



## Руководство пользователя платформы Business Intelligence

### ■ SAP BusinessObjects Business Intelligence Platform 4.1 Support Package 1

2013-10-02

## Авторские права

© SAP AG или аффилированная компания SAP, 2013. Все права защищены. Полное или частичное воспроизведение или передача в какой-либо форме и в каких-либо целях настоящей публикации без явным образом выраженного разрешения SAP AG запрещены. Информация, содержащаяся в настоящей публикации, может быть изменена без предварительного уведомления. Некоторые программные продукты, предлагаемые на рынке компанией SAP AG и ее дистрибьюторами, содержат компоненты программного обеспечения, исключительными правами в отношении которых обладают иные поставщики программного обеспечения. Возможны различные варианты спецификаций продуктов для разных стран. Материалы предоставлены компанией SAP AG и ее аффилированными компаниями ("SAP Group") исключительно в информационных целях, без предоставления каких-либо гарантий. SAP Group не несет ответственности за ошибки или пропуски в настоящих материалах. Гарантии, если таковые предоставляются, в отношении продуктов и услуг SAP Group содержатся исключительно в документах, которые прилагаются к соответствующим продуктам и услугам. Ничто, изложенное в настоящем документе, не должно трактоваться как предоставление дополнительных гарантий. SAP, а также другие указанные продукты и услуги SAP, как и соответствующие логотипы являются товарными знаками или зарегистрированными товарными знаками SAP AG на территории Германии и других стран. Для получения дополнительных сведений и уведомлений о товарных знаках см. <http://www.sap.com/corporate-en/legal/copyright/index.epx#trademark>.

2013-10-02

# Содержание

<b>Глава 1</b>	<b>История документа.....</b>	<b>9</b>
<b>Глава 2</b>	<b>Начало работы.....</b>	<b>13</b>
2.1	Сведения о документации.....	13
2.1.1	Терминология.....	13
2.2	Общие сведения о платформе Business Intelligence .....	15
2.3	Лицензирование.....	15
2.4	Основные понятия.....	16
2.5	Ключевые задачи.....	17
<b>Глава 3</b>	<b>Работа с Central Management Console (CMC).....</b>	<b>19</b>
3.1	Сведения о Central Management Console.....	19
3.2	Вход в CMC.....	20
3.3	Перемещение в CMC.....	20
3.4	Чтобы задать предпочтения CMC.....	21
3.4.1	Предпочтительные параметры CMC.....	21
3.4.2	Предпочтительные региональные параметры просмотра.....	22
<b>Глава 4</b>	<b>Добавление объектов в репозиторий.....</b>	<b>25</b>
4.1	Управление объектами.....	25
4.2	Добавление объектов.....	25
4.2.1	Добавление объекта с использованием консоли CMC.....	26
4.2.2	Сохранение объектов в CMS.....	28
<b>Глава 5</b>	<b>Организация объектов.....</b>	<b>29</b>
5.1	Папки .....	29
5.1.1	Создание папки.....	29
5.1.2	Удаление папки.....	30
5.1.3	Копирование и перемещение папок.....	30
5.1.4	Указание прав на доступ к папке.....	31
5.1.5	Ограничение экземпляров отчета на уровне папки.....	31

5.1.6	Просмотр личных папок.....	32
5.2	Категории.....	33
5.2.1	Работа с категориями.....	33
<b>Глава 6</b>	<b>Работа с объектами содержимого.....</b>	<b>37</b>
6.1	Общее управление объектами.....	37
6.1.1	Копирование объекта.....	37
6.1.2	Перемещение объекта.....	38
6.1.3	Для создания ярлыка объекта.....	38
6.1.4	Удаление объекта.....	39
6.1.5	Для поиска объекта или объектов.....	39
6.1.6	Для создания гиперссылки.....	40
6.1.7	Отправка объекта или экземпляра адресату.....	40
6.1.8	Для изменения свойств объекта.....	44
6.1.9	Взаимосвязи.....	44
6.2	Управление объектами отчета.....	46
6.2.1	Что такое объекты и экземпляры отчета?.....	46
6.2.2	Настройка опций обновления отчетов.....	47
6.2.3	Настройка параметров просмотра отчета.....	48
6.2.4	Указание серверов заданий по умолчанию.....	50
6.2.5	Чтобы изменить настройки базы данных.....	51
6.2.6	Обновление значений подсказок по умолчанию для отчета Crystal Reports.....	52
6.2.7	Обновление подсказок для документа Web Intelligence.....	53
6.2.8	Фильтрация отчетов.....	54
6.2.9	Настройка принтера и параметров страницы.....	55
6.2.10	Расширения обработки.....	57
6.2.11	Работа с отчетами, связанными гиперссылками .....	59
6.2.12	Отображение изображения эскиза для первой страницы отчета Crystal.....	61
6.2.13	Просмотр предупреждений в отчетах Crystal.....	62
6.2.14	Просмотр юниверсов для документа Web Intelligence.....	62
6.3	Работа с отчетами в интегрированной среде.....	63
6.3.1	Добавление отчетов из BW в платформу BI.....	63
6.3.2	Перенос содержимого разработок в производственную систему BW .....	64
6.3.3	Просмотр отчетов .....	64
6.3.4	Персонализация отчетов, созданных на основе запросов BW.....	66
6.4	Управление программным объектом.....	69
6.4.1	Что такое объекты и экземпляры программы?.....	70
6.4.2	Настройка параметров обработки программ.....	71
6.4.3	Конфигурирование исполняемой программы.....	73
6.4.4	Настройка программ Java.....	75
6.4.5	Указание учетной записи пользователя для программного объекта.....	77

6.5	Управление пакетами объектов.....	77
6.5.1	Пакеты объектов, компоненты и экземпляры.....	77
6.5.2	Чтобы создать новый пакет объектов.....	78
6.5.3	Добавление объектов в пакет объектов.....	78
6.5.4	Настройка пакетов объектов и объектов внутри них.....	79
6.5.5	Аутентификация и пакеты объектов.....	80
<b>Глава 7</b>	<b>Планирование объектов.....</b>	<b>81</b>
7.1	Календари.....	81
7.1.1	Для создания календаря.....	81
7.1.2	Для добавления дат в календарь.....	82
7.1.3	Для удаления календаря.....	86
7.1.4	Предоставление прав на календарь.....	87
7.2	Планирование.....	87
7.2.1	Настройка параметров для планирования.....	88
7.2.2	Немедленное выполнение объектов.....	132
7.2.3	Планирование объектов с использованием пакетов объектов.....	132
7.3	Управление экземплярами.....	132
7.3.1	Просмотр сведений об экземпляре.....	133
7.3.2	Приостановка или возобновление экземпляра.....	138
7.3.3	Для удаления экземпляра.....	138
7.3.4	Установка ограничений для экземпляров.....	139
7.4	События.....	140
7.4.1	События на основе файлов.....	141
7.4.2	События, основанные на расписании.....	142
7.4.3	Пользовательские события.....	144
7.4.4	Указание прав на события.....	145
<b>Глава 8</b>	<b>Предупреждение.....</b>	<b>147</b>
8.1	Предупреждение.....	147
8.1.1	Источники предупреждений.....	148
8.1.2	Последовательность операций предупреждения.....	148
8.1.3	Различия между предупреждениями и уведомлениями о предупреждениях отчетов Crystal.....	149
8.1.4	Обнаружение объектов источника предупреждений в СМС.....	150
8.1.5	Права доступа для предупреждений.....	151
8.1.6	Разрешение конфликтов подписки.....	154
8.1.7	Наилучшие методы работы с предупреждениями.....	155
8.2	Задачи для предупреждений.....	155
8.2.1	Порядок включения предупреждений для события.....	155
8.2.2	Чтобы подписаться на предупреждение.....	156

8.2.3	Отмена подписки на предупреждение.....	157
8.2.4	Отмена подписки на предупреждение для других пользователей.....	157
8.2.5	Для подписки других пользователей на предупреждение.....	157
8.2.6	Отправка уведомления о предупреждении в папку "Входящие ВІ" другого пользователя..	158
8.2.7	Исключение пользователей из списка получателей предупреждений.....	159
8.2.8	Управление параметрами предупреждений для источника предупреждения.....	159
<b>Глава 9</b>	<b>Управление профилями.....</b>	<b>161</b>
9.1	Как работают профили.....	161
9.1.1	Профили и рабочий процесс публикации.....	161
9.1.2	Создание профиля.....	162
9.2	Профильные целевые объекты и профильные значения.....	162
9.2.1	Для указания глобального профильного целевого объекта.....	164
9.2.2	Указание профильных значений.....	164
9.3	Разрешение конфликтов между профилями.....	167
9.3.1	Конфликт между значениями профилей.....	168
9.4	Указание прав на профиль.....	169
<b>Глава 10</b>	<b>Публикация.....</b>	<b>171</b>
10.1	О публикации.....	171
10.2	Что такое публикация?.....	171
10.3	Принципы публикации.....	172
10.3.1	Пакетная передача отчета.....	172
10.3.2	Правила доставки.....	173
10.3.3	Динамические получатели.....	175
10.3.4	Местоположения назначения для публикации.....	176
10.3.5	Персонализированные заполнители для имен исходных документов публикаций.....	184
10.3.6	Персонализированные заполнители для полей сообщений электронной почты .....	185
10.3.7	Форматы.....	185
10.3.8	Персонализация.....	188
10.3.9	Расширение публикации.....	189
10.3.10	Подписки.....	190
10.3.11	Объединение файлов PDF отчетов Crystal Reports.....	190
10.4	Права доступа для публикаций.....	190
10.4.1	Права издателей и получателей.....	194
<b>Глава 11</b>	<b>Работа с публикациями.....</b>	<b>195</b>
11.1	Создание публикаций.....	195
11.1.1	Создание публикаций для использования с Live Office.....	195
11.1.2	Разработка публикаций для получателей SAP.....	195

11.1.3	Создание новой публикации в СМС .....	196
11.1.4	Создание новой публикации в стартовой панели BI.....	196
11.1.5	Чтобы открыть публикацию.....	197
11.1.6	Указание общих свойств для публикации.....	197
11.1.7	Выбор исходных документов.....	198
11.1.8	Выбор получателей Enterprise.....	199
11.1.9	Выбор динамических получателей.....	199
11.1.10	Выбор назначения публикации.....	201
11.1.11	Выбор периодичности повтора.....	210
11.1.12	Выбор персонализированных заполнителей для исходных документов публикации.....	213
11.1.13	Добавление содержимого из исходного документа с динамическим содержимым в электронную почту.....	214
11.1.14	Задачи проектирования отчетов Crystal.....	215
11.1.15	Задачи проектирования документов Web Intelligence.....	231
11.1.16	Дополнительные возможности публикации.....	233
11.2	Задачи опубликования после проектирования.....	238
11.2.1	Завершение публикации.....	238
11.2.2	Проверка публикации.....	238
11.2.3	Чтобы подписаться или отказаться от подписки на публикацию.....	239
11.2.4	Планирование запуска публикации.....	240
11.2.5	Просмотр результатов публикации.....	240
11.2.6	Для повторного распространения экземпляра публикации.....	244
11.2.7	Чтобы повторить попытку для невыполненной публикации.....	244
11.3	Повышение производительности публикаций.....	245
11.3.1	Рекомендации по добавлению исходных документов.....	248
11.3.2	Рекомендации по использованию источников динамических получателей.....	249
11.3.3	Рекомендации по отправке и получению экземпляров публикаций по электронной почте.....	250
<b>Приложение А</b>	<b>Дополнительная информация.....</b>	<b>251</b>
<b>Указатель</b>		<b>255</b>





## **История документа**

В следующей таблице описываются наиболее важные изменения документа.

Версия	Дата	Описание
Платформа SAP BusinessObjects Business Intelligence 4.1	Май 2013 г.	<p>Была добавлена поддержка SAP Jam. При интеграции SAP Jam обеспечивает доступ к функциям социальных сред и совместной работы из стартовой панели BI.</p> <p>Были добавлены дополнительные права доступа к функциям совместной работы для пользователей и групп. Панель каналы для совместной работы содержит раскрывающийся список экземпляров и чисел, а также кнопка, позволяющая оформить или отменить подписку на канал. При оформлении подписки на документ шаблона в SAP Jam или SAP StreamWork автоматически оформляется подписка на все связанные экземпляры. Комментарии для экземпляров публикуются только для экземпляра.</p> <p>Можно открыть ссылки OpenDocument на документы и экземпляры на вкладке или посредством ссылки. При просмотре документа или экземпляра посредством ссылки откройте панель каналы SAP StreamWork для отслеживания канала документов или ответа на него.</p> <p>В диалоговое окно <b>Целевые объекты</b> был добавлен флажок «Добавить расширение файла».</p>

Версия	Дата	Описание
Пакет поддержки 1 для платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence 4.1	Август 2013 г.	<p>В этой версии руководства представлена следующая новая информация:</p> <p><b>Примечание:</b> Поддержка только одного сеанса стартовой панели BI одновременно. Использование вкладок (или, в зависимости от конфигурации, окон) для просмотра нескольких объектов и приложений.</p>



# Начало работы

## 2.1 Сведения о документации

Эта документация содержит сведения о работе с объектами и управлении ими в платформе BI, в частности о выполнении этих задач с помощью Central Management Console (CMC). Здесь представлены процедуры выполнения стандартных задач. Для всех расширенных задач приведены основные необходимые сведения и технические данные.

Сведения о задачах системного администрирования, таких как планирование развертывания, управление серверами, установка прав, настройка аутентификации или управление пользователями и группами, см. в *руководстве администратора платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence*. Сведения об установке платформы BI см. в *руководстве по установке платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence*. Оба руководства доступны на справочном портале SAP по адресу <http://help.sap.com>.

### Для кого предназначена эта документация

Эта справка предназначена для администраторов содержимого и опытных пользователей, которые управляют содержимым в репозитории и распространяют обновленное содержимое для получателей.

### 2.1.1 Терминология

В документации по платформе BI используются следующие термины:

#### **CMS**

Центральный сервер управления.

#### **агент Server Intelligence (SIA)**

Процесс, обеспечивающий управление группой серверов. К задачам управления относятся остановка, запуск и перезагрузка серверов.

#### **база данных CMS**

База данных, используемая Центральным сервером управления для хранения информации о платформе BI.

#### **дополнительные компоненты**

Продукты, которые работают с платформой BI, но не имеют собственной программы установки, например SAP BusinessObjects Explorer.

**исправление**

Небольшое обновление для конкретной версии пакета поддержки.

**кластер**

Несколько Центральных серверов управления (CMS), совместно использующих одну базу данных CMS.

**кластеризация**

Процесс создания кластера. Например, чтобы создать кластер выполните следующие действия:

1. Установите Центральный сервер управления и базу данных CMS на компьютер А.
2. Установите Центральный сервер управления на компьютер Б.
3. Привяжите Центральный сервер управления на компьютере Б к базе данных CMS на компьютере А.

**ключ кластера**

Используется для расшифровки ключей в базе данных CMS. Ключ кластера можно изменить с помощью CCM, но нельзя восстановить или сбросить, как пароль. Этот ключ используется для шифрования содержимого и должен быть надежно защищен.

**компьютер**

Компьютер, на котором установлено программное обеспечение платформы BI.

**миграция**

Процесс переноса содержимого Business Intelligence из предыдущей основной версии, например XI 3.1, с использованием средства управления обновлением. Не применяется к развертываниям с одинаковой основной версией (см. «повышение»).

**обновление**

Все операции планирования, подготовки, миграции и последующей обработки, необходимые для выполнения процесса миграции.

**основная версия**

Версия программного обеспечения, например 4.0.

**отладочная версия**

Версия программного обеспечения, например 4.1.

**пакет поддержки**

Обновление для отладочной или основной версии.

**платформа BI**

Сокращенное наименование платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence.

**повышение**

Процесс переноса содержимого Business Intelligence между развертываниями с одинаковыми основными версиями (например из версии 4.0 в 4.0) с использованием приложения Promotion Management.

**развертывание**

Программное обеспечение платформы BI, установленное, настроенное и выполняющееся на одном или нескольких компьютерах.

**связанная база данных; связанный сервер веб-приложений**

База данных или сервер веб-приложений, входящие в комплект поставки платформы BI.

**сервер**

Процесс платформы BI. На сервере размещаются одна или несколько служб.

**сервер веб-приложений**

Сервер веб-приложений обеспечивает обработку динамического содержимого. Например, система версии 4.1 использует связанный сервер веб-приложений Tomcat 7.

**узел**

Группа серверов платформы BI, которая выполняется на одном компьютере и управляется одним агентом SIA.

**установка**

Экземпляр файлов платформы BI на компьютере, созданный с помощью программы установки.

**Хранилище данных аудита (ADS)**

База, используемая для хранения данных аудита.

## **2.2 Общие сведения о платформе Business Intelligence**

Платформа BI – это гибкое и масштабируемое решение для предоставления конечным пользователям информации различного вида, включая инструментальные панели и интерактивные отчеты, посредством сетевых приложений – локальных сетей, Интернета или корпоративного портала. В качестве интегрированного пакета для составления отчетов, аналитической деятельности и предоставления информации платформа BI представляет собой решение, повышающее эффективность работы конечного пользователя и сокращающее потребность в административной деятельности. При использовании для распространения еженедельных отчетов о продажах, предоставления клиентам персонализированных предложений услуг или интеграции критической информации в корпоративные порталы платформа BI обеспечивает ощутимые преимущества, действие которых простирается на всю организацию и за ее пределы.

## **2.3 Лицензирование**

Платформа BI поддерживает следующие типы пользовательских лицензий:

- BI Viewer

- BI Analyst
- Параллельный пользователь
- Именованный пользователь

Каждый вид лицензии предоставляет и ограничивает доступ к определенным задачам и приложениям. В зависимости от имеющейся лицензии могут отсутствовать права доступа к определенным приложениям, права на создание содержимого или добавление документов в репозиторий. Для определения необходимой лицензии обратитесь к системному администратору. Для получения дополнительных сведений о лицензировании см. *Руководство администратора платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence*, доступное на справочном портале SAP по адресу <http://help.sap.com>.

## 2.4 Основные понятия

Приступая к работе, ознакомьтесь с основными понятиями стартовой панели BI. В зависимости от выполняемых задач некоторые из этих понятий могут не понадобиться вам в работе.

### Объекты

Объект — это документ или файл, созданный в платформе BI или другом программном обеспечении, который хранится и управляется в репозитории платформы BI.

### Категории

Категория — это альтернативный по отношению к папкам способ организации информации. Используйте категории для маркировки объектов.

### Планирование

Планирование — это процесс автоматического запуска объекта в указанное время. С помощью планирования можно обновлять динамическое содержимое или данные в объекте, создавать экземпляры, распространять их среди пользователей или сохранять локально.

### События

Событие — это объект, представляющий происшествие в системе платформы BI. События можно использовать в следующих целях:

- Создание зависимостей планирования, инициирующих действия после выполнения запланированного задания
- Инициирование уведомлений о предупреждениях
- Мониторинг производительности платформы BI

### Календари

Календарь — это настраиваемый список дат выполнения запланированных заданий.

### Экземпляры

Экземпляр — это моментальный снимок объекта, в котором содержатся данные, актуальные во время выполнения объекта.



### **Публикация**

Публикация — это процесс создания персонализированного динамического содержимого, общедоступного для массового использования.

### **Профили**

Профиль — это объект, связывающий пользователей и группы со значениями персонализации. Профили используются с компонентом Publishing для создания персонализированного содержимого и его распределения среди получателей.

### **Предупреждение**

Предупреждение — это способ уведомления пользователей и администраторов о событиях, происходящих в платформе BI.

## **2.5 Ключевые задачи**

### **Как добавить объекты в репозиторий?**

См. раздел «Добавление объектов».

### **Как изменять и управлять объектами после того, как они были добавлены в репозиторий?**

См. информацию о работе с объектами в разделе «Общее управление объектами».

### **Как организовывать объекты?**

См. информацию об организации объектов в разделах «Папки» и «Категории».

### **Как распространять содержимое пользователям?**

Содержимое распространяется пользователям с помощью расписаний, публикаций и предупреждений.

- Расписание позволяет обновлять данные динамического содержимого в документах и распространять обновленные данные пользователям с регулярными интервалами. См. раздел «Планирование».
- Публикация позволяет персонализировать и обновлять динамическое содержимое в документах для определенных пользователей и групп. См. «О публикации».
- Предупреждение служит для отправки подписчикам уведомлений о событиях, произошедших на платформе BI. См. «Система предупреждений».



## Работа с Central Management Console (CMC)

### 3.1 Сведения о Central Management Console

Central Management Console (CMC) – это веб-инструмент, с помощью которого можно выполнять большинство текущих задач администрирования, включая управление пользователями, содержимым и серверами.

Любой пользователь с действующими учетными данными для платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence может войти в CMC и задать собственные параметры. Пользователи, которые не являются членами группы "Администраторы", не могут выполнять задачи по управлению, пока не будут наделены соответствующими правами.



Доступ к CMC можно получить двумя способами: ввести адрес в браузере или выбрать **Программы > SAP Business Intelligence > Платформа SAP BusinessObjects BI 4 > Central Management Console** для платформы SAP BusinessObjects BI в Windows.

## 3.2 Вход в CMC

Поддерживается вход только в один сеанс консоли Central Management Console (CMC). (Одновременное выполнение нескольких сеансов CMC в разных вкладках или окнах браузера не допускается.)

1. В браузере введите URL для CMC.

URL-адрес по умолчанию: `http://webserver:8080/BOE/CMC/`. Однако для Вашего развертывания может быть задан настраиваемый URL.

Замените *webserver* на имя машины веб-сервера. Если стандартный виртуальный каталог на веб-сервере был изменен, следует ввести этот URL. При необходимости измените номер порта по умолчанию на номер, указанный во время установки.

### **Совет:**

В Windows выберите **Пуск > Все программы > SAP Business Intelligence > Платформа SAP BusinessObjects BI 4 > Central Management Console для платформы SAP BusinessObjects BI**, чтобы запустить CMC.

Если CMC размещена на сервере контейнера веб-приложений (WACS), последовательно щелкните **Пуск > Все программы > SAP Business Intelligence > Платформа SAP BusinessObjects BI 4 > Central Management Console для платформы SAP BusinessObjects BI**.

2. В поле **Система** введите имя своего центрального сервера управления (CMS).
3. Введите имя пользователя и пароль.

При использовании аутентификации LDAP можно выполнить вход в систему с учетной записью, которая соответствует группе "Администраторы".

Если это первый вход администратора организации на консоль CMC, введите Administrator в качестве имени пользователя и пароль по умолчанию, созданный в процессе установки.

4. В списке **Аутентификация** выберите параметр **Enterprise**.

Список будет включать в себя Windows AD, LDAP и другие методы аутентификации. Однако для использования учетных записей и групп сторонних пользователей требуется сначала сопоставить их с платформой BI.

5. Выберите **Вход в систему**.

Отображается окно «Домашняя страница CMC».

## 3.3 Перемещение в CMC

Навигация в консоли Central Management Console (CMC) осуществляется двумя способами:

- Щелкните значки в левой части окна или ссылки под областями **Организовать**, **Определить** или **Управление**.
- Выберите параметры в списке **Домашняя страница CMC** в верхнем левом углу окна.

**Примечание:**

В **древовидной** структуре при выборе узла с большим количеством дочерних объектов могут отображаться не все дочерние объекты. Для поиска дочерних объектов можно использовать постраничную разбивку.

### 3.4 Чтобы задать предпочтения CMC

В области **Предпочтения** в консоли Central Management Console можно настроить обзор административных задач платформы BI.

- Выполните вход в CMC и нажмите кнопку **Предпочтения** в верхнем правом углу CMC. Откроется диалоговое окно «Предпочтения».
- Задайте соответствующие параметры.  
Предпочтения работают точно так же, как и в стартовой панели BI. Однако предпочтения CMC влияют на поведение объектов в CMC и в стартовой панели BI.
- Нажмите **Сохранить и закрыть**.

**См. также**

- [Предпочтительные параметры CMC](#)

#### 3.4.1 Предпочтительные параметры CMC

Если выбрать **Настройки CMC** в диалоговом окне «Настройки» Central Management Console (CMC), будут доступны следующие параметры:

Параметры "Предпочтения CMC"	Описание
Список <b>Языковой стандарт программного продукта</b>	Выберите язык, используемый по умолчанию для платформы BI. Для получения дополнительных сведений см. <i>Руководство по установке платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence</i> .
Список <b>Предпочтительный языковой стандарт просмотра</b>	Выберите стандартный параметр форматирования даты, времени и чисел в CMC.

Параметры "Предпочтения СМС"	Описание
Поле <b>Максимальное число объектов на страницу</b>	Введите максимальное число объектов, отображаемых в окне или вкладке в СМС. Это значение используется для ограничения отображаемых объектов, а не общего числа объектов.
Список <b>Часовой пояс</b>	Выберите часовой пояс при удаленном управлении платформой BI. В платформе BI выполняется синхронизация шаблонов планирования и событий для конкретного часового пояса. Например, если выбрано <b>Восточное время (США и Канада)</b> , и запланировали запуск отчета на 5:00 ежедневно на сервере, расположенном в Сан-Франциско, сервер будет запускать отчет в 2:00 по Тихоокеанскому времени.
Список <b>Подсказки для несохраненных данных</b>	<p>Укажите, надо ли выводить запрос для подтверждения при закрытии диалогового окна или закрывать СМС без сохранения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выберите <b>Вкл.</b>, чтобы включить вывод подсказки.</li> <li>• Выберите <b>Выкл.</b>, чтобы отключить вывод подсказки.</li> <li>• Выберите <b>По умолчанию</b>, чтобы определить поведение подсказки с параметрами, настроенными в файле <code>CmcApp.properties</code>, расположенном в пользовательской или стандартной папке в каталоге <code>C:\Program Files (x86)\SAP BusinessObjects\tomcat\webapps\BOE\WEB-INF\config\</code>.</li> </ul>

### 3.4.2 Предпочтительные региональные параметры просмотра

Предпочтительными региональными параметрами форматирования определяется формат дат, времени и чисел в документах стартовой панели BI. Для многоязычных объектов параметры PVL также определяют язык, на котором отображается имя и описание объекта. Если для объекта определено несколько переводов имени и описания, язык отображения определяется следующим способом:

1. Система отображает имя и описание в соответствии с параметрами PVL пользователя.

Платформа Business Intelligence может использовать резервный языковой стандарт, но обычно используется вариант пользовательских параметров PVL. Например, если в качестве языка

PVL выбран "Французский (Канада)", но у объекта нет перевода имени и описания на французский язык (Канада), в платформе BI будет использоваться язык "Французский (Франция)".

2. Если параметры PVL не заданы, в платформе BI имя и описание выводятся на языке, определяемом языковым стандартом программного продукта.
3. Если параметры 1 и 2 не применимы, в платформе BI имя и описание выводятся на исходном языке объекта.





## Добавление объектов в репозиторий

### 4.1 Управление объектами

Все документы и файлы на платформе BI: гиперссылки, ярлыки, отчеты Crystal и документы веб-аналитики — считаются объектами. Для организации объектов в платформе BI служат папки и категории. Объекты должны принадлежать одной папке, но могут принадлежать нескольким категориям или ни одной из категорий. Папки и категории могут быть общими (корпоративными) или личными.

### 4.2 Добавление объектов

Объекты добавляются в среду Business Intelligence (BI), после чего к ним может быть предоставлен доступ для авторизованных пользователей. К платформе BI можно добавлять множество объектов разного типа. Например:

- Отчеты (из SAP Crystal Reports)
- Документы (из Web Intelligence)
- Flash-объекты
- Программы
- Файлы Microsoft Excel, Word и PowerPoint
- Файлы Adobe PDF
- Текстовые файлы
- Файлы формата RTF

Объекты к платформе BI можно добавлять при помощи консоли CMC или путем сохранения объектов в CMS (центральный сервер управления) напрямую.

**Примечание:**

В зависимости от лицензии пользователя возможно отсутствие прав на добавление объектов. Для определения необходимой лицензии обратитесь к системному администратору. Для получения дополнительных сведений о лицензировании см. *Руководство администратора платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence*, доступное на справочном портале SAP по адресу <http://help.sap.com>.

## 4.2.1 Добавление объекта с использованием консоли СМС

Если у вас есть права администратора для платформы BI, вы можете добавлять в СМС отдельные объекты, а также удаленно выполнять административные задачи через Интернет.

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Найдите и выберите папку, в которую хотите добавить объект.
3. Выберите команду **Управление > Добавить > Файл программы** или **Локальный документ**, чтобы добавить объект программы или объект другого типа.  
Отображается диалоговое окно «Файл программы» или «Новый локальный документ в».
4. Укажите свойства объекта.  
Отображаемые параметры свойств зависят от типа добавляемого объекта.
5. Чтобы назначить объект определенной категории, выберите ее из списка.
6. Нажмите кнопку **ОК**.  
Диалоговое окно закрывается, а консоль СМС обновляется для отображения объекта и другого содержимого папки.

При необходимости можно изменить свойства объекта (заголовок, описание, информацию для подключения к базе данных, информацию о планировании, права пользователей и т. п.) после его добавления в СМС.

**См. также**

- [Параметры "Предпочтения объекта"](#)

### 4.2.1.1 Параметры "Предпочтения объекта"

Тип объекта	Свойство	Описание
Отчеты Crystal и другие типы объектов	Имя файла	Введите имя объекта, который необходимо добавить, или щелкните <b>Обзор</b> для поиска объекта.
	Название	Введите имя объекта.
	Описание	Введите описание объекта.
	Ключевые слова	Введите ключевые слова объекта.
Только для отчетов Crystal	Хранить сохраненные данные	Выберите этот параметр для сохранения данных отчета.
	Использование описания из отчета	Выберите этот параметр для сохранения сводной информации отчета.
Только для файлов программ	Осуществить поиск существующего объекта программы	Введите имя добавляемого объекта программы или щелкните <b>Обзор</b> для поиска объекта.
	Тип программы	Выберите тип добавляемой программы. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Исполняемый файл (двоичный, пакетный, скрипт оболочки)</b></li> <li>• <b>Java</b></li> <li>• <b>Скрипт (VBScript, JavaScript)</b></li> </ul>
Другие типы объектов	MIME	При необходимости, укажите для объекта расширение MIME.

#### 4.2.2 Сохранение объектов в CMS

Если установлен компонент конструктора платформы BI, например SAP Crystal Reports for Enterprise или SAP BusinessObjects Web Intelligence, можно использовать команду **Сохранить как** для добавления объектов из конструктора непосредственно на платформу BI.

Например, после создания отчета в Crystal Reports он может быть сохранен в CMS. Выберите **Файл > Сохранить как**, выберите **Enterprise** в диалоговом окне «Сохранить как», при появлении запроса выполните вход в CMS, выберите папку для сохранения отчета и нажмите **Сохранить**.

**Примечание:**

К платформе BI можно добавлять рабочие пространства SAP BusinessObjects Analysis, выпуск для OLAP. Тем не менее, нельзя создать расписание периодического запуска рабочих пространств.

# Организация объектов

## 5.1 Папки

Папки – это объекты, используемые в группах и служащие для упорядочения других объектов, чтобы обеспечить разделение содержимого на логические группы. Поскольку безопасность можно устанавливать на уровне папки, можно использовать папки для управления доступом к информации.

Рекомендуется заносить в структуру папки, уже присутствующие в Вашей организации (например, отделы, регионы или таблица базы данных), а затем применять категории для формирования альтернативной системы организации.

Каждый объект в платформе BI должен находиться в папке. По умолчанию новые объекты, добавляемые в папку, наследуют права объектов этой папки.

### 5.1.1 Создание папки

Перед созданием новой папки верхнего уровня (родительской) убедитесь, что осуществляете просмотр в режиме **Все папки**.

**Совет:**

Чтобы изменить имя папки, описание и ключевые слова для папки, выберите папку и щелкните **Управление > Свойства**.

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Перейдите в расположение, где требуется создать папку.  
Если создается подпапка, найдите требуемую папку, в которую хотите поместить эту новую папку.
3. Выберите команду **Управление > Создать > Папка**.
4. В диалоговом окне «Создать каталог» введите имя новой папки и нажмите кнопку **ОК**.

Новая папка появится в списке папок и объектов.

Можно добавить в папку объекты или изменить свойства папки.

**См. также**

- [Добавление объекта с использованием консоли СМС](#)
- [Для изменения свойств объекта](#)

## 5.1.2 Удаление папки

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Найдите и выберите удаляемую папку.

**Совет:**

Чтобы удалить несколько папок одновременно, щелкните каждую удаляемую папку, удерживая нажатой клавишу **CTRL** или **SHIFT**.

3. Выберите команду **Управление > Удалить**.  
Появляется окно сообщения «Удалить».
4. Для подтверждения удаления нажмите **ОК**.

Папка и все содержащиеся в ней подпапки, отчеты и другие объекты удаляются из платформы BI.

## 5.1.3 Копирование и перемещение папок

При копировании и перемещении папки объекты, содержащиеся в ней, также копируются или перемещаются. На платформе BI права на объекты в папке применяются по-разному в зависимости от того, какое действие (копирование или перемещение папки) выполняется.

При копировании для копии не будут действовать права на объекты, определенные в исходной папке. Вместо них копия унаследует права на объекты, установленные в новой родительской папке. Например, если вы копируете личную папку **Продажи** в общую папку, новая папка **Продажи** наследует права на объекты **общей** папки и доступна всем пользователям, которые обладают правами на доступ к **общей** папке.

При перемещении папки все права ее объектов сохраняются. Например, при перемещении личной папки **Продажи** в общедоступную папку папка **Продажи** останется личной и недоступной для большинства пользователей.

### 5.1.3.1 Для копирования или перемещения папки

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Выберите папку, которую требуется скопировать или переместить.  
Если папка находится не на верхнем уровне, перейдите к родительской папке и выберите ее.

**Совет:**

Чтобы скопировать или переместить несколько папок одновременно, щелкните каждую перемещаемую или удаляемую папку, удерживая нажатой клавишу **CTRL** или **SHIFT**.

3. Выберите **Организовать > Скопировать в** или **Организовать > Переместить в**.  
Отображается диалоговое окно «Копировать в» или «Переместить в».
4. Выберите целевую папку.
5. Нажмите кнопку **Копировать** или **Переместить**.

Выбранная папка будет скопирована или перемещена в новое местоположение.

### 5.1.4 Указание прав на доступ к папке

Для создаваемой папки можно изменить права объектов. По умолчанию новые объекты, добавляемые в папку, наследуют права объектов родительской папки. Для получения дополнительных сведений о правах см. главу, посвященную настройке прав в *Руководстве администратора платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence* на портале интерактивной справки SAP по адресу <http://help.sap.com>.

### 5.1.5 Ограничение экземпляров отчета на уровне папки

Установка ограничений позволяет автоматически удалять экземпляры отчетов в платформе BI. Ограничения, наложенные на папку, затрагивают все содержащиеся в ней объекты. На уровне папки можно установить следующие ограничения:

- Число экземпляров для каждого объекта, пользователя или группы пользователей
- Число дней хранения экземпляров для пользователя или группы

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. найдите и выберите папку, для которой хотите задать ограничения, а затем выберите **Действия > Пределы**.  
Появится диалоговое окно «Ограничения».
3. Установите флажок **Удалять лишние экземпляры при наличии более N экземпляров объекта**, а в поле введите максимальное число экземпляров на объект, которое может вместить папка до удаления экземпляров.  
По умолчанию для данной настройки используется значение 100.

4. Нажмите **Обновить**.
5. Чтобы ограничить число экземпляров на пользователя или группу, выберите **Удалять лишние экземпляры для следующих пользователей/групп** и щелкните **Добавить**.
6. Выберите пользователя или группу, щелкните **>**, чтобы добавить пользователя или группу в список **Выбранные пользователи/группы**, а затем нажмите кнопку **ОК**.
7. Для каждого пользователя или каждой группы, добавленных на шаге 6, введите в поле **Максимальное число экземпляров на объект на одного пользователя** максимальное число экземпляров, которое должно отображаться в платформе BI.  
По умолчанию для данной настройки используется значение 100.
8. Чтобы ограничить возраст экземпляров на пользователя или группу, выберите **Удалять экземпляры через N дней для следующих пользователей/групп** и щелкните **Добавить**.
9. Выберите пользователя или группу, щелкните **>**, чтобы добавить пользователя или группу в список **Выбранные пользователи/группы**, а затем нажмите кнопку **ОК**.
10. Для каждого пользователя или каждой группы, добавленных на шаге 9, введите в поле **Максимальный срок существования экземпляра в днях** максимальный возраст экземпляров, после превышения которого они удаляются из платформы BI.  
По умолчанию для данной настройки используется значение 100.
11. Нажмите **Обновить**.

**См. также**

- [Установка ограничений для экземпляров](#)

## 5.1.6 Просмотр личных папок

Необходимо обладать по крайней мере правом на просмотр папки, чтобы просматривать ее содержимое.

Платформа BI создает папку для каждого пользователя системы. Эти папки организованы в СМС как личные каталоги. По умолчанию существует личная папка для учетных записей администратора и гостей. При входе в систему СМС и просмотре списка личных папок пользователь может увидеть только те папки, для которых вам присвоены права на доступ уровня «Просмотр». В стартовой панели BI папки называются *Избранными папками*.

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Щелкните **Личные папки**.

Отображается список папок. Каждая папка соответствует учетной записи пользователя системы.



## 5.2 Категории

Категории служат для организации объектов с целью ускорения их поиска. Существует два типа категорий: корпоративные и персональные.

Категории, как объекту, можно назначать права (т. е. предоставлять группам и пользователям права на нее). Однако, объект в категории наследует права папки, в которой он находится, а не права категории.

Например, можно организовать содержимое в папках в соответствии с отделами, затем использовать категории для создания альтернативной файловой системы, которая разделяет содержимое в соответствии с различными ролями в организации, такими как управляющие или вице-президенты. Такая организационная модель позволяет настроить безопасность для групп документов на основе роли отдела или позиции в компании.

### 5.2.1 Работа с категориями

Можно связывать документы с несколькими категориями, а также создавать подкатегории в категориях.

Корпоративные категории создаются и управляются администраторами или другими пользователями, обладающими правами доступа к данным категориям. Корпоративные категории видны только тем группам и пользователям, которые обладают соответствующими правами.

Личные категории создаются и управляются отдельными пользователями в целях упорядочения личных документов. Все объекты должны размещаться в папках, однако назначение категории не является обязательным. Объект может находиться в нескольких категориях. Личные категории видны только их создателю.

#### 5.2.1.1 Для создания новой категории

1. В СМС выберите область **Категории**.
2. Выберите команду **Управление > Создать > Категория**.  
Откроется диалоговое окно «Создать категорию».
3. В поле **Введите имя новой категории** введите имя категории.
4. Нажмите кнопку **ОК**.

Категория добавляется в платформу BI.

### 5.2.1.2 Удаление категории

При удалении категории удаляются все ее подкатегории. Однако все отчеты и другие объекты в категории из платформы BI не удаляются.

1. В СМС выберите область **Категории**.
2. Выберите категорию, которую требуется удалить.

Если категория находится не на верхнем уровне, перейдите к ее родительской категории и затем к подкатегории.

**Совет:**

Чтобы удалить несколько категорий одновременно, щелкните каждую удаляемую категорию, удерживая нажатой клавишу **CTRL** или **SHIFT**.

3. Выберите команду **Управление > Удалить**.  
Появляется окно сообщения «Удалить».
4. Для подтверждения удаления нажмите **ОК**.

Категория удаляется из платформы BI.

### 5.2.1.3 Для перемещения категории

При перемещении категория сохраняет связанные с ней объекты и свои права объектов.

Например, у Вас есть категория "Продажи в Южной Америке", которая доступна только людям в данном регионе, и категория "Мировые продажи", содержащую отчеты по продажам во всем мире и доступную всем людям. Вы перемещаете категории регионов в категорию "Мировые продажи". Категория "Продажи в Южной Америке" сохраняет свои права и связанные объекты, хотя и является подкатегорией категории "Мировые продажи".

1. В СМС выберите область **Категории**.
2. Выберите категорию, которую требуется переместить.

Если категория находится не на верхнем уровне, перейдите к ее родительской категории и затем к подкатегории.

**Совет:**

Чтобы переместить несколько категорий одновременно, щелкните каждую перемещаемую категорию, удерживая нажатой клавишу **CTRL** или **SHIFT**.

3. Выберите команду **Организовать > Переместить в**.

### **Совет:**

Если в платформе ВІ имеется много категорий, введите имя категории в поле **Искать название** или щелкните **Назад**, **Далее** или **+** (знак плюс) для просмотра списка категорий.

Появится диалоговое окно «Переместить в».

4. Выберите конечную категорию и щелкните **Переместить**.

Данная категория перемещается в новое место назначения.

### **5.2.1.4 Добавление объекта в категорию.**

1. В СМС выберите область **Папки**.
  2. Найдите и выберите объект, который хотите добавить в категорию.
  3. Выберите команду **Управление > Категории**.  
Откроется диалоговое окно «Категории.»
  4. Выберите категорию, в которую хотите добавить объект.
  5. Нажмите **Сохранить и закрыть**.
- Объект добавляется в категорию.

### **5.2.1.5 Порядок удаления или очистки объектов из категории**

Можно удалять или очищать объекты из категории. При удалении объекта он удаляется из категории, но сохраняется в платформе ВІ. При очистке объекта он удаляется из категории и из платформы ВІ.

1. В СМС выберите область **Категории** или область **Личные категории**.
  2. Дважды щелкните мышью категорию, из которой необходимо удалить или очистить объект.
  3. Выберите удаляемые или очищаемые объекты.
  4. Выполните одно из следующих действий:
    - Выберите **Действия > Удалить из категории**, чтобы удалить объект из категории, но не из платформы ВІ.
    - Выберите **Управление > Удалить**, чтобы удалить объект и из категории, и из платформы ВІ.

Отображается диалоговое окно «Удалить из категории» или «Удалить».
  5. Нажмите кнопку **ОК** для подтверждения удаления или очистки.
- Выполняется удаление или очистка объекта.

### 5.2.1.6 Настройка прав для категорий

Категории, как объекту, можно назначать права (т. е. предоставлять группам и пользователям права на нее). Однако, объект в категории наследует права папки, в которой он расположен, а не права своей категории. Сведения об установке прав см. в *Руководстве администратора платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence*, доступном на справочном портале SAP по адресу <http://help.sap.com>.


### 5.2.1.7 Просмотр личных категорий пользователя

При наличии соответствующих прав доступа Вы можете просматривать, изменять и удалять личные категории для пользователей.

1. В СМС выберите область **Категории**.
2. Щелкните учетную запись пользователя, для которой хотите просмотреть личные категории.

Появится список личных категорий пользователя.

### 5.2.1.8 Добавление нескольких объектов в категорию

1. В СМС выберите область **Категории** или область **Личные категории**.
2. Найдите и выберите категорию, в которую хотите добавить объекты.
3. Выберите команду **Действия > Добавить в категорию**.  
Открывается диалоговое окно «Добавить в категорию».
4. Найдите добавляемые объекты в области **Доступные объекты** и щелкните  , чтобы переместить эти объекты в список **Выбранные объекты**.
5. Нажмите кнопку **ОК**.

Объекты добавляются в категорию.

## Работа с объектами содержимого


### 6.1 Общее управление объектами

На платформе BI могут существовать разные типы объектов, включая следующие:

- SAP Crystal Reports
- Документы Web Intelligence
- Программы
- Файлы Microsoft Excel, Word и PowerPoint
- Файлы Adobe PDF
- Файлы RTF
- Текстовые файлы
- Гиперссылки
- Пакеты объектов
- Действия

После добавления объектов для их управления используется область **Папки** в СМС.

#### 6.1.1 Копирование объекта

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Найдите и выберите копируемый объект.
3. Выберите команду **Организовать > Копировать в**.  
Появляется диалоговое окно «Копировать».
4. В области **Выбрать места назначения** выберите папку, в которую требуется скопировать объект, и щелкните  , чтобы переместить папку в список **Места назначения**.

**Примечание:**

**Совет:**

Чтобы выбрать несколько папок, щелкните каждую из них, удерживая нажатой клавишу **SHIFT** или **CTRL**.

5. Нажмите кнопку **Копировать**.

Выбранный объект будет скопирован в папку назначения.

## 6.1.2 Перемещение объекта

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Найдите и выберите перемещаемый объект.
3. Выберите команду **Организовать > Переместить в**.
4. В диалоговом окне «Переместить» выберите папку, в которую требуется переместить объект.

### **Примечание:**


#### **Совет:**

Чтобы выбрать несколько папок, щелкните каждую из них, удерживая нажатой клавишу **SHIFT** или **CTRL**.

5. Нажмите кнопку **Переместить**.  
Объект перемещается в папку назначения.

## 6.1.3 Для создания ярлыка объекта

Ярлыки удобны для предоставления пользователям доступа к объекту, не предоставляя доступ ко всей папке, в которой расположен этот объект. Когда Вы создадите ярлык, пользователи с правами на доступ к папке, в которой расположен ярлык, могут получить доступ к этому объекту и его экземплярам.

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Найдите и выберите объект, для которого хотите создать ярлык.
3. Выберите команду **Организовать > Создать ярлык в**.  
Появится диалоговое окно «Создать ярлык в».
4. В области **Выбрать места назначения** выберите папку, в которой хотите создать ярлык, и щелкните  , чтобы переместить эту папку в список **Места назначения**.

### **Примечание:**

5. Нажмите кнопку **Создать ярлык**.  
Ярлык объекта появится в указанной вами папке.

### 6.1.4 Удаление объекта

Можно удалить отдельный объект, несколько объектов или папку. При удалении объекта удаляются все его существующие экземпляры и запланированные экземпляры. При удалении папки удаляются все содержащиеся в ней объекты и экземпляры. При необходимости можно вместо самого объекта удалить его экземпляры.

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Найдите и выберите удаляемый объект.
3. Выберите команду **Управление > Удалить**.
4. При появлении подсказки о необходимости подтверждения нажмите кнопку **ОК**.

Объект удаляется из платформы BI.

**См. также**

- [Управление экземплярами](#)

### 6.1.5 Для поиска объекта или объектов

Можно выполнять поиск текста в заголовках или описаний объектов.

1. В СМС выберите область **Папки**.  
Поле **Искать** располагается в верхнем правом углу окна. По умолчанию поиск осуществляется **По заголовкам**.
2. Задайте критерии поиска:
  - a. Чтобы выполнить поиск по имени файла, оставьте значение по умолчанию **Найти заголовок** и перейдите к шагу 2с.
  - b. Чтобы выполнить поиск по критерию, отличному от имени файла, щелкните **Найти заголовок** для изменения типа поиска и выберите один из следующих параметров:
    - **Искать во всех полях** для поиска имен файлов, ключевых слов и описания, сопоставленных с объектами.
    - **Найти заголовок** для поиска имен файлов. Этот параметр установлен по умолчанию.
    - **Найти ключевое слово** для поиска ключевых слов, сопоставленных с объектами.
    - **Найти описание** для поиска описаний, сопоставленных с объектами.
  - c. В поле **Искать** введите искомый текст.
3. Нажмите кнопку **Поиск**.  
Появится список результатов, удовлетворяющих критериям поиска.

### 6.1.6 Для создания гиперссылки

1. В СМС выберите область **Папки** или область **Личные каталоги**.
2. Найдите и выберите папку, в которой необходимо создать гиперссылку.
3. Выберите команду **Управление > Создать > Гиперссылка**.
4. В диалоговом окне «Гиперссылка» введите заголовок, описание и ключевые слова для гиперссылки.
5. В списке навигации щелкните **URL-адрес**.
6. В поле **URL** введите URL гиперссылки.
7. Нажмите кнопку **ОК**.

В папке создается гиперссылка.

### 6.1.7 Отправка объекта или экземпляра адресату

Используйте команду **Организовать > Передать** для отправки существующих объектов или экземпляров в место назначения. Копию ярлыка или сам ярлык объекта или экземпляра объекта можно передать в большинство мест назначения.

#### **Примечание:**

Параметр **Передать** нельзя использовать для запуска объекта и создания новых экземпляров или для обновления данных для экземпляра отчета.

1. В СМС перейдите в область **Папки**.
2. Чтобы выбрать место назначения, выполните одно из следующих действий:
  - Чтобы передать объект, выберите его, затем выберите **Организовать > Передать** и место назначения.
  - Чтобы передать экземпляр, выберите объект, затем выберите **Действия > Журнал**, экземпляр в диалоговом окне «Журнал», щелкните **Передать** и выберите место назначения.

Выбирать необходимо только те экземпляры, которые имеют статус "Успешно" или "Сбой". Экземпляры со статусом Повтор или Ожидание являются запланированными и еще не содержат данных.

В качестве места назначения для передачи документов Web Intelligence следует использовать **Входящие ВІ** или **Адрес электронной почты** (место назначения, настроенное в платформе ВІ).

#### **Совет:**

Чтобы выбрать несколько объектов, щелкните каждый из них, удерживая нажатой клавишу **SHIFT** или **CTRL**.



3. Чтобы настроить параметры места назначения, выполните одно из следующих действий:

- Не вносите никаких изменений – примите стандартные параметры адаптивного сервера заданий.

Этот параметр требуется для передачи объектов в SAP StreamWork.

- Задайте следующие параметры места назначения:
  - Если местом назначения является **Входящие ВІ** или **Адрес электронной почты**, выберите пользователей и группы, которые должны получить данный объект.

Получателям, которые не должны быть видны остальным получателям, можно отправить скрытую копию.

- Выберите, следует ли отправлять копию объекта или ярлык, ведущий к объекту.
- Введите имя отправляемого объекта.
- Выберите, следует ли очищать экземпляры после отправки объектов.
- Выберите параметры, необходимые для данного места назначения.

Например, выберите каталог, если местом назначения является **Местоположение файла**, или введите имя хоста и порт соединения для FTP-сервера, если местом назначения является **Местоположение FTP**.

4. Нажмите кнопку **Отправить**.

Объект или экземпляр передаются в место назначения.

**См. также**

- [Адресаты по типам объектов](#)

### 6.1.7.1 Целевые местоположения

Планирование, отправка и публикация объектов и публикаций возможна по следующим целевым местоположениям:

Местоположение пункта назначения	Описание
<b>Папка входящей почты BI</b>	<p>Выберите, чтобы отправить объект в папку пользователя "Входящие" в стартовой панели BI.</p> <p>В качестве места назначения для передачи документов Web Intelligence следует использовать <b>Входящие BI</b> или <b>Адрес электронной почты</b> (место назначения, настроенное в платформе BI).</p>
<b>Электронная почта</b>	<p>Выберите, что отправить объект на адрес электронной почты пользователя.</p> <p>В качестве места назначения для передачи документов Web Intelligence следует использовать <b>Входящие BI</b> или <b>Адрес электронной почты</b> (место назначения, настроенное в платформе BI).</p>
<b>Каталог FTP</b>	<p>Выберите, чтобы запланировать отправку объекта на FTP-сервер.</p>
<b>Местоположение файла</b>	<p>Выберите, чтобы отправить файл на FTP-сервер.</p>
<b>SAP StreamWork (при наличии)</b>	<p>Выберите, чтобы отправить объект в мероприятие SAP StreamWork.</p> <p><b>Примечание:</b> Возможности SAP StreamWork доступны в том случае, если для платформы BI включено сотрудничество.</p>

### 6.1.7.2 Адресаты по типам объектов

Большинство адресатов могут использоваться для большинства объектов, но есть несколько исключений. В некоторых случаях получатели должны иметь доступ к платформе BI, чтобы открыть объект.

**Примечание:**

Для использования места назначения его следует включить и настроить на адаптивных серверах заданий. См. раздел «Разрешение или блокирование мест назначения для сервера заданий».

Тип объекта	Неуправляемый диск	FTP	Электронная почта (SMTP)		Папка входящей почты BI		SAP StreamWork
			Файл	Ссылка	Файл	Ссылка	
Отчет Crystal	Да	Да	Да	Да	Да	Да	Да
Пакет объектов	-	-	-	-	Да	Да	Да
Программа	Да	Да	Да	Да	Да	Да	Да
Документ Web Intelligence	Да	Да	Да	Да	Да	Да	Да
Рабочее пространство SAP Business Objects Analysis, выпуск для OLAP	-	-	-	Да	Да	Да	-
Файл Excel	Да	Да	Да	Да	Да	Да	Да
Файл Word	Да	Да	Да	Да	Да	Да	Да
Файл PDF	Да	Да	Да	Да	Да	Да	Да

Тип объекта	Неуправляемый диск	FTP	Электронная почта (SMTP)		Папка входящей почты VI		SAP StreamWork
			Файл	Ссылка	Файл	Ссылка	
Текстовый файл	Да	Да	Да	Да	Да	Да	Да
Файл RTF	Да	Да	Да	Да	Да	Да	Да
Файл PowerPoint	Да	Да	Да	Да	Да	Да	Да
Гиперссылка	-	-	-	Да	Да	Да	-

**См. также**

- [Для того чтобы разрешить или заблокировать места назначения \(адресатов\) для сервера заданий](#)

## 6.1.8 Для изменения свойств объекта

Для объекта можно изменить свойства имени, ключевого слова и описания.

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Выберите объект, для которого нужно изменить свойства.
3. Выберите команду **Управление > Свойства**.
4. В диалоговом окне «Свойства» измените свойства объекта требуемым образом.
5. Нажмите **Сохранить и закрыть**.

## 6.1.9 Взаимосвязи

В платформе ВІ объекты связываются друг с другом несколькими способами. Каталоги связаны со своими подкаталогами, соединения связаны с юниверсами, которые их используют, отчеты и документы тоже связаны с юниверсами.

Изменение взаимосвязей в платформе ВІ может оказаться непростой задачей, поскольку любые изменения могут привести к разрыву ссылок на объект. Для определения объектов, имеющих прямые взаимосвязи, в одной из следующих областей СМС можно выполнить запрос взаимосвязей:

- **Каталоги**
- **Личные каталоги**
- **Категории**
- **Персональные категории**
- **Пользователи и группы**
- **Профили**
- **Юниверсы**
- **Уровни доступа**
- **Серверы**
- **Списки тиражирования**

После выполнения запроса взаимосвязей будет открыто диалоговое окно «Результаты запроса» с результатами выполнения запроса. Из окна «Результаты запроса» можно выполнять основные задачи по управлению возвращенными объектами.

#### **Пример: Запросы взаимосвязей**

В этом примере база данных компании будет заменена на другую, с иным местоположением. Администратору требуются данные о зависимости объектов от текущего соединения, что позволит отредактировать объекты и удалить соединение с базой данных без нарушения содержимого объектов. Администратор выполняет запрос взаимосвязей для соединений, который возвращает список юниверсов, использующих данное соединение. Затем можно обновить все юниверсы. Впоследствии компания решила удалить все объекты, зависящие от этого соединения. Для определения объектов, использующих юниверсы, администратор может выполнить запрос взаимосвязей для каждого юниверса, полученного в результате первого запроса.

---

### **6.1.9.1 Для проверки взаимосвязей объекта**

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Найдите и выберите объект, для которого хотите выполнить запрос взаимосвязей.
3. Выберите команду **Управление > Инструменты > Проверить взаимосвязи**.

Отображаются результаты запроса взаимосвязей.

**Совет:**

Чтобы продолжить проверку взаимосвязей объекта из результатов, выберите этот объект, а затем выберите **Управление > Инструменты > Проверить взаимосвязи**.

**Примечание:**

Для возврата к первоначальному запросу выберите имя объекта на панели дерева.

## 6.2 Управление объектами отчета

Управление объектами отчета включает применение расширений обработки, определение уведомлений о предупреждениях, изменение информации в базе данных, обновление параметров, использование фильтров и работу с отчетами, содержащими гиперссылки. В этом разделе приводится описание объектов и экземпляров отчета и способов управления ими с использованием Central Management Console (CMC).

**Примечание:**

Кроме указанных исключений, большая часть информации, приведенной в этом разделе, также может относиться к объектам документа Web Intelligence.

### 6.2.1 Что такое объекты и экземпляры отчета?

Объект отчета создается в SAP Crystal Reports, а объект документа Web Intelligence создается в платформе BI. Оба типа объектов содержат информацию отчетов (например, поля базы данных) и могут включать сохраненные данные.

Объекты отчета или документа Web Intelligence можно сделать доступным для всех или для отдельных пользователей в выбранных группах.

**Экземпляры, поставленные в расписание**

Можно запланировать объекты в CMC, в стартовой панели BI или с помощью пользовательского веб-приложения.

При внесении объекта в расписание система создает для него поставленный в расписание экземпляр, который содержит только сведения об объекте и расписании, но не сами данные. Поставленные в расписание экземпляры отображаются в окне «Журнал» соответствующего объекта и имеют статус "Периодически" или "Ожидание".

Как правило, объекты отчетов разработаны с учетом возможности создания для них нескольких экземпляров с разными характеристиками. Например, при запуске объекта отчета с параметрами можно внести в расписание один экземпляр с данными из отчета, нужными одному подразделению, и другой экземпляр с данными для другого подразделения, даже если оба экземпляра создаются из одного и того же объекта отчета.

### Экземпляры объектов

В заданное время платформа BI запускает объект и создает экземпляр объекта с данными. Он отображается в окне «Журнал» соответствующего объекта и имеет статус "Выполнено успешно" или "Сбой".

### Изменение установок объекта по умолчанию

Изменения, внесенные в объект, влияют на стандартные значения объекта, но не влияют на запланированные экземпляры или имеющиеся экземпляры объекта. При следующем внесении объекта в расписание с помощью СМС или такого приложения, как стартовая панель BI, будут отображаться новые значения по умолчанию. Впоследствии для запланированных экземпляров можно изменить стандартные значения.

#### Примечание:

Платформа BI поддерживает отчеты, созданные в SAP Crystal Reports версий с 6 по 2011. После добавления на платформу BI отчеты сохраняются, обрабатываются и отображаются в формате версии 2011. Обратите внимание, что отчеты, созданные в платформе BI, сохраняются в формате SAP Crystal Reports для Enterprise.

#### См. также

- [Планирование](#)

## 6.2.2 Настройка опций обновления отчетов

#### Примечание:

Эта функция распространяется только на отчеты Crystal.

Параметры обновления отчетов определяют, какие из настроек объекта отчета будут обновляться при его обновлении на платформе BI.

При обновлении объекта отчета платформа BI сравнивает объект отчета, хранящийся в СМС, с исходным .rpt-файлом, хранящимся на сервере репозитория входящих файлов.

- Если элементы отчета в исходном файле отчета .rpt и объекте отчета отличаются, то платформа BI удалит или добавит необходимые элементы в объект отчета, чтобы обеспечить соответствие с файлом .rpt, что приведет к замещению всех изменений, внесенных в СМС.
- Если элементы исходного файла отчета .rpt и объекта отчета совпадают, параметры обновления отчета позволяют контролировать, какие настройки объекта отчета будут обновляться с учетом значений исходного файла .rpt.

Если и в исходном файле .rpt, и в объекте отчета имеется приглашение, и выбран параметр **Текущие и принятые по умолчанию значения параметров**, то платформа BI обновит значение подсказки по умолчанию в объекте отчета, перезаписав все изменения, внесенные в СМС. Например, если приглашение присутствует только в исходном файле .rpt, то при обновлении отчета подсказка добавляется в объект отчета вне зависимости от выбранных параметров обновления.

Чтобы сохранить изменения значений элементов отчета при его обновлении, снимите соответствующий флажок. Снимите **Текущее значение параметра и его значение по умолчанию**, чтобы при обновлении отчета сохранять текущее значение подсказки или его значение по умолчанию в объекте отчета. Снимите флажок **Использовать объект репозитория при обновлении отчета**, чтобы исключить обновление объектов репозитория в объекте отчета из исходного файла `.rpt`, хранящегося на сервере репозитория входящих файлов.

### 6.2.2.1 Настройка параметров обновления для отчета

Эта функция распространяется только на отчеты Crystal.

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Выберите отчет и команду **Действия > Обновить параметры**.
3. В диалоговом окне «Обновить параметры» выберите обновляемые элементы отчета из исходного файла `.rpt`.
4. Нажмите **Обновить**.

**Совет:**

Можно щелкнуть **Обновить отчет**, чтобы сразу же обновить данный отчет.

### 6.2.3 Настройка параметров просмотра отчета

**Примечание:**

Эта функция не применяется к документам Web Intelligence.

Способы просмотра отчетов, доступные на платформе BI, позволяют сбалансировать потребность пользователей в актуальной информации с потребностью оптимизировать время извлечения данных и общую производительность системы.

Обмен данными позволяет различным пользователям, работающим с одним объектом отчета, использовать одни и те же данные при просмотре или обновлении отчета. Обмен данными может снизить количество обращений к базе данных, что, в свою очередь, снижает время формирования отчета последующими пользователями и повышает общую производительность системы.

Можно управлять настройками обмена данными либо по каждому отчету, либо по каждому серверу.

- Если указать, какие серверы использует отчет для просмотра, можно использовать настройки для сервера, чтобы стандартизировать настройки обмена данными для групп отчетов и централизованно управлять этими настройками.
- Если для определенных отчетов обмен данными не требуется, то для такого отчета необходимо установить параметры, в соответствии с которыми во время обновления отчетов можно будет



решать, разрешать ли доступ к базе данных. Например, для каждого отчета можно установить интервал обмена данными.

Для некоторых организаций или отчетов возможность обмена данными не всегда является полезной. Чтобы воспользоваться всеми преимуществами обмена данными, необходимо разрешить повторное использование данных в течение некоторого периода времени. Это означает, что при формировании отчета или обновлении экземпляра некоторые пользователи могут получить устаревшие данные.

Параметры просмотра отчета по умолчанию на платформе BI акцентируют актуальность и целостность данных. По умолчанию при добавлении отчета на платформу BI применяются серверные настройки для обмена отчетами. Это обеспечивает актуальность (с точностью до минуты) предоставляемой пользователям информации при обновлении отчетов. Если выбрать настройки для отчета, то их значения по умолчанию позволят обмен данными, обновление средства просмотра для получения свежих данных из базы данных и гарантируют, что самые старые данные, предоставляемые клиенту, это данные, с момента обновления которых прошло 5 минут.

**Совет:**

Отключение обмена данными отчета между клиентами – это не то же самое, что установка параметра **Самые старые данные, выдаваемые клиенту по запросу** на ноль минут. При высокой нагрузке платформа BI может получать более одного запроса на тот же экземпляр отчета одновременно. В таком случае, если интервал обмена данными установлен на ноль минут, но параметр **Предоставлять совместный доступ к данным отчета для клиентов** включен, платформа BI обеспечит совместное использование данных при обработке разных клиентских запросов. Если важно не позволять обмен данными между различными клиентами (например, если отчет использует Библиотеку пользовательских функций (UFL), которая индивидуально настроена для каждого пользователя), необходимо отключить обмен данными для этого отчета.

### 6.2.3.1 Настройка параметров просмотра для отчета

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Найдите и выберите отчет, для которого требуется задать параметры просмотра.
3. Выберите команду **Управление > Параметры по умолчанию**.  
Появится диалоговое окно «Параметры по умолчанию».
4. В списке навигации щелкните **Просмотр группы серверов**.
5. В области **Обновление данных для просмотра**, выберите **Использовать параметры просмотра конкретного отчета**, а затем выберите параметры для отчета.
6. Нажмите **Сохранить и закрыть**.

## 6.2.4 Указание серверов заданий по умолчанию

Можно задать сервер заданий, по умолчанию используемый платформой BI для запуска объекта отчета, планирования и обработки его экземпляров. Для объектов отчетов и документов Web Intelligence можно указать сервер по умолчанию, который платформа BI будет использовать, когда пользователь просматривает или изменяет отчет или документ Web Intelligence.

Обработка объектов определенного сервера заданий или групп серверов позволяет распределить нагрузку на систему. Для выбора серверов заданий по умолчанию воспользуйтесь одним из следующих способов:

- Выберите **Использовать первый доступный сервер**, чтобы платформа BI использовала сервер с наибольшим количеством свободных ресурсов.  
Центральный сервер управления (CMS) будет следить за процентом максимальной нагрузки каждого сервера заданий и определять сервер с минимальной нагрузкой. Если процент загрузки для всех серверов совпадает, то CMS выберет сервер заданий случайным образом.
- Выберите **Отдавать предпочтение серверам, принадлежащим к выбранной группе** и выберите группу серверов из списка.  
Платформа BI предпримет попытку обработки объекта на сервере в выбранной группе. Если серверы в группе недоступны, объект будет обработан на следующем доступном сервере. Если в этой группе недоступно ни одного сервера, платформа BI будет использовать любой доступный сервер.
- Выберите **Использовать только серверы, принадлежащие к выбранной группе**, чтобы использовать сервера только из определенной группы.  
Если в этой группе недоступно ни одного сервера, объект обрабатываться не будет.

В зависимости от типа объекта платформа BI используется следующие серверы заданий для обработки объектов:

- Crystal Reports на адаптивном сервере заданий, сервер Crystal Reports 2011 или сервер обработки Crystal Reports (в зависимости от конструктора, в котором был создан отчет) и кэш-сервер Crystal Reports.
- Документы Web Intelligence запускаются на сервере обработки Web Intelligence.

Перед тем, как пользователи смогут выбирать группу серверов, ее необходимо создать.

Вы также можете задать максимальное количество заданий, которое может принять сервер. Для получения дополнительных сведений см. *Руководство администратора платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

### 6.2.4.1 Выбор серверов по умолчанию для обработки объекта

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Выберите объект отчета, для которого требуется указать серверы по умолчанию.
3. Выберите команду **Управление > Параметры по умолчанию**.  
Появится диалоговое окно «Параметры по умолчанию».
4. Выполните любое из следующих действий:
  - Чтобы задать серверы по умолчанию для планирования объекта отчета, выберите **Планирование группы серверов** в списке навигации.
  - Чтобы указать серверы по умолчанию для обработки объекта во время его просмотра, выберите **Просмотр группы серверов**, если объект является отчетом Crystal, или **Настройки обработки Web Intelligence**, если объект является документом Web Intelligence.
5. Нажмите **Сохранить и закрыть**.

#### См. также

- [Указание серверов заданий по умолчанию](#)

### 6.2.5 Чтобы изменить настройки базы данных

#### Примечание:

- Эта функция не применяется к документам Web Intelligence.
- Если выбрано несколько объектов отчета, для которых нужно изменить настройки базы данных, будут обновлены только те объекты отчета, которые имеют общее соединение с источником данных.

Можно выбрать тип базы данных, задать стандартную информацию для подключения к базе данных, просмотреть источник или источники данных для объекта отчета и его экземпляров, а также запрашивать у пользователей имя для входа в систему и пароль при просмотре экземпляра отчета.

Для получения информации о поддерживаемых базах данных и драйверах см. документы по поддерживаемым платформам на сайте SAP Service Marketplace.

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Выберите объект отчета, для которого нужно изменить настройки базы данных.
3. Выберите команду **Управление > Параметры по умолчанию**.  
Появится диалоговое окно «Параметры по умолчанию».

4. В списке навигации щелкните **Конфигурация базы данных**.

5. Выполните любое из следующих действий:

- Выберите **Использовать исходные сведения о регистрации в базе данных из отчета** и введите имя пользователя и пароль для исходной базы данных отчетов.
- Выберите **Использовать пользовательские сведения о регистрации в базе данных, приведенные здесь** и введите имя сервера (или DSN для источника данных ODBC), имя базы данных, имя пользователя и пароль для предварительно заданных драйверов базы данных или настраиваемого драйвера базы данных. Если Вы изменили префикс таблиц по умолчанию в базе данных, укажите здесь пользовательский префикс.

6. Чтобы выбрать параметр входа в базу данных, выполните одно из следующих действий:

- Выберите **Запрашивать у пользователя реквизиты входа в базу данных**, чтобы при обновлении отчета пользователями запрашивать у них пароль.

Платформа BI выводит пользователям запрос при первом обновлении ими отчета. При повторном обновлении отчета такой запрос не отображается. Этот параметр не затрагивает запланированные экземпляры.

- Выберите **Использовать для входа в базу данных контекст SSO**, чтобы использовать имя для входа в систему и пароль пользователя в целях входа в базу данных.

Платформа BI должна быть настроена для сквозного единого входа или для единого входа в базу данных. Для получения дополнительных сведений см. *Руководство по развертыванию веб-приложений платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

- Выберите **Использовать такие же реквизиты входа в базу данных, как при запуске отчета**, чтобы использовать ту же информацию для подключения к базе данных, которая использовалась при выполнении отчета на сервере заданий.
- Выберите **Использовать пользовательские реквизиты базы данных для входа в базу данных**, чтобы использовать реквизиты базы данных, указанные для учетной записи пользователя.

7. Нажмите **Сохранить и закрыть**.

## 6.2.6 Обновление значений подсказок по умолчанию для отчета Crystal Reports

### Примечание:

Эта функция распространяется только на отчеты Crystal.

Поля параметров (с предварительно заданными значениями) позволяют пользователям просматривать и задавать то, какие данные отображаются в платформе BI. Если отчет содержит параметры, для каждого из них можно задать значение по умолчанию. Эти значения по умолчанию используются при создании экземпляра отчета.

В приложении платформы BI, например стартовой панели BI, пользователи могут открыть отчет со значениями по умолчанию либо выбрать другие значения. Если значение по умолчанию не задано, пользователям предлагается ввести его при планировании отчета.

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Выберите объект отчета, для которого нужно обновить запрашиваемые значения по умолчанию.
3. Выберите команду **Управление > Параметры по умолчанию**.  
Появится диалоговое окно «Параметры по умолчанию».
4. В списке навигации щелкните **Подсказки**.  
Этот параметр доступен только в том случае, если объект отчета содержит параметры. Если параметров в нем нет, данный параметр недоступен и Вам следует пропустить это действие.
5. В столбце **Значение по умолчанию** введите или выберите значение по умолчанию для параметра.  
Отображаются параметры для изменения значения по умолчанию. В зависимости от типа значения параметра нужно либо ввести значение в поле или выбрать значение из списка.
6. Нажмите кнопку **Отменить значение**, чтобы очистить текущее значение параметра.
7. Установите флажок **Выводить подсказку при просмотре**, чтобы выводить пользователям запрос перед просмотром экземпляра отчета в приложении платформы BI.
8. Нажмите **Сохранить и закрыть**.

## 6.2.7 Обновление подсказок для документа Web Intelligence

### Примечание:

Эта функция действительна только для документов Web Intelligence.

Поля подсказок (с предварительно заданными значениями) позволяют пользователям задавать то, какие данные они видят. Если отчет содержит параметры, для каждого из них можно задать значение подсказки по умолчанию. Это значение по умолчанию используется при создании экземпляра отчета.

В приложении платформы BI, например в стартовой панели BI, пользователи могут либо использовать отчет с предустановленными значениями по умолчанию, либо выбрать другие значения. Если значение по умолчанию не задано, пользователям предлагается ввести его при планировании отчета.

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Выберите документ Web Intelligence, для которого требуется обновить подсказки.
3. Выберите команду **Управление > Параметры по умолчанию**.  
Появится диалоговое окно «Параметры по умолчанию».
4. В списке навигации щелкните **Подсказки**.  
Этот параметр отображается только в том случае, если объект документа Web Intelligence содержит подсказки. Если подсказок в нем нет, данный параметр недоступен.
5. Нажмите **Изменить**.
6. Выберите подсказку и введите для нее значение.

**Совет:**

Если доступные значения не отображаются, нажмите кнопку **Обновить значения**.

7. Повторите шаги 5 и 6 для каждой подсказки, значение которой требуется изменить.
8. Нажмите кнопку **Применить**.
9. Нажмите кнопку **Сохранить и закрыть**.

**См. также**

- [Обновление значений подсказок по умолчанию для отчета Crystal Reports](#)

## 6.2.8 Фильтрация отчетов

Для отчета можно установить стандартную формулу выбора. Формулы выбора схожи с полями параметров — они позволяют фильтровать результаты для выбора только необходимой информации. Отличие состоит в том, что пользователь при просмотре или обновлении отчета не может выбрать значения для формул выбора. Если пользователи планируют отчеты через веб-клиент, например, стартовую панель BI, они могут изменить формулы выбора для отчета. По умолчанию, веб-клиенты используют формулы, определенные в СМС. Для получения подробных сведений о формулах выбора см. *Руководство пользователя SAP Crystal Reports для Enterprise*.

Кроме изменения формул выбора к отчету можно применять любые созданные расширения обработки. Если вместе с обработками расширений применяются фильтры, отчет возвращает набор обработанных данных. Формулы выбора и обработки расширений работают с отчетами так же, как и фильтры.

**Примечание:**

Формулы выбора и расширения обработки не применяются к документам Web Intelligence, отчетам SAP Crystal в формате `.rptx` или отчетам, созданным в SAP Crystal Reports для Enterprise.

### 6.2.8.1 Для использования фильтров

**Примечание:**

Эта функция не применяется к документам Web Intelligence, отчетам SAP Crystal в формате `.rptx` или отчетам, созданным в SAP Crystal Reports для Enterprise.

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Выберите объект отчета, для которого нужно добавить фильтры.
3. Выберите команду **Управление > Параметры по умолчанию**.  
Появится диалоговое окно «Параметры по умолчанию».

4. В списке навигации щелкните **Фильтр**.
5. Чтобы обновить или добавить новые формулы выбора, выполните одно из следующих действий:
  - В поле **Выбор записи** создайте или измените одну или несколько формул выбора записей, ограничивающих объем записей, которые используются при планировании отчета.
  - В поле **Выбор группы** создайте или измените одну или несколько формул выбора групп, ограничивающих объем групп, которые используются при планировании отчета.
6. Нажмите **Сохранить и закрыть**.

## 6.2.9 Настройка принтера и параметров страницы

### Примечание:

Эта функция не применяется к документам Web Intelligence.

Можно выбрать опцию печати отчетов Crystal каждый раз при планировании или формировании отчета. Печать экземпляров отчетов всегда осуществляется в формате отчетов Crystal.

### Выбор макета страницы

При просмотре или планировании экземпляра отчета в каком-либо формате можно указать критерии компоновки страницы, такие как ориентация и размер страницы. Макет страницы экземпляра отчета определяет общий вид отчета на экране и при выводе на печать. На представление отчета также оказывают влияние свойства устройства отображения отчета — например, размер шрифта и другие настройки компоновки для отображения и/или печати).

### Выбор принтера

Перед выбором принтера необходимо убедиться, что сервер заданий печати отчетов Crystal Reports запущен и у пользователя имеются права доступа к принтеру.

Вы можете отправлять экземпляры отчетов либо на стандартный принтер сервера заданий Crystal Reports, либо на любой другой принтер, предварительно настроив параметры печати.

### 6.2.9.1 Для выбора принтера

#### Примечание:

Эта функция не применяется к документам Web Intelligence.

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Выберите объект отчета, которому требуется назначить принтер.
3. Выберите команду **Управление > Параметры по умолчанию**.

Появится диалоговое окно «Параметры по умолчанию».

4. В списке навигации выберите **Настройки печати**.
5. В области **Настройки печати** установите флажок **Печать отчетов Crystal при планировании**.  
Отчеты Crystal отправляются на принтер в формате SAP Crystal Reports, который не конфликтует с макетом страницы, выбранным при планировании отчета.  
Отображаются дополнительные параметры.
6. В области **Число копий** введите число распечатываемых копий.
7. В области **Диапазон страниц** выберите **Все** для печати всех страниц отчета либо выберите **Страницы** и введите в полях первую и последнюю распечатываемые страницы.
8. В списке **Установить опцию совмещения для** выполните одно из следующих действий:
  - Выберите **Разобрать по копиям**, чтобы разобрать отчет по копиям.
  - Выберите **Не разбирать по копиям**, если не хотите разбирать отчет по копиям.
  - Выберите **Использовать принятые по умолчанию настройки принтера**, чтобы использовать параметры разбора по копиям, по умолчанию заданные для принтера.
9. В списке **Масштабирование страницы** выполните одно из следующих действий:
  - Выберите **Масштабировать для подгонки**, что пропорционально изменить масштаб страницы отчета по размерам распечатываемой страницы.
  - Выберите **Только сжать для подгонки**, что сжать страницу отчета по размерам распечатываемой страницы.
  - Выберите **Не масштабировать**, если не хотите масштабировать отчет.
10. Установите флажок **Центрировать страницу**, чтобы расположить отчет по центру распечатываемой страницы.
11. Установите флажок **Разместить горизонтальные страницы на одной странице**, чтобы разместить горизонтальные страницы на одной распечатываемой странице.
12. В области **Задать макет страницы** выполните одно из следующих действий:
  - Выберите **Принтер по умолчанию**, чтобы выполнить печать на принтере по умолчанию для сервера заданий Crystal Reports.
  - Выберите **Задать принтер** и введите в поле путь к принтеру и имя принтера.  
  
Если сервер заданий работает под управлением Windows, введите `\\сервер_печати\имя_принтера`, где `сервер_печати` – это имя сервера принтера, а `имя_принтера` – это имя принтера.  
  
Если сервер заданий работает под управлением Unix, убедитесь, что принтер Unix отображается (не скрыт), и введите обычную команду печати, например `lp -d имя_принтера`.
13. Нажмите **Сохранить и закрыть**.

### 6.2.9.2 Выбор параметров макета страницы



**Примечание:**

Эта функция не применяется к документам Web Intelligence.

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Выберите объект отчета, для которого требуется задать макет страницы.
3. Выберите команду **Управление > Параметры по умолчанию**.  
Появится диалоговое окно «Параметры по умолчанию».
4. В списке навигации выберите **Настройки печати**.
5. Для выбора режима печати по умолчанию в области **Параметры печати** выполните одно из следующих действий:
  - Выберите **Всегда печатать в PDF (предварительный просмотр)**, чтобы использовать параметры печати PDF при печати отчета из веб-средства просмотра.
  - Выберите **Следуйте настройке предпочтений Crystal Reports**, чтобы использовать стандартные параметры печати отчета Crystal, определенные в предпочтениях СМС.
6. В области **Задать макет страницы**, списка **Задать макет для** выполните одно из следующих действий:
  - Выберите **Принятые по умолчанию параметры файла отчета**, чтобы использовать макет страницы, определенный в Crystal Reports.
  - Выберите **Задать настройки принтера**, чтобы использовать стандартный макет страницы принтера, и выберите принтер по умолчанию сервера заданий Crystal Reports или другой принтер.  
  
Запланированные экземпляры отчета можно распечатать только на принтере, указанном в поле **Распечатывать во время составления расписания**. Таким образом, Вы не можете настроить отчет на использование стандартного макета страницы одного принтера, а затем выполнить печать на другом принтере.
  - Выберите **Пользовательские настройки**, чтобы настроить все параметры макета страницы, а также выбрать ориентацию и формат страницы.
7. Нажмите **Сохранить и закрыть**.

**См. также**

- [Настройка принтера и параметров страницы](#)

## 6.2.10 Расширения обработки

**Примечание:**

Это не относится к документам Web Intelligence, отчетам Crystal в формате .rpt.r или отчетам, созданным в SAP Crystal Reports для Enterprise.

Расширение обработки – это динамически загружаемая библиотека кода, применяющего бизнес-логику к конкретному представлению платформы BI или к запросам расписания перед тем, как они обрабатываются платформой BI. Для защиты среды формирования отчетов можно использовать пользовательские расширения обработки.

Благодаря расширениям обработки SDK платформы BI позволяет разработчикам блокировать запросы на просмотр или планирование перед их формированием и применять к запросам дополнительные формулы выбора. В SDK входит полностью документированный API, который могут использовать разработчики для написания расширений обработки. Дополнительную информацию см. в документации разработчика на компакт-диске с продуктом.

#### **Пример: Расширение обработки отчетов для повышения степени безопасности низкого уровня**

Данный тип безопасности ограничивает доступ к данным по строкам в одной или нескольких базах данных. Разработчик пишет динамически загружаемую библиотеку, которая перехватывает запросы на просмотр или планирование отчета до того, как эти запросы будут обработаны адаптивным сервером заданий, сервером обработки Crystal Reports или сервером приложений отчетов. Код разработчика сначала определяет пользователя, который запустил задание обработки, а затем проверяет полномочия пользователя на доступ к данным в сторонней системе. После этого код создает и прикрепляет к отчету формулу выбора записи, чтобы ограничить данные, возвращаемые базой данных. В приведенном примере при помощи расширения обработки к платформе BI добавляется дополнительная степень защиты низкого уровня.

---

#### **Применение расширений обработки к отчетам**

Перед применением расширения обработки к объекту отчета его необходимо зарегистрировать в консоли СМС. К объекту отчета можно применить более одного расширения обработки. Серверные компоненты платформы BI динамически распределяют нагрузку расширений обработки во время выполнения.

В системах Windows динамически загружаемые библиотеки называются динамически подключаемыми библиотеками (с файловым расширением `.dll`). В системах UNIX динамически загружаемые библиотеки часто называются совместно используемыми библиотеками (`.so`). Имена расширений обработки должны включать расширения файлов, однако не должны содержать символов обратного слэша (`\`) или прямого слэша (`/`).

### **6.2.10.1 Применение расширения обработки к отчету**

Перед применением расширения обработки к объекту отчета оно должно быть зарегистрировано в СМС.

#### **Примечание:**

Эта функция не применяется к документам Web Intelligence, отчетам Crystal в формате `.rpt` или отчетам, созданным в SAP Crystal Reports для Enterprise.

К объекту отчета можно применить более одного расширения обработки.

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Выберите объект отчета, к которому требуется применить расширение обработки.
3. Выберите команду **Управление > Параметры по умолчанию**.  
Появится диалоговое окно «Параметры по умолчанию».
4. В списке навигации щелкните **Расширения**.
5. В списке **Доступные расширения обработки** выберите расширение обработки и щелкните  , чтобы переместить его в список **Использовать эти расширения обработки (в указанном порядке)**.  
В списке **Доступные расширения обработки** содержатся только зарегистрированные расширения обработки.
6. Используйте кнопки **Переместить вверх** и **Переместить вниз**, чтобы задать порядок использования расширений обработки.
7. Нажмите **Сохранить и закрыть**.  
Расширения обработки назначаются объекту отчета.

## 6.2.11 Работа с отчетами, связанными гиперссылками

### Примечание:

Эта функция не применяется к документам Web Intelligence или отчетам, созданным в SAP Crystal Reports для Enterprise.

В SAP Crystal Reports гиперссылки используются для перехода между объектами отчетов – частями в рамках одного отчета, объектами других отчетов или их частями, а также определенными экземплярами отчетов или частями отчетов. Для переходов между отчетами Crystal в платформе BI имеются средства просмотра DHTML на основе скриптов (без ПО промежуточного уровня, серверное). При наличии связи между объектами отчетов передача контекста данных выполняется автоматически, что обеспечивает релевантность данных при переходе к другому объекту.

Изначально, при добавлении гиперссылок между отчетами в SAP Crystal Reports, создается прямая связь одного файла с другим. Однако при одновременном добавлении связанных файлов отчетов в один и тот же пакет объектов ссылки изменяются и указывают на объекты управляемого отчета. (Каждая гиперссылка меняется так, что ссылается на соответствующий отчет назначения, используя идентификатор Enterprise, а не путь к файлу.) Измененные ссылки к тому же становятся относительными внутри пакета объектов.

При планировании пакета объектов платформа BI выполняет обработку отчетов и повторно изменяет гиперссылки в каждом экземпляре отчета. В каждом отдельном экземпляре пакета объектов выполняется преобразование объектов отчета в ссылки на экземпляры отчетов.

Для просмотра связанных гиперссылками отчетов необходимо опубликовать и домашний отчет, и отчет назначения в платформе BI. (Домашним отчетом является тот, который содержит гиперссылку на отчет назначения.)

Для получения дополнительной информации о создании гиперссылок между объектами отчетов см. справку по SAP Crystal Reports.

**См. также**

- [Планирование объектов с использованием пакетов объектов.](#)

### 6.2.11.1 Добавление отчетов с существующими гиперссылками

**Примечание:**

Эта функция не применяется к документам Web Intelligence.

Лучшим способом создания отчетов, связанных гиперссылками, является публикация отдельных отчетов с последующим созданием гиперссылок между ними.

Для добавления отчетов, связанных гиперссылками, в один пакет объектов, воспользуйтесь мастером загрузки отчетов в конструкторе SAP Crystal Reports 2011. При такой публикации отчетов гиперссылки преобразуются в относительную связь.

**Примечание:**

При раздельном добавлении в репозиторий отчетов, связанных гиперссылками (вместо одновременного добавления в один пакет объектов), произойдет разрыв ссылок между отчетами. Потребуется пересоздать ссылки с помощью SAP Crystal Reports и сохранить отчет на платформе BI. Для получения дополнительных сведений см. справку по SAP Crystal Reports.

**См. также**

- [Добавление отчетов в репозиторий и связывание их гиперссылками](#)

### 6.2.11.2 Просмотр отчетов с гиперссылками

**Примечание:**

Эта функция не применяется к документам Web Intelligence или отчетам, созданным в SAP Crystal Reports для Enterprise.

Платформа BI поддерживает навигацию между отчетами с гиперссылками только при использовании средств просмотра на основе скриптов, в частности средств просмотра DHTML и расширенного DHTML на стартовой панели BI. Для изменения предпочитаемого формата просмотра в СМС нажмите ссылку **Предпочтения** в правом верхнем углу и выберите подходящий

формат просмотра. Для получения дополнительных сведений о форматах просмотра см. *Руководство разработчика для платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

Информация параметров не переходит из домашнего отчета в отчет назначения. Таким образом, если необходимо просмотреть отчет адресата, нажав на гиперссылку в домашнем отчете, система попросит ввести параметры, которые требуются для отчета в папке адресата.

### **Соображения безопасности**

Для просмотра отчетов с гиперссылками с помощью платформы BI у вас должны иметься соответствующие права, как на уровне платформы BI, так и на уровне базы данных.

Для просмотра отчета назначения на платформе BI через гиперссылку в домашнем отчете необходимы права на просмотр отчета назначения. Когда гиперссылка указывает на объект отчета, для обновления данных в отчете в соответствии с источником требуются права на просмотр по требованию.

Информация о входе в базу данных переносится между отчетами, связанными друг с другом гиперссылками. Если же учетные данные, которые вы ввели для просмотра домашнего отчета, не соответствуют данным, требуемым для отчета адресата, система выведет подсказку для ввода правильных учетных данных.

## **6.2.11.3 Добавление отчетов в репозиторий и связывание их гиперссылками**

### **Примечание:**

Эта функция не применяется к документам Web Intelligence или отчетам, созданным в Crystal Reports для Enterprise.

Чтобы избежать нарушения гиперссылок между отчетами, сначала добавьте отчета, а затем создайте гиперссылки. Дополнительную информацию о задачах в SAP Crystal Reports см. в справке SAP Crystal Reports.

1. Создайте в Crystal Reports отчеты без гиперссылок.
2. Добавьте отчеты в платформу BI.
3. Используйте Crystal Reports для входа в платформу BI.
4. Создайте гиперссылки между исходным отчетом и конечным отчетом.

Crystal Reports автоматически определяет, требуется ли установить относительную или абсолютную связь между отчетами. В платформе BI относительными являются связи между отчетами в одном пакете объектов, абсолютными – связи с конкретными объектами или экземплярами отчета.

## **6.2.12 Отображение изображения эскиза для первой страницы отчета Crystal**

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Найдите и выберите отчет, для которого требуется отобразить изображение эскиза первой страницы.
3. Выберите команду **Управление > Параметры по умолчанию**.  
Появится диалоговое окно «Параметры по умолчанию».
4. В списке навигации щелкните **Эскизы**.
5. Установите флажок **Отображать миниатюру отчета**.
6. Нажмите кнопку **Сохранить и закрыть**.

### 6.2.13 Просмотр предупреждений в отчетах Crystal

В платформе BI отслеживаются экземпляры отчета, в которых появляются предупреждения. Можно просматривать предупреждения по отчетам, созданным в SAP Crystal Reports.

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Перейдите в папку или категорию с отчетом Crystal, который необходимо просмотреть, а затем выберите объект.
3. Выберите **Другие действия > Предупреждения**.  
В диалоговом окне «Предупреждения» отображаются экземпляры, инициирующие предупреждение.
4. Дважды щелкните заголовок, чтобы открыть экземпляр отчета.

### 6.2.14 Просмотр юниверсов для документа Web Intelligence

Юниверс – это представление информации, доступное в базе данных. Запросы для документов Web Intelligence строятся с использованием объектов в юниверсе. В СМС можно просмотреть, какие юниверсы используются документом Web Intelligence.

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Выберите объект документа Web Intelligence, для которого требуется просмотреть юниверсы.
3. Выберите команду **Управление > Параметры по умолчанию**.  
Появится диалоговое окно «Параметры по умолчанию».
4. В списке навигации выберите **Юниверсы отчета**.  
Появится список юниверсов, используемых данным документом.

## 6.3 Работа с отчетами в интегрированной среде

Этот раздел содержит сведения о работе с отчетами в SAP NetWeaver Business Warehouse и платформе BI.

### **Примечание:**

Информация в этом разделе не относится к отчетам, созданным в SAP Crystal Reports для Enterprise.

### 6.3.1 Добавление отчетов из BW в платформу BI

Отчеты из SAP NetWeaver Business Warehouse (BW) можно добавлять в платформу BI следующими способами:

- После создания отчета из запросов BW сразу же добавить отчет в платформу BI.
- Добавлять отчеты из BW в платформу BI в пакетах.

Если на компьютере установлены службы Crystal Reports, можно разработать отчет, основанный на запросе BW, а затем одновременно сохранить его в BW и добавить в платформу BI из Crystal Reports. Чтобы активировать эту функцию, выберите в Crystal Reports **Параметры > SAP**, затем установите параметр **Автоматическая публикация в SAP BusinessObjects Enterprise**.

#### 6.3.1.1 Добавление отчетов Crystal в платформу BI

Отчеты Crystal Reports можно добавлять в платформу BI следующими способами:

- Пакетное добавление отчетов в платформу BI. Используйте этот способ, если вы уже добавили ряд отчетов в SAP NetWeaver Business Warehouse (BW).
- Добавление отчетов с помощью мастера загрузки отчетов, который входит в состав приложения SAP Crystal Reports 2011 и консоли Central Management Console платформы BI.

#### 6.3.1.2 Пакетное добавление отчетов из BW

Для добавления большого количества отчетов Crystal в платформу BI можно использовать Content Administration Workbench. Сведения о публикации в средстве Content Administration Workbench см. в *Руководстве администратора платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

### 6.3.2 Перенос содержимого разработок в производственную систему BW

Если платформа BI развернута в среде SAP NetWeaver Business Warehouse (BW), можно импортировать содержимое отчетов, настроенных на использование с производственной средой BW, в платформу BI. Перед импортом содержимого ознакомьтесь со следующими моментами.

- BW работает с отчетами Crystal (файлами `rpt`), как с собственными объектами. Если отчеты Crystal хранятся в репозитории системы разработки BW, можно переместить содержимое BW, а затем добавить отчеты в платформу BI в пакетном режиме. Данная процедура обеспечивает обновление информации базы данных для каждого отчета средством NetWeaver BW Report Publisher. Сведения о переносе содержимого между системами BW можно найти в «Библиотеке SAP» на Справочном портале SAP по адресу [help.sap.com](http://help.sap.com).
- Если вы удалили все или часть отчетов Crystal из репозитория в системе разработки BW, можно воспользоваться средством Life Cycle Manager для импорта объектов отчета из одной установки платформы BI в другую. При использовании Life Cycle Manager необходимо задать правильные сведения базы данных для каждого из импортируемых файлов отчетов.
- При переносе небольшого числа файлов отчетов может быть проще изменить сведения базы данных каждого из отчетов в CMC. (В области **Папки** найдите отчет и выберите **Действия > Конфигурация базы данных**).

После переноса содержимого используйте для задач по обслуживанию отчетов средство Content Administration Workbench. Задачи по обслуживанию отчетов включают синхронизацию информации об отчетах между платформой BI и BW (обновление статуса), удаление ненужных отчетов и обновление отчетов, перенесенных из предыдущих версий платформы BI (после переноса).

### 6.3.3 Просмотр отчетов

Отчеты Crystal можно просматривать, используя ряд приложений, в зависимости от способа интеграции платформы BI с системой SAP NetWeaver Business Warehouse (BW). Например:

- Можно выполнить вход в стартовую панель BI, используя ваши учетные данные SAP, и просматривать отчеты.
- Можно открывать отчеты в веб-браузере в SAP Easy Access.



### 6.3.3.1 Просмотр отчета через стартовую панель BI

1. В веб-браузере введите URL-адрес стартовой панели BI: `http://веб-сервер:номер_порта/BOE/BI`

Замените *веб\_сервер* именем веб-сервера, а *номер\_порта* – номером порта для платформы BI.

**Совет:**

Если установлена платформа BI, выберите **Пуск > Программы > SAP Business Intelligence > SAP BusinessObjects BI platform 4 > Стартовая панель Java BI платформы SAP BusinessObjects BI**.

Откроется окно «Вход в стартовую панель BI».

2. В списке **Аутентификация** установите флажок **SAP**.
3. В поле **Системный идентификатор SAP** введите трехзначный идентификатор системы (SID) вашей системы SAP.
4. В поле **Клиент SAP** введите трехзначный номер клиента SAP.
5. В окнах **Имя пользователя** и **Пароль** введите свои учетные данные для входа в SAP .
6. Выберите **Вход в систему**.  
Вход в стартовую панель BI выполнен.
7. Щелкните папку **Мои группы**, чтобы быстро получить доступ ко всем объектам, сохраненным в ваших ролях SAP и опубликованным в платформе BI.  
Сведения об использовании стартовой панели BI см. в справке по стартовой панели BI.

### 6.3.3.2 Просмотр опубликованного отчета в SAP Easy Access

1. Войдите в систему SAP Easy Access.
2. Просматривая свои роли, найдите отчеты, сохраненные в SAP NetWeaver Business Warehouse (BW).

**Совет:**

Найдите значок отчета Crystal  в BW.

3. Дважды щелкните мышью отчет.

Отчет отображается в веб-браузере. Если отобразится запрос на вход в систему сервера веб-приложений SAP и/или платформу BI, введите свои обычные учетные данные.

### 6.3.4 Персонализация отчетов, созданных на основе запросов BW

Платформа BI поддерживает персональные переменные в отчетах, созданных на основе запросов SAP NetWeaver Business Warehouse (BW). Отчеты, основанные на запросах BW, могут включать переменные, содержащие запросом для ограничения или указания возвращаемых данных. Как правило, для запуска отчета значение вводится или выбирается из списка predetermined значений.

В SAP Business Explorer (BEx) персонализация позволяет ввести значения переменных, которые будут сохранены в качестве ваших личных значений по умолчанию. При запуске отчета данные формируются на основе значения переменной. При повторном запуске того же отчета можно использовать сохраненные значения по умолчанию.

**Примечание:**

Персонализированные значения определяются для каждого пользователя индивидуально. Вы можете задавать персонализированные значения только для себя, но не для других пользователей. Каждый из пользователей может задать персонализированные значения вместо использования предустановленных значений для переменной.

Дополнительные сведения о персонализации см. в документации по системе BW .

#### 6.3.4.1 Параметры

В стартовой панели BI переменные отчета называются параметрами. Перед просмотром или планированием отчета необходимо выбрать для каждого из параметров значение в динамическом списке выбора.

**Примечание:**

Доступные для параметров значения назначены каждой из переменных в среде SAP и отфильтрованы в соответствии с правами доступа пользователя SAP.

В диалоговом окне «Ввод значений подсказки» можно выполнять следующие действия:

- Запустить отчет со значениями параметров по умолчанию
- Выбрать значения параметров в динамических списках выбора и запустить отчет
- Ввести значение для каждого из параметров и запустить отчет
- Персонализировать значение каждого из параметров и запустить отчет
- Запустить отчет с пустыми значениями всех параметров

**Примечание:**

Некоторые параметры доступны, только если они включены в связанном с отчетом запросе SAP NetWeaver Business Warehouse (BW) или в платформе BI.

**6.3.4.1.1 Просмотр отчета со значениями параметров по умолчанию**

Значения по умолчанию для параметров отчета задаются в среде SAP при разработке запроса SAP NetWeaver Business Warehouse (BW). Поскольку отчет платформы BI основан на запросе BW, значения по умолчанию переменных запросов автоматически становятся значениями по умолчанию параметров отчета.

1. Выполните вход в стартовую панель BI.
2. Дважды щелкните мышью объект отчета, для которого необходимо просмотреть значения параметров по умолчанию.

Будет открыто диалоговое окно «Ввод значений для подсказок».

3. Нажмите кнопку **ОК**.

Отчет отобразится в средстве просмотра отчетов Crystal. Данные в нем основаны на назначенных параметрам значениях по умолчанию.

**6.3.4.1.2 Просмотр отчета с использованием значений параметра из динамического списка выбора****Примечание:**

Эта возможность доступна только для параметров, основанных на запросах SAP NetWeaver Business Warehouse (BW).

Варианты в динамическом списке выбора для параметра основаны на значениях, присвоенных переменной в среде SAP. Значения, отображаемые в стартовой панели BI, соответствуют вашим правам доступа: будут доступны только те значения, для которых у вас имеются права.

1. Выполните вход в стартовую панель BI.
2. Дважды щелкните мышью объект отчета, для которого необходимо задать значения параметров.

Откроется диалоговое окно «Ввод значений для подсказок».

3. Рядом с первым определяемым параметром нажмите кнопку **обзор (...)**.

Откроется диалоговое окно «Список выбора».

4. Найдите в списке значение параметра и щелкните его гиперссылку.

Снова откроется окно «Ввод значений подсказки», в котором в поле редактирования параметра будет отображаться выбранное вами значение.

5. Повторите шаги 3 и 4 для остальных параметров, затем нажмите кнопку **Выполнить**.

Отчет отобразится в средстве просмотра отчетов Crystal. Данные в нем будут основаны на выбранных вами значениях параметров.

#### 6.3.4.1.3 Пустые значения параметров в запланированных отчетах

При планировании запуска отчета с пустым значением параметра во время выполнения отчета в запрос SAP NetWeaver Business Warehouse (BW) не передается параметр. Вместо этого отчет использует значение по умолчанию или персональное значение переменной. Персональные значения переопределяют значения по умолчанию.

Чтобы изменить используемое при выполнении отчета значение параметра, щелкните отчет в BI и измените расписание его выполнения с использованием нового параметра. Поскольку отчет был изначально запланирован на запуск с пустым значением параметра, значение не было сохранено в отчете. В следующий раз при выполнении отчета для создания данных будет использоваться новое значение параметра.

Если у переменной нет значения по умолчанию или персонального значения, произойдет попытка выполнить отчет без значения для этой переменной. В зависимости от отчета может отображаться сообщение об ошибке, если при запуске отчета для переменной требуется значение.

#### *Просмотр отчета с неопределенными значениями параметров*

##### **Примечание:**

Эта возможность доступна только для параметров, основанных на запросах SAP NetWeaver Business Warehouse (BW).

Эта функция в основном используется при планировании отчетов.

1. Выполните вход в стартовую панель BI.
2. Дважды щелкните мышью объект отчета, для которого необходимо задать значения параметров.  
Будет открыто диалоговое окно «Ввод значений для подсказок».
3. Для каждого из параметров выберите вариант **Установить пустым**.
4. Нажмите кнопку **ОК**.

Отчет отобразится в средстве просмотра отчетов Crystal. Данные в нем основаны на значениях по умолчанию и персонализированных значениях, назначенных переменным в среде SAP.

#### 6.3.4.1.4 Персонализированные значения параметров в запланированных отчетах

При установке повторяющегося расписания выполнения отчета, который содержит персонализированное значение параметра, платформа BI использует персонализированное значение при каждом запуске отчета.

##### **Примечание:**

После персонализации значения платформа BI сохраняет его и использует в качестве постоянного значения параметра отчета для конкретного пользователя. Даже при изменении персонализированного значения параметра в запланированном отчете по-прежнему будут отображаться данные, основанные на исходном персонализированном значении.

После изменения персонализированного значения параметра необходимо выполнить следующие действия, чтобы в запланированных отчетах использовалось новое значение:

- Повторно запланируйте отчеты с использованием нового значения параметра.
- Запланируйте выполнение отчетов с пустым значением параметра. Платформа Business Intelligence будет определять персонализированные значения при запуске отчета.


### *Просмотр отчета с персонализированными значениями параметров*

#### **Примечание:**

Эта возможность доступна только для параметров, основанных на запросах SAP NetWeaver Business Warehouse (BW). Она относится только к отчетам, основанным на драйвере SAP NetWeaver MDX.

Персонализация позволяет пользователю выбрать значение параметра по умолчанию и сохранить его для использования в будущем. При установке персонализированного значения параметра оно принимается в качестве значения по умолчанию.

Персонализированные значения задаются отдельно каждым пользователем; вы не можете определять их для других пользователей. Другие пользователи, работающие с тем же отчетом, могут задавать собственные персонализированные значения или использовать предопределенное значение параметра. Дополнительные сведения о персонализации можно найти в документации по системе BW или получить у системного администратора.

1. Выполните вход в стартовую панель BI.
2. Дважды щелкните объект отчета, для которого следует задать значения параметров.  
Откроется диалоговое окно «Введите значения для подсказки» со список установленных по умолчанию значений для параметров отчета в разделе **Текущее значение**.
3. Чтобы персонализировать значение параметра, выполните одно из следующих действий.
  - Выберите значение в списке и щелкните значок **персональной настройки** (  ), чтобы задать его в качестве вашего личного значения.
  - Введите значение в поле **редактирования** параметра и щелкните значок **персональной настройки**, чтобы задать его в качестве вашего личного значения.

Затем можно просмотреть отчет с данными, основанными на вашем персонализированном значении. В будущем при просмотре того же отчета для выполнения отчета будет использоваться персонализированное значение, если не выбрать явно другое значение.

## **6.4 Управление программным объектом**

В этом разделе описываются экземпляры и объекты программ, демонстрируются способы управления ими с помощью консоли Central Management Console (CMC), а также приводятся сведения о конфигурации объектов программ в зависимости от типа и рекомендации по обеспечению их безопасности.

## 6.4.1 Что такое объекты и экземпляры программы?

Программный объект – это объект платформы BI, который представляет собой приложение. После добавления объектов программ можно планировать и запускать объекты, а также управлять правами доступа к объекту.

При добавлении объекта программы в платформу BI происходит его сохранение на сервере репозитория входных файлов (FRS). При каждом запуске программы файлы программы и сама программа передаются на сервер заданий программ, а платформа BI создает экземпляр программы.

В отличие от экземпляров отчета, которые вы можете просмотреть в завершенном формате, экземпляры программы существуют только в качестве записей в журнале объекта. Платформа BI хранит стандартные выходные данные и стандартные ошибки программы в текстовом выходном файле, который создается при нажатии на экземпляр программы в истории объекта.

Чтобы успешно запланировать и запустить программный объект, необходимо войти в учетную запись, которая будет использоваться объектом программы при его выполнении.

**См. также**

- [Добавление объектов](#)

### 6.4.1.1 Типы программных объектов

Администратор может включить или отключить любые типы программных объектов.

После добавления программного объекта в репозиторий можно настроить его в СМС в области **Папки**. Для каждого типа программного объекта (**Исполняемый**, **Java** или **Сценарий**) вы можете указать аргументы командной строки и рабочий каталог. Для исполняемых программ и Java-программ существуют дополнительные способы настройки программных объектов и предоставления доступа к различным файлам, как обязательные, так и необязательные.

В качестве программных объектов репозитория можно добавлять приложения следующих типов:

Программный объект	Описание
Исполняемое	К исполняемым программам относятся двоичные и пакетные файлы, а также скрипты оболочки с расширениями <code>.com</code> , <code>.exe</code> , <code>.bat</code> или <code>.sh</code> . Можно добавить любую исполняемую программу, вызываемую в командной строке на станции сервера заданий программ.
Java	Можно добавлять любые программы Java в репозиторий в качестве программных объектов Java.
скрипт	<p>Программные объекты скриптов – это скрипты JScript и VBScript. Они запускаются в Windows и используют встраиваемый COM-объект, а после публикации могут также ссылаться на объекты пакета SDK платформы BI.</p> <p><b>Примечание:</b> Программные объекты скриптов не поддерживаются операционной системой UNIX.</p>

**Совет:**

Программные объекты позволяют публиковать, создавать и планировать сценарии или Java-программы, запускаемые на платформе BI, а также выполнять задачи обслуживания, например, по удалению экземпляров из журнала. Можно спроектировать эти сценарии и Java-программы таким образом, чтобы осуществлять доступ к сведениям о сеансе платформы BI. Это позволяет убедиться, что запланированные программные объекты запоминают правила защиты или ограничения пользователя, который запланировал данное задание. (Используемые сценарии или Java-программы требуют доступа к пакету средств разработки платформы BI. Подробнее см. в документации пакета SDK для платформы BI, например, в *Руководстве разработчика пакета средств разработки SDK на базе Java для платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence*.)

## 6.4.2 Настройка параметров обработки программ

### 6.4.2.1 Указание аргументов командной строки для объекта программы

Для каждого объекта программы можно определить любые аргументы командной строки, которые поддерживаются интерфейсом командной строки программы. Эти аргументы непосредственно направляются в интерфейс командной строки, без какого-либо анализа.

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Выберите объект программы, для которого требуется указать аргументы командной строки.
3. Выберите команду **Управление > Параметры по умолчанию**.
4. В диалоговом окне «Параметры по умолчанию» щелкните **Параметры программы**.
5. В поле **Аргументы** введите аргументы командной строки для программы.

Для аргументов используйте тот же формат, который применяли бы в командной строке.

Например, если в Вашей программе присутствует функция циклов, для того, чтобы установить значение цикла на 100, Вы можете ввести -loops 100

6. Нажмите **Сохранить и закрыть**.

### 6.4.2.2 Настройка рабочего каталога для программного объекта

По умолчанию при запуске программного объекта платформа VI создает временный подкаталог в рабочем каталоге адаптивного сервера заданий и использует этот подкаталог в качестве рабочего каталога для программы. Подкаталог автоматически удаляется, как только прекращается выполнение программы.

Для программного объекта можно указать другой рабочий каталог, выбрав пункт **Управление > Установки по умолчанию**. Также можно изменить стандартный рабочий каталог для адаптивного сервера заданий.

#### **Примечание:**

Учетная запись, под которой выполняется программа, должна иметь достаточные права для доступа к папке, которую вы хотите установить в качестве рабочего каталога. Обычно программная учетная запись должна обладать правами чтения, записи и выполнения для рабочего каталога. Требуемый уровень доступа к файлам зависит от назначения программы.

#### **См. также**

- [Аутентификация и пакеты объектов](#)

#### 6.4.2.2.1 Выбор рабочего каталога для объекта программы

1. В СМС выберите область **Папки**.



2. Выберите объект программы, для которого требуется выбрать каталог.
3. Выберите команду **Управление > Параметры по умолчанию**.
4. В диалоговом окне «Параметры по умолчанию» щелкните **Параметры программы**.
5. В поле **Рабочий каталог** введите полный путь к новому рабочему каталогу.

Например, если создан рабочий каталог с именем `working_directory`, в Windows введите `C:\working_directory`, а в Unix введите `/working_directory`

6. Нажмите **Сохранить и закрыть**.

#### 6.4.2.2 Изменение рабочего каталога по умолчанию для объекта программы

1. В СМС выберите область **Серверы**.
2. Выберите адаптивный сервер заданий, на котором находится служба планирования программы.

**Совет:**

Чтобы проверить, размещена ли служба планирования программы на адаптивном сервере заданий, выберите сервер, а затем выберите **Управление > Свойства**.

3. Выберите команду **Управление > Свойства**.  
Откроется диалоговое окно «Свойства».
4. В поле **Временный каталог** введите путь к каталогу, который будет использоваться в качестве рабочего каталога.
5. Нажмите **Сохранить и закрыть**.

### 6.4.3 Конфигурирование исполняемой программы

При добавлении в консоль СМС объекта исполняемой программы можно выполнить следующие действия:

- Настроить для объекта доступ к внешним и вспомогательным файлам
- Настроить переменные среды для оболочки, в которой платформа BI выполняет программу

**См. также**

- [Настройка программ Java](#)

#### 6.4.3.1 Указание пути к внешним или вспомогательным файлам

Для запуска некоторых двоичных файлов, пакетных файлов и сценариев оболочки требуется доступ к внешним или вспомогательным файлам. В дополнение к указанию рабочего каталога для объекта программы можно предоставить доступ к внешним или вспомогательным файлам следующими способами:

- Если требуемый файл находится на том же компьютере, что и адаптивный сервер заданий, на котором размещена служба планирования программ, укажите полный путь к файлу.
- Если нужный файл расположен в другом месте, загрузите этот файл на сервер репозитория файлов, который при необходимости передает его в службу планирования программ.

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Выберите объект исполняемой программы, для которого требуется указать путь.
3. Выберите команду **Управление > Параметры по умолчанию**.
4. В диалоговом окне «Параметры по умолчанию» щелкните **Параметры программы**.
5. В поле **Внешние зависимости** введите полный путь к файлу и нажмите кнопку **Добавить**.

**Совет:**

Чтобы изменить или удалить внешние зависимости, выберите путь в поле **Внешние зависимости** и щелкните **Изменить** или **Удалить**.

6. Повторите шаг 5 для каждого файла, для которого требуется указать путь.
7. Нажмите **Сохранить и закрыть**.

### 6.4.3.2 Для загрузки необходимых файлов

**Совет:**

Чтобы удалить вспомогательные файлы, которые Вы загрузили, выберите файлы из списка **Текущие вспомогательные файлы** и нажмите кнопку **Удалить файлы**.

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Выберите объект исполняемой программы, для которого требуется загрузить файлы.
3. Выберите команду **Действия > Связанные файлы**.
4. Щелкните **Обзор**, найдите требуемый файл и щелкните **Добавить файл**.
5. Повторите шаг 4 для каждого необходимого файла.
6. Нажмите **Сохранить и закрыть**.

### 6.4.3.3 Для добавления переменной среды

В консоли СМС можно настроить программу, добавляя или изменяя переменные среды. Изменения переменной среды переопределяют исходную переменную, а не дополняют ее.

Изменения, вносимые в переменные среды, существуют только во временной оболочке, в которой выполняется платформа BI. После закрытия платформы BI переменные среды удаляются.

**Примечание:**

Для переменных среды платформа BI использует синтаксис вашей операционной системы. Однако в системах Unix необходимо следовать соглашению и использовать соответствующий регистр. Например, все значения имен в системах Unix должны вводиться прописными буквами.

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Выберите объект программы, в который хотите добавить переменную среды.
3. Выберите команду **Управление > Параметры по умолчанию**.
4. В диалоговом окне «Параметры по умолчанию» щелкните **Параметры программы**.
5. В поле **Переменные среды** введите добавляемые переменные среды и щелкните **Добавить**.

Используйте для переменных формат *имя=значение*, где *имя* — это имя переменной, а *значение* — ее значение.

Например, можно установить переменную *пути* для прикрепления каталога *корзины* пользователя к существующему пути: В системах Windows можно ввести: path=%path%;c:\usr\bin. В системах Unix можно ввести: PATH=\$PATH:/usr/bin

6. Нажмите **Сохранить и закрыть**.

#### 6.4.3.3.1 Редактирование и удаление переменной среды

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Выберите объект программы для добавления или удаления переменной среды.
3. Выберите команду **Управление > Параметры по умолчанию**.
4. В диалоговом окне «Параметры по умолчанию» щелкните **Параметры программы**.
5. В списке **Переменные среды** выберите переменную для добавления или удаления, а затем щелкните **Изменить** или **Удалить**.

## 6.4.4 Настройка программ Java

Чтобы спланировать и запустить программы Java на платформе BI, необходимо указать определенные параметры для объекта программы. Также можно предоставить программе Java доступ к файлам на адаптивном сервере заданий и задать параметры виртуальной машины Java.

### 6.4.4.1 Чтобы настроить программу Java

Чтобы внести в расписание и запустить программу Java, необходимо указать в платформе BI основное имя файла `.class`, реализующего интерфейс `IProgramBase` из комплекта SDK Java платформы BI.

**Примечание:**

На каждом компьютере адаптивного сервера заданий должна быть установлена среда выполнения Java (JRE).

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Выберите объект программы Java, для которого требуется задать параметры.
3. Выберите команду **Управление > Параметры по умолчанию**.
4. В диалоговом окне «Параметры по умолчанию» щелкните **Параметры программы**.
5. В поле **Класс для запуска** введите основное имя файла `.class`, реализующего `IProgramBase` из комплекта средств разработки SDK Java платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence (`com.businessobjects.sdk.plugin.desktop.program.IProgramBase`).  
Например, если имя файла `Arius.class`, введите `Arius`.
6. Нажмите **Сохранить и закрыть**.

**Примечание:**

Если при выполнении запланированного задания происходит сбой из-за ошибки `OutOfMemoryError`, увеличьте максимальный размер кучи для JVM. Аргументы JVM можно настроить в поле **Аргументы JVM** в разделе «Параметры программы». Укажите максимальный размер кучи, подходящий для выполнения соответствующей программы Java, например `Xmx1024m`. Поле **Аргументы JVM** следует использовать только для устранения ошибок. В противном случае его следует оставлять пустым.

#### 6.4.4.2 Обеспечение программ Java доступом к другим файлам

Программам Java можно предоставить доступ к файлам (например, библиотекам Java), расположенным на компьютере, на котором размещена служба планирования программ.

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Выберите объект программы Java, для которого требуется предоставить доступ к файлам.
3. Выберите команду **Управление > Параметры по умолчанию**.
4. В диалоговом окне «Параметры по умолчанию» щелкните **Параметры программы**.
5. В поле **Путь к классам** введите полный путь к каждому требуемому файлу библиотеки Java, сохраненному на адаптивном сервере заданий, на котором размещается служба планирования программ.

Для разделения нескольких путей используйте разделитель пути к классам, принятый в Вашей операционной системе, например, точку с запятой в Windows или двоеточие в Unix.

6. Нажмите **Сохранить и закрыть**.

### 6.4.5 Указание учетной записи пользователя для программного объекта

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Выберите объект программы, для которого требуется задать учетную запись пользователя.
3. Выберите команду **Управление > Параметры по умолчанию**.
4. В диалоговом окне «Параметры по умолчанию» щелкните **Вход в программу**.
5. В поле **Имя пользователя** введите имя пользователя для учетной записи, с использованием которой программа должна выполняться.
6. В поле **Пароль** введите пароль для учетной записи пользователя.
7. Нажмите **Сохранить и закрыть**.

## 6.5 Управление пакетами объектов

### 6.5.1 Пакеты объектов, компоненты и экземпляры

Пакеты объектов на платформе BI функционируют как отдельные объекты. (Их можно рассматривать как папки, которые можно запланировать.) Пакеты объектов могут состоять из любой комбинации объектов отчетов и программ, добавленных в платформу BI.

Объекты, не принадлежащие платформе BI, не могут быть добавлены в пакеты объектов. К таким объектам относятся, например, объекты Microsoft Excel, Microsoft Word, Adobe Acrobat, текст, расширенный текст, Microsoft PowerPoint и объекты, связанные гиперссылками.

В случае отчетов пакеты объектов позволяют пользователям просматривать синхронизированные данные в отчетах.

#### **Объекты компонентов в пакетах объектов**

Размещение нескольких объектов в одном пакете объектов позволяет одновременно планировать эти объекты. Тем не менее, объекты компонентов имеют более ограниченные конфигурационные параметры по сравнению с другими объектами и не отображаются в списке всех объектов в области управления **Папки** консоли СМС. Для просмотра объектов компонентов необходимо открыть соответствующий пакет объектов.

### Экземпляры пакета объектов

Платформа ВІ создает экземпляр пакета объектов всякий раз при запуске пакета объектов. Экземпляр пакета объектов содержит отдельные экземпляры каждого объекта компонентов, входящего в пакет. Отдельные экземпляры объектов привязаны к экземплярам пакета объектов, а не к объектам компонентов.

Например, если запустить пакет объектов и создать экземпляр, а затем удалить объект отчета из пакета объектов, то существующий экземпляр пакета объектов не будет изменен. В нем по-прежнему содержится экземпляр отчета из удаленного объекта отчета. При следующем запуске пакета объектов и создании экземпляра пакета объектов для удаленного объекта отчета экземпляр создан не будет.

В случае с экземплярами отчета, содержащими гиперссылки, в экземплярах пакетов объектов, гиперссылки указывают на другие экземпляры отчета в одном пакете объектов.

### См. также

- [Работа с отчетами, связанными гиперссылками](#)

## 6.5.2 Чтобы создать новый пакет объектов

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Выберите папку, в которой требуется создать пакет объектов.
3. Выберите команду **Управление > Создать > Пакет объектов**.
4. В диалоговом окне «Пакет объектов» введите заголовок, описание и ключевые слова для пакета объектов.
5. Нажмите кнопку **ОК**.

Для пакета объектов можно изменить свойства, содержимое, информацию о планировании, описание, права пользователей, параметры объектов и уведомление. Выберите команду **Управление > Свойства** или **Управление > Настройки по умолчанию**.

## 6.5.3 Добавление объектов в пакет объектов

В СМС после создания пакета объектов в него можно добавлять объекты отчета и(или) программных компонентов. В пакет объектов можно либо добавлять новые объекты, либо копировать существующие. Пользователь может помещать копии объектов (но не сами объекты) в пакеты объектов либо перемещать их между пакетами.

При копировании объекта в пакет объектов объект-компонент сохраняет те же настройки, что и исходный объект.

При создании копии объекта в пакете объектов объектов-компонент и оригинальный объект становятся самостоятельными единицами. Изменения, внесенные в один объект, не будут отражены в другом.

**См. также**

- [Копирование объекта](#)

### 6.5.3.1 Добавление объекта в пакет объектов

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Дважды щелкните пакет объектов, в который хотите добавить объект.  
Содержимое пакета объектов отображается в панели сведений.
3. Выберите команду **Управление > Добавить**, а затем выберите **Локальный документ** или **Файл программы**.
4. Щелкните **Обзор** и найдите и выберите добавляемый объект.
5. Выполните любое из следующих действий:
  - Если добавляется отчет, выберите один из следующих параметров:
    - **Использовать описание из отчета** для сохранения сводной информации отчета
    - **Не удалять сохраненные данные** для сохранения сохраненных данных отчета
  - Если добавляется объект программы, выберите **Исполняемый**, **Java** или **Сценарий** в качестве типа программы.
6. Нажмите кнопку **ОК**.

### 6.5.4 Настройка пакетов объектов и объектов внутри них

Пакеты объектов позволяют экономить время, поскольку с их помощью можно одновременно планировать различные объекты с одинаковыми требованиями к планированию. В результате вы настраиваете некоторые параметры на уровне пакета объектов, а некоторые параметры – на уровне объектов (т.е. для отдельных объектов в пакете объектов).

Например, вам необходимо указать адресат для пакета объектов, но вы не можете указать адресаты для отдельных объектов в пакете. Когда платформа BI запускает пакет объектов, она сохраняет выходные экземпляры в адресат, указанный для пакета объектов.

**Примечание:**

Поскольку объекты в пакете объектов являются копиями объектов, существующих за пределами пакета, сделанные Вами изменения не повлияют на объекты за пределами пакета объектов.

#### 6.5.4.1 Настройка параметров сбоя компонента для пакета объектов

Следует указать, как сбой компонента влияет на пакет объектов во время выполнения.

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Найдите и выберите пакет объектов.
3. Выберите команду **Управление > Параметры по умолчанию**.
4. Щелкните **Сбой компонента**.
5. Установите флажок **При сбое отдельного компонента происходит сбой запланированного пакета**, если требуется обеспечить сбой пакета объектов при сбое компонента из этого пакета.
6. Нажмите **Сохранить и закрыть**.

#### 6.5.5 Аутентификация и пакеты объектов

Пакеты объектов упрощают аутентификацию и Enterprise, и баз данных. Достаточно ввести данные аутентификации Enterprise один раз, чтобы запланировать пакет объектов, включая все его объекты-компоненты. Таким образом, для каждого объекта в пакете объектов необходимо обладать правами планирования. Если право планирования объекта программного компонента отсутствует, то при попытке добавления в план пакета объектов в экземпляре компонента возникнет сбой.

Для аутентификации базы данных необходимо указать информацию о подключении к базе данных для каждого объекта компонента отчета в пакете объектов. (Если отчет скопирован в пакет объектов, он изначально наследует информацию о подключении к базе данных исходного отчета)



# Планирование объектов

## 7.1 Календари

Календарь – это настраиваемый список дат выполнения запланированных заданий. Если для задания настроен календарь, оно будет выполняться в платформе BI в установленные вами дни.

С помощью календарей можно настраивать более сложные, по сравнению со стандартными, расписания обработки.

**Примечание:**

Календари можно использовать для любых объектов, поддерживающих планирование, в том числе, для отчетов, программ и пакетов.

На платформе BI можно настроить неограниченное количество календарей.

### Календари и правила обработки

Использование календарей позволяет упростить планирование сложных повторяющихся заданий. Календари особенно необходимы при выполнении повторяющегося задания нерегулярно или предоставлении пользователям наборов запланированных дат, из которых можно выбирать. Календари также позволяют создавать более сложные расписания обработки, комбинируя отдельные даты планирования с периодически повторяющимися датами.

### Пример: Календари без выполнения по выходным дням

Например, если необходимо выполнять объект отчета каждый рабочий день, за исключением официальных нерабочих дней, можно создать календарь, в котором праздники будут отмечены как «без выполнения», и в эти дни объекты выполняться не будут. Платформа BI будет выполнять задание каждый день, который помечен в календаре как день «выполнения».

---

### 7.1.1 Для создания календаря

Выполните эту задачу, чтобы создать новый календарь.

**Совет:**

Хорошо будет создать календарь для пользователей, чтобы они использовали его в качестве шаблона для новых календарей. Они могут скопировать этот шаблон и изменить, если это

необходимо. Например, можно создать календарь дней недели по умолчанию, включающий все дни, и даты выполнения кроме выходных и праздников компании.

1. Перейдите в область управления «Календари» в СМС.
2. Выберите **Управление > Создать > Новый календарь**.
3. Введите имя и описание для нового календаря.
4. Нажмите кнопку **ОК**.

Новый календарь добавлен в систему. Теперь можно добавить в этот календарь даты запуска.

Когда календарь создан, можно добавить даты выполнения с помощью вкладки **Даты**.

#### **См. также**

- [Для добавления дат в календарь](#)

### **7.1.2 Для добавления дат в календарь**

Используя большое число различных форматов, вы можете добавить даты в календарь. Можно выбрать конкретные даты, используя ежегодный, ежеквартальный или ежемесячный вид календаря, а также можно выбрать повторяющиеся дни, используя общие форматы, основанные на дне месяца или недели.

1. Перейдите в область управления «Календари» в СМС.
2. Выберите календарь, который требуется изменить.
3. Выберите **Действия > Выбрать даты**.
4. Выберите параметр формата календаря (**Ежегодно**, **Ежеквартально** или **Ежемесячно**). Кроме того, если требуется создать календарь с повторяющимися датами, выберите параметр **По датам месяца** или **По дням недели**.
5. Выберите дни месяца, которые требуется включить в качестве дней запуска для календаря.

Для удаления дня запуска снова нажмите на него.

#### **Совет:**

Для выбора недели или всех дней недели в месяце, вы можете нажать на заголовок строки или столбца.

6. По завершении щелкните **Сохранить**.

#### **Примечание:**

После того, как изменен существующий календарь, платформа BI проверит все запланированные в системе экземпляры. Объекты, которые используют отредактированный календарь, автоматически обновляются, и будут запущены в соответствующее время, отмеченное в расписании.

### 7.1.2.1 Параметры форматирования календаря

Параметр форматирования календаря	Описание
Ежегодно	Параметр <b>Ежегодно</b> отображает ежегодные даты запуска в этом календаре. Для изменения отображаемого года нажмите кнопки <b>Предыдущий год</b> и <b>Следующий год</b> . Для добавления дат в формате <b>Ежегодно</b> выберите день, заголовок дня недели или заголовок строки недели.
Ежеквартально	Параметр <b>Ежеквартально</b> отображает даты выполнения для текущего квартала календаря. Вы можете изменить отображаемый квартал, используя кнопки <b>предыдущий квартал</b> и <b>Следующий квартал</b> . Для добавления дат в формате <b>Ежеквартально</b> выберите день, заголовок дня недели или заголовок строки недели.
Ежемесячно	Параметр <b>Ежемесячно</b> отображает даты выполнения для текущего месяца календаря. Вы можете изменить отображаемый месяц с помощью кнопок <b>Предыдущий месяц</b> и <b>Следующий месяц</b> . Для добавления дат в формате <b>Ежемесячно</b> выберите день, заголовок дня недели или заголовок строки недели.

### 7.1.2.2 Конкретные даты

Для добавления конкретной даты в календарь, используйте форматы: **Ежегодный**, **Ежеквартальный** и **Ежемесячный**.

**Ежегодный** формат отображает расписание запусков для всего года. **Ежеквартальный** формат отображает даты запуска для текущего квартала. Также можно перейти к **Ежемесячному** формату,

который отображает даты запуска на текущий месяц. В этих трех форматах можно изменять отображаемый диапазон времени, нажимая на кнопки "Предыдущий" и "Следующий".

В любом формате календаря можно добавить конкретные даты, щелкнув соответствующий день. Если требуется добавить целую неделю, нажмите кнопку > в заголовке строки, который соответствует этой неделе. Чтобы запланировать запуск в каждый из выбранных дней недели в течение месяца, щелкните название этого дня недели.

2008 - 2009

Предыдущий год

Следующий год

Добавить дни повторения:

По датам месяца

По дням недели

Представление: **ежегодно**

ежеквартально

Каждый месяц

Добавьте или удалите дни запуска, выбрав мышью даты ниже.

Щелкните мышью на заголовке для переключения определенного дня недели, или щелкните на заголовке строки слева для переключения недели целиком.

Июль 2008

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
>	1	2	3	4	5	6
>	7	8	9	10	11	12
>	14	15	16	17	18	19
>	21	22	23	24	25	26
>	28	29	30	31		

Август 2008

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
>	4	5	6	7	8	9
>	11	12	13	14	15	16
>	18	19	20	21	22	23
>	25	26	27	28	29	30
>						

Сентябрь 2008

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
>	1	2	3	4	5	6
>	8	9	10	11	12	13
>	15	16	17	18	19	20
>	22	23	24	25	26	27
>	29	30				

Октябрь 2008

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
>	6	7	8	9	10	11
>	13	14	15	16	17	18
>	20	21	22	23	24	25
>	27	28	29	30	31	

Ноябрь 2008

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
>	3	4	5	6	7	8
>	10	11	12	13	14	15
>	17	18	19	20	21	22
>	24	25	26	27	28	29
>						

Декабрь 2008

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
>	1	2	3	4	5	6
>	8	9	10	11	12	13
>	15	16	17	18	19	20
>	22	23	24	25	26	27
>	29	30	31			

Условные обозначения

8

День без выполнения

8

Исходный день выполнения

8

Новый день выполнения

8

Удаленный день выполнения

Сохранить

Сохранить и закрыть

Сброс

Например, если компания отгружает продукцию нерегулярно, и расписание не может быть определено с помощью выбора конкретного дня или недели, можно создать список необходимых дат в календаре «Даты отгрузки». Теперь транспортный отдел может проверить наличие товарно-материальных запасов и продукции после каждой отгрузки, запланировав отчет, который использует календарь для запуска в конце каждого дня отгрузки продукции.

**См. также**

- [Повторяющиеся даты](#)

### 7.1.2.3 Повторяющиеся даты

Вы можете добавлять повторяющиеся даты, основанные на дне недели или дне месяца. Чтобы просмотреть существующие даты запуска, вы должны использовать формат **Ежегодно**, **Ежеквартально** или **Ежемесячно**; для добавления повторяющихся данных в календарь необходимо использовать внутренний формат. Чтобы добавить повторяющиеся дни, нажмите **По дню месяца** или **По дню недели** и выберите дни, которые необходимо добавить.


Хотя можно установить повторяющееся расписание с использованием стандартных параметров планирования, календари позволяют задавать несколько различных шаблонов повторяющихся запусков одновременно. Также вы можете выполнять запуск в даты, не соответствующие шаблону, путем добавления отдельных дней в календарь.


Например, чтобы добавить объект отчета, для запуска в первые четыре дня каждого месяца, а также во вторую и четвертую пятницу каждого месяца, сначала создайте новый объект календаря и присвойте ему имя. Затем выберите добавить повторяющиеся дни по дню месяца, чтобы добавить к данному календарю первые четыре дня месяца. При обновлении календаря новые даты запуска отображаются в Ежегодном формате.

**Добавить дни повторения по датам месяца**

Добавить дни повторения: **По датам месяца** По дням недели

Добавьте повторяющиеся ежемесячно дни запуска, выбрав мышью дни месяца ниже.

Дата начала: ☒  

Дата окончания: ☐  

Дней месяца

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

**Условные обозначения**

8 День без выполнения

8 Новый день выполнения


Чтобы добавить в календарь каждую вторую и четвертую пятницу, выберите добавить повторяющиеся дни по дню недели, затем выберите вторую и четвертую пятницу.


**Добавить дни повторения по дням недели**

Добавить дни повторения: **По датам месяца** **По дням недели** Представление: **ежегодно** **ежеквартально** **Каждый месяц**

Добавьте повторяющиеся ежемесячно дни запуска, выбрав мышью дни недели ниже.

Щелкните мышью на заголовке для переключения определенного дня недели, или щелкните на заголовке строки слева для переключения недели целиком.

Дата начала: ☒  

Дата окончания: ☐  

Дней недели

понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота	воскресенье
> Первый	Первый	Первый	Первый	Первый	Первый	Первый
> Секунда	Секунда	Секунда	Секунда	Секунда	Секунда	Секунда
> Третий	Третий	Третий	Третий	Третий	Третий	Третий
> Четвертый	Четвертый	Четвертый	Четвертый	Четвертый	Четвертый	Четвертый
> Последний	Последний	Последний	Последний	Последний	Последний	Последний

**Условные обозначения**

8 День без выполнения

8 Новый день выполнения

### 7.1.3 Для удаления календаря

При удалении календаря все объекты, которые были в нем запланированы, будут запущены системой еще один раз. После этого система больше не сможет запланировать эти объекты, так как календарь больше не существует. Чтобы убедиться в том, что объекты будут продолжать запускаться, измените информацию планирования объектов, выбрав другой календарь или другую периодичность встреч.

1. Перейдите в область управления «Календари» в СМС.
2. Выберите календарь, который требуется удалить.

**Совет:**

Выберите несколько календарей, удерживая нажатой клавишу **CTRL** или **SHIFT**, и щелкните нужные календари.

3. Выберите **Управление > Удалить**.
4. Нажмите кнопку **ОК** для подтверждения.

**См. также**

- [Планирование объекта](#)

### 7.1.4 Предоставление прав на календарь

Можно предоставлять пользователям и группам права на календари, а также отзывать эти права. В настройках календаря можно определить доступность определенных дат для конкретных пользователей и отделов. Например, ваша финансовая команда может использовать даты для финансового контроля, которые не являются полезными для других отделов.

**Примечание:**

Пользователи смогут видеть только те календари, на просмотр которых у них есть права, так что можно использовать права для того, чтобы спрятать календари, неприменимые для конкретной группы.

По умолчанию для календарей используются текущие параметры безопасности. Календари наследуют права родительских папок пользователей.

Дополнительные сведения о настройке прав см. в разделе «Настройка прав» в *руководстве администратора платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence* на справочном портале SAP по адресу <http://help.sap.com>.

## 7.2 Планирование

Планирование - это процесс настройки автоматического запуска объекта в указанное время. При планировании объекта выбирается схема повторения и другие параметры, которые определяют время и частоту запуска объекта.

Во время создания расписания для объекта платформа BI создает запланированный экземпляр. Запланированный экземпляр появляется в диалоговом окне объекта «Журнал» со статусом "Повторение" или "Ожидание", но содержит только информацию объекта и расписания (без данных).

Когда платформа BI запускает объект, она создает выходной экземпляр для объекта (например, экземпляр отчета или программы). Экземпляр отчета содержит фактические данные из базы данных. Экземпляр программы - это текстовый файл, содержащий информацию о стандартных выходных данных и стандартных ошибках, возникших при выполнении программного объекта. Экземпляр выходных данных также появляется в диалоговом окне объекта «Журнал» и имеет статус "Выполнен успешно" или "Не выполнен".

Для планирования и запуска объектов необходимо использовать веб-клиенты, например стартовую панель BI или пользовательское веб-приложение. Стартовая панель BI используется для планирования объектов и просмотра отчетов. СМС используется для администрирования и планирования объектов и управления ими, а также для просмотра отчетов.

**См. также**

- [Выбор периодичности повтора](#)

## **7.2.1 Настройка параметров для планирования**

### **7.2.1.1 Планирование объекта**

**Совет:**

Чтобы изменить параметры расписания по умолчанию для объекта, щелкните **Параметры по умолчанию** в диалоговом окне «Расписание», задайте параметры планирования и нажмите кнопку **Сохранить**.

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Выберите объект, для которого нужно создать расписание.
3. Выберите команду **Действия > Расписание**.

Появится диалоговое окно «Запланировать», отображая установки по умолчанию для объекта.

4. Введите соответствующий заголовок экземпляра.
5. Щелкните **Повторение** и выберите шаблон повторения.  
Например, выберите для объекта повторение **Еженедельно**.
6. Укажите требуемые параметры выполнения и планирования.  
Например, выберите **Понедельник, Среда и Пятница**.
7. Нажмите кнопку **Планировать**.

Система создает запланированный экземпляр и запускает его в соответствии с указанным расписанием. Запланированный экземпляр можно просмотреть в диалоговом окне «Журнал» объекта.

**См. также**

- [Типы повтора](#)
- [Параметры выполнения для шаблонов повторения](#)
- [Просмотр сведений об экземпляре](#)



### 7.2.1.2 Планирование объектов для отдельных пользователей

Функция "Назначение расписания" позволяет создавать отчеты, содержащие данные для конкретных пользователей. Данную функцию можно использовать для следующих типов объектов:

- отчеты Crystal, основанные на Business View, юниверсах или запросах SAP BEx;
- документы Web Intelligence, использующие юниверсы.

Используйте функцию **Назначение расписания** для планирования объекта и указания пользователей, для которых запускается объект. Платформа BI запускает объект и создает несколько экземпляров отчета или документа. Каждый экземпляр содержит данные, относящиеся к отдельному пользователю.

#### Пример:

Можно запланировать отчет по продажам, а в диалоговом окне «Назначение расписания» указать имена пользователей для всех представителей по продажам. В указанное время платформа BI запустит объект отчета и сгенерирует индивидуальные экземпляры отчета. Каждый экземпляр содержит информацию о продажах указанного представителя.

---

#### 7.2.1.2.1 Создание расписания объекта для отдельных пользователей

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Выберите объект отчета, для которого нужно создать расписание.
3. Выберите команду **Действия > Расписание**.
4. Щелкните **Расписание для**.
5. Выберите **Запланировать только для меня** или **Запланировать для определенных пользователей и групп пользователей**.
6. Если выбран параметр **Запланировать для определенных пользователей и групп пользователей**, найдите и выберите пользователей и группы, для которых требуется создать расписание, и щелкните **>**, чтобы переместить их в список **Выбрано**.

#### **Совет:**

Если необходимо удалить пользователя или группу из списка **Выбрано**, выделите запись и нажмите кнопку **<**.

7. Задайте оставшиеся параметры планирования и выберите **Расписание**.

#### **См. также**

- [Типы повтора](#)
- [Параметры выполнения для шаблонов повторения](#)

### 7.2.1.3 Типы повтора

Сначала выберите шаблон повторения, а затем следует выбрать для него параметры выполнения.

Тип повтора	Описание
<b>Сейчас</b>	Объект выполняется, когда пользователь щелкает элемент <b>Расписание</b> .
<b>Один раз</b>	Объект выполняется один раз. Укажите, в какое время он будет выполняться, а также начальную и конечную даты.
<b>Каждый час</b>	Объект выполняется каждый час. Укажите, как часто объект будет выполняться, а также начальную и конечную даты.
<b>Ежедневно</b>	Объект выполняется каждые $N$ дней. Укажите, как часто объект будет выполняться, а также начальную и конечную даты.
<b>Еженедельно</b>	Объект выполняется каждую неделю. Укажите, в какие дни и в какое время он будет выполняться, а также начальную и конечную даты.
<b>Ежемесячно</b>	Объект выполняется каждые $N$ месяцев. Укажите, как часто объект будет выполняться, а также начальную и конечную даты.
<b><math>N</math>-ный день месяца</b>	Объект выполняется в день $N$ каждого месяца. Укажите, в какой день месяца и в какое время он будет выполняться, а также начальную и конечную даты.
<b>Первый понедельник месяца</b>	Объект выполняется в первый понедельник каждого месяца. Укажите, в какое время он будет выполняться, а также начальную и конечную даты.
<b>Последний день месяца</b>	Объект выполняется в последний день каждого месяца. Укажите начальную и конечную даты.

Тип повтора	Описание
<b>X день N-ной недели месяца</b>	Объект выполняется в определенный день определенной недели каждого месяца. Укажите, на какой неделе, в какой день и в какое время он будет выполняться, а также начальную и конечную даты.
<b>Календарь</b>	Объект выполняется по дням, указанным в календаре.

**См. также**

- [Параметры выполнения для шаблонов повторения](#)
- [Календари](#)

### 7.2.1.4 Параметры выполнения для шаблонов повторения

Сначала выберите шаблон повторения, а затем следует выбрать для него параметры выполнения. Не все параметры выполнения доступны для всех объектов. При выборе параметра выполнения, содержащего переменную, платформа BI отображает стандартное значение данной переменной. Можно изменить эти стандартные значения по необходимости.

Параметр выполнения для шаблонов повторения	Описание
Списки <b>Дата/время начала</b> и окно календаря	<p>Этот параметр отображается для всех шаблонов повторения, кроме <b>Сейчас</b> и <b>Календарь</b>.</p> <p>Выберите время (часы, минуты и тип "до/после полудня") и дату начала выполнения объекта.</p> <p>Платформа BI запускает объект в соответствии с указанным расписанием так скоро, как возможно по истечении времени начала. Значением по умолчанию является текущее время и дата. Например, если Вы указали время начала через 3 месяца в будущем, платформа BI не запустит объект до наступления этой даты, даже если все другие критерии соблюдены. После даты начала платформа BI запускает отчет в заданное время.</p>

Параметр выполнения для шаблонов повторения	Описание
Списки <b>Дата/время окончания</b> и окно календаря	<p>Этот параметр отображается для всех шаблонов повторения, кроме <b>Сейчас</b> и <b>Календарь</b>.</p> <p>Выберите время (часы, минуты и тип "до/после полудня") и дату окончания выполнения объекта.</p> <p>После времени окончания платформа BI заканчивает выполнять объект. Значением по умолчанию является текущее время и дата в отдаленном будущем, чтобы обеспечить неограниченно долгое выполнение объекта.</p>
Список <b>Час(N)</b> и список <b>Минута(X)</b>	<p>Эти параметры отображаются, если выбран шаблон повторения <b>Ежечасно</b>.</p> <p>Выберите интервал (в часах и минутах), с которым будет выполняться объект. Если значение для <i>N</i> или <i>X</i> не задано, платформа BI выполняет отчет каждый час.</p>
Поле <b>Дни(N)</b>	<p>Этот параметр отображается, если выбран шаблон повторения <b>Ежедневно</b>.</p> <p>Введите интервал (в днях), с которым будет выполняться объект. Если значение для <i>N</i> не задано, платформа BI выполняет отчет каждый день.</p>
Флажки <b>Понедельник, Вторник, Среда, Четверг, Пятница, Суббота</b> и <b>Воскресенье</b>	<p>Этот параметр отображается, если выбран шаблон повторения <b>Еженедельно</b>.</p> <p>Установите флажок для каждого дня недели, в который требуется выполнять задание.</p>
Список <b>Месяц(N)</b>	<p>Этот параметр отображается, если выбран шаблон повторения <b>Ежемесячно</b>.</p> <p>Введите интервал (в месяцах), с которым будет выполняться объект. Если значение для <i>N</i> не задано, платформа BI выполняет отчет каждый месяц.</p>

Параметр выполнения для шаблонов повторения	Описание
Поле <b>День(N)</b>	<p>Этот параметр отображается, если выбран шаблон повторения <b>N-й день месяца</b>.</p> <p>Выберите день месяца, в который будет выполняться объект. Если значение для <i>N</i> не выбрано, платформа BI выполняет отчет каждый день.</p>
Список <b>Неделя (N)</b> и список <b>День(X)</b>	<p>Этот параметр отображается, если выбран шаблон повторения <b>X-й день N-й недели месяца</b>.</p> <p>Выберите неделю месяца и день недели, когда будет выполняться объект. Если значение для <i>N</i> или <i>X</i> не задано, платформа BI выполняет отчет каждый день.</p>

### 7.2.1.5 Уведомление об успешности или сбое выполнения запланированных заданий

Можно настроить параметры таким образом, чтобы при успешном выполнении или сбое запланированного экземпляра объекта пользователю автоматически отправлялось уведомление. Возможна отправка уведомлений аудита или уведомлений по электронной почте, совмещение нескольких методов уведомления, а также выбор различных параметров уведомлений для успешно и неуспешно выполненных экземпляров.

Например, предположим, что каждый день вы запускаете большое количество отчетов. Вам необходимо проверить, что каждый экземпляр запустился должным образом, а затем отправить письма пользователям, которым нужно узнать, доступен ли новый отчет. Если отчетов несколько тысяч, то ручная проверка отчетов и связь с пользователями могут занять слишком много времени. Вы можете установить параметры платформы BI для каждого объекта, указывающие необходимость автоматического уведомления вас о каждом сбое отчета, а также автоматического информирования об успешном запуске новых экземпляров отчета.

#### 7.2.1.5.1 Определение успешного выполнения или сбоя задания планирования

При внесении объекта в расписание, внесенный в расписание экземпляр запускается успешно или с ошибками. Условия, определяющие успешное или ошибочное выполнение экземпляра, зависят от объекта, внесенного в расписание, следующим образом:

- Объекты отчетов и документы Web Intelligence

Экземпляр отчета или объекта документа запускается успешно, если при обработке объектов или при доступе к базе данных не возникает ошибок. Сбой запуска экземпляра может возникнуть в том случае, если пользователь предоставил неверную информацию для входа.

- Объекты программ

Для успешного запуска объектов программ требуется запуск платформы BI. Если платформа BI не запущена, регистрируется сбой запуска экземпляра. Если платформа BI запущена, но не выполняет предполагаемые задания, запуск экземпляра все равно считается успешным, поскольку объект программы был запущен. Платформа BI не осуществляет мониторинг проблем с кодом программного объекта.

- Пакеты объектов

Сбой запуска пакета объектов может произойти при сбое одного из его компонентов. Параметры планирования можно настраивать для отдельных объектов в пакете, в т.ч. уведомления, учетные данные БД, фильтр, формат, печать, параметры, группу серверов и параметры предупреждений для каждого объекта.

##### **Совет:**

Чтобы предотвратить сбой пакета объектов в случае сбоя отдельного объекта, выделите объект и выберите команду **Управление > Параметры по умолчанию**, щелкните **Сбой компонента** и снимите флажок **Сбой запланированного пакета при сбое отдельного компонента**.

Уведомления аудита или электронной почты невозможно установить, но можно запланировать пакеты объектов с событиями и установить уведомление для отдельных объектов в пакете.

##### **См. также**

- [События, основанные на расписании](#)

#### 7.2.1.5.2 Параметры уведомлений

Параметры уведомлений можно выбрать для каждого объекта и отправлять разные уведомления в различных ситуациях. Для пакетов объектов можно установить только уведомление о событии, которое запускает событие в зависимости от успешности выполнения или сбоя пакета объектов. Чтобы отследить успешные и ошибочные выполнения объектов с более общей точки зрения, используйте функциональность аудита в составе платформы BI.

Если происходит сбой уведомления, то возникает ошибка экземпляра объекта. Например, если уведомление по электронной почте отправлено на недействительный адрес, происходит сбой уведомления, и в журнале объекта создается запись об ошибке экземпляра объекта.

Можно выбрать следующие параметры уведомлений:

- **Уведомления аудита**

Чтобы использовать уведомления аудита, необходимо настроить базу данных аудита и разрешить выполнение аудита на серверах. Если аудит используется для мониторинга системы платформы BI, можно также использовать уведомления аудита. Сведения о настройке базы данных аудита и включении функций аудита см. в *руководстве администратора платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence*, доступном на справочном портале SAP по адресу <http://help.sap.com>.

Если выбрано уведомление аудита, информация о планируемом объекте записывается в базу данных аудита. Уведомление может направляться в базу данных аудита при успешном выполнении задания, при ошибке его запуска или в обоих случаях.

- **Уведомление по электронной почте**

Уведомление об успешном выполнении или ошибке экземпляра объекта можно послать по электронной почте. Пользователь выбирает отправителя и получателей сообщения, а также необходимость отправки уведомления при успешном или неуспешном выполнении экземпляра. Например, при ошибке отчета можно отправить сообщение своему администратору по электронной почте. При успешном выполнении отчета можно автоматически отправить пользователям сообщение о том, что отчет доступен.

**Примечание:**

Для использования уведомлений по электронной почте место назначения электронной почты SMTP должно быть активировано и настроено на серверах заданий. Для получения дополнительных сведений см. *Руководство администратора платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

**Примечание:**

Уведомление о сбое или успешном выполнении запланированного объекта отличается от уведомлений о предупреждениях. Уведомление о предупреждениях должно быть встроено в дизайн отчета. Например, уведомление о предупреждении может отправить вам электронное письмо, если определенное значение в отчете превысит \$1 000 000. В этом случае уведомление не связано с содержимым отчета, а указывает на то, что экземпляр объекта отчета завершился с ошибкой или выполнен успешно.

#### 7.2.1.5.3 Настройка уведомлений об успешном выполнении или сбое объекта

Если доступен параметр уведомления, он помечается как «не используется». Если тип уведомления используется, он помечается как «Включено».

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Выберите объект, для которого нужно задать уведомление.
3. Выберите команду **Действия > Расписание**.
4. В списке навигации выберите **Уведомление**.
5. Чтобы использовать уведомление при аудите, щелкните **Уведомление аудита** и выполните следующие действия:
  - Установите флажок **Задание выполнено успешно**, чтобы отправить запись в базу данных аудита в случае успешного выполнения задания.

- Установите флажок **Сбой при запуске задания**, чтобы отправить запись в базу данных аудита в случае сбоя задания.
6. Чтобы использовать уведомление по электронной почте, щелкните **Уведомление по электронной почте** и выполните следующие действия:
- Установите флажок **Задание выполнено успешно**, чтобы отправить сообщение электронной почты в случае успешного выполнения задания. Чтобы указать содержимое и получателей сообщения электронной почты, выберите **Задайте здесь значения, которые будут использоваться** и введите адрес электронной почты в полях **От** и **Кому**, тему и само сообщение. Несколько адресов или списков адресатов должны отделяться друг от друга точкой с запятой.
  - Установите флажок **Сбой при запуске задания**, чтобы отправить сообщение электронной почты в случае сбоя задания. Чтобы указать содержимое и получателей сообщения электронной почты, выберите **Задайте здесь значения, которые будут использоваться** и введите адрес электронной почты в полях **От** и **Кому**, тему и само сообщение. Несколько адресов или списков адресатов должны отделяться друг от друга точкой с запятой.

**Примечание:**

По умолчанию уведомление направляется в место назначения, заданное по умолчанию для сервера.

### 7.2.1.6 Выбор места назначения

Когда платформа BI запускает объект, экземпляр выходных данных по умолчанию сохраняется в исходящий файловый сервер репозитория(FRS). При этом можно настроить объект или экземпляр на отправку выходных данных в другое место назначения. Например, можно установить для объекта автоматическую отправку выходных данных определенным пользователям по электронной почте. Выбор дополнительного места назначения позволяет гибко распространять экземпляры в системе Enterprise и доставлять их в места назначения вне системы.

При указании места назначения, отличного от места назначения по умолчанию "Исходящий файловый сервер репозитория", платформа BI формирует уникальное имя для исходящего файла или файлов. Имя файла состоит из идентификатора, имени или заголовка, владельца, а также сведений даты и времени.

Место назначения для объекта или экземпляра можно выбрать в СМС или в стартовой панели BI. При использовании СМС значения становятся значениями планирования по умолчанию в стартовой панели BI.

**Примечание:**

Печать экземпляров объектов можно настроить после запуска.

**См. также**

- [Настройка места назначения по умолчанию](#)



Чтобы сохранять экземпляры только в исходящий файловый сервер репозитория, а не в другие места назначения, используйте место назначения **Расположение Enterprise по умолчанию**.

- [Планирование отправки объекта в папки "Входящие BI"](#)
- [Планирование отправки объекта по электронной почте](#)
- [Планирование объекта для расположения файла](#)
- [Планирование отправки объекта на FTP-сервер](#)
- [Для того чтобы разрешить или заблокировать места назначения \(адресатов\) для сервера заданий](#)

#### 7.2.1.6.1 Папки назначения

Доступны следующие места назначения:

- Местоположение Enterprise по умолчанию
- Папка "Входящие" BI
- Электронная почта
- Сервер FTP
- Файловая система
- SAP StreamWork (если включено и настроено)

Таблица 7-4: Местоположение Enterprise по умолчанию

Описание	Место сохранения экземпляра
<p>Публикация доступна из той папки, в которой была создана. Можно выполнять следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Объединить все экспортируемые PDF-документы (только для отчетов Crystal Reports).</li> <li>• Сжать публикацию в архив (в файл формата zip).</li> </ul> <p>Если отправить публикацию в это местоположение, выберите папку, которая доступна для всех получателей.</p>	<p>Сервер репозитория выходных файлов</p> <p>Экземпляры из журнала сохраняются на сервер Enterprise, используемый по умолчанию. Сохранение в другие пункты назначения невозможно.</p>

Таблица 7-5: Место назначения Папка входящей почты BI

Описание	Место сохранения экземпляра
<p>Публикация отправляется в папку входящей почты BI получателя. Можно выполнять следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Использовать назначение по умолчанию.</li> <li>• Доставка объектов индивидуальным пользователям</li> </ul> <p><b>Примечание:</b> Можно выполнить быстрый поиск пользователя по имени пользователя, полному имени или адресу электронной почты получателя в поле <b>Поиск названия</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Используйте имя файла по умолчанию, введите другое имя или добавьте заполнители. Если вы выбрали параметр <b>Использовать определенное имя</b>, введите расширение файла или добавьте в поле заполнитель <i>Расширение файла</i>.</li> <li>• Автоматическое добавление расширения к имени файла.</li> </ul> <p><b>Предупреждение:</b> Если не добавить расширение к имени файла, то, возможно, его нельзя будет открыть.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отправка публикации как ярлыка или как копии. Если вы отправляете публикацию на ярлык входящих BI получателя, выберите такую папку, которая доступна всем получателям. Чтобы отправить ярлык на публикацию во входящие BI, выберите в качестве назначения <b>Входящие BI</b> и <b>Местоположение Enterprise</b>.</li> <li>• Объединить все экспортируемые PDF-документы (только для отчетов Crystal Reports).</li> <li>• Сжать публикацию в архив (в файл формата zip).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сервер репозитория выходных файлов</li> <li>• Заданные папки "Входящие" BI</li> </ul>

Таблица 7-6: Адресат электронной почты

Описание	Место сохранения экземпляра
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Сервер репозитория выходных файлов</li><li>• Заданные получатели электронной почты</li></ul> <p>Перед планированием или отправкой экземпляра отчета по данному направлению следует активировать и сконфигурировать адресатов электронной почты (SMTP) на адаптивных серверах заданий.</p>

Описание	Место сохранения экземпляра
<p><b>Примечание:</b> Перед использованием места назначения убедитесь, что на адаптивном сервере заданий правильно заданы параметры электронной почты.</p> <p>Публикация будет направлена получателям по электронной почте. Можно выполнять следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Использовать назначение по умолчанию.</li> <li>• Доставка объектов индивидуальным пользователям</li> <li>• (Обязательно) Введите адрес электронной почты в поле <b>От</b>. Если значение в поле "От" не указано, на платформе BI используется адрес электронной почты, связанный с учетной записью издателя. Если учетная запись издателя не имеет адреса электронной почты, платформа BI использует адрес для адаптивного сервера заданий.</li> </ul> <p><b>Предупреждение:</b> Если значение в поле <b>Отправитель</b> не является учетной записью издателя или адаптивным сервером заданий, публикация завершится сбоем.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Введите адрес электронной почты получателя или добавьте заполнитель <i>Адрес эл. почты</i> в поле <b>Кому</b></li> <li>• Введите адреса электронной почты получателя или добавьте заполнитель <i>Адрес эл. почты</i> в поле <b>Копия</b></li> <li>• Введите адреса электронной почты получателя или добавьте заполнитель <i>Адрес эл. почты</i> в поле <b>Скрытая копия</b></li> <li>• Введите тему или добавьте заполнители в поле <b>Тема</b></li> <li>• Введите информацию для передачи вместе с публикацией, либо добавьте заполнители и внедренное динамическое содержимое в тело письма с помощью поля <b>Сообщение</b>.</li> </ul>	

Описание	Место сохранения экземпляра
<ul style="list-style-type: none"><li>Вложите экземпляры исходных документов в сообщение электронной почты.</li><li>Примите имя файла по умолчанию, введите другое имя или добавьте заполнители. Если выбран параметр <b>Использовать определенное имя</b>, введите расширение файла или добавьте в поле заполнитель <i>Расширение файла</i>.</li><li>Автоматическое добавление расширения к имени файла.</li></ul> <p><b>Предупреждение:</b> Если не добавить расширение к имени файла, то, возможно, его нельзя будет открыть.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Объединить все экспортируемые PDF-документы (только для отчетов Crystal Reports).</li><li>Сжать публикацию в архив (в файл формата zip).</li></ul>	

Таблица 7-7: Адресат сервер FTP

Описание	Место сохранения экземпляра
<p>Публикация будет отправлена на сервер FTP. Обязательно введите адрес сервера FTP в поле <b>Узел</b>. (Если этого не сделать, платформа BI использует сервер FTP, настроенный для адаптивного сервера заданий.) Можно выполнять следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Использовать назначение по умолчанию.</li> <li>• Введите номер порта, имя пользователя и пароль, а также учетную запись</li> <li>• Введите название каталога</li> <li>• Примите имя файла по умолчанию, введите другое имя или добавьте заполнители. Если вы выбрали параметр <b>Использовать определенное имя</b>, введите расширение файла или добавьте в поле заполнитель <i>Расширение файла</i>.</li> <li>• Автоматическое добавление расширения к имени файла.</li> </ul> <p><b>Предупреждение:</b> Если не добавить расширение к имени файла, то, возможно, его нельзя будет открыть.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Объединить все экспортируемые PDF-документы (только для отчетов Crystal Reports).</li> <li>• Сжать публикацию в архив (в файл формата zip).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сервер репозитория выходных файлов</li> <li>• Выбранный сервер FTP</li> </ul>

Таблица 7-8: Адресат файловой системы

Описание	Место сохранения экземпляра
<p>Публикация будет отправлена в каталог файловой системы. Следует ввести каталог для публикации. Можно выполнять следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Использовать назначение по умолчанию.</li> <li>• Введите имя пользователя и пароль для доступа в местоположению файла</li> <li>• Доставка объектов индивидуальным пользователям</li> <li>• Примите имя файла по умолчанию, введите другое имя или добавьте заполнители. Если вы выбрали параметр <b>Использовать определенное имя</b>, введите расширение файла или добавьте в поле заполнитель <i>Расширение файла</i>.</li> <li>• Автоматическое добавление расширения к имени файла.</li> </ul> <p><b>Предупреждение:</b> Если не добавить расширение к имени файла, то, возможно, его нельзя будет открыть.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Объединить все экспортируемые PDF-документы (только для отчетов Crystal Reports).</li> <li>• Сжать публикацию в архив (в файл формата zip).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сервер репозитория выходных файлов</li> <li>• Выбранное местоположение файла</li> </ul>

Таблица 7-9: Место назначения SAP StreamWork

Описание	Место сохранения экземпляра
<p>Публикация отправляется для совместной работы другим пользователям.</p> <p><b>Примечание:</b> Этот адресат доступен в том случае, если для платформы BI включен SAP StreamWork.</p>	<p>SAP StreamWork</p>

Параметр **Доставить объекты каждому пользователю** выбирается по умолчанию для всех адресатов. Однако в некоторых случаях доставка объектов каждому пользователю не требуется. Например, три получателя имеют одинаковые персональные значения, а значит, получают одни и те же данные в экземплярах публикации. Если снять флажок **Доставить объекты каждому пользователю**, сгенерируется один экземпляр публикации для всех трех получателей. Если же выбрано **Доставить объекты каждому пользователю**, один и тот же экземпляр публикации будет доставлен трижды (по одному для каждого получателя).

Если вы отправляете публикацию на **FTP-сервер** или на **локальный диск**, а некоторые получатели имеют одинаковые персональные данные, вы можете снять флажок **Доставить объекты каждому пользователю** и сократить время обработки. Если снять флажок **Доставить объекты каждому пользователю**, заполнители, использованные при настройке назначений, будут содержать информацию издателя, а не получателя).

#### 7.2.1.6.2 Параметры места назначения

##### Примечание:

Вы можете изменить стандартные параметры адаптивного сервера заданий, используя область СМС **Серверы**. Для получения дополнительных сведений см. *Руководство администратора платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

Таблица 7-10: Местоположение Enterprise по умолчанию

Действие	Описание
Адресат	<p><b>Местоположение Enterprise по умолчанию</b></p> <p>Запланированное задание будет выполнено на сервере репозитория исходящих файлов. Для этого местоположения дополнительные параметры устанавливать не требуется.</p> <p>Экземпляры из журнала сохраняются на сервер Enterprise, используемый по умолчанию. Сохранение в другие пункты назначения невозможно.</p>

Таблица 7-11: Место назначения Папка входящей почты BI

Действие	Описание
Адресат	Папка входящей почты BI



Действие	Описание
<b>Сохранить экземпляр в журнале</b>	<p>Выберите этот флажок для сохранения копии данного экземпляра в журнале объекта. Этот флажок установлен по умолчанию.</p> <p>Снимите этот флажок если требуется, чтобы платформа BI автоматически удалила экземпляр с сервера репозитория исходящих файлов для уменьшения количества экземпляров, хранящихся на сервере.</p>
<b>Использовать значения по умолчанию</b>	<p>Установите этот флажок, чтобы использовать значения адаптивного сервера заданий по умолчанию для папок "Входящие BI".</p> <p>Если использовать значения адаптивного сервера заданий по умолчанию не нужно, снимите этот флажок и задайте запрашиваемые параметры получателя.</p>
<b>Доступные получатели и Выбранные получатели</b>	<p>В списке <b>Доступные получатели</b> укажите пользователей или группы пользователей, которым нужно отправить экземпляры, а затем нажмите <b>&gt;</b> для добавления пользователей или групп к списку <b>Выбранные получатели</b>.</p>
<b>Поиск названия (при наличии)</b>	<p>Введите имя пользователя, полное имя или адрес электронной почты получателя в поле <b>Поиск названия</b> для быстрого поиска пользователей в списке <b>Доступные получатели</b>.</p>
<b>Имя целевого объекта</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Для использования имя файла, сгенерированное системой для экземпляра, выберите параметр <b>Использовать автоматически создаваемое имя</b>.</li> <li>Чтобы выбрать имя файла для экземпляра выберите <b>Использовать определенное имя</b> и введите имя или выберите переменные для имени файла из списка <b>Добавить заполнитель</b>. Доступные переменные: <i>Заголовок, Идентификатор, Владелец, Дата/время, Адрес электронной почты (отправителя), Полное имя пользователя (отправителя) и Расширение файла</i>.</li> </ul> <p>Установите флажок <b>Добавить расширение файла</b> для автоматического добавления расширения файла в имя файла экземпляра. Если расширение файла не добавляется, открыть документ невозможно.</p>
<b>Отправить как</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Для того, чтобы отправить ярлык экземпляра получателям, выберите <b>Ярлык</b>.</li> <li>Для отправления копии экземпляра получателям, выберите <b>Копия</b>.</li> </ul>

Таблица 7-12: Адресат электронной почты

Действие	Описание
<b>Адресат</b>	<b>Электронная почта</b>
<b>Сохранить эк-земпляр в жур-нале</b>	<p>Выберите этот флажок для сохранения копии данного экземпляра в журнале объекта. Этот флажок установлен по умолчанию.</p> <p>Снимите этот флажок если требуется, чтобы платформа VI автоматически удалила экземпляр с сервера репозитория исходящих файлов для уменьшения количества экземпляров, хранящихся на сервере.</p>
<b>Использовать значения по умолчанию</b>	<p>Установите этот флажок, чтобы использовать значения адаптивного сервера заданий по умолчанию для электронного сообщения.</p> <p>Если использовать значения адаптивного сервера заданий по умолчанию не нужно, снимите этот флажок и задайте запрашиваемые параметры получателя.</p>
<b>От</b>	<p>Введите обратный адрес электронной почты или переменные для адресов электронной почты из списка <b>Добавить заполнитель</b>. Доступные переменные: <i>Заголовок, Идентификатор, Владелец, Дата/время, Адрес электронной почты (отправителя) и Полное имя пользователя (отправителя)</i>. Щелкните переменную для добавления. Адреса электронной почты должны разделяться точкой с запятой (;).</p> <p><b>Примечание:</b> Этот параметр может быть недоступен, в зависимости от конфигурации системы.</p>
<b>Кому</b>	<p>Введите все адреса электронной почты, которые требуется использовать для отправки экземпляров, или выберите переменные для адреса электронной почты из списка <b>Добавить заполнитель</b>. Доступные переменные: <i>Заголовок, Идентификатор, Владелец, Дата/время, Адрес электронной почты (отправителя) и Полное имя пользователя (отправителя)</i>. Щелкните переменную для добавления. Адреса электронной почты должны разделяться точкой с запятой (;).</p>

Действие	Описание
<b>Копия</b>	Введите все адреса электронной почты, которые требуется использовать для отправки электронных сообщений и экземпляров, или выберите переменные для адреса электронной почты из списка <b>Добавить заполнитель</b> . Доступные переменные: <i>Заголовок, Идентификатор, Владелец, Дата/время, Адрес электронной почты (отправителя) и Полное имя пользователя (отправителя)</i> . Щелкните переменную для добавления. Адреса электронной почты должны разделяться точкой с запятой (;).
<b>Скрытая копия</b>	Введите адрес электронной почты для каждого неизвестного получателя или выберите переменные для адреса электронной почты из списка <b>Добавить заполнитель</b> . Доступные переменные: <i>Заголовок, Идентификатор, Владелец, Дата/время, Адрес электронной почты (отправителя) и Полное имя пользователя (отправителя)</i> . Щелкните переменную для добавления. Адреса электронной почты должны разделяться точкой с запятой (;).
<b>Тема</b>	Введите тему сообщения или выберите переменные для темы из списка <b>Добавить заполнитель</b> . Доступные переменные: <i>Заголовок, Идентификатор, Владелец, Дата/время, Адрес электронной почты (отправителя) и Полное имя пользователя (отправителя)</i> . Щелкните переменную для добавления.
<b>Сообщение</b>	Введите текст сообщения или выберите переменные для сообщений из списка <b>Добавить заполнитель</b> . Доступные переменные: <i>Заголовок, Идентификатор, Владелец, Дата/время, Адрес электронной почты (отправителя), Полное имя пользователя (отправителя), Средство просмотра и Имя документа</i> . Щелкните переменную для добавления.
<b>Добавить вложение</b>	Установите этот флажок, если требуется добавить вложение в сообщение электронной почты, содержащее экземпляр.

Действие	Описание
Имя файла	<ul style="list-style-type: none"> <li>Для использования имя файла, сгенерированное системой для экземпляра, выберите параметр <b>Использовать автоматически создаваемое имя</b>.</li> <li>Чтобы выбрать имя файла для экземпляра выберите <b>Использовать определенное имя</b> и введите имя или выберите переменные для имени файла из списка <b>Добавить заполнитель</b>. Доступные переменные: <i>Заголовков</i>, <i>Идентификатор</i>, <i>Владелец</i>, <i>Дата/время</i>, <i>Адрес электронной почты (отправителя)</i>, <i>Полное имя пользователя (отправителя)</i> и <i>Расширение файла</i>.</li> </ul> <p>Установите флажок <b>Добавить расширение файла</b> для автоматического добавления расширения файла в имя файла экземпляра. Если расширение файла не добавляется, открыть документ невозможно.</p>

Таблица 7-13: Адресат сервер FTP

Действие	Описание
Адресат	Сервер FTP
Сохранить экземпляр в журнале	<p>Выберите этот флажок для сохранения копии данного экземпляра в журнале объекта. Этот флажок установлен по умолчанию.</p> <p>Снимите этот флажок если требуется, чтобы платформа BI автоматически удалила экземпляр с сервера репозитория исходящих файлов для уменьшения количества экземпляров, хранящихся на сервере.</p>
Использовать значения по умолчанию	<p>Установите этот флажок, чтобы использовать значения адаптивного сервера заданий по умолчанию для серверов FTP.</p> <p>Если использовать значения адаптивного сервера заданий по умолчанию не нужно, снимите этот флажок и задайте запрашиваемые параметры получателя.</p> <p>Значения можно изменить в поле <b>Серверы</b> консоли СМС. Для получения дополнительных сведений см. <i>Руководство администратора платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence</i>.</p>
Хост	Укажите IP адрес хоста сервера FTP, на который нужно отправить экземпляр.

Действие	Описание
Порт	Укажите порт сервера FTP, на который нужно отправить экземпляр. По умолчанию используется значение 21.
Имя пользователя	Укажите имя пользователя, обладающего правами на загрузку объекта на сервер FTP.
Пароль	Введите пароль для доступа к FTP-серверу.
Учетная запись	Введите учетную запись, требуемую для доступа к FTP-серверу. <b>Примечание:</b> Учетная запись является частью стандартного FTP-протокола, но редко используется. Учетная запись указывается только в том случае, если этого требует сервер FTP.
Каталог	Укажите путь к каталогу FTP, в который нужно поместить экземпляр.
Имя файла	<ul style="list-style-type: none"> <li>Для использования имя файла, сгенерированное системой для экземпляра, выберите параметр <b>Использовать автоматически создаваемое имя</b>.</li> <li>Чтобы выбрать имя файла для экземпляра выберите <b>Использовать определенное имя</b> и введите имя или выберите переменные для имени файла из списка <b>Добавить заполнитель</b>. Доступные переменные: <i>Заголовок, Идентификатор, Владелец, Дата/время, (отправителя) Адрес электронной почты, (отправителя) Полное имя пользователя, Имя документа и Расширение файла</i>.</li> </ul> <p>Установите флажок <b>Добавить расширение файла</b> для автоматического добавления расширения файла в имя файла экземпляра. Если расширение файла не добавляется, открыть документ невозможно.</p>

Таблица 7-14: Адресат файловой системы

Действие	Описание
Адресат	Файловая система

Действие	Описание
<b>Сохранить экземпляр в журнале</b>	<p>Выберите этот флажок для сохранения копии данного экземпляра в журнале объекта. Этот флажок установлен по умолчанию.</p> <p>Снимите этот флажок если требуется, чтобы платформа BI автоматически удалила экземпляр с сервера репозитория исходящих файлов для уменьшения количества экземпляров, хранящихся на сервере.</p> <p><b>Примечание:</b> Экземпляры требуются для событий аудита. Этот флажок будет переопределен, если для запланированного объекта активирован аудит.</p>
<b>Использовать значения по умолчанию</b>	<p>Установите этот флажок, чтобы использовать значения адаптивного сервера заданий по умолчанию для файловой системы.</p> <p>Если использовать значения адаптивного сервера заданий по умолчанию не нужно, снимите этот флажок и задайте запрашиваемые параметры получателя.</p>
<b>Имя пользователя</b>	<p>Укажите имя пользователя, имеющего права доступа для сохранения файлов в целевую папку.</p> <p><b>Примечание:</b> Указание имени пользователя и пароля возможно только для серверов, использующих Windows.</p>
<b>Пароль</b>	<p>Укажите пользовательский пароль, необходимый для доступа к целевой папке.</p> <p><b>Примечание:</b> Указание имени пользователя и пароля возможно только для серверов, использующих Windows.</p>
<b>Каталог</b>	<p>Укажите путь на локальном жестком диске или сопоставленный путь, либо путь UNC к каталогу, в который нужно отправить экземпляр.</p> <p>При планировании документа Web Intelligence, если нужно создать папки на основе переменных (таких как заголовки экземпляра, владелец, дата и время или имя пользователя) используйте заполнитель. Заполнитель указывается после текста в окне.</p>

Действие	Описание
Имя файла	<ul style="list-style-type: none"> <li>Для использования имя файла, сгенерированное системой для экземпляра, выберите параметр <b>Использовать автоматически создаваемое имя</b>.</li> <li>Чтобы выбрать имя файла для экземпляра выберите <b>Использовать определенное имя</b> и введите имя или выберите переменные для имени файла из списка <b>Добавить заполнитель</b>. Доступные переменные: <i>Заголовок, Идентификатор, Владелец, Дата/время, (отправителя) Адрес электронной почты, (отправителя) Полное имя пользователя, Имя документа и Расширение файла</i>.</li> </ul> <p>Установите флажок <b>Добавить расширение файла</b> для автоматического добавления расширения файла в имя файла экземпляра. Если расширение файла не добавляется, открыть документ невозможно.</p>

Место назначения **SAP StreamWork** доступно, если SAP StreamWork включено и настроено в платформе BI.

Таблица 7-15: Место назначения SAP StreamWork

Действие	Описание
Адресат	<b>SAP StreamWork</b>
Сохранить экземпляр в журнале	<p>Выберите этот флажок для сохранения копии данного экземпляра в журнале объекта. Этот флажок установлен по умолчанию.</p> <p>Снимите этот флажок если требуется, чтобы платформа BI автоматически удалила экземпляр с сервера репозитория исходящих файлов для уменьшения количества экземпляров, хранящихся на сервере.</p>
Использовать значения по умолчанию	<p>Установите этот флажок, чтобы использовать значения адаптивного сервера заданий по умолчанию для SAP StreamWork.</p> <p>Если использовать значения адаптивного сервера заданий по умолчанию не нужно, снимите этот флажок и задайте запрашиваемые параметры места назначения.</p>
Файл	В этом окне отображается имя файла. В этом параметре изменить имя невозможно.

Действие	Описание
<b>Выберите место назначения</b>	В качестве места назначения для события выберите существующее мероприятие или новое мероприятие. Используйте первый список для фильтрации мероприятий по рабочему списку.
<b>Выбор рабочего списка</b>	Укажите имя рабочего списка или выберите его в списке.
<b>Выбор мероприятия</b>	Укажите имя мероприятия или выберите его из списка
<b>Имя мероприятия</b>	Если объект будет опубликован для нового мероприятия, в этом окне будет показано имя такого мероприятия.
<b>Цели мероприятия</b>	В этом окне отображаются цели мероприятия (при наличии).
<b>Описание позиции</b>	(Не обязательно) Укажите описание содержимого объекта, чтобы участники могли сформировать представление об объекте и понять, как его использовать.
<b>Выберите вид мероприятия</b>	(Не обязательно) Выберите тип планируемого мероприятия.
<b>Добавить участников</b>	(Не обязательно) Если создается новое мероприятие SAP StreamWork укажите адреса электронной почты каждого участника (пользователя), приглашаемого на мероприятие. Адреса электронной почты должны разделяться запятой.

#### 7.2.1.6.3 Настройка места назначения по умолчанию

Чтобы сохранять экземпляры только в исходящий файловый сервер репозитория, а не в другие места назначения, используйте место назначения **Расположение Enterprise по умолчанию**.

1. Выберите область **Папки** в консоли СМС.
2. Выберите объект, для которого требуется указать место назначения по умолчанию.
3. Выберите команду **Действия > Расписание**.
4. Щелкните **Назначения**.
5. В списке **Место назначения** выберите **Местоположение Enterprise по умолчанию**.



6. Нажмите кнопку **Планировать**.

**См. также**

- [Параметры места назначения](#)

#### 7.2.1.6.4 Планирование отправки объекта в папки "Входящие ВІ"

При планировании объектов можно настроить объект на отправку его экземпляров в одну или несколько папок "Входящие ВІ" пользователей. Платформа ВІ сохраняет экземпляр на сервере репозитория выходных файлов (FRS) и отправляет копию экземпляра в указанные папки "Входящие ВІ".

По умолчанию на адаптивных серверах заданий включено и настроено место назначения "Входящие ВІ".

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Выберите объект, для которого нужно создать расписание.
3. Выберите команду **Действия > Расписание**.
4. Щелкните **Назначения**.
5. В списке **Место назначения** выберите **Входящие ВІ**.
6. Установите или снимите флажок **Сохранить экземпляр в журнале**.
7. Установите или снимите флажок **Использовать значения по умолчанию**.  
Если флажок установлен, перейдите к шагу 9.
8. Если флажок **Использовать значения по умолчанию** снят, выполните следующие действия:
  - a. В области **Доступные получатели**, выберите пользователей, которым требуется отправить экземпляр.
  - b. В области **Имя адресата** выберите **Использовать автоматически создаваемое имя** или **Использовать определенное имя**.
  - c. В области **Передать как** выберите **Ярлык** или **Копия**.
9. Нажмите кнопку **Планировать**.

**См. также**

- [Параметры места назначения](#)
- [Для того чтобы разрешить или заблокировать места назначения \(адресатов\) для сервера заданий](#)

#### 7.2.1.6.5 Планирование отправки объекта по электронной почте

Прежде чем использовать место назначения "Электронная почта (SMTP)", его следует включить и настроить на адаптивных серверах заданий.

При выборе места назначения **Адрес электронной почты** платформа ВІ сохраняет выходной экземпляр на сервере репозитория выходных файлов и отправляет копию экземпляра в виде приложения на указанный адрес электронной почты.

**Примечание:**

- Отчет Crystal и другие экземпляры объекта отправляются в места назначения электронной почты посредством поддержки почты SMTP (Simple Mail Transfer Protocol).
  - Платформа BI поддерживает стандарт шифрования многоцелевых расширений почтовой службы в Интернете (MIME).
1. В СМС выберите область **Папки**.
  2. Выберите объект, для которого нужно создать расписание.
  3. Выберите команду **Действия > Расписание**.
  4. Щелкните **Назначения**.
  5. В списке **Место назначения** выберите **Адрес электронной почты**.
  6. Установите или снимите флажок **Сохранить экземпляр в журнале**.
  7. Установите или снимите флажок **Использовать значения по умолчанию**.  
Если флажок установлен, перейдите к шагу 9.
  8. Если флажок **Использовать значения по умолчанию** снят, выполните следующие действия:
    - a. В поле **От** введите обратный адрес электронной почты.
    - b. В поле **Кому** введите адрес электронной почты каждого получателя, которому требуется отправить экземпляр.
    - c. В поле **Копия** введите адрес электронной почты каждого получателя, которому требуется отправить копию сообщения электронной почты и экземпляр.
    - d. В поле **Скрытая копия** введите адрес электронной почты каждого получателя, которому требуется отправить копию сообщения электронной почты и экземпляр незаметно для других получателей.
    - e. В поле **Тема** введите тему сообщения.
    - f. В поле **Сообщение** введите сообщений для основной части сообщения электронной почты.
    - g. Установите или снимите флажок **Добавить вложение**.
    - h. В области **Имя файла** выберите **Использовать автоматически создаваемое имя** или **Использовать определенное имя**.
  9. Нажмите кнопку **Планировать**.

**См. также**

- [Параметры места назначения](#)
- [Для того чтобы разрешить или заблокировать места назначения \(адресатов\) для сервера заданий](#)

**7.2.1.6.6 Планирование отправки объекта на FTP-сервер**

Прежде чем использовать это место назначения, его следует включить и настроить на адаптивных серверах заданий.

При планировании объектов можно настроить их вывод на сервер Протокола передачи файлов (FTP). Чтобы подключиться к FTP-серверу, нужно указать пользователя, который имеет необходимые права для загрузки файлов на сервер. При указании места назначения FTP система

сохранит экземпляр вывода как на выходном сервере репозитория файлов, так и в указанном месте назначения.

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Выберите объект, для которого нужно создать расписание.
3. Выберите команду **Действия > Расписание**.
4. Щелкните **Назначения**.
5. В списке **Место назначения** выберите **FTP-сервер**.
6. Установите или снимите флажок **Сохранить экземпляр в журнале**.
7. Установите или снимите флажок **Использовать значения по умолчанию**.  
Если флажок установлен, перейдите к шагу 9.
8. Если флажок **Использовать значения по умолчанию** снят, выполните следующие действия:
  - a. В поле **Хост** введите IP-адрес компьютера хоста FTP-сервера, на который требуется отправить экземпляр.
  - b. В поле **Порт** введите порт FTP-сервера, на который требуется отправить экземпляр.
  - c. В поле **Имя пользователя** введите имя пользователя, обладающего правами на загрузку объекта на FTP-сервер.
  - d. В поле **Пароль** введите пароль пользователя, требуемый для доступа к FTP-серверу.
  - e. В поле **Учетная запись** введите учетную запись, требуемую для доступа к FTP-серверу.
  - f. В поле **Каталог** введите путь к каталогу FTP, куда требуется отправить данный экземпляр.
  - g. В области **Имя файла** выберите **Использовать автоматически создаваемое имя** или **Использовать определенное имя**.
9. Нажмите кнопку **Планировать**.

#### **См. также**

- [Параметры места назначения](#)
- [Для того чтобы разрешить или заблокировать места назначения \(адресатов\) для сервера заданий](#)

#### **7.2.1.6.7 Планирование объекта для расположения файла**

Прежде чем использовать это место назначения, его следует включить и настроить на адаптивном сервере заданий. Кроме того, сервер обработки должен иметь достаточные права доступа для расположения файла.

При планировании объектов можно настроить их вывод на неуправляемый диск. В этом случае платформа BI сохраняет выходной экземпляр на сервер репозитория выходных файлов (FRS) и в указанное место назначения.

Если объект является документом Web Intelligence или пакетом объектов, в качестве места назначения нельзя указать неуправляемый диск. Однако для пакета объектов можно настроить вывод отдельных объектов этого пакета на неуправляемый диск.

#### **Примечание:**

Это местоположение должно быть локальным каталогом сервера обработки. Для серверов, использующих Windows, таким расположением может быть путь UNC или локальный каталог.

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Выберите объект, для которого нужно создать расписание.
3. Выберите команду **Действия > Расписание**.
4. Щелкните **Назначения**.
5. В списке **Место назначения** выберите **Файловая система**.
6. Установите или снимите флажок **Сохранить экземпляр в журнале**.
7. Установите или снимите флажок **Использовать значения по умолчанию**.  
Если флажок установлен, перейдите к шагу 9.
8. Если флажок **Использовать значения по умолчанию** снят, выполните следующие действия:
  - a. В поле **Имя пользователя** введите имя пользователя, обладающего правами на сохранение файлов в каталог назначения.
  - b. В поле **Пароль** введите пароль пользователя, требуемый для доступа к каталогу назначения.
  - c. В поле **Каталог** введите локальное расположение на жестком диске, сопоставленное расположение или путь UNC к каталогу, куда требуется отправить данный экземпляр.
  - d. В области **Имя файла** выберите **Использовать автоматически создаваемое имя** или **Использовать определенное имя**.
9. Нажмите кнопку **Планировать**.

**См. также**

- [Параметры места назначения](#)
- [Для того чтобы разрешить или заблокировать места назначения \(адресатов\) для сервера заданий](#)

#### 7.2.1.6.8 Планирование объекта для совместной работы

- Прежде чем использовать это место назначения, его следует включить и настроить на адаптивных серверах заданий.
  - Чтобы запланировать объект для совместной работы, необходимо наличие активной учетной записи SAP StreamWork.
1. Выберите область **Папки** в консоли СМС.
  2. Выберите объект, для которого нужно создать расписание.
  3. Выберите команду **Действия > Расписание**.
  4. Щелкните **Назначения**.
  5. В списке **Место назначения** выберите параметр **Совместная работа**.  
Если с вашим именем пользователя не связана учетная запись SAP StreamWork, будет выведен запрос на вход в систему SAP StreamWork.
  6. Установите или снимите флажок **Сохранить экземпляр в журнале**.
  7. Установите или снимите флажок **Использовать значения по умолчанию**.  
Если флажок установлен, перейдите к шагу 9.
  8. Если флажок снят, выполните следующие действия:

- a. Выберите существующее или новое мероприятие в списке **Выбор места назначения**, которое является местом назначения отчета.
- b. В списке **Выбор рабочего списка** укажите имя рабочего списка, который нужно запланировать, или выберите имя из списка.
- c. В списке **Выбор мероприятия** укажите имя мероприятия, которое нужно запланировать, или выберите имя из списка. Имя мероприятия появится в окне **Имя мероприятия**, а цели мероприятия (если они заданы) будут отображены в окне **Цели мероприятия**.
- d. Введите описание объекта в поле **Описание элемента**.
- e. В списке **Выбор типа мероприятия** выберите тип мероприятия.
- f. Если создается новое мероприятие, введите в поле **Добавление участников** адреса электронной почты приглашаемых участников через запятую.

9. Нажмите кнопку **Планировать**.

**См. также**

- [Параметры места назначения](#)
- [Для того чтобы разрешить или заблокировать места назначения \(адресатов\) для сервера заданий](#)

#### 7.2.1.6.9 Для того чтобы разрешить или заблокировать места назначения (адресатов) для сервера заданий

Прежде чем использовать место назначения, его следует включить и настроить на адаптивных серверах заданий.

По умолчанию когда платформа BI запускает запланированный отчет или объект программы, выходной экземпляр сохраняется на сервере репозитория выходных файлов (FRS). Когда вы выбираете место назначения (отличное от "Местоположение Enterprise по умолчанию") для планирования или отправки объекта, платформа BI сохраняет выходной экземпляр на сервере репозитория выходных файлов и сохраняет копию в заданном вами месте назначения.

По умолчанию на адаптивных серверах заданий включено и настроено место назначения "Входящие BI", чтобы Вы могли распространять отчеты и документы. Можно включить и настроить дополнительные места назначения на адаптивном сервере заданий.

1. В СМС выберите область **Серверы**.
2. Выберите адаптивный сервер заданий, для которого требуется разрешить или заблокировать место назначения.
3. Выберите команду **Управление > Свойства**.
4. В диалоговом окне «Свойства» щелкните **Места назначения**.
5. Выполните любое из следующих действий:
  - Чтобы разрешить место назначения, выберите его в списке **Места назначения** и нажмите кнопку **Добавить**. После включения места назначения его требуется настроить.
  - Чтобы заблокировать место назначения, выберите его в списке **Места назначения** и нажмите кнопку **Удалить**.
6. Нажмите кнопку **Сохранить** или **Сохранить и закрыть**.

### 7.2.1.7 Уведомления о предупреждениях отчетов Crystal

**Примечание:**

Уведомление о предупреждении применяется только к отчетам Crystal. Эта функция не применяется к документам Web Intelligence.

Уведомления о предупреждениях отчетов Crystal отличаются от предупреждений в стартовой панели BI. Уведомления о предупреждениях – это настраиваемые сообщения, которые создаются в SAP Crystal Reports и отображаются, когда для данных в отчете выполняются определенные условия. Когда выполняется условие предупреждения, определенное в SAP Crystal Reports, инициируется предупреждение, и появляется сообщение с описанием действий пользователя или со сведениями о данных отчета.

В платформе BI можно выбрать отправку уведомлений о предупреждении при планировании отчета Crystal. Если уведомление о предупреждении включено, то сообщения отправляются через сервер SMTP. Можно настроить параметры доставки электронной почты, ввести адреса, тему и сообщение, ввести URL-адрес средства просмотра, которое должны использовать получателя, а также установить максимальное количество отправляемых записей о предупреждениях.

Ссылка **Уведомление о предупреждениях** доступна только в том случае, если объект отчета Crystal содержит предупреждения. Чтобы включить уведомления о предупреждениях, необходимо включить и настроить место назначения SMTP для электронной почты на адаптивных серверах заданий. Для получения дополнительных сведений см. *Руководство администратора платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

**Примечание:**

Предупреждения инициируются в объектах отчета Crystal даже в том случае, если уведомления о предупреждениях отключены. При этом уведомления не отправляются.

**См. также**

- [Различия между предупреждениями и уведомлениями о предупреждениях отчетов Crystal](#)

#### 7.2.1.7.1 Настройка уведомлений о предупреждениях

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Выберите объект отчета, для которого нужно задать предупреждения.
3. Выберите команду **Действия > Расписание**.
4. В окне «Расписание» щелкните элемент **Уведомление**.
5. Установите флажок **Включить предупреждение**.
6. Выберите **Использовать значения по умолчанию**, чтобы осуществлять уведомление о предупреждениях с использованием стандартных параметров адаптивного сервера заданий, или выберите **Пользовательские настройки** и укажите параметры электронной почты.

**Примечание:**

Вы можете изменить стандартные параметры адаптивного сервера заданий, используя область СМС **Серверы**. Для получения дополнительных сведений см. *Руководство администратора платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

7. Введите URL средства просмотра, которое получатели должны использовать для данного отчета, или выберите средство просмотра по умолчанию.

Для URL средства просмотра необходимо использовать кодирование URL в соответствии со стандартом Консорциума W3C. Например, пробелы в пути следует заменять на %20. Дополнительную информацию см. в разделе <http://www.w3.org/>.

**Совет:**

Чтобы установить URL средства просмотра в качестве используемого по умолчанию, выберите **Central Management Console** в области **Приложения** СМС, выберите **Действия > Настройки обработки** и введите URL в поле **Адрес URL (должен иметь формат URL)**.

В сообщении электронной почты с уведомлением о предупреждении URL средства просмотра отображается в виде гиперссылки.

8. Введите максимальное число записей предупреждений, которое может быть включено в уведомление о предупреждении.

Гиперссылка в уведомлении о предупреждении ведет на страницу отчета, содержащую те записи, которые инициировали предупреждение.

**Совет:**

Введите имя предупреждения и состояние в SAP Crystal Reports.

9. Нажмите кнопку **Планировать**.

## 7.2.1.8 Форматы выходных файлов для экземпляров

### форматы файлов отчетов Crystal Reports

Объекты можно отправлять или вносить в расписание для различных форматов отдельно для каждого типа экземпляра. Сведения об обязательных параметрах планирования экспорта файлов Crystal Reports в определенный формат см. в документации по экспорту в *руководстве пользователя SAP Crystal Reports 2011*.

Параметр Crystal Reports сохраняет большую часть форматирования для всех параметров. При выборе другого значения платформа BI сохраняет максимальный объем форматирования в соответствии с возможностями формата. В то же время отчеты могут потерять некоторые элементы форматирования или все форматирование.

**Примечание:**

Если печать отчета настроена только в том случае, если для него составлено расписание, то экземпляр отчета автоматически направляется на принтер в формате Crystal Reports. Этот

формат файлов не противоречит настройке формата, выбранной при внесении отчета в расписание.

Формат	Описание
<b>Crystal Reports</b>	Формат RPT сохраняет большую часть форматирования всех параметров вывода. В результате создается стандартный отчет, доступный для редактирования.
<b>Crystal Reports (RPTR)</b>	Формат RPTR создает отчет Crystal, доступный только для чтения.
<b>Microsoft Excel (97-2003)</b>	Формат XLS максимально возможным образом сохраняет вид и содержание исходного отчета. Данные в нем не удаляются, а ячейки не объединяются. Для отчета необходимо указать свойства форматирования.
<b>Microsoft Excel (97-2003) (только данные)</b>	В этом формате XLS сохраняются только данные, а каждая ячейка представляет собой поле.
<b>Только данные рабочей книги Microsoft Excel</b>	
<b>Microsoft Word (97-2003)</b>	Этот формат DOC максимально возможным образом сохраняет исходное форматирование, включая диаграммы. Каждый объект появляется в индивидуальном текстовом поле.
<b>PDF</b>	Формат PDF
<b>Rich Text Format (RTF)</b>	Этот формат RTF максимально возможным образом сохраняет исходное форматирование, включая диаграммы. Каждый объект появляется в индивидуальном текстовом поле. Данный параметр доступен только из веб-средства просмотра.
<b>Microsoft Word – редактируемый (RTF)</b>	Этот формат DOC сохраняет меньший объем форматирования по сравнению с форматом Microsoft Word (97-2003). Текст появляется в строках и изображения вставляются в текст.



Формат	Описание
Обычный текст	
Обычный текст с разделением на страницы	Для отчета необходимо указать свойства форматирования.
Текст с разделением табуляцией (ТТХ)	В этом формате значения разделяются символом табуляции. Для отчета необходимо указать свойства форматирования.
Значения с разделителями (CSV)	В этом формате CSV значения разделяются указанным символом. Для отчета необходимо указать свойства форматирования. Например, если выбран этот формат, то можно задать символы, используемые в качестве разделителя.
XML	Формат XML

#### Форматы файлов Web Intelligence

Формат	Примечания
Web Intelligence	
Microsoft Excel	
Adobe Acrobat	Формат PDF
Значения с разделителями (CSV)	Формат CSV

##### 7.2.1.8.1 Выбор формата выходного файла

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Выберите объект отчета, для которого нужно выбрать формат выходного файла.
3. Выберите команду **Действия > Расписание**.
4. Щелкните **Форматы**.
5. Выберите формат вывода.

Например, для отчета Crystal выберите формат в области **Параметры формата для выбранных документов**, а для документа Web Intelligence — в области **Формат вывода**.

6. Задайте оставшиеся параметры планирования.

7. Щелкните **Расписание**.

**См. также**

- [Параметры форматирования экземпляра отчета Crystal](#)

#### 7.2.1.8.2 Параметры форматирования экземпляра отчета Crystal

При планировании представления экземпляра отчета Crystal в некоторых форматах может потребоваться настройка дополнительных параметров.

Таблица 7-18: Формат Microsoft Excel (97-2003)

Действие	Описание
<b>Диапазон страниц</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Для включения всех страниц в отчет выберите элемент <b>Все</b>.</li> <li>• Для включения диапазона страниц щелкните элемент <b>Страницы с</b> и укажите номер первой страницы требуемого диапазона, а в поле <b>до</b> укажите последнюю страницу.</li> </ul>
<b>Использовать определенные в отчете параметры экспорта</b>	Установите этот флажок, чтобы использовать параметры экспорта, определенные в отчете. Любые других параметры форматирования устанавливать нельзя.
<b>Задать ширину столбцов</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Для настройки ширины столбцов Excel на основе объектов в отчете выберите параметр <b>Ширина столбца определяется объектами в</b> и выберите область отчета, из которой необходимо получить значения ширины столбцов.</li> <li>• Для настройки постоянной ширины столбцов выберите <b>Постоянная ширина столбца (в пунктах)</b> и укажите ширину в этом поле.</li> </ul>
<b>Экспортировать верхний и нижний колонтитулы страниц</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Для выбора способа экспорта верхних и нижних колонтитулов страниц в экземпляре выберите <b>Один раз в отчете</b> или <b>На каждой странице</b>.</li> <li>• Для исключения верхних и нижних колонтитулов из экземпляра выберите <b>Нет</b>.</li> </ul>
<b>Создавать разрывы страниц для каждой страницы</b>	Установите этот флажок, чтобы создавать разрыв страницы после каждой страницы в отчете.

Действие	Описание
<b>Преобразовать значения дат в строки</b>	Установите этот флажок, чтобы экспортировать значения даты в отчете в виде текстовых строк.
<b>Отображать линии сетки</b>	Установите этот флажок, чтобы отображать линии сетки в экспортированных документах.

Таблица 7-19: Microsoft Excel (97-2003) (только данные) и книга Microsoft Excel (только данные)

Действие	Описание
<b>Использовать определенные в отчете параметры экспорта</b>	Установите этот флажок, чтобы использовать параметры экспорта, определенные в отчете. Любые других параметры форматирования устанавливать нельзя.
<b>Задать ширину столбцов</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Для настройки ширины столбцов Excel на основе объектов в отчете выберите параметр <b>Ширина столбца определяется объектами</b> в и выберите область отчета, из которой необходимо получить значения ширины столбцов.</li> <li>Для настройки постоянной ширины столбцов выберите <b>Постоянная ширина столбца (в пунктах)</b> и укажите ширину в этом поле.</li> </ul>
<b>Экспортировать форматирование объектов</b>	Установите этот флажок, чтобы сохранить форматирование объектов.
<b>Экспортировать изображения</b>	Установите этот флажок, чтобы экспортировать изображения в отчете.
<b>Использовать функции рабочей таблицы для сводок</b>	Установите этот флажок, чтобы использовать сводки в отчете для создания функций рабочих таблиц в приложении Excel.
<b>Сохранять относительное положение объектов</b>	Установите этот флажок, чтобы сохранить положение объектов друг относительно друга.

Действие	Описание
<b>Сохранять выравнивание столбцов</b>	Установите этот флажок, чтобы сохранить выравнивание текста в столбцах отчета.
<b>Экспортировать верхний и нижний колонтитулы страниц</b>	Установите этот флажок, чтобы включить верхний и нижний колонтитулы в экземпляр.
<b>Упрощать верхние колонтитулы страниц</b>	Установите этот флажок для упрощения верхних колонтитулов страниц.
<b>Отображать структуру групп</b>	Установите этот флажок для отображения структур групп.

Таблица 7-20: Формат Microsoft Word (97-2003)

Действие	Описание
<b>Диапазон страниц</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Для включения всех страниц в отчет выберите элемент <b>Все</b>.</li> <li>Для включения диапазона страниц щелкните элемент <b>Страницы с</b> и укажите номер первой страницы требуемого диапазона, а в поле <b>до</b> укажите последнюю страницу.</li> </ul>

Таблица 7-21: Формат PDF

Действие	Описание
<b>Диапазон страниц</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Для включения всех страниц в отчет выберите элемент <b>Все</b>.</li> <li>Для включения диапазона страниц щелкните элемент <b>Страницы с</b> и укажите номер первой страницы требуемого диапазона, а в поле <b>до</b> укажите последнюю страницу.</li> </ul>
<b>Использовать определенные в отчете параметры экспорта</b>	Установите этот флажок, чтобы использовать параметры экспорта, определенные в отчете. Любые других параметры форматирования устанавливать нельзя.

Действие	Описание
<b>Создать закладки на основе дерева группы</b>	Установите этот флажок для создания закладок в файле PDF на основе структуры дерева отчета. Это облегчает навигацию по отчету.

Таблица 7-22: Rich Text Format (RTF)

Действие	Описание
<b>Диапазон страниц</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Для включения всех страниц в отчет выберите элемент <b>Все</b>.</li> <li>Для включения диапазона страниц щелкните элемент <b>Страницы с</b> и укажите номер первой страницы требуемого диапазона, а в поле <b>до</b> укажите последнюю страницу.</li> </ul>

Таблица 7-23: Формат Microsoft Word с возможностью редактирования (RTF)

Действие	Описание
<b>Диапазон страниц</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Для включения всех страниц в отчет выберите элемент <b>Все</b>.</li> <li>Для включения диапазона страниц выберите <b>от</b> и укажите первую страницу требуемого диапазона, а в поле <b>до</b> – последнюю страницу.</li> </ul>
<b>Использовать определенные в отчете параметры экспорта</b>	Установите этот флажок, чтобы использовать параметры экспорта, определенные в отчете. Любые других параметры форматирования устанавливать нельзя.
<b>Вставлять разрыв страницы после каждой страницы отчета</b>	Установите этот флажок, чтобы вставить разрыв страницы после каждой страницы в отчете.

Таблица 7-24: Формат "Обычный текст"

Действие	Описание
<b>Использовать определенные в отчете параметры экспорта</b>	Установите этот флажок, чтобы использовать параметры экспорта, определенные в отчете. Любые других параметры форматирования устанавливать нельзя.
<b>Число символов на дюйм</b>	Укажите значение от 8 до 16 для определения числа символов на один дюйм. Этот параметр определяет способ отображения и форматирования текстовых файлов.

Таблица 7-25: Формат "Обычный текст с разделением на страницы"

Действие	Описание
<b>Использовать определенные в отчете параметры экспорта</b>	Установите этот флажок, чтобы использовать параметры экспорта, определенные в отчете. Любые других параметры форматирования устанавливать нельзя.
<b>Количество строк на странице</b>	Укажите число строк на странице, которые будут содержаться между разрывами страниц.
<b>Число символов на дюйм</b>	Укажите значение от 8 до 16 для определения числа символов на один дюйм. Этот параметр определяет способ отображения и форматирования текстовых файлов.

Таблица 7-26: Формат "Значения с разделителями (CSV)"

Действие	Описание
<b>Использовать определенные в отчете параметры экспорта</b>	Установите этот флажок, чтобы использовать параметры экспорта, определенные в отчете. Любые других параметры форматирования устанавливать нельзя.
<b>Ограничитель</b>	Укажите символ для использования в качестве ограничителя.

Действие	Описание
<b>Разделитель</b>	Введите символ, используемый для разделения значений, или установите флажок <b>Табуляция</b> .
<b>Режим</b>	Выберите <b>Стандартный режим</b> или <b>Режим совместимости</b> . В <b>стандартном режиме</b> можно выбирать разделы отчета, страницы и группы для включения в экземпляр. В <b>режиме совместимости</b> выбор разделов отчета, страницы или группы невозможен.
<b>Разделы отчета и страницы</b>	Если выбран <b>стандартный режим</b> , выберите параметры <b>Экспортировать</b> или <b>Не экспортировать</b> , чтобы указать необходимость экспорта разделов отчета и страницы. Если выбран параметр <b>Экспортировать</b> , установите флажок <b>Изолировать разделы отчета/страницы</b> , если требуется изолировать разделы отчета и страницы.
<b>Разделы группы</b>	Если выбран <b>стандартный режим</b> , выберите параметры <b>Экспортировать</b> или <b>Не экспортировать</b> , чтобы указать необходимость экспорта разделов отчета и страницы. Если выбран параметр <b>Экспортировать</b> , установите флажок <b>Изолировать разделы группы</b> , чтобы изолировать разделы группы.

Таблица 7-27: XML

Параметр	Описание
<b>Использовать определенные в отчете параметры экспорта</b>	Установите этот флажок, чтобы использовать параметры экспорта, определенные в отчете. Любые других параметры форматирования устанавливать нельзя.
<b>Форматы экспорта XML</b>	Выберите формат экспорта XML, например <b>Crystal Reports XML</b> .

### 7.2.1.9 Выбор формата кэша документов Web Intelligence


Выбор формата кэша распространяется только на документы Web Intelligence. Форматы кэша не затрагивают отчеты Crystal.

При запуске запланированного документа Web Intelligence платформа BI сохраняет созданный экземпляр на сервере репозитория выходных файлов. При выборе формата кэша платформа BI кэширует экземпляр на соответствующий сервер отчетов. Если формат кэша не выбран, система не может кэшировать экземпляр.

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Выберите объект документа Web Intelligence, для которого требуется выбрать формат кэша.
3. Выберите команду **Действия > Расписание**.
4. Щелкните **Кэширование**.
5. В области **Доступные форматы для кэширования** выберите **Microsoft Excel**, **Стандартный документ HTML** и/или **Adobe Acrobat**.

Можно выбрать несколько форматов.

Выбранные форматы учитываются при предварительной загрузке кэша.

6. В области **Доступные региональные настройки** выберите региональные параметры, с использованием которых требуется выполнить предварительную загрузку кэша, и щелкните  , чтобы переместить эти региональные параметры в список **Выбранные национальные настройки**.

Можно выбрать несколько региональных параметров. При составлении расписания для этого документа Web Intelligence платформа BI создает кэшированные версии документа с такими региональными параметрами.

Выбранные региональные параметры учитываются при предварительной загрузке кэша.

7. Задайте оставшиеся параметры планирования.
8. Щелкните **Расписание**.

### 7.2.1.10 Планирование выполнения объекта на основе событий

При планировании объекта с событиями этот объект запускается только при возникновении события. Можно указать, что объекты должны ожидать одного из перечисленных ниже типов событий.

- На основе файлов: инициируется при существовании указанного файла.
- Пользовательское: инициируется вручную
- На основе расписания: инициируется другим запущенным объектом



Если требуется, чтобы объект, для которого составлено расписание, инициировал событие, необходимо выбрать событие на основе расписания.

#### Планирование объектов на основе события

При планировании объекта на основе события объект будет запущен только при инициировании события и выполнения остальных условий расписания.

Если событие инициируется до даты начала объекта, то объект не запустится. Если для объекта указана дата окончания, а событие не инициировано до наступления этой даты, то объект не запустится, потому что не все условия будут выполнены.

При выборе еженедельного, ежемесячного или календарного расписания для объекта указан период времени, в течение которого он может запускаться. Для запуска объекта событие необходимо инициировать в пределах указанного времени. Например, при планировании еженедельного объекта отчета, который должен запускаться по вторникам, событие должно быть инициировано до наступления конечной даты экземпляра (в данном примере до конца понедельника).

#### Планирование объектов на инициирование событий

##### Примечание:

Чтобы запланировать объект с событием, необходимо вначале создать событие.


При планировании объекта, инициирующего событие на основе расписания, платформа VI инициирует событие после запуска объекта. Например, если событие на основе расписания основано на успешно работающем экземпляре, то событие не инициируется при ошибке экземпляра.

##### См. также

- [Общее управление объектами](#)
- [Планирование выполнения объекта на основе событий](#)

#### 7.2.1.10.1 Планирование выполнения объекта на основе события

Выполните эту задачу, чтобы запустить запланированное задание после возникновения события.


1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Выберите объект, выполняемый на основе события.
3. Выберите команду **Действия > Расписание**.
4. В списке навигации щелкните **Повторение**.
5. В списке **Запуск объекта** выберите параметр запуска.
6. По необходимости задайте остальные параметры повторения для объекта (дату начала, дату окончания и т. д.).
7. В списке навигации щелкните **События**.
8. В области **Доступные события** выберите одно или несколько событий и щелкните , чтобы добавить их в список **Ожидаемые события**.
9. Нажмите кнопку **Планировать**.

**См. также**

- [Типы повтора](#)
- [Параметры выполнения для шаблонов повторения](#)
- [События](#)

**7.2.1.10.2 Планирование для объекта с инициированием события**

Выполните эту задачу, чтобы инициировать событие при выполнении запланированного задания.

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Выберите объект, который иницирует событие.
3. Выберите команду **Действия > Расписание**.
4. В списке навигации щелкните **Повторение**.
5. В списке **Запуск объекта** выберите параметр запуска.
6. По необходимости задайте остальные параметры повторения для объекта (дату начала, дату окончания и т. д.).
7. В списке навигации щелкните **События**.
8. В области **Доступные события расписания** выберите одно или несколько событий и щелкните  , чтобы добавить их в список **События, иницируемые после выполнения**.

Можно выбрать только события, основанные на расписании.

9. Нажмите кнопку **Планировать**.

**См. также**

- [Типы повтора](#)
- [Параметры выполнения для шаблонов повторения](#)
- [События, основанные на расписании](#)

**7.2.1.11 Выбор сервера для запланированного объекта**

Можно выбрать сервер, на котором будет выполняться запланированный объект, что позволяет лучше контролировать балансировку нагрузки. Например, можно запускать задания программы на определенной группе серверов, чтобы эти задания не монополизировали системные ресурсы.

Можно выбрать группу серверов, которая будет использоваться платформой BI для обновления пользователем отчета Crystal или экземпляра документа Web Intelligence во время его просмотра.

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Выберите объект, для которого нужно создать расписание.
3. Выберите команду **Действия > Расписание**.
4. В списке навигации щелкните **Планирование группы серверов**.

5. Выберите подходящий параметр:

- Выберите **Использовать первый доступный сервер** для максимально быстрого запуска объекта независимо от групп серверов.
- Выберите **Отдать предпочтение серверам, принадлежащим к выбранной группе**, если требуется использовать определенную группу серверов из двух доступных.
- Выберите **Использовать только серверы, принадлежащие к выбранной группе**, если необходимо, чтобы задание выполнялось на определенной группе серверов.

**Примечание:**

Если выполняется планирование программного объекта, требующего доступа к файлам, хранящимся локально на адаптивном сервере заданий, на котором размещена служба планирования программ, но имеется несколько адаптивных серверов заданий, необходимо указать сервер, который следует использовать для запуска программы.

6. Выберите или отмените выбор параметра **Выполнять на исходном веб-сайте** для выполнения объекта в его местоположении.
7. Задайте другие параметры планирования и щелкните **Запланировать**.

## 7.2.1.12 Выбор языков экземпляров отчета

**Примечание:**

Эта процедура применяется только к SAP Crystal Reports.

Задание следует выполнять при необходимости создания экземпляров отчета на разных языках.

1. В области управления «Папки» консоли СМС выберите объект для составления расписания.
2. Выберите **Действия > Запланировать**.
3. В списке навигации выберите **Языки**.
4. Выберите один из перечисленных ниже языковых параметров.

- **Запланировать отчет в предпочтительном языковом стандарте для просмотра**

Этот параметр указывает, что планирование для отчета осуществляется в соответствии с региональными параметрами просмотра, заданными в предпочтениях, и что экземпляры должны создаваться только с применением этих региональных параметров.

- **Запланировать отчет в нескольких языковых стандартах**

Этот параметр указывает, что при планировании отчета используются различные языки. Если выбран этот параметр, необходимо также выбрать региональные параметры путем перемещения их из списка **Все языковые стандарты** в список **Выбранные языковые стандарты экземпляров**.

5. Задайте другие требуемые параметры планирования и щелкните **Запланировать**.

## 7.2.2 Немедленное выполнение объектов

Помимо планирования, объекты можно запускать массово из области управления «Папки» СМС с помощью функции **Выполнить сейчас**. При запуске объектов с помощью этой функции, они выполняются сразу же, при этом применяются настройки планирования по умолчанию.

1. Перейдите в область управления СМС «Папки».
2. Перейдите к объектам, которые необходимо выполнить, и выберите их.
3. Щелкните **Действия > Выполнить сейчас**.

## 7.2.3 Планирование объектов с использованием пакетов объектов.

Можно запланировать выполнение объектов в пакетах с помощью функции пакетов объектов. Пакеты объектов – это самостоятельные объекты в составе платформы BI. Они могут содержать любую комбинацию объектов, которая может быть запланирована, например, отчеты, программные объекты и документы Web Intelligence. Использование пакетов объектов упрощает аутентификацию и позволяет пользователям просматривать синхронизированные данные через экземпляры различных объектов.

Для планирования объектов с использованием пакетов объектов создайте пакет. Затем скопируйте существующие объекты в пакет объектов. И, наконец, запланируйте пакет объектов так же, как и объект.

### **Примечание:**

Отдельно настраивается информация обработки каждого из компонентов пакета. Например, если требуется напечатать объект отчета в пакете объектов согласно расписанию, необходимо настроить это в меню **Компоненты** диалогового окна «Расписание», выделив заголовок компонента, который следует напечатать. Затем нужно развернуть **Настройки печати** для компонента и настроить печать, как при планировании отдельного компонента.

### **См. также**

- [Настройка пакетов объектов и объектов внутри них](#)
- [Работа с отчетами, связанными гиперссылками](#)

## 7.3 Управление экземплярами

Платформа BI создает экземпляры из объектов. Это означает, что экземпляр отчета создается, когда планируется выполнение объекта отчета и он запускается сервером заданий. В сущности, экземпляр отчета – это объект отчета, содержащий данные отчета, извлеченные из одной или нескольких баз данных. Каждый экземпляр содержит данные, актуальные на время обработки отчета.

Подобным образом на платформе BI создается экземпляр программы каждый раз, когда планируется выполнение объекта программы или этот объект выполняется сервером заданий. В отличие от экземпляров отчета, которые можно просматривать целиком в определенном формате, экземпляры программы существуют в виде записей в журнале объекта. Платформа BI хранит стандартные выходные данные и стандартные ошибки программы в текстовом выходном файле.

Для просмотра экземпляров и управления ими выполните одно из следующих действий:

- открытие диалогового окна «Журнал» для объекта;
- переход в «Диспетчер экземпляров».

#### См. также

- [Просмотр сведений об экземпляре](#)
- [Установка ограничений для экземпляров](#)
- [Диспетчер экземпляров](#)

### 7.3.1 Просмотр сведений об экземпляре

Платформа BI осуществляет управление экземплярами с помощью средства «Диспетчер экземпляров» или с помощью диалогового окна «Журнал» (для индивидуальных объектов). В приведенных ниже таблицах перечислены столбцы в каждом из интерфейсов и описана отображаемая информация об экземплярах.

Таблица 7-28: Сведения об экземплярах, отображаемые в диалоговом окне «История»

Столбец	Отображаемая информация
<b>Время экземпляра</b>	Время и дата последнего обновления каждого экземпляра.
<b>Заголовок</b>	Заголовок экземпляров.
<b>Статус</b>	Статус каждого экземпляра.
<b>Запущено</b>	Пользователь, запланировавший выполнение экземпляра.
<b>Формат</b>	Формат, в котором хранятся экземпляры отчета. Применимо только к объектам отчета.

Столбец	Отображаемая информация
Параметры	Параметры, которые использовались или будут использоваться для каждого экземпляра. Применимо только к объектам отчета.
Аргументы	Параметры командной строки, которые использовались или будут использоваться в интерфейсе командной строки для каждого экземпляра. Применимо только к объектам программы.

**Примечание:**

В зависимости от типа объекта могут отображаться и другие столбцы, не перечисленные в таблице выше.

Таблица 7-29: Сведения об экземплярах отображаемые в окне «Диспетчер экземпляров»

Столбец	Отображаемая информация
Заголовок	Заголовок экземпляра.
Тип	Тип объекта.
Статус	Статус каждого экземпляра.
Местоположение	Местоположение объекта в репозитории.
Владелец	Пользователь, запланировавший выполнение экземпляра.
Время завершения	Дата и время завершения выполнения экземпляра.
Время следующего запуска	Время следующего запуска объекта, если его расписание предусматривает повторное выполнение, и объект имеет статус "Ожидание".
Время передачи	Дата и время создания расписания для объекта.
Время запуска	Дата и время начала выполнения объекта.
Длительность (в секундах)	Длительность запланированного задания.
Повторение	Частота повторения запланированного задания.
Истечение срока	Дата и время, когда выполнение экземпляра было завершено: успешно или с ошибкой.
Сервер	Сервер, на котором выполняется экземпляр.
Ошибка	Ошибки, из-за которых произошел сбой в выполнении объекта.

**См. также**

- [Чтобы просмотреть экземпляр](#)
- [Для удаления экземпляра](#)

### 7.3.1.1 Диспетчер экземпляров

«Диспетчер экземпляров» позволяет просматривать и управлять всеми экземплярами в развертывании платформы VI из одного местоположения. Можно использовать средство "Диспетчер экземпляров" для выполнения следующих задач:

- поиск конкретных экземпляров;
- выбор нескольких экземпляров и выполнение пакетных операций с ними (например, таких как приостановка, возобновление или удаление);
- просмотр подробных сведений об определенном экземпляре;
- диагностика и разрешение системных неполадок, являющихся причиной сбоев в экземплярах.

По умолчанию «Диспетчер экземпляров» отображает все связанные экземпляры, отсортированные по заголовку. Для просмотра более подробной информации об экземпляре, выберите экземпляр и щелкните значок **Сведения об экземпляре** на панели инструментов.

**Пример: Использование средства «Диспетчер экземпляров» для устранения неполадок**

Администратор входит в СМС, просматривает содержимое окна «Диспетчер экземпляров» и замечает, что несколько заданий выполнены с ошибками. Администратор фильтрует список, чтобы отобразить только те задания, которые не выполнены за последние два дня, и замечает, что все они должны запускаться на одном сервере. Администратор сортирует список по серверу и подтверждает, что все невыполненные задания запускались на одном и том же сервере. Код ошибки для каждого сбоя также один и тот же. Администратор просматривает подробные сведения экземпляров и обнаруживает, что соединение с базой данных было определено неправильно. Он изменяет соединение с базой данных и возвращается в «Диспетчер экземпляров», чтобы перезапустить невыполненные задания.

---

#### 7.3.1.1.1 Поиск экземпляров в "Диспетчере экземпляров"

Конкретные экземпляры можно найти в окне «Диспетчер экземпляров» с помощью параметров из раздела «Найти экземпляры, удовлетворяющие следующим критериям». Описания доступных параметров приведены в таблице ниже.

Параметр	Способ активации
<b>Родительская папка</b>	Установите флажок <b>Родительская папка</b> и укажите папку репозитория. Платформа BI выводит список всех экземпляров в этой папке.
<b>Владелец</b>	Установите флажок <b>Владелец</b> и введите имя пользователя для обнаружения экземпляров, для которых данным пользователем создано расписание.
<b>Статус</b>	Установите флажок <b>Статус</b> , а затем выберите из списка один из вариантов статуса: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Успешно выполнено</b></li> <li>• <b>Сбой</b></li> <li>• <b>Работает</b></li> <li>• <b>Приостановлено</b></li> <li>• <b>Ожидание</b></li> <li>• <b>Повторяется</b></li> </ul>
<b>Тип объекта</b>	Установите флажок <b>Тип объекта</b> и выберите тип объекта из списка.
<b>Время завершения</b>	Установите флажок <b>Время завершения</b> и задайте время запуска и остановки. <b>Примечание:</b> Для завершенных экземпляров публикаций рекомендуется активировать параметр <b>Тип объекта</b> и задать для него значение <b>Публикация</b> , а также время завершения.
<b>Время следующего запуска</b>	Установите флажок <b>Время следующего запуска</b> и задайте время запуска и остановки.

При поиске экземпляров можно использовать несколько параметров одновременно. Отобразятся только экземпляры, соответствующие всем выбранным критериям. После завершения нажмите кнопку **Найти**.

**Примечание:**

Если в качестве места назначения для объектов заданы папки "Входящие", то документы, которые пользователи получают в свои папки "Входящие", не считаются экземплярами. Следовательно, эти документы не отображаются в окне «Диспетчер экземпляров».

### 7.3.1.2 Управление экземплярами объекта



Задание следует выполнять при необходимости просмотра экземпляров и управления ими для определенного объекта. Если требуется просмотреть экземпляры или управлять ими для всех объектов, воспользуйтесь средством «Диспетчер экземпляров».

1. В области управления «Папки» консоли СМС выберите объект.
2. Выберите **Действия > Журнал**.
3. Выберите экземпляр или экземпляры.

**Примечание:**

Чтобы обновить список, щелкните **Обновить**. В этом случае не требуется в первую очередь выбирать экземпляр.

4. Выберите одно из следующих действий: **Запустить сейчас**, **Пауза**, **Возобновить**, **Отправить в**, **Перепланировать**, **Удалить**.

Если щелкнуть **Запустить сейчас**, система планирует объект на немедленный запуск. Запланированное задание будет иметь статус "Ожидание".

**См. также**

- [Диспетчер экземпляров](#)

### 7.3.1.3 Чтобы просмотреть экземпляр

1. Выберите объект в области управления «Папки» консоли СМС.
2. Выберите **Действия > Журнал**.
3. В столбце **Время экземпляра** выберите экземпляр для просмотра.

Можно также использовать «Диспетчер экземпляров», чтобы просмотреть список экземпляров по статусу или пользователю.

Воспользуйтесь прокруткой вправо, чтобы просмотреть все столбцы стандартной ширины.

**Примечание:**

Сортировка экземпляров по столбцам **Время передачи**, **Время начала**, **Продолжительность**, **Повтор** или **Истечение срока** не производится.

**См. также**

- [Диспетчер экземпляров](#)

## 7.3.2 Приостановка или возобновление экземпляра

Объекты со статусом "Ожидание" или "Повторение" можно приостанавливать, а затем продолжать запланированные экземпляры объекта.

Например, если сервер заданий отключен на обслуживание, то запланированный экземпляр можно приостановить, чтобы предотвратить запуск объекта платформой BI. Запланированные задания завершаются с ошибкой, если сервер заданий не запущен. Когда сервер задач снова будет работать, запланированный объект можно возобновить.

### 7.3.2.1 Приостановка экземпляра

1. Перейдите в диалоговое окно «Журнал» для объекта.
2. Выберите запланированный экземпляр для приостановки.
3. Щелкните **Пауза**.

### 7.3.2.2 Чтобы возобновить приостановленный экземпляр

1. Перейдите в диалоговое окно «Журнал» для объекта.
2. Выберите запланированный экземпляр для возобновления.
3. Щелкните **Возобновить**.

## 7.3.3 Для удаления экземпляра

При необходимости можно удалять экземпляры из объектов. Можно удалять запланированные экземпляры как со статусом "рекуррентный", так и со статусом "ожидающий обработки", а также экземпляры отчетов и программ со статусом "выполнено успешно" и "не выполнено".

1. Перейдите в диалоговое окно «Журнал» для объекта.
2. Выберите экземпляр или экземпляры, которые нужно удалить.
3. Нажмите кнопку **Удалить**.

### 7.3.4 Установка ограничений для экземпляров

Для автоматизации регулярной очистки старых экземпляров устанавливаются ограничения. На уровне объекта можно ограничить количество экземпляров, которые остаются в системе, для объекта или для каждого пользователя или группы; можно также ограничить количество дней, в течение которых экземпляр может оставаться в системе, для пользователя или группы.

Кроме установки ограничений на уровне объектов, можно также устанавливать их на уровне папок. Ограничения, установленные на уровне папок, будут действовать для всех объектов, находящихся в папке (включая какие-либо объекты, находящиеся во вложенных папках).

**Примечание:**

Ограничения, установленные на уровне объектов, будут переопределять ограничения, установленные для папки, то есть объект не будет наследовать ограничения от папки.

1. В области управления «Папки» консоли СМС выберите объект.
2. Выберите **Действия > Ограничения**.

Появится диалоговое окно «Ограничения».

3. Конфигурирование настроек ограничений.

Параметр	Описание
Удалять лишние экземпляры при наличии более N экземпляров объекта	Чтобы ограничить количество экземпляров на объект, установите флажок в этой ячейке. Затем введите максимальное количество экземпляров, которое может оставаться в системе. (Значением по умолчанию является 100.)
Удалять лишние экземпляры для следующих пользователей/групп	Чтобы ограничить количество экземпляров для пользователей или групп, щелкните <b>Добавить</b> в данной области. Выберите в списке доступных пользователей и групп нужные и нажмите кнопку <b>&gt;</b> , чтобы добавить их в список. Затем щелкните <b>ОК</b> . Введите максимальное количество экземпляров в столбце <b>Ограничение экземпляра</b> . (Значением по умолчанию является 100.)
Удалять экземпляры через N дней для следующих пользователей/групп	Чтобы ограничить количество дней хранения экземпляров для пользователей или групп щелкните <b>Добавить</b> в данной области. Выберите в списке доступных пользователей и групп нужные и нажмите кнопку <b>&gt;</b> , чтобы добавить их в список. Затем нажмите кнопку <b>ОК</b> . Введите максимальный срок хранения экземпляров в столбце <b>Максимальное количество дней</b> . (Значением по умолчанию является 100.)

4. Нажмите кнопку **Обновить**.

**См. также**

- [Ограничение экземпляров отчета на уровне папки](#)

## 7.4 События

События – это объекты, которые представляют происшествия в системе. В зависимости от типа, события могут использоваться для планирования, предупреждения или отслеживания работоспособности системы. В области управления «События» в СМС все события организованы в папки по типам событий. В папке по каждому типу можно создавать дополнительные папки для оптимизации хранения событий и управления ими.

### События и планирование

Планирование событий предоставляет дополнительные возможности управления запланированными объектами: можно настраивать события, чтобы объекты обрабатывались только после возникновения заданного события. Работа с событиями включает выполнение двух действий: создание события и планирование объектов с событиями. Другими словами, после создания события его можно выбрать как зависимость при планировании объекта. Запланированное задание будет обрабатываться только после возникновения события.

В целях планирования можно создавать следующие типы событий:

- События файла

При определении события на основе файла указывается имя файла, которое будет отслеживаться **сервером событий** для определенного файла. При появлении файла **сервер событий** инициирует событие. Например, может быть необходимо сделать некоторые отчеты зависимыми от данных, постоянно записываемых в файл другой программой или другим скриптом. События файла хранятся в каталоге **Системные события**.

- События расписания

При определении запланированного события выбирается объект, чье существующее расписание будет выступать в роли инициатора события. В этом случае запланированные события позволяют настроить дополнительные обстоятельства или условия между запланированными объектами. Например, может потребоваться последовательное выполнение определенных больших отчетов или запуск определенного отчета со сводными сведениями о продажах только после успешного выполнения подробного отчета о продажах. События расписания хранятся в каталоге **Системные события**.

- Пользовательские события

При создании пользовательского события создается ярлык для инициирования события вручную. Пользовательские события хранятся в каталоге **Пользовательские события**.

При планировании событий необходимо помнить, что в расписании повторения объекта определяется частота выполнения объекта. Например, ежедневный отчет, который зависит от события на основе файла, будет выполняться один раз в день (пока указанный файл будет появляться каждый день). Кроме того, событие должно произойти в период времени, заданный при действительном планировании отчета на основе событий.

### Совет:

События на основе файлов можно использовать для предупреждений.

### Автоматически создаваемые события

Система автоматически создает соответствующие события при добавлении в репозиторий определенных типов объектов (например, отчетов Crystal).

#### Примечание:

Эти типы событий можно просматривать в области «События». Но для управления и изменения этих типов событий следует иметь доступ к соответствующему источнику события или приложению.

### Отслеживание событий

Для отслеживания общей работоспособности системы в платформе BI предусмотрены события мониторинга. Эти события соответствуют тестам мониторинга, создаваемым и управляемым в области «Мониторинг».

#### См. также

- [Предупреждение](#)
- [Предупреждение](#)
- [События на основе файлов](#)
- [События, основанные на расписании](#)
- [Пользовательские события](#)
- [Планирование выполнения объекта на основе событий](#)

## 7.4.1 События на основе файлов

События на основе файлов запускаются при появлении конкретного файла (инициатора). Перед планированием объекта, ожидающего наступления события на основе файла, необходимо сначала создать это событие на основе файла в области управления СМС «События». После этого можно запланировать этот объект и выбрать это событие.

События на основе файлов контролируются компонентом **Сервер событий**. При появлении указанного файла **Сервер событий** инициирует событие. После этого СМС высвобождает любые запросы расписания, зависящие от этого события.

Например, вы хотите, чтобы ваши ежедневные отчеты поступали в обработку после того, как программа анализа базы данных завершится и запишет автоматический файл журнала. Чтобы добиться этого, нужно указать файл журнала в событии на основе файла и запланировать ежедневные отчеты с этим событием в качестве зависимости. При появлении файла журнала событие инициируется и отчеты начинают обрабатываться.

#### Примечание:

Если файл существовал до создания события, событие не инициируется. В таком случае событие инициируется, если файл удаляется и создается снова. Для того чтобы событие инициировалось несколько раз, необходимо каждый раз удалять и заново создавать файл.

**См. также**

- [Планирование выполнения объекта на основе событий](#)

### 7.4.1.1 Чтобы создать событие на основе файла

1. Перейдите в область управления «События» в СМС и откройте каталог **Системные события**. Хранение событий, основанных на файлах, и управление ими осуществляется в каталоге **Системные события**.
2. Выберите **Управление > Создать > Новое событие**.
3. В списке **Тип** выберите **Файл**.
4. Введите имя события в поле **Имя события**.
5. Введите описание в поле **Описание**.
6. В списке **Сервер** выберите сервер событий для контроля указанного файла.
7. Введите имя файла в поле **Имя файла**.

**Примечание:**

Введите абсолютный путь к файлу для **сервера событий** (например, C:\folder\filename или /home/folder/filename). Указанные диск и каталог должны быть видимыми для Сервера событий. В идеале, каталог должен размещаться на локальном диске.

8. Чтобы включить предупреждения о событии, выберите **Включить предупреждения** и введите сообщение в поле **Сообщение предупреждения**.  
Когда событие инициировано, введенное сообщение включается в уведомление предупреждения, отправляемое пользователям.
9. Нажмите кнопку **ОК**.

### 7.4.2 События, основанные на расписании

События, основанные на расписании, зависят от запланированных объектов. При обработке конкретного объекта инициируется событие, соответствующее завершению задания, либо успешному или неуспешному выполнению запланированного объекта.

Обратите внимание, что необходимо связать событие, основанное на расписании, как минимум с двумя внесенными в расписание объектами. Первый объект инициирует запуск события: при его обработке происходит данное событие. Второй объект зависит от события: когда событие происходит, второй объект запускается.

Например, предположим, что вам нужно запустить объекты отчетов R1 и R2 после запуска объекта программы P1. Для этого сначала создайте событие на основе расписания в области

управления «События»: укажите параметр **Успешно** для события (это означает, что событие инициируется только в случае успешного выполнения программы P1). Затем вы вносите в расписание с событиями отчеты R1 и R2 и выбираете новое событие, основанное на расписании, в качестве зависимости. Внесите в расписание с событиями программу P1, и введите настройки таким образом, чтобы данная программа после успешного выполнения инициировала событие, основанное на расписании. Теперь после успешного запуска программы P1 будет запускаться событие, основанное на расписании, и отчеты R1 и R2 будут обрабатываться.

#### См. также

- [Планирование выполнения объекта на основе событий](#)

### 7.4.2.1 Чтобы создать событие, основанное на расписании

1. Перейдите в область управления «События» в СМС и откройте папку **Системные события**. Хранение событий, основанных на расписании, и управление ими осуществляется в каталоге **Системные события**.
2. Выберите **Управление > Создать > Новое событие**.  
Появится диалоговое окно «Новое событие».
3. Из списка **Тип** выберите **Запланировать**.
4. Введите имя события в поле **Имя события**.
5. Заполните поле **Описание**.
6. Выберите статус события:

Состояние события	Описание
<b>Успешно выполнен</b>	Событие запускается только после успешного выполнения указанного объекта.
<b>Сбой</b>	Событие запускается только после сбоя выполнения указанного объекта.
<b>Успешное выполнение или сбой</b>	Событие запускается после завершения выполнения указанного объекта.

7. Чтобы включить предупреждения о событии, выберите **Предупреждения включены**.  
Когда событие инициировано, пользователям отправляется уведомление предупреждения.
8. Нажмите кнопку **ОК**.

### 7.4.3 Пользовательские события

Пользовательские события возникают, только если пользователь явно инициировал их. Как и при других событиях, объект на основе пользовательского события выполняется только в том случае, если событие инициировано в период времени, заданный параметрами планирования для объекта. Пользовательские события необходимы, поскольку они позволяют настраивать ярлык, при выборе которого инициируется выполнение любых зависимых запланированных запросов.

Допустим, вам требуется запланировать выполнение нескольких отчетов после обновления данных в базе. Для этого создайте новое пользовательское событие и запланируйте отчеты с этим событием. Когда данные в базе данных обновлены и необходимо выполнить отчеты, перейдите к событию на консоли СМС и инициируйте его выполнение вручную. Затем на платформе BI составляются отчеты.

**Примечание:**

Инициировать выполнение пользовательского события можно несколько раз. Например, можно запланировать ежедневное выполнение двух наборов объектов программ на основе события – один набор будет выполняться утром, а другой – в обед. При первом инициировании соответствующего пользовательского события утром выполняется один набор программ; при повторном инициировании события в обед выполняется следующий набор программ. Если выполнение события утром проигнорировано и событие инициировано только в обед, одновременно выполняются оба набора программ.

**См. также**

- [Планирование выполнения объекта на основе событий](#)

#### 7.4.3.1 Создание пользовательского события

1. Перейдите в область управления «События» в СМС и откройте каталог **Пользовательские события**.
2. Выберите **Управление > Создать > Новое событие**.
3. Введите имя события в поле **Имя события**.
4. Заполните поле **Описание**.
5. Если требуется задействовать предупреждение для события, следует выбрать **Предупреждение задействовано** и ввести сообщение в поле **Сообщение предупреждения**.  
Когда событие инициировано, введенное сообщение включается в уведомление предупреждения, отправляемое пользователям.
6. Нажмите кнопку **ОК**.



**Примечание:**

Перед инициированием пользовательского события запланируйте объект, который зависит от этого события.

**См. также**

- [Планирование объекта](#)
- [Порядок включения предупреждений для события](#)

### 7.4.3.2 Инициирование пользовательского события

1. Перейдите в область управления «События» в СМС и откройте каталог **Пользовательские события**.
2. Выберите пользовательское событие.
3. Выберите **Действия > Инициировать событие**.

### 7.4.4 Указание прав на события

Можно предоставить доступ или отказать пользователям и группам в доступе к событиям и каталогам событий. Можно определить события, которые будут доступны только выбранным сотрудникам и отделам (например, назначить некоторые события руководству или ИТ-отделу).

Пользователи могут просматривать только те события, на которые им назначены соответствующие права. С помощью прав можно скрыть события, которые не должны быть доступны конкретной группе пользователей. Например, при назначении доступа к ИТ-событиям только группе ИТ-администраторы, эти события не будут видны пользователям из группы Управление персоналом, что сделает список событий группы Управление персоналом более простым для перемещения внутри.

**Примечание:**

По умолчанию для событий используются текущие параметры безопасности.

Права наследуются от родительских папок пользователей.

**Совет:**

События хранятся в каталогах по типам. В каждой папке типа события можно создать вложенные папки, с помощью которых можно реализовать более детальную сортировку событий.

Для получения дополнительных сведений о правах см. главу «Настройка прав» в *Руководстве администратора платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence* на портале интерактивной справки SAP по адресу <http://help.sap.com>.



# Предупреждение

## 8.1 Предупреждение

Функция "Предупреждения" действует в приложениях платформы BI. Предупреждения используются для управления объектами и событиями на основании исключения. Предупреждения используются для уведомления об изменениях, а также для уведомления пользователей и администраторов о запуске событий.

### Пример: Предупреждение и отчеты Crystal

Например, Джулия работает в компании автострахования и отслеживает число исков, поданных с использованием отчетов Crystal. Джулия подписывается на ежедневное предупреждение "Количество исков" и предпочитает получать уведомления по электронной почте. Через неделю количество исков по автострахованию достигнет 10000, выполняя условие предупреждения и запуская его. Джулия получает уведомление по электронной почте и понимает, что количество исков по автострахованию резко возросло. Она извещает своего менеджера и рекомендует запустить кампанию по продвижению безопасного вождения.

---

### Подписка на предупреждения

На платформе BI подписка пользователей и администраторов на предупреждения выполняется на стартовой панели BI или на Central Management Console (CMC).

### Включение предупреждений

Предупреждения включаются разработчиками отчетов в процессе их создания. При инициировании событий уведомления отправляются на электронные адреса пользователей или по месту расположения системы BI (например, в учетную запись стартовой панели BI).

### Просмотр уведомлений о предупреждениях

Пользователи и администраторы платформы BI могут просмотреть уведомления в стартовой панели BI или в электронной почте.

Щелкните предупреждение правой кнопкой мыши и выберите команду **См. далее**, чтобы вывести сведения о предупреждении, включающие заголовок предупреждения, сообщение и время включения.

### Управление предупреждениями

Администраторами контента и привилегированными пользователями управление предупреждениями выполняется на стартовой панели BI или в CMC.

Системные администраторы управляют предупреждениями в СМС и контролируют доступ пользователей, назначая права доступа.

### 8.1.1 Источники предупреждений

Объект, поддерживающий предупреждения	Описание
Отчеты Crystal	<p>Отчеты Crystal могут содержать несколько предупреждений. При добавлении в репозиторий отчета, содержащего предупреждения, платформа BI автоматически создает объекты событий, соответствующие каждому предупреждению в отчете. Объекты событий расположены в СМС в папке <b>События Crystal Reports</b> в области <b>События</b>. Для поиска предупреждений используется функция <b>Поиск содержимого</b>.</p> <p><b>Примечание:</b> Функция "Предупреждения", а также подписка пользователей на уведомления о предупреждениях при создании отчетов поддерживаются только для отчетов, созданных в платформе BI. Для выполнения подписки перейдите к отчету и выполните задачу подписки на объект отчета.</p>
События (на основе файлов, планирования и пользовательские)	Предупреждения можно включить для любых событий.

Предупреждения используются в мониторинге для уведомления системных администраторов об изменениях в общем состоянии платформы BI. Предупреждения на основе зондов мониторинга расположены в СМС в папке **События мониторинга** в области **События**. Дополнительные сведения о мониторинге см. в *Руководстве администратора платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

Объекты, создаваемые в приложениях, таких как Information Steward и Event Insight также используют систему предупреждений. Дополнительные сведения см. в документации приложения:

### 8.1.2 Последовательность операций предупреждения

### Рабочий процесс предупреждений для отчетов Crystal

1. Разработчик создает отчет, который содержит предупреждения в SAP Crystal Reports для Enterprise.
2. Разработчик или администратор содержимого добавляет отчет Crystal в папку в области «Папки» или «Личные папки» на СМС. При добавлении отчета в платформе BI автоматически создаются объекты событий отчета, основанные на предупреждениях в отчете.
3. Пользователь выполняет вход в СМС или в стартовую панель BI, переходит к отчету Crystal и подписывается на предупреждение.
4. Создатель отчета или администратор содержимого планирует запуск отчета Crystal.

Если удовлетворяется условие предупреждения, оно инициируется, и пользователь получает уведомление в соответствии с параметрами подписки.

### Рабочий процесс предупреждений для событий

1. Администратор содержимого создает событие в СМС и включает предупреждения для нового события.
2. Пользователь видит предупреждение в области «События» СМС или выполняет поиск предупреждения в стартовой панели BI, а затем подписывается на него.
3. Происходит событие, инициируя предупреждение.
4. Пользователь получает уведомление о возникновении события в соответствии с параметрами подписки.

## 8.1.3 Различия между предупреждениями и уведомлениями о предупреждениях отчетов Crystal


В более ранних версиях платформы BI настройку уведомлений о предупреждениях отчета Crystal можно было выполнять во время планирования отчетов. Платформа BI продолжает поддерживать эту функцию для отчетов, созданных в SAP Crystal Reports.

Основное различие	Уведомления о предупреждениях в отчетах Crystal	Предупреждения на стартовой панели BI
Поддерживаемые объекты	Отчеты, созданные в Crystal Reports	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отчеты, созданные только в Crystal Reports</li> <li>• События</li> <li>• Зонды мониторинга</li> <li>• Предупреждения Information Steward</li> <li>• Предупреждения Event Insight</li> </ul>

Основное различие	Уведомления о предупреждениях в отчетах Crystal	Предупреждения на стартовой панели BI
Поддерживаемые назначения	Электронная почта	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мои предупреждения</b> в стартовой панели BI</li> <li>• Электронная почта</li> </ul>
Использование	<p>Настройка предупреждений выполняется при планировании отчета Crystal.</p> <p>Получателями могут быть пользователи Enterprise или динамические пользователи. Все адреса электронной почты получателей необходимо вводить вручную.</p>	<p>Вы можете подписаться на уведомления о предупреждениях из источника предупреждений и при необходимости изменить параметры подписки.</p> <p>Получателями могут быть пользователи Enterprise или динамические пользователи. Для динамических получателей адреса электронной почты требуется вводить вручную.</p>

#### 8.1.4 Обнаружение объектов источника предупреждений в СМС

Источники предупреждений хранятся в различных расположениях в соответствии с их типами объекта. В следующей таблице обобщены сведения о том, как найти различные источники предупреждений.

Объект (источник предупреждения)	Расположение в СМС
Отчеты Crystal	<p>Область <b>Папки</b> или <b>Личные папки</b></p> <p>Список всех предупреждений отчетов Crystal в системе, поддерживающей оповещения, доступен в папке <b>События отчетов Crystal</b> в области <b>События</b> СМС. Чтобы подписаться на предупреждение, необходимо найти отчет Crystal в области <b>Папки</b> или <b>Личные папки</b>.</p>
События (на основе файлов, планирования и пользовательские)	<p>Область <b>События</b></p> <p>События организованы по типам. События со включенным предупреждением отображаются со значком .</p>

### 8.1.5 Права доступа для предупреждений

В зависимости от обязанностей и роли в рабочем процессе предупреждений могут требоваться различные права.

Таблица 8-2: Права на предупреждение для документа

Роль	Задача	Необходимые права
Пользователь	Подписаться на предупреждение документа	<ul style="list-style-type: none"> <li>Право «просмотра» документа</li> <li>Право «просмотра» соответствующего события</li> <li>Право «подписки» на собственную учетную запись пользователя</li> <li>(Чтобы просмотреть экземпляр через ссылку на документ в уведомлении о предупреждении) Право «просмотра экземпляра» для документа</li> </ul>
Пользователь	Отменить подписку на предупреждение документа	<ul style="list-style-type: none"> <li>Право «просмотра» соответствующего события</li> <li>Право «подписки» на собственную учетную запись пользователя</li> </ul>

Роль	Задача	Необходимые права
Пользователь	Получать уведомление о предупреждении для документа	<ul style="list-style-type: none"> <li>Право «просмотра» соответствующего события</li> <li>Право «просмотра» документа</li> </ul>
Администратор содержимого	Управление настройками назначений и параметров для предупреждения документа	<ul style="list-style-type: none"> <li>Право «изменения» документа</li> <li>Право «изменения» события</li> </ul>
Администратор содержимого	Управление параметрами предупреждения для документа	<ul style="list-style-type: none"> <li>Право «просмотра» и «изменения» документа</li> <li>Право «просмотра» и «изменения» для соответствующего события</li> <li>Право «просмотра» и «подписки» для добавления пользователей или групп в качестве подписчиков</li> </ul> <p><b>Примечание:</b> Чтобы добавить группу пользователей к списку подписчиков, необходимо иметь право «просмотра» и «подписки» для объекта группы пользователей. Наличия прав «просмотра» и «подписки» для отдельных пользователей группы недостаточно.</p>
Администратор содержимого	Отменить подписку пользователя на предупреждение документа	<ul style="list-style-type: none"> <li>Право «просмотра» документа</li> <li>Право «просмотра» соответствующего события</li> <li>Права «просмотра» и «подписки» для пользователя</li> </ul>
Администратор содержимого	Инициировать предупреждение документа	<ul style="list-style-type: none"> <li>Права «просмотра» и «планирования» для документа</li> <li>Права «просмотра» и «инициации» для соответствующего события</li> </ul>



Таблица 8-3: Права на предупреждение для события

Роль	Задача	Необходимые права
Пользователь	Подписаться на предупреждение события	<ul style="list-style-type: none"> <li>Право «просмотра» для события</li> <li>Право «подписки» на собственную учетную запись пользователя. По умолчанию у каждого пользователя имеются права «подписки» для собственной учетной записи.</li> </ul>
Пользователь	Отменить подписку на предупреждение события	<ul style="list-style-type: none"> <li>Право «просмотра» для события</li> <li>Право «подписки» на собственную учетную запись пользователя. По умолчанию у каждого пользователя имеются права «подписки» для собственной учетной записи.</li> </ul>
Администратор содержимого	Управление параметрами предупреждения для события	<ul style="list-style-type: none"> <li>Право «просмотра» и «изменения» для события</li> <li>Право «просмотра» и «подписки» для добавления пользователей или групп в качестве подписчиков</li> </ul> <p><b>Примечание:</b> Чтобы добавить группу пользователей к списку подписчиков, необходимо иметь право «просмотра» и «подписки» для объекта группы пользователей. Наличия прав «просмотра» и «подписки» для отдельных пользователей группы недостаточно.</p>
Администратор содержимого	Инициировать событие	<ul style="list-style-type: none"> <li>Право «просмотра» и «инициации» для события</li> </ul>

Таблица 8-4: Права для уведомлений о предупреждении

Роль	Задача	Необходимые права
Пользователь	Получение уведомления о предупреждении	<ul style="list-style-type: none"> <li>Право «просмотра» соответствующего события</li> </ul>

Роль	Задача	Необходимые права
Пользователь	Пометить уведомление как прочитанное или непрочитанное	<ul style="list-style-type: none"> <li>Право «просмотра» для уведомления о предупреждении</li> <li>Право «подписки» для учетной записи пользователя</li> </ul>
Пользователь	Повторное прочтение уведомления о предупреждении	<ul style="list-style-type: none"> <li>Право «просмотра» для уведомления о предупреждении</li> </ul>
Пользователь	Удалить уведомление о предупреждении на стартовой панели BI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Право «просмотра» для уведомления о предупреждении</li> <li>Право «подписки» для учетной записи пользователя</li> </ul>

### 8.1.6 Разрешение конфликтов подписки

Из-за разных параметров членства в группах некоторые параметры подписки пользователей могут стать источниками конфликтов. При возникновении конфликтов параметров подписки они разрешаются функцией "Предупреждения" следующими способами:

- Изменение параметра пользователя переопределяет все изменения, унаследованные из членства группы.
- Изменение параметра подгруппы переопределяет все изменения, унаследованные от группы.

Пользователь может наследовать разные параметры подписки от двух иерархически равных групп. В такой ситуации пользователь получит уведомления о предупреждениях в соответствии с каждым параметром.

#### Примечание:

Список **исключенных** переопределяет все остальные параметры подписки. Если пользователь подписан на предупреждения, но присутствует в списке **исключенных**, он не будет получать уведомления о предупреждениях.

#### Пример: Параметры подписки из двух иерархически одинаковых групп

Джулия входит в группы North America Sales и South America Sales, ни одна из которых не является подгруппой другой. Группа North America Sales получает уведомления о предупреждениях "Доход" по электронной почте и в папку входящих BI, в то время как группа South America Sales получает уведомления о предупреждениях только по электронной почте.

Так как Джулия входит в обе группы, она получит уведомление о предупреждении о доходе и на свой электронный ящик, и в папку входящих BI. Если в отчете есть определенные параметры (например, региональные значения параметров «Северная Америка» и «Южная Америка»), Джулия будет получать отдельные уведомления о предупреждениях по электронной почте; в противном случае предупреждения будут объединены в одно электронное сообщение.

---

## 8.1.7 Наилучшие методы работы с предупреждениями

- Не переименовывайте предупреждения отчета Crystal. Переименованные предупреждения отчета Crystal интерпретируются платформой BI как новый объект. При переименовании предупреждения настройки подписки для него теряются.
- Выполняйте подписку конкретных групп, а не группы "Все".
- Для предупреждений большого размера в качестве места назначения рекомендуется использовать электронную почту, а не стартовую панель BI. Сообщения с предупреждениями отправляются на стартовую панель BI и сохраняются в системе. Накапливаясь, сообщения могут влиять на производительность системы.

## 8.2 Задачи для предупреждений

### 8.2.1 Порядок включения предупреждений для события

По умолчанию предупреждения включены для отчетов Crystal, содержащих предупреждения, то есть пользователи могут подписываться на предупреждения отчета, как только отчет добавляется в репозиторий. Чтобы включить предупреждения для событий, требуются дополнительные действия, такие как включение предупреждения при создании нового события.

1. В области СМС **События** выберите событие, для которого нужно включить предупреждения.
2. Выберите **Управление > Свойства**.
3. В диалоговом окне «Свойства» щелкните пункт **Параметры событий** в области навигации.
4. Установите флажок **Предупреждения включены** и введите в поле **Предупреждение** сообщение, отправляемое подписчикам при инициации предупреждения.

**Примечание:**

Нельзя вводить сообщения для событий на основе планирования.

5. Нажмите кнопку **Сохранить и закрыть**.

## 8.2.2 Чтобы подписаться на предупреждение

1. В области СМС **События** найдите и выберите источник предупреждения.
2. Выберите команду **Действия > Подписаться**.  
Откроется диалоговое окно «Подписка на публикацию».
3. В области **Места назначения** выберите место назначения для предупреждения:

Действие	Описание
<b>Мои предупреждения</b>	Установите данный флажок, чтобы отправить уведомление о предупреждении в место назначения, расположенное в системе Business Intelligence (например, стартовая панель BI).
<b>Электронная почта</b>	<p>Установите этот флажок, чтобы отправить уведомление о предупреждении на адрес электронной почты, указанный в вашей учетной записи пользователя в платформе BI.</p> <p><b>Примечание:</b> Это назначение доступно только в том случае, если для учетной записи пользователя был указан электронный адрес.</p> <p><b>Предупреждение:</b> Убедитесь, что электронный адрес введен правильно, иначе уведомление о предупреждении не будет получено.</p>

4. Если в поле **Предупреждение** указано несколько документов, установите флажок для каждого из предупреждений, которое хотите получить.
5. Чтобы задать параметр для предупреждения, в области **Параметры** щелкните **Изменить** и измените значение параметра.  
Если документ персонализирован, сведения о персонализации отображаются при наведении указателя мыши на флажок предупреждения.
6. При необходимости настройте остальные параметры подписки на предупреждения.  
В зависимости от источника предупреждений могут отображаться дополнительные параметры подписки. Например, для отчетов Crystal, которые содержат несколько предупреждений, необходимо выбрать предупреждение, на которое следует подписаться.
7. Нажмите кнопку **ОК**.

При следующем инициировании предупреждения в указанное место назначения отправляется уведомление. Чтобы отправить уведомление о предупреждении в другое место назначения, выберите источник предупреждений, а затем выберите **Действия > Изменить подписку**. Этот параметр можно также использовать для выбора отчета Crystal, на который подписано предупреждение.

Если не были заданы пользовательские параметры для источника предупреждений, уведомления отправляются с использованием назначений по умолчанию, заданных для приложения оповещения.

**См. также**

- [Управление параметрами предупреждений для источника предупреждения](#)

Если параметры предупреждений для источника предупреждений не были изменены, уведомления отправляются с использованием стандартного места назначения для приложения предупреждений.

- [Обнаружение объектов источника предупреждений в СМС](#)

### **8.2.3 Отмена подписки на предупреждение**

1. В области СМС **События** найдите и выберите источник предупреждения.
2. Выберите команду **Действия > Отменить подписку**.
3. При отображении запроса на подтверждение в диалоговом окне «Отменить подписку на предупреждения» щелкните **Отменить подписку**.

### **8.2.4 Отмена подписки на предупреждение для других пользователей**

1. В области СМС **События** найдите и выберите источник предупреждения.
2. Выберите **Действия > Управление подписчиками**.  
Откроется диалоговое окно «Управление подписчиками».
3. Щелкните **Список подписчиков** в области навигации.
4. Выберите пользователя или группу пользователей, для которых хотите отменить подписку на предупреждения, и щелкните **Отменить подписку**.

### **8.2.5 Для подписки других пользователей на предупреждение**

1. В области СМС **События** найдите и выберите источник предупреждения.
2. Выберите **Действия > Управление подписчиками**.
3. В диалоговом окне «Управление подписчиками» щелкните **Список подписчиков** в области навигации.

#### 4. Добавление новых подписчиков:

- a. Нажмите кнопку **Добавить**.
- b. В диалоговом окне «Добавить подписчиков» воспользуйтесь кнопкой **>** для перемещения пользователей и групп из списка **Доступные** в список **Подписан**, а затем щелкните **Добавить подписки по умолчанию**.
- c. В диалоговом окне «Редактировать подписки» настройте требуемые параметры предупреждений и места назначения.  
Например, можно выбрать, на какие предупреждения подписываться (если источник содержит несколько предупреждений). В зависимости от источника предупреждения могут быть доступны другие параметры.
- d. Нажмите кнопку **Сохранить и закрыть**.

#### 5. Изменение параметров для подписчика:

- a. Выберите пользователя в столбце **Подписчик** и щелкните **Изменить**.
- b. Чтобы изменить то, какие именно предупреждения получит пользователь, в диалоговом окне «Редактировать подписки» щелкните **Предупреждения** в списке навигации и установите флажок для каждого предупреждения, на которое Вы хотите оформить пользователю подписку.  
Если источник предупреждений содержит несколько предупреждений, в списке приводится каждое из них. В противном случае отображается только одно предупреждение.
- c. Чтобы изменить места назначения для отправки предупреждения, щелкните **Места назначения** в списке навигации и установите флажок для каждого места назначения, в которое хотите отправить предупреждение.  
Доступны только места назначения электронной почты, включенные и настроенные на адаптивном сервере заданий. Если не настроено ни одного места назначения электронной почты, отображается только флажок **Мои предупреждения**.
- d. При наличии других параметров предупреждений настройте их так, как это необходимо.  
В зависимости от источника предупреждения могут быть доступны дополнительные параметры.
- e. Нажмите **Сохранить и закрыть**.

#### 6. В диалоговом окне «Управление подписчиками» щелкните **Сохранить и закрыть**.

### 8.2.6 Отправка уведомления о предупреждении в папку "Входящие ВІ" другого пользователя

Можно пересылать уведомления о предупреждении из папки **Мои предупреждения** в папку "Входящие ВІ" другого пользователя.

1. На вкладке **Документы** разверните секцию **Мои документы** и выберите **Мои предупреждения**.
2. Щелкните правой кнопкой мыши уведомление о предупреждении, которое требуется переслать, и выберите **Организовать > Переслать**.

3. Введите папку "Входящие ВІ" пользователя, в которую хотите переслать предупреждение, и нажмите **ОК**.

## 8.2.7 Исключение пользователей из списка получателей предупреждений

Возможность исключения пользователей полезно, если нужно подписать на предупреждения только некоторых пользователей группы. Сначала осуществляется подписка всей группы, а затем исключаются пользователи, которые не должны получать уведомления о предупреждениях.

### **Примечание:**

Если пользователь есть в списке **Исключенные**, то все остальные параметры подписки для пользователя переопределяются.

1. В области СМС **События** найдите и выберите источник предупреждения.
2. Выберите **Действия > Управление подписчиками**.  
Откроется диалоговое окно «Управление подписчиками».
3. Убедитесь, что на панели навигации выбран список **Исключенные**.
4. Используйте кнопку **>** для перемещения пользователей или групп из списка **Доступные** в список **Исключенные**.
5. Нажмите **Сохранить и закрыть**.

### **См. также**

- [Обнаружение объектов источника предупреждений в СМС](#)

## 8.2.8 Управление параметрами предупреждений для источника предупреждения

Если параметры предупреждений для источника предупреждений не были изменены, уведомления отправляются с использованием стандартного места назначения для приложения предупреждений.

1. В области СМС **События** найдите и выберите источник предупреждения.
2. Выберите **Действия > Управление параметрами предупреждений**.  
Откроется диалоговое окно «Управление параметрами предупреждений».
3. Чтобы включить в качестве места назначения стартовую панель ВІ, установите флажок **Включить пользовательские предупреждения**.  
При использовании этого параметра уведомления о предупреждении отправляются на учетные записи подписчиков стартовой панели ВІ, и подписчики могут просматривать их в области **Мои предупреждения** стартовой панели ВІ.

4. Чтобы использовать в качестве места назначения электронную почту, установите флажок **Включить электронную почту**, а затем выберите **Использовать параметры электронной почты по умолчанию** или **Использовать настраиваемые параметры электронной почты**. Если выбран параметр **Использовать параметры электронной почты по умолчанию**, значения параметров по умолчанию получаются из значений предупреждений, заданных в области **Приложения**.
5. Если выбран параметр **Использовать настраиваемые параметры электронной почты**, выполните следующие действия (при необходимости):
- a. Введите обратный адрес электронной почты в поле **От** или переменные для адреса электронной почты из списка **Добавить заполнитель**.
  - b. Введите в поле **Кому** все адреса электронной почты, которые требуется использовать для отправки уведомлений о предупреждении, или выберите переменные для адреса электронной почты из списка **Добавить заполнитель**.
  - c. Введите в поле **Копия** все адреса электронной почты, которые требуется использовать для отправки уведомлений о предупреждении, или выберите переменные для адреса электронной почты из списка **Добавить заполнитель**.
  - d. Введите в поле **Скрытая копия** адрес электронной почты каждого из скрытых адресатов, которым требуется отправить уведомления о предупреждении, или выберите переменные для адреса электронной почты из списка **Добавить заполнитель**.
  - e. В поле **Тема** введите тему уведомления о предупреждении или выберите переменные для темы в списке **Добавить заполнитель**.
  - f. В поле **Сообщение** введите сообщение основной части уведомления о предупреждении или выберите переменные для сообщения в списке **Добавить заполнитель**.
  - g. Установите флажок **Добавить вложение**, чтобы добавить в уведомление о предупреждении приложение.
  - h. В области **Имя файла** выберите **Использовать автоматически создаваемое имя** или **Использовать определенное имя**. Если выбран параметр **Использовать определенное имя**, введите имя файла или выберите заполнитель в списке.
  - i. Установите флажок **Добавить расширение файла** для автоматического добавления расширения к именам файлов.

**Предупреждение:**

Если не добавить расширение к имени файла, этот документ нельзя будет открыть.

6. Нажмите **Сохранить и закрыть**.

**См. также**

- [Обнаружение объектов источника предупреждений в СМС](#)



# Управление профилями

## 9.1 Как работают профили

Совместное использование профилей и публикаций позволяет настраивать содержимое.

### Профили как объекты

Профили – это объекты на платформе BI, позволяющие классифицировать пользователей и группы. Профили привязывают пользователей и группы к значениям профилей, которые используются для индивидуальной настройки данных в отчете. Профили также используют профильные целевые объекты, которые описывают, как профиль применяется к отчету. Путем назначения различных значений профилей данные в отчете можно подстроить под конкретных пользователей или конкретные группы. В таком случае пользователям будут доступны различные индивидуально настроенные версии отчета.

### Профили и роли

Часто профили отражают роли пользователей и групп в организационной структуре. Например, можно создать профиль Отдел, который будет включать всех сотрудников организации. И пользователи, и группы имеют значения профилей, которые отражают их роли в организации (например, «Финансы», «Продажи» и «Маркетинг»). Когда издатель применяет к публикации профиль Отдел, сотрудники получают данные, относящиеся к их отделу.

### Профили и содержимое документов

Профили используются для уточнения или фильтрации содержимого документа и не предназначены для управления доступом к данным. Использование профиля для отображения перед пользователем подмножества данных – это не то же самое, что ограничение просмотра данных пользователем. Если пользователи обладают соответствующими правами и имеют доступ к документу в его исходном формате, они могут видеть полные данные документа, просматривая его в стартовой панели BI или СМС. С помощью профилей фильтруются представления данных без изменения или защиты данных, запрашиваемых из источника.

### 9.1.1 Профили и рабочий процесс публикации

Персонализация публикации с использованием профиля выполняется в два этапа. Сначала создайте профиль в области СМС «Профили». Создание профиля включает выполнение следующих задач:

1. Создание профиля.
2. Добавление в профиль пользователей и групп.
3. Назначение каждому пользователю и группе профиля значений профиля.
4. Определение глобального целевого объекта профиля (если это необходимо).

При создании публикации выполняются следующие задачи:

1. Добавление пользователей и групп в качестве получателей.
2. Выбор локального целевого объекта профиля для фильтрации профиля (например, поле в отчете Crystal Reports).
3. Определение профилей, которые будут использоваться для персонализации.

**См. также**

- [Персонализация](#)

## 9.1.2 Создание профиля

1. Перейдите в область управления СМС «Профили».
2. Выберите **Управление > Создать > Новый профиль**.  
Появится диалоговое окно «Создать новый профиль».
3. В поле **Заголовок** напечатайте имя профиля.
4. Заполните поле **Описание**.
5. Нажмите кнопку **ОК**.

**См. также**

- [Профильные целевые объекты и профильные значения](#)
- [Указание профильных значений](#)
- [Указание прав на профиль](#)

## 9.2 Профильные целевые объекты и профильные значения

Чтобы использовать профиль для индивидуальной настройки публикации, необходимо задать профильные значения и профильные целевые объекты для профиля.

### Профильные целевые объекты

Профильные целевые объекты – это источники данных, которые фильтруют и с которыми взаимодействуют профильные значения для индивидуальной настройки публикаций. Существует два типа профильных целевых объектов:

- Локальные профильные целевые объекты

Локальным профильным целевым объектом может быть переменная в документе Web Intelligence, а также поле или параметр в отчете Crystal. При использовании локального профильного целевого объекта исходный документ, содержащий этот локальный профильный целевой объект, фильтруется для получателей публикации.

- Глобальные профильные целевые объекты

Глобальным профильным целевым объектом может быть Универс. Необходимо также указать объект внутри Универса. Этот тип профильных целевых объектов может фильтровать все исходные документы, использующие Универс.

#### Примечание:

Глобальные профильные целевые объекты можно использовать для публикаций, содержащих документы Web Intelligence. Использование глобальных целей профилей с отчетами Crystal Reports невозможно.

### Значения профиля

Профильные значения – это атрибуты, распределенные для конкретных пользователей или групп при закреплении этих пользователей и групп за профилем. При применении профиля к публикации пользователи и группы, закрепленные за этим профилем, получают версии публикации, которые отфильтрованы в соответствии с заданными для них профильными значениями.

#### Примечание:

Если вы назначаете профильные значения и для пользователей, и для групп, обратите внимание на то, что наследование работает по отношению к профилям так же, как и по отношению к настройкам безопасности. Для получения дополнительных сведений см. главу «Настройка прав» Руководства администратора платформы *SAP BusinessObjects Business Intelligence*, доступном на справочном портале SAP по адресу <http://help.sap.com>.

### Использование профильных целевых объектов и значений профиля

Профильные значения и профильные целевые объекты позволяют профилю выполнить индивидуальную настройку публикации для получателей. Назначенные для профиля пользователи и группы получают отфильтрованные версии одной и той же публикации, которые отображают только необходимые для них данные.

Рассмотрим ситуацию, когда отчет о мировых продажах направляется региональным группам сбыта в Северной Америке, Южной Америке, Европе и Азии. Каждая региональная группа сбыта хочет видеть только те данные, которые относятся к ее региону. Администратор создает профиль "Региональные продажи" и добавляет каждую региональную группу сбыта в профиль в качестве группы. Администратор присваивает каждой региональной группе сбыта соответствующее профильное значение (например, группе сбыта Северной Америки присваивается значение «Северная Америка».) В процессе публикации издатель использует поле "Регион" в отчете о мировых продажах в качестве локального профильного целевого объекта и применяет профиль к отчету. Отчет о мировых продажах фильтруется в соответствии с профильными значениями,

заданными для каждой региональной группы сбыта. При распространении отчета о мировых продажах каждая региональная группа сбыта получит персональную версию отчета, отображающую только данные о региональных продажах.

### 9.2.1 Для указания глобального профильного целевого объекта

Эта задача позволяет указать глобальный целевой объект для профиля. Локальные профильные целевые объекты указываются в процессе публикации.

1. В области СМС «Профили» выберите профиль, для которого требуется указать профильный целевой объект.
2. Щелкните **Действия > Профильные целевые объекты**.  
Появится диалоговое окно «Профильные целевые объекты».
3. Нажмите кнопку **Добавить**.
4. Выберите юниверс из списка **Имя юниверса**.
5. В поле **Имя класса** введите имя класса или щелкните **Выбрать объект из юниверса**.
6. В поле **Имя переменной** введите имя переменной или щелкните **Выбрать объект из юниверса**.
7. Нажмите кнопку **ОК**.

### 9.2.2 Указание профильных значений

В качестве профильных значений можно использовать статические значения, выражения или переменные.

Статические значения являются наиболее распространенным типом профильных значений и могут использоваться для фильтрации любого типа исходного документа. Можно также вводить несколько статических значений для пользователя или группы одного профиля. Например, менеджер, который хочет получать данные из нескольких отделов, может задать такие статические профильные значения, как «Производство», «Проектирование» и «Маркетинг» для профиля "Отдел".

Выражения используют синтаксис, который применим только к определенным типам исходных документов. Для более сложной персонализации и фильтрации можно использовать выражения SAP Crystal Reports и Web Intelligence. Выражения полезны, если вы хотите отфильтровать диапазон значений или диапазон значений, который больше или меньше данного значения, для пользователя.

Если вы хотите использовать информацию о пользователе в качестве профильного значения, можно использовать переменные для имен пользователей, полных имен и адресов электронной почты. Эти переменные отображаются в информации о пользователе и действуют, как

заполнители. При применении профиля к публикации система извлекает наиболее позднюю информацию для пользователей.

Переменные профильных значений полезны, так как снижают административные издержки и предотвращают возможные ошибки, связанные с введением информации вручную. Рассмотрим ситуацию, когда администратор создает в системе соответствие для пользователя AD и добавляет этого пользователя в два профиля. Вместо ввода информации вручную для каждого профильного значения и возможных опечаток администратор может указать, какие переменные использовать для данных пользователя.

Что касается сторонних пользователей, если информация о пользователе изменяется во внешней системе, данные на платформе BI можно обновить при запуске публикации для отображения этих изменений.

**Совет:**

Если имеется учетная запись стороннего пользователя с данными, которые не должны перезаписываться атрибутами пользователя во внешнем каталоге, откройте диалоговое окно «Свойства» для объекта пользователя и снимите флажок **Импортировать полное имя и адрес электронной почты**.

**Примечание:**

Статические профильные значения могут фильтровать только строковые поля в исходных документах. Если вы отобразите неверный тип поля на профиль, индивидуальная настройка не будет выполнена.

### 9.2.2.1 Указание профильных значений

Эта задача позволяет задать профильное значение для пользователя или группы.

1. В области СМС «Профили» выберите профиль.

**Совет:**

Кроме того, можно выбрать пользователя или группу в области «Пользователи и группы».

2. Щелкните **Действия > Значения профиля**.  
Появится диалоговое окно «Значения профиля».
3. Нажмите кнопку **Добавить**.
4. Щелкните **Выбрать**.
5. Выберите пользователя или группу, или несколько пользователей или групп и щелкните значок **>**, чтобы переместить их в список справа.
6. Нажмите кнопку **ОК**.
7. Введите профильное значение для выбранного пользователя или группы, или нескольких пользователей или групп.

Можно использовать несколько разных типов профильных значений. Можно ввести статическое профильное значение или выражение. Можно также использовать переменные значения

профиля для сторонних пользователей и групп, для которых в системе установлено соответствие.

- Если требуется использовать значение:
  - a. Щелкните **Значение**.
  - b. Введите значение в поле **Новое значение**.
  - c. Нажмите кнопку **Добавить**.

**Совет:**

- Можно использовать несколько статических значений для пользователя или группы. Повторите шаги 1-3 для каждого добавляемого статического значения.
- Можно использовать статическое значение профиля %NULL%, если пользователь или группа не имеют значений, которые могут быть отфильтрованы профилем для персонализации.
- Если необходимо использовать выражение фильтра:
  - a. Щелкните **Выражение фильтра**.
  - b. Введите выражение в поле **Выражение для формулы Web Intelligence** или в поле **Выражение Crystal Reports**, в зависимости от типа используемого выражения.

**Примечание:**

Для использования выражения Web Intelligence нужно сначала указать глобальный профильный целевой объект для профиля.

**Совет:**

Если вы хотите применить профиль к нескольким типам документов, можно ввести выражения фильтра во все три поля.

8. Нажмите кнопку **ОК**.

**См. также**

- [Использование переменных в качестве профильных значений](#)

## 9.2.2.2 Использование переменных в качестве профильных значений

Данная задача позволяет задать переменные профильные значения для пользователей при добавлении их к профилю. Можно указать переменные профильные значения для полного имени пользователя имени учетной записи или адреса электронной почты.

1. В области СМС «Профили» выберите профиль, к которому нужно добавить пользователя или группу.
2. Щелкните **Действия > Значения профиля**.  
Появится диалоговое окно «Значения профиля».
3. Нажмите кнопку **Добавить**.

4. Щелкните **Выбрать**.
5. Выберите пользователя или группу из списка слева и щелкните **>**, чтобы переместить пользователя или группу в список справа.
6. Нажмите кнопку **ОК**.
7. Щелкните **Значение**.
8. Выберите переменную-заполнитель из списка **Добавить заполнитель** и щелкните **Добавить**.

В следующей таблице приводится список переменных, которые могут использоваться для настройки профилей.

Переменная	Описание
<i>Заголовок</i>	Данная переменная связана с именем учетной записи пользователя.
<i>Полное имя пользователя</i>	Данная переменная связана с полным именем пользователя.
<i>Адрес электронной почты</i>	Данная переменная связана с адресом электронной почты пользователя.

**Совет:**

Эти переменные могут использоваться и для групп. Можно отобразить переменную *Адрес электронной почты* на общий адрес электронной почты для всей группы. При выполнении этого действия система вычисляет переменную и извлекает индивидуальные адреса электронной почты для каждого элемента группы.

Заполнитель появится в поле **Существующие значения**.

9. Нажмите кнопку **ОК**.

Когда вы используете профиль для персональной настройки публикации, значение профиля стороннего пользователя обновится с учетом последней информации о пользователе. Например, если адрес электронной почты пользователя изменился с момента последнего запуска публикации, адрес электронной почты для значения профиля изменится при следующем запуске публикации.

## 9.3 Разрешение конфликтов между профилями

При назначении пользователей или групп нескольким профилям возможно возникновение конфликтов между профилями. Если документ передан пользователю с двумя конфликтующими профилями, необходимо устранить разногласия между ними.

Предположим, пользователь по имени Тони работает менеджером по продукции в офисе предприятия в г. Мехико. Ему назначен профиль под названием "Регион", благодаря которому его документы отображают только данные из Мехико. Ему также назначен профиль "Менеджеры", благодаря которому в его документах отображаются только данные, предназначенные для менеджеров по продуктам.

Если к документу будут применены оба эти профиля, какие данные увидит Тони? Согласно первому профилю, он увидит данные для Мехико. Согласно второму – только данные для менеджеров по продукции.

В платформе BI этот конфликт можно разрешить двумя способами:

- Не объединять

В платформе BI определяются все возможные представления публикации и формируются уникальные представления для каждого из них. Если рассматривать вышеописанный пример, в этом случае Тони получит одну публикацию, настроенную на отображение данных для Мехико, и вторую, настроенную на отображение данных для менеджеров по продукции.

- Объединить

Если выбрать команду "Объединить", платформа BI определяет другие возможные представления данных и объединяет те профили, между которыми нет конфликтов. Этот тип решения проблем с профилями разработан для обеспечения безопасности на основе ролей. Если рассматривать вышеописанный пример, в этом случае Тони получит одну публикацию, настроенную на отображение данных для менеджеров по продукции из Мехико.

Настройки разрешения конфликтов между профилями можно задать при определении публикации.

#### **Примечание:**

Сценарий «не объединять/объединять» применяется только к унаследованным значениям профилей. Если пользователю в явном виде назначено два профиля, экземпляры публикации всегда объединяются.

#### **См. также**

- [Чтобы указать метод разрешения профиля](#)

### **9.3.1 Конфликт между значениями профилей**

Конфликт между значениями профилей может возникнуть, если пользователь унаследует два конфликтующих профиля в результате перехода в какую-либо группу. В основном значения профилей, назначенные в явном виде, имеют приоритет над значениями профилей, наследуемыми от принадлежности к группе. Значение профиля, назначенное участнику подгруппы, имеет приоритет над значением профиля, унаследованного им от группы.

Приведем пример: предположим, пользователь по имени Дэвид входит в группы "Отдел продаж Северной Америки" и "Отдел продаж Канады". Группа "Отдел продаж Канады" является подгруппой группы "Отдел продаж Северной Америки". Обе группы добавлены в профиль "Регион". От группы "Отдел продаж Северной Америки" Дэвид наследует значение профиля "Регион" «Северная Америка», а от группы "Отдел продаж Канады" – значение профиля "Регион" «Канада». В этом случае значение профиля, присвоенное подгруппе, переопределяет значение профиля, присвоенное группе, и Дэвид получает публикацию с данными для Канады.



Конфликт между значениями профилей также возникает, если пользователю в явном виде присвоено значение профиля, противоречащее значению профиля, которое он наследует от принадлежности к группе. Приведем пример: пользователь по имени Паула, принадлежит к группе "Отдел продаж Северной Америки" и имеет значение профиля "Регион" «Северная Америка». Администратор также назначает Пауле значение профиля "Регион" «Испания». В этом случае значение профиля, назначенное элементу, переопределяет значение профиля, унаследованное от группы, и Паула получает публикацию с данными для Испании.

Однако иногда пользователь наследует разные значения одного и того же профиля от двух разных групп. Обе группы находятся на одном уровне иерархии; одна из групп не является подгруппой другой группы, поэтому одно значение профиля не имеет приоритета над другим. В этом случае действуют оба значения профиля, и пользователь получает экземпляр публикации для каждого значения профиля.

В результате такого конфликта между значениями профилей в различные экземпляры публикаций могут включаться идентичные экземпляры отчетов и отправляться одному и тому же пользователю. Например, Сандра является управляющим двух североамериканских офисов и получает публикацию по электронной почте, содержащую два отчета. Отчет 1 индивидуально настроен при помощи профиля "Регион", от которого Сандра наследует конфликтующие значения профиля «США» и «Канада» в результате принадлежности к этим группам. Отчет 2 индивидуально настроен в соответствии с профилем "Роль", от которого Сандра наследует значение профиля «Управляющий». При отсутствии конфликта значений профилей Сандра получает, после индивидуальной настройки, одно электронное сообщение с объединенными экземплярами Отчета 1 (данные по США и Канаде) и Отчета 2 (данные для управляющего). Вместо этого Сандра получает два электронных сообщения: в одном сообщении содержится экземпляр Отчета 1 "США", в другом сообщении содержится экземпляр Отчета 1 "Канада", и в обоих сообщениях содержится один и тот же экземпляр Отчета 2 "Управляющий".

#### **Совет:**

Чтобы избежать конфликтов между значениями профилей, которые приводят к отправке дублирующих экземпляров отчетов, рекомендуется по возможности присваивать значения профилей пользователям в явном виде, а не разрешать пользователям наследовать значения профилей от принадлежности к группе.

## **9.4 Указание прав на профиль**

Вы можете предоставить или отменить доступ пользователей или групп к профилям. В зависимости от того, как организована структура профилей, могут иметься профили, которые необходимо сделать доступными только для некоторых работников или подразделений.

Пользователи с доступом к СМС смогут только просматривать профили, на которые имеются соответствующие права, поэтому можно использовать права для скрытия профилей, недоступных для конкретной группы. Например, при назначении доступа к IT-профилям только группе IT-администраторов, эти профили не будут видны пользователям из группы "Управление персоналом", что сделает список профилей этой группы более простым для перемещения внутри.

Дополнительные сведения о модели прав платформы BI см. в главе «Настройка прав» *руководства администратора платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence*, доступном по адресу <http://help.sap.com>.

# Публикация

## 10.1 0 публикации

В процессе публикации документы (например, отчеты Crystal и документы Web Intelligence) становятся автоматически доступными по электронной почте или через FTP-сервер, сохраняются на диск и управляются с помощью средств платформы BI (для веб-просмотра, архивации, извлечения и планирования).

С помощью стартовой панели BI или консоли СМС можно адаптировать документы в соответствии с требованиями различных пользователей и получателей, запланировать их регулярное выполнение, а также отправить их нескольким адресатам, в том числе в папки "Входящие" BI и на заданные адреса электронной почты.

## 10.2 Что такое публикация?

Публикация - это набор документов, предназначенных для распространения в массовой аудитории. Перед распространением документов издатель определяет публикацию с помощью набора метаданных. Метаданные включают источник публикации, получателей и применимые персональные настройки.

Публикации повышают эффективность информационной рассылки на предприятии. Например:

- Они упрощают массовую передачу информации отдельным пользователям или группам пользователей и обеспечивают персонализацию информации, полученной каждым пользователем или группой.
- Система публикаций обеспечивает передачу бизнес-информации группам или отдельным лицам через защищенный паролем портал, по внутренним/внешним сетям или по Интернету.
- Она максимально сокращает необходимость доступа к базе данных, поскольку пользователям не нужно отправлять запросы на обработку.

Можно создать разные типы публикаций на базе отчетов Crystal и документов Web Intelligence.

## 10.3 Принципы публикации

### 10.3.1 Пакетная передача отчета

В процессе публикации данные документов обновляются в соответствии с источниками данных, а также персонализируются перед доставкой получателям. Этот комбинированный процесс называется пакетной передачей отчета.

В зависимости от размера публикации и количества получателей, можно выбрать несколько методов пакетной передачи:

- **Одна выборка из базы данных для всех получателей:** все документы публикации обновляются один раз, персонализируются и доставляются каждому получателю. Это метод для обновления данных использует учетные данные инициатора публикации для входа в источник данных.

Он является рекомендуемым стандартным вариантом публикации документов Web Intelligence, поскольку позволяет минимизировать влияние процесса публикации на базу данных. Производительность этой опции зависит от числа получателей.

Безопасной эта опция является только в том случае, если исходные документы доставляются как статические. Например, адресат, получивший документ Web Intelligence в исходном формате, может изменить документ и просмотреть данные, связанные с другими получателями. Однако, если документ доставлен в виде PDF-файла, данные будут защищены.

**Примечание:**

Эта опция является безопасной для большинства отчетов Crystal Reports, независимо от их доставки в исходном формате.

- **Одна выборка из базы данных для каждой группы получателей:** публикация обновляется, персонализируется и доставляется получателям пакетами на основе указанных для получателей значений персонализации. Размер пакета изменяется в зависимости от указанных значений персонализации и не является настраиваемым. Это метод для обновления данных использует учетные данные инициатора публикации для входа в источник данных.

Эта настройка является настройкой по умолчанию для публикаций отчетов Crystal Reports и рекомендуется для применения сценариев обработки больших объемов данных. Используя эту опцию, можно обрабатывать пакеты параллельно на разных серверах, что может значительно снизить нагрузку и время обработки больших публикаций.

**Примечание:**

Для документов Web Intelligence эта функция недоступна.

- **Одна выборка из базы данных для каждого получателя:** данные документа обновляются для каждого получателя. Это метод пакетной передачи для обновления данных использует учетные данные получателя публикации для входа в источник данных. Например, если в публикации указано 5 получателей, публикация обновится 5 раз.

Эта опция рекомендуется для максимизации уровня защиты доставляемых публикаций.

Отчеты Crystal Reports, основанные на юниверсах или Business View, поддерживают опцию Одна выборка из базы данных для каждого получателя только в целях увеличения защиты.

#### См. также

- [Выбор способа пакетной передачи отчетов](#)

## 10.3.2 Правила доставки

### Примечание:

Для документов Web Intelligence эта функция недоступна.

Правила доставки влияют на то, как документы обрабатываются и распределяются в процессе публикации. При установке правил доставки документов указывается, что публикация будет доставлена получателям только в том случае, если содержимое документов удовлетворяет определенным условиям. Существует два вида правил доставки.

Правило доставки	Описание
Правило глобальной доставки	<p>Если данные в созданном документе удовлетворяют правилу доставки, публикация доставляется всем получателям.</p> <p>Документ, созданный для правила глобальной доставки, может отличаться от документа или документов, используемых в публикации. Например, можно установить правило глобальной доставки для документа, используемого как источник динамических получателей, вместо документа в публикации.</p>
Правило доставки получателю	<p>Если данные удовлетворяют правилу доставки, отчет доставляется всем получателям.</p>

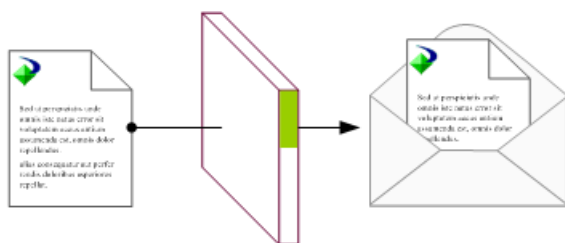
Если в публикации указаны и правила доставки получателю, и правила глобальной доставки, то сначала выполняются правила глобальной доставки, чтобы определить, может ли публикация

быть обработана. Если публикация отвечает правилам глобальной доставки, платформа BI переходит к правилам доставки получателю и определяет, какие экземпляры обработать и отправить каждому получателю.

Установка правил доставки зависит от типа документа, который вы собираетесь опубликовать. Для отчетов Crystal Reports вы должны указать правило доставки, основываясь на именованном предупреждении, которое создается в дизайнера отчета Crystal Reports. Также можно установить правило доставки, основываясь на том, содержит ли данные персонализированная публикация.

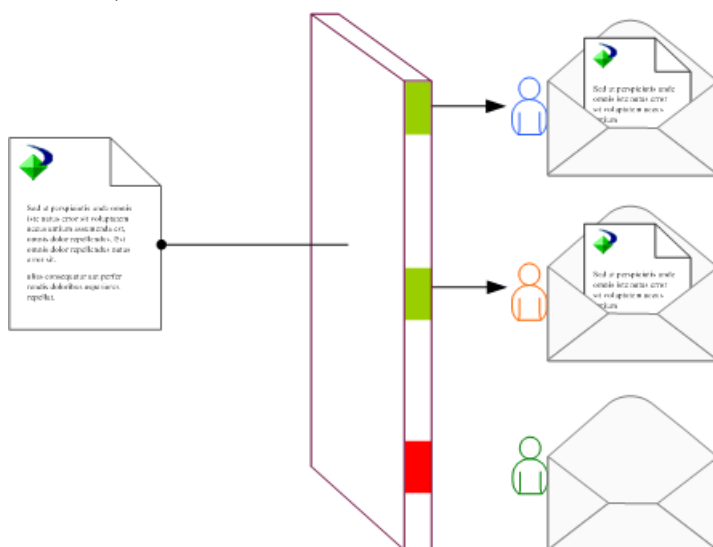
На следующей схеме показано, как работает правило глобальной доставки, основанное на предупреждениях. Далее представлено глобальное правило доставки, назначенное документу в публикации. Отчет Crystal включает в себя предупреждение "Доход" для значений более 100 000. Издатель создает глобальное правило доставки на основе предупреждения "Доход". Отчет Crystal доставляется получателям только в том случае, если сумма дохода превышает 100 000. Если правило доставки соблюдается, отчет доставляется.

Рис. 10-1: Правило глобальной доставки соблюдено



На следующей схеме показана работа правила доставки получателю. Издатель создает правило доставки получателю, согласно которому доставка отчета Crystal осуществляется только получателям, данные по которым присутствуют в отчете. Например, когда отчет персонализирован по каждому получателю, получатель, отмеченный зеленым цветом, не имеет своих данных в отчете Crystal Reports, поэтому он не может получить публикацию. Получатель, отмеченный синим цветом, имеет свои данные в этом же отчете, поэтому он может получить публикацию.

Рис. 10-2: Правило глобальной доставки не соблюдено



Для публикаций, содержащих несколько документов и объектов, каждый документ может иметь свое собственное правило доставки получателю. Доступны следующие параметры обработки и доставки:

- Если хотя бы один документ в публикации не удовлетворяет правилу доставки получателю, публикация не будет доставлена полностью.
- Если один документ в публикации не удовлетворяет правилу доставки получателю, этот документ не доставляется, в отличие от всех остальных документов в публикации.

Польза правил доставки состоит в том, что они позволяют более эффективно обрабатывать и распределять публикации, запрашиваемые различными получателями. Например, издатель в страховой компании создает публикацию для клиентов, содержащую следующие объекты:

- Счет страховки (персонализированный отчет Crystal Reports)
- Ежемесячный отчет (персонализированный отчет Crystal Reports)
- Брошюра, содержащая методы оплаты (PDF)

В страховом счете содержится предупреждение для значений показателя "Страховой взнос", которые больше нуля. Издатель создает правило "Страховой взнос" для доставки счета получателям, и страховые счета публикуются и отправляются только клиентам с задолженностью по платежам. Также издатель указывает, что в том случае, если счет не удовлетворяет критериям правила доставки, публикация не доставляется клиенту полностью, так как клиентам, которые не должны платить страховой компании, не нужно рассматривать брошюру способов платежей и ежемесячные отчеты. При запуске публикация обрабатывается и доставляется только клиентам с задолженностью по платежам.

#### **Примечание:**

Если при запуске публикации запланирована печать отчетов Crystal Reports, задание печати выполняется независимо от того, отвечает ли документ правилам доставки и доставляется ли получателю, или нет. Это происходит из-за того, что задания на печать обрабатываются в процессе персонализации, а правила доставки применяются к публикации после персонализации.

#### **См. также**

- [\(Не обязательно\) Определение глобального правила доставки в отчете Crystal](#)
- [\(Не обязательно\) Определение правила доставки получателю в отчете Crystal](#)

### **10.3.3 Динамические получатели**

Динамическими получателями являются пользователи, которые не имеют учетной записи на платформе BI, но обладают доступом к внешнему источнику данных, например к базе данных в каталоге LDAP или Active Directory.

Для распространения публикации динамическим получателям необходимо использовать источник динамических получателей, который представляет собой документ или пользовательский поставщик данных, предоставляющий сведения о получателях публикации за пределами платформы BI. Чтобы связать публикацию с внешним источником данных и обеспечить динамических получателей актуальными данными, для каждой публикации можно использовать

один источник динамических получателей. Источники динамических получателей снижают административные издержки, поскольку нет необходимости создавать учетные записи пользователей платформы BI для динамических получателей перед распространением публикации.

Например, когда компания, выставляющая счета, направляет счета-фактуры получателям, которые не являются пользователями платформы BI, то информация о клиенте может быть получена из внешней базы данных. Издатель публикации создает документ на основе внешней базы данных и использует этот документ в качестве источника динамических получателей для публикации. Клиенты получают публикацию с информацией о счетах, а источник динамических получателей позволяет издателю публикации и системному администратору хранить обновленную контактную информацию.

Источник динамических получателей позволяет выполнять следующие операции:

- Доставлять одну публикацию динамическим получателям и пользователям платформы BI одновременно

**Примечание:**

Динамические получатели не могут автоматически отказаться от подписки на публикацию.

- При создании публикации предварительно просматривать список динамических получателей
- Указывать необходимость доставки публикации всем динамическим получателям или включения или исключения отдельных динамических получателей
- Доставлять публикации внешним адресатам, таким как сервер электронной почты или FTP-сервер

**Примечание:**

Папку "Входящие BI" нельзя использовать в качестве адресата для динамических получателей, поскольку для них нет соответствующих учетных записей пользователей в платформе BI.

Для использования источника динамических получателей укажите столбец для каждого из следующих значений:

- Идентификатор получателя (обязательный)
- Полное имя получателя
- Адрес электронной почты

Столбец **Идентификатор получателя** определяет число динамических получателей, которые получают публикацию. Отсортируйте источники динамических получателей по идентификаторам получателей.

Общие сведения о создании отчетов см. в *Руководстве пользователя SAP Crystal Reports*.  
Сведения о создании источника динамических получателей с настраиваемым кодом см. в документе *Руководство разработчика по Java SDK для SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

### 10.3.4 Местоположения назначения для публикации



Места назначения представляют собой целевые точки доставки публикаций. Адресатом может быть местоположение на платформе BI, в котором хранится публикация, папка входящих сообщений BI, адрес электронной почты, FTP-сервер или каталог файловой системы. Для публикации можно указать несколько адресатов.

При публикации нескольких отчетов Crystal их можно объединить в один PDF-файл для каждого адресата.

Если публикация осуществляется в сжатый файл (.zip), можно сжимать и извлекать экземпляры для каждого адресата. Например, экземпляры могут быть сжаты для получателей по электронной почте, а при в папку "Входящие BI" они могут быть помещены в извлеченном виде.

### 10.3.4.1 Папки назначения

Доступны следующие места назначения:

- Местоположение Enterprise по умолчанию
- Папка "Входящие" BI
- Электронная почта
- Сервер FTP
- Файловая система
- SAP StreamWork (если включено и настроено)

Таблица 10-2: Местоположение Enterprise по умолчанию

Описание	Место сохранения экземпляра
<p>Публикация доступна из той папки, в которой была создана. Можно выполнять следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Объединить все экспортируемые PDF-документы (только для отчетов Crystal Reports).</li> <li>• Сжать публикацию в архив (в файл формата zip).</li> </ul> <p>Если отправить публикацию в это местоположение, выберите папку, которая доступна для всех получателей.</p>	<p>Сервер репозитория выходных файлов</p> <p>Экземпляры из журнала сохраняются на сервер Enterprise, используемый по умолчанию. Сохранение в другие пункты назначения невозможно.</p>

Таблица 10-3: Место назначения Папка входящей почты BI

Описание	Место сохранения экземпляра
<p>Публикация отправляется в папку входящей почты BI получателя. Можно выполнять следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Использовать назначение по умолчанию.</li> <li>• Доставка объектов индивидуальным пользователям</li> </ul> <p><b>Примечание:</b> Можно выполнить быстрый поиск пользователя по имени пользователя, полному имени или адресу электронной почты получателя в поле <b>Поиск названия</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Используйте имя файла по умолчанию, введите другое имя или добавьте заполнители. Если вы выбрали параметр <b>Использовать определенное имя</b>, введите расширение файла или добавьте в поле заполнитель <i>Расширение файла</i>.</li> <li>• Автоматическое добавление расширения к имени файла.</li> </ul> <p><b>Предупреждение:</b> Если не добавить расширение к имени файла, то, возможно, его нельзя будет открыть.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отправка публикации как ярлыка или как копии. Если вы отправляете публикацию на ярлык входящих BI получателя, выберите такую папку, которая доступна всем получателям. Чтобы отправить ярлык на публикацию во входящие BI, выберите в качестве назначения <b>Входящие BI</b> и <b>Местоположение Enterprise</b>.</li> <li>• Объединить все экспортируемые PDF-документы (только для отчетов Crystal Reports).</li> <li>• Сжать публикацию в архив (в файл формата zip).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сервер репозитория выходных файлов</li> <li>• Заданные папки "Входящие" BI</li> </ul>

Таблица 10-4: Адресат электронной почты

Описание	Место сохранения экземпляра
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Сервер репозитория выходных файлов</li><li>• Заданные получатели электронной почты</li></ul> <p>Перед планированием или отправкой экземпляра отчета по данному направлению следует активировать и сконфигурировать адресатов электронной почты (SMTP) на адаптивных серверах заданий.</p>

Описание	Место сохранения экземпляра
<p><b>Примечание:</b> Перед использованием места назначения убедитесь, что на адаптивном сервере заданий правильно заданы параметры электронной почты.</p> <p>Публикация будет направлена получателям по электронной почте. Можно выполнять следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Использовать назначение по умолчанию.</li> <li>• Доставка объектов индивидуальным пользователям</li> <li>• (Обязательно) Введите адрес электронной почты в поле <b>От</b>. Если значение в поле "От" не указано, на платформе BI используется адрес электронной почты, связанный с учетной записью издателя. Если учетная запись издателя не имеет адреса электронной почты, платформа BI использует адрес для адаптивного сервера заданий.</li> </ul> <p><b>Предупреждение:</b> Если значение в поле <b>Отправитель</b> не является учетной записью издателя или адаптивным сервером заданий, публикация завершится сбоем.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Введите адрес электронной почты получателя или добавьте заполнитель <i>Адрес эл. почты</i> в поле <b>Кому</b></li> <li>• Введите адреса электронной почты получателя или добавьте заполнитель <i>Адрес эл. почты</i> в поле <b>Копия</b></li> <li>• Введите адреса электронной почты получателя или добавьте заполнитель <i>Адрес эл. почты</i> в поле <b>Скрытая копия</b></li> <li>• Введите тему или добавьте заполнители в поле <b>Тема</b></li> <li>• Введите информацию для передачи вместе с публикацией, либо добавьте заполнители и внедренное динамическое содержимое в тело письма с помощью поля <b>Сообщение</b>.</li> </ul>	

Описание	Место сохранения экземпляра
<ul style="list-style-type: none"><li>Вложите экземпляры исходных документов в сообщение электронной почты.</li><li>Примите имя файла по умолчанию, введите другое имя или добавьте заполнители. Если выбран параметр <b>Использовать определенное имя</b>, введите расширение файла или добавьте в поле заполнитель <i>Расширение файла</i>.</li><li>Автоматическое добавление расширения к имени файла.</li></ul> <p><b>Предупреждение:</b> Если не добавить расширение к имени файла, то, возможно, его нельзя будет открыть.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Объединить все экспортируемые PDF-документы (только для отчетов Crystal Reports).</li><li>Сжать публикацию в архив (в файл формата zip).</li></ul>	

Таблица 10-5: Адресат сервер FTP

Описание	Место сохранения экземпляра
<p>Публикация будет отправлена на сервер FTP. Обязательно введите адрес сервера FTP в поле <b>Узел</b>. (Если этого не сделать, платформа BI использует сервер FTP, настроенный для адаптивного сервера заданий.) Можно выполнять следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Использовать назначение по умолчанию.</li> <li>• Введите номер порта, имя пользователя и пароль, а также учетную запись</li> <li>• Введите название каталога</li> <li>• Примите имя файла по умолчанию, введите другое имя или добавьте заполнители. Если вы выбрали параметр <b>Использовать определенное имя</b>, введите расширение файла или добавьте в поле заполнитель <i>Расширение файла</i>.</li> <li>• Автоматическое добавление расширения к имени файла.</li> </ul> <p><b>Предупреждение:</b> Если не добавить расширение к имени файла, то, возможно, его нельзя будет открыть.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Объединить все экспортируемые PDF-документы (только для отчетов Crystal Reports).</li> <li>• Сжать публикацию в архив (в файл формата zip).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сервер репозитория выходных файлов</li> <li>• Выбранный сервер FTP</li> </ul>

Таблица 10-6: Адресат файловой системы

Описание	Место сохранения экземпляра
<p>Публикация будет отправлена в каталог файловой системы. Следует ввести каталог для публикации. Можно выполнять следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Использовать назначение по умолчанию.</li> <li>Введите имя пользователя и пароль для доступа в местоположению файла</li> <li>Доставка объектов индивидуальным пользователям</li> <li>Примите имя файла по умолчанию, введите другое имя или добавьте заполнители. Если вы выбрали параметр <b>Использовать определенное имя</b>, введите расширение файла или добавьте в поле заполнитель <i>Расширение файла</i>.</li> <li>Автоматическое добавление расширения к имени файла.</li> </ul> <p><b>Предупреждение:</b> Если не добавить расширение к имени файла, то, возможно, его нельзя будет открыть.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Объединить все экспортируемые PDF-документы (только для отчетов Crystal Reports).</li> <li>Сжать публикацию в архив (в файл формата zip).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Сервер репозитория выходных файлов</li> <li>Выбранное местоположение файла</li> </ul>

Таблица 10-7: Место назначения SAP StreamWork

Описание	Место сохранения экземпляра
<p>Публикация отправляется для совместной работы другим пользователям.</p> <p><b>Примечание:</b> Этот адресат доступен в том случае, если для платформы BI включен SAP StreamWork.</p>	SAP StreamWork

Параметр **Доставить объекты каждому пользователю** выбирается по умолчанию для всех адресатов. Однако в некоторых случаях доставка объектов каждому пользователю не требуется. Например, три получателя имеют одинаковые персональные значения, а значит, получают одни и те же данные в экземплярах публикации. Если снять флажок **Доставить объекты каждому пользователю**, сгенерируется один экземпляр публикации для всех трех получателей. Если же выбрано **Доставить объекты каждому пользователю**, один и тот же экземпляр публикации будет доставлен трижды (по одному для каждого получателя).

Если вы отправляете публикацию на **FTP-сервер** или на **локальный диск**, а некоторые получатели имеют одинаковые персональные данные, вы можете снять флажок **Доставить объекты каждому пользователю** и сократить время обработки. Если снять флажок **Доставить объекты каждому пользователю**, заполнители, использованные при настройке назначений, будут содержать информацию издателя, а не получателя).

### 10.3.5 Персонализированные заполнители для имен исходных документов публикаций

Заполнитель является контейнером переменных данных. Благодаря добавлению персонализированных заполнителей в имена файлов получатели без труда определяют данные, к которым применялся фильтр. Получатели, принадлежащие к нескольким группам пользователей с различными значениями персонализации, смогут различить несколько версий одного исходного документа без необходимости просмотра его содержимого.

#### Примечание:

Если в публикации содержится несколько исходных документов, персонализированные заполнители в списке **Добавить заполнитель** параметра **Использовать определенное имя** отображаются только в том случае, если ко всем исходным документам был применен фильтр по одному и тому же полю.

Для каждого фильтра отчета отображаются следующие персонализированные заполнители:

- `%<field name>_VALUE%`

Например, если выбран заполнитель *Адрес электронной почты*, то значение `%SI_EMAIL_ADDRESS%` будет отображено в поле **Использовать определенное имя**. Во время выполнения оно заменяется значением поля, используемого для фильтрации отчета. Этот заполнитель индивидуален для каждого получателя.

- `%<field name>_NAME%`

Например, если выбран заполнитель *Заголовок*, то значение `%SI_Name%` будет отображено в поле **Использовать определенное имя**. Во время выполнения заполнитель заменяется фактическим именем поля. Этот заполнитель одинаково отображается для всех получателей.

#### См. также

- [Выбор персонализированных заполнителей для исходных документов публикации](#)



### 10.3.6 Персонализированные заполнители для полей сообщений электронной почты

Для каждого фильтра, применяемого к отчету во время персонализации, в списке **Добавить заполнитель** отражаются следующие заполнители:

- *%Field - Query 1-VALUE%*

Во время выполнения он заменяется значением этого поля, использованным для фильтрации отчета. Этот заполнитель индивидуален для каждого получателя.

- *%Field - Query 1-NAME%*

Во время выполнения заполнитель заменяется фактическим именем поля. Этот заполнитель одинаково отображается для всех получателей.

Перед использованием персонализированных заполнителей в полях **Тема** и **Сообщение** при отправке публикаций по электронной почте все исходные документы публикации должны быть персонализированы по одному полю.

Если публикация содержит несколько исходных документов, то параметры персонализации в списке **Добавить заполнитель** для полей **Тема** и **Сообщение** отображаются только в том случае, если к исходным документам был применен фильтр по одному и тому же полю (полям).

### 10.3.7 Форматы

Формат определяет тип файла для публикуемого документа. Один и тот же документ может быть опубликован в различных форматах. При выборе любого формата будет возвращен отдельный экземпляр документа. Каждый экземпляр может быть отправлен различным адресатам. При публикации нескольких документов для каждого из них можно указать отдельный формат. Для публикаций, содержащих документы Web Intelligence, весь документ или вкладку отчета в документе можно опубликовать в различных форматах.

Все форматы, которые были выбраны для документа, применяются для всех получателей публикации. Например, нельзя опубликовать документ как файл Excel для одного получателя и как файл PDF для другого. Если вы хотите, чтобы получатели получали экземпляры в обоих форматах, каждый получатель получит файл Excel и файл PDF.

**См. также**

- [Задание форматов публикации для отчета Crystal](#)
- [Настройка форматов публикации для документа Web Intelligence](#)

### 10.3.7.1 Параметры форматов публикации

Тип документа	Формат	Описание
Все типы документов	<b>mHTML</b>	<p>Это параметр задает публикацию документа в формате mHTML. Также можно добавить содержимое документа в формате mHTML в сообщение электронной почты.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Содержимое отчетов Crystal можно добавлять в сообщения электронной почты.</li> <li>В случае документов Web Intelligence можно добавить в сообщение электронной почты содержание одной вкладки отчета.</li> </ul> <p>Документы выводятся в том порядке, в котором они перечислены в диалоговом окне «Новая публикация». Например, документы, отображающиеся в верхней части этого окна, будут представлены в начале сообщения электронной почты.</p>
	<b>PDF</b>	<p>Этот параметр задает публикацию документа в формате статичного PDF-файла.</p> <p>Если этот параметр используется одновременно с объединением PDF-файлов, документы выводятся в том порядке, в котором они перечислены в диалоговом окне «Новая публикация». Например, документы, отображающиеся в верхней части этого окна, будут представлены в начале PDF-файла.</p>
	<b>Microsoft Excel (97-2003)</b>	<p>Этот параметр задает публикацию документа в формате файла Microsoft Excel (.xls) с сохранением максимально возможного количества настроек исходного формата.</p>

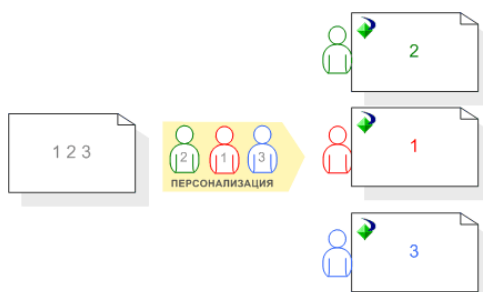
Тип документа	Формат	Описание
Отчеты Crystal	<b>Microsoft Excel (97-2003) (только данные)</b> <b>Только данные рабочей книги Microsoft Excel</b>	Этот параметр задает публикацию отчета Crystal в формате файла Excel (.xls), содержащего только данные.
	<b>XML</b>	Этот параметр задает публикацию отчета Crystal в формате файла XML (.xml).
	<b>Crystal Reports</b>	Этот параметр задает публикацию отчета Crystal в исходном формате (.rpt).
	<b>Crystal Reports (RPTR)</b>	Этот параметр задает для публикации отчета Crystal формат доступности только для чтения (.rpтр).
	<b>Microsoft Word (97-2003)</b>	Этот параметр задает публикацию отчета Crystal в формате файла Microsoft Word (.doc) с сохранением исходных настроек отчета Crystal.  Этот параметр используется в тех случаях, когда не предполагается изменение публикации получателями.
	<b>Microsoft Word – редактируемый (RTF)</b>	Этот параметр задает публикацию отчета Crystal в формате файла Word (.rtf), доступного для редактирования получателями.  Этот параметр используется в тех случаях, когда предполагается просмотр и изменение содержимого публикации получателями.
	<b>Rich Text Format (RTF)</b>	Этот параметр задает публикацию отчета Crystal в формате RTF (.rtf).
	<b>Обычный текст</b>	Этот параметр задает публикацию отчета Crystal в текстовом формате (.txt).
	<b>Обычный текст с разделением на страницы</b>	Этот параметр задает публикацию отчета Crystal в текстовом формате (.txt) с постраничной разбивкой его содержания.

Тип документа	Формат	Описание
	<b>Текст с разделением табуляцией (ТТХ)</b>	Этот параметр задает публикацию отчета Crystal в текстовом формате (.txt) с разделением столбцов с помощью символа табуляции.
	<b>Значения с разделителями (CSV)</b>	Этот параметр задает публикацию отчета Crystal в формате файла со значениями, разделенными символами (.csv).
Документы Web Intelligence	<b>Web Intelligence</b>	Этот параметр задает публикацию документа Web Intelligence в исходном формате (.wid).

### 10.3.8 Персонализация

Персонализация – это процесс фильтрации данных в исходных документах, чтобы у получателей публикации отображались только важные данные. Персонализация позволяет изменить представление данных, но при этом не обеспечивается изменение или защита данных, запрошенных из источника данных.

На приведенной диаграмме показан принцип работы персонализации. В неперсонализированном отчете содержатся типы данных: 1, 2 и 3. В случае персонализации отчета пользователи получают только необходимые для них данные. Пользователь 2 получает только данные типа 2, пользователь 1 – данные типа 1, а пользователь 3 – данные типа 3.



Персонализация исходных документов:

- Для получателей Enterprise можно применить профиль при создании публикации. Необходимо настроить профили в платформе BI перед их использованием для персонализации данных для получателей Enterprise. Если необходимо добавить профили в платформу BI, обратитесь к системному администратору.

- Для динамических получателей можно назначить поле данных или столбец в исходном документе для данных в источнике динамических получателей. Например можно назначить поле "Ид. клиента" в исходном документе полю "Ид. получателя" в источнике динамических получателей.

**Примечание:**

Для просмотра списка получателей, которые после персонализации получают неперсонифицированные экземпляры публикаций, нажмите **Дополнительные параметры > Дополнительно** в диалоговом окне «Новая публикация», а затем установите флажок **Отобразить пользователей, которые получают полную публикацию без применения персонализации**.

**См. также**

- [Персонализация отчета Crystal с использованием значений параметров](#)
- [Персонализация отчета Crystal путем фильтрации полей](#)
- [Персонализация документа Web Intelligence с использованием глобального профильного целевого объекта](#)
- [Персонализация документа Web Intelligence путем фильтрации полей](#)
- [Персонализированные заполнители для имен исходных документов публикаций](#)

### 10.3.9 Расширение публикации

Расширение публикации – это библиотека кода, которая применяет бизнес-логику к публикациям. Расширения публикации используются в тех случаях, когда требуется автоматическая настройка публикации после обработки или доставки. Можно использовать расширения публикаций для выполнения следующих задач после обработки:

- Объединения документов одного типа (например, объединение нескольких таблиц Excel в одну книгу Excel)
- Добавления в документ защиты паролем или применения к нему шифрования
- Преобразования документа в другой формат
- Создания пользовательских файлов журнала для задания публикации

Для установки расширений публикации используется консоль Central Management Console (CMC).

**Примечание:**

Расширения публикации не могут быть использованы при проектировании публикации на стартовой панели BI.

Для получения дополнительных сведений о расширениях публикаций см. *Руководство разработчика пакета средств разработки SDK на базе Java для платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

**См. также**

- [Выбор расширений публикаций](#)

### 10.3.10 Подписки

Подписка позволяет пользователям, не являющимся получателями публикации, просматривать последний экземпляр. Получатели Enterprise могут в любое время отменить подписку на публикацию. Динамические получатели не могут ни подписываться, ни отказываться от подписки на публикации.

Пользователи с соответствующими правами могут оформлять и отменять подписку для других пользователей. Чтобы подписаться или отменить подписку на публикацию, требуется наличие учетной записи платформы BI и следующих прав:

- Доступ к стартовой панели BI или Central Management Console (CMC)
- Права на просмотр публикации.
- Права на подписку для учетной записи пользователя (получатели Enterprise)

**См. также**

- [Чтобы подписаться или отказаться от подписки на публикацию](#)

### 10.3.11 Объединение файлов PDF отчетов Crystal Reports

Вы можете объединять PDF-экземпляры документов Crystal Reports и статические PDF-документы в общий файл формата PDF. Над объединенным файлом можно выполнить следующие операции:

- Добавить содержание и отформатировать его
- Вставить номера страниц
- Задать пароли для владельца и пользователя, требуемые для просмотра и редактирования файла PDF
- Назначить ограничения на действия получателей с файлом PDF

Все статические исходные документы в формате PDF включаются в объединение. Статические исходные документы, не являющиеся PDF-файлами, исключаются.

## 10.4 Права доступа для публикаций

Роль	Задача	Необходимые права
Конструктор документов	Создание документа, на котором основана публикация	Нет
Конструктор документов	Добавление документа в платформу BI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Права на просмотр и добавление для папки или категории, в которую будет добавлен документ</li> </ul>
Конструктор документов	Создать документ, который будет использоваться в качестве источника динамических получателей.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Права на просмотр и добавление для папки или категории, в которую будет добавлен документ</li> </ul>
Издатель	Создать публикацию	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Право на добавление в отношении папки, в которой будет сохранена публикация</li> <li>• Право на просмотр для пользователей или групп, запланированных в качестве получателей публикации</li> <li>• Права на просмотр для профиля, который используется для персонализации</li> <li>• Права на просмотр документов для публикации</li> <li>• Права на планирование документов для публикации</li> <li>• Права на планирование получателей Enterprise</li> </ul>

Роль	Задача	Необходимые права
Издатель	Запланировать публикацию	<p><b>Примечание:</b> Права на планирование публикации должны быть только у Издателя.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Права на просмотр, планирование, добавление и изменение уровня защиты для публикации</li> <li>• Права на удаление экземпляра для публикации</li> <li>• Права на просмотр для пользователей или групп, запланированных в качестве получателей публикации</li> <li>• Права на просмотр для профиля, который используется для персонализации</li> <li>• Права на просмотр и планирование документов для публикации</li> <li>• Права на просмотр и обновление для источника динамических получателей</li> <li>• Права на просмотр и обновление для документов с установленным правилом доставки</li> <li>• Права доступа к данным для любых юниверсов, используемых объектами публикации</li> <li>• Права доступа к данным для любого используемого соединения юниверса</li> <li>• Права на добавление и просмотр для папки "Входящие BI" каждого получателя при планировании отправки в папку "Входящие BI"</li> <li>• Права на изменение прав доступа пользователей к объектам для папки с публикацией</li> <li>• Права подписки для получателей</li> <li>• Права печати исходных документов отчета Crystal при печати экземпляров публикации издателем</li> <li>• Права на планирование от имени других пользователей для получателей Enterprise, когда выбрана опция <b>Одна выборка из базы данных для каждого получателя</b></li> </ul>



Роль	Задача	Необходимые права
Издатель	Повторить попытку для невыполненного экземпляра публикации	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Права на изменение для экземпляра публикации</li> <li>• Права на просмотр, подписку, добавление и изменение уровня защиты для публикации</li> <li>• Права на удаление экземпляра для публикации</li> <li>• Права на просмотр для пользователей или групп, запланированных в качестве получателей публикации</li> <li>• Права на просмотр для профиля, который используется для персонализации</li> <li>• Права на просмотр и планирование документов для публикации</li> <li>• Права на просмотр и обновление для источника динамических получателей</li> <li>• Права на просмотр и обновление для документов с установленным правилом доставки</li> <li>• Права доступа к данным для любых юниверсов, используемых объектами публикации</li> <li>• Права доступа к данным для любого используемого соединения юниверса</li> <li>• Права на добавление и просмотр для папки "Входящие BI" каждого получателя при планировании отправки в папку "Входящие BI"</li> <li>• Права на изменение прав доступа пользователей к объектам для папки с публикацией</li> <li>• Права подписки для получателей</li> <li>• Права печати исходных документов отчета Crystal при печати экземпляров публикации инициатором</li> <li>• Права на планирование от имени других пользователей для получателей Enterprise, когда выбрана опция <b>Одна выборка из базы данных для каждого получателя</b></li> </ul>

Роль	Задача	Необходимые права
Издатель	Повторно распространить экземпляр публикации	<ul style="list-style-type: none"> <li>Права на просмотр, планирование, добавление и изменение уровня защиты для публикации</li> <li>Права на добавление и просмотр для папок "Входящие BI" получателей</li> <li>Права на просмотр экземпляра и изменение для экземпляра публикации</li> </ul>
Получатель	Просмотр публикации	<ul style="list-style-type: none"> <li>Права на просмотр публикации</li> <li>Права на просмотр экземпляра публикации</li> </ul> <p>Эти права позволяют просматривать объекты публикации в платформе BI. Эти права не обязательны для просмотра содержимого, отправляемого в папку "Входящие" BI.</p>
Получатель	Подписаться или отказаться от подписки на публикацию	<ul style="list-style-type: none"> <li>Права на просмотр публикации</li> <li>Права на подписку для получателей в системе Enterprise</li> </ul>

### 10.4.1 Права издателей и получателей

Издатель (пользователь, который владеет публикацией и планирует ее) имеет право на просмотр всех экземпляров публикации, адресованных всем получателям. Получатели могут просматривать только свои индивидуально настроенные экземпляры публикаций. Такая установка прав обеспечивает максимальную защиту данных публикации, так как оставляет право планировать публикации и просматривать все экземпляры публикаций только за издателем.

#### **Совет:**

Если вы являетесь издателем, но хотите стать и получателем публикации, создайте две учетные записи пользователя: учетную запись издателя и учетную запись получателя. Учетная запись издателя предоставляет права, необходимые для проектирования и планирования публикаций, тогда как учетная запись получателя предоставляет вам типичные права получателя.

## Работа с публикациями

### 11.1 Создание публикаций

Для создания новой публикации воспользуйтесь функцией "Публикация" на платформе BI. Это можно сделать в Central Management Console (СМС) или в стартовой панели BI в зависимости от предоставленных прав и наличия доступа к веб-приложениям платформы BI.

В любое время в процессе создания публикации можно сохранить изменения публикации, закрыть ее, повторно открыть и внести дополнительные изменения.

#### 11.1.1 Создание публикаций для использования с Live Office

При проектировании публикаций для использования с SAP BusinessObjects Live Office учитывайте следующие рекомендации:

- Документы с динамическим содержимым могут состоять только из отчетов Crystal или документов Web Intelligence в их исходном формате.
- Динамические получатели не поддерживаются.
- Единственным используемым местом назначения является **Расположение Enterprise по умолчанию**.
- Если получатели получают несколько экземпляров публикаций после персонализации, то в клиенте Live Office они могут просмотреть только первый экземпляр публикации. Получатели, которые наследуют различные значения профиля при групповом членстве, могут получать несколько экземпляров. Чтобы исключить отправку нескольких экземпляров, присваивайте получателям только необходимые значения профиля.

**См. также**

- [Персонализация](#)

#### 11.1.2 Разработка публикаций для получателей SAP

Публикация, предназначенная для получателей SAP, работает так же, как и предназначенная для получателей Enterprise и динамических получателей. Тем не менее, для получателей SAP процесс публикации имеют следующие отличия:

- Персонализация не используется для разработки исходных документов для получателей SAP. У каждого получателя SAP имеется значение профиля, назначенное учетной записи за пределами платформа BI, и это значение профиля играет роль встроенной персонализации. Нет необходимости создавать профили и значения профиля для получателей SAP на платформе BI или сопоставлять профили с полями исходного документа.
- Единственный способ пакетной передачи отчета, действующий для публикации для получателей SAP – **Одна выборка из базы данных на одного получателя**. Это позволяет повысить уровень безопасности и позволяет обрабатывать данные для подключения к базе данных по отдельности.

Для получения подробных сведений о конфигурации и аутентификации единого входа см. *Руководство администратора платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

### 11.1.3 Создание новой публикации в СМС

1. В **Папках** в СМС щелкните дерево групп и найдите в нем папку, в которой вы хотите создать публикацию.
2. Щелкните папку правой кнопкой мыши и выберите **Новая > публикация**.  
Откроется диалоговое окно «Новая публикация», в котором будут показаны общие параметры.
3. (Обязательно) Введите заголовок публикации в поле **Заголовок**.
4. (Не обязательно) Введите описание публикации в поле **Описание**.
5. (Не обязательно) В поле **Ключевые слова** укажите ключевые слова, соответствующие содержанию публикации.
6. Щелкните **Исходные документы** в списке навигации, а затем нажмите **Добавить**.
7. В диалоговом окне «Выберите исходные документы» выберите один или более исходных документов для добавления к публикации, затем нажмите кнопку **ОК**.  
По умолчанию для каждого исходного документа будет установлен флажок **Обновлять во время выполнения**. Он вызывает обновление документа в соответствии с источником данных при выполнении публикации.
8. Если вы не хотите обновлять документ при выполнении публикации, снимите флажок **Обновлять во время выполнения** для данного документа.
9. Нажмите **Сохранить и закрыть**.

### 11.1.4 Создание новой публикации в стартовой панели BI

1. На вкладке **Документы** разверните элемент **Папки** и найдите в нем папку, в которой вы хотите создать публикацию.
2. Щелкните папку правой кнопкой мыши и выберите **Новая > публикация**.  
Откроется диалоговое окно «Новая публикация», в котором будут показаны общие параметры.
3. (Обязательно) Введите заголовок публикации в поле **Заголовок**.
4. (Не обязательно) Введите описание публикации в поле **Описание**.
5. (Не обязательно) В поле **Ключевые слова** укажите ключевые слова, соответствующие содержанию публикации.
6. Щелкните **Исходные документы** в списке навигации, а затем нажмите **Добавить**.
7. В диалоговом окне «Выберите исходные документы» выберите один или более исходных документов для добавления к публикации, затем нажмите кнопку **ОК**.  
По умолчанию для каждого исходного документа будет установлен флажок **Обновлять во время выполнения**. Он вызывает обновление документа в соответствии с источником данных при выполнении публикации.
8. Если вы не хотите обновлять исходные документы при выполнении, снимите флажок **Обновлять во время выполнения**.
9. Нажмите **Сохранить и закрыть**.

Обязательно укажите все необходимые сведения для публикации: получателей, форматы доставки, адресатов (назначения), а также персонализацию документов.

### 11.1.5 Чтобы открыть публикацию

1. Найдите публикацию:
  - В стартовой панели BI на вкладке **Документы** разверните панель **Папки**.
  - В Central Management Console (CMC) перейдите в область **Папки**.
2. Щелкните правой кнопкой мыши публикацию и выберите **Просмотр**.  
Публикация будет открыта в новом окне.

### 11.1.6 Указание общих свойств для публикации

1. Щелкните правой кнопкой мыши публикацию, для которой необходимо ввести общие свойства, и выберите **Свойства**.  
Появится диалоговое окно «Свойства», в котором содержатся основные параметры и заголовок публикации.
2. (Не обязательно) Введите описание публикации в поле **Описание**.

3. (Не обязательно) В поле **Ключевые слова** укажите ключевые слова, соответствующие содержанию публикации.
4. Нажмите **Сохранить и закрыть**.

### 11.1.7 Выбор исходных документов

При выборе того, какие исходные документы будут включены в публикацию, доступность параметров зависит от типа документа с динамическим содержанием.

**Совет:**

При отправке исходных документов в виде вложения или объединенного файла PDF можно выбрать порядок расположения документов. В окне «Новая публикация» в области **Исходные документы** выберите в списке **Выбранные** документ, а затем с помощью кнопок **Вверх** и **Вниз** переместите его в нужное место.

1. Щелкните по публикации правой кнопкой мыши и выберите **Запланировать**.  
Появится диалоговое окно «Свойства», в котором содержатся основные параметры и заголовок публикации.
2. В диалоговом окне «Новая публикация» щелкните **Исходные документы**.
3. Нажмите кнопку **Добавить**.  
Откроется диалоговое окно «Выбрать исходные документы».
4. Найдите и выберите документы с динамическим содержанием того же типа, которые следует включить в публикацию, и нажмите **ОК**.

**Совет:**

Чтобы выбрать несколько исходных документов, используйте комбинацию клавиши **CTRL +** или **SHIFT +** и щелчка кнопкой мыши. Чтобы выбрать один исходный документ, дважды щелкните его.

Выбранные исходные документы можно увидеть в списке **Выбранные** диалогового окна «Новая публикация».

По умолчанию для исходного документа установлен флажок **Обновлять во время выполнения**. Если этот флажок установлен, документ обновляется в соответствии с источником данных при выполнении публикации.

5. Если вы не хотите обновлять какой-либо документ в соответствии с источником данных при выполнении публикации, снимите флажок напротив этого документа в столбце **Обновлять во время выполнения**.

**Совет:**

Для улучшения производительности системы снимите флажки в столбце **Обновлять во время выполнения** напротив всех документов, которые не требуется обновлять.

6. Нажмите **Сохранить и закрыть**.

### 11.1.8 Выбор получателей Enterprise

1. Щелкните по публикации правой кнопкой мыши и выберите **Запланировать**.  
Откроется диалоговое окно «Расписание».
2. Щелкните **Назначения** в списке навигации, затем щелкните **Получатели Enterprise**.
3. Выберите получателей публикации:
  - a. В разделе **Доступно** щелкните **Список пользователей** для вывода списка всех пользователей платформы BI, либо **Список групп** для вывода всех групп пользователей платформы.
  - b. Выберите пользователей или группы и переместите их в список **Выбранные**.

**Совет:**

Введите имя пользователя, полное имя или адрес электронной почты получателя в поле **Поиск названия** для быстрого поиска пользователей в списке **Доступные получатели**.

**Совет:**

- Чтобы выбрать несколько пользователей или групп, воспользуйтесь комбинацией клавиши **Shift +** или **CTRL +** и щелчка кнопкой мыши.
  - Чтобы исключить получателей, выберите пользователя или группу в списке **Выбранные** и переместите в список **Исключенные**.
4. Нажмите кнопку **ОК**.

### 11.1.9 Выбор динамических получателей

Чтобы указать динамических получателей, необходимо иметь уже созданный и готовый к использованию источник динамических получателей.

Динамическими называются те получатели, которые не являются пользователями платформы BI. Источник динамических получателей содержит сведения о получателях и может быть отчетом Crystal, документом Web Intelligence или поставщиком данных, который определен пользователем. Сведения о создании источника динамических получателей с настраиваемым кодом см. в документе *Руководство разработчика по Java SDK для SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

**Примечание:**

Данные динамических получателей извлекаются из запроса и могут не соответствовать данным, отображающимся при просмотре документа. В зависимости от способа формирования запроса источники динамических получателей, создаваемые в компоненте Web Intelligence, могут содержать значения, не соответствующие данным в исходных документах публикации. Например, фильтр в отчете может исключить важные данные, или в запросе могут появиться повторяющиеся записи, так как для запроса был задан параметр извлечения повторяющихся строк. При проектировании публикации проверьте весь список динамических получателей.

**Совет:**

Для более эффективной обработки публикаций воспользуйтесь списком **Идентификатор получателя** для сортировки данных по идентификаторам получателей.

1. Дважды щелкните публикацию, чтобы открыть ее.  
Откроется диалоговое окно «Свойства».
2. Щелкните **Динамических получателей** в списке навигации.

**Примечание:**

Источники динамических получателей отчета Crystal не могут иметь формат RPTR.

3. В **Выборе источника динамических получателей** укажите либо **Поставщик динамических получателей отчетов Web Intelligence**, либо **Поставщик динамических получателей отчетов Crystal Reports**.
4. Найдите и выберите объект для использования в качестве источника динамических получателей и щелкните **ОК**.
5. Если в качестве источника динамических получателей выбран вариант использования документа Web Intelligence, в списке **Выбор источника данных для документа** выберите запрос для отображения в документе.
6. В списке **Идентификатор получателя (обязательно)** выберите поле, содержащее значения идентификатора получателя.
7. (Не обязательно) В списке **Полное имя** выберите поле, содержащее полные имена получателей.
8. Если вы намереваетесь отправить публикацию на адреса электронной почты, выберите в списке **Электронная почта** поле, содержащее адреса электронной почты получателей.
9. Определите, каким получателям из списка динамических получателей доставлять публикацию:
  - Для отправки публикации всем динамическим получателям установите флажок **Использовать весь список**.
  - Для отправки публикации избранным динамическим получателям снимите флажок **Использовать весь список** и в **Доступных** установите флажки напротив получателей и переместите их в список **Выбранных**.

**Совет:**

Введите имя пользователя, полное имя или адрес электронной почты получателя в поле **Поиск названия** для быстрого поиска пользователей в списке **Доступные получатели**.

**Совет:**

Чтобы исключить получателя, установите флажок напротив него и переместите его в список **Исключенные**.

10. Нажмите кнопку **ОК**.

После задания динамических получателей публикации можно персонализировать ее для этих получателей. Для этого сопоставьте поля в исходном документе столбцам в источнике динамических получателей.



### 11.1.10 Выбор назначения публикации

Получатели системы Enterprise должны иметь право «Просмотр» по отношению к публикации, чтобы просматривать экземпляры публикаций. Динамические получатели не имеют учетных записей BI и не могут работать с экземпляром публикации.

1. Дважды щелкните публикацию, чтобы открыть ее.  
Откроется диалоговое окно «Свойства».
2. Щелкните **Назначения**.
3. (Не обязательно) Чтобы экземпляры публикации не хранились в вашей системе, снимите флажок **Местоположение Enterprise по умолчанию в Выборе назначений**.
4. Установите небольшой предел ограничения экземпляров объекта публикации.  
Дополнительную информацию см. в *Руководстве пользователя платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence*.
5. В **Выборе назначений** установите флажок рядом с каждым назначением, в которое требуется отправить публикацию.  
Чтобы создать ярлык публикации, выберите назначения **Папка "Входящие" BI** и **Местоположение Enterprise по умолчанию**.  
Если публикация будет отправлена по электронной почте и необходимо вставить в тело сообщения ссылку на местоположение Enterprise, выберите назначения **Эл. почта** и **Местоположение Enterprise по умолчанию**.  
Выбранное назначение появится в списке **Показать параметры для выбранных мест назначения**. Если выбрано несколько назначений, будут показаны параметры для последнего установленного флажка.
6. При необходимости настройки выберите назначение в списке **Показать параметры для выбранных мест назначения**.  
Будут показаны параметры для этого назначения.
7. (Не обязательно) Чтобы выбрать имя для публикации, выберите **Использовать определенное имя** и введите имя, либо выберите заполнитель из списка **Добавить заполнитель**.  
Если имя не выбрано, публикация получит имя, сгенерированное системой.  
При выполнении публикации вместо каждого заполнителя будет подставлено соответствующее значение.
8. (Не обязательно) Если вы выбрали **Использовать определенное имя**, а публикация содержит несколько документов, которым требуется присвоить индивидуальные имена, установите флажок **Особое имя для каждого документа** и введите имя либо выберите заполнитель из списка **Добавить заполнитель**. Сделайте это для каждого документа.  
Если имя не выбрано, каждый документ получит имя, сгенерированное системой.

9. (Только для **Эл. почты**) Чтобы вставить в тело сообщения ссылку на местоположение Enterprise, установите курсор в поле **Сообщение** и выберите *Средство просмотра* в списке **Добавить заполнитель** под полем.

В тело сообщения будет вставлен заполнитель `%SI_VIEWER_URL%`. При выполнении публикации он будет заменен ссылкой.

**Совет:**

Если вставить ссылку не получается, убедитесь, что выбраны назначения **Эл. почта** и **Местоположение Enterprise по умолчанию** (одновременно).

10. (Только для папки **"Входящие" BI**) В **Отправить как** выберите **Ярлык**, чтобы отправить ярлык публикации, либо **Копия** для создания ее копии.

**Совет:**

Если создать ярлык не получается, убедитесь, что выбраны назначения **Папка "Входящие" BI** и **Местоположение Enterprise по умолчанию** (одновременно).

11. Если выбрано несколько назначений, повторите шаги 5–10 для каждого назначения.  
12. Нажмите кнопку **ОК**.

### 11.1.10.1 Папки назначения

Доступны следующие места назначения:

- Местоположение Enterprise по умолчанию
- Папка "Входящие" BI
- Электронная почта
- Сервер FTP
- Файловая система
- SAP StreamWork (если включено и настроено)

Таблица 11-1: Местоположение Enterprise по умолчанию

Описание	Место сохранения экземпляра
<p>Публикация доступна из той папки, в которой была создана. Можно выполнять следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Объединить все экспортируемые PDF-документы (только для отчетов Crystal Reports).</li><li>• Сжать публикацию в архив (в файл формата zip).</li></ul> <p>Если отправить публикацию в это местоположение, выберите папку, которая доступна для всех получателей.</p>	<p>Сервер репозитория выходных файлов</p> <p>Экземпляры из журнала сохраняются на сервер Enterprise, используемый по умолчанию. Сохранение в другие пункты назначения невозможно.</p>

Таблица 11-2: Место назначения Папка входящей почты BI

Описание	Место сохранения экземпляра
<p>Публикация отправляется в папку входящей почты BI получателя. Можно выполнять следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Использовать назначение по умолчанию.</li> <li>• Доставка объектов индивидуальным пользователям</li> </ul> <p><b>Примечание:</b> Можно выполнить быстрый поиск пользователя по имени пользователя, полному имени или адресу электронной почты получателя в поле <b>Поиск названия</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Используйте имя файла по умолчанию, введите другое имя или добавьте заполнители. Если вы выбрали параметр <b>Использовать определенное имя</b>, введите расширение файла или добавьте в поле заполнитель <i>Расширение файла</i>.</li> <li>• Автоматическое добавление расширения к имени файла.</li> </ul> <p><b>Предупреждение:</b> Если не добавить расширение к имени файла, то, возможно, его нельзя будет открыть.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отправка публикации как ярлыка или как копии. Если вы отправляете публикацию на ярлык входящих BI получателя, выберите такую папку, которая доступна всем получателям. Чтобы отправить ярлык на публикацию во входящие BI, выберите в качестве назначения <b>Входящие BI</b> и <b>Местоположение Enterprise</b>.</li> <li>• Объединить все экспортируемые PDF-документы (только для отчетов Crystal Reports).</li> <li>• Сжать публикацию в архив (в файл формата zip).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сервер репозитория выходных файлов</li> <li>• Заданные папки "Входящие" BI</li> </ul>

Таблица 11-3: Адресат электронной почты

Описание	Место сохранения экземпляра
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Сервер репозитория выходных файлов</li><li>• Заданные получатели электронной почты</li></ul> <p>Перед планированием или отправкой экземпляра отчета по данному направлению следует активировать и сконфигурировать адресатов электронной почты (SMTP) на адаптивных серверах заданий.</p>

Описание	Место сохранения экземпляра
<p><b>Примечание:</b> Перед использованием места назначения убедитесь, что на адаптивном сервере заданий правильно заданы параметры электронной почты.</p> <p>Публикация будет направлена получателям по электронной почте. Можно выполнять следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Использовать назначение по умолчанию.</li> <li>• Доставка объектов индивидуальным пользователям</li> <li>• (Обязательно) Введите адрес электронной почты в поле <b>От</b>. Если значение в поле "От" не указано, на платформе BI используется адрес электронной почты, связанный с учетной записью издателя. Если учетная запись издателя не имеет адреса электронной почты, платформа BI использует адрес для адаптивного сервера заданий.</li> </ul> <p><b>Предупреждение:</b> Если значение в поле <b>Отправитель</b> не является учетной записью издателя или адаптивным сервером заданий, публикация завершится сбоем.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Введите адрес электронной почты получателя или добавьте заполнитель <i>Адрес эл. почты</i> в поле <b>Кому</b></li> <li>• Введите адреса электронной почты получателя или добавьте заполнитель <i>Адрес эл. почты</i> в поле <b>Копия</b></li> <li>• Введите адреса электронной почты получателя или добавьте заполнитель <i>Адрес эл. почты</i> в поле <b>Скрытая копия</b></li> <li>• Введите тему или добавьте заполнители в поле <b>Тема</b></li> <li>• Введите информацию для передачи вместе с публикацией, либо добавьте заполнители и внедренное динамическое содержимое в тело письма с помощью поля <b>Сообщение</b>.</li> </ul>	

Описание	Место сохранения экземпляра
<ul style="list-style-type: none"><li>Вложите экземпляры исходных документов в сообщение электронной почты.</li><li>Примите имя файла по умолчанию, введите другое имя или добавьте заполнители. Если выбран параметр <b>Использовать определенное имя</b>, введите расширение файла или добавьте в поле заполнитель <i>Расширение файла</i>.</li><li>Автоматическое добавление расширения к имени файла.</li></ul> <p><b>Предупреждение:</b> Если не добавить расширение к имени файла, то, возможно, его нельзя будет открыть.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Объединить все экспортируемые PDF-документы (только для отчетов Crystal Reports).</li><li>Сжать публикацию в архив (в файл формата zip).</li></ul>	

Таблица 11-4: Адресат сервер FTP

Описание	Место сохранения экземпляра
<p>Публикация будет отправлена на сервер FTP. Обязательно введите адрес сервера FTP в поле <b>Узел</b>. (Если этого не сделать, платформа BI использует сервер FTP, настроенный для адаптивного сервера заданий.) Можно выполнять следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Использовать назначение по умолчанию.</li> <li>• Введите номер порта, имя пользователя и пароль, а также учетную запись</li> <li>• Введите название каталога</li> <li>• Примите имя файла по умолчанию, введите другое имя или добавьте заполнители. Если вы выбрали параметр <b>Использовать определенное имя</b>, введите расширение файла или добавьте в поле заполнитель <i>Расширение файла</i>.</li> <li>• Автоматическое добавление расширения к имени файла.</li> </ul> <p><b>Предупреждение:</b> Если не добавить расширение к имени файла, то, возможно, его нельзя будет открыть.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Объединить все экспортируемые PDF-документы (только для отчетов Crystal Reports).</li> <li>• Сжать публикацию в архив (в файл формата zip).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сервер репозитория выходных файлов</li> <li>• Выбранный сервер FTP</li> </ul>



Таблица 11-5: Адресат файловой системы

Описание	Место сохранения экземпляра
<p>Публикация будет отправлена в каталог файловой системы. Следует ввести каталог для публикации. Можно выполнять следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Использовать назначение по умолчанию.</li> <li>• Введите имя пользователя и пароль для доступа в местоположению файла</li> <li>• Доставка объектов индивидуальным пользователям</li> <li>• Примите имя файла по умолчанию, введите другое имя или добавьте заполнители. Если вы выбрали параметр <b>Использовать определенное имя</b>, введите расширение файла или добавьте в поле заполнитель <i>Расширение файла</i>.</li> <li>• Автоматическое добавление расширения к имени файла.</li> </ul> <p><b>Предупреждение:</b> Если не добавить расширение к имени файла, то, возможно, его нельзя будет открыть.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Объединить все экспортируемые PDF-документы (только для отчетов Crystal Reports).</li> <li>• Сжать публикацию в архив (в файл формата zip).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сервер репозитория выходных файлов</li> <li>• Выбранное местоположение файла</li> </ul>

Таблица 11-6: Место назначения SAP StreamWork

Описание	Место сохранения экземпляра
<p>Публикация отправляется для совместной работы другим пользователям.</p> <p><b>Примечание:</b> Этот адресат доступен в том случае, если для платформы BI включен SAP StreamWork.</p>	<p>SAP StreamWork</p>

Параметр **Доставить объекты каждому пользователю** выбирается по умолчанию для всех адресатов. Однако в некоторых случаях доставка объектов каждому пользователю не требуется. Например, три получателя имеют одинаковые персональные значения, а значит, получают одни и те же данные в экземплярах публикации. Если снять флажок **Доставить объекты каждому пользователю**, сгенерируется один экземпляр публикации для всех трех получателей. Если же выбрано **Доставить объекты каждому пользователю**, один и тот же экземпляр публикации будет доставлен трижды (по одному для каждого получателя).

Если вы отправляете публикацию на **FTP-сервер** или на **локальный диск**, а некоторые получатели имеют одинаковые персональные данные, вы можете снять флажок **Доставить объекты каждому пользователю** и сократить время обработки. Если снять флажок **Доставить объекты каждому пользователю**, заполнители, использованные при настройке назначений, будут содержать информацию издателя, а не получателя).

### 11.1.11 Выбор периодичности повтора

Периодичность повтора определяет частоту выполнения публикации.

1. Щелкните по публикации правой кнопкой мыши и выберите **Запланировать**.
2. В диалоговом окне «Расписание» нажмите кнопку **Повторение**.
3. В списке **Запустить объект** выберите шаблон повторения.
- 4.
- 5.
6. Нажмите кнопку **Запланировать**.

Публикация выполняется в запланированные моменты времени.

#### 11.1.11.1 Типы повтора

Действие	Описание
Сейчас	Однократный запуск объекта, немедленно

Действие	Описание
<b>Один раз</b>	<p>Однократный запуск объекта, в указанное время. При планировании объекта с событиями, объект будет запускаться один раз, если событие инициируется в промежутке между временем начала и временем окончания.</p> <p>Выберите время запуска и остановки выполнения объекта в списках <b>Дата/время начала</b> и <b>Дата/время окончания</b>, а также введите дату времени начала и окончания.</p>
<b>Каждый час</b>	<p>Создание экземпляра каждый час в указанное время. Первый экземпляр будет создан в указанное время начала, после чего экземпляры будут создаваться каждый час в то же время, пока выполнение объекта не прекратится в указанное время окончания.</p> <p>Задайте частоту запуска объекта в списках <b>Час(N)</b> и <b>Минута (X)</b>, выберите время запуска и остановки выполнения объекта в списках <b>Дата/время начала</b> и <b>Дата/время окончания</b>, а также введите дату времени начала и окончания.</p>
<b>Ежедневно</b>	<p>Запуск объекта ежедневно в указанное время. Первый экземпляр будет создан в указанное время начала, после чего экземпляры будут создаваться ежедневно в то же время, пока выполнение объекта не прекратится в указанное время окончания.</p> <p>Введите интервал запусков объекта в поле <b>Дни(N)</b>, выберите время запуска и остановки выполнения объекта в списках <b>Дата/время начала</b> и <b>Дата/время окончания</b>, а также введите дату времени начала и окончания.</p>

Действие	Описание
<b>Еженедельно</b>	<p>Запуск объекта еженедельно в выбранные дни в указанное время. Первый экземпляр будет создан в указанное время начала, после чего экземпляры будут создаваться еженедельно в те же дни и в то же время, пока выполнение объекта не прекратится в указанное время окончания.</p> <p>Установите флажок для каждого дня, в который должен запускаться объект, выберите время запуска и остановки выполнения объекта в списках <b>Дата/время начала</b> и <b>Дата/время окончания</b>, а также введите дату времени начала и окончания.</p>
<b>Ежемесячно</b>	<p>Запуск объекта в указанные дату и время каждые несколько месяцев. Первый экземпляр будет создан в указанное время начала, после чего экземпляры будут создаваться в указанные дату и время каждые несколько месяцев, пока выполнение объекта не прекратится в указанное время окончания.</p> <p>Введите интервал запусков объекта в поле <b>Месяцы(N)</b>, выберите время запуска и остановки выполнения объекта в списках <b>Дата/время начала</b> и <b>Дата/время окончания</b>, а также введите дату времени начала и окончания.</p>
<b>N-ный день месяца</b>	<p>Создание экземпляра ежемесячно в указанный день и выбранное время. Первый экземпляр будет создан в указанное время начала, после чего экземпляры будут создаваться ежемесячно в указанный день и выбранное время, пока выполнение объекта не прекратится в указанное время окончания.</p> <p>Введите время запуска и остановки выполнения объекта, а также день месяца.</p>
<b>Первый понедельник месяца</b>	<p>Создание экземпляра в первый понедельник каждого месяца в указанное время начала.</p> <p>Введите время запуска и остановки объекта.</p>

Действие	Описание
<b>Последний день месяца</b>	Создание экземпляра в последний день каждого месяца в указанное время начала. Введите время запуска и остановки объекта.
<b>X день N-ной недели месяца</b>	Создание экземпляра в указанный день выбранной недели каждого месяца в указанное время начала. Введите время запуска и остановки выполнения объекта, а также день недели, неделю и месяц запуска.
<b>Календарь</b>	Создание экземпляра в указанный день года в указанное время начала. Введите время запуска и остановки выполнения объекта, а также укажите дни в году для запуска.

### 11.1.12 Выбор персонализированных заполнителей для исходных документов публикации

Необходимо использовать персонализацию для фильтрации данных в исходных документах перед тем, как использовать персонализированные заполнители в именах экземпляров публикации.

#### **Совет:**

В имени публикации можно совмещать текст и заполнители, а также использовать несколько заполнителей.

1. Дважды щелкните публикацию, чтобы открыть ее.  
Откроется диалоговое окно «Свойства».
2. Щелкните **Назначение** в списке навигации.
3. В **Показать параметры для выбранных назначений** выберите **Использовать особое имя** и укажите заполнитель для использования в имени публикации из списка **Добавить заполнитель**.  
Выбранные заполнители появятся в поле **особое имя** заголовка документа.

#### 4. Добавление индивидуальных документов:

- a. В **Имени целевого объекта** выберите **Особое имя для каждого документа**.
- b. Для каждого наименования документа выберите заполнитель из списка **Добавить заполнитель**.

Выбранные заполнители появятся в поле **Особое имя** у каждого наименования документа.

#### 5. Нажмите кнопку **ОК**.

После настройки персонализации для публикации персонализированные заполнители будут находиться в списке **Добавить заполнитель** окна «Назначения».

### 11.1.13 Добавление содержимого из исходного документа с динамическим содержимым в электронную почту

Можно вставить содержимое из документа с динамическим содержимым в тело сообщения электронной почты. Для отчетов Crystal можно вставить содержимое из отчета. Для документов Web Intelligence можно вставить весь документ или отдельную вкладку отчета.

1. Щелкните по публикации правой кнопкой мыши и выберите **Свойства**.  
Откроется диалоговое окно «Свойства».
2. Щелкните **Форматы** в списке навигации.
3. В **Документах** выберите документ с динамическим содержимым, который необходимо вставить в сообщение электронной почты.
4. Для отчетов Crystal в **Параметрах формата для выбранных документов** установите флажок **mHTML**.
5. Для документов Web Intelligence укажите, нужно ли публиковать в документе весь документ или отдельную вкладку отчета:
  - a. В **Формате вывода** установите флажок **mHTML**.
  - b. В **Сведениях о формате вывода** выберите **Все отчеты** для публикации всего документа, либо нажмите **Выбрать один отчет** и укажите вкладку отчета из списка.
6. Щелкните **Назначение** в списке навигации.
7. В окне «Назначения» в **Выбрать назначения** установите флажок **Эл. почта**.  
Появятся настройки электронной почты.
8. В поле **От** укажите имя или адрес электронной почты или выберите *Адрес электронной почты* из списка **Добавить заполнитель**.  
Например, можно ввести Robert, Publisher или publisher@sap.com. Если ввести имя, то к нему будет добавлен ваш сервер почты, например Publisher@серверпочты.
9. В поле **Тема** введите тему или заполнитель.  
Если отчет был персонализирован, в списке **Добавить заполнитель** доступны персонализированные заполнители.
10. В поле **Сообщение** введите текст, который должен быть в теле сообщения.

11. Чтобы вставить в поле **Сообщение** динамическое содержимое, установите курсор в нужном месте поля **Сообщение** и выберите *HTML-содержимое отчета* из списка **Добавить заполнитель**.

Строка `%SI_DOCUMENT_HTML_CONTENT%` появляется в поле **Сообщение**. При выполнении публикации заполнитель будет заменен на персонализированное содержимое из динамического документа.

12. Если публикация содержит другие исходные документы, установите флажок **Добавить вложение**.

Другие исходные документы в публикации будут добавлены в электронное сообщение в виде вложений при выполнении публикации.

13. Нажмите кнопку **ОК**.

## 11.1.14 Задачи проектирования отчетов Crystal

### 11.1.14.1 Персонализация отчетов Crystal при помощи значений параметров

Вы можете персонализировать отчет Crystal для пользователей, основываясь на предварительно определенных значениях параметров для каждого получателя. Персонализация, основанная на значениях параметров, может быть переопределена другими методами персонализации.

Например, если профиль сопоставлен с параметром и значение профиля для получателя Enterprise противоречит значению параметра, при запуске публикации значение профиля перезапишет значение параметра. Точно так же, если значение персонализации источника динамического получателя конфликтует со значением параметра динамического получателя, при запуске публикации значение параметра будет перезаписано.

#### **Примечание:**

Рекомендуется персонализировать отчеты Crystal с локальными профильными целевыми объектами, если это возможно. Персонализация, основанная на параметрах, требует наличия одной выборки из базы данных для каждого получателя, а параметр используется в формуле выбора записей, команде, таблице или хранимой процедуре, что может увеличить время обработки публикации.

### 11.1.14.2 Персонализация отчета Crystal с использованием значений параметров

- Необходимо настроить профили в платформе BI перед их использованием для персонализации данных для получателей Enterprise.
  - До выполнения этой задачи отчет Crystal должен содержать параметры.
1. Дважды щелкните публикацию, чтобы открыть ее.  
Откроется диалоговое окно «Свойства».
  2. Щелкните **Персонализация** в списке навигации.
  3. Изучите значения параметров в **Параметрах** и найдите значения, которые необходимо изменить.
  4. Чтобы изменить значение по умолчанию, щелкните кнопку **Изменить значения** рядом с значением по умолчанию, выберите или впишите тип значения и щелкните **ОК**.
  5. Выполните любое из следующих действий:
    - Чтобы переопределить персонализацию параметров по умолчанию значениями профилей получателей Enterprise, выберите в столбце **Сопоставление получателей Enterprise** профиль из списка.

**Примечание:**

Если профиль не настроен в платформе BI, персонализация не будет выполнена. Если необходимо добавить профили в платформу BI, обратитесь к системному администратору.

- Если для персонализации отчета используются только значения по умолчанию, выберите **Значение по умолчанию для всех получателей** в столбце **Сопоставление получателей Enterprise**.

**Примечание:**

Столбец **Сопоставление получателей Enterprise** доступен только если публикация предназначена для получателей Enterprise.

6. Чтобы переопределить персонализацию параметров по умолчанию значениями персонализации динамических получателей, в столбце **Динамическое сопоставление получателей** выберите динамический источник получателей из списка.

**Примечание:**

Столбец **Динамическое сопоставление получателей** доступен только если публикация предназначена для динамических получателей.

Если для персонализации отчета используются значения по умолчанию, выберите **Не указано** в столбце **Динамическое сопоставление получателей**.

7. Нажмите кнопку **ОК**.

### 11.1.14.3 Персонализация отчета Crystal путем фильтрации полей

Необходимо настроить профили в платформе BI перед их использованием для персонализации данных для получателей Enterprise.



Вы можете фильтровать несколько полей в отчете Crystal Reports. При использовании фильтров в отчет добавляется формула выбора ViewTime, которая фильтрует данные. Эта формула применяется при запуске публикации и не сохраняется в отчете.

**Примечание:**

- В отчетах Crystal профили со статическими значениями могут фильтровать только строковые поля. Для фильтрации других типов полей используйте профильные значения выражения. Если вы отобразите неверный тип поля на профиль, индивидуальная настройка не будет выполнена.
  - Данная функция недоступна для отчетов Crystal в формате .rpttr.
1. Дважды щелкните публикацию, чтобы открыть ее.  
Откроется диалоговое окно «Свойства».
  2. Щелкните **Персонализация** в списке навигации.
  3. В **Локальных профилях** в столбце **Поле отчета** выберите поле отчета Crystal из списка.  
Список доступных полей включает все поля базы данных и периодические формулы в главном отчете и подотчетах, не запускаемых по требованию.
  4. В столбце **Сопоставление получателей Enterprise** выберите профиль из списка.  
Этот профиль сопоставлен Central Management Console (CMC) отчета. поля значениям профиля, заданным для получателей Enterprise. Если профиль не настроен в платформе BI, персонализация не будет выполнена. Если необходимо добавить профили в платформу BI, обратитесь к системному администратору.

**Примечание:**

Столбец **Сопоставление получателей Enterprise** появляется только в случае публикаций, предназначенных для получателей Enterprise.

5. В столбце **Динамическое сопоставление получателей** выберите динамический источник получателей из списка.  
Это поле отчета сопоставлено столбцу динамического источника получателей, содержащего соответствующие значения.

**Примечание:**

Столбец **Динамическое сопоставление получателей** появляется только в случае публикаций, предназначенных для динамических получателей.

6. Повторите шаги 2-5 для каждого поля отчета, которое вы хотите отфильтровать.
7. Нажмите кнопку **ОК**.

#### 11.1.14.4 Задание форматов публикации для отчета Crystal

Для отчета Crystal можно задать несколько форматов публикации. При выборе формата отображаются соответствующие параметры форматирования. В некоторых случаях, например

для **Crystal Reports** и **Crystal Reports (RPTR)** параметры форматирования не отображаются и применяется форматирование по умолчанию исходного документа.

1. Дважды щелкните публикацию, чтобы открыть ее.  
Откроется диалоговое окно «Свойства».
2. Щелкните **Форматы** в списке навигации.
3. В **Параметрах формата для выбранных документов** выберите формат для публикации отчета Crystal.  
Появятся параметры форматирования для формата.
4. Измените параметры форматирования требуемым образом.
5. Если доступен флажок **Использовать параметры экспорта, указанные в отчете**, выполните одно из следующих действий:
  - Установите этот флажок для использования параметров экспорта по умолчанию, указанных в исходном документе.
  - Снимите флажок, чтобы настроить параметры экспорта для выбранного формата, и затем настройте появившиеся параметры.
6. Повторите шаги с 3 по 5 для каждого формата, в котором нужно опубликовать отчет Crystal.
7. Нажмите кнопку **ОК**.

Повторите эту процедуру для каждого отчета Crystal в публикации.

#### 11.1.14.4.1 Параметры форматирования отчетов Crystal

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

Параметр	Описание
Диапазон страниц	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Чтобы опубликовать весь отчет в виде файла Excel, выберите <b>Весь</b>.</li> <li>• Чтобы опубликовать определенные страницы отчета, выберите <b>Страницы</b>, введите в поле <b>от</b> номер первой страницы и в поле <b>до</b> – номер последней.</li> </ul>
Если снять флажок <b>Использовать определенные в отчете опции экспорта</b> , станут доступны следующие дополнительные параметры:	

Параметр	Описание
Задать ширину столбцов	<ul style="list-style-type: none"> <li>Чтобы ширина столбцов определялась в зависимости от объектов в отчете, выберите <b>Ширина столбца определяется объектами в</b> и затем укажите вариант из списка: <b>Весь отчет</b>, <b>Верхний колонтитул отчета</b>, <b>Верхний колонтитул страницы</b>, <b>Верхний колонтитул группы #</b>, <b>Подробнее</b>, <b>Нижний колонтитул группы #</b>, <b>Нижний колонтитул страницы</b> или <b>Нижний колонтитул отчета</b>.</li> <li>Чтобы задать для всех столбцов постоянную ширину, выберите <b>Постоянная ширина столбцов (в пунктах)</b> и введите значение ширины.</li> </ul>
Экспортировать верхний и нижний колонтитулы страниц	Установите этот флажок, чтобы задать частоту появления верхних и нижних колонтитулов в файле Excel, и выберите параметр из списка: <b>Нет</b> , <b>Один раз на отчет</b> или <b>На каждой странице</b> .
Создавать разрывы страниц для каждой страницы	Выберите этот флажок для создания разрывов страниц, соответствующих разрывам страниц в вашем отчете.
Преобразовать значения дат в строки	Выберите этот флажок для преобразования значений дат в текстовые строки.
Отображать линии сетки	Выберите этот флажок, чтобы включить в файл Excel линии сетки.

**Microsoft Excel (97-2003) (только данные)**

Параметр	Описание
Если снять флажок <b>Использовать определенные в отчете опции экспорта</b> , станут доступны следующие дополнительные параметры:	

Параметр	Описание
Задать ширину столбцов	<ul style="list-style-type: none"> <li>Чтобы ширина столбцов определялась в зависимости от объектов в отчете, выберите <b>Ширина столбца определяется объектами в</b> и затем укажите вариант из списка: <b>Весь отчет</b>, <b>Верхний колонтитул отчета</b>, <b>Верхний колонтитул страницы</b>, <b>Верхний колонтитул группы #</b>, <b>Подробнее</b>, <b>Нижний колонтитул группы #</b>, <b>Нижний колонтитул страницы</b> или <b>Нижний колонтитул отчета</b>.</li> <li>Чтобы задать для всех столбцов постоянную ширину, выберите <b>Постоянная ширина столбцов (в пунктах)</b> и введите значение ширины.</li> </ul>
Экспортировать форматирование объектов	Выберите этот флажок, чтобы сохранить форматирование объектов.
Экспортировать изображения	Выберите этот флажок, чтобы опубликовать в файле Excel изображения из отчета.
Использовать функции рабочей таблицы для сводок	Выберите этот флажок, чтобы использовать итоговые данные отчета для создания функций в файле Excel.
Сохранять относительное положение объектов	Выберите этот флажок, чтобы сохранить относительное расположение объектов в отчете.
Сохранять выравнивание столбцов	Выберите этот флажок, чтобы сохранить выравнивание в столбцах отчета.
Экспортировать верхний и нижний колонтитулы страниц	Установите этот флажок, чтобы задать частоту появления верхних и нижних колонтитулов в файле Excel, и выберите параметр из списка: <b>Нет</b> , <b>Один раз на отчет</b> или <b>На каждой странице</b> .
Упрощать верхние колонтитулы страниц	Выберите этот флажок для упрощения верхних колонтитулов страниц.

Параметр	Описание
Отображать структуру групп	Выберите данный параметр, чтобы показывать структуру групп в отчете.

### Только данные рабочей книги Microsoft Excel

Действие	Описание
Если снять флажок <b>Использовать определенные в отчете опции экспорта</b> , станут доступны следующие дополнительные параметры:	
Задать ширину столбцов	<ul style="list-style-type: none"> <li>Чтобы ширина столбцов определялась в зависимости от объектов в отчете, выберите <b>Ширина столбца определяется объектами в</b> и затем укажите вариант из списка: <b>Весь отчет, Верхний колонтитул отчета, Верхний колонтитул страницы, Верхний колонтитул группы #, Подробнее, Нижний колонтитул группы #, Нижний колонтитул страницы или Нижний колонтитул отчета.</b></li> <li>Чтобы задать для всех столбцов постоянную ширину, выберите <b>Постоянная ширина столбцов (в пунктах)</b> и введите значение ширины.</li> </ul>
Экспортировать форматирование объектов	Выберите этот флажок, чтобы сохранить форматирование объектов.
Экспортировать изображения	Выберите этот флажок, чтобы опубликовать в файле Excel изображения из отчета.
Использовать функции рабочей таблицы для сводок	Выберите этот флажок, чтобы использовать итоговые данные отчета для создания функций в файле Excel.
Сохранять относительное положение объектов	Выберите этот флажок, чтобы сохранить относительное расположение объектов в отчете.

Действие	Описание
Сохранять выравнивание столбцов	Выберите этот флажок, чтобы сохранить выравнивание в столбцах отчета.
Экспортировать верхний и нижний колонтитулы страниц	Установите этот флажок, чтобы задать частоту появления верхних и нижних колонтитулов в файле Excel, и выберите параметр из списка: <b>Нет</b> , <b>Один раз на отчет</b> или <b>На каждой странице</b> .
Упрощать верхние колонтитулы страниц	Выберите этот флажок для упрощения верхних колонтитулов страниц.
Отображать структуру групп	Выберите данный параметр, чтобы показывать структуру групп в отчете.

#### Microsoft Word (97-2003)

Параметр	Описание
Диапазон страниц	<ul style="list-style-type: none"> <li>Чтобы опубликовать весь отчет в виде файла Word, выберите <b>Весь</b>.</li> <li>Чтобы опубликовать определенные страницы отчета, выберите <b>Страницы</b>, введите в поле <b>от</b> номер первой страницы и в поле <b>до</b> – номер последней.</li> </ul>

#### PDF

Следующие параметры относятся к исходным документам, опубликованным в виде файлов PDF.

Действие	Описание
<b>Диапазон страниц</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Чтобы опубликовать весь отчет в виде файла PDF, выберите <b>Весь</b>.</li> <li>Чтобы опубликовать определенные страницы отчета, выберите <b>Страницы</b>, введите в поле <b>от</b> номер первой страницы и в поле <b>до</b> – номер последней.</li> </ul>
Если снять флажок <b>Использовать определенные в отчете опции экспорта</b> , станет доступен следующий параметр:	
<b>Создать закладки на основе дерева группы</b>	Выберите этот флажок, чтобы выполнить публикацию отчетов Crystal в виде объединенного файла PDF с таблицей содержания.

**Расширенный текстовый формат (RTF)**

Параметр	Описание
<b>Диапазон страниц</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Чтобы опубликовать весь отчет в виде файла RTF, выберите <b>Весь</b>.</li> <li>Чтобы опубликовать определенные страницы отчета, выберите <b>Страницы</b>, введите в поле <b>от</b> номер первой страницы и в поле <b>до</b> – номер последней.</li> </ul>

**Microsoft Word, редактируемый (RTF)**

Параметр	Описание
<b>Диапазон страниц</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Чтобы опубликовать весь отчет в виде файла Word, выберите <b>Весь</b>.</li> <li>Чтобы опубликовать определенные страницы отчета, выберите <b>Страницы</b>, введите в поле <b>от</b> номер первой страницы и в поле <b>до</b> – номер последней.</li> </ul>

Параметр	Описание
Если снять флажок <b>Использовать определенные в отчете опции экспорта</b> , станет доступен следующий параметр:	
<b>Вставлять разрыв страницы после каждой страницы отчета</b>	Выберите этот флажок для создания разрывов страниц, соответствующих разрывам страниц в вашем отчете.

**Обычный текст**

Параметр	Описание
Если снять флажок <b>Использовать определенные в отчете опции экспорта</b> , станет доступен следующий параметр:	
<b>Число символов на дюйм</b>	Введите количество символов на дюйм в простом текстовом файле. Рекомендуемый интервал значений – от 8 до 16.

**Текст с разбивкой на страницы**

Параметр	Описание
Если снять флажок <b>Использовать определенные в отчете опции экспорта</b> , станут доступны следующие дополнительные параметры:	
<b>Количество строк на странице</b>	Введите значение, которое будет определять количество строк на каждой странице текстового файла, разбитого на страницы.
<b>Число символов на дюйм</b>	Введите количество символов на дюйм в текстовом файле с разбивкой на страницы. Рекомендуемый интервал значений – от 8 до 16.



**Текст с разделением табуляцией (ТТХ)**

Если выбрать параметр форматирования **Текст с разделением табуляцией (ТТХ)**, дополнительные параметры не предлагаются.

**Значения с разделителями (CSV)**

Параметр	Описание
Если снять флажок <b>Использовать определенные в отчете опции экспорта</b> , станут доступны следующие дополнительные параметры:	
<b>Разделитель</b>	Укажите символ для использования в качестве разделителя.
<b>Разделитель</b>	Укажите символ для использования в качестве разделителя значений, либо установите флажок <b>Табуляция</b> , чтобы отделять значения символами табуляции.
<b>Режим</b>	<p>Выберите <b>Стандартный режим</b> (по умолчанию) или <b>Режим совместимости</b>.</p> <p>В стандартном режиме можно управлять выводом страниц отчета, а также верхних и нижних колонтитулов групп в формате CSV.</p>
<b>Разделы отчета и страницы</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выберите <b>Экспортировать</b> для экспорта разделов отчета и страницы.</li> <li>Выберите <b>Не экспортировать</b>, если вы не хотите экспортировать разделы отчета или страницы.</li> <li>Выберите флажок <b>Обособить разделы отчета/страницы</b>, чтобы обособить разделы отчета или страницы.</li> </ul>
<b>Разделы группы</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выберите <b>Экспортировать</b> для экспорта разделов групп.</li> <li>Выберите <b>Не экспортировать</b>, если вы не хотите экспортировать разделы групп.</li> <li>Выберите <b>Обособить разделы отчета/страницы</b>, чтобы обособить разделы групп.</li> </ul>

**XML**

Параметр	Описание
Если снять флажок <b>Использовать определенные в отчете опции экспорта</b> , станет доступен следующий параметр:	
<b>Форматы экспорта XML</b>	Чтобы указать формат XML, выберите нужный параметр из списка.

### 11.1.14.5 (Не обязательно) Настройка параметров печати отчета Crystal в публикации

До настройки параметров печати для принтера по умолчанию принтер должен быть правильно установлен и настроен.

**Примечание:**

- Эта задача не является обязательной (она не требуется для проектирования или планирования публикации), однако она может повысить эффективность публикации.
- Сервер заданий Crystal Reports должен запускаться под учетной записью с соответствующими правами доступа к указанному принтеру. Для получения дополнительных сведений см. *Руководство администратора платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

Можно выбрать печать экземпляров в формате отчетов Crystal при каждом запуске публикации на принтере, используемом по умолчанию для сервера заданий Crystal Reports, или на другом принтере. Платформа BI выполняет печать экземпляров после персонализации публикации и перед доставкой.

1. Щелкните по публикации правой кнопкой мыши и выберите **Запланировать**.
2. В диалоговом окне «Расписание» выберите **Параметры печати**.
3. В **Документах** выберите отчет Crystal, который требуется распечатать при запуске публикации.
4. Выберите **Печать отчетов Crystal при планировании**.  
Появятся настройки печати отчета Crystal.
5. Выберите **Принтер по умолчанию**, чтобы печатать на принтере по умолчанию сервера заданий, либо выберите **Задать принтер** и укажите путь и имя принтера.
  - Если сервер заданий работает в ОС Windows, в поле **Укажите принтер** введите `\\серверпечатиимяпринтера`

Замените атрибуты `printserver` и `printrname` именами сервера печати и вашего принтера соответственно.

- Если сервер заданий установлен в ОС Unix, подтвердите отображение Unix (без скрывтия) и введите тип команды печати, которая обычно используется в поле **Укажите принтер**.

Например, введите `lp -d printername`

6. Укажите количество копий для печати в поле **Количество копий**.
7. В поле **Диапазон страниц** выберите **Все** для печати всех страниц в публикации, либо **Страницы** и укажите диапазон печатаемых страниц.
8. (Не обязательно) В списке **Установить опцию совмещения для** выберите **Совместить**, **Не применять совмещение** или **По умолчанию**.
9. (Не обязательно) В списке **Масштабирование страницы** выберите **Масштабировать для подгонки**, **Только сжать для подгонки** или **Не масштабировать**.
10. (Не обязательно) Для расположение страницы отчета по центру листа выберите **Центрировать страницу**.
11. (Не обязательно) Если отчет Crystal широкий и вы хотите печатать на одной странице, выберите **Разместить горизонтальные страницы на одной странице**.
12. Нажмите кнопку **Запланировать**.

#### 11.1.14.6 (Не обязательно) Определение правила доставки получателю в отчете Crystal

##### **Примечание:**

Эта задача не является обязательной (она не требуется для проектирования или планирования публикации), однако она может повысить эффективность публикации.

Правило доставки получателю определяет, будет ли публикация доставлена конкретному получателю после обработки и персонализации. После создания публикации можно открыть ее и изменить правила доставки.

1. Дважды щелкните публикацию, чтобы открыть ее.
2. В окне «Новая публикация» разверните **Дополнительные параметры** и выберите **Правила доставки**.
3. В области **Правило доставки получателю** выберите **Доставлять отдельный документ при выполнении условия** или **Доставлять все документы только при выполнении всех условий**.
4. В столбце **Условие** возле каждого документа выберите условие, которое должно быть соблюдено для доставки публикации.
5. Нажмите **Сохранить и закрыть**.

### 11.1.14.7 (Не обязательно) Определение глобального правила доставки в отчете Crystal

Отчет Crystal должен содержать предупреждение до того, как можно будет установить глобальное правило доставки.

**Примечание:**

Эта задача не является обязательной (она не требуется для проектирования или планирования публикации), однако она может повысить эффективность публикации.

Глобальные правила доставки определяют, будет ли публикация обработана и доставлена всем получателям. Глобальное правило доставки можно определить для любого отчета Crystal платформы BI.

1. Щелкните по публикации правой кнопкой мыши и выберите **Запланировать**.
2. В диалоговом окне «Расписание» выберите **Правила доставки**.
3. В **Правиле глобальной доставки** щелкните **Обзор**.

Появится окно «Выберите отчет, содержащий предупреждение», в котором вы сможете выбрать отчет Crystal, на который будет установлено правило глобальной доставки.

4. Найдите и выберите отчет Crystal и нажмите **ОК**.
5. В списке **Условие** выберите значение предупреждения, которое должен включать отчет, удовлетворяющий правилу глобальной доставки.
6. Нажмите кнопку **Запланировать**.

### 11.1.14.8 (дополнительно) Форматирование объединенных файлов PDF

**Примечание:**

Форматирование объединенных файлов PDF не является обязательной задачей (она не требуется для проектирования или планирования публикации), однако это может повысить эффективность публикации.

Перед форматированием объединенного файла PDF:

- Для включения отчетов Crystal в объединенный файл PDF они должны иметь заголовки. Для установки заголовка отчета откройте этот отчет в SAP Crystal Reports, выберите **Файл > Сводная информация** и введите заголовок отчета в поле **Заголовок** на вкладке **Сводка**. Сохраните отчет и выполните его экспорт в репозиторий.
- В стартовой панели BI, в разделе **Исходные документы** диалогового окна «График» выберите отчеты Crystal и PDF-файлы, которые требуется объединить, должны отображаться в правильном порядке.

- В разделе **Форматы** диалогового окна «График» стартовой панели ВІ в качестве формата для каждого отчета Crystal, который требуется включить в объединенный PDF-файл, должен быть выбран параметр **PDF**.
- В разделе «Форматы» диалогового окна **График** стартовой панели ВІ для каждого места назначения отправки объединенного PDF-файла, должен быть выбран параметр **Объединить экспортированные файлы PDF**.

Чтобы обеспечить наличие каждого отчета Crystal в содержании объединенного файла PDF для каждого отчета Crystal в списке **Документы** области **Формы** необходимо выбрать все отчеты, снять флажок **Использовать определенные в отчете параметры экспорта** и установить флажок **Создать закладки на основе дерева группы**.

#### 11.1.14.8.1 (Не обязательно) Форматирование объединенного файла PDF

##### **Примечание:**

Эта задача не является обязательной (она не требуется для проектирования или планирования публикации), однако она может повысить эффективность публикации.

1. Дважды щелкните публикацию, чтобы открыть ее.
2. В диалоговом окне «Свойства» выберите **Параметры объединенного PDF-файла**.
3. Создание таблицы содержания для объединенного PDF-файла:
  - a. Выберите **Создать содержание**.  
Появятся параметры форматирования содержания.
  - b. В поле **Заголовок** введите заголовок таблицы содержания.
  - c. В списке **Шрифт заголовка** выберите начертание, размер (в пунктах) и цвет шрифта заголовка содержания.
  - d. В списке **Шрифт для элементов** выберите начертание, размер (в пунктах) и цвет шрифта для элементов содержания.
4. Настройка формата номеров страниц для объединенного PDF-файла:
  - a. Выберите **Применять непрерывную нумерацию страниц**.  
Появятся параметры форматирования номеров страниц.
  - b. В поле **Формат номера** введите формат для номеров страниц.  
По умолчанию настроен формат Страница &P из &P. Этот формат можно изменить. При этом необходимо использовать сочетания &P — вместо него будет подставляться номер текущей страницы — и &P — будет заменяться общим числом страниц.
  - c. В списке **Расположение номеров** выберите ориентацию номеров страниц для объединенного PDF-файла.
  - d. В поле **Шрифт для номеров** выберите начертание, размер (в пунктах) и цвет шрифта для номеров страниц.
  - e. Если требуется, чтобы в содержании отображались номера страниц, выберите **Применить номера страниц к страницам содержания**.
5. Задайте учетные данные для входа получателей и разрешенные получателям действия.
  - a. Выберите флажок **Задать ограничения**.

- b. В поле **Пароль пользователя** введите пароль, который получатели должны будут вводить для просмотра объединенного PDF-файла.
  - c. В поле **Пароль владельца** введите пароль, который получатели должны будут вводить для редактирования объединенного PDF-файла.
  - d. Чтобы разрешить получателям файла его печать, установите флажок **Разрешить печать**.
  - e. Чтобы разрешить получателям файла редактировать его, установите флажок **Разрешить изменение содержимого**.
  - f. Чтобы разрешить получателям файла копировать и вставлять содержимое файла, установите флажок **Разрешить копирование и вставку (требуется для запуска внедренных объектов Flash)**.
  - g. Чтобы разрешить получателям файла редактировать его, установите флажок **Разрешить изменение аннотаций**.
6. Нажмите кнопку **ОК**.

#### 11.1.14.9 (Не обязательно) Настройка информации входа в базу данных для отчета Crystal

Предварительно убедимся, что настройки БД для отчетов Crystal верны. В области **Папки** консоли СМС выберите Crystal и перейдите к пункту **Управление > Установки по умолчанию > Конфигурация базы данных**, чтобы проверить информацию базы данных или задать новую сведения информации.

##### Примечание:

Эта задача не является обязательной (она не требуется для проектирования или планирования публикации), однако она может повысить эффективность публикации.

В некоторых случаях может потребоваться изменение информации об источнике данных, на которую существует ссылка в отчете Crystal, в самом отчете. Откройте отчеты Crystal в SAP Crystal Reports, выберите **База данных > Установить местоположение источника данных**. В диалоговом окне «Установить местоположение источника данных» выберите соединение или создайте новое соединение.

Эта задача позволяет изменить информацию входа в базу данных, необходимую получателю для выполнения входа и обновления данных в отчете Crystal.

1. Дважды щелкните публикацию, чтобы открыть ее.
2. Щелкните **Вход в базу данных**
3. В списке **Заголовок** выберите отчет Crystal.  
Информация базы данных для этого отчета Crystal отображается под списком **Заголовок**.
4. Убедитесь, что информация в полях **Сервер БД** и **База данных** верна.
5. В поле **Пользователь** укажите имя пользователя, которое получатели должны использовать для входа.
6. В поле **Пароль** укажите пароль, которое получатели должны использовать для входа.

7. Нажмите кнопку **ОК**.

## 11.1.15 Задачи проектирования документов Web Intelligence

### 11.1.15.1 Настройка форматов публикации для документа Web Intelligence

1. Дважды щелкните публикацию, чтобы открыть ее.  
Откроется диалоговое окно «Свойства».
2. Щелкните **Форматы** в списке навигации.
3. В **Формате вывода** установите флажок для формата публикации документа Web Intelligence:
  - **Web Intelligence**
  - **Microsoft Excel**
  - **Adobe Acrobat**
  - **mHTML**
4. Если вы выбрали **Значения с разделителями-запятыми (CSV)**, в **Параметры и настройки формата** выполните следующее:
  - a. В **Квалификаторе текста** выберите квалификатор текста.
  - b. В **Разделителе столбцов** выберите разделитель столбцов.
  - c. В списке **Набор символов** выберите набор символов.
  - d. Если вы хотите использовать другой набор символов, выберите **Ввести набор символов** и введите набор символов в поле.
  - e. Для использования текущих настроек по умолчанию выберите **Задать для использования по умолчанию**.
  - f. Чтобы создать разделенные запятыми значения для каждого источника данных, выберите **Генерировать отдельный CSV для каждого поставщика данных**.
5. Повторите шаги с 3 по 4 для каждого формата, в котором нужно опубликовать документ.
6. Нажмите кнопку **ОК**.

Повторите процедуру для каждого динамического исходного документа в публикации.

### 11.1.15.2 Персонализация документа Web Intelligence с использованием глобального профильного целевого объекта

- Необходимо настроить профили в платформе BI перед их использованием для персонализации данных для получателей Enterprise.
- До выполнения этой процедуры используемый профиль должен иметь глобальный профильный целевой объект.

Можно персонализировать документ Web Intelligence путем фильтрации глобального профильного целевого объекта. Если профиль не настроен в платформе BI, персонализация не будет выполнена. Если необходимо добавить профили в платформу BI, обратитесь к системному администратору.

#### **Совет:**

Если вы выбрали параметры персонализации в **Глобальных профилях**, устанавливать параметры персонализации в **Фильтрах** не нужно.

1. Дважды щелкните публикацию, чтобы открыть ее.  
Откроется диалоговое окно «Свойства».
2. Щелкните **Персонализация**.
3. В **Глобальных профилях** в столбце **Сопоставление получателей Enterprise** выберите профиль из списка.  
Этот профиль сопоставляет документ с полем юниверса (целевой объект глобального профиля), которое отфильтровано для получателей Enterprise.
4. Нажмите кнопку **ОК**.

### **11.1.15.3 Персонализация документа Web Intelligence путем фильтрации полей**

Необходимо настроить профили в платформе BI перед их использованием для персонализации данных для получателей Enterprise.

#### **Примечание:**

Профили со статическими значениями могут фильтровать только строковые поля в исходных документах. Для фильтрации других типов полей используйте профильные значения выражения. Если вы отобразите неверный тип поля на профиль, персонализация не будет выполнена.

1. Дважды щелкните публикацию, чтобы открыть ее.  
Откроется диалоговое окно «Свойства».
2. Щелкните **Персонализация**.
3. В **Локальных профилях** для каждого профиля в столбце **Заголовок** выберите профиль из списка в столбце **Поле отчета**.  
Этот профиль сопоставляет поле отчета со значениями поля для получателей Enterprise.

#### **Примечание:**

Если профиль не настроен в платформе BI, персонализация не будет выполнена. Если необходимо добавить профили в платформу BI, обратитесь к системному администратору.



4. В **Локальных профилях** в столбце **Сопоставление получателей Enterprise** выберите профиль из списка.  
Этот профиль сопоставляет документ с полем юниверса (целевой объект глобального профиля), которое отфильтровано для получателей Enterprise.
5. В столбце **Сопоставление динамических получателей** выберите профиль из списка.  
Поле исходного документа сопоставляется со столбцом, содержащим соответствующие значения в источнике динамических получателей.
6. Повторите шаги 3-5 для каждого поля, которое вы хотите отфильтровать.
7. Нажмите кнопку **ОК**.

#### **11.1.15.4 (Не обязательно) Изменение значения подсказок для документа Web Intelligence**

Можно использовать подсказку по умолчанию в документе Web Intelligence, либо выполнить эту процедуру и изменить значение подсказки.

Перед тем как вы сможете изменить значение подсказки, в документе должна присутствовать подсказка.

Эта задача не является обязательной (она не требуется для проектирования или планирования публикации), однако она может повысить эффективность публикации.

1. Щелкните по публикации правой кнопкой мыши и выберите **Запланировать**.
2. В окне «Запланировать» разверните **Дополнительные параметры** и щелкните **Подсказки**.  
Отображаются только документы Web Intelligence, содержащие подсказки.
3. Нажмите **Изменить**.  
Открывается диалоговое окно «Подсказки».
4. Выберите **Обновить значения**.  
В списке слева появится список возможных значений подсказок.
5. Переместите одно или несколько значений из списка слева в список справа.
6. Нажмите кнопку **Применить**.  
Список значений подсказок обновится.

#### **11.1.16 Дополнительные возможности публикации**

Выполнение задач, приведенных в этом разделе, не является обязательным для разработки и планирования публикации, однако позволяет оптимизировать производительность публикации.

### 11.1.16.1 Выбор расширений публикаций

Перед использованием расширения публикации его необходимо развернуть на всех компьютерах, на которых запущен сервер адаптивной обработки. Расположение может изменяться в зависимости от операционной системы.

- Расположение в Windows: `INSTALLDIR\SAP BusinessObjects\SAP BusinessObjects Enterprise XI 4.0\java\lib\`
- Расположение в UNIX: `INSTALLDIR/sap_bobj/enterprise_xi40/java/lib/`

После развертывания расширения необходимо перезапустить адаптивный сервер обработки и все другие серверы, на которых работает служба публикации. Для получения дополнительных сведений о расширениях публикаций см. *Руководство разработчика пакета средств разработки SDK на базе Java для платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

1. Дважды щелкните публикацию, чтобы открыть ее.  
Откроется диалоговое окно «Свойства».
2. Разверните **Дополнительные параметры** и щелкните **Расширение публикации**.
3. В поле **Имя расширения публикации** введите имя расширения.
4. В поле **Имя класса** введите полностью определенное имя класса расширения.
5. (Не обязательно) В поле **Параметр** введите имя параметра.
6. Чтобы использовать расширение после обработки, но перед доставкой, щелкните кнопку **Добавить** над списком **До доставки публикации**.  
Расширение добавится в список **Доставка до опубликования**.
7. Чтобы использовать расширение после доставки, щелкните кнопку **Добавить** над списком **После доставки публикации**.  
Расширение добавится в список **Доставка после опубликования**.
8. Нажмите кнопку **Сохранить**.
9. Повторите шаги с 2 по 8 для каждого добавляемого расширения.

**Совет:**

Чтобы определить порядок исполнения расширений публикации, воспользуйтесь кнопками **Вверх** и **Вниз** под списками **До доставки публикации** и **После доставки публикации**.

### 11.1.16.2 Настройка уведомлений по электронной почте о заданиях публикации.

Чтобы начать использовать настройки по умолчанию адаптивного сервера заданий, необходимо сначала правильно настроить сервер.

Выполните эту задачу, если необходимо получать уведомления по электронной почте после выполнения заданий публикации.

**Примечание:**

Эта функция доступна только в СМС.

1. Дважды щелкните публикацию, чтобы открыть ее.  
Откроется диалоговое окно «Свойства».
2. Щелкните **Уведомление** и разверните **Уведомление по электронной почте: не используется**
3. Чтобы получать по электронной почте уведомления об успешно выполненных заданиях публикации, выберите **Задание выполнено успешно** и выполните следующие действия:
  - Чтобы использовать параметры по умолчанию адаптивного сервера заданий, щелкните **Использовать параметры сервера заданий по умолчанию**.
  - Для ввода настроек электронной почты щелкните **Задать здесь значения, которые будут использоваться** и выполните следующее:
    - a. В поле **От** впишите адрес электронной почты или имя.
    - b. В поле **Кому** впишите адрес электронной почты адресата сообщения.
    - c. В поле **Копия** впишите адреса электронной почты всех пользователей, которые должны получить уведомления.
    - d. В поле **Тема** впишите тему сообщения.
    - e. В поле **Сообщение** введите сообщение, которое придет вместе с уведомлением по электронной почте.
4. Чтобы получать по электронной почте уведомления о неудачно завершенных заданиях публикации, выберите **Не удалось запустить задание** и выполните следующее:
  - Чтобы использовать параметры по умолчанию адаптивного сервера заданий, щелкните **Использовать параметры сервера заданий по умолчанию**.
  - Для ввода настроек электронной почты щелкните **Задать здесь значения, которые будут использоваться** и выполните следующее:
    - В поле **От** впишите адрес электронной почты или имя.
    - В поле **Кому** впишите адрес электронной почты адресата сообщения.
    - В поле **Копия** впишите адреса электронной почты всех пользователей, которые должны получить уведомления.
    - В поле **Тема** впишите тему сообщения.
    - В поле **Сообщение** введите сообщение, которое придет вместе с уведомлением по электронной почте.
5. Нажмите кнопку **ОК**.

### 11.1.16.3 Включение уведомления аудита для заданий публикации

Для получения дополнительных сведений об аудите см. документ *Руководство администратора платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

**Примечание:**

Эта функция доступна только в СМС.

1. Дважды щелкните публикацию, чтобы открыть ее.  
Откроется диалоговое окно «Свойства».
2. Разверните **Дополнительные параметры**, щелкните **Уведомление** и разверните **Уведомление аудита: не используется**.
3. Чтобы провести аудит успешно выполненных заданий публикации, выберите **Задание выполнено успешно**.
4. Чтобы провести аудит неудачно завершенных заданий публикации, выберите **Не удалось запустить задание**.

### 11.1.16.4 Чтобы задать события

Планирование на основе событий предоставляет еще один способ управления планированием публикаций. Можно задавать события, которые будут служить сигналом для начала обработки публикаций.

Выполните эту задачу, если задание публикации выполняется после некоторого события или если событие возникает при остановке задания публикации. Для получения дополнительных сведений о событиях см. *Руководство пользователя платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

1. Дважды щелкните публикацию, чтобы открыть ее.  
Откроется диалоговое окно «Свойства».
2. Разверните **Дополнительные параметры** и щелкните **События**.
3. Чтобы задать события, связанные с файлами, и пользовательские события, щелкните > и переместите события из списка **Доступные** в список **События, которые следует ожидать**.  
Эти события инициируют выполнение задания публикации.
4. Чтобы задать события планирования публикации, щелкните > и переместите события из списка **Доступные события планирования** в список **События, инициируемые по завершении**.  
Эти события возникают после выполнения задания публикации.
5. Нажмите кнопку **ОК**.

### 11.1.16.5 Выбор группы серверов

Выполните эту задачу, если необходимо использовать определенный сервер для обработки публикации. Для получения дополнительных сведений о группах серверов см. *Руководство администратора платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

**Примечание:**

Планирование публикаций между сайтами в интеграциях невозможно.

1. Дважды щелкните публикацию, чтобы открыть ее.  
Откроется диалоговое окно «Свойства».
2. Разверните **Дополнительные параметры** и щелкните **Планирование группы серверов**.
3. Выберите параметр группы серверов.
4. Выберите **Выполнять на исходном веб-сайте**, чтобы задание публикации выполнялось на своем исходном сайте.
5. Нажмите кнопку **ОК**.

### 11.1.16.6 Чтобы указать метод разрешения профиля

При возникновении конфликта профилей разрешение профилей определяет, будут ли экземпляры объединены или доставлены как отдельные документы.

1. Дважды щелкните публикацию, чтобы открыть ее.  
Откроется диалоговое окно «Свойства».
2. Разверните **Дополнительные параметры** и щелкните **Дополнительно**.
3. В **Способе разрешения профилей** выберите:
  - **Не объединять**, если вы хотите, чтобы профили из нескольких групп пользователей вызывали создание разных документов.
  - **Объединять**, если вы хотите применить профили из нескольких групп пользователей к одному и тому же документу.
4. Нажмите кнопку **ОК**.

### 11.1.16.7 Выбор способа пакетной передачи отчетов

Отнеситесь с вниманием к выбору способа пакетной передачи отчетов, когда публикация удовлетворяет следующим условиям:

- Публикация содержит документы Web Intelligence, предназначенные для получателей Enterprise.
- Профили, используемые для персонализации, имеют выражения для фильтра.

Указанный метод пакетной передачи отчетов определяет персонализацию, обработку и доставку исходных документов. Разные методы пакетной передачи отчетов используют разные типы фильтров для персонализации и обработки документов. Например, параметр **Одна выборка из базы данных для всех получателей** использует фильтр отчета, в то время как **Одна выборка из базы данных для каждого получателя** – фильтр запроса. Каждый тип фильтров поддерживает свой набор операторов. Если выражение для фильтра использует оператор, не поддерживаемый методом пакетной передачи отчетов, возможен сбой публикации.

1. Дважды щелкните публикацию, чтобы открыть ее.  
Откроется диалоговое окно «Свойства».
2. Разверните **Дополнительные параметры** и щелкните **Дополнительно**.
3. Выберите нужный способ в **Способе пакетной передачи отчетов**.
4. Нажмите кнопку **ОК**.

## 11.2 Задачи опубликования после проектирования

Задачи в данном разделе не являются обязательными и могут быть выполнены после разработки публикации.

### 11.2.1 Завершение публикации

Чтобы просмотреть сводку свойств публикации на стадии процесса разработки или по его окончании, используйте страницу «Сводка». Здесь доступны следующие свойства: название, описание и исходные документы публикации, число получателей (отсортированные по типам, Enterprise или динамические), параметры персонализации публикации, а также формат ее распространения и адресат.

В диалоговом окне «Сводка» нажмите кнопку **Сводка**. Можно использовать другие параметры в списке Навигация для изменения свойств или сохранить публикацию и запланировать ее.

### 11.2.2 Проверка публикации

Воспользуйтесь тестовым режимом в стартовой панели BI, чтобы отправить публикацию самому себе (до отправки ее получателям). При этом вы получите ту же информацию, которую получают получатели. Назначения обновятся автоматически, и вместо папки "Входящие" BI или адреса получателей будут использованы ваши данные.

При необходимости в тестовом режиме можно исключить некоторых получателей из исходной группы.

1. Щелкните публикацию правой кнопкой мыши и выберите **Тестовый режим**.
2. (Не обязательно) В окне «Тестовый режим» измените список получателей Enterprise:
  - a. Щелкните **Получатели Enterprise**.
  - b. Выберите пользователей или группы в списке **Доступные** и с помощью кнопки > переместите их в список **Выбранные** или **Исключенные**.
3. (Не обязательно) Измените список динамических получателей:
  - a. Щелкните **Динамические получатели**.
  - b. Укажите в **Выборе источника динамических получателей**: **Поставщик динамических получателей отчетов Web Intelligence** или **Поставщик динамических получателей отчетов Crystal Reports**.
4. Нажмите кнопку **Проверка**.  
Публикация будет выполнена в тестовом режиме.

### 11.2.3 Чтобы подписаться или отказаться от подписки на публикацию

Получатели Enterprise с соответствующими правами доступа могут подписываться или отказываться от подписки на публикацию или ее экземпляры. Например, если публикация запланирована на выполнение дважды в неделю, получатели могут подписаться на первый экземпляр публикации, но не на второй.

#### Примечание:

Динамические получатели не могут подписываться или отказываться от подписки на экземпляры публикации.

1. В панели **Папки** на вкладке **Документы** найдите и выберите публикацию, на которую вы хотите подписаться (или от которой вы хотите отписаться).
2. Выполните любое из следующих действий:
  - В Central Management Console (CMC) выберите **Действия > Подписаться** или **Отказаться от подписки**.
  - В стартовой панели BI щелкните публикацию правой кнопкой мыши и выберите **Подписаться** или **Отказаться от подписки**.

#### Совет:

Чтобы подписаться на экземпляры публикации или отписаться от них, выделите публикацию и выберите **Действия > Журнал** в консоли CMC или щелкните публикацию правой кнопкой мыши и выберите **Журнал** в стартовой панели BI. В диалоговом окне «Журнал» выберите экземпляр и подпишитесь или отпишитесь от него.

## 11.2.4 Планирование запуска публикации

Перед планированием запуска публикации необходимо спроектировать и сохранить ее.

При планировании публикации можно использовать настройки **Повторения** или ввести новые настройки. Каждый раз при планировании публикации можно изменять получателей.

1. Щелкните публикацию правой кнопкой мыши и выберите **Действия > Запланировать** в СМС, либо выберите **Запланировать** в стартовой панели BI.
2. В диалоговом окне «Расписание» выберите **Периодичность** и убедитесь, что параметр, заданный в списке **Запустить объект**, верен.
3. Нажмите кнопку **Запланировать**.

Публикация будет выполнена согласно настройкам.

### Совет:

Чтобы просмотреть ход выполнения задания в процессе публикации, щелкните задание правой кнопкой мыши и выберите **Действия > Журнал** в СМС или **Журнал** в стартовой панели BI. В столбце **Статус** выберите состояние ("Успешно", "Сбой" или "Выполняется"), а затем щелкните **Просмотреть файл журнала** в нижней части диалогового окна «Журнал публикации».

## 11.2.5 Просмотр результатов публикации

### Просмотр результатов публикации в качестве издателя

Вы можете просмотреть результаты публикации различными способами. После выполнения публикации появляется журнал публикации, в котором перечислены ее экземпляры, время выполнения публикации, а также результат (успешно или со сбоем). В столбце **Время экземпляра** можно щелкнуть ссылку на экземпляр публикации для просмотра экземпляров, созданных для всех получателей при выполнении публикации.

### Совет:

Для быстрого доступа к журналу публикации: щелкните публикацию правой кнопкой мыши и выберите **Действия > Журнал** в СМС, либо **Другие действия > Журнал** в стартовой панели BI.

### Просмотр файлов журнала для заданий публикации

Файлы журнала помогают в разрешении проблем с публикациями, а также позволяют определить, какие получатели не получили свои экземпляры. Платформа BI записывает сведения о задании публикации в процессе обработки каждого пакета персонализированных экземпляров публикации, а затем сводит эти детали в один или несколько файлов журнала. Максимальный размер файла протокола составляет 10 МБ и не изменяется. Если вы запустите масштабную публикацию с большим количеством сведений, экземпляр публикации может иметь несколько файлов журнала.



Открыть файлы журнала для экземпляра публикации можно следующими способами с помощью окна «Журнал»:

- Чтобы открыть последний файл журнала, щелкните статус ("Успешно", "Сбой" или "Выполняется") в столбце **Статус**, затем нажмите **Просмотр файла журнала** в нижней части окна «Сведения об экземпляре».

**Совет:**

Можно просматривать последний файл журнала во время выполнения публикации.

- Чтобы открыть все файлы журнала, щелкните ссылку на экземпляр публикации в столбце **Время экземпляра**. Файлы журнала перечислены после персонализированных экземпляров.

Новые сведения записываются в файлы журналов каждые две минуты. Если задание публикации выполнялось менее двух минут, файл журнала может быть переведен в состояние ожидания.

**Просмотр результатов публикации получателем**

В следующей таблице приведены возможные способы просмотра публикации:

Пункт назначения	Как просмотреть результат публикации
<p>Местоположение Enterprise по умолчанию</p>	<p><b>Примечание:</b> Динамические получатели не могут войти в платформу BI для просмотра результатов публикации.</p> <p>Как получатель, вы можете просмотреть персонализированный экземпляр публикации только в платформе BI. Вы не можете просматривать экземпляры публикации, персонализированные для других получателей.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Для запуска CMC выполните любое из следующих действий: <ul style="list-style-type: none"> <li>В Windows выберите <b>Пуск &gt; Программы &gt; SAP Business Intelligence &gt; Платформа SAP BusinessObjects BI 4 &gt; SAP BusinessObjects BI platform Central Management Console</b>.</li> <li>Введите в веб-браузере: <code>http://&lt;ServerName&gt;:&lt;ConnectionPort&gt;/CMC</code>  Замените <code>&lt;ServerName&gt;</code> на имя вашей CMS, а <code>&lt;ConnectionPort&gt;</code> – на ваш номер порта соединения (задается при установке). Номер порта соединения по умолчанию: 8080.</li> </ul> </li> <li>Введите учетные данные для входа в систему: <ul style="list-style-type: none"> <li>В поле <b>Система</b> убедитесь в правильности ввода имени CMS и порта CMS.</li> <li>Введите имя пользователя и пароль.</li> <li>В списке <b>Аутентификация</b> выберите тип аутентификации.</li> </ul> </li> <li>Щелкните <b>Вход в систему</b>.</li> <li>В <b>Папках</b> щелкните публикацию правой кнопкой мыши и выберите <b>Журнал</b>.</li> <li>В диалоговом окне «Журнал» щелкните ссылку в столбце <b>Время экземпляра</b>.</li> <li>Дважды щелкните экземпляр, который нужно просмотреть.</li> </ol>

Пункт назначения	Как просмотреть результат публикации
Папка входящей почты BI	<p><b>Примечание:</b> Динамические получатели не могут входить на стартовую панель BI для просмотра результатов публикации.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Для запуска стартовой панели BI выполните любое из следующих действий: <ul style="list-style-type: none"> <li>В Windows выберите <b>Пуск &gt; Программы &gt; SAP Business Intelligence &gt; Платформа SAP BusinessObjects BI 4 &gt; Стартовая панель BI с поддержкой Java платформы SAP BusinessObjects BI</b>.</li> <li>Введите в веб-браузере <code>http://&lt;ServerName&gt;:&lt;ConnectionPort&gt;/BOE/BI</code>  Замените <code>&lt;ServerName&gt;</code> на имя вашей CMS, а <code>&lt;ConnectionPort&gt;</code> – на ваш номер порта соединения (задается при установке). Номер порта соединения по умолчанию: 8080.</li> </ul> </li> <li>Введите данные для входа в систему: <ul style="list-style-type: none"> <li>В окне <b>Система</b> убедитесь, что имя CMS верное.</li> <li>Введите имя пользователя и пароль.</li> <li>В списке <b>Аутентификация</b> выберите тип аутентификации.</li> </ul> </li> <li>Щелкните <b>Вход в систему</b>.</li> <li>Щелкните <b>Мой каталог Входящие</b>.</li> <li>Дважды щелкните экземпляр, который вы хотите просмотреть.</li> </ol>
Электронная почта	Войдите в электронную почту для просмотра содержимого вложенной публикации или для загрузки вложения (вложений).
Сервер FTP	Войдите на FTP-хост.
Локальный диск	Перейдите к местоположению, которое было указано при создании публикации.

## 11.2.6 Для повторного распространения экземпляра публикации

Когда требуется повторно отправить экземпляр получателю, чтобы не выполнять всю процедуру публикации повторно, можно повторно отправить успешные экземпляры публикации всем или нескольким первоначальным получателям. Повторно распространяемые экземпляры могут получить только те получатели, которые были указаны при первичном выполнении публикации.

1. Щелкните правой кнопкой мыши публикацию и выберите **Действия > Журнал** в СМС или **Журнал** в стартовой панели BI.  
Будет открыто диалоговое окно «Журнал».
2. Выберите успешный экземпляр публикации.
3. Выполните одно из следующих действий:
  - В стартовой панели BI выберите **Другие действия > Перепланировать**.
  - В консоли СМС выберите **Действия > Перепланировать**.
4. Выберите получателей повторно рассылаемых экземпляров:
  - Чтобы повторно распространить экземпляр среди получателей Enterprise, щелкните **Получатели Enterprise** и с помощью кнопки > переместите получателей из списка **Доступные** в список **Выбранные**.
  - Чтобы повторно распространить экземпляр среди динамических получателей:
    - a. Щелкните **Динамические получатели** и убедитесь, что столбцы, сопоставленные идентификаторам получателей, их полные имена и адреса почты являются верными.
    - b. Чтобы повторно распространить экземпляр среди всех динамических получателей, выберите **Использовать весь список**.
    - c. Чтобы повторно распространить экземпляр среди выбранных динамических получателей, с помощью кнопки > переместите получателей из списка **Доступные** в список **Выбранные**.
5. Нажмите кнопку **Повторно распространить**.  
Появится журнал публикаций, в котором повторно распространяемые экземпляры будут иметь статус "Выполняется". Дата, отображаемая в столбце **Время экземпляра**, обновляется с учетом времени повторного распространения.

## 11.2.7 Чтобы повторить попытку для невыполненной публикации

Перед началом откройте файл журнала невыполненного экземпляра публикации, устраните имеющиеся ошибки и запланируйте повторную публикацию.

1. Выберите невыполненный экземпляр публикации.
2. Выполните одно из следующих действий:
  - В стартовой панели BI выберите **Другие действия > Журнал**.

- В Central Management Console (CMC) выберите **Действия > Журнал**.  
Состояние экземпляра изменится на "Выполняется".

Если снова произойдет сбой публикации, откройте новый файл журнала и устраните возникшие ошибки.

## 11.3 Повышение производительности публикаций

### Сервер адаптивной обработки

Диаграмма с областями	Рекомендация
ЦП и память	Переместите сервер адаптивной обработки на более мощный компьютер с большим числом доступных процессоров и установленным пакетом компонентов 3 для платформы BI или более поздней версией. Сервер автоматически настроится на использование большего числа процессоров.
	Изолируйте службу публикаций и службу заключительной обработки публикаций на выделенных экземплярах сервера адаптивной обработки и удалите неиспользуемые службы, размещенные на этих серверах. Каждая служба сможет использовать больше общих ресурсов (запросы к пулу потоков, память и ЦП) на сервере адаптивной обработки, что может повысить производительность публикаций.

### Служба Publishing

Поскольку публикация — процесс, включающий интенсивную работу с жестким диском, службу публикации следует устанавливать на компьютер с быстрой подсистемой ввода-вывода или дисками в сети хранения данных (SAN) для FRS.

Диаграмма с областями	Рекомендация
<p>Много одновременно выполняемых экземпляров публикации</p>	<p>Если нижележащие сервера CMS, FRS, адаптивный сервер заданий и серверы обработки отчетов соответствующим образом масштабированы, можно горизонтально масштабировать службу публикации на несколько адаптивных серверов обработки на одном или нескольких компьютерах, чтобы одновременно обрабатывалось больше экземпляров публикации.</p> <p><b>Примечание:</b> Отдельное задание публикации (например, с одним миллионом получателей) не будет совместно выполняться службами публикаций, размещенными на различных серверах адаптивной обработки. Горизонтальное масштабирование службы публикаций не ускорит выполнение отдельной публикации, вне зависимости от числа ее получателей.</p>
<p>Публикации со многими получателями</p>	<p>Выполните вертикальное масштабирование сервера адаптивной обработки на компьютеры с большим количеством ЦП и объемом ОЗУ, чтобы на сервере адаптивной обработки одновременно обрабатывалось больше получателей и формировалось больше заданий.</p> <p><b>Примечание:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Возможно, придется соответственно масштабировать адаптивный сервер заданий и серверы обработки отчетов, чтобы повысить пропускную способность.</li> <li>Может потребоваться увеличить объем динамической памяти для сервера адаптивной обработки (то есть задать для параметра <code>-Xmx</code> значение 2 Гб или больше), если сервер работает на компьютере с более чем восемью ядрами ЦП. Большее число ядер ЦП позволит серверу адаптивной обработки создавать больше потоков и увеличить пропускную способность. Обратите внимание, что для большего числа потоков требуется больше оперативной памяти.</li> </ul>

Диаграмма с областями	Рекомендация
Параметр очистки публикации	Для большой публикации, не требующей повторно-го распространения или просмотра артефактов в отчете, не указывайте место назначения по умолчанию.
Публикации отчетов Crystal	Если не требуется применять уникальные параметры безопасности для каждого из получателей, выберите параметр <b>Одна выборка из базы данных для каждой группы получателей</b> . Доступ к базе данных будет осуществляться в пакетах с многочисленными одновременными запросами меньшего размера.
Публикации Web Intelligence	<p>Выберите параметр <b>Одна выборка из базы данных для всех получателей</b> или <b>Одна выборка из базы данных для каждого получателя</b>.</p> <p>При выборе параметра <b>Одна выборка из базы данных для всех получателей</b> для большой публикации, чтобы разбить запрос к базе данных на большое число запросов малого размера добавьте следующий параметр командной строки, чтобы ускорить доставку на диск для всех серверов адаптивной обработки, на которых размещена служба публикации:</p> <pre>-Dcom.businessobjects.publisher.scopebatch.max.recipients=&lt;integer&gt;</pre>
Большие публикации с медленной доставкой на диск в одну папку в Windows	Выполните поиск статей по ключевым словам <i>disable short file name generation</i> (идентификатор статьи 210638) или <i>NtfsDisable8dot3NameCreation</i> на веб-сайте Microsoft TechNet по адресу <a href="http://technet.microsoft.com">http://technet.microsoft.com</a> и следуйте приведенным в статье указаниям.
Большие публикации с медленной доставкой на диск в одну папку, содержащую более 300 000 файлов в Windows	Выполните поиск по ключевым словам <i>how NTFS works</i> в <a href="http://technet.microsoft.com">http://technet.microsoft.com</a> и следуйте приведенным указаниям.

### Служба заключительной обработки публикаций

Если для публикации установлен флажок **Упаковать в ZIP-файл** (в диалоговом окне «Расписание») и/или флажок **Объединить экспортируемый PDF** (в диалоговом окне «Назначения») либо включены пользовательские подключаемые модули заключительной обработки, будет вызвана служба заключительной обработки публикаций.

Диаграмма с областями	Рекомендация
Публикации с установленными параметрами <b>Упаковать в ZIP-файл</b> и <b>Объединить экспортируемый PDF</b>	Выполните горизонтальное масштабирование службы заключительной обработки публикаций, чтобы распределить рабочую нагрузку, связанную с упаковкой ZIP-файлов и объединением PDF-файлов, по нескольким службам заключительной обработки публикаций, расположенным на различных серверах адаптивной обработки.

## 11.3.1 Рекомендации по добавлению исходных документов

В этом разделе содержатся рекомендации по добавлению документов с динамическим содержимым в публикации.

### Используйте файлы журналов публикаций для исправления ошибок в неудачно выполненных публикациях.

При планировании выполнения публикации создаются файлы журналов, в которые записываются все ошибки, которые могут возникнуть при обработке публикации. Для просмотра всех файлов журналов для экземпляра публикации выберите **Другие действия > Журнал**. В диалоговом окне «Журнал» щелкните ссылку экземпляра в столбце **Время экземпляра**. Сведения об экземпляре отобразятся в новом окне.

### При использовании персонализации на основе параметров для отчетов Crystal задайте для параметров значения по умолчанию.

При использовании персонализации на основе параметров может снизиться производительность публикации. Чтобы заметно повысить производительность, персонализируйте публикации отчетов Crystal посредством сопоставления полей с профилями получателей Enterprise или со значениями персонализации динамических получателей.

Если необходимо персонализировать отчеты Crystal с использованием параметров, установите для параметров в разделе «Персонализация» значения по умолчанию.

### Примечание:

Перед использованием профилей получателей Enterprise в публикациях необходимо настроить профили в платформе BI.



### Просматривайте и планируйте отдельные документы с динамическим содержимым перед их добавлением к публикации

Если документы с динамическим содержимым удастся просмотреть и запланировать, то соединение с источником данных функционирует правильно и данные исходного документа можно обновить при планировании публикации. Если просмотреть документ с динамическим содержимым и запланировать его не удастся, убедитесь, что настройки соединения с источником данных правильны. В следующей таблице приведена сводка по проверке настроек.

Тип документа	Способы проверки настроек соединения источника данных
Отчет Crystal	В консоли СМС выберите отчет Crystal и перейдите к пункту <b>Управление &gt; Установки по умолчанию</b> . В диалоговом окне «Установки по умолчанию» в панели навигации выберите <b>Конфигурация базы данных</b> .
Документ Web Intelligence	В консоли СМС выберите документ Web Intelligence и перейдите к пункту <b>Управление &gt; Установки по умолчанию</b> . В диалоговом окне «Установки по умолчанию» в панели навигации выберите <b>Юниверсы отчета</b> .

В некоторых случаях можно открыть документ с динамическим содержимым в конструкторе для настройки соединения с источником данных и повторно экспортировать файл в репозиторий СМС, перезаписав предыдущую копию. Для получения дополнительной информации о настройке соединений с источниками данных для документов с динамическим содержимым см. руководства для разработчиков.

### Не выполняйте обновления данных без необходимости

Если обновление данных не требуется для документа с динамическим содержимым, в разделе «Исходные документы» снимите флажок **Обновлять во время выполнения** для этого документа, чтобы повысить общую производительность публикации.

## 11.3.2 Рекомендации по использованию источников динамических получателей

### Отсортируйте динамические источники получателей по столбцу идентификатора получателей

Как правило, динамические источники получателей следует сортировать по столбцу **Ид. получателя**. Это особенно важно при выполнении публикации большого объема или выборе параметра **Одна выборка из базы данных для каждой группы получателей**, так как может сократить число доставок получателям, которым присвоены несколько значений персонализации.

### Для источников динамических получателей отчетов Crystal убедитесь, что информация конфигурации базы данных задана правильно.

В СМС выберите источник динамических получателей, выберите **Управление > Настройки по умолчанию** и проверьте следующие параметры.

- В разделе **Конфигурация базы данных** убедитесь, что информация для подключения к баз данных правильна и выбран параметр **Использовать такие же реквизиты входа в базу данных, как при запуске отчета**.
- В разделе **Параметры** всем параметрам должны быть присвоены значения и сняты все флажки **Выводить подсказку при просмотре** для параметров.

**При использовании источников динамических получателей Crystal обратитесь к администратору и убедитесь в правильной настройке сервера RAS.**

На сервере RAS необходимо настроить количество считываемых записей базы данных, не меньшее количества получателей в источнике динамических получателей. Например, для обработки источника динамических получателей с данными для 100000 получателей на сервере RAS необходимо настроить чтение не менее 100000 записей базы данных.

### **11.3.3 Рекомендации по отправке и получению экземпляров публикаций по электронной почте**

**При возможности просматривайте экземпляры публикации электронной почты с внедренным содержимым в Outlook 2003**

При возможности просматривайте внедренное содержимое в экземплярах публикации электронной почты в Outlook 2003. Со внедренным содержимым в экземплярах публикации электронной почты могут возникать связанные с форматированием проблемы при Outlook 2007 или в учетных записях веб-служб электронной почты, таких как Hotmail или Gmail.

**Обратитесь к администратору, чтобы убедиться, что настройки электронной почты правильно заданы на сервере заданий для адресатов.**

Необходимо убедиться, что на сервере заданий для адресатов правильно установлены настройки электронной почты. Может произойти сбой публикаций, предназначенных для адресатов электронной почты, поскольку электронная почта неправильно настроена в качестве назначения для настраиваемого сервера заданий. Для получения дополнительных сведений см. *Руководство администратора платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

## Дополнительная информация

Источник информации	Местоположение
Информация о продуктах SAP BusinessObjects	<a href="http://www.sap.com">http://www.sap.com</a>
Справочный портал SAP	<p>Перейдите к <a href="http://help.sap.com/businessobjects/">http://help.sap.com/businessobjects/</a> и на боковой панели «BusinessObjects Overview» выберите <b>All Products</b>.</p> <p>Справочный портал SAP предоставляет доступ к актуальной документации по всем продуктам SAP BusinessObjects и их развертыванию. Можно загрузить документы в формате PDF или устанавливаемые HTML-библиотеки.</p> <p>Некоторые руководства находятся на веб-сайте SAP Service Marketplace и недоступны на справочном портале SAP. На данном портале перечислены эти руководства и даны соответствующие ссылки на SAP Service Marketplace. Клиенты, заключившие соглашение о техническом обслуживании, получают идентификатор авторизованного пользователя для доступа к этому веб-сайту. Для получения идентификатора обратитесь к представителю службы поддержки пользователей.</p>
SAP Service Marketplace	<p><a href="http://service.sap.com/bosap-support">http://service.sap.com/bosap-support</a> &gt; Документация</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Руководства по установке: <a href="https://service.sap.com/bosap-instguides">https://service.sap.com/bosap-instguides</a></li> <li>• Примечания к выпуску: <a href="http://service.sap.com/releasenotes">http://service.sap.com/releasenotes</a></li> </ul> <p>На веб-сайте SAP Service Marketplace содержатся некоторые руководства по установке, модернизации, миграции и развертыванию, а также примечания к версиям и документация по поддерживаемым платформам. Клиенты, заключившие соглашение о техническом обслуживании, получают идентификатор авторизованного пользователя для доступа к этому веб-сайту. Для получения идентификатора обратитесь к представителю службы поддержки пользователей. Если вас перенаправили на веб-сайт SAP Service Marketplace со справочного портала SAP, с помощью меню в навигационной панели слева перейдите в категорию, содержащую нужные вам документы.</p>

Источник информации	Местоположение
Docupedia	<a href="https://cw.sdn.sap.com/cw/community/docupedia">https://cw.sdn.sap.com/cw/community/docupedia</a> Docupedia предоставляет дополнительные ресурсы документации, объединенную среду для создания контента и интерактивный канал обратной связи.
Ресурсы разработчика	<a href="https://bos.sdn.sap.com/">https://bos.sdn.sap.com/</a> <a href="https://www.sdn.sap.com/irj/sdn/businessobjects-sdklibrary">https://www.sdn.sap.com/irj/sdn/businessobjects-sdklibrary</a>
Статьи SAP BusinessObjects в сети сообщества SAP	<a href="https://www.sdn.sap.com/irj/boc/businessobjects-articles">https://www.sdn.sap.com/irj/boc/businessobjects-articles</a> Подобные статьи ранее назывались технической документацией.
Примечания	<a href="https://service.sap.com/notes">https://service.sap.com/notes</a> Эти примечания ранее назывались статьями базы знаний.
Форумы в сети сообщества SAP	<a href="https://www.sdn.sap.com/irj/scn/forums">https://www.sdn.sap.com/irj/scn/forums</a>
Обучение	<a href="http://www.sap.com/services/education">http://www.sap.com/services/education</a> Мы можем предложить обучающий пакет, соответствующий вашим потребностям и предпочтительным формам обучения – от классических занятий в классах до специализированных курсов eLearning.
Интерактивная служба поддержки пользователей	<a href="http://service.sap.com/bosap-support">http://service.sap.com/bosap-support</a> На портале службы поддержки SAP представлены сведения о программах и услугах поддержки. Здесь также содержатся ссылки на самую разнообразную техническую информацию и множество файлов для загрузки. Клиенты, заключившие соглашение о техническом обслуживании, получают идентификатор авторизованного пользователя для доступа к этому веб-сайту. Для получения идентификатора обратитесь к представителю службы поддержки пользователей.

Источник информации	Местоположение
Консалтинговые услуги	<a href="http://www.sap.com/services/bysubject/businessobjectsconsulting">http://www.sap.com/services/bysubject/businessobjectsconsulting</a> Наши консультанты готовы оказывать вам поддержку на всех этапах – от начального анализа до развертывания системы. Советы экспертов можно найти, например, в темах, посвященных относительным и многомерным базам данных, возможностям подключения, средствам разработки баз данных и технологии встраивания с индивидуальными настройками.



# Указатель

## Символы

"Входящие" BI  
пересылка уведомлений о предупреждении 158  
пересылка уведомлений о предупреждении другим пользователям 158  
планирование в 104  
планирование объектов 113

## В

BW  
добавление отчетов из 64  
миграция систем 64

## С

CMS, сохранение объектов на 28  
Content Administration Workbench 64  
Crystal Reports  
вход в базу данных, настройка 230  
добавление с существующими гиперссылками 60  
источники динамических получателей, устранение неполадок 249  
настройки базы данных 51  
обработка расширений 57  
объединение PDF 190  
параметры обновления 47  
параметры просмотра 48  
персонализация  
с локальными профильными целевыми объектами 216  
с параметрами 215, 216  
поиск и устранение неисправностей 248  
разделение данных 48  
сервер заданий для составления расписания 50  
форматы  
указание 217  
CSV, форматы планирования 122

## D

DLL-файлы 57

## Е

Excel, форматы планирования 122

## J

Java-программы 70  
Адаптивный сервер заданий 76  
доступ к требуемым файлам 76  
настройка 75  
обеспечение доступа к другим файлам 76  
Служба планирования программ 76  
установка параметров 75

## L

LifeCycle Manager  
импорт объектов отчетов 64

## M

mHTML 214

## N

NetWeaver BW  
добавление отчетов из 63  
миграция систем 64

## P

PDF  
форматы планирования 122  
PVL 22

## R

RTF, форматы планирования 122

## S

SAP BusinessObjects Live Office 195  
SAP Easy Access 64, 65  
SAP StreamWork  
планирование в 104  
планирование объектов 116

## T

TXT, форматы планирования 122

## W

Word, форматы планирования 122

## X

XML, форматы планирования 122

## A

Адаптивные серверы заданий  
включение мест назначения для 117  
отключение мест назначения для 117  
Адаптивный сервер заданий 250  
администрирование 19  
инструменты 19  
категории 36  
папки 31  
профили 169  
СМС 19  
события 145  
адресаты  
отправление в 40  
публикаций 176  
аргументы командной строки, указание 72  
аутентификация, пакеты объектов 80

## Б

база данных  
вход в систему, отчеты Crystal 230  
настройки 51  
без персонализации 188  
безопасность низкого уровня, обработка расширений 57  
безопасность, обработка расширений 57

## В

вкладки отчета, публикация 231

внешние получатели 175  
 возобновление экземпляров 138  
 Вход в систему SAP 65  
 вход в систему, CMC 20  
 выбор  
   получатели Enterprise 199  
 выполняется публикация  
   права 194  
   права доступа 190

## Г

гиперссылки  
   создание 40  
 гиперссылки, между отчетами 59  
 глобальные правила доставки 228  
 глобальные профильные целевые  
   объекты 162, 164, 231  
 группы серверов, планирование 237

## Д

Диалоговое окно "Сводка",  
   публикации 238  
 динамически подключаемые  
   библиотеки, обработка  
   расширений 57  
 динамические получатели 175  
   добавление 199  
   источники 175  
   устранение неполадок 249  
 Диспетчер экземпляров 135  
 добавление заполнителей  
   персонализированные значения  
   185  
 документы Web Intelligence  
   выбор параметров кэша 128  
   персонализация 231, 232  
   подсказки  
     обновление 53  
   просмотр юниверсов 62  
   сервер для составления  
     расписания 50  
   устранение неполадок 248  
   форматы публикации 186  
   форматы, указание 231  
 доступ  
   календари 87  
   категории 34, 36  
   профили 169  
   события 145

## З

задачи CMC  
   предупреждения, подписка на  
     156  
 Задачи CMC  
   объекты источника  
     предупреждений,  
     обнаружение 150  
   отказ от подписки на публикации  
     239  
   отмена подписки на  
     предупреждения для других  
     пользователей 157  
   подписка на публикации 239  
   предупреждения, отмена  
     подписки 157  
   предупреждения, подписка  
     других пользователей на 157  
   рабочий процесс  
     предупреждений, отчеты  
     Crystal 148  
   рабочий процесс  
     предупреждений, события  
     148  
   создание публикаций 196  
   уведомления по электронной  
     почте для заданий 234  
 запланированные отчеты  
   персонализированные значения  
   параметров 68  
 запланированные события 140, 142  
 запланированные экземпляры 46  
 заполнители 213  
 заполнитель 184, 188  
 запросы взаимосвязей 44, 45  
 запросы, взаимосвязи 44, 45  
 значения по умолчанию 67  
 значения с разделением, форматы  
   планирования 122

## И

извлечения данных из базы 172, 237  
 издатель 194  
 имена публикаций  
   заполнитель 184  
   персонализация 184  
   заполнители 213  
 импортирование 64  
   содержимое BW 64  
 инструменты, администрирование  
   19  
 исполняемые программы 70  
   настройка 73

исходные документы публикации  
   персонализированные  
     заполнители 213  
 исходные документы, устранение  
   неполадок 248  
 исходный отчет 59

## К

календари 81  
   даты 82, 83  
   параметры формата 83  
   периодические даты 84  
   создание 81  
   удаление 86  
   указание прав 87  
 каталог, планирование на 104  
 категории  
   добавление нескольких объектов  
     в 36  
   добавление объектов 35  
   корпоративный 33  
   перемещение 34  
   персональные 33  
   права 36  
   права доступа для 33  
   создание 33  
   удаление 34  
   удаление объектов 35  
   удаление объектов в 35  
 конечный отчет 59  
 копирование  
   объекты 37  
   папки 30  
 Кэш-сервер  
   для просмотра отчетов 50

## Л

лицензии  
   BI Analyst 15  
   BI Viewer 15  
   именованный пользователь 15  
   параллельный пользователь 15  
 лицензия BI Analyst 15  
 лицензия BI Viewer 15  
 лицензия на одновременный доступ  
   15  
 локальные профильные целевые  
   объекты 162  
 Crystal Reports 216  
 документы Web Intelligence 232



## М

места назначения  
 "Входящие" BI 113  
 FTP 114  
 выбор 201  
 заполнители 201  
 имена публикаций 184  
 местоположения 41  
 неуправляемый диск 115  
 планирование 96, 104  
 по типам объектов 42  
 расположение файла 115  
 установки по умолчанию 112  
 файловая система 115  
 электронная почта 214  
 поддержка почты SMTP 113  
 места назначения для серверов  
 заданий  
 включение, отключение 117  
 место назначения FTP  
 планирование 114  
 место назначения на  
 неуправляемом диске 115  
 Местоположение Enterprise по  
 умолчанию, планирование на 104  
 миграция содержимого отчетов в  
 BW 64  
 миниатюры, отчеты Crystal Reports  
 62

## Н

навигация, между отчетами 59  
 настройки обработки 130  
 нулевые значения 68

## О

области управления 20  
 области, управление 20  
 обновление  
 данные исходного документа  
 172, 248  
 обновление данных 172, 248  
 обновление отчетов 47  
 обработка расширений 57  
 выбор 58  
 применение к отчетам 57  
 объединение PDF 190  
 объединенные PDF-файлы,  
 форматирование 228, 229  
 объекты  
 Выполнить сейчас 132  
 добавление 25  
 добавление в категории 35, 36

объекты ((*продолжение*))  
 добавление в СМС 26  
 добавление к пакетам объектов  
 78  
 изменение  
 установки по умолчанию 46  
 изменение свойств 44  
 копирование 37  
 отправление 40  
 отчет 78  
 параметры предпочтений 26  
 перемещение 38  
 планирование 87  
 поиск 39  
 программа 78  
 сбой уведомления 93  
 создание ярлыков к 38  
 сохранение на CMS 28  
 уведомления об успешном  
 выполнении 93  
 удаление 39  
 управление 25, 37  
 форматирование 119  
 экспорт в CMS 28  
 Объекты документов Web  
 Intelligence 46  
 объекты источника предупреждений,  
 СМС 150  
 объекты отчета  
 гиперссылки, просмотр 60  
 добавление и создание  
 гиперссылок 61  
 добавление с существующими  
 гиперссылками 60  
 значения подсказок 52  
 инициирование событий 130  
 место назначения 96  
 настройки базы данных, указание  
 51  
 обработка расширений 57  
 параметры обновления 47  
 параметры просмотра 48  
 планирование на основе событий  
 128, 129, 130  
 разделение данных 48  
 создание гиперссылок 59  
 указание серверов 50  
 указание серверов заданий для  
 50  
 управление 46  
 установка ограничений  
 экземпляров 139  
 фильтры 54  
 фильтры, указание 54  
 объекты программы 70  
 Java 70

объекты программы ((*продолжение*))  
 Java-программы 75  
 аргументы командной строки,  
 указание 72  
 аутентификация 77  
 двоичные файлы 73  
 загрузка файлов в 74  
 исполняемые программы 73  
 исполняемый 70  
 пакетные файлы 73  
 переменные среды 74  
 пути к внешним файлам 73  
 пути к вспомогательным файлам  
 73  
 рабочий каталог 72  
 рабочий каталог, выбор 72  
 рабочий каталог, изменение 73  
 сценарий 70  
 сценарии оболочки 73  
 управление 69  
 учетные записи пользователей  
 для 77  
 обычный текст, форматы  
 планирования 122  
 опубликованные отчеты  
 просмотр 65  
 отправка публикаций по электронной  
 почте  
 использование  
 персонализированных  
 заполнителей 185  
 отчеты 35  
 миграция с содержимым BW 64  
 персонализация в 66  
 просмотр в стартовой панели BI  
 65  
 пустые значения параметров 68  
 отчеты Crystal 159  
 выбор принтеров 55  
 добавление в платформу BI 63  
 добавление из BW 64  
 из BW 64  
 объединение PDF-файлов  
 форматирование 228, 229  
 Определение значений  
 подсказки 52  
 параметры макета страницы 57  
 параметры форматирования 218  
 печать 226  
 правила доставки 173, 227, 228  
 предупреждения 62  
 уведомления о предупреждениях  
 149  
 фильтры 54  
 обработка расширений 54  
 формул выбора 54

отчеты Crystal *((продолжение))*  
 форматы планирования 122  
 форматы публикации 186  
 отчеты Crystal Reports  
 миниатюры 62  
 ошибка публикации, повторная  
 попытка 244

## П

Пакет SDK для SAP BusinessObjects  
 Enterprise 57  
 пакетная передача отчета 237  
 агностические исходные  
 документы 172  
 данные для входа 172  
 документы Web Intelligence 172  
 защита 172  
 отчеты Crystal 172  
 статические исходные документы  
 172  
 пакеты объектов  
 аутентификация 80  
 добавление объектов в 26, 78  
 компонент сбоя 80  
 копирование объектов в 78  
 настройка 79  
 объекты компонентов 77  
 объекты отчета 78  
 объекты программы 78  
 перемещение объектов в 78  
 перемещение объектов между  
 78  
 планирование 132  
 создание 78  
 создание копий объектов внутри  
 78  
 экземпляры 77  
 папки 29  
 Избранное 32  
 копирование 30, 31  
 личные 32  
 папки пользователя по  
 умолчанию 36  
 перемещение 30, 31  
 пользователь по умолчанию 32  
 права 31  
 создание 29  
 удаление 30  
 установка ограничений  
 экземпляров 31  
 папки "Избранное" 32  
 папки верхнего уровня  
 создание 29  
 папки пользователей 32

параметры  
 Crystal Reports 215, 216  
 Java-программы 75  
 динамические списки выбора 67  
 значения по умолчанию 67  
 и переменные в запросах BW 66  
 и персонализация 69  
 нулевые значения 68  
 параметры выполнения,  
 планирование объектов 91  
 параметры и переменные отчета 66  
 параметры обновления 47  
 настройка 48  
 параметры просмотра отчета  
 настройка 49  
 параметры форматирования  
 отчеты Crystal 218  
 параметры шаблона повторения 210  
 пароли 21  
 переведенные отчеты  
 просмотр 64  
 переменные отчета и параметры 66  
 переменные среды  
 добавление 74  
 изменение 74  
 после удаления 74  
 редактирование 75  
 удаление 75  
 переменные, для значений профиля  
 166  
 перемещение  
 папки 30  
 персонализация 66, 188  
 Crystal Reports 215, 216  
 документы Web Intelligence 231,  
 232  
 публикации 188  
 персонализация BEx 66  
 персонализированные заполнители  
 185  
 персонализированные значения  
 параметров 68  
 персональные категории  
 просмотр 36  
 печать  
 Crystal Reports 55  
 назначение принтеров 55  
 публикации отчета Crystal 226  
 планирование 87  
 группы серверов 237  
 настройки групп серверов 130  
 объекты 88  
 в пакетах 132  
 для группы 89  
 для пользователя 89  
 параметры выполнения 91

планирование *((продолжение))*  
 объекты *((продолжение))*  
 периодичность встреч 90  
 отдельные объекты  
 для группы 89  
 для пользователя 89  
 пакеты объектов 132  
 события 128, 129  
 уведомление 93  
 указание сервера для 50  
 форматы 122  
 планирование объектов  
 события  
 инициирование 130  
 платформа SAP BusinessObjects  
 Business Intelligence  
 документация 13  
 поддержка почты SMTP 113  
 подкатегории  
 корпоративный 33  
 персональные 33  
 права доступа для 33  
 подпапки  
 копирование 30, 31  
 перемещение 30, 31  
 удаление 30  
 подписка 190, 239  
 подсказки 52  
 обновление 53  
 подсказки в документах Web  
 Intelligence 233  
 поиск 39  
 поиск и устранение неисправностей  
 экземпляры публикации  
 электронных писем 250  
 получатели  
 динамический 175  
 персонализация публикаций для  
 188  
 правила доставки 227  
 распространение экземпляров в  
 244  
 получатели Enterprise, добавление  
 199  
 пользовательская лицензия 15  
 пользовательские события 140, 144  
 последовательности операций  
 профили и публикация 161  
 права  
 выполняется публикация 190,  
 194  
 календари 87  
 категории 36  
 конфликты предупреждений 154  
 копирование папок 30  
 папки 31

права ((*продолжение*))  
 перемещение папок 30  
 профили 169  
 события 145  
 права объектов  
 при перемещении категорий 34  
 права, предупреждения  
 Изменить 151  
 Подписаться 151  
 Просмотр 151  
 Просмотр экземпляра 151  
 Расписание 151  
 Триггер 151  
 правила доставки  
 глобальные 228  
 отчеты Crystal 173  
 получателю 227  
 пределы  
 для экземпляров на уровне папки 31  
 предпочтения  
 настройка в СМС 21  
 предпочтительный региональный стандарт просмотра 22  
 предупреждение  
 источники предупреждений 148  
 сравнение с уведомлениями о предупреждениях 149  
 Предупреждение 147  
 включение для событий 155  
 конфликты прав 154  
 отмена подписки 157  
 отчеты Crystal 156, 157  
 параметры, управление 159  
 подписка других пользователей на 157  
 подписка на 156  
 рабочий процесс 148  
 события 156, 157  
 требуемые права 151  
 предупреждения 155  
 включение для событий 155  
 исключение других пользователей из 159  
 отмена подписки для других пользователей 157  
 отчеты Crystal 156, 157  
 параметры отчета Crystal для 159  
 подписка других пользователей на 157  
 подписка на 156  
 прекращение подписки 157  
 просмотр в Crystal Reports 62  
 события 156, 157

Предупреждения 150  
 исключение других пользователей из 159  
 отмена подписки для других пользователей 157  
 отчеты Crystal 157  
 события 157  
 приостановка экземпляров 138  
 программы скриптов 70  
 производительность системы 155  
 производительность, публикация, повышение 245  
 профили 161  
 глобальные профильные целевые объекты 164  
 доступ к 169  
 значения профилей 162  
 конфликты 168  
 переменные 166  
 типы 164  
 конфликты 167  
 профильные целевые объекты 162  
 разрешение профиля 237  
 роли в публикациях 161  
 создание 162  
 публикации 171  
 адресаты 176  
 выполнение 210  
 динамические получатели 175, 199  
 для SAP BusinessObjects Live Office 195  
 добавление содержимого в сообщение электронной почты 214  
 дополнительные параметры 233  
 завершение 238  
 заполнитель 188  
 исходные документы 197  
 исходные документы, добавление 198  
 общие свойства 197  
 основные свойства 197  
 открытие 197  
 пакетная передача отчета 172  
 персонализация 188  
 персонализация имен 184  
 подписка на 190, 239  
 получатели Enterprise, добавление 199  
 правила доставки 173  
 прекращение подписки 190, 239  
 проверка 238  
 просмотр результатов 240  
 разработка 195

публикации ((*продолжение*))  
 распространение экземпляров 244  
 расширения публикаций 189  
 создание  
 в СМС 196  
 на стартовой панели BI 197  
 составление расписания 210, 240  
 типы файлов для документов 185  
 форматы 185, 186  
 публикации большого объема 172, 245  
 публикация 171  
 Публикация  
 Интеграция SAP 196  
 профили, роли 161  
 пункты назначения, планирование местоположения 97, 177, 202  
 пустые значения параметров 68

## Р

рабочий процесс  
 Предупреждение 148  
 различные значения профиля 195  
 расширения публикаций 189, 234  
 расширения, обработка 57  
 режим тестирования 238  
 родительские папки  
 создание 29

## С

свойства  
 объекты 44  
 сервер FTP  
 планирование в 104  
 Сервер обработки 50, 248  
 Сервер приложений отчетов 50, 249  
 серверы  
 для просмотра и изменения отчетов 50  
 по умолчанию, для объектов расписания 50  
 серверы заданий  
 включение мест назначения для 117  
 отключение мест назначения для 117  
 серверы по умолчанию  
 выбор 51  
 СМС  
 навигация 20  
 области управления 20  
 параметры настроек 21  
 регистрация 20

СМС ((продолжение))  
результаты публикации,  
просмотр 240

#### события

доступ к 145  
на основе файлов 141  
основанный на расписании 142  
параметры предупреждений для  
159  
планирование 128, 129  
планирование инициирования  
объекта 130  
пользовательские 144  
предупреждения для 159  
предупреждения, включение 155  
публикаций 236  
уведомление 94  
управление 140  
события на уровне файлов 140, 141  
совместная работа  
планирование на 104  
планирование объектов для 116  
совместно используемые  
библиотеки, обработка  
расширений 57  
создание  
гиперссылки 40  
папки 29  
составление расписания  
публикаций 210, 240  
с событиями 236  
списки выбора 67  
стартовая панель BI 64  
категории 36  
папки 32  
папки "Избранное" 32  
просмотр отчетов в 65  
результаты публикации,  
просмотр 240  
создание публикаций в 197  
статические исходные документы  
172

## T

#### типы объектов

документы Web Intelligence 94  
объекты отчета 94  
объекты программы 94  
пакеты объектов  
планирование параметров  
для отдельных объектов  
94  
предотвращение сбоев 94  
типы повтора 210

типы повтора, планирование  
объекта 90

## У

#### уведомление

аудит 94, 95  
настройка для экземпляров 95  
сбой 94  
событие 94  
электронная почта 94, 95  
уведомление по электронной почте  
94  
уведомление при аудите 94, 235  
уведомления  
запланированный объект 93  
предупреждения 118  
уведомления о предупреждениях  
118  
пересылка в папку "Входящие BI"  
158  
пересылка другим  
пользователям 158  
сравнение с предупреждениями  
149  
удаление  
вложенные каталоги 30  
папки 30  
управление объектами 25, 46  
управление предупреждениями 155  
устранение неполадок  
источники динамических  
получателей 249  
исходные документы 248  
невыполненные публикации 244  
производительность публикации  
245

## Ф

файловая система, планирование  
на 104  
файлы публикации  
персонализация публикаций для  
184  
фильтрация  
данные публикации 188  
фильтры, для отчетов Crystal  
Reports 54  
обработка расширений 54  
формул выбора 54  
формат выходного файла  
выбор 121  
формат кэша, документы Web  
Intelligence 128

формат экземпляра  
выбор 121  
форматы 231  
mHTML 214  
документы Web Intelligence 231  
отчеты Crystal 217  
публикаций 185, 186

## Э

экземпляр  
сбой 94  
экземпляр объекта 46  
экземпляры 138  
возобновление 138  
запланировано 46  
объект 46  
объекты отчета 46  
объекты программы 70  
отправка 40  
пакеты объектов 77  
поиск 135  
приостановка 138  
просмотр 137  
распространение 244  
столбцы 137  
уведомление 94  
удаление 138  
управление 132, 135, 137  
установка ограничений на уровне  
папки 31  
форматы 185  
форматы Web Intelligence 119  
форматы вывода данных 119  
форматы отчетов Crystal Reports  
119  
экземпляры отчета  
журнал 133  
ограничения настройки 139  
просмотр 137  
столбцы 137  
управление 46, 137  
экземпляры публикации,  
распространение 244  
экспорт, объектов в CMS 28  
электронная почта  
добавление содержимого  
публикации в 214  
планирование на 104  
планирование объектов 113  
уведомление 234  
экземпляры публикаций,  
устранение неполадок 250

## Ю

юниверсы  
документы Web Intelligence 62

## Я

языки  
просмотр отчетов в 64

ярлыки для объектов 38  
ярлыки объектов 38

