

Платформа SAP BusinessObjects Business Intelligence
Версия документа: 4.1 Support Package 3 - 2014-04-03

Руководство пользователя платформы Business Intelligence



Содержание

1	История документа.	7
2	Начало работы.	9
2.1	Сведения о документации.	9
2.1.1	Терминология.	9
2.2	Общие сведения о платформе Business Intelligence.	11
2.3	Лицензирование.	12
2.4	Основные понятия.	12
2.5	Ключевые задачи.	13
3	Работа с Central Management Console (CMC).	15
3.1	Сведения о Central Management Console.	15
3.2	Вход в CMC.	16
3.3	Перемещение в CMC.	16
3.4	Настройка предпочтений CMC.	17
3.4.1	Предпочтительные параметры CMC.	17
3.4.2	Предпочтительные региональные параметры просмотра.	18
4	Добавление объектов в репозиторий.	19
4.1	Управление объектами.	19
4.2	Добавление объектов.	19
4.2.1	Свойства объектов в CMC.	19
4.2.2	Добавление объекта в CMC.	21
4.2.3	Сохранение объектов в CMS.	22
5	Организация объектов.	23
5.1	Папки.	23
5.1.1	Создание папки.	23
5.1.2	Удаление папки.	23
5.1.3	Копирование и перемещение папок.	24
5.1.4	Указание прав на доступ к папке.	24
5.1.5	Ограничение экземпляров на уровне папки.	24
5.1.6	Просмотр личных папок.	25
5.2	Категории.	26
5.2.1	Создание категории.	26
5.2.2	Удаление категории.	27
5.2.3	Перемещение категории.	27
5.2.4	Добавление объекта в категорию.	27
5.2.5	Удаление объектов из категории.	28
5.2.6	Настройка прав для категорий.	28

5.2.7	Просмотр личных категорий пользователя.	28
5.2.8	Добавление нескольких объектов в категорию.	29
6	Работа с объектами содержимого.	30
6.1	Общее управление объектами.	30
6.1.1	Копирование объекта.	30
6.1.2	Перемещение объекта.	30
6.1.3	Создание ярлыка объекта.	31
6.1.4	Удаление объекта.	31
6.1.5	Поиск объекта или объектов.	32
6.1.6	Создание новой гиперссылки.	32
6.1.7	Отправка объекта или экземпляра в место назначения.	32
6.1.8	Изменение свойств объекта.	35
6.1.9	Взаимосвязи.	35
6.2	Управление объектами отчета.	36
6.2.1	Объекты и экземпляры отчетов.	37
6.2.2	Параметры обновления отчетов в отчетах Crystal.	38
6.2.3	Параметры просмотра для отчетов Crystal.	39
6.2.4	Серверы заданий по умолчанию.	40
6.2.5	Изменение параметров базы данных в отчетах Crystal.	41
6.2.6	Обновление значений параметров по умолчанию для отчета Crystal.	42
6.2.7	Обновление запросов на ввод для документа Web Intelligence.	43
6.2.8	Фильтрация отчетов.	43
6.2.9	Настройка принтера и параметров макета страницы для отчетов Crystal.	44
6.2.10	Расширения обработки.	46
6.2.11	Работа с отчетами, связанными гиперссылками.	48
6.2.12	Отображение миниатюры для первой страницы отчета Crystal.	50
6.2.13	Просмотр предупреждений в отчете Crystal.	50
6.2.14	Просмотр юниверсов для документа Web Intelligence.	51
6.3	Работа с отчетами в интегрированной среде.	51
6.3.1	Добавление отчетов из BW на платформу BI.	51
6.3.2	Перенос содержимого разработок в производственную систему BW.	52
6.3.3	Просмотр отчетов.	52
6.3.4	Персонализация отчетов, созданных на основе запросов BW.	54
6.4	Управление программным объектом.	57
6.4.1	Что такое объекты и экземпляры программы?	57
6.4.2	Настройка параметров обработки программ.	59
6.4.3	Конфигурирование исполняемой программы.	60
6.4.4	Настройка программ Java.	62
6.4.5	Указание учетной записи пользователя для программного объекта.	64
6.5	Управление пакетами объектов.	64
6.5.1	Пакеты объектов.	64

6.5.2	Создание пакета объектов.	65
6.5.3	Добавление компонентов в пакет объектов.	65
6.5.4	Настройка пакетов объектов и объектов внутри них.	66
6.5.5	Аутентификация и пакеты объектов.	66
7	Планирование объектов.	67
7.1	Календари.	67
7.1.1	Форматы календаря.	67
7.1.2	Права на календари.	68
7.1.3	Создание календаря.	68
7.1.4	Удаление календаря.	72
7.2	Процесс и параметры планирования.	73
7.2.1	Настройка параметров для планирования.	73
7.2.2	Выполнение нескольких объектов немедленно.	111
7.2.3	Планирование объектов с использованием пакетов объектов.. . . .	111
7.3	Управление экземплярами.	112
7.3.1	Просмотр сведений об экземпляре.	113
7.3.2	Поиск экземпляров в диспетчере экземпляров.	115
7.3.3	Просмотр экземпляра.	116
7.3.4	Управление экземплярами объекта.	116
7.3.5	Приостановка или возобновление экземпляра.	117
7.3.6	Удаление экземпляра.	117
7.3.7	Настройка ограничений для экземпляров.	118
7.4	События.	119
7.4.1	События на основе файлов.	121
7.4.2	События, основанные на расписании.	122
7.4.3	Пользовательские события.	123
7.4.4	Права на события.	125
8	Предупреждения.	126
8.1	Основные принципы предупреждений.	126
8.1.1	Источники предупреждений.	127
8.1.2	Последовательность операций предупреждения.	127
8.1.3	Различия между предупреждениями и уведомлениями о предупреждениях отчетов Crystal.	128
8.1.4	Обнаружение объектов источника предупреждений в СМС.	129
8.1.5	Права доступа для предупреждений.	129
8.1.6	Разрешение конфликтов подписки.	131
8.1.7	Наилучшие методы работы с предупреждениями.	132
8.2	Задачи для предупреждений.	133
8.2.1	Включение предупреждений для события.	133
8.2.2	Подписка на предупреждение.	133

8.2.3	Отмена подписки на предупреждение.	134
8.2.4	Отмена подписки на предупреждение для других пользователей.	134
8.2.5	Подписка других пользователей на предупреждение.	135
8.2.6	Пересылка уведомления о предупреждении в папку "Входящие BI" другого пользователя.	136
8.2.7	Исключение пользователей из предупреждения.	136
8.2.8	Управление параметрами предупреждений для источника предупреждения.	136
9	Управление профилями.	139
9.1	Как работают профили.	139
9.1.1	Профили и рабочий процесс публикации.	139
9.1.2	Создание профиля.	140
9.2	Профильные целевые объекты и профильные значения.	141
9.2.1	Указание глобального целевого объекта для профиля.	142
9.2.2	Указание профильных значений.	142
9.3	Разрешение конфликтов между профилями.	145
9.3.1	Конфликт между значениями профилей.	146
9.4	Указание прав на профиль.	147
10	Публикация.	148
10.1	О публикации.	148
10.2	Что такое публикация?.	148
10.3	Принципы публикации.	148
10.3.1	Пакетная передача отчета.	148
10.3.2	Правила доставки.	149
10.3.3	Динамические получатели.	152
10.3.4	Местоположения назначения для публикации.	153
10.3.5	Форматы публикаций.	158
10.3.6	Персонализация.	160
10.3.7	Расширение публикации.	162
10.3.8	Подписки.	163
10.3.9	Объединение файлов PDF отчетов Crystal Reports.	163
10.4	Права доступа для публикаций.	164
10.4.1	Издатели и получатели: описание прав на просмотр.	167
11	Работа с публикациями.	169
11.1	Создание публикаций.	169
11.1.1	Создание публикаций для использования с Live Office.	169
11.1.2	Разработка публикаций для получателей SAP.	169
11.1.3	Разработка публикаций для динамических получателей и получателей Enterprise	170
11.1.4	Создание новой публикации в CMC	173
11.1.5	Создание новой публикации на стартовой панели BI.	174

11.1.6	Открытие публикации.	174
11.1.7	Определение общих свойств для публикации.	174
11.1.8	Выбор исходных документов.	175
11.1.9	Выбор получателей Enterprise.	175
11.1.10	Выбор динамических получателей.	176
11.1.11	Выбор места назначения для публикации.	177
11.1.12	Выбор шаблона повторения.	182
11.1.13	Выбор персонализированных заполнителей для исходных документов публикаций	185
11.1.14	Выбор персонализированных заполнителей для полей электронной почты.	185
11.1.15	Добавление содержимого из исходного документа с динамическим содержимым в сообщение электронной почты.	186
11.1.16	Задачи проектирования отчетов Crystal.	187
11.1.17	Задачи проектирования документов Web Intelligence.	199
11.1.18	Дополнительные задачи публикации.	201
11.2	Дополнительные задачи публикации после разработки.	205
11.2.1	Завершение публикации.	205
11.2.2	Тестирование публикации.	205
11.2.3	Планирование выполнения публикации.	206
11.2.4	Подписка на публикацию или отказ от подписки.	209
11.2.5	Подписка на экземпляр публикации или отказ от подписки.	209
11.2.6	Повторное распространение экземпляра публикации.	210
11.2.7	Повторение попытки для невыполненной публикации.	211
11.3	Повышение производительности публикаций.	211
11.3.1	Рекомендации по добавлению исходных документов.	214
11.3.2	Рекомендации по использованию источников динамических получателей.	215
11.3.3	Рекомендации по отправке и получению экземпляров публикаций по электронной почте.	216

1 История документа

В следующей таблице описываются наиболее важные изменения документа.

Версия	Дата	Описание
Платформа SAP BusinessObjects Business Intelligence 4.1	Май 2013 г.	<ul style="list-style-type: none">• Была добавлена поддержка SAP Jam. При интеграции SAP Jam обеспечивает доступ к функциям социальных сетей и совместной работы из стартовой панели BI.• Были добавлены дополнительные права доступа к функциям совместной работы для пользователей и групп. Панель каналов сотрудничества содержит раскрывающийся список экземпляров и времени, а также кнопку, позволяющую подписаться на канал или отменить подписку. 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.• Можно открыть ссылки OpenDocument на документы и экземпляры на вкладке или посредством ссылки. При просмотре документа или экземпляра с помощью ссылки OpenDocument откройте панель каналов SAP StreamWork для отслеживания канала документов или ответа на него.• В диалоговое окно Целевые объекты был добавлен флажок <i>Добавить расширение файла</i>.
Пакет поддержки 1 для платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence 4.1	Август 2013 г.	В этой версии руководства представлена следующая новая информация:

Версия	Дата	Описание
		<p>i Примечание</p> <p>Поддержка только одного сеанса стартовой панели BI одновременно. Использование вкладок (или, в зависимости от конфигурации, окон) для просмотра нескольких объектов и приложений.</p>
Пакет поддержки 2 для платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence 4.1	Ноябрь 2013 г.	Добавлена информация о подписке на запланированные публикации и экземпляры публикаций.
Платформа SAP BusinessObjects Business Intelligence 4.1 с пакетом поддержки 3	Март 2014 г.	<ul style="list-style-type: none"> В контекстное меню для общих папок и категорий добавлен пункт Ссылка на папку. Он создает URL-ссылку для папки или категории, которую можно отправить получателю. Добавлена информация об использовании средства веб-просмотра DHTML для онлайн-доступа с отчетам Crystal через Central Management Console (CMC) платформы BI. Добавлены инструкции по разработке публикаций для динамических получателей и получателей Enterprise. Добавлено напоминание, что на стартовой панели BI выводятся предпочтения, настроенные только для одной группы пользователей, независимо от того, в какое число групп пользователей платформы входит пользователь.

2 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 (СМС). 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*.

Для получения информации об установке платформы см. *Руководство по установке платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence*. Оба руководства доступны на портале SAP Help Portal 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:

Термин	Определение
дополнительные компоненты	Продукты, которые работают с платформой BI, но не имеют собственной программы установки, например, SAP BusinessObjects Explorer
Хранилище данных аудита (ADS)	База данных, используемая для хранения данных аудита
Платформа BI	Сокращение для "платформа SAP BusinessObjects Business Intelligence"
связанная база данных; связанный сервер веб-приложений	База данных или сервер веб-приложений, входящие в комплект поставки платформы BI

Термин	Определение
кластер	Два или несколько Центральных серверов управления (CMS), которые работают совместно и используют одну базу данных CMS
кластеризация	<p>Создание кластера</p> <p>Например, чтобы создать кластер, выполните следующие действия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<p>Используется для расшифровки ключей в базе данных CMS</p> <p>Ключ кластера можно изменить в CCM, но нельзя сбросить, как пароль. Он содержит зашифрованное содержимое, и его важно не терять.</p>
CMS	Сокращение для "Центральный сервер управления"
база данных CMS	База данных, используемая Центральным сервером управления для хранения информации о платформе BI
развертывание	Программное обеспечение платформы BI, установленное, настроенное и выполняющееся на одном или нескольких компьютерах
установка	Экземпляр файлов платформы BI на компьютере, созданный с помощью программы установки
компьютер	Компьютер, где установлено программное обеспечение платформы BI
основная версия	Полный выпуск программного обеспечения, например, 4.0
миграция	<p>Процесс переноса содержимого BI из предыдущей основной версии (например, XI 3.1) с использованием средства управления обновлением.</p> <p>Этот термин не применяется к разным развертываниям одной и той же основной версии. См. <i>перенос</i>.</p>

Термин	Определение
отладочная версия	Выпуск некоторых компонентов программного обеспечения, например, 4.1
узел	Группа серверов платформы BI, которая выполняется на одном компьютере и управляется одним агентом SIA
исправление	Небольшое обновление для конкретной версии пакета поддержки
перенос	Процесс переноса содержимого BI между развертываниями с одинаковыми основными версиями (например, из версии 4.0 в 4.0) с использованием приложения "Диспетчер переноса объектов"
сервер	Процесс платформы BI. На сервере размещаются одна или несколько служб.
Server Intelligence Agent (SIA)	Процесс, управляющий группой серверов, включая остановку, запуск и перезапуск серверов
пакет поддержки	Обновление ПО для отладочной или основной версии
сервер веб-приложений	Сервер, обеспечивающий обработку динамического содержимого. Например, система версии 4.1 использует связанный сервер веб-приложений Tomcat 7.
обновление	Операции планирования, подготовки, миграции и последующей обработки, необходимые для выполнения процесса миграции

2.2 Общие сведения о платформе Business Intelligence

Платформа Business Intelligence (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

Каждый вид пользовательской лицензии в платформе BI предоставляет и ограничивает доступ к определенным задачам и приложениям. В зависимости от имеющейся лицензии могут отсутствовать права доступа к определенным приложениям или на выполнение определенных задач в репозитории BI.

Платформа поддерживает следующие типы пользовательских лицензий:

- BI Viewer
- BI Analyst
- Параллельный пользователь
- Именованный пользователь

Для определения необходимой лицензии обратитесь к системному администратору.

Для получения дополнительных сведений о лицензировании см. *Руководство администратора платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence*, доступное на портале SAP Help Portal по адресу <http://help.sap.com>.

2.4 Основные понятия

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

Термин	Определение
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.

Термин	Определение
События	<p>Событие – это объект, представляющий происшествие в системе платформы BI. События можно использовать в следующих целях:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Создание зависимостей планирования, инициирующих действия после выполнения запланированного задания • Инициирование уведомлений о предупреждениях • Мониторинг производительности платформы
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.
Предупреждения	Предупреждение — это способ уведомления пользователей и администраторов о событиях, происходящих в платформе BI.

2.5 Ключевые задачи

Задача	Местонахождение информации
Добавление объектов в репозиторий	См. раздел “Добавление объектов”.
Изменение и управление объектами после добавления в репозиторий Business Intelligence (BI)	См. информацию о работе с объектами в разделе “Общее управление объектами”.
Организация объектов	См. информацию об организации объектов в разделах “Папки” и “Категории”.

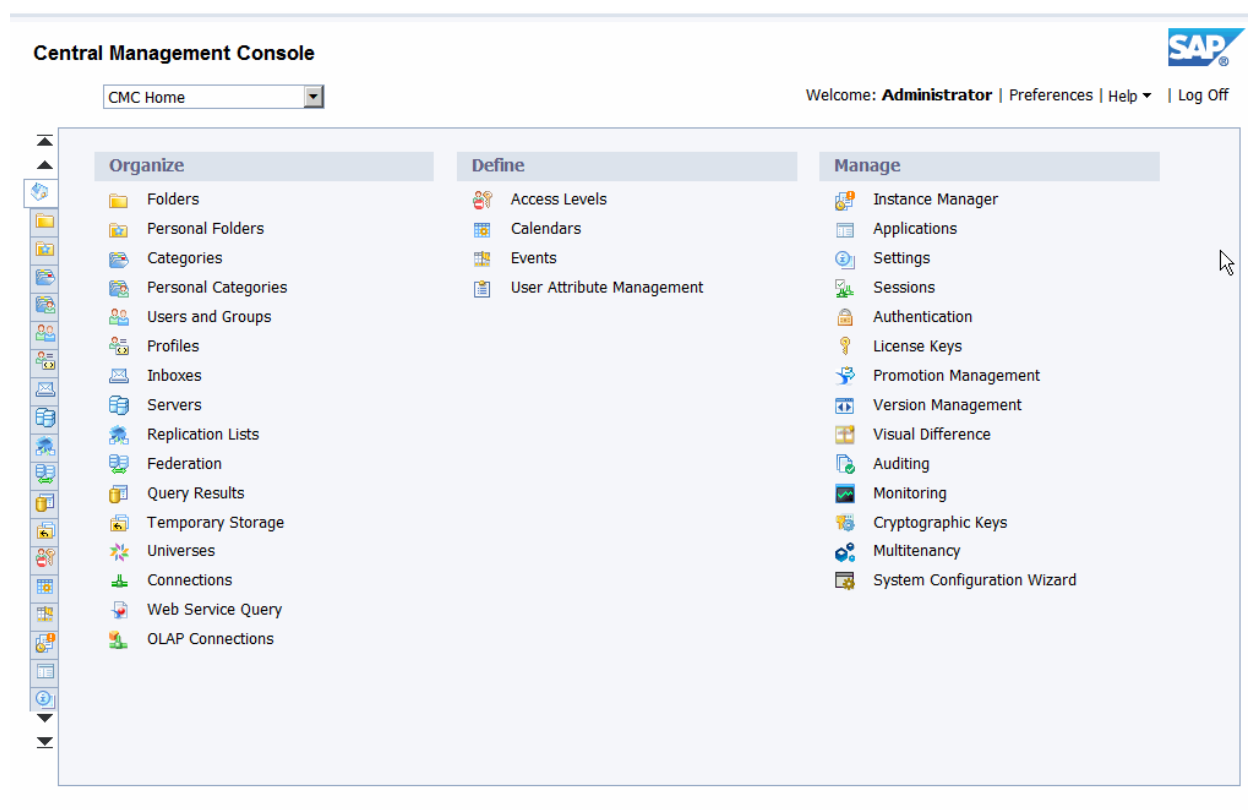
Задача	Местонахождение информации
Предоставление содержимого пользователям	Содержимое распространяется пользователям с помощью расписаний, публикаций и предупреждений. Планирование позволяет обновлять данные динамического содержимого в документах и распространять обновленные данные пользователям с регулярными интервалами; см. раздел “Планирование”. Публикация позволяет персонализировать и обновлять динамическое содержимое в документах для определенных пользователей и групп; см. раздел “О публикации”. Служба предупреждений служит для отправки подписчикам уведомлений о событиях, произошедших на платформе BI; см. раздел “Предупреждения”.

3 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 Business Intelligence (BI) может войти в CMC и настроить собственные предпочтительные 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** ► **Платформы SAP BusinessObjects BI 4** ► **Консоль 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 на разных вкладках или в разных окнах браузера не допускается.)

1. В браузере введите URL для CMC.

URL-адрес по умолчанию: **http://<Веб-сервер>:8080/BOE/CMC/**. Однако для Вашего развертывания может быть задан настраиваемый URL.

Замените **<Веб-сервер>** на имя компьютера веб-сервера. Если стандартный виртуальный каталог на веб-сервере был изменен, введите этот URL. При необходимости измените номер порта по умолчанию на номер, указанный во время установки.

2. В окне **Система** введите имя своего Центрального сервера управления (CMS).
3. Если это первый вход администратора организации в CMC, введите **Administrator** в качестве имени пользователя и пароль по умолчанию, созданный в процессе установки.

В следующие разы введите имя пользователя и пароль.

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

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. Нажмите кнопку **Вход в систему**.

CMC запустится, и появится окно *Домашняя страница CMC*.

В дальнейшем для запуска CMC в Windows выберите ► **Пуск** ► **Программы** ► **SAP Business Intelligence** ► **Платформа SAP BusinessObjects BI 4** ► **Консоль Central Management Console для платформы SAP BusinessObjects BI** . Если консоль CMC размещена на сервере контейнера веб-приложений (WACS), выберите ► **Пуск** ► **Программы** ► **SAP Business Intelligence** ► **Платформа SAP BusinessObjects BI 4** ► **Консоль Central Management Console сервера WACS платформы SAP BusinessObjects BI** .

3.3 Перемещение в CMC

Навигация в 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.

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 Настройка предпочтений СМС

В области **Предпочтения** Central Management Console (СМС) можно настроить обзор административных задач платформы BI. Предпочтения, заданные в СМС, влияют на поведение объектов в СМС и на стартовой панели BI.

Предпочтения СМС применяются к платформе и к стартовой панели по умолчанию. Однако пользователи могут задавать на стартовой панели личные предпочтения, которые переопределяют предпочтения СМС, пока платформа BI не будет обновлена до новой версии или исправления. При любом обновлении платформы для всех предпочтений задаются значения СМС по умолчанию.

Если пользователь входит в две или несколько групп пользователей платформы BI, на стартовой панели BI отображаются предпочтения, настроенные только для одной из них.

1. Выполните вход в СМС и нажмите кнопку **Предпочтения** в правом верхнем углу окна СМС.
2. Измените предпочтения в диалоговом окне *Предпочтения* и нажмите кнопку **Сохранить и закрыть**.

3.4.1 Предпочтительные параметры СМС

Если выбрать **Предпочтения СМС** в диалоговом окне *Предпочтения* в Central Management Console (СМС), будут доступны следующие параметры.

Параметры "Предпочтения СМС"	Описание
Список Языковой стандарт программного продукта	Выберите язык по умолчанию для платформы BI. Для получения дополнительных сведений см. <i>Руководство по установке платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence</i> .
Список Предпочтительный языковой стандарт просмотра	Выберите стандартный параметр форматирования даты, времени и чисел в СМС.
Поле Максимальное число объектов на страницу	Введите максимальное число объектов, отображаемых в окне или вкладке в СМС. Это значение используется для ограничения отображаемых объектов, а не общего числа объектов.
Список Часовой пояс	Выберите часовой пояс при удаленном управлении платформой BI. На платформе BI выполняется синхронизация шаблонов планирования и событий для указанного часового пояса. Например, если выбрано Восточное время (США и Канада) , и запланировали запуск отчета на 5:00 ежедневно на сервере, расположенном в Сан-Франциско, сервер будет запускать отчет в 2:00 по Тихоокеанскому времени.

Параметры "Предпочтения СМС"	Описание
Список Подсказки для несохраненных данных	<p>Укажите, надо ли выводить запрос для подтверждения при закрытии диалогового окна или закрывать СМС без сохранения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Выберите Вкл., чтобы включить вывод подсказки. • Выберите Выкл., чтобы отключить вывод подсказки. • Выберите По умолчанию, 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>.

3.4.2 Предпочтительные региональные параметры просмотра

Предпочтительные региональные настройки просмотра (PVL) определяют формат дат, времени и чисел для 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 образом:

1. Система отображает имя и описание в соответствии с параметрами PVL пользователя. Платформа BI может использовать резервный языковой стандарт по умолчанию, но обычно используется вариант PVL пользователя. Например, если в качестве языка PVL выбран "Французский (Канада)", но у объекта нет перевода имени и описания на французский язык (Канада), на платформе BI будет использоваться язык "Французский (Франция)".
2. Если параметры PVL не заданы, на платформе BI имя и описание выводятся на языке, определяемом языковым стандартом программного продукта.
3. Если варианты 1 и 2 не применимы, на платформе BI имя и описание выводятся на исходном языке объекта.

4 Добавление объектов в репозиторий

4.1 Управление объектами

Все документы и файлы на платформе BI (гиперссылки, ярлыки, отчеты Crystal и документы Web Intelligence) считаются объектами.

Для организации объектов на платформе BI используются 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.

Объекты к платформе BI добавляются в СМС или путем сохранения объектов на Центральном сервере управления (CMS). К платформе BI можно добавлять множество типов объектов, например:

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

i 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 портале SAP Help Portal по адресу <http://help.sap.com>.

4.2.1 Свойства объектов в СМС

При необходимости можно изменить свойства, такие как название, описание, информация входа в базу данных, информация о планировании, права пользователей и т. д., для объектов после их опубликования в СМС.

Тип объекта	Свойство	Примечания
Общие объекты	Имя файла	Введите имя объекта, который необходимо добавить, или щелкните Обзор для поиска объекта.
	Заголовок	Укажите имя объекта.
	Описание	Введите описание для объекта.
	Ключевые слова	Введите ключевые слова для объекта.
Только для файлов программ	Осуществить поиск существующего объекта программы	Введите имя добавляемого программного объекта или щелкните Обзор для поиска объекта.
	Тип программы	Выберите тип добавляемой программы: <ul style="list-style-type: none"> • Исполняемый файл (двоичный, пакетный, скрипт оболочки) • Java • Скрипт (VBScript, JavaScript)
Другие типы объектов	MIME	При необходимости укажите для объекта расширение MIME.

4.2.1.1 Параметры "Предпочтения объекта"

Тип объекта	Свойство	Описание
Отчеты Crystal и другие типы объектов	Имя файла	Введите имя добавляемого объекта или щелкните Обзор для поиска объекта.
	Заголовок	Укажите имя объекта.
	Описание	Введите описание для объекта.
	Ключевые слова	Введите ключевые слова для объекта.
Только для отчетов Crystal	Хранить сохраненные данные	Выберите этот параметр для сохранения данных отчета.

Тип объекта	Свойство	Описание
	Использование описания из отчета	Выберите этот параметр для сохранения сводной информации отчета.
Только для файлов программ	Осуществить поиск существующего объекта программы	Введите имя добавляемого программного объекта или щелкните Обзор для поиска объекта.
	Тип программы	Выберите тип добавляемой программы. <ul style="list-style-type: none"> • Исполняемый файл (двоичный, пакетный, скрипт оболочки) • Java • Скрипт (VBScript, JavaScript)
Другие типы объектов	MIME	При необходимости введите для объекта расширение MIME.

4.2.2 Добавление объекта в СМС

Чтобы добавить объект в СМС, необходимо иметь права администратора.

1. Перейдите в область управления СМС **Папки**.
2. Найдите и выберите папку, в которую требуется добавить объект.
3. Выберите ► **Управление** ► **Добавить** ► и выберите один из следующих вариантов:

Параметр	Описание
Файл программы	Добавление программного объекта
Локальный документ	Добавление других типов объектов


Появляется диалоговое окно, в котором можно определить свойства объекта.

4. Укажите свойства объекта.
Отображаемые поля свойств зависят от типа объекта, выбранного для опубликования. Поля свойств сведены в таблице “Свойства объектов в СМС”.
5. Чтобы назначить объект категории, выберите категорию в списке.
6. Нажмите кнопку **ОК**.
Диалоговое окно закрывается, а консоль СМС обновляется для отображения объекта и другого содержимого папки.

4.2.3 Сохранение объектов в CMS

Если установлен компонент конструктора платформы BI, такой как SAP Crystal Reports для 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**.

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

5 Организация объектов

5.1 Папки

Папки – это объекты, используемые в группах и служащие для упорядочения других объектов, чтобы обеспечить разделение содержимого на логические группы. Каждый объект в платформе BI должен находиться в папке.

По умолчанию новые объекты, добавляемые в папку, наследуют права объектов этой папки. 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.

5.1.1 Создание папки

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

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

1. Перейдите в область управления СМС **Папки**.
2. Перейдите в расположение, где требуется создать папку.
Если создается подпапка, найдите ту папку, в которую хотите поместить новую.
3. Выберите команду **► Управление ► Создать ► Папка**.
4. В диалоговом окне *Создать папку* введите имя новой папки и нажмите **ОК**.

Новая папка появится в списке папок и объектов.

Можно добавить в папку объекты или изменить свойства папки.

5.1.2 Удаление папки

1. Перейдите в область управления СМС **Папки**.
2. Найдите и выберите удаляемую папку.
Чтобы удалить несколько папок одновременно, щелкните каждую удаляемую папку, удерживая нажатой клавишу **CTRL** или **SHIFT**.
3. Выберите **► Управление ► Удалить**.
4. В появившемся окне сообщения *Удаление* нажмите **ОК**, чтобы подтвердить удаление.

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 выполняется действие (копирование или перемещение папки).

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 Копирование и перемещение папок

1. Перейдите в область управления СМС **Папки**.
2. Выберите папку, которую требуется скопировать или переместить.
Если папка находится не на верхнем уровне, перейдите к родительской папке и выберите ее. 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** ▾.
4. В диалоговом окне *Скопировать в* или *Переместить в* 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 SAP Help Portal по адресу <http://help.sap.com>.

5.1.5 Ограничение экземпляров 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. Перейдите в область управления СМС **Папки**.
 2. Выберите папку, для которой требуется установить ограничение, и нажмите ► **Действия** ► **Ограничения** ▾.
 3. В диалоговом окне *Ограничения* установите флажок **Удалять лишние экземпляры при наличии более N экземпляров объекта** и введите в поле максимальное число экземпляров на объект, которое может содержать папка до удаления экземпляров.
Значение по умолчанию – 100.
 4. Нажмите кнопку **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.
Значение по умолчанию – 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.
Значение по умолчанию – 100.
 11. Нажмите кнопку **Обновить**.

Связанные сведения

[Настройка ограничений для экземпляров](#) [стр. 118]

Ограничения на уровне объекта или папки задаются для автоматизации регулярной очистки старых экземпляров.

5.1.6 Просмотр личных папок

В платформе BI создается папка для каждого пользователя системы.

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

Эти папки организованы в СМС как личные папки, и по умолчанию для администратора и каждой учетной записи гостя создается личная папка. 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 личные папки называются *Избранными папками*.

1. Перейдите в область управления СМС **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.

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 Создание категории

1. В СМС выберите область **Категории**.
2. Выберите **Управление** > **Создать** > **Категория**.
3. В диалоговом окне *Создать категорию* введите имя для категории в поле **Введите имя новой категории**.
4. Нажмите кнопку **ОК**.

Категория добавлена на платформу BI.

5.2.2 Удаление категории

При удалении категории удаляются все ее подкатегории. Однако отчеты и другие объекты в категории с 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. Чтобы удалить несколько категорий одновременно, щелкните каждую удаляемую категорию, удерживая нажатой клавишу *CTRL* или *SHIFT*.
3. Выберите ► **Управление** ► **Удалить** ▼.
4. В появившемся окне сообщения *Удалить* нажмите **ОК**, чтобы подтвердить удаление.

Категория удаляется с платформы BI.

5.2.3 Перемещение 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. Чтобы переместить несколько категорий одновременно, щелкните каждую перемещаемую категорию, удерживая нажатой клавишу *CTRL* или *SHIFT*.
3. Выберите ► **Упорядочение** ► **Переместить в** ▼.
Если на платформе BI существует много категорий, введите имя категории в поле **Поиск по названию** или используйте кнопки **Назад**, **Далее** и **+** для просмотра списка категорий.
4. В диалоговом окне *Переместить в* выберите целевую категорию и нажмите кнопку **Переместить**.

Данная категория перемещается в новое место назначения.

5.2.4 Добавление объекта в категорию

1. В СМС выберите область **Папки**.
2. Найдите и выберите объект, который хотите добавить в категорию.
3. Выберите ► **Управление** ► **Категории** ▼.
4. В диалоговом окне *Категории* выберите категорию, в которую требуется добавить объект.

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

Объект добавляется в категорию.

5.2.5 Удаление объектов из категории

При удалении объекта из категории он сохраняется на платформе BI. При удалении объекта он удаляется и из категории, и с платформы BI.

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 только из категории.
 - Выберите ► **Управление** ► **Удалить** ► для одновременного удаления объекта из категории и с платформы.
5. В появившемся диалоговом окне *Удалить из категории* или *Удалить* нажмите кнопку **ОК**, чтобы подтвердить удаление.

Выполняется удаление или очистка объекта.

5.2.6 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.

Для получения сведений о настройке прав см. *Руководство администратора платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence*, доступное на портале SAP Help Portal по адресу <http://help.sap.com>.


5.2.7 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. Выберите учетную запись пользователя, для которого требуется просмотреть личные категории.

Появится список личных категорий пользователя.

5.2.8 Добавление нескольких объектов в категорию

1. Перейдите в область управления СМС **Категории** или **Личные категории**.
2. Найдите и выберите категорию, в которую хотите добавить объекты.
3. Выберите ► **Действия** ► **Добавить в категорию** ►.
4. В диалоговом окне *Добавить в категорию* в области **Доступные объекты** выберите объекты, которые требуется добавить, а затем нажмите кнопку , чтобы переместить их в список **Выбранные объекты**.
5. Нажмите кнопку **ОК**.

6 Работа с объектами содержимого

6.1 Общее управление объектами

На платформе BI могут существовать разные типы объектов.

Можно добавить к платформе следующие типы объектов:

- 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 CMC.

6.1.1 Копирование объекта

1. Перейдите в область управления CMC **Папки**.
2. Найдите и выберите объект, который требуется копировать.
3. Выберите **Упорядочение** > **Копировать в**.
4. В диалоговом окне *Копировать* в области **Выбрать места назначения** найдите целевую папку, куда требуется скопировать объект, и нажмите кнопку **>**, чтобы переместить папку в список **Места назначения**.
Чтобы переместить целевой каталог, необходимо выбрать папку в области сведений справа. Чтобы выбрать несколько папок одновременно, щелкните каждую папку, удерживая нажатой клавишу **CTRL** или **SHIFT**.
5. По завершении нажмите кнопку **Копировать**.

Выбранный объект будет скопирован в папку назначения.

6.1.2 Перемещение объекта

1. Перейдите в область управления CMC **Папки**.
2. Найдите и выберите перемещаемый объект.
3. Выберите **Упорядочение** > **Переместить в**.

4. В диалоговом окне *Переместить* выберите целевую папку.
Чтобы переместить целевой каталог, необходимо выбрать папку в области сведений справа. Чтобы выбрать несколько папок одновременно, щелкните каждую папку, удерживая нажатой клавишу *CTRL* или *SHIFT*.
5. Нажмите кнопку **Переместить**.
Объект перемещается из исходной папки в папку назначения.

6.1.3 Создание ярлыка объекта

Ярлыки используются для предоставления пользователю доступа к объекту без предоставления доступа ко всей папке, где расположен объект.

После создания ярлыка пользователи, у которых есть доступ к папке, в которой расположен ярлык, могут получить доступ к ярлыку и его экземплярам.

1. Перейдите в область управления СМС **Папки**.
2. Найдите и выберите объект, для которого необходимо создать ярлык.
3. Выберите ► **Упорядочение** ► **Создать ярлык в** ▼.
4. В диалоговом окне *Создать ярлык в* в области *Выбрать места назначения* найдите папку, в которой требуется создать ярлык, и нажмите кнопку ►, чтобы переместить папку в список **Места назначения**.
Чтобы переместить целевой каталог, необходимо выбрать папку в области сведений справа.
5. Нажмите кнопку **Создать ярлык**.
Ярлык объекта появится в указанной вами папке.

6.1.4 Удаление объекта

Можно удалить один или несколько объектов, папку (при этом будут удалены все объекты и экземпляры в этой папке) или экземпляры объекта (а не сам объект).

При удалении объекта все существующие экземпляры этого объекта и запланированные экземпляры удаляются.

1. Перейдите в область управления СМС **Папки**.
2. Найдите и выберите удаляемый объект.
3. Выберите ► **Управление** ► **Удалить** ▼.
4. При запросе подтверждения нажмите кнопку **ОК**.

Связанные сведения

[Управление экземплярами](#) [стр. 112]

Платформа BI создает на основе объектов два типа экземпляров.

6.1.5 Поиск объекта или объектов

Используйте поиск, чтобы найти определенный текст в заголовках и описаниях объектов.

Поиск текста выполняется на основании типа поиска. Выберите один из следующих типов поиска:

- **Поиск по всем полям** для поиска в именах файлов, ключевых словах и описаниях, связанных с объектами
- (По умолчанию) **Поиск по названию** для поиска в именах файлов
- **Поиск по ключевым словам** для поиска в ключевых словах, связанных с объектами
- **Поиск по описанию** для поиска в описаниях, связанных с объектами

1. Перейдите в область управления СМС **Папки**.

Поле **Поиск** расположено в правом верхнем углу области управления **Папки**. По умолчанию поиск осуществляется **По заголовкам**.

2. Чтобы искать не по имени файла, щелкните **Поиск по названию** и выберите другой тип поиска.
3. Введите текст, который требуется найти, в поле **Поиск** и нажмите кнопку **Поиск**.

После завершения поиска будет выведен список результатов, соответствующих текущим критериям поиска.

6.1.6 Создание новой гиперссылки

1. Перейдите в область управления СМС **Папки** или **Личные папки**.
2. Найдите папку, в которой требуется создать гиперссылку.
3. Выберите ► **Управление** ► **Создать** ► **Гиперссылка** ►.
4. В диалоговом окне **Гиперссылка** введите заголовок, описание и ключевые слова для гиперссылки.
5. В области навигации щелкните **URL-адрес**.
6. Введите URL-адрес в поле **URL** и нажмите кнопку **ОК**.

6.1.7 Отправка объекта или экземпляра в место назначения

В место назначения можно отправить копию или ярлык объекта либо экземпляра. Отправлять можно только экземпляры, имеющие статус "Успешно" или "Сбой". Экземпляры со статусом "Повторение" или "Ожидание" являются запланированными, но еще не содержат данных.

Не все типы объектов можно отправить во все места назначения.

Для отправки существующих объектов или экземпляров объектов в различные места назначения выберите ► **Упорядочение** ► **Отправить** ►. Команда **Отправить** действует только для существующих объектов или экземпляров. Она не заставляет систему запускать объект и создавать новые экземпляры, а также обновлять данные экземпляра отчета.

1. Перейдите в область управления СМС **Папки**.

2. Найдите и выберите объект, который требуется отправить:

- Чтобы отправить объект, выберите его, щелкните ► **Упорядочение** ► **Отправить** ► и выберите место назначения.
- Чтобы отправить экземпляр, выберите объект, щелкните ► **Действия** ► **Журнал** ►, выберите экземпляр в диалоговом окне *Журнал*, нажмите кнопку **Отправить** и выберите место назначения.

Документы Interactive Analysis можно отправить только в папку "Входящие BI" или на адрес электронной почты, настроенный в службах информационной платформы. Чтобы выбрать несколько объектов одновременно, щелкните каждый объект, удерживая нажатой клавишу *CTRL* или *SHIFT*.

3. Настройте параметры места назначения с помощью настроек адаптивного сервера заданий по умолчанию или собственных настроек.

Можно задать следующие параметры места назначения:

- Пользователи и группы, которые получают этот объект (при отправке в папку "Входящие BI" или на адрес электронной почты)
- Отправить ли копию объекта или ярлык, ведущий к объекту
- Имя отправляемого объекта
- Очищать ли экземпляры после отправки объектов
- Настройки, относящиеся к типу места назначения (например, каталог для местоположения файла или имя хоста и порт соединения для сервера FTP)

4. Нажмите кнопку **Отправить**.

6.1.7.1 Места назначения

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

Местоположение пункта назначения	Описание
Входящие BI	Выберите, чтобы отправить объект в папку пользователя "Входящие" в стартовой панели BI. Для отправки документов Web Intelligence следует использовать папку Входящие BI или Электронную почту (адрес, настроенный на платформе BI).
Электронная почта	Выберите, что отправить объект на адрес электронной почты пользователя. Для отправки документов Web Intelligence следует использовать папку Входящие BI или Электронную почту (адрес, настроенный на платформе BI).
Каталог FTP	Выберите, чтобы запланировать отправку объекта на FTP-сервер.
Местоположение файла	Выберите, чтобы отправить файл на FTP-сервер.

Местоположение пункта назначения	Описание
SAP StreamWork (при наличии)	Выберите, чтобы отправить объект в мероприятие SAP StreamWork. Возможности SAP StreamWork доступны в том случае, если для платформы BI включено сотрудничество.

6.1.7.2 Места назначения по типам объектов

Большинство мест назначения может использоваться для большинства типов объектов, но есть несколько исключений. В некоторых случаях получатели должны иметь доступ к платформе BI, чтобы иметь возможность открыть объект.

Тип объекта	Неуправляемый диск	FTP	Электронная почта (SMTP)		Входящие BI		SAP StreamWork
			Файл	Ссылка	Файл	Ссылка	
Отчет Crystal	Да	Да	Да	Да	Да	Да	Да
Пакет объектов	Н/Д	Н/Д	Н/Д	Н/Д	Да	Да	Да
Программа	Да	Да	Да	Да	Да	Да	Да
Документ Web Intelligence	Да	Да	Да	Да	Да	Да	Да
Рабочее пространство SAP BusinessObjects Analysis, выпуск для OLAP	Н/Д	Н/Д	Н/Д	Да	Да	Да	Н/Д
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
Текстовый файл	Да	Да	Да	Да	Да	Да	Да

Тип объекта	Неуправляемый диск	FTP	Электронная почта (SMTP)		Входящие BI		SAP StreamWork
			Файл	Ссылка	Файл	Ссылка	
Файл RTF	Да	Да	Да	Да	Да	Да	Да
Файл PowerPoint	Да	Да	Да	Да	Да	Да	Да
Гиперссылка	Н/Д	Н/Д	Н/Д	Да	Да	Да	Н/Д

Связанные сведения

[Включение и отключение мест назначения для сервера заданий](#) [стр. 98]

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.

6.1.8 Изменение свойств объекта

Для объекта можно изменить следующие свойства: имя объекта, ключевые слова и описание.

1. Перейдите в область управления СМС **Папки**.
2. Найдите и выберите объект, для которого необходимо изменить свойства.
3. Выберите **Управление > Свойства**.
4. В диалоговом окне *Свойства* измените свойства нужным образом.
5. Нажмите кнопку **Сохранить и закрыть**.

6.1.9 Взаимосвязи

На платформе BI объекты связаны друг с другом несколькими способами. Например, папки связаны со своими вложенными папками, соединения связаны с юниверсами, которые их используют, отчеты и документы тоже связаны с юниверсами.

Изменение взаимосвязей на платформе BI 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:

- Папки
- Личные каталоги
- Категории
- Личные категории
- Пользователи и группы
- Профили
- Универсы
- 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 универсов, использующих данное соединение. Затем можно обновить все универсы. Впоследствии компания решила удалить все объекты, зависящие от этого соединения. Для определения объектов, использующих универсы, администратор может выполнить запрос взаимосвязей для каждого универса, полученного в результате первого запроса.

6.1.9.1 Проверка взаимосвязей объекта

1. Найдите и выберите объект, для которого требуется выполнить запрос взаимосвязей.
2. Выберите **► Управление ► Инструменты ► Проверить взаимосвязи** .
3. Для возврата к исходному запросу выберите имя объекта на панели дерева.

При необходимости можно выполнить дополнительные проверки взаимосвязей для объектов результатов, выделив объект и выбрав **► Управление ► Инструменты ► Проверить взаимосвязи** .

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

6.2.1 Объекты и экземпляры отчетов

Объект отчета создается в SAP Crystal Reports, а объект документа Web Intelligence создается на 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.

Тип экземпляра	Описание
Запланированный экземпляр	<p>Можно запланировать объекты в СМС, на стартовой панели BI или с помощью пользовательского веб-приложения. При планировании объекта платформа создает для него запланированный экземпляр, который содержит только сведения об объекте и расписании, но не сами данные. Поставленные в расписание экземпляры отображаются в окне <i>Журнал</i> соответствующего объекта и имеют статус "Периодически" или "Ожидание".</p> <p>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.</p>
Экземпляр объекта	<p>В заданное время платформа запускает объект и создает экземпляр объекта с данными. Он отображается в окне <i>Журнал</i> соответствующего объекта и имеет статус "Выполнено успешно" или "Сбой".</p>

Изменения, внесенные в параметры по умолчанию для объекта, влияют на стандартные значения объекта, но не влияют на запланированные экземпляры или имеющиеся экземпляры объекта. При следующем планировании объекта в СМС или в приложении, таком как стартовая панель, будут отображаться новые значения по умолчанию. Впоследствии для запланированных экземпляров можно изменить стандартные значения.

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. Однако отчеты, созданные на платформе BI, сохраняются в формате SAP Crystal Reports для Enterprise.

Связанные сведения

[Процесс и параметры планирования](#) [стр. 73]

Планирование - это процесс настройки автоматического запуска объекта в указанное время.

6.2.2 Параметры обновления отчетов в отчетах Crystal

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

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

- Если элементы отчета в исходном файле `.rpt` отчета и в объекте отчета различаются, то платформа BI удалит или добавит необходимые элементы в объект отчета, чтобы обеспечить соответствие с файлом `.rpt`, что приведет к перезаписи 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 есть запрос на ввод, а флажок **Текущее значение параметра и его значение по умолчанию** установлен, то платформа BI обновит значение запроса на ввод 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 Выбор параметров обновления для отчета

Выбор параметров обновления возможен только в отчетах Crystal.

➔ Совет

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

1. Перейдите в область управления СМС **Папки**.
2. Выберите отчет и щелкните ► **Действия** ► **Параметры обновления** ►.
3. В диалоговом окне *Обновить параметры* выберите обновляемые элементы отчета из исходного файла .rpt.
4. Нажмите кнопку **Обновить**.

6.2.3 Параметры просмотра для отчетов Crystal

Параметры просмотра отчетов 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 центрально 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 отчетов по умолчанию на платформе BI акцентируют актуальность и целостность данных. По умолчанию при добавлении отчета на платформу BI применяются серверные настройки для совместного использования отчетов. 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.

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 один и тот же экземпляр отчета одновременно. В таком случае, если интервал обмена данными составляет ноль минут, но параметр **Предоставлять совместный доступ к данным отчета для клиентов** выбран, платформа BI обеспечит совместное использование данных разными запросами клиентов. 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 Выбор параметров просмотра для отчета Crystal

1. Перейдите в область управления СМС **Папки**.
2. Найдите и выберите отчет, для которого требуется задать параметры просмотра.
3. Выберите ► **Управление** ► **Параметры по умолчанию** ▾.
4. В диалоговом окне *Параметры по умолчанию* выберите **Просмотр группы серверов** в списке навигации.
5. В области **Обновление данных для просмотра**, выберите **Использовать параметры просмотра конкретного отчета**, а затем выберите параметры для отчета.
6. Нажмите кнопку **Сохранить и закрыть**.

6.2.4 Серверы заданий по умолчанию

Укажите сервер заданий по умолчанию, который будет использоваться платформой BI для запуска объектов отчетов, планирования и обработки экземпляров.

Для объектов отчетов и документов Web Intelligence можно указать сервер по умолчанию, который платформа будет использовать, когда пользователь просматривает или изменяет отчет или документ Web Intelligence. Обработка объектов отчетов на определенных серверах или группах серверов позволяет балансировать нагрузку в системе. Для выбора серверов заданий по умолчанию воспользуйтесь одним из следующих способов:

- Выберите **Использовать первый доступный сервер**, чтобы использовать 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 **Отдать предпочтение серверам, принадлежащим к выбранной группе** и выберите группу серверов из списка. Платформа BI предпримет попытку обработки объекта на сервере из выбранной группы. Если серверы в группе недоступны, объект будет обработан на следующем доступном сервере. Если в этой группе нет доступных серверов, платформа будет использовать любой доступный сервер.
- Выберите **Использовать только серверы, принадлежащие к выбранной группе**, чтобы использовать только серверы из выбранной группы. Если в этой группе нет доступных серверов, объект обрабатываться не будет.

В зависимости от типа объекта платформа использует 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. Перейдите в область управления СМС **Папки**.
2. Выберите объект отчета, для которого требуется указать серверы по умолчанию.
3. Выберите ► **Управление** ► **Параметры по умолчанию** ▾.
4. В диалоговом окне *Параметры по умолчанию* выполните одно 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 в списке навигации **Просмотр группы серверов**, если объект является отчетом Crystal, или **Настройки процесса Web Intelligence**, если объект является документом Web Intelligence.
5. Нажмите кнопку **Сохранить и закрыть**.

Связанные сведения

[Серверы заданий по умолчанию](#) [стр. 40]

Укажите сервер заданий по умолчанию, который будет использоваться платформой BI для запуска объектов отчетов, планирования и обработки экземпляров.

6.2.5 Изменение параметров базы данных в отчетах Crystal

Можно выбрать тип базы данных, задать стандартную информацию для подключения к базе данных, просмотреть источник или источники данных для объекта отчета Crystal и его экземпляров, а также при необходимости задать запрос на ввод пользователями имени для входа в систему и пароля при просмотре экземпляра отчета.

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

1. Перейдите в область управления СМС **Папки**.
2. Выберите объект отчета, для которого нужно изменить настройки базы данных.
3. Выберите ► **Управление** ► **Параметры по умолчанию** ▾.
4. В диалоговом окне *Параметры по умолчанию* выберите **Конфигурация базы данных** в списке навигации.
5. Выполните одно из следующих действий:
 - Выберите **Используйте исходную информацию о подключении к базе данных, указанную в отчете** и введите имя пользователя и пароль для исходной базы данных отчетов.

- Выберите **Используйте указанную здесь информацию о подключении к базе данных** и введите имя сервера (или DSN для источника данных ODBC), имя базы данных, имя пользователя и пароль для предварительно определенных драйверов базы данных или пользовательского драйвера базы данных. Если Вы изменили префикс таблиц по умолчанию в базе данных, укажите здесь пользовательский префикс.
6. Выполните одно из следующих действий:
- Чтобы при обновлении отчета пользователями запрашивать у них пароль, выберите **Запрашивать у пользователя информацию для входа в базу данных**.
Платформа BI выводит пользователям запрос при первом обновлении ими отчета. При повторном обновлении отчета такой запрос не отображается. Этот параметр не затрагивает запланированные экземпляры.
 - Чтобы использовать имя для входа в систему и пароль пользователя для входа в базу данных, выберите **Использовать для входа в базу данных среду SSO**.
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*.
 - Чтобы использовать для подключения к базе данных ту же информацию, которая использовалась при выполнении отчета на сервере заданий, выберите **Использовать такие же реквизиты входа в базу данных, как при запуске отчета**.
 - Чтобы использовать реквизиты базы данных, указанные для учетной записи пользователя, выберите **Использовать пользовательские реквизиты базы данных для входа в базу данных**.
7. Нажмите кнопку **Сохранить и закрыть**.

6.2.6 Обновление значений параметров по умолчанию для отчета Crystal

Если отчет Crystal содержит параметры, для каждого из них можно задать значение по умолчанию. Эти значения по умолчанию используются при создании экземпляра отчета.

Поля параметров (с предварительно заданными значениями) позволяют пользователям просматривать и задавать то, какие данные отображаются в платформе BI. В приложении платформы BI, таком как стартовая панель 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. Перейдите в область управления СМС **Папки**.
2. Выберите объект отчета Crystal, для которого требуется обновить значения запросов на ввод по умолчанию.
3. Выберите ► **Управление** ► **Параметры по умолчанию** ►.
4. В диалоговом окне *Параметры по умолчанию* выберите **Подсказки** в списке навигации.
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 кнопку **Сохранить и закрыть**.

6.2.7 Обновление запросов на ввод для документа Web Intelligence

Если отчет содержит параметры, для каждого из них можно задать значение подсказки по умолчанию. Это значение по умолчанию используется при создании экземпляра отчета.

Поля подсказок (с предварительно заданными значениями) позволяют пользователям задавать то, какие данные они видят. В приложении платформы BI, таком как стартовая панель BI, пользователи могут либо использовать отчет с предварительно заданными значениями по умолчанию, либо выбрать другие значения. Если значение по умолчанию не задано, пользователям предлагается ввести его при планировании отчета.

1. Перейдите в область управления СМС **Папки**.
2. Выберите документ Web Intelligence, для которого требуется обновить подсказки.
3. Выберите ► **Управление** ► **Параметры по умолчанию** ►.
4. В диалоговом окне *Параметры по умолчанию* выберите **Подсказки** в списке навигации.
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.
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**, а затем нажмите кнопку **Сохранить и закрыть**.

Связанные сведения

[Обновление значений параметров по умолчанию для отчета Crystal](#) [стр. 42]

Если отчет Crystal содержит параметры, для каждого из них можно задать значение по умолчанию. Эти значения по умолчанию используются при создании экземпляра отчета.

6.2.8 Фильтрация отчетов

Формулы выбора схожи с полями параметров — они позволяют фильтровать результаты для выбора только необходимой информации. Для отчетов можно задавать стандартные формулы выбора.

Пользователи не могут выбирать значения для формул выбора при просмотре или обновлении отчета. Если пользователи планируют отчеты через веб-клиент, например, стартовую панель BI, они могут

изменять формулы выбора для отчетов. По умолчанию веб-клиенты используют формулы, определенные в Central Management Console (CMC). 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.

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 Использование фильтров

Фильтры можно использовать только для некоторых типов отчетов. Например, их нельзя использовать в документах Web Intelligence, отчетах Crystal в формате `.rptx` или отчетах, созданных в SAP Crystal Reports для Enterprise.

1. Перейдите в область управления CMC **Папки**.
2. Выберите объект отчета, для которого нужно добавить фильтры.
3. Выберите ► **Управление** ► **Параметры по умолчанию** ►.
4. В диалоговом окне *Параметры по умолчанию* выберите **Фильтры** в списке навигации.
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 кнопку **Сохранить и закрыть**.

6.2.9 Настройка принтера и параметров макета страницы для отчетов Crystal

Можно выбрать макет страницы и принтер для отчетов Crystal.

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

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).

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 Выбор принтера для отчетов Crystal

1. Перейдите в область управления СМС **Папки**.
2. Выберите объект отчета, которому требуется назначить принтер.
3. Выберите ► **Управление** ► **Параметры по умолчанию** ▾.
4. В диалоговом окне *Параметры по умолчанию* выберите **Параметры печати** в списке навигации.
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.
6. Введите в поле **Число копий** количество копий, которое требуется напечатать.
7. В поле **Диапазон страниц** выберите **Все** для печати всех страниц отчета или выберите **Страницы** и укажите первую и последнюю страницы, которые требуется напечатать, в соответствующих полях.
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 в Windows, введите \\<Сервер_печати>\<Имя_принтера>, где <Сервер_печати> – это имя сервера принтера, а <Имя_принтера> – это имя принтера.
Если сервер заданий работает в Unix, убедитесь, что принтер Unix отображается (не скрыт), и введите обычную команду печати, например, lp -d <Имя_принтера>.
13. Нажмите кнопку **Сохранить и закрыть**.

6.2.9.2 Выбор параметров макета страницы для отчетов Crystal и объектов PDF

1. Перейдите в область управления СМС **Папки**.

2. Выберите объект отчета, для которого требуется задать макет страницы.
3. Выберите ► **Управление** ► **Параметры по умолчанию** ▾.
4. В диалоговом окне *Параметры по умолчанию* выберите **Параметры печати** в списке навигации.
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 кнопку **Сохранить и закрыть**.

Связанные сведения

[Настройка принтера и параметров макета страницы для отчетов Crystal](#) [стр. 44]

Можно выбрать макет страницы и принтер для отчетов Crystal.

6.2.10 Расширения обработки

Расширение обработки – это динамически загружаемая библиотека кода, применяющего бизнес-логику к конкретному представлению 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.

Расширения обработки не применяются к документам Web Intelligence, отчетам Crystal в формате .rptx или отчетам, созданным в SAP Crystal Reports для Enterprise.

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 на уровне строк.

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 (`\`) или прямого слэша (`/`).

6.2.10.1 Присвоение расширения обработки отчету

К объекту отчета можно применить более одного расширения обработки.

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

Расширения обработки не применяются к документам Web Intelligence, отчетам Crystal в формате `.rpt.r` или отчетам, созданным в SAP Crystal Reports для Enterprise.

1. Перейдите в область управления СМС **Папки**.
2. Выберите объект отчета, к которому требуется применить расширение обработки.
3. Выберите **Управление** > **Параметры по умолчанию**.
4. В диалоговом окне *Параметры по умолчанию* выберите **Расширения** в списке навигации.
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 кнопку **Сохранить и закрыть**.

Расширения обработки назначаются объекту отчета.

6.2.11 Работа с отчетами, связанными гиперссылками

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.

При наличии связи между объектами отчетов передача контекста данных выполняется автоматически, что обеспечивает релевантность данных при переходе к другому объекту.

Для переходов между отчетами Crystal в платформе BI имеются средства просмотра DHTML на основе скриптов (без ПО промежуточного уровня, серверное). Для онлайн-доступа к отчетам Crystal через консоль Central Management Console (CMC) используйте веб-средство просмотра DHTML по умолчанию. Не используйте устаревшее средство просмотра Java, поскольку оно не предоставляет таких функций, как средство просмотра DHTML.

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.

Нельзя просматривать гиперссылки в документах Web Intelligence или отчетах, созданных в SAP Crystal Reports для Enterprise.

Связанные сведения

[Планирование объектов с использованием пакетов объектов](#). [стр. 111]

Можно запланировать выполнение объектов в пакетах с помощью функции пакетов объектов.

6.2.11.1 Добавление отчетов Crystal с существующими гиперссылками

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.

При раздельном добавлении в репозиторий BI отчетов, связанных гиперссылками (вместо их одновременного добавления в один пакет объектов), происходит 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.

Отчеты, связанные гиперссылками, нельзя добавлять в документы Web Intelligence.

Связанные сведения

[Добавление отчетов в репозиторий BI и добавление гиперссылок](#) [стр. 50]

Чтобы избежать нарушения гиперссылок между отчетами, сначала добавьте отчета, а затем создайте гиперссылки.

6.2.11.2 Просмотр отчетов с гиперссылками

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 формата просмотра в СМС щелкните **Предпочтения** в правом верхнем углу окна, нажмите **Предпочтения СМС** и выберите предпочтительный языковой стандарт для просмотра (PVL). Дополнительные сведения об изменении PVL см. в *Руководстве пользователя стартовой панели 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.

Для онлайн-доступа к отчетам Crystal через СМС используйте веб-средство просмотра DHTML по умолчанию. Не используйте устаревшее средство просмотра Java, поскольку оно не предоставляет таких функций, как средство просмотра DHTML.

Нельзя просматривать гиперссылки в документах Web Intelligence или отчетах, созданных в SAP Crystal Reports для Enterprise.

Соображения безопасности

Для просмотра отчетов с гиперссылками на платформе BI следует иметь соответствующие права доступа как на уровне платформы, 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 BI и добавление гиперссылок

Чтобы избежать нарушения гиперссылок между отчетами, сначала добавьте отчета, а затем создайте гиперссылки.

Эта функция не применяется к документам Web Intelligence или отчетам, созданным в Crystal Reports для Enterprise. 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 репозиторий платформы BI.
3. Используйте Crystal Reports для входа на платформу.
4. Создайте гиперссылки между исходным отчетом и конечным отчетом.

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

6.2.12 Отображение миниатюры для первой страницы отчета Crystal

1. Перейдите в область управления СМС **Папки**.
2. Найдите и выберите отчет, для которого требуется отобразить изображение эскиза первой страницы.
3. Выберите ► **Управление** ► **Параметры по умолчанию** ▾.
4. В диалоговом окне *Параметры по умолчанию* выберите **Миниатюра** в списке навигации.
5. Установите флажок **Отображать миниатюру отчета**.
6. Нажмите кнопку **Сохранить и закрыть**.

6.2.13 Просмотр предупреждений в отчете Crystal

Можно просмотреть предупреждения для отчета Crystal в Central Management Console (CMC).

1. Перейдите в область управления СМС **Папки**.
2. Найдите папку или категорию, содержащую отчет Crystal, который требуется просмотреть, и выберите отчет.

3. Выберите ► **Дополнительные действия** ► **Предупреждения** ▾.

В диалоговом окне *Предупреждения* отображаются экземпляры, инициировавшие предупреждение.

4. Дважды щелкните заголовок экземпляра, чтобы открыть его.

6.2.14 Просмотр юниверсов для документа Web Intelligence

В CMC можно просмотреть, какие юниверсы используются документом Web Intelligence.

Юниверс – это представление информации, доступное в базе данных. Запросы для документов Web Intelligence строятся с использованием объектов в юниверсе.

1. Перейдите в область управления CMC **Папки**.
2. Выберите объект документа Web Intelligence, для которого требуется просмотреть юниверсы.
3. Выберите ► **Управление** ► **Параметры по умолчанию** ▾.
4. В диалоговом окне *Параметры по умолчанию* выберите **Юниверсы отчетов** в списке навигации.

Появится список юниверсов, используемых данным документом.

6.3 Работа с отчетами в интегрированной среде

Отчеты можно добавлять в SAP NetWeaver Business Warehouse (BW) и на платформу BI и просматривать их.

6.3.1 Добавление отчетов из BW на платформу BI

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

- После создания отчетов на основе запросов BW сразу же добавить отчеты на платформу BI.
- Добавлять отчеты из BW на платформу BI в пакетах.

Если на компьютере установлено ПО Crystal Reports, можно разработать отчет на основе запроса BW, а затем одновременно сохранить его в BW и добавить на 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 на платформу BI

Отчеты Crystal можно добавлять на платформу BI следующими способами:

- Добавить отчеты на платформу в пакетах. Используйте этот способ, если вы уже добавили ряд отчетов в SAP NetWeaver Business Warehouse (BW).
- Использовать мастер загрузки отчетов в SAP Crystal Reports 2011 или в Central Management Console (CMC) платформы BI.

6.3.1.2 Пакетное добавление отчетов из BW

Для добавления большого количества отчетов Crystal на 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 разработок SAP NetWeaver Business Warehouse (BW), можно импортировать содержимое отчетов, настроенных для использования в продуктивной среде BW, на 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 разработок BW, можно переместить содержимое BW, а затем добавить отчеты на 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 портале SAP Help Portal по адресу help.sap.com.
- Если вы удалили все или часть отчетов Crystal из репозитория в системе разработок BW, можно воспользоваться средством Life Cycle Manager для импорта объектов отчетов 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 управления **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 войти на стартовую панель BI с учетными данными SAP и просматривать отчеты или открывать отчеты в веб-браузере в SAP Logon.

6.3.3.1 Просмотр отчета через стартовую панель BI

Сведения об использовании стартовой панели BI см. в справке по стартовой панели BI.

1. В веб-браузере введите URL-адрес стартовой панели BI: **http://<WebServer>:<PortNumber>/BOE/BI**

Замените **<WebServer>** именем веб-сервера, а **<PortNumber>** – номером порта для платформы BI.

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

2. В диалоговом окне *Вход на стартовую панель BI* в списке **Аутентификация** установите флажок **SAP**.
3. В поле **Идентификатор системы SAP** введите трехзначный идентификатор системы (SID) для вашей системы SAP.
В случае сомнений по поводу SID обратитесь к системному администратору.
4. В поле **Клиент SAP** введите трехзначный номер клиента SAP.
5. В полях **Имя пользователя** и **Пароль** введите свои учетные данные для входа в систему SAP.
6. Нажмите кнопку **Вход в систему**.
Вход в систему стартовой панели BI выполнен.
7. Щелкните папку **Мои группы**, чтобы быстро получить доступ ко всем объектам, сохраненным для ваших ролей SAP и опубликованным на платформе 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).

Найдите значок отчета Crystal  в BW.

3. Дважды щелкните отчет, чтобы его открыть.

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

6.3.4 Персонализация отчетов, созданных на основе запросов BW

Платформа BI поддерживает персонализированные 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 predefined 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.

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 можно найти в документации по системе BW или получить у системного администратора.

6.3.4.1 Параметры

На стартовой панели BI переменные отчета называются параметрами.

Перед просмотром или планированием отчета необходимо выбрать для каждого из параметров значение в динамическом списке выбора. 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

Некоторые параметры доступны, только если они включены в связанном с отчетом запросе SAP NetWeaver Business Warehouse (BW) или на 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 на стартовую панель BI.
2. Дважды щелкните объект отчета, для которого требуется просмотреть значения параметров.
3. В диалоговом окне *Введите значения для подсказки* 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 параметров из динамического списка выбора

Варианты в динамическом списке выбора для параметра основаны на значениях, присвоенных переменной в среде SAP.

Значения, отображаемые на стартовой панели BI, соответствуют вашим правам доступа: будут доступны только те значения, для которых у вас имеются права.

Просмотр отчетов с использованием значений из динамического списка выбора возможен только для параметров на основе запросов SAP NetWeaver Business Warehouse (BW).

1. Выполните вход на стартовую панель BI.
2. Дважды щелкните объект отчета, для которого следует задать значения параметров.
3. В диалоговом окне *Введите значения для подсказки* нажмите кнопку **обзора (...)** рядом с первым параметром, который требуется определить.
4. В диалоговом окне *Список выбора* щелкните гиперссылку для значения параметра в списке.
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 на платформе BI и повторно запланируйте его выполнение 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.

6.3.4.1.3.1 Просмотр отчета с неопределенными значениями параметров

Эта функция в основном используется при планировании отчетов.

Просмотр отчетов с неопределенными значениями возможен только для параметров на основе запросов SAP NetWeaver Business Warehouse (BW).

1. Выполните вход на стартовую панель BI.
2. Дважды щелкните объект отчета, для которого следует задать значения параметров.
3. В диалоговом окне *Введите значения для подсказки* выберите для каждого параметра **Установить значение null**.
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.

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 BI будет определять персонализированные значения при выполнении отчета.

6.3.4.1.4.1 Просмотр отчета с персонализированными значениями параметров

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.

Просмотр отчетов с персонализированными значениями возможен только для параметров на основе запросов SAP NetWeaver Business Warehouse (BW). Кроме того, отчеты должны быть основаны на драйвере SAP NetWeaver MDX.

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 на стартовую панель BI.
2. Дважды щелкните объект отчета, для которого следует задать значения параметров. Откроется диалоговое окно *Введите значения для подсказки* со списком 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 **персонализации** () , чтобы задать его в качестве вашего персонализированного значения.
 - Введите значение в поле **изменения** параметра и щелкните значок **персонализации**, чтобы задать его как свое персонализированное значение.

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 программного объекта или связанных с ним файлов на платформу BI происходит сохранение объекта или файлов 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 отображается при нажатии на экземпляр программы в журнале объекта.

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

Связанные сведения

[Что такое объекты и экземпляры программы?](#) [стр. 57]

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.

6.4.1.1 Типы программных объектов

В качестве программных объектов в репозиторий BI 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>Программные объекты скриптов не поддерживаются операционной системой UNIX.</p>

Программные объекты позволяют создавать, публиковать и планировать скрипты или программы Java, запускаемые на платформе BI, а также выполнять задачи по их обслуживанию, например, по удалению экземпляров из журнала. Можно спроектировать эти скрипты и программы Java 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 по пакету SDK для платформы BI, например, в *Руководстве разработчика Java SDK для платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence*.)

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 программ Java существуют дополнительные (как обязательные, так и необязательные) способы настройки программных объектов и предоставления доступа к различным файлам.

6.4.2 Настройка параметров обработки программ

6.4.2.1 Указание аргументов командной строки

Для каждого программного объекта вы можете указать аргументы командной строки, используя команду **Параметры по умолчанию** в меню **Управление**.

Для вашей программы вы можете указать любой аргумент, поддерживаемый интерфейсом командной строки. Эти аргументы непосредственно направляются в интерфейс командной строки, без какого-либо анализа.

1. В области управления СМС *Папки* выберите программный объект.
2. Выберите ► **Управление** ► **Параметры по умолчанию** ▾.
3. В диалоговом окне *Параметры по умолчанию* выберите **Параметры программы** в списке навигации.
4. В поле **Аргументы** введите аргументы командной строки для вашей программы, используя такой же формат, как в командной строке.

Например, если в вашей программе присутствуют опции циклов, для того, чтобы установить значение цикла на 100, вы можете ввести `-loops 100`.

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

6.4.2.2 Рабочий каталог для программных объектов

Для программного объекта можно указать другой рабочий каталог, выбрав ► **Управление** ► **Параметры по умолчанию** ▾. Также можно изменить стандартный рабочий каталог для адаптивного сервера заданий.

По умолчанию при запуске программного объекта платформа BI 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.

Учетная запись, под которой выполняется программный объект, должна иметь достаточные права для доступа к папке, которая выбирается 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.

6.4.2.2.1 Настройка рабочего каталога для программного объекта

1. В области управления СМС *Папки* выберите программный объект.
2. Выберите ► **Управление** ► **Параметры по умолчанию** ▾.
3. В диалоговом окне *Параметры по умолчанию* выберите **Параметры программы** в списке навигации.
4. В поле **Рабочий каталог** введите полный путь к каталогу, который требуется использовать в качестве рабочего каталога программного объекта.

Например, в системах Windows при создании рабочего каталога с именем `рабочий_каталог` следует ввести `C:\рабочий_каталог`. В системах UNIX введите `/рабочий_каталог`.

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

6.4.2.2 Изменение рабочего каталога по умолчанию для программного объекта

1. Перейдите в область управления **Серверы** в СМС.
2. Выберите адаптивный сервер заданий, на котором находится служба планирования программы. Чтобы проверить, размещена ли служба планирования программ на адаптивном сервере заданий, выберите сервер, а затем выберите ► **Управление** ► **Свойства** .
3. Выберите ► **Управление** ► **Свойства** .
4. В диалоговом окне *Свойства* в поле **Временный каталог** введите полный путь к каталогу, который требуется использовать в качестве рабочего каталога.
5. Нажмите кнопку **Сохранить и закрыть**.

6.4.3 Конфигурирование исполняемой программы

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

- Настроить для объекта доступ к внешним и вспомогательным файлам
В дополнение к указанию рабочего каталога для программных объектов можно предоставить доступ к внешним или вспомогательным файлам. Существует два способа указать местоположение внешних или вспомогательных файлов:
 - Если файл находится на том же компьютере, что и адаптивный сервер заданий, на котором размещена служба планирования программ, укажите полный путь к внешнему или вспомогательному файлу.
 - Если файл расположен в другом месте, загрузите этот файл на сервер репозитория файлов, который при необходимости будет передавать его в службу планирования программ.
- Настроить переменные среды для оболочки, где платформа BI выполняет программу

Связанные сведения

[Настройка программ Java](#) [стр. 62]

Для успешного планирования и выполнения программ Java на платформе BI необходимо указать определенные параметры для программного объекта. Также можно предоставить программе Java доступ к файлам на адаптивном сервере заданий и задать параметры виртуальной машины Java.

6.4.3.1 Указание пути к внешним или вспомогательным файлам

Для некоторых двоичных файлов, пакетных файлов и скриптов оболочки необходимо указать расположение внешних и вспомогательных файлов.

1. Перейдите в область управления СМС **Папки**.
2. Выберите объект исполняемой программы, для которого требуется указать путь.
3. Выберите ► **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**.
6. Чтобы изменить или удалить внешние зависимости, выберите путь в поле **Внешние зависимости** и щелкните **Изменить** или **Удалить**.
7. Повторите шаг 5 для каждого внешнего или вспомогательного файла, для которого требуется указать путь.
8. Нажмите кнопку **Сохранить и закрыть**.

6.4.3.1.1 Удаление внешнего или вспомогательного файла

Указанные вспомогательные файлы можно удалять.

1. Перейдите в область управления СМС **Папки**.
2. Выберите файлы из списка **Текущие вспомогательные файлы** и нажмите кнопку **Удалить файлы**.

6.4.3.2 Загрузка внешних или вспомогательных файлов на сервер репозитория файлов

1. Перейдите в область управления СМС **Папки**.
2. Выберите объект исполняемой программы, для которого требуется загрузить файлы.
3. Выберите ► **Действия** ► **Связанные файлы** ▾.
4. Нажмите кнопку **Обзор** и найдите требуемый файл, а затем нажмите кнопку **Добавить файл**.
5. Повторите шаг 4 для каждого файла, который требуется загрузить.
6. Нажмите кнопку **Сохранить и закрыть**.

6.4.3.3 Добавление переменной среды

В СМС можно настроить объект исполняемой программы, добавляя или изменяя переменные среды.

Изменения, внесенные в существующую переменную среды, заменят переменную по умолчанию, а не будут добавлены к ней. Однако все изменения, которые внесены в переменные среды, существуют только во временной оболочке, в которой службы информационной платформы выполняют программу. Поэтому при выходе из программы переменные среды прекращают свое существование.

Например, можно задать переменную пути для добавления каталога `bin` пользователя к существующему пути:

- В Windows введите: `path=%path%;c:\usr\bin`
- В Unix введите: `PATH=$PATH:/usr/bin`

1. Перейдите в область управления СМС **Папки**.
2. Выберите объект исполняемой программы, для которого требуется добавить переменную среды.
3. Выберите ► **Управление** ► **Параметры по умолчанию** ▾.
4. В диалоговом окне *Параметры по умолчанию* выберите **Параметры программы**.
5. В поле **Переменные среды** введите переменную среды в виде **<имя>=<значение>** и нажмите кнопку **Добавить**.

<Имя> – это имя переменной среды, а **<значение>** – это ее значение. Службы информационной платформы устанавливают переменные среды, используя синтаксис, соответствующий используемой операционной системе. Однако в системах UNIX необходимо следовать соглашению по присвоению имен и использовать соответствующий регистр. Например, все значения имен в системах UNIX должны вводиться прописными буквами.

6. Нажмите кнопку **Сохранить и закрыть**.

6.4.3.3.1 Изменение и удаление переменной среды

1. Перейдите в область управления СМС **Папки**.
2. Выберите программный объект, для которого требуется изменить или удалить переменную среды.
3. Выберите ► **Управление** ► **Параметры по умолчанию** ▾.
4. В диалоговом окне *Параметры по умолчанию* щелкните **Параметры программы**.
5. В списке **Переменные среды** выберите переменную, которую требуется изменить или удалить, а затем щелкните **Изменить** или **Удалить**.

6.4.4 Настройка программ Java

Для успешного планирования и выполнения программ Java на платформе BI необходимо указать определенные параметры для программного объекта. Также можно предоставить программе Java доступ к файлам на адаптивном сервере заданий и задать параметры виртуальной машины Java.

6.4.4.1 Указание обязательных параметров для программ Java

Чтобы успешно запланировать и запустить программу Java, необходимо указать в службах информационной платформы основное имя файла `.class`, реализующего интерфейс `IProgramBase` из комплекта средств разработки SAP BusinessObjects Enterprise Java SDK.

Java-среда выполнения должна быть установлена на каждом компьютере адаптивного сервера заданий.

1. Перейдите в область управления СМС **Папки**.
2. Выберите программный объект Java, для которого требуется указать обязательные параметры.
3. Выберите ► **Управление** ► **Параметры по умолчанию** ►.
4. В диалоговом окне *Параметры по умолчанию* выберите **Параметры программы** в списке навигации.
5. В поле **Класс для запуска** введите основное имя файла `.class`, реализующего интерфейс `IProgramBase` из SAP BusinessObjects Enterprise Java SDK (`com.businessobjects.sdk.plugin.desktop.program.IProgramBase`).
Например, если файл имеет имя `Arius.class`, введите **Arius**.
6. Нажмите кнопку **Сохранить и закрыть**.

6.4.4.2 Предоставление программам Java доступа к другим файлам

Можно предоставить программам Java доступ к различным файлам, таким как библиотеки Java, которые расположены на компьютере службы планирования программ.

Рабочая среда Java (Java Runtime Environment, JRE) должна быть установлена на каждом компьютере, где работает адаптивный сервер заданий.

1. Перейдите в область управления СМС **Папки**.
2. Выберите программный объект Java, которому требуется предоставить доступ к файлам на адаптивном сервере заданий, где расположена служба планирования программ.
3. Выберите ► **Управление** ► **Параметры по умолчанию** ►.
4. В диалоговом окне *Параметры по умолчанию* выберите **Параметры программы** в списке навигации.
5. В поле **Classpath** введите полный путь к каждому требуемому файлу библиотеки Java, хранящемуся на адаптивном сервере заданий, где 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 кнопку **Сохранить и закрыть**.

6.4.5 Указание учетной записи пользователя для программного объекта

Рабочая среда Java (Java Runtime Environment, JRE) должна быть установлена на каждом компьютере, где работает адаптивный сервер заданий.

1. Перейдите в область управления СМС **Папки**.
2. Выберите объект исполняемой программы, для которого требуется задать учетную запись пользователя.
3. Выберите ► **Управление** ► **Параметры по умолчанию** ►.
4. В диалоговом окне *Параметры по умолчанию* выберите **Вход в программу** в списке навигации.
5. В поля **Имя пользователя** и **Пароль** введите реквизиты учетной записи пользователя, под которой должна выполняться программа.
6. Нажмите кнопку **Сохранить и закрыть**.

6.5 Управление пакетами объектов

6.5.1 Пакеты объектов

Пакеты объектов в платформе BI функционируют как отдельные объекты (как и папки, которые можно запланировать) и могут состоять из любой комбинации объектов отчетов и программ, добавленных в платформу BI. В случае отчетов пакеты объектов позволяют пользователям просматривать синхронизированные данные в отчетах.

Пакеты объектов могут состоять из нескольких компонентов. 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.

Платформа BI создает экземпляр пакета объектов всякий раз при запуске пакета объектов. Экземпляр пакета объектов содержит отдельные экземпляры каждого объекта компонентов, входящего в пакет. Отдельные экземпляры привязаны к экземплярам пакета объектов, а не к компонентам. В случае с экземплярами отчета, содержащими гиперссылки, в экземплярах пакетов объектов, гиперссылки указывают на другие экземпляры отчета в одном пакете объектов.

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.

Объекты, не принадлежащие платформе, 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.

Связанные сведения

[Работа с отчетами, связанными гиперссылками](#) [стр. 48]

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.

6.5.2 Создание пакета объектов

1. Перейдите в область управления CMC **Папки**.
2. Найдите и выберите папку, в которой требуется создать пакет объектов.
3. Выберите ► **Управление** ► **Создать** ► **Пакет объектов** ►.
4. В диалоговом окне *Пакет объектов* введите заголовок, описание и ключевые слова для пакета объектов.
5. Нажмите кнопку **ОК**.

Теперь в пакет можно добавлять компоненты.

6.5.3 Добавление компонентов в пакет объектов

В CMC после создания пакета объектов в него требуется добавлять объекты отчетов и (или) программных компонентов, после чего в него можно добавлять новые или копировать существующие объекты, а также перемещать копии объектов (не сами объекты) в пакет или между пакетами объектов.

При копировании объекта в пакет объектов объект-компонент сохраняет те же настройки, что и исходный объект. При создании копии объекта в пакете объектов объект-компонент и оригинальный объект становятся самостоятельными единицами. Изменения, внесенные в один объект, не будут отражены в другом.

6.5.3.1 Добавление компонентов в пакет объектов

Чтобы запланировать пакет, необходимо обладать правами планирования для каждого компонента в пакете объектов.

1. Перейдите в область управления CMC **Папки**.
2. Щелкните дважды на пакет объектов, в который требуется добавить компонент.
Содержимое пакета объектов отображается на панели сведений.
3. Выберите ► **Управление** ► **Добавить** ► **Локальный документ** ► или **Программный файл**, в зависимости от того, какой объект требуется добавить.
4. Щелкните **Обзор** и выберите компонент, который требуется добавить.
5. Задайте нужные предпочтения.

Например, при добавлении программного объекта установите тип программы, выбрав **Исполняемый файл, Java** или **Скрипт**.

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).

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

6.5.4.1 Настройка параметров сбоя компонента для пакета объектов

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

1. Перейдите в область управления СМС **Папки**.
2. Найдите и выберите пакет объектов, для которого требуется задать параметры сбоя.
3. Выберите ► **Управление** ► **Параметры по умолчанию** ▼.
4. Щелкните **Сбой компонента** в списке навигации.
5. Установите или снимите флажок **Сбой запланированного пакета при сбое отдельного компонента**.
6. Нажмите кнопку **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. Необходимо обладать правами планирования для каждого объекта в пакете объектов. 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)

7 Планирование объектов

7.1 Календари

Календарь – это настраиваемый список дат выполнения запланированного задания. Если для задания настроен календарь, оно будет выполняться на платформе BI в указанные в календаре дни.

С помощью календарей можно создавать более сложные по сравнению со стандартными расписания обработки. Их можно применять для любых объектов, которые можно планировать, включая объекты отчетов, программные объекты и пакеты объектов. На платформе можно определить неограниченное число календарей.

Календари полезны для настройки нерегулярного расписания и для предоставления пользователям набора запланированных дат, из которых можно выбирать. Для таких сложных повторяющихся заданий календари позволяют создавать более сложные расписания обработки, комбинируя отдельные даты планирования с периодически повторяющимися датами. Например, если необходимо выполнять объект отчета каждый рабочий день за исключением официальных нерабочих дней, можно создать календарь, в котором праздники будут отмечены как дни "без выполнения". Платформа будет создавать отчет только в дни запуска (не в праздничные дни).

7.1.1 Форматы календаря

Параметр форматирования календаря	Описание
Ежегодно	Отображение дат выполнения в календаре для года Для изменения отображаемого года используйте кнопки Предыдущий год и Следующий год . Для добавления даты в формате Ежегодно выберите день, заголовок дня недели или заголовок строки соответствующей недели.
Ежеквартально	Отображение дат выполнения в календаре для текущего квартала Для изменения отображаемого квартала используйте кнопки Предыдущий квартал и Следующий квартал . Для добавления даты в формате Ежеквартально выберите день, заголовок дня недели или заголовок строки соответствующей недели.
Ежемесячно	Отображение дат выполнения в календаре для текущего месяца Для изменения отображаемого месяца используйте кнопки Предыдущий месяц и Следующий месяц .

Параметр форматирования календаря	Описание
	Для добавления даты в формате Ежемесячно выберите день, заголовок дня недели или заголовок строки соответствующей недели.

7.1.2 Права на календари

По умолчанию для календарей используются текущие параметры безопасности, а права наследуются из родительской папки пользователя, однако можно предоставлять или отменять права на доступ к календарям для пользователей и групп пользователей.

Обычно права на календари используются следующим образом:

- Для скрытия календарей, не относящихся к определенной группе, – пользователи видят только календари, для которых они имеют права на просмотр.
- Для предоставления доступа к определенным наборам дат определенным сотрудникам или отделам. Например, финансовый отдел может использовать ряд дат для финансового контроля, которые не нужны другим отделам.

Для получения дополнительных сведений о предоставлении прав см. главу “Настройка прав” в *Руководстве администратора платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence*, доступном на портале SAP Help Portal по адресу <http://help.sap.com>.

7.1.3 Создание календаря

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 СМС **Календари**.
2. Выберите ► **Управление** ► **Создать** ► **Новый календарь** ►.
3. Введите имя и описание для календаря и нажмите кнопку **ОК**.

Календарь будет добавлен в систему. Теперь можно добавить в него даты выполнения с помощью вкладки **Даты**.

Связанные сведения

[Добавление дат в календарь](#) [стр. 69]

После создания календаря можно просматривать даты в ежегодном, ежеквартальном или ежемесячном формате, прежде чем добавить их в календарь, а также выбирать повторяющиеся даты на основе дня месяца или недели.

7.1.3.1 Добавление дат в календарь

После создания календаря можно просматривать даты в ежегодном, ежеквартальном или ежемесячном формате, прежде чем добавить их в календарь, а также выбирать повторяющиеся даты на основе дня месяца или недели.

При изменении существующего календаря платформа BI проверяет все уже запланированные экземпляры в системе и автоматически обновляет все объекты, которые используют календарь, для выполнения по указанному расписанию.

1. Перейдите в область управления СМС **Календари**.
2. Выберите календарь, куда требуется добавить даты.
3. Выберите ► **Действия** ► **Выбрать даты** ►.
4. Выберите формат календаря: **Ежегодно**, **Ежеквартально** или **Ежемесячно**.
5. Чтобы создать календарь с повторяющимися датами, выберите **По дню месяца** или **По дню недели**.
6. Выберите дни месяца, когда должен выполняться календарь.
Для удаления дня выполнения щелкните его. Для выбора недели или всех дней недели в месяце в качестве дат выполнения щелкните заголовок строки или столбца.
7. По завершении щелкните **Сохранить**.

7.1.3.1.1 Конкретные даты выполнения

При добавлении определенных дат к календарю возможен выбор из следующих форматов:

Формат даты	Описание
Ежегодно	Отображение расписания выполнения для всего года
Ежеквартально	Отображение дат выполнения для текущего квартала
Ежемесячно	Отображение дат выполнения для текущего месяца

Во всех трех форматах можно изменять отображаемый диапазон времени, нажимая кнопки **Предыдущая...** и **Следующая...**

В любом формате календаря можно добавить конкретные даты, щелкнув соответствующий день. Чтобы добавить целую неделю, нажмите кнопку ► в заголовке строки для этой недели. Чтобы добавить определенный день недели для месяца, щелкните этот день 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							Август 2008							Сентябрь 2008									
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс			
>		1	2	3	4	5	6	>				1	2	3	>	1	2	3	4	5	6	7	
>	7	8	9	10	11	12	13	>	4	5	6	7	8	9	10	>	8	9	10	11	12	13	14
>	14	15	16	17	18	19	20	>	11	12	13	14	15	16	17	>	15	16	17	18	19	20	21
>	21	22	23	24	25	26	27	>	18	19	20	21	22	23	24	>	22	23	24	25	26	27	28
>	28	29	30	31				>	25	26	27	28	29	30	31	>	29	30					
Октябрь 2008							Ноябрь 2008							Декабрь 2008									
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс			
>			1	2	3	4	5	>					1	2	>	1	2	3	4	5	6	7	
>	6	7	8	9	10	11	12	>	3	4	5	6	7	8	9	>	8	9	10	11	12	13	14
>	13	14	15	16	17	18	19	>	10	11	12	13	14	15	16	>	15	16	17	18	19	20	21
>	20	21	22	23	24	25	26	>	17	18	19	20	21	22	23	>	22	23	24	25	26	27	28
>	27	28	29	30	31			>	24	25	26	27	28	29	30	>	29	30	31				

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 нельзя определить с помощью параметров дня или недели, можно создать календарь дат отгрузки для необходимых дат. Теперь экспедиционный отдел может проверить наличие запасов после каждой отгрузки, запланировав отчет, который выполняется в конце каждого дня отгрузки.

Связанные сведения

[Повторяющиеся даты выполнения](#) [стр. 70]

В календарях возможно объединение различных шаблонов повторения в одном задании и настройка выполнения экземпляров по датам, не соответствующим шаблону повторения.

7.1.3.1.2 Повторяющиеся даты выполнения

В календарях возможно объединение различных шаблонов повторения в одном задании и настройка выполнения экземпляров по датам, не соответствующим шаблону повторения.

По умолчанию для добавления повторяющихся дат к календарю используются форматы **Ежегодно**, **Ежеквартально** и **Ежемесячно**. Для просмотра существующих дат выполнения для формата выберите формат.

Чтобы добавить к календарю повторяющиеся дни, выберите **По дню месяца** или **По дню недели** и введите дни, которые необходимо добавить. Например, чтобы объект отчета выполнялся в первые четыре дня каждого месяца, а также во вторую и четвертую пятницу каждого месяца, сначала создайте новый объект календаря и присвойте ему имя, а затем выберите **По дню месяца** и добавьте к календарю первые четыре дня месяца. При обновлении календаря отображаются новые даты выполнения (в формате **Ежегодно**).

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: ☒

2008/07/15



Дата окончания: ☐

2009/07/15



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 добавление повторяющихся дней **По дню недели**, а 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: ☒

2008/07/15

Дата окончания: ☐

2009/07/15

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

Сохранить
Сохранить и закрыть
Отмена

7.1.4 Удаление календаря

При удалении календаря платформа BI еще один раз выполняет объекты, запланированные с помощью удаленного календаря.

Перед удалением календаря проверьте информацию о планировании для объектов, к которым применялся календарь. Может потребоваться убедиться, что требуемые объекты продолжают выполняться. При необходимости можно выбрать для объектов другой календарь или другой шаблон повторения.

1. Перейдите в область управления СМС *Календари*.
2. Выберите календарь, который требуется удалить.
Чтобы выбрать несколько календарей, щелкните каждый календарь, удерживая нажатой клавишу *CTRL* или *SHIFT*.
3. Выберите ► **Управление** ► **Удалить** ► и нажмите кнопку **ОК**.

Связанные сведения

[Планирование объекта](#) [стр. 73]

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

7.2 Процесс и параметры планирования

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 и просмотра отчетов используются веб-клиенты, например, стартовая панель BI или пользовательское веб-приложение. Администраторы и пользователи с соответствующими правами доступа используют CMC для администрирования и планирования объектов и управления ими, а также для просмотра отчетов.

Связанные сведения

[Выбор шаблона повторения](#) [стр. 182]

Периодичность повтора определяет частоту выполнения публикации.

7.2.1 Настройка параметров для планирования

7.2.1.1 Планирование объекта

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

1. Перейдите в область управления CMC *Папки*.
2. Выберите объект, для которого нужно создать расписание.
3. Выберите ► **Действия** ► **Расписание** ▾.
Появится диалоговое окно *Расписание* с параметрами по умолчанию для объекта.
4. Введите заголовок для экземпляра.
5. Щелкните **Повторение** и выберите шаблон повторения.
Например, выберите **Еженедельно**, чтобы объект выполнялся раз в неделю.
6. Задайте параметры выполнения и планирования.

Например, выберите **Понедельник, Среда и Пятница**.

7. Нажмите кнопку **Расписание**.

Платформа BI создает запланированный экземпляр и запускает его в соответствии с указанным расписанием. Запланированный экземпляр можно просмотреть в диалоговом окне *Журнал* объекта.

Связанные сведения

[Типы повтора](#) [стр. 75]

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

[Параметры выполнения для шаблонов повторения](#) [стр. 76]

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

[Просмотр сведений об экземпляре](#) [стр. 113]

Можно управлять экземплярами с помощью диспетчера экземпляров или в диалоговом окне *Журнал* для отдельных объектов.

7.2.1.2 Планирование объектов для отдельных пользователей

Используйте параметр **Запланировать для** для планирования объекта отчета и создания отчетов с данными, настроенными для отдельных пользователей.

Для отдельных пользователей можно запланировать следующие типы объектов:

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

Платформа BI запускает объект и создает несколько экземпляров отчета или документа. Каждый экземпляр содержит данные, относящиеся только к отдельному пользователю.

Пример

Планирование информации о продажах для отдельных представителей по продажам

Можно запланировать отчет по продажам, а в диалоговом окне *Запланировать для* указать имена пользователей для всех торговых представителей. В указанное время платформа BI запустит объект отчета и сгенерирует индивидуальные экземпляры отчета. Каждый экземпляр будет содержать информацию для одного торгового представителя.

7.2.1.2.1 Планирование объекта отчета для отдельных пользователей

1. Перейдите в область управления СМС *Папки*.
2. Выберите объект отчета, для которого нужно создать расписание.
3. Выберите ► **Действия** ► **Расписание** ▾.
4. Щелкните **Расписание для**.
5. Выберите **Запланировать только для меня** или **Запланировать для определенных пользователей и групп пользователей**.
6. Если выбрано **Запланировать для определенных пользователей и групп пользователей**, найдите и выберите пользователей или группы, для которых следует создать экземпляр отчета, и нажмите кнопку ►, чтобы добавить их в список **Выбрано**.
Если необходимо удалить пользователя или группу из списка **Выбрано**, выделите запись и нажмите кнопку ◀.
7. Задайте оставшиеся параметры планирования и выберите **Расписание**.

Связанные сведения

[Типы повтора](#) [стр. 75]

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

[Параметры выполнения для шаблонов повторения](#) [стр. 76]

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

7.2.1.3 Типы повтора

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

Тип повтора	Описание
Сейчас	Объект выполняется, когда пользователь щелкает элемент Расписание .
Один раз	Объект выполняется один раз. Укажите, в какое время он будет выполняться, а также начальную и конечную даты.
Каждый час	Объект выполняется каждый час. Укажите, как часто объект будет выполняться, а также начальную и конечную даты.

Тип повтора	Описание
Ежедневно	Объект выполняется каждые <N> дней. Укажите, как часто объект будет выполняться, а также начальную и конечную даты.
Еженедельно	Объект выполняется каждую неделю. Укажите, в какие дни и в какое время он будет выполняться, а также начальную и конечную даты.
Ежемесячно	Объект выполняется каждые <N> месяцев. Укажите, как часто объект будет выполняться, а также начальную и конечную даты.
N-й день месяца	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.
Первый понедельник месяца	Объект выполняется в первый понедельник каждого месяца. Укажите, в какое время он будет выполняться, а также начальную и конечную даты.
Последний день месяца	Объект выполняется в последний день каждого месяца. Укажите начальную и конечную даты.
X день N недели месяца	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.
Календарь	Объект выполняется по дням, указанным в календаре.

Связанные сведения

[Параметры выполнения для шаблонов повторения](#) [стр. 76]

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

[Календари](#) [стр. 67]

Календарь – это настраиваемый список дат выполнения запланированного задания. Если для задания настроен календарь, оно будет выполняться на платформе BI в указанные в календаре дни.

7.2.1.3.1 Параметры выполнения для шаблонов повторения

Сначала выберите шаблон повторения, а затем выберите параметры выполнения для него. 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
Дата/время начала	<p>Эти списки выводятся для всех шаблонов повторения, кроме Сейчас и Календарь.</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, платформа BI не запустит объект до наступления этой даты, даже если все другие критерии соблюдены. После даты начала платформа BI запустит отчет в заданное время.</p>
Дата/время окончания	<p>Эти списки выводятся для всех шаблонов повторения, кроме Сейчас и Календарь.</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>
Час(N) и Минута(X)	<p>Эти списки появляются при выборе шаблона повторения Каждый час.</p> <p>Выберите интервал (в часах и минутах), с которым будет выполняться объект. Если значение для <N> и <X> не задано, платформа BI выполняет отчет каждый час.</p>
Дни(N)	<p>Это поле появляется при выборе шаблона повторения Ежедневно.</p> <p>Введите интервал (в днях) для выполнения объекта. Если значение для <N> не задано, платформа BI выполняет отчет каждый день.</p>
Понедельник, Вторник, Среда, Четверг, Пятница, Суббота и Воскресенье	<p>Эти флажки появляются при выборе шаблона повторения Еженедельно.</p> <p>Установите флажок для каждого дня недели, когда требуется выполнение задания.</p>

Параметр выполнения для шаблонов повторения	Описание
Месяц(N)	<p>Этот список появляется при выборе шаблона повторения Ежемесячно.</p> <p>Введите интервал (в месяцах) для выполнения объекта. Если значение для <N> не задано, платформа BI выполняет отчет каждый месяц.</p>
День(N)	<p>Это поле появляется при выборе шаблона повторения N-й день месяца.</p> <p>Выберите день месяца, в который будет выполняться объект. Если значение для <N> не выбрано, платформа BI выполняет отчет каждый день.</p>
Неделя(N) и День(X)	<p>Эти списки выводятся, если выбран шаблон повторения X день N недели месяца.</p> <p>Выберите неделю месяца и день недели, когда будет выполняться объект. Если значение для <N> и <X> не задано, платформа BI выполняет отчет каждый день.</p>

7.2.1.4 Уведомление об успешности или сбое выполнения запланированных заданий

Платформа BI может отправлять уведомления администраторам, пользователям и группам пользователей при успешном выполнении или сбое запланированного экземпляра объекта.

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. Можно установить параметры платформы BI для каждого объекта, чтобы задать необходимость автоматического уведомления пользователей о каждом сбое отчета или об успешном запуске новых экземпляров отчета.

7.2.1.4.1 Определение успешного выполнения или сбоя запланированного экземпляра

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

Для объектов отчетов и документов Web Intelligence экземпляр отчета или объекта документа выполняется 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.

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

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.

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.

Связанные сведения

[События, основанные на расписании](#) [стр. 122]

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

7.2.1.4.2 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 функцию аудита 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.

Доступны следующие параметры уведомлений:

Параметр уведомления	Описание
Уведомления аудита	<p>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. Дополнительные сведения о настройке базы данных аудита и включении функций аудита см. в <i>Руководстве администратора платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence</i>, доступном на портале SAP Help Portal по адресу http://help.sap.com.</p> <p>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.</p>
Уведомление по электронной почте	<p>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.</p> <p>Для использования уведомлений по электронной почте место назначения Электронная почта (SMTP) должно быть активировано и настроено на серверах заданий. Для получения дополнительных сведений см. <i>Руководство администратора платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence</i>.</p>

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 сообщает, успешно или с ошибкой был выполнен экземпляр объекта отчета.

7.2.1.4.3 Настройка уведомлений об успешном выполнении или сбое для экземпляра

Если параметр уведомления доступен, но не выбран, он помечается как "Не используется". Если тип уведомления используется, он помечается как "Включено".

1. Перейдите в область управления СМС *Папки*.
2. Выберите объект, для которого нужно задать уведомление.
3. Выберите ► **Действия** ► **Расписание** ▾.
4. В списке навигации выберите **Уведомление**.
5. Чтобы использовать уведомление при аудите, щелкните **Уведомление аудита** и выполните следующие действия:
 - Для отправки записи в базу данных аудита при успешном выполнении задания установите флажок **Задание выполняется успешно**.
 - Для отправки записи в базу данных аудита при сбое задания установите флажок **Не удалось запустить задание**.
6. Чтобы использовать уведомление по электронной почте, щелкните **Уведомление по электронной почте** и выполните следующие действия:
 - Для отправки сообщения электронной почты при успешном выполнении задания установите флажок **Задание выполняется успешно**.
Чтобы указать содержимое и получателей сообщения электронной почты, выберите **Выбрать значения для использования здесь** и введите адреса электронной почты в поля **От** и **Кому**, тему и само сообщение. Несколько адресов или списков адресатов должны отделяться друг от друга точкой с запятой.
 - Для отправки сообщения электронной почты при сбое задания установите флажок **Не удалось запустить задание**.
Чтобы указать содержимое и получателей сообщения электронной почты, выберите **Выбрать значения для использования здесь** и введите адреса электронной почты в поля **От** и **Кому**, тему и само сообщение. Несколько адресов или списков адресатов должны отделяться друг от друга точкой с запятой.

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

7.2.1.5 Выбор места назначения

Когда платформа BI запускает объект, она по умолчанию сохраняет выходной экземпляр на сервере репозитория выходных файлов (FRS). Можно настроить объект или экземпляр для отправки выходных данных в другое место назначения.

Например, можно установить для объекта автоматическую отставку выходных данных определенным пользователям по электронной почты. 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 Central Management Console (CMC) или на стартовой панели BI. При использовании CMC выбранные значения становятся значениями планирования по умолчанию на стартовой панели BI.

Печать экземпляров объектов можно настроить после запуска.

Связанные сведения

[Планирование объекта для местоположения Enterprise по умолчанию](#) [стр. 93]

Чтобы сохранять экземпляры только на сервере репозитория входных файлов, а не в других местах назначения, используйте место назначения **Местоположение Enterprise по умолчанию**.

[Планирование объекта для папок "Входящие BI"](#) [стр. 93]

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

[Планирование объекта для электронной почты](#) [стр. 94]

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

[Планирование объекта для расположения файла](#) [стр. 96]

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.

[Планирование объекта для сервера FTP](#) [стр. 95]

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.

[Включение и отключение мест назначения для сервера заданий](#) [стр. 98]

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.

7.2.1.5.1 Места назначения публикаций

Для запланированных публикаций поддерживаются следующие места назначения:

- **Местоположение Enterprise по умолчанию**
- **Входящие BI**
- **Электронная почта**

- **Сервер FTP**
- **Файловая система**
- **SAP StreamWork** (если включено и настроено)

Таблица 1: Местоположение Enterprise по умолчанию

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

Таблица 2: Место назначения - Входящие BI

Описание	Место сохранения экземпляра
<p>Публикация отправляется в папку входящих в BI получателя. Можно выполнять следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Использовать назначение по умолчанию. • Доставка объектов индивидуальным пользователям Можно выполнить быстрый поиск пользователя по имени пользователя, полному имени или адресу электронной почты получателя в поле Поиск названия. • Использовать имя файла по умолчанию, ввести другое имя или добавить заполнители Если выбран параметр Использовать определенное имя, введите расширение файла или добавьте в поле заполнитель <Расширение файла>. • Автоматически добавлять расширение к имени файла Если не добавить расширение к имени файла, то, возможно, его нельзя будет открыть. • Отправить публикацию как ярлык или копию Если вы отправляете ярлык публикации во Входящие BI получателя, выберите такую папку, которая доступна всем получателям. Чтобы отправить ярлык на публикацию во входящие BI, 	<ul style="list-style-type: none"> • Сервер репозитория выходных файлов • Заданные Входящие BI

Описание	Место сохранения экземпляра
<p>выберите в качестве назначения Входящие BI и Местоположение Enterprise.</p> <ul style="list-style-type: none"> Объединить все экспортируемые PDF-документы (только для отчетов Crystal Reports) Сжать публикацию в архив (файл формата ZIP) 	

Таблица 3: Место назначения — электронная почта

Описание	Место сохранения экземпляра
<p>i Примечание</p> <p>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"> Использовать место назначения по умолчанию Доставлять объекты отдельным пользователям (Обязательно) Вводить адрес электронной почты в поле От <p>Если значение в поле "От" не указано, платформа BI использует адрес электронной почты, связанный с учетной записью издателя. Если учетная запись издателя не имеет адреса электронной почты, платформа BI использует адрес адаптивного сервера заданий. Если значение в поле Отправитель не является учетной записью издателя или адаптивным сервером заданий, публикация не удастся.</p> <ul style="list-style-type: none"> Введите адрес электронной почты получателя или добавьте заполнитель <Адрес эл. почты> в поле Кому Введите адрес электронной почты получателя или добавьте заполнитель <Адрес эл. почты> в поле Копия Введите адрес электронной почты получателя или добавьте заполнитель <Адрес эл. почты> в поле Скрытая копия Введите тему или добавьте заполнители в поле Тема 	<p>Перед планированием или отправкой экземпляра отчета по данному направлению следует активировать и сконфигурировать адресатов электронной почты (SMTP) на адаптивных серверах заданий.</p> <ul style="list-style-type: none"> Сервер репозитория выходных файлов Заданные получатели электронной почты

Описание	Место сохранения экземпляра
<ul style="list-style-type: none"> Введите информацию для передачи вместе с публикацией, либо добавьте заполнители и внедренное динамическое содержимое в тело письма с помощью поля Сообщение. Вложите экземпляры исходных документов в сообщение электронной почты. Использовать имя файла по умолчанию, ввести другое имя или добавить заполнители Если выбран параметр Использовать определенное имя, введите расширение файла или добавьте в поле заполнитель <Расширение файла>. Автоматически добавлять расширение к имени файла Если не добавить расширение к имени файла, то, возможно, его нельзя будет открыть. Объединить все экспортируемые PDF-документы (только для отчетов Crystal Reports) Сжать публикацию в архив (файл формата ZIP) 	

Таблица 4: Место назначения — сервер FTP

Описание	Место сохранения экземпляра
<p>Публикация будет отправлена на сервер FTP. Необходимо ввести адрес сервера FTP в поле Хост. (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"> Использовать место назначения по умолчанию Вводить номер порта, имя пользователя и пароль, а также учетную запись Указывать имя каталога Использовать имя файла по умолчанию, ввести другое имя или добавить заполнители Если выбран параметр Использовать определенное имя, введите расширение файла или добавьте в поле заполнитель <Расширение файла>. Автоматически добавлять расширение к имени файла Если не добавить расширение к имени файла, то, возможно, его нельзя будет открыть. 	<ul style="list-style-type: none"> Сервер репозитория выходных файлов Выбранный сервер FTP

Описание	Место сохранения экземпляра
<ul style="list-style-type: none"> Объединить все экспортируемые PDF-документы (только для отчетов Crystal Reports) Сжать публикацию в архив (файл формата ZIP) 	

Таблица 5: Место назначения — файловая система

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"> Использовать место назначения по умолчанию Вводить имя пользователя и пароль для доступа к местоположению файла Доставлять объекты отдельным пользователям Использовать имя файла по умолчанию, ввести другое имя или добавить заполнители <p>Если выбран параметр Использовать определенное имя, введите расширение файла или добавьте в поле заполнитель <Расширение файла>.</p> <ul style="list-style-type: none"> Автоматически добавлять расширение к имени файла <p>Если не добавить расширение к имени файла, то, возможно, его нельзя будет открыть.</p> <ul style="list-style-type: none"> Объединить все экспортируемые PDF-документы (только для отчетов Crystal Reports) Сжать публикацию в архив (файл формата ZIP) 	<ul style="list-style-type: none"> Сервер репозитория выходных файлов Выбранное местоположение файла

Таблица 6: Место назначения — SAP StreamWork

Описание	Место сохранения экземпляра
<p>Публикация отправляется для совместной работы другим пользователям.</p> <p>Это место назначения доступно в том случае, если для платформы настроен и 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).

7.2.1.5.2 Параметры места назначения

Стандартные параметры адаптивного сервера заданий, можно изменить в области CMC **Серверы**.

Для получения дополнительных сведений см. *Руководство администратора платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

Таблица 7: Параметры места назначения "Местоположение Enterprise по умолчанию"

Параметр	Описание
Место назначения	Местоположение Enterprise по умолчанию Запланированное задание будет выполнено на сервере репозитория исходящих файлов. Для этого местоположения дополнительные параметры устанавливать не требуется. Экземпляры из журнала сохраняются на сервер Enterprise, используемый по умолчанию. Сохранение в другие места назначения невозможно.

Таблица 8: Параметры места назначения "Входящие BI"

Параметр	Описание
Место назначения	Входящие BI
Сохранить экземпляр в журнале	Установите этот флажок для сохранения копии данного экземпляра в журнале объекта. Этот флажок установлен по умолчанию. Снимите этот флажок, если требуется, чтобы платформа BI автоматически удалила экземпляр с сервера репозитория выходных файлов для уменьшения количества экземпляров, хранящихся на сервере.
Использовать значения по умолчанию	Установите этот флажок, чтобы использовать значения адаптивного сервера заданий по умолчанию для папок "Входящие BI". Если использовать значения адаптивного сервера заданий по умолчанию не нужно, снимите этот флажок и задайте запрашиваемые параметры получателя.

Параметр	Описание
Доступные получатели и Выбранные получатели	В списке Доступные получатели укажите пользователей или группы пользователей, которым нужно отправить экземпляры, а затем нажмите > для добавления пользователей или групп к списку Выбранные получатели .
Поиск названия (при наличии)	Введите имя пользователя, полное имя или адрес электронной почты получателя в поле Поиск названия для быстрого поиска пользователя в списке Доступные получатели .
Имя целевого объекта	<ul style="list-style-type: none"> Для использования имя файла, сгенерированное системой для экземпляра, выберите параметр Использовать автоматически создаваемое имя. Чтобы выбрать имя файла для экземпляра, выберите Использовать определенное имя и введите имя или выберите переменные для имени файла из списка Добавить заполнитель. Доступные переменные: <Заголовок>, <Идентификатор>, <Владелец>, <Дата/время>, <Адрес электронной почты> (отправителя), <Полное имя пользователя> (отправителя) и <Расширение файла>. <p>Установите флажок Добавить расширение файла для автоматического добавления расширения файла в имя файла экземпляра. Если расширение файла не добавляется, открыть документ невозможно.</p>
Отправить как	<ul style="list-style-type: none"> Чтобы отправить ярлык экземпляра получателям, выберите Ярлык. Чтобы отправить копию экземпляра получателям, выберите Копия.

Таблица 9: Параметры места назначения "Электронная почта"

Параметр	Описание
Место назначения	Электронная почта
Сохранить экземпляр в журнале	<p>Установите этот флажок для сохранения копии данного экземпляра в журнале объекта. По умолчанию этот флажок установлен.</p> <p>Снимите этот флажок, если требуется, чтобы платформа BI автоматически удалила экземпляр с сервера репозитория выходных 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 электронного сообщения.</p> <p>Если использовать значения адаптивного сервера заданий по умолчанию не нужно, снимите этот флажок и задайте запрашиваемые параметры получателя.</p>
От	Введите обратный адрес электронной почты или переменные для адреса электронной почты из списка Добавить заполнитель . Доступные переменные: <Заголовок> , <Идентификатор> , <Владелец> , <Дата/время> , <Адрес электронной почты> (отправителя) и <Полное имя пользователя> (отправителя). Щелкните переменную для добавления. Адреса электронной почты должны разделяться точкой с запятой (;).

Параметр	Описание
	Этот параметр может быть недоступен, в зависимости от конфигурации системы.
Кому	Введите все адреса электронной почты, которые требуется использовать для отправки экземпляров, или выберите переменные для адреса электронной почты из списка Добавить заполнитель . Доступные переменные: <Заголовок> , <Идентификатор> , <Владелец> , <Дата/время> , <Адрес электронной почты> (отправителя) и <Полное имя пользователя> (отправителя). Щелкните переменную для добавления. Адреса электронной почты должны разделяться точкой с запятой (;).
Копия	Введите все адреса электронной почты, которые требуется использовать для отправки копии, или выберите переменные для адреса электронной почты из списка Добавить заполнитель . Доступные переменные: <Заголовок> , <Идентификатор> , <Владелец> , <Дата/время> , <Адрес электронной почты> (отправителя) и <Полное имя пользователя> (отправителя). Щелкните переменную для добавления. Адреса электронной почты должны разделяться точкой с запятой (;).
Скрытая копия	Введите адрес электронной почты для каждого скрытого получателя или выберите переменные для адреса электронной почты из списка Добавить заполнитель . Доступные переменные: <Заголовок> , <Идентификатор> , <Владелец> , <Дата/время> , <Адрес электронной почты> (отправителя) и <Полное имя пользователя> (отправителя). Щелкните переменную для добавления. Адреса электронной почты должны разделяться точкой с запятой (;).
Тема	Введите тему сообщения или выберите переменные для темы из списка Добавить заполнитель . Доступные переменные: <Заголовок> , <Идентификатор> , <Владелец> , <Дата/время> , <Адрес электронной почты> (отправителя) и <Полное имя пользователя> (отправителя). Щелкните переменную, чтобы добавить ее.
Сообщение	Введите текст сообщения или выберите переменные для сообщения из списка Добавить заполнитель . Доступные переменные: <Заголовок> , <Идентификатор> , <Владелец> , <Дата/время> , <Адрес электронной почты> (отправителя), <Полное имя пользователя> (отправителя), <Средство просмотра> и <Имя документа> . Щелкните переменную для добавления.
Добавить вложение	Установите этот флажок, если требуется добавить вложение в сообщение электронной почты, содержащее экземпляр.
Имя файла	<ul style="list-style-type: none"> Чтобы использовать для экземпляра имя файла, сгенерированное системой, выберите параметр Использовать автоматически создаваемое имя. Чтобы выбрать имя файла для экземпляра, выберите Использовать определенное имя и введите имя или выберите переменные для имени файла из списка Добавить заполнитель. Доступные переменные: <Заголовок>, <Идентификатор>, <Владелец>, <Дата/время>, <Адрес электронной почты> (отправителя), <Полное имя пользователя> (отправителя) и <Расширение файла>. Установите флажок Добавить расширение файла для автоматического добавления расширения файла в имя файла экземпляра. Если расширение файла не добавляется, открыть документ невозможно.

Таблица 10: Параметры места назначения "Сервер FTP"

Параметр	Описание
Место назначения	Сервер FTP
Сохранить экземпляр в журнале	<p>Установите этот флажок для сохранения копии данного экземпляра в журнале объекта. По умолчанию этот флажок установлен.</p> <p>Снимите этот флажок, если требуется, чтобы платформа BI автоматически удалила экземпляр с сервера репозитория выходных 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 Серверы консоли CMC. 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.
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 серверу FTP.
Учетная запись	<p>Введите учетную запись, требуемую для доступа к серверу FTP.</p> <p>Учетная запись является частью стандартного FTP-протокола, но редко используется. Учетная запись указывается только в том случае, если этого требует сервер FTP.</p>
Каталог	Укажите путь к каталогу FTP, куда требуется отправить экземпляр.
Имя файла	<ul style="list-style-type: none"> Чтобы использовать для экземпляра имя файла, сгенерированное системой, выберите параметр Использовать автоматически создаваемое имя. Чтобы выбрать имя файла для экземпляра, выберите Использовать определенное имя и введите имя или выберите переменные для имени файла из списка Добавить заполнитель. Доступные переменные: <Заголовок>, <Идентификатор>, <Владелец>, <Дата/время>, (отправителя) <Адрес электронной почты>, (отправителя) <Полное имя пользователя>, <Имя документа> и <Расширение файла>. <p>Установите флажок Добавить расширение файла для автоматического добавления расширения файла в имя файла экземпляра. Если расширение файла не добавляется, открыть документ невозможно.</p>

Таблица 11: Параметры места назначения "Файловая система"

Параметр	Описание
Место назначения	Файловая система
Сохранить экземпляр в журнале	<p>Установите этот флажок для сохранения копии данного экземпляра в журнале объекта. По умолчанию этот флажок установлен.</p> <p>Снимите этот флажок, если требуется, чтобы платформа BI автоматически удалила экземпляр с сервера репозитория выходных файлов для уменьшения количества экземпляров, хранящихся на сервере.</p> <p>Экземпляры требуются для событий аудита. Этот флажок будет переопределен, если для запланированного объекта активирован аудит.</p>
Использовать значения по умолчанию	<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>
Имя пользователя	<p>Введите имя пользователя, имеющего права доступа для сохранения файлов в целевом каталоге.</p> <p>Указание имени пользователя и пароля возможно только для серверов, использующих Windows.</p>
Пароль	<p>Введите пароль пользователя, необходимый для доступа к целевому каталогу.</p> <p>Указание имени пользователя и пароля возможно только для серверов, использующих Windows.</p>
Каталог	<p>Введите локальное расположение на жестком диске, сопоставленное расположение или путь UNC к каталогу, куда требуется отправить экземпляр.</p> <p>При планировании документа Web Intelligence, если нужно создать папки на основе переменных (таких как заголовок экземпляра, владелец, дата и время или имя пользователя) используйте заполнитель. Заполнитель указывается после текста в окне.</p>
Имя файла	<ul style="list-style-type: none"> Чтобы использовать для экземпляра имя файла, сгенерированное системой, выберите параметр Использовать автоматически создаваемое имя. Чтобы выбрать имя файла для экземпляра, выберите Использовать определенное имя и введите имя или выберите переменные для имени файла из списка Добавить заполнитель. Доступные переменные: <Заголовок>, <Идентификатор>, <Владелец>, <Дата/время>, (отправителя) <Адрес электронной почты>, (отправителя) <Полное имя пользователя>, <Имя документа> и <Расширение файла>. <p>Установите флажок Добавить расширение файла для автоматического добавления расширения файла в имя файла экземпляра. Если расширение файла не добавляется, открыть документ невозможно.</p>

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

Таблица 12: Параметры места назначения "SAP StreamWork"

Параметр	Описание
Место назначения	SAP StreamWork
Сохранить экземпляр в журнале	<p>Установите этот флажок для сохранения копии данного экземпляра в журнале объекта. По умолчанию этот флажок установлен.</p> <p>Снимите этот флажок, если требуется, чтобы платформа BI автоматически удалила экземпляр с сервера репозитория выходных 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.
Выберите место назначения	В качестве места назначения для события выберите существующее мероприятие или новое мероприятие. Используйте первый список для фильтрации мероприятий по рабочему списку.
Выбор рабочего списка	Введите имя рабочего списка или выберите его в списке.
Выбор мероприятия	Введите имя мероприятия или выберите его в списке.
Имя мероприятия	Если объект будет опубликован для нового мероприятия, в этом окне будет показано имя такого мероприятия.
Цели мероприятия	В этом окне отображаются цели мероприятия (при наличии).
Описание позиции	(Необязательно) Введите описание содержимого объекта, чтобы участники могли сформировать представление об объекте и понять, как его использовать.
Выберите вид мероприятия	(Не обязательно) Выберите тип планируемого мероприятия.
Добавить участников	(Необязательно) Если создается новое мероприятие SAP StreamWork, укажите адреса электронной почты каждого участника (пользователя), приглашаемого на мероприятие. Адреса электронной почты должны разделяться запятой.

7.2.1.5.3 Планирование объекта для местоположения Enterprise по умолчанию

Чтобы сохранять экземпляры только на сервере репозитория входных файлов, а не в других местах назначения, используйте место назначения **Местоположение Enterprise по умолчанию**.

1. Перейдите в область управления СМС *Папки*.
2. Выберите объект, для которого требуется указать место назначения по умолчанию.
3. Выберите ► **Действия** ► **Расписание** ▾.
4. Щелкните **Назначения**.
5. В списке **Место назначения** выберите **Местоположение Enterprise по умолчанию**.
6. Нажмите кнопку **Расписание**.

Связанные сведения

[Параметры места назначения](#) [стр. 87]

Стандартные параметры адаптивного сервера заданий, можно изменить в области СМС **Серверы**.

7.2.1.5.4 Планирование объекта для папок "Входящие BI"

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

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

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

Связанные сведения

[Параметры места назначения](#) [стр. 87]

Стандартные параметры адаптивного сервера заданий, можно изменить в области СМС **Серверы**.

[Включение и отключение мест назначения для сервера заданий](#) [стр. 98]

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.

7.2.1.5.5 Планирование объекта для электронной почты

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

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

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 ► **Действия** ► **Расписание** ▾.
4. Щелкните **Назначения**.
5. Из списка **Место назначения** выберите **Электронная почта**.
6. Установите или снимите флажок **Сохранить экземпляр в журнале**.
7. Установите или снимите флажок **Использовать значения по умолчанию**.

Если флажок **Использовать значения по умолчанию** 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 **Расписание**.

Связанные сведения

[Параметры места назначения](#) [стр. 87]

Стандартные параметры адаптивного сервера заданий, можно изменить в области СМС **Серверы**.

[Включение и отключение мест назначения для сервера заданий](#) [стр. 98]

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.

7.2.1.5.6 Планирование объекта для сервера FTP

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.

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

1. Перейдите в область управления СМС *Папки*.
2. Выберите объект, для которого нужно создать расписание.
3. Выберите ► **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 **Расписание**.

Связанные сведения

[Параметры места назначения](#) [стр. 87]

Стандартные параметры адаптивного сервера заданий, можно изменить в области СМС **Серверы**.

[Включение и отключение мест назначения для сервера заданий](#) [стр. 98]

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.

7.2.1.5.7 Планирование объекта 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.

Для планирования объекта для расположения файла:

- Расположение файла должно быть локальным каталогом на сервере обработки. Для серверов, использующих Windows, таким расположением может быть путь UNC или локальный каталог.
- Расположение файла должно быть включено и настроено на адаптивном сервере заданий.
- Сервер обработки должен иметь необходимые права доступа к указанному расположению файла.

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.

1. Перейдите в область управления СМС *Папки*.
2. Выберите объект, для которого нужно создать расписание.
3. Выберите ► **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 **Использовать значения по умолчанию** 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 **Расписание**.

Связанные сведения

[Параметры места назначения](#) [стр. 87]

Стандартные параметры адаптивного сервера заданий, можно изменить в области СМС **Серверы**.

[Включение и отключение мест назначения для сервера заданий](#) [стр. 98]

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.

7.2.1.5.8 Планирование объекта для сотрудничества

- 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. Перейдите в область управления СМС *Папки*.
 2. Выберите объект, для которого нужно создать расписание.
 3. Выберите ► **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 **Использовать значения по умолчанию** 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 **Расписание**.

Связанные сведения

[Параметры места назначения](#) [стр. 87]

Стандартные параметры адаптивного сервера заданий, можно изменить в области СМС **Серверы**.

[Включение и отключение мест назначения для сервера заданий](#) [стр. 98]

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.

7.2.1.5.9 Включение и отключение мест назначения для сервера 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.

Для использования места назначения его следует включить и настроить на адаптивных серверах заданий.

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. Перейдите в область управления СМС **Серверы**.
2. Выберите адаптивный сервер заданий, для которого требуется разрешить или заблокировать место назначения.
3. Выберите ► **Управление** ► **Свойства** ▾.
4. В диалоговом окне **Свойства** щелкните **Места назначения**.
5. Выполните одно из следующих действий:
 - Чтобы включить место назначения, выберите его в списке **Место назначения**, нажмите кнопку **Добавить** и настройте его.
 - Чтобы заблокировать место назначения, выберите его в списке **Места назначения** и нажмите кнопку **Удалить**.
6. Нажмите кнопку **Сохранить** или **Сохранить и закрыть**.

7.2.1.6 Уведомления о предупреждениях отчетов Crystal

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

Уведомления о предупреждениях отчетов Crystal отличаются от предупреждений на 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.

На 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*.

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

Связанные сведения

[Различия между предупреждениями и уведомлениями о предупреждениях отчетов Crystal](#) [стр. 128]

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.

7.2.1.6.1 Настройка уведомления о предупреждениях

1. Перейдите в область управления СМС *Папки*.
2. Выберите объект отчета, для которого нужно задать предупреждения.
3. Выберите ► **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.

Вы можете изменить стандартные параметры адаптивного сервера заданий, используя область CMC **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. Для получения дополнительных сведений см. <http://www.w3.org/>.

Чтобы задать URL средства просмотра в качестве значения по умолчанию, выберите **Central Management Console** в области управления CMC **Приложения**, выберите **Действия** **Параметры 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.

Введите имя предупреждения и состояние в SAP Crystal Reports.

9. Нажмите кнопку **Расписание**.

7.2.1.7 Форматы выходных файлов для экземпляров

Объекты можно отправлять или вносить в расписание для различных форматов отдельно для каждого типа экземпляра.

Форматы файлов отчетов Crystal Reports

Crystal Reports обеспечивает больше возможностей форматирования, чем другие форматы файлов. При выборе других форматов файлов BI сохраняет максимальный объем форматирования в соответствии с возможностями формата. В то же время отчеты могут потерять некоторые элементы форматирования или все форматирование. Если при планировании отчета выбрана его печать, экземпляр отчета автоматически направляется на принтер в формате **Crystal Reports**. Этот формат файлов не противоречит настройке формата, выбранной при внесении отчета в расписание.

Дополнительные сведения о планировании отчетов Crystal в определенном формате см. в информации по экспорту в *Руководстве пользователя SAP Crystal Reports 2011*.

Формат	Описание
Crystal Reports	Формат RPT сохраняет большую часть форматирования всех параметров вывода. В результате создается стандартный отчет, доступный для редактирования.
Crystal Reports (RPTR)	Формат RPTR создает отчет Crystal, доступный только для чтения.
Microsoft Excel (97-2003)	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.
Microsoft Excel (97-2003) (только данные)	В этом формате XLS сохраняются только данные, а каждая ячейка представляет собой поле.
Только данные рабочей книги Microsoft Excel	
Microsoft Word (97-2003)	Этот формат DOC максимально возможным образом сохраняет исходное форматирование, включая диаграммы. Каждый объект появляется в индивидуальном текстовом поле.
PDF	Формат PDF
Расширенный текстовый формат (RTF)	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.
Microsoft Word – редактируемый (RTF)	Этот формат DOC сохраняет меньший объем форматирования по сравнению с форматом Microsoft Word (97-2003) . Текст появляется в строках, и изображения вставляются в текст.
Обычный текст	
Текст с разбивкой на страницы	Для отчета необходимо указать свойства форматирования.
Текст с разделением табуляцией (TTX)	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

Формат	Описание
	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

7.2.1.7.1 Параметры форматирования экземпляра отчета Crystal

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

Таблица 13: Формат Microsoft Excel (97-2003)

Параметр	Описание
Диапазон страниц	<ul style="list-style-type: none"> Для включения всех страниц в отчет выберите элемент Все. Для включения диапазона страниц выберите Страницы с и укажите первую страницу требуемого диапазона, а в поле до – последнюю страницу.
Использовать определенные в отчете параметры экспорта	Установите этот флажок, чтобы использовать параметры экспорта, определенные в отчете. Любые другие параметры форматирования устанавливать нельзя.
Задать ширину столбцов	<ul style="list-style-type: none"> Для настройки ширины столбцов Excel на основе объектов в отчете выберите параметр Ширина столбца определяется объектами в и выберите область отчета, из которой необходимо получить значения ширины столбцов. Для настройки постоянной ширины столбцов выберите Постоянная ширина столбца (в пунктах) и укажите ширину в этом поле.

Параметр	Описание
Экспортировать верхний и нижний колонтитулы страниц	<ul style="list-style-type: none"> Для выбора способа экспорта верхних и нижних колонтитулов страниц в экземпляре выберите Один раз в отчете или На каждой странице. Для исключения верхних и нижних колонтитулов из экземпляра выберите Нет.
Создавать разрывы страниц для каждой страницы	Установите этот флажок, чтобы создавать разрыв страницы после каждой страницы в отчете.
Преобразовать значения дат в строки	Установите этот флажок, чтобы экспортировать значения даты в отчете в виде текстовых строк.
Отображать линии сетки	Установите этот флажок для отображения линий сетки в экспортированных документах.

Таблица 14: Microsoft Excel (97-2003) (только данные) и книга Microsoft Excel (только данные)

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

Параметр	Описание
Упрощать верхние колонтитулы страниц	Установите этот флажок для упрощения верхних колонтитулов страниц.
Отображать структуру групп	Установите этот флажок для отображения структур групп.

Таблица 15: Формат Microsoft Word (97-2003)

Параметр	Описание
Диапазон страниц	<ul style="list-style-type: none"> Для включения всех страниц в отчет выберите Все. Для включения диапазона страниц выберите Страницы с и укажите первую страницу требуемого диапазона, а в поле до – последнюю страницу.

Таблица 16: Формат PDF

Параметр	Описание
Диапазон страниц	<ul style="list-style-type: none"> Для включения всех страниц в отчет выберите Все. Для включения диапазона страниц выберите Страницы с и укажите первую страницу требуемого диапазона, а в поле до – последнюю страницу.
Использовать определенные в отчете опции экспорта	Установите этот флажок, чтобы использовать параметры экспорта, определенные в отчете. Любые другие параметры форматирования устанавливать нельзя.
Создать закладки на основе дерева группы	Установите этот флажок для создания закладок в файле PDF на основе структуры дерева отчета. Это облегчает навигацию по отчету.

Таблица 17: Rich Text Format (RTF)

Параметр	Описание
Диапазон страниц	<ul style="list-style-type: none"> Для включения всех страниц в отчет выберите Все. Для включения диапазона страниц выберите Страницы с и укажите первую страницу требуемого диапазона, а в поле до – последнюю страницу.

Таблица 18: Формат Microsoft Word с возможностью редактирования (RTF)

Параметр	Описание
Диапазон страниц	<ul style="list-style-type: none"> Для включения всех страниц в отчет выберите Все. Для включения диапазона страниц выберите с и укажите первую страницу требуемого диапазона, а в поле до – последнюю страницу.
Использовать определенные в отчете опции экспорта	Установите этот флажок, чтобы использовать параметры экспорта, определенные в отчете. Любые другие параметры форматирования устанавливать нельзя.

Параметр	Описание
Вставлять разрыв страницы после каждой страницы отчета	Установите этот флажок, чтобы вставить разрыв страницы после каждой страницы в отчете.

Таблица 19: Формат "Обычный текст"

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

Таблица 20: Формат "Обычный текст с разделением на страницы"

Параметр	Описание
Использовать определенные в отчете опции экспорта	Установите этот флажок, чтобы использовать параметры экспорта, определенные в отчете. Любые другие параметры форматирования устанавливать нельзя.
Количество строк на странице	Укажите число строк текста между разрывами страниц.
Число символов на дюйм	Укажите значение от 8 до 16 для определения числа символов на один дюйм. Этот параметр определяет способ отображения и форматирования текстовых файлов.

Таблица 21: Формат "Значения с разделителями (CSV)"

Параметр	Описание
Использовать определенные в отчете опции экспорта	Установите этот флажок, чтобы использовать параметры экспорта, определенные в отчете. Любые другие параметры форматирования устанавливать нельзя.
Ограничитель	Укажите символ для использования в качестве ограничителя.
Разделитель	Введите символ, который требуется использовать для разделения значений, или установите флажок <i>Табуляция</i> .
Режим	Выберите Стандартный режим или Унаследованный режим . В стандартном режиме можно выбирать разделы отчета, страницы и группы для включения в экземпляр. В унаследованном режиме выбор разделов отчета, страницы или группы невозможен.

Параметр	Описание
Разделы отчета и страницы	Если выбран стандартный режим , выберите параметры Экспортировать или Не экспортировать , чтобы указать необходимость экспорта разделов отчета и страницы. Если выбран параметр Экспортировать , установите флажок Изолировать разделы отчета/страницы , если требуется изолировать разделы отчета и страницы.
Разделы группы	Если выбран стандартный режим , выберите параметры Экспортировать или Не экспортировать , чтобы указать необходимость экспорта разделов отчета и страницы. Если выбран параметр Экспортировать , установите флажок Изолировать разделы группы , чтобы изолировать разделы группы.

Таблица 22: XML

Параметр	Описание
Использовать определенные в отчете опции экспорта	Установите этот флажок, чтобы использовать параметры экспорта, определенные в отчете. Любые другие параметры форматирования устанавливать нельзя.
Форматы экспорта XML	Выберите формат экспорта XML, например Crystal Reports XML .

7.2.1.7.2 Выбор формата выходного файла

1. Перейдите в область управления СМС *Папки*.
2. Выберите объект отчета, для которого нужно выбрать формат выходного файла.
3. Выберите ► **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. При необходимости задайте другие параметры планирования.
7. Нажмите кнопку **Расписание**.

Связанные сведения

[Параметры форматирования экземпляра отчета Crystal](#) [стр. 102]

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

7.2.1.8 Выбор формата кэша для документов Web Intelligence

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 соответствующем сервере отчетов. Если формат кэша не выбран, система не может кэшировать экземпляр.


Выбор формата кэша распространяется только на документы Web Intelligence (не на отчеты Crystal).

1. Перейдите в область управления СМС *Папки*.
2. Выберите объект документа Web Intelligence, для которого требуется выбрать формат кэша.
3. Выберите ► **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 региональные настройки**.

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

Выбранные региональные параметры учитываются при предварительной загрузке кэша.

7. При необходимости задайте другие параметры планирования.
8. Нажмите кнопку **Расписание**.

7.2.1.9 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 иницируется до даты начала объекта, то объект не запустится. Если для объекта указана дата окончания, а событие не иницировано 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 иницировано до наступления конечной даты экземпляра (в данном примере до конца понедельника).

Планирование объектов на инициирование событий

Чтобы запланировать объект с событием, необходимо вначале создать событие.

При планировании объекта, иницирующего событие на основе расписания, платформа BI иницирует событие после запуска объекта. Например, если событие на основе расписания основано на успешно работающем экземпляре, то событие не иницируется при ошибке экземпляра.

Связанные сведения

[Общее управление объектами](#) [стр. 30]

На платформе BI могут существовать разные типы объектов.

[Планирование выполнения объекта на основе событий](#) [стр. 107]


При планировании объекта с событиями этот объект запускается только при возникновении события.

Можно указать, что объекты должны ожидать одного из перечисленных ниже типов событий.

7.2.1.9.1 Планирование объекта на основе события

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

1. Перейдите в область управления СМС *Папки*.
2. Выберите объект, выполняемый на основе события.
3. Выберите ► **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 **Расписание**.

Связанные сведения

[Типы повтора](#) [стр. 75]

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

[Параметры выполнения для шаблонов повторения](#) [стр. 76]


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

[События](#) [стр. 119]

События – это объекты, которые представляют происшествия в системе.

7.2.1.9.2 Планирование объекта для запуска события

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

1. Перейдите в область управления СМС *Папки*.
2. Выберите объект, который должен инициировать событие.
3. Выберите ► **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 планирования** выберите одно или несколько событий и щелкните , чтобы добавить их в список **События, инициируемые по завершении**.
Можно выбрать только события, основанные на расписании.
9. Нажмите кнопку **Расписание**.

Связанные сведения

[Типы повтора](#) [стр. 75]

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

Параметры выполнения для шаблонов повторения [стр. 76]

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

События, основанные на расписании [стр. 122]

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

7.2.1.10 Выбор сервера или группы серверов для запланированного объекта

Можно выбрать сервер или группу серверов, где будет выполняться запланированный объект, что позволяет лучше контролировать балансировку нагрузки.

Можно выбрать группу серверов, которая будет использоваться платформой BI при обновлении пользователем отчета Crystal или экземпляра документа Web Intelligence во время его просмотра. Кроме того, можно выполнять задания программ на определенной группе серверов, чтобы эти задания не монополизировали системные ресурсы.

Параметры, описанные в этой задаче, доступны при выборе ► **Управление** ► **Параметры по умолчанию** ► и **Просмотр группы серверов** (отчеты Crystal) или **Настройки процесса Web Intelligence** (документы Web Intelligence).

1. Перейдите в область управления СМС *Папки*.
2. Выберите объект, для которого нужно создать расписание.
3. Выберите ► **Действия** ► **Расписание** ►.
4. В списке навигации щелкните **Планирование группы серверов**.
5. Выберите тип сервера для использования:
 - Выберите **Использовать первый доступный сервер** для максимально быстрого запуска объекта независимо от используемой группы серверов.
 - Выберите **Отдать предпочтение серверам, принадлежащим к выбранной группе** для использования определенного сервера из группы, если доступно больше одного сервера.
 - Выберите **Использовать только серверы, принадлежащие к выбранной группе** для использования определенной группы серверов и введите группу серверов.

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. Установите флажок **Выполнить на исходном сайте** для выполнения объекта на его исходном сайте.
7. При необходимости задайте остальные параметры планирования и нажмите кнопку **Расписание**.

7.2.1.11 Выбор языков для экземпляров отчетов Crystal

Выполните эту задачу для создания экземпляров отчетов на разных языках.

1. Перейдите в область управления СМС *Папки*.
2. Выберите объект, который требуется запланировать.
3. Выберите ► **Действия** ► **Расписание** ▾.
4. Щелкните **Языки** в списке навигации.
5. Выберите один из перечисленных ниже языковых параметров.
 - Для планирования отчета в соответствии с предпочтительными региональными настройками (PVL), заданными в предпочтениях, и для создания экземпляров только с этими региональными настройками выберите **Запланировать отчет в предпочтительном языковом стандарте для просмотра**.
 - Для планирования отчета на нескольких языках выберите **Запланировать отчет в нескольких языковых стандартах**, выберите один или несколько региональных стандартов в списке **Все языковые стандарты** и переместите их в список **Выбранные языковые стандарты экземпляров**.
6. Задайте другие требуемые параметры планирования и нажмите кнопку **Расписание**.

7.2.2 Выполнение нескольких объектов немедленно

Вместо планирования отдельных объектов можно выполнить несколько объектов из СМС, нажав **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. Найдите и выберите объекты, которые требуется выполнить.
3. Выберите ► **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, которые могут быть запланированы (например, отчеты, программные объекты и документы Web Intelligence). Использование пакетов объектов упрощает аутентификацию и позволяет пользователям просматривать синхронизированные данные во всех экземплярах различных объектов.

Чтобы запланировать объекты с помощью пакетов объектов, создайте пакет объектов, скопируйте существующие объекты в пакет и запланируйте пакет объектов. Информацию об обработке каждого из компонентов пакета объектов следует настроить отдельно.

Например, если требуется напечатать объект отчета в пакете объектов согласно расписанию, выберите **Компоненты** в диалоговом окне *Расписание*, щелкните заголовок компонента, который требуется

напечатать, разверните **Параметры печати** для этого компонента и настройте печать, как при планировании отдельного компонента.

Связанные сведения

[Настройка пакетов объектов и объектов внутри них](#) [стр. 66]

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).

[Работа с отчетами, связанными гиперссылками](#) [стр. 48]

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.

7.3 Управление экземплярами

Платформа BI создает на основе объектов два типа экземпляров.

Тип экземпляра	Описание
Экземпляр отчета	<p>Создается при планировании объекта отчета и его выполнении сервером заданий</p> <p>В сущности, экземпляр отчета – это объект отчета, содержащий данные отчета, извлеченные из одной или нескольких баз данных. Каждый экземпляр содержит данные, актуальные на момент обработки отчета. Экземпляры отчетов можно просматривать в завершенном формате.</p>
Экземпляр программы	<p>Создается каждый раз при планировании программного объекта и его выполнении сервером заданий</p> <p>Экземпляры программ существуют как записи в журнале объекта. Платформа BI сохраняет стандартные выходные данные и стандартные ошибки программы в текстовом файле.</p>

Есть два способа просмотра экземпляров и управления ими:

- В диалоговом окне *Журнал* для объекта
- В диспетчере экземпляров

Связанные сведения

[Просмотр сведений об экземпляре](#) [стр. 113]

Можно управлять экземплярами с помощью диспетчера экземпляров или в диалоговом окне *Журнал* для отдельных объектов.

[Настройка ограничений для экземпляров](#) [стр. 118]

Ограничения на уровне объекта или папки задаются для автоматизации регулярной очистки старых экземпляров.

[Диспетчер экземпляров](#) [стр. 114]

Диспетчер экземпляров позволяет просматривать все экземпляры в развертывании платформы BI из одного местоположения и управлять ими.

7.3.1 Просмотр сведений об экземпляре

Можно управлять экземплярами с помощью диспетчера экземпляров или в диалоговом окне *Журнал* для отдельных объектов.

В приведенных ниже таблицах перечислены столбцы в каждом из интерфейсов и описана отображаемая информация об экземплярах.

Таблица 23: Сведения, отображаемые в окне диспетчера экземпляров

Столбец	Описание
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 начала	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.

Таблица 24: Сведения об экземплярах, отображаемые в диалоговом окне "Журнал"

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

В зависимости от типа объекта могут отображаться дополнительные столбцы, не описанные в таблице.

Связанные сведения

[Просмотр экземпляра](#) [стр. 116]

Можно также использовать диспетчер экземпляров для просмотра списка экземпляров по статусу или пользователю.

[Удаление экземпляра](#) [стр. 117]

При необходимости можно удалять экземпляры из объектов. Можно удалять запланированные экземпляры как со статусом "повторение", так и со статусом "ожидание", а также экземпляры отчетов и программ со статусом "успешно" и "сбой".

7.3.1.1 Диспетчер экземпляров

Диспетчер экземпляров позволяет просматривать все экземпляры в развертывании платформы BI из одного местоположения и управлять ими.

С помощью диспетчера экземпляров можно выполнять следующие задачи:

- 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 ожидающие обработки экземпляры, отсортированные по заголовку. Для просмотра более подробной информации об экземпляре выберите экземпляр и щелкните значок **Сведения об экземпляре** на панели инструментов.

Пример

Использование диспетчера экземпляров для устранения неполадок

Администратор входит в СМС, просматривает содержимое диспетчера экземпляров и замечает, что несколько заданий выполнено 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 убеждается, 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 исправляет настройки соединения с базой данных и возвращается в диспетчер экземпляров, чтобы перезапустить невыполненные задания.

7.3.2 Поиск экземпляров в диспетчере экземпляров

Конкретные экземпляры можно найти в диспетчере экземпляров с помощью параметров из раздела *Найти экземпляры, удовлетворяющие следующим критериям*.

В следующей таблице описаны доступные параметры:

Параметр	Способ активации
Родительская папка	Установите флажок Родительская папка и укажите папку репозитория. Платформа BI выведет список всех экземпляров в папке.
Владелец	Установите флажок Владелец и введите имя пользователя. Платформа BI найдет все экземпляры, запланированные этим пользователем.
Статус	Установите флажок Статус , а затем выберите из списка один из вариантов статуса: <ul style="list-style-type: none">• Успешно• Сбой• Работает• Приостановлено• Ожидание• Повторяется
Тип объекта	Установите флажок Тип объекта и выберите тип объекта из списка.
Время завершения	Установите флажок Время завершения и задайте время запуска и остановки. Для завершенных экземпляров публикаций выберите Тип объекта и задайте для него значение Публикация , а также укажите время завершения.

Параметр	Способ активации
Время следующего запуска	Установите флажок Время следующего запуска и задайте время запуска и остановки.

Можно использовать для поиска экземпляров больше одного параметра одновременно, и будут выведены только экземпляры, соответствующие всем критериям.

Если в качестве места назначения для объекта задана папка "Входящие ВІ", то документы, которые пользователи получают в свои папки "Входящие ВІ", не считаются экземплярами. Следовательно, эти документы не отображаются в диспетчере экземпляров.

7.3.3 Просмотр экземпляра

Можно также использовать диспетчер экземпляров для просмотра списка экземпляров по статусу или пользователю.

1. Перейдите в область управления СМС **Папки**.
2. Выберите объект, экземпляр которого требуется просмотреть.
3. Выберите ► **Действия** ► **Журнал** ▾.
4. В столбце **Время создания экземпляра** выберите экземпляр для просмотра.

Воспользуйтесь прокруткой вправо, чтобы просмотреть все столбцы стандартной ширины. Сортировка экземпляров по столбцам "Время передачи", "Время начала", "Продолжительность", "Повторение" или "Истечение срока" не производится.

Связанные сведения

[Диспетчер экземпляров](#) [стр. 114]

Диспетчер экземпляров позволяет просматривать все экземпляры в развертывании платформы ВІ из одного местоположения и управлять ими.

7.3.4 Управление экземплярами объекта

Выполните эту задачу при необходимости просмотра экземпляров для определенного объекта и управления ими. Для просмотра экземпляров для всех объектов или управления ими используйте вместо этого диспетчер экземпляров.

1. Перейдите в область управления СМС **Папки**.
2. Выберите объект, экземплярами которого требуется управлять.
3. Выберите ► **Действия** ► **Журнал** ▾.
4. Выберите экземпляр или экземпляры.

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

5. Выберите **Запустить сейчас**, **Пауза**, **Возобновить**, **Отправить в**, **Перепланировать** или **Удалить**.

При выборе **Запустить сейчас** платформа BI планирует объект для немедленного выполнения. Запланированное задание будет иметь статус "Ожидание".

Связанные сведения

[Диспетчер экземпляров](#) [стр. 114]

Диспетчер экземпляров позволяет просматривать все экземпляры в развертывании платформы BI из одного местоположения и управлять ими.

7.3.5 Приостановка или возобновление экземпляра

Объекты со статусом "Ожидание" или "Повторение" можно приостанавливать, а затем возобновлять выполнение запланированных экземпляров объекта.

Например, если сервер заданий отключен на обслуживание, 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.

7.3.5.1 Приостановка экземпляра

1. Откройте диалоговое окно *Журнал* для объекта.
2. Выберите запланированный экземпляр, который требуется приостановить, и нажмите кнопку **Пауза**.

7.3.5.2 Возобновление приостановленного экземпляра

1. Откройте диалоговое окно *Журнал* для объекта.
2. Выберите запланированный экземпляр, который требуется возобновить, и нажмите кнопку **Возобновить**.

7.3.6 Удаление экземпляра

При необходимости можно удалять экземпляры из объектов. Можно удалять запланированные экземпляры как со статусом "повторение", так и со статусом "ожидание", а также экземпляры отчетов и программ со статусом "успешно" и "сбой".

1. Откройте диалоговое окно *Журнал* для объекта.
2. Выберите запланированные экземпляры, которые требуется удалить, и нажмите кнопку **Удалить**.

7.3.7 Настройка ограничений для экземпляров

Ограничения на уровне объекта или папки задаются для автоматизации регулярной очистки старых экземпляров.

На уровне объекта можно ограничить количество экземпляров, которые остаются в системе платформы BI, для объекта, пользователя или группы пользователей. Также можно ограничить количество дней, в течение которых экземпляр может оставаться в системе, для пользователя или группы. Ограничения, установленные на уровне объекта, переопределяют ограничения, заданные для папок. (То есть объекты не наследуют ограничения папки.)

При установке ограничений на уровне папки они влияют на все объекты в папке, включая подпапки.

1. В области управления СМС **Папки** выберите объект.
2. Выберите ► **Действия** ► **Ограничения** ▾.
3. В диалоговом окне *Ограничения* выполните одно из следующих действий:
 - Чтобы ограничить количество экземпляров на объект, установите флажок **Удалять лишние экземпляры при наличии более N экземпляров объекта** и введите максимальное число экземпляров, которое требуется оставлять в системе.
Значение по умолчанию – 100.
 - Чтобы ограничить количество экземпляров для пользователей или групп, установите флажок **Удалять лишние экземпляры для следующих пользователей/групп**, нажмите кнопку **Добавить**, выберите пользователей или группы и нажмите кнопку ►, чтобы переместить их в список, затем нажмите кнопку **ОК** и введите максимальное число экземпляров в столбец **Ограничение экземпляра**.
Значение по умолчанию – 100.
 - Чтобы ограничить количество дней, в течение которого экземпляры сохраняются для пользователей или групп, установите флажок **Удалять экземпляры через N дней для следующих пользователей/групп**, нажмите кнопку **Добавить**, выберите пользователей или группы и нажмите кнопку ►, чтобы переместить их в список, затем нажмите кнопку **ОК** и введите максимальный возраст экземпляров в столбец **Максимальное количество дней**.
Значение по умолчанию – 100.
4. Нажмите кнопку **Обновить**.

Связанные сведения

[Ограничение экземпляров на уровне папки](#) [стр. 24]

Установка ограничений позволяет автоматически удалять экземпляры отчетов в платформе BI.

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:

Тип события	Описание
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.

Тип события	Описание
	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.

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 зондам мониторинга, создание которых и управление которыми осуществляется в области *Мониторинг*.

Связанные сведения

[Основные принципы предупреждений](#) [стр. 126]

Предупреждения используются для уведомления об изменениях, а также для уведомления пользователей и администраторов о запуске событий. Предупреждения позволяют управлять объектами и событиями на основе исключения.

[Планирование выполнения объекта на основе событий](#) [стр. 107]

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

[События на основе файлов](#) [стр. 121]

События на основе файлов запускаются при появлении конкретного файла (инициатора).

[События, основанные на расписании](#) [стр. 122]

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

[Пользовательские события](#) [стр. 123]

Пользовательские события возникают, только если пользователь явно инициировал их.

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.

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.

Связанные сведения

[Планирование выполнения объекта на основе событий](#) [стр. 107]

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

7.4.1.1 Создание события на основе файла

Хранение событий, основанных на файлах, и управление ими осуществляется в каталоге **Системные события**.

1. Перейдите в область управления СМС **События**.
2. Найдите и откройте папку *Системные события* (System Events).
3. Выберите ► **Управление** ► **Создать** ► **Новое событие** ►.
4. В списке **Тип** выберите **Файл**.

5. Введите имя для события в поле **Имя события**.
6. Введите описание в поле **Описание**.
7. В списке **Сервер** выберите сервер событий для мониторинга указанного файла.
8. Введите имя файла в поле **Имя файла**.
Введите абсолютный путь к файлу для сервера событий (например, `C:\<каталог>\<имя_файла>` или `/home/<каталог>/<имя_файла>`). Указанные диск и каталог должны быть видимы для сервера событий. В идеале, каталог должен размещаться на локальном диске.
9. Чтобы включить предупреждения для события, выберите **Предупреждения включены** и введите сообщение в поле **Сообщение предупреждения**.
При инициации события это сообщение будет включено в отправляемое уведомление о предупреждении.
10. 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.

Необходимо связать событие, основанное на расписании, как минимум с двумя запланированными 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.

Связанные сведения

[Планирование выполнения объекта на основе событий](#) [стр. 107]

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

7.4.2.1 Создание события на основе расписания

Хранение событий, основанных на расписании, и управление ими осуществляется в каталоге **Системные события**.

1. Перейдите в область управления СМС **События**.
2. Найдите и откройте папку **Системные события** (System Events).
3. Выберите ► **Управление** ► **Создать** ► **Новое событие** ►.
4. В диалоговом окне **Новое событие** выберите **Расписание** в списке **Тип**.
5. Введите имя события в поле **Имя события**.
6. Введите описание события в поле **Описание**.
7. Выберите один из следующих статусов события:

Состояние события	Описание
Успешно	Событие запускается только после успешного выполнения указанного объекта.
Сбой	Событие запускается только после сбоя выполнения указанного объекта.
Успешное выполнение или сбой	Событие запускается после выполнения указанного объекта.

8. Чтобы включить предупреждения для события, выберите **Предупреждения включены**.
При инициации события пользователям будет отправляться уведомление о предупреждении.
9. 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. Тогда на платформе BI будут выполнены отчеты.

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.

Связанные сведения

[Планирование выполнения объекта на основе событий](#) [стр. 107]

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

7.4.3.1 Создание пользовательского события

Сначала создайте пользовательское событие, затем запланируйте объект, который зависит от этого события, а затем иницилируйте событие.

1. Перейдите в область управления СМС **События**.
2. Найдите и откройте папку **Пользовательские события** (Custom Events).
3. Выберите **► Управление ► Создать ► Новое событие ►**.
4. Введите имя для события в поле **Имя события**.
5. Введите описание события в поле **Описание**.
6. Чтобы включить предупреждения для события, выберите **Предупреждения включены** и введите сообщение в поле **Сообщение предупреждения**.
При инициации события это сообщение будет включено в уведомление о предупреждении.
7. Нажмите кнопку **ОК**.

Связанные сведения

[Планирование объекта](#) [стр. 73]

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

[Включение предупреждений для события](#) [стр. 133]

По умолчанию предупреждения включены для отчетов Crystal, содержащих предупреждения, то есть пользователи могут подписываться на предупреждения отчета, как только отчет добавляется в репозиторий.

7.4.3.2 Запуск пользовательского события

1. Перейдите в область управления СМС **События**.
2. Найдите и откройте папку **Пользовательские события** (Custom Events).
3. Выберите пользовательское событие.
4. Выберите **► Действия ► Инициировать событие ►**.

7.4.4 Права на события

Можно предоставить или запретить пользователям и группам доступ к событиям и папкам событий, а также определить события, доступные только определенным сотрудникам или отделам (например, назначить определенные 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.

По умолчанию для событий используются текущие параметры безопасности. Права наследуются от родительских папок пользователей.

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*, доступном на портале SAP Help Portal по адресу <http://help.sap.com>.

8 Предупреждения

8.1 Основные принципы предупреждений

Предупреждения используются для уведомления об изменениях, а также для уведомления пользователей и администраторов о запуске событий. Предупреждения позволяют управлять объектами и событиями на основе исключения.

Подписка на предупреждения

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

Включение предупреждений

Предупреждения включаются разработчиками отчетов в процессе их создания. При инициировании событий уведомления отправляются на электронные адреса подписчиков или в место назначения в системе BI (например, в учетную запись стартовой панели BI).

Просмотр уведомлений о предупреждениях

Пользователи и администраторы платформы BI могут просмотреть уведомления на 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

Администраторы содержимого и привилегированные пользователи управляют предупреждениями на стартовой панели BI или в CMC.

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

Пример

Предупреждения 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.

8.1.1 Источники предупреждений

Предупреждения используются в мониторинге для уведомления системных администраторов об изменениях в общем состоянии платформы BI.

Предупреждения, основанные на зондах мониторинга, находятся в области **События** в папке **События мониторинга**. 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:

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

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* Central Management Console (СМС). При добавлении отчета на платформе BI автоматически создаются объекты событий отчета, основанные на предупреждениях в отчете.
3. Пользователь выполняет вход в СМС или на 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 СМС *События* или выполняет поиск предупреждения на 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"> • Отчеты, созданные только в Crystal Reports • События • Зонды мониторинга • Предупреждения Information Steward • Предупреждения Event Insight
Поддерживаемые значения	Электронная почта	<ul style="list-style-type: none"> • Мои предупреждения в стартовой панели BI • Электронная почта
Использование	Настройка предупреждений выполняется при планировании отчета Crystal.	Вы можете подписаться на уведомления о предупреждениях из источника пред-

Основное различие	Уведомления о предупреждениях в отчетах Crystal	Предупреждения на стартовой панели BI
	Получателями могут быть пользователи Enterprise или динамические пользователи. Все адреса электронной почты получателей необходимо вводить вручную.	упреждений и при необходимости изменить параметры подписки. Получателями могут быть пользователи Enterprise или динамические пользователи. Для динамических получателей адреса электронной почты требуется вводить вручную.

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

8.1.5 Права доступа для предупреждений

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

Таблица 25: Права на предупреждение для документа

Роль	Задача	Необходимые права
Пользователь	Подписать на предупреждение документа	<ul style="list-style-type: none"> Права на просмотр документа Права на просмотр соответствующего события

Роль	Задача	Необходимые права
		<ul style="list-style-type: none"> Права на подписку на собственную учетную запись пользователя <p>Для просмотра экземпляра через ссылку на документ в уведомлении о предупреждении требуется право на просмотр экземпляра для документа</p>
Пользователь	Отменить подписку на предупреждение документа	<ul style="list-style-type: none"> Права на просмотр соответствующего события Права на подписку на собственную учетную запись пользователя
Пользователь	Получать уведомление о предупреждении для документа	<ul style="list-style-type: none"> Права на просмотр соответствующего события Права на просмотр документа
Администратор содержимого	Управление настройками назначений и параметров для предупреждения документа	<ul style="list-style-type: none"> Права на изменение документа Права на изменение события
Администратор содержимого	Управление параметрами предупреждения для документа	<ul style="list-style-type: none"> Права на просмотр и изменение документа Права на просмотр и изменение для соответствующего события Права на просмотр и подписку для пользователей или групп, добавляемых в качестве подписчиков <p>Для добавления группы пользователей к списку подписчиков необходимо иметь права на просмотр и подписку для объекта "группа пользователей". Наличие прав на просмотр и подписку для отдельных пользователей в группе недостаточно.</p>
Администратор содержимого	Отменить подписку пользователя на предупреждение документа	<ul style="list-style-type: none"> Права на просмотр документа Права на просмотр соответствующего события Права на просмотр и подписку для пользователя
Администратор содержимого	Инициировать предупреждение документа	<ul style="list-style-type: none"> Права на просмотр и планирование документа Права на просмотр и запуск для соответствующего события

Таблица 26: Права на предупреждение для события

Роль	Задача	Необходимые права
Пользователь	Подписаться на предупреждение события	<ul style="list-style-type: none"> Права на просмотр события Права на подписку на собственную учетную запись пользователя. По умолчанию у каждого

Роль	Задача	Необходимые права
		пользователя есть права на подписку для собственной учетной записи.
Пользователь	Отменить подписку на предупреждение события	<ul style="list-style-type: none"> Права на просмотр события Права на подписку на собственную учетную запись пользователя. По умолчанию у каждого пользователя есть права на подписку для собственной учетной записи.
Администратор со-держимого	Управление параметрами предупреждения для события	<ul style="list-style-type: none"> Права на просмотр и изменение события Права на просмотр и подписку для пользователей или групп, добавляемых в качестве подписчиков <p>Для добавления группы пользователей к списку подписчиков необходимо иметь права на просмотр и подписку для объекта "группа пользователей". Наличия прав на просмотр и подписку для отдельных пользователей в группе недостаточно.</p>
Администратор со-держимого	Инициировать событие	Права на просмотр и запуск события

Таблица 27: Права для уведомлений о предупреждении

Роль	Задача	Необходимые права
Пользователь	Получение уведомления о предупреждении	Права на просмотр соответствующего события
Пользователь	Пометить уведомление как прочитанное или непрочитанное	<ul style="list-style-type: none"> Права на просмотр уведомления о предупреждении Права на подписку для учетной записи пользователя
Пользователь	Повторное прочтение уведомления о предупреждении	Права на просмотр уведомления о предупреждении
Пользователь	Удалить уведомление о предупреждении на стартовой панели BI	<ul style="list-style-type: none"> Права на просмотр уведомления о предупреждении Права на подписку для учетной записи пользователя

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.

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. Переименованное предупреждение отчета Crystal интерпретируется 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, они могут влиять на производительность системы.

8.2 Задачи для предупреждений

8.2.1 Включение 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. Перейдите в область управления СМС *События*.
2. Найдите и выберите объект, для которого необходимо включить предупреждения.
3. Выберите ► **Управление** ► **Свойства** ▾.
4. В диалоговом окне *Свойства* щелкните пункт **Параметры событий** в области навигации.
5. Установите флажок **Предупреждения включены** и введите в поле **Предупреждение** сообщение, отправляемое подписчикам при инициации предупреждения.
Нельзя вводить сообщения для событий на основе планирования.
6. Нажмите кнопку **Сохранить и закрыть**.

8.2.2 Подписка на предупреждение

1. Перейдите в область управления СМС *События*.
2. Найдите и выберите источник предупреждения.
3. Выберите ► **Действия** ► **Подписаться** ▾.
4. В диалоговом окне *Подписка на публикацию* в разделе **Места назначения** выберите место назначения для предупреждения.

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

5. Если в поле **Предупреждение** указано несколько документов, установите флажок для каждого из предупреждений, которое хотите получить.
6. 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.

7. 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.

8. Нажмите кнопку **ОК**.

При следующем инициировании предупреждения в указанное место назначения отправляется уведомление. Чтобы отправить уведомление о предупреждении в другое место назначения, выберите источник предупреждения, 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 предупреждения, уведомления отправляются с использованием мест назначения по умолчанию, заданных для приложения предупреждений.

Связанные сведения

[Управление параметрами предупреждений для источника предупреждения](#) [стр. 136]

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](#) [стр. 129]

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

8.2.3 Отмена подписки на предупреждение

1. Перейдите в область управления СМС *События*.
2. Найдите и выберите источник предупреждения.
3. Выберите ► **Действия** ► **Отменить подписку** ►.
4. 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. Перейдите в область управления СМС *События*.
2. Найдите и выберите источник предупреждения.
3. Выберите ► **Действия** ► **Управление подписчиками** ►.

4. В диалоговом окне *Управление подписчиками* выберите **Список подписчиков** на панели навигации.
5. Выберите пользователя или группу пользователей, для которых хотите отменить подписку на предупреждения, и щелкните **Отменить подписку**.

8.2.5 Подписка других пользователей на предупреждение

1. Перейдите в область управления СМС *События*.
2. Найдите и выберите источник предупреждения.
3. Выберите ► **Действия** ► **Управление подписчиками** ▾.
4. В диалоговом окне *Управление подписчиками* щелкните **Список подписчиков** в области навигации.
5. 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**.
6. 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 кнопку **Сохранить и закрыть**.
7. В диалоговом окне *Управление подписчиками* щелкните **Сохранить и закрыть**.

8.2.6 Пересылка уведомления о предупреждении в папку "Входящие BI" другого пользователя

Можно пересылать уведомления о предупреждении из папки **Мои предупреждения** в папку "Входящие BI" другого пользователя.

1. На вкладке **Документы** стартовой панели BI разверните секцию **Мои документы** и щелкните **Мои предупреждения**.
2. Щелкните правой кнопкой мыши уведомление о предупреждении, которое требуется переслать, и выберите ► **Организовать** ► **Вперед** .
3. Введите папку "Входящие BI" пользователя, в которую хотите переслать предупреждение, и нажмите **ОК**.

8.2.7 Исключение пользователей из предупреждения

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.

Присутствие в списке **Исключенные** переопределяет для пользователя все остальные параметры подписки.

1. Перейдите в область управления СМС *События*.
2. Найдите и выберите источник предупреждения.
3. Выберите ► **Действия** ► **Управление подписчиками** .
4. В диалоговом окне *Управление подписчиками* щелкните **Список исключенных** на панели навигации.
5. Используйте кнопку > для перемещения пользователей или групп из списка **Доступные** в список **Исключенные**.
6. Нажмите кнопку **Сохранить и закрыть**.

Связанные сведения

[Обнаружение объектов источника предупреждений в СМС](#) [стр. 129]

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

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. Перейдите в область управления СМС **События**.
2. Найдите и выберите источник предупреждения.
3. Выберите ► **Действия** ► **Управление параметрами предупреждений** ►.
4. Чтобы активировать в качестве места назначения стартовую панель BI, в диалоговом окне *Управление параметрами предупреждений* выберите **Включить мои предупреждения**.
При использовании этого параметра уведомления о предупреждениях отправляются на учетные записи подписчиков стартовой панели BI, и подписчики могут просматривать их в разделе **Мои предупреждения** стартовой панели BI.
5. 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**.
6. Если выбран параметр **Использовать настраиваемые параметры электронной почты**, выполните следующие действия (при необходимости):
 - a) В поле **От** укажите обратный адрес электронной почты или выберите 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 предупреждениях, 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 предупреждениях, или выберите переменные для адреса электронной почты из списка **Добавить заполнитель**.
 - d) Введите в поле **Скрытая копия** все адреса электронной почты скрытых получателей, которые требуется использовать для отправки уведомлений о предупреждениях, 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 из списка **Добавить заполнитель**.
 - f) В поле **Сообщение** введите сообщение основной части для уведомления о предупреждении или выберите переменные для сообщения из списка **Добавить заполнитель**.
 - g) Установите флажок **Добавить вложение**, чтобы добавить вложение в уведомление.
 - 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 расширений к именам файлов.
Если не добавить расширение к имени файла, этот документ нельзя будет открыть.
7. Нажмите кнопку **Сохранить и закрыть**.

Связанные сведения

[Обнаружение объектов источника предупреждений в СМС](#) [стр. 129]

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

9 Управление профилями

9.1 Как работают профили

Профили используются с публикациями для персонализации содержимого.

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 на стартовой панели BI или в 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 определите профиль в области СМС *Профили*, а затем создайте публикацию и свяжите профиль с ней.

Чтобы определить профиль, выполните следующие задачи:

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).

После создания публикации выполните 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.

Связанные сведения

[Персонализация](#) [стр. 160]

Персонализация – это процесс фильтрации данных в исходных документах, чтобы у получателей публикации отображались только важные данные.

9.1.2 Создание профиля

1. Перейдите в область управления СМС **Профили**.
2. Выберите ► **Управление** ► **Создать** ► **Новый профиль** ►.
3. В диалоговом окне *Создать новые профили* введите имя для профиля в поле **Заголовок**.
4. Введите описание профиля в поле **Описание** и нажмите кнопку **ОК**.

Связанные сведения

[Профильные целевые объекты и профильные значения](#) [стр. 141]

Чтобы использовать профиль для персонализации публикации, необходимо задать значения и профильные целевые объекты для профиля.

[Указание значения профиля для пользователя или группы](#) [стр. 143]

Можно достичь такого же результата, начав с профиля, для которого указывается значение

[Указание прав на профиль](#) [стр. 147]

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.

9.2 Профильные целевые объекты и профильные значения

Чтобы использовать профиль для персонализации публикации, необходимо задать 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:

Тип профильного целевого объекта	Описание
Локальный	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.
Глобальный	<p>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.</p> <p>Глобальные профильные целевые объекты можно использовать для публикаций, содержащих документы Web Intelligence, но не отчеты Crystal.</p>

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.

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” в *Руководстве администратора платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence*, доступном на портале SAP Help Portal 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 Указание глобального целевого объекта для профиля

Локальные профильные целевые объекты указываются в процессе публикации.

1. Перейдите в область управления СМС **Профили**.
2. Найдите и выберите профиль, для которого требуется указать профильный целевой объект.
3. Выберите ► **Действия** ► **Профильные целевые объекты** ►.
4. В диалоговом окне *Профильные целевые объекты* нажмите кнопку **Добавить**.
5. Выберите юниверс из списка **Имя юниверса**.
6. В поле **Имя класса** введите имя класса или щелкните **Выбрать объект из юниверса**.
7. В поле **Имя переменной** введите имя переменной или щелкните **Выбрать объект из юниверса**.
8. 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. Например, 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**.

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 значения профиля для пользователя или группы

Можно достичь такого же результата, начав с профиля, для которого указывается значение

Можно использовать различные типы значений профиля, например, статическое значение профиля или выражение либо переменные значения профиля для сторонних пользователей и групп, отображаемых в системе.

1. Перейдите в область управления CMC **Профили** или **Пользователи и группы**.
2. Выберите профиль, для которого требуется указать значение, или выберите пользователя либо группу пользователей, для которых требуется указать значение профиля.
3. Выберите ► **Действия** ► **Значения профиля** ▾.
4. В диалоговом окне *Значения профиля* нажмите кнопку **Добавить**.
5. Щелкните **Выбрать**.
6. Выберите пользователя или группу, или несколько пользователей или групп и щелкните значок ►, чтобы переместить их в список справа.
7. Нажмите кнопку **ОК**.
8. Введите профильное значение для выбранного пользователя или группы, или нескольких пользователей или групп.

- Чтобы добавить значение, щелкните **Значение**, введите значение в поле **Новое значение** и нажмите кнопку **Добавить**.
Можно добавить несколько статических значений для пользователя или группы и использовать статическое значение профиля **%NULL%**, если пользователь или группа не имеют значений, которые могут быть отфильтрованы профилем для персонализации.
- Чтобы использовать выражение фильтра, щелкните **Выражение фильтра** и введите выражение в поле **Выражение формулы Web Intelligence** или в поле **Выражение Crystal Reports**. Если требуется применить профиль к нескольким типам документов, введите выражения фильтра во все три поля.
Для использования выражения Web Intelligence нужно сначала указать глобальный профильный целевой объект для профиля.

9. Нажмите кнопку **ОК**.

Связанные сведения

[Использование переменных в качестве значений профиля](#) [стр. 144]

При добавлении пользователя или группы пользователей к профилю можно указать переменное значение профиля для полного имени пользователя, имени учетной записи или адреса электронной почты.

9.2.2.2 Использование переменных в качестве значений профиля

При добавлении пользователя или группы пользователей к профилю можно указать переменное значение профиля для полного имени пользователя, имени учетной записи или адреса электронной почты.

В следующей таблице описываются переменные-заполнители, которые можно использовать для экстернализации профилей:

Переменная	Описание
Заголовок	Связывается с именем учетной записи пользователя или группы пользователей
Полное имя пользователя	Связывается с полным именем пользователя или группы пользователей
Адрес электронной почты	Связывается с адресом электронной почты пользователя или группы пользователей. При сопоставлении переменной Адрес электронной почты с общим адресом электронной почты для группы пользователей платформа BI вычисляет переменную и извлекает отдельные адреса электронной почты для каждого члена группы.

1. Перейдите в область управления СМС **Профили**.
2. Найдите и выберите профиль, к которому требуется добавить пользователя или группу пользователей.
3. Выберите ► **Действия** ► **Значения профиля** ▾.
4. В диалоговом окне *Значения профиля* нажмите кнопку **Добавить**.
5. Щелкните **Выбрать**.
6. Выберите пользователя или группу пользователей из списка слева и нажмите кнопку **>**, чтобы переместить пользователя или группу в список справа.
7. Нажмите кнопку **ОК**.
8. Щелкните **Значение**.
9. Выберите переменную-заполнитель из списка **Добавить заполнитель** и щелкните **Добавить**. Заполнитель появится в поле **Существующие значения**.
10. 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.

Для устранения этого конфликта используйте один из следующих параметров на платформе BI:

- **Не объединять:** платформа BI определяет все возможные представления публикации и формирует уникальное представление 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:** платформа BI определяет различные 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.

Сценарий объединения/не объединения применяется только к унаследованным значениям профилей. Если пользователю в явном виде назначено два профиля, экземпляры публикации всегда объединяются.

Настройки разрешения конфликтов между профилями можно задать при определении публикации.

Связанные сведения

[Выбор метода разрешения профиля](#) [стр. 204]

Выберите метод разрешения профиля, чтобы при возникновении конфликта профилей разрешение профиля определяло, будут ли экземпляры объединены или доставлены как отдельные документы в публикации.

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".

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" в *Руководстве администратора платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence*, доступном на портале SAP Help Portal по адресу <http://help.sap.com>.

10 Публикация

10.1 О публикации

В процессе публикации документы (например, отчеты Crystal и документы Web Intelligence) автоматически становятся доступными по электронной почте или через сервер FTP, сохраняются на диск, и ими можно управлять с помощью средств платформы BI (для веб-просмотра, архивации, извлечения и планирования).

С помощью стартовой панели BI или Central Management Console (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 публикатор 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. 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 в пакетах 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. 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.

Связанные сведения

[Выбор метода пакетной передачи отчетов](#) [стр. 205]

Выбранный метод пакетной передачи отчетов определяет персонализацию, обработку и доставку исходных документов в публикации.

10.3.2 Правила доставки

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.

i Примечание

Для документов Web Intelligence эта функция недоступна.

Существует два вида правил доставки:

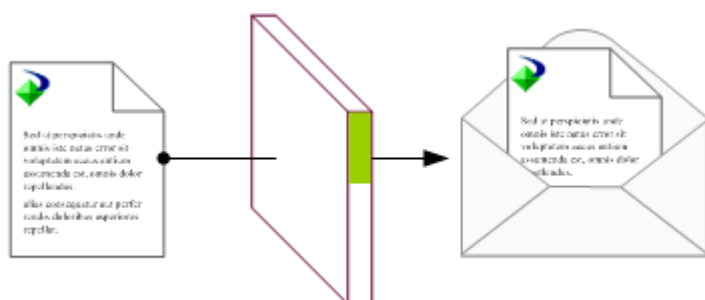
Правило доставки	Описание
Правило глобальной доставки	<p>Если данные в созданном документе удовлетворяют правилу доставки, публикация доставляется всем получателям.</p> <p>Документ, созданный для правила глобальной доставки, может отличаться от документа или документов, используемых в публикации. Например, можно установить правило глобальной доставки для документа, используемого как источник динамических получателей, вместо документа в публикации.</p>
Правило доставки получателю	Если данные удовлетворяют правилу доставки, отчет доставляется всем получателям.

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 будет доставляться получателям только в том случае, если доход превышает 100 000. В этом случае правило выполняется, поэтому отчет Crystal доставляется.

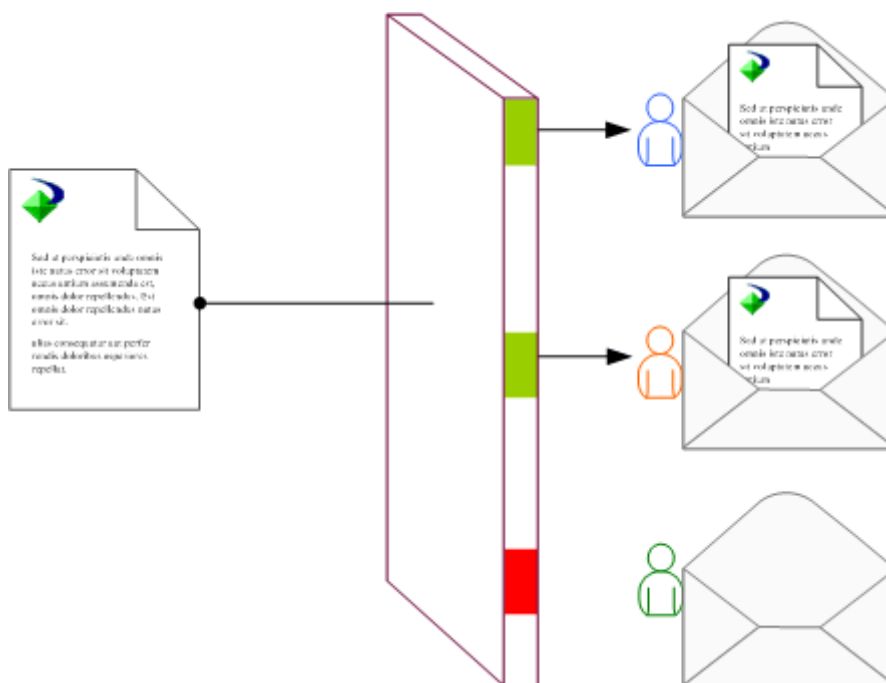
Рисунок 1: Правило глобальной доставки соблюдено



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.

Рисунок 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.

i 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.

Связанные сведения

(Необязательно) Определение глобального правила доставки для отчета Crystal [стр. 196]

Глобальные правила доставки определяют, будет ли публикация обработана и доставлена всем получателям. Глобальное правило доставки можно определить для любого отчета Crystal платформы BI.

(Необязательно) Определение правила доставки получателю для отчета Crystal [стр. 196]

Правило доставки получателю определяет, будет ли публикация доставлена конкретному получателю после обработки и персонализации. После создания публикации можно открыть ее и изменить правила доставки.

10.3.3 Динамические получатели

Динамические получатели – это получатели публикации, которые не имеют учетной записи на платформе BI, но обладают доступом к внешнему источнику данных, такому как база данных либо каталог 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, выставяющая 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
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 во внешние места назначения, такие как сервер электронной почты или FTP-сервер

Папку "Входящие BI" нельзя использовать в качестве места назначения для динамических получателей, поскольку у них нет соответствующих учетных записей пользователей на 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 мест назначения. При публикации нескольких отчетов Crystal их можно объединить в один PDF-файл для каждого места назначения. Если публикация осуществляется в сжатый файл (.zip), можно сжимать и извлекать экземпляры для каждого места назначения. 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 Места назначения публикаций

Для запланированных публикаций поддерживаются следующие места назначения:

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

Таблица 28: Местоположение Enterprise по умолчанию

Описание	Место сохранения экземпляра
Публикация доступна из той папки, в которой она была создана. Можно выполнять следующие действия:	Сервер репозитория выходных файлов

Описание	Место сохранения экземпляра
<ul style="list-style-type: none"> Объединить все экспортируемые PDF-документы (только для отчетов Crystal Reports). Сжать публикацию в архив (в файл формата zip). <p>В случае отправления публикации в это местоположение выберите папку, которая доступна для всех получателей.</p>	<p>Исторические экземпляры сохраняются на сервер Enterprise, используемый по умолчанию. Сохранение в другие пункты назначения невозможно.</p>

Таблица 29: Место назначения - Входящие BI

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

Таблица 30: Место назначения — электронная почта

Описание	Место сохранения экземпляра
<p>i Примечание</p> <p>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"> Использовать место назначения по умолчанию Доставлять объекты отдельным пользователям (Обязательно) Вводить адрес электронной почты в поле От Если значение в поле "От" не указано, платформа BI использует адрес электронной почты, связанный с учетной записью издателя. Если учетная запись издателя не имеет адреса электронной почты, платформа BI использует адрес адаптивного сервера заданий. Если значение в поле Отправитель не является учетной записью издателя или адаптивным сервером заданий, публикация не удастся. Введите адрес электронной почты получателя или добавьте заполнитель <Адрес эл. почты> в поле Кому Введите адрес электронной почты получателя или добавьте заполнитель <Адрес эл. почты> в поле Копия Введите адрес электронной почты получателя или добавьте заполнитель <Адрес эл. почты> в поле Скрытая копия Введите тему или добавьте заполнители в поле Тема Введите информацию для передачи вместе с публикацией, либо добавьте заполнители и внешнее динамическое содержимое в тело письма с помощью поля Сообщение. Вложите экземпляры исходных документов в сообщение электронной почты. Использовать имя файла по умолчанию, ввести другое имя или добавить заполнители Если выбран параметр Использовать определенное имя, введите расширение файла или 	<p>Перед планированием или отправкой экземпляра отчета по данному направлению следует активировать и сконфигурировать адресатов электронной почты (SMTP) на адаптивных серверах заданий.</p> <ul style="list-style-type: none"> Сервер репозитория выходных файлов Заданные получатели электронной почты

Описание	Место сохранения экземпляра
<p>добавьте в поле заполнитель <Расширение файла>.</p> <ul style="list-style-type: none"> Автоматически добавлять расширение к имени файла Если не добавить расширение к имени файла, то, возможно, его нельзя будет открыть. Объединить все экспортируемые PDF-документы (только для отчетов Crystal Reports) Сжать публикацию в архив (файл формата ZIP) 	

Таблица 31: Место назначения — сервер FTP

Описание	Место сохранения экземпляра
<p>Публикация будет отправлена на сервер FTP. Необходимо ввести адрес сервера FTP в поле Хост. (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"> Использовать место назначения по умолчанию Вводить номер порта, имя пользователя и пароль, а также учетную запись Указывать имя каталога Использовать имя файла по умолчанию, ввести другое имя или добавить заполнители Если выбран параметр Использовать определенное имя, введите расширение файла или добавьте в поле заполнитель <Расширение файла>. Автоматически добавлять расширение к имени файла Если не добавить расширение к имени файла, то, возможно, его нельзя будет открыть. Объединить все экспортируемые PDF-документы (только для отчетов Crystal Reports) Сжать публикацию в архив (файл формата ZIP) 	<ul style="list-style-type: none"> Сервер репозитория выходных файлов Выбранный сервер FTP

Таблица 32: Место назначения — файловая система

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"> Сервер репозитория выходных файлов Выбранное местоположение файла

Описание	Место сохранения экземпляра
<ul style="list-style-type: none"> Использовать место назначения по умолчанию Вводить имя пользователя и пароль для доступа к местоположению файла Доставлять объекты отдельным пользователям Использовать имя файла по умолчанию, ввести другое имя или добавить заполнители Если выбран параметр Использовать определенное имя, введите расширение файла или добавьте в поле заполнитель <Расширение файла>. Автоматически добавлять расширение к имени файла Если не добавить расширение к имени файла, то, возможно, его нельзя будет открыть. Объединить все экспортируемые PDF-документы (только для отчетов Crystal Reports) Сжать публикацию в архив (файл формата ZIP) 	

Таблица 33: Место назначения — SAP StreamWork

Описание	Место сохранения экземпляра
<p>Публикация отправляется для совместной работы другим пользователям.</p> <p>Это место назначения доступно в том случае, если для платформы настроен и 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 Форматы публикаций

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 в несколько мест назначения. 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.

Связанные сведения

[Настройка форматов публикации для отчета Crystal](#) [стр. 189]

Для отчета Crystal можно задать несколько форматов публикации.

[Настройка формата публикации для документа Web Intelligence](#) [стр. 199]

Необходимо задать формат публикации для каждого исходного документа Web Intelligence с динамическим содержимым в публикации.

10.3.5.1 Параметры форматов публикации

Тип документа	Формат	Описание
Все типы документов	mHTML	<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">Содержимое отчетов Crystal можно добавлять в сообщения электронной почты.В случае документов Web Intelligence можно добавить в сообщение электронной почты содержание одной вкладки отчета. <p>Документы выводятся в том порядке, в котором они перечислены в диалоговом окне <i>Новая публикация</i>. Например, документы, отображающиеся в верхней части этого окна, будут представлены в начале сообщения электронной почты.</p>

Тип документа	Формат	Описание
	PDF	<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 <i>Новая публикация</i>. Например, документы, отображающиеся в верхней части этого окна, будут представлены в начале PDF-файла.</p>
	Microsoft Excel (97-2003)	Этот параметр задает публикацию документа в формате файла Microsoft Excel (.xls) с сохранением максимально возможного количества настроек исходного формата.
Отчеты Crystal	Microsoft Excel (97-2003) (только данные) Только данные рабочей книги Microsoft Excel	Этот параметр задает публикацию отчета Crystal в формате файла Excel (.xls), содержащего только данные.
	XML	Этот параметр задает публикацию отчета Crystal в формате файла XML (.xml).
	Crystal Reports	Этот параметр задает публикацию отчета Crystal в исходном формате (.rpt).
	Crystal Reports (RPTR)	Этот параметр задает для публикации отчета Crystal формат доступности только для чтения (.rpтр).
	Microsoft Word (97-2003)	<p>Этот параметр задает публикацию отчета Crystal в формате файла Microsoft Word (.doc) с сохранением исходных настроек отчета Crystal.</p> <p>Этот параметр используется в тех случаях, когда не предполагается изменение публикации получателями.</p>
	Microsoft Word – редактируемый (RTF)	<p>Этот параметр задает публикацию отчета Crystal в формате файла Word (.rtf), доступного для редактирования получателями.</p> <p>Этот параметр используется в тех случаях, когда предполагается просмотр и изменение содержимого публикации получателями.</p>
	Расширенный текстовый формат (RTF)	Этот параметр задает публикацию отчета Crystal в формате RTF (.rtf).

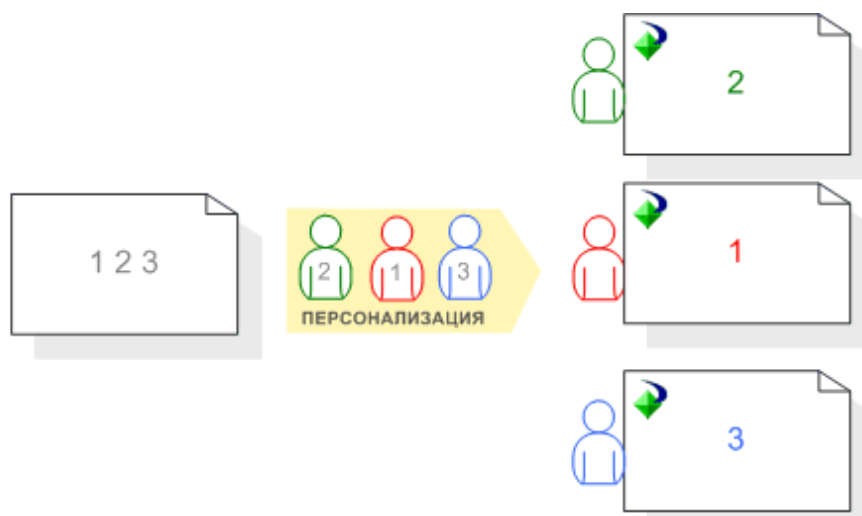
Тип документа	Формат	Описание
	Обычный текст	Этот параметр задает публикацию отчета Crystal в текстовом формате (.txt).
	Текст с разбивкой на страницы	Этот параметр задает публикацию отчета Crystal в текстовом формате (.txt) с постраничной разбивкой его содержания.
	Текст с разделением табуляцией (ТТХ)	Этот параметр задает публикацию отчета Crystal в текстовом формате (.txt) с разделением столбцов с помощью символа табуляции.
	Значения с разделителями (CSV)	Этот параметр задает публикацию отчета Crystal в формате файла со значениями, разделенными символами (.csv).
Документы Web Intelligence	Web Intelligence	Этот параметр задает публикацию документа Web Intelligence в исходном формате (.wid).

10.3.6 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. Например, неперсонализированный отчет содержит типы данных 1, 2 и 3. В случае персонализации отчета пользователи получают только релевантные 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 на платформе BI перед их использованием для персонализации данных для получателей Enterprise. Если необходимо добавить профили к платформе, 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.

Для просмотра списка получателей, которые после персонализации получают персонифицированные экземпляры публикаций, нажмите ► **Дополнительные параметры** ► **Дополнительно** в диалоговом окне *Новая публикация*, а затем установите флажок **Отобразить пользователей, которые получают полную публикацию без применения персонализации**.

Связанные сведения

[Персонализация отчета Crystal с использованием значений параметров](#) [стр. 187]

[Персонализация отчета Crystal путем фильтрации полей](#) [стр. 188]

При использовании фильтров в отчет добавляется формула выбора ViewTime, которая фильтрует данные. Эта формула применяется при запуске публикации и не сохраняется в отчете.

[Персонализация документа Web Intelligence с использованием глобального профильного целевого объекта](#) [стр. 200]

Можно персонализировать документ Web Intelligence для получателей Enterprise путем фильтрации с использованием глобального профильного целевого объекта.

[Персонализация документа Web Intelligence путем фильтрации полей](#) [стр. 200]

[Персонализированные заполнители для имен исходных документов публикаций](#) [стр. 161]

Заполнитель является контейнером переменных данных. Добавление персонализированных заполнителей к именам исходных файлов может помочь получателям идентифицировать фильтрованные данные.

10.3.6.1 Персонализированные заполнители для имен исходных документов публикаций

Заполнитель является контейнером переменных данных. Добавление персонализированных заполнителей к именам исходных файлов может помочь получателям идентифицировать фильтрованные данные.

Получатели, принадлежащие к нескольким группам пользователей с различными значениями персонализации, смогут различить несколько версий одного исходного документа без необходимости просмотра его содержимого. 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 отчетов доступны следующие персонализированные заполнители:

- **%fieldname_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.

- **%fieldname_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.

Связанные сведения

[Выбор персонализированных заполнителей для исходных документов публикаций](#) [стр. 185]

При планировании экземпляра публикации можно использовать заполнители в поле **Использовать определенное имя** для исходных документов.

10.3.6.2 Персонализированные заполнители для полей сообщений электронной почты

Заполнитель является контейнером переменных данных. Персонализированные заполнители можно использовать в полях **Тема** и **Сообщение** при отправке публикации по электронной почте.

Для каждого фильтра, используемого в отчете во время персонализации, в списке **Добавить заполнитель** выводятся 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.

Для использования персонализированных заполнителей в поле **Тема** или **Сообщение** 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 если исходные документы были отфильтрованы по одному и тому же полю (полям).

10.3.7 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

Расширения публикации можно определять только в Central Management Console (CMC) платформы BI. Расширения публикации нельзя использовать при разработке 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*.

Связанные сведения

[Добавление расширения публикации](#) [стр. 201]

Необходимо добавить расширение публикации, прежде чем использовать его в публикации.

10.3.8 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, необходимо следующее:

- Учетная запись платформы BI
- Доступ к стартовой панели BI или Central Management Console (CMC) платформы BI
- Права на просмотр публикации
- Права на подписку для учетной записи пользователя (получатели Enterprise)

Связанные сведения

[Подписка на публикацию или отказ от подписки](#) [стр. 209]

Для подписки на публикации после ее планирования подпишитесь на ее повторяющийся экземпляр или перепланируйте публикации.

10.3.9 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
Разработчик документов	Создание документа, на котором основана публикация	Нет
Разработчик документов	Добавление документа на платформу BI	Права на просмотр и добавление для папки или категории, в которую будет добавлен документ
Разработчик документов	Создать документ, который будет использоваться в качестве источника динамических получателей.	Права на просмотр и добавление для папки или категории, в которую будет добавлен документ
Издатель	Создать публикацию	<ul style="list-style-type: none"> • Право на добавление в отношении папки, в которой будет сохранена публикация • Права на просмотр для пользователей или групп, запланированных в качестве получателей публикации • Права на просмотр для профиля, который используется для персонализации • Права на просмотр документов для публикации • Права на планирование документов для публикации • Права на планирование получателей Enterprise
Издатель	Запланировать публикацию	<p>Права на планирование публикации должны быть только у Издателя.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Права на просмотр, планирование, добавление и изменение

Роль	Задача	Необходимые права
		<p>ние уровня защиты для публикации</p> <ul style="list-style-type: none"> • Права на удаление экземпляра для публикации • Права на просмотр для пользователей или групп, запланированных в качестве получателей публикации • Права на просмотр для профиля, который используется для персонализации • Права на просмотр и планирование документов для публикации • Права на просмотр и обновление для источника динамических получателей • Права на просмотр и обновление для документов с установленным правилом доставки • Права доступа к данным для любых универсов, используемых объектами публикации • Права доступа к данным для любого используемого соединения универса • Права на добавление и просмотр для папки "Входящие BI" каждого получателя при планировании отправки в папку "Входящие BI" • Права на изменение прав доступа пользователей к объектам для папки с публикацией • Права подписки для получателей • Права печати исходных документов отчета Crystal при печати экземпляров публикации издателем • Права на планирование от имени других пользователей для получателей Enterprise, когда выбрана опция Одна выборка из базы данных для каждого получателя

Роль	Задача	Необходимые права
Издатель	Повторить попытку для невыполненного экземпляра публикации	<ul style="list-style-type: none"> • Права на изменение для экземпляра публикации • Права на просмотр, подписку, добавление и изменение уровня защиты для публикации • Права на удаление экземпляра для публикации • Права на просмотр для пользователей или групп, запланированных в качестве получателей публикации • Права на просмотр для профиля, который используется для персонализации • Права на просмотр и планирование документов для публикации • Права на просмотр и обновление для источника динамических получателей • Права на просмотр и обновление для документов с установленным правилом доставки • Права доступа к данным для любых универсов, используемых объектами публикации • Права доступа к данным для любого используемого соединения универса • Права на добавление и просмотр для папки "Входящие BI" каждого получателя при планировании отправки в папку "Входящие BI" • Права на изменение прав доступа пользователей к объектам для папки с публикацией • Права подписки для получателей • Права печати исходных документов отчета Crystal при печати экземпляров публикации издателем

Роль	Задача	Необходимые права
		<ul style="list-style-type: none"> Права на планирование от имени других пользователей для получателей Enterprise, если выбрана опция Одна выборка из базы данных для каждого получателя
Издатель	Повторно распространить экземпляр публикации	<ul style="list-style-type: none"> Права на просмотр, планирование, добавление и изменение уровня защиты для публикации Права на добавление и просмотр для папок "Входящие BI" получателей Права на просмотр экземпляра и изменение для экземпляра публикации
Получатель	Просмотр публикации	<ul style="list-style-type: none"> Права на просмотр публикации Права на просмотр экземпляра публикации <p>Эти права позволяют просматривать объекты публикации на 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"> Права на просмотр публикации Права на подписку для получателей в системе Enterprise

10.4.1 Издатели и получатели: описание прав на просмотр

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.

Такие права на просмотр обеспечивают максимальную защиту данных публикации, так как право планировать публикации и просматривать все экземпляры публикаций имеет только издатель.

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.

11 Работа с публикациями

11.1 Создание публикаций

Для создания новой публикации воспользуйтесь функцией публикации на платформе BI.

Это можно сделать в Central Management Console (CMC) 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 разработке публикаций, которые будут использоваться 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.

Связанные сведения

[Персонализация](#) [стр. 160]

Персонализация – это процесс фильтрации данных в исходных документах, чтобы у получателей публикации отображались только важные данные.

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 есть значение профиля, сопоставленное с учетной записью за пределами платформы BI, и это значение профиля играет роль встроенной персонализации. Нет необходимости создавать профили и их значения 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 Разработка публикаций для динамических получателей и получателей Enterprise

Можно отправлять публикации динамическим получателям по электронной почте или получателям Enterprise по электронной почте либо через папку "Входящие BI", FTP, файловую систему или сотрудничество.

Динамические получатели не являются пользователями Enterprise и не входят в сеть либо не настроены с пользователями, группами, профилями, безопасностью и т. д. Например, динамическими получателями могут быть ежемесячные поставщики канцтоваров и запасов вашей компании. Папку "Входящие BI" нельзя использовать в качестве места назначения для динамических получателей, поскольку у них нет учетных записей пользователей BusinessObjects Enterprise.

Получатели Enterprise – это пользователи системы платформы BI. Этим пользователям можно отправлять отчеты по электронной почте либо через папку "Входящие BI", FTP, файловую систему или сотрудничество.

Динамические получатели отличаются от получателей Enterprise следующим:

- Динамическим получателям публикации можно отправлять только по электронной почте.
- Динамических получателей можно использовать только с локальными профилями.

Для создания публикаций следует создать исходный файл и файл получателей, настроить публикацию на стартовой панели BI и запланировать публикацию.

Исходный файл содержит необработанные данные для публикации. Публикация может включать больше одного исходного файла. Например, для ежемесячного отчета по поставщикам исходный файл может содержать номера единиц складского запаса (SKU), категории запасов и уникальный идентификатор поставщика, определенный в поле "Идентификатор поставщика". Файл получателей должен содержать такой же идентификатор поставщика, что и исходный файл, а также адреса электронной почты получателей для сопоставления с исходным файлом. Например, файл получателей должен содержать такой же идентификатор в поле "Идентификатор поставщика", имена поставщиков и их адреса электронной почты.

11.1.3.1 Создание публикации для динамических получателей

Динамические получатели не являются пользователями Enterprise и не входят в сеть либо не настроены с пользователями, группами, профилями, безопасностью и т. д.

Должны быть созданы исходный файл и файл динамических получателей.

1. На вкладке **Документы** стартовой панели BI разверните секцию **Папки** и найдите папку, в которой требуется создать публикацию.
2. Щелкните папку правой кнопкой мыши и выберите пункт **Создать > Публикация**.
Откроется диалоговое окно **Новая публикация**, в котором будут показаны общие параметры свойств.
3. В поле **Заголовок** введите заголовок публикации.
4. Щелкните **Исходные документы** в списке навигации, а затем нажмите кнопку **Добавить**.
5. В диалоговом окне **Выбор исходных документов** выберите исходные файлы для публикации и нажмите кнопку **ОК**.
6. В списке навигации выберите **Динамические получатели**.
7. В списке **Выбор источника для динамических получателей** выберите **Поставщик динамического получателя отчета Web Intelligence** или **Поставщик данных для динамических получателей Crystal Reports**.
8. В разделе **Выберите исходный документ для динамических получателей** нажмите кнопку **Обзор** и выберите файл получателей.
9. Сопоставьте поля из файла получателей с публикацией:
 - a) В списке **Идентификатор получателя (обязательный)** выберите поле из файла получателей для сопоставления с публикацией.
 - b) В списке **Полное имя** выберите поле из файла получателей для сопоставления с получателем.
 - c) В списке **Электронная почта** выберите **Идентификатор электронной почты** для сопоставления адресов электронной почты из файла получателей с публикацией.
Установите флажок **Использовать весь список** для отправки публикации всем получателям, определенным в файле динамических получателей.
10. Щелкните **Персонализация** в списке навигации и настройте персонализацию для получателей:
 - a) В разделе **Локальные профили** в строке поставщика в столбце **Поле отчета** выберите поле отчета для персонализации.
 - b) В столбце **Отображение динамических получателей** выберите поле из файла получателей для сопоставления с выбранным полем отчета.
 - c) Повторите шаги 10a и 10b для каждого поля, которое требуется отправлять определенным получателям.
11. Щелкните **Форматы** в списке навигации и выберите формат доставки для публикации.
12. Щелкните **Места назначения** в списке навигации и выберите место назначения:
 - a) В разделе **Выбрать места назначения** установите флажок **Электронная почта**.
 - b) (Необязательно) Установите флажок **Заключить в файл ZIP**.
 - c) Установите флажок **Доставить объекты всем пользователям**.
 - d) В поле **От** укажите адрес электронной почты отправителя или выберите заполнитель из списка.
 - e) В поле **Кому** выберите **%SI_EMAIL_ADDRESS%** из списка.
 - f) В поле **Тема** введите тему или выберите заполнитель.

- g) (Необязательно) В поле **Сообщение** введите сообщение для получателей о публикации или выберите заполнитель.

13. Нажмите кнопку **Сохранить и закрыть**.

Запланируйте выполнение публикации.

11.1.3.2 Создание публикации для получателей Enterprise на стартовой панели BI

Получатели Enterprise – это пользователи системы платформы BI. Для получателей Enterprise необходимо создать запросы на ввод (подсказки), чтобы определить фильтрацию в исходном файле.

1. В Central Management Console (СМС) платформы BI выберите **Профили**.
2. Создайте пользователей и добавьте их в нужные группы пользователей.
3. Выберите ► **Управление** ► **Создать** ► **Новый профиль** ►.
4. В диалоговом окне **Создать новый профиль** введите заголовок и описание для профиля, а затем нажмите кнопку **ОК**.
5. Дважды щелкните созданный профиль, чтобы настроить его свойства.
6. Выберите **Безопасность пользователя** в списке навигации и назначьте права доступа пользователям или группам пользователей.
7. Выберите **Профильные целевые объекты** в списке навигации и определите целевые объекты для фильтрации исходных файлов:
 - a) Найдите профильный целевой объект для использования в столбце **Объект**, установите флажок рядом с ним и нажмите кнопку **Изменить**.
Локальный профиль извлекается из исходного файла, а глобальный профиль – из юниверса.
 - b) Выберите **Выражение фильтра** и нажмите **Изменить**.
Появится диалоговое окно с параметрами профиля.
 - c) В столбце **Пользователь/группа** найдите пользователя или группу пользователей, для которых требуется определить профильные целевые объекты, и установите соответствующий флажок. Запросы на ввод определены. Можно создать публикацию на стартовой панели BI.
8. На вкладке **Документы** стартовой панели BI разверните секцию **Папки** и найдите папку, в которой требуется создать публикацию.
 - a) Щелкните папку правой кнопкой мыши и выберите пункт ► **Создать** ► **Публикация** ►.
Откроется диалоговое окно **Новая публикация**, в котором будут показаны общие параметры свойств.
 - b) В поле **Заголовок** введите заголовок публикации.
 - c) Щелкните **Исходные документы** в списке навигации, а затем нажмите кнопку **Добавить**.
 - d) В диалоговом окне **Выбор исходных документов** выберите исходные файлы для публикации и нажмите кнопку **ОК**.
9. В списке навигации выберите **Получатели Enterprise**.
10. Выберите каждого пользователя или группу пользователей, которые должны получить публикацию, в области **Доступно** и щелкните **>** для их перемещения в область **Выбрано**.
11. Выберите **Персонализация** в списке навигации.
12. В области **Глобальные профили** выберите для каждого исходного документа для публикации созданный профиль из списка в столбце **Отображение получателей Enterprise**.

13. Выберите **Форматы** в списке навигации и выполните следующие действия:
 - a) В разделе **Документы** выберите отчет.
 - b) В разделе **Формат вывода** установите флажок для каждого формата доставки публикации.
 - c) В разделе **Сведения о формате вывода** выберите **Все отчеты**, чтобы использовать один и тот же формат для всех отчетов в публикации, или **Выберите один отчет** и выберите отчет из списка.
14. Щелкните **Места назначения** в списке навигации и выберите место назначения:
 - a) В разделе **Выбрать места назначения** установите флажок **Электронная почта**.
 - b) (Необязательно) Установите флажок **Заключить в файл ZIP**.
 - c) Установите флажок **Доставить объекты всем пользователям**.
 - d) В поле **От** укажите адрес электронной почты отправителя или выберите заполнитель из списка.
 - e) В поле **Кому** выберите **%SI_EMAIL_ADDRESS%** из списка.
 - f) В поле **Тема** введите тему или выберите заполнитель.
 - g) (Необязательно) В поле **Сообщение** введите сообщение для получателей о публикации или выберите заполнитель.
15. Выберите **Подсказки** в списке навигации и нажмите **Изменить**.
Определенные ранее пользователи и группы пользователей будут перечислены в столбце **Пользователь/группа**, а значения запросов на ввод, определенные на шагах с 1 по 6, будут перечислены в столбце **Значение(я) профиля**.
16. Установите флажок для каждого пользователя или группы, которые должны получить публикацию.
17. Нажмите кнопку **Сохранить и закрыть**.
Запланируйте выполнение публикации.

11.1.4 Создание новой публикации в CMC

1. В разделе **Папки** Central Management Console (CMC) платформы BI щелкните *Дерево групп* и найдите папку, в которой требуется создать публикацию.
2. Щелкните папку правой кнопкой мыши и выберите пункт ► **Создать** ► **Публикация** .
Откроется диалоговое окно *Новая публикация*, в котором будут показаны общие параметры.
3. (Обязательно) В поле **Заголовок** введите заголовок публикации.
4. (Необязательно) В поле **Описание** введите описание публикации.
5. (Необязательно) В поле **Ключевые слова** укажите ключевые слова, связанные с содержимым 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 кнопку **Сохранить и закрыть**.

11.1.5 Создание новой публикации на стартовой панели BI

1. На вкладке **Документы** стартовой панели BI разверните секцию **Папки** и найдите папку, в которой требуется создать публикацию.
2. Щелкните папку правой кнопкой мыши и выберите пункт ► **Создать** ► **Публикация** .
Откроется диалоговое окно *Новая публикация*, в котором будут показаны общие параметры.
3. (Обязательно) В поле **Заголовок** введите заголовок публикации.
4. (Необязательно) В поле **Описание** введите описание публикации.
5. (Необязательно) В поле **Ключевые слова** укажите ключевые слова, связанные с содержимым 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 кнопку **Сохранить и закрыть**.

Обязательно укажите все необходимые сведения для публикации: получателей, форматы доставки, адресатов (назначения), а также персонализацию документов.

11.1.6 Открытие публикации

1. Найдите публикацию:
 - На вкладке **Документы** стартовой панели BI разверните секцию **Папки**.
 - В Central Management Console (CMC) платформы BI перейдите в область управления **Папки**.
2. Щелкните правой кнопкой мыши публикацию и выберите **Просмотр**.

Публикация будет открыта в новом окне.

11.1.7 Определение общих свойств для публикации

1. Щелкните правой кнопкой мыши публикацию, для которой требуется ввести общие свойства, и выберите **Свойства**.
Появится диалоговое окно *Свойства*, в котором содержатся основные параметры и заголовок публикации.
2. (Необязательно) В поле **Описание** введите описание публикации.
3. (Необязательно) В поле **Ключевые слова** укажите ключевые слова, связанные с содержимым публикации.
4. Нажмите кнопку **Сохранить и закрыть**.

11.1.8 Выбор исходных документов

При выборе исходных документов для включения в публикацию доступность параметров зависит от типа документа с динамическим содержимым.

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 правой кнопкой мыши публикацию, для которой требуется выбрать исходные документы, и выберите **Расписание**.
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**.
4. В диалоговом окне *Выбор исходных документов* найдите и выберите исходные документы одного типа с динамическим содержимым для добавления к публикации и нажмите кнопку **ОК**.
Дважды щелкните исходный документ, чтобы выбрать его. Чтобы выбрать несколько исходных документов одновременно, щелкните каждую папку, удерживая нажатой клавишу *CTRL* или *SHIFT*.
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**.
Для улучшения производительности системы снимите флажки в столбце **Обновлять во время выполнения** напротив всех документов, которые не требуется обновлять.
6. Нажмите кнопку **Сохранить и закрыть**.

11.1.9 Выбор получателей Enterprise

1. Щелкните правой кнопкой мыши публикацию, для которой требуется выбрать получателей Enterprise, и выберите **Расписание**.
Откроется диалоговое окно *Расписание*.
2. Щелкните **Назначения** в списке навигации, затем щелкните **Получатели Enterprise**.
3. Выберите получателей публикации:
 - а) В разделе **Доступно** щелкните **Список пользователей** для вывода списка всех пользователей платформы BI, либо **Список групп** для вывода всех групп пользователей платформы.
 - б) Выберите пользователей или группы и переместите их в список **Выбранные**.
Введите имя пользователя, полное имя или адрес электронной почты получателя в поле **Поиск названия** для быстрого поиска пользователя в списке **Доступные получатели**. Чтобы выбрать несколько пользователей или групп пользователей одновременно, щелкните каждого пользователя или группу, удерживая нажатой клавишу *CTRL* или *SHIFT*. Чтобы исключить получателей, выберите пользователя или группу в списке **Выбранные** и переместите в список **Исключенные**.

4. Нажмите кнопку **ОК**.

11.1.10 Выбор динамических получателей

Динамическими называются те получатели, которые не являются пользователями платформы BI.

Чтобы указать динамических получателей, необходимо иметь уже созданный и готовый к использованию источник динамических получателей.

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*.

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.

Для более эффективной обработки публикаций воспользуйтесь списком **Идентификатор получателя** для сортировки данных по идентификаторам получателей.

1. Дважды щелкните публикацию, для которой требуется выбрать динамических получателей.
2. В диалоговом окне *Свойства* выберите **Динамические получатели** в списке навигации.
Источники динамических получателей отчета Crystal не могут иметь формат RPTX.
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**.

Введите имя пользователя, полное имя или адрес электронной почты получателя в поле **Поиск названия** для быстрого поиска пользователя в списке **Доступные получатели**. 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.

11.1.11 Выбор места назначения для публикации

Динамические получатели не имеют учетных записей BI и не могут работать с экземпляром публикации.

Получатели системы Enterprise должны иметь право *Просмотр* по отношению к публикации, чтобы просматривать экземпляры публикаций.

1. Дважды щелкните публикацию, для которой требуется выбрать место назначения. 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. (Необязательно) 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. (Необязательно) Если вы выбрали **Использовать определенное имя**, а публикация содержит несколько документов, которым требуется присвоить индивидуальные имена, установите флажок **Определенное имя для каждого документа** и введите имя либо выберите заполнитель из списка **Добавить заполнитель** для каждого документа.
Если имя не выбрано, каждый документ получит имя, сгенерированное системой.

9. (Только для **Электронной 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. 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 создать ярлык для публикации, или **Копия**, чтобы создать копию публикации.
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**.

11.1.11.1 Места назначения публикаций

Для запланированных публикаций поддерживаются следующие места назначения:

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

Таблица 34: Местоположение Enterprise по умолчанию

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

Таблица 35: Место назначения - Входящие BI

Описание	Место сохранения экземпляра
<p>Публикация отправляется в папку входящих в BI получателя. Можно выполнять следующие действия:</p>	<ul style="list-style-type: none"> Сервер репозитория выходных файлов Заданные Входящие BI

Описание	Место сохранения экземпляра
<ul style="list-style-type: none"> Использовать назначение по умолчанию. Доставка объектов индивидуальным пользователям Можно выполнить быстрый поиск пользователя по имени пользователя, полному имени или адресу электронной почты получателя в поле Поиск названия. Использовать имя файла по умолчанию, ввести другое имя или добавить заполнители Если выбран параметр Использовать определенное имя, введите расширение файла или добавьте в поле заполнитель <Расширение файла>. Автоматически добавлять расширение к имени файла Если не добавить расширение к имени файла, то, возможно, его нельзя будет открыть. Отправить публикацию как ярлык или копию Если вы отправляете ярлык публикации во входящие ВІ получателя, выберите такую папку, которая доступна всем получателям. Чтобы отправить ярлык на публикацию во входящие ВІ, выберите в качестве назначения Входящие ВІ и Местоположение Enterprise. Объединить все экспортируемые PDF-документы (только для отчетов Crystal Reports) Сжать публикацию в архив (файл формата ZIP) 	

Таблица 36: Место назначения — электронная почта

Описание	Место сохранения экземпляра
<p>i Примечание</p> <p>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"> Использовать место назначения по умолчанию Доставлять объекты отдельным пользователям 	<p>Перед планированием или отправкой экземпляра отчета по данному направлению следует активировать и сконфигурировать адресатов электронной почты (SMTP) на адаптивных серверах заданий.</p> <ul style="list-style-type: none"> Сервер репозитория выходных файлов Заданные получатели электронной почты

Описание	Место сохранения экземпляра
<ul style="list-style-type: none"> • (Обязательно) Вводить адрес электронной почты в поле От Если значение в поле "От" не указано, платформа BI использует адрес электронной почты, связанный с учетной записью издателя. Если учетная запись издателя не имеет адреса электронной почты, платформа BI использует адрес адаптивного сервера заданий. Если значение в поле Отправитель не является учетной записью издателя или адаптивным сервером заданий, публикация не удастся. • Введите адрес электронной почты получателя или добавьте заполнитель <Адрес эл. почты> в поле Кому • Введите адрес электронной почты получателя или добавьте заполнитель <Адрес эл. почты> в поле Копия • Введите адрес электронной почты получателя или добавьте заполнитель <Адрес эл. почты> в поле Скрытая копия • Введите тему или добавьте заполнители в поле Тема • Введите информацию для передачи вместе с публикацией, либо добавьте заполнители и внедренное динамическое содержимое в тело письма с помощью поля Сообщение. • Вложите экземпляры исходных документов в сообщение электронной почты. • Использовать имя файла по умолчанию, ввести другое имя или добавить заполнители Если выбран параметр Использовать определенное имя, введите расширение файла или добавьте в поле заполнитель <Расширение файла>. • Автоматически добавлять расширение к имени файла Если не добавить расширение к имени файла, то, возможно, его нельзя будет открыть. • Объединить все экспортируемые PDF-документы (только для отчетов Crystal Reports) • Сжать публикацию в архив (файл формата ZIP) 	

Таблица 37: Место назначения — сервер FTP

Описание	Место сохранения экземпляра
<p>Публикация будет отправлена на сервер FTP. Необходимо ввести адрес сервера FTP в поле Хост. (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"> Использовать место назначения по умолчанию Вводить номер порта, имя пользователя и пароль, а также учетную запись Указывать имя каталога Использовать имя файла по умолчанию, ввести другое имя или добавить заполнители Если выбран параметр Использовать определенное имя, введите расширение файла или добавьте в поле заполнитель <Расширение файла>. Автоматически добавлять расширение к имени файла Если не добавить расширение к имени файла, то, возможно, его нельзя будет открыть. Объединить все экспортируемые PDF-документы (только для отчетов Crystal Reports) Сжать публикацию в архив (файл формата ZIP) 	<ul style="list-style-type: none"> Сервер репозитория выходных файлов Выбранный сервер FTP

Таблица 38: Место назначения — файловая система

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"> Использовать место назначения по умолчанию Вводить имя пользователя и пароль для доступа к местоположению файла Доставлять объекты отдельным пользователям Использовать имя файла по умолчанию, ввести другое имя или добавить заполнители Если выбран параметр Использовать определенное имя, введите расширение файла или добавьте в поле заполнитель <Расширение файла>. Автоматически добавлять расширение к имени файла 	<ul style="list-style-type: none"> Сервер репозитория выходных файлов Выбранное местоположение файла

Описание	Место сохранения экземпляра
<p>Если не добавить расширение к имени файла, то, возможно, его нельзя будет открыть.</p> <ul style="list-style-type: none"> Объединить все экспортируемые PDF-документы (только для отчетов Crystal Reports) Сжать публикацию в архив (файл формата ZIP) 	

Таблица 39: Место назначения — SAP StreamWork

Описание	Место сохранения экземпляра
<p>Публикация отправляется для совместной работы другим пользователям.</p> <p>Это место назначения доступно в том случае, если для платформы настроен и 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).

11.1.12 Выбор шаблона повторения

Периодичность повтора определяет частоту выполнения публикации.

- Щелкните правой кнопкой мыши публикацию, для которой требуется задать шаблон повторения, и выберите **Расписание**.
- В диалоговом окне *Расписание* нажмите кнопку **Повторение**.
- В списке **Запустить объект** выберите шаблон повторения.
- В поле **Допустимое число повторных попыток** укажите количество раз, которое сервер будет пытаться выполнить задание в случае неудачи.
- В поле **Интервал между повторными попытками в секундах** укажите, сколько сервер должен ждать перед повторной попыткой выполнения задания.
- Нажмите кнопку **Расписание**.

Публикация выполняется в запланированные моменты времени.

11.1.12.1 Типы повтора

Параметр	Описание
Сейчас	Однократный запуск объекта, немедленно
Один раз	<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 Дата/время начала и Дата/время окончания, а также введите дату времени начала и окончания.</p>
Каждый час	<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 Час(N) и Минута (X), выберите время запуска и остановки выполнения объекта в списках Дата/время начала и Дата/время окончания, а также введите дату времени начала и окончания.</p>
Ежедневно	<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 Дни(N), выберите время запуска и остановки выполнения объекта в списках Дата/время начала и Дата/время окончания, а также введите дату времени начала и окончания.</p>
Еженедельно	<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 за-</p>

Параметр	Описание
	пуска и остановки выполнения объекта в списках Дата/время начала и Дата/время окончания , а также введите дату времени начала и окончания.
Ежемесячно	<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 Месяцы(N), выберите время запуска и остановки выполнения объекта в списках Дата/время начала и Дата/время окончания, а также введите дату времени начала и окончания.</p>
N-ый день месяца	<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>
Первый понедельник месяца	<p>Создание экземпляра в первый понедельник каждого месяца в указанное время начала.</p> <p>Введите время запуска и остановки объекта.</p>
Последний день месяца	<p>Создание экземпляра в последний день каждого месяца в указанное время начала.</p> <p>Введите время запуска и остановки объекта.</p>
X день N-ой недели месяца	<p>Создание экземпляра в указанный день выбранной недели каждого месяца в указанное время начала.</p> <p>Введите время запуска и остановки выполнения объекта, а также день недели, неделю и месяц запуска.</p>
Календарь	<p>Создание экземпляра в указанный день года в указанное время начала.</p> <p>Введите время запуска и остановки выполнения объекта, а также укажите дни в году для запуска.</p>

11.1.13 Выбор персонализированных заполнителей для исходных документов публикаций

При планировании экземпляра публикации можно использовать заполнители в поле **Использовать определенное имя** для исходных документов.

Необходимо использовать персонализацию для фильтрации данных в исходных документах перед тем, как использовать персонализированные заполнители в именах экземпляров публикации.

В имени публикации можно совмещать текст и заполнители, а также использовать несколько заполнителей.

1. Дважды щелкните публикацию, для которой требуется выбрать заполнители.
2. В диалоговом окне *Свойства* щелкните пункт **Места назначения** 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:
 - а) В **Имени целевого объекта** выберите **Особое имя для каждого документа**.
 - б) 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*.

11.1.14 Выбор персонализированных заполнителей для полей электронной почты

При планировании публикации, отправляемой по электронной почте, можно использовать заполнители в полях **От**, **Кому**, **Копия**, **Скрытая копия**, **Тема**, **Сообщение** и **Использовать особое имя**.

В любом поле сообщения можно совмещать текст и заполнители, а также использовать несколько заполнителей.

1. Дважды щелкните публикацию, для которой требуется выбрать заполнители.
2. В диалоговом окне *Свойства* щелкните пункт **Места назначения** в списке навигации.
3. Из списка **Место назначения** выберите **Электронная почта**.
4. Установите параметры назначения (при необходимости используйте заполнители).
5. Нажмите кнопку **ОК**.

11.1.15 Добавление содержимого из исходного документа с динамическим содержимым в сообщение электронной почты

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 правой кнопкой мыши публикацию, для которой требуется вставить содержимое, и выберите **Свойства**.
2. В диалоговом окне *Свойства* щелкните пункт **Форматы** в списке навигации.
3. В разделе **Документы** 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 опубликовать в документе весь документ или отдельную вкладку отчета:
 - а) В **Формате вывода** установите флажок **mHTML**.
 - б) 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 указано имя, оно будет добавлено к имени сервера электронной почты (например, **Publisher@<сервер_электронной_почты>**).
9. В поле **Тема** введите тему или выберите 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**.

11.1.16 Задачи проектирования отчетов Crystal

11.1.16.1 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.

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.

11.1.16.2 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, которую требуется персонализировать.
 2. В диалоговом окне *Свойства* щелкните пункт **Персонализация** в списке навигации.
 3. Изучите значения параметров в **Параметрах** и найдите значения, которые необходимо изменить.
 4. Чтобы изменить значение по умолчанию, нажмите кнопку **Изменить значения** рядом со значением по умолчанию, выберите или введите тип значения и нажмите кнопку **ОК**.
 5. Выполните одно из следующих действий:
 - Чтобы переопределить персонализацию параметров по умолчанию значениями профилей получателей Enterprise, выберите в столбце **Сопоставление получателей Enterprise** профиль из списка.
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**.

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.

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**.

11.1.16.3 Персонализация отчета Crystal путем фильтрации полей

При использовании фильтров в отчет добавляется формула выбора ViewTime, которая фильтрует данные. Эта формула применяется при запуске публикации и не сохраняется в отчете.

Необходимо настроить профили в платформе BI перед их использованием для персонализации данных для получателей Enterprise.

Вы можете фильтровать несколько полей в отчете Crystal Reports. 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 .rpt.r.

1. Дважды щелкните публикацию, которую требуется персонализировать.
2. В диалоговом окне *Свойства* щелкните пункт **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 сопоставляет поле отчета со значениями поля для получателей Enterprise. Если профиль не настроен в платформе BI, персонализация не будет выполнена. Если необходимо добавить профили к платформе, обратитесь к системному администратору.
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.
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**.

11.1.16.4 Настройка 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, для которой требуется задать формат публикации.
2. В диалоговом окне *Свойства* щелкните пункт **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.

11.1.16.4.1 Параметры форматирования отчетов Crystal

Если выбрать параметр форматирования **Текст с разделением табуляцией (ТТХ)**, дополнительные параметры не предлагаются.

Параметры **PDF** относятся к исходным документам, опубликованным в виде файлов PDF.

Таблица 40: Microsoft Excel (97-2003)

Параметр	Описание
Диапазон страниц	<ul style="list-style-type: none">• Чтобы опубликовать весь отчет в виде файла Excel, выберите Весь.• Чтобы опубликовать определенные страницы отчета, выберите Страницы, введите в поле с номер первой страницы и в поле по – номер последней.
Если снять флажок Использовать определенные в отчете опции экспорта , станут доступны следующие дополнительные параметры:	

Параметр	Описание
Задать ширину столбцов	<ul style="list-style-type: none"> Чтобы ширина столбцов определялась в зависимости от объектов в отчете, выберите Ширина столбца определяется объектами в и затем укажите вариант из списка: Весь отчет, Верхний колонтитул отчета, Верхний колонтитул страницы, Верхний колонтитул группы #, Подробнее, Нижний колонтитул группы #, Нижний колонтитул страницы или Нижний колонтитул отчета. Чтобы задать для всех столбцов постоянную ширину, выберите Постоянная ширина столбца (в пунктах) и введите число в поле.
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: Нет , Один раз на отчет или На каждой странице .
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.

Таблица 41: Microsoft Excel (97-2003) (только данные)

Параметр	Описание
Если снять флажок Использовать определенные в отчете опции экспорта , также станут доступны следующие параметры:	
Задать ширину столбцов	<ul style="list-style-type: none"> Чтобы ширина столбцов определялась в зависимости от объектов в отчете, выберите Ширина столбца определяется объектами в и затем укажите вариант из списка: Весь отчет, Верхний колонтитул отчета, Верхний колонтитул страницы, Верхний колонтитул группы №, Сведения, Нижний колонтитул группы №, Нижний колонтитул страницы или Нижний колонтитул отчета. Чтобы задать для всех столбцов постоянную ширину, выберите Постоянная ширина столбца (в пунктах) и введите число в поле.

Параметр	Описание
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: Нет , Один раз на отчет или На каждой странице .
Упрощать верхние колонтитулы страниц	Выберите этот флажок для упрощения верхних колонтитулов страниц.
Отображать структуру групп	Выберите данный параметр, чтобы показывать структуру групп в отчете.

Таблица 42: Только данные рабочей книги Microsoft Excel

Параметр	Описание
Если снять флажок Использовать определенные в отчете опции экспорта , также станут доступны следующие параметры:	
Задать ширину столбцов	<ul style="list-style-type: none"> Чтобы ширина столбцов определялась в зависимости от объектов в отчете, выберите Ширина столбца определяется объектами в и затем укажите вариант из списка: Весь отчет, Верхний колонтитул отчета, Верхний колонтитул страницы, Верхний колонтитул группы №, Сведения, Нижний колонтитул группы №, Нижний колонтитул страницы или Нижний колонтитул отчета. Чтобы задать для всех столбцов постоянную ширину, выберите Постоянная ширина столбца (в пунктах) и введите число в поле.
Экспортировать форматирование объектов	Выберите этот флажок, чтобы сохранить форматирование объектов.

Параметр	Описание
Экспортировать изображения	Выберите этот флажок, чтобы опубликовать в файле Excel изображения из отчета.
Применять функции рабочих таблиц для получения 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: Нет , Один раз на отчет или На каждой странице .
Упрощать верхние колонтитулы страниц	Выберите этот флажок для упрощения верхних колонтитулов страниц.
Показать структуру группы	Выберите данный параметр, чтобы показывать структуру групп в отчете.

Таблица 43: Microsoft Word (97-2003)

Параметр	Описание
Диапазон страниц	<ul style="list-style-type: none"> Чтобы опубликовать весь отчет в виде файла Word, выберите Весь. Чтобы опубликовать определенные страницы отчета, выберите Страницы, введите в поле с номер первой страницы и в поле по – номер последней.

Таблица 44: PDF

Параметр	Описание
Диапазон страниц	<ul style="list-style-type: none"> Чтобы опубликовать весь отчет в виде файла PDF, выберите Весь. Чтобы опубликовать определенные страницы отчета, выберите Страницы, введите в поле с номер первой страницы и в поле по – номер последней.
Если снять флажок Использовать определенные в отчете опции экспорта , станет доступен следующий параметр:	

Параметр	Описание
Создать закладки на основе дерева группы	Выберите этот флажок, чтобы выполнить публикацию отчетов Crystal в виде объединенного файла PDF с таблицей содержания.

Таблица 45: Расширенный текстовый формат (RTF)

Параметр	Описание
Диапазон страниц	<ul style="list-style-type: none"> Чтобы опубликовать весь отчет в виде файла RTF, выберите Весь. Чтобы опубликовать определенные страницы отчета, выберите Страницы, введите в поле с номер первой страницы и в поле по – номер последней.

Таблица 46: Microsoft Word – редактируемый (RTF)

Параметр	Описание
Диапазон страниц	<ul style="list-style-type: none"> Чтобы опубликовать весь отчет в виде файла Word, выберите Все. Чтобы опубликовать определенные страницы отчета, выберите Страницы, введите в поле с номер первой страницы и в поле по – номер последней.
Если снять флажок Использовать определенные в отчете опции экспорта , также станет доступен следующий параметр:	
Вставлять разрыв страницы после каждой страницы отчета	Выберите этот флажок для создания разрывов страниц, соответствующих разрывам страниц в вашем отчете.

Таблица 47: Обычный текст

Параметр	Описание
Если снять флажок Использовать определенные в отчете опции экспорта , также станет доступен следующий параметр:	
Число символов на дюйм	Введите количество символов на дюйм в простом текстовом файле. Рекомендуемый интервал значений – от 8 до 16.

Таблица 48: Текст с разбивкой на страницы

Параметр	Описание
Если снять флажок Использовать определенные в отчете опции экспорта , также станут доступны следующие параметры:	
Количество строк на странице	Введите значение, которое будет определять количество строк на каждой странице текстового файла, разбитого на страницы.
Число символов на дюйм	Введите количество символов на дюйм в текстовом файле, разбитом на страницы. Рекомендуемый интервал значений – от 8 до 16.

Таблица 49: Значения с разделителями (CSV)

Параметр	Описание
Если снять флажок Использовать определенные в отчете опции экспорта , также станут доступны следующие параметры:	
Разделитель	Укажите символ для использования в качестве разделителя.
Разделитель	Укажите символ для использования в качестве разделителя значений, либо установите флажок <i>Табуляция</i> , чтобы отделять значения символами табуляции.
Режим	<p>Выберите Стандартный режим (по умолчанию) или Режим совместимости.</p> <p>В стандартном режиме можно управлять выводом страниц отчета, а также верхних и нижних колонтитулов групп в формате CSV.</p>
Разделы отчета и страницы	<ul style="list-style-type: none"> Выберите Экспортировать для экспорта разделов отчета и страницы. Выберите Не экспортировать, если вы не хотите экспортировать разделы отчета или страницы. Выберите флажок Обособить разделы отчета/страницы, чтобы обособить разделы отчета или страницы.
Разделы группы	<ul style="list-style-type: none"> Выберите Экспортировать для экспорта разделов групп. Выберите Не экспортировать, если вы не хотите экспортировать разделы групп. Выберите Обособить разделы отчета/страницы, чтобы обособить разделы групп.

Таблица 50: XML

Параметр	Описание
Если снять флажок Использовать определенные в отчете опции экспорта , также станет доступен следующий параметр:	
Форматы экспорта XML	Чтобы указать формат XML, выберите нужный параметр из списка.

11.1.16.5 (Необязательно) Настройка параметров печати отчета Crystal в публикации

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.

До настройки параметров печати для принтера по умолчанию принтер должен быть правильно установлен и настроен.

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*.

- Щелкните правой кнопкой мыши публикацию, для которой требуется задать параметры печати, и выберите команду **Расписание**.
- В диалоговом окне *Расписание* выберите **Параметры печати**.
- В **Документах** выберите отчет Crystal, который требуется распечатать при запуске публикации.
- Выберите **Печать отчетов Crystal при планировании**.
Появятся настройки печати отчета Crystal.
- 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 Windows, в поле **Укажите принтер** введите `\\<Сервер принтера>\<Имя принтера>`.
Замените атрибуты `<Сервер принтера>` и `<Имя принтера>` именами сервера печати и вашего принтера соответственно.
 - Если сервер заданий работает в Unix, подтвердите отображение Unix (без скрытия) и введите команду печати, которая обычно используется, в поле **Укажите принтер**.
Например, введите `lp -d <Имя принтера>`.
- Введите в поле **Число копий** количество копий, которое требуется напечатать.
- В поле **Диапазон страниц** выберите **Все** для печати всех страниц в публикации, либо **Страницы** и укажите диапазон печатаемых страниц.
- (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 **Расписание**.

11.1.16.6 (Необязательно) Определение правила доставки получателю для отчета Crystal

Правило доставки получателю определяет, будет ли публикация доставлена конкретному получателю после обработки и персонализации. После создания публикации можно открыть ее и изменить правила доставки.

Эта задача не является обязательной (она не требуется для проектирования или планирования публикации), однако она может повысить эффективность публикации.

1. Дважды щелкните публикацию, для которой требуется задать правило доставки получателю.
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 кнопку **Сохранить и закрыть**.

11.1.16.7 (Необязательно) Определение глобального правила доставки для отчета Crystal

Глобальные правила доставки определяют, будет ли публикация обработана и доставлена всем получателям. Глобальное правило доставки можно определить для любого отчета Crystal платформы BI.

Отчет Crystal должен содержать предупреждение до того, как можно будет установить глобальное правило доставки.

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 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 **Расписание**.

11.1.16.8 Форматирование объединенных файлов PDF

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. Чтобы задать заголовок для 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 повторный экспорт в репозиторий.
- На стартовой панели BI в разделе *Исходные документы* диалогового окна **Расписание** отчеты Crystal и файлы PDF, которые требуется объединить, должны отображаться в правильном порядке.
- На стартовой панели BI в разделе *Форматы* диалогового окна **Расписание** в качестве формата для каждого отчета Crystal, который требуется включить в объединенный файл PDF, должен быть установлен флажок **PDF**.
- На стартовой панели BI в разделе *Места назначения* диалогового окна **Расписание** для каждого места назначения, куда требуется отправить объединенный файл PDF, должен быть установлен флажок **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**.

11.1.16.8.1 (Необязательно) Форматирование объединенного файла PDF

Эта задача не является обязательной (она не требуется для проектирования или планирования публикации), однако она может повысить эффективность публикации.

1. Дважды щелкните публикацию, для которой требуется задать формат объединенного файла PDF.
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 название 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:
 - а) Выберите **Применять непрерывную нумерацию страниц**.
Появятся параметры форматирования номеров страниц.
 - б) В поле **Формат чисел** введите формат для номеров страниц.
По умолчанию настроен формат Страница – из –. Этот формат можно изменить. При этом необходимо использовать сочетания – — вместо него будет подставляться номер текущей страницы — и – — будет заменяться общим числом страниц.
 - в) В списке **Расположение номеров** выберите ориентацию номеров страниц для объединенного PDF-файла.
 - г) В поле **Шрифт для номеров** выберите начертание, размер (в пунктах) и цвет шрифта для номеров страниц.
 - д) 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.
 - а) Выберите флажок **Задать ограничения**.
 - б) В поле **Пароль пользователя** введите пароль, который получатели должны будут вводить для просмотра объединенного файла PDF.
 - в) В поле **Пароль владельца** введите пароль, который получатели должны будут вводить для редактирования объединенного файла PDF.
 - г) Чтобы разрешить получателям файла его печать, установите флажок **Разрешить печать**.
 - д) Чтобы разрешить получателям файла редактировать его, установите флажок **Разрешить изменение содержимого**.
 - е) Чтобы разрешить получателям файла копировать и вставлять содержимое файла, установите флажок **Разрешить копирование и вставку (требуется для запуска внедренных объектов Flash)**.
 - ж) Чтобы разрешить получателям файла редактировать его, установите флажок **Разрешить изменение аннотаций**.
6. Нажмите кнопку **ОК**.

11.1.16.9 (Необязательно) Настройка информации входа в базу данных для отчета Crystal

Эта задача позволяет изменить информацию входа в базу данных, необходимую получателю для выполнения входа и обновления данных в отчете Crystal.

Предварительно убедимся, что настройки БД для отчетов Crystal верны. В области **Папки** консоли СМС выберите отчет Crystal и выберите ► **Управление** ► **Установки по умолчанию** ► **Конфигурация базы данных** ►, чтобы проверить информацию базы данных или указать новые сведения.

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 отчет Crystal в SAP Crystal Reports и выберите ► **База данных** ► **Установить местоположение источника данных** ►. В диалоговом окне *Установить местоположение источника данных* выберите соединение или создайте новое соединение.

1. Дважды щелкните публикацию, чтобы открыть ее.
2. Щелкните **Вход в базу данных**
3. В списке **Заголовков** выберите отчет Crystal.
Информация базы данных для этого отчета Crystal отображается под списком **Заголовков**.
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, который получатели должны использовать для входа.
7. Нажмите кнопку **ОК**.

11.1.17 Задачи проектирования документов Web Intelligence

11.1.17.1 Настройка формата публикации для документа Web Intelligence

Необходимо задать формат публикации для каждого исходного документа Web Intelligence с динамическим содержимым в публикации.

1. Дважды щелкните публикацию, для которой требуется задать формат публикации.
2. В диалоговом окне *Свойства* щелкните пункт **Форматы** в списке навигации.
3. В разделе **Формат 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, установите флажок **Введите новый 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**.

11.1.17.2 Персонализация документа Web Intelligence с использованием глобального профильного целевого объекта

Можно персонализировать документ Web Intelligence для получателей Enterprise путем фильтрации с использованием глобального профильного целевого объекта.

- Необходимо настроить профиль на платформе BI перед его использованием для персонализации данных для получателей Enterprise. Если профиль не настроен на платформе, персонализация не будет выполнена.
- Перед персонализацией документа Web Intelligence убедитесь, что профиль имеет глобальный профильный целевой объект.

При определении персонализации в разделе **Глобальные профили** не нужно задавать параметры персонализации в разделе **Фильтры**. Если необходимо добавить профили к платформе BI, обратитесь к системному администратору.

1. Дважды щелкните публикацию, которую требуется персонализировать.
2. В диалоговом окне *Свойства* 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**.

11.1.17.3 Персонализация документа Web Intelligence путем фильтрации полей

Необходимо настроить профиль на платформе BI перед его использованием для персонализации данных. Если профиль не настроен на платформе, персонализация не будет выполнена.

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.

Если необходимо добавить профили к платформе, обратитесь к системному администратору.

1. Дважды щелкните публикацию, которую требуется персонализировать.
2. В диалоговом окне *Свойства* 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.
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**.

11.1.17.4 (Необязательно) Изменение значений подсказок для документа Web Intelligence

Если не требуется использовать значения подсказок по умолчанию в документе Web Intelligence, можно изменить эти значения.

Перед изменением значений подсказок убедитесь, что документ содержит подсказки.

Эта задача не является обязательной (она не требуется для проектирования или планирования публикации), однако она может повысить эффективность публикации.

1. Щелкните правой кнопкой мыши публикацию, для которой требуется изменить значения подсказок, и выберите команду **Расписание**.
2. В окне *Запланировать* разверните **Дополнительные параметры** и щелкните **Подсказки**.
Отображаются только документы Web Intelligence, содержащие подсказки.
3. Нажмите **Изменить**.
4. В диалоговом окне *Подсказки* выберите **Обновить значения**.
Появится список возможных значений подсказок.
5. Переместите одно или несколько нужных значений из списка слева в список справа и нажмите кнопку **Применить**.

Список значений подсказок обновится.

11.1.18 Дополнительные задачи публикации

Выполнение задач, приведенных в этом разделе, не является обязательным для разработки и планирования публикации, однако позволяет оптимизировать производительность публикации.

11.1.18.1 Добавление расширения публикации

Необходимо добавить расширение публикации, прежде чем использовать его в публикации.

Перед использованием расширения публикации его необходимо развернуть на всех компьютерах, на которых запущен сервер адаптивной обработки. Расположение сервера может изменяться в зависимости от операционной системы:

- Расположение сервера в Windows: `<InstallDir>\SAP BusinessObjects\SAP BusinessObjects Enterprise XI 4.0\java\lib\`

- Расположение сервера в UNIX: `<InstallDir>/sap_bobj/enterprise_xi40/java/lib/`

После развертывания расширения публикации 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*.

➔ Совет

Чтобы определить порядок исполнения расширений публикации, воспользуйтесь кнопками **Вверх** и **Вниз** под списками **До доставки публикации** и **После доставки публикации**.

1. Дважды щелкните публикацию, для которой требуется выбрать расширение публикации.
2. В диалоговом окне *Свойства* разверните **Дополнительные параметры** и щелкните **Расширение публикации**.
3. В поле **Имя расширения публикации** введите имя для расширения.
4. В поле **Имя класса** введите полностью определенное имя класса расширения.
5. (Необязательно) **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**.

11.1.18.2 Настройка уведомления по электронной почте для задания публикации

Если требуется получать сообщение электронной почты после выполнения задания публикации, настройте уведомление по электронной почте.

Перед настройкой уведомления по электронной почте подтвердите правильность настройки адаптивного сервера заданий.

1. Дважды щелкните публикацию, для которой требуется настроить уведомление по электронной почте.
2. В диалоговом окне *Свойства* щелкните пункт **Уведомление** и разверните **Уведомление по электронной почте: не используется**.
3. Для получения уведомления по электронной почте на адреса получателей по умолчанию для успешных заданий публикации выберите **Задание выполняется успешно** и **Использовать значения по умолчанию для сервера заданий**, чтобы использовать адреса по умолчанию на адаптивном сервере заданий.
4. Для получения уведомления по электронной почте на указанные адреса получателей для успешных заданий публикации выберите **Задание выполняется успешно** и **Выбрать значения для использования здесь** и выполните следующие действия:
 - а) В поле **От** укажите адрес электронной почты или имя, от которого будет отправляться уведомление.

- b) В поле **Кому** введите адрес электронной почты каждого получателя уведомления.
 - c) В поле **Копия** введите адрес электронной почты каждого дополнительного получателя, которому следует отправлять копию уведомления.
 - d) В поле **Тема** введите тему уведомления.
 - e) В поле **Сообщение** введите сообщение для уведомления.
5. Для получения уведомления по электронной почте на адреса получателей по умолчанию для неудачно завершенных заданий публикации выберите **Не удалось запустить задание** и **Использовать значения по умолчанию для сервера заданий**, чтобы использовать адреса по умолчанию на адаптивном сервере заданий.
6. Для получения уведомления по электронной почте на указанные адреса получателей для неудачно завершенных заданий публикации выберите **Не удалось запустить задание** и **Выбрать значения для использования здесь** и выполните следующие действия:
- a) В поле **От** укажите адрес электронной почты или имя, от которого будет отправляться уведомление.
 - b) В поле **Кому** введите адрес электронной почты каждого получателя уведомления.
 - c) В поле **Копия** введите адрес электронной почты каждого дополнительного получателя, которому следует отправлять копию уведомления.
 - d) В поле **Тема** введите тему уведомления.
 - e) В поле **Сообщение** введите сообщение для уведомления.
7. Нажмите кнопку **ОК**.

11.1.18.3 Включение уведомления при аудите для задания публикации

Если требуется выполнять аудит успешных или неудачно завершенных публикаций, следует включить уведомление при аудите.

Для получения дополнительных сведений об аудите см. документ *Руководство администратора платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

1. Дважды щелкните публикацию, для которой требуется включить уведомление при аудите.
2. В диалоговом окне *Свойства* разверните **Дополнительные параметры** щелкните пункт **Уведомление** и разверните **Уведомление при аудите: 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**.

11.1.18.4 Выбор событий, инициирующих публикацию

Выполните эту задачу, чтобы запланировать выполнение публикации после определенного события или если событие возникает при остановке задания публикации.

Планирование на основе событий предоставляет еще один способ управления выполнением публикаций. Для получения дополнительных сведений о событиях см. *Руководство пользователя платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

1. Дважды щелкните публикацию, для которой требуется выбрать события.
2. В диалоговом окне *Свойства* 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**.

11.1.18.5 Выбор группы серверов для публикации

Выберите определенную группу серверов для обработки публикации.

Планирование публикаций между сайтами в объединениях невозможно. Для получения дополнительных сведений о группах серверов см. *Руководство администратора платформы SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

1. Дважды щелкните публикацию, для которой требуется выбрать группу серверов.
2. В диалоговом окне *Свойства* разверните **Дополнительные параметры** и щелкните **Планирование группы серверов**.
3. Если требуется, чтобы задание публикации выполнялось на своем исходном сайте, установите флажок **Выполнять на исходном сайте**.
4. Выберите параметр группы серверов и нажмите кнопку **ОК**.

11.1.18.6 Выбор метода разрешения профиля

Выберите метод разрешения профиля, чтобы при возникновении конфликта профилей разрешение профиля определяло, будут ли экземпляры объединены или доставлены как отдельные документы в публикации.

1. Дважды щелкните публикацию, для которой требуется выбрать метод разрешения профиля.
2. В диалоговом окне *Свойства* разверните **Дополнительные параметры** и щелкните **Дополнительно**.
3. В разделе **Метод разрешения профиля** выполните одно из следующих действий:
 - **Не объединять**, если вы хотите, чтобы профили из нескольких групп пользователей вызвали создание разных документов.
 - **Объединять**, если вы хотите применить профили из нескольких групп пользователей к одному и тому же документу.
4. Нажмите кнопку **ОК**.

11.1.18.7 Выбор метода пакетной передачи отчетов

Выбранный метод пакетной передачи отчетов определяет персонализацию, обработку и доставку исходных документов в публикации.

Перед выбором метода пакетной передачи отчетов убедитесь, что публикация содержит документы Web Intelligence, предназначенные для получателей Enterprise, и что профили, используемые для персонализации, содержат выражения фильтра.

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, для которой требуется выбрать метод пакетной передачи отчетов.
2. В диалоговом окне *Свойства* разверните **Дополнительные параметры** и щелкните **Дополнительно**.
3. Выберите нужный способ в **Способе пакетной передачи отчетов**.
4. Нажмите кнопку **ОК**.

11.2 Дополнительные задачи публикации после разработки

Задачи в данном разделе не являются обязательными и могут быть выполнены после разработки публикации.

11.2.1 Завершение публикации

Чтобы просмотреть свойства публикации на стадии процесса разработки или по его окончании, используйте диалоговое окно *Сводка*. Здесь доступны следующие свойства: название, местоположение, описание и исходные документы публикации, число получателей (с сортировкой 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 на панели навигации для изменения свойств, сохранения публикации или ее планирования.

11.2.2 Тестирование публикации

Воспользуйтесь режимом тестирования на стартовой панели BI, чтобы отправить публикацию самому себе до ее отправки 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 правой кнопкой мыши публикацию, которую требуется протестировать, и выберите пункт **Режим тестирования**.
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 выполняется в режиме тестирования и отправляется намеченным "тестовым" получателям.

11.2.3 Планирование выполнения публикации

При планировании публикации можно использовать шаблон повторения по умолчанию или ввести новые значения. Также можно изменять получателей при каждом планировании публикации.

Перед планированием выполнения публикации необходимо разработать и сохранить ее.

1. Щелкните имя публикации, которую требуется запланировать, правой кнопкой мыши и выполните одно из следующих действий:
 - На стартовой панели BI выберите **Расписание**.
 - В Central Management Console (CMC) выберите **Действия > Расписание**.
2. В диалоговом окне *Расписание* выберите **Периодичность** и убедитесь, что параметр, заданный в списке **Запустить объект**, верен.
3. Нажмите кнопку **Расписание**.

11.2.3.1 Просмотр хода выполнения или журнала задания публикации

1. Щелкните задание публикации правой кнопкой мыши и выполните одно из следующих действий:
 - На стартовой панели BI выберите **Дополнительные действия > Журнал**.
 - В Central Management Console (CMC) выберите **Действия > Журнал**.
2. В столбце **Статус** выберите статус ("Успешно", "Сбой" или "Выполняется"), а затем щелкните **Просмотр файла журнала** в нижней части диалогового окна *Журнал публикаций*.

11.2.3.2 Просмотр результатов публикации

Результаты публикации может просматривать издатель и получатели; их также видно в файле журнала для задания 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.

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*. 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:

Место назначения	Как просмотреть результат публикации
Местоположение Enterprise по умолчанию	Динамические получатели не могут войти в платформу BI для просмотра результатов публикации.

Место назначения	Как посмотреть результат публикации
	Как получатель вы можете просматривать только собственные персонализированные экземпляры публикаций на платформе BI. Вы не можете просматривать экземпляры публикации, персонализированные для других получателей.
<ol style="list-style-type: none"> Выполните любое из следующих действий для запуска Central Management Console (CMC): <ul style="list-style-type: none"> В Windows выберите ► Пуск ► Программы ► SAP Business Intelligence ► Платформа SAP BusinessObjects BI 4 ► Консоль Central Management Console для платформы SAP BusinessObjects BI . В веб-браузере введите <a href="http://<ServerName>:<ConnectionPort>/CMC">http://<ServerName>:<ConnectionPort>/CMC, заменив <a href="http://<ServerName>:<ConnectionPort>/CMC"><ServerName> на имя CMS, а <a href="http://<ServerName>:<ConnectionPort>/CMC"><ConnectionPort> – на номер порта соединения (указанный при установке). Номер порта соединения по умолчанию: 8080. Введите учетные данные для входа в систему: <ul style="list-style-type: none"> В поле Система убедитесь в правильности ввода имени CMS и порта CMS. Введите имя пользователя и пароль. В списке Аутентификация выберите тип аутентификации. Нажмите кнопку Вход в систему. В Папках щелкните публикацию правой кнопкой мыши и выберите Журнал. В диалоговом окне Журнал щелкните ссылку в столбце Время экземпляра. Дважды щелкните экземпляр, который требуется просмотреть. 	
Входящие BI	Динамические получатели не могут входить в стартовую панель BI для просмотра результатов публикации.
<ol style="list-style-type: none"> Выполните любое из следующих действий для запуска стартовой панели: <ul style="list-style-type: none"> В Windows выберите ► Пуск ► Программы ► SAP Business Intelligence ► Платформа SAP BusinessObjects BI 4 ► Стартовая панель BI Java платформы SAP BusinessObjects BI . В веб-браузере введите <a href="http://<ServerName>:<ConnectionPort>/BOE/BI">http://<ServerName>:<ConnectionPort>/BOE/BI, заменив <a href="http://<ServerName>:<ConnectionPort>/BOE/BI"><ServerName> на имя CMS, а <a href="http://<ServerName>:<ConnectionPort>/BOE/BI"><ConnectionPort> – на номер порта соединения (указанный при установке). Номер порта соединения по умолчанию: 8080. Введите учетные данные для входа в систему: <ul style="list-style-type: none"> В окне Система убедитесь, что имя CMS верное. Введите имя пользователя и пароль. В списке Аутентификация выберите тип аутентификации. Нажмите кнопку Вход в систему. Щелкните Мой каталог Входящие. Дважды щелкните экземпляр, который требуется просмотреть. 	
Электронная почта	Войдите в электронную почту для просмотра содержимого вложенной публикации или для загрузки вложения (вложений).

Место назначения	Как просмотреть результат публикации
Сервер FTP	Войдите на FTP-хост.
Локальный диск	Перейдите к местоположению, которое было указано при создании публикации.

11.2.4 Подписка на публикацию или отказ от подписки

Для подписки на публикации после ее планирования подпишитесь на ее повторяющийся экземпляр или перепланируйте публикации.

Для возможности подписки необходимо иметь соответствующие права доступа к публикации.

Только получатели Enterprise могут подписаться на публикацию или отказаться от подписки.

Динамические получатели не могут подписываться или отказываться от подписки на публикации.

1. На панели **Папки** на вкладке **Документы** найдите и выберите публикацию, на которую требуется подписаться или отказаться от подписки.
2. Выполните одно из следующих действий:
 - На стартовой панели BI щелкните публикацию правой кнопкой мыши и выберите **Подписаться** или **Отказаться от подписки**.
 - В Central Management Console (CMC) выберите ► **Действия** ► **Подписаться** ► или **Отказаться от подписки**.

11.2.5 Подписка на экземпляр публикации или отказ от подписки

После планирования повторяющейся публикация получатели Enterprise могут подписаться на ее первый повторяющийся экземпляр. Например, если публикация запланирована на выполнение дважды в неделю, можно подписаться на первый экземпляр публикации, но не на второй.

Для возможности подписки на экземпляры публикации необходимо иметь соответствующие права доступа к публикации.

Только получатели Enterprise могут подписаться на экземпляр публикации или отказаться от подписки.

Динамические получатели не могут подписываться или отказываться от подписки на экземпляры публикации.

1. Выполните одно из следующих действий:
 - На стартовой панели BI щелкните публикацию правой кнопкой мыши и выберите **Журнал**.
 - В Central Management Console (CMC) выберите ► **Действия** ► **Журнал** ►.
2. В диалоговом окне *История* выполните одну из следующих операций:
 - На стартовой панели BI щелкните экземпляр правой кнопкой мыши и выберите **Подписаться** или **Отказаться от подписки**.

- В СМС щелкните правой кнопкой мыши на экземпляре и выберите ► **Действия** ► **Подписаться** ► или **Отказаться от подписки**.

11.2.6 Повторное распространение 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. Выполните одно из следующих действий:
 - На стартовой панели BI щелкните публикацию правой кнопкой мыши и выберите **Журнал**.
 - В Central Management Console (СМС) щелкните публикацию правой кнопкой мыши и выберите ► **Действия** ► **Журнал** ►.
2. В диалоговом окне *Журнал* выберите успешный экземпляр публикации.
3. Выполните одно из следующих действий:
 - На стартовой панели BI выберите ► **Дополнительные действия** ► **Изменить расписание** ►.
 - В СМС выберите ► **Действия** ► **Изменить расписание** ►.
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 Повторение попытки для невыполненной публикации

Перед повторением попытки для невыполненной публикации просмотрите файл журнала для невыполненного экземпляра публикации, устраните имеющиеся ошибки и повторно запланируйте публикацию.

1. Выберите невыполненный экземпляр публикации.
2. Выполните одно из следующих действий:
 - На стартовой панели BI выберите ► **Дополнительные 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

Можно повысить производительность публикации путем изменения адаптивного сервера обработки, службы публикации и службы заключительной обработки публикаций.

Адаптивный сервер 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 публикации

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.

Область	Рекомендация
Много одновременно выполняемых экземпляров публикации	<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>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>
Публикации со многими получателями	<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>Возможно, придется соответственно масштабировать адаптивный сервер заданий и серверы обработки отчетов, чтобы повысить пропускную способность.</p> <p>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.</p>
Параметр очистки публикации	<p>Для большой публикации, не требующей повторного распространения или просмотра артефактов в</p>

Область	Рекомендация
	отчете, не указывайте место назначения по умолчанию.
Публикации отчетов Crystal	Если не требуется применять уникальные параметры безопасности для каждого из получателей, выберите параметр Одна выборка из базы данных для каждой группы получателей . Доступ к базе данных будет осуществляться в пакетах с многочисленными одновременными запросами меньшего размера.
Публикации Web Intelligence	<p>Выберите Одна выборка из базы данных для всех получателей или Одна выборка из базы данных для каждого получателя.</p> <p>При выборе параметра Одна выборка из базы данных для всех получателей 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=<целое число></pre>
Большие публикации с медленной доставкой на диск в одну папку в Windows	Выполните поиск статей по ключевым словам "disable short file name generation" (идентификатор статьи 210638) или "NtfsDisable8dot3NameCreation" на сайте Microsoft TechNet по адресу http://technet.microsoft.com и следуйте приведенным инструкциям.
Большие публикации с медленной доставкой на диск в одну папку, содержащую более 300 000 файлов в Windows	Выполните поиск по ключевым словам "how NTFS works" на сайте http://technet.microsoft.com и следуйте приведенным инструкциям.

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.

Область	Рекомендация
Публикации с установленными параметрами Упаковать в ZIP-файл и Объединить экспортируемый PDF	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 содержанием 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 **Дополнительные 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.

i 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	На консоли CMC выберите отчет Crystal и перейдите к пункту ► Управление ► Настройки по умолчанию ►. В диалоговом окне <i>Настройки по умолчанию</i> на панели навигации выберите Конфигурация базы данных .
Документ Web Intelligence	На консоли CMC выберите документ Web Intelligence и перейдите к пункту ► Управление ► Настройки по умолчанию ►. В диалоговом окне <i>Настройки по умолчанию</i> на панели навигации выберите Юниверсы отчета .

В некоторых случаях можно открыть документ с динамическим содержимым в конструкторе для настройки соединения с источником данных и повторно экспортировать файл в репозиторий CMS, 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*.

www.sap.com/contactsap

© 2014 SAP AG или аффилированная компания SAP. Все права защищены.

Полное или частичное воспроизведение или передача в какой-либо форме и в каких-либо целях настоящей публикации без явного 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>.