

## Gebruikershandleiding voor Business Intelligence-startpunt



# Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Documentgeschiedenis</b>	<b>7</b>
<b>2</b>	<b>Aan de slag</b>	<b>9</b>
2.1	Over deze documentatie	9
2.2	Voor wie is deze documentatie bedoeld?	9
2.3	Wat is het BI-startpunt?	9
2.4	Nieuw in het BI-startpunt	10
2.5	Licenties	11
2.6	Sleutelconcepten	11
2.7	Belangrijkste taken	12
<b>3</b>	<b>Basisbewerkingen van BI-startpunt</b>	<b>13</b>
3.1	Gebruikersinterface	13
3.1.1	Tabbladen	13
3.1.2	Venster Koptekst	17
3.2	Aanmelden bij het BI-startpunt	17
<b>4</b>	<b>Voorkeuren</b>	<b>19</b>
4.1	Voorkeuren instellen	19
4.1.1	Algemene voorkeuren instellen	19
4.1.2	Uw wachtwoord wijzigen	20
4.1.3	Voorkeurslandinstellingen voor weergave	20
4.1.4	Weergavevoorkeuren voor Crystal-rapporten instellen	21
4.1.5	Voorkeuren voor BI-werkruimten instellen	22
4.1.6	Voorkeuren voor Analysis, editie voor OLAP instellen	22
4.1.7	Een leesinterface voor Web Intelligence-documenten selecteren	23
4.1.8	Een wijzigingsinterface voor Web Intelligence-documenten selecteren	23
4.1.9	Een standaard-universe voor Web Intelligence-documenten selecteren	24
4.1.10	Een landinstelling voor de opmaak van Web Intelligence-documenten selecteren	24
4.1.11	Analyseopties voor gegevens in Web Intelligence-documenten	24
4.1.12	Een Excel-indeling selecteren voor Web Intelligence-documenten	26
<b>5</b>	<b>Objecten weergeven</b>	<b>27</b>
5.1	Objecten weergeven	27
5.1.1	Een object weergeven	27
5.1.2	Een object vernieuwen	27
5.1.3	Een historisch exemplaar weergeven	28
5.1.4	Een tabblad vastzetten voor later gebruik	28
5.1.5	Een rapport in een groter weergavegebied openen	29
5.2	Crystal Reports-rapporten weergeven	29

5.2.1	Crystal Reports-rapportviewers. . . . .	29
5.2.2	De groepsstructuur in een viewer openen. . . . .	34
5.2.3	SAP Crystal Reports 2011-viewer. . . . .	34
5.2.4	Diepteanalyse van gegevens in een Crystal Reports-rapport. . . . .	36
5.2.5	Viewing alerts in a Crystal report. . . . .	36
5.2.6	Parameters van Crystal Reports-rapporten in de webviewer weergeven en bewerken. . . . .	36
5.2.7	Crystal Reports-rapporten afdrukken. . . . .	37
5.2.8	Crystal Reports-rapporten exporteren. . . . .	38
5.2.9	Gegevens interactief sorteren. . . . .	39
5.3	Web Intelligence-documenten weergeven. . . . .	39
5.3.1	De werkbalk van de Web Intelligence-viewer. . . . .	39
5.3.2	Navigatiestructuur weergeven. . . . .	41
5.3.3	Gebruikersaanwijzingen weergeven. . . . .	41
5.3.4	Tekst zoeken. . . . .	41
5.3.5	Documentgegevens analyseren. . . . .	42
<b>6</b>	<b>Werken met objecten. . . . .</b>	<b>43</b>
6.1	Objecten beheren. . . . .	43
6.2	Nieuwe objecten maken en toevoegen. . . . .	43
6.3	Een document vanaf uw computer aan het BI-startpunt toevoegen. . . . .	44
6.4	Brondocumenten van derden vervangen. . . . .	44
6.5	Objecten sorteren en filteren. . . . .	45
6.5.1	Objecten in de gegevensopslagruimte filteren. . . . .	45
6.5.2	Een filter verwijderen. . . . .	46
6.6	Objecteigenschappen instellen. . . . .	46
6.7	Objecten kopiëren. . . . .	46
6.8	Een object verplaatsen. . . . .	47
6.9	Een snelkoppeling naar een object maken. . . . .	47
6.10	Een object of een exemplaar naar een doel verzenden. . . . .	47
6.11	Een OpenDocument-koppeling naar een object maken. . . . .	48
6.12	Een URL-koppeling met een openbare map of een categorie maken. . . . .	48
6.13	Objecten verwijderen. . . . .	49
6.14	Een hyperlink naar een object maken. . . . .	49
6.15	Hoe de zoekfunctie werkt. . . . .	49
6.16	Waar de zoekactie op let per objecttype. . . . .	52
6.17	Zoektechnieken. . . . .	53
6.18	Zoeken in het BI-startpunt. . . . .	56
6.19	Mappen en categorieën. . . . .	57
6.19.1	Een map of categorie maken. . . . .	57
6.19.2	De eigenschappen van een map of categorie instellen. . . . .	58
6.19.3	Objecten aan een map toevoegen. . . . .	58
6.19.4	Een object toewijzen aan een categorie. . . . .	58

<b>7</b>	<b>Objecten plannen. ....</b>	<b>59</b>
7.1	Objecten plannen. ....	59
7.2	Een object plannen. ....	59
7.2.1	Een gepland exemplaar een label geven. ....	60
7.2.2	Een terugkeerpatroon selecteren. ....	60
7.2.3	Gegevens voor databaseaanmelding opgeven. ....	62
7.2.4	Een exemplaarindeling selecteren. ....	62
7.2.5	Een doel selecteren. ....	68
7.2.6	Een recordselectieformule toepassen. ....	79
7.2.7	Afdrukinstellingen voor een Crystal Reports-rapport selecteren. ....	79
7.2.8	Een object plannen met parameters (aanwijzingen). ....	80
7.2.9	Objecten met gebeurtenissen plannen. ....	81
7.2.10	De planningsservergroep voor een object selecteren. ....	81
7.2.11	Een cache-indeling selecteren voor Web Intelligence-documenten. ....	82
7.2.12	Talen voor Crystal Reports-rapportexemplaren selecteren. ....	82
7.3	De uitvoering van een exemplaar onderbreken of hervatten. ....	83
7.3.1	Een exemplaar onderbreken. ....	83
7.3.2	Een onderbroken exemplaar hervatten. ....	83
7.4	Werken met exemplaren. ....	84
7.4.1	Het nieuwste exemplaar van een object weergeven. ....	85
7.4.2	Historische exemplaren weergeven. ....	85
<b>8</b>	<b>Werken met samenwerking. ....</b>	<b>87</b>
8.1	De kolom Samenwerking. ....	87
8.1.1	Pictogrammen in de kolom Samenwerking. ....	88
8.1.2	De kolom Samenwerking weergeven. ....	88
8.1.3	De kolom Samenwerking verbergen. ....	88
8.2	Het venster Feed. ....	88
8.2.1	De lade Samenwerking. ....	89
8.2.2	Het feedvenster openen. ....	89
8.2.3	De grootte van het feedvenster wijzigen. ....	90
8.3	Een aangepaste SAP StreamWork-startpagina weergeven. ....	90
8.4	Vereiste toegangsrechten voor samenwerking. ....	90
8.5	Document-feeds. ....	91
8.5.1	Een feed vernieuwen. ....	91
8.5.2	Een feed volgen. ....	91
8.5.3	Samenwerkingsopmerkingen voor een exemplaar op een nieuw tabblad weergeven. ....	92
8.5.4	Samenwerkingsopmerkingen weergeven via een OpenDocument-koppeling. ....	92
8.5.5	Een opmerking op een feed posten. ....	93
8.5.6	Het volgen van een feed stoppen. ....	93
8.6	Inhoud naar SAP StreamWork plannen. ....	94
8.7	Inhoud naar SAP StreamWork verzenden. ....	95

<b>9</b>	<b>Publicaties.</b>	<b>96</b>
9.1	Publiceren.	96
9.2	Wat is een publicatie?.	96
9.3	Basisbegrippen van publiceren.	96
9.3.1	Bursttaak.	96
9.3.2	Bezorgingsregels.	97
9.3.3	Dynamische geadresseerden.	100
9.3.4	Doelen voor bezorging van publicaties.	101
9.3.5	Publicatie-indelingen.	106
9.3.6	Aanpassing.	108
9.3.7	Publicatie-uitbreidingsmodules.	110
9.3.8	Abonnementen.	111
9.3.9	PDF-bestanden samenvoegen voor Crystal Reports-rapporten.	111
9.4	Vereiste toegangsrechten voor publicaties.	112
9.4.1	Uitgevers en ontvangers: wie heeft het recht om wat te zien?.	115
<b>10</b>	<b>Werken met publicaties.</b>	<b>116</b>
10.1	Publicaties ontwerpen.	116
10.1.1	Publicaties ontwerpen voor Live Office.	116
10.1.2	Publicaties voor SAP-ontvangers ontwerpen.	116
10.1.3	Publicaties ontwerpen voor dynamische of Enterprise-ontvangers.	117
10.1.4	Een nieuwe publicatie maken in de CMC	120
10.1.5	Een nieuwe publicatie maken in het BI-startpunt.	120
10.1.6	Een publicatie openen.	121
10.1.7	Algemene eigenschappen voor een publicatie definiëren.	121
10.1.8	Brondocumenten selecteren.	121
10.1.9	Enterprise-ontvangers selecteren.	122
10.1.10	Dynamische ontvangers selecteren.	122
10.1.11	Een doel voor een publicatie selecteren.	123
10.1.12	Een terugkeerpatroon selecteren.	129
10.1.13	Gepersonaliseerde tijdelijke aanduidingen voor brondocumenten van een publicatie selecteren.	132
10.1.14	Aangepaste tijdelijke aanduidingen voor e-mailvelden selecteren.	132
10.1.15	Inhoud van een dynamisch brondocument insluiten in een e-mailbericht.	133
10.1.16	Crystal Reports-ontwerptaken.	134
10.1.17	Ontwerptaken voor Web Intelligence-documenten.	146
10.1.18	Optionele publicatietaken.	148
10.2	Optionele publicatietaken na het ontwerpen.	151
10.2.1	Een publicatie voltooien.	152
10.2.2	Een publicatie testen.	152
10.2.3	Het uitvoeren van een publicatie plannen.	152
10.2.4	Een abonnement nemen op een publicatie of het opzeggen.	155

10.2.5	Een abonnement nemen op een publicatie-exemplaar of het opzeggen. . . . .	156
10.2.6	Een publicatie-exemplaar opnieuw verspreiden. . . . .	156
10.2.7	Een mislukte publicatie opnieuw uitvoeren. . . . .	157
10.3	Publicatieprestaties verbeteren. . . . .	157
10.3.1	Aanbevelingen voor het toevoegen van brondocumenten. . . . .	160
10.3.2	Aanbevelingen voor het gebruik van bronnen voor dynamische ontvangers. . . . .	161
10.3.3	Aanbevelingen voor het verzenden en ontvangen van publicatie-exemplaren via e-mail. . . . . .	162
<b>11</b>	<b>Werken met meldingen. . . . .</b>	<b>163</b>
11.1	Meldingsconcepten. . . . .	163
11.1.1	Meldingsbronnen. . . . .	164
11.1.2	Verschillen tussen de functie voor meldingen en berichtgeving van meldingen voor Crystal Reports-rapporten. . . . .	164
11.1.3	Meldingswerkstroom. . . . .	165
11.1.4	Vereiste toegangsrechten voor meldingen. . . . .	166
11.1.5	Meldingsbronobjecten zoeken in het BI-startpunt. . . . .	168
11.1.6	Meldingsberichten weergeven. . . . .	168
11.2	Meldingstaken. . . . .	169
11.2.1	Abonneren op een melding. . . . .	169
11.2.2	Abonnement op een melding opzeggen. . . . .	170
11.2.3	Andere gebruikers op een melding abonneren. . . . .	170
11.2.4	Gebruikers uitsluiten van een melding. . . . .	170
11.2.5	Meldingsinstellingen voor een meldingsbron beheren. . . . .	171
<b>12</b>	<b>Werken met toepassingen. . . . .</b>	<b>172</b>
12.1	Werken met toepassingen in het BI-startpunt. . . . .	172
12.2	Een toepassing starten in het BI-startpunt. . . . .	172
12.3	BEx-webtoepassingen in het BI-startpunt. . . . .	172
12.3.1	BEx-webtoepassingen in het BI-startpunt starten. . . . .	173
12.3.2	BEx-webtoepassingen als bladwijzers opslaan. . . . .	173
<b>13</b>	<b>Discussies gebruiken. . . . .</b>	<b>174</b>
13.1	Werken met discussies. . . . .	174
13.1.1	De lade Discussies openen. . . . .	174
13.1.2	Een opmerking toevoegen. . . . .	174
13.1.3	Een opmerking bewerken. . . . .	175
13.1.4	Een opmerking beantwoorden. . . . .	175
13.1.5	Een opmerking verwijderen. . . . .	175

# 1 Documentgeschiedenis

De volgende tabel geeft een overzicht van de belangrijkste documentwijzigingen.

Versie	Datum	Beschrijving
SAP BusinessObjects Business Intelligence Platform 4.1	Mei 2013	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ondersteuning voor SAP Jam toegevoegd. Bij integratie van SAP Jam worden functies voor sociale media en samenwerking toegevoegd aan BI-startpunt.</li><li>• 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.</li><li>• 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 documentfeed te controleren of erop te antwoorden.</li><li>• Er is een selectievakje <b>Bestandsextensie toevoegen</b> toegevoegd aan het dialoogvenster <i>Doelen</i>.</li></ul>
Ondersteuningspakket 1 van SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform 4.1	augustus 2013	Deze handleiding is bijgewerkt met de volgende informatie:

Versie	Datum	Beschrijving
		<p><b>i</b> <b>Opmerking</b></p> <p>U kunt één sessie van BI-startpunt tegelijk uitvoeren. Gebruik tabbladen (of vensters, afhankelijk van uw configuratie) om meerdere objecten en toepassingen weer te geven.</p>
Ondersteuningspakket 2 van SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform 4.1	November 2013	Informatie toegevoegd over abonering op geplande publicaties en publicatie-exemplaren.
Ondersteuningspakket 3 van SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform 4.1	Maart 2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Optie <b>Mapkoppeling</b> toegevoegd aan het contextmenu voor openbare mappen en categorieën. Deze genereert een URL-koppeling voor de map of categorie die u aan ontvangers kunt sturen.</li> <li>• Informatie toegevoegd over gebruik van de DHTML-webserver voor online toegang tot Crystal Reports via de Central Management Console (CMC) op het BI-platform.</li> <li>• Instructies toegevoegd over ontwerp van publicaties voor dynamische ontvangers en voor Enterpriseontvangers</li> <li>• Herinnering toegevoegd dat het BI-startpunt voorkeuren weergeeft voor slechts één gebruikersgroep, onafhankelijk van het aantal gebruikersgroepen waarvan een gebruiker deel uitmaakt op het BI-platform.</li> </ul>



---

## 2 Aan de slag

### 2.1 Over deze documentatie

Deze documentatie bevat informatie over en instructies voor het gebruik van het SAP BusinessObjects Business Intelligence (BI)-platform en het BI-startpunt.

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

Aangezien de weergave en de functionaliteit van het startpunt kunnen worden aangepast, verschilt uw gebruikersinterface mogelijk van de afbeeldingen die worden weergegeven in deze documentatie. Afhankelijk van uw configuratie kunt u de informatie meestal 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 het BI-platform en het BI-startpunt.

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

### 2.3 Wat is het BI-startpunt?

Het BI-startpunt is een webtoepassing die toegang biedt tot handige informatie over uw bedrijf.

U kunt het 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 bedrijfstoepassingen (zoals Microsoft Excel of SAP Jam) en deze opslaan naar een opgegeven locatie
- Analysehulpmiddelen gebruiken om bedrijfsinformatie in detail te bekijken

U kunt bij één sessie van het startpunt tegelijkertijd zijn aangemeld. (U kunt dus niet meerdere sessies van het startpunt in afzonderlijke browsertabbladen of -vensters uitvoeren.)

Functies van het startpunt zijn afhankelijk van het inhoudtype en de toepassingen in het 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 voor het BI-startpunt. Bij integratie van SAP Jam worden functies voor sociale media en samenwerking toegevoegd aan het startpunt.

### Verbeteringen in samenwerking

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

De volgende uitbreidingen worden ondersteund door beide samenwerkingstoepassingen:

- Nieuwe vieweropties
- Verbeterde integratie met het 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 *detail*venster 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. Het selectievakje is standaard geselecteerd om ervoor te zorgen dat elk bestand een bestandsextensie heeft. (Als een bestandsnaam geen bestandsextensie heeft, kunt u het document misschien niet openen.)

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

## 2.5 Licenties

Met elk type gebruikerslicentie in het BI-platform wordt toegang tot bepaalde taken en toepassingen toegestaan of beperkt. Afhankelijk van uw licentie hebt u al dan niet toegang tot bepaalde toepassingen en kunt u al dan niet taken uitvoeren in de BI-gegevensopslagruimte.

Het platform ondersteunt de volgende typen gebruikerslicenties:

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

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* via de SAP Help Portal op <http://help.sap.com>.

## 2.6 Sleutelconcepten

Maakt u zich vertrouwd met de sleutelconcepten in het BI-startpunt. Afhankelijk van de taken die u uitvoert, zijn sommige concepten misschien niet relevant voor u.

Begrip	Definitie
Objecten	Een object is een document of bestand dat wordt gemaakt in het BI-platform of andere software en vervolgens in de gegevensopslagruimte van het 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: <ul style="list-style-type: none"><li>• Als planningsafhankelijkheden die acties activeren nadat een geplande taak wordt uitgevoerd</li></ul>

Begrip	Definitie
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voor het activeren van meldingsberichten</li> <li>Voor het bewaken van platformprestaties</li> </ul>
Agenda's	Een agenda is een aangepaste lijst met verwerkingsdata's 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 het BI-platform.

## 2.7 Belangrijkste taken

Afhankelijk van uw gebruikerslicentie en toegangsrechten kunt u de volgende taken uitvoeren in het BI-startpunt:

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

## 3 Basisbewerkingen van BI-startpunt

### 3.1 Gebruikersinterface

#### 3.1.1 Tabbladen

Als u een object of toepassing opent, wordt het op een tabblad weergegeven. Meerdere tabs (dat wil zeggen, meerdere objecten en toepassingen) kunnen tegelijkertijd open zijn in het BI-startpunt.

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).

Uw voorkeuren voor het weergeven van documenten kunnen ingesteld zijn om objecten te openen in vensters in plaats van op tabbladen.

##### 3.1.1.1 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 voorkeuren van het BI-startpunt selecteren.

### 3.1.1.2 Het tabblad Documenten

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

#### 3.1.1.2.1 Werkbalk

Gebruik de werkbalkknoppen om objecten weer te geven en te beheren.

Optie	Beschrijving
Menu <b>Weergave</b>	Gebruik dit menu om objecten, het laatste exemplaar van een object en objecteigenschappen weer te geven.
Menu <b>Nieuw</b>	Gebruik dit menu om documenten te uploaden en de volgende typen nieuwe objecten te maken: <ul style="list-style-type: none"><li>• Lokale documenten</li><li>• Publicaties</li><li>• Hyperlinks</li><li>• Mappen</li><li>• Categorieën</li></ul>
Menu <b>Ordenen</b>	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 <b>Verzenden</b>	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 <b>Meer acties</b>	Gebruik dit menu voor de volgende taken: <ul style="list-style-type: none"><li>• Objecten plannen</li><li>• De geschiedenis van een object weergeven</li><li>• Objecten toevoegen aan categorieën</li><li>• Categorieën weergeven waartoe objecten behoren</li></ul>

Optie	Beschrijving
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OpenDocument-koppelingen naar objecten maken</li> <li>• Documenten volgen (indien samenwerking in de Central Management Console in het BI platform is ingeschakeld)</li> </ul> <p>De beschikbare acties zijn afhankelijk van het objecttype en uw toegangsrechten.</p>
Knop <b>Details</b>	<p>Klik op deze knop om het detailvenster voor een document weer te geven of te verbergen.</p> <p>U kunt ook op &lt; op de linkerrand van het detailvenster klikken om het uit te vouwen. De knop verandert in &gt; wanneer het venster is uitgevouwen. Klik op &gt; om het detailvenster te minimaliseren.</p> <p>Als het BI-startpunt is geïntegreerd met SAP Jam of met SAP StreamWork, heet het venster het feedvenster.</p>

### 3.1.1.2.2 Navigatievenster

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

### 3.1.1.2.3 Lades

Lades zijn uitvouwbare vensters in het navigatievenster en het detailvenster.

Klik op een lade om deze uit te vouwen of samen te vouwen. (Afhankelijke van uw toegangsrechten, kunt u bepaalde objecten in lades mogelijk niet zien.) De volgende lades zijn beschikbaar in het navigatievenster:

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

De volgende lades zijn beschikbaar in het detailvenster:

- de lade **Samenvatting**: hier wordt informatie over het geselecteerde object weergegeven (eigenaar, beschrijving, documenttype, aantal exemplaren en wanneer het laatste exemplaar is uitgevoerd).
- de lade **Samenwerking**: als het BI-startpunt is geconfigureerd voor samenwerking met SAP Jam of SAP StreamWork.
- de lade **Discussies**: als discussies voor het startpunt zijn ingeschakeld

### 3.1.1.2.4 Venster Lijst

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

### 3.1.1.2.5 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** op het venster Details geeft de volgende informatie over een object weer:

- 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 weer te geven en commentaar toe te voegen voor een document.

Standaard zijn discussies uitgeschakeld in het startpunt. Als discussies echter zijn ingeschakeld en weergaverechten aan objecten en gekoppelde notitie zijn toegewezen, is de lade **Discussies** beschikbaar op het venster Details. Klik op de lade **Discussies** om geposte opmerkingen over een document weer te geven. Neem contact op met uw systeembeheerder als u discussies wilt inschakelen.

#### 3.1.1.2.5.1 Het detailvenster openen

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

Als samenwerking met SAP Jam of SAP StreamWork is ingeschakeld voor het startpunt, heet het detailvenster het feedvenster.

Klik op < aan de linkerrand van het detailvenster.

U kunt ook klikken op **Details** in de werkbalk.

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 het 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.



### 3.1.1.2.5.2 De grootte van het detailvenster wijzigen

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

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

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

### 3.1.1.2.5.3 Het detailvenster sluiten

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

Klik op > aan de linkerrand van het detailvenster.

U kunt ook klikken op **Details** in de werkbalk.

## 3.1.2 Venster Koptekst

In het venster Koptekst wordt de naam weergegeven van de gebruikersaccount die is aangemeld bij het BI-startpunt en systeemmenu's bevat.

Het venster Koptekst bevat de volgende menu's:

- Het menu **Toepassingen** geeft toegang tot invoegtoepassingen voor het startpunt (zoals BI-werkruimten). Welke toepassingen beschikbaar zijn, is afhankelijk van uw toegangsrechten.
- Het menu **Voorkeuren** biedt opties om te configureren hoe informatie in het startpunt wordt weergegeven. Deze voorkeuren overschrijven de standaardvoorkeuren die in het Central Management Console (CMC) zijn ingesteld totdat het BI-platform wordt bijgewerkt. (Bij het bijwerken van het platform worden voor alle opties de standaardwaarden weer ingesteld.)
- Het menu **Help-menu** geeft toegang tot de Help van BI-startpunt en het dialoogvenster *Info*, dat productinformatie bevat.
- Een knop **Afmelden** waar u op klikt om het startpunt af te sluiten.

## 3.2 Aanmelden bij het BI-startpunt

U kunt zich bij slechts één sessie van het BI-startpunt aanmelden. (U kunt niet meerdere sessies van het startpunt in afzonderlijke browsertabbladen of -vensters uitvoeren.)

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

1. Voer in een webbrowser de URL voor het startpunt in:

De URL moet zijn: `http://<Webserver>:<Poortnummer>/BOE/BI/`. <Webserver> is de naam van de webserver voor het BI-platform en <Poortnummer> is het poortnummer voor het platform.

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

Als u Clienthulpprogramma's voor het BI-platform hebt geïnstalleerd op een Windows-besturingssysteem, selecteert u ► **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. Op sommige Enterprise-systemen 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 **Gebruikersnaam** en **Wachtwoord** 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**.

Het startpunt wordt geopend met het standaardtabblad **Start** weergegeven.

## 4 Voorkeuren

### 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 uw voorkeursinstellingen heeft geconfigureerd, kunt u deze niet wijzigen.

Controleer voordat u het startpunt gebruikt of uw voorkeuren zijn ingesteld en configureer deze zo nodig.

#### 4.1.1 Algemene voorkeuren instellen

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

Uw beheerder configureert standaardwaarden voor voorkeuren in de CMC (Central Management Console) in het BI-platform. U kunt optioneel enkele voorkeuren in het BI-startpunt wijzigen. Als de beheerder echter de standaardvoorkeuren voor uw gebruikersgroep in de CMC bijwerkt, wordt het startpunt naar die voorkeuren teruggezet.

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)**.  
Selecteer **Standaardinstellingen gebruiken (door beheerder gedefinieerd)** om de standaardvoorkeuren van het BI-startpunt die door uw beheerder in de CMC zijn ingesteld te herstellen (en updates die na uw aangepaste voorkeuren zijn geïmplementeerd van het BI-startpunt toe te passen). De opties in het dialoogvenster *Voorkeuren* worden naar hun standaardwaarden teruggezet en zijn alleen-lezen.
4. Kies de weergave die wordt weergegeven wanneer het 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.

---

Selecteer bijvoorbeeld het selectievakje **Samenwerking / discussiestatus** om een kolom voor SAP Jam- of SAP StreamWork-samenwerking weer te geven.

6. Geef onder **Locatie voor documentweergave instellen** aan of u documenten in een nieuw browsertabblad of in een nieuw browservenster wilt openen.
7. Voer in het vak **Het maximumaantal items per pagina instellen** het maximumaantal objecten in die per pagina moeten worden weergegeven wanneer u een lijst met objecten bekijkt.
8. Klik op **Opslaan en sluiten**.

## 4.1.2 Uw wachtwoord wijzigen

U dient voldoende toegangsrechten te hebben om wachtwoorden te kunnen wijzigen. Als u toegangsrechten hebt maar uw wachtwoord niet kunt wijzigen, neemt u contact op met de systeembeheerder.

1. Klik in het *koptekstvenster* op **Voorkeuren**.
2. Klik in het vak *Voorkeuren* op **Wachtwoord wijzigen**.
3. Voer in het vak **Oud wachtwoord** uw oude wachtwoord in.
4. Voer in het vak **Nieuw wachtwoord** uw nieuwe wachtwoord in.
5. Voer in het vak **Nieuw wachtwoord bevestigen** nogmaals uw nieuwe wachtwoord in.
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 het 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. Het BI-platform kan gebruikmaken van een standaardfallback-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 het platform Frans (Frankrijk).
2. Als er geen voorkeurslandinstellingen voor weergave zijn ingesteld, geeft het 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 het platform de naam en beschrijving weer in de brontaal van het object.

### 4.1.3.1 Voorkeuren voor landinstelling en tijdzone instellen

Selecteer de landinstelling en de voorkeurslandinstelling om ervoor te zorgen dat geplande objecten worden verwerkt in de tijdzone waarin u werkt.

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 uw computer verbinding maakt.

1. Klik in het *koptekstvenster* op **Voorkeuren**.
2. Klik in het dialoogvenster *Voorkeuren* op **Landinstellingen en tijdzone**.
3. Selecteer in de lijst **Landinstellingen product** een taal voor de gebruikersinterface van het startpunt.  
Met deze optie kunt u bepalen in welke taal de namen en beschrijven van meertalige objecten worden weergegeven.
4. Selecteer een landinstelling in de lijst **Voorkeurslandinstellingen voor weergave**.  
Met deze optie kunt u bepalen welke opmaakconventie er bij het weergeven van objecten wordt gebruikt voor datums, getallen en tijd.
5. Selecteer uw tijdzone in de lijst **Huidige tijdzone**.
6. Klik op **Opslaan en sluiten**.

### 4.1.4 Weergavevoorkeuren voor Crystal-rapporten instellen

1. Klik in het kopvenster op **Voorkeuren**.
2. Klik in het dialoogvenster *Voorkeuren* in de navigatielijst op **Crystal Reports-rapporten**.
3. Selecteer onder **Selecteer een standaardindeling voor weergave** een viewer om Crystal Reports-rapporten weer te geven:
  - **Web (geen downloads vereist)**  
Gebruik deze viewer voor rapporten die in Crystal Reports zijn gemaakt. Deze viewer downloadt geen bestanden en werkt zonder Java of ActiveX.
  - **Web ActiveX (ActiveX vereist)**  
Gebruik deze viewer voor versies van Microsoft Internet Explorer die ActiveX-besturingselementen ondersteunen.
  - **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 voor afdruk naar PDF te exporteren. Als een rapport Flash-objecten bevat, moet het naar een PDF-bestand worden geëxporteerd voordat het kan worden afgedrukt.
  - 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 om de technische namen van SAP-variabelen weer te geven 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 zal worden gebruikt om nieuwe BI-werkruimten te maken.
8. Klik op **Opslaan en sluiten**.

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

## 4.1.6 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 de OLAP-editie van de SAP BusinessObjects Analysis-software.
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 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.

De leesinterfaces hebben allemaal vergelijkbare functies en mogelijkheden. Het enige verschil is dat voor sommige wijzigingsinterfaces een onderdeel moet worden gedownload.

1. Klik in het venster *Koptekst* op **Voorkeuren**.
2. Klik in het dialoogvenster *Voorkeuren* op **Web Intelligence**.
3. Selecteer onder **Weergave** een leesinterface:
  - Selecteer **HTML (geen download vereist)** om documenten via het internet weer te geven zonder onderdelen te downloaden.
  - Selecteer **Applet (download vereist)** om documenten weer te geven met een Java-applet die moet worden gedownload.
  - Selecteer **Desktop (Rich Client, alleen Windows, installatie vereist) (installatie vereist)** om documenten weer te geven met een desktoptoepassing die moet worden gedownload. Selecteer deze optie als u van plant bent zo nu en dan offline te werken.
  - Selecteer **PDF** om documenten in PDF-indeling weer te geven.
4. Klik op **Opslaan en sluiten**.

## 4.1.8 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 is dat voor sommige wijzigingsinterfaces een onderdeel moet worden gedownload.

1. Klik in het *koptekstvenster* op **Voorkeuren**.
2. Klik in het dialoogvenster *Voorkeuren* op **Web Intelligence**.
3. Selecteer een wijzigingsinterface onder **Wijzigen (documenten maken, bewerken en analyseren)**:
  - Selecteer **HTML (geen download vereist)** om documenten via het internet te maken en wijzigen zonder onderdelen te downloaden.
  - Selecteer **Applet (download vereist)** om documenten te maken en wijzigen met een Java-applet die moet worden gedownload.
  - Selecteer **Desktop (Rich Client, alleen Windows, installatie vereist) (installatie vereist)** om documenten te maken en wijzigen met een desktoptoepassing die moet worden gedownload. Selecteer deze optie als u van plant bent zo nu en dan offline te werken.
4. Klik op **Opslaan en sluiten**.

## 4.1.9 Een standaard-universe voor Web Intelligence-documenten selecteren

Een universe als standaardgegevensbron voor het maken van Web Intelligence-documenten selecteren.

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**.

## 4.1.10 Een landinstelling voor de opmaak van Web Intelligence-documenten selecteren

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 behouden 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**.

## 4.1.11 Analyseopties voor gegevens in Web Intelligence-documenten

U moet opgeven hoe Web Intelligence-documenten moeten functioneren wanneer u een analyse op lager niveau of op hoger niveau uitvoert voor de gegevens.

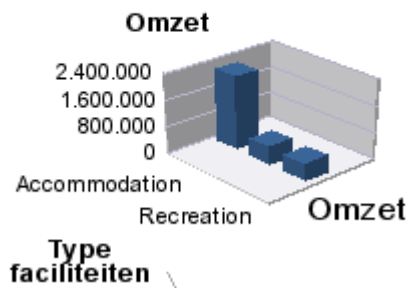
Wanneer u de analysemodus start, wordt de werkbalk **Analyse** boven aan een rapport weergegeven en worden de geanalyseerde waarde(n) weergegeven. Aan de hand van deze waarden worden de gegevens in het geanalyseerde rapport gefilterd.

Elke tabel, elk diagram of elke vrije cel in een rapport geeft een bepaald gegevensblok weer. Als een rapport meerdere rapportblokken bevat, kunt u alle blokken tegelijk of een afzonderlijk blok analyseren. In de volgende voorbeelden worden gedetailleerde resultaten geanalyseerd per serviceregel. Onderstaande tabel laat zien welke gevolgen elke analyseoptie heeft voor een rapport.

In het eerste voorbeeld is **Analyses op rapportblokken synchroniseren** niet geselecteerd. Tabel en diagram geven de analysewaarden weer:

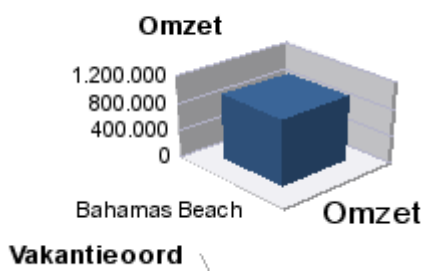


Type faciliteiten 	Omzet
Accommodation	2.218.124
Food & Drinks	554.830
Recreation	513.570



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 analysereniveau 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. Bijvoorbeeld: als u jaar 2001 analyseert, bevat de geanalyseerde tabel resultaten voor Q1, Q2, Q3 en Q4 van 2001. Dit betekent dat de waarden voor elk kwartaal dat u hebt geanalyseerd, worden gefilterd op 2001. De werkbalk **Analyse** geeft 2001 weer, de waarde die de analyseresultaten filtert.

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.

#### 4.1.11.1 Analyseopties voor Web Intelligence-documenten instellen

1. Klik in het venster *Koptekst* op **Voorkeuren**.

2. Klik in het dialoogvenster *Voorkeuren* op **Web Intelligence**.
3. Selecteer onder **Weergave HTML (geen download vereist)** of **Desktop (Rich Internet, alleen Windows, installatie vereist) (installatie vereist)**.
4. Kies onder **Analyseopties** algemene opties voor het uitvoeren van een analyse op gegevens:
  - 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**.  
Selecteer deze optie als er geen filters nodig zijn.
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**.

## 4.1.12 Een Excel-indeling selecteren voor Web Intelligence-documenten

De Microsoft Excel-indeling bepaald de weergave van gegevens in exemplaren van Web Intelligence-documenten bij het plannen en exporteren van de documenten naar Excel.

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 naar MS Excel**:
  - Selecteer **Prioriteit toekennen aan de opmaak van de documenten** om gegevens weer te geven in een indeling die vergelijkbaar is met Web Intelligence.
  - Selecteer **Prioriteit toekennen aan eenvoudige verwerking van gegevens in Excel** om gegevens in tekstindeling weer te geven.
4. Klik op **Opslaan en sluiten**.

## 5 Objecten weergeven

### 5.1 Objecten weergeven

Gebruik het tabblad **Documenten** in het BI-startpunt om objecten weer te geven en te bewerken.

Als u op een object dubbelklikt, wordt het op een nieuw tabblad geopend. Van daaruit kunt u het document indien nodig in een nieuw 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 dynamische inhoud weer te geven (bijvoorbeeld 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 het startpunt de objecteigenschappen weer als het nieuwste exemplaar niet beschikbaar is.

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

#### 5.1.1 Een object weergeven

Als een object dynamische inhoud heeft, bijvoorbeeld een Crystal Report of een Web Intelligence-document, wordt het nieuwste exemplaar van het document geopend wanneer u een object weergeeft.

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.

Zoek en dubbelklik op het object op het tabblad **Documenten** om het weer te geven.

#### 5.1.2 Een object vernieuwen

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

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

Vernieuw objecten alleen als er gegevens zijn gewijzigd.

Klik op  op de werkbalk in de objectviewer.

### 5.1.3 Een historisch exemplaar weergeven

Historische exemplaren worden op een nieuw tabblad geopend.

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.

### 5.1.4 Een tabblad vastzetten voor later gebruik


U kunt een document of exemplaar dat u geregeld weergeeft, vastzetten op een tabblad.

Zorg ervoor dat, voordat u een tabblad vastzet, uw voorkeuren voor BI-startpunt zo zijn geconfigureerd dat documentweergave met tabbladen is ingeschakeld.

1. Voer één van de volgende acties uit om een object of exemplaar te openen:
  - Als u een object wilt openen, klikt u met de rechtermuisknop op het object of exemplaar en selecteert u **Weergeven**.
  - Als u het nieuwste exemplaar van een object wilt openen, klikt u met de rechtermuisknop op het object of exemplaar en selecteert u **Nieuwste exemplaar weergeven**.
  - Als u een ouder exemplaar van een object wilt openen, klikt u met de rechtermuisknop op het object en selecteert u **Geschiedenis**. Selecteer 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 om het vast te zetten.

Het pictogram op de knop  wijst omlaag, wat aangeeft dat het tabblad is vastgezet. Het document of exemplaar wordt automatisch op een tabblad geopend wanneer u zich de volgende keer bij het startpunt aanmeldt.

#### 5.1.4.1 Tabblad losmaken

Wanneer een tabblad is vastgezet, wijst het pictogram op de werkbalkknop naar beneden.

Klik op  in de rechterbovenhoek van het tabblad om het los te maken.

Wanneer een tabblad is losgemaakt, wijst het pictogram op de werkbalkknop opzij.

---

## 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 weer te geven.

Als u bijvoorbeeld een groter weergavegebied voor een rapport nodig hebt, kunt u het rapport in een nieuw venster openen.

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.

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 viewer selecteren in de voorkeuren van BI-startpunt. De beheerder kan bepaalde functies van Crystal Reports-rapportviewers uitschakelen. Neem voor meer informatie contact op met de beheerder.

U kunt Crystal Reports-rapportviewers gebruiken om rapporten weer te geven, zelfs wanneer u niet ben aangemeld bij het BI-platform.

Gebruik de standaard-DHTML-webviewer voor online toegang tot Crystal Reports-rapporten via de Central Management Console (CMC). Gebruik geen verouderde Java-viewer die niet dezelfde functionaliteit biedt als de DHTML-viewer.








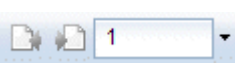


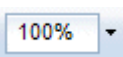


#### 5.2.1.1 Webviewer

Gebruik deze viewer om rapporten weer te geven, te vernieuwen en af te drukken, parameters te bewerken en rapporteren te exporteren naar diverse indelingen.

U hebt toegang tot de webviewer in een browser, zonder dat u een invoegtoepassing moet downloaden. Alleen met een Crystal Reports-rapportviewer hebt u toegang tot het **parametervenster** en kunt u SAP Crystal Reports voor Enterprise-rapporten weergeven.

Gebruik de standaard-DHTML-webviewer voor online toegang tot Crystal Reports-rapporten via de Central Management Console (CMC). Gebruik geen verouderde Java-viewer die niet dezelfde functionaliteit biedt als de DHTML-viewer.

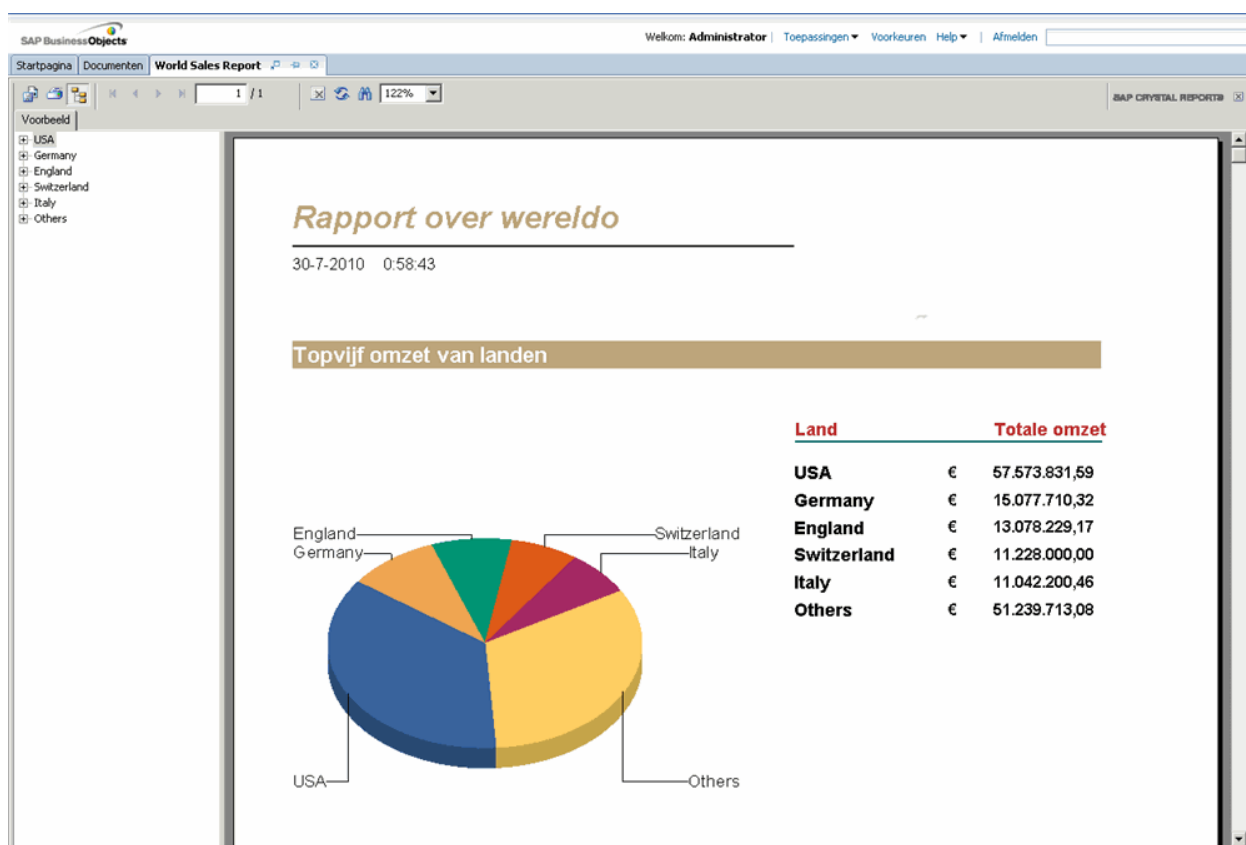
### 5.2.1.1.1 Werkbalk webviewer

Werkbalkoptie	Beschrijving
Menu <b>Bestand</b>	Gebruik dit menu om: een Crystal Reports-rapport te openen vanuit de BI-gegevensopslagruimte, een rapport naar een ontvanger te sturen, een snelkoppeling te maken in de map <i>Mijn favorieten</i> , een rapport te plannen en de rapportgeschiedenis weer te geven.
 en 	Klik op  om naar de vorige pagina in een Crystal Reports-rapport te gaan of op  om naar de volgende pagina te gaan.
	Klik om een Crystal Reports-rapport af te drukken.
	Klik om een Crystal Reports-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 op  om naar de vorige pagina in een Crystal Reports-rapport te gaan of op  om naar de volgende pagina te gaan, selecteer <b>Ga naar eerste pagina</b> en <b>Ga naar laatste pagina</b> in de lijst om naar de eerste of laatste pagina in een rapport te gaan of voer een paginanummer in bij het vak om naar de desbetreffende pagina te gaan.
	Selecteer een percentage in de lijst om de tekst in een in een Crystal Reports-rapport met het betreffende percentage te vergroten of verkleinen.
	Klik om de groepsstructuur weer te geven. U gebruikt de structuur om door gegevens in een Crystal Reports-rapport te navigeren.
	Klik om het parametervenster weer te geven of te verbergen. U gebruikt het venster om gegevens in een rapport te wijzigen en om te configureren hoe gegevens worden weergegeven. U kunt het parametervenster alleen openen in de webviewer.

## 5.2.1.2 Web ActiveX-viewer


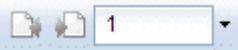




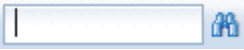

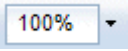
Gebruik deze viewer om rapporten weer te geven, te vernieuwen, af te drukken en te exporteren naar diverse indelingen.

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 deze viewer niet gebruiken. Voor hulp downloadt u ActiveX of neemt u contact op met uw systeembeheerder.



### 5.2.1.2.1 Werkbalk Web ActiveX-viewer

Werkbalkoptie	Beschrijving
	Klik om een Crystal Reports-rapport te exporteren naar uw computer of naar een locatie op een netwerk.
	Klik om een Crystal Reports-rapport af te drukken.

Werkbalkoptie	Beschrijving
	Klik om de groepsstructuur weer te geven of te verbergen. U gebruikt de structuur om door gegevens in een Crystal Reports-rapport te navigeren.
	Klik op  om naar de vorige pagina in een Crystal Reports-rapport te gaan of op  om naar de volgende pagina te gaan, selecteer <b>Ga naar eerste pagina</b> en <b>Ga naar laatste pagina</b> in de lijst om naar de eerste of laatste pagina in een rapport te gaan of voer een paginanummer in bij het vak om naar de desbetreffende pagina te gaan.
	Klik om laden Crystal Reports-rapport te stoppen.
	Klik om een Crystal Reports-rapport te vernieuwen met de meest recente gegevens uit de gegevensbron van het rapport.
	Voer tekst in bij het vak en klik op  om deze tekst te zoeken in een Crystal Reports-rapport.
	Selecteer een percentage in de lijst om de tekst in een Crystal Reports-rapport met het betreffende percentage te vergroten of verkleinen.

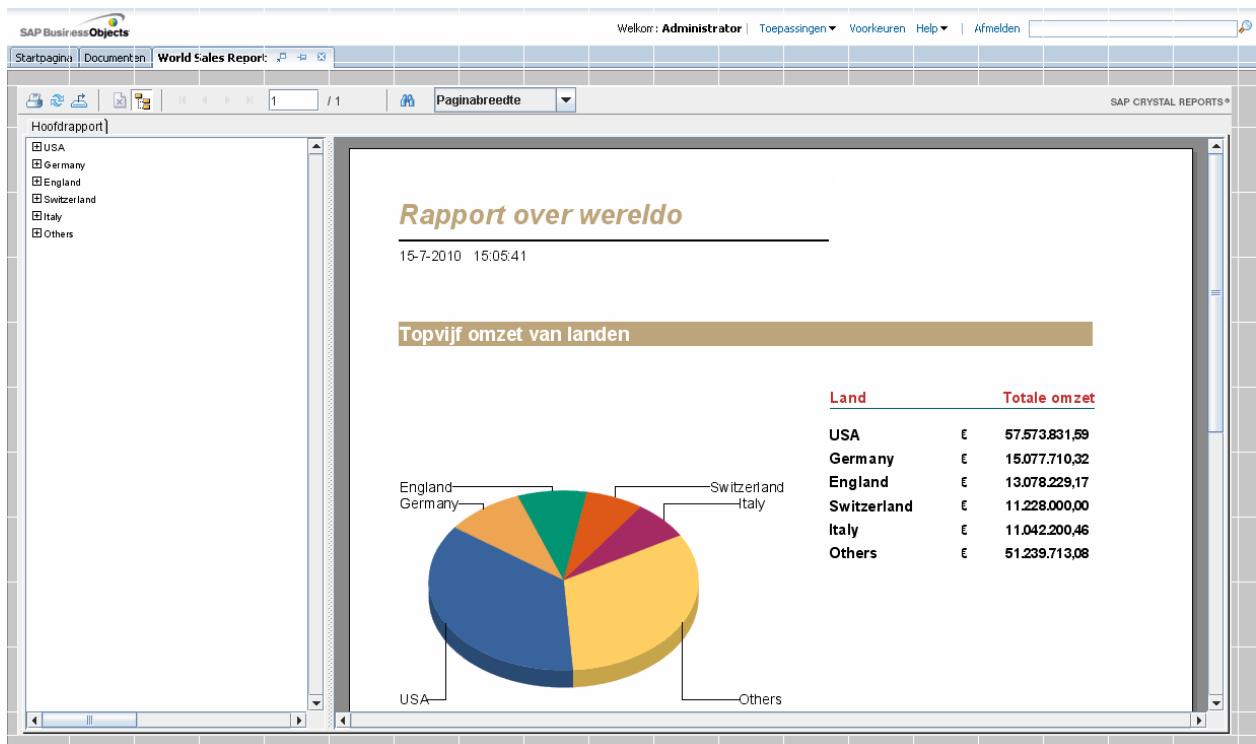
### 5.2.1.3 Web Java-viewer

Gebruik 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. In bepaalde browsers 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. Als uw browser problemen ondervindt, klikt u herhaaldelijk op de scrollknoppen; houd de scrollknoppen niet ingedrukt.

Gebruik de standaard-DHTML-webviewer voor online toegang tot Crystal Reports-rapporten via de Central Management Console (CMC). Gebruik geen verouderde Java-viewer die niet dezelfde functionaliteit biedt als de DHTML-viewer.





### 5.2.1.3.1 Werkbalk Web Java-viewer

Werkbalkoptie	Beschrijving
	Klik om een Crystal Reports-rapport af te drukken.
	Klik om een Crystal Reports-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 laden Crystal Reports-rapport te stoppen.
	Klik om de groepsstructuur weer te geven of te verbergen. U gebruikt de structuur om door gegevens in een Crystal Reports-rapport te navigeren.
	Klik op een knop om naar een pagina in een Crystal Reports-rapport te gaan:

Werkbalkoptie	Beschrijving
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Klik op  om naar de eerste pagina te gaan.</li> <li>Klik op  om naar de vorige pagina te gaan.</li> <li>Klik op  om naar de volgende pagina te gaan.</li> <li>Klik op  om naar de laatste pagina te gaan.</li> </ul>
	Hiermee wordt het aantal pagina's in een Crystal Reports-rapport weergegeven. Voer het paginanummer in bij het vak om naar een bepaalde pagina in een rapport te gaan.
	Klik om naar tekst in een Crystal Reports-rapport te zoeken.
	Selecteer een percentage in de lijst om de tekst in een in een Crystal Reports-rapport met het betreffende percentage te vergroten of verkleinen.

## 5.2.2 De groepsstructuur in een viewer openen

Gebruik de groepsstructuur om door gegevens in een Crystal Reports-rapport te navigeren.

Klik op  aan de linkerkant van de webviewer.

## 5.2.3 SAP Crystal Reports 2011-viewer

Gebruik SAP Crystal Reports-viewer 2011 om gedownloade Crystal Report-rapporten weer te geven zonder verbinding te maken met het BI-platform.

SAP Crystal Reports-viewer 2011 wordt automatisch op uw computer geïnstalleerd. Gebruik deze voor de volgende taken:

- 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-viewer 2011 werkt op dezelfde manier als de Crystal Reports-rapportviewers in het BI-startpunt. Raadpleeg de Help van SAP Crystal Reports-viewer 2011 voor meer informatie over SAP Crystal Reports.

### 5.2.3.1 Crystal Reports-viewer 2011 installeren

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

Deze taak is alleen van toepassing op de Engelse versie van de website [www.sap.com](http://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**.
3. Dubbelklik in de zoekresultaten 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 aanwijzingen op het scherm en accepteer de standaardwaarden.
6. Klik op **Voltooien**.

### 5.2.3.2 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.

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.

### 5.2.3.3 Werkbalk van de Crystal Reports-rapportviewer

Werkbalkoptie	Beschrijving
	Klik om een Crystal Reports-rapport te exporteren naar uw computer of naar een locatie op een netwerk.
	Klik om een Crystal Reports-rapport af te drukken.
	Klik om de groepsstructuur weer te geven of te verbergen. U gebruikt de structuur om door gegevens in een Crystal Reports-rapport te navigeren.
	Klik op  om naar de vorige pagina in een Crystal Reports-rapport te gaan of op  om naar de volgende pagina te gaan, selecteer <b>Ga naar eerste pagina</b> en <b>Ga naar laatste pagina</b> in de lijst om naar de eerste of laatste pagina in een rapport te gaan of voer een paginanummer in bij het vak om naar de desbetreffende pagina te gaan.

Werkbalkoptie	Beschrijving
	Klik om een Crystal Reports-rapport te vernieuwen met de meest recente gegevens uit de gegevensbron van het rapport.
	Voer tekst in bij het vak en klik op  om deze tekst te zoeken in een Crystal Reports-rapport.
	Selecteer een percentage in de lijst om de tekst in een Crystal Reports-rapport met het betreffende percentage te vergroten of verkleinen.



## 5.2.4 Diepteanalyse van gegevens in een Crystal Reports-rapport

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

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

## 5.2.5 Viewing alerts in a Crystal report

U kunt meldingen voor een Crystal Reports-rapport weergeven in de Central Management Console (CMC).

1. Ga naar het beheergebied **Mappen** in de CMC.
2. Ga naar de map of categorie met het Crystal Reports-rapport dat u wilt weergeven, en selecteer het rapport.
3. Klik op  **Meer acties** > **Geschiedenis** .

In het dialoogvenster *Meldingen* worden de exemplaren weergegeven die het signaal hebben geactiveerd.

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


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

U moet de webviewer gebruiken om parameters in Crystal Reports-rapporten weer te geven en te bewerken.

1. Zoek het Crystal Reports-rapport op dat u wilt weergeven en selecteer het.
2. Selecteer  **Weergave** > **Weergave** .
3. Voer rapportwaarden in als u hierom wordt gevraagd.

U moet rapportwaarden invoeren voordat u het rapport kunt weergeven.

4. Selecteer de gegevens om te bekijken en klik op **OK**.

5. Klik op  om te bepalen welke parameters u in het rapport kunt oproepen. 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:
  - Voer in het parametervenster een nieuwe waarde in.
  - Klik op ► om een bewerkingsvenster te openen, voer een nieuwe waarde in en klik op **OK**.
8. Bewerk de overige parameters waar nodig.
9. Klik op **Toepassen** om het rapport met de nieuwe parameterwaarden te bekijken.


## 5.2.7 Crystal Reports-rapporten afdrukken

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

Afhankelijk van de Crystal Reports-rapportviewer die u gebruikt, kunnen de stappen voor deze taak variëren. De algemene instructies voor het afdrukken van rapporten komen echter wel overeen. Als er aanwijzingen worden gegeven op het scherm, volg deze dan op in plaats van deze taak uit te voeren.

### Opmerking

Degene die een rapport ontwerpt, kiest de afdrukstand van de pagina's. U kunt deze niet wijzigen in het dialoogvenster *Afdrukken*.


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

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 maar op één pagina moet worden afgedrukt, klikt u onder **Opties** op **Horizontale pagina's passend maken op één pagina**.
7. Om Flash-objecten af te drukken die zijn ingesloten in een Crystal Reports-rapport, selecteert u **Flash-objecten voor huidige pagina afdrukken**.
8. Klik op **OK**.

## 5.2.8 Crystal Reports-rapporten exporteren

U kunt exemplaren van Crystal Reports-rapporten en weergegeven rapporten op aanvraag naar verschillende indelingen exporteren.

Voor rapporten waarin u een analyse op lager niveau kunt uitvoeren, exporteert u de geanalyseerde weergave. Zo kunt u bijvoorbeeld gegevens met verkooptrends naar een Excel-werkblad exporteren en deze vervolgens via e-mail naar het verkoopteam verzenden.

1. Open het Crystal Reports-rapport dat u wilt weergeven.
2. Klik op de werkbalk van de viewer op .
3. Selecteer in het dialoogvenster *Exporteren* in de lijst **Bestandsindeling** een bestandsindeling om het Crystal Reports-rapport naar te exporteren.
4. Selecteer onder **Paginabereik** de optie **Alle pagina's** of voer het paginabereik in om te exporteren.
5. Klik op **Exporteren**.

### 5.2.8.1 Opties voor export van indelingen

U kunt Crystal Reports-rapporten exporteren naar deze bestandsindelingen:



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

Flash-objecten worden alleen weergegeven als u exporteert naar een Crystal Reports-indeling (RPT of RPTR) of naar 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*.

Bestandsindeling	Beschrijving
<b>Crystal Reports</b>	RPT-indeling. U kunt niet naar deze bestandsindeling exporteren vanuit een weergave voor analyse op een lager niveau.
<b>Crystal Reports (RPTR)</b>	RPTR-indeling. Deze alleen-lezen bestandsindeling probeert de weergave van het oorspronkelijke Crystal Reports-rapport te behouden.
<b>Microsoft Excel (97-2003)</b>	XLS-indeling
<b>Microsoft Excel (97-2003) (alleen gegevens)</b>	XLS-indeling. Deze bestandsindeling is alleen-gegevens.
<b>Microsoft Word (97-2003)</b>	DOC-indeling
<b>PDF</b>	PDF-indeling

Bestandsindeling	Beschrijving
<b>Rich Text Format (RTF)</b>	RTF. Deze bestandsindeling kan alleen in de webviewer worden weergegeven.
<b>Microsoft Word - bewerkbaar (RTF)</b>	DOC-indeling. Deze bestandsindeling behoudt minder opmaak dan de opmaak <b>Microsoft Word (97-2003)</b> . De tekst wordt per regel weergegeven en afbeeldingen worden bij de tekst geplaatst.
<b>Gescheiden waarden (CSV)</b>	CSV-indeling
<b>XML</b>	XML-indeling

## 5.2.9 Gegevens interactief sorteren

1. Open een Crystal Reports-rapport waarvoor interactieve sortering is ingeschakeld.
2. Selecteer de waarde waarop moet worden gesorteerd.
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 in de viewer 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 Web Intelligence.

### 5.3.1 De werkbalk van de Web Intelligence-viewer

Werkbalkoptie	Beschrijving
<b>Web Intelligence</b> -menu	Gebruik dit menu om onderdelen van de gebruikersinterface van het BI-startpunt weer te geven of te verbergen. U kunt de startpuntopties <b>Filterbalk</b> , <b>Overzicht</b> , <b>Zijvenster</b> ( <b>Normaal</b> , <b>Geminimaliseerd</b> , of <b>Uit</b> ), <b>Rapporttabbladen</b> , en <b>Statusbalk</b> selecteren.

Werkbalkoptie	Beschrijving
	Klik om een nieuw Web Intelligence-document te maken.
	Klik om een Web Intelligence-document te openen en weer te geven.
	Gebruik dit menu om wijzigingen in een Web Intelligence-document op te slaan naar verschillende bestandsindelingen, met een nieuwe naam, lokaal op uw computer.
	Klik om een PDF-versie van een Web Intelligence-document te maken om af te drukken.
	Klik om naar tekst in een Web Intelligence-document te zoeken.
	Klik om de datums voor Web Intelligence-documentexemplaren weer te geven.
	Gebruik dit menu om een Web Intelligence-document, het huidige rapport of gegevens te exporteren naar uw computer in de indeling die u kiest. U kunt een document of het huidige rapport exporteren naar PDF, Excel, Excel 2007 of tekstindeling, of gegevens naar CSV-indeling exporteren.
	Gebruik dit menu om een Web Intelligence-document naar een e-mailadres, een bepaalde gebruiker of via een FTP-server te verzenden. De beschikbare bestemmingen variëren, afhankelijk van hoe het BI-startpunt is geconfigureerd.
	Klik om de vorige actie ongedaan te maken.
	Klik om de vorige actie opnieuw uit te voeren.
	Gebruik dit menu om het huidige tabblad in een Web Intelligence-document te vernieuwen of het volledige document.
Menu <b>Traceren</b>	Gebruik dit menu om wijzigingen in een document bij te houden.
Menu <b>Analyseren</b>	Gebruik dit menu om gegevens van een Web Intelligence-document op een lager of hoger niveau te analyseren en een momentopname te maken van het analyseniveau dat tijdens de analyse is onthuld (er wordt een kopie van het rapport gemaakt die op een nieuw tabblad wordt weergegeven). De beschikbare opties worden bepaald door een analyse die in voortgang is.
<b>Filterbalk</b>	Klik om de werkbalk <b>Rapportfilter</b> weer te geven of te verbergen.
<b>Overzicht</b>	Klik om een overzicht van het Web Intelligence-document weer te geven of te verbergen.
Menu <b>Lezen</b>	Gebruik dit menu om een Web Intelligence-document in PDF- of HTML-indeling weer te geven.



Werkbalkoptie	Beschrijving
Menu <b>Ontwerp</b>	Gebruik dit menu om het ontwerp van een Web Intelligence-document te wijzigen. Selecteer <b>Met gegevens</b> om gegevens in het document te wijzigen of <b>Alleen structuur</b> om de documentstructuur te wijzigen.

## 5.3.2 Navigatiestructuur weergeven

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

1. Open het Web Intelligence-document dat de relevante rapporten bevat.
2. Selecteer op de werkbalk van de viewer **Web Intelligence > Zijpaneel > Normaal**.

3. Klik op  in het zijpaneel.

De navigatiestructuur wordt weergegeven op het zijpaneel.

## 5.3.3 Gebruikersaanwijzingen weergeven


Klik op het pictogram **Invoer gebruikersaanwijzing** om informatie over gebruikers voor een Web Intelligence-document te verzamelen.


Voor Web Intelligence-documenten kan de informatie die door gebruikersaanwijzingen wordt verzameld, bepalen welke gegevens in een document worden weergegeven. In een document van de verkoopafdeling kan een gebruiker bijvoorbeeld worden gevaagd 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 waarvoor gebruikersaanwijzingen moeten worden weergegeven.
2. Klik op de werkbalk van de viewer op **Web Intelligence > Zijpaneel > Normaal**.

3. Klik op  in het zijpaneel.  
Het venster **Invoer gebruikersaanwijzing** wordt weergegeven op het zijpaneel.

## 5.3.4 Tekst zoeken

1. Open het Web Intelligence-document dat de relevante tekst bevat.
2. Klik op de werkbalk van de viewer op .  
Het venster **Zoekbalk** wordt onder het document weergegeven.
3. Voer in het zoekvak de tekst in waarnaar u wilt zoeken.
4. Klik op de knop naast het pictogram en selecteer **Niet hoofdlettergevoelig** of **Identieke hoofdletters/kleine letters**.

- 
5. Klik op  naast het zoekvak.
  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 documentgegevens analyseren om de onderliggende informatie van diagrammen en samengevatte groepen te zien in Web Intelligence-documenten.

1. Open het Web Intelligence-document dat de te analyseren gegevens bevat.
2. Selecteer op de werkbalk van de viewer ► **Analyse uitvoeren** ► **Analysemodus starten** ► en klik op de koppeling voor analyse.
3. Als de viewer is overgeschakeld op de analysemodus, selecteert u ► **Analyse uitvoeren** ► **Momentopname** ► om een momentopname te maken van de geanalyseerde weergave en deze in een nieuw tabblad te openen.
4. Als u filters wilt toepassen op uw weergave van het document, klikt u op de **Filterbalk** in de werkbalk van de viewer en stelt u de filters in.
5. Selecteer ► **Analyse uitvoeren** ► **Analysemodus beëindigen** ►.

## 6 Werken met objecten

### 6.1 Objecten beheren

Alle documenten en bestanden in het BI-platform (hyperlinks, snelkoppelingen, Crystal Reports-rapporten en Web Intelligence-documenten) worden als objecten beschouwd.

Het 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. Gebruikers van het BI-startpunt met de juiste 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 het 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

U kunt met de rechtermuisknop op de titel van een object klikken 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 juiste toegangsrechten hebben voordat u objecten aan het 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 het platform, is het rapport toegankelijk voor iedereen binnen het bedrijf die de juiste toegangsrechten heeft.

1. Vouw op het tabblad **Documenten** de lade **Mappen** uit en selecteer de map waaraan u een document wilt toevoegen.  
De mapinhoud wordt weergegeven.
2. Selecteer ► **Nieuw** ► **Lokaal document** ▾.
3. Klik in het dialoogvenster *Nieuw lokaal document in* naast het vak **Bestandsnaam** op **Bladeren** om het toe te voegen documenten te zoeken en 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. (Optioneel) Voer in het vak **MIME** het MIME-type van het bestand in.
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

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

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

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 het startpunt afkomstig zijn.

1. Klik met de rechtermuisknop op een van derden afkomstig brondocument en selecteer ► **Ordenen** ► **Bestand vervangen** ▾.



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.  
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 u het filter wilt baseren. 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 filteren

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

1. Wijs in het tabblad **Documenten** de kolomkop aan waarop u wilt filteren en klik op  in de kop. Nu worden de filteropties voor die kolom weergegeven.
2. Configureer naar behoefte filteropties:
  - 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 gefilterde objecten in de map of categorie worden weergegeven.

## 6.5.2 Een filter verwijderen

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

Bijvoorbeeld: als uw weergave 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 Objecteigenschappen instellen

De eigenschappen van een object zijn de titel, de omschrijving, het trefwoord en de categorie.







Om de eigenschappen van een object te wijzigen dient u over de juiste toegangsrechten te beschikken.

1. Vouw op het tabblad **Documenten** de lade **Mappen** uit en selecteer het object.
2. Klik met de rechtermuisknop op het object en selecteer **Eigenschappen**.
3. (Optional) In the Bewerk de mapbeschrijving en trefwoorden voor het object in het dialoogvenster *Eigenschappen*.
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 Objecten 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.

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.  
Als u meerdere objecten tegelijk wilt kopiëren, houdt u de *Ctrl*- of *Shift*-toets ingedrukt en klikt u op de objecten om deze te selecteren.
2. Selecteer  **Ordenen**  **Kopiëren** .
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 ► **Bewerken** ► **Knippen** .  
Het object wordt naar het klembord gekopieerd.
3. Zoek en selecteer de map waarin u het object wilt zetten.
4. Select ► **Organize** ► **Paste** .

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

Als u tijd wilt besparen, maakt u snelkoppelingen naar veel bekeken objecten.

Bijvoorbeeld: als u een snelkoppeling wilt maken naar een veel bekeken object in uw map *Mijn favorieten*, klikt u met de rechtermuisknop op het object en selecteert u ► **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 naar een doel verzenden

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 exemplaren met een status Gelukt of Mislukt versturen. (Exemplaren met de status Terugkerend of In behandeling zijn gepland maar bevatten geen gegevens.) 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.) Als u een object of exemplaar weergeeft op een tabblad, kunt u het object of exemplaar ook verzenden vanaf het tabblad.

1. Zoek het object of exemplaar dat u wilt verzenden op het tabblad **Documenten** op.
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 doeloptyes 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**.

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

3. Klik op **Verzenden**.

## 6.11 Een OpenDocument-koppeling naar een object maken

OpenDocument-koppelingen zorgen voor een directe koppeling met een object, zodat ontvangers niet door mappen of categorieën hoeven te navigeren.

Als een ontvanger op een OpenDocument-koppeling in een browser klikt, wordt het aanmeldingsdialoogvenster van het BI-startpunt weergegeven. Nadat de ontvanger geldige aanmeldingsreferenties heeft ingevoerd, wordt het document geopend.

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

Er wordt een OpenDocument-koppeling gegenereerd en het dialoogvenster *Documentkoppeling* wordt weergegeven. De koppeling die u hebt gemaakt wordt weergegeven in het vak **Koppeling**.

2. Kopieer de OpenDocument-koppeling en klik op **OK** om het dialoogvenster *Documentkoppeling* te sluiten.

Plak de gekopieerde OpenDocument-koppeling in een e-mail en stuur deze naar de ontvangers.

## 6.12 Een URL-koppeling met een openbare map of een categorie maken

URL-koppelingen bieden een directe koppeling met een openbare map of een categorie in het BI-startpunt. (URL-koppelingen zijn niet beschikbaar voor de map *Mijn favorieten* omdat dit een persoonlijke map is.)

Ontvangers moeten de juiste toegangsrechten hebben voor een map of categorie om de URL-koppeling naar de map te openen.

Als een ontvanger op een URL-koppeling in een browser klikt, wordt het aanmeldingsdialoogvenster van het BI-startpunt weergegeven. Als de ontvanger geldige aanmeldingsreferenties heeft ingevoerd, wordt deze naar de map of categorie doorgestuurd. Als de lade **Mappen** of **Categorieën** niet beschikbaar is in de navigatielijst, heeft de ontvanger geen toegang tot de lade. Standaard gaat de URL-koppeling naar de lades naar *Mijn favorieten* in de lade **Mijn documenten**. Als een URL-koppeling naar *Openbare mappen* in de lade **Mappen** of naar *Bedrijfs categorieën* in de lade **Categorieën** gaat, heeft de ontvanger geen toegang tot een specifieke map of categorie. In beide gevallen neemt de ontvanger contact op met de systeembeheerder. Als een URL-koppeling met een map in *Openbare mappen* wordt gemaakt maar de ontvanger heeft geen toegang tot *Openbare mappen*, wordt er een dialoogvenster met een berichtgeving weergegeven en gaat de URL-koppeling standaard naar de map *Mijn favorieten*.

1. Vouw op het tabblad **Documenten** de lade **Mappen** of de lade **Categorieën** uit en zoek de map of categorie waarvoor u een URL-koppeling wilt maken.



2. Klik met de rechtermuisknop op de map of categorie en selecteer **Mapkoppeling**.  
Er wordt een URL-koppeling gegenereerd voor de map of categorie en het dialoogvenster *Mapkoppeling* wordt weergegeven. De URL-koppeling die u hebt gemaakt wordt weergegeven in het vak **Koppeling**.
3. Kopieer de URL-koppeling en klik op **OK** om het dialoogvenster te sluiten.
4. U kunt de gekopieerde URL-koppeling delen met ontvangers.

## 6.13 Objecten verwijderen

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

1. Selecteer op het tabblad **Documenten** de objecten die u wilt verwijderen.
2. Selecteer ► **Ordenen** ► **Verwijderen** ▾.
3. Klik op **OK** om het verwijderen te bevestigen.

## 6.14 Een hyperlink naar een object maken

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** ▾.
3. Klik in het dialoogvenster *Hyperlink* op **Algemene eigenschappen**.
4. Voer een titel, beschrijving en trefwoorden voor de hyperlink in.
5. Klik op **URL** en voer de URL in 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**.

## 6.15 Hoe de zoekfunctie werkt

De zoekfunctie in het BI-startpunt begint overeenkomsten te zoeken zodra u tekst invoert, suggereert alternatieve spelling voor de zoektekst, stelt documenten voor als er geen resultaten worden gevonden, en groepeert de resultaten bij grote hoeveelheden.

---

## 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. 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. 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.

## 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.

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. Als een zoekactie geen documenten oplevert met de zoektekst of helemaal geen resultaten oplevert, suggereert het platform documenten die mogelijk wel aan uw zoekcriteria voldoen. Voorgestelde documenten hebben alleen de indeling van een Web Intelligence-document.

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 **Query uitvoeren** om het gegenereerde document te bekijken en op te slaan, of klik op **Query bewerken** om het document te openen en de query te verfijnen.

## 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

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.

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 informatie

[Waar de zoekactie op let per objecttype](#) [pagina 52]

De zoekfunctie van het BI-startpunt zoekt naar bepaalde objecttypes en daarbinnen naar bepaalde inhoud.

[Zoektechnieken](#) [pagina 53]

## 6.16 Waar de zoekactie op let per objecttype

De zoekfunctie van het BI-startpunt zoekt naar bepaalde objecttypes en daarbinnen naar bepaalde inhoud.

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

Objecttype	Doorzoekbare inhoud
<ul style="list-style-type: none"> <li>• BI-werkruimten</li> <li>• Dashboard- en Xcelsius-object</li> <li>• Discussie</li> <li>• Gebeurtenis</li> <li>• Flash-object</li> <li>• Hyperlink</li> <li>• Taak in Console voor beheer van levenscyclus</li> <li>• Metagegevens (van Information Designer)</li> <li>• Module</li> <li>• Objectpakket</li> <li>• Profiel</li> <li>• Programmaobject</li> <li>• Publicatie</li> <li>• Query (uit Query als een webservice)</li> <li>• Universe</li> <li>• Widget</li> <li>• Werkruimten (gemaakt in SAP BusinessObjects Analysis, editie voor OLAP)</li> </ul>	<p>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>

## 6.17 Zoektechnieken

Techniek	Voorbeeld	Voorbeeld	Beschrijving
Scheid zoektermen met spaties	financieel rapport	<b>financieel rapport</b>	Als u zoektermen scheidt met een spatie, komt dit op hetzelfde neer als het gebruik van het scheidingsteken AND. Deze techniek levert resultaten op als alle woorden in de zoektekst worden gevonden in een document.
Gebruik een asterisk (*) of vraagtekens	verkoop 199* L?st	<b>verkoop 199*</b> <b>l?st</b>	Gebruik geen hoofdletters en kleine letters

Techniek	Voorbeeld	Voorbeeld	Beschrijving
ken (?) als een jokerteken			<p>door elkaar in zoektekst.</p> <p>Het eerste voorbeeld geeft resultaten die het woord 'verkoop' en een jaartal tussen 1990 en 1999 bevatten.</p> <p>Het tweede exemplaar geeft resultaten die de woorden last of list bevatten.</p>
Zet de zoektekst tussen aanhalingstekens ("")	"totale verkooptoename"	"totale verkooptoename"	Deze techniek levert resultaten op als de exacte zoektekst wordt gevonden in een document.
Laat zoektermen vooraf gaan door een plusteken (+)	episode +I	episode +I	<p>Deze techniek levert resultaten op als alle woorden in de zoektekst worden gevonden in een document.</p> <p>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.</p>
Laat zoektermen vooraf gaan door een minteken (-)	Verkoop Europa -omzet	Verkoop Europa -omzet	Deze techniek levert resultaten op als het woord na het minteken (-) niet wordt ge-

Techniek	Voorbeeld	Voorbeeld	Beschrijving
			vonden en de resulterende zoektekst wel wordt gevonden in een document.
Scheid zoektermen met "OR"	rapport aantal bugs OR fouten	<b>rapport aantal bugs OR fouten</b>	Deze techniek levert resultaten op als het woord voor of na OR wordt gevonden en de overige zoektekst eveneens wordt gevonden in een document.
Zoek naar attributen.	Type: "Crystal Reports" Land:VS	<b>Type:"Crystal Reports"</b> <b>Land:VS</b>	Met deze techniek wordt gezocht naar attributwaarden in metagegevens of inhoud. Als u de optie Attributen zoeken wilt uitvoeren, typt u het attribuut een dubbele punt en de waarde waarnaar u wilt zoeken. Zet attributwaarden die uit meer dan één woord bestaan tussen aanhaalingstekens.  Het eerste voorbeeld geeft resultaten met een objecttype-waarde van Crystal Reports. Het tweede voorbeeld geeft resultaten met de landwaarde VS.

Techniek	Voorbeeld	Voorbeeld	Beschrijving
Combineer zoektechnieken.	marketing OR verkoop -financieel "trend toename OR afname"	<b>marketing OR verkoop -financieel "trend toename OR afname"</b>	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.


## 6.18 Zoeken in het BI-startpunt

Als een zoekopdracht een groot aantal resultaten oplevert, worden de resultaten door het BI-platform gegroepeerd in facetten (categorieën).

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

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

Als een zoekactie meer dan vijf facetten heeft gegenereerd, klikt u op **Meer** om de andere facetten weer te geven. 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.

1. Voer de zoektekst in het vak **Zoeken** op het tabblad **Documenten** in.  
Als u stopt tijdens het typen, geeft de functie Snel zoeken van het 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 venster Lijst weergegeven.
3. Dubbelklik op een objectkoppeling om de zoekresultaten weer te geven, of klik op een facet in de lade **Zoeken** om de resultaten te verfijnen en dubbelklik daarna op een objectkoppeling.  
Wanneer u in een HTML-viewer op een Web Intelligence-document of een Crystal Reports-rapport dubbelklikt, wordt er een viewer geopend en wordt de eerste overeenkomst van de zoektekst in het rapport weergegeven.



## 6.19 Mappen en categorieën

Het BI-platform ondersteunt zowel openbare als persoonlijke mappen en categorieën.

Openbare mappen en categorieën (die voor alle gebruikers toegankelijk zijn) worden gewoonlijk door een systeembeheerder gemaakt. Afhankelijk van uw toegangsrechten hebt u eventueel de mogelijkheid om persoonlijke mappen en categorieën in het BI-startpunt te maken. Persoonlijke mappen maakt u onder de map *Mijn favorieten*.

Openbare mappen	Persoonlijke mappen in <i>Mijn favorieten</i>	Bedrijfs categorieën	Persoonlijke categorieën
<p>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.</p> <p>Vouw de lade <b>Mappen</b> uit om openbare mappen weer te geven.</p>	<p>U kunt in <i>Mijn Favorieten</i> een onbeperkt aantal mappen maken om uw objecten in te ordenen. De mappen die u maakt, zijn beschikbaar als u de lade <b>Mijn documenten</b> uitvouwt en op <b>Mijn favorieten</b> klikt. U kunt objecten aan de map <i>Mijn favorieten</i> toevoegen, snelkoppelingen naar of kopieën van objecten in openbare mappen maken en objecten maken.</p> <p>U bent de enige gebruiker met toegang tot de mappen in <i>Mijn favorieten</i> in het startpunt, hoewel beheerders de mappen kunnen beheren.</p>	<p>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 <b>Categorieën</b> uit om bedrijfs categorieën weer te geven.</p>	<p>U kunt een onbeperkt aantal persoonlijke categorieën maken om uw objecten te ordenen. De categorieën die u maakt, zijn beschikbaar wanneer u de lade <b>Mijn documenten</b> uitvouwt en op <b>Persoonlijke categorieën</b> klikt.</p>

### 6.19.1 Een map of categorie maken

- 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.
- Selecteer **Nieuw > Map** of **Nieuw > Categorie**.
- Wanneer u daarom wordt gevraagd, voert u een naam in voor de nieuwe map of categorie.

4. Klik op **OK**.

## 6.19.2 De eigenschappen van een map of categorie instellen

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 bedrijfscategorie te bewerken.
2. Selecteer de map of categorie en klik op **Beeld > Eigenschappen**.
3. (Optioneel) Bewerk de naam, beschrijving en trefwoorden van de map in het dialoogvenster *Eigenschappen*.
4. Klik op **OK**.

## 6.19.3 Objecten aan een map toevoegen

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

## 6.19.4 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 selecteer **Meer acties > Categorieën**.
3. Kies in het dialoogvenster *Categorieën* de categorieën om het object aan toe te wijzen.  
Klik op het plusteken (+) naast de naam van de categorie om een categorie uit te vouwen.
4. Klik op **OK**.

## 7 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 tijdzone van de webserver waarop het BI-platform wordt uitgevoerd en niet de tijdzone van de Central Management Server (CMS) waarmee uw computer 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 informatie

[Voorkeuren instellen](#) [pagina 19]

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.

### 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 waarvoor u een naam aan een gepland exemplaar wilt toewijzen en selecteer **Plannen**.
2. Klik in het dialoogvenster *Planning* op **Naam van exemplaar**.
3. Voer een naam voor het exemplaar in in het vak **Naam van exemplaar** en klik op **Plannen**.

## 7.2.2 Een terugkeerpatroon selecteren

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

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

### 7.2.2.1 Terugkeerpatronen

Optie	Beschrijving
<b>Nu</b>	Hiermee wordt het object onmiddellijk eenmaal uitgevoerd
<b>Eenmaal</b>	<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 <b>Begindatum/tijd</b> en <b>Einddatum/tijd</b> wanneer uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt, en voer de datum van de start- en eindtijden in.</p>
<b>Elk uur</b>	<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 <b>Uur(N)</b> en <b>Minuut(X)</b> de frequentie waarmee het object moet worden uitgevoerd, selecteer in de lijsten <b>Begindatum/-tijd</b> en <b>Einddatum/-tijd</b> wanneer uitvoering van het object moet worden gestart</p>

Optie	Beschrijving
	<p>en gestopt, en voer de datum van de start- en eindtijden in.</p>
<b>Dagelijks</b>	<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 <b>Dagen(N)</b> het interval in waarmee het object moet worden uitgevoerd, selecteer in de lijsten <b>Begindatum/-tijd</b> en <b>Einddatum/-tijd</b> wanneer uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt, en voer de datum van de start- en eindtijd in.</p>
<b>Wekelijks</b>	<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 <b>Begindatum/-tijd</b> en <b>Einddatum/-tijd</b> wanneer uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt, en voer de datum van de start- en eindtijd in.</p>
<b>Maandelijks</b>	<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 <b>Maand(N)</b> het interval in waarmee het object moet worden uitgevoerd, selecteer in de lijsten <b>Begindatum/-tijd</b> en <b>Einddatum/-tijd</b> wanneer uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt, en voer de datum van de start- en eindtijd in.</p>
<b>Ne dag van de maand</b>	<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>

Optie	Beschrijving
	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.
<b>1e maandag van de maand</b>	Hiermee wordt elke eerste maandag van elke maand op de opgegeven starttijd een exemplaar gemaakt.  Voer de tijd in waarop uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt.
<b>Laatste dag van de maand</b>	Hiermee wordt elke laatste dag van elke maand op de opgegeven starttijd een exemplaar gemaakt.  Voer de tijd in waarop uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt.
<b>X dag van de Ne week van de maand</b>	Hiermee wordt elke maand op de opgegeven dag en week op de opgegeven starttijd een exemplaar gemaakt.  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.
<b>Agenda</b>	Hiermee wordt op elke opgegeven kalenderdatum op de opgegeven starttijd een exemplaar gemaakt.  Voer de tijd in waarop uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt, en selecteer de kalenderdata's waarop u het object wilt uitvoeren.

## 7.2.3 Gegevens voor databaseaanmelding 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

U kunt objecten naar verschillende indelingen voor elk type exemplaar sturen of plannen.

#### Crystal Reports-rapportbestandsindelingen

De optie **Crystal Reports** behoudt meer opmaak dan andere bestandsindelingen. Wanneer u andere bestandsindelingen selecteert, behoudt het BI-platform zoveel mogelijk opmaak als door de indeling wordt toegestaan. Sommige of alle opmaak in de rapporten kan echter verloren gaan. 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.

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*.

Indeling	Beschrijving
<b>Crystal Reports</b>	Deze RPT-indeling behoudt de meeste opmaak van alle uitvoeropmaakoptyes. Er wordt een normaal, bewerkbaar rapport geproduceerd.
<b>Crystal Reports (RPTR)</b>	Deze RPTR-indeling produceert een alleen-lezen Crystal Reports-rapport.
<b>Microsoft Excel (97-2003)</b>	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.
<b>Microsoft Excel (97-2003) (alleen gegevens)</b>	Deze XLS-indeling slaat alleen gegevens op, en elke cel vertegenwoordigt een veld.
<b>Alleen Microsoft Excel-werkmapgegevens</b>	

Indeling	Beschrijving
<b>Microsoft Word (97-2003)</b>	Deze doc-indeling behoudt zoveel mogelijk opmaak, waaronder grafische afbeeldingen. Elk object wordt in een afzonderlijk tekstveld weergegeven.
<b>PDF</b>	PDF-indeling
<b>Rich Text Format (RTF)</b>	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.
<b>Microsoft Word - bewerkbaar (RTF)</b>	Deze .doc-indeling behoudt minder opmaak dan de optie <b>Microsoft Word (97-2003)</b> . De tekst wordt per regel weergegeven en afbeeldingen worden bij de tekst geplaatst.
<b>Tekst zonder opmaak</b>	
<b>Tekst met pagina-indeling</b>	U moet enkele opmaakeigenschappen voor het rapport opgeven.
<b>Door tabs gescheiden tekst (TTX)</b>	Deze opmaak plaatst een tabteken tussen waarden. U moet enkele opmaakeigenschappen voor het rapport opgeven.
<b>Gescheiden waarden (CSV)</b>	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.
<b>XML</b>	XML-indeling

## Web Intelligence-bestandsindelingen

Indeling	Opmerkingen
<b>Web Intelligence</b>	
<b>Microsoft Excel</b>	
<b>Adobe Acrobat</b>	.pdf-indeling
<b>CSV (Comma Separated Values)</b>	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 1: Microsoft Excel-indeling (97-2003)

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

Tabel 2: De indelingen Microsoft Excel (97-2003) (alleen gegevens) en Microsoft Excel-werkmap (alleen gegevens)

Optie	Beschrijving
<b>De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport</b>	Schakel dit selectievakje in om de exportopties te gebruiken die in een rapport zijn gedefinieerd. U kunt geen andere indelingsopties instellen.
<b>Kolombreedte instellen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Als u de breedte van kolommen in Excel wilt baseren op objecten in een rapport, klikt u op <b>Kolombreedte baseren op objecten in</b> en kiest u in de lijst een rapportgebied waarvan u de kolombreedte wilt gebruiken.</li></ul>

Optie	Beschrijving
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Als u de kolommen op een vaste breedte wilt instellen, selecteert u <b>Vaste kolom-breedte (in punten)</b> en voert u de gewenste breedte in bij het vak.</li> </ul>
<b>Objectopmaak exporteren</b>	Schakel dit selectievakje in om de objectopmaak te behouden.
<b>Afbeeldingen exporteren</b>	Schakel dit selectievakje in om de afbeeldingen in een rapport te exporteren.
<b>Werkbladfuncties gebruiken voor samenvattingen</b>	Schakel dit selectievakje in als u samenvattingen in een rapport wilt gebruiken om werkbladfuncties in Excel te maken.
<b>Relatieve objectpositie behouden</b>	Schakel dit selectievakje in om de positie van objecten ten opzichte van elkaar te behouden.
<b>Kolomuitlijning behouden</b>	Schakel dit selectievakje in om de uitlijning van tekst in kolommen in een rapport te behouden.
<b>Paginakoptekst en -voettekst exporteren</b>	Schakel dit selectievakje in om de kop- en voettekst in een exemplaar op te nemen.
<b>Paginakopteksten vereenvoudigen</b>	Schakel dit selectievakje in om eenvoudige paginakopteksten te gebruiken.
<b>Groepsoverzichten weergeven</b>	Schakel dit selectievakje in om groepsoverzichten weer te geven.

Tabel 3: Microsoft Word-indeling (97-2003)

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

Tabel 4: PDF-indeling

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

Optie	Beschrijving
<b>Bladwijzers maken van groepsstructuur</b>	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 5: RTF-indeling (Rich Text Format)

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

Tabel 6: Microsoft Word—Bewerkbare indeling (RTF)

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

Tabel 7: Tekst zonder opmaak

Optie	Beschrijving
<b>De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport</b>	Schakel dit selectievakje in om de exportopties te gebruiken die in een rapport zijn gedefinieerd. U kunt geen andere indelingsopties instellen.
<b>Aantal tekens per inch</b>	Voer een waarde in 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 8: Gepagineerde tekstindeling

Optie	Beschrijving
<b>De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport</b>	Schakel dit selectievakje in om de exportopties te gebruiken die in een rapport zijn gedefinieerd. U kunt geen andere indelingsopties instellen.
<b>Aantal regels per pagina</b>	Geef aan hoeveel regels tekst u tussen de pagina-einden wilt gebruiken.

Optie	Beschrijving
<b>Aantal tekens per inch</b>	Voer een waarde in 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 9: CSV-indeling (gescheiden waarden)

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

Tabel 10: XML

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

## 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 Publicatiedoelen

De volgende doelen zijn beschikbaar voor geplande publicaties:

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

Tabel 11: Standaard Enterprise-locatiedoel

Beschrijving	Exemplaar wordt opgeslagen naar
<p>De publicatie is toegankelijk vanaf de map waarin het is gecreëerd. U kunt de volgende acties uitvoeren:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Alle geëxporteerde PDF-documenten (alleen Crystal Reports-rapporten) samenvoegen</li><li>• De publicatie inpakken als gecomprimeerd bestand (.zip)</li></ul> <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 12: 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"><li>• Output File Repository Server</li><li>• Opgegeven Postvakken IN van BI</li></ul>

Beschrijving	Exemplaar wordt opgeslagen naar
<ul style="list-style-type: none"> <li>De standaardinstellingen voor het doel gebruiken</li> <li>Objecten bij afzonderlijke gebruikers bezorgen Als u een gebruiker snel moet vinden, kunt u naar de gebruikersnaam, volledige naam of het e-mailadres van een ontvanger in het vakje <b>Zoektitel</b> zoeken.</li> <li>De standaardbestandsnaam gebruiken, een bestandsnaam invoeren of tijdelijke aanduidingen toevoegen. Als u <b>Specifieke naam gebruiken</b> selecteert, voert u een bestandsextensie in of voegt u de tijdelijke aanduiding <b>&lt;Bestandsextensie&gt;</b> aan het vak toe.</li> <li>De extensie automatisch aan de bestandsnaam toevoegen Als u geen bestandsextensie aan een bestandsnaam toevoegt, kunt u het document misschien niet openen.</li> <li>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 <b>Postvak IN van BI</b> en <b>Standaard Enterprise-localtie</b> als het doel.</li> <li>Alle geëxporteerde PDF-documenten (alleen Crystal Reports-rapporten) samenvoegen</li> <li>De publicatie inpakken als gecomprimeerd bestand (.zip)</li> </ul>	

Tabel 13: E-maildoel

Beschrijving	Exemplaar wordt opgeslagen naar
<p><b>i Opmerking</b></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"> <li>De standaardinstellingen voor het doel gebruiken</li> <li>Objecten bij afzonderlijke gebruikers bezorgen</li> </ul>	<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>Output File Repository Server</li> <li>Opgegeven e-mailontvangers</li> </ul>

Beschrijving	Exemplaar wordt opgeslagen naar
<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Vereist) Voer uw e-mailadres in het vak <b>Van</b> 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 heweft, gebruikt het BI-platform het e-mailadres voor de Adaptive Job Server. Als er geen e-mailadres in het vakje <b>Van</b>, in de account van de uitgever of de Adaptive Job Server staat, mislukt de publicatie.</li> <li>• E-mailadressen van ontvangers invoeren of de tijdelijke aanduiding <b>&lt;E-mailadres&gt;</b> toevoegen aan het vakje <b>Aan</b></li> <li>• E-mailadressen van ontvangers invoeren of de tijdelijke aanduiding <b>&lt;E-mailadres&gt;</b> toevoegen aan het vakje <b>CC</b></li> <li>• E-mailadressen van ontvangers invoeren of de tijdelijke aanduiding <b>&lt;E-mailadres&gt;</b> toevoegen aan het vakje <b>BCC</b></li> <li>• Een onderwerp invoeren of tijdelijke aanduidingen toevoegen aan het vakje <b>Onderwerp</b></li> <li>• 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 <b>Bericht</b></li> <li>• Exemplaren van het brondocument als bijlage toevoegen aan een e-mailbericht.</li> <li>• De standaardbestandsnaam accepteren, een bestandsnaam invoeren of tijdelijke aanduidingen toevoegen Als u <b>Specifieke naam gebruiken</b> selecteert, voert u een bestandsextensie in of voegt u de tijdelijke aanduiding <b>&lt;Bestandsextensie&gt;</b> in het vakje toe.</li> <li>• De extensie automatisch aan de bestandsnaam toevoegen Als u geen bestandsextensie aan een bestandsnaam toevoegt, kunt u het document misschien niet openen.</li> <li>• Alle geëxporteerde PDF-documenten (alleen Crystal Reports-rapporten) samenvoegen</li> <li>• De publicatie inpakken als gecomprimeerd bestand (.zip)</li> </ul>	

Tabel 14: 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 <b>Host</b> invoeren. (Als u dit niet doet, gebruikt het 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"> <li>• De standaardinstellingen voor het doel gebruiken</li> <li>• Het poortnummer, de gebruikersnaam en het wachtwoord en de account invoeren</li> <li>• Een mapnaam invoeren</li> <li>• De standaardbestandsnaam accepteren, een bestandsnaam invoeren of tijdelijke aanduidingen toevoegen</li> </ul> <p>Als u <b>Specifieke naam gebruiken</b> selecteert, voert u een bestandsextensie in of voegt u de tijdelijke aanduiding <b>&lt;Bestandsextensie&gt;</b> aan het vak toe.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De extensie automatisch aan de bestandsnaam toevoegen</li> </ul> <p>Als u geen bestandsextensie aan een bestandsnaam toevoegt, kunt u het document misschien niet openen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle geëxporteerde PDF-documenten (alleen Crystal Reports-rapporten) samenvoegen</li> <li>• De publicatie inpakken als gecomprimeerd bestand (.zip)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Output File Repository Server</li> <li>• Geselecteerde FTP-server</li> </ul>

Tabel 15: 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"> <li>• De standaardinstellingen voor het doel gebruiken</li> <li>• Een gebruikersnaam en wachtwoord invoeren voor toegang tot de bestandslocatie</li> <li>• Objecten bij afzonderlijke gebruikers bezorgen</li> <li>• De standaardbestandsnaam accepteren, een bestandsnaam invoeren of tijdelijke aanduidingen toevoegen</li> </ul> <p>Als u <b>Specifieke naam gebruiken</b> selecteert, voert u een bestandsextensie in of voegt u de tijdelijke aanduiding <b>&lt;Bestandsextensie&gt;</b> aan het vak toe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Output File Repository Server</li> <li>• Geselecteerde bestandslocatie</li> </ul>



Beschrijving	Exemplaar wordt opgeslagen naar
<ul style="list-style-type: none"> <li>De extensie automatisch aan de bestandsnaam toevoegen Als u geen bestandsextensie aan een bestandsnaam toevoegt, kunt u het document misschien niet openen.</li> <li>Alle geëxporteerde PDF-documenten (alleen Crystal Reports-rapporten) samenvoegen</li> <li>De publicatie inpakken als gecomprimeerd bestand (.zip)</li> </ul>	

Tabel 16: Het doel SAP StreamWork

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

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 17: Opties standaard-Enterprise-locatiedoel

Optie	Beschrijving
<b>Doel</b>	<b>Standaard Enterprise-locatie</b>

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

Tabel 18: Opties doel Postvak IN van BI

Optie	Beschrijving
<b>Doel</b>	<b>Postvak IN van BI</b>
<b>Een exemplaar in de geschiedenis behouden</b>	<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 het BI-platform het exemplaar automatisch verwijdert uit de Output FRS om het aantal exemplaren op de server te minimaliseren.</p>
<b>Standaardinstellingen gebruiken</b>	<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>
<b>Beschikbare ontvangers en Geselecteerde ontvangers.</b>	Selecteer in de lijst <b>Beschikbare ontvangers</b> gebruikers of gebruikersgroepen waaraan het exemplaar moet worden verzonden, en klik op ► om de gebruikers of groepen toe te voegen aan de lijst <b>Geselecteerde ontvangers</b> .
<b>Zoektitel</b> (indien beschikbaar)	Voer de gebruikersnaam, volledige naam of het e-mailadres van een ontvanger in het vak <b>Zoektitel</b> om de gebruiker snel te vinden in de lijst met <b>Beschikbare ontvangers</b> .
<b>Doelnaam</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Als u een automatisch gegenereerde bestandsnaam voor het exemplaar wilt gebruiken, selecteert u <b>Een automatisch gegenereerde naam gebruiken</b>.</li> <li>Als u een bestandsnaam voor het exemplaar wilt kiezen, selecteert u <b>Specifieke naam gebruiken</b> en voert u een naam in of selecteert u variabelen voor de bestandsnaam in de lijst <b>Plaatsaanduiding toevoegen</b>. De beschikbare variabelen zijn &lt;Titel&gt;, &lt;ID&gt;, &lt;Eigenaar&gt;, &lt;Datum/tijd&gt;, (uw) &lt;E-mailadres&gt;, (uw) &lt;Volledige naam gebruiker&gt; en &lt;Bestandsextensie&gt;.</li> </ul> <p>Schakel het selectievakje <b>Bestandsextensie toevoegen</b> 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>
<b>Verzenden als:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Als u een snelkoppeling naar het exemplaar wilt verzenden naar ontvangers, selecteert u <b>Snelkoppeling</b>.</li> <li>Als u een kopie van het exemplaar naar ontvangers wilt verzenden, selecteert u <b>Kopie</b>.</li> </ul>

Tabel 19: Opties doellocatie e-mail

Optie	Beschrijving
Doel	E-mail
<b>Een exemplaar in de geschiedenis behouden</b>	<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 het BI-platform het exemplaar automatisch verwijdert uit de Output FRS om het aantal exemplaren op de server te minimaliseren.</p>
<b>Standaardinstellingen gebruiken</b>	<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>
<b>Van</b>	<p>Voer het e-mailadres van de afzender in of selecteer variabelen voor het e-mailadres in de lijst <b>Plaatsaanduiding toevoegen</b>. De beschikbare variabelen zijn <b>&lt;Titel&gt;</b>, <b>&lt;ID&gt;</b>, <b>&lt;Eigenaar&gt;</b>, <b>&lt;Datum/tijd&gt;</b>, (uw) <b>&lt;E-mailadres&gt;</b> en (uw) <b>&lt;Volledige naam gebruiker&gt;</b>. Klik op de variabelen die u wilt toevoegen. Gebruik een puntkomma (;) als scheidingsteken voor e-mailadressen.</p> <p>Deze optie is mogelijk niet beschikbaar, afhankelijk van uw systeemconfiguratie.</p>
<b>Aan</b>	<p>Voer elk e-mailadres in waarnaar u het exemplaar wilt sturen of selecteer variabelen voor het e-mailadres in de lijst <b>Plaatsaanduiding toevoegen</b>. De beschikbare variabelen zijn <b>&lt;Titel&gt;</b>, <b>&lt;ID&gt;</b>, <b>&lt;Eigenaar&gt;</b>, <b>&lt;Datum/tijd&gt;</b>, (uw) <b>&lt;E-mailadres&gt;</b> en (uw) <b>&lt;Volledige naam gebruiker&gt;</b>. Klik op de variabelen die u wilt toevoegen. Gebruik een puntkomma (;) als scheidingsteken voor e-mailadressen.</p>
<b>Cc</b>	<p>Voer elk e-mailadres in waarnaar u een kopie van de e-mail wilt verzenden of selecteer variabelen voor het e-mailadres in de lijst <b>Plaatsaanduiding toevoegen</b>. De beschikbare variabelen zijn <b>&lt;Titel&gt;</b>, <b>&lt;ID&gt;</b>, <b>&lt;Eigenaar&gt;</b>, <b>&lt;Datum/tijd&gt;</b>, (uw) <b>&lt;E-mailadres&gt;</b> en (uw) <b>&lt;Volledige naam gebruiker&gt;</b>. Klik op de variabelen die u wilt toevoegen. Gebruik een puntkomma (;) als scheidingsteken voor e-mailadressen.</p>
<b>Bcc</b>	<p>Voer het e-mailadres van elke verborgen ontvanger in of selecteer variabelen voor het e-mailadres in de lijst <b>Plaatsaanduiding toevoegen</b>. De beschikbare variabelen zijn <b>&lt;Titel&gt;</b>, <b>&lt;ID&gt;</b>, <b>&lt;Eigenaar&gt;</b>, <b>&lt;Datum/tijd&gt;</b>, (uw) <b>&lt;E-mailadres&gt;</b> en (uw) <b>&lt;Volledige naam gebruiker&gt;</b>. Klik op de variabelen die u wilt toevoegen. Gebruik een puntkomma (;) als scheidingsteken voor e-mailadressen.</p>
<b>Onderwerp</b>	<p>Voer het onderwerp van de e-mail in of selecteer variabelen voor het onderwerp in de lijst <b>Plaatsaanduiding toevoegen</b>. De beschikbare variabelen zijn <b>&lt;Titel&gt;</b>, <b>&lt;ID&gt;</b>, <b>&lt;Eigenaar&gt;</b>, <b>&lt;Datum/tijd&gt;</b>, (uw) <b>&lt;E-mailadres&gt;</b> en (uw) <b>&lt;Volledige naam gebruiker&gt;</b>. Klik op de variabelen die u wilt toevoegen.</p>
<b>Bericht:</b>	<p>Voer het bericht voor het hoofdgedeelte van de e-mail in of selecteer variabelen voor het bericht in de lijst <b>Plaatsaanduiding toevoegen</b>. De beschikbare variabelen zijn <b>&lt;Titel&gt;</b>, <b>&lt;ID&gt;</b>, <b>&lt;Eigenaar&gt;</b>, <b>&lt;Datum/tijd&gt;</b>, (uw) <b>&lt;E-mailadres&gt;</b>, (uw) <b>&lt;Volledige ge-</b></p>

Optie	Beschrijving
	<b>bruikersnaam</b> , <b>&lt;Viewer&gt;</b> en <b>&lt;Documentnaam&gt;</b> . Klik op de variabelen die u wilt toevoegen.
<b>Bijlage toevoegen</b>	Schakel dit selectievakje in als u een bijlage wilt toevoegen aan het e-mailbericht dat het exemplaar bevat.
<b>Bestandsnaam</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Als u een automatisch gegenereerde bestandsnaam voor het exemplaar wilt gebruiken, selecteert u <b>Een automatisch gegenereerde naam gebruiken</b>.</li> <li>Als u de bestandsnaam voor het exemplaar wilt kiezen, selecteert u <b>Specifieke naam gebruiken</b> en voert u een naam in of selecteert u variabelen voor de bestandsnaam in de lijst <b>Plaatsaanduiding toevoegen</b>. De beschikbare variabelen zijn <b>&lt;Titel&gt;</b>, <b>&lt;ID&gt;</b>, <b>&lt;Eigenaar&gt;</b>, <b>&lt;Datum/tijd&gt;</b>, (uw) <b>&lt;E-mailadres&gt;</b>, (uw) <b>&lt;Volledige naam gebruiker&gt;</b> en <b>&lt;Bestandsextensie&gt;</b>.</li> </ul> <p>Schakel het selectievakje <b>Bestandsextensie toevoegen</b> 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 20: Opties doel FTP-server

Optie	Beschrijving
<b>Doel</b>	<b>FTP-server</b>
<b>Een exemplaar in de geschiedenis behouden</b>	<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 het BI-platform het exemplaar automatisch verwijdert uit de Output FRS om het aantal exemplaren op de server te minimaliseren.</p>
<b>Standaardinstellingen gebruiken</b>	<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 <b>Servers</b> van de CMC. Zie de <i>Beheerdershandleiding voor SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform</i> voor meer informatie.</p>
<b>Host</b>	Voer het IP-adres van de FTP-serverhostcomputer in waaraan u het exemplaar wilt verzenden.
<b>Poort</b>	Voer de poort in van de FTP-server waaraan u het exemplaar wilt verzenden. De standaardwaarde is <b>21</b> .
<b>Gebruikersnaam</b>	Voer een gebruikersnaam met toegangsrechten in om het object naar de FTP-server te uploaden.
<b>Wachtwoord</b>	Voer het wachtwoord in dat vereist is om toegang te krijgen tot de FTP-server.
<b>Account</b>	Voer de account in die vereist is om toegang te krijgen tot de FTP-server.

Optie	Beschrijving
	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.
<b>Map</b>	Voer het pad in van de FTP-map waaraan u het exemplaar wilt verzenden.
<b>Bestandsnaam</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Als u een automatisch gegenereerde bestandsnaam voor het exemplaar wilt gebruiken, selecteert u <b>Een automatisch gegenereerde naam gebruiken</b>.</li> <li>Als u de bestandsnaam voor het exemplaar wilt kiezen, selecteert u <b>Specifieke naam gebruiken</b> en voert u een naam in of selecteert u variabelen voor de bestandsnaam in de lijst <b>Plaatsaanduiding toevoegen</b>. De beschikbare variabelen zijn <b>&lt;Titel&gt;</b>, <b>&lt;ID&gt;</b>, <b>&lt;Eigenaar&gt;</b>, <b>&lt;Datum/tijd&gt;</b>, (uw) <b>&lt;E-mailadres&gt;</b>, (uw) <b>&lt;Volledige naam gebruiker&gt;</b>, <b>&lt;Naam document&gt;</b> en <b>&lt;Bestandsextensie&gt;</b>. Schakel het selectievakje <b>Bestandsextensie toevoegen</b> 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.</li> </ul>

Tabel 21: Opties doel Bestandssysteem

Optie	Beschrijving
<b>Doel</b>	<b>Bestandssysteem</b>
<b>Een exemplaar in de geschiedenis behouden</b>	<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 het BI-platform het exemplaar automatisch verwijdert uit de Output FRS om het aantal exemplaren op de server te minimaliseren.</p> <p>Exemplaren zijn vereist voor controlegebeurtenissen. Dit selectievakje wordt overschreven als controle is ingeschakeld voor een gepland object.</p>
<b>Standaardinstellingen gebruiken</b>	<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>
<b>Gebruikersnaam</b>	<p>Voer een gebruikersnaam met toegangsrechten in om bestanden naar de doelmap op te slaan.</p> <p>U kunt een gebruikersnaam en wachtwoord alleen voor servers op Windows opgeven.</p>
<b>Wachtwoord</b>	<p>Voer het gebruikerswachtwoord in dat is vereist voor toegang tot de doelmap.</p> <p>U kunt een gebruikersnaam en wachtwoord alleen voor servers op Windows opgeven.</p>
<b>Map</b>	<p>Voer het pad in 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, ge-</p>

Optie	Beschrijving
	bruikt u een tijdelijke aanduiding. De tijdelijke aanduiding wordt na de tekst in het vakje ingevoegd.
<b>Bestandsnaam</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Als u een automatisch gegenereerde bestandsnaam voor het exemplaar wilt gebruiken, selecteert u <b>Een automatisch gegenereerde naam gebruiken</b>.</li> <li>Als u de bestandsnaam voor het exemplaar wilt kiezen, selecteert u <b>Specifieke naam gebruiken</b> en voert u een naam in of selecteert u variabelen voor de bestandsnaam in de lijst <b>Plaatsaanduiding toevoegen</b>. De beschikbare variabelen zijn <b>&lt;Titel&gt;</b>, <b>&lt;ID&gt;</b>, <b>&lt;Eigenaar&gt;</b>, <b>&lt;Datum/tijd&gt;</b>, (uw) <b>&lt;E-mailadres&gt;</b>, (uw) <b>&lt;Volledige gebruikersnaam&gt;</b>, <b>&lt;Viewer&gt;</b> en <b>&lt;Documentnaam&gt;</b>. Schakel het selectievakje <b>Bestandsextensie toevoegen</b> 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.</li> </ul>

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

Tabel 22: Opties doel SAP StreamWork

Optie	Beschrijving
<b>Doel</b>	<b>SAP StreamWork</b>
<b>Een exemplaar in de geschiedenis behouden</b>	<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 het BI-platform het exemplaar automatisch verwijdt uit de Output FRS om het aantal exemplaren op de server te minimaliseren.</p>
<b>Standaardinstellingen gebruiken</b>	<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>
<b>Bestand</b>	In dit vakje wordt de bestandsnaam weergegeven. U kunt de naam hier niet wijzigen.
<b>Doel selecteren</b>	Selecteer een bestaande of nieuwe activiteit als het doel van het rapport. Gebruik de eerste lijst om activiteiten op werkljst te filteren.
<b>Werklijst selecteren</b>	Voer de naam van de werkljst in, of selecteer de naam in de lijst.
<b>Activiteit selecteren</b>	Voer de naam van de werkljst in, of selecteer de naam in de lijst.
<b>Naam van activiteit</b>	Als het object naar een nieuwe activiteit wordt gepubliceerd, staat de naam van de activiteit in dit vakje.
<b>Doelen van activiteit</b>	In dit vakje worden de doelen van de activiteit weergegeven, indien beschikbaar.

Optie	Beschrijving
<b>Itembeschrijving</b>	(Optioneel) Voer een beschrijving van de inhoud van het object in zodat deelnemers begrijpen wat het object is en hoe ze het kunnen gebruiken.
<b>Activiteitstype selecteren</b>	(Optioneel) Selecteer het type activiteit dat u plant.
<b>Deelnemers toevoegen</b>	(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

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.

Als een object een record- of groepsselectieformule bevat, kunt u de formule wijzigen voordat u het object plant. 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 **Plannen**.
2. Klik in het dialoogvenster *Planning* op **Filters**.
3. Wijzig waar nodig de record- of groepsselectieformule.
4. Klik op **Planning**.

## 7.2.7 Afdrukinstellingen 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 afdrukinstellingen voor een Crystal Reports-rapport wilt selecteren, en selecteer **Planning**.
2. Klik in het dialoogvenster *Planning* op **Afdrukinstellingen**.
3. Selecteer een afdrukmodus voor de webviewer:
  - o Als u het rapport in PDF-indeling wilt afdrukken, selecteert u **Altijd afdrukken naar PDF (voorbeeldweergave)**.
  - o Als u de standaardafdrukinstellingen 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) Voer in het vak **Aantal kopieën** het aantal kopieën in dat u wilt afdrukken.
  - c) Selecteer onder **Paginabereik Alle** als u alle pagina's van het rapport wilt afdrukken, of selecteer **Pagina's** en voer het nummer van de eerste pagina die moet worden afgedrukt in in het vak **van** en het nummer van de laatste af te drukken pagina in het vak **tot**.
  - 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.

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 Objecten met gebeurtenissen plannen

Wanneer u een object met gebeurtenissen plant, wordt het object uitgevoerd nadat de gebeurtenis heeft plaatsgevonden in het BI-platform.

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 handelingen 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 een bepaalde servergroep. Selecteer vervolgens een servergroep in de lijst. Als er geen servers in de geselecteerde servergroep beschikbaar zijn, wordt het object op de volgende beschikbare server uitgevoerd.
  - Selecteer **Alleen servers gebruiken die bij de geselecteerde groep horen** om te proberen het object alleen uit te voeren op servers in een bepaalde servergroep. Selecteer vervolgens een servergroep in de lijst. Als er geen servers beschikbaar zijn in de geselecteerde servergroep, wordt het object niet verwerkt.
4. Als in uw BI-platformimplementatie gebruik wordt gemaakt van federatie en u het object wilt uitvoeren op de locatie waarop het zich bevindt, selecteert u het selectievakje **Uitvoeren op oorspronkelijke locatie**.
5. Klik op **Planning**.

## 7.2.11 Een cache-indeling selecteren voor Web Intelligence-documenten

Wanneer het BI-platform een gepland Web Intelligence-document uitvoert, wordt er een exemplaar gegenereerd en opgeslagen op de Output File Repository Server. U kunt de indeling waarin het rapport in de cache wordt geplaatst selecteren.

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.

Als u geen cache-indeling selecteert, plaatst het 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 het 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 voor Crystal Reports-rapportexemplaren selecteren

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 handelingen 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 onderbreken en vervolgens hervatten.

Als een Job Server bijvoorbeeld niet beschikbaar is vanwege onderhoud, kunt u een gepland exemplaar onderbreken om te voorkomen dat het 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 Een exemplaar onderbreken

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

### 7.3.2 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**.

#### 7.3.2.1 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 maken en bewerken in de CMC (Central Management Console) in het BI-platform.

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)

### 7.3.2.1.1 Objectpakketten plannen

1. Ga naar en selecteer het objectpakket dat u wilt plannen.
2. Klik op de werkbalk op **Acties** en selecteer **Planning** in de lijst die wordt weergegeven.
3. Voer in het dialoogvenster *Planning* in het vak **Naam van exemplaar** een naam in voor het exemplaar.
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 een servergroeptie voor het objectpakket.
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 uitgevoerd op het geplande tijdstip.

## 7.4 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 *feed*venster weergeven, als het BI-startpunt is geïntegreerd met SAP Jam of SAP StreamWork.

### Verwante informatie

[Werken met samenwerking](#) [pagina 87]


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

## 7.4.1 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.

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

Het nieuwste exemplaar van het object wordt in een viewer weergegeven.

2. Als u over de rechten voor het vernieuwen van het object beschikt, klikt u op  op de werkbalk van de viewer om het rapport of document te vernieuwen met de meest recente gegevens van de gegevensbron.

Het nieuwste exemplaar van het object wordt in de viewer weergegeven.

## 7.4.2 Historische exemplaren weergeven



Het 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

### 7.4.2.1 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.

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.

### 7.4.2.2 Uw Postvak IN van BI leegmaken

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.

## 8 Werken met samenwerking

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

Voordat u samenwerking kunt gebruiken, moet BI-platform hiervoor zijn geconfigureerd. Neem contact op met uw systeembeheerder als er geen samenwerkingstoepassing beschikbaar is in het 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
- Documenten en exemplaren volgen om opmerkingen en discussies te traceren
- 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 *feed*venster.

SAP Jam biedt geen ondersteuning voor Microsoft Internet Explorer 11.




### 8.1 De kolom Samenwerking

Opties voor samenwerking worden weergegeven op het tabblad **Documenten** in het 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.

Optie	Beschrijving
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 <b>Samenwerking</b>	Klik op de lade om het feedvenster te openen of sluiten.
De kolom <b>Samenwerking</b>	In deze kolom worden pictogrammen weergegeven die de status van feeds en uw deelname aangeven.
<b>Volgen</b> en <b>Niet meer volgen</b>	Selecteer deze menuopties om een feed te volgen of niet meer te volgen. Daarnaast kunt u zo nodig de opties in het menu <b>Meer acties</b> selecteren.
Doellocatie voor <b>Samenwerking</b>	Kies deze doellocatie in het menu <b>Verzenden</b> of in het menu <b>Planning</b> om documenten te 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) in het BI-platform. 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 *feed*venster, waar u opmerkingen kunt zien en posten over documenten waarvoor u weergave- of opmerkingtoegangsrechten hebt.

U kunt de volgende taken uitvoeren in het *feed*venster:



- 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 De lade Samenwerking

Optie	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.
Het vakje <b>Zeg iets</b>	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 <b>Posten</b>	Nadat u een opmerking in het vakje <b>Zeg iets</b> 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 het 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 erbij aangemeld.
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 het startpunt.

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

## 8.2.3 De grootte van het feedvenster wijzigen

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

Klik op de linkerrand van het feedvenster 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 het 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 het 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 hoofddeelvenster van het venster. Er wordt een aangepaste **SAP StreamWork**-startpagina aan het 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

Als u deze taak wilt uitvoeren	Is dit toegangsrecht vereist
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 *feed*venster 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 *feed*venster 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 *feed*venster bekijken.

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 het BI-startpunt en als u feeds voor het rapport wilt vernieuwen zonder het rapport te vernieuwen.

Klik bovenin het feedvenster naast de knop **Posten** op .

### 8.5.2 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 *feed*venster, 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 *feed*venster, en in de kolom **Samenwerking** wordt het pictogram  voor het document of exemplaar weergegeven.


## 8.5.3 Samenwerkingsopmerkingen voor een exemplaar op een nieuw tabblad weergeven

1. Klik op het tabblad **Documenten** 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 *detail*venster om het venster te openen.
4. Klik op de lade **Samenwerking** om deze te openen.

### 8.5.3.1 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 *feed*venster op .

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

## 8.5.4 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 *feed*venster 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 *feed*venster is gesloten, klikt u op < aan de linkerkant van het venster om het te openen. Het *feed*venster 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.

### 8.5.4.1 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 het BI-startpunt.

### 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. 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 *feed*venster een exemplaar in de lijst.
2. Voer een opmerking in het vakje **Zeg iets** in 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 Het volgen van een feed stoppen


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 Het volgen van een feed via een OpenDocument-koppeling stoppen

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. In the Voer in de lijst **Werklijst selecteren** de naam in van de werklIJst die u wilt plannen, of selecteer een naam uit de lijst.
5. Voer in de lijst **Activiteit selecteren** de naam in van de activiteit die u wilt plannen, of selecteer een naam uit de lijst.  
Terwijl u typt, wordt de lijst met beschikbare activiteiten volgens uw invoer gesorteerd.  
De activiteit die u hebt geselecteerd, wordt weergegeven in het venster **Naam van activiteit** en de doelen van de activiteit worden, indien gedefinieerd, weergegeven in het venster **Doelen van activiteit**.
6. (Optioneel) In the (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.

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  
**► 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 het 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 werklijst 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.  
Terwijl u typt, wordt de lijst met beschikbare activiteiten volgens uw invoer gesorteerd.  
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 het startpunt terug te keren.

---

## 9 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 het BI-platform (voor webweergave, archivering, ophalen en planning).

Via het BI-startpunt of in de CMC (Central Management Console) in het platform 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. 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.  
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 informatie

[Een rapportbursting-methode selecteren](#) [pagina 151]

Selecteer een rapportbursting-methode om te bepalen u hoe de brondocumenten worden aangepast, verwerkt en bezorgd in een publicatie.

### 9.3.2 Bezorgingsregels

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.

#### **i** Opmerking

Deze functie is niet beschikbaar voor Web Intelligence-documenten.

Er zijn twee typen bezorgingsregels:

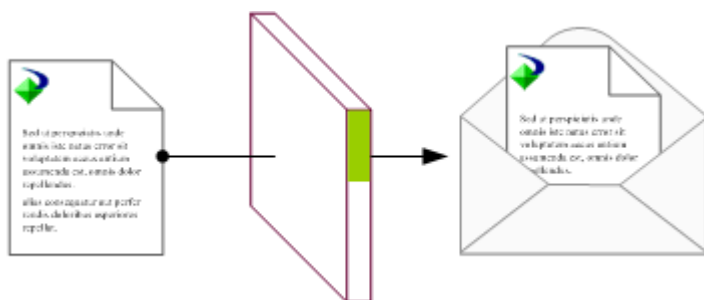
Bezorgingsregel	Beschrijving
Globale bezorgingsregel	<p>Als de gegevens in een bepaald document voldoen aan de bezorgingsregel, wordt de publicatie naar alle geadresseerden verzonden.</p> <p>Het document voor een globale bezorgingsregel hoeft niet het document in een publicatie te zijn. U kunt bijvoorbeeld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

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.

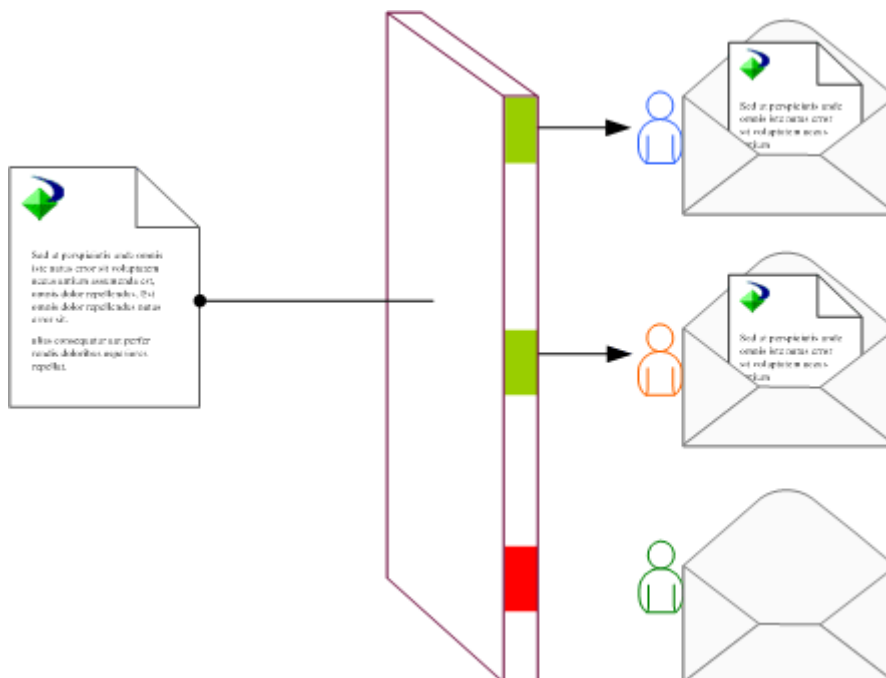
Afbeelding 1: Er is aan de globale bezorgingsregel voldaan



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 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.

### **i** Opmerking

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

## **Verwante informatie**

*(Optioneel) Een globale bezorgingsregel instellen voor een Crystal Reports-rapport* [pagina 143]

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

*(Optioneel) Een bezorgingsregel voor ontvangers instellen voor een Crystal Reports-rapport* [pagina 143]

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.

## **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 het 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  
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  
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 Publicatiedoelen

De volgende doelen zijn beschikbaar voor geplande publicaties:

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

Tabel 23: Standaard Enterprise-locatiedoel

Beschrijving	Exemplaar wordt opgeslagen naar
<p>De publicatie is toegankelijk vanaf de map waarin het is gecreëerd. U kunt de volgende acties uitvoeren:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Alle geëxporteerde PDF-documenten (alleen Crystal Reports-rapporten) samenvoegen</li><li>• De publicatie inpakken als gecomprimeerd bestand (.zip)</li></ul>	<p>Output File Repository Server</p> <p>Historische exemplaren worden opgeslagen naar de standaard Enterprise-server maar niet naar andere doelen.</p>

Beschrijving	Exemplaar wordt opgeslagen naar
Als u een publicatie naar deze locatie verzendt, kiest u een map waar alle ontvangers toegang tot hebben.	

Tabel 24: 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"> <li>• De standaardinstellingen voor het doel gebruiken</li> <li>• Objecten bij afzonderlijke gebruikers bezorgen Als u een gebruiker snel moet vinden, kunt u naar de gebruikersnaam, volledige naam of het e-mailadres van een ontvanger in het vakje <b>Zoektitel</b> zoeken.</li> <li>• De standaardbestandsnaam gebruiken, een bestandsnaam invoeren of tijdelijke aanduidingen toevoegen. Als u <b>Specifieke naam gebruiken</b> selecteert, voert u een bestandsextensie in of voegt u de tijdelijke aanduiding <b>&lt;Bestandsextensie&gt;</b> aan het vak toe.</li> <li>• De extensie automatisch aan de bestandsnaam toevoegen Als u geen bestandsextensie aan een bestandsnaam toevoegt, kunt u het document misschien niet openen.</li> <li>• 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 <b>Postvak IN van BI</b> en <b>Standaard Enterprise-locatie</b> als het doel.</li> <li>• Alle geëxporteerde PDF-documenten (alleen Crystal Reports-rapporten) samenvoegen</li> <li>• De publicatie inpakken als gecomprimeerd bestand (.zip)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Output File Repository Server</li> <li>• Opgegeven Postvakken IN van BI</li> </ul>

Tabel 25: E-maildoel

Beschrijving	Exemplaar wordt opgeslagen naar
<p><b>i</b> <b>Opmerking</b></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"> <li>• De standaardinstellingen voor het doel gebruiken</li> <li>• Objecten bij afzonderlijke gebruikers bezorgen</li> <li>• (Vereist) Voer uw e-mailadres in het vak <b>Van</b> 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 heweft, gebruikt het BI-platform het e-mailadres voor de Adaptive Job Server. Als er geen e-mailadres in het vakje <b>Van</b>, in de account van de uitgever of de Adaptive Job Server staat, mislukt de publicatie.</li> <li>• E-mailadressen van ontvangers invoeren of de tijdelijke aanduiding <b>&lt;E-mailadres&gt;</b> toevoegen aan het vakje <b>Aan</b></li> <li>• E-mailadressen van ontvangers invoeren of de tijdelijke aanduiding <b>&lt;E-mailadres&gt;</b> toevoegen aan het vakje <b>CC</b></li> <li>• E-mailadressen van ontvangers invoeren of de tijdelijke aanduiding <b>&lt;E-mailadres&gt;</b> toevoegen aan het vakje <b>BCC</b></li> <li>• Een onderwerp invoeren of tijdelijke aanduidingen toevoegen aan het vakje <b>Onderwerp</b></li> <li>• 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 <b>Bericht</b></li> <li>• Exemplaren van het brondocument als bijlage toevoegen aan een e-mailbericht.</li> <li>• De standaardbestandsnaam accepteren, een bestandsnaam invoeren of tijdelijke aanduidingen toevoegen Als u <b>Specifieke naam gebruiken</b> selecteert, voert u een bestandsextensie in of voegt u de tijdelijke aanduiding <b>&lt;Bestandsextensie&gt;</b> in het vakje toe.</li> </ul>	<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Output File Repository Server</li> <li>• Opgegeven e-mailontvangers</li> </ul>

Beschrijving	Exemplaar wordt opgeslagen naar
<ul style="list-style-type: none"> <li>De extensie automatisch aan de bestandsnaam toevoegen Als u geen bestandsextensie aan een bestandsnaam toevoegt, kunt u het document misschien niet openen.</li> <li>Alle geëxporteerde PDF-documenten (alleen Crystal Reports-rapporten) samenvoegen</li> <li>De publicatie inpakken als gecomprimeerd bestand (.zip)</li> </ul>	

Tabel 26: 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 <b>Host</b> invoeren. (Als u dit niet doet, gebruikt het 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"> <li>De standaardinstellingen voor het doel gebruiken</li> <li>Het poortnummer, de gebruikersnaam en het wachtwoord en de account invoeren</li> <li>Een mapnaam invoeren</li> <li>De standaardbestandsnaam accepteren, een bestandsnaam invoeren of tijdelijke aanduidingen toevoegen Als u <b>Specifieke naam gebruiken</b> selecteert, voert u een bestandsextensie in of voegt u de tijdelijke aanduiding <b>&lt;Bestandsextensie&gt;</b> aan het vak toe.</li> <li>De extensie automatisch aan de bestandsnaam toevoegen Als u geen bestandsextensie aan een bestandsnaam toevoegt, kunt u het document misschien niet openen.</li> <li>Alle geëxporteerde PDF-documenten (alleen Crystal Reports-rapporten) samenvoegen</li> <li>De publicatie inpakken als gecomprimeerd bestand (.zip)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Output File Repository Server</li> <li>Geselecteerde FTP-server</li> </ul>



Tabel 27: 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"> <li>• De standaardinstellingen voor het doel gebruiken</li> <li>• Een gebruikersnaam en wachtwoord invoeren voor toegang tot de bestandslocatie</li> <li>• Objecten bij afzonderlijke gebruikers bezorgen</li> <li>• De standaardbestandsnaam accepteren, een bestandsnaam invoeren of tijdelijke aanduidingen toevoegen</li> </ul> <p>Als u <b>Specifieke naam gebruiken</b> selecteert, voert u een bestandsextensie in of voegt u de tijdelijke aanduiding <b>&lt;Bestandsextensie&gt;</b> aan het vak toe.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De extensie automatisch aan de bestandsnaam toevoegen</li> </ul> <p>Als u geen bestandsextensie aan een bestandsnaam toevoegt, kunt u het document misschien niet openen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle geëxporteerde PDF-documenten (alleen Crystal Reports-rapporten) samenvoegen</li> <li>• De publicatie inpakken als gecomprimeerd bestand (.zip)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Output File Repository Server</li> <li>• Geselecteerde bestandslocatie</li> </ul>

Tabel 28: Het doel SAP StreamWork

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

[Indelingen voor een Crystal Reports-rapport opgeven](#) [pagina 136]

U kunt meer dan een publicatie-indeling voor een Crystal Reports-rapport selecteren en configureren.

[Publicatie-indelingen voor een Web Intelligence-document opgeven](#) [pagina 146]

U moet een publicatie-indeling opgeven voor elk Web Intelligence-document met dynamische inhoudbron in een publicatie.

### 9.3.5.1 Opties voor publicatie-indelingen

Documenttype	Opmaak	Beschrijving
Alle documenttypen	<b>mHTML</b>	<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"><li>• Voor Crystal Reports-rapporten kunt u de inhoud van één rapport in een e-mailbericht insluiten.</li><li>• Voor Web Intelligence-documenten kunt u de inhoud van één rapporttabblad in een e-mailbericht opnemen.</li></ul> <p>Documenten worden uitgevoerd in de volgorde waarin brondocumenten worden weergegeven in het dialoogvenster <i>Nieuwe publicatie</i>. Zo worden de documenten die boven aan het dialoogvenster worden weergegeven, ook boven aan de e-mail weergegeven.</p>
	<b>PDF</b>	<p>Een document wordt gepubliceerd als een statisch PDF-bestand.</p>

Documenttype	Opmaak	Beschrijving
		Wanneer deze optie wordt gebruikt met het samenvoegen van PDF-bestanden, worden documenten uitgevoerd in de volgorde waarin brondocumenten worden weergegeven in het dialoogvenster <i>Nieuwe publicatie</i> . Zo worden de documenten die boven aan het dialoogvenster worden weergegeven, ook boven aan het samengevoegde PDF-bestand weergegeven.
	<b>Microsoft Excel (97-2003)</b>	Een document wordt gepubliceerd als een Microsoft Excel-bestand (.xls), waarbij de oorspronkelijke indeling zoveel mogelijk intact blijft.
Crystal Reports-rapporten	<b>Microsoft Excel (97-2003) (alleen gegevens)</b> <b>Alleen Microsoft Excel-werkmapgegevens</b>	Met deze opties wordt een Crystal Reports-rapport gepubliceerd als een Excel-bestand (.xls) dat alleen gegevens bevat.
	<b>XML</b>	Een Crystal Reports-rapport wordt gepubliceerd in XML-indeling.
	<b>Crystal Reports</b>	Een Crystal Reports-rapport wordt in de oorspronkelijke indeling gepubliceerd (.rpt).
	<b>Crystal Reports (RPTR)</b>	Een Crystal Reports-rapport wordt gepubliceerd in alleen-lezen-indeling (.rpitr).
	<b>Microsoft Word (97-2003)</b>	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.
	<b>Microsoft Word - bewerkbaar (RTF)</b>	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.
	<b>Rich Text Format (RTF)</b>	Een Crystal Reports-rapport wordt in de RTF-indeling gepubliceerd (.rtf).
	<b>Tekst zonder opmaak</b>	Het Crystal Reports-rapport wordt gepubliceerd als tekst zonder opmaak (.txt).

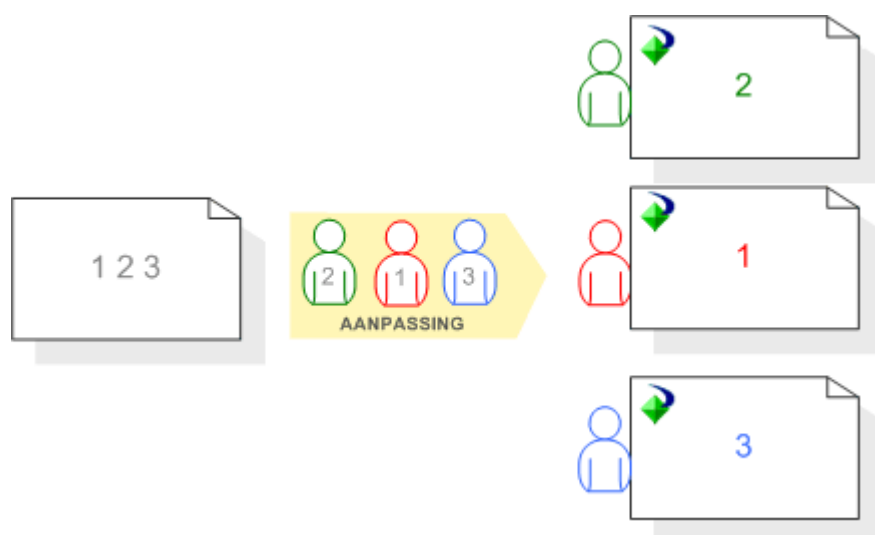
Documenttype	Opmaak	Beschrijving
	<b>Tekst met pagina-indeling</b>	Het Crystal Reports-rapport wordt gepubliceerd als tekst zonder opmaak (.txt) met een pagina-indeling.
	<b>Door tabs gescheiden tekst (TTX)</b>	Het Crystal Reports-rapport wordt gepubliceerd als tekst zonder opmaak (.txt), waarbij de inhoud van de kolommen wordt gescheiden door middel van tabs.
	<b>Gescheiden waarden (CSV)</b>	Het Crystal Reports-rapport wordt gepubliceerd met door tekens gescheiden waarden (.csv).
Web Intelligence-documenten	<b>Web Intelligence</b>	Het Web Intelligence-document wordt in de oorspronkelijke indeling gepubliceerd (.wid).

## 9.3.6 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 het BI-platform. Neem contact op met uw beheerder als u profielen aan het 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.

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 informatie

[Een Crystal Reports-rapport aanpassen met parameterwaarden](#) [pagina 134]

[Een Crystal Reports-rapport aanpassen door velden te filteren](#) [pagina 135]

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.

[Een Web Intelligence-document aanpassen met behulp van een globaal profieldoel](#) [pagina 146]

U kunt een Web Intelligence-document aanpassen voor Enterprise-ontvangers door met een globaal profieldoel te filteren.

[Een Web Intelligence-document aanpassen door velden te filteren](#) [pagina 147]

[Aangepaste tijdelijke aanduidingen voor brondocumentnamen van publicatie](#) [pagina 109]

Een tijdelijke aanduiding is een container voor variabele gegevens. Als u aangepaste tijdelijke aanduidingen toevoegt aan bronbestandsnamen kunnen ontvangers gefilterde gegevens identificeren

### 9.3.6.1 Aangepaste tijdelijke aanduidingen voor brondocumentnamen van publicatie

Een tijdelijke aanduiding is een container voor variabele gegevens. Als u aangepaste tijdelijke aanduidingen toevoegt aan bronbestandsnamen kunnen ontvangers 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. 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.

De volgende aangepaste tijdelijke aanduidingen zijn beschikbaar voor rapporten:

- **%fieldname\_VALUE%**

Als u bijvoorbeeld de tijdelijke aanduiding **E-mailadres** selecteert, wordt **%SI\_EMAIL\_ADDRESS%** weergegeven in het vak **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.

- **%fieldname\_NAME%**

Als u bijvoorbeeld de tijdelijke aanduiding **Titel** selecteert, wordt **%SI\_Name%** weergegeven in het vak **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 informatie

[Gepersonaliseerde tijdelijke aanduidingen voor brondocumenten van een publicatie selecteren](#) [pagina 132]

Wanneer u een publicatie-exemplaar plant, kunt u tijdelijke aanduidingen in het veld **Specifieke naam gebruiken** voor brondocumenten gebruiken.

### 9.3.6.2 Aangepaste tijdelijke aanduidingen voor e-mailvelden

Een tijdelijke aanduiding is een container voor variabele gegevens. U kunt aangepaste tijdelijke aanduidingen gebruiken in **Onderwerp** en **Bericht** als u een publicatie verzendt via e-mail.

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

### 9.3.7 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 publicatietask maken

U kunt publicatie-uitbreidingen alleen opgeven in de Central Management Console (CMC) in BI-platform. U kunt geen publicatie-uitbreidingen 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 informatie

[Een publicatie-uitbreidingsmodule toevoegen](#) [pagina 148]

U moet een publicatie-uitbreidingsmodule toevoegen voordat u deze kunt gebruiken in een publicatie.

### 9.3.8 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. Voor het abonneren op een op een publicatie en voor het opzeggen van een abonnement zijn de volgende items vereist:

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

## Verwante informatie

[Een abonnement nemen op een publicatie of het opzeggen](#) [pagina 155]

Als u zich op een publicatie wilt abonneren nadat deze is gepland, dient u zich op het terugkerende exemplaar daarvan te abonneren, of de publicatie opnieuw te plannen.

### 9.3.9 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	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.	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"> <li>• Het recht Toevoegen voor de map waarin de publicatie wordt opgeslagen</li> <li>• Het recht Weergeven voor de gebruikers en groepen die als ontvangers worden opgegeven</li> <li>• Het recht Weergeven voor het profiel waarmee de aanpassing wordt uitgevoerd</li> <li>• Het recht Weergeven voor documenten in de publicatie</li> <li>• Het recht Plannen voor documenten in de publicatie</li> <li>• Het recht Plannen voor Enterprise-ontvangers</li> </ul>
Uitgever	Een publicatie plannen.	<p>Alleen de uitgever moet rechten hebben om een publicatie te plannen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De rechten Weergeven, Plannen, Toevoegen en Beveiliging wijzigen voor de publicatie</li> <li>• Het recht Exemplaar verwijderen voor de publicatie</li> <li>• Het recht Weergeven voor de gebruikers en groepen die als ontvangers worden opgegeven</li> </ul>



Functie	Taak	Vereiste rechten
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het recht Weergeven voor het profiel waarmee de aanpassing wordt uitgevoerd</li> <li>• De rechten Weergeven en Plan-nen voor documenten in de pu-blicatie</li> <li>• De rechten Weergeven en Ver-nieuwen voor de bron van dyna-mische ontvangers</li> <li>• De rechten Weergeven en Ver-nieuwen voor het document waarvoor een bezorgingsregel is ingesteld</li> <li>• Het recht Gegevenstoegang voor universes die voor publica-tieobjecten worden gebruikt</li> <li>• Het recht Gegevenstoegang voor de gebruikte universever-bindingen</li> <li>• Bij planning naar een Postvak IN van BI: de rechten Toevoegen en Weergeven voor het Postvak IN van iedere ontvanger</li> <li>• Voor de map met de publicatie: het recht Rechten van gebrui-kers voor objecten wijzigen</li> <li>• Abonneerrechten voor ontvan-gers</li> <li>• Wanneer een uitgever publica-tie-exemplaren wil afdrukken: afdrukrechten voor Crystal Re-ports-brondocumenten</li> <li>• Als u <b>Eén ophaalbewerking voor databasegegevens per ontvanger</b> hebt geselecteerd: het recht Plannen namens an-dere gebruikers voor Enter-prise-ontvangers</li> </ul>
Uitgever	Een mislukt publicatie-exemplaar herhalen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het recht Bewerken voor het publicatie-exemplaar</li> <li>• De rechten Weergeven, Abon-neren, Toevoegen en Beveili-ging wijzigen voor de publicatie</li> </ul>

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

Functie	Taak	Vereiste rechten
Uitgever	Een publicatie-exemplaar opnieuw verspreiden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>De rechten Weergeven, Plan- nen, Toevoegen en Beveiliging wijzigen voor de publicatie</li> <li>De rechten Toevoegen en Weer- geven voor het Postvak IN van iedere ontvanger</li> <li>De rechten Exemplaar weerge- ven en Bewerken voor het publi- catie-exemplaar</li> </ul>
Ontvanger	Een publicatie weergeven.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het recht Weergeven voor de publicatie</li> <li>Het recht Exemplaar weergeven voor de publicatie</li> </ul> <p>Met deze rechten kunt u een publi- catieobject in BI-platform weerge- ven. U hebt deze rechten niet nodig om inhoud te bekijken die is verzon- den naar een Postvak IN van BI.</p>
Ontvanger	Een abonnement nemen op een pu- blicatie of het opzeggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het recht Weergeven voor de publicatie</li> <li>Abonneerrechten voor de En- terprise-ontvangers</li> </ul>

### 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.

Met deze weergaverechten worden de publicatiegegevens maximaal beveiligd, aangezien uitsluitend de uitgever het recht heeft om publicaties te plannen en alle publicatie-exemplaren te zien.

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.

## 10 Werken met publicaties

### 10.1 Publicaties ontwerpen

Als u een nieuwe publicatie wilt ontwerpen, opent u de publicatiefunctie in het BI-platform.

U kunt de publicatiefunctie in de CMC (Central Management Console) in het platform of in het 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

Houd rekening met de volgende informatie als u publicaties ontwerpt voor gebruikt met SAP BusinessObjects Live Office.

- 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 informatie

[Aanpassing](#) [pagina 108]

Aanpassing is het proces waarbij gegevens in brondocumenten worden gefilterd, zodat de ontvangers van publicaties uitsluitend relevante gegevens te zien krijgen.

#### 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 het BI-platform, en de profielwaarde fungeert als ingebouwde aanpassing. U hoeft geen profielen en profielwaarden voor SAP-ontvangers in het 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 Publicaties ontwerpen voor dynamische of Enterprise-ontvangers

U kunt publicaties verzenden naar dynamische ontvangers of naar Enterprise-ontvangers via een Postvak IN van BI, via e-mail, FTP, via het bestandssysteem of via samenwerking.

Dynamische ontvangers zijn non-Enterprise-gebruikers, ofwel buiten uw netwerk, ofwel niet geconfigureerd voor gebruikers, groepen, profielen, beveiliging enz. Bijvoorbeeld: dynamische ontvangers zijn mogelijk leveranciers van de maandelijkse kantoorbenodigdheden en voorraad voor uw bedrijf. Een Postvak IN van BI is geen geldig doel voor dynamische ontvangers omdat deze geen gebruikersaccount hebben voor BusinessObjects Enterprise.

Enterprise-ontvangers zijn gebruikers die onderdeel zijn van het BI-platform. U kunt rapporten verzenden voor deze gebruikers naar hun Postvak IN van BI of via e-mail, FTP, via het bestandssysteem of via samenwerking.

Dynamische ontvangers verschillen op de volgende punten van Enterprise-ontvangers:

- Publicaties kunnen naar dynamische ontvangers alleen worden verzonden via e-mail.
- Dynamische ontvangers kunnen alleen worden gebruikt met lokale profielen.

Als u publicaties wilt maken, maakt u een bronbestand en een ontvangstbestand, stelt u de publicatie in op het BI-startpunt en plant u de publicatie.

Het bronbestand bevat onbewerkte gegevens voor publicatie; een publicatie kan meer dan een bronbestand bevatten. Bijvoorbeeld: voor een maandelijks rapport over leveranciers bevat het bronbestand mogelijk SKU-voorraadaantallen en -categorieën en een unieke ID/leverancier zoals gedefinieerd in een veld 'Leverancier-ID'. Het ontvangstbestand moet dezelfde unieke ID/leverancier bevatten als het bronbestand en het e-mailadres van de ontvanger moet zijn toegewezen aan het bronbestand. In het voorbeeld moet het ontvangstbestand dezelfde ID bevatten in het veld 'Leverancier-ID' en in de namen en e-mailadressen van de leverancier.

### 10.1.3.1 Een publicatie voor dynamische ontvangers maken

Dynamische ontvangers zijn non-Enterprise-gebruikers, ofwel buiten uw netwerk, ofwel niet geconfigureerd voor gebruikers, groepen, profielen, beveiliging enz.

Het bronbestand en het bestand dynamische ontvanger moeten worden gemaakt.

1. Vouw op het tabblad **Documenten** in het BI-startpunt de lade **Mappen** uit en zoek 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. Voer in het dialoogvenster **Titel** de titel in van de publicatie.

4. Klik op **Brondocumenten** in de navigatielijst en klik op de knop **Toevoegen**.
5. Selecteer in het dialoogvenster **Brondocumenten selecteren** het bronbestand/de bronbestanden voor de publicatie en klik op **OK**.
6. Klik in de navigatielijst op **Dynamische ontvangers**.
7. Selecteer in de lijst **De bron voor de dynamische ontvangers kiezen** **Dynamische ontvangersprovider van Web Intelligence-rapporten** of **Dynamische ontvangersprovider van Crystal Reports**.
8. Klik in **Het brondocument voor de dynamische ontvangers selecteren** op **Bladeren** en zoek en selecteer het bestand van de ontvanger.
9. Wijs velden uit het bestand van de ontvanger aan de publicatie toe:
  - a) Selecteer in de lijst **Ontvangers-id (vereist)** een veld uit het bestand van de ontvanger om aan de publicatie toe te wijzen.
  - b) Selecteer in de lijst **Volledige naam** een veld uit het bestand van de ontvanger om aan de ontvanger toe te wijzen.
  - c) Selecteer in de lijst **E-mail E-mail-id** om e-mailadressen van het bestand van de ontvanger aan de publicatie toe te wijzen.  
Selecteer het selectievakje **Volledige lijst gebruiker** om de publicatie naar alle ontvangers die in het bestand van dynamische ontvangers zijn gedefinieerd te verzenden.
10. Klik op **Aanpassing** in de navigatielijst en configureer aanpassing voor ontvangers:
  - a) Selecteer in **Lokale profielen** in de leveranciersrij in de kolom **Rapportveld** een rapportveld dat u wilt aanpassen.
  - b) Selecteer in de kolom **Toewijzing van dynamische ontvangers** een veld in het bestand van de ontvanger om dit toe te wijzen aan het rapportveld dat u hebt geselecteerd.
  - c) Herhaal de stappen 10a en 10b voor elk veld dat naar bepaalde ontvangers moet worden verzonden.
11. Klik in de navigatielijst op **Indelingen** en selecteer een leveringsindeling voor de publicatie.
12. Klik in de navigatielijst op **Doelen** en selecteer een doel:
  - a) Selecteer in **Doelen selecteren** het selectievakje **E-mail**.
  - b) (Optioneel) Selecteer het selectievakje **Inpakken als ZIP-bestand**.
  - c) Selecteer het selectievakje **Objecten afleveren bij elke gebruiker**.
  - d) Voer in het dialoogvenster **Van** het e-mailadres van de afzender in of selecteer een tijdelijke aanduiding in de lijst.
  - e) Selecteer in het dialoogvenster **Aan %SI\_EMAIL\_ADDRESS%** in de lijst.
  - f) Voer in het dialoogvenster **Onderwerp** het onderwerp in of selecteer een tijdelijke aanduiding.
  - g) (Optioneel) Voer in het dialoogvenster **Bericht** een bericht aan ontvangers over de publicatie in of selecteer een tijdelijke aanduiding.
13. Klik op **Opslaan en sluiten**.

Plan de uit te voeren publicatie.

### 10.1.3.2 Publicaties maken voor Enterprise-ontvangers in BI-startpunt

Enterprise-ontvangers zijn gebruikers die onderdeel zijn van het BI-platform. Voor Enterprise-ontvangers maakt u aanwijzingen om filters in het bronbestand in te stellen.

1. Klik op **Profielen** in de Central Management Console (CMC) in het BI-platform.
2. Maak gebruikers en voeg deze zo nodig toe aan gebruikersgroepen.
3. Selecteer ► **Beheren** ► **Nieuw** ► **Nieuw profiel** .
4. Voer een titel en omschrijving in bij het dialoogvenster **Nieuw profiel maken** en klik op **OK**.
5. Dubbelklik op het profiel dat u hebt gemaakt om de eigenschappen van het profiel te configureren.
6. Klik op **Gebruikersbeveiliging** in de navigatielijst en wijs toegangsrechten toe aan gebruikers of gebruikersgroepen.
7. Klik op **Profieldoelen** in de navigatielijst en definieer doelen om bronbestanden te filteren:
  - a) Ga naar het profieldoel dat u wilt gebruiken in de kolom **Object**, schakel het selectievakje ernaast in en klik op **Bewerken**.

Het lokale profiel wordt afgeleid van het bronbestand en het globale profiel is afkomstig uit de universe.
  - b) Selecteer **Filterexpressie** en klik op **Bewerken**.

Er wordt een dialoogvenster met de profielopties weergegeven.
  - c) In de kolom **Gebruiker/groep** gaat u naar de gebruiker of gebruikersgroep waarvoor u profieldoelen wilt definiëren en schakelt u ernaast het selectievakje in.

Aanwijzingen worden gedefinieerd. U kunt de publicatie maken in het BI-startpunt.
8. Breid in BI-startpunt op het tabblad **Documenten** de lade **Mappen** uit en ga naar de map waarin u de publicatie wilt maken.
  - a) Klik met de rechtermuisknop op de map en selecteer ► **Nieuw** ► **Publicatie** .

Het dialoogvenster **Nieuwe publicatie** wordt weergegeven met algemene opties voor eigenschappen.
  - b) Voer in het dialoogvenster **Titel** de titel in van de publicatie.
  - c) Klik op **Brondocumenten** in de navigatielijst en klik op de knop **Toevoegen**.
  - d) Selecteer in het dialoogvenster **Brondocumenten selecteren** het bronbestand/de bronbestanden voor de publicatie en klik op **OK**.
9. Klik in de navigatielijst op **Enterprise-ontvangers**.
10. Selecteer de optie **Beschikbaar** voor elke gebruiker of gebruikersgroep die de publicatie moet ontvangen en klik op ► om de gebruiker of gebruikersgroep te verplaatsen naar het gebied **Geselecteerd**.
11. Klik in de navigatielijst op **Aanpassing**.
12. Bij **Globale profielen** selecteert u het profiel dat u hebt gemaakt voor elk brondocument voor publicatie uit de lijst in de kolom **Toewijzing van Enterprise-ontvangers**.
13. Klik op **Indelingen** in de navigatielijst en voer de volgende acties uit:
  - a) Selecteer een rapport bij **Documenten**.
  - b) Schakel bij **Uitvoerindeling** het selectievakje in naast de indeling voor publicatie.
  - c) Bij **Uitvoerindelingsdetails** selecteert u **Alle rapporten** om dezelfde indeling te gebruiken voor alle rapporten in de publicatie of kiest u **Selecteer één rapport** en selecteert u een rapport uit de lijst.
14. Klik in de navigatielijst op **Doelen** en selecteer een doel:
  - a) Selecteer in **Doelen selecteren** het selectievakje **E-mail**.
  - b) (Optioneel) Selecteer het selectievakje **Inpakken als ZIP-bestand**.
  - c) Selecteer het selectievakje **Objecten afleveren bij elke gebruiker**.
  - d) Voer in het dialoogvenster **Van** het e-mailadres van de afzender in of selecteer een tijdelijke aanduiding in de lijst.
  - e) Selecteer in het dialoogvenster **Aan %SI\_EMAIL\_ADDRESS%** in de lijst.
  - f) Voer in het dialoogvenster **Onderwerp** het onderwerp in of selecteer een tijdelijke aanduiding.

g) (Optioneel) Voer in het dialoogvenster **Bericht** een bericht aan ontvangers over de publicatie in of selecteer een tijdelijke aanduiding.

15. Klik in de navigatielijst op **Aanwijzingen** en klik op **Wijzigen**.

De gebruikers/gebruikersgroepen die u hebt gedefinieerd, worden weergegeven in de kolom **Gebruiker/groep** en de aanwijzingswaarden die u hebt gedefinieerd in stappen 1-6, worden weergegeven in de kolom **Profielwaarde(n)**.

16. Schakel het selectievakje in naast elke gebruiker of groep die de publicatie moet ontvangen.

17. Klik op **Opslaan en sluiten**.

Plan de uit te voeren publicatie.

## 10.1.4 Een nieuwe publicatie maken in de CMC

1. Klik onder **Mappen** in de Central Management Console (CMC) in het BI-platform op de *groepsstructuur* en ga naar de map waarin u de 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) Voer in het dialoogvenster **Titel** de titel in van de publicatie.
4. (Optioneel) Voer in het vak **Beschrijving** een beschrijving van de publicatie in.
5. (Optioneel) Voer in het vak **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**.

## 10.1.5 Een nieuwe publicatie maken in het BI-startpunt

1. Vouw op het tabblad **Documenten** de lade **Mappen** uit en zoek 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) Voer in het dialoogvenster **Titel** de titel in van de publicatie.
4. (Optioneel) Voer in het vak **Beschrijving** een beschrijving van de publicatie in.
5. (Optioneel) Voer in het vak **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.

## 10.1.6 Een publicatie openen

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

De publicatie wordt in een nieuw venster geopend.

## 10.1.7 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) Voer in het vak **Beschrijving** een beschrijving van de publicatie in.
3. (Optioneel) Voer in het vak **Trefwoorden** trefwoorden in die te maken hebben met de inhoud van de publicatie.
4. Klik op **Opslaan en sluiten**.

## 10.1.8 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.

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 de publicatie waarvoor brondocumenten moeten worden geselecteerd en selecteer **Plannen**.

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**.
4. Zoek in het dialoogvenster *Brondocumenten selecteren* documenten met dynamische inhoud met hetzelfde documenttype die in de publicatie moeten worden opgenomen en selecteer deze. Klik vervolgens op **OK**.  
Dubbelklik op een brondocument om dit te selecteren. Als u meerdere brondocumenten tegelijk wilt selecteren, houdt u de *Shift*- of *Ctrl*-toets ingedrukt en klikt u op elke map.  
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.  
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**.

## 10.1.9 Enterprise-ontvangers selecteren

1. Klik met de rechtermuisknop op de publicatie waarvoor Enterprise-ontvangers moeten worden geselecteerd en selecteer **Plannen**.  
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 het BI-platform weer te geven, of op **Groepenlijst** voor een lijst van alle gebruikersgroepen in het BI-platform.
- b) Selecteer gebruikers of gebruikersgroepen, en verplaats de gebruikers of groepen naar de lijst **Geselecteerd**.

Voer de gebruikersnaam, volledige naam of het e-mailadres van een ontvanger in het vak **Zoektitel** in om de gebruiker snel te vinden in de lijst met **Beschikbare ontvangers**. Als u meerdere gebruikers of gebruikersgroepen tegelijk wilt selecteren, houdt u de *Shift*- of *Ctrl*-toets ingedrukt en klikt u op elke gebruiker of groep. 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**.

## 10.1.10 Dynamische ontvangers selecteren

Dynamische ontvangers zijn ontvangers die geen BI-platformgebruikers zijn.

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

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.

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.

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

1. Dubbelklik op de publicatie waarvoor u dynamische ontvangers wilt selecteren.
2. Klik in het dialoogvenster *Eigenschappen* in de navigatielijst op **Dynamische ontvangers**.  
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**.

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

## 10.1.11 Een doel voor een publicatie selecteren

Dynamische ontvangers hebben geen BI-account en kunnen het publicatie-exemplaar niet openen.

Enterprise-ontvangers moeten beschikken over het recht *Weergeven* voor de publicatie om publicatie-exemplaren te kunnen zien.

1. Dubbelklik op de publicatie waarvoor u een doel wilt selecteren.  
Het dialoogvenster *Eigenschappen* wordt geopend.
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 voor elk document een naam in of selecteert u een tijdelijke aanduiding in de lijst **Tijdelijke aanduiding toevoegen**.  
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. 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.  
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**.

## 10.1.11.1 Publicatiedoelen

De volgende doelen zijn beschikbaar voor geplande publicaties:

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

Tabel 29: Standaard Enterprise-locatiedoel

Beschrijving	Exemplaar wordt opgeslagen naar
<p>De publicatie is toegankelijk vanaf de map waarin het is gecreëerd. U kunt de volgende acties uitvoeren:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Alle geëxporteerde PDF-documenten (alleen Crystal Reports-rapporten) samenvoegen</li><li>• De publicatie inpakken als gecomprimeerd bestand (.zip)</li></ul> <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 30: 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"><li>• De standaardinstellingen voor het doel gebruiken</li><li>• Objecten bij afzonderlijke gebruikers bezorgen Als u een gebruiker snel moet vinden, kunt u naar de gebruikersnaam, volledige naam of het e-mailadres van een ontvanger in het vakje <b>Zoektitel</b> zoeken.</li><li>• De standaardbestandsnaam gebruiken, een bestandsnaam invoeren of tijdelijke aanduidingen toevoegen. Als u <b>Specifieke naam gebruiken</b> selecteert, voert u een bestandsextensie in of voegt u de tijdelijke aanduiding <b>&lt;Bestandsextensie&gt;</b> aan het vak toe.</li><li>• De extensie automatisch aan de bestandsnaam toevoegen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Output File Repository Server</li><li>• Opgegeven Postvakken IN van BI</li></ul>

Beschrijving	Exemplaar wordt opgeslagen naar
<p>Als u geen bestandsextensie aan een bestandsnaam toevoegt, kunt u het document misschien niet openen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De publicatie verzenden als snelkoppeling of als kopie</li> </ul> <p>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 <b>Postvak IN van BI</b> en <b>Standaard Enterprise-locatie</b> als het doel.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alle geëxporteerde PDF-documenten (alleen Crystal Reports-rapporten) samenvoegen</li> <li>De publicatie inpakken als gecomprimeerd bestand (.zip)</li> </ul>	

Tabel 31: E-maildoel

Beschrijving	Exemplaar wordt opgeslagen naar
<p><b>i</b> <b>Opmerking</b></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"> <li>De standaardinstellingen voor het doel gebruiken</li> <li>Objecten bij afzonderlijke gebruikers bezorgen</li> <li>(Vereist) Voer uw e-mailadres in het vak <b>Van</b> 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 het BI-platform het e-mailadres voor de Adaptive Job Server. Als er geen e-mailadres in het vakje <b>Van</b>, in de account van de uitgever of de Adaptive Job Server staat, mislukt de publicatie.</li> <li>E-mailadressen van ontvangers invoeren of de tijdelijke aanduiding <b>&lt;E-mailadres&gt;</b> toevoegen aan het vakje <b>Aan</b></li> <li>E-mailadressen van ontvangers invoeren of de tijdelijke aanduiding <b>&lt;E-mailadres&gt;</b> toevoegen aan het vakje <b>CC</b></li> </ul>	<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>Output File Repository Server</li> <li>Opgegeven e-mailontvangers</li> </ul>

Beschrijving	Exemplaar wordt opgeslagen naar
<ul style="list-style-type: none"> <li>E-mailadressen van ontvangers invoeren of de tijdelijke aanduiding <b>&lt;E-mailadres&gt;</b> toevoegen aan het vakje <b>BCC</b></li> <li>Een onderwerp invoeren of tijdelijke aanduidingen toevoegen aan het vakje <b>Onderwerp</b></li> <li>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 <b>Bericht</b></li> <li>Exemplaren van het brondocument als bijlage toevoegen aan een e-mailbericht.</li> <li>De standaardbestandsnaam accepteren, een bestandsnaam invoeren of tijdelijke aanduidingen toevoegen Als u <b>Specifieke naam gebruiken</b> selecteert, voert u een bestandsextensie in of voegt u de tijdelijke aanduiding <b>&lt;Bestandsextensie&gt;</b> in het vakje toe.</li> <li>De extensie automatisch aan de bestandsnaam toevoegen Als u geen bestandsextensie aan een bestandsnaam toevoegt, kunt u het document misschien niet openen.</li> <li>Alle geëxporteerde PDF-documenten (alleen Crystal Reports-rapporten) samenvoegen</li> <li>De publicatie inpakken als gecomprimeerd bestand (.zip)</li> </ul>	

Tabel 32: 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 <b>Host</b> invoeren. (Als u dit niet doet, gebruikt het 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"> <li>De standaardinstellingen voor het doel gebruiken</li> <li>Het poortnummer, de gebruikersnaam en het wachtwoord en de account invoeren</li> <li>Een mapnaam invoeren</li> <li>De standaardbestandsnaam accepteren, een bestandsnaam invoeren of tijdelijke aanduidingen toevoegen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Output File Repository Server</li> <li>Geselecteerde FTP-server</li> </ul>

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

Tabel 33: 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"> <li>De standaardinstellingen voor het doel gebruiken</li> <li>Een gebruikersnaam en wachtwoord invoeren voor toegang tot de bestandslocatie</li> <li>Objecten bij afzonderlijke gebruikers bezorgen</li> <li>De standaardbestandsnaam accepteren, een bestandsnaam invoeren of tijdelijke aanduidingen toevoegen</li> </ul> <p>Als u <b>Specifieke naam gebruiken</b> selecteert, voert u een bestandsextensie in of voegt u de tijdelijke aanduiding &lt;Bestandsextensie&gt; aan het vak toe.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De extensie automatisch aan de bestandsnaam toevoegen</li> </ul> <p>Als u geen bestandsextensie aan een bestandsnaam toevoegt, kunt u het document misschien niet openen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alle geëxporteerde PDF-documenten (alleen Crystal Reports-rapporten) samenvoegen</li> <li>De publicatie inpakken als gecomprimeerd bestand (.zip)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Output File Repository Server</li> <li>Geselecteerde bestandslocatie</li> </ul>



Tabel 34: Het doel SAP StreamWork

Beschrijving	Exemplaar wordt opgeslagen naar
De publicatie wordt verzonden voor samenwerking met andere gebruikers.  Dit doel is beschikbaar als SAP StreamWork is geconfigureerd en ingeschakeld in het platform.	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).

## 10.1.12 Een terugkeerpatroon selecteren

Het terugkeerpatroon bepaalt hoe vaak een publicatie wordt uitgevoerd.

1. Klik met de rechtermuisknop op de publicatie waarvoor een terugkeerpatroon moet worden ingesteld en selecteer **Plannen**.
2. Klik in het dialoogvenster *Planning* op **Terugkeerpatroon**.
3. Selecteer een terugkeerpatroon in de lijst **Object uitvoeren**.
4. Voer in het vak **Toegestaan aantal pogingen** het aantal keren in dat de server moet proberen een mislukte taak opnieuw uit te voeren.
5. Voer in het vak **Interval tussen pogingen in seconden** in hoe lang de server moet wachten voordat hij een taak opnieuw uitvoert.
6. Klik op **Planning**.

De publicatie wordt uitgevoerd op de geplande tijden.

### 10.1.12.1 Terugkeerpatronen

Optie	Beschrijving
<b>Nu</b>	Hiermee wordt het object onmiddellijk eenmaal uitgevoerd

Optie	Beschrijving
<b>Eenmaal</b>	<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 <b>Begindatum/tijd</b> en <b>Einddatum/tijd</b> wanneer uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt, en voer de datum van de start- en eindtijden in.</p>
<b>Elk uur</b>	<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 <b>Uur(N)</b> en <b>Minuut(X)</b> de frequentie waarmee het object moet worden uitgevoerd, selecteer in de lijsten <b>Begindatum/-tijd</b> en <b>Einddatum/-tijd</b> wanneer uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt, en voer de datum van de start- en eindtijden in.</p>
<b>Dagelijks</b>	<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 <b>Dagen(N)</b> het interval in waarmee het object moet worden uitgevoerd, selecteer in de lijsten <b>Begindatum/-tijd</b> en <b>Einddatum/-tijd</b> wanneer uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt, en voer de datum van de start- en eindtijd in.</p>
<b>Wekelijks</b>	<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 <b>Begindatum/-tijd</b> en <b>Einddatum/-tijd</b> wanneer uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt, en voer de datum van de start- en eindtijd in.</p>

Optie	Beschrijving
<b>Maandelijks</b>	<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 <b>Maand(N)</b> het interval in waarmee het object moet worden uitgevoerd, selecteer in de lijsten <b>Begindatum/-tijd</b> en <b>Einddatum/-tijd</b> wanneer uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt, en voer de datum van de start- en eindtijd in.</p>
<b>Ne dag van de maand</b>	<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>
<b>1e maandag van de maand</b>	<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>
<b>Laatste dag van de maand</b>	<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>
<b>X dag van de Ne week van de maand</b>	<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>
<b>Agenda</b>	<p>Hiermee wordt op elke opgegeven kalenderdatum op de opgegeven starttijd een exemplaar gemaakt.</p>

Optie	Beschrijving
	Voer de tijd in waarop uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt, en selecteer de kalenderdata's waarop u het object wilt uitvoeren.

### 10.1.13 Gepersonaliseerde tijdelijke aanduidingen voor brondocumenten van een publicatie selecteren

Wanneer u een publicatie-exemplaar plant, kunt u tijdelijke aanduidingen in het veld **Specifieke naam gebruiken** voor brondocumenten gebruiken.

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

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

1. Dubbelklik op de publicatie waarvoor u tijdelijke aanduidingen wilt selecteren.
2. Klik in het dialoogvenster *Eigenschappen* in de navigatielijst op **Doelen**.
3. Selecteer onder **Opties weergeven 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*.

### 10.1.14 Aangepaste tijdelijke aanduidingen voor e-mailvelden selecteren

Wanneer u een publicatie naar een e-maildoel plant, kunt u tijdelijke aanduidingen gebruiken in de velden **Van**, **Aan**, **CC**, **BCC**, **Onderwerp**, **Bericht** en **Specifieke naam gebruiken**.

U kunt in alle e-mailvelden tekst en tijdelijke aanduidingen combineren, en meerdere tijdelijke aanduidingen gebruiken.

1. Dubbelklik op de publicatie waarvoor u tijdelijke aanduidingen wilt selecteren.
2. Klik in het dialoogvenster *Eigenschappen* in de navigatielijst op **Doelen**.

3. Selecteer in de lijst **Doel** de optie **E-mail**.
4. Stel waar nodig de doelopties in, inclusief tijdelijke aanduidingen.
5. Klik op **OK**.

## 10.1.15 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 de publicatie waarvoor u inhoud wilt insluiten en selecteer **Eigenschappen**.
2. Klik in het dialoogvenster *Eigenschappen* in de navigatielijst op **Indelingen**.
3. Selecteer onder **Documenten** het document met dynamische inhoud dat in de e-mail moet worden ingesloten.
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. Voer in het vak **Van** een naam of e-mailadres in of selecteer **<E-mailadres>** in de lijst **Tijdelijke aanduiding toevoegen**.

U kunt bijvoorbeeld **Robert, Uitgever** of **uitgever@sap.com** invoeren. Als u een naam invoert, wordt deze toegevoegd aan uw e-mailserver—bijvoorbeeld **Uitgever@<e-mailserver>**.

9. Voer in het vak **Onderwerp** het onderwerp in 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 vak **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**.

## 10.1.16 Crystal Reports-ontwerptaken

### 10.1.16.1 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.

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.

### 10.1.16.2 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 het BI-platform.
  - Voordat u deze taak kunt uitvoeren, moet het Crystal Reports-rapport parameters bevatten.
1. Dubbelklik op de publicatie die u wilt aanpassen.
  2. Klik in het dialoogvenster *Eigenschappen* in de navigatielijst op **Aanpassingen**.
  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 voert u de parameterwaarde in 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. Als dit profiel niet in het BI-platform is geconfigureerd, mislukt de aanpassing. Neem contact op met uw beheerder als u profielen aan het 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**.

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.

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**.

### 10.1.16.3 Een Crystal Reports-rapport aanpassen door velden te 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.

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

U kunt meerdere velden in Crystal Reports-rapporten filteren. 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 de publicatie die u wilt aanpassen.
2. Klik in het dialoogvenster *Eigenschappen* 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 rapport toe aan profielwaarden die zijn gedefinieerd voor Enterprise-ontvangers. Als het profiel niet in het BI-platform is geconfigureerd, mislukt de aanpassing. Neem contact op met uw beheerder als u profielen moet toevoegen.  
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.  
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**.

## 10.1.16.4 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 opmaakoptyes weergegeven. Voor sommige opties, zoals **Crystal Reports** en **Crystal Reports (RPRT)**, worden geen opmaakoptyes weergegeven en wordt de standaardopmaak van het brondocument toegepast.

1. Dubbelklik op de publicatie waarvoor u een publicatie-indeling wilt opgeven.
2. Klik in het dialoogvenster *Eigenschappen* 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 opmaakoptyes 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.

### 10.1.16.4.1 Opmaakoptyes voor Crystal Reports-rapporten

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

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

Tabel 35: Microsoft Excel (97-2003)

Optie	Beschrijving
<b>Paginabereik</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Selecteer <b>Alle</b> om het volledige rapport als Excel-bestand te publiceren.</li><li>• Selecteer <b>Pagina's</b>, voer het eerste paginanummer in het vak <b>van</b> in en voer de laatste pagina in het vak <b>tot</b> in om specifieke rapportpagina's te publiceren.</li></ul>
Als u het selectievakje <b>De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport</b> uitschakelt, zijn de volgende opties beschikbaar:	



Optie	Beschrijving
<b>Kolombreedte instellen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Als u kolombreedtes relatief ten opzichte van objecten in het rapport wilt definiëren, selecteert u <b>Kolombreedte op basis van objecten in</b> en selecteert u een optie in de lijst: <b>Heel rapport, Rapportkoptekst, Paginakoptekst, Nummer groeps koptekst, Details, Nummer groepsvoettekst, Pagina-voettekst</b> of <b>Rapportvoettekst</b>.</li> <li>Als u een constante breedte voor alle kolommen wilt definiëren, selecteert u <b>Constance kolom-breedte (in punten)</b> en voert u een nummer in het vakje in.</li> </ul>
<b>Paginakoptekst en -voettekst exporteren</b>	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: <b>Geen, Eenmaal per rapport</b> of <b>Op elke pagina</b> .
<b>Pagina-einden maken voor elke pagina</b>	Schakel dit selectievakje in om pagina-einden te maken die overeenkomen met de pagina-einden in het rapport.
<b>Datumwaarden omzetten in tekenreeksen</b>	Schakel dit selectievakje in om datumwaarden om te zetten in tekenreeksen.
<b>Rasterlijnen weergeven:</b>	Schakel dit selectievakje in als u de rasterwaarden wilt weergeven in het Excel-bestand.

Tabel 36: Microsoft Excel (97-2003) (alleen gegevens)

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

Optie	Beschrijving
<b>Afbeeldingen exporteren</b>	Schakel dit selectievakje in als u rapportafbeeldingen wilt publiceren in het Excel-bestand.
<b>Werkbladfuncties gebruiken voor samenvattingen</b>	Schakel dit selectievakje in als u rapportsamenvattingen wilt gebruiken om werkbladfuncties voor het Excel-bestand te maken.
<b>Relatieve objectpositie behouden</b>	Schakel dit selectievakje in als u de relatieve positie van rapportobjecten wilt behouden.
<b>Kolomuitlijning behouden</b>	Schakel dit selectievakje in om de kolomuitlijning van het rapport te behouden.
<b>Paginakoptekst en -voettekst exporteren</b>	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: <b>Geen, Eenmaal per rapport</b> of <b>Op elke pagina</b> .
<b>Paginakopteksten vereenvoudigen</b>	Schakel dit selectievakje in als u paginakopteksten wilt vereenvoudigen.
<b>Groepsoverzichten weergeven</b>	Schakel dit selectievakje in als u groepsoverzichten van het rapport wilt weergeven.

Tabel 37: Alleen Microsoft Excel-werkmapgegevens

Optie	Beschrijving
Als u het selectievakje <b>De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport</b> uitschakelt, zijn de volgende opties beschikbaar:	
<b>Kolombreedte instellen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Als u kolombreedtes relatief ten opzichte van objecten in het rapport wilt definiëren, selecteert u <b>Kolombreedte op basis van objecten in</b> en selecteert u een optie in de lijst: <b>Heel rapport, Rapportkoptekst, Paginakoptekst, Nummer groeps-koptekst, Details, Nummer groepsvoettekst, Pagina-voettekst</b> of <b>Rapportvoettekst</b>.</li> <li>Als u een constante breedte voor alle kolommen wilt definiëren, selecteert u <b>Constance kolom-breedte (in punten)</b> en voert u een nummer in het vakje in.</li> </ul>
<b>Objectopmaak exporteren</b>	Schakel dit selectievakje in als u de objectopmaak wilt behouden.
<b>Afbeeldingen exporteren</b>	Schakel dit selectievakje in als u rapportafbeeldingen wilt publiceren in het Excel-bestand.

Optie	Beschrijving
<b>Werkbladfuncties gebruiken voor samenvattingen</b>	Schakel dit selectievakje in als u rapportsamenvattingen wilt gebruiken om werkbladfuncties voor het Excel-bestand te maken.
<b>Relatieve objectpositie behouden</b>	Schakel dit selectievakje in als u de relatieve positie van rapportobjecten wilt behouden.
<b>Kolomuitlijning behouden</b>	Schakel dit selectievakje in om de kolomuitlijning van het rapport te behouden.
<b>Paginakoptekst en -voettekst exporteren</b>	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: <b>Geen</b> , <b>Eenmaal per rapport</b> of <b>Op elke pagina</b> .
<b>Paginakopteksten vereenvoudigen</b>	Schakel dit selectievakje in als u paginakopteksten wilt vereenvoudigen.
<b>Groepsoverzichten weergeven</b>	Schakel dit selectievakje in als u groepsoverzichten van het rapport wilt weergeven.

Tabel 38: Microsoft Word (97-2003)

Optie	Beschrijving
<b>Paginabereik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Selecteer <b>Alle</b> om het volledige rapport als Word-bestand te publiceren.</li> <li>Selecteer <b>Pagina's</b>, voer het eerste paginanummer in het vak <b>van</b> in en voer de laatste pagina in het vak <b>tot</b> in om specifieke rapportpagina's te publiceren.</li> </ul>

Tabel 39: PDF

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

Tabel 40: Rich Text Format (RTF)

Optie	Beschrijving
<b>Paginabereik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Selecteer <b>Alle</b> om het volledige rapport als RTF-bestand te publiceren.</li> <li>Selecteer <b>Pagina's</b>, voer het eerste paginanummer in het vak <b>van</b> in en voer de laatste pagina in het vak <b>tot</b> in om specifieke rapportpagina's te publiceren.</li> </ul>

Tabel 41: Microsoft Word - bewerkbaar (RTF)

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

Tabel 42: Tekst zonder opmaak

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

Tabel 43: Tekst met pagina-indeling

Optie	Beschrijving
Als u het selectievakje <b>De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport</b> uitschakelt, zijn de volgende opties beschikbaar:	
<b>Aantal regels per pagina</b>	Voer een waarde in om te bepalen hoeveel regels op elke pagina van het tekstbestand met pagina-indeling worden weergegeven.

Optie	Beschrijving
<b>Aantal tekens per inch</b>	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.

Tabel 44: Gescheiden waarden (CSV)

Optie	Beschrijving
Als u het selectievakje <b>De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport</b> uitschakelt, zijn de volgende opties beschikbaar:	
<b>Scheidingstekens</b>	Voer het teken in dat u als scheidingstekens wilt gebruiken.
<b>Scheidingstekens</b>	Typ het teken dat moet worden gebruikt om waarden te scheiden, of selecteer het selectievakje <i>Tab</i> om waarden met tabs te scheiden.
<b>Modus</b>	Selecteer <b>Standaardmodus</b> (standaardinstelling) of <b>Overgenomen modus</b> .  In standaardmodus kunt u bepalen hoe rapportpagina's en groeps kop- en -voetteksten worden weergegeven in CSV-uitvoer.
<b>Rapport- en paginasecties</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Selecteer <b>Exporteren</b> om rapport- en paginasecties te exporteren.</li> <li>Selecteer <b>Niet exporteren</b> als u geen rapport- of paginasecties wilt exporteren.</li> <li>Schakel het selectievakje <b>Rapport-/paginasecties isoleren</b> in om rapport- en paginasecties te isoleren.</li> </ul>
<b>Groepssecties</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Selecteer <b>Exporteren</b> om groepssecties te exporteren.</li> <li>Selecteer <b>Niet exporteren</b> als u geen groepssecties wilt exporteren.</li> <li>Schakel het selectievakje <b>Rapport-/paginasecties isoleren</b> in om groepssecties te isoleren.</li> </ul>

Tabel 45: XML

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

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

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.

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

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.

1. Klik met de rechtermuisknop op de publicatie afdrukopties moeten worden ingesteld 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, voert u het volgende in het vak **Geef de printer op** in `\<PrintServer>\<PrinterName>`  
Hierbij is `<PrintServer>` de naam van uw printerserver en `<PrinterName>` de naam van uw printer.
  - Als de Job Server onder Unix wordt uitgevoerd, controleert u of Unix wordt weergegeven (en niet verborgen) en voert u de afdrukopdracht in die u gewoonlijk gebruikt in het veld **Een printer opgeven**.  
Voer bijvoorbeeld `lp -d <PrinterName>` in.
6. Voer in het veld **Aantal kopieën** het aantal kopieën in dat u wilt afdrukken.
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**.

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

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.

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

1. Dubbelklik op de publicatie waarvoor u een bezorgingsregel voor ontvangers wilt selecteren.
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**.

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

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

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

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

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**.

## 10.1.16.8 Samengevoegde PDF-bestanden opmaken

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. Om de titel van een rapport in te stellen, opent u het rapport in SAP Crystal Reports, selecteert u **► Bestand ► Samenvattingsgegevens ►** en voert u de titel voor het rapport in in het vak **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 het BI-startpunt in het dialoogvenster *Plannen* onder **Brondocumenten**.
- In BI-startpunt in het dialoogvenster *Plannen* onder **Indelingen** moet het selectievakje **PDF** zijn geselecteerd als indeling voor elk Crystal Reports-rapport dat u wilt opnemen in het samengevoegde PDF-bestand.
- In het startpunt in het dialoogvenster *Plannen* onder **Doelen** moet het selectievakje **Geëxporteerde PDF samenvoegen** zijn geselecteerd voor elk doel waarnaar u het samengevoegde PDF-bestand wilt verzenden.

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.

## 10.1.16.8.1 (Optioneel) Een samengevoegd PDF-bestand opmaken

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

1. Dubbelklik op de publicatie waarvoor u een samengevoegd PDF-bestand wilt opmaken.
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 opmaakopties 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 opmaakopties voor paginanummers worden weergegeven.
  - b) Voer in het vak **Opmaak van nummer** een opmaak voor paginanummers in.  
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**.

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

U kunt de aanmeldingsgegevens voor de database wijzigen die ontvangers gebruiken om zich bij de database aan te melden en de gegevens in het Crystal Report te vernieuwen.

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.

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.

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 vak **Gebruiker** een gebruikersnaam in waarmee de ontvangers zich moeten aanmelden.
6. Voer in het vak **Wachtwoord** een wachtwoord in waarmee de ontvangers zich moeten aanmelden.
7. Klik op **OK**.

## 10.1.17 Ontwerptaken voor Web Intelligence-documenten

### 10.1.17.1 Publicatie-indelingen voor een Web Intelligence-document opgeven

U moet een publicatie-indeling opgeven voor elk Web Intelligence-document met dynamische inhoudbron in een publicatie.

1. Dubbelklik op de publicatie waarvoor u een publicatie-indeling wilt opgeven.
2. Klik in het dialoogvenster *Eigenschappen* in de navigatielijst op **Indelingen**.
3. Schakel onder **Uitvoerindeling** het selectievakje in naast 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 **Tekstkwalficatie**.
  - 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**.

### 10.1.17.2 Een Web Intelligence-document aanpassen met behulp van een globaal profieldoel

U kunt een Web Intelligence-document aanpassen voor Enterprise-ontvangers door met een globaal profieldoel te filteren.

- Voordat u een profiel kunt gebruiken om gegevens aan te passen voor Enterprise-ontvangers, moet het profiel worden geconfigureerd in het BI-platform. Als een profiel niet in het platform is geconfigureerd, mislukt de aanpassing.
- Zorg ervoor dat het profiel een globaal profieldoel heeft voordat u een Web Intelligence-document aanpast.

Als u aanpassing definieert onder **Globale profielen**, hoeft u geen aanpassingsopties in te stellen onder **Filters**. Neem contact op met uw beheerder als u profielen aan het BI-platform moet toevoegen.

1. Dubbelklik op de publicatie die u wilt aanpassen.

2. Klik in het dialoogvenster *Eigenschappen* 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**.

### 10.1.17.3 Een Web Intelligence-document aanpassen door velden te filteren

Voordat u een profiel kunt gebruiken om gegevens aan te passen, moet het profiel worden geconfigureerd in het BI-platform. Als een profiel niet in het platform is geconfigureerd, mislukt de aanpassing.

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.

Neem contact op met uw beheerder als u profielen aan het platform moet toevoegen.

1. Dubbelklik op de publicatie die u wilt aanpassen.
2. Klik in het dialoogvenster *Eigenschappen* 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.
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**.

### 10.1.17.4 (Optioneel) Aanwijzingswaarden in een Web Intelligence-document bewerken

Als u de standaardaanwijzingswaarden niet wilt gebruiken in een Web Intelligence-document, kunt u de waarden bewerken.

Bevestig dat het document aanwijzingen bevat voordat u aanwijzingswaarden bewerkt.

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

1. Klik met de rechtermuisknop op de publicatie waarvoor aanwijzingswaarden moeten worden bewerkt en selecteer **Plannen**.

2. Vouw in het dialoogvenster *Planning* **Aanvullende opties** uit en klik op **Aanwijzingen**.  
Web Intelligence-documenten met aanwijzingen worden weergegeven.
3. Klik op **Wijzigen**.
4. Klik in het dialoogvenster *Aanwijzingen* op **Waarden vernieuwen**.  
Er wordt een lijst met mogelijke aanwijzingswaarden weergegeven.
5. Verplaats de gewenste aanwijzingswaarde(n) van de linkerlijst naar de rechterlijst en klik op **Toepassen**.  
De lijst met aanwijzingswaarden wordt bijgewerkt.

## 10.1.18 Optionele publicatietaken

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.

### 10.1.18.1 Een publicatie-uitbreidingsmodule toevoegen

U moet een publicatie-uitbreidingsmodule toevoegen voordat u deze kunt gebruiken in een publicatie.

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 van de server variëren:

- In Windows is de locatie van de server: `<InstallDir>\SAP BusinessObjects\SAP BusinessObjects Enterprise XI 4.0\java\lib\`
- In Unix is de locatie van de server: `<InstallDir>/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.

#### ➔ 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**.

1. Dubbelklik op de publicatie waarvoor u een publicatie-uitbreidingsmodel wilt selecteren.
2. Vouw in het dialoogvenster *Eigenschappen* **Aanvullende opties** uit, en klik op **Publicatie-uitbreidingsmodel**.
3. Voer de naam van de uitbreidingsmodule in het veld **Naam van publicatie-uitbreidingsmodule** in.
4. Voer in het vak **Klassenaam** de naam in van de volledig gekwalificeerde klassenaam voor de uitbreidingsmodule.
5. (Optioneel) Voer in het vak **Parameter** een parameternaam 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**.

## 10.1.18.2 Berichtgeving per e-mail configureren voor een publicatietaak

Configureer berichtgeving per e-mail als u een e-mailbericht wilt ontvangen nadat een publicatietaak wordt uitgevoerd.

Voordat u berichtgeving per e-mail configureert, bevestigt u dat de Adaptive Job Server juist is geconfigureerd.

1. Dubbelklik op de publicatie waarvoor u berichtgeving per e-mail wilt configureren.
2. Klik in het dialoogvenster *Eigenschappen* op **Berichtgeving** en vouw **Berichtgeving per e-mail: niet in gebruik** uit.
3. Selecteer **Er is een taak uitgevoerd** om berichtgeving per e-mail te ontvangen op het standaard-mailadres voor ontvangst voor voltooide publicatietaken. Selecteer **De standaardwaarden van de Job Server gebruiken** om de standaardadressen van de Adaptive Job Server te gebruiken.
4. Selecteer **Er is een taak uitgevoerd** om berichtgeving per e-mail te ontvangen op het opgegeven e-mailadres voor ontvangst voor voltooide publicatietaken. Selecteer **Stel de waarden in die hier moeten worden gebruikt** en voer de volgende acties uit:
  - a) Voer in het vak **Van** een e-mailadres of naam in van de gebruiker die de berichtgeving verzendt.
  - b) Voer in het vak **Aan** het e-mailadres in van elke ontvanger die de berichtgeving moet ontvangen.
  - c) Voer in het vak **Cc** het e-mailadres in van elke aanvullende ontvanger die moet worden gekopieerd in de berichtgeving.
  - d) Voer in het vak **Onderwerp** het onderwerp van de berichtgeving in.
  - e) Voer in het vak **Bericht** een bericht in dat samen met de berichtgeving zal worden verstuurd.
5. Selecteer **Er is een taak mislukt** om berichtgeving per e-mail te ontvangen op het standaard-mailadres voor ontvangst voor mislukte publicatietaken. Selecteer **De standaardwaarden van de Job Server gebruiken** om de standaardadressen van de Adaptive Job Server te gebruiken.
6. Selecteer **Er is een taak mislukt** om berichtgeving per e-mail te ontvangen op het opgegeven e-mailadres voor ontvangst voor mislukte publicatietaken. Selecteer **Stel de waarden in die hier moeten worden gebruikt** en voer de volgende acties uit:
  - a) Voer in het vak **Van** een e-mailadres of naam in van de gebruiker die de berichtgeving verzendt.
  - b) Voer in het vak **Aan** het e-mailadres in van elke ontvanger die de berichtgeving moet ontvangen.
  - c) Voer in het vak **Cc** het e-mailadres in van elke aanvullende ontvanger die moet worden gekopieerd in de berichtgeving.
  - d) Voer in het vak **Onderwerp** het onderwerp van de berichtgeving in.
  - e) Voer in het vak **Bericht** een bericht in dat samen met de berichtgeving zal worden verstuurd.
7. Klik op **OK**.

### 10.1.18.3 Berichtgeving over controles inschakelen voor een publicatietaak

U moet berichtgeving over controles inschakelen als u voltooide of mislukte publicaties wilt controleren.

Zie de *Beheerdershandleiding voor SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform* voor meer informatie over controles.

1. Dubbelklik op de publicatie waarvoor u berichtgeving over controles wilt inschakelen.
2. Vouw in het dialoogvenster *Eigenschappen* **Aanvullende opties** uit, en klik op **Berichtgeving** en vouw **Berichtgeving over controles: 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**.

### 10.1.18.4 Gebeurtenissen selecteren om een publicatie te activeren

Voer deze taak uit om te plannen dat een publicatie na een bepaalde gebeurtenis wordt uitgevoerd of wanneer een publicatietaak een gebeurtenis moet activeren als de taak wordt gestopt.

Plannen op basis van gebeurtenissen biedt extra controle over de uitvoering van publicaties. Zie de *Gebruikershandleiding voor SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform* voor meer informatie over gebeurtenissen.

1. Dubbelklik op de publicatie waarvoor u gebeurtenissen wilt selecteren.
2. Vouw in het dialoogvenster *Eigenschappen* **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**.

### 10.1.18.5 Een servergroep voor een publicatie selecteren

Een bepaalde servergroep selecteren om een publicatie te verwerken.

U kunt geen publicaties plannen over sites in een federatie. Zie de *Beheerdershandleiding voor SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform* voor meer informatie over servergroepen.

1. Dubbelklik op de publicatie waarvoor u een servergroep wilt selecteren.

2. Vouw in het dialoogvenster *Eigenschappen* **Aanvullende opties** uit, en klik op **Servergroep plannen**.
3. Schakel het selectievakje **Uitvoeren op oorspronkelijke locatie** in als u de publicatietask op de oorspronkelijke locatie wilt uitvoeren.
4. Selecteer een servergroeptie en klik op **OK**

## 10.1.18.6 Een methode voor profielomzetting selecteren

Selecteer een methode voor profielomzetting zodat de profielomzetting bij een profielconflict bepaalt of exemplaren worden samengevoegd of worden bezorgd als afzonderlijke documenten in een publicatie.

1. Dubbelklik op de publicatie waarvoor u een methode voor profielomzetting wilt selecteren.
2. Vouw in het dialoogvenster *Eigenschappen* **Aanvullende opties** uit, en klik op **Geavanceerd**.
3. Onder **Methode voor profielomzetting** voert u een van de volgende acties uit:
  - 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**.

## 10.1.18.7 Een rapportbursting-methode selecteren

Selecteer een rapportbursting-methode om te bepalen u hoe de brondocumenten worden aangepast, verwerkt en bezorgd in een publicatie.

Voordat u een rapportbursting-methode selecteert, zorgt u ervoor dat de publicatie Web Intelligence-documenten bevat die zijn bedoeld voor Enterprise-ontvangers en dat de in aanpassingen gebruikte profielen filterexpressies bevatten.

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 de publicatie waarvoor u een rapportbursting-methode wilt selecteren.
2. Vouw in het dialoogvenster *Eigenschappen* **Aanvullende opties** uit, en klik op **Geavanceerd**.
3. Selecteer onder **Rapportbursting-methode** een methode voor rapportbursting.
4. Klik op **OK**.

## 10.2 Optionele 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 ontwerp van de publicatie kunt u de eigenschappen van de publicatie weergeven in het dialoogvenster *Samenvatting*, waaronder de titel, locatie, beschrijving, brondocumenten, het aantal ontvangers bij wie de publicatie wordt bezorgd (gesorteerd op ontvangertype, 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 de overige opties in het navigatievenster gebruiken om de eigenschappen van een publicatie te wijzigen of een publicatie op te slaan of te plannen.

## 10.2.2 Een publicatie testen

Gebruik de testmodus in het BI-startpunt 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 de publicatie om een **Testmodus** te testen en te selecteren.
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 en na afloop verzonden naar de opgegeven 'test'ontvangers.

## 10.2.3 Het uitvoeren van een publicatie plannen

Als u een publicatie plant, kunt u het standaardterugkeerpatroon gebruiken of nieuwe waarden invoeren. Ook kunt u de ontvangers wijzigen als u een publicatie plant.

Een publicatie moet worden ontworpen en opgeslagen voordat de uitvoer kan worden gepland.

1. Klik met de rechtermuisknop op de te plannen publicatie en voer een van de volgende acties uit:
  - Selecteer in het BI-startpunt **Plannen**.
  - Selecteer **Acties > Plannen** in de Central Management Console (CMC).



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**.

### 10.2.3.1 Voortgang of geschiedenis van een publicatietaak weergeven

1. Klik met de rechtermuisknop op de publicatietaak en voer een van de volgende acties uit:
  - Selecteer **Meer acties** > **Geschiedenis** in het BI-startpunt.
  - Selecteer **Acties** > **Geschiedenis** in de Central Management Console (CMC).
2. Klik in de kolom **Status** op de status (Geslaagd, Mislukt of Actief) en klik op de koppeling **Logboekbestand weergeven** onder aan het dialoogvenster *Publicatiegeschiedenis*.

### 10.2.3.2 Publicatieresultaten weergeven

Publicatieresultaten kunnen worden weergegeven door de uitgever, door ontvangers of in een logbestand voor de publicatietaak.

#### 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 **Exemplaartijd** 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.

#### 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 publicatietaak 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*. U kunt het laatste logboekbestand weergeven terwijl een publicatie wordt uitgevoerd.
- Als u alle logboekbestanden wilt weergeven, klikt u in de kolom **Exemplaartijd** 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 wordt beschreven hoe u een publicatie weergeeft:

Doel	Het publicatieresultaat weergeven
<b>Standaard Enterprise-locatie</b>	<p>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 platform. U kunt geen publicatie-exemplaren weergeven die zijn aangepast voor andere ontvangers.</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Voer een van de volgende acties uit om de Central Management Console (CMC) te starten: <ul style="list-style-type: none"> <li>Selecteer in Windows <b>Start &gt; Programma's &gt; SAP Business Intelligence &gt; SAP BusinessObjects BI-platform 4 &gt; SAP BusinessObjects BI platform Central Management Console</b>.</li> <li>Voer in een webbrowser <a href="http://&lt;Servernaam&gt;:&lt;Verbindingspoort&gt;/CMC">http://&lt;Servernaam&gt;:&lt;Verbindingspoort&gt;/CMC</a>, waarbij u <b>&lt;Servernaam&gt;</b> vervangt door uw CMS-naam en <b>&lt;Verbindingspoort&gt;</b> vervangt door het verbindingspoortnummer (opgegeven tijdens installatie). Het nummer van de standaardverbindingspoort is 80.</li> </ul> </li> <li>Geef uw aanmeldingsreferenties op: <ul style="list-style-type: none"> <li>Controleer in het vakje <b>Systeem</b> of de CMS-naam en CMS-poort juist zijn.</li> <li>Voer uw gebruikersnaam en wachtwoord in.</li> <li>Selecteer in de <b>verificatielijst</b> het verificatietype.</li> </ul> </li> <li>Klik op <b>Aanmelden</b>.</li> <li>Klik met de rechtermuisknop onder <b>Mappen</b> op de publicatie en selecteer <b>Geschiedenis</b>.</li> <li>Klik in het dialoogvenster <i>Geschiedenis</i> op de koppeling in de kolom <b>Exemplaartijd</b>.</li> <li>Dubbelklik op het exemplaar dat u wilt weergeven.</li> </ol>	
<b>Postvak IN van BI</b>	<p>Dynamische ontvangers kunnen zich niet aanmelden bij het BI-startpunt om publicatieresultaten weer te geven.</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Voer een van de volgende acties uit om startpunt te starten:</li> </ol>	

Doel	Het publicatieresultaat weergeven
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Selecteer in Windows <b>Start &gt; Programma's &gt; SAP Business Intelligence &gt; SAP BusinessObjects BI-platform 4 &gt; SAP BusinessObjects BI-platform Java BI-startpunt</b>.</li> <li>○ Voer in een webbrowser <b>http://&lt;Servernaam&gt;:&lt;Verbindingspoort&gt;/BOE/BI</b>, waarbij u <b>&lt;Servernaam&gt;</b> vervangt door uw CMS-naam en <b>&lt;Verbindingspoort&gt;</b> vervangt door het verbindingspoortnummer (opgegeven tijdens installatie). Het nummer van de standaardverbindingspoort is 8080.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Geef uw aanmeldingsreferenties op: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bevestig in het vakje <b>Systeem</b> dat de CMS-naam juist is.</li> <li>○ Voer uw gebruikersnaam en wachtwoord in.</li> <li>○ Selecteer het verificatietype in de lijst <b>Verificatie</b>.</li> </ul> </li> <li>3. Klik op <b>Aanmelden</b>.</li> <li>4. Klik op <b>Mijn Postvak IN</b>.</li> <li>5. Dubbelklik op het exemplaar dat u wilt weergeven.</li> </ol>	
<b>E-mail</b>	Meld u aan bij uw e-mail om de ingesloten publicatie-inhoud weer te geven of de bijlage(n) te downloaden.
<b>FTP-server</b>	Meld u aan bij uw FTP-host.
<b>Lokale schijf</b>	Ga naar de locatie die is opgegeven toen de publicatie is ontworpen.

## 10.2.4 Een abonnement nemen op een publicatie of het opzeggen

Als u zich op een publicatie wilt abonneren nadat deze is gepland, dient u zich op het terugkerende exemplaar daarvan te abonneren, of de publicatie opnieuw te plannen.

U moet de juiste toegangsrechten tot een publicatie hebben voordat u zich erop kunt abonneren.

Alleen Enterprise-ontvangers kunnen zich op een publicatie abonneren of het abonnement op een publicatie opzeggen. Dynamische ontvangers kunnen zich niet op een publicatie abonneren of een abonnement opzeggen.

1. Ga in de lade **Mappen** op het tabblad **Documenten** naar de publicatie waarop u zich wilt abonneren of waarvoor u het abonnement wilt opzeggen.
2. Voer een van de volgende handelingen uit:
  - Klik in BI-startpunt met de rechtermuisknop op de publicatie en selecteer **Abonneren** of **Abonnement opzeggen**.
  - Selecteer **Acties > Abonneren** of **Abonnement opzeggen** in de CMC (Central Management Console).

## 10.2.5 Een abonnement nemen op een publicatie-exemplaar of het opzeggen

Nadat een terugkerende publicatie is gepland, kunnen Enterprise-ontvangers zich op het eerste terugkerende exemplaar daarvan abonneren. Wanneer bijvoorbeeld een publicatie gepland staat om twee keer per week te worden uitgevoerd, kunt u zich op het eerste publicatie-exemplaar abonneren, maar niet op het tweede.

U moet de juiste toegangsrechten tot een publicatie hebben voordat u zich op exemplaren van de publicatie kunt abonneren.

Alleen Enterprise-ontvangers kunnen zich op een publicatie abonneren of het abonnement op een publicatie-exemplaar opzeggen. Dynamische ontvangers kunnen zich niet abonneren op publicatie-exemplaren of het abonnement opzeggen.

1. Voer een van de volgende handelingen uit:
  - Klik in BI-startpunt met de rechtermuisknop op een publicatie en selecteer **Geschiedenis**.
  - Selecteer **Acties** > **Geschiedenis** in de Central Management Console (CMC).
2. In het dialoogvenster *Geschiedenis* voert u een van de volgende acties uit:
  - Klik in het startpunt met de rechtermuisknop op het exemplaar en selecteer **Abonneren** of **Abonnement opzeggen**.
  - Klik in de CMC met de rechtermuisknop op het exemplaar en selecteer **Acties** > **Abonneren** of **Abonnement opzeggen**.

## 10.2.6 Een publicatie-exemplaar opnieuw verspreiden

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. Voer een van de volgende handelingen uit:
  - Klik in BI-startpunt met de rechtermuisknop op een publicatie en selecteer **Geschiedenis**.
  - Klik op de rechtermuisknop op een publicatie en selecteer **Acties** > **Geschiedenis** in de Central Management Console (CMC).
2. Selecteer een voltooid publicatie-exemplaar in het dialoogvenster *Geschiedenis*.
3. Voer een van de volgende handelingen uit:
  - Selecteer **Meer acties** > **Opnieuw plannen** in het 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 **Exemplartaartijd** wordt bijgewerkt met de tijd voor het opnieuw distribueren.

## 10.2.7 Een mislukte publicatie opnieuw uitvoeren

Bekijk het logboekbestand van het publicatie-exemplaar, probeer eventuele fouten op te lossen en plan de publicatie opnieuw, voordat u probeert een mislukte publicatie opnieuw uit te voeren.

1. Selecteer een mislukt publicatie-exemplaar.
2. Voer een van de volgende acties uit:
  - Selecteer ► **Meer acties** ► **Geschiedenis** in het BI-startpunt.
  - Selecteer ► **Acties** ► **Geschiedenis** in de Central Management Console (CMC).

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

U kunt de publicatieprestaties verbeteren door de Adaptive Processing Server, de publicatieservice en de publicatieverwerkingsservice te wijzigen.

### 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.

Vlakdiagram	Overweging
	Plaats de publicatieservice en de publicatieverwerkingsservice 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.

Gebied	Overweging
Veel publicatie-exemplaren die gelijktijdig worden uitgevoerd	<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>Eén publicatietask (bijvoorbeeld een task 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>
Publicaties met vele ontvangers	<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>U moet de Adaptive Job Server en rapportverwerkingsservers mogelijk dienovereenkomstig schalen om doorvoer te verhogen.</p> <p>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 ver-</p>

Gebied	Overweging
	groten. Houd er wel rekening mee dat een groter aantal threads ook extra RAM-geheugen vereist.
Optie voor publicaties opschonen	Voor een grote publicatie waarvoor herdistributie niet vereist is of als u artefacten in het rapport wilt bekijken, selecteert u niet het standaarddoel.
Crystal Reports-rapportpublicaties	Als u niet unieke beveiliging op elke ontvanger hoeft toe te passen, selecteert u <b>Eén database-gegevensophaalbewerking voor elke batch ontvangers</b> . Database-toegang verloopt in batches in meerdere, kleinere, gelijktijdige query's.
Web Intelligence-publicaties	<p>Selecteer <b>Eén database-gegevensophaalbewerking voor alle ontvangers</b> of <b>Eén database-gegevensophaalbewerking per ontvanger</b>.</p> <p>Wanneer u <b>Eén ophaalbewerking voor databasegegevens voor alle ontvangers</b> 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.scope=batch.max.recipients=&lt;geheel getal&gt;</pre>
Grote publicaties met trage schijfleering aan één map in Windows	Zoek "disable short file name generation" (artikel-id 210638) of "NtfsDisable8dot3NameCreation" op Microsoft TechNet via <a href="http://technet.microsoft.com">http://technet.microsoft.com</a> en volg de instructies.
Grote publicaties met trage schijflevering aan één map met meer dan 300.000 bestanden op Windows	Zoek "how NTFS works" op <a href="http://technet.microsoft.com">http://technet.microsoft.com</a> en volg de instructies.

## Publicatienaverwerkingsservice

De publicatienaverwerkingsservice 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.

Gebied	Overweging
Publicatie waarvoor <b>Inpakken als ZIP-bestand</b> en <b>Ge-exporteerde PDF samenvoegen</b> is geselecteerd	Schaal de publicatieverwerkingsservice horizontaal uit om de belasting van het samenvoegen naar ZIP- en PDF-bestanden te verdelen over meerdere publicatieverwerkingsservices 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 **Exemplartaalid**. 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.

#### **i** 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 ► <b>Beheren</b> ► <b>Standaardinstellingen</b> ► Klik in het dialoogvenster <i>Standaardinstellingen</i> op <b>Databaseconfiguratie</b> in het navigatievenster.
Web Intelligence-document	Selecteer in de CMC het Web Intelligence-rapport en selecteer ► <b>Beheren</b> ► <b>Standaardinstellingen</b> ► Klik in het dialoogvenster <i>Standaardinstellingen</i> op <b>Rapport-universes</b> in het navigatievenster.

In sommige gevallen moet u mogelijk 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. Zie de documentatie van het ontwerpprogramma voor meer informatie over het configureren van gegevensbronverbindingen voor documenten met dynamische inhoud.

## 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.

# 11 Werken met meldingen

## 11.1 Meldingsconcepten

Meldingen brengen u op de hoogte van wijzigingen en stellen gebruikers en beheerders op de hoogte wanneer gebeurtenissen worden geactiveerd. Met de functie voor meldingen kunt u objecten en gebeurtenissen beheren op basis van uitsluiting.

### Abonneren op waarschuwingen

In het BI-platform kunnen gebruikers en beheerders zich abonneren op meldingen in het 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 startpuntaccount).

### Meldingsberichten weergeven

In het platform bekijken gebruikers en beheerders meldingen in het 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 het startpunt of de CMC.

Systeembeheerders beheren meldingen in de CMC en beheren de gebruikerstoegang door toegangsrechten toe te wijzen.

#### 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.

### 11.1.1 Meldingsbronnen

In de toezichtfunctie worden meldingen gebruikt om wijzigingen in de algemene toestand van het BI-platform te melden aan systeembeheerders.

Meldingen op basis van tests voor toezicht zijn te vinden in de map *Toeziethouden op gebeurtenissen*, in het gebied **Gebeurtenissen** van 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.

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 het BI-platform automatisch gebeurtenisobjecten gemaakt die overeenkomen met elke melding in het rapport. Gebeurtenisobjecten zijn te vinden in de map <i>Crystal Reports-gebeurtenissen</i> onder <b>Gebeurtenissen</b> in de CMC (Central Management Console). U kunt naar meldingen zoeken met behulp van <b>Inhoud zoeken</b>.</p> <p>Alleen rapporten die in het 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.

### 11.1.2 Verschillen tussen de functie voor meldingen en berichtgeving van meldingen voor Crystal Reports-rapporten

In eerdere versies van het BI-platform was het mogelijk om Crystal Reports-berichtgevingen van meldingen te configureren tijdens de planning van rapporten. Deze functie wordt in het-platform nog steeds ondersteund voor rapporten die in SAP Crystal Reports zijn gecreëerd.

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"> <li>• Rapporten die alleen in Crystal Reports zijn gemaakt</li> <li>• Gebeurtenissen</li> <li>• Tests voor toezicht</li> <li>• Meldingen van informatiestewards</li> <li>• Meldingen van Inzicht in gebeurtenissen</li> </ul>
Ondersteunde doelen	E-mail	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mijn meldingen</b> in BI-startpunt</li> <li>• E-mail</li> </ul>
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 Central Management Console (CMC). Wanneer het rapport is toegevoegd, maakt het 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 46: Rechten voor documentmeldingen

Functie	Taak	Vereiste rechten
Gebruiker	Abonneren op een document-melding	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weergaverechten voor het document</li> <li>• Weergaverechten voor de bijbehorende gebeurtenis</li> <li>• Abonneerrechten voor de eigen account van de gebruiker</li> </ul> <p>(Voor het weergeven van een exemplaar via een documentkoppeling in een berichtgeving van melding, moet u ook rechten voor 'Exemplaar weergeven' voor het document hebben.</p>
Gebruiker	Abonnement op een document-melding opzeggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weergaverechten voor de bijbehorende gebeurtenis</li> <li>• Abonneerrechten voor de eigen account van de gebruiker</li> </ul>
Gebruiker	Berichtgeving over een documentmelding ontvangen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weergaverechten voor de bijbehorende gebeurtenis</li> <li>• Weergaverechten voor het document</li> </ul>
Inhoudbeheerder	Doel- en parameterinstellingen voor een documentmelding beheren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewerkingsrechten voor het document</li> <li>• Bewerkingsrechten voor de gebeurtenis</li> </ul>
Inhoudbeheerder	Meldingsinstellingen voor een document beheren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weergave- en bewerkingsrechten voor het document</li> <li>• Weergave- en bewerkingsrechten voor de bijbehorende gebeurtenis</li> <li>• Weergave- en abonneerrechten voor gebruikers of groepen die als abonnees worden toegevoegd</li> </ul> <p>Als u een gebruikersgroep wilt toevoegen aan de lijst met abonnees, moet u ook weergave- en abonneerrechten voor het gebruikersgroepobject hebben. Weergave- en abonneerrechten voor afzonderlijke gebruikers in een groep zijn niet voldoende.</p>

Functie	Taak	Vereiste rechten
Inhoudbeheerder	Abonnement van een gebruiker op een documentmelding opzeggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weergaverechten voor het document</li> <li>• Weergaverechten voor de bijbehorende gebeurtenis</li> <li>• Weergave- en abonneerrechten voor de gebruiker</li> </ul>
Inhoudbeheerder	Een documentmelding activeren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weergave- en planningsrechten voor het document</li> <li>• Weergave- en activeerrechten voor de bijbehorende gebeurtenis</li> </ul>

Tabel 47: Rechten voor gebeurtenismeldingen

Functie	Taak	Vereiste rechten
Gebruiker	Abonneren op een gebeurtenismelding	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weergaverechten voor de gebeurtenis</li> <li>• Abonneerrechten voor de eigen account van de gebruiker Iedere gebruiker heeft standaard abonneerrechten voor zijn of haar eigen account.</li> </ul>
Gebruiker	Abonnement op een gebeurtenismelding opzeggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weergaverechten voor de gebeurtenis</li> <li>• Abonneerrechten voor de eigen account van de gebruiker Iedere gebruiker heeft standaard abonneerrechten voor zijn of haar eigen account.</li> </ul>
Inhoudbeheerder	Meldingsinstellingen voor een gebeurtenis beheren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weergave- en bewerkingsrechten voor de gebeurtenis</li> <li>• Weergave- en abonneerrechten voor gebruikers of groepen die als abonnees worden toegevoegd</li> </ul> <p>Als u een gebruikersgroep wilt toevoegen aan de lijst met abonnees, moet u ook weergave- en abonneerrechten voor het gebruikersgroepobject hebben. Weergave- en abonneerrechten voor afzonderlijke gebruikers in een groep zijn niet voldoende.</p>
Inhoudbeheerder	Een gebeurtenis activeren	Weergave- en activeerrechten voor de gebeurtenis

Tabel 48: Rechten voor berichtgeving van meldingen

Functie	Taak	Vereiste rechten
Gebruiker	Berichtgeving van melding ontvangen	Weergaverechten voor de bijbehorende gebeurtenis
Gebruiker	Berichtgeving van melding markeren als gelezen of niet gelezen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weergaverechten voor de berichtgeving van melding</li> <li>• Abonneerrechten voor de gebruikersaccount</li> </ul>

Functie	Taak	Vereiste rechten
Gebruiker	Berichtgeving van melding herlezen	Weergaverechten voor de berichtgeving van melding
Gebruiker	Berichtgeving van melding verwijderen van BI-startpunt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weergaverechten voor de berichtgeving van melding</li> <li>• Abonneerrechten voor de gebruikersaccount</li> </ul>

## 11.1.5 Meldingsbronobjecten zoeken in het 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"> <li>• Als u een Crystal Reports-rapport in een persoonlijke map wilt weergeven, klikt u op het tabblad <b>Documenten</b> op de lade <b>Mijn documenten</b> en klikt u op het knooppunt <b>Favorieten</b>. Het Crystal Reports-rapport wordt weergegeven.</li> <li>• Als u een Crystal Reports-rapport wilt weergeven in een openbare map, klikt u op het tabblad <b>Documenten</b> op de lade <b>Bladeren door mappen</b> en gaat u naar de map met het rapport.</li> </ul>
Gebeurtenis (bestandgebaseerd, planninggebaseerd of aangepast)	<p>Zoek naar de naam van een gebeurtenis waarvoor meldingen zijn ingeschakeld.</p>

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 het BI-startpunt of naar het e-mailadres van abonnee worden verzonden.

U kunt meldingsberichten op twee manieren in het startpunt 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 de meldingsbron in de map `public` 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 (BI)-systeem te sturen, zoals het BI-startpunt.
  - Als u het meldingsbericht wilt sturen aan het e-mailadres dat is opgegeven voor uw gebruikersaccount in het BI-platform, schakelt u het selectievakje **E-mail** in en bevestigt u dat uw e-mailadres goed is ingevoerd.  
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 meldingselectievakje houdt.
4. Als onder **Melding** meerdere documenten zijn weergegeven, schakelt u het selectievakje in naast 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 waarvoor 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 doelopties 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.

De lijst **Uitgesloten** overschrijft alle overige abonnementsinstellingen voor die gebruiker.

1. Klik met de rechtermuisknop op de meldingsbron en selecteer **Abonnees beheren**.
2. In the 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**.

## 11.2.5 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 het BI-startpunt te kiezen als doellocatie.  
Meldingsberichten worden naar de BI-startpuntaccount van de abonnee gestuurd. In het 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) Voer in het vak **Van** een e-mailadres van de afzender in of selecteer variabelen voor het e-mailadres in de lijst **Plaatsaanduiding toevoegen**.
  - b) Voer in het vak **Aan** het e-mailadres in van iedere ontvanger aan wie u meldingsberichten wilt sturen, of selecteer variabelen voor het e-mailadres in de lijst **Plaatsaanduiding toevoegen**.
  - c) Voer in het vak **Cc** het e-mailadres in van iedere ontvanger aan wie u meldingsberichten wilt sturen, of selecteer variabelen voor het e-mailadres in de lijst **Plaatsaanduiding toevoegen**.
  - d) Voer in het vak **Bcc** het e-mailadres in van iedere verborgen ontvanger aan wie u meldingsberichten wilt sturen, of selecteer variabelen voor het e-mailadres in de lijst **Plaatsaanduiding toevoegen**.
  - e) Voer in het vak **Onderwerp** het onderwerp in van het meldingsbericht, of selecteer variabelen voor het onderwerp in de lijst **Plaatsaanduiding toevoegen**.
  - f) Voer in het vak **Bericht** het bericht voor het hoofdgedeelte van het meldingsbericht in, of selecteer variabelen voor het bericht in de lijst **Plaatsaanduiding 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 de optie **Specifieke naam gebruiken** selecteert, voert u een bestandsnaam in of selecteert u een plaatsaanduiding in de lijst.
  - i) Schakel het selectievakje **Bestandsextensie toevoegen** in om automatisch een bestandsextensie aan bestandsnamen toe te voegen.  
Als u geen bestandsextensie aan een bestandsnaam toevoegt, kan het document niet worden geopend.
5. Klik op **Opslaan en sluiten**.

## 12 Werken met toepassingen

### 12.1 Werken met toepassingen in het BI-startpunt

Het BI-startpunt is een integratiepunt tussen de gegevensopslagruimte en deze SAP BusinessObjects-toepassingen:

- Analysis, editie voor OLAP
- BEx Web
- BI-werkruimten
- Crystal Reports voor Enterprise
- Web Intelligence

In het 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 het BI-startpunt

Er zijn twee manieren om een toepassing te starten in het BI-startpunt.

Voer een van de volgende acties uit:

- 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 het 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 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 het BI-startpunt in het BI-platform.

Voor het openen van BEx-webtoepassingen vanuit het startpunt moet uw systeembeheerder eerst een 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 platformserver en verbinding met een BW-

systeem zijn geconfigureerd, kunt u BEx-webtoepassingen openen in het 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 via <http://help.sap.com> en selecteert u ► **SAP NetWeaver** ► **SAP NetWeaver** ►.

## 12.3.1 BEx-webtoepassingen in het BI-startpunt starten

### i 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.

1. Meld u aan bij het BI-startpunt.
2. Voer een van de volgende handelingen uit:
  - Klik op het tabblad **Start op BEx-webtoepassingen** in de module **Mijn toepassingen**.
  - Klik in het koptekstvenster op ► **Toepassingen** ► **BEx-webtoepassingen** ►.
3. Meld u aan bij het NetWeaver BW-systeem (Business Warehouse).
4. Selecteer een BEx-websjabloon in het dialoogvenster *Openen*.

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.

## 12.3.2 BEx-webtoepassingen als bladwijzers opslaan

Voordat u een bladwijzer maakt, moet u kiezen van welke BEx-navigatiestatus u een bladwijzer voor later gebruik wilt maken. Hiervoor navigeert u op een **BEx**-tabblad in het BI-startpunt naar de gegevens en selecteert u een navigatiestatus.

1. In het snelmenu voor de BEx-webtoepassing klikt u op ► **Distribueren en exporteren** ► **Bladwijzer** ►.

Afhankelijk van de BEx-configuratie is de optie **Bookmark** beschikbaar in het snelmenu of als knop.
2. Sla de BEx-webtoepassing op in een map met favorieten van uw webbrowser.

Nadat u zich hebt aangemeld bij het BW-systeem, kunt u de BEx-bladwijzer in uw favorieten oproepen of als koppeling naar andere gebruikers sturen. 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**.

## 13 Discussies gebruiken

### 13.1 Werken met discussies

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.

Discussies zijn standaard uitgeschakeld. Voordat u discussies kunt gebruiken, moet uw systeembeheerder discussies voor het BI-startpunt inschakelen en weergaverechten voor objecten en gekoppelde opmerkingen die u kunt weergeven toewijzen. Neem contact op met uw systeembeheerder voor meer informatie.

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 **Discussions** 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



Opmerkingen die u maakt, kunt u bewerken. 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 de opmerking die u wilt bewerken en selecteer deze.
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 Een opmerking beantwoorden


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.

Voordat u een opmerking kunt beantwoorden, moet u de toepasselijke toegangsrechten voor het object hebben.

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 de opmerking die u wilt verwijderen, selecteer deze en klik op .

[www.sap.com/contactsap](http://www.sap.com/contactsap)

© 2014 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> voor aanvullende informatie en kennisgevingen over handelsmerken.