



Gebruikershandleiding voor Business Intelligence-startpunt
■ SAP BusinessObjects Business Intelligence Platform 4.1

2013-06-29

Copyright

© 2013 SAP AG of een aan SAP gelieerde onderneming. Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag in welke vorm of voor welk doel dan ook worden vermenigvuldigd of overgedragen zonder de uitdrukkelijke toestemming van SAP AG. De informatie in deze publicatie kan zonder voorafgaande kennisgeving worden gewijzigd. Sommige softwareproducten die door SAP AG en haar distributeurs op de markt worden gebracht, bevatten merkspecifieke softwareonderdelen van andere softwareleveranciers. Productspecificaties kunnen per land verschillen. Dit materiaal wordt uitsluitend ter informatie geleverd door SAP AG en de aan haar gelieerde ondernemingen ("SAP Group"), zonder dat hier enige rechten aan kunnen worden ontleend en zonder garantie van enige aard, en SAP Group is niet aansprakelijk voor fouten of omissies met betrekking tot het materiaal. De enige garanties voor producten en diensten van SAP Group zijn de garanties in de uitdrukkelijke garantieverklaringen die bij dergelijke producten en diensten worden geleverd, indien van toepassing. Niets in deze publicatie mag worden opgevat als een aanvullende garantie. SAP en andere SAP-producten en -diensten die in deze publicatie worden genoemd, evenals de respectieve logo's, zijn handelsmerken of gedeponeerde handelsmerken van SAP AG in Duitsland en andere landen. Zie <http://www.sap.com/corporate-en/legal/copyright/index.epx#trademark> voor aanvullende informatie en kennisgevingen over handelsmerken.

2013-06-29

Inhoud

Hoofdstuk 1	Documentgeschiedenis	9
Hoofdstuk 2	Aan de slag.....	11
2.1	Over deze documentatie	11
2.2	Voor wie is deze documentatie bedoeld?.....	11
2.3	Wat is BI-startpunt?.....	11
2.4	Nieuw in het BI-startpunt	12
2.5	Licenties.....	13
2.6	Sleutelconcepten.....	13
2.7	Belangrijkste taken.....	14
Hoofdstuk 3	Basisbewerkingen van BI-startpunt.....	17
3.1	Gebruikersinterface.....	17
3.1.1	Tabbladen.....	17
3.1.2	Tabblad Start.....	17
3.1.3	Het tabblad Documenten.....	18
3.1.4	Venster Koptekst.....	23
3.2	Aanmelden bij het BI-startpunt.....	23
Hoofdstuk 4	Voorkeuren instellen.....	25
4.1	Voorkeuren instellen.....	25
4.1.1	Algemene voorkeuren instellen.....	25
4.1.2	Uw wachtwoord wijzigen.....	26
4.1.3	Voorkeurslandinstellingen voor weergave.....	27
4.1.4	Weergavevoorkeuren voor Crystal Reports-rapporten instellen.....	28
4.1.5	Voorkeuren voor BI-werkruimten instellen.....	28
4.1.6	De voorkeuren voor Analysis-editie voor OLAP instellen.....	29
4.1.7	Voorkeuren voor Web Intelligence.....	29
Hoofdstuk 5	Objecten weergeven.....	35
5.1	Objecten weergeven.....	35

5.1.1	Een object weergeven.....	35
5.1.2	Een object vernieuwen.....	36
5.1.3	Een ouder exemplaar weergeven.....	36
5.1.4	Een tabblad vastzetten voor later gebruik.....	36
5.1.5	Een rapport in een groter weergavegebied openen.....	37
5.2	Crystal Reports-rapporten weergeven.....	37
5.2.1	Crystal Reports-rapportviewers.....	37
5.2.2	SAP Crystal Reports 2011-viewer.....	43
5.2.3	Analyse op lager niveau uitvoeren voor Crystal Reports-rapportgegevens.....	44
5.2.4	Signalen in Crystal-rapporten weergeven.....	44
5.2.5	Parameters van Crystal Reports-rapporten weergeven en bewerken in de webviewer.....	44
5.2.6	Crystal-rapporten afdrukken.....	45
5.2.7	Crystal Reports-rapporten exporteren.....	46
5.2.8	Gegevens interactief sorteren.....	48
5.3	Web Intelligence-documenten weergeven.....	48
5.3.1	De werkbalk van de Web Intelligence-viewer.....	48
5.3.2	De navigatiestructuur weergeven.....	51
5.3.3	Gebruikersaanwijzingen weergeven.....	51
5.3.4	Tekst zoeken.....	52
5.3.5	Documentgegevens analyseren.....	52
Hoofdstuk 6	Werken met objecten.....	53
6.1	Objecten beheren.....	53
6.2	Nieuwe objecten maken en toevoegen	53
6.3	Een document vanaf uw computer aan het BI-startpunt toevoegen.....	54
6.4	Brondocumenten van derden vervangen.....	54
6.5	Objecten sorteren en filteren	55
6.5.1	Objecten in de gegevensopslagruimte sorteren of filteren.....	55
6.5.2	Een filter verwijderen.....	56
6.6	De objecteigenschappen instellen	56
6.7	Een object kopiëren.....	57
6.8	Een object verplaatsen.....	57
6.9	Een snelkoppeling naar een object maken.....	57
6.10	Een object of een exemplaar verzenden naar een doel	58
6.11	Een OpenDocument-koppeling naar een object maken.....	58
6.12	Een object verwijderen.....	59
6.13	Een hyperlink maken.....	59
6.14	Hoe de zoekfunctie werkt.....	60
6.15	Waarnaar wordt gezocht.....	62
6.16	Zoektechnieken.....	64
6.17	Een zoekopdracht uitvoeren in het BI-startpunt.....	66

6.18	Mappen en categorieën.....	67
6.18.1	Een map of categorie maken.....	68
6.18.2	De eigenschappen instellen voor een map of categorie.....	68
6.18.3	Objecten aan een map toevoegen.....	69
6.18.4	Een object toewijzen aan een categorie.....	69
Hoofdstuk 7	Objecten plannen.....	71
7.1	Objecten plannen.....	71
7.2	Een object plannen.....	71
7.2.1	Een gepland exemplaar een label geven.....	72
7.2.2	Een terugkeerpatroon selecteren.....	72
7.2.3	Aanmeldingsgegevens voor databases opgeven.....	76
7.2.4	Een exemplaarindeling selecteren.....	76
7.2.5	Een doel selecteren.....	84
7.2.6	Een recordselectieformule toepassen.....	100
7.2.7	De afdrukinstellingen voor een Crystal Reports-rapport selecteren.....	100
7.2.8	Een object plannen met parameters (aanwijzingen).....	101
7.2.9	Een object plannen met gebeurtenissen.....	102
7.2.10	De planningsservergroep voor een object selecteren.....	102
7.2.11	Een cache-indeling selecteren voor Web Intelligence-documenten.....	103
7.2.12	Talen selecteren voor Crystal Reports-rapportexemplaren.....	104
7.3	De uitvoering van een exemplaar onderbreken of hervatten.....	104
7.3.1	De uitvoering van een exemplaar onderbreken.....	104
7.3.2	De uitvoering van een onderbroken exemplaar hervatten.....	105
7.4	Objectpakketten plannen	105
7.4.1	Een objectpakket plannen.....	106
7.5	Werken met exemplaren.....	106
7.5.1	Het nieuwste exemplaar van een object weergeven.....	106
7.5.2	Historische exemplaren weergeven.....	107
Hoofdstuk 8	Werken met samenwerking.....	109
8.1	De kolom Samenwerking	109
8.1.1	Pictogrammen in de kolom Samenwerking.....	110
8.1.2	De kolom Samenwerking weergeven.....	110
8.1.3	De kolom Samenwerking verbergen.....	111
8.2	Het venster Feed.....	111
8.2.1	Functies van de lade Samenwerking.....	111
8.2.2	Het feedvenster openen.....	112
8.2.3	Het formaat van het feedvenster wijzigen	113
8.3	Een aangepaste SAP StreamWork-startpagina weergeven.....	113

8.4	Vereiste toegangsrechten voor samenwerking.....	113
8.5	Document-feeds.....	114
8.5.1	Een feed vernieuwen.....	114
8.5.2	Samenwerkingsopmerkingen voor een exemplaar op een nieuw tabblad weergeven	115
8.5.3	Samenwerkingsopmerkingen weergeven via een OpenDocument-koppeling	115
8.5.4	Een feed volgen.....	116
8.5.5	Een opmerking op een feed posten.....	117
8.5.6	Een feed niet langer volgen.....	117
8.6	Inhoud naar SAP StreamWork plannen.....	118
8.7	Inhoud naar SAP StreamWork verzenden.....	119

Hoofdstuk 9 Publicaties.....121

9.1	Publiceren.....	121
9.2	Wat is een publicatie?.....	121
9.3	Basisbegrippen van publiceren.....	122
9.3.1	Bursttaak.....	122
9.3.2	Bezorgingsregels.....	123
9.3.3	Dynamische geadresseerden.....	125
9.3.4	Doelen voor bezorging van publicaties.....	126
9.3.5	Aangepaste tijdelijke aanduidingen voor brondocumentnamen van publicatie.....	134
9.3.6	Aangepaste tijdelijke aanduidingen voor e-mailvelden	135
9.3.7	Indelingen.....	135
9.3.8	Aanpassing.....	138
9.3.9	Publicatie-uitbreidingsmodules.....	139
9.3.10	Abonnementen.....	140
9.3.11	PDF-bestanden samenvoegen voor Crystal Reports-rapporten.....	140
9.4	Vereiste toegangsrechten voor publicaties.....	140
9.4.1	Uitgevers en ontvangers: wie heeft het recht om wat te zien?.....	144

Hoofdstuk 10 Werken met publicaties.....145

10.1	Publicaties ontwerpen.....	145
10.1.1	Publicaties ontwerpen voor Live Office.....	145
10.1.2	Publicaties voor SAP-ontvangers ontwerpen.....	145
10.1.3	Een nieuwe publicatie maken in de CMC	146
10.1.4	Een nieuwe publicatie maken in BI-startpunt.....	146
10.1.5	Een publicatie openen.....	147
10.1.6	Algemene eigenschappen voor een publicatie definiëren.....	147
10.1.7	Brondocumenten selecteren.....	148
10.1.8	Enterprise-ontvangers selecteren.....	149
10.1.9	Dynamische ontvangers selecteren.....	149

10.1.10	Een doel voor een publicatie selecteren.....	151
10.1.11	Een terugkeerpatroon selecteren.....	152
10.1.12	Aangepaste tijdelijke aanduidingen selecteren voor publicatiebrondocumenten.....	156
10.1.13	Inhoud van een dynamisch brondocument insluiten in een e-mailbericht.....	156
10.1.14	Crystal Reports-ontwerptaken.....	157
10.1.15	Ontwerptaken voor Web Intelligence-documenten.....	173
10.1.16	Optionele publicatiefuncties.....	176
10.2	Publicatietaken na het ontwerpen.....	180
10.2.1	Een publicatie voltooien.....	180
10.2.2	Een publicatie testen.....	181
10.2.3	Een abonnement nemen op een publicatie of het abonnement opzeggen.....	181
10.2.4	Het uitvoeren van een publicatie plannen.....	182
10.2.5	Publicatieresultaten weergeven.....	182
10.2.6	Een publicatie-exemplaar opnieuw distribueren.....	186
10.2.7	Een mislukte publicatie opnieuw proberen.....	186
10.3	Publicatieprestaties verbeteren.....	187
10.3.1	Aanbevelingen voor het toevoegen van brondocumenten.....	190
10.3.2	Aanbevelingen voor het gebruik van bronnen voor dynamische ontvangers.....	191
10.3.3	Aanbevelingen voor het verzenden en ontvangen van publicatie-exemplaren via e-mail.....	192
Hoofdstuk 11	Werken met meldingen.....	193
11.1	Meldingen.....	193
11.1.1	Meldingsbronnen.....	194
11.1.2	Verschillen tussen de functie voor meldingen en berichtgeving van meldingen voor Crystal Reports-rapporten.....	194
11.1.3	Meldingswerkstroom.....	195
11.1.4	Vereiste toegangsrechten voor meldingen.....	196
11.1.5	Meldingsbronobjecten zoeken in BI-startpunt.....	199
11.1.6	Meldingsberichten weergeven.....	200
11.2	Meldingstaken.....	201
11.2.1	Abonneren op een melding.....	201
11.2.2	Abonnement op een melding opzeggen.....	202
11.2.3	Andere gebruikers op een melding abonneren.....	202
11.2.4	Gebruikers uitsluiten van een melding.....	203
11.2.5	Aangepaste meldingsinstellingen voor een meldingsbron beheren.....	203
Hoofdstuk 12	Werken met toepassingen.....	205
12.1	Werken met toepassingen in BI-startpunt.....	205
12.2	Een toepassing starten in BI-startpunt.....	205
12.3	BEx-webtoepassingen in BI-startpunt.....	205

12.3.1	BEx-webtoepassingen in BI-startpunt openen.....	206
12.3.2	BEx-webtoepassingen opslaan als bladwijzers.....	206
Hoofdstuk 13	Discussies gebruiken.....	209
13.1	Werken met discussies.....	209
13.1.1	De lade Discussies openen.....	209
13.1.2	Een opmerking toevoegen.....	209
13.1.3	Een opmerking bewerken.....	210
13.1.4	Reageren op een opmerking.....	210
13.1.5	Een opmerking verwijderen.....	211
Bijlage A	Meer informatie.....	213
Index		215

Documentgeschiedenis

De volgende tabel geeft een overzicht van de belangrijkste documentwijzigingen.

Versie	Datum	Beschrijving
SAP BusinessObjects Business Intelligence Platform 4.1	Mei 2013	<p>Ondersteuning voor SAP Jam toegevoegd. Bij integratie van SAP Jam worden functies voor sociale media en samenwerking toegevoegd aan BI-startpunt.</p> <p>Extra rechten voor samenwerkingstoegang zijn toegevoegd voor gebruikers en groepen. Het venster voor de samenwerkingsfeed bevat een vervolgkeuzelijst met exemplaren en tijden en een knop waarmee een abonnement op een feed kan worden genomen of worden opgezegd. Volg automatisch alle verwante exemplaren wanneer u een sjabloondocument in SAP Jam of SAP StreamWork volgt. Opmerkingen over exemplaren worden alleen voor het exemplaar gepost.</p> <p>U kunt OpenDocument-koppelingen naar documenten en exemplaren openen op een tabblad of via de koppeling. Wanneer u een document of exemplaar weergeeft via een OpenDocument-koppeling, opent u het venster met de SAP StreamWork-feed om een document-feed te controleren of erop te antwoorden.</p> <p>Er is een selectievakje Bestandsextensie toevoegen toegevoegd aan het dialoogvenster "Doelen".</p>

Aan de slag

2.1 Over deze documentatie

Deze documentatie bevat informatie en procedures om SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform (BI) en BI-startpunt te gebruiken.

Het BI-startpunt wordt uitgevoerd in een webbrowser en is de hoofdinterface voor het werken met objecten in BI-platform. Uw beheerder kan verschillende objecttypen implementeren, zoals Crystal Reports-rapporten en Web Intelligence-documenten die zijn gemaakt met invoegtoepassingen voor BI-platform. Met het BI-startpunt kunt u deze objecten weergeven, ordenen en gebruiken.

Opmerking:

Aangezien de weergave en de functionaliteit van het BI-startpunt kunnen worden aangepast, verschilt uw gebruikersinterface mogelijk van de interface die wordt beschreven in deze documentatie. U kunt de meeste informatie echter toepassen op uw gebruikersinterface.

2.2 Voor wie is deze documentatie bedoeld?

Deze documentatie is bedoeld voor gebruikers die op het web met objecten werken in BI-platform en het BI-startpunt.

Zie voor meer informatie over BI-platform de *Gebruikershandleiding voor SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform* en de *Beheerdershandleiding voor SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform* die beschikbaar is op de SAP Help Portal op <http://help.sap.com>.

2.3 Wat is BI-startpunt?

SAP BusinessObjects BI-platform (Business Intelligence) wordt geleverd met BI-startpunt, een webtoepassing die toegang biedt tot handige informatie over uw bedrijf. U kunt BI-startpunt gebruiken om de volgende taken uit te voeren:

- Crystal Reports-rapporten, Web Intelligence-documenten en andere objecten openen en ordenen

- Informatie bekijken in een webbrowser, deze exporteren naar andere bedrijfstoeepassingen (zoals Microsoft Excel of SAP Jam) en deze opslaan naar een opgegeven locatie
- Analysehulpmiddelen gebruiken om bedrijfsinformatie in detail te bekijken

Functies van BI-startpunt zijn afhankelijk van het inhoudtype, en de toepassingen in BI-startpunt zijn afhankelijk van uw toegangsrechten. Neem contact op met uw systeembeheerder voor informatie over de functies in uw implementatie van BI-platform.

2.4 Nieuw in het BI-startpunt

SAP Jam

SAP Jam is toegevoegd als samenwerkingsoptie in BI-startpunt (Business Intelligence). Bij integratie van SAP Jam worden functies voor sociale media en samenwerking toegevoegd aan BI-startpunt.

Verbeteringen in samenwerking

Met de toevoeging van SAP Jam biedt BI-startpunt nu twee samenwerkingsopties. Uw beheerder moet uw samenwerkingstoepassing in de CMC (Central Management Console) configureren voordat u de toepassing kunt gebruiken.

De volgende uitbreidingen worden ondersteund door beide samenwerkingstoepassingen:

- Nieuwe vieweropties
- Verbeterde integratie met BI-startpunt
- Nieuwe toegangsrechten
- Opmerkingen aan een feed toevoegen wanneer een document of exemplaar via een OpenDocument-koppeling wordt geopend

Het detailvenster in een willekeurige viewer openen

U kunt het detailvenster vanuit elke locatie in BI-startpunt openen, en in een viewer wanneer u een OpenDocument-koppeling gebruikt.

Automatisch bestandsextensies toevoegen bij planning

Als het selectievakje **Bestandsextensie toevoegen** is ingeschakeld in het dialoogvenster "Doelen", wordt de bestandsextensie automatisch aan een bestandsnaam toegevoegd wanneer rapporten en publicaties worden gepland. Het selectievakje is standaard ingeschakeld.

U kunt ook een tijdelijke aanduiding voor een bestandsextensie toevoegen wanneer u naar de volgende doellocaties plant:

- Postvak IN van BI
- E-mail
- FTP-server
- Bestandssysteem

Let op:

Als u geen bestandsextensie aan een bestandsnaam toevoegt, kunt u het document misschien niet openen.

2.5 Licenties

BI-platform ondersteunt de volgende typen gebruikerslicenties:

- Gebruiker van BI-viewer
- Gebruiker van BI-analyse
- Gelijktijdige gebruiker
- Gebruiker met naam

Elk type licentie bepaalt tot welke taken en toepassingen toegang wordt verleend of beperkt. Afhankelijk van uw licentie, hebt u al dan niet toegang tot bepaalde toepassingen en kunt u al dan niet nieuwe inhoud maken of documenten toevoegen aan de gegevensopslagruimte. Neem contact op met uw beheerder als u niet weet welke licentie u hebt. Zie voor meer informatie over licenties de Beheerdershandleiding voor SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform <http://help.sap.com> via de SAP Help Portal op.

2.6 Sleutelconcepten

Voordat u begint, maakt u zich vertrouwd met de hoofdconcepten van BI-startpunt. Afhankelijk van de taken die u uitvoert, zijn sommige concepten misschien niet relevant voor u.

Objecten

Een object is een document of bestand dat wordt gemaakt in BI-platform of andere software, en vervolgens in de gegevensopslagruimte van BI-platform wordt opgeslagen en beheerd.

Categorieën

Een categorie is een organisatorisch alternatief voor een map. Gebruik categorieën om objecten van een label te voorzien.

Planning

Planning is het proces van het automatisch uitvoeren van een object op een opgegeven tijdstip. Planning vernieuwt de dynamische inhoud of gegevens in een object, maakt exemplaren en distribueert deze naar gebruikers of slaat ze lokaal op.

Gebeurtenissen

Een gebeurtenis is een object dat een exemplaar in het BI-platformsysteem vertegenwoordigt. Gebeurtenissen kunnen worden gebruikt voor:

- Als planningsafhankelijkheden die acties activeren nadat een geplande taak wordt uitgevoerd
- Voor het activeren van meldingsberichten
- Voor het controleren van de prestaties van BI-platform

Agenda's

Een agenda is een aangepaste lijst met verwerkingsdatums voor geplande taken.

Exemplaren

Een exemplaar is een momentopname van een object met gegevens die zijn gegenereerd op het moment waarop een object is uitgevoerd.

Publicaties

Publiceren is het proces waarbij persoonlijk aangepaste dynamische inhoud openbaar beschikbaar wordt gemaakt voor het grote publiek.

Profielen

Een profiel is een object waarmee gebruikers en groepen aan aanpassingswaarden worden gekoppeld. Profielen worden gebruikt bij publicaties om aangepaste inhoud te maken en aan ontvangers te distribueren.

Meldingen

Meldingen is het proces waarbij gebruikers en beheerders op de hoogte worden gesteld als zich gebeurtenissen voordoen in BI-platform.

2.7 Belangrijkste taken

In deze sectie worden de volgende hoofdtaken in BI-startpunt beschreven:

- Objecten weergeven in BI-startpunt
- Objecten toevoegen aan het BI-startpunt
- De objecten die u toevoegt, wijzigen en beheren
- Inhoud distribueren aan gebruikers
- Samenwerken aan inhoud met SAP Jam of SAP StreamWork
- Persoonlijke voorkeuren instellen

Verwante onderwerpen

- [Objecten weergeven](#)
- [Objecten beheren](#)
- [Objecten plannen](#)

U kunt plannen dat objecten automatisch worden uitgevoerd op specifieke tijden. Als een gepland object met succes wordt uitgevoerd, wordt er een exemplaar gemaakt.

- [Publiceren](#)

- [Meldingen](#)
- [Werken met samenwerking](#)

SAP Jam of SAP StreamWork wordt gehost op het web en biedt besluitvorming middels samenwerking en sociale media voor BI-startpunt.

- [Voorkeuren instellen](#)

Basisbewerkingen van BI-startpunt

3.1 Gebruikersinterface

3.1.1 Tabbladen

Met tabbladen in BI-startpunt kunnen meerdere pagina's en documenten in één venster worden weergegeven. Wanneer u een object of toepassing opent, wordt deze op een tabblad weergegeven.

Opmerking:

Als uw voorkeuren voor documentweergave zijn ingesteld om objecten in vensters (in plaats van op tabbladen) weer te geven, worden objecten en toepassingen in een venster geopend.

Het BI-startpunt heeft twee standaardtabs: de tab **Startpagina** en de tab **Documenten**. Uw systeembeheerder kan waar nodig aanvullende, aangepaste starttabbladen maken (bijvoorbeeld voor SAP Jam).

Tip:

Als u een document in een groter weergavegebied wilt bekijken, klikt u op de knop voor maximaliseren in de rechterbovenhoek van het venster.

3.1.2 Tabblad Start

Met het tabblad **Start** kunt u documenten en functies van BI-startpunt beheren. Het standaardtabblad **Start** heeft de volgende onderdelen:

- In **Mijn recent bekeken documenten** worden de 10 laatst bekeken documenten weergegeven op datum, met het recentst bekeken document bovenaan.
- In **Ongelezen berichten in mijn Postvak IN** worden de 10 meest recente ongelezen berichten in uw Postvak IN van BI weergegeven.

Klik op **Meer** in de rechterbenedenhoek van de module om alle berichten weer te geven.

- In **Mijn recent uitgevoerde bestanden** worden de laatste 10 documenten in de gegevensopslagruimte weergegeven die u hebt gepland of uitgevoerd, met de status van elke documentexemplaar.

Klik op een exemplaarkoppeling om de geslaagde exemplaren of details van mislukte exemplaren weer te geven.

- In **Ongelezen meldingen** worden de laatste 10 ongelezen meldingen weergegeven.
Klik op **Meer** in de rechterbenedenhoek om alle meldingen weer te geven.
- **Mijn toepassingen** biedt snel toegang tot de toepassingen in het BI-startpunt.

Aangepaste Start-tabbladen

Systeembeheerders kunnen aangepaste Start-tabbladen maken voor gebruikers en groepen die objecten bevatten zoals een aangepast dashboard, een veelgebruikt Crystal Reports-rapport, een website of de SAP Jam-module. Als u de juiste toegangsrechten hebt, kunt u een aangepast tabblad Start in uw voorkeuren van het BI-startpunt selecteren.

Aangepast tabblad Start in SAP Jam of SAP StreamWork

Als u de juiste toegangsrechten hebt, kunt u een aangepast tabblad Start voor SAP Jam of SAP StreamWork in uw algemene voorkeuren van het BI-startpunt selecteren.

Verwante onderwerpen

- [Voorkeuren instellen](#)
- [Een aangepaste SAP StreamWork-startpagina weergeven](#)

U kunt updates van de feeds die u volgt, controleren op een aangepast startpagina voor SAP StreamWork in BI-startpunt.

3.1.3 Het tabblad Documenten

Met het tabblad **Documenten** kunt u objecten in de gegevensopslagruimte bekijken en beheren.

3.1.3.1 Werkbalk

U gebruikt de werkbalkknoppen om objecten weer te geven en te beheren.

Optie	Beschrijving
Menu Weergave	Gebruik dit menu om objecten, het laatste exemplaar van een object en objecteigenschappen weer te geven.
Menu Nieuw	Gebruik dit menu om documenten te uploaden en de volgende typen nieuwe objecten te maken: <ul style="list-style-type: none"> • Lokale documenten • Publicaties • Hyperlinks • Mappen • Categorieën
Menu Ordenen	Gebruik dit menu om objectsnelkoppelingen te beheren, om objecten (bijvoorbeeld berichten) te knippen, kopiëren, plakken en verwijderen, en om statische documenten (bijvoorbeeld Microsoft Word-, Adobe PDF- en Microsoft Excel-bestanden) te vervangen door een nieuwe versie van het document.
Menu Verzenden	Gebruik dit menu om een document of exemplaar naar een doel te verzenden. De beschikbare doelen zijn afhankelijk van uw configuratie van BI-startpunt.
Menu Meer acties	Gebruik dit menu voor de volgende taken: <ul style="list-style-type: none"> • Objecten plannen • De geschiedenis van een object weergeven • Objecten toevoegen aan categorieën • Categorieën weergeven waartoe objecten behoren • OpenDocument-koppelingen naar objecten maken • Documenten volgen (als samenwerking is ingeschakeld in de CMC) <p>De beschikbare acties zijn afhankelijk van het objecttype en uw toegangsrechten.</p>
Knop Details	Gebruik deze knop om het detailvenster voor een document weer te geven of te verbergen. <p>Tip: U kunt ook op < op de linkerrand van het detailvenster klikken om het uit te vouwen. De knop verandert in > wanneer het venster is uitgevouwen. Klik op > om het detailvenster te minimaliseren.</p> <p>Opmerking: Als BI-startpunt is geïntegreerd met SAP Jam of met SAP StreamWork, heet het venster het feedvenster.</p>

Verwante onderwerpen

- [Venster Details](#)

Het venster Details bevat lades met overzichtsinformatie over een object. U klikt op een lade om de informatie erin op te roepen.

- [Het venster Feed](#)

De lade **Samenwerking** biedt toegang tot het feedvenster, waar u opmerkingen kunt zien en posten over documenten waarvoor u weergave- of opmerkingtoegangsrechten hebt.

3.1.3.2 Navigatievenster

Het navigatievenster biedt een weergave op het hoogste niveau van de mappen en categorieën in BI-platform.

Verwante onderwerpen

- [Lades](#)

Lades zijn uitvouwbare vensters in het navigatievenster en in het detailvenster.

3.1.3.3 Lades

Lades zijn uitvouwbare vensters in het navigatievenster en in het detailvenster.

U klikt op een lade om deze uit te vouwen of samen te vouwen. Afhankelijk van uw toegangsrechten, kunt u bepaalde objecten in laden mogelijk niet zien.

De volgende lades zijn beschikbaar in het navigatievenster:

- **Mijn documenten** bevat de map *Mijn favorieten*, *Postvak IN van BI*, de map *Mijn meldingen*, de map *Meldingen* waarop een gebruiker zich heeft geabonneerd en persoonlijke categorieën.
- **Mappen**: hier wordt een mapweergave van de gegevensopslagruimte weergegeven.
- **Categorieën**: hier wordt een categorieweergave van de gegevensopslagruimte weergegeven.
- **Zoeken**: hier worden zoekopties en -resultaten weergegeven.

De volgende lades zijn beschikbaar in het detailvenster:

- **Samenvatting**: hier wordt informatie over het geselecteerde object weergegeven (eigenaar, beschrijving, documenttype, aantal exemplaren en wanneer het laatste exemplaar is uitgevoerd).

- **Samenwerking:** als BI-startpunt is geconfigureerd voor samenwerking met SAP Jam of SAP StreamWork.
- **Discussies:** als discussies zijn ingeschakeld voor BI-startpunt.

Verwante onderwerpen

- [Navigatievenster](#)
- [Venster Details](#)

Het venster Details bevat lades met overzichtsinformatie over een object. U klikt op een lade om de informatie erin op te roepen.

- [Werken met samenwerking](#)

SAP Jam of SAP StreamWork wordt gehost op het web en biedt besluitvorming middels samenwerking en sociale media voor BI-startpunt.

- [Werken met discussies](#)

3.1.3.4 Venster Lijst

In het venster Lijst wordt een lijstweergave van de objecten in een map of categorie weergegeven.

3.1.3.5 Venster Details

Het venster Details bevat lades met overzichtsinformatie over een object. U klikt op een lade om de informatie erin op te roepen.

De lade **Samenvatting** in het venster Details bevat de volgende informatie over een object:

- Eigenaar
- Beschrijving
- Objecttype
- Aantal instanties
- Datum van laatste uitvoering (voor objecten die ingepland kunnen worden)

Als SAP Jam of SAP StreamWork is geïntegreerd met BI-startpunt, heet het venster het feedvenster en bevat het een lade **Samenwerking**. Klik op de lade om feeds voor een document weer te geven.

Als discussies zijn ingeschakeld voor BI-startpunt en weergaverechten zijn toegewezen aan objecten en bijbehorende aantekeningen, is de lade **Discussies** beschikbaar in het detailvenster. Klik op de lade **Discussies** om geposte opmerkingen over een document weer te geven.

Opmerking:

Discussies zijn standaard uitgeschakeld. Neem contact op met uw systeembeheerder als u discussies wilt inschakelen.

Verwante onderwerpen

- [Werken met samenwerking](#)

SAP Jam of SAP StreamWork wordt gehost op het web en biedt besluitvorming middels samenwerking en sociale media voor BI-startpunt.

- [Werken met discussies](#)

3.1.3.5.1 Het venster Details openen

U kunt het detailvenster overal vanuit BI-startpunt openen of wanneer u een document via een OpenDocument-koppeling weergeeft.

Opmerking:

Als samenwerking met SAP Jam of SAP StreamWork is ingeschakeld in de CMC, heet het detailvenster het feedvenster.

- Klik op < aan de linkerkant van het detailvenster.

Opmerking:

U kunt ook op **Details** op de werkbalk in BI-startpunt klikken.

Het detailvenster wordt weergegeven met de lade **Samenvatting** geopend. U kunt op een document of exemplaar klikken om de samenvatting weer te geven.

Als SAP Jam of SAP StreamWork is geïntegreerd met BI-startpunt, wordt in plaats van de samenvatting een lade **Samenwerking** weergegeven.

Als discussies zijn ingeschakeld, wordt in plaats van de samenvatting een lade **Discussies** weergegeven.

Verwante onderwerpen

- [Werken met samenwerking](#)

SAP Jam of SAP StreamWork wordt gehost op het web en biedt besluitvorming middels samenwerking en sociale media voor BI-startpunt.

- [Werken met discussies](#)

3.1.3.5.2 Het formaat van het detailvenster wijzigen

U kunt het formaat van het detailvenster overal in BI-startpunt wijzigen.

Opmerking:

Wanneer BI-startpunt is geconfigureerd voor SAP Jam of voor SAP StreamWork, heet dit venster het feedvenster.

- Als u het formaat van het detailvenster wilt wijzigen, klikt u op de linkerrand van het venster en sleept u het naar de gewenste breedte.

Verwante onderwerpen

- [Het venster Feed](#)

De lade **Samenwerking** biedt toegang tot het feedvenster, waar u opmerkingen kunt zien en posten over documenten waarvoor u weergave- of opmerkingtoegangsrechten hebt.

3.1.3.5.3 Het detailvenster sluiten

U kunt het detailvenster overal vanuit BI-startpunt sluiten of wanneer u een document via een OpenDocument-koppeling weergeeft.

- Klik op > aan de linkerkant van het detailvenster.

Opmerking:

U kunt ook op **Details** op de werkbalk in BI-startpunt klikken.

3.1.4 Venster Koptekst

In het venster Koptekst wordt de naam weergegeven van de gebruikersaccount die is aangemeld bij BI-startpunt. Dit venster biedt toegang tot de volgende menu's:

- **Toepassingen** met toegang tot invoegtoepassingen voor BI-startpunt (zoals BI-werkruimten). De beschikbare toepassingen zijn afhankelijk van uw toegangsrechten.
- **Voorkeuren**, die u gebruikt om in te stellen hoe informatie wordt weergegeven in BI-startpunt.
- **Menu Help** met toegang tot de Help van BI-startpunt en het dialoogvenster "Info" met productinformatie.

Klik op **Afmelden** om u af te melden van het BI-startpunt.

Verwante onderwerpen

- [Het tabblad Documenten](#)

3.2 Aanmelden bij het BI-startpunt

Voordat u zich kunt aanmelden bij BI-startpunt, moet Microsoft Internet Explorer, Firefox of Safari (voor Macintosh-gebruikers) op uw computer zijn geïnstalleerd.

1. Voer in een webbrowser de URL voor BI-startpunt in: `http://<webserver>:<poortnummer>/BOE/BI/`

Vervang *<webserver>* door de naam van de webserver en *<poortnummer>* door het poortnummer voor BI-platform.

Als uw systeembeheerder een aangepaste URL heeft geconfigureerd voor het BI-startpunt, moet u de beheerder mogelijk naar de naam van de webserver, het nummer van de poort of de URL vragen.

Tip:

Als u clienthulpprogramma's van BI-platform in Windows hebt geïnstalleerd, klikt u op **Start > Programma's > SAP Business Intelligence > SAP BusinessObjects BI-platform 4 > SAP BusinessObjects BI-platform Java BI-startpunt**.

U hoeft standaard geen systeemnaam in te voeren. Voor sommige bedrijfssystemen is dit echter wel verplicht.

2. Als hierom wordt gevraagd, voert u in het vak **Systeem** de naam van uw CMS (Central Management Server) in.
3. Voer uw aanmeldingsgegevens in de vakken **Wachtwoord** en **Gebruikersnaam** in.
Standaard wordt u niet gevraagd om een verificatiemethode te kiezen. Op sommige Enterprise-systemen is dit echter wel verplicht.
4. Als hierom wordt gevraagd, selecteert u een verificatietype in het de lijst **Verificatie**.

Enterprise-verificatie is de standaard verificatiemethode. Voor LDAP, Windows AD, Windows NT en andere verificatietypen van derden is een speciale configuratie vereist. Als u niet zeker weet welk verificatietype u moet gebruiken, neemt u contact op met uw systeembeheerder. Zie de *Beheerdershandleiding voor SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform* voor informatie over verificatietypen.

5. Klik op **Aanmelden**.
BI-startpunt wordt geopend met het standaardtabblad **Start** weergegeven.

Verwante onderwerpen

- [Voorkeuren instellen](#)

Voorkeuren instellen

4.1 Voorkeuren instellen

Aan de hand van voorkeuren kunt u bepalen hoe u zich bij het BI-startpunt aanmeldt, welke weergaven getoond worden en welke instellingen worden toegepast op weergegeven objecten.

De toegangsrechten die door uw systeembeheerder aan u zijn toegewezen, bepalen of u uw eigen voorkeuren kunt instellen. Als uw beheerder voorkeursinstellingen voor u heeft geconfigureerd, kunt u deze niet wijzigen. Controleer voordat u het BI-startpunt gebruikt of uw voorkeuren zijn ingesteld en stel deze in als dit niet het geval is.

4.1.1 Algemene voorkeuren instellen

De algemene voorkeuren van BI-startpunt bepalen wat in de standaardweergave van de software wordt getoond.

Uw systeembeheerder configureert de eerste (standaard)voorkeuren tijdens de installatie. U kunt de standaardinstellingen behouden of uw eigen voorkeuren instellen.

Opmerking:

Als de beheerder uw gebruikersgroe bijwerkt, worden de voorkeuren die u hebt ingesteld, teruggezet op de standaardinstelling.

1. Klik in het koptekstvenster op **Voorkeuren**.
Het dialoogvenster "Voorkeuren" wordt weergegeven met algemene voorkeursopties.
2. Klik in het dialoogvenster "Voorkeuren" op **Algemeen**.
3. Wis het selectievakje **Standaardinstellingen gebruiken (door beheerder gedefinieerd)**.
De opties kunnen worden bewerkt en bevatten standaardwaarden tot u ze wijzigt.

Tip:

Als u de standaardvoorkeuren die door de beheerder zijn ingesteld voor de weergave van het BI-startpunt, wilt herstellen, inclusief updates die na aanpassing van de weergave zijn geïmplementeerd, schakelt u het selectievakje **Standaardinstellingen gebruiken (door beheerder gedefinieerd)** in. De opties in het dialoogvenster "Voorkeuren" worden bijgewerkt om de overgenomen waarden weer te geven, en de waarden worden alleen-lezen.

4. Kies de weergave die u ziet wanneer BI-startpunt wordt geopend:

- a. Als u het tabblad **Start** wilt weergeven, selecteert u **Tabblad Start** en kiest u een van de volgende opties:

- Selecteer **Standaardtabblad Start** om de standaardweergave te kiezen die uw beheerder heeft geconfigureerd. Als uw beheerder geen standaardweergave voor het BI-startpunt heeft geconfigureerd, wordt het tabblad **Start** van BI-platform gebruikt.
- Voor een aangepaste weergave selecteert u **Tabblad Start selecteren**, klikt u op **Naar tabblad Start bladeren**, kiest u een tabblad in het dialoogvenster "Een aangepast tabblad Start selecteren" en klikt u op **Openen**.

Als een BI-werkruimteweergave is gemaakt voor SAP Jam of SAP StreamWork, wordt deze weergegeven in het dialoogvenster "Een aangepast tabblad Start selecteren".

- b. Als u het tabblad **Documenten** wilt weergeven, selecteert u **Documenten** en selecteert u de lade en map die standaard moeten worden geopend.

U kunt de lade **Mijn documenten**, **Mappen** of **Categorieën** selecteren. Als u bijvoorbeeld wilt dat de lade **Mijn documenten** uw Postvak IN van BI opent wanneer u zich aanmeldt, selecteert u **Mijn documenten** en vervolgens **Mijn postvak IN**.

5. Selecteer onder **Kies kolommen die op het tabblad Documenten worden weergegeven** de kolomkoppen die in de samenvattingsinformatie moeten worden weergegeven voor elk object.

Bijvoorbeeld om een kolom voor SAP Jam of SAP StreamWork-samenwerking weer te geven, schakelt u het selectievakje **Samenwerking/discussiestatus** in.

6. Geef onder **Locatie voor documentweergave instellen** aan of u documenten in een nieuw tabblad of in een nieuw browservenster wilt openen.

7. Typ in het vak **Het maximumaantal items per pagina instellen** het maximumaantal objecten die per pagina moeten worden weergegeven wanneer u een lijst met objecten bekijkt.

8. Klik op **Opslaan en sluiten**.

Verwante onderwerpen

- [Aanmelden bij het BI-startpunt](#)

4.1.2 Uw wachtwoord wijzigen

Afhankelijk van uw toegangsrechten kunt u deze taak mogelijk niet uitvoeren. Als u uw wachtwoord niet kunt wijzigen, neemt u contact op met uw systeembeheerder.

1. Klik in het koptekstvenster op **Voorkeuren**.
2. Klik in het dialoogvenster "Voorkeuren" op **Wachtwoord wijzigen**.
3. Typ in het vak **Oud wachtwoord** uw oude wachtwoord.
4. Typ in het vak **Nieuw wachtwoord** uw nieuwe wachtwoord.
5. Typ in het vak **Nieuw wachtwoord bevestigen** uw nieuwe wachtwoord.
6. Klik op **Opslaan en sluiten**.

4.1.3 Voorkeurslandinstellingen voor weergave

Aan de hand van de voorkeurslandinstelling voor weergave wordt bepaald hoe datums, tijden en getallen worden opgemaakt in BI-startpunt. Voor objecten in meerdere talen kunt u bovendien de taal instellen waarin de naam en beschrijving van een object worden weergegeven. Als een object meerdere vertaalde namen en beschrijvingen heeft, wordt de weergavetaal als volgt bepaald:

1. Het systeem geeft de naam en beschrijving weer die overeenkomt met de voorkeurslandinstellingen voor weergave van de gebruiker.

BI-platform kan gebruikmaken van een standaard fallback-landinstelling, maar dit is gewoonlijk een variant op de voorkeurslandinstellingen van de gebruiker. Als de voorkeurslandinstelling bijvoorbeeld Frans (Canada) is en het object geen vertaalde naam en beschrijving in deze variant heeft, gebruikt BI-platform Frans (Frankrijk).

2. Als er geen voorkeurslandinstellingen voor weergave zijn ingesteld, geeft BI-platform de naam en beschrijving in dezelfde taal weer als de landinstellingen van het product.
3. Als optie 1 of 2 niet mogelijk zijn, geeft BI-platform de naam en beschrijving weer in de brontaal van het object.

4.1.3.1 Voorkeuren voor landinstelling en tijdzone instellen

Voordat u objecten plant voor uitvoering, controleert u de tijdzone die voor BI-startpunt is geselecteerd. De standaardtijdzone is de tijdzone van de webserver waarop het BI-platform wordt uitgevoerd en niet de tijdzone van de CMS-computer (Central Management Server) waarmee u verbinding maakt. Een correcte instelling van de tijdzone zorgt ervoor dat geplande objecten worden uitgevoerd in de tijdzone waarin u werkt.

1. Klik in het koptekstvenster op **Voorkeuren**.
2. Klik in het dialoogvenster "Voorkeuren" op **Landinstellingen en tijdzone**.
3. Selecteer in de lijst **Landinstelling van product** de taal die het BI-startpunt moet gebruiken.
4. Selecteer in de lijst **Voorkeurslandinstelling voor weergave** de landinstelling met de opmaakconventies voor datums, getallen en tijd die u voor de weergave van objecten wilt gebruiken. Met deze optie kunt u ook bepalen in welke talen namen en beschrijven van meertalige objecten worden weergegeven.
5. Selecteer uw tijdzone in de lijst **Huidige tijdzone**.
6. Klik op **Opslaan en sluiten**.

4.1.4 Weergavevoorkeuren voor Crystal Reports-rapporten instellen

1. Klik in het kopvenster op **Voorkeuren**.
2. Klik in het dialoogvenster "Voorkeuren" op **Crystal Reports** in de navigatielijst.
3. Selecteer onder **Selecteer een standaardindeling voor weergave** een viewer om Crystal Reports-rapporten weer te geven:
 - **Web (geen downloads vereist)**

Deze viewer downloadt bestanden niet en werkt zonder Java of ActiveX. U moet deze viewer gebruiken om rapporten weer te geven die in Crystal Reports zijn gemaakt.
 - **Web ActiveX (ActiveX vereist)**

Deze viewer is beschikbaar als u een versie van Microsoft Internet Explorer gebruikt die ondersteund wordt door ActiveX-besturingselementen.
 - **Web Java (Java vereist)**

Gebruik deze viewer voor webbrowsers die de Java Virtual Machine ondersteunen.
4. Als u de **webviewer (downloaden niet nodig)** hebt geselecteerd onder **Selecteer afdrukbesturingselement (voor Web)**, voert u een van de volgende acties uit:
 - Klik op **PDF one-click printing (Adobe Acrobat vereist)** om rapporten naar pdf te exporteren, zodat u PDF-bestanden kunt afdrukken. Als een rapport Flash-objecten bevat die u wilt afdrukken, moet u een PDF-bestand afdrukken.
 - Klik op **ActiveX one-click printing (ActiveX vereist)** om rapporten vanuit de viewer af te drukken. U moet een klein ActiveX-onderdeel installeren.
5. Als u de **Webviewer (downloaden niet nodig)** onder **Selecteer een weergaveresolutie (voor Web)** hebt geselecteerd, kiest u een weergaveresolutie.
6. Selecteer **inch** of **millimeter** onder **Selecteer een standaardmaateenheid**.
7. Schakel het selectievakje **Technische naam van de SAP-variabele weergeven (alleen SAP Crystal Reports 2011)** in als u de technische namen van SAP-variabelen wilt zien wanneer u met rapporten in SAP Crystal Reports 2011-indeling werkt.
8. Klik op **Opslaan en sluiten**.

4.1.5 Voorkeuren voor BI-werkruimten instellen

1. Klik in het koptekstvenster op **Voorkeuren**.
2. Klik in het dialoogvenster "Voorkeuren" op **BI-werkruimten**.

3. Selecteer onder **BI-werkruimten** in de lijst **Standaardstijl voor het maken van een nieuwe werkruimte** een pagina-indeling om op nieuwe BI-werkruimten toe te passen.
4. Selecteer onder **Achtergronden voor opmaakmodellen** een opmaakmodel voor nieuwe BI-werkruimten in de lijst **Selecteer een opmaakmodel**.
5. Als u een achtergrondmodel wilt selecteren, schakelt u het selectievakje **Afbeelding**, klikt u op **Afbeelding wijzigen** en zoekt en selecteert u de afbeelding.

Afbeeldingsbestanden moeten kleiner zijn dan 2 MB. Afbeeldingsindelingen kunnen JPG, GIF of PNG zijn.
6. Als u een achtergrondkleur wilt selecteren, schakelt u het selectievakje **Kleur** in en voert u de kleurgegevens in.
7. Herhaal stap 3 tot 6 voor elk opmaakmodel dat u gebruikt om nieuwe BI-werkruimten te maken.
8. Klik op **Opslaan en sluiten**.

Voordat u een BI-werkruimte kunt bewerken, moet u de werkruimte als een tabblad in BI-startpunt openen.

4.1.6 De voorkeuren voor Analysis-editie voor OLAP instellen

1. Meld u aan bij het BI-startpunt.
2. Klik in het venster Koptekst op **Voorkeuren**.
3. Klik in het dialoogvenster "Voorkeuren" op **Analysis-editie voor OLAP**.
4. Schakel het selectievakje **Toegankelijkheidsmodus** in om een schermlezer te gebruiken met Analysis-editie voor OLAP.
5. Klik op **Opslaan en sluiten**.

Het dialoogvenster "Voorkeuren gewijzigd" wordt weergegeven om aan te geven dat enkele wijzigingen worden geïmplementeerd wanneer de pagina opnieuw wordt geladen.
6. Klik op **OK**.

Wanneer u Analysis-editie voor OLAP de volgende keer gebruikt, wordt een schermlezer gebruikt.

4.1.7 Voorkeuren voor Web Intelligence

4.1.7.1 Een leesinterface voor Web Intelligence-documenten selecteren

Alle leesinterfaces, behalve PDF, hebben weergave- en ontwerpmodi. Gebruik de leesmodus om eenvoudige weergavetaken uit te voeren en de ontwerpmodus om documenten aan te passen. Het enige verschil tussen de leesinterfaces is dat u voor twee van deze interfaces onderdelen moet downloaden.

1. Klik in het venster Koptekst op **Voorkeuren**.
2. Klik in het dialoogvenster "Voorkeuren" op **Web Intelligence**.
3. Klik onder **Weergave** op een leesinterface om Web Intelligence-documenten weer te geven:
 - Selecteer **HTML (geen download vereist)** om documenten via internet weer te geven zonder dat u onderdelen hoeft te downloaden.
 - Selecteer **Applet (download vereist)** om een Java-applet te downloaden dat u gebruikt voor documentweergave.
 - Wanneer u van plan bent af en toe offline te werken, selecteert u **Desktop (Rich Client, alleen Windows, installatie vereist)** om een bureaubladtoepassing te downloaden die u gebruikt voor documentweergave.
 - Selecteer **PDF** om documenten in PDF-indeling weer te geven.
4. Klik op **Opslaan en sluiten**.

4.1.7.2 Een wijzigingsinterface voor Web Intelligence-documenten selecteren

Gebruik een wijzigingsinterface om Web Intelligence-documenten te maken en/of te bewerken.

De wijzigingsinterfaces hebben allemaal vergelijkbare functies en mogelijkheden. Het enige verschil tussen de interfaces is dat u voor twee van deze interfaces onderdelen moet downloaden.

1. Klik in het koptekstvenster op **Voorkeuren**.
2. Klik in het dialoogvenster "Voorkeuren" op **Web Intelligence**.
3. Selecteer een aanpassingsinterface onder **Aanpassen (documenten maken, bewerken en analyseren)**:
 - Selecteer **HTML (geen download vereist)** om documenten online te maken en wijzigen, zonder dat u iets hoeft te downloaden.
 - Selecteer **Applet (download vereist)** om een Java-applet te downloaden dat vereist is voor documentweergave.
 - Selecteer **Desktop (Rich Client, alleen Windows, installatie vereist)** om een bureaubladtoepassing te downloaden voor documentweergave.

Tip:

Selecteer deze optie als u van plan bent zo nu en dan offline te werken.

4. Klik op **Opslaan en sluiten**.

4.1.7.3 Een standaard-universe selecteren

U kunt een universe instellen die als standaardgegevensbron wordt gebruikt wanneer u Web Intelligence-documenten maakt.

1. Klik in het venster Koptekst op **Voorkeuren**.
2. Klik in het dialoogvenster "Voorkeuren" op **Web Intelligence**.
3. Klik onder **Een standaarduniverse selecteren** op **Bladeren** en selecteer een universe:
4. Klik op **OK** en vervolgens op **Opslaan en sluiten**.

4.1.7.4 Een landinstelling voor de opmaak selecteren voor Web Intelligence-documenten

Aan de hand van de voorkeurslandinstelling voor weergave wordt bepaald hoe datums, tijden en getallen worden opgemaakt in Web Intelligence-documenten.

1. Klik in het venster Koptekst op **Voorkeuren**.
2. Klik in het dialoogvenster "Voorkeuren" op **Web Intelligence**.
3. Kies onder **Bij het weergeven van een document** een landinstelling:
 - Selecteer **De landinstelling van het document gebruiken om de gegevens op te maken** om de landinstelling te beheren die werd gebruikt toen het document gemaakt werd.
 - Selecteer **Mijn voorkeurslandinstellingen voor weergave gebruiken voor de opmaak van de gegevens** om uw voorkeurslandinstelling voor weergave te gebruiken.
4. Klik op **Opslaan en sluiten**.

4.1.7.5 Analyseopties voor gegevens

U moet opgeven hoe Web Intelligence-documenten moeten functioneren wanneer u een analyse op lager niveau of op hoger niveau uitvoert voor de gegevens. De gegevensanalyse zorgt voor een nagenoeg gedetailleerde gegevensweergave. Zo kunt u gegevens die op land zijn ingedeeld bijvoorbeeld op een lager niveau analyseren om de gegevens op regio weer te geven of gegevens die op stad zijn ingedeeld op een hoger niveau analyseren om deze op land te bekijken.

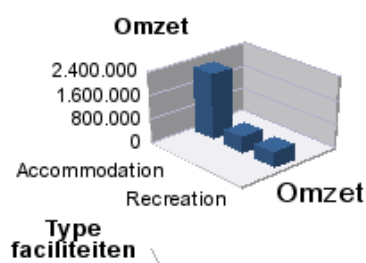
Wanneer u de analysemodus start, wordt de werkbalk Analyse automatisch boven aan een rapport weergegeven en worden de geanalyseerde waarde(n) weergegeven. Aan de hand van deze waarden worden de resultaten in het geanalyseerde rapport gefilterd.

Elke tabel, elk diagram of elke vrije cel in een rapport geeft een bepaald gegevensblok weer. U kunt een rapport met meerdere rapportblokken op de volgende manieren analyseren:

- Analyses op rapportblokken synchroniseren
- Alleen het geselecteerde blok analyseren

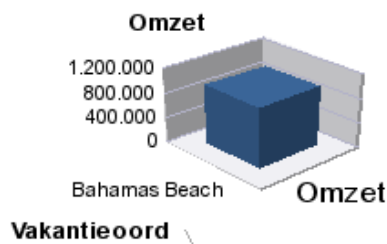
In de volgende voorbeelden ziet u hoe elke optie een rapport beïnvloedt als u een analyse op een lager niveau uitvoert in een tabel om gedetailleerde resultaten per servicelijn te analyseren. In het eerste voorbeeld is **Analyses op rapportblokken synchroniseren** geselecteerd en zowel de tabel als het diagram geven de geanalyseerde waarden weer:

Type faciliteiten ↑	Omzet
Accommodation	2.218.124
Food & Drinks	554.830
Recreation	513.570



In het tweede voorbeeld is **Analyses op rapportblokken synchroniseren** niet geselecteerd. De analyse wordt alleen op het geselecteerde blok uitgevoerd en de geanalyseerde waarden worden alleen weergegeven in de tabel.

Type faciliteiten ↑	Omzet
Accommodation	2.218.124
Food & Drinks	554.830
Recreation	513.570



U heeft de noodzakelijke toegangsrechten nodig om tijdens een analysesessie een analyse buiten het analyseniveau uit te voeren. Wanneer u bijvoorbeeld een analyse uitvoert op de resultaten in een document, wilt u misschien een analyse op hoger of lager niveau uitvoeren op gegevens die geen deel uitmaken van het bereik van het document. Hiervoor heeft u een nieuwe query nodig om extra gegevens uit de gegevensbron op te halen, en wordt u gevraagd om aan te geven of u de extra query wilt uitvoeren. Als u bijvoorbeeld een analyse uitvoert op het jaar 2001, worden in de geanalyseerde tabel de resultaten voor K1, K2, K3 en K4 van 2001 weergegeven. Dit betekent dat de kwartaalwaarden waarop u een analyse hebt uitgevoerd, zijn gefilterd op 2001. De werkbalk "Analyse" geeft 2001 weer, de waarde waarop de geanalyseerde resultaten worden gefilterd.

U kunt de werkbalk "Analyse" gebruiken om andere waarden te selecteren en de resultaten op een andere manier te filteren. Als u bijvoorbeeld de werkbalk "Analyse" wilt gebruiken om 2002 te selecteren, zijn de resultaten in de geanalyseerde tabel voor K1, K2, K3 en K4 voor het jaar 2002.

Wanneer u met de cursor de waarde van het filter aanwijst, geeft de knopinfo de naam van de query en de dimensie voor de waarde weer als het geanalyseerde rapport dimensies van meerdere query's bevat.

4.1.7.5.1 Analyseopties instellen

1. Klik in het venster Koptekst op **Voorkeuren**.
2. Klik in het dialoogvenster "Voorkeuren" op **Web Intelligence**.
3. Selecteer onder **Weergave** de leesinterface **HTML (geen download vereist)** of **Desktop (Rich Client, alleen Windows, installatie vereist)**.
4. Kies onder **Analyseopties** op algemene opties om analysesessies toe te passen:
 - a. Selecteer **Vragen wanneer analyse aanvullende gegevens vereist** als u een aanwijzing wilt ontvangen wanneer een analyse een nieuwe query vereist om gegevens aan een document toe te voegen.
Bij de aanwijzing kunt u mogelijk filters toepassen op de extra dimensies in de nieuwe query. De filters beperken de grootte van een query tot de gegevens die vereist zijn voor uw analyse.
 - b. Selecteer **Analyses op rapportblokken synchroniseren** om de analyses op alle rapportblokken te synchroniseren.
 - c. Als u de werkbalk "Analyse" wilt verbergen wanneer u de analysemodus inschakelt, selecteert u **Analysewerkbalk bij opstarten verbergen**.
De werkbalk "Analyse" is verborgen (bijvoorbeeld wanneer u geen filters wilt selecteren tijdens een analysesessie).
5. Klik onder **Analysesessie starten** op een optie om op analysesessies toe te passen:
 - a. Selecteer **Bij dubbel rapport** om een kopie van het originele document te behouden zodat u geanalyseerde resultaten met de oorspronkelijke gegevens kunt vergelijken.
Er wordt een kopie van het oorspronkelijke rapport gemaakt. Wanneer u de modus Analyse beëindigt, blijven zowel het oorspronkelijke rapport als het geanalyseerde rapport aanwezig in het document voor weergave.
 - b. Selecteer **Bij bestaand rapport** zodat het rapport tijdens de analyse wordt bijgewerkt met uw analyseacties.
Als u de analysemodus beëindigt, worden de geanalyseerde waarden weergegeven.
6. Klik op **Opslaan en sluiten**.

4.1.7.6 Een Excel-indeling selecteren

Aan de hand van de geselecteerde Microsoft Excel-indeling wordt de vormgeving van gegevens in exemplaren van Web Intelligence-documenten weergegeven wanneer u de documenten plant of naar Excel exporteert.

1. Klik in het venster Koptekst op **Voorkeuren**.
2. Klik in het dialoogvenster "Voorkeuren" op **Web Intelligence**.
3. Selecteer een optie onder **Selecteer een prioriteit voor opslaan in MS Excel**:
 - Klik op **Prioriteit toekennen aan de opmaak van de documenten** om gegevens te tonen in een indeling die overeenkomt met Web Intelligence.
 - Klik op **Prioriteit toekennen aan eenvoudige verwerking van gegevens in Excel** om gegevens in tekstindeling weer te geven.
4. Klik op **Opslaan en sluiten**.

Objecten weergeven

5.1 Objecten weergeven

U opent objecten die u wilt weergeven of bewerken, op het tabblad **Documenten**. Wanneer u op een object dubbelklikt, wordt het op een nieuw tabblad geopend. Via dit tabblad kunt u het object indien nodig in een venster openen.

Wanneer u een Crystal Reports-rapport of Web Intelligence-document weergeeft, worden de gegevens die u ziet, bepaald door uw toegangsrechten en de standaardinstellingen die uw beheerder heeft geconfigureerd. U kunt rapportgegevens weergeven via de bron, in het laatste exemplaar van een object of via de opgeslagen gegevens van een rapport. Afhankelijk van uw toegangsrechten kunt u een rapport of document vernieuwen met nieuwe gegevens uit de bron.

De manier waarop u een object weergeeft, bepaalt de informatie die u te zien krijgt. Bijvoorbeeld:

- Wanneer u dubbelklikt op een object om een document met dynamische inhoud weer te geven, zoals een Crystal Reports-rapport of een Web Intelligence-document, wordt het nieuwste exemplaar van het document geopend. Als het nieuwste exemplaar niet beschikbaar is, wordt het object zelf geopend.
- Wanneer u **Weergave > Weergave** selecteert, wordt het object geopend.
- Als u **Weergave > Nieuwste exemplaar weergeven** selecteert, wordt het laatste exemplaar van het object geopend.
- Wanneer u een publicatie of een programmaobject weergeeft, geeft BI-startpunt de objecteigenschappen weer als het nieuwste exemplaar niet beschikbaar is.

Opmerking:

Als een optie niet beschikbaar is, hebt u geen toegangsrechten voor die optie.

5.1.1 Een object weergeven

- Ga op het tabblad **Documenten** naar het object dat u wilt weergeven en dubbelklik erop.

Als het object een document met dynamische inhoud is (zoals een Crystal Reports-rapport of een Web Intelligence-document), wordt het nieuwste exemplaar van het document geopend. Als het nieuwste exemplaar niet beschikbaar is, wordt het object zelf geopend. Als het laatste exemplaar van een publicatie of programmaobject niet beschikbaar is, worden de objecteigenschappen geopend.

5.1.2 Een object vernieuwen

Voordat u gegevens in een object kunt vernieuwen, moet u vernieuwingsrechten voor het object hebben en moet de server informatie over de gegevensbron bevatten.

Wanneer u een object vernieuwt, kunt u gegevens op aanvraag weergeven. Vernieuwen kan echter een grote hoeveelheid systeembronnen vereisen.

Tip:

Vernieuw objecten daarom alleen als het waarschijnlijk is dat de gegevens zijn gewijzigd.

- Klik op  op de werkbalk in de objectviewer.

5.1.3 Een ouder exemplaar weergeven

1. Klik met de rechtermuisknop op het object waarvoor u een exemplaar wilt weergeven, en selecteer **Geschiedenis**.
2. Dubbelklik in het dialoogvenster "Geschiedenis" op het exemplaar dat u wilt weergeven.


Het geselecteerde exemplaar wordt op een nieuw tabblad geopend.

5.1.4 Een tabblad vastzetten voor later gebruik

Voordat u een tabblad kunt vastzetten, moeten uw BI-startpuntvoorkeuren zijn geconfigureerd zodat weergave van documenten met tabbladen is ingeschakeld.

U kunt een document of exemplaar dat u geregeld weergeeft, vastzetten op een tabblad in BI-startpunt. Het document of exemplaar wordt automatisch op een tabblad geopend wanneer u zich de volgende keer bij BI-startpunt aanmeldt.

Opmerking:


Klik op  in de rechterbovenhoek van het tabblad om het los te maken. Wanneer een tabblad niet is vastgezet, wijst het pictogram op de knop opzij.


1. Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Als u een object wilt openen, klikt u met de rechtermuisknop op een object of exemplaar en selecteert u **Weergeven**.
 - Als u het nieuwste exemplaar van een object wilt openen, klikt u met de rechtermuisknop op een object of exemplaar en selecteert u **Laatste exemplaar weergeven**.

Tip:

Als u een ouder exemplaar wilt openen, klikt u met de rechtermuisknop op het object en selecteert u **Geschiedenis**. Kies vervolgens het exemplaar in het dialoogvenster "Geschiedenis".

Het object of exemplaar wordt op een nieuw tabblad geopend.

2. Klik op  in de rechterbovenhoek van het tabblad.

Het pictogram op de knop  wijst omlaag, wat aangeeft dat het tabblad is vastgezet.

5.1.5 Een rapport in een groter weergavegebied openen

U kunt gemakkelijker meer details in rapporten zien door ze op een nieuw tabblad of in een nieuw venster in BI-startpunt weer te geven. Als u bijvoorbeeld een groter weergavegebied voor een rapport vereist, opent u het rapport in een nieuw venster.

- Klik met de rechtermuisknop op een rapport en selecteer **In een nieuw venster openen**.

5.2 Crystal Reports-rapporten weergeven

Wanneer u op een Crystal Reports-rapport klikt, wordt het in een viewer weergegeven. Het type viewer bepaalt welke taken u kunt uitvoeren.

5.2.1 Crystal Reports-rapportviewers

Gebruik Crystal Reports-rapportviewers om rapporten weer te geven, door meerdere pagina's te bladeren, gegevens te vernieuwen, lager gelegen niveaus weer te geven om detailgegevens in diagrammen en samenvattingsgegevens te zien, parameters te selecteren, gegevens af te drukken, gegevens te exporteren, enzovoort. U kunt Crystal Reports-rapportviewers gebruiken om rapporten weer te geven, zelfs wanneer u geen verbinding hebt met BI-platform.

De rapportviewers van Crystal Reports ondersteunen ActiveX, Java en indelingen die alleen via het web kunnen worden weergegeven. Meestal selecteert de systeembeheerder het type viewer dat het beste aan de bedrijfsbehoeften voldoet. U kunt echter handmatig een viewertype selecteren op basis van de voorkeuren van BI-startpunt.

Opmerking:

De beheerder kan bepaalde functies van Crystal Reports-rapportviewers uitschakelen. Neem voor meer informatie contact op met de beheerder.

Verwante onderwerpen

- [Weergavevoorkeuren voor Crystal Reports-rapporten instellen](#)
- [SAP Crystal Reports 2011-viewer](#)

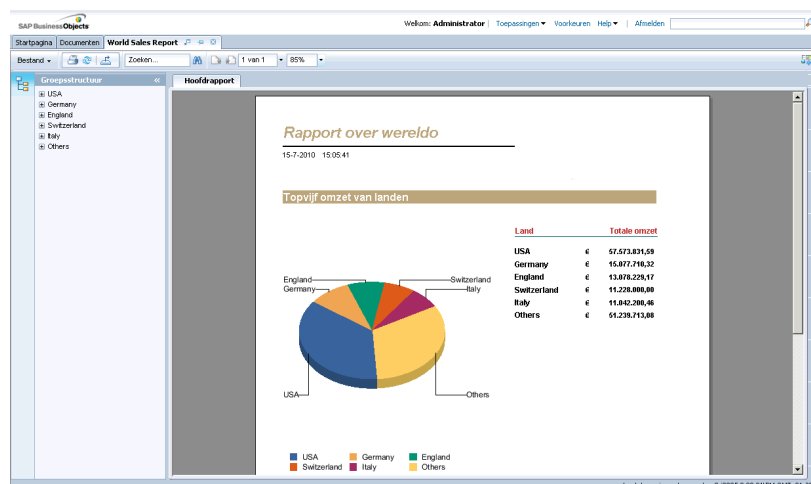
5.2.1.1 Webviewer

Kies deze viewer om rapporten weer te geven, te vernieuwen en af te drukken, parameters te bewerken en rapporteren te exporteren naar diverse indelingen. Selecteer **Bestand > Openen** om Crystal Reports-rapporten te openen die zijn opgeslagen in de gegevensopslagruimte.

U kunt de webviewer openen in een browser, zonder een invoegtoepassing te hoeven downloaden.

Opmerking:

De webviewer is de enige Crystal Reports-rapportviewer waarmee u toegang kunt krijgen tot het "parametervenster" en die SAP Crystal Reports voor Enterprise-rapporten weergeeft.










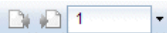




Verwante onderwerpen

- [SAP Crystal Reports 2011-viewer](#)

5.2.1.1.1 Opties op de werkbalk van de webviewer

Tip:

Nadat u een analyse op een lager niveau in een rapport hebt uitgevoerd, gebruikt u de tabbladen om door het rapport te navigeren.

Optie	Beschrijving
Menu Bestand	<p>In dit menu kunt u Openen, Verzenden naar, Snelkoppeling maken in Mijn favorieten, Planning of Geschiedenis selecteren.</p> <p>Selecteer Bestand > Openen om een Crystal Reports-rapport te openen vanuit de gegevensopslagruimte. Andere opties werken hetzelfde als de opties in het menu Bestand van BI-startpunt.</p>
 en 	<p>Klik op  om een pagina terug te gaan of op  om een pagina vooruit te gaan in een rapport.</p>
	<p>Klik hierop om een rapport af te drukken.</p>
	<p>Klik om een rapport te vernieuwen met de meest recente gegevens uit de gegevensbron van het rapport.</p>
	<p>Klik om een Crystal Reports-rapport te exporteren naar uw computer of naar een locatie op een netwerk.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Klik op  om naar de vorige pagina of op  om naar de volgende pagina van een rapport te gaan. Selecteer Ga naar eerste pagina en Ga naar laatste pagina in de lijst om naar de eerste of laatste pagina in een rapport te gaan.
	<p>Selecteer 400%, 300%, 200%, 150%, 125%, 100%, 75%, 50% of 25% in de lijst om tekst in een rapport met het betreffende percentage te vergroten of verkleinen.</p>
	<p>Klik om de "groepsstructuur" te openen.</p>

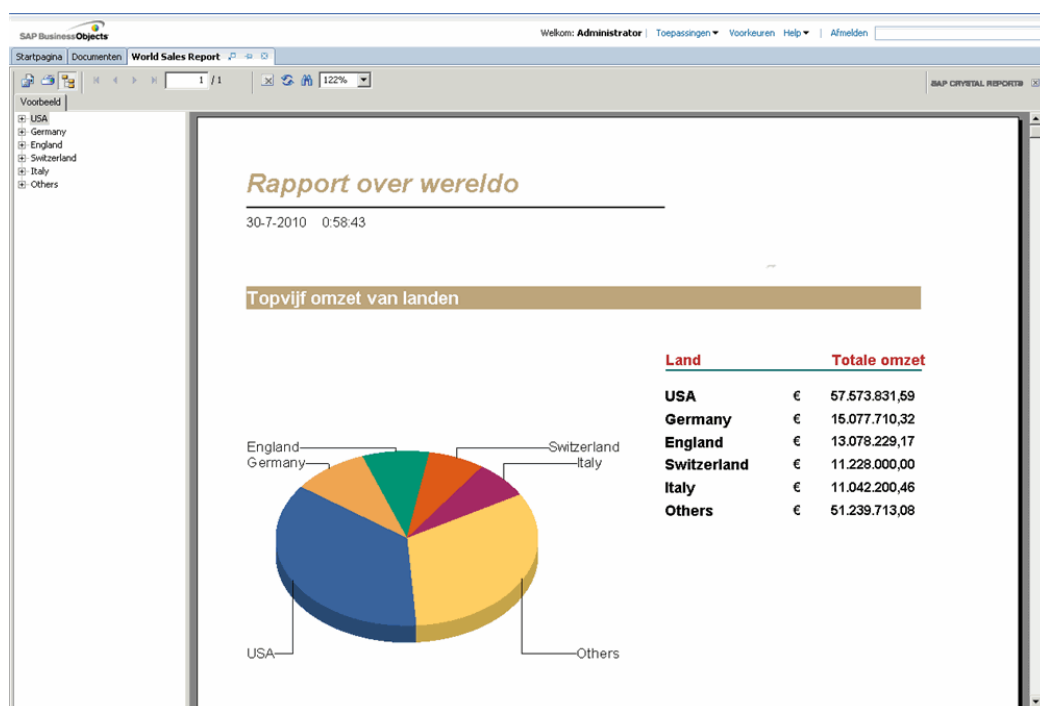
5.2.1.1.2 De groepsstructuur openen

- Klik op  aan de linkerkant van de webviewer.

5.2.1.2 Web ActiveX-viewer

Kies deze viewer om rapporten weer te geven, te vernieuwen, af te drukken en te exporteren naar diverse indelingen.

U kunt de Web ActiveX-viewer gebruiken met versies van Microsoft Internet Explorer die ActiveX-besturingselementen ondersteunen. U moet het ActiveX-onderdeel downloaden en installeren. Als ActiveX niet is geïnstalleerd, kunt u de Web ActiveX-viewer niet gebruiken. Voor hulp downloadt u ActiveX of neemt u contact op met uw systeembeheerder.



Tip:

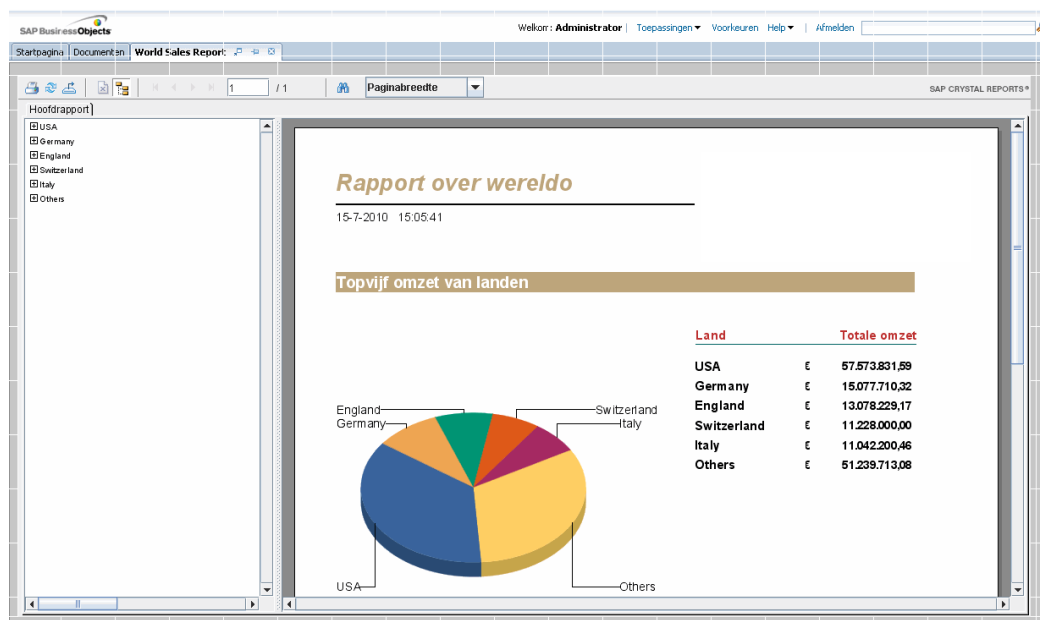
Nadat u een analyse op een lager niveau in een rapport hebt uitgevoerd, kunt u de tabbladen van het rapport gebruiken om door het rapport te navigeren.

Verwante onderwerpen

- [Crystal Reports-rapporten weergeven](#)

5.2.1.3 Web Java-viewer

Kies deze viewer om rapporten weer te geven, te vernieuwen, af te drukken en te exporteren naar diverse indelingen. U kunt de Web Java-viewer openen in een browser die Java Virtual Machine ondersteunt.



Opmerking:

Er kunnen zich kleine problemen voordoen als u in de Web Java-viewer door rapporten scrolt. Deze problemen worden veroorzaakt door de implementatie van Java Virtual Machine in bepaalde webbrowsers. Als u problemen ondervindt, klikt u herhaaldelijk op de scrollknoppen; houd de scrollknoppen niet ingedrukt.














Verwante onderwerpen

- [Crystal Reports-rapporten weergeven](#)

5.2.1.3.1 Opties op de werkbalk van Web Java-viewer

Tip:

Nadat u een analyse op een lager niveau in een rapport hebt uitgevoerd, kunt u de tabbladen van het rapport gebruiken om door het rapport te navigeren.

Optie	Beschrijving
	Klik hierop om een rapport af te drukken.
	Klik om een rapport te vernieuwen met de meest recente gegevens uit de gegevensbron van het rapport.
	Klik om een Crystal Reports-rapport te exporteren naar uw computer of naar een locatie op een netwerk.
	Klik om rapportverwerking te stoppen.
	Klik om de "groepsstructuur" weer te geven of te verbergen. U gebruikt de structuur om door gegevens in een rapport te navigeren.
	<p>Klik op een knop om naar een pagina in een rapport te gaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klik op  om naar de eerste pagina te gaan. • Klik op  om naar de vorige pagina te gaan. • Klik op  om naar de volgende pagina te gaan. • Klik op  om naar de laatste pagina te gaan.
	Hiermee wordt het paginabereik van een rapport weergegeven. Typ het gewenste paginanummer in het tekstvakje.
	Klik om naar tekst in een rapport te zoeken.
	Selecteer 400% , 300% , 200% , 150% , 100% , 75% , 50% of 25% in de lijst om tekst in een rapport met het betreffende percentage te vergroten of verkleinen.

5.2.2 SAP Crystal Reports 2011-viewer

SAP Crystal Reports 2011-viewer is geïnstalleerd op uw computer zodat u gedownloade Crystal Reports-rapporten kunt weergeven zonder verbinding te maken met BI-platform. Gebruik SAP Crystal Reports 2011-viewer om de volgende taken uit te voeren:

- Rapporten afdrukken of exporteren
- Rapporten opslaan
- Gegevens selecteren om te bekijken
- Analyses op lager niveau op gegevens in rapporten uitvoeren
- Meerdere rapporten weergeven.

SAP Crystal Reports 2011-viewer werkt op dezelfde manier als Crystal Reports-rapportviewers in BI-startpunt.

Voor meer informatie over taken die u met de SAP Crystal Reports 2011-viewer kunt uitvoeren, raadpleegt u de *online-Help van SAP Crystal Reports 2011-viewer*.

5.2.2.1 SAP Crystal Reports 2011-viewer installeren

Wanneer u de Crystal Reports 2011-viewer installeert op uw computer, gebeurt dit lokaal als een viewer op de client.

Opmerking:

Deze taak is alleen van toepassing op de Engelse versie van de website www.sap.com.

1. Ga in een browser naar <http://www.sap.com/solutions>.
2. Zoek in het vak **Zoeken** op de webpagina naar "Crystal Reports Viewer".
De zoekresultaten worden weergegeven.
3. Klik op het eerste resultaat met de naam *SAP Crystal Reports Viewer*.
De webpagina van de SAP Crystal Reports-viewer wordt weergegeven, met de koppeling **Download Now** (Nu downloaden) aan de rechterkant van de pagina.
4. Download het installatieprogramma van SAP Crystal Reports 2011-viewer en voer het uit.
5. Volg de instructies op het scherm. Accepteer hierbij de standaardwaarden wanneer mogelijk.
6. Klik op **Voltooien**.

5.2.2.2 SAP Crystal Reports 2011-viewer openen

De SAP Crystal Reports 2011-viewer wordt geopend wanneer u dubbelklikt op een Crystal Reports-bestand (.rpt) op uw computer.

Opmerking:

Als SAP Crystal Reports op uw computer is geïnstalleerd, worden rapporten daarin weergegeven, omdat Crystal Reports prioriteit heeft boven de SAP Crystal Reports 2011-viewer.

5.2.3 Analyse op lager niveau uitvoeren voor Crystal Reports-rapportgegevens

U kunt een analyse op lager niveau uitvoeren in een rapport om de onderliggende gegevens van diagrammen en samengevatte groepen weer te geven.

- Dubbelklik in een Crystal Reports-rapportviewer op een koppeling in een rapport.

5.2.4 Signalen in Crystal-rapporten weergeven

Op het BI-platform worden rapportexemplaren bijgehouden die signalen starten. U kunt de meldingen weergeven voor rapporten die in SAP Crystal Reports zijn gemaakt.

1. Selecteer het gebied **Mappen** in de CMC.
2. Ga naar de map of categorie met het Crystal Reports-rapport dat u wilt weergeven, en selecteer het object.
3. Selecteer **Meer acties > Meldingen**.

In het dialoogvenster "Signalen" worden alleen de exemplaren weergegeven die het signaal hebben geactiveerd.

Afbeelding 5-1: Het dialoogvenster "Meldingen" met meldingsactiveringen (Engels)



Meldingen - Sale Revenue			
Exemplaren filteren op tijd			
1 van 1			
Titel	Beschrijving	Bijgewerkt op	Meldingen
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

4. Dubbelklik op een titel om het rapportexemplaar te openen.

5.2.5 Parameters van Crystal Reports-rapporten weergeven en bewerken in de webviewer


1. Zoek en selecteer het Crystal Reports-rapport dat u wilt weergeven.
2. Selecteer **Weergeven > Weergeven**.
3. Voer rapportwaarden in als u hierom wordt gevraagd.
U moet rapportwaarden invoeren voordat u het rapport kunt weergeven.
4. Selecteer de gegevens die u wilt bekijken en klik op **OK**.
5. Klik op  om te bepalen welke parameters u kunt oproepen in het rapport.
In het venster Parameter worden de rapportparameters weergegeven.
6. Selecteer een parameter.
7. Als u een parameterwaarde wilt bewerken, voert u een van de volgende handelingen uit:
 - In het venster "Parameter" typt u een nieuwe waarde.
 - Klik op > om een bewerkingsvenster te openen, typ een nieuwe waarde en klik op **OK**.
8. Bewerk de overige parameters waar nodig.
9. Klik op **Toepassen** om het rapport met de nieuwe parameterwaarden te bekijken.

5.2.6 Crystal-rapporten afdrukken

U kunt rapportexemplaren en rapporten die u op aanvraag weergeeft, afdrukken.

Opmerking:

- Afhandelbaar van de Crystal Reports-rapportviewer die u gebruikt, kunnen de stappen voor deze taak variëren. Het afdrukken van rapporten komt in hoofdlijnen echter wel overeen. Als er instructies op het scherm verschijnen, volgt u deze instructies in plaats van de stappen in deze taak.
- Degene die het rapport ontwerpt, kiest een paginarichting. U kunt dit niet wijzigen in het dialoogvenster "Afdrukken".

1. Open het document dat u wilt weergeven.
2. Klik op de werkbalk van "viewer" op .
Het dialoogvenster "Afdrukken" wordt geopend.
3. Selecteer onder **Afdrukbereik** de optie **Alles** of voer het af te drukken paginabereik in.
4. Voer onder **Exemplaren** het aantal af te drukken exemplaren in.

Tip:

Schakel het selectievakje **Sorteren** in om pagina's in numerieke volgorde af te drukken. Als u bijvoorbeeld twee exemplaren afdrukt van een rapport dat uit vier pagina's bestaat, worden via de viewer pagina een, twee, drie en vier van het eerste exemplaar en vervolgens pagina een, twee, drie en vier van het tweede exemplaar afgedrukt.

5. (Webviewer en Web ActiveX-viewer) Onder **Printerpapier** selecteert u het papierformaat en de opties voor de papierbron.


6. (Webviewer en Web ActiveX-viewer) Als een Crystal Reports-rapport breed is en u het op een pagina wilt afdrukken, klikt u onder **Opties** op **Horizontale pagina's op één pagina houden**.
7. Als u Flash-objecten wilt afdrukken die zijn ingesloten in een Crystal Reports-rapport, selecteert u **Flash-objecten voor huidige pagina afdrukken**.
8. Klik op **OK**.

5.2.7 Crystal Reports-rapporten exporteren

U kunt exemplaren van Crystal Reports-rapporten en rapporten op aanvraag naar verschillende indelingen exporteren. Zo kunt u bijvoorbeeld gegevens met verkooptrends naar een Excel-werkblad exporteren en deze vervolgens via e-mail naar het verkoopteam verzenden.

Tip:

Voor rapporten waarin u een analyse op lager niveau kunt uitvoeren, exporteert u de geanalyseerde weergave.

1. Open het Crystal Reports-rapport dat u wilt weergeven.
2. Klik op de werkbalk van "viewer" op  .
Het dialoogvenster "Exporteren" wordt weergegeven.
3. In de lijst **Bestandsindeling** selecteert u de bestandsindeling waarnaar u het Crystal Reports-rapport wilt exporteren.
4. Selecteer onder **Paginabereik** de optie **Alle pagina's** of voer het paginabereik in dat moet worden geëxporteerd.
5. Klik op **Exporteren**.

5.2.7.1 Opties voor export van indelingen

Wanneer u een rapport exporteert naar een andere bestandsindeling dan de SAP Crystal Reports-indeling (. rpt), is het mogelijk dat de opmaak van het rapport geheel of gedeeltelijk verloren gaat. BI-startpunt probeert zoveel mogelijk opmaak te behouden als de exportindeling toelaat.

U kunt rapporten exporteren naar de volgende bestandsindelingen:

Bestandsindeling	Beschrijving
Crystal Reports	U kunt niet naar deze RPT-indeling exporteren vanuit een weergave voor analyse op een lager niveau.

Bestandsindeling	Beschrijving
Crystal Reports (RPTR)	Deze alleen-lezen RPTR-indeling probeert de weergave van het oorspronkelijke rapport te behouden.
Microsoft Excel (97-2003)	XLS-indeling
Microsoft Excel (97-2003) (alleen gegevens)	XLS-indeling (alleen gegevens)
Microsoft Word (97-2003)	DOC-indeling
PDF	PDF-indeling
Rich Text Format (RTF)	Deze RTF-indeling is alleen beschikbaar vanuit een webviewer.
Microsoft Word - bewerkbaar (RTF)	Deze DOC-indeling behoudt minder opmaak dan de Microsoft Word -indeling (97-2003). De tekst wordt per regel weergegeven en afbeeldingen worden bij de tekst geplaatst.
Gescheiden waarden (CSV)	CSV-indeling
XML	XML-indeling

Opmerking:



Flash-objecten worden alleen weergegeven als u exporteert naar een Crystal Reports-indeling (.rpt of .rptra), of naar een Adobe PDF (.pdf). Bij export naar alle andere indelingen verschijnen Fallback-afbeeldingen.

Voor meer informatie over het plannen van een Crystal Reports-rapport in een specifieke indeling, raadpleegt u het gedeelte over het exporteren van informatie in de *gebruikershandleiding voor SAP Crystal Reports 2011*.

Verwante onderwerpen

- [Opmaakoptyes voor Crystal Reports-rapportexemplaren](#)

5.2.8 Gegevens interactief sorteren

1. Open een Crystal Reports-rapport waarvoor interactieve sortering is ingeschakeld.
2. Kies een waarde waarop u wilt sorteren.
3. Klik op een pijl om gegevens in het rapport te sorteren:
 - Klik op  om gegevens oplopend te sorteren.
 - Klik op  om gegevens aflopend te sorteren.









5.3 Web Intelligence-documenten weergeven




Als u een Web Intelligence-document opent, wordt het document weergegeven in een viewer. Afhankelijk van het type viewer dat wordt gebruikt en de functies die zijn ingeschakeld door de systeembeheerder, kunt u een aantal activiteiten uitvoeren.

De volgende secties bevatten informatie over de werkbalk van Web Intelligence en instructies voor het werken met de navigatiestructuur, het weergeven van gebruikersaanwijzingen, het zoeken naar tekst en het analyseren van gegevens in uw documenten.

Voor instructies om analyses uit te voeren in Web Intelligence-documenten raadpleegt u de documentatie van SAP BusinessObjects Web Intelligence.

5.3.1 De werkbalk van de Web Intelligence-viewer


Werkbalkoptie	Beschrijving
Web Intelligence-menu	<p>Gebruik dit menu om de volgende onderdelen van de gebruikersinterface van BI-startpunt weer te geven of te verbergen. Selecteer een van de volgende opties:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Filterbalk • Overzicht • Menuopties in Zijpaneel: Normaal, Geminimaliseerd of Uit • Rapporttabbladen • Statusbalk
	Klik om een nieuw Web Intelligence-document te maken.
	Klik om een Web Intelligence-document te openen en weer te geven.
	<p>Gebruik dit menu om wijzigingen in een document op te slaan naar verschillende bestandsindelingen, met een nieuwe naam en lokaal op uw computer. Selecteer een van de volgende opties:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opslaan • Opslaan Als
	Klik om een PDF-versie van een document te maken om af te drukken.
	Klik om naar tekst in een document te zoeken.
	Klik om de datums van documentexemplaren weer te geven.
	<p>Gebruik dit menu om een document, het huidige rapport of gegevens te exporteren naar uw computer in de indeling die u kiest. Selecteer een van de volgende opties:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menuopties Document exporteren als: PDF, Excel, Excel 2007 of Tekst • Menuopties Huidig rapport exporteren als: PDF, Excel, Excel 2007 of Tekst • Gegevens exporteren naar CSV
	<p>Gebruik dit menu om een document naar een doel te verzenden. De beschikbare bestemmingen variëren, afhankelijk van hoe BI-startpunt is geconfigureerd. Selecteer een van de volgende opties:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verzenden via e-mail om het document naar een e-mailadres te versturen • Naar gebruiker verzenden om het document naar een specifieke gebruiker te versturen • Verzenden naar FTP om het document naar een FTP-server te versturen

Werkbalkoptie	Beschrijving
	Klik om de vorige actie ongedaan te maken.
	Klik om de vorige actie opnieuw uit te voeren.
	<p>Gebruik dit menu om inhoud te vernieuwen. Selecteer een van de volgende opties:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Query vernieuwen om het huidige tabblad te vernieuwen • Alles vernieuwen om het volledige document te vernieuwen
Menu Traceren	<p>Gebruik dit menu om wijzigingen in een document bij te houden. Selecteer een van de volgende opties:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Traceren om wijzigingen bij te houden • Wijzigingen weergeven om bijgehouden wijzigingen weer te geven • Weergaveopties om traceringsopties in te stellen
Menu Analyseren	<p>Gebruik dit menu om gegevens op een hoger of lager niveau in documentgegevens uit te voeren. De beschikbare opties worden bepaald door een analyse die in voortgang is. Selecteer een van de volgende opties:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analysemodus starten om een gegevensanalyse te starten • Analysemodus stoppen om een gegevensanalyse te stoppen • Snapshot om een analyseniveau vast te leggen dat tijdens gegevensanalyse is onthuld. Er wordt een kopie van het rapport gemaakt en op een nieuw tabblad geopend.
Filterbalk	Klik om de werkbalk van Rapportfilter weer te geven of te verbergen

Werkbalkoptie	Beschrijving
Overzicht	Klik om het documentoverzicht weer te geven of te verbergen
Menu Lezen	Gebruik dit menu om een document in een andere indeling te lezen. Selecteer een van de volgende opties: <ul style="list-style-type: none"> • HTML • PDF
Menu Ontwerp	Gebruik dit menu om het ontwerp van een document te wijzigen. Selecteer een van de volgende opties: <ul style="list-style-type: none"> • Met gegevens om de gegevens in het document te wijzigen • Alleen structuur om alleen de structuur van het document te wijzigen


5.3.2 De navigatiestructuur weergeven

Gebruik de navigatiestructuur () om rapporten in een Web Intelligence-document te vinden.


1. Open het Web Intelligence-document waarin u rapporten wilt zoeken.
2. Op de viewerwerkbalk selecteert u **Web Intelligence > Zijpaneel > Normaal**.
3. Klik op  in het zijpaneel.

De "navigatiestructuur" wordt in het zijvenster weergegeven.

5.3.3 Gebruikersaanwijzingen weergeven



Voor Web Intelligence-documenten kan de informatie die door gebruikersaanwijzingen wordt verzameld, bepalen welke gegevens in een document worden weergegeven. Gebruik het pictogram **Invoer gebruikersaanwijzing** () om informatie van gebruikers te verzamelen.

In een document van de verkoopafdeling kan een gebruiker bijvoorbeeld worden gevraagd om een regio te selecteren. Wanneer een gebruiker een regio selecteert, bevat het document resultaten voor die regio in plaats van resultaten voor alle regio's in het document.

1. Open het Web Intelligence-document dat u wilt weergeven.
2. Op de viewerwerkbalk klikt u op **Web Intelligence > Zijpaneel > Normaal**.
3. Klik op  in het zijpaneel.

Het venster **Invoer gebruikersaanwijzing** wordt in het zijpaneel weergegeven.

5.3.4 Tekst zoeken

1. Open het Web Intelligence-document dat u wilt weergeven.
2. Klik op de viewerwerkbalk op  .
Het venster **Zoekbalk** wordt onder het document weergegeven.
3. Typ in het zoekvakje de tekst waarnaar u wilt zoeken.
4. Klik op het pijltje in het pictogram en selecteer **Niet hoofdlettergevoelig** of **Identieke hoofdletters/kleine letters**.
5. Klik op  naast het zoekvakje.
6. (Optioneel) Klik op **Vorige zoeken** om naar het vorige exemplaar of **Volgende zoeken** om naar het volgende exemplaar te zoeken.

5.3.5 Documentgegevens analyseren

U kunt een analyse op lager niveau in de documentgegevens uitvoeren om de onderliggende informatie van diagrammen en samengevatte groepen te zien.

1. Open het Web Intelligence-document waarin u op gegevens wilt analyseren.
2. Selecteer **Analyse > Analysemodus starten** op de viewerwerkbalk en klik op de koppeling in het document waarin u op een lager niveau wilt analyseren.
3. Wanneer de viewer overschakelt op de analysemodus, selecteert u **Analyse > Momentopname** om een momentopname te maken van de geanalyseerde weergave en deze op een nieuw tabblad te openen.
4. Als u filters wilt toepassen op uw weergave van het document, klikt u op **Filterbalk** op de viewerwerkbalk en stelt u de filters in.
5. Selecteer **Analyse > Analysemodus beëindigen**.

Werken met objecten

6.1 Objecten beheren

Alle documenten en bestanden in BI-platform (hyperlinks, snelkoppelingen, Crystal Reports-rapporten en Web Intelligence-documenten) worden als objecten beschouwd. BI-platform gebruikt mappen en categorieën voor het ordenen van objecten. Objecten moeten tot één map behoren, maar ze kunnen aan geen of aan meerdere categorieën worden toegewezen.

Mappen en categorieën kunnen openbaar (bedrijfsmatig) of persoonlijk zijn. BI-startpuntgebruikers met toepasselijke toegangsrechten kunnen openbare mappen en categorieën weergeven en objecten toevoegen aan en bewerken in openbare mappen en categorieën.

De mappen **Persoonlijke categorieën** en **Mijn favorieten** zijn uitsluitend voor u bestemd; u kunt nieuwe mappen en categorieën maken, en objecten daarin naar wens ordenen. De mappen **Persoonlijke categorieën** en **Mijn favorieten** zijn privé en kunnen niet door andere gebruikers van BI-startpunt worden weergegeven of gewijzigd; uw beheerder kan echter wel wijzigingen aanbrengen.

Met BI-platform kunt u objecten en exemplaren (of snelkoppelingen naar objecten en exemplaren) verzenden naar andere gebruikers via een Postvak IN van BI, een e-mailadres, een FTP-server, een activiteit in SAP Jam of SAP StreamWork of een standaardbestandslocatie. (Beschikbare locaties kunnen variëren, afhankelijk van wat uw systeembeheerder heeft ingeschakeld). U kunt objecten verzenden via het tabblad **Documenten** terwijl u bladert of een document weergeeft, en exemplaren verzenden vanuit de geschiedenis van een object. Ga naar het tabblad **Documenten**, vouw de lade **Mijn documenten** uit en klik op **Mijn postvak IN** om objecten weer te geven die u hebt ontvangen.

Tip:

Klik met de rechtermuisknop op de titel van een object voor toegang tot alle acties die u op het object kunt uitvoeren. Als u bijvoorbeeld de geschiedenis van een object wilt zien, klikt u met de rechtermuisknop op het object en selecteert u **Geschiedenis**.

Afhankelijk van de toegangsrechten die uw systeembeheerder aan u heeft toegewezen, hebt u mogelijk geen toegang tot bepaalde mappen en categorieën. Uw beheerder kan bijvoorbeeld categorieën uitschakelen als deze niet worden gebruikt in uw bedrijf.

6.2 Nieuwe objecten maken en toevoegen

Als u de vereiste rechten hebt, kunt u objecten maken in het BI-startpunt en er bestaande objecten aan toevoegen.

6.3 Een document vanaf uw computer aan het BI-startpunt toevoegen

U moet de toepasselijke toegangsrechten hebben voordat u objecten aan BI-startpunt kunt toevoegen.

Stel bijvoorbeeld dat een bedrijfsanalist een rapport samenstelt over de invloed van een recente fusie op de verkoopresultaten en dit rapport nu wil verspreiden in het bedrijf. Wanneer de bedrijfsanalist het rapport toevoegt aan BI-platform, is het rapport toegankelijk voor iedereen binnen het bedrijf die de juiste rechten heeft.

1. Vouw op het tabblad **Documenten** de lade **Mappen** uit en selecteer de map waaraan u een document wilt toevoegen.
De inhoud van de map wordt weergegeven.
2. Selecteer **Nieuw > Lokaal document**.
Nu wordt het dialoogvenster "Nieuw lokaal document in" weergegeven.
3. Klik naast het vakje **Bestandsnaam** op **Bladeren** om het document te zoeken. Selecteer het document.
De bestandsnaam van het document wordt in het vakje **Titel** weergegeven.
4. (Optioneel) Voer een beschrijving en trefwoorden voor het document in.
5. Als het document een Crystal Reports-rapport is:
 - a. Klik op **Beschrijving gebruiken uit rapport** de informatie van de rapportsamenvatting te behouden.
 - b. Klik op **Opgeslagen gegevens behouden** om de opgeslagen gegevens van het rapport te behouden.
6. Voer in het vak **MIME** het MIME-type van het bestand in (optioneel).
7. (Optioneel) Kies onder **Selecteer één of meer categorieën om het object aan toe te voegen** een categorie om het document aan toe te wijzen.
U kunt een document aan meer dan een categorie toewijzen, of helemaal niet toewijzen. Afhankelijk van uw toegangsrechten kunt u het document mogelijk niet aan bepaalde categorieën toevoegen.
8. Klik op **Toevoegen**.

6.4 Brondocumenten van derden vervangen

Voordat u een brondocument van een derde partij kunt vervangen, moet u het toegangsrecht Bewerken voor het document hebben.

Een brondocument van een derde partij (ook wel 'niet-specifiek' genoemd) is niet afkomstig uit BI-startpunt. Het kan bijvoorbeeld een Microsoft Word-, Adobe PDF- of Microsoft Excel-bestand zijn.

Hoewel u de inhoud van documenten van derden niet kunt bijwerken, kunt u een document van een derde partij vervangen door een recentere versie van het document. Zo kunt u de nieuwste brongegevens bekijken in documenten die niet uit BI-startpunt afkomstig zijn.

1. Klik met de rechtermuisknop op een document van een derde partij en selecteer **Ordenen > Bestand vervangen**.

Opmerking:

Als de menuoptie **Bestand vervangen** niet beschikbaar is voor een document van een derde partij, hebt u niet het recht Bewerken voor het document.

2. Klik in het dialoogvenster "Bestand vervangen" op **Bladeren** en selecteer een recentere versie van het brondocumentbestand op uw computer.

Opmerking:



Als er een bericht wordt weergegeven dat het bestand niet overeenkomt met de bestandsindeling van het brondocument, hebt u een bestand in een andere indeling gekozen dan het oorspronkelijke brondocument. Klik op **OK** om het bericht te sluiten, klik vervolgens op **Bladeren** en selecteer het juiste brondocument.

3. Klik op **Vervangen**.
4. Klik in het bevestigingsbericht op **OK** om het document van de derde partij bij te werken.

6.5 Objecten sorteren en filteren

Standaard worden objecten alfabetisch gesorteerd op titel, maar u kunt objecten ook sorteren of filteren op basis van andere criteria.

Als u objecten in oplopende volgorde op een bepaalde kolom wilt sorteren, klikt u op de kolomkop. Als u vervolgens opnieuw op de kolomkop klikt, worden de objecten in aflopende volgorde geselecteerd.

Als u objecten wilt filteren op gegevens die u kiest, wijst u naar de kolomkop waarop het filter moet worden gebaseerd. Er wordt een  (**trechterpictogram**) in de kolomkop weergegeven. Klik op  om de filteropties te configureren, die voor elke kolom anders zijn.

6.5.1 Objecten in de gegevensopslagruimte sorteren of filteren

Wanneer u de inhoud van een map of categorie bekijkt, geeft het BI-startpunt standaard alle objecten weer waarvoor u weergaverechten hebt. Als u de weergegeven informatie verder wilt afstemmen, kunt u objecten op een of meer kolomkoppen filteren.

1. Wijs op het tabblad **Documenten** naar de kolomkop waarop u wilt filteren en klik op  in de kop.


Nu worden de filteropties voor die kolom weergegeven.

2. Configureer de filteropties waar nodig:

- Als u wilt filteren op titel, typt u de objecttitel in het tekstvak in de kolom **Titel** en klikt u vervolgens op **OK**.
- Als u wilt filteren op objecttype, schakelt u in de kolom **Type** het selectievakje in voor elk objecttype dat u wilt bekijken en klikt u vervolgens op **OK**.
- Als u wilt filteren op het tijdstip waarop het object voor het laatst is uitgevoerd, selecteert u in de kolom **Laatst uitgevoerd op** de begin- en eindtijd en klikt u vervolgens op **OK**.
- Als u wilt filteren op degene die het object heeft gemaakt, gaat u naar de kolom **Gemaakt door** en selecteert u **Iedereen** of **Ik** en klikt u vervolgens op **OK**.
- Als u wilt filteren op het tijdstip waarop het object is gemaakt, selecteert u in de kolom **Gemaakt op** de begin- en eindtijd en klikt u vervolgens op **OK**.

Alleen de gefilterde opties worden weergegeven.

6.5.2 Een filter verwijderen

- Klik op  op de kolomkop waarvoor uw weergave is gefilterd, schakel het selectievakje **Filter wissen** in en klik op **OK**.

Als uw weergave bijvoorbeeld op objecttype is gefilterd, klikt u op  in de kolom **Type**, schakelt u het selectievakje **Alle typen** in en klikt u op **OK**.

6.6 De objecteigenschappen instellen

Als u over de toepasselijke toegangsrechten beschikt, kunt u de titel, beschrijving, het trefwoord en de categorie-eigenschappen voor een object wijzigen.

1. Vouw op het tabblad **Documenten** de lade **Mappen** uit en selecteer het object.
2. Klik met de rechtermuisknop op het object en selecteer **Weergave > Eigenschappen**.
Het dialoogvenster "Eigenschappen" wordt weergegeven.
3. (Optioneel) Bewerk de beschrijving en trefwoorden voor het object van de map.
4. Klik op **Opslaan en sluiten**.
5. (Optioneel) Klik met de rechtermuisknop op het object en selecteer **Categorieën**.
6. Kies in het dialoogvenster "Categorieën" een of meer categorieën om het object aan toe te wijzen, en klik op **OK**.

6.7 Een object kopiëren

U kunt objecten kopiëren en de kopieën opslaan in mappen waarvoor u toegangsrechten heeft. Zo kunt u een nieuw object bewerken terwijl de originele versie van het object behouden blijft.

Opmerking:

Met de opdracht **Kopiëren** worden objecten naar het klembord gekopieerd. Er wordt geen kopie in dezelfde map gemaakt.

1. Vouw op het tabblad **Documenten** de lade **Mappen** uit en selecteer het object dat u wilt kopiëren.

Tip:

U kunt tegelijk meerdere objecten kopiëren. Houd de **CTRL**- of **SHIFT**-toets ingedrukt en klik op objecten om deze te selecteren.

2. Selecteer **Ordenen > Kopiëren**.
Het object wordt naar een klembord gekopieerd.
3. Zoek en selecteer de map waarin u de kopie wilt zetten.
4. Selecteer **Ordenen > Plakken**.

6.8 Een object verplaatsen

1. Vouw op het tabblad **Documenten** de lade **Mappen** uit en selecteer het object dat u wilt verplaatsen.
2. Selecteer **Ordenen > Knippen**.
Het object wordt naar het klembord gekopieerd. Het object wordt pas verwijderd wanneer u het plakt.
3. Zoek en selecteer de map waarin u het object wilt zetten.
4. Selecteer **Ordenen > Plakken**.

Het object komt nu alleen nog voor in de map waarin u het hebt geplakt. Snelkoppelingen naar het object blijven intact.

6.9 Een snelkoppeling naar een object maken

Tip:

U kunt snelkoppelingen naar veel bekeken objecten in uw map *Mijn favorieten* maken. Klik met de rechtermuisknop op een object en selecteer **Ordenen > Snelkoppeling maken in Mijn favorieten**.

1. Vouw op het tabblad **Documenten** de lade **Mappen** uit.
2. Klik met de rechtermuisknop op het object waarnaar u een snelkoppeling wilt maken en selecteer **Ordenen > Snelkoppeling kopiëren**.
3. Klik met de rechtermuisknop op de map waar u de snelkoppeling wilt plaatsen en selecteer **Ordenen > Snelkoppeling plakken**.

6.10 Een object of een exemplaar verzenden naar een doel

U kunt een object of exemplaar naar een doel verzenden, zonder het object uit te voeren om nieuwe exemplaren te maken of gegevens voor een rapportexemplaar te vernieuwen. U kunt een kopie van of een snelkoppeling naar het object of exemplaar verzenden, en u kunt het doel selecteren, bijvoorbeeld een FTP-server of een Postvak IN van BI. Niet alle typen objecten kunnen naar elk doel worden verzonden.

Tip:

Als u een object of exemplaar weergeeft op een tabblad, kunt u het object of exemplaar ook verzenden vanaf het tabblad.

1. Zoek op het tabblad **Documenten** naar de objecten of exemplaren die u wilt verzenden.
2. Selecteer het object of exemplaar:
 - Als u een object wilt verzenden, klikt u met de rechtermuisknop op het object en selecteer **Verzenden**, klik op een doellocatie en stel de doelopties in.
 - Als u een exemplaar wilt versturen, selecteert u het object dat het exemplaar bevat, klikt u met de rechtermuisknop op het object en selecteert u **Geschiedenis**, selecteert u een of meer exemplaren in het dialoogvenster "Geschiedenis" en klikt u op **Verzenden**.

Tip:

Houd **SHIFT** + of **CTRL** + **ingedrukt en klik** om meerdere objecten te selecteren.

U kunt exemplaren met een status Gelukt of Mislukt versturen. Exemplaren met de status Terugkerend of In behandeling zijn gepland maar bevatten geen gegevens.

3. Klik op **Verzenden**.

Verwante onderwerpen

- [Doelen](#)
- [Opties voor doelen](#)

6.11 Een OpenDocument-koppeling naar een object maken

OpenDocument-koppelingen zijn handig om een rechtstreekse koppeling naar een ontvanger te sturen of wanneer u een ontvanger het ongemak van de navigatie door mappen en categorieën wilt besparen. Wanneer de ontvanger op de koppeling klikt, wordt het aanmeldingsvenster van BI-startpunt geopend in een browser. Nadat de ontvanger geldige aanmeldingsreferenties heeft ingevoerd, wordt het document geopend.

1. Klik op het tabblad **Documenten** met de rechtermuisknop op het document dat u wilt verzenden en selecteer **Documentkoppeling**.
Het dialoogvenster "Documentkoppeling" wordt weergegeven.
2. Selecteer de volledige OpenDocument-koppeling in het vakje **Koppeling**, klik met de rechtermuisknop en selecteer **Kopiëren**.
3. Klik op **OK**.
4. Zet uw aanwijzer op de plaats waar u de koppeling wilt plakken (bijvoorbeeld in het hoofdgedeelte van een e-mail), klik met de rechtermuisknop en selecteer **Plakken**.
De koppeling wordt nu ingeplakt.

6.12 Een object verwijderen

U moet de toepasselijke toegangsrechten hebben voordat u objecten kunt verwijderen.

1. Selecteer op het tabblad **Documenten** het object dat u wilt verwijderen.
2. Selecteer **Ordenen > Verwijderen**.
3. Klik op **OK** om het verwijderen te bevestigen.

6.13 Een hyperlink maken

Tip:

Als u tijd wilt besparen, maakt u hyperlinks naar veel bekeken documenten in de map **Mijn favorieten** in de lade **Mijn documenten**.

1. Vouw op het tabblad **Documenten** de lade **Mappen** uit.
2. Klik met de rechtermuisknop op de map waarin u een hyperlink wilt maken en selecteer **Nieuw > Hyperlink**.
Nu wordt het dialoogvenster "Hyperlink" weergegeven.
3. Klik op **Algemene eigenschappen**.
4. Voer een titel, beschrijving en trefwoorden voor de hyperlink in.
5. Klik op **URL** en typ de URL van de webpagina waarvoor u een hyperlink wilt maken.
Voer bijvoorbeeld <http://www.sap.com> in.
6. Klik op **Categorieën** en kies een of meer categorieën om de hyperlink aan toe te wijzen (optioneel).

7. Klik op **OK**.

6.14 Hoe de zoekfunctie werkt

Herkenning van zoektekenreeks terwijl u typt

U kunt naar een gebruiker of groep zoeken door een gebruikersnaam, volledige naam of e-mailadres gedeeltelijk of geheel in te voeren. Terwijl u typt, zoekt de zoekopdracht naar resultaten die overeenkomen met de woorden in uw zoekopdracht.

Wanneer u bijvoorbeeld plant naar het doel **Postvak IN van BI**, kunt u de volledige naam van een gebruiker in het vakje **Zoektitel** typen om de gebruiker snel in de lijst **Beschikbare ontvangers** te vinden.

Overeenkomsten voor zoektekst zijn gebaseerd op het trefwoord, de titel, de beschrijving, de informatie over de eigenaar en de inhoud van een object. Zoekresultaten worden weergegeven in de lade **Zoeken** en kunnen op elk moment worden weergegeven.

Suggesties voor alternatieve spelling

BI-platform doet suggesties voor alternatieve spelling voor zoektekst als de tekst onjuist is gespeld of geen resultaten heeft opgeleverd en de gesuggereerde zoekterm wel resultaten zal opleveren. De alternatieve spelling wordt vastgesteld door zoekwoorden te vervangen door woorden met vergelijkbare spelling in BI-platform. Als u bijvoorbeeld zoekt naar Verkooptrent Euroa, worden de onjuist gespelde woorden herkend en wordt Verkooptrend Europa voorgesteld.

Opmerking:

Deze functionaliteit is niet van toepassing op tekst in het Chinees, Japans of Koreaans.

Voorgestelde query

BI-platform geeft automatisch suggesties op basis van uw zoekinvoer. Wanneer bij een zoekopdracht de gewenste informatie niet in de documenten wordt gevonden of als geen resultaten worden geretourneerd, stelt BI-platform documenten voor waarin het antwoord op uw vraag mogelijk voorkomt.

BI-platform interpreteert uw zoekinvoer en vergelijkt deze met de structuur van universes en gegevens in bestaande documenten om documenten voor te stellen. Als u bijvoorbeeld naar 'Mexico verkoop 2006' zoekt, ziet de zoekopdracht mogelijk dat 'verkoop' een meetwaarde is in een universe die verkoopgegevens voor uw bedrijf bevat, dat het veld 'land' gelijk is aan Mexico in een ander document, of dat '2006' een vooraf gedefinieerd filter is, en wordt de informatie gebruikt om gegevens te filteren. BI-platform maakt vervolgens een document met gegevens van de universe en filters die zijn geïdentificeerd. Hierna kunt u het nieuwe document weergeven en bewerken.

Klik op de koppeling **Query uitvoeren** om het gegenereerde document weer te geven en opslaan. Als u op **Query bewerken** klikt, wordt het document geopend, zodat u de query zo nodig verder kunt bewerken.

Opmerking:

Voorgestelde nieuwe documenten hebben alleen de indeling van een Web Intelligence-document.

Markering van overeenkomende woorden

Wanneer de gezochte tekst overeenkomt met woorden in de titel of beschrijving van een object, worden de overeenkomende woorden vetgedrukt weergegeven.

Groeperen van facetten en zoekresultaten

Opmerking:

De groepering van facetten op rapportvelden is alleen beschikbaar voor Crystal Reports-rapporten en Web Intelligence-documenten.

Als een zoekopdracht een groot aantal resultaten oplevert, wordt de resultaatinformatie door BI-platform gegroepeerd in facetten (oftewel groepen). U kunt een facet selecteren en zoekresultaten hiervoor bekijken. Zoekresultaten worden geclassificeerd in de volgende facetten:

- Documenttype
- Openbare categorie
- Gegevens in rapporten
- Aspecten van de rapportinhoud

Elk facet is toegewezen objecten die in zoekresultaten worden weergegeven. Het openbare categoriefacet bevat bijvoorbeeld drie objecten: HR-rapporten, juridische documenten en verkooprapporten. U kunt naar '2006 verkoop per werknemer' zoeken en vervolgens op het verkooprapportobject in de zoekresultaten klikken om alleen resultaten voor verkooprapporten in het openbare categoriefacet te zien.

Facetten worden gegenereerd van metagegevens en documentinhoud. Facetten op basis van inhoud zijn gebaseerd op velden of variabelen in documenten. Als bijvoorbeeld de variabele 'product' in veel verkooprapporten wordt gebruikt, maakt de zoekopdracht hier een facet voor. U kunt de zoekopdracht verfijnen met de productnaam om alleen resultaten weer te geven die met dat product te maken hebben.

Nadat u een zoekopdracht hebt verfijnd, kunt u de resultaten bekijken of de resultaten nog verder verfijnen door opties van andere facetten te selecteren. De actuele verfijningen worden boven in het venster met verfijnde zoekacties weergegeven.

Opmerking:

Bij groeperen in facetten op objecttype kunnen objecten van andere typen worden opgenomen, zoals exemplaren. Als u bijvoorbeeld zoekresultaten onder een Crystal Reports-rapportfacet bekijkt, kunnen de resultaten een Crystal Reports-rapport, een PDF-document en een Word-document met dezelfde naam weergeven. Dit gedrag treedt op omdat de andere objecten exemplaren zijn van hetzelfde Crystal Reports-rapport.

Classificatie van zoekresultaten

Aan elk object in de zoekresultaten wordt een score toegewezen van een tot vijf balken, afhankelijk van de relevantie voor de zoektekst. Een score van vijf balken geeft aan dat een object veel overeenkomt en een score van 1 balk geeft aan dat een object weinig overeenkomt.

Verwante onderwerpen

- [Waarnaar wordt gezocht](#)
- [Zoektechnieken](#)

6.15 Waarnaar wordt gezocht

In de volgende tabel wordt de doorzoekbare inhoud voor elk objecttype beschreven:

Objecttype	Doorzoekbare inhoud
Crystal Reports-rapport	<ul style="list-style-type: none"> • Titels • Beschrijvingen • Selectieformules • Opgeslagen gegevens • Tekstvelden • Parameterwaarden • Subrapporten
Web Intelligence-document	<ul style="list-style-type: none"> • Titels • Beschrijvingen • Universe-filternamen • Opgeslagen gegevens • Constanten in filtervoorwaarden die zijn gedefinieerd in een document • Namen van universe-meetwaarden • Namen van universe-objecten • Gegevens in recordset • Statische tekst in cellen
Microsoft Excel-bestand	<ul style="list-style-type: none"> • Gegevens • Documenteigenschappen (titel, onderwerp, auteur, bedrijf, categorie, trefwoorden en opmerkingen) • Kop- en voettekst • Berekening of formulewaarden • Getal- en datum-/tijdwaarden
Microsoft Word-document	<ul style="list-style-type: none"> • Tekst • Documenteigenschappen (titel, onderwerp, auteur, bedrijf, categorie, trefwoorden en opmerkingen) • Kop- en voettekst • Numerieke waarden
<ul style="list-style-type: none"> • RTF-bestand • PDF-bestand • Microsoft PowerPoint-bestand • TXT-bestand 	Tekst

Objecttype	Doorzoekbare inhoud
<ul style="list-style-type: none"> • Niet-specifiek object • Analyseweergave • BI-werkruimten • Dashboard- en Xcelsius-object • Discussie • Gebeurtenis • Flash-object • Hyperlink • Taak in Console voor beheer van levenscyclus • Metagegevens (van Information Designer) • Module • Objectpakket • Profiel • Programmaobject • Publicatie • Query (uit Query als een webservice) • Universe • Widget • Werkruimte (gemaakt in SAP BusinessObjects Analysis, editie voor OLAP) 	<p>Metagegevens</p> <p>Opmerking: Een niet-specifiek object is een niet-BusinessObjects-object dat kan worden opgeroepen via BI-startpunt. De gegevens in een niet-specifiek object veranderen niet, en het object kan niet worden gepland.</p>

6.16 Zoektechnieken

Techniek	Voorbeeld	Beschrijving
Scheid zoektermen met spaties.	financieel rapport	<p>Als u zoektermen scheidt met een spatie, komt dit op hetzelfde neer als het gebruik van het scheidingsteken AND.</p> <p>Deze techniek levert resultaten op als alle woorden in de zoektekst worden gevonden in een document.</p>

Techniek	Voorbeeld	Beschrijving
Gebruik een asterisk (*) of vraagteken (?) als een jokerteken.	omzet 199* l?st	Gebruik geen hoofdletters en kleine letters door elkaar in zoektekst. Het eerste voorbeeld geeft resultaten die het woord 'verkoop' en een jaartal tussen 1990 en 1999 bevatten. Het tweede exemplaar geeft resultaten die de woorden last of list bevatten.
Zet de zoektekst tussen aanhalingstekens ("").	"totale verkooptoenamen"	Deze techniek levert resultaten op als de exacte zoektekst wordt gevonden in een document.
Laat zoektermen vooraf gaan door een plusteken (+).	episode +l	Deze techniek levert resultaten op als alle woorden in de zoektekst worden gevonden in een document. Laat zoektermen vooraf gaan door een plusteken (+) als u wilt zoeken naar woorden die meestal via een filter worden uitgesloten tijdens het zoeken, zoals een, voor, door, is, de.
Laat zoektermen vooraf gaan door een minteken (-).	Verkoop Europa -omzet	Deze techniek levert resultaten op als het woord na het minteken (-) niet wordt gevonden en de resulterende zoektekst wel wordt gevonden in een document.
Scheid zoektermen met OR in hoofdletters.	rapport aantal bugs OR fouten	Deze techniek levert resultaten op als het woord voor of na OR wordt gevonden en de overige zoektekst eveneens wordt gevonden in een document.


Techniek	Voorbeeld	Beschrijving
Zoek naar attributen.	Type: "Crystal Reports" Land:VS	<p>Met deze techniek wordt gezocht naar attribuutwaarden in metagegevens of inhoud.</p> <p>Als u de optie Attributen zoeken wilt uitvoeren, typt u het attribuut een dubbele punt en de waarde waarnaar u wilt zoeken. Zet attribuutwaarden die uit meer dan één woord bestaan tussen aanhalingstekens.</p> <p>Het eerste voorbeeld geeft resultaten met een objecttypewaarde van Crystal Reports.</p> <p>Het tweede voorbeeld geeft resultaten met de landwaarde VS.</p>
Combineer zoektechnieken.	marketing OR verkoop -financieel "trend toename OR afname"	Dit voorbeeld levert resultaten op als een document het woord marketing of het woord verkoop en de woordgroep trend toename of afname bevat, maar niet het woord financieel.

6.17 Een zoekopdracht uitvoeren in het BI-startpunt

U kunt naar elk object in BI-startpunt zoeken dat niet is uitgesloten van zoekopdrachten.

1. Typ op het tabblad **Documenten** de zoektekst in het vakje **Zoeken**.

Als u stopt tijdens het typen, geeft de functie Snel zoeken van BI-startpunt de eerste zes overeenkomsten weer op basis van de tekst die u invoert. Typ verder als er niet direct overeenkomsten worden weergegeven.

2. Klik op  op de werkbalk.

De zoekresultaten worden in het lijstvenster weergegeven. De volgende facetten kunnen worden weergegeven in de lade **Zoeken** en bieden gefilterde weergaven van uw resultaten:

- **Locatie**
- **Type**
- **Vernieuwingstijd**
- **Auteur**

- **Gegevensbron**

Facetten worden weergegeven op basis van de resultaatinhoud. Als een zoekactie meer dan vijf facetten heeft gegenereerd, klikt u op **Meer** om de andere facetten weer te geven.

3. Voer een van de volgende twee acties uit om zoekresultaten weer te geven:

- Dubbelklik op een objectkoppeling.
- Klik in de lade **Zoeken** op een facet om de resultaten te verfijnen, en dubbelklik vervolgens op een objectkoppeling.

Wanneer u dubbelklikt op een Web Intelligence-document of een Crystal Reports-rapport, wordt er een viewer geopend die naar de eerste overeenkomst van de zoektekst in het rapport gaat.

Opmerking:

- Deze functie werkt alleen in de HTML-viewer.
- Bij groeperen in facetten op objecttype kunnen objecten van andere typen worden opgenomen. Als u bijvoorbeeld zoekresultaten onder het facet Crystal Reports-rapport bekijkt, kunnen de resultaten een Crystal Reports-rapport, een PDF-document en een Word-document met dezelfde naam weergeven. Dit gedrag treedt op omdat de andere objecten exemplaren zijn van hetzelfde Crystal Reports-rapport.

6.18 Mappen en categorieën

Mappen en categorieën die voor alle gebruikers toegankelijk zijn, worden gewoonlijk gemaakt door de systeembeheerder. Als u echter de toepasselijke toegangsrechten hebt, kunt u mappen en categorieën in BI-startpunt maken.

BI-platform ondersteunt twee typen mappen:

- Persoonlijke map *Mijn favoriete*

U kunt een onbeperkt aantal mappen maken in *Mijn favorieten* om uw objecten in te ordenen. De mappen die u maakt, zijn beschikbaar als u de lade **Mijn documenten** uitvouwt en op **Mijn favorieten** klikt. U kunt objecten aan de map *Mijn favorieten* toevoegen, snelkoppelingen naar of kopieën van objecten in openbare mappen maken en objecten maken.

U bent de enige gebruiker met toegang tot de mappen in *Mijn favorieten* in het BI-startpunt, hoewel beheerders de mappen beheren.

- Openbare mappen

Openbare mappen worden gemaakt door de beheerder of door gebruikers die over de toepasselijke toegangsrechten beschikken. Als u over de toepasselijke rechten beschikt, kunt u openbare mappen maken die objecten bevatten die kunnen worden weergegeven door andere gebruikers die de toepasselijke rechten hebben. Vouw de lade **Mappen** uit om openbare mappen weer te geven.

BI-platform ondersteunt twee typen categorieën:

- Persoonlijke categorieën

U kunt een onbeperkt aantal persoonlijke categorieën maken om uw objecten te ordenen. De categorieën die u maakt, zijn beschikbaar wanneer u de lade **Mijn documenten** uitvouwt en op **Persoonlijke categorieën** klikt.

- Bedrijfs categorieën

Bedrijfs categorieën worden gemaakt door de beheerder of door gebruikers die over de toepasselijke toegangsrechten beschikken. U kunt bedrijfs categorieën maken als u over de juiste rechten hiervoor beschikt. Vouw de lade **Categorieën** uit om bedrijfs categorieën weer te geven.

6.18.1 Een map of categorie maken

1. Ga op het tabblad **Documenten** naar de locatie waar u een map of categorie wilt maken:
 - Vouw de lade **Mijn documenten** uit en klik op **Mijn favorieten** als u een persoonlijke map wilt maken.
 - Vouw de lade **Mappen** uit als u een openbare map wilt maken.
 - Vouw de lade **Mijn documenten** uit en klik op **Persoonlijke categorieën** om een persoonlijke categorie te maken.
 - Vouw de lade **Categorieën** uit om een bedrijfs categorie te maken.
2. Selecteer **Nieuw > Map** of **Nieuw > Categorie**.
3. Wanneer u daarom gevraagd wordt, typt u een naam voor de nieuwe map of categorie.
4. Klik op **OK**.

6.18.2 De eigenschappen instellen voor een map of categorie

U kunt de eigenschappen bewerken van mappen en categorieën die u hebt gemaakt of waarvoor u toegangsrechten hebt. U kunt de map- of categorienaam, beschrijven en trefwoorden wijzigen. (U gebruikt trefwoorden om naar mappen en categorieën te zoeken.)

1. Zoek op het tabblad **Documenten** naar de map of categorie waarvoor u eigenschappen wilt instellen:
 - Vouw de lade **Mijn documenten** uit en klik op **Mijn favorieten** om de eigenschappen van een persoonlijke map te bewerken.
 - Vouw de lade **Mappen** uit om de eigenschappen van een openbare map te bewerken.
 - Vouw de lade **Mijn documenten** uit en klik op **Persoonlijke categorieën** om de eigenschappen van een persoonlijke categorie te bewerken.
 - Vouw de lade **Categorieën** uit om de eigenschappen van een bedrijfs categorie te bewerken.
2. Selecteer de map of categorie en selecteer **Beeld > Eigenschappen**.

Het dialoogvenster "Eigenschappen" wordt weergegeven.

3. Bewerk de mapnaam, beschrijving en trefwoorden (optioneel).
4. Klik op **OK**.

6.18.3 Objecten aan een map toevoegen

Als u de vereiste toegangsrechten hebt, kunt u objecten afzonderlijk aan een map toevoegen en nieuwe objecten maken.

6.18.4 Een object toewijzen aan een categorie

1. Ga naar de map waarin het object zich bevindt dat u aan een categorie wilt toewijzen.
2. Selecteer het object en klik op **Meer acties > Categorieën**.
Het dialoogvenster "Categorieën" wordt geopend.
3. Kies de categorieën waaraan u het object wilt toewijzen.

Tip:

Klik op het plusteken (+) naast de naam van de categorie om een categorie uit te vouwen.

4. Klik op **OK**.

Objecten plannen

7.1 Objecten plannen

U kunt plannen dat objecten automatisch worden uitgevoerd op specifieke tijden. Als een gepland object met succes wordt uitgevoerd, wordt er een exemplaar gemaakt.

Een exemplaar is een versie van het object met gegevens die zijn gegenereerd op het moment waarop het object is uitgevoerd. U kunt een lijst exemplaren bekijken in de geschiedenis van een object. Als u over toegangsrechten beschikt om objecten op aanvraag weer te geven, kunt u elk exemplaar bekijken en vernieuwen om de meest recente gegevens uit de gegevensbron op te halen. Door exemplaren te plannen en weer te geven, zorgt u ervoor dat u over de nieuwste gegevens beschikt die kunnen worden weergegeven, afgedrukt en gedistribueerd.

De standaardtijdzone is de lokale tijdzone van de webserver waarop BI-platform wordt uitgevoerd, niet van de CMS waarmee u verbinding maakt. Controleer voordat u objecten gaat plannen, dat uw lokale tijdzone is geselecteerd in de voorkeuren voor BI-startpunt. Als u geen toegangsrechten hebt om uw voorkeuren weer te geven of in te stellen, neemt u contact op met uw systeembeheerder.

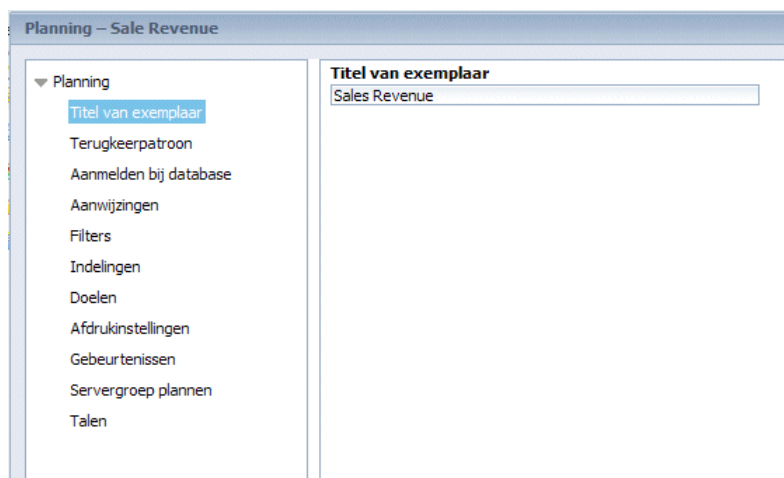
Verwante onderwerpen

- [Voorkeuren instellen](#)

7.2 Een object plannen

Voor objectopties met een standaardinstelling kunt u de standaardinstelling behouden of de instelling wijzigen wanneer u het object plant.

1. Klik op het tabblad **Documenten** met de rechtermuisknop op het object dat u wilt plannen en selecteer **Planning**.



2. Klik in het dialoogvenster "Planning" op een categorie in de navigatielijst en stel opties in die categorie voor het object in.
Herhaal deze stap voor elke categorie waarvoor u planningsopties wilt instellen.
3. Klik op **Planning**.
Het dialoogvenster "Geschiedenis" verschijnt. Hierin wordt de geplande taak weergegeven als een exemplaar met de status Actief.

7.2.1 Een gepland exemplaar een label geven

1. Klik op het tabblad **Documenten** met de rechtermuisknop op het object met het geplande exemplaar waaraan u een naam wilt toewijzen, en selecteer **Planning**.
2. Klik in het dialoogvenster "Planning" op **Naam van exemplaar**.
3. Typ in het vakje **Naam van exemplaar** een naam en klik op **Planning**.

7.2.2 Een terugkeerpatroon selecteren

Het gekozen terugkeerpatroon bepaalt wanneer BI-platform een object uitvoert.

1. Klik met de rechtermuisknop op een object en selecteer **Planning**.
Het dialoogvenster "Planning" wordt weergegeven.
2. Klik op **Terugkeerpatroon**.
3. Selecteer een terugkeerpatroon in de lijst **Object uitvoeren**.
4. Klik op **Planning**.

7.2.2.1 Terugkeerpatronen

Optie	Beschrijving
Nu	Hiermee wordt het object onmiddellijk eenmaal uitgevoerd
Eenmaal	<p>Hiermee wordt het object eenmaal uitgevoerd op de opgegeven starttijd. Als u een object plant met gebeurtenissen, wordt het object één keer uitgevoerd als de gebeurtenis wordt geactiveerd tussen de start- en eindtijd.</p> <p>Selecteer in de lijst Begindatum/tijd en Einddatum/tijd wanneer uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt, en voer de datum van de start- en eindtijden in.</p>
Elk uur	<p>Hiermee wordt elk uur op de opgegeven tijd een exemplaar gemaakt. Het eerste exemplaar wordt op de opgegeven starttijd gemaakt, waarna exemplaren elk uur op die tijd worden gemaakt tot uitvoering van het object op de opgegeven eindtijd wordt gestopt.</p> <p>Selecteer in de lijsten Uur(N) en Minuut(X) de frequentie waarmee het object moet worden uitgevoerd, selecteer in de lijsten Begindatum/-tijd en Einddatum/-tijd wanneer uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt, en voer de datum van de start- en eindtijden in.</p>

Optie	Beschrijving
Dagelijks	<p>Hiermee wordt het object dagelijks uitgevoerd op de opgegeven starttijd. Het eerste exemplaar wordt op de opgegeven starttijd gemaakt, waarna exemplaren dagelijks op die tijd worden gemaakt tot uitvoering van het object op de opgegeven eindtijd wordt gestopt.</p> <p>Voer in het vakje Dagen(N) het interval in waarmee het object moet worden uitgevoerd, selecteer in de lijsten Begindatum/-tijd en Einddatum/-tijd wanneer uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt, en voer de datum van de start- en eindtijd in.</p>
Wekelijks	<p>Hiermee wordt het object elke week op de geselecteerde dagen uitgevoerd, op de opgegeven starttijd. Het eerste exemplaar wordt op de opgegeven starttijd gemaakt, waarna exemplaren wekelijks op die dagen op die tijd worden gemaakt tot uitvoering van het object op de opgegeven eindtijd wordt gestopt.</p> <p>Schakel een selectievakje in voor elke dag waarop u het object wilt uitvoeren, selecteer in de lijsten Begindatum/-tijd en Einddatum/-tijd wanneer uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt, en voer de datum van de start- en eindtijd in.</p>
Maandelijks	<p>Hiermee wordt het object op de opgegeven datum, op de opgegeven starttijd en met de opgegeven maandelijkse intervallen uitgevoerd. Het eerste exemplaar wordt op de opgegeven starttijd gemaakt, waarna exemplaren maandelijks op die tijd worden gemaakt tot uitvoering van het object op de opgegeven eindtijd wordt gestopt.</p> <p>Voer in het vakje Maand(N) het interval in waarmee het object moet worden uitgevoerd, selecteer in de lijsten Begindatum/-tijd en Einddatum/-tijd wanneer uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt, en voer de datum van de start- en eindtijd in.</p>

Optie	Beschrijving
Ne dag van de maand	<p>Hiermee wordt elke maand op de opgegeven dag en op de opgegeven starttijd een exemplaar gemaakt. Het eerste exemplaar wordt op de opgegeven starttijd gemaakt, waarna exemplaren op de opgegeven dag van elke maand op die tijd worden gemaakt tot uitvoering van het object op de opgegeven eindtijd wordt gestopt.</p> <p>Voer de tijd in waarop uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt, en de dag van de maand waarop het object moet worden uitgevoerd.</p>
1e maandag van de maand	<p>Hiermee wordt elke eerste maandag van elke maand op de opgegeven starttijd een exemplaar gemaakt.</p> <p>Voer de tijd in waarop uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt.</p>
Laatste dag van de maand	<p>Hiermee wordt elke laatste dag van elke maand op de opgegeven starttijd een exemplaar gemaakt.</p> <p>Voer de tijd in waarop uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt.</p>
X dag van de Nde week van de maand	<p>Hiermee wordt elke maand op de opgegeven dag en week op de opgegeven starttijd een exemplaar gemaakt.</p> <p>Voer de tijd in waarop uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt, evenals de dag van de week en de week van de maand waarop het object moet worden uitgevoerd.</p>
Kalender	<p>Hiermee wordt op elke opgegeven kalenderdatum op de opgegeven starttijd een exemplaar gemaakt.</p> <p>Voer de tijd in waarop uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt, en selecteer de kalenderdatums waarop u het object wilt uitvoeren.</p>

7.2.3 Aanmeldingsgegevens voor databases opgeven

Voordat u gegevens voor databaseaanmelding kunt opgeven, moet u toegangsrechten voor de gegevensbron van een object hebben.

1. Klik op het tabblad **Documenten** met de rechtermuisknop op het object waarvoor u de gegevens voor databaseaanmelding wilt opgeven, en selecteer **Planning**.
2. Klik in het dialoogvenster "Planning" op **Aanmelden bij database**.
3. Wijzig waar nodig de aanmeldingsgegevens voor de gegevensbron van het object, en klik op **Planning**.

7.2.4 Een exemplaarindeling selecteren

Afhankelijk van het type object dat u plant, kunt u de indeling selecteren waarin het objectexemplaar moet worden opgeslagen wanneer BI-platform het genereert.

1. Klik op het tabblad **Documenten** met de rechtermuisknop op het object waarvoor u een exemplaarindeling wilt selecteren, en selecteer **Planning**.
2. Klik in het dialoogvenster "Planning" op **Indelingen** en voer een van de volgende acties uit om een uitvoerindeling te selecteren:
 - Selecteer voor een Crystal Reports-rapportexemplaar een indeling in de lijst **Uitvoerindeling**.
 - Selecteer voor een Web Intelligence-documentexemplaar een indeling in de lijst **Indelingsopties voor geselecteerd document**.
3. Stel waar nodig de overige indelingsopties in.
U moet voor sommige indelingen voor Crystal Reports-rapportexemplaren mogelijk extra opties opgeven.
4. Stel desgewenst overige planningsopties in en klik op **Planning**.

7.2.4.1 Uitvoerbestandsindelingen voor exemplaren

Crystal Reports-rapportbestandsindelingen

U kunt objecten naar verschillende indelingen voor elk type exemplaar sturen of plannen. Voor meer informatie over vereiste opties voor het plannen van een Crystal Reports-rapport in een specifieke indeling, raadpleegt u het gedeelte over het exporteren van informatie in de *gebruikershandleiding voor SAP Crystal Reports 2011*.

De Crystal Reports-optie behoudt de meeste opmaak van alle opties. Wanneer u een andere optie selecteert, behoudt BI-platform zoveel mogelijk opmaak als door de indeling wordt toegestaan. Sommige of alle opmaak in de rapporten kan echter verloren gaan.

Opmerking:

Als u een gepland rapport wilt afdrukken, wordt het rapportexemplaar automatisch naar de printer verzonden in Crystal Reports-indeling. Deze bestandsindeling geeft geen conflicten met de bestandsindeling die u selecteert wanneer u het rapport plant.

Indeling	Beschrijving
Crystal Reports	Deze RPT-indeling behoudt de meeste opmaak van alle uitvoeropmaakoptyes. Er wordt een normaal, bewerkbaar rapport geproduceerd.
Crystal Reports (RPTR)	Deze RPTR-indeling produceert een alleen-lezen Crystal Reports-rapport.
Microsoft Excel (97-2003)	Deze XLS-indeling probeert de weergave van het oorspronkelijke rapport te behouden. De gegevens blijven behouden en cellen worden niet samengevoegd. U moet enkele opmaakeigenschappen voor het rapport opgeven.
Microsoft Excel (97-2003) (alleen gegevens)	Deze XLS-indeling slaat alleen gegevens op, en elke cel vertegenwoordigt een veld.
Alleen Microsoft Excel-werkmapgegevens	
Microsoft Word (97-2003)	Deze DOC-indeling behoudt zoveel mogelijk opmaak, waaronder grafische afbeeldingen. Elk object wordt in een afzonderlijk tekstveld weergegeven.
PDF	PDF-indeling
Rich Text Format (RTF)	Deze RTF-indeling behoudt zoveel mogelijk opmaak, waaronder grafische afbeeldingen. Elk object wordt in een afzonderlijk tekstveld weergegeven. Deze optie is alleen beschikbaar in een webviewer.

Indeling	Beschrijving
Microsoft Word - bewerkbaar (RTF)	Deze DOC-opmaak behoudt minder opmaak dan de Microsoft Word-optie (97-2003). De tekst wordt per regel weergegeven en afbeeldingen worden bij de tekst geplaatst.
Tekst zonder opmaak	
Tekst met pagina-indeling	U moet enkele opmaakeigenschappen voor het rapport opgeven.
Door tabs gescheiden tekst (TTX)	Deze opmaak plaatst een tabteken tussen waarden. U moet enkele opmaakeigenschappen voor het rapport opgeven.
Gescheiden waarden (CSV)	Deze CSV-indeling plaatst een opgegeven teken tussen waarden. U moet enkele opmaakeigenschappen voor het rapport opgeven. Als u bijvoorbeeld deze optie selecteert, moet u tekens voor het scheidingsteken invoeren.
XML	XML-indeling

Web Intelligence-bestandsindelingen

Indeling	Opmerkingen
Web Intelligence	
Microsoft Excel	
Adobe Acrobat	PDF-indeling
CSV (Comma Separated Values)	CSV-indeling

7.2.4.2 Opmaakopties voor Crystal Reports-rapportexemplaren

Wanneer u een Crystal Reports-rapportexemplaar naar bepaalde uitvoerindelingen plant, moet u mogelijk extra opties instellen.

Tabel 7-4: Microsoft Excel-indeling (97-2003)

Optie	Beschrijving
Paginabereik	<ul style="list-style-type: none"> Als u alle pagina's van het rapport wilt, selecteert u Alles. Als u een paginabereik wilt opgeven, klikt u op Pagina's van en typt u het nummer van de eerste gewenste pagina, gevolgd door het nummer van de laatste gewenste pagina in het vak tot.
De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport	Schakel dit selectievakje in om de exportopties te gebruiken die in een rapport zijn gedefinieerd. U kunt geen andere indelingsopties instellen.
Kolombreedte instellen	<ul style="list-style-type: none"> Als u de breedte van kolommen in Excel wilt baseren op objecten in een rapport, klikt u op Kolombreedte baseren op objecten in en kiest u in de lijst een rapportgebied waarvan u de kolombreedte wilt gebruiken. Als u de kolommen op een vaste breedte wilt instellen, selecteert u Vaste kolombreedte (in punten) en typt u de gewenste breedte in het vakje.
Paginakoptekst en -voettekst exporteren	<ul style="list-style-type: none"> U kunt kiezen hoe u paginakoptekst en -voettekst in een exemplaar wilt afdrukken door Eenmaal per rapport of Op elke pagina te selecteren. Als u de paginakopteksten en -voetteksten wilt uitsluiten, selecteert u Geen.
Pagina-einden maken voor elke pagina	Schakel dit selectievakje in om een pagina-einde te maken na elke pagina in een rapport.
Datumwaarden omzetten in tekenreeksen	Schakel dit selectievakje in om datumwaarden in een rapport te exporteren als teksttekenreeksen.

Optie	Beschrijving
Rasterlijnen weergeven:	Schakel dit selectievakje in om rasterlijnen in geëxporteerde documenten weer te geven.

Tabel 7-5: De indelingen Microsoft Excel (97-2003) (alleen gegevens) en Microsoft Excel-werkmap (alleen gegevens)

Optie	Beschrijving
De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport	Schakel dit selectievakje in om de exportopties te gebruiken die in een rapport zijn gedefinieerd. U kunt geen andere indelingsopties instellen.
Kolombreedte instellen	<ul style="list-style-type: none"> Als u de breedte van kolommen in Excel wilt baseren op objecten in een rapport, klikt u op Kolombreedte baseren op objecten in en kiest u in de lijst een rapportgebied waarvan u de kolombreedte wilt gebruiken. Als u de kolommen op een vaste breedte wilt instellen, selecteert u Vaste kolombreedte (in punten) en typt u de gewenste breedte in het vakje.
Objectopmaak exporteren	Schakel dit selectievakje in om de objectopmaak te behouden.
Afbeeldingen exporteren	Schakel dit selectievakje in om de afbeeldingen in een rapport te exporteren.
Werkbladfuncties gebruiken voor samenvattingen	Schakel dit selectievakje in als u samenvattingen in een rapport wilt gebruiken om werkbladfuncties in Excel te maken.
Relatieve objectpositie behouden	Schakel dit selectievakje in om de positie van objecten ten opzichte van elkaar te behouden.
Kolomuitlijning behouden	Schakel dit selectievakje in om de uitlijning van tekst in kolommen in een rapport te behouden.
Paginakoptekst en -voettekst exporteren	Schakel dit selectievakje in om de kop- en voettekst in een exemplaar op te nemen.

Optie	Beschrijving
Paginakopteksten vereenvoudigen	Schakel dit selectievakje in om eenvoudige paginakopteksten te gebruiken.
Groepsoverzichten weergeven	Schakel dit selectievakje in om groepsoverzichten weer te geven.

Tabel 7-6: Microsoft Word-indeling (97-2003)

Optie	Beschrijving
Paginabereik	<ul style="list-style-type: none"> Als u alle pagina's van het rapport wilt, selecteert u Alles. Als u een paginabereik wilt opgeven, klikt u op Pagina's van en typt u het nummer van de eerste gewenste pagina, gevolgd door het nummer van de laatste gewenste pagina in het vak tot.

Tabel 7-7: PDF-indeling

Optie	Beschrijving
Paginabereik	<ul style="list-style-type: none"> Als u alle pagina's van het rapport wilt, selecteert u Alles. Als u een paginabereik wilt opgeven, klikt u op Pagina's van en typt u het nummer van de eerste gewenste pagina, gevolgd door het nummer van de laatste gewenste pagina in het vak tot.
De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport	Schakel dit selectievakje in om de exportopties te gebruiken die in een rapport zijn gedefinieerd. U kunt geen andere indelingsopties instellen.
Bladwijzers maken van groepsstructuur	Schakel dit selectievakje in om bladwijzers in een PDF-bestand te maken op basis van de boomstructuur van een rapport. Hierdoor kunt u makkelijker in rapporten navigeren.

Tabel 7-8: RTF-indeling (Rich Text Format)

Optie	Beschrijving
Paginabereik	<ul style="list-style-type: none"> Als u alle pagina's van het rapport wilt, selecteert u Alles. Als u een paginabereik wilt opgeven, klikt u op Pagina's van en typt u het nummer van de eerste gewenste pagina, gevolgd door het nummer van de laatste gewenste pagina in het vak tot.

Tabel 7-9: Microsoft Word—Bewerkbare indeling (RTF)

Optie	Beschrijving
Paginabereik	<ul style="list-style-type: none"> Als u alle pagina's van het rapport wilt, selecteert u Alles. Als u een paginabereik wilt opgeven, selecteert u van en typt u het nummer van de eerste gewenste pagina, gevolgd door het nummer van de laatste gewenste pagina in het vak tot.
De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport	Schakel dit selectievakje in om de exportopties te gebruiken die in een rapport zijn gedefinieerd. U kunt geen andere indelingsopties instellen.
Pagina-einde invoegen na elke rapportpagina	Schakel dit selectievakje in om pagina-eindes te maken na elke pagina in een rapport.

Tabel 7-10: Tekst zonder opmaak

Optie	Beschrijving
De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport	Schakel dit selectievakje in om de exportopties te gebruiken die in een rapport zijn gedefinieerd. U kunt geen andere indelingsopties instellen.
Aantal tekens per inch	Typ een waarde tussen 8 en 16 om aan te geven hoeveel tekens er per inch moeten worden gebruikt. Deze instelling bepaalt hoe tekstbestanden worden weergegeven en opgemaakt.

Tabel 7-11: Gepagineerde tekstindeling

Optie	Beschrijving
De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport	Schakel dit selectievakje in om de exportopties te gebruiken die in een rapport zijn gedefinieerd. U kunt geen andere indelingsopties instellen.
Aantal regels per pagina	Geef aan hoeveel regels tekst u tussen de pagina-einden wilt gebruiken.
Aantal tekens per inch	Typ een waarde tussen 8 en 16 om aan te geven hoeveel tekens er per inch moeten worden gebruikt. Deze instelling bepaalt hoe tekstbestanden worden weergegeven en opgemaakt.

Tabel 7-12: CSV-indeling (gescheiden waarden)

Optie	Beschrijving
De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport	Schakel dit selectievakje in om de exportopties te gebruiken die in een rapport zijn gedefinieerd. U kunt geen andere indelingsopties instellen.
Scheidingsteken	Typ het teken dat u als scheidingsteken wilt gebruiken.
Scheidingsteken	Voer het teken in dat gebruikt moet worden om waarden te scheiden, of schakel het selectievakje Tab in.
Modus	Selecteer Standaardmodus of Overgenomen modus . Wanneer u Standaardmodus selecteert, kunt u rapport-, pagina- en groepssecties kiezen om in een exemplaar op te nemen. Wanneer u Overgenomen modus selecteert, kunt u geen opties voor rapport-, pagina- of groepssecties kiezen.
Rapport- en pagina-secties	Als u Standaardmodus kiest, selecteert u Exporteren of Niet exporteren om aan te geven of rapport- en paginasecties moeten worden geëxporteerd. Als u Exporteren selecteert, schakelt u het selectievakje Rapport-/pagina-secties isoleren in als u de rapport- en paginasecties wilt isoleren.

Optie	Beschrijving
Groepssecties	<p>Als u Standaardmodus kiest, selecteert u Exporteren of Niet exporteren om aan te geven of groepssecties moeten worden geëxporteerd.</p> <p>Als u Exporteren selecteert, schakelt u het selectievakje Groepssecties isoleren in als u de groepssecties wilt isoleren.</p>

Tabel 7-13: XML

Optie	Beschrijving
De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport	Schakel dit selectievakje in om de exportopties te gebruiken die in een rapport zijn gedefinieerd. U kunt geen andere indelingsopties instellen.
XML-exportindelingen	Kies een XML-exportindeling, zoals Crystal Reports XML .

7.2.5 Een doel selecteren

U kunt plannen dat een objectexemplaar wordt verzonden naar een doel op uw computer, op een netwerk, op een standaardbestandslocatie, op een FTP-server of naar SAP Jam of SAP StreamWork (indien beschikbaar).

De beschikbare doelen zijn afhankelijk van de doelen die uw systeembeheerder heeft geactiveerd en van uw toegangsrechten.

Als uw beheerder een doel heeft opgegeven voor een object, wordt dat doel weergegeven als optie in het dialoogvenster "Planning". U kunt mogelijk opties voor het doel instellen of een ander doel kiezen. Voor de meeste doelen moet u extra informatie opgeven.

1. Klik op het tabblad **Documenten** met de rechtermuisknop op het object waarvoor u een doel wilt selecteren, en selecteer **Planning**.
2. Klik in het dialoogvenster "Planning" op **Doelen**.
Het dialoogvenster "Doelen" wordt weergegeven. De beschikbare opties zijn afhankelijk van het gekozen doel.
3. Selecteer een doel in de lijst **Doel**.

4. Als u een kopie van het exemplaar wilt opslaan, schakelt u het selectievakje **Een exemplaar in de geschiedenis behouden** in.
5. Als u de standaardinstellingen voor het doel wilt gebruiken, schakelt u het selectievakje **Standaardinstellingen gebruiken** in.
6. Stel de overige doeloptyes in waar nodig.
7. Klik op **Planning**.

7.2.5.1 Doelen

De volgende doelen zijn beschikbaar:

- Standaard Enterprise-locatie
- Postvak IN van BI
- E-mail
- FTP-server
- Bestandssysteem
- SAP StreamWork (indien ingeschakeld en geconfigureerd)

Tabel 7-14: Standaard Enterprise-locatiedoel

Beschrijving	Exemplaar wordt opgeslagen naar
<p>De publicatie is toegankelijk vanuit de map waarin deze is gemaakt. U kunt de volgende acties uitvoeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle geëxporteerde PDF-documenten (alleen Crystal Reports-rapporten) samenvoegen • De publicatie inpakken als gecomprimeerd bestand (.zip) <p>Als u een publicatie naar deze locatie verzendt, kiest u een map waar alle ontvangers toegang tot hebben.</p>	<p>Output File Repository Server</p> <p>Historische exemplaren worden opgeslagen naar de standaard Enterprise-server maar niet naar andere doelen.</p>

Tabel 7-15: Het doel Postvak IN van BI

Beschrijving	Exemplaar wordt opgeslagen naar
<p>De publicatie wordt verzonden naar het Postvak IN van BI van iedere ontvanger. U kunt de volgende acties uitvoeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De standaardinstellingen voor het doel gebruiken • Objecten bij afzonderlijke gebruikers bezorgen <p>Opmerking: Als u een gebruiker snel moet vinden, kunt u naar de gebruikersnaam, volledige naam of het e-mailadres van een ontvanger in het vakje Zoektitel zoeken.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gebruik de standaardbestandsnaam, voer een bestandsnaam in of voeg tijdelijke aanduidingen toe. Als u Specifieke naam gebruiken selecteert, voert u een bestandsextensie in of voegt u de tijdelijke aanduiding <i>Bestandsextensie</i> in het vakje toe. • De extensie automatisch aan de bestandsnaam toevoegen <p>Let op: Als u geen bestandsextensie aan een bestandsnaam toevoegt, kunt u het document misschien niet openen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De publicatie verzenden als snelkoppeling of als kopie. Als u een publicatie naar de snelkoppeling voor het Postvak IN van BI van een ontvanger verzendt, kiest u een map waar alle ontvangers toegang tot hebben. Als u een publicatiesnelkoppeling naar een Postvak IN van BI wilt verzenden, selecteert u Postvak IN van BI en Standaard Enterprise-locatie als het doel. • Alle geëxporteerde PDF-documenten (alleen Crystal Reports-rapporten) samenvoegen • De publicatie inpakken als gecomprimeerd bestand (.zip) 	<ul style="list-style-type: none"> • Output File Repository Server • Opgegeven Postvakken IN van BI

Tabel 7-16: E-maildoel

Beschrijving	Exemplaar wordt opgeslagen naar
	<ul style="list-style-type: none">• Output File Repository Server• Opgegeven e-mailontvangers <p>Voordat u een rapportexemplaar naar dit doel kunt plannen of versturen, moet u het e-maildoel (SMTP) op de Adaptive Job Server inschakelen en configureren.</p>

Beschrijving	Exemplaar wordt opgeslagen naar
<p>Opmerking:</p> <p>Controleer voordat u dit doel selecteert of uw e-mailinstellingen correct zijn geconfigureerd op de Adaptive Job Server.</p> <p>De publicatie wordt als e-mailbericht naar de ontvangers verzonden. U kunt de volgende acties uitvoeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De standaardinstellingen voor het doel gebruiken • Objecten bij afzonderlijke gebruikers bezorgen • (Vereist) Voer uw e-mailadres in het vakje Van in. Als u uw e-mailadres niet invult, wordt door het BI-platform het e-mailadres gebruikt dat bij de account van de uitgever hoort. Als de account van de uitgever geen e-mailadres heeft, gebruikt BI-platform het e-mailadres voor de Adaptive Job Server. <p>Let op:</p> <p>Als er geen e-mailadres in het vakje Van, in de account van de uitgever of de Adaptive Job Server staat, mislukt de publicatie.</p> <ul style="list-style-type: none"> • E-mailadressen van ontvangers invoeren of de tijdelijke aanduiding <i>E-mailadres</i> toevoegen aan het vakje Aan • E-mailadressen van ontvangers invoeren of de tijdelijke aanduiding <i>E-mailadres</i> toevoegen aan het vakje CC • E-mailadressen van ontvangers invoeren of de tijdelijke aanduiding <i>E-mailadres</i> toevoegen aan het vakje BCC • Een onderwerp invoeren of tijdelijke aanduidingen toevoegen aan het vakje Onderwerp • Informatie invoeren die bij de publicatie moet worden bezorgd of tijdelijke aanduidingen toevoegen en een document met dynamische inhoud insluiten in het hoofdgedeelte van de e-mail in het vakje Bericht • Exemplaren van het brondocument als bijlage toevoegen aan een e-mailbericht. • Accepteer de standaardbestandsnaam, voer 	

Beschrijving	Exemplaar wordt opgeslagen naar
<p>een bestandsnaam in of voeg tijdelijke aanduidingen toe. Als u Specifieke naam gebruiken selecteert, voert u een bestandsextensie in of voegt u de tijdelijke aanduiding <i>Bestandsextensie</i> in het vakje toe.</p> <ul style="list-style-type: none">• De extensie automatisch aan de bestandsnaam toevoegen <p>Let op: Als u geen bestandsextensie aan een bestandsnaam toevoegt, kunt u het document misschien niet openen.</p> <ul style="list-style-type: none">• Alle geëxporteerde PDF-documenten (alleen Crystal Reports-rapporten) samenvoegen• De publicatie inpakken als gecomprimeerd bestand (.zip)	

Tabel 7-17: Het doel FTP-server

Beschrijving	Exemplaar wordt opgeslagen naar
<p>De publicatie wordt naar een FTP-server gestuurd. U moet de locatie van de FTP-server in het vakje Host invoeren. (Als u dit niet doet, gebruikt BI-platform de FTP-server die voor de Adaptive Job Server is geconfigureerd.) U kunt de volgende acties uitvoeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De standaardinstellingen voor het doel gebruiken • Het poortnummer, de gebruikersnaam en het wachtwoord, en de account invoeren • Een mapnaam invoeren • Accepteer de standaardbestandsnaam, voer een bestandsnaam in of voeg tijdelijke aanduidingen toe. Als u Specifieke naam gebruiken selecteert, voert u een bestandsextensie in of voegt u de tijdelijke aanduiding <i>Bestandsextensie</i> in het vakje toe. • De extensie automatisch aan de bestandsnaam toevoegen <p>Let op: Als u geen bestandsextensie aan een bestandsnaam toevoegt, kunt u het document misschien niet openen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle geëxporteerde PDF-documenten (alleen Crystal Reports-rapporten) samenvoegen • De publicatie inpakken als gecomprimeerd bestand (.zip) 	<ul style="list-style-type: none"> • Output File Repository Server • Geselecteerde FTP-server

Tabel 7-18: Het doel Bestandssysteem

Beschrijving	Exemplaar wordt opgeslagen naar
<p>De publicatie wordt naar een map op een bestandssysteem gestuurd. U moet de map voor de publicatie invoeren. U kunt de volgende acties uitvoeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De standaardinstellingen voor het doel gebruiken • Een gebruikersnaam en wachtwoord invoeren voor toegang tot de bestandslocatie • Objecten bij afzonderlijke gebruikers bezorgen • Accepteer de standaardbestandsnaam, voer een bestandsnaam in of voeg tijdelijke aanduidingen toe. Als u Specifieke naam gebruiken selecteert, voert u een bestandsextensie in of voegt u de tijdelijke aanduiding <i>Bestandsextensie</i> in het vakje toe. • De extensie automatisch aan de bestandsnaam toevoegen <p>Let op: Als u geen bestandsextensie aan een bestandsnaam toevoegt, kunt u het document misschien niet openen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle geëxporteerde PDF-documenten (alleen Crystal Reports-rapporten) samenvoegen • De publicatie inpakken als gecomprimeerd bestand (.zip) 	<ul style="list-style-type: none"> • Output File Repository Server • Geselecteerde bestandslocatie

Tabel 7-19: Het doel SAP StreamWork

Beschrijving	Exemplaar wordt opgeslagen naar
<p>De publicatie wordt verzonden voor samenwerking met andere gebruikers.</p> <p>Opmerking: Dit doel is beschikbaar als SAP StreamWork is geconfigureerd en ingeschakeld in BI-platform.</p>	SAP StreamWork

Het selectievakje **Objecten afleveren bij elke gebruiker** is standaard voor alle doelen ingeschakeld. In bepaalde gevallen wilt u echter mogelijk niet dat de objecten naar iedere gebruiker worden verzonden. Voorbeeld: drie ontvangers hebben identieke aangepaste waarden en ontvangen in hun publicatie-exemplaren dus dezelfde gegevens. Als u het selectievakje **Objecten afleveren bij elke gebruiker** uitschakelt, wordt er één publicatie-exemplaar gegenereerd en naar alle drie de ontvangers verzonden. Schakelt u het selectievakje **Objecten afleveren bij elke gebruiker** in, dan wordt hetzelfde publicatie-exemplaar driemaal verzonden (eens voor iedere ontvanger).

Als u de publicatie echter naar de **FTP-server** of naar een doel op een **bestandssysteem** verzendt en bepaalde ontvangers hebben identieke aangepaste waarden, kunt u het selectievakje **Objecten afleveren bij elke gebruiker** uitschakelen om de algehele verwerkingstijd te beperken. Wanneer u **Objecten afleveren bij elke gebruiker** uitschakelt, bevatten tijdelijke aanduidingen die zijn gebruikt bij configuratie van doelen, de informatie van de uitgever (niet van de ontvanger).

7.2.5.2 Opties voor doelen

Opmerking:

U kunt de standaardinstellingen voor de Adaptive Job Server wijzigen in het gebied **Servers** van de CMC. Zie de *Beheerdershandleiding voor SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform* voor meer informatie.

Tabel 7-20: Standaard Enterprise-locatiedoel

Optie	Beschrijving
Doel	<p>Standaard Enterprise-locatie</p> <p>De geplande taak wordt uitgevoerd op de FRS (Output File Repository Server). U hoeft geen extra opties voor dit doel in te stellen.</p> <p>Historische exemplaren worden opgeslagen naar de standaard Enterprise-server maar niet naar andere doelen.</p>

Tabel 7-21: Het doel Postvak IN van BI

Optie	Beschrijving
Doel	Postvak IN van BI

Optie	Beschrijving
Een exemplaar in de geschiedenis behouden	<p>Schakel dit selectievakje in om een kopie van dit exemplaar te bewaren in de geschiedenis van het object. Dit selectievakje is standaard ingeschakeld.</p> <p>Schakel dit selectievakje uit als u wilt dat BI-platform het exemplaar automatisch verwijdt uit de Output FRS om het aantal exemplaren op de server te minimaliseren.</p>
Standaardinstellingen gebruiken	<p>Schakel dit selectievakje in om de standaardwaarden van de Adaptive Job Server voor Postvakken IN van BI te gebruiken.</p> <p>Als u de standaardwaarden van de Adaptive Job Server niet wilt gebruiken, schakelt u dit selectievakje uit en stelt u de opties voor de doelontvanger in die worden weergegeven.</p>
Beschikbare ontvangers en Geselecteerde ontvangers.	<p>Selecteer in de lijst Beschikbare ontvangers gebruikers of gebruikersgroepen waaraan het exemplaar moet worden verzonden, en klik op > om de gebruikers of groepen toe te voegen aan de lijst Geselecteerde ontvangers.</p>
Zoektitel (indien beschikbaar)	<p>Voer de gebruikersnaam, volledige naam of het e-mailadres van een ontvanger in het vakje Zoektitel om de gebruiker snel te vinden in de lijst met Beschikbare ontvangers.</p>
Doelnaam	<ul style="list-style-type: none"> Als u een automatisch gegenereerde bestandsnaam voor het exemplaar wilt gebruiken, selecteert u Een automatisch gegenereerde naam gebruiken. Als u een bestandsnaam voor het exemplaar wilt kiezen, selecteert u Specifieke naam gebruiken en typt u een naam of selecteert u variabelen voor de bestandsnaam in de lijst Tijdelijke aanduiding toevoegen. De beschikbare variabelen zijn <i>Titel</i>, <i>ID</i>, <i>Eigenaar</i>, <i>Datum/tijd</i>, (uw) <i>E-mailadres</i>, (uw) <i>Volledige naam gebruiker</i> en <i>Bestandsextensie</i>. <p>Schakel het selectievakje Bestandsextensie toevoegen in om automatisch de bestandsextensie aan de bestandsnaam voor het exemplaar toe te voegen. Als u geen bestandsextensie toevoegt, kunt u het document misschien niet openen.</p>

Optie	Beschrijving
Verzenden als:	<ul style="list-style-type: none"> Als u een snelkoppeling naar het exemplaar wilt verzenden naar ontvangers, selecteert u Snelkoppeling. Als u een kopie van het exemplaar naar ontvangers wilt verzenden, selecteert u Kopie.

Tabel 7-22: E-maildoel

Optie	Beschrijving
Doel	E-mail
Een exemplaar in de geschiedenis behouden	<p>Schakel dit selectievakje in om een kopie van dit exemplaar te bewaren in de geschiedenis van het object. Dit selectievakje is standaard ingeschakeld.</p> <p>Schakel dit selectievakje uit als u wilt dat BI-platform het exemplaar automatisch verwijdert uit de Output FRS om het aantal exemplaren op de server te minimaliseren.</p>
Standaardinstellingen gebruiken	<p>Schakel dit selectievakje in om de standaardwaarden van de Adaptive Job Server voor e-mail te gebruiken.</p> <p>Als u de standaardwaarden van de Adaptive Job Server niet wilt gebruiken, schakelt u dit selectievakje uit en stelt u de opties voor de doelontvanger in die worden weergegeven.</p>
Van	<p>Typ het e-mailadres van de afzender of selecteer variabelen voor het e-mailadres in de lijst Tijdelijke aanduiding toevoegen. De beschikbare variabelen zijn <i>Titel, ID, Eigenaar, Datum/tijd, (uw) E-mailadres</i> en <i>(uw) Volledige naam gebruiker</i>. Klik op de variabelen die u wilt toevoegen. Gebruik een puntkomma (;) als scheidingsteken voor e-mailadressen.</p> <p>Opmerking: Deze optie is mogelijk niet beschikbaar, afhankelijk van uw systeemconfiguratie.</p>
Aan	<p>Typ elk e-mailadres waarnaar u het exemplaar wilt sturen of selecteer variabelen voor het e-mailadres in de lijst Plaatsaanduiding toevoegen. De beschikbare variabelen zijn <i>Titel, ID, Eigenaar, Datum/tijd, (uw) E-mailadres</i> en <i>(uw) Volledige naam gebruiker</i>. Klik op de variabelen die u wilt toevoegen. Gebruik een puntkomma (;) als scheidingsteken voor e-mailadressen.</p>

Optie	Beschrijving
Cc	Typ elk e-mailadres waaraan u een kopie van de e-mail en het exemplaar wilt verzenden of selecteer variabelen voor het e-mailadres in de lijst Tijdelijke aanduiding toevoegen . De beschikbare variabelen zijn <i>Titel, ID, Eigenaar, Datum/tijd, (uw) E-mailadres</i> en <i>(uw) Volledige naam gebruiker</i> . Klik op de variabelen die u wilt toevoegen. Gebruik een puntkomma (;) als scheidingsteken voor e-mailadressen.
Bcc	Typ het e-mailadres van elke verborgen ontvanger of selecteer variabelen voor het e-mailadres in de lijst Tijdelijke aanduiding toevoegen . De beschikbare variabelen zijn <i>Titel, ID, Eigenaar, Datum/tijd, (uw) E-mailadres</i> en <i>(uw) Volledige naam gebruiker</i> . Klik op de variabelen die u wilt toevoegen. Gebruik een puntkomma (;) als scheidingsteken voor e-mailadressen.
Onderwerp	Typ het onderwerp van de e-mail of selecteer variabelen voor het onderwerp in de lijst Tijdelijke aanduiding toevoegen . De beschikbare variabelen zijn <i>Titel, ID, Eigenaar, Datum/tijd, (uw) E-mailadres</i> en <i>(uw) Volledige naam gebruiker</i> . Klik op de variabelen die u wilt toevoegen.
Bericht:	Typ het bericht voor het hoofdgedeelte van de e-mail of selecteer variabelen voor het bericht in de lijst Tijdelijke aanduiding toevoegen . De beschikbare variabelen zijn <i>Titel, ID, Eigenaar, Datum/tijd, (uw) E-mailadres, (uw) Volledige gebruikersnaam, Viewer</i> en <i>Documentnaam</i> . Klik op de variabelen die u wilt toevoegen.
Bijlage toevoegen	Schakel dit selectievakje in als u een bijlage wilt toevoegen aan het e-mailbericht dat het exemplaar bevat.
Bestandsnaam	<ul style="list-style-type: none"> Als u een automatisch gegenereerde bestandsnaam voor het exemplaar wilt gebruiken, selecteert u Een automatisch gegenereerde naam gebruiken. Als u de bestandsnaam voor het exemplaar wilt kiezen, selecteert u Specifieke naam gebruiken en typt u een naam of selecteert u variabelen voor de bestandsnaam in de lijst Plaatsaanduiding toevoegen. De beschikbare variabelen zijn <i>Titel, ID, Eigenaar, Datum/tijd, (uw) E-mailadres, (uw) Volledige naam gebruiker</i> en <i>Bestandsextensie</i>. <p>Schakel het selectievakje Bestandsextensie toevoegen in om automatisch de bestandsextensie aan de bestandsnaam voor het exemplaar toe te voegen. Als u geen bestandsextensie toevoegt, kunt u het document misschien niet openen.</p>

Tabel 7-23: Het doel FTP-server

Optie	Beschrijving
Doel	FTP-server
Een exemplaar in de geschiedenis behouden	<p>Schakel dit selectievakje in om een kopie van dit exemplaar te bewaren in de geschiedenis van het object. Dit selectievakje is standaard ingeschakeld.</p> <p>Schakel dit selectievakje uit als u wilt dat BI-platform het exemplaar automatisch verwijdert uit de Output FRS om het aantal exemplaren op de server te minimaliseren.</p>
Standaardinstellingen gebruiken	<p>Schakel dit selectievakje in om de standaardwaarden van de Adaptive Job Server voor FTP-servers te gebruiken.</p> <p>Als u de standaardwaarden van de Adaptive Job Server niet wilt gebruiken, schakelt u dit selectievakje uit en stelt u de opties voor de doelontvanger in die worden weergegeven.</p> <p>U kunt de waarden wijzigen in het gebied Servers van de CMC. Zie de <i>Beheerdershandleiding voor SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform</i> voor meer informatie.</p>
Host	Voer het IP-adres van de FTP-serverhostcomputer in waaraan u het exemplaar wilt verzenden.
Poort	Voer de poort in van de FTP-server waaraan u het exemplaar wilt verzenden. De standaardwaarde is 21.
Gebruikersnaam	Voer een gebruikersnaam met toegangsrechten in om het object naar de FTP-server te uploaden.
Wachtwoord	Typ het wachtwoord dat vereist is om toegang te krijgen tot de FTP-server.
Rekening	<p>Typ de account die vereist is om toegang te krijgen tot de FTP-server.</p> <p>Opmerking: Een account maakt deel uit van het standaard FTP-protocol, maar wordt zelden geïmplementeerd. Voer alleen een account in als dit voor uw FTP-server is vereist.</p>

Optie	Beschrijving
Map	Voer het pad in van de FTP-map waaraan u het exemplaar wilt verzenden.
Bestandsnaam	<ul style="list-style-type: none"> Als u een automatisch gegenereerde bestandsnaam voor het exemplaar wilt gebruiken, selecteert u Een automatisch gegenereerde naam gebruiken. Als u de bestandsnaam voor het exemplaar wilt kiezen, selecteert u Specifieke naam gebruiken en typt u een naam of selecteert u variabelen voor de bestandsnaam in de lijst Plaatsaanduiding toevoegen. De beschikbare variabelen zijn <i>Titel</i>, <i>ID</i>, <i>Eigenaar</i>, <i>Datum/tijd</i>, <i>(uw) E-mailadres</i>, <i>(uw) Volledige naam gebruiker</i>, <i>Naam document</i> en <i>Bestandsextensie</i>. <p>Schakel het selectievakje Bestandsextensie toevoegen in om automatisch de bestandsextensie aan de bestandsnaam voor het exemplaar toe te voegen. Als u geen bestandsextensie toevoegt, kunt u het document misschien niet openen.</p>

Tabel 7-24: Het doel Bestandssysteem

Optie	Beschrijving
Doel	Bestandssysteem
Een exemplaar in de geschiedenis behouden	<p>Schakel dit selectievakje in om een kopie van dit exemplaar te bewaren in de geschiedenis van het object. Dit selectievakje is standaard ingeschakeld.</p> <p>Schakel dit selectievakje uit als u wilt dat BI-platform het exemplaar automatisch verwijdert uit de Output FRS om het aantal exemplaren op de server te minimaliseren.</p> <p>Opmerking: Exemplaren zijn vereist voor controlegebeurtenissen. Dit selectievakje wordt overschreven als controle is ingeschakeld voor een gepland object.</p>
Standaardinstellingen gebruiken	<p>Schakel dit selectievakje in om de standaardwaarden van de Adaptive Job Server voor het bestandssysteem te gebruiken.</p> <p>Als u de standaardwaarden van de Adaptive Job Server niet wilt gebruiken, schakelt u dit selectievakje uit en stelt u de opties voor de doelontvanger in die worden weergegeven.</p>

Optie	Beschrijving
Gebruikersnaam	<p>Voer een gebruikersnaam met toegangsrechten in om bestanden naar de doelmap op te slaan.</p> <p>Opmerking: U kunt een gebruikersnaam en wachtwoord alleen voor servers op Windows opgeven.</p>
Wachtwoord	<p>Voer het gebruikerswachtwoord in dat is vereist voor toegang tot de doelmap.</p> <p>Opmerking: U kunt een gebruikersnaam en wachtwoord alleen voor servers op Windows opgeven.</p>
Map	<p>Typ het pad naar een locatie op de lokale harde schijf of toegewezen locatie of een UNC-pad naar de map waaraan u het exemplaar wilt verzenden.</p> <p>Als u een Web Intelligence-document plant en mappen op basis van variabelen wilt maken, zoals de titel van het exemplaar, de eigenaar, datum en tijd of gebruikersnamen, gebruikt u een tijdelijke aanduiding. De tijdelijke aanduiding wordt na de tekst in het vakje ingevoegd.</p>
Bestandsnaam	<ul style="list-style-type: none"> Als u een automatisch gegenereerde bestandsnaam voor het exemplaar wilt gebruiken, selecteert u Een automatisch gegenereerde naam gebruiken. Als u de bestandsnaam voor het exemplaar wilt kiezen, selecteert u Specifieke naam gebruiken en typt u een naam of selecteert u variabelen voor de bestandsnaam in de lijst Plaatsaanduiding toevoegen. De beschikbare variabelen zijn <i>Titel, ID, Eigenaar, Datum/tijd, (uw) E-mailadres, (uw) Volledige naam gebruiker, Naam document en Bestandsextensie</i>. <p>Schakel het selectievakje Bestandsextensie toevoegen in om automatisch de bestandsextensie aan de bestandsnaam voor het exemplaar toe te voegen. Als u geen bestandsextensie toevoegt, kunt u het document misschien niet openen.</p>

Het doel **SAP StreamWork** is beschikbaar als SAP StreamWork is ingeschakeld en geconfigureerd in BI-platform.

Tabel 7-25: Het doel SAP StreamWork

Optie	Beschrijving
Doel	SAP StreamWork
Een exemplaar in de geschiedenis behouden	<p>Schakel dit selectievakje in om een kopie van dit exemplaar te bewaren in de geschiedenis van het object. Dit selectievakje is standaard ingeschakeld.</p> <p>Schakel dit selectievakje uit als u wilt dat BI-platform het exemplaar automatisch verwijdert uit de Output FRS om het aantal exemplaren op de server te minimaliseren.</p>
Standaardinstellingen gebruiken	<p>Schakel dit selectievakje in om de standaardwaarden van de Adaptive Job Server voor SAP StreamWork te gebruiken.</p> <p>Als u de standaardwaarden van de Adaptive Job Server niet wilt gebruiken, schakelt u dit selectievakje uit en stelt u de doeloptyes in die worden weergegeven.</p>
Bestand	In dit vakje wordt de bestandsnaam weergegeven. U kunt de naam hier niet wijzigen.
Doel selecteren	Selecteer een bestaande of nieuwe activiteit als het doel van het rapport. Gebruik de eerste lijst om activiteiten op werkljst te filteren.
Werklijst selecteren	Voer de naam van de werkljst in, of selecteer de naam in de lijst.
Activiteit selecteren	Voer de naam van de activiteit in, of selecteer de naam in de lijst.
Naam van activiteit	Als het object naar een nieuwe activiteit wordt gepubliceerd, staat de naam van de activiteit in dit vakje.
Doelen van activiteit	In dit vakje worden de doelen van de activiteit weergegeven, indien beschikbaar.
Itembeschrijving	(Optioneel) Voer een beschrijving van de inhoud van het object in zodat deelnemers begrijpen wat het object is en hoe ze het kunnen gebruiken.

Optie	Beschrijving
Activiteitstype selecteren	(Optioneel) Selecteer het type activiteit dat u plant.
Deelnemers toevoegen	(Optioneel) Als u een nieuwe SAP StreamWork-activiteit maakt, voert u het e-mailadres in van elke deelnemer (gebruiker) die u voor de activiteit wilt uitnodigen. Gebruik een komma als scheidingsteken voor e-mailadressen.

7.2.6 Een recordselectieformule toepassen

Als een object een record- of groepsselectieformule bevat, kunt u de formule wijzigen voordat u het object plant. Met selectieformules kunt u bepalen welke gegevens er in een rapport worden weergegeven en kunt u tevens de prestaties verbeteren door geen records op te nemen die u niet nodig hebt. Zie de *Gebruikershandleiding voor SAP Crystal Reports* voor meer informatie over recordselectieformules.

1. Klik op het tabblad **Documenten** met de rechtermuisknop op het object waarop u een record- of groepsselectieformule wilt toepassen, en selecteer **Planning**.
2. Klik in het dialoogvenster "Planning" op **Filters**.
3. Wijzig waar nodig de record- of groepsselectieformule.
4. Klik op **Planning**.

7.2.7 De afdrুকinstellingen voor een Crystal Reports-rapport selecteren

Wanneer u een Crystal Reports-rapport plant, kunt u het objectexemplaar afdrukken nadat het is gegenereerd.

1. Klik op het tabblad **Documenten** met de rechtermuisknop op het object waarvoor u afdrুকinstellingen voor een Crystal Reports-rapport wilt selecteren, en selecteer **Planning**.
2. Klik in het dialoogvenster "Planning" op **Afdrুকinstellingen**.
3. Selecteer een afdrুকmodus voor de webviewer:
 - Als u het rapport in PDF-indeling wilt afdrukken, selecteert u **Altijd afdrukken naar PDF (voorbeeldweergave)**.
 - Als u de standaardafdrুকinstellingen van het rapport wilt gebruiken, klikt u op **Voorkeursinstelling van Crystal Reports volgen**.

4. Als u het rapport wilt afdrukken nadat het is uitgevoerd, schakelt u het selectievakje **Crystal Reports-rapporten afdrukken tijdens plannen** in en voert u de volgende acties uit:
 - a. Selecteer onder **Gebruik de standaardprinter of geef een printer op** de optie **Standaardprinter** om uw standaardprinter te gebruiken, of **Geef de printer op** om een printer in de lijst te selecteren.
 - b. Typ het aantal gewenste afdrucken in het vakje **Aantal exemplaren**.
 - c. Selecteer onder **Paginabereik** de optie **Alle** als u alle pagina's van het rapport wilt afdrukken, of selecteer **Pagina's** en typ in het vakje **Van** het nummer van de eerste pagina die moet worden afgedrukt, en in het vakje **tot** het nummer van de laatste pagina die moet worden afgedrukt.
 - d. Selecteer in de lijst **Sorteeroptie instellen op** de optie **Sorteren, Niet sorteren of Standaardinstellingen van printer gebruiken** om aan te geven of afgedrukte kopieën van het exemplaar moeten worden gesorteerd.
 - e. Selecteer in de lijst **Paginaschaal** de optie **Passend maken, Alleen verkleinen om passend te maken** of **Niet schalen**.
 - f. Schakel het selectievakje **De pagina centreren** in om elke pagina te centreren.
 - g. Schakel het selectievakje **Horizontale pagina's passend maken op één pagina** in om horizontale pagina's op het papier te passen.
5. (Optioneel) Kies onder **Pagina-indeling opgeven** naast **Indeling instellen op** de pagina-indeling:
 - Selecteer **Standaardwaarden voor rapportbestand** om de pagina-indeling van het rapport te gebruiken.
 - Selecteer **Printerinstellingen opgeven** en **Standaardprinter** of **Geef de printer op** om de pagina-indeling van de printer te gebruiken.

Als u **Geef de printer op** hebt gekozen, selecteert u een printer in de lijst.

 - Als u de pagina-indeling wilt kiezen, selecteert u **Aangepaste instellingen** en vervolgens **Standaardindeling gebruiken** of **Aangepaste indeling gebruiken**.

Als u **Aangepaste indeling gebruiken** hebt gekozen, selecteert u de afdrukstand **Staand** of **Liggend** en vervolgens het formaat van het papier in de lijst **Papiergrootte**.
6. Klik op **Planning**.

7.2.8 Een object plannen met parameters (aanwijzingen)

Parameters vragen u om informatie in te voeren. In rapportobjecten kan de informatie die u invoert, bepalen welke gegevens in een rapport worden weergegeven. In Web Intelligence-documenten worden parameters aanwijzingen genoemd.

In een rapport van de verkoopafdeling kan een gebruiker bijvoorbeeld worden gevraagd om een regio te selecteren. Wanneer de gebruiker een regio kiest, worden in het rapport alleen de resultaten voor de desbetreffende regio weergegeven.

Opmerking:

Als het object dat moet worden gepland, geen parameters bevat, is de optie **Aanwijzingen** niet beschikbaar.

1. Klik op het tabblad **Documenten** met de rechtermuisknop op het object waarvoor u parameters wilt plannen, en selecteer **Planning**.
2. Klik in het dialoogvenster "Planning" op **Aanwijzingen**.
De weergave van parameteropties verschilt per object, afhankelijk van hoe uw systeembeheerder het parameterveld heeft geconfigureerd. Programmaobjecten kunnen bijvoorbeeld worden weergegeven in het vakje **Argument**.
3. Wijzig in het dialoogvenster "Aanwijzingen" waar nodig de parameterwaarden:
 - Klik voor Crystal Reports-rapporten op **Waarden bewerken** om een parameterwaarde te wijzigen.
 - Klik voor Web Intelligence-documenten op **Wijzigen** om een aanwijzingswaarde te bewerken.
4. Klik op **Planning**.

7.2.9 Een object plannen met gebeurtenissen

Planning die op gebeurtenissen is gebaseerd, biedt meer mogelijkheden bij het plannen van objecten. U kunt BI-platform configureren om een object uit te voeren nadat een opgegeven gebeurtenis heeft plaatsgevonden. Het werken met gebeurtenissen verloopt in twee stappen: eerst maakt u een gebeurtenis en vervolgens plant u een object. Nadat u een gebeurtenis hebt gemaakt, kunt u deze bij het plannen van een object als afhankelijkheid selecteren. De geplande taak wordt vervolgens uitgevoerd als de gebeurtenis plaatsvindt.

U kunt gebeurtenissen maken in de CMC (Central Management Console) en de gebeurtenissen vervolgens selecteren in het BI-startpunt wanneer u objecten plant. Zie de *Gebruikershandleiding voor SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform* voor meer informatie over gebeurtenissen.

1. Klik op het tabblad **Documenten** met de rechtermuisknop op het object waarvoor u gebeurtenissen wilt plannen, en selecteer **Planning**.
2. Klik in het dialoogvenster "Planning" op **Gebeurtenissen**.
3. Als u een gebeurtenis wilt opgeven die het geplande object moet activeren, selecteert u de gebeurtenis in de lijst **Beschikbare gebeurtenissen** en klikt u op > om de gebeurtenis naar de lijst **Gebeurtenissen waarop wordt gewacht** te verplaatsen.
4. Als u een gebeurtenis wilt opgeven die moet worden geactiveerd wanneer de planningstaak wordt voltooid, selecteert u de planningsgebeurtenis in de lijst **Beschikbare planningsgebeurtenissen** en klikt u op > om de gebeurtenis naar de lijst **Te activeren gebeurtenissen na voltooiing** te verplaatsen.
5. Klik op **Planning**.

7.2.10 De planningsservergroep voor een object selecteren

1. Klik op het tabblad **Documenten** met de rechtermuisknop op het object waarvoor u een servergroep wilt selecteren, en selecteer **Planning**.
2. Klik in het dialoogvenster "Planning" op **Servergroep voor planning**.
3. Voer een van de volgende acties uit:
 - (Standaard) Selecteer **De eerste beschikbare server gebruiken** om het object uit te voeren op de server die tijdens de planning de meeste bronnen beschikbaar heeft.
 - Selecteer **Voorkeur geven aan servers die bij de geselecteerde groep horen** om te proberen het object uit te voeren op servers in de gekozen servergroep. Selecteer vervolgens een servergroep in de lijst. Als er geen servers in de servergroep beschikbaar zijn, wordt het object op de volgende beschikbare server uitgevoerd.
 - Selecteer **Alleen servers gebruiken die bij de geselecteerde groep horen** om het object alleen uit te voeren op servers in de gekozen servergroep. Selecteer vervolgens een servergroep in de lijst. Als de opgegeven servers in de server niet beschikbaar zijn, wordt het object niet verwerkt.
4. Als in uw BI-platformimplementatie gebruik wordt gemaakt van federatie en u het object wilt uitvoeren op de site waarop het zich bevindt, schakelt u het selectievakje **Uitvoeren op oorspronkelijke locatie** in.
5. Klik op **Planning**.

7.2.11 Een cache-indeling selecteren voor Web Intelligence-documenten

Voordat u een cacheoptie selecteert, bevestigt u dat Web Intelligence is geselecteerd als de uitvoerindeling voor het object. Als er een andere uitvoerindeling is geselecteerd, hebben cacheopties geen effect.

Wanneer BI-platform een gepland Web Intelligence-document uitvoert, wordt er een exemplaar gegenereerd en opgeslagen op de Output File Repository Server. U kunt een cache-indeling voor het document selecteren zodat het rapport op de juiste rapportserver wordt opgeslagen. Als u geen cache-indeling selecteert, plaatst BI-platform het document niet in cache.

1. Klik op het tabblad **Documenten** met de rechtermuisknop op het object waarvoor u een cache-indeling wilt selecteren, en selecteer **Planning**.
2. Klik in het dialoogvenster "Planning" op **In cache opslaan**.
3. Schakel onder **Selecteer de indelingen die vooraf in de cache moeten worden geladen bij plannen** een of meer selectievakjes in.
U kunt meer dan een indeling voor de cache selecteren.
4. Selecteer onder **Beschikbare landinstellingen** een of meer landinstellingen voor de cache en klik op **>** om de landinstelling(en) te verplaatsen naar de lijst **Geselecteerde landinstellingen**.

Wanneer u het document plant, laadt BI-platform de geselecteerde indeling en landinstellingen vooraf en worden cacheversies van het document in de opgegeven landinstelling(en) gegenereerd.

5. Klik op **Planning**.

7.2.12 Talen selecteren voor Crystal Reports-rapportexemplaren

1. Klik op het tabblad **Documenten** met de rechtermuisknop op het object waarvoor u talen voor rapportexemplaren wilt selecteren, en selecteer **Planning**.
2. Klik in het dialoogvenster "Planning" op **Talen**.
3. Voer een van de volgende acties uit:
 - Als u het rapport wilt plannen volgens de voorkeurslandinstelling voor weergave die in uw voorkeuren is ingesteld en exemplaren alleen met die landinstelling wilt maken, selecteert u **Plan het rapport in Voorkeurslandinstellingen voor weergave**.
 - Als u het rapport in meerdere talen wilt plannen, selecteert u **Plan het rapport in Meerdere landinstellingen**, selecteert u een of meer landinstellingen in de lijst **Alle landinstellingen**, en klikt u op > om de landinstelling(en) te verplaatsen naar de lijst **Landinstellingen van geselecteerd exemplaar**.
4. Klik op **Planning**.

7.3 De uitvoering van een exemplaar onderbreken of hervatten

Voor objecten met de status In behandeling of Terugkerend kunt u de geplande exemplaren van een object pauzeren en vervolgens hervatten.

Als een Job Server bijvoorbeeld niet beschikbaar is vanwege onderhoud, kunt u een gepland exemplaar pauzeren om te voorkomen dat BI-platform het object uitvoert. Geplande taken mislukken wanneer de Job Server niet actief is. U kunt de uitvoering van het geplande object hervatten wanneer de Job Server weer actief is.

7.3.1 De uitvoering van een exemplaar onderbreken

1. Klik met de rechtermuisknop op het objectexemplaar en selecteer **Geschiedenis**.
2. Selecteer in het dialoogvenster "Geschiedenis" het geplande exemplaar dat u wilt onderbreken.
3. Klik op **Onderbreken**.

7.3.2 De uitvoering van een onderbroken exemplaar hervatten

1. Klik met de rechtermuisknop op het objectexemplaar en selecteer **Geschiedenis**.
2. Selecteer in het dialoogvenster "Geschiedenis" het onderbroken exemplaar dat u wilt hervatten.
3. Klik op **Hervatten**.

7.4 Objectpakketten plannen

Een objectpakket is een object dat als container voor andere objecten fungeert (ook wel onderdelen genoemd). U kunt elk objecttype dat gepland kan worden, in een objectpakket plaatsen. U kunt objectpakketten in de CMC (Central Management Console) maken en bewerken.

Als u objecten aan een objectpakket wilt toevoegen, kopieert een gebruiker in de CMC met toepasselijke toegangsrechten het object en plakt de gebruiker het object in het objectpakket. Onderdelen van een objectpakket zijn gescheiden van het object waaruit ze zijn gekopieerd; de objecten zijn nu onderdelen van het objectpakket.

Wanneer u een objectpakket plant, worden exemplaren gemaakt voor elk onderdeel, zodat u verschillende objecten tegelijk kunt plannen. U kunt niet één onderdeel in een objectpakket plannen zonder alle onderdelen in het pakket te plannen. Het plannen van een objectpakket wijkt iets af van het plannen van een afzonderlijk object. U stelt de volgende planningsopties in op objectpakketniveau:

- Terugkeerpatroon
- Doelen
- Gebeurtenissen
- Servergroepinstellingen

U stelt de volgende planningsopties in voor elk onderdeel in het objectpakket:

- Melding
- Instellingen voor databaseaanmelding
- Filters (indien van toepassing)
- Indeling
- Afdrukinstellingen
- Parameters of aanwijzingen
- Argumenten (indien van toepassing)

7.4.1 Een objectpakket plannen

1. Zoek en selecteer in IOMS-Inhoud verkennen het objectpakket dat u wilt plannen.
2. Klik op de werkbalk van IOMS-Inhoud verkennen op **Acties** en selecteer **Planning** in de verschenen lijst.
3. Voer in het dialoogvenster "Planning" een titel voor het exemplaar in het vakje **Naam van exemplaar** in.
4. Klik op **Terugkeerpatroon** en selecteer een patroon in de lijst **Object uitvoeren** voor het objectpakket.
5. Klik op **Gebeurtenissen** en selecteer een of meer gebeurtenissen voor het objectpakket.
6. Klik op **Servergroep plannen** en selecteer de servergroep die het objectpakket moet uitvoeren.
7. Klik op **Doelen** en selecteer het doel voor het objectpakket.
8. Klik op **Onderdelen**, klik op de naam van een onderdeel, stel de parameters of aanwijzingen voor melding, databaseaanmelding, filteren, opmaak, afdrukken en cache voor het onderdeel in, en klik op **OK**.
9. Herhaal stap 8 voor elk onderdeel in het objectpakket.
10. Klik op **Planning**.
Het objectpakket wordt op de geplande tijd uitgevoerd op basis van de geselecteerde opties.

7.5 Werken met exemplaren

Een exemplaar is één publicatie van een rapport.

U kunt discussies voor een exemplaar in het dialoogvenster "Geschiedenis" of in de lade **Samenwerking** van het feedvenster weergeven, als BI-startpunt is geïntegreerd met SAP Jam of SAP StreamWork.

Verwante onderwerpen

- [Werken met samenwerking](#)


SAP Jam of SAP StreamWork wordt gehost op het web en biedt besluitvorming middels samenwerking en sociale media voor BI-startpunt.

7.5.1 Het nieuwste exemplaar van een object weergeven

U kunt de laatste exemplaren van objecten weergeven, zoals Crystal Reports-rapporten, Web Intelligence-documenten, publicaties en objectpakketten.

- Klik met de rechtermuisknop op het object en selecteer **Weergave**.

Tip:

Als u over de vereiste toegangsrechten beschikt, kunt u op de werkbalk van de viewer op  klikken om het rapport of document bij te werken met de meest recente gegevens uit de gegevensbron.

Het nieuwste exemplaar van het object wordt weergegeven in de viewer die voor het object is geconfigureerd.

7.5.2 Historische exemplaren weergeven

BI-platform slaat een geschiedenis van objectexemplaren op naar de standaard Enterprise-server voor geplande objecten die worden uitgevoerd.



In het dialoogvenster "Geschiedenis" worden de objectexemplaren chronologisch weergegeven, met de meest recente exemplaren boven aan de lijst. Afhankelijk van het type object dat u weergeeft, is de volgende historische informatie beschikbaar:

- Exemplaartijd
- Titel
- Status
- Gemaakt door
- Type
- Landinstelling
- Parameters

7.5.2.1 De geschiedenis van een object weergeven

1. Klik met de rechtermuisknop op het object en selecteer **Geschiedenis**.
2. Dubbelklik in het dialoogvenster "Geschiedenis" op een koppeling in de kolom **Exemplaartijd** om het historische exemplaar weer te geven.

Tip:

Klik op  naast de kolomkop **Exemplaartijd**, **Titel**, **Status** of **Gemaakt door** om alle exemplaren te sorteren en weer te geven op de informatie van die kolom. Het pictogram  wordt weergegeven wanneer u naar een kolomkop wijst.

7.5.2.2 Uw Postvak IN van BI legen

U kunt alle exemplaren uit uw Postvak IN van BI verwijderen.

1. Vouw op het tabblad **Documenten** de lade **Mijn documenten** uit en klik op **Postvak IN**.
De inhoud van uw Postvak IN van BI wordt weergegeven.
2. Klik op **Ordenen > Alle berichten verwijderen**.
3. Klik op **OK** wanneer u gevraagd wordt om de verwijdering te bevestigen.

Werken met samenwerking

SAP Jam of SAP StreamWork wordt gehost op het web en biedt besluitvorming middels samenwerking en sociale media voor BI-startpunt.

Voordat u de samenwerkingsfunctie kunt gebruiken, moet BI-platform voor deze functie zijn geconfigureerd. Neem contact op met uw systeembeheerder als er geen samenwerkingstoepassing beschikbaar is in BI-startpunt.

U kunt de samenwerkingsfunctie gebruiken om de volgende taken uit te voeren:

- Crystal Reports-rapporten en Web Intelligence-documenten naar SAP StreamWork-activiteiten verzenden
- SAP StreamWork-feeds controleren
- Opmerkingen voor documenten en exemplaren posten en opmerkingen weergeven die door andere gebruikers van SAP Jam of SAP-StreamWork over openbare documenten zijn gepost

U kunt opmerkingen voor feeds weergegeven posten in het feedvenster.

8.1 De kolom Samenwerking




Samenwerkingsfuncties en -opties worden weergegeven op het tabblad **Documenten** in BI-startpunt.

Wanneer een gebruiker een opmerking over een document of exemplaar plaatst, wordt via knopinfo in de kolom **Samenwerking** op het tabblad de status van feeds beschreven, en geven pictogrammen aan of een document opmerkingen heeft en of u een feed volgt.

Functie	Beschrijving
Het feedvenster	Hierin worden opmerkingen weergegeven die door andere gebruikers zijn gepost over documenten of exemplaren waarvoor u weergave- of opmerkingrechten hebt. Hier neemt u ook deel aan discussies.
De lade Samenwerking in het feedvenster	Klik op de lade om het feedvenster te openen of sluiten.

Functie	Beschrijving
De kolom Samenwerking in het lijstvenster	Bevat pictogrammen die de status van feeds en uw deelname aangeven
Opties Volgen en Niet meer volgen in het snelmenu	Hiermee kunt u een feed volgen of niet langer volgen Deze menuopties zijn ook beschikbaar in het menu Meer acties .
Het doel Samenwerking (menu's Verzenden en Planning)	Kies dit doel om documenten naar SAP Stream-Work te verzenden of plannen voor samenwerking.

8.1.1 Pictogrammen in de kolom Samenwerking

Pictogram	Hiermee wordt het volgende aangegeven
	U volgt de feed voor dit document of exemplaar.
	Opmerkingen worden voor dit document of zijn exemplaren gepost.
	Er worden geen opmerkingen voor dit document of zijn exemplaren gepost.

8.1.2 De kolom Samenwerking weergeven

De kolom **Samenwerking** wordt standaard weergegeven wanneer uw beheerder deze heeft ingeschakeld in de CMC (Central Management Console). Als de kolom niet is ingeschakeld, kunt u deze weergeven.

1. Klik in het venster Koptekst op **Voorkeuren**.
2. Klik in het dialoogvenster "Voorkeuren" op **Algemeen**.
3. Schakel onder **Kies kolommen die op het tabblad Documenten worden weergegeven** het selectievakje **Samenwerking/discussiestatus** in.
4. Klik op **Opslaan en sluiten**.

De kolom **Samenwerking** wordt op het tabblad **Documenten** weergegeven.

8.1.3 De kolom Samenwerking verbergen

1. Klik in het venster Koptekst op **Voorkeuren**.
2. Klik in het dialoogvenster "Voorkeuren" op **Algemeen**.
3. Schakel onder **Kies kolommen die op het tabblad Documenten worden weergegeven** het selectievakje **Samenwerking/discussiestatus** uit.
4. Klik op **Opslaan en sluiten**.

De kolom **Samenwerking** wordt niet langer op het tabblad **Documenten** weergegeven.

8.2 Het venster Feed

De lade **Samenwerking** biedt toegang tot het feedvenster, waar u opmerkingen kunt zien en posten over documenten waarvoor u weergave- of opmerkingtoegangsrechten hebt.

U kunt de volgende taken uitvoeren in het feedvenster:

- Een feed volgen of niet langer volgen
- Opmerkingen controleren over de feeds die u volgt
- Antwoorden op geposte opmerkingen
- Nieuws posten of een discussiethread starten

Wanneer een document meerdere exemplaren heeft, worden de namen en runtijden van het exemplaar in het feedvenster weergegeven. U selecteert een exemplaar in de lijst om de bijbehorende feed weer te geven. Als de feed opmerkingen heeft, worden deze in het feedvenster weergegeven.

8.2.1 Functies van de lade Samenwerking

Functie	Beschrijving
Vervolgkeuzelijst met namen en runtijden van exemplaren	Hierin worden de namen en runtijden van exemplaren in chronologische volgorde weergegeven, met het meest recente exemplaar bovenaan. Selecteer een exemplaar om de feed weer te geven.

Functie	Beschrijving
Het vakje Zeg iets	Voer een opmerking in over een feed.
De knop 	Klik op deze knop om een feed te vernieuwen en de meest recente opmerkingen weer te geven.
Knop Posten	Nadat u een opmerking in het vakje Zeg iets hebt ingevoerd, klikt u op deze knop om de opmerking aan de feed toe te voegen.
De knop 	Klik op deze knop om een feed te volgen.
De knop 	Klik op deze knop om een feed niet langer te volgen.

8.2.2 Het feedvenster openen

U kunt het feedvenster via elke willekeurige locatie in BI-startpunt openen, bijvoorbeeld op een nieuw tabblad of wanneer u een document via een OpenDocument-koppeling weergeeft.

1. Selecteer een document en klik op < in het detailvenster.
Het detailvenster wordt geopend met de lade **Samenvatting** geopend.

2. Klik onder in het venster op de lade **Samenwerking**.

De lade **Samenwerking** wordt geopend en geeft het feedvenster weer.

Als u SAP Jam gebruikt, bent u automatisch aangemeld bij Jam.

3. Als u SAP StreamWork gebruikt en u roept de feed voor het eerst op, meldt u zich aan bij SAP StreamWork.

Nadat u zich hebt aangemeld, worden opmerkingen over documenten en exemplaren weergegeven in het feedvenster in BI-startpunt.

Als u op de hoogte gesteld wilt worden van nieuwe opmerkingen over het document, moet u de feed volgen.

8.2.3 Het formaat van het feedvenster wijzigen

Wijzig het formaat van het feedvenster wanneer u meer ruimte nodig hebt.

- Klik op de linkerrand van het venster en sleep het tot de gewenste breedte.

8.3 Een aangepaste SAP StreamWork-startpagina weergeven

U kunt updates van de feeds die u volgt, controleren op een aangepast startpagina voor SAP StreamWork in BI-startpunt.

Voordat u een aangepaste startpagina voor SAP StreamWork kunt weergeven, moet u over de juiste toegangsrechten beschikken.

Wanneer u een module aan een BI-werkruimte in BI-startpunt toevoegt en de SAP StreamWork-werkruimte selecteert, wordt standaard een aangepaste **SAP StreamWork**-startpagina naast de pagina's **Start** en **Documenten** weergegeven.

1. Selecteer **Toepassingen > BI-werkruimte**.
2. Klik op **Modulebibliotheek** om alle beschikbare modules weer te geven, en klik op het pictogram BI-startpuntmodules om een lijst weer te geven van de modules die u kunt toevoegen.
3. Sleep de module **SAP StreamWork-feed** naar het hoofddeelveenster van het venster.
Er wordt een aangepaste **SAP StreamWork**-startpagina aan BI-startpunt toegevoegd.
4. Klik op **Bewerkingsmodus afsluiten** in de rechterbovenhoek en klik op **Ja** om af te sluiten.
Het dialoogvenster "Opslaan als" wordt weergegeven.
5. Voer in het vakje **Bestandsnaam** een titel in voor de pagina.
Deze tekst wordt weergegeven als het label op de **SAP StreamWork**-pagina.
6. Selecteer naast **Categorie toewijzen** de optie **Persoonlijke categorieën** of **Bedrijfs categorieën**.
7. Klik op **Opslaan**.

8.4 Vereiste toegangsrechten voor samenwerking

Als u deze taak wilt uitvoeren	Is dit toegangsrecht vereist
Opmerkingen maken over een document of exemplaar	Opmerkingen over documenten
Opmerkingen maken over een document of exemplaar van uzelf	Opmerkingen over documenten van de eigenaar
Een document of exemplaar weergeven	Opmerkingen weergeven over documenten
Zie Opmerkingen maken over een document of exemplaar van uzelf	Opmerkingen weergeven over documenten van eigenaar

8.5 Document-feeds

Via documentfeeds kunt u opmerkingen controleren die door andere gebruikers zijn gepost, en deelnemen aan discussies.

U kunt feeds controleren op het tabblad **Documenten**, in het feedvenster of op een **SAP StreamWork**-tabblad (indien beschikbaar).

- Voor alle documenten of exemplaren waarvoor u de rechten Opmerkingen weergeven over documenten en Opmerkingen weergeven over documenten van eigenaar hebt, kunt u discussies in het feedvenster bekijken.
- Voor alle documenten of exemplaren waarvoor u de rechten Opmerkingen maken over documenten en Opmerkingen maken over documenten van eigenaar hebt, kunt u discussies in het feedvenster bekijken.

Opmerking:

Neem contact op met uw systeembeheerder als u niet de vereiste toegangsrechten voor een document of exemplaar hebt.

8.5.1 Een feed vernieuwen

U kunt een feed vernieuwen om de nieuwste opmerkingen over een document of exemplaar weer te geven. U hoeft hiervoor niet het hele document te vernieuwen.

Dit is handig wanneer een rapport bijvoorbeeld is vastgezet op een tabblad in BI-startpunt en als u feeds voor het rapport wilt vernieuwen zonder het rapport te vernieuwen.


- Klik op  naast de knop **Posten** boven aan het feedvenster.


8.5.2 Samenwerkingsopmerkingen voor een exemplaar op een nieuw tabblad weergeven

1. Klik op het tabblad **Documenten** in BI-startpunt met de rechtermuisknop op een exemplaar in een map en selecteer **Geschiedenis**.
2. Klik in het dialoogvenster "Geschiedenis" met de rechtermuisknop op het exemplaar en selecteer **Nieuwste exemplaar weergeven**.
Het exemplaar wordt op een nieuw tabblad in de standaardviewer weergegeven.
3. Klik in de viewer op < aan de linkerkant van het detailvenster om het venster te openen.
4. Klik op de lade **Samenwerking** om deze te openen.

8.5.2.1 Een feed voor een exemplaar volgen op een tabblad

Wanneer u een feed volgt, volgt u automatisch alle verwante exemplaren van het document. Wanneer u een terugkerend exemplaar volgt, volgt u elk exemplaar dat afkomstig is van het oorspronkelijke exemplaar.

- Terwijl u een document of exemplaar op een tabblad weergeeft, klikt u boven aan het feedvenster op  .

De feed wordt weergegeven in het feedvenster, u ontvangt updates van het exemplaar, en  wordt weergegeven in de kolom **Samenwerking** op het tabblad **Documenten** in BI-startpunt.

8.5.3 Samenwerkingsopmerkingen weergeven via een OpenDocument-koppeling

Wanneer een document of exemplaar is geopend, kunt u opmerkingen voor het document of exemplaar weergeven door de lade **Samenwerking** in het feedvenster uit te vouwen.

U kunt een OpenDocument-koppeling weergeven op een tabblad of door op de koppeling te klikken. Dit kan bijvoorbeeld nuttig zijn wanneer u meerdere exemplaren tegelijk moet openen.

1. Klik met de rechtermuisknop op een OpenDocument-koppeling en selecteer **Op een nieuw tabblad openen**.

Het document of tabblad wordt op een nieuw tabblad in de browser geopend.


2. Als het feedvenster is gesloten, klikt u op < aan de linkerkant van het venster om het te openen. Het feedvenster wordt op het tabblad naast het document of exemplaar geopend.

3. Klik op de lade **Samenwerking** om deze te openen.

De lade wordt geopend en bevat opmerkingen voor het document of exemplaar.

8.5.3.1 Een feed volgen via een OpenDocument-koppeling

Wanneer u een feed volgt, volgt u automatisch alle verwante exemplaren van het document. Wanneer u een terugkerend exemplaar volgt, volgt u elk exemplaar dat afkomstig is van het oorspronkelijke exemplaar.

- Terwijl u een document of exemplaar via een OpenDocument-koppeling weergeeft, klikt u boven aan het feedvenster op .

De feed wordt weergegeven in het feedvenster, u ontvangt updates van het document of exemplaar, en  wordt weergegeven in de kolom **Samenwerking** op het tabblad **Documenten** in BI-startpunt.

8.5.4 Een feed volgen


Als u op de hoogte gesteld wilt worden van nieuwe opmerkingen over het document, moet u de feed volgen.

Voordat u een feed kunt volgen, moet u de volgende rechten voor het document of exemplaar hebben:

- Opmerkingen weergeven over documenten
- Opmerkingen weergeven over documenten van eigenaar

Bestaande opmerkingen over een document worden weergegeven wanneer u de feed voor een document of exemplaar de eerste keer weergeeft. Wanneer u een feed volgt in het feedvenster, volgt u automatisch alle verwante exemplaren van het document. Wanneer u een terugkerend exemplaar volgt, volgt u elk exemplaar dat afkomstig is van het oorspronkelijke exemplaar.

- Klik op het tabblad **Documenten** met de rechtermuisknop op een document of exemplaar en selecteer **Volgen**.

Opmerkingen voor de feed worden weergegeven in het feedvenster, en in de kolom **Samenwerking** wordt het pictogram  voor het document of exemplaar weergegeven.

8.5.5 Een opmerking op een feed posten

U kunt opmerkingen over een document of exemplaar naar een feed posten en de discussie weergeven in het feedvenster.

Voordat u een opmerking bij een document of exemplaar kunt posten, moet u er de volgende rechten voor hebben:


- Opmerkingen over documenten
- Opmerkingen over documenten van de eigenaar

Wanneer u een opmerking over een exemplaar van een rapport post, wordt de opmerking alleen voor het exemplaar gepost (niet het volledige rapport) en wordt een nieuwe discussie voor dat exemplaar gestart.

Let op:

Opmerkingen en antwoorden zijn niet privé. Alle BI-startpuntgebruikers met de toepasselijke weergaverechten voor een document of exemplaar kunnen uw opmerkingen zien, en alle gebruikers met de toepasselijke rechten voor opmerkingen kunnen antwoord geven op uw opmerkingen.


1. Selecteer in de lade **Samenwerking** in het feedvenster een exemplaar in de lijst.
2. Voer een opmerking in het vakje **Zeg ietsin** en klik op **Posten**.

De opmerking wordt weergegeven in het feedvenster, en  wordt weergegeven in de kolom **Samenwerking** om aan te geven dat deze feed een opmerking heeft.


8.5.6 Een feed niet langer volgen


Wanneer u opmerkingen over een document of exemplaar niet langer wilt volgen, kunt u het volgen van de feed stoppen.

- Klik op het tabblad **Documenten** met de rechtermuisknop op een document of exemplaar en selecteer **Niet meer volgen**.

U ontvangt niet langer updates van het document of zijn exemplaren, en  wordt niet langer weergegeven in de kolom **Samenwerking**.

8.5.6.1 Een feed niet langer volgen via een OpenDocument-koppeling

- Terwijl u een document of exemplaar via een OpenDocument-koppeling weergeeft, klikt u boven aan het feedvenster op  .

U ontvangt niet langer updates van het document of zijn exemplaren, en  wordt niet langer weergegeven in de kolom **Samenwerking** op het tabblad **Documenten**.

8.6 Inhoud naar SAP StreamWork plannen

U kunt Crystal Reports-rapporten, Web Intelligence-documenten en PDF-bestanden naar SAP StreamWork plannen.

1. Klik op het tabblad **Documenten** met de rechtermuisknop op het document of exemplaar dat u wilt plannen, en selecteer **Planning**.
Het dialoogvenster "Planning" wordt weergegeven.
2. Klik op **Doelen** en selecteer **Samenwerking** in de lijst **Doel**.
De bestandsnaam wordt weergegeven in het vakje **Bestand**.
3. Als u dit exemplaar wilt opslaan in het dialoogvenster "Geschiedenis", schakelt u het selectievakje **Een exemplaar in de geschiedenis behouden** in.
4. Voer in de lijst **Werklijst selecteren** de naam in van de werklIJst die u wilt plannen, of selecteer een naam in de lijst.
5. Voer in de lijst **Activiteit selecteren** de naam in van de activiteit die u wilt plannen, of selecteer een naam in de lijst.
De naam van de activiteit wordt in het vakje **Naam van activiteit** weergegeven, en de doelen van de activiteit, indien gedefinieerd, worden weergegeven in het vakje **Doelen van activiteit**.
6. (Optioneel) Voer in het vakje **Itembeschrijving** een beschrijving in van de inhoud die u plant.
7. (Optioneel) Selecteer in het vakje **Activiteitstype selecteren** het type activiteit dat u plant.
8. (Optioneel) Voer in het vakje **Deelnemers toevoegen** de e-mailadressen in die u voor de activiteit wilt uitnodigen, en scheid de adressen met een komma.
SAP StreamWork stuurt een uitnodiging aan elk ingevoerde e-mailadres.
9. Klik op **Planning**.
Het dialoogvenster "Geschiedenis" verschijnt. Hierin wordt de geplande taak weergegeven als een exemplaar met de status Actief.

8.7 Inhoud naar SAP StreamWork verzenden

U kunt Crystal Reports-rapporten, Web Intelligence-documenten en PDF-bestanden naar SAP StreamWork verzenden, waar u een bestaande activiteit kunt kiezen of een activiteit kunt maken. De activiteit bepaalt waar in SAP StreamWork een activiteit wordt weergegeven.

Tip:

Als u het exemplaar wilt opslaan in het dialoogvenster "Geschiedenis", selecteert u **Een exemplaar in de geschiedenis behouden**.

1. Klik op het tabblad **Documenten** met de rechtermuisknop op het document of exemplaar dat u wilt verzenden, en selecteer **Verzenden > Samenwerking**.
Wanneer u deze optie voor het eerst selecteert, verschijnt het aanmeldingsvenster van SAP StreamWork. Wanneer u de optie de volgende keer kiest, wordt SAP StreamWork in BI-startpunt geopend en worden uw recente activiteiten weergegeven.
2. Meld u indien nodig aan bij SAP StreamWork.
Uw account wordt geverifieerd.
3. Voer in de lijst **Werklijst selecteren** de naam in van de werkljst die u wilt verzenden, of selecteer een naam in de lijst.
4. Voer in de lijst **Activiteit selecteren** de naam in van de activiteit die u wilt verzenden, of selecteer een naam in de lijst.
De activiteit wordt in het vakje **Naam van activiteit** weergegeven, en de doelen van de activiteit, indien gedefinieerd, worden weergegeven in het vakje **Doelen van activiteit**.
5. (Optioneel) Voer in het vakje **Itembeschrijving** een beschrijving in van de inhoud die u verzendt.
6. (Optioneel) Selecteer in het vakje **Activiteitstype selecteren** het type activiteit dat u verzendt.
7. (Optioneel) Voer in het vakje **Deelnemers toevoegen** de e-mailadressen in die u voor de activiteit wilt uitnodigen, en scheid de adressen met een komma.
SAP StreamWork stuurt een uitnodiging aan elk ingevoerde e-mailadres.
8. Klik op **Verzenden**.
Er wordt een overzichtsdialogvenster weergegeven, waarin u kunt zien welke activiteit is gemaakt, welk bestand is opgenomen, welke deelnemers zijn uitgenodigd en een koppeling naar de activiteit in SAP StreamWork.
9. Klik op de koppeling om naar de activiteit te gaan.
SAP StreamWork wordt in een nieuw browservenster geopend. Het kan enkele minuten duren voordat nieuwe activiteiten worden weergegeven, afhankelijk van de serverbelasting. In het venster wordt een documentpictogram voor de activiteit weergegeven. U hebt misschien een viewer nodig om het document te openen. Klik op de OpenDocument-koppeling om naar BI-startpunt terug te keren.

Publicaties

9.1 Publiceren

Met Publiceren worden documenten zoals Crystal Reports-rapporten en Web Intelligence-documenten automatisch beschikbaar gesteld via e-mail of de FTP-server, naar schijf opgeslagen en beheerd via BI-platform (voor webweergave, archivering, ophalen en planning).

Via BI-startpunt of de CMC kunt u documenten afstemmen op verschillende gebruikers of ontvangers, documenten plannen om op verschillende tijdstippen uit te voeren en ze naar verschillende doelen verzenden, bijvoorbeeld een Postvak IN van BI en e-mailadressen.

9.2 Wat is een publicatie?

Een publicatie is een verzameling documenten die naar een grote doelgroep moet worden gedistribueerd. Voordat de documenten worden gedistribueerd, definieert de uitgever de publicatie met een verzameling metagegevens. De metagegevens bestaan uit de publicatiebron, de ontvangers en de toegepaste aanpassing.

U kunt publicaties gebruiken om informatie op een efficiëntere manier in uw bedrijf te verspreiden. Bijvoorbeeld:

- U kunt informatie gemakkelijk naar personen of groepen gebruikers distribueren en de informatie aanpassen die per gebruiker of groep wordt ontvangen.
- Publicaties leveren specifieke bedrijfsinformatie aan personen of gebruikersgroepen via een portal dat met een wachtwoord is beveiligd, of via een intranet, extranet of internet.
- De databasetoegang wordt geminimaliseerd doordat de gebruikers geen verwerkingsverzoeken hoeven te verzenden.

U kunt verschillende typen publicaties maken op basis van Crystal Reports-rapporten of Web Intelligence-documenten.

9.3 Basisbegrippen van publiceren

9.3.1 Bursttaak

Tijdens publicatie worden gegevens in documenten vernieuwd op basis van gegevensbronnen en aangepast voordat een publicatie aan ontvangers wordt geleverd. Dit gecombineerde proces wordt rapportbursting genoemd.

Afhankelijk van de grootte van een publicatie en voor hoeveel ontvangers de publicatie is bedoeld, kunt u de volgende methoden voor rapportbursting gebruiken:

- **Eén ophaalbewerking voor databasegegevens voor alle ontvangers:** alle documenten in een publicatie worden éénmaal vernieuwd, aangepast en bezorgd bij iedere ontvanger. Bij deze werkwijze worden de referenties waarmee de uitgever zich bij de gegevensbron aanmeldt, gebruikt voor het vernieuwen van gegevens.

Dit is de standaardoptie voor Web Intelligence-documentpublicaties en de aanbevolen optie om het effect van publicatie op uw database te minimaliseren. De prestaties van deze optie zijn afhankelijk van het aantal ontvangers.

Deze optie is alleen beveiligd wanneer brondocumenten als statische documenten worden bezorgd. Zo kan een ontvanger die een Web Intelligence-document in de originele indeling krijgt, het document wijzigen en gegevens van andere ontvangers lezen. Als het document echter als PDF-bestand is bezorgd, zijn de gegevens beveiligd.

Opmerking:

Deze optie is veilig voor de meeste Crystal Reports-rapporten, ongeacht of de rapporten zijn geleverd in de oorspronkelijke indeling.

- **Eén ophaalbewerking voor databasegegevens voor elke batch ontvangers:** een publicatie wordt vernieuwd, aangepast en in batches aan ontvangers geleverd, op basis van de aanpassingswaarden die voor de ontvangers zijn opgegeven. De batchgrootte is afhankelijk van de aanpassingswaarde die is opgegeven en kan niet worden geconfigureerd. Bij deze werkwijze worden de referenties waarmee de uitgever zich bij de gegevensbron aanmeldt, gebruikt voor het vernieuwen van gegevens.

Dit is de standaardoptie voor Crystal Reports-rapportpublicaties en de aanbevolen optie voor hoge volumes. Met deze optie kunt u batches gelijktijdig op verschillende servers verwerken, waardoor de systeembelasting en de benodigde tijd voor grote publicaties aanzienlijk afnemen.

Opmerking:

Deze optie is niet beschikbaar voor Web Intelligence-documenten.

- **Eén ophaalbewerking voor databasegegevens per ontvanger:** gegevens in een document worden voor iedere ontvanger vernieuwd. Bij deze werkwijze worden de referenties waarmee de ontvanger zich bij de gegevensbron aanmeldt, gebruikt voor het vernieuwen van gegevens. Als u bijvoorbeeld vijf geadresseerden voor een publicatie hebt, wordt de publicatie vijfmaal vernieuwd.

Deze optie wordt aanbevolen voor optimale beveiliging van bezorgde publicaties.

Selecteer deze optie voor optimale beveiliging van Crystal Reports-rapporten die zijn gebaseerd op universes of op Business Views-ondersteuning.

Verwante onderwerpen

- [Een rapportbursting-methode selecteren](#)

9.3.2 Bezorgingsregels

Opmerking:

Deze functie is niet beschikbaar voor Web Intelligence-documenten.

Bezorgingsregels hebben invloed op de manier waarop documenten in publicaties worden verwerkt en verspreid. Als u een bezorgingsregel instelt voor documenten, wordt de publicatie alleen verzonden wanneer de documentinhoud aan bepaalde voorwaarden voldoet. Er zijn twee typen bezorgingsregels.

Bezorgingsregel	Beschrijving
Globale bezorgingsregel	<p>Als de gegevens in een bepaald document voldoen aan de bezorgingsregel, wordt de publicatie naar alle geadresseerden verzonden.</p> <p>Het document voor een globale bezorgingsregel hoeft niet het document in een publicatie te zijn. U kunt bijvoorbeeld een globale bezorgingsregel instellen voor een document dat fungeert als bron van de dynamische ontvanger in plaats van voor een document in de publicatie.</p>
Bezorgingsregel voor ontvangers	<p>Als de gegevens in het exemplaar voor de ontvanger voldoen aan de bezorgingsregel, wordt het exemplaar naar alle ontvangers verzonden.</p>

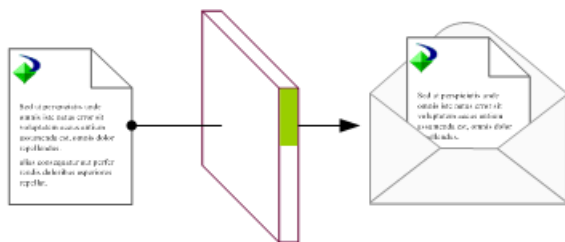
Als voor een publicatie bezorgingsregels voor ontvangers en globale bezorgingsregels zijn ingesteld, wordt de globale bezorgingsregel eerst geëvalueerd om te bepalen of de publicatie moet worden verwerkt. Als de publicatie voldoet aan de globale bezorgingsregel, worden de bezorgingsregels voor

ontvangers via BI-platform geëvalueerd om te bepalen welke exemplaren voor iedere ontvanger moeten worden verwerkt en gedistribueerd.

Hoe u de bezorgingsregels instelt, is afhankelijk van het type document dat u wil publiceren. Voor Crystal Reports-rapporten definieert u een bezorgingsregel op basis van een benoemd signaal dat door de rapportontwerper in het rapport is opgegeven. U kunt een bezorgingsregel ook baseren op de vraag of een aangepaste publicatie gegevens bevat.

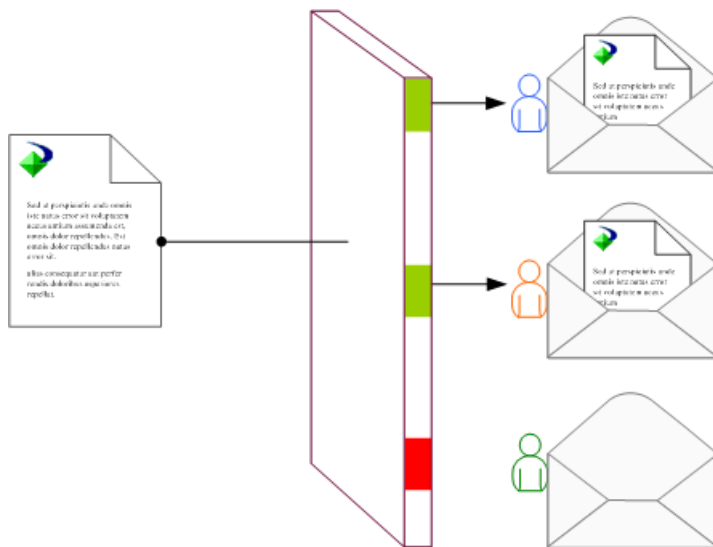
In het volgende diagram ziet u hoe een globale bezorgingsregel werkt die op meldingen is gebaseerd. De globale bezorgingsregel is ingesteld voor een document in de publicatie. Het signaal Omzet is ingesteld voor waarden in het Crystal Reports-rapport die hoger zijn dan 100.000. De uitgever maakt een globale bezorgingsregel op basis van de melding Omzet. Het Crystal Reports-rapport wordt alleen bij ontvangers bezorgd wanneer de omzet hoger is dan 100.000. In dit geval wordt aan de bezorgingsregel voldaan en wordt het Crystal Reports-rapport verzonden.

Afbeelding 9-1: Er is aan de globale bezorgingsregel voldaan



In het volgende diagram ziet u hoe een bezorgingsregel voor ontvangers werkt. De uitgever maakt een bezorgingsregel voor ontvangers waarin een Crystal Reports-rapport alleen wordt gestuurd naar ontvangers voor wie het rapport gegevens bevat. Wanneer het rapport voor iedere ontvanger is aangepast, heeft Groene ontvanger geen gegevens in het Crystal Reports-rapport en ontvangt hij/zij dus niet de publicatie. Blauwe ontvanger en Oranje ontvanger hebben gegevens in het rapport en ontvangen de publicatie dus wel.

Afbeelding 9-2: Er wordt niet voldaan aan de bezorgingsregel voor ontvangers



In publicaties die meerdere documenten en objecten bevatten, kunt u voor elk document een eigen bezorgingsregel voor ontvangers opgeven. De volgende opties zijn beschikbaar voor verwerking en bezorging:

- Als een document in een publicatie niet voldoet aan de bezorgingsregel die voor een ontvanger is ingesteld, wordt de gehele publicatie niet naar die ontvanger verzonden.
- Als een document in de publicatie niet voldoet aan de bezorgingsregel die voor een ontvanger is ingesteld, wordt dat document niet naar die ontvanger verzonden; alle overige documenten uit de publicatie worden echter wel verzonden naar die ontvanger.

Bezorgingsregels zijn nuttig omdat ze publicaties voor vele ontvangers efficiënter verwerken en distribueren. Stel u de situatie voor waarbij een rapportuitgever van een verzekeringsbedrijf een publicatie voor klanten maakt met daarin de volgende objecten:

- Een verzekeringsfactuur (aangepast Crystal Reports-rapport)
- Een maandoverzicht (aangepast Crystal Reports-rapport)
- Een brochure over betaalmethoden (PDF-bestand)

Voor de factuur is het signaal Verschuldigd bedrag ingesteld voor waarden hoger dan nul. De rapportuitgever stelt de bezorgingsregel Verschuldigd bedrag in voor de verzekeringsfactuur, waardoor deze alleen wordt gepubliceerd en verzonden als er een betaling uitstaat bij een klant. De uitgever geeft ook aan dat de gehele publicatie niet moet worden gepubliceerd als de factuur niet voldoet aan de bezorgingsregel, omdat het niet de bedoeling is dat klanten een maandoverzicht en een brochure ontvangen wanneer er geen openstaande facturen zijn. Wanneer de publicatie wordt uitgevoerd, wordt deze verwerkt en alleen verzonden naar klanten die een betaling te voldoen hebben.

Opmerking:

Als een Crystal Reports-publicatie is gepland om te worden afgedrukt wanneer deze wordt uitgevoerd, wordt de afdructaak uitgevoerd ongeacht of een document in de publicatie niet aan een bezorgingsregel voldoet en niet naar de ontvanger wordt verzonden. Afdructaken worden namelijk tijdens de aanpassing verwerkt en bezorgingsregels worden na de aanpassing op publicaties toegepast.

Verwante onderwerpen

- [\(Optioneel\) Een globale bezorgingsregel instellen voor een Crystal Reports-rapport](#)
- [\(Optioneel\) Een bezorgingsregel voor ontvangers instellen voor een Crystal Reports-rapport](#)

9.3.3 Dynamische geadresseerden

Dynamische ontvangers zijn publicatieontvangers die geen gebruikersaccount in BI-platform hebben maar wel gebruikersgegevens in een externe gegevensbron, zoals een database of een LDAP- of AD-map.

Als u een publicatie naar dynamische ontvangers wilt distribueren, geeft u een bron van dynamische ontvangers op: een document of een aangepaste gegevensprovider die informatie verstrekt over ontvangers van publicaties buiten BI-platform. U kunt één bron van dynamische ontvangers per publicatie gebruiken om rechtstreeks aan een externe gegevensbron te koppelen en de nieuwste gegevens voor dynamische ontvangers op te halen. Bronnen van dynamische ontvangers drukken de beheerkosten,

omdat u geen BI-platformgebruikersaccounts voor dynamische ontvangers hoeft te maken voordat u publicaties naar hen distribueert.

Wanneer een factureringsbedrijf bijvoorbeeld rekeningen aan klanten distribueert die geen BI-platformgebruikers zijn, staan de klantgegevens in een externe database. De uitgever maakt een document van de externe database en gebruikt het document als bron van dynamische ontvangers voor een publicatie. Klanten ontvangen de factuurpublicatie en dankzij de bron van dynamische ontvangers beschikken de uitgever en de systeembeheerder over bijgewerkte contactgegevens.

U kunt de volgende acties uitvoeren op een bron van dynamische ontvangers:

- Een publicatie tegelijkertijd naar zowel dynamische ontvangers als naar gebruikers van BI-platform verzenden

Opmerking:

Dynamische geadresseerden kunnen hun abonnement op een publicatie niet zelf opzeggen.

- Een voorbeeld weergeven van de lijst met dynamische ontvangers wanneer u een publicatie maakt
- Opgeven of een publicatie aan alle dynamische ontvangers moet worden geleverd of dat bepaalde dynamische ontvangers moeten worden uitgesloten
- Een publicatie verzenden naar externe doelen, zoals e-mail of FTP-server

Opmerking:

Postvak IN van BI is geen geldig doel voor dynamische ontvangers, omdat zij geen gebruikersaccount in BI-platform hebben.

Wanneer u een bron van dynamische ontvangers wilt gebruiken, geeft u een kolom op voor elk van de volgende waarden:

- Ontvanger-id (vereist)
- Volledige naam van geadresseerde
- E-mailadres

In de kolom **Ontvanger-id** wordt aangegeven hoeveel dynamische ontvangers de publicatie zullen ontvangen. Bronnen van dynamische ontvangers sorteren op ontvanger-id

Raadpleeg de *Gebruikershandleiding voor SAP Crystal Reports* voor algemene informatie over het maken van rapporten. Zie de *SAP BusinessObjects Business Intelligence Platform Java SDK Developer Guide* voor informatie over het maken van een aangepaste bron van dynamische ontvangers.

9.3.4 Doelen voor bezorging van publicaties

Doelen zijn de locaties waarop publicaties worden bezorgd. Doelen zijn bijvoorbeeld de BI-platformlocatie waar een publicatie is opgeslagen, een Postvak IN van BI, een e-mailadres, een FTP-server of een map in het bestandssysteem. U kunt meerdere doelen voor een publicatie opgeven.

Als u meerdere Crystal Reports-rapporten publiceert, kunt u ze per doel samenvoegen tot één PDF-bestand.

Als u een publicatie publiceert als een gecomprimeerd bestand (.zip), kunt u exemplaren per doel comprimeren of extraheren. U kunt bijvoorbeeld exemplaren voor e-mailontvangers comprimeren en exemplaren extraheren voor een Postvak IN van BI.

9.3.4.1 Doelen

De volgende doelen zijn beschikbaar:

- Standaard Enterprise-locatie
- Postvak IN van BI
- E-mail
- FTP-server
- Bestandssysteem
- SAP StreamWork (indien ingeschakeld en geconfigureerd)

Tabel 9-2: Standaard Enterprise-locatiedoel

Beschrijving	Exemplaar wordt opgeslagen naar
<p>De publicatie is toegankelijk vanuit de map waarin deze is gemaakt. U kunt de volgende acties uitvoeren:</p> <ul style="list-style-type: none">• Alle geëxporteerde PDF-documenten (alleen Crystal Reports-rapporten) samenvoegen• De publicatie inpakken als gecomprimeerd bestand (.zip) <p>Als u een publicatie naar deze locatie verzendt, kiest u een map waar alle ontvangers toegang tot hebben.</p>	<p>Output File Repository Server</p> <p>Historische exemplaren worden opgeslagen naar de standaard Enterprise-server maar niet naar andere doelen.</p>

Tabel 9-3: Het doel Postvak IN van BI

Beschrijving	Exemplaar wordt opgeslagen naar
<p>De publicatie wordt verzonden naar het Postvak IN van BI van iedere ontvanger. U kunt de volgende acties uitvoeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De standaardinstellingen voor het doel gebruiken • Objecten bij afzonderlijke gebruikers bezorgen <p>Opmerking: Als u een gebruiker snel moet vinden, kunt u naar de gebruikersnaam, volledige naam of het e-mailadres van een ontvanger in het vakje Zoektitel zoeken.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gebruik de standaardbestandsnaam, voer een bestandsnaam in of voeg tijdelijke aanduidingen toe. Als u Specifieke naam gebruiken selecteert, voert u een bestandsextensie in of voegt u de tijdelijke aanduiding <i>Bestandsextensie</i> in het vakje toe. • De extensie automatisch aan de bestandsnaam toevoegen <p>Let op: Als u geen bestandsextensie aan een bestandsnaam toevoegt, kunt u het document misschien niet openen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De publicatie verzenden als snelkoppeling of als kopie. Als u een publicatie naar de snelkoppeling voor het Postvak IN van BI van een ontvanger verzendt, kiest u een map waar alle ontvangers toegang tot hebben. Als u een publicatiesnelkoppeling naar een Postvak IN van BI wilt verzenden, selecteert u Postvak IN van BI en Standaard Enterprise-locatie als het doel. • Alle geëxporteerde PDF-documenten (alleen Crystal Reports-rapporten) samenvoegen • De publicatie inpakken als gecomprimeerd bestand (.zip) 	<ul style="list-style-type: none"> • Output File Repository Server • Opgegeven Postvakken IN van BI

Tabel 9-4: E-maildoel

Beschrijving	Exemplaar wordt opgeslagen naar
	<ul style="list-style-type: none">• Output File Repository Server• Opgegeven e-mailontvangers <p>Voordat u een rapportexemplaar naar dit doel kunt plannen of versturen, moet u het e-maildoel (SMTP) op de Adaptive Job Server inschakelen en configureren.</p>

Beschrijving	Exemplaar wordt opgeslagen naar
<p>Opmerking: Controleer voordat u dit doel selecteert of uw e-mailinstellingen correct zijn geconfigureerd op de Adaptive Job Server.</p> <p>De publicatie wordt als e-mailbericht naar de ontvangers verzonden. U kunt de volgende acties uitvoeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De standaardinstellingen voor het doel gebruiken • Objecten bij afzonderlijke gebruikers bezorgen • (Vereist) Voer uw e-mailadres in het vakje Van in. Als u uw e-mailadres niet invult, wordt door het BI-platform het e-mailadres gebruikt dat bij de account van de uitgever hoort. Als de account van de uitgever geen e-mailadres heeft, gebruikt BI-platform het e-mailadres voor de Adaptive Job Server. <p>Let op: Als er geen e-mailadres in het vakje Van, in de account van de uitgever of de Adaptive Job Server staat, mislukt de publicatie.</p> <ul style="list-style-type: none"> • E-mailadressen van ontvangers invoeren of de tijdelijke aanduiding <i>E-mailadres</i> toevoegen aan het vakje Aan • E-mailadressen van ontvangers invoeren of de tijdelijke aanduiding <i>E-mailadres</i> toevoegen aan het vakje CC • E-mailadressen van ontvangers invoeren of de tijdelijke aanduiding <i>E-mailadres</i> toevoegen aan het vakje BCC • Een onderwerp invoeren of tijdelijke aanduidingen toevoegen aan het vakje Onderwerp • Informatie invoeren die bij de publicatie moet worden bezorgd of tijdelijke aanduidingen toevoegen en een document met dynamische inhoud insluiten in het hoofdgedeelte van de e-mail in het vakje Bericht • Exemplaren van het brondocument als bijlage toevoegen aan een e-mailbericht. • Accepteer de standaardbestandsnaam, voer 	

Beschrijving	Exemplaar wordt opgeslagen naar
<p>een bestandsnaam in of voeg tijdelijke aanduidingen toe. Als u Specifieke naam gebruiken selecteert, voert u een bestandsextensie in of voegt u de tijdelijke aanduiding <i>Bestandsextensie</i> in het vakje toe.</p> <ul style="list-style-type: none">• De extensie automatisch aan de bestandsnaam toevoegen <p>Let op: Als u geen bestandsextensie aan een bestandsnaam toevoegt, kunt u het document misschien niet openen.</p> <ul style="list-style-type: none">• Alle geëxporteerde PDF-documenten (alleen Crystal Reports-rapporten) samenvoegen• De publicatie inpakken als gecomprimeerd bestand (.zip)	

Tabel 9-5: Het doel FTP-server

Beschrijving	Exemplaar wordt opgeslagen naar
<p>De publicatie wordt naar een FTP-server gestuurd. U moet de locatie van de FTP-server in het vakje Host invoeren. (Als u dit niet doet, gebruikt BI-platform de FTP-server die voor de Adaptive Job Server is geconfigureerd.) U kunt de volgende acties uitvoeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De standaardinstellingen voor het doel gebruiken • Het poortnummer, de gebruikersnaam en het wachtwoord, en de account invoeren • Een mapnaam invoeren • Accepteer de standaardbestandsnaam, voer een bestandsnaam in of voeg tijdelijke aanduidingen toe. Als u Specifieke naam gebruiken selecteert, voert u een bestandsextensie in of voegt u de tijdelijke aanduiding <i>Bestandsextensie</i> in het vakje toe. • De extensie automatisch aan de bestandsnaam toevoegen <p>Let op: Als u geen bestandsextensie aan een bestandsnaam toevoegt, kunt u het document misschien niet openen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle geëxporteerde PDF-documenten (alleen Crystal Reports-rapporten) samenvoegen • De publicatie inpakken als gecomprimeerd bestand (.zip) 	<ul style="list-style-type: none"> • Output File Repository Server • Geselecteerde FTP-server

Tabel 9-6: Het doel Bestandssysteem

Beschrijving	Exemplaar wordt opgeslagen naar
<p>De publicatie wordt naar een map op een bestandssysteem gestuurd. U moet de map voor de publicatie invoeren. U kunt de volgende acties uitvoeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De standaardinstellingen voor het doel gebruiken • Een gebruikersnaam en wachtwoord invoeren voor toegang tot de bestandslocatie • Objecten bij afzonderlijke gebruikers bezorgen • Accepteer de standaardbestandsnaam, voer een bestandsnaam in of voeg tijdelijke aanduidingen toe. Als u Specifieke naam gebruiken selecteert, voert u een bestandsextensie in of voegt u de tijdelijke aanduiding <i>Bestandsextensie</i> in het vakje toe. • De extensie automatisch aan de bestandsnaam toevoegen <p>Let op: Als u geen bestandsextensie aan een bestandsnaam toevoegt, kunt u het document misschien niet openen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle geëxporteerde PDF-documenten (alleen Crystal Reports-rapporten) samenvoegen • De publicatie inpakken als gecomprimeerd bestand (.zip) 	<ul style="list-style-type: none"> • Output File Repository Server • Geselecteerde bestandslocatie

Tabel 9-7: Het doel SAP StreamWork

Beschrijving	Exemplaar wordt opgeslagen naar
<p>De publicatie wordt verzonden voor samenwerking met andere gebruikers.</p> <p>Opmerking: Dit doel is beschikbaar als SAP StreamWork is geconfigureerd en ingeschakeld in BI-platform.</p>	SAP StreamWork

Het selectievakje **Objecten afleveren bij elke gebruiker** is standaard voor alle doelen ingeschakeld. In bepaalde gevallen wilt u echter mogelijk niet dat de objecten naar iedere gebruiker worden verzonden. Voorbeeld: drie ontvangers hebben identieke aangepaste waarden en ontvangen in hun publicatie-exemplaren dus dezelfde gegevens. Als u het selectievakje **Objecten afleveren bij elke gebruiker** uitschakelt, wordt er één publicatie-exemplaar gegenereerd en naar alle drie de ontvangers verzonden. Schakelt u het selectievakje **Objecten afleveren bij elke gebruiker** in, dan wordt hetzelfde publicatie-exemplaar driemaal verzonden (eens voor iedere ontvanger).

Als u de publicatie echter naar de **FTP-server** of naar een doel op een **bestandssysteem** verzendt en bepaalde ontvangers hebben identieke aangepaste waarden, kunt u het selectievakje **Objecten afleveren bij elke gebruiker** uitschakelen om de algehele verwerkingstijd te beperken. Wanneer u **Objecten afleveren bij elke gebruiker** uitschakelt, bevatten tijdelijke aanduidingen die zijn gebruikt bij configuratie van doelen, de informatie van de uitgever (niet van de ontvanger).

9.3.5 Aangepaste tijdelijke aanduidingen voor brondocumentnamen van publicatie

Een tijdelijke aanduiding is een container voor variabele gegevens. Wanneer u aangepaste tijdelijke aanduidingen in bestandsnamen opneemt, kunnen ontvangers gemakkelijk de gefilterde gegevens identificeren. Ontvangers die tot meerdere gebruikersgroepen behoren met verschillende aanpassingswaarden, kunnen onderscheid maken tussen meerdere versies van hetzelfde brondocument, zonder de inhoud te moeten bekijken.

Opmerking:

Als een publicatie meerdere brondocumenten bevat, worden aangepaste tijdelijke aanduidingen alleen weergegeven in de lijst **Tijdelijke aanduiding toevoegen** voor **Specifieke naam gebruiken** als alle brondocumenten op hetzelfde veld gefilterd zijn.

Voor elk filter van een rapport verschijnen de volgende aangepaste tijdelijke aanduidingen:

- `%<veldnaam>_VALUE%`

Wanneer u bijvoorbeeld de tijdelijke aanduiding *E-mailadres* selecteert, wordt `%SI_EMAIL_ADDRESS%` weergegeven in het vakje **Specifieke naam gebruiken**. Tijdens runtime wordt de tijdelijke aanduiding vervangen door de waarde van het veld dat is gebruikt om het rapport te filteren. Deze tijdelijke aanduiding is uniek voor iedere ontvanger.

- `%<veldnaam>_NAME%`

Wanneer u bijvoorbeeld de tijdelijke aanduiding *Titel* selecteert, wordt `%SI_Name%` weergegeven in het vakje **Specifieke naam gebruiken**. Tijdens runtime wordt de tijdelijke aanduiding vervangen door de werkelijke naam van het veld. Deze tijdelijke aanduiding is hetzelfde voor alle ontvangers.

Verwante onderwerpen

- [Aangepaste tijdelijke aanduidingen selecteren voor publicatiebrondocumenten](#)

9.3.6 Aangepaste tijdelijke aanduidingen voor e-mailvelden

Voor elk filter dat tijdens aanpassing in een rapport wordt gebruikt, worden de volgende tijdelijke aanduidingen weergegeven in de lijst **Tijdelijke aanduiding toevoegen**:

- `%Field - Query 1-VALUE%`

Tijdens runtime wordt de tijdelijke aanduiding vervangen door de aangepaste waarde die is gebruikt om het rapport te filteren. Deze tijdelijke aanduiding is uniek voor iedere ontvanger.

- `%Field - Query 1-NAME%`

Tijdens runtime wordt de tijdelijke aanduiding vervangen door de naam van het veld. Deze tijdelijke aanduiding is hetzelfde voor alle ontvangers.

Voordat u aangepaste tijdelijke aanduidingen kunt gebruiken in de vakjes **Onderwerp** en **Bericht** wanneer u een publicatie per e-mail verzendt, moeten alle brondocumenten voor de publicatie op hetzelfde veld zijn aangepast.

Als een publicatie meerdere brondocumenten bevat, worden aanpassingsparameters alleen weergegeven in de lijst **Tijdelijke aanduiding toevoegen** voor de vakjes **Onderwerp** en **Bericht** als alle brondocumenten op hetzelfde veld/dezelfde velden zijn gefilterd.

9.3.7 Indelingen

Een indeling bepaalt het bestandstype voor een document in een publicatie. U kunt één document in meerdere indelingen publiceren. Elke gekozen indeling resulteert in een exemplaar van het document. Elk exemplaar kan bij meerdere doelen worden bezorgd. In publicaties die meerdere documenten bevatten, kunt u voor elk document een andere indeling gebruiken. Voor publicaties die Web Intelligence-documenten bevatten, kunt u een volledig document of een rapporttabblad in het document publiceren naar verschillende indelingen.

De indelingen die u voor een document kiest, zijn van toepassing op alle ontvangers van de publicatie. U kunt bijvoorbeeld niet een document publiceren als Microsoft Excel-bestand voor de ene ontvanger en als PDF-bestand voor een andere. Als u wilt dat ontvangers exemplaren in beide indelingen ontvangen, moeten zowel een Excel- als een PDF-bestand worden bezorgd.

Verwante onderwerpen

- [Publicatie-indelingen voor een Crystal Reports-rapport opgeven](#)
- [Publicatie-indelingen voor een Web Intelligence-document opgeven](#)

9.3.7.1 Opties voor publicatie-indelingen

Documenttype	Indeling	Beschrijving
Alle documenttypen	mHTML	<p>Een document wordt gepubliceerd in mHTML-indeling. U kunt de inhoud van het document ook als mHTML insluiten in een e-mailbericht.</p> <ul style="list-style-type: none"> Voor Crystal Reports-rapporten kunt u de inhoud van één rapport in een e-mailbericht insluiten. Voor Web Intelligence-documenten kunt u de inhoud van één rapportablad in een e-mailbericht opnemen. <p>Documenten worden uitgevoerd in de volgorde waarin brondocumenten worden weergegeven in het dialoogvenster "Nieuwe publicatie". Zo worden de documenten die boven aan het dialoogvenster worden weergegeven, ook boven aan de e-mail weergegeven.</p>
	PDF	<p>Een document wordt gepubliceerd als een statisch PDF-bestand.</p> <p>Wanneer deze optie wordt gebruikt met het samenvoegen van PDF-bestanden, worden documenten uitgevoerd in de volgorde waarin brondocumenten worden weergegeven in het dialoogvenster "Nieuwe publicatie". Zo worden de documenten die boven aan het dialoogvenster worden weergegeven, ook boven aan het samengevoegde PDF-bestand weergegeven.</p>
	Microsoft Excel (97-2003)	<p>Een document wordt gepubliceerd als een Microsoft Excel-bestand (.xls), waarbij de oorspronkelijke indeling zoveel mogelijk intact blijft.</p>

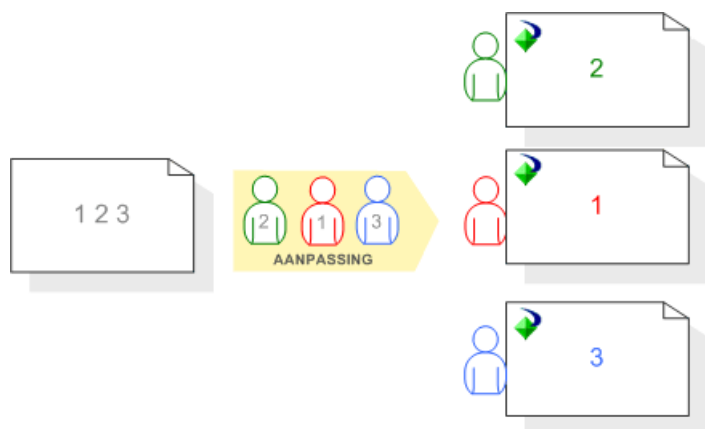
Documenttype	Indeling	Beschrijving
Crystal Reports-rapporten	Microsoft Excel (97-2003) (alleen gegevens) Alleen Microsoft Excel-werkmapgegevens	Met deze opties wordt een Crystal Reports-rapport gepubliceerd als een Excel-bestand (.xls) dat alleen gegevens bevat.
	XML	Een Crystal Reports-rapport wordt gepubliceerd in XML-indeling.
	Crystal Reports	Een Crystal Reports-rapport wordt in de oorspronkelijke indeling gepubliceerd (.rpt).
	Crystal Reports (RPTR)	Een Crystal Reports-rapport wordt gepubliceerd in alleen-lezen-indeling (.rprr).
	Microsoft Word (97-2003)	Een Crystal Reports-rapport wordt gepubliceerd als een Microsoft Word-bestand (.doc), waarbij de oorspronkelijke indeling van het rapport zoveel mogelijk intact blijft. Gebruik deze optie wanneer u verwacht dat ontvangers een publicatie bekijken zonder wijzigingen aan te brengen.
	Microsoft Word - bewerkbaar (RTF)	Met deze optie wordt een Crystal Reports-rapport gepubliceerd als een Word-bestand (.rtf) dat ontvangers kunnen bewerken. Gebruik deze optie wanneer u verwacht dat ontvangers een publicatie bekijken en de inhoud bewerken.
	Rich Text Format (RTF)	Een Crystal Reports-rapport wordt in de RTF-indeling gepubliceerd (.rtf).
	Tekst zonder opmaak	Het Crystal Reports-rapport wordt gepubliceerd als tekst zonder opmaak (.txt).
	Tekst met pagina-indeling	Het Crystal Reports-rapport wordt gepubliceerd als tekst zonder opmaak (.txt) met een pagina-indeling.

Documenttype	Indeling	Beschrijving
	Door tabs gescheiden tekst (TTX)	Het Crystal Reports-rapport wordt gepubliceerd als tekst zonder opmaak (. ttx), waarbij de inhoud van de kolommen wordt gescheiden door middel van tabs.
	Gescheiden waarden (CSV)	Het Crystal Reports-rapport wordt gepubliceerd met door tekens gescheiden waarden (. csv).
Web Intelligence-documenten	Web Intelligence	Het Web Intelligence-document wordt in de oorspronkelijke indeling gepubliceerd (. wid).

9.3.8 Aanpassing

Aanpassing is het proces waarbij gegevens in brondocumenten worden gefilterd, zodat de ontvangers van publicaties uitsluitend relevante gegevens te zien krijgen. Bij aanpassing wordt de weergave van de gegevens gewijzigd; de gegevens die uit de gegevensbron worden opgevraagd, worden echter niet gewijzigd of beveiligd.

In het volgende diagram kunt u zien hoe persoonlijke instellingen werken. Een rapport dat niet is aangepast, bevat bijvoorbeeld de gegevenstypen 1, 2 en 3. Wanneer aanpassing op het rapport is toegepast, ontvangen gebruikers alleen gegevens die relevant zijn. Gebruiker 2 ontvangt alleen gegevenstype 2, gebruiker 1 ontvangt alleen gegevenstype 1 en gebruiker 3 ontvangt alleen gegevenstype 3.



Brondocumenten aanpassen:

- Voor Enterprise-ontvangers moet u een profiel toepassen wanneer u een publicatie ontvangt. Voordat u profielen kunt gebruiken om gegevens af te stemmen op ontvangers, moeten de profielen geconfigureerd worden in BI-platform. Neem contact op met uw beheerder als u profielen aan BI-platform moet toevoegen.
- Voor dynamische ontvangers kunt u een gegevensveld of kolom in het brondocument toewijzen aan gegevens in de gegevensbron van dynamische ontvangers. U kunt bijvoorbeeld het veld voor de klant-id in een brondocument toewijzen aan het veld voor de ontvangers-id in de gegevensbron van dynamische ontvangers.

Opmerking:

Als u een lijst van ontvangers wilt weergeven die niet-aangepaste publicatie-exemplaren ontvangen na aanpassing, selecteert u **Aanvullende opties > Geavanceerd** in het dialoogvenster "Nieuwe publicatie" en schakelt u het selectievakje **Gebruikers weergeven waarop geen aanpassing is toegepast** in.

Verwante onderwerpen

- [Een Crystal Reports-rapport aanpassen met parameterwaarden](#)
- [Een Crystal Reports-rapport aanpassen door velden te filteren](#)
- [Een Web Intelligence-document aanpassen met behulp van globale profieldoelen](#)
- [Een Web Intelligence-document aanpassen door velden te filteren](#)
- [Aangepaste tijdelijke aanduidingen voor brondocumentnamen van publicatie](#)

9.3.9 Publicatie-uitbreidingsmodules

Een publicatie-uitbreidingsmodule is een codebibliotheek waarmee bedrijfslogica kan worden toegepast op publicaties. Gebruik een publicatie-uitbreidingsmodule wanneer automatische aanpassing van publicaties na verwerking of levering is vereist. U kunt publicatie-uitbreidingsmodules gebruiken om na verwerking de volgende taken uit te voeren:

- Documenten van hetzelfde type samenvoegen (bijvoorbeeld, meerdere Excel-spreadsheets samenvoegen in één Excel-werkmap)
- Wachtwoordbeveiliging toevoegen aan een document of documenten coderen
- Een document converteren naar een andere indeling
- Aangepaste logboekbestanden voor een publicatetaak maken

U geeft publicatie-uitbreidingsmodules op in de CMC (Central Management Console).

Opmerking:

U kunt geen uitbreidingsmodules gebruiken als u een publicatie in BI-startpunt ontwerpt.

Zie de *SAP BusinessObjects Business Intelligence Platform Java SDK Developer Guide* voor meer informatie over publicatie-uitbreidingsmodules.

Verwante onderwerpen

- [Publicatie-uitbreidingsmodules selecteren](#)

9.3.10 Abonnementen

Met een abonnement kunnen gebruikers die geen publicaties ontvangen, het nieuwste exemplaar bekijken. Enterprise-ontvangers kunnen hun abonnement op een publicatie op elk moment opzeggen. Dynamische ontvangers kunnen zich niet abonneren op een publicatie of een abonnement opzeggen.

Gebruikers met de toepasselijke toegangsrechten kunnen zich abonneren op andere gebruikers en het abonnement opzeggen. Als u zich wilt abonneren op een publicatie of het abonnement wilt opzeggen, hebt u een BI-platformaccount en de volgende rechten nodig:

- Toegang tot BI-startpunt of de CMC (Central Management Console)
- Weergaverechten voor de publicatie
- Abonneerrechten voor de gebruikersaccount (Enterprise-ontvangers)

Verwante onderwerpen

- [Een abonnement nemen op een publicatie of het abonnement opzeggen](#)

9.3.11 PDF-bestanden samenvoegen voor Crystal Reports-rapporten

U kunt PDF-exemplaren van Crystal Reports-rapporten en statische PDF-documenten samenvoegen in één PDF-bestand en vervolgens de volgende taken op het samengevoegde PDF-bestand uitvoeren:

- Een inhoudsopgave toevoegen en opmaken
- Paginanummering toepassen
- Gebruikers- en eigenaarswachtwoorden toevoegen om het PDF-bestand weer te geven en te bewerken
- Beperkingen instellen voor wat ontvangers kunnen doen met een PDF-bestand

Alle statische PDF-bronbestanden worden toegevoegd aan het samengevoegde PDF-bestand. Statische bronbestanden die geen PDF-bestanden zijn, worden niet opgenomen.

9.4 Vereiste toegangsrechten voor publicaties

Functie	Taak	Vereiste rechten
Documentontwerper	Eendocument maken waarop een publicatie is gebaseerd	Geen
Documentontwerper	Een document toevoegen aan BI-platform	<ul style="list-style-type: none"> De rechten Weergeven en Toevoegen voor de map of categorie waaraan het document moet worden toegevoegd
Documentontwerper	Een document maken dat moet fungeren als bron van dynamische ontvangers.	<ul style="list-style-type: none"> De rechten Weergeven en Toevoegen voor de map of categorie waaraan het document moet worden toegevoegd
Uitgever	Een publicatie maken.	<ul style="list-style-type: none"> Het recht Toevoegen voor de map waarin de publicatie wordt opgeslagen Het recht Weergeven voor de gebruikers en groepen die als ontvangers worden opgegeven Het recht Weergeven voor het profiel waarmee de aanpassing wordt uitgevoerd Het recht Weergeven voor documenten in de publicatie Het recht Plannen voor documenten in de publicatie Het recht Plannen voor Enterprise-ontvangers

Functie	Taak	Vereiste rechten
Uitgever	Een publicatie plannen.	<p>Opmerking: Alleen de uitgever moet rechten hebben om een publicatie te plannen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De rechten Weergeven, Plannen, Toevoegen en Beveiliging wijzigen voor de publicatie • Het recht Exemplaar verwijderen voor de publicatie • Het recht Weergeven voor de gebruikers en groepen die als ontvangers worden opgegeven • Het recht Weergeven voor het profiel waarmee de aanpassing wordt uitgevoerd • De rechten Weergeven en Plannen voor documenten in de publicatie • De rechten Weergeven en Vernieuwen voor de bron van dynamische ontvangers • De rechten Weergeven en Vernieuwen voor het document waarvoor een bezorgingsregel is ingesteld • Het recht Gegevenstoegang voor universes die voor publicatieobjecten worden gebruikt • Het recht Gegevenstoegang voor de gebruikte universeverbindingen • Bij planning naar een Postvak IN van BI: de rechten Toevoegen en Weergeven voor het Postvak IN van iedere ontvanger • Voor de map met de publicatie: het recht Rechten van gebruikers voor objecten wijzigen • Abonneerrechten voor ontvangers • Wanneer een uitgever publicatie-exemplaren wil afdrukken: afdrukrechten voor Crystal Reports-brondocumenten • Als u Eén ophaalbewerking voor databasegegevens per ontvanger hebt geselecteerd: het recht Plannen namens andere gebruikers voor Enterprise-ontvangers

Functie	Taak	Vereiste rechten
Uitgever	Een mislukt publicatie-exemplaar herhalen.	<ul style="list-style-type: none"> • Het recht Bewerken voor het publicatie-exemplaar • De rechten Weergeven, Abonneren, Toevoegen en Beveiliging wijzigen voor de publicatie • Het recht Exemplaar verwijderen voor de publicatie • Het recht Weergeven voor de gebruikers en groepen die als ontvangers worden opgegeven • Het recht Weergeven voor het profiel dat wordt gebruikt voor aanpassing • De rechten Weergeven en Plannen voor documenten in de publicatie • De rechten Weergeven en Vernieuwen voor de bron van dynamische ontvangers • De rechten Weergeven en Vernieuwen voor het document waarvoor een bezorgingsregel is ingesteld • Het recht Gegevenstoegang voor universes die voor publicatieobjecten worden gebruikt • Het recht Gegevenstoegang voor de gebruikte universeverbindingen • Bij planning naar een Postvak IN van BI: de rechten Toevoegen en Weergeven voor het Postvak IN van iedere ontvanger • Voor de map met de publicatie: het recht Rechten van gebruikers voor objecten wijzigen • Abonneerrechten voor ontvangers • Wanneer een uitgever publicatie-exemplaren wil afdrukken: afdrukrechten voor Crystal Reports-brondocumenten • Als u Eén ophaalbewerking voor databasegegevens per ontvanger hebt geselecteerd: het recht Plannen namens andere gebruikers voor Enterprise-ontvangers

Functie	Taak	Vereiste rechten
Uitgever	Een publicatie-exemplaar opnieuw verspreiden.	<ul style="list-style-type: none"> De rechten Weergeven, Plannen, Toevoegen en Beveiliging wijzigen voor de publicatie De rechten Toevoegen en Weergeven voor het Postvak IN van iedere ontvanger De rechten Exemplaar weergeven en Bewerken voor het publicatie-exemplaar
Ontvanger	Een publicatie weergeven.	<ul style="list-style-type: none"> Het recht Weergeven voor de publicatie Het recht Exemplaar weergeven voor de publicatie <p>Met deze rechten kunt u een publicatieobject in BI-platform weergeven. U hebt deze rechten niet nodig om inhoud te bekijken die is verzonden naar een Postvak IN van BI.</p>
Ontvanger	Een abonnement nemen op een publicatie of het opzeggen	<ul style="list-style-type: none"> Het recht Weergeven voor de publicatie Abonneerrechten voor de Enterprise-ontvangers

9.4.1 Uitgevers en ontvangers: wie heeft het recht om wat te zien?

Een uitgever (de persoon die een publicatie bezit en plant) kan alle publicatie-exemplaren voor alle ontvangers weergeven. Ontvangers kunnen alleen hun eigen aangepaste publicatie-exemplaren weergeven. Deze instelling zorgt voor optimale beveiliging van publicatiegegevens, omdat alleen de uitgever rechten heeft om publicaties te plannen en alle publicatie-exemplaren weer te geven.

Tip:

Wanneer u uitgever bent en uzelf als ontvanger wilt opgeven voor een publicatie, gebruikt u twee gebruikersaccounts: een voor uzelf als uitgever en een voor uzelf als ontvanger. De uitgeversaccount geeft u toegangsrechten om publicaties te ontwerpen en plannen, en de ontvangersaccount geeft u de toegangsrechten van een standaardontvanger.

Werken met publicaties

10.1 Publicaties ontwerpen

Als u een nieuwe publicatie wilt ontwerpen, opent u de publicatiefunctie in BI-platform. U kunt de publicatiefunctie in de CMC (Central Management Console) of in BI-startpunt oproepen, afhankelijk van uw toegangsrechten en uw toegang tot BI-platformwebtoepassingen.

Op elk moment tijdens het ontwerpproces van de publicatie kunt u de wijzigingen die u hebt gemaakt in de publicatie opslaan, de publicatie sluiten, opnieuw openen en meer wijzigingen aanbrengen.

10.1.1 Publicaties ontwerpen voor Live Office

Wanneer u publicaties ontwerpt die bedoeld zijn voor gebruik met SAP BusinessObjects Live Office, moet u rekening houden met het volgende:

- Documenten met dynamische inhoud kunnen alleen Crystal Reports-rapporten of Web Intelligence-documenten in de oorspronkelijke indeling bevatten.
- Dynamische ontvangers worden niet ondersteund.
- De enige beschikbare doeloctie is **Standaard Enterprise-locatie**.
- Als ontvangers meerdere publicatie-exemplaren krijgen na aanpassing, kunnen ze alleen het eerste publicatie-exemplaar in de Live Office-client zien. Ontvangers die meerdere profielwaarden van groepslidmaatschap overnemen, ontvangen mogelijk meerdere exemplaren. Wijs alleen vereiste profielwaarden aan ontvangers toe om te voorkomen dat meerdere exemplaren worden verzonden.

Verwante onderwerpen

- [Aanpassing](#)

10.1.2 Publicaties voor SAP-ontvangers ontwerpen

Een publicatie die bedoeld is voor SAP-ontvangers, werkt hetzelfde als een publicatie die is bedoeld voor dynamische en Enterprise-ontvangers. Een publicatiewerkstroom voor SAP-ontvangers wijkt echter op de volgende punten af:

- U gebruikt niet de aanpassingsfunctie om brondocumenten voor SAP-ontvangers te ontwerpen. Voor iedere SAP-ontvanger is een profielwaarde toegewezen aan een gebruikersaccount buiten BI-platform, en de profielwaarde fungeert als ingebouwde aanpassing. U hoeft geen profielen en profielwaarden voor SAP-ontvangers in BI-platform te maken of profielen toe te wijzen aan brondocumentvelden.
- **Eén database-gegevensophaalbewerking per ontvanger** is de enige bursting-methode voor rapporten die werkt voor een publicatie die voor SAP-ontvangers is bedoeld. Hiermee wordt beveiliging geoptimaliseerd en worden de databaseaanmeldingsreferenties van iedere publicatieontvanger afzonderlijk verwerkt.

Zie de *Beheerdershandleiding voor SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform* voor meer informatie over configuratie en verificatie via een eenmalige aanmelding.

10.1.3 Een nieuwe publicatie maken in de CMC

1. Klik onder **Mappen** in de CMC op de groepsstructuur en ga naar de map waar u een publicatie wilt maken.
2. Klik met de rechtermuisknop op de map en selecteer **Nieuw > Publicatie**.
Het dialoogvenster "Nieuwe publicatie" wordt weergegeven met algemene opties voor eigenschappen.
3. (Vereist) Typ de titel van de publicatie in het vakje **Titel**.
4. (Optioneel) Typ een beschrijving van de publicatie in het vakje **Publicatie**.
5. (Optioneel) Voer in het vakje **Trefwoorden** trefwoorden in die te maken hebben met de inhoud van de publicatie.
6. Klik op **Brondocumenten** in de navigatielijst, en klik op de knop **Toevoegen**.
7. Selecteer in het dialoogvenster "Brondocumenten selecteren" een of meer brondocumenten om aan de publicatie toe te voegen, en klik op **OK**.
Het selectievakje **Vernieuwen tijdens runtime** is standaard ingeschakeld voor elk brondocument. Het document wordt vernieuwd aan de hand van de gegevensbron wanneer de publicatie wordt uitgevoerd.
8. Als u een brondocument niet wilt vernieuwen wanneer de publicatie wordt uitgevoerd, schakelt u het selectievakje **Vernieuwen tijdens runtime** voor het document uit.
9. Klik op **Opslaan en sluiten**.

10.1.4 Een nieuwe publicatie maken in BI-startpunt

1. Vouw op het tabblad **Documenten** de lade **Mappen** uit en selecteer de map waarin u een publicatie wilt maken.
2. Klik met de rechtermuisknop op de map en selecteer **Nieuw > Publicatie**.
Het dialoogvenster "Nieuwe publicatie" wordt weergegeven met algemene opties voor eigenschappen.
3. (Vereist) Typ de titel van de publicatie in het vakje **Titel**.
4. (Optioneel) Typ een beschrijving van de publicatie in het vakje **Publicatie**.
5. (Optioneel) Voer in het vakje **Trefwoorden** trefwoorden in die te maken hebben met de inhoud van de publicatie.
6. Klik op **Brondocumenten** in de navigatielijst, en klik op de knop **Toevoegen**.
7. Selecteer in het dialoogvenster "Brondocumenten selecteren" een of meer brondocumenten om aan de publicatie toe te voegen, en klik op **OK**.
Het selectievakje **Vernieuwen tijdens runtime** is standaard ingeschakeld voor elk brondocument. Het document wordt vernieuwd aan de hand van de gegevensbron wanneer de publicatie wordt uitgevoerd.
8. Als u de brondocumenten tijdens runtime niet wilt vernieuwen, schakelt u het selectievakje **Vernieuwen tijdens runtime** uit.
9. Klik op **Opslaan en sluiten**.

U moet andere informatie opgeven die is vereist voor de publicatie: ontvangers, leveringsindelingen en doelen, en hoe documenten worden aangepast.

10.1.5 Een publicatie openen

1. Zoek de publicatie:
 - Vouw in BI-startpunt op het tabblad **Documenten** de lade **Mappen** uit.
 - Ga naar het beheergebied **Mappen** van de CMC (Central Management Console).
2. Klik met de rechtermuisknop op de publicatie en selecteer **Weergave**.
De publicatie wordt in een nieuw venster geopend.

10.1.6 Algemene eigenschappen voor een publicatie definiëren

1. Klik met de rechtermuisknop op de publicatie waarvoor u algemene eigenschappen wilt invoeren, en selecteer **Eigenschappen**.
Het dialoogvenster "Eigenschappen" wordt weergegeven met de algemene eigenschappen en de titel van de publicatie.
2. (Optioneel) Typ een beschrijving van de publicatie in het vakje **Publicatie**.

3. (Optioneel) Voer in het vakje **Trefwoorden** trefwoorden in die te maken hebben met de inhoud van de publicatie.
4. Klik op **Opslaan en sluiten**.

10.1.7 Brondocumenten selecteren

Wanneer u de brondocumenten kiest die in een publicatie moeten worden opgenomen, bepaalt het type document met dynamische inhoud welke opties beschikbaar zijn.

Tip:

Wanneer u brondocumenten als bijlage of een samengevoegd PDF-bestand verstuurt, kunt u instellen in welke volgorde de documenten worden weergegeven. Selecteer in het dialoogvenster "Nieuwe publicatie" in het gebied **Brondocumenten** een document in de lijst **Geselecteerd** en klik op **Omhoog** of **Omlaag** om het document een andere plaats in de volgorde te geven.

1. Klik met de rechtermuisknop op een publicatie en selecteer **Planning**.
Het dialoogvenster "Eigenschappen" wordt weergegeven met de algemene eigenschappen en de titel van de publicatie.
2. Klik in het dialoogvenster "Nieuwe publicatie" op **Brondocumenten**.
3. Klik op **Toevoegen**.
Het dialoogvenster "Brondocumenten selecteren" wordt geopend.
4. Ga naar en selecteer documenten met dynamische inhoud van hetzelfde type om deze in de publicatie op te nemen, en klik op **OK**.

Tip:

Druk op **CTRL + klik** of **SHIFT + klik** als u meerdere brondocumenten wilt selecteren of dubbelklik op een brondocument om dit te selecteren.

De geselecteerde brondocumenten worden weergegeven in de lijst **Geselecteerd** in het dialoogvenster "Nieuwe publicatie".

Het selectievakje **Vernieuwen tijdens runtime** is standaard ingeschakeld voor het brondocument. Wanneer dit selectievakje is ingeschakeld, wordt het document opnieuw vernieuwd op basis van de gegevensbron wanneer de publicatie wordt uitgevoerd.

5. Als u een brondocument niet wilt vernieuwen op basis van de gegevensbron wanneer de publicatie wordt uitgevoerd, schakelt u het selectievakje voor dat document in de kolom **Vernieuwen tijdens uitvoeren** uit.

Tip:

Als u de systeemprestaties wilt verbeteren, schakelt u het selectievakje in de kolom **Vernieuwen tijdens runtime** uit voor elk document dat u niet hoeft te vernieuwen.

6. Klik op **Opslaan en sluiten**.

10.1.8 Enterprise-ontvangers selecteren

1. Klik met de rechtermuisknop op een publicatie en selecteer **Planning**.
Het dialoogvenster "Planning" wordt weergegeven.
2. Klik in de navigatielijst op **Doelen** en klik op **Enterprise-ontvangers**.
3. Kies ontvangers voor de publicatie:
 - a. Klik onder **Beschikbaar** op **Gebruikerslijst** om een lijst met alle gebruikers in BI-platform weer te geven, of op **Groepenlijst** voor een lijst van alle gebruikersgroepen in BI-platform.
 - b. Selecteer gebruikers of gebruikersgroepen, en verplaats de gebruikers of groepen naar de lijst **Geselecteerd**.

Tip:

Voer de gebruikersnaam, volledige naam of het e-mailadres van een ontvanger in het vakje **Zoektitel** om de gebruiker snel te vinden in de lijst met **Beschikbare ontvangers**.

Tip:

- Druk op **Shift + klik** of op **Ctrl + klik** om meerdere gebruikers of groepen te selecteren.
- Als u ontvangers wilt uitsluiten, selecteert u een gebruiker of gebruikersgroep in de lijst **Geselecteerd** en verplaatst u de gebruiker of groep naar de lijst **Uitgesloten**.

4. Klik op **OK**.

10.1.9 Dynamische ontvangers selecteren

Voordat u dynamische ontvangers kunt opgeven, moet een bron voor dynamische ontvangers reeds zijn ontworpen en klaar zijn voor gebruik.

Dynamische ontvangers zijn ontvangers die geen BI-platformgebruikers zijn. De bron voor dynamische ontvangers bevat ontvangersgegevens en kan een Crystal Reports-rapport, een Web Intelligence-document of een aangepaste gegevensprovider zijn. Zie de *SAP BusinessObjects Business Intelligence Platform Java SDK Developer Guide* voor informatie over het maken van een aangepaste bron van dynamische ontvangers.

Opmerking:

Dynamische-ontvangersgegevens zijn afkomstig van de query en komen mogelijk niet overeen met de gegevens die worden weergegeven wanneer u een document bekijkt. Afhankelijk van de opbouw van een query kunnen bronnen voor dynamische ontvangers die in het Web Intelligence-onderdeel zijn gemaakt, waarden bevatten die niet overeenkomen met gegevens in de brondocumenten van de publicatie. Zo kan een filter in een rapport bijvoorbeeld relevante waarden uitsluiten of kunnen er dubbele records voorkomen omdat een query is ingesteld op het ophalen van dubbele rijen. Bekijk de volledige lijst met dynamische ontvangers tijdens het ontwerpproces van de publicatie.

Tip:

Gebruik de lijst **Ontvangers-id** om de ontvangersgegevens op ontvangers-id te sorteren en publicaties efficiënter te verwerken.

1. Dubbelklik op een publicatie om deze te openen.
Het dialoogvenster "Eigenschappen" wordt weergegeven.
2. Klik in de navigatielijst op **Dynamische ontvangers**.

Opmerking:

Bronnen voor dynamische ontvangers van Crystal Reports-rapporten mogen geen **RPTR**-indeling hebben.

3. Selecteer onder **De bron voor de dynamische ontvangers kiezen** de optie **Dynamische ontvangersprovider van Web Intelligence-rapporten** of **Crystal Reports-bron van dynamische ontvangers**.
4. Ga naar en selecteer het object dat u als bron voor dynamische ontvangers wilt gebruiken, en klik op **OK**.
5. Als u een Web Intelligence-document kiest als bron voor dynamische ontvangers, selecteert u in de lijst **Selecteer de naam van de gegevensbron voor het document** een query die in het document voorkomt.
6. Selecteer in de lijst **Ontvangers-id (vereist)** een veld met waarden voor de ontvangers-id.
7. (Optioneel) Selecteer in de lijst **Volledige naam** eventueel een veld met de volledige namen van ontvangers.
8. Als u de publicatie wilt bezorgen op e-mailadressen, selecteert u in de lijst **E-mail** een veld met de e-mailadressen van ontvangers.
9. Bepaal aan welke ontvangers in de bron voor dynamische ontvangers de publicatie moet worden gedistribueerd:
 - Schakel het selectievakje **Volledige lijst gebruiken** in om de publicatie naar alle dynamische ontvangers te verzenden.
 - Als u de publicatie naar bepaalde dynamische ontvangers wilt verzenden, schakelt u het selectievakje **Volledige lijst gebruiken** uit en schakelt u onder **Beschikbaar** het selectievakje voor een ontvanger in. Vervolgens verplaatst u de ontvanger naar de lijst **Geselecteerd**.

Tip:

Voer de gebruikersnaam, volledige naam of het e-mailadres van een ontvanger in het vakje **Zoektitel** om de gebruiker snel te vinden in de lijst met **Beschikbare ontvangers**.

Tip:

Als u een ontvanger wilt uitsluiten, schakelt u het selectievakje voor die ontvanger in en verplaatst u de ontvanger naar de lijst **Uitgesloten**,

10. Klik op **OK**.

Nadat u dynamische ontvangers voor de publicatie hebt opgegeven, kunt u de publicatie voor dynamische ontvangers aanpassen. Hiervoor wijst u een veld in het brondocument toe aan een kolom in de bron voor dynamische ontvangers.

10.1.10 Een doel voor een publicatie selecteren

Enterprise-ontvangers moeten beschikken over het recht "Weergeven" voor de publicatie om publicatie-exemplaren te kunnen zien. Dynamische ontvangers hebben geen BI-account en kunnen het publicatie-exemplaar niet openen.

1. Dubbelklik op een publicatie om deze te openen.
Het dialoogvenster "Eigenschappen" wordt weergegeven.
2. Klik op **Doelen**.
3. (Optioneel) Schakel het selectievakje **Standaard Enterprise-locatie** onder **Doelen selecteren** uit om opslag van publicatie-exemplaren op uw systeem te voorkomen.
4. Stel een lage exemplarenlimiet in voor het publicatie-object.
*Zie de **Beheerdershandleiding voor SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform** voor instructies.*
5. Schakel onder **Doelen selecteren** het selectievakje naast elk doel in waaraan u de publicatie wilt verzenden.
Als u een snelkoppeling naar de publicatie wilt maken, selecteert u **Postvak IN van BI** en **Standaard Enterprise-locatie** als doel.
Als de publicatie naar e-mailontvangers wordt verstuurd en u wilt een koppeling naar de Enterprise-locatie in het hoofdgedeelte van het e-mailbericht insluiten, selecteert u **E-mail** en **Standaard Enterprise-locatie** als doel.
Het gekozen doel wordt weergegeven in de lijst **Opties weergeven voor geselecteerde doelen**.
Als u meerdere doelen hebt geselecteerd, worden opties weergegeven voor het laatste selectievakje dat u hebt ingeschakeld.
6. Selecteer indien nodig een doel om te configureren in de lijst **Opties weergeven voor geselecteerde doelen**.
Er worden opties voor het doel weergegeven.
7. (Optioneel) Als u een naam voor de publicatie wilt kiezen, selecteert u **Specifieke naam gebruiken** en voert u een naam in of selecteert u een tijdelijke aanduiding in de lijst **Tijdelijke aanduiding toevoegen**.
Als u geen naam kiest, wordt een naam die door het systeem is gegenereerd, aan een publicatie toegewezen.
Wanneer de publicatie wordt uitgevoerd, wordt een waarde in elke tijdelijke aanduiding ingevoegd.
8. (Optioneel) Als u **Specifieke naam gebruiken** hebt geselecteerd en de publicatie bevat meerdere documenten waaraan u afzonderlijke namen wilt toewijzen, schakelt u het selectievakje **Specifieke naam per document** in en voert u een naam in of selecteert u een tijdelijke aanduiding in de lijst **Tijdelijke aanduiding toevoegen** voor elk document.
Als u geen naam kiest, wordt dezelfde naam die door het systeem is gegenereerd, aan elk document toegewezen.

9. (Alleen **E-mail**) Als u een koppeling naar de Enterprise-locatie in het hoofdgedeelte van het e-mailbericht wilt insluiten, plaatst u de cursor in het vakje **Bericht** en selecteert u *Viewer* in de lijst **Tijdelijke aanduiding toevoegen** onder het vakje.

De tijdelijke aanduiding `%SI_VIEWER_URL%` wordt in het hoofdgedeelte van het e-mailbericht ingevoegd. De aanduiding wordt vervangen door een koppeling wanneer de publicatie wordt uitgevoerd.

Tip:

Als u geen koppeling kunt insluiten, moet u controleren of u **E-mail** en **Standaard Enterprise-locatie** als doel hebt geselecteerd.

10. (Alleen **Postvak IN van BI**) Klik onder **Verzenden als** op **Snelkoppeling** om een snelkoppeling naar de publicatie te maken, of op **Kopiëren** om een kopie van de publicatie te maken.

Tip:

Als u geen koppeling kunt insluiten, moet u controleren of u **Postvak IN van BI** en **Standaard Enterprise-locatie** als doel hebt geselecteerd.

11. Als u meerdere doelen hebt geselecteerd, herhaalt u stap 5 tot en met 10 voor elk doel om het doel te selecteren en configureren.
12. Klik op **OK**.

10.1.10.1 Doelen voor bezorging van publicaties

Doelen zijn de locaties waarop publicaties worden bezorgd. Doelen zijn bijvoorbeeld de BI-platformlocatie waar een publicatie is opgeslagen, een Postvak IN van BI, een e-mailadres, een FTP-server of een map in het bestandssysteem. U kunt meerdere doelen voor een publicatie opgeven.

Als u meerdere Crystal Reports-rapporten publiceert, kunt u ze per doel samenvoegen tot één PDF-bestand.

Als u een publicatie publiceert als een gecomprimeerd bestand (*.zip*), kunt u exemplaren per doel comprimeren of extraheren. U kunt bijvoorbeeld exemplaren voor e-mailontvangers comprimeren en exemplaren extraheren voor een Postvak IN van BI.

10.1.11 Een terugkeerpatroon selecteren

Het terugkeerpatroon bepaalt hoe vaak een publicatie wordt uitgevoerd.

1. Klik met de rechtermuisknop op een publicatie en selecteer **Planning**.
2. Klik in het dialoogvenster "Planning" op **Terugkeerpatroon**.
3. Selecteer een terugkeerpatroon in de lijst **Object uitvoeren**.

4.

5.

6. Klik op **Planning**.

De publicatie wordt uitgevoerd op de geplande tijden.

10.1.11.1 Terugkeerpatronen

Optie	Beschrijving
Nu	Hiermee wordt het object onmiddellijk eenmaal uitgevoerd
Eenmaal	<p>Hiermee wordt het object eenmaal uitgevoerd op de opgegeven starttijd. Als u een object plant met gebeurtenissen, wordt het object één keer uitgevoerd als de gebeurtenis wordt geactiveerd tussen de start- en eindtijd.</p> <p>Selecteer in de lijst Begindatum/tijd en Einddatum/tijd wanneer uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt, en voer de datum van de start- en eindtijden in.</p>
Elk uur	<p>Hiermee wordt elk uur op de opgegeven tijd een exemplaar gemaakt. Het eerste exemplaar wordt op de opgegeven starttijd gemaakt, waarna exemplaren elk uur op die tijd worden gemaakt tot uitvoering van het object op de opgegeven eindtijd wordt gestopt.</p> <p>Selecteer in de lijsten Uur(N) en Minuut(X) de frequentie waarmee het object moet worden uitgevoerd, selecteer in de lijsten Begindatum/-tijd en Einddatum/-tijd wanneer uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt, en voer de datum van de start- en eindtijden in.</p>

Optie	Beschrijving
Dagelijks	<p>Hiermee wordt het object dagelijks uitgevoerd op de opgegeven starttijd. Het eerste exemplaar wordt op de opgegeven starttijd gemaakt, waarna exemplaren dagelijks op die tijd worden gemaakt tot uitvoering van het object op de opgegeven eindtijd wordt gestopt.</p> <p>Voer in het vakje Dagen(N) het interval in waarmee het object moet worden uitgevoerd, selecteer in de lijsten Begindatum/-tijd en Einddatum/-tijd wanneer uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt, en voer de datum van de start- en eindtijd in.</p>
Wekelijks	<p>Hiermee wordt het object elke week op de geselecteerde dagen uitgevoerd, op de opgegeven starttijd. Het eerste exemplaar wordt op de opgegeven starttijd gemaakt, waarna exemplaren wekelijks op die dagen op die tijd worden gemaakt tot uitvoering van het object op de opgegeven eindtijd wordt gestopt.</p> <p>Schakel een selectievakje in voor elke dag waarop u het object wilt uitvoeren, selecteer in de lijsten Begindatum/-tijd en Einddatum/-tijd wanneer uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt, en voer de datum van de start- en eindtijd in.</p>
Maandelijks	<p>Hiermee wordt het object op de opgegeven datum, op de opgegeven starttijd en met de opgegeven maandelijkse intervallen uitgevoerd. Het eerste exemplaar wordt op de opgegeven starttijd gemaakt, waarna exemplaren maandelijks op die tijd worden gemaakt tot uitvoering van het object op de opgegeven eindtijd wordt gestopt.</p> <p>Voer in het vakje Maand(N) het interval in waarmee het object moet worden uitgevoerd, selecteer in de lijsten Begindatum/-tijd en Einddatum/-tijd wanneer uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt, en voer de datum van de start- en eindtijd in.</p>

Optie	Beschrijving
Ne dag van de maand	<p>Hiermee wordt elke maand op de opgegeven dag en op de opgegeven starttijd een exemplaar gemaakt. Het eerste exemplaar wordt op de opgegeven starttijd gemaakt, waarna exemplaren op de opgegeven dag van elke maand op die tijd worden gemaakt tot uitvoering van het object op de opgegeven eindtijd wordt gestopt.</p> <p>Voer de tijd in waarop uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt, en de dag van de maand waarop het object moet worden uitgevoerd.</p>
1e maandag van de maand	<p>Hiermee wordt elke eerste maandag van elke maand op de opgegeven starttijd een exemplaar gemaakt.</p> <p>Voer de tijd in waarop uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt.</p>
Laatste dag van de maand	<p>Hiermee wordt elke laatste dag van elke maand op de opgegeven starttijd een exemplaar gemaakt.</p> <p>Voer de tijd in waarop uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt.</p>
X dag van de Nde week van de maand	<p>Hiermee wordt elke maand op de opgegeven dag en week op de opgegeven starttijd een exemplaar gemaakt.</p> <p>Voer de tijd in waarop uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt, evenals de dag van de week en de week van de maand waarop het object moet worden uitgevoerd.</p>
Kalender	<p>Hiermee wordt op elke opgegeven kalenderdatum op de opgegeven starttijd een exemplaar gemaakt.</p> <p>Voer de tijd in waarop uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt, en selecteer de kalenderdatums waarop u het object wilt uitvoeren.</p>

10.1.12 Aangepaste tijdelijke aanduidingen selecteren voor publicatiebrondocumenten

Voordat u aangepaste tijdelijke aanduidingen in de naam van publicatie-exemplaren kunt gebruiken, moet u aanpassing hebben gebruikt om gegevens in brondocumenten te filteren.

Tip:

U kunt in de naam van een publicatie tekst en tijdelijke aanduidingen combineren, en meerdere tijdelijke aanduidingen gebruiken.

1. Dubbelklik op een publicatie om deze te openen.
Het dialoogvenster "Eigenschappen" wordt weergegeven.
2. Klik in de navigatielijst op **Doelen**.
3. Selecteer onder **Opties weergegeven voor geselecteerde doelen** de optie **Specifieke naam gebruiken** en kies een tijdelijke aanduiding voor de publicatienaam in de lijst **Tijdelijke aanduiding toevoegen**.
De tijdelijke aanduidingen die u selecteert, worden weergegeven in het vakje **Specifieke naam** voor de documenttitel.
4. Afzonderlijke documenten toevoegen:
 - a. Selecteer onder **Doelnaam** de optie **Specifieke naam per document**.
 - b. Selecteer voor elke documenttitel een tijdelijke aanduiding in de lijst **Tijdelijke aanduiding toevoegen**.
De tijdelijke aanduidingen die u selecteert, worden weergegeven in het vakje **Specifieke naam** voor elke documenttitel.
5. Klik op **OK**.

Nadat aanpassing voor een publicatie is ingesteld, worden aangepaste tijdelijke aanduidingen weergegeven in de lijst **Tijdelijke aanduiding toevoegen** in het dialoogvenster "Doelen".

10.1.13 Inhoud van een dynamisch brondocument insluiten in een e-mailbericht

U kunt de inhoud van documenten met dynamische inhoud insluiten in de lopende tekst van een e-mail. Voor Crystal Reports-rapporten kunt u de inhoud van een rapport insluiten. Voor Web Intelligence-documenten kunt u een volledig document of één rapporttabblad insluiten.

1. Klik met de rechtermuisknop op een publicatie en selecteer **Eigenschappen**.
Het dialoogvenster "Eigenschappen" wordt weergegeven.
2. Klik in de navigatielijst op **Indelingen**.
3. Selecteer onder **Documenten** het document met dynamische inhoud dat u in het e-mailbericht wilt insluiten.

4. Schakel voor Crystal Reports-rapporten onder **Indelingsopties voor geselecteerd document** het selectievakje **mHTML** in.
5. Kies voor Web Intelligence-documenten of u het volledige document of één rapporttabblad in het document wilt publiceren:
 - a. Schakel onder **Uitvoerindeling** het selectievakje **mHTML** in.
 - b. Selecteer onder **Uitvoerindelingsdetails** de optie **Alle rapporten** om het volledige document te publiceren, of **Selecteer één rapport** en kies een rapporttabblad in de lijst.
6. Klik in de navigatielijst op **Doelen**.
7. Schakel in het dialoogvenster "Doelen" onder **Doelen selecteren** het selectievakje **E-mail** in.
De opties voor e-mailconfiguratie worden nu weergegeven.
8. Typ in het vakje **Van** een naam of e-mailadres, of selecteer *E-mailadres* in de lijst **Tijdelijke aanduiding toevoegen**.
U kunt bijvoorbeeld Robert, Uitgever of `uitgever@sap.com` invoeren. Als u een naam typt, wordt de naam toegevoegd aan de e-mailserver, bijvoorbeeld `Uitgever@e-mailserver`.
9. Typ een onderwerp in het vakje **Onderwerp** of selecteer een tijdelijke aanduiding.
Als u het rapport hebt aangepast, zijn aangepaste tijdelijke aanduidingen beschikbaar in de lijst **Tijdelijke aanduiding toevoegen**.
10. Typ in het vakje **Bericht** het bericht dat in het hoofdgedeelte van de e-mail moet worden weergegeven.
11. Als u dynamische inhoud in het vakje **Bericht** wilt insluiten, plaatst u de cursor in het vakje **Bericht** waar u inhoud wilt insluiten en selecteert u *HTML-inhoud van rapport* in de lijst **Tijdelijke aanduiding toevoegen**.
`%SI_DOCUMENT_HTML_CONTENT%` wordt in het vak **Bericht** weergegeven. Wanneer de publicatie wordt uitgevoerd, wordt de tijdelijke aanduiding vervangen door aangepaste inhoud van het document met dynamische inhoud.
12. Als de publicatie andere brondocumenten bevat, schakelt u het selectievakje **Bijlage toevoegen** in.
Wanneer de publicatie wordt uitgevoerd, zullen andere brondocumenten in de publicatie aan het e-mailbericht worden toegevoegd als bijlagen.
13. Klik op **OK**.

10.1.14 Crystal Reports-ontwerptaken

10.1.14.1 Crystal Reports-rapporten aanpassen met parameterwaarden

U kunt een Crystal Reports-rapport aanpassen voor ontvangers op basis van vooraf gedefinieerde parameterwaarden voor iedere ontvanger. Aanpassing die is gebaseerd op parameterwaarden, kan worden onderdrukt door andere aanpassingsmethoden.

Als een profiel bijvoorbeeld aan een parameter is toegewezen en de profielwaarde voor een Enterprise-ontvanger met de parameterwaarde conflicteert, wordt de parameterwaarde door de profielwaarde genegeerd wanneer de publicatie wordt uitgevoerd. Zo ook wordt de parameterwaarde voor een dynamische ontvanger genegeerd wanneer de publicatie wordt uitgevoerd en de parameterwaarde in conflict is met een aanpassingswaarde in de bron van een dynamische ontvanger.

Opmerking:

Pas Crystal Reports-rapporten waar mogelijk aan met lokale profieldoelen. Aanpassingen op basis van parameters vereisen één database-ophaalbewerking per ontvanger wanneer de parameter wordt gebruikt in een recordselectieformule, opdracht, tabel of opgeslagen procedure. Hierdoor kan de verwerkingstijd van de publicatie toenemen.

10.1.14.2 Een Crystal Reports-rapport aanpassen met parameterwaarden

- Voordat u profielen kunt gebruiken om gegevens af te stemmen op ontvangers, moeten de profielen geconfigureerd worden in BI-platform.
 - Voordat u deze taak kunt uitvoeren, moet het Crystal Reports-rapport parameters bevatten.
1. Dubbelklik op een publicatie om deze te openen.
Het dialoogvenster "Eigenschappen" wordt weergegeven.
 2. Klik in de navigatielijst op **Aanpassing**.
 3. Bekijk de parameterwaarden onder **Parameters** en maak een aantekening van de waarden die moeten worden gewijzigd.
 4. Als u een standaardwaarde wilt wijzigen, klikt u op de knop **Waarden bewerken** naast de standaardparameterwaarde, selecteert of typt u de parameterwaarde en klikt u op **OK**.
 5. Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Als u de standaard parameteraanpassing wilt overschrijven met profielwaarden van de Enterprise-ontvanger, selecteert u in de kolom **Toewijzing van Enterprise-ontvanger** een profiel in de lijst.

Opmerking:

Als dit profiel niet in BI-platform is geconfigureerd, mislukt de aanpassing. Neem contact op met uw beheerder als u profielen aan BI-platform moet toevoegen.

- Als u alleen standaardparameterwaarden gebruikt om een rapport aan te passen, selecteert u **Standaardwaarde voor alle ontvangers** in de kolom **Toewijzing van Enterprise-ontvanger**.

Opmerking:

De kolom **Toewijzing van Enterprise-ontvanger** wordt alleen weergegeven als de publicatie bedoeld is voor Enterprise-ontvangers.

6. Als u de standaard parameteraanpassing wilt overschrijven met aanpassingswaarden van dynamische ontvangers, selecteert u in de kolom **Toewijzing van dynamische ontvanger** een dynamische ontvangersbron in de lijst.

Opmerking:

De kolom **Toewijzing van dynamische ontvanger** wordt alleen weergegeven als de publicatie bedoeld is voor dynamische ontvangers.

Als u standaardparameterwaarden gebruikt om een rapport aan te passen, selecteert u **Niet opgegeven** in de kolom **Toewijzing van dynamische ontvanger**.

7. Klik op **OK**.

10.1.14.3 Een Crystal Reports-rapport aanpassen door velden te filteren

Voordat u profielen kunt gebruiken om gegevens af te stemmen op ontvangers, moeten de profielen geconfigureerd worden in BI-platform.

U kunt meerdere velden in Crystal Reports-rapporten filteren. Als u filters gebruikt, wordt een ViewTime-selectieformule toegevoegd aan een rapport om gegevens te filteren. De formule wordt toegepast wanneer de publicatie wordt uitgevoerd en wordt niet opgeslagen in het rapport.

Opmerking:

- Profielen met statische waarden kunnen alleen tekenreeksvelden in Crystal Reports-rapporten filteren. Als u andere veldtypen wilt filteren, gebruikt u expressieprofielwaarden. Als u het verkeerde veldtype aan het profiel toewijst, mislukt de aanpassing.
- Deze functie is niet beschikbaar voor Crystal Reports-rapporten in RPTR-indeling.

1. Dubbelklik op een publicatie om deze te openen.
Het dialoogvenster "Eigenschappen" wordt weergegeven.
2. Klik in de navigatielijst op **Aanpassing**.
3. Selecteer onder **Lokale profielen** in de kolom **Rapportveld** een Crystal Reports-veld in de lijst.
De lijst met beschikbare velden bevat alle databasevelden en terugkerende formules in het hoofdrapport en subrapporten die niet op aanvraag zijn.
4. Selecteer in de kolom **Toewijzing van Enterprise-ontvangers** een profiel in de lijst.

Dit profiel wijst het veld CMC (Central Management Console) van het rapport toe om waarden te profileren die voor Enterprise-ontvangers zijn gedefinieerd. Als het profiel niet in BI-platform is geconfigureerd, mislukt de aanpassing. Neem contact op met uw beheerder als u profielen aan BI-platform moet toevoegen.

Opmerking:

De kolom **Toewijzing van Enterprise-ontvangers** wordt alleen weergegeven voor publicaties die zijn bedoeld voor Enterprise-ontvangers.

5. Selecteer in de lijst **Toewijzing van Dynamic-ontvangers** een dynamische ontvangersbron in de lijst.

Het rapportveld wordt toegewezen aan een kolom in de dynamische ontvangersbron die bijbehorende waarden bevat.

Opmerking:

De kolom **Toewijzing van dynamische ontvangers** wordt alleen weergegeven voor publicaties die zijn bedoeld voor dynamische ontvangers.

6. Herhaal de stappen 2 tot en met 5 voor elk rapportveld dat u wilt filteren.
7. Klik op **OK**.

10.1.14.4 Publicatie-indelingen voor een Crystal Reports-rapport opgeven

U kunt meer dan een publicatie-indeling voor een Crystal Reports-rapport selecteren en configureren. Wanneer u een indeling selecteert, worden de beschikbare opmaakopties weergegeven. Voor sommige opties, zoals **Crystal Reports** en **Crystal Reports (RPRT)**, worden geen opmaakopties weergegeven en wordt de standaardopmaak van het brondocument toegepast.

1. Dubbelklik op een publicatie om deze te openen.
Het dialoogvenster "Eigenschappen" wordt weergegeven.
2. Klik in de navigatielijst op **Indelingen**.
3. Selecteer onder **Indelingsopties voor geselecteerd document** een indeling waarin het Crystal Reports-rapport moet worden gepubliceerd.
De opties voor de geselecteerde indeling worden weergegeven.
4. Configureer de opmaakopties waar nodig.
5. Wanneer het selectievakje **De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport** beschikbaar is, voert u een van de volgende acties uit:
 - Schakel het selectievakje in om de standaardexportopties te gebruiken die in het brondocument zijn gedefinieerd.
 - Schakel het selectievakje uit om exportopties voor de geselecteerde indeling te configureren, en configureer de weergegeven opties.
6. Herhaal stap 3 tot en met 5 voor elke indeling waarin u dit Crystal Reports-rapport wilt publiceren.
7. Klik op **OK**.

Herhaal deze taak voor alle Crystal Reports-rapporten in de publicatie.

10.1.14.4.1 Opmaakopties voor Crystal Reports-rapporten

Microsoft Excel (97-2003)

Optie	Beschrijving
Paginabereik	<ul style="list-style-type: none"> • Selecteer Alle om het volledige rapport als Excel-bestand te publiceren. • Als u specifieke rapportpagina's wilt publiceren, selecteert u Pagina's, voert u het eerste paginanummer in het vakje van in en het laatste paginanummer in het vakje tot.
Als u het selectievakje De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport uitschakelt, zijn de volgende opties beschikbaar:	
Kolombreedte instellen	<ul style="list-style-type: none"> • Als u kolombreedtes relatief ten opzichte van objecten in het rapport wilt definiëren, selecteert u Kolombreedte op basis van objecten in en selecteert u een optie in de lijst: Heel rapport, Rapportkoptekst, Paginakoptekst, Nummer groeps koptekst, Details, Nummer groepsvoettekst, Paginavoetekst of Rapportvoetekst. • Als u een constante breedte voor alle kolommen wilt definiëren, selecteert u Constance kolombreedte (in punten) en voert u een nummer in het vakje in.
Paginakoptekst en -voettekst exporteren	Schakel dit selectievakje in om te kiezen hoe vaak kop- en voetteksten in het Excel-bestand worden weergegeven, en selecteer een optie in de lijst: Geen, Eenmaal per rapport of Op elke pagina .
Pagina-einden maken voor elke pagina	Schakel dit selectievakje in om pagina-einden te maken die overeenkomen met de pagina-einden in het rapport.
Datumwaarden omzetten in tekenreeksen	Schakel dit selectievakje in om datumwaarden om te zetten in tekenreeksen.

Optie	Beschrijving
Rasterlijnen weergeven:	Schakel dit selectievakje in als u de rasterwaarden wilt weergeven in het Excel-bestand.

Microsoft Excel (97-2003) — alleen gegevens

Optie	Beschrijving
Als u het selectievakje De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport uitschakelt, zijn de volgende opties beschikbaar:	
Kolombreedte instellen	<ul style="list-style-type: none"> Als u kolombreedtes relatief ten opzichte van objecten in het rapport wilt definiëren, selecteert u Kolombreedte op basis van objecten in en selecteert u een optie in de lijst: Heel rapport, Rapportkopstekst, Paginakopstekst, Nummer groepskopstekst, Details, Nummer groepsvoettekst, Paginavoetekst of Rapportvoetekst. Als u een constante breedte voor alle kolommen wilt definiëren, selecteert u Constante kolombreedte (in punten) en voert u een nummer in het vakje in.
Objectopmaak exporteren	Schakel dit selectievakje in als u de objectopmaak wilt behouden.
Afbeeldingen exporteren	Schakel dit selectievakje in als u rapportafbeeldingen wilt publiceren in het Excel-bestand.
Werkbladfuncties gebruiken voor samenvattingen	Schakel dit selectievakje in als u rapportssamenvattingen wilt gebruiken om werkbladfuncties voor het Excel-bestand te maken.
Relatieve objectpositie behouden	Schakel dit selectievakje in als u de relatieve positie van rapportobjecten wilt behouden.

Optie	Beschrijving
Kolomuitlijning behouden	Schakel dit selectievakje in om de kolomuitlijning van het rapport te behouden.
Paginakoptekst en -voettekst exporteren	Schakel dit selectievakje in om te kiezen hoe vaak kop- en voetteksten in het Excel-bestand worden weergegeven, en selecteer een optie in de lijst: Geen, Eenmaal per rapport of Op elke pagina.
Paginakopteksten vereenvoudigen	Schakel dit selectievakje in als u paginakopteksten wilt vereenvoudigen.
Groepsoverzichten weergeven	Schakel dit selectievakje in als u groepsoverzichten van het rapport wilt weergeven.

Alleen Microsoft Excel-werkmapgegevens

Optie	Beschrijving
Als u het selectievakje De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport uitschakelt, zijn de volgende opties beschikbaar:	
Kolombreedte instellen	<ul style="list-style-type: none"> Als u kolombreedtes relatief ten opzichte van objecten in het rapport wilt definiëren, selecteert u Kolombreedte op basis van objecten in en selecteert u een optie in de lijst: Heel rapport, Rapportkoptekst, Paginakoptekst, Nummer groepskoptekst, Details, Nummer groepsvoettekst, Paginavoetekst of Rapportvoetekst. Als u een constante breedte voor alle kolommen wilt definiëren, selecteert u Constante kolombreedte (in punten) en voert u een nummer in het vakje in.
Objectopmaak exporteren	Schakel dit selectievakje in als u de objectopmaak wilt behouden.

Optie	Beschrijving
Afbeeldingen exporteren	Schakel dit selectievakje in als u rapportafbeeldingen wilt publiceren in het Excel-bestand.
Werkbladfuncties gebruiken voor samenvattingen	Schakel dit selectievakje in als u rapportssamenvattingen wilt gebruiken om werkbladfuncties voor het Excel-bestand te maken.
Relatieve objectpositie behouden	Schakel dit selectievakje in als u de relatieve positie van rapportobjecten wilt behouden.
Kolomuitlijning behouden	Schakel dit selectievakje in om de kolomuitlijning van het rapport te behouden.
Paginakoptekst en -voettekst exporteren	Schakel dit selectievakje in om te kiezen hoe vaak kop- en voetteksten in het Excel-bestand worden weergegeven, en selecteer een optie in de lijst: Geen, Eenmaal per rapport of Op elke pagina.
Paginakopteksten vereenvoudigen	Schakel dit selectievakje in als u paginakopteksten wilt vereenvoudigen.
Groepsoverzichten weergeven	Schakel dit selectievakje in als u groepsoverzichten van het rapport wilt weergeven.

Microsoft Word (97-2003)

Optie	Beschrijving
Paginabereik	<ul style="list-style-type: none"> • Selecteer Alle om het volledige rapport als Word-bestand te publiceren. • Als u specifieke rapportpagina's wilt publiceren, selecteert u Pagina's, voert u het eerste paginanummer in het vakje van in en het laatste paginanummer in het vakje tot.

PDF

De volgende opties zijn van toepassing op brondocumenten die als PDF-bestanden zijn gepubliceerd.

Optie	Beschrijving
Paginabereik	<ul style="list-style-type: none"> • Selecteer Alle om het volledige rapport als PDF-bestand te publiceren. • Als u specifieke rapportpagina's wilt publiceren, selecteert u Pagina's, voert u het eerste paginanummer in het vakje van in en het laatste paginanummer in het vakje tot.
Als u het selectievakje De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport uitschakelt, is de volgende optie beschikbaar:	
Bladwijzers maken van groepsstructuur	Schakel dit selectievakje in om een Crystal Reports-publicatie te publiceren als samengevoegd PDF-bestand met een inhoudsopgave.

Rich Text Format (RTF)

Optie	Beschrijving
Paginabereik	<ul style="list-style-type: none"> • Selecteer Alle om het volledige rapport als RTF-bestand te publiceren. • Als u specifieke rapportpagina's wilt publiceren, selecteert u Pagina's, voert u het eerste paginanummer in het vakje van in en het laatste paginanummer in het vakje tot.

Microsoft Word - bewerkbaar (RTF)

Optie	Beschrijving
Paginabereik	<ul style="list-style-type: none"> Selecteer Alle om het volledige rapport als Word-bestand te publiceren. Als u specifieke rapportpagina's wilt publiceren, selecteert u Pagina's, voert u het eerste paginanummer in het vakje van in en het laatste paginanummer in het vakje tot.
Als u het selectievakje De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport uitschakelt, is de volgende optie beschikbaar:	
Pagina-einde invoegen na elke rapportpagina	Schakel dit selectievakje in om pagina-einden te maken die overeenkomen met de pagina-einden in het rapport.

Tekst zonder opmaak

Optie	Beschrijving
Als u het selectievakje De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport uitschakelt, is de volgende optie beschikbaar:	
Aantal tekens per inch	Voer het aantal tekens in dat per inch moet worden weergegeven in het tekstbestand zonder opmaak. Het aanbevolen bereik is tussen 8 en 16.

Tekst met pagina-indeling

Optie	Beschrijving
Als u het selectievakje De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport uitschakelt, zijn de volgende opties beschikbaar:	

Optie	Beschrijving
Aantal regels per pagina	Geef een waarde op om te bepalen hoeveel regels op elke pagina van het tekstbestand met pagina-indeling worden weergegeven.
Aantal tekens per inch	Voer het aantal tekens in dat per inch moet worden weergegeven in het tekstbestand met pagina-indeling. Het aanbevolen bereik is tussen 8 en 16.

Door tabs gescheiden tekst (TTX)

Er worden geen extra opties weergegeven wanneer u **Door tabs gescheiden tekst (TTX)** als de opmaakoptie kiest.

Gescheiden waarden (CSV)

Optie	Beschrijving
Als u het selectievakje De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport uitschakelt, zijn de volgende opties beschikbaar:	
Scheidingsteken	Typ het teken dat u als scheidingsteken wilt gebruiken.
Scheidingsteken	Typ het teken dat moet worden gebruikt om waarden te scheiden, of schakel het selectievakje Tab in om de waarden met tabs te scheiden.
Modus	Selecteer Standaardmodus (standaardinstelling) of Overgenomen modus . In standaardmodus kunt u bepalen hoe rapportpagina's en groepskep- en -voetteksten worden weergegeven in CSV-uitvoer.

Optie	Beschrijving
Rapport- en paginasecties	<ul style="list-style-type: none"> • Selecteer Exporteren om rapport- en paginasecties te exporteren. • Selecteer Niet exporteren als u geen rapport- of paginasecties wilt exporteren. • Schakel het selectievakje Rapport-/paginasecties isoleren in om rapport- en paginasecties te isoleren.
Groepssecties	<ul style="list-style-type: none"> • Selecteer Exporteren om groepssecties te exporteren. • Selecteer Niet exporteren als u geen groepssecties wilt exporteren. • Schakel het selectievakje Rapport-/paginasecties isoleren in om groepssecties te isoleren.

XML

Optie	Beschrijving
Als u het selectievakje De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport uitschakelt, is de volgende optie beschikbaar:	
XML-exportindelingen	Als u de XML-indeling wilt opgeven, selecteert u een optie in de lijst.

10.1.14.5 (Optioneel) Afdrukopties voor een Crystal Reports-rapport instellen in een publicatie

Voordat u afdrukopties voor de standaardprinter kunt instellen, moet de printer zijn geïnstalleerd en goed zijn geconfigureerd.

Opmerking:

- Deze taak is optioneel (niet vereist om een publicatie te ontwerpen of plannen), maar kan de prestaties van de publicatie verbeteren.

- De Crystal Reports Job Server moet worden uitgevoerd onder een account met voldoende rechten voor de opgegeven printer. Zie de *Beheerdershandleiding voor SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform* voor meer informatie.

U kunt exemplaren in Crystal Reports-indeling steeds afdrukken wanneer een publicatie wordt uitgevoerd, op de standaardprinter van de Crystal Reports Job Server of op een andere printer. In het BI-platform worden exemplaren afgedrukt nadat de publicatie is aangepast, maar voordat deze wordt bezorgd.

1. Klik met de rechtermuisknop op een publicatie en selecteer **Planning**.
2. Klik in het dialoogvenster "Planning" op **Afdrukinstellingen**.
3. Selecteer onder **Documenten** het Crystal Reports-rapport dat u wilt afdrukken wanneer de publicatie wordt uitgevoerd.
4. Schakel het selectievakje **Crystal Reports-rapporten afdrukken tijdens plannen** in.
De afdrukopties voor het Crystal Reports-rapport worden weergegeven.
5. Selecteer **Standaardprinter** om af te drukken naar de standaardprinter van de Job Server, of selecteer **Geef de printer op** en selecteer het pad en de naam van de printer:
 - Als de Job Server in Windows wordt uitgevoerd, typt u het volgende in het vakje **Geef printer op**: `\\afdrukserver\printernaam`,
waarbij *afdrukserver* de naam van de afdrukserver en *printer* de naam van de printer is.
 - Als de Job Server onder Unix wordt uitgevoerd, controleert u of Unix wordt weergegeven (en niet verborgen), en typt u de afdrukopdracht die u gewoonlijk gebruikt in het veld **Printerinstellingen opgeven**.
Typ bijvoorbeeld `lp -d printer`
6. Typ het aantal gewenste afdrukken in het vakje **Aantal exemplaren**.
7. Selecteer onder **Paginabereik** de optie **Alle** om alle pagina's in de publicatie af te drukken, of selecteer **Pagina's** en voer het af te drukken paginabereik in.
8. (Optioneel) Selecteer in de lijst **Sorteeroptie instellen op** de optie **Sorteren**, **Niet sorteren** of **Standaardinstellingen van printer gebruiken**.
9. (Optioneel) Selecteer in de lijst **Paginaschaal** de optie **Passend maken**, **Alleen verkleinen om passend te maken** of **Niet schalen**.
10. (Optioneel) Schakel het selectievakje **De pagina centreren** in om rapportinhoud op de pagina te centreren.
11. (Optioneel) Als het Crystal Reports-rapport breed is en u wilt het op één pagina afdrukken, schakelt u het selectievakje **Horizontale pagina's passend maken op één pagina** in.
12. Klik op **Planning**.

10.1.14.6 (Optioneel) Een bezorgingsregel voor ontvangers instellen voor een Crystal Reports-rapport

Opmerking:

Deze taak is optioneel (niet vereist om een publicatie te ontwerpen of plannen), maar kan de prestaties van de publicatie verbeteren.

Bezorgingsregels voor ontvangers bepalen of een publicatie na het verwerken en aanpassen zal worden bezorgd aan een bepaalde ontvanger. Nadat u een publicatie hebt gemaakt, kunt u deze openen en de bezorgingsregels wijzigen.

1. Dubbelklik op een publicatie om deze te openen.
2. Vouw in het dialoogvenster "Nieuwe publicatie" de optie **Aanvullende opties** uit en klik op **Bezorgingsregels**.
3. Selecteer onder **Bezorgingsregel ontvangers** de optie **Afzonderlijk document bezorgen wanneer aan de voorwaarde is voldaan** of **Alle documenten alleen bezorgen wanneer aan alle voorwaarden is voldaan**.
4. Selecteer in de kolom **Voorwaarde** naast elk document de voorwaarde waaraan moet worden voldaan voordat de publicatie wordt bezorgd.
5. Klik op **Opslaan en sluiten**.

10.1.14.7 (Optioneel) Een globale bezorgingsregel instellen voor een Crystal Reports-rapport

Het Crystal Reports-rapport moet een melding bevatten voordat u een globale bezorgingsregel kunt instellen.

Opmerking:

Deze taak is optioneel (niet vereist om een publicatie te ontwerpen of plannen), maar kan de prestaties van de publicatie verbeteren.

Globale bezorgingsregels bepalen of een publicatie zal worden verwerkt en verstuurd aan alle ontvangers. U kunt in het BI-platform een globale bezorgingsregel voor elk Crystal Reports-rapport instellen.

1. Klik met de rechtermuisknop op een publicatie en selecteer **Planning**.
2. Klik in het dialoogvenster "Planning" op **Bezorgingsregels**.
3. Klik onder **Globale bezorgingsregel** op **Bladeren**.
Het venster "Selecteer een rapport dat een melding bevat" wordt weergegeven, waar u het Crystal Reports-rapport kunt selecteren waarvoor de globale bezorgingsregel moet worden ingesteld.
4. Ga naar en selecteer het Crystal Reports-rapport en klik op **OK**.
5. Selecteer in de lijst **Voorwaarde** de meldingswaarde die in het rapport moet voorkomen om aan de globale bezorgingsregel te voldoen.
6. Klik op **Planning**.

10.1.14.8 (Optioneel) Samengevoegde PDF-bestanden opmaken

Opmerking:

Het opmaken van samengevoegde PDF-bestanden is optioneel (niet vereist om een publicatie te ontwerpen of plannen), maar kan de prestaties van de publicatie verbeteren.

Voordat u een samengevoegd PDF-bestand kunt opmaken:

- Crystal Reports-rapporten moeten titels hebben om in een samengevoegd PDF-bestand te worden opgenomen. Als u de titel voor een rapport wilt instellen, opent u het rapport in SAP Crystal Reports, selecteert u **Bestand > Samenvattingsgegevens** en typt u een titel voor het rapport in het vakje **Titel** op het tabblad **Samenvatting**. Sla het rapport op en exporteer het opnieuw naar de gegevensopslagruimte.
- De Crystal Reports-rapporten en PDF-bestanden die u wilt samenvoegen, moeten in de juiste volgorde worden weergegeven in BI-startpunt in het dialoogvenster "Planning" onder **Brondocumenten**.
- In BI-startpunt in het dialoogvenster "Planning" onder **Indelingen** moet het selectievakje **PDF** zijn ingeschakeld als indeling voor elk Crystal Reports-rapport dat u wilt opnemen in het samengevoegde PDF-bestand.
- In BI-startpunt in het dialoogvenster "Planning" onder **Doelen** moet het selectievakje **Geëxporteerde PDF samenvoegen** ingeschakeld zijn voor elk doel waaraan u het samengevoegde PDF-bestand wilt sturen.

Als u wilt zorgen dat Crystal Reports-rapporten worden weergegeven in de inhoudsopgave van het samengevoegde PDF-bestand, selecteert u voor elk weergegeven Crystal Reports-rapport het rapport in de lijst **Documenten** in het gebied **Indelingen** schakelt u het selectievakje **De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport** uit en schakelt u het selectievakje **Bladwijzers maken van groepsstructuur** in.

10.1.14.8.1 (Optioneel) Een samengevoegd PDF-bestand opmaken

Opmerking:

Deze taak is optioneel (niet vereist om een publicatie te ontwerpen of plannen), maar kan de prestaties van de publicatie verbeteren.

1. Dubbelklik op een publicatie om deze te openen.
2. Klik in het dialoogvenster "Eigenschappen" op **Opties voor samengevoegde pdf**.
3. Maak een inhoudsopgave voor het samengevoegde PDF-bestand:
 - a. Schakel het selectievakje **Inhoudsopgave maken** in.
De opmaakoptyes voor de inhoudsopgave worden weergegeven.
 - b. Voer in het vakje **Titel** een titel voor de inhoudsopgave in.
 - c. Selecteer in de lijst **Lettertype voor titel** het lettertype, de tekengrootte (in punten) en de tekenkleur voor de titel van de inhoudsopgave.

- d. Selecteer in de lijst **Lettertype voor titel** het lettertype, de tekengrootte (in punten) en de tekenkleur voor items in de inhoudsopgave.
- 4. Stel de opmaak van de paginanummers in voor het samengevoegde PDF-bestand.
 - a. Schakel het selectievakje **Paginanummering toepassen** in.
De opmaakoptyes voor paginanummers worden weergegeven.
 - b. Typ in het vakje **Getalnotatie** een opmaak voor paginanummers.
Standaard in de notatie ingesteld op *Pagina &p van &P*. U kunt de notatie wijzigen maar u moet *&p* gebruiken als tijdelijke aanduiding voor het huidige paginanummer en *&P* als tijdelijke aanduiding voor het totale aantal pagina's.
 - c. Selecteer in de lijst **Locatie van nummer** de afdrukstand van de paginanummers voor het samengevoegde PDF-bestand.
 - d. Selecteer in de lijst **Lettertype van nummer** het lettertype, de tekengrootte (in punten) en de tekenkleur voor de paginanummers.
 - e. Als u de inhoudsopgave wilt pagineren, schakelt u het selectievakje **Paginanummers toepassen op inhoudsopgavepagina's** in.
- 5. Stel de aanmeldingsreferenties en machtigingen van de ontvanger in voor ontvangeracties:
 - a. Schakel het selectievakje **Beperkingen instellen** in.
 - b. Voer in het vakje **Gebruikerswachtwoord** het wachtwoord in dat ontvangers moeten invoeren om het samengevoegde PDF-bestand weer te kunnen geven.
 - c. Voer in het vakje **Eigenaarswachtwoord** het wachtwoord in dat ontvangers moeten invoeren om het samengevoegde PDF-bestand te kunnen bewerken.
 - d. Schakel het selectievakje **Afdrukken toestaan** in om ontvangers toe te staan het PDF-bestand af te drukken.
 - e. Schakel het selectievakje **Wijzigen van inhoud toestaan** in om ontvangers toe te staan het PDF-bestand te wijzigen.
 - f. Als u ontvangers wilt toestaan om PDF-inhoud te kopiëren en plakken, schakelt u het selectievakje **Kopiëren en plakken toestaan (Vereist voor de uitvoering van ingesloten Flash-objecten)** in.
 - g. Schakel het selectievakje **Wijzigen van aantekeningen toestaan** in om ontvangers toe te staan aantekeningen in het PDF-bestand te wijzigen.
- 6. Klik op **OK**.

10.1.14.9 (Optioneel) Aanmeldingsgegevens voor de database van een Crystal Reports-rapport configureren

Voordat u begint, bevestigt u dat de database-instellingen voor het Crystal Reports-rapport juist zijn. Selecteer onder **Mappen** in de CMC het Crystal Reports-rapport en selecteer **Beheren > Standaardinstellingen > Databaseconfiguratie** om de database-informatie te controleren of nieuwe informatie in te voeren.

Opmerking:

Deze taak is optioneel (niet vereist om een publicatie te ontwerpen of plannen), maar kan de prestaties van de publicatie verbeteren.

Het kan het nodig zijn om de gegevensbroninformatie waarnaar in het Crystal Reports-rapport wordt verwezen, in het rapport te wijzigen. Open het Crystal Reports-rapport in SAP Crystal reports, en selecteer **Database > Locatie van gegevensbron instellen**. Selecteer in het dialoogvenster "Locatie van gegevensbron instellen" een verbinding of maak een nieuwe verbinding aan.

Met deze taak kunt u de aanmeldingsgegevens voor de database die ontvangers nodig hebben voor het aanmelden bij de database en het vernieuwen van gegevens in het Crystal Reports-rapport.

1. Dubbelklik op een publicatie om deze te openen.
2. Klik op **Aanmelden bij database**.
3. Selecteer een Crystal Reports-rapport in de lijst **Titel**.
De database-informatie voor het Crystal Reports-rapport wordt onder de lijst **Titel** weergegeven.
4. Bevestig dat de informatie in het vakje **Databaseserver** en **Database** juist is.
5. Voer in het vakje **Gebruiker** de gebruikersnaam in waarmee de ontvangers zich moeten aanmelden.
6. Voer in het vakje **Wachtwoord** een wachtwoord in waarmee de ontvangers zich moeten aanmelden.
7. Klik op **OK**.

10.1.15 Ontwerptaken voor Web Intelligence-documenten

10.1.15.1 Publicatie-indelingen voor een Web Intelligence-document opgeven

1. Dubbelklik op een publicatie om deze te openen.
Het dialoogvenster "Eigenschappen" wordt weergegeven.
2. Klik in de navigatielijst op **Indelingen**.
3. Schakel onder **Uitvoerindeling** het selectievakje in voor de indeling waarin u het Web Intelligence-document wilt publiceren:
 - **Web Intelligence**
 - **Microsoft Excel**
 - **Adobe Acrobat**
 - **mHTML**
4. Als u **Door komma's gescheiden waarden (CSV)** hebt geselecteerd, voert u onder **Opmaakopties en -instellingen** de volgende acties uit:
 - a. Selecteer een tekstkwalificatie in de lijst **Tekstkwalificatie**.

- b. Selecteer een scheidingsteken voor kolommen in de lijst **Scheidingsteken voor kolommen**.
 - c. Selecteer de tekenset in de lijst **Tekenset**.
 - d. Als u een nieuwe tekenset wilt invoeren, schakelt u het selectievakje **Voer een nieuwe tekenset in** in en voert u de tekenset in het vakje in.
 - e. Als u de standaardinstellingen wilt gebruiken, schakelt u het selectievakje **Instellen als standaardwaarden** in.
 - f. Als u een door komma's gescheiden waarde voor elke gegevensbron wilt genereren, schakelt u het selectievakje **Afzonderlijke CSV genereren per gegevensbron** in.
5. Herhaal stap 3 tot en met 4 voor elke indeling waarin u het document wilt publiceren.
 6. Klik op **OK**.

Herhaal deze taak voor elk document met dynamische inhoud in de publicatie.

10.1.15.2 Een Web Intelligence-document aanpassen met behulp van globale profieldoelen

- Voordat u profielen kunt gebruiken om gegevens af te stemmen op ontvangers, moeten de profielen geconfigureerd worden in BI-platform.
- Voordat u deze taak kunt uitvoeren, moet het profiel dat u wilt gebruiken, een globaal profieldoel hebben.

U kunt een Web Intelligence-document aanpassen voor Enterprise-ontvangers door een globaal profieldoel te filteren. Als het profiel niet in BI-platform is geconfigureerd, mislukt de aanpassing. Neem contact op met uw beheerder als u profielen aan BI-platform moet toevoegen.

Tip:

Als u de aanpassingsopties onder **Globale profielen** instelt, hoeft u de aanpassingsopties onder **Filters** niet in te stellen.

1. Dubbelklik op een publicatie om deze te openen.
Het dialoogvenster "Eigenschappen" wordt weergegeven.
2. Klik op **Aanpassing**.
3. Selecteer onder **Globale profielen** in de kolom **Toewijzing van Enterprise-ontvangers** een profiel in de lijst.
Met dit profiel wordt het document toegewezen aan het universeveld (het globale profieldoel) dat is gefilterd voor Enterprise-ontvangers.
4. Klik op **OK**.

10.1.15.3 Een Web Intelligence-document aanpassen door velden te filteren

Voordat u profielen kunt gebruiken om gegevens af te stemmen op ontvangers, moeten de profielen geconfigureerd worden in BI-platform.

Opmerking:

Profielen met statische waarden kunnen alleen tekenreeksvelden in brondocumenten filteren. Als u andere veldtypen wilt filteren, gebruikt u expressieprofielwaarden. Als u een onjuist veldtype toewijst aan het profiel, zal de aanpassing mislukken.

1. Dubbelklik op een publicatie om deze te openen.
Het dialoogvenster "Eigenschappen" wordt weergegeven.
2. Klik op **Aanpassing**.
3. Selecteer onder **Lokale profielen** voor elk profiel dat wordt weergegeven in de kolom **Titel** een profiel in de lijst in de kolom **Rapportveld**.
Dit profiel wijst het rapportveld toe aan profielwaarden voor Enterprise-ontvangers.

Opmerking:

Als het profiel niet in BI-platform is geconfigureerd, mislukt de aanpassing. Neem contact op met uw beheerder als u profielen aan BI-platform moet toevoegen.

4. Selecteer onder **Lokale profielen** in de kolom **Toewijzing van Enterprise-ontvangers** een profiel in de lijst.
Met dit profiel wordt het document toegewezen aan het universeveld (het globale profieldoel) dat is gefilterd voor Enterprise-ontvangers.
5. Selecteer in de kolom **Toewijzing van dynamische ontvangers** een profiel in de lijst.
Het veld in het brondocument wordt toegewezen aan de kolom met bijbehorende waarden in de bron voor dynamische ontvangers.
6. Herhaal de stappen 3 tot en met 5 voor elk veld dat u wilt filteren.
7. Klik op **OK**.

10.1.15.4 (Optioneel) De aanwijzingswaarde voor een Web Intelligence-document wijzigen

Voordat u een aanwijzingswaarde kunt wijzigen, moet het document een aanwijzing bevatten.

Opmerking:

Deze taak is niet vereist om een publicatie te ontwerpen of plannen, maar kan de prestaties van de publicatie verbeteren.

U kunt de standaardaanwijzingswaarde in een Web Intelligence-document gebruiken of deze taak uitvoeren om de aanwijzingswaarde te bewerken.

1. Klik met de rechtermuisknop op een publicatie en selecteer **Planning**.
2. Vouw in het dialoogvenster "Planning" **Aanvullende opties** uit en klik op **Aanwijzingen**.
Web Intelligence-documenten met aanwijzingen worden weergegeven.

3. Klik op **Wijzigen**.
Het dialoogvenster "Aanwijzingen" wordt geopend.
4. Klik op **Rapport vernieuwen**.
Een lijst met mogelijke waarden voor aanwijzingen verschijnt aan de linkerkant.
5. Verplaats een of meerdere aanwijzingswaarden van de linkerlijst naar de rechterlijst.
6. Klik op **Toepassen**.
De lijst met aanwijzingswaarden wordt bijgewerkt.

10.1.16 Optionele publicatiefuncties

De taken in deze sectie zijn optioneel (niet vereist voor het ontwerp en de planning van een publicatie), maar kunnen de prestaties van uw publicatie verbeteren.

10.1.16.1 Publicatie-uitbreidingsmodules selecteren

U kunt een uitbreidingsmodule voor een publicatie pas gebruiken als deze is geïmplementeerd op alle computers waarop de Adaptive Processing Server wordt uitgevoerd. Afhankelijk van het besturingssysteem kan de locatie variëren:

- In Windows is de locatie `INSTALLATIEMAP\SAP BusinessObjects\SAP BusinessObjects Enterprise XI 4.0\java\lib\`
- In Unix is de locatie `INSTALLATIEMAP/sap_bobj/enterprise_xi40/java/lib/`

Nadat de uitbreidingsmodule van een publicatie is geïmplementeerd, moet u de Adaptive Processing Server en alle overige servers die een publicatieservice hosten, opnieuw opstarten. Zie de *SAP BusinessObjects Business Intelligence Platform Java SDK Developer Guide* voor meer informatie over publicatie-uitbreidingsmodules.

1. Dubbelklik op een publicatie om deze te openen.
Het dialoogvenster "Eigenschappen" wordt weergegeven.
2. Vouw **Aanvullende opties** uit en klik op **Uitbreidingsmodule van publicatie**.
3. Typ een naam voor de uitbreidingsmodule in het vak **Naam van publicatie-uitbreidingsmodule**.
4. Voer in het vakje **Klassenaam** de naam in van de volledig gekwalificeerde klassenaam voor de uitbreidingsmodule.
5. (Optioneel) Voer in het vakje **Parameter** de naam van een parameter in.
6. Als u de uitbreidingsmodule na verwerking maar vóór bezorging wilt gebruiken, klikt u boven de lijst **Vóór bezorging van publicatie** op de knop **Toevoegen**.
De uitbreidingsmodule wordt toegevoegd aan de lijst **Vóór bezorging van publicatie**.

7. Als u de uitbreidingsmodule na bezorging wilt gebruiken, klikt u boven de lijst **Na bezorging van publicatie** op de knop **Toevoegen**.

De uitbreidingsmodule wordt toegevoegd aan de lijst **Na bezorging van publicatie**.

8. Klik op **Opslaan**.

9. Herhaal de stappen 2 tot en met 8 voor elke uitbreidingsmodule die u wilt toevoegen.

Tip:

Als u wilt definiëren in welke volgorde de publicatie-uitbreidingsmodules moeten worden uitgevoerd, klikt u op **Omhoog** of **Omlaag** onder de lijst **Vóór bezorging van publicatie** of **Na bezorging van publicatie**.

10.1.16.2 Berichtgeving per e-mail voor publicatietaken configureren

Voordat u de standaardinstellingen van de Adaptive Job Server kunt gebruiken voor berichtgeving per e-mail, moet de server correct worden geconfigureerd.

Voer deze taak uit als u e-mailmeldingen wilt ontvangen na het uitvoeren van een publicatietask.

Opmerking:

Deze functie is alleen beschikbaar in de CMC.

1. Dubbelklik op een publicatie om deze te openen.
Het dialoogvenster "Eigenschappen" wordt weergegeven.
2. Klik op **Berichtgeving** en vouw **Berichtgeving per e-mail: niet in gebruik** uit.
3. Als u e-mailmeldingen voor geslaagde publicatietaken wilt ontvangen, selecteert u **Er is een taak uitgevoerd** en voert u een van de volgende acties uit:
 - Als u de standaardinstellingen van de Adaptive Job Server wilt gebruiken, klikt u op **De standaardwaarden van de Job Server gebruiken**.
 - Als u de e-mailinstellingen wilt invoeren, klikt u op **Stel de waarden in die hier moeten worden gebruikt** en voert u de volgende acties uit:
 - a. Voer in het vakje **Van** een e-mailadres of een naam in.
 - b. Voer in het vakje **Aan** een e-mailadres in waaraan het bericht moet worden verstuurd.
 - c. Voer in het vakje **CC** het e-mailadres in van iedere gebruiker die de e-mailmelding moet ontvangen.
 - d. Typ in het vakje **Onderwerp** het onderwerp van het e-mailbericht.
 - e. Voer in het vakje **Bericht** een bericht in dat samen met de e-mailmelding zal worden verstuurd.
4. Als u e-mailmeldingen voor mislukte publicatietaken wilt ontvangen, selecteert u **Er is een taak mislukt** en voert u een van de volgende acties uit:
 - Als u de standaardinstellingen van de Adaptive Job Server wilt gebruiken, klikt u op **De standaardwaarden van de Job Server gebruiken**.
 - Als u de e-mailinstellingen wilt invoeren, klikt u op **Stel de waarden in die hier moeten worden gebruikt** en voert u de volgende acties uit:

- Voer in het vakje **Van** een e-mailadres of een naam in.
 - Voer in het vakje **Aan** een e-mailadres in waaraan het bericht moet worden verstuurd.
 - Voer in het vakje **CC** het e-mailadres in van iedere gebruiker die de e-mailmelding moet ontvangen.
 - Typ in het vakje **Onderwerp** het onderwerp van het e-mailbericht.
 - Voer in het vakje **Bericht** een bericht in dat samen met de e-mailmelding zal worden verstuurd.
5. Klik op **OK**.

10.1.16.3 Controlemeldingen inschakelen voor publicatietaken

Zie de *Beheerdershandleiding voor SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform* voor meer informatie over controles.

Opmerking:

Deze functie is alleen beschikbaar in de CMC.

1. Dubbelklik op een publicatie om deze te openen.
Het dialoogvenster "Eigenschappen" wordt weergegeven.
2. Vouw **Aanvullende opties** uit, klik op **Berichtgeving** en vouw **Berichtgeving voor controle: niet in gebruik** uit.
3. Als u succesvolle publicatietaken wilt controleren, selecteert u **Er is een taak uitgevoerd**.
4. Als u mislukte publicatietaken wilt controleren, selecteert u **Een taak kan niet worden uitgevoerd**.

10.1.16.4 Gebeurtenissen opgeven

Op gebeurtenis gebaseerde planning biedt extra controle over de planning van publicaties. U kunt gebeurtenissen instellen zodat publicaties alleen worden verwerkt nadat een gebeurtenis plaatsvindt.

Voer deze taak uit als een publicatietaak wordt uitgevoerd nadat een gebeurtenis plaatsvindt of als een publicatietaak een gebeurtenis activeert wanneer de taak wordt gestopt. Zie de *Gebruikershandleiding voor SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform* voor meer informatie over gebeurtenissen.

1. Dubbelklik op een publicatie om deze te openen.
Het dialoogvenster "Eigenschappen" wordt weergegeven.
2. Vouw **Aanvullende opties** uit en klik op **Gebeurtenissen**.
3. Als u op bestand gebaseerde en aangepaste gebeurtenissen voor een publicatie wilt opgeven, klikt u op de knop **>** om gebeurtenissen te verplaatsen van de lijst **Beschikbare gebeurtenissen** naar de lijst **Gebeurtenissen waarop wordt gewacht**.
De gebeurtenissen activeren de publicatietaak.

4. Als u planningsgebeurtenissen voor een publicatie wilt opgeven, klikt u op de knop > om gebeurtenissen te verplaatsen van de lijst **Beschikbare planningsgebeurtenissen** naar de lijst **Te activeren gebeurtenissen na voltooiing**.

De gebeurtenissen vinden plaats nadat de publicatietaak is uitgevoerd.

5. Klik op **OK**.

10.1.16.5 Een servergroep selecteren

Voer deze taak uit als u de publicatie door een specifieke server wilt laten verwerken. Zie de *Beheerdershandleiding voor SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform* voor meer informatie over servergroepen.

Opmerking:

U kunt geen publicaties plannen over sites in federaties.

1. Dubbelklik op een publicatie om deze te openen.
Het dialoogvenster "Eigenschappen" wordt weergegeven.
2. Vouw **Aanvullende opties** uit en klik op **Servergroep plannen**.
3. Selecteer een servergroeptie.
4. Schakel het selectievakje **Uitvoeren op oorspronkelijke locatie** in als u de publicatietaak op de oorspronkelijke locatie wilt uitvoeren.
5. Klik op **OK**.

10.1.16.6 Een methode voor profielomzetting opgeven

Wanneer er een profielconflict optreedt, bepaalt de profielomzetting of exemplaren worden samengevoegd of als afzonderlijke documenten worden bezorgd.

1. Dubbelklik op een publicatie om deze te openen.
Het dialoogvenster "Eigenschappen" wordt weergegeven.
2. Vouw **Aanvullende opties** uit en klik op **Geavanceerd**.
3. Selecteer een optie onder **Profielomzetting**:
 - Selecteer **Niet samenvoegen** als u wilt dat profielen uit meerdere gebruikersgroepen in afzonderlijke documenten resulteren.
 - Selecteer **Samenvoegen** als u profielen uit meerdere gebruikersgroepen op hetzelfde document wilt toepassen.
4. Klik op **OK**.

10.1.16.7 Een rapportbursting-methode selecteren

Ga met zorg te werk om een rapportbursting-methode te selecteren wanneer een publicatie aan de volgende criteria voldoet:

- De publicatie bevat Web Intelligence-documenten die bedoeld zijn voor Enterprise-ontvangers.
- De profielen die zijn gebruikt voor aanpassing, bevatten filterexpressies.

Met de rapportbursting-methode bepaalt u hoe de brondocumenten worden aangepast, verwerkt en bezorgd. Verschillende methoden voor rapport-bursting gebruiken verschillende filtertypen om documenten aan te passen en te verwerken. Zo gebruikt de optie **Eén ophaalbewerking voor databasegegevens voor alle ontvangers** een rapportfilter en de optie **Eén ophaalbewerking voor databasegegevens per ontvanger** een queryfilter. Elk filtertype ondersteunt weer een andere reeks operators. Als een filterexpressie een operator gebruikt die de methode voor rapport-bursting niet ondersteunt, mislukt de publicatie misschien.

1. Dubbelklik op een publicatie om deze te openen.
Het dialoogvenster "Eigenschappen" wordt weergegeven.
2. Vouw **Aanvullende opties** uit en klik op **Geavanceerd**.
3. Selecteer onder **Rapportbursting-methode** een methode voor rapportbursting.
4. Klik op **OK**.

10.2 Publicatietaken na het ontwerpen

De taken in deze sectie zijn optioneel en kunnen worden uitgevoerd na het ontwerpproces van de publicatie.

10.2.1 Een publicatie voltooien

Tijdens of na het ontwerpproces van de publicatie kunt u in het dialoogvenster "Samenvatting" een samenvatting van de publicatie-eigenschappen weergeven, waaronder de titel, locatie, beschrijving, brondocumenten, het aantal ontvangers bij wie de publicatie wordt bezorgd (gesorteerd op ontvangerstype, Enterprise of dynamisch), hoe de publicatie is aangepast, de distributie-indeling en het doel van de publicatie.

Als u het dialoogvenster "Samenvatting" wilt openen, klikt u op **Samenvatting**. U kunt met de overige opties in het navigatievenster de eigenschappen wijzigen of de publicatie opslaan en opnieuw plannen.

10.2.2 Een publicatie testen

U kunt de testmodus in BI-startpunt gebruiken om een publicatie naar uzelf te verzenden voordat u deze naar ontvangers verstuurt. U ontvangt dezelfde informatie als de ontvangers. Doelen worden automatisch bijgewerkt, zodat uw Postvak IN van BI of uw e-mailadres wordt gebruikt in plaats van het Postvak IN van BI of het e-mailadres van de publicatie-ontvangers.

Indien nodig kunt u in de testmodus geselecteerde ontvangers uitsluiten van de oorspronkelijke groep ontvangers.

1. Klik met de rechtermuisknop op een publicatie en selecteer **Testmodus**.
2. (Optioneel) Wijzig in het dialoogvenster "Testmodus" de lijst met Enterprise-ontvangers:
 - a. Klik op **Enterprise-ontvangers**.
 - b. Selecteer onder **Beschikbaar** gebruikers of groepen en klik op de knop > om de gebruikers of groepen te verplaatsen naar de lijst **Geselecteerd** of **Uitgesloten**.
3. (Optioneel) Wijzig de lijst met dynamische ontvangers:
 - a. Klik op **Dynamische ontvangers**.
 - b. Selecteer onder **De bron voor de dynamische ontvangers kiezen** de optie **Dynamische ontvangersprovider van Web Intelligence-rapporten** of **Crystal Reports-bron van dynamische ontvangers**.
4. Klik op **Testen**.

De publicatie wordt in testmodus uitgevoerd.

10.2.3 Een abonnement nemen op een publicatie of het abonnement opzeggen

Enterprise-ontvangers met de toepasselijke toegangsrechten kunnen zich abonneren op een publicatie of publicatie-exemplaren of dit abonnement opzeggen. Als bijvoorbeeld een publicatie gepland staat om twee keer in de week te worden uitgevoerd, kunnen ontvangers zich abonneren op het eerste publicatie-exemplaar, maar niet op het tweede.

Opmerking:

Dynamische ontvangers kunnen zich niet abonneren op publicatie-exemplaren of het abonnement opzeggen.

1. Ga naar en selecteer in de lade **Mappen** op het tabblad **Documenten** naar de publicatie waarop u zich wilt abonneren of het abonnement wilt opzeggen.
2. Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Selecteer **Acties > Abonneren** of **Abonnement opzeggen** in de CMC (Central Management Console).

- Klik in BI-startpunt met de rechtermuisknop op de publicatie en selecteer **Abonneren** of **Abonnement opzeggen**.

Tip:

Als u een abonnement op een publicatie-exemplaar wilt nemen of opzeggen, selecteert u de publicatie en selecteert u **Acties > Geschiedenis** in de CMC of klikt u met de rechtermuisknop en selecteert u **Geschiedenis** in BI-startpunt. Selecteer een exemplaar in het dialoogvenster "Geschiedenis" en abonneer u hierop of zeg het abonnement op.

10.2.4 Het uitvoeren van een publicatie plannen

U moet een publicatie ontwerpen en opslaan voordat u deze kunt plannen om te worden uitgevoerd.

Wanneer u een publicatie plant, kunt u de instellingen onder **Terugkeerpatroon** gebruiken of nieuwe instellingen invoeren. U kunt telkens als u een publicatie plant, de ontvangers wijzigen.

1. Klik met de rechtermuisknop op een publicatie en selecteer **Acties > Planning** in de CMC of **Planning** in BI-startpunt.
2. Klik in het dialoogvenster "Planning" op **Terugkeerpatroon** en bevestig dat de optie die in de lijst **Object uitvoeren** is geselecteerd, juist is.
3. Klik op **Planning**.

De publicatie wordt uitgevoerd zoals opgegeven.

Tip:

Als u de voortgang van een publicatietaak tijdens het uitvoeren wilt bekijken, klikt u met de rechtermuisknop op de taak en selecteert u **Acties > Geschiedenis** in de CMC of **Geschiedenis** in BI-startpunt. Klik in de kolom **Status** op de status (Geslaagd, Mislukt of Actief) en klik vervolgens op **Logboekbestand weergeven** onder aan het dialoogvenster "Publicatiegeschiedenis".

10.2.5 Publicatieresultaten weergeven

Resultaten weergeven als uitgever

U kunt de resultaten van een publicatie op verschillende manieren weergeven. Nadat een publicatie is uitgevoerd, wordt de publicatiegeschiedenis weergegeven, met onder andere publicatie-exemplaren, de tijden waarop de publicatie is uitgevoerd en of de publicatie is geslaagd of mislukt. In de kolom **Exemplartaal** kunt u op een koppeling naar een publicatie-exemplaar kijken om exemplaren weer te geven die voor alle ontvangers zijn gegenereerd toen de publicatie werd uitgevoerd.

Tip:

Als u de geschiedenis van een publicatie snel wilt oproepen, klikt u met de rechtermuisknop op een publicatie en selecteert u **Acties > Geschiedenis** in de CMC of **Meer acties > Geschiedenis** in BI-startpunt.

Logboekbestanden voor publicatietaken weergeven

Logboekbestanden zijn nuttig om problemen met een publicatie op te lossen en om op te sporen welke ontvangers geen publicatie-exemplaar hebben gekregen. Na de verwerking van elke batch met aangepaste publicatie-exemplaren worden de gegevens van de publicatietask door het BI-platform naar een logboek geschreven. Vervolgens worden deze gegevens samengevoegd in een of meerdere logboekbestanden. De maximumgrootte van een logboekbestand is 10 MB en kan niet worden gewijzigd. Als u een publicatie met een hoge oplage uitvoert die veel details bevat, kunnen er per publicatie-exemplaar meerdere logboekbestanden worden gegenereerd.

U kunt logboekbestanden voor een publicatie-exemplaar als volgt weergeven in het dialoogvenster "Geschiedenis":

- Als u het laatste logboekbestand in een reeks wilt weergeven, klikt u in de kolom **Status** op de status (Geslaagd, Mislukt of Actief) en klikt u op **Logboekbestand weergeven** onder aan het dialoogvenster "Details van exemplaar".

Tip:

U kunt het laatste logboekbestand weergeven terwijl een publicatie wordt uitgevoerd.

- Als u alle logboekbestanden wilt weergeven, klikt u in de kolom **Exemplartaartijd** op de koppeling voor een publicatie-exemplaar. Logboekbestanden worden na de aangepaste exemplaren vermeld.

Logboekbestanden worden elke twee minuten bijgewerkt met nieuwe gegevens. Als de uitvoering van een publicatietask minder dan twee minuten eerder is gestart, heeft het logboekbestand mogelijk de status In behandeling.

Resultaten weergeven als ontvanger

In de volgende tabel vindt u een overzicht van de manier waarop u een publicatie kunt weergeven:

Doel	Het publicatieresultaat weergeven
<p>Standaard Enterprise-locatie</p>	<p>Opmerking: Dynamische ontvangers kunnen zich niet aanmelden bij het BI-platform om de publicatieresultaten weer te geven.</p> <p>Als ontvanger kunt u alleen uw eigen, aangepaste publicatie-exemplaar weergeven in het BI-platform. U kunt geen publicatie-exemplaren weergeven die zijn aangepast voor andere ontvangers.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Voer een van de volgende acties uit om de CMC te starten: <ul style="list-style-type: none"> • Ga in Windows naar Start > Programma's > SAP Business Intelligence > SAP BusinessObjects BI-platform 4 > SAP BusinessObjects BI-platform Central Management Console. • Typ in een webbrowser: <code>http://<Servernaam>:<Verbindingspoort>/CMC</code> <p>Vervang <code><Servernaam></code> door de naam van uw CMS en vervang <code><Verbindingspoort></code> door het nummer van uw verbindingspoort (opgegeven tijdens installatie). Het nummer van de standaardverbindingspoort is 80.</p> 2. Geef uw aanmeldingsreferenties op: <ul style="list-style-type: none"> • Controleer in het vakje Systeem of de CMS-naam en CMS-poort juist zijn. • Typ uw gebruikersnaam en wachtwoord. • Selecteer in de verificatielijst het verificatietype. 3. Klik op Aanmelden. 4. Klik met de rechtermuisknop onder Mappen op de publicatie en selecteer Geschiedenis. 5. Klik in het dialoogvenster "Geschiedenis" op de koppeling in de kolom Exemplaartijd. 6. Dubbelklik vervolgens op het exemplaar dat u wilt weergeven.

Doel	Het publicatieresultaat weergeven
Postvak IN van BI	<p>Opmerking: Dynamische ontvangers kunnen zich niet aan melden bij het BI-platform om publicatieresultaten weer te geven.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Voer een van de volgende acties uit om BI-startpunt te starten: <ul style="list-style-type: none"> • Ga in Windows naar Start > Programma's > SAP Business Intelligence > SAP BusinessObjects BI-platform 4 > SAP BusinessObjects BI-platform Java BI-startpunt. • Typ in een webbrowser: <code>http://<Servernaam>:<Verbindingspoort>/BOE/BI</code> <p>Vervang <code><Servernaam></code> door de naam van uw CMS en vervang <code><Verbindingspoort></code> door het nummer van uw verbindingspoort (opgegeven tijdens installatie). Het nummer van de standaard verbindingspoort is 80.</p> 2. Geef uw aanmeldingsreferenties op: <ul style="list-style-type: none"> • Bevestig in het vakje Systeem dat de CMS-naam juist is. • Typ uw gebruikersnaam en wachtwoord. • Selecteer in de verificatielijst het verificatietype. 3. Klik op Aanmelden. 4. Klik op Mijn Postvak IN. 5. Dubbelklik op het exemplaar dat u wilt weergeven.
E-mail	Meld u aan bij uw e-mail om de ingesloten publicatie-inhoud weer te geven of de bijlage(n) te downloaden.
FTP-server	Meld u aan bij uw FTP-host.
Lokale schijf	Ga naar de locatie die is opgegeven toen de publicatie is ontworpen.

10.2.6 Een publicatie-exemplaar opnieuw distribueren

Wanneer u een exemplaar opnieuw naar een ontvanger wilt verzenden maar niet een gehele publicatie opnieuw wilt uitvoeren, kunt u geslaagde publicatie-exemplaren opnieuw distribueren naar alle of enkele van de oorspronkelijke ontvangers. Alleen ontvangers die zijn opgegeven toen de publicatie oorspronkelijk werd uitgevoerd, kunnen opnieuw gedistribueerde exemplaren ontvangen.

1. Klik met de rechtermuisknop op de publicatie en selecteer **Acties > Geschiedenis** in de CMC of **Geschiedenis** in BI-startpunt.
Nu wordt het dialoogvenster "Geschiedenis" weergegeven.
2. Selecteer een gelukt publicatie-exemplaar.
3. Voer een van de volgende acties uit:
 - Selecteer **Meer acties > Opnieuw plannen** in BI-startpunt.
 - Selecteer **Acties > Opnieuw plannen** in de CMC.
4. Kies welke ontvangers opnieuw gedistribueerde exemplaren krijgen:
 - Als u een exemplaar opnieuw wilt distribueren aan Enterprise-ontvangers, klikt u op **Enterprise-ontvangers** en klikt u op de knop **>** om ontvangers van de lijst **Beschikbaar** naar de lijst **Geselecteerd** te verplaatsen.
 - Een exemplaar opnieuw distribueren naar dynamische ontvangers:
 - a. Klik op **Dynamische ontvangers** en bevestig dat kolommen die aan ontvanger-id's, volledige namen en e-mailadressen zijn toegewezen, juist zijn.
 - b. Selecteer **Volledige lijst gebruiken** als u de publicatie opnieuw naar alle dynamische ontvangers wilt distribueren.
 - c. Als u de publicatie opnieuw wilt distribueren aan geselecteerde dynamische ontvangers, klikt u op de knop **>** om ontvangers te verplaatsen van de lijst **Beschikbaar** naar de lijst **Geselecteerd**.
5. Klik op **Opnieuw distribueren**.
De publicatiegeschiedenis wordt weergegeven, en het opnieuw gedistribueerde exemplaar heeft de status Actief. De datum in de kolom **Exemplaartijd** wordt bijgewerkt met de tijd voor het opnieuw distribueren.

10.2.7 Een mislukte publicatie opnieuw proberen

Voordat u begint, bekijkt u de logboekbestanden voor de mislukte publicatie-exemplaren, spoort u fouten op en plant u de publicatie opnieuw.

1. Selecteer een mislukt publicatie-exemplaar.
2. Voer een van de volgende acties uit:
 - Selecteer **Meer acties > Geschiedenis** in BI-startpunt.

- Selecteer **Acties > Geschiedenis** in de CMC (Central Management Console).

De exemplaarstatus wordt gewijzigd in Wordt uitgevoerd.

Als de publicatie opnieuw mislukt, raadpleegt u het nieuwe logboekbestand en herstelt u de fouten die eventueel zijn opgetreden.

10.3 Publicatieprestaties verbeteren

Adaptive Processing Server

Vlakdiagram	Overweging
CPU en geheugen	Verplaats de Adaptive Processing Server naar een snellere computer die een groter aantal beschikbare CPU's heeft en waarop BI-platform Feature Pack 3 of hoger is geïnstalleerd. De server gaat dan automatisch meer CPU's gebruiken.
	Plaats de publicatieservice en de publicatienaverwerkingsservice op afzonderlijke Adaptive Processing Servers en verwijder ongebruikte services die op deze servers worden gehost. Elke service gebruikt meer gedeelde resources (aanvragen bij threadpool, geheugen en CPU) op een Adaptive Processing Server en de publicatiesnelheid kan hierdoor dan ook verbeteren.

Publicatieservice

Aangezien publiceren veel van de vaste schijf vereist, moet de publicatieservice op een computer worden geïnstalleerd met snelle I/O- of SAN-schijven voor de FRS.

Vlakdiagram	Overweging
<p>Veel publicatie-exemplaren die gelijktijdig worden uitgevoerd</p>	<p>Als de onderliggende CMS, FRS, Adaptive Job Server en rapportverwerkingsservers goed zijn geschaald, kunt u de publicatieservice horizontaal over meerdere Adaptive Processing Servers schalen, op een of meer computers, om meer publicatie-exemplaren gelijktijdig te verwerken.</p> <p>Opmerking: Eén publicatietaak (bijvoorbeeld een taak met miljoen ontvangers) wordt niet gedeeld door publicatieservices die op verschillende Adaptive Processing Servers worden gehost. Het horizontaal uitschalen van de publicatieservices zal de verwerkingstijd voor een afzonderlijke publicatie niet verbeteren, ongeacht het aantal ontvangers.</p>
<p>Publicaties met vele ontvangers</p>	<p>Schaal de Adaptive Processing Server verticaal op computers met meer CPU's en RAM om gelijktijdig meer ontvangers te verwerken en meer taken te genereren op de Adaptive Processing Server.</p> <p>Opmerking:</p> <ul style="list-style-type: none"> • U moet de Adaptive Job Server en rapportverwerkingsservers mogelijk dienovereenkomstig schalen om doorvoer te verhogen. • Mogelijk moet u de heapgrootte van de Adaptive Processing Server vergroten (door <code>-Xmx</code> in te stellen op 2 GB of meer) wanneer de server op een computer wordt uitgevoerd met meer dan 8 CPU-kernen. Dankzij het grotere aantal CPU-kernen kan de Adaptive Processing Server meer threads produceren en de doorvoer vergroten. Houd er wel rekening mee dat een groter aantal threads ook extra RAM-geheugen vereist.
<p>Optie voor publicaties opschonen</p>	<p>Voor een grote publicatie waarvoor herdistributie niet vereist is of als u artefacten in het rapport wilt bekijken, selecteert u niet het standaarddoel.</p>

Vlakdiagram	Overweging
Crystal Reports-rapportpublicaties	Als u niet unieke beveiliging op elke ontvanger hoeft toe te passen, selecteert u Eén database-gegevensophaalbewerking voor elke batch ontvangers . Databasetoegang verloopt in batches in meerdere, kleinere, gelijktijdige query's.
Web Intelligence-publicaties	<p>Selecteer Eén ophaalbewerking voor databasegegevens voor alle ontvangers of Eén ophaalbewerking voor databasegegevens per ontvanger.</p> <p>Wanneer u Eén ophaalbewerking voor databasegegevens voor alle ontvangers voor een grote publicatie selecteert, kunt u de databasequery opsplitsen in meerdere kleinere query's door de volgende opdrachtregeloctie toe te voegen om schijflevering te versnellen aan alle Adaptive Processing Servers die de publicatieservice hosten:</p> <pre>-Dcom.businessobjects.publisher.scopebatch.max.recipients=<integer></pre>
Grote publicaties met trage schijflevering aan één map in Windows	Zoek naar <i>disable short file name generation</i> (artikel-id 210638) of <i>NtfsDisable8dot3NameCreation</i> op Microsoft TechNet op http://technet.microsoft.com en volg de instructies.
Grote publicaties met trage schijflevering aan één map met meer dan 300.000 bestanden op Windows	Zoek naar <i>how NTFS works</i> op http://technet.microsoft.com en volg de instructies.

Publicatienaverwerkingservice

De publicatienaverwerkingservice wordt opgeroepen wanneer het selectievakje **Inpakken als ZIP-bestand** (in het dialoogvenster "Planning") en/of het selectievakje **Geëxporteerde PDF samenvoegen** (in het dialoogvenster "Doelen") is ingeschakeld of wanneer aangepaste invoegtoepassingen voor naverwerking worden ingeschakeld voor een publicatie.

Vlakdiagram	Overweging
Publicatie waarvoor Inpakken als ZIP-bestand en Geëxporteerde PDF samenvoegen is geselecteerd	Schaal de publicatienaverwerkingsservice horizontaal uit om de belasting van het samenvoegen naar ZIP- en PDF-bestanden te verdelen over meerdere publicatienaverwerkingsservices die op verschillende Adaptive Processing Servers worden gehost.

10.3.1 Aanbevelingen voor het toevoegen van brondocumenten

Deze sectie bevat aanbevelingen voor het toevoegen van documenten met dynamische inhoud aan publicaties.

Gebruik logboekbestanden van publicaties om problemen in mislukte publicaties op te lossen

Wanneer u publicaties plant om uit te voeren, worden logboekbestanden gegenereerd waarin fouten die mogelijk optreden tijdens het verwerken van de publicaties, worden bijgehouden. Selecteer **Meer acties > Geschiedenis** om alle logboekbestanden voor een publicatie-exemplaar weer te geven. Klik in het dialoogvenster "Geschiedenis" op de koppeling voor het exemplaar in de kolom **Exemplaartijd**. De exemplaargegevens worden in een nieuw venster weergegeven.

Als u Crystal Reports-rapporten aanpast aan de hand van parameters, stelt u parameters in op de standaardwaarden

Aanpassingen op basis van parameters kunnen een langzamere publicatiesnelheid tot gevolg hebben. U kunt prestaties aanzienlijk versnellen door Crystal Reports-rapportpublicaties aan te passen en velden toe te wijzen aan Enterprise-ontvangersprofielen of aanpassingswaarden van dynamische ontvangers.

Als u Crystal Reports-rapporten met behulp van parameters moet aanpassen, stelt u parameters in de sectie "Aanpassing" in op hun standaardwaarde.

Opmerking:

Voordat u Enterprise-ontvangersprofielen in publicaties kunt gebruiken, moeten de profielen in BI-platform worden geconfigureerd.

Bekijk en plan afzonderlijke documenten met dynamische inhoud voordat u ze aan een publicatie toevoegt

Als u documenten met dynamische inhoud goed kunt weergeven en plannen, werkt de bronverbinding op de juiste wijze en kunnen de brondocumentgegevens worden vernieuwd wanneer de publicatie is gepland. Als u documenten met dynamische inhoud niet kunt weergeven en plannen, bevestigt u dat de verbindinginstellingen van de gegevensbron juist zijn. De volgende tabel geeft een overzicht van hoe u de instellingen kunt controleren:

Documenttype	Verbindingsinstellingen voor gegevensbronnen controleren
Crystal Reports-rapport	Selecteer in de CMC het Crystal Reports-rapport en selecteer Beheren > Standaardinstellingen . Klik in het dialoogvenster "Standaardinstellingen" op Databaseconfiguratie in het navigatievenster.
Web Intelligence-document	Selecteer in de CMC het Web Intelligence-document en ga naar Beheren > Standaardinstellingen . Klik in het dialoogvenster "Standaardinstellingen" op Rapport-universes in het navigatievenster.

In sommige gevallen moet u misschien een document met dynamische inhoud openen in het ontwerpprogramma om de verbinding voor gegevensbronnen te configureren en het bestand opnieuw te exporteren naar de CMS-gegevensopslagruimte om het vorige exemplaar te overschrijven. Voor meer informatie over het configureren van verbindingen voor gegevensbronnen voor documenten met dynamische inhoud, raadpleegt u de handleiding van het ontwerpprogramma.

Voorkom het onnodig vernieuwen van gegevens

Als het vernieuwen van gegevens onnodig is voor een document met dynamische inhoud, schakelt u in de sectie "Brondocumenten" het selectievakje **Vernieuwen tijdens runtime** uit voor het desbetreffende document om de algehele publicatieprestaties te verbeteren.

10.3.2 Aanbevelingen voor het gebruik van bronnen voor dynamische ontvangers

Bronnen voor dynamische ontvangers sorteren op de kolom Ontvangers-id

In het algemeen moet u bronnen voor dynamische ontvangers sorteren op de kolom **Ontvangers-id**. Dit is met name belangrijk als u publicaties met grote volumes uitvoert of als u **Eén database-gegevensophaalbewerking voor elke batch ontvangers** hebt geselecteerd, omdat daarmee het aantal bezorgingen voor ontvangers met meerdere aangepaste waarden kan worden teruggebracht.

Bevestig in het geval van Crystal Reports-bronnen voor dynamische ontvangers dat de configuratiegegevens voor de database juist zijn.

Selecteer in de CMC de bron voor dynamische ontvangers, selecteer **Beheren > Standaardinstellingen** en bevestig de volgende instellingen:

- De aanmeldingsgegevens voor de database onder **Databaseconfiguratie** zijn juist en **Dezelfde databaseaanmelding gebruiken als bij het uitvoeren van het rapport** is geselecteerd.
- Onder **Parameters** beschikken alle parameters over parameterwaarden en alle **Vragen bij weergave**-selectievakjes voor parameters zijn uitgeschakeld.

Als u Crystal Reports-bronnen voor dynamische ontvangers gebruikt, neemt u contact op met uw beheerder en bevestigt u dat de RAS goed is geconfigureerd.

De RAS (Report Application Server) moet zijn geconfigureerd om ten minste hetzelfde aantal databaserecords te kunnen lezen als het aantal ontvangers in de bron voor dynamische ontvangers. Voor bijvoorbeeld het verwerken van een bron voor dynamische ontvangers met gegevens voor 100.000 ontvangers, moet de RAS zijn ingesteld om meer dan 100.000 databaserecords te kunnen verwerken.

10.3.3 Aanbevelingen voor het verzenden en ontvangen van publicatie-exemplaren via e-mail.

Geef waar mogelijk ingesloten inhoud in publicatie-exemplaren via e-mail weer in Outlook 2003

Geef ingesloten inhoud in publicatie-exemplaren via e-mail waar mogelijk weer in Outlook 2003. Ingesloten materiaal in publicatie-exemplaren via e-mail hebben mogelijk opmaakproblemen wanneer ze worden weergegeven in Outlook 2007 of in webmailaccounts zoals Hotmail of Gmail.

Neem contact op met de beheerder om te bevestigen dat de e-mailinstellingen correct zijn geconfigureerd voor de Destination Job Server.

U moet zorgen dat e-mailinstellingen goed zijn geconfigureerd voor de Destination Job Server. Publicaties die zijn bedoeld voor e-maildoelen, kunnen mogelijk mislukken als e-mail niet juist is geconfigureerd als doel voor de Adaptive Job Server. Zie de *Beheerdershandleiding voor SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform* voor meer informatie.

Werken met meldingen

11.1 Meldingen

De meldingsfunctie is een functie voor verschillende toepassingen in BI-platform. U gebruikt de meldingsfunctie om objecten en gebeurtenissen te beheren op basis van uitzondering. Meldingen brengen u op de hoogte van wijzigingen en stellen gebruikers en beheerders op de hoogte wanneer gebeurtenissen worden geactiveerd.

Voorbeeld: Meldingen en Crystal Reports-rapporten

Een voorbeeld. Julie werkt bij een autoverzekeringsmaatschappij en houdt het aantal ingediende claims bij in een Crystal Reports-rapport. Julie abonneert zich op de dagelijkse melding voor claimnummers en wil haar berichtgeving van meldingen ontvangen per e-mail. Na een week bereikt het aantal ingediende claims de 10.000. Hiermee wordt voldaan aan de voorwaarde voor de melding en wordt de melding geactiveerd. Julie ontvangt een melding per e-mail en realiseert zich dat de claims voor autoverzekeringen drastisch zijn gestegen. Ze informeert haar manager en adviseert om een campagne voor veilig rijden te starten.

Abonneren op waarschuwingen

In BI-platform kunnen gebruikers en beheerders zich abonneren op meldingen in BI-startpunt of in de CMC (Central Management Console).

Meldingen inschakelen

Wanneer een rapportontwerper een nieuw rapport maakt, schakelt hij of zij meldingen in. Wanneer de gebeurtenissen worden geactiveerd, worden meldingen verstuurd naar de e-mailadressen van de abonnees of een BI-systeembestemming (bijvoorbeeld een BI-startpuntaccount).

Meldingsberichten weergeven

In BI-platform bekijken gebruikers en beheerders meldingen in BI-startpunt of in een e-mail.

Klik met de rechtermuisknop op een melding en selecteer **Meer...** om meldingsgegevens weer te geven, waaronder de titel, het bericht en de activeringstijd van de melding.

Meldingen beheren

Inhoudbeheerders en hoofdgebruikers beheren meldingen in BI-startpunt of de CMC.

Systeembeheerders beheren meldingen in de CMC en beheren de gebruikerstoegang door toegangsrechten toe te wijzen.

11.1.1 Meldingsbronnen

Object dat melding ondersteunt	Beschrijving
Crystal Reports-rapporten	<p>Crystal Reports-rapporten kunnen meerdere meldingen bevatten. Wanneer u een rapport met meldingen aan de gegevensopslagruimte toevoegt, worden in BI-platform automatisch gebeurtenisobjecten gemaakt die overeenkomen met elke melding in het rapport. Gebeurtenisobjecten bevinden zich in de map <code>Crystal Reports-gebeurtenissen</code> onder Gebeurtenissen in de CMC. U kunt naar meldingen zoeken met behulp van Inhoud zoeken.</p> <p>Opmerking: Alleen rapporten die in BI-platform zijn gemaakt, ondersteunen de meldingsfunctie. Gebruikers kunnen zich op berichtgeving van meldingen abonneren wanneer de rapporten worden toegevoegd. Als u zich wilt abonneren, gaat u naar het rapport en voert u de abonneertaak uit op het rapportobject.</p>
Gebeurtenissen (op bestanden gebaseerd, op planning gebaseerd en aangepast)	U kunt meldingen inschakelen voor alle gebeurtenissen.

In de toezichtfunctie worden meldingen gebruikt om wijzigingen in de algemene toestand van BI-platform te melden aan systeembeheerders. Meldingen die zijn gebaseerd op controletests, bevinden zich in de map `Toezichtgebeurtenissen` onder **Gebeurtenissen** in de CMC. Raadpleeg de *Beheerdershandleiding voor SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform* voor meer informatie over de toezichtfunctie.

Objecten die zijn gemaakt in toepassingen zoals Information Steward en Inzicht in gebeurtenissen gebruiken ook meldingen. Raadpleeg de documentatie van de toepassing voor meer informatie.

11.1.2 Verschillen tussen de functie voor meldingen en berichtgeving van meldingen voor Crystal Reports-rapporten

In eerdere versies van BI-platform was het mogelijk om Crystal Reports-berichtgevingen van meldingen te configureren tijdens de planning van rapporten. Deze functie wordt in BI-platform nog steeds ondersteund voor rapporten die in SAP Crystal Reports zijn gemaakt.

Belangrijkste verschil	Berichtgeving van meldingen in Crystal Reports	Meldingen in BI-startpunt
Ondersteunde objecten	Rapporten die in Crystal Reports zijn gemaakt	<ul style="list-style-type: none"> • Rapporten die alleen in Crystal Reports zijn gemaakt • Gebeurtenissen • Tests voor toezicht • Meldingen van informatiestewards • Meldingen van Inzicht in gebeurtenissen
Ondersteunde doelen	E-mail	<ul style="list-style-type: none"> • Mijn meldingen in BI-startpunt • E-mail
Gebruik	<p>U configureert meldingen wanneer u een Crystal Reports-rapport plant.</p> <p>Ontvangers kunnen bestaan uit Enterprise-gebruikers of dynamische gebruikers. U moet handmatig het e-mailadres van alle ontvangers invoeren.</p>	<p>U abonneert u op berichtgeving van meldingen van de meldingsbron, en kunt abonnementen waar nodig wijzigen.</p> <p>Ontvangers kunnen bestaan uit Enterprise-gebruikers of dynamische gebruikers. U moet handmatig het e-mailadres van dynamische ontvangers invoeren.</p>

11.1.3 Meldingswerkstroom

Meldingswerkstroom voor Crystal Reports-rapporten

1. De rapportmaker ontwerpt een rapport met meldingen in SAP Crystal Reports voor Enterprise.
2. De rapportmaker of een inhoudbeheerder voegt het Crystal Reports-rapport toe aan een map in het gebied "Mappen" of "Persoonlijke mappen" van de CMC. Wanneer het rapport is toegevoegd, maakt BI-platform automatisch rapportgebeurtenisobjecten op basis van de meldingen in het rapport.
3. Een gebruiker meldt zich aan bij de CMC of het BI-startpunt, zoekt het Crystal Reports-rapport en abonneert zich op de melding.
4. De rapportmaker of een inhoudbeheerder plant de uitvoering van het Crystal Reports-rapport.

Als aan de meldingsvoorwaarde is voldaan, wordt de melding geactiveerd en ontvangt de gebruiker een bericht overeenkomstig de abonnementsinstellingen.

Meldingswerkstroom voor gebeurtenissen

1. De inhoudbeheerder maakt een gebeurtenis in de CMC en schakelt meldingen in voor de nieuwe gebeurtenis.
2. De gebruiker ziet de melding in het gebied "Gebeurtenissen" van de CMC of zoekt naar de melding in BI-startpunt en abonneert zich erop.
3. De gebeurtenis treedt op, zodat de melding wordt geactiveerd.
4. De gebruiker ontvangt een melding waarin wordt aangegeven dat de gebeurtenis heeft plaatsgevonden volgens de abonnementsinstellingen.

11.1.4 Vereiste toegangsrechten voor meldingen

Afhankelijk van uw rol in de meldingswerkstroom en uw verantwoordelijkheden kunnen de benodigde toegangsrechten variëren.

Tabel 11-2: Rechten voor documentmeldingen

Funcie	Taak	Vereiste rechten
Gebruiker	Abonneren op een documentmelding	<ul style="list-style-type: none"> • "Weergave"rechten voor het document • "Weergave"rechten voor de bijbehorende gebeurtenis • "Abonneer"rechten voor de eigen account van de gebruiker • (Voor het weergeven van een exemplaar via een documentkoppeling in een berichtgeving van melding) Het recht "Exemplaar weergeven" voor het document
Gebruiker	Abonnement op een documentmelding opzeggen	<ul style="list-style-type: none"> • "Weergave"rechten voor de bijbehorende gebeurtenis • "Abonneer"rechten voor de eigen account van de gebruiker
Gebruiker	Berichtgeving over een documentmelding ontvangen	<ul style="list-style-type: none"> • "Weergave"rechten voor de bijbehorende gebeurtenis • "Weergave"rechten voor het document

Functie	Taak	Vereiste rechten
Inhoudbeheerder	Doel- en parameterinstellingen voor een documentmelding beheren	<ul style="list-style-type: none"> • "Bewerkings"rechten voor het document • "Bewerkings"rechten voor de gebeurtenis
Inhoudbeheerder	Meldingsinstellingen voor een document beheren	<ul style="list-style-type: none"> • "Weergave"rechten en "Bewerkings"rechten voor het document • "Weergave"rechten en "Bewerkings"rechten voor de bijbehorende gebeurtenis • "Weergave"rechten en "Bewerkings"rechten voor de gebruikers of groepen die als abonnees moeten worden toegevoegd <p>Opmerking: Als u een gebruikersgroep wilt toevoegen aan de lijst met abonnees, moet u "Weergave"- en "Abonneer"rechten hebben voor het gebruikersgroepobject. "Weergave"- en "Abonneer"rechten voor afzonderlijke gebruikers in een groep zijn niet voldoende.</p>
Inhoudbeheerder	Abonnement van een gebruiker op een documentmelding opzeggen	<ul style="list-style-type: none"> • "Weergave"rechten voor het document • "Weergave"rechten voor de bijbehorende gebeurtenis • "Weergave"rechten en "Abonneer"rechten voor de gebruiker
Inhoudbeheerder	Een documentmelding activeren	<ul style="list-style-type: none"> • "Weergave"rechten en "Plannings"rechten voor het document • "Weergave"rechten en "Activerings"rechten voor de bijbehorende gebeurtenis

Tabel 11-3: Rechten voor gebeurtenismeldingen

Functie	Taak	Vereiste rechten
Gebruiker	Abonneren op een gebeurtenismelding	<ul style="list-style-type: none"> "Weergave"rechten voor de gebeurtenis "Abonneer"rechten voor de eigen account van de gebruiker. Iedere gebruiker heeft standaard "Abonneer"rechten voor zijn of haar eigen account.
Gebruiker	Abonnement op een gebeurtenismelding opzeggen	<ul style="list-style-type: none"> "Weergave"rechten voor de gebeurtenis "Abonneer"rechten voor de eigen account van de gebruiker. Iedere gebruiker heeft standaard "Abonneer"rechten voor zijn of haar eigen account.
Inhoudbeheerder	Meldingsinstellingen voor een gebeurtenis beheren	<ul style="list-style-type: none"> "Weergave"rechten en "Bewerkings"rechten voor de gebeurtenis "Weergave"rechten en "Abonneer"rechten voor de gebruikers of groepen die als abonnees moeten worden toegevoegd <p>Opmerking: Als u een gebruikersgroep wilt toevoegen aan de lijst met abonnees, moet u "Weergave"- en "Abonneer"rechten hebben voor het gebruikersgroepobject. "Weergave"- en "Abonneer"rechten voor afzonderlijke gebruikers in een groep zijn niet voldoende.</p>
Inhoudbeheerder	Een gebeurtenis activeren	<ul style="list-style-type: none"> "Weergave"rechten en "Activerings"rechten voor de gebeurtenis

Tabel 11-4: Rechten voor berichtgeving van meldingen

Functie	Taak	Vereiste rechten
Gebruiker	Berichtgeving van melding ontvangen	<ul style="list-style-type: none"> "Weergave"rechten voor de bijbehorende gebeurtenis

Functie	Taak	Vereiste rechten
Gebruiker	Berichtgeving van melding markeren als gelezen of niet gelezen	<ul style="list-style-type: none"> • "Weergave"rechten voor de berichtgeving van de melding • "Abonneer"rechten voor de gebruikersaccount
Gebruiker	Berichtgeving van melding herlezen	<ul style="list-style-type: none"> • "Weergave"rechten voor de berichtgeving van de melding
Gebruiker	Berichtgeving van melding verwijderen van BI-startpunt	<ul style="list-style-type: none"> • "Weergave"rechten voor de berichtgeving van de melding • "Abonneer"rechten voor de gebruikersaccount

11.1.5 Meldingsbronobjecten zoeken in BI-startpunt

De manier waarop u meldingsobjecten kunt bekijken, hangt af van het objecttype van de meldingsbron. In de volgende tabel wordt in het kort beschreven waar meldingsbronnen zich bevinden:

Objecttype (meldingsbron)	Het object zoeken
Crystal Reports-rapport	<p>Crystal Reports-rapporten kunnen in een persoonlijke of een openbare map worden opgeslagen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Als u een Crystal Reports-rapport in een persoonlijke map wilt weergeven, klikt u op het tabblad Documenten op de lade Mijn documenten en klikt u op het knooppunt Favorieten. Het Crystal Reports-rapport wordt weergegeven. • Als u een Crystal Reports-rapport wilt weergeven in een openbare map, klikt u op het tabblad Documenten op de lade Bladeren door mappen en gaat u naar de map met het rapport.
Gebeurtenis (bestandgebaseerd, planninggebaseerd of aangepast)	Zoek naar de naam van een gebeurtenis waarvoor meldingen zijn ingeschakeld.

Tip:

Als u geabonneerd bent op een melding, kunt u deze snel weergeven. Vouw op het tabblad **Documenten** de lade **Mijn documenten** uit en klik op **Meldingen waarop een gebruiker zich heeft geabonneerd**.

11.1.6 Meldingsberichten weergeven

Meldingsberichten kunnen naar een doel in BI-startpunt of naar het e-mailadres van abonnees worden verzonden. In het BI-startpunt kunt u meldingsberichten weergeven:

- Klik op het tabblad **Start** op **Ongelezen meldingen** om een lijst weer te geven van uw laatste 10 ongelezen meldingsberichten.
- Klik op het tabblad **Documenten** op de lade **Mijn documenten** en klik op **Mijn meldingen** om meldingsberichten weer te geven.

In het dialoogvenster "Meldingsinformatie" wordt het meldingsbericht weergegeven, evenals de datum en tijd waarop de melding is geactiveerd. Als u meldingsinformatie wilt weergeven, voert u een van de volgende handelingen uit:

- Klik op het tabblad **Start** op een melding onder **Ongelezen meldingen**.
- Dubbelklik in **Mijn meldingen** op de titel van een melding.
- Klik in **Mijn meldingen** met de rechtermuisknop op een meldingstitel en selecteer **Meer weergeven**.

11.2 Meldingstaken

11.2.1 Abonneren op een melding

1. Klik met de rechtermuisknop op een meldingsbron in de map **openbaar** en selecteer **Abonneren**.
2. In het dialoogvenster "Abonneren op publicatie" onder **Doelen**:
 - Schakel het selectievakje **Postvak IN van InfoView** in om het meldingsbericht naar een doel in het Business Intelligence-systeem te sturen, zoals BI-startpunt.
 - Als u het meldingsbericht wilt sturen aan het e-mailadres dat is opgegeven voor uw gebruikersaccount in BI-platform, schakelt u het selectievakje **E-mail** in en bevestigt u dat uw e-mailadres goed is ingevoerd.

Opmerking:

Dit doel is beschikbaar als er een e-mailadres is opgegeven voor uw gebruikersaccount. Als uw e-mailadres is opgegeven maar niet juist is of niet is ingevoerd, ontvangt u het meldingsbericht niet.

3. Als u een parameter voor de melding wilt opgeven, klikt u onder **Parameters** op **Bewerken** en wijzigt u de parameterwaarde. Als een document is aangepast, worden aanpassingsdetails weergegeven wanneer u de aanwijzer boven een meldingsselectievakje houdt.
4. Als onder **Melding** meerdere documenten zijn weergegeven, schakelt u het selectievakje in voor elke melding die u wilt ontvangen.

Afhankelijk van de meldingsbron, moet u mogelijk aanvullende instellingen configureren.
5. Klik op **OK**.

De volgende keer dat een melding wordt geactiveerd, wordt er een bericht naar het geselecteerde doel verstuurd. Meldingen worden verstuurd aan de hand van de doelinstellingen voor meldingen in de CMC, tenzij u aangepaste instellingen voor een meldingsbron opgeeft.

Als u de doelen wilt wijzigen waarnaar een meldingsbericht wordt verzonden, vouwt u op het tabblad **Documenten** de lade **Mijn documenten** uit en klikt u op **Meldingen waarop een gebruiker zich heeft geabonneerd**. Klik met de rechtermuisknop op een meldingsbron en selecteer **Abonnement wijzigen**. U kunt ook **Meer acties > Abonnement wijzigen** selecteren om uw abonnement op meerdere Crystal Reports-rapportmeldingen in hetzelfde rapport te wijzigen of de parameters voor EDBI-meldingen te bewerken.

11.2.2 Abonnement op een melding opzeggen

1. Vouw op het tabblad **Documenten** de lade **Mijn documenten** uit en klik op **Meldingen waarop een gebruiker zich heeft geabonneerd**.
2. Klik met de rechtermuisknop op de melding waarvan u het abonnement wilt opzeggen, en selecteer **Abonnement opzeggen**.
3. Klik op **OK** om het verwijderen te bevestigen.

11.2.3 Andere gebruikers op een melding abonneren

1. Klik met de rechtermuisknop op de meldingsbron en selecteer **Abonnees beheren**.
2. Klik in het dialoogvenster "Abonnees beheren" op **Abonneelijst** in het navigatievenster.
3. Nieuwe abonnees toevoegen:
 - a. Klik op **Toevoegen**.
 - b. Verplaats in het dialoogvenster "Toevoegen" gebruikers en gebruikersgroepen van de lijst **Beschikbaar** naar de lijst **Geabonneerd**.
 - c. Klik op **Standaardabonnement(en) toevoegen**.
 - d. Configureer in het dialoogvenster "Abonnementen bewerken" de meldings- en doeloptyes waar nodig.

U kunt bijvoorbeeld wijzigen voor welke meldingen het abonnement geldt (als de meldingsbron meerdere meldingen bevat). Afhankelijk van de bron van melding kunnen andere instellingen beschikbaar zijn.
4. Instellingen voor een abonnee wijzigen:
 - a. Selecteer een gebruiker in de kolom **Abonnee** en klik op **Bewerken**.
 - b. Als u wilt wijzigen welke meldingen de gebruiker ontvangt, klikt u in het dialoogvenster "Abonnementen bewerken" op **Meldingen** in het navigatievenster en schakelt u het selectievakje in voor elke melding waarop u de gebruiker wilt abonneren.

Als de meldingsbron meerdere meldingen bevat, wordt elke melding weergegeven. Anders wordt slechts één melding weergegeven.
 - c. Als u wilt wijzigen aan welke doelen een melding wordt verstuurd, klikt u op **Doelen** in het navigatievenster en schakelt u het selectievakje in voor elk doel waaraan u de melding wilt versturen.

Alleen e-maildoelen die op de Adaptive Job Server zijn ingeschakeld en geconfigureerd, zijn beschikbaar. Als er geen e-maildoel is geconfigureerd, wordt alleen het selectievakje **Mijn meldingen** weergegeven.
 - d. Indien beschikbaar configureert u andere meldingsopties waar nodig.

Afhankelijk van de meldingsbron kunnen extra opties beschikbaar zijn.

- e. Klik op **Opslaan en sluiten**.
- 5. Klik op **Opslaan en sluiten**.

11.2.4 Gebruikers uitsluiten van een melding

U kunt gebruikers uitsluiten van een melding wanneer u zich wilt abonneren op de meeste, maar niet alle gebruikers in een groep voor de melding. U abonneert eerst de volledige groep en sluit vervolgens gebruikers uit die geen berichten van meldingen hoeven te ontvangen.

Opmerking:

De lijst **Uitgesloten** overschrijft alle overige abonnementsinstellingen voor die gebruiker.

1. Klik met de rechtermuisknop op de meldingsbron en selecteer **Abonnees beheren**.
2. Klik in het dialoogvenster "Abonnees beheren" op **Lijst met uitsluitingen** in het navigatievenster.
3. Verplaats gebruikers van de lijst **Beschikbaar** naar de lijst **Uitgesloten**.
4. Klik op **Opslaan en sluiten**.

Verwante onderwerpen

- [Meldingsbronobjecten zoeken in BI-startpunt](#)

11.2.5 Aangepaste meldingsinstellingen voor een meldingsbron beheren

Meldingen worden gewoonlijk verstuurd aan de hand van de standaarddoelinstellingen voor meldingen.

1. Klik met de rechtermuisknop op de meldingsbron en selecteer **Meldingsinstellingen beheren**.
2. Schakel in het dialoogvenster "Meldingsinstellingen beheren" het selectievakje **Mijn meldingen inschakelen** in om BI-startpunt als doel te kiezen.
Meldingsberichten worden naar de BI-startpuntaccount van de abonnee gestuurd. In BI-startpunt kunnen abonnees meldingen weergeven in **Mijn meldingen** op het tabblad **Documenten**.
3. Schakel het selectievakje **E-mail inschakelen** in om e-mail als doel te kiezen.
4. Selecteer **Standaard e-mailinstellingen gebruiken** om de standaardinstellingen voor e-mail te gebruiken, of selecteer **Aangepaste e-mailinstellingen gebruiken** en voer waar nodig de volgende handelingen uit:
 - a. Typ in het vakje **Van** een e-mailadres van een afzender, of selecteer variabelen voor het e-mailadres in de lijst **Tijdelijke aanduiding toevoegen**.
 - b. Typ in het vakje **Aan** het e-mailadres van iedere ontvanger aan wie u meldingsberichten wilt sturen, of selecteer variabelen voor het e-mailadres in de lijst **Tijdelijke aanduiding toevoegen**.
 - c. Typ in het vakje **CC** het e-mailadres van iedere ontvanger aan wie u meldingsberichten wilt sturen, of selecteer variabelen voor het e-mailadres in de lijst **Tijdelijke aanduiding toevoegen**.

- d. Typ in het vakje **BCC** het e-mailadres van iedere verborgen ontvanger aan wie u meldingsberichten wilt sturen, of selecteer variabelen voor het e-mailadres in de lijst **Tijdelijke aanduiding toevoegen**.
- e. Typ in het vakje **Onderwerp** het onderwerp van het meldingsbericht, of selecteer variabelen voor het onderwerp in de lijst **Tijdelijke aanduiding toevoegen**.
- f. Typ in het vakje **Bericht** het bericht voor de melding, of selecteer variabelen voor het bericht in de lijst **Tijdelijke aanduiding toevoegen**.
- g. Schakel het selectievakje **Bijlage toevoegen** in om een bijlage bij het meldingsbericht toe te voegen.
- h. Selecteer onder **Bestandsnaam** de optie **Automatisch gegenereerde naam gebruiken** of **Specifieke naam gebruiken**. Als u **Specifieke naam gebruiken** selecteert, typt u een bestandsnaam of selecteert u een tijdelijke aanduiding in de lijst.
- i. Schakel het selectievakje **Bestandsextensie toevoegen** in om automatisch een bestandsextensie aan bestandsnamen toe te voegen.

Let op:

Als u geen bestandsextensie aan een bestandsnaam toevoegt, kan het document niet worden geopend.

- 5. Klik op **Opslaan en sluiten**.

Werken met toepassingen

12.1 Werken met toepassingen in BI-startpunt

BI-startpunt is een integratiepunt tussen de gegevensopslagruimte en de volgende SAP BusinessObjects-toepassingen:

- Analysis-editie voor OLAP
- BEx Web
- BI-werkruimten
- Crystal Reports voor Enterprise
- Web Intelligence

In BI-startpunt kunt u een toepassing starten en overeenkomende objecten maken, weergeven of bewerken. Vervolgens kunt u uw wijzigingen of nieuwe objecten rechtstreeks in de gegevensopslagruimte opslaan.

Welke toepassingen beschikbaar zijn en welke taken u hierin kunt uitvoeren, worden bepaald door uw toegangsrechten, die uw systeembeheerder toewijst.

12.2 Een toepassing starten in BI-startpunt

Voer een van de volgende handelingen uit om een toepassing in BI-startpunt te starten:

- Klik op het tabblad **Start** op de toepassing in de module **Mijn toepassingen**.
- Selecteer de toepassing in het venster koptekst in het menu **Toepassingen**.

De geselecteerde toepassing wordt in een nieuw venster geopend.

12.3 BEx-webtoepassingen in BI-startpunt

U kunt BEx-webtoepassingen in BEx (Business Explorer) van NetWeaver BW (Business Warehouse) gebruiken voor gegevensanalyse, rapportage en analysetaken.

BEx is de SAP NetWeaver Business Intelligence-suite. De suite biedt flexibele hulpprogramma's voor rapporten, query's en analyse ter ondersteuning van strategische analyses en besluitvorming in een bedrijf. Als werknemer met toegangsrechten kunt u BEx-webtoepassingen gebruiken om historische of actuele gegevens op verschillende detailniveaus en vanuit verschillende perspectieven te evalueren, zowel op het web als in Microsoft Excel. U kunt gegevens oproepen vanuit de SAP NetWeaver-portal of vanuit BI-startpunt in BI-platform.

Voor het openen van BEx-webtoepassingen vanuit BI-startpunt moet uw systeembeheerder eerst een BI-platformserver en een verbinding met een BW-systeem configureren. Auteurs van BEx-webtoepassingen maken gegevens uit SAP NetWeaver BW op in de BEx Web Application Designer met behulp van webitems (analyse, filtervenster, diagram, kaart, document, enzovoort). Wanneer de BI-platformserver en verbinding met een BW-systeem zijn geconfigureerd, kunt u BEx-webtoepassingen openen in BI-startpunt, door de gegevens navigeren en de navigatiestatus van BEx-webtoepassingen opslaan als bladwijzers in de favorieten van uw browser.

Voor meer informatie over functies van BEx-webtoepassingen gaat u naar de SAP Help Portal op <http://help.sap.com> en selecteert u **SAP NetWeaver > SAP NetWeaver 7.3**.

12.3.1 BEx-webtoepassingen in BI-startpunt openen

1. Meld u aan bij het BI-startpunt.
2. Voer een van de volgende handelingen uit om BEx-webtoepassingen te openen:
 - Klik op het tabblad **Start** op **BEx-webtoepassingen** in de module **Mijn toepassingen**.
 - Klik in het venster Koptekst op **Toepassingen > BEx-webtoepassingen**.
3. Meld u aan bij het NetWeaver BW-systeem (Business Warehouse).
4. Selecteer een BEx-websjabloon in het dialoogvenster "Openen".

Opmerking:

U kunt alleen BEx-websjablonen selecteren met gegevensbronnen die opgeslagen zijn in het BW-hoofdsysteem. Uw systeembeheerder definieert welk BW-systeem geconfigureerd wordt als het BW-hoofdsysteem in BI-platform.

De BEx-webtoepassing wordt geopend en u kunt door gegevens in de toepassing navigeren.

Opmerking:

Het is alleen mogelijk om informatie-uitzending te gebruiken in BEx-webtoepassingen die uitgevoerd worden in een SAP NetWeaver-landschap (niet in BI-startpunt of BI-platform). Voor informatie-uitzending zijn SAP NetWeaver-onderdelen vereist, zoals Enterprise Portal en Knowledge Management.

12.3.2 BEx-webtoepassingen opslaan als bladwijzers

Voordat u een bladwijzer maakt, moet u van welke BEx-navigatiestatus u een bladwijzer voor later gebruik wilt maken. Hiervoor navigeert u op een BEx-tabblad in BI-startpunt naar de gegevens en selecteert u een navigatiestatus.

1. Selecteer in het snelmenu voor de BEx-webtoepassing de opties **Distribueren en exporteren > Bladwijzer**.

Opmerking:

Afhankelijk van de BEx-configuratie is de opdracht **Bladwijzer** beschikbaar in het snelmenu of als knop.

2. Sla de BEx-webtoepassing op in een map in de favorieten van uw webbrowser.

U kunt de BEx-bladwijzer later via uw favorieten oproepen of als koppeling naar andere gebruikers sturen. (U moet zich bij het BW-systeem aanmelden om de bladwijzer opnieuw op te roepen.) Voor meer informatie over BEx Web Application Designer, webitems en Web Design API-opdrachten gaat u naar de SAP Help Portal op <http://help.sap.com> en klikt u op **SAP NetWeaver**.

Discussies gebruiken

13.1 Werken met discussies

Opmerking:

Discussies zijn standaard uitgeschakeld. Voordat u discussies kunt gebruiken, moet uw systeembeheerder discussies voor BI-startpunt inschakelen en weergaverechten voor een object en gekoppelde opmerkingen toewijzen. Neem contact op met uw systeembeheerder voor meer informatie.

U kunt discussies gebruiken om opmerkingen voor andere BI-platformgebruikers te posten over rapporten, hyperlinks, programma's en BI-platformobjecten. U kunt opmerkingen toevoegen of een discussiethread maken voor elk object waartoe u toegang hebt. Verwante opmerkingen zijn geordend in een hiërarchie.

Gebruikers met toepasselijke toegangsrechten kunnen uw opmerkingen bekijken en opmerkingen aan een discussiethread toevoegen.

13.1.1 De lade Discussies openen

Discussieopmerkingen en threads voor elk object bevinden zich in de lade **Discussies** in het detailvenster.

1. Selecteer een object op het tabblad **Documenten** en klik op < in het venster Details.
Het venster Details wordt geopend.
2. Vouw de lade **Discussies** uit.
In de lade worden alle opmerkingen en threads voor het geselecteerde object weergegeven.

13.1.2 Een opmerking toevoegen

Als u opmerkingen aan een object wilt toevoegen, moet u over de toepasselijke toegangsrechten voor het object beschikken.

1. Open discussies.

2. Klik op  .
3. Typ in het vakje **Onderwerp** het onderwerp van de opmerking.
De maximumlengte van het onderwerp is 255 tekens.
4. Typ in het vakje **Bericht** de hoofdtekst van de opmerking.
De maximumlengte van het bericht is 1000 tekens.
5. (Optioneel) Klik op  om de opmerking met hoge prioriteit aan te duiden, of op  om de opmerking met lagere prioriteit te markeren.
6. Klik op **Posten**.

13.1.3 Een opmerking bewerken

U kunt de opmerkingen bewerken die u maakt. U kunt echter geen opmerkingen bewerken die door andere gebruikers zijn gemaakt, of opmerkingen met antwoorden in een discussiethread, tenzij u over beheerdersrechten beschikt.

1. Open discussies.
2. Ga naar en selecteer de opmerking die u wilt bewerken.
3. Wijzig waar nodig de onderwerpregel van de opmerking in het vakje **Onderwerp**.
4. Wijzig waar nodig de hoofdtekst van de opmerking in het vakje **Bericht**.
5. Klik op **Posten**.

13.1.4 Reageren op een opmerking

Voordat u een opmerking kunt beantwoorden, moet u de toepasselijke toegangsrechten voor het object hebben.


U kunt een antwoord posten naar de hele groep of naar de gebruiker die de opmerking heeft gepost. Opmerkingen die u nog niet hebt gelezen, worden vetgedrukt weergegeven.

1. Open discussies.
2. Ga naar en selecteer de opmerking die u wilt beantwoorden.
Klik op het plusteken (+) om extra niveaus van de discussie van de opmerking weer te geven.
3. Klik op  om een antwoord te posten dat alle gebruikers kunnen zien die toegangsrechten hebben voor de opmerkingen die bij het object horen, of klik op  om een antwoord te posten aan de gebruiker die de opmerking heeft gepost.
4. Wijzig waar nodig de onderwerpregel van de opmerking in het vakje **Onderwerp**.
5. Wijzig waar nodig de hoofdtekst van de opmerking in het vakje **Bericht**.

6. Klik op **Posten**.

13.1.5 Een opmerking verwijderen

U kunt geen opmerkingen verwijderen die door andere gebruikers zijn gemaakt, of opmerkingen die antwoorden op een discussiethread bevatten, tenzij u over beheerdersrechten beschikt.

1. Open discussies.
2. Ga naar een selecteer de opmerking die u wilt verwijderen.
3. Klik op  .
De opmerking wordt verwijderd.

Meer informatie

Informatiebron	Locatie
Productinformatie SAP BusinessObjects	http://www.sap.com
SAP Help Portal	<p>Ga naar http://help.sap.com/businessobjects/ en klik in het zijpaneel "Overzicht van SAP BusinessObjects" op Alle producten.</p> <p>Hier kunt u de meest recente documentatie raadplegen over alle SAP BusinessObjects-producten en de implementatie ervan in de SAP Help Portal. U kunt PDF-versies of installeerbare html-bibliotheken downloaden.</p> <p>Bepaalde handleidingen zijn opgeslagen op de SAP Service Marketplace. Deze zijn niet beschikbaar op de SAP Help Portal. Deze handleidingen staan op de Help Portal en zijn voorzien van een koppeling naar de SAP Service Marketplace. Klanten met een onderhoudsovereenkomst hebben een geautoriseerde gebruikers-ID voor toegang tot deze site. Neem contact op met een vertegenwoordiger van uw klantendienst om een ID aan te vragen.</p>
SAP Service Marketplace	<p>http://service.sap.com/bosap-support> Documentatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Installatiehandleidingen: https://service.sap.com/bosap-instguides • Releaseopmerkingen: http://service.sap.com/releasenotes <p>De SAP Service Marketplace bevat bepaalde handleidingen voor installatie, upgrades, migratie en implementatie, releaseopmerkingen en documenten over ondersteunde platforms. Klanten met een onderhoudsovereenkomst hebben een geautoriseerde gebruikers-ID voor toegang tot deze site. Neem contact op met een vertegenwoordiger van uw klantendienst om een ID aan te vragen. Als u vanuit de Help Portal wordt doorgestuurd naar de Service Marketplace, kunt u het menu in het navigatiepaneel aan de linkerkant gebruiken om de juiste categorie te zoeken voor de documenten die u wilt raadplegen.</p>
Docupedia	<p>https://cw.sdn.sap.com/cw/community/docupedia</p> <p>Docupedia biedt extra documentatiebronnen, een omgeving voor gezamenlijk ontwerpen en een interactief feedback-kanaal.</p>

Informatiebron	Locatie
Bronnen voor ontwikkelaars	https://boc.sdn.sap.com/ https://www.sdn.sap.com/irj/sdn/businessobjects-sdklibrary
Artikelen over SAP BusinessObjects op het SAP Community Network	https://www.sdn.sap.com/irj/boc/businessobjects-articles Deze artikelen heetten voorheen technische documenten.
Opmerkingen	https://service.sap.com/notes Deze opmerkingen heetten voorheen Knowledge Base-artikelen.
Forums op het SAP Community Network	https://www.sdn.sap.com/irj/scn/forums
Training	http://www.sap.com/services/education Business Objects biedt een cursuspakket variërend van traditioneel klassikaal onderwijs tot gerichte e-learningcursussen die voorzien in uw studiebehoeften en een studiemethode van uw voorkeur.
Online Klantendienst	http://service.sap.com/bosap-support De SAP Support Portal bevat informatie over programma's en services voor ondersteuning van klanten. Daar vindt u ook koppelingen naar een groot aantal technische documenten en bestanden. Klanten met een onderhoudsovereenkomst hebben een geautoriseerde gebruikers-ID voor toegang tot deze site. Neem contact op met een vertegenwoordiger van uw klantendienst om een ID aan te vragen.
Consulting	http://www.sap.com/services/bysubject/businessobjectsconsulting Adviseurs kunnen u begeleiden vanaf de initiële analysefase tot de oplevering van uw implementatieproject. Er is expertise beschikbaar over onderwerpen als relationele en multidimensionale databases, connectiviteit, ontwerpprogramma's voor databases en aangepaste embedding-technologie.

Index

A

- aangepast, tabblad Start 17
- aangepaste meldingsinstellingen 203
- aangepaste startpagina
 - samenwerking 113
 - SAP Jam 113
 - SAP StreamWork 113
- aangepaste tijdelijke aanduidingen 135
- aanmelden 23
- aanpassen
 - Crystal Reports-rapporten 157, 158, 159
 - publicaties 138
 - Web Intelligence-documenten 174, 175
- aanpassing 138
- aanwijzingen
 - plannen 101
- aanwijzingen in Web Intelligence-documenten 175
- abonnement 140, 181
- accountinstellingen 25
 - wachtwoord 26
- ActiveX 40
- Adaptive Job Server 192
- afdrukken
 - Crystal Reports-rapportpublicaties 168
 - instellingen plannen 100
 - rapporten 45
- analyse uitvoeren
 - Crystal-rapporten 44
 - Web Intelligence-documenten 52
- analysemodi 52
- analyseren op gegevens
 - analyseopties 31, 33
- Analyseweergave 62
- Analysis, editie voor OLAP 29

B

- bedrijfscategorieën 69
- berichtgeving van melding
 - vergelijking met meldingen 194
 - weergeven 200
- beschikbare toepassingen 205
- bestanden 53
 - filteren 55
 - sorteren 55
 - weergeven 35

- bestanden (*vervolg*)
 - zoeken 60
- bestandslocatie plannen naar 92
- bestandssysteem plannen naar 92
- bestandstypen 62
- bewerken 45
- BEx-navigatiestatusen
 - bladwijzers plaatsen 207
- BEx-webtoepassingen 205
 - weergeven 206
- bezorgingsregels
 - Crystal Reports-rapporten 123
 - globale 170
 - ontvanger 169
- BI launch pad
 - publicaties maken 146
- BI-analyse, licentie 13
- BI-platform 11
- BI-startpunt 11
 - publicatieresultaten, weergeven 182
 - voorkeuren 25
 - weergeven 23
- BI-viewer, licentie 13
- BI-werkruimten 62
- BI-werkruimten, voorkeuren 28
- bladwijzers plaatsen
 - BEx-navigatiestatusen 207
- brondocumenten, problemen oplossen 190
- bronobjecten
 - meldingen 199
- Business Explorer-webtoepassingen
 - weergeven 206
- Business Intelligence-platform 11
- Business Intelligence-startpunt 11

C

- categorieën 67
 - bedrijf, persoonlijk 69
 - eigenschappen 68
 - verwijderen 59
- CMC
 - publicatieresultaten, weergeven 182
- CMC-taken
 - abonnement op publicaties 181
 - abonnement op publicaties opzeggen 181

- CMC-taken (*vervolg*)
 - berichtgeving per e-mail voor taken 177
 - meldingswerkstroom, Crystal Reports-rapporten 195
 - meldingswerkstroom, gebeurtenissen 195
 - publicaties maken 146
- Console voor beheer van levenscyclus, taken 62
- controlemelding 178
- Crystal Reports 2011-viewer installeren 43
- Crystal Reports-rapporten 62
 - aanpassen
 - met lokale profieldoelen 159
 - met parameters 157, 158
 - berichtgevingen van meldingen 194
 - bezorgingsregels 123, 169, 170
 - bronnen voor dynamische ontvangers, problemen oplossen 191
 - database, aanmelding configureren 172
 - indelingen
 - opgeven 160
 - meldingen 44
 - opties opmaken 161
 - PDF samenvoegen 140
 - PDF-bestanden samenvoegen opmaken 171
 - problemen oplossen 190
 - SAP Crystal Reports 2011-viewer 43
 - viewers 37
 - voorkeuren 28
- Crystal-rapporten
 - afdrukken 45, 168
 - analyse uitvoeren 44
 - exporteren 46
 - indelingen voor publicaties 136
 - plannen 71
 - planningsindelingen 79
 - weergeven 37
- Crystal-rapporten exporteren 46
- CSV, planningsindelingen 79

D

- Dashboard- en Xcelsius-objecten 62

database
 aanmelding, Crystal Reports-rapporten 172
 database-gegevensophaalbewerking 122, 180
 databaseaanmelding opgeven 76
 derde partij, brondocumenten vervangen 54
 Details, knop 22
 discussies 62
 openen 209
 opmerkingen beantwoorden 210
 opmerkingen bewerken 210
 opmerkingen toevoegen 209
 opmerkingen verwijderen 211
 venster Details 209
 venster Feed 209
 Discussies, lade openen 209
 documenten
 uploaden naar BI-startpunt 54
 Documenten, tabblad 18
 kolom Samenwerking 109
 navigatievenster 20
 venster Lijst 21
 venster, navigatie 20
 werkbalk 19
 documentfeeds
 abonnement opzeggen 117
 abonnement opzeggen via een OpenDocument-koppeling 118
 abonneren op 116
 abonneren via een nieuw tabblad 115
 abonneren via OpenDocument-koppeling 116
 deelnemen aan 116
 hoe gebruiken 114
 niet langer volgen 117
 niet langer volgen via een OpenDocument-koppeling 118
 opmerkingen voor 117
 posten naar 117
 venster Feed 111
 volgen via een nieuw tabblad 115
 volgen via OpenDocument-koppeling 116
 volgende 116
 wie kan venster zien 111
 doelen
 e-mail 156
 plannen 92
 publicatienamen 134
 publicaties 126, 152
 selecteren 151
 tijdelijke aanduidingen 151

doelen (*vervolg*)
 verzenden naar 58
 doelen plannen
 locaties 85, 127
 dynamische ontvangers 125
 bronnen 125
 problemen oplossen 191
 toevoegen 149

E

e-mail
 melding 177
 plannen naar 84, 92
 publicatie-exemplaren, problemen oplossen 192
 publicatie-inhoud opnemen in 156
 e-mailen, publicaties
 aangepaste tijdelijke aanduidingen gebruiken 135
 eigenschappen 56
 Enterprise-ontvangers, toevoegen 149
 Excel-bestanden 62
 Excel, planningsindelingen 79
 exemplaarfeeds
 abonnement opzeggen 117
 abonnement opzeggen via een OpenDocument-koppeling 118
 abonneren op 116
 abonneren via een nieuw tabblad 115
 abonneren via OpenDocument-koppeling 116
 deelnemen aan 116
 hoe gebruiken 114
 niet langer volgen 117
 niet langer volgen via een OpenDocument-koppeling 118
 opmerkingen voor 117
 posten naar 117
 venster Feed 111
 volgen via een nieuw tabblad 115
 volgen via OpenDocument-koppeling 116
 volgende 116
 wie kan venster zien 111
 exemplaren 107
 Crystal Reports-rapportindelingen 76
 een titel toewijzen 72
 hervatten 104, 105
 in indelingen 135
 onderbreken 104
 opnieuw distribueren 186
 overzicht 106
 uitvoerindeling 76

exemplaren (*vervolg*)
 uitvoerindelingen 76
 verzenden 58
 Web Intelligence-indelingen 76
 weergeven 107
 weergeven, ouder 36
 exemplaren hervatten 104
 exemplaren onderbreken 104
 exportindeling, opties 46
 externe ontvangers 125

F

feeds
 abonnement opzeggen 117
 abonnement opzeggen via een OpenDocument-koppeling 118
 abonneren op 116
 abonneren via een nieuw tabblad 115
 abonneren via OpenDocument-koppeling 116
 deelnemen aan 116
 hoe gebruiken 114
 lade Samenwerking 112
 niet langer volgen 117
 niet langer volgen via een OpenDocument-koppeling 118
 opmerkingen voor 117
 posten naar 117
 SAP StreamWork-lade 111
 venster Feed 111, 112
 vernieuwen 115
 volgen via een nieuw tabblad 115
 volgen via OpenDocument-koppeling 116
 volgende 116
 weergeven 112
 wie kan venster zien 111
 feedvenster 111, 114
 grootte wijzigen 22, 113
 knop Niet meer volgen 111
 knop Posten 111
 knop Vernieuwen 111
 knop Volgen 111
 lade Samenwerking 111, 112
 openen 112
 vakje Zeg iets 111
 vernieuwen 115
 weergeven 112
 filteren
 objects 55
 publicatiegegevens 138
 filters
 verwijderen 56
 filters, plannen met 100

Flash-objecten 62
 FTP-doel
 plannen naar 84
 FTP-server
 plannen naar 92

G

gebeurtenissen 62, 102
 publicaties 178
 gebruikersaanwijzingen 51
 geen aanpassing 138
 gegevens vernieuwen 122, 190
 statische brondocumenten 54
 gelijktijdige toegang,
 gebruikerslicenties voor 13
 gescheiden waarden,
 planningsindelingen 79
 globale bezorgingsregel 170
 globale profieldoelen 174
 groepsselectieformule 100
 groepsstructuur
 openen 40
 grootschalige publicaties 122, 187

H

hoofdvenster 18
 hyperlinks 62
 maken 59

I

in cache opslaan, tijdens plannen 103
 indelingen 173
 Crystal Reports-rapporten 160
 mHTML 156
 publicaties 135, 136
 Web Intelligence-documenten 173
 indelingsopties
 Crystal Reports-rapporten 161

J

Java Virtual Machine 41
 Java-viewer 41

L

laden 18
 lades 20
 landinstellingen 27
 licenties
 benoemde gebruiker 13
 BI-analyse 13

licenties (*vervolg*)
 BI-viewer 13
 gelijktijdige gebruiker 13
 lokale profieldoelen
 Crystal Reports-rapporten 159
 Web Intelligence-documenten 175
 lokale schijf
 plannen naar 84

M

mappen 67
 eigenschappen 68
 objecten toevoegen aan 69
 verwijderen 59
 mappen en categorieën 68
 Meer weergeven, knop 17
 meerdere profielwaarden 145
 meldingen 193
 abonnement opzeggen 202
 andere gebruikers abonneren 202
 andere gebruikers abonneren op 202
 bronobjecten 199
 Crystal Reports-rapporten 202
 gebeurtenissen 202
 gebruikers uitsluiten van 203
 meldingsbronnen 194
 rechten, vereiste 196
 vergelijking met berichtgeving van meldingen 194
 weergeven in Crystal Reports-rapporten 44
 werkstroom 195
 meldingsbron
 aangepaste meldingsinstellingen voor 203
 meldingsinstellingen
 beheren voor meldingsbronnen 203
 metagegevens 62
 mHTML 156
 Mijn onlangs uitgevoerde documenten 17
 Mijn onlangs weergegeven documenten 17
 Mijn toepassingen 17
 mislukte publicaties, opnieuw proberen 186

N

navigatiestructuur 51
 navigatievenster 18, 20
 lade Categorieën 20
 lade Mappen 20
 lade Mijn documenten 20

navigatievenster (*vervolg*)
 lade Zoeken 20
 lades 20
 niet-specifieke brondocumenten
 vervangen 54
 niet-specifieke objecten 62
 nieuwe objecten 53

O

objecten 53
 filteren 55
 kopiëren 57
 maken 53
 opmaken 76
 plannen 71
 sorteren 55
 toevoegen aan BI-startpunt 54
 toewijzen
 aan categorieën 69
 aan mappen 69
 vernieuwen 36
 versturen 58
 verwijderen 59
 weergeven 35
 zoeken 60, 66
 objecten in BI-platform
 discussie 209
 opmerkingen 209
 objecten kopiëren 57
 objectpakketten 62, 105
 onderbreken
 exemplaren 104
 onderbroken exemplaar
 hervatten 105
 Ongelezen berichten in mijn Postvak IN 17
 Ongelezen meldingen 17
 ontvangers
 bezorgingsregels 169
 dynamisch 125
 exemplaren opnieuw distribueren naar 186
 publicaties aanpassen 138
 op naam, gebruikerslicenties 13
 OpenDocument
 openen, detailvenster via 22
 OpenDocument-koppelingen
 maken 58
 SAP StreamWork-feeds 116
 SAP StreamWork-opmerkingen weergeven via 115
 openen, detailvenster 22

P

parameters
 Crystal Reports-rapporten 157, 158
 plannen 101
 parameters, rapport 45
 PDF
 planningsindelingen 79
 samenvoegen 140
 PDF-bestanden 62
 persoonlijke categorieën 69
 pictogrammen
 samenwerking 110
 SAP Jam 110
 SAP StreamWork 110
 plannen 71
 aanwijzingen 101
 database, aanmelden 76
 doellocaties 84
 filters 100
 gebeurtenissen 102
 in cache opslaan 103
 indelingen 79
 indelingen, exemplaren 76
 instellingen
 afdrukken 100
 servergroep 102
 met gebeurtenissen 178
 objecten 71
 parameters 101
 publicaties 72, 152, 182
 selectieformules 100
 servergroepen 179
 planningsopties
 Web Intelligence-documenten 106
 platform zoeken 64, 66
 platte tekst, planningsindelingen 79
 Postvak IN van BI
 plannen naar 84, 92
 PowerPoint-bestanden 62
 prestaties, publicatie, verbeteren 187
 problemen oplossen
 brondocumenten 190
 bronnen voor dynamische
 ontvangers 191
 e-mailpublicatie-exemplaren 192
 mislukte publicaties 186
 publicatieprestaties 187
 profielen 62
 profielomzetting 179
 programmaobjecten 62
 publicatie-exemplaren, opnieuw
 distribueren 186
 publicatie-extensies 139
 publicatie-uitbreidingsmodule 176

publicatiebestanden
 publicaties aanpassen 134
 publicatiebrondocumenten
 aangepaste tijdelijke aanduidingen
 156
 publicatienamen
 persoonlijke instellingen 134
 tijdelijke aanduidingen 156
 tijdelijke aanduiding 134
 publicaties 62, 121
 Aanvullende opties 176
 abonnement opzeggen 140, 181
 abonneren op 140, 181
 algemene eigenschappen 147
 algemene eigenschappen voor 146
 bestandstypen voor documenten
 in 135
 bezorgingsregels 123
 brondocumenten voor 146
 brondocumenten, toevoegen 148
 doelen 126, 152
 dynamische ontvangers 125, 149
 Enterprise-ontvangers, toevoegen
 149
 exemplaren opnieuw distribueren
 186
 gereedmaken 180
 indelingen 135, 136
 inhoud opnemen in e-mail 156
 maken
 in BI-startpunt 146
 in CMC 146
 namen aanpassen 134
 ontwerpen 145
 openen 147
 persoonlijke instellingen 138
 plannen 72, 152, 182
 publicatie-extensies 139
 rapport-burst 122
 resultaten weergeven 182
 testen 181
 tijdelijke aanduiding 138
 uitvoeren 152
 voor SAP BusinessObjects Live
 Office 145
 publiceren 121
 rechten 144
 toegangsrechten 140
 Publiceren
 SAP-integratie 145

Q

query's 62

R

rapport-burst 180
 aanmeldingsreferenties 122
 beveiliging 122
 Crystal Reports-rapporten 122
 niet-specifieke brondocumenten
 54, 122
 statische brondocumenten 54, 122
 Web Intelligence-documenten 122
 rapporten
 uploaden naar BI-startpunt 54
 rapporten weergeven
 in nieuw venster 37
 rapporttabbladen, publiceren 173
 rapportviewers
 Crystal Reports-rapporten 28
 SAP Crystal Reports 2011-viewer
 43
 web 38
 Web ActiveX-viewer 40
 Web Java 41
 Web Java-viewer 41
 webviewer 38
 rechten
 Opmerkingen over documenten
 113
 Opmerkingen over documenten
 van eigenaar 113
 Opmerkingen weergeven over
 documenten 113
 Opmerkingen weergeven over
 documenten van eigenaar 113
 publiceren 140, 144
 samenwerking 113
 SAP Jam 113
 SAP StreamWork 113
 rechten, meldingen
 Abonneren 196
 Activeren 196
 Bewerken 196
 Exemplaar weergeven 196
 Planning 196
 Weergeven 196
 recordselectieformule 100
 Reports Application Server 191
 Rich Text, planningsindelingen 79
 RTF-bestanden 62

S

samengevoegde PDF-bestanden,
 opmaak 171
 Samenvatting, dialoogvenster,
 publicaties 180

- samenwerking
 - aangepast starttabblad 109
 - doel 109
 - een aangepaste startpagina weergeven 113
 - knop Niet meer volgen 111
 - knop Posten 111
 - knop Vernieuwen 111
 - knop Volgen 111
 - kolom 109
 - lade 109
 - ladeopties 111
 - menu Planning 109
 - menu Verzenden 109
 - Niet meer volgen 109
 - overzicht 109
 - pictogrammen 110
 - plannen naar 84
 - plannen voor 92
 - vakje Zeg iets 111
 - venster Feed 109
 - Volgen 109
 - samenwerkingsrechten
 - Opmerkingen over documenten 113
 - Opmerkingen over documenten van eigenaar 113
 - Opmerkingen weergeven over documenten 113
 - Opmerkingen weergeven over documenten van eigenaar 113
 - SAP BusinessObjects Live Office 145
 - SAP Jam
 - aangepast starttabblad 109
 - een aangepaste startpagina weergeven 113
 - knop Niet meer volgen 111
 - knop Posten 111
 - knop Vernieuwen 111
 - knop Volgen 111
 - ladeopties 111
 - overzicht 109
 - pictogrammen 110
 - plannen naar 84
 - tabblad SAP Jam 109
 - vakje Zeg iets 111
 - SAP Jam-rechten
 - Opmerkingen over documenten 113
 - Opmerkingen over documenten van eigenaar 113
 - Opmerkingen weergeven over documenten 113
 - Opmerkingen weergeven over documenten van eigenaar 113
 - SAP StreamWork
 - aangepast starttabblad 109
 - Crystal Reports-rapporten 118, 119
 - documenten plannen 118
 - documenten verzenden 119
 - documenten-feeds 114
 - doel 109
 - een aangepaste startpagina weergeven 113
 - een feed voor een exemplaar volgen 115
 - exemplaarfeeds 114
 - feeds 114, 117
 - hoe gebruiken 114
 - knop Niet meer volgen 111
 - knop Posten 111
 - knop Vernieuwen 111
 - knop Volgen 111
 - kolom 109
 - kolom verbergen 111
 - kolom weergeven 110
 - lade 109
 - ladeopties 111
 - menu Planning 109
 - menu Verzenden 109
 - Niet meer volgen 109
 - opmerkingen voor een exemplaar weergeven 115
 - opmerkingen weergeven via OpenDocument-koppeling 115
 - Opmerkingen weergeven over documenten 117
 - Opmerkingen weergeven over documenten van eigenaar 117
 - overzicht 109
 - PDF-bestanden 118, 119
 - pictogrammen 110
 - plannen naar 84, 92
 - recht Opmerking over document 117
 - recht Opmerkingen over documenten van eigenaar 117
 - tabblad SAP StreamWork 109
 - vakje Zeg iets 111
 - venster Feed 109
 - Volgen 109
 - Web Intelligence-documenten 118, 119
 - weergeven op een nieuw tabblad 115
 - SAP StreamWork-kolom pictogrammen 114
 - SAP StreamWork-lade 111
 - SAP StreamWork-rechten
 - Opmerkingen over documenten 113
 - Opmerkingen over documenten van eigenaar 113
 - Opmerkingen weergeven over documenten 113
 - Opmerkingen weergeven over documenten van eigenaar 113
 - selecteren
 - Enterprise-ontvangers 149
 - selectieformule 100
 - servergroepen 102
 - servergroepen, plannen 179
 - sorteren
 - objecten 55
 - sorteren, gegevens 48
 - standaard Enterprise-locatie, plannen naar 92
 - Start, het tabblad 17
 - statische brondocumenten 122
 - vervangen 54
- T**
- tabbladen 17
 - vastzetten 36
 - terugkeerpatronen 152
 - kalenders 72
 - parameters
 - uitvoeringstijd 72
 - plannen 72
 - toewijzen aan objecten 72
 - terugkeerpatroon, opties 73, 153
 - terugkerend exemplaar volgende 116
 - testmodus 181
 - tijdelijke aanduiding 134, 138
 - tijdelijke aanduidingen 156
 - tijdzones 27
 - toegangsrechten
 - Opmerkingen over documenten 113
 - Opmerkingen over documenten van eigenaar 113
 - Opmerkingen weergeven over documenten 113
 - Opmerkingen weergeven over documenten van eigenaar 113
 - samenwerking 113
 - SAP Jam 113
 - SAP StreamWork 113
 - toepassingen
 - starten 205
 - toevoegen, tijdelijke aanduidingen aangepaste waarden 135

trefwoorden 56
 TXT-bestanden 62
 TXT, planningsindelingen 79

U

uitgever 144
 universes 31, 62

V

venster Details 18
 grootte wijzigen 22
 lade Discussies 20, 21
 lade Samenvatting 20, 21
 lades 20
 openen 22
 overzicht 21
 SAP Jam-lade 20
 SAP StreamWork-lade 20, 21
 sluiten 23
 verbergen 23
 weergeven 22
 venster Koptekst 17, 23
 venster Lijst 18, 21
 vernieuwen
 gegevens brondocument 122, 190
 gegevens van statische
 brondocumenten 54
 objects 36
 verwerkingsserver 190
 viewer
 openen in nieuw venster 37
 viewers 37
 voorkeuren 25
 algemeen 25
 Analysis, editie voor OLAP 29
 BI-werkruimten 28
 Crystal Reports-rapporten 28
 landinstellingen 27
 tijdzones 27
 wachtwoord 26
 voorkeurslandinstelling voor weergave
 27
 voorkeurslandinstellingen 27

W

waarschuwingen
 abonneren op 201
 wachtwoord wijzigen 26
 Web ActiveX-viewer 40
 Web Intelligence-document,
 planningsopties 106
 Web Intelligence-documenten 62
 analyse uitvoeren 52
 analyseren op gegevens 31, 33
 Excel-indelingen 33
 Filterbalk 48
 gebruikersaanwijzingen 51
 indelingen voor publicaties 136
 indelingen, opgeven 173
 landinstellingen opmaken 31
 landinstellingen voor weergave 31
 leesinterfaces 29
 navigatiestructuur 51
 persoonlijke instellingen 174, 175
 plannen 71
 problemen oplossen 190
 PVL 31
 standaard-universe 31
 voorkeuren 29
 weergavevoorkeuren 29
 weergeven 48
 werkbalk 48
 werkbalk Rapportfilter 48
 Wijzigingsinterface 30
 Web Java-viewer
 Java-viewer 41
 werkbalk 41
 webviewer 38
 werkbalk 38
 weergeven 45
 werkbalk 18
 knop Details 19
 menu Meer acties 19
 menu Nieuw 19
 menu Ordenen 19
 menu Verzenden 19
 menu Weergave 19
 werkruimten 62
 werkstromen
 meldingen 195
 widgets 62

Word-documenten 62
 Word, planningsindelingen 79

X

XML, planningsindelingen 79

Z

zoeken
 classificeren 60
 functies 60
 gecombineerde taal 60
 inhoud 66
 objecten 60
 technieken 64
 zoeken naar
 Analyseweergave 62
 bestandstypen 62
 BI-werkruimten 62
 Crystal Reports-rapporten 62
 Dashboard- en Xcelsius-objecten
 62
 discussie 62
 Excel-bestanden 62
 Flash-objecten 62
 gebeurtenissen 62
 hyperlinks 62
 metagegevens 62
 niet-specifieke objecten 62
 objectpakketten 62
 PDF-bestanden 62
 PowerPoint-bestanden 62
 profielen 62
 programmaobjecten 62
 publicaties 62
 query's 62
 RTF-bestanden 62
 taken in Console voor beheer van
 levenscyclus 62
 TXT-bestanden 62
 universes 62
 Web Intelligence-documenten 62
 werkruimten 62
 widgets 62
 Word-documenten 62
 Zoeken, lade 60