

SAP BusinessObjects Business Intelligence 平台
文件版本：4.1 Support Package 3 - 2014-04-03

Business Intelligence Launch Pad 使用者指南

目錄

1	文件記錄.....	7
2	入門.....	9
2.1	關於本文件.....	9
2.2	本說明文件的適用對象.....	9
2.3	何謂 BI Launch Pad.....	9
2.4	BI Launch Pad 的新增功能.....	10
2.5	授權.....	10
2.6	主要概念.....	11
2.7	主要工作.....	12
3	BI Launch Pad 基本資訊.....	13
3.1	使用者介面.....	13
3.1.1	索引標籤.....	13
3.1.2	頁首面板.....	16
3.2	登入 BI Launch Pad.....	17
4	偏好設定.....	18
4.1	設定偏好設定.....	18
4.1.1	設定一般偏好設定.....	18
4.1.2	變更您的密碼.....	19
4.1.3	慣用的檢視地區設定.....	19
4.1.4	設定 Crystal 報表檢視偏好設定.....	20
4.1.5	設定 BI 工作區偏好設定.....	20
4.1.6	設定 SAP BusinessObjects Analysis (OLAP 版) 偏好設定.....	20
4.1.7	選取 Web Intelligence 文件的讀取介面.....	21
4.1.8	選取 Web Intelligence 文件的修改介面.....	21
4.1.9	選取 Web Intelligence 文件的預設語意層.....	22
4.1.10	選取 Web Intelligence 文件的格式化地區設定.....	22
4.1.11	Web Intelligence 文件中的資料擷取選項.....	22
4.1.12	選取 Web Intelligence 文件的 Excel 格式.....	24
5	檢視物件.....	25
5.1	檢視物件.....	25
5.1.1	檢視物件.....	25
5.1.2	重新整理物件.....	25
5.1.3	檢視歷史執行個體.....	25
5.1.4	固定索引標籤供未來檢視.....	26
5.1.5	在較大的檢視區域中開啟報表.....	26
5.2	檢視 Crystal 報表.....	26

5.2.1	Crystal 報表檢視器.	27
5.2.2	在檢視器中開啟群組樹狀結構.	31
5.2.3	SAP Crystal Reports 檢視器 2011.	31
5.2.4	擷取 Crystal 報表資料細目.	33
5.2.5	檢視 Crystal 報表中的警示.	33
5.2.6	在 Web 檢視器中檢視和編輯 Crystal 報表參數.	33
5.2.7	列印 Crystal 報表.	33
5.2.8	匯出 Crystal 報表.	34
5.2.9	互動式排序資料.	35
5.3	檢視 Web Intelligence 文件.	35
5.3.1	Web Intelligence 檢視器工具列.	36
5.3.2	顯示導覽圖.	37
5.3.3	顯示使用者提示.	37
5.3.4	尋找文字.	37
5.3.5	擷取文件資料細目.	38
6	使用物件.	39
6.1	管理物件.	39
6.2	建立和新增新物件.	39
6.3	新增您電腦上的文件至 BI Launch Pad.	39
6.4	取代協力廠商來源文件.	40
6.5	排序及篩選物件.	40
6.5.1	篩選儲存機制中的物件.	41
6.5.2	移除篩選器.	41
6.6	設定物件屬性.	41
6.7	複製物件.	42
6.8	移動物件.	42
6.9	建立物件的捷徑.	42
6.10	傳送物件或執行個體至目的端.	42
6.11	建立物件的 OpenDocument 連結.	43
6.12	建立公用資料夾或類別的 URL 連結.	43
6.13	刪除物件.	44
6.14	建立物件的超連結.	44
6.15	搜尋的運作方式.	44
6.16	針對各物件類型的搜尋內容.	46
6.17	搜尋技巧.	48
6.18	在 BI Launch Pad 中搜尋.	49
6.19	資料夾和類別.	50
6.19.1	建立資料夾或類別.	50
6.19.2	設定資料夾或類別的屬性.	51
6.19.3	將物件新增至資料夾.	51
6.19.4	指派物件給類別.	51

7	排程物件.....	52
7.1	排程物件.....	52
7.2	排程物件.....	52
7.2.1	針對排程的執行個體加上標籤.....	52
7.2.2	選取循環模式.....	52
7.2.3	指定資料庫登入資訊.....	54
7.2.4	選取執行個體格式.....	54
7.2.5	選取目的端.....	59
7.2.6	套用資料錄選擇公式.....	67
7.2.7	選取 Crystal 報表的列印設定.....	67
7.2.8	使用參數排程物件 (提示).....	68
7.2.9	使用事件排程物件.....	68
7.2.10	選取物件的排程伺服器群組.....	69
7.2.11	選取 Web Intelligence 文件的快取格式.....	69
7.2.12	選取 Crystal 報表執行個體的語言.....	69
7.3	暫停或繼續執行個體.....	70
7.3.1	暫停執行個體.....	70
7.3.2	繼續暫停的執行個體.....	70
7.4	使用執行個體.....	71
7.4.1	檢視物件的最新執行個體.....	72
7.4.2	檢視歷史執行個體.....	72
8	使用協同合作.....	74
8.1	協同合作資料行.....	74
8.1.1	協同合作資料行中的圖示.....	75
8.1.2	顯示協同合作資料行.....	75
8.1.3	隱藏協同合作資料行.....	75
8.2	摘要面板.....	75
8.2.1	協同合作抽屜.....	76
8.2.2	開啟摘要面板.....	76
8.2.3	調整摘要面板大小.....	77
8.3	顯示 SAP StreamWork 自訂首頁.....	77
8.4	協同合作所需的存取權限.....	77
8.5	文件摘要.....	78
8.5.1	重新整理摘要.....	78
8.5.2	追蹤摘要.....	78
8.5.3	在新索引標籤上檢視執行個體的協同合作註解.....	78
8.5.4	透過 OpenDocument 連結來檢視協同合作註解.....	79
8.5.5	張貼註解至摘要.....	79
8.5.6	停止追蹤摘要.....	80
8.6	排程內容至 SAP StreamWork.....	80
8.7	傳送內容至 SAP StreamWork.....	81

9	發行.....	82
9.1	關於發行.....	82
9.2	什麼是發行？.....	82
9.3	發行概念.....	82
9.3.1	報表傳送.....	82
9.3.2	傳遞規則.....	83
9.3.3	動態收件者.....	85
9.3.4	發行傳遞目的端.....	86
9.3.5	發行格式.....	89
9.3.6	個人化.....	91
9.3.7	發行延伸程式.....	93
9.3.8	訂閱.....	93
9.3.9	Crystal 報表的 PDF 檔案合併.....	94
9.4	發行所需的存取權限.....	94
9.4.1	發行者和收件者：誰有權限檢視哪些內容.....	96
10	使用發行.....	98
10.1	設計發行.....	98
10.1.1	設計用於 Live Office 的發行.....	98
10.1.2	設計與 SAP 收件者搭配使用的發行.....	98
10.1.3	針對動態或 Enterprise 收件者設計發行.....	99
10.1.4	在 CMC 中建立新發行.....	101
10.1.5	在 BI Launch Pad 中建立新發行.....	101
10.1.6	開啟發行.....	102
10.1.7	定義發行的一般屬性.....	102
10.1.8	選取來源文件.....	102
10.1.9	選取 Enterprise 收件者.....	103
10.1.10	選取動態收件者.....	103
10.1.11	選取發行的目的端.....	104
10.1.12	選取循環模式.....	108
10.1.13	選取發行來源文件的個人化預留位置.....	110
10.1.14	選取電子郵件欄位的個人化預留位置.....	110
10.1.15	在電子郵件中內嵌來自動態來源文件的內容.....	110
10.1.16	Crystal 報表設計工作.....	111
10.1.17	Web Intelligence 文件設計工作.....	120
10.1.18	選擇性的發行工作.....	122
10.2	選擇性的設計後發行工作.....	125
10.2.1	終結發行.....	125
10.2.2	測試發行.....	125
10.2.3	排程要執行的發行.....	126
10.2.4	訂閱或取消訂閱發行.....	128
10.2.5	訂閱或取消訂閱發行執行個體.....	128

10.2.6	重新散佈發行執行個體.....	129
10.2.7	重試失敗的發行.....	129
10.3	改善發行效能.....	130
10.3.1	新增來源文件的建議.....	132
10.3.2	使用動態收件者來源的建議.....	133
10.3.3	傳送和接收電子郵件發行執行個體的建議.....	133
11	使用警示.....	135
11.1	警示概念.....	135
11.1.1	警示來源.....	136
11.1.2	警示與 Crystal Report 警示通知之間的差異.....	136
11.1.3	警示工作流程.....	137
11.1.4	警示所需的存取權限.....	137
11.1.5	尋找 BI Launch Pad 中的警示來源物件.....	139
11.1.6	檢視警示通知.....	139
11.2	警示工作.....	140
11.2.1	訂閱警示.....	140
11.2.2	取消訂閱警示.....	140
11.2.3	訂閱警示的其他使用者.....	140
11.2.4	將使用者自警示中排除.....	141
11.2.5	管理警示來源的自訂警示設定.....	141
12	使用應用程式.....	143
12.1	使用 BI Launch Pad 中的應用程式.....	143
12.2	於 BI Launch Pad 中啟動應用程式.....	143
12.3	BI Launch Pad 中的 BEx Web 應用程式.....	143
12.3.1	存取 BI Launch Pad 中的 BEx Web 應用程式.....	144
12.3.2	儲存 BEx Web 應用程式為書籤.....	144
13	使用討論區.....	145
13.1	使用討論區.....	145
13.1.1	開啟討論區抽屜式功能表.....	145
13.1.2	新增附註.....	145
13.1.3	編輯附註.....	145
13.1.4	回覆附註.....	146
13.1.5	刪除附註.....	146

1 文件記錄

下表提供最重要的文件變更總覽。

版本	日期	說明
SAP BusinessObjects Business Intelligence 平台 4.1	2013 年 5 月	<ul style="list-style-type: none">已新增 SAP Jam 支援。整合後，SAP Jam 將社交媒體和協同作業功能新增至 BI Launch Pad。已為使用者與群組新增額外的協同合作存取權限。協同合作摘要面板包括一個執行個體與時間的下拉式清單，以及可用來追蹤或取消追蹤摘要的按鈕。藉由 SAP Jam 或 SAP StreamWork 追蹤範本文件時，將自動追蹤所有相關執行個體。執行個體的註解僅針對執行個體而張貼。您可藉由索引標籤或連結開啟 OpenDocument 連結，以檢視文件或執行個體。透過 OpenDocument 連結檢視文件或執行個體時，請開啟 SAP StreamWork 摘要面板以監控或回應文件摘要。目的端 對話方塊已新增 [新增副檔名] 核取方塊。
SAP BusinessObjects Business Intelligence 平台 4.1 支援套件 1	2013 年 8 月	<p>本指南更新後包含下列資訊：</p> <div><p>i 註記</p><p>您一次可執行一個 BI Launch Pad 工作階段。請使用索引標籤 (或視窗，根據組態而定) 來檢視多個物件和應用程式。</p></div>
SAP BusinessObjects Business Intelligence 平台 4.1 支援套件 2	2013 年 11 月	已新增有關訂閱排程發行和發行執行個體的資訊。
SAP BusinessObjects Business Intelligence 平台 4.1 支援套件 3	2014 年 3 月	<ul style="list-style-type: none">[資料夾連結] 選項已新增至公用資料夾和類別的內容功能表，其會產生資料夾或類別的 URL 連結可讓您傳送給收件者。已新增有關使用 DHTML Web 檢視器經由 BI 平台上的中央管理主

版本	日期	說明
		<p>控台 (CMC) 進行線上存取 Crystal 報表的資訊。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 已新增有關設計動態收件者和 Enterprise 收件者的發行指示。 • 已新增 BI Launch Pad 僅顯示一個使用者群組的偏好組態提醒，無論平台中使用者所隸屬的使用者群組數量為何。

2 入門

2.1 關於本文件

本文件提供有關使用 SAP BusinessObjects Business Intelligence (BI) 平台與 BI Launch Pad 的資訊與指示。

BI Launch Pad 會在 Web 瀏覽器內執行，並成為您在 BI 平台中使用物件時的主要介面。您的管理員可能會部署各種不同類型的物件，例如 Crystal Reports 以及從平台 Plug-In 元件所建立的 Web Intelligence 文件。您可以使用 BI Launch Pad 來檢視、組織及使用這些物件。

由於 BI Launch Pad 的外觀和功能均可自訂，您的使用者介面可能會和本文件中顯示的使用者介面不一樣。依您的組態而定，您通常可以將資訊套用至您的使用者介面。

2.2 本說明文件的適用對象

本文件是針對在 BI 平台和 BI Launch Pad 透過 Web 使用物件的使用者所編寫。

如需有關 BI 平台的詳細資訊，請參閱 SAP Help Portal 上的《SAP BusinessObjects Business Intelligence 平台使用者指南》和《SAP BusinessObjects Business Intelligence 平台管理員指南》，網址為 <http://help.sap.com>。

2.3 何謂 BI Launch Pad

BI Launch Pad 是 Web 應用程式，可用來當作與貴公司相關之商務資訊的窗口。

您可使用 BI Launch Pad 執行以下工作：

- 存取並管理 Crystal reports、Web Intelligence 文件與其他物件
- 在 Web 瀏覽器中檢視資訊、將資訊匯出至其他商務應用程式 (例如 Microsoft Excel 以及 SAP Jam)，並儲存至指定位置
- 使用分析工具深入探索商務資訊

您一次可登入一個 BI Launch Pad 工作階段。(也就是說，您無法在個別瀏覽器索引標籤或視窗中執行多個 BI Launch Pad 工作階段。)

BI Launch Pad 的功能因內容類型以及 BI Launch Pad 中可用的應用程式 (取決於您的存取權限) 而異。如需 BI 平台部署功能的相關資訊，請聯絡系統管理員。

2.4 BI Launch Pad 的新增功能

SAP Jam

SAP Jam 已新增作為 BI Launch Pad 的協同合作選項。整合後，SAP Jam 會將社群媒體和協同合作功能新增至 BI Launch Pad。

協同合作改善

新增 SAP Jam 後，BI Launch Pad 可支援兩個協同合作選項。管理員必須先在 BI 平台的中央管理主控台 (CMC) 中設定協同合作應用程式，您才可使用該功能。

兩個協同合作應用程式均支援下列強化功能：

- 新檢視器選項
- 改善與 BI Launch Pad 的整合
- 新存取權限
- 經由 OpenDocument 連結開啟文件或執行個體時，新增註解至摘要

在任何檢視器中開啟詳細資料面板

當您使用 OpenDocument 連結時，則可從 BI Launch Pad 或檢視器中的任何一處開啟 詳細資料 面板。

排程時，自動新增副檔名

排程報表和發行時，目的端對話方塊中的 **[新增副檔名]** 核取方塊會自動新增檔案副檔名。依預設會勾選此核取方塊以確認每個檔案名稱皆有一個副檔名 (若檔案名稱沒有副檔名，則您可能無法開啟文件)。

您也可以在排程至下列目的端位置時，新增副檔名預留位置：

- BI 收件匣
- 電子郵件
- FTP 伺服器
- 檔案系統

2.5 授權

BI 平台的每種使用者授權類型會授與或限制存取特定工作和應用程式。根據您擁有的授權，您可能無法存取某些應用程式，或在 BI 儲存機制中執行某些工作。

平台支援下列使用者授權類型：

- BI 檢視器
- BI 分析員
- 同時執行的使用者
- 命名的使用者

若要確定您所擁有的授權類型，請連絡系統管理員。

如需有關授權的詳細資訊，請參閱 SAP Help Portal 上的《SAP BusinessObjects Business Intelligence 平台管理員指南》，網址為 <http://help.sap.com>。

2.6 主要概念

熟悉 BI Launch Pad 中的主要概念。依據您執行的工作類型而定，部分概念可能不適用。

詞彙	定義
物件	物件是在 BI 平台或其他軟體中建立，並隨後在平台儲存機制中進行儲存與管理的文件或檔案。
類別	類別是資料夾的組織替代項目。使用類別為物件貼標籤。
排程	排程是在特定時間自動執行物件的程序。排程可重新整理物件中的動態內容或資料、建立執行個體，並將執行個體散發至使用者，或本機儲存執行個體。
事件	事件是代表 BI 平台系統中發生事件的物件。事件可用於下列用途： <ul style="list-style-type: none">• 排程工作執行後，觸發動作的排程相依性• 觸發警示通知• 監控平台執行效能
行事曆	行事曆是一份自訂的排程工作執行日期清單。
執行個體	執行個體是物件快照，其包含物件執行時的資料。
發行	發行是將個人化動態內容公開提供大眾使用的程序。
設定檔	設定檔是可讓使用者和群組與個人化值建立關聯的物件。設定檔搭配發行使用，用於建立個人化內容並將之散發給收件者。
警示	警示是在 BI 平台中發生事件時通知使用者和管理員的程序。

2.7 主要工作

依您的使用者授權和存取權限而定，您可以在 BI Launch Pad 中執行下列工作：

- 檢視物件
- 新增物件
- 修改和管理新增的物件
- 將內容散佈給使用者
- 與 SAP Jam 或 SAP StreamWork 進行內容協同作業
- 設定 BI Launch Pad 的使用者介面個人偏好設定

3 BI Launch Pad 基本資訊

3.1 使用者介面

3.1.1 索引標籤

開啟物件或應用程式時，其會顯示在索引標籤上；而您可在 BI Launch Pad 中一次開啟多個索引標籤（也就是多個物件和應用程式）。

BI Launch Pad 有兩個預設索引標籤：**[首頁]** 和 **[文件]**。系統管理員可視需要設定其他自訂首頁索引標籤（例如，針對 SAP Jam）。

可將文件檢視偏好設定為在視窗開啟物件，而非在索引標籤開啟。

3.1.1.1 [首頁] 索引標籤

您可以使用 **[首頁]** 索引標籤來管理文件和 BI Launch Pad 功能。預設 **[首頁]** 索引標籤包含下列區域：

- **[我最近檢視的文件]** 會列出您最近檢視的 10 個文件，依檢視日期排序，且最近一次檢視的文件會顯示在頂端。
- **[我的收件匣中未讀取的郵件]** 會列出您 BI 收件匣中最近 10 封未讀取的郵件。
若要檢視所有郵件，請按一下模組右下角的 **[查看其他]**。
- **[我最近執行的文件]** 會列出儲存機制中最近 10 個已排程或執行的文件，以及每個文件執行個體的狀態。
若要檢視成功的執行個體或失敗的執行個體詳細資料，請按一下執行個體連結。
- **[未讀取的警示]** 會顯示最近 10 則未讀取的警示通知。
若要檢視所有警示通知，請按一下模組右下角的 **[查看其他]**。
- **[我的應用程式]** 可快速存取 BI Launch Pad 中的應用程式。

自訂首頁索引標籤

針對包含自訂儀器板、經常使用的 Crystal 報表、網站或 SAP Jam 模組等物件的使用者和群組，系統管理員可建立自訂首頁索引標籤。如果您具備適當存取權限，則可以選取 BI Launch Pad 偏好設定中的自訂首頁索引標籤。

SAP Jam 或 SAP StreamWork 自訂首頁索引標籤

如果您具備適當存取權限，便可選取 BI Launch Pad 偏好設定中的 SAP Jam 或 SAP StreamWork 自訂首頁索引標籤。

3.1.1.2 文件索引標籤

使用 **[文件]** 索引標籤可檢視並管理 BI 儲存機制中的物件。

3.1.1.2.1 工具列

您可使用工具列按鈕檢視並管理物件。

選項	描述
[檢視] 功能表	使用此功能表檢視物件、物件的最新執行個體，以及物件屬性。
[新增] 功能表	使用此功能表上傳文件並建立下列類型的新物件： <ul style="list-style-type: none">• 本地文件• 發行• 超連結• 資料夾• 類別
[組織] 功能表	使用此功能表管理物件捷徑、剪下、複製、貼上和刪除物件 (例如訊息)，以及使用文件的新版本取代靜態文件 (例如 Microsoft Word、Adobe PDF 及 Microsoft Excel 檔案)。
[傳送] 功能表	使用此功能表將文件或執行個體傳送至目的端。可用目的端視 BI Launch Pad 組態而定。
[更多動作] 功能表	使用此功能表執行下列工作： <ul style="list-style-type: none">• 排程物件• 檢視物件的記錄• 將物件新增至類別• 檢視物件所屬的類別• 建立物件的 OpenDocument 連結• 追蹤文件 (如果已啟用 BI 平台中央管理主控台的協同合作) 可用的動作會根據物件類型和您的存取權限而不同。
[詳細資料] 按鈕	按一下此按鈕顯示或隱藏文件的詳細資料面板。 或者，您也可以按一下詳細資料面板左邊緣的 [<] 來展開該面板。面板展開後，該按鈕會變成 [>] 。按一下 [>] 將詳細資料面板最小化。 整合 BI Launch Pad 與 SAP Jam 或 SAP StreamWork 時，此面板會稱為 [摘要] 面板。

3.1.1.2.2 導覽面板

導覽面板可檢視 BI 平台中最上層的資料夾和類別。

3.1.1.2.3 抽屜式下拉清單

抽屜是 [導覽] 面板和 [詳細資料] 面板上可展開的窗格。

按一下抽屜即可展開或將其最小化 (依據您的存取權限，您可能無法檢視抽屜中的部份物件)。您可在 [導覽] 面板上使用下列抽屜：

- **[我的文件]** 抽屜：包含 My Favorites 資料夾、BI 收件匣、My Alerts 資料夾、Subscribed Alerts 資料夾，以及個人類別。
- **[資料夾]** 抽屜：顯示儲存機制的資料夾檢視。
- **[類別]** 抽屜：顯示儲存機制的類別檢視。
- **[搜尋]** 抽屜：顯示搜尋選項及結果。

您可在 [詳細資料] 面板上使用下列抽屜：

- **[摘要]** 抽屜：顯示所選物件的相關資訊 (擁有人、描述、文件類型、執行個體數目，以及最後執行個體的執行時間)。
- **[協同合作]** 抽屜：如果有設定 BI Launch Pad 與 SAP Jam 或 SAP StreamWork 協同合作的功能，便可使用此抽屜。
- **[討論區]** 抽屜，如果有啟用 BI Launch Pad 的討論區，便可使用此抽屜。

3.1.1.2.4 清單面板

清單面板會顯示資料夾或類別中的物件清單檢視。

3.1.1.2.5 詳細資料面板

詳細資料面板所包含的抽屜會顯示物件的相關摘要資訊，按一下抽屜可存取抽屜中的資訊。

詳細資料面板上的 **[摘要]** 抽屜會顯示下列物件相關資訊：

- 擁有人
- 描述
- 物件類型
- 執行個體數目
- 上次執行日期 (針對可以排程的物件)

如果 SAP Jam 或 SAP StreamWork 與 BI Launch Pad 整合，則該面板便稱為摘要面板，且會包含 **[協同合作]** 抽屜。按一下該抽屜即可檢視摘要並新增文件註解。

依預設，BI Launch Pad 會停用討論區。然而，若啟用討論區並將檢視權限指派給物件跟相關附註，便可使用詳細資料面板上的 **[討論區]** 抽屜。按一下 **[討論區]** 抽屜可顯示與文件相關的已張貼註解。若要啟用討論區，請聯絡系統管理員。

3.1.1.2.5.1 開啟詳細資料面板

透過 OpenDocument 連結檢視文件時，您可以從 BI Launch Pad 中的任何位置開啟詳細資料面板。

如果針對 BI Launch Pad 啟用與 SAP Jam 或 SAP StreamWork 協同合作的功能，則詳細資料面板稱為摘要面板。

按一下詳細資料面板左邊緣的 [**<**]。

您也可以按一下工具列上的 **[詳細資料]**。

詳細資料面板連同 **[摘要]** 抽屜隨即開啟。您可以按一下文件或執行個體，以顯示其摘要資訊。如果 SAP Jam 或 SAP StreamWork 已與 BI Launch Pad 整合，則會顯示 **[協同合作]** 抽屜。如果已啟用討論區，則會顯示 **[討論區]** 抽屜。

3.1.1.2.5.2 調整詳細資料面板大小

您可以從 BI Launch Pad 中的任何位置調整詳細資料面板大小。

針對 SAP Jam 或 SAP StreamWork 設定 BI Launch Pad 時，此面板稱為摘要面板。

按一下面板左邊緣並拖曳至您想要的寬度。

3.1.1.2.5.3 關閉詳細資料面板

透過 OpenDocument 連結檢視文件時，您可以從 BI Launch Pad 中的任何位置關閉詳細資料面板。

按一下詳細資料面板左邊緣的 [**>**]。

您也可以按一下工具列上的 **[詳細資料]**。

3.1.2 頁首面板

[頁首面板] 會顯示登入 BI Launch Pad 的使用者帳戶名稱，並包含系統功能表。

[頁首面板] 包含下列功能表：

- **[應用程式]** 功能表提供存取 BI Launch Pad 的 Plug-In 應用程式 (例如 BI 工作區)。可用的應用程式視存取權限而定。
- **[偏好設定]** 功能表提供用於設定 BI Launch Pad 中資訊顯示方式的選項。這些偏好設定會覆寫中央管理主控台 (CMC) 中設定的預設偏好設定，直到更新 BI 平台為止。(更新平台會將所有選項回復為預設值。)
- **[說明功能表]** 功能表提供存取 BI Launch Pad 說明，以及包含產品資訊的關於對話方塊。
- 您可以按一下 **[登出]** 按鈕結束 BI Launch Pad。

3.2 登入 BI Launch Pad

您可僅登入一個 BI Launch Pad 工作階段。(無法在不同的瀏覽器索引標籤或視窗中執行多個 BI Launch Pad 工作階段。)

您必須先在電腦上安裝 Microsoft Internet Explorer、Firefox 或 Safari (針對 Macintosh 使用者)，才可登入 BI Launch Pad。

1. 在 Web 瀏覽器中輸入 BI Launch Pad 的 URL：

URL 應為：`http://<WebServer>:<PortNumber>/BOE/BI/`，`<WebServer>` 是 BI 平台的 Web 伺服器名稱，而 `<PortNumber>` 是平台的連接埠編號。

如果您的系統管理員已設定 BI Launch Pad 的自訂 URL，您可能需要請求管理員提供應輸入的 Web 伺服器名稱、連接埠編號或 URL。

如果您已於 Windows 作業系統安裝 BI 平台用戶端工具，請依序選取 ► **[開始]** ► **[程式集]** ► **[SAP Business Intelligence]** ► **[SAP BusinessObjects BI 平台 4]** ► **[SAP BusinessObjects BI 平台 Java BI Launch Pad]**。

根據預設，您不需要輸入系統名稱；但某些 Enterprise 系統可能會需要此資訊。

2. 如果出現提示，請在 **[系統]** 方塊中輸入中央管理伺服器 (CMS) 的名稱。

3. 在 **[使用者名稱]** 方塊和 **[密碼]** 方塊中，輸入您的登入憑證。

依預設，系統不會提示您選擇驗證類型，但某些 Enterprise 系統可能需要此資訊。

4. 如果出現提示，請在 **[驗證]** 清單中選取驗證類型。

[Enterprise 驗證] 是預設的驗證方法。LDAP、Windows AD、Windows NT 和其他協力廠商的驗證類型需要特殊的設定。如果您不確定要使用的驗證類型，請連絡系統管理員。如需有關驗證類型的資訊，請參閱《SAP BusinessObjects Business Intelligence 平台管理員指南》。

5. 按一下 **[登入]**。

隨即開啟 BI Launch Pad，並顯示預設 **[首頁]** 索引標籤。

4 偏好設定

4.1 設定偏好設定

偏好設定決定您登入 BI Launch Pad 的方式、將顯示的檢視以及套用至所檢視物件的設定。

您的系統管理員指派的存取權限決定您是否可以設定自己的偏好設定。如果系統管理員已設定您的偏好設定，則您無法變更偏好設定。

在開始使用 BI Launch Pad 前，請檢查是否已設定偏好設定；如果需要的話，則先設定偏好設定。

4.1.1 設定一般偏好設定

BI Launch Pad 的一般偏好設定會決定要出現在軟體預設檢視中的項目，

管理員可設定 BI 平台中央管理主控台 (CMC) 中的偏好設定預設值。您可以在 BI Launch Pad 中選擇性修改部份偏好設定。不過，若管理員針對 CMC 中的使用者群組更新預設偏好設定，則 BI Launch Pad 會還原成這些偏好設定。

1. 在 [頁首] 面板上，按一下 **[偏好設定]**。
偏好設定 對話方塊會隨即出現，顯示一般偏好設定選項。
2. 在 偏好設定 對話方塊中，按一下 **[一般]**。
3. 清除 **[使用預設設定 (管理員定義)]** 核取方塊。
若要還原管理員在 CMC 中設定的預設 BI Launch Pad 偏好設定 (並在您自訂 BI Launch Pad 偏好設定後套用實作的更新)，請選取 **使用預設設定 (管理員定義)**。偏好設定 對話方塊中的選項會還原成預設值，且為唯讀。
4. 選擇 BI Launch Pad 啟動時顯示的檢視：
 - a) 若要顯示 **[首頁]** 索引標籤，請選取 **[首頁標籤]**，然後選擇下列其中一個選項：
 - 若要選擇管理員所設定的預設檢視，請選取 **[預設首頁標籤]**。如果管理員未設定預設的 BI Launch Pad 檢視，則系統會使用 BI 平台的 **[首頁]** 索引標籤。
 - 若要選擇自訂檢視，請選取 **[選取首頁標籤]** 並按一下 **[瀏覽首頁標籤]**，在 選取自訂首頁標籤 對話方塊中選擇一個索引標籤，再按一下 **[開啟]**。
如果已針對 SAP Jam 或 SAP StreamWork 建立 BI 工作區檢視，該檢視則會列於 選取自訂首頁標籤 對話方塊中。
 - b) 若要顯示 **[文件]** 索引標籤，請選取 **[文件索引標籤]**，然後選取要依預設開啟的抽屜和資料夾。
您可以選取 **[我的文件]**、**[資料夾]** 或 **[類別]** 抽屜。例如，若您要在登入時讓 **[我的文件]** 抽屜開啟至您的 BI 收件匣，則請選取 **[我的文件]** 和 **[我的收件匣]**。
5. 在 **[選擇文件標籤中顯示的資料行]** 中，針對每個物件選取要顯示於摘要資訊中的資料行標題。
例如，若要顯示 SAP Jam 或 SAP StreamWork 協同合作的資料行，請勾選 **[協同合作 / 討論區狀態]** 核取方塊。
6. 在 **[設定文件檢視位置]** 中，選擇是否在新瀏覽器索引標籤或新瀏覽器視窗中開啟文件。
7. 在 **[設定每頁項目的數目上限]** 方塊中，輸入當您檢視物件清單時，每頁要顯示的物件數目上限。
8. 按一下 **[儲存並關閉]**。

4.1.2 變更您的密碼

您必須具備適當的存取權限，才能變更密碼。若您具備存取權限但無法變更密碼，請連絡系統管理員。

1. 在 [頁首] 面板上，按一下 **[偏好設定]**。
2. 在 偏好設定 對話方塊中，按一下 **[變更密碼]**。
3. 在 **[舊密碼]** 方塊中，輸入您的舊密碼。
4. 在 **[新密碼]** 方塊中，輸入您的新密碼。
5. 在 **[確認新密碼]** 方塊中，再次輸入您的新密碼。
6. 按一下 **[儲存並關閉]**。

4.1.3 慣用的檢視地區設定

慣用的檢視地區設定 (PVL) 會決定 BI Launch Pad 中日期、時間和數字的格式。

針對多語系物件，PVL 還會設定用於顯示物件名稱和描述的語言。如果物件具有多個翻譯的名稱和描述，則會以下列方式決定顯示語言：

1. 系統顯示與使用者對應的名稱和描述。BI 平台可能使用預設後援地區設定，但後援地區設定通常是使用者 PVL 的變化。例如，若 PVL 為法文 (加拿大)，但物件沒有加拿大法文的翻譯名稱和描述，則平台會使用法文 (法國)。
2. 若未設定 PVL，則平台會以與產品地區設定相同的語言顯示名稱和描述。
3. 若選項 1 或 2 不適用，則平台會以物件的來源語言顯示名稱和描述。

4.1.3.1 設定地區設定和時區偏好設定

請選取地區設定和偏好的地區設定以確認所排程的物件已在您正在工作的時區中進行處理。

在排程要執行的物件前，請先檢查針對 BI Launch Pad 所選取的時區。預設時區是正在執行 BI 平台的 Web 伺服器上所設定的時區，與您電腦所連線的中央管理伺服器 (CMS) 電腦無關。

1. 在 [頁首] 面板上，按一下 **[偏好設定]**。
2. 在 偏好設定 對話方塊中，按一下 **[地區設定與時區]**。
3. 在 **[產品地區設定]** 清單中，選取 BI Launch Pad 使用者介面的語言。
此選項會決定檢視物件時顯示多語系物件名稱和描述所使用的語言。
4. 在 **[慣用的檢視地區設定]** 清單中選取一個地區設定。
此選項會決定檢視物件時日期、數字和時間所使用的格式化轉換。
5. 在 **[目前時區]** 清單中選取您的時區。
6. 按一下 **[儲存並關閉]**。

4.1.4 設定 Crystal 報表檢視偏好設定

1. 按一下頁首面板上的 **[偏好設定]**。
2. 在 偏好設定 對話方塊中，按一下導覽清單中的 **[Crystal Reports]**。
3. 在 **選取預設的檢視格式** 下，選取用於顯示 Crystal 報表的檢視器：
 - **Web (不需下載)**
針對在 Crystal Reports 中建立的報表使用此檢視器。此檢視器不需要下載檔案，而且可以在沒有 Java 或 ActiveX 的情況下運作。
 - **Web ActiveX (需要 ActiveX)**
針對支援 ActiveX 控制的 Microsoft Internet Explorer 版本使用此檢視器。
 - **Web Java (需要 Java)**
針對支援 Java 虛擬機器的 Web 瀏覽器使用此檢視器。
4. 如果已選取 **[Web (不需下載)]** 檢視器，則在 **選取列印控制項 (用於 Web)** 下執行下列其中一個動作：
 - 按一下 **[PDF 單鍵列印 (需要 Adobe Acrobat)]** 將報表匯出至可供列印的 PDF。如果報表含有 Flash 物件，則必須將報表匯出為 PDF 檔案才能列印。
 - 按一下 **[ActiveX 單鍵列印 (需要 ActiveX)]** 以從檢視器列印報表。您必須安裝小型的 ActiveX 元件。
5. 如果已選取 **[Web (不需下載)]** 檢視器，則在 **選取建構解析度 (用於 Web)** 下選擇檢視解析度。
6. 在 **選取預設的計量單位** 中，選取 **[英吋]** 或 **[公釐]**。
7. 如果您要在使用 SAP Crystal Reports 2011 格式的報表時顯示 SAP 變數的技術名稱，請勾選 **[顯示 SAP 變數技術名稱 (僅限 SAP Crystal Reports 2011)]** 核取方塊。
8. 按一下 **[儲存並關閉]**。

4.1.5 設定 BI 工作區偏好設定

1. 在 [頁首] 面板上，按一下 **[偏好設定]**。
2. 在 偏好設定 對話方塊中，按一下 **[BI 工作區]**。
3. 在 **[BI 工作區]** 底下的 **[建立新工作區時所使用的預設樣式表]** 清單中，選取要套用至新 BI 工作區的頁面格式。
4. 在 **[樣式表的背景]** 底下的 **[選取樣式表]** 清單中，選取要套用至新 BI 工作區的樣式表。
5. 若要選取背景影像，請選取 **[影像]** 核取方塊，按一下 **[變更影像]**，然後尋找並選取影像。
影像檔必須小於 2 MB，影像檔格式可以是 JPG、GIF 或 PNG。
6. 若要選取背景色彩，請選取 **[色彩]** 核取方塊，並輸入色彩資訊。
7. 針對每個要用來建立新 BI 工作區的樣式表重複步驟 3 至 6。
8. 按一下 **[儲存並關閉]**。

您必須先在 BI Launch Pad 的索引標籤中開啟工作區，才可編輯 BI 工作區。

4.1.6 設定 SAP BusinessObjects Analysis (OLAP 版) 偏好設定

1. 登入 BI Launch Pad。

2. 在 [頁首] 面板上，按一下 [偏好設定]。
3. 在 偏好設定 對話方塊中，按一下導覽清單中的 [SAP BusinessObjects Analysis (OLAP 版)]。
4. 選取 [協助工具模式] 核取方塊，以使用 SAP BusinessObjects Analysis (OLAP 版) 的螢幕助讀程式。
5. 按一下 [儲存並關閉]。
隨即顯示 已變更偏好設定 對話方塊，表示部份變更將於重新載入頁面後生效。
6. 按一下 [確定]。

下次使用 SAP BusinessObjects Analysis (OLAP 版) 時，便會使用螢幕助讀程式。

4.1.7 選取 Web Intelligence 文件的讀取介面

所有讀取介面 (PDF 除外) 皆具有檢視和設計模式。檢視模式可用於執行基本的檢視工作，而設計模式可用於修改文件。

所有讀取介面均具有類似的功能，而讀取介面間的唯一差異在於部份介面必須要下載元件。

1. 在 [頁首] 面板上，按一下 [偏好設定]。
2. 在 偏好設定 對話方塊中，按一下 [Web Intelligence]。
3. 在 [檢視] 下方，選擇讀取介面：
 - 選取 [HTML (不需下載)] 透過網際網路檢視文件，而無需下載元件。
 - 選取 [小程式 (需下載)] 以下載檢視文件所需的 Java 小程式。
 - 選取 [桌面 (豐富型用戶端，僅適用於 Windows，需要安裝)(需安裝)] 以下載檢視文件所需的桌面應用程式。如果要偶爾離線工作，請選取此選項。
 - 選取 [PDF] 在 PDF 中檢視文件。
4. 按一下 [儲存並關閉]。

4.1.8 選取 Web Intelligence 文件的修改介面

使用修改介面以建立和/或編輯 Web Intelligence 文件。

所有修改介面均具有類似的功能。而修改介面間的唯一差異在於部份介面必須要下載元件。

1. 在 [頁首] 面板上，按一下 [偏好設定]。
2. 在 偏好設定 對話方塊中，按一下 [Web Intelligence]。
3. 在 [修改 (建立、編輯與分析文件)] 下方，選擇修改介面：
 - 選取 [HTML (不需下載)] 透過網際網路建立並修改文件，而無需下載元件。
 - 選取 [小程式 (需下載)] 以下載建立和修改文件所需的 Java Applet。
 - 選取 [桌面 (豐富型用戶端，僅適用於 Windows，需要安裝)(需安裝)] 以下載建立和修改文件所需的桌面應用程式。如果要偶爾離線工作，請選取此選項。
4. 按一下 [儲存並關閉]。

4.1.9 選取 Web Intelligence 文件的預設語意層

選取作為建立 Web Intelligence 文件預設資料來源的語意層。

1. 在 [頁首] 面板上，按一下 [偏好設定]。
2. 在 偏好設定 對話方塊中，按一下 [Web Intelligence]。
3. 按一下 [選取預設語意層] 下方的 [瀏覽]，然後選取語意層：
4. 按一下 [確定]，然後再按一下 [儲存並關閉]。

4.1.10 選取 Web Intelligence 文件的格式化地區設定

慣用的檢視地區設定 (PVL) 可決定 Web Intelligence 文件中日期、時間和數字的格式。

1. 在 [頁首] 面板上，按一下 [偏好設定]。
2. 在 偏好設定 對話方塊中，按一下 [Web Intelligence]。
3. 在 檢視文件時 中，選擇地區設定：
 - 選取 [使用文件地區設定來格式化資料]，以便保留建立文件時使用的地區設定。
 - 選取 [使用我慣用的檢視地區設定來格式化資料] 來使用您的 PVL。
4. 按一下 [儲存並關閉]。

4.1.11 Web Intelligence 文件中的資料擷取選項

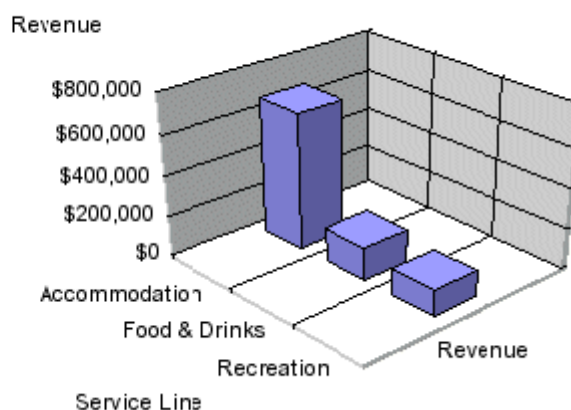
您必須指定當您在資料上還原至上層或擷取細目時，Web Intelligence 文件的運作方式。

當您啟動擷取模式時，[擷取] 工具列會出現在報表最上方並顯示您所擷取的值。這些值會篩選所擷取報表上顯示的資料。

報表中的每個表格、圖表或獨立式儲存格都代表一個資料區塊。當報表有多個報表區塊時，您可同時擷取所有區塊的細目或是擷取單一個區塊的細目。下列範例為擷取表格來分析每個服務資料列的詳細結果，以及顯示每個擷取選項如何影響報表。

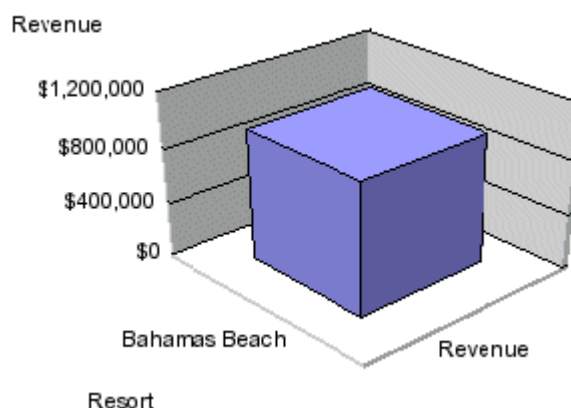
在第一個範例中，已選取 [同步化報表區塊的擷取]。表格和圖表皆會顯示已擷取的值：

Service Line	Revenue
Accommodation	\$673,664.00
Food & Drinks	\$169,680.00
Recreation	\$128,100.00



在第二個範例中，未選取 **[同步化報表區塊的擷取]**。只針對選取的區塊進行擷取，因此只有表格會顯示已擷取的值：

Service Line	Revenue
Accommodation	\$673,664.00
Food & Drinks	\$169,680.00
Recreation	\$128,100.00



您必須具有必要的存取權限，才能在鑽取工作階段期間，鑽取分析範圍外的資料。例如，在鑽取文件中的結果時，您可能想要鑽取不包括在文件範圍內的較高或較低層級資訊。在此情況下，需要執行新的查詢，以從資料來源擷取其他資料，且系統會提示您決定是否要執行額外的查詢。例如，若您擷取 2001 年的資料細目，則所擷取表格的結果為 2001 年的 Q1、Q2、Q3 和 Q4，意即您所擷取的每季值是依照 2001 年進行篩選。**[擷取]** 工具列會顯示「2001」，該值為篩選所擷取的結果。

您可使用 **[擷取]** 工具列來選取其他值，並且以不同方式來篩選結果。例如，若您使用 **[擷取]** 工具列來選取「2002」，則所擷取表格的結果為 2002 年的 Q1、Q2、Q3 和 Q4。

若所擷取的報表包含來自多重查詢的維度，則當您將游標指向篩選器上的值時，工具提示會顯示查詢名稱和該值的維度。

4.1.11.1 設定 Web Intelligence 文件的擷取選項

1. 在 **[頁首]** 面板上，按一下 **[偏好設定]**。
2. 在 **偏好設定** 對話方塊中，按一下 **[Web Intelligence]**。
3. 在 **[檢視]** 下方，選取 **[HTML (不需下載)]** 或 **[桌面 (豐富型用戶端，僅適用於 Windows，需要安裝)(需安裝)]**。
4. 在 **擷取選項** 下方，選擇擷取資料的一般選項：
 - a) 若希望系統能在擷取動作需要新的查詢來將資料新增到文件時顯示提示，請選取 **[當擷取要求額外的資料時顯示提示]**。
當系統提示時，您可能可以將篩選器套用至新查詢中的額外維度。篩選器會將查詢的大小限制為適合您分析資料的大小。
 - b) 若要同步化所有報表區塊上的擷取，請選取 **[同步化報表區塊的擷取]**。
 - c) 若要在切換至擷取模式時隱藏 **擷取** 工具列，請按一下 **[啟動時隱藏擷取工具列]**。
Select this option when filters are not needed.
5. 在 **[開始擷取工作階段]** 中，選擇要套用到擷取工作階段的選項：
 - a) 若要保留原始文件的複本，以便比較擷取結果和原始資料，請選取 **[在複製報表上]**。
隨即建立重複的原始報表。當您結束擷取模式時，原始報表和擷取的報表都會保留在文件中以供檢視。
 - b) 若要對目前的報表進行擷取，以便藉由擷取動作來修改報表，請選取 **[在現有的報表上]**。
當您結束擷取模式時，報表會顯示擷取過後的值。
6. 按一下 **[儲存並關閉]**。

4.1.12 選取 Web Intelligence 文件的 Excel 格式

在您排程和以 Excel 格式匯出文件時，Microsoft Excel 格式會決定資料在 Web Intelligence 文件執行個體中的外觀。

1. 在 [頁首] 面板上，按一下 **[偏好設定]**。
2. 在 偏好設定 對話方塊中，按一下 **[Web Intelligence]**。
3. 在 **[選取儲存至 MS Excel 的優先順序]** 下方，選擇選項：
 - 若要使用類似於 Web Intelligence 的格式來顯示資料，請選取 **[設定文件格式化的優先權]**。
 - 若要使用文字格式來顯示資料，請選取 **[設定在 Excel 中處理簡易資料的優先權]**。
4. 按一下 **[儲存並關閉]**。

5 檢視物件

5.1 檢視物件

您可在 BI Launch Pad 中使用 **[文件]** 索引標籤來檢視與編輯物件。

當您按兩下物件時，其會在新索引標籤上開啟該物件，您可視需要在新視窗中開啟文件。

檢視 Crystal 報表或 Web Intelligence 文件時，您的存取權限和系統管理員設定的預設設定會決定您可以看到哪些資料。您可以檢視來源、物件最新執行個體或報表的已儲存資料中的報表資料。視您的存取權限而定，您可用資料來源提供的新資料重新整理報表或文件。

檢視物件的方式會決定您看到的資訊。例如：

- 當您按兩下物件來檢視動態內容 (例如 Crystal 報表或 Web Intelligence 文件) 時，便會開啟文件的最新執行個體。如果最新的執行個體不可用，物件會自行開啟。
- 依序選取 ► **[檢視]** ► **[檢視]** 時，物件開啟。
- 依序選取 ► **[檢視]** ► **[檢視最新的執行個體]** 時，最新的物件執行個體開啟。
- 當您檢視發行或程式物件時，若無法使用最新的執行個體，則 BI Launch Pad 會顯示物件屬性。

如果選項不可用，則您沒有該選項的存取權限。

5.1.1 檢視物件

若物件有動態內容 (例如 Crystal 報表或 Web Intelligence 文件)，當您檢視物件時，則會開啟文件的最新執行個體。

如果最新的執行個體不可用，物件會自行開啟。如果發行的最新執行個體或程式物件不可用，則會開啟物件屬性。


在 **[文件]** 索引標籤上尋找並按兩下要檢視的物件。

5.1.2 重新整理物件

重新整理物件可讓您依需要檢視資料。但是，重新整理可能會使用大量系統資源。

您必須擁有重新整理物件權限，而伺服器必須包含資料來源資訊，您才可重新整理物件中的資料。

通常只有當變更資料時才需要重新整理物件。

在物件檢視器中按一下工具列上的 。

5.1.3 檢視歷史執行個體

歷史執行個體會於新索引標籤上開啟。

1. 以滑鼠右鍵按一下物件來檢視執行個體，然後選擇 **[記錄]**。
2. 在 **記錄** 對話方塊中，按兩下該執行個體。


5.1.4 固定索引標籤供未來檢視


您可以將您最常檢視的文件或執行個體固定到索引標籤。

在固定索引標籤前，BI Launch Pad 偏好設定必須設為啟用標記的文件檢視。

1. 您可執行下列其中一個動作來開啟物件或執行個體：
 - 若要開啟物件，請以滑鼠右鍵按一下物件或執行個體，然後選取 **[檢視]**。
 - 若要開啟物件的最新執行個體，請以滑鼠右鍵按一下物件或執行個體，然後選取 **[檢視最新的執行個體]**。
 - 若要開啟物件的舊執行個體，請以滑鼠右鍵按一下物件並選取 **[記錄]**，然後在 **[記錄]** 對話方塊中選取執行個體。


物件或執行個體隨即在新索引標籤中開啟。

2. 在索引標籤右上角按一下  予以固定。

此  按鈕上的圖示會指向下方，表示已固定該索引標籤。當您下次登入 BI Launch Pad 時，文件或執行個體會自動在索引標籤上開啟。

5.1.4.1 取消固定索引標籤

固定索引標籤之後，工具列上的圖示將指向下方。

若要取消固定索引標籤，請按一下索引標籤右上角的 。

取消固定索引標籤之後，工具列上的圖示將指向兩側。

5.1.5 在較大的檢視區域中開啟報表

若要檢視報表中的詳細資料，您可以在新索引標籤或新視窗中開啟報表。

例如，若您需要較大的報表檢視區域，請在新視窗中開啟報表。

以滑鼠右鍵按一下報表並選取 **[在新視窗中開啟]**。

5.2 檢視 Crystal 報表

當您按一下 Crystal 報表時，報表便會顯示在檢視器中。

您擁有的檢視器類型將決定您可執行哪些工作。

5.2.1 Crystal 報表檢視器

Crystal 報表檢視器可用於檢視報表、導覽多個頁面、重新整理資料、擷取細目以查看圖表和摘要資料背後的細目、選擇參數、列印和匯出資料。

Crystal 報表檢視器可支援 ActiveX、Java 和 Web 檢視格式。基本上，您的系統管理員會選擇最符合貴公司需求的檢視器類型。不過，您可以在 BI Launch Pad 偏好設定中手動選取檢視器。您的管理員可能會停用此 Crystal 報表檢視器的部分功能。如需詳細資訊，請連絡您的系統管理員。

您可以使用 Crystal 報表檢視器，在未登入 BI 平台的情況下顯示報表。

若要透過中央管理主控台 (CMC) 線上存取 Crystal 報表，請使用預設 DHTML Web 檢視器。請勿使用舊版 Java 檢視器，其所提供的功能與 DHTML 檢視器不同。

5.2.1.1 Web 檢視器

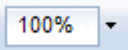


使用此檢視器可檢視、重新整理和列印報表、編輯參數，以及將報表匯出成各種格式。

您可以透過瀏覽器存取 Web 檢視器，而無須下載 Plug-in。Web 檢視器是唯一可存取 **[參數面板]** 或顯示 SAP Crystal Reports for Enterprise 報表的 Crystal 報表檢視器。

若要透過中央管理主控台 (CMC) 線上存取 Crystal 報表，請使用預設 DHTML Web 檢視器。請勿使用舊版 Java 檢視器，其所提供的功能與 DHTML 檢視器不同。

5.2.1.1.1 Web 檢視器工具列

工具列選項	描述
[檔案] 功能表	使用此功能表從 BI 儲存機制開啟 Crystal 報表、傳送報表至收件者、於 [我的最愛] 資料夾中建立捷徑、排程報表，以及檢視報表記錄。
 和 	按一下  移至 Crystal 報表的上一頁，或按一下  移至下一頁。
	按一下以列印 Crystal 報表。
	按一下以根據報表資料來源提供最新資料重新整理 Crystal 報表。
	按一下可將 Crystal 報表匯出至電腦或網路上的位置。
	按一下  移至 Crystal 報表的上一頁，或按一下  移至下一頁，在清單中選取 [移至第一頁] 和 [移至最後一頁] 移至報表的第一頁或最後一頁，或在方塊中輸入頁碼以移至該頁。

工具列選項	描述
	選取清單中的百分比，以按照該百分比來放大或縮小 Crystal 報表中的文字。
	按一下以顯示您用來瀏覽 Crystal 報表中的資料的群組樹狀結構。
	按一下以顯示或隱藏您用來變更報表資料和資料顯示方式的參數面板。您只能在 Web 檢視器中存取參數面板。

5.2.1.2 Web ActiveX 檢視器

使用此檢視器可檢視、重新整理和列印報表，以及將報表匯出成各種格式。

Web ActiveX 檢視器可以與支援 ActiveX 控制項的 Microsoft Internet Explorer 版本配合使用。您必須下載並安裝 ActiveX 元件。如果未安裝 ActiveX，便無法使用此檢視器。如需協助，請下載 ActiveX 或聯絡系統管理員。



5.2.1.2.1 Web ActiveX 檢視器工具列

工具列選項	描述
	按一下可將 Crystal 報表匯出至電腦或網路上的位置。
	按一下以列印 Crystal 報表。
	按一下以顯示或隱藏您用來導覽 Crystal 報表資料的群組樹狀結構。
	按一下  移至 Crystal 報表的上一頁，或按一下  移至下一頁，在清單中選取 [移至第一頁] 和 [移至最後一頁] 移至報表的第一頁或最後一頁，或在方塊中輸入頁碼以移至該頁。
	按一下以停止載入 Crystal 報表。
	按一下以根據報表資料來源的最新資料重新整理 Crystal 報表。
	在方塊中輸入文字，然後按一下  搜尋 Crystal 報表中的文字。
	選取清單中的百分比，以按照該百分比來放大或縮小 Crystal 報表中的文字。

5.2.1.3 Web Java 檢視器

使用此檢視器可檢視、重新整理和列印報表，以及將報表匯出成各種格式。

您可以在支援 Java 虛擬機器的任何瀏覽器中存取 Web Java 檢視器。當您在 Web Java 檢視器的報表中捲動時，某些瀏覽器可能會遇到一些小問題。這些問題是起因於 Java 虛擬機器的實作。如果瀏覽器遇到問題，請重複按一下捲動按鈕來捲動，而不要按住捲動按鈕。

若要透過中央管理主控台 (CMC) 線上存取 Crystal 報表，請使用預設 DHTML Web 檢視器。請勿使用舊版 Java 檢視器，其所提供的功能與 DHTML 檢視器不同。




5.2.1.3.1 Web Java 檢視器工具列

工具列選項	描述
	按一下以列印 Crystal 報表。
	按一下以根據報表資料來源的最新資料重新整理 Crystal 報表。
	按一下可將 Crystal 報表匯出至電腦或網路上的位置。
	按一下以停止載入 Crystal 報表。
	按一下以顯示或隱藏您用來導覽 Crystal 報表資料的群組樹狀結構。
	按一下按鈕以移至 Crystal 報表中的頁面：

工具列選項	描述
	<ul style="list-style-type: none"> 按一下  可移至第一頁。 按一下  可移至上一頁。 按一下  可移至下一頁。 按一下  可移至最後一頁。
	顯示 Crystal 報表的頁數。若要移至報表中的特定頁面，請在方塊中輸入頁碼。
	按一下以搜尋 Crystal 報表中的文字。
	選取清單中的百分比，以按照該百分比來放大或縮小 Crystal 報表中的文字。

5.2.2 在檢視器中開啟群組樹狀結構

您可以使用群組樹狀結構導覽 Crystal 報表中的資料。

按一下 Web 檢視器左側的 。

5.2.3 SAP Crystal Reports 檢視器 2011

在未連線至 BI 平台的狀態下，使用 SAP Crystal Reports Viewer 2011 檢視下載的 Crystal 報表。

SAP Crystal Reports Viewer 2011 會自動安裝在電腦上。可用於執行下列工作：

- 列印或匯出報表
- 儲存報表
- 選取要檢視的資料
- 在報表的資料上擷取細目
- 檢視多份報表

SAP Crystal Reports Viewer 2011 的功能與 BI Launch Pad 中的 Crystal 報表檢視器的功能相同。如需有關 SAP Crystal Reports Viewer 2011 的詳細資訊，請參閱《SAP Crystal Reports Viewer 2011 線上說明》。

5.2.3.1 安裝 Crystal Reports Viewer 2011

安裝 Crystal Reports Viewer 2011 時，它將駐留在電腦上，作為用戶端軟體檢視器。

此工作僅適用於 www.sap.com 英文版網站。

1. 在瀏覽器中，移至此網址：<http://www.sap.com/solutions>。
2. 在網頁的 **[搜尋]** 方塊中，搜尋 **Crystal Reports Viewer**。
3. 在搜尋結果中，按兩下第一個搜尋結果 (該結果名稱為 **[SAP Crystal Reports Viewer]**)。
SAP Crystal Reports Viewer 網頁隨即出現，頁面右側有 **[立即下載]** 連結。
4. 下載和執行 SAP Crystal Reports Viewer 2011 安裝程式。
5. 遵照畫面上的指示，接受預設值。
6. 按一下 **[完成]**。

5.2.3.2 開啟 SAP Crystal Reports Viewer 2011

當您在電腦上按兩下 Crystal 報表 (.rpt) 檔案時，SAP Crystal Reports Viewer 2011 便會開啟。

如果您的電腦中已安裝 SAP Crystal Reports，它的優先順序會高於 SAP Crystal Reports Viewer 2011，並依預設顯示報表。

5.2.3.3 Crystal 報表檢視器工具列

工具列選項	描述
	按一下以將 Crystal 報表匯出至電腦或網路上的位置。
	按一下以列印 Crystal 報表。
	按一下以顯示或隱藏您用來導覽 Crystal 報表資料的群組樹狀結構。
	按一下  移至 Crystal 報表的上一頁，或按一下  移至下一頁，在清單中選取 [移至第一頁] 和 [移至最後一頁] 移至報表的第一頁或最後一頁，或在方塊中輸入頁碼以移至該頁。
	按一下以根據報表資料來源的最新資料重新整理 Crystal 報表。
	在方塊中輸入文字，然後按一下  搜尋 Crystal 報表中的文字。
	選取清單中的百分比，以按照該百分比來放大或縮小 Crystal 報表中的文字。

5.2.4 擷取 Crystal 報表資料細目

您可以在 Crystal 報表上擷取細目，以查看圖表和摘要群組內的資料。

在 Crystal 報表檢視器中，按兩下該報表中的連結。

5.2.5 檢視 Crystal 報表中的警示

您可在中央管理主控台 (CMC) 中檢視 Crystal 報表的警示。


1. 移至 CMC 的 **[資料夾]** 管理區。
2. 尋找資料夾或類別 (其包含要檢視的 Crystal 報表)，然後選取報表。
3. 依序選取 ► **[更多動作]** ► **[警示]** 。

出現 警示 對話方塊，並顯示觸發警示的執行個體。

4. 按兩下執行個體標題以開啟執行個體。

5.2.6 在 Web 檢視器中檢視和編輯 Crystal 報表參數

您必須使用 Web 檢視器來檢視和編輯 Crystal 報表中的參數。

1. 尋找和選取您要檢視的 Crystal 報表。
2. 依序選取 ► **[檢視]** ► **[檢視]** 。
3. 如果系統提示您輸入報表值，請輸入值。
您必須先輸入報表值，才能檢視報表。
4. 選取您要檢視的資料，然後按一下 **[確定]**。
5. 若要識別您可以在報表中存取的參數，請按一下 。
[參數] 面板會顯示報表參數。
6. 選取參數。
7. 若要編輯參數值，請執行下列其中一個動作：
 - 在 **[參數]** 面板上輸入新值。
 - 按一下 **[>]** 開啟編輯對話方塊並輸入新值，然後按一下 **[確定]**。
8. 依需要編輯其他參數。
9. 如果要檢視具有新參數值的報表，請按一下 **[套用]**。


5.2.7 列印 Crystal 報表

您可以列印成功的 Crystal 報表執行個體，以及依需要檢視的報表執行個體。

依您使用的 Crystal 報表檢視器而定，此工作的步驟可能會有所不同。不過，報表列印的一般指示資訊皆相同。若畫面上已提供指示，請遵循其資訊執行工作。

i 註記


報表設計人員可選擇頁面方向。您無法在 列印 對話方塊中變更頁面方向。

1. 開啟您要列印的文件。
2. 在 檢視器 工具列上按一下 。
3. 在 **[列印範圍]** 內的 列印 對話方塊中，選取 **[全部]** 或是輸入您要列印的頁面範圍。
4. 在 **[份數]** 中輸入您要列印的份數。
選取 **[自動分頁]** 核取方塊來依照數字順序列印頁面。例如，如果要列印兩份四頁的報表，則報表會先列印第一份的第一、二、三、四頁，然後再列印第二份的第一、二、三、四頁。
5. (Web 檢視器和 Web ActiveX 檢視器) 在 **[印表機紙張]** 下選取紙張大小和紙張來源選項。
6. (Web 檢視器和 Web ActiveX 檢視器) 若 Crystal 報表較寬但您要在單一頁面上列印時，則在 **[選項]** 中按一下 **[調整水平頁面為一頁]**。
7. 若要列印已內嵌在 Crystal 報表中的 Flash 物件時，請選取 **[列印目前頁面的 Flash 物件]**。
8. 按一下 **[確定]**。

5.2.8 匯出 Crystal 報表

您可以將成功的 Crystal 報表執行個體，以及依需要檢視的報表匯出成多種格式。

針對您可以擷取細目的報表，匯出擷取細目檢視。例如，您可以先將預測銷售趨勢的資料匯出至 Excel 試算表，然後再以電子郵件傳送給銷售小組。

1. 開啟您要檢視的 Crystal 報表。
2. 在檢視器工具列上按一下 。
3. 在 匯出 對話方塊中的 **[檔案格式]** 清單內，選取您要匯出的 Crystal 報表檔案格式。
4. 在 **[頁面範圍]** 內選取 **[所有頁面]**，或是輸入要匯出的頁面範圍。
5. 按一下 **[匯出]**。

5.2.8.1 匯出格式類型



您可以將 Crystal 報表匯出為這些檔案格式：

如果您將 Crystal 報表匯出為 .rpt 以外的檔案格式，則報表可能遺失部份或全部的格式設定。BI Launch Pad 會盡量保存每個匯出格式所允許的格式設定。

只有將檔案匯出為 Crystal 報表格式 (.rpt 或 .rptr) 或 .pdf 時，才會顯示 Flash 物件。匯出成其他格式時則一律出現回復圖像。如需有關排程 Crystal 報表成為特定格式的詳細資訊，請參閱《SAP Crystal Reports 2011 使用指南》。

檔案格式	描述
Crystal Reports	.rpt 格式。您無法從擷取細目檢視中匯出至此檔案格式。
Crystal 報表 (RPTR)	.rprr 格式。此唯讀檔案格式會嘗試保留原始 Crystal 報表的外觀。
Microsoft Excel (97-2003)	.xls 格式
Microsoft Excel (97-2003) (只限資料)	.xls 格式。此為只限資料的檔案格式。
Microsoft Word (97-2003)	.doc 格式
PDF	.pdf 格式
RTF 文字格式 (RTF)	.rtf。此檔案格式僅能顯示在 Web 檢視器中。
Microsoft Word - 可編輯 (RTF)	.doc 格式。此檔案格式會保留比 [Microsoft Word (97-2003)] 格式更少的格式設定；文字將逐行顯示，而且影像與文字放在同一行。
分隔值 (CSV)	.csv 格式
XML	.xml 格式

5.2.9 互動式排序資料

1. 開啟使用互動式排序的 Crystal 報表。
2. 選取您要排序的值。
3. 按一下箭頭來排序報表中的資料：
 - 若要依遞增順序排序資料，請按一下 。
 - 若要依遞減順序排序資料，請按一下 。

5.3 檢視 Web Intelligence 文件

當您開啟 Web Intelligence 文件時，文件會出現在檢視器中。根據檢視器類型與貴公司系統管理員所啟用的功能，您可在檢視器中執行不同的作業。

下列章節提供有關 Web Intelligence 工具列的資訊，並說明如何在文件中使用導覽圖、顯示使用者提示、尋找文字以及擷取資料的細目。如需有關執行 Web Intelligence 文件分析的指示，請參閱 Web Intelligence 文件。

5.3.1 Web Intelligence 檢視器工具列


工具列選項	描述
[Web Intelligence] 功能表	使用此功能表顯示或隱藏部分 BI Launch Pad 使用者介面。您可選取 BI Launch Pad 選項： [篩選列] 、 [大綱] 、 [側面板] ([一般] 、 [最小化] 或是 [關閉])、 [報表標籤] ，以及 [狀態列] 。
	按一下可建立新的 Web Intelligence 文件。
	按一下可開啟 Web Intelligence 文件以供檢視。
	使用此功能表將 Web Intelligence 文件的變更儲存為各種檔案格式，並以新名稱儲存在您的電腦本機上。
	按一下可建立 Web Intelligence 文件的 PDF 版本以供列印。
	按一下可搜尋 Web Intelligence 文件中的文字。
	按一下可顯示 Web Intelligence 文件執行個體的日期。
	使用此功能表將 Web Intelligence 文件、目前報表或資料依照您選擇的格式匯出至電腦。您可將文件或目前報表匯出為 PDF、Excel、Excel 2007、文字格式，或是將資料匯出為 CSV 格式。
	使用此功能表將 Web Intelligence 文件傳送給電子郵件地址、特定使用者，或是 FTP 伺服器。可用的目的端會根據 BI Launch Pad 的設定而有所不同。
	按一下可復原上一個動作。
	按一下可取消復原上一個動作。
	使用此功能表重新整理 Web Intelligence 文件中的目前索引標籤，或是重新整理整份文件。
[追蹤] 功能表	使用此功能表追蹤文件變更。
[擷取] 功能表	使用此功能表向上或向下擷取 Web Intelligence 文件資料細目，並且於擷取期間針對顯示的分析層級進行「快照」（已在新索引標籤上建立並開啟報表副本）。可用選項視擷取是否正在進行中而定。
篩選列	按一下可顯示或隱藏 [報表篩選器] 工具列。
大綱	按一下可顯示或隱藏 Web Intelligence 文件的大綱。
[讀取] 功能表	使用此功能表顯示 Web Intelligence 文件 (PDF 或 HTML 格式)。

工具列選項	描述
[設計] 功能表	使用此功能表修改 Web Intelligence 文件設計。選取 [含有資料] 來修改文件中的資料，或是選取 [僅結構] 來修改文件結構。

5.3.2 顯示導覽圖

您可以使用導覽圖尋找 Web Intelligence 文件中的報表。

1. 開啟 Web Intelligence 文件，其包含要尋找的報表。
2. 在檢視器工具列上，依序選取 ► **[Web Intelligence]** ► **[側面板]** ► **[一般]** 。

3. 在側面板上按一下 。


隨即在側面板上顯示導覽圖。

5.3.3 顯示使用者提示



您可以按一下 **[使用者提示輸入]** 圖示來收集 Web Intelligence 文件的使用者資訊。

針對 Web Intelligence 文件，提示從使用者蒐集的資訊可能會決定文件中出現的資料。例如，在銷售人員使用的文件中，提示可能會要求使用者選擇一個區域。當使用者選擇區域時，文件便會包括該區域的結果，而不包括文件中所有區域的結果。

1. 開啟 Web Intelligence 文件來顯示使用者提示。
2. 在檢視器工具列上，依序按一下 ► **[Web Intelligence]** ► **[側面板]** ► **[一般]** 。




3. 在側面板上按一下 。
- 隨即在側面板上顯示 **[使用者提示輸入]** 窗格。

5.3.4 尋找文字

1. 您可以開啟 Web Intelligence 文件，其包含要尋找的文字。
2. 在檢視器工具列上按一下 。
3. 在搜尋方塊中輸入要尋找的文字。
4. 按一下圖示上的箭頭，然後選取 **[忽略大小寫]** 或 **[大小寫須相符]**。
5. 按一下搜尋方塊旁的 。
6. (選擇性) 按一下 **[尋找上一個]** 來尋找上一個項目，或 **[尋找下一個]** 來搜尋下一個項目。

5.3.5 擷取文件資料細目

您可以擷取文件資料的細目，以查看 Web Intelligence 文件中圖表和摘要群組下方的資訊。

1. 開啟 Web Intelligence 文件，其包含要擷取細目的資料。
2. 在檢視器工具列上依序選取 ► **[擷取]** ► **[開始擷取模式]** ，然後按一下要擷取細目的連結。
3. 在檢視器進入擷取模式時，依序選取 ► **[擷取]** ► **[快照]** ，對於擷取的檢視進行拍照並在新索引標籤上開啟。
4. 若要將篩選器套用到文件的檢視，請在檢視器工具列上按一下 **[篩選列]** 並設定篩選器。
5. 依序選取 ► **[擷取]** ► **[結束擷取模式]** .

6 使用物件

6.1 管理物件

BI 平台中的所有文件和檔案 (例如：超連結、捷徑、Crystal 報表和 Web Intelligence 文件) 皆視為物件。

平台使用資料夾和類別來組織物件。物件必須屬於單一資料夾，但物件可不指派給任何類別，也能指派給多個類別。資料夾和類別可能是公用 (即企業) 或個人類型。具有適當存取權限的 BI Launch Pad 使用者可檢視公用資料夾與類別，並新增和編輯公用資料夾與類別中的物件。

個人類別和 [我的最愛] 資料夾則供您個人使用；您可以視需要在其中建立新資料夾和類別或整理物件。個人類別和 [我的最愛] 資料夾都是私人項目，其他 BI Launch Pad 使用者皆無法檢視或修改，不過您的管理員仍可編輯這些項目。

此平台可讓您將物件和執行個體 (或物件和執行個體的捷徑) 經由 BI 收件匣傳送給其他使用者、電子郵件地址、FTP 伺服器、SAP Jam 或 SAP StreamWork 中的活動或預設檔案位置。(可用的位置會根據系統管理員啟用的設定而不同)。瀏覽或檢視文件時，可從 [文件] 索引標籤傳送物件，並傳送物件記錄中的執行個體。若要檢視已經傳送給您的任何物件，請在 [文件] 索引標籤中，展開 [我的文件] 抽屜式功能表，然後按一下 [我的收件匣]。

➔ 提示

您可在物件標題上按一下滑鼠右鍵，即可存取您可針對該物件執行的所有動作。例如，若要檢視物件的記錄，以滑鼠右鍵按一下物件，並選取 [記錄]。

根據您的系統管理員授與您的存取權限而定，您可能無法存取某些資料夾和類別。例如，如果某些類別未用於貴公司，則系統管理員可能停用這些類別。

6.2 建立和新增新物件

若您擁有必要權限，則可在 BI Launch Pad 中建立物件並新增現有物件。

6.3 新增您電腦上的文件至 BI Launch Pad

您必須擁有適當的存取權限，才可將物件新增至 BI Launch Pad。

例如，假設業務分析員建立了一份有關近日併購案對於業績的影響之報表，而必須與公司內的其他人共用。業務分析員可將此報表新增至平台，讓公司內擁有適當存取權限的人員皆可檢視該報表。

1. 您可在 [文件] 索引標籤上展開 [資料夾] 抽屜式功能表，然後選取要新增文件的所屬資料夾。隨即顯示資料夾內容。
2. 依序選取 ► [新增] ► [本機文件] 。
3. 在 [檔案名稱] 方塊旁的新增本機文件位置對話方塊中，按一下 [瀏覽] 來尋找要新增的文件，然後選取該文件。[標題] 方塊中隨即會出現文件的檔案名稱。

4. (選擇性) 輸入該文件的描述和關鍵字。
5. 如果文件為 Crystal 報表：
 - a) 若要保留報表摘要資訊，請按一下 **[使用來自報表的描述]**。
 - b) 若要保留報表已儲存的資料，請按一下 **[保留儲存的資料]**。
6. (選擇性) 在 **[MIME]** 方塊中，輸入檔案的 MIME 類型。
7. (選擇性) 在 **[選取要新增物件的一個或多個類別]** 下方，選取要指派給文件的類別。

您可以將文件新增至一個以上的類別，或是不新增至任何類別。根據您的存取權限而定，您可能無法將文件新增至部分類別。


8. 按一下 **[新增]**。

6.4 取代協力廠商來源文件

協力廠商 (亦稱為「無從驗證」) 來源文件不是源自於 BI Launch Pad。例如，該文件可能是 Microsoft Word、Adobe PDF 或 Microsoft Excel 檔案。

您必須擁有協力廠商來源文件的編輯存取權限，才能取代該文件。

即便您無法更新協力廠商文件的內容，但您可使用該文件的較新版本來取代協力廠商文件。這可讓您檢視在 BI Launch Pad 外所建立文件的最新來源資訊。


1. 以滑鼠右鍵按一下協力廠商文件，然後依序選取 ► **[組織]** ► **[取代檔案]** 。
如果協力廠商文件無法使用 **[取代檔案]** 功能表選項，則表示您沒有該文件的編輯權限。
2. 在 取代檔案 對話方塊中按一下 **[瀏覽]**，然後選取您電腦中最新版的來源文件檔案。
如果出現訊息，告知檔案與來源文件檔案的格式不符，表示您所選的檔案格式與原始來源文件格式不同。按一下 **[確定]** 關閉訊息，然後按一下 **[瀏覽]**，選取正確的來源文件。
3. 按一下 **[置換]**。
4. 在確認訊息中，按一下 **[確定]** 以更新協力廠商文件。

6.5 排序及篩選物件

物件的排序依據預設為標題的字母順序，不過您可以依據其他準則排序或篩選物件。


若要使特定資料行依遞增順序排序物件，請按一下資料行標題。再按一次資料行標題，物件便會依遞減順序排序。

若要依您選擇的資料來篩選物件，請指向您要作為篩選條件的資料行標題。資料行標題隨即出現  (**[漏斗]** 圖示)。

按一下  設定篩選器選項 (選項因資料行而異)。


6.5.1 篩選儲存機制中的物件


根據預設，當您檢視資料夾或類別的內容時，BI Launch Pad 會顯示全部您具有檢視存取權限的物件。若要微調您所查看的資訊，您可以根據資料行標題來篩選物件。

1. 在 **[文件]** 索引標籤上指向您要篩選的資料行標題，然後在標題中按一下 。
隨即會出現該資料行的篩選選項。
2. 視需要設定篩選器選項：
 - 若要在 **[標題]** 資料行按標題篩選，請在文字方塊中輸入物件標題，然後按一下 **[確定]**。
 - 若要在 **[類型]** 資料行按物件類型篩選，請勾選您要檢視的每個物件類型核取方塊，然後按一下 **[確定]**。
 - 若要依物件上次執行的時間篩選，請在 **[上次執行]** 資料行中，選取開始時間和結束時間，然後按一下 **[確定]**。
 - 若要依物件建立者篩選，請在 **[建立者]** 資料行中，選取 **[Everyone]** 或 **[Me]**，然後按一下 **[確定]**。
 - 若要依建立物件的時間篩選，請在 **[建立日期]** 資料行中，選取開始時間和結束時間，然後按一下 **[確定]**。

隨即只會顯示資料夾或類別中的已篩選物件。

6.5.2 移除篩選器

在已進行篩選的檢視資料行標題上按一下  並且勾選 **[清除篩選器]** 核取方塊，然後再按一下 **[確定]**。

例如，若您的檢視已按物件類型進行篩選，則在 **[類型]** 資料行上按一下  並且勾選 **[所有類型]** 核取方塊，然後再按一下 **[確定]**。

6.6 設定物件屬性

物件屬性包含其標題、描述、關鍵字和類別。



您必須擁有適當存取權限才能更改物件屬性。

1. 展開 **[文件]** 索引標籤上的 **[資料夾]** 抽屜，然後選取物件。
2. 以滑鼠右鍵按一下物件，然後選取 **[屬性]**。
3. (選擇性) 在 **屬性** 對話方塊中編輯物件的資料夾描述和關鍵字。
4. 按一下 **[儲存並關閉]**。
5. (選擇性) 以滑鼠右鍵按一下物件，然後選取 **[類別]**。
6. 在 **類別** 對話方塊中，輸入一或多個要指派物件的類別，然後按一下 **[確定]**。



6.7 複製物件

您可以複製物件，並將複本儲存在您擁有存取權限的資料夾。這樣一來，您可以在保有物件原始版本的情況下編輯新物件。

[複製] 命令會將物件複製到剪貼簿，但不會在相同的資料夾中建立物件的複本。

1. 您可在 **[文件]** 索引標籤上展開 **[資料夾]** 抽屜式功能表，然後選取要複製的物件。
若要同時複製多個物件，請按住 **CTRL** 鍵或 **SHIFT** 鍵，然後再按一下您要選取的物件。
2. 依序選取 ► **[組織]** ► **[複製]** 。
您即可將物件複製到剪貼簿。
3. 找到並選取您要放置複本的資料夾。
4. 依序選取 ► **[組織]** ► **[貼上]** .


6.8 移動物件



1. 您可在 **[文件]** 索引標籤上展開 **[資料夾]** 抽屜式功能表，然後選取要移動的物件。
2. 依序選取 ► **[組織]** ► **[剪下]** 。
您即可將物件複製到剪貼簿。
3. 找到並選取您要放置物件的資料夾。
4. 依序選取 ► **[組織]** ► **[貼上]** .

物件只存在於貼上物件的資料夾。物件的捷徑仍能正常地運作。

6.9 建立物件的捷徑

若要節省導覽時間，請針對最常檢視的物件建立捷徑。

例如，若要在「我的最愛」資料夾中針對最常檢視的物件建立捷徑，請以滑鼠右鍵按一下物件並依序選取 ► **[組織]** ► **[在我的最愛中建立捷徑]** .

1. 在 **[文件]** 索引標籤上，展開 **[資料夾]** 抽屜式功能表。
2. 以滑鼠右鍵按一下物件來建立捷徑，然後依序選取 ► **[組織]** ► **[複製捷徑]** .
3. 以滑鼠右鍵按一下您要放置捷徑的資料夾，然後依序選取 ► **[組織]** ► **[貼上捷徑]** .

6.10 傳送物件或執行個體至目的端

您不需執行物件來建立新執行個體或重新整理報表執行個體的資料，即可將物件或執行個體傳送至目的端。

您可以傳送狀態為「成功」或「失敗」的執行個體。(系統隨即會排程狀態為「週期性」或「暫止」的執行個體，但未包含資料。)您可以傳送物件或執行個體的複本或捷徑，以及選取目的端，例如，FTP 伺服器或 BI 收件匣。(並非所有的物件類型皆可傳送至所有目的端。)如果您正在檢視索引標籤中的物件或執行個體，則可以傳送該索引標籤中的物件或執行個體。

1. 在 **[文件]** 索引標籤上尋找要傳送的物件或執行個體。
2. 選取物件或執行個體：
 - 若要傳送物件，請以滑鼠右鍵按一下物件，然後選取 **[傳送]**；按一下目的端位置，並設定目的端選項。
 - 若要傳送執行個體，請選取包含該執行個體的物件，以滑鼠右鍵按一下該物件並選取 **[記錄]**，然後在 **[記錄]** 對話方塊中選取一個或多個執行個體，並且按一下 **[傳送]**。

按住 **SHIFT**click 或是 **CTRL**click 即可選取多個物件。

3. 按一下 **[傳送]**。

6.11 建立物件的 OpenDocument 連結

OpenDocument 連結會直接連結到物件，因此收件者不需要導覽資料夾或類別。

當收件者在瀏覽器中按一下 OpenDocument 連結時，隨即顯示 BI Launch Pad 登入對話方塊。在收件者輸入有效的登入憑證後，文件便會開啟。

1. 在 **[文件]** 索引標籤上，以滑鼠右鍵按一下要傳送的文件並選取 **[文件連結]**。
當 OpenDocument 連結產生後，隨即顯示 文件連結 對話方塊。您所建立的連結會顯示在 **[連結]** 方塊中。
2. 複製 OpenDocument 連結，然後按一下 **[確定]** 以關閉 文件連結 對話方塊。

在電子郵件訊息中貼上所複製的 OpenDocument 連結即可傳送給收件者。

6.12 建立公用資料夾或類別的 URL 連結

URL 連結會直接連結到 BI Launch Pad 中的公用資料夾或類別。(由於 **[我的最愛]** 資料夾是私人資料夾，因此無法使用 URL 連結。)

收件者必須具有資料夾或類別的存取權限，才能開啟其 URL 連結。

當收件者在瀏覽器中開啟 URL 連結時，會隨即顯示 BI Launch Pad 登入對話方塊。輸入有效的登入憑證後，系統會將收件者導向至資料夾或類別。若導覽清單中的 **[資料夾]** 或 **[類別]** 抽屜無法使用，則收件者沒有抽屜的存取權限。依預設，抽屜的 URL 連結將移至 **[我的文件]** 抽屜中的 **[我的最愛]**。當 URL 連結移至 **[資料夾]** 抽屜中的 **[公用資料夾]**，或移至 **[類別]** 抽屜中的 **[企業類別]** 時，收件者沒有特定資料夾或類別的存取權限。發生這兩種情況時，收件者應連絡系統管理員。當 URL 連結至 **[公用資料夾]** 中建立的資料夾，但收件者沒有 **[公用資料夾]** 的存取權限時，便會顯示通知對話方塊，且 URL 會預設連結至 **[我的最愛]** 資料夾。

1. 在 **[文件]** 索引標籤上展開 **[資料夾]** 或 **[類別]** 抽屜，然後尋找要在其中建立 URL 連結的資料夾或類別。
2. 以滑鼠右鍵按一下資料夾或類別，然後選取 **[資料夾連結]**。
隨即產生資料夾或類別的 URL 連結，並顯示 資料夾連結 對話方塊。您所建立的 URL 連結會顯示在 **[連結]** 方塊中。

3. 複製 URL 連結，然後按一下 **[確定]** 以關閉對話方塊。
4. 您可以將複製的 URL 連結分享給收件者。

6.13 刪除物件

您必須具有適當的存取權限才可刪除物件。

1. 在 **[文件]** 索引標籤上選取您要刪除的物件。
2. 依序選取 ► **[組織]** ► **[刪除]** 。
3. 出現確認提示時，按一下 **[是]**。

6.14 建立物件的超連結

若要節省時間，請在 **[我的文件]** 抽屜式功能表上的「我的最愛」資料夾中建立最常檢視文件的超連結。

1. 在 **[文件]** 索引標籤上，展開 **[資料夾]** 抽屜式功能表。
2. 以滑鼠右鍵按一下資料夾來建立超連結，然後依序選取 ► **[新增]** ► **[超連結]** 。
3. 在 超連結 對話方塊中，按一下 **[一般屬性]**。
4. 輸入超連結的標題、描述和關鍵字。
5. 按一下 **[URL]**，然後輸入您要建立超連結的網頁 URL。
例如，輸入 <http://www.sap.com>
6. (選擇性) 按一下 **[類別]**，並選擇一個或多個接受超連結指派的類別。
7. 按一下 **[確定]**。

6.15 搜尋的運作方式

當您輸入搜尋文字時，BI Launch Pad 中的搜尋功能會開始尋找符合項目；找不到結果時，會建議搜尋文字的替代拼法與文件；並對完整物件清單進行分組。

輸入時的搜尋字串辨識

您可輸入部份或完整的使用者名稱、全名或電子郵件地址，以搜尋使用者或使用者群組。您輸入的同時，搜尋功能會尋找符合搜尋文字的結果。搜尋文字的相符項目以物件的關鍵字、標題、說明、擁有人資訊和內容為基礎。搜尋結果會顯示於 **[搜尋]** 抽屜以供您隨時檢視。例如，排程為 **[BI 收件匣]** 目的端時，您可以在 **[尋找標題]** 方塊輸入使用者全名，以便從 **[可用的收件者]** 清單中快速尋找使用者。

替代拼法建議

如果搜尋文字拼錯了或找不到結果，且建議的搜尋詞彙配對成功時，BI 平台會建議搜尋文字的替代拼法。替代拼法是以平台中拼法類似的字詞替代搜尋詞彙決定。例如，如果您搜尋 "Euroe sales trent"，平台會辨識拼錯的字詞，並建議以 "Europe sales trend" 搜尋。

這項功能不適用於中文、日文或韓文。

建議的查詢

BI 平台會根據您的搜尋文字自動建議文件。執行搜尋時，如果找到的文件均未包含搜尋文字，或者無任何搜尋結果，則平台會建議可能符合搜尋準則的文件。建議的文件只會採用 Web Intelligence 文件的格式。

平台會解讀您的搜尋輸入，並將輸入內容與現有文件中的語意層結構及資料進行比對，進而選出建議文件。例如，如果您搜尋 "Mexico sales 2006"，搜尋機制可能會將 "sales" 視為裝載貴公司銷售資料的語意層計量；或認為 "Mexico" 等同於另一份文件中的 "country" 欄位；或將 "2006" 視為預先定義篩選器，並且使用這些資訊來篩選資料。隨後，BI 平台會使用來自其辨識出的語意層與篩選器的資料建立文件。接著，您就可以檢視並編輯這份新文件。

按一下 **[執行查詢]** 檢視並儲存產生的文件，或按一下 **[編輯查詢]** 開啟文件並進一步精簡查詢。

醒目提示相符的文字

搜尋文字與物件標題或說明的字詞相符時，相符的字詞就會以粗體標示。

層面和搜尋結果分組

依據報表欄位分組的層面只適用於 Crystal 報表和 Web Intelligence 文件。

若搜尋產生過多結果，BI 平台會將結果資訊分類成層面 (即群組)。您可以選取一個層面，然後檢視該層面的搜尋結果。搜尋結果可以分為下列層面：

- 文件類型
- 公用類別
- 報表中的資料
- 報表內容的層面

每個層面都會被分配到顯示在搜尋結果中的物件。例如，公用類別層面可能會包含三個物件：HR 報表、法律文件及銷售報表。您可以搜尋 "2006 sales by employee"，然後按一下搜尋結果中的銷售報表物件，以便僅檢視公用類別層面中的銷售報表結果。

層面由中繼資料和文件內容所產生。內容層面則以文件中的欄位或變數為基礎。例如，如果許多銷售報表皆使用 "product" 變數，搜尋就會針對該變數建立一個層面。您可以精簡依據產品名稱的搜尋，以便僅檢視與該產品有關的結果。

精簡搜尋之後，您可檢視結果，或選取其他層面的選項，進一步精簡結果。目前的精簡都會顯示在 [搜尋精簡] 面板的最上方。

依據物件類型分組的層面可能包括其他類型的物件，如執行個體。例如，如果您檢視 Crystal 報表層面下的搜尋結果，則結果可能會顯示名稱相同的 Crystal 報表、PDF 文件和 Word 文件。此行為會發生是因為其他物件是相同 Crystal 報表的執行個體。

搜尋結果排名

搜尋結果中的每個物件都會被分配到 1 到 5 之間的一個分數，以表示其與搜尋文字的相關性。5 分表示該物件相符度極高，1 分則表示相符度極低。

相關資訊

[針對各物件類型的搜尋內容](#) [第 46 頁]

BI Launch Pad 會搜尋特定物件類型及這些物件類型內的特定內容。

[搜尋技巧](#) [第 48 頁]

6.16 針對各物件類型的搜尋內容

BI Launch Pad 會搜尋特定物件類型及這些物件類型內的特定內容。

物件類型	可搜尋內容
Crystal 報表	<ul style="list-style-type: none">• 標題• 說明• 選擇公式• 儲存的資料• 文字欄位• 參數值• 子報表
Web Intelligence 文件	<ul style="list-style-type: none">• 標題• 說明• 語意層篩選器名稱• 儲存的資料• 文件中定義的篩選條件中的常數• 語意層計量名稱• 語意層物件名稱• 資料錄集資料• 儲存格中的靜態文字

物件類型	可搜尋內容
Microsoft Excel 檔案	<ul style="list-style-type: none"> 資料 文件屬性 (標題、主旨、作者、公司、類別、關鍵字和註解) 頁首和頁尾文字 計算或公式值 數字和日期/時間值
Microsoft Word 文件	<ul style="list-style-type: none"> 文字 文件屬性 (標題、主旨、作者、公司、類別、關鍵字和註解) 頁首和頁尾文字 數值
<ul style="list-style-type: none"> RTF 檔案 PDF 檔案 Microsoft PowerPoint 檔案 TXT 檔案 	文字
<ul style="list-style-type: none"> 無從驗證物件 分析檢視 BI 工作區 Dashboard 和 Xcelsius 物件 討論區 事件 Flash 物件 超連結 生命週期管理主控台工作 中繼資料 (來自資訊設計工具) 模組 物件套件 Profile 程式物件 發行 查詢 (從「以 Web 服務形式查詢」) 語意層 裝置 工作區 (在 SAP BusinessObjects Analysis (OLAP 版) 中建立) 	<p>中繼資料</p> <p>無從驗證物件是 BI Launch Pad 可存取的非 BusinessObjects 物件。無從驗證物件中的資料不會變更，且無法排程物件。</p>

6.17 搜尋技巧

技巧	範例	範例	描述
以空格區分搜尋詞彙	財務 報表	財務 報表	以空格區分搜尋詞彙意味著 "AND" 的區隔。只有在文件中找到搜尋文字的所有字詞時，此技巧才會產生結果。
使用星號 (*) 或問號 (?) 作為萬用字元。	sales 199* L?st	sales 199* l?st	請勿在搜尋文字中混合使用大小寫字母。 第一個範例會產生包含 "sales" 字詞和 1990 至 1999 間任何年份的結果。第二個範例會產生包含 "last"、"list" 或 "lost" 字詞的結果。
將搜尋文字放入引號 (") 中。	"總銷售成長"	"總銷售成長"	只有在文件中找到完全相符的搜尋文字時，此技巧才會產生結果。
在搜尋詞彙前加個加號 (+)	章節 +I	章節 +I	只有在文件中找到搜尋文字的所有字詞時，此技巧才會產生結果。 在搜尋詞彙前加上加號 (+)，以搜尋通常在搜尋期間已篩除的字詞 (如 "a"、"for"、"by"、"is"、"the")。
在搜尋詞彙前加個減號 (-)	歐洲銷售 -收益	歐洲銷售 -收益	只有當緊跟在減號 (-) 後面的字沒有出現，而且其他搜尋文字在文件中都找得到時，此技巧才會產生結果。

技巧	範例	範例	描述
以 "OR" 區分搜尋詞彙	錯誤 OR 瑕疵計數報表	錯誤 OR 瑕疵計數報表	只有當緊跟在 "OR" 前面或後面的字在文件中找得到時，而且其他搜尋文字在文件中也找得到時，此技巧才會產生結果。
搜尋屬性。	類型:"Crystal Reports" 國家:美國	類型:"Crystal Reports" 國家:美國	此技巧可搜尋中繼資料或內容中的屬性值。若要執行屬性搜尋，請輸入屬性、冒號和您要搜尋的值。將由多個字的屬性值置於引號內。 第一個範例會產生物件類型值為 "Crystal Reports" 的結果。第二個範例會產生國家值為「美國」的結果。
結合搜尋技巧。	行銷 OR 銷售 -財務 "上升 OR 下降趨勢"	行銷 OR 銷售 -財務 "上升 OR 下降趨勢"	如果文件含有「行銷」或「銷售」字詞，而且含有「上升或下降趨勢」詞組，但不包含「財務」字詞，則此範例會產生結果。

6.18 在 BI Launch Pad 中搜尋

當搜尋時出現太多結果，BI 平台會將結果分組為多個層面 (類別)。

下列層面也可能會顯示在 **[搜尋]** 抽屜式功能表中，並提供搜尋結果的篩選檢視：

- 位置
- 類型
- 重新整理時間
- 作者
- 資料來源

如果搜尋產生五個以上的層面，請按一下 **[更多]** 來檢視其他層面。依據物件類型分組的層面可能包括其他類型的物件：例如，如果您檢視 Crystal 報表層面下的搜尋結果，則結果可能會顯示相同名稱的 Crystal 報表、PDF 文件和 Word 文件。此行為會發生是因為其他物件是相同 Crystal 報表的執行個體。

1. 在 **[文件]** 索引標籤上的 **[搜尋]** 方塊中輸入搜尋文字。

若您在輸入時暫停，則 BI Launch Pad 的快速搜尋功能會依據您輸入的文字顯示前六個相符項目。如果沒有立即顯示相符項目，請繼續輸入搜尋文字。

2. 按一下工具列上的 .

隨即在 **[清單]** 面板上顯示搜尋結果。

3. 按兩下物件連結以檢視搜尋結果，或是在 **[搜尋]** 抽屜式功能表中按一下層面來精簡結果，然後按兩下物件連結。在 HTML 檢視器中，當您按兩下 Web Intelligence 文件或是 Crystal 報表時，檢視器會開啟並顯示報表中搜尋文字相符的第一個項目。

6.19 資料夾和類別

BI 平台同時支援公用和個人資料夾與類別。

公用資料夾和類別（所有使用者皆可存取）通常是由系統管理員建立。依據您的存取權限，您可能可以在 BI Launch Pad 中建立個人資料夾和類別。您可在「我的最愛」資料夾內建立個人資料夾。

公用資料夾	「我的最愛」個人資料夾	企業類別	個人類別
<p>公用資料夾是由系統管理員或具有適當存取權限的使用者所建立。如果您擁有適當權限，便可建立公用資料夾，以容納可供其他具有適當權限的使用者檢視的物件。</p> <p>若要檢視公用資料夾，請展開 [資料夾] 抽屜式功能表。</p>	<p>您可在「我的最愛」內建立任意數量的資料夾來組織物件。當您展開 [我的文件] 抽屜式功能表，然後按一下 [我的最愛] 時，您建立的資料夾便可用。您可以將物件新增至「我的最愛」資料夾、在公用資料夾內建立物件的捷徑或複本，以及建立物件。</p> <p>只有您才可存取 BI Launch Pad 中您自己的「我的最愛」資料夾，然而管理員可加以管理資料夾。</p>	<p>企業類別通常是由系統管理員或具有適當存取權限的使用者所建立。如果您具備適當權限，您可以建立企業類別。若要檢視公司類別，請展開 [類別] 抽屜式功能表。</p>	<p>您可以建立任意數目的個人類別，來組織您的物件。當您展開 [我的文件] 抽屜式功能表，然後按一下 [個人類別] 時，您建立的類別便可用。</p>

6.19.1 建立資料夾或類別

1. 在 **[文件]** 索引標籤上，移至您要建立資料夾或類別的位置。
 - 若要建立個人資料夾，請展開 **[我的文件]** 抽屜式功能表，然後按一下 **[我的最愛]**。
 - 若要建立公用資料夾，請展開 **[資料夾]** 抽屜式功能表。

- 若要建立個人類別，請展開 **[我的文件]** 抽屜式功能表，然後按一下 **[個人類別]**。
 - 若要建立企業類別，請展開 **[類別]** 抽屜式功能表。
2. 依序選取 ► **[新增]** ► **[資料夾]** 或是 ► **[新增]** ► **[類別]** 。
 3. 出現提示時，輸入新資料夾或類別的名稱。
 4. 按一下 **[確定]**。

6.19.2 設定資料夾或類別的屬性

您可以編輯您已建立或具有存取權限的資料夾和類別屬性。您可以變更資料夾或類別名稱、描述和關鍵字屬性 (您可以使用關鍵字來搜尋資料夾和類別)。

1. 在 **[文件]** 索引標籤上尋找您要設定屬性的資料夾或類別：
 - 若要編輯個人資料夾屬性，請展開 **[我的文件]** 抽屜式功能表，然後按一下 **[我的最愛]**。
 - 若要編輯公用資料夾屬性，請展開 **[資料夾]** 抽屜式功能表。
 - 若要編輯個人類別屬性，請展開 **[我的文件]** 抽屜式功能表，然後按一下 **[個人類別]**。
 - 若要編輯企業類別屬性，請展開 **[類別]** 抽屜式功能表。
2. 選取資料夾或類別，然後依序選取 ► **[檢視]** ► **[屬性]** 。
3. (選擇性) 在 屬性 對話方塊中編輯資料夾名稱、描述和關鍵字。
4. 按一下 **[確定]**。

6.19.3 將物件新增至資料夾

如果您擁有適當的存取權限，則可以將個別物件新增至資料夾，並建立新物件。

6.19.4 指派物件給類別

1. 移至資料夾，其中包含您要指派給類別的物件。
2. 選取物件，然後依序選取 ► **[更多動作]** ► **[類別]** 。
3. 在 類別 對話方塊中，選擇您要將物件指派給所屬類別。
若要展開類別，請按一下類別名稱旁邊的加號 (**[+]**)。
4. 按一下 **[確定]**。

7 排程物件

7.1 排程物件

您可以排程物件以在指定的時間自動執行。當排程物件成功執行時，便會建立執行個體。

執行個體是含有資料 (從物件執行時開始) 的物件版本。您可以檢視物件記錄中執行個體的清單。如果您有依需要檢視物件的存取權限，則可以檢視及重新整理任何執行個體，以便從物件資料來源擷取最新的資料。您可以排程與檢視執行個體，確保物件隨時都有可用來檢視、列印及散發的最新資訊。

預設時區是指執行 BI 平台的 Web 伺服器上的當地時區，與您連線的中央管理伺服器 (CMS) 電腦無關。排程物件之前，請確認已在 BI Launch Pad 偏好設定中選取本機時區。如果您沒有檢視或設定偏好設定的存取權限，請聯絡系統管理員。

相關資訊

[設定偏好設定](#) [第 18 頁]

偏好設定決定您登入 BI Launch Pad 的方式、將顯示的檢視以及套用至所檢視物件的設定。

7.2 排程物件

針對使用預設設定的物件選項，您可以保留預設值或於排程物件時變更設定。

1. 在 **[文件]** 索引標籤上，以滑鼠右鍵按一下要排程的物件，並選取 **[排程]**。
2. 在 排程 對話方塊中，按一下導覽清單中的目錄，並針對物件設定該目錄中的選項。
針對您要設定排程選項的每個目錄，重複此步驟。
3. 按一下 **[排程]**。
即會顯示 記錄 對話方塊，將您的排程工作顯示為「執行中」狀態的執行個體。

7.2.1 針對排程的執行個體加上標籤

1. 在 **[文件]** 索引標籤上，以滑鼠右鍵按一下要將名稱指派給排程執行個體的物件，然後選取 **[排程]**。
2. 在 排程 對話方塊中，按一下 **[執行個體標題]**。
3. 在 **[執行個體標題]** 方塊中輸入執行個體名稱，然後按一下 **[排程]**。

7.2.2 選取循環模式

您選擇的循環模式會決定 BI 平台執行物件的時間。

1. 以滑鼠右鍵按一下物件，並選取 **[排程]**。
2. 在 排程 對話方塊中，按一下 **[週期]**。
3. 在 **[執行物件]** 清單中，選取循環模式。
4. 按一下 **[排程]**。

7.2.2.1 遞迴模式

選項	描述
立即	立即執行物件一次
一次	<p>於指定開始時間執行物件一次。如果您使用事件來排程物件，當事件在開始和結束時間之間觸發時，將會執行物件一次。</p> <p>在 [開始日期/時間] 及 [結束日期/時間] 清單中選取開始和停止執行物件的時間，並輸入開始和停止時間的日期。</p>
每小時	<p>於指定時間每小時建立執行個體一次。系統將會在指定開始時間建立第一個執行個體，並每小時於該時間建立執行個體，直到物件於指定結束時間停止執行。</p> <p>在 [小時(N)] 和 [分鐘(X)] 清單中選取執行物件的頻率，並在 [開始日期/時間] 和 [結束日期/時間] 清單中選取開始和停止執行物件的時間，接著輸入開始和停止時間的日期。</p>
每日	<p>於指定開始時間每日執行物件一次。系統將會在指定開始時間建立第一個執行個體，並且每日於該時間建立執行個體，直到物件於指定結束時間停止執行。</p> <p>在 [天數(N)] 方塊中輸入執行物件的間隔，並在 [開始日期/時間] 和 [結束日期/時間] 清單中選取開始和停止執行物件的時間，接著輸入開始和停止時間的日期。</p>
每週	<p>每週於所選日的指定開始時間執行物件。系統將會在指定開始時間建立第一個執行個體，並且每週於該日指定時間建立執行個體，直到物件於指定結束時間停止執行。</p> <p>針對要執行物件的日子勾選核取方塊，並在 [開始日期/時間] 和 [結束日期/時間] 清單中選取開始和停止執行物件的時間，接著輸入開始和停止時間的日期。</p>
每月	<p>於指定每月間隔的指定日期和指定開始時間執行物件。系統將會在指定開始時間建立第一個執行個體，並且於該時間的每月間隔建立執行個體，直到物件於指定結束時間停止執行。</p>

選項	描述
	在 [月(N)] 方塊中選取執行物件的間隔，並在 [開始日期/時間] 和 [結束日期/時間] 清單中選取開始和停止執行物件的時間，接著輸入開始和停止時間的日期。
當月的第 N 天	每月於指定日的指定開始時間建立執行個體。系統將會在指定開始時間建立第一個執行個體，並且每月於指定日該時間建立執行個體，直到物件於指定結束時間停止執行。 輸入開始和停止執行物件的時間，以及每月執行物件的日期。
當月的第一個星期一	於每月第一個星期一的指定開始時間建立執行個體。 輸入開始和停止執行物件的時間。
當月的最後一天	於每月最後一天的指定開始時間建立執行個體。 輸入開始和停止執行物件的時間。
當月第 N 週的第 X 天	於每月指定週及日期的指定開始時間建立執行個體。 輸入開始和停止執行物件的時間，以及當週的執行物件日和當月的執行物件週。
行事曆	於各指定行事曆日期的指定開始時間建立執行個體。 輸入開始和停止執行物件的時間，並選取要執行物件的行事曆日期。

7.2.3 指定資料庫登入資訊

您必須具備物件資料來源的存取權限，才能指定資料庫登入資訊。

1. 在 **[文件]** 索引標籤上以滑鼠右鍵按一下要指定資料庫登入資訊的物件，然後選取 **[排程]**。
2. 在 排程 對話方塊中，按一下 **[資料庫登入]**。
3. 視需要變更物件資料來源的登入資訊，並按一下 **[排程]**。

7.2.4 選取執行個體格式

視您排程的物件類型而定，您可以選取 BI 平台產生物件執行個體後的儲存格式。

1. 在 **[文件]** 索引標籤上以滑鼠右鍵按一下物件，針對物件選取執行個體格式，然後選取 **[排程]**。
2. 在 排程 對話方塊中按一下 **[格式]**，執行下列其中一個動作以選取輸出格式：
 - 針對 Crystal 報表執行個體，在 **[輸出格式]** 清單中選取格式。
 - 針對 Web Intelligence 文件執行個體，在 **[所選文件的格式選項]** 清單中選取格式。

3. 視需要設定其他格式選項。

您可能需要針對部分 Crystal 報表執行個體格式，指定其他選項。

4. 視需求設定其他排程選項，然後按一下 **[排程]**。

7.2.4.1 執行個體的輸出檔案格式

您可使用各種格式傳送物件，或針對各種類型的執行個體將物件排程為不同的格式。

Crystal 報表檔案格式

與其他檔案格式相比，**[Crystal Reports]** 選項會保留更多格式設定。選取其他檔案格式時，BI 平台會在格式允許的情況下盡可能保留格式設定，但報表可能會遺失部分或所有格式設定。如果選擇在排定的時間列印報表，則報表執行個體便會以 **[Crystal Reports]** 格式自動傳送至印表機。此檔案格式不會與您在排程報表時所選的格式發生衝突。

如需有關將 Crystal 報表排程為特定格式的詳細資訊，請參閱《SAP Crystal Reports 2011 使用指南》中的匯出資訊。

格式	描述
Crystal Reports	此 .rpt 格式會保留所有輸出格式選項的大部分格式設定。此格式會產生正常的可編輯報表。
Crystal 報表 (RPTR)	此 .rprr 格式會產生唯讀 Crystal 報表。
Microsoft Excel (97-2003)	此 .xls 格式會嘗試保留原始報表的觀感。此格式會保留資料，但不會合併儲存格。您必須為報表指定特定的格式屬性。
Microsoft Excel (97-2003) (只限資料)	此 .xls 格式僅儲存資料，而每個儲存格均代表一個資料欄位。
Microsoft Excel 活頁簿只限資料	
Microsoft Word (97-2003)	此 .doc 格式會盡可能保留格式設定 (包括圖形)。每個物件顯示於個別的文字欄位內。
PDF	.pdf 格式
RTF 文字格式 (RTF)	此 .rtf 格式會盡可能保留格式設定 (包括圖形)。每個物件會顯示在個別的文字欄位內。只有在 Web 檢視器才可使用此選項。
Microsoft Word - 可編輯 (RTF)	此 .doc 格式會保留比 [Microsoft Word (97-2003)] 選項更少的格式設定。文字將逐行顯示，而且影像與文字放在同一行。
純文字	
分頁文字	您必須針對報表指定部份的格式化屬性。

格式	描述
Tab 分隔文字 (TTX)	此格式會在值之間置入 Tab 字元。您必須針對報表指定部份的格式化屬性。
分隔值 (CSV)	此 .csv 格式會在值之間置入指定字元。您必須針對報表指定部份的格式化屬性。例如，如果選取此選項，則必須輸入分隔符號和分界符號的字元。
XML	.xml 格式

Web Intelligence 檔案格式

格式	附註
Web Intelligence	
Microsoft Excel	
Adobe Acrobat	.pdf 格式
逗號分隔值 (CSV)	.csv 格式

7.2.4.2 Crystal 報表執行個體格式化選項

當您將 Crystal 報表執行個體排程至某些輸出格式時，可能需要設定其他選項。

表格 1：Microsoft Excel (97-2003) 格式

選項	描述
頁面範圍	<ul style="list-style-type: none"> 若要包含報表的所有頁面，請選取 [全部]。 若要包含頁面範圍，請選取 [頁數從]，輸入要包含的第一頁頁碼，並在 [到] 方塊中輸入要包含的最後一頁頁碼。
使用報表中定義的匯出選項	選取此核取方塊可使用在報表中定義的匯出選項。您無法設定任何其他格式設定選項。
設定資料行寬度	<ul style="list-style-type: none"> 若要依據報表中的物件來設定 Excel 的資料行寬度，請選取 [依據所選項目中物件的資料行寬度]，然後選擇要從哪個報表區域取得清單中的資料行寬度。 若要設定固定資料行寬度，請選取 [固定資料行寬度 (以點數為單位)]，然後在方塊中輸入寬度。

選項	描述
匯出頁首和頁尾	<ul style="list-style-type: none"> 若要選擇匯出執行個體中頁首和頁尾的時間，請選取 [每份報表一次] 或 [在每一頁上]。 若要從執行個體中排除頁首和頁尾，請選取 [無]。
為每一頁建立分頁符號	選取此核取方塊可在報表的每一頁之後建立分頁符號
將日期值轉換成字串	選取此核取方塊可將報表中的日期值匯出成文字字串
顯示格線	勾選此核取方塊可在匯出文件中檢視格線

表格 2：Microsoft Excel (97-2003) (只限資料) 和 Microsoft Excel Workbook 只限資料格式

選項	描述
使用報表中定義的匯出選項	勾選此核取方塊可使用在報表中定義的匯出選項。您無法設定任何其他格式設定選項。
設定資料行寬度	<ul style="list-style-type: none"> 若要依據報表中的物件來設定 Excel 的資料行寬度，請選取 [依據所選項目中物件的資料行寬度]，然後選擇要從哪個報表區域取得清單中的資料行寬度。 若要設定固定資料行寬度，請選取 [固定資料行寬度 (以點數為單位)]，然後在方塊中輸入寬度。
匯出物件格式	選取此核取方塊可保留物件格式。
匯出影像	選取此核取方塊可匯出報表中的影像。
使用摘要的工作表函式	選取此核取方塊可使用報表中的摘要在 Excel 中建立工作表函式。
維護相對物件位置	選取此核取方塊可保留物件彼此間的相對位置。
維護資料行對齊	選取此核取方塊可保留報表資料行文字的對齊方式
匯出頁首和頁尾	選取此核取方塊可在執行個體中包含頁首和頁尾。
簡化頁首	選取此核取方塊可使用簡單頁首。
顯示群組大綱	選取此核取方塊可顯示群組大綱。

表格 3：Microsoft Word (97-2003) 格式

選項	描述
頁面範圍	<ul style="list-style-type: none"> 若要包含報表的所有頁面，請選取 [全部]。 若要包含頁面範圍，請選取 [頁數從]，輸入要包含的第一頁頁碼，並在 [到] 方塊中輸入要包含的最後一頁頁碼。

表格 4：PDF 格式

選項	描述
頁面範圍	<ul style="list-style-type: none"> 若要包含報表的所有頁面，請選取 [全部]。

選項	描述
	<ul style="list-style-type: none"> 若要包含頁面範圍，請選取 [頁數從]，輸入要包含的第一頁頁碼，並在 [到] 方塊中輸入要包含的最後一頁頁碼。
使用報表中定義的匯出選項	勾選此核取方塊可使用在報表中定義的匯出選項。您無法設定任何其他格式設定選項。
從群組樹狀結構建立書籤	選取此核取方塊可在 PDF 檔案中根據報表的樹狀結構建立書籤。如此可使報表更為容易導覽。

表格 5：Rich Text Format (RTF) 格式

選項	描述
頁面範圍	<ul style="list-style-type: none"> 若要包含報表的所有頁面，請選取 [全部]。 若要包含頁面範圍，請選取 [頁數從]，輸入要包含的第一頁頁碼，並在 [到] 方塊中輸入要包含的最後一頁頁碼。

表格 6：Microsoft Word—可編輯 (RTF) 格式

選項	描述
頁面範圍	<ul style="list-style-type: none"> 若要包含報表的所有頁面，請選取 [全部]。 若要包含頁面範圍，請選取 [從]，輸入要包含的第一頁頁碼，並在 [到] 方塊中輸入要包含的最後一頁頁碼。
使用報表中定義的匯出選項	勾選此核取方塊可使用在報表中定義的匯出選項。您無法設定任何其他格式設定選項。
在每個報表頁面後插入分頁符號	選取此核取方塊可在報表的每一頁之後插入分頁符號。

表格 7：純文字格式

選項	描述
使用報表中定義的匯出選項	勾選此核取方塊可使用在報表中定義的匯出選項。您無法設定任何其他格式設定選項。
每英吋所含字元數	輸入介於 8 到 16 之間的值，代表每英吋要包含的字元數。這項設定決定文字檔案的顯示方式與格式化方式。

表格 8：分頁文字格式

選項	描述
使用報表中定義的匯出選項	勾選此核取方塊可使用在報表中定義的匯出選項。您無法設定任何其他格式設定選項。
每頁行數	輸入每一頁要包含的文字行數。
每英吋所含字元數	輸入介於 8 到 16 之間的值，代表每英吋要包含的字元數。這項設定決定文字檔案的顯示方式與格式化方式。

表格 9：分隔值 (CSV) 格式

選項	描述
使用報表中定義的匯出選項	勾選此核取方塊可使用在報表中定義的匯出選項。您無法設定任何其他格式設定選項。
分界符號	輸入要做為分界符號使用的字元。
分隔符號	輸入用來分隔值的字元，或勾選 [索引標籤] 核取方塊。
模式	選取 [標準模式] 或 [傳統模式]。選取 [標準模式] 時，可選擇要包含在執行個體中的報表、頁面與群組區段。選取 [傳統模式] 時，無法選擇報表、頁面或群組區段選項。
報表與頁面區段	如果您選取 [標準模式]，請選取 [匯出] 或 [不要匯出]，指明是否匯出報表和頁面區段。 如果您選取 [匯出]，若要孤立報表和頁面區段，請選取 [孤立報表/頁面區段] 核取方塊。
群組區段	如果你選擇 [標準模式]，請選取 [匯出] 或 [不要匯出]，指明是否匯出群組區段。如果您選取 [匯出]，若要孤立群組區段，請選取 [孤立群組區段] 核取方塊。

表格 10：XML

選項	描述
使用報表中定義的匯出選項	勾選此核取方塊可使用在報表中定義的匯出選項。您無法設定任何其他格式設定選項。
XML 匯出格式	選取 XML 匯出格式，例如 [Crystal Reports XML]。

7.2.5 選取目的端

您可以排程物件執行個體，以便將其傳送至位於您電腦、網路、預設檔案位置、電子郵件、FTP 伺服器或者是 SAP Jam 或 SAP StreamWork (若有的話) 的目的端。

可用的目的端會視您系統管理員所啟用的目的端及您的存取權限而定。若您的管理員已為物件指定目的端，則目的端選項將列於 排程 對話方塊中。您可以設定目的端選項，或選取不同的目的端。針對大部分的目的端，您需要提供額外資訊。

1. 在 [文件] 索引標籤上以滑鼠右鍵按一下物件，針對物件選取目的端，然後選取 [排程]。
2. 在 排程 對話方塊中按一下 [目的端]。
隨即顯示 目的端 對話方塊。可用選項視您所選的目的端而定。
3. 在 [目的端] 清單中選取目的端。
4. 若要儲存執行個體複本，請選取 [在記錄中保留執行個體] 核取方塊。
5. 若要為目的端使用預設設定，請選取 [使用預設設定] 核取方塊。
6. 視需要設定其他目的端選項。
7. 按一下 [排程]。

7.2.5.1 發行目的端

排程的發行可使用下列目的端：

- 預設 Enterprise 位置
- BI 收件匣
- 電子郵件
- FTP 伺服器
- 檔案系統
- [SAP StreamWork] (若已啟用並設定)

表格 11：預設 Enterprise 位置目的端

描述	執行個體儲存位置
<p>您可從建立發行的資料夾中存取發行，並執行下列動作：</p> <ul style="list-style-type: none">• 合併所有已匯出的 PDF 文件 (僅適用於 Crystal 報表)• 將發行封裝為壓縮檔案 (.zip) <p>如果您要將發行傳送至此位置，請選擇所有收件者皆可存取的資料夾。</p>	<p>輸出檔案儲存伺服器</p> <p>歷史執行個體會儲存於預設 Enterprise 伺服器，而不是其他目的端。</p>

表格 12：BI 收件匣目的端

描述	執行個體儲存位置
<p>發行會傳送至每位收件者的 BI 收件匣。您可以執行下列動作：</p> <ul style="list-style-type: none">• 使用目的端的預設設定• 將物件傳遞至個別使用者 若要快速尋找使用者，您可以在 [尋找標題] 方塊中搜尋收件者的使用者名稱、全名或電子郵件地址。• 使用預設檔案名稱、輸入檔案名稱，或新增預留位置 若選取 [使用特定名稱]，則請輸入副檔名或於方塊中新增 <[副檔名]> 預留位置。• 將副檔名自動新增至檔案名稱 若未將副檔名新增至檔案名稱，則可能無法開啟文件。• 以捷徑或複本方式傳送發行 若將發行傳送至收件者的 BI 收件匣捷徑，請選擇所有收件者皆可存取的資料夾。若要將發行的捷徑傳送至 BI 收件匣，請選取 [BI 收件匣] 和 [預設 Enterprise 位置] 兩者作為目的端。• 合併所有已匯出的 PDF 文件 (僅適用於 Crystal 報表)• 將發行封裝為壓縮檔案 (.zip)	<ul style="list-style-type: none">• 輸出檔案儲存伺服器• 指定的 BI 收件匣

表格 13：電子郵件目的端

描述	執行個體儲存位置
<p>i 註記</p> <p>選取此目的端前，請先確認已正確設定調適工作伺服器上的電子郵件設定。</p> <p>發行會以電子郵件的方式傳送給收件者。您可以執行下列動作：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 使用目的端的預設設定 • 將物件傳遞至個別使用者 • (必要) 在 [寄件者] 方塊中輸入您的電子郵件地址 若未輸入電子郵件地址，BI 平台便會使用與發行者帳戶相關的電子郵件地址。若發行者帳戶沒有電子郵件地址，BI 平台便會使用調適工作伺服器的電子郵件地址。如果 [寄件者] 方塊、發行者帳戶或調適工作伺服器中皆沒有電子郵件地址，發行將會失敗。 • 輸入收件者電子郵件地址，或將 <Email Address> 預留位置新增至 [收件者] 方塊 • 輸入收件者電子郵件地址，或將 <Email Address> 預留位置新增至 [副本] 方塊 • 輸入收件者電子郵件地址，或將 <Email Address> 預留位置新增至 [密件副本] 方塊 • 輸入主旨或將預留位置新增至 [主旨] 方塊 • 輸入要和發行一併傳遞的資訊，或在 [訊息] 方塊的電子郵件內文中新增預留位置並內嵌動態內容文件 • 將來源文件執行個體附加到電子郵件 • 接受預設檔案名稱、輸入檔案名稱，或新增預留位置 若選取 [使用特定名稱]，則請輸入副檔名或將 <File Extension> 預留位置新增至方塊。 • 將副檔名自動新增至檔案名稱 若未將副檔名新增至檔案名稱，則可能無法開啟文件。 • 合併所有已匯出的 PDF 文件 (僅適用於 Crystal 報表) • 將發行封裝為壓縮檔案 (.zip) 	<p>您必須先在調適工作伺服器上啟用並設定電子郵件 (SMTP) 目的端，才能排程報表執行個體或將其傳送到此目的端。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 輸出檔案儲存伺服器 • 指定的電子郵件收件者

表格 14：FTP 伺服器目的端

描述	執行個體儲存位置
<p>發行會傳送到 FTP 伺服器。您必須在 [主機] 方塊中輸入 FTP 伺服器位置。(若未輸入，平台會使用針對調適工作伺服器設定的 FTP 伺服器。) 您可以執行下列動作：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 使用目的端的預設設定 • 輸入連接埠編號、使用者名稱、密碼及帳戶 	<ul style="list-style-type: none"> • 輸出檔案儲存伺服器 • 選取的 FTP 伺服器

描述	執行個體儲存位置
<ul style="list-style-type: none"> 輸入目錄名稱 接受預設檔案名稱、輸入檔案名稱，或新增預留位置 若選取 [使用特定名稱]，則請輸入副檔名或將 <File Extension> 預留位置新增至方塊。 將副檔名自動新增至檔案名稱 若未將副檔名新增至檔案名稱，則可能無法開啟文件。 合併所有已匯出的 PDF 文件 (僅適用於 Crystal 報表) 將發行封裝為壓縮檔案 (.zip) 	

表格 15：檔案系統目的端

描述	執行個體儲存位置
<p>發行會傳送到檔案系統上的目錄。您必須輸入發行的目錄。您可以執行下列動作：</p> <ul style="list-style-type: none"> 使用目的端的預設設定 輸入使用者名稱和密碼以存取檔案位置 將物件傳遞至個別使用者 接受預設檔案名稱、輸入檔案名稱，或新增預留位置 若選取 [使用特定名稱]，則請輸入副檔名或將 <File Extension> 預留位置新增至方塊。 將副檔名自動新增至檔案名稱 若未將副檔名新增至檔案名稱，則可能無法開啟文件。 合併所有已匯出的 PDF 文件 (僅適用於 Crystal 報表) 將發行封裝為壓縮檔案 (.zip) 	<ul style="list-style-type: none"> 輸出檔案儲存伺服器 選取的檔案位置

表格 16：SAP StreamWork 目的端

描述	執行個體儲存位置
<p>系統會傳送發行，以便與其他使用者進行協同合作。</p> <p>如果已在平台中設定並啟用 SAP StreamWork，則可以使用此目的端。</p>	SAP StreamWork

依預設，系統會針對所有目的端勾選 **[傳送物件給每一位使用者]** 核取方塊。但在某些情況下，您可能不要將物件傳送給每位使用者。例如，三位收件者皆有相同的個人化值，因此他們會收到發行執行個體中的相同資料。如果您清除 **[傳送物件給每一位使用者]** 核取方塊，系統則會產生一個發行執行個體，並將其傳送給三位收件者。如果您勾選 **[傳送物件給每一位使用者]** 核取方塊，系統則會傳送三次相同的發行執行個體 (一次針對一位收件者)。

如果您要將發行傳送至 **[FTP 伺服器]** 或 **[檔案系統]** 目的端，且某些收件者共用相同的個人化值，則可清除 **[傳送物件給每一位使用者]** 核取方塊以減少整體處理時間。當您清除 **[傳送物件給每一位使用者]** 時，設定目的端所使用的預留位置將會包含發行者 (非收件者) 的資訊。

7.2.5.2 目的端選項

您可以在 CMC 的 **[伺服器]** 區域中變更預設的調適工作伺服器選項。

如需詳細資訊，請參閱《SAP BusinessObjects Business Intelligence 平台管理員指南》。

表格 17：預設 Enterprise 位置目的端選項

選項	描述
目的端	預設 Enterprise 位置 排程的工作將在輸出檔案儲存伺服器 (FRS) 上執行。您不需要針對此目的端設定其他選項。歷史執行個體會儲存於預設 Enterprise 伺服器，而非其他目的端。

表格 18：BI 收件匣目的端選項

選項	描述
目的端	BI 收件匣
在記錄中保留執行個體	勾選此核取方塊，以在物件的記錄中保留此執行個體的複本。預設狀況下，已選取這個核取方塊。 如果您要 BI 平台自動刪除輸出 FRS 的執行個體，以便最小化伺服器的執行個體數量，則清除此核取方塊。
使用預設設定	勾選此核取方塊，以針對 BI 收件匣使用預設的調適工作伺服器值。 如果您不要使用預設的調適工作伺服器值，則清除此核取方塊，並設定顯示的目的端收件者選項。
可用的收件者 和 選取的收件者	在 [可用的收件者] 清單中，選取執行個體要傳送的使用者或使用者群組，並按一下 [>] 將使用者或群組新增至 [選取的收件者] 清單。
尋找標題 (若有的話)	在 [尋找標題] 方塊中輸入收件者的使用者名稱、全名或電子郵件地址，以快速尋找 [可用的收件者] 清單中的使用者。
目標名稱	<ul style="list-style-type: none">若要使用由系統產生之執行個體的檔案名稱，請選取 [使用自動產生名稱]。若要選擇執行個體的檔案名稱，請選取 [使用特定名稱]，然後輸入名稱，或從 [新增預留位置] 清單中選取檔案名稱的變數。可用的變數包括 <標題>、<ID>、<擁有人>、<日期時間>、(您的) <電子郵件地址>、(您的) <使用者全名> 和 <副檔名>。選取 [新增副檔名] 核取方塊，以自動將副檔名新增至執行個體檔案名稱。如果您未加上副檔名，可能會無法開啟文件。
傳送方式	<ul style="list-style-type: none">如果要將執行個體的捷徑傳送給收件者，請選取 [捷徑]。如果要將執行個體的複本傳送給收件者，請選取 [複製]。

表格 19：電子郵件目的端選項

選項	描述
目的端	電子郵件
在記錄中保留執行個體	<p>勾選此核取方塊，以在物件的記錄中保留此執行個體的複本。預設狀況下，已勾選這個核取方塊。</p> <p>如果您要 BI 平台自動刪除輸出 FRS 的執行個體，以便最小化伺服器的執行個體數量，則清除此核取方塊。</p>
使用預設設定	<p>勾選此核取方塊，以針對電子郵件使用預設的調適工作伺服器值。</p> <p>如果您不要使用預設的調適工作伺服器值，則清除此核取方塊，並設定顯示的目的端收件者選項。</p>
寄件者	<p>輸入回信電子郵件地址，或從 [新增預留位置] 清單中選取電子郵件地址的變數。可用的變數包括 <標題>、<ID>、<擁有人>、<日期時間>、(您的) <電子郵件地址> 和 (您的) <使用者全名>。按一下報表即可新增。以分號 (;) 分隔電子郵件地址。</p> <p>視系統組態而定，此選項可能不可用。</p>
收件者	<p>輸入您要傳送執行個體的電子郵件地址，或從 [新增預留位置] 清單中選取電子郵件地址的變數。可用的變數包括 <標題>、<ID>、<擁有人>、<日期時間>、(您的) <電子郵件地址> 和 (您的) <使用者全名>。按一下報表即可新增。以分號 (;) 分隔電子郵件地址。</p>
副本	<p>輸入您要傳送電子郵件和執行個體複本的電子郵件地址，或從 [新增預留位置] 清單中選取電子郵件地址的變數。可用的變數包括 <標題>、<ID>、<擁有人>、<日期時間>、(您的) <電子郵件地址> 和 (您的) <使用者全名>。按一下報表即可新增。以分號 (;) 分隔電子郵件地址。</p>
密件副本	<p>輸入每個不公開收件者的電子郵件地址，或從 [新增預留位置] 清單中選取電子郵件地址的變數。可用的變數包括 <標題>、<ID>、<擁有人>、<日期時間>、(您的) <電子郵件地址> 和 (您的) <使用者全名>。按一下報表即可新增。以分號 (;) 分隔電子郵件地址。</p>
主旨	<p>輸入電子郵件的主旨，或從 [新增預留位置] 清單中選取主旨的變數。可用的變數包括 <標題>、<ID>、<擁有人>、<日期時間>、(您的) <電子郵件地址> 和 (您的) <使用者全名>。按一下報表即可新增。</p>
訊息	<p>輸入電子郵件內文的訊息，或從 [新增預留位置] 清單中選取訊息的變數。可用的變數包括 <標題>、<ID>、<擁有人>、<日期時間>、(您的) <電子郵件地址>、(您的) <使用者全名>、<檢視器> 和 <文件名稱>。按一下報表即可新增。</p>
新增附件	<p>如果要將附件新增至包含執行個體的電子郵件訊息，請選取這個核取方塊。</p>
檔案名稱	<ul style="list-style-type: none"> 若要使用由系統產生之執行個體的檔案名稱，請選取 [使用自動產生名稱]。 若要選擇執行個體的檔案名稱，請選取 [使用特定名稱]，然後輸入名稱，或從 [新增預留位置] 清單中選取檔案名稱的變數。可用的變數包括 <標題>、<ID>、<擁有人>、<日期時間>、(您的) <電子郵件地址>、(您的) <使用者全名> 和 <副檔名>。 <p>勾選 [新增副檔名] 核取方塊，以自動將副檔名新增至執行個體檔案名稱。如果您未加上副檔名，可能會無法開啟文件。</p>

表格 20：FTP 伺服器目的端選項

選項	描述
目的端	FTP 伺服器
在記錄中保留執行個體	<p>勾選此核取方塊，以在物件的記錄中保留此執行個體的複本。預設狀況下，已勾選這個核取方塊。</p> <p>如果您要 BI 平台自動刪除輸出 FRS 的執行個體，以便最小化伺服器的執行個體數量，則清除此核取方塊。</p>
使用預設設定	<p>勾選此核取方塊，以針對 FTP 伺服器使用預設的調適工作伺服器值。</p> <p>如果您不要使用預設的調適工作伺服器值，則清除此核取方塊，並設定顯示的目的端收件者選項。</p> <p>您可以變更 CMC 中 [伺服器] 區域的值。如需詳細資訊，請參閱《SAP BusinessObjects Business Intelligence 平台管理員指南》。</p>
主機	輸入要傳送執行個體的 FTP 伺服器主機電腦 IP 位址。
連接埠	輸入要傳送執行個體的 FTP 伺服器連接埠。預設值為 21。
使用者名稱	輸入具有將物件上傳至 FTP 伺服器之存取權限的使用者名稱。
密碼	輸入存取 FTP 伺服器時所需的密碼。
帳戶	<p>輸入存取 FTP 伺服器時所需的帳戶。</p> <p>帳戶是標準 FTP 通訊協定的一部份，但很少實作。只有 FTP 伺服器需要時，您才需要輸入帳戶。</p>
目錄	輸入要傳送執行個體的 FTP 目錄路徑。
檔案名稱	<ul style="list-style-type: none"> 若要使用由系統產生之執行個體的檔案名稱，請選取 [使用自動產生名稱]。 若要選擇執行個體的檔案名稱，請選取 [使用特定名稱]，然後輸入名稱，或從 [新增預留位置] 清單中選取檔案名稱的變數。可用的變數為 <Title>、<ID>、<Owner>、<DateTime>、(您的) <Email Address>、(您的) <User Full Name>、<Document Name> 和 <File Extension>。 <p>勾選 [新增副檔名] 核取方塊，以自動將副檔名新增至執行個體檔案名稱。如果您未加上副檔名，可能會無法開啟文件。</p>

表格 21：檔案系統目的端選項

選項	描述
目的端	檔案系統
在記錄中保留執行個體	<p>勾選此核取方塊，以在物件的記錄中保留此執行個體的複本。預設狀況下，已勾選這個核取方塊。</p> <p>如果您要 BI 平台自動刪除輸出 FRS 的執行個體，以便最小化伺服器的執行個體數量，則清除此核取方塊。</p>

選項	描述
	稽核事件需要執行個體。如果已針對排程的物件啟用稽核，則此核取方塊無效。
使用預設設定	勾選此核取方塊，以針對檔案系統使用預設的調適工作伺服器值。 如果您不要使用預設的調適工作伺服器值，則清除此核取方塊，並設定顯示的目的端收件者選項。
使用者名稱	輸入具有將檔案儲存到目的端目錄之存取權限的使用者名稱。 您僅可針對 Windows 上的伺服器指定使用者名稱和密碼。
密碼	輸入存取目的端目錄所需的使用者密碼。 您僅可針對 Windows 上的伺服器指定使用者名稱和密碼。
目錄	輸入本機硬碟機位置的路徑、對應的路徑、或要傳送執行個體的目錄 UNC 路徑。 如果您正在排程 Web Intelligence 文件，並且要建立以變數 (如執行個體標題、擁有者、日期和時間或使用者名稱) 為基礎的資料夾，請使用預留位置。系統會將預留位置插入方塊中的文字之後。
檔案名稱	<ul style="list-style-type: none"> 若要使用由系統產生之執行個體的檔案名稱，請選取 [使用自動產生名稱]。 若要選擇執行個體的檔案名稱，請選取 [使用特定名稱]，然後輸入名稱，或從 [新增預留位置] 清單中選取檔案名稱的變數。可用的變數包括 <標題>、<ID>、<擁有人>、<日期時間>、(您的) <電子郵件地址>、(您的) <使用者全名>、<文件名稱> 和 <副檔名>。勾選 [新增副檔名] 核取方塊，以自動將副檔名新增至執行個體檔案名稱。如果您未加上副檔名，可能會無法開啟文件。

如果在 BI 平台中啟用並設定 SAP StreamWork，則可使用 **SAP StreamWork** 目的端。

表格 22：SAP StreamWork 目的端選項

選項	描述
目的端	SAP StreamWork
在記錄中保留執行個體	勾選此核取方塊，以在物件的記錄中保留此執行個體的複本。預設狀況下，已勾選這個核取方塊。 如果您要 BI 平台自動刪除輸出 FRS 的執行個體，以便最小化伺服器的執行個體數量，則清除此核取方塊。
使用預設設定	勾選此核取方塊，以針對 SAP StreamWork 使用預設的調適工作伺服器值。 如果您不要使用預設的調適工作伺服器值，請清除此核取方塊，並設定顯示的目的端選項。
檔案	此方塊會顯示檔案名稱，您無法在此變更名稱。
選取目的端	選取現有或新的活動作為報表的目的端。使用第一個清單按工作清單篩選活動。
選取工作清單	輸入工作清單的名稱，或從清單進行選取。

選項	描述
選取活動	輸入工作清單的活動，或從清單進行選取。
活動名稱	如果物件將會發行到新的活動，此方塊則會顯示活動的名稱。
活動目標	此方塊會顯示活動的目標（若有的話）。
項目說明	（選擇性）輸入物件內容的說明，以協助參與者瞭解物件及使用方式。
選取活動類型	（選擇性）選取您要排程的活動類型。
新增參與者	（選擇性）如果您要建立新的 SAP StreamWork 活動，請輸入每位參與者（使用者）的電子郵件地址，以便邀請他們參與活動。以逗號分隔電子郵件地址。

7.2.6 套用資料錄選擇公式

選擇公式可協助決定報表所顯示的資料，且可能透過清除不需要的資料錄而提升效能。

如果物件包含資料錄或群組選擇公式，您可以在排程物件前修改公式。如需有關資料錄選取公式的詳細資訊，請參閱《SAP Crystal Reports for Enterprise 使用指南》。

1. 在 **[文件]** 索引標籤上，以滑鼠右鍵按一下要套用資料錄或群組選取公式的物件，然後選取 **[排程]**。
2. 在 排程 對話方塊中，按一下 **[篩選器]**。
3. 依需要變更資料錄或群組選取公式。
4. 按一下 **[排程]**。

7.2.7 選取 Crystal 報表的列印設定

排程 Crystal 報表時，產生物件執行個體後可以進行列印。

1. 在 **[文件]** 索引標籤上以滑鼠右鍵按一下 Crystal 報表，針對報表選取列印設定，然後選取 **[排程]**。
2. 在 排程 對話方塊中，按一下 **[列印設定]**。
3. 選取 Web 檢視器的列印模式：
 - 如果您要以 PDF 列印報表，請選取 **[一律列印成 PDF (預覽)]**。
 - 如果您要使用報表的預設列印設定，請選取 **[依照 Crystal Reports 偏好設定]**。
4. 如果執行報表後要進行列印，請勾選 **[排程時列印 Crystal 報表]** 核取方塊，並執行下列動作：
 - a) 在 **[您可以使用預設印表機或另外指定印表機]** 底下，選取 **[預設印表機]** 以使用您的預設印表機，或選取 **[指定印表機]** 並選取清單中的印表機。
 - b) 在 **[份數]** 方塊中，輸入您要列印的份數。
 - c) 如果您想要列印報表中的每一頁，請在 **[頁面範圍]** 下選取 **[全部]**，或選取 **[頁面]** 後在 **[從]** 方塊中輸入要列印的第一個頁碼，以及在 **[到]** 方塊中輸入最後頁碼。
 - d) 在 **[將自動分頁選項設定為]** 清單中，選取 **[自動分頁]**、**[不要自動分頁]** 或 **[使用印表機預設值]**，以表示執行個體的已列印複本是否要自動分頁。

- e) 在 **[頁面縮放比例]** 清單中，選取 **[縮放為符合頁面]**、**[僅縮小為符合頁面]** 或 **[不要縮放]**。
 - f) 如果要將每一頁置中，請勾選 **[頁面置中]** 核取方塊。
 - g) 如果要強制讓水平頁面符合紙張大小，請勾選 **[將水平頁面放入單一頁面]** 核取方塊。
5. (選擇性) 在 **[指定頁面配置]** 底下的 **[將配置設為]** 旁邊，選擇頁面配置：
- 如果要使用報表的頁面配置，請選取 **[報表檔預設值]**。
 - 如果要使用印表機的頁面配置，請選取 **[指定印表機設定]**，並選取 **[預設印表機]** 或 **[指定印表機]**。
如果已選擇 **[指定印表機]**，請在清單中選取印表機。
 - 如果您要選擇頁面配置，請選取 **[自訂設定]**，並選取 **[使用標準配置設定]** 或 **[使用自訂配置設定]**。
如果已選擇 **[使用自訂配置設定]**，請選取 **[縱向]** 或 **[橫向]** 方向，並在 **[紙張大小]** 清單中選取紙張大小。
6. 按一下 **[排程]**。

7.2.8 使用參數排程物件 (提示)

參數會要求您輸入資訊。在報表物件中，您輸入的資訊可能會決定報表中所顯示的資料。在 Web Intelligence 文件中，參數稱為提示。

例如，在銷售所使用的報表中，參數可能會要求使用者選擇地區。當使用者選擇一個地區，報表僅會顯示該地區的結果。

如果要排程的物件不包含參數，則無法使用 **[提示]** 選項。

1. 在 **[文件]** 索引標籤上以滑鼠右鍵按一下要排程參數的物件，然後選取 **[排程]**。
2. 在 排程 對話方塊中，按一下 **[提示]**。
各物件的參數選項的顯示方式可能不同，視您的系統管理員如何設定參數欄位而定。例如，程式物件可能會在 **[引數]** 方塊中顯示。
3. 在 提示 對話方塊中，視需要變更參數值：
 - 針對 Crystal 報表，按一下 **[編輯值]** 以編輯參數值。
 - 針對 Web Intelligence 文件，按一下 **[修改]** 以編輯提示值。
4. 按一下 **[排程]**。

7.2.9 使用事件排程物件

若您使用事件來排程物件，則當 BI 平台發生指定的事件後便會執行該物件。

使用事件時包含兩個步驟：建立事件和排程物件。建立事件後，您可在排程物件時選取該事件作為相依性事件，排程工作便會於事件發生時進行處理。

您可在中央管理主控台 (CMC) 中建立事件，然後當您排程物件時便可在 BI Launch Pad 中選取這些事件。如需有關使用事件排程物件的詳細資訊，請參閱《Business Intelligence 平台使用者指南》。

1. 在 **[文件]** 索引標籤上以滑鼠右鍵按一下要排程事件的物件，然後選取 **[排程]**。
2. 在 排程 對話方塊中，按一下 **[事件]**。
3. 如果要指定觸發排程物件的事件，請在 **[可用的事件]** 清單中選取事件，並按一下 **[>]** 將事件移至 **[要等待的事件]** 清單。

4. 如果要指定完成排程工作時觸發的事件，請在 **[可用的排程事件]** 清單中選取排程事件，並按一下 **[>]** 將事件移至 **[完成時要觸發的事件]** 清單。
5. 按一下 **[排程]**。

7.2.10 選取物件的排程伺服器群組

1. 在 **[文件]** 索引標籤上，以滑鼠右鍵按一下要選取伺服器群組的物件，並選取 **[排程]**。
2. 在排程對話方塊中，按一下 **[排程伺服器群組]**。
3. 請執行下列其中一項動作：
 - (預設) 選取 **[使用第一個可用的伺服器]**，以便在排程時間執行伺服器上的物件時有最多可用資源。
 - 選取 **[優先使用屬於所選群組的伺服器]** 以嘗試在特定伺服器群組中的伺服器上執行物件，然後選取清單中的伺服器群組。
如果選取的伺服器群組中沒有可用的伺服器，則會在下一個可用的伺服器上執行物件。
 - 選取 **[僅使用屬於所選群組的伺服器]**，僅在特定伺服器群組中的伺服器上執行物件，然後選取清單中的伺服器群組。
如果選取的伺服器群組中沒有伺服器，則不會處理物件。
4. 若您的 BI 平台部署使用同盟，且您要在物件所在的網站執行物件，請勾選 **[於來源網站執行]** 核取方塊。
5. 按一下 **[排程]**。

7.2.11 選取 Web Intelligence 文件的快取格式

當 BI 平台執行已排程的 Web Intelligence 文件時，則會產生執行個體並將其儲存在輸出檔案儲存伺服器上。您可選取報表的快取格式。

選取快取選項前，請先確認已選取 Web Intelligence 作為物件的輸出格式。若選取不同的輸出格式，則快取選項沒有任何效果。

若您沒有選取快取格式，則平台將不會快取文件。

1. 在 **[文件]** 索引標籤上以滑鼠右鍵按一下要選取快取格式的物件，然後選取 **[排程]**。
2. 在排程對話方塊中，按一下 **[快取]**。
3. 在 **[選取排程時預先載入快取所使用的格式]** 中勾選一個或多個核取方塊。
您可以選取一個以上的格式進行快取。
4. 在 **[可用地區設定]** 中選取一個或多個要快取的地區設定，然後按一下 **[>]** 將地區設定移到 **[選取的地區設定]** 清單。
當您排程文件時，平台會預先載入您選取的格式與地區設定，並會以您指定的地區設定產生文件快取版本。
5. 按一下 **[排程]**。

7.2.12 選取 Crystal 報表執行個體的語言

1. 在 **[文件]** 索引標籤上，以滑鼠右鍵按一下要針對報表執行個體選取語言的物件，並選取 **[排程]**。

2. 在 排程 對話方塊中，按一下 **[語言]**。
3. 請執行下列其中一項動作：
 - 如果要根據您偏好設定中所設定的慣用檢視地區設定來排程報表，並僅使用該地區設定來建立執行個體，請選取 **[在慣用的檢視地區設定中排程報表]**。
 - 如果要排程多種語言的報表，請選取 **[在多個地區設定中排程報表]**，在 **[所有地區設定]** 清單中選取一或多個地區設定，並按一下 **[>]** 將地區設定移至 **[選取的執行個體地區設定]** 清單。
4. 按一下 **[排程]**。

7.3 暫停或繼續執行個體

如果物件狀態為「暫止」或「週期性」，您可暫停該物件的已排程執行個體，隨後再使其繼續。

例如，如果工作伺服器正進行停機維護，您便可暫停已排程執行個體，以避免 BI 平台執行該物件。工作伺服器未運作時，已排程工作會失敗。當工作伺服器再次執行，您可以繼續該排程執行個體。

7.3.1 暫停執行個體

1. 以滑鼠右鍵按一下物件執行個體，並選取 **[記錄]**。
2. 在 記錄 對話方塊中，選取要暫停的已排程執行個體。
3. 按一下 **[暫停]**。

7.3.2 繼續暫停的執行個體

1. 以滑鼠右鍵按一下物件執行個體，並選取 **[記錄]**。
2. 在 記錄 對話方塊中，選取要繼續的已暫停執行個體。
3. 按一下 **[繼續]**。

7.3.2.1 排程物件套件

物件套件是一種可針對其他物件（亦稱為元件）作為容器的物件。您可將任何可排程的物件類型放置於物件套件中。並且，您也可以在此 BI 平台的中央管理主控台（CMC）中建立及編輯物件套件。

在 CMC 中，若要新增物件至物件套件，擁有適當存取權限的使用者可複製物件，然後在物件套件中貼上。物件套件的元件與作為其複製來源的物件區隔；該物件現在已是物件套件的元件。

排程物件套件時，系統會針對每個元件建立執行個體，因此您可以同時排程多個物件。如果未排程套件中的所有元件，您無法排程物件套件中的單一元件。排程物件套件與排程個別物件稍有不同。您可以在物件套件層級中設定下列排程選項：

- 遞迴
- 目的端
- 事件
- 伺服器群組設定

您可以針對物件套件中的每個元件設定下列排程選項：

- 通知
- 資料庫登入設定
- 篩選器 (如果適用)
- 格式
- 列印設定
- 參數或提示
- 引數 (如果適用)

7.3.2.1.1 排程物件套件

1. 尋找並選取要排程的物件套件。
2. 在工具列上按一下 **[動作]**，然後在顯示的清單中選取 **[排程]**。
3. 在排程對話方塊中的 **[執行個體標題]** 方塊內，輸入執行個體的名稱。
4. 按一下 **[週期]**，並在物件套件的 **[執行物件]** 清單中選取循環模式。
5. 按一下 **[事件]** 並針對物件套件選取一或多個事件。
6. 按一下 **[排程伺服器群組]**，然後選取物件套件的伺服器群組選項。
7. 按一下 **[目的端]**，並選取物件套件的目的端。
8. 按一下 **[元件]**，按一下元件名稱，並針對元件設定通知、資料庫登入、篩選器、格式、列印、快取和參數或提示，然後按一下 **[確定]**。
9. 針對物件套件中的各元件重複步驟 8。
10. 按一下 **[排程]**。

物件套件將會在排程的時間予以執行。

7.4 使用執行個體

執行個體是報表的一個發行。

若 BI Launch Pad 已與 SAP Jam 或 SAP StreamWork 整合，則您可在 **[摘要]** 面板的 **記錄** 對話方塊或 **[協同合作]** 抽屜式功能表中檢視執行個體的討論區。

相關資訊

[使用協同合作](#) [第 74 頁]


網路上所主控的 SAP Jam 或 SAP StreamWork 可將共同決策和社交媒體新增至 BI Launch Pad。

7.4.1 檢視物件的最新執行個體

您可以檢視最新的物件執行個體，例如 Crystal 報表、Web Intelligence 文件、發行和物件套件。

1. 以滑鼠右鍵按一下物件並選取 **[檢視]**。

物件的最新執行個體會顯示於檢視器中。

2. 如果您有物件的重新整理權限，請按一下檢視器工具列上的 ，以重新整理含資料來源中最新資訊的報表或文件。

物件的最新執行個體會顯示於檢視器中。

7.4.2 檢視歷史執行個體



BI 平台會針對執行的排程物件，將物件執行個體的記錄儲存至預設 Enterprise 伺服器。

記錄對話方塊會依時間順序列出物件執行個體的清單，而最近的執行個體位於清單頂端。您可檢視以下記錄資訊 (視檢視的物件類型而定)：

- 執行個體時間
- 標題
- 狀態
- 建立者
- 類型
- 地區設定
- 參數

7.4.2.1 檢視物件記錄

1. 以滑鼠右鍵按一下物件並選取 **[記錄]**。
2. 在記錄對話方塊中，按兩下 **[執行個體時間]** 資料行中的連結，來檢視歷史執行個體。

按一下 **[執行個體時間]**、**[標題]**、**[狀態]**，或 **[建立者]** 資料行標題旁邊的 ，來排序及顯示所有該資料行資訊的執行個體。  圖示將於您指向資料行標題時出現。

7.4.2.2 清空 BI 收件匣

您可以刪除您 BI 收件匣的所有執行個體。

-
1. 在 **【文件】** 索引標籤上，展開 **【我的文件】** 抽屜，並按一下 **【收件匣】**。
即會顯示您的 BI 收件匣內容。
 2. 依序按一下 ► **【組織】** ► **【刪除所有訊息】** ▲。
 3. 顯示提示時，按一下 **【確定】** 以確認刪除。

8 使用協同合作

網路上所主控的 SAP Jam 或 SAP StreamWork 可將共同決策和社交媒體新增至 BI Launch Pad。

使用協同合作之前，您必須先對 BI 平台進行相關設定。如果 BI Launch Pad 中無任何可用的協同合作應用程式，請聯絡系統管理員。

您可以使用協同合作來執行下列工作：

- 您可以將 Crystal 報表和 Web Intelligence 文件傳送或排程至 SAP StreamWork 活動。
- 監控 SAP StreamWork 摘要
- 依循文件和執行個體以追蹤註解和討論
- 在文件和執行個體上張貼註解，並檢視由其他 SAP Jam 或 SAP StreamWork 使用者所張貼的公開文件相關註解

您可在 [摘要] 面板上檢視和張貼摘要註解。

SAP Jam 不支援 Microsoft Internet Explorer 11。

8.1 協同合作資料行

BI Launch Pad 中 **[文件]** 索引標籤會顯示 [協同合作] 選項。

如果有人在文件或執行個體上發表註解，索引標籤 **[協同合作]** 資料行中的工具提示說明摘要狀態，圖示指出文件是否具備註解，以及您是否正在追蹤摘要。

選項	描述
摘要面板	顯示其他使用者張貼於您有權檢視或註解的文件或執行個體的註解。這是您參與討論的地方。
[協同合作] 抽屜	按一下此抽屜以開啟或關閉 [摘要] 面板。
[協同合作] 資料行	此資料行顯示指示摘要狀態和摘要參與狀態的圖示。
[追蹤] 和 [取消追蹤]	選取這些功能表選項可追蹤或停止追蹤摘要。為方便使用，您也可以選取 [更多動作] 功能表上的選項。
[協同合作] 目的端	從 [傳送] 功能表選擇此目的端以進行傳送，或從 [排程] 功能表排程文件以供協同合作。

8.1.1 協同合作資料行中的圖示

圖示	意義
	您正在追蹤此文件或執行個體的摘要。
	已有此文件或執行個體的註解。
	沒有此文件或執行個體的註解。

8.1.2 顯示協同合作資料行

如果管理員在 BI 平台的中央管理主控台 (CMC) 中啟用 **[協同合作]** 資料行，該資料行會依預設出現。如果未啟用，您可以顯示該資料行。

1. 在 [頁首] 面板上，按一下 **[偏好設定]**。
2. 在 偏好設定 對話方塊中，按一下 **[一般]**。
3. 在 **[選擇 [文件] 標籤中顯示的資料行]** 中選取 **[協同合作 / 討論區狀態]** 核取方塊。
4. 按一下 **[儲存並關閉]**。

[協同合作] 資料行將顯示於 **[文件]** 索引標籤。

8.1.3 隱藏協同合作資料行

1. 在 [頁首] 面板上，按一下 **[偏好設定]**。
2. 在 偏好設定 對話方塊中，按一下 **[一般]**。
3. 在 **[選擇 [文件] 標籤中顯示的資料行]** 底下清除 **[協同合作 / 討論區狀態]** 核取方塊。
4. 按一下 **[儲存並關閉]**。

[文件] 索引標籤上將不再顯示 **[協同合作]** 資料行。

8.2 摘要面板

[協同合作] 抽屜可讓您存取 **[摘要]** 面板，並在其中查看及張貼您具有檢視或註解存取權限的文件相關註解。

您可在 **[摘要]** 面板中執行下列工作：

- 追蹤或不追蹤摘要
- 監控您追蹤的摘要的註解

- 回應張貼的註解
- 張貼消息或開始討論區文章

當文件擁有多個執行個體時，[摘要] 面板將列出執行個體名稱及執行時間。您可從清單中選取執行個體以顯示其摘要。若摘要包含註解，註解將顯示在 [摘要] 面板中。

8.2.1 協同合作抽屜

選項	描述
執行個體名稱和執行時間下拉式清單	依時間先後順序列出執行個體名稱和執行時間，最新的執行個體列於最上方。選取要檢視其摘要的執行個體。
[表達意見] 方塊	輸入摘要的註解。
 按鈕	按一下重新整理摘要以檢視最新註解。
[張貼] 按鈕	在 [表達意見] 方塊中輸入註解之後，按一下此按鈕來新增註解至摘要。
 按鈕	按一下以追蹤摘要。
 按鈕	按一下以停止追蹤摘要。

8.2.2 開啟摘要面板

您可以從 BI Launch Pad 上的任何一處開啟 [摘要] 面板，例如在新索引標籤上，或是在您經由 OpenDocument 連結來檢視文件時。

1. 選取文件，然後按一下 [詳細資料] 面板上的 [**<**]。
[詳細資料] 面板連同 **[摘要]** 抽屜隨即開啟。
2. 按下面板底端的 **[協同合作]** 抽屜。
隨即開啟 **[協同合作]** 抽屜，並顯示 [摘要] 面板。
若您正在使用 SAP Jam，則會自動登入 SAP Jam。
3. 如果您使用 SAP StreamWork，且這是您首次存取摘要，請登入 SAP StreamWork。

當您登入後，文件和執行個體的註解會顯示在 BI Launch Pad 的 [摘要] 面板中。

若要收到文件有新註解的通知，您必須追蹤摘要。

8.2.3 調整摘要面板大小

當您需要更多閱讀空間時，可以調整摘要面板的大小。

按一下摘要面板左側邊緣並拖曳至您要的寬度。

8.3 顯示 SAP StreamWork 自訂首頁

您可在 BI Launch Pad 中的 SAP StreamWork 自訂首頁監控追蹤摘要的更新。

您必須擁有適當存取權限才可顯示 SAP StreamWork 自訂首頁。

在 BI Launch Pad 中將模組新增至 BI 工作區並選取 SAP StreamWork 工作區時，**[SAP StreamWork]** 自訂首頁會依預設顯示於 **[首頁]** 和 **[文件]** 頁面旁。

1. 依序選取 ► **[應用程式]** ► **[BI 工作區]** 。
2. 按一下 **[模組程式庫]** 顯示所有可用模組，再按一下 BI Launch Pad 模組圖示顯示可新增的模組清單。
3. 將 **[SAP StreamWork 摘要]** 模組拖曳到視窗的主窗格。
SAP StreamWork 自訂首頁隨即新增至 BI Launch Pad。
4. 按一下右上角的 **[結束編輯模式]**，再按一下 **[是]** 以結束。
[另存新檔] 對話方塊就會出現。
5. 在 **[檔案名稱]** 方塊輸入頁面的標題。
此處輸入的文字會顯示為 **[SAP StreamWork]** 頁面的標籤。
6. 在 **[指派類別]** 旁選取 **[個人類別]** 或 **[公司類別]**。
7. 按一下 **[儲存]**。

8.4 協同合作所需的存取權限

若要執行此工作，	您需要此存取權
註解文件或執行個體	註解文件
註解您擁有的文件或執行個體	註解使用者擁有的文件
查看文件或執行個體	檢視文件註解
查看您擁有的文件或執行個體	檢視使用者擁有文件的註解

8.5 文件摘要

文件摘要可讓您監控由其他使用者張貼的註解，以及參與討論。

您可以透過 **[文件]** 索引標籤、**[摘要]** 面板或 **[SAP StreamWork]** 索引標籤 (如果有) 來監控摘要。


- 只要您對於文件或執行個體具有「檢視文件註解」和「檢視使用者擁有文件的註解」權限，便可在 **[摘要]** 面板上檢視相關討論區。
- 只要您對於文件或執行個體具有「檢視文件註解」和「檢視使用者擁有文件的註解」的權限，便可在 **[摘要]** 面板上檢視相關討論區。

若您對於文件或執行個體不具備所需的存取權限，請連絡系統管理員。

8.5.1 重新整理摘要

您可以重新整理摘要來查看文件或執行個體的最新註解，不必重新整理整個文件。

例如，當報表已固定至 BI Launch Pad 的索引標籤，若您要重新整理報表摘要但不要重新整理報表時，此功能相當實用。

在摘要面板最上方按一下 **[張貼]** 按鈕旁的 。

8.5.2 追蹤摘要

若您想收到文件有新註解的通知，您必須追蹤摘要。

在追蹤摘要之前，您必須擁有下列文件或執行個體權限：

- 檢視文件註解
- 檢視使用者擁有文件的註解

文件的現有註解將於您初次檢視文件或執行個體摘要時顯示。當您在 **[追蹤]** 面板上追蹤摘要時，您將自動追蹤與文件相關的執行個體。當您追蹤週期性執行個體時，您將追蹤每個來自原始執行個體的執行個體。

在 **[文件]** 索引標籤上以滑鼠右鍵按一下文件或執行個體，並選取 **[追蹤]**。

摘要的註解會顯示在 **[摘要]** 面板上，而 **[協同合作]** 資料行則會針對該文件或執行個體顯示  圖示。

8.5.3 在新索引標籤上檢視執行個體的協同合作註解


1. 在 **[文件]** 索引標籤上以滑鼠右鍵按一下資料夾中的執行個體，並選取 **[記錄]**。
2. 在 **[記錄]** 對話方塊中以滑鼠右鍵按一下執行個體，並選取 **[檢視最新執行個體]**。
執行個體隨即在預設檢視器中的新索引標籤上開啟。
3. 在檢視器中，按一下 **[詳細資料]** 面板左側的 **[<]** 以開啟面板。

4. 按一下 **[協同合作]** 抽屜進行開啟。

8.5.3.1 在索引標籤上追蹤執行個體的摘要

當您追蹤摘要時，您將自動追蹤與文件相關的執行個體。當您追蹤週期性執行個體時，您將追蹤每個來自原始執行個體的執行個體。

在索引標籤上檢視文件或執行個體時，按一下摘要面板上方的 。

[摘要] 面板中隨即顯示摘要，您會收到執行個體的更新，並且 BI Launch Pad 中 **[文件]** 索引標籤上的 **[協同合作]** 資料行會顯示 。

8.5.4 透過 OpenDocument 連結來檢視協同合作註解

一旦文件或執行個體已開啟，您便可展開 [摘要] 面板上的 **[協同合作]** 抽屜來檢視文件或執行個體的註解。


您可以在索引標籤上檢視 OpenDocument 連結，或按一下連結來檢視。例如，當您需要同時開啟多個執行個體時，這十分有幫助。


1. 以滑鼠右鍵按一下 OpenDocument 連結並選取 **[在新索引標籤中開啟]**。
文件或執行個體隨即在瀏覽器的新索引標籤上開啟。
2. 如果 [摘要] 面板已關閉，請按一下面板左側的 **[<]** 進行開啟。
隨即在文件或執行個體旁的索引標籤上開啟 [摘要] 面板。
3. 按一下 **[協同合作]** 抽屜進行開啟。

隨即開啟抽屜，顯示文件或執行個體的註解。

8.5.4.1 使用 OpenDocument 連結來追蹤摘要

當您追蹤摘要時，您將自動追蹤與文件相關的執行個體。當您追蹤週期性執行個體時，您將追蹤每個來自原始執行個體的執行個體。

在使用 OpenDocument 連結來檢視文件或執行個體時，按一下摘要面板上方的 。

[摘要] 面板中隨即顯示摘要，您會收到文件或執行個體的更新，並且 BI Launch Pad 中 **[文件]** 索引標籤上的 **[協同合作]** 資料行會顯示 。

8.5.5 張貼註解至摘要


您可以將註解張貼到文件或執行個體的摘要，並檢視摘要面板上的討論。

若要張貼文件或執行個體的註解，您必須具備以下權限：

- 註解文件
- 註解使用者擁有的文件

當您註解報表的執行個體時，僅會張貼執行個體註解（而非整個報表），並開始該執行個體的新討論。註解和回覆為公開狀態。任何擁有文件或執行個體適當檢視權限的 BI Launch Pad 使用者都可看見您的註解，而任何擁有適當註解權限的使用者都可以回覆您的註解。

1. 在 **[摘要]** 面板上的 **[協同合作]** 抽屜中，選取清單中的執行個體。
2. 在 **[表達意見]** 方塊中輸入註解，然後按一下 **[張貼]**。

註解會顯示在摘要面板上，並且  會顯示在 **[協同合作]** 資料行以表示此摘要含有註解。


8.5.6 停止追蹤摘要

當您不想再追蹤文件或執行個體的註解時，您可以停止追蹤其摘要。

在 **[文件]** 索引標籤上以滑鼠右鍵按一下文件或執行個體，並選取 **[停止追蹤]**。

您不再收到文件或其執行個體的更新，且 **[協同合作]** 資料行不會再顯示 。

8.5.6.1 使用 OpenDocument 連結停止追蹤摘要

在使用 OpenDocument 連結來檢視文件或執行個體時，按一下摘要面板上方的 。

您不會再收到文件或其執行個體的更新， 也不會在顯示於 **[文件]** 索引標籤上的 **[協同合作]** 資料行。

8.6 排程內容至 SAP StreamWork

您可以將 Crystal 報表、Web Intelligence 文件和 PDF 檔案排程至 SAP StreamWork。

1. **[文件]** 索引標籤上以滑鼠右鍵按一下您要排程的文件或執行個體，並選取 **[排程]**。
隨即顯示 **排程** 對話方塊。
2. 按一下 **[目的端]**，然後選取 **[目的端]** 清單中的 **[協同合作]**。
檔案名稱會顯示在 **[檔案]** 方塊中。
3. 若要在 **記錄** 對話方塊中儲存此執行個體，請選取 **[在記錄中保留執行個體]** 核取方塊。
4. 在 **[選取工作清單]** 清單中輸入要排程的工作清單名稱，或是選取清單中的名稱。
5. 在 **[選取活動]** 清單中輸入要排程的活動名稱，或是選取清單中的名稱。

當您輸入時，可用活動的清單會依您的項目進行排序。

您所選的活動會顯示於 **[活動名稱]** 方塊中，而活動目標（若已定義）則會顯示於 **[活動目標]** 方塊中。

6. (選擇性) 在 **[項目說明]** 方塊中輸入您正在排程的內容說明。
7. (選擇性) 在 **[選取活動類型]** 方塊中選取您排程活動的類型。
8. (選擇性) 在 **[新增參與者]** 方塊中輸入您要邀請參加活動的每個電子郵件地址，並以逗號分隔電子郵件地址。
SAP StreamWork 將傳送邀請至您輸入的每個電子郵件地址。
9. 按一下 **[排程]**。

記錄 對話方塊隨即開啟，將排程的工作顯示為擁有「執行中」狀態的執行個體。

8.7 傳送內容至 SAP StreamWork

您可以將 Crystal 報表、Web Intelligence 文件和 PDF 檔案傳送至 SAP StreamWork，您可以在該處選擇現有活動或建立新活動。活動將決定文件在 SAP StreamWork 中出現的位置。

若要在 記錄 對話方塊中儲存執行個體，請選取 **[在記錄中保留執行個體]**。

1. 在 **[文件]** 索引標籤上以滑鼠右鍵按一下您要傳送的文件或執行個體，並依序選取 **[傳送]** > **[協同合作]**。
- 當您首次選擇這個選項時，會顯示 SAP StreamWork 登入視窗。下次您選擇該選項時，SAP StreamWork 將在 BI Launch Pad 中開啟，並顯示您最近的活動。
2. 視需要登入 SAP StreamWork。
您的帳戶已經過驗證。
3. 在 **[選取工作清單]** 清單中輸入要傳送的工作清單名稱，或是選取清單中的名稱。
4. 在 **[選取活動]** 清單中輸入要傳送的活動名稱，或是選取清單中的名稱。
當您輸入時，可用活動的清單會依您的項目進行排序。
活動將顯示於 **[活動名稱]** 方塊中，而活動目標 (若已定義) 則顯示於 **[活動目標]** 方塊中。
5. (選擇性) 在 **[項目描述]** 方塊中輸入您正在傳送的內容描述。
6. (選擇性) 在 **[選取活動類型]** 方塊中選取您正在傳送活動的輸入。
7. (選擇性) 在 **[新增參與者]** 方塊中輸入您要邀請參加活動的每個電子郵件地址，並以逗號分隔電子郵件地址。
SAP StreamWork 將傳送邀請至您輸入的每個電子郵件地址。
8. 按一下 **[傳送]**。
摘要對話方塊隨即出現，顯示已建立的活動、已包含的檔案、已邀請加入的參與者，以及 SAP StreamWork 中活動的連結。
9. 按一下連結以移至活動。

SAP StreamWork 在新瀏覽器視窗中開啟。視伺服器負載而定，新活動可能需要花上數分鐘才會顯示。視窗將顯示活動的文件圖示。您需要檢視器來開啟文件。若要返回 BI Launch Pad，請按一下 OpenDocument 連結。

9 發行

9.1 關於發行

發行可讓文件 (如 Crystal 報表與 Web Intelligence 文件) 自動透過電子郵件或 FTP 伺服器提供給使用者使用，也可以儲存至磁碟，以及在 BI 平台進行管理 (執行 Web 檢視、保存、擷取和排程)。

在 BI Launch Pad 或中央管理主控台 (CMC) 中，您可以針對不同的使用者或收件者修改文件、將文件排程於間隔中執行，並且將文件傳送至多個目的端，包括 BI 收件匣和電子郵件地址。

9.2 什麼是發行？

發行是指用於散發給讀者大眾的文件集合。散發這些文件之前，發行者會使用中繼資料的集合來定義發行。中繼資料包括發行來源、其收件者和所套用的個人化設定。

發行有助於更有效率地透過組織傳送資訊：例如：

- 可讓您輕鬆地散發資訊至使用者或使用者群組，並將每個使用者或群組收到的資訊個人化。
- 可透過密碼保護的入口網站，或經由內部網路、外部網路或網際網路，傳遞特定商務資訊給使用者或使用者群組。
- 讓使用者省卻傳送處理要求的必要，從而減少資料庫的存取次數。

您可以根據 Crystal 報表或 Web Intelligence 文件，建立不同類型的發行。

9.3 發行概念

9.3.1 報表傳送

進行發行時，文件中的資料會在發行傳遞至收件者前依據資料來源重新整理並個人化，此合併程序即稱為報表傳送。

您可以使用下列報表傳送方法 (視發行的大小與收件者數目而定)：

- **【為所有收件者擷取一個資料庫】**：發行中的所有文件會重新整理一次並經過個人化，然後傳遞給每位收件者。這種報表傳送方法會使用發行者的資料來源登入憑證以重新整理資料。
此為 Web Intelligence 文件發行的預設選項，若要使發行對資料庫的影響降到最低，也建議您採用此選項。此選項的效能會依收件者的數目而不同。
這個選項只有在以靜態文件傳遞來源文件時才具備安全性。例如，收到原始格式 Web Intelligence 文件的收件者可以修改文件並檢視其他收件者的相關資料。但如果以 PDF 檔案傳遞文件，便可確保資料安全。無論 Crystal 報表是否以原始格式傳遞，此選項都能為大部分 Crystal 報表提供安全性。
- **【為每一批次的收件者擷取一個資料庫】**：根據針對收件者指定的個人化值，將發行重新整理、個人化並依批次傳遞給收件者。批次大小依指定的個人化值而異，並非可設定項目。這種報表傳送方法會使用發行者的資料來源登入憑證以重新整理資料。
此為 Crystal 報表發行的預設選項，同時也是適用於大量發行情況的建議選項。透過這個選項，即可同時處理不同伺服器上的批次，進而大幅減輕大量發行所需的處理負擔並縮短處理時間。

此選項不適用於 Web Intelligence 文件。

- **[每一收件者各擷取一個資料庫]**：針對每位收件者重新整理文件中的資料。這種報表傳送方法會使用收件者的資料來源登入憑證以重新整理資料。例如，假設發行的收件者有五位，該發行便會重新整理五次。
如果希望為傳遞發行確保最高的安全性，則建議使用此選項。
若發行以語意層或 Business Views 支援為依據的 Crystal 報表，請選取此選項以獲得最高安全性。

相關資訊

[選取報表傳送方法](#) [第 125 頁]

選取報表傳送方法以決定在發行中個人化、處理和傳遞來源文件的方式。

9.3.2 傳遞規則

傳遞規則會影響如何處理和散發發行中的文件。當您設定文件上的傳遞規則時，只有在文件中的內容符合特定條件時，才會將發行傳遞給收件者。

i 註記

此功能不適用於 Web Intelligence 文件。

有兩種類型的傳遞規則：

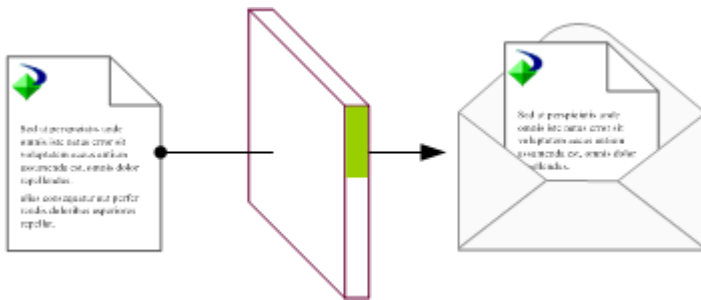
傳遞規則	描述
全域傳遞規則	如果指定文件中的資料符合傳遞規則，就會將發行傳遞到所有的收件者。 全域傳遞規則的指定文件可與發行中所使用的文件不同。例如，全域傳遞規則的設定對象可以是做為動態收件者來源的文件，而非發行中的文件。
收件者傳遞規則	如果收件者執行個體中的資料符合傳遞規則，就會將執行個體傳遞給所有收件者。

如果發行同時具有全域傳遞規則和收件者傳遞規則，系統就會先評估全域傳遞規則，以便決定是否即將處理此發行。如果發行符合全域傳遞規則，BI 平台就會評估收件者傳遞規則，以便決定要處理哪些執行個體並為每個收件者散佈。

要如何設定傳遞規則端視您要發行的文件類型而定。若是 Crystal 報表，會根據報表設計者在 Crystal 報表中建立的命名警示來指定傳遞規則。您也可以根據個人化的發行是否包含任何資料來設定傳遞規則。

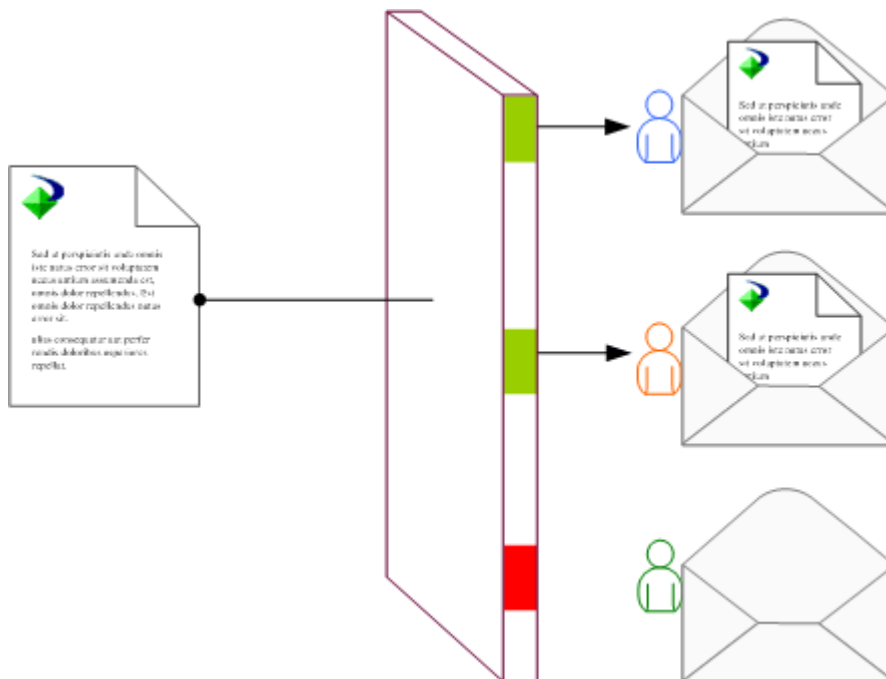
下列圖表說明警示型全域傳遞規則的運作方式。在發行中的文件上設定全域傳遞規則。Crystal 報表對於大於 100,000 的值有「收入」警示，發行者會根據「收入」警示來建立全域傳遞規則。僅在收入超過 100,000 時，才會將 Crystal 報表傳遞給收件者。在符合傳遞規則的這個情況下，就會傳遞 Crystal 報表。

圖 1：符合全域傳遞規則



下列圖表說明收件者傳遞規則的運作方式。發行者建立收件者傳遞規則，僅將 Crystal 報表傳遞給其報表包含資料的收件者。針對每個收件者個人化報表時，Green Recipient 的 Crystal 報表中沒有資料，不會收到發行。Blue Recipient 和 Orange Recipient 的報表中有資料，因此會收到發行。

圖 2：不符合收件者傳遞規則



在包含多份文件和物件的發行中，每份文件可具備專屬的收件者傳遞規則。下列選項可用於處理和傳遞：

- 如果發行中的文件不符合收件者的收件者傳遞規則，將不會為該收件者傳遞整個發行。
- 如果發行中的文件不符合收件者的收件者傳遞規則，將不會傳遞該文件，但是仍會為該收件者傳遞在發行中的所有其他文件。

由於傳遞規則可有效處理並散佈收件者眾多的發行，因此十分實用。例如，保險公司的發行者為其客戶建立包含下列物件的發行：

- 保險帳單 (個人化的 Crystal 報表)
- 每個月的對帳單 (個人化的 Crystal 報表)

付款方法手冊 (PDF 檔案)

在保險帳單中，對於大於零的值有一個「欠款金額」的警示。發行者為保險帳單建立「欠款金額」收件者傳遞規則，因此便只會在客戶欠費時，才會發行和散發保險帳單。發行者也可以指定如果保險帳單不符合傳遞規則，就不應發行整個發行；他不希望客戶在未欠費時，還收到每個月的對帳單和手冊。發行執行時，會處理發行並僅將其散發給欠費的客戶。

i 註記

如果 Crystal 報表發行是排在發行執行時執行列印工作，則不論發行中的文件是否符合傳遞規則，且未能傳遞給收件者，該列印工作都會執行。這是因為列印工作會在個人化期間處理，而傳遞規則是在個人化之後才套用到發行。

相關資訊

(選擇性) 設定 Crystal 報表的全域傳遞規則 [第 118 頁]

全域傳遞規則可決定是否要處理發行，或將其傳遞給所有收件者。您可以在 BI 平台的任何 Crystal 報表上設定全域傳遞規則。

(選擇性) 設定 Crystal 報表的收件者傳遞規則 [第 118 頁]

收件者傳遞規則可決定是否要在處理和個人化之後傳遞發行給特定的收件者。在建立發行後，您可以開啟發行並變更其傳遞規則。

9.3.3 動態收件者

動態收件者是不具備 BI 平台使用者帳戶，但在外部資料來源 (例如資料庫、LDAP 或 AD 目錄) 具有使用者資訊的發行收件者。

若要將發行配送至動態收件者，請使用動態收件者來源，也就是提供有關平台外發行收件者資訊的文件或自訂資料提供者。您可以讓每份發行採用單一動態收件者來源，以便直接連結至外部資料來源，並擷取動態收件者的最新資料。由於您不必建立動態收件者的 BI 平台使用者帳戶便可將發行配送給動態收件者，因此，動態收件者來源可降低管理成本。

例如，若收帳公司要將帳單配送給非 BI 平台使用者的客戶，便可利用存在於外部資料庫的客戶資訊。發行者根據外部資料庫建立了一份文件，並使用該份文件做為發行的動態收件者來源。客戶可以收到帳單發行，而且動態收件者來源也可讓發行者和系統管理員維護最新的連絡資訊。

您可以利用動態收件者來源執行下列動作：

- 將單份發行同時傳遞給動態收件者和 BI 平台使用者
動態收件者無法自動取消訂閱發行。
- 建立發行時預覽動態收件者清單
- 指定是否要將發行傳遞給所有動態收件者，或排除特定的動態收件者
- 傳遞發行至外部目的端，例如電子郵件或 FTP 伺服器
動態收件者不具備 BI 平台使用者帳戶，因此 BI 收件匣並非有效的動態收件者目的端。

若要使用動態收件者來源，需為下列每個值各指定一個資料行：

- 收件者 ID (必要項)
- 收件者全名
- 電子郵件位址

[收件者 ID] 資料行決定接收發行的動態收件者編號。請依照收件者 ID 對動態收件者來源排序。

如需有關建立報表的一般資訊，請參閱《SAP Crystal Reports 使用指南》。如需有關建立自訂編碼動態收件者來源的資訊，請參閱《SAP BusinessObjects Business Intelligence Platform Java SDK Developer Guide》。

9.3.4 發行傳遞目的端

目的端是發行的傳遞位置。

目的端可以是儲存發行的 BI 平台位置、BI 收件匣、電子郵件地址、FTP 伺服器或檔案系統中的目錄。您可以為發行指定多個目的端。若要發行多份 Crystal 報表，您可以目的端為單位將報表合併成單一 PDF 檔案。若要發行壓縮 (.zip) 檔案，您可以目的端為單位來壓縮或解壓縮執行個體。例如，您可以壓縮電子郵件收件者的執行個體，並解壓縮 BI 收件匣的執行個體。

9.3.4.1 發行目的端

排程的發行可使用下列目的端：

- **預設 Enterprise 位置**
- **BI 收件匣**
- **電子郵件**
- **FTP 伺服器**
- **檔案系統**
- **[SAP StreamWork]** (若已啟用並設定)

表格 23：預設 Enterprise 位置目的端

描述	執行個體儲存位置
<p>您可從建立發行的資料夾中存取發行，並執行下列動作：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 合併所有已匯出的 PDF 文件 (僅適用於 Crystal 報表) • 將發行封裝為壓縮檔案 (.zip) <p>如果您要將發行傳送至此位置，請選擇所有收件者皆可存取的資料夾。</p>	<p>輸出檔案儲存伺服器</p> <p>歷史執行個體會儲存於預設 Enterprise 伺服器，而不是其他目的端。</p>

表格 24：BI 收件匣目的端

描述	執行個體儲存位置
<p>發行會傳送至每位收件者的 BI 收件匣。您可以執行下列動作：</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 輸出檔案儲存伺服器 • 指定的 BI 收件匣

描述	執行個體儲存位置
<ul style="list-style-type: none"> • 使用目的端的預設設定 • 將物件傳遞至個別使用者 若要快速尋找使用者，您可以在 [尋找標題] 方塊中搜尋收件者的使用者名稱、全名或電子郵件地址。 • 使用預設檔案名稱、輸入檔案名稱，或新增預留位置 若選取 [使用特定名稱]，則請輸入副檔名或於方塊中新增 <[副檔名]> 預留位置。 • 將副檔名自動新增至檔案名稱 若未將副檔名新增至檔案名稱，則可能無法開啟文件。 • 以捷徑或複本方式傳送發行 若將發行傳送至收件者的 BI 收件匣捷徑，請選擇所有收件者皆可存取的資料夾。若要將發行的捷徑傳送至 BI 收件匣，請選取 [BI 收件匣] 和 [預設 Enterprise 位置] 兩者作為目的端。 • 合併所有已匯出的 PDF 文件 (僅適用於 Crystal 報表) • 將發行封裝為壓縮檔案 (.zip) 	

表格 25：電子郵件目的端

描述	執行個體儲存位置
<p>i 註記</p> <p>選取此目的端前，請先確認已正確設定調適工作伺服器上的電子郵件設定。</p> <p>發行會以電子郵件的方式傳送給收件者。您可以執行下列動作：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 使用目的端的預設設定 • 將物件傳遞至個別使用者 • (必要) 在 [寄件者] 方塊中輸入您的電子郵件地址 若未輸入電子郵件地址，BI 平台便會使用與發行者帳戶相關的電子郵件地址。若發行者帳戶沒有電子郵件地址，BI 平台便會使用調適工作伺服器的電子郵件地址。如果 [寄件者] 方塊、發行者帳戶或調適工作伺服器中皆沒有電子郵件地址，發行將會失敗。 • 輸入收件者電子郵件地址，或將 <Email Address> 預留位置新增至 [收件者] 方塊 • 輸入收件者電子郵件地址，或將 <Email Address> 預留位置新增至 [副本] 方塊 • 輸入收件者電子郵件地址，或將 <Email Address> 預留位置新增至 [密件副本] 方塊 • 輸入主旨或將預留位置新增至 [主旨] 方塊 	<p>您必須先在調適工作伺服器上啟用並設定電子郵件 (SMTP) 目的端，才能排程報表執行個體或將其傳送到此目的端。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 輸出檔案儲存伺服器 • 指定的電子郵件收件者

描述	執行個體儲存位置
<ul style="list-style-type: none"> 輸入要和發行一併傳遞的資訊，或在 [訊息] 方塊的電子郵件內文中新增預留位置並內嵌動態內容文件 將來源文件執行個體附加到電子郵件 接受預設檔案名稱、輸入檔案名稱，或新增預留位置 若選取 [使用特定名稱]，則請輸入副檔名或將 <File Extension> 預留位置新增至方塊。 將副檔名自動新增至檔案名稱 若未將副檔名新增至檔案名稱，則可能無法開啟文件。 合併所有已匯出的 PDF 文件 (僅適用於 Crystal 報表) 將發行封裝為壓縮檔案 (.zip) 	

表格 26：FTP 伺服器目的端

描述	執行個體儲存位置
<p>發行會傳送到 FTP 伺服器。您必須在 [主機] 方塊中輸入 FTP 伺服器位置。(若未輸入，平台會使用針對調適工作伺服器設定的 FTP 伺服器。) 您可以執行下列動作：</p> <ul style="list-style-type: none"> 使用目的端的預設設定 輸入連接埠編號、使用者名稱、密碼及帳戶 輸入目錄名稱 接受預設檔案名稱、輸入檔案名稱，或新增預留位置 若選取 [使用特定名稱]，則請輸入副檔名或將 <File Extension> 預留位置新增至方塊。 將副檔名自動新增至檔案名稱 若未將副檔名新增至檔案名稱，則可能無法開啟文件。 合併所有已匯出的 PDF 文件 (僅適用於 Crystal 報表) 將發行封裝為壓縮檔案 (.zip) 	<ul style="list-style-type: none"> 輸出檔案儲存伺服器 選取的 FTP 伺服器

表格 27：檔案系統目的端

描述	執行個體儲存位置
<p>發行會傳送到檔案系統上的目錄。您必須輸入發行的目錄。您可以執行下列動作：</p> <ul style="list-style-type: none"> 使用目的端的預設設定 輸入使用者名稱和密碼以存取檔案位置 將物件傳遞至個別使用者 接受預設檔案名稱、輸入檔案名稱，或新增預留位置 若選取 [使用特定名稱]，則請輸入副檔名或將 <File Extension> 預留位置新增至方塊。 將副檔名自動新增至檔案名稱 	<ul style="list-style-type: none"> 輸出檔案儲存伺服器 選取的檔案位置

描述	執行個體儲存位置
<p>若未將副檔名新增至檔案名稱，則可能無法開啟文件。</p> <ul style="list-style-type: none"> 合併所有已匯出的 PDF 文件 (僅適用於 Crystal 報表) 將發行封裝為壓縮檔案 (.zip) 	

表格 28：SAP StreamWork 目的端

描述	執行個體儲存位置
<p>系統會傳送發行，以便與其他使用者進行協同合作。</p> <p>如果已在平台中設定並啟用 SAP StreamWork，則可以使用此目的端。</p>	SAP StreamWork

依預設，系統會針對所有目的端勾選 **[傳送物件給每一位使用者]** 核取方塊。但在某些情況下，您可能不要將物件傳送給每位使用者。例如，三位收件者皆有相同的個人化值，因此他們會收到發行執行個體中的相同資料。如果您清除 **[傳送物件給每一位使用者]** 核取方塊，系統則會產生一個發行執行個體，並將其傳送給三位收件者。如果您勾選 **[傳送物件給每一位使用者]** 核取方塊，系統則會傳送三次相同的發行執行個體 (一次針對一位收件者)。

如果您要將發行傳送至 **[FTP 伺服器]** 或 **[檔案系統]** 目的端，且某些收件者共用相同的個人化值，則可清除 **[傳送物件給每一位使用者]** 核取方塊以減少整體處理時間。當您清除 **[傳送物件給每一位使用者]** 時，設定目的端所使用的預留位置將會包含發行者 (非收件者) 的資訊。

9.3.5 發行格式

格式定義發行中文件的檔案類型。

您可用多個格式發行單一文件；每個選擇的格式均會產生一個文件執行個體。將每個執行個體傳遞至多個目的端。使用具有多份文件的發行時，您可以為每份文件指定不同的格式。若是含有 Web Intelligence 文件的發行，您可用多個格式發行整份文件，或文件內的報表標籤。

您為文件選擇的格式會套用至發行的所有收件者。例如，您無法為某個收件者將文件發行為 Microsoft Excel 檔案，並為另一個收件者將文件發行為 PDF 檔案。若要讓收件者收到兩種格式的執行個體，每個收件者必須收到 Excel 檔案和 PDF 檔案。

相關資訊

[指定 Crystal 報表的發行格式](#) [第 113 頁]

您可以針對 Crystal 報表選取和設定一個以上的發行格式。

[指定 Web Intelligence 文件的發行格式](#) [第 120 頁]

您必須為發行中的每份動態內容來源 Web Intelligence 文件指定發行格式。

9.3.5.1 發行格式選項

文件類型	格式	描述
所有的文件類型	mHTML	<p>此選項會以 mHTML 格式發行文件。您可以使用 mHTML 格式將文件的內容內嵌在電子郵件中。</p> <ul style="list-style-type: none"> 使用 Crystal 報表時，您可以在電子郵件中內嵌一份報表的內容。 使用 Web Intelligence 文件時，您可以在電子郵件中內嵌一個報表標籤的內容。 <p>文件會以 新增發行 對話方塊中來源文件所列出的順序進行輸出。例如，對話方塊頂端的文件會顯示於電子郵件頂端。</p>
	PDF	<p>此選項會將文件發行為靜態 PDF 檔案。</p> <p>搭配 PDF 合併作業使用此選項時，文件會以 新增發行 對話方塊中來源文件所列出的順序進行輸出。例如，對話方塊頂端的文件會顯示於合併的 PDF 檔案頂端。</p>
	Microsoft Excel (97-2003)	<p>此選項會將文件發行為 Microsoft Excel (.xls) 檔案，並盡可能保留原始格式設定。</p>
Crystal 報表	Microsoft Excel (97-2003) (只限資料) Microsoft Excel 活頁簿只限資料	<p>這些選項會將 Crystal 報表發行為僅包含資料的 Excel (.xls) 檔案。</p>
	XML	<p>此選項會以 XML (.xml) 格式發行 Crystal 報表。</p>
	Crystal Reports	<p>此選項會以 Crystal 報表的原始 (.rpt) 格式來發行 Crystal 報表。</p>
	Crystal 報表 (RPTR)	<p>此選項會以唯讀 (.rprr) 格式發行 Crystal 報表。</p>
	Microsoft Word (97-2003)	<p>此選項會將 Crystal 報表發行為 Microsoft Word (.doc) 檔案，並盡可能保留 Crystal 報表的原始格式設定。</p> <p>當您預期收件者僅檢視發行而不進行變更時，則可使用此選項。</p>
	Microsoft Word - 可編輯 (RTF)	<p>此選項會將 Crystal 報表發行為收件者可編輯的 Word (.rtf) 檔案。</p> <p>當您預期收件者會檢視發行並編輯其內容時，則可使用此選項。</p>
	RTF 文字格式 (RTF)	<p>此選項會以 RTF 文字格式 (.rtf) 發行 Crystal 報表。</p>
	純文字	<p>此選項會以純文字 (.txt) 格式發行 Crystal 報表。</p>

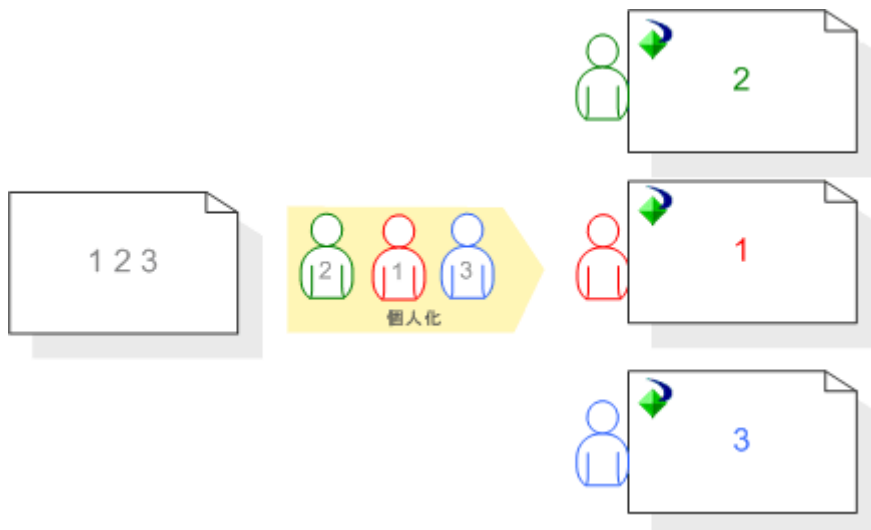
文件類型	格式	描述
	分頁文字	此選項會以純文字 (.txt) 格式發行 Crystal 報表，並且將發行的內容進行分頁。
	Tab 分隔文字 (TTX)	此選項會以純文字 (.ttx) 格式發行 Crystal 報表，並使用定位點分隔資料行中的內容。
	分隔值 (CSV)	此選項會將 Crystal 報表發行為字元分隔值 (.csv) 檔案。
Web Intelligence 文件	Web Intelligence	此選項會以 Web Intelligence 文件的原始 (.wid) 格式發行 Web Intelligence 文件。

9.3.6 個人化

個人化是篩選來源文件資料的程序，如此一來，發行的收件者只會看到相關的資料。

個人化會修改資料檢視，但不會變更或保護從資料來源查詢的資料。

下列圖表會說明個人化的運作方式。例如，未個人化報表包含資料類型 1、2 和 3。將個人化套用至報表時，使用者只會收到與其相關的資料。使用者 2 僅收到資料類型 2，使用者 1 僅收到資料類型 1，而使用者 3 僅收到資料類型 3。



個人化來源文件：

- 若是 Enterprise 收件者，設計發行時，您必須套用設定檔。您必須先在 BI 平台組態設定檔，才能使用設定檔個人化 Enterprise 收件者的資料。如果您需要將設定檔新增至平台，請連絡系統管理員。
- 若是動態收件者，您可以將來源文件中的資料欄位或資料行對應到動態收件者來源中的資料。例如，您可以將來源文件中的「客戶編號」欄位對應到動態收件者來源中的「收件者編號」欄位。

若要檢視個人化後，會收到非個人化發行執行個體的收件者清單，請在 新增發行 對話方塊中依序選取 ► **[其他選項]** ► **[進階]** ►，然後選取 **[顯示未套用個人化的使用者]** 對話方塊。

相關資訊

[使用參數值個人化 Crystal 報表](#) [第 112 頁]

[依篩選欄位個人化 Crystal 報表](#) [第 112 頁]

當您使用篩選器時，系統會將 ViewTime 選擇公式新增至報表以篩選資料。執行發行且並未將其儲存在報表中時，便會套用此公式。

[使用全域設定檔目標來個人化 Web Intelligence 文件](#) [第 121 頁]

您可以篩選全域設定檔目標，以針對 Enterprise 收件者個人化 Web Intelligence 文件。

[透過篩選欄位來個人化 Web Intelligence 文件](#) [第 121 頁]

[發行來源文件名稱的個人化預留位置](#) [第 92 頁]

預留位置是變數資料的容器。將個人化的預留位置新增至來源檔案名稱，可協助收件者識別篩選資料。

9.3.6.1 發行來源文件名稱的個人化預留位置

預留位置是變數資料的容器。將個人化的預留位置新增至來源檔案名稱，可協助收件者識別篩選資料。

屬於多重使用者群組的收件者（具有不同個人化值）可辨別相同來源文件的多重版本，而無須檢視內容。若發行包含多份來源文件，則只有在相同欄位上篩選所有來源文件時，**[使用特定名稱]** 的 **[新增預留位置]** 清單才會包含個人化預留位置。

報表可使用下列個人化的預留位置：

- **%fieldname_VALUE%**
例如：當您選取 **[電子郵件]** 預留位置時，**[使用特定名稱]** 方塊中會顯示 **[%SI_EMAIL_ADDRESS%]**。在執行階段，此預留位置將由用於篩選報表的欄位值取代。此預留位置對每個收件者而言為唯一。
- **%fieldname_VALUE%**
例如：當您選取 **[標題]** 預留位置時，**[使用特定名稱]** 方塊中會顯示 **[%SI_Name%]**。在執行階段，此預留位置將由欄位的實際名稱取代。此預留位置對所有收件者而言均相同。

相關資訊

[選取發行來源文件的個人化預留位置](#) [第 110 頁]

排程發行執行個體時，您可以針對來源文件在 **[使用特定名稱]** 欄位使用預留位置。

9.3.6.2 電子郵件欄位的個人化預留位置

預留位置是變數資料的容器。以電子郵件傳送發行時，您可以使用 **[主旨]** 方塊和 **[訊息]** 方塊中的個人化預留位置。

針對個人化期間用於報表的每個篩選器，下列預留位置會出現在 **[新增預留位置]** 清單中：

- **%Field - Query 1-VALUE%**
在執行階段，用來篩選報表的個人化值會取代預留位置。此預留位置對每個收件者而言為唯一。
- **%Field - Query 1-NAME%**

在執行階段，欄位名稱會取代預留位置。此預留位置對所有收件者而言均相同。

在您可以使用 **[主旨]** 或 **[訊息]** 方塊中的個人化預留位置之前，發行的所有來源文件皆必須在相同欄位上個人化。如果發行包含多個來源文件，則只有在相同欄位上篩選所有來源文件時，**[主旨]** 和 **[訊息]** 方塊的 **[新增預留位置]** 清單才會顯示個人化參數。

9.3.7 發行延伸程式

發行延伸程式是一個代碼庫，可將商業邏輯套用至發行。

若處理後或傳遞時需要發行的自動化自訂功能，請使用發行延伸程式。您可在處理後使用發行延伸程式執行下列工作：

- 合併相同類型的文件 (例如將多個 Excel 試算表合併成一個 Excel 活頁簿)。
- 對文件新增密碼保護或加密
- 將文件轉換成其他格式
- 建立發行工作的自訂記錄檔

您只能在 BI 平台的中央管理主控台 (CMC) 中指定發行延伸程式。如果在 BI Launch Pad 中設計發行，則無法使用發行延伸程式。如需有關發行延伸程式的詳細資訊，請參閱《SAP BusinessObjects Business Intelligence Platform Java SDK Developer Guide》。

相關資訊

[新增發行延伸程式](#) [第 122 頁]

您必須先新增發行延伸程式，才能在發行中使用發行延伸程式。

9.3.8 訂閱

訂閱可讓並非發行收件者的使用者檢視最新的執行個體。

Enterprise 收件者可隨時取消訂閱發行。動態收件者無法訂閱或取消訂閱發行。

具有適當存取權限的使用者可訂閱或取消訂閱其他使用者。若要訂閱或取消訂閱發行，您需要下列項目：

- BI 平台帳戶
- BI Launch Pad 或平台的中央管理主控台 (CMC) 存取權限
- 查看發行的檢視權限
- 使用者帳戶的訂閱者權限 (Enterprise 收件者)

相關資訊

[訂閱或取消訂閱發行](#) [第 128 頁]

若要在排程發行後訂閱該發行，則可訂閱其週期性執行個體，或重新排程該發行。

9.3.9 Crystal 報表的 PDF 檔案合併

您可以將 Crystal 報表的 PDF 執行個體與靜態 PDF 文件合併成單一 PDF 檔案，再對合併的 PDF 檔案執行下列工作：

- 新增目錄並設定其格式
- 插入連續頁碼
- 新增用以檢視和編輯 PDF 文件的使用者密碼和擁有人密碼
- 就收件者可對 PDF 執行的作業設定限制

合併的 PDF 檔案會包含所有靜態 PDF 來源文件，並排除非 PDF 檔案的靜態來源文件。

9.4 發行所需的存取權限

權限	工作	所需的權限
文件設計者	建立發行所依據的文件	無
文件設計者	將文件新增至 BI 平台	對於即將新增文件之資料夾或類別具備「檢視」和「新增」權限
文件設計者	建立做為動態收件者來源的文件。	即將新增文件的資料夾或類別具備「檢視」和「新增」權限
發行程式	建立發行	<ul style="list-style-type: none">• 對於儲存發行的資料夾具備「新增」權限• 對於欲作為收件者之使用者與群組具備「檢視」權限• 對於用於個人化的設定檔具備「檢視」權限• 對於發行文件具備「檢視」權限• 對於發行文件具備「排程」權限• 對於 Enterprise 收件者具備「排程」權限
發行程式	排程發行	<p>只有發行者具備「排程」發行的權限。</p> <ul style="list-style-type: none">• 對於發行具備「檢視」、「排程」、「新增」及「修改安全性」權限• 對於發行具備「刪除執行個體」權限

權限	工作	所需的權限
		<ul style="list-style-type: none"> • 欲作為收件者的使用者與群組具備「檢視」權限 • 用於個人化的設定檔具備「檢視」權限 • 對於發行文件具備「檢視」與「排程」權限 • 對於動態收件者來源具備「檢視」和「重新整理」權限 • 對於設定傳遞規則的文件具備「檢視」和「重新整理」權限 • 於發行物件所用的語意層具備「資料存取」權限 • 對於使用的語意層連線具備「資料存取」權限 • 排程至 BI 收件匣時，對於每位收件者的 BI 收件匣具備「新增」與「檢視」權限 • 在容納發行的資料夾中，對於使用者所具備之物件權限具備「修改」權限 • 收件者的「訂閱」權限 • 發行者想要列印發行執行個體時，「列印」Crystal 報表來源文件的權限 • 若選取[每一收件者各擷取一個資料庫]，則需具備代表其他使用者「排程」Enterprise 收件者的權限
發行程式	重試失敗的發行執行個體	<ul style="list-style-type: none"> • 對於發行執行個體具備「編輯」權限 • 對於發行具備「檢視」、「訂閱」、「新增」及「修改安全性」權限 • 發行具備「刪除執行個體」權限 • 對於欲作為收件者之使用者與群組具備「檢視」權限 • 對於用於個人化的設定檔具備「檢視」權限 • 對於發行文件具備「檢視」與「排程」權限 • 動態收件者來源具備「檢視」和「重新整理」權限

權限	工作	所需的權限
		<ul style="list-style-type: none"> 設定傳遞規則的文件具備「檢視」和「重新整理」權限 發行物件所用的語意層具備「資料存取」權限 所使用的語意層連線具備「資料存取」權限 排程至 BI 收件匣時，每位收件者的 BI 收件匣具備「新增」與「檢視」權限 在容納發行的資料夾中，使用者所具備之物件權限具備「修改」權限 收件者的「訂閱」權限 發行者要列印發行執行個體時，Crystal 報表來源文件的「列印」權限 若選取 [每一收件者各擷取一個資料庫]，Enterprise 收件者的代表其他使用者「排程」權限
發行程式	重新散佈發行執行個體	<ul style="list-style-type: none"> 發行具備「檢視」、「排程」、「新增」及「修改安全性」權限 對於每位收件者 BI 收件匣具備「新增」與「檢視」權限 對於發行執行個體具備「檢視執行個體」和「編輯」權限
收件者	檢視發行	<ul style="list-style-type: none"> 對於發行具備「檢視」權限 對於發行具備「檢視執行個體」權限 <p>這些權限可讓您檢視 BI 平台中的發行物件。您不需要這些權限就可以查看傳送到 BI 收件匣的內容。</p>
收件者	訂閱或取消訂閱發行。	<ul style="list-style-type: none"> 發行具備「檢視」權限 Enterprise 收件者的「訂閱」權限

9.4.1 發行者和收件者：誰有權限檢視哪些內容

發行者 (擁有並排程發行的人) 可檢視所有收件者的所有發行執行個體。收件者只能檢視各自的個人化發行執行個體。這些檢視權限可確保發行資料的最大安全性，因為只有發行者具有排程發行及檢視所有發行執行個體的權限。

如果您是發行者，並且想將自己新增成發行的收件者，請為自己建立兩個使用者帳戶：Publisher 帳戶和 Recipient 帳戶。Publisher 帳戶可授與設計和排程發行的存取權限，Recipient 帳戶則授與一般收件者的存取權限。

10 使用發行

10.1 設計發行

若要設計新的發行，請使用 BI 平台中的發行功能。

您可在平台的中央管理主控台 (CMC) 或是 BI Launch Pad 存取發行功能，其視您的存取權限以及您對 BI 平台 Web 式應用程式的存取權限而定。

發行設計過程中，您可隨時儲存變更、關閉或重新開啟發行，並繼續進行變更。

10.1.1 設計用於 Live Office 的發行

當您設計的發行與 SAP BusinessObjects Live Office 搭配使用時，請考量此資訊。

- 動態內容文件僅可由原始格式的 Crystal Reports 或 Web Intelligence 文件所組成。
- 不支援動態收件者。
- 僅可使用 **[預設 Enterprise 位置]** 目的地選項。
- 如果個人化之後收件者收到多個發行執行個體，則收件者僅可在 Live Office 用戶端檢視第一個發行執行個體。從群組成員繼承多個設定檔值的收件者可能會收到多個執行個體。如果要避免傳送多個執行個體，請僅指派必要的設定檔值給收件者。

相關資訊

[個人化](#) [第 91 頁]

個人化是篩選來源文件資料的程序，如此一來，發行的收件者只會看到相關的資料。

10.1.2 設計與 SAP 收件者搭配使用的發行

一般來說，針對 SAP 收件者的發行與針對 Enterprise 或動態收件者的發行運作方式相同。

然而，SAP 收件者的發行工作流程具有以下差異：

- 您無法使用個人化來設計 SAP 收件者的來源文件。每位 SAP 收件者皆具有對應到 BI 平台外使用者帳戶的設定檔值，且設定檔值可作為內建個人化。您不需要在平台中建立 SAP 收件者的設定檔和設定檔值，或是將設定檔對應到來源文件欄位。
- 唯一適用於 SAP 收件者發行的報表傳送方法為**每一個收件者各擷取一個資料庫**。其可提供最高的安全性，並個別處理每位發行收件者的資料庫登入憑證。

如需單一登入設定和驗證的相關資訊，請參閱《SAP BusinessObjects Business Intelligence 平台管理員指南》。

10.1.3 針對動態或 Enterprise 收件者設計發行

您可以透過電子郵件將發行傳送至動態收件者，或透過 BI 收件匣、電子郵件、FTP、檔案系統或協同合作將發行傳送至 Enterprise 收件者。

動態收件者不是 Enterprise 使用者，未設定使用者、群組、設定檔、安全性等或在您的網路外部。例如，動態收件者可能是公司每月辦公室供應與庫存的供應商。由於動態收件者不具備 BusinessObjects Enterprise 使用者帳戶，因此 BI 收件匣不是動態收件者的有效目的端。

Enterprise 收件者是 BI 平台系統的使用者。您可以將報表傳送至這些使用者的 BI 收件匣，或透過電子郵件、FTP、檔案系統或協同合作傳送報表。

動態收件者與 Enterprise 收件者的差異如下：

- 發行僅可透過電子郵件傳送至動態收件者。
- 動態收件者僅可與本機設定檔搭配使用。

若要建立發行，請建立來源檔案和收件者檔案，於 BI Launch Pad 中設定發行，然後排程發行。

來源檔案包含發行的原始資料；發行可包含一個以上的來源檔案。例如，針對供應商的每月報表，來源檔案可能會列出庫存 SKU 號碼和類別，並包含「供應商 ID」欄位中定義的唯一 ID/供應商。收件者檔案必須包含與來源檔案相同的唯一 ID/供應商及收件者電子郵件地址，以對應至來源檔案。在此範例中，收件者檔案應包含與「供應商 ID」欄位相同的 ID、供應商名稱和供應商電子郵件地址。

10.1.3.1 針對動態收件者建立發行

動態收件者不是 Enterprise 使用者，未設定使用者、群組、設定檔、安全性等或在您的網路外部。

您必須建立來源檔和動態收件者檔案。

1. 請在 BI Launch Pad 的 **[文件]** 索引標籤上展開 **[資料夾]** 抽屜，然後尋找要在其中建立發行的資料夾。
2. 以滑鼠右鍵按一下資料夾，然後依序選取 **► [新增] ► [發行] ▾**。
隨即出現 **[新增發行]** 對話方塊，顯示一般屬性選項。
3. 在 **[標題]** 方塊中，輸入發行的標題。
4. 按一下導覽清單中的 **[來源文件]**，然後再按一下 **[新增]** 按鈕。
5. 在 **[選取來源文件]** 對話方塊中，針對發行選取來源檔案，然後按一下 **[確定]**。
6. 按一下導覽清單中的 **[動態收件者]**。
7. 在 **[選擇動態收件者的來源]** 清單中，選取 **[Web Intelligence 報表動態收件者提供者]** 或 **[Crystal Reports 動態收件者提供者]**。
8. 按一下 **[選取動態收件者的來源文件]** 底下的 **[瀏覽]**，然後尋找並選取收件者檔案。
9. 將收件者檔案的欄位對應至發行：
 - a) 在 **[收件者識別碼 (必要)]** 清單中選取收件者檔案中的欄位以對應至發行。
 - b) 在 **[全名]** 清單中選取要對應至收件者的收件者檔案中欄位。
 - c) 在 **[電子郵件]** 清單中選取 **[電子郵件 ID]**，以將收件者檔案的電子郵件地址對應至發行。勾選 **[使用整份清單]** 核取方塊，將發行傳送至動態收件者檔案中定義的所有收件者。
10. 按一下導覽清單中的 **[個人化]**，然後設定收件者的個人化：
 - a) 在 **[本機設定檔]** 底下的供應商資料列中，選取 **[報表欄位]** 資料行中的報表欄位進行個人化。

- b) 在 **[動態收件者對應]** 資料行中選取收件者檔案的欄位，以對應至所選的報表欄位。
 - c) 針對應傳送至特定收件者的各欄位重複步驟 10a 和 10b。
11. 按一下導覽清單中的 **[格式]**，然後選取發行的傳遞格式。
 12. 按一下導覽清單中的 **[目的端]**，然後選取目的端：
 - a) 在 **[選取目的端]** 下，勾選 **[電子郵件]** 核取方塊。
 - b) (選擇性) 勾選 **[封裝為 ZIP 檔]** 核取方塊。
 - c) 勾選 **[傳送物件給每一位使用者]** 核取方塊。
 - d) 在 **[寄件者]** 方塊中，輸入寄件者的電子郵件地址或選取清單中的預留位置。
 - e) 在 **[收件者]** 方塊中，選取清單中的 **[%SI_EMAIL_ADDRESS%]**。
 - f) 在 **[主旨]** 方塊中，輸入主旨或選取預留位置。
 - g) (選擇性) 在 **[訊息]** 方塊中，輸入給收件者的發行相關訊息，或選取預留位置。
 13. 按一下 **[儲存並關閉]**。

排程要執行的發行

10.1.3.2 在 BI Launch Pad 中建立 Enterprise 收件者的發行

Enterprise 收件者是 BI 平台系統的使用者。針對 Enterprise 收件者，您必須建立提示來定義來源檔案中的篩選。

1. 在 BI 平台的中央管理主控台 (CMC) 中按一下 **[設定檔]**。
2. 建立使用者，並依需要將使用者新增至使用者群組。
3. 依序選取 **[管理] > [新增] > [新增設定檔]**。
4. 在 **[建立新設定檔]** 對話方塊中，輸入標題和設定檔描述，然後按一下 **[確定]**。
5. 按兩下您所建立的設定檔，以設定其屬性。
6. 按一下導覽清單中的 **[使用者安全性]**，然後將存取權限指派給使用者或使用者群組。
7. 按一下導覽清單中的 **[設定檔目標]**，然後定義要篩選來源檔案的目標：
 - a) 尋找 **[物件]** 資料行中要使用的設定檔目標，勾選旁邊的核取方塊，然後按一下 **[編輯]**。
本機設定檔衍生自來源檔案，而全域設定檔則來自語意層。
 - b) 選取 **[篩選器運算式]**，然後按一下 **[編輯]**。
隨即出現顯示設定檔選項的對話方塊。
 - c) 在 **[使用者/群組]** 資料行中，尋找要定義設定檔目標的使用者或使用者群組，然後勾選旁邊的核取方塊。
已定義提示。您可以在 BI Launch Pad 中建立發行。
8. 請在 BI Launch Pad 的 **[文件]** 索引標籤上展開 **[資料夾]** 抽屜，然後尋找要在其中建立發行的資料夾。
 - a) 以滑鼠右鍵按一下資料夾，然後依序選取 **[新增] > [發行]**。
隨即出現 **[新增發行]** 對話方塊，顯示一般屬性選項。
 - b) 在 **[標題]** 方塊中，輸入發行的標題。
 - c) 按一下導覽清單中的 **[來源文件]**，然後再按一下 **[新增]** 按鈕。
 - d) 在 **[選取來源文件]** 對話方塊中，針對發行選取來源檔案，然後按一下 **[確定]**。
9. 按一下導覽清單中的 **[Enterprise 收件者]**。
10. 針對應接收發行的每個使用者或群組，請在 **[可用]** 底下選取使用者或使用者群組，然後按一下 **[>]** 將使用者或群組移至 **[已選取]** 區域。
11. 按一下導覽清單中的 **[個人化]**。
12. 在 **[全域設定檔]** 底下，針對發行的每份來源文件，從 **[Enterprise 收件者對應]** 資料行的清單中選取建立的設定檔。

13. 按一下導覽清單中的 **[格式]**，然後執行下列動作：
 - a) 在 **[文件]** 底下，選取報表。
 - b) 在 **[輸出格式]** 底下，針對發行勾選傳遞格式旁的核取方塊。
 - c) 在 **[輸出格式詳細資料]** 底下，選取 **[所有報表]** 以在發行中針對所有報表使用相同格式，或選擇 **[選取一份報表]** 並選取清單中的報表。
 14. 按一下導覽清單中的 **[目的端]**，然後選取目的端：
 - a) 在 **[選取目的端]** 下，勾選 **[電子郵件]** 核取方塊。
 - b) (選擇性) 勾選 **[封裝為 ZIP 檔]** 核取方塊。
 - c) 勾選 **[傳送物件給每一位使用者]** 核取方塊。
 - d) 在 **[寄件者]** 方塊中，輸入寄件者的電子郵件地址或選取清單中的預留位置。
 - e) 在 **[收件者]** 方塊中，選取清單中的 **[%SI_EMAIL_ADDRESS%]**。
 - f) 在 **[主旨]** 方塊中，輸入主旨或選取預留位置。
 - g) (選擇性) 在 **[訊息]** 方塊中，輸入給收件者的發行相關訊息，或選取預留位置。
 15. 按一下導覽清單中的 **[提示]**，然後按一下 **[修改]**。
您定義的使用者或使用者群組會列於 **[使用者/使用者群組]** 資料行，而您在步驟 1-6 定義的提示值則列於 **[設定檔值]** 資料行。
 16. 在應接收發行的每個使用者或群組旁勾選核取方塊。
 17. 按一下 **[儲存並關閉]**。
- 排程要執行的發行

10.1.4 在 CMC 中建立新發行

1. 在 BI 平台的中央管理主控台 (CMC) **[資料夾]** 底下，按一下 **[群組樹狀結構]** 並尋找要建立發行的資料夾。
2. 以滑鼠右鍵按一下資料夾，然後依序選取 **► [新增] ► [發行] ▼**。
新增發行 對話方塊隨即會和一般屬性選項一併顯示。
3. (必要) 在 **[標題]** 方塊中，輸入該發行的標題。
4. (選擇性) 在 **[描述]** 方塊中，輸入該發行的描述。
5. (選擇性) 在 **[關鍵字]** 方塊中，輸入與發行內容相關聯的關鍵字。
6. 按一下導覽清單中的 **[來源文件]**，然後再按一下 **[新增]** 按鈕。
7. 在 選取來源文件 對話方塊中，選取一或多個要新增至發行的來源文件，然後按一下 **[確定]**。
每個來源文件依預設會勾選 **[在執行階段重新整理]** 核取方塊。當發行執行時，來源文件會根據資料來源重新整理文件。
8. 如果您不要在發行執行時重新整理來源文件，請清除文件的 **[在執行階段重新整理]** 核取方塊。
9. 按一下 **[儲存並關閉]**。

10.1.5 在 BI Launch Pad 中建立新發行

1. 在 **[文件]** 索引標籤上展開 **[資料夾]** 抽屜，然後尋找要在其中建立發行的資料夾。
2. 以滑鼠右鍵按一下資料夾，然後依序選取 **► [新增] ► [發行] ▼**。
新增發行 對話方塊隨即會和一般屬性選項一併顯示。

3. (必要) 在 **[標題]** 方塊中，輸入發行的標題。
4. (選擇性) 在 **[描述]** 方塊中，輸入發行的描述。
5. (選擇性) 在 **[關鍵字]** 方塊中，輸入與發行內容相關的關鍵字。
6. 按一下導覽清單中的 **[來源文件]**，然後再按一下 **[新增]** 按鈕。
7. 在 選取來源文件 對話方塊中，選取一或多個要新增至發行的來源文件，然後按一下 **[確定]**。
每個來源文件依預設會勾選 **[在執行階段重新整理]** 核取方塊。當發行執行時，來源文件會根據資料來源重新整理文件。
8. 如果您不要在執行階段重新整理來源文件，請清除 **[在執行階段重新整理]** 核取方塊。
9. 按一下 **[儲存並關閉]**。

您必須指定發行所需的其他資訊：收件者、傳遞格式、目的端以及文件的個人化方式。

10.1.6 開啟發行

1. 尋找發行：
 - 在 BI Launch Pad 的 **[文件]** 索引標籤上，展開 **[資料夾]** 抽屜。
 - 在 BI 平台的中央管理主控台 (CMC) 中，移至 **[資料夾]** 管理區。
2. 以滑鼠右鍵按一下發行，並選取 **[檢視]**。

發行即會在新視窗中開啟。

10.1.7 定義發行的一般屬性

1. 以滑鼠右鍵按一下要輸入一般屬性的發行，並選取 **[屬性]**。
隨即會顯示 屬性 對話方塊，並顯示發行的一般屬性和標題。
2. (選擇性) 在 **[描述]** 方塊中，輸入該發行的描述。
3. (選擇性) 在 **[關鍵字]** 方塊中，輸入與發行內容相關聯的關鍵字。
4. 按一下 **[儲存並關閉]**。

10.1.8 選取來源文件

選擇發行中要包含的來源文件時，動態內容文件類型會決定可用的選項。

以附件或合併的 PDF 檔案等方式傳送來源文件時，您可以設定文件顯示的順序。在 新增發行 對話方塊的 **[來源文件]** 區域中，選取 **[已選取]** 清單中的文件，並按一下 **[向上移]** 或 **[向下移]** 將文件依序移至不同位置。

1. 以滑鼠右鍵按一下要選取來源文件的發行，並選取 **[排程]**。
隨即會顯示 屬性 對話方塊，並顯示發行的一般屬性和標題。
2. 在 新增發行 對話方塊中，按一下 **[來源文件]**。
3. 按一下 **[新增]**。
4. 在 選取來源文件 對話方塊中尋找並選取包含於發行中，相同文件類型的動態內容文件，然後按一下 **[確定]**。

按兩下來源文件以選取。若要同時選取多個來源文件，請按住 *SHIFT* 或 *CTRL* 鍵，然後按一下每個資料夾。

您選取的來源文件會顯示在 **[新增發行]** 對話方塊中的 **已選取** 清單。依預設，系統會針對來源文件選取 **[在執行階段重新整理]** 資料行中的核取方塊。勾選此核取方塊時，文件則會在執行發行時針對其資料來源進行重新整理。

5. 如果您不要在執行發行時針對資料來源重新整理來源文件，請針對該文件清除 **[在執行階段重新整理]** 資料行中的核取方塊。

如果要提升系統效能，請針對每份不需要重新整理的文件清除 **[在執行階段重新整理]** 資料行中的核取方塊。

6. 按一下 **[儲存並關閉]**。

10.1.9 選取 Enterprise 收件者

1. 以滑鼠右鍵按一下要選取 Enterprise 收件者的發行，並選取 **[排程]**。
隨即顯示 **排程** 對話方塊。
2. 按一下在導覽清單中的 **[目的端]** 並按一下 **Enterprise 收件者**。
3. 針對發行選擇收件者：
 - a) 在 **[可用]** 方塊中，按一下 **[使用者清單]** 以顯示 BI 平台中所有使用者的清單，或是按一下 **[群組清單]** 以顯示 BI 平台中所有使用者群組的清單。
 - b) 選取使用者或使用者群組，並將使用者或群組移動到 **[已選取]** 清單。

在 **[尋找標題]** 方塊中輸入收件者的使用者名稱、全名或電子郵件地址，以快速尋找 **[可用的收件者]** 清單中的使用者。若要同時選取多個使用者或使用者群組，請按住 *SHIFT* 或 *CTRL* 鍵，然後按一下每個使用者或群組。如果要排除收件者，請選取 **[已選取]** 清單中的使用者或使用者群組，並將使用者或群組移至 **[已排除]** 清單。

4. 按一下 **[確定]**。

10.1.10 選取動態收件者

動態收件者為非 BI 平台使用者的收件者。

您必須先設計動態收件者來源且使其準備好以供使用，才能指定動態收件者。

動態收件者來源包含收件者資料，且可為 Crystal 報表、Web Intelligence 文件或自訂編碼資料提供者。如需有關建立自訂編碼動態收件者來源的資訊，請參閱《SAP BusinessObjects Business Intelligence Platform Java SDK Developer Guide》。

動態收件者資料來自於查詢，且可能不符合檢視文件時所顯示的資料。根據建立查詢的方法，Web Intelligence 元件中建立的動態收件者來源可能會包含未對應到發行來源文件中資料的值。例如，由於已設定查詢以擷取重複的資料列，因此報表中的篩選器可能會排除相關的資料，或可能會顯示重複的記錄。發行設計程序期間，請檢閱動態收件者的完整清單。

如果要更有效地處理發行，請使用 **[收件者識別碼]** 清單來按收件者 ID 排序收件者資料。

1. 在要選取動態收件者的發行上按兩下。
2. 在 **屬性** 對話方塊中，按一下導覽清單中的 **[動態收件者]**。
Crystal 報表動態收件者來源不可為 **[.rpttr]** 格式。
3. 在 **[選擇動態收件者的來源]** 底下，選取 **[Web Intelligence 報表動態收件者提供者]** 或 **[Crystal Reports 動態收件者提供者]**。

4. 尋找並選取作為動態收件者來源所使用的物件，然後按一下 **[確定]**。
 5. 如果您已選擇 Web Intelligence 文件作為動態收件者來源，請在 **[選取此文件的資料來源名稱]** 清單中選取文件中所顯示的查詢。
 6. 在 **[收件者識別碼 (必要)]** 清單中，選取包含收件者識別值的欄位。
 7. (選擇性) 在 **[全名]** 清單中，選取包含收件者全名的欄位。
 8. 如果您要將發行傳遞至電子郵件地址，請在 **[電子郵件]** 清單中選取包含收件者電子郵件地址的欄位。
 9. 在動態收件者來源中決定發行要散佈的收件者：
 - 如果要將發行傳送給所有動態收件者，請勾選 **[使用整份清單]** 核取方塊。
 - 如果要將發行傳送給特定動態收件者，請清除 **[使用整份清單]** 核取方塊，然後在 **[可用]** 底下針對收件者勾選核取方塊，並將收件者移至 **[已選取]** 清單。
- 在 **[尋找標題]** 方塊中輸入收件者的使用者名稱、全名或電子郵件地址，以快速尋找 **[可用的收件者]** 清單中的使用者。如果要排除收件者，請針對收件者勾選核取方塊，並將收件者移至 **[已排除]** 清單。
10. 按一下 **[確定]**。

針對發行指定動態收件者後，您便可以針對動態收件者個人化發行。如果要執行此動作，請將來源文件中的欄位對應至動態收件者來源中的資料行。

10.1.11 選取發行的目的端

動態收件者沒有 BI 帳戶且無法存取發行執行個體。

Enterprise 收件者必須具備發行的檢視 權限才能檢視發行執行個體。

1. 在要選取目的端的發行上按兩下。
隨即顯示 屬性 對話方塊。
2. 按一下 **[目的端]**。
3. (選擇性) 若要避免在您的系統上儲存發行執行個體，請清除 **[選取目的端]** 內的 **[預設 Enterprise 位置]** 核取方塊。
4. 在發行物件上設定執行個體下限。
如需指示，請參閱《SAP BusinessObjects Business Intelligence 平台使用者指南》。
5. 在 **[選取目的端]** 底下，在發行要傳送的每個目的端旁勾選核取方塊。
如果您要建立發行的捷徑，請同時選取 **[BI 收件匣]** 和 **[預設 Enterprise 位置]** 作為目的端。
如果您要將發行傳送給電子郵件收件者，並在電子郵件內文中內嵌 Enterprise 位置的連結，則同時選取 **[電子郵件]** 和 **[預設 Enterprise 位置]** 作為目的端。
隨即在 **[顯示所選目的端的選項]** 清單中顯示您所選擇的目的端。如果您已選取多個目的端，系統則會針對您最後勾選的核取方塊顯示選項。
6. 如有必要，在 **[顯示所選目的端的選項]** 清單中選取要設定的目的端。
即會顯示目的端的選項。
7. (選擇性) 若要選擇發行的名稱，請選取 **[使用特定名稱]** 並輸入名稱，或在 **[新增預留位置]** 清單中選取預留位置。
若您沒有選擇名稱，則會將系統所產生的名稱指派給發行。執行發行時會將值插入每個預留位置。
8. (選擇性) 若您已選取 **[使用特定名稱]** 且發行包含要指派個別名稱的多份文件，請勾選 **[每份文件的特定名稱]** 核取方塊並輸入名稱，或在 **[新增預留位置]** 清單中針對每份文件選取預留位置。
若您沒有選擇名稱，則會將系統所產生的相同名稱指派給每份文件。

9. (僅 **[電子郵件]**) 若要在電子郵件內文中內嵌 Enterprise 位置的連結，請將游標放在 **[訊息]** 方塊中，然後選取該方塊內 **[新增預留位置]** 清單中的 **<[檢視器]>**。
電子郵件內文中會插入預留位置 **<%SI_VIEWER_URL%>**。執行發行時，連結將會取代預留位置。若您無法內嵌連結，請確認您是否同時選取 **[電子郵件]** 和 **[預設 Enterprise 位置]** 作為目的端。
10. (僅 **[BI 收件匣]**) 在 **[傳送方式]** 內按一下 **[捷徑]** 來建立發行的捷徑，或按一下 **[複製]** 來建立發行的副本。
若您無法建立捷徑，請確認您是否同時選取 **[BI 收件匣]** 和 **[預設 Enterprise 位置]** 作為目的端。
11. 若您已選取多個目的端，請針對每個目的端重複執行步驟 5 至 10，以便選取並設定目的端。
12. 按一下 **[確定]**。

10.1.11.1 發行目的端

排程的發行可使用下列目的端：

- **預設 Enterprise 位置**
- **BI 收件匣**
- **電子郵件**
- **FTP 伺服器**
- **檔案系統**
- **[SAP StreamWork]** (若已啟用並設定)

表格 29：預設 Enterprise 位置目的端

描述	執行個體儲存位置
<p>您可從建立發行的資料夾中存取發行，並執行下列動作：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 合併所有已匯出的 PDF 文件 (僅適用於 Crystal 報表) • 將發行封裝為壓縮檔案 (.zip) <p>如果您要將發行傳送至此位置，請選擇所有收件者皆可存取的資料夾。</p>	<p>輸出檔案儲存伺服器</p> <p>歷史執行個體會儲存於預設 Enterprise 伺服器，而不是其他目的端。</p>

表格 30：BI 收件匣目的端

描述	執行個體儲存位置
<p>發行會傳送至每位收件者的 BI 收件匣。您可以執行下列動作：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 使用目的端的預設設定 • 將物件傳遞至個別使用者 若要快速尋找使用者，您可以在 [尋找標題] 方塊中搜尋收件者的使用者名稱、全名或電子郵件地址。 • 使用預設檔案名稱、輸入檔案名稱，或新增預留位置 若選取 [使用特定名稱]，則請輸入副檔名或於方塊中新增 <[副檔名]> 預留位置。 • 將副檔名自動新增至檔案名稱 	<ul style="list-style-type: none"> • 輸出檔案儲存伺服器 • 指定的 BI 收件匣

描述	執行個體儲存位置
<p>若未將副檔名新增至檔案名稱，則可能無法開啟文件。</p> <ul style="list-style-type: none"> 以捷徑或複本方式傳送發行 若將發行傳送至收件者的 BI 收件匣捷徑，請選擇所有收件者皆可存取的資料夾。若要將發行的捷徑傳送至 BI 收件匣，請選取 [BI 收件匣] 和 [預設 Enterprise 位置] 兩者作為目的端。 合併所有已匯出的 PDF 文件 (僅適用於 Crystal 報表) 將發行封裝為壓縮檔案 (.zip) 	

表格 31：電子郵件目的端

描述	執行個體儲存位置
<p>i 註記</p> <p>選取此目的端前，請先確認已正確設定調適工作伺服器上的電子郵件設定。</p> <p>發行會以電子郵件的方式傳送給收件者。您可以執行下列動作：</p> <ul style="list-style-type: none"> 使用目的端的預設設定 將物件傳遞至個別使用者 (必要) 在 [寄件者] 方塊中輸入您的電子郵件地址 若未輸入電子郵件地址，BI 平台便會使用與發行者帳戶相關的電子郵件地址。若發行者帳戶沒有電子郵件地址，BI 平台便會使用調適工作伺服器的電子郵件地址。如果 [寄件者] 方塊、發行者帳戶或調適工作伺服器中皆沒有電子郵件地址，發行將會失敗。 輸入收件者電子郵件地址，或將 <Email Address> 預留位置新增至 [收件者] 方塊 輸入收件者電子郵件地址，或將 <Email Address> 預留位置新增至 [副本] 方塊 輸入收件者電子郵件地址，或將 <Email Address> 預留位置新增至 [密件副本] 方塊 輸入主旨或將預留位置新增至 [主旨] 方塊 輸入要和發行一併傳遞的資訊，或在 [訊息] 方塊的電子郵件內文中新增預留位置並內嵌動態內容文件 將來源文件執行個體附加到電子郵件 接受預設檔案名稱、輸入檔案名稱，或新增預留位置 若選取 [使用特定名稱]，則請輸入副檔名或將 <File Extension> 預留位置新增至方塊。 將副檔名自動新增至檔案名稱 若未將副檔名新增至檔案名稱，則可能無法開啟文件。 	<p>您必須先在調適工作伺服器上啟用並設定電子郵件 (SMTP) 目的端，才能排程報表執行個體或將其傳送到此目的端。</p> <ul style="list-style-type: none"> 輸出檔案儲存伺服器 指定的電子郵件收件者

描述	執行個體儲存位置
<ul style="list-style-type: none"> 合併所有已匯出的 PDF 文件 (僅適用於 Crystal 報表) 將發行封裝為壓縮檔案 (.zip) 	

表格 32：FTP 伺服器目的端

描述	執行個體儲存位置
<p>發行會傳送到 FTP 伺服器。您必須在 [主機] 方塊中輸入 FTP 伺服器位置。(若未輸入，平台會使用針對調適工作伺服器設定的 FTP 伺服器。) 您可以執行下列動作：</p> <ul style="list-style-type: none"> 使用目的端的預設設定 輸入連接埠編號、使用者名稱、密碼及帳戶 輸入目錄名稱 接受預設檔案名稱、輸入檔案名稱，或新增預留位置 若選取 [使用特定名稱]，則請輸入副檔名或將 <File Extension> 預留位置新增至方塊。 將副檔名自動新增至檔案名稱 若未將副檔名新增至檔案名稱，則可能無法開啟文件。 合併所有已匯出的 PDF 文件 (僅適用於 Crystal 報表) 將發行封裝為壓縮檔案 (.zip) 	<ul style="list-style-type: none"> 輸出檔案儲存伺服器 選取的 FTP 伺服器

表格 33：檔案系統目的端

描述	執行個體儲存位置
<p>發行會傳送到檔案系統上的目錄。您必須輸入發行的目錄。您可以執行下列動作：</p> <ul style="list-style-type: none"> 使用目的端的預設設定 輸入使用者名稱和密碼以存取檔案位置 將物件傳遞至個別使用者 接受預設檔案名稱、輸入檔案名稱，或新增預留位置 若選取 [使用特定名稱]，則請輸入副檔名或將 <File Extension> 預留位置新增至方塊。 將副檔名自動新增至檔案名稱 若未將副檔名新增至檔案名稱，則可能無法開啟文件。 合併所有已匯出的 PDF 文件 (僅適用於 Crystal 報表) 將發行封裝為壓縮檔案 (.zip) 	<ul style="list-style-type: none"> 輸出檔案儲存伺服器 選取的檔案位置

表格 34：SAP StreamWork 目的端

描述	執行個體儲存位置
系統會傳送發行，以便與其他使用者進行協同合作。	SAP StreamWork

描述	執行個體儲存位置
如果已在平台中設定並啟用 SAP StreamWork，則可以使用此目的端。	

依預設，系統會針對所有目的端勾選 **[傳送物件給每一位使用者]** 核取方塊。但在某些情況下，您可能不要將物件傳送給每位使用者。例如，三位收件者皆有相同的個人化值，因此他們會收到發行執行個體中的相同資料。如果您清除 **[傳送物件給每一位使用者]** 核取方塊，系統則會產生一個發行執行個體，並將其傳送給三位收件者。如果您勾選 **[傳送物件給每一位使用者]** 核取方塊，系統則會傳送三次相同的發行執行個體（一次針對一位收件者）。

如果您要將發行傳送至 **[FTP 伺服器]** 或 **[檔案系統]** 目的端，且某些收件者共用相同的個人化值，則可清除 **[傳送物件給每一位使用者]** 核取方塊以減少整體處理時間。當您清除 **[傳送物件給每一位使用者]** 時，設定目的端所使用的預留位置將會包含發行者（非收件者）的資訊。

10.1.12 選取循環模式

循環模式可決定執行發行的週期。

1. 以滑鼠右鍵按一下要針對其設定循環模式的發行，並選取 **[排程]**。
2. 在 **排程** 對話方塊中，按一下 **[遞迴]**。
3. 在 **[執行物件]** 清單中，選取循環模式。
4. 在 **[允許的重試次數]** 方塊中，輸入伺服器應嘗試重新執行失敗工作的次數。
5. 在 **[重試間隔 (秒數)]** 方塊中，輸入伺服器嘗試重新執行工作前的等待時間。
6. 按一下 **[排程]**。

發行即會在排程的時間執行。

10.1.12.1 遞迴模式

選項	描述
立即	立即執行物件一次
一次	於指定開始時間執行物件一次。如果您使用事件來排程物件，當事件在開始和結束時間之間觸發時，將會執行物件一次。 在 [開始日期/時間] 及 [結束日期/時間] 清單中選取開始和停止執行物件的時間，並輸入開始和停止時間的日期。
每小時	於指定時間每小時建立執行個體一次。系統將會在指定開始時間建立第一個執行個體，並每小時於該時間建立執行個體，直到物件於指定結束時間停止執行。

選項	描述
	在 [小時(N)] 和 [分鐘(X)] 清單中選取執行物件的頻率，並在 [開始日期/時間] 和 [結束日期/時間] 清單中選取開始和停止執行物件的時間，接著輸入開始和停止時間的日期。
每日	<p>於指定開始時間每日執行物件一次。系統將會在指定開始時間建立第一個執行個體，並且每日於該時間建立執行個體，直到物件於指定結束時間停止執行。</p> <p>在 [天數(N)] 方塊中輸入執行物件的間隔，並在 [開始日期/時間] 和 [結束日期/時間] 清單中選取開始和停止執行物件的時間，接著輸入開始和停止時間的日期。</p>
每週	<p>每週於所選日的指定開始時間執行物件。系統將會在指定開始時間建立第一個執行個體，並且每週於該日指定時間建立執行個體，直到物件於指定結束時間停止執行。</p> <p>針對要執行物件的日子勾選核取方塊，並在 [開始日期/時間] 和 [結束日期/時間] 清單中選取開始和停止執行物件的時間，接著輸入開始和停止時間的日期。</p>
每月	<p>於指定每月間隔的指定日期和指定開始時間執行物件。系統將會在指定開始時間建立第一個執行個體，並且於該時間的每月間隔建立執行個體，直到物件於指定結束時間停止執行。</p> <p>在 [月(N)] 方塊中選取執行物件的間隔，並在 [開始日期/時間] 和 [結束日期/時間] 清單中選取開始和停止執行物件的時間，接著輸入開始和停止時間的日期。</p>
當月的第 N 天	<p>每月於指定日的指定開始時間建立執行個體。系統將會在指定開始時間建立第一個執行個體，並且每月於指定日該時間建立執行個體，直到物件於指定結束時間停止執行。</p> <p>輸入開始和停止執行物件的時間，以及每月執行物件的日期。</p>
當月的第一個星期一	<p>於每月第一個星期一的指定開始時間建立執行個體。</p> <p>輸入開始和停止執行物件的時間。</p>
當月的最後一天	<p>於每月最後一天的指定開始時間建立執行個體。</p> <p>輸入開始和停止執行物件的時間。</p>
當月第 N 週的第 X 天	<p>於每月指定週及日期的指定開始時間建立執行個體。</p> <p>輸入開始和停止執行物件的時間，以及當週的執行物件日和當月的執行物件週。</p>
行事曆	於各指定行事曆日期的指定開始時間建立執行個體。

選項	描述
	輸入開始和停止執行物件的時間，並選取要執行物件的行事曆日期。

10.1.13 選取發行來源文件的個人化預留位置

排程發行執行個體時，您可以針對來源文件在 **[使用特定名稱]** 欄位使用預留位置。

您必須已在來源文件中使用個人化來篩選資料，才可以在發行執行個體名稱中使用個人化的預留位置。

您可以在發行名稱中結合文字和預留位置，並使用多個預留位置。

1. 在要選取預留位置的發行上按兩下。
2. 在 **屬性** 對話方塊的導覽清單中，按一下 **[目的端]**。
3. 在 **[顯示所選目的端的選項]** 底下，選取 **[使用特定名稱]** 並從 **[新增預留位置]** 清單中選擇發行名稱的預留位置。
您所選取的預留位置即會針對文件標題顯示於 **[特定名稱]** 方塊中。
4. 如果要新增個別文件：
 - a) 在 **[目標名稱]** 底下，選取 **[每份文件的特定名稱]**。
 - b) 針對各文件標題，從 **[新增預留位置]** 清單中選取預留位置。
您所選取的預留位置即會針對各文件標題顯示於 **[特定名稱]** 方塊中。
5. 按一下 **[確定]**。

設定發行的個人化後，個人化的預留位置即會顯示在 **目的端** 對話方塊中的 **[新增預留位置]** 清單中。

10.1.14 選取電子郵件欄位的個人化預留位置

將發行排程至電子郵件目的端時，您可以在 **[寄件者]**、**[收件者]**、**[副本]**、**[密件副本]**、**[主旨]**、**[訊息]**，和 **[使用特定名稱]** 欄位中使用預留位置。

您可以在電子郵件中的任何欄位中結合文字和預留位置，並使用多個預留位置。

1. 在要選取預留位置的發行上按兩下。
2. 在 **屬性** 對話方塊的導覽清單中，按一下 **[目的端]**。
3. 在 **[目的端]** 清單中，選取 **[電子郵件]**。
4. 設定目的端選項，包括預留位置 (如有需要)。
5. 按一下 **[確定]**。

10.1.15 在電子郵件中內嵌來自動態來源文件的內容

您可以在電子郵件內文中內嵌來自動態內容文件的內容。

針對 Crystal 報表，您可以內嵌來自報表的內容；而針對 Web Intelligence 文件，則可以內嵌整份文件或單一報表索引標籤。

1. 以滑鼠右鍵按一下要針對其內嵌內容的發行，並選取 **[屬性]**。
2. 在 **屬性** 對話方塊的導覽清單中，按一下 **[格式]**。
3. 在 **[文件]** 底下，選取要內嵌在電子郵件中的動態內容文件。
4. 若為 Crystal 報表，請勾選 **[所選取文件的格式選項]** 底下的 **[mHTML]** 核取方塊。
5. 若為 Web Intelligence 文件，請選擇要發行整份文件或文件中的一個報表索引標籤：
 - a) 在 **[輸出格式]** 底下，勾選 **[mHTML]** 核取方塊。
 - b) 在 **[輸出格式詳細資料]** 底下，勾選 **[所有報表]** 以發行整份文件，或勾選 **[選取一份報表]** 並在清單中選擇報表索引標籤。
6. 在導覽清單中按一下 **[目的端]**。
7. 在 **目的端** 對話方塊的 **[選取目的端]** 底下，勾選 **[電子郵件]** 核取方塊。
即會顯示電子郵件設定選項。
8. 在 **[寄件者]** 方塊中輸入名稱或電子郵件地址，或從 **[新增預留位置]** 清單中選取 **<[電子郵件地址]>**。
例如，您可以輸入 **Robert**、**Publisher** 或 **publisher@sap.com**。如果您輸入名稱，該名稱將會附加至您的電子郵件伺服器 (例如，**Publisher@<emailserver>**)。
9. 在 **[主旨]** 方塊中，輸入主旨或選取預留位置。
如果您已個人化報表，則可使用 **[新增預留位置]** 清單中的個人化預留位置。
10. 在 **[訊息]** 方塊中，輸入電子郵件內文中要顯示的訊息。
11. 如果要在 **[訊息]** 方塊中內嵌動態內容，請將游標放置於要內嵌內容的 **[訊息]** 方塊中，並在 **[新增預留位置]** 清單中選取 **<Report HTML Content>**。
<%SI_DOCUMENT_HTML_CONTENT%> 即會顯示在 **[訊息]** 方塊中。執行發行時，動態內容文件中的個人化內容會取代預留位置。
12. 如果發行包含其他來源文件，請勾選 **[新增附件]** 核取方塊。
執行發行時，系統會將發行中的其他來源文件新增為電子郵件的附件。
13. 按一下 **[確定]**。

10.1.16 Crystal 報表設計工作

10.1.16.1 使用參數值個人化 Crystal 報表

您可以根據每個收件者的預先定義參數值，個人化收件者的 Crystal 報表。根據參數值的個人化可能會被其他個人化方法覆寫。

例如，如果設定檔是對應至參數，而且 Enterprise 收件者的設定檔值與參數值衝突，則執行發行時，設定檔值將會覆寫參數值。同樣地，如果動態收件者來源中的個人化值與動態收件者的參數值衝突，則執行發行時，將會覆寫參數值。

可能時，使用本機設定檔目標個人化 Crystal 報表。參數型個人化需要在記錄選擇公式、命令、表格或預存程序中使用參數時，為每個收件者擷取一個資料庫，這可能會延長發行處理時間。

10.1.16.2 使用參數值個人化 Crystal 報表

- 您必須先在 BI 平台組態設定檔，才能使用設定檔個人化 Enterprise 收件者的資料。
 - Crystal 報表必須包含參數，您才能執行此工作。
1. 按兩下要個人化的發行。
 2. 在 屬性 對話方塊的導覽清單中，按一下 **[個人化]**。
 3. 檢閱 **[參數]** 底下的參數值，並注意任何需要變更的值。
 4. 如果要變更預設值，請按一下預設參數值旁邊的 **[編輯值]** 按鈕，選取或輸入參數值，並按一下 **[確定]**。
 5. 請執行下列其中一項動作：
 - 如果要覆寫 **[Enterprise 收件者對應]** 資料行中包含 Enterprise 收件者設定檔值的預設參數個人化，請在清單中選取設定檔。
如果未在 BI 平台中組態此設定檔，則個人化將會失敗。如果您需要將設定檔新增至 BI 平台，請連絡系統管理員。
 - 如果您僅使用預設參數值來個人化報表，請選取 **[Enterprise 收件者對應]** 資料行中的 **[所有收件者的預設值]**。
- 如果發行專門用於 Enterprise 收件者，則系統僅顯示 **[Enterprise 收件者對應]** 資料行。
6. 如果要覆寫 **[動態收件者對應]** 資料行中包含動態收件者個人化值的預設參數個人化，請在清單中選取動態收件者來源。
如果發行專門用於動態收件者，則系統僅顯示 **[動態收件者對應]** 資料行。
如果您僅使用預設參數值來個人化報表，請選取 **[動態收件者對應]** 資料行中的 **[未指定]**。
 7. 按一下 **[確定]**。

10.1.16.3 依篩選欄位個人化 Crystal 報表

當您使用篩選器時，系統會將 ViewTime 選擇公式新增至報表以篩選資料。執行發行且並未將其儲存在報表中時，便會套用此公式。

您必須先在 BI 平台組態設定檔，才能使用設定檔個人化 Enterprise 收件者的資料。

您可以篩選 Crystal 報表中的多個欄位。靜態值設定檔可以單獨篩選 Crystal 報表中的字串欄位。若要篩選其他類型的欄位，請使用運算式設定檔值。如果您將不正確的欄位類型對應至設定檔，則個人化將會失敗。

此功能不適用於 .rptx 格式的 Crystal 報表。

1. 按兩下要個人化的發行。
2. 在 屬性 對話方塊的導覽清單中，按一下 **[個人化]**。
3. 在 **[本機設定檔]** 底下的 **[報表欄位]** 資料行中，選取清單中的 Crystal 報表欄位。
可用欄位的清單包含主報表和非依需要子報表中的所有資料庫欄位和週期性公式。
4. 在 **[Enterprise 收件者對應]** 資料行中，選取清單中的設定檔。
此設定檔會將報表對應至 Enterprise 收件者定義的設定檔值。如果未在 BI 平台中組態此設定檔，則個人化將會失敗。如果您需要新增設定檔，請連絡系統管理員。
系統僅針對專門用於 Enterprise 收件者的發行顯示 **[Enterprise 收件者對應]** 資料行。
5. 在 **[動態收件者對應]** 資料行中，選取清單中的動態收件者來源。
報表欄位會對應至動態收件者來源 (包含對應值) 中的資料行。

系統僅針對專門用於 Enterprise 收件者的發行顯示 **[動態收件者對應]** 資料行。

6. 針對您要篩選的每個報表欄位重複步驟 2 至 5。
7. 按一下 **[確定]**。

10.1.16.4 指定 Crystal 報表的發行格式

您可以針對 Crystal 報表選取和設定一個以上的發行格式。

當您選取格式時，便會顯示可用的格式化選項。針對某些選項，例如 **[Crystal Reports]** 和 **[Crystal Reports (RPTR)]**，則不會顯示格式化選項，並會套用預設的來源文件格式設定。

1. 在要指定發行格式的發行上按兩下。
2. 在 屬性 對話方塊的導覽清單中，按一下 **[格式]**。
3. 在 **[所選取文件的格式選項]** 底下，選取 Crystal 報表的發行格式。
隨即會顯示所選格式的選項。
4. 依需要設定格式化選項。
5. 當 **[使用報表中定義的匯出選項]** 核取方塊可用時，執行下列其中一個動作：
 - 勾選核取方塊以使用來源文件中定義的預設匯出選項。
 - 清除核取方塊以設定所選格式的匯出選項，並設定所顯示的選項。
6. 針對此 Crystal 報表要發行的每個格式，重複步驟 3 至 5。
7. 按一下 **[確定]**。

針對發行中的每份 Crystal 報表重複此工作。

10.1.16.4.1 Crystal 報表格式設定選項

當您選擇 **[Tab 分隔文字 (TTX)]** 做為格式化選項時，不會出現其他選項。

[PDF] 選項適用於發行為 PDF 檔案的來源檔案。

表格 35：Microsoft Excel (97-2003)

選項	描述
頁面範圍	<ul style="list-style-type: none">• 若要將整份報表發行為 Excel 檔案，請選取 [全部]。• 若要發行特定的報表頁面，請選取 [頁面]，在 [從] 方塊中輸入第一頁頁碼，並在 [到] 方塊中輸入最後一頁頁碼。
如果您清除 [使用報表中定義的匯出選項] 核取方塊，則可使用下列選項：	
設定資料行寬度	<ul style="list-style-type: none">• 若要在報表中定義相對於物件的資料行寬度，請選取 [依據所選項目中物件的資料行寬度]，然後選取清單

選項	描述
	<p>中的選項：[整份報表]、[報表首]、[頁首]、[群組首 #]、[詳細資料]、[群組尾 #]、[頁尾] 或 [報表尾]。</p> <ul style="list-style-type: none"> 若要定義所有資料行的常數寬度，請選取 [固定資料行寬度 (以點數為單位)]，並在方塊中輸入數字。
匯出頁首和頁尾	勾選此核取方塊以選擇頁首和頁尾出現在 Excel 檔案中的頻率，然後選擇清單中的選項： [無] 、 [每份報表一次] 或是 [在每一頁上] 。
為每一頁建立分頁符號	勾選此核取方塊以建立可在報表中分頁的分頁符號。
將日期值轉換成字串	勾選此核取方塊可將日期值轉換成文字字串。
顯示格線	勾選此核取方塊可在 Excel 檔案中包含格線。

表格 36：Microsoft Excel (97-2003) (只限資料)

選項	描述
如果您清除 [使用報表中定義的匯出選項] 核取方塊，則可使用下列選項：	
設定資料行寬度	<ul style="list-style-type: none"> 若要在報表中定義相對於物件的資料行寬度，請選取 [依據所選項目中物件的資料行寬度]，然後選取清單中的選項：[整份報表]、[報表首]、[頁首]、[群組首 #]、[詳細資料]、[群組尾 #]、[頁尾]，或是 [報表尾]。 若要定義所有資料行的常數寬度，請選取 [固定資料行寬度 (以點數為單位)]，並在方塊中輸入數字。
匯出物件格式	勾選此核取方塊可保留物件格式。
匯出影像	勾選此核取方塊可在 Excel 檔案中發行報表影像。
使用摘要的工作表函式	勾選此核取方塊可使用報表摘要建立 Excel 檔案的工作表函式。
維護相對物件位置	勾選此核取方塊可保留報表物件的相對位置。
維護資料行對齊	勾選此核取方塊可保留報表的資料行對齊。
匯出頁首和頁尾	勾選此核取方塊以選擇頁首和頁尾出現在 Excel 檔案中的頻率，然後選擇清單中的選項： [無] 、 [每份報表一次] ，或是 [在每一頁上] 。
簡化頁首	勾選此核取方塊可簡化頁首。
顯示群組大綱	勾選此核取方塊可顯示報表的群組大綱。

表格 37：Microsoft Excel 活頁簿只限資料

選項	描述
如果您清除 [使用報表中定義的匯出選項] 核取方塊，則可使用下列選項：	
設定資料行寬度	<ul style="list-style-type: none"> 若要在報表中定義相對於物件的資料行寬度，請選取 [依據所選項目中物件的資料行寬度]，然後選取清單中的選項：[整份報表]、[報表首]、[頁首]、[群組首 #]、[詳細資料]、[群組尾 #]、[頁尾]，或是 [報表尾]。 若要定義所有資料行的常數寬度，請選取 [固定資料行寬度 (以點數為單位)]，並在方塊中輸入數字。
匯出物件格式	勾選此核取方塊可保留物件格式。
匯出影像	勾選此核取方塊可在 Excel 檔案中發行報表影像。
使用摘要的工作表函式	勾選此核取方塊可使用報表摘要建立 Excel 檔案的工作表函式。
維護相對物件位置	勾選此核取方塊可保留報表物件的相對位置。
維護資料行對齊	勾選此核取方塊可保留報表的資料行對齊。
匯出頁首和頁尾	勾選此核取方塊以選擇頁首和頁尾出現在 Excel 檔案中的頻率，然後選擇清單中的選項： [無] 、 [每份報表一次] ，或是 [在每一頁上] 。
簡化頁首	勾選此核取方塊可簡化頁首。
顯示群組大綱	勾選此核取方塊可顯示報表的群組大綱。

表格 38：Microsoft Word (97-2003)

選項	描述
頁面範圍	<ul style="list-style-type: none"> 若要將整份報表發行為 Word 檔案，請選取 [全部]。 若要發行特定的報表頁面，請選取 [頁面]，在 [從] 方塊中輸入第一頁頁碼，並在 [到] 方塊中輸入最後一頁頁碼。

表格 39：PDF

選項	描述
頁面範圍	<ul style="list-style-type: none"> 若要將整份報表發行為 PDF 檔案，請選取 [全部]。 若要發行特定的報表頁面，請選取 [頁面]，在 [從] 方塊中輸入第一頁頁碼，並在 [到] 方塊中輸入最後一頁頁碼。
如果您清除 [使用報表中定義的匯出選項] 核取方塊，則可使用下列選項：	

選項	描述
從群組樹狀結構建立書籤	勾選此核取方塊可將 Crystal 報表做為包含目錄的合併 PDF 檔案發行。

表格 40：RTF 文字格式 (RTF)

選項	描述
頁面範圍	<ul style="list-style-type: none"> 若要將整份報表發行為 RTF 檔案，請選取 [全部]。 若要發行特定的報表頁面，請選取 [頁面]，在 [從] 方塊中輸入第一頁頁碼，並在 [到] 方塊中輸入最後一頁頁碼。

表格 41：Microsoft Word - 可編輯 (RTF)

選項	描述
頁面範圍	<ul style="list-style-type: none"> 若要將整份報表發行為 Word 檔案，請選取 [全部]。 若要發行特定的報表頁面，請選取 [頁面]，在 [從] 方塊中輸入第一頁頁碼，並在 [到] 方塊中輸入最後一頁頁碼。
如果您清除 [使用報表中定義的匯出選項] 核取方塊，則可使用下列選項：	
在每個報表頁面後插入分頁符號	勾選此核取方塊以建立分頁符號，該符號會反映報表中的分頁符號。

表格 42：純文字

選項	描述
如果您清除 [使用報表中定義的匯出選項] 核取方塊，則可使用下列選項：	
每英吋所含字元數	輸入純文字檔中每英吋應顯示的字元數，建議範圍介於 8 到 16 之間。

表格 43：分頁文字

選項	描述
如果您清除 [使用報表中定義的匯出選項] 核取方塊，則可使用下列選項：	
每頁行數	輸入值以表示分頁文字檔中每頁允許出現的行數。
每英吋所含字元數	輸入分頁文字檔中每英吋應顯示的字元數，建議範圍介於 8 到 16 之間。

表格 44：分隔值 (CSV)

選項	描述
如果您清除 [使用報表中定義的匯出選項] 核取方塊，則可使用下列選項：	
分界符號	輸入要作為分隔符號使用的字元。
分隔符號	輸入可用於分隔值的字元，或選取 <i>Tab</i> 核取方塊以使用索引標籤來分隔值。
模式	選取 [標準模式] (預設值) 或 [傳統模式] 。 在標準模式中，您可以控制報表頁面與群組頁首和頁尾在 CSV 輸出中的顯示方式。
報表與頁面區段	<ul style="list-style-type: none"> 選取 [匯出] 以匯出報表和頁面區段。 若您不希望匯出報表或頁面區段，請選取 [不要匯出]。 勾選 [孤立報表/頁面區段] 核取方塊可孤立報表和頁面區段。
群組區段	<ul style="list-style-type: none"> 選取 [匯出] 可匯出群組區段。 若您不希望匯出群組區段，請選取 [不要匯出]。 勾選 [孤立報表/頁面區段] 核取方塊可孤立群組區段。

表格 45：XML

選項	描述
如果您清除 [使用報表中定義的匯出選項] 核取方塊，則可使用下列選項：	
XML 匯出格式	若要指定 XML 格式，請選取清單中的選項。

10.1.16.5 (選擇性) 設定發行中 Crystal 報表的列印選項

每次執行發行時，您可以使用 Crystal Reports 工作伺服器的預設印表機或其他印表機，以 Crystal 報表格式來列印執行個體。BI 平台會在傳遞之前先進行個人化發行，然後列印執行個體。

您必須先正確安裝並設定印表機，才能設定預設印表機的列印選項。

此工作為選擇性 (非設計或排程發行時所需要)，但可提升發行效能。

執行 Crystal Reports 工作伺服器的帳戶必須具備存取指定印表機的足夠權限。如需詳細資訊，請參閱《SAP BusinessObjects Business Intelligence 平台管理員指南》。

1. 以滑鼠右鍵按一下要針對其設定列印選項的發行，並選取 **[排程]**。
2. 在 排程 對話方塊中，按一下 **[列印設定]**。
3. 執行發行時，在 **[文件]** 底下選取您要列印的 Crystal 報表。

4. 勾選 **[排程時列印 Crystal 報表]** 核取方塊。
隨即會顯示 Crystal 報表列印選項。
5. 選取 **[預設印表機]** 以使用工作伺服器的預設印表機進行列印，或選取 **[指定印表機]** 並選取印表機的路徑和名稱：
 - 如果工作伺服器是在 Windows 上執行，請在 **[指定印表機]** 方塊中輸入 `\\<PrintServer>\<PrinterName>`
將您的印表機伺服器名稱取代為 `<PrintServer>`，並將印表機名稱取代為 `<PrinterName>`。
 - 如果工作伺服器是在 Unix 上執行，請確認 Unix 已顯示 (未隱藏)，並在 **[指定印表機]** 方塊中輸入您慣用的列印命令。
例如，輸入 `lp -d <PrinterName>`
6. 在 **[份數]** 方塊中，選取要列印的份數。
7. 在 **[頁面範圍]** 底下，選取 **[全部]** 以列印發行中的所有頁面，或選取 **[頁面]** 並輸入要列印的頁面範圍。
8. (選擇性) 在 **[將自動分頁選項設定為]** 清單中，選取 **[自動分頁]**、**[不要自動分頁]** 或 **[使用印表機預設值]**。
9. (選擇性) 在 **[頁面縮放比例]** 清單中，選取 **[縮放為符合頁面]**、**[僅縮小為符合頁面]** 或 **[不要縮放]**。
10. (選擇性) 如果要在頁面上將報表內容置中，則勾選 **[頁面置中]** 核取方塊。
11. (選擇性) 如果 Crystal 報表太寬且您要以單一頁面列印，則勾選 **[將水平頁面放入單一頁面]** 核取方塊。
12. 按一下 **[排程]**。

10.1.16.6 (選擇性) 設定 Crystal 報表的收件者傳遞規則

收件者傳遞規則可決定是否要在處理和個人化之後傳遞發行給特定的收件者。在建立發行後，您可以開啟發行並變更其傳遞規則。

此工作為選擇性 (非設計或排程發行時所需要)，但可提升發行效能。

1. 在要設定收件者傳遞規則的發行上按兩下。
2. 在新增發行對話方塊中，展開 **[其他選項]**，並按一下 **[傳遞規則]**。
3. 在 **[收件者傳遞規則]** 底下，選取 **[符合條件時傳遞個別文件]** 或 **[當所有條件都符合時，才傳遞所有文件]**。
4. 在每份文件旁的 **[條件]** 資料行中，選取傳遞發行所必須符合的條件。
5. 按一下 **[儲存並關閉]**。

10.1.16.7 (選擇性) 設定 Crystal 報表的全域傳遞規則

全域傳遞規則可決定是否要處理發行，或將其傳遞給所有收件者。您可以在 BI 平台的任何 Crystal 報表上設定全域傳遞規則。

Crystal 報表必須包含警示，您才能設定全域傳遞規則。

此工作為選擇性 (非設計或排程發行時所需要)，但可提升發行效能。

1. 以滑鼠右鍵按一下發行，並選取 **[排程]**。
2. 在排程對話方塊中，按一下 **[傳遞規則]**。
3. 在 **[全域傳遞規則]** 底下按一下 **[瀏覽]**。
隨即會顯示選取包含警示的報表視窗，您可以在其中選取 Crystal 報表以設定全域傳遞規則。
4. 尋找並選取 Crystal 報表，並按一下 **[確定]**。

5. 在 **[條件]** 清單中選取報表必須包含的警示值，以符合全域傳遞規則。
6. 按一下 **[排程]**。

10.1.16.8 格式化合併 PDF 檔案

格式化合併 PDF 檔案為選擇性（非設計或排程發行時所需要），但可提升發行效能。

格式化合併 PDF 檔案之前：

- Crystal 報表必須具備標題，以便納入合併 PDF 檔案。若要設定報表的標題，請在 SAP Crystal Reports 中開啟報表並且依序選取 ► **[檔案]** ► **[摘要資訊]** ，然後在 **[摘要]** 索引標籤的 **[標題]** 方塊中輸入報表標題；儲存該報表並重新匯出至儲存機制。
- 在 BI Launch Pad 的 排程 對話方塊中（位於 **[來源文件]**），必須以正確順序顯示您要合併的 Crystal 報表和 PDF 檔案。
- 在 BI Launch Pad 的 排程 對話方塊中（位於 **[格式]**），必須勾選 **[PDF]** 核取方塊作為每個 Crystal 報表（您要包含在合併的 PDF 檔案中）的格式。
- 在 BI Launch Pad 的 排程 對話方塊中（位於 **[目的端]**），必須針對每個用戶端（您要傳送合併的 PDF 檔案）勾選 **[合併匯出的 PDF]** 核取方塊。

若要確定 Crystal 報表會出現在合併 PDF 檔案的內容表格中，請針對每個列出的 Crystal 報表，選取 **[格式]** 區域 **[文件]** 清單中的報表，清除 **[使用報表中定義的匯出選項]** 核取方塊，然後選取 **[從群組樹狀結構建立書籤]** 核取方塊。

10.1.16.8.1 （選擇性）格式化合併的 PDF 檔案

此工作為選擇性（非設計或排程發行時所需要），但可提升發行效能。

1. 在要格式化合併的 PDF 檔案的發行上按兩下。
2. 在 屬性 對話方塊中，按一下 **[合併的 PDF 選項]**。
3. 針對合併的 PDF 檔案建立目錄：
 - a) 勾選 **[建立目錄]** 核取方塊。
即可顯示目錄的格式選項。
 - b) 在 **[標題]** 方塊中，輸入內容表格的標題。
 - c) 在 **[標題字型]** 清單中，選取目錄標題的字型、字型大小（以點數為單位）和字型顏色。
 - d) 在 **[項目字型]** 清單中，選取目錄中項目的字型、字型大小（以點數為單位）和字型顏色。
4. 針對合併的 PDF 檔案設定頁碼格式：
 - a) 勾選 **[套用連續頁碼]** 核取方塊。
即可顯示頁碼的格式選項。
 - b) 在 **[數字格式]** 方塊中，輸入頁碼的格式。
依預設，格式會設定為頁 &P 之 &p。您可以變更此格式，但您必須使用 &p 作為目前頁碼的預留位置，並使用 &P 作為總頁數的預留位置。
 - c) 在 **[數字位置]** 清單中，針對合併的 PDF 檔案選取頁碼方向。
 - d) 在 **[數字字型]** 清單中，選取頁碼的字型、字型大小（以點數為單位）和字型顏色。
 - e) 如果您要在目錄中加入頁碼，請勾選 **[將頁碼套用到目錄頁]** 核取方塊。
5. 設定收件者登入憑證和收件者動作的權限：

- a) 勾選 **[設定限制]** 核取方塊。
 - b) 在 **[使用者密碼]** 方塊中，輸入收件者檢視合併 PDF 檔案時必須輸入的密碼。
 - c) 在 **[擁有人密碼]** 方塊中，輸入收件者編輯合併 PDF 檔案時必須輸入的密碼。
 - d) 如果要允許收件者列印 PDF 檔案，請勾選 **[允許列印]** 核取方塊。
 - e) 如果要允許收件者修改 PDF 檔案，請勾選 **[允許修改內容]** 核取方塊。
 - f) 如果要允許收件者複製貼上 PDF 中的內容，請勾選 **[允許複製貼上 (內嵌 Flash 物件執行所需)]** 核取方塊。
 - g) 如果要允許收件者在 PDF 檔案中修改註釋，請勾選 **[允許修改註釋]** 核取方塊。
6. 按一下 **[確定]**。

10.1.16.9 (選擇性) 設定 Crystal 報表的資料庫登入資訊

您可修改收件者用於登入資料庫與重新整理 Crystal 報表資料的資料庫登入資訊。

在您開始之前，請確認 Crystal 報表的資料庫設定是否正確。在 CMC 的 **[資料夾]** 中，選取 Crystal 報表，並依序選取 **► [管理] ► [預設設定] ► [資料庫組態]** 以檢查資料庫資訊或輸入新資訊。

此工作為選擇性 (非設計或排程發行時所需要)，但可提升發行效能。

您可能需要修改 Crystal 報表本身所參考的資料來源資訊。在 SAP Crystal Reports 中開啟 Crystal 報表，並依序選取 **► [資料庫] ► [設定資料來源位置]**。在 設定資料來源位置 對話方塊中，選取一個連線或建立新連線。

1. 按兩下以開啟發行。
2. 按一下 **[資料庫登入]**。
3. 在 **[標題]** 清單中，選取 Crystal 報表。
Crystal 報表的資料庫資訊會顯示於 **[標題]** 清單下方。
4. 確認 **[資料庫伺服器]** 方塊和 **[資料庫]** 方塊是否正確。
5. 在 **[使用者]** 方塊中，輸入收件者登入時必須使用的使用者名稱。
6. 在 **[密碼]** 方塊中，輸入收件者登入時必須使用的密碼。
7. 按一下 **[確定]**。

10.1.17 Web Intelligence 文件設計工作

10.1.17.1 指定 Web Intelligence 文件的發行格式

您必須為發行中的每份動態內容來源 Web Intelligence 文件指定發行格式。

1. 在要指定發行格式的發行上按兩下。
2. 在 屬性 對話方塊的導覽清單中，按一下 **[格式]**。
3. 在 **[輸出格式]** 底下，針對 Web Intelligence 文件要發行的格式勾選核取方塊：
 - **Web Intelligence**
 - **Microsoft Excel**
 - **Adobe Acrobat**
 - **mHTML**

4. 如果您已選取 **[格式選項和設定]** 底下的 **[逗號分隔值 (CSV)]**，請執行下列動作：
 - a) 在 **[文字限定詞]** 清單中選取文字限定詞。
 - b) 在 **[資料行分隔符號]** 清單中選取資料行分隔符號。
 - c) 在 **[字元集]** 清單中選取字元集。
 - d) 如果您要輸入新的字元集，則勾選 **[輸入新的字元集]** 核取方塊，並在方塊中輸入字元集。
 - e) 如果您要將此設定設為預設值，則勾選 **[設定為預設值]** 核取方塊。
 - f) 如果您要針對每個資料來源產生逗號分隔值，則勾選 **[每一資料提供者產生不同的 CSV]** 核取方塊。
5. 針對要發行文件的每個格式，重複步驟 3 至 4。
6. 按一下 **[確定]**。

10.1.17.2 使用全域設定檔目標來個人化 Web Intelligence 文件

您可以篩選全域設定檔目標，以針對 Enterprise 收件者個人化 Web Intelligence 文件。

- 您必須先在 BI 平台組態設定檔，才能使用設定檔個人化 Enterprise 收件者的資料。如果未在平台中組態此設定檔，則個人化將會失敗。
- 個人化 Web Intelligence 文件前，請確定設定檔具有全域設定檔目標。

在 **[全域設定檔]** 底下定義個人化時，您不需要在 **[篩選器]** 底下設定個人化選項。如果您需要將設定檔新增至 BI 平台，請連絡系統管理員。

1. 按兩下要個人化的發行。
2. 在 屬性 對話方塊中，按一下 **[個人化]**。
3. 在 **[全域設定檔]** 底下的 **[Enterprise 收件者對應]** 資料行中，選取清單中的設定檔。
此設定檔會將文件對應至針對 Enterprise 收件者所篩選的語意層欄位 (全域設定檔目標)。
4. 按一下 **[確定]**。

10.1.17.3 透過篩選欄位來個人化 Web Intelligence 文件

您必須先在 BI 平台組態設定檔，才能使用設定檔個人化資料。如果未在平台中組態此設定檔，則個人化將會失敗。

靜態值設定檔可以單獨篩選來源文件中的字串欄位。若要篩選其他類型的欄位，請使用運算式設定檔值。如果您將不正確的欄位類型對應至設定檔，個人化則會失敗。

如果您需要將設定檔新增至平台，請連絡系統管理員。

1. 按兩下要個人化的發行。
2. 在 屬性 對話方塊中，按一下 **[個人化]**。
3. 在 **[本機設定檔]** 底下，針對 **[標題]** 資料行中列出的每個設定檔，從 **[報表欄位]** 資料行的清單中選取設定檔。
此設定檔會針對 Enterprise 收件者將報表欄位對應至設定檔值。
4. 在 **[本機設定檔]** 底下的 **[Enterprise 收件者對應]** 資料行中，選取清單中的設定檔。
此設定檔會將文件對應至針對 Enterprise 收件者所篩選的語意層欄位 (全域設定檔目標)。
5. 在 **[動態收件者對應]** 的資料行中，選取清單中的設定檔。
來源文件中的欄位即會對應至包含動態收件者來源中對應值的資料行。

6. 針對要篩選的每個欄位重複步驟 3 至 5。
7. 按一下 **[確定]**。

10.1.17.4 (選擇性) 於 Web Intelligence 文件中編輯提示值

如果您不要在 Web Intelligence 文件中使用預設提示值，您可以編輯值。

編輯提示值前，請確定文件包含提示。

此工作並非設計或排程發行時的必要作業，但可提升發行效能。

1. 以滑鼠右鍵按一下要編輯提示值的發行，並選取 **[排程]**。
2. 在 排程 對話方塊中，展開 **[其他選項]**，並按一下 **[提示]**。
即會顯示包含提示的 Web Intelligence 文件。
3. 按一下 **[修改]**。
4. 在 提示 對話方塊中，按一下 **[重新整理值]**。
隨即顯示可能的提示值清單。
5. 將想要的提示值或值從左側清單移至右側清單，然後按一下 **[套用]**。
即會更新提示值清單。

10.1.18 選擇性的發行工作

本節中的工作為選擇性（非設計或排程發行時所需要），但可提升發行效能。

10.1.18.1 新增發行延伸程式

您必須先新增發行延伸程式，才能在發行中使用發行延伸程式。

您必須先在執行調適處理伺服器的所有電腦上部署發行延伸程式，才能使用該延伸程式。伺服器位置視作業系統而定：

- 在 Windows 中，伺服器位於 **<InstallDir>\SAP BusinessObjects\SAP BusinessObjects Enterprise XI 4.0\java\lib**
- 在 Unix 中，伺服器位於 **<InstallDir>/sap_bobj/enterprise_xi40/java/lib/**

部署發行延伸程式後，您必須重新啟動調適處理伺服器及主控發行服務的伺服器。如需有關發行延伸程式的詳細資訊，請參閱《SAP BusinessObjects Business Intelligence Platform Java SDK Developer Guide》。

➡ 提示

如果要定義執行發行延伸程式的順序，在 **[發行傳遞前]** 清單或 **[發行傳遞後]** 清單底下按一下 **[向上移]** 或 **[向下移]**。

1. 按兩下要選取發行延伸程式的發行。

2. 在 屬性 對話方塊中展開 **[其他選項]**，然後按一下 **[發行延伸程式]**。
3. 在 **[發行延伸程式名稱]** 方塊中，輸入延伸程式的名稱。
4. 在 **[類別名稱]** 方塊中，輸入完整的延伸程式類別名稱。
5. (選擇性) 在 **[參數]** 方塊中輸入參數名稱。
6. 如果要在處理後但傳遞前使用延伸程式，請在 **[發行傳遞前]** 清單上方按一下 **[新增]** 按鈕。
延伸程式便會新增至 **[發行傳遞前]** 清單。
7. 如果要在傳遞後使用延伸程式，請在 **[發行傳遞後]** 清單上方按一下 **[新增]** 按鈕。
延伸程式便會新增至 **[發行傳遞後]** 清單。
8. 按一下 **[儲存]**。

10.1.18.2 針對發行工作設定電子郵件通知

如果您希望在執行發行工作後收到電子郵件訊息，請設定電子郵件通知。

設定電子郵件通知前，請先確認已正確設定調適工作伺服器。

1. 在要設定電子郵件通知的發行上按兩下。
2. 在 屬性 對話方塊中按一下 **[通知]**，然後展開 **[電子郵件通知：未使用]**。
3. 針對成功發行工作，若要在預設收件者電子郵件地址接收電子郵件通知，請選取 **[已成功執行工作]**，然後選取 **[使用工作伺服器的預設值]** 以使用調適工作伺服器的預設地址。
4. 針對成功發行工作，若要在指定的收件者電子郵件地址接收電子郵件通知，請選取 **[已成功執行工作]**，然後選取 **[在此設定要使用的值]**，然後執行以下動作：
 - a) 在 **[寄件者]** 方塊中，輸入電子郵件地址或欲傳送通知的寄件者名稱。
 - b) 在 **[收件者]** 方塊中，輸入每位應接收通知的收件者的電子郵件地址。
 - c) 在 **[副本]** 方塊中，輸入其他應接收通知副本的收件者的電子郵件地址。
 - d) 在 **[主旨]** 方塊中，輸入通知的主旨。
 - e) 在 **[訊息]** 方塊中，輸入隨同通知一同發送的訊息。
5. 針對失敗發行工作，若要在預設收件者電子郵件地址接收電子郵件通知，請選取 **[無法執行工作]**，然後選取 **[使用工作伺服器的預設值]** 以使用調適工作伺服器的預設地址。
6. 針對失敗發行工作，若要在指定的收件者電子郵件地址接收電子郵件通知，請選取 **[無法執行工作]**，然後選取 **[在此設定要使用的值]**，然後執行以下動作：
 - a) 在 **[寄件者]** 方塊中，輸入電子郵件地址或欲傳送通知的寄件者名稱。
 - b) 在 **[收件者]** 方塊中，輸入每位應接收通知的收件者的電子郵件地址。
 - c) 在 **[副本]** 方塊中，輸入其他應接收通知副本的收件者的電子郵件地址。
 - d) 在 **[主旨]** 方塊中，輸入通知的主旨。
 - e) 在 **[訊息]** 方塊中，輸入隨同通知一同發送的訊息。
7. 按一下 **[確定]**。

10.1.18.3 針對發行工作啟用稽核通知

若您要稽核成功或失敗的發行，您必須啟用稽核通知。

如需有關稽核的詳細資訊，請參閱《SAP BusinessObjects Business Intelligence 平台管理員指南》。

1. 在要啟用稽核通知的發行上按兩下。
2. 在 屬性 對話方塊中展開 **[其他選項]**，然後按一下 **[通知]**，然後展開 **[稽核通知：未使用]**。
3. 若要稽核成功的發行工作，請選取 **[已成功執行工作]**。
4. 若要稽核失敗的發行工作，請選取 **[無法執行工作]**。

10.1.18.4 選取觸發發行的事件

在特定事件發生後或在發行工作應觸發事件卻停止執行時，執行此工作以排程發行。

執行發行時，以事件為基礎的排程會提供您其他控制項。如需有關事件的詳細資訊，請參閱《Business Intelligence 平台使用者指南》。

1. 在要選取事件的發行上按兩下。
2. 在 屬性 對話方塊中展開 **[其他選項]**，然後按一下 **[事件]**。
3. 如果要針對發行指定以檔案為基礎的自訂事件，請按一下 **[>]** 按鈕將事件從 **[可用的事件]** 清單移至 **[要等待的事件]** 清單中。
這些事件會觸發發行工作執行。
4. 如果要針對發行指定排程事件，請按一下 **[>]** 按鈕將事件從 **[可用的排程事件]** 清單移至 **[完成時要觸發的事件]** 清單。
這些事件會在執行發行工作後發生。
5. 按一下 **[確定]**。

10.1.18.5 選取發行的伺服器群組

選取處理發行的特定伺服器群組。

您無法排程同盟中跨網站的發行。如需有關伺服器群組的詳細資訊，請參閱《Business Intelligence 平台管理員指南》。

1. 按兩下要選取伺服器群組的發行。
2. 在 屬性 對話方塊中展開 **[其他選項]**，然後按一下 **[排程伺服器群組]**。
3. 若您要在發行工作的來源網站執行發行工作，請勾選 **[於來源網站執行]** 核取方塊。
4. 選取伺服器群組選項，然後按一下 **[確定]**。

10.1.18.6 選取設定檔解析方法

您可選取設定檔解析方法，以便於設定檔發生衝突時讓設定檔解析決定要合併執行個體，或將其作為發行中的個別文件傳遞。

1. 按兩下要選取設定檔解析方法的發行。
2. 在 屬性 對話方塊中展開 **[其他選項]**，然後按一下 **[進階]**。
3. 在 **[設定檔解析]** 底下，執行下列其中一個動作：

- 如果您要讓多個使用者群組的設定檔產生個別文件，請選取 **[不要合併]**。
 - 如果您要讓多個使用者群組的設定檔套用到相同文件，請選取 **[合併]**。
4. 按一下 **[確定]**。

10.1.18.7 選取報表傳送方法

選取報表傳送方法以決定在發行中個人化、處理和傳遞來源文件的方式。

選取報表傳送方法前，請確定發行包含專門用於 Enterprise 收件者的 Web Intelligence 文件，且用於個人化的設定檔具有篩選器運算式。

報表傳送方法會使用不同的篩選器類型來個人化和處理文件。例如，**[為所有收件者擷取一個資料庫]** 選項會使用報表篩選器，而 **[每一收件者各擷取一個資料庫]** 選項則會使用查詢篩選器。每個篩選器類型支援不同的運算子集合。如果篩選器運算式使用報表傳送方法不支援的運算子，則發行可能會失敗。

1. 在要選取報表傳送方法的發行上按兩下。
2. 在 屬性 對話方塊中展開 **[其他選項]**，然後按一下 **[進階]**。
3. 在 **[報表傳送方法]** 底下，選取報表傳送方法。
4. 按一下 **[確定]**。

10.2 選擇性的設計後發行工作

本節中的工作是可在發行設計完成之後執行的選擇性作業。

10.2.1 終結發行

在發行設計期間或完成後，您可在 摘要 對話方塊中檢視發行屬性，其包含發行標題、位置、描述、來源文件、收到發行的收件者人數（按收件者類型為 Enterprise 或動態予以排序）、發行的個人化方式、散發格式，以及目的端。

若要開啟 摘要 對話方塊，請按一下 **[摘要]**。您可使用導覽面板上的其他選項來變更發行屬性，以及儲存或排程發行。

10.2.2 測試發行

在 BI Launch Pad 中使用測試模式，將發行傳送給收件者前先傳送給您自己。

您和收件者會收到相同的資訊。系統會自動更新目的端，以便使用您的 BI 收件匣或電子郵件地址，而不是發行收件者的 BI 收件匣或電子郵件地址。如果需要，您可以在測試模式中排除收件者原始群組中的所選收件者。

1. 以滑鼠右鍵按一下發行，並選取 **[測試模式]**。
2. (選擇性) 在 測試模式 對話方塊中，修改 Enterprise 收件者清單：
 - a) 按一下 **[Enterprise 收件者]**。

- b) 在 **[可用]** 底下，選取使用者或群組，並按一下 **[>]** 按鈕將使用者或群組移至 **[已選擇]** 清單或 **[已排除]** 清單。
- 3. (選擇性) 修改動態收件者清單：
 - a) 按一下 **[動態收件者]**。
 - b) 在 **[選擇動態收件者的來源]** 底下，選取清單中的 **[Web Intelligence 報表動態收件者提供者]** 或 **[Crystal Reports 動態收件者提供者]**。
- 4. 按一下 **[測試]**。

隨即以測試模式執行發行，完成後，發行便會傳送給希望的「測試」收件者。

10.2.3 排程要執行的發行

排程發行時，您可使用預設的循環模式或輸入新的值，且可在每次排程發行時變更收件者。

您必須先設計並儲存發行，才能排程執行發行。

1. 以滑鼠右鍵按一下發行以進行排程，並執行下列其中一項動作：
 - 在 BI Launch Pad 中，選取 **[排程]**。
 - 在中央管理主控台 (CMC) 中，依序選取 **[動作] > [排程]**。
2. 在 **排程** 對話方塊中，按一下 **[週期]**，並確認 **[執行物件]** 清單中所選的選項是否正確。
3. 按一下 **[排程]**。

10.2.3.1 檢視發行工作的進度或記錄

1. 以滑鼠右鍵按一下發行工作並執行下列其中一項動作：
 - 在 BI Launch Pad 中，依序選取 **[更多動作] > [記錄]**。
 - 在中央管理主控台 (CMC) 中，依序選取 **[動作] > [記錄]**。
2. 在 **[狀態]** 資料行中，按一下狀態 (**[成功]**、**[失敗]** 或 **[執行中]**)，然後按一下 **[發行記錄]** 對話方塊最下方的 **[檢視記錄檔]** 連結。

10.2.3.2 檢視發行結果

您可以發行者、收件者的身份，或是在發行工作的記錄檔中檢視發行結果。

以發行者身份檢視發行結果

您可以使用多種方法來檢視發行結果：執行發行後，系統即會顯示發行記錄，列出發行執行個體、發行執行時間，以及發行是否成功或失敗。在 **[執行個體時間]** 資料行中，您可以按一下發行執行個體的連結，以檢視發行執行時針對所有收件者產生的執行個體。

檢視發行工作的記錄檔

針對疑難排解發行並識別未收到發行執行個體的收件者，記錄檔相當實用。處理個人化發行執行個體的各批次時，BI 平台會記錄發行工作資訊，並將這些詳細資料合併為一或多個記錄檔。最大的記錄檔大小是 10 MB，而且是不可設定的。如果您執行包含許多詳細資料的大量發行，發行執行個體則可能有數個記錄檔。

您可以使用下列方式在 記錄 對話方塊中檢視發行執行個體的記錄檔：

- 如果要檢視數列中最後的記錄檔，請在 **[狀態]** 資料行中，按一下狀態（「成功」、「失敗」或「執行中」），並按一下 執行個體詳細資料 對話方塊底部的 **[檢視記錄檔]**。您可以在執行發行時檢視最後的記錄檔。
- 如果要檢視所有記錄檔，請在 **[執行個體時間]** 資料行中按一下發行執行個體的連結。系統會將記錄檔列於個人化執行個體之後。

記錄檔會每隔兩分鐘更新新資訊。如果兩分鐘內已執行發行工作，記錄檔的狀態則可能為「暫止」。

以收件者身份檢視結果

下列表格摘要出您可檢視發行的方式：

目的端	如何檢視發行結果
預設 Enterprise 位置	動態收件者無法登入 BI 平台以檢視發行結果。 作為收件者，您僅能在 BI 平台中檢視您的個人化發行執行個體，而無法檢視針對其他收件者進行個人化的發行執行個體。
<ol style="list-style-type: none">執行下列其中一個動作啟動中央管理主控台 (CMC)：<ul style="list-style-type: none">在 Windows 系統中，依序選取 ► [開始] ► [程式集] ► [SAP Business Intelligence] ► [SAP BusinessObjects BI 平台 4] ► [SAP BusinessObjects BI 平台中央管理主控台]。在 Web 瀏覽器中輸入 http://<ServerName>:<ConnectionPort>/CMC，並使用您的 CMS 名稱取代 <ServerName>，並以您的連線連接埠編號取代 <ConnectionPort>（於安裝期間指定）。預設的連線連接埠編號為 8080。輸入您的登入憑證：<ul style="list-style-type: none">在 [系統] 方塊中，確認 CMS 名稱和 CMS 連接埠是否正確。輸入您的使用者名稱和密碼。在 [驗證] 清單中選取驗證類型。按一下 [登入]。在 [資料夾] 底下，以滑鼠右鍵按一下發行並選取 [記錄]。在 記錄 對話方塊中，按一下 [執行個體時間] 資料行中的連結。按兩下要檢視的執行個體。	
BI 收件匣	動態收件者無法登入 BI Launch Pad 檢視發行結果。
<ol style="list-style-type: none">執行下列其中一個動作啟動 BI Launch Pad：	

- 在 Windows 系統中，依序選取 ► **[開始]** ► **[程式集]** ► **[SAP Business Intelligence]** ► **[SAP BusinessObjects BI 平台 4]** ► **[SAP BusinessObjects BI 平台 Java BI Launch Pad]** 。
 - 在 Web 瀏覽器中輸入 <http://<ServerName>:<ConnectionPort>/BOE/BI>，並使用您的 CMS 名稱取代 **<ServerName>**，並以您的連線連接埠編號取代 **<ConnectionPort>** (於安裝期間指定)。預設的連線連接埠編號為 8080。
2. 輸入您的登入憑證：
 - 在 **[系統]** 方塊中，確認 CMS 名稱是否正確。
 - 輸入您的使用者名稱和密碼。
 - 從 **[驗證]** 清單中選取驗證類型。
 3. 按一下 **[登入]**。
 4. 按一下 **[我的收件匣]**。
 5. 按兩下要檢視的執行個體。

電子郵件

登入您的電子郵件，以檢視內嵌的發行內容或下載附件。

FTP 伺服器

登入您的 FTP 主機。

本機磁碟

移至設計發行時所指定的位置。

10.2.4 訂閱或取消訂閱發行

若要在排程發行後訂閱該發行，則可訂閱其週期性執行個體，或重新排程該發行。

您必須具備發行的適當存取權限，才能訂閱該發行。

僅 Enterprise 收件者可訂閱或取消訂閱發行。動態收件者無法訂閱或取消訂閱發行。

1. 在 **[文件]** 索引標籤的 **[資料夾]** 抽屜中，尋找並選取您要訂閱或取消訂閱的發行。
2. 請執行下列其中一項動作：
 - 在 BI Launch Pad 中，以滑鼠右鍵按一下發行，並選取 **[訂閱]** 或 **[取消訂閱]**。
 - 在中央管理主控台 (CMC) 中，依序選取 ► **[動作]** ► **[訂閱]** 或 **[取消訂閱]**。

10.2.5 訂閱或取消訂閱發行執行個體

排程週期性發行後，Enterprise 收件者即可訂閱其第一個週期性執行個體。例如，如果發行排程為一週執行兩次，您可以只訂閱第一個發行執行個體，而不訂閱第二個發行執行個體。

您必須具備發行的適當存取權限，才能訂閱其執行個體。

僅 Enterprise 收件者可訂閱或取消訂閱發行執行個體。動態收件者無法訂閱或取消訂閱發行執行個體。

1. 請執行下列其中一項動作：
 - 在 BI Launch Pad 中以滑鼠右鍵按一下發行，然後選取 **[記錄]**。

- 在中央管理主控台 (CMC) 中，依序選取 ► [動作] ► [記錄] 。
- 2. 在 記錄 對話方塊中，執行下列其中一個動作：
 - 在 BI Launch Pad 中，以滑鼠右鍵按一下執行個體，並選取 [訂閱] 或 [取消訂閱]。
 - 在 CMC 中以滑鼠右鍵按一下執行個體，然後依序選取 ► [動作] ► [訂閱] 或 [取消訂閱]。

10.2.6 重新散佈發行執行個體

當您要將執行個體重新傳送給收件者而不要重新執行整份發行，則可將成功的發行執行個體重新散佈至所有或某些原始收件者。

只有原本執行發行時所指定的收件者可以收到重新散佈的執行個體。

1. 執行下列其中一項動作：
 - 在 BI Launch Pad 中以滑鼠右鍵按一下發行，然後選取 [記錄]。
 - 在中央管理主控台 (CMC) 中以滑鼠右鍵按一下發行，然後依序選取 ► [動作] ► [記錄] 。
2. 在 記錄 對話方塊中，選取成功的發行執行個體。
3. 執行下列其中一項動作：
 - 在 BI Launch Pad 中，依序選取 ► [更多動作] ► [重新排程] 。
 - 在 CMC 中，依序選取 ► [動作] ► [重新排程] 。
4. 選擇將收到重新散佈執行個體的收件者：
 - 如果要將執行個體重新散佈至 Enterprise 收件者，請按一下 [Enterprise 收件者]，並按一下 [➤] 按鈕將收件者從 [可用] 清單移動到 [已選取] 清單。
 - 如果要將執行個體重新散佈至動態收件者：
 - a) 按一下 [動態收件者]，並確認對應到收件者 ID、全名及電子郵件地址的資料行是否正確。
 - b) 如果要將發行重新散佈至所有動態收件者，請選取 [使用整份清單]。
 - c) 如果要將發行重新散佈至選取的動態收件者，請按一下 [➤] 按鈕將收件者從 [可用] 清單移動到 [已選取] 清單。
5. 按一下 [重新散佈]。
隨即會顯示發行紀錄，且重新散佈的執行個體狀態為「執行中」。**[執行個體時間]** 資料行中的日期會進行更新，以反應重新散佈的時間。

10.2.7 重試失敗的發行

重試失敗的發行前，請檢視發行執行個體的記錄檔、找出錯誤，並重新排程發行。

1. 選取一個失敗的發行執行個體。
 2. 執行下列其中一項動作：
 - 在 BI Launch Pad 中，依序選取 ► [更多動作] ► [記錄] 。
 - 在中央管理主控台 (CMC) 中，依序選取 ► [動作] ► [記錄] 。
- 執行個體狀態會變更為 [執行中]。

如果發行再次失敗，請檢閱新的記錄檔並修復發生的任何錯誤。

10.3 改善發行效能

您可藉由修改調適處理伺服器、發行服務和發行後續處理服務來改善發行效能。

調適處理伺服器

區域	考量
CPU 與記憶體	將調適處理伺服器移至速度更快、可用 CPU 更多，且已安裝 BI 平台功能套件 3 (或更新版本) 的電腦。伺服器將自動延展使用更多的 CPU。
	孤立專屬調適處理伺服器上的發行服務和發行後續處理服務，並移除伺服器上主控的未使用服務。每多使用一個服務，將消耗更多調適處理伺服器的共用資源 (要求執行緒集區、記憶體和 CPU 耗用)，因此，移持未使用服務可改善發行效能。

發行服務

由於發行是一種硬碟密集型處理程序，因此，發行服務應安裝於具備快速 I/O 或以 SAN 磁碟區作為 FRS 的電腦。

區域	考量
眾多同時執行的發行執行個體	<p>如果已適當延展基礎 CMS、FRS、調適工作伺服器以及報表處理伺服器，請橫向延展發行服務，使其於一或多部電腦上橫跨多台調適處理伺服器，以便同時處理更多發行執行個體。</p> <p>單一發行工作 (例如具有一百萬名收件者的工作) 不會受不同調適處理伺服器所主控的發行服務共用。橫向延展發行服務不會加快單一發行的處理時間，無論收件者數目多寡。</p>
具有眾多收件者的發行	<p>請在擁有更多 CPU 與 RAM 的電腦上直向延展調適處理伺服器，以便同時處理更多收件者，並在調適處理伺服器上產生更多工作。</p> <p>您可能必須一併延展調適工作伺服器與報表處理伺服器，以便提升傳送量。</p>

區域	考量
	若以擁有 8 顆以上 CPU 核心的電腦執行伺服器，您可能必須增加調適處理伺服器的堆疊大小 (即將 <code>-Xmx</code> 設為 2 GB 以上)。CPU 核心數增加後，調適處理伺服器便能繁衍更多執行緒並提升傳送量。請注意，提高執行緒後將需要更多 RAM。
發行清除選項	對於不需要重新散佈或檢視報表中成品的大型發行，請不要選取預設目的端。
Crystal 報表發行	如果無需對每位收件者套用專屬安全性，請選取 [為每一批次的收件者擷取一個資料庫] 。如此一來，將以多個小型同時查詢依批次存取資料庫。
Web Intelligence 發行	<p>選取 [為所有收件者擷取一個資料庫] 或 [每一收件者各擷取一個資料庫]。</p> <p>選取 [為所有收件者擷取一個資料庫] 用於大型發行時，為了將資料庫查詢分解成多個小型查詢，請新增以下命令列選項，以便使所有主控發行服務的調適處理伺服器加快磁碟傳遞速度。</p> <pre>- Dcom.businessobjects.publisher.scopebatch.max.recipients=<整數></pre>
以慢速磁碟傳遞處理大型發行，傳遞目的端為 Windows 中的單一資料夾	請至 Microsoft TechNet (http://technet.microsoft.com) 搜尋「如何停用自動的簡短檔案名稱產生」(文章編號 210638) 和「NtfsDisable8dot3NameCreation」，並遵循指示資訊。
以慢速磁碟傳遞處理大型發行，傳遞目的端為 Windows 中含有 300,000 個以上檔案的單一資料夾	請至 http://technet.microsoft.com 搜尋「How NTFS Works」並遵循指示資訊。

發行後續處理服務

若選取 **[封裝為 ZIP 檔]** 核取方塊 (排程 對話方塊中) 和/或 **[合併匯出的 PDF]** 核取方塊 (目的端 對話方塊中)，或對發行啟用自訂後續處理 Plugin，便會呼叫發行後續處理服務。

區域	考量
同時選取 [封裝為 ZIP 檔] 與 [合併匯出的 PDF] 時的發行	如果橫向延展發行後續處理服務，則會將 ZIP 和 PDF 合併工作負載散發至不同調適處理伺服器上主控的多個發行後續處理服務。

10.3.1 新增來源文件的建議

本節包含有關在發行中新增動態內容文件的建議。

使用發行記錄檔疑難排解失敗發行中的錯誤

排程欲執行的發行時會產生記錄檔，以記錄處理發行時所發生的任何錯誤。若要檢視發行執行個體的所有記錄檔，請依序選取 ► **[更多動作]** ► **[記錄]**。在記錄對話方塊按一下 **[執行個體時間]** 資料行中的執行個體連結。隨即出現新的視窗，顯示執行個體詳細資料。

如果使用 **Crystal** 報表的參數個人化，請將參數設定為預設值

以參數為基礎的個人化可能會導致發行效能降低。若要大幅加速效能，請將欄位對應至 Enterprise 收件者設定檔或動態收件者個人化值，以便個人化 Crystal 報表發行。

如果必須使用參數將 Crystal 報表個人化，請在 個人化 區段將參數設為其預設值。

i 註記

您必須先在 BI 平台設定 Enterprise 收件者設定檔，才能將設定檔用於發行。

將排程個別動態內容文件新增至發行前先加以檢視

如果您可以成功檢視和排程動態內容文件，表示資料來源連線正常，並且您可以在排程發行時重新整理來源文件資料。如果無法檢視和排程動態內容文件，請確認資料來源連線設定是否正確。下表摘列檢查設定的方法：

文件類型	如何檢查資料來源連線設定
Crystal 報表	在 CMC 中選取 Crystal 報表，然後依序選取 ► [管理] ► [預設設定] 。在預設設定對話方塊中，按一下導覽面板上的 [資料庫組態] 。
Web Intelligence 文件	在 CMC 中選取 Web Intelligence 文件，然後依序選取 ► [管理] ► [預設設定] 。在預設設定對話方塊中，按一下導覽面板上的 [報表語意層] 。

在某些情況下，您可能必須使用設計工具開啟動態內容文件來設定資料來源連線，並將檔案重新匯出至 CMS 儲存機制以覆寫先前的副本。如需有關設定動態內容文件的資料來源連線詳細資訊，請參閱設計工具文件。

避免不必要的資料重新整理

如果動態內容文件沒有進行資料重新整理的必要，請在 來源文件 區段中，清除該文件的 **[在執行階段重新整理]** 核取方塊。

10.3.2 使用動態收件者來源的建議

根據收件者 ID 資料行排序動態收件者來源

一般而言，您應該根據 **[收件者 ID]** 資料行排序動態收件者來源。尤其是當您要執行大量發行或選取 **[為每一批次的收件者擷取一個資料庫]** 時特別重要，因為它可以減少傳遞給擁有多個個人化值的收件者的次數。

若是 **Crystal** 報表動態收件者來源，請確認資料庫組態資訊正確。

在 CMC 中，選取動態收件者來源，再依序選取 ► **[管理]** ► **[預設設定]** ►，然後確認下列設定：

- 在 **[資料庫組態]** 下，請確認資料庫登入資訊正確，並且已選取 **[使用報表執行的相同資料庫登入]**。
- 在 **[參數]** 下，請確認所有參數都有對應值，並且參數的所有 **[檢視時顯示提示]** 核取方塊都已清除。

如果使用 **Crystal** 報表動態收件者來源，請聯絡管理員，並確認 **RAS** 設定正確。

必須設定報表應用程式伺服器 (RAS)，使其讀取的資料庫記錄數量與動態收件者來源中的收件者數量相同。例如，若要為 100,000 位收件者處理含資料的動態收件者來源，RAS 必須設定為讀取超過 100,000 筆資料庫記錄。

10.3.3 傳送和接收電子郵件發行執行個體的建議

如果可行，請使用 **Outlook 2003** 檢視電子郵件發行執行個體中的內嵌內容

如果可行，請使用 Outlook 2003 檢視電子郵件發行執行個體中的內嵌內容。使用 Outlook 2007 或網頁電子郵件帳號 (如 Hotmail 或 Gmail) 檢視電子郵件發行執行個體中的內嵌內容時可能有格式問題。

請洽詢管理員以確認目的端工作伺服器的電子郵件設定是否正確

請務必確認目的端工作伺服器的電子郵件設定是否正確。如果作為調適工作伺服器目的端的電子郵件設定不正確，對電子郵件目的端的發行可能會失敗。如需詳細資訊，請參閱《*SAP BusinessObjects Business Intelligence* 平台管理員指南》。

11 使用警示

11.1 警示概念

警示通知您變更相關資訊，並通知使用者和管理員事件的觸發時間。您可以使用警示依據例外情況管理物件和事件。

訂閱警示

在 BI 平台中，使用者和管理員可訂閱 BI Launch Pad 或中央管理主控台 (CMC) 中的警示。

啟用警示

在建立新報表時，報表設計人員可啟用警示。事件觸發時，系統會將通知傳送至訂閱者的電子郵件地址或 BI 系統目的端 (如 BI Launch Pad 帳戶)。

檢視警示通知

在 BI 平台中，使用者和管理員可在 BI Launch Pad 或電子郵件中檢視通知。

以滑鼠右鍵按一下警示，並選取 **[查看其他]** 以顯示警示資訊，包括警示的標題、訊息和觸發時間。

管理警示

內容管理員和進階使用者可管理 BI Launch Pad 或 CMC 中的警示。

系統管理員管理 CMC 中的警示，並透過指派存取權限控制使用者存取。

範例

警示和 Crystal 報表

例如，Julie 在一家汽車保險公司工作，並使用 Crystal 報表追蹤提交的索賠數目。Julie 訂閱每日索賠數目警示，並選擇透過電子郵件接收警示通知。一週後，當汽車保險索賠數目達到 10,000 宗時，滿足警示條件後即觸發警示。Julie 收到電子郵件通知，並意識到汽車保險索賠大幅增加。她告知經理並建議開展倡導安全駕駛習慣的活動。

11.1.1 警示來源

針對 BI 平台整體健全狀況的變更，監控會使用警示來通知系統管理員。

以監控探測器為依據的警示位於 CMC **[事件]** 區域的 Monitoring Events 資料夾中。如需有關監控的詳細資訊，請參閱《SAP BusinessObjects Business Intelligence 平台管理員指南》。

在 Information Steward 和 事件深入解析等應用程式中建立的物件也會使用警示。如需詳細資訊，請參閱應用程式說明文件。

支援警示的物件	描述
Crystal 報表	<p>Crystal 報表可能包含多個警示。當您將包含警示的報表新增至儲存機制時，BI 平台將自動建立與報表中各警示對應的事件物件。事件物件位於中央管理主控台 (CMC) [事件] 下的 Crystal Reports Events 資料夾中。您可以使用 [內容搜尋] 搜尋有關警示。</p> <p>只有在 BI 平台中建立的報表才支援警示，並允許使用者訂閱新增報表時的警示通知。若要訂閱，請找到報表，並在報表物件上執行訂閱工作。</p>
事件 (以檔案為基礎、以排程為基礎和自訂)	您可以啟用任何事件的警示。

11.1.2 警示與 Crystal Report 警示通知之間的差異

在先前版本的 BI 平台中，您可在排程報表時，設定 Crystal 報表警示通知。而針對在 SAP Crystal Reports 中建立的報表，此版本的 BI 平台仍支援此功能。

金鑰差異	Crystal 報表警示通知	BI Launch Pad 警示
支援的物件	在 Crystal Reports 中建立的報表	<ul style="list-style-type: none">僅在 Crystal Reports 中建立的報表事件監控探測器Information Steward 警示事件深入解析警示
支援的目的端	電子郵件	<ul style="list-style-type: none">BI Launch Pad 中的 [我的警示]電子郵件
使用方式	<p>在排程 Crystal 報表時設定警示。</p> <p>收件者可包括 Enterprise 使用者或動態使用者。您必須手動輸入所有收件者的電子郵件地址。</p>	<p>您訂閱來自警示來源的警示通知，並根據需要變更訂閱。</p> <p>收件者可為企業使用者或動態使用者。您必須手動輸入動態收件者的電子郵件地址。</p>

11.1.3 警示工作流程

Crystal 報表的警示工作流程

1. 報表建立者會在 SAP Crystal Reports for Enterprise 中設計包含警示的報表。
2. 報表建立者或內容管理員會將 Crystal 報表新增至中央管理主控台 (CMC) 資料夾 或 個人資料夾 區域中的資料夾。新增報表時，BI 平台根據報表中的警示自動建立報表事件物件。
3. 使用者可登入 CMC 或 BI Launch Pad 尋找 Crystal 報表，然後訂閱警示。
4. 報表建立者或內容管理員排程要執行的 Crystal 報表。
若滿足警示條件，則觸發警示，且使用者依據其訂閱設定接收通知。

事件的警示工作流程

1. 內容管理員在 CMC 建立事件，並啟用新事件的警示。
2. 使用者會查看 CMC 事件 區域中的警示，或是搜尋 BI Launch Pad 中的警示，並訂閱該警示。
3. 如果發生事件，則觸發警示。
4. 使用者依據訂閱設定接收發生事件的通知。

11.1.4 警示所需的存取權限

根據您在警示工作流程中的角色和責任，您所需的存取權限可能有所差異。

表格 46：文件警示權限

權限	工作	所需的權限
使用者	訂閱文件警示	<ul style="list-style-type: none">• 文件的檢視權限• 對應事件的檢視權限• 使用者自有帳戶的訂閱權限 <p>若要透過警示通知中的文件連結檢視執行個體，您也必須具備文件的檢視執行個體權限。</p>
使用者	取消訂閱文件警示	<ul style="list-style-type: none">• 對應事件的檢視權限• 使用者自有帳戶的訂閱權限
使用者	接收有關文件警示的通知	<ul style="list-style-type: none">• 對應事件的檢視權限• 文件的檢視權限
內容管理員	管理文件警示的目的端和參數設定	<ul style="list-style-type: none">• 文件的編輯權限• 事件的編輯權限
內容管理員	管理文件的警示設定	<ul style="list-style-type: none">• 文件的檢視和編輯權限

權限	工作	所需的權限
		<ul style="list-style-type: none"> 對應事件的檢視和編輯權限 針對要新增為訂閱者的使用者或群組的檢視和訂閱權限 <p>若要將使用者群組新增至訂閱者清單，您也必須具備使用者群組物件的檢視權限和訂閱權限，單單具備群組中個別使用者的檢視和訂閱權限並不足夠。</p>
內容管理員	使使用者取消訂閱文件警示	<ul style="list-style-type: none"> 文件的檢視權限 對應事件的檢視權限 使用者的檢視和訂閱權限
內容管理員	觸發文件警示	<ul style="list-style-type: none"> 文件的檢視和排程權限 對應事件的檢視和觸發權限

表格 47：事件警示權限

角色	工作	所需的權限
使用者	訂閱事件警示	<ul style="list-style-type: none"> 事件的檢視權限 使用者自有帳戶的訂閱權限；依預設，每位使用者皆具備自有帳戶的訂閱權限。
使用者	取消訂閱事件警示	<ul style="list-style-type: none"> 事件的檢視權限 使用者自有帳戶的訂閱權限；依預設，每位使用者皆具備自有帳戶的訂閱權限。
內容管理員	管理事件的警示設定	<ul style="list-style-type: none"> 事件的檢視和編輯權限 針對要新增為訂閱者的使用者或群組的檢視和訂閱權限 <p>若要將使用者群組新增至訂閱者清單，您也必須具備使用者群組物件的檢視權限和訂閱權限，單單具備群組中個別使用者的檢視和訂閱權限並不足夠。</p>
內容管理員	觸發事件	事件的檢視和觸發權限

表格 48：警示通知權限

角色	工作	所需的權限
使用者	接收警示通知	對應事件的檢視權限
使用者	將警示通知標示為已讀取或未讀取	<ul style="list-style-type: none"> 警示通知的檢視權限 使用者帳戶的訂閱權限
使用者	重新讀取警示通知	警示通知的檢視權限

角色	工作	所需的權限
使用者	刪除 BI Launch Pad 中的警示通知	<ul style="list-style-type: none"> 警示通知的檢視權限 使用者帳戶的訂閱權限

11.1.5 尋找 BI Launch Pad 中的警示來源物件

檢視警示來源的方式視警示來源的物件類型而定。

下表摘列警示來源的所處位置：

物件類型 (警示來源)	如何找到物件
Crystal 報表	<p>Crystal 報表可儲存在個人資料夾或公用資料夾內。</p> <ul style="list-style-type: none"> 若要檢視個人資料夾中的 Crystal 報表，請在 [文件] 索引標籤上，按一下 [我的文件] 抽屜，然後按一下 [我的最愛] 節點。即顯示 Crystal 報表。 若要檢視公用資料夾中的 Crystal 報表，請在 [文件] 索引標籤上，按一下 [瀏覽資料夾] 抽屜式功能表，然後導覽至包含該報表的資料夾。
事件 (以檔案為基礎、以排程為基礎和自訂)	搜尋已啟用警示的事件名稱。

若訂閱警示，即可快速檢視警示。在 **[文件]** 索引標籤上，展開 **[我的文件]** 抽屜，並按一下 **[訂閱的警示]**。

11.1.6 檢視警示通知

警示通知可傳送至 BI Launch Pad 中的目的端或傳送給訂閱者的電子郵件地址。

您可在 BI Launch Pad 中使用兩種方式檢視警示通知：

- 在 **[首頁]** 索引標籤上按一下 **[未讀取的警示]**，以顯示最後 10 個未讀取警示通知的清單。
- 在 **[文件]** 索引標籤上按一下 **[我的文件]** 抽屜，並按一下 **[我的警示]** 以顯示警示通知

警示資訊 對話方塊會顯示警示訊息，以及觸發警示的日期和時間。若要顯示警示資訊，請執行下列其中一個動作：

- 在 **[首頁]** 索引標籤上，按一下 **[未讀取的警示]** 下的通知。
- 在 **[我的警示]** 中按兩下警示標題。
- 在 **[我的警示]** 中以滑鼠右鍵按一下警示標題，並選取 **[查看其他]**。

11.2 警示工作

11.2.1 訂閱警示

1. 以滑鼠右鍵按一下「公用」資料夾中的警示來源，並且選取 **[訂閱]**。
2. 在訂閱發行對話方塊中的 **[目的端]** 底下：
 - 若要將警示通知傳送至 Business Intelligence (BI) 系統中的目的端 (例如 BI Launch Pad)，請勾選 **[InfoView 收件匣]** 核取方塊。
 - 若要將警示通知傳送至 BI 平台中針對使用者帳戶所指定的電子郵件地址，請勾選 **[電子郵件]** 核取方塊，並確認正確輸入您的電子郵件地址。
如果已針對您的使用者帳戶指定電子郵件地址，便可使用此目的端。如果指定的電子郵件地址不正確，或未輸入電子郵件地址，您將不會收到警示通知。
3. 若要指定警示的參數，請在 **[參數]** 底下按一下 **[編輯]**，並修改參數值。
如果文件已個人化，將滑鼠停留在警示核取方塊上時則會顯示個人化詳細資料。
4. 若在 **[警示]** 內列出多份文件，請針對您要接收的每個警示勾選核取方塊。
依據警示來源而定，您可能必須設定其他設定。
5. 按一下 **[確定]**。

下次觸發警示時，通知將傳送至您選取的目的端。除非您針對警示來源指定自訂設定，否則系統將使用 CMC 中針對警示的目的端預設值來傳送通知。

若要變更接收警示通知的目的端，請在 **[文件]** 索引標籤上展開 **[我的文件]** 抽屜，並按一下 **[訂閱的警示]**。以滑鼠右鍵按一下警示來源，並選取 **[修改訂閱]**。您也可以依序選取 **[更多動作] > [修改訂閱]**，以修改訂閱相同報表的多個 Crystal 報表警示或編輯 EDBI 警示的參數。

11.2.2 取消訂閱警示

1. 在 **[文件]** 索引標籤上，展開 **[我的文件]** 抽屜，並按一下 **[訂閱的警示]**。
2. 以滑鼠右鍵按一下您要取消訂閱的警示，並且選取 **[取消訂閱]**。
3. 出現確認提示時，按一下 **[是]**。

11.2.3 訂閱警示的其他使用者

1. 以滑鼠右鍵按一下警示來源，並選取 **[管理訂閱者]**。
2. 在管理訂閱者對話方塊的導覽面板中，按一下 **[訂閱者清單]**。
3. 若要新增新的訂閱者：
 - a) 按一下 **[新增]**。
 - b) 在新增對話方塊中，將使用者和使用者群組從 **[可用]** 清單移至 **[已訂閱]** 清單。
 - c) 按一下 **[新增預設訂閱]**。

- d) 在 **編輯訂閱** 對話方塊中，視需要設定警示和目的端選項。

例如，您可以修改要訂閱的警示 (如果警示來源包含多個警示)。依據警示來源而定，其他設定可能可用。

4. 若要編輯訂閱者的設定：

- a) 在 **[訂閱者]** 資料行中選取使用者，並按一下 **[編輯]**。
- b) 若要編輯使用者將接收的警示，請在 **編輯訂閱** 對話方塊的導覽面板中按一下 **[警示]**，並針對您要讓使用者訂閱的每個警示勾選核取方塊。

如果警示來源包含多個警示，則會列出每個警示，否則僅會出現一個警示。

- c) 若要編輯接收警示的目的端，請在導覽面板中按一下 **[目的端]**，並針對您要傳送警示的每個目的端勾選核取方塊。

您僅可使用已在調適工作伺服器上啟用和設定的電子郵件目的端。如果未設定電子郵件目的端，則僅會出現 **[我的警示]** 核取方塊。

- d) 視需要設定其他警示選項 (若有的話)。
依據警示來源而定，其他選項可能可以使用。
- e) 按一下 **[儲存並關閉]**。

5. 按一下 **[儲存並關閉]**。

11.2.4 將使用者自警示中排除

若要使群組中大部分但並非全部的使用者訂閱警示，則可將特定的使用者排除在外。請先訂閱整個群組，然後排除不需接收警示通知的使用者。

[已排除] 清單將覆寫使用者的所有其他訂閱設定。

1. 以滑鼠右鍵按一下警示來源，並選取 **[管理訂閱者]**。
2. 在導覽面板的 **管理訂閱者** 對話方塊中，按一下 **[排除清單]**。
3. 將使用者從 **[可用]** 清單移至 **[已排除]** 清單。
4. 按一下 **[儲存並關閉]**。

11.2.5 管理警示來源的自訂警示設定

系統通常會使用警示的預設目的端設定來傳送通知。

1. 以滑鼠右鍵按一下警示來源，並選取 **[管理警示設定]**。
2. 在 **管理警示設定** 對話方塊中，請勾選 **[啟用我的警示]** 核取方塊以選擇 BI Launch Pad 作為目的端。
系統會將警示通知傳送至訂閱者的 BI Launch Pad 帳戶中。在 BI Launch Pad 中，訂閱者可在 **[文件]** 索引標籤上檢視 **[我的警示]** 中的警示。
3. 若要選擇電子郵件作為目的端，請勾選 **[啟用電子郵件]** 核取方塊。
4. 選取 **[使用預設電子郵件設定]** 以使用電子郵件的預設警示設定，或選取 **[使用自訂電子郵件設定]**，並視需要執行下列動作：
 - a) 在 **[寄件者]** 方塊中輸入傳回的電子郵件地址，或是從 **[新增預留位置]** 清單選取電子郵件地址的變數。
 - b) 在 **[收件者]** 方塊中輸入您要傳送警示通知的收件者電子郵件地址，或是從 **[新增預留位置]** 清單選取電子郵件地址的變數。

- c) 在 **[副本]** 方塊中輸入您要傳送警示通知的電子郵件地址，或是從 **[新增預留位置]** 清單選取電子郵件地址的變數。
- d) 在 **[密件副本]** 方塊中輸入您要傳送警示通知的不公開收件者電子郵件地址，或是從 **[新增預留位置]** 清單選取電子郵件地址的變數。
- e) 在 **[主旨]** 方塊中輸入警示通知的主旨，或是從 **[新增預留位置]** 清單選取主旨的變數。
- f) 在 **[訊息]** 方塊中輸入警示通知的內文訊息，或是從 **[新增預留位置]** 清單選取訊息的變數。
- g) 勾選 **[新增附件]** 核取方塊，以便將附件新增至警示通知。
- h) 在 **[檔案名稱]** 底下，選取 **[使用自動產生的名稱]** 或 **[使用特定名稱]**。若選取 **[使用特定名稱]**，請輸入檔案名稱或在清單中選取預留位置。
- i) 勾選 **[新增副檔名]** 核取方塊，以便將副檔名自動新增至檔案名稱。

如果未將副檔名新增至檔案名稱，文件將無法開啟。

5. 按一下 **[儲存並關閉]**。

12 使用應用程式

12.1 使用 BI Launch Pad 中的應用程式

BI Launch Pad 是儲存機制與下列 SAP BusinessObjects 應用程式之間的整合點：

- Analysis (OLAP 版)
- BEx Web
- BI 工作區
- Crystal Reports for Enterprise
- Web Intelligence

您可在 BI Launch Pad 中啟動應用程式，然後建立、檢視並編輯對應的物件，並將變更內容或新物件直接儲存至儲存機制中。可用的應用程式與可在其中執行的工作，取決於系統管理員指派給您的存取權限。

12.2 於 BI Launch Pad 中啟動應用程式

於 BI Launch Pad 中啟動應用程式有兩個方法。

執行下列其中一項動作：

- 在 **[首頁]** 索引標籤上，按一下 **我的應用程式** 模組中的應用程式。
- 在 **[頁首]** 面板上的 **[應用程式]** 功能表中選取應用程式。

選取的應用程式會在新視窗中開啟。

12.3 BI Launch Pad 中的 BEx Web 應用程式

您可以在 NetWeaver Business Warehouse (BW) 的 Business Explorer (BEx) 中使用 BEx Web 應用程式，進行資料分析、報表製作和分析工作。

BEx 是 SAP NetWeaver Business Intelligence 套件。提供彈性報表和查詢、報表製作和分析工具，供企業的策略分析和決策支援使用。身為具有存取授權的員工，您可以使用 BEx Web 應用程式，按各種詳細資料層級並從不同的觀點評估 Web 和 Microsoft Excel 中的歷史或目前資料。您可從 SAP NetWeaver 入口網站或 BI 平台中的 BI Launch Pad 存取資料。

在 BI Launch Pad 中開啟 BEx Web 應用程式之前，您的系統管理員必須先設定平台伺服器並連線至 BW 系統。BEx Web 應用程式的作者使用 Web 項目 (分析、篩選器窗格、圖表、地圖、文件等)，從 BEx Web 應用程式設計工具的 SAP NetWeaver BW 中格式化資料。設定平台伺服器並連線至 BW 系統後，您可在 BI Launch Pad 中開啟 BEx Web 應用程式、導覽資料，然後將 BEx Web 應用程式的導覽狀態儲存為我的最愛瀏覽器中的書籤。

如需有關 BEx Web 應用程式功能的資訊，請前往 SAP Help Portal (<http://help.sap.com>)，然後依序選取 ► **[SAP NetWeaver]** ► **[SAP NetWeaver]** 。

12.3.1 存取 BI Launch Pad 中的 BEx Web 應用程式

i 註記

您只能在執行於 SAP NetWeaver 架構中的 BEx Web 應用程式中使用資訊廣播 (而非 BI Launch Pad 或 BI 平台)。資訊廣播需要 SAP NetWeaver 元件，例如，Enterprise Portal 和知識管理。

1. 登入 BI Launch Pad。
2. 請執行下列其中一項動作：
 - 在 **[首頁]** 索引標籤上，按一下 **我的應用程式** 模組的 **[BEx Web 應用程式]**。
 - 在頁首面板上，依序按一下 ► **[應用程式]** ► **[BEx Web 應用程式]** ►。
3. 登入 NetWeaver Business Warehouse (BW) 系統。
4. 在 **開啟對話方塊** 中，選取 BEx Web 範本。

您只能選取儲存在 BW 主系統上含有資料來源的 BEx Web 範本。您的統管理員定義在 BI 平台中設定為 BW 主系統的 BW 系統。

即開啟 BEx Web 應用程式，且可瀏覽其中的資料。

12.3.2 儲存 BEx Web 應用程式為書籤

建立書籤之前，請先選擇書籤的 BEx 導覽狀態以供未來使用。若要決定導覽狀態，請在 BI Launch Pad 的 **[BEx]** 索引標籤中導覽至資料並選取導覽狀態。

1. 在 BEx Web 應用程式的內容功能表中，依序選取 ► **[散佈和匯出]** ► **[書籤]** ►。

根據 BEx 組態結果，**[書籤]** 選項可能位於內容功能表或變成按鈕。
2. 將 BEx Web 應用程式儲存在瀏覽器內的我的最愛資料夾中。

當您登入 BW 系統後，則可在我的最愛中存取 BEx 書籤，或是將書籤以連結的形式傳送給其他使用者。如需 BEx Web 應用程式設計工具、Web 項目和 Web 設計 API 命令的詳細資訊，請前往 SAP Help Portal，網址為 <http://help.sap.com>，然後按一下 **[SAP NetWeaver]**。

13 使用討論區

13.1 使用討論區

您可以使用討論區張貼報表、超連結、程式和 BI 平台物件的相關附註給其他 BI 平台使用者。您可以針對可存取的任何物件新增附註或建立討論區文章。相關附註會以階層來進行組織。

依預設，系統會停用討論區。系統管理員必須啟用 BI Launch Pad 的討論區，並將檢視權限指派給您可檢視的物件及相關附註，您才可以使用討論區。如需詳細資訊，請連絡系統管理員。

具備適當存取權限的使用者可以檢視附註，並在討論區文章中新增註解。




13.1.1 開啟討論區抽屜式功能表

每個物件的討論區附註和文章皆位於 [詳細資料] 面板上的 **[討論區]** 抽屜式功能表內。

1. 在 **[文件]** 索引標籤上選取物件，並按一下 [詳細資料] 面板上的 **[<]**。
隨即開啟 [詳細資料] 面板。
2. 展開 **[討論區]** 抽屜式功能表。
抽屜會顯示所選物件的所有附註和文章。

13.1.2 新增附註

您必須具有適當的物件存取權限才能將附註新增至物件。

1. 開啟討論區。
2. 按一下 .
3. 在 **[主旨]** 方塊中，輸入附註的主旨。
主旨的長度上限為 255 個字元。
4. 在 **[訊息]** 方塊中，輸入附註的內文。
訊息的長度上限為 1000 個字元。
5. (選擇性) 按一下  將附註標記為非常重要，或按一下  將附註標記為較不重要。
6. 按一下 **[張貼]**。

13.1.3 編輯附註



您可以編輯自己建立的附註。然而，除非您有管理權限，否則無法編輯其他使用者所建立的附註或含討論區文章回覆的附註。

1. 開啟討論區。
2. 尋找並選取您要編輯的附註。
3. 在【主旨】方塊中，視需要編輯附註的主旨行。
4. 在【訊息】方塊中，視需要編輯附註的內文。
5. 按一下【張貼】。

13.1.4 回覆附註

您可以將回覆張貼給整個群組或給張貼此附註的使用者。您尚未讀取的附註會以粗體顯示。

您必須具備適當的物件存取權限，才能回覆附註。

1. 開啟討論區。
2. 尋找並選取要回覆的附註。
按一下加號 (+) 以檢視附註討論區的其他層級。
3. 按一下  張貼回覆，讓具備檢視物件相關附註存取權的所有使用者皆可看見，或按一下  張貼回覆給張貼該附註的使用者。
4. 在【主旨】方塊中，視需要編輯附註的主旨行。
5. 在【訊息】方塊中，視需要編輯附註的內文。
6. 按一下【張貼】。

13.1.5 刪除附註

除非您有管理權限，否則無法刪除其他使用者所建立的附註或含討論區文章回覆的附註。

1. 開啟討論區。
2. 尋找並選取您要刪除的附註，然後按一下 。



www.sap.com/contactsap

© 2014 SAP AG 或 SAP 附屬公司。保留所有權利。

未經 SAP AG 授權，任何人不得以任何形式或根據任何用途進行重製或傳播此出版品的任何部份。此處所包含資訊如有變更，恕不提前通知。

SAP AG 與其經銷商所販售之部份軟體產品包含其他軟體供應商的專有軟體元件。國家產品規格可能不同。

SAP AG 和其附屬公司（「SAP Group」）所提供的這些資料僅供參考之用，不具任何聲明與保固。SAP Group 對資料中的錯誤和遺漏，概不負責。SAP Group 產品和服務的唯一保固，如這些產品和服務隨附之明示保固聲明中所述（若有的話）。在此提供的任何資料不可推斷為附加保固條款。

SAP 和此處所提及之其他 SAP 產品與服務，以及其相對應的標誌皆為 SAP AG 在德國或 SAP 附屬公司的商標或註冊商標。

請登錄 <http://www.sap.com/corporate-en/legal/copyright/index.epx> 以了解其他商標資訊和通告。