



Guide de l'utilisateur de la plateforme de Business Intelligence

■ SAP BusinessObjects Business Intelligence Platform 4.1

2013-06-29

Copyright

© 2013 SAP AG ou société affiliée SAP. Tous droits réservés. Toute reproduction ou communication de la présente publication, même partielle, par quelque procédé et à quelque fin que ce soit, est interdite sans l'autorisation expresse et préalable de SAP AG. Les informations contenues dans ce document peuvent être modifiées par SAP AG sans préavis. Certains logiciels commercialisés par SAP AG et ses distributeurs contiennent des composants logiciels qui sont la propriété d'éditeurs tiers. Les spécifications des produits peuvent varier d'un pays à l'autre. Elles sont fournies par SAP AG et ses filiales (« Groupe SAP ») uniquement à titre informatif, sans engagement ni garantie d'aucune sorte. Le Groupe SAP ne pourra en aucun cas être tenu responsable des erreurs ou omissions relatives à ces informations. Les seules garanties fournies pour les produits et les services du Groupe SAP sont celles énoncées expressément à titre de garantie accompagnant, le cas échéant, lesdits produits et services. Aucune des informations contenues dans ce document ne saurait constituer une garantie supplémentaire. SAP et tous les autres produits et services SAP mentionnés dans ce document, ainsi que leurs logos respectifs, sont des marques commerciales ou des marques déposées de SAP AG en Allemagne ainsi que dans d'autres pays. Pour plus d'informations sur les marques déposées, voir <http://www.sap.com/france/about-sap/legal/copyright.epx>.

2013-06-29

Table des matières

Chapitre 1	Historique du document.....	9
Chapitre 2	Démarrage.....	11
2.1	A propos de cette documentation.....	11
2.2	A propos de la plateforme de Business Intelligence	11
2.3	Licences.....	11
2.4	Notions clés.....	12
2.5	Tâches clés.....	13
Chapitre 3	Utilisation de la CMC (Central Management Console).....	15
3.1	A propos de la Central Management Console.....	15
3.2	Connexion à la CMC depuis votre navigateur.....	16
3.3	Navigation dans la CMC.....	16
3.4	Définition des préférences de la CMC.....	17
3.4.1	Options des préférences de la CMC.....	17
3.4.2	Paramètres de visualisation préférés.....	18
Chapitre 4	Ajout d'objets au référentiel.....	21
4.1	Gestion des objets.....	21
4.2	Ajout d'objets.....	21
4.2.1	Ajout d'un objet dans la CMC.....	22
4.2.2	Enregistrement des objets sur le CMS.....	24
Chapitre 5	Organisation des objets.....	25
5.1	Dossiers	25
5.1.1	Création d'un dossier.....	25
5.1.2	Suppression d'un dossier.....	26
5.1.3	Copie et déplacement de dossiers.....	26
5.1.4	Spécification des droits d'accès aux dossiers.....	27
5.1.5	Limites d'instances de rapport au niveau du dossier.....	27
5.1.6	Visualisation des dossiers personnels.....	28

5.2	Catégories.....	29
5.2.1	Utilisation des catégories.....	29
Chapitre 6	Utilisation des objets de contenu.....	33
6.1	Gestion générale des objets.....	33
6.1.1	Copie d'un objet.....	33
6.1.2	Déplacement d'un objet.....	34
6.1.3	Création d'un raccourci d'objet.....	34
6.1.4	Suppression d'un objet.....	35
6.1.5	Recherche d'un ou plusieurs objets.....	35
6.1.6	Création d'un lien hypertexte.....	36
6.1.7	Envoi d'un objet ou d'une instance vers une destination.....	36
6.1.8	Modification des propriétés d'un objet.....	40
6.1.9	Relations.....	40
6.2	Gestion d'un objet de rapport.....	41
6.2.1	Définition des objets rapport et des instances de rapport.....	42
6.2.2	Définition des options d'actualisation des rapports.....	43
6.2.3	Définition des options de visualisation des rapports.....	44
6.2.4	Spécification des Job Servers par défaut.....	45
6.2.5	Modification des paramètres de la base de données.....	47
6.2.6	Mise à jour des valeurs d'invite par défaut d'un rapport Crystal.....	48
6.2.7	Mise à jour des invites d'un document Web Intelligence.....	49
6.2.8	Création de filtres de rapport.....	49
6.2.9	Définition des options d'impression et de mise en page.....	50
6.2.10	Extensions de traitement.....	53
6.2.11	Utilisation de rapports avec liens hypertexte	55
6.2.12	Affichage d'une image miniature de la première page d'un rapport Crystal.....	57
6.2.13	Pour afficher les alertes dans les rapports Crystal.....	57
6.2.14	Affichage des univers d'un document Web Intelligence.....	58
6.3	Utilisation de rapports dans un environnement intégré.....	58
6.3.1	Ajout de rapports à partir de BW sur la plateforme de BI.....	59
6.3.2	Transfert du contenu de développement vers un système de production BW	59
6.3.3	Visualisation des rapports	60
6.3.4	Personnalisation de rapports générés par des requêtes BW.....	61
6.4	Gestion des objets de programme.....	65
6.4.1	Programmes et instances de programmes.....	65
6.4.2	Définition des options de traitement des programmes.....	67
6.4.3	Configuration des objets programme exécutables.....	69
6.4.4	Configuration des programmes Java.....	71
6.4.5	Spécification d'un compte utilisateur pour un objet programme.....	72
6.5	Gestion des lots d'objets.....	73

6.5.1	Lots, composants et instances d'objets.....	73
6.5.2	Création d'un lot d'objets.....	74
6.5.3	Ajout d'objets à un lot d'objets.....	74
6.5.4	Configuration de lots et des objets qui les composent.....	75
6.5.5	Authentification et lots d'objets.....	76
Chapitre 7	Planification d'objets.....	77
7.1	Calendriers.....	77
7.1.1	Pour créer un calendrier.....	77
7.1.2	Pour ajouter des dates dans un calendrier.....	78
7.1.3	Pour supprimer un calendrier.....	82
7.1.4	Spécification de droits sur les calendriers.....	82
7.2	Planification.....	83
7.2.1	Définition d'options pour la planification.....	83
7.2.2	Pour exécuter des objets immédiatement.....	127
7.2.3	Planification d'objets à l'aide de lots d'objets.....	127
7.3	Gestion d'instances.....	127
7.3.1	Affichage des informations relatives aux instances	128
7.3.2	Suspension ou reprise d'une instance.....	133
7.3.3	Suppression d'une instance.....	133
7.3.4	Définition de limites pour les instances.....	134
7.4	Événements.....	135
7.4.1	Événements basés sur des fichiers.....	136
7.4.2	Événements basés sur des planifications.....	137
7.4.3	Événements personnalisés.....	139
7.4.4	Spécification des droits liés aux événements.....	140
Chapitre 8	Alertes.....	141
8.1	Alertes.....	141
8.1.1	Sources d'alerte.....	142
8.1.2	Workflow des alertes.....	142
8.1.3	Différences entre les alertes et les notifications d'alerte de rapports Crystal.....	143
8.1.4	Localisation d'objets de source d'alerte dans la CMC.....	144
8.1.5	Droits d'accès requis pour les alertes.....	145
8.1.6	Résolution des conflits d'inscription.....	148
8.1.7	Meilleures pratiques concernant les alertes.....	149
8.2	Tâches d'alertes.....	149
8.2.1	Activation des alertes pour un événement.....	149
8.2.2	Inscription à une alerte.....	150
8.2.3	Annulation d'une inscription à une alerte.....	151

8.2.4	Annulation de l'inscription d'autres utilisateurs à une alerte.....	151
8.2.5	Inscription d'autres utilisateurs à une alerte.....	151
8.2.6	Transfert d'une notification d'alerte vers la boîte de réception BI d'un autre utilisateur.....	152
8.2.7	Pour exclure des utilisateurs d'une alerte.....	152
8.2.8	Gestion des paramètres d'alerte pour une source d'alerte.....	153
Chapitre 9	Gestion des profils.....	155
9.1	Utilisation des profils.....	155
9.1.1	Profils et workflow de publication.....	155
9.1.2	Création d'un profil.....	156
9.2	Cibles de profil et valeurs de profil.....	156
9.2.1	Pour spécifier une cible de profil général.....	157
9.2.2	Spécification des valeurs de profil.....	158
9.3	Résolution des conflits entre profils.....	161
9.3.1	Conflits entre les valeurs de profil.....	162
9.4	Spécification de droits sur les profils.....	163
Chapitre 10	Publication.....	165
10.1	A propos de la publication.....	165
10.2	Qu'est-ce qu'une publication ?.....	165
10.3	Concepts de publication.....	166
10.3.1	Eclatement des rapports.....	166
10.3.2	Règles de livraison.....	167
10.3.3	Destinataires dynamiques.....	170
10.3.4	Destinations de livraison des publications.....	171
10.3.5	Espaces réservés personnalisés pour les noms de documents source de publication.....	179
10.3.6	Espaces réservés pour les champs de courrier électronique	180
10.3.7	Formats.....	180
10.3.8	Personnalisation.....	183
10.3.9	Extensions de publication.....	184
10.3.10	Souscriptions.....	185
10.3.11	Fusion de fichiers PDF pour les rapports Crystal.....	185
10.4	Droits d'accès requis pour la publication.....	185
10.4.1	Editeurs et destinataires : qui a le droit de visualiser quoi ?.....	189
Chapitre 11	Utilisation des publications.....	191
11.1	Conception des publications.....	191
11.1.1	Conception de publications pour Live Office.....	191
11.1.2	Conception de publications pour des destinataires SAP.....	191
11.1.3	Pour créer une publication dans la CMC	192

11.1.4	Pour créer une publication dans la zone de lancement BI.....	192
11.1.5	Ouverture d'une publication.....	193
11.1.6	Définition des propriétés générales d'une publication.....	193
11.1.7	Sélection de documents source.....	194
11.1.8	Sélection de destinataires Enterprise.....	194
11.1.9	Sélection de destinataires dynamiques.....	195
11.1.10	Sélection d'une destination pour une publication.....	197
11.1.11	Sélection d'un schéma de périodicité.....	198
11.1.12	Sélection d'espaces réservés personnalisés pour les documents source de publication.....	202
11.1.13	Incorporation du contenu d'un document source dynamique dans un courrier électronique.....	202
11.1.14	Tâches de conception de rapport Crystal.....	203
11.1.15	Tâches de conception de document Web Intelligence.....	218
11.1.16	Fonctionnalités de publication facultatives.....	221
11.2	Tâches de publication post-conception.....	226
11.2.1	Finalisation d'une publication.....	226
11.2.2	Test d'une publication.....	226
11.2.3	Inscription ou annulation d'une inscription à une publication.....	227
11.2.4	Planification de l'exécution d'une publication.....	227
11.2.5	Visualisation des résultats de publication.....	228
11.2.6	Redistribution d'une instance de publication.....	233
11.2.7	Nouvelle tentative de publication suite à un échec.....	234
11.3	Amélioration des performances des publications.....	234
11.3.1	Recommandations sur l'ajout de documents source.....	238
11.3.2	Recommandations sur l'utilisation de sources de destinataires dynamiques.....	239
11.3.3	Recommandations pour l'envoi et la réception d'instances de publication par courrier électronique.....	240
Annexe A	Informations supplémentaires.....	241
Index		243

Historique du document

Le tableau suivant fournit un récapitulatif des principales modifications effectuées dans le document :

Version	Date	Description
Plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence 4.1	Mai 2013	<p>Ajout de la prise en charge pour SAP Jam. Une fois intégré, SAP Jam ajoute les fonctionnalités de réseaux sociaux et de collaboration à la zone de lancement BI.</p> <p>Ajout de droits d'accès de collaboration supplémentaires pour les groupes et les utilisateurs. Le panneau de flux de collaboration inclut une liste déroulante des instances et des durées ainsi qu'un bouton permettant de s'abonner à un flux ou de s'en désabonner. Suivez automatiquement toutes les instances liées lorsque vous suivez un document modèle dans SAP Jam ou dans SAP StreamWork. Les commentaires sur les instances sont publiés uniquement pour l'instance.</p> <p>Vous pouvez ouvrir des liens OpenDocument vers des documents et des instances dans un onglet ou via le lien. Lors de la visualisation d'un document ou d'une instance via un lien OpenDocument, ouvrez le panneau du flux SAP StreamWork pour surveiller un flux de document ou y répondre.</p> <p>Une case Ajouter l'extension de fichier a été ajoutée à la boîte de dialogue "Destinations".</p>

Démarrage

2.1 A propos de cette documentation

Cette documentation contient des informations sur l'utilisation et la gestion des objets sur la plateforme de BI et sur la réalisation de tâches dans la CMC (Central Management Console). Les procédures décrivent les tâches courantes. Des informations sur les notions et des détails techniques se rapportent à toutes les tâches plus élaborées.

Pour en savoir plus sur les tâches d'administration du système, telles que la planification du déploiement, la gestion des serveurs, la définition des droits, la configuration de l'authentification ou la gestion des utilisateurs et des groupes, voir le *Guide d'administration de la plateforme de Business Intelligence*. Pour en savoir plus sur l'installation de la plateforme de BI, voir le *Guide d'installation de la plateforme de Business Intelligence*. Ces deux guides sont disponibles sur SAP Help Portal à l'adresse : <http://help.sap.com>.

Public visé par cette documentation

Ces informations sont destinées aux administrateurs de contenu et aux utilisateurs expérimentés qui gèrent le contenu dans le référentiel et distribuent le contenu actualisé aux destinataires.

2.2 A propos de la plateforme de Business Intelligence

La plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence (BI) est une solution souple, évolutive permettant de fournir des rapports interactifs aux utilisateurs finaux via n'importe quelle application Web : intranet, extranet, Internet ou portail d'entreprise. Suite intégrée spécialisée dans le reporting, l'analyse et la diffusion d'informations, la plateforme de BI permet aux utilisateurs finaux d'augmenter leur productivité tout en réduisant les tâches administratives. Qu'elle soit utilisée pour diffuser des rapports de ventes hebdomadaires, fournir aux clients des services personnalisés ou intégrer des informations importantes dans des portails d'entreprise, la plateforme de BI offre des avantages concrets qui dépassent le simple cadre de l'entreprise.

2.3 Licences

La plateforme de BI prend en charge les types de licence utilisateur suivants :

- Visualiseur BI
- Analyste BI
- Utilisateur simultané
- Utilisateur nommé

Chaque type de licence donne accès à des tâches et applications particulières ou restreint cet accès. Selon la licence dont vous disposez, il se peut que vous ne puissiez pas accéder à certaines applications, créer du contenu ou ajouter des documents au référentiel. Pour déterminer de quelle licence vous disposez, contactez votre administrateur système. Pour en savoir plus sur les licences, voir le *Guide d'administration de la plateforme de Business Intelligence* disponible sur SAP Help Portal à l'adresse suivante : <http://help.sap.com>.

2.4 Notions clés

Avant de commencer, familiarisez-vous avec les notions clés de la zone de lancement BI. Selon le type de la tâche effectuée, certaines notions peuvent ne pas vous concerner.

Objets

Un objet est un document ou un fichier créé dans la plateforme de BI ou un autre logiciel, stocké et géré dans le référentiel de la plateforme de BI.

Catégories

Une catégorie est une alternative organisationnelle d'un dossier. Utilisez les catégories pour étiqueter les objets.

Planification

La planification est le processus d'exécution automatique d'un objet à une heure donnée. La planification actualise le contenu ou les données dynamiques d'un objet, crée des instances et les distribue aux utilisateurs ou les stocke localement.

Événements

Un événement est un objet qui représente une occurrence dans le système de la plateforme de BI. Les événements peuvent être utilisés aux fins suivantes :

- Comme dépendances de planifications qui déclenchent des actions après exécution d'un travail planifié
- Pour déclencher les notifications d'alertes
- Pour surveiller les performances de la plateforme de BI

Calendriers

Un calendrier est une liste personnalisée de dates d'exécution pour les travaux de planification.

Instances

Une instance est un instantané d'un objet contenant les données existantes au moment de l'exécution de l'objet.

Publication

Le processus de publication consiste à mettre à la disposition du grand public le contenu dynamique personnalisé.

Profils

Un profil est un objet qui associe les utilisateurs et les groupes avec des valeurs de personnalisation. Les profils sont utilisés avec la publication pour créer du contenu personnalisé et le distribuer aux destinataires.

Alertes

Les alertes représentent le processus de notification des utilisateurs et administrateurs lorsque des événements se produisent dans la plateforme de BI.

2.5 Tâches clés

Comment ajouter des objets au référentiel ?

Voir "Ajout d'objets".

Comment modifier et gérer des objets après leur ajout au référentiel ?

Consultez les informations relatives à l'utilisation d'objets dans "Gestion générale des objets".

Comment organiser les objets ?

Consultez les informations sur l'organisation des objets dans "Dossiers" et dans "Catégories".

Comment distribuer le contenu aux utilisateurs ?

Vous pouvez distribuer le contenu aux utilisateurs via la planification, la publication et les alertes.

- La planification permet d'actualiser les données des documents à contenu dynamique et de distribuer ces données actualisées aux utilisateurs à intervalles réguliers. Voir "Planification".
- La publication permet de personnaliser et d'actualiser le contenu des documents à contenu dynamique pour des utilisateurs et groupes spécifiques. Voir "À propos de la publication".
- Les alertes permettent d'envoyer des notifications d'alerte aux abonnés lorsqu'un événement se produit sur la plateforme de BI. Voir "Alertes".

Rubriques associées

- [Ajout d'objets](#)
- [Gestion générale des objets](#)
- [Dossiers](#)
- [Catégories](#)

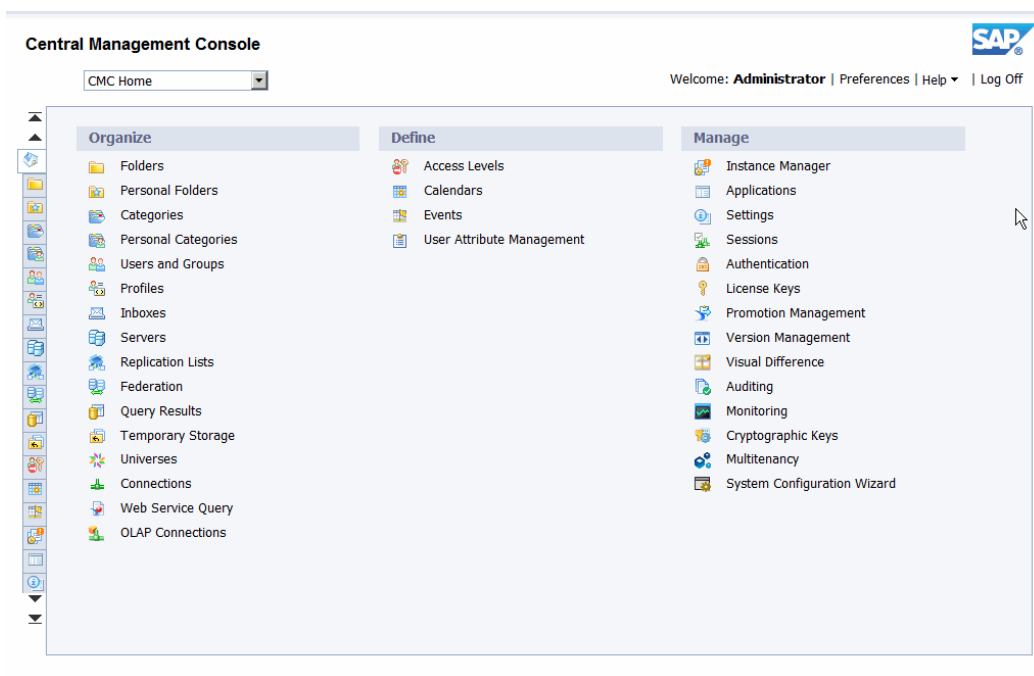
- [Planification](#)
- [A propos de la publication](#)
- [Alertes](#)

Utilisation de la CMC (Central Management Console)

3.1 A propos de la Central Management Console

La CMC (Central Management Console) est un outil basé sur le Web qui permet d'effectuer presque toutes les tâches administratives quotidiennes, y compris la gestion des utilisateurs, des contenus et des serveurs.

Tout utilisateur disposant de références de connexion valides pour la plateforme de BI peut se connecter à la CMC et définir ses préférences. Les utilisateurs n'appartenant pas au groupe Administrateurs ne peuvent pas exécuter de tâches de gestion, sauf s'ils disposent de droits d'accès pour une tâche.



Vous pouvez accéder à la CMC de deux manières : saisissez le nom de l'ordinateur auquel vous accédez dans votre navigateur ou sélectionnez **Programmes > SAP Business Intelligence > Plateforme SAP BusinessObjects BI 4 > Central Management Console de la plateforme SAP BusinessObjects BI** sous Windows.

3.2 Connexion à la CMC depuis votre navigateur

1. Dans un navigateur, saisissez l'URL de la CMC.

L'URL par défaut est `http://webserver:8080/BOE/CMC/`. Il est toutefois possible qu'une URL personnalisée soit configurée dans votre déploiement.

Remplacez `serveurweb` par le nom du serveur Web. Si le répertoire virtuel par défaut du serveur Web a été modifié, vous devez saisir cette URL. Si nécessaire, remplacez le numéro de port par défaut par celui fourni lors de l'installation.

Conseil :

Sous Windows, sélectionnez **Démarrer > Tous les programmes > SAP Business Intelligence > Plateforme SAP BusinessObjects BI 4 > Central Management Console de la plateforme SAP BusinessObjects BI** pour démarrer la CMC.

Si votre CMC est hébergée sur un serveur conteneur d'applications Web (WACS, Web Application Container Server), sélectionnez **Démarrer > Tous les programmes > SAP Business Intelligence > Plateforme SAP BusinessObjects BI 4 > Central Management Console WACS de la plateforme SAP BusinessObjects BI**.

2. Saisissez le nom de votre CMS (Central Management Server) dans la zone **Système**.
3. Saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.

Si vous utilisez une authentification LDAP, vous pouvez vous connecter en vous servant d'un compte mappé au groupe Administrateurs.

Si l'administrateur de votre organisation accède à la CMC pour la première fois, saisissez Administrator comme nom d'utilisateur ainsi que le mot de passe par défaut créé lors de l'installation.

4. Dans la liste **Authentification**, sélectionnez **Enterprise**.

Windows AD, LDAP et d'autres méthodes d'authentification apparaissent dans la liste. Toutefois, les comptes et les groupes d'utilisateurs tiers doivent être mappés à la plateforme de BI pour pouvoir être utilisés.

5. Cliquez sur **Connexion**.

La fenêtre "Accueil de la CMC" s'affiche.

Pour quitter la CMC et terminer la session, cliquez sur **Déconnexion** dans l'angle supérieur droit de la CMC.

3.3 Navigation dans la CMC

Vous pouvez parcourir la CMC de différentes manières :

- Cliquez sur les icônes sur le côté gauche de la fenêtre ou cliquez sur les liens sous **Organiser**, **Définir** ou **Gérer**.
- Sélectionnez des options dans la liste **Accueil de la CMC** située dans l'angle supérieur gauche de la fenêtre.

Remarque :

Lorsque vous parcourez des sélections contenant un grand nombre d'objets enfant, tous les objets enfant peuvent ne pas apparaître dans l'arborescence. Recherchez les objets enfant à l'aide de la liste d'objets paginée.

3.4 Définition des préférences de la CMC

Dans la zone **Préférences** de la CMC, vous pouvez personnaliser la vue administrative de la plateforme de BI.

1. Connectez-vous à la CMC, puis cliquez sur **Préférences** dans l'angle supérieur droit de la CMC. La boîte de dialogue "Préférences" apparaît.
2. Définissez les options des préférences.
Les préférences fonctionnent de la même manière que dans la zone de lancement BI. Toutefois, les préférences de la CMC affectent le comportement des objets dans la CMC et dans la zone de lancement BI.
3. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

Rubriques associées

- [Options des préférences de la CMC](#)

3.4.1 Options des préférences de la CMC

Les options suivantes sont disponibles lorsque vous cliquez sur **Préférences de la CMC** dans la boîte de dialogue "Préférences" de la CMC (Central Management Console) :

Option de préférences de la CMC	Description
Liste Paramètres régionaux du produit	Sélectionnez la langue par défaut de la plateforme de BI. Pour en savoir plus, voir le <i>Guide d'installation de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence</i> .

Option de préférences de la CMC	Description
Liste Paramètres régionaux de visualisation préférés	Sélectionnez les options de mise en forme par défaut pour les dates, heures et nombres dans la CMC.
Zone Nombre maximal d'objets par page	Saisissez le nombre maximal d'objets à afficher dans une fenêtre ou un onglet de la CMC. Cette valeur restreint le nombre d'objets affichés, et non le nombre total d'objets.
Liste Fuseau horaire	Sélectionnez votre fuseau horaire si vous gérez à distance la plateforme de BI. La plateforme de BI synchronise les événements et les modèles de planification avec votre fuseau horaire. Si, par exemple, vous sélectionnez l'heure de l' Est (Etats-Unis, Canada) et que vous planifiez l'exécution d'un rapport tous les jours à 5 h 00 sur un serveur à San Francisco, celui-ci exécutera le rapport à 2 h 00, heure du Pacifique.
Liste Afficher une invite pour les données non enregistrées	Indiquez si vous souhaitez que les utilisateurs soient invités à confirmer l'annulation d'une boîte de dialogue ou la fermeture de la CMC sans enregistrer leurs modifications : <ul style="list-style-type: none"> • Sélectionnez Activé pour activer l'invite. • Sélectionnez Désactivé pour désactiver l'invite. • Sélectionnez Par défaut pour déterminer le comportement de l'invite dont les paramètres sont configurés dans le fichier <code>CmcApp.properties</code>, situé à l'intérieur du dossier <code>custom</code> ou du dossier <code>default</code> dans <code>C:\Program Files (x86)\SAP BusinessObjects\tomcat\webapps\BCE\WEB-INF\config\</code>.

3.4.2 Paramètres de visualisation préférés

Les paramètres régionaux de visualisation préférés (PVL) déterminent le format des dates, des heures et des nombres dans la zone de lancement BI. Pour les objets multilingues, les PVL définissent aussi la langue utilisée pour afficher le nom et la description d'un objet. Si un objet possède plusieurs noms et descriptions traduits, la langue d'affichage est déterminée de la façon suivante :

1. Le système affiche le nom et la description correspondant au PVL de l'utilisateur.

La plateforme de BI peut utiliser des paramètres régionaux de secours, mais c'est habituellement une variante des PVL de l'utilisateur. Par exemple, si les PVL sont Français (Canada) et que l'objet n'a pas de nom ni de description traduits en français canadien, la plateforme de BI utilisera Français (France).

2. S'il n'y a pas de PVL définis, le système affiche le nom et la description dans la langue des paramètres régionaux du produit.
3. Si aucune des deux options n'est possible, la plateforme de BI affiche le nom et la description dans la langue source de l'objet.

Ajout d'objets au référentiel

4.1 Gestion des objets

Tous les documents et fichiers de la plateforme de BI (liens hypertexte, raccourcis, rapports Crystal et documents Web Intelligence) sont considérés comme des objets. La plateforme de BI utilise des dossiers et des catégories pour organiser les objets. Les objets doivent appartenir à un dossier, mais peuvent être affectés à plusieurs catégories ou à aucune. Les dossiers et catégories peuvent être publics (entreprise) ou personnels.

4.2 Ajout d'objets

Vous devez ajouter des objets à l'environnement Business Intelligence (BI) et les rendre disponibles pour les utilisateurs autorisés. Il est possible d'ajouter de nombreux types d'objets à la plateforme de BI, par exemple :

- Rapports (créés avec SAP Crystal Reports)
- Documents (créés avec Web Intelligence)
- objets Flash
- Programmes
- Fichiers Microsoft Excel, Word et PowerPoint
- Fichiers Adobe PDF
- Fichiers texte
- Fichiers RTF

Vous pouvez ajouter des objets à la plateforme de BI dans la CMC ou en les enregistrant sur le CMS (Central Management Server).

Remarque :

Selon votre licence d'utilisateur, il se peut que vous ne disposiez pas de droits d'accès pour ajouter des objets. Pour déterminer le type de licence dont vous disposez, contactez votre administrateur système. Pour en savoir plus sur les licences, voir le *Guide d'administration de la plateforme de Business Intelligence* disponible sur SAP Help Portal à l'adresse suivante : <http://help.sap.com>.

4.2.1 Ajout d'un objet dans la CMC

Si vous disposez des droits d'administrateur sur la plateforme de BI, vous pouvez ajouter des objets individuels dans la CMC et exécuter des tâches administratives à distance sur Internet.

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Recherchez, puis sélectionnez le dossier auquel ajouter un objet.
3. Sélectionnez **Gérer > Ajouter > Fichier programme** ou **Document local** pour ajouter un objet programme ou un autre type d'objet.

Une boîte de dialogue "Fichier programme" ou "Nouveau document local dans" apparaît.

4. Spécifiez les propriétés de l'objet.

Les options de propriétés qui s'affichent dépendent du type d'objet que vous ajoutez.

5. Pour affecter l'objet à une catégorie, sélectionnez une catégorie dans la liste.

6. Cliquez sur **OK**.

La boîte de dialogue se ferme et la CMC est actualisée pour afficher l'objet et les autres contenus du dossier.

Vous avez la possibilité de modifier les propriétés d'un objet (titre, description, informations de connexion à la base de données, informations de planification, droits d'utilisateur, etc.) une fois que l'objet a été ajouté à la CMC.

Rubriques associées

- [Options des propriétés d'objet](#)

4.2.1.1 Options des propriétés d'objet

Type d'objet	Propriété	Description
Rapports Crystal et autres types d'objets	Nom de fichier	Saisissez le nom de l'objet que vous souhaitez ajouter, ou cliquez sur Parcourir pour localiser l'objet.
	Titre	Saisissez le nom de l'objet.
	Description	Saisissez une description de l'objet.
	Mots clés	Saisissez des mots clés pour l'objet.
Rapports Crystal uniquement	Conserver les données enregistrées	Sélectionnez cette option pour conserver les données enregistrées dans le rapport.
	Utiliser la description issue du rapport	Sélectionnez cette option pour conserver les informations de résumé dans le rapport.
Fichiers programmes uniquement	Rechercher un objet programme existant	Saisissez le nom de l'objet programme à ajouter ou cliquez sur Parcourir pour rechercher l'objet.
	Type de programme	Sélectionnez le type de programme à ajouter : <ul style="list-style-type: none"> • Exécutable (fichier binaire, batch ou script shell) • Java • Script (VBScript ou JavaScript)
Autres types d'objet	MIME	Saisissez l'extension MIME pour l'objet, le cas échéant.

4.2.2 Enregistrement des objets sur le CMS

Si vous avez installé un composant du concepteur de la plateforme de BI, tel que SAP Crystal Reports pour Enterprise ou SAP BusinessObjects Web Intelligence, vous pouvez vous servir de la commande **Enregistrer sous** pour ajouter des objets directement dans la plateforme de BI depuis le concepteur.

Par exemple, après avoir conçu un rapport dans Crystal Reports, vous pouvez l'enregistrer sur le CMS. Sélectionnez **Fichier > Enregistrer sous**, cliquez sur **Enterprise** dans la boîte de dialogue "Enregistrer sous", connectez-vous au CMS lorsque vous y êtes invité, sélectionnez le dossier dans lequel vous souhaitez enregistrer le rapport, puis cliquez sur **Enregistrer**.

Remarque :

Vous pouvez ajouter des espaces de travail SAP BusinessObjects Analysis, édition pour OLAP à la plateforme de BI. Toutefois, il n'est pas possible de configurer les espaces de travail pour qu'ils s'exécutent selon une planification périodique.

Organisation des objets

5.1 Dossiers

Les dossiers sont des objets utilisés pour grouper et organiser d'autres objets afin que le contenu soit séparé en groupes logiques. Dans la mesure où vous pouvez définir la sécurité au niveau des dossiers, vous pouvez utiliser les dossiers pour contrôler l'accès aux informations.

Il est judicieux de configurer des dossiers dans une structure existante de votre organisation (telle que les départements, les régions ou votre table de base de données), puis d'utiliser des catégories pour configurer un autre système d'organisation.

Chaque objet de la plateforme de BI doit résider dans un dossier. Par défaut, les nouveaux objets que vous ajoutez à un dossier héritent des droits d'objets du dossier.

5.1.1 Création d'un dossier

Avant de créer un dossier de niveau supérieur (parent), confirmez que vous visualisez **Tous les dossiers**.

Conseil :

Pour modifier le nom, la description ou les mots clés d'un dossier, sélectionnez-le, puis sélectionnez **Gérer > Propriétés**.

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Accédez à l'emplacement dans lequel vous souhaitez créer un dossier.
Si vous créez un sous-dossier, recherchez le dossier cible dans lequel vous souhaitez placer le nouveau dossier.
3. Sélectionnez **Gérer > Nouveau > Dossier**.
4. Dans la boîte de dialogue "Créer un dossier", saisissez un nom pour le nouveau dossier, puis cliquez sur **OK**.

Le nouveau dossier apparaît dans la liste des dossiers et des objets.

Vous pouvez ajouter des objets au dossier ou modifiez les propriétés du dossier.

Rubriques associées

- [Ajout d'un objet dans la CMC](#)
- [Modification des propriétés d'un objet](#)

5.1.2 Suppression d'un dossier

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Recherchez et sélectionnez le dossier à supprimer.

Conseil :

Pour supprimer simultanément plusieurs dossiers, maintenez la touche **Ctrl** ou **Maj** enfoncée, puis cliquez sur chaque dossier à supprimer.

3. Sélectionnez **Gérer > Supprimer**.
Une zone "Supprimer" le message apparaît.
4. Cliquez sur **OK** pour confirmer la suppression.

Le dossier, tous les sous-dossiers, les rapports et autres objets du dossier sont supprimés de la plateforme de BI.

5.1.3 Copie et déplacement de dossiers

Lorsque vous copiez ou déplacez un dossier, les objets du dossier sont également copiés ou déplacés. La plateforme de BI traite les droits des objets du dossier différemment selon que vous copiez le dossier ou que vous le déplacez.

Lorsque vous copiez un dossier, le dossier copié ne conserve pas les droits des objets du dossier initial. La copie hérite des droits d'objets de son nouveau dossier parent. Par exemple, si vous copiez un dossier privé *Ventes* dans un dossier *Public*, le nouveau dossier *Vente* dispose des droits des objets du dossier *Public* et il sera accessible à tous les utilisateurs disposant des droits liés au dossier *Public*.

Lorsque vous déplacez un dossier, le dossier conserve ses droits d'objets. Par exemple, si vous déplacez un dossier privé *Ventes* vers un dossier public, le dossier *Ventes* restera privé et il restera inaccessible à la plupart des utilisateurs.

5.1.3.1 Copie ou déplacement d'un dossier

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Sélectionnez le dossier à copier ou déplacer.
Si un dossier n'est pas situé au niveau supérieur, recherchez son dossier parent et sélectionnez son contenu.

Conseil :

Pour copier ou déplacer simultanément plusieurs dossiers, maintenez la touche **Ctrl** ou **Maj** enfoncée, puis cliquez sur chaque dossier à copier ou déplacer.

3. Sélectionnez **Organiser > Copier dans** ou **Organiser > Déplacer vers**.
Une boîte de dialogue "Copier dans" ou "Déplacer vers" apparaît.
4. Sélectionnez le dossier de destination.
5. Cliquez sur **Copier** ou sur **Déplacer**.
Le dossier sélectionné est copié ou déplacé dans/vers la nouvelle destination.

5.1.4 Spécification des droits d'accès aux dossiers

Vous pouvez modifier les droits des objets pour les dossiers que vous créez. Par défaut, les nouveaux objets que vous ajoutez à un dossier héritent des droits des objets du dossier parent. Pour en savoir plus sur les droits, voir les informations relatives à la définition des droits dans le *Guide d'administration de la plateforme de Business Intelligence* sur le SAP Help Portal à l'adresse suivante : <http://help.sap.com>.

5.1.5 Limites d'instances de rapport au niveau du dossier

Le fait de définir des limites permet de supprimer automatiquement des instances de rapport de la plateforme de BI. Les limites que vous définissez sur un dossier affectent tous les objets qu'il contient. Vous pouvez définir les limites suivantes au niveau du dossier :

- Le nombre d'instances pour chaque objet, utilisateur ou groupe d'utilisateurs
 - Le nombre de jours pendant lesquels les instances sont conservées pour un utilisateur ou un groupe
1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
 2. Recherchez et sélectionnez le dossier pour lequel vous souhaitez définir des limites, puis sélectionnez **Actions > Limites**.
La boîte de dialogue "Limites" s'affiche.
 3. Cochez la case **Supprimer les instances en surnombre lorsqu'il existe plus de N instances de l'objet** et saisissez dans la zone le nombre maximal d'instances par objet que le dossier peut contenir avant que des instances soient supprimées.

La valeur par défaut est définie sur 100.

4. Cliquez sur **Mettre à jour**.
5. Pour limiter le nombre d'instances par utilisateur ou groupe, cliquez sur **Ajouter** en regard de **Supprimer les instances en surnombre pour les utilisateurs/groupes suivants**.
6. Sélectionnez un utilisateur ou un groupe, cliquez sur > pour ajouter l'utilisateur ou le groupe à la liste **Utilisateurs/Groupes sélectionnés**, puis cliquez sur **OK**.
7. Pour chaque utilisateur ou groupe ajouté à l'étape 6, saisissez le nombre maximal d'instances devant apparaître sur la plateforme de BI dans la zone **Nombre maximal d'instances par objet et par utilisateur**.

La valeur par défaut est définie sur 100.

8. Pour limiter l'âge des instances par utilisateur ou groupe, cliquez sur **Ajouter** en regard de **Supprimer les instances après N jours pour les utilisateurs/groupes suivants**.
9. Sélectionnez un utilisateur ou un groupe, cliquez sur > pour ajouter l'utilisateur ou le groupe à la liste **Utilisateurs/Groupes sélectionnés**, puis cliquez sur **OK**.
10. Pour chaque utilisateur ou groupe ajouté à l'étape 9, saisissez l'âge maximal des instances avant qu'elles soient supprimées de la plateforme de BI dans la zone **Age maximal de l'instance en jours**.

La valeur par défaut est définie sur 100.

11. Cliquez sur **Mettre à jour**.

Rubriques associées

- [Définition de limites pour les instances](#)

5.1.6 Visualisation des dossiers personnels

Vous devez disposer au moins du droit d'accès Visualiser sur un dossier pour pouvoir l'afficher.

La plateforme de BI crée un dossier pour chaque utilisateur du système. Ces dossiers sont organisés sous la forme de dossiers personnels dans la CMC. Par défaut, il existe un dossier personnel pour les comptes Administrator et Guest. Lorsque vous vous connectez à la CMC et que vous affichez la liste des dossiers personnels, seuls les dossiers pour lesquels vous disposez au moins du droit Visualiser apparaissent. Dans la zone de lancement BI, les dossiers sont appelés les dossiers *Favoris*.

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Cliquez sur **Dossiers personnels**.

Une liste de dossiers s'affiche. Chaque dossier correspond à un compte utilisateur du système.

5.2 Catégories

Les catégories organisent les objets de façon à ce que les utilisateurs puissent localiser plus rapidement les objets. Il existe deux types de catégories : les catégories d'entreprise et les catégories personnelles.

Vous pouvez affecter des droits d'accès à une catégorie en tant qu'objet (c'est-à-dire affecter à des groupes et des utilisateurs des droits d'accès à celle-ci). Toutefois, les objets appartenant à une catégorie héritent des droits du dossier où elle se trouve et non des droits de la catégorie.

Par exemple, vous pouvez organiser le contenu en dossiers de type service, puis utiliser les catégories pour créer un autre système de classement qui divise le contenu en fonction des rôles existant au sein de votre entreprise, par exemple, responsables ou vice-présidents. Ce modèle d'organisation permet de définir la sécurité de groupes de documents en fonction du service ou du poste occupé.

5.2.1 Utilisation des catégories

Vous pouvez associer des documents à plusieurs catégories et créer des sous-catégories au sein d'une catégorie.

Les catégories d'entreprise sont créées et gérées par des administrateurs ou d'autres utilisateurs disposant de droits d'accès aux catégories. Les catégories d'entreprise sont visibles uniquement pour les groupes et les utilisateurs disposant des droits d'affichage correspondants.

Les catégories personnelles sont créées et gérées par des utilisateurs individuels pour organiser des documents personnels. Tous les objets doivent résider dans des dossiers, mais l'affectation d'une catégorie est facultative. Un objet peut résider dans plusieurs catégories. Les catégories personnelles sont visibles uniquement pour celui qui les a créées.

5.2.1.1 Création d'une catégorie

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Catégories**.
2. Sélectionnez **Gérer > Nouveau > Catégorie**.
La boîte de dialogue "Créer une catégorie" apparaît.
3. Dans la zone **Saisissez un nouveau nom de catégorie**, saisissez un nom pour la catégorie.
4. Cliquez sur **OK**.

La catégorie est ajoutée à la plateforme de BI.

Vous pouvez ajouter et modifier les propriétés de la catégorie.

5.2.1.2 Suppression d'une catégorie

Lorsque vous supprimez une catégorie, toutes les sous-catégories qu'elle contient sont supprimées. Toutefois, les rapports et autres objets contenus dans la catégorie ne sont pas supprimés de la plateforme de BI.

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Catégories**.
2. Sélectionnez la catégorie à supprimer.
Si une catégorie n'est pas de niveau supérieur, recherchez la catégorie parent, puis la sous-catégorie.

Conseil :

Pour supprimer simultanément plusieurs catégories, maintenez la touche **Ctrl** ou **Maj** enfoncée, puis cliquez sur chaque catégorie à supprimer.

3. Sélectionnez **Gérer > Supprimer**.
Une zone "Supprimer" le message apparaît.
4. Cliquez sur **OK** pour confirmer la suppression.
La catégorie est supprimée de la plateforme de BI.

5.2.1.3 Déplacement d'une catégorie

Lorsque vous déplacez une catégorie, la catégorie conserve les objets qui lui sont associés et les droits afférents.

Vous disposez, par exemple, d'une catégorie Ventes en Amérique du Sud accessible uniquement aux personnes de cette région et une catégorie Ventes mondiales contenant des rapports de ventes accessible à toutes les personnes. Vous déplacez la catégorie régionale vers la catégorie Ventes mondiales. La catégorie Ventes en Amérique du Sud conserve ses droits et les objets associés bien qu'elle soit une sous-catégorie de la catégorie Ventes mondiales.

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Catégories**.
2. Sélectionnez la catégorie à déplacer.
Si une catégorie n'est pas de niveau supérieur, recherchez la catégorie parent, puis la sous-catégorie.

Conseil :

Pour déplacer simultanément plusieurs catégories, maintenez la touche **Ctrl** ou **Maj** enfoncée, puis cliquez sur chaque catégorie à déplacer.

3. Sélectionnez **Organiser > Déplacer vers**.

Conseil :

Si la plateforme de BI contient de nombreuses catégories, saisissez le nom de la catégorie dans la zone **Rechercher par titre** ou cliquez sur **Précédent**, **Suivant** ou **+** (signe plus) pour parcourir la liste de catégories.

La boîte de dialogue "Déplacer vers" s'affiche.

4. Sélectionnez la catégorie de destination, puis cliquez sur **Déplacer**.

La catégorie est déplacée vers la nouvelle destination.

5.2.1.4 Ajout d'un objet à une catégorie

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Recherchez et sélectionnez l'objet à ajouter à une catégorie.
3. Sélectionnez **Gérer > Catégories**.

La boîte de dialogue "Catégories" apparaît.

4. Sélectionnez la catégorie à laquelle ajouter l'objet.
5. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

L'objet est ajouté à la catégorie.

5.2.1.5 Retrait ou suppression d'objets d'une catégorie

Vous pouvez retirer ou supprimer des objets d'une catégorie. Lorsque vous retirez un objet, vous le retirez de la catégorie, mais il est conservé sur la plateforme de BI. Lorsque vous supprimez un objet, vous le retirez de la catégorie et vous le supprimez de la plateforme de BI.

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Catégories** ou **Catégories personnelles**.
2. Cliquez deux fois sur la catégorie de laquelle retirer ou supprimer un objet.
3. Sélectionnez le ou les objets à retirer ou à supprimer.
4. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Sélectionnez **Actions > Retirer de la catégorie** pour retirer l'objet de la catégorie, mais pas de la plateforme de BI.
 - Sélectionnez **Gérer > Supprimer** pour retirer l'objet de la catégorie et le supprimer de la plateforme de BI.

Une boîte de dialogue "Retirer de la catégorie" ou "Supprimer" apparaît.

5. Cliquez sur **OK** pour confirmer le retrait ou la suppression.

L'objet est retiré ou supprimé.

5.2.1.6 Spécification des droits d'accès aux catégories

Vous pouvez affecter des droits d'accès à une catégorie en tant qu'objet (c'est-à-dire affecter à des groupes et des utilisateurs des droits d'accès à celle-ci). Toutefois, les objets appartenant à une catégorie héritent des droits du dossier dans lequel elle se trouve, et non des droits de la catégorie. Consultez les informations relatives à la définition des droits dans le *Guide d'administration de la plateforme de Business Intelligence* sur le SAP Help Portal à l'adresse suivante : <http://help.sap.com>.


5.2.1.7 Affichage des catégories personnelles d'un utilisateur

Si vous disposez des droits d'accès appropriés, vous pouvez afficher, modifier et supprimer des catégories personnelles pour les utilisateurs.

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Catégories**.
2. Cliquez sur le compte utilisateur dont vous souhaitez afficher les catégories personnelles.

La liste des catégories personnelles de l'utilisateur s'affiche.

5.2.1.8 Ajout de plusieurs objets à une catégorie

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Catégories** ou **Catégories personnelles**.
2. Recherchez et sélectionnez la catégorie à laquelle ajouter des objets.
3. Sélectionnez **Actions > Ajouter à la catégorie**.
La boîte de dialogue "Ajouter à la catégorie" s'affiche.
4. Sous **Objets disponibles**, recherchez les objets à ajouter, puis cliquez sur  pour déplacer les objets vers la liste **Objets sélectionnés**.
5. Cliquez sur **OK**.

Les objets sont ajoutés à la catégorie.

Utilisation des objets de contenu


6.1 Gestion générale des objets

Il peut y avoir de nombreux types d'objet sur la plateforme de BI, y compris :

- SAP Crystal Reports
- Documents Web Intelligence
- Programmes
- Fichiers Microsoft Excel, Word et PowerPoint
- Fichiers Adobe PDF
- Fichiers RTF
- Fichiers texte
- Liens hypertexte
- Lots d'objets
- Actions

Après avoir ajouté des objets, vous les gérez dans la zone **Dossiers** de la CMC (Central Management Console).

6.1.1 Copie d'un objet

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Recherchez et sélectionnez l'objet à copier.
3. Sélectionnez **Organiser > Copier dans**.
La boîte de dialogue "Copier" s'affiche.
4. Dans la zone **Sélectionner destination(s)**, sélectionnez le dossier dans lequel copier l'objet, puis cliquez sur  pour le déplacer vers la liste **Destinations**.

Remarque :

Conseil :

Pour sélectionner plusieurs dossiers, maintenez la touche **Maj** ou **Ctrl** enfoncée et cliquez sur chaque dossier.

5. Cliquez sur **Copier**.

L'objet sélectionné est copié dans la destination.

6.1.2 Déplacement d'un objet

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Recherchez et sélectionnez l'objet à déplacer.
3. Sélectionnez **Organiser > Déplacer vers**.
4. Dans la boîte de dialogue "Déplacer", sélectionnez le dossier vers lequel déplacer l'objet.

Remarque :


Conseil :

Pour sélectionner plusieurs dossiers, maintenez la touche **Maj** ou **Ctrl** enfoncée et cliquez sur chaque dossier.

5. Cliquez sur **Déplacer**.
L'objet est déplacé vers le dossier de destination.

6.1.3 Création d'un raccourci d'objet

Les raccourcis sont utiles pour accorder aux utilisateurs l'accès à un objet sans toutefois leur donner accès à l'intégralité du dossier dans lequel se trouve cet objet. Une fois le raccourci créé, les utilisateurs disposant des droits d'accès au dossier dans lequel se trouve le raccourci peuvent accéder à l'objet et à ses instances.

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Recherchez et sélectionnez l'objet vers lequel créer un raccourci.
3. Sélectionnez **Organiser > Créer un raccourci dans**.
La boîte de dialogue "Créer un raccourci dans" s'affiche.
4. Sous **Sélectionner destination(s)**, sélectionnez le dossier dans lequel créer un raccourci, puis cliquez sur  pour déplacer le dossier vers la liste **Destinations**.

Remarque :

5. Cliquez sur **Créer un raccourci**.

Un raccourci vers l'objet apparaît dans le dossier que vous avez spécifié.

6.1.4 Suppression d'un objet

Vous pouvez supprimer un seul objet, plusieurs objets ou un dossier. Lorsque vous supprimez un objet, toutes les instances existantes et planifiées de l'objet sont supprimées. Lorsque vous supprimez un dossier, tous les objets et toutes les instances du dossier sont supprimés. Vous avez la possibilité de supprimer des instances d'un objet plutôt que l'objet lui-même.

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Recherchez et sélectionnez l'objet à supprimer.
3. Sélectionnez **Gérer > Supprimer**.
4. Lorsqu'un message de confirmation s'affiche, cliquez sur **OK**.

L'objet est supprimé de la plateforme de BI.

Rubriques associées

- [Gestion d'instances](#)

6.1.5 Recherche d'un ou plusieurs objets

Vous pouvez rechercher du texte dans les titres ou les descriptions des objets.

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
La zone de **recherche** est située dans l'angle supérieur droit de la fenêtre. Le type de recherche est défini par défaut sur **Rechercher par titre**.
2. Spécifiez vos critères de recherche :
 - a. Pour effectuer une recherche par nom de fichier, conservez l'option par défaut **Rechercher par titre** et passez à l'étape 2c.
 - b. Pour effectuer une recherche par un critère autre que le nom de fichier, cliquez sur **Rechercher par titre** pour modifier le type de recherche et sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Rechercher dans tous les champs** pour effectuer une recherche dans les noms de fichiers, les mots clés et les descriptions associés aux objets
 - **Rechercher par titre** pour effectuer une recherche dans les noms de fichiers. Il s'agit de l'option par défaut.
 - **Rechercher par mot clé** pour effectuer une recherche dans les mots clés associés aux objets
 - **Rechercher par description** pour effectuer une recherche dans les descriptions associées aux objets
 - c. Dans la zone de **recherche**, saisissez le texte à rechercher.
3. Cliquez sur **Rechercher**.

Une liste de résultats correspondant à vos critères de recherche s'affiche.

6.1.6 Création d'un lien hypertexte

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers** ou **Dossiers personnels**.
2. Recherchez et sélectionnez le dossier dans lequel vous voulez créer un lien hypertexte.
3. Sélectionnez **Gérer > Nouveau > Lien hypertexte**.
4. Dans la boîte de dialogue "Lien hypertexte", saisissez un titre, une description et des mots clés pour le lien hypertexte.
5. Cliquez sur **URL** dans la liste de navigation.
6. Dans la zone **URL**, saisissez l'URL du lien hypertexte.
7. Cliquez sur **OK**.

Le lien hypertexte est créé dans le dossier.

6.1.7 Envoi d'un objet ou d'une instance vers une destination

Utilisez **Organiser > Envoyer** pour envoyer des objets ou des instances existant(e)s vers une destination. Vous pouvez envoyer une copie ou un raccourci de/vers un objet ou une instance existant(e) vers la plupart des destinations.

Remarque :

L'option **Envoyer** ne peut pas être utilisée pour exécuter un objet et créer de nouvelles instances ni pour actualiser les données d'une instance de rapport.

1. Dans la CMC, accédez à la zone **Dossiers**.
2. Pour sélectionner un emplacement de destination, effectuez l'une des actions suivantes :
 - Pour envoyer un objet, sélectionnez-le, sélectionnez **Organiser > Envoyer**, puis sélectionnez un emplacement de destination.
 - Pour envoyer une instance, sélectionnez l'objet, puis sélectionnez **Actions > Historique**, sélectionnez une instance dans la boîte de dialogue "Historique", cliquez sur **Envoyer** et sélectionnez un emplacement de destination.

Sélectionnez uniquement les instances dotées du statut Réussite ou Echec. Les instances dotées du statut Périodique ou En suspens sont planifiées et ne contiennent pas encore de données.

Vous devez envoyer les documents Web Intelligence vers la **Boîte de réception BI** ou le **Courrier électronique** (vers une destination configurée sur la plateforme de BI).

Conseil :

Pour sélectionner plusieurs objets, maintenez la touche **Maj** ou **Ctrl** enfoncée et cliquez sur chaque objet.

3. Pour configurer les options de destination, effectuez l'une des actions suivantes :

- N'apportez aucune modification et acceptez les paramètres par défaut de l'Adaptive Job Server.

Cette option est nécessaire pour envoyer des objets vers SAP StreamWork.

- Définissez les options de destination suivantes :

- Si l'emplacement de destination est la **Boîte de réception BI** ou le **Courrier électronique**, sélectionnez les utilisateurs et les groupes qui doivent recevoir l'objet.

Vous pouvez envoyer une copie cachée aux destinataires qui ne souhaitent pas être visibles.

- Déterminez si une copie de l'objet ou un raccourci lié à l'objet doit être envoyé(e).
- Saisissez le nom de l'objet à envoyer.
- Déterminez si les instances doivent être nettoyées après l'envoi des objets.
- Sélectionnez des options pour la destination.

Sélectionnez, par exemple, un répertoire si l'emplacement de destination est **Emplacement de fichier** ou saisissez le nom d'hôte et le port de connexion du serveur FTP si la destination est **Emplacement FTP**.

4. Cliquez sur **Envoyer**.

L'objet ou l'instance est envoyé(e) vers la destination.

Rubriques associées

- [Destinations par type d'objet](#)

6.1.7.1 Emplacements de destination

Les objets et les publications peuvent être planifiés, envoyés et publiés vers les emplacements de destination suivants :

Emplacement de destination	Description
Boîte de réception BI	Sélectionnez pour envoyer l'objet vers la boîte de réception BI d'un utilisateur dans la zone de lancement BI. Vous devez envoyer les documents Web Intelligence vers la Boîte de réception BI ou le Courrier électronique (vers une destination configurée sur la plateforme de BI).
Courrier électronique	Sélectionnez pour envoyer l'objet vers l'adresse électronique d'un utilisateur. Vous pouvez envoyer les documents Web Intelligence vers la Boîte de réception BI ou le Courrier électronique (vers une destination configurée sur la plateforme de BI).
Emplacement FTP	Sélectionnez pour envoyer l'objet vers un serveur FTP.
Emplacement des fichiers	Sélectionnez pour envoyer l'objet vers un disque local.
SAP StreamWork (si disponible)	Sélectionnez pour envoyer l'objet à une activité pour collaboration dans SAP StreamWork. Remarque : Les fonctionnalités de SAP StreamWork sont disponibles si la collaboration est configurée et activée dans la plateforme de BI.

6.1.7.2 Destinations par type d'objet

La plupart des destinations peuvent être utilisées pour la plupart des types d'objet, mais il existe quelques exceptions. Dans certains cas, les destinataires doivent avoir accès à la plateforme de BI pour pouvoir ouvrir un objet.

Remarque :

Pour utiliser une destination, elle doit être activée et configurée sur les Adaptive Job Servers. Voir "Activation ou désactivation de destinations pour un Job Server".

Type d'objet	Disque non géré	FTP	Courrier électronique (SMTP)		Boîte de réception BI		SAP Stream Work
			Fichier	Lien	Fichier	Lien	
Rapport Crystal	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Lot d'objets	-	-	-	-	Oui	Oui	Oui
Programme	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Document Web Intelligence	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Espace de travail SAP BusinessObjects Analysis, édition pour OLAP	-	-	-	Oui	Oui	Oui	-
Fichier Excel	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Fichier Word	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Fichier PDF	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Fichier texte	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Fichier RTF	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui

Type d'objet	Disque non géré	FTP	Courrier électronique (SMTP)		Boîte de réception BI		SAP Stream Work
			Fichier	Lien	Fichier	Lien	
Fichier PowerPoint	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Lien hyper-texte	-	-	-	Oui	Oui	Oui	-

Rubriques associées

- [Activation ou désactivation de destinations pour un Job Server](#)

6.1.8 Modification des propriétés d'un objet

Vous pouvez modifier les propriétés de nom, de mot clé et de description d'un objet.

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Sélectionnez l'objet dont vous voulez modifier les propriétés.
3. Sélectionnez **Gérer > Propriétés**.
4. Dans la boîte de dialogue "Propriétés", modifiez les propriétés de l'objet.
5. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

6.1.9 Relations

Dans la plateforme de BI, les objets sont reliés de plusieurs façons. Les dossiers sont reliés à leurs enfants, les connexions sont reliées aux univers qui les utilisent et les rapports et documents sont reliés aux univers.

Il peut être difficile de modifier des relations d'objet sur la plateforme de BI, car il se peut que les modifications corrompent les liens vers l'objet. Pour trouver les objets en relation directe, vous pouvez exécuter une requête de relation dans les zones suivantes de la CMC :

- **Dossiers**
- **Dossiers personnels**

- **Catégories**
- **Catégories personnelles**
- **Utilisateurs et groupes**
- **Profils**
- **Univers**
- **Niveaux d'accès**
- **Serveurs**
- **Listes de réplication**

Après l'exécution d'une requête de relation, la boîte de dialogue "Résultats de requête" s'affiche avec les résultats de la requête. À partir de la boîte de dialogue "Résultats de requête", vous pouvez effectuer des tâches de gestion des objets de base sur les objets du résultat.

Exemple : Requêtes de relation

Dans cet exemple, une base de données de société sera remplacée par une nouvelle à un emplacement différent. L'administrateur doit savoir quels objets dépendent de la connexion actuelle pour que les objets puissent être modifiés et pour que la connexion à la base de données puisse être supprimée, sans perturber le contenu des objets. L'administrateur exécute une requête de relation sur la connexion, qui renvoie une liste des univers utilisant cette connexion. Tous les univers peuvent ensuite être mis à jour. À une date ultérieure, la société décide de supprimer tous les objets qui dépendent de la connexion. L'administrateur peut alors exécuter une requête de relation sur chaque univers renvoyé dans les résultats de la première requête pour identifier les objets utilisés par les univers.

6.1.9.1 Vérification des relations d'un objet

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Recherchez et sélectionnez l'objet pour lequel exécuter une requête de relation.
3. Sélectionnez **Gérer > Outils > Vérifier les relations**.

Les résultats de la requête de relation apparaissent.

Conseil :

Pour vérifier plus en détails les relations d'un objet de résultat, sélectionnez l'objet concerné, puis sélectionnez **Gérer > Outils > Vérifier les relations**.

Remarque :

Pour revenir à la requête initiale, sélectionnez le nom de l'objet dans le panneau des arborescences.

6.2 Gestion d'un objet de rapport

La gestion des objets de rapport englobe plusieurs aspects : l'application d'extensions de traitement, la définition des notifications d'alerte, la modification des informations de base de données, la mise à jour des paramètres, l'utilisation de filtres et l'exploitation de rapports avec liens hypertexte. Cette section explique en quoi consistent les objets et instances de rapport et comment les gérer dans la CMC (Central Management Console).

Remarque :

Hormis les exceptions remarquées, la plupart des informations fournies dans cette section s'appliquent aux objets de type document Web Intelligence.

6.2.1 Définition des objets rapport et des instances de rapport

Un objet de rapport est créé dans SAP Crystal Reports et un document Web Intelligence est créé sur la plateforme de BI. Ces deux types d'objet contiennent des informations sur le rapport (telles que les champs de base de données) et peuvent contenir des données enregistrées.

Les objets de rapport et les objets de type document Web Intelligence peuvent être rendus accessibles à tous les utilisateurs ou à des utilisateurs spécifiés dans des groupes sélectionnés.

Instances planifiées

La planification des objets peut se faire dans la CMC (Central Management Console), dans la zone de lancement BI (Business Intelligence) ou dans une application Web personnalisée.

Lorsque vous planifiez un objet, la plateforme de BI crée une instance planifiée pour l'objet contenant l'objet et les informations de planification, mais pas les données. L'instance planifiée apparaît sur la fenêtre "Historique" d'un objet et a le statut Périodique ou En suspens.

Les objets de rapport sont généralement conçus pour créer plusieurs instances aux caractéristiques différentes. Si, par exemple, vous exécutez un objet de rapport avec des paramètres, vous pouvez planifier une instance contenant des données de rapport pour un service et une autre instance contenant des données pour un autre service, même si les deux instances proviennent du même objet de rapport.

Instances d'objets

Au moment spécifié, la plateforme de BI exécute l'objet et crée une instance pour cet objet contenant des données. L'instance apparaît dans la fenêtre "Historique" de l'objet et a le statut Réussite ou Echec.

Modification des paramètres par défaut d'un objet

Les modifications apportées à un objet affectent les valeurs par défaut de cet objet, mais n'affectent pas les instances planifiées ou les instances d'objet. Lors de l'exécution suivante de l'objet dans la CMC ou dans une application telle que la zone de lancement BI, les nouvelles valeurs par défaut s'affichent. Vous pouvez alors modifier les valeurs par défaut selon les besoins pour l'instance planifiée.

Remarque :

La plateforme de BI prend en charge les rapports créés avec les versions 6 à 2011 de SAP Crystal Reports. Une fois ajoutés à la plateforme de BI, les rapports sont enregistrés, traités et affichés

au format de la version 2011. Toutefois, les rapports créés sur la plateforme de BI restent au format SAP Crystal Reports pour Enterprise.

Rubriques associées

- [Planification](#)

6.2.2 Définition des options d'actualisation des rapports

Remarque :

Cette fonctionnalité s'applique uniquement aux rapports Crystal.

Les options d'actualisation déterminent les paramètres mis à jour dans un objet de rapport lorsque vous actualisez le rapport sur la plateforme de BI.

Lors de l'actualisation d'un objet de rapport, la plateforme de BI compare l'objet de rapport dans la CMC (Central Management Console) au fichier `.rpt` d'origine sur l'Input File Repository Server.

- Si des éléments de rapport sont différents dans le fichier `.rpt` du rapport source et dans l'objet de rapport, la plateforme de BI supprime ou ajoute des éléments aux objets de rapport afin qu'ils correspondent au fichier `.rpt`, écrasant les modifications faites dans la CMC.
- Si des éléments de rapport sont identiques dans le fichier `.rpt` du rapport source et dans l'objet de rapport, vous pouvez utiliser les options d'actualisation pour déterminer les éléments d'objet de rapport à mettre à jour à partir des valeurs du fichier `.rpt` source.

Si une invite apparaît à la fois dans le fichier `.rpt` source et l'objet de rapport, et que vous avez coché la case **Valeurs de paramètre actuelles et par défaut**, la plateforme de BI met à jour la valeur par défaut de l'invite dans l'objet de rapport, en écrasant les modifications apportées dans la CMC. Par exemple, si une invite apparaît dans le fichier `.rpt` du rapport source, l'actualisation du rapport ajoute l'invite à l'objet de rapport, indépendamment des options d'actualisation de rapport sélectionnées.

Pour conserver les modifications des éléments de rapport lors de l'actualisation d'un rapport, décochez la case correspondante. Décochez la case **Valeurs de paramètre actuelles et par défaut** pour conserver les valeurs actuelles et par défaut des invites d'un objet de rapport lors de l'actualisation du rapport. Décochez la case **Utiliser le référentiel d'objets lors de l'actualisation du rapport** pour éviter l'actualisation des objets du référentiel dans un objet de rapport par rapport au fichier `.rpt` d'origine sur le Input File Repository Server.

6.2.2.1 Configuration des options d'actualisation d'un rapport

Cette fonctionnalité s'applique uniquement aux rapports Crystal.

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Sélectionnez un rapport, puis sélectionnez **Actions > Options d'actualisation**.

3. Dans la boîte de dialogue "Options d'actualisation", sélectionnez les éléments du rapport à actualiser dans le fichier source `.rpt`.
4. Cliquez sur **Mettre à jour**.

Conseil :

Vous pouvez cliquer sur **Actualiser le rapport** pour actualiser immédiatement le rapport.

6.2.3 Définition des options de visualisation des rapports

Remarque :

Cette fonction ne s'applique pas aux documents Web Intelligence.

Les options de visualisation des rapports sur la plateforme de BI vous permettent de trouver le meilleur équilibre entre la nécessité de disposer d'informations à jour et celle d'optimiser les délais d'extraction de données et la performance globale du système.

Le partage des données permet aux différents utilisateurs accédant au même objet de rapport d'utiliser les mêmes données lors de la visualisation ou de l'actualisation d'un rapport. Le partage des données peut réduire le nombre d'appels de base de données, ce qui réduit le délai de génération d'une instance du même rapport pour les utilisateurs consécutifs, tout en améliorant les performances générales du système.

Vous pouvez définir les paramètres de partage des données par rapport ou par serveur :

- Si vous spécifiez les serveurs utilisés pour la visualisation d'un rapport, définissez les paramètres par serveur afin de standardiser les paramètres de partage des données pour des groupes de rapports et de centraliser l'administration de ces paramètres.
- Si certains rapports ne doivent pas partager de données, définissez les paramètres par rapport vous permettant de décider pour chaque rapport d'autoriser ou non l'accès à la base de données lors de l'actualisation des rapports. Par exemple, vous pouvez définir l'intervalle de partage des données pour chaque rapport.

Le partage des données ne s'adresse pas nécessairement à toutes les organisations, ni à tous les rapports. Pour tirer le meilleur parti du partage des données, vous devez permettre la réutilisation des données pendant un certain temps. Par conséquent, certains utilisateurs peuvent avoir sous les yeux des données "anciennes" lorsqu'ils visualisent un rapport à la demande ou qu'ils actualisent une instance de rapport.

Les options de visualisation de rapport par défaut de la plateforme de BI privilégient l'actualisation des données et leur intégrité. Par défaut, lorsque vous ajoutez un rapport à la plateforme de BI, il est configuré de manière à utiliser des options par serveur en vue de son partage. Cela permet aux utilisateurs d'afficher les informations à jour lors de l'actualisation d'un rapport et garantit que les données les plus anciennes qui sont affichées ont 0 minute. Si vous configurez des options par rapport, les paramètres par défaut autorisent le partage des données, permettent l'actualisation des rapports en extrayant des données à jour de la base de données et garantissent que l'ancienneté des données envoyées au client n'excède pas 5 minutes.

Conseil :

Désactiver le partage des données de rapport et attribuer la valeur 0 minute à l'option **Ancienneté maximale des données à la demande envoyées à un client** ne revient pas au même. Lorsque la charge de travail est importante, la plateforme de BI peut recevoir simultanément plusieurs requêtes pour la même instance de rapport. Dans ce cas, si l'intervalle de partage des données a pour valeur 0 minute, mais que l'option **Partager les données des rapports entre les clients** est activée, la plateforme de BI partage les données entre les requêtes client. S'il est important que les données ne soient pas partagées entre des clients (par exemple, en raison de l'utilisation par le rapport d'une bibliothèque de fonctions utilisateur adaptée à chaque utilisateur), vous devez désactiver le partage des données pour ce rapport.

6.2.3.1 Définition des options d'affichage d'un rapport

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Recherchez et sélectionnez le rapport pour lequel vous souhaitez définir des options d'affichage.
3. Sélectionnez **Gérer > Paramètres par défaut**.
La boîte de dialogue "Paramètres par défaut" s'affiche.
4. Cliquez sur **Groupe de serveurs de visualisation** dans la liste de navigation.
5. Sous **Actualisation des données pour la visualisation**, sélectionnez **Utiliser les paramètres de visualisation propres au rapport**, puis sélectionnez des options pour le rapport.
6. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

6.2.4 Spécification des Job Servers par défaut

Vous pouvez spécifier le Job Server par défaut que la plateforme de BI utilise pour exécuter un objet de rapport ainsi que pour planifier et traiter des instances. Pour les objets de rapport et les documents Web Intelligence, vous pouvez spécifier le serveur par défaut que la plateforme de BI doit utiliser lorsqu'un utilisateur visualise ou modifie un rapport ou un document Web Intelligence.

Le traitement des objets sur des Job Servers ou des groupes de serveurs peut équilibrer la charge de votre système. Utilisez une des options suivantes pour spécifier les Job Servers par défaut :

- Sélectionnez **Utiliser le premier serveur disponible** si vous souhaitez que la plateforme de BI utilise le serveur avec le plus de ressources disponibles.

Le CMS (Central Management Server) vérifie le pourcentage de charge maximale de chaque Job Server pour trouver celui qui a la charge la plus faible. Si tous les Job Servers présentent le même pourcentage de charge, le CMS choisit un Job Server de manière aléatoire.

- Sélectionnez **Donner la préférence aux serveurs appartenant au groupe sélectionné**, puis sélectionnez un groupe de serveurs dans la liste.

La plateforme de BI tente d'exécuter l'objet sur un serveur du groupe de serveurs sélectionné. Si aucun serveur du groupe sélectionné n'est disponible, l'objet est exécuté sur le serveur disponible suivant. Si aucun serveur de ce groupe n'est disponible, la plateforme de BI utilise n'importe quel serveur disponible.

- Sélectionnez **Utiliser uniquement les serveurs appartenant au groupe** pour utiliser uniquement des serveurs du groupe de serveurs sélectionné.

Si aucun serveur du groupe n'est disponible, l'objet n'est pas traité.

En fonction du type d'objet, la plateforme de BI utilise les Job Servers suivants pour traiter les objets :

- Les rapports Crystal s'exécutent sur l'Adaptive Job Server, sur le serveur Crystal Reports 2011 ou sur le serveur de traitement Crystal Reports (en fonction du concepteur utilisé pour créer le rapport) et sur le Crystal Reports Cache Server.
- Les documents Web Intelligence sont exécutés sur le serveur de traitement Web Intelligence.

Vous devez créer des groupes de serveurs pour que les utilisateurs puissent sélectionner un groupe.

Vous pouvez définir le nombre maximal de travaux qu'un serveur pourra accepter. Pour en savoir plus, voir le *Guide d'administration de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

6.2.4.1 Sélection de serveurs par défaut en vue du traitement d'un objet

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Sélectionnez l'objet de rapport pour lequel vous souhaitez spécifier des serveurs par défaut.
3. Sélectionnez **Gérer > Paramètres par défaut**.
La boîte de dialogue "Paramètres par défaut" s'affiche.
4. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Pour spécifier les serveurs par défaut en vue de la planification d'un objet de rapport, sélectionnez **Groupe de serveurs de planification** dans la liste de navigation.
 - Pour spécifier les serveurs par défaut en vue du traitement d'un objet lorsque vous le visualisez, cliquez sur **Groupe de serveurs de visualisation** si l'objet est un rapport Crystal ou **Paramètres de processus Web Intelligence** si l'objet est un document Web Intelligence dans la liste de navigation.
5. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

Rubriques associées

- [Spécification des Job Servers par défaut](#)

6.2.5 Modification des paramètres de la base de données

Remarque :

- Cette fonction ne s'applique pas aux documents Web Intelligence.
- Si vous avez sélectionné plusieurs objets de rapport pour lesquels vous souhaitez modifier les paramètres de la base de données, seuls les objets possédant la même connexion à la source de données sont mis à jour.

Vous pouvez sélectionner le type de base de données, définir des informations de connexion à la base de données par défaut, afficher la ou les sources de données pour un objet de rapport et ses instances et demander aux utilisateurs leur nom et mot de passe de connexion lors de l'affichage d'une instance de rapport.

Pour en savoir plus sur les bases de données et les pilotes pris en charge, voir les documents Plateformes prises en charge sur SAP Service Marketplace.

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Sélectionnez un objet de rapport dont vous souhaitez modifier les paramètres de la base de données.
3. Sélectionnez **Gérer > Paramètres par défaut**.
La boîte de dialogue "Paramètres par défaut" s'affiche.
4. Cliquez sur **Configuration de la base de données** dans la liste de navigation.
5. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Sélectionnez **Utiliser les informations de connexion d'origine du rapport** et saisissez un nom d'utilisateur et un mot de passe pour la base de données d'origine du rapport.
 - Sélectionnez **Utiliser les informations de connexion ci-dessous** et saisissez le nom d'un serveur (ou DSN pour une source de données ODBC), le nom d'une base de données, un nom d'utilisateur et un mot de passe pour des pilotes de base de données prédéfinis ou pour un pilote de base de données personnalisé. Si vous avez modifié le préfixe de table par défaut dans votre base de données, spécifiez un préfixe de table personnalisé.
6. Pour sélectionner une option de connexion à la base de données, effectuez l'une des actions suivantes :
 - Sélectionnez **Inviter l'utilisateur à se connecter à la base de données** pour demander aux utilisateurs d'indiquer un mot de passe lorsqu'ils actualisent un rapport.

La plateforme de BI invite les utilisateurs à fournir un mot de passe la première fois qu'ils actualisent un rapport. Lors de l'actualisation suivante, le mot de passe ne leur est plus demandé. Cette option ne s'applique pas aux instances planifiées.
 - Sélectionnez **Utiliser l'environnement de connexion unique pour se connecter à la base de données** pour utiliser la connexion et le mot de passe de l'utilisateur pour se connecter à la base de données.

La plateforme de BI doit être configurée pour la connexion unique de bout en bout ou la connexion unique à la base de données. Pour en savoir plus, voir le *Guide de déploiement d'applications Web de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

- Sélectionnez **Utiliser les mêmes références de connexion à la base de données que lors de l'exécution du rapport** pour utiliser les mêmes informations de connexion à la base de données que celles utilisées lorsque le rapport était exécuté sur le Job Server.
- Sélectionnez **Utiliser les références de connexion à la base de données utilisateur pour la connexion à la base de données** pour utiliser les références de connexion à la base de données spécifiées pour le compte utilisateur.

7. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

6.2.6 Mise à jour des valeurs d'invite par défaut d'un rapport Crystal

Remarque :

Cette fonctionnalité s'applique uniquement aux rapports Crystal.

Les champs de paramètres (avec valeurs prédéfinies) permettent aux utilisateurs d'afficher et de spécifier les données qui apparaissent sur la plateforme de BI. Lorsqu'un rapport contient des paramètres, vous pouvez définir la valeur par défaut de chaque paramètre. Les valeurs par défaut sont utilisées lorsqu'une instance de rapport est générée.

Dans une application de la plateforme de BI telle que la zone de lancement BI, les utilisateurs peuvent ouvrir un rapport avec les valeurs par défaut ou choisir d'autres valeurs. Si vous ne spécifiez pas de valeur par défaut, les utilisateurs sont invités à indiquer une valeur lorsqu'ils planifient un rapport.

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Sélectionnez un objet de rapport pour lequel vous souhaitez mettre à jour les valeurs d'invite par défaut.
3. Sélectionnez **Gérer > Paramètres par défaut**.
La boîte de dialogue "Paramètres par défaut" s'affiche.
4. Cliquez sur **Invites** dans la liste de navigation.
Cette option est disponible uniquement si un objet de rapport contient des paramètres. Dans le cas contraire, vous pouvez ignorer cette étape.
5. Dans la colonne **Valeur par défaut**, saisissez ou sélectionnez une valeur par défaut pour le paramètre.

Des options s'affichent pour modifier la valeur par défaut. En fonction du type de valeur de paramètre, vous pouvez saisir une valeur dans la zone ou sélectionner une valeur dans une liste.
6. Cliquez sur le bouton **Effacer la valeur** pour effacer la valeur actuelle définie pour le paramètre.
7. Cochez la case **Demander lors de la visualisation** pour inviter les utilisateurs à indiquer une valeur lorsqu'ils visualisent une instance de rapport dans une application de la plateforme de BI.
8. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

6.2.7 Mise à jour des invites d'un document Web Intelligence

Remarque :

Cette fonctionnalité s'applique uniquement aux documents Web Intelligence.

Les champs d'invite (avec valeurs prédéfinies) permettent aux utilisateurs de spécifier les données qu'ils visualisent. Lorsqu'un rapport contient des paramètres, vous pouvez définir la valeur d'invite par défaut de chaque paramètre. La valeur par défaut est utilisée lorsqu'une instance de rapport est générée.

Dans une application de la plateforme de BI telle que la zone de lancement BI, les utilisateurs peuvent utiliser le rapport avec les valeurs par défaut prédéfinies ou choisir d'autres valeurs. Si vous ne spécifiez pas de valeur par défaut, les utilisateurs sont invités à indiquer une valeur lorsqu'ils planifient un rapport.

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Sélectionnez un document Web Intelligence dont vous souhaitez mettre à jour les invites.
3. Sélectionnez **Gérer > Paramètres par défaut**.
La boîte de dialogue "Paramètres par défaut" s'affiche.
4. Cliquez sur **Invites** dans la liste de navigation.
Cette option s'affiche uniquement si l'objet de document Web Intelligence contient des invites. Dans le cas contraire, elle n'est pas disponible.
5. Cliquez sur **Modifier**.
6. Sélectionnez une invite et saisissez une valeur pour cette invite.

Conseil :

Si les valeurs disponibles n'apparaissent pas, cliquez sur le bouton **Actualiser les valeurs**.

7. Répétez les étapes 5 et 6 pour chaque invite dont vous souhaitez modifier la valeur.
8. Cliquez sur **Appliquer**.
9. Cliquez sur **Enregistrer & Fermer**.

Rubriques associées

- [Mise à jour des valeurs d'invite par défaut d'un rapport Crystal](#)

6.2.8 Création de filtres de rapport.

Vous pouvez définir les formules de sélection par défaut pour un rapport. Les formules de sélection s'apparentent aux champs de paramètre : elles filtrent les résultats de manière à ce que seules les informations requises soient affichées. Toutefois, les utilisateurs ne seront pas invités à entrer des valeurs pour les formules de sélection lorsqu'ils visualisent ou actualisent le rapport. Lorsque des utilisateurs planifient des rapports à l'aide d'une application client Web telle que la zone de lancement BI,

ils peuvent éventuellement modifier les formules de sélection des rapports. Par défaut, l'application client Web utilise les formules définies dans la CMC. Pour en savoir plus sur les formules de sélection, consultez le *Guide de l'utilisateur de SAP Crystal Reports for Enterprise*.

Outre modifier les formules de sélection, si vous avez créé vos des extensions de traitement, vous pouvez sélectionner les extensions à appliquer à un rapport. Lorsque vous utilisez des filtres avec des extensions de traitement, un sous-ensemble des données traitées est renvoyé. Les formules de sélection et les extensions de traitement font office de filtres pour un rapport.

Remarque :

Les formules de sélection et le traitement des extensions ne s'appliquent pas aux documents Web Intelligence, aux rapports SAP Crystal au format `.rptr`, ni aux rapports créés dans SAP Crystal Reports pour Enterprise.

6.2.8.1 Utilisation de filtres

Remarque :

Cette fonctionnalité ne s'applique pas aux documents Web Intelligence, aux rapports Crystal au format `.rptr` ou aux rapports créés dans SAP Crystal Reports pour Enterprise.

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Sélectionnez un objet de rapport auquel vous souhaitez ajouter des filtres.
3. Sélectionnez **Gérer > Paramètres par défaut**.
La boîte de dialogue "Paramètres par défaut" s'affiche.
4. Cliquez sur **Filtres** dans la liste de navigation.
5. Pour mettre à jour ou ajouter des formules de sélection, effectuez l'une des actions suivantes :
 - Dans la zone **Sélection des enregistrements**, créez ou modifiez une ou plusieurs formules de sélection d'enregistrements limitant les enregistrements utilisés lors de la planification d'un rapport.
 - Dans la zone **Sélection des groupes**, créez ou modifiez une ou plusieurs formules de sélection de groupes limitant les groupes utilisés lors de la planification d'un rapport.
6. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

6.2.9 Définition des options d'impression et de mise en page

Remarque :

Cette fonction ne s'applique pas aux documents Web Intelligence.

Vous pouvez éventuellement imprimer les instances de rapport Crystal lors de la planification d'un rapport ou à chaque exécution du rapport. Les instances de rapport s'impriment toujours au format Crystal Reports.

Sélection de la mise en page

Lorsque vous visualisez ou planifiez une instance de rapport dans un format quel qu'il soit, choisissez les critères de mise en page tels que l'orientation et la taille de la page. La mise en page d'une instance de rapport détermine l'apparence globale du rapport et a une incidence sur l'impression de l'instance. L'apparence est également affectée par les propriétés du pilote affichant le rapport, par exemple, la police et d'autres paramètres de mise en page du visualiseur et/ou de l'imprimante.

Sélection d'une imprimante

Avant de pouvoir choisir une imprimante, le Job Server Crystal Reports doit s'exécuter sous un compte disposant de suffisamment de droits d'accès à l'imprimante.

Vous pouvez imprimer des instances de rapport à l'aide de l'imprimante par défaut du Job Server Crystal Reports ou d'une autre imprimante et sélectionner les options d'impression standard.

6.2.9.1 Sélection d'une imprimante

Remarque :

Cette fonction ne s'applique pas aux documents Web Intelligence.

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Sélectionnez un objet de rapport auquel attribuer une imprimante.
3. Sélectionnez **Gérer > Paramètres par défaut**.
La boîte de dialogue "Paramètres par défaut" s'affiche.
4. Cliquez sur **Paramètres d'impression** dans la liste de navigation.
5. Sous **Paramètres d'impression**, cochez la case **Imprimer les rapports Crystal lors de la planification**.
Les rapports Crystal sont envoyés vers l'imprimante au format SAP Crystal Reports, qui n'interfère pas avec la présentation que vous avez sélectionnée lors de la planification du rapport.
Des options supplémentaires apparaissent.
6. Dans la zone **Nombre de copies**, saisissez le nombre de copies à imprimer.
7. Sous **Plage de pages**, sélectionnez **Toutes** pour imprimer toutes les pages du rapport ou **Pages** et saisissez la première et la dernière page à imprimer dans les zones correspondantes.
8. Dans la liste **Définir les options d'assemblage sur**, effectuez l'une des actions suivantes :
 - Sélectionnez **Assembler** pour assembler le rapport.
 - Sélectionnez **Ne pas assembler** si vous ne souhaitez pas assembler le rapport.
 - Sélectionnez **Utiliser les paramètres par défaut de l'imprimante** pour utiliser les paramètres d'assemblage par défaut de l'imprimante.

9. Dans la liste **Mise à l'échelle de la page**, effectuez l'une des actions suivantes :
 - Sélectionnez **Ajuster** pour ajuster la page du rapport en fonction de la page imprimée.
 - Sélectionnez **Réduire uniquement pour ajuster** pour réduire la page du rapport en fonction de la page imprimée.
 - Sélectionnez **Ne pas mettre à l'échelle** si vous ne souhaitez pas mettre à l'échelle le rapport.
10. Cochez la case **Centrer la page** pour centrer le rapport sur la page imprimée.
11. Cochez la case **Ajuster les pages horizontales dans une page** pour ajuster les pages horizontales sur une page imprimée.
12. Sous **Spécifier la mise en page**, effectuez l'une des actions suivantes :
 - Sélectionnez **Imprimante par défaut** pour utiliser l'imprimante par défaut du Crystal Reports Job Server.
 - Sélectionnez **Spécifier une imprimante** et saisissez le chemin et le nom de l'imprimante dans la zone correspondante.

Si votre Job Server est exécuté sous Windows, saisissez `\\serveurimpression\nomimprimante`, où *serveurimpression* est le nom du serveur d'impression et *nomimprimante* est le nom de l'imprimante.

Si votre Job Server est exécuté sous Unix, confirmez que l'imprimante Unix est affichée (et non masquée) et saisissez la commande d'impression que vous utilisez habituellement, telle que `lp -d nomimprimante`.
13. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

6.2.9.2 Sélection des options de mise en page

Remarque :

Cette fonction ne s'applique pas aux documents Web Intelligence.

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Sélectionnez un objet de rapport pour lequel vous souhaitez définir la mise en page.
3. Sélectionnez **Gérer > Paramètres par défaut**.
La boîte de dialogue "Paramètres par défaut" s'affiche.
4. Cliquez sur **Paramètres d'impression** dans la liste de navigation.
5. Sous **Paramètres d'impression**, pour sélectionner le mode d'impression par défaut, effectuez l'une des actions suivantes :
 - Sélectionnez **Toujours imprimer au format PDF (Aperçu)** pour utiliser les paramètres d'impression PDF lors de l'impression du rapport depuis un visualiseur Web.
 - Sélectionnez **Suivre le paramètre de préférence de Crystal Reports** pour utiliser les paramètres d'impression de rapports Crystal par défaut définis dans les préférences de la CMC.
6. Sous **Spécifier la mise en page**, dans la liste **Utiliser comme mise en page**, effectuez l'une des actions suivantes :

- Sélectionnez **Paramètres par défaut du fichier de rapport** pour utiliser la mise en page définie dans Crystal Reports.
- Sélectionnez **Spécifier les paramètres de l'imprimante** pour utiliser la mise en page par défaut de l'imprimante et sélectionnez l'imprimante par défaut du Crystal Reports Job Server ou une imprimante différente.

Vous pouvez imprimer des instances de rapport planifiées uniquement sur l'imprimante spécifiée sous **Imprimer lors de la planification**. En d'autres termes, vous ne pouvez pas configurer un rapport pour qu'il utilise la mise en page par défaut d'une imprimante, puis imprimer sur une imprimante différente.

- Sélectionnez **Paramètres personnalisés** pour personnaliser tous les paramètres de mise en page, puis sélectionnez l'orientation et la taille de la page.

7. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

Rubriques associées

- [Définition des options d'impression et de mise en page](#)

6.2.10 Extensions de traitement

Remarque :

Cette fonctionnalité ne s'applique pas aux documents Web Intelligence, aux rapports Crystal au format `.rptx`, ni aux rapports créés dans SAP Crystal Reports pour Enterprise.

Une extension de traitement est une bibliothèque de codes chargée dynamiquement qui applique une logique d'entreprise à des requêtes particulières de visualisation ou de planification avant qu'elles ne soient traitées par la plateforme de BI. Vous utilisez les extensions de traitement personnalisées pour améliorer la sécurité de votre environnement de reporting.

Grâce aux extensions de traitement, le SDK d'administration de la plateforme de BI fournit un traitement permettant aux développeurs d'intercepter une requête de planification ou d'affichage et d'y ajouter des formules de sélection, avant le traitement d'un rapport. Le SDK contient une API entièrement documentée que les développeurs peuvent utiliser pour écrire des extensions de traitement. Pour en savoir plus, voir la documentation pour développeur sur le CD du produit.

Exemple : Extension de traitement de rapport pour appliquer la sécurité au niveau des lignes

Ce type de sécurité restreint l'accès aux données par ligne, dans une ou plusieurs tables de base de données. Un développeur écrit une bibliothèque chargée dynamiquement qui intercepte les requêtes de visualisation ou de planification concernant un rapport, avant qu'elles ne soient traitées par l'Adaptive Job Server, le serveur de traitement Crystal Reports ou le Report Application Server. Le code du développeur détermine le propriétaire du traitement, puis il recherche les droits d'accès aux données de l'utilisateur dans un système tiers. Le code génère et ajoute une formule de sélection

d'enregistrements au rapport pour limiter la quantité de données renvoyées par la base de données. Dans cet exemple, l'extension de traitement ajoute la sécurité au niveau des lignes personnalisée à la plateforme de BI.

Application des extensions de traitement aux rapports

Vous devez enregistrer une extension de traitement dans la CMC avant de pouvoir l'appliquer à un objet de rapport. Plusieurs extensions de traitement peuvent être appliquées à un objet de rapport. Les composants du serveur de la plateforme de BI chargent dynamiquement les extensions de traitement au moment de l'exécution.

Sous Windows, les bibliothèques chargées dynamiquement s'appellent des bibliothèques de liens dynamiques (.dll). Sur UNIX, les bibliothèques chargées dynamiquement s'appellent souvent des bibliothèques partagées (.so). Les noms d'extension de traitement doivent inclure l'extension du fichier, mais ne peuvent pas inclure de barre oblique inverse (\) ni de barre oblique (/).


6.2.10.1 Application d'une extension de traitement à un rapport

Pour pouvoir appliquer une extension de traitement à un objet de rapport, l'extension de traitement doit avoir été préalablement enregistrée dans la CMC.

Remarque :

Cette fonctionnalité ne s'applique pas aux documents Web Intelligence, aux rapports Crystal au format .rptx, ni aux rapports créés dans SAP Crystal Reports pour Enterprise.

Plusieurs extensions de traitement peuvent être appliquées à un objet de rapport.

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Sélectionnez l'objet de rapport auquel appliquer une extension de traitement.
3. Sélectionnez **Gérer > Paramètres par défaut**.
La boîte de dialogue "Paramètres par défaut" s'affiche.
4. Cliquez sur **Extensions** dans la liste de navigation.
5. Dans la liste **Extensions de traitement disponibles**, sélectionnez une extension de traitement, puis cliquez sur  pour la déplacer vers la liste **Utiliser ces extensions de traitement (dans l'ordre indiqué)**.
La liste **Extensions de traitement disponibles** contient uniquement les extensions de traitement enregistrées.
6. Utilisez les boutons **Monter** et **Descendre** pour définir l'ordre dans lequel utiliser les extensions de traitement.
7. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.
La ou les extensions de traitement sont affectées à l'objet de rapport.

6.2.11 Utilisation de rapports avec liens hypertexte

Remarque :

Cette fonctionnalité ne s'applique pas aux documents Web Intelligence ni aux rapports créés avec SAP Crystal Reports pour Enterprise.

Dans SAP Crystal Reports, vous utilisez les liens hypertexte pour naviguer entre des objets de rapports : une partie de rapport dans un rapport, d'autres objets de rapport ou leurs parties, ou des instances spécifiques de rapport ou de parties de rapport. La plateforme de BI inclut des visualiseurs DHTML basés sur des scripts (Zero Client, côté serveur) pour la navigation dans des rapports Crystal. Comme il existe un lien direct d'un objet de rapport à l'autre, le contexte de données requis est transmis automatiquement de façon à ce que les données soient pertinentes lorsque vous accédez à un objet.

Au départ, lorsque vous ajoutez des liens hypertexte entre des rapports dans SAP Crystal Reports, vous créez un lien direct entre les fichiers. Toutefois, lorsque vous ajoutez simultanément des fichiers de rapport liés au même lot d'objets, les liens sont mis à jour de manière à pointer vers des objets de rapport gérés. (Chaque lien est modifié pour référencer le rapport de destination approprié par ID Enterprise, plutôt que par chemin de fichier.) Les liens modifiés deviennent relatifs dans le lot d'objets.

Lors de la planification d'un lot d'objets, la plateforme de BI traite les rapports et modifie à nouveau les liens hypertexte dans chaque instance de rapport. Dans une instance spécifique de lot d'objets, les liens hypertexte entre les objets de rapport sont convertis en liens hypertexte entre les instances de rapport.

Pour visualiser des rapports avec liens hypertexte, vous devez ajouter à la fois le rapport source et le rapport de destination à la plateforme de BI. (Le rapport source est celui qui contient un lien hypertexte vers le rapport de destination.)

Pour en savoir plus sur la création des liens hypertexte entre des objets de rapport, voir l'Aide de SAP Crystal Reports.

Rubriques associées

- [Planification d'objets à l'aide de lots d'objets](#)

6.2.11.1 Ajout de rapports avec des liens hypertexte existants

Remarque :

Cette fonction ne s'applique pas aux documents Web Intelligence.

La méthode recommandée pour créer des rapports avec liens hypertexte est de publier des rapports individuels, puis de créer des liens hypertexte entre eux.

Servez-vous de l'Assistant de téléchargement de rapports fourni avec le concepteur SAP Crystal Reports 2011 pour ajouter les rapports liés au même lot d'objets. Lorsque vous publiez des rapports de cette manière, les liens hypertexte sont convertis en liens relatifs.

Remarque :

Si vous ajoutez individuellement des rapports avec liens hypertexte au référentiel (au lieu de les ajouter simultanément au même lot d'objets), tous les liens entre les rapports seront rompus. Vous devez rétablir les liens à l'aide de SAP Crystal Reports, puis enregistrer le rapport sur la plateforme de BI. Pour en savoir plus, consultez l'Aide de SAP Crystal Reports.

Rubriques associées

- [Ajout de rapports au référentiel et création de liens hypertexte](#)

6.2.11.2 Visualisation de rapports avec liens hypertexte

Remarque :

Cette fonctionnalité ne s'applique pas aux documents Web Intelligence ni aux rapports créés dans SAP Crystal Reports pour Enterprise.

La plateforme de BI permet de naviguer entre des rapports avec des liens hypertexte uniquement pour les visualiseurs basés sur des scripts, en particulier les visualiseurs DHTML et DHTML avancé de la zone de lancement BI. Pour modifier le format de visualisation, dans la CMC, cliquez sur **Préférences** dans le coin supérieur droit de la fenêtre, puis sélectionnez vos paramètres régionaux de visualisation préférés (PVL). Pour en savoir plus sur la modification de vos paramètres régionaux de visualisation préférés, voir le *Guide de l'utilisateur de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

Les informations de paramètres ne sont pas transférées du rapport source vers le rapport de destination. En d'autres termes, si vous visualisez un rapport de destination en cliquant sur un lien hypertexte du rapport source, vous êtes invité à saisir les paramètres requis par le rapport de destination.

Remarques sur la sécurité

Pour visualiser des rapports avec liens hypertexte sur la plateforme de BI, vous devez disposer des droits d'accès sur la plateforme de BI et au niveau base de données.

Sur la plateforme de BI, vous devez disposer des droits Visualiser sur le rapport de destination pour pouvoir le visualiser via un lien hypertexte du rapport source. Lorsque le lien hypertexte pointe vers un objet de rapport, vous devez détenir les droits Visualiser à la demande afin de pouvoir actualiser les données dans l'objet de rapport par rapport à sa source.

Les informations de connexion à la base de données sont transmises entre les rapports avec liens hypertexte. Si les références de connexion que vous avez saisies pour visualiser le rapport source ne sont pas valides pour le rapport de destination, vous êtes invité à saisir des références de connexion à la base de données valides pour le rapport de destination.

6.2.11.3 Ajout de rapports au référentiel et création de liens hypertexte

Remarque :

Cette fonctionnalité ne s'applique pas aux documents Web Intelligence ni aux rapports créés dans Crystal Reports pour Enterprise.

Pour éviter de rompre des liens hypertexte entre les rapports, ajoutez les rapports avant de créer les liens hypertexte. Pour en savoir plus sur les tâches dans SAP Crystal Reports, consultez l'Aide SAP Crystal Reports.

1. Dans Crystal Reports, créez les rapports sans liens hypertexte.
2. Ajoutez les rapports à la plateforme de BI.
3. Utilisez Crystal Reports pour vous connecter à la plateforme de BI.
4. Créez des liens hypertexte entre le rapport source et le rapport de destination.

Crystal Reports détermine automatiquement si un lien relatif ou absolu doit être créé entre les rapports. Sur la plateforme de BI, les liens relatifs sont affectés aux rapports figurant dans le même lot d'objets, tandis que les liens absolus sont affectés à des objets ou des instances de rapport individuel(le)s.

6.2.12 Affichage d'une image miniature de la première page d'un rapport Crystal

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Recherchez et sélectionnez le rapport pour lequel vous souhaitez afficher une image miniature de la première page.
3. Sélectionnez **Gérer > Paramètres par défaut**.
La boîte de dialogue "Paramètres par défaut" s'affiche.
4. Cliquez sur **Miniature** dans la liste de navigation.
5. Cochez la case **Afficher la miniature du rapport**.
6. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

6.2.13 Pour afficher les alertes dans les rapports Crystal

La plateforme de BI effectue un suivi des instances de rapports qui déclenchent des alertes. Vous pouvez afficher les alertes des rapports créés dans SAP Crystal Reports.

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.

- Localisez le dossier ou la catégorie contenant le rapport Crystal que vous voulez afficher, et sélectionnez l'objet.
- Sélectionnez **Autres actions > Alertes**.

La boîte de dialogue "Alertes" apparaît, affichant les instances qui ont déclenché une alerte.

Figure 6-1 : Boîte de dialogue "Alertes" affichant les déclencheurs d'alerte (disponible en

Titre	Description	Heure de mise à jour	Alertes
Sale Revenue		15 jul. 2010 13:14	Sales: Sales are greater than 5,000,00
Sale Revenue		15 jul. 2010 13:15	Sales: Sales are greater than 5,000,00

- Cliquez deux fois sur un titre pour ouvrir l'instance du rapport.

6.2.14 Affichage des univers d'un document Web Intelligence

Un univers est une représentation des informations disponibles dans une base de données. Les requêtes relatives aux documents Web Intelligence sont créées à l'aide d'objets contenus dans un univers. La CMC permet d'afficher les univers utilisés par un document Web Intelligence.

- Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
- Sélectionnez l'objet de document Web Intelligence dont vous souhaitez afficher les univers.
- Sélectionnez **Gérer > Paramètres par défaut**.

La boîte de dialogue "Paramètres par défaut" s'affiche.

- Cliquez sur **Univers du rapport** dans la liste de navigation.

La liste des univers utilisés par le document s'affiche.

6.3 Utilisation de rapports dans un environnement intégré

Cette section contient des informations sur l'utilisation de rapports dans SAP NetWeaver Business Warehouse (BW) et dans la plateforme de BI.

Remarque :

Cette section ne s'applique pas aux rapports créés dans SAP Crystal Reports pour Enterprise.

6.3.1 Ajout de rapports à partir de BW sur la plateforme de BI

Vous pouvez ajouter des rapports à partir de SAP NetWeaver Business Warehouse (BW) vers la plateforme de BI des manières suivantes :

- Après la création de rapports à partir de requêtes BW, ajoutez immédiatement les rapports à la plateforme de BI.
- Par lots, ajoutez les rapports à partir de BW sur la plateforme de BI.

Si Crystal Reports est installé sur votre ordinateur, vous pouvez concevoir un rapport basé sur une requête BW, puis simultanément enregistrer le rapport sur BW et l'ajouter sur la plateforme de BI à partir de Crystal Reports. Pour activer cette fonction, dans Crystal Reports, sélectionnez **SAP > Paramètres**, puis **Publier automatiquement dans SAP BusinessObjects Enterprise**.

6.3.1.1 Ajout de rapports Crystal à la plateforme de BI

Vous pouvez ajouter des rapports Crystal à la plateforme de BI des manières suivantes :

- Ajoutez des rapports à la plateforme de BI par lots. Utilisez cette méthode si vous avez déjà ajouté plusieurs rapports dans SAP NetWeaver Business Warehouse (BW).
- Utilisez l'Assistant de téléchargement de rapports dans SAP Crystal Reports 2011 ou dans la CMC (Central Management Console) de la plateforme de BI.

6.3.1.2 Ajout de rapports par lots à partir de BW

Vous pouvez utiliser le Workbench d'administration de contenu pour ajouter un grand nombre de rapports Crystal sur la plateforme de BI. Pour en savoir plus sur la publication dans le Workbench d'administration de contenu, voir le *Guide d'administration de la plateforme de Business Intelligence*.

6.3.2 Transfert du contenu de développement vers un système de production BW

Si la plateforme de BI est déployée dans votre environnement de développement SAP NetWeaver Business Warehouse, vous pouvez importer le contenu de rapport configuré pour une utilisation avec

votre environnement de production BW sur la plateforme de BI. Avant d'importer du contenu, tenez compte des informations suivantes :

- BW considère les rapports Crystal (fichiers `.rpt`) comme des objets natifs. Si les rapports Crystal sont stockés dans le référentiel de votre système de développement BW, vous pouvez transférer le contenu BW, puis ajouter les rapports par lots à la plateforme de BI. Ce processus garantit la mise à jour des informations de base de données de chaque rapport par l'éditeur de rapports NetWeaver BW. Pour en savoir plus sur le transport de contenu entre systèmes BW, recherchez "SAP Library" sur SAP Help Portal à l'adresse suivante : help.sap.com.
- Si vous avez supprimé tout ou partie des rapports Crystal du référentiel de votre système de développement BW, vous pouvez utiliser le Gestionnaire de cycle de vie pour importer les objets de rapport d'une installation de la plateforme de BI vers une autre installation de plateforme de BI. Lorsque vous utilisez le Gestionnaire de cycle de vie, vous devez définir les informations de base de données appropriées pour chaque fichier de rapport que vous importez.
- Si vous faites migrer un petit nombre de fichiers de rapport, il peut être plus facile de modifier les informations de base de données de chaque rapport dans la CMC. (Dans la zone **Dossiers**, localisez le rapport et cliquez sur **Actions** > **Configuration de la base de données**.)

Après avoir transféré le contenu, utilisez le Workbench d'administration de contenu pour effectuer les tâches de maintenance sur les rapports. Les tâches de maintenance de rapport incluent la synchronisation des informations relatives aux rapports entre la plateforme de BI et BW (Mettre le statut à jour), la suppression des rapports non voulus et la mise à jour des rapports transférés des versions antérieures de la plateforme de BI (post-migration).

6.3.3 Visualisation des rapports

Les applications permettant de visualiser les rapports Crystal dépendent de la manière dont la plateforme de BI est intégrée à SAP NetWeaver Business Warehouse (BW). Par exemple :

- Vous pouvez vous connecter à la zone de lancement BI à l'aide de vos références de connexion SAP et afficher des rapports.
- Vous pouvez ouvrir des rapports dans un navigateur Web au sein de l'interface SAP Easy Access.

6.3.3.1 Affichage d'un rapport dans la zone de lancement BI

1. Dans un navigateur Web, saisissez l'URL de la zone de lancement BI : `http://serveurWeb:numérodeport/BOE/BI`

Remplacez `serveurWeb` par le nom du serveur Web et `numérodeport` par le numéro de port de la plateforme de BI.

Conseil :

Si la plateforme de BI est installée, sélectionnez **Démarrer > Programmes > SAP Business Intelligence > Plateforme SAP BusinessObjects BI 4 > Zone de lancement BI Java de la plateforme SAP BusinessObjects BI**.

La boîte de dialogue "Connexion à la zone de lancement BI" s'affiche.

2. Dans la liste **Authentification**, cochez la case **SAP**.
3. Dans le champ **ID système SAP**, saisissez les trois caractères de l'ID (SID) de votre système SAP.
4. Dans le champ **Client SAP**, saisissez les trois chiffres de votre numéro de client SAP.
5. Dans les champs **Nom d'utilisateur** et **Mot de passe**, saisissez vos références de connexion SAP.
6. Cliquez sur **Connexion**.

Vous êtes connecté à la zone de lancement BI.

7. Cliquez sur le dossier **Mes groupes** pour accéder rapidement à tous les objets enregistrés sous vos rôles SAP et publiés dans la plateforme de BI.

Pour en savoir plus sur l'utilisation de la zone de lancement BI, voir l'Aide de la zone de lancement BI.

6.3.3.2 Pour afficher un rapport publié dans SAP Easy Access

1. Connectez-vous à SAP Easy Access.
2. En parcourant vos rôles, localisez les rapports enregistrés dans SAP NetWeaver Business Warehouse (BW).

Conseil :

Recherchez l'icône de rapport Crystal  dans BW.

3. Cliquez deux fois sur le rapport.

Le rapport s'affiche dans le navigateur Web. Si un message vous invite à vous connecter au serveur d'applications Web SAP et/ou à la plateforme de BI, saisissez vos références de connexion habituelles.

6.3.4 Personnalisation de rapports générés par des requêtes BW

La plateforme de BI prend en charge les variables personnalisées dans les rapports générés à partir des requêtes SAP NetWeaver Business Warehouse (BW). Les rapports créés à partir de requêtes BW peuvent contenir des variables qui contiennent les valeurs utilisées par les requêtes pour restreindre ou spécifier les données renvoyées. Normalement, pour exécuter un rapport, saisissez une valeur ou sélectionnez-en une dans une liste de valeurs prédéfinies.

Dans SAP Business Explorer (BEx), la personnalisation vous permet de saisir une valeur pour la variable et de l'enregistrer comme votre valeur par défaut personnelle. Lors de l'exécution du rapport, les données sont générées à partir de la valeur de variable. Si vous réexécutez le même rapport, vous pouvez utiliser les valeurs par défaut enregistrées.

Remarque :

Les valeurs personnalisées sont propres à l'utilisateur. Vous pouvez définir des valeurs personnalisées pour vous seul, non pour d'autres utilisateurs. Chaque utilisateur peut définir des valeurs personnalisées au lieu d'utiliser les valeurs prédéfinies pour une variable.

Pour en savoir plus sur la personnalisation, consultez la documentation du système BW .

6.3.4.1 Paramètres

Dans la zone de lancement BI, les variables de rapport s'appellent des paramètres. Avant de visualiser ou de planifier un rapport, vous devez choisir une valeur dans la liste de choix dynamique pour chaque paramètre.

Remarque :

Les valeurs disponibles pour les paramètres ont été affectées à chaque variable de l'environnement SAP et filtrées en fonction de vos droits d'utilisateur au sein de SAP.

Dans la boîte de dialogue "Saisissez les valeurs d'invite", vous pouvez effectuer les tâches suivantes :

- Exécuter un rapport contenant les valeurs de paramètre par défaut
- Sélectionner des valeurs de paramètre dans les listes de choix dynamiques et exécuter un rapport
- Saisir une valeur pour chaque paramètre et exécuter un rapport
- Personnaliser une valeur pour chaque paramètre et exécuter un rapport
- Exécuter un rapport avec des valeurs nulles pour tous les paramètres

Remarque :

Certaines options ne sont disponibles que lorsqu'elles sont activées dans la requête SAP NetWeaver Business Warehouse référencée d'un rapport ou sur la plateforme de BI.

6.3.4.1.1 Affichage d'un rapport contenant des valeurs de paramètre par défaut

Les valeurs par défaut des paramètres d'un rapport sont définies dans l'environnement SAP lors de la conception d'une requête SAP NetWeaver Business Warehouse (BW). Un rapport de la plateforme de BI étant basé sur une requête BW, les valeurs par défaut pour les variables de requête deviennent automatiquement les valeurs par défaut des paramètres de rapport.

1. Connectez-vous à la zone de lancement BI.
2. Cliquez deux fois sur l'objet de rapport pour lequel vous souhaitez afficher des valeurs de paramètre par défaut.

La boîte de dialogue "Saisissez les valeurs d'invite" s'affiche.

3. Cliquez sur **OK**.

Le rapport s'affiche dans un visualiseur de rapport Crystal. Ses données sont basées sur les valeurs par défaut attribuées au paramètre.

6.3.4.1.2 Affichage d'un rapport à l'aide de valeurs de paramètre sélectionnées dans une liste de choix dynamique

Remarque :

Cette option est disponible uniquement pour les paramètres basés sur des requêtes SAP NetWeaver Business Warehouse (BW).

Les choix d'une liste de choix dynamique d'un paramètre sont basés sur les valeurs qui ont été affectées à la variable dans l'environnement SAP. Les valeurs qui s'affichent dans la zone de lancement BI correspondent à vos droits d'accès. Seules les valeurs pour lesquelles vous avez des droits sont disponibles.

1. Connectez-vous à la zone de lancement BI.
2. Cliquez deux fois sur l'objet de rapport pour lequel vous souhaitez définir des valeurs de paramètre.
La boîte de dialogue "Saisissez les valeurs d'invite" s'affiche.
3. En regard du premier paramètre à définir, cliquez sur le bouton **parcourir** (...).
La boîte de dialogue "Liste de choix" s'affiche.
4. Dans la liste, localisez une valeur pour le paramètre, puis cliquez sur son lien hypertexte.
La boîte de dialogue "Saisissez les valeurs d'invite" réapparaît et affiche la valeur sélectionnée dans le champ Modifier du paramètre.
5. Répétez les étapes 3 et 4 pour les paramètres restants, puis cliquez sur **Exécuter**.

Le rapport s'affiche dans un visualiseur de rapport Crystal. Ses données sont basées sur les valeurs de paramètre que vous avez sélectionnées.

6.3.4.1.3 Valeurs de paramètre nulles dans les rapports planifiés

Lorsque vous planifiez l'exécution d'un rapport contenant une valeur de paramètre nulle, aucune valeur n'est transmise à la requête SAP NetWeaver Business Warehouse lors de l'exécution du rapport. A la place, le rapport utilise la valeur par défaut ou une valeur personnalisée pour les variables. Les valeurs personnalisées remplacent les valeurs par défaut.

Pour modifier la valeur de paramètre utilisée pour exécuter un rapport, cliquez sur le rapport de la plateforme de BI et replanifiez-le avec un nouveau paramètre. Le rapport ayant à l'origine été planifié pour s'exécuter avec une valeur de paramètre nulle, aucune valeur n'a été enregistrée. Lors de la prochaine exécution du rapport, la nouvelle valeur de paramètre sera utilisée pour générer les données.

Si une variable ne possède ni valeur par défaut ni valeur personnalisée, le rapport tente de s'exécuter sans valeur de variable. Selon la requête, un message d'erreur peut apparaître si la variable requiert une valeur avant que le rapport puisse s'exécuter.

Affichage d'un rapport contenant des valeurs de paramètre nulles

Remarque :

Cette option est disponible uniquement pour les paramètres basés sur des requêtes SAP NetWeaver Business Warehouse (BW).

Cette fonctionnalité est généralement utilisée pour la planification des rapports.

1. Connectez-vous à la zone de lancement BI.
2. Cliquez deux fois sur l'objet de rapport pour lequel vous souhaitez définir des valeurs de paramètre.
La boîte de dialogue "Saisissez les valeurs d'invite" s'affiche.
3. Pour chaque paramètre, sélectionnez **Définir sur Null**.
4. Cliquez sur **OK**.

Le rapport s'affiche dans un visualiseur de rapport Crystal. Ses données sont basées sur les valeurs par défaut ou personnalisées attribuées aux variables dans l'environnement SAP.

6.3.4.1.4 Valeurs de paramètre personnalisées dans les rapports planifiés

Lorsque vous planifiez un rapport contenant une valeur de paramètre personnalisée de façon à ce qu'il s'exécute de manière périodique, la plateforme de BI utilise cette valeur personnalisée dans le rapport à chaque exécution.

Remarque :

Lorsque vous avez personnalisé une valeur, la plateforme de BI l'enregistre en tant que valeur de paramètre permanente propre à l'utilisateur pour le rapport. Même si vous modifiez la valeur personnalisée d'un paramètre, les rapports planifiés continuent à afficher les données basées sur la valeur personnalisée d'origine.

Après avoir modifié la valeur personnalisée d'un paramètre, effectuez les actions suivantes pour utiliser la nouvelle valeur dans les rapports planifiés :

- Replanifiez les rapports avec la nouvelle valeur de paramètre.
- Planifiez les rapports de manière à ce qu'ils s'exécutent avec des valeurs de paramètre nulles. La plateforme de BI évaluera les valeurs de personnalisation lors de l'exécution du rapport.

Affichage d'un rapport contenant des valeurs de paramètre personnalisées


Remarque :

Cette option est disponible uniquement pour les paramètres basés sur les requêtes SAP NetWeaver Business Warehouse (BW). Elle s'applique uniquement aux rapports basés sur le pilote MDX SAP NetWeaver.

La personnalisation permet de définir la propre valeur par défaut d'un paramètre et de l'enregistrer pour une utilisation ultérieure. Lorsque vous définissez une valeur personnalisée pour un paramètre, elle devient la valeur par défaut.

Les valeurs personnalisées sont propres à l'utilisateur ; vous ne pouvez pas les définir pour d'autres utilisateurs. Les autres utilisateurs qui travaillent sur le même rapport peuvent définir leurs propres

valeurs personnalisées ou utiliser une valeur prédéfinie pour un paramètre. Pour en savoir plus sur la personnalisation, consultez la documentation du système BW ou contactez votre administrateur système.

1. Connectez-vous à la zone de lancement BI.
2. Cliquez deux fois sur l'objet de rapport pour lequel définir des valeurs de paramètre.
La boîte de dialogue "Saisissez les valeurs d'invite" s'affiche. Les valeurs par défaut des paramètres du rapport sont répertoriées en regard de **Valeur actuelle**.
3. Pour personnaliser une valeur de paramètre, effectuez une des actions suivantes :
 - Sélectionnez une valeur dans la liste, puis cliquez sur l'icône **Personnaliser** () pour la définir comme valeur personnalisée.
 - Saisissez une valeur dans le champ **Modifier** du paramètre, puis cliquez sur l'icône **Personnaliser** pour la définir comme valeur personnalisée.

Le rapport s'affiche avec les données basées sur la valeur personnalisée. Par la suite, si vous visualisez le même rapport, la valeur personnalisée sera utilisée pour exécuter ce rapport, sauf si vous en décidez autrement.

6.4 Gestion des objets de programme

Cette section explique en quoi consistent les instances et les objets programme et comment les gérer via la CMC (Central Management Console). Elle traite aussi de la configuration des objets programme spécifique au type et de la sécurité relative à ces objets.

6.4.1 Programmes et instances de programmes

Un programme est un objet de la plateforme de BI qui représente une application. Après l'ajout d'un objet programme, vous pouvez le planifier, l'exécuter et gérer ses droits d'accès.

Lorsque vous ajoutez à la plateforme de BI un objet de programme ou ses fichiers associés, ils sont stockés sur l'Input File Repository Server (FRS). Chaque fois qu'un programme s'exécute, ce programme et ses fichiers sont transmis au Program Job Server et la plateforme de BI crée une instance de programme.

Contrairement aux instances de rapport, qu'il est possible d'afficher dans le format intégral, les instances de programme n'existent que sous la forme d'enregistrements dans l'historique de l'objet. La plateforme de BI enregistre les résultats et erreurs standard du programme dans un fichier texte de sortie qui s'affiche lorsque vous cliquez sur une instance de programme dans l'historique d'un objet.

Pour planifier et exécuter un objet programme avec succès, connectez-vous sur le compte dont se servira le programme lors de son exécution.

Rubriques associées

- [Ajout d'objets](#)

6.4.1.1 Types d'objets programme

En tant qu'administrateur, vous pouvez activer ou désactiver tout type d'objet de programme.

Après avoir ajouté un objet programme au référentiel, vous pouvez le configurer dans la zone **Dossiers** de la CMC (Central Management Console). Vous pouvez spécifier des arguments de ligne de commande et un répertoire de travail pour chaque type d'objet programme (**Exécutable**, **Java** ou **Script**). En ce qui concerne les programmes exécutables et Java, il existe d'autres moyens (facultatifs ou obligatoires) pour configurer des objets programme et leur donner accès à d'autres fichiers.

Vous pouvez ajouter les types d'applications suivants au référentiel comme objets programme :

Objet programme	Description
exécutable	Les programmes exécutable sont des fichiers binaires, des lots ou des scripts shell. En règle générale, ils possèdent une extension de fichier telle que <code>.com</code> , <code>.exe</code> , <code>.bat</code> ou <code>.sh</code> . Vous pouvez ajouter n'importe quel programme exécutable pouvant s'exécuter à partir de la ligne de commande sur l'ordinateur qui exécute le Program Job Server.
Java	Vous pouvez ajouter n'importe quel programme Java au référentiel en tant qu'objet de programme Java.
script	<p>Les objets programme script sont des scripts JavaScript et VBScript. Ils s'exécutent sous Windows à l'aide d'un objet COM incorporé et peuvent, une fois publiés, référencer les objets SDK de la plateforme de BI.</p> <p>Remarque : Les objets programme script ne sont pas pris en charge sous UNIX.</p>

Conseil :

Utilisez les objets programme pour écrire, publier et planifier des scripts ou des programmes Java qui s'exécutent sur la plateforme de BI et pour réaliser des travaux de maintenance, notamment la suppression d'instances de l'historique. Vous pouvez concevoir les scripts et programmes Java pour accéder aux informations de session de la plateforme de BI. Ainsi, les objets de programme planifiés conservent les droits ou restrictions de sécurité de l'utilisateur ayant planifié le travail. (Vos scripts et programmes Java doivent avoir accès au SDK de la plateforme de BI. Pour en savoir plus, voir la documentation du SDK de la plateforme de BI comme le *SAP Business Intelligence Platform Java SDK Developer Guide*.)

6.4.2 Définition des options de traitement des programmes

6.4.2.1 Spécification d'arguments de ligne de commande pour un objet programme

Pour chaque objet programme, vous pouvez spécifier les arguments de ligne de commande pris en charge par l'interface de ligne de commande du programme. Les arguments sont transmis directement à l'interface de ligne de commande, sans analyse.

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Sélectionnez l'objet programme pour lequel vous souhaitez spécifier des arguments de ligne de commande.
3. Sélectionnez **Gérer > Paramètres par défaut**.
4. Dans la boîte de dialogue "Paramètres par défaut", cliquez sur **Paramètres du programme**.
5. Dans la zone **Arguments**, saisissez les arguments de ligne de commande du programme.
Utilisez le même format pour les arguments que celui d'une ligne de commande.
Par exemple, si un programme contient une option de boucles, vous pouvez définir la valeur de boucles sur 100 en saisissant -boucles 100.
6. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

6.4.2.2 Définition du répertoire de travail pour un objet programme

Par défaut, lorsqu'un objet programme est exécuté, la plateforme de BI crée un sous-répertoire temporaire dans le répertoire de travail de l'Adaptive Job Server et utilise le sous-répertoire comme

répertoire de travail pour le programme. Ce sous-répertoire est automatiquement supprimé lorsque l'exécution du programme s'arrête.

Vous pouvez spécifier un répertoire de travail alternatif pour l'objet programme en sélectionnant **Gérer > Paramètres par défaut** ou vous pouvez modifier le répertoire de travail par défaut pour l'Adaptive Job Server.

Remarque :

Le compte sous lequel un programme est exécuté doit disposer des droits d'accès appropriés au dossier que vous sélectionnez comme répertoire de travail. Un compte de programme nécessite généralement les autorisations de lecture, d'écriture et d'exécution sur un répertoire de travail. Le niveau des droits requis dépend de ce que fait le programme.

Rubriques associées

- [Authentification et lots d'objets](#)

6.4.2.2.1 Sélection du répertoire de travail pour un objet programme

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Sélectionnez l'objet programme pour lequel vous souhaitez sélectionner un répertoire de travail.
3. Sélectionnez **Gérer > Paramètres par défaut**.
4. Dans la boîte de dialogue "Paramètres par défaut", cliquez sur **Paramètres du programme**.
5. Dans la zone **Répertoire de travail**, saisissez le chemin d'accès complet au nouveau répertoire de travail.

Par exemple, si vous avez créé un répertoire de travail nommé `répertoire_travail` saisissez `C:\répertoire_travail` sous Windows ou `/répertoire_travail` sous Unix.

6. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

6.4.2.2.2 Modification du répertoire de travail par défaut pour un objet programme

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Serveurs**.
2. Sélectionnez l'Adaptive Job Server hébergeant le service de planification du programme.

Conseil :

Pour vérifier si un Adaptive Job Server héberge le service de planification du programme, sélectionnez-le, puis sélectionnez **Gérer > Propriétés**.

3. Sélectionnez **Gérer > Propriétés**.
La boîte de dialogue "Propriétés" s'affiche.
4. Dans la zone **Répertoire temporaire**, saisissez le chemin d'accès au répertoire à utiliser comme répertoire de travail.
5. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

6.4.3 Configuration des objets programme exécutables

Après avoir ajouté un objet programme exécutable à la CMC, vous pouvez effectuer les actions suivantes :

- Configurer l'objet pour qu'il ait accès aux fichiers internes ou externes
- Personnaliser les variables d'environnement pour le shell dans lequel la plateforme de BI exécute le programme

Rubriques associées

- [Configuration des programmes Java](#)

6.4.3.1 Spécification du chemin d'accès à des fichiers externes ou auxiliaires

Certains fichiers binaires, fichiers batch et scripts shell nécessitent un accès à des fichiers externes ou auxiliaires. Outre la définition d'un répertoire de travail pour un objet programme, vous pouvez fournir l'accès à des fichiers externes ou auxiliaires en procédant comme suit :

- Si un fichier requis se trouve sur le même ordinateur que l'Adaptive Job Server qui héberge le service de planification du programme, spécifiez le chemin d'accès complet à ce fichier.
 - Si un fichier requis se trouve à un autre emplacement, téléchargez-le sur le File Repository Server, qui le transmettra au service de planification du programme, le cas échéant.
1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
 2. Sélectionnez l'objet programme exécutable pour lequel vous souhaitez spécifier le chemin.
 3. Sélectionnez **Gérer > Paramètres par défaut**.
 4. Dans la boîte de dialogue "Paramètres par défaut", cliquez sur **Paramètres du programme**.
 5. Dans la zone **Dépendances externes**, saisissez le chemin d'accès complet au fichier, puis cliquez sur **Ajouter**.

Conseil :

Pour modifier ou supprimer des dépendances externes, sélectionnez le chemin sous **Dépendances externes**, puis cliquez sur **Modifier** ou **Supprimer**.

6. Répétez l'étape 5 pour chaque fichier pour lequel vous souhaitez spécifier le chemin.
7. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

6.4.3.2 Téléchargement des fichiers requis

Conseil :

Pour supprimer des fichiers auxiliaires que vous avez téléchargés, sélectionnez-les dans la liste **Fichiers auxiliaires actuels**, puis cliquez sur **Supprimer des fichiers**.

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Sélectionnez l'objet programme exécutable pour lequel vous souhaitez télécharger des fichiers.
3. Sélectionnez **Actions > Fichiers associés**.
4. Cliquez sur **Parcourir**, recherchez le fichier requis, puis cliquez sur **Ajouter le fichier**.
5. Répétez l'étape 4 pour chacun des fichiers requis.
6. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

6.4.3.3 Pour ajouter une variable d'environnement

Dans la CMC, vous pouvez configurer un programme en ajoutant ou en modifiant des variables d'environnement. Les modifications apportées à une variable d'environnement remplacent la variable initiale ; elles ne sont pas ajoutées à cette variable.

Les modifications que vous apportez aux variables d'environnement existent uniquement dans le shell temporaire dans lequel la plateforme de BI exécute le programme. À la fermeture de la plateforme de BI, les variables d'environnement sont supprimées.

Remarque :

La plateforme de BI utilise la syntaxe de votre système d'exploitation pour les variables d'environnement. Toutefois, sous Unix, vous devez suivre les conventions et utiliser la casse appropriée. Par exemple, toutes les valeurs de nom doivent être saisies en majuscules sous Unix.

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Sélectionnez l'objet programme auquel ajouter une variable d'environnement.
3. Sélectionnez **Gérer > Paramètres par défaut**.
4. Dans la boîte de dialogue "Paramètres par défaut", cliquez sur **Paramètres du programme**.
5. Dans la zone **Variables d'environnement**, saisissez les variables d'environnement à ajouter, puis cliquez sur **Ajouter**.

Utilisez un format *nom*=*valeur* pour les variables, où *nom* est le nom de la variable et *valeur* est la valeur de la variable.

Par exemple, vous pouvez définir la variable de *chemin* pour annexer le répertoire `bin` d'un utilisateur au chemin existant. Sous Windows, saisissez : `path=%path%;c:\usr\bin`. Sous Unix, saisissez : `PATH=$PATH:/usr/bin`.

6. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

6.4.3.3.1 Pour modifier ou supprimer une variable d'environnement

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Sélectionnez l'objet programme auquel modifier ou supprimer une variable d'environnement.
3. Sélectionnez **Gérer > Paramètres par défaut**.
4. Dans la boîte de dialogue "Paramètres par défaut", cliquez sur **Paramètres du programme**.
5. Dans la liste **Variables d'environnement**, sélectionnez la variable à modifier ou à supprimer, puis cliquez sur **Modifier** ou **Supprimer**.

6.4.4 Configuration des programmes Java

Pour planifier et exécuter correctement des programmes Java sur la plateforme de BI, vous devez spécifier les paramètres requis pour l'objet programme. Vous pouvez permettre au programme Java d'accéder aux fichiers situés sur l'Adaptive Job Server et spécifier des options de la Machine virtuelle Java.

6.4.4.1 Spécification des paramètres requis pour les programmes Java

Pour planifier et exécuter correctement un programme Java, vous devez fournir à la plateforme de BI le nom de base du fichier `.class` qui implémente l'interface `IProgramBase` à partir du SDK Java de la plateforme de BI.

Remarque :

Le Java Runtime Environment (JRE) doit être installé sur chaque ordinateur exécutant un Adaptive Job Server.

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Sélectionnez l'objet programme Java pour lequel vous souhaitez spécifier des paramètres.
3. Sélectionnez **Gérer > Paramètres par défaut**.
4. Dans la boîte de dialogue "Paramètres par défaut", cliquez sur **Paramètres du programme**.
5. Dans la zone **Classe à exécuter**, saisissez le nom de base du fichier `.class` qui implémente l'interface `IProgramBase` à partir du SDK Java de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence (`com.businessobjects.sdk.plugin.desktop.program.IProgramBase`).
Par exemple, si le nom du fichier est `Arius.class`, saisissez `Arius`.
6. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

Remarque :

Si votre travail planifié échoue en raison d'une erreur `OutOfMemoryError`, augmentez la taille maximale du tas alloué à la JVM. Les arguments JVM peuvent être définis dans le champ **Arguments JVM** dans la section "Paramètres du programme". Spécifiez une taille de tas maximale adaptée à l'exécution de votre programme Java, par exemple : `-Xmx1024m`. Le champ **Arguments JVM** doit uniquement être utilisé pour résoudre des erreurs. Sinon, il doit rester vide.

6.4.4.2 Attribution de droits aux programmes Java sur d'autres fichiers

Vous pouvez attribuer des droits aux programmes Java sur certains fichiers (tels que les fichiers de bibliothèque Java) situés sur l'ordinateur hébergeant le service de planification du programme.

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Sélectionnez l'objet programme Java auquel vous souhaitez attribuer des droits sur les fichiers.
3. Sélectionnez **Gérer > Paramètres par défaut**.
4. Dans la boîte de dialogue "Paramètres par défaut", cliquez sur **Paramètres du programme**.
5. Dans la zone **Chemin de la classe**, saisissez le chemin d'accès complet à chaque fichier de bibliothèque Java requis, stocké sur l'Adaptive Job Server hébergeant le service de planification du programme.

Séparez les différents chemins à l'aide du séparateur de chemins de classe de votre système d'exploitation (point-virgule sous Windows ou deux points sous Unix).

6. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

6.4.5 Spécification d'un compte utilisateur pour un objet programme

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Sélectionnez l'objet programme pour lequel vous souhaitez spécifier un compte utilisateur.
3. Sélectionnez **Gérer > Paramètres par défaut**.
4. Dans la boîte de dialogue "Paramètres par défaut", cliquez sur **Connexion du programme**.
5. Dans la zone **Nom d'utilisateur**, saisissez le nom d'utilisateur du compte utilisateur sous lequel le programme doit être exécuté.
6. Dans la zone **Mot de passe**, saisissez le mot de passe du compte utilisateur.
7. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

6.5 Gestion des lots d'objets

6.5.1 Lots, composants et instances d'objets

Les lots d'objets fonctionnent comme des objets distincts dans la plateforme de BI. (Considérez-les comme des dossiers que vous pouvez planifier.) Les lots d'objets peuvent être formés d'une combinaison quelconque d'objets de rapport et d'objets programme dans la plateforme de BI.

Vous ne pouvez pas ajouter d'objets qui ne sont pas de la plateforme de BI à des lots d'objets, par exemple, les objets Microsoft Excel, Microsoft Word, Adobe Acrobat, texte, RTF (texte enrichi), Microsoft PowerPoint et lien hypertexte.

Dans le cas des rapports, les lots d'objets permettent aux utilisateurs d'accéder à des données réparties sur plusieurs rapports.

Objets composant de lot d'objets

Le fait de rassembler plusieurs objets (composants) dans un même lot d'objets permet de planifier ces objets simultanément. Toutefois, les options de configuration sont plus limitées pour les objets composant et ces derniers n'apparaissent pas dans la liste d'objets de la zone **Dossiers** de la CMC. Pour afficher les objets composant, vous devez ouvrir leur lot d'objets.

Instances de lot d'objets

La plateforme de BI crée une instance de lot d'objets chaque fois qu'elle exécute un lot d'objets. Une instance de lot d'objets contient les différentes instances de chaque objet composant dans le lot. Les instances spécifiées sont associées à des instances de lot d'objets, plutôt qu'à des objets composant.

Par exemple, si vous exécutez un lot d'objets et créez une instance, puis que vous supprimez un objet de rapport du lot d'objets, l'instance de lot d'objets existante ne change pas. Elle contient toujours l'instance de rapport de l'objet de rapport que vous avez supprimé. La prochaine fois que vous exécuterez le lot d'objets et créerez une instance de lot d'objets, aucune instance ne sera créée pour l'objet de rapport que vous avez supprimé.

Lorsqu'une instance de lot d'objets comprend des instances de rapport avec liens hypertexte, ceux-ci pointent vers les autres instances de rapport de cette instance de lot d'objets.

Rubriques associées

- [Utilisation de rapports avec liens hypertexte](#)

6.5.2 Création d'un lot d'objets

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Sélectionnez le dossier dans lequel créer un lot d'objets.
3. Cliquez sur **Gérer > Nouveau > Lot d'objets**.
4. Dans la boîte de dialogue "Lot d'objets", saisissez un titre, une description et des mots clés pour le lot d'objets.
5. Cliquez sur **OK**.

Vous pouvez modifier les propriétés, le contenu, les informations de planification, la destination, les droits d'utilisateur, les paramètres des objets et la notification pour le lot d'objets. Sélectionnez **Gérer > Propriétés** ou **Gérer > Paramètres par défaut**.

6.5.3 Ajout d'objets à un lot d'objets

Dans la CMC, une fois le lot d'objets créé, vous pouvez y ajouter des objets composant de type rapport et/ou programme. Vous pouvez ajouter de nouveaux objets au lot ou y copier des objets qui existent déjà. Vous pouvez déplacer des copies des objets (pas les objets réels) vers un lot d'objets ou entre des lots d'objets.

Lorsque vous copiez un objet dans un lot d'objets, l'objet composant conserve les valeurs de l'objet d'origine.

Lorsque vous créez la copie d'un objet à l'intérieur d'un lot d'objets, l'objet composant et l'objet d'origine sont des entités distinctes. Les modifications sur un objet n'affectent pas l'autre objet.

Rubriques associées

- [Copie d'un objet](#)

6.5.3.1 Ajout d'un nouvel objet à un lot d'objets

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Cliquez deux fois sur le lot d'objets auquel ajouter un objet.
Le contenu du lot d'objets apparaît dans le panneau Détails.
3. Sélectionnez **Gérer > Ajouter**, puis sélectionnez **Document local** ou **Fichier programme**.
4. Cliquez sur **Parcourir**, puis recherchez et sélectionnez l'objet à ajouter.

5. Effectuez l'une des actions suivantes :

- Si vous ajoutez un rapport, sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Utiliser la description issue du rapport** pour conserver les informations de résumé du rapport
 - **Conserver les données enregistrées** pour conserver les données enregistrées du rapport
- Si vous ajoutez un objet programme, sélectionnez **Exécutable**, **Java** ou **Script** comme type de programme.

6. Cliquez sur **OK**.

6.5.4 Configuration de lots et des objets qui les composent

Les lots d'objets vous font gagner du temps, car ils vous permettent de planifier simultanément plusieurs objets ayant des exigences de planification similaires. Vous configurez donc certains paramètres au niveau du lot d'objets et d'autres paramètres au niveau de l'objet lui-même (c'est-à-dire pour les objets particuliers composant le lot).

Par exemple, vous devez spécifier une destination pour un lot d'objets, mais vous ne pouvez pas spécifier de destination pour des objets particuliers du lot. Lorsque la plateforme de BI exécute le lot d'objets, elle enregistre les instances de sortie dans la destination spécifiée pour le lot d'objets.

Remarque :

Les objets d'un lot étant des copies d'objets qui existent hors du lot, les modifications que vous effectuez n'affectent pas les objets hors du lot.

6.5.4.1 Configuration des options d'échec de composant pour un lot d'objets

Vous devez indiquer la manière dont l'échec d'un composant affecte un lot d'objets lors de l'exécution.

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Recherchez et sélectionnez le lot d'objets.
3. Sélectionnez **Gérer > Paramètres par défaut**.
4. Cliquez sur **Echec d'un composant**.
5. Cochez la case **Le traitement du lot planifié échoue lors de l'échec d'un composant** si vous souhaitez que le lot d'objets échoue en cas d'échec d'un composant du lot.
6. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

6.5.5 Authentification et lots d'objets

Les lots d'objets simplifient l'authentification Entreprise et de base de données. Vous indiquez l'authentification Entreprise une seule fois pour planifier le lot d'objets et tous ses composants. Par conséquent, vous devez disposer du droit Planifier pour chaque objet du lot d'objets. Si vous tentez de planifier un lot d'objets contenant un composant sur lequel vous n'avez pas le droit Planifier, les instances de composants échouent.

Pour l'authentification de la base de données, vous devez spécifier les informations de connexion à la base de données pour chaque objet composant du lot d'objets. (Si vous avez copié les informations du rapport dans le lot d'objets, celui-ci hérite automatiquement des références de connexion à la base de données du rapport d'origine.)

Planification d'objets

7.1 Calendriers

Un calendrier est une liste personnalisée de dates d'exécution pour des travaux planifiés. Lorsque vous appliquez le calendrier à un travail, la plateforme de BI exécute le travail au moment des dates d'exécution que vous avez prédéfinies.

Les calendriers permettent aux utilisateurs de créer des planifications de traitement plus complexes que les options de planification standard le permettent.

Remarque :

Vous pouvez utiliser les calendriers pour tout objet à planifier, notamment les objets de rapport, les objets programme et les lots d'objets.

Vous pouvez configurer autant de calendriers que vous le souhaitez sur la plateforme de BI.

Calendriers et planifications de traitement

Les calendriers facilitent la planification efficace de travaux complexes récurrents. Les calendriers sont particulièrement utiles lorsque vous voulez lancer un travail récurrent selon une planification irrégulière ou que vous voulez fournir aux utilisateurs des ensembles de dates de planification régulières. Ils permettent également de définir des planifications de traitement plus complexes, en combinant dates uniques et dates récurrentes.

Exemple : Calendriers de non-exécution pour les jours fériés.

Si vous souhaitez exécuter un objet de rapport tous les jours ouvrables à l'exception des jours fériés légaux de votre pays, vous pouvez créer un calendrier où les jours fériés sont indiqués comme des jours de "non-exécution" aux dates desquels l'objet de rapport ne peut être exécuté. La plateforme de BI exécutera le travail chaque jour que vous avez spécifié comme étant un jour d'"exécution" dans votre calendrier.

7.1.1 Pour créer un calendrier

Effectuez cette tâche pour créer un calendrier.

Conseil :

Il est judicieux de créer un calendrier que les utilisateurs utiliseront comme modèle pour créer des calendriers. Ils peuvent copier ce modèle de calendrier et le modifier selon leurs besoins. Par exemple, vous pouvez créer un calendrier "Jours ouvrés" par défaut qui comprend tous les jours comme dates d'exécution, sauf les week-ends et les jours fériés pour l'entreprise.

1. Accédez à la zone de gestion "Calendriers" de la CMC.
2. Cliquez sur **Gérer > Nouveau > Nouveau calendrier**.
3. Saisissez le nom et la description du nouveau calendrier.
4. Cliquez sur **OK**.

Le nouveau calendrier est ajouté au système. Vous pouvez maintenant ajouter des dates d'exécution à ce calendrier.

Lorsque le calendrier est créé, vous pouvez y ajouter des dates d'exécution à l'aide de l'onglet **Dates**.

Rubriques associées

- [Pour ajouter des dates dans un calendrier](#)

7.1.2 Pour ajouter des dates dans un calendrier

Vous pouvez ajouter des dates dans un calendrier en utilisant différents formats. Vous pouvez choisir des dates spécifiques à l'aide d'une vue annuelle, trimestrielle ou mensuelle du calendrier, ou choisir des dates récurrentes à l'aide de formats génériques sur la base du jour du mois ou de la semaine.

1. Accédez à la zone de gestion "Calendriers" de la CMC.
2. Sélectionnez le calendrier que vous souhaitez modifier.
3. Cliquez sur **Actions > Sélectionner des dates**.
4. Sélectionnez une option de format calendaire **Annuel**, **Trimestriel** ou **Mensuel** ; si vous souhaitez créer un calendrier périodique, cliquez sur **Par jour du mois** ou **Par jour de la semaine**.
5. Cliquez sur les jours du mois à inclure comme jours d'exécution pour le calendrier.

Pour supprimer un jour d'exécution, cliquez à nouveau dessus.

Conseil :

Pour sélectionner une semaine ou tous les jours de la semaine particuliers d'un mois, vous pouvez cliquer sur la ligne ou l'en-tête de colonne correspondant.

6. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **Enregistrer**.

Remarque :

Lorsque vous modifiez un calendrier existant, la plateforme de BI vérifie toutes les instances planifiées en cours dans le système. Les objets qui utilisent le calendrier modifié sont automatiquement mis à jour de façon à s'exécuter en fonction de la planification révisée.

7.1.2.1 Options de format de calendrier

Option de format de calendrier	Description
Annuel	Le format Annuel affiche les dates d'exécution du calendrier pour l'année. Pour modifier l'année affichée, cliquez sur les boutons Année précédente et Année suivante . Pour ajouter une date au format Annuel , cliquez sur le jour, sur l'en-tête du jour de la semaine ou sur l'en-tête de la ligne de la semaine à ajouter.
Trimestriel	Le format Trimestriel affiche les dates d'exécution du calendrier pour le trimestre du calendrier en cours. Vous pouvez modifier le trimestre affiché en appuyant sur les boutons Trimestre précédent et Trimestre suivant . Pour ajouter une date au format Trimestriel , cliquez sur le jour, sur l'en-tête du jour de la semaine ou sur l'en-tête de la ligne de la semaine à ajouter.
Tous les mois	Le format Mensuel affiche les dates d'exécution du calendrier pour le mois en cours. Vous pouvez modifier le mois affiché à l'aide des boutons Mois précédent et Mois suivant . Pour ajouter une date au format Mensuel , cliquez sur le jour, sur l'en-tête du jour de la semaine ou sur l'en-tête de la ligne de la semaine à ajouter.

7.1.2.2 Dates spécifiques

Pour ajouter une date précise dans un calendrier, utilisez les formats **Annuel**, **Trimestriel** et **Mensuel**.

Le format **Annuel** affiche la planification d'exécution pour toute l'année. Le format **Trimestriel** affiche les dates d'exécution pour le trimestre en cours. Vous pouvez également visualiser le calendrier au

format **Mensuel**, qui affiche les dates d'exécution pour le mois en cours. Dans les trois formats, vous pouvez modifier la fourchette de valeurs affichées en cliquant sur les boutons Suivant et Précédent.

Vous pouvez ajouter des dates spécifiques dans n'importe quel format de calendrier en cliquant sur le jour à ajouter. Si vous souhaitez ajouter une semaine entière, cliquez sur > dans l'en-tête de ligne correspondant à cette semaine. Pour ajouter des jours d'exécution un jour de la semaine donné pendant tout le mois, cliquez sur le nom du jour de la semaine.

2008 - 2009
Année précédente
Année suivante

Ajouter des jours périodiques :
Par jour du mois
Par jour de la semaine
Affichage :
Annuel
Trimestriel
Tous les mois

Ajoutez ou supprimez des jours d'exécution en cliquant sur les dates ci-dessous.

Cliquez sur l'en-tête pour afficher ou masquer un jour de la semaine en particulier ou sur l'en-tête de ligne à gauche pour afficher ou masquer une semaine entière.

juillet 2008							août 2008							septembre 2008									
>	1	2	3	4	5	6	>	1	2	3	4	5	6	7	>	1	2	3	4	5	6	7	
>	7	8	9	10	11	12	13	>	4	5	6	7	8	9	10	>	8	9	10	11	12	13	14
>	14	15	16	17	18	19	20	>	11	12	13	14	15	16	17	>	15	16	17	18	19	20	21
>	21	22	23	24	25	26	27	>	18	19	20	21	22	23	24	>	22	23	24	25	26	27	28
>	28	29	30	31				>	25	26	27	28	29	30	31	>	29	30					

octobre 2008							novembre 2008							décembre 2008									
>	1	2	3	4	5	6	>	1	2	3	4	5	6	7	>	1	2	3	4	5	6	7	
>	6	7	8	9	10	11	12	>	3	4	5	6	7	8	9	>	8	9	10	11	12	13	14
>	13	14	15	16	17	18	19	>	10	11	12	13	14	15	16	>	15	16	17	18	19	20	21
>	20	21	22	23	24	25	26	>	17	18	19	20	21	22	23	>	22	23	24	25	26	27	28
>	27	28	29	30	31			>	24	25	26	27	28	29	30	>	29	30	31				

Légende

8 Jour de non-exécution
8 Jour d'exécution d'origine
8 Nouveau jour d'exécution
8 Jour d'exécution supprimé

Enregistrer
Enregistrer et fermer
Réinitialiser

Par exemple, si votre société livre des produits selon une planification irrégulière ne pouvant pas être définie à l'aide de paramètres quotidiens ou hebdomadaires, vous pouvez créer une liste de ces dates dans un calendrier "Dates de livraison". Le service des livraisons peut désormais vérifier les stocks après chaque livraison en planifiant un rapport qui s'exécute en fonction du calendrier à la fin de chaque journée de livraison.

Rubriques associées

- [Dates récurrentes](#)

7.1.2.3 Dates récurrentes

Vous pouvez ajouter des dates périodiques en fonction du jour de la semaine ou du jour du mois. Pour visualiser les dates d'exécution existantes, vous devez utiliser le format **Annuel**, **Trimestriel** ou **Mensuel**. Vous devez utiliser les formats génériques pour ajouter des dates récurrentes au calendrier. Pour ajouter les jours périodiques, cliquez sur **Par jour du mois** ou **Par jour de la semaine**, puis sélectionnez les jours à ajouter.

Il est possible de définir une planification périodique à l'aide des options de planification standard. Toutefois, les calendriers permettent de combiner différents modèles d'exécution périodiques à la fois. Vous pouvez également exécuter des instances sur des dates qui ne suivent pas ce modèle en ajoutant des jours individuels à un calendrier.

Par exemple, pour planifier l'exécution d'un objet rapport les quatre premiers jours de chaque mois, et les deuxième et quatrième vendredi de chaque mois, commencez par créer un nouvel objet calendrier que vous nommez. Choisissez ensuite d'ajouter des jours récurrents par jour du mois pour ajouter les quatre premiers jours du mois à ce calendrier. Lorsque vous mettez à jour le calendrier, le format Annuel s'affiche avec les nouvelles dates d'exécution.

Ajouter des jours périodiques par jour du mois

Ajouter des jours périodiques : **Par jour du mois** Par jour de la semaine

Ajoutez les jours où doivent avoir lieu les exécutions périodiques mensuelles en cliquant sur les jours du mois ci-dessous.

Date de début : ☒

Date de fin : ☐

Jours du mois

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

Légende

- 8 Jour de non-exécution
- 8 Nouveau jour d'exécution

Pour ajouter les deuxième et quatrième vendredi de chaque mois au calendrier, choisissez d'ajouter des jours récurrents par jour de la semaine et sélectionnez le deuxième et le quatrième vendredi.

Ajouter des jours périodiques par jour de la semaine

Ajouter des jours périodiques : Par jour du mois **Par jour de la semaine** Affichage : Annuel Trimestriel Tous les mois

Ajoutez les jours où doivent avoir lieu les exécutions périodiques mensuelles en cliquant sur les jours de la semaine ci-dessous.

Cliquez sur l'en-tête pour afficher ou masquer un jour de la semaine en particulier ou sur l'en-tête de ligne à gauche pour afficher ou masquer une semaine entière.

Date de début : ☒

Date de fin : ☐

Jours de la semaine

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi	dimanche
> Premier	Premier	Premier	Premier	Premier	Premier	Premier	Premier
> Seconde	Seconde	Seconde	Seconde	Seconde	Seconde	Seconde	Seconde
> Troisième	Troisième	Troisième	Troisième	Troisième	Troisième	Troisième	Troisième
> Quatrième	Quatrième	Quatrième	Quatrième	Quatrième	Quatrième	Quatrième	Quatrième
> Dernier	Dernier	Dernier	Dernier	Dernier	Dernier	Dernier	Dernier

Légende

- 8 Jour de non-exécution
- 8 Nouveau jour d'exécution

Enregistrer Enregistrer et fermer Annuler

7.1.3 Pour supprimer un calendrier

Lorsque vous supprimez un calendrier, tous les objets planifiés d'après le calendrier supprimé sont exécutés une dernière fois par le système. Le système ne peut ensuite plus les planifier, le calendrier n'existant plus. Pour vous assurer que les objets continuent d'être exécutés, modifiez leurs informations de planification en sélectionnant un calendrier différent ou un schéma de périodicité différent.

1. Accédez à la zone de gestion "Calendriers" de la CMC.
2. Sélectionnez le calendrier à supprimer.

Conseil :

Sélectionnez plusieurs calendriers en maintenant la touche **Ctrl** ou **Maj** enfoncée et en cliquant dessus.

3. Cliquez sur **Gérer > Supprimer**.
4. Cliquez sur **OK** pour confirmer.

Rubriques associées

- [Planification d'un objet](#)

7.1.4 Spécification de droits sur les calendriers

Vous pouvez accorder ou refuser l'accès aux événements aux utilisateurs et aux calendriers. En fonction de votre organisation des calendriers, vous pouvez rendre disponibles certains ensembles de dates à seulement certains employés ou départements. Par exemple, votre service financier peut utiliser un ensemble de dates de suivi de données financières qui ne sont pas utiles pour les autres départements.

Remarque :

Les utilisateurs ne peuvent voir que les calendriers qu'ils sont habilités à voir ; vous pouvez utiliser les droits pour masquer les calendriers qui ne s'appliquent pas à un certain groupe.

Par défaut, les calendriers se fondent sur les paramètres de sécurité actuels. Les calendriers héritent des droits des dossiers parent des utilisateurs.

Pour en savoir plus sur la définition des droits, voir le chapitre "Définition des droits" du *Guide d'administration de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence* disponible sur le SAP Help Portal à l'adresse suivante : <http://help.sap.com>.

7.2 Planification

La planification est le processus de configuration d'un objet en vue de son exécution automatique à des heures données. Lors de la planification d'un objet, vous choisissez le schéma de périodicité et d'autres paramètres déterminant quand et comment l'objet est exécuté.

Au moment où vous planifiez un objet, la plateforme de BI crée une instance planifiée. L'instance planifiée apparaît dans la boîte de dialogue "Historique" de l'objet concerné (avec le statut Périodique ou En suspens) mais ne contient que les informations d'objet et de planification (aucune donnée).

Lorsque la plateforme de BI exécute l'objet, elle crée une instance de sortie pour l'objet : une instance de rapport ou de programme, par exemple. Une instance de rapport contient des données réelles provenant de la base de données. Une instance de programme est un fichier texte qui contient la sortie standard et l'erreur standard générées lors de l'exécution de l'objet programme. Les instances de sortie apparaissent également dans la boîte de dialogue "Historique" d'un objet (avec le statut Réussite ou Echec).

Les utilisateurs doivent se servir d'un logiciel client Web tel que la zone de lancement BI ou une application Web personnalisée, pour planifier et exécuter des objets. La zone de lancement BI sert à planifier des objets et à afficher des rapports. La CMC sert à gérer, administrer et planifier des objets, ainsi qu'à afficher des rapports.

Rubriques associées

- [Sélection d'un schéma de périodicité](#)

7.2.1 Définition d'options pour la planification

7.2.1.1 Planification d'un objet

Conseil :

Pour modifier les paramètres de planification par défaut d'un objet, cliquez sur **Paramètres par défaut** dans la boîte de dialogue "Planifier", définissez les options de planification, puis cliquez sur **Sauvegarder**.

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Sélectionnez l'objet à planifier.
3. Sélectionnez **Actions > Planifier**.

La boîte de dialogue "Planifier" affiche les paramètres par défaut de l'objet.

4. Saisissez un titre d'instance approprié.
5. Cliquez sur **Périodicité** et sélectionnez un schéma de périodicité.
Par exemple, sélectionnez la périodicité **Toutes les semaines** pour l'objet.
6. Définissez les options d'exécution et les paramètres de planification selon vos besoins.
Par exemple, sélectionnez **Lundi**, **Mercredi** et **Vendredi**.
7. Cliquez sur **Planifier**.

Le système crée une instance planifiée et l'exécute conformément à la planification que vous avez définie. Vous pouvez visualiser les instances planifiées dans la boîte de dialogue "Historique" pour l'objet.

Rubriques associées

- [Schémas de périodicité](#)
- [Options d'exécution pour les schémas de périodicité](#)
- [Affichage des informations relatives aux instances](#)

7.2.1.2 Planification d'objets pour des utilisateurs individuels

La fonction Planifier génère des rapports contenant des données destinées à des utilisateurs particuliers. Vous pouvez utiliser la fonction pour les types d'objets suivants :

- Rapports Crystal basés sur des vues d'entreprise, des univers ou des requêtes SAP
- Documents Web Intelligence utilisant des univers

Utilisez la fonction **Planifier pour** pour planifier un objet et spécifier les utilisateurs pour lesquels exécuter l'objet. La plateforme de BI exécute l'objet et génère plusieurs instances du rapport ou du document. Chaque instance contient des données pertinentes pour un utilisateur spécifié.

Exemple :

Vous pouvez planifier un rapport de ventes et, dans la boîte de dialogue "Planifier pour", spécifier les noms d'utilisateur de tous les commerciaux. Au moment indiqué, la plateforme de BI exécute l'objet de rapport et génère les instances de rapport particulières. Chaque instance contient des informations sur les ventes pour le représentant commercial spécifié.

7.2.1.2.1 Planification d'un objet pour des utilisateurs individuels

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Sélectionnez un objet de rapport à planifier.
3. Sélectionnez **Actions > Planifier**.
4. Cliquez sur **Planifier pour**.

5. Sélectionnez **Planifier uniquement pour moi-même** ou **Planifier pour des utilisateurs et groupes d'utilisateurs spécifiés**.
6. Si vous avez sélectionné **Planifier pour des utilisateurs et groupes d'utilisateurs spécifiés**, recherchez et sélectionnez les utilisateurs et les groupes pour lesquels vous voulez planifier l'objet, puis cliquez sur > pour les ajouter à la liste des éléments **sélectionnés**.

Conseil :

Si vous devez supprimer des utilisateurs ou des groupes de la liste des éléments **sélectionnés**, sélectionnez-les et cliquez sur <.

7. Spécifiez les options de planification restantes et cliquez sur **Planifier**.

Rubriques associées

- [Schémas de périodicité](#)
- [Options d'exécution pour les schémas de périodicité](#)

7.2.1.3 Schémas de périodicité

Vous devez d'abord sélectionner un schéma de périodicité, puis sélectionner des options d'exécution pour le schéma.

Schéma de périodicité	Description
Maintenant	L'objet est exécuté lorsque l'utilisateur clique sur Planifier .
Une fois	L'objet est exécuté une seule fois. Vous devez spécifier l'heure de l'exécution ainsi que les dates de début et de fin.
Toutes les heures	L'objet est exécuté toutes les heures. Vous devez spécifier la fréquence d'exécution de l'objet, son heure d'exécution ainsi que les dates de début et de fin.
Tous les jours	L'objet est exécuté une fois tous les <i>N</i> jours. Vous devez spécifier la fréquence d'exécution de l'objet, son heure d'exécution ainsi que les dates de début et de fin.
Toutes les semaines	L'objet est exécuté chaque semaine. Vous devez spécifier les jours et l'heure de l'exécution, ainsi que les dates de début et de fin.

Schéma de périodicité	Description
Tous les mois	L'objet est exécuté tous les N mois. Vous devez spécifier la fréquence d'exécution de l'objet, son heure d'exécution ainsi que les dates de début et de fin.
Nième jour du mois	L'objet est exécuté le N jour de chaque mois. Vous devez spécifier le jour du mois, l'heure de l'exécution ainsi que les dates de début et de fin.
1er lundi du mois	L'objet est exécuté le premier lundi de chaque mois. Vous devez spécifier l'heure de l'exécution ainsi que les dates de début et de fin.
Dernier jour du mois	L'objet est exécuté le dernier jour de chaque mois. Vous devez spécifier les dates de début et de fin.
Jour X de la Nième semaine du mois	L'objet est exécuté un jour donné d'une semaine donnée chaque mois. Vous devez spécifier la semaine et le jour de l'exécution, l'heure de l'exécution ainsi que les dates de début et de fin.
Calendrier	L'objet est exécuté aux dates spécifiées dans un calendrier.

Rubriques associées

- [Options d'exécution pour les schémas de périodicité](#)
- [Calendriers](#)

7.2.1.4 Options d'exécution pour les schémas de périodicité

Vous devez d'abord sélectionner un schéma de périodicité, puis sélectionner des options d'exécution pour le schéma. Toutes les options d'exécution ne sont pas disponibles pour tous les objets. Lorsque vous sélectionnez une option d'exécution contenant une variable, la plateforme de BI affiche la valeur par défaut de la variable. Vous pouvez modifier les valeurs par défaut selon vos besoins.

Option d'exécution pour les schémas de périodicité	Description
Listes Date/Heure de début et zone de calendrier	<p>Cette option s'affiche pour tous les schémas de périodicité, à l'exception de Maintenant et Cale-ndrier.</p> <p>Sélectionnez l'heure (heures, minutes, AM, PM) et la date de début d'exécution de l'objet.</p> <p>La plateforme de BI exécute l'objet dès que possible une fois l'heure de début passée, en fonction de la planification spécifiée. La valeur par défaut correspond à la date et l'heure actuelles. Par exemple, si vous spécifiez une heure de début dans trois mois, la plateforme de BI n'exécutera l'objet qu'une fois la date de début passée, même si tous les autres critères sont satisfaits. Une fois la date de début passée, la plateforme de BI exécute le rapport à l'heure spécifiée.</p>
Listes Date/Heure de fin et zone de calendrier	<p>Cette option s'affiche pour tous les schémas de périodicité, à l'exception de Maintenant et Cale-ndrier.</p> <p>Sélectionnez l'heure (heures, minutes, AM, PM) et la date de fin d'exécution de l'objet.</p> <p>Une fois la date de fin passée, la plateforme de BI n'exécute plus l'objet. La valeur par défaut est l'heure actuelle et une date lointaine, afin de garantir que l'objet sera exécuté indéfiniment.</p>
Liste Heure(N) et liste Minute (X)	<p>Ces options s'affichent lorsque vous sélectionnez le schéma de périodicité Toutes les heures.</p> <p>Sélectionnez l'intervalle (en heures et minutes) d'exécution de l'objet. Si vous ne saisissez pas de valeur pour <i>N</i> ou <i>X</i>, la plateforme de BI exécute le rapport toutes les heures.</p>

Option d'exécution pour les schémas de périodicité	Description
Zone Jours(N)	<p>Cette option s'affiche lorsque vous sélectionnez le schéma de périodicité Tous les jours.</p> <p>Saisissez l'intervalle (en nombre de jours) d'exécution de l'objet. Si vous ne saisissez pas de valeur pour <i>N</i>, la plateforme de BI exécute le rapport tous les jours.</p>
Cases à cocher Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi, Samedi et Dimanche	<p>Cette option s'affiche lorsque vous sélectionnez le schéma de périodicité Toutes les semaines.</p> <p>Cochez les cases des jours de la semaine où exécuter le travail.</p>
Liste Mois(N)	<p>Cette option s'affiche lorsque vous sélectionnez le schéma de périodicité Tous les mois.</p> <p>Saisissez l'intervalle (en nombre de mois) d'exécution de l'objet. Si vous ne saisissez pas de valeur pour <i>N</i>, la plateforme de BI exécute le rapport tous les mois.</p>
Zone Jour(N)	<p>Cette option s'affiche lorsque vous sélectionnez le schéma de périodicité Nième jour du mois.</p> <p>Sélectionnez le jour du mois d'exécution de l'objet. Si vous ne sélectionnez pas de valeur pour <i>N</i>, la plateforme de BI exécute le rapport tous les jours.</p>
Liste Semaine(N) et liste Jour(X)	<p>Cette option s'affiche lorsque vous sélectionnez le schéma de périodicité Jour X de la Nième semaine du mois.</p> <p>Sélectionnez la semaine du mois et le jour de la semaine d'exécution de l'objet. Si vous ne saisissez pas de valeur pour <i>N</i> ou <i>X</i>, la plateforme de BI exécute le rapport tous les jours.</p>

7.2.1.5 Notification de réussite ou d'échec de travaux planifiés

Vous pouvez définir des options qui envoient automatiquement une notification lors de la réussite ou de l'échec d'une instance d'objet planifié. Vous pouvez envoyer une notification d'audit ou de courrier électronique, combiner plusieurs méthodes de notification et sélectionner différentes options de notification associées à la réussite ou à l'échec d'une instance.

Supposons, par exemple, que vous ayez un grand nombre de rapports qui s'exécutent chaque jour. Vous devez vérifier chaque instance pour vous assurer de son exécution correcte, puis envoyer un message électronique aux utilisateurs qui veulent être informés de la disponibilité du nouveau rapport. Si les rapports se comptent par milliers, il s'avère trop fastidieux de les vérifier manuellement et de contacter les utilisateurs. Vous pouvez définir des options de la plateforme de BI pour chaque objet, afin que vous soyez automatiquement informé de l'échec de l'exécution d'un rapport et que vous puissiez informer automatiquement les utilisateurs de la réussite de l'exécution de nouvelles instances de rapport.

7.2.1.5.1 Détermination de la réussite ou de l'échec d'un travail de planification

Lorsque vous planifiez un objet, l'instance planifiée réussit ou échoue. Les conditions requises pour la réussite ou pour l'échec d'une instance dépendent du type d'objet que vous planifiez :

- Objets de rapport et documents Web Intelligence

Une instance de rapport ou de document s'exécute correctement si elle ne rencontre pas d'erreurs pendant le traitement d'un objet ou lors de l'accès à la base de données. Il se peut qu'une instance échoue si un utilisateur ne fournit pas les informations de connexion adéquates.

- Objets de programme

Dans le cas des objets programme, la plateforme de BI doit s'exécuter pour que l'opération réussisse. Si la plateforme de BI ne s'exécute pas, l'instance est considérée comme un échec. Si la plateforme de BI s'exécute, mais qu'elle ne réalise pas les tâches qu'elle est supposée exécuter, l'instance est malgré tout considérée comme réussie en raison de l'exécution de l'objet programme. La plateforme de BI ne surveille pas les problèmes liés au code de l'objet programme.

- Lots d'objets

Un lot d'objets peut échouer si l'un de ses composants échoue. Vous pouvez définir des options de planification pour chacun des objets d'un lot d'objets, y compris les options de notification, de connexion à la base de données, de filtre, de format, d'impression, de paramètre, de groupe de serveurs et d'alerte pour chaque objet.

Conseil :

Pour éviter l'échec d'un lot d'objets si un objet du lot échoue, sélectionnez l'objet, puis **Gérer > Paramètres par défaut**, cliquez sur **Echec d'un composant**, puis décochez la case **Le traitement du lot planifié échoue lors de l'échec d'un composant**.

Vous ne pouvez pas définir de notification d'audit ou de notification par courrier électronique pour les lots d'objets, mais vous pouvez planifier les lots d'objets avec des événements et définir des notifications pour tel ou tel objet d'un lot d'objets.

Rubriques associées

- [Événements basés sur des planifications](#)

7.2.1.5.2 Options de notification

Vous pouvez sélectionner des options de notification pour chaque objet et envoyer différentes notifications sous différentes conditions. Dans le cas d'un lot d'objets, vous pouvez uniquement définir une notification d'événement, qui déclenche un événement en fonction de la réussite ou de l'échec du lot. Pour gérer les réussites et les échecs d'objet d'un point de vue plus général, utilisez l'audit sur la plateforme de BI.

Si la notification échoue, l'instance d'objet échoue. Par exemple, si une notification par courrier électronique envoie un message à une adresse électronique incorrecte, la notification échoue et l'instance d'objet est enregistrée en tant qu'échec dans l'historique de l'objet.

Vous pouvez choisir parmi les options de notification suivantes :

- **Notification d'audit**

Pour utiliser la notification d'audit, vous devez configurer la base de données d'audit et activer l'audit sur les serveurs. Si vous utilisez l'audit pour surveiller le système de la plateforme de BI, vous pouvez recourir à la notification d'audit. Pour en savoir plus sur la configuration de la base de données d'audit et l'activation de l'audit, voir le *Guide d'administration de la plateforme de Business Intelligence* disponible sur le SAP Help Portal à l'adresse suivante : <http://help.sap.com>.

Lorsque vous sélectionnez la notification d'audit, les informations relatives à l'objet planifié sont écrites dans la base de données d'audit. Vous pouvez envoyer une notification à la base de données d'audit lorsqu'un travail s'exécute correctement et/ou lorsqu'il échoue.

- **Notification par courrier électronique**

Vous pouvez envoyer une notification par courrier électronique concernant la réussite ou l'échec d'une instance d'objet. Vous choisissez l'expéditeur et les destinataires du courrier électronique et si une notification doit être envoyée lors de la réussite ou de l'échec d'une instance. Par exemple, lors de l'échec d'un rapport, vous pouvez envoyer un courrier électronique à votre administrateur. Lors de la réussite d'un rapport, vous pouvez envoyer automatiquement un courrier électronique aux utilisateurs pour les prévenir qu'un rapport est disponible.

Remarque :

Pour activer la notification par courrier électronique, la destination Courrier électronique (SMTP) doit être activée et configurée sur les Job Servers. Pour en savoir plus, voir le *Guide d'administration de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

Remarque :

La notification de la réussite ou de l'échec d'un objet planifié diffère de la notification d'alerte. La notification d'alerte doit être intégrée à la conception d'un rapport. Par exemple, la notification d'alerte peut vous envoyer un courrier électronique lorsqu'une valeur spécifique dans un rapport dépasse

1 000 000 €. Dans ce cas, la notification ne tient pas compte du contenu du rapport. Elle indique simplement si l'instance de l'objet de type rapport a réussi ou échoué.

7.2.1.5.3 Pour définir la notification de la réussite ou de l'échec d'une instance

Si une option de notification est disponible, elle apparaît sous "Pas utilisée". Si un type de notification est utilisé, il apparaît sous "Activé".

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Sélectionnez un objet pour lequel définir une notification.
3. Sélectionnez **Actions > Planifier**.
4. Dans la liste de navigation, cliquez sur **Notification**.
5. Pour utiliser une notification d'audit, cliquez sur **Notification d'audit** et effectuez les actions suivantes :
 - Cochez la case **Un travail a été exécuté** pour envoyer un enregistrement vers la base de données d'audit lorsqu'un travail a été correctement exécuté.
 - Cochez la case **L'exécution d'un travail a échoué** pour envoyer un enregistrement vers la base de données d'audit lorsqu'un travail a échoué.
6. Pour utiliser une notification de courrier électronique, cliquez sur **Notification de courrier électronique** et effectuez les actions suivantes :
 - Cochez la case **Un travail a été exécuté** pour envoyer un courrier électronique lorsqu'un travail a été correctement exécuté. Pour spécifier le contenu et les destinataires du courrier électronique, sélectionnez **Définir les valeurs à utiliser ici**, saisissez les adresses électroniques dans les zones **De** et **A** et saisissez l'objet, puis le message. Séparez les listes de distribution ou les adresses multiples par des points-virgules.
 - Cochez la case **L'exécution d'un travail a échoué** pour envoyer un courrier électronique lorsqu'un travail a échoué. Pour spécifier le contenu et les destinataires du courrier électronique, sélectionnez **Définir les valeurs à utiliser ici**, saisissez les adresses électroniques dans les zones **De** et **A** et saisissez l'objet, puis le message. Séparez les listes de distribution ou les adresses multiples par des points-virgules.

Remarque :

Par défaut, la notification est envoyée à la destination de courrier électronique par défaut du serveur.

7.2.1.6 Sélection d'une destination

Lorsque la plateforme de BI exécute un objet, elle stocke l'instance de sortie par défaut sur l'Output File Repository Server (FRS). Néanmoins, vous pouvez configurer un objet ou une instance pour envoyer la sortie vers une autre destination. Par exemple, vous pouvez configurer un objet de sorte à délivrer automatiquement sa sortie à d'autres utilisateurs par courrier électronique. Le choix d'une destination supplémentaire offre la possibilité d'envoyer des instances partout sur le système Entreprise et à des destinations qui n'en font pas partie.

Si vous sélectionnez une destination autre que l'Output File Repository Server par défaut, la plateforme de BI attribue un nom de fichier unique à chaque fichier de sortie. Le nom de fichier se compose d'une combinaison des informations d'ID, de nom ou titre de l'objet, de propriétaire et de date et heure.

Vous pouvez sélectionner une destination pour un objet ou une instance dans la Central Management Console (CMC) ou dans la zone de lancement BI. Lorsque vous utilisez la CMC, les valeurs que vous sélectionnez deviennent les valeurs de planification par défaut dans la zone de lancement BI.

Remarque :

Vous pouvez configurer des instances d'objet pour une impression après exécution.

Rubriques associées

- [Pour définir la destination par défaut](#)

Pour enregistrer les instances uniquement sur l'Output File Repository Server (FRS) et aucune autre destination, sélectionnez **Emplacement par défaut d'Enterprise** comme destination.

- [Planification de l'envoi d'un objet vers des boîtes de réception BI](#)
- [Planification de l'envoi d'un objet vers le courrier électronique](#)
- [Planification de l'envoi d'un objet vers un emplacement de fichier](#)
- [Planification de l'envoi d'un objet vers un serveur FTP](#)
- [Activation ou désactivation de destinations pour un Job Server](#)

7.2.1.6.1 Destinations

Les destinations suivantes sont disponibles :

- Emplacement par défaut d'Enterprise
- Boîte de réception BI
- Courrier électronique
- Serveur FTP
- Système de fichiers
- SAP StreamWork (s'il est activé et configuré)

Tableau 7-4 : Destination Emplacement par défaut d'Enterprise

Description	L'instance est enregistrée dans
<p>La publication est accessible à partir du dossier dans lequel elle a été créée. Vous pouvez exécuter les actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Fusionner tous les documents PDF exportés (rapports Crystal uniquement)• Compresser la publication dans un fichier .zip <p>Si vous envoyez une publication à cet emplacement, sélectionnez un dossier qui est accessible à tous les destinataires.</p>	<p>Output File Repository Server</p> <p>Les instances historiques sont enregistrées dans le serveur Enterprise par défaut, mais pas dans les autres destinations.</p>

Tableau 7-5 : Destination Boîte de réception BI

Description	L'instance est enregistrée dans
<p>La publication est envoyée à chaque Boîte de réception BI de destinataire. Vous pouvez exécuter les actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les paramètres par défaut pour la destination • Livrer des objets aux utilisateurs individuels <p>Remarque : Pour rechercher rapidement un utilisateur, vous pouvez rechercher le nom d'utilisateur, le nom complet ou l'adresse électronique d'un destinataire dans la zone Rechercher le titre.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser le nom de fichier par défaut, saisir un nom de fichier ou ajouter des espaces réservés. Si vous sélectionnez Utiliser le nom spécifique, saisissez une extension de fichier ou ajoutez l'espace réservé <i>Extension de fichier</i> dans la zone. • Ajouter automatiquement l'extension au nom de fichier <p>Attention : Si vous n'ajoutez pas d'extension de fichier à un nom de fichier, vous ne serez peut-être pas en mesure d'ouvrir le document.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Envoyer la publication sous forme de raccourci ou de copie. Si vous envoyez une publication vers le raccourci de la boîte de réception BI d'un destinataire, sélectionnez un dossier qui est accessible par tous les destinataires. Pour envoyer un raccourci de publication vers une boîte de réception BI, sélectionnez à la fois Boîte de réception BI et Emplacement par défaut d'Enterprise en tant que destination. • Fusionner tous les documents PDF exportés (rapports Crystal uniquement) • Compresser la publication dans un fichier .zip 	<ul style="list-style-type: none"> • Output File Repository Server • Boîtes de réception BI spécifiées

Tableau 7-6 : Destination Courrier électronique

Description	L'instance est enregistrée dans
	<ul style="list-style-type: none">• Output File Repository Server• Courriers électroniques des destinataires spécifiés <p>Pour pouvoir planifier ou envoyer une instance de rapport vers cette destination, vous devez activer et configurer la destination (SMTP) de courrier électronique sur l'Adaptive Job Server.</p>

Description	L'instance est enregistrée dans
<p>Remarque :</p> <p>Avant de sélectionner cette destination, confirmez que vos paramètres de courrier électronique sont configurés correctement dans l'Adaptative Job Server.</p> <p>La publication est envoyée aux destinataires par courrier électronique. Vous pouvez exécuter les actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les paramètres par défaut pour la destination • Livrer des objets aux utilisateurs individuels • (Obligatoire) Saisir votre adresse électronique dans la zone De. Si vous ne saisissez pas votre adresse électronique, la plateforme de BI utilise l'adresse électronique associée au compte de l'éditeur. Si le compte de l'éditeur n'a pas d'adresse électronique, la plateforme de BI utilise l'adresse électronique de l'Adaptive Job Server. <p>Attention :</p> <p>Si aucune adresse électronique n'est indiquée dans la zone De, le compte de l'éditeur ou l'Adaptative Job Server, la publication échoue.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saisir les adresses électroniques des destinataires ou ajouter l'espace réservé <i>Adresse électronique</i> dans la zone A • Saisir les adresses électroniques des destinataires ou ajouter l'espace réservé <i>Adresse électronique</i> dans la zone Cc • Saisir les adresses électroniques des destinataires ou ajouter l'espace réservé <i>Adresse électronique</i> à la zone Cci • Saisir un objet ou ajouter des espaces réservés dans la zone Objet • Saisir les informations à livrer avec la publication ou ajouter des espaces réservés et incorporer un document à contenu dynamique dans le corps du courrier électronique dans la zone Message • Joindre les instances du document source à 	

Description	L'instance est enregistrée dans
<p>un courrier électronique</p> <ul style="list-style-type: none">• Accepter le nom de fichier par défaut, saisir un nom de fichier ou ajouter des espaces réservés. Si vous sélectionnez Utiliser le nom spécifique, saisissez une extension de fichier ou ajoutez l'espace réservé <i>Extension de fichier</i> dans la zone.• Ajouter automatiquement l'extension au nom de fichier <p>Attention :</p> <p>Si vous n'ajoutez pas d'extension de fichier à un nom de fichier, vous ne serez peut-être pas en mesure d'ouvrir le document.</p> <ul style="list-style-type: none">• Fusionner tous les documents PDF exportés (rapports Crystal uniquement)• Compresser la publication dans un fichier .zip	

Tableau 7-7 : Destination Serveur FTP

Description	L'instance est enregistrée dans
<p>La publication est envoyée à un serveur FTP. Vous devez saisir l'emplacement du serveur FTP dans la zone Hôte. (Si vous ne le faites pas, la plateforme de BI utilise le serveur FTP configuré pour l'Adaptive Job Server). Vous pouvez exécuter les actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les paramètres par défaut pour la destination • Saisir le numéro de port, le nom d'utilisateur et le mot de passe, ainsi que le compte. • Saisir un nom de répertoire. • Accepter le nom de fichier par défaut, saisir un nom de fichier ou ajouter des espaces réservés. Si vous sélectionnez Utiliser le nom spécifique, saisissez une extension de fichier ou ajoutez l'espace réservé <i>Extension de fichier</i> dans la zone. • Ajouter automatiquement l'extension au nom de fichier <p>Attention :</p> <p>Si vous n'ajoutez pas d'extension de fichier à un nom de fichier, vous ne serez peut-être pas en mesure d'ouvrir le document.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fusionner tous les documents PDF exportés (rapports Crystal uniquement) • Compresser la publication dans un fichier .zip 	<ul style="list-style-type: none"> • Output File Repository Server • Serveur FTP sélectionné

Tableau 7-8 : Destination Système de fichiers

Description	L'instance est enregistrée dans
<p>La publication est envoyée vers un répertoire dans un système de fichiers. Vous devez saisir le répertoire de la publication. Vous pouvez exécuter les actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les paramètres par défaut pour la destination • Saisir un nom d'utilisateur et un mot de passe pour accéder à l'emplacement de fichier • Livrer des objets aux utilisateurs individuels • Accepter le nom de fichier par défaut, saisir un nom de fichier ou ajouter des espaces réservés. Si vous sélectionnez Utiliser le nom spécifique, saisissez une extension de fichier ou ajoutez l'espace réservé <i>Extension de fichier</i> dans la zone. • Ajouter automatiquement l'extension au nom de fichier <p>Attention : Si vous n'ajoutez pas d'extension de fichier à un nom de fichier, vous ne serez peut-être pas en mesure d'ouvrir le document.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fusionner tous les documents PDF exportés (rapports Crystal uniquement) • Compresser la publication dans un fichier .zip 	<ul style="list-style-type: none"> • Output File Repository Server • Emplacement de fichier sélectionné

Tableau 7-9 : Destination SAP StreamWork

Description	L'instance est enregistrée dans
<p>La publication est envoyée pour collaboration avec d'autres utilisateurs.</p> <p>Remarque : Cette destination est disponible si SAP StreamWork est configuré et activé sur la plateforme de BI.</p>	SAP StreamWork

La case à cocher **Livrer des objets à chaque utilisateur** est activée par défaut pour toutes les destinations. Cependant, dans certains cas, vous souhaitez peut-être ne pas livrer les objets à chaque utilisateur. Par exemple, si trois destinataires ont des valeurs de personnalisation identiques, ils reçoivent des données identiques dans les instances de publication. Si vous désactivez la case à cocher **Livrer des objets à chaque utilisateur**, une seule instance de publication est générée et envoyée aux trois destinataires. Si vous activez la case à cocher **Livrer des objets à chaque utilisateur**, la même instance de publication est livrée trois fois (une fois par destinataire).

Si vous envoyez la publication vers le **Serveur FTP** ou vers un emplacement du **Système de fichiers** et que des destinataires ont des valeurs de personnalisation identiques, vous pouvez désactiver la case à cocher **Livrer des objets à chaque utilisateur** afin de réduire le temps de traitement global. Lorsque vous désactivez **Livrer des objets à chaque utilisateur**, les espaces réservés utilisés lors de la configuration des destinations contiennent les informations concernant l'éditeur (et non le destinataire).

7.2.1.6.2 Options de destination

Remarque :

Vous pouvez modifier les paramètres par défaut de l'Adaptive Job Server dans la zone **Serveurs** de la CMC. Pour en savoir plus, voir le *Guide d'administration de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

Tableau 7-10 : Destination Emplacement par défaut d'Enterprise

Option	Description
Destination	<p>Emplacement par défaut d'Enterprise</p> <p>Le travail planifié s'exécutera sur l'Output File Repository Server (FRS) Vous n'avez pas besoin de définir des options supplémentaires pour cette destination.</p> <p>Les instances historiques sont enregistrées dans le serveur Enterprise par défaut, mais pas dans les autres destinations.</p>

Tableau 7-11 : Destination Boîte de réception BI

Option	Description
Destination	Boîte de réception BI

Option	Description
Conserver une instance dans l'historique	<p>Cochez cette case pour conserver une copie de cette instance dans l'historique de l'objet. Cette case est cochée par défaut.</p> <p>Décochez cette case si vous souhaitez que la plateforme de BI supprime automatiquement l'instance de l'Output FRS pour réduire le nombre d'instances sur le serveur.</p>
Utiliser les paramètres par défaut	<p>Cochez cette case pour utiliser les valeurs par défaut de l'Adaptive Job Server pour les boîtes de réception BI.</p> <p>Si vous ne voulez pas utiliser les valeurs par défaut de l'Adaptive Job Server, décochez cette case et définissez les options de destination qui s'affichent.</p>
Destinataires disponibles et Destinataires sélectionnés	<p>Dans la liste Destinataires disponibles, sélectionnez les utilisateurs ou les groupes d'utilisateurs à qui envoyer l'instance, puis cliquez sur > pour les ajouter à la liste Destinataires sélectionnés.</p>
Rechercher le titre (si disponible)	<p>Saisissez le nom d'utilisateur, le nom complet ou l'adresse électronique d'un destinataire dans la zone Rechercher le titre afin de rechercher rapidement l'utilisateur dans la liste Destinataires disponibles.</p>
Nom cible	<ul style="list-style-type: none"> • Pour utiliser un nom de fichier généré par le système pour l'instance, sélectionnez Utiliser le nom généré automatiquement. • Pour choisir un nom de fichier pour l'instance, sélectionnez Utiliser le nom spécifique et saisissez un nom ou sélectionnez des variables pour le nom de fichier dans la liste Ajouter un espace réservé. Les variables possibles sont <i>Titre, ID, Propriétaire, DateHeure, (votre) Adresse électronique, (votre) Nom complet de l'utilisateur</i> et <i>Extension de fichier</i>. <p>Cochez la case Ajouter l'extension de fichier pour ajouter automatiquement l'extension de fichier au nom de fichier de l'instance. Si vous n'ajoutez pas une extension de fichier, vous ne serez peut-être pas en mesure d'ouvrir le document.</p>
Envoyer comme	<ul style="list-style-type: none"> • Pour envoyer un raccourci vers l'instance aux destinataires, sélectionnez Raccourci. • Pour envoyer une copie de l'instance aux destinataires, sélectionnez Copie.

Tableau 7-12 : Destination Courrier électronique

Option	Description
Destination	Courrier électronique
Conserver une instance dans l'historique	<p>Cochez cette case pour conserver une copie de cette instance dans l'historique de l'objet. Cette case est cochée par défaut.</p> <p>Décochez cette case si vous souhaitez que la plateforme de BI supprime automatiquement l'instance de l'Output FRS pour réduire le nombre d'instances sur le serveur.</p>
Utiliser les paramètres par défaut	<p>Cochez cette case pour utiliser les valeurs par défaut de l'Adaptive Job Server pour les courriers électroniques.</p> <p>Si vous ne voulez pas utiliser les valeurs par défaut de l'Adaptive Job Server, décochez cette case et définissez les options de destination qui s'affichent.</p>
De	<p>Saisissez une adresse de courrier électronique de retour ou sélectionnez des variables pour l'adresse électronique dans la liste Ajouter un espace réservé. Les variables possibles sont <i>Titre, ID, Propriétaire, DateHeure, (votre) Adresse électronique et (votre) Nom complet de l'utilisateur</i>. Cliquez sur une variable pour l'ajouter. Séparez les adresses électroniques par un point-virgule (;).</p> <p>Remarque : Selon la configuration du système, cette option peut ne pas être disponible.</p>
A	<p>Saisissez chaque adresse électronique à laquelle vous souhaitez envoyer l'instance ou sélectionnez des variables pour l'adresse électronique dans la liste Ajouter un espace réservé. Les variables possibles sont <i>Titre, ID, Propriétaire, DateHeure, (votre) Adresse électronique et (votre) Nom complet de l'utilisateur</i>. Cliquez sur une variable pour l'ajouter. Séparez les adresses électroniques par un point-virgule (;).</p>
Cc	<p>Saisissez chaque adresse électronique à laquelle vous souhaitez envoyer une copie du courrier électronique et de l'instance, ou sélectionnez des variables pour l'adresse électronique dans la liste Ajouter un espace réservé. Les variables possibles sont <i>Titre, ID, Propriétaire, DateHeure, (votre) Adresse électronique et (votre) Nom complet de l'utilisateur</i>. Cliquez sur une variable pour l'ajouter. Séparez les adresses électroniques par un point-virgule (;).</p>

Option	Description
Cci	Saisissez l'adresse électronique de chaque destinataire non divulgué ou sélectionnez des variables pour l'adresse électronique dans la liste Ajouter un espace réservé . Les variables possibles sont <i>Titre, ID, Propriétaire, DateHeure, (votre) Adresse électronique et (votre) Nom complet de l'utilisateur</i> . Cliquez sur une variable pour l'ajouter. Séparez les adresses électroniques par un point-virgule (;).
Objet	Saisissez le sujet du message électronique ou sélectionnez des variables pour le sujet dans la liste Ajouter un espace réservé . Les variables possibles sont <i>Titre, ID, Propriétaire, DateHeure, (votre) Adresse électronique et (votre) Nom complet de l'utilisateur</i> . Cliquez sur une variable pour l'ajouter.
Message	Saisissez le message pour le corps du message électronique ou sélectionnez des variables pour le message dans la liste Ajouter un espace réservé . Les variables possibles sont <i>Titre, ID, Propriétaire, DateHeure, (votre) Adresse électronique, (votre) Nom complet de l'utilisateur, Visualiseur et Nom du document</i> . Cliquez sur une variable pour l'ajouter.
Ajouter une pièce jointe	Cochez cette case si vous souhaitez ajouter une pièce jointe au message électronique contenant l'instance.
Nom du fichier	<ul style="list-style-type: none"> • Pour utiliser un nom de fichier généré par le système pour l'instance, sélectionnez Utiliser le nom généré automatiquement. • Pour choisir le nom de fichier pour l'instance, sélectionnez Utiliser le nom spécifique et saisissez un nom ou sélectionnez des variables pour le nom de fichier dans la liste Ajouter une pièce jointe. Les variables possibles sont <i>Titre, ID, Propriétaire, DateHeure, (votre) Adresse électronique, (votre) Nom complet de l'utilisateur et Extension de fichier</i>. <p>Cochez la case Ajouter l'extension de fichier pour ajouter automatiquement l'extension de fichier au nom de fichier de l'instance. Si vous n'ajoutez pas une extension de fichier, vous ne serez peut-être pas en mesure d'ouvrir le document.</p>

Tableau 7-13 : Destination Serveur FTP

Option	Description
Destination	Serveur FTP
Conserver une instance dans l'historique	<p>Cochez cette case pour conserver une copie de cette instance dans l'historique de l'objet. Cette case est cochée par défaut.</p> <p>Décochez cette case si vous souhaitez que la plateforme de BI supprime automatiquement l'instance de l'Output FRS pour réduire le nombre d'instances sur le serveur.</p>
Utiliser les paramètres par défaut	<p>Cochez cette case pour utiliser les valeurs par défaut de l'Adaptive Job Server pour les serveurs FTP</p> <p>Si vous ne voulez pas utiliser les valeurs par défaut de l'Adaptive Job Server, décochez cette case et définissez les options de destination qui s'affichent.</p> <p>Vous pouvez modifier les valeurs dans la zone Serveurs de la CMC. Pour en savoir plus, voir le <i>Guide d'administration de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence</i>.</p>
Hôte	Saisissez l'adresse IP de l'ordinateur hôte du serveur FTP auquel vous voulez envoyer l'instance.
Port	Saisissez le port du serveur FTP auquel vous voulez envoyer l'instance. Le port par défaut est 21.
Nom d'utilisateur	Saisissez un nom d'utilisateur ayant les droits d'accès nécessaires pour télécharger l'objet sur le serveur FTP.
Mot de passe	Saisissez le mot de passe requis pour accéder au serveur FTP.
Compte	<p>Saisissez le compte requis pour accéder au serveur FTP.</p> <p>Remarque : Le compte fait partie du protocole FTP standard, mais il est rarement mis en œuvre. Saisissez un compte uniquement si votre serveur FTP l'exige.</p>
Répertoire	Saisissez le chemin du répertoire FTP dans lequel vous voulez envoyer l'instance.

Option	Description
Nom du fichier	<ul style="list-style-type: none"> Pour utiliser un nom de fichier généré par le système pour l'instance, sélectionnez Utiliser le nom généré automatiquement. Pour choisir le nom de fichier pour l'instance, sélectionnez Utiliser le nom spécifique et saisissez un nom ou sélectionnez des variables pour le nom de fichier dans la liste Ajouter une pièce jointe. Les variables disponibles sont <i>Titre</i>, <i>ID</i>, <i>Propriétaire</i>, <i>DateHeure</i>, <i>(votre) Adresse électronique</i>, <i>(votre) Nom complet d'utilisateur</i>, <i>Nom du document</i> et <i>Extension de fichier</i>. <p>Cochez la case Ajouter l'extension de fichier pour ajouter automatiquement l'extension de fichier au nom de fichier de l'instance. Si vous n'ajoutez pas une extension de fichier, vous ne serez peut-être pas en mesure d'ouvrir le document.</p>

Tableau 7-14 : Destination Système de fichiers

Option	Description
Destination	Système de fichiers
Conserver une instance dans l'historique	<p>Cochez cette case pour conserver une copie de cette instance dans l'historique de l'objet. Cette case est cochée par défaut.</p> <p>Décochez cette case si vous souhaitez que la plateforme de BI supprime automatiquement l'instance de l'Output FRS pour réduire le nombre d'instances sur le serveur.</p> <p>Remarque : Les instances sont requises pour les événements d'audit. Cette case à cocher est annulée si l'audit est activé pour un objet planifié.</p>
Utiliser les paramètres par défaut	<p>Cochez cette case pour utiliser les valeurs par défaut de l'Adaptive Job Server pour le système de fichiers.</p> <p>Si vous ne voulez pas utiliser les valeurs par défaut de l'Adaptive Job Server, décochez cette case et définissez les options de destination qui s'affichent.</p>

Option	Description
Nom d'utilisateur	<p>Saisissez un nom d'utilisateur ayant les droits d'accès nécessaires pour enregistrer des fichiers dans le répertoire de destination.</p> <p>Remarque : Vous ne pouvez spécifier un nom d'utilisateur et un mot de passe que pour les serveurs sous Windows.</p>
Mot de passe	<p>Saisissez le mot de passe utilisateur requis pour accéder au répertoire de destination.</p> <p>Remarque : Vous ne pouvez spécifier un nom d'utilisateur et un mot de passe que pour les serveurs sous Windows.</p>
Répertoire	<p>Saisissez le chemin vers un emplacement du disque dur local ou un emplacement mappé, ou un chemin UNC vers le répertoire dans lequel vous souhaitez envoyer l'instance.</p> <p>Si vous planifiez un document Web Intelligence et que vous voulez créer des dossiers basés sur des variables (telles que le titre de l'instance, le propriétaire, la date et l'heure, ou les noms d'utilisateurs), utilisez un espace réservé. L'espace réservé est inséré après le texte dans la zone.</p>
Nom du fichier	<ul style="list-style-type: none"> Pour utiliser un nom de fichier généré par le système pour l'instance, sélectionnez Utiliser le nom généré automatiquement. Pour choisir le nom de fichier pour l'instance, sélectionnez Utiliser le nom spécifique et saisissez un nom ou sélectionnez des variables pour le nom de fichier dans la liste Ajouter une pièce jointe. Les variables disponibles sont <i>Titre</i>, <i>ID</i>, <i>Propriétaire</i>, <i>DateHeure</i>, <i>(votre) Adresse électronique</i>, <i>(votre) Nom complet d'utilisateur</i>, <i>Nom du document</i> et <i>Extension de fichier</i>. <p>Cochez la case Ajouter l'extension de fichier pour ajouter automatiquement l'extension de fichier au nom de fichier de l'instance. Si vous n'ajoutez pas une extension de fichier, vous ne serez peut-être pas en mesure d'ouvrir le document.</p>

La destination **SAP StreamWork** est disponible si SAP StreamWork est activé et configuré sur la plateforme de BI.

Tableau 7-15 : Destination SAP StreamWork

Option	Description
Destination	SAP StreamWork
Conserver une instance dans l'historique	<p>Cochez cette case pour conserver une copie de cette instance dans l'historique de l'objet. Cette case est cochée par défaut.</p> <p>Décochez cette case si vous souhaitez que la plateforme de BI supprime automatiquement l'instance de l'Output FRS pour réduire le nombre d'instances sur le serveur.</p>
Utiliser les paramètres par défaut	<p>Cochez cette case pour utiliser les valeurs par défaut de l'Adaptive Job Server pour SAP StreamWork.</p> <p>Si vous ne voulez pas utiliser les valeurs par défaut de l'Adaptive Job Server, décochez cette case et définissez les options de destination qui s'affichent.</p>
Fichier	Cette zone affiche le nom de fichier. Vous ne pouvez pas modifier le nom ici.
Sélectionner la destination	Sélectionnez une activité nouvelle ou existante comme destination du rapport. Utilisez la première liste pour filtrer les activités par liste de travail.
Sélectionner la liste de travail	Saisissez le nom de la liste de travail ou sélectionnez-le dans la liste.
Sélectionner une activité	Saisissez le nom de l'activité ou sélectionnez-le dans la liste.
Nom de l'activité	Si l'objet est publié sur une nouvelle activité, cette zone affiche le nom de l'activité.
Objectifs de l'activité	Cette zone affiche les objectifs de l'activité, si disponibles.
Description de l'élément	(Facultatif) Saisissez une description du contenu de l'objet pour aider les participants à comprendre ce qu'est l'objet et comment l'utiliser.
Sélectionner le type d'activité	(Facultatif) Sélectionnez le type d'activité que vous planifiez.

Option	Description
Ajouter des participants	(Facultatif) Si vous créez une nouvelle activité SAP StreamWork, saisissez l'adresse électronique de chaque participant (utilisateur) à inviter dans l'activité. Séparez les adresses électroniques par une virgule.

7.2.1.6.3 Pour définir la destination par défaut

Pour enregistrer les instances uniquement sur l'Output File Repository Server (FRS) et aucune autre destination, sélectionnez **Emplacement par défaut d'Enterprise** comme destination.

1. Dans la Central Management Console (CMC), sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Sélectionnez l'objet pour lequel définir la destination par défaut.
3. Sélectionnez **Actions > Planifier**.
4. Cliquez sur **Destinations**.
5. Dans la liste **Destination**, sélectionnez **Emplacement par défaut d'Enterprise**.
6. Cliquez sur **Planifier**.

Rubriques associées

- [Options de destination](#)

7.2.1.6.4 Planification de l'envoi d'un objet vers des boîtes de réception BI

Lorsque vous planifiez un objet, vous pouvez le configurer pour que ses instances soient envoyées vers une ou plusieurs boîtes de réception BI des utilisateurs. La plateforme de BI stocke l'instance sur l'Output File Repository Server (FRS) et en envoie une copie vers les boîtes de réception BI que vous spécifiez.

La destination Boîte de réception BI est activée et configurée par défaut sur les Adaptive Job Servers.

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Sélectionnez un objet à planifier.
3. Sélectionnez **Actions > Planifier**.
4. Cliquez sur **Destinations**.
5. Dans la liste **Destinations**, sélectionnez **Boîte de réception BI**.
6. Cochez ou décochez la case **Conserver une instance dans l'historique**.
7. Cochez ou décochez la case **Utiliser les paramètres par défaut**.
Si vous avez coché la case, passez à l'étape 9.
8. Si vous avez décoché la case **Utiliser les paramètres par défaut**, effectuez les actions suivantes :
 - a. Sous **Destinataires disponibles**, sélectionnez les utilisateurs auxquels envoyer l'instance.
 - b. Sous **Nom cible**, sélectionnez **Utiliser le nom généré automatiquement** ou **Utiliser le nom spécifique**.

- c. Sous **Envoyer comme**, sélectionnez **Raccourci** ou **Copie**.

9. Cliquez sur **Planifier**.

Rubriques associées

- [Options de destination](#)
- [Activation ou désactivation de destinations pour un Job Server](#)

7.2.1.6.5 Planification de l'envoi d'un objet vers le courrier électronique

Pour pouvoir utiliser cette destination, la destination de courrier électronique (SMTP) doit être activée et configurée sur les Adaptive Job Servers.

Lorsque vous sélectionnez la destination **Courrier électronique**, la plateforme de BI enregistre l'instance de sortie sur l'Output File Repository Server et envoie une copie de l'instance sous forme de pièce jointe aux adresses électroniques que vous spécifiez.

Remarque :

- Le rapport Crystal et les autres instances d'objet sont envoyés vers des destinations de courrier électronique via le support de courrier électronique SMTP (Simple Mail Transfer Protocol).
 - La plateforme de BI prend en charge l'encodage MIME (Multipurpose Internet Mail Extensions).
1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
 2. Sélectionnez un objet à planifier.
 3. Sélectionnez **Actions > Planifier**.
 4. Cliquez sur **Destinations**.
 5. Dans la liste **Destination**, sélectionnez **Courrier électronique**.
 6. Cochez ou décochez la case **Conserver une instance dans l'historique**.
 7. Cochez ou décochez la case **Utiliser les paramètres par défaut**.
Si vous avez coché la case, passez à l'étape 9.
 8. Si vous avez décoché la case **Utiliser les paramètres par défaut**, effectuez les actions suivantes :
 - a. Dans la zone **De**, saisissez l'adresse électronique de retour.
 - b. Dans la zone **A**, saisissez l'adresse électronique de chaque destinataire auquel envoyer l'instance.
 - c. Dans la zone **Cc**, saisissez l'adresse électronique de chaque destinataire auquel envoyer une copie du courrier électronique et de l'instance.
 - d. Dans la zone **Cci**, saisissez l'adresse électronique de chaque destinataire non divulgué auquel envoyer une copie du courrier électronique et de l'instance.
 - e. Dans la zone **Objet**, saisissez l'objet du courrier électronique.
 - f. Dans la zone **Message**, saisissez un message pour le corps du courrier électronique.
 - g. Cochez ou décochez la case **Ajouter une pièce jointe**.
 - h. Sous **Nom du fichier**, sélectionnez **Utiliser le nom généré automatiquement** ou **Utiliser le nom spécifique**.
 9. Cliquez sur **Planifier**.

Rubriques associées

- [Options de destination](#)
- [Activation ou désactivation de destinations pour un Job Server](#)

7.2.1.6.6 Planification de l'envoi d'un objet vers un serveur FTP

Pour pouvoir utiliser cette destination, elle doit être activée et configurée sur les Adaptive Job Servers.

Lors de la planification d'objets, vous pouvez spécifier un serveur FTP (File Transfer Protocol) comme destination des objets. Pour vous connecter au serveur FTP, vous devez spécifier un utilisateur disposant des droits nécessaires pour charger des fichiers sur le serveur. Si vous indiquez une destination FTP, le système enregistre une instance de sortie dans l'Output File Repository Server et dans la destination spécifiée.

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Sélectionnez un objet à planifier.
3. Sélectionnez **Actions > Planifier**.
4. Cliquez sur **Destinations**.
5. Dans la liste **Destination**, sélectionnez **Serveur FTP**.
6. Cochez ou décochez la case **Conserver une instance dans l'historique**.
7. Cochez ou décochez la case **Utiliser les paramètres par défaut**.
Si vous avez coché la case, passez à l'étape 9.
8. Si vous avez décoché la case **Utiliser les paramètres par défaut**, effectuez les actions suivantes :
 - a. Dans la zone **Hôte**, saisissez l'adresse IP de l'ordinateur hébergeant le serveur FTP vers lequel envoyer l'instance.
 - b. Dans la zone **Port**, saisissez le port du serveur FTP vers lequel envoyer l'instance.
 - c. Dans la zone **Nom d'utilisateur**, saisissez un nom d'utilisateur disposant de droits d'accès pour télécharger l'objet sur le serveur FTP.
 - d. Dans la zone **Mot de passe**, saisissez le mot de passe utilisateur requis pour accéder au serveur FTP.
 - e. Dans la zone **Compte**, saisissez le compte requis pour accéder au serveur FTP.
 - f. Dans la zone **Répertoire**, saisissez le chemin d'accès au répertoire FTP dans lequel vous voulez envoyer l'instance.
 - g. Sous **Nom du fichier**, sélectionnez **Utiliser le nom généré automatiquement** ou **Utiliser le nom spécifique**.
9. Cliquez sur **Planifier**.

Rubriques associées

- [Options de destination](#)
- [Activation ou désactivation de destinations pour un Job Server](#)

7.2.1.6.7 Planification de l'envoi d'un objet vers un emplacement de fichier

Pour pouvoir utiliser cette destination, elle doit être activée et configurée sur l'Adaptive Job Server. De plus, le serveur de traitement doit disposer de droits d'accès suffisants à l'emplacement du fichier.

Lorsque vous planifiez des objets, vous pouvez les configurer de sorte que leur sortie soit enregistrée sur un disque non géré. Dans ce cas, la plateforme de BI enregistre une instance de sortie sur l'Output File Repository Server (FRS) et dans la destination spécifiée.

Si l'objet est un document Web Intelligence ou un lot d'objets, vous ne pouvez pas sélectionner un disque non géré comme destination. Toutefois, dans le cas d'un lot d'objets, vous pouvez configurer des objets individuels du lot pour une destination de disque non géré.

Remarque :

L'emplacement doit être un répertoire local sur le serveur de traitement. Dans le cas de serveurs sous Windows, l'emplacement peut être un chemin UNC (Universal Naming Convention) ou un répertoire local.

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Sélectionnez un objet à planifier.
3. Sélectionnez **Actions > Planifier**.
4. Cliquez sur **Destinations**.
5. Dans la liste **Destination**, sélectionnez **Système de fichiers**.
6. Cochez ou décochez la case **Conserver une instance dans l'historique**.
7. Cochez ou décochez la case **Utiliser les paramètres par défaut**.
Si vous avez coché la case, passez à l'étape 9.
8. Si vous avez décoché la case **Utiliser les paramètres par défaut**, effectuez les actions suivantes :
 - a. Dans la zone **Nom d'utilisateur**, saisissez un nom d'utilisateur disposant de droits d'accès pour sauvegarder les fichiers dans le répertoire de destination.
 - b. Dans la zone **Mot de passe**, saisissez le mot de passe utilisateur requis pour accéder au répertoire de destination.
 - c. Dans la zone **Répertoire**, saisissez un emplacement de disque dur local, un emplacement mappé ou le chemin UNC d'accès au répertoire dans lequel vous voulez envoyer l'instance.
 - d. Sous **Nom du fichier**, sélectionnez **Utiliser le nom généré automatiquement** ou **Utiliser le nom spécifique**.
9. Cliquez sur **Planifier**.

Rubriques associées

- [Options de destination](#)
- [Activation ou désactivation de destinations pour un Job Server](#)

7.2.1.6.8 Pour planifier un objet en vue de la collaboration

- Pour pouvoir utiliser cette destination, elle doit être activée et configurée sur les Adaptive Job Servers.

- Afin de pouvoir planifier un objet pour la collaboration, vous devez disposer d'un compte SAP StreamWork actif.
- 1. Dans la Central Management Console (CMC), sélectionnez la zone **Dossiers**.
- 2. Sélectionnez un objet à planifier.
- 3. Sélectionnez **Actions > Planifier**.
- 4. Cliquez sur **Destinations**.
- 5. Dans la liste **Destination**, sélectionnez **Collaboration**.
Si aucun compte SAP StreamWork n'est associé à votre nom d'utilisateur, vous serez invité à vous connecter à SAP StreamWork.
- 6. Cochez ou décochez la case **Conserver une instance dans l'historique**.
- 7. Cochez ou décochez la case **Utiliser les paramètres par défaut**.
Si vous avez coché la case, passez à l'étape 9.
- 8. Si vous avez décoché la case, effectuez les actions suivantes :
 - a. Dans la liste **Sélectionner la destination**, sélectionnez une activité nouvelle ou existante comme destination du rapport.
 - b. Dans la liste **Sélectionner la liste de travail**, saisissez le nom de la liste de travail à planifier ou sélectionnez un nom dans la liste.
 - c. Dans la liste **Sélectionner une activité**, saisissez le nom de l'activité à planifier ou sélectionnez un nom dans la liste. Le nom de l'activité apparaît dans la zone **Nom de l'activité** et les objectifs de l'activité, s'ils sont définis, apparaissent dans la zone **Objectifs de l'activité**.
 - d. Dans la boîte de dialogue **Description de l'élément**, saisissez une description de l'objet.
 - e. Dans la liste **Sélectionner le type d'activité**, sélectionnez un type d'activité.
 - f. Dans la zone **Ajouter des participants**, si vous créez une activité, saisissez les adresses électroniques des participants à inviter à l'activité, en séparant les adresses par des virgules.
- 9. Cliquez sur **Planifier**.

Rubriques associées

- [Options de destination](#)
- [Activation ou désactivation de destinations pour un Job Server](#)

7.2.1.6.9 Activation ou désactivation de destinations pour un Job Server

Pour pouvoir utiliser une destination, elle doit être activée et configurée sur les Adaptive Job Servers.

Par défaut, lorsque la plateforme de BI exécute un objet rapport ou programme planifié, elle stocke l'instance de sortie qu'elle crée sur l'Output File Repository Server (FRS). Lorsque vous sélectionnez une destination (autre que l'emplacement par défaut d'Enterprise) pour planifier ou envoyer un objet, la plateforme de BI stocke l'instance de sortie sur l'Output File Repository Server et enregistre une copie à l'emplacement spécifié.

Par défaut, la destination Boîte de réception BI est activée et configurée sur les Adaptive Job Servers pour vous permettre de distribuer des rapports et des documents. Vous pouvez activer et configurer d'autres destinations sur l'Adaptive Job Server.

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Serveurs**.

2. Sélectionnez l'Adaptive Job Server pour lequel vous souhaitez activer ou désactiver une destination.
3. Sélectionnez **Gérer > Propriétés**.
4. Dans la boîte de dialogue "Propriétés", cliquez sur **Destinations**.
5. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Pour activer une destination, sélectionnez-la dans la liste **Destination** et cliquez sur **Ajouter**. Une fois la destination activée, vous devez la configurer.
 - Pour désactiver une destination, sélectionnez-la dans la liste **Destination** et cliquez sur **Supprimer**.
6. Cliquez sur **Enregistrer** ou sur **Enregistrer & Fermer**.

7.2.1.7 Notification d'alerte des rapports Crystal

Remarque :

La notification d'alerte s'applique uniquement aux rapports Crystal. Elle ne s'applique pas aux documents Web Intelligence.

Les notifications d'alerte de rapports Crystal diffèrent des alertes de la zone de lancement BI. Les notifications d'alerte sont des messages personnalisés, créés dans SAP Crystal Reports, qui apparaissent lorsque des conditions sont remplies par les données d'un rapport. Lorsqu'une condition d'alerte (définie dans SAP Crystal Reports) est remplie, une alerte est déclenchée et son message apparaît, indiquant les mesures à prendre par l'utilisateur ou contenant des informations sur les données du rapport.

Sur la plateforme de BI, vous pouvez facultativement envoyer une notification d'alerte lorsque vous planifiez un rapport Crystal. Lorsque la notification d'alerte est activée, les messages sont envoyés via un serveur SMTP. Pour configurer les options de message électronique, saisissez des adresses électroniques, un objet et un message, saisissez l'URL du visualiseur à utiliser par les destinataires et définissez le nombre maximal d'alertes à envoyer.

Le lien **Notification d'alerte** n'est disponible que si un objet de rapport Crystal contient des alertes. Pour activer la notification d'alerte, la destination Courrier électronique (SMTP) doit être activée et configurée sur les Adaptive Job Servers. Pour en savoir plus, voir le *Guide d'administration de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

Remarque :

Les alertes sont déclenchées dans les objets de rapport Crystal, même lorsque la notification d'alerte est désactivée. Toutefois, aucune notification n'est envoyée.

Rubriques associées

- [Différences entre les alertes et les notifications d'alerte de rapports Crystal](#)

7.2.1.7.1 Définition d'une notification d'alerte

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Sélectionnez un objet de rapport pour lequel définir des alertes.

3. Sélectionnez **Actions > Planifier**.
4. Dans la fenêtre "Planification", cliquez sur **Notification**.
5. Cochez la case **Activer la notification d'alerte**.
6. Sélectionnez **Utiliser les paramètres par défaut** pour envoyer une notification d'alerte avec les paramètres par défaut de l'Adaptive Job Server ou sélectionnez **Paramètres personnalisés** et définissez les paramètres de courrier électronique.

Remarque :

Vous pouvez modifier les paramètres par défaut de l'Adaptive Job Server dans la zone **Serveurs** de la CMC. Pour en savoir plus, voir le *Guide d'administration de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

7. Saisissez l'URL du visualiseur devant être utilisée par les destinataires pour le rapport ou sélectionnez le visualiseur par défaut.

Vous devez utiliser l'encodage WC3 (World Wide Web Consortium) pour l'URL du visualiseur. Par exemple, remplacez les espaces dans le chemin d'accès par %20. Pour en savoir plus, voir <http://www.w3.org/>.

Conseil :

Pour définir une URL de visualiseur comme URL par défaut, sélectionnez **Central Management Console** dans la zone **Applications** de la CMC, sélectionnez **Actions > Paramètres de traitement**, puis saisissez l'URL dans la zone **URL (doit être codée)**.

L'URL du visualiseur apparaît sous forme de lien hypertexte dans le courrier électronique de la notification d'alerte.

8. Saisissez le nombre maximal d'alertes à inclure dans une notification d'alerte.

Un lien hypertexte dans la notification d'alerte permet d'accéder à la page du rapport contenant les enregistrements ayant déclenché l'alerte.

Conseil :

Vous devez saisir le nom et le statut de l'alerte dans SAP Crystal Reports.

9. Cliquez sur **Planifier**.

7.2.1.8 Formats des fichiers de sortie pour les instances

Formats de fichier de rapport Crystal

Vous pouvez envoyer ou planifier des objets dans différents formats pour chaque type d'instance. Pour en savoir plus sur les options de planification d'un rapport Crystal dans un format spécifique, consultez les informations sur l'exportation dans le *Guide de l'utilisateur de SAP Crystal Reports 2011*.

L'option Crystal Reports est celle conservant le plus la mise en forme. Lorsque vous sélectionnez une autre option, la plateforme de BI conserve la mise en forme autant que le permet le format. Cependant, des rapports peuvent perdre leur mise en forme intégralement ou en partie.

Remarque :

Si vous choisissez d'imprimer un rapport lors de sa planification, l'instance du rapport est automatiquement envoyée à l'imprimante au format Crystal Reports. Ce format de fichier ne génère pas de conflit avec le format de fichier sélectionné lors de la planification du rapport.

Format	Description
Crystal Reports	De toutes les options de format de sortie, ce format <code>.rpt</code> est celui qui conserve le plus de mise la forme. Il produit un rapport normal, modifiable.
Crystal Reports (RPTR)	Ce format <code>.rprr</code> génère un rapport Crystal en lecture seule.
Microsoft Excel (97-2003)	Ce format <code>.xls</code> essaie de préserver l'apparence du rapport d'origine. Il conserve les données et ne fusionne pas les cellules. Vous devez spécifier certaines propriétés de mise en forme pour le rapport.
Microsoft Excel (97-2003) (données uniquement)	Ce format <code>.xls</code> enregistre uniquement les données et chaque cellule correspond à un champ.
Classeur Microsoft Excel - Données uniquement	
Microsoft Word (97-2003)	Ce format <code>.doc</code> conserve autant de mise en forme que possible, y compris les graphiques. Chaque objet s'affiche dans un champ de texte individuel.
PDF	Format <code>.pdf</code>
Format RTF	Ce format <code>.rtf</code> conserve autant de mise en forme que possible, y compris les graphiques. Chaque objet s'affiche dans un champ de texte individuel. Cette option est disponible uniquement à partir d'un visualiseur Web.
Microsoft Word - Modifiable (RTF)	Ce format <code>.doc</code> conserve moins de mise en forme que l'option Microsoft Word (97-2003). Le texte s'affiche sous forme de lignes et les images sont alignées avec le texte.
Texte brut	

Format	Description
Texte paginé	Vous devez spécifier certaines propriétés de mise en forme pour le rapport.
Texte séparé par des tabulations (TTX)	Ce format place une tabulation entre les valeurs. Vous devez spécifier certaines propriétés de mise en forme pour le rapport.
Valeurs délimitées par des caractères (CSV)	Ce format <code>.csv</code> place un caractère spécifié entre les valeurs. Vous devez spécifier certaines propriétés de mise en forme pour le rapport. Par exemple, si vous sélectionnez cette option, vous devez saisir des caractères qui seront utilisés comme séparateur et comme délimiteur.
XML	Format <code>.xml</code>

Formats de fichier Web Intelligence

Format	Remarques
Web Intelligence	
Microsoft Excel	
Adobe Acrobat	Format <code>.pdf</code>
Valeurs séparées par une virgule (CSV)	Format <code>.csv</code>

7.2.1.8.1 Sélection d'un format de fichier de sortie

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Sélectionnez un objet de rapport pour lequel choisir un format de fichier de sortie.
3. Sélectionnez **Actions > Planifier**.
4. Cliquez sur **Formats**.
5. Sélectionnez un format de sortie.

Par exemple, pour un rapport Crystal, sélectionnez un format sous **Options de format pour le document sélectionné** et, pour un document Web Intelligence, sélectionnez un format sous **Format de sortie**.

6. Définissez les options de planification restantes selon vos besoins.

7. Cliquez sur **Planifier**.

Rubriques associées

- [Options de mise en forme des instances de rapport Crystal](#)

7.2.1.8.2 Options de mise en forme des instances de rapport Crystal

Lorsque vous planifiez une instance de rapport Crystal sous certains formats de sortie, vous pouvez être amené à définir des options supplémentaires.

Tableau 7-18 : Format Microsoft Excel (97-2003)

Option	Description
Plage de pages	<ul style="list-style-type: none"> • Pour inclure toutes les pages d'un rapport, sélectionnez Tout. • Pour inclure une plage de pages, sélectionnez Pages de :, saisissez le premier numéro de page à inclure, puis saisissez le dernier numéro de page à inclure dans la zone A :.
Utiliser les options d'exportation définies dans le rapport	Cochez cette case pour utiliser les options d'exportation définies dans un rapport. Vous ne pouvez pas définir d'autres options de mise en forme.
Définir la largeur de colonne	<ul style="list-style-type: none"> • Pour définir la largeur des colonnes Excel en fonction des objets d'un rapport, sélectionnez Basée sur les objets figurant dans : et sélectionnez une zone du rapport dans la liste à utiliser pour définir la largeur des colonnes. • Pour définir une largeur de colonne constante, sélectionnez Largeur de colonne constante (en points) et saisissez la largeur dans la zone.
Exporter l'en-tête et le pied de page	<ul style="list-style-type: none"> • Pour définir à quel moment exporter les en-têtes et pieds de page d'une instance, sélectionnez Une fois par rapport ou Sur chaque page. • Pour exclure les en-têtes et pieds de page d'une instance, sélectionnez Aucun.

Option	Description
Créer des sauts de page pour chaque page	Cochez cette case pour créer un saut de page après chaque page d'un rapport.
Convertir les valeurs de date en chaînes	Cochez cette case pour exporter les valeurs de date d'un rapport sous forme de chaînes de texte.
Afficher le quadrillage	Cochez cette case pour afficher le quadrillage dans les documents exportés.

Tableau 7-19 : Formats Microsoft Excel (97-2003) - Données uniquement et Classeur Microsoft Excel - Données uniquement

Option	Description
Utiliser les options d'exportation définies dans le rapport	Cochez cette case pour utiliser les options d'exportation définies dans un rapport. Vous ne pouvez pas définir d'autres options de mise en forme.
Définir la largeur de colonne	<ul style="list-style-type: none"> Pour définir la largeur des colonnes Excel en fonction des objets d'un rapport, sélectionnez Basée sur les objets figurant dans : et sélectionnez une zone du rapport dans la liste à utiliser pour définir la largeur des colonnes. Pour définir une largeur de colonne constante, sélectionnez Largeur de colonne constante (en points) et saisissez la largeur dans la zone.
Exporter la mise en forme des objets	Cochez cette case pour conserver la mise en forme des objets.
Exporter les images	Cochez cette case pour exporter les images d'un rapport.
Utiliser les fonctions de feuille de calcul pour les résumés	Cochez cette case pour utiliser les résumés d'un rapport afin de créer des fonctions de feuille de calcul dans Excel.

Option	Description
Maintenir la position relative des objets	Cochez cette case pour conserver la position des objets les uns par rapport aux autres.
Maintenir l'alignement des colonnes	Cochez cette case pour conserver l'alignement du texte dans les colonnes d'un rapport.
Exporter l'en-tête et le pied de page	Cochez cette case pour inclure l'en-tête et le pied de page dans une instance.
Simplifier les en-têtes de page	Cochez cette case pour utiliser des en-têtes de page simples.
Afficher le plan des groupes	Cochez cette case pour afficher le plan des groupes.

Tableau 7-20 : Format Microsoft Word (97-2003)

Option	Description
Plage de pages	<ul style="list-style-type: none"> • Pour inclure toutes les pages d'un rapport, sélectionnez Tout. • Pour inclure une plage de pages, sélectionnez Pages de :, saisissez le premier numéro de page à inclure, puis saisissez le dernier numéro de page à inclure dans la zone A :.

Tableau 7-21 : Format PDF

Option	Description
Plage de pages	<ul style="list-style-type: none"> • Pour inclure toutes les pages d'un rapport, sélectionnez Tout. • Pour inclure une plage de pages, sélectionnez Pages de :, saisissez le premier numéro de page à inclure, puis saisissez le dernier numéro de page à inclure dans la zone A :.
Utiliser les options d'exportation définies dans le rapport	Cochez cette case pour utiliser les options d'exportation définies dans un rapport. Vous ne pouvez pas définir d'autres options de mise en forme.

Option	Description
Créer des signets à partir de l'arborescence des groupes	Cochez cette case pour créer des signets dans votre fichier PDF en fonction de l'arborescence d'un rapport. Ainsi, la navigation dans les rapports est plus facile.

Tableau 7-22 : Format RTF (Rich Text Format)

Option	Description
Plage de pages	<ul style="list-style-type: none"> • Pour inclure toutes les pages d'un rapport, sélectionnez Tout. • Pour inclure une plage de pages, sélectionnez Pages de :, saisissez le premier numéro de page à inclure, puis saisissez le dernier numéro de page à inclure dans la zone A :.

Tableau 7-23 : Format Microsoft Word modifiable (RTF)

Option	Description
Plage de pages	<ul style="list-style-type: none"> • Pour inclure toutes les pages d'un rapport, sélectionnez Tout. • Pour inclure une plage de pages, sélectionnez De :, saisissez la première page à inclure, puis saisissez la dernière page à inclure dans la zone A :.
Utiliser les options d'exportation définies dans le rapport	Cochez cette case pour utiliser les options d'exportation définies dans un rapport. Vous ne pouvez pas définir d'autres options de mise en forme.
Insérer un saut de page après chaque page du rapport	Cochez cette case pour insérer des sauts de page après chaque page d'un rapport.

Tableau 7-24 : Format Texte brut

Option	Description
Utiliser les options d'exportation définies dans le rapport	Cochez cette case pour utiliser les options d'exportation définies dans un rapport. Vous ne pouvez pas définir d'autres options de mise en forme.
Nombre de caractères par pouce	Saisissez une valeur comprise entre 8 et 16 pour indiquer le nombre de caractères à inclure par pouce. Ce paramètre détermine la manière dont les fichiers texte s'affichent et sont mis en forme.

Tableau 7-25 : Format Texte paginé

Option	Description
Utiliser les options d'exportation définies dans le rapport	Cochez cette case pour utiliser les options d'exportation définies dans un rapport. Vous ne pouvez pas définir d'autres options de mise en forme.
Nombre de lignes par page	Saisissez le nombre de lignes de texte à inclure entre les sauts de page.
Nombre de caractères par pouce	Saisissez une valeur comprise entre 8 et 16 pour indiquer le nombre de caractères à inclure par pouce. Ce paramètre détermine la manière dont les fichiers texte s'affichent et sont mis en forme.

Tableau 7-26 : Format de valeurs séparées (CSV)

Option	Description
Utiliser les options d'exportation définies dans le rapport	Cochez cette case pour utiliser les options d'exportation définies dans un rapport. Vous ne pouvez pas définir d'autres options de mise en forme.
Délimiteur	Saisissez le caractère à utiliser comme délimiteur.

Option	Description
Séparateur	Saisissez le caractère à utiliser pour séparer les valeurs ou cochez la case Tabulation .
Mode	Sélectionnez Mode standard ou Mode antérieur . Si vous choisissez Mode standard , vous pouvez sélectionner les sections de rapport, de page et de groupe à inclure dans une instance. Si vous choisissez Mode antérieur , vous ne pouvez pas sélectionner d'options de sections de rapport, de page et de groupe.
Sections de rapport et de page	Si vous avez choisi Mode standard , sélectionnez Exporter ou Ne pas exporter pour indiquer si vous souhaitez exporter ou non des sections de rapport et de page. Si vous avez sélectionné Exporter , cochez la case Isoler les sections de rapport/page pour isoler les sections de rapport et de page.
Sections de groupe	Si vous avez choisi Mode standard , sélectionnez Exporter ou Ne pas exporter pour indiquer si vous souhaitez exporter ou non des sections de groupe. Si vous avez sélectionné Exporter , cochez la case Isoler les sections de groupe pour isoler les sections de groupe.

Tableau 7-27 : XML

Option	Description
Utiliser les options d'exportation définies dans le rapport	Cochez cette case pour utiliser les options d'exportation définies dans un rapport. Vous ne pouvez pas définir d'autres options de mise en forme.
Formats d'exportation XML	Sélectionnez un format d'exportation XML, par exemple Crystal Reports XML .

7.2.1.9 Pour sélectionner un format de mise en cache pour un document Web Intelligence


La sélection d'un format de mise en cache s'applique uniquement aux documents Web Intelligence. Les formats de mise en cache ne s'appliquent pas aux rapports Crystal.

Lorsque la plateforme de BI exécute un document Web Intelligence planifié, elle stocke l'instance qu'elle génère sur l'Output File Repository Server (FRS). Lorsque vous sélectionnez un format de mise en cache, la plateforme de BI met en cache l'instance sur le Report Server approprié. Si vous ne sélectionnez pas de format de mise en cache, le système ne peut pas mettre en cache l'instance.

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Sélectionnez l'objet de document Web Intelligence pour lequel sélectionner un format de mise en cache.
3. Sélectionnez **Actions > Planifier**.
4. Cliquez sur **Mise en cache**.
5. Sous **Formats disponibles pour la mise en cache**, sélectionnez **Microsoft Excel**, **HTML standard** et/ou **Adobe Acrobat**.

Vous pouvez sélectionner plusieurs formats.

Le cache est préchargé au(x) format(s) sélectionné(s).

6. Sous **Paramètres régionaux disponibles**, sélectionnez les paramètres régionaux à utiliser pour précharger le cache, puis cliquez sur  pour déplacer les paramètres régionaux vers la liste **Paramètres régionaux sélectionnés**.

Vous pouvez sélectionner plusieurs paramètres régionaux. Lorsque vous planifiez le document Web Intelligence, la plateforme de BI génère des versions mises en cache du document selon ces paramètres régionaux.

Le cache est préchargé avec les paramètres sélectionnés.

7. Définissez les options de planification restantes selon vos besoins.
8. Cliquez sur **Planifier**.

7.2.1.10 Planification d'un objet en fonction d'événements

Lorsque vous planifiez un objet en fonction d'événements, celui-ci ne s'exécute que lorsque l'événement se produit. Vous pouvez planifier des objets pour qu'ils attendent les types d'événement suivants :

- Basé sur un fichier : déclenché par l'existence d'un fichier spécifié
- Personnalisé : déclenché manuellement
- Basé sur une planification : déclenché par l'exécution d'un autre objet

Si vous souhaitez qu'un objet planifié déclenche un événement, vous devez choisir un événement basé sur une planification.

Planification d'objets en fonction d'un événement

Lorsque vous planifiez un objet en fonction d'un événement, il n'est exécuté que lors du déclenchement de l'événement et si les conditions de planification restantes sont satisfaites.

Si un événement est déclenché avant la date de début de l'objet, ce dernier ne sera pas exécuté. Si vous avez spécifié une date de fin pour cet objet et que l'événement n'est pas déclenché avant la date de fin, l'objet ne sera pas exécuté, car toutes les conditions ne sont pas satisfaites.

Si vous planifiez un rapport hebdomadaire, mensuel ou par calendrier, une période de temps au cours de laquelle l'objet peut être exécuté est spécifiée. L'événement doit être déclenché dans cet intervalle pour que l'objet soit exécuté. Par exemple, si vous planifiez un objet de rapport hebdomadaire devant être exécuté les mardis, l'événement doit être déclenché avant la date de fin de l'instance : la fin du lundi.

Planification d'objets en vue du déclenchement d'un événement

Remarque :

Pour planifier un objet en fonction d'un événement, vous devez tout d'abord créer l'événement.


Lorsque vous planifiez un objet pour déclencher un événement en fonction d'une planification, après l'exécution de l'objet, la plateforme de BI déclenche l'événement. Par exemple, si un événement basé sur une planification dépend de l'exécution d'une instance, celui-ci n'est pas déclenché si l'instance échoue.

Rubriques associées

- [Gestion générale des objets](#)
- [Planification d'un objet en fonction d'événements](#)

7.2.1.10.1 Planification d'un objet à exécuter en fonction d'un événement

Effectuez cette tâche pour exécuter un travail planifié après un événement.


1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Sélectionnez l'objet à exécuter en fonction d'un événement.
3. Sélectionnez **Actions > Planifier**.
4. Cliquez sur **Périodicité** dans la liste de navigation.
5. Dans la liste **Exécuter l'objet**, sélectionnez une option d'exécution.
6. Définissez les options de périodicité restantes pour l'objet (date de début, date de fin, etc.) selon vos besoins.
7. Cliquez sur **Événements** dans la liste de navigation.
8. Sous **Événements disponibles**, sélectionnez un ou plusieurs événements, puis cliquez sur  pour ajouter le ou les événements à la liste **Événements attendus**.
9. Cliquez sur **Planifier**.

Rubriques associées

- [Schémas de périodicité](#)
- [Options d'exécution pour les schémas de périodicité](#)
- [Événements](#)

7.2.1.10.2 Planification d'un objet en vue du déclenchement d'un événement

Exécutez cette tâche pour déclencher un événement lors de l'exécution d'un travail planifié.

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Sélectionnez l'objet qui doit déclencher l'événement.
3. Sélectionnez **Actions > Planifier**.
4. Cliquez sur **Périodicité** dans la liste de navigation.
5. Dans la liste **Exécuter l'objet**, sélectionnez une option d'exécution.
6. Définissez les options de périodicité restantes pour l'objet (date de début, date de fin, etc.) selon vos besoins.
7. Cliquez sur **Événements** dans la liste de navigation.
8. Sous **Événements de planification disponibles**, sélectionnez un ou plusieurs événements, puis cliquez sur  pour ajouter le ou les événements à la liste **Événements à déclencher après exécution**.

Vous pouvez uniquement sélectionner des événements basés sur la planification.

9. Cliquez sur **Planifier**.

Rubriques associées

- [Schémas de périodicité](#)
- [Options d'exécution pour les schémas de périodicité](#)
- [Événements basés sur des planifications](#)

7.2.1.11 Sélection d'un serveur pour un objet planifié

Vous pouvez sélectionner le serveur sur lequel exécuter un objet planifié, ce qui permet de mieux contrôler l'équilibrage de charge. Par exemple, vous pouvez exécuter des travaux de programme sur un groupe de serveurs spécifique afin qu'ils ne monopolisent pas les ressources du système.

Vous pouvez choisir le groupe de serveurs devant être utilisé par la plateforme de BI lorsqu'un utilisateur actualise une instance de rapport Crystal ou de document Web Intelligence tout en la visualisant.

1. Dans la CMC, sélectionnez la zone **Dossiers**.
2. Sélectionnez l'objet à planifier.
3. Sélectionnez **Actions > Planifier**.

4. Cliquez sur **Groupe de serveurs de planification** dans la liste de navigation.
5. Sélectionnez l'option appropriée :
 - Sélectionnez **Utiliser le premier serveur disponible** pour exécuter l'objet aussi rapidement que possible, sans tenir compte des groupes de serveurs.
 - Sélectionnez **Donner la préférence aux serveurs appartenant au groupe sélectionné** si vous souhaitez utiliser un groupe de serveurs spécifique plutôt qu'un autre au cas où les deux seraient disponibles.
 - Sélectionnez **Utiliser uniquement les serveurs appartenant au groupe** pour garantir l'exécution du travail sur le groupe de serveurs spécifié.

Remarque :

Si vous planifiez un objet programme devant accéder aux fichiers stockés localement sur l'Adaptive Job Server, qui héberge le service de planification du programme, mais que vous avez plusieurs Adaptive Job Servers, vous devez spécifier le serveur à utiliser pour exécuter le programme.

6. Sélectionnez ou désélectionnez l'option **Exécuter sur le site d'origine** pour exécuter l'objet à l'endroit où il se trouve.
7. Définissez les autres options de planification et cliquez sur **Planifier**.

7.2.1.12 Sélection des langues pour les instances de rapport

Remarque :

Cette tâche s'applique uniquement aux rapports SAP Crystal Reports.

Elle permet de générer des instances de rapport dans d'autres langues.

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC (Central Management Console), sélectionnez l'objet que vous souhaitez planifier.
2. Cliquez sur **Actions > Planifier**.
3. Dans la liste de navigation, cliquez sur **Langues**.
4. Sélectionnez l'une des options de langue suivantes :
 - **Planifier le rapport dans les paramètres régionaux de visualisation préférés**

Cette option permet de planifier le rapport d'après les paramètres régionaux de visualisation préférés définis dans vos préférences et de créer des instances qui utilisent uniquement ces paramètres.
 - **Planifier le rapport dans de multiples paramètres régionaux**

Cette option permet de planifier le rapport dans plusieurs langues. Si vous choisissez cette option, vous devez aussi sélectionner les paramètres régionaux en les faisant passer de la liste **Tous les paramètres régionaux** à la liste **Paramètres régionaux d'instance sélectionnés**.
5. Définissez les autres paramètres de planification selon vos besoins, puis cliquez sur **Planifier**.

7.2.2 Pour exécuter des objets immédiatement

Au lieu de planifier des objets, vous pouvez les exécuter en bloc depuis la zone de gestion "Dossiers" de la CMC (Central Management Console) à l'aide de l'option **Exécuter maintenant**. Si vous sélectionnez cette option, les objets s'exécutent immédiatement en utilisant leurs paramètres de planification par défaut.

1. Accédez à la zone de gestion "Dossiers" de la CMC.
2. Accédez aux objets à exécuter, puis sélectionnez-les.
3. Cliquez sur **Actions > Exécuter maintenant**.

7.2.3 Planification d'objets à l'aide de lots d'objets

Vous pouvez planifier des objets par lots à l'aide de la fonction de lot d'objets. Les lots d'objets sont des objets distincts dans la plateforme de BI. Ils peuvent contenir n'importe quelle combinaison d'objets pouvant être planifiés, tels que des rapports, des objets programme et des documents Web Intelligence. L'utilisation de lots d'objets simplifie l'authentification et permet aux utilisateurs de visualiser des données synchronisées dans des instances de différents objets.

Pour planifier des objets à l'aide de lots d'objets, commencez par créer un lot d'objets. Copiez ensuite des objets existants dans ce lot d'objets. Enfin, planifiez le lot d'objets comme s'il s'agissait d'un seul objet.

Remarque :

Vous devez configurer les informations de traitement de chacun des composants d'un lot d'objets de façon individuelle. Par exemple, pour qu'un objet de rapport se trouvant à l'intérieur d'un lot d'objets s'imprime lorsqu'il est planifié, vous devez le configurer en cliquant sur **Composants** dans la boîte de dialogue "Planification" puis sur le titre du composant à imprimer. Vous pouvez ensuite développer les **Paramètres d'impression** de ce composant et définir son impression comme vous le feriez si vous planifiez ce composant individuellement.

Rubriques associées

- [Configuration de lots et des objets qui les composent](#)
- [Utilisation de rapports avec liens hypertexte](#)

7.3 Gestion d'instances

La plateforme de BI crée des instances à partir d'objets. Autrement dit, une instance de rapport est créée lorsqu'un objet rapport est planifié et exécuté par le Job Server. Une instance de rapport est essentiellement un objet rapport qui contient des données de rapport extraites d'une ou de plusieurs bases de données. Chaque instance contient des données valides au moment du traitement du rapport.

De la même façon, la plateforme de BI crée une instance de programme chaque fois qu'un objet programme est planifié et exécuté par le Job Server. A la différence des instances de rapport, que vous pouvez visualiser au format complet, les instances de programme existent en tant qu'enregistrements dans l'historique de l'objet. La plateforme de BI enregistre les résultats et erreurs standard du programme dans un fichier texte de sortie.

Il existe différentes façons d'afficher et de gérer les instances. Choisissez l'une des méthodes suivantes :

- Ouverture de la boîte de dialogue "Historique" correspondant à un objet.
- Ouverture du "Gestionnaire d'instances".

Rubriques associées

- [Affichage des informations relatives aux instances](#)
- [Définition de limites pour les instances](#)
- [Gestionnaire d'instances](#)

7.3.1 Affichage des informations relatives aux instances

La plateforme de BI permet de gérer les instances par l'intermédiaire du " Gestionnaire d'instances" ou de la boîte de dialogue "Historique" dans le cas d'un objet donné. Les tableaux ci-dessous indiquent le nom des colonnes de chaque interface et décrivent les informations relatives aux instances qui apparaissent dans celles-ci.

Tableau 7-28 : Informations sur les instances affichées dans la boîte de dialogue "Historique"

Colonne	Informations affichées
Heure de l'instance	Heure et date de la dernière mise à jour de chaque instance.
Titre	Titre des instances.
Statut	Statut de chaque instance.
Exécuté par	Utilisateur qui a planifié l'instance.
Format	Format dans lequel les instances de rapport sont stockées. Ne s'applique qu'aux objets de rapport.
Paramètres	Paramètres qui ont été ou seront utilisés pour chaque instance. Ne s'applique qu'aux objets de rapport.

Colonne	Informations affichées
Arguments	Options de ligne de commande qui ont été ou seront transmises à l'interface de ligne de commande pour chaque instance. Ne s'applique qu'aux objets programme.

Remarque :

Selon le type d'objet, il se peut que d'autres colonnes non répertoriées dans le tableau ci-dessous apparaissent.

Tableau 7-29 : Informations sur l'instance affichées dans le " Gestionnaire d'instances"

Colonne	Informations affichées
Titre	Titre de l'instance.
Type	Type de l'objet.
Statut	Statut de chaque instance.
Emplacement	Emplacement de l'objet dans le référentiel.
Propriétaire	Utilisateur qui a planifié l'instance.
Heure d'achèvement	Date et heure auxquelles l'exécution de l'instance s'est terminée.
Prochaine exécution	Date et heure de la prochaine exécution de l'objet si celle-ci est prévue dans une planification périodique ou si l'objet est en suspens.
Heure de soumission	Date et heure auxquelles l'utilisateur a planifié l'objet.
Heure de début	Date et heure auxquelles l'objet a commencé à s'exécuter.
Durée (en secondes)	Durée du travail planifié.
Périodicité	Fréquence du travail planifié.
Expiration	Date et heure de la fin de l'exécution de l'instance ou de son échec.
Serveur	Serveur sur lequel l'instance s'est exécutée.
Erreur	Eventuelles erreurs qui se sont produites et ont provoqué un échec de l'objet.

Rubriques associées

- [Visualisation d'une instance](#)
- [Suspension ou reprise d'une instance](#)
- [Suppression d'une instance](#)

7.3.1.1 Gestionnaire d'instances

Le "Gestionnaire d'instances" vous permet de visualiser et de gérer toutes les instances du déploiement de la plateforme de BI depuis un seul emplacement. Il permet de réaliser des tâches telles que les suivantes :

- Recherche d'instances particulières.
- Sélection de plusieurs instances et réalisation d'opérations par lots, telles que la suspension, la reprise ou la suppression de ces instances.
- Affichage d'informations détaillées sur une seule instance.
- Diagnostic et résolution des problèmes du système à l'origine de l'échec des instances.

La vue par défaut du "Gestionnaire d'instances" affiche toutes les instances en attente, triées par titre. Pour afficher les informations détaillées sur une instance, sélectionnez l'instance et cliquez sur l'icône **Détails de l'instance** dans la barre d'outils.

Exemple : Utilisation du "Gestionnaire d'instances" pour le dépannage

Un administrateur se connecte à la CMC (Central Management Console), examine le "Gestionnaire d'instances" et s'aperçoit que plusieurs travaux ont échoué. L'administrateur filtre la liste pour n'afficher que les travaux ayant échoué sur les deux derniers jours et remarque que tous ces travaux semblent avoir été exécutés sur le même serveur. L'administrateur filtre la liste par serveur et s'assure que tous les travaux ayant échoué ont en effet été exécutés sur le même serveur. Le code d'erreur pour chaque échec est le même. L'administrateur visualise les informations détaillées d'une instance et découvre qu'une connexion de base de données a été incorrectement reconfigurée. L'administrateur reconfigure correctement la connexion de base de données et retourne au "Gestionnaire d'instances" pour réexécuter tous les travaux ayant échoué.

7.3.1.1.1 Recherche d'instances particulières dans le Gestionnaire d'instances

Le "Gestionnaire d'instances" permet de trouver des instances particulières à l'aide des options disponibles sous "Rechercher les instances satisfaisant aux critères suivants". Le tableau ci-dessous décrit les options disponibles :

Option	Méthode d'activation
Dossier parent	Cochez la case Dossier parent , puis recherchez un dossier de référentiel. La plateforme de BI affichera la liste de toutes les instances qui se trouvent à l'intérieur de ce dossier.
Propriétaire	Cochez la case Propriétaire , puis saisissez un nom d'utilisateur pour rechercher les instances planifiées par l'utilisateur en question.
Statut	Cochez la case Statut , puis, dans la liste, choisissez l'une des options de statut suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Réussite • Echec • Exécution en cours • Interrompu • En suspens • Périodique
Type d'objet	Cochez la case Type d'objet , puis, dans la liste, choisissez un type d'objet.
Heure d'achèvement	Cochez la case Heure d'achèvement , puis définissez l'heure de début et l'heure de fin. Remarque : Pour les instances de publication achevées, nous vous recommandons d'activer Type d'objet , de lui attribuer la valeur Publication et de définir l'heure d'achèvement.
Prochaine exécution	Cochez la case Prochaine exécution , puis définissez l'heure de début et l'heure de fin.

Vous pouvez utiliser plusieurs options en même temps pour rechercher des instances. Seules les instances qui répondent à tous les critères activés seront affichées. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **Rechercher**.

Remarque :

Lorsque vous planifiez un objet pour un envoi à des boîtes de réception BI, les documents que les utilisateurs reçoivent dans leur boîte de réception BI ne sont pas considérés comme des instances. Par conséquent, ces documents destinés à des boîtes de réception BI n'apparaissent pas dans le "Gestionnaire d'instances".

7.3.1.2 Gestion d'instances pour un objet

Cette tâche permet d'afficher et de gérer des instances pour un objet particulier. Pour afficher et gérer des instances pour tous les objets, servez-vous du "Gestionnaire d'instances".

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, sélectionnez un objet.
2. Cliquez sur **Actions > Historique**.
3. Sélectionnez une ou plusieurs instances.

Remarque :

Pour actualiser la liste, cliquez sur **Actualiser**. Dans ce cas, il est inutile de sélectionner une instance au préalable.

4. Cliquez sur **Exécuter maintenant, Suspendre, Reprendre, Envoyer vers, Replanifier ou Supprimer**.

Si vous cliquez sur **Exécuter maintenant**, le système planifie l'objet de sorte qu'il s'exécute immédiatement. Le travail planifié aura pour statut En suspens.

Rubriques associées

- [Gestionnaire d'instances](#)

7.3.1.3 Visualisation d'une instance

1. Sélectionnez un objet dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC.
2. Cliquez sur **Actions > Historique**.
3. Dans la colonne **Heure de l'instance**, cliquez sur l'instance à visualiser.

Vous pouvez également utiliser le "Gestionnaire d'instances" pour visualiser la liste des instances par statut ou par utilisateur.

Vous devez faire défiler l'affichage vers la droite pour visualiser toutes les colonnes avec la largeur par défaut.

Remarque :

Vous ne pouvez pas trier les instances en fonction des colonnes Heure de soumission, Heure de début, Durée, Périodicité ou Expiration.

Rubriques associées

- [Gestionnaire d'instances](#)

7.3.2 Suspension ou reprise d'une instance

Vous pouvez suspendre puis reprendre une instance comme vous le souhaitez. Ces deux opérations s'appliquent toutefois uniquement aux instances planifiées (c'est-à-dire aux instances ayant pour statut Périodique ou En suspens).

Supposons par exemple qu'un Job Server soit arrêté pour cause de maintenance. Dans ce cas, il se peut que vous souhaitiez suspendre une instance planifiée. Cela empêche non seulement l'exécution de l'objet par le système, mais aussi l'échec de l'objet dû à l'inactivité du Job Server. Lorsque le Job Server est de nouveau en cours d'exécution, vous pouvez reprendre l'objet planifié.

7.3.2.1 Pour suspendre une instance

1. Accédez à la boîte de dialogue "Historique" d'un objet.
2. Sélectionnez l'instance planifiée que vous souhaitez suspendre.
3. Cliquez sur **Suspendre**.

7.3.2.2 Reprise d'une instance interrompue

1. Accédez à la boîte de dialogue "Historique" d'un objet.
2. Sélectionnez l'instance planifiée que vous souhaitez reprendre.
3. Cliquez sur **Reprendre**.

7.3.3 Suppression d'une instance

Vous pouvez supprimer les instances d'un objet comme vous le souhaitez. Vous pouvez tout autant supprimer des instances planifiées (ayant pour statut Périodique ou En suspens) que des instances de rapport ou de programme (ayant pour statut Réussite ou Echec).

1. Accédez à la boîte de dialogue "Historique" d'un objet.
2. Sélectionnez la ou les instances que vous voulez supprimer.
3. Cliquez sur **Supprimer**.

7.3.4 Définition de limites pour les instances

La définition de limites permet de rendre automatiques des nettoyages réguliers des anciennes instances. Au niveau de l'objet, vous pouvez limiter le nombre d'instances qui sont conservées dans le système pour l'objet, ou pour chaque utilisateur ou groupe ; vous pouvez également limiter le nombre de jours durant lesquels une instance est conservée dans le système pour un utilisateur ou un groupe.

En plus des limites au niveau de l'objet, vous pouvez aussi définir des limites au niveau du dossier. Si vous définissez des limites au niveau du dossier, elles s'appliquent à tous les objets à l'intérieur du dossier (y compris à tous ceux qui se trouvent dans les sous-dossiers).

Remarque :

Lorsque vous définissez les limites au niveau d'un objet, ce dernier remplace les limites définies pour le dossier ; en d'autres termes, l'objet n'hérite pas des limites du dossier.

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, sélectionnez un objet.
2. Cliquez sur **Actions > Limites**.

La boîte de dialogue "Limites" s'affiche.

3. Configurez les paramètres des limites.

Option	Description
Supprimer les instances en surnombre lorsqu'il existe plus de N instances de l'objet	Pour limiter le nombre de limites par objet, cochez cette case. Puis, saisissez le nombre maximal d'instances à conserver dans le système. (La valeur par défaut est 100.)
Supprimer les instances en surnombre pour les utilisateurs/groupes suivants	Pour limiter le nombre d'instances pour des utilisateurs ou des groupes, cliquez sur Ajouter dans cette zone. Sélectionnez des utilisateurs et des groupes parmi ceux qui sont disponibles et cliquez sur > pour les ajouter à votre liste. Cliquez ensuite sur OK . Puis saisissez le nombre maximal d'instances dans la colonne Nombre maximal d'instances . (La valeur par défaut est 100.)
Supprimer les instances après N jours pour les utilisateurs/groupes suivants	Pour limiter le nombre de jours durant lesquels les instances sont enregistrées pour des utilisateurs ou des groupes, cliquez sur Ajouter dans cette zone. Sélectionnez des utilisateurs et des groupes parmi ceux qui sont disponibles et cliquez sur > pour les ajouter à votre liste. Cliquez ensuite sur OK . Saisissez l'âge maximal des instances dans la colonne Nombre maximal de jours . (La valeur par défaut est 100.)

4. Cliquez sur **Mettre à jour**.

Rubriques associées

- [Limites d'instances de rapport au niveau du dossier](#)

7.4 Événements

Les événements sont des objets qui représentent des occurrences dans le système. Selon le type d'événement, elles peuvent être utilisées pour planifier, alerter ou surveiller l'état de santé du système. La zone de gestion "Événements" de la CMC permet d'organiser tous les événements en les plaçant dans des dossiers en fonction de leur type. Pour améliorer le stockage et la gestion des événements, il est possible de créer des sous-dossiers à l'intérieur de chaque dossier correspondant à un type d'événement.

Événements et planification

La planification basée sur des événements vous fournit un contrôle supplémentaire sur la planification des objets : vous pouvez configurer des événements afin que les objets soient traités uniquement après l'exécution d'un événement spécifié. L'utilisation d'événements passe par deux étapes : la création d'un événement et la planification d'un objet avec un événement. Autrement dit, une fois que vous avez créé un événement, vous pouvez le sélectionner en tant que dépendance lors de la planification d'un objet. Ce travail planifié est ensuite traité uniquement au déclenchement de l'événement.

Vous pouvez créer les types d'événement suivants pour les utiliser conjointement avec la planification :

- Événements de fichier

Lorsque vous définissez un événement basé sur un fichier, vous spécifiez un nom de fichier contrôlé par l'**Event Server** pour un fichier donné. A l'affichage du fichier, l'**Event Server** déclenche l'événement. Par exemple, vous voulez créer des rapports qui dépendent de la sortie régulière de fichiers émanant d'autres programmes ou de scripts. Les événements de fichier sont stockés dans le dossier **Événements système**.

- Événements de planification

Lorsque vous définissez un événement basé sur une planification, vous sélectionnez un objet dont la planification périodique existante sert à déclencher votre événement. Ainsi, ces événements vous permettent de configurer des risques ou des conditions entre les objets planifiés. Par exemple, vous voulez exécuter certains rapports volumineux de manière séquentielle ou exécuter un rapport des ventes particulier contenant un résumé uniquement lorsque l'exécution d'un rapport des ventes détaillé réussit. Les événements de planification sont stockés dans le dossier **Événements système**.

- Événements personnalisés

Lors de la création d'un événement personnalisé, vous créez un raccourci permettant de déclencher manuellement un événement. Les événements personnalisés sont stockés dans le dossier **Événements personnalisés**.

Lorsque vous effectuez une planification reposant sur des événements, n'oubliez pas que la planification périodique d'un objet détermine la fréquence d'exécution de l'objet. Par exemple, un rapport quotidien

dépendant d'un événement basé sur un fichier sera exécuté une fois par jour (du moment que le fichier spécifié apparaît chaque jour). En outre, cet événement doit se déclencher dans l'intervalle de temps établi lors de la planification réelle du rapport basé sur un événement.

Conseil :

Utilisation d'événements basés sur un fichier pour les alertes

Événements créés automatiquement

Le système crée automatiquement l'événement correspondant lorsque certains types d'objets, comme des rapports Crystal, sont ajoutés au référentiel.

Remarque :

La zone "Événements" permet d'afficher ces types d'événement. Toutefois, pour les gérer ou les modifier, vous devez disposer d'un accès à la source de l'événement correspondant ou à l'application pertinente.

Événements de surveillance

Pour surveiller la santé globale du système, la plateforme de BI dispose d'événements de surveillance. Ces événements correspondent aux métriques de surveillance créées et gérées dans la zone "Surveillance".

Rubriques associées

- [Alertes](#)
- [Alertes](#)
- [Événements basés sur des fichiers](#)
- [Événements basés sur des planifications](#)
- [Événements personnalisés](#)
- [Planification d'un objet en fonction d'événements](#)

7.4.1 Événements basés sur des fichiers

Les événements basés sur des fichiers attendent l'affichage d'un fichier particulier (le fichier de déclenchement) pour déclencher l'événement. Avant de planifier ce type d'objet, vous devez d'abord créer l'événement basé sur un fichier dans la zone de gestion "Événements" de la CMC. Vous pouvez ensuite planifier l'objet et sélectionner cet événement.

Les événements basés sur des fichiers sont contrôlés par l'**Event Server**. À l'affichage du fichier que vous avez spécifié, l'**Event Server** déclenche l'événement. La CMC diffuse ensuite les requêtes de planification qui dépendent de l'événement.

Par exemple, vous souhaitez exécuter vos rapports quotidiens après la fin du programme d'analyse de la base de données et l'écriture du fichier journal automatique. Pour ce faire, vous spécifiez le fichier journal dans votre événement basé sur un fichier, puis vous planifiez vos rapports quotidiens dépendant de cet événement. À l'affichage du fichier journal, l'événement est déclenché et les rapports sont traités.

Remarque :

Si le fichier existe déjà avant la création de l'événement, ce dernier n'est pas déclenché. Dans ce cas, l'événement est uniquement déclenché à la suppression et à la recréation du fichier. Si vous voulez déclencher un événement plusieurs fois, vous devez supprimer et recréer le fichier plusieurs fois.

Rubriques associées

- [Planification d'un objet en fonction d'événements](#)

7.4.1.1 Pour créer un événement basé sur un fichier

1. Accédez à la zone de gestion "Événements" de la CMC et ouvrez le dossier **Événements système**.
Les événements basés sur des fichiers sont stockés et gérés dans **Événements système**.
2. Cliquez sur **Gérer > Nouveau > Nouvel événement**.
3. Dans la liste **Type**, sélectionnez **Fichier**.
4. Saisissez un nom pour l'événement dans **Nom de l'événement**.
5. Saisissez une description dans **Description**.
6. Dans la liste **Serveur**, sélectionnez l'Event Server qui contrôlera le fichier spécifié.
7. Saisissez un nom de fichier dans **Nom du fichier**.

Remarque :

Saisissez le chemin absolu d'accès au fichier que l'**Event Server** doit rechercher (par exemple, `C:\dossier\nomfichier` ou `/accueil/dossier/nomfichier`). Le lecteur et le répertoire spécifiés doivent être visibles à l'Event Server. L'idéal serait que le répertoire se trouve sur un disque local.

8. Pour activer des alertes pour un événement, sélectionnez **Alerte activée** et saisissez un message dans **Message d'alerte**.
Lorsque l'événement se déclenche, le message que vous avez saisi est inclus dans la notification d'alerte envoyée aux utilisateurs.
9. Cliquez sur **OK**.

7.4.2 Événements basés sur des planifications

Les événements basés sur des planifications dépendent des objets planifiés. Lorsqu'un objet particulier a été traité, un événement est déclenché sur base de la réalisation en cours d'un travail ou sur celle de la réussite ou de l'échec d'un objet planifié.

Notez que vous devez associer votre événement basé sur une planification à un minimum de deux objets planifiés. Le premier objet sert de déclencheur pour l'événement : lorsque l'objet est traité,

l'événement se produit. Le second objet dépend de l'événement : lorsque l'événement se produit, le second objet est exécuté.

Supposons par exemple que vous vouliez que les rapports R1 et R2 s'exécutent après l'exécution du programme P1. Pour ce faire, créez d'abord un événement basé sur une planification dans la zone de gestion "Événements" : spécifiez l'option **Réussite** pour cet événement, ce qui signifie qu'il est déclenché uniquement lorsque l'exécution du programme P1 a réussi. Planifiez ensuite les rapports R1 et R2 avec des événements, et sélectionnez l'événement basé sur une planification comme élément dépendant. Planifiez le programme P1 avec des événements et définissez le déclenchement de l'événement basé sur une planification par ce programme, après exécution complète. Une fois le programme P1 exécuté avec succès, l'événement basé sur votre planification est déclenché et les rapports R1 et R2 peuvent alors être traités.

Rubriques associées

- [Planification d'un objet en fonction d'événements](#)

7.4.2.1 Pour créer un événement basé sur une planification

1. Accédez à la zone de gestion "Événements" de la CMC et ouvrez le dossier **Événements système**. Les événements basés sur la planification sont stockés et gérés dans **Événements système**.
2. Cliquez sur **Gérer > Nouveau > Nouvel événement**.
La boîte de dialogue "Nouvel événement" s'ouvre.
3. Dans la liste **Type**, sélectionnez **Planification**.
4. Saisissez un nom d'événement dans **Nom d'événement**.
5. Renseignez le champ **Description**.
6. Sélectionnez un statut d'événement.

Statut des événements	Description
Réussite	L'événement est uniquement déclenché à l'exécution réussie d'un objet spécifié.
Echec	L'événement est uniquement déclenché à l'exécution échouée d'un objet spécifié.
Réussite ou échec	L'événement est déclenché à l'exécution d'un objet spécifié.

7. Pour activer des alertes pour un événement, sélectionnez **Alerte activée**.
Lorsque l'événement se déclenche, une notification d'alerte est envoyée aux utilisateurs.

8. Cliquez sur **OK**.

7.4.3 Événements personnalisés

Un événement personnalisé se produit uniquement lorsque vous le déclenchez explicitement. Comme pour les autres types d'événement, un objet basé sur un événement personnalisé est exécuté uniquement lorsque l'événement est déclenché dans l'intervalle de temps établi par les paramètres de planification de l'objet. Les événements personnalisés sont utiles car ils vous permettent de configurer un raccourci permettant, d'un simple clic, de déclencher toute requête de planification dépendante.

Par exemple, supposons que vous vouliez planifier plusieurs rapports mais que vous souhaitiez les exécuter après avoir mis à jour les informations dans votre base de données. Pour ce faire, vous créez un nouvel événement personnalisé que vous utiliserez pour planifier les rapports. Lorsque vous mettez à jour les données de la base de données et que vous avez besoin d'exécuter les rapports, revenez à l'événement dans la CMC et déclenchez-le manuellement. La plateforme de BI exécute alors les rapports.

Remarque :

Vous pouvez déclencher un événement personnalisé plusieurs fois. Par exemple, vous pouvez planifier deux ensembles d'objets programme basés sur des événements à exécuter quotidiennement, l'un des ensembles étant exécuté le matin et l'autre, l'après-midi. Le déclenchement de l'événement personnalisé associé le matin active l'exécution d'un des ensembles de programmes tandis que son déclenchement l'après-midi active l'exécution de l'autre ensemble de programmes. Si vous omettez de déclencher l'événement le matin et le déclenchez uniquement l'après-midi, les deux ensembles de programmes seront exécutés en même temps.

Rubriques associées

- [Planification d'un objet en fonction d'événements](#)

7.4.3.1 Pour créer un événement personnalisé

1. Accédez à la zone de gestion "Événements" de la CMC et ouvrez le dossier **Événements personnalisés**.
2. Cliquez sur **Gérer > Nouveau > Nouvel événement**.
3. Saisissez un nom pour l'événement dans le champ **Nom de l'événement**.
4. Renseignez le champ **Description**.
5. Pour activer des alertes pour un événement, sélectionnez **Alerte activée**, puis saisissez un message dans le champ **Message d'alerte**.

Lorsque l'événement se déclenche, le message que vous avez saisi est inclus dans la notification d'alerte envoyée aux utilisateurs.

6. Cliquez sur **OK**.

Remarque :

Avant de déclencher cet événement personnalisé, planifiez un objet qui dépend de lui.

Rubriques associées

- [Planification d'un objet](#)
- [Activation des alertes pour un événement](#)

7.4.3.2 Pour déclencher un événement personnalisé

1. Accédez à la zone de gestion "Événements" de la CMC et ouvrez le dossier **Événements personnalisés**.
2. Sélectionnez un événement personnalisé.
3. Cliquez sur **Actions > Déclencher l'événement**.

7.4.4 Spécification des droits liés aux événements

Vous pouvez accorder ou refuser à des utilisateurs et à des groupes l'accès à des événements et à des dossiers d'événements. Vous pouvez spécifier que les événements ne soient accessibles qu'à certains employés ou départements. En destinant certains événements aux cadres ou au département informatique, par exemple.

Les utilisateurs ne peuvent voir que les événements qu'ils sont habilités à voir. Les droits permettent de masquer des événements ne concernant pas un certain groupe. Par exemple, si vous accordez l'accès aux événements de type informatique uniquement au groupe AdminIT, ces événements ne seront pas visibles pour les utilisateurs du groupe AdminRH. Le groupe AdminRH pourra ainsi parcourir plus facilement la liste des événements.

Remarque :

Par défaut, les événements se basent sur les paramètres de sécurité actuels.

Les droits sont hérités des dossiers parent des utilisateurs.

Conseil :

Les événements sont triés dans des dossiers différents en fonction de leur type. Pour obtenir un tri des événements plus granulaire, il est possible de créer des sous-dossiers à l'intérieur de chaque dossier correspondant à un type d'événement.

Pour en savoir plus sur les droits, voir le chapitre "Définition des droits" du *Guide d'administration de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence* disponible sur le SAP Help Portal à l'adresse suivante : <http://help.sap.com>.

Alertes

8.1 Alertes

Les alertes constituent une fonctionnalité qui couvre les différentes applications de la plateforme de BI. Les alertes permettent de gérer les objets et les événements sur base d'exceptions. Les alertes vous avertissent des modifications apportées et notifient les utilisateurs et les administrateurs lorsque des événements sont déclenchés.

Exemple : Alertes et rapports Crystal

Par exemple, Julie travaille pour une compagnie d'assurance automobile et utilise un rapport Crystal pour assurer le suivi du nombre de déclarations de sinistre introduites. Elle s'inscrit à l'alerte quotidienne Claim Number (Nombre de déclarations de sinistre) et choisit de recevoir la notification correspondante par courrier électronique. Au bout d'une semaine, le nombre de déclarations de sinistre automobile atteint la limite de 10 000 fixée comme condition de l'alerte et déclenche donc cette dernière. Julie reçoit une notification par courrier électronique et s'aperçoit que les déclarations de sinistre automobile ont augmenté de façon spectaculaire. Elle en informe son responsable et lui recommande de lancer une campagne visant à promouvoir des habitudes de conduite plus prudente.

Inscription aux alertes

Sur la plateforme de BI, les utilisateurs et les administrateurs peuvent s'inscrire à des alertes dans la CMC (Central Management Console) ou dans la zone de lancement BI.

Activation des alertes

Lors de la création de rapports, les concepteurs de rapports activent les alertes. Le déclenchement des événements entraîne l'envoi de notifications aux adresses électroniques des abonnés ou à une destination du système BI (par exemple, un compte de la zone de lancement BI).

Affichage des notifications d'alerte

Sur la plateforme de BI, les utilisateurs et les administrateurs affichent les notifications dans la zone de lancement BI ou dans leur courrier électronique.

Cliquez avec le bouton droit de la souris sur une alerte, puis sélectionnez **En savoir plus** pour afficher les informations d'alerte, notamment son titre, son message et son temps de déclenchement.

Gestion des alertes

Les administrateurs de contenu et les utilisateurs expérimentés gèrent les alertes dans la zone de lancement BI ou dans la CMC.

Les administrateurs système gèrent les alertes dans la CMC et contrôlent l'accès utilisateur en attribuant des droits d'accès.

8.1.1 Sources d'alerte

Objet prenant en charge les alertes	Description
Rapports Crystal	<p>Les rapports Crystal peuvent contenir plusieurs alertes. Si vous ajoutez un rapport contenant des alertes au référentiel, la plateforme de BI crée automatiquement des objets événement correspondant à chacune des alertes de ce rapport. Les objets d'événements se trouvent dans le dossier <code>Evénements Crystal Reports</code>, sous Evénements, dans la CMC. Il est également possible de rechercher les alertes à l'aide de la Recherche de contenu.</p> <p>Remarque :</p> <p>Seuls les rapports créés sur la plateforme de BI prennent en charge les alertes et permettent aux utilisateurs de s'inscrire à des notifications d'alerte lors de l'ajout des rapports. Pour vous inscrire, localisez le rapport, puis procédez à l'inscription sur l'objet de rapport.</p>
Evénements (basés sur des fichiers, basés sur la planification et personnalisés)	Il est possible d'activer les alertes pour n'importe quel événement.

La surveillance se sert des alertes pour notifier les administrateurs système des changements survenus dans l'état global de la plateforme de BI. Les alertes basées sur des métriques de surveillance se trouvent dans le dossier `Evénements de surveillance` sous **Evénements**, dans la CMC. Pour en savoir plus sur la surveillance, voir le *Guide d'administration de la plateforme de Business Intelligence*.

Les objets créés dans des applications telles qu'Information Steward et Event Insight utilisent également les alertes. Pour en savoir plus, consultez la documentation de l'application.

8.1.2 Workflow des alertes

Workflow des alertes pour les rapports Crystal

1. Le créateur de rapport conçoit un rapport contenant des alertes dans SAP Crystal Reports pour Enterprise.
2. Le créateur de rapport ou un administrateur de contenu ajoute le rapport Crystal à un dossier dans la zone "Dossiers" ou "Dossiers personnels" de la CMC. Une fois le rapport ajouté, la plateforme de BI crée automatiquement des objets événement de rapport en fonction des alertes qu'il contient.
3. Un utilisateur se connecte à la CMC ou à la zone de lancement BI, localise le rapport Crystal, puis s'inscrit à l'alerte.
4. Le créateur de rapport ou un administrateur de contenu planifie l'exécution du rapport Crystal.

Si la condition de l'alerte est remplie, cette dernière se déclenche et l'utilisateur reçoit une notification en fonction des paramètres définis lors de l'inscription.

Workflow des alertes pour les événements

1. L'administrateur de contenu crée un événement dans la CMC et active les alertes sur ce nouvel événement.
2. L'utilisateur affiche l'alerte dans la zone "Événements" de la CMC ou la recherche dans la zone de lancement BI, puis il s'y inscrit.
3. L'événement se produit, ce qui a pour effet de déclencher l'alerte.
4. L'utilisateur reçoit une notification l'informant que l'événement s'est produit, et ce en fonction des paramètres définis lors de l'inscription.

8.1.3 Différences entre les alertes et les notifications d'alerte de rapports Crystal


Dans les versions antérieures de la plateforme de BI, il était possible de configurer des notifications d'alerte pour les rapports Crystal lors de leur planification. La plateforme de BI continue à prendre en charge cette fonctionnalité pour les rapports créés avec SAP Crystal Reports.

Différence clé	Notifications d'alerte dans les rapports Crystal	Alertes dans la zone de lancement BI
Objets pris en charge	Rapports créés avec Crystal Reports	<ul style="list-style-type: none"> • Rapports créés uniquement avec Crystal Reports • Événements • Métriques de surveillance • Alertes du Information Steward • Alertes Event Insight
Destinations prises en charge	Courrier électronique	<ul style="list-style-type: none"> • Mes alertes dans la zone de lancement BI • Courrier électronique

Différence clé	Notifications d'alerte dans les rapports Crystal	Alertes dans la zone de lancement BI
Utilisation	<p>Vous configurez les alertes lorsque vous planifiez un rapport Crystal.</p> <p>Les destinataires peuvent inclure des utilisateurs Enterprise ou des utilisateurs dynamiques. Vous devez saisir manuellement toutes les adresses électroniques des destinataires.</p>	<p>Vous vous inscrivez à des notifications d'alerte à partir de la source d'alerte et vous pouvez modifier vos inscriptions en fonction de vos besoins.</p> <p>Les destinataires peuvent être des utilisateurs Enterprise ou des utilisateurs dynamiques. Vous devez saisir manuellement les adresses électroniques des destinataires dynamiques.</p>

8.1.4 Localisation d'objets de source d'alerte dans la CMC

Les sources d'alerte sont stockées à différents emplacements selon leur type d'objet. Le tableau ci-dessous indique de façon résumée comment rechercher différentes sources d'alerte.

Objet (source de l'alerte)	Emplacement dans la CMC
Rapports Crystal	<p>Zone "Dossiers" ou "Dossiers personnels"</p> <p>Une liste de toutes les alertes de rapport Crystal du système qui reconnaissent la fonction d'alertes est accessible dans le dossier <i>Evénements Crystal Reports</i> de la zone "Evénements" de la CMC. Pour vous inscrire à une alerte, recherchez le rapport Crystal dans la zone "Dossiers" ou "Dossiers personnels".</p>
Evénements (basés sur des fichiers, basés sur la planification et personnalisés)	<p>Zone "Evénements"</p> <p>Les événements sont organisés par type d'événement. Les événements pour lesquels des alertes sont activées sont marqués d'une icône .</p>

8.1.5 Droits d'accès requis pour les alertes

Les droits d'accès dont vous avez besoin peuvent varier selon votre rôle dans le workflow des alertes et selon vos responsabilités.

Tableau 8-2 : Droits d'alerte de document

Rôle	Tâche	Droits requis
Utilisateur	S'inscrire à une alerte de document	<ul style="list-style-type: none"> • Droits "Visualiser" sur le document • Droits "Visualiser" sur l'événement correspondant • Droits "S'inscrire" sur le compte personnel de l'utilisateur • (Pour afficher une instance via un lien de document dans la notification d'alerte) Droits "Visualiser l'instance" sur le document
Utilisateur	Annuler l'inscription à une alerte de document	<ul style="list-style-type: none"> • Droits "Visualiser" sur l'événement correspondant • Droits "S'inscrire" sur le compte personnel de l'utilisateur

Rôle	Tâche	Droits requis
Utilisateur	Recevoir des notifications concernant une alerte de document	<ul style="list-style-type: none"> • Droits "Visualiser" sur l'événement correspondant • Droits "Visualiser" sur le document
Administrateur de contenu	Gérer les paramètres, notamment de destination, pour une alerte de document	<ul style="list-style-type: none"> • Droits "Modifier" sur le document • Droits "Modifier" sur l'événement
Administrateur de contenu	Gérer les paramètres d'alerte pour un document	<ul style="list-style-type: none"> • Droits "Visualiser" et "Modifier" sur le document • Droits "Visualiser" et "Modifier" sur l'événement correspondant • Droits "Visualiser" et "S'inscrire" sur les utilisateurs ou les groupes à ajouter en tant qu'abonnés <p>Remarque : Pour ajouter un groupe d'utilisateurs à la liste d'abonnés, il est indispensable de disposer des droits "Visualiser" et "S'inscrire" sur l'objet groupe d'utilisateurs. Le fait de disposer des droits "Visualiser" et "S'inscrire" sur des utilisateurs individuels au sein d'un groupe ne suffit pas.</p>
Administrateur de contenu	Annuler l'inscription d'un utilisateur à une alerte de document	<ul style="list-style-type: none"> • Droits "Visualiser" sur le document • Droits "Visualiser" sur l'événement correspondant • Droits "Visualiser" et "S'inscrire" sur l'utilisateur
Administrateur de contenu	Déclencher une alerte de document	<ul style="list-style-type: none"> • Droits "Visualiser" et "Planifier" sur le document • Droits "Visualiser" et "Déclencher" sur l'événement correspondant

Tableau 8-3 : Droits d'alerte d'événement

Rôle	Tâche	Droits requis
Utilisateur	S'inscrire à une alerte d'événement	<ul style="list-style-type: none"> • Droits de "Visualiser" sur l'événement • Droits "S'inscrire" sur le compte personnel de l'utilisateur. Par défaut, chaque utilisateur dispose des droits "S'inscrire" sur son compte personnel.
Utilisateur	Annuler l'inscription à une alerte d'événement	<ul style="list-style-type: none"> • Droits de "Visualiser" sur l'événement • Droits "S'inscrire" sur le compte personnel de l'utilisateur. Par défaut, chaque utilisateur dispose des droits "S'inscrire" sur son compte personnel.
Administrateur de contenu	Gérer les paramètres d'alerte pour un événement	<ul style="list-style-type: none"> • Droits "Visualiser" et "Modifier" sur l'événement • Droits "Visualiser" et "S'inscrire" sur les utilisateurs ou les groupes à ajouter en tant qu'abonnés <p>Remarque : Pour ajouter un groupe d'utilisateurs à la liste d'abonnés, il est indispensable de disposer des droits "Visualiser" et "S'inscrire" sur l'objet groupe d'utilisateurs. Le fait de disposer des droits "Visualiser" et "S'inscrire" sur des utilisateurs individuels au sein d'un groupe ne suffit pas.</p>
Administrateur de contenu	Déclencher un événement	<ul style="list-style-type: none"> • Droits "Visualiser" et "Déclencher" sur l'événement

Tableau 8-4 : Droits sur la notification d'alerte

Rôle	Tâche	Droits requis
Utilisateur	Recevoir une notification d'alerte	<ul style="list-style-type: none"> • Droits "Visualiser" sur l'événement correspondant

Rôle	Tâche	Droits requis
Utilisateur	Marquer une notification d'alerte comme lue ou non lue	<ul style="list-style-type: none"> • Droits "Visualiser" sur la notification d'alerte • Droits "S'inscrire" sur le compte utilisateur
Utilisateur	Relire une notification d'alerte	<ul style="list-style-type: none"> • Droits "Visualiser" sur la notification d'alerte
Utilisateur	Supprimer une notification d'alerte dans la zone de lancement BI	<ul style="list-style-type: none"> • Droits "Visualiser" sur la notification d'alerte • Droits "S'inscrire" sur le compte utilisateur

8.1.6 Résolution des conflits d'inscription

Les paramètres d'inscription des utilisateurs peuvent entraîner des conflits en raison de l'appartenance à des groupes. Lorsqu'il existe des conflits de paramètres d'inscription, les alertes les résolvent comme suit :

- La définition d'un paramètre au niveau de l'utilisateur remplace tous les paramètres hérités du fait de l'appartenance à un groupe.
- La définition d'un paramètre au niveau d'un sous-groupe remplace tous les paramètres hérités d'un groupe.

Les utilisateurs peuvent parfois hériter des paramètres d'inscription différents de deux groupes égaux sur le plan hiérarchique. Dans ce cas, ils reçoivent des notifications d'alerte en fonction de chaque paramètre.

Remarque :

La liste des **exclusions** remplace tous les autres paramètres d'inscription. Autrement dit, un utilisateur inscrit à des alertes, mais figurant sur la liste des **exclusions**, ne reçoit aucune notification d'alerte.

Exemple : Paramètres d'inscription provenant de deux groupes égaux sur le plan hiérarchique

Julie fait partie du groupe Ventes Amérique du Nord et du groupe Ventes Amérique du Sud et aucun des deux n'est un sous-groupe de l'autre. Les membres du groupe Ventes Amérique du Nord reçoivent des notifications d'alerte Revenu (Recettes) par courrier électronique et dans leur boîte de réception BI, alors que les membres du groupe Ventes Amérique du Sud reçoivent ces notifications uniquement par courrier électronique. Etant donné qu'elle appartient aux deux groupes, Julie reçoit des notifications d'alerte Revenu (Recettes) par courrier électronique et dans sa boîte de réception BI. Si certains paramètres du rapport sont définis (par exemple, les valeurs de paramètre régional d'Amérique du

Nord” et d’Amérique du Sud”), Julie reçoit des notifications d'alerte distinctes par courrier électronique ; sinon, les alertes sont combinées en un seul courrier électronique.

8.1.7 Meilleures pratiques concernant les alertes

- Ne renommez pas les alertes de rapport Crystal. La plateforme de BI interprète une alerte de rapport Crystal renommée comme un nouvel objet. Si vous renommez une alerte, les paramètres d'abonnement correspondants sont perdus.
- Inscrivez-vous à des groupes spécifiques plutôt qu'au groupe Tout le monde.
- Pour les alertes en grand volume, utilisez l'adresse électronique comme destination plutôt que la zone de lancement BI. Les messages d'alerte envoyés à la zone de lancement BI sont stockés dans le système. Une fois accumulés, ils peuvent interférer avec les performances du système.

8.2 Tâches d'alertes

8.2.1 Activation des alertes pour un événement

Les alertes sont automatiquement activées pour les rapports Crystal qui contiennent des alertes. Autrement dit, les utilisateurs peuvent s'inscrire à des alertes de rapport dès l'ajout d'un rapport au référentiel. L'activation d'alertes pour les événements nécessite des étapes supplémentaires, telles que l'activation d'une alerte lors de la création d'un nouvel événement.

1. Dans la zone **Événements** de la CMC, sélectionnez l'événement pour lequel vous souhaitez activer les alertes.
2. Cliquez sur **Gérer > Propriétés**.
3. Dans la boîte de dialogue "Propriétés", cliquez sur **Paramètres d'événement** dans le panneau de navigation.
4. Cochez la case **Alerte activée** et saisissez un message à envoyer aux abonnés lorsque l'alerte est déclenchée dans la zone **Message d'alerte**.

Remarque :

Il n'est pas possible de saisir de messages pour les événements basés sur la planification.

5. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

8.2.2 Inscription à une alerte

1. Dans la zone **Événements** de la CMC, recherchez et sélectionnez la source de l'alerte.
2. Sélectionnez **Actions > S'inscrire**.
La boîte de dialogue "S'inscrire à la publication" apparaît.
3. Sous **Destinations**, sélectionnez une destination pour l'alerte.

Option	Description
Mes alertes	Cochez cette case pour envoyer la notification d'alerte vers une destination dans le système Business Intelligence (par exemple, la zone de lancement BI).
Courrier électronique	<p>Cochez cette case pour envoyer la notification d'alerte à l'adresse électronique spécifiée pour votre compte utilisateur sur la plateforme de BI.</p> <p>Remarque : Cette destination n'est disponible que si une adresse électronique a été spécifiée pour votre compte utilisateur.</p> <p>Attention : Assurez-vous que votre adresse électronique est valide et correctement saisie. Sinon, vous ne recevrez pas la notification d'alerte.</p>

4. Si plusieurs documents sont affichés sous **Alerte**, cochez la case de chaque alerte que vous souhaitez recevoir.
5. Pour spécifier un paramètre pour l'alerte, sous **Paramètres**, cliquez sur **Modifier** et modifiez la valeur du paramètre.
Si un document est personnalisé, les détails de la personnalisation apparaissent au pointage de la souris sur la case à cocher de l'alerte concernée.
6. Configurez les options d'inscription aux alertes restantes selon vos besoins.
En fonction de la source de l'alerte, des options d'inscription supplémentaires peuvent apparaître. Par exemple, pour les rapports Crystal contenant plusieurs alertes, vous devez sélectionner l'alerte à laquelle vous souhaitez vous inscrire.
7. Cliquez sur **OK**.

Le prochain déclenchement de l'alerte entraînera l'envoi d'une notification vers la destination que vous avez sélectionnée. Pour envoyer la notification d'alerte vers une destination différente, sélectionnez la source de l'alerte, puis sélectionnez **Actions > Modifier l'inscription**. Vous pouvez aussi utiliser cette option pour sélectionner le rapport Crystal auquel une alerte fait l'objet d'une inscription.

Les notifications sont envoyées avec les paramètres de destination par défaut définis pour l'application d'alerte, sauf si vous spécifiez des paramètres personnalisés pour la source de l'alerte.

Rubriques associées• [Gestion des paramètres d'alerte pour une source d'alerte](#)

Si vous ne modifiez pas les paramètres d'alerte pour une source d'alerte, les notifications sont envoyées avec les paramètres de destination par défaut de l'application d'alerte.

• [Localisation d'objets de source d'alerte dans la CMC](#)**8.2.3 Annulation d'une inscription à une alerte**

1. Dans la zone **Événements** de la CMC, recherchez et sélectionnez la source de l'alerte.
2. Sélectionnez **Actions > Annuler l'inscription**.
3. Dans la boîte de dialogue "Annuler l'inscription aux alertes", à l'invite de confirmation, cliquez sur **Annuler l'inscription**.

8.2.4 Annulation de l'inscription d'autres utilisateurs à une alerte

1. Dans la zone **Événements** de la CMC, recherchez et sélectionnez la source de l'alerte.
2. Sélectionnez **Actions > Gérer les abonnés**.
La boîte de dialogue "Gérer les abonnés" apparaît.
3. Cliquez sur **Liste d'abonnés** dans le panneau de navigation.
4. Sélectionnez un utilisateur ou un groupe d'utilisateurs pour le(s)quel(s) vous souhaitez annuler l'inscription à des alertes, puis cliquez sur **Annuler l'inscription**.

8.2.5 Inscription d'autres utilisateurs à une alerte

1. Dans la zone **Événements** de la CMC, recherchez et sélectionnez la source de l'alerte.
2. Sélectionnez **Actions > Gérer les abonnés**.
3. Dans la boîte de dialogue "Gérer les abonnés", cliquez sur **Liste d'abonnés** dans le panneau de navigation.
4. Pour ajouter de nouveaux abonnés :
 - a. Cliquez sur **Ajouter**.
 - b. Dans la boîte de dialogue "Ajouter des abonnés", utilisez le bouton **>** pour déplacer des utilisateurs et des groupes de la liste des éléments **disponibles** vers la liste des éléments **inscrits**, puis cliquez sur **Ajouter des inscriptions par défaut**.

- c. Dans la boîte de dialogue "Modifier les inscriptions", configurez les options d'alerte et de destination selon vos besoins.
Vous pouvez, par exemple, choisir d'autres alertes auxquelles vous inscrire (si la source de l'alerte contient plusieurs alertes). Selon la source de l'alerte, d'autres paramètres peuvent être disponibles.
 - d. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.
5. Pour modifier les paramètres d'un abonné :
- a. Sélectionnez un utilisateur dans la colonne **Abonné**, puis cliquez sur **Modifier**.
 - b. Pour modifier les alertes à envoyer à l'utilisateur, dans la boîte de dialogue "Modifier les inscriptions", cliquez sur **Alertes** dans la liste de navigation et cochez la case de chaque alerte à laquelle vous souhaitez inscrire l'utilisateur.
Si la source de l'alerte contient plusieurs alertes, toutes les alertes sont affichées. Sinon, une seule alerte apparaît.
 - c. Pour modifier les destinations vers lesquelles envoyer une alerte, cliquez sur **Destinations** dans la liste de navigation et cochez la case de chaque destination vers laquelle vous souhaitez envoyer l'alerte.
Seules les destinations de courrier électronique activées et configurées sur l'Adaptive Job Server sont disponibles. Si aucune destination de courrier électronique n'est configurée, seule la case à cocher **Mes alertes** apparaît.
 - d. Le cas échéant, configurez d'autres options d'alerte selon vos besoins.
Selon la source de l'alerte, des options supplémentaires peuvent être disponibles.
 - e. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.
6. Dans la boîte de dialogue "Gérer les abonnés", cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

8.2.6 Transfert d'une notification d'alerte vers la boîte de réception BI d'un autre utilisateur

Vous pouvez transférer des notifications d'alerte de **Mes alertes** vers la boîte de réception BI d'un autre utilisateur.

1. Dans l'onglet **Documents**, développez le tiroir **Mes documents**, puis cliquez sur **Mes alertes**.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la notification d'alerte à transférer et sélectionnez **Organiser > Transférer**.
3. Entrez la boîte de réception BI de l'utilisateur vers laquelle transférer l'alerte, puis cliquez sur **OK**.

8.2.7 Pour exclure des utilisateurs d'une alerte

L'exclusion d'utilisateurs est utile pour inscrire uniquement un petit nombre d'utilisateurs d'un groupe. Vous devez d'abord inscrire le groupe tout entier, puis exclure les utilisateurs qui n'ont pas besoin de recevoir de notifications d'alerte.

Remarque :

La liste des **exclusions** remplace tous les autres paramètres d'inscription d'un utilisateur.

1. Dans la zone **Événements** de la CMC, recherchez et sélectionnez la source de l'alerte.
2. Sélectionnez **Actions > Gérer les abonnés**.
La boîte de dialogue "Gérer les abonnés" apparaît.
3. Assurez-vous d'avoir sélectionné **Liste des exclusions** dans le panneau de navigation.
4. Utilisez le bouton **>** pour déplacer des utilisateurs ou des groupes de la liste des éléments **disponibles** vers la liste des éléments **exclus**.
5. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

Rubriques associées

- [Localisation d'objets de source d'alerte dans la CMC](#)

8.2.8 Gestion des paramètres d'alerte pour une source d'alerte

Si vous ne modifiez pas les paramètres d'alerte pour une source d'alerte, les notifications sont envoyées avec les paramètres de destination par défaut de l'application d'alerte.

1. Dans la zone **Événements** de la CMC, recherchez et sélectionnez la source de l'alerte.
2. Sélectionnez **Actions > Gérer les paramètres d'alerte**.
La boîte de dialogue "Gérer les paramètres d'alerte" apparaît.
3. Pour activer la zone de lancement BI comme destination, cochez la case **Activer Mes alertes**.
Cette option permet d'envoyer des notifications d'alerte vers des comptes de la zone de lancement BI de l'abonné, qui peut alors les afficher sous **Mes alertes** dans la zone de lancement BI.
4. Pour activer le courrier électronique comme destination, cochez la case **Activer l'adresse électronique**, puis sélectionnez **Utiliser les paramètres de courriers électroniques par défaut** ou **Utiliser les paramètres de courriers électroniques personnalisés**.
Si vous sélectionnez **Utiliser les paramètres de courriers électroniques par défaut**, les paramètres par défaut sont dérivés des valeurs d'alerte définies dans la zone **Applications**.
5. Si vous sélectionnez **Utiliser les paramètres de courriers électroniques personnalisés**, procédez comme suit selon vos besoins :
 - a. Dans la zone **De**, saisissez une adresse de courrier électronique de retour ou sélectionnez des variables pour l'adresse électronique dans la liste **Ajouter un espace réservé**.
 - b. Dans la zone **A**, saisissez chaque adresse électronique à laquelle vous souhaitez envoyer des notifications d'alerte ou sélectionnez des variables pour l'adresse électronique dans la liste **Ajouter un espace réservé**.

- c. Dans la zone **Cc**, saisissez chaque adresse électronique à laquelle vous souhaitez envoyer des notifications d'alerte ou sélectionnez des variables pour l'adresse électronique dans la liste **Ajouter un espace réservé**.
- d. Dans la zone **Cci**, saisissez l'adresse électronique de chaque destinataire non divulgué auquel envoyer des notifications d'alerte ou sélectionnez des variables pour l'adresse électronique dans la liste **Ajouter un espace réservé**.
- e. Dans la zone **Objet**, saisissez l'objet de la notification d'alerte ou sélectionnez des variables pour l'objet dans la liste **Ajouter un espace réservé**.
- f. Dans la zone **Message**, saisissez le message du corps de la notification d'alerte ou sélectionnez des variables pour le message dans la liste **Ajouter un espace réservé**.
- g. Cochez la case **Ajouter une pièce jointe** pour ajouter une pièce jointe à la notification d'alerte.
- h. Sous **Nom du fichier**, sélectionnez **Utiliser le nom généré automatiquement** ou **Utiliser le nom spécifique**. Si vous sélectionnez **Utiliser le nom spécifique**, saisissez un nom de fichier ou sélectionnez un espace réservé dans la liste.
- i. Cochez la case **Ajouter l'extension de fichier** pour ajouter automatiquement une extension de fichier au nom du fichier.

Attention :

Si vous n'ajoutez pas d'extension de fichier au nom du fichier, le document ne pourra pas être ouvert.

6. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

Rubriques associées

- [Localisation d'objets de source d'alerte dans la CMC](#)

Gestion des profils

9.1 Utilisation des profils

Les profils s'associent aux publications pour personnaliser le contenu.

Profils en tant qu'objets

Les profils sont également des objets de la plateforme de BI qui vous permettent de classifier les utilisateurs et les groupes. Les profils lient des utilisateurs et des groupes à des valeurs de profil utilisées pour personnaliser les données d'un rapport. Les profils comprennent également des cibles de profil décrivant le mode d'application d'un profil à un rapport. L'affectation de valeurs de profil différentes permet d'adapter les données d'un rapport à des utilisateurs ou des groupes spécifiques. De nombreuses versions personnalisées différentes du rapport sont alors remises à vos utilisateurs.

Profils et rôles

Les profils reflètent souvent les rôles des utilisateurs et des groupes dans une structure organisationnelle. Par exemple, vous pouvez avoir un profil Service qui inclut tous les employés d'une organisation. Les utilisateurs et les groupes ont chacun des valeurs de profil qui reflètent leurs rôles dans l'organisation (par exemple, "Finance", "Ventes" et "Marketing"). Lorsqu'un éditeur applique le profil Service à une publication, les employés reçoivent les données qui concernent leur service.

Profils et contenu de document

Les profils sont utilisés pour ajuster ou filtrer le contenu d'un document. Ils ne contrôlent pas l'accès aux données. L'utilisation de profils pour afficher un sous-ensemble de données à un utilisateur et la restriction de l'affichage de ces données à l'utilisateur sont deux choses distinctes. Si les utilisateurs disposent des droits appropriés et accèdent au document dans son format original, ils peuvent visualiser l'intégralité des données du document dans la zone de lancement BI ou la CMC. Les profils filtrent les vues de données sans modifier ni sécuriser les données interrogées à partir de la source de données.

9.1.1 Profils et workflow de publication

L'utilisation d'un profil afin de personnaliser une publication est un processus en deux étapes. Tout d'abord, créez le profil dans la zone "Profils" de la CMC. La création d'un profil implique les tâches suivantes :

1. Créer un profil

2. Ajouter des utilisateurs et des groupes au profil.
3. Attribuer des valeurs de profil à chaque utilisateur et à chaque groupe du profil.
4. Spécifier une cible de profil général, si nécessaire.

La création de la publication implique les tâches suivantes :

1. Ajouter des utilisateurs et des groupes comme destinataires.
2. Spécifier une cible de profil local pour le profil à filtrer (un champ dans un rapport Crystal, par exemple).
3. Spécifier les profils à utiliser pour la personnalisation.

Rubriques associées

- [Personnalisation](#)

9.1.2 Création d'un profil

1. Accédez à la zone de gestion "Profils" de la CMC.
2. Cliquez sur **Gérer > Nouveau > Nouveau profil**.
La boîte de dialogue "Créer un profil" s'affiche.
3. Saisissez un nom pour le profil dans le champ **Titre**.
4. Renseignez le champ **Description**.
5. Cliquez sur **OK**.

Rubriques associées

- [Cibles de profil et valeurs de profil](#)
- [Pour spécifier une valeur de profil](#)
- [Spécification de droits sur les profils](#)

9.2 Cibles de profil et valeurs de profil

Pour utiliser un profil en vue de personnaliser une publication, vous devez définir les valeurs et les cibles de ce profil.

Cibles de profil

Une cible de profil est une source de données filtrée par des valeurs de profil et avec lesquelles elle interagit pour fournir des publications personnalisées. Il existe deux types de cible de profil :

- Cible de profil local

Une cible de profil local peut être une variable d'un document Web Intelligence ou un champ ou un paramètre d'un rapport Crystal. Lorsque vous utilisez une cible de profil local, le document source contenant la cible est filtré pour les destinataires de la publication.

- Cible de profil général

Il peut s'agir d'un univers. Vous devez également spécifier un objet dans cet univers. Ce type de cible de profil peut filtrer tous les documents source utilisant l'univers.

Remarque :

Vous pouvez utiliser des cibles de profils généraux pour les publications qui contiennent des documents Web Intelligence. En revanche, vous ne pouvez pas utiliser de cibles de profils généraux avec des rapports Crystal.

Valeurs de profil

Une valeur de profil est un attribut défini pour des utilisateurs ou groupes d'utilisateurs spécifiques lorsque vous les affectez à un profil. Lorsqu'un profil est appliqué à une publication, les utilisateurs et groupes affectés à ce profil reçoivent une version de la publication qui est filtrée en fonction des valeurs de profil qui ont été définies pour ces derniers.

Remarque :

Si vous affectez des valeurs de profil à des utilisateurs et à des groupes, notez que l'héritage fonctionne de la même manière pour les profils et les paramètres de sécurité. Pour en savoir plus, voir le chapitre "Définition des droits" du *Guide d'administration de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence* disponible sur SAP Help Portal à l'adresse suivante : <http://help.sap.com>.

Utilisation des cibles de profil et des valeurs de profil

Les cibles de profil et les valeurs de profil permettent à un profil de personnaliser une publication par rapport aux destinataires. Les utilisateurs et groupes spécifiés pour un profil reçoivent des versions filtrées de la même publication, laquelle affiche uniquement les données qui les concernent.

Imaginez une situation dans laquelle un rapport des ventes mondiales est distribué aux équipes commerciales régionales d'une entreprise en Amérique du Nord, Amérique du Sud, Europe et Asie. Chaque équipe régionale ne souhaite visualiser que les données spécifiques à sa région. L'administrateur crée un profil Ventes régionales et ajoute chaque équipe régionale au profil en tant que groupe. L'administrateur attribue à chaque équipe commerciale régionale une valeur de profil correspondante (par exemple, la valeur "Amérique du Nord" est attribuée au groupe Ventes Amérique du Nord). Lors de la publication, l'éditeur utilise le champ Région du rapport des ventes mondiales comme cible de profil local et applique ce profil au rapport. Le rapport des ventes mondiales est filtré en fonction des valeurs de profil définies pour chaque équipe commerciale régionale. Lorsque le rapport des ventes mondiales est distribué, chaque équipe régionale reçoit une version personnalisée qui affiche uniquement les données concernant sa région.

9.2.1 Pour spécifier une cible de profil général

Cette tâche permet de spécifier une cible de profil général pour un profil. Les cibles de profils locaux sont spécifiées lors du processus de publication.

1. Dans la zone "Profils" de la CMC, sélectionnez le profil pour lequel vous souhaitez spécifier une cible.
2. Cliquez sur **Actions > Cibles du profil**.
La boîte de dialogue "Cibles du profil" s'affiche.
3. Cliquez sur **Ajouter**.
4. Sélectionnez un univers dans la liste **Nom de l'univers**.
5. Saisissez un nom de classe dans le champ **Nom de la classe** ou cliquez sur **Sélectionner un objet dans l'univers**.
6. Saisissez un nom de variable dans le champ **Nom de la variable** ou cliquez sur **Sélectionner un objet dans l'univers**.
7. Cliquez sur **OK**.

9.2.2 Spécification des valeurs de profil

Vous pouvez utiliser des valeurs statiques, des expressions ou des variables en tant que valeurs de profil.

Les valeurs statiques représentent le type de valeur de profil le plus courant ; elles peuvent être utilisées pour filtrer tout type de document source. Vous pouvez également saisir plusieurs valeurs statiques pour un utilisateur ou un groupe pour un même profil. Par exemple, un directeur qui souhaite recevoir des données de plusieurs services peut avoir les valeurs de profil "Production", "Conception" et "Marketing" pour le profil Service.

Les expressions utilisent une syntaxe spécifique à certains types de documents source. Pour un filtrage et une personnalisation plus complexes, utilisez des expressions SAP Crystal Reports et Web Intelligence. Les expressions sont utiles si vous souhaitez filtrer une plage de valeurs ou une plage de valeurs supérieures ou inférieures à une valeur spécifique pour un utilisateur.

Si vous souhaitez utiliser les informations utilisateur en tant que valeurs de profil, vous pouvez utiliser des variables pour les noms, les noms complets et les adresses électroniques des utilisateurs. Ces variables sont mappées aux informations utilisateur et se comportent comme des espaces réservés. Lorsque vous appliquez le profil à une publication, le système extrait les informations utilisateur les plus récentes.

Les variables des valeurs de profil sont utiles car elles permettent de diminuer les coûts d'administration et les erreurs possibles associées à la saisie manuelle des informations. Imaginez une situation dans laquelle un administrateur mappe un utilisateur AD à un système, puis ajoute l'utilisateur aux deux profils. Au lieu de saisir manuellement les informations pour chaque valeur de profil et risquer ainsi de faire des erreurs typographiques, l'administrateur peut spécifier les variables à utiliser pour les données de l'utilisateur.

Dans le cas d'utilisateurs tiers, si des modifications sont apportées aux informations utilisateur dans un système externe, les données de la plateforme de BI peuvent être mises à jour afin de refléter ces modifications lors de l'exécution d'une publication.

Conseil :

Si vous possédez un compte utilisateur tiers avec des données qui ne doivent pas être écrasées par des attributs utilisateur dans un répertoire externe, ouvrez la boîte de dialogue "Propriétés" de l'objet utilisateur et décochez la case **Importer le nom complet et l'adresse électronique**.

Remarque :

Les valeurs de profil statiques peuvent filtrer les champs de chaîne uniquement dans les documents source. Si vous ne mappez pas le profil avec le type de champ qui convient, la personnalisation échoue.

9.2.2.1 Pour spécifier une valeur de profil

Cette tâche vous permet de spécifier une valeur de profil pour un utilisateur ou un groupe.

1. Dans la zone "Profils" de la CMC, sélectionnez un profil.

Conseil :

Vous pouvez également sélectionner un utilisateur ou un groupe dans la zone "Utilisateurs et groupes".

2. Cliquez sur **Actions > Valeurs du profil**.
La boîte de dialogue "Valeurs du profil" s'affiche.
3. Cliquez sur **Ajouter**.
4. Cliquez sur **Choisir**.
5. Sélectionnez un ou plusieurs utilisateurs ou un ou plusieurs groupes, puis cliquez sur > pour les déplacer dans la liste sur le côté droit.
6. Cliquez sur **OK**.
7. Saisissez une valeur de profil pour les utilisateurs ou groupes sélectionnés.

Vous pouvez utiliser plusieurs types différents de valeurs de profil. Vous pouvez saisir une valeur de profil statique ou une expression. Vous pouvez également spécifier des valeurs de profil de variable pour des utilisateurs ou groupes tiers mappés au système.

- Si vous souhaitez utiliser une valeur :
 - a. Cliquez sur **Valeur**.
 - b. Saisissez une valeur dans le champ **Nouvelle valeur**.
 - c. Cliquez sur **Ajouter**.

Conseil :

- Vous pouvez ajouter plusieurs valeurs statiques pour un utilisateur ou un groupe. Répétez les étapes 1 à 3 pour chaque valeur statique à ajouter.
- Vous pouvez vous servir de %NULL% comme valeur de profil statique si l'utilisateur ou le groupe est dénué de valeurs que le profil peut filtrer pour la personnalisation.
- Si vous souhaitez utiliser une expression de filtre :
 - a. Cliquez sur **Expression de filtre**.

- b. Selon le type d'expression que vous souhaitez utiliser, saisissez une expression dans le champ **Expression de formule Web Intelligence** ou dans le champ **Expression Crystal Reports**.

Remarque :

Pour utiliser une expression Web Intelligence, vous devez d'abord spécifier une cible de profil général pour le profil.

Conseil :

Si vous souhaitez appliquer le profil à plusieurs types de document, vous pouvez saisir des expressions de filtre dans les trois champs.

8. Cliquez sur **OK**.

Rubriques associées

- [Pour utiliser des variables en tant que valeurs de profil](#)

9.2.2.2 Pour utiliser des variables en tant que valeurs de profil

Cette tâche vous permet de spécifier des valeurs de profil de variable d'utilisateurs lorsque vous les ajoutez à un profil. Vous pouvez spécifier des valeurs de profil de variable pour le nom complet, le nom du compte ou l'adresse électronique de l'utilisateur.

1. Dans la zone "Profils" de la CMC, sélectionnez le profil auquel ajouter l'utilisateur ou le groupe.
2. Cliquez sur **Actions > Valeurs du profil**.
La boîte de dialogue "Valeurs du profil" s'affiche.
3. Cliquez sur **Ajouter**.
4. Cliquez sur **Choisir**.
5. Sélectionnez l'utilisateur ou le groupe dans la liste située à gauche, puis cliquez sur > pour déplacer l'utilisateur ou le groupe vers la liste située à droite.
6. Cliquez sur **OK**.
7. Cliquez sur **Valeur**.
8. Sélectionnez une variable d'espace réservé dans la liste **Ajouter un espace réservé**, puis cliquez sur **Ajouter**.

Le tableau suivant récapitule les variables pouvant être utilisées pour l'externalisation des profils.

Variable	Description
<i>Titre</i>	Cette variable est associée au nom de compte de l'utilisateur.
<i>Nom complet de l'utilisateur</i>	Cette variable est associée au nom complet de l'utilisateur.
<i>Adresse électronique</i>	Cette variable est associée à l'adresse électronique de l'utilisateur.

Conseil :

Ces variables peuvent également être utilisées pour les groupes. Vous pouvez mapper la variable *Adresse électronique* à une adresse électronique commune au groupe entier. Dans ce cas, le système résout la variable et extrait les adresses électroniques individuelles pour chaque membre du groupe.

L'espace réservé apparaît dans le champ **Valeurs existantes**.

9. Cliquez sur OK.

Lorsque vous utilisez le profil pour personnaliser une publication, la valeur du profil de l'utilisateur tiers est mise à jour automatiquement avec les informations utilisateur les plus récentes. Par exemple, si l'adresse électronique de l'utilisateur a changé depuis la dernière exécution de la publication, l'adresse électronique utilisée pour la valeur du profil sera modifiée lors de la prochaine exécution de la publication.

9.3 Résolution des conflits entre profils

Des conflits entre profils peuvent survenir lorsque des utilisateurs et groupes sont affectés à plusieurs profils. Si un document est délivré à un utilisateur qui dispose de deux profils en conflit, le conflit doit être résolu.

Par exemple, Thierry est un chef de produit du bureau de Mexico. Un profil nommé Région lui est affecté, qui personnalise ses documents afin qu'ils affichent uniquement les données concernant Mexico. Un profil nommé Gestion lui est affecté, qui personnalise ses documents afin qu'ils affichent les données concernant les chefs de produit.

Si un document utilise ces deux profils, quelles données seront renvoyées à Thierry ? Le premier profil affichera les données concernant Mexico. L'autre profil affichera uniquement les données concernant les chefs de produit.

Vous pouvez résoudre ce conflit de deux façons sur la plateforme de BI :

- Ne pas fusionner

La plateforme de BI détermine toutes les vues possibles d'une publication et crée une vue unique pour chacune. Dans notre exemple, Thierry recevrait une publication personnalisée pour présenter les données concernant Mexico et une autre publication présentant les données concernant les chefs de produit.

- Fusionner

Si vous choisissez Fusionner, la plateforme de BI détermine les différentes vues de données possibles et fusionne les profils qui ne sont pas en conflit. Ce type de résolution de profil est conçu pour la sécurité au niveau des rôles. Dans notre exemple, Thierry recevrait une seule publication personnalisée pour présenter les données concernant les chefs de produit mexicain.

Remarque :

Ce scénario “Ne pas fusionner/Fusionner” concerne uniquement les valeurs de profil héritées. Si deux valeurs de profil sont explicitement affectées à un utilisateur, les instances de publication sont systématiquement fusionnées.

Rubriques associées

- [Spécification d'une méthode de résolution de profil](#)

9.3.1 Conflits entre les valeurs de profil

Des conflits entre les valeurs de profil peuvent survenir lorsqu'un utilisateur hérite de deux valeurs de profil contradictoires en fonction de son appartenance à un groupe. En général, les valeurs de profil explicitement affectées remplacent les valeurs héritées de l'appartenance à un groupe. Une valeur de profil affectée à un utilisateur ou à un sous-groupe remplace la valeur de profil héritée de l'appartenance à un groupe.

Par exemple, David appartient aux groupes Ventes Amérique du nord et Ventes Canada. Le groupe Ventes Canada est un sous-groupe du groupe Ventes Amérique du nord. Ces groupes sont tous les deux ajoutés au profil Région. Du groupe Ventes Amérique du nord, David hérite d'une valeur de profil Région “Amérique du nord” et du groupe Ventes Canada d'une valeur de profil Région “Canada”. Dans ce cas, la valeur de profil affectée au sous-groupe remplace la valeur de profil affectée au groupe, et David reçoit une publication contenant les données du Canada.

Des conflits entre les valeurs de profil peuvent aussi survenir lorsqu'un utilisateur reçoit explicitement une valeur de profil en contradiction avec une valeur héritée d'une appartenance à un groupe. Par exemple, Paula appartient au groupe Ventes Amérique du nord, qui possède la valeur de profil Région “Amérique du nord”. L'administrateur affecte également à Paula une valeur de profil Région “Espagne”. Dans ce cas, la valeur de profil affectée au membre remplace la valeur de profil héritée du groupe, et Paula reçoit une publication contenant les données de l'Espagne.

Cependant, un utilisateur peut parfois hériter de différentes valeurs de profil provenant de deux groupes différents pour un même profil. Les deux groupes sont égaux au niveau hiérarchique ; un groupe n'est pas un sous-groupe de l'autre groupe, et, par conséquent, aucune valeur de profil ne remplace l'autre. Dans ce cas, les deux valeurs de profil sont valides et l'utilisateur reçoit une instance de publication pour chaque valeur de profil.

Il arrive alors parfois que des instances de rapport en double soient incluses dans des instances de publication différentes et qu'elles soient envoyées au même utilisateur. Sandra, par exemple, est la responsable de deux agences d'Amérique du nord et elle reçoit par courrier électronique une publication contenant deux rapports. Le rapport 1 est personnalisé à l'aide du profil Région, pour lequel Sandra hérite des valeurs de profil conflictuelles “Etats-Unis” et “Canada” d'appartenance à un groupe. Le

rapport 2 est personnalisé à l'aide du profil Rôle, pour lequel Sandra hérite de la valeur de profil "Responsable". S'il n'y a pas de conflits de valeurs de profil, une fois la personnalisation effectuée, Sandra devrait recevoir un courrier électronique contenant à la fois une instance du rapport 1 (données pour les Etats-Unis et le Canada) et une instance du rapport 2 (données pour les responsables). Au lieu de cela, Sandra reçoit deux courriers électroniques : l'un contient une instance du rapport 1 pour les Etats-Unis, l'autre contient une instance du rapport 1 pour le Canada, ces deux courriers contenant également la même instance de rapport 2 pour les responsables.

Conseil :

Pour éviter les conflits de valeurs de profil se traduisant par l'envoi d'instances de publication en double, lorsque cela est possible, affectez explicitement des valeurs de profil aux utilisateurs plutôt que d'autoriser les utilisateurs à hériter des valeurs de profil d'une appartenance à un groupe.

9.4 Spécification de droits sur les profils

Vous pouvez accorder ou refuser l'accès aux événements aux utilisateurs et aux profils. Suivant la façon dont vous organisez vos profils, vous souhaitez que tel profil ne soit disponible que pour tel employé ou tel département.

Les utilisateurs ayant accès à la Central Management Console peuvent uniquement afficher les profils qu'ils sont habilités à consulter, vous pouvez donc utiliser des droits pour masquer les profils non applicables à un groupe donné. Par exemple, si vous accordez uniquement au groupe AdminInfo l'accès aux profils de type informatique, ces profils ne s'afficheront pas pour un utilisateur du groupe AdminRH. Le groupe AdminRH peut ainsi parcourir plus facilement la liste des profils.

Pour en savoir plus sur le modèle des droits dans la plateforme de BI, voir le chapitre "Définition des droits" du *Guide d'administration de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence* disponible sur le SAP Help Portal à l'adresse suivante : <http://help.sap.com>.

Publication

10.1 A propos de la publication

La publication permet de rendre des documents (comme des rapports Crystal et des documents Web Intelligence) automatiquement disponibles via courrier électronique ou serveur FTP, de les enregistrer sur disque et de les gérer par le biais de la plateforme de BI (pour visualisation, archivage, extraction et planification Web).

Dans la zone de lancement BI ou la CMC, il est possible de personnaliser des documents pour différents utilisateurs ou destinataires, de planifier les documents de sorte qu'ils soient exécutés à intervalles réguliers et de les envoyer vers plusieurs destinations, y compris les boîtes de réception BI et les adresses électroniques.

10.2 Qu'est-ce qu'une publication ?

Une publication est un ensemble de documents utilisés pour la distribution en masse. Avant que les documents ne soient distribués, l'éditeur définit la publication à l'aide d'un ensemble de métadonnées. Parmi les métadonnées figurent la source de la publication, ses destinataires et la personnalisation qui lui a été appliquée.

Les publications peuvent aider à diffuser des informations au sein de votre entreprise de manière plus efficace. Par exemple :

- Elles permettent de distribuer facilement des informations à des utilisateurs ou à des groupes d'utilisateurs et de personnaliser le contenu que chaque utilisateur ou groupe reçoit.
- Elles fournissent des informations d'entreprise ciblées à des utilisateurs ou à des groupes d'utilisateurs par le biais d'un portail protégé par un mot de passe, via Internet, un intranet ou un extranet.
- Elles réduisent l'accès aux bases de données en évitant aux utilisateurs d'avoir à envoyer des requêtes de traitement.

Il est possible de créer différents types de publication à partir de rapports Crystal ou de documents Web Intelligence.

10.3 Concepts de publication

10.3.1 Éclatement des rapports

Lors de la publication, les données des documents sont actualisées par rapport aux sources de données et elles sont personnalisées avant qu'une publication ne soit livrée aux destinataires, ce processus combiné est appelé éclatement.

En fonction de la taille d'une publication et du nombre de destinataires auxquels elle doit être adressée, vous pouvez utiliser les méthodes d'éclatement des rapports suivantes :

- **Une extraction de base de données pour tous les destinataires** : Tous les documents d'une publication sont actualisés une fois, personnalisés et livrés à chaque destinataire. Cette méthode d'éclatement des rapports actualise les données à l'aide des références de connexion aux sources de données de l'éditeur.

Il s'agit de l'option par défaut pour les publications de document Web Intelligence et de l'option recommandée pour minimiser l'impact de la publication sur votre base de données. Les performances de cette option dépendent du nombre de destinataires.

Cette option est sécurisée uniquement lorsque les documents source sont livrés en tant que documents statiques. Par exemple, un destinataire qui reçoit un document Web Intelligence dans son format d'origine peut modifier le document et visualiser les données associées à d'autres destinataires. Cependant, si le document est livré au format PDF, les données sont sécurisées.

Remarque :

Cette option est sécurisée pour la plupart des rapports Crystal, même si ceux-ci ne sont pas livrés dans leur format d'origine.

- **Une extraction de base de données pour chaque lot de destinataires** : Une publication est actualisée, personnalisée et livrée aux destinataires par lots, en fonction des valeurs de personnalisation spécifiées pour les destinataires. La taille du lot dépend de la valeur de personnalisation spécifiée et elle n'est pas configurable. Cette méthode d'éclatement des rapports actualise les données à l'aide des références de connexion aux sources de données de l'éditeur.

Il s'agit de l'option par défaut pour les publications de rapports Crystal et de l'option recommandée en cas de volume élevé. L'éclatement des rapports permet de traiter des lots simultanément sur différents serveurs, ce qui peut réduire de façon significative la charge et le temps de traitement de grosses publications.

Remarque :

Cette option n'est pas disponible pour les documents Web Intelligence.

- **Une extraction de base de données par destinataire** : Les données du document sont actualisées pour chaque destinataire. Cette méthode d'éclatement des rapports actualise les données à l'aide des références de connexion aux sources de données du destinataire. Par exemple, s'il y a cinq destinataires pour une publication, celle-ci est actualisée cinq fois.

Cette option est recommandée pour optimiser la sécurité des publications livrées.

Pour la prise en charge des rapports Crystal basés sur des univers ou sur des vues d'entreprise, sélectionnez cette option pour obtenir une sécurité maximale.

Rubriques associées

- [Sélection d'une méthode d'éclatement des rapports](#)

10.3.2 Règles de livraison

Remarque :

Cette fonction n'est pas disponible pour les documents Web Intelligence.

Les règles de livraison affectent le traitement et la distribution des documents des publications. Lorsque vous définissez des règles de livraison pour des documents, la publication est livrée aux destinataires uniquement si le contenu des documents remplit certaines conditions. Il existe deux types de règles de livraison.

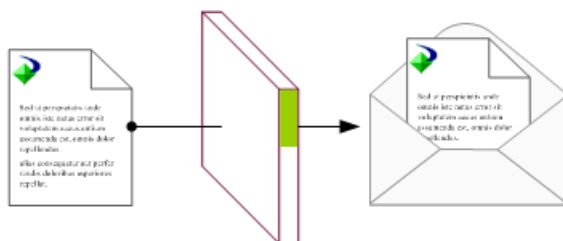
Règle de livraison	Description
Règle de livraison générale	<p>Si les données d'un document spécifié remplissent les conditions de la règle de livraison, la publication est envoyée à tous les destinataires.</p> <p>Le document spécifié d'une règle de livraison générale peut être différent des documents utilisés dans une publication. Par exemple, vous pouvez définir une règle de livraison générale pour un document utilisé comme source de destinataires dynamiques, à la place d'un document de la publication.</p>
Règle de livraison aux destinataires	<p>Si les données de l'instance du destinataire respectent la règle de livraison, l'instance est envoyée à tous les destinataires.</p>

Si une publication possède à la fois des règles de livraison générales et des règles de livraison aux destinataires, la règle de livraison générale est évaluée en premier pour déterminer si la publication doit être traitée. Si la publication respecte la règle de livraison générale, la plateforme de BI évalue les règles de livraison aux destinataires pour déterminer les instances à traiter et distribuer à chacun des destinataires.

Le mode de définition des règles de livraison dépend du type de document que vous souhaitez publier. Pour les rapports Crystal, vous devez spécifier une règle de livraison basée sur une alerte nommée que le concepteur de rapports crée dans le rapport Crystal. Vous pouvez également définir une règle de livraison basée sur la présence de données dans une publication personnalisée.

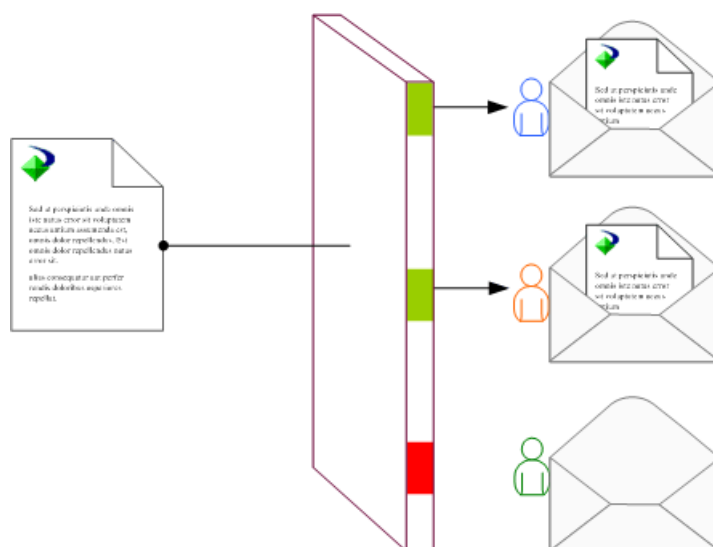
Le diagramme suivant illustre le mode de fonctionnement d'une règle de livraison générale basée sur une alerte. La règle de livraison générale est définie pour un document de la publication. Le rapport Crystal possède une alerte définie pour les revenus supérieurs à 100 000. L'éditeur crée une règle de livraison globale basée sur l'alerte Revenu (Recettes). Le rapport Crystal sera livré aux destinataires uniquement si les recettes dépassent 100 000. Dans ce cas, la règle de livraison est respectée et le rapport Crystal est donc envoyé.

Figure 10-1 : La règle de livraison générale est respectée



Le diagramme suivant illustre le mode de fonctionnement d'une règle de livraison aux destinataires. L'éditeur crée une règle de livraison aux destinataires dans laquelle un rapport Crystal sera livré uniquement aux destinataires pour lesquels le rapport contient des données. Lorsque le rapport est personnalisé pour chaque destinataire, le destinataire vert ne possède aucune donnée dans le rapport Crystal et ne reçoit pas la publication. Le destinataire bleu et le destinataire orange possèdent des données dans le rapport et, par conséquent, reçoivent la publication.

Figure 10-2 : La règle de livraison aux destinataires n'est pas respectée



Dans les publications contenant plusieurs documents et objets, chaque document peut posséder sa propre règle de livraison aux destinataires. Les options suivantes sont disponibles pour le traitement et la livraison :

- Si un document de publication ne remplit pas les conditions requises pour la livraison à un destinataire précis, ce dernier ne reçoit aucune partie de la publication.
- Si un document de la publication ne remplit pas les conditions requises pour la livraison à un destinataire précis, ce document ne sera pas livré ; en revanche, tous les autres documents de la publication seront envoyés au destinataire.

Les règles de livraison sont utiles, car elles traitent et distribuent plus efficacement les publications destinées à plusieurs destinataires. Par exemple, un éditeur d'une compagnie d'assurance crée une publication pour ses clients avec les objets suivants :

- Une facture d'assurance (rapport Crystal personnalisé)
- Un relevé mensuel (rapport Crystal personnalisé)
- Une brochure des méthodes de paiement (fichier PDF)

Sur la facture d'assurance, une alerte a été définie pour les montants dus supérieurs à zéro. L'éditeur crée une règle de livraison de montant dû pour la facture d'assurance dans laquelle la facture est publiée et distribuée uniquement si un client doit un paiement. L'éditeur spécifie également qu'aucune partie de la publication ne doit être publiée si la facture d'assurance ne remplit pas les conditions de la règle de livraison ; il ne souhaite pas que ses clients reçoivent un relevé mensuel et une brochure s'ils ne doivent aucun paiement. Une fois la publication lancée, cette dernière est traitée et distribuée uniquement aux clients qui doivent un paiement.

Remarque :

Si une publication Crystal Reports doit être imprimée lorsque la publication est lancée, le travail d'impression se poursuit, même si un document ne remplit pas les conditions d'une règle de livraison et n'est pas envoyé à un destinataire. Cela est dû au fait que les travaux d'impression sont traités lors de la personnalisation, et les règles de livraison sont appliquées aux publications après la personnalisation.

Rubriques associées

- [\(Facultatif\) Pour définir une règle de livraison générale pour un rapport Crystal](#)
- [\(Facultatif\) Pour définir une règle de livraison aux destinataires pour un rapport Crystal.](#)

10.3.3 Destinataires dynamiques

Les destinataires dynamiques sont les destinataires de la publication qui ne possèdent pas de compte utilisateur sur la plateforme de BI, mais qui possèdent des informations d'utilisateur dans une source de données externe, comme une base de données ou un répertoire LDAP ou AD.

Pour distribuer une publication à des destinataires dynamiques, utilisez une source de destinataires dynamiques, à savoir un fournisseur de documents ou de données personnalisées qui apporte des informations sur les destinataires de la publication se trouvant en dehors de la plateforme de BI. Vous pouvez utiliser une source de destinataires dynamiques par publication pour faire une liaison directement sur une source de données externe et extraire les dernières données pour les destinataires dynamiques. Les sources de destinataires dynamiques permettent également de réduire les coûts d'administration dans la mesure où vous n'avez pas besoin de créer de comptes utilisateur de la plateforme de BI pour les destinataires dynamiques avant de leur distribuer les publications.

Par exemple, lorsqu'une société de facturation distribue des factures à des clients qui ne sont pas des utilisateurs de la plateforme de BI, les informations client existent dans une base de données externe. L'éditeur crée un document d'après la base de données externe et utilise le document en tant que source de destinataires dynamiques pour une publication. Les clients reçoivent la publication de facturation et la source de destinataires dynamiques permet à l'éditeur et à l'administrateur système de conserver des informations à jour sur les contacts.

Vous pouvez effectuer les actions suivantes avec une source de destinataires dynamiques :

- Livrer simultanément une publication unique à des destinataires dynamiques et des utilisateurs de la plateforme de BI.

Remarque :

Les destinataires dynamiques ne peuvent pas annuler automatiquement leur inscription à une publication.

- Afficher un aperçu de la liste des destinataires dynamiques lorsque vous créez une publication
- Spécifier si vous souhaitez livrer la publication à tous les destinataires dynamiques ou si vous souhaitez exclure certains de ces destinataires
- Livrer des publications vers des destinations externes, telles que des adresses électroniques ou des serveurs FTP

Remarque :

Une boîte de réception BI n'est pas une destination valide pour les destinataires dynamiques, car elle n'a pas de compte utilisateur sur la plateforme de BI.

Pour utiliser une source de destinataires dynamiques, spécifiez une colonne pour chacune des valeurs suivantes :

- ID destinataire (obligatoire)
- Nom complet du destinataire
- Adresse électronique

La colonne **ID du destinataire** définit le nombre de destinataires dynamiques qui doivent recevoir la publication. Triez les sources de destinataires dynamiques par ID du destinataire.

Pour en savoir plus sur la création de rapports, voir le *Guide de l'utilisateur de Crystal Reports*. Pour en savoir plus sur la création d'une source de destinataires dynamiques codée de façon personnalisée, voir le *Guide de développement du SDK Java de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

10.3.4 Destinations de livraison des publications

Les destinations sont les emplacements auxquels les publications sont livrées. Une destination peut être l'emplacement de la plateforme de BI où une publication est stockée, une boîte de réception BI, une adresse électronique, un serveur FTP ou un répertoire dans le système de fichiers. Vous pouvez spécifier plusieurs destinations pour une publication.

Si vous publiez plusieurs rapports Crystal, vous pouvez les fusionner, par destination, pour obtenir un seul fichier PDF.

Si vous publiez une publication dans un fichier compressé (.zip), vous pouvez compresser ou extraire les instances par destination. Par exemple, vous pouvez compresser des instances pour des destinataires de courrier électronique et extraire des instances pour des boîtes de réception BI.

10.3.4.1 Destinations

Les destinations suivantes sont disponibles :

- Emplacement par défaut d'Enterprise
- Boîte de réception BI
- Courrier électronique
- Serveur FTP
- Système de fichiers
- SAP StreamWork (s'il est activé et configuré)

Tableau 10-2 : Destination Emplacement par défaut d'Enterprise

Description	L'instance est enregistrée dans
<p>La publication est accessible à partir du dossier dans lequel elle a été créée. Vous pouvez exécuter les actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Fusionner tous les documents PDF exportés (rapports Crystal uniquement)• Compresser la publication dans un fichier .zip <p>Si vous envoyez une publication à cet emplacement, sélectionnez un dossier qui est accessible à tous les destinataires.</p>	<p>Output File Repository Server</p> <p>Les instances historiques sont enregistrées dans le serveur Enterprise par défaut, mais pas dans les autres destinations.</p>

Tableau 10-3 : Destination Boîte de réception BI

Description	L'instance est enregistrée dans
<p>La publication est envoyée à chaque Boîte de réception BI de destinataire. Vous pouvez exécuter les actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les paramètres par défaut pour la destination • Livrer des objets aux utilisateurs individuels <p>Remarque : Pour rechercher rapidement un utilisateur, vous pouvez rechercher le nom d'utilisateur, le nom complet ou l'adresse électronique d'un destinataire dans la zone Rechercher le titre.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser le nom de fichier par défaut, saisir un nom de fichier ou ajouter des espaces réservés. Si vous sélectionnez Utiliser le nom spécifique, saisissez une extension de fichier ou ajoutez l'espace réservé <i>Extension de fichier</i> dans la zone. • Ajouter automatiquement l'extension au nom de fichier <p>Attention : Si vous n'ajoutez pas d'extension de fichier à un nom de fichier, vous ne serez peut-être pas en mesure d'ouvrir le document.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Envoyer la publication sous forme de raccourci ou de copie. Si vous envoyez une publication vers le raccourci de la boîte de réception BI d'un destinataire, sélectionnez un dossier qui est accessible par tous les destinataires. Pour envoyer un raccourci de publication vers une boîte de réception BI, sélectionnez à la fois Boîte de réception BI et Emplacement par défaut d'Enterprise en tant que destination. • Fusionner tous les documents PDF exportés (rapports Crystal uniquement) • Compresser la publication dans un fichier .zip 	<ul style="list-style-type: none"> • Output File Repository Server • Boîtes de réception BI spécifiées

Tableau 10-4 : Destination Courrier électronique

Description	L'instance est enregistrée dans
	<ul style="list-style-type: none">• Output File Repository Server• Courriers électroniques des destinataires spécifiés <p>Pour pouvoir planifier ou envoyer une instance de rapport vers cette destination, vous devez activer et configurer la destination (SMTP) de courrier électronique sur l'Adaptive Job Server.</p>

Description	L'instance est enregistrée dans
<p>Remarque :</p> <p>Avant de sélectionner cette destination, confirmez que vos paramètres de courrier électronique sont configurés correctement dans l'Adaptative Job Server.</p> <p>La publication est envoyée aux destinataires par courrier électronique. Vous pouvez exécuter les actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les paramètres par défaut pour la destination • Livrer des objets aux utilisateurs individuels • (Obligatoire) Saisir votre adresse électronique dans la zone De. Si vous ne saisissez pas votre adresse électronique, la plateforme de BI utilise l'adresse électronique associée au compte de l'éditeur. Si le compte de l'éditeur n'a pas d'adresse électronique, la plateforme de BI utilise l'adresse électronique de l'Adaptive Job Server. <p>Attention :</p> <p>Si aucune adresse électronique n'est indiquée dans la zone De, le compte de l'éditeur ou l'Adaptive Job Server, la publication échoue.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saisir les adresses électroniques des destinataires ou ajouter l'espace réservé <i>Adresse électronique</i> dans la zone A • Saisir les adresses électroniques des destinataires ou ajouter l'espace réservé <i>Adresse électronique</i> dans la zone Cc • Saisir les adresses électroniques des destinataires ou ajouter l'espace réservé <i>Adresse électronique</i> à la zone Cci • Saisir un objet ou ajouter des espaces réservés dans la zone Objet • Saisir les informations à livrer avec la publication ou ajouter des espaces réservés et incorporer un document à contenu dynamique dans le corps du courrier électronique dans la zone Message • Joindre les instances du document source à 	

Description	L'instance est enregistrée dans
<p>un courrier électronique</p> <ul style="list-style-type: none">• Accepter le nom de fichier par défaut, saisir un nom de fichier ou ajouter des espaces réservés. Si vous sélectionnez Utiliser le nom spécifique, saisissez une extension de fichier ou ajoutez l'espace réservé <i>Extension de fichier</i> dans la zone.• Ajouter automatiquement l'extension au nom de fichier <p>Attention :</p> <p>Si vous n'ajoutez pas d'extension de fichier à un nom de fichier, vous ne serez peut-être pas en mesure d'ouvrir le document.</p> <ul style="list-style-type: none">• Fusionner tous les documents PDF exportés (rapports Crystal uniquement)• Compresser la publication dans un fichier .zip	

Tableau 10-5 : Destination Serveur FTP

Description	L'instance est enregistrée dans
<p>La publication est envoyée à un serveur FTP. Vous devez saisir l'emplacement du serveur FTP dans la zone Hôte. (Si vous ne le faites pas, la plateforme de BI utilise le serveur FTP configuré pour l'Adaptive Job Server). Vous pouvez exécuter les actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les paramètres par défaut pour la destination • Saisir le numéro de port, le nom d'utilisateur et le mot de passe, ainsi que le compte. • Saisir un nom de répertoire. • Accepter le nom de fichier par défaut, saisir un nom de fichier ou ajouter des espaces réservés. Si vous sélectionnez Utiliser le nom spécifique, saisissez une extension de fichier ou ajoutez l'espace réservé <i>Extension de fichier</i> dans la zone. • Ajouter automatiquement l'extension au nom de fichier <p>Attention :</p> <p>Si vous n'ajoutez pas d'extension de fichier à un nom de fichier, vous ne serez peut-être pas en mesure d'ouvrir le document.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fusionner tous les documents PDF exportés (rapports Crystal uniquement) • Compresser la publication dans un fichier .zip 	<ul style="list-style-type: none"> • Output File Repository Server • Serveur FTP sélectionné

Tableau 10-6 : Destination Système de fichiers

Description	L'instance est enregistrée dans
<p>La publication est envoyée vers un répertoire dans un système de fichiers. Vous devez saisir le répertoire de la publication. Vous pouvez exécuter les actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> Utiliser les paramètres par défaut pour la destination Saisir un nom d'utilisateur et un mot de passe pour accéder à l'emplacement de fichier Livrer des objets aux utilisateurs individuels Accepter le nom de fichier par défaut, saisir un nom de fichier ou ajouter des espaces réservés. Si vous sélectionnez Utiliser le nom spécifique, saisissez une extension de fichier ou ajoutez l'espace réservé <i>Extension de fichier</i> dans la zone. Ajouter automatiquement l'extension au nom de fichier <p>Attention : Si vous n'ajoutez pas d'extension de fichier à un nom de fichier, vous ne serez peut-être pas en mesure d'ouvrir le document.</p> <ul style="list-style-type: none"> Fusionner tous les documents PDF exportés (rapports Crystal uniquement) Compresser la publication dans un fichier .zip 	<ul style="list-style-type: none"> Output File Repository Server Emplacement de fichier sélectionné

Tableau 10-7 : Destination SAP StreamWork

Description	L'instance est enregistrée dans
<p>La publication est envoyée pour collaboration avec d'autres utilisateurs.</p> <p>Remarque : Cette destination est disponible si SAP StreamWork est configuré et activé sur la plateforme de BI.</p>	SAP StreamWork

La case à cocher **Livrer des objets à chaque utilisateur** est activée par défaut pour toutes les destinations. Cependant, dans certains cas, vous souhaitez peut-être ne pas livrer les objets à chaque utilisateur. Par exemple, si trois destinataires ont des valeurs de personnalisation identiques, ils reçoivent des données identiques dans les instances de publication. Si vous désactivez la case à cocher **Livrer des objets à chaque utilisateur**, une seule instance de publication est générée et envoyée aux trois destinataires. Si vous activez la case à cocher **Livrer des objets à chaque utilisateur**, la même instance de publication est livrée trois fois (une fois par destinataire).

Si vous envoyez la publication vers le **Serveur FTP** ou vers un emplacement du **Système de fichiers** et que des destinataires ont des valeurs de personnalisation identiques, vous pouvez désactiver la case à cocher **Livrer des objets à chaque utilisateur** afin de réduire le temps de traitement global. Lorsque vous désactivez **Livrer des objets à chaque utilisateur**, les espaces réservés utilisés lors de la configuration des destinations contiennent les informations concernant l'éditeur (et non le destinataire).

10.3.5 Espaces réservés personnalisés pour les noms de documents source de publication

Un espace réservé est un conteneur de données variables. L'incorporation d'espaces réservés personnalisés dans les noms de fichier aide les destinataires à facilement identifier les données ayant été filtrées. Les destinataires qui appartiennent à plusieurs groupes d'utilisateurs avec des valeurs de personnalisation différentes peuvent différencier plusieurs versions du même document source, sans en afficher le contenu.

Remarque :

Si une publication contient plusieurs documents source, la liste **Ajouter un espace personnalisé** dans **Utiliser un nom spécifique** contient les espaces réservés personnalisés uniquement si tous les documents source ont été filtrés sur le même champ.

Les espaces réservés personnalisés suivants apparaissent dans chaque filtre utilisé dans un rapport :

- `%<nom_champ>_VALUE%`

Par exemple, lorsque vous sélectionnez l'espace réservé *Adresse électronique*, `%SI_EMAIL_ADDRESS%` s'affiche dans le champ **Utiliser le nom spécifique**. Au moment de l'exécution, l'espace réservé est remplacé par la valeur du champ utilisé pour filtrer le rapport. Cet espace réservé est unique pour chaque destinataire.

- `%<nom_champ>_NAME%`

Par exemple, lorsque vous sélectionnez l'espace réservé *Titre*, `%SI_Name%` s'affiche dans le champ **Utiliser le nom spécifique**. Au moment de l'exécution, l'espace personnalisé est remplacé par le nom réel du champ. Cet espace réservé est le même pour tous les destinataires.

Rubriques associées

- [Sélection d'espaces réservés personnalisés pour les documents source de publication](#)

10.3.6 Espaces réservés pour les champs de courrier électronique

Pour chaque filtre utilisé dans un rapport lors de la personnalisation, les espaces réservés suivants sont affichés dans la liste **Ajouter un espace réservé** :

- `%Field - Query 1-VALUE%`

Au moment de l'exécution, l'espace réservé est remplacé par la valeur personnalisée utilisée pour filtrer le rapport. Cet espace réservé est unique pour chaque destinataire.

- `%Field - Query 1-NAME%`

Au moment de l'exécution, l'espace réservé est remplacé par le nom du champ. Cet espace réservé est le même pour tous les destinataires.

Avant de pouvoir utiliser des espaces réservés personnalisés dans les champs **Objet** et **Message** lors de l'envoi d'une publication par courrier électronique, tous les documents source de la publication doivent être personnalisés sur le même champ.

Si une publication contient plusieurs documents source, la liste **Ajouter un espace réservé** des champs **Objet** et **Message** affiche les paramètres de personnalisation uniquement lorsque tous les documents source sont filtrés sur les mêmes champs.

10.3.7 Formats

Un format définit le type de fichier d'un document dans une publication. Vous pouvez publier un seul document dans plusieurs formats ; chaque format choisi donnera une instance du document. Chaque instance peut être livrée vers plusieurs destinations. Pour les publications contenant plusieurs documents, vous pouvez spécifier un format différent pour chacun. Pour les publications contenant des documents Web Intelligence, vous pouvez publier l'intégralité d'un document ou juste un onglet de rapport dans un document, et ce en plusieurs formats.

Les formats choisis pour un document s'appliquent à tous les destinataires de la publication. Par exemple, vous ne pouvez pas publier de document sous forme de fichier Microsoft Excel pour un destinataire et de fichier PDF pour un autre destinataire. Si vous souhaitez que les destinataires reçoivent des instances dans les deux formats, chaque destinataire doit recevoir un fichier Excel et un fichier PDF.

Rubriques associées

- [Pour spécifier les formats de publication d'un rapport Crystal](#)
- [Pour spécifier les formats de publication pour un document Web Intelligence](#)

10.3.7.1 Options de format de publication

Type du document	Format	Description
Tous types de documents	mHTML	<p>Cette option permet de publier un document au format mHTML. Vous pouvez incorporer le contenu mHTML d'un document dans un courrier électronique.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour les rapports Crystal, vous pouvez incorporer le contenu d'un rapport dans un courrier électronique. • Pour les documents Web Intelligence, vous pouvez incorporer le contenu d'un onglet de rapport dans un courrier électronique. <p>Les documents sortent dans l'ordre dans lequel les documents source sont répertoriés dans la boîte de dialogue "Nouvelle publication". Par exemple, les documents affichés dans la partie supérieure de la boîte de dialogue apparaissent en haut du courrier électronique.</p>
	PDF	<p>Cette option permet de publier un document en tant que fichier PDF statique.</p> <p>Lorsque cette option est utilisée avec la fusion PDF, les documents sortent dans l'ordre dans lequel les documents source sont répertoriés dans la boîte de dialogue "Nouvelle publication". Par exemple, les documents affichés dans la partie supérieure de la boîte de dialogue apparaissent en haut du fichier PDF fusionné.</p>
	Microsoft Excel (97-2003)	<p>Cette option permet de publier un document en tant que fichier Microsoft Excel (.xls) et conserve autant que possible la mise en forme d'origine.</p>

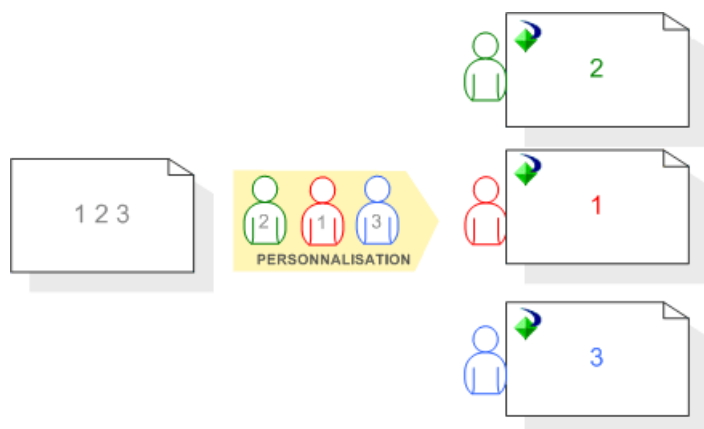
Type du document	Format	Description
Rapports Crystal	Microsoft Excel (97-2003) (données uniquement) Classeur Microsoft Excel - Données uniquement	Ces options permettent de publier un rapport Crystal en tant que fichier Excel (.xls) qui contient uniquement des données.
	XML	Cette option permet de publier un rapport Crystal au format XML (.xml).
	Crystal Reports	Cette option permet de publier un rapport Crystal dans son format d'origine (.rpt).
	Crystal Reports (RPTR)	Cette option permet de publier un rapport Crystal au format de lecture seule (.rpitr).
	Microsoft Word (97-2003) 	Cette option permet de publier un rapport Crystal en tant que fichier Microsoft Word (.doc) et conserve la mise en forme d'origine du rapport. Utilisez cette option lorsque vous prévoyez que les destinataires affichent une publication sans la modifier.
	Microsoft Word - Modifiable (RTF)	Cette option permet de publier un rapport Crystal en tant que fichier Word (.rtf) que les destinataires peuvent modifier. Utilisez cette option lorsque les destinataires affichent une publication et modifient son contenu.
	Format RTF	Cette option permet de publier un rapport Crystal au format Rich Text Format (.rtf).
	Texte brut	Cette option permet de publier un rapport Crystal au format de texte brut (.txt).
	Texte paginé	Cette option permet de publier un rapport Crystal au format de texte brut (.rtf) et de paginer le contenu de la publication.

Type du document	Format	Description
	Texte séparé par des tabulations (TTX)	Cette option permet de publier un rapport Crystal au format de texte brut (.txt) et de séparer le contenu dans chaque colonne à l'aide de tabulations.
	Valeurs délimitées par des caractères (CSV)	Cette option permet de publier un rapport Crystal au format de fichier de valeurs délimitées par des caractères (.csv).
Documents Web Intelligence	Web Intelligence	Cette option permet de publier un document Web Intelligence dans son format d'origine (.wid).

10.3.8 Personnalisation

La personnalisation est un processus de filtrage des données des documents source permettant de n'afficher que les données pertinentes pour les destinataires des publications. La personnalisation filtre l'affichage des données, mais elle ne modifie pas et ne sécurise pas les données interrogées à partir de la source de données.

Le diagramme suivant illustre le fonctionnement de la personnalisation. Par exemple, un rapport non personnalisé contient les types de données 1, 2 et 3. Lorsque la personnalisation est appliquée au rapport, les utilisateurs reçoivent uniquement les données pertinentes pour eux. L'utilisateur 2 reçoit uniquement les données de type 2, l'utilisateur 1 reçoit uniquement les données de type 1 et l'utilisateur 3 reçoit uniquement les données de type 3.



Pour personnaliser des documents source :

- Pour des destinataires Enterprise, vous devez appliquer un profil lorsque vous concevez une publication. Avant de pouvoir utiliser des profils pour personnaliser les données pour les destinataires Enterprise, ces profils doivent être préalablement configurés sur la plateforme de BI. Si vous avez besoin d'ajouter des profils à la plateforme de BI, contactez votre administrateur système.
- Pour des destinataires dynamiques, vous pouvez mapper un champ de données ou une colonne du document source aux données de la source de destinataires dynamiques. Par exemple, vous pouvez mapper le champ ID client d'un document source au champ ID destinataire de la source de destinataires dynamiques.

Remarque :

Pour afficher la liste des destinataires qui recevront des instances de publication non personnalisées après la personnalisation, sélectionnez **Options supplémentaires > Avancé** dans la boîte de dialogue "Nouvelle publication", puis cochez la case **Afficher les utilisateurs auxquels aucune personnalisation n'est appliquée**.

Rubriques associées

- [Pour personnaliser un rapport Crystal à l'aide des valeurs de paramètre](#)
- [Pour personnaliser un rapport Crystal à l'aide du filtrage de champs](#)
- [Personnalisation d'un document Web Intelligence à l'aide d'une cible de profil général](#)
- [Personnalisation d'un document Web Intelligence à l'aide du filtrage de champs](#)
- [Espaces réservés personnalisés pour les noms de documents source de publication](#)

10.3.9 Extensions de publication

Une extension de publication est une bibliothèque de code qui applique une logique d'entreprise aux publications. Utilisez une extension de publication pour la personnalisation automatique des publications après traitement ou livraison. Vous pouvez utiliser les extensions de publication pour effectuer les tâches suivantes après le traitement :

- Fusionner des documents de même type (par exemple, plusieurs feuilles de calcul Excel pour obtenir un seul classeur Excel)
- Protéger un document par un mot de passe ou le crypter
- Convertir le format d'un document
- Créer des fichiers journaux personnalisés pour un travail de publication

Vous spécifiez les extensions de publication dans la CMC (Central Management Console).

Remarque :

Vous ne pouvez pas utiliser les extensions de publication si vous concevez une publication dans la zone de lancement BI.

Pour en savoir plus sur les extensions de publication, voir le *Guide de développement du SDK Java de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

Rubriques associées

- [Sélection d'extensions de publication](#)

10.3.10 Souscriptions

Une inscription permet aux utilisateurs qui ne comptent pas parmi les destinataires d'une publication de visualiser la dernière instance. Les destinataires Enterprise peuvent annuler leur inscription à une publication à tout moment. Les destinataires dynamiques ne peuvent ni s'inscrire ni annuler leur inscription à une publication.

Les utilisateurs disposant des droits d'accès appropriés peuvent inscrire d'autres utilisateurs et annuler leur inscription. Pour vous s'inscrire à une publication ou annuler une inscription, vous devez disposer d'un compte de la plateforme de BI et des droits suivants :

- Accès à la zone de lancement BI ou à la CMC (Central Management Console)
- Droits de visualisation pour voir la publication
- Droits S'inscrire pour le compte utilisateur (destinataires Enterprise)

Rubriques associées

- [Inscription ou annulation d'une inscription à une publication](#)

10.3.11 Fusion de fichiers PDF pour les rapports Crystal

Vous pouvez fusionner des instances PDF de rapports Crystal et des documents PDF statiques dans un seul fichier PDF, puis effectuer les tâches suivantes sur le fichier PDF fusionné :

- Ajouter et mettre en forme une table des matières
- Insérer des numéros de page
- Ajouter des mots de passe d'utilisateur et de propriétaire pour pouvoir visualiser et modifier le fichier PDF
- Limiter le champ d'action des destinataires sur le fichier PDF

Tous les documents source PDF statiques peuvent faire partie d'un fichier PDF fusionné. Les documents source statiques qui ne sont pas au format PDF sont exclus.

10.4 Droits d'accès requis pour la publication

Rôle	Tâche	Droits requis
Concepteur de document	Création d'un document à la base d'une publication	Aucun
Concepteur de document	Ajout d'un document à la plateforme de BI	<ul style="list-style-type: none"> • Droits Visualiser et droits Ajouter sur la catégorie ou le dossier choisi pour l'ajout du document
Concepteur de document	Création d'un document à utiliser comme source de destinataires dynamiques	<ul style="list-style-type: none"> • Droits Visualiser et droits Ajouter sur la catégorie ou le dossier choisi pour l'ajout du document
Publisher	Création d'une publication	<ul style="list-style-type: none"> • Droits Ajouter sur le dossier dans lequel la publication est enregistrée • Droits Visualiser sur les utilisateurs et les groupes devant être choisis comme destinataires • Droits Visualiser sur le profil utilisé pour la personnalisation • Droits Visualiser sur les documents de la publication • Droits Planifier sur les documents de la publication • Droits Planifier sur les destinataires Entreprise

Rôle	Tâche	Droits requis
Publisher	Planification d'une publication	<p>Remarque : Seul l'éditeur doit posséder les droits Planifier une publication.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Droits Visualiser, droits Planifier, droits Ajouter et droits Modifier la sécurité sur la publication • Droits Supprimer les instances sur la publication • Droits Visualiser sur les utilisateurs et les groupes devant être choisis comme destinataires • Droits Visualiser sur le profil utilisé pour la personnalisation • Droits Visualiser et droits Planifier sur les documents de la publication • Droits Visualiser et droits Actualiser sur la source de destinataires dynamiques • Droits Visualiser et droits Actualiser sur le document pour lequel une règle de livraison a été définie • Droits d'accès aux données sur les univers utilisés par les objets de la publication • Droits d'accès aux données sur les connexions d'univers utilisées • Lors de la planification vers une boîte de réception BI, droits Ajouter et droits Visualiser sur chaque boîte de réception BI des destinataires • Dans le dossier contenant la publication, droits Modifier les droits des utilisateurs sur les objets • Droits S'inscrire sur les destinataires • Lorsqu'un éditeur veut imprimer des instances de publication, droits Imprimer sur les documents sources des rapports Crystal • Si vous avez sélectionné Une extraction de base de données par destinataire, droits Planifier à la place d'autres utilisateurs sur les destinataires Enterprise

Rôle	Tâche	Droits requis
Publisher	Nouvelle tentative d'une instance de publication ayant échoué	<ul style="list-style-type: none"> • Droits Modifier sur l'instance de publication • Droits Visualiser, droits S'inscrire, droits Ajouter et droits Modifier la sécurité sur la publication • Droits Supprimer les instances sur la publication • Droits Visualiser sur les utilisateurs et les groupes devant être choisis comme destinataires • Droits Visualiser sur le profil utilisé pour la personnalisation • Droits Visualiser et droits Planifier sur les documents de la publication • Droits Visualiser et droits Actualiser sur la source de destinataires dynamiques • Droits Visualiser et droits Actualiser sur le document pour lequel une règle de livraison a été définie • Droits d'accès aux données sur les univers utilisés par les objets de la publication • Droits d'accès aux données sur les connexions d'univers utilisées • Lors de la planification vers une boîte de réception BI, droits Ajouter et droits Visualiser sur chaque boîte de réception BI des destinataires • Dans le dossier contenant la publication, droits Modifier les droits des utilisateurs sur les objets • Droits S'inscrire sur les destinataires • Lorsqu'un éditeur veut imprimer des instances de publication, droits Imprimer sur les documents sources des rapports Crystal • Si vous avez sélectionné Une extraction de base de données par destinataire, droits Planifier à la place d'autres utilisateurs sur les destinataires Enterprise

Rôle	Tâche	Droits requis
Publisher	Redistribution d'une instance de publication	<ul style="list-style-type: none"> • Droits Visualiser, droits Planifier, droits Ajouter et droits Modifier la sécurité sur la publication • Droits Ajouter et droits Visualiser sur chaque boîte de réception BI des destinataires • Droits Visualiser l'instance et droits Modifier sur l'instance de publication
Destinataire	Visualisation d'une publication	<ul style="list-style-type: none"> • Droits Visualiser sur la publication • Droits Visualiser l'instance sur l'instance sur la publication <p>Ces droits vous permettent de visualiser un objet de publication sur la plateforme de BI. Vous n'avez pas besoin de ces droits pour voir le contenu envoyé à une boîte de réception BI.</p>
Destinataire	Inscription ou annulation d'inscription à une publication	<ul style="list-style-type: none"> • Droits Visualiser sur la publication • Droits S'inscrire sur les destinataires Enterprise

10.4.1 Editeurs et destinataires : qui a le droit de visualiser quoi ?

L'éditeur (la personne propriétaire d'une publication et qui la planifie) peut visualiser toutes les instances de publication de tous les destinataires. Les destinataires peuvent uniquement visualiser leurs propres instances de publication personnalisées. Cette configuration garantit une sécurité maximale des données de publication, car seul l'éditeur possède les droits de planification des publications et de visualisation de toutes les instances de publication.

Conseil :

Si vous êtes un éditeur et que vous souhaitez vous ajouter en tant que destinataire d'une publication, créez deux comptes utilisateur pour vous-même : un compte d'éditeur et un compte de destinataire. Le compte d'éditeur vous accorde les droits d'accès pour concevoir et planifier des publications, et le compte de destinataire vous accorde les droits d'accès d'un destinataire classique.

Utilisation des publications

11.1 Conception des publications

Pour concevoir une publication, utilisez la fonction de publication de la plateforme de BI. Vous pouvez accéder à la publication dans la CMC (Central Management Console) ou dans la zone de lancement BI, en fonction de vos droits d'accès et de votre accès aux applications Web de la plateforme de BI.

Tout au long de la conception d'une publication, vous pouvez enregistrer les modifications apportées à la publication, la fermer et l'ouvrir à nouveau pour faire d'autres modifications.

11.1.1 Conception de publications pour Live Office

Lorsque vous créez des publications à utiliser avec SAP BusinessObjects Live Office, prenez en compte les informations suivantes :

- Les documents à contenu dynamique ne peuvent être constitués que de rapports Crystal ou de documents Web Intelligence dans le format d'origine.
- Les destinataires dynamiques ne sont pas pris en charge.
- La seule option de destination disponible est **Emplacement par défaut d'Enterprise**.
- Si les destinataires reçoivent plusieurs instances de publication après la personnalisation, ils peuvent uniquement visualiser la première instance de publication dans le client Live Office. Il se peut que les destinataires qui héritent plusieurs valeurs de profil d'une appartenance à un groupe reçoivent plusieurs instances. Pour éviter l'envoi de plusieurs instances, n'attribuez aux destinataires que les valeurs de profil nécessaires.

Rubriques associées

- [Personnalisation](#)

11.1.2 Conception de publications pour des destinataires SAP

Une publication adressée à des destinataires SAP fonctionne de la même manière qu'une publication adressée à des destinataires Enterprise ou dynamiques. Cependant, les destinataires SAP présentent les différences suivantes dans un workflow de publication :

- Vous n'utilisez pas la personnalisation pour concevoir des documents source pour les destinataires SAP. Chaque destinataire SAP possède une valeur de profil mappée à un compte utilisateur en dehors de la plateforme de BI et la valeur de profil sert de personnalisation intégrée. Il est inutile de créer des profils et des valeurs de profil pour les destinataires SAP sur la plateforme de BI ou de mapper les profils aux champs des documents source.
- **Une extraction de base de données par destinataire** est la seule méthode d'éclatement de rapport disponible pour une publication destinée à des destinataires SAP. Cette méthode hautement sécurisée permet de traiter individuellement les références de connexion à la base de données de chaque destinataire de la publication.

Pour en savoir plus sur la configuration et l'authentification de connexion unique, voir le *Guide d'administration de la plateforme de Business Intelligence*.

11.1.3 Pour créer une publication dans la CMC

1. Sous **Dossiers** dans la CMC, cliquez sur l'arborescence des groupes, et placez le dossier à l'emplacement où vous souhaitez créer une publication.
2. Cliquez avec le bouton droit sur le dossier et sélectionnez **Nouveau > Publication**.
La boîte de dialogue "Nouvelle publication" apparaît, avec les options de propriétés générales affichées.
3. (Obligatoire) Dans la zone **Titre**, saisissez le titre de la publication.
4. (Facultatif) Dans la zone **Description**, saisissez une description de la publication.
5. (Facultatif) Dans la zone **Mots clés**, saisissez les mots clés associés au contenu de la publication.
6. Cliquez sur **Documents source** dans la liste de navigation, puis cliquez sur le bouton **Ajouter**.
7. Dans la boîte de dialogue "Sélectionner des documents source", sélectionnez un ou plusieurs documents source à ajouter à la publication, puis cliquez sur **OK**.
La case à cocher **Actualiser au moment de l'exécution** est activée par défaut pour chaque document source. Elle permet l'actualisation du document par rapport à ses données source lors de l'exécution de la publication.
8. Si vous ne voulez pas actualiser un document source lors de l'exécution de la publication, désactivez la case à cocher **Actualiser au moment de l'exécution** pour ce document.
9. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

11.1.4 Pour créer une publication dans la zone de lancement BI

1. Dans l'onglet **Documents**, développez le tiroir **Dossiers** et placez le dossier à l'emplacement où vous souhaitez créer une publication.
2. Cliquez avec le bouton droit sur le dossier et sélectionnez **Nouveau > Publication**.
La boîte de dialogue "Nouvelle publication" apparaît, avec les options de propriétés générales affichées.
3. (Obligatoire) Dans la zone **Titre**, saisissez le titre de la publication.
4. (Facultatif) Dans la zone **Description**, saisissez une description de la publication.
5. (Facultatif) Dans la zone **Mots clés**, saisissez les mots clés associés au contenu de la publication.
6. Cliquez sur **Documents source** dans la liste de navigation, puis cliquez sur le bouton **Ajouter**.
7. Dans la boîte de dialogue "Sélectionner des documents source", sélectionnez un ou plusieurs documents source à ajouter à la publication, puis cliquez sur **OK**.
La case à cocher **Actualiser au moment de l'exécution** est activée par défaut pour chaque document source. Elle permet l'actualisation du document par rapport à ses données source lors de l'exécution de la publication.
8. Si vous ne voulez pas actualiser les documents source au moment de l'exécution, désactivez la case à cocher **Actualiser au moment de l'exécution**.
9. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

Vous devez spécifier les autres informations requises pour la publication (destinataires, formats et destinations de livraisons et personnalisation des documents).

11.1.5 Ouverture d'une publication

1. Recherchez la publication :
 - Dans l'onglet **Documents** de la zone de lancement BI, développez le tiroir **Dossiers**.
 - Dans la CMC (Central Management Console), accédez à la zone de gestion **Dossiers**.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la publication, puis sélectionnez **Afficher**.
La publication s'ouvre dans une nouvelle fenêtre.

11.1.6 Définition des propriétés générales d'une publication

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la publication pour laquelle vous souhaitez définir des propriétés générales et sélectionnez **Propriétés**.
La boîte de dialogue "Propriétés" affiche les propriétés générales et le titre de la publication.
2. (Facultatif) Dans la zone **Description**, saisissez une description de la publication.
3. (Facultatif) Dans la zone **Mots clés**, saisissez les mots clés associés au contenu de la publication.
4. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

11.1.7 Sélection de documents source

Lorsque vous sélectionnez les documents source à inclure dans une publication, le type de document à contenu dynamique détermine les options disponibles.

Conseil :

Lorsque vous envoyez des documents source en pièce jointe ou sous forme de fichier PDF fusionné, vous pouvez définir l'ordre d'apparition des documents. Dans la boîte de dialogue "Nouvelle publication", dans la zone **Documents source**, sélectionnez un document dans la liste des éléments **sélectionnés**, puis cliquez sur **Monter** ou **Descendre** pour déplacer le document.

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur une publication, puis sélectionnez **Planifier**.
La boîte de dialogue "Propriétés" affiche les propriétés générales et le titre de la publication.
2. Dans la boîte de dialogue "Nouvelle publication", cliquez sur **Documents source**.
3. Cliquez sur **Ajouter**.
La boîte de dialogue "Sélectionner des documents source" s'affiche.
4. Recherchez et sélectionnez des documents à contenu dynamique du même type à inclure dans la publication et cliquez sur **OK**.

Conseil :

Utilisez la combinaison de touches **Ctrl + clic** ou **Maj + clic** pour sélectionner plusieurs documents source ou cliquez deux fois sur un document source pour le sélectionner.

Les documents source sélectionnés apparaissent dans la liste des éléments **sélectionnés** de la boîte de dialogue "Nouvelle publication".

La case de la colonne **Actualiser au moment de l'exécution** est cochée par défaut pour le document source. Lorsque cette case est cochée, le document est actualisé par rapport à sa source de données au moment de l'exécution de la publication.

5. Si vous ne souhaitez pas actualiser un document source par rapport à sa source de données au moment de l'exécution de la publication, décochez la case du document dans la colonne **Actualiser au moment de l'exécution**.

Conseil :

Pour améliorer la performance du système, décochez la case de la colonne **Actualiser au moment de l'exécution** pour chaque document qui ne nécessite pas d'être actualisé.

6. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

11.1.8 Sélection de destinataires Enterprise

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur une publication, puis sélectionnez **Planifier**.

La boîte de dialogue "Planifier" s'affiche.

2. Cliquez sur **Destinations** dans la liste de navigation, puis cliquez sur **Destinataires Enterprise**.
3. Sélectionnez les destinataires de la publication :
 - a. Sous **Disponibles**, cliquez sur **Liste des utilisateurs** pour afficher une liste de tous les utilisateurs sur la plateforme de BI ou sur **Liste des groupes** pour afficher une liste de tous les groupes d'utilisateurs sur la plateforme de BI.
 - b. Sélectionnez des utilisateurs ou des groupes d'utilisateurs et déplacez-les vers la liste des éléments **sélectionnés**.

Conseil :

Saisissez le nom d'utilisateur, le nom complet ou l'adresse électronique d'un destinataire dans la zone **Rechercher le titre** afin de rechercher rapidement l'utilisateur dans la liste **Destinataires disponibles**.

Conseil :

- Utilisez la combinaison de touches **Maj + clic** ou **Ctrl + clic** pour sélectionner plusieurs utilisateurs ou groupes.
- Pour exclure des destinataires, sélectionnez un utilisateur ou un groupe d'utilisateurs dans la liste des éléments **sélectionnés** et déplacez l'utilisateur ou le groupe vers la liste des éléments **exclus**.

4. Cliquez sur **OK**.

11.1.9 Sélection de destinataires dynamiques

Pour spécifier des destinataires dynamiques, vous devez avoir créé au préalable une source de destinataires dynamiques prête à être utilisée.

Les destinataires dynamiques sont des destinataires qui ne sont pas des utilisateurs de la plateforme de BI. La source de destinataires dynamiques contient des données de destinataires. Il peut s'agir d'un rapport Crystal, d'un document Web Intelligence ou d'un fournisseur de données à codage personnalisé. Pour en savoir plus sur la création d'une source de destinataires dynamiques à codage personnalisé, voir le *Guide de développement du SDK Java de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

Remarque :

Les données de destinataires dynamiques proviennent de la requête et peuvent ne pas correspondre aux données qui s'affichent lorsque vous visualisez le document. Selon la façon dont la requête est créée, les sources de destinataires dynamiques créées dans le composant Web Intelligence peuvent contenir des valeurs qui ne correspondent pas aux données figurant dans les documents source de la publication. Par exemple, un filtre du rapport peut exclure des valeurs pertinentes ou il peut exister des enregistrements en double si la requête a été définie de façon à extraire les doublons. Vérifiez la liste complète des destinataires dynamiques lors du processus de conception de la publication.

Conseil :

Pour un traitement plus efficacement des publications, utilisez la liste **ID destinataire** afin de trier les données de destinataires par ID destinataire.

1. Cliquez deux fois sur une publication pour l'ouvrir.
La boîte de dialogue "Propriétés" s'affiche.
2. Cliquez sur **Destinataires dynamiques** dans la liste de navigation.

Remarque :

Les sources de destinataires dynamiques de rapports Crystal ne peuvent pas être au format `.rpt.r`.

3. Sous **Choisir la source pour les destinataires dynamiques**, sélectionnez **Fournisseur de destinataire dynamique de rapport Web Intelligence** ou **Fournisseur de destinataire dynamique Crystal Reports**.
4. Recherchez et sélectionnez l'objet à utiliser comme source de destinataires dynamiques, puis cliquez sur **OK**.
5. Si vous avez choisi un document Web Intelligence comme source de destinataires dynamiques, dans la liste **Sélectionnez le nom de la source de données pour le document**, sélectionnez une requête figurant dans le document.
6. Dans la liste **ID destinataire (obligatoire)**, sélectionnez un champ contenant les valeurs d'identité des destinataires.
7. (Facultatif) Dans la liste **Nom complet**, sélectionnez un champ contenant les noms complets des destinataires.
8. Si vous envisagez d'envoyer la publication à des adresses électroniques, sélectionnez un champ contenant les adresses électroniques des destinataires dans la liste **Courrier électronique**.
9. Déterminez les destinataires dans la source de destinataires dynamiques auxquels distribuer la publication :
 - Pour envoyer la publication à tous les destinataires dynamiques, cochez la case **Utiliser la liste entière**.
 - Pour envoyer la publication à certains destinataires dynamiques uniquement, décochez la case **Utiliser la liste entière** puis, sous **Disponibles**, cochez la case d'un destinataire et déplacez-le vers la liste des éléments **sélectionnés**.

Conseil :

Saisissez le nom d'utilisateur, le nom complet ou l'adresse électronique d'un destinataire dans la zone **Rechercher le titre** afin de rechercher rapidement l'utilisateur dans la liste **Destinataires disponibles**.

Conseil :

Pour exclure un destinataire, cochez la case correspondante et déplacez-le vers la liste des éléments **exclus**.

10. Cliquez sur **OK**.

Après avoir spécifié les destinataires dynamiques d'une publication, vous pouvez personnaliser la publication en fonction de ces destinataires. Pour ce faire, mappez un champ du document source à une colonne de la source de destinataires dynamiques.

11.1.10 Sélection d'une destination pour une publication

Les destinataires Enterprise doivent disposer de droits de "visualisation" sur la publication pour pouvoir visualiser les instances de publication. Les destinataires dynamiques ne disposent pas de compte BI et ne peuvent pas accéder aux instances de publication.

1. Cliquez deux fois sur une publication pour l'ouvrir.
La boîte de dialogue "Propriétés" s'affiche.
2. Cliquez sur **Destinations**.
3. (Facultatif) Pour éviter de stocker des instances de publication dans votre système, décochez la case **Emplacement par défaut d'Enterprise** sous **Sélectionner des destinations**.
4. Définissez une limite d'instance minimale sur l'objet de publication.
Pour en savoir plus, voir le *Guide de l'utilisateur de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*.
5. Sous **Sélectionner des destinations**, cochez la case en regard de chaque destination vers laquelle vous souhaitez envoyer la publication.
Pour créer un raccourci vers la publication, sélectionnez **Boîte de réception BI** et **Emplacement par défaut d'Enterprise** comme destinations.
Si la publication doit être envoyée à des destinataires de courrier électronique et que vous souhaitez incorporer un lien vers l'emplacement d'Enterprise dans le corps du message, sélectionnez **Courrier électronique** et **Emplacement par défaut d'Enterprise** comme destinations.
La destination sélectionnée apparaît dans la liste **Afficher les options des destinations sélectionnées**. Si vous avez sélectionné plusieurs destinations, les options s'affichent pour la dernière case que vous avez cochée.
6. Si nécessaire, sélectionnez une destination à configurer dans la liste **Afficher les options des destinations sélectionnées**.
Des options s'affichent pour la destination.
7. (Facultatif) Pour choisir le nom de la publication, sélectionnez **Utiliser un nom spécifique** et saisissez un nom ou sélectionnez un espace réservé dans la liste **Ajouter un espace réservé**.
Si vous ne choisissez pas de nom, un nom généré par le système est affecté à la publication.
Lorsque la publication est exécutée, une valeur est insérée dans chaque espace réservé.
8. (Facultatif) Si vous avez sélectionné **Utiliser un nom spécifique** et que la publication contient plusieurs documents auxquels vous souhaitez affecter des noms individuels, cochez la case **Nom spécifique par document** et saisissez un nom ou sélectionnez un espace réservé dans la liste **Ajouter un espace réservé** pour chaque document.
Si vous ne choisissez pas de nom, le même nom généré par le système est affecté à chaque document.

9. (**Courrier électronique** uniquement) Pour incorporer un lien vers l'emplacement d'Enterprise dans le corps du message, positionnez le curseur dans la zone **Message** et sélectionnez *Visualiseur* dans la liste **Ajouter un espace réservé** sous la zone.

L'espace réservé `%URL_VISUALISEUR_SI%` est inséré dans le corps du message. Il est remplacé par un lien lors de l'exécution de la publication.

Conseil :

Si vous ne pouvez pas incorporer de lien, confirmez que vous avez sélectionné **Courrier électronique** et **Emplacement par défaut d'Enterprise** comme destination.

10. (**Boîte de réception BI** uniquement) Sous **Envoyer comme**, cliquez sur **Raccourci** pour créer un raccourci vers la publication ou sur **Copie** pour créer une copie de la publication.

Conseil :

Si vous ne pouvez pas créer de raccourci, confirmez que vous avez sélectionné **Courrier électronique** et **Emplacement par défaut d'Enterprise** comme destination.

11. Si vous avez sélectionné plusieurs destinations, répétez les étapes 5 à 10 pour chaque destination pour sélectionner et configurer la destination concernée.
12. Cliquez sur **OK**.

11.1.10.1 Destinations de livraison des publications

Les destinations sont les emplacements auxquels les publications sont livrées. Une destination peut être l'emplacement de la plateforme de BI où une publication est stockée, une boîte de réception BI, une adresse électronique, un serveur FTP ou un répertoire dans le système de fichiers. Vous pouvez spécifier plusieurs destinations pour une publication.

Si vous publiez plusieurs rapports Crystal, vous pouvez les fusionner, par destination, pour obtenir un seul fichier PDF.

Si vous publiez une publication dans un fichier compressé (.zip), vous pouvez compresser ou extraire les instances par destination. Par exemple, vous pouvez compresser des instances pour des destinataires de courrier électronique et extraire des instances pour des boîtes de réception BI.

11.1.11 Sélection d'un schéma de périodicité

Le schéma de périodicité détermine la périodicité de l'exécution d'une publication.

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur une publication, puis sélectionnez **Planifier**.
2. Dans la boîte de dialogue "Planifier", cliquez sur **Périodicité**.
3. Dans la liste **Exécuter l'objet**, sélectionnez un schéma de périodicité.

4.

5.

6. Cliquez sur **Planifier**.

La publication est exécutée aux heures planifiées.

11.1.11.1 Schémas de périodicité

Option	Description
Maintenant	Exécute l'objet une fois immédiatement.
Une fois	<p>Exécute l'objet une fois, à l'heure de début spécifiée. Si vous planifiez un objet en fonction d'événements, l'objet sera exécuté une seule fois si l'événement est déclenché entre l'heure de début et l'heure de fin.</p> <p>Sélectionnez l'heure de début et de fin d'exécution de l'objet dans les listes Date/Heure de début et Date/Heure de fin et saisissez la date des heures de début et de fin.</p>
Toutes les heures	<p>Crée une instance toutes les heures à l'heure spécifiée. La première instance est créée à l'heure de début spécifiée et les instances suivantes sont créées toutes les heures à cette heure-ci, jusqu'à la fin de l'exécution de l'objet à l'heure de fin spécifiée.</p> <p>Sélectionnez la fréquence d'exécution de l'objet dans les listes Heure(N) et Minute(X), sélectionnez l'heure de début et de fin d'exécution de l'objet dans les listes Date/Heure de début et Date/Heure de fin et saisissez la date des heures de début et de fin.</p>

Option	Description
<p>Tous les jours</p>	<p>Exécute l'objet une fois par jour, à l'heure de début spécifiée. La première instance est créée à l'heure de début spécifiée et les instances suivantes sont créées tous les jours à cette heure-ci, jusqu'à la fin de l'exécution de l'objet à l'heure de fin spécifiée.</p> <p>Saisissez l'intervalle d'exécution de l'objet dans la zone Jours(N), sélectionnez l'heure de début et de fin d'exécution de l'objet dans les listes Date/Heure de début et Date/Heure de fin et saisissez la date des heures de début et de fin.</p>
<p>Toutes les semaines</p>	<p>Exécute l'objet chaque semaine les jours spécifiés et à l'heure de début spécifiée. La première instance est créée à l'heure de début spécifiée et les instances suivantes sont créées chaque semaine les jours spécifiés et à cette heure-ci, jusqu'à la fin de l'exécution de l'objet à l'heure de fin spécifiée.</p> <p>Cochez les cases des jours où vous souhaitez exécuter l'objet, sélectionnez l'heure de début et de fin d'exécution de l'objet dans les listes Date/Heure de début et Date/Heure de fin et saisissez la date des heures de début et de fin.</p>
<p>Tous les mois</p>	<p>Exécute l'objet à la date spécifiée, à l'heure de début spécifiée et selon les intervalles mensuels spécifiés. La première instance est créée à l'heure de début spécifiée et les instances suivantes sont créées selon des intervalles mensuels à cette heure-ci, jusqu'à la fin de l'exécution de l'objet à l'heure de fin spécifiée.</p> <p>Sélectionnez l'intervalle d'exécution de l'objet dans la zone Mois(N), sélectionnez l'heure de début et de fin d'exécution de l'objet dans les listes Date/Heure de début et Date/Heure de fin et saisissez la date des heures de début et de fin.</p>

Option	Description
Nième jour du mois	<p>Crée une instance chaque mois le jour spécifié, à l'heure de début spécifiée. La première instance est créée à l'heure de début spécifiée et les instances suivantes sont créées le jour spécifié de chaque mois à cette heure-ci, jusqu'à la fin de l'exécution de l'objet à l'heure de fin spécifiée.</p> <p>Saisissez l'heure de début et de fin d'exécution de l'objet et le jour du mois au cours duquel exécuter l'objet.</p>
1er lundi du mois	<p>Crée une instance le premier lundi de chaque mois, à l'heure de début spécifiée.</p> <p>Saisissez l'heure de début et de fin d'exécution de l'objet.</p>
Dernier jour du mois	<p>Crée une instance le dernier jour de chaque mois, à l'heure de début spécifiée.</p> <p>Saisissez l'heure de début et de fin d'exécution de l'objet.</p>
Jour X de la Nième semaine du mois	<p>Crée une instance chaque mois le jour et la semaine spécifiés, à l'heure de début spécifiée.</p> <p>Saisissez l'heure de début et de fin d'exécution de l'objet, le jour de la semaine et la semaine du mois d'exécution de l'objet.</p>
Calendrier	<p>Crée une instance à chaque date du calendrier spécifiée, à l'heure de début spécifiée.</p> <p>Saisissez l'heure de début et de fin d'exécution de l'objet et sélectionnez les dates du calendrier auxquelles exécuter l'objet.</p>

11.1.12 Sélection d'espaces réservés personnalisés pour les documents source de publication

Pour pouvoir utiliser des espaces réservés personnalisés dans les noms des instances de publication, vous devez avoir préalablement utilisé la personnalisation pour filtrer les données des documents source.

Conseil :

Vous pouvez combiner du texte et des espaces réservés et utiliser plusieurs espaces réservés dans le nom d'une publication.

1. Cliquez deux fois sur une publication pour l'ouvrir.
La boîte de dialogue "Propriétés" s'affiche.
2. Cliquez sur **Destinations** dans la liste de navigation.
3. Sous **Afficher les options des destinations sélectionnées**, sélectionnez **Utiliser le nom spécifique** et sélectionnez un espace réservé pour le nom de la publication dans la liste **Ajouter un espace réservé**.
Les espaces réservés que vous sélectionnez s'affichent dans la zone **Nom spécifique** pour le titre du document.
4. Pour ajouter des documents individuels :
 - a. Sous **Nom cible**, sélectionnez **Nom spécifique par document**.
 - b. Pour chaque titre de document, sélectionnez un espace réservé dans la liste **Ajouter un espace réservé**.
Les espaces réservés que vous sélectionnez s'affichent dans la zone **Nom spécifique** pour chaque titre de document.
5. Cliquez sur **OK**.

Une fois la personnalisation configurée pour une publication, les espaces réservés personnalisés s'affichent dans la liste **Ajouter un espace réservé** de la boîte de dialogue "Destinations".

11.1.13 Incorporation du contenu d'un document source dynamique dans un courrier électronique

Vous pouvez incorporer le contenu de documents à contenu dynamique dans le corps d'un courrier électronique. Vous pouvez, par exemple, incorporer le contenu d'un rapport Crystal. Dans le cas des documents Web Intelligence, vous pouvez incorporer un document dans son intégralité ou juste un onglet du rapport.

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur une publication, puis sélectionnez **Propriétés**.
La boîte de dialogue "Propriétés" s'affiche.

2. Cliquez sur **Formats** dans la liste de navigation.
3. Sous **Documents**, sélectionnez le document à contenu dynamique à incorporer au courrier électronique.
4. Pour les rapports Crystal, sous **Options de format pour le document sélectionné**, cochez la case **mHTML**.
5. Pour les documents Web Intelligence, vous pouvez publier l'intégralité du document ou uniquement un onglet du rapport dans le document :
 - a. Sous **Format de sortie**, cochez la case **mHTML**.
 - b. Sous **Détails du format de sortie**, sélectionnez **Tous les rapports** pour publier l'intégralité du document ou **Sélectionner un seul rapport** et sélectionnez un onglet du rapport dans la liste.
6. Cliquez sur **Destinations** dans la liste de navigation.
7. Dans la boîte de dialogue "Destinations", sous **Sélectionner des destinations**, cochez la case **Courrier électronique**.
Les options de configuration du courrier électronique s'affichent.
8. Dans la zone **De**, saisissez un nom ou une adresse électronique ou sélectionnez *Adresse électronique* dans la liste **Ajouter un espace réservé**.
Vous pouvez, par exemple, saisir Robert, Editeur ou editeur@sap.com. Si vous saisissez un nom, il est ajouté à votre serveur courrier électronique. Par exemple, Publisher@serveurcourrierélectronique.
9. Dans la zone **Objet**, saisissez un objet ou sélectionnez un espace réservé.
Si vous avez personnalisé le rapport, des espaces réservés personnalisés sont disponibles dans la liste **Ajouter un espace réservé**.
10. Dans la zone **Message**, saisissez le message tel qu'il apparaîtra dans le corps du courrier électronique.
11. Pour incorporer un contenu dynamique dans la zone **Message**, positionnez le curseur dans la zone **Message** où vous souhaitez incorporer le contenu, puis sélectionnez *Contenu HTML du rapport* dans la liste **Ajouter un espace réservé**.
%CONTENU_HTML_DU_DOCUMENT_SI% s'affiche dans la zone **Message**. Lorsque la publication est exécutée, l'espace réservé est remplacé par un contenu personnalisé du document au contenu dynamique.
12. Si la publication contient d'autres documents source, cochez la case **Ajouter une pièce jointe**.
D'autres documents source de la publication sont ajoutés au courrier électronique en tant que pièces jointes lors de l'exécution de la publication.
13. Cliquez sur **OK**.

11.1.14 Tâches de conception de rapport Crystal

11.1.14.1 Personnalisation des rapports Crystal avec les valeurs de paramètre

Vous pouvez personnaliser un rapport Crystal pour les destinataires en fonction des valeurs de paramètre prédéfinies pour chaque destinataire. La personnalisation basée sur des valeurs de paramètre peut être remplacée par d'autres méthodes de personnalisation.

Par exemple, lorsqu'un profil est mis en correspondance avec un paramètre et que la valeur du profil d'un destinataire Enterprise est en conflit avec la valeur du paramètre, la valeur du profil remplace la valeur du paramètre lors de l'exécution de la publication. De même, lorsqu'une valeur de personnalisation dans la source de destinataires dynamiques et une valeur de paramètre d'un destinataire dynamique sont en conflit, la valeur de paramètre est remplacée lors de l'exécution de la publication.

Remarque :

Personnalisez, si possible, les rapports Crystal avec des cibles de profils locaux. La personnalisation des paramètres repose sur une extraction de base de données par destinataire lorsque le paramètre est utilisé dans une formule de sélection d'enregistrements, une commande, une table ou une procédure enregistrée, ce qui peut augmenter la durée de traitement de la publication.

11.1.14.2 Pour personnaliser un rapport Crystal à l'aide des valeurs de paramètre

- Avant de pouvoir utiliser des profils pour personnaliser les données pour les destinataires Enterprise, ces profils doivent être préalablement configurés sur la plateforme de BI.
 - Pour pouvoir effectuer cette tâche, le rapport Crystal doit contenir des paramètres.
1. Cliquez deux fois sur la publication pour l'ouvrir.
La boîte de dialogue "Propriétés" s'affiche.
 2. Cliquez sur **Personnalisation** dans la liste de navigation.
 3. Vérifiez les valeurs de paramètre sous **Paramètres** et notez toute valeur devant être modifiée.
 4. Pour modifier une valeur par défaut, cliquez sur le bouton **Modifier les valeurs** à côté de la valeur du paramètre par défaut, sélectionnez ou saisissez la valeur du paramètre, puis cliquez sur **OK**.
 5. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Pour remplacer la personnalisation de paramètre par défaut par des valeurs de profil de destinataire Enterprise, sélectionnez un profil dans la liste de la colonne **Mappage des destinataires Enterprise**.

Remarque :

Si ce profil n'est pas configuré dans la plateforme de BI, la personnalisation échouera. Si vous avez besoin d'ajouter des profils à la plateforme de BI, contactez votre administrateur système.

- Si vous n'utilisez que des valeurs de paramètre par défaut pour personnaliser un rapport, sélectionnez **Valeur par défaut pour tous les destinataires** dans la colonne **Mappage des destinataires Enterprise**.

Remarque :

La colonne **Mappage des destinataires Enterprise** apparaît seulement si la publication s'adresse à des destinataires Enterprise.

6. Pour remplacer la personnalisation de paramètre par défaut par les valeurs de personnalisation de destinataire dynamique, sélectionnez une source de destinataires dynamiques dans la liste de la colonne **Mappage des destinataires dynamiques**.

Remarque :

La colonne **Mappage des destinataires dynamiques** n'apparaît que si la publication s'adresse à des destinataires dynamiques.

Si vous utilisez les valeurs de paramètre par défaut pour personnaliser un rapport, sélectionnez **Non spécifié** dans la colonne **Mappage des destinataires dynamiques**.

7. Cliquez sur **OK**.

11.1.14.3 Pour personnaliser un rapport Crystal à l'aide du filtrage de champs

Avant de pouvoir utiliser des profils pour personnaliser les données pour les destinataires Enterprise, ces profils doivent être préalablement configurés sur la plateforme de BI.

Vous pouvez filtrer plusieurs champs dans les rapports Crystal. Lorsque vous utilisez des filtres, une formule de sélection ViewTime est ajoutée au rapport pour filtrer les données. La formule est appliquée lors de l'exécution de la publication, elle n'est pas enregistrée dans le rapport.

Remarque :

- Les profils de valeur statique peuvent uniquement filtrer les champs de type chaîne dans les rapports Crystal. Pour filtrer d'autres types de champ, utilisez les valeurs de profil d'expression. Si vous ne mappez pas le type de champ correct au profil, la personnalisation échoue.
- Cette fonctionnalité n'est pas disponible dans les rapports Crystal au format .rpt.r.

1. Cliquez deux fois sur la publication pour l'ouvrir.

La boîte de dialogue "Propriétés" s'affiche.

2. Cliquez sur **Personnalisation** dans la liste de navigation.

3. Sous **Profils locaux**, dans la colonne **Champ de rapport**, sélectionnez un champ de rapport Crystal dans la liste.

La liste des champs disponibles regroupe tous les champs de base de données et les formules récurrentes du rapport principal et des sous-rapports qui ne sont pas à la demande.

4. Dans la colonne **Mappage des destinataires Enterprise**, sélectionnez un profil dans la liste.

Ce profil mappe le champ Central Management Console (CMC) du rapport aux valeurs de profil définies pour les destinataires Enterprise. Si le profil n'est pas configuré dans la plateforme de BI,

la personnalisation échouera. Si vous avez besoin d'ajouter des profils à la plateforme de BI, contactez votre administrateur système.

Remarque :

La colonne **Mappage des destinataires Enterprise** apparaît seulement dans les publications s'adressant aux destinataires Enterprise.

5. Dans la colonne **Mappage des destinataires dynamiques**, sélectionnez une source de destinataires dynamiques dans la liste.

Le champ de rapport est mappé à une colonne dans la source de destinataires dynamiques, contenant les valeurs correspondantes.

Remarque :

La colonne **Mappage des destinataires dynamiques** apparaît uniquement dans les publications s'adressant aux destinataires dynamiques.

6. Répétez les étapes 2 à 5 pour chaque champ de rapport que vous voulez filtrer.
7. Cliquez sur **OK**.

11.1.14.4 Pour spécifier les formats de publication d'un rapport Crystal

Vous pouvez sélectionner et configurer plusieurs formats de publication pour un rapport Crystal. Lorsque vous sélectionnez un format, les options de mise en forme disponibles s'affichent. Pour certaines options, telles que **Crystal Reports** et **Crystal Reports (RPTR)**, aucune option de mise en forme ne s'affiche et la mise en forme du document source par défaut est appliquée.

1. Cliquez deux fois sur la publication pour l'ouvrir.
La boîte de dialogue "Propriétés" s'affiche.
2. Cliquez sur **Formats** dans la liste de navigation.
3. Sous **Options de format pour le document sélectionné**, sélectionnez un format pour la publication du rapport Crystal.
Les options du format sélectionné apparaissent.
4. Configurez les options de mise en forme selon vos besoins.
5. Lorsque la case à cocher **Utiliser les options d'exportation définies dans le rapport** est disponible, effectuez l'une des actions suivantes :
 - Activez la case à cocher pour utiliser les options d'exportation par défaut définies dans le document source.
 - Désactivez la case à cocher pour configurer les options d'exportation pour le format que vous avez sélectionné, puis configurez les options qui s'affichent.
6. Répétez les étapes 3 à 5 pour chaque format dans lequel vous souhaitez publier ce rapport Crystal.
7. Cliquez sur **OK**.

Répétez cette tâche pour chaque rapport Crystal dans la publication.

11.1.14.4.1 Options de mise en forme des rapports Crystal

Microsoft Excel (97-2003)

Option	Description
Plage de pages	<ul style="list-style-type: none"> • Pour publier l'intégralité du rapport sous forme de fichier Excel, sélectionnez Tout. • Pour publier des pages spécifiques du rapport, sélectionnez Pages, saisissez le numéro de la première page dans la zone de et celui de la dernière page dans la zone à.
Si vous désactivez la case à cocher Utiliser les options d'exportation définies dans le rapport , les options suivantes sont disponibles :	
Définir la largeur de colonne	<ul style="list-style-type: none"> • Pour définir les largeurs de colonne par rapport aux objets du rapport, sélectionnez Basée sur les objets figurant dans, et sélectionnez une option dans la liste (Rapport entier, En-tête du rapport, En-tête de page, En-tête de groupe, Détails, Pied de page de groupe, Pied de page ou Pied de page du rapport). • Pour définir une largeur constante pour toutes les colonnes, sélectionnez Largeur de colonne constante (en points) et saisissez un nombre dans le champ.
Exporter l'en-tête et le pied de page	Activez cette case à cocher pour choisir la fréquence d'apparition des en-têtes et des pieds de page dans le fichier Excel, et sélectionnez une option dans la liste (Aucun , Une fois par rapport ou Sur chaque page).
Créer des sauts de page pour chaque page	Cochez cette case pour créer des sauts de page identiques à ceux du rapport.
Convertir les valeurs de date en chaînes	Cochez cette case pour convertir les valeurs de date sous forme de chaînes de texte.

Option	Description
Afficher le quadrillage	Cochez cette case pour inclure un quadrillage dans le fichier Excel.

Microsoft Excel (97-2003) (données uniquement)

Option	Description
Si vous désactivez la case à cocher Utiliser les options d'exportation définies dans le rapport , les options suivantes sont disponibles :	
Définir la largeur de colonne	<ul style="list-style-type: none"> Pour définir les largeurs de colonne par rapport aux objets du rapport, sélectionnez Basée sur les objets figurant dans, et sélectionnez une option dans la liste (Rapport entier, En-tête du rapport, En-tête de page, En-tête de groupe, Détails, Pied de page de groupe, Pied de page ou Pied de page du rapport). Pour définir une largeur constante pour toutes les colonnes, sélectionnez Largeur de colonne constante (en points) et saisissez un nombre dans le champ.
Exporter la mise en forme des objets	Activez cette case pour conserver la mise en forme de l'objet.
Exporter les images	Activez cette case pour publier les images du rapport dans le fichier Excel.
Utiliser les fonctions de feuille de calcul pour les résumés	Cochez cette case pour créer des fonctions de feuille de calcul pour le fichier Excel avec les résumés du rapport.
Maintenir la position relative des objets	Cochez cette case pour conserver la position relative des objets du rapport.
Maintenir l'alignement des colonnes	Cochez cette case pour conserver l'alignement des colonnes du rapport.

Option	Description
Exporter l'en-tête et le pied de page	Cochez cette case pour choisir la fréquence d'apparition des en-têtes et des pieds de page dans le fichier Excel, et sélectionnez une option dans la liste (Aucun , Une fois par rapport ou Sur chaque page).
Simplifier les en-têtes de page	Activez cette case à cocher pour simplifier les en-têtes de page.
Afficher le plan des groupes	Cochez cette case pour afficher le plan des groupes du rapport.

Classeur Microsoft Excel - Données uniquement

Option	Description
Si vous désactivez la case à cocher Utiliser les options d'exportation définies dans le rapport , les options suivantes sont disponibles :	
Définir la largeur de colonne	<ul style="list-style-type: none"> Pour définir les largeurs de colonne par rapport aux objets du rapport, sélectionnez Basée sur les objets figurant dans, et sélectionnez une option dans la liste (Rapport entier, En-tête du rapport, En-tête de page, En-tête de groupe, Détails, Pied de page de groupe, Pied de page ou Pied de page du rapport). Pour définir une largeur constante pour toutes les colonnes, sélectionnez Largeur de colonne constante (en points) et saisissez un nombre dans le champ.
Exporter la mise en forme des objets	Activez cette case pour conserver la mise en forme de l'objet.
Exporter les images	Activez cette case pour publier les images du rapport dans le fichier Excel.

Option	Description
Utiliser les fonctions de feuille de calcul pour les résumés	Cochez cette case pour créer des fonctions de feuille de calcul pour le fichier Excel avec les résumés du rapport
Maintenir la position relative des objets	Cochez cette case pour conserver la position relative des objets du rapport.
Maintenir l'alignement des colonnes	Cochez cette case pour conserver l'alignement des colonnes du rapport.
Exporter l'en-tête et le pied de page	Cochez cette case pour choisir la fréquence d'apparition des en-têtes et des pieds de page dans le fichier Excel, et sélectionnez une option dans la liste (Aucun , Une fois par rapport ou Sur chaque page).
Simplifier les en-têtes de page	Activez cette case à cocher pour simplifier les en-têtes de page.
Afficher le plan des groupes	Cochez cette case pour afficher le plan des groupes du rapport.

Microsoft Word (97-2003)

Option	Description
Plage de pages	<ul style="list-style-type: none"> Pour publier le rapport entier sous forme de fichier Word; sélectionnez Tout. Pour publier des pages spécifiques du rapport, sélectionnez Pages, saisissez le numéro de la première page dans la zone de et celui de la dernière page dans la zone à.

PDF

Les options suivantes s'appliquent aux documents source publiés sous forme de fichiers PDF.

Option	Description
Plage de pages	<ul style="list-style-type: none"> Pour publier le rapport entier sous forme de fichier PDF, sélectionnez Tout. Pour publier des pages spécifiques du rapport, sélectionnez Pages, saisissez le numéro de la première page dans la zone de et celui de la dernière page dans la zone à.
Si vous désactivez la case à cocher Utiliser les options d'exportations définies dans le rapport , les options suivantes sont disponibles :	
Créer des signets à partir de l'arborescence des groupes	Activez cette case à cocher pour publier une publication de rapports Crystal sous forme de fichier PDF fusionné avec une table des matières.

Format RTF

Option	Description
Plage de pages	<ul style="list-style-type: none"> Pour publier le rapport entier sous forme de fichier RTF, sélectionnez Tout. Pour publier des pages spécifiques du rapport, sélectionnez Pages, saisissez le numéro de la première page dans la zone de et celui de la dernière page dans la zone à.

Microsoft Word - Modifiable (RTF)

Option	Description
Plage de pages	<ul style="list-style-type: none"> Pour publier le rapport entier sous forme de fichier Word; sélectionnez Tout. Pour publier des pages spécifiques du rapport, sélectionnez Pages, saisissez le numéro de la première page dans la zone de et celui de la dernière page dans la zone à.

Option	Description
Si vous désactivez la case à cocher Utiliser les options d'exportations définies dans le rapport , les options suivantes sont disponibles :	
Insérer un saut de page après chaque page du rapport	Cochez cette case pour créer des sauts de page identiques à ceux du rapport.

Texte seulement

Option	Description
Si vous désactivez la case à cocher Utiliser les options d'exportations définies dans le rapport , les options suivantes sont disponibles :	
Nombre de caractères par pouce	Saisissez le nombre de caractères par pouce devant apparaître dans le fichier texte brut. La plage recommandée est comprise entre 8 et 16 caractères.

Texte paginé

Option	Description
Si vous désactivez la case à cocher Utiliser les options d'exportation définies dans le rapport , les options suivantes sont disponibles :	
Nombre de lignes par page	Saisissez une valeur pour indiquer le nombre de lignes autorisé sur chaque page du fichier texte paginé.
Nombre de caractères par pouce	Saisissez le nombre de caractères par pouce devant apparaître dans le fichier texte paginé. La plage recommandée est comprise entre 8 et 16 caractères.

Texte séparé par des tabulations (TTX)

Aucune option supplémentaire n'apparaît lorsque vous sélectionnez **Texte séparé par des tabulations (TTX)** en tant qu'option de mise en forme.

Valeurs délimitées par des caractères (CSV)

Option	Description
Si vous désactivez la case à cocher Utiliser les options d'exportation définies dans le rapport , les options suivantes sont disponibles :	
Délimiteur	Saisissez le caractère à utiliser en tant que délimiteur.
Séparateur	Saisissez le caractère à utiliser pour séparer les valeurs, ou activez la case à cocher Tabulation pour séparer les valeurs avec des tabulations.
Mode	<p>Sélectionnez Mode standard (par défaut) ou Mode antérieur.</p> <p>En mode standard, vous pouvez contrôler la façon dont les pages du rapport et les en-têtes et pieds de page de groupe apparaissent dans la sortie CSV.</p>
Sections de rapport et de page	<ul style="list-style-type: none"> Sélectionnez Exporter pour exporter des sections de rapport et de page. Sélectionnez Ne pas exporter si vous ne voulez pas exporter de sections de rapport ou de page. Activez la case à cocher Isoler les sections de rapport/page pour isoler des sections de rapport et de page.
Sections de groupe	<ul style="list-style-type: none"> Sélectionnez Exporter pour exporter des sections de groupe. Sélectionnez Ne pas exporter si vous ne voulez pas exporter de sections de groupe. Activez la case à cocher Isoler les sections de groupe pour isoler des sections de groupe.

XML

Option	Description
Si vous désactivez la case à cocher Utiliser les options d'exportations définies dans le rapport , les options suivantes sont disponibles :	
Formats d'exportation XML	Pour spécifier le format XML, sélectionnez une option dans la liste.

11.1.14.5 (Facultatif) Pour définir les options d'impression d'un rapport Crystal dans une publication

Avant de pouvoir définir des options d'impression pour l'imprimante par défaut, celle-ci doit être installée et configurée correctement.

Remarque :

- Cette tâche est facultative (non requise pour concevoir ou pour planifier une publication) mais elle peut améliorer la performance de publication.
- Le Crystal Reports Job Server doit s'exécuter sur un compte disposant de suffisamment de droits d'accès à l'imprimante que vous spécifiez. Pour en savoir plus, voir le *Guide d'administration de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

Vous pouvez imprimer des instances au format de rapport Crystal chaque fois qu'une publication est exécutée, avec l'imprimante par défaut du Crystal Reports Job Server ou une autre imprimante. La plateforme de BI imprime les instances après personnalisation de la publication, mais avant livraison.

1. Cliquez avec le bouton droit sur une publication et sélectionnez **Planifier**.
2. Dans la boîte de dialogue "Planifier", cliquez sur **Paramètres d'impression**.
3. Sous **Documents**, sélectionnez le rapport Crystal que vous voulez imprimer lors de l'exécution de la publication.
4. Cochez la case **Imprimer les rapports Crystal lors de la planification**.
Les options d'impression de rapport Crystal apparaissent.
5. Sélectionnez **Imprimante par défaut** pour imprimer avec l'imprimante par défaut du Job Server, ou sélectionnez **Spécifier l'imprimante** puis sélectionnez le chemin et le nom de l'imprimante :
 - Si le Job Server s'exécute sous Windows, dans la zone **Spécifier une imprimante**, saisissez `\\serveurimpression\nomimprimante`

Remplacez *serveurimpression* par le nom de votre serveur d'impression et *nomimprimante* par le nom de votre imprimante.

- Si le Job Server utilise Unix, confirmez qu'Unix est affiché (et non masqué) et saisissez la commande d'impression que vous utilisez habituellement dans la zone **Spécifier une imprimante**.

Par exemple, saisissez `lp -d nomimprimante`

6. Dans la zone **Nombre de copies**, saisissez le nombre de copies à imprimer.
7. Sous **Plage de pages**, sélectionnez **Tout** pour imprimer toutes les pages de la publication, ou **Pages** et saisissez la plage de pages à imprimer.
8. (Facultatif) Dans la liste **Définir les options d'assemblage sur**, sélectionnez **Assembler**, **Ne pas assembler** ou **Utiliser les paramètres par défaut de l'imprimante**.
9. (Facultatif) Dans la liste **Mise à l'échelle de la page**, sélectionnez **Ajuster**, **Réduire uniquement pour ajuster** ou **Ne pas mettre à l'échelle**.
10. (Facultatif) Pour centrer le contenu du rapport sur la page, cochez la case **Centrer la page**.
11. (Facultatif) Si le rapport Crystal est large et que vous souhaitez l'imprimer sur une seule page, cochez la case **Ajuster les pages horizontales dans une page**.
12. Cliquez sur **Planifier**.

11.1.14.6 (Facultatif) Pour définir une règle de livraison aux destinataires pour un rapport Crystal.

Remarque :

Cette tâche est facultative (non requise pour concevoir ou pour planifier une publication) mais elle peut améliorer la performance de publication.

Les règles de livraison aux destinataires indiquent si une publication est remise à un destinataire donné après le traitement et la personnalisation. Après l'avoir créée, vous pouvez ouvrir la publication et en modifier les règles de livraison.

1. Cliquez deux fois sur la publication pour l'ouvrir.
2. Dans la boîte de dialogue "Nouvelle publication", développez les **Options supplémentaires** et cliquez sur **Règles de livraison**.
3. Sous **Règle de livraison aux destinataires**, sélectionnez **Livrer les documents individuels si la condition est remplie** ou **Livrer tous les documents uniquement si toutes les conditions sont remplies**.
4. Dans la colonne **Condition** à côté de chaque document, sélectionnez la condition qui doit être remplie pour que la publication soit livrée.
5. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

11.1.14.7 (Facultatif) Pour définir une règle de livraison générale pour un rapport Crystal

Pour pouvoir définir une règle de livraison générale, le rapport Crystal doit contenir une alerte.

Remarque :

Cette tâche est facultative (non requise pour concevoir ou pour planifier une publication) mais elle peut améliorer la performance de publication.

Les règles de livraison générales déterminent si une publication sera traitée et livrée à tous les destinataires. Vous pouvez définir une règle de livraison générale de tout rapport Crystal dans la plateforme de BI.

1. Cliquez avec le bouton droit sur une publication et sélectionnez **Planifier**.
2. Dans la boîte de dialogue "Planifier", cliquez sur **Règles de livraison**.
3. Sous **Règle de livraison générale**, cliquez sur **Parcourir**.
La fenêtre "Sélectionner un rapport contenant une alerte" apparaît, dans laquelle vous pouvez sélectionner le rapport Crystal pour lequel vous voulez définir une règle de livraison générale.
4. Recherchez et sélectionnez le rapport Crystal, et cliquez sur **OK**.
5. Dans la liste **Condition**, sélectionnez la valeur de l'alerte que le rapport doit inclure de façon à satisfaire la règle de livraison générale.
6. Cliquez sur **Planifier**.

11.1.14.8 (Facultatif) Mise en forme de fichiers PDF fusionnés

Remarque :

La mise en forme de fichiers PDF fusionnés est facultative (non requise pour concevoir ou pour planifier une publication), mais elle peut améliorer les performances de publication.

Avant de pouvoir mettre en forme un fichier PDF fusionné :

- Les rapports Crystal doivent posséder des titres pour pouvoir faire partie d'un fichier PDF fusionné. Pour définir le titre d'un rapport, ouvrez le rapport dans SAP Crystal Reports, sélectionnez **Fichier > Propriétés du rapport**, puis saisissez un titre dans le champ **Titre** de l'onglet **Résumé**. Enregistrez le rapport et réexportez-le dans le référentiel.
- Dans la zone de lancement BI, dans la boîte de dialogue "Planifier", sous **Documents source**, les rapports Crystal et les fichiers PDF que vous souhaitez fusionner doivent apparaître dans l'ordre.
- Dans la zone de lancement BI, dans la boîte de dialogue "Planifier", sous **Formats**, la case **PDF** doit être cochée comme format pour chaque rapport Crystal à inclure dans le fichier PDF fusionné.
- Dans la zone de lancement BI, dans la boîte de dialogue "Planifier", sous **Destinations**, la case **Fusionner le PDF exporté** doit être cochée pour chaque destination à laquelle vous souhaitez envoyer le fichier PDF fusionné.

Pour vérifier que les rapports Crystal s'afficheront dans la table des matières du fichier PDF fusionné, pour chaque rapport Crystal répertorié, sélectionnez le rapport dans la liste **Documents** de la zone **Formats**, décochez la case **Utiliser les options d'exportation définies dans le rapport**, puis cochez la case **Créer des signets à partir de l'arborescence des groupes**.

11.1.14.8.1 (Facultatif) Pour mettre en forme d'un fichier PDF fusionné

Remarque :

Cette tâche est facultative (non requise pour concevoir ou pour planifier une publication) mais elle peut améliorer la performance de publication.

1. Cliquez deux fois sur la publication pour l'ouvrir.
2. Dans la boîte de dialogue "Propriétés", cliquez sur **Options de fichiers PDF fusionnés**.
3. Créez une table des matières pour le fichier PDF fusionné :
 - a. Cochez la case **Créer une table des matières**.
Les options de mise en forme de la table des matières apparaissent.
 - b. Dans la zone **Titre**, saisissez le titre de la table des matières.
 - c. Dans la liste **Police du titre**, sélectionnez la police, la taille de police (en points), et la couleur de police pour le titre de la table des matières.
 - d. Dans la liste **Police des éléments**, sélectionnez la police, la taille de police (en points) et la couleur de police pour les éléments de la table des matières.
4. Définissez le format des numéros de pages du fichier PDF fusionné :
 - a. Activez la case à cocher **Appliquer les numéros de page**.
Les options de format des numéros de pages apparaissent.
 - b. Dans la zone **Format de nombre**, saisissez un format pour les numéros de pages.
Le format est défini par défaut sur Page &p sur &P. Vous pouvez modifier le format, mais vous devez utiliser &p en tant qu'espace réservé pour le numéro de la page actuelle et &P en tant qu'espace réservé pour le nombre total de pages.
 - c. Dans la liste **Emplacement des numéros**, sélectionnez l'orientation des numéros de page du fichier PDF fusionné.
 - d. Dans la liste **Police des numéros**, sélectionnez la police, la taille de police (en points) et la couleur de police des numéros de page.
 - e. Si vous souhaitez que la table des matières comporte des numéros de page, cochez la case **Appliquer des numéros de page à la table de matières**.
5. Définissez les références de connexion des destinataires et leurs autorisations en matière d'actions :
 - a. Activez la case à cocher **Définir des restrictions**.
 - b. Dans la zone **Mot de passe utilisateur**, saisissez le mot de passe qui permettra aux destinataires d'afficher le fichier PDF fusionné.
 - c. Dans la zone **Mot de passe du propriétaire**, saisissez le mot de passe qui permettra aux destinataires de modifier le fichier PDF fusionné.
 - d. Pour permettre aux destinataires d'imprimer le fichier PDF, activez la case à cocher **Autoriser l'impression**.
 - e. Pour permettre aux destinataires de modifier le fichier PDF, activez la case à cocher **Autoriser la modification de contenu**.
 - f. Pour permettre aux destinataires de copier et coller le contenu du PDF, activez la case à cocher **Autoriser les copier-coller (obligatoire pour que les objets Flash incorporés puissent s'exécuter)**.

- g. Pour permettre aux destinataires de modifier des annotations dans le fichier PDF, activez la case à cocher **Autoriser la modification des annotations**.
6. Cliquez sur **OK**.

11.1.14.9 (Facultatif) Pour configurer les informations de connexion à la base de données pour un rapport Crystal

Avant de commencer, vérifiez que les paramètres de la base de données du rapport Crystal sont correctement configurés. Sous **Dossiers** dans la CMC, sélectionnez le rapport Crystal, puis sélectionnez **Gérer > Paramètres par défaut > Configuration de la base de données** pour vérifier les informations de la base de données ou pour en saisir de nouvelles.

Remarque :

Cette tâche est facultative (non requise pour concevoir ou pour planifier une publication) mais elle peut améliorer la performance de publication.

Vous pouvez avoir besoin de modifier les informations de source de données référencées par un rapport Crystal, directement dans le rapport lui-même. Ouvrez le rapport Crystal dans SAP Crystal Reports, et sélectionnez **Base de données > Définir l'emplacement de la source de données**. Dans la boîte de dialogue "Définir l'emplacement de la source de données", sélectionnez ou créez une connexion.

Cette tâche permet de modifier les informations de connexion à la base de données à laquelle les destinataires doivent se connecter pour actualiser les données du rapport Crystal.

1. Cliquez deux fois sur la publication pour l'ouvrir.
2. Cliquez sur **Connexion à la base de données**.
3. Dans la liste **Titre**, sélectionnez un rapport Crystal.
Les informations de base de données de ce rapport Crystal apparaissent sous la liste **Titre**.
4. Confirmez l'exactitude des informations contenues dans les zones **Serveur de base de données** et **Base de données**.
5. Dans la zone **Utilisateur**, saisissez le nom d'utilisateur que les destinataires doivent utiliser pour se connecter.
6. Dans la zone **Mot de passe**, saisissez un mot de passe que les destinataires doivent utiliser pour se connecter.
7. Cliquez sur **OK**.

11.1.15 Tâches de conception de document Web Intelligence

11.1.15.1 Pour spécifier les formats de publication pour un document Web Intelligence

1. Cliquez deux fois sur une publication pour l'ouvrir.
La boîte de dialogue "Propriétés" s'affiche.
2. Cliquez sur **Formats** dans la liste de navigation.
3. Sous **Format de sortie**, activez la case à cocher pour la publication du document Web Intelligence en format :
 - **Web Intelligence**
 - **Microsoft Excel**
 - **Adobe Acrobat**
 - **mHTML**
4. Si vous avez sélectionné **Valeurs séparées par une virgule (CSV)**, effectuez les actions suivantes sous **Options et paramètres de format** :
 - a. Dans la liste **Identificateur de texte**, sélectionnez un identificateur de texte.
 - b. Dans la liste **Séparateur de colonnes**, sélectionnez un séparateur de colonnes.
 - c. Dans la liste **Jeu de caractères**, sélectionnez le jeu de caractères.
 - d. Si vous voulez entrer un nouveau jeu de caractère, cochez la case **Entrez un nouveau jeu de caractères**, puis saisissez le jeu de caractère dans la zone.
 - e. Si vous voulez utiliser les paramètres configurés comme valeurs par défaut, activez la case à cocher **Définir en tant que valeurs par défaut**.
 - f. Si vous voulez générer un format CSV (valeurs séparées par une virgule) pour chaque source de données, cochez la case **Générer un fichier CSV distinct par fournisseur de données**.
5. Répétez les étapes 3 et 4 pour chaque format dans lequel vous voulez publier le document.
6. Cliquez sur **OK**.

Répétez cette tâche pour chaque document source à contenu dynamique dans la publication.

11.1.15.2 Personnalisation d'un document Web Intelligence à l'aide d'une cible de profil général

- Avant de pouvoir utiliser des profils pour personnaliser les données pour les destinataires Enterprise, ces profils doivent être préalablement configurés sur la plateforme de BI.
- Pour pouvoir utiliser cette tâche, le profil à utiliser doit contenir une cible de profil général.

Vous pouvez personnaliser un document Web Intelligence pour des destinataires Enterprise en filtrant une cible de profil général. Si le profil n'est pas configuré sur la plateforme de BI, la personnalisation

échoue. Si vous avez besoin d'ajouter des profils à la plateforme de BI, contactez votre administrateur système.

Conseil :

Si vous définissez les options de personnalisation sous **Profils généraux**, vous n'avez pas besoin de les définir sous **Filtres**.

1. Cliquez deux fois sur une publication pour l'ouvrir.
La boîte de dialogue "Propriétés" s'affiche.
2. Cliquez sur **Personnalisation**.
3. Sous **Profils généraux**, dans la colonne **Mappage de destinataires Enterprise**, sélectionnez un profil dans la liste.
Ce profil mappe le document au champ d'univers (cible de profil général) filtré pour les destinataires Enterprise.
4. Cliquez sur **OK**.

11.1.15.3 Personnalisation d'un document Web Intelligence à l'aide du filtrage de champs

Avant de pouvoir utiliser des profils pour personnaliser les données pour les destinataires Enterprise, ces profils doivent être préalablement configurés sur la plateforme de BI.

Remarque :

Les profils à valeur statique peuvent filtrer uniquement les champs de type chaîne dans les documents source. Pour filtrer d'autres types de champ, utilisez les valeurs de profil d'expression. Si vous mappez un type de champ incorrect au profil, la personnalisation échoue.

1. Cliquez deux fois sur une publication pour l'ouvrir.
La boîte de dialogue "Propriétés" s'affiche.
2. Cliquez sur **Personnalisation**.
3. Sous **Profils locaux**, pour chaque profil répertorié dans la colonne **Titre**, sélectionnez un profil dans la liste de la colonne **Champ de rapport**.
Ce profil mappe le champ de rapport aux valeurs de profil pour les destinataires Enterprise.

Remarque :

Si le profil n'est pas configuré sur la plateforme de BI, la personnalisation échoue. Si vous avez besoin d'ajouter des profils à la plateforme de BI, contactez votre administrateur système.

4. Sous **Profils locaux**, dans la colonne **Mappage de destinataires Enterprise**, sélectionnez un profil dans la liste.
Ce profil mappe le document au champ d'univers (cible de profil général) filtré pour les destinataires Enterprise.
5. Dans la colonne **Mappage de destinataires dynamiques**, sélectionnez un profil dans la liste.

Le champ du document source est mappé à la colonne contenant des valeurs correspondantes dans la source de destinataires dynamiques.

6. Répétez les étapes 3 à 5 pour chaque champ à filtrer.
7. Cliquez sur **OK**.

11.1.15.4 (Facultatif) Modification de la valeur d'invite d'un document Web Intelligence

Pour pouvoir modifier une valeur d'invite, le document doit contenir une invite.

Remarque :

Cette tâche n'est pas requise pour concevoir ou planifier une publication, mais elle peut améliorer les performances de publication.

Vous pouvez utiliser la valeur d'invite par défaut d'un document Web Intelligence ou exécuter cette tâche pour modifier la valeur d'invite.

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur une publication, puis sélectionnez **Planifier**.
2. Dans la boîte de dialogue "Planifier", développez **Options supplémentaires** et cliquez sur **Invites**.
Les documents Web Intelligence contenant des invites s'affichent.
3. Cliquez sur **Modifier**.
La boîte de dialogue "Invites" s'affiche.
4. Cliquez sur **Actualiser les valeurs**.
Une liste de valeurs d'invite possibles s'affiche à gauche.
5. Déplacez une ou plusieurs valeurs d'invite de la liste de gauche vers la liste de droite.
6. Cliquez sur **Appliquer**.
La liste des valeurs d'invite est mise à jour.

11.1.16 Fonctionnalités de publication facultatives

Les tâches de cette section sont facultatives (elles ne sont pas indispensables à la conception ni à la planification d'une publication), mais elles peuvent améliorer les performances de publication.

11.1.16.1 Sélection d'extensions de publication

Pour pouvoir utiliser une extension de publication, vous devez au préalable la déployer sur tous les ordinateurs qui exécutent l'Adaptive Processing Server. L'emplacement varie selon le système d'exploitation :

- Sous Windows, l'emplacement est le suivant : `INSTALLDIR\SAP BusinessObjects\SAP BusinessObjects Enterprise XI 4.0\java\lib\`
- Sous Unix, l'emplacement est le suivant : `INSTALLDIR/sap_bobj/enterprise_xi40/java/lib/`

Une fois l'extension de publication déployée, redémarrez l'Adaptive Processing Server et les autres serveurs qui hébergent un service de publication. Pour en savoir plus sur les extensions de publication, voir le *Guide de développement du SDK Java de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

1. Cliquez deux fois sur une publication pour l'ouvrir.
La boîte de dialogue "Propriétés" s'affiche.
2. Développez **Options supplémentaires**, puis cliquez sur **Extension de publication**.
3. Dans la zone **Nom de l'extension de publication**, saisissez le nom de l'extension.
4. Dans la zone **Nom de la classe**, saisissez le nom de classe complet de l'extension.
5. (Facultatif) Dans la zone **Paramètre**, saisissez le nom d'un paramètre.
6. Pour utiliser l'extension après le traitement mais avant la livraison, au-dessus de la liste **Avant livraison de la publication**, cliquez sur le bouton **Ajouter**.
L'extension est ajoutée à la liste **Avant livraison de la publication**.
7. Pour utiliser l'extension après la livraison, au-dessus de la liste **Après livraison de la publication**, cliquez sur le bouton **Ajouter**.
L'extension est ajoutée à la liste **Après livraison de la publication**.
8. Cliquez sur **Enregistrer**.
9. Répétez les étapes 2 à 8 pour chaque extension à ajouter.

Conseil :

Pour définir l'ordre d'exécution des extensions de publication, cliquez sur **Monter** ou **Descendre** sous la liste **Avant livraison de la publication** ou **Après livraison de la publication**.

11.1.16.2 Pour configurer la notification par courrier électronique pour les travaux de publication

Avant de pouvoir utiliser les valeurs par défaut de l'Adaptive Job Server pour la notification par courrier électronique, le serveur doit être correctement configuré.

Effectuez cette tâche si vous souhaitez recevoir une notification par courrier électronique après l'exécution d'un travail de publication.

Remarque :

Cette fonctionnalité n'est disponible que dans la CMC.

1. Cliquez deux fois sur la publication pour l'ouvrir.
La boîte de dialogue "Propriétés" s'affiche.
2. Cliquez sur **Notification**, et développez **Notification par courrier électronique : pas utilisée**.
3. Pour recevoir une notification par courrier électronique pour les travaux de publication réussis, sélectionnez **Un travail a été exécuté**, et effectuez l'une des actions suivantes :
 - Pour utiliser les valeurs par défaut de l'Adaptive Job Server, cliquez sur **Utiliser les valeurs par défaut du Job Server**.
 - Pour saisir les paramètres de courriers électroniques, cliquez sur **Définir les valeurs à utiliser ici**, et effectuez les actions suivantes :
 - a. Dans le champ **De**, saisissez une adresse électronique ou un nom.
 - b. Dans le champ **A**, saisissez l'adresse électronique à laquelle envoyer le message.
 - c. Dans le champ **Cc**, saisissez l'adresse électronique de chaque utilisateur devant recevoir une notification par courrier électronique.
 - d. Dans le champ **Objet**, saisissez l'objet du courrier électronique.
 - e. Dans le champ **Message**, saisissez le message qui accompagne la notification.
4. Pour recevoir une notification par courrier électronique pour les travaux de publication ayant échoué, sélectionnez **L'exécution d'un travail a échoué** et effectuez les actions suivantes :
 - Pour utiliser les valeurs par défaut de l'Adaptive Job Server, cliquez sur **Utiliser les valeurs par défaut du Job Server**.
 - Pour saisir les paramètres de courriers électroniques, cliquez sur **Définir les valeurs à utiliser ici**, et effectuez les actions suivantes :
 - Dans le champ **De**, saisissez une adresse électronique ou un nom.
 - Dans le champ **A**, saisissez l'adresse électronique à laquelle envoyer le message.
 - Dans le champ **Cc**, saisissez l'adresse électronique de chaque utilisateur devant recevoir une notification par courrier électronique.
 - Dans le champ **Objet**, saisissez l'objet du courrier électronique.
 - Dans le champ **Message**, saisissez le message qui accompagne la notification.
5. Cliquez sur **OK**.

11.1.16.3 Pour activer la notification d'audit des travaux de publication

Pour en savoir plus sur les audits, voir le *Guide d'administration de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

Remarque :

Cette fonctionnalité n'est disponible que dans la CMC.

1. Cliquez deux fois sur la publication pour l'ouvrir.
La boîte de dialogue "Propriétés" s'affiche.

2. Développez les **Options supplémentaires**, cliquez sur **Notification** et développez l'option **Notification d'audit : pas utilisée**.
3. Pour auditer les travaux de publication réussis, sélectionnez **Un travail a été exécuté**.
4. Pour auditer les travaux de publication ayant échoué, sélectionnez **L'exécution d'un travail a échoué**.

11.1.16.4 Spécification d'événements

La planification basée sur les événements fournit un contrôle supplémentaire sur la planification des publications. Vous pouvez configurer des événements de manière à ce que les publications ne soient traitées qu'après l'événement.

Effectuez cette tâche si un travail de publication est exécuté après un événement ou si un travail de publication déclenche un événement à la fin de son exécution. Pour en savoir plus sur les événements, voir le *Guide de l'utilisateur de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

1. Cliquez deux fois sur une publication pour l'ouvrir.
La boîte de dialogue "Propriétés" s'affiche.
2. Développez **Options supplémentaires**, puis cliquez sur **Événements**.
3. Pour spécifier des événements personnalisés et basés sur des fichiers pour une publication, cliquez sur le bouton > afin de déplacer les événements de la liste **Événements disponibles** vers la liste **Événements attendus**.
Les événements déclenchent l'exécution du travail de publication.
4. Pour spécifier des événements planifiés pour une publication, cliquez sur le bouton > afin de déplacer les événements de la liste **Événements de planification disponibles** vers la liste **Événements à déclencher après exécution**.
Les événements se produisent après l'exécution du travail de publication.
5. Cliquez sur **OK**.

11.1.16.5 Sélection d'un groupe de serveurs

Cette tâche permet d'utiliser un serveur spécifique pour traiter une publication. Pour en savoir plus sur les groupes de serveurs, voir le *Guide d'administration de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

Remarque :

Il n'est pas possible de planifier des publications sur plusieurs sites d'une même fédération.

1. Cliquez deux fois sur une publication pour l'ouvrir.
La boîte de dialogue "Propriétés" s'affiche.

2. Développez **Options supplémentaires**, puis cliquez sur **Planification du groupe de serveurs**.
3. Sélectionnez une option de groupe de serveurs.
4. Cochez la case **Exécuter sur le site d'origine** pour exécuter le travail de publication sur le site d'origine.
5. Cliquez sur **OK**.

11.1.16.6 Spécification d'une méthode de résolution de profil

En cas de conflit de profil, la résolution de profil détermine si les instances doivent être fusionnées ou envoyées en tant que documents distincts.

1. Cliquez deux fois sur une publication pour l'ouvrir.
La boîte de dialogue "Propriétés" s'affiche.
2. Développez **Options supplémentaires**, puis cliquez sur **Avancé**.
3. Sous **Méthode de résolution de profil**, sélectionnez une option :
 - Sélectionnez **Ne pas fusionner** si vous souhaitez que les profils de plusieurs groupes d'utilisateurs soient envoyés en tant que documents distincts.
 - Sélectionnez **Fusionner** si vous souhaitez appliquer des profils de plusieurs groupes d'utilisateurs au même document.
4. Cliquez sur **OK**.

11.1.16.7 Sélection d'une méthode d'éclatement des rapports

Sélectionnez avec soin une méthode d'éclatement des rapports lorsqu'une publication répond aux critères suivants :

- La publication contient des documents Web Intelligence adressés à des destinataires Enterprise.
- Les profils utilisés pour la personnalisation sont dotés d'expressions de filtre.

La méthode d'éclatement des rapports spécifiée détermine la personnalisation, le traitement et la livraison des documents source. Les méthodes d'éclatement des rapports utilisent différents types de filtre pour personnaliser et traiter les documents. Par exemple, l'option **Une extraction de base de données pour tous les destinataires** utilise un filtre de rapport et l'option **Une extraction de base de données par destinataire** utilise un filtre de requête. Chaque type de filtre prend en charge un ensemble d'opérateurs différent. Si une expression de filtre utilise un opérateur que la méthode d'éclatement des rapports ne prend pas en charge, la publication peut échouer.

1. Cliquez deux fois sur une publication pour l'ouvrir.
La boîte de dialogue "Propriétés" s'affiche.
2. Développez **Options supplémentaires**, puis cliquez sur **Avancé**.

3. Sous **Méthode d'éclatement des rapports**, sélectionnez une méthode.
4. Cliquez sur **OK**.

11.2 Tâches de publication post-conception

Les tâches de cette section sont facultatives et peuvent être effectuées une fois la conception de la publication terminée.

11.2.1 Finalisation d'une publication

A tout moment du processus de conception de publication ou après celui-ci, vous pouvez afficher un résumé des propriétés de la publication dans la boîte de dialogue "Résumé" où figurent : le titre de la publication, l'emplacement, la description, les documents source, le nombre de destinataires qui recevront la publication en fonction du type de destinataire (Enterprise ou dynamique), la méthode de personnalisation de la publication, le format de diffusion et la destination.

Pour ouvrir la boîte de dialogue "Résumé", cliquez sur **Résumé**. Vous pouvez utiliser les autres options du panneau de navigation pour modifier les propriétés ou enregistrer la publication et la planifier.

11.2.2 Test d'une publication

Vous pouvez utiliser le mode test dans la zone de lancement BI pour vous envoyer une publication avant de l'envoyer à d'autres destinataires. Vous recevez les mêmes informations que les destinataires. Les destinations sont automatiquement mises à jour pour que votre boîte de réception BI ou votre adresse électronique soit utilisée à la place de la boîte de réception BI ou de l'adresse électronique des destinataires de la publication.

Si nécessaire, vous pouvez exclure des destinataires sélectionnés du groupe de destinataires initial en mode test.

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur une publication et sélectionnez **Mode test**.
2. (Facultatif) Dans la boîte de dialogue "Mode test", modifiez la liste des destinataires Enterprise :
 - a. Cliquez sur **Destinataires Enterprise**.
 - b. Sous **Disponibles**, sélectionnez des utilisateurs ou des groupes, puis cliquez sur le bouton **>** pour déplacer les utilisateurs ou les groupes vers la liste des éléments **sélectionnés** ou la liste des éléments **exclus**.
3. (Facultatif) Modifiez la liste des destinataires dynamiques :

- a. Cliquez sur **Destinataires dynamiques**.
 - b. Sous **Choisir la source pour les destinataires dynamiques**, sélectionnez **Fournisseur de destinataire dynamique de rapport Web Intelligence** ou **Fournisseur de destinataire dynamique Crystal Reports** dans la liste.
4. Cliquez sur **Tester**.
- La publication est exécutée en mode test.

11.2.3 Inscription ou annulation d'une inscription à une publication

Les destinataires Enterprise disposant des droits d'accès appropriés peuvent s'inscrire ou annuler leur inscription à une publication ou des instances de publication. Par exemple, si l'exécution d'une publication est planifiée deux fois par semaine, les destinataires peuvent s'inscrire à la première instance de publication, mais pas à la deuxième.

Remarque :

Les destinataires dynamiques ne peuvent pas s'inscrire ni annuler une inscription à des instances de publication.

1. Dans le tiroir **Dossiers** de l'onglet **Documents**, recherchez et sélectionnez la publication à laquelle vous souhaitez vous inscrire ou pour laquelle vous souhaitez annuler l'inscription.
2. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Dans la CMC (Central Management Console), sélectionnez **Actions > S'inscrire ou Annuler l'inscription**.
 - Dans la zone de lancement BI, cliquez avec le bouton droit de la souris sur la publication et sélectionnez **S'inscrire** ou **Annuler l'inscription**.

Conseil :

Pour vous inscrire ou annuler votre inscription à des instances de publication, sélectionnez la publication concernée, puis sélectionnez **Actions > Historique** dans la CMC ou cliquez avec le bouton droit de la souris sur la publication et sélectionnez **Historique** dans la zone de lancement BI. Dans la boîte de dialogue "Historique", sélectionnez une instance et inscrivez-vous ou annulez votre inscription à cette instance.

11.2.4 Planification de l'exécution d'une publication

Pour pouvoir planifier l'exécution d'une publication, vous devez avoir préalablement conçu et enregistré la publication.

Lorsque vous planifiez une publication, vous pouvez utiliser les paramètres sous **Périodicité** ou en définir de nouveaux. Vous pouvez modifier les destinataires lors de chaque planification.

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur une publication et sélectionnez **Actions > Planifier** dans la CMC ou **Planifier** dans la zone de lancement BI.
2. Dans la boîte de dialogue "Planifier", cliquez sur **Périodicité** et confirmez que l'option sélectionnée dans la liste **Exécuter l'objet** est correcte.
3. Cliquez sur **Planifier**.
La publication est exécutée comme spécifié.

Conseil :

Pour suivre la progression de l'exécution d'un travail de publication, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail et sélectionnez **Actions > Historique** dans la CMC ou **Historique** dans la zone de lancement BI. Dans la colonne **Statut**, cliquez sur le statut (Réussite, Echec ou En cours d'exécution), puis cliquez sur le lien **Visualiser le fichier journal** en bas de la boîte de dialogue "Historique des publications".

11.2.5 Visualisation des résultats de publication

Visualisation des résultats en tant qu'éditeur

Pour visualiser les résultats d'une publication, vous disposez de plusieurs méthodes : Après l'exécution d'une publication, l'historique de la publication s'affiche en indiquant les instances de la publication, les heures d'exécution de la publication et en précisant si la publication a été correctement exécutée ou si elle a échoué. Dans la colonne **Heure de l'instance**, vous pouvez cliquer sur le lien d'une instance de publication pour visualiser les instances générées pour tous les destinataires lors de l'exécution de la publication.

Conseil :

Pour accéder rapidement à l'historique d'une publication, cliquez dessus avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **Actions > Historique** dans la CMC ou **Autres actions > Historique** dans la zone de lancement BI.

Visualisation des fichiers journaux des travaux de publication

Les fichiers journaux sont utiles pour résoudre une publication et identifier les destinataires n'ayant pas reçu une instance de publication. La plateforme de BI consigne les informations de travaux de publication lors de chaque traitement d'un lot d'instances de publication personnalisée, puis consolide ces détails sous la forme d'un ou de plusieurs fichiers journaux. La taille maximale d'un fichier journal est de 10 Mo et n'est pas configurable. Si vous exécutez une publication très volumineuse comportant de nombreux détails, l'instance de la publication peut comporter plusieurs fichiers journaux.

Vous pouvez visualiser les fichiers journaux d'une instance de publication de différentes manières dans la boîte de dialogue "Historique" :

- Pour visualiser le dernier fichier journal, dans la colonne **Statut**, cliquez sur le statut (Réussite, Echec ou En cours d'exécution), puis cliquez sur **Visualiser le fichier journal** en bas de la boîte de dialogue "Détails de l'instance".

Conseil :

Vous pouvez visualiser le dernier fichier journal pendant l'exécution d'une publication.

- Pour visualiser tous les fichiers journaux, dans la colonne **Heure de l'instance**, cliquez sur le lien d'une instance de publication. Les fichiers journaux sont répertoriés d'après les instances personnalisées.

Les fichiers journaux sont mis à jour avec de nouvelles informations toutes les deux minutes. Si un travail de publication est exécuté depuis moins de deux minutes, le fichier journal peut porter le statut En suspens.

Visualisation des résultats en tant que destinataire

La table suivante résume les différentes manières de visualiser une publication :

Destination	Comment visualiser le résultat d'une publication
Emplacement par défaut d'Enterprise	

Destination	Comment visualiser le résultat d'une publication
	<p>Remarque :</p> <p>Les destinataires dynamiques ne peuvent pas se connecter à la plateforme de BI pour visualiser les résultats d'une publication.</p> <p>En tant que destinataire, vous pouvez visualiser uniquement vos propres instances de publication personnalisées sur la plateforme de BI. Vous ne pouvez pas visualiser les instances de publication personnalisées d'autres destinataires.</p> <ol style="list-style-type: none"> Effectuez l'une des actions suivantes pour démarrer la CMC : <ul style="list-style-type: none"> Sous Windows, sélectionnez Démarrer > Programmes > SAP Business Intelligence > Plateforme SAP BusinessObjects BI 4 > Central Management Console de la plateforme SAP BusinessObjects BI. Dans un navigateur Web, saisissez <code>http://<NomduServeur>:<PortdeConnexion>/CMC</code> <p>Remplacez <code><NomduServeur></code> par le nom de votre CMS et <code><PortdeConnexion></code> par le numéro de votre port de connexion (spécifié lors de l'installation). Le numéro de port de connexion par défaut est le 8080.</p> Saisissez vos références de connexion : <ul style="list-style-type: none"> Dans la zone Système, confirmez le nom et le port du CMS. Saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Dans la liste Authentification, sélectionnez le type d'authentification. Cliquez sur Connexion. Sous Dossiers, cliquez avec le bouton droit de la souris sur la publication et sélectionnez Historique. Dans la boîte de dialogue "Historique", cliquez sur le lien dans la colonne Heure de l'instance.

Destination	Comment visualiser le résultat d'une publication
	<p>6. Cliquez deux fois sur l'instance que vous souhaitez visualiser.</p>
Boîte de réception BI	<p>Remarque : Les destinataires dynamiques ne peuvent pas se connecter à la zone de lancement BI pour visualiser les résultats d'une publication.</p> <ol style="list-style-type: none"> Effectuez l'une des actions suivantes pour démarrer la zone de lancement BI : <ul style="list-style-type: none"> Sous Windows, sélectionnez Démarrer > Programmes > SAP Business Intelligence > Plateforme SAP BusinessObjects BI 4 > Zone de lancement BI Java de la plateforme SAP BusinessObjects BI. Dans un navigateur Web, saisissez <code>http://<NomServeur>:<PortConnexion>/BOE/BI</code> <p>Remplacez <i><NomduServeur></i> par le nom de votre CMS et <i><PortdeConnexion></i> par le numéro de votre port de connexion (spécifié lors de l'installation). Le numéro de port de connexion par défaut est le 8080.</p> Saisissez vos références de connexion : <ul style="list-style-type: none"> Dans la zone Système, confirmez le nom du CMS. Saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Dans la liste Authentification, sélectionnez le type d'authentification. Cliquez sur Connexion. Cliquez sur Ma boîte de réception. Cliquez deux fois sur l'instance que vous souhaitez visualiser.

Destination	Comment visualiser le résultat d'une publication
Courrier électronique	Connectez-vous à votre compte de courrier électronique pour visualiser le contenu de publication incorporé ou télécharger la ou les pièce(s) jointe(s).
Serveur FTP	Connectez-vous à l'hôte FTP.
Disque local	Accédez à l'emplacement spécifié lors de la conception de la publication.

11.2.6 Redistribution d'une instance de publication

Si vous souhaitez renvoyer une instance à un destinataire sans renvoyer l'intégralité de la publication, vous pouvez redistribuer des instances de publication réussies à certains ou à tous les destinataires d'origine. Seuls les destinataires spécifiés lors de l'exécution initiale de la publication peuvent recevoir des instances redistribuées.

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la publication et sélectionnez **Actions > Historique** dans la CMC ou **Historique** dans la zone de lancement BI.
La boîte de dialogue "Historique" s'affiche.
2. Sélectionnez une instance de publication réussie.
3. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Dans la zone de lancement BI, sélectionnez **Autres actions > Replanifier**.
 - Dans la CMC, sélectionnez **Actions > Replanifier**.
4. Sélectionnez les destinataires des instances redistribuées :
 - Pour redistribuer une instance à des destinataires Enterprise, cliquez sur **Destinataires Enterprise**, puis cliquez sur le bouton > pour déplacer les destinataires de la liste des éléments **disponibles** vers la liste des éléments **sélectionnés**.
 - Pour redistribuer une instance à des destinataires dynamiques :
 - a. Cliquez sur **Destinataires dynamiques** et confirmez que les colonnes mappées aux ID destinataires, aux noms complets et aux adresses électroniques sont correctes.
 - b. Pour redistribuer la publication à tous les destinataires dynamiques, sélectionnez **Utiliser la liste entière**.

- c. Pour redistribuer la publication à des destinataires dynamiques sélectionnés, cliquez sur le bouton **>** afin de déplacer les destinataires concernés de la liste des éléments **disponibles** vers la liste des éléments **sélectionnés**.
5. Cliquez sur **Redistribuer**.
L'historique des publications apparaît et l'instance redistribuée porte le statut En cours d'exécution. La date affichée dans la colonne **Heure de l'instance** est mise à jour pour refléter l'heure de redistribution.

11.2.7 Nouvelle tentative de publication suite à un échec

Avant de commencer, affichez le fichier journal de l'instance de publication ayant échoué, corrigez les erreurs éventuelles et replanifiez la publication.

1. Sélectionnez l'instance de publication en échec.
2. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Dans la zone de lancement BI, sélectionnez **Autres actions > Historique**.
 - Dans la CMC (Central Management Console), sélectionnez **Actions > Historique**.

Le statut de l'instance passe à En cours d'exécution.

Si la publication échoue de nouveau, consultez le nouveau fichier journal et corrigez les erreurs éventuelles.

11.3 Amélioration des performances des publications

Serveur de traitement adaptatif

Domaine	Remarque
Unité centrale de traitement et mémoire	Déplacez le serveur de traitement adaptatif sur un ordinateur plus rapide avec davantage d'UC et où est installée la plateforme de BI Feature Pack 3 ou une version ultérieure. Le serveur s'adaptera automatiquement pour utiliser davantage d'UC
	Isolez le service de publication et le service de post-traitement de la publication sur des serveurs de traitement adaptatif dédiés et supprimez les services inutilisés hébergés par ces serveurs. Chaque service consommera davantage de ressources partagées (consommation des requêtes au pool de threads, de la mémoire et d'UC) sur un serveur de traitement adaptatif et les performances de publication pourraient s'en trouver améliorées.

Service de publication

La publication étant un processus laborieux pour le disque dur, le service de publication doit être installé sur un ordinateur avec E/S rapide ou des disques SAN pour le FRS.

Domaine	Remarque
Nombreuses instances de publication s'exécutant simultanément	<p>Si le CMS, le FRS, l'Adaptive Job Server et les Report Processing Servers sous-jacents ont été étendus de façon appropriée, étendez horizontalement le service de publication sur plusieurs serveurs de traitement adaptatif, sur un ou plusieurs ordinateurs, pour traiter simultanément davantage d'instances de publication.</p> <p>Remarque :</p> <p>Un travail de publication unique (par exemple, avec un million de destinataires) n'est pas partagé par les services de publication hébergés sur différents serveurs de traitement adaptatif. L'extension horizontale du service de publication ne réduit pas la durée de traitement d'une publication unique, quel que soit le nombre de destinataires.</p>

Domaine	Remarque
Publications avec un grand nombre de destinataires	<p>Etendez verticalement le serveur de traitement adaptatif sur des ordinateurs dotés de plus d'UC et de RAM pour traiter simultanément davantage de destinataires et pour générer davantage de travaux sur le serveur de traitement adaptatif.</p> <p>Remarque :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il se peut que vous deviez étendre l'Adaptive Job Server et les Report Processing Servers doivent en fonction pour augmenter le débit. • Vous pouvez être amené à augmenter la taille de tas du serveur de traitement adaptatif (c'est-à-dire définir <code>-Xmx</code> sur 2 Go ou plus) si le serveur fonctionne sur un ordinateur doté de plus de huit cœurs d'UC. Le grand nombre de cœurs d'UC permet au serveur de traitement adaptatif de générer davantage de threads et d'augmenter le débit. Notez que plus de threads requièrent plus de RAM.
Option de nettoyage de la publication	En cas de publication de grande envergure ne nécessitant pas de redistribution ou de visualiser les artefacts du rapport, ne sélectionnez pas la destination par défaut.
Publications de rapports Crystal	Si vous n'avez pas besoin d'appliquer une sécurité unique pour chaque destinataire, sélectionnez Une extraction de base de données pour chaque lot de destinataires . L'accès à la base de données sera délivré sous forme de lots en plusieurs requêtes plus petites et simultanées.

Domaine	Remarque
Publications Web Intelligence	<p>Sélectionnez Une extraction de base de données pour tous les destinataires ou Une extraction de base de données par destinataire.</p> <p>Lorsque vous sélectionnez Une extraction de base de données pour tous les destinataires pour une publication de grande envergure, pour diviser la requête de base de données en plusieurs requêtes atomique, ajoutez l'option de ligne de commande suivante pour une livraison rapide sur disque vers tous les serveurs de traitement adaptatif hébergeant le service de publication :</p> <pre>-Dcom.businessobjects.publisher.scopebatch.max.recipients=<integer></pre>
Publications de grande envergure avec lente livraison sur disque vers un dossier unique sous Windows	Recherchez <i>désactiver la génération de noms de fichier</i> (ID d'article 210638) ou <i>NtfsDisable8dot3Name-Creation</i> sur Microsoft TechNet à l'adresse http://technet.microsoft.com et suivez les instructions.
Publications de grande envergure avec lente livraison sur disque vers un dossier unique contenant plus de 300 000 fichiers sous Windows	Recherchez <i>how NTFS works</i> (comment fonctionne un NTFS) sur http://technet.microsoft.com et suivez les instructions.

Service de post-traitement de la publication

Le service de post-traitement de la publication est appelé lorsque la case **Assembler sous forme de fichier .ZIP** (dans la boîte de dialogue "Planifier") et/ou la case **Fusionner le PDF exporté** (dans la boîte de dialogue "Destination") sont cochées ou lorsque les plug-ins de post-traitement personnalisé d'une publication sont activés sur une publication.

Domaine	Remarque
Publications pour lesquelles Assembler sous forme de fichier .ZIP et Fusionner le PDF exporté sont sélectionnés	Etendez horizontalement le service de post-traitement de la publication pour répartir les charges de travail de fusion du ZIP et du PDF sur plusieurs services de post-traitement de la publication hébergés sur différents serveurs de traitement adaptatif.

11.3.1 Recommandations sur l'ajout de documents source

Cette section présente des recommandations sur l'ajout de documents à contenu dynamique dans des publications.

Utilisez les fichiers journaux de publication pour corriger les erreurs des publications ayant échoué

Lorsque vous planifiez l'exécution de publications, des fichiers journaux sont générés pour enregistrer les erreurs qui peuvent se produire lors du traitement des publications. Pour afficher tous les fichiers journaux d'une instance de publication, sélectionnez **Autres actions > Historique**. Dans la boîte de dialogue "Historique", cliquez sur le lien de l'instance dans la colonne **Heure de l'instance**. Les détails de l'instance s'affichent dans une nouvelle fenêtre.

En cas de personnalisation des paramètres pour les rapports Crystal, attribuez aux paramètres leurs valeurs par défaut

La personnalisation des paramètres peut entraîner de moins bonnes performances de publication. Afin d'augmenter considérablement la vitesse des performances, personnalisez les publications de rapport Crystal en mappant les champs aux profils de destinataires Enterprise ou aux valeurs de personnalisation des destinataires dynamiques.

Si vous devez personnaliser des rapports Crystal à l'aide de paramètres, définissez leur valeur par défaut dans la section "Personnalisation".

Remarque :

Avant de pouvoir utiliser des profils de destinataires Enterprise dans des publications, ces profils doivent être configurés sur la plateforme de BI.

Visualisez et planifiez individuellement les documents à contenu dynamique avant de les ajouter à une publication

Si vous réussissez à visualiser et à planifier les documents à contenu dynamique, la connexion à la source de données fonctionne correctement et les données des documents source peuvent être actualisées lorsque la publication est planifiée. Dans le cas contraire, confirmez que les paramètres de connexion à la source de données sont corrects. Le tableau suivant résume les points de contrôle des paramètres :

Type du document	Comment vérifier les paramètres de connexion à la source de données
Rapport Crystal	Dans la CMC, sélectionnez le rapport Crystal et sélectionnez Gérer > Paramètres par défaut . Dans la boîte de dialogue "Paramètres par défaut", cliquez sur Configuration de la base de données du panneau de navigation.
Document Web Intelligence	Dans la CMC, sélectionnez le document Web Intelligence et sélectionnez Gérer > Paramètres par défaut . Dans la boîte de dialogue "Paramètres par défaut", cliquez sur Univers du rapport dans le panneau de navigation.

Dans certains cas, il se peut que vous deviez ouvrir un document à contenu dynamique dans le concepteur pour configurer la connexion à la source de données, exporter de nouveau le fichier dans le référentiel du CMS et remplacer la copie précédente. Pour en savoir plus sur la configuration des connexions à la source de données des documents à contenu dynamique, voir la documentation du concepteur.

Evitez d'actualiser les données lorsque ce n'est pas nécessaire

S'il est inutile d'actualiser les données pour un document à contenu dynamique, dans la section "Documents source", décochez la case **Actualiser au moment de l'exécution** correspondant au document afin d'améliorer les performances générales de publication.

11.3.2 Recommandations sur l'utilisation de sources de destinataires dynamiques

Triez les sources de destinataires dynamiques en fonction de la colonne d'ID des destinataires

En général, vous devez trier les sources de destinataires dynamiques en fonction de la colonne **ID du destinataire**. Cette recommandation concerne particulièrement l'exécution de publications volumineuses et les cas où l'option **Une extraction de base de données pour chaque lot de destinataires** est sélectionnée car cela peut réduire le nombre de livraisons aux destinataires ayant plusieurs valeurs de personnalisation.

Pour les sources de destinataires dynamiques de rapports Crystal, confirmez que les informations de configuration de la base de données sont correctes

Dans la CMC, sélectionnez la source de destinataires dynamiques, sélectionnez **Gérer > Paramètres par défaut** et confirmez les paramètres suivants :

- Sous **Configuration de la base de données**, les informations de connexion à la base de données sont correctes et l'option **Utiliser les mêmes références de connexion à la base de données que lors de l'exécution du rapport** est sélectionné.
- Sous **Paramètres**, confirmez que tous les paramètres ont des valeurs et que toutes les cases **Demander lors de la visualisation** sont décochées.

Si vous utilisez les sources de destinataires dynamiques de rapports Crystal, contactez votre administrateur afin de vous assurer que le RAS est correctement configuré

Le RAS (Report Application Server) doit être configuré pour lire un nombre d'enregistrements de base de données au moins équivalent au nombre de destinataires de la source de destinataires dynamiques. Par exemple, pour traiter une source de destinataires dynamiques comprenant des données pour 100 000 destinataires, le RAS doit être défini pour lire plus de 100 000 enregistrements de base de données.

11.3.3 Recommandations pour l'envoi et la réception d'instances de publication par courrier électronique

Si possible, affichez les instances de publication par courrier électronique à contenu incorporé dans Outlook 2003

Affichez le contenu incorporé des instances de publication par courrier électronique dans Outlook 2003 dans la mesure du possible. Le contenu incorporé des instances de publication par courrier électronique peut présenter des problèmes de mise en forme lors de son affichage dans Outlook 2007 ou dans les comptes Internet de courrier électronique tels que Hotmail ou Gmail.

Contactez votre administrateur afin de confirmer que les paramètres de courrier électronique sont correctement configurés pour le Destination Job Server

Veillez à ce que les paramètres de courrier électronique soient correctement configurés pour le Destination Job Server. L'envoi de publications destinées à des adresses électroniques peut échouer si le courrier électronique n'a pas été correctement configuré comme destination pour l'Adaptive Job Server. Pour en savoir plus, voir le *Guide d'administration de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

Informations supplémentaires

Ressources d'informations	Emplacement
Informations sur le produit SAP BusinessObjects	http://www.sap.com
SAP Help Portal	<p>Naviguez vers http://help.sap.com/businessobjects/ et cliquez sur Tous les produits dans le panneau latéral "Présentation de SAP BusinessObjects".</p> <p>Vous pouvez accéder à la toute dernière documentation relative aux produits SAP BusinessObjects et à leur déploiement sur le portail SAP Help Portal. Il est également possible de télécharger des versions PDF ou des bibliothèques HTML installables.</p> <p>Certains guides résident sur SAP Service Marketplace et ne sont, par conséquent, pas disponibles sur le portail SAP Help Portal. Le portail d'aide répertorie ces guides et propose un lien vers SAP Service Marketplace. Les clients qui bénéficient d'un contrat de maintenance disposent d'un ID utilisateur pour accéder à ce site. Pour obtenir un identifiant, contactez votre support technique.</p>
SAP Service Marketplace	<p>http://service.sap.com/bosap-support > Documentation</p> <ul style="list-style-type: none">Guides d'installation : https://service.sap.com/bosap-instguidesNotes de version : http://service.sap.com/releasenotes <p>SAP Service Marketplace comprend certains guides d'installation, guides de migration et de mise à niveau, guides de déploiement, notes de version et des documents concernant les plates-formes prises en charge. Les clients qui bénéficient d'un contrat de maintenance disposent d'un ID utilisateur pour accéder à ce site. Pour obtenir un identifiant, contactez votre support technique. Si vous êtes redirigé vers SAP Service Marketplace à partir du site SAP Help Portal, utilisez le menu situé dans le panneau de navigation à gauche pour sélectionner la catégorie contenant la documentation que vous souhaitez consulter.</p>

Ressources d'informations	Emplacement
Docupedia	https://cw.sdn.sap.com/cw/community/docupedia Docupedia fournit des ressources de documentation supplémentaires, un environnement de création collaboratif et un canal de commentaires interactif.
Ressources à l'attention des développeurs	https://bos.sdn.sap.com/ https://www.sdn.sap.com/irj/sdn/businessobjects-sdklibrary
Articles SAP BusinessObjects sur SAP Community Network	https://www.sdn.sap.com/irj/boc/businessobjects-articles Ces articles étaient précédemment appelées notes techniques.
Remarques	https://service.sap.com/notes Ces remarques étaient précédemment appelées des articles de la base de connaissances.
Forums sur SAP Community Network	https://www.sdn.sap.com/irj/scn/forums
Formation	http://www.sap.com/services/education Nous pouvons vous fournir un module de formation qui réponde à vos besoins et convienne à votre style d'apprentissage préféré, sous forme de stage traditionnel ou de séminaires plus ciblés.
Support client en ligne	http://service.sap.com/bosap-support Le site SAP Support Portal présente des informations sur les programmes et services de support technique. Il propose également des liens vers de nombreuses informations techniques ainsi que des téléchargements. Les clients qui bénéficient d'un contrat de maintenance disposent d'un ID utilisateur pour accéder à ce site. Pour obtenir un identifiant, contactez votre support technique.
Conseil	http://www.sap.com/services/bysubject/businessobjectsconsulting Les consultants peuvent vous accompagner dans votre démarche, depuis la phase initiale d'analyse jusqu'à la phase finale de livraison de votre projet de déploiement. Ils peuvent vous faire bénéficier de leur expertise en matière de bases de données relationnelles et multidimensionnelles, de connectivité, d'outils de conception de base de données et de technologie d'intégration personnalisée.

Index

A

- accès
 - calendriers 82
 - catégories 30, 32
 - événements 140
 - profils 163
- actualisation, options 43
 - définir 43
- actualiser
 - données de document source 166, 238
- actualiser les rapports 43
- Adaptative Job Server 240
- Adaptive Job Servers
 - activer des destinations pour 112
 - désactiver des destinations pour 112
- administration 15
 - catégories 32
 - CMC 15
 - dossiers 27
 - événements 140
 - outils 15
 - profils 163
- alerte, notifications 113
 - comparaison avec les alertes 143
 - transférer à d'autres utilisateurs 152
 - transférer vers la boîte de réception BI 152
- alertes 141, 144, 149
 - activer pour des événements 149
 - afficher dans les rapports Crystal 57
 - annuler l'inscription d'autres utilisateurs à 151
 - annuler une inscription à 151
 - comparaison avec les alertes de notification 143
 - conflits de droits 148
 - droits requis 145
 - événements 150, 151
 - exclure d'autres utilisateurs de 153
 - inscrire (s') 150
 - inscrire d'autres utilisateurs à 151
 - paramètres de rapport Crystal pour 153
 - paramètres, gérer 153
 - rapports Crystal 150, 151
 - sources d'alerte 142

- alertes (*suite*)
 - workflow 143
- alertes, droits
 - Afficher 145
 - déclencher 145
 - Modification 145
 - planifier 145
 - s'inscrire 145
 - visualiser l'instance 145
- alertes, gérer 149
- alertes, gestion 149
- analyste BI, licence 12
- arguments de ligne de commande, spécifier 67
- aucune personnalisation 183
- audit, notification 90, 223
- authentification, lots d'objets 76

B

- base de données
 - connexion, Crystal reports 218
 - paramètres 47
- base de données, extractions 166, 225
- BEx, personnalisation 61
- bibliothèques de liens dynamiques, extensions de traitement 53
- bibliothèques partagées, comme extensions de traitement 53
- boîte de réception BI
 - planifier des objets 108
 - planifier vers 100
- boîte de réception, BI
 - transférer des notifications d'alerte à 152
 - transférer des notifications d'alerte à d'autres utilisateurs 152
- BW
 - ajouter des rapports depuis 59
 - transférer les systèmes 59

C

- Cache Server
 - pour visualiser les rapports 45
- calendriers 77
 - créer 77
 - dates 78, 79
 - dates récurrentes 80
 - options de format 79
 - spécifier des droits 82

- calendriers (*suite*)
 - supprimer 82
- catégories
 - ajouter des objets 31
 - ajouter plusieurs objets à 32
 - créer 29
 - d'entreprise 29
 - déplacer 30
 - droits 32
 - droits d'accès pour 29
 - personnelles 29
 - retirer des objets dans 31
 - supprimer 30
 - supprimer des objets dans 31
- catégories, personnelles
 - afficher 32
- cibles de profils, locaux
 - rapports Crystal 205
- CMC
 - définir des préférences 17
 - naviguer 16
 - résultats de publication, afficher 228
 - se connecter 16
 - zones de gestion 16
- CMC, tâches
 - créer des publications 192
 - notification par courrier électronique pour les travaux 222
- CMS, enregistrer des objets dans 24
- collaboration
 - planifier des objets pour 111
 - planifier pour 100
- connexion à SAP 61
- connexion, CMC 16
- copier
 - dossiers 26
 - objets 33
- courrier électronique
 - incorporer le contenu d'une publication 202
 - instances de publication, dépanner 240
 - notification 222
 - planifier des objets 109
 - planifier vers 100
- courrier électronique, notification 90
- créer
 - dossiers 25
 - liens hypertexte 36

Crystal Reports, rapports
 alertes 57
 imprimer 214

Crystal, rapports
 formats de publication 181
 planifier des formats 117

CSV, planifier des formats 117

D

dépannage

 documents source 238
 instances de publication par
 courrier électronique 240
 performances de publication 234
 publications en échec 234
 sources de destinataire dynamique
 239

déplacer

 dossiers 26

destinataires

 dynamiques 170
 personnaliser les publications pour
 183
 redistribuer des instances à 233
 règles de livraison 215

destinataires dynamiques 170

 dépanner 239
 sources 170

destinataires Enterprise, ajouter 194

destinataires externes 170

destinataires, dynamiques

 ajouter 195

destination, rapport 55

destinations

 boîte de réception BI 108
 courrier électronique 202
 support de courrier SMTP 109
 disque non géré 111
 emplacement de fichier 111
 emplacements 37
 envoyer vers 36
 espaces réservés 197
 FTP 110
 noms de publication 179
 par type d'objet 38
 paramètres par défaut 108
 planifier 91, 100
 publications 171, 198
 sélectionner 197
 système de fichiers 111

destinations, planifier

 emplacements 92, 171

disque non géré, destination 111

DLL, fichiers 53

documents source, dépanner 238

documents source, statiques 166
documents Web Intelligence, invites
 221

données, actualiser 166, 238

dossiers 25

 copier 26, 27
 créer 25
 définir des limites d'instance 27
 déplacer 26, 27
 dossiers utilisateur par défaut 32
 droits 27
 Favoris 28
 personnelles 28
 supprimer 26
 utilisateur par défaut 28

dossiers, niveau supérieur

 créer 25

dossiers, parent

 créer 25

droits

 calendriers 82
 catégories 32
 conflits d'alertes 148
 copier des dossiers 26
 déplacer des dossiers 26
 dossiers 27
 événements 140
 profils 163
 publier 186, 189

E

éditeur 189

emplacement de fichier, planifier vers
 100

Emplacement par défaut d'Enterprise,
 planifier vers 100

espace réservé 179, 183

espaces réservés 202

espaces réservés personnalisés 180

espaces réservés, ajouter

 valeurs personnalisées 180

événements

 accéder 140
 alertes pour 153
 alertes, activer 149
 basés sur des fichiers 136
 basés sur des planifications 137
 gérer 135
 notification 90
 paramètres d'alerte pour 153
 personnalisée 139
 planifier 123, 124
 planifier un objet pour déclencher
 125
 publications 224

Excel, planifier des formats 117

exécutables, programmes 66
 configurer 69

exporter des objets vers le CMS 24

extensions, traitement 53

F

Favoris, dossiers 28

fichier de sortie, format

 sélectionner 116

fichier, événements 135, 136

fichiers PDF fusionnés, mettre en
 forme 216, 217

filtrer

 données de publication 183

format de mise en cache, documents
 Web Intelligence 123

formats 219

 documents Web Intelligence 219

 mHTML 202

 publications 180, 181

 rapports Crystal 206

FTP, destination

 planifier 110

FTP, serveur

 planifier vers 100

G

généraux, cibles de profils 156, 157

gestion, zones 16

groupes de serveurs, planifier 224

I

importer 59

 contenu BW 59

imprimer

 attribuer des imprimantes 51
 publications de rapports Crystal
 214

 rapports Crystal 50

inscription 185, 227

instance

 échec 90

instance, format

 sélectionner 116

instances 133

 colonnes 132

 dans des formats 180

 définir des limites au niveau du
 dossier 27

 envoyer 36

 formats de sortie 114

instances (*suite*)
 formats des rapports Crystal 114
 formats Web Intelligence 114
 gérer 128, 130, 132
 lots d'objets 73
 notification 90
 objet 42
 objets de programme 65
 objets de rapport 42
 planifiées 42
 rechercher 130
 redistribuer 233
 reprendre 133
 supprimer 133
 suspendre 133
 visualiser 132
 instances de publication, redistribuer 233
 instances, gestionnaire 130
 invites 48
 mettre à jour 49

J

Java, programmes 66
 accéder aux fichiers requis 72
 Adaptive Job Server 72
 attribuer des droits sur d'autres fichiers 71
 configurer 71
 définir les paramètres 71
 service de planification du programme 72
 Job Servers
 activer des destinations pour 112
 désactiver des destinations pour 112
 Job Servers, destinations
 activer, désactiver 112

L

langues
 visualiser les rapports dans différentes 60
 licences
 analyste BI 12
 utilisateur nommé 12
 utilisateur simultané 12
 visualiseur BI 12
 liens hypertexte
 créer 36
 liens hypertexte, entre rapports 55
 Life Cycle Manager
 importer des objets de rapport 59

limites
 pour les instances au niveau du dossier 27
 liste de choix 63
 livraison, règles
 destinataire 215
 général 216
 rapports Crystal 167
 locaux, cibles de profils 156
 lots d'objets
 authentification 76
 composant, objets 73
 configurer 75
 instances 73
 planifier 127

M

mHTML 202
 mise en forme, options
 rapports Crystal 207
 mots de passe 17

N

navigation, entre rapports 55
 NetWeaver BW
 ajouter des rapports depuis 59
 transférer les systèmes 59
 notification
 auditer 90, 91
 courrier électronique 90, 91
 définir pour les instances 91
 échec 90
 événement 90
 notifications
 alertes 113
 objet planifié 89
 nul, valeurs de paramètre 63
 nulles, valeurs 64

O

objet, raccourcis 34
 objet, types
 documents Web Intelligence 89
 lots d'objets
 éviter un échec 89
 options de planification des objets individuels 89
 objets de programme 89
 objets de rapport 89
 objets
 ajouter 21
 ajouter à des catégories 31, 32

objets (*suite*)
 ajouter aux lots d'objets 74
 ajouter dans la CMC 22
 changer
 paramètres par défaut 42
 copier 33
 créer des raccourcis vers 34
 déplacer 34
 enregistrer dans le CMS 24
 envoyer 36
 Exécuter maintenant 127
 exporter vers le CMS 24
 gérer 21, 33
 mettre en forme 114
 modifier des propriétés 40
 notification d'échec 89
 notification de réussite 89
 options des propriétés 22
 planifier 83
 programme 74
 rapport 74
 rechercher 35
 supprimer 35
 objets de source d'alerte, CMC 144
 objets, droits
 lors du déplacement des catégories 30
 objets, gestion 21, 42
 objets, instances 42
 objets, lots
 ajouter des objets à 22, 74
 copier des objets vers 74
 créer 74
 créer des copies d'objets dans 74
 déplacer des objets entre 74
 déplacer des objets vers 74
 échec d'un composant 75
 objets de programme 74
 objets de rapport 74
 objets, planifier
 événements
 déclencher 125
 onglets de rapport, publier 219
 options d'affichage, rapport
 définir 45
 options d'exécution, planifier des objets 86
 outils, administration 15

P

par défaut, valeurs 62
 paramètres
 et personnalisation 64
 et variables dans requêtes BW 62
 listes de choix dynamiques 63

- paramètres (*suite*)
 - programmes Java 71
 - rapports Crystal 204
 - valeurs nulles 64
 - valeurs par défaut 62
- paramètres et variables de rapport 62
- paramètres régionaux de visualisation préférés 18
- PDF
 - fusionner 185
 - planifier des formats 117
- performances, publication, améliorer 234
- périodicité, schémas 198
- personnalisation 61, 183
- personnaliser
 - documents Web Intelligence 219, 220
 - publications 183
 - rapports Crystal 204, 205
- personnalisés, événements 135, 139
- planification, événements de 135, 137
- planifiées, instances 42
- planifier 83
 - avec des événements 224
 - événements 123, 124
 - formats 117
 - groupes de serveurs 224
 - lots d'objets 127
 - notification 89
 - objets 83
 - options d'exécution 86
 - par lots 127
 - pour un groupe 84
 - pour un utilisateur 84
 - schémas de périodicité 85
 - objets individuels
 - pour un groupe 84
 - pour un utilisateur 84
 - paramètres des groupes de serveurs 125
 - publications 198, 227
 - spécifier les serveurs pour 45
- préférences
 - définir dans la CMC 17
- profil, plusieurs valeurs 191
- profils 155
 - accéder 163
 - cibles de profils 156
 - cibles de profils généraux 157
 - conflits 161
 - créer 156
 - résolution de profil 225
 - rôle dans la publication 155
 - valeurs de profil
 - conflits 162

- profils (*suite*)
 - valeurs de profil (*suite*)
 - types 158
 - variables 160
 - valeurs de profils 156
- profils généraux, cibles 219
- profils locaux, cibles
 - documents Web Intelligence 220
- programme, objets 65
 - authentification 72
 - chemins d'accès à des fichiers
 - auxiliaires 69
 - chemins d'accès à des fichiers
 - externes 69
 - comptes utilisateur pour 72
 - exécutable 66
 - fichiers batch 69
 - fichiers binaires 69
 - gérer 65
 - Java 66
 - programmes exécutables 69
 - programmes Java 71
 - répertoire de travail 67
 - répertoire de travail, modifier 68
 - répertoire de travail, sélectionner 68
 - script 66
 - scripts shell 69
 - spécifier des arguments de ligne
 - de commande 67
 - télécharger des fichiers dans 70
 - variables d'environnement 70
- propriétés
 - objets 40
- publication
 - intégration SAP 191
 - profils, rôle 155
- publication, documents source
 - espaces réservés personnalisés 202
- publication, extensions 184, 222
- publication, fichiers
 - personnaliser les publications pour 179
- publication, noms
 - espace réservé 179
 - personnalisation 179
 - espaces réservés 202
- publications 165
 - annuler une inscription à 185, 227
 - concevoir 191
 - créer
 - dans la CMC 192
 - dans la zone de lancement BI 192
 - destinataires dynamiques 170, 195

- publications (*suite*)
 - destinataires Enterprise, ajouter 194
 - destinations 171, 198
 - documents source pour 192
 - documents source, ajouter 194
 - éclater un rapport 166
 - espace réservé 183
 - exécuter 198
 - extensions de publication 184
 - finaliser 226
 - formats 180, 181
 - incorporer le contenu dans un
 - courrier électronique 202
 - inscrire (s') 185, 227
 - noms personnalisés 179
 - options supplémentaires 221
 - ouvrir 193
 - personnalisation 183
 - planifier 198, 227
 - pour SAP BusinessObjects Live Office 191
 - propriétés générales 193
 - propriétés générales pour 192
 - redistribuer des instances 233
 - règles de livraison 167
 - tester 226
 - types de fichiers pour des
 - documents dans 180
 - visualiser les résultats 228
 - publications en échec, nouvelle tentative 234
 - publications volumineuses 166, 234
 - publications, envoyer par courrier électronique
 - utiliser les espaces réservés personnalisés 180
- publier 165
 - droits 189
 - droits d'accès 186
- PVL 18

R

- raccourcis, vers des objets 34
- rapport, éclater 225
 - documents source agnostiques 166
 - documents source statiques 166
 - documents Web Intelligence 166
 - rapports Crystal 166
 - références de connexion 166
 - sécurité 166
- rapport, instances
 - colonnes 132
 - définir les limites 134
 - gérer 42, 132

- rapport, instances (*suite*)
 - historique 128
 - visualiser 132
- rapport, objets
 - ajouter avec des liens hypertexte existants 55
 - ajouter et créer des liens hypertexte 57
 - déclencher des événements 125
 - définir des limites d'instance 134
 - définir les serveurs 45
 - destination 91
 - extensions de traitement 53
 - filtres 49
 - gérer 42
 - liaison hypertexte 55
 - liens hypertexte, visualiser 56
 - options d'actualisation 43
 - options de visualisation 44
 - partage des données 44
 - planifier avec événements 123, 124, 125
 - spécifier des filtres 50
 - spécifier les Job Servers pour 45
 - spécifier les paramètres de la base de données 47
 - valeurs d'invite 48
- rapports 31
 - afficher dans la zone de lancement BI 60
 - personnalisation dans 61
 - transférer avec le contenu BW 59
 - valeurs de paramètre nulles dans 63
- rapports Crystal
 - ajouter avec des liens hypertexte existants 55
 - connexion à la base de données, configurer 218
 - dépanner 238
 - depuis BW 60
 - extensions de traitement 53
 - formats
 - spécifier 206
 - fusion de fichiers PDF
 - mettre en forme 216, 217
 - fusionner PDF 185
 - Job Server pour planification 45
 - options d'actualisation 43
 - options de mise en forme 207
 - options de visualisation 44
 - partage des données 44
 - personnaliser
 - avec cibles de profils locaux 205
 - avec paramètres 204

- rapports Crystal (*suite*)
 - règles de livraison 167, 215, 216
 - sources de destinataire dynamique, dépanner 239
- rapports Crystal, filtres 50
 - extensions de traitement 49
 - formules de sélection 49
- rapports Crystal, miniatures 57
- rapports planifiés
 - valeurs de paramètre personnalisées 64
- rapports publiés
 - afficher 61
- rapports, Crystal 153
 - ajouter à la plateforme de BI 59
 - ajouter à partir de BW 59
 - filtres 50
 - extensions de traitement 49
 - formules de sélection 49
 - miniatures 57
 - notifications d'alerte 143
 - options de mise en page 52
 - paramètres de la base de données 47
 - sélectionner des imprimantes 51
 - spécifier des valeurs d'invite pour 48
- rechercher 35
- règles de livraison globales 216
- Report Application Server 45, 239
- requêtes de relation 40
- requêtes, relation 40
- requêtes, relations 41
- Résumé des publications, boîte de dialogue 226

S

- SAP BusinessObjects Enterprise, SDK 53
- SAP BusinessObjects Live Office 191
- SAP Easy Access 60, 61
- SAP StreamWork
 - planifier des objets 111
 - planifier vers 100
- schéma de périodicité, options 199
- schémas de périodicité, planifier des objets 85
- script, programmes 66
- sécurité au niveau d'une ligne, extensions de traitement 53
- sécurité, extensions de traitement 53
- sélectionner
 - destinataires Enterprise 194

- serveurs
 - par défaut, pour la planification d'objets 45
 - pour visualiser et modifier les rapports 45
- serveurs, par défaut
 - sélectionner 46
- SMTP, support de courrier 109
- source, rapport 55
- sous-catégories
 - d'entreprise 29
 - droits d'accès pour 29
 - personnelles 29
- sous-dossiers
 - copier 26, 27
 - déplacer 26, 27
 - supprimer 26
- supprimer
 - dossiers 26
 - sous-dossiers 26
- système de fichiers, planifier vers 100
- système, performances 149

T

- tâches, CMC
 - alertes, annuler une inscription à 151
 - alertes, inscrire (s') 150
 - alertes, inscrire d'autres utilisateurs à 151
 - alertes, workflow, rapports Crystal 143
 - annuler l'inscription d'autres utilisateurs à des alertes 151
 - annuler une inscription à des publications 227
 - objets de source d'alerte, localiser 144
 - s'inscrire à des publications 227
 - workflow des alertes, événements 143
- test, mode 226
- texte brut, planifier des formats 117
- texte enrichi, planifier des formats 117
- traduits, rapports
 - visualiser 60
- traitement, extensions 53
 - appliquer aux rapports 53
 - sélectionner 54
- traitement, paramètres 125
- traitement, serveur 45, 238
- transférer les contenus de reporting dans BW 59
- TXT, planifier des formats 117

U

- univers
 - documents Web Intelligence 58
- utilisateur nommé, licence 12
- utilisateur simultané, licence 12
- utilisateur, dossiers 28

V

- valeurs de paramètre personnalisées 64
- valeurs séparées, planifier des formats 117
- variables d'environnement
 - ajouter 70
 - en cas de suppression 70
 - modifier 70, 71
 - supprimer 71
- variables de rapport et paramètres 62
- variables, pour les valeurs de profil 160

- visualiseur BI, licence 12

W

- Web Intelligence, documents
 - afficher les univers 58
 - dépanner 238
 - formats de publication 181
 - formats, spécifier 219
 - invites
 - mettre à jour 49
 - personnalisation 219, 220
 - sélectionner les options de mise en cache 123
 - serveur pour planification 45
- Web Intelligence, objets de document 42
- Word, planifier des formats 117
- Workbench d'administration de contenu 59

- workflows
 - alertes 143
 - profils et publication 155

X

- XML, planifier des formats 117

Z

- zone de lancement BI 60
 - catégories 32
 - créer des publications dans 192
 - dossiers 28
 - dossiers Favoris 28
 - résultats de publication, afficher 228
 - visualiser les rapports dans différentes 60