenn Sie in der Drill-Sitzung keine Filter auswählen möchten).
5. Wählen Sie unter **"Drill-Sitzung starten"** eine Option aus, die für Drill-Sitzungen gelten soll:
  - a. Um eine Kopie des ursprünglichen Dokuments beizubehalten, sodass Sie Drill-Ergebnisse mit den Originaldaten vergleichen können, wählen Sie **In dupliziertem Bericht**.  
Es wird ein Duplikat des Originalberichts erstellt. Wenn Sie den Drill-Modus beenden, verbleiben sowohl der Originalbericht als auch der Drill-Bericht zur Ansicht im Dokument.
  - b. Um einen Drill-Vorgang für den aktuellen Bericht auszuführen, der den Bericht ändert, wählen Sie **In vorhandenem Bericht**.  
Wenn Sie den Drill-Modus beenden, werden im Bericht die Drill-Werte angezeigt.
6. Klicken Sie auf **Speichern und schließen**.

#### 4.1.7.6 Auswählen von Excel-Formaten

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

1. Klicken Sie im Kopfbereich auf **Einstellungen**.
2. Klicken Sie im Dialogfeld "Einstellungen" auf **Web Intelligence**.
3. Wählen Sie unter **Priorität für die Speicherung in MS Excel auswählen** eine Option:
  - Um Daten in einem Format anzuzeigen, das mit Web Intelligence vergleichbar ist, klicken Sie auf **Priorität für Dokumentformatierung festlegen**.
  - Um Daten in einem Textformat anzuzeigen, klicken Sie auf **Prioritäten der einfachen Datenverarbeitung im Excel-Dokument festlegen**.
4. Klicken Sie auf **Speichern und schließen**.

# Anzeigen von Objekten

## 5.1 Anzeigen von Objekten

Über die Registerkarte **Dokumente** öffnen Sie Objekte, die Sie anzeigen oder bearbeiten möchten. Wenn Sie einen Doppelklick auf ein Objekt ausführen, wird es auf einer neuen Registerkarte angezeigt. Von dort können Sie es nach Bedarf in einem Fenster öffnen.

Wenn Sie einen Crystal-Reports-Bericht oder ein Web-Intelligence-Dokument anzeigen, bestimmen Ihre Zugriffsrechte und die vom Administrator konfigurierten Standardeinstellungen, welche Daten Sie sehen. Sie können Berichtsdaten direkt aus der Quelle, in der letzten Objektinstanz oder in den gespeicherten Daten eines Berichts anzeigen. Abhängig von Ihren Zugriffsrechten können Sie einen Bericht bzw. ein Dokument auch anhand neuer Daten aus der zugehörigen Datenquelle regenerieren.

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

- Wenn Sie einen Doppelklick auf ein Objekt ausführen, um ein Dokument mit dynamischem Inhalt (beispielsweise einen Crystal-Reports-Bericht oder ein Web-Intelligence-Dokument) anzuzeigen, wird die letzte Instanz des Dokuments geöffnet. Ist die letzte Instanz nicht verfügbar, wird das Objekt selbst geöffnet.
- Wenn Sie **Ansicht > Anzeigen** auswählen, wird das Objekt geöffnet.
- Wenn Sie **Ansicht > Letzte Instanz anzeigen** auswählen, wird die letzte Objektinstanz geöffnet.
- Wenn Sie eine Veröffentlichung oder ein Programmobjekt anzeigen und die letzte Instanz nicht verfügbar ist, zeigt BI-Launchpad die Objekteigenschaften an.

### **Anmerkung:**

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

### 5.1.1 So zeigen Sie ein Objekt an

- Suchen Sie auf der Registerkarte **Dokumente** das anzuzeigende Objekt aus, und doppelklicken Sie darauf.

Ist das Objekt ein Dokument mit dynamischem Inhalt (beispielsweise ein Crystal-Reports-Bericht oder ein Web-Intelligence-Dokument), wird die letzte Instanz des Dokuments geöffnet. Wenn die letzte Instanz nicht verfügbar ist, wird das Objekt selbst geöffnet. Wenn die letzte Instanz einer Veröffentlichung oder eines Programmobjekts nicht verfügbar ist, werden die Objekteigenschaften geöffnet.

## 5.1.2 Regenerieren von Objekten

Bevor Sie Daten in einem Objekt regenerieren können, benötigen Sie Regenerierungsrechte für das Objekt, und der Server muss die Datenquellinformationen enthalten.

Das Regenerieren eines Objekts ermöglicht die Anzeige von Daten auf Abruf. Beim Regenerieren können jedoch u.U. erhebliche Systemressourcen in Anspruch genommen werden.

### **Tipp:**

In der Regel sollten Sie Objekte nur regenerieren, wenn es wahrscheinlich ist, dass Daten geändert wurden.

- Klicken Sie in der Symbolleiste des Objekt-Viewers auf  .

## 5.1.3 Anzeigen einer älteren Instanz

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Objekt, für das Sie eine Instanz anzeigen möchten, und wählen Sie **Verlauf**.
2. Führen Sie im Dialogfeld "Verlauf" einen Doppelklick auf die Instanz aus, die Sie anzeigen möchten.


Die ausgewählte Instanz wird in einer neuen Registerkarte geöffnet.

## 5.1.4 Anheften einer Registerkarte zum späteren Anzeigen

Bevor Sie eine Registerkarte anheften können, müssen Sie Ihre BI-Launchpad-Einstellungen konfigurieren, um Dokumentenanzeige im Registerkartenformat zu ermöglichen.

Sie können ein häufig angezeigtes Dokument bzw. eine häufig angezeigte Instanz an eine Registerkarte in BI-Launchpad anheften. Das Dokument oder die Instanz wird bei Ihrer nächsten Anmeldung am BI-Launchpad automatisch in einer Registerkarte geöffnet.

### **Anmerkung:**

Um eine Registerkarte zu lösen, klicken Sie oben rechts in der CMC auf  . Wenn sie nicht angeheftet ist, zeigt das Symbol auf der Schaltfläche seitwärts.


1. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
  - Um ein Objekt zu öffnen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Objekt oder eine Instanz und wählen **Anzeigen**.


- Um die letzte Instanz eines Objekts zu öffnen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Objekt oder eine Instanz und wählen **Letzte Instanz anzeigen**.

**Tipp:**

Um eine ältere Instanz zu öffnen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Objekt und wählen **Verlauf**, und wählen dann die Instanz im Dialogfeld "Verlauf" aus.

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

2. Klicken Sie oben rechts in der Registerkarte auf .

Das Symbol auf der Schaltfläche  zeigt nach unten, was darauf hinweist, dass die Registerkarte angeheftet ist.

## 5.1.5 Öffnen von Berichten in einem größeren Ansichtsbereich

Um mehr Details in Berichten anzuzeigen, können Sie sie auf einer neuen Registerkarte oder in einem neuen Fenster in BI-Launchpad anzeigen. Wenn Sie beispielsweise einen größeren Ansichtsbereich für einen Bericht benötigen, öffnen Sie den Bericht in einem neuen Fenster.

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Bericht und wählen **In neuem Fenster öffnen**.

## 5.2 Anzeigen von Crystal-Reports-Berichten

Wenn Sie auf einen Crystal-Reports-Bericht klicken, wird er in einem Viewer angezeigt. Ihr Viewer-Typ bestimmt, welche Aufgaben Sie durchführen können.

### 5.2.1 Crystal-Reports-Berichtsviewer

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

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

**Anmerkung:**

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

**Verwandte Themen**

- [Festlegen von Anzeigeeinstellungen für Crystal-Reports-Berichte](#)
- [SAP Crystal Reports Viewer 2011](#)

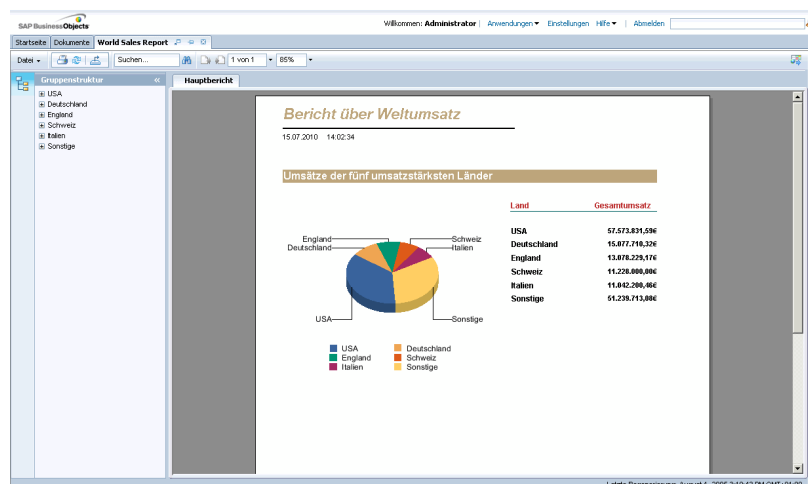
**5.2.1.1 Webviewer**

Wählen Sie diesen Viewer, um Berichte anzuzeigen, zu regenerieren und zu drucken, Parameter zu bearbeiten und Berichte in eine Vielzahl von Formaten zu exportieren. Wählen Sie **Datei > Öffnen**, um im Repository gespeicherte Crystal-Reports-Berichte zu öffnen.

Sie können über einen Browser auf den Webviewer zugreifen, ohne ein Plugin herunterzuladen.

**Anmerkung:**

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

**Verwandte Themen**








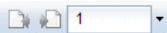




- [SAP Crystal Reports Viewer 2011](#)

#### 5.2.1.1.1 Webviewer-Symbolleistenoptionen

**Tipp:**

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

Option	Beschreibung
Menü <b>Datei</b>	<p>In diesem Menü können Sie <b>Öffnen</b>, <b>Senden an</b>, <b>Verknüpfung in "Meine Favoriten" erstellen</b>, <b>Zeitgesteuert verarbeiten</b> oder <b>Verlauf</b> auswählen.</p> <p>Wählen Sie <b>Datei &gt; Öffnen</b>, um einen Crystal-Reports-Bericht im Repository zu öffnen. Die anderen Optionen funktionieren wie die Optionen im Menü <b>Datei</b> von BI-Launchpad.</p>

Option	Beschreibung
 und 	Klicken Sie auf  , um in einem Bericht eine Seite zurück zu navigieren oder auf  , um eine Seite vorwärts zu navigieren.
	Klicken Sie auf dieses Symbol, um einen Bericht zu drucken.
	Klicken Sie auf dieses Symbol, um einen Bericht mit den aktuellen Daten von der Datenquelle des Berichts zu regenerieren.
	Klicken Sie auf dieses Symbol, um einen Crystal-Reports-Bericht auf Ihren Rechner oder in einen Speicherort auf dem Netzwerk zu exportieren.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klicken Sie auf , um zur vorherigen Seite eines Berichts zu navigieren oder auf , um zur nächsten Seite zu navigieren.</li> <li>• Wählen Sie <b>Zur ersten Seite wechseln</b> und <b>Zur letzten Seite wechseln</b> in der Liste aus, um zur ersten oder zur letzten Seiten in einem Bericht zu wechseln.</li> </ul>
	Wählen Sie <b>400 %</b> , <b>300 %</b> , <b>200 %</b> , <b>150 %</b> , <b>125 %</b> , <b>100 %</b> , <b>75 %</b> , <b>50 %</b> oder <b>25 %</b> in der Liste aus, um Text in einem Bericht entsprechend vergrößert bzw. verkleinert anzuzeigen.
	Klicken Sie auf dieses Symbol, um die "Gruppenstruktur." zu öffnen.

#### 5.2.1.1.2 Öffnen der Gruppenstruktur

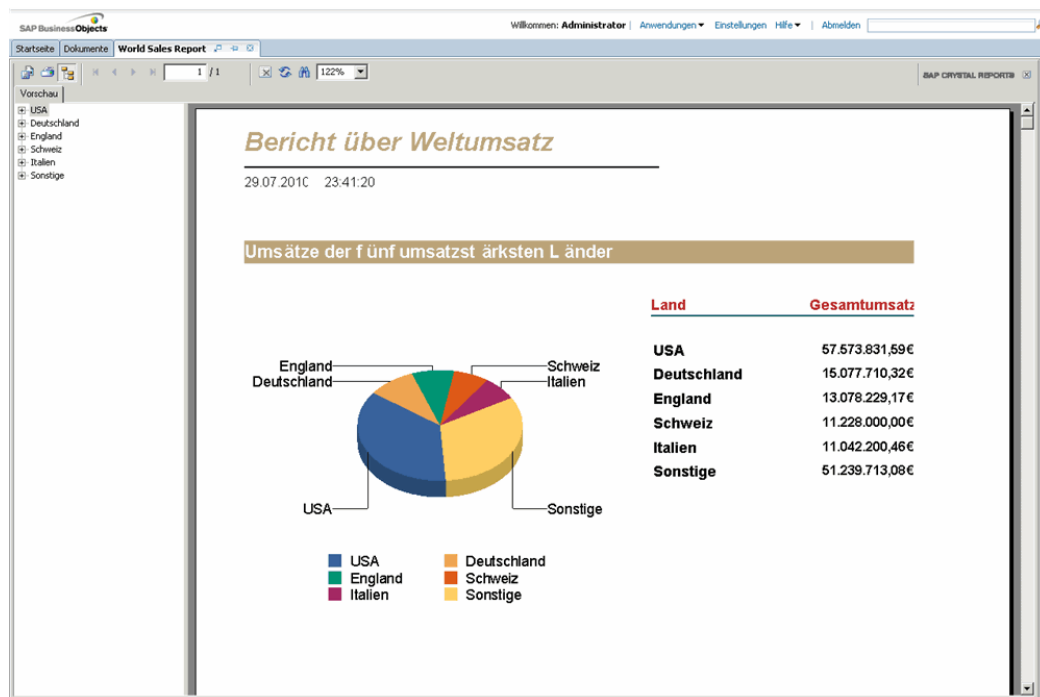
- Klicken Sie auf der linken Seite des Webviewers auf  .



### 5.2.1.2 ActiveX-Webviewer

Wählen Sie diesen Viewer, um Berichte anzuzeigen, zu regenerieren, zu drucken und in eine Vielzahl von Formaten zu exportieren.

Der ActiveX-Webviewer kann mit Microsoft-Internet-Explorer-Versionen verwendet werden, die ActiveX-Steuerelemente unterstützen. Sie müssen die ActiveX-Komponente herunterladen und installieren. Wenn ActiveX nicht installiert ist, können Sie den ActiveX-Webviewer nicht verwenden. Für weitere Informationen und Unterstützung laden Sie ActiveX herunter, oder wenden Sie sich an den Systemadministrator.



#### **Tipp:**

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

#### **Verwandte Themen**

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

### 5.2.1.3 Java-Webviewer

Wählen Sie diesen Viewer, um Berichte anzuzeigen, zu regenerieren, zu drucken und in eine Vielzahl von Formaten zu exportieren. Sie können auf den Java-Webviewer über einen Browser zugreifen, der die Java Virtual Machine unterstützt.



#### Anmerkung:

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













#### Verwandte Themen


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

#### 5.2.1.3.1 Java-Webviewer-Symbolleistenoptionen

##### Tipp:

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

Option	Beschreibung
	Klicken Sie auf dieses Symbol, um einen Bericht zu drucken.
	Klicken Sie auf dieses Symbol, um einen Bericht mit den aktuellen Daten von der Datenquelle des Berichts zu regenerieren.
	Klicken Sie auf dieses Symbol, um einen Crystal-Reports-Bericht auf Ihren Rechner oder in einen Speicherort auf dem Netzwerk zu exportieren.
	Klicken Sie auf dieses Symbol, um die Verarbeitung des Berichts zu stoppen.
	Klicken Sie auf dieses Symbol, um die "Gruppenstruktur", die Sie zum Navigieren in den Daten eines Berichts verwenden, ein- oder auszublenden.
	<p>Klicken Sie auf dieses Symbol, um zu einer bestimmten Seite eines Berichts zu wechseln:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Um zur ersten Seite zu gelangen, klicken Sie auf .</li> <li>• Um zur vorherigen Seite zu gelangen, klicken Sie auf .</li> <li>• Um zur nächsten Seite zu gelangen, klicken Sie auf .</li> <li>• Um zur letzten Seite zu gelangen, klicken Sie auf .</li> </ul>
	Zeigt den Seitenbereich eines Berichts an. Geben Sie die Nummer der Seite, zu der Sie navigieren möchten, in das Textfeld ein.
	Klicken Sie auf dieses Symbol, um den Bericht nach einem bestimmten Text zu durchsuchen.

Option	Beschreibung
	Wählen Sie <b>400 %</b> , <b>300 %</b> , <b>200 %</b> , <b>150 %</b> , <b>100 %</b> , <b>75 %</b> , <b>50 %</b> oder <b>25 %</b> in der Liste aus, um Text in einem Bericht entsprechend vergrößert bzw. verkleinert anzuzeigen.

## 5.2.2 SAP Crystal Reports Viewer 2011

SAP Crystal Reports Viewer 2011 wird auf Ihrem Rechner installiert, mit dem Sie heruntergeladene Crystal-Reports-Berichte anzeigen können, ohne sich an der BI-Plattform anmelden zu müssen. Verwenden Sie SAP Crystal Reports Viewer 2011 für folgende Aufgaben:

- Berichte drucken und exportieren
- Berichte speichern
- Daten zur Anzeige auswählen
- Drilldowns auf Daten in Berichten ausführen
- Mehrere Berichte anzeigen

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

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

### 5.2.2.1 Installieren von SAP Crystal Reports Viewer 2011

Wenn Sie den Crystal Reports Viewer 2011 installieren, ist dieser als Clientsoftware-Viewer auf dem Computer verfügbar.

#### **Anmerkung:**

Diese Aufgabe ist nur auf die englischsprachige Version der Website [www.sap.com](http://www.sap.com) anwendbar.

1. Wechseln Sie in einem Browser zu <http://www.sap.com/solutions>.
2. Suchen Sie im Feld **Suchen** auf der Webseite nach "Crystal Reports Viewer".  
Die Suchergebnisse werden angezeigt.
3. Klicken Sie auf das erste Ergebnis mit der Bezeichnung *SAP Crystal Reports Viewer*.

Der SAP-Crystal-Reports-Viewer-Webseite wird mit einer Verknüpfung **Download Now** (Jetzt herunterladen) rechts auf der Seite angezeigt.

4. Laden Sie das Installationsprogramm für SAP Crystal Reports Viewer 2011 herunter, und führen Sie es aus.
5. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, und übernehmen Sie nach Möglichkeit die Standardwerte.
6. Klicken Sie auf **Finish** (Fertig stellen).

### 5.2.2.2 Öffnen von SAP Crystal Reports Viewer 2011

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

**Anmerkung:**

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

### 5.2.3 Ausführen von Drilldowns in Crystal-Reports-Daten

Sie können Drilldowns in Berichten ausführen, um die Daten anzuzeigen, die Diagrammen und zusammengefassten Gruppen zugrunde liegen.

- Doppelklicken Sie in einem Crystal Reports Viewer auf eine Verknüpfung in einem Bericht.

### 5.2.4 Anzeigen von Warnungen in Crystal-Reports-Berichten

BI-Plattform protokolliert Berichtsinstanzen, die Warnungen auslösen. Sie können die Warnmeldungen für in SAP Crystal Reports erstellte Berichte anzeigen.

1. Wählen Sie in der CMC den Bereich **Ordner** aus.
2. Suchen Sie den Ordner oder die Kategorie mit dem Crystal-Reports-Bericht, den Sie anzeigen möchten, und wählen Sie das Objekt aus.
3. Wählen Sie **Weitere Aktionen > Warnmeldungen**.


Das Dialogfeld "Warnmeldungen" wird mit den Instanzen angezeigt, die eine Warnmeldung ausgelöst haben.

Abbildung 5-1: Dialogfeld "Warnmeldungen" mit Warnmeldungsauslösern (englisches

Warnungen - Sale Revenue			
Instanzen nach Uhrzeit filtern			
1 von 1			
Titel	Beschreibung	Aktualisierungszeit	Warnmeldungen
Sale Revenue		15.07.2010 13:14	Sales: Sales are greater than 5,000,00
Sale Revenue		15.07.2010 13:15	Sales: Sales are greater than 5,000,00

4. Doppelklicken Sie auf einen Titel, um die Berichtsinstanz zu öffnen.


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

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

## 5.2.6 So drucken Sie Crystal-Reports-Berichte

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

**Anmerkung:**

- In Abhängigkeit des verwendeten Crystal Reports Viewer können die auszuführenden Schritte variieren. Die allgemeinen Schritte zum Drucken von Berichten sind jedoch dieselben. Wenn Bildschirmanweisungen angezeigt werden, sollten Sie diese anstelle der Schritte in diesem Abschnitt befolgen.
  - Die Person, die den Bericht entwirft, legt die Seitenorientierung fest. Sie können diese im Dialogfeld "Drucken" nicht ändern.
1. Öffnen Sie das anzuzeigende Dokument.
  2. Klicken Sie in der Symbolleiste des "Viewers" auf  .  
Das Dialogfeld "Drucken" wird angezeigt.
  3. Wählen Sie unter **Druckbereich** die Option **Alle**, oder geben Sie den zu druckenden Seitenbereich ein.
  4. Geben Sie unter **Exemplare** die Anzahl der zu druckenden Exemplare ein.

**Tipp:**

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Sortieren**, um Seiten in numerischer Reihenfolge zu drucken. Wenn Sie beispielsweise zwei Exemplare eines vier Seiten langen Berichts drucken, werden zuerst die Seiten 1, 2, 3 und 4 des ersten Exemplars und dann die Seiten 1, 2, 3 und 4 des zweiten Exemplars gedruckt.


5. (Webviewer und Web-ActiveX-Viewer) Wählen Sie im Bereich **Druckerpapier** die Optionen für die Papiergröße und Papierzufuhr aus.
6. (Webviewer und Web-ActiveX-Viewer) Wenn der Crystal-Reports-Bericht sehr breit ist und Sie ihn auf einer Seite unterbringen möchten, klicken Sie im Bereich **Optionen** auf **Horizontale Seiten an eine Seite anpassen**.
7. Wenn Sie Flash-Objekte drucken möchten, die in einen Crystal-Reports-Bericht eingebettet sind, wählen Sie **Flash-Objekte der aktuellen Seite drucken** aus.
8. Klicken Sie auf **OK**.

## 5.2.7 Exportieren von Crystal-Reports-Berichten

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

**Tipp:**

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

1. Öffnen Sie den anzuzeigenden Crystal-Reports-Bericht.
2. Klicken Sie in der Symbolleiste des "Viewers" auf  .

Das Dialogfeld "Exportieren" wird angezeigt.

3. Wählen Sie in der Liste **Dateiformat** das Dateiformat aus, in das Sie den Crystal-Reports-Bericht exportieren möchten.
4. Wählen Sie unter **Seitenbereich** **Alle Seiten**, oder geben Sie den Bereich der zu exportierenden Seiten ein.
5. Klicken Sie auf **Exportieren**.

### 5.2.7.1 Exportformatoptionen

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

Sie können Berichte in folgende Dateiformate exportieren:

Dateiformat	Beschreibung
<b>Crystal Reports</b>	Sie können nicht aus einer Drilldownansicht in dieses .rpt-Format exportieren.
<b>Crystal Reports (RPTR)</b>	In diesem schreibgeschützten .rptra-Format wird versucht, das Aussehen des ursprünglichen Berichts beizubehalten.
<b>Microsoft Excel (97-2003)</b>	.xls-Format
<b>Microsoft Excel (97-2003) (Nur Daten)</b>	.xls-Format (Nur Daten)
<b>Microsoft Word (97-2003)</b>	.doc-Format
<b>PDF</b>	.pdf-Format
<b>Rich Text Format (RTF)</b>	Dieses .rtf-Format ist nur über einen Webviewer verfügbar.
<b>Microsoft Word – Editierbar (RTF)</b>	In diesem .doc-Format bleiben weniger Formatierungen als bei dem Format für <b>Microsoft Word (97-2003)</b> erhalten. Text wird in Zeilen angezeigt, und Bilder werden auf derselben Seite wie Text platziert.



Dateiformat	Beschreibung
Getrennte Werte (CSV)	.csv-Format
XML	.xml-Format

**Anmerkung:**



Flash-Objekte werden nur angezeigt, wenn Sie einen Export in ein Crystal-Reports-Berichtsformat (.rpt oder .rpt.r) oder in Adobe PDF (.pdf) durchführen. Fallback-Bilder werden beim Export in alle anderen Formate angezeigt.

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

**Verwandte Themen**

- [Formatierungsoptionen für Crystal-Reports-Berichtsinstanzen](#)

## 5.2.8 Interaktives Sortieren von Daten

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







## 5.3 Anzeigen von Web Intelligence-Dokumenten






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

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

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


### 5.3.1 Symbolleiste des Web Intelligence-Viewers


Symbolleistenoption	Beschreibung
Menü <b>Web Intelligence</b>	<p>Mit diesem Menü können Sie folgende Elemente der Benutzeroberfläche von BI-Launchpad ein- oder ausblenden: Wählen Sie eine der folgenden Optionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Filterleiste</b></li> <li>• <b>Gliederung</b></li> <li>• Optionen des Menüs <b>Seitenbereich</b>: <b>Normal</b>, <b>Minimiert</b>, oder <b>Aus</b></li> <li>• <b>Berichtsregisterkarten</b></li> <li>• <b>Statusleiste</b></li> </ul>
	Klicken Sie auf dieses Symbol, um ein neues Web-Intelligence-Dokument zu erstellen.
	Klicken Sie auf dieses Symbol, um ein Web-Intelligence-Dokument zum Anzeigen zu öffnen.
	<p>Verwenden Sie dieses Menü, um Änderungen an einem Dokument in verschiedenen Dateiformaten unter einem neuen Namen und lokal auf dem Rechner zu speichern. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Speichern</b></li> <li>• <b>Speichern unter</b></li> </ul>
	Klicken Sie auf dieses Symbol, um eine PDF-Version eines Dokuments zum Drucken zu erstellen.
	Klicken Sie auf dieses Symbol, um das Dokument nach Text zu durchsuchen.
	Klicken Sie auf dieses Symbol, um die Datumsangaben von Dokumentinstanzen anzuzeigen.

Symbolleistenoption	Beschreibung
	<p>Verwenden Sie dieses Menü, um ein Dokument, den aktuellen Bericht oder Daten im ausgewählten Format auf Ihren Computer zu exportieren. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Optionen des Menüs <b>Dokument exportieren als: PDF, Excel, Excel 2007 oder Text</b></li> <li>Optionen des Menüs <b>Aktuellen Bericht exportieren als: PDF, Excel, Excel 2007 oder Text</b></li> <li><b>Daten nach CSV exportieren</b></li> </ul>
	<p>Verwenden Sie dieses Menü, um ein Dokument an ein Ziel zu senden. Die verfügbaren Ziele variieren je nach Konfiguration von BI-Launchpad Wählen Sie eine der folgenden Optionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Per E-Mail senden</b>, um das Dokument an eine E-Mail-Adresse zu senden</li> <li><b>An Benutzer senden</b>, um das Dokument an einen bestimmten Benutzer zu senden</li> <li><b>An FTP senden</b>, um das Dokument an einen FTP-Server zu senden</li> </ul>
	Klicken Sie auf dieses Symbol, um die vorherige Aktion rückgängig zu machen.
	Klicken Sie auf dieses Symbol, um die vorherige Aktion zu wiederholen.
	<p>Verwenden Sie dieses Menü, um Inhalt zu regenerieren. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wählen Sie <b>Abfrage regenerieren</b>, um die aktuelle Registerkarte zu regenerieren.</li> <li>Wählen Sie <b>Alle aktualisieren</b>, um das gesamte Dokument zu regenerieren.</li> </ul>
Menü <b>Verfolgen</b>	<p>Verwenden Sie dieses Menü, um Änderungen in einem Dokument zu verfolgen. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Verfolgen</b>, um Änderungen zu verfolgen</li> <li><b>Änderungen anzeigen</b>, um verfolgte Änderungen anzuzeigen</li> <li><b>Anzeigeoptionen</b>, um Verfolgungsoptionen festzulegen</li> </ul>

Symbolleisteoption	Beschreibung
Menü <b>Drill</b>	Verwenden Sie dieses Menü, um einen Drillup oder Drilldown für Dokumentdaten durchzuführen. Die verfügbaren Optionen sind davon abhängig, ob gerade ein Drill-Vorgang stattfindet. Wählen Sie eine der folgenden Optionen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Drill-Modus starten</b>, um einen Drill-Vorgang für Daten zu starten</li> <li>• <b>Drill-Modus stoppen</b>, um einen Drill-Modus für Daten zu stoppen</li> <li>• <b>Snapshot</b>, um eine Analyseebene, die während des Daten-Drills angezeigt wurde, aufzuzeichnen. Es wird eine Kopie des Berichts erstellt und in einer neuen Registerkarte geöffnet.</li> </ul>
<b>Filterleiste</b>	Klicken Sie hier, um die <b>Berichtsfiler</b> -Symbolleiste ein- oder auszublenden
<b>Gliederung</b>	Klicken Sie hier, um die Berichtsfiler-Symbolleiste ein- oder auszublenden
Menü <b>Ansicht</b>	Verwenden Sie dieses Menü, um ein Dokument in einem anderen Format zu lesen. Wählen Sie eine der folgenden Optionen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>HTML</b></li> <li>• <b>PDF</b></li> </ul>
Menü <b>Entwurf</b>	Verwenden Sie dieses Menü, um den Entwurf eines Dokuments zu ändern. Wählen Sie eine der folgenden Optionen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mit Daten</b>, um die Daten im Dokument zu ändern</li> <li>• <b>Nur Struktur</b>, um nur die Struktur des Dokuments zu ändern</li> </ul>

### 5.3.2 Anzeigen der Navigationsübersicht

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

1. Öffnen Sie das Web-Intelligence-Dokument, in dem Sie Berichte suchen möchten.
2. Wählen Sie in der Viewer-Symbolleiste **Web Intelligence > Seitenbereich > Normal**.
3. Klicken Sie im Seitenbereich auf .


Im Seitenbereich wird die "Navigationsübersicht" angezeigt.

### 5.3.3 Anzeigen von Benutzereingabeaufforderungen

Für Web-Intelligence-Dokumente bestimmen die Informationen, die über Benutzereingabeaufforderungen von Benutzern eingeholt werden u.U., welche Daten in einem Dokument angezeigt werden. Verwenden



Sie das Symbol **Eingabe Benutzereingabeaufforderung** (  ), um Informationen von Benutzern einzuholen.

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

1. Öffnen Sie das anzuzeigende Web-Intelligence-Dokument.
2. Klicken Sie in der Viewer-Symboleiste auf **Web Intelligence > Seitenbereich > Normal**.
3. Klicken Sie im Seitenbereich auf .

Der Bereich **Eingabe Benutzeraufforderung** wird im Seitenbereich angezeigt.

### 5.3.4 Suchen von Text

1. Öffnen Sie das anzuzeigende Web-Intelligence-Dokument.
2. Klicken Sie in der Viewer-Symboleiste auf  .  
Der Bereich **Suchleiste** wird unterhalb des Dokuments angezeigt.
3. Geben Sie den zu suchenden Text in das Suchfeld ein.
4. Klicken Sie auf den Pfeil im Symbol und wählen **Groß-/Kleinschreibung ignorieren** oder **Groß-/Kleinschreibung beachten**.
5. Klicken Sie auf  neben dem Suchfeld.
6. (Optional) Klicken Sie auf **Rückwartssuche**, um das vorherige Vorkommen zu suchen oder auf **Weitersuchen**, um das nächste Vorkommen zu suchen.

### 5.3.5 Ausführen von Drill-Vorgängen für Dokumentdaten

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

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

# Arbeiten mit Objekten

## 6.1 Verwalten von Objekten

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

Ordner und Kategorien können öffentlich oder persönlich sein. BI-Launchpad-Benutzer mit den entsprechenden Zugriffsrechten können öffentliche Ordner und Kategorien anzeigen und Objekte in öffentlichen Ordnern und Kategorien hinzufügen und bearbeiten.

Persönliche Kategorien und die Ordner `Meine Favoriten` sind für Ihren persönlichen Gebrauch bestimmt. Sie können neue Ordner und Kategorien erstellen und Objekte innerhalb dieser Elemente nach Bedarf anordnen. Persönliche Kategorien und die Ordner `Meine Favoriten` sind privat und können nicht von anderen BI-Launchpad-Benutzern angezeigt oder geändert werden, aber der Administrator kann sie bearbeiten.

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

### **Tipp:**

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

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

## 6.2 Erstellen und Hinzufügen von neuen Objekten

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

## 6.3 Hinzufügen von Dokumenten vom Computer zu BI-Launchpad

Um Objekte zum BI-Launchpad hinzuzufügen, benötigen Sie die entsprechenden Zugriffsberechtigungen.

Beispiel: Ein Business-Analyst erstellt einen Bericht, in dem die Auswirkungen eines neuen Unternehmenszusammenschlusses auf die Umsätze untersucht werden, und möchte die Informationen mit den übrigen Mitarbeitern des Unternehmens teilen. Der Business-Analyst kann den Bericht der BI-Plattform hinzufügen, sodass dieser von jedem im Unternehmen angezeigt werden kann, der über die erforderlichen Zugriffsrechte verfügt.

1. Öffnen Sie auf der Registerkarte **Dokumente** das Fach **Ordner**, und wählen Sie den Ordner, dem Sie das Dokument hinzufügen möchten.  
Der Inhalt des Ordners wird angezeigt.
2. Wählen Sie **Neu > Lokales Dokument**.  
Das Dialogfeld "Neues lokales Dokument in" wird angezeigt.
3. Klicken Sie neben dem Feld **Dateiname** auf **Durchsuchen**, um das hinzuzufügende Dokument zu suchen, und wählen Sie das Dokument aus.  
Der Dateiname des Dokuments wird im Feld **Titel** angezeigt.
4. (Optional) Geben Sie eine Beschreibung und Schlüsselwörter für das Dokument ein.
5. Wenn es sich beim Dokument um einen Crystal-Reports-Bericht handelt, gehen Sie wie folgt vor:
  - a. Um die Berichtszusammenfassung beizubehalten, klicken Sie auf **Beschreibung aus Bericht verwenden**.
  - b. Um die gespeicherten Daten des Berichts beizubehalten, klicken Sie auf **Gespeicherte Daten beibehalten**.
6. (Optional) Geben Sie in das Feld **MIME** den MIME-Typ der Datei ein.
7. (Optional) Wählen Sie unter **Wählen Sie mindestens eine Kategorie, zu der das Objekt hinzugefügt werden soll** eine Kategorie aus, der das Dokument zugewiesen werden soll.  
  
Sie können ein Dokument mehreren Kategorien oder überhaupt keiner Kategorie hinzufügen. In Abhängigkeit von Ihren Zugriffsrechten können Sie einigen Kategorien eventuell keine Dokumente hinzufügen.
8. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

## 6.4 Ersetzen von Quelldokumenten von Drittherstellern



Damit Sie ein Quelldokument eines Drittherstellers ersetzen können, müssen Sie über die Zugriffsberechtigung "Bearbeiten" für das Dokument verfügen.

Ein Quelldokument eines Drittherstellers (auch "agnostisches Dokument" genannt) stammt nicht aus BI-Launchpad. Es kann beispielsweise eine Microsoft-Word-, Adobe-PDF- oder Microsoft-Excel-Datei sein.

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

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Dokument eines Drittherstellers, und wählen Sie **Organisieren > Datei ersetzen** aus.

**Anmerkung:**

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

2. Klicken Sie im Dialogfeld "Datei ersetzen" auf **Durchsuchen**, und wählen Sie eine neuere Version der Quelldokumentdatei auf dem Computer aus.

**Anmerkung:**



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

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

## 6.5 Sortieren und Filtern von Objekten


Objekte sind standardmäßig nach Titel sortiert, aber Sie können sie auch nach anderen Kriterien sortieren oder filtern.

Um Objekte in aufsteigender Reihenfolge nach einer bestimmten Spalte zu sortieren, klicken Sie auf die Spaltenüberschrift. Wenn Sie erneut auf die Spaltenüberschrift klicken, werden die Objekte in absteigender Reihenfolge sortiert.

Um Objekte nach von Ihnen ausgewählten Daten zu filtern, verweisen Sie auf die Spaltenüberschrift, auf der der Filter basieren soll. In der Spaltenüberschrift wird ein  (**Trichter**-Symbol) angezeigt. Klicken Sie auf , um die Filteroptionen zu konfigurieren, die für jede Spalte variieren.


### 6.5.1 Sortieren und Filtern von Objekten im Repository

Wenn Sie den Inhalt eines Ordners oder einer Kategorie anzeigen, zeigt BI-Launchpad standardmäßig alle Objekte an, für die Sie über Anzeigerechte verfügen. Um die angezeigten Informationen zu verfeinern, können Sie die Objekte nach einer oder mehreren Spaltenüberschriften filtern.

1. Zeigen Sie auf der Registerkarte **Dokumente** auf die Spaltenüberschrift, nach der Sie filtern möchten, und klicken Sie  auf die Überschrift.  
Die Filteroptionen für diese Spalte werden angezeigt.
2. Konfigurieren Sie die Filteroptionen wie gewünscht:
  - Um nach Titel zu filtern, geben Sie in der Spalte **Titel** den Objekttitle in das Textfeld ein und klicken auf **OK**.
  - Um nach Objekttyp zu filtern, aktivieren Sie in der Spalte **Typ** das Kontrollkästchen für jeden Objekttyp, den Sie anzeigen möchten, und klicken auf **OK**.
  - Um nach dem Zeitpunkt der letzten Ausführung des Objekts zu filtern, wählen Sie in der Spalte **Letzte Ausführung** die Start- und Endzeit aus und klicken auf **OK**.
  - Um nach dem Objektersteller zu filtern, wählen Sie in der Spalte **Erstellt von** die Option **Alle** oder **Ich** aus und klicken auf **OK**.
  - Um nach dem Zeitpunkt der Objekterstellung zu filtern, wählen Sie in der Spalte **Erstellt am** die Start- und Endzeit aus und klicken auf **OK**.

Es werden nur die gefilterten Objekte angezeigt.

### 6.5.2 Entfernen eines Filters

- Klicken Sie auf  in der Spaltenüberschrift, nach der Ihre Ansicht gefiltert wurde, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Filter löschen**, und klicken Sie auf **OK**.

Wenn Ihre Ansicht beispielsweise nach dem Objekttyp gefiltert wurde, klicken Sie auf  in der Spalte **Typ**, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Alle Typen**, und klicken Sie auf **OK**.

## 6.6 So legen Sie die Objekteigenschaften fest

Sofern Sie über die entsprechenden Zugriffsrechte verfügen, können Sie die Titel-, Beschreibungs-, Schlüsselwort- und Kategorieeigenschaften für ein Objekt ändern.

1. Klappen Sie auf der Registerkarte **Dokumente** das Fach **Ordner** auf, und wählen Sie das Objekt aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Objekt und wählen **Ansicht > Eigenschaften**.  
Das Dialogfeld "Eigenschaften" wird angezeigt.
3. (Optional) Bearbeiten Sie die Ordnerbeschreibung und die Schlüsselwörter für das Objekt.
4. Klicken Sie auf **Speichern und schließen**.
5. (Optional) Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Objekt und wählen **Kategorien**.
6. Wählen Sie im Dialogfeld "Kategorien" eine oder mehrere Kategorien, denen Sie das Objekt zuweisen, und klicken Sie auf **OK**.

## 6.7 Kopieren von Objekten

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

### **Anmerkung:**

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

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

### **Tipp:**

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

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

## 6.8 So verschieben Sie ein Objekt

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

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

## 6.9 Erstellen einer Verknüpfung mit einem Objekt

### **Tipp:**

Sie können Verknüpfungen zu häufig angezeigten Objekten im Ordner `Meine Favoriten` erstellen. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Objekt und wählen **Organisieren > Verknüpfung in "Meine Favoriten" erstellen**.

1. Klappen Sie auf der Registerkarte **Dokumente** das Fach **Ordner** auf.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Objekt, für das Sie eine Verknüpfung erstellen möchten, und wählen Sie **Organisieren > Verknüpfung kopieren**.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner, in dem die Verknüpfung abgelegt werden soll, und wählen Sie **Organisieren > Verknüpfung einfügen**.

## 6.10 Senden von Objekten oder Instanzen an ein Ziel

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

### **Tipp:**

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

1. Navigieren Sie auf der Registerkarte **Dokumente** zu dem zu sendenden Objekt oder der zu sendenden Instanz.
2. Wählen Sie das Objekt oder die Instanz aus:
  - Um ein Objekt zu senden, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Objekt und wählen **Senden**, klicken Sie auf einen Zielspeicherort und wählen die Zieloptionen aus.
  - Um eine Instanz zu senden, wählen Sie das die Instanz enthaltende Objekt aus, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Objekt und wählen **Verlauf**, wählen Sie mindestens eine Instanz im Dialogfeld "Verlauf" aus, und klicken Sie auf **Senden**.

**Tipp:**

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

Sie können Instanzen mit dem Status "Erfolgreich" oder "Fehlgeschlagen" senden. Instanzen mit dem Status "Wiederkehrend" oder "Ausstehend" werden zeitgesteuert verarbeitet, enthalten jedoch keine Daten.

3. Klicken Sie auf **Senden**.

**Verwandte Themen**

- [Ziele](#)
- [Zieloptionen](#)

## 6.11 Erstellen von OpenDocument-Verknüpfungen zu einem Objekt

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

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Dokumente** mit der rechten Maustaste auf das zu versendende Dokument und wählen **Dokumentverknüpfung**.  
Das Dialogfeld "Dokumentverknüpfung" wird angezeigt.
2. Wählen Sie im Feld **Verknüpfung** die gesamte OpenDocument-Verknüpfung aus, klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen **Kopieren**.
3. Klicken Sie auf **OK**.
4. Positionieren Sie den Cursor an der Stelle, an der Sie die Verknüpfung einfügen möchten (beispielsweise im Textteil einer E-Mail), klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen **Einfügen**.  
Die Verknüpfung wird eingefügt.

## 6.12 Löschen von Objekten

Zum Löschen von Objekten benötigen Sie die entsprechenden Zugriffsrechte.

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

## 6.13 Erstellen von Hyperlinks

### **Tipp:**

Um Zeit zu sparen, erstellen Sie Hyperlinks zu häufig angezeigten Dokumenten im Ordner **Meine Favoriten** im Fach **Meine Dokumente**.

1. Klappen Sie auf der Registerkarte **Dokumente** das Fach **Ordner** auf.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner, in dem Sie einen Hyperlink erstellen wollen, und wählen Sie **Neu > Hyperlink**.  
Das Dialogfeld "Hyperlink" wird angezeigt.
3. Klicken Sie auf **Allgemeine Eigenschaften**.
4. Geben Sie einen Titel, eine Beschreibung und Schlüsselwörter für den Hyperlink ein.
5. Klicken Sie auf **URL**, und geben Sie die URL der Webseite ein, zu der ein Hyperlink erstellt werden soll.  
Beispiel: <http://www.sap.com>.
6. (Optional) Klicken Sie auf **Kategorien**, und wählen Sie eine oder mehrere Kategorien für den Hyperlink aus.
7. Klicken Sie auf **OK**.

## 6.14 Funktionsweise der Suche

### **Suchzeichenfolgenerkennung beim Tippen**

Sie können nach einem Benutzer oder einer Gruppe suchen, indem Sie den Benutzernamen, vollständigen Namen oder die E-Mail-Adresse teilweise oder vollständig eingeben. Während Sie tippen, wird mit der Suche nach Ergebnissen gesucht, die mit den Wörtern in Ihrer Suche übereinstimmen.

Wenn Sie beispielsweise in das **BI-Posteingang**-Ziel zeitgesteuert verarbeiten, können Sie den vollständigen Namen eines Benutzers in das Feld **Titel suchen** eingeben, um den Benutzer schnell in der Liste **Verfügbare Empfänger** zu finden.

Übereinstimmungen mit Suchtext basieren auf dem Schlüsselwort, dem Titel, der Beschreibung, den Eigentümerinformationen und dem Inhalt eines Objekts. Die Suchergebnisse erscheinen im Fach **Suchen**, und Sie können sie jederzeit anzeigen.

### Vorschläge für andere Schreibweisen

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

### Anmerkung:

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

### Vorgeschlagene Abfrage

Basierend auf Ihrer Sucheingabe werden von der BI-Plattform automatisch Dokumente vorgeschlagen. Wenn Sie eine Suche ausführen und keine Ergebnisdokumente die von Ihnen gesuchten Informationen enthalten oder wenn keine Ergebnisse gefunden wurden, schlägt die BI-Plattform Dokumente vor, mit deren Hilfe Ihre Frage u.U. beantwortet werden kann.

Die von der BI-Plattform vorgeschlagenen Dokumente werden ausgewählt, indem Ihre Sucheingabe interpretiert und mit der Struktur von Universen und Daten in vorhandenen Dokumenten verglichen wird. Wenn Sie beispielsweise nach "Mexiko Umsatz 2006" suchen, erkennt die Suche u.U., dass "Umsatz" eine Kennzahl in einem Universum ist, das Umsatzdaten für Ihr Unternehmen umfasst. Außerdem wird erkannt, dass das Feld "Land" in einem anderen Dokument dem Wert "Mexiko" entspricht oder dass "2006" ein vordefinierter Filter ist. Diese Informationen werden zum Filtern der Daten verwendet. Anschließend wird in der BI-Plattform unter Verwendung der Daten aus dem ermittelten Universum und den ermittelten Filtern ein Dokument erstellt. Das neue Dokument kann anschließend angezeigt und bearbeitet werden.

Klicken Sie auf die Verknüpfung **Abfrage ausführen**, um das generierte Dokument anzuzeigen und zu speichern. Wenn Sie auf **Abfrage bearbeiten** klicken, wird das Dokument zur Bearbeitung geöffnet, sodass Sie die Abfrage ggf. weiter präzisieren können.

### Anmerkung:

Bei den vorgeschlagenen neuen Dokumenten handelt es sich nur um Dokumente im Format Web Intelligence.

### Hervorheben übereinstimmender Wörter

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

### Facetten und Suchergebnisgruppierung

#### Anmerkung:

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

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

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

Jeder Facette sind Objekte zugeordnet, die in Suchergebnissen angezeigt werden. So umfasst z.B. die Facette der öffentlichen Kategorie möglicherweise drei Objekte: Personalberichte, juristische Dokumente und Umsatzberichte. Sie können nach "2006 Umsatz nach Mitarbeiter" suchen und dann auf das Umsatzberichtsobjekt in den Suchergebnissen klicken, um nur Ergebnisse für Umsatzberichte in der Facette der öffentlichen Kategorie anzuzeigen.

Facetten werden aus Metadaten und Dokumentinhalt erzeugt. Inhaltsbasierte Facetten basieren auf Feldern oder Variablen in Dokumenten. Wenn die Variable "Produkt" beispielsweise in vielen Umsatzberichten vorkommt, erstellt die Suche eine Facette dafür. Sie können die Suche klassifizieren, indem Sie nach einem Produktnamen suchen, um nur Ergebnisse in Zusammenhang mit diesem Produkt abzurufen.

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

#### **Anmerkung:**

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

#### **Anordnen von Suchergebnissen in Rangfolgen**

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

#### **Verwandte Themen**

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

## **6.15 Ziele der Suche**

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



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

Objekttyp	Durchsuchbarer Inhalt
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agnostisches Objekt</li> <li>• Analysesicht</li> <li>• BI-Arbeitsbereiche</li> <li>• Dashboard- und Xcelsius-Objekt</li> <li>• Diskussionsforum</li> <li>• Ereignis</li> <li>• Flash-Objekt</li> <li>• Hyperlink</li> <li>• Auftrag der Lifecycle-Management-Console</li> <li>• Metadaten (aus Information Designer)</li> <li>• Modul</li> <li>• Objektpaket</li> <li>• Profil</li> <li>• Programmobjekt</li> <li>• Veröffentlichung</li> <li>• Abfrage (aus Query as a Web Service)</li> <li>• Universum</li> <li>• Widget</li> <li>• Arbeitsbereich (erstellt in SAP BusinessObjects Analysis, Edition für OLAP)</li> </ul>	<p>Metadaten</p> <p><b>Anmerkung:</b> Ein agnostisches Objekt ist ein nicht von BusinessObjects stammendes Objekt, auf das das BI-Launchpad zugreifen kann. Die Daten in einem agnostischen Objekt ändern sich nicht, und das Objekt kann nicht zeitgesteuert verarbeitet werden.</p>

## 6.16 Suchtechniken


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

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

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

## 6.17 Durchführen einer Suche in BI-Launchpad

Sie können jedes beliebige Objekt im BI-Launchpad suchen, das nicht von der Suchfunktion ausgeschlossen ist.

1. Geben Sie auf der Registerkarte **Dokumente** den Suchtext in das Feld **Suchen** ein.  
Wenn Sie die Eingabe kurz unterbrechen, zeigt die Schnellsuche von BI-Launchpad die ersten sechs Treffer auf Grundlage des eingegebenen Texts an. Wenn nicht gleich Treffer angezeigt werden, fahren Sie mit dem Eingeben des Suchtexts fort.
2. Klicken Sie in der Symbolleiste auf .

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

- **Speicherort**
- **Typ:**
- **Regenerierungszeit**
- **Autor**
- **Datenquelle**

Die Facetten werden auf Grundlage des Ergebnisinhalts angezeigt. Wenn die Suche mehr als fünf Facetten generiert hat, klicken Sie auf **Weitere**, um die übrigen Facetten anzuzeigen.

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

- Doppelklicken Sie auf eine Objektverknüpfung.
- Klicken Sie im Fach **Suchen** auf eine Facette, um die Ergebnisse zu verfeinern, und doppelklicken Sie auf eine Objektverknüpfung.

Wenn Sie auf ein Web-Intelligence-Dokument oder einen Crystal-Reports-Bericht doppelklicken, wird ein Viewer geöffnet und springt zur ersten Übereinstimmung des Suchtexts im Bericht.

**Anmerkung:**

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

## 6.18 Ordner und Kategorien

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

Die BI-Plattform unterstützt zwei verschiedene Ordnerarten:

- Persönlicher Ordner `Meine Favoriten`

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

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

- Öffentliche Ordner

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

Die BI-Plattform unterstützt zwei verschiedene Kategorietypen:

- Persönliche Kategorien

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

- Öffentliche Kategorien

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

### 6.18.1 Erstellen von Ordnern oder Kategorien

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

### 6.18.2 So legen Sie Eigenschaften eines Ordners oder einer Kategorie fest

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

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

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

### 6.18.3 Hinzufügen von Objekten zu einem Ordner

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

### 6.18.4 Zuweisen von Objekten zu Kategorien

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

**Tipp:**

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

4. Klicken Sie auf **OK**.





# Zeitgesteuerte Verarbeitung von Objekten

## 7.1 Zeitgesteuerte Verarbeitung von Objekten

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

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

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

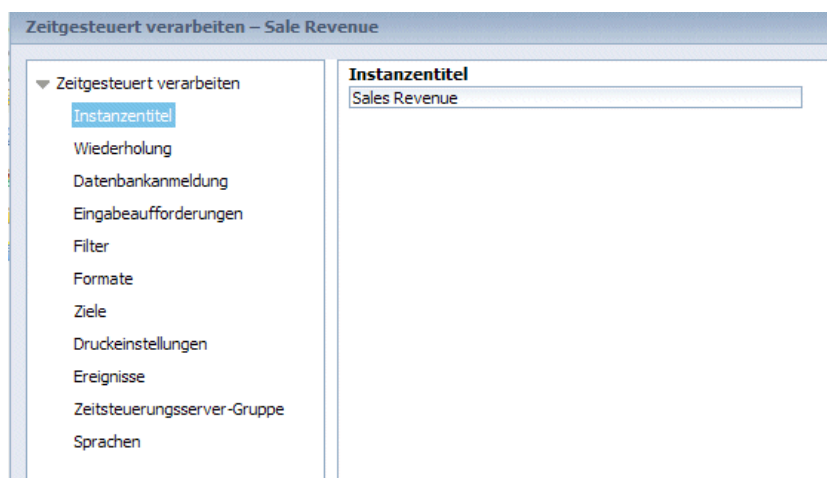
### Verwandte Themen

- [Festlegen von Einstellungen](#)

## 7.2 Zeitgesteuertes Verarbeiten von Objekten

Für Objektoptionen mit Standardeinstellung können Sie die Standardeinstellung beibehalten oder beim Einrichten der zeitgesteuerten Verarbeitung für ein Objekt ändern.

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Dokumente** mit der rechten Maustaste auf das gewünschte Objekt und wählen **Zeitgesteuert verarbeiten**.



2. Klicken Sie im Dialogfeld "Zeitgesteuert verarbeiten" auf eine Kategorie in der Navigationsliste, und legen Sie dann Optionen in dieser Kategorie für das Objekt fest.  
Wiederholen Sie diesen Schritt für jede Kategorie, für die Sie Zeitsteuerungsoptionen festlegen möchten.
3. Klicken Sie auf **Zeitgesteuert verarbeiten**.  
Das Dialogfeld "Verlauf" wird mit Ihrem zeitgesteuerten Auftrag als Instanz mit dem Status "Wird ausgeführt" angezeigt.

## 7.2.1 Beschriften von zeitgesteuert verarbeiteten Instanzen

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Dokumente** mit der rechten Maustaste auf das Objekt, dessen zeitgesteuerter Instanz Sie einen Namen zuweisen möchten, und wählen Sie **Zeitgesteuerte Verarbeitung**.
2. Klicken Sie im Dialogfeld "Zeitgesteuerte Verarbeitung" auf **Instanzenentitel**.
3. Geben Sie einen Namen für die Instanz im Feld **Instanzenentitel** ein und klicken auf **Zeitgesteuerte Verarbeitung**.

## 7.2.2 Auswählen von Wiederholungsmustern

Durch das von Ihnen ausgewählte Wiederholungsmuster wird festgelegt, wann ein Objekt von der BI-Plattform ausgeführt wird.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Objekt und wählen **Zeitgesteuert verarbeiten**.  
Das Dialogfeld "Zeitgesteuerte Verarbeitung" wird angezeigt.
2. Klicken Sie auf **Wiederholung**.

3. Wählen Sie in der Liste **Objekt ausführen** ein Wiederholungsmuster aus.
4. Klicken Sie auf **Zeitgesteuert verarbeiten**.

### 7.2.2.1 Wiederholungsmuster

Option	Beschreibung
<b>Jetzt</b>	Führt das Objekt sofort einmal aus.
<b>Einmal</b>	<p>Führt das Objekt zu einem angegebenen Zeitpunkt einmal aus. Wenn Sie ein Objekt mit Ereignissen zeitgesteuert verarbeiten, wird das Objekt einmal ausgeführt, falls das Ereignis zwischen Start- und Endzeit ausgelöst wird.</p> <p>Wählen Sie den Start- und Endzeitpunkt für die Ausführung des Objekts in der Liste <b>Startdatum/-zeit</b> und <b>Enddatum/-zeit</b> aus, und geben Sie das Datum für die Start- und Endzeit ein.</p>
<b>Stündlich</b>	<p>Erstellt eine Instanz pro Stunde zur angegebenen Uhrzeit. Die erste Instanz wird zu einem festgelegten Startzeitpunkt erstellt, und die Instanzen werden stündlich zu dieser Uhrzeit erstellt, bis die Ausführung des Objekts zu einem festgelegten Endzeitpunkt gestoppt wird.</p> <p>Wählen Sie in der Liste <b>Stunde (n)</b> und <b>Minute (x)</b> aus, wie oft das Objekt ausgeführt werden soll, wählen Sie in der Liste <b>Startdatum/-zeit</b> und <b>Enddatum/-zeit</b> aus, wann die Ausführung des Objekts gestartet und gestoppt werden soll, und geben Sie das Datum für die Start- und Endzeit ein.</p>

Option	Beschreibung
<b>Täglich</b>	<p>Führt das Objekt zu dem angegebenen Zeitpunkt einmal täglich aus. Die erste Instanz wird zu dem festgelegten Startzeitpunkt erstellt, und die Instanzen werden täglich zu dieser Uhrzeit erstellt, bis die Ausführung des Objekts zu einem festgelegten Endzeitpunkt gestoppt wird.</p> <p>Geben Sie im Feld <b>Tag (n)</b> das Intervall zur Ausführung des Objekts ein, wählen Sie in der Liste <b>Startdatum/-zeit</b> und <b>Enddatum/-zeit</b> aus, wann die Ausführung des Objekts gestartet und gestoppt werden soll, und geben Sie das Datum für die Start- und Endzeit ein.</p>
<b>Wöchentlich</b>	<p>Führt das Objekt jede Woche an den ausgewählten Tagen zur angegebenen Startzeit aus. Die erste Instanz wird zu dem festgelegten Startzeitpunkt erstellt, und die Instanzen werden wöchentlich an diesen Tagen zu dieser Uhrzeit erstellt, bis die Ausführung des Objekts zu einem festgelegten Endzeitpunkt gestoppt wird.</p> <p>Aktivieren Sie ein Kontrollkästchen für jeden Tag, an dem das Objekt ausgeführt werden soll, wählen Sie in der Liste <b>Startdatum/-zeit</b> und <b>Enddatum/-zeit</b> aus, wann die Ausführung des Objekts gestartet und gestoppt werden soll, und geben Sie das Datum für die Start- und Endzeit ein.</p>
<b>Monatlich</b>	<p>Führt das Objekt am angegebenen Datum zur angegebenen Startzeit und in den angegebenen monatlichen Intervallen aus. Die erste Instanz wird zu dem festgelegten Startzeitpunkt erstellt, und die Instanzen werden monatlich zu dieser Uhrzeit erstellt, bis die Ausführung des Objekts zu einem festgelegten Endzeitpunkt gestoppt wird.</p> <p>Wählen Sie im Feld <b>Monat (n)</b> das Intervall zur Ausführung des Objekts aus, wählen Sie in der Liste <b>Startdatum/-zeit</b> und <b>Enddatum/-zeit</b> aus, wann die Ausführung des Objekts gestartet und gestoppt werden soll, und geben Sie das Datum für die Start- und Endzeit ein.</p>

Option	Beschreibung
<b>Am n-ten Tag des Monats</b>	<p>Erstellt eine Instanz jeden Monat an dem angegebenen Tag zur angegebenen Startzeit. Die erste Instanz wird zu dem festgelegten Startzeitpunkt erstellt, und die Instanzen werden monatlich an dem angegebenen Tag zu dieser Uhrzeit erstellt, bis die Ausführung des Objekts zu einem festgelegten Endzeitpunkt gestoppt wird.</p> <p>Geben Sie die Uhrzeit, zu der die Ausführung des Objekts gestartet und gestoppt sowie den Tag des Monats ein, an dem das Objekt ausgeführt werden soll.</p>
<b>Am ersten Montag des Monats</b>	<p>Erstellt eine Instanz am ersten Montag jedes Monats zur angegebenen Startzeit.</p> <p>Geben Sie den Zeitpunkt ein, an dem die Ausführung des Objekts gestartet und gestoppt werden soll.</p>
<b>Am letzten Tag des Monats</b>	<p>Erstellt eine Instanz am letzten Tag jedes Monats zur angegebenen Startzeit.</p> <p>Geben Sie den Zeitpunkt ein, an dem die Ausführung des Objekts gestartet und gestoppt werden soll.</p>
<b>Tag x der n-ten Woche des Monats</b>	<p>Erstellt eine Instanz jeden Monat am angegebenen Tag und in der angegebenen Woche zur angegebenen Startzeit.</p> <p>Geben Sie die Uhrzeit, zu der die Ausführung des Objekts gestartet und gestoppt sowie den Wochentag und die Woche des Monats ein, an dem das Objekt ausgeführt werden soll.</p>
<b>Kalender</b>	<p>Erstellt eine Instanz an jedem angegebenen Kalenderdatum zur angegebenen Startzeit.</p> <p>Geben Sie die Uhrzeit ein, zu der die Ausführung des Objekts gestartet und gestoppt werden soll, und wählen Sie die Kalenderdaten aus, an denen das Objekt ausgeführt werden soll.</p>

### 7.2.3 Angeben von Datenbankanmeldedaten

Um Datenbankanmeldedaten angeben zu können, benötigen Sie Zugriffsrechte auf die Datenquelle des Objekts.

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Dokumente** mit der rechten Maustaste auf das Objekt, für das Sie Datenbankanmeldedaten angeben möchten und wählen **Zeitgesteuert verarbeiten**.
2. Klicken Sie im Dialogfeld "Zeitgesteuert verarbeiten" auf **Datenbankanmeldung**.
3. Ändern Sie die Anmeldeinformationen für die Datenquelle des Objekts nach Bedarf und wählen **Zeitgesteuert verarbeiten**.

### 7.2.4 Auswählen von Instanzformaten

Abhängig von dem Typ des zeitgesteuert verarbeiteten Objekts können Sie das Format auswählen, in dem die Objektinstanz bei der Generierung durch die BI-Plattform gespeichert werden soll.

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Dokumente** mit der rechten Maustaste auf das Objekt, für das ein Instanzformat ausgewählt werden sollen, und wählen Sie **Zeitgesteuert verarbeiten**.
2. Klicken Sie im Dialogfeld "Zeitgesteuert verarbeiten" auf **Formate** und führen eine der folgenden Aktionen durch, um ein Ausgabeformat auszuwählen:
  - Wählen Sie für eine Crystal-Reports-Berichtsinstanz ein Format in der Liste **Ausgabeformat** aus.
  - Wählen Sie für eine Web-Intelligence-Dokumentinstanz ein Format in der Liste **Formatoptionen für ausgewähltes Dokument** aus.
3. Legen Sie die übrigen Formatierungsoptionen nach Bedarf fest.  
Für einige Crystal-Reports-Instanzformate müssen Sie möglicherweise zusätzliche Optionen festlegen.
4. Legen Sie die übrigen Optionen für die zeitgesteuerte Verarbeitung nach Bedarf fest, und klicken Sie auf **Zeitgesteuert verarbeiten**.

#### 7.2.4.1 Ausgabedateiformate für Instanzen

##### **Crystal-Reports-Berichtsdateiformate**

Sie können Objekte für jeden Instanztyp an verschiedene Formate senden oder zeitgesteuert verarbeiten. Weitere Informationen über Optionen für die zeitgesteuerte Verarbeitung von Crystal-Reports-Berichten in einem bestimmten Format finden Sie im Abschnitt zum Exportieren von Informationen im *Benutzerhandbuch für SAP Crystal Reports 2011*.

Die Crystal-Reports-Berichtsoption ist die Option, bei der der Großteil der Formatierung beibehalten wird. Wenn Sie eine andere Option auswählen, behält die BI-Plattform so viel Formatierung bei wie es das Format erlaubt. Die Berichte werden jedoch einen Teil der oder die gesamte Formatierung verlieren.

**Anmerkung:**

Wenn Sie einen Bericht zum geplanten Zeitpunkt drucken möchten, wird die Berichtsinstanz automatisch im Crystal-Reports-Format an den Drucker gesendet. Dieses Dateiformat führt nicht zu Konflikten mit dem Dateiformat, das Sie bei der zeitgesteuerten Verarbeitung des Berichts auswählen.

Format	Beschreibung
<b>Crystal Reports</b>	Bei diesem <code>.rpt</code> -Format wird im Vergleich zu den anderen Ausgabeformatoptionen der Großteil der Formatierung beibehalten. Es wird ein normaler, editierbarer Bericht erzeugt.
<b>Crystal Reports (RPTR)</b>	Mit diesem <code>.rptra</code> -Format wird ein schreibgeschützter Crystal-Reports-Bericht erzeugt.
<b>Microsoft Excel (97-2003)</b>	Mit diesem <code>.xls</code> -Format soll das optische Erscheinungsbild des Originalberichts erhalten bleiben. Die Daten bleiben erhalten, und die Zellen werden nicht zusammengeführt. Für den Bericht müssen einige Formatierungseigenschaften angegeben werden.
<b>Microsoft Excel (97-2003) (Nur Daten)</b>	Dieses <code>.xls</code> -Format speichert nur Daten, und jede Zelle stellt ein Feld dar.
<b>Microsoft Excel-Arbeitsmappe (nur Daten)</b>	
<b>Microsoft Word (97-2003)</b>	In diesem <code>.doc</code> -Format bleiben so viele Formatierungen wie möglich, auch Grafiken, erhalten. Jedes Objekt wird in einem eigenen Textfeld angezeigt.
<b>PDF</b>	<code>.pdf</code> -Format
<b>Rich Text Format (RTF)</b>	In diesem <code>.rtf</code> -Format bleiben so viele Formatierungen wie möglich, auch Grafiken, erhalten. Jedes Objekt wird in einem eigenen Textfeld angezeigt. Diese Option ist nur aus einem Webviewer verfügbar.

Format	Beschreibung
<b>Microsoft Word – Editierbar (RTF)</b>	In diesem .doc-Format bleiben weniger Formatierungen als bei der Option für Microsoft Word (97-2003) erhalten. Text wird in Zeilen angezeigt, und Bilder werden auf derselben Seite wie Text platziert.
<b>Nur Text</b>	
<b>Text mit Seitenzahlen</b>	Für den Bericht müssen einige Formatierungseigenschaften angegeben werden.
<b>Tabulatorgetrennter Text (TTX)</b>	Bei diesem Format wird ein Tabulatorzeichen zwischen die Werte gesetzt. Für den Bericht müssen einige Formatierungseigenschaften angegeben werden.
<b>Getrennte Werte (CSV)</b>	Bei diesem .csv-Format wird ein bestimmtes Zeichen zwischen die Werte gesetzt. Für den Bericht müssen einige Formatierungseigenschaften angegeben werden. Wenn Sie beispielsweise diese Option wählen, müssen Sie Zeichen für das Trennzeichen und das Begrenzungszeichen eingeben.
<b>XML</b>	.xml-Format

#### Web-Intelligence-Dateiformate

Format	Hinweise
<b>Web Intelligence</b>	
<b>Microsoft Excel</b>	
<b>Adobe Acrobat</b>	.pdf-Format
<b>Kommagetrennte Werte (CSV)</b>	.csv-Format



### 7.2.4.2 Formatierungsoptionen für Crystal-Reports-Berichtsinstanzen

Wenn Sie eine Crystal-Reports-Berichtsinstanz in verschiedenen Ausgabeformaten zeitgesteuert verarbeiten lassen, müssen Sie ggf. zusätzliche Optionen festlegen.

Tabelle 7-4: Microsoft-Excel-(97-2003)-Format

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

Option	Beschreibung
<b>Rasterlinien anzeigen</b>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Rasterlinien in exportierten Dokumenten anzuzeigen

Tabelle 7-5: Formate Microsoft Excel (97-2003,) (Nur Daten) und Microsoft-Excel-Arbeitsmappe (nur Daten)

Option	Beschreibung
<b>Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden</b>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die in einem Bericht definierten Exportoptionen zu verwenden. Sie können keine anderen Formatierungsoptionen festlegen.
<b>Spaltenbreite festlegen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Um die Breite von Excel-Spalten basierend auf den im Bericht enthaltenen Objekten festzulegen, wählen Sie <b>Spaltenbreite basierend auf Objekten in</b>, und wählen Sie dann einen Berichtsbereich in der Liste aus, aus dem die Spaltenbreite übernommen wird.</li> <li>Um eine konstante Spaltenbreite festzulegen, wählen Sie <b>Gleichbleibende Spaltenbreite (in Punkt)</b> und geben die Breite in das Feld ein.</li> </ul>
<b>Objektformatierung exportieren</b>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die Objektformatierung beizubehalten.
<b>Bilder exportieren</b>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Bilder in einem Bericht zu exportieren.
<b>Arbeitsblattfunktionen für Gruppenergebnisse verwenden</b>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um zum Erstellen von Arbeitsblattfunktionen in Excel Gruppenergebnisse im Bericht zu verwenden.
<b>Relative Objektposition beibehalten</b>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die Position von Objekten relativ zueinander beizubehalten.
<b>Spaltenausrichtung beibehalten</b>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die Textausrichtung in Berichtsspalten beizubehalten.
<b>Seitenkopf und -fuß exportieren</b>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Kopf- und Fußzeile in eine Instanz einzufügen.

Option	Beschreibung
<b>Seitenköpfe vereinfachen</b>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um einfache Seitenköpfe zu verwenden.
<b>Gruppengliederungen anzeigen</b>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Gruppengliederungen anzuzeigen.

Tabelle 7-6: Microsoft-Word-(97-2003)-Format

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

Tabelle 7-7: PDF-Format

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

Tabelle 7-8: Rich Text Format (RTF)

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

Tabelle 7-9: Microsoft Word – Editierbar (RTF)-Format

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

Tabelle 7-10: Nur-Text-Format

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

Tabelle 7-11: Format "Paginierter Text"

Option	Beschreibung
<b>Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden</b>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die in einem Bericht definierten Exportoptionen zu verwenden. Sie können keine anderen Formatierungsoptionen festlegen.
<b>Zeilen pro Seite</b>	Geben Sie die Anzahl der Textzeilen ein, die zwischen Seitenwechseln eingefügt werden sollen.
<b>Anzahl der Zeichen pro Zoll</b>	Geben Sie einen Wert zwischen 8 und 16 ein, um die Anzahl der pro Zoll einzubeziehenden Zeichen anzugeben. Die Einstellung legt fest, wie Textdateien angezeigt und formatiert werden.

Tabelle 7-12: Getrennte-Werte-Format (CSV)

Option	Beschreibung
<b>Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden</b>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die in einem Bericht definierten Exportoptionen zu verwenden. Sie können keine anderen Formatierungsoptionen festlegen.
<b>Begrenzungszeichen</b>	Geben Sie das als Begrenzungszeichen zu verwendende Zeichen ein.
<b>Trennzeichen</b>	Geben Sie das zum Trennen von Werten zu verwendende Zeichen ein, oder aktivieren Sie das Kontrollkästchen <b>Tab</b> .
<b>Modus</b>	Wählen Sie <b>Standardmodus</b> oder <b>Legacy-Modus</b> . Bei Auswahl von <b>Standardmodus</b> können Sie Berichts-, Seiten- und Gruppensektionen auswählen, um sie in eine Instanz aufzunehmen. Im <b>Legacy-Modus</b> können Sie keine Berichts-, Seiten- und Gruppensektionen auswählen.
<b>Berichts- und Seitensektionen</b>	Wenn Sie den <b>Standardmodus</b> ausgewählt haben, wählen Sie <b>Exportieren</b> oder <b>Nicht exportieren</b> , um anzugeben, ob Berichts- und Seitensektionen exportiert werden sollen. Wenn Sie <b>Exportieren</b> ausgewählt haben, aktivieren Sie das Kontrollkästchen <b>Berichts-/Seitensektionen isolieren</b> , um Berichts- und Seitensektionen zu isolieren.

Option	Beschreibung
<b>Gruppenbereiche</b>	<p>Wenn Sie den <b>Standardmodus</b> ausgewählt haben, wählen Sie <b>Exportieren</b> oder <b>Nicht exportieren</b>, um anzugeben, ob Gruppensektionen exportiert werden sollen.</p> <p>Wenn Sie <b>Exportieren</b> ausgewählt haben, aktivieren Sie das Kontrollkästchen <b>Gruppensektionen isolieren</b>, um Gruppensektionen zu isolieren.</p>

Tabelle 7-13: XML

Option	Beschreibung
<b>Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden</b>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die in einem Bericht definierten Exportoptionen zu verwenden. Sie können keine anderen Formatierungsoptionen festlegen.
<b>XML-Exportformate</b>	Wählen Sie ein XML-Exportformat wie z.B. <b>Crystal Reports XML</b> .

## 7.2.5 Auswählen eines Ziels

Sie können eine Objektinstanz zur zeitgesteuerten Verarbeitung an ein Ziel auf Ihrem Computer, ein Netzwerk, einen Standarddateispeicherort, eine E-Mail-Adresse, einen FTP-Server oder an SAP Jam oder SAP StreamWork (falls verfügbar) senden.

Die verfügbaren Ziele hängen davon ab, welche Ziele von der Systemadministration aktiviert wurden und über welche Zugriffsrechte Sie verfügen.

Falls Ihr Administrator ein Ziel für ein Objekt angegeben hat, wird diese Zieloption im Dialogfeld "Zeitgesteuert verarbeiten" aufgelistet. Sie können möglicherweise Optionen für das Ziel festlegen oder ein anderes Ziel auswählen. Für die meisten Ziel müssen Sie zusätzliche Optionen angeben.

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Dokumente** mit der rechten Maustaste auf das Objekt, für das Sie ein Ziel auswählen möchten und wählen **Zeitgesteuert verarbeiten**.
2. Klicken Sie im Dialogfeld "Zeitgesteuert verarbeiten" auf **Ziele**.  
Das Dialogfeld "Ziele" wird angezeigt. Die verfügbaren Optionen hängen von dem ausgewählten Ziel ab.
3. Wählen Sie ein Ziel in der Liste **Ziel**.

4. Um eine Kopie der Instanz zu speichern, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Instanz im Verlauf beibehalten**.
5. Um die Standardeinstellungen für das Ziel zu verwenden, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Standardeinstellungen verwenden**.
6. Legen Sie die übrigen Zieloptionen wie gewünscht fest.
7. Klicken Sie auf **Zeitgesteuert verarbeiten**.

### 7.2.5.1 Ziele

Folgende Ziele stehen zur Verfügung:

- Enterprise-Standardspeicherort
- BI-Posteingang
- E-Mail
- FTP-Server
- Dateisystem
- SAP StreamWork (falls aktiviert und konfiguriert)

Tabelle 7-14: Enterprise-Standardspeicherortziel

Beschreibung	Speicherort der Instanz
<p>Auf die Veröffentlichung kann über den Ordner zugegriffen werden, in dem sie erstellt wurde. Sie können folgende Aktionen durchführen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle exportierten PDF-Dokumente zusammenführen (nur Crystal-Reports-Berichte).</li> <li>• Die Veröffentlichung als komprimierte (.zip) Datei packen.</li> </ul> <p>Wenn Sie eine Veröffentlichung an diesen Speicherort senden, wählen Sie einen Ordner, auf den alle Empfänger zugreifen können.</p>	<p>Output File Repository Server</p> <p>Verlaufsinstanzen werden auf dem Enterprise-Standardserver gespeichert, jedoch unter keinem anderen Ziel.</p>

Tabelle 7-15: BI-Posteingangsziel

Beschreibung	Speicherort der Instanz
<p>Die Veröffentlichung wird an den BI-Posteingang jedes Empfängers gesendet. Sie können folgende Aktionen durchführen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Standardeinstellungen für das Ziel verwenden</li> <li>• Objekte an einzelne Benutzer senden</li> </ul> <p><b>Anmerkung:</b> Um schnell einen Benutzer zu finden, suchen Sie nach dem Benutzernamen, vollständigen Namen oder der E-Mail-Adresse des Empfängers im Feld <b>Titel suchen</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Den Standarddateinamen verwenden, einen Dateinamen eingeben, oder Platzhalter hinzufügen. Wenn Sie <b>Spezifischen Namen verwenden</b> auswählen, geben Sie eine Dateierweiterung ein, oder fügen Sie den <i>Dateierweiterungsplatzhalter</i> zum Feld hinzu.</li> <li>• Die Erweiterung automatisch zum Dateinamen hinzufügen</li> </ul> <p><b>Vorsicht:</b> Wenn Sie keine Dateierweiterung zu einem Dateinamen hinzufügen, können Sie das Dokument möglicherweise nicht öffnen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Veröffentlichung als Verknüpfung oder als Kopie senden. Wenn Sie eine Veröffentlichung an die BI-Posteingang-Verknüpfung eines Empfängers senden, wählen Sie einen Ordner, auf den alle Empfänger zugreifen können. Um eine Veröffentlichungsverknüpfung an einen BI-Posteingang zu senden, wählen Sie sowohl <b>BI-Posteingang</b> als auch <b>Enterprise-Standardspeicherort</b> als Ziel.</li> <li>• Alle exportierten PDF-Dokumente zusammenführen (nur Crystal-Reports-Berichte).</li> <li>• Die Veröffentlichung als komprimierte (.zip) Datei packen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Output File Repository Server</li> <li>• Angegebene BI-Posteingänge</li> </ul>



Tabelle 7-16: E-Mail-Ziel

Beschreibung	Speicherort der Instanz
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Output File Repository Server</li><li>• Angegebene E-Mail-Empfänger</li></ul> <p>Bevor Sie eine Berichtsinstanz zeitgesteuert verarbeiten oder an dieses Ziel senden können, muss das E-Mail-Ziel (SMTP) auf dem Adaptive Job Server aktiviert und konfiguriert werden.</p>

Beschreibung	Speicherort der Instanz
<p><b>Anmerkung:</b></p> <p>Stellen Sie vor Auswahl dieses Ziels sicher, dass die E-Mail-Einstellungen auf dem Adaptive Job Server korrekt konfiguriert sind.</p> <p>Die Veröffentlichung wird als E-Mail an die Empfänger gesendet. Sie können folgende Aktionen durchführen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Standardeinstellungen für das Ziel verwenden</li> <li>• Objekte an einzelne Benutzer senden</li> <li>• (Erforderlich) Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse in das Feld <b>Von</b> ein. Wenn Sie Ihre E-Mail-Adresse nicht eingeben, verwendet die BI-Plattform die E-Mail-Adresse, die dem Konto des Publishers zugeordnet ist. Falls dem Konto des Publishers keine E-Mail-Adresse zugeordnet ist, verwendet die BI-Plattform die E-Mail-Adresse für den Adaptive Job Server.</li> </ul> <p><b>Vorsicht:</b></p> <p>Falls das Feld <b>Von</b>, das Konto des Publishers oder der Adaptive Job Server keine E-Mail-Adresse enthält, schlägt die Veröffentlichung fehl.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die E-Mail-Adresse der Empfänger eingeben, oder den <i>E-Mail-Adressen</i>-Platzhalter in das Feld <b>An</b> einfügen</li> <li>• Die E-Mail-Adressen der Empfänger eingeben, oder den <i>E-Mail-Adressen</i>-Platzhalter in das Feld <b>Cc</b> einfügen</li> <li>• Die E-Mail-Adressen der Empfänger eingeben, oder den <i>E-Mail-Adressen</i>-Platzhalter in das Feld <b>Bcc</b> einfügen</li> <li>• Einen Betreff eingeben oder Platzhalter in das Feld <b>Betreff</b> einfügen</li> <li>• Mit der Veröffentlichung zu versendende Informationen eingeben, oder Platzhalter einfügen und ein Dokument mit dynamischem Inhalt im Haupttext der E-Mail im Feld <b>Nachricht</b> einbetten</li> <li>• Quelldokumentinstanzen an eine E-Mail anhängen</li> </ul>	

Beschreibung	Speicherort der Instanz
<ul style="list-style-type: none"><li>• Den Standarddateinamen akzeptieren, einen Dateinamen eingeben, oder Platzhalter hinzufügen. Wenn Sie <b>Spezifischen Namen verwenden</b> auswählen, geben Sie eine Dateierweiterung ein, oder fügen Sie den <i>Dateierweiterungsplatzhalter</i> zum Feld hinzu.</li><li>• Die Erweiterung automatisch zum Dateinamen hinzufügen</li></ul> <p><b>Vorsicht:</b> Wenn Sie keine Dateierweiterung zu einem Dateinamen hinzufügen, können Sie das Dokument möglicherweise nicht öffnen.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Alle exportierten PDF-Dokumente zusammenführen (nur Crystal-Reports-Berichte).</li><li>• Die Veröffentlichung als komprimierte (.zip) Datei packen.</li></ul>	

Tabelle 7-17: FTP-Serverziel

Beschreibung	Speicherort der Instanz
<p>Die Veröffentlichung wird an einen FTP-Server gesendet. Sie müssen den FTP-Serverpfad in das Feld <b>Host</b> eingeben. (Andernfalls verwendet die BI-Plattform den für den Adaptive Job Server konfigurierten FTP-Server.) Sie können folgende Aktionen durchführen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Standardeinstellungen für das Ziel verwenden</li> <li>• Die Portnummer, den Benutzernamen und das Kennwort sowie das Konto eingeben</li> <li>• Einen Verzeichnisnamen eingeben</li> <li>• Den Standarddateinamen akzeptieren, einen Dateinamen eingeben, oder Platzhalter hinzufügen. Wenn Sie <b>Spezifischen Namen verwenden</b> auswählen, geben Sie eine Dateierweiterung ein, oder fügen Sie den <i>Dateierweiterungsplatzhalter</i> zum Feld hinzu.</li> <li>• Die Erweiterung automatisch zum Dateinamen hinzufügen</li> </ul> <p><b>Vorsicht:</b> Wenn Sie keine Dateierweiterung zu einem Dateinamen hinzufügen, können Sie das Dokument möglicherweise nicht öffnen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle exportierten PDF-Dokumente zusammenführen (nur Crystal-Reports-Berichte).</li> <li>• Die Veröffentlichung als komprimierte (.zip) Datei packen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Output File Repository Server</li> <li>• Ausgewählter FTP-Server</li> </ul>

Tabelle 7-18: Dateisystemziel

Beschreibung	Speicherort der Instanz
<p>Die Veröffentlichung wird an ein Verzeichnis auf einem Dateisystem gesendet. Sie müssen das Verzeichnis für die Veröffentlichung eingeben. Sie können folgende Aktionen durchführen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Standardeinstellungen für das Ziel verwenden</li> <li>• Einen Benutzernamen und ein Kennwort für den Zugriff auf den Dateipfad eingeben</li> <li>• Objekte an einzelne Benutzer senden</li> <li>• Den Standarddateinamen akzeptieren, einen Dateinamen eingeben, oder Platzhalter hinzufügen. Wenn Sie <b>Spezifischen Namen verwenden</b> auswählen, geben Sie eine Dateierweiterung ein, oder fügen Sie den <i>Dateierweiterungsplatzhalter</i> zum Feld hinzu.</li> <li>• Die Erweiterung automatisch zum Dateinamen hinzufügen</li> </ul> <p><b>Vorsicht:</b> Wenn Sie keine Dateierweiterung zu einem Dateinamen hinzufügen, können Sie das Dokument möglicherweise nicht öffnen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle exportierten PDF-Dokumente zusammenführen (nur Crystal-Reports-Berichte).</li> <li>• Die Veröffentlichung als komprimierte (.zip) Datei packen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Output File Repository Server</li> <li>• Ausgewählter Dateispeicherort</li> </ul>

Tabelle 7-19: SAP-StreamWork-Ziel

Beschreibung	Speicherort der Instanz
<p>Die Veröffentlichung wird zur Zusammenarbeit mit anderen Benutzern versendet.</p> <p><b>Anmerkung:</b> Dieses Ziel ist verfügbar, wenn SAP StreamWork in der BI-Plattform konfiguriert und aktiviert ist.</p>	SAP StreamWork

Das Kontrollkästchen **Objekte an alle Benutzer senden** ist standardmäßig für alle Ziele ausgewählt. Es gibt jedoch Fälle, in denen die Objekte nicht an jeden Benutzer gesendet werden sollen. Es kann beispielsweise vorkommen, dass drei Empfänger über identische Personalisierungswerte verfügen und damit in ihren Veröffentlichungsinstanzen dieselben Daten erhalten. Wenn Sie das Kontrollkästchen **Objekte an alle Benutzer senden** deaktivieren, wird eine Veröffentlichungsinstanz generiert und an alle drei Empfänger gesendet. Wenn Sie **Objekte an alle Benutzer senden** aktivieren, wird dieselbe Veröffentlichungsinstanz dreimal gesendet (einmal an jeden Empfänger).

Wenn Sie darüber hinaus die Veröffentlichung an einen **FTP-Server** oder ein **Dateisystemziel** senden, während einige Empfänger über identische Personalisierungswerte verfügen, können Sie das Kontrollkästchen **Objekte an alle Benutzer senden** deaktivieren, um die Gesamtverarbeitungszeit zu verringern. Wenn Sie **Objekte an alle Benutzer senden** deaktivieren, enthalten bei der Konfiguration von Zielen verwendete Platzhalter die Informationen des Publishers (nicht die des Empfängers).

## 7.2.5.2 Zieloptionen

### Anmerkung:

Die Standardeinstellungen für den Adaptive Job Server können im Bereich **Server** der CMC geändert werden. Weitere Informationen finden Sie im *Administratorhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

Tabelle 7-20: Enterprise-Standardspeicherortziel

Option	Beschreibung
<b>Ziel</b>	<p><b>Enterprise-Standardspeicherort</b></p> <p>Der zeitgesteuert verarbeitete Auftrag wird auf dem Output File Repository Server (FRS) ausgeführt. Für dieses Ziel müssen keine weiteren Optionen festgelegt werden.</p> <p>Verlaufsinstanzen werden auf dem Enterprise-Standardserver gespeichert, jedoch unter keinem anderen Ziel.</p>

Tabelle 7-21: BI-Posteingangsziel

Option	Beschreibung
<b>Ziel</b>	<b>BI-Posteingang</b>
<b>Instanz im Verlauf beibehalten</b>	<p>Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um eine Kopie dieser Instanz im Objektverlauf beizubehalten. Dieses Kontrollkästchen ist standardmäßig aktiviert.</p> <p>Deaktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn die BI-Plattform die Instanz automatisch vom Output FRS löschen soll, um die Anzahl an Instanzen auf dem Server zu verringern.</p>
<b>Standardeinstellungen verwenden</b>	<p>Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die Standardwerte des Adaptive Job Servers für BI-Posteingänge zu verwenden.</p> <p>Wenn Sie die Standardwerte des Adaptive Job Servers nicht verwenden möchten, deaktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, und legen Sie die angezeigten Empfänger-Zieloptionen fest.</p>
<b>Verfügbare Empfänger und Ausgewählte Empfänger</b>	Wählen Sie in der Liste <b>Verfügbare Empfänger</b> Benutzer oder Benutzergruppen aus, an die die Instanz gesendet werden soll, und klicken Sie auf >, um die Benutzer oder Gruppen der Liste <b>Ausgewählte Empfänger</b> hinzuzufügen.
<b>Titel suchen</b> (falls verfügbar)	Geben Sie den Benutzernamen, vollständigen Namen oder die E-Mail-Adresse eines Empfängers in das Feld <b>Titel suchen</b> ein, um den Benutzer in der Liste <b>Verfügbare Empfänger</b> schnell zu finden.
<b>Zielname</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Um einen systemgenerierten Namen für die Instanz zu verwenden, wählen Sie <b>Automatisch generierten Namen verwenden</b> aus.</li> <li>Um den Dateinamen für die Instanz zu wählen, wählen Sie <b>Spezifischen Namen verwenden</b> aus, und geben Sie einen Namen ein, oder wählen Sie Variablen für den Dateinamen in der Liste <b>Platzhalter hinzufügen</b> aus. Zur Verfügung stehen die Variablen <i>Titel</i>, <i>ID</i>, <i>Eigentümer</i>, <i>DatumUhrzeit</i>, <i>(Ihre) E-Mail-Adresse</i>, <i>(Ihr) Vollständiger Benutzername</i> und <i>Dateierweiterung</i>.</li> </ul> <p>Aktivieren Sie das Kontrollkästchen <b>Dateierweiterung hinzufügen</b>, um die Dateierweiterung automatisch zu dem Instanzdateinamen hinzuzufügen. Wenn Sie keine Dateierweiterung hinzufügen, können Sie das Dokument möglicherweise nicht öffnen.</p>

Option	Beschreibung
<b>Senden als</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Um eine Verknüpfung zur Instanz an die Empfänger zu senden, wählen Sie <b>Verknüpfung</b>.</li> <li>Um eine Kopie der Instanz an die Empfänger zu senden, wählen Sie <b>Kopieren</b>.</li> </ul>

Tabelle 7-22: E-Mail-Ziel

Option	Beschreibung
<b>Ziel</b>	<b>E-Mail</b>
<b>Instanz im Verlauf beibehalten</b>	<p>Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um eine Kopie dieser Instanz im Objektverlauf beizubehalten. Dieses Kontrollkästchen ist standardmäßig aktiviert.</p> <p>Deaktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn die BI-Plattform die Instanz automatisch vom Output FRS löschen soll, um die Anzahl an Instanzen auf dem Server zu verringern.</p>
<b>Standardeinstellungen verwenden</b>	<p>Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die Standardwerte des Adaptive Job Servers für E-Mails zu verwenden.</p> <p>Wenn Sie die Standardwerte des Adaptive Job Servers nicht verwenden möchten, deaktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, und legen Sie die angezeigten Empfänger-Zieloptionen fest.</p>
<b>Von</b>	<p>Geben Sie eine E-Mail-Absenderadresse ein, oder wählen Sie in der Liste <b>Platzhalter hinzufügen</b> Variablen für die E-Mail-Adresse aus. Zur Verfügung stehen die Variablen <i>Titel</i>, <i>ID</i>, <i>Eigentümer</i>, <i>DatumUhrzeit</i>, <i>(Ihre) E-Mail-Adresse</i> und <i>(Ihr) Vollständiger Benutzername</i>. Klicken Sie auf eine Variable, um sie hinzuzufügen. Trennen Sie E-Mail-Adressen mit einem Semikolon (;).</p> <p><b>Anmerkung:</b> Abhängig von der Systemkonfiguration ist diese Option eventuell nicht verfügbar.</p>



Option	Beschreibung
<b>An</b>	Geben Sie alle E-Mail-Adressen ein, an die Sie die Instanz senden möchten, oder wählen Sie Variablen für die E-Mail-Adresse in der Liste <b>Platzhalter hinzufügen</b> aus. Zur Verfügung stehen die Variablen <i>Titel, ID, Eigentümer, DatumUhrzeit, (Ihre) E-Mail-Adresse</i> und <i>(Ihr) Vollständiger Benutzername</i> . Klicken Sie auf eine Variable, um sie hinzuzufügen. Trennen Sie E-Mail-Adressen mit einem Semikolon (;).
<b>Cc</b>	Geben Sie alle E-Mail-Adressen ein, an die Sie eine Kopie der E-Mail und der Instanz senden möchten, oder wählen Sie Variablen für die E-Mail-Adresse in der Liste <b>Platzhalter hinzufügen</b> aus. Zur Verfügung stehen die Variablen <i>Titel, ID, Eigentümer, DatumUhrzeit, (Ihre) E-Mail-Adresse</i> und <i>(Ihr) Vollständiger Benutzername</i> . Klicken Sie auf eine Variable, um sie hinzuzufügen. Trennen Sie E-Mail-Adressen mit einem Semikolon (;).
<b>Bcc</b>	Geben Sie die E-Mail-Adressen der Empfänger von Blindkopien ein, oder wählen Sie Variablen für die E-Mail-Adressen in der Liste <b>Platzhalter hinzufügen</b> aus. Zur Verfügung stehen die Variablen <i>Titel, ID, Eigentümer, DatumUhrzeit, (Ihre) E-Mail-Adresse</i> und <i>(Ihr) Vollständiger Benutzername</i> . Klicken Sie auf eine Variable, um sie hinzuzufügen. Trennen Sie E-Mail-Adressen mit einem Semikolon (;).
<b>Betreff</b>	Geben Sie den Betreff der E-Mail ein, oder wählen Sie Variablen für den Betreff in der Liste <b>Platzhalter hinzufügen</b> aus. Zur Verfügung stehen die Variablen <i>Titel, ID, Eigentümer, DatumUhrzeit, (Ihre) E-Mail-Adresse</i> und <i>(Ihr) Vollständiger Benutzername</i> . Klicken Sie auf eine Variable, um sie hinzuzufügen.
<b>Nachricht</b>	Geben Sie den Nachrichtentext der E-Mail ein, oder wählen Sie Variablen für die Nachricht in der Liste <b>Platzhalter hinzufügen</b> aus. Zur Verfügung stehen die Variablen <i>Titel, ID, Eigentümer, DatumUhrzeit, (Ihre) E-Mail-Adresse, (Ihr) Vollständiger Benutzername, Viewer</i> und <i>Dokumentname</i> . Klicken Sie auf eine Variable, um sie hinzuzufügen.
<b>Anlage hinzufügen</b>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn Sie eine Anlage zu der E-Mail-Nachricht hinzufügen möchten, die die Instanz enthält.

Option	Beschreibung
<b>Dateiname</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Um einen systemgenerierten Namen für die Instanz zu verwenden, wählen Sie <b>Automatisch generierten Namen verwenden</b> aus.</li> <li>Um den Dateinamen für die Instanz zu wählen, wählen Sie <b>Spezifischen Namen verwenden</b> aus, und geben Sie einen Namen ein, oder wählen Sie Variablen für den Dateinamen in der Liste <b>Platzhalter hinzufügen</b> aus. Zur Verfügung stehen die Variablen <i>Titel</i>, <i>ID</i>, <i>Eigentümer</i>, <i>DatumUhrzeit</i>, <i>(Ihre) E-Mail-Adresse</i>, <i>(Ihr) Vollständiger Benutzername</i> und <i>Dateierweiterung</i>.</li> </ul> <p>Aktivieren Sie das Kontrollkästchen <b>Dateierweiterung hinzufügen</b>, um die Dateierweiterung automatisch zu dem Instanzdateinamen hinzuzufügen. Wenn Sie keine Dateierweiterung hinzufügen, können Sie das Dokument möglicherweise nicht öffnen.</p>

Tabelle 7-23: FTP-Serverziel

Option	Beschreibung
<b>Ziel</b>	<b>FTP-Server</b>
<b>Instanz im Verlauf beibehalten</b>	<p>Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um eine Kopie dieser Instanz im Objektverlauf beizubehalten. Dieses Kontrollkästchen ist standardmäßig aktiviert.</p> <p>Deaktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn die BI-Plattform die Instanz automatisch vom Output FRS löschen soll, um die Anzahl an Instanzen auf dem Server zu verringern.</p>
<b>Standardeinstellungen verwenden</b>	<p>Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die Standardwerte des Adaptive Job Servers für FTP-Server zu verwenden.</p> <p>Wenn Sie die Standardwerte des Adaptive Job Servers nicht verwenden möchten, deaktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, und legen Sie die angezeigten Empfänger-Zieloptionen fest.</p> <p>Sie können die Werte im Bereich <b>Server</b> der CMC ändern. Weitere Informationen finden Sie im <i>Administratorhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence</i>.</p>
<b>Host</b>	Geben Sie die IP-Adresse des Host-Rechners des FTP-Servers ein, an den die Instanz gesendet werden soll.

Option	Beschreibung
<b>Port</b>	Geben Sie den Port des FTP-Servers ein, an den die Instanz gesendet werden soll. Der Standardwert ist 21.
<b>Benutzername</b>	Geben Sie einen Benutzernamen mit Zugriffsrechten ein, um das Objekt auf den FTP-Server hochzuladen.
<b>Kennwort</b>	Geben Sie das Kennwort für den Zugriff auf den FTP-Server ein.
<b>Konto</b>	Geben Sie das Konto für den Zugriff auf den FTP-Server ein. <b>Anmerkung:</b> Das Konto ist Teil des FTP-Standardprotokolls, wird jedoch selten genutzt. Geben Sie nur dann ein Konto an, wenn die für den FTP-Server erforderlich ist.
<b>Verzeichnis</b>	Geben Sie den Pfad zu dem FTP-Verzeichnis ein, an das die Instanz gesendet werden soll.
<b>Dateiname</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Um einen systemgenerierten Namen für die Instanz zu verwenden, wählen Sie <b>Automatisch generierten Namen verwenden</b> aus.</li> <li>Um den Dateinamen für die Instanz zu wählen, wählen Sie <b>Spezifischen Namen verwenden</b> aus, und geben Sie einen Namen ein, oder wählen Sie Variablen für den Dateinamen in der Liste <b>Platzhalter hinzufügen</b> aus. Zur Verfügung stehen die Variablen <i>Titel</i>, <i>ID</i>, <i>Eigentümer</i>, <i>DatumUhrzeit</i>, <i>(Ihre) E-Mail-Adresse</i>, <i>(Ihr) Vollständiger Benutzername</i>, <i>Dokumentname</i> und <i>Dateierweiterung</i>.</li> </ul> <p>Aktivieren Sie das Kontrollkästchen <b>Dateierweiterung hinzufügen</b>, um die Dateierweiterung automatisch zu dem Instanzdateinamen hinzuzufügen. Wenn Sie keine Dateierweiterung hinzufügen, können Sie das Dokument möglicherweise nicht öffnen.</p>

Tabelle 7-24: Dateisystemziel

Option	Beschreibung
<b>Ziel</b>	<b>Dateisystem</b>

Option	Beschreibung
<b>Instanz im Verlauf beibehalten</b>	<p>Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um eine Kopie dieser Instanz im Objektverlauf beizubehalten. Dieses Kontrollkästchen ist standardmäßig aktiviert.</p> <p>Deaktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn die BI-Plattform die Instanz automatisch vom Output FRS löschen soll, um die Anzahl an Instanzen auf dem Server zu verringern.</p> <p><b>Anmerkung:</b> Instanzen sind für Audit-Ereignisse erforderlich. Dieses Kontrollkästchen wird überschrieben, wenn das Auditing für ein zeitgesteuert verarbeitetes Objekt aktiviert ist.</p>
<b>Standardeinstellungen verwenden</b>	<p>Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die Standardwerte des Adaptive Job Servers für das Dateisystem zu verwenden.</p> <p>Wenn Sie die Standardwerte des Adaptive Job Servers nicht verwenden möchten, deaktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, und legen Sie die angezeigten Empfänger-Zieloptionen fest.</p>
<b>Benutzername</b>	<p>Geben Sie einen Benutzernamen mit Zugriffsrechten ein, um Dateien im Zielverzeichnis zu speichern.</p> <p><b>Anmerkung:</b> Sie können Benutzernamen und Kennwort nur für Server unter Windows angeben.</p>
<b>Kennwort</b>	<p>Geben Sie das Benutzerkennwort ein, das für den Zugriff auf das Zielverzeichnis erforderlich ist.</p> <p><b>Anmerkung:</b> Sie können Benutzernamen und Kennwort nur für Server unter Windows angeben.</p>
<b>Verzeichnis</b>	<p>Geben Sie den Pfad zu einem lokalen Speicherort auf einer Festplatte, einen zugeordneten Speicherort oder einen UNC-Pfad zu dem Verzeichnis an, an den/das die Instanz gesendet werden soll.</p> <p>Wenn Sie ein Web-Intelligence-Dokument zeitgesteuert verarbeiten und Ordner auf Grundlage von Variablen erstellen möchten (etwa Titel der Instanz, Eigentümer, Datum und Uhrzeit oder Benutzernamen), verwenden Sie einen Platzhalter. Der Platzhalter wird hinter dem Text in das Feld eingefügt.</p>

Option	Beschreibung
<b>Dateiname</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Um einen systemgenerierten Namen für die Instanz zu verwenden, wählen Sie <b>Automatisch generierten Namen verwenden</b> aus.</li> <li>Um den Dateinamen für die Instanz zu wählen, wählen Sie <b>Spezifischen Namen verwenden</b> aus, und geben Sie einen Namen ein, oder wählen Sie Variablen für den Dateinamen in der Liste <b>Platzhalter hinzufügen</b> aus. Zur Verfügung stehen die Variablen <i>Titel, ID, Eigentümer, DatumUhrzeit, (Ihre) E-Mail-Adresse, (Ihr) Vollständiger Benutzername, Dokumentname</i> und <i>Dateierweiterung</i>.</li> </ul> <p>Aktivieren Sie das Kontrollkästchen <b>Dateierweiterung hinzufügen</b>, um die Dateierweiterung automatisch zu dem Instanzdateinamen hinzuzufügen. Wenn Sie keine Dateierweiterung hinzufügen, können Sie das Dokument möglicherweise nicht öffnen.</p>

Das Ziel **SAP StreamWork** ist verfügbar, wenn SAP StreamWork in der BI-Plattform aktiviert und konfiguriert ist.

Tabelle 7-25: SAP-StreamWork-Ziel

Option	Beschreibung
<b>Ziel</b>	<b>SAP StreamWork</b>
<b>Instanz im Verlauf beibehalten</b>	<p>Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um eine Kopie dieser Instanz im Objektverlauf beizubehalten. Dieses Kontrollkästchen ist standardmäßig aktiviert.</p> <p>Deaktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn die BI-Plattform die Instanz automatisch vom Output FRS löschen soll, um die Anzahl an Instanzen auf dem Server zu verringern.</p>
<b>Standardeinstellungen verwenden</b>	<p>Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die Standardwerte des Adaptive Job Servers für SAP StreamWork zu verwenden.</p> <p>Wenn Sie die Standardwerte des Adaptive Job Servers nicht verwenden möchten, deaktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, und legen Sie die angezeigten Zieloptionen fest.</p>
<b>Datei</b>	In diesem Feld wird der Dateiname angezeigt. Sie können den Namen hier nicht ändern.

Option	Beschreibung
<b>Ziel auswählen</b>	Wählen Sie eine vorhandene oder neue Aktivität als Ziel des Berichts aus. Verwenden Sie die erste Liste, um Aktivitäten nach der Aktivitätsliste zu filtern.
<b>Aktivitätsliste auswählen</b>	Geben Sie den Namen der Aktivitätsliste ein, oder wählen Sie sie in der Liste aus.
<b>Aktivität auswählen</b>	Geben Sie den Namen der Aktivität ein, oder wählen Sie sie in der Liste aus.
<b>Aktivitätsname</b>	Wenn das Objekt in eine neue Aktivität veröffentlicht wird, wird in diesem Feld der Name der Aktivität angezeigt.
<b>Aktivitätsziele</b>	In diesem Feld werden ggf. die Ziele der Aktivität angezeigt.
<b>Objektbeschreibung</b>	(Optional) Geben Sie eine Beschreibung des Objektinhalts ein, damit die Teilnehmer das Objekt und seine Verwendung besser verstehen.
<b>Aktivitätstyp auswählen</b>	(Optional) Wählen Sie den Typ der zeitgesteuert zu verarbeitenden Aktivität aus.
<b>Teilnehmer hinzufügen</b>	(Optional) Wenn Sie eine neue SAP-StreamWork-Aktivität erstellen, geben Sie die E-Mail-Adresse aller Teilnehmer (Benutzer) ein, die zu der Aktivität eingeladen werden sollen. Trennen Sie die E-Mail-Adressen durch ein Komma.

## 7.2.6 So wenden Sie eine Datensatzauswahlformel an

Wenn ein Objekt eine Datensatz- oder Gruppenauswahlformel enthält, können Sie die Formel ändern, bevor Sie das Objekt zeitgesteuert verarbeiten. Mithilfe von Auswahlformeln kann festgelegt werden, welche Daten in einem Bericht angezeigt werden, und sie verbessern die Leistung, indem unerwünschte Datensätze eliminiert werden. Weitere Informationen über Datensatzauswahlformeln finden Sie im *Benutzerhandbuch für SAP Crystal Reports*.

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Dokumente** mit der rechten Maustaste auf das Objekt, auf das eine Datensatz- oder Gruppenauswahlformel angewendet werden soll, und wählen Sie **Zeitgesteuert verarbeiten**.

2. Klicken Sie im Dialogfeld "Zeitgesteuerte Verarbeitung" auf **Filter**.
3. Ändern Sie die Datensatz- oder Gruppenauswahlformel nach Ihren Anforderungen.
4. Klicken Sie auf **Zeitgesteuert verarbeiten**.

## 7.2.7 Auswählen von Druckeinstellungen für Crystal-Reports-Berichte

Bei der zeitgesteuerten Verarbeitung eines Crystal-Reports-Berichts können Sie die Objektinstanz nach der Generierung drucken.

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Dokumente** mit der rechten Maustaste auf das Objekt, für das Sie Druckeinstellungen auswählen möchten und wählen **Zeitgesteuert verarbeiten**.
2. Klicken Sie im Dialogfeld "Zeitgesteuerte Verarbeitung" auf **Druckeinstellungen**.
3. Wählen Sie einen Druckmodus für den Webviewer aus:
  - Falls Sie den Bericht im PDF-Format drucken möchten, wählen Sie **Immer als PDF drucken (Vorschau)**.
  - Falls Sie die Standarddruckeinstellungen des Berichts verwenden möchten, wählen Sie **Crystal-Reports-Voreinstellung verwenden**.
4. Falls Sie den Bericht nach seiner Ausführung drucken möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Crystal-Reports-Berichte bei zeitgesteuerter Verarbeitung drucken**, und führen Sie folgende Aktionen aus:
  - a. Wählen Sie unter **Sie können den Standarddrucker verwenden oder einen anderen Drucker festlegen** die Option **Standarddrucker**, um Ihren Standarddrucker zu verwenden, oder wählen Sie **Drucker angeben**, und wählen Sie einen Drucker in der Liste aus.
  - b. Geben Sie im Feld **Anzahl der Exemplare** die Anzahl der Kopien ein, die gedruckt werden sollen.
  - c. Wählen Sie unter **Seitenbereich** **Alle**, um alle Berichtsseiten auszudrucken, oder wählen Sie **Seiten**, und geben Sie die erste zu druckende Seite in das Feld **von** und die letzte zu druckende Seite in das Feld **bis** ein.
  - d. Wählen Sie in der Liste **Sortieroption setzen auf** **Sortieren**, **Nicht sortieren** oder **Druckerstandardwerte verwenden**, um anzugeben, ob gedruckte Kopien der Instanz sortiert werden sollen.
  - e. Wählen Sie in der Liste **Seitenskalierung** **Auf Seitengröße skalieren**, **Nur an Größe anpassen** oder **>Nicht skalieren**.
  - f. Um jede Seite zu zentrieren, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Seite zentrieren**.
  - g. Um horizontale Seiten an das Papier anzupassen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Horizontale Seiten an eine Seite anpassen**.
5. (Optional) Wählen Sie unter **Seitenlayout angeben** neben **Layout einstellen auf** das Seitenlayout:
  - Um das Seitenlayout des Berichts zu verwenden, wählen Sie **Standard für Berichtsdatei**.
  - Um das Seitenlayout des Druckers zu verwenden, wählen Sie **Angegebene Druckereinstellungen** und wählen **Standarddrucker** oder **Drucker angeben**.

Wenn Sie **Drucker angeben** ausgewählt haben, wählen Sie einen Drucker in der Liste aus.

- Wenn Sie das Seitenlayout auswählen möchten, wählen Sie **Benutzerdefinierte Einstellungen**, und wählen **Standardmäßige Layouteinstellungen verwenden** oder **Benutzerdefinierte Layouteinstellungen verwenden**.

Falls Sie **Benutzerdefinierte Layouteinstellungen verwenden** gewählt haben, wählen Sie **Hochformat** oder **Querformat** als Ausrichtung, und wählen Sie das Papierformat in der Liste **Papiergröße** aus.

6. Klicken Sie auf **Zeitgesteuert verarbeiten**.

### 7.2.8 Zeitgesteuerte Verarbeitung von Objekten mit Parametern (Eingabeaufforderungen)

Sie werden von Parametern zur Eingabe von Informationen aufgefordert. In Berichtsobjekten bestimmten die eingegebenen Informationen u.U., welche Daten in einem Bericht angezeigt werden. In Web Intelligence-Dokumenten werden Parameter als Aufforderungen bezeichnet.

In einem von Vertriebsmitarbeitern verwendeten Bericht könnte der Benutzer durch einen Parameter beispielsweise zur Auswahl einer Region aufgefordert werden. Wenn der Benutzer eine Region auswählt, werden im Bericht nur die Ergebnisse für die jeweilige Region angezeigt.

#### **Anmerkung:**

Falls das betreffende Objekt keine Parameter enthält, ist die Option **Eingabeaufforderungen** nicht verfügbar.

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Dokumente** mit der rechten Maustaste auf das Objekt, für das Sie Parameter zeitsteuern möchten und wählen **Zeitgesteuert verarbeiten**.
2. Klicken Sie im Dialogfeld "Zeitgesteuerte Verarbeitung" auf **Eingabeaufforderungen**.  
Die Anzeige der Parameteroptionen kann sich von Objekt zu Objekt unterscheiden, je nachdem, wie Ihr Systemadministrator das Parameterfeld konfiguriert hat. Beispielsweise können Programmobjekte im Feld **Argument** angezeigt werden.
3. Ändern Sie im Dialogfeld "Eingabeaufforderungen" die Parameterwerte nach Bedarf:
  - Klicken Sie für Crystal-Reports-Berichte auf **Werte bearbeiten**, um einen Parameterwert zu bearbeiten.
  - Klicken Sie bei Web-Intelligence-Dokumenten auf **Ändern**, um einen Eingabeaufforderungswert zu bearbeiten.
4. Klicken Sie auf **Zeitgesteuert verarbeiten**.

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



Die ereignisbasierte Zeitsteuerung bietet zusätzliche Möglichkeiten zur zeitgesteuerten Verarbeitung von Objekten. Sie können die BI-Plattform so konfigurieren, dass Objekte ausgeführt werden, nachdem ein angegebenes Ereignis eingetreten ist. Die Arbeit mit Ereignissen umfasst zwei Schritte – Erstellen eines Ereignisses und zeitgesteuerte Verarbeitung eines Objekts. Nachdem Sie ein Ereignis erstellt haben, können Sie es bei der zeitgesteuerten Verarbeitung eines Objekts als Abhängigkeit auswählen. Der zeitgesteuerte Auftrag wird verarbeitet, wenn das Ereignis eintritt.

Sie erstellen Ereignisse in der Central Management Console (CMC) und wählen sie dann im BI-Launchpad aus, wenn Sie Objekte zeitgesteuert verarbeiten. Weitere Informationen über die Zeitsteuerung von Objekten finden Sie im *Benutzerhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Dokumente** mit der rechten Maustaste auf das Objekt, für das Sie Ereignisse zeitsteuern möchten und wählen **Zeitgesteuert verarbeiten**.
2. Klicken Sie im Dialogfeld "Zeitgesteuerte Verarbeitung" auf **Wiederholung**.
3. Um ein Ereignis anzugeben, durch das das zeitgesteuerte Objekt ausgelöst werden soll, wählen Sie das Ereignis in der Liste **Verfügbare Ereignisse** aus und klicken auf >, um es in die Liste **Abzuwartende Ereignisse** zu verschieben.
4. Um ein Ereignis anzugeben, das durch die Beendigung zeitgesteuerten Auftrags ausgelöst werden soll, wählen Sie das Zeitsteuerungsereignis in der Liste **Verfügbare Zeitsteuerungsereignisse** aus und klicken auf >, um es in die Liste **Bei Beendigung auszulösende Ereignisse** zu verschieben.
5. Klicken Sie auf **Zeitgesteuert verarbeiten**.

## 7.2.10 Auswählen der Zeitsteuerungsserver-Gruppe für ein Objekt

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Dokumente** mit der rechten Maustaste auf das Objekt, für das Sie eine Servergruppe auswählen möchten und wählen **Zeitgesteuert verarbeiten**.
2. Klicken Sie im Dialogfeld "Zeitgesteuert verarbeiten" auf **Zeitsteuerungsserver-Gruppe**.
3. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
  - (Standard) Wählen Sie **Den ersten verfügbaren Server verwenden**, um das Objekt auf dem Server mit den meisten freien Ressourcen zum Zeitpunkt der zeitgesteuerten Verarbeitung auszuführen.
  - Wählen Sie **Server der ausgewählten Gruppe bevorzugen**, um das Objekt auf Servern in der ausgewählten Servergruppe auszuführen, und wählen Sie anschließend eine Servergruppe in der Liste aus. Wenn in der Servergruppe kein Server verfügbar ist, wird das Objekt auf dem nächsten verfügbaren Server ausgeführt.
  - Wählen Sie **Nur Server der ausgewählten Gruppe verwenden**, um das Objekt nur auf Servern in der ausgewählten Servergruppe auszuführen, und wählen Sie anschließend eine Servergruppe in der Liste aus. Wenn die angegebenen Server in der Servergruppe nicht verfügbar sind, wird das Objekt nicht verarbeitet.

4. Wenn Ihre BI-Plattform-Implementierung die Föderation verwendet, und Sie das Objekt auf der Website ausführen möchten, auf der es sich befindet, wählen Sie **Auf ursprünglicher Website ausführen** aus.
5. Klicken Sie auf **Zeitgesteuert verarbeiten**.

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

Stellen Sie vor der Auswahl einer Cache-Option sicher, dass Web Intelligence als Ausgabeformat für das Objekt ausgewählt ist. Falls ein anderes Auswahlformat ausgewählt ist, haben Cache-Optionen keine Auswirkung.

Beim Ausführen eines zeitgesteuerten Web-Intelligence-Dokuments durch die BI-Plattform wird eine Instanz generiert und auf dem Output File Repository Server gespeichert. Sie können auch ein Cache-Format für das Dokument auswählen, um den Bericht auf dem entsprechenden Report Server zu zwischenspeichern. Wenn Sie kein Cache-Format auswählen, wird das Dokument nicht von der BI-Plattform zwischengespeichert.

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Dokumente** mit der rechten Maustaste auf das Objekt, für das Sie ein Cache-Format auswählen möchten und wählen **Zeitgesteuert verarbeiten**.
2. Klicken Sie im Dialogfeld "Zeitgesteuerte Verarbeitung" auf **Zwischenspeichern**.
3. Wählen Sie unter **Formate auswählen, die bei der zeitgesteuerten Verarbeitung vorab in den Cache geladen werden** ein oder mehrere Kontrollkästchen aus.  
Sie können für die Zwischenspeicherung mehrere Formate auswählen.
4. Wählen Sie unter **Verfügbare Gebietsschemas** mindestens ein Gebietsschema für die Zwischenspeicherung aus, und klicken Sie auf **>**, um die Gebietsschemas in die Liste **Ausgewählte Gebietsschemas** zu verschieben.

Bei der Zeitsteuerung des Dokuments werden das ausgewählte Format und die ausgewählten Gebietsschemas vorab geladen und zwischengespeicherte Versionen des Dokuments in den angegebenen Gebietsschemas generiert.

5. Klicken Sie auf **Zeitgesteuert verarbeiten**.

### 7.2.12 Auswählen von Sprachen für Crystal-Reports-Berichtsinstanzen

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Dokumente** mit der rechten Maustaste auf das Objekt, für das Sprachen für die Berichtsinstanzen ausgewählt werden sollen, und wählen Sie **Zeitgesteuert verarbeiten**.
2. Klicken Sie im Dialogfeld "Zeitgesteuerte Verarbeitung" auf **Sprachen**.
3. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:

- Um den Bericht gemäß dem in Ihren Einstellungen festgelegten bevorzugten Anzeigegebietsschema zeitgesteuert zu verarbeiten und unter Verwendung dieses Gebietsschemas Instanzen zu erstellen, wählen Sie **Bericht im bevorzugten Anzeigegebietsschema zeitgesteuert verarbeiten**.
  - Um den Bericht in mehreren Sprachen zeitgesteuert zu verarbeiten, wählen Sie **Bericht in mehreren Gebietsschemas zeitgesteuert verarbeiten**, wählen Sie in der Liste **Alle Gebietsschemas** ein oder mehrere Gebietsschemas aus, und klicken Sie auf >, um die Gebietsschemas in die Liste **Ausgewählte Instanzgebietsschemas** zu verschieben.
4. Klicken Sie auf **Zeitgesteuert verarbeiten**.

## 7.3 Anhalten oder Fortsetzen einer Instanz

Für Objekte mit dem Status "Ausstehend" oder "Wiederkehrend" können Sie die zeitgesteuerten Instanzen des Objekts anhalten und dann fortsetzen.

Wenn beispielsweise ein Job Server zur Wartung heruntergefahren wurde, können Sie eine zeitgesteuerte Instanz anhalten, um eine Ausführung des Objekts durch die BI-Plattform zu vermeiden. Zeitgesteuerte Aufträge schlagen fehl, wenn der Job Server nicht ausgeführt wird. Sobald der Job Server wieder in Betrieb ist, können Sie die Verarbeitung der zeitgesteuerten Instanz fortsetzen.

### 7.3.1 Anhalten von Instanzen

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Objektinstanz und wählen **Verlauf**.
2. Wählen Sie im Dialogfeld "Verlauf" die zeitgesteuerte Instanz aus, die angehalten werden soll.
3. Klicken Sie auf **Anhalten**.

### 7.3.2 So setzen Sie eine angehaltene Instanz fort

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Objektinstanz und wählen **Verlauf**.
2. Wählen Sie im Dialogfeld "Verlauf" die angehaltene Instanz aus, die sie fortsetzen möchten.
3. Klicken Sie auf **Fortsetzen**.

## 7.4 Zeitgesteuertes Verarbeiten eines Objektpakets

Ein Objektpaket ist ein Objekt, das als Container für andere Objekte (auch Komponenten genannt) fungiert. Sie können jeden Objekttyp, der sich zeitgesteuert verarbeiten lässt, in einem Objektpaket ablegen. Sie erstellen und bearbeiten Objektpakete in der Central Management Console (CMC).

Um einem Objektpaket Objekte hinzuzufügen, kopiert ein Benutzer in der CMC mit den erforderlichen Zugriffsrechten das Objekt und fügt es in das Objektpaket ein. Die Komponenten in einem Objektpaket unterscheiden sich von dem Objekt, aus dem sie kopiert wurden; die Objekte sind nun Komponenten des Objektpakets.

Wenn Sie ein Objektpaket zeitgesteuert verarbeiten, werden Instanzen für jede einzelne Komponente erstellt, so dass Sie mehrere Objekte gleichzeitig zeitgesteuert verarbeiten können. Sie können eine einzelne Komponente in einem Objektpaket zeitgesteuert verarbeiten, ohne alle Komponenten in dem Paket zeitgesteuert verarbeiten zu müssen. Die Zeitsteuerung eines Objektpakets unterscheidet sich geringfügig von der Zeitsteuerung einzelner Objekte. Die folgenden Zeitsteuerungsoptionen werden auf Objektpaketebene festgelegt:

- Wiederholung
- Ziele
- Ereignisse
- Einstellungen für die Servergruppe

Für jede Komponente im Objektpaket werden folgende Zeitsteuerungsoptionen festgelegt:

- Benachrichtigung
- Einstellungen für die Datenbankankmeldung
- Filter (falls zutreffend)
- Format
- Druckeinstellungen
- Parameter oder Eingabeaufforderungen
- Argumente (falls zutreffend)

### 7.4.1 Zeitgesteuertes Verarbeiten von Objektpaketen

1. Wählen Sie im Webpart "IOMS – Inhalts-Explorer" das Objektpaket aus, das Sie zeitgesteuert verarbeiten möchten.
2. Klicken Sie in der Symbolleiste des Webparts "IOMS – Inhalts-Explorer" auf **Aktionen**, und wählen Sie **Zeitgesteuert verarbeiten** aus der angezeigten Liste aus.
3. Geben Sie im Dialogfeld "Zeitgesteuert verarbeiten" im Feld **Instanzenentitel** einen Titel für die Instanz ein.

4. Klicken Sie auf **Wiederholung**, und wählen Sie ein Wiederholungsmuster aus der Liste **Objekt ausführen** für das Objektpaket aus.
5. Klicken Sie auf **Ereignisse**, und wählen Sie ein oder mehrere Ereignisse für das Objektpaket aus.
6. Klicken Sie auf **Zeitsteuerungsserver-Gruppe**, und wählen Sie die Servergruppe zum Ausführen des Objektpakets aus.
7. Klicken Sie auf **Ziele**, und wählen Sie das Ziel für das Objektpaket aus.
8. Klicken Sie nacheinander auf **Komponenten** und dann auf den Namen einer Komponente, legen Sie die Benachrichtigung, die Datenbankanmeldung, den Filter, das Format, den Druck, den Cache und Parameter oder Eingabeaufforderungen für die Komponente fest, und klicken Sie auf **OK**.
9. Wiederholen Sie Schritt 8 für jede Komponente im Objektpaket.
10. Klicken Sie auf **Zeitgesteuert verarbeiten**.  
Das Objektpaket wird auf Grundlage der von Ihnen ausgewählten Optionen zur vorgegebenen Zeit ausgeführt werden.

## 7.5 Arbeiten mit Instanzen

Eine Instanz ist eine einzelne Veröffentlichung eines Berichts.

Sie können Diskussionen zu einer Instanz im Dialogfeld "Verlauf" oder im Fach **Zusammenarbeit** des Feed-Bereichs anzeigen, wenn das BI-Launchpad mit SAP Jam oder SAP StreamWork integriert ist.

### Verwandte Themen

- [Arbeiten mit der Funktion für die Zusammenarbeit](#)


SAP Jam oder SAP StreamWork wird im Web gehostet und bietet eine auf Zusammenarbeit basierende Entscheidungsfindung und soziale Medien in BI-Launchpad.

### 7.5.1 So zeigen Sie die letzte Instanz eines Objekts an

Sie können die letzte Instanz von Objekten wie Crystal-Reports-Berichten, Web-Intelligence-Dokumenten, Veröffentlichungen und Objektpaketen anzeigen.

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Objekt und wählen **Anzeigen**.

#### **Tipp:**

Wenn Sie über die erforderlichen Zugriffsrechte verfügen, klicken Sie in der Viewer-Symbolleiste auf  klicken, um den Bericht oder das Dokument anhand der aktuellen Informationen aus der Datenquelle zu regenerieren.

Die letzte Instanz des Objekts wird in dem für das Objekt konfigurierten Viewer angezeigt.

## 7.5.2 Anzeigen von Verlaufsinstanzen

Die BI-Plattform speichert einen Verlauf von Objektinstanzen auf dem standardmäßigen Enterprise-Server für zeitgesteuert verarbeitete Objekte, die ausgeführt werden.



Im Kontrollkästchen "Verlauf" werden die Objektinstanzen chronologisch aufgeführt, wobei die aktuellen Instanzen am Anfang der Liste stehen. Abhängig vom Typ des angezeigten Objekts stehen ggf. die folgenden Verlaufsinformationen zur Verfügung:

- Instanzenzeit
- Titel
- Status
- Erstellt von
- Typ
- Gebietsschema
- Parameter

### 7.5.2.1 Verlauf eines Objekts anzeigen

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Objekt und wählen **Verlauf**.
2. Führen Sie im Dialogfeld "Verlauf" einen Doppelklick auf eine Verknüpfung in der Spalte **Instanzenzeit** aus, um die Verlaufsinstanz anzuzeigen.

**Tipp:**

Klicken Sie auf  neben der Spaltenüberschrift **Instanzenzeit**, **Titel**, **Status** oder **Erstellt von**, um alle Instanzen nach den Informationen in dieser Spalte zu sortieren und anzuzeigen. Das Symbol  wird angezeigt, wenn Sie auf eine Spaltenüberschrift zeigen.

### 7.5.2.2 Leeren Ihres BI-Posteingangs

Sie können alle Instanzen aus Ihrem BI-Posteingang löschen.

1. Öffnen Sie auf der Registerkarte **Dokumente** das Fach **Meine Dokumente**, und klicken Sie auf **Posteingang**.  
Der Inhalt Ihres BI-Posteingangs wird angezeigt.
2. Klicken Sie auf **Organisieren > Alle Nachrichten löschen**.
3. Klicken Sie an der Eingabeaufforderung auf **OK**, um den Löschvorgang zu bestätigen.

## Arbeiten mit der Funktion für die Zusammenarbeit

SAP Jam oder SAP StreamWork wird im Web gehostet und bietet eine auf Zusammenarbeit basierende Entscheidungsfindung und soziale Medien in BI-Launchpad.

Bevor Sie die Zusammenarbeit verwenden können, muss die BI-Plattform dafür konfiguriert werden. Wenn im BI-Launchpad keine Anwendung für die Zusammenarbeit verfügbar ist, wenden Sie sich an den Systemadministrator.

Im Rahmen der Zusammenarbeit können Sie folgende Aufgabe ausführen:

- Senden oder zeitgesteuertes Verarbeiten von Crystal-Reports-Berichten und Web-Intelligence-Dokumenten an SAP-StreamWork-Aktivitäten
- Überwachen von SAP-StreamWork-Feeds
- Posten von Kommentaren zu Dokumenten und Instanzen und Anzeigen von Kommentaren anderer SAP-Jam- oder SAP-StreamWork-Benutzer zu öffentlichen Dokumenten

Sie posten und zeigen Kommentare für Feeds im Feed-Bereich an.

### 8.1 Spalte "Zusammenarbeit"




Funktionen und Optionen für die Zusammenarbeit werden auf der Registerkarte **Dokumente** in BI-Launchpad angezeigt.

Wenn jemand einen Kommentar zu einem Dokument oder einer Instanz schreibt, wird der Status von Feeds in QuickInfos in der Spalte **Zusammenarbeit** beschrieben, und über Symbole wird angezeigt, ob für ein Dokument Kommentare vorhanden sind und ob Sie einem Feed folgen.

Funktion	Beschreibung
Feed-Bereich	Hier werden Kommentare anderer Benutzer zu Dokumenten oder Instanzen angezeigt, für die Sie über Anzeige- oder Kommentarrechte verfügen. In diesem Bereich können Sie an Diskussionen teilnehmen.
Fach <b>Zusammenarbeit</b> im Feed-Bereich	Klicken Sie auf das Fach, um den Feed-Bereich zu öffnen oder zu schließen.

Funktion	Beschreibung
Spalte <b>Zusammenarbeit</b> im Listenbereich	Enthält Symbole, mit denen der Feed-Status und Ihrer Teilnahme daran dargestellt wird
Rechtsklick-Menüelemente <b>Folgen</b> und <b>Nicht mehr folgen</b>	Ermöglichen es Ihnen, einem Feed zu folgen bzw. nicht mehr zu folgen. Zur höheren Benutzerfreundlichkeit sind die Menüelemente auch im Menü <b>Weitere Aktionen</b> verfügbar.
Ziel <b>Zusammenarbeit</b> (Menüs <b>Senden</b> und <b>Zeitgesteuert verarbeiten</b> )	Wählen Sie dieses Ziel, um Dokumente für die Zusammenarbeit an SAP StreamWork zu senden oder zeitgesteuert zu verarbeiten.

### 8.1.1 Symbole in der Spalte "Zusammenarbeit"

Symbol	Steht für Folgendes...
	Sie folgen einem Feed für dieses Dokument oder diese Instanz.
	Für dieses Dokument oder seine Instanzen werden Kommentare gepostet.
	Für dieses Dokument oder seine Instanzen werden keine Kommentare gepostet.

### 8.1.2 Anzeigen der Spalte "Zusammenarbeit"

Die Spalte **Zusammenarbeit** wird standardmäßig angezeigt, falls der Administrator sie in der Central Management Console (CMC) aktiviert hat. Falls sie nicht aktiviert ist, können Sie die Spalte anzeigen.

1. Klicken Sie im Kopfbereich auf **Einstellungen**.
2. Klicken Sie im Dialogfeld "Einstellungen" auf **Allgemein**.
3. Aktivieren Sie unter **Wählen Sie die in der Registerkarte "Dokumente" angezeigten Spalten aus** das Kontrollkästchen **Zusammenarbeit/Diskussionsstatus**.



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

Die Spalte **Zusammenarbeit** wird auf der Registerkarte **Dokumente** angezeigt.

### 8.1.3 Ausblenden der Spalte "Zusammenarbeit"

1. Klicken Sie im Kopfbereich auf **Einstellungen**.
2. Klicken Sie im Dialogfeld "Einstellungen" auf **Allgemein**.
3. Deaktivieren Sie unter **Wählen Sie die in der Registerkarte "Dokumente" angezeigten Spalten aus** das Kontrollkästchen **Zusammenarbeit/Diskussionsstatus**.
4. Klicken Sie auf **Speichern und schließen**.

Die Spalte **Zusammenarbeit** wird nicht mehr auf der Registerkarte **Dokumente** angezeigt.

## 8.2 Feedbereich

Das Fach **Zusammenarbeit** ermöglicht den Zugriff auf den Feed-Bereich, in dem Sie Kommentare zu Dokumenten, für die Sie über Zugriffsrechte zum Anzeigen und Kommentieren verfügen, einsehen und posten können.

Im Feedbereich können Sie folgende Aufgaben durchführen:

- Einem Feed folgen oder nicht mehr folgen
- Kommentare zu Feeds, denen Sie folgen, überwachen
- Auf gepostete Kommentare antworten
- Neuigkeiten posten oder einen Diskussionsthread starten

Wenn ein Dokument mehrere Instanzen hat, werden die Instanznamen und Ausführungszeiten im Feedbereich aufgelistet. Sie wählen eine Instanz in der Liste aus, um ihren Feed anzuzeigen. Falls der Feed Kommentare enthält, werden diese im Feedbereich angezeigt.

### 8.2.1 Funktionen des Fachs "Zusammenarbeit"

Funktion	Beschreibung
Dropdown-Liste der Instanznamen und Ausführungszeiten	Instanznamen und Ausführungszeiten werden chronologisch aufgeführt, wobei die aktuelle Instanz oben steht. Wählen Sie eine Instanz aus, um den zugehörigen Feed anzuzeigen.
Feld <b>Fügen Sie einen Kommentar hinzu</b>	Geben Sie einen Kommentar zu einem Feed ein.
Schaltfläche 	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um einen Feed zu regenerieren und die aktuellen Kommentare anzuzeigen.
Schaltfläche <b>Posten</b>	Nachdem Sie einen Kommentar in das Feld <b>Fügen Sie einen Kommentar hinzu</b> eingegeben haben, klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den Kommentar zum Feed hinzuzufügen.
Schaltfläche 	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um einem Feed zu folgen.
Schaltfläche 	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um dem Feed nicht mehr zu folgen.

## 8.2.2 Öffnen des Feed-Bereichs

Sie können den Feed-Bereich aus jeder beliebigen Position im BI-Launchpad öffnen, beispielsweise auf einer neuen Registerkarte oder beim Anzeigen eines Dokuments über eine OpenDocument-Verknüpfung.

1. Wählen Sie ein Dokument aus, und klicken Sie auf < im Detailbereich.  
Der Bereich Details wird mit dem geöffneten Fach **Übersicht** geöffnet.
2. Klicken Sie auf das Fach **Zusammenarbeit** am unteren Rand des Bereichs.  
Das Fach **Zusammenarbeit** wird geöffnet, und der Feedbereich ist zu sehen.  
Wenn Sie SAP Jam verwenden, werden Sie automatisch bei Jam angemeldet.
3. Wenn Sie SAP StreamWork verwenden und zum ersten Mal auf den Feed zugreifen, melden Sie sich bei SAP StreamWork an.

Nachdem Sie abgemeldet sind, werden Kommentare zu Dokumenten und Instanzen im Feed-Bereich von BI-Launchpad angezeigt.

Um über neue Kommentare zu dem Dokument benachrichtigt zu werden, müssen Sie dem Feed folgen.

### 8.2.3 Änderung der Größe des Feedbereichs

Sie können die Größe des Feed-Bereichs ändern, falls Sie mehr Platz zum Lesen brauchen.

- Klicken Sie dazu links auf den Bereich, und ziehen Sie ihn, bis er die gewünschte Größe hat.

## 8.3 Anzeigen einer benutzerdefinierten SAP-StreamWork-Startseite

Im BI-Launchpad können Sie auf einer benutzerdefinierten Startseite von SAP StreamWork die Aktualisierungen der Feeds überwachen, denen Sie folgen.

Bevor Sie eine benutzerdefinierte SAP-StreamWork-Startseite anzeigen können, müssen Sie über die entsprechenden Zugriffsrechte verfügen.

Wenn Sie im BI-Launchpad ein Modul zu einem BI-Arbeitsbereich hinzufügen und den SAP-StreamWork-Arbeitsbereich auswählen, wird standardmäßig eine benutzerdefinierte **SAP-StreamWork-Startseite** neben den **Start**- und **Dokumente**-Seiten angezeigt.

1. Wählen Sie **Anwendungen > BI-Arbeitsbereich** aus.
2. Klicken Sie auf **Modulbibliothek**, um alle verfügbaren Module anzuzeigen, und klicken Sie auf das Symbol der BI-Launchpad-Module, um eine Liste der hinzufügbaren Module anzuzeigen.
3. Ziehen Sie das **SAP-StreamWork-Feed**-Modul in den Hauptbereich des Fensters.  
Es wird eine benutzerdefinierte **SAP-StreamWork-Startseite** zum BI-Launchpad hinzugefügt.
4. Klicken Sie oben rechts auf **Bearbeitungsmodus beenden**, und wählen Sie **Ja** zum Beenden.  
Das Dialogfeld "Speichern unter" wird angezeigt.
5. Geben Sie im Feld **Dateiname** einen Titel für die Seite ein.  
Dieser Text wird als Beschriftung auf der **SAP-StreamWork**-Seite angezeigt.
6. Wählen Sie neben **Kategorie zuordnen** die Option **Persönliche Kategorien** oder **Öffentliche Kategorien**.
7. Klicken Sie auf **Speichern**.

## 8.4 Für die Zusammenarbeit erforderlichen Zugriffsrechte

Aufgabe	Erforderliches Zugriffsrecht
Kommentieren eines Dokuments oder einer Instanz	Dokumente kommentieren
Kommentieren eines Dokuments oder einer Instanz, das bzw. die Ihnen gehört	Dem Benutzer gehörende Dokumente kommentieren
Anzeigen eines Dokuments oder einer Instanz	Kommentare zu Dokumenten anzeigen
Anzeigen von Kommentaren zu einem Dokument oder einer Instanz, das bzw. die Ihnen gehört	Kommentare zu dem Benutzer gehörenden Dokumenten anzeigen

## 8.5 Dokument-Feeds

Dokument-Feeds ermöglichen es Ihnen, von anderen Benutzern erstellte Kommentare zu überwachen und an Diskussionen teilzunehmen.

Sie können Feeds auf der Registerkarte **Dokumente**, im Feed-Bereich oder auf einer **SAP-StreamWork**-Registerkarte (falls verfügbar) überwachen.

- Für jedes Dokument oder jede Instanz, für das bzw. die Sie über die Rechte "Kommentare zu Dokumenten anzeigen" und "Kommentare zu dem Benutzer gehörenden Dokumenten anzeigen" verfügen, können Sie Diskussionen im Feed-Bereich anzeigen.
- Für jedes Dokument oder jede Instanz, für das bzw. die Sie über die Rechte "Dokumente kommentieren" und "Dem Benutzer gehörende Dokumente kommentieren" verfügen, können Sie Diskussionen im Feed-Bereich kommentieren.

### Anmerkung:

Wenn Sie nicht über die für ein Dokument oder eine Instanz erforderlichen Zugriffsrechte verfügen, wenden Sie sich an den Systemadministrator.

### 8.5.1 Regenerieren von Feeds

Sie können einen Feed regenerieren, um die neuesten Kommentare zu einem Dokument oder einer Instanz einzusehen, ohne das gesamte Dokument zu regenerieren.

Dies ist beispielsweise hilfreich, wenn ein Bericht an eine Registerkarte im BI-Launchpad angeheftet ist, und Sie Feeds für den Bericht regenerieren möchten, ohne den Bericht zu regenerieren.


- Klicken Sie oben im Feedbereich neben der Schaltfläche **Posten** auf .


## 8.5.2 Anzeigen von Zusammenarbeitskommentaren für eine Instanz auf einer neuen Registerkarte

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Dokumente** im BI-Launchpad mit der rechten Maustaste auf eine Instanz in einem Ordner und wählen **Verlauf**.
2. Klicken Sie im Dialogfeld "Verlauf" mit der rechten Maustaste auf die Instanz und wählen **Letzte Instanz anzeigen**.  
Die Instanz wird auf einer neuen Registerkarte im Standard-Viewer geöffnet.
3. Klicken Sie im Viewer auf < links im Detailbereich, um den Bereich zu öffnen.
4. Klicken Sie auf das Fach **Zusammenarbeit**, um es zu öffnen.

### 8.5.2.1 Folgen eines Feeds für eine Instanz auf einer Registerkarte

Wenn Sie einem Feed folgen, folgen Sie automatisch auch allen zugehörigen Instanzen des Dokuments. Wenn Sie einer wiederkehrenden Instanz folgen, folgen Sie jeder Instanz, die sich aus der ursprünglichen Instanz ergibt.

- Klicken Sie beim Anzeigen eines Dokuments oder einer Instanz auf einer Registerkarte oben im Feed-Bereich auf .

Wenn der Feed im Feed-Bereich angezeigt wird, erhalten Sie Updates für die Instanz, und  wird in BI-Launchpad auf der Registerkarte **Dokument** in der Spalte **Zusammenarbeit** angezeigt.

## 8.5.3 Anzeigen von Zusammenarbeitskommentaren über eine OpenDocument-Verknüpfung

Wenn ein Dokument oder eine Instanz geöffnet ist, können Sie Kommentare für das Dokument bzw. die Instanz anzeigen, indem Sie das Fach **Zusammenarbeit** im Feed-Bereich aufklappen.

Sie können eine OpenDocument-Verknüpfung auf einer Registerkarte anzeigen, oder indem Sie auf die Verknüpfung klicken. Dies ist u.U. hilfreich, wenn Sie mehrere Instanzen gleichzeitig öffnen müssen.

1. Klicken Sie auf eine OpenDocument-Verknüpfung und wählen **In neuer Registerkarte öffnen**.

Das Dokument oder die Instanz wird in einer neuen Registerkarte im Browser geöffnet.

2. Wenn der Feed-Bereich geschlossen ist, klicken Sie auf der linken Seite des Bereichs auf <, um ihn zu öffnen.


Der Feed-Bereich wird auf der Registerkarte neben dem Dokument oder der Instanz geöffnet.


3. Klicken Sie auf das Fach **Zusammenarbeit**, um es zu öffnen.

Das Fach wird geöffnet und zeigt die Kommentare für das Dokument oder die Instanz an.

### 8.5.3.1 Feed von einer OpenDocument-Verknüpfung aus folgen

Wenn Sie einem Feed folgen, folgen Sie automatisch auch allen zugehörigen Instanzen des Dokuments. Wenn Sie einer wiederkehrenden Instanz folgen, folgen Sie jeder Instanz, die sich aus der ursprünglichen Instanz ergibt.

- Klicken Sie beim Anzeigen eines Dokuments oder einer Instanz über eine OpenDocument-Verknüpfung oben im Feedbereich auf .

Wenn der Feed im Feed-Bereich angezeigt wird, erhalten Sie Updates für das Dokument oder die Instanz, und  wird in BI-Launchpad auf der Registerkarte **Dokument** in der Spalte **Zusammenarbeit** angezeigt.


### 8.5.4 Verfolgen eines Feeds

Wenn Sie über neue Kommentare zum Dokument benachrichtigt werden möchten, müssen Sie dem Feed folgen.

Bevor Sie einem Feed folgen können, müssen Sie über die entsprechenden Rechte für das Objekt oder die Instanz verfügen.

- Kommentare zu Dokumenten anzeigen
- Kommentare zu dem Benutzer gehörenden Dokumenten anzeigen

Vorhandene Kommentare zu einem Dokument werden beim ersten Einsehen des Feeds für ein Dokument oder eine Instanz angezeigt. Wenn Sie einem Feed im Feedbereich folgen, folgen Sie automatisch auch allen zugehörigen Instanzen des Dokuments. Wenn Sie einer wiederkehrenden Instanz folgen, folgen Sie jeder Instanz, die sich aus der ursprünglichen Instanz ergibt.

- Klicken Sie auf der Registerkarte **Dokumente** mit der rechten Maustaste auf ein Dokument oder eine Instanz und wählen **Folgen**.  
Kommentare für den Feed erscheinen im Feed-Bereich, und in der Spalte **Zusammenarbeit** wird das Symbol  für das Dokument oder die Instanz angezeigt.

### 8.5.5 Posten eines Kommentars in einem Feed

Sie können Kommentare zu einem Feed über ein Dokument oder eine Instanz posten und die Diskussion im Feedbereich anzeigen.

Bevor Sie ein Dokument oder eine Instanz kommentieren können, benötigen Sie folgende Rechte dafür:

- Dokumente kommentieren
- Dem Benutzer gehörende Dokumente kommentieren

Wenn Sie die Instanz eines Berichts kommentieren, wird der Kommentar nur für diese Instanz (nicht den gesamten Bericht) gepostet, und es wird eine neue Diskussion für diese Instanz gestartet.

#### **Vorsicht:**

Kommentare und Antworten sind öffentlich. BI-Launchpad-Benutzer mit den entsprechenden Ansichtsrechten für ein Dokument oder eine Instanz können Ihre Kommentare sehen, und Benutzer mit den entsprechenden Kommentierrechten können auf Ihre Kommentare antworten.


1. Wählen Sie im Fach **Zusammenarbeit** im Feed-Bereich eine Instanz aus der Liste aus.
2. Geben Sie einen Kommentar in das Feld **Fügen Sie einen Kommentar hinzu** ein, und klicken Sie auf **Posten**.

Der Kommentar erscheint im Feed-Bereich, und  wird in der Spalte **Zusammenarbeit** angezeigt, um darauf hinzuweisen, dass der Feed einen Kommentar enthält.


### 8.5.6 Einem Feed nicht mehr folgen


Wenn Sie Kommentaren zu einem Dokument oder einer Instanz nicht mehr folgen möchten, können Sie aufhören, dem zugehörigen Feed zu folgen.

- Klicken Sie auf der Registerkarte **Dokumente** mit der rechten Maustaste auf ein Dokument oder eine Instanz und wählen **Nicht mehr folgen**.

Sie erhalten nun keine Aktualisierungen mehr für das Dokument oder seine Instanz, und  wird nicht mehr in der Spalte **Zusammenarbeit** angezeigt.

### 8.5.6.1 Beenden der Verfolgung eines Feed von einer OpenDocument-Verknüpfung aus

- Klicken Sie beim Anzeigen eines Dokuments oder einer Instanz über eine OpenDocument-Verknüpfung oben im Feedbereich auf  .

Sie erhalten nun keine Aktualisierungen mehr für das Dokument oder seine Instanzen, und  wird nicht mehr in der Spalte **Zusammenarbeit** der Registerkarte **Dokumente** angezeigt.

## 8.6 Zeitgesteuerte Verarbeitung von Inhalten in SAP StreamWork

Crystal-Reports-Berichte, Web-Intelligence-Dokumente und PDF-Dateien können für SAP StreamWork zeitgesteuert werden.

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Dokumente** mit der rechten Maustaste auf das Dokument oder die Instanz, die Sie zeitsteuern möchten und wählen **Zeitgesteuert verarbeiten**.  
Das Dialogfeld "Zeitgesteuerte Verarbeitung" wird angezeigt.
2. Klicken Sie auf **Ziele**, und wählen Sie anschließend **Zusammenarbeit** aus der Liste **Ziel** aus.  
Der Dateiname wird im Feld **Datei** angezeigt.
3. Um diese Instanz im Dialogfeld "Verlauf" zu speichern, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Instanz im Verlauf beibehalten**.
4. Geben Sie in die Liste **Aktivitätsliste auswählen** den Namen der zeitgesteuert zu verarbeitenden Aktivitätsliste ein, oder wählen Sie einen Namen in der Liste aus.
5. Geben Sie in die Liste **Aktivität auswählen** den Namen der zeitgesteuert zu verarbeitenden Aktivität ein, oder wählen Sie einen Namen in der Liste aus.  
Der Name der Aktivität wird im Feld **Aktivitätsname** und die Aktivitätsziele, sofern definiert, im Feld **Aktivitätsziele** angezeigt.
6. (Optional) Geben Sie im Feld **Objektbeschreibung** eine Beschreibung des zeitgesteuert zu verarbeitenden Inhalts ein.
7. (Optional) Wählen Sie im Feld **Aktivitätstyp auswählen** die Art der zeitgesteuert zu verarbeitenden Aktivität aus.
8. (Optional) Geben Sie im Feld **Teilnehmer hinzufügen** die E-Mail-Adresse ein, deren Inhaber sie zu der Aktivität einladen möchten, und trennen Sie dabei die E-Mail-Adressen durch Kommas.  
SAP StreamWork sendet eine Einladung an alle eingegebenen E-Mail-Adressen.
9. Klicken Sie auf **Zeitgesteuert verarbeiten**.  
Das Dialogfeld "Verlauf" wird mit dem zeitgesteuerten Auftrag als Instanz mit dem Status "Wird ausgeführt" angezeigt.



## 8.7 Senden von Inhalten an SAP StreamWork

Sie können Crystal-Reports-Berichte, Web-Intelligence-Dokumente und PDF-Dateien an SAP StreamWork senden und dort eine vorhandene Aktivität auswählen oder eine Aktivität erstellen. Die Aktivität bestimmt, wo ein Dokument in SAP StreamWork erscheint.

**Tipp:**

Um die Instanz im Dialogfeld "Verlauf" zu speichern, wählen Sie **Instanz im Verlauf beibehalten**.

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Dokumente** mit der rechten Maustaste auf das zu sendende Dokument bzw. die zu sendende Instanz, und wählen Sie **Senden > Zusammenarbeit** aus.  
Wenn Sie diese Option zum ersten Mal auswählen, wird das Anmeldefenster von SAP StreamWork angezeigt. Wenn Sie die Anwendung das nächste Mal auswählen, wird SAP StreamWork im BI-Launchpad geöffnet und zeigt Ihre zuletzt ausgeführten Aktivitäten an.
2. Melden Sie sich ggf. bei SAP StreamWork an.  
Ihr Konto wird authentifiziert.
3. Geben Sie in die Liste **Aktivitätsliste auswählen** den Namen der zu sendenden Aktivitätsliste ein, oder wählen Sie einen Namen in der Liste aus.
4. Geben Sie in die Liste **Aktivität auswählen** den Namen der zu sendenden Aktivität ein, oder wählen Sie einen Namen in der Liste aus.  
Die Aktivität wird im Feld **Aktivitätsname** und die Aktivitätsziele werden, sofern definiert, im Feld **Aktivitätsziele** angezeigt.
5. (Optional) Geben Sie im Feld **Objektbeschreibung** eine Beschreibung des zu sendenden Inhalts ein.
6. (Optional) Wählen Sie im Feld **Aktivitätstyp auswählen** den Typ der zu sendenden Aktivität aus.
7. (Optional) Geben Sie im Feld **Teilnehmer hinzufügen** die E-Mail-Adresse ein, deren Inhaber sie zu der Aktivität einladen möchten, und trennen Sie dabei die E-Mail-Adressen durch Kommas.  
SAP StreamWork sendet eine Einladung an alle eingegebenen E-Mail-Adressen.
8. Klicken Sie auf **Senden**.  
Das Dialogfeld "Zusammenfassung" wird geöffnet und zeigt an, welche Aktivität erstellt, welche Datei eingeschlossen wurde und welche Teilnehmer zur Teilnahme an der Aktivität eingeladen wurden. Außerdem wird eine Verknüpfung zu der Aktivität in SAP StreamWork angezeigt.
9. Klicken Sie auf die Verknüpfung, um zur Aktivität zu navigieren.  
SAP StreamWork wird in einem neuen Browserfenster geöffnet. Je nach Serverauslastung kann es einige Minuten dauern, bis neue Aktivitäten angezeigt werden. Das Fenster zeigt ein Dokumentsymbol für die Aktivität an. Zum Öffnen des Dokuments benötigen Sie möglicherweise einen Viewer. Um zum BI-Launchpad zurückzukehren, klicken Sie auf die OpenDocument-Verknüpfung.



# Veröffentlichen

## 9.1 Informationen zu Veröffentlichungen

Durch die Veröffentlichung werden Dokumente wie Crystal-Reports-Berichte und Web-Intelligence-Dokumente automatisch per E-Mail oder FTP verfügbar gemacht, auf der Festplatte gespeichert und über die BI-Plattform verwaltet (zur Webanzeige, zum Archivieren, zum Abrufen und zur zeitgesteuerten Verarbeitung).

Sie können Dokumente im BI-Launchpad oder der CMC für verschiedene Benutzer und Empfänger anpassen, für die Ausführung in bestimmten Intervallen terminieren und an verschiedene Ziele senden, einschließlich BI-Posteingänge und E-Mail-Adressen.

## 9.2 Was ist eine Veröffentlichung?

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

Mithilfe von Veröffentlichungen können Informationen in einem Unternehmen effizienter gesendet werden: Beispiel:

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

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

## 9.3 Veröffentlichungskonzepte

### 9.3.1 Berichtsbursting

Während der Veröffentlichung werden die Daten in Dokumenten in Bezug auf Datenquellen regeneriert und personalisiert, bevor eine Veröffentlichung an die Empfänger gesendet wird – dieser kombinierte Prozess wird als Berichtsbursting bezeichnet.

Abhängig von der Größe einer Veröffentlichung und der Anzahl an Empfängern können Sie die folgenden Berichtsbursting-Methoden verwenden:

- **Ein Datenbankabruf für alle Empfänger:** Alle Dokumente in einer Veröffentlichung werden einmal regeneriert, personalisiert und an alle Empfänger gesendet. Bei dieser Berichtsbursting-Methode werden die Datenquellen-Anmeldedaten des Publishers zum Regenerieren von Daten verwendet.

Dies ist die Standardoption für Veröffentlichungen von Web-Intelligence-Dokumenten und die empfohlene Option, um den Einfluss der Veröffentlichung auf Ihre Datenbank zu minimieren. Die Leistung dieser Option ist von der Anzahl der Empfänger abhängig.

Diese Option ist nur sicher, wenn Quelldokumente als statische Dokumente versendet werden. Beispielsweise kann ein Empfänger, der ein Web-Intelligence-Dokument in seinem ursprünglichen Format erhält, das Dokument ändern und die zu den anderen Empfängern gehörigen Daten anzeigen lassen. Wenn das Dokument jedoch als PDF-Datei bereitgestellt wurde, sind die Daten sicher.

**Anmerkung:**

Diese Option bietet für die meisten Crystal-Reports-Berichte Sicherheit, und zwar unabhängig davon, ob die Berichte in ihrem ursprünglichen Format bereitgestellt werden.

- **Ein Datenbankabruf für jeden Stapel von Empfängern:** Eine Veröffentlichung wird regeneriert, personalisiert und in Stapeln an die Empfänger gesendet, basierend auf den für die Empfänger angegebenen Personalisierungswerten. Die Batch-Größe hängt vom angegebenen Personalisierungswert ab und ist nicht konfigurierbar. Bei dieser Berichtsbursting-Methode werden die Datenquellen-Anmeldedaten des Publishers zum Regenerieren von Daten verwendet.

Dies ist die Standardoption für Crystal-Reports-Berichtsveröffentlichungen und die empfohlene Option für Szenarien mit großen Volumina. Bei dieser Option können Stapel auf verschiedenen Servern gleichzeitig verarbeitet werden. Dadurch wird die Verarbeitungslast und die Dauer zur Verarbeitung umfangreicher Veröffentlichungen drastisch reduziert.

**Anmerkung:**

Diese Option ist für Web-Intelligence-Dokumente nicht verfügbar.

- **Ein Datenbankabruf pro Empfänger:** Die Daten in einem Dokument werden für alle Empfänger regeneriert. Bei dieser Berichtsbursting-Methode werden die Datenquellen-Anmeldedaten des

Empfängers zum Regenerieren von Daten verwendet. Wenn es beispielsweise fünf Empfänger für eine Veröffentlichung gibt, wird die Veröffentlichung fünf Mal regeneriert.

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

Wählen Sie diese Option zur Maximierung der Sicherheit für Crystal-Reports-Berichte, die auf Universen oder Business-Views-Unterstützung basieren.

### Verwandte Themen

- [Auswählen einer Berichtsbursting-Methode](#)

## 9.3.2 Versandregeln

### Anmerkung:

Diese Funktion ist für Web-Intelligence-Dokumente nicht verfügbar.

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

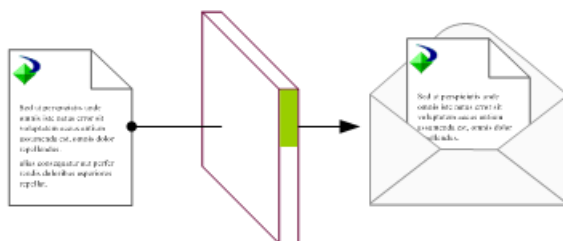
Versandregel	Beschreibung
Globale Versandregel	<p>Wenn die Daten im angegebenen Dokument mit der Versandregel übereinstimmen, wird die Veröffentlichung an alle Empfänger gesendet.</p> <p>Das angegebene Dokument für eine globale Versandregel kann sich von dem bzw. den in einer Veröffentlichung verwendeten Dokumenten unterscheiden. Beispielsweise können Sie eine globale Versandregel für ein Dokument festlegen, das in der Veröffentlichung als Quelle dynamischer Empfänger anstatt als Dokument verwendet wird.</p>
Versandregel für Empfänger	<p>Wenn die Daten in der Instanz des Empfängers mit der Versandregel übereinstimmen, wird die Instanz an alle Empfänger gesendet.</p>

Wenn für eine Veröffentlichung globale Versandregeln und Empfänger-Versandregeln vorhanden sind, wird die globale Versandregel zuerst ausgewertet, um festzustellen, ob die Veröffentlichung verarbeitet wird. Wenn die Veröffentlichung die globale Versandregel erfüllt, wertet die BI-Plattform anschließend die Versandregel für Empfänger aus, um zu ermitteln, ob die Instanzen verarbeitet und für jeden Empfänger verteilt werden.

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

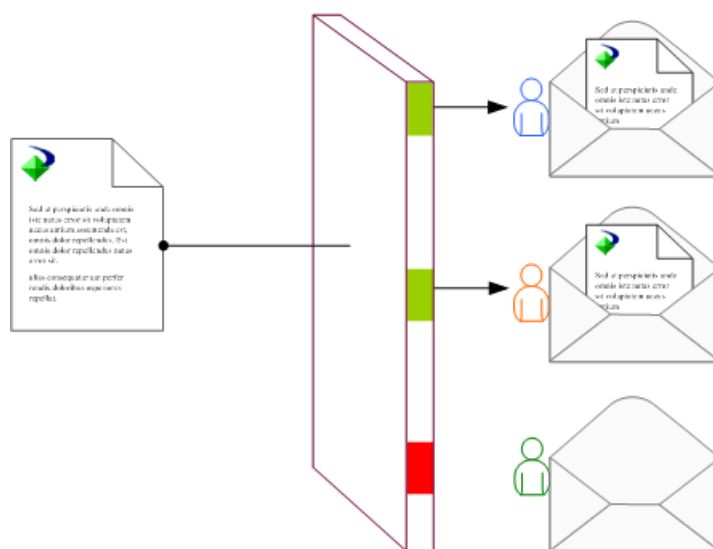
Im folgenden Diagramm wird veranschaulicht, wie eine auf einer Warnmeldung basierende globale Versandregel funktioniert. Die globale Versandregel wird für ein Dokument in der Veröffentlichung festgelegt. Der Crystal-Reports-Bericht verfügt über eine Umsatzwarnmeldung für Werte über 100.000. Bei der Veröffentlichung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

Abbildung 9-1: Erfüllte globale Versandregel



Im folgenden Diagramm wird veranschaulicht, wie eine Empfänger-Versandregel funktioniert. Der Publisher erstellt eine Versandregel für Empfänger, in der ein Crystal-Reports-Bericht nur an die Empfänger gesendet wird, für die der Bericht Daten enthält. Wenn der Bericht für jeden Empfänger persönlich angepasst wird, gibt es für den grünen Empfänger keine Daten im Crystal Reports-Bericht, und er erhält keine Veröffentlichung. Der blaue Empfänger und der orangene Empfänger haben Daten im Bericht und erhalten daher die Veröffentlichung.

Abbildung 9-2: Nicht erfüllte globale Versandregel für Empfänger



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

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

Versandregeln sind nützlich, da sie Veröffentlichungen für viele Empfänger effizienter verarbeiten und verteilen. Beispielsweise erstellt ein Publisher in einem Versicherungsunternehmen eine Veröffentlichung für seine Kunden, in der die folgenden Objekte enthalten sind:

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

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

#### **Anmerkung:**

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

**Verwandte Themen**

- [\(Optional\) Festlegen einer globalen Versandregel für einen Crystal-Reports-Bericht](#)
- [\(Optional\) Festlegen einer Versandregel für Empfänger für einen Crystal-Reports-Bericht](#)

### 9.3.3 Dynamische Empfänger

Dynamische Empfänger sind Veröffentlichungsempfänger, die in der BI-Plattform keine Benutzerkonten haben, jedoch über Benutzerinformationen in einer externen Datenquelle wie einer Datenbank oder einem LDAP- oder AD-Verzeichnis verfügen.

Um eine Veröffentlichung an dynamische Empfänger zu verteilen, verwenden Sie eine dynamische Empfängerquelle. Dies ist ein Dokument oder ein benutzerdefinierter Datenprovider, der Informationen zu den Empfängern der Veröffentlichung außerhalb der BI-Plattform bereitstellt. Sie können je Veröffentlichung eine dynamische Empfängerquelle verwenden, um eine direkte Verknüpfung mit einer externen Datenquelle herzustellen und die aktuellen Daten für dynamische Empfänger abzurufen. Dynamische Empfängerquellen senken die Verwaltungskosten, da Sie keine BI-Plattform-Benutzerkonten für dynamische Empfänger erstellen müssen, bevor Sie Veröffentlichungen an sie verteilen.

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

Eine dynamische Empfängerquelle bietet Ihnen folgende Möglichkeiten:

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

**Anmerkung:**

Dynamische Empfänger können eine Veröffentlichung nicht automatisch selbst kündigen.

- Sie können eine Vorschau der Liste dynamische Empfänger beim Erstellen einer Veröffentlichung anzeigen.
- Sie können festlegen, ob eine Veröffentlichung an alle dynamischen Empfänger gesendet werden soll, oder ob einige dynamische Empfänger ausgeschlossen werden sollen.
- Sie können Veröffentlichungen an externe Ziele wie E-Mail-Posteingänge oder FTP-Server senden.

**Anmerkung:**

BI-Posteingänge sind keine gültigen Ziele für dynamische Empfänger, da diese kein Benutzerkonto in der BI-Plattform haben.

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

- Empfänger-ID (erforderlich)



- vollständiger Empfängername
- E-Mail-Adresse

Durch die Spalte **Empfänger-ID** wird die Anzahl der dynamischen Empfänger festgelegt, die die Veröffentlichung empfangen. Sortieren Sie dynamische Empfängerquellen nach Empfänger-ID.

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

## 9.3.4 Lieferzielorte für Veröffentlichungen

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

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

Wenn Sie eine Veröffentlichung als komprimierte Datei (.zip) veröffentlichen, können Sie Instanzen je Ziel komprimieren oder extrahieren. Sie können beispielsweise Instanzen für E-Mail-Empfänger komprimieren und Instanzen für BI-Posteingänge extrahieren.

### 9.3.4.1 Ziele

Folgende Ziele stehen zur Verfügung:

- Enterprise-Standardspeicherort
- BI-Posteingang
- E-Mail
- FTP-Server
- Dateisystem
- SAP StreamWork (falls aktiviert und konfiguriert)

Tabelle 9-2: Enterprise-Standardspeicherortziel

Beschreibung	Speicherort der Instanz
<p>Auf die Veröffentlichung kann über den Ordner zugegriffen werden, in dem sie erstellt wurde. Sie können folgende Aktionen durchführen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Alle exportierten PDF-Dokumente zusammenführen (nur Crystal-Reports-Berichte).</li><li>• Die Veröffentlichung als komprimierte (.zip) Datei packen.</li></ul> <p>Wenn Sie eine Veröffentlichung an diesen Speicherort senden, wählen Sie einen Ordner, auf den alle Empfänger zugreifen können.</p>	<p>Output File Repository Server</p> <p>Verlaufsinstanzen werden auf dem Enterprise-Standardserver gespeichert, jedoch unter keinem anderen Ziel.</p>

Tabelle 9-3: BI-Posteingangsziel

Beschreibung	Speicherort der Instanz
<p>Die Veröffentlichung wird an den BI-Posteingang jedes Empfängers gesendet. Sie können folgende Aktionen durchführen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Standardeinstellungen für das Ziel verwenden</li> <li>• Objekte an einzelne Benutzer senden</li> </ul> <p><b>Anmerkung:</b> Um schnell einen Benutzer zu finden, suchen Sie nach dem Benutzernamen, vollständigen Namen oder der E-Mail-Adresse des Empfängers im Feld <b>Titel suchen</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Den Standarddateinamen verwenden, einen Dateinamen eingeben, oder Platzhalter hinzufügen. Wenn Sie <b>Spezifischen Namen verwenden</b> auswählen, geben Sie eine Dateierweiterung ein, oder fügen Sie den <i>Dateierweiterungsplatzhalter</i> zum Feld hinzu.</li> <li>• Die Erweiterung automatisch zum Dateinamen hinzufügen</li> </ul> <p><b>Vorsicht:</b> Wenn Sie keine Dateierweiterung zu einem Dateinamen hinzufügen, können Sie das Dokument möglicherweise nicht öffnen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Veröffentlichung als Verknüpfung oder als Kopie senden. Wenn Sie eine Veröffentlichung an die BI-Posteingang-Verknüpfung eines Empfängers senden, wählen Sie einen Ordner, auf den alle Empfänger zugreifen können. Um eine Veröffentlichungsverknüpfung an einen BI-Posteingang zu senden, wählen Sie sowohl <b>BI-Posteingang</b> als auch <b>Enterprise-Standardspeicherort</b> als Ziel.</li> <li>• Alle exportierten PDF-Dokumente zusammenführen (nur Crystal-Reports-Berichte).</li> <li>• Die Veröffentlichung als komprimierte (.zip) Datei packen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Output File Repository Server</li> <li>• Angegebene BI-Posteingänge</li> </ul>

Tabelle 9-4: E-Mail-Ziel

Beschreibung	Speicherort der Instanz
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Output File Repository Server</li><li>• Angegebene E-Mail-Empfänger</li></ul> <p>Bevor Sie eine Berichtsinstanz zeitgesteuert verarbeiten oder an dieses Ziel senden können, muss das E-Mail-Ziel (SMTP) auf dem Adaptive Job Server aktiviert und konfiguriert werden.</p>

Beschreibung	Speicherort der Instanz
<p><b>Anmerkung:</b></p> <p>Stellen Sie vor Auswahl dieses Ziels sicher, dass die E-Mail-Einstellungen auf dem Adaptive Job Server korrekt konfiguriert sind.</p> <p>Die Veröffentlichung wird als E-Mail an die Empfänger gesendet. Sie können folgende Aktionen durchführen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Standardeinstellungen für das Ziel verwenden</li> <li>• Objekte an einzelne Benutzer senden</li> <li>• (Erforderlich) Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse in das Feld <b>Von</b> ein. Wenn Sie Ihre E-Mail-Adresse nicht eingeben, verwendet die BI-Plattform die E-Mail-Adresse, die dem Konto des Publishers zugeordnet ist. Falls dem Konto des Publishers keine E-Mail-Adresse zugeordnet ist, verwendet die BI-Plattform die E-Mail-Adresse für den Adaptive Job Server.</li> </ul> <p><b>Vorsicht:</b></p> <p>Falls das Feld <b>Von</b>, das Konto des Publishers oder der Adaptive Job Server keine E-Mail-Adresse enthält, schlägt die Veröffentlichung fehl.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die E-Mail-Adresse der Empfänger eingeben, oder den <i>E-Mail-Adressen</i>-Platzhalter in das Feld <b>An</b> einfügen</li> <li>• Die E-Mail-Adressen der Empfänger eingeben, oder den <i>E-Mail-Adressen</i>-Platzhalter in das Feld <b>Cc</b> einfügen</li> <li>• Die E-Mail-Adressen der Empfänger eingeben, oder den <i>E-Mail-Adressen</i>-Platzhalter in das Feld <b>Bcc</b> einfügen</li> <li>• Einen Betreff eingeben oder Platzhalter in das Feld <b>Betreff</b> einfügen</li> <li>• Mit der Veröffentlichung zu versendende Informationen eingeben, oder Platzhalter einfügen und ein Dokument mit dynamischem Inhalt im Haupttext der E-Mail im Feld <b>Nachricht</b> einbetten</li> <li>• Quelldokumentinstanzen an eine E-Mail anhängen</li> </ul>	

Beschreibung	Speicherort der Instanz
<ul style="list-style-type: none"><li>• Den Standarddateinamen akzeptieren, einen Dateinamen eingeben, oder Platzhalter hinzufügen. Wenn Sie <b>Spezifischen Namen verwenden</b> auswählen, geben Sie eine Dateierweiterung ein, oder fügen Sie den <i>Dateierweiterungsplatzhalter</i> zum Feld hinzu.</li><li>• Die Erweiterung automatisch zum Dateinamen hinzufügen</li></ul> <p><b>Vorsicht:</b> Wenn Sie keine Dateierweiterung zu einem Dateinamen hinzufügen, können Sie das Dokument möglicherweise nicht öffnen.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Alle exportierten PDF-Dokumente zusammenführen (nur Crystal-Reports-Berichte).</li><li>• Die Veröffentlichung als komprimierte (.zip) Datei packen.</li></ul>	

Tabelle 9-5: FTP-Serverziel

Beschreibung	Speicherort der Instanz
<p>Die Veröffentlichung wird an einen FTP-Server gesendet. Sie müssen den FTP-Serverpfad in das Feld <b>Host</b> eingeben. (Andernfalls verwendet die BI-Plattform den für den Adaptive Job Server konfigurierten FTP-Server.) Sie können folgende Aktionen durchführen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Standardeinstellungen für das Ziel verwenden</li> <li>• Die Portnummer, den Benutzernamen und das Kennwort sowie das Konto eingeben</li> <li>• Einen Verzeichnisnamen eingeben</li> <li>• Den Standarddateinamen akzeptieren, einen Dateinamen eingeben, oder Platzhalter hinzufügen. Wenn Sie <b>Spezifischen Namen verwenden</b> auswählen, geben Sie eine Dateierweiterung ein, oder fügen Sie den <i>Dateierweiterungsplatzhalter</i> zum Feld hinzu.</li> <li>• Die Erweiterung automatisch zum Dateinamen hinzufügen</li> </ul> <p><b>Vorsicht:</b> Wenn Sie keine Dateierweiterung zu einem Dateinamen hinzufügen, können Sie das Dokument möglicherweise nicht öffnen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle exportierten PDF-Dokumente zusammenführen (nur Crystal-Reports-Berichte).</li> <li>• Die Veröffentlichung als komprimierte (.zip) Datei packen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Output File Repository Server</li> <li>• Ausgewählter FTP-Server</li> </ul>

Tabelle 9-6: Dateisystemziel

Beschreibung	Speicherort der Instanz
<p>Die Veröffentlichung wird an ein Verzeichnis auf einem Dateisystem gesendet. Sie müssen das Verzeichnis für die Veröffentlichung eingeben. Sie können folgende Aktionen durchführen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Standardeinstellungen für das Ziel verwenden</li> <li>• Einen Benutzernamen und ein Kennwort für den Zugriff auf den Dateipfad eingeben</li> <li>• Objekte an einzelne Benutzer senden</li> <li>• Den Standarddateinamen akzeptieren, einen Dateinamen eingeben, oder Platzhalter hinzufügen. Wenn Sie <b>Spezifischen Namen verwenden</b> auswählen, geben Sie eine Dateierweiterung ein, oder fügen Sie den <i>Dateierweiterungsplatzhalter</i> zum Feld hinzu.</li> <li>• Die Erweiterung automatisch zum Dateinamen hinzufügen</li> </ul> <p><b>Vorsicht:</b> Wenn Sie keine Dateierweiterung zu einem Dateinamen hinzufügen, können Sie das Dokument möglicherweise nicht öffnen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle exportierten PDF-Dokumente zusammenführen (nur Crystal-Reports-Berichte).</li> <li>• Die Veröffentlichung als komprimierte (.zip) Datei packen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Output File Repository Server</li> <li>• Ausgewählter Dateispeicherort</li> </ul>

Tabelle 9-7: SAP-StreamWork-Ziel

Beschreibung	Speicherort der Instanz
<p>Die Veröffentlichung wird zur Zusammenarbeit mit anderen Benutzern versendet.</p> <p><b>Anmerkung:</b> Dieses Ziel ist verfügbar, wenn SAP StreamWork in der BI-Plattform konfiguriert und aktiviert ist.</p>	SAP StreamWork



Das Kontrollkästchen **Objekte an alle Benutzer senden** ist standardmäßig für alle Ziele ausgewählt. Es gibt jedoch Fälle, in denen die Objekte nicht an jeden Benutzer gesendet werden sollen. Es kann beispielsweise vorkommen, dass drei Empfänger über identische Personalisierungswerte verfügen und damit in ihren Veröffentlichungsinstanzen dieselben Daten erhalten. Wenn Sie das Kontrollkästchen **Objekte an alle Benutzer senden** deaktivieren, wird eine Veröffentlichungsinstanz generiert und an alle drei Empfänger gesendet. Wenn Sie **Objekte an alle Benutzer senden** aktivieren, wird dieselbe Veröffentlichungsinstanz dreimal gesendet (einmal an jeden Empfänger).

Wenn Sie darüber hinaus die Veröffentlichung an einen **FTP-Server** oder ein **Dateisystemziel** senden, während einige Empfänger über identische Personalisierungswerte verfügen, können Sie das Kontrollkästchen **Objekte an alle Benutzer senden** deaktivieren, um die Gesamtverarbeitungszeit zu verringern. Wenn Sie **Objekte an alle Benutzer senden** deaktivieren, enthalten bei der Konfiguration von Zielen verwendete Platzhalter die Informationen des Publishers (nicht die des Empfängers).

### 9.3.5 Personalisierte Platzhalter für Namen von Veröffentlichungsquelldokumenten

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

#### Anmerkung:

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

Für jeden in einem Bericht verwendeten Filter werden folgende personalisierte Platzhalter angezeigt:

- `%<field name>_VALUE%`

Wenn Sie beispielsweise den Platzhalter *E-Mail-Adresse* auswählen, wird `%SI_EMAIL_ADDRESS%` im Feld **Spezifischen Namen verwenden** angezeigt. Zur Laufzeit wird der Platzhalter durch den Wert des zum Filtern des Berichts verwendeten Felds ersetzt. Dieser Platzhalter ist eindeutig für jeden Empfänger.

- `%<field name>_NAME%`

Wenn Sie beispielsweise den Platzhalter *Titel* auswählen, wird `%SI_Name%` im Feld **Spezifischen Namen verwenden** angezeigt. Zur Laufzeit wird der Platzhalter durch den eigentlichen Namen des Felds ersetzt. Dieser Platzhalter ist für alle Empfänger identisch.

#### Verwandte Themen

- [Auswählen personalisierter Platzhalter für Veröffentlichungsquelldokumente](#)

### 9.3.6 Personalisierte Platzhalter für E-Mail-Felder

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

- `%Field - Query 1-VALUE%`.

Der Platzhalter wird zur Laufzeit durch den zum Filtern des Berichts verwendeten personalisierten Wert ersetzt. Dieser Platzhalter ist eindeutig für jeden Empfänger.

- `%Field - Query 1-NAME%`

Der Platzhalter wird zur Laufzeit durch den Namen des Felds ersetzt. Dieser Platzhalter ist für alle Empfänger identisch.

Bevor Sie personalisierte Platzhalter im Feld **Betreff** und **Nachricht** beim Versenden einer Veröffentlichung per E-Mail verwenden können, müssen alle Quelldokumente für die Veröffentlichung für dasselbe Feld personalisiert werden.

Falls eine Veröffentlichung mehrere Quelldokumente enthält, werden in der Liste **Platzhalter hinzufügen** für **Betreff** und **Nachricht** nur dann Personalisierungsparameter angezeigt, wenn alle Quelldokumente nach denselben Feldern gefiltert wurden.

### 9.3.7 Formate

Formate definieren den Dateityp eines Dokuments in einer Veröffentlichung. Sie können ein einzelnes Dokument in mehreren Formaten veröffentlichen; jedes von Ihnen gewählte Format erzeugt eine Instanz des Dokuments. Jede Instanz kann an mehrere Ziele geliefert werden. Bei Veröffentlichungen mit mehreren Dokumenten können Sie für jedes Dokument ein anderes Format angeben. Für Veröffentlichungen, die Web-Intelligence-Dokumente enthalten, können Sie das gesamte Dokument oder eine Berichtsregisterkarte im Dokument in verschiedenen Formaten veröffentlichen.

Die für ein Dokument ausgewählten Formate werden auf alle Empfänger der Veröffentlichung angewendet. Beispielsweise können Sie kein Dokument als Microsoft-Excel-Datei für einen Empfänger und als PDF für einen anderen Empfänger veröffentlichen. Wenn Empfänger Instanzen in beiden Formaten empfangen sollen, muss jeder Empfänger eine Excel-Datei und eine PDF-Datei erhalten.

#### Verwandte Themen

- [Festlegen der Veröffentlichungsformate für Crystal-Reports-Berichte](#)
- [Festlegen von Veröffentlichungsformaten für ein Web-Intelligence-Dokument](#)

### 9.3.7.1 Veröffentlichungsformatoptionen

Dokumenttyp	Format	Beschreibung
Alle Dokumenttypen	<b>mHTML</b>	<p>Durch diese Option wird ein Dokument im mHTML-Format veröffentlicht. Der Inhalt eines Dokuments lässt sich als mHTML in eine E-Mail einbetten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bei Crystal-Reports-Berichten können Sie den Inhalt eines Berichts in eine E-Mail einbetten.</li> <li>• Bei Web-Intelligence-Dokumenten können Sie den Inhalt einer Berichtsregisterkarte in eine E-Mail einbetten.</li> </ul> <p>Dokumente werden in der Reihenfolge ausgegeben, in der Quelldokumente im Dialogfeld "Neue Veröffentlichung" aufgeführt sind. Beispielsweise werden die oben im Dialogfeld angezeigten Dokumente oben in der E-Mail angezeigt.</p>
	<b>PDF</b>	<p>Durch diese Option wird ein Dokument als statische PDF-Datei veröffentlicht.</p> <p>Wenn diese Option mit PDF-Zusammenführung verwendet wird, werden Dokumente in der Reihenfolge ausgegeben, in der Quelldokumente im Dialogfeld "Neue Veröffentlichung" aufgeführt sind. Beispielsweise werden die oben im Dialogfeld angezeigten Dokumente oben in der zusammengeführten PDF-Datei angezeigt.</p>
	<b>Microsoft Excel (97-2003)</b>	<p>Durch diese Option wird ein Dokument als Microsoft-Excel-Datei (.xls) veröffentlicht und so viel von der ursprünglichen Formatierung beibehalten wie möglich.</p>

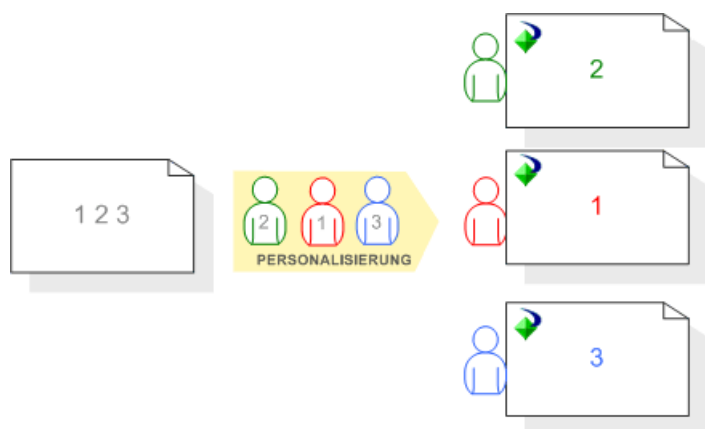
Dokumenttyp	Format	Beschreibung
Crystal-Reports-Berichte	<b>Microsoft Excel (97-2003) (Nur Daten)</b> <b>Microsoft Excel-Arbeitsmappe (nur Daten)</b>	Durch diese Optionen wird ein Crystal-Reports-Bericht als Excel-Datei (.xls) veröffentlicht, die nur Daten enthält.
	<b>XML</b>	Durch diese Option wird ein Crystal-Reports-Bericht im XML-Format (.xml) veröffentlicht.
	<b>Crystal Reports-Bericht</b>	Durch diese Option wird ein Crystal-Reports-Bericht in seinem ursprünglichen Format (.rpt) veröffentlicht.
	<b>Crystal Reports (RPTR)</b>	Durch diese Option wird ein Crystal-Reports-Bericht im schreibgeschützten Format (.rptra) veröffentlicht.
	<b>Microsoft Word (97-2003)</b>	Durch diese Option wird ein Crystal-Reports-Bericht als Microsoft-Word-Datei (.doc) veröffentlicht und die ursprüngliche Formatierung des Crystal-Reports-Berichts beibehalten.  Verwenden Sie diese Option, wenn die Empfänger voraussichtlich eine Veröffentlichung nur anzeigen, ohne Änderungen daran vorzunehmen.
	<b>Microsoft Word – Editierbar (RTF)</b>	Durch diese Option wird ein Crystal-Reports-Bericht als Word-Datei (.rtf) veröffentlicht, die Empfänger bearbeiten können.  Verwenden Sie diese Option, wenn die Empfänger voraussichtlich eine Veröffentlichung anzeigen und deren Inhalt bearbeiten.
	<b>Rich Text Format (RTF)</b>	Durch diese Option wird ein Crystal-Reports-Bericht im Rich-Text-Format (.rtf) veröffentlicht.
	<b>Nur Text</b>	Durch diese Option wird ein Crystal-Reports-Bericht im Nur-Text-Format (.txt) veröffentlicht.
	<b>Text mit Seitenzahlen</b>	

Dokumenttyp	Format	Beschreibung
		Durch diese Option wird ein Crystal-Reports-Bericht im Nur-Text-Format (.txt) veröffentlicht und der Inhalt der Veröffentlichung paginiert.
	<b>Tabulatorgetrennter Text (TTX)</b>	Durch diese Option wird ein Crystal-Reports-Bericht im Nur-Text-Format (.txt) veröffentlicht und der Inhalt der einzelnen Spalten mithilfe von Tabulatoren getrennt.
	<b>Getrennte Werte (CSV)</b>	Durch diese Option wird ein Crystal-Reports-Bericht als Datei mit zeichengetrennten Werten (.csv) veröffentlicht.
Web-Intelligence-Dokumente	<b>Web Intelligence</b>	Durch diese Option wird ein Web-Intelligence-Dokument in seinem ursprünglichen Format (.wid) veröffentlicht.

### 9.3.8 Personalisierung

Personalisierung beschreibt die Filterung von Daten in Quelldokumenten, sodass nur relevante Daten für Empfänger der Veröffentlichung angezeigt werden. Bei der Personalisierung wird die Ansicht der Daten geändert, ohne jedoch die aus der Datenquelle abgefragten Daten zu ändern oder zu sichern.

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



So personalisieren Sie Quelldokumente:

- Bei Enterprise-Empfängern müssen Sie beim Erstellen einer Veröffentlichung ein Profil anwenden. Bevor Sie Profile für die Personalisierung von Daten für Enterprise-Empfänger verwenden können, müssen diese in der BI-Plattform konfiguriert werden. Wenden Sie sich an die Systemverwaltung, wenn der BI-Plattform Profile hinzugefügt werden müssen.
- Bei dynamischen Empfängern können Sie den Daten in der Quelle dynamischer Empfänger ein Datenfeld oder eine Spalte im Quelldokument zuordnen. Beispielsweise können Sie dem Feld "Empfänger-ID" in der Quelle dynamischer Empfänger ein Feld "Kunden-ID" in einem Quelldokument zuweisen.

#### **Anmerkung:**

Zum Anzeigen einer Liste von Empfängern, die nicht personalisierte Veröffentlichungsinstanzen nach der Veröffentlichung erhalten, wählen Sie **Zusätzliche Optionen > Erweitert** im Dialogfeld "Neue Veröffentlichung", und aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Benutzer anzeigen, auf die keine Personalisierung angewendet wurde**.

#### **Verwandte Themen**

- [So personalisieren Sie einen Crystal-Reports-Bericht mithilfe von Parameterwerten](#)
- [So personalisieren Sie einen Crystal-Reports-Bericht durch das Filtern von Feldern](#)
- [Personalisieren eines Web-Intelligence-Dokuments mit einem globalen Profilziel](#)
- [Personalisieren von Web-Intelligence-Dokumenten durch Filtern von Feldern](#)
- [Personalisierte Platzhalter für Namen von Veröffentlichungsquelldokumenten](#)

## **9.3.9 Veröffentlichungserweiterungen**

Bei einer Veröffentlichungserweiterung handelt es sich um eine Codebibliothek, die Geschäftslogik auf Veröffentlichungen anwendet. Verwenden Sie eine Veröffentlichungserweiterung, wenn die Veröffentlichungen nach der Verarbeitung oder Lieferung automatisch angepasst werden sollen. Sie können Veröffentlichungserweiterungen verwenden, um nach der Verarbeitung die folgenden Aufgaben auszuführen:

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

Die Veröffentlichungserweiterungen legen Sie in der Central Management Console(CMC) fest.

#### **Anmerkung:**

Beim Entwurf einer Veröffentlichung in BI-Launchpad können Veröffentlichungserweiterungen nicht verwendet werden.

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

#### **Verwandte Themen**

- [Auswählen von Veröffentlichungserweiterungen](#)

### **9.3.10 Abonnements**

Mit einem Abonnement können Benutzer, die keine Veröffentlichungsempfänger sind, die aktuelle Instanz anzeigen. Enterprise-Empfänger können das Abonnement einer Veröffentlichung jederzeit aufheben. Dynamische Empfänger können eine Veröffentlichung weder abonnieren noch das Abonnement aufheben.

Benutzer mit den entsprechenden Zugriffsrechten können für andere Benutzer ein Abonnement ausführen bzw. dieses wieder aufheben. Um eine Veröffentlichung zu abonnieren bzw. das Abonnement aufzuheben, benötigen Sie ein BI-Plattform-Konto und folgende Rechte:

- Zugriff auf das BI-Launchpad oder die Central Management Console (CMC)
- Eine Leseberechtigung zum Anzeigen der Veröffentlichung
- Eine Abonnentenberechtigung für das Benutzerkonto (Enterprise-Empfänger)

#### **Verwandte Themen**

- [Abonnieren von Veröffentlichungen oder Aufheben von Abonnements](#)

### **9.3.11 Zusammenführen von PDF-Dateien für Crystal Reports-Berichte**

Sie können PDF-Instanzen von Crystal-Reports-Berichten und statische PDF-Dokumente in eine PDF-Datei zusammenführen und dann die folgenden Aufgaben für die zusammengeführte PDF-Datei ausführen:

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

Alle statischen PDF-Quelldokumente werden in die zusammengeführte PDF-Datei eingeschlossen. Statische Quelldokumente, die keine PDF-Dateien sind, werden ausgeschlossen.

## 9.4 Zur Veröffentlichung erforderliche Zugriffsrechte

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



Funktion	Aufgabe	Erforderliche Rechte
Publisher	Zeitgesteuerte Verarbeitung einer Veröffentlichung	<p><b>Anmerkung:</b> Nur der Publisher sollte Zeitsteuerungsrechte für eine Veröffentlichung haben.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansichtsrechte, Zeitsteuerungsrechte, Hinzufügerechte und Rechte zur Sicherheitsmodifizierung für die Veröffentlichung</li> <li>• Instanz-löschen-Rechte für die Veröffentlichung</li> <li>• Ansichtsrechte für die als Empfänger vorgesehenen Benutzer und Gruppen</li> <li>• Ansichtsrechte für das Profil, das zur Personalisierung verwendet wird</li> <li>• Ansichtsrechte und Zeitsteuerungsrechte für Dokumente für die Veröffentlichung</li> <li>• Ansichts- und Regenerierungsrechte für die dynamische Empfängerquelle</li> <li>• Ansichts- und Regenerierungsrechte für das Dokument, für das eine Versandregel festgelegt ist</li> <li>• Datenzugriffsrechte für Universen, die von Veröffentlichungsobjekten verwendet werden</li> <li>• Datenzugriffsrechte für verwendete Universumsverbindungen</li> <li>• Hinzufügerechte und Ansichtsrechte für die BI-Posteingänge aller Empfänger beim zeitgesteuerten Verarbeiten in einen BI-Posteingang</li> <li>• Änderungsrechte für die Rechte der Benutzer für Objekte für den Ordner, der die Veröffentlichung enthält</li> <li>• Abonnementrechte für Empfänger</li> <li>• Druckrechte für Crystal-Reports-Bericht-Quelldokumente, wenn ein Publisher Veröffentlichungsinstanzen drucken möchte</li> <li>• Rechte zum zeitgesteuerten Verarbeiten im Namen anderer Benutzer für Enterprise-Empfänger, wenn Sie <b>Ein Datenbankabruf pro Empfänger</b> ausgewählt haben</li> </ul>

Funktion	Aufgabe	Erforderliche Rechte
Publisher	Wiederholen einer fehlgeschlagenen Veröffentlichungsinstanz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bearbeitungsrechte für die Veröffentlichungsinstanz</li> <li>• Ansichtsrechte, Abonnementrechte, Hinzufügerechte und Rechte zur Sicherheitsmodifizierung für die Veröffentlichung</li> <li>• Instanz-löschen-Rechte für die Veröffentlichung</li> <li>• Ansichtsrechte für die als Empfänger vorgesehenen Benutzer und Gruppen</li> <li>• Ansichtsrechte für das Profil, das zur Personalisierung verwendet wird</li> <li>• Ansichtsrechte und Zeitsteuerungsrechte für Dokumente in der Veröffentlichung</li> <li>• Ansichts- und Regenerierungsrechte für die dynamische Empfängerquelle</li> <li>• Ansichts- und Regenerierungsrechte für das Dokument, für das eine Versandregel festgelegt ist</li> <li>• Datenzugriffsrechte für Universen, die von Veröffentlichungsobjekten verwendet werden</li> <li>• Datenzugriffsrechte für verwendete Universumsverbindungen</li> <li>• Hinzufügerechte und Ansichtsrechte für die BI-Posteingänge aller Empfänger beim zeitgesteuerten Verarbeiten in einen BI-Posteingang</li> <li>• Änderungsrechte für die Rechte der Benutzer für Objekte für den Ordner, der die Veröffentlichung enthält</li> <li>• Abonnementrechte für Empfänger</li> <li>• Druckrechte für Crystal-Reports-Bericht-Quelldokumente, wenn ein Publisher Veröffentlichungsinstanzen drucken möchte</li> <li>• Rechte zum zeitgesteuerten Verarbeiten im Namen anderer Benutzer für Enterprise-Empfänger, wenn Sie <b>Ein Datenbankabruf pro Empfänger</b> ausgewählt haben</li> </ul>

Funktion	Aufgabe	Erforderliche Rechte
Publisher	Neuverteilen einer Veröffentlichungsinstanz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansichtsrechte, Zeitsteuerungsrechte, Hinzufügerechte und Rechte zur Sicherheitsmodifizierung für die Veröffentlichung</li> <li>• Hinzufügerechte und Ansichtsrechte für alle Empfänger-BI-Posteingänge</li> <li>• Instanz-anzeigen- und Bearbeitungsrechte für die Veröffentlichungsinstanz</li> </ul>
Empfänger	Anzeigen einer Veröffentlichung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansichtsrechte für die Veröffentlichung</li> <li>• Instanz-anzeigen-Rechte für die Veröffentlichung</li> </ul> <p>Mit diesen Rechten können Sie ein Veröffentlichungsobjekt in der BI-Plattform anzeigen. Diese Rechte sind nicht erforderlich, um den an einen BI-Posteingang gesendeten Inhalt anzuzeigen.</p>
Empfänger	Abonnieren von Veröffentlichungen bzw. Kündigen eines Abonnements	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansichtsrechte für die Veröffentlichung</li> <li>• Abonnementrechte für Enterprise-Empfänger</li> </ul>

### 9.4.1 Publisher und Empfänger: Wer darf was anzeigen lassen?

Ein Publisher (die Person, die für eine Veröffentlichung verantwortlich ist und sie zeitgesteuert verarbeitet) kann alle Veröffentlichungsinstanzen für alle Empfänger anzeigen. Empfänger können nur ihre eigenen personalisierten Veröffentlichungsinstanzen anzeigen. Auf diese Weise wird maximale Sicherheit für die Veröffentlichungsdaten sichergestellt, da nur der Publisher die Veröffentlichungen zeitgesteuert verarbeiten und alle Veröffentlichungsinstanzen anzeigen kann.

#### **Tipp:**

Wenn Sie Publisher sind und sich der Veröffentlichung selbst als Empfänger hinzufügen möchten, erstellen Sie zwei Benutzerkonten für sich selbst: ein Publisher-Konto und ein Empfängerkonto. Mit dem Publisher-Konto werden Ihnen Zugriffsrechte zum Entwerfen und zeitgesteuerten Verarbeiten von Veröffentlichungen gewährt, und mit dem Empfängerkonto erhalten Sie die Zugriffsrechte eines typischen Empfängers.



# Arbeiten mit Veröffentlichungen

## 10.1 Veröffentlichungen entwerfen

Zum Entwerfen einer neuen Veröffentlichung verwenden Sie die Veröffentlichungsfunktion in der BI-Plattform. Sie können in der Central Management Console (CMC) oder im BI-Launchpad auf die Veröffentlichung zugreifen. Dies ist von Ihren Zugriffsrechten und von Ihrem Zugriff auf webbasierte BI-Plattform-Anwendungen abhängig.

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

### 10.1.1 Entwerfen von Veröffentlichungen für Live Office

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

- Dokumente mit dynamischem Inhalt dürfen nur aus Crystal-Reports-Berichten oder Web-Intelligence-Dokumenten im Originalformat bestehen.
- Dynamische Empfänger werden nicht unterstützt.
- Die einzige verfügbare Zieloption ist **Enterprise-Standardspeicherort**.
- Wenn Empfänger nach der Personalisierung mehrere Veröffentlichungsinstanzen erhalten, können Sie nur die erste Veröffentlichungsinstanz im Live-Office-Client anzeigen. Empfänger, die mehrere Profilwerte aus Gruppenmitgliedschaften erben, erhalten u.U. mehrere Instanzen. Um das Senden mehrerer Instanzen zu vermeiden, ordnen Sie den Empfängern nur die erforderlichen Profilwerte zu.

#### Verwandte Themen

- [Personalisierung](#)

### 10.1.2 Erstellen von Veröffentlichungen für SAP-Empfänger

Eine für SAP-Empfänger konzipierte Veröffentlichung funktioniert genauso wie eine für Enterprise oder dynamische Empfänger konzipierte Veröffentlichung. Bei SAP-Empfängern bestehen jedoch folgende Unterschiede im Veröffentlichungsworkflow:

- Sie verwenden keine Personalisierung zum Entwurf von Quelldokumenten für SAP-Empfänger. Jeder SAP-Empfänger hat einen Profilwert, der einem Benutzerkonto außerhalb der BI-Plattform zugeordnet ist und als integrierte Personalisierung dient. Es ist nicht erforderlich, Profile und Profilwerte für SAP-Empfänger in der BI-Plattform zu erstellen oder Profile Feldern des Quelldokuments zuzuordnen.
- Nur das Berichtsburstingverfahren **Ein Datenbankabruf pro Empfänger** ist für eine Veröffentlichung geeignet, die für SAP-Empfänger bestimmt ist. Es optimiert die Sicherheit und verarbeitet die Datenbankanmeldedaten jedes Veröffentlichungsempfängers einzeln.

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

### 10.1.3 Erstellen von Veröffentlichungen in der CMC

1. Klicken Sie in der CMC unter **Ordner** auf die Gruppenstruktur, und suchen Sie den Ordner, in dem Sie eine Veröffentlichung erstellen möchten.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner und wählen **Neu > Veröffentlichung**. Das Dialogfeld "Neue Veröffentlichung" wird mit allgemeinen Eigenschaftsoptionen angezeigt.
3. (Obligatorisch) Geben Sie im Feld **Titel** den Titel der Veröffentlichung ein.
4. (Optional) Geben Sie im Feld **Beschreibung** eine Beschreibung der Veröffentlichung ein.
5. (Optional) Geben Sie im Feld **Schlüsselwörter** die Schlüsselwörter ein, die mit dem Inhalt der Veröffentlichung verbunden sind.
6. Klicken Sie in der Navigationsliste auf **Quelldokumente** und dann auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.
7. Wählen Sie im Dialogfeld "Quelldokumente auswählen" ein oder mehrere Quelldokumente aus, die zur Veröffentlichung hinzugefügt werden sollen und klicken auf **OK**.  
Das Kontrollkästchen **Zur Laufzeit regenerieren** ist standardmäßig für alle Quelldokumente aktiviert. Auf diese Weise wird das Dokument bei Ausführung der Veröffentlichung mit der Datenquelle abgeglichen und regeneriert.
8. Wenn das Quelldokument bei Ausführung der Veröffentlichung nicht regeneriert werden soll, heben Sie die Auswahl des Kontrollkästchens **Zur Laufzeit regenerieren** für das Dokument auf.
9. Klicken Sie auf **Speichern und schließen**.

### 10.1.4 Erstellen von Veröffentlichungen in BI-Launchpad

1. Öffnen Sie auf der Registerkarte **Dokumente** das Fach **Ordner**, und wechseln Sie zu dem Ordner, in dem eine Veröffentlichung erstellt werden soll.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner und wählen **Neu > Veröffentlichung**.  
Das Dialogfeld "Neue Veröffentlichung" wird mit allgemeinen Eigenschaftsoptionen angezeigt.
3. (Obligatorisch) Geben Sie im Feld **Titel** den Titel der Veröffentlichung ein.
4. (Optional) Geben Sie im Feld **Beschreibung** eine Beschreibung der Veröffentlichung ein.
5. (Optional) Geben Sie im Feld **Schlüsselwörter** die Schlüsselwörter ein, die mit dem Inhalt der Veröffentlichung verbunden sind.
6. Klicken Sie in der Navigationsliste auf **Quelldokumente** und anschließend auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.
7. Wählen Sie im Dialogfeld "Quelldokumente auswählen" ein oder mehrere Quelldokumente aus, die zur Veröffentlichung hinzugefügt werden sollen und klicken auf **OK**.  
Das Kontrollkästchen **Zur Laufzeit regenerieren** ist standardmäßig für alle Quelldokumente aktiviert. Auf diese Weise wird das Dokument bei Ausführung der Veröffentlichung mit der Datenquelle abgeglichen und regeneriert.
8. Wenn Sie die Quelldokumente nicht zur Laufzeit regenerieren möchten, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Zur Laufzeit regenerieren**.
9. Klicken Sie auf **Speichern und schließen**.

Sie müssen weitere, für die Veröffentlichung erforderlichen Informationen angeben – Empfänger, Versandformate und Ziele sowie die Art und Weise der Personalisierung von Dokumenten.

## 10.1.5 Öffnen von Veröffentlichungen

1. Suchen Sie die Veröffentlichung:
  - Klappen Sie im BI-Launchpad auf der Registerkarte **Dokumente** das Fach **Ordner** auf.
  - Wechseln Sie in der Central Management Console (CMC) zum Verwaltungsbereich **Ordner**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Veröffentlichung und wählen **Anzeigen**.  
Die Veröffentlichung wird in einem neuen Fenster geöffnet.

## 10.1.6 Definieren allgemeiner Eigenschaften für eine Veröffentlichung

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Veröffentlichung, für die Sie allgemeine Eigenschaften eingeben möchten und wählen **Eigenschaften**.  
Das Dialogfeld "Eigenschaften" wird mit den allgemeinen Eigenschaften und dem Titel der Veröffentlichung angezeigt.
2. (Optional) Geben Sie im Feld **Beschreibung** eine Beschreibung der Veröffentlichung ein.

3. (Optional) Geben Sie im Feld **Schlüsselwörter** die Schlüsselwörter ein, die mit dem Inhalt der Veröffentlichung verbunden sind.
4. Klicken Sie auf **Speichern und schließen**.

### 10.1.7 Auswählen von Quelldokumenten

Bei der Auswahl der in eine Veröffentlichung aufzunehmenden Quelldokumente, bestimmt der Dokumenttyp des dynamischen Inhalts, welche Optionen verfügbar sind.

**Tipp:**

Beim Senden von Quelldokumenten als Anhang oder zusammengeführte PDF-Datei können Sie die Reihenfolge, in der die Dokumente angezeigt werden, festlegen. Wählen Sie im Dialogfeld "Neue Veröffentlichung" **Quelldokumente** ein Dokument in der Liste **Ausgewählt** aus, und klicken Sie auf **Nach oben** oder **Nach unten**, um das Dokument an eine andere Position in der Reihenfolge zu verschieben.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Veröffentlichung und wählen **Zeitgesteuert verarbeiten**.

Das Dialogfeld "Eigenschaften" wird mit den allgemeinen Eigenschaften und dem Titel der Veröffentlichung angezeigt.

2. Klicken Sie im Dialogfeld "Neue Veröffentlichung" auf **Quelldokumente**.

3. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Das Dialogfeld "Quelldokumente auswählen" wird angezeigt.

4. Suchen und wählen Sie Dokumente mit dynamischem Inhalt desselben Dokumenttyps, die in die Veröffentlichung aufgenommen werden sollen, aus, und klicken Sie auf **OK**.

**Tipp:**

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

Die ausgewählten Quelldokumente werden in der Liste **Ausgewählt** des Dialogfelds "Neue Veröffentlichung" angezeigt.

Das Kontrollkästchen in der Spalte **Zur Laufzeit regenerieren** ist für das Quelldokument standardmäßig ausgewählt. Wenn dieses Kontrollkästchen ausgewählt ist, wird das Dokument beim Ausführen der Veröffentlichung anhand seiner Datenquelle regeneriert.

5. Wenn das Quelldokument beim Ausführen der Veröffentlichung nicht anhand seiner Datenquelle regeneriert werden soll, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen für dieses Dokument in der Spalte **Zur Laufzeit regenerieren**.

**Tipp:**

Zur Verbesserung der Systemleistung deaktivieren Sie das Kontrollkästchen in der Spalte **Zur Laufzeit regenerieren** für jedes Dokument, das nicht regeneriert zu werden braucht.

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



### 10.1.8 Auswählen von Enterprise-Empfängern

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Veröffentlichung und wählen **Zeitgesteuert verarbeiten**.  
Das Dialogfeld "Zeitgesteuerte Verarbeitung" wird angezeigt.
2. Klicken Sie in der Navigationsliste auf **Ziele** und anschließend auf die Schaltfläche **Enterprise-Empfänger**.
3. Wählen Sie Empfänger für die Veröffentlichung:
  - a. Klicken Sie unter **Verfügbar** auf **Benutzerliste**, um eine Liste aller Benutzer in der BI-Plattform anzuzeigen oder auf **Gruppenliste**, um eine Liste aller Benutzergruppen in der BI-Plattform anzuzeigen.
  - b. Wählen Sie die Benutzer oder Benutzergruppen, und verschieben Sie die Benutzer oder Gruppen in die Liste **Ausgewählt**.

**Tipp:**

Geben Sie den Benutzernamen, vollständigen Namen oder die E-Mail-Adresse eines Empfängers in das Feld **Titel suchen** ein, um den Benutzer in der Liste **Verfügbare Empfänger** schnell zu finden.

**Tipp:**

- Verwenden Sie **UMSCHALTASTE + Klicken** oder **STRG + Klicken**, um mehrere Benutzer oder Gruppen auszuwählen.
- Um Empfänger auszuschließen, wählen Sie einen Benutzer oder eine Benutzergruppe in der Liste **Ausgewählt** aus, und verschieben Sie den Benutzer oder die Gruppe in die Liste **Ausgeschlossen**.

4. Klicken Sie auf **OK**.

### 10.1.9 Auswählen von dynamischen Empfängern

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

Dynamische Empfänger sind Empfänger, die keine BI-Plattform-Benutzer sind. Die Quelle dynamischer Empfänger enthält Empfängerdaten und kann ein Crystal-Reports-Bericht, ein Web-Intelligence-Dokument oder ein individuell codierter Datenprovider sein. Informationen zum Erstellen einer individuell codierten Quelle dynamischer Empfänger finden Sie im *Business Intelligence Platform Java SDK Developer Guide*.

**Anmerkung:**

Daten für dynamische Empfänger werden über die Abfrage abgerufen und stimmen u.U. nicht mit den Daten überein, die angezeigt werden, wenn Sie das Dokument einsehen. Abhängig davon, wie die

Abfrage aufgebaut ist, können die in der Web-Intelligence-Komponente erstellten Quellen dynamischer Empfänger Werte enthalten, die den Daten in den Quelldokumenten der Veröffentlichung nicht entsprechen. Beispielsweise können wichtige Werte durch einen Filter im Bericht ausgeschlossen werden, oder es sind doppelte Datensätze vorhanden, da die Abfrage für den Abruf von Duplikaten ausgelegt wurde. Schauen Sie sich während des Veröffentlichungsentwurfsprozesses die gesamte Liste der dynamischen Empfänger an.

**Tipp:**

Zur effizienteren Verarbeitung von Veröffentlichungen verwenden Sie die Liste **Empfänger-ID**, um Empfängerdaten nach Empfänger-ID zu sortieren.

1. Doppelklicken Sie auf eine Veröffentlichung, um sie zu öffnen.  
Das Dialogfeld "Eigenschaften" wird angezeigt.
2. Klicken Sie in der Navigationsliste auf **Dynamische Empfänger**.

**Anmerkung:**

Quellen für dynamische Empfänger von Crystal-Reports-Berichten dürfen nicht im `.rptx`-Format vorliegen.

3. Wählen Sie unter **Quelle für die dynamischen Empfänger auswählen** entweder **Provider für dynamischen Empfänger in Web-Intelligence-Bericht** oder **Provider für dynamischen Empfänger in Crystal Reports**.
4. Suchen und wählen Sie das als Quelle für dynamischen Empfänger zu verwendende Objekt, und klicken Sie auf **OK**.
5. Wenn Sie ein Web-Intelligence-Dokument als Quelle für dynamischen Empfänger ausgewählt haben, wählen Sie aus der Liste **Wählen Sie den Datenquellennamen für das Dokument aus** eine Abfrage aus, die in dem Dokument angezeigt wird.
6. Wählen Sie in der Liste **Empfänger-ID (erforderlich)** das Feld aus, das die ID-Werte des Empfängers enthält.
7. (Optional) Wählen Sie in der Liste **Vollständiger Name** das Feld aus, das die vollständigen Namen der Empfänger enthält.
8. Wenn Sie die Veröffentlichung an E-Mail-Adressen senden möchten, wählen Sie in der Liste **E-Mail** das Feld mit den E-Mail-Adressen der Empfänger aus.
9. Legen Sie fest, an welche Empfänger in der Quelle für dynamische Empfänger die Veröffentlichung verteilt werden soll:
  - Um die Veröffentlichung an alle dynamischen Empfänger zu senden, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Gesamte Liste verwenden**.
  - Um die Veröffentlichung an bestimmte dynamische Empfänger zu senden, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Gesamte Liste verwenden** und aktivieren dann unter **Verfügbar** das Kontrollkästchen für einen Empfänger, und verschieben ihn in die Liste **Ausgewählt**.

**Tipp:**

Geben Sie den Benutzernamen, vollständigen Namen oder die E-Mail-Adresse eines Empfängers in das Feld **Titel suchen** ein, um den Benutzer in der Liste **Verfügbare Empfänger** schnell zu finden.

**Tipp:**

Um einen Empfänger auszuschließen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen für den Empfänger und verschieben ihn in die Liste **Ausgeschlossen**.

**10. Klicken Sie auf OK.**

Nachdem Sie die dynamischen Empfänger für die Veröffentlichung angegeben haben, können Sie die Veröffentlichung für dynamische Empfänger personalisieren. Ordnen Sie dazu ein Feld im Quelldokument einer Spalte in der Quelle für dynamische Empfänger zu.

**10.1.10 Auswählen eines Ziels für eine Veröffentlichung**

Enterprise-Empfänger müssen über "Ansichtsrechte" für die Veröffentlichung verfügen, um Veröffentlichungsinstanzen anzeigen zu können. Dynamische Empfänger haben kein BI-Konto und können nicht auf die Veröffentlichungsinstanz zugreifen.

1. Doppelklicken Sie auf eine Veröffentlichung, um sie zu öffnen.  
Das Dialogfeld "Eigenschaften" wird angezeigt.
2. Klicken Sie auf **Ziele**.
3. (Optional) Um zu verhindern, dass Veröffentlichungsinstanzen auf Ihrem System gespeichert werden, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Enterprise-Standardspeicherort** unter **Ziele auswählen**.
4. Legen Sie einen niedrigen Wert für die Anzahl der Instanzen für das Veröffentlichungsobjekt fest.  
Informationen hierzu finden Sie im *Benutzerhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence*.
5. Aktivieren Sie unter **Ziele auswählen** das Kontrollkästchen neben jedem Ziel, an das die Veröffentlichung gesendet werden soll.  
Um eine Verknüpfung für eine Veröffentlichung zu erstellen, wählen Sie sowohl **BI-Posteingang** als auch **Enterprise-Standardspeicherort** als Ziel.  
Falls die Veröffentlichung an E-Mail-Empfänger gesendet wird, und Sie eine Verknüpfung zu einem Enterprise-Speicherort in den E-Mail-Haupttext einbetten möchten, wählen Sie sowohl **E-Mail** als auch **Enterprise-Standardspeicherort** als Ziel aus.  
Das von Ihnen ausgewählte Ziel wird in der Liste **Optionen für ausgewählte Ziele anzeigen** angezeigt. Falls Sie mehrere Ziele ausgewählt haben, werden Optionen für das zuletzt aktivierte Kontrollkästchen angezeigt.
6. Wählen Sie ggf. ein zu konfigurierendes Ziel in der Liste **Optionen für ausgewählte Ziele anzeigen** aus.  
Es werden Optionen für das Ziel angezeigt
7. (Optional) Um einen Namen für die Veröffentlichung anzuzeigen, wählen Sie **Spezifischen Namen verwenden**, und geben Sie einen Namen ein, oder wählen Sie in der Liste **Platzhalter hinzufügen** einen Platzhalter aus.  
Wenn Sie keinen Namen auswählen, wird der Veröffentlichung ein vom System generierter Name zugewiesen.  
Beim Ausführen der Veröffentlichung wird in jeden Platzhalter ein Wert eingefügt.
8. (Optional) Wenn Sie **Spezifischen Namen verwenden** ausgewählt haben, und die Veröffentlichung mehrere Dokumente enthält, denen Sie individuelle Namen zuordnen möchten, aktivieren Sie das

Kontrollkästchen **Spezifischer Name pro Dokument**, und geben Sie einen Namen ein, oder wählen Sie in der Liste **Platzhalter hinzufügen** für jedes Dokument einen Platzhalter ein.

Wenn Sie keinen Namen auswählen, wird jedem Dokument derselbe vom System generierte Name zugewiesen.

9. (Nur **E-Mail**) Um eine Verknüpfung zum Enterprise-Speicherort in den E-Mail-Haupttext einzubetten, positionieren Sie den Cursor in das Feld **Nachricht** und wählen *Viewer* in der Liste **Platzhalter** unter dem Feld aus.

Der Platzhalter `%SI_VIEWER_URL%` wird in den E-Mail-Haupttext eingefügt. Er wird bei der Ausführung der Veröffentlichung durch eine Verknüpfung ersetzt.

**Tipp:**

Falls Sie keine Verknüpfung einbetten können, stellen Sie sicher, dass Sie sowohl **E-Mail** als auch **Enterprise-Standardspeicherort** als Ziel ausgewählt haben.

10. (Nur **BI-Posteingang**) Klicken Sie unter **Speichern unter** auf **Verknüpfung**, um eine Verknüpfung zu der Veröffentlichung zu erstellen, oder auf **Kopieren**, um eine Kopie der Veröffentlichung zu erstellen.

**Tipp:**

Falls Sie keine Verknüpfung erstellen können, stellen Sie sicher, dass Sie sowohl **BI-Posteingang** als auch **Enterprise-Standardspeicherort** als Ziel ausgewählt haben.

11. Falls Sie mehrere Ziele ausgewählt haben, wiederholen Sie Schritt 5 bis 10 für jedes Ziel, um das Ziel auszuwählen und zu konfigurieren.
12. Klicken Sie auf **OK**.

### 10.1.10.1 Lieferzielorte für Veröffentlichungen

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

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

Wenn Sie eine Veröffentlichung als komprimierte Datei (.zip) veröffentlichen, können Sie Instanzen je Ziel komprimieren oder extrahieren. Sie können beispielsweise Instanzen für E-Mail-Empfänger komprimieren und Instanzen für BI-Posteingänge extrahieren.

### 10.1.11 Auswählen von Wiederholungsmustern

Das Wiederholungsmuster legt fest, wie oft die Veröffentlichung ausgeführt wird.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Veröffentlichung und wählen **Zeitgesteuert verarbeiten**.
2. Klicken Sie im Dialogfeld "Zeitgesteuerte Verarbeitung" auf **Wiederholung**.
3. Wählen Sie in der Liste **Objekt ausführen** ein Wiederholungsmuster aus.
- 4.
- 5.
6. Klicken Sie auf **Zeitgesteuert verarbeiten**.

Die Veröffentlichung wird zu geplanten Zeiten ausgeführt.

### 10.1.11.1 Wiederholungsmuster

Option	Beschreibung
<b>Jetzt</b>	Führt das Objekt sofort einmal aus.
<b>Einmal</b>	<p>Führt das Objekt zu einem angegebenen Zeitpunkt einmal aus. Wenn Sie ein Objekt mit Ereignissen zeitgesteuert verarbeiten, wird das Objekt einmal ausgeführt, falls das Ereignis zwischen Start- und Endzeit ausgelöst wird.</p> <p>Wählen Sie den Start- und Endzeitpunkt für die Ausführung des Objekts in der Liste <b>Startdatum/-zeit</b> und <b>Enddatum/-zeit</b> aus, und geben Sie das Datum für die Start- und Endzeit ein.</p>

Option	Beschreibung
<b>Stündlich</b>	<p>Erstellt eine Instanz pro Stunde zur angegebenen Uhrzeit. Die erste Instanz wird zu einem festgelegten Startzeitpunkt erstellt, und die Instanzen werden stündlich zu dieser Uhrzeit erstellt, bis die Ausführung des Objekts zu einem festgelegten Endzeitpunkt gestoppt wird.</p> <p>Wählen Sie in der Liste <b>Stunde (n)</b> und <b>Minute (x)</b> aus, wie oft das Objekt ausgeführt werden soll, wählen Sie in der Liste <b>Startdatum/-zeit</b> und <b>Enddatum/-zeit</b> aus, wann die Ausführung des Objekts gestartet und gestoppt werden soll, und geben Sie das Datum für die Start- und Endzeit ein.</p>
<b>Täglich</b>	<p>Führt das Objekt zu dem angegebenen Zeitpunkt einmal täglich aus. Die erste Instanz wird zu dem festgelegten Startzeitpunkt erstellt, und die Instanzen werden täglich zu dieser Uhrzeit erstellt, bis die Ausführung des Objekts zu einem festgelegten Endzeitpunkt gestoppt wird.</p> <p>Geben Sie im Feld <b>Tage (n)</b> das Intervall zur Ausführung des Objekts ein, wählen Sie in der Liste <b>Startdatum/-zeit</b> und <b>Enddatum/-zeit</b> aus, wann die Ausführung des Objekts gestartet und gestoppt werden soll, und geben Sie das Datum für die Start- und Endzeit ein.</p>
<b>Wöchentlich</b>	<p>Führt das Objekt jede Woche an den ausgewählten Tagen zur angegebenen Startzeit aus. Die erste Instanz wird zu dem festgelegten Startzeitpunkt erstellt, und die Instanzen werden wöchentlich an diesen Tagen zu dieser Uhrzeit erstellt, bis die Ausführung des Objekts zu einem festgelegten Endzeitpunkt gestoppt wird.</p> <p>Aktivieren Sie ein Kontrollkästchen für jeden Tag, an dem das Objekt ausgeführt werden soll, wählen Sie in der Liste <b>Startdatum/-zeit</b> und <b>Enddatum/-zeit</b> aus, wann die Ausführung des Objekts gestartet und gestoppt werden soll, und geben Sie das Datum für die Start- und Endzeit ein.</p>

Option	Beschreibung
<b>Monatlich</b>	<p>Führt das Objekt am angegebenen Datum zur angegebenen Startzeit und in den angegebenen monatlichen Intervallen aus. Die erste Instanz wird zu dem festgelegten Startzeitpunkt erstellt, und die Instanzen werden monatlich zu dieser Uhrzeit erstellt, bis die Ausführung des Objekts zu einem festgelegten Endzeitpunkt gestoppt wird.</p> <p>Wählen Sie im Feld <b>Monat (n)</b> das Intervall zur Ausführung des Objekts aus, wählen Sie in der Liste <b>Startdatum/-zeit</b> und <b>Enddatum/-zeit</b> aus, wann die Ausführung des Objekts gestartet und gestoppt werden soll, und geben Sie das Datum für die Start- und Endzeit ein.</p>
<b>Am n-ten Tag des Monats</b>	<p>Erstellt eine Instanz jeden Monat an dem angegebenen Tag zur angegebenen Startzeit. Die erste Instanz wird zu dem festgelegten Startzeitpunkt erstellt, und die Instanzen werden monatlich an dem angegebenen Tag zu dieser Uhrzeit erstellt, bis die Ausführung des Objekts zu einem festgelegten Endzeitpunkt gestoppt wird.</p> <p>Geben Sie die Uhrzeit, zu der die Ausführung des Objekts gestartet und gestoppt sowie den Tag des Monats ein, an dem das Objekt ausgeführt werden soll.</p>
<b>Am ersten Montag des Monats</b>	<p>Erstellt eine Instanz am ersten Montag jedes Monats zur angegebenen Startzeit.</p> <p>Geben Sie den Zeitpunkt ein, an dem die Ausführung des Objekts gestartet und gestoppt werden soll.</p>
<b>Am letzten Tag des Monats</b>	<p>Erstellt eine Instanz am letzten Tag jedes Monats zur angegebenen Startzeit.</p> <p>Geben Sie den Zeitpunkt ein, an dem die Ausführung des Objekts gestartet und gestoppt werden soll.</p>

Option	Beschreibung
<b>Tag x der n-ten Woche des Monats</b>	<p>Erstellt eine Instanz jeden Monat am angegebenen Tag und in der angegebenen Woche zur angegebenen Startzeit.</p> <p>Geben Sie die Uhrzeit, zu der die Ausführung des Objekts gestartet und gestoppt sowie den Wochentag und die Woche des Monats ein, an dem das Objekt ausgeführt werden soll.</p>
<b>Kalender</b>	<p>Erstellt eine Instanz an jedem angegebenen Kalenderdatum zur angegebenen Startzeit.</p> <p>Geben Sie die Uhrzeit ein, zu der die Ausführung des Objekts gestartet und gestoppt werden soll, und wählen Sie die Kalenderdaten aus, an denen das Objekt ausgeführt werden soll.</p>

### 10.1.12 Auswählen personalisierter Platzhalter für Veröffentlichungsquelldokumente

Bevor Sie personalisierte Platzhalter in Veröffentlichungsinstanznamen verwenden können, müssen Sie die Personalisierung zum Filtern von Daten in Quelldokumenten verwendet haben.

**Tipp:**

Sie können in einem Veröffentlichungsinstanznamen Text und Platzhalter kombinieren – und mehrere Platzhalter verwenden.

1. Doppelklicken Sie auf eine Veröffentlichung, um sie zu öffnen.  
Das Dialogfeld "Eigenschaften" wird angezeigt.
2. Klicken Sie in der Navigationsliste auf **Ziele**.
3. Wählen Sie unter **Optionen für ausgewählte Ziele anzeigen** die Option **Spezifischen Namen verwenden**, und wählen Sie einen Platzhalter für den Veröffentlichungsinstanznamen aus der Liste **Platzhalter hinzufügen**.  
Die von Ihnen ausgewählten Platzhalter werden im Feld **Spezifischer Name** für den Dokumenttitel angezeigt.
4. So fügen Sie einzelne Dokumente hinzu:
  - a. Wählen Sie unter **Zielname** die Option **Spezifischer Name pro Dokument**.
  - b. Wählen Sie für jeden Dokumenttitel einen Platzhalter aus der Liste **Platzhalter hinzufügen** aus.



Die von Ihnen ausgewählten Platzhalter werden im Feld **Spezifischer Name** für alle Dokumenttitel angezeigt.

5. Klicken Sie auf **OK**.

Nachdem die Personalisierung für eine Veröffentlichung eingerichtet ist, werden personalisierte Platzhalter in der Liste **Platzhalter hinzufügen** im Dialogfeld "Ziele" angezeigt.

### 10.1.13 Einbetten von Inhalten aus dynamischen Quelldokumenten in eine E-Mail

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

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Veröffentlichung und wählen **Eigenschaften**.  
Das Dialogfeld "Eigenschaften" wird angezeigt.
2. Klicken Sie in der Navigationsliste auf **Formate**.
3. Wählen Sie unter **Dokumente** das Dokument mit dynamischem Inhalt aus, das Sie in die E-Mail einbetten möchten.
4. Aktivieren Sie für Crystal-Reports-Berichte unter **Formatoptionen für ausgewähltes Dokument** das Kontrollkästchen **mHTML**.
5. Wählen Sie für Web-Intelligence-Dokumente aus, ob das gesamte Dokument oder eine Berichtsregisterkarte im Dokument veröffentlicht werden soll:
  - a. Aktivieren Sie unter **Ausgabeformat** das Kontrollkästchen **mHTML**.
  - b. Wählen Sie unter **Details zum Ausgabeformat** die Option **Alle Berichte**, um das gesamte Dokument zu veröffentlichen, oder **Einen Bericht auswählen**, und wählen Sie eine Berichtsregisterkarte in der Liste.
6. Klicken Sie in der Navigationsliste auf **Ziele**.
7. Aktivieren Sie im Dialogfeld "Ziele" unter **Ziele auswählen** das Kontrollkästchen **E-Mail**.  
Die Konfigurationsoptionen für E-Mails werden angezeigt.
8. Geben Sie in das Feld **Von** einen Namen oder eine E-Mail-Adresse ein, oder wählen Sie *E-Mail-Adresse* in der Liste **Platzhalter hinzufügen** aus.  
Sie können beispielsweise Robert, Publisher oder publisher@sap.com eingeben. Wenn Sie einen Namen eingeben, wird der Name an Ihren E-Mail-Server angehängt, z.B. Publisher@emailserver.
9. Geben Sie im Feld **Betreff** einen Betreff ein, oder wählen Sie einen Platzhalter.  
Falls Sie den Bericht personalisiert haben, stehen personalisierte Platzhalter in der Liste **Platzhalter hinzufügen** zur Verfügung.
10. Geben Sie im Feld **Nachricht** die Nachricht ein, die im Textkörper der E-Mail angezeigt werden soll.
11. Um dynamische Inhalte in das Feld **Nachricht** einzubetten, positionieren Sie den Cursor im Feld **Nachricht** an der Stelle, an der die Inhalte eingebettet werden sollen, und wählen Sie *HTML-Berichtsinhalt* in der Liste **Platzhalter hinzufügen**.

`%SI_DOCUMENT_HTML_CONTENT%` wird im Feld **Nachricht** angezeigt. Wenn die Veröffentlichung ausgeführt wird, wird der Platzhalter durch personalisierte Inhalte aus dem Dokument mit dynamischen Inhalten ersetzt.

12. Enthält die Veröffentlichung weitere Quelldokumente, so aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Anlage hinzufügen**.

Andere Quelldokumente in der Veröffentlichung werden während der Veröffentlichung als Anlage zur E-Mail hinzugefügt.

13. Klicken Sie auf **OK**.

## 10.1.14 Crystal-Reports-Berichte – Entwurfsaufgaben

### 10.1.14.1 Personalisieren von Crystal-Reports-Berichten mit Parameterwerten

Sie können einen Crystal-Reports-Bericht für Empfänger anhand der für jeden Empfänger vordefinierten Parameterwerte personalisieren. Personalisierung, die auf Parameterwerten basieren, können durch andere Personalisierungsmethoden überschrieben werden.

Beispiel: Wenn ein Profil einem Parameter zugeordnet ist und der Profilwert für einen Enterprise-Empfänger einen Konflikt mit dem Parameterwert verursacht, überschreibt der Profilwert den Parameterwert bei der Veröffentlichung. Wenn analog dazu ein Personalisierungswert in der Quelle dynamischer Empfänger einen Konflikt mit einem Parameterwert für einen dynamischen Empfänger verursacht, wird der Parameterwert bei der Veröffentlichung überschrieben.

#### **Anmerkung:**

Crystal-Reports-Berichte sollten nach Möglichkeit mit lokalen Profilzielen personalisiert werden. Für die parameterbasierte Personalisierung ist pro Empfänger ein Datenbankabruf erforderlich, wenn der Parameter in einer Datensatzauswahlformel, einem Befehl, einer Tabelle oder einer gespeicherten Prozedur verwendet wird, wodurch sich die Verarbeitungszeit für die Veröffentlichung verlängern kann.

### 10.1.14.2 So personalisieren Sie einen Crystal-Reports-Bericht mithilfe von Parameterwerten

- Bevor Sie Profile für die Personalisierung von Daten für Enterprise-Empfänger verwenden können, müssen diese in der BI-Plattform konfiguriert werden.
  - Zum Ausführen dieser Aufgabe muss der Crystal-Reports-Bericht Parameter enthalten.
1. Doppelklicken Sie auf eine Veröffentlichung, um sie zu öffnen.

Das Dialogfeld "Eigenschaften" wird angezeigt.

2. Klicken Sie in der Navigationsliste auf **Personalisierung**.
3. Überprüfen Sie die Parameterwerte unter **Parameter**, und notieren Sie sich die Werte, die geändert werden müssen.
4. Um einen Standardwert zu ändern, klicken Sie auf die Schaltfläche **Werte bearbeiten** neben dem Standardparameterwert, wählen Sie den Parameterwert aus, oder geben Sie ihn ein und klicken auf **OK**.
5. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
  - Um die Standardparameterpersonalisierung mit Werten des Enterprise-Empfängerprofils zu überschreiben, wählen Sie in der Spalte **Zuordnung von Enterprise-Empfängern** ein Profil aus der Liste.

**Anmerkung:**

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

- Wenn Sie zur Personalisierung eines Berichts nur Standardparameterwerte verwenden, wählen Sie **Standardwert für alle Empfänger** in der Spalte **Zuordnung von Enterprise-Empfängern**.

**Anmerkung:**

Die Spalte **Zuordnung von Enterprise-Empfängern** wird nur angezeigt, wenn die Veröffentlichung für Enterprise-Empfänger vorgesehen ist.

6. Um die Standardparameterpersonalisierung mit Werten der Personalisierung für dynamische Empfänger zu überschreiben, wählen Sie in der Spalte **Zuordnung dynamischer Empfänger** eine dynamische Empfängerquelle in der Liste.

**Anmerkung:**

Die Spalte **Zuordnung dynamischer Empfänger** wird nur angezeigt, wenn die Veröffentlichung für dynamische Empfänger vorgesehen ist.

Wenn Sie zur Personalisierung eines Berichts Standardparameterwerte verwenden, wählen Sie **Nicht angeben** in der Spalte **Zuordnung dynamischer Empfänger** aus.

7. Klicken Sie auf **OK**.

### **10.1.14.3 So personalisieren Sie einen Crystal-Reports-Bericht durch das Filtern von Feldern**

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

Sie können in Crystal-Reports-Berichten mehrere Felder filtern. Wenn Sie Filter verwenden, wird eine ViewTime-Auswahlformel zum Bericht hinzugefügt, um Daten zu filtern. Die Formel wird bei der Ausführung der Veröffentlichung angewendet und nicht im Bericht gespeichert.

**Anmerkung:**

- Profile mit statischen Werten können in Crystal-Reports-Berichten nur Zeichenfolgenfelder filtern. Zum Filtern anderer Feldtypen verwenden Sie Ausdrucksprofilwerte. Wenn Sie einem Profil den falschen Feldtyp zuordnen, ist keine Personalisierung möglich.
  - Diese Funktion ist für Crystal-Reports-Berichte im Format `.rptr` nicht verfügbar.
1. Doppelklicken Sie auf eine Veröffentlichung, um sie zu öffnen.  
Das Dialogfeld "Eigenschaften" wird angezeigt.
  2. Klicken Sie in der Navigationsliste auf **Personalisierung**.
  3. Wählen Sie unter **Lokale Profile** in der Spalte **Berichtfeld** ein Crystal-Reports-Berichtfeld in der Liste aus.  
Die Liste der verfügbaren Felder schließt alle Datenbankfelder und wiederkehrenden Formeln im Hauptbericht und in nicht angeforderten Unterberichten ein.
  4. Wählen Sie in der Spalte **Zuordnung von Enterprise-Empfängern** ein Profil aus der Liste.  
Dieses Profil ordnet das Berichtfeld Central Management Console (CMC) den für Enterprise-Empfänger definierten Profilwerten zu. Wenn das Profil in der BI-Plattform nicht konfiguriert ist, schlägt die Personalisierung fehl. Wenden Sie sich an die Systemverwaltung, wenn der BI-Plattform Profile hinzugefügt werden müssen.

**Anmerkung:**

Die Spalte **Zuordnung von Enterprise-Empfängern** wird nur für Veröffentlichungen angezeigt, die für Enterprise-Empfänger vorgesehen sind.

5. Wählen Sie in der Spalte **Zuordnung dynamischer Empfänger** eine dynamische Empfängerquelle in der Liste aus.  
Das Berichtfeld wird einer Spalte in der dynamischen Empfängerquelle zugeordnet, die entsprechende Werte enthält.

**Anmerkung:**

Die Spalte **Zuordnung dynamischer Empfänger** wird nur für Veröffentlichungen angezeigt, die für dynamische Empfänger vorgesehen sind.

6. Wiederholen Sie die Schritte 2 bis 5 für jedes zu filternde Berichtfeld.
7. Klicken Sie auf **OK**.

## 10.1.14.4 Festlegen der Veröffentlichungsformate für Crystal-Reports-Berichte

Sie können mehrere Veröffentlichungsformate für einen Crystal-Reports-Bericht auswählen und konfigurieren. Wenn Sie ein Format auswählen, werden die verfügbaren Formatierungsoptionen angezeigt. Für einige Optionen, beispielsweise **Crystal Reports** und **Crystal Reports (RPTR)**, werden keine Formatierungsoptionen angezeigt und die standardmäßige Quelldokumentformatierung wird angewendet.

1. Doppelklicken Sie auf eine Veröffentlichung, um sie zu öffnen.

Das Dialogfeld "Eigenschaften" wird angezeigt.

2. Klicken Sie in der Navigationsliste auf **Formate**.
3. Wählen Sie unter **Formatoptionen für ausgewähltes Dokument**: ein Format für die Veröffentlichung des Crystal-Reports-Berichts.  
Die Optionen für das ausgewählte Format werden angezeigt.
4. Konfigurieren Sie die Formatierungsoptionen wie gewünscht.
5. Wenn das Kontrollkästchen **Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden** verfügbar ist, führen Sie eine der folgenden Aktionen durch:
  - Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um die im Quelldokument definierten Standardexportoptionen zu verwenden.
  - Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen, um Exportoptionen für das ausgewählte Format zu konfigurieren, und konfigurieren Sie dann die angezeigten Optionen.
6. Wiederholen Sie die Schritte 3 bis 5 für jedes Format, in dem Sie diesen Crystal-Reports-Bericht veröffentlichen möchten.
7. Klicken Sie auf **OK**.

Wiederholen Sie diese Aufgabe für jeden Crystal-Reports-Bericht in der Veröffentlichung.

#### 10.1.14.4.1 Formatierungsoptionen für Crystal-Reports-Berichte

##### Microsoft Excel (97-2003)

Option	Beschreibung
<b>Seitenbereich</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Um den gesamten Bericht als Excel-Datei zu veröffentlichen, wählen Sie <b>Alle</b>.</li> <li>• Um bestimmte Berichtsseiten zu veröffentlichen, wählen Sie <b>Seiten</b>, geben Sie die erste Seitenzahl in das Feld <b>Von</b> und die letzte Seitenzahl in das Feld <b>Bis</b> ein.</li> </ul>
Wenn Sie das Kontrollkästchen <b>Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden</b> deaktivieren, sind die folgenden Optionen verfügbar:	

Option	Beschreibung
<b>Spaltenbreite festlegen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Um die Spaltenbreite im Verhältnis zu Objekten im Bericht zu definieren, wählen Sie <b>Spaltenbreite basierend auf Objekten in:</b>, und wählen Sie eine Option in der Liste – <b>Gesamter Bericht, Berichtskopf, Seitenkopf, Gruppenkopf #, Details, Gruppenfuß #, Seitenfuß</b> oder <b>Berichtsfuß</b>.</li> <li>Um eine konstante Breite für alle Spalten zu definieren, wählen Sie <b>Gleichbleibende Spaltenbreite (in Punkt):</b>, und geben Sie eine Zahl in das Feld ein.</li> </ul>
<b>Seitenkopf und -fuß exportieren</b>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um festzulegen, wie häufig Köpfe und Füße in der Excel-Datei angezeigt werden, und wählen Sie eine Option aus der Liste – <b>&lt;ohne&gt;</b> , <b>Einmal pro Bericht</b> oder <b>Auf jeder Seite</b> .
<b>Seitenumbrüche für jede Seite erstellen</b>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Seitenumbrüche zu erstellen, die den Seitenumbrüchen im Bericht entsprechen.
<b>Datumswerte zu Zeichenfolgen konvertieren</b>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Datumswerte in Textzeichenfolgen zu konvertieren.
<b>Rasterlinien anzeigen</b>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Rasterlinien in der Excel-Datei einzuschließen.

**Microsoft Excel (97-2003) (Nur Daten)**

Option	Beschreibung
Wenn Sie das Kontrollkästchen <b>Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden</b> deaktivieren, sind die folgenden Optionen verfügbar:	

Option	Beschreibung
<b>Spaltenbreite festlegen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Um die Spaltenbreite im Verhältnis zu Objekten im Bericht zu definieren, wählen Sie <b>Spaltenbreite basierend auf Objekten in:</b>, und wählen Sie eine Option in der Liste – <b>Gesamter Bericht, Berichtskopf, Seitenkopf, Gruppenkopf #, Details, Gruppenfuß #, Seitenfuß</b> oder <b>Berichtsfuß</b>.</li> <li>Um eine konstante Breite für alle Spalten zu definieren, wählen Sie <b>Gleichbleibende Spaltenbreite (in Punkt):</b>, und geben Sie eine Zahl in das Feld ein.</li> </ul>
<b>Objektformatierung exportieren</b>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die Objektformatierung beizubehalten.
<b>Bilder exportieren</b>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Berichtsbilder in der Excel-Datei zu veröffentlichen.
<b>Arbeitsblattfunktionen für Gruppenergebnisse verwenden</b>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um unter Verwendung von Berichtszusammenfassungen Arbeitsblattfunktionen für die Excel-Datei zu erstellen.
<b>Relative Objektposition beibehalten</b>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die relative Position der Berichtsobjekte beizubehalten.
<b>Spaltenausrichtung beibehalten</b>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die Spaltenausrichtung des Berichts beizubehalten.
<b>Seitenkopf und -fuß exportieren</b>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um festzulegen, wie häufig Köpfe und Füße in der Excel-Datei angezeigt werden, und wählen Sie eine Option aus der Liste – <b>&lt;ohne&gt;</b> , <b>Einmal pro Bericht</b> oder <b>Auf jeder Seite</b> .
<b>Seitenköpfe vereinfachen</b>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Seitenköpfe zu vereinfachen.

Option	Beschreibung
<b>Gruppengliederungen anzeigen</b>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Gruppengliederungen aus dem Bericht anzuzeigen.

**Microsoft Excel-Arbeitsmappe (nur Daten)**

Option	Beschreibung
Wenn Sie das Kontrollkästchen <b>Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden</b> deaktivieren, sind die folgenden Optionen verfügbar:	
<b>Spaltenbreite festlegen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Um die Spaltenbreite im Verhältnis zu Objekten im Bericht zu definieren, wählen Sie <b>Spaltenbreite basierend auf Objekten in:</b>, und wählen Sie eine Option in der Liste – <b>Gesamter Bericht, Berichtskopf, Seitenkopf, Gruppenkopf #, Details, Gruppenfuß #, Seitenfuß</b> oder <b>Berichtsfuß</b>.</li> <li>Um eine konstante Breite für alle Spalten zu definieren, wählen Sie <b>Gleichbleibende Spaltenbreite (in Punkt):</b>, und geben Sie eine Zahl in das Feld ein.</li> </ul>
<b>Objektformatierung exportieren</b>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die Objektformatierung beizubehalten.
<b>Bilder exportieren</b>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Berichtsbilder in der Excel-Datei zu veröffentlichen.
<b>Arbeitsblattfunktionen für Gruppenergebnisse verwenden</b>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um unter Verwendung von Berichtszusammenfassungen Arbeitsblattfunktionen für die Excel-Datei zu erstellen.
<b>Relative Objektposition beibehalten</b>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die relative Position der Berichtsobjekte beizubehalten.



Option	Beschreibung
<b>Spaltenausrichtung beibehalten</b>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die Spaltenausrichtung des Berichts beizubehalten.
<b>Seitenkopf und -fuß exportieren</b>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um festzulegen, wie häufig Köpfe und Füße in der Excel-Datei angezeigt werden, und wählen Sie eine Option aus der Liste – <b>&lt;ohne&gt;</b> , <b>Einmal pro Bericht</b> oder <b>Auf jeder Seite</b> .
<b>Seitenköpfe vereinfachen</b>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Seitenköpfe zu vereinfachen.
<b>Gruppengliederungen anzeigen</b>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Gruppengliederungen aus dem Bericht anzuzeigen.

**Microsoft Word (97-2003)**

Option	Beschreibung
<b>Seitenbereich</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Um den gesamten Bericht als Word-Datei zu veröffentlichen, wählen Sie <b>Alle</b>.</li> <li>• Um bestimmte Berichtsseiten zu veröffentlichen, wählen Sie <b>Seiten</b>, geben Sie die erste Seitenzahl in das Feld <b>Von</b> und die letzte Seitenzahl in das Feld <b>Bis</b> ein.</li> </ul>

**PDF**

Folgende Optionen gelten für als PDF-Dateien veröffentlichte Quelldokumente.

Option	Beschreibung
<b>Seitenbereich</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Um den gesamten Bericht als PDF-Datei zu veröffentlichen, wählen Sie <b>Alle</b>.</li> <li>• Um bestimmte Berichtsseiten zu veröffentlichen, wählen Sie <b>Seiten</b>, geben Sie die erste Seitenzahl in das Feld <b>Von</b> und die letzte Seitenzahl in das Feld <b>Bis</b> ein.</li> </ul>
Wenn Sie das Kontrollkästchen <b>Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden</b> deaktivieren, ist die folgende Option verfügbar:	
<b>Lesezeichen aus Gruppenstruktur erstellen</b>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um eine Crystal-Reports-Berichtsveröffentlichung als zusammengeführte PDF-Datei mit einem Inhaltsverzeichnis zu veröffentlichen.

**Rich Text Format (RTF)**

Option	Beschreibung
<b>Seitenbereich</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Um den gesamten Bericht als RTF-Datei zu veröffentlichen, wählen Sie <b>Alle</b>.</li> <li>• Um bestimmte Berichtsseiten zu veröffentlichen, wählen Sie <b>Seiten</b>, geben Sie die erste Seitenzahl in das Feld <b>Von</b> und die letzte Seitenzahl in das Feld <b>Bis</b> ein.</li> </ul>

**Microsoft Word – Editierbar (RTF)**

Option	Beschreibung
<b>Seitenbereich</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Um den gesamten Bericht als Word-Datei zu veröffentlichen, wählen Sie <b>Alle</b>.</li> <li>• Um bestimmte Berichtsseiten zu veröffentlichen, wählen Sie <b>Seiten</b>, geben Sie die erste Seitenzahl in das Feld <b>Von</b> und die letzte Seitenzahl in das Feld <b>Bis</b> ein.</li> </ul>

Option	Beschreibung
Wenn Sie das Kontrollkästchen <b>Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden</b> deaktivieren, ist die folgende Option verfügbar:	
<b>Seitenwechsel nach jeder Berichtseite einfügen</b>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Seitenumbrüche zu erstellen, die den Seitenumbrüchen im Bericht entsprechen.

**Nur Text**

Option	Beschreibung
Wenn Sie das Kontrollkästchen <b>Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden</b> deaktivieren, ist die folgende Option verfügbar:	
<b>Anzahl der Zeichen pro Zoll</b>	Geben Sie die Anzahl der Zeichen ein, die pro Zoll in der reinen Textdatei angezeigt werden sollen. Der empfohlene Bereich liegt zwischen 8 und 16.

**Text mit Seitenzahlen**

Option	Beschreibung
Wenn Sie das Kontrollkästchen <b>Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden</b> deaktivieren, sind die folgenden Optionen verfügbar:	
<b>Zeilen pro Seite</b>	Geben Sie einen Wert ein, um die Anzahl an Zeilen anzugeben, die auf jeder Seite einer Textdatei mit Seitenzahlen angezeigt werden können.
<b>Anzahl der Zeichen pro Zoll</b>	Geben Sie die Anzahl der Zeichen ein, die pro Zoll in der Textdatei mit Seitenzahlen angezeigt werden sollen. Der empfohlene Bereich liegt zwischen 8 und 16.

**Tabulatorgetrennter Text (TTX)**

Wenn Sie **Tabulatorgetrennter Text (TTX)** als Formatierungsoption wählen, werden keine weiteren Optionen angezeigt.

**CSV (Zeichengetrennte Werte)**

Option	Beschreibung
Wenn Sie das Kontrollkästchen <b>Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden</b> deaktivieren, sind die folgenden Optionen verfügbar:	
<b>Begrenzungszeichen</b>	Geben Sie das als Begrenzungszeichen zu verwendende Zeichen ein.
<b>Trennzeichen</b>	Geben Sie das zum Trennen von Werten zu verwendende Zeichen ein, oder aktivieren Sie das Kontrollkästchen <b>Tab</b> , um Werte durch Tabulatoren zu trennen.
<b>Modus</b>	Wählen Sie <b>Standardmodus</b> (standardmäßig) oder <b>Legacy-Modus</b> .  Im Standardmodus können Sie steuern, wie Berichtsseiten und Gruppenköpfe und -füße in der CSV-Ausgabe angezeigt werden.
<b>Berichts- und Seitensektionen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wählen Sie <b>Exportieren</b>, um Berichts- und Seitensektionen zu exportieren.</li> <li>Wählen Sie <b>Nicht exportieren</b>, wenn die Berichts- oder Seitensektionen nicht exportiert werden sollen.</li> <li>Aktivieren Sie das Kontrollkästchen <b>Berichts-/Seitensektionen isolieren</b>, um Berichts- und Seitensektionen zu isolieren.</li> </ul>
<b>Gruppenbereiche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wählen Sie <b>Exportieren</b>, um Gruppensektionen zu exportieren.</li> <li>Wählen Sie <b>Nicht exportieren</b>, wenn die Gruppensektionen nicht exportiert werden sollen.</li> <li>Aktivieren Sie das Kontrollkästchen <b>Berichts-/Seitensektionen isolieren</b>, um Gruppensektionen zu isolieren.</li> </ul>

**XML**

Option	Beschreibung
Wenn Sie das Kontrollkästchen <b>Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden</b> deaktivieren, ist die folgende Option verfügbar:	
<b>XML-Exportformate</b>	Um das XML-Format anzugeben, wählen Sie eine Option aus der Liste.

### 10.1.14.5 (Optional) Festlegen von Druckoptionen für einen Crystal-Reports-Bericht in einer Veröffentlichung

Bevor Sie Druckoptionen für den Standarddrucker festlegen können, muss der Drucker ordnungsgemäß installiert und konfiguriert sein.

**Anmerkung:**

- Diese Aufgabe ist optional (für den Entwurf oder die zeitgesteuerte Verarbeitung einer Veröffentlichung nicht erforderlich), kann die Performance der Veröffentlichung jedoch optimieren.
- Der Crystal Reports Job Server muss unter einem Konto mit Berechtigungen ausgeführt werden, die den Zugriff auf den angegebenen Drucker erlauben. Weitere Informationen finden Sie im *Administratorhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

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

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Veröffentlichung und wählen **Zeitgesteuert verarbeiten**.
2. Klicken Sie im Dialogfeld "Zeitgesteuerte Verarbeitung" auf **Druckeinstellungen**.
3. Wählen Sie unter **Dokumente** den Crystal-Reports-Bericht aus, der bei der Veröffentlichungsausführung gedruckt werden soll.
4. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Crystal-Reports-Berichte bei zeitgesteuerter Verarbeitung drucken**.  
Die Druckoptionen für den Crystal-Reports-Bericht werden angezeigt.
5. Wählen Sie **Standarddrucker**, um auf dem Standarddrucker des Job Servers zu drucken, oder wählen Sie **Drucker angeben** und wählen den Pfad und Namen des Druckers aus:
  - Wenn der Job Server unter Windows ausgeführt wird, geben Sie in das Feld **Drucker angeben** `\\Druckerserver\Druckername` ein.

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

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

Beispiel: Geben Sie `lp -d druckername` ein

6. Geben Sie im Feld **Anzahl der Exemplare** die Anzahl der zu druckenden Exemplare ein.
7. Wählen Sie unter **Seitenbereich** die Option **Alle** aus, um alle Seiten der Veröffentlichung zu drucken, oder wählen Sie **Seiten** und geben den zu druckenden Seitenbereich ein.
8. (Optional) Wählen Sie in der Liste **Sortieroption setzen auf:** die Option **Sortieren**, **Nicht sortieren** oder **Druckerstandardwerte verwenden**.
9. (Optional) Wählen Sie in der Liste **Seitenskalierung** die Option **Passend skalieren**, **Nur an Größe anpassen** oder **Nicht skalieren**.
10. (Optional) Um den Berichtsinhalt auf der Seite zu zentrieren, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Seite zentrieren**.
11. (Optional) Wenn der Crystal-Reports-Bericht breit ist und Sie ihn auf einer Seite drucken möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Horizontale Seiten an eine Seite anpassen**.
12. Klicken Sie auf **Zeitgesteuert verarbeiten**.

### 10.1.14.6 (Optional) Festlegen einer Versandregel für Empfänger für einen Crystal-Reports-Bericht

#### **Anmerkung:**

Diese Aufgabe ist optional (für den Entwurf oder die zeitgesteuerte Verarbeitung einer Veröffentlichung nicht erforderlich), kann die Performance der Veröffentlichung jedoch optimieren.

Versandregeln für Empfänger legen fest, ob eine Veröffentlichung nach der Verarbeitung und Personalisierung an einen bestimmten Empfänger geliefert wird. Nach der Erstellung einer Veröffentlichung können Sie diese öffnen und die zugehörigen Versandregeln ändern.

1. Doppelklicken Sie auf eine Veröffentlichung, um sie zu öffnen.
2. Klappen Sie im Dialogfeld "Neue Veröffentlichung" **Zusätzliche Optionen** auf, und klicken Sie auf **Versandregeln**.
3. Wählen Sie unter **Versandregel für Empfänger** die Option **Einzelnes Dokument senden, wenn Bedingung erfüllt ist** oder **Alle Dokumente nur übermitteln, wenn sämtliche Bedingungen erfüllt sind**.
4. Wählen Sie in der Spalte **Bedingung** neben jedem Dokument die Bedingung aus, die erfüllt sein muss, bevor die Veröffentlichung versendet wird.
5. Klicken Sie auf **Speichern und schließen**.

### 10.1.14.7 (Optional) Festlegen einer globalen Versandregel für einen Crystal-Reports-Bericht

Damit Sie eine globale Versandregel festlegen können, muss der Crystal-Reports-Bericht eine Warnmeldung enthalten.

**Anmerkung:**

Diese Aufgabe ist optional (für den Entwurf oder die zeitgesteuerte Verarbeitung einer Veröffentlichung nicht erforderlich), kann die Performance der Veröffentlichung jedoch optimieren.

Globale Versandregeln legen fest, ob eine Veröffentlichung verarbeitet und an alle Empfänger geliefert wird. Sie können eine globale Versandregel für Crystal-Reports-Berichte in der BI-Plattform festlegen.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Veröffentlichung und wählen **Zeitgesteuert verarbeiten**.

2. Klicken Sie im Dialogfeld "Zeitgesteuert verarbeiten" auf **Versandregeln**.

3. Klicken Sie unter **Globale Versandregel** auf **Durchsuchen**.

Das Fenster "Bericht auswählen, der eine Warnmeldung enthält" wird angezeigt, in dem Sie einen Crystal-Reports-Bericht auswählen können, für den die globale Versandregel festgelegt werden soll.

4. Navigieren Sie zu dem Crystal-Reports-Bericht, wählen Sie ihn aus, und klicken Sie auf **OK**.

5. Wählen Sie in der Liste **Bedingung** den Warnmeldungswert aus, den der Bericht enthalten muss, damit die globale Versandregel erfüllt ist.

6. Klicken Sie auf **Zeitgesteuert verarbeiten**.

### 10.1.14.8 (Optional) Formatieren zusammengeführter PDF-Dateien

**Anmerkung:**

Das Formatieren zusammengeführter PDF-Dateien ist optional (für den Entwurf oder die zeitgesteuerte Verarbeitung einer Veröffentlichung nicht erforderlich), kann die Performance der Veröffentlichung jedoch optimieren.

Voraussetzung für das Formatieren von zusammengeführten PDF-Dateien:

- Crystal-Reports-Berichte müssen über Titel verfügen, damit Sie in die zusammengeführte PDF-Datei eingefügt werden können. Um den Titel für einen Bericht festzulegen, öffnen Sie den Bericht in SAP Crystal Reports, wählen Sie **Datei > Eigenschaften**, und geben Sie im Feld **Titel** auf der Registerkarte **Übersicht** den Titel für den Bericht ein. Speichern Sie den Bericht, und exportieren Sie ihn erneut in das Repository.
- Die Crystal Reports-Berichte und PDF-Dateien, die Sie zusammenführen möchten, müssen im BI-Launchpad im Dialogfeld "Zeitgesteuert verarbeiten" unter **Quelldokumente** in der richtigen Reihenfolge aufgeführt sein.

- Im BI-Launchpad muss im Dialogfeld "Zeitgesteuert verarbeiten" unter **Formate** das Kontrollkästchen **PDF** als Format für jeden Crystal-Reports-Bericht aktiviert sein, den Sie in der PDF-Datei zusammenführen möchten.
- Im BI-Launchpad muss im Dialogfeld "Zeitgesteuert verarbeiten" unter **Ziele** das Kontrollkästchen **Exportierte PDF zusammenführen** für jedes Ziel, an das die zusammengeführte PDF-Datei gesendet werden soll, aktiviert werden.

Um sicherzustellen, dass die Crystal-Reports-Berichte im Inhaltsverzeichnis der zusammengeführten PDF-Datei angezeigt werden, wählen Sie für jeden Crystal-Reports-Bericht den Bericht in der Liste **Dokumente** im Bereich **Formate** aus, deaktivieren Sie **Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden**, und aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Lesezeichen aus Gruppenstruktur erstellen**.

#### 10.1.14.8.1 (Optional) Formatieren von zusammengeführten PDF-Dateien

##### **Anmerkung:**

Diese Aufgabe ist optional (für den Entwurf oder die zeitgesteuerte Verarbeitung einer Veröffentlichung nicht erforderlich), kann die Performance der Veröffentlichung jedoch optimieren.

1. Doppelklicken Sie auf eine Veröffentlichung, um sie zu öffnen.
2. Klicken Sie im Dialogfeld "Eigenschaften" auf **Optionen für zusammengeführte PDFs**.
3. Erstellen Sie ein Inhaltsverzeichnis für die zusammengeführte PDF-Datei:
  - a. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Inhaltsverzeichnis erstellen**.  
Daraufhin werden die Formatoptionen für das Inhaltsverzeichnis angezeigt.
  - b. Geben Sie im Feld **Titel** einen Titel für das Inhaltsverzeichnis ein.
  - c. Wählen Sie in der Liste **Schriftart Titel** die Schriftart, den Schriftgrad (in Punkt) und die Schriftfarbe für den Titel des Inhaltsverzeichnisses aus.
  - d. Wählen Sie in der Liste **Schriftart Element** die Schriftart, den Schriftgrad (in Punkt) und die Schriftfarbe für die Elemente des Inhaltsverzeichnisses aus.
4. Legen Sie das Format der Seitenzahlen für die zusammengeführte PDF-Datei fest:
  - a. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Laufende Seitenzahlen anwenden**.  
Daraufhin werden die Formatoptionen für die Seitenzahlen angezeigt.
  - b. Geben Sie im Feld **Zahlenformat** ein Format für die Seitenzahlen ein.  
Standardmäßig ist das Format auf Seite &p von &P eingestellt. Sie können dieses Format ändern, müssen jedoch &p als Platzhalter für die aktuelle Seitenzahl und &P als Platzhalter für die Gesamtanzahl an Seiten verwenden.
  - c. Wählen Sie in der Liste **Position der Seitenzahl** die Ausrichtung der Seitenzahlen für die zusammengeführte PDF-Datei aus.
  - d. Wählen Sie in der Liste **Schriftart Seitenzahl** die Schriftart, den Schriftgrad (in Punkt) und die Schriftfarbe der Seitenzahlen aus.
  - e. Wenn das Inhaltsverzeichnis Seitenzahlen aufweisen soll, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Seitenzahlen auf Inhaltsverzeichnisseiten anwenden**.
5. Legen Sie die Anmeldedaten für die Empfänger und die Berechtigungen für Aktionen der Empfänger fest:
  - a. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Beschränkungen festlegen**.



- b. Geben Sie im Feld **Benutzerkennwort** das Kennwort ein, das die Empfänger zum Anzeigen der zusammengeführten PDF-Datei eingeben müssen.
  - c. Geben Sie im Feld **Eigentümerkennwort** das Kennwort ein, das die Empfänger zum Bearbeiten der zusammengeführten PDF-Datei eingeben müssen.
  - d. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Drucken zulassen**, damit die Empfänger die PDF-Datei drucken können.
  - e. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Ändern des Inhalts zulassen**, damit die Empfänger die PDF-Datei ändern können.
  - f. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Kopieren und Einfügen zulassen (zur Ausführung eingebetteter Flashobjekte erforderlich)**, damit die Empfänger PDF-Inhalte kopieren und einfügen können.
  - g. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Ändern von Anmerkungen zulassen**, damit die Empfänger Anmerkungen in der PDF-Datei ändern können.
6. Wählen Sie **OK**.

#### 10.1.14.9 (Optional) Konfigurieren der Datenbank-Anmeldedaten für einen Crystal-Reports-Bericht

Bevor Sie beginnen, bestätigen Sie, dass die Datenbankeinstellungen für den Crystal-Reports-Bericht korrekt sind. Wählen Sie in der CMC unter **Ordner** den Crystal-Reports-Bericht aus, und wählen Sie **Verwalten > Standardeinstellungen > Datenbankkonfiguration** aus, um die Datenbankinformationen zu prüfen oder neue Informationen einzugeben.

##### **Anmerkung:**

Diese Aufgabe ist optional (für den Entwurf oder die zeitgesteuerte Verarbeitung einer Veröffentlichung nicht erforderlich), kann die Performance der Veröffentlichung jedoch optimieren.

Unter Umständen müssen Sie die Datenquelleninformationen, auf die der Crystal-Reports-Bericht verweist, im Bericht selbst ändern. Öffnen Sie den Crystal-Reports-Bericht in SAP Crystal Reports, und wählen Sie **Datenbank > Datenquellenpfad festlegen**. Wählen Sie im Dialogfeld "Datenquellenpfad festlegen" eine Verbindung aus, oder erstellen Sie eine neue Verbindung.

Mit dieser Aufgabe können Sie die Datenbank-Anmeldedaten ändern, die Empfänger für die Anmeldung bei der Datenbank benötigen, und die Daten im Crystal-Reports-Bericht regenerieren.

1. Doppelklicken Sie auf eine Veröffentlichung, um sie zu öffnen.
2. Klicken Sie auf **Datenbankanmeldung**.
3. Wählen Sie in der Liste **Titel** einen Crystal-Reports-Bericht aus.  
Die Datenbankinformationen für den Crystal-Reports-Bericht werden unter der Liste **Titel** angezeigt.
4. Bestätigen Sie, dass die Informationen in den Feldern **Datenbankserver** und **Datenbank** korrekt sind.
5. Geben Sie im Feld **Benutzer** den Benutzernamen ein, den Empfänger für die Anmeldung verwenden müssen.

6. Geben Sie im Feld **Kennwort** ein Kennwort ein, das Empfänger für die Anmeldung verwenden müssen.
7. Wählen Sie **OK**.

## 10.1.15 Web-Intelligence-Dokumente – Entwurfsaufgaben

### 10.1.15.1 Festlegen von Veröffentlichungsformaten für ein Web-Intelligence-Dokument

1. Doppelklicken Sie auf eine Veröffentlichung, um sie zu öffnen.  
Das Dialogfeld "Eigenschaften" wird angezeigt.
2. Klicken Sie in der Navigationsliste auf **Formate**.
3. Wählen Sie unter **Ausgabeformat** das Kontrollkästchen für das Format aus, in dem das Web-Intelligence-Dokument veröffentlicht werden soll:
  - **Web Intelligence**
  - **Microsoft Excel**
  - **Adobe Acrobat**
  - **mHTML**
4. Falls Sie **Kommagetrennte Werte (CSV)** unter **Formatierungsoptionen und Einstellungen** ausgewählt haben, führen Sie folgende Aktionen aus:
  - a. Wählen Sie in der Liste **Textqualifizierer** einen Textqualifizierer aus.
  - b. Wählen Sie in der Liste **Spaltenbegrenzungszeichen** ein Spaltenbegrenzungszeichen aus.
  - c. Wählen Sie in der Liste **Zeichensatz** einen Zeichensatz aus.
  - d. Wenn Sie einen neuen Zeichensatz eingeben möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Neuen Zeichensatz eingeben**, und geben Sie den Zeichensatz in das Feld ein.
  - e. Wenn Sie die Einstellungen als Standard verwenden möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Als Standardwerte festlegen**.
  - f. Wenn Sie einen kommagetrennten Wert für jede Datenquelle verwenden möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Separate CSV pro Datenprovider generieren**.
5. Wiederholen Sie die Schritte 3 bis 4 für jedes Format, in dem Sie das Dokument veröffentlichen möchten.
6. Klicken Sie auf **OK**.

Wiederholen Sie diese Aufgabe für jedes dynamische Quelldokument in der Veröffentlichung.

### 10.1.15.2 Personalisieren eines Web-Intelligence-Dokuments mit einem globalen Profilziel

- Bevor Sie Profile für die Personalisierung von Daten für Enterprise-Empfänger verwenden können, müssen diese in der BI-Plattform konfiguriert werden.
- Damit Sie diese Aufgabe ausführen können, muss das zu verwendende Profil über ein globales Profilziel verfügen.

Sie können ein Web-Intelligence-Dokument für Enterprise-Empfänger personalisieren, indem Sie ein globales Profilziel filtern. Wenn das Profil in der BI-Plattform nicht konfiguriert ist, schlägt die Personalisierung fehl. Wenden Sie sich an die Systemverwaltung, wenn der BI-Plattform Profile hinzugefügt werden müssen.

#### **Tipp:**

Beim Festlegen der Personalisierungsoptionen unter **Globale Profile** müssen die Personalisierungsoptionen unter **Filter** nicht festgelegt werden.

1. Doppelklicken Sie auf eine Veröffentlichung, um sie zu öffnen.  
Das Dialogfeld "Eigenschaften" wird angezeigt.
2. Klicken Sie auf **Personalisierung**.
3. Wählen Sie unter **Globale Profile** in der Spalte **Zuordnung von Enterprise-Empfängern** ein Profil in der Liste aus.  
Durch dieses Profil wird das Dokument dem Universumsfeld (globales Profilziel) zugeordnet, das für Enterprise-Empfänger gefiltert wird.
4. Klicken Sie auf **OK**.

### 10.1.15.3 Personalisieren von Web-Intelligence-Dokumenten durch Filtern von Feldern

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

#### **Anmerkung:**

Profile mit statischen Werten können nur Zeichenfolgenfelder in Quelldokumenten filtern. Zum Filtern anderer Feldtypen verwenden Sie Ausdrucksprofilwerte. Wenn Sie einem Profil den falschen Feldtyp zuordnen, schlägt die Personalisierung fehl.

1. Doppelklicken Sie auf eine Veröffentlichung, um sie zu öffnen.  
Das Dialogfeld "Eigenschaften" wird angezeigt.
2. Klicken Sie auf **Personalisierung**.

3. Wählen Sie unter **Lokale Profile** für jedes in der Spalte **Titel** aufgeführte Profil ein Profil aus der Liste in der Spalte **Berichtfeld** aus.

Dieses Profil ordnet das Berichtfeld den Profilwerten für Enterprise-Empfänger zu.

**Anmerkung:**

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

4. Wählen Sie unter **Lokale Profile** in der Spalte **Zuordnung von Enterprise-Empfängern** ein Profil in der Liste aus.

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

5. Wählen Sie in der Spalte **Zuordnung dynamischer Empfänger** ein Profil aus der Liste.

Das Feld im Quelldokument wird der Spalte zugeordnet, die die entsprechenden Werte in der dynamischen Empfängerquelle enthält.

6. Wiederholen Sie die Schritte 3 bis 5 für jedes zu filternde Feld.

7. Klicken Sie auf **OK**.

### 10.1.15.4 (Optional) Ändern des Eingabeaufforderungswerts für Web-Intelligence-Dokumente

Um einen Eingabeaufforderungswert ändern zu können, muss das Dokument eine Eingabeaufforderung enthalten.

**Anmerkung:**

Diese Aufgabe ist für den Entwurf oder die zeitgesteuerte Verarbeitung einer Veröffentlichung nicht erforderlich, kann die Performance der Veröffentlichung jedoch optimieren.

Sie können den Standardeingabeaufforderungswert in einem Web-Intelligence-Dokument verwenden oder diese Aufgabe ausführen, um den Eingabeaufforderungswert zu bearbeiten.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Veröffentlichung und wählen **Zeitgesteuert verarbeiten**.

2. Klappen Sie im Dialogfeld "Zeitgesteuert verarbeiten" **Zusätzliche Optionen** auf, und klicken Sie auf **Eingabeaufforderungen**.

Es werden nur Web-Intelligence-Dokumente angezeigt, die Eingabeaufforderungen enthalten.

3. Klicken Sie auf **Ändern**.

Das Dialogfeld "Eingabeaufforderungen" wird angezeigt.

4. Klicken Sie auf **Werte regenerieren**.

Links wird eine Liste der möglichen Eingabeaufforderungswerte angezeigt.

5. Verschieben Sie einen oder mehrere Eingabeaufforderungswerte von der linken Liste in die rechte Liste.

6. Klicken Sie auf **Anwenden**.

Die Liste der Eingabeaufforderungswerte wird aktualisiert.

## 10.1.16 Optionale Veröffentlichungsfunktionen

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

### 10.1.16.1 Auswählen von Veröffentlichungserweiterungen

Vor Verwendung einer Veröffentlichungserweiterung muss die Erweiterung auf allen Computern implementiert werden, auf denen der Adaptive Processing Server ausgeführt wird. Der Speicherort variiert je nach Betriebssystem:

- Unter Windows ist der Speicherort `INSTALLVERZ\SAP BusinessObjects\SAP BusinessObjects Enterprise XI 4.0\java\lib\`
- Unter Unix ist der Speicherort `INSTALLVERZ/sap_bobj/enterprise_xi40/java/lib/`

Nachdem die Veröffentlichungserweiterung bereitgestellt wurde, müssen Sie den Adaptive Processing Server und alle anderen Server, auf denen ein Publishing-Dienst ausgeführt wird, erneut starten. Weitere Informationen zu Veröffentlichungserweiterungen finden Sie im *Business Intelligence Platform Java SDK Developer Guide*.

1. Doppelklicken Sie auf eine Veröffentlichung, um sie zu öffnen.  
Das Dialogfeld "Eigenschaften" wird angezeigt.
2. Klappen Sie **Zusätzliche Optionen** auf, und klicken Sie auf **Veröffentlichungserweiterung**.
3. Geben Sie im Feld **Name der Veröffentlichungserweiterung** einen Namen für die Erweiterung ein.
4. Geben Sie im Feld **Klassenname** den vollständig qualifizierten Klassennamen für die Erweiterung ein.
5. (Optional) Geben Sie im Bereich **Parameter** einen Parameternamen ein.
6. Um die Erweiterung nach der Verarbeitung, jedoch vor dem Versand zu verwenden, klicken Sie über der Liste **Vor dem Versand der Veröffentlichung** auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.  
Die Erweiterung wird zur Liste **Vor dem Versand der Veröffentlichung** hinzugefügt.
7. Um die Erweiterung nach dem Versand zu verwenden, klicken Sie über der Liste **Nach dem Versand der Veröffentlichung** auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.  
Die Erweiterung wird zur Liste **Nach dem Versand der Veröffentlichung** hinzugefügt.
8. Klicken Sie auf **Speichern**.
9. Wiederholen Sie die Schritte 2 bis 8 für jede Erweiterung, die Sie hinzufügen möchten.

**Tipp:**

Um die Reihenfolge, in der die Veröffentlichungserweiterungen ausgeführt werden, festzulegen, klicken Sie auf **Nach oben** oder **Nach unten** unterhalb der Liste **Vor dem Versand der Veröffentlichung** oder der Liste **Nach dem Versand der Veröffentlichung**.

### 10.1.16.2 Konfigurieren von E-Mail-Benachrichtigung für Veröffentlichungsaufträge

Um die Standardeinstellungen des Adaptive Job Server für E-Mail-Benachrichtigungen verwenden können, muss der Server ordnungsgemäß konfiguriert werden.

Führen Sie diese Aufgabe aus, wenn Sie eine E-Mail-Benachrichtigung erhalten möchten, nachdem ein Veröffentlichungsauftrag ausgeführt wurde.

**Anmerkung:**

Diese Funktion ist nur in der CMC verfügbar.

1. Doppelklicken Sie auf eine Veröffentlichung, um sie zu öffnen.  
Das Dialogfeld "Eigenschaften" wird angezeigt.
2. Klicken Sie auf **Benachrichtigung**, und klappen Sie **E-Mail-Benachrichtigung: Nicht verwendet** auf.
3. Um E-Mail-Benachrichtigungen für erfolgreiche Veröffentlichungsaufträge zu erhalten, wählen Sie **Ein Auftrag wurde erfolgreich ausgeführt**, und führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
  - Um die Standardeinstellungen des Adaptive Job Servers zu verwenden, klicken Sie auf **Standardwerte des Job Servers verwenden**.
  - Um die E-Mail-Einstellungen einzugeben, klicken Sie auf **Zu verwendende Werte hier festlegen**, und führen Sie die folgenden Aktionen aus:
    - a. Geben Sie im Feld **Von** eine E-Mail-Adresse oder einen Namen ein.
    - b. Geben Sie im Feld **An** eine E-Mail-Adresse ein, an die die Nachricht gesendet werden soll.
    - c. Geben Sie im Feld **Cc** die E-Mail-Adresse aller Benutzer ein, die eine E-Mail-Benachrichtigung erhalten sollen.
    - d. Geben Sie im Feld **Betreff** den Betreff der E-Mail ein.
    - e. Geben Sie im Feld **Nachricht** eine Nachricht ein, die mit der Benachrichtigungs-E-Mail verschickt wird.
4. Um E-Mail-Benachrichtigungen für fehlgeschlagene Veröffentlichungsaufträge zu erhalten, wählen Sie **Ein Auftrag konnte nicht ausgeführt werden**, und führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
  - Um die Standardeinstellungen des Adaptive Job Servers zu verwenden, klicken Sie auf **Standardwerte des Job Servers verwenden**.
  - Um die E-Mail-Einstellungen einzugeben, klicken Sie auf **Zu verwendende Werte hier festlegen**, und führen Sie die folgenden Aktionen aus:

- Geben Sie im Feld **Von** eine E-Mail-Adresse oder einen Namen ein.
  - Geben Sie im Feld **An** eine E-Mail-Adresse ein, an die die Nachricht gesendet werden soll.
  - Geben Sie im Feld **Cc** die E-Mail-Adresse aller Benutzer ein, die eine E-Mail-Benachrichtigung erhalten sollen.
  - Geben Sie im Feld **Betreff** den Betreff der E-Mail ein.
  - Geben Sie im Feld **Nachricht** eine Nachricht ein, die mit der Benachrichtigungs-E-Mail verschickt wird.
5. Klicken Sie auf **OK**.

### 10.1.16.3 So aktivieren Sie Audit-Benachrichtigungen für Veröffentlichungsaufträge

Weitere Informationen über Audits finden Sie im *Administratorhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

#### **Anmerkung:**

Diese Funktion ist nur in der CMC verfügbar.

1. Doppelklicken Sie auf eine Veröffentlichung, um sie zu öffnen.  
Das Dialogfeld "Eigenschaften" wird angezeigt.
2. Klappen Sie **Zusätzliche Optionen** auf, klicken Sie auf **Benachrichtigung**, und klappen Sie **Audit-Benachrichtigung: Nicht verwendet** auf.
3. Wählen Sie zum Auditieren erfolgreicher Veröffentlichungsaufträge **Ein Auftrag wurde erfolgreich ausgeführt** aus.
4. Zum Auditieren fehlgeschlagener Veröffentlichungsaufträge wählen Sie **Ein Auftrag konnte nicht ausgeführt werden** aus.

### 10.1.16.4 Festlegen von Ereignissen

Die ereignisbasierte zeitgesteuerte Verarbeitung bietet zusätzliche Kontrolle bei der zeitgesteuerten Verarbeitung von Veröffentlichungen. Sie können Ereignisse einrichten, sodass Veröffentlichungen erst verarbeitet werden, nachdem ein bestimmtes Ereignis eingetreten ist.

Führen Sie diese Aufgabe durch, wenn ein Veröffentlichungsauftrag nach dem Eintreten eines Ereignisses ausgeführt wird oder wenn ein Veröffentlichungsauftrag ein Ereignis auslöst, wenn seine Ausführung gestoppt wird. Weitere Informationen zu Ereignissen finden Sie im *Benutzerhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

1. Doppelklicken Sie auf eine Veröffentlichung, um sie zu öffnen.  
Das Dialogfeld "Eigenschaften" wird angezeigt.

2. Klappen Sie **Zusätzliche Optionen** auf, und klicken Sie auf **Ereignisse**.
3. Um dateibasierte und benutzerdefinierte Ereignisse für eine Veröffentlichung festzulegen, klicken Sie auf die Schaltfläche **>**, um Ereignisse aus der Liste **Verfügbare Ereignisse** in die Liste **Abzuwartende Ereignisse** zu verschieben.  
Die Ereignisse lösen die Ausführung des Veröffentlichungsauftrags aus.
4. Um Zeitsteuerungsereignisse für eine Veröffentlichung festzulegen, klicken Sie auf die Schaltfläche **>**, um Ereignisse aus der Liste **Verfügbare Zeitsteuerungsereignisse** in die Liste **Bei Beendigung auszulösende Ereignisse** zu verschieben.  
Die Ereignisse treten nach der Ausführung des Veröffentlichungsauftrags ein.
5. Klicken Sie auf **OK**.

### 10.1.16.5 Auswählen von Servergruppen

Führen Sie diese Aufgabe aus, wenn Sie einen bestimmten Server für die Verarbeitung einer Veröffentlichung verwenden möchten. Weitere Informationen über Servergruppen finden Sie im *Administratorhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

#### **Anmerkung:**

Sie können Veröffentlichungen nicht über Speicherorte in Föderationen zeitgesteuert verarbeiten.

1. Doppelklicken Sie auf eine Veröffentlichung, um sie zu öffnen.  
Das Dialogfeld "Eigenschaften" wird angezeigt.
2. Klappen Sie **Zusätzliche Optionen** auf, und klicken Sie auf **Zeitsteuerungsserver-Gruppe**.
3. Wählen Sie eine Servergruppenoption aus.
4. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Auf ursprünglicher Website ausführen**, wenn Sie den Veröffentlichungsauftrag auf dessen Ursprungs-Website ausführen möchten.
5. Klicken Sie auf **OK**.

### 10.1.16.6 Angeben einer Methode für die Profilauflösung

Wenn ein Profilkonflikt auftritt, wird durch die Profilauflösung festgelegt, ob Instanzen zusammengeführt oder als separate Dokumente versandt werden.

1. Doppelklicken Sie auf eine Veröffentlichung, um sie zu öffnen.  
Das Dialogfeld "Eigenschaften" wird angezeigt.
2. Klappen Sie **Zusätzliche Optionen** auf, und klicken Sie auf **Erweitert**.
3. Wählen Sie unter **Profilauflösung** eine Option:



- Wählen Sie **Nicht zusammenführen**, wenn Profile aus mehreren Benutzergruppen zu separaten Dokumenten führen sollen.
- Wählen Sie **Zusammenführen**, wenn Profile aus mehreren Benutzergruppen für dasselbe Dokument gelten sollen.

4. Klicken Sie auf **OK**.

### 10.1.16.7 Auswählen einer Berichtsbursting-Methode

Wählen Sie sorgfältig eine Berichtsbursting-Methode aus, wenn eine Veröffentlichung folgende Kriterien erfüllt:

- Die Veröffentlichung enthält Web-Intelligence-Dokumente, die sich an Enterprise-Empfänger richten.
- Die für die Personalisierung verwendeten Profile enthalten Filterausdrücke.

Mit der Berichtsbursting-Methode legen Sie fest, wie Quelldokumente personalisiert, verarbeitet und versandt werden. Die Berichtsbursting-Methoden verwenden unterschiedliche Filtertypen zur Personalisierung und Verarbeitung von Dokumenten. Beispielsweise verwendet die Option **Ein Datenbankabruf für alle Empfänger** einen Berichtsfiler, während die Option **Ein Datenbankabruf pro Empfänger** einen Abfragefilter verwendet. Jeder Filtertyp unterstützt andere Operatoren. Wenn der Filterausdruck einen Operator verwendet, den die Berichtsbursting-Methode nicht unterstützt, schlägt die Veröffentlichung möglicherweise fehl.

1. Doppelklicken Sie auf eine Veröffentlichung, um sie zu öffnen.  
Das Dialogfeld "Eigenschaften" wird angezeigt.
2. Klappen Sie **Zusätzliche Optionen** auf, und klicken Sie auf **Erweitert**.
3. Wählen Sie unter **Berichtsbursting-Methode** eine Berichtsbursting-Methode aus.
4. Klicken Sie auf **OK**.

## 10.2 Veröffentlichungsaufgaben nach dem Entwurf

Die Aufgaben in diesem Abschnitt sind optional und können nach Abschluss des Entwurfs für die Veröffentlichung ausgeführt werden.

### 10.2.1 Abschließen einer Veröffentlichung

Sie können während oder nach dem Veröffentlichungsentwurf jederzeit eine Zusammenfassung der Veröffentlichungseigenschaften im Dialogfeld "Zusammenfassung" anzeigen – einschließlich Titel,

Speicherort, Beschreibung, Quelldokumente der Veröffentlichung, Anzahl der Empfänger dieser Veröffentlichung (sortiert nach Empfängertyp, Enterprise oder dynamisch), Personalisierung der Veröffentlichung, Verteilungsformat und Ziel.

Um das Dialogfeld "Zusammenfassung" zu öffnen, klicken Sie auf **Zusammenfassung**. Mit anderen Optionen im Navigationsbereich können Sie die Eigenschaften ändern oder die Veröffentlichung speichern und zeitgesteuert verarbeiten.

## 10.2.2 Testen einer Veröffentlichung

Sie können den Testmodus im BI-Launchpad verwenden, um eine Veröffentlichung an sich selbst zu senden, bevor Sie sie an die Empfänger senden. Sie erhalten dieselben Informationen wie die Empfänger. Die Ziele werden automatisch aktualisiert, so dass Ihr BI-Posteingang oder Ihre E-Mail-Adresse anstelle des BI-Posteingangs oder der E-Mail-Adresse der Empfänger der Veröffentlichung verwendet wird.

Sie können ggf. ausgewählte Empfänger von der ursprünglichen Empfängergruppe im Testmodus ausschließen.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Veröffentlichung und wählen **Testmodus**.
2. (Optional) Ändern Sie im Dialogfeld "Testmodus" die Liste der Enterprise-Empfänger:
  - a. Klicken Sie auf **Enterprise-Empfänger**.
  - b. Wählen Sie unter **Verfügbar** die Benutzer oder Gruppen aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche **>**, um die Benutzer oder Gruppen in die Liste **Ausgewählt** oder **Ausgeschlossen** zu verschieben.
3. (Optional) Ändern Sie die Liste der dynamischen Empfänger:
  - a. Klicken Sie auf **Dynamische Empfänger**.
  - b. Wählen Sie unter **Quelle für die dynamischen Empfänger auswählen** entweder **Provider für dynamischen Empfänger in Web-Intelligence-Bericht** oder **Provider für dynamischen Empfänger in Crystal Reports** in der Liste aus.
4. Klicken Sie auf **Testen**.

Die Veröffentlichung wird im Testmodus ausgeführt.

## 10.2.3 Abonnieren von Veröffentlichungen oder Aufheben von Abonnements

Enterprise-Empfänger mit entsprechenden Zugriffsrechten können eine Veröffentlichung oder Veröffentlichungsinstanzen abonnieren oder das Abonnement aufheben. Wenn eine Veröffentlichung beispielsweise zweimal pro Woche ausgeführt wird, können Empfänger die erste Instanz abonnieren, die zweite jedoch nicht.

**Anmerkung:**

Dynamische Empfänger können Veröffentlichungsinstanzen nicht abonnieren oder das Abonnement aufheben.

1. Suchen Sie im Fach **Ordner** auf der Registerkarte **Dokumente** die Veröffentlichung, die Sie abonnieren möchten bzw. deren Abonnement Sie aufheben möchten, und wählen Sie sie aus.
2. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
  - Wählen Sie in der Central Management Console (CMC) **Aktionen > Abonnieren** oder **Abonnement aufheben**.
  - Klicken Sie im BI-Launchpad mit der rechten Maustaste auf die Veröffentlichung und wählen **Abonnieren** oder **Abonnement aufheben**.

**Tipp:**

Wenn Sie Veröffentlichungsinstanzen abonnieren oder das Abonnement aufheben möchten, wählen Sie die Veröffentlichung aus und wählen dann in der CMC **Aktionen > Verlauf**, oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Veröffentlichung und wählen **Verlauf** im BI-Launchpad. Wählen Sie im Dialogfeld "Verlauf" eine Instanz aus, und abonnieren Sie sie, oder heben Sie das Abonnement auf.

## 10.2.4 Zeitgesteuerte Verarbeitung einer Veröffentlichung

Bevor Sie eine Veröffentlichung zur Ausführung zeitsteuern können, müssen Sie sie entwerfen und speichern.

Bei der zeitgesteuerten Verarbeitung einer Veröffentlichung können Sie die Einstellungen unter **Wiederholung** verwenden oder neue Einstellungen eingeben. Sie können bei der zeitgesteuerten Verarbeitung einer Veröffentlichung auch die Empfänger ändern.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Veröffentlichung und wählen **Aktionen > Zeitgesteuert verarbeiten** in der CMC oder **Zeitgesteuert verarbeiten** im BI-Launchpad.
2. Klicken Sie im Dialogfeld "Zeitgesteuert verarbeiten" auf **Wiederholung**, und stellen Sie sicher, dass die in der Liste **Objekt ausführen** ausgewählte Option korrekt ist.
3. Klicken Sie auf **Zeitgesteuert verarbeiten**.

Die Veröffentlichung wird wie angegeben ausgeführt.

**Tipp:**

Um den Status eines Veröffentlichungsauftrags während der Ausführung anzuzeigen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Auftrag und wählen **Aktionen > Verlauf** in der CMC oder **Verlauf** im BI-Launchpad. Klicken Sie in der Spalte **Status** auf den Status ("Erfolg", "Fehler" oder "Wird ausgeführt"), und klicken Sie dann unten im Dialogfeld **Verlauf der Veröffentlichung** auf "Protokolldatei anzeigen".

## 10.2.5 Anzeigen von Veröffentlichungsergebnissen

### Anzeigen von Ergebnissen als Publisher

Sie können die Ergebnisse einer Veröffentlichung auf verschiedene Arten anzeigen. Nach Ausführung einer Veröffentlichung wird der Veröffentlichungsverlauf mit einer Auflistung der Veröffentlichungsinstanzen, den Uhrzeiten der Veröffentlichungsausführung und dem Ausführungsstatus der Veröffentlichung (erfolgreich oder fehlgeschlagen) angezeigt. In der Spalte **Instanzenzeit** können Sie auf eine Verknüpfung zu einer Veröffentlichungsinstanz klicken, um die für alle Empfänger zum Ausführungszeitpunkt der Veröffentlichung generierten Instanzen anzuzeigen.

#### **Tipp:**

Um den Verlauf einer Veröffentlichung schnell anzuzeigen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Veröffentlichung und wählen **Aktionen > Verlauf** in der CMC oder **Weitere Aktionen > Verlauf** im BI-Launchpad.

### Anzeigen von Protokolldateien für Veröffentlichungsaufträge

Protokolldateien sind zur Fehlerbehebung von Veröffentlichungen sowie zur Ermittlung der Empfänger, die eine Veröffentlichungsinstanz nicht erhalten haben, nützlich. Die BI-Plattform protokolliert Informationen zu den Veröffentlichungsaufträgen, während die einzelnen Stapel personalisierter Veröffentlichungsinstanzen verarbeitet werden, und konsolidiert die Informationen dann in einer oder mehreren Protokolldateien. Die maximale Größe der Protokolldatei beträgt 10 MB und kann nicht geändert werden. Bei Ausführung einer umfangreichen Veröffentlichung mit zahlreichen Einzelinformationen kann die Veröffentlichungsinstanz über mehrere Protokolldateien verfügen.

Protokolldateien für eine Veröffentlichungsinstanz können folgendermaßen im Dialogfeld "Verlauf" angezeigt werden:

- Um die letzte Protokolldatei in einer Serie anzuzeigen, klicken Sie in der Spalte **Status** auf den Status ("Erfolg", "Fehler" oder "Wird ausgeführt"), und klicken Sie dann unten im Dialogfeld **Instanzendetails** auf "Protokolldatei anzeigen".

#### **Tipp:**

Sie können die letzte Protokolldatei während der Ausführung der Veröffentlichung anzeigen.

- Um alle Protokolldateien anzuzeigen, klicken Sie in der Spalte **Instanzenzeit** auf die Verknüpfung einer Veröffentlichungsinstanz. Die Protokolldateien sind hinter den personalisierten Instanzen aufgeführt.

Die Aktualisierung der Protokolldateien mit neuen Informationen erfolgt alle zwei Minuten. Wenn Ihr Veröffentlichungsauftrag in weniger als zwei Minuten ausgeführt wurde, hat die Protokolldatei möglicherweise den Status "Ausstehend".

### Anzeigen von Ergebnissen als Empfänger

Die folgende Tabelle enthält eine Zusammenfassung der verschiedenen Möglichkeiten zur Anzeige von Veröffentlichungen

<b>Ziel</b>	<b>So zeigen Sie Veröffentlichungsergebnisse an</b>
Enterprise-Standardspeicherort	

Ziel	So zeigen Sie Veröffentlichungsergebnisse an
	<p><b>Anmerkung:</b> Dynamische Empfänger können sich nicht bei BI-Plattform anmelden, um Veröffentlichungsergebnisse anzuzeigen.</p> <p>Als Empfänger können Sie nur Ihre eigenen personalisierten Veröffentlichungsinstanzen in der BI-Plattform anzeigen. Sie können keine Veröffentlichungsinstanzen anzeigen, die für andere Empfänger personalisiert wurden.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus, um die CMC zu starten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wählen Sie in Windows <b>Start &gt; Programme &gt; SAP Business Intelligence &gt; SAP BusinessObjects Business Intelligence 4 &gt; Central Management Console von SAP BusinessObjects Business Intelligence</b>.</li> <li>• Geben Sie in einem Webbrowser <code>http://&lt;Servername&gt;:&lt;Verbindungsport&gt;/CMC</code> ein</li> </ul> <p>Ersetzen Sie <code>&lt;Servername&gt;</code> durch Ihren CMS-Namen, und ersetzen Sie <code>&lt;Verbindungsport&gt;</code> durch die Nummer Ihres Verbindungsports (während der Installation angegeben). Die Standardverbindungs-Portnummer lautet 8080.</p> </li> <li>2. Geben Sie Ihre Anmeldedaten ein: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stellen Sie sicher, dass im Feld <b>System</b> der CMS-Name und der CMS-Port korrekt angegeben sind.</li> <li>• Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort ein.</li> <li>• Wählen Sie in der Liste <b>Authentifizierung</b> den Authentifizierungstyp.</li> </ul> </li> <li>3. Klicken Sie auf <b>Anmelden</b>.</li> <li>4. Klicken Sie unter <b>Ordner</b> mit der rechten Maustaste auf die Veröffentlichung und wählen <b>Verlauf</b>.</li> <li>5. Klicken Sie im Dialogfeld "Verlauf" auf die</li> </ol>

Ziel	So zeigen Sie Veröffentlichungsergebnisse an
	<p>Verknüpfung in der Spalte <b>Instanzenzeit</b></p> <p>6. Doppelklicken Sie auf die Instanz, die Sie anzeigen möchten.</p>
BI-Posteingang	<p><b>Anmerkung:</b> Dynamische Empfänger können sich nicht an der BI-Plattform anmelden, um Veröffentlichungsergebnisse anzuzeigen.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus, um das BI-Launchpad zu starten: <ul style="list-style-type: none"> <li>Wählen Sie in Windows <b>Start &gt; Programme &gt; SAP Business Intelligence &gt; SAP BusinessObjects Business Intelligence 4 &gt; von SAP BusinessObjects</b>.</li> <li>Geben Sie in einem Webbrowser <code>http://&lt;Servername&gt;:&lt;Verbindungsport&gt;/BODEN/BI</code> ein.</li> </ul> <p>Ersetzen Sie <i>&lt;Servername&gt;</i> durch Ihren CMS-Namen, und ersetzen Sie <i>&lt;Verbindungsport&gt;</i> durch die Nummer Ihres Verbindungsports (während der Installation angegeben). Die Standardverbindungs-Portnummer lautet 8080.</p> </li> <li>Geben Sie Ihre Anmeldedaten ein: <ul style="list-style-type: none"> <li>Stellen Sie sicher, dass im Feld <b>System</b> der CMS-Name korrekt angegeben ist.</li> <li>Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort ein.</li> <li>Wählen Sie in der Liste <b>Authentifizierung</b> den Authentifizierungstyp.</li> </ul> </li> <li>Klicken Sie auf <b>Anmelden</b>.</li> <li>Klicken Sie auf <b>Mein Posteingang</b>.</li> <li>Doppelklicken Sie auf die Instanz, die Sie anzeigen möchten.</li> </ol>
E-Mail	<p>Melden Sie sich bei Ihrer E-Mail-Anwendung an, um den eingebetteten Veröffentlichungsinhalt anzuzeigen oder Anhänge herunterzuladen.</p>

Ziel	So zeigen Sie Veröffentlichungsergebnisse an
FTP-Server	Melden Sie sich bei Ihrem FTP-Host an.
Lokaler Datenträger	Navigieren Sie zu dem beim Entwurf der Veröffentlichung angegebenen Speicherort.

## 10.2.6 Neuverteilen von Veröffentlichungsinstanzen

Wenn Sie eine Instanz an einen Empfänger zurücksenden möchten, jedoch nicht die gesamte Veröffentlichung erneut ausführen möchten, können Sie erfolgreiche Veröffentlichungsinstanzen erneut an alle oder bestimmte ursprüngliche Empfänger verteilen. Nur Empfänger, die bei der ursprünglichen Ausführung der Veröffentlichung angegeben waren, können neu verteilte Instanzen erhalten.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Veröffentlichung und wählen **Aktionen > Verlauf** in der CMC oder **Verlauf** im BI-Launchpad.  
Das Dialogfeld "Verlauf" wird angezeigt.
2. Wählen Sie eine erfolgreiche Veröffentlichungsinstanz aus.
3. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
  - Wählen Sie im BI-Launchpad **Weitere Aktionen > Erneut zeitgesteuert verarbeiten**.
  - Wählen Sie in der CMC **Aktionen > Erneut zeitgesteuert verarbeiten**.
4. Wählen Sie die Empfänger aus, die neu verteilte Instanzen erhalten sollen:
  - Um eine Instanz neu an Enterprise-Empfänger zu verteilen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Enterprise-Empfänger**, und klicken Sie auf die Schaltfläche **>**, um Empfänger von der Liste **Verfügbar** in die Liste **Ausgewählt** zu verschieben.
  - So verteilen Sie eine Instanz an dynamische Empfänger neu:
    - a. Klicken Sie auf **Dynamische Empfänger**, und bestätigen Sie, dass Empfänger-IDs, vollständigen Namen und E-Mail-Adressen zugeordnete Empfänger-IDs korrekt sind.
    - b. Um die Veröffentlichung an alle dynamischen Empfänger neu zu verteilen, wählen Sie **Gesamte Liste verwenden**.
    - c. Um die Veröffentlichung neu an ausgewählte dynamische Empfänger zu verteilen, klicken Sie auf die Schaltfläche **>**, um Empfänger von der Liste **Verfügbar** in die Liste **Ausgewählt** zu verschieben.
5. Klicken Sie auf **Neu verteilen**.



Der Veröffentlichungsverlauf wird angezeigt, und die neu verteilte Instanz hat den Status "Wird ausgeführt". Das Datum, in der Spalte **Instanzenzeit** wird auf die Uhrzeit der Neuverteilung aktualisiert.

### 10.2.7 Wiederholen einer fehlgeschlagenen Veröffentlichung

Zeigen Sie zunächst die Protokolldatei für die fehlgeschlagene Veröffentlichungsinstanz an, beheben Sie die Fehler, und planen Sie die Veröffentlichung neu.

1. Wählen Sie die fehlgeschlagene Veröffentlichungsinstanz aus.
2. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
  - Wählen Sie im BI-Launchpad **Weitere Aktionen > Verlauf**.
  - Wählen Sie in der Central Management Console (CMC) **Aktionen > Verlauf**.

Der Status der Instanz ändert sich in "Wird ausgeführt".

Wenn die Veröffentlichung erneut fehlschlägt, lesen Sie die neue Protokolldatei, und beheben Sie alle aufgetretenen Fehler.

## 10.3 Verbessern der Veröffentlichungsleistung

### Adaptive Processing Server

Bereich	Überlegung
CPU und Arbeitsspeicher	Verschieben Sie den Adaptive Processing Server auf einen schnelleren Rechner mit mehr verfügbaren CPUs, auf dem SAP BusinessObjects Business Intelligence Feature Pack 3 oder höher installiert ist. Der Server wird automatisch so skaliert, dass er mehr CPUs verwendet.
	Isolieren Sie den Publishing-Dienst und den Dienst zur Nachverarbeitung von Veröffentlichungen auf dedizierten Adaptive Processing Servern, und entfernen Sie nicht verwendete Dienste, die auf diesen Servern gehostet werden. Jeder Dienst verbraucht mehr freigegebene Ressourcen (Anforderungen an Thread-Pool, Arbeitsspeicher und CPU-Verbrauch) auf einem Adaptive Processing Server, und die Veröffentlichungsleistung kann verbessert werden.

**Publishing-Dienst**

Da für die Veröffentlichung eine große Anzahl an Festplattenressourcen erforderlich ist, sollte der Publishing-Dienst auf einem Rechner mit schnellen E/A- oder SAN-Datenträgern für den FRS installiert sein.

Bereich	Überlegung
Hohe Anzahl an Veröffentlichungsinstanzen, die gleichzeitig ausgeführt werden	<p>Wenn die zugrunde liegenden CMS, FRS, Adaptive Job Server und Report Processing Server dementsprechend skaliert wurden, skalieren Sie den Publishing-Dienst horizontal über mehrere Adaptive Processing Server, auf einem oder mehreren Rechnern, um mehrere Veröffentlichungsinstanzen gleichzeitig zu verarbeiten.</p> <p><b>Anmerkung:</b> Ein einzelner Veröffentlichungsauftrag (z.B. mit 1 Mio. Empfängern) wird nicht auf Publishing-Diensten gemeinsam genutzt, die auf verschiedenen Adaptive Processing Servern gehostet werden. Durch das horizontale Skalieren des Veröffentlichungsdiensts wird die Verarbeitungszeit einer einzelnen Veröffentlichung, unabhängig von der Anzahl der Empfänger, nicht verbessert.</p>
Veröffentlichungen mit vielen Empfängern	<p>Skalieren Sie den Adaptive Processing Server vertikal auf Rechnern mit mehr CPUs und RAM, um mehr Empfänger gleichzeitig zu verarbeiten und mehr Aufträge auf dem Adaptive Processing Server zu generieren.</p> <p><b>Anmerkung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Möglicherweise müssen Sie den Adaptive Job Server und die Report Processing Server dementsprechend skalieren, um den Durchsatz zu erhöhen.</li> <li>• Eventuell müssen Sie die Heap-Größe des Adaptive Processing Servers erhöhen (d.h. <code>-Xmx</code> auf mindestens 2 GB setzen), wenn der Server auf einem Rechner mit mehr als acht CPU-Kernen ausgeführt wird. Dank einer größeren Anzahl von CPUs kann der Adaptive Processing Server mehr Threads erzeugen und den Durchsatz erhöhen. Beachten Sie, dass mehr Threads auch mehr RAM erforderlich machen.</li> </ul>

Bereich	Überlegung
Option zur Veröffentlichungsbereinigung	Bei großen Veröffentlichungen, die keine erneute Verteilung oder die Anzeige von Artefakten voraussetzen, wählen Sie das Standardziel nicht aus.
Crystal-Reports-Veröffentlichungen	Wenn Sie keine eindeutige Sicherheit für jeden einzelnen Empfänger anwenden müssen, wählen Sie <b>Ein Datenbankabruf für jeden Stapel von Empfängern</b> . Der Datenbankzugriff wird stapelweise in mehreren kleineren Abfragen gleichzeitig erfolgen.
Web-Intelligence-Veröffentlichungen	<p>Wählen Sie <b>Ein Datenbankabruf für alle Empfänger</b> oder <b>Ein Datenbankabruf pro Empfänger</b> aus.</p> <p>Wenn Sie <b>Ein Datenbankabruf für alle Empfänger</b> für eine große Veröffentlichung auswählen, um die Datenbankabfrage in mehrere kleinere Abfragen aufzuteilen, fügen Sie die folgende Befehlszeilenoption hinzu, um die Datenträgerbereitstellung auf allen Adaptive Processing Servern zu beschleunigen, die den Publishing-Dienst hosten:</p> <pre>-Dcom.businessobjects.publisher.scopebatch.max.recipients=&lt;integer&gt;</pre>
Große Veröffentlichungen mit langsamer Datenträgerbereitstellung auf einen einzelnen Ordner unter Windows	Suchen Sie nach <i>disable short file name generation</i> (Artikel-ID 210638) oder nach <i>NtfsDisable8dot3Name-Creation</i> im Microsoft TechNet unter <a href="http://technet.microsoft.com">http://technet.microsoft.com</a> , und folgen Sie den Anweisungen.
Große Veröffentlichungen mit langsamer Datenträgerbereitstellung auf einen einzelnen Ordner unter Windows, der mehr als 300.000 Dateien umfasst	Suchen Sie nach <i>how NTFS works</i> unter <a href="http://technet.microsoft.com">http://technet.microsoft.com</a> , und folgen Sie den Anweisungen.

### Dienst zur Nachverarbeitung von Veröffentlichungen

Der Dienst zur Nachverarbeitung von Veröffentlichungen wird aufgerufen, wenn das Kontrollkästchen **Als ZIP-Datei komprimieren** (im Dialogfeld "Zeitgesteuerte Verarbeitung") und/oder das Kontrollkästchen **Exportierte PDF zusammenführen** (im Dialogfeld "Ziele") ausgewählt wird oder benutzerdefinierte Nachverarbeitungs-Plugins für eine Veröffentlichung aktiviert sind.

Bereich	Überlegung
Veröffentlichungen, bei denen sowohl <b>Als ZIP-Datei komprimieren</b> als auch <b>Exportierte PDF zusammenführen</b> ausgewählt ist	Skalieren Sie den Dienst zur Nachverarbeitung von Veröffentlichungen horizontal, um die durch die ZIP- und PDF-Zusammenführung verursachte Arbeitslast auf mehrere Dienste zur Nachverarbeitung von Veröffentlichungen zu verteilen, die auf verschiedenen Adaptive Processing Servern gehostet werden.

### 10.3.1 Empfehlungen für das Hinzufügen von Quelldokumenten

Dieser Abschnitt enthält Empfehlungen für das Hinzufügen von Dokumenten mit dynamischem Inhalt zu Veröffentlichungen.

#### Verwenden Sie Protokolldateien von Veröffentlichungen, um Fehler in fehlgeschlagenen Veröffentlichungen zu beheben

Wenn Sie Veröffentlichungen für die Ausführung planen, werden Protokolldateien generiert, die Fehler aufzeichnen, die auftreten können, wenn die Veröffentlichung verarbeitet wird. Klicken Sie zum Anzeigen aller Protokolldateien für eine Veröffentlichungsinstanz auf **Weitere Aktionen > Verlauf**. Klicken Sie im Dialogfeld "Verlauf" auf die Verknüpfung für die Instanz in der Spalte **Instanzenzeit**. Die Instanzendetails werden in einem neuen Fenster angezeigt.

#### Bei Verwendung der parameterbasierten Personalisierung für Crystal-Reports-Berichte legen Sie die Parameter auf die Standardwerte fest

Parameterbasierte Veröffentlichungen können zu einer geringeren Leistung der Veröffentlichung führen. Um die Leistung erheblich zu verbessern, personalisieren Sie Crystal-Reports-Berichtsveröffentlichungen, indem Sie Felder den Enterprise-Empfängerprofilen oder den Personalisierungswerten von dynamischen Empfängern zuordnen.

Wenn Sie Crystal-Reports-Berichte unter Verwendung von Parametern personalisieren müssen, legen Sie im Abschnitt "Personalisierung" die Parameter auf ihre Standardwerte fest.

#### **Anmerkung:**

Bevor Sie Enterprise-Empfängerprofile in Veröffentlichungen verwenden können, müssen die Profile in der BI-Plattform konfiguriert werden.

#### Zeigen Sie einzelne Dokumente mit dynamischem Inhalt an und verarbeiten sie zeitgesteuert, bevor Sie sie zu einer Veröffentlichung hinzufügen

Wenn Sie Dokumente mit dynamischem Inhalt erfolgreich anzeigen und planen können, funktioniert die Datenquellenverbindung einwandfrei. In diesem Fall können die Daten im Quelldokument bei der zeitgesteuerten Verarbeitung der Veröffentlichung regeneriert werden. Wenn die Anzeige und zeitgesteuerte Verarbeitung von Dokumenten mit dynamischem Inhalt nicht möglich ist, stellen Sie

sicher, dass die Einstellungen der Datenquellenverbindung korrekt sind. In der folgenden Tabelle sind die Prüfschritte für die Einstellungen zusammengefasst:

Dokumenttyp	So prüfen Sie die Einstellungen für Datenquellenverbindungen
Crystal-Reports-Bericht	Wählen Sie in der CMC den Crystal Reports-Bericht aus, und wählen Sie <b>Verwalten &gt; Standardeinstellungen</b> . Klicken Sie im Dialogfeld "Standardeinstellungen" auf <b>Datenbankkonfiguration</b> im Bereich Navigation.
Web-Intelligence-Dokument	Wählen Sie in der CMC das Web-Intelligence-Dokument aus, und wählen Sie <b>Verwalten &gt; Standardeinstellungen</b> . Klicken Sie im Dialogfeld "Standardeinstellungen" auf <b>Berichtsuniversen</b> im Bereich Navigation.

In einigen Fällen müssen Sie das Dokument mit dynamischem Inhalt möglicherweise im Designer öffnen, um die Datenquellenverbindung zu konfigurieren, die Datei erneut in das CMS-Repository zu exportieren und die vorherige Kopie zu überschreiben. Weitere Informationen zum Konfigurieren von Datenquellenverbindungen für Dokumente mit dynamischem Inhalt finden Sie in der Designerdokumentation.

#### Vermeiden Sie unnötige Datenregenerierungen

Wenn eine Datenregenerierung für ein Dokument mit dynamischem Inhalt nicht erforderlich ist, deaktivieren Sie im Abschnitt "Quelldokumente" das Kontrollkästchen **Zur Laufzeit regenerieren** für das Dokument, um die Gesamtleistung der Veröffentlichung zu verbessern.

## 10.3.2 Empfehlungen für die Verwendung von Quellen dynamischer Empfänger

#### Sortieren Sie die Quellen dynamischer Empfänger nach der Spalte mit der Empfänger-ID.

Quellen dynamischer Empfänger sollten normalerweise nach der Spalte **Empfänger-ID** sortiert werden. Dies ist insbesondere dann wichtig, wenn Sie eine umfangreiche Veröffentlichung ausführen oder die Option **Ein Datenbankabruf für jeden Stapel von Empfängern** aktiviert haben, da dies die Anzahl an Lieferungen für Empfänger mit mehreren Personalisierungswerten reduzieren kann.

#### Stellen Sie für Quellen dynamischer Empfänger in Crystal Reports sicher, dass die Datenbankkonfiguration korrekt ist.

Wählen Sie in der CMC die Quelle dynamischer Empfänger aus, wählen Sie **Verwalten > Standardeinstellungen**, und stellen Sie sicher, dass die folgenden Einstellungen vorgenommen wurden:

- Die Datenbank-Anmeldedaten im Abschnitt **Datenbankkonfiguration** sind korrekt, und die Option **Dieselbe Datenbank anmeldung wie beim Ausführen des Berichts verwenden** ist aktiviert.
- Unter **Parameter** weisen alle Parameter Parameterwerte auf und alle Kontrollkästchen **Bei Anzeige auffordern** für die Parameter sind deaktiviert.

**Wenn Sie Quellen dynamischer Empfänger in Crystal-Reports-Berichten verwenden, wenden Sie sich an den Administrator, um sicherzustellen, dass der RAS richtig konfiguriert ist.**

Der Report Application Server (RAS) muss so konfiguriert sein, dass er mindestens dieselbe Anzahl an Datenbankdatensätzen wie die Anzahl an Empfängern in der Quelle dynamischer Empfänger liest. Um beispielsweise eine Quelle dynamischer Empfänger mit Daten für 100.000 Empfänger zu verarbeiten, muss der RAS so eingestellt sein, dass er mehr als 100.000 Datensätze der Datenbank liest.

### **10.3.3 Empfehlungen für das Senden und Empfangen von E-Mail-Veröffentlichungsinstanzen**

**Zeigen Sie, wenn möglich, in E-Mail-Veröffentlichungsinstanzen eingebetteten Inhalt in Outlook 2003 an**

Zeigen Sie in E-Mail-Veröffentlichungsinstanzen eingebetteten Inhalt in Outlook 2003 an, wann immer möglich. In E-Mail-Veröffentlichungsinstanzen eingebetteter Inhalt kann Formatierungsprobleme aufweisen, wenn er in Outlook 2007 oder in einem Web-E-Mail-Konto wie Hotmail oder Gmail angezeigt wird.

**Wenden Sie sich an den Administrator, um sicherzustellen, dass die E-Mail-Einstellungen für den Destination Job Server richtig konfiguriert sind**

Es muss sichergestellt werden, dass die E-Mail-Einstellungen für den Destination Job Server ordnungsgemäß konfiguriert sind. Veröffentlichungen für E-Mail-Ziele können fehlschlagen, weil E-Mail nicht korrekt als Ziel für den Adaptive Job Server konfiguriert wurde. Weitere Informationen finden Sie im *Administratorhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

# Arbeiten mit Warnmeldungen

## 11.1 Warnmeldungen

Warnmeldungen sind eine Funktion für Anwendungen in der BI-Plattform. Mit Warnmeldungen können Sie Objekte und Ereignisse auf Grundlage von Ausnahmen verwalten. Mit Warnmeldungen werden Sie über Änderungen benachrichtigt, und Benutzer und Administratoren werden benachrichtigt, wenn Ereignisse ausgelöst werden.

### Beispiel: Warnmeldungen und Crystal Reports

Beispiel: Julie arbeitet bei einem Autoversicherungsunternehmen und verfolgt die Anzahl der gemeldeten Ansprüche mithilfe eines Crystal-Reports-Berichts. Julie abonniert die tägliche Warnmeldung zur Anzahl der Ansprüche und wählt aus, die Benachrichtigung per E-Mail zu erhalten. Nach einer Woche erreicht die Anzahl der Autoversicherungsansprüche 10.000. Damit wird die Bedingung für die Warnmeldung erfüllt, und die Warnmeldung wird ausgelöst. Julie erhält eine E-Mail-Benachrichtigung und erkennt, dass die Zahl der Anzahl der Autoversicherungsansprüche drastisch angestiegen ist. Sie informiert ihren Manager und empfiehlt, eine Kampagne für sicherere Fahrgewohnheiten zu starten.

---

### Abonnieren von Warnmeldungen

Auf der BI-Plattform können Benutzer und Administratoren Warnmeldungen in BI-Launchpad oder in der Central Management Console (CMC) abonnieren.

### Aktivieren von Warnmeldungen

Beim Erstellen neuer Berichte aktivieren Berichtdesigner Warnmeldungen. Wenn entsprechende Ereignisse auftreten, werden Benachrichtigungen an die E-Mail-Adressen der Abonnenten oder ein BI-Systemziel (zum Beispiel ein BI-Launchpad-Konto) gesendet.

### Anzeigen von Warnmeldungen

In der BI-Plattform zeigen Benutzer und Administratoren Benachrichtigungen in BI-Launchpad oder in einem E-Mail-Editor an.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Warnmeldung und wählen **Weitere anzeigen**, um die Warnmeldungsinformationen anzuzeigen, einschließlich des Warnmeldungstitels, der Warnmeldung und des Auslösezeitpunkts.

### Verwalten von Warnmeldungen

Inhaltsadministratoren und Power-User verwalten Warnmeldungen in BI-Launchpad oder in der CMC.

Systemadministratoren verwalten Warnmeldungen in der CMC und steuern den Benutzerzugriff über Zugriffsrechte.

### 11.1.1 Warnmeldungsquellen

Objekt unterstützt Warnmeldungen	Beschreibung
Crystal-Reports-Berichte	<p>Crystal-Reports-Berichte können mehrere Warnmeldungen enthalten. Wenn Sie dem Repository einen Bericht mit Warnmeldungen hinzufügen, erstellt die BI-Plattform automatisch Ereignisobjekte, die der jeweiligen Warnmeldung im Bericht entsprechen. Ereignisobjekte befinden sich im Crystal-Reports-Ordner <i>Crystal-Reports-Ereignisse</i> unter <b>Ereignisse</b> in the CMC. Sie können Warnmeldungen über die <b>Inhaltssuche</b> suchen.</p> <p><b>Anmerkung:</b> Nur in BI-Plattform erstellte Berichte unterstützen Warnmeldungen und ermöglichen Benutzern, Warnungsbenachrichtigungen zu abonnieren, wenn die Berichte hinzugefügt werden. Um Warnungsbenachrichtigungen zu abonnieren, navigieren Sie zu dem Bericht, und führen Sie den Abonnementauftrag für das Berichtsobjekt aus.</p>
Ereignisse (dateibasiert, zeitsteuerungsba-siert und benutzerdefiniert)	Warnmeldungen können für beliebige Ereignisse aktiviert werden.

Die Überwachung informiert Systemadministratoren mithilfe von Warnmeldungen über Änderungen am Integritätsstatus der BI-Plattform. Warnmeldungen für Überwachungsdiagnosen befinden sich im Crystal-Reports-Ordner *Überwachungsereignisse* unter **Ereignisse** in der CMC. Weitere Informationen über die Überwachung finden Sie im *Administratorhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

In Anwendungen wie Information Steward und Event Insight erstellte Objekte verwenden ebenfalls Warnmeldungen. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zur Anwendung.

### 11.1.2 Unterschiede zwischen Warnmeldungen und Warnungsbenachrichtigungen für Crystal-Reports-Berichte



In früheren Versionen der BI-Plattform konnten Sie Warnungsbenachrichtigungen für Crystal-Reports-Berichte bei der zeitgesteuerten Verarbeitung von Berichten konfigurieren. Die BI-Plattform unterstützt diese Funktionalität noch immer für Berichte, die in SAP Crystal Reports erstellt wurden.

Schlüsseldifferenz	Warnungsbenachrichtigungen in Crystal Reports	Warnmeldungen in BI-Launchpad
Unterstützte Objekte	In Crystal Reports erstellte Berichte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nur in Crystal Reports erstellte Berichte</li> <li>Ereignisse</li> <li>Überwachungsdiagnosen</li> <li>Information Steward-Warnmeldungen</li> <li>Event Insight-Alarme</li> </ul>
Unterstützte Ziele	E-Mail	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Meine Warnmeldungen</b> in BI-Launchpad</li> <li>E-Mail</li> </ul>
Verwendung	<p>Beim Zeitsteuern von Crystal-Reports-Berichten konfigurieren Sie Warnmeldungen</p> <p>Empfänger können Enterprise-Benutzer oder dynamische Benutzer sein. Sie müssen alle Empfänger-E-Mail-Adressen manuell eingeben.</p>	<p>Sie abonnieren Warnungsbenachrichtigungen von der Warnungsquelle und ändern Abonnements nach Bedarf.</p> <p>Empfänger können Enterprise-Benutzer oder dynamische Benutzer sein. Sie müssen alle E-Mail-Adressen für dynamische Empfänger manuell eingeben.</p>

### 11.1.3 Workflow für Warnmeldungen

#### Warnmeldungsworkflow für Crystal-Reports-Berichte

1. Der Berichtersteller erstellt in SAP Crystal Reports für Enterprise einen Bericht, der Warnmeldungen enthält.
2. Der Berichtersteller oder ein Inhaltsadministrator fügt den Crystal-Reports-Bericht in einen Ordner im Bereich "Ordner" oder "Persönliche Ordner" der CMC ein. Wenn der Bericht hinzugefügt wird, erstellt BI-Plattform automatisch auf den Warnmeldungen im Bericht basierende Berichtereignisobjekte.

3. Der Benutzer meldet sich an der CMC oder am BI-Launchpad an, sucht den Crystal-Reports-Bericht und abonniert die Warnmeldung.
4. Der Berichtersteller oder ein Inhaltsadministrator legt die Ausführung der zeitgesteuerten Verarbeitung fest.

Wenn die Warnmeldungsbedingung erfüllt ist, wird die Warnmeldung ausgelöst, und der Benutzer erhält eine Benachrichtigung gemäß seinen Abonnementeinstellungen.

#### **Warnmeldungsworkflow für Ereignisse**

1. Der Inhaltsadministrator erstellt ein Ereignis in der CMC und aktiviert Warnmeldungen für das neue Ereignis.
2. Der Benutzer sieht die Warnmeldung im Bereich "Ereignisse" der CMC oder sucht im BI-Launchpad nach der Warnmeldung und abonniert sie.
3. Das Ereignis tritt ein und löst die Warnmeldung aus.
4. Der Benutzer erhält eine Benachrichtigung, in der ihm mitgeteilt wird, dass das Ereignis gemäß den Abonnementeinstellungen eingetreten ist.

### **11.1.4 Erforderliche Zugriffsrechte für Warnmeldungen**

Die von Ihnen benötigten Zugriffsrechte variieren abhängig von Ihrer Rolle im Warnmeldungs-Workflow sowie Ihren Zuständigkeiten.

*Tabelle 11-2: Dokumentwarnmeldungsrechte*

<b>Funktion</b>	<b>Aufgabe</b>	<b>Erforderliche Rechte</b>
Benutzer	Dokumentwarnmeldung abonnieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Recht ""Anzeigen"" für das Dokument</li> <li>• Das Recht ""Anzeigen"" für das betreffende Ereignis</li> <li>• Das Recht ""Abonnieren"" für das eigene Konto des Benutzers</li> <li>• (Zum Anzeigen einer Instanz über eine Dokumentverknüpfung in der Warnungsbenachrichtigung) Das Recht ""Instanz anzeigen"" für das Dokument.</li> </ul>
Benutzer	Abonnement einer Dokumentwarnmeldung kündigen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Recht ""Anzeigen"" für das betreffende Ereignis</li> <li>• Das Recht ""Abonnieren"" für das eigene Konto des Benutzers</li> </ul>

Funktion	Aufgabe	Erforderliche Rechte
Benutzer	Benachrichtigung über eine Dokumentwarnmeldung erhalten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Recht ""Anzeigen"" für das betreffende Ereignis</li> <li>• Das Recht ""Anzeigen"" für das Dokument</li> </ul>
Inhaltsadministrator	Ziel- und Parametereinstellungen für eine Dokumentwarnmeldung verwalten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Recht ""Bearbeiten"" für das Dokument</li> <li>• Das Recht ""Bearbeiten"" für das Ereignis</li> </ul>
Inhaltsadministrator	Warnmeldungseinstellungen für ein Dokument verwalten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Rechte ""Anzeigen"" und ""Bearbeiten"" für das Dokument</li> <li>• Die Rechte ""Anzeigen"" und ""Bearbeiten"" für das entsprechende Ereignis</li> <li>• Die Rechte ""Anzeigen"" und ""Abonnieren"" für alle Benutzer oder Gruppen, die als Abonnenten hinzugefügt werden sollen</li> </ul> <p><b>Anmerkung:</b> Wenn Sie der Abonnentenliste eine Benutzergruppe hinzufügen möchten, benötigen Sie die Rechte ""Anzeigen"" und ""Abonnieren"" für das Benutzergruppenobjekt. Die einzelnen Benutzern der Gruppe zugewiesenen Rechte ""Anzeigen"" und ""Abonnieren"" reichen nicht aus.</p>
Inhaltsadministrator	Abonnement einer Dokumentwarnmeldung für einen Benutzer kündigen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Recht ""Anzeigen"" für das Dokument</li> <li>• Das Recht ""Anzeigen"" für das betreffende Ereignis</li> <li>• Die Rechte ""Anzeigen"" und ""Abonnieren"" für den Benutzer</li> </ul>
Inhaltsadministrator	Auslösen einer Dokumentwarnmeldung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Rechte ""Anzeigen"" und ""Zeitgesteuert verarbeiten"" für das Dokument</li> <li>• Die Rechte ""Anzeigen"" und ""Auslösen"" für das entsprechende Ereignis</li> </ul>

Tabelle 11-3: Ereigniswarnmeldungsrechte

Funktion	Aufgabe	Erforderliche Rechte
Benutzer	Ereigniswarnmeldung abonnieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Das Recht ""Anzeigen"" für das betreffende Ereignis</li> <li>Das Recht ""Abonnieren"" für das eigene Konto des Benutzers Jeder Benutzer hat standardmäßig das Recht "Abonnieren" für sein Konto.</li> </ul>
Benutzer	Abonnement einer Ereigniswarnmeldung kündigen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Das Recht ""Anzeigen"" für das betreffende Ereignis</li> <li>Das Recht ""Abonnieren"" für das eigene Konto des Benutzers Jeder Benutzer hat standardmäßig das Recht "Abonnieren" für sein Konto.</li> </ul>
Inhaltsadministrator	Verwalten von Warnmeldungseinstellungen für ein Ereignis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Rechte ""Anzeigen"" und ""Bearbeiten"" für das Ereignis</li> <li>Die Rechte ""Anzeigen"" und ""Abonnieren"" für Benutzer oder Gruppen, die als Abonnenten hinzugefügt werden sollen</li> </ul> <p><b>Anmerkung:</b> Wenn Sie der Abonnentenliste eine Benutzergruppe hinzufügen möchten, benötigen Sie die Rechte ""Anzeigen"" und ""Abonnieren"" für das Benutzergruppenobjekt. Die einzelnen Benutzern der Gruppe zugewiesenen Rechte ""Anzeigen"" und ""Abonnieren"" reichen nicht aus.</p>
Inhaltsadministrator	Ereignis auslösen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Rechte ""Anzeigen"" und ""Auslösen"" für das Ereignis</li> </ul>

Tabelle 11-4: Warnungsbenachrichtigungsrechte

Funktion	Aufgabe	Erforderliche Rechte
Benutzer	Warnungsbenachrichtigung erhalten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Das Recht ""Anzeigen"" für das betreffende Ereignis</li> </ul>

Funktion	Aufgabe	Erforderliche Rechte
Benutzer	Warnungsbenachrichtigung als gelesen oder ungelesen hervorheben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Recht ""Anzeigen" für die Warnungsbenachrichtigung</li> <li>• Das Recht ""Abonnieren" für das Benutzerkonto</li> </ul>
Benutzer	Warnungsbenachrichtigung erneut lesen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Recht ""Anzeigen" für die Warnungsbenachrichtigung</li> </ul>
Benutzer	Warnungsbenachrichtigung in BI-Launchpad löschen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Recht ""Anzeigen" für die Warnungsbenachrichtigung</li> <li>• Das Recht ""Abonnieren" für das Benutzerkonto</li> </ul>

### 11.1.5 Ermitteln von Warnmeldungsquellen-Objekten in BI-Launchpad

Wie Sie Warnmeldungsquellen anzeigen, hängt von deren Objekttyp ab. In der folgenden Tabelle wird dargestellt, wo Sie Warnmeldungsquellen auffinden:

Objekttyp (Warnmeldungsquelle)	Objektsuche
Crystal-Reports-Bericht	<p>Crystal-Reports-Berichte können in persönlichen oder öffentlichen Ordnern gespeichert werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Um einen Crystal-Reports-Bericht in Ihrem persönlichen Ordner auf der Registerkarte <b>Dokumente</b> anzuzeigen, klicken Sie auf das Fach <b>Meine Dokumente</b>, und klicken Sie auf den Knoten <b>Favoriten</b>. Der Crystal-Reports-Bericht wird angezeigt.</li> <li>• Um einen Crystal-Reports-Bericht in einem öffentlichen Ordner anzuzeigen, klicken Sie auf der Registerkarte <b>Dokumente</b> auf das Fach <b>Ordner durchsuchen</b> und navigieren zu dem Ordner, der den Bericht enthält.</li> </ul>
Ereignis (dateibasiert, zeitsteuerungs-basiert und benutzerdefiniert)	Suchen Sie den Namen eines Ereignisses, für das Warnmeldungen aktiviert wurden.

**Tipp:**

Wenn Sie eine Warnmeldung abonnieren, können Sie sie schnell anzeigen. Öffnen Sie auf der Registerkarte **Dokumente** das Fach **Meine Dokumente**, und klicken Sie auf **Abonnierte Warnmeldungen**.

## 11.1.6 Anzeigen von Warnmeldungen

Warnmeldungen können an ein Ziel in BI-Launchpad oder an die E-Mail-Adressen von Abonnenten gesendet werden. Warnmeldungen können in BI-Launchpad angezeigt werden:

- Klicken Sie auf der Registerkarte **Startseite** auf **Ungelesene Warnmeldungen**, um eine Liste der letzten 10 ungelesenen Warnmeldungen anzuzeigen.
- Klicken Sie auf der Registerkarte **Dokumente** auf das Fach **Meine Dokumente**, und klicken Sie auf **Meine Warnmeldungen**, um Warnmeldungen anzuzeigen.

Das Dialogfeld "Warnmeldungsinformationen" zeigt die Warnmeldung und das Datum und die Uhrzeit an, zu der die Warnmeldung ausgelöst wurde. Um Warnmeldungsinformationen anzuzeigen, führen Sie die folgenden Aktionen aus:

- Klicken Sie auf der Registerkarte **Startseite** unter **Ungelesene Warnmeldungen** auf eine Warnmeldung.
- Doppelklicken Sie in **Meine Warnmeldungen** auf einen Warnmeldungstitel.
- Klicken Sie in **Meine Warnmeldungen**, mit der rechten Maustaste auf **Weitere anzeigen**.

## 11.2 Warnungsaufgaben

### 11.2.1 Abonnieren einer Warnmeldung

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Warnungsquelle im öffentlichen Ordner und wählen **Abonnieren**.
2. Im Dialogfeld "Veröffentlichung abonnieren" unter **Ziele**:
  - Um die Warnungsbenachrichtigung an ein Ziel im Business-Intelligence-System zu senden, beispielsweise BI-Launchpad, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **InfoView-Posteingang**.
  - Um die Warnungsbenachrichtigung an die für Ihr Benutzerkonto in der BI-Plattform festgelegte E-Mail-Adresse zu senden, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **E-Mail**, und bestätigen Sie, dass die E-Mail-Adresse korrekt eingegeben wurde.

**Anmerkung:**

Dieses Ziel ist verfügbar, wenn für Ihr Benutzerkonto eine E-Mail-Adresse angegeben wurde. Wenn Ihre E-Mail-Adresse festgelegt wurde, jedoch fehlerhaft ist oder nicht eingegeben wurde, erhalten Sie keine Warnungsbenachrichtigung.

3. Um einen Parameter für die Warnung festzulegen, klicken Sie unter **Parameter** auf **Bearbeiten** und modifizieren den Parameterwert. Wenn ein Dokument personalisiert ist, werden die Personalisierungsdetails angezeigt, wenn Sie den Mauszeiger über ein Warnungskontrollkästchen bewegen.
4. Wenn mehrere Dokumente unter **Warnmeldung** aufgeführt sind, aktivieren Sie das Kontrollkästchen für jede Warnmeldung, die Sie abrufen möchten.  
In Abhängigkeit von der Warnmeldungsquelle müssen Sie eventuell zusätzliche Einstellungen festlegen.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Wenn die Warnmeldung das nächste Mal ausgelöst wird, wird eine Benachrichtigung an das von Ihnen ausgewählte Ziel gesendet. Benachrichtigungen werden anhand der Standardzeleinstellungen für Warnungen in der CMC versendet, sofern Sie keine benutzerspezifischen Einstellungen für die Warnungsquelle festgelegt haben.

Um die Ziele für die Warnungsbenachrichtigung zu ändern, öffnen Sie auf der Registerkarte **Dokumente** das Fach **Meine Dokumente** und klicken auf **Abonnierte Warnmeldungen**. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Warnungsquelle und wählen **Abonnement ändern**. Über **Weitere Aktionen > Abonnement ändern** können Sie auch das Abonnement mehrerer Crystal-Reports-Warnungen aus demselben Bericht ändern oder Parameter für EDBI-Warnungen bearbeiten.

## 11.2.2 Aufheben des Abonnements einer Warnmeldung

1. Öffnen Sie auf der Registerkarte **Dokumente** das Fach **Meine Dokumente**, und klicken Sie auf **Abonnierte Warnmeldungen**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Warnmeldung, für die Sie das Abonnement aufheben möchten und wählen **Abonnement aufheben**.
3. Wenn Sie zum Bestätigen aufgefordert werden, klicken Sie auf **OK**.

## 11.2.3 Abonnieren anderer Benutzer bei einer Warnmeldung

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Warnmeldungsquelle und wählen **Abonnenten verwalten**.
2. Klicken Sie im Dialogfeld "Abonnenten verwalten" im Navigationsbereich auf **Abonnentenliste**.
3. So fügen Sie neue Abonnenten hinzu:
  - a. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
  - b. Verschieben Sie im Dialogfeld "Hinzufügen" Benutzer und Gruppen aus der Liste **Verfügbar** in die Liste **Abonniert**.
  - c. Klicken Sie auf **Standardabonnements hinzufügen**.
  - d. Konfigurieren Sie im Dialogfeld "Abonnements bearbeiten" die Warnmeldungs- und Zieloptionen nach Bedarf.

Sie können beispielsweise angeben, dass andere Warnmeldungen abonniert werden sollen (wenn die Warnmeldungsquelle mehrere Warnmeldungen enthält). Abhängig von der Warnmeldungsquelle können weitere Einstellungen verfügbar sein.
4. So bearbeiten Sie die Einstellungen für einen Abonnenten:
  - a. Wählen Sie in der Spalte **Abonnent** einen Benutzer aus, und klicken Sie auf **Bearbeiten**.
  - b. Um anzugeben, welche Warnmeldungen der Benutzer erhalten soll, klicken Sie im Dialogfeld "Abonnements bearbeiten" auf **Warnmeldungen** im Navigationsbereich und aktivieren das Kontrollkästchen für alle Warnmeldungen, die Sie für den Benutzer abonnieren möchten.

Falls die Warnmeldungsquelle mehrere Warnmeldungen enthält, wird jede Warnmeldung aufgelistet. Andernfalls wird nur eine Warnmeldung angezeigt.
  - c. Um anzugeben, an welche Ziele eine Warnmeldung gesendet wird, klicken Sie im Navigationsbereich auf **Ziele**, und aktivieren das Kontrollkästchen für jedes Ziel, an das die Warnmeldung gesendet werden soll.

Nur E-Mail-Ziele, die auf dem Adaptive Job Server aktiviert und konfiguriert sind, sind verfügbar. Falls kein E-Mail-Ziel konfiguriert ist, wird nur das Kontrollkästchen **Meine Warnmeldungen** angezeigt.
  - d. Falls verfügbar, konfigurieren Sie nach Bedarf weitere Warnmeldungsoptionen.



Abhängig von der Warnmeldungsquelle können weitere Optionen verfügbar sein.

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

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

## 11.2.4 Ausschließen von Benutzern von einer Warnung

Sie können Benutzer von einer Warnung ausschließen, wenn der Großteil der Benutzer einer Gruppe, jedoch nicht alle Benutzer, die Warnung abonnieren soll. Zuerst abonnieren Sie die gesamte Gruppe, dann schließen Sie Benutzer aus, die keine Warnungsbenachrichtigungen erhalten müssen.

### **Anmerkung:**

Die Liste **Ausgeschlossen** übersteuert alle anderen Abonnementeinstellungen für einen Benutzer.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Warnmeldungsquelle und wählen **Abonnenten verwalten**.
2. Klicken Sie im Dialogfeld "Abonnenten verwalten" auf **Ausschlussliste** im Bereich Navigation.
3. Verschieben Sie Benutzer aus der **Verfügbar**-Liste in die **Ausgeschlossen**-Liste.
4. Klicken Sie auf **Speichern und schließen**.

### **Verwandte Themen**

- [Ermitteln von Warnmeldungsquellen-Objekten in BI-Launchpad](#)

## 11.2.5 Verwalten von benutzerdefinierten Warnmeldungseinstellungen für eine Warnungsquelle

In der Regel werden Benachrichtigungen anhand der Standardzieleinstellungen für Warnmeldungen versendet.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Warnungsquelle und wählen **Warnmeldungseinstellungen verwalten**.
2. Aktivieren Sie im Dialogfeld "Warnmeldungseinstellungen verwalten" das Kontrollkästchen **Meine Warnmeldungen aktivieren**, um das BI-Launchpad als Ziel auszuwählen.  
Es werden Warnungsbenachrichtigungen an die BI-Launchpad-Konten der Abonnenten gesendet. Im BI-Launchpad können die Abonnenten die Warnungen unter **Meine Warnungen** auf der Registerkarte **Dokumente** anzeigen.
3. Um E-Mail als Ziel zu wählen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **E-Mail aktivieren**.
4. Wählen Sie **Standard-E-Mail-Einstellungen verwenden**, um die standardmäßigen Warnmeldungseinstellungen für E-Mails zu verwenden, oder wählen Sie **Benutzerdefinierte E-Mail-Einstellungen** und führen nach Bedarf folgende Aktionen durch:

- a. Geben Sie im Feld **Von** eine E-Mail-Absenderadresse ein, oder wählen Sie in der Liste **Platzhalter hinzufügen** Variablen für die E-Mail-Adresse aus.
- b. Geben Sie im Feld **An** alle E-Mail-Adressen ein, an die Sie Warnungsbenachrichtigungen senden möchten, oder wählen Sie Variablen für die E-Mail-Adresse in der Liste **Platzhalter hinzufügen** aus.
- c. Geben Sie im Feld **Cc** alle E-Mail-Adressen ein, an die Sie Warnungsbenachrichtigungen senden möchten, oder wählen Sie Variablen für die E-Mail-Adresse in der Liste **Platzhalter hinzufügen** aus.
- d. Geben Sie im Feld **Bcc** alle E-Mail-Adressen der Empfänger von Blindkopien ein, an die Sie Warnungsbenachrichtigungen senden möchten, oder wählen Sie Variablen für die E-Mail-Adresse in der Liste **Platzhalter hinzufügen** aus.
- e. Geben Sie im Feld **Betreff** das Thema der Warnungsbenachrichtigung ein, oder wählen Sie in der Liste **Platzhalter hinzufügen** Variablen für den Betreff aus.
- f. Geben Sie im Feld **Nachricht** den Text der Warnungsbenachrichtigung ein, oder wählen Sie in der Liste **Platzhalter hinzufügen** Variablen für die Nachricht aus.
- g. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Anlage hinzufügen**, um eine Anlage zur Warnungsbenachrichtigung hinzuzufügen.
- h. Wählen Sie unter **Dateiname** die Option **Automatisch generierten Namen verwenden** oder **Spezifischen Namen verwenden**. Wenn Sie **Spezifischen Namen verwenden** wählen, geben Sie einen Dateinamen ein, oder wählen Sie in der Liste einen Platzhalter aus.
- i. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Dateierweiterung hinzufügen**, um den Dateinamen automatisch eine Dateierweiterung hinzuzufügen.

**Vorsicht:**

Wenn Sie dem Dateinamen keine Dateierweiterung hinzufügen, kann das Dokument nicht geöffnet werden.

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

# Arbeiten mit Anwendungen

## 12.1 Arbeiten mit Anwendungen im BI-Launchpad

BI-Launchpad ist ein Integrationspunkt zwischen dem Repository und folgenden SAP-BusinessObjects-Anwendungen:

- Analysis, Edition für OLAP
- BEx Web
- BI-Arbeitsbereiche
- SAP Crystal Reports für Enterprise
- Web Intelligence

Sie können im BI-Launchpad eine Anwendung starten und entsprechende Objekte erstellen, anzeigen und bearbeiten und danach die Änderungen oder die neuen Objekte direkt im Repository speichern.

Die verfügbaren Anwendungen und die Aufgaben, die Sie darin ausführen können, sind von Ihren Zugriffsrechten abhängig, die Ihnen der Systemadministrator zuweist.

## 12.2 Starten einer Anwendung in BI-Launchpad

Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus, um eine Anwendung im BI-Launchpad zu starten:

- Klicken Sie auf der Registerkarte **Startseite** auf die Anwendung im Modul **Meine Anwendungen**.
- Wählen Sie im Bereich Kopf des Menüs **Anwendungen** die Anwendung aus.

Die Anwendung, die Sie ausgewählt haben, wird in einem neuen Fenster geöffnet.

## 12.3 BEx Web Applications in BI-Launchpad

Sie können BEx Web Applications im Business Explorer (BEx) von NetWeaver Business Warehouse (BW) für die Datenanalyse, Berichterstellung und analytische Aufgaben verwenden.

BEx ist die Business-Intelligence-Suite von SAP NetWeaver. Sie bietet flexible Berichterstellungstools sowie Abfrage-, Berichterstellungs- und Analysetools für strategische Analysen und Unterstützung bei

der Entscheidungsfindung in Unternehmen. Als Mitarbeiter mit Zugriffsberechtigung können Sie mit BEx Web Applications historische oder aktuelle Daten auf verschiedenen Detailebenen und aus unterschiedlichen Blickwinkeln auswerten, sowohl im Web als auch in Microsoft Excel. Der Zugriff auf die Daten erfolgt über das SAP-NetWeaver-Portal oder über BI-Launchpad in der BI-Plattform.

Damit BEx Web Applications in BI-Launchpad geöffnet werden können, muss der Systemadministrator einen BI-Plattform-Server sowie eine Verbindung zu einem BW-System konfigurieren. Autoren von BEx Web Applications formatieren Daten aus SAP NetWeaver BW im BEx Web Application Designer anhand von Web Items (Analyse, Filterbereich, Diagramm, Karte, Dokument usw.). Nach der Konfiguration der BI-Plattformserver und der Verbindung zu einem BW-System können Sie die BEx Web Applications in BI-Launchpad öffnen, in den Daten navigieren und den Navigationszustand der BEx Web Application als Lesezeichen in den Webbrowser-Favoriten speichern.

Um Informationen zu Funktionen von BEx Web Applications zu erhalten, navigieren sie zum SAP Help Portal unter <http://help.sap.com> und wählen **SAP NetWeaver > SAP NetWeaver 7.3**.

### 12.3.1 Zugriff auf BEx Web Applications im BI-Launchpad

1. Melden Sie sich an BI-Launchpad an.
2. Um auf BEx Web Applications zuzugreifen, führen Sie die folgenden Schritte aus:
  - Klicken Sie auf der Registerkarte **Startseite** auf **BEx Web Applications** im Modul **Meine Anwendungen**.
  - 
  - Klicken Sie im Kopfbereich auf **Anwendungen > BEx Web Applications**.
3. Melden Sie sich am NetWeaver-BW-System (Business Warehouse) an.
4. Wählen Sie im Dialogfeld "Öffnen" die BEx-Webvorlage aus.

#### **Anmerkung:**

Sie können ausschließlich BEx-Webvorlagen mit Datenquellen, die im BW-Mastersystem gespeichert sind, auswählen. Der Systemadministrator definiert, welches BW-System als das BW-Mastersystem in der BI-Plattform konfiguriert wird.

Die BEx Web Application wird geöffnet, und Sie können Daten darin navigieren.

#### **Anmerkung:**

Sie können die Informationsübertragung nur in BEx Web Applications verwenden, die in einer SAP-NetWeaver-Landschaft ausgeführt werden (jedoch nicht in BI-Launchpad oder auf der BI-Plattform). Die Informationsübertragung erfordert SAP NetWeaver-Komponenten wie das Enterprise Portal und Knowledge Management.

### 12.3.2 Speichern von BEx Web Applications als Lesezeichen

Bevor Sie ein Lesezeichen erstellen, wählen Sie aus, welcher BEx-Navigationsstatus zur späteren Verwendung als Lesezeichen gesetzt werden soll. Um die Auswahl zu treffen, navigieren Sie auf einer BEx-Registerkarte im BI-Launchpad zu den Daten, und wählen Sie einen Navigationsstatus aus.

1. Wählen Sie im Kontextmenü für die BEx Web Application **Distribute and Export (Verteilen und exportieren)** > **Bookmark (Lesezeichen)**.

**Anmerkung:**

Je nach BEx-Konfiguration ist der **Bookmark**-Befehl im Kontextmenü oder als Schaltfläche verfügbar.

2. Speichern Sie die BEx Web Application in einem Ordner in Ihren Webbrowser-Favoriten.

Sie können dann später auf das BEx-Lesezeichen in Ihren Favoriten zugreifen oder es als Verknüpfung an andere Benutzer senden. (Um erneut auf das Lesezeichen zuzugreifen, müssen Sie sich am BW-System anmelden). Navigieren Sie für weitere Informationen zu BEx Web Application Designer, Web Items und Web-Design-API-Befehlen in das SAP Help Portal unter <http://help.sap.com> und klicken auf **SAP NetWeaver**.



# Verwenden des Diskussionsforums

## 13.1 Arbeiten mit dem Diskussionsforum

### **Anmerkung:**

Standardmäßig ist das Diskussionsforum deaktiviert. Um das Diskussionsforum verwenden zu können, muss die Systemverwaltung das Diskussionsforum für BI-Launchpad aktivieren und Ihnen Ansichtsrechte für Objekte und damit verknüpfte Knoten gewähren. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrem Systemadministrator.

In Diskussionsforen können Sie Notizen für andere BI-Plattform-Benutzer über Berichte, Hyperlinks, Programme und BI-Plattform-Objekte posten. Sie können Notizen hinzufügen oder einen Diskussionsthread für ein Objekt erstellen, für das Sie Zugriffsrechte besitzen. Verwandte Notizen werden in einer Hierarchie organisiert.

Benutzer, die über die entsprechenden Rechte verfügen, können Ihre Notizen anzeigen und einem Diskussionsthread Kommentare hinzufügen.




### 13.1.1 Öffnen des Fachs "Diskussionsforum"

Diskussionsnotizen und -Threads für jedes Objekt befinden sich im Fach **Diskussionsforum** im Detailbereich.

1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Dokumente** ein Objekt aus, und klicken auf < im Detailbereich. Der Bereich Details wird geöffnet.
2. Öffnen Sie das Fach **Diskussionsforum**.  
In dem Fach werden alle Notizen und Threads für das ausgewählte Objekt angezeigt.

### 13.1.2 Hinzufügen von Notizen

Um Notizen zu einem Objekt hinzuzufügen, müssen Sie über die entsprechenden Zugriffsrechte für das Objekt verfügen.

1. Öffnen Sie das Diskussionsforum.
2. Klicken Sie auf  .
3. Geben Sie im Feld **Betreff** den Betreff der Notiz ein.  
Der Betreff darf maximal 255 Zeichen umfassen.
4. Geben Sie im Feld **Nachricht** den Text der Notiz ein.  
Die Nachricht darf maximal 1000 Zeichen umfassen.
5. (Optional) Klicken Sie auf  , um die Notiz als sehr wichtig zu kennzeichnen, oder auf  , um die Notiz als weniger wichtig zu kennzeichnen.
6. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

### 13.1.3 Bearbeiten von Notizen



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

1. Öffnen Sie das Diskussionsforum.
2. Suchen Sie die zu bearbeitende Notiz, und wählen Sie sie aus.
3. Bearbeiten Sie im Feld **Betreff** die Betreffzeile der Notiz nach Bedarf.
4. Bearbeiten Sie im Feld **Nachricht** den Text der Notiz nach Bedarf.
5. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

### 13.1.4 Antworten auf Notizen

Bevor Sie auf eine Notiz antworten können, müssen Sie über die entsprechenden Zugriffsrechte für das Objekt verfügen.

Antworten können der gesamten Gruppe oder nur dem Absender der Notiz zugestellt werden. Noch nicht gelesene Notizen sind fett dargestellt.


1. Öffnen Sie das Diskussionsforum.
2. Suchen Sie die zu beantwortende Notiz, und wählen Sie sie aus.  
Klicken Sie auf das Pluszeichen (+), um weitere Ebenen der Notizendiskussion anzuzeigen.
3. Klicken Sie auf  , um eine Antwort zu posten, die für alle Benutzer mit Zugriffsrechten zum Anzeigen von mit dem Objekt verknüpften Notizen sichtbar ist, oder klicken Sie auf  , um eine Antwort an den Verfasser der Notiz zu senden.
4. Bearbeiten Sie im Feld **Betreff** die Betreffzeile der Notiz nach Bedarf.



5. Bearbeiten Sie im Feld **Nachricht** den Text der Notiz nach Bedarf.
6. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

### 13.1.5 Löschen von Notizen

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

1. Öffnen Sie das Diskussionsforum.
2. Suchen Sie die zu löschende Notiz, und wählen Sie sie aus.
3. Klicken Sie auf  .  
Die Notiz wird gelöscht.



## Weitere Informationen

Informationsressource	Ort
Produktinformationen zu SAP BusinessObjects	<a href="http://www.sap.com">http://www.sap.com</a>
SAP-Hilfeportal	<p>Navigieren Sie zu <a href="http://help.sap.com/businessobjects/">http://help.sap.com/businessobjects/</a>, und klicken Sie im Seitenbereich von "SAP BusinessObjects Overview" auf <b>All Products</b>.</p> <p>Sie können auf die neueste Dokumentation zugreifen, in der alle Produkte von SAP BusinessObjects und deren Bereitstellung im SAP-Hilfeportal behandelt werden. Sie können PDF-Versionen oder installierbare HTML-Bibliotheken herunterladen.</p> <p>Bestimmte Handbücher werden in SAP Service Marketplace gespeichert und stehen im SAP-Hilfeportal nicht zur Verfügung. Diese Handbücher sind im Hilfeportal mit einem Hyperlink zu SAP Service Marketplace aufgelistet. Kunden mit einem Wartungsvertrag verfügen über eine autorisierte Anwender-ID für den Zugriff auf diese Berichtstelle. Wenden Sie sich an den Kundendienstvertreter, um eine ID zu erhalten.</p>
SAP Service Marketplace	<p><a href="http://service.sap.com/bosap-support">http://service.sap.com/bosap-support</a> &gt; Dokumentation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Installationshandbücher: <a href="https://service.sap.com/bosap-instguides">https://service.sap.com/bosap-instguides</a></li> <li>• Versionshinweise: <a href="http://service.sap.com/releasenotes">http://service.sap.com/releasenotes</a></li> </ul> <p>In SAP Service Marketplace werden bestimmte Installationshandbücher, Upgrade- und Migrationshandbücher, Bereitstellungshandbücher, Versionshinweise und Dokumente zu unterstützten Plattformen gespeichert. Kunden mit einem Wartungsvertrag verfügen über eine autorisierte Anwender-ID für den Zugriff auf diese Berichtstelle. Wenden Sie sich an den Kundendienstvertreter, um eine ID zu erhalten. Wenn Sie aus dem SAP-Hilfeportal zu SAP Service Marketplace umgeleitet werden, verwenden Sie das Menü im Navigationsbereich auf der linken Seite, um die Kategorie mit der Dokumentation zu suchen, auf die Sie zugreifen möchten.</p>
Docupedia	<p><a href="https://cw.sdn.sap.com/cw/community/docupedia">https://cw.sdn.sap.com/cw/community/docupedia</a></p> <p>In Docupedia finden Sie zusätzliche Dokumentation, eine Umgebung für kollaboratives Authoring und eine Möglichkeit für interaktives Feedback.</p>

Informationsressource	Ort
Entwicklerressourcen	<a href="https://boc.sdn.sap.com/">https://boc.sdn.sap.com/</a> <a href="https://www.sdn.sap.com/irj/sdn/businessobjects-sdklibrary">https://www.sdn.sap.com/irj/sdn/businessobjects-sdklibrary</a>
Artikel von SAP BusinessObjects zum SAP Community Network	<a href="https://www.sdn.sap.com/irj/boc/businessobjects-articles">https://www.sdn.sap.com/irj/boc/businessobjects-articles</a> Diese Artikel wurden früher als Fachbeiträge bezeichnet.
Hinweise	<a href="https://service.sap.com/notes">https://service.sap.com/notes</a> Diese Hinweise wurden früher als Knowledge Base-Artikel bezeichnet.
Foren im SAP Community Network	<a href="https://www.sdn.sap.com/irj/scn/forums">https://www.sdn.sap.com/irj/scn/forums</a>
Schulungen	<a href="http://www.sap.com/services/education">http://www.sap.com/services/education</a> Business Objects bietet Ihnen von traditionellen Gruppenkursen bis hin zu gezielten e-Learning-Seminaren ein Schulungspaket, das an Ihre Schulungserfordernisse und Ihren bevorzugten Lernstil angepasst ist.
Online Customer Support	<a href="http://service.sap.com/bosap-support">http://service.sap.com/bosap-support</a> Das SAP-Supportportal enthält Informationen zu Kundendienstprogrammen und -dienstleistungen. Zudem enthält es Links zu zahlreichen technischen Informationen und Downloads. Kunden mit einem Wartungsvertrag verfügen über eine autorisierte Anwender-ID für den Zugriff auf diese Berichtsstelle. Wenden Sie sich an den Kundendienstvertreter, um eine ID zu erhalten.
Beratung	<a href="http://www.sap.com/services/bysubject/businessobjectsconsulting">http://www.sap.com/services/bysubject/businessobjectsconsulting</a> Berater begleiten Sie von der ersten Analysephase bis zur Implementierung. Es steht Fachwissen zu Themen wie relationalen und multidimensionalen Datenbanken, zur Konnektivität, zu Datenbankentwurfstools sowie zur angepassten Einbettungstechnologie zur Verfügung.

# Index

## A

- Abfragen 64
- Abonnement 143, 186
- ActiveX 41
- ActiveX-Webviewer 41
- Adaptive Job Server 198
- Agnostische Objekte 64
- Agnostische Quelldokumente
  - Ersetzen 56
- AGS 27
- Analysesicht 64
- Analysis, Edition für OLAP 29
- Angehaltene Instanz
  - Fortsetzen 107
- Anhalten
  - Instanzen 107
- Anhalten von Instanzen 107
- Anmelden 23
- Anwendungen
  - Starten 211
- Anwendungen verfügbar 211
- Anzeigen 46
- Anzeigen von Berichten
  - In neuem Fenster 37
- Arbeitsabläufe
  - Warnmeldungen 201
- Arbeitsbereiche 64
- Audit-Benachrichtigung 183
- Aufträge der
  - Lifecycle-Management-Console 64
- Auswählen
  - Enterprise-Empfänger 153
- Auswahlformel 102

## B

- Bearbeiten 46
- Benutzerdefinierte Startseite
  - SAP Jam 115
  - SAP StreamWork 115
  - Zusammenarbeit 115
- Benutzerdefinierte Startseite (Registerkarte) 17
- Benutzerdefinierte
  - Warnungseinstellungen 209
- Benutzereingabeaufforderungen 53
- Bericht-Viewer
  - Crystal-Reports-Berichte 28
  - SAP Crystal Reports Viewer 2011 44

## Berichte

- Hochladen in BI-Launchpad 56
- Berichtregisterkarten veröffentlichen 178
- Berichtsbursting 185
  - Agnostische Quelldokumente 56, 124
  - Anmeldedaten 124
  - Crystal-Reports-Berichte 124
  - Sicherheit 124
  - Statische Quelldokumente 56, 124
  - Web-Intelligence-Dokumente 124
- Berichtsviewer
  - ActiveX-Webviewer 41
  - Java-Webviewer 42
  - Web 38
  - Web Java 42
  - Webviewer 39
- Bevorzugtes Anzeigegebietsschema 27
- BEx Web Applications 211
  - Zugriff 212
- BEx-Navigationsstatus
  - Setzen von Lesezeichen 213
- BI-Analyst-Lizenz 13
- BI-Arbeitsbereiche 64
- BI-Arbeitsbereiche, Einstellungen 28
- BI-Launchpad 11
  - Einstellungen 25
  - Erstellen von Veröffentlichungen in 150
  - Veröffentlichungsergebnisse anzeigen 188
  - Zugriff 23
- BI-Plattform 11
- BI-Posteingang
  - Zeitgesteuert verarbeiten für 86, 94
- BI-Viewer-Lizenz 13
- Business-Explorer-Webanwendungen
  - Zugriff 212
- Business-Intelligence-Launchpad 11
- Business-Intelligence-Plattform 11

## C

- CMC
  - Veröffentlichungsergebnisse anzeigen 188

## CMC-Aufgaben

- Abonnieren von Veröffentlichungen 186
- Aufheben von Abonnements für Veröffentlichungen 186
- E-Mail-Benachrichtigung für Aufträge 182
- Erstellen von Veröffentlichungen 150
- Warnmeldungsworkflow,
  - Crystal-Reports-Berichte 201
- Warnmeldungsworkflow,
  - Ereignisse 201
- Crystal Reports Viewer 2011
  - Installieren 44
- Crystal-Reports-Berichte 64
  - Anzeigen 37
- Datenbankanmeldung
  - konfigurieren 177
- Drill-Vorgänge 45
- Drucken 46, 173
- Einstellungen 28
- Exportieren 47
- Fehlerbehebung 196
- Formatauswahl, zeitgesteuerte Verarbeitung 81
- Formate
  - Festlegen 164
- Formatierungsoptionen 165
- PDF-Dateien zusammenführen 143
- PDF-Dateizusammenführung
  - Formatieren 175, 176
- Personalisieren
  - Mit lokalen Profilzielen 163
  - Mit Parametern 162
- Quellen dynamischer Empfänger,
  - Fehlerbehebung 197
- SAP Crystal Reports Viewer 2011 44
  - Veröffentlichungsformate 139
  - Versandregeln 125, 174, 175
- Viewer 37
- Warnmeldungen 45
- Warnungsbenachrichtigungen 201
- Zeitgesteuerte Verarbeitung 73
- CSV-Formatauswahl, zeitgesteuerte Verarbeitung 81

## D

- Dashboard- und Xcelsius-Objekte 64

- Dateien 55
  - Anzeigen 35
  - Filtern 58
  - Sortieren 58
  - Suchen 62
- Dateispeicherort, zeitgesteuerte Verarbeitung 94
- Dateisystem, zeitgesteuerte Verarbeitung 94
- Dateitypen 64
- Datenbank
  - Anmeldung, Crystal-Reports-Berichte 177
- Datenbankabrufe 124, 185
- Datenbankanmeldung angeben 78
- Datenregenerierung 124, 196
  - Statische Quelldokumente 56
- Datensatzauswahlformel 102
- Detailbereich 18
  - Anzeigen 22
  - Ausblenden 23
  - Diskussionsforum (Fach) 20, 21
  - Fächer 20
  - Größe ändern 22
  - Öffnen 22
  - SAP Jam (Fach) 20
  - SAP StreamWork (Fach) 20, 21
  - Schließen 23
  - Überblick 21
  - Zusammenfassung (Fach) 20, 21
- Details (Schaltfläche) 22
- Dialogfeld "Zusammenfassung", Veröffentlichungen 185
- Discussions
  - Auf Notizen antworten 216
  - Detailbereich 215
  - Feedbereich 215
  - Hinzufügen von Notizen 215
  - Notizen bearbeiten 216
  - Notizen löschen 217
  - Öffnen 215
- Diskussionsforen 64
- Diskussionsforum (Fach)
  - Öffnen 215
- Dokumente
  - Hochladen in BI-Launchpad 56
- Dokumente (Registerkarte) 18
  - Bereich, Navigation 20
  - Listenbereich 21
  - Navigationsbereich 20
  - Symbolleiste 19
  - Zusammenarbeit (Spalte) 111
- Dokumentfeeds
  - Abonnement aufheben 119
- Dokumentfeeds (*Fortsetzung*)
  - Abonnement einer OpenDocument-Verknüpfung aufheben 120
  - Abonnieren 118
  - Abonnieren aus einer neuen Registerkarte 117
  - Abonnieren von OpenDocument-Verknüpfung 118
  - Beenden der Verfolgung aus einer OpenDocument-Verknüpfung 120
  - Feed-Bereich 113
  - Folgen aus einer neuen Registerkarte 117
  - Folgen von OpenDocument-Verknüpfung aus 118
  - Kommentare 119
  - Nachverfolgen 118
  - Nicht mehr folgen 119
  - Posten 119
  - Teilnehmen 118
  - Verwendung 116
  - Welchen Benutzern angezeigt 113
- Drill-Modi 53
- Drill-Vorgänge
  - Crystal-Reports-Berichte 45
  - Web-Intelligence-Dokumente 53
- Drill-Vorgänge bei Daten
  - Drill-Optionen 31, 33
- Dritthsteller-Quelldokumente Ersetzen 56
- Drucken
  - Berichte 46
  - Crystal-Reports-Veröffentlichungen 173
  - Zeitsteuerungseinstellungen 103
- Dynamische Empfänger 128
  - Fehlerbehebung 197
  - Hinzufügen 153
  - Quellen 128
- E**
- E-Mail
  - Benachrichtigungen 182
  - Einbetten von Veröffentlichungsinhalten 161
  - Veröffentlichungsinstanzen, Fehlerbehebung 198
  - Zeitgesteuert verarbeiten für 86, 94
- E-Mail-Veröffentlichungen
  - Verwenden von personalisierten Platzhaltern 138
- Eigenschaften 59
- Eingabeaufforderungen
  - Zeitgesteuerte Verarbeitung 104
- Eingabeaufforderungen in Web-Intelligence-Dokumenten 180
- Einstellungen 25
  - Allgemeines 25
  - Analysis, Edition für OLAP 29
  - BI-Arbeitsbereiche 28
  - Crystal-Reports-Berichte 28
  - Gebietsschemata 27
  - Kennwort 26
  - Zeitzonen 27
- Empfänger
  - Dynamische 128
  - Instanzen neu verteilen an 192
  - Personalisieren von Veröffentlichungen 141
  - Versandregeln 174
- Enterprise-Empfänger hinzufügen 153
- Enterprise-Standardspeicherort, zeitgesteuerte Verarbeitung 94
- Ereignisse 64, 105
  - Veröffentlichungen 183
- Excel-Dateien 64
- Excel-Formatauswahl, zeitgesteuerte Verarbeitung 81
- Exportformatoptionen 48
- Exportieren von
  - Crystal-Reports-Berichten 47
- Externe Empfänger 128
- F**
- Fächer 18, 20
- Feed (Bereich) 113, 116
  - Anzeigen 114
  - Folgen (Schaltfläche) 113
  - Fügen Sie einen Kommentar hinzu (Feld) 113
  - Größe ändern 22, 115
  - Nicht mehr folgen (Schaltfläche) 113
  - Öffnen 114
  - Posten (Schaltfläche) 113
  - Regenerieren 117
  - Regenerieren (Schaltfläche) 113
  - Zusammenarbeit (Fach) 113, 114
- Feeds
  - Abonnement aufheben 119
  - Abonnement einer OpenDocument-Verknüpfung aufheben 120

**Feeds (Fortsetzung)**

- Abonnieren 118
  - Abonnieren aus einer neuen Registerkarte 117
  - Abonnieren von
    - OpenDocument-Verknüpfung 118
  - Beenden der Verfolgung aus einer OpenDocument-Verknüpfung 120
  - Feed-Bereich 113, 114
  - Folgen aus einer neuen Registerkarte 117
  - Folgen von
    - OpenDocument-Verknüpfung aus 118
  - Kommentare 119
  - Nachverfolgen 118
  - Nicht mehr folgen 119
  - Posten 119
  - Regenerieren 117
  - SAP StreamWork (Fach) 113
  - Teilnehmen 118
  - Verwendung 116
  - Welchen Benutzern angezeigt 113
  - Zugriff 114
  - Zusammenarbeit (Fach) 114
- Fehlerbehebung**
- Fehlgeschlagene
    - Veröffentlichungen 193
  - Quelldokumente 196
  - Quellen dynamischer Empfänger 197
  - Veröffentlichungsinstanzen per E-Mail senden 198
  - Veröffentlichungsleistung 193
  - Fehlgeschlagene Veröffentlichungen wiederholen 193
- Filter**
- Entfernen 58
- Filter zeitgesteuert verarbeiten mit 102**
- Filtern**
- Objekte 57, 58
  - Veröffentlichungsdaten 141
- Flash-Objekte 64**
- Formate 178**
- Crystal-Reports-Berichte 164
  - mHTML 161
  - Veröffentlichungen 138, 139
  - Web-Intelligence-Dokumente 178
- Formatierungsoptionen**
- Crystal-Reports-Berichte 165
- FTP-Server**
- Zeitgesteuert verarbeiten für 94
- FTP-Ziel**
- Zeitgesteuert verarbeiten für 86

**G**

- Gebietsschemas 27
- Getrennte Werte-Formatauswahl, zeitgesteuerte Verarbeitung 81
- Globale Profilziele 179
- Globale Versandregeln 175
- Gruppenauswahlformel 102
- Gruppenstruktur
  - Öffnen 40

**H**

- Hinzufügen von Platzhaltern
- Personalisierte Werte 138
- Hyperlinks 64
  - Erstellen 62

**I**

- Instanzen 109
  - Neu verteilen 192
  - Ältere anzeigen 36
  - Anhalten 107
  - Anzeigen 109
  - Ausgabeformat 78
  - Ausgabeformate 78
  - Crystal-Reports-Berichtsformate 78
  - Fortsetzen 107
  - In Formaten 138
  - Senden 60
  - Überblick 109
  - Web-Intelligence-Formate 78
  - Zuweisen eines Titels 74
- Instanzenfeeds
  - Abonnement aufheben 119
  - Abonnement einer
    - OpenDocument-Verknüpfung aufheben 120
  - Abonnieren 118
  - Abonnieren aus einer neuen Registerkarte 117
  - Abonnieren von
    - OpenDocument-Verknüpfung 118
  - Beenden der Verfolgung aus einer OpenDocument-Verknüpfung 120
  - Feed-Bereich 113
  - Folgen aus einer neuen Registerkarte 117
  - Folgen von
    - OpenDocument-Verknüpfung aus 118
  - Kommentare 119

**Instanzenfeeds (Fortsetzung)**

- Nachverfolgen 118
- Nicht mehr folgen 119
- Posten 119
- Teilnehmen 118
- Verwendung 116
- Welchen Benutzern angezeigt 113

**J**

- Java Virtual Machine 42
- Java-Viewer 42
- Java-Webviewer
  - Java-Viewer 42
  - Symbolleiste 42

**K**

- Kategorien 69
  - Eigenschaften 70
  - Löschen 62
  - Öffentlich, persönlich 71
- Keine Personalisierung 141
- Kennwort ändern 26
- Kontoeinstellungen 25
  - Kennwort 26
- Kopfbereich 17, 18, 23
- Kopieren von Objekten 59

**L**

- Leistung, Veröffentlichung, Verbessern 193
- Listenbereich 18, 21
- Lizenzen
  - BI-Analyst 13
  - BI-Viewer 13
  - Namenslizenzbenutzer 13
  - Zugriffslizenzbenutzer 13
- Lokale Profilziele
  - Crystal-Reports-Berichte 163
  - Web-Intelligence-Dokumente 179
- Lokaler Datenträger
  - Zeitgesteuert verarbeiten für 86

**M**

- Mehrere Profilwerte 149
- Meine Anwendungen 17
- Meine zuletzt angezeigten Dokumente 17
- Meine zuletzt ausgeführten Dokumente 17
- Metadaten 64
- mHTML 161

**N**

Namenslizenzbenutzer-Lizenz 13  
 Navigationsbereich 18, 20  
   Fächer 20  
   Kategorien (Fach) 20  
   Meine Dokumente (Fach) 20  
   Ordner (Fach) 20  
   Suchen (Fach) 20  
 Navigationsübersicht 52  
 Neue Objekte 56  
 Nur Text-Formatauswahl,  
   zeitgesteuerte Verarbeitung 81

**O**

Objekte 55  
   Anzeigen 35  
   Erstellen 56  
   Filtern 58  
   Formatieren 78  
   Hinzufügen zu BI-Launchpad 56  
   Kopieren 59  
   Löschen 62  
   Regenerieren 36  
   Senden 60  
   Sortieren 57, 58  
   Suchen 62, 68  
   Zeitgesteuerte Verarbeitung 73  
   Zuweisen  
     Zu Kategorien 71  
     Zu Ordern 71  
 Objekte in der BI-Plattform  
   Discussions 215  
   Notizen 215  
 Objektpakete 64, 108  
 Öffentliche Kategorien 71  
 Öffnen des Detailbereichs 22  
 OpenDocument  
   Öffnen des Detailbereichs 22  
 OpenDocument-Verknüpfungen  
   Anzeigen von  
     SAP-StreamWork-Kommentaren  
     118  
   Erstellen 61  
   SAP-StreamWork-Feeds 118  
 Ordner 69  
   Eigenschaften 70  
   Hinzufügen von Objekten zu 71  
   Löschen 62  
 Ordner und Kategorien 70

**P**

Parameter  
   Crystal-Reports-Berichte 162

Parameter (*Fortsetzung*)  
   Zeitgesteuerte Verarbeitung 104  
 Parameter, Bericht 46  
 PDF  
   Formatauswahl, zeitgesteuerte  
     Verarbeitung 81  
   Zusammenführen 143  
 PDF-Dateien 64  
 Personalisieren  
   Crystal-Reports-Berichte 162, 163  
   Veröffentlichungen 141  
   Web-Intelligence-Dokumente 179  
 Personalisierte Platzhalter 138  
 Personalisierung 141  
 Persönliche Kategorien 71  
 Plattformsuche 66, 68  
 Platzhalter 137, 141, 160  
 PowerPoint-Dateien 64  
 Profile 64  
   Profilauflösung 184  
 Programmobjekte 64  
 Publisher 147  
 Publishing  
   SAP-Integration 150

**Q**

Quelldokumente, Fehlerbehebung 196  
 Quellobjekte  
   Warnmeldungen 205

**R**

Rechte  
   Dem Benutzer gehörende  
     Dokumente kommentieren 116  
   Dokumente kommentieren 116  
   Kommentare zu dem Benutzer  
     gehörenden Dokumenten  
     anzeigen 116  
   Kommentare zu Dokumenten  
     anzeigen 116  
   SAP Jam 116  
   SAP StreamWork 116  
   Veröffentlichen 144, 147  
   Zusammenarbeit 116  
 Rechte, Warnmeldung  
   Abonnieren 202  
   Ansicht 202  
   Auslösen 202  
   Bearbeiten 202  
   Instanz anzeigen 202  
   Zeitgesteuerte Verarbeitung 202  
 Regenerieren  
   Daten statischer Quelldokumente  
     56

Regenerieren (*Fortsetzung*)  
   Objekte 36  
   Quelldokumentdaten 124, 196  
 Registerkarten 17  
   Anheften 36  
 Report Application Server 197  
 Rich Text-Formatauswahl,  
   zeitgesteuerte Verarbeitung 81  
 RTF-Dateien 64

**S**

SAP BusinessObjects Live Office 149  
 SAP Jam  
   Anzeigen einer benutzerdefinierten  
     Startseite 115  
   Benutzerdefinierte Startseite 111  
   Fachoptionen 113  
   Folgen (Schaltfläche) 113  
   Fügen Sie einen Kommentar hinzu  
     (Feld) 113  
   Nicht mehr folgen (Schaltfläche)  
     113  
   Posten (Schaltfläche) 113  
   Regenerieren (Schaltfläche) 113  
   SAP-Jam-Registerkarte 111  
   Symbole 112  
   Überblick 111  
   Zeitgesteuert verarbeiten 86  
 SAP StreamWork  
   Anzeigen auf einer neuen  
     Registerkarte 117  
   Anzeigen einer benutzerdefinierten  
     Startseite 115  
   Anzeigen von Kommentaren  
     OpenDocument-Verknüpfung  
     118  
   Anzeigen von Kommentaren für  
     eine Instanz 117  
   Benutzerdefinierte Startseite 111  
   Crystal-Reports-Berichte 120, 121  
   Dem Benutzer gehörende  
     Dokumente kommentieren  
     (Recht) 119  
   Dokument-Feeds 116  
   Dokumente kommentieren (Recht)  
     119  
   Fach 111  
   Fachoptionen 113  
   Feed-Bereich 111  
   Feeds 116, 119  
   Folgen 111  
   Folgen (Schaltfläche) 113  
   Folgen eines Feeds für eine  
     Instanz 117



SAP StreamWork (*Fortsetzung*)  
 Fügen Sie einen Kommentar hinzu (Feld) 113  
 Instanz-Feeds 116  
 Kommentare zu dem Benutzer gehörenden Dokumenten anzeigen 119  
 Kommentare zu Dokumenten anzeigen 119  
 Nicht mehr folgen 111  
 Nicht mehr folgen (Schaltfläche) 113  
 PDF-Dateien 120, 121  
 Posten (Schaltfläche) 113  
 Regenerieren (Schaltfläche) 113  
 SAP StreamWork (Registerkarte) 111  
 Säule 111  
 Senden (Menü) 111  
 Senden von Dokumenten 121  
 Spalte ausblenden 113  
 Spalte einblenden 112  
 Symbole 112  
 Überblick 111  
 Verwendung 116  
 Web-Intelligence-Dokumente 120, 121  
 Zeitgesteuert verarbeiten 94  
 Zeitgesteuert verarbeiten (Menü) 111  
 Zeitgesteuert verarbeiten für 86  
 Zeitgesteuertes Verarbeiten von Dokumenten 120  
 Ziel 111  
 SAP StreamWork (Spalte)  
 Symbole 116  
 SAP-Jam-Rechte  
 Dem Benutzer gehörende Dokumente kommentieren 116  
 Dokumente kommentieren 116  
 Kommentare zu dem Benutzer gehörenden Dokumenten anzeigen 116  
 Kommentare zu Dokumenten anzeigen 116  
 SAP-StreamWork-Fach 113  
 SAP-StreamWork-Rechte  
 Dem Benutzer gehörende Dokumente kommentieren 116  
 Dokumente kommentieren 116  
 Kommentare zu dem Benutzer gehörenden Dokumenten anzeigen 116  
 Kommentare zu Dokumenten anzeigen 116  
 Schlüsselwörter 59

Servergruppen 105  
 Servergruppen, zeitgesteuerte Verarbeitung 184  
 Setzen von Lesezeichen  
 BEx-Navigationsstatus 213  
 Sortieren  
 Objekte 57, 58  
 Sortieren von Daten 49  
 Startseite (Registerkarte) 17  
 Statische Quelldokumente 124  
 Ersetzen 56  
 Suchen  
 Abfragen 64  
 Agnostische Objekte 64  
 Analysesicht 64  
 Arbeitsbereiche 64  
 Aufträge der Lifecycle-Management-Console 64  
 BI-Arbeitsbereiche 64  
 Crystal-Reports-Berichte 64  
 Dashboard- und Xcelsius-Objekte 64  
 Dateitypen 64  
 Diskussionsforen 64  
 Ereignisse 64  
 Excel-Dateien 64  
 Flash-Objekte 64  
 Funktionen 62  
 Gemischte Sprache 62  
 Hyperlinks 64  
 Inhalt 68  
 Metadaten 64  
 Objekte 62  
 Objektpakete 64  
 PDF-Dateien 64  
 PowerPoint-Dateien 64  
 Profile 64  
 Programmobjekte 64  
 Rangfolge 62  
 RTF-Dateien 64  
 Techniken 66  
 TXT-Dateien 64  
 Universen 64  
 Veröffentlichungen 64  
 Web-Intelligence-Dokumente 64  
 Widgets 64  
 Word-Dokumente 64  
 Suchen (Fach) 62  
 Symbole  
 SAP Jam 112  
 SAP StreamWork 112  
 Zusammenarbeit 112  
 Symbolleiste 18  
 Anzeigen (Menü) 19  
 Details (Schaltfläche) 19

Symbolleiste (*Fortsetzung*)  
 Neu (Menü) 19  
 Organisieren (Menü) 19  
 Senden (Menü) 19  
 Weitere Aktionen (Menü) 19

## T

Testmodus 186  
 TXT-Dateien 64  
 TXT-Formatauswahl, zeitgesteuerte Verarbeitung 81

## U

Umfangreiche Veröffentlichungen 193  
 Ungelesene Nachrichten in meinem Posteingang 17  
 Ungelesene Warnmeldungen 17  
 Universen 31, 64

## V

Verarbeitungsserver 196  
 Veröffentlichen 123  
 Rechte 147  
 Zugriffsrechte 144  
 Veröffentlichung mit zahlreichen Empfängern 124  
 Veröffentlichungen 64, 123  
 Abonnement aufheben 143, 186  
 Abonnieren 143, 186  
 Abschließen 185  
 Allgemeine Eigenschaften 150, 151  
 Ausführen 157  
 Berichtsbursting 124  
 Dateitypen für Dokumente 138  
 Dynamische Empfänger 128, 153  
 Einbetten von Inhalten in E-Mails 161  
 Enterprise-Empfänger hinzufügen 153  
 Entwerfen 149  
 Ergebnisse anzeigen 188  
 Erstellen  
 in BI-Launchpad 150  
 In der CMC 150  
 Formate 138, 139  
 Für SAP BusinessObjects Live Office 149  
 Instanzen neu verteilen 192  
 Öffnen 151  
 Personalisieren von Namen 137  
 Persönliche Anpassung 141  
 Platzhalter 141

Veröffentlichungen (*Fortsetzung*)  
 Quelldokumente 150  
 Quelldokumente hinzufügen 152  
 Testen 186  
 Veröffentlichungserweiterungen 142  
 Versandregeln 125  
 Zeitgesteuerte Verarbeitung 74, 157, 187  
 Ziele 129, 156  
 Zusätzliche Optionen 181  
 Veröffentlichungsdateien  
 Personalisieren von  
 Veröffentlichungen 137  
 Veröffentlichungserweiterungen 142, 181  
 Veröffentlichungsinstanzen neu verteilen 192  
 Veröffentlichungsnamen  
 Persönliche Anpassung 137  
 Platzhalter 160  
 Platzhalter 137  
 Veröffentlichungsquelldokumente  
 Personalisierte Platzhalter 160  
 Versandregeln  
 Crystal-Reports-Berichte 125  
 Empfänger 174  
 Global 175  
 Viewer 37  
 In neuem Fenster öffnen 37

## W

Warnmeldungen 199  
 Abonnement aufheben 208  
 Arbeitsablauf 201  
 Ausschließen von Benutzern 209  
 Quellobjekte 205  
 Rechte, erforderliche 202  
 Vergleich mit  
 Warnungsbenachrichtigungen 201  
 Warnmeldungsquellen 200  
 Warnungen  
 Abonnement aufheben 208  
 Abonnieren 207  
 Abonnieren für andere Benutzer 208  
 Anzeigen in  
 Crystal-Reports-Berichten 45  
 Ausschließen von Benutzern 209  
 Crystal-Reports-Berichte 208  
 Ereignisse 208  
 Warnungsbenachrichtigungen  
 Anzeigen 206  
 Vergleich mit Warnungen 201

Warnungseinstellungen  
 Verwalten für Warnungsquellen 209  
 Warnungsquelle  
 Benutzerdefinierte  
 Warnmeldungseinstellungen für 209  
 Web Intelligence-Dokumente  
 Veröffentlichungsformate 139  
 Web-Intelligence-Dokument-Zeitungsoptionen 108  
 Web-Intelligence-Dokumente 64  
 AGS 31  
 Änderungsoberfläche 30  
 Anzeigeeinstellungen 30  
 Anzeigen 49  
 Benutzereingabeaufforderungen 53  
 Berichtsfilter-Symbolleiste 50  
 Drill-Vorgänge 53  
 Drill-Vorgänge bei Daten 31, 33  
 Einstellungen 30  
 Excel-Formate 34  
 Fehlerbehebung 196  
 Filterleiste 50  
 Formate festlegen 178  
 Formatierungsgebietsschemas 31  
 Gebietsschemas anzeigen 31  
 Leseoberflächen 30  
 Navigationsübersicht 52  
 Persönliche Anpassung 179  
 Standarduniversum 31  
 Symbolleiste 50  
 Zeitgesteuerte Verarbeitung 73  
 Webviewer 38  
 Symbolleiste 39  
 Weitere anzeigen (Schaltfläche) 17  
 Widgets 64  
 Wiederaufnahmen von Instanzen 107  
 Wiederholungsinstanz  
 Nachverfolgen 118  
 Wiederholungsmuster 157  
 Kalender 74  
 Objekten zuweisen 74  
 Parameter  
 Ausführungszeit 74  
 Zeitgesteuerte Verarbeitung 74  
 Wiederholungsmusteroptionen 75, 157  
 Word-Dokumente 64  
 Word-Formatauswahl, zeitgesteuerte Verarbeitung 81

## X

XML-Formatauswahl, zeitgesteuerte Verarbeitung 81

## Z

Zeitgesteuerte Verarbeitung 73  
 Auswahlformeln 102  
 Datenbank anmeldung 78  
 Eingabeaufforderungen 104  
 Einstellungen  
 Drucken 103  
 Servergruppe 105  
 Ereignisse 105  
 Filter 102  
 Formate 81  
 Formate für Instanzen 78  
 Mit Ereignissen 183  
 Objekte 73  
 Parameter 104  
 Servergruppen 184  
 Veröffentlichungen 74, 157, 187  
 Zielspeicherorte 86  
 Zwischenspeichern 106  
 Zeitsteuerungsoptionen  
 Web-Intelligence-Dokumente 108  
 Zeitzonen 27  
 Ziele  
 Auswählen 155  
 E-Mail 161  
 Platzhalter 155  
 Senden an 60  
 Veröffentlichungen 129, 156  
 Veröffentlichungsnamen 137  
 Zeitgesteuerte Verarbeitung 94  
 Ziele zeitgesteuert verarbeiten  
 Standorte 87, 129  
 Zugriffslizenzbenutzer-Lizenz 13  
 Zugriffsrechte  
 Dem Benutzer gehörende  
 Dokumente kommentieren 116  
 Dokumente kommentieren 116  
 Kommentare zu dem Benutzer  
 gehörenden Dokumenten  
 anzeigen 116  
 Kommentare zu Dokumenten  
 anzeigen 116  
 SAP Jam 116  
 SAP StreamWork 116  
 Zusammenarbeit 116  
 Zusammenarbeit  
 Anzeigen einer benutzerdefinierten  
 Startseite 115  
 Benutzerdefinierte Startseite 111  
 Fach 111  
 Fachoptionen 113  
 Feed-Bereich 111  
 Folgen 111  
 Folgen (Schaltfläche) 113

Zusammenarbeit (*Fortsetzung*)  
Fügen Sie einen Kommentar hinzu  
(Feld) 113  
Nicht mehr folgen 111  
Nicht mehr folgen (Schaltfläche)  
113  
Posten (Schaltfläche) 113  
Regenerieren (Schaltfläche) 113  
Säule 111  
Senden (Menü) 111  
Symbole 112

Zusammenarbeit (*Fortsetzung*)  
Überblick 111  
Zeitgesteuert verarbeiten 86, 94  
Zeitgesteuert verarbeiten (Menü)  
111  
Ziel 111  
Zusammenarbeitsrechte  
Dem Benutzer gehörende  
Dokumente kommentieren 116  
Dokumente kommentieren 116

Zusammenarbeitsrechte (*Fortsetzung*)  
Kommentare zu dem Benutzer  
gehörenden Dokumenten  
anzeigen 116  
Kommentare zu Dokumenten  
anzeigen 116  
Zusammengeführte PDF-Dateien  
formatieren 175, 176  
Zwischenspeichern bei der  
zeitgesteuerten Verarbeitung 106

