

Piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence
Versione del documento: 4.2 – 2015-11-12

Manuale dell'utente della piattaforma Business Intelligence

Contenuto

1	Cronologia del documento.	6
2	Introduzione.	9
2.1	Informazioni sulla documentazione.	9
	Terminologia.	9
2.2	Informazioni sulla piattaforma Business Intelligence.	11
2.3	Gestione delle licenze.	11
2.4	Concetti fondamentali.	12
2.5	Attività principali.	13
3	Utilizzo della Central Management Console (CMC).	14
3.1	Informazioni sulla Central Management Console.	14
3.2	Accesso alla CMC.	15
3.3	Spostamento nella console CMC.	15
3.4	Impostazione delle preferenze della CMC.	16
	Preferenze della console CMC.	16
	Impostazioni locali di visualizzazione preferite.	17
4	Aggiunta di oggetti al repository.	18
4.1	Gestione degli oggetti.	18
4.2	Aggiunta di oggetti.	18
	Proprietà degli oggetti nella CMC.	18
	Aggiunta di un oggetto nella CMC.	20
	Salvataggio di oggetti nel CMS.	21
5	Organizzazione degli oggetti.	22
5.1	Cartelle.	22
	Creazione di una cartella.	22
	Eliminazione di una cartella.	22
	Copia e spostamento di cartelle.	23
	Definizione dei diritti di una cartella.	23
	Limitazione delle istanze di report a livello di cartella.	24
	Visualizzazione di cartelle personali.	24
5.2	Categorie.	25
	Creazione di una categoria.	25
	Eliminazione di una categoria.	26
	Spostamento di una categoria.	26
	Aggiunta di un oggetto a una categoria.	26

	Rimozione o eliminazione di oggetti da una categoria.	27
	Definizione dei diritti di una categoria.	27
	Visualizzazione delle categorie personali di un utente.	27
	Aggiunta di più oggetti a una categoria.	28
6	Utilizzo degli oggetti contenuto.	29
6.1	Gestione di oggetti di carattere generale.	29
	Copia di un oggetto.	29
	Spostamento di un oggetto.	29
	Creazione di un oggetto collegamento.	30
	Eliminazione di un oggetto.	30
	Ricerca di uno o più oggetti.	31
	Creazione di un nuovo collegamento ipertestuale.	31
	Invio di un oggetto o un'istanza a una destinazione.	31
	Modifica delle proprietà di un oggetto.	34
	Relazioni.	34
6.2	Gestione di oggetti report.	35
	Oggetti e istanze report.	36
	Opzioni di aggiornamento dei report nei report Crystal.	37
	Opzioni di visualizzazione dei report per i report Crystal.	38
	Job Server predefiniti.	39
	Modifica delle impostazioni del database nei report Crystal.	40
	Aggiornamento dei valori dei parametri predefiniti per un report Crystal.	41
	Aggiornamento dei prompt per un documento Web Intelligence.	41
	Applicazione di filtri ai report.	42
	Impostazione della stampante e delle opzioni di layout di pagina per i report Crystal.	43
	Estensioni di elaborazione.	44
	Utilizzo di report con collegamenti ipertestuali	46
	Visualizzazione di un'immagine in anteprima della prima pagina di un report Crystal.	48
	Visualizzazione di avvisi in un report Crystal.	48
	Visualizzazione degli universi per un documento Web Intelligence.	49
6.3	Utilizzo dei report in un ambiente integrato.	49
	Aggiunta di report da BW alla piattaforma BI.	49
	Migrazione del contenuto di sviluppo in un sistema BW di produzione.	50
	Visualizzazione dei report.	50
	Personalizzazione dei report generati dalle query BW.	51
6.4	Gestione di oggetti programma.	55
	Oggetti programma e istanze.	55
	Impostazione delle opzioni di elaborazione dei programmi.	56
	Configurazione di oggetti programma eseguibili.	58
	Configurazione di programmi Java.	60
	Specifica di un account utente per un oggetto programma.	61

6.5	Gestione dei pacchetti di oggetti.	61
	Pacchetti di oggetti.	61
	Creazione di un pacchetto di oggetti.	62
	Aggiunta di oggetti componente a un pacchetto di oggetti.	62
	Configurazione di pacchetti di oggetti e dei relativi oggetti.	63
	Autenticazione e pacchetti di oggetti.	64
7	Pianificazione di oggetti.	65
7.1	Calendari.	65
	Formati calendario.	65
	Diritti di accesso al calendario.	66
	Creazione di un calendario.	66
	Eliminazione di un calendario.	70
7.2	Pianificazione del processo e opzioni.	71
	Impostazione delle opzioni per la pianificazione.	71
	Esecuzione immediata di più oggetti.	108
	Pianificazione degli oggetti mediante l'utilizzo di pacchetti di oggetti.	108
7.3	Gestione delle istanze.	109
	Visualizzazione di informazioni sull'istanza.	109
	Ricerca di istanze in Gestione delle istanze.	111
	Visualizzazione di un'istanza.	112
	Gestione delle istanze per un oggetto.	113
	Sospensione o ripresa di un'istanza.	113
	Eliminazione di un'istanza.	114
	Impostazione dei limiti per le istanze.	114
7.4	Eventi e pianificazione.	115
	Eventi basati su file.	116
	Eventi basati su pianificazione.	117
	Eventi personalizzati.	118
	Diritti per gli eventi.	119
8	Avvisi.	121
8.1	Concetti relativi agli avvisi.	121
	Origini avviso.	122
	Workflow di Avvisi.	123
	Differenze tra le notifiche di avviso dei report Crystal e la funzionalità di avviso.	123
	Individuazione degli oggetti origine avviso nella CMC.	124
	Diritti di accesso necessari per gli avvisi.	124
	Risoluzione dei conflitti di sottoscrizione.	126
	Procedure consigliate per gli avvisi.	127
8.2	Attività di gestione degli avvisi.	127
	Abilitazione di avvisi per un evento.	127

Sottoscrizione a un avviso.	128
Annullamento della sottoscrizione a un avviso.	129
Annullamento della sottoscrizione a un avviso per altri utenti.	129
Sottoscrizione di altri utenti a un avviso.	129
Inoltro di una notifica di avviso alla Posta in arrivo BI di un altro utente.	130
Esclusione di utenti da un avviso.	130
Gestione delle impostazioni di avviso per un'origine avviso.	131
9 Gestione dei profili.	133
9.1 Funzionamento dei profili.	133
Profili e workflow di pubblicazione.	133
Creazione di un profilo.	134
9.2 Destinazioni di profilo e valori di profilo.	134
Specifica di una destinazione di profilo globale per un profilo.	136
Specifica di valori profilo.	136
9.3 Risoluzione dei conflitti tra i profili.	138
Conflitti tra valori di profilo.	139
9.4 Definizione dei diritti dei profili.	140
10 Pubblicazione.	141
10.1 Informazioni sulla pubblicazione.	141
Definizione di "pubblicazione".	141
Diritti di accesso necessari per la pubblicazione.	141
Concetti di pubblicazione.	147
Risultati della pubblicazione - modalità di visualizzazione.	165
11 Utilizzo delle pubblicazioni.	167
11.1 Utilizzo delle pubblicazioni.	167
Creazione di una pubblicazione in BI Launch Pad.	167
Creazione di una pubblicazione nella CMC.	167
Pubblicazioni per destinatari dinamici o Enterprise.	168
Pubblicazioni per destinatari SAP.	171
Pubblicazioni per Live Office.	171
Progettazione delle pubblicazioni.	172
Esecuzione di pubblicazioni e utilizzo delle istanze pubblicate.	206
Prestazioni della pubblicazione.	211

1 Cronologia del documento

Tabella 1:

Versione	Data	Descrizione
Piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence 4.1	Maggio 2013	<ul style="list-style-type: none">• È stato aggiunto il supporto per SAP Jam. Quando è integrato, SAP Jam aggiunge a BI Launch Pad le funzionalità social media e di collaborazione.• Sono stati aggiunti ulteriori diritti di accesso per la collaborazione per utenti e gruppi. Il pannello dei feed di collaborazione include un elenco a discesa delle istanze e degli orari e un pulsante che consente di seguire o non seguire un feed. Seguire automaticamente tutte le istanze correlate quando si segue un documento modello in SAP Jam o in SAP StreamWork. I commenti sulle istanze vengono pubblicati solo per l'istanza.• È possibile aprire i collegamenti OpenDocument a documenti e istanze su una scheda o mediante il collegamento. Quando si visualizza un documento o un'istanza mediante un collegamento OpenDocument, aprire il pannello dei feed di SAP StreamWork per monitorare un feed di documenti o per rispondere.• È stata aggiunta la casella di controllo Aggiungi estensione file alla finestra di dialogo Destinazioni.
Piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence 4.1 Support Package 1	Agosto 2013	<p>Questo manuale è stato aggiornato in modo da includere le informazioni seguenti:</p> <p>È possibile eseguire una sola sessione di BI Launch Pad alla volta. Utilizzare le schede (o le finestre a seconda della propria configurazione) per visualizzare più oggetti e applicazioni.</p>

Versione	Data	Descrizione
Piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence 4.1 Support Package 2	Novembre 2013	Sono state aggiunte informazioni sulla sottoscrizione a istanze di pubblicazione e pubblicazioni pianificate.
Piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence 4.1 Support Package 3	Marzo 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Per le categorie e le cartelle pubbliche, al menu contestuale è stata aggiunta un'opzione Collegamento cartella, che genera un collegamento URL per la cartella o la categoria che è possibile inviare ai destinatari. • Sono state aggiunte informazioni sull'utilizzo del visualizzatore Web DHTML per l'accesso online ai report Crystal tramite la CMC (Central Management Console) nella piattaforma BI. • Sono state aggiunte istruzioni sulla progettazione di pubblicazioni per destinatari dinamici ed Enterprise. • È stato aggiunto un promemoria relativo al fatto che BI Launch Pad visualizza le preferenze configurate soltanto per un gruppo di utenti, a prescindere dal numero di gruppi nella piattaforma cui un utente appartiene.

Versione	Data	Descrizione
Piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence 4.1 Support Package 4	Maggio 2014	<ul style="list-style-type: none"> • L'argomento "Apertura di un report in un'area di visualizzazione più ampia" è stato rimosso da questo manuale. • I documenti Web Intelligence basati su query BEx possono contenere variabili obbligatorie nelle origini dati SAP Business Warehouse (SAP BW). L'argomento "Pianificazione di un oggetto con parametri (prompt)" è stato modificato per includere informazioni sui documenti Web Intelligence basati su query BEx. • L'argomento "Pianificazione di un oggetto" è stato modificato per includere informazioni sui contesti nei documenti Web Intelligence. • Gli oggetti contenuto di SAP Design Studio si aprono in una scheda nella stessa finestra di BI Launch Pad.
Piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence 4.1 Support Package 5	Ottobre 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Nella sezione "Formati dei file di output per le istanze", sono state aggiornate le colonne Formato e Note della tabella Formati di file di Web Intelligence. • È stata aggiunta una nota nella sezione "Ricerca di oggetti contenuto" • Sono stati aggiunti "Analysis Office" e "Documento Lumira" come nuovi tipi di oggetto nella sezione "Contenuti interessati dalla ricerca per oggetto contenuto" • Sono state aggiunte nuove informazioni (sui documenti Lumira) nella sezione "Visualizzazione degli oggetti".
Piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence 4.2	Novembre 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiunta la nuova sezione "Visualizzazione di una notifica di avviso" in "Visualizzazione oggetti".

2 Introduzione

2.1 Informazioni sulla documentazione

In questa documentazione vengono fornite informazioni sull'utilizzo e sulla gestione di oggetti nella piattaforma BI e sull'esecuzione di attività nella Central Management Console (CMC). Le procedure sono fornite per le attività comuni. Le informazioni concettuali e i dettagli tecnici forniti riguardano tutte le attività avanzate.

Per informazioni sulle attività di amministrazione del sistema come la pianificazione della distribuzione, la gestione dei server, l'impostazione dei diritti e dell'autenticazione o la gestione di utenti e gruppi, consultare il *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

Per informazioni sull'installazione della piattaforma, consultare il *Manuale di installazione della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*. Entrambi i manuali sono disponibili nel SAP Help Portal all'indirizzo <http://help.sap.com>.

Destinatari della documentazione

Queste informazioni sono destinate agli amministratori di contenuto e ai power user che gestiscono il contenuto nel repository e distribuiscono contenuto aggiornato ai destinatari.

2.1.1 Terminologia

In questa documentazione relativa alla piattaforma BI vengono utilizzati i termini seguenti:

Tabella 2:

Termine	Definizione
componenti aggiuntivi	Prodotti che interagiscono con la piattaforma BI ma dispongono del proprio programma di installazione, ad esempio SAP BusinessObjects Explorer.
Archivio dati di controllo (ADS)	Il database utilizzato per la memorizzazione dei dati di controllo.
Piattaforma BI	Abbreviazione di Piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence
database in bundle; server di applicazioni Web in bundle	Il database o il server di applicazioni Web fornito con la piattaforma BI.

Termine	Definizione
cluster	Due o più server CMS (Central Management Server) che operano insieme e utilizzano un singolo database CMS
clustering	<p>Creare un cluster.</p> <p>Ad esempio, per creare un cluster:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Installare un CMS e un database CMS nel computer A. 2. Installare un CMS nel computer B. 3. Fare in modo che il CMS sul computer B punti al database CMS sul computer A.
chiave cluster	<p>Utilizzata per decrittografare le chiavi nel database CMS.</p> <p>È possibile modificare la chiave cluster utilizzando CCM, ma non è possibile reimpostarla analogamente a una password. Contiene contenuto crittografato e non deve essere smarrita.</p>
CMS	Abbreviazione di Central Management Server
database CMS	Il database utilizzato dal CMS per memorizzare informazioni sulla piattaforma BI
distribuzione	Il software piattaforma BI installato, configurato e in esecuzione su uno o più computer
installazione	Un'istanza dei file della piattaforma BI creati dal programma di installazione su un computer
computer	Il computer in cui è installata la piattaforma BI
versione principale	Versione completa di un software, ad esempio 4.0
migrazione	<p>Il processo di trasferimento del contenuto BI da una versione principale precedente, ad esempio la versione XI 3.1, tramite Upgrade Management Tool.</p> <p>Termine non valido per distribuzioni con la stessa versione principale. Vedere promozione.</p>
versione secondaria	Versione di alcuni componenti del software, ad esempio 4.2
nodo	Un gruppo di server della piattaforma BI eseguiti sullo stesso computer e gestiti dallo stesso agente SIA (Server Intelligence Agent)
patch	Aggiornamento minimo per una specifica versione del pacchetto di supporto

Termine	Definizione
promozione	Il processo di trasferimento del contenuto BI tra distribuzioni con la stessa versione principale, ad esempio 4.0, tramite l'applicazione Promotion Management
server	Un processo della piattaforma BI. Un server ospita uno o più servizi.
Server Intelligence Agent (SIA)	Processo che gestisce un gruppo di server, incluso avvio, arresto e riavvio dei server
Pacchetto di supporto	Aggiornamento software per una versione principale o secondaria
Server di applicazioni Web	Server che elabora contenuto dinamico, ad esempio il server di applicazioni Web in bundle per 4.2 è Tomcat 8.
aggiornamento	Le attività di pianificazione, preparazione, migrazione e post-elaborazione necessarie per completare un processo di migrazione

2.2 Informazioni sulla piattaforma Business Intelligence

La piattaforma Business Intelligence (BI) è una soluzione flessibile e scalabile per la distribuzione di informazioni agli utenti finali in più formati, inclusi cruscotti e report interattivi, mediante un'applicazione Web: intranet, extranet, Internet o portale aziendale.

La piattaforma è una suite integrata per la creazione di report, l'analisi e la distribuzione di informazioni, che offre una soluzione ideale per aumentare la produttività degli utenti finali e ridurre l'onere delle attività amministrative. Sia che venga utilizzata per la distribuzione di report settimanali sulle vendite, per la fornitura ai clienti di offerte di servizi personalizzati o per l'integrazione di informazioni cruciali nei portali aziendali, la piattaforma garantisce sempre vantaggi tangibili che riguardano l'intera azienda e non solo.

2.3 Gestione delle licenze

Ogni tipo di licenza utente nella piattaforma BI fornisce o meno l'accesso ad attività e applicazioni particolari. A seconda della licenza di cui si dispone, potrebbe non essere possibile accedere a determinate applicazioni o eseguire alcune attività nel repository BI.

La piattaforma supporta i seguenti tipi di licenze utente:

- Visualizzatore BI
- Analista BI

- Utente simultaneo
- Utente designato

Per determinare la licenza di cui si dispone, contattare l'amministratore di sistema.

Per ulteriori informazioni sulla gestione delle licenze, consultare il *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence* in SAP Help Portal all'indirizzo <http://help.sap.com>.

2.4 Concetti fondamentali

Acquisire dimestichezza con i concetti fondamentali di BI Launch Pad. Alcuni concetti potrebbero non essere rilevanti, poiché dipendono dal tipo di attività che si esegue.

Tabella 3:

Termine	Definizione
Oggetti	Un oggetto è un documento o file creato sulla piattaforma BI o altro software, che viene memorizzato e gestito nel repository della piattaforma.
Categorie	Una categoria è un'alternativa organizzativa a una cartella. Utilizzare le categorie per contrassegnare gli oggetti.
Pianificazione	La pianificazione è il processo di esecuzione automatica di un oggetto a un'ora specificata. La pianificazione consente di aggiornare i contenuti dinamici o i dati di un oggetto, creare istanze e distribuirle agli utenti o memorizzarle in locale.
Eventi	Un evento è un oggetto che rappresenta un'occorrenza nel sistema della piattaforma BI. Gli eventi possono essere utilizzati per gli scopi seguenti: <ul style="list-style-type: none"> • Come dipendenze di pianificazione che attivano le azioni dopo l'esecuzione di processi pianificati. • Per attivare notifiche di avviso. • Per monitorare le prestazioni della piattaforma
Calendari	Un calendario è un elenco personalizzato di date di esecuzione per processi pianificati.
Istanze	Un'istanza è un'istantanea di un oggetto che contiene dati relativi al momento dell'esecuzione.
Pubblicazione	La pubblicazione è il processo di creazione di contenuti dinamici, disponibili pubblicamente per l'utilizzo di massa.

Termine	Definizione
Profili	Un profilo è un oggetto che associa utenti e gruppi con i valori di personalizzazione. I profili vengono utilizzati con la pubblicazione per creare contenuti personalizzati da distribuire ai destinatari.
Avvisi	Gli avvisi indicano il processo di notifica ad utenti e amministratori del verificarsi di un evento nella piattaforma BI.

2.5 Attività principali

Tabella 4:

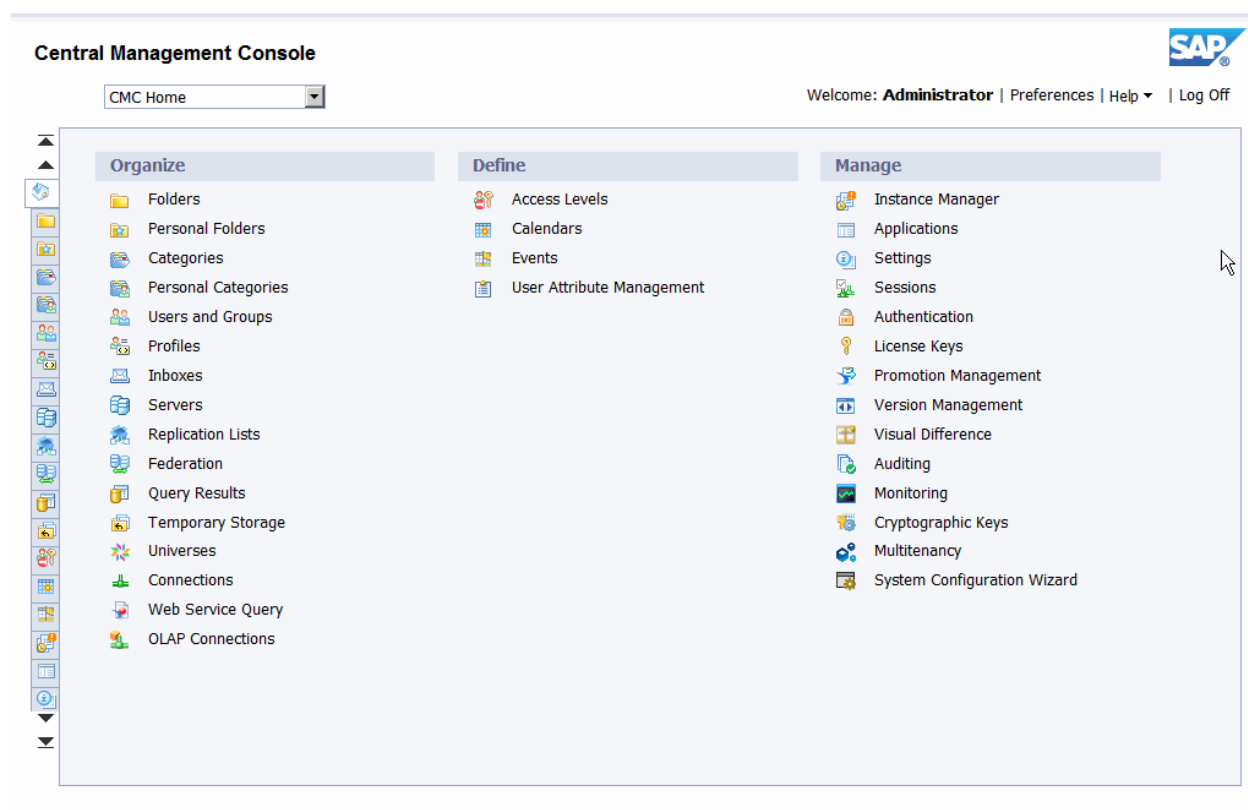
Attività	Dove trovare le informazioni
Aggiunta di oggetti al repository	Consultare «Aggiunta di oggetti».
Modifica e gestione di oggetti dopo l'aggiunta al repository Business Intelligence (BI)	Consultare le informazioni sull'utilizzo degli oggetti in «Gestione di oggetti di carattere generale».
Organizzazione degli oggetti	Vedere le informazioni sull'organizzazione degli oggetti in «Cartelle» e «Categorie».
Distribuzione di contenuto agli utenti	È possibile distribuire il contenuto agli utenti utilizzando le funzioni di pianificazione, pubblicazione e avvisi. La pianificazione consente di aggiornare i dati nei documenti con contenuto dinamico e di distribuire agli utenti i dati aggiornati a intervalli regolari, vedere «Pianificazione». La pubblicazione consente di personalizzare e aggiornare il contenuto nei documenti con contenuto dinamico per utenti e gruppi specifici, vedere «Informazioni sulla pubblicazione». La funzionalità Avvisi invia notifiche di avviso ai sottoscrittori quando nella piattaforma BI si è verificato un evento, vedere «Avvisi».

3 Utilizzo della Central Management Console (CMC)

3.1 Informazioni sulla Central Management Console

Central Management Console (CMC) è uno strumento Web che consente di eseguire la maggior parte delle attività amministrative giornaliere, tra cui la gestione degli utenti, del contenuto e dei server.

Qualsiasi utente che disponga di credenziali valide per la piattaforma Business Intelligence (BI) può accedere alla CMC e impostare le preferenze. Gli utenti che non sono membri del gruppo Amministratori non possono eseguire le attività di gestione disponibili, a meno che non dispongano di diritti appositi.



Esistono due modi per accedere alla console CMC: dal browser o selezionando ► *Programmi* ► *SAP Business Intelligence* ► *Piattaforma SAP BusinessObjects BI 4* ► *Central Management Console della Piattaforma SAP BusinessObjects BI* ► in Windows.

3.2 Accesso alla CMC

È possibile accedere a una sola sessione della console CMC (Central Management Console). Non è possibile eseguire più sessioni della console CMC su schede o finestre separate del browser.

1. In un browser digitare l'URL della CMC.

L'URL predefinito è **<http://<ServerWeb>:8080/BOE/CMC/>**. È possibile tuttavia che per la distribuzione sia configurato un URL personalizzato.

Sostituire **<ServerWeb>** con il nome del server Web. Se la directory virtuale predefinita del server Web è stata modificata, immettere l'URL. Se necessario, modificare il numero di porta predefinito utilizzando il numero fornito al momento dell'installazione.

2. Nella casella **Sistema** immettere il nome del CMS (Central Management Server).
3. Se è la prima volta che un amministratore della propria azienda accede alla console CMC, immettere **Administrator** come nome utente e immettere la password predefinita creata durante l'installazione.
Le volte successive immettere nome utente e password.

Se si utilizza l'autenticazione LDAP, è possibile eseguire l'accesso utilizzando un account mappato al gruppo Amministratori.

4. Nell'elenco **Autenticazione** selezionare **Aziendale**.

Nell'elenco sono presenti anche Windows AD, LDAP, e altri metodi di autenticazione. Per potere utilizzare account utenti e gruppi di terze parti è tuttavia necessario mapparli alla piattaforma BI.

5. Fare clic su **Accedi**.

La CMC viene avviata e viene visualizzata la finestra **Pagina iniziale di CMC**.

Nota

La sessione utente viene rilasciata una volta che l'utente chiude il browser.

In seguito per avviare la CMC in Windows, selezionare ► **Start** ► **Tutti i programmi** ► **SAP Business Intelligence** ► **Piattaforma SAP BusinessObjects BI 4** ► **Central Management Console della Piattaforma SAP BusinessObjects BI** ►. Se la CMC è ospitata in un server del contenitore applicazioni (WACS), selezionare ► **Start** ► **Tutti i programmi** ► **SAP Business Intelligence** ► **Piattaforma SAP BusinessObjects BI 4** ► **Central Management Console della piattaforma SAP BusinessObjects BI WACS** ►.

3.3 Spostamento nella console CMC

È possibile esplorare la console CMC (Central Management Console) in due modi.

- Fare clic sulle icone a sinistra della finestra oppure sui collegamenti sotto **Organizza**, **Definisci** o **Gestisci**.
- Selezionare le opzioni nell'elenco **Pagina iniziale di CMC** nell'angolo in alto a sinistra della finestra.

Utilizzando la visualizzazione **struttura**, quando si passa alle selezioni cui sono associati molti oggetti figlio, potrebbero non essere visualizzati tutti gli oggetti figlio. Per individuare gli oggetti figlio, utilizzare l'elenco degli oggetti impaginati.

3.4 Impostazione delle preferenze della CMC

Utilizzare l'area [Preferenze](#) della console CMC per personalizzare la vista amministrativa della piattaforma BI. Le preferenze impostate nella CMC influiscono sul comportamento degli oggetti presenti nella CMC e in BI Launch Pad.

Le preferenze della CMC vengono applicate alla piattaforma e a Launch Pad per impostazione predefinita. Gli utenti possono tuttavia impostare preferenze personali in Launch Pad che sovrascrivono le preferenze della CMC, fino a quando la piattaforma BI non viene aggiornata con una nuova patch o una versione più recente del software. Qualsiasi aggiornamento della piattaforma ripristina le impostazioni predefinite della CMC di tutte le preferenze.

Se un utente appartiene a uno o più gruppi di utenti nella piattaforma BI, Launch Pad visualizza le preferenze predefinite configurate per un solo gruppo.

1. Accedere alla CMC e fare clic su [Preferenze](#) nell'angolo superiore destro della finestra della CMC.
2. Nella finestra di dialogo [Preferenze](#) impostare le opzioni delle preferenze, se necessario, e fare clic su [Salva e chiudi](#).

3.4.1 Preferenze della console CMC

Di seguito sono indicate le opzioni disponibili facendo clic su [Preferenze CMC](#) nella finestra di dialogo [Preferenze](#) nella Central Management Console (CMC).

Tabella 5:

Opzione delle preferenze CMC	Descrizione
Elenco Impostazioni locali del prodotto	Selezionare la lingua predefinita per la piattaforma BI. Per ulteriori informazioni, consultare il <i>Manuale di installazione della piattaforma Business Intelligence SAP BusinessObjects</i> .
Elenco Impostazioni locali di visualizzazione preferite	Selezionare le opzioni di formattazione predefinite per data, ora e numeri nella console CMC.
Casella Numero massimo di oggetti per pagina	Digitare il numero massimo di oggetti da visualizzare in una finestra o in una scheda nella CMC. Questo valore limita il numero di oggetti visualizzati, non il numero complessivo di oggetti.
Elenco Fuso orario	Selezionare il proprio fuso orario se si gestisce la piattaforma in remoto. La piattaforma sincronizza criteri ed eventi di pianificazione con il fuso orario dell'utente. Se, ad esempio, viene selezionato Ora Est (USA e Canada) e si pianifica l'esecuzione di un report ogni giorno alle 5:00 su un server situato a San Francisco, il server eseguirà il report alle 2:00 ora costa pacifica.

Opzione delle preferenze CMC	Descrizione
Elenco <i>Prompt per dati non salvati</i>	<p>Indicare se dovrà essere chiesto agli utenti di confermare l'annullamento di una finestra di dialogo o la chiusura della CMC senza salvare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selezionare <i>Attivato</i> per abilitare il prompt. • Selezionare <i>Disattivato</i> per disabilitare il prompt. • Selezionare <i>Predefinito</i> per stabilire il comportamento del prompt con le impostazioni configurate nel file <code>CmcApp.properties</code>, che si trova nella cartella <code>custom</code> o nella cartella <code>default</code> in <code>C:\Programmi (x86)\SAP BusinessObjects\tomcat\webapps\BOE\WEB-INF\config\</code>.

3.4.2 Impostazioni locali di visualizzazione preferite

Le impostazioni locali di visualizzazione preferite (PVL) determinano la modalità di formattazione di date, orari e numeri in BI Launch Pad.

Per oggetti multilingue, le impostazioni locali di visualizzazione preferite determinano le lingue utilizzate per visualizzare il nome e la descrizione di un oggetto. Se per un oggetto sono disponibili più descrizioni e nomi tradotti, la lingua di visualizzazione viene determinata nel seguente modo:

1. Il sistema visualizza il nome e la descrizione che corrispondono all'impostazione internazionale di visualizzazione preferita dall'utente. Nella piattaforma BI potrebbe essere utilizzata un'impostazione locale di fallback, ma normalmente rappresenta una variazione delle impostazioni locali di visualizzazione preferite dell'utente. Ad esempio, se le impostazioni locali di visualizzazione preferite corrispondono a Francese (Canada) e l'oggetto non dispone di un nome e una descrizione tradotti in francese canadese, la piattaforma utilizzerà l'opzione Francese (Francia).
2. Se non sono presenti impostazioni locali di visualizzazione preferite, la piattaforma visualizza il nome e la descrizione nella stessa lingua delle impostazioni locali del prodotto.
3. Se l'opzione 1 o 2 non è applicabile, la piattaforma visualizza il nome e la descrizione nella lingua di origine dell'oggetto.

4 Aggiunta di oggetti al repository

4.1 Gestione degli oggetti

Sono considerati oggetti tutti i documenti e i file contenuti nella piattaforma BI, ad esempio collegamenti ipertestuali, collegamenti, report Crystal e documenti Web Intelligence.

La piattaforma utilizza le cartelle e le categorie per organizzare gli oggetti. Gli oggetti devono appartenere a una sola cartella, ma possono essere assegnati a nessuna o a più categorie. Le cartelle e le categorie possono essere pubbliche (aziendali) oppure personali.

4.2 Aggiunta di oggetti

È necessario aggiungere oggetti all'ambiente Business Intelligence (BI), quindi renderli disponibili agli utenti autorizzati.

È possibile aggiungere oggetti alla piattaforma BI nella CMC o salvandoli nel Central Management Server (CMS). È possibile aggiungere molti tipi di oggetti alla piattaforma, tra cui:

- Report SAP Crystal
- Documenti Web Intelligence
- Oggetti Flash
- Programmi
- File Microsoft Excel, Word e PowerPoint
- File Adobe PDF
- File di testo
- File in formato RTF

i Nota

In base alla propria licenza utente, si potrebbe non disporre dei diritti di accesso necessari per aggiungere oggetti. Per determinare il tipo di licenza di cui si dispone, contattare l'amministratore di sistema. Per ulteriori informazioni sulla gestione delle licenze, consultare il *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence* in SAP Help Portal all'indirizzo <http://help.sap.com>.

4.2.1 Proprietà degli oggetti nella CMC

Se necessario, è possibile modificare proprietà quali titolo, descrizione, informazioni di accesso al database, informazioni sulla pianificazione, diritti degli utenti e così via per l'oggetto dopo la sua pubblicazione nella CMC.

Tabella 6:

Tipo di oggetto	Proprietà	Note
Oggetti generici	<i>Nome file</i>	Immettere il nome dell'oggetto che si desidera aggiungere, oppure fare clic su Sfoglia per cercare l'oggetto.
	<i>Titolo</i>	Immettere il nome dell'oggetto.
	<i>Descrizione</i>	Immettere una descrizione per l'oggetto.
	<i>Parole chiave</i>	Immettere le parole chiave per l'oggetto.
Solo file di programma	<i>Cerca oggetto programma esistente</i>	Immettere il nome dell'oggetto programma da aggiungere oppure fare clic su Sfoglia per trovarlo.
	<i>Tipo di programma</i>	Selezionare il tipo di programma che si sta aggiungendo: <ul style="list-style-type: none"> • Eseguibile (binario, batch, script shell) • Java • Script (VBScript, JavaScript)
Altri tipi di oggetto	<i>MIME</i>	Specificare l'estensione MIME per l'oggetto se necessario.

4.2.1.1 Opzioni delle proprietà degli oggetti

Tabella 7:

Tipo di oggetto	Proprietà	Descrizione
Report Crystal e altri tipi di oggetto	<i>Nome file</i>	Immettere il nome dell'oggetto da aggiungere oppure fare clic su Sfoglia per individuarlo.
	<i>Titolo</i>	Immettere il nome dell'oggetto.
	<i>Descrizione</i>	Immettere una descrizione per l'oggetto.
	<i>Parole chiave</i>	Immettere le parole chiave per l'oggetto.
Solo report Crystal	<i>Conserva i dati salvati</i>	Selezionare questa opzione per conservare i dati salvati del report.

Tipo di oggetto	Proprietà	Descrizione
	<i>Utilizza descrizione dal report</i>	Selezionare questa opzione per conservare le informazioni di riepilogo del report.
Solo file di programma	<i>Cerca oggetto programma esistente</i>	Immettere il nome dell'oggetto programma da aggiungere oppure fare clic su <i>Sfoglia</i> per individuarlo.
	<i>Tipo di programma</i>	Selezionare il tipo di programma da aggiungere: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Eseguibile (binario, batch, script shell)</i> • <i>Java</i> • <i>Script (VBScript, JavaScript)</i>
Altri tipi di oggetto	<i>MIME</i>	Immettere l'estensione MIME per l'oggetto, se necessario.

4.2.2 Aggiunta di un oggetto nella CMC

È necessario disporre dei diritti di amministratore prima di potere aggiungere un oggetto nella CMC.

1. Passare all'area di gestione delle *Cartelle* della CMC.
2. Individuare e selezionare la cartella in cui aggiungere un oggetto.
3. Selezionare ► *Gestisci* ► *Aggiungi* ►, quindi scegliere una delle opzioni seguenti:

Opzione	Descrizione
<i>File di programma</i>	Consente di aggiungere un oggetto programma
<i>Documento locale</i>	Consente di aggiungere altri tipi di oggetti

Viene visualizzata una finestra di dialogo in cui è possibile specificare le proprietà dell'oggetto.

4. Specificare le proprietà dell'oggetto.
i campi delle proprietà visualizzati variano in base al tipo di oggetto che si decide di pubblicare, e sono riepilogati nella tabella delle «proprietà degli oggetti nella CMC».
5. Per assegnare l'oggetto a una categoria, selezionare la categoria dall'elenco.
6. Fare clic su *OK*.
La finestra di dialogo viene chiusa e la CMC viene aggiornata per visualizzare l'oggetto e il resto del contenuto della cartella.

4.2.3 Salvataggio di oggetti nel CMS

Se è stato installato uno dei componenti del designer della piattaforma BI, quale SAP Crystal Reports for Enterprise o SAP BusinessObjects Web Intelligence, è possibile utilizzare il comando [Salva con nome](#) per aggiungere oggetti alla piattaforma BI direttamente dal designer.

Dopo aver progettato un report in Crystal Reports, è ad esempio possibile salvarlo nel CMS. Selezionare ► [File](#) ► [Salva con nome](#) ► fare clic su [Enterprise](#) nella finestra di dialogo [Salva con nome](#), accedere al CMS quando richiesto, selezionare la cartella in cui salvare il report, quindi fare clic su [Salva](#).

È possibile aggiungere alla piattaforma spazi di lavoro SAP BusinessObjects Analysis, versione per OLAP. Non è invece possibile impostare gli spazi di lavoro per essere eseguiti in base a una pianificazione ricorrente.

5 Organizzazione degli oggetti

5.1 Cartelle

Le cartelle sono oggetti utilizzati per raggruppare e organizzare altri oggetti per separare il contenuto in gruppi logici. Ogni oggetto nella piattaforma BI deve risiedere in una cartella.

Per impostazione predefinita, i nuovi oggetti che vengono aggiunti a una cartella ereditano i diritti degli oggetti della cartella. Dal momento che è possibile impostare la protezione a livello di cartella, è possibile utilizzare le cartelle per controllare l'accesso alle informazioni.

È consigliabile configurare le cartelle in una struttura già esistente nell'organizzazione (ad esempio reparti, aree o la tabella di database), quindi utilizzare le categorie per configurare un sistema di organizzazione alternativo.

5.1.1 Creazione di una cartella

Prima di creare una nuova cartella di livello superiore (principale), verificare che sia selezionata l'opzione [Tutte le cartelle](#).

Per modificare rapidamente il nome, la descrizione o le parole chiave per una cartella, selezionare la cartella e scegliere ► [Gestisci](#) ► [Proprietà](#) ►.

1. Passare all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.
2. Accedere alla posizione in cui si desidera creare una cartella.

Se si sta creando una sottocartella, individuare la cartella di destinazione in cui si desidera inserire la nuova cartella.

3. Selezionare ► [Gestisci](#) ► [Nuovo](#) ► [Cartella](#) ►.
4. Nella finestra di dialogo [Crea cartella](#) immettere un nome per la nuova cartella e fare clic su [OK](#).

La nuova cartella viene visualizzata nell'elenco di cartelle e di oggetti.

È possibile aggiungere oggetti alla cartella o modificare le proprietà della cartella.

5.1.2 Eliminazione di una cartella

1. Passare all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.
2. Individuare e selezionare la cartella da eliminare.

Per eliminare contemporaneamente più cartelle, fare clic sulle singole cartelle da eliminare tenendo premuto il tasto [CTRL](#) o il tasto [MAIUSC](#).

3. Selezionare ► [Gestisci](#) ► [Elimina](#) ►.

4. Nella finestra di messaggio [Elimina](#) visualizzata, fare clic su [OK](#) per confermare l'eliminazione.

La cartella, tutte le sottocartelle, i report e gli altri oggetti della cartella vengono rimossi dalla piattaforma BI.

5.1.3 Copia e spostamento di cartelle

Quando si copia o si sposta una cartella, vengono copiati o spostati anche gli oggetti in essa contenuti. La piattaforma BI tratta i diritti per gli oggetti di una cartella in modo diverso a seconda che si stia copiando o spostando la cartella.

Quando si copia una cartella, la copia non conserva i diritti per gli oggetti della cartella originale. Al contrario, la copia eredita i diritti dell'oggetto dalla nuova cartella principale. Se ad esempio si copia una cartella `Vendite` privata in una cartella `Pubblica`, la nuova cartella `Vendite` avrà i diritti per gli oggetti della cartella `Pubblica` e sarà accessibile per tutti gli utenti che dispongono dei diritti di accesso alla cartella `Pubblica`.

Quando si sposta una cartella, essa conserva tutti i diritti per gli oggetti. Se, ad esempio, si sposta una cartella privata `Vendite` in una cartella con accesso pubblico, la cartella `Vendite` continuerà a essere privata e inaccessibile per la maggior parte degli utenti.

5.1.3.1 Copia o spostamento di una cartella

1. Passare all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.

2. Selezionare la cartella da copiare o spostare.

Se una cartella non si trova al livello superiore, individuare la relativa cartella principale e selezionarne il contenuto. Per copiare o spostare contemporaneamente più cartelle, fare clic su ciascuna di esse tenendo premuto il tasto `CTRL` o `MAIUSC`.

3. Selezionare [Organizza](#) [Copia in](#) o [Organizza](#) [Sposta in](#).

4. Nella finestra di dialogo [Copia in](#) o [Sposta in](#) selezionare la cartella di destinazione.

5. Fare clic su [Copia](#) oppure su [Sposta](#).

La cartella selezionata viene copiata o spostata nella nuova destinazione.

5.1.4 Definizione dei diritti di una cartella

È possibile modificare i diritti degli oggetti per le nuove cartelle create.

Per impostazione predefinita, i nuovi oggetti che vengono aggiunti a una cartella ereditano i diritti degli oggetti della cartella principale. Per ulteriori informazioni sui diritti, consultare il capitolo relativo all'impostazione dei diritti nel *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence* disponibile in SAP Help Portal all'indirizzo <http://help.sap.com>.

5.1.5 Limitazione delle istanze di report a livello di cartella

L'impostazione di limiti comporta l'eliminazione automatica di istanze di report nella piattaforma BI.

I limiti impostati su una cartella influenzano tutti gli oggetti della cartella. A livello di cartella è possibile impostare i limiti seguenti:

- Il numero di istanze per ciascun oggetto, utente o gruppo di utenti
 - Il numero di giorni per i quali le istanze vengono conservate per un utente o un gruppo
1. Passare all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.
 2. Individuare e selezionare la cartella per cui impostare i limiti e selezionare **Azioni** > **Limiti**.
 3. Nella finestra di dialogo **Limiti** selezionare la casella di controllo *Eliminare le istanze in eccesso quando sono presenti più di N istanze per uno stesso oggetto* e digitare il numero massimo di istanze per oggetto che la cartella può contenere superato il quale vengono eliminate istanze.
Il valore predefinito è 100.
 4. Fare clic su **Aggiorna**.
 5. Per limitare il numero di istanze per utente o gruppo, accanto a *Eliminare le istanze in eccesso per i seguenti utenti/gruppi* fare clic su **Aggiungi**.
 6. Selezionare un utente o un gruppo, fare clic su > per aggiungere l'utente o il gruppo all'elenco *Utenti/gruppi selezionati*, quindi fare clic su **OK**.
 7. Per ciascun utente o gruppo aggiunto al passaggio 6, nella casella *Conteggio massimo istanze per oggetto per utente*, digitare il numero massimo di istanze che si desidera che vengano visualizzate nella piattaforma BI.
Il valore predefinito è 100.
 8. Per limitare l'età delle istanze per utente o gruppo, accanto a *Eliminare le istanze dopo N giorni per i seguenti utenti/gruppi*, fare clic su **Aggiungi**.
 9. Selezionare un utente o un gruppo, fare clic su > per aggiungere l'utente o il gruppo all'elenco *Utenti/gruppi selezionati* e fare clic su **OK**.
 10. Per ciascun utente o gruppo aggiunto al passaggio 9, nella casella *Età massima dell'istanza espressa in giorni*, digitare l'età massima che possono raggiungere le istanze prima di essere rimosse dalla piattaforma BI.
Il valore predefinito è 100.
 11. Fare clic su **Aggiorna**.

Informazioni correlate

[Impostazione dei limiti per le istanze \[pagina 114\]](#)

5.1.6 Visualizzazione di cartelle personali

La piattaforma BI crea una cartella per ciascun utente sul sistema.

Per poter visualizzare una cartella, è necessario disporre almeno dei diritti di accesso Visualizzazione per la cartella stessa.

Le cartelle sono organizzate all'interno della console CMC come cartelle personali e, per impostazione predefinita, esiste una cartella personale per l'amministratore e per ogni account Guest. Quando si accede alla CMC e si visualizza l'elenco di cartelle personali, appaiono solo quelle per le quali si dispone almeno dei diritti di visualizzazione.

In BI Launch Pad le cartelle sono chiamate *Preferiti*.

1. Passare all'area di gestione delle *Cartelle* della CMC.
2. Fare clic su *Cartelle personali*.

Viene visualizzato un elenco di cartelle. Ogni cartella corrisponde a un account utente sul sistema.





5.2 Categorie

Le categorie organizzano gli oggetti per consentire agli utenti di individuarli più rapidamente. Esistono due tipi di categorie: aziendali e personali.

È possibile assegnare i diritti a una categoria come oggetto (ovvero assegnare a gruppi e utenti i diritti a essa). Un oggetto incluso in una categoria tuttavia eredita i diritti della cartella in cui risiede, non quelli della categoria. Ad esempio, è possibile organizzare il contenuto in cartelle di reparto e quindi utilizzare le categorie per creare un sistema di archiviazione alternativo che suddivida il contenuto in base ai diversi ruoli all'interno dell'organizzazione, ad esempio i responsabili o i VP. Questo modello organizzativo consente di impostare la protezione sui gruppi di documenti in base al reparto o al ruolo.

È possibile associare i documenti a più categorie nonché creare delle sottocategorie all'interno delle categorie. Le categorie vengono create e gestite dagli amministratori o da altri utenti che dispongono dei diritti di accesso alle categorie. Le categorie aziendali sono visibili solo per i gruppi e gli utenti che dispongono dei diritti per visualizzarle. Le categorie personali vengono create e gestite dai singoli utenti per organizzare i documenti personali. Tutti gli oggetti devono risiedere in cartelle ma l'assegnazione della categoria è facoltativa. Un oggetto può risiedere in più categorie. Le categorie personali sono visibili solo all'autore.

5.2.1 Creazione di un categoria

1. Nella CMC selezionare l'area *Categorie*.
2. Selezionare  *Gestisci*  *Nuovo*  *Categoria* .
3. Nella finestra di dialogo *Crea categoria*, immettere un nome per la categoria nella casella *Immettere un nuovo nome di categoria*.
4. Fare clic su *OK*.

La categoria viene aggiunta alla piattaforma BI.

5.2.2 Eliminazione di una categoria

Quando si elimina una categoria, vengono eliminate tutte le sottocategorie in essa incluse. Non vengono invece eliminati dalla piattaforma BI i report e gli altri oggetti della categoria.

1. Nella CMC selezionare l'area [Categorie](#).
2. Selezionare la categoria da eliminare.
Se una categoria non si trova al livello più alto, individuare la rispettiva categoria principale e quindi la sottocategoria. Per eliminare contemporaneamente più categorie, fare clic sulle singole categorie da eliminare tenendo premuto il tasto **CTRL** o il tasto **MAIUSC**.
3. Selezionare ► [Gestisci](#) ► [Elimina](#) ►.
4. Nella finestra di messaggio [Elimina](#) visualizzata, fare clic su [OK](#) per confermare l'eliminazione.

La categoria viene eliminata dalla piattaforma BI.

5.2.3 Spostamento di una categoria

Quando si sposta una categoria, la categoria mantiene gli oggetti con i rispettivi diritti a essa associati.

Si supponga ad esempio che esistano la categoria Vendite in Sud America, accessibile solo per le persone che vivono in quella regione, e una categoria Vendite nel mondo, che include i report di vendita di tutto il mondo e che è accessibile a tutti. Se si spostano le categorie delle regioni nella categoria Vendite nel mondo, la categoria Vendite in Sud America mantiene i diritti e gli oggetti a essa associati anche se diventa una sottocategoria della categoria Vendite nel mondo.

1. Nella CMC selezionare l'area [Categorie](#).
2. Selezionare la categoria da spostare.
Se una categoria non si trova al livello più alto, individuare la rispettiva categoria principale e quindi la sottocategoria. Per spostare contemporaneamente più categorie, fare clic sulle singole categorie da spostare tenendo premuto il tasto **CTRL** o il tasto **MAIUSC**.
3. Selezionare ► [Organizza](#) ► [Sposta in](#) ►.
Se sono presenti molte categorie nella piattaforma BI, immettere il nome di categoria nella casella [Cerca titolo](#) oppure fare clic su [Precedente](#), [Successivo](#) o [+](#) (segno più) per sfogliare l'elenco categorie.
4. Nella finestra di dialogo [Sposta in](#), selezionare la categoria di destinazione e fare clic su [Sposta](#).

La categoria selezionata viene spostata nella nuova destinazione.

5.2.4 Aggiunta di un oggetto a una categoria

1. Nella CMC selezionare l'area [Cartelle](#).
2. Individuare e selezionare l'oggetto da aggiungere a una categoria.
3. Selezionare ► [Gestisci](#) ► [Categorie](#) ►.
4. Nella finestra di dialogo [Categorie](#) selezionare la categoria a cui si desidera aggiungere l'oggetto.

5. Fare clic su [Salva e chiudi](#).

L'oggetto viene aggiunto alla categoria.

5.2.5 Rimozione o eliminazione di oggetti da una categoria

Quando si rimuove un oggetto, questo viene rimosso dalla categoria ma non dalla piattaforma BI. Quando invece si elimina un oggetto, questo viene rimosso dalla categoria e dalla piattaforma.

1. Nella CMC selezionare l'area [Categorie](#) o [Categorie personali](#).
2. Fare doppio clic sulla categoria da cui rimuovere o eliminare un oggetto.
3. Selezionare gli oggetti da rimuovere o da eliminare.
4. Eseguire una delle azioni seguenti:
 - Selezionare ► [Azioni](#) ► [Rimuovi dalla categoria](#) ► per rimuovere l'oggetto dalla categoria, ma non dalla piattaforma.
 - Selezionare ► [Gestisci](#) ► [Elimina](#) ► per rimuovere l'oggetto dalla categoria ed eliminarlo dalla piattaforma.
5. Nella finestra di dialogo [Rimuovi dalla categoria](#) o [Elimina](#), fare clic su [OK](#) per confermare la rimozione o l'eliminazione.

L'oggetto viene rimosso o eliminato.

5.2.6 Definizione dei diritti di una categoria

È possibile assegnare i diritti a una categoria come oggetto (ovvero assegnare a gruppi e utenti i diritti a essa). Un oggetto incluso in una categoria tuttavia eredita i diritti dalla cartella in cui si trova, non dai diritti della categoria.

Ulteriori informazioni sull'impostazione dei diritti sono disponibili nel *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence* in SAP Help Portal all'indirizzo <http://help.sap.com>.


5.2.7 Visualizzazione delle categorie personali di un utente

Se si dispone dei diritti di accesso appropriati, è possibile visualizzare, modificare ed eliminare le categorie personali per gli utenti.

1. Nella CMC selezionare l'area [Categorie](#).
2. Selezionare l'account utente per cui visualizzare le categorie personali.

Viene visualizzato un elenco delle categorie personali dell'utente.

5.2.8 Aggiunta di più oggetti a una categoria

1. Accedere all'area di gestione [Categorie](#) o [Categorie personali](#) della console CMC.
2. Individuare e selezionare la categoria a cui aggiungere oggetti.
3. Selezionare ► [Azioni](#) ► [Aggiungi a una categoria](#) ►.
4. Nella finestra di dialogo [Aggiungi a una categoria](#), in [Oggetti disponibili](#), individuare gli oggetti da aggiungere e fare clic su  per spostarli nell'elenco [Oggetti selezionati](#).
5. Fare clic su [OK](#).

6 Utilizzo degli oggetti contenuto

6.1 Gestione di oggetti di carattere generale

Nella piattaforma BI possono essere presenti diversi tipi di oggetto.

Alla piattaforma è possibile aggiungere i tipi di oggetto riportati di seguito.

- SAP Crystal Reports
- Documenti Web Intelligence
- Programmi
- File Microsoft Excel, Word e PowerPoint
- File Adobe PDF
- File rtf
- File di testo
- Collegamenti ipertestuali
- Pacchetti di oggetti
- Azioni

Dopo aver aggiunto oggetti, è possibile gestirli nell'area [Cartelle](#) della CMC.

6.1.1 Copia di un oggetto

1. Passare all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.
2. Individuare e selezionare l'oggetto da copiare.
3. Selezionare ► [Organizza](#) ► [Copia in](#) ►.
4. Nell'area [Selezionare destinazione/i](#) della finestra di dialogo [Copia](#) spostarsi sulla cartella di destinazione in cui si desidera copiare l'oggetto e fare clic su ► per spostarla nell'elenco [Destinazioni](#).
Per spostare la cartella di destinazione, è necessario selezionarla nel riquadro dei dettagli a destra. Per selezionare simultaneamente diverse cartelle, tenere premuto il tasto **MAIUSC** o **CTRL** e fare clic su ogni cartella.
5. Al termine, fare clic su [Copia](#).

L'oggetto selezionato viene copiato nella destinazione.

6.1.2 Spostamento di un oggetto

1. Passare all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.
2. Individuare e selezionare l'oggetto da spostare.

3. Selezionare ► [Organizza](#) ► [Sposta in](#) ►.

4. Selezionare la cartella di destinazione nella finestra di dialogo [Sposta](#).

Per spostare la cartella di destinazione, è necessario selezionarla nel riquadro dei dettagli a destra. Per selezionare simultaneamente diverse cartelle, tenere premuto il tasto `MAIUSC` o `CTRL` e fare clic su ogni cartella.

5. Fare clic su [Sposta](#).

L'oggetto viene spostato dalla cartella di origine in quella di destinazione.

6.1.3 Creazione di un oggetto collegamento

I collegamenti sono utili per concedere a un utente l'accesso a un oggetto senza concedere a quell'utente l'accesso all'intera cartella che contiene l'oggetto.

Dopo aver creato il collegamento, gli utenti che hanno accesso alla cartella il cui si trova il collegamento possono accedere a questo oggetto e alle relative istanze.

1. Passare all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.

2. Individuare e selezionare l'oggetto per il quale creare un collegamento.

3. Selezionare ► [Organizza](#) ► [Crea collegamento in](#) ►.

4. Nell'area [Selezionare destinazione/i](#) della finestra di dialogo [Crea collegamento in](#) selezionare la cartella in cui creare un collegamento e fare clic su > per spostarla nell'elenco [Destinazioni](#).

Per spostare la cartella di destinazione, è necessario selezionarla nel riquadro dei dettagli a destra.

5. Fare clic su [Crea collegamento](#).

Nella cartella specificata viene visualizzato un collegamento all'oggetto.

6.1.4 Eliminazione di un oggetto

È possibile eliminare uno o più oggetti, una cartella (con conseguente eliminazione di tutti gli oggetti e le istanze in essa contenuti) o le istanze di oggetto (anziché l'oggetto stesso).

quando si elimina un oggetto, vengono eliminate anche tutte le relative istanze esistenti e quelle pianificate.

1. Passare all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.

2. Individuare e selezionare l'oggetto da eliminare.

3. Selezionare ► [Gestisci](#) ► [Elimina](#) ►.

4. Quando viene visualizzato un messaggio di conferma, fare clic su [OK](#).

Informazioni correlate

[Gestione delle istanze \[pagina 109\]](#)

6.1.5 Ricerca di uno o più oggetti

È possibile utilizzare la ricerca per individuare testo specifico nei titoli e nelle descrizioni degli oggetti.

La ricerca permette di individuare il testo a seconda del tipo specificato. Scegliere tra i seguenti tipi di ricerca:

- *Cerca in tutti i campi* per eseguire ricerche nei nomi file, nelle parole chiave e nelle descrizioni associati agli oggetti
- (Tipo predefinito) *Cerca nel titolo* per eseguire ricerche nei nomi file
- *Cerca parola chiave* per eseguire ricerche nelle parole chiave associate agli oggetti
- *Cerca nella descrizione* per eseguire ricerche nelle descrizioni associate agli oggetti

1. Passare all'area di gestione delle *Cartelle* della CMC.

La casella *Cerca* si trova nell'angolo superiore destro dell'area di gestione delle *Cartelle*. Il tipo di ricerca è impostato per impostazione predefinita su *Cerca nel titolo*.

2. Per eseguire ricerche in base a elementi diversi dal nome file, fare clic su *Cerca nel titolo* e selezionare un tipo di ricerca diverso.
3. Immettere il testo da individuare nella casella *Cerca*, quindi fare clic su *Cerca*.

Al termine della ricerca, viene visualizzato un elenco dei risultati corrispondenti ai criteri di ricerca immessi.

6.1.6 Creazione di un nuovo collegamento ipertestuale

1. Passare all'area di gestione delle *Cartelle* o delle *Cartelle personali* della CMC.
2. Individuare la cartella in cui creare un collegamento ipertestuale.
3. Selezionare ► *Gestisci* ► *Nuovo* ► *Collegamento ipertestuale* ►.
4. Nella finestra di dialogo *Collegamento ipertestuale* immettere un titolo, una descrizione e le parole chiave per il collegamento ipertestuale.
5. Nel pannello di spostamento fare clic su *URL*.
6. Immettere l'URL nella casella *URL*, quindi fare clic su *OK*.

6.1.7 Invio di un oggetto o un'istanza a una destinazione

È possibile inviare a una destinazione una copia di un collegamento a un oggetto o a un'istanza. Le istanze possono essere inviate solo con uno stato Riuscito o Non riuscito. Le istanze con stato Ricorrente o In sospeso sono pianificate ma non contengono ancora dati.

Non tutti i tipi di oggetto possono essere inviati a tutte le destinazioni.

È possibile utilizzare ► *Organizza* ► *Invia* ► per inviare oggetti o istanze di oggetti esistenti a diverse destinazioni. Con il comando *Invia* vengono gestiti solo oggetti o istanze esistenti, senza che il sistema esegua l'oggetto e crei nuove istanze, né aggiorni i dati di un'istanza di report.

1. Accedere all'area di gestione delle *Cartelle* della CMC.
2. Individuare e selezionare l'oggetto da inviare.

- Per inviare un oggetto, selezionarlo, fare clic su ► **Organizza** ► **Invia** ► e scegliere una destinazione.
- Per inviare un'istanza, selezionare l'oggetto, fare clic su ► **Azioni** ► **Cronologia** ►, selezionare un'istanza nella finestra di dialogo **Cronologia**, fare clic su **Invia**, quindi scegliere una destinazione.

È possibile inviare documenti Interactive Analysis solo a una destinazione di tipo Posta in arrivo BI o Posta elettronica configurata all'interno dei servizi della piattaforma informazioni. Per selezionare simultaneamente diversi oggetti, tenere premuto il tasto **[MAIUSC]** o **[CTRL]** e fare clic su ogni oggetto.

3. Configurare l'opzione di destinazione utilizzando le impostazioni predefinite di Adaptive Job Server o immettendo impostazioni personalizzate.

È possibile specificare le seguenti opzioni di destinazione:

- Utenti e gruppi di utenti che devono ricevere l'oggetto (se inviato a una destinazione di tipo Posta in arrivo BI o Posta elettronica).
- Indicare se dovrà essere inviata una copia dell'oggetto o un collegamento all'oggetto
- Nome dell'oggetto inviato
- Indicare se dopo l'invio degli oggetti devono essere cancellate le istanze
- Impostazioni specifiche del tipo di destinazione (ad esempio una directory per il percorso del file o il nome host e la porta di connessione per il server FTP).

4. Fare clic su **Invia**.

6.1.7.1 Destinazioni

Gli oggetti e le pubblicazioni possono essere pianificate, inviate e pubblicate nelle posizioni di destinazione seguenti:

Tabella 8:

Posizione della destinazione	Descrizione
<i>Posta in arrivo BI</i>	Selezionare questa opzione per inviare l'oggetto alla Posta in arrivo BI di un utente in BI Launch Pad. È necessario inviare i documenti Web Intelligence alla <i>Posta in arrivo BI</i> oppure a <i>Posta elettronica</i> (a una destinazione configurata nella piattaforma BI).
<i>Posta elettronica</i>	Selezionare questa opzione per inviare l'oggetto all'indirizzo di posta elettronica di un utente. È necessario inviare i documenti Web Intelligence alla <i>Posta in arrivo BI</i> oppure a <i>Posta elettronica</i> (a una destinazione configurata nella piattaforma).
<i>Posizione FTP</i>	Selezionare questa opzione per inviare l'oggetto a un server FTP.
<i>Posizione file</i>	Selezionare questa opzione per inviare l'oggetto a un disco locale.

Posizione della destinazione	Descrizione
SAP StreamWork (se disponibile)	Selezionare questa opzione per inviare l'oggetto a un'attività per la collaborazione in SAP StreamWork. Le funzionalità di SAP StreamWork sono disponibili se viene configurata e abilitata la collaborazione nella piattaforma BI.

6.1.7.2 Destinazioni per tipo di oggetto

È possibile utilizzare la maggior parte delle destinazioni per gran parte degli oggetti, sebbene esistano alcune eccezioni. In alcuni casi è necessario che i destinatari dispongano dell'accesso alla piattaforma BI per essere in grado di aprire un oggetto.

Tabella 9:

Tipo di oggetto	Disco non gestito	FTP	E-mail (SMTP)		Posta in arrivo BI		SAP Stream-Work
			File	Collegamento	File	Collegamento	
Report Crystal	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Pacchetto di oggetti	N/D	N/D	N/D	N/D	Sì	Sì	Sì
Programma	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Documento Web Intelligence	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Spazio di lavoro SAP BusinessObjects Analysis, versione per OLAP	N/D	N/D	N/D	Sì	Sì	Sì	N/D
File Excel	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
File Word	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
File PDF	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
File di testo	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
File RTF	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì




Tipo di oggetto	Disco non gestito	FTP	E-mail (SMTP)		Posta in arrivo BI		SAP Stream-Work
			File	Collegamento	File	Collegamento	
File Power-Point	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Collegamento ipertestuale	N/D	N/D	N/D	Sì	Sì	Sì	N/D

Informazioni correlate

[Abilitazione o disabilitazione delle destinazioni per un Job Server \[pagina 97\]](#)

6.1.8 Modifica delle proprietà di un oggetto

È possibile modificare le proprietà relative al nome, alle parole chiave e alla descrizione di un oggetto.

1. Passare all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.
2. Individuare e selezionare l'oggetto per il quale modificare le proprietà.
3. Selezionare  [Gestisci](#)  [Proprietà](#) .
4. Nella finestra di dialogo [Proprietà](#) modificare le proprietà in base alle esigenze.
5. Fare clic su [Salva e chiudi](#).

6.1.9 Relazioni

Nella piattaforma BI gli oggetti sono correlati in vari modi. Ad esempio, le cartelle sono correlate alle relative cartelle secondarie, le connessioni sono correlate agli universi che le utilizzano e i report e i documenti sono correlati agli universi.

Può essere difficile modificare le relazioni degli oggetti nella piattaforma in quanto le modifiche apportate possono interrompere i collegamenti agli oggetti. Per individuare gli oggetti direttamente correlati è possibile eseguire una query di relazione nelle aree seguenti della CMC:

- [Cartelle](#)
- [Cartelle personali](#)
- [Categorie](#)
- [Categorie personali](#)
- [Utenti e gruppi](#)
- [Profili](#)

- [Universi](#)
- [Livelli di accesso](#)
- [Server](#)
- [Elenchi di replica](#)

Dopo aver eseguito una query di relazione, viene visualizzata la finestra di dialogo [Risultati query](#) in cui sono mostrati i risultati della query. Nella finestra di dialogo [Risultati query](#) è possibile eseguire attività di base di gestione degli oggetti sugli oggetti risultato.



Esempio

Query di relazione

In questo esempio il database di una società viene sostituito da un nuovo database che si trova in una posizione diversa. L'amministratore deve sapere quali oggetti dipendono dalla connessione corrente in modo che sia possibile modificarli ed eliminare la connessione al database senza danneggiare il contenuto degli oggetti. L'amministratore esegue una query di relazione nella connessione, tramite cui viene restituito un elenco degli universi che utilizzano la connessione. È quindi possibile aggiornare tutti gli universi. In seguito la società decide di eliminare tutti gli oggetti che dipendono dalla connessione. L'amministratore può a questo punto eseguire una query di relazione su ogni universo restituito per determinare quali oggetti utilizzano gli universi.

6.1.9.1 Verifica delle relazioni di un oggetto

1. Individuare e selezionare l'oggetto per il quale eseguire una query di relazione.
2. Selezionare ► [Gestisci](#) ► [Strumenti](#) ► [Verifica relazioni](#) ►.
 Nell'area [Risultati query](#) vengono visualizzati i risultati della query.
3. Per tornare alla query originale, selezionare il nome dell'oggetto nel pannello struttura.

Secondo le esigenze, eseguire ulteriori verifiche delle relazioni degli oggetti risultati selezionando un oggetto e scegliendo ► [Gestisci](#) ► [Strumenti](#) ► [Verifica relazioni](#) ►.

6.2 Gestione di oggetti report

La gestione degli oggetti report implica l'applicazione di estensioni di elaborazione, la specifica di notifiche di avviso, la modifica di informazioni del database, l'aggiornamento di parametri, l'uso di filtri e l'utilizzo di report con collegamenti ipertestuali.

Questa sezione illustra gli oggetti e le istanze di report, e come gestirli nella Central Management Console (CMC). Ad esclusione delle eccezioni registrate, la maggior parte delle informazioni riportate in questa sezione si applica agli oggetti documento Web Intelligence.

6.2.1 Oggetti e istanze report

Vengono creati un oggetto report in SAP Crystal Reports e un oggetto documento Web Intelligence nella piattaforma BI.

Entrambi i tipi di oggetto contengono informazioni sul report (ad esempio i campi di database) e possono includere dati salvati. Gli oggetti report e gli oggetti documento Web Intelligence possono essere resi disponibili a tutti gli utenti o ai singoli utenti di gruppi selezionati.

Tabella 10:

Tipo di istanza	Descrizione
Istanza pianificata	<p>È possibile pianificare oggetti nella CMC, in BI Launch Pad o in un'applicazione Web personalizzata. Quando si pianifica un oggetto, la piattaforma crea un'istanza pianificata per tale oggetto, che contiene informazioni su di esso e sulla pianificazione ma nessun dato. L'istanza pianificata viene visualizzata nella finestra Cronologia di un oggetto e presenta lo stato Ricorrente o In sospeso.</p> <p>In genere, gli oggetti report sono progettati per creare diverse istanze con caratteristiche variabili. Ad esempio, se si esegue un oggetto report con parametri, è possibile pianificare un'istanza che contenga dati di report specifici di un reparto e un'altra istanza che contenga informazioni specifiche di un altro reparto, anche se entrambe le istanze hanno origine dallo stesso oggetto report.</p>
Istanza oggetto	<p>Quando specificato, la piattaforma esegue l'oggetto e ne crea un'istanza contenente dati. L'istanza viene visualizzata nella finestra Cronologia dell'oggetto e presenta lo stato Operazione riuscita o Operazione non riuscita.</p>

Quando si modificano le impostazioni predefinite per un oggetto, le modifiche influiscono sui relativi valori predefiniti ma non sulle istanze pianificate o sulle istanze oggetto. Alla successiva pianificazione dell'oggetto nella CMC o in un'applicazione come Launch Pad, vengono visualizzati i nuovi valori predefiniti. È quindi possibile modificare i valori predefiniti in base alle esigenze per l'istanza pianificata.

La piattaforma supporta i report creati in SAP Crystal Reports versioni da 6 a 2011. Una volta aggiunti alla piattaforma, i report vengono salvati, elaborati e visualizzati in formato 2011. I report creati nella piattaforma rimangono invece nel formato SAP Crystal Reports for Enterprise.

Informazioni correlate

[Pianificazione del processo e opzioni \[pagina 71\]](#)

6.2.2 Opzioni di aggiornamento dei report nei report Crystal

Le opzioni di aggiornamento determinano quali impostazioni di un oggetto report Crystal vengono aggiornate quando si aggiorna il report nella piattaforma BI.

Quando un oggetto report viene aggiornato, la piattaforma confronta l'oggetto report nella CMC con il file `.rpt` originale nell'Input File Repository Server.

- Se gli elementi di report nel file `.rpt` del report di origine sono diversi da quelli nell'oggetto report, la piattaforma elimina o aggiunge gli elementi all'oggetto report in modo che questo corrisponda al file `.rpt`, sovrascrivendo eventuali modifiche apportate nella CMC.
- Se gli elementi di report nel file `.rpt` del report di origine sono uguali a quelli nell'oggetto report, è possibile utilizzare le opzioni di aggiornamento per determinare quali elementi dell'oggetto report vengono aggiornati con i valori del file `.rpt` di origine.

Se viene visualizzato un prompt nel file `.rpt` di origine e nell'oggetto report ed è selezionata la casella di controllo [Valori dei parametri correnti e predefiniti](#), la piattaforma aggiorna il valore predefinito del prompt nell'oggetto report, sovrascrivendo le eventuali modifiche apportate nella CMC. Quando ad esempio un prompt si trova nel file `.rpt` del report di origine, aggiornando il report il prompt viene aggiunto all'oggetto report, indipendentemente dalle opzioni di aggiornamento dei report selezionate.

Per conservare le modifiche apportate agli elementi di report quando si aggiorna un report, deselezionare la casella di controllo appropriata. Deselezionare la casella di controllo [Valori dei parametri correnti e predefiniti](#) per conservare i valori correnti o predefiniti dei prompt in un oggetto report quando viene aggiornato il report. Deselezionare la casella di controllo [Utilizza il repository degli oggetti all'aggiornamento del report](#) per evitare l'aggiornamento degli oggetti repository in un oggetto report rispetto al file `.rpt` originale sull'Input File Repository Server.

6.2.2.1 Selezione delle opzioni di aggiornamento per un report

È possibile selezionare le opzioni di aggiornamento solo nei report Crystal.

➔ Suggerimento

È possibile fare clic su [Aggiorna report](#) per aggiornare immediatamente il report.

1. Accedere all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.
2. Selezionare un report e scegliere ► [Azioni](#) ► [Opzioni di aggiornamento](#) ►.
3. Nella finestra di dialogo [Opzioni di aggiornamento](#) selezionare gli elementi del report da aggiornare dal file di origine `.rpt`.
4. Fare clic su [Aggiorna](#).

6.2.3 Opzioni di visualizzazione dei report per i report Crystal

Le opzioni di visualizzazione dei report bilanciano la necessità di informazioni aggiornate con tempi di recupero dei dati e prestazioni complessive del sistema ottimizzate.

La condivisione dei dati consente a più utenti che accedono allo stesso oggetto report di utilizzare gli stessi dati quando visualizzano o aggiornano il report. Riduce inoltre il numero di chiamate al database, con conseguente riduzione del tempo necessario per generare un'istanza dello stesso report per gli utenti successivi e migliora le prestazioni complessive del sistema.

È possibile impostare le opzioni di condivisione dei dati per report o per server:

- Se si specificano i server utilizzati da un report per la visualizzazione, impostare le opzioni per server per standardizzare la condivisione dei dati per gruppi di report e amministrare le impostazioni da una posizione centralizzata.
- Se alcuni report non devono condividere i dati, impostare le opzioni per report in modo che sia possibile decidere per ogni singolo report se consentire l'accesso al database quando si aggiornano i report. Ad esempio, è possibile impostare l'intervallo di condivisione dei dati per ogni report.

La condivisione dei dati potrebbe non essere utile per tutte le organizzazioni o tutti i report. Per sfruttare al meglio tale funzione, è necessario consentire il riutilizzo dei dati per un determinato periodo di tempo. Ciò significa che alcuni utenti potrebbero vedere dati più vecchi quando visualizzano un report su richiesta o aggiornano un'istanza del report.

Le opzioni di visualizzazione dei report predefinite della piattaforma BI evidenziano l'attualità e l'integrità dei dati. Per impostazione predefinita, quando si aggiunge un report alla piattaforma, tale report viene configurato per l'utilizzo di opzioni per singolo server per la condivisione dei report. Ciò consente agli utenti di vedere informazioni recenti quando aggiornano un report e garantisce che non siano visualizzati dati più vecchi di zero minuti. Se si configurano opzioni per report, le impostazioni predefinite consentono la condivisione dei dati e l'aggiornamento del visualizzatore per il recupero di dati aggiornati dal database, e garantisce che i dati visualizzati non siano più vecchi di cinque minuti.

La disabilitazione della condivisione dei dati del report non equivale all'impostazione di *Dati meno recenti forniti a un client su richiesta* su zero minuti. In condizioni di carico elevato, la piattaforma potrebbe ricevere contemporaneamente più richieste per la stessa istanza di report. In questo caso, se l'intervallo di condivisione dei dati è impostato su zero minuti, ma l'opzione *Condividi dati report tra i client* è selezionata, la piattaforma condivide i dati tra le richieste client. Se è importante che i dati non vengano condivisi tra client diversi, ad esempio perché un report utilizza una libreria di funzioni utente (UFL) personalizzata per ogni utente, è necessario disabilitare la condivisione dei dati per il report in questione.

6.2.3.1 Selezione delle opzioni di visualizzazione dei report per un report Crystal

1. Accedere all'area di gestione delle *Cartelle* della CMC.
2. Individuare e selezionare il report per cui impostare le opzioni di visualizzazione.
3. Selezionare ► *Gestisci* ► *Impostazioni predefinite* ►.
4. Nella finestra di dialogo *Impostazioni predefinite* fare clic su *Visualizzazione gruppo di server* nell'elenco di navigazione.

5. In [Aggiornamento dati per la visualizzazione](#) selezionare [Utilizza impostazioni di visualizzazione specifiche](#), quindi selezionare le opzioni per il report.
6. Fare clic su [Salva e chiudi](#).

6.2.4 Job Server predefiniti

Specificare il Job Server predefinito utilizzato nella piattaforma BI per eseguire un oggetto report e pianificare ed elaborare le istanze.

Per gli oggetti report e i documenti Web Intelligence, è possibile specificare il server predefinito utilizzato nella piattaforma BI quando un utente visualizza o modifica un report o un documento Web Intelligence. L'elaborazione degli oggetti report su Job Server o gruppi di server specifici può bilanciare il carico del sistema. Utilizzare una delle opzioni seguenti per specificare i Job Server predefiniti:




- [Usa il primo server disponibile](#) per utilizzare il server con il numero maggiore di risorse disponibili. Il Central Management Server (CMS) verifica la percentuale del carico massimo su ogni Job Server per identificare il server con carico minimo. Se tutti i Job Server presentano la stessa percentuale di carico, il server CMS ne sceglie casualmente uno.
- [Dai la preferenza ai server del gruppo selezionato](#) e selezionare un gruppo di server nell'elenco. La piattaforma tenta di elaborare l'oggetto su un server del gruppo di server selezionato. Se nel gruppo di server selezionato non sono disponibili server, l'oggetto viene elaborato nel successivo server disponibile. Se non sono disponibili server in tale gruppo, la piattaforma utilizza uno dei server disponibili.
- [Usa solo server del gruppo selezionato](#) per utilizzare solo i server del gruppo di server selezionato. Se nel gruppo non sono disponibili server, l'oggetto non viene elaborato.

A seconda del tipo di oggetto, la piattaforma utilizza i Job Server seguenti per elaborare gli oggetti:

- I report Crystal vengono eseguiti sull'Adaptive Job Server, sul Crystal Reports 2011 Server o sul Server di elaborazione Crystal Reports (in base al designer in cui il report è stato creato) e sul Crystal Reports Cache Server.
- I documenti Web Intelligence vengono eseguiti nel Server di elaborazione Web Intelligence. Per consentire agli utenti la selezione di un gruppo è prima necessario creare gruppi di server.

È inoltre possibile impostare il numero massimo di processi che un server può accettare. Per ulteriori informazioni consultare il *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

6.2.4.1 Selezione dei server predefiniti per l'elaborazione di un oggetto

1. Passare all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.
2. Selezionare l'oggetto report per cui specificare i server predefiniti.
3. Selezionare  [Gestisci](#)  [Impostazioni predefinite](#) .
4. Nella finestra di dialogo [Impostazioni predefinite](#) eseguire una delle azioni seguenti:
 - Per specificare i server predefiniti da utilizzare per la pianificazione di un oggetto report, fare clic su [Pianificazione gruppo di server](#) nell'elenco di navigazione.

- Per specificare i server predefiniti da utilizzare per l'elaborazione di un oggetto quando viene visualizzato, fare clic su [Visualizzazione gruppo di server](#) nell'elenco di navigazione se l'oggetto è un report Crystal o su [Impostazioni processo Web Intelligence](#) se l'oggetto è un documento Web Intelligence.
5. Fare clic su [Salva e chiudi](#).

6.2.5 Modifica delle impostazioni del database nei report Crystal

È possibile selezionare il tipo di database, impostare informazioni di accesso al database predefinite, visualizzare l'origine o le origini dati per un oggetto report Crystal e le rispettive istanze e, facoltativamente, richiedere agli utenti di immettere un nome e una password di accesso quando visualizzano un'istanza di report Crystal.

Se sono stati selezionati più oggetti report per i quali si desidera cambiare le impostazioni del database, verranno aggiornati solo gli oggetti report con la stessa connessione all'origine dati. Per informazioni sui database e i driver supportati, fare riferimento ai documenti relativi alle piattaforme supportate in SAP Service Marketplace.

1. Accedere all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.
2. Selezionare l'oggetto report di cui si desidera modificare le impostazioni di database.
3. Selezionare ► [Gestisci](#) ► [Impostazioni predefinite](#) ►.
4. Nella finestra di dialogo [Impostazioni predefinite](#) fare clic su [Configurazione database](#) nell'elenco di navigazione.
5. Eseguire una delle azioni seguenti:
 - Selezionare [Usa dati di accesso database originali del report](#) e immettere un nome utente e una password per il database del report originale.
 - Selezionare [Usa dati di accesso database personalizzati qui specificati](#) e immettere un nome server (o un nome DSN per un'origine dati ODBC), un nome di database, un nome utente e una password per i driver di database predefiniti o per un driver di database personalizzato. Se è stato modificato il prefisso di tabella predefinito nel database, specificare un prefisso personalizzato.
6. Eseguire una delle azioni seguenti:
 - Per richiedere agli utenti l'immissione di una password quando aggiornano un report, selezionare [Richiedi l'autenticazione dell'utente per accedere al database](#).
Nella piattaforma BI agli utenti viene richiesto di immettere la password solo la prima volta che aggiornano un report. Agli aggiornamenti successivi non dovranno immettere alcuna password. Questa opzione non ha effetti sulle istanze pianificate.
 - Per utilizzare l'accesso e la password dell'utente per accedere al database, selezionare [Utilizza il contesto SSO per accedere al database](#).
È necessario configurare la piattaforma BI per il Single Sign On end-to-end o per il Single Sign On nel database. Per ulteriori informazioni consultare il [Manuale della distribuzione in rete di applicazioni Web della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence](#).
 - Per utilizzare le stesse informazioni di accesso al database utilizzate per l'esecuzione del report sul Job Server, selezionare [Utilizza lo stesso accesso al database dell'esecuzione del report](#).
 - Per utilizzare le credenziali di accesso al database specificate per l'account utente, selezionare [Usa credenziali utente per l'accesso al database](#).
7. Fare clic su [Salva e chiudi](#).

6.2.6 Aggiornamento dei valori dei parametri predefiniti per un report Crystal

Se un report Crystal include parametri, è possibile impostare il valore predefinito per ciascuno di essi. Quando viene generata un'istanza di report, vengono utilizzati i valori predefiniti.

I campi di parametro (con valori preimpostati) consentono agli utenti di visualizzare e specificare i dati che devono essere visualizzati nella piattaforma. Utilizzando un'applicazione della piattaforma BI come BI Launch Pad, gli utenti possono aprire un report con i valori predefiniti o scegliere altri valori. Se non si specifica un valore predefinito, agli utenti verrà richiesto di specificare un valore durante la pianificazione di un report.

1. Accedere all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.
2. Selezionare un oggetto report Crystal per cui aggiornare i valori di prompt predefiniti.
3. Selezionare ► [Gestisci](#) ► [Impostazioni predefinite](#) ►.
4. Nella finestra di dialogo [Impostazioni predefinite](#) fare clic su [Prompt](#) nell'elenco di navigazione.
Questa opzione è disponibile solo se un oggetto report include parametri. Se l'oggetto non include parametri, saltare questo passaggio.
5. Nella colonna [Valore predefinito](#) digitare o selezionare un valore predefinito per il parametro.
Vengono visualizzate le opzioni per la modifica del valore predefinito. A seconda del tipo di valore del parametro, è possibile digitare un valore nella casella campo o sceglierne uno in un elenco.
6. Fare clic sul pulsante [Cancella valore](#) per cancellare il valore corrente impostato per il parametro.
7. Selezionare la casella di controllo [Richiedi durante la visualizzazione](#) per fare in modo che, prima di visualizzare un'istanza di report in un'applicazione della piattaforma BI, venga richiesto agli utenti.
8. Fare clic su [Salva e chiudi](#).

6.2.7 Aggiornamento dei prompt per un documento Web Intelligence

Se un report include parametri, è possibile impostare il valore predefinito per ciascun parametro. Quando viene generata un'istanza di report, viene utilizzato il valore predefinito.

I campi dei prompt (con valori preimpostati) consentono agli utenti di specificare i dati da visualizzare. Tramite un'applicazione della piattaforma BI, come BI Launch Pad, gli utenti possono utilizzare il report con i valori predefiniti preimpostati o scegliere altri valori. Se non si specifica un valore predefinito, agli utenti verrà richiesto di specificare un valore durante la pianificazione di un report.

1. Accedere all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.
2. Selezionare un documento Web Intelligence per cui aggiornare i prompt.
3. Selezionare ► [Gestisci](#) ► [Impostazioni predefinite](#) ►.
4. Nella finestra di dialogo [Impostazioni predefinite](#) fare clic su [Prompt](#) nell'elenco di navigazione.
Questa opzione viene visualizzata solo se l'oggetto documento Web Intelligence include prompt. In caso contrario, questa opzione non è disponibile.
5. Fare clic su [Modifica](#).
6. Selezionare un prompt e immettere un valore da assegnare al prompt stesso.
Se i valori disponibili non vengono visualizzati, fare clic sul pulsante [Aggiorna i valori](#).

7. Ripetere i passaggi 5 e 6 per ogni valore che si desidera modificare.
8. Fare clic su [Applica](#), quindi su [Salva e chiudi](#).

Informazioni correlate

[Aggiornamento dei valori dei parametri predefiniti per un report Crystal \[pagina 41\]](#)

6.2.8 Applicazione di filtri ai report

Le formule di selezione sono simili ai campi di parametri: filtrano i risultati in modo che vengano visualizzate solo le informazioni necessarie. È possibile impostare formule di selezione predefinite per i report.

Agli utenti non vengono richiesti i valori delle formule di selezione durante la visualizzazione o l'aggiornamento di un report. Quando gli utenti pianificano i report in un'applicazione client basata sul Web come BI Launch Pad, possono scegliere di modificare le formule di selezione per i report. Per impostazione predefinita, l'applicazione client basata sul Web utilizza le formule definite nella CMC (Central Management Console). Per ulteriori informazioni sulle formule di selezione, consultare il *Manuale dell'utente di SAP Crystal Reports for Enterprise*.

Oltre a modificare le formule di selezione, se sono state create estensioni di elaborazione, è possibile selezionare le estensioni da applicare a un report. Quando si utilizzano filtri con estensioni di elaborazione, viene restituito un sottoinsieme dei dati elaborati. Le formule di selezione e le estensioni di elaborazione agiscono da filtri per un report.

Le formule di selezione e le estensioni di elaborazione non sono valide per i documenti Web Intelligence, i report Crystal in formato `.rptx` o i report creati in SAP Crystal Reports for Enterprise.

6.2.8.1 Utilizzo dei filtri

È possibile utilizzare i filtri solo per alcuni tipi di report. Ad esempio, non è possibile utilizzarli con i documenti Web Intelligence, i report SAP Crystal in formato `.rptx` o i report creati in SAP Crystal Reports for Enterprise.

1. Accedere all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.
2. Selezionare l'oggetto report per il quale aggiungere filtri.
3. Selezionare ► [Gestisci](#) ► [Impostazioni predefinite](#) ►.
4. Nella finestra di dialogo [Impostazioni predefinite](#) fare clic su [Filtri](#) nell'elenco di navigazione.
5. Per aggiornare o aggiungere nuove formule di selezione, eseguire una delle azioni seguenti:
 - Nella casella [Selezione record](#) creare o modificare una o più formule di selezione record che limitano i record utilizzati quando viene pianificato un report.
 - Nella casella [Selezione gruppo](#) creare o modificare una o più formule di selezione dei gruppi che limitano i gruppi utilizzati quando viene pianificato un report.
6. Fare clic su [Salva e chiudi](#).

6.2.9 Impostazione della stampante e delle opzioni di layout di pagina per i report Crystal

È possibile scegliere il layout di pagina e la stampante per i report Crystal.

È facoltativamente possibile stampare istanze di report Crystal durante la pianificazione di un report o ogni volta che viene eseguito un report. Le istanze di report vengono sempre stampate nel formato di report Crystal.

Quando si visualizza o si pianifica un'istanza di report in qualsiasi formato, è possibile scegliere i criteri di layout di pagina, quali l'orientamento e la dimensione della pagina. Il layout di pagina di un'istanza di report determina l'aspetto globale del report e influenza la modalità di stampa dell'istanza. L'aspetto globale viene inoltre influenzato dalle proprietà del dispositivo su cui viene visualizzato il report, ad esempio le metriche dei caratteri e altre impostazioni layout del visualizzatore e/o della stampante.

Per poter scegliere una stampante, è necessario che il Crystal Reports Job Server venga eseguito con un account con diritti di accesso alla stampante. È possibile stampare le istanze di report sulla stampante predefinita del Crystal Reports Job Server o su una stampante diversa e selezionare le opzioni di stampa tipiche.

6.2.9.1 Selezione di una stampante per i report Crystal

1. Accedere all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.
2. Selezionare l'oggetto report a cui assegnare una stampante.
3. Selezionare ► [Gestisci](#) ► [Impostazioni predefinite](#) ►.
4. Nella finestra di dialogo [Impostazioni predefinite](#) fare clic su [Impostazioni di stampa](#) nell'elenco di navigazione.
5. In [Impostazioni di stampa](#) selezionare la casella di controllo [Stampa report Crystal durante la pianificazione](#).
I report Crystal verranno inviati alla stampante in formato SAP Crystal Reports, ovvero un formato che non interferisce con il layout di pagina selezionato durante la pianificazione del report.
6. Nella casella [Numero di copie](#) immettere il numero di copie da stampare.
7. In [Intervallo di pagine](#) selezionare [Tutte](#) per stampare tutte le pagine del report oppure selezionare [Pagine](#) e immettere la prima e l'ultima pagina da stampare nelle caselle.
8. Nell'elenco [Impostare opzioni di fascicolazione su](#) eseguire una delle azioni seguenti:
 - Selezionare [Fascicola](#) per fascicolare il report.
 - Selezionare [Non fascicolare](#) se non si desidera fascicolare il report.
 - Selezionare [Usa impostazioni predefinite](#) per utilizzare le impostazioni predefinite della stampante.
9. Nell'elenco [Proporzioni pagina](#) eseguire una delle azioni seguenti:
 - Selezionare [Adatta tramite scala](#) per ridimensionare in modo proporzionale la pagina del report in modo da adattarla alla pagina stampata.
 - Selezionare [Adatta riducendo](#) per ridurre la pagina del report in modo da adattarla alla pagina stampata.
 - Selezionare [Non scalare](#) se non si desidera ridimensionare il report.
10. Selezionare la casella di controllo [Centra pagina](#) per centrare il report sulla pagina stampata.
11. Selezionare la casella di controllo [Adatta pagine orizzontali in una pagina](#) per adattare le pagine orizzontali in una sola pagina stampata.
12. In [Specifica layout di pagina](#) eseguire una delle azioni seguenti:

- Selezionare *Stampante predefinita* per utilizzare la stampante predefinita di Crystal Reports Job Server.
- Selezionare *Specificare la stampante* e immettere il percorso e il nome della stampante nella casella.
Se il Job Server si trova in Windows, immettere `\\<ServerStampa>\<NomeStampante>`, dove `<ServerStampa>` è il nome del server di stampa e `<NomeStampante>` è il nome della stampante.
Se il Job Server si trova in Unix, verificare che la stampante Unix sia visualizzata (non nascosta) e immettere il comando di stampa normalmente utilizzato, ad esempio `lp -d <NomeStampante>`.

13. Fare clic su *Salva e chiudi*.

6.2.9.2 Selezione delle opzioni di layout di pagina per report Crystal e oggetti PDF

1. Passare all'area di gestione delle *Cartelle* della CMC.
2. Selezionare l'oggetto report per cui impostare il layout di pagina.
3. Selezionare ► *Gestisci* ► *Impostazioni predefinite* ►.
4. Nella finestra di dialogo *Impostazioni predefinite* fare clic su *Impostazioni di stampa* nell'elenco di navigazione.
5. In *Impostazioni stampante* eseguire una delle azioni seguenti per selezionare la modalità di stampa predefinita:
 - Selezionare *Stampa sempre su PDF (Anteprima)* per utilizzare le impostazioni di stampa PDF per la stampa del report da un visualizzatore Web.
 - Selezionare *Segui impostazione preferenze Crystal Reports* per utilizzare le impostazioni di stampa dei report Crystal predefinite specificate nelle preferenze della CMC.
6. In *Specifica layout di pagina*, nell'elenco *Imposta layout su*, eseguire una delle azioni seguenti:
 - Selezionare *File report predefinito* per utilizzare il layout di pagina definito in Crystal Reports.
 - Selezionare *Specifica impostazioni stampante* per utilizzare il layout di pagina predefinito della stampante e selezionare la stampante predefinita di Crystal Reports Job Server oppure una stampante diversa.
Le istanze di report pianificate possono essere stampate solo sulla stampante specificata in *Stampa durante la pianificazione*. Ciò significa che non è possibile impostare per la stampa di un report l'utilizzo del layout di pagina predefinito di una stampante e utilizzare una stampante diversa.
 - Selezionare *Impostazioni personalizzate* per personalizzare tutte le impostazioni del layout di pagina e selezionare l'orientamento e le dimensioni di pagina.
7. Fare clic su *Salva e chiudi*.

6.2.10 Estensioni di elaborazione

Un'estensione di elaborazione è una libreria di codice caricata in modo dinamico, che applica la logica aziendale a richieste particolari di visualizzazione o pianificazione prima che queste siano elaborate dalla piattaforma BI. Per aggiungere protezione all'ambiente di creazione dei report si utilizzano estensioni di elaborazione personalizzate.

Tramite le estensioni di elaborazione l'SDK di amministrazione della piattaforma BI espone un handle che consente agli sviluppatori di intercettare una richiesta di visualizzazione o pianificazione e di aggiungere alla richiesta formule di selezione prima che il report venga elaborato. All'interno dell'SDK è presente un'API documentata in modo completo che gli sviluppatori possono utilizzare per creare estensioni di elaborazione. Per ulteriori informazioni, consultare la documentazione per gli sviluppatori disponibile nel CD del prodotto.

Le estensioni di elaborazione non si applicano ai documenti Web Intelligence, ai report Crystal in formato `.rptx` o ai report creati in SAP Crystal Reports for Enterprise.

Esempio

Estensione di elaborazione dei report per l'applicazione della protezione a livello di riga

Questo tipo di protezione consente di limitare l'accesso ai dati per riga, in una o più tabelle di database. Lo sviluppatore scrive una libreria caricata in modo dinamico che intercetta le richieste di visualizzazione o pianificazione relative a un report prima che tali richieste vengano elaborate dall'Adaptive Job Server, dal Server di elaborazione Crystal Reports o dal Report Application Server. Il codice dello sviluppatore identifica l'utente proprietario del processo di elaborazione, quindi cerca i privilegi di accesso ai dati dell'utente in un sistema di terze parti. Il codice genera una formula di selezione dei record e la aggiunge al report per limitare i dati restituiti dal database. In questo esempio l'estensione di elaborazione aggiunge una protezione a livello di riga personalizzata alla piattaforma BI.

Applicazione delle estensioni di elaborazione ai report

È necessario registrare un'estensione di elaborazione nella CMC prima che sia possibile applicarla a un oggetto report. A un oggetto report è possibile applicare più di un'estensione di elaborazione. I componenti server della piattaforma BI caricano dinamicamente le estensioni di elaborazione in fase di esecuzione.




In Windows le librerie caricate in modo dinamico vengono indicate come librerie a collegamento dinamico (file `.dll`). In Unix le librerie caricate in modo dinamico vengono spesso indicate come librerie condivise (file `.so`). I nomi delle estensioni di elaborazione devono includere l'estensione ma non possono includere una barra (/) o una barra rovesciata (\).

6.2.10.1 Assegnazione di un'estensione di elaborazione a un report

A un oggetto report è possibile applicare più di un'estensione di elaborazione.

Per poter applicare un'estensione di elaborazione a un oggetto report, è necessario che l'estensione di elaborazione sia registrata nella CMC.

Le estensioni di elaborazione non si applicano ai documenti Web Intelligence, ai report Crystal in formato `.rptx` o ai report creati in SAP Crystal Reports for Enterprise.

1. Accedere all'area di gestione delle *Cartelle* della CMC.
2. Selezionare l'oggetto report a cui applicare un'estensione di elaborazione.
3. Selezionare  *Gestisci* .
4. Nella finestra di dialogo *Impostazioni predefinite* fare clic su *Estensioni* nell'elenco di navigazione.
5. Nell'elenco *Estensioni di elaborazione disponibili* selezionare un'estensione di elaborazione e fare clic su  per spostarla nell'elenco *Utilizzare queste estensioni di elaborazione (nell'ordine in cui sono elencate)*.
L'elenco *Estensioni di elaborazione disponibili* include solo le estensioni di elaborazione registrate.

6. Utilizzare i pulsanti [Sposta su](#) e [Sposta giù](#) per impostare l'ordine con cui utilizzare le estensioni di elaborazione.
7. Fare clic su [Salva e chiudi](#).

Le estensioni di elaborazione vengono assegnate all'oggetto report.

6.2.11 Utilizzo di report con collegamenti ipertestuali

In SAP Crystal Reports è possibile utilizzare i collegamenti ipertestuali per spostarsi tra gli oggetti report: una parte di report, altri oggetti report o relative parti oppure istanze specifiche di report o parti di report.

Collegando direttamente un oggetto report a un altro, il contesto dati richiesto viene passato automaticamente in modo che vengano visualizzati i dati rilevanti quando ci si sposta su un oggetto.

La piattaforma BI include visualizzatori DHTML basati su script (senza client, sul lato server) per lo spostamento tra report Crystal. Per l'accesso online ai report Crystal mediante la Central Management Console (CMC), si consiglia di utilizzare il visualizzatore Web DHTML predefinito. Evitare di utilizzare il precedente visualizzatore Java perché non offre le stesse funzionalità del visualizzatore DHTML.

Inizialmente, quando si aggiungono collegamenti ipertestuali tra i report in SAP Crystal Reports, si crea un collegamento diretto da un file all'altro. Tuttavia, quando si aggiungono file di report collegati simultaneamente allo stesso pacchetto di oggetti, i collegamenti vengono aggiornati per puntare a oggetti report gestiti. Viene modificato ogni collegamento, in modo che faccia riferimento al report di destinazione appropriato in base all'ID Enterprise piuttosto che al percorso del file. I collegamenti modificati diventano relativi all'interno del pacchetto di oggetti. Quando si pianifica il pacchetto di oggetti, la piattaforma elabora i report e modifica nuovamente i collegamenti ipertestuali in ogni istanza del report. In un'istanza specifica del pacchetto di oggetti i collegamenti ipertestuali tra gli oggetti report vengono convertiti in collegamenti ipertestuali tra le istanze di report.

Per visualizzare i report con collegamenti ipertestuali, è necessario aggiungere sia il report di origine che quello di destinazione nella piattaforma. Un report di origine è quello che contiene un collegamento ipertestuale al report di destinazione. Per informazioni sulla creazione di collegamenti ipertestuali tra gli oggetti report, consultare la Guida in linea di SAP Crystal Reports.

Non è possibile visualizzare i collegamenti ipertestuali nei documenti o nei report Web Intelligence creati in SAP Crystal Reports for Enterprise.

Informazioni correlate

[Pianificazione degli oggetti mediante l'utilizzo di pacchetti di oggetti \[pagina 108\]](#)

6.2.11.1 Aggiunta di report Crystal con collegamenti ipertestuali esistenti

La procedura consigliata per la creazione di report con collegamenti ipertestuali consiste nella pubblicazione di singoli report e nella successiva creazione di collegamenti ipertestuali tra di essi.

Utilizzare la procedura guidata Caricamento report nel designer di SAP Crystal Reports 2011 per aggiungere report collegati allo stesso pacchetto di oggetti. Quando si pubblicano i report in questo modo, i collegamenti ipertestuali vengono convertiti in collegamenti relativi.

Se si aggiungono i singoli report con collegamenti ipertestuali al repository BI (anziché aggiungerli contemporaneamente allo stesso pacchetto di oggetti), i collegamenti ipertestuali tra i report si interrompono. È necessario ristabilire i collegamenti utilizzando SAP Crystal Reports e salvare nuovamente il report nella piattaforma BI. Per ulteriori informazioni, consultare la Guida in linea di SAP Crystal Reports.

Non è possibile aggiungere report con collegamenti ipertestuali ai documenti Web Intelligence.

Informazioni correlate

[Aggiunta di report al repository BI e di collegamenti ipertestuali \[pagina 48\]](#)

6.2.11.2 Visualizzazione di report con collegamenti ipertestuali

La piattaforma BI supporta lo spostamento tra report con collegamenti ipertestuali solo se si utilizzano visualizzatori basati su script, in modo particolare i visualizzatori DHTML e DHTML avanzato in BI Launch Pad.

Per modificare il formato di visualizzazione, nella Central Management Console (CMC), fare clic su [Preferenze](#) nell'angolo in alto a destra della finestra, quindi su [Preferenze CMC](#) e selezionare le impostazioni locali di visualizzazione preferite. Per ulteriori informazioni sulla modifica di tali impostazioni, consultare il *Manuale dell'utente di Business Intelligence Launch Pad*.

Le informazioni sui parametri non vengono trasferite dal report di origine nei report di destinazione. In altre parole, quando si visualizza un report di destinazione facendo clic su un collegamento ipertestuale in un report di origine, viene chiesto di immettere i parametri richiesti dal report di destinazione.

Per l'accesso online dei report Crystal mediante la CMC, utilizzare il visualizzatore Web DHTML predefinito. Evitare di utilizzare il precedente visualizzatore Java perché non offre le stesse funzionalità del visualizzatore DHTML.

Non è possibile visualizzare i collegamenti ipertestuali nei documenti o nei report Web Intelligence creati in SAP Crystal Reports for Enterprise.

Considerazioni sulla protezione

Per visualizzare i report con collegamenti ipertestuali nella piattaforma BI, è necessario disporre dei diritti di accesso appropriati sia a livello di piattaforma sia a livello di database.

Nella piattaforma, per visualizzare un report di destinazione mediante un collegamento ipertestuale in un report di origine, è necessario disporre dei diritti di visualizzazione per il report di destinazione. Quando il collegamento ipertestuale punta a un oggetto report, è necessario disporre di diritti di visualizzazione su richiesta per poter aggiornare i dati dell'oggetto report in base all'origine dati.

Le informazioni di accesso al database vengono trasferite tra i report collegati tramite collegamenti ipertestuali. Se le credenziali immesse per visualizzare il report di origine non sono valide per il report di destinazione, viene richiesto di immettere credenziali di accesso al database valide per il report di destinazione.

6.2.11.3 Aggiunta di report al repository BI e di collegamenti ipertestuali

Per evitare di spezzare i collegamenti ipertestuali tra i report, aggiungere prima i report, quindi creare i collegamenti ipertestuali.

Questa funzionalità non è valida per i documenti o i report Web Intelligence creati in Crystal Reports for Enterprise. Per ulteriori informazioni sulle attività che è possibile eseguire in SAP Crystal Reports, vedere la Guida in linea di SAP Crystal Reports.

1. In Crystal Reports creare i report senza collegamenti ipertestuali.
2. Aggiungere i report al repository della piattaforma BI.
3. Utilizzare Crystal Reports per accedere alla piattaforma.
4. Creare collegamenti ipertestuali tra il report iniziale e il report di destinazione.

Crystal Reports stabilisce automaticamente se creare un collegamento relativo o assoluto tra i report. Nella piattaforma i collegamenti relativi sono quelli assegnati tra report dello stesso pacchetto di oggetti, mentre i collegamenti assoluti sono quelli assegnati a specifici oggetti report o istanze.

6.2.12 Visualizzazione di un'immagine in anteprima della prima pagina di un report Crystal

1. Accedere all'area di gestione delle *Cartelle* della CMC.
2. Individuare e selezionare il report per cui mostrare l'immagine in anteprima della prima pagina.
3. Selezionare ► *Gestisci* ► *Impostazioni predefinite* ►.
4. Nella finestra di dialogo *Impostazioni predefinite* fare clic su *Anteprima* nell'elenco di navigazione.
5. Selezionare la casella di controllo *Mostra anteprima report*.
6. Fare clic su *Salva e chiudi*.

6.2.13 Visualizzazione di avvisi in un report Crystal

È possibile visualizzare gli avvisi relativi a un report Crystal nella Central Management Console (CMC).

1. Passare all'area di gestione delle *Cartelle* della CMC.
2. Individuare la cartella o la categoria contenente il report Crystal che si desidera visualizzare e selezionare il report.
3. Selezionare ► *Altre azioni* ► *Avvisi* ►.

- Viene visualizzata la finestra di dialogo [Avvisi](#) che riporta solo le istanze che hanno attivato l'avviso.
4. Fare doppio clic sul titolo di un'istanza per aprire l'istanza.

6.2.14 Visualizzazione degli universi per un documento Web Intelligence

Nella CMC (Central Management Console) è possibile visualizzare gli universi utilizzati da un documento Web Intelligence.

Un universo è una rappresentazione delle informazioni disponibili in un database. Le query per i documenti Web Intelligence vengono create utilizzando gli oggetti di un universo.

1. Accedere all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.
2. Selezionare l'oggetto documento Web Intelligence per cui visualizzare gli universi.
3. Selezionare ► [Gestisci](#) ► [Impostazioni predefinite](#) ►.
4. Nella finestra di dialogo [Impostazioni predefinite](#) fare clic su [Universi report](#) nell'elenco di navigazione.

Viene visualizzato un elenco degli universi utilizzati dal documento.

6.3 Utilizzo dei report in un ambiente integrato

È possibile aggiungere e visualizzare report in SAP NetWeaver Business Warehouse (BW) e nella piattaforma BI.

6.3.1 Aggiunta di report da BW alla piattaforma BI

È possibile aggiungere report da SAP NetWeaver Business Warehouse (BW) alla piattaforma BI nei modi seguenti:

- Dopo aver creato report dalle query BW, aggiungerli immediatamente alla piattaforma.
- Aggiungere i report in batch da BW alla piattaforma.

Se nel computer è installato Crystal Reports, è possibile progettare un report in base a una query BW, quindi salvarlo contemporaneamente in BW e aggiungerlo alla piattaforma da Crystal Reports. Per abilitare questa funzionalità, in Crystal Reports selezionare ► [SAP](#) ► [Impostazioni](#) ► e scegliere [Pubblica automaticamente in Enterprise](#).

6.3.1.1 Aggiunta di report Crystal alla piattaforma BI

È possibile aggiungere report Crystal alla piattaforma BI nei seguenti modi:

- Aggiungendo report alla piattaforma in batch. Utilizzare questo metodo se sono già stati aggiunti alcuni report a SAP NetWeaver Business Warehouse (BW).

- Utilizzando la procedura guidata Caricamento report inclusa in SAP Crystal Reports 2011 o nella Central Management Console (CMC) della piattaforma.

6.3.1.2 Aggiunta di report in batch da BW

È possibile utilizzare il workbench per l'amministrazione dei contenuti per aggiungere un'elevata quantità di report Crystal alla piattaforma BI.

Per informazioni sulla pubblicazione nel workbench per l'amministrazione dei contenuti, consultare il *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

6.3.2 Migrazione del contenuto di sviluppo in un sistema BW di produzione

Se la piattaforma BI viene distribuita in un ambiente SAP NetWeaver Business Warehouse (BW) di sviluppo, è possibile importare nella piattaforma il contenuto dei report configurato per l'utilizzo con un ambiente BW di produzione. Prima di importare il contenuto, tenere presente quanto segue:

- BW considera i report Crystal (file .rpt) come oggetti nativi. Se i report Crystal sono archiviati nel repository del sistema BW di sviluppo, è possibile trasportare il contenuto BW, quindi aggiungere i report in batch alla piattaforma. Questo processo garantisce che le informazioni del database per ogni report vengano aggiornate da NetWeaver BW Report Publisher. Per informazioni sul trasporto di contenuto tra i sistemi BW, cercare «SAP Library» nel SAP Help Portal all'indirizzo help.sap.com.
- Se sono stati eliminati alcuni o tutti i report Crystal dal repository del sistema BW di sviluppo, è possibile utilizzare LifeCycle Manager per importare gli oggetti report da un'installazione della piattaforma BI in un'altra installazione della piattaforma. Quando si utilizza LifeCycle Manager, è necessario impostare le informazioni del database corrette su ogni file di report importato.
- Se si esegue la migrazione di un numero ridotto di file di report, potrebbe essere più semplice modificare le informazioni del database di ogni report nella CMC. (Nell'area [Cartelle](#), individuare il report e selezionare [Azioni](#) > [Configurazione database](#) >)

Dopo aver eseguito la migrazione del contenuto, utilizzare il workbench di amministrazione dei contenuti per eseguire le attività di manutenzione dei report. Le attività di manutenzione dei report includono la sincronizzazione delle informazioni sui report tra la piattaforma e BW (aggiornamento dello stato), l'eliminazione dei report indesiderati e l'aggiornamento dei report di cui si è eseguita la migrazione da versioni precedenti della piattaforma (post-migrazione).

6.3.3 Visualizzazione dei report

È possibile visualizzare i report Crystal tramite diverse applicazioni a seconda della modalità di integrazione della piattaforma BI con SAP NetWeaver Business Warehouse (BW).

Ad esempio, è possibile eseguire l'accesso a BI Launch Pad con le proprie credenziali SAP e visualizzare i report oppure aprire i report in un browser Web dell'accesso SAP.

6.3.3.1 Visualizzazione di un report in BI Launch Pad

Per informazioni sull'utilizzo di BI Launch Pad, consultare la Guida di BI Launch Pad.

1. In un browser Web, immettere l'URL di BI Launch Pad: <http://<ServerWeb>:<NumeroPorta>/BOE/BI>
Sostituire [<ServerWeb>](#) con il nome del server Web e [<NumeroPorta>](#) con il numero di porta per la piattaforma BI.
Se la piattaforma è installata, selezionare ► [Start](#) ► [Programmi](#) ► [SAP Business Intelligence](#) ► [Piattaforma SAP BusinessObjects BI 4](#) ► [BI Launch Pad della piattaforma SAP BusinessObjects BI Java](#) ►.
2. Nella finestra di dialogo [Accedi a BI Launch Pad](#), nell'elenco [Autenticazione](#), selezionare la casella di controllo [SAP](#).
3. Nella casella [ID sistema SAP](#), immettere l'ID a tre caratteri (SID) del sistema SAP.
Se non si è certi del SID, contattare l'amministratore di sistema.
4. Nella casella [Client SAP](#), immettere il numero client SAP a tre cifre.
5. Immettere le credenziali di accesso nelle caselle [Nome utente](#) e [Password](#).
6. Fare clic su [Accedi](#).
Si è ora connessi a BI Launch Pad.
7. Fare clic sulla cartella [Gruppi personali](#) per accedere rapidamente a tutti gli oggetti salvati nei ruoli SAP e pubblicati nella piattaforma.

6.3.3.2 Visualizzazione di un report pubblicato in SAP Easy Access

1. Accedere a SAP Easy Access.
2. Sfogliando i ruoli, individuare i report salvati in SAP NetWeaver Business Warehouse (BW).



Cercare l'icona del report Crystal in BW.

3. Fare doppio clic sul report per aprirlo.

Il report viene visualizzato nel browser Web. Se viene richiesto di accedere al server di applicazioni Web SAP e/o alla piattaforma BI, immettere le normali credenziali.

6.3.4 Personalizzazione dei report generati dalle query BW

La piattaforma BI supporta variabili personalizzate nei report generati dalle query SAP NetWeaver Business Warehouse (BW).

I report basati sulle query BW possono includere variabili che contengono valori utilizzati dalle query per limitare o specificare i dati restituiti. In genere, per eseguire un report, si immette un valore o si effettua una selezione da un elenco di valori predefiniti.

Utilizzando la personalizzazione in SAP Business Explorer (BEx), è possibile immettere un valore per una variabile e salvarlo come valore predefinito personale. Quando il report viene eseguito, i dati vengono generati in base al valore della variabile. Se si esegue di nuovo lo stesso report, è possibile utilizzare i valori predefiniti salvati.

I valori personalizzati sono specifici dell'utente che pertanto può impostare solo i propri valori e non quelli per altri utenti. Ogni utente può impostare valori personalizzati anziché utilizzare i valori predefiniti di una variabile. Per ulteriori informazioni sulla personalizzazione, consultare la documentazione relativa al sistema BW o contattare l'amministratore di sistema.

6.3.4.1 Parametri

Le variabili report sono denominate parametri in BI Launch Pad.

Prima di visualizzare o pianificare un report, è necessario scegliere un valore per ogni parametro da un elenco di scelta dinamico. I valori disponibili per i parametri sono stati assegnati a ogni variabile nell'ambiente SAP e filtrati in base ai diritti di accesso SAP di cui dispone l'utente.

Nella finestra di dialogo *Immetti valori di prompt* è possibile eseguire le seguenti operazioni:

- Eseguire un report con i valori dei parametri predefiniti
- Selezionare valori dei parametri negli elenchi di scelta dinamici ed eseguire un report
- Immettere un valore per ogni parametro ed eseguire un report
- Personalizzare un valore per ogni parametro ed eseguire un report
- Eseguire un report con valori nulli per tutti i parametri

Alcune opzioni sono disponibili solamente se sono abilitate nella query SAP NetWeaver Business Warehouse di riferimento del report o nella piattaforma BI.

6.3.4.1.1 Visualizzazione di un report con valori di parametro predefiniti

I valori predefiniti dei parametri di un report vengono impostati nell'ambiente SAP quando viene progettata una query SAP NetWeaver Business Warehouse (BW).

Poiché un report di una piattaforma BI si basa su una query BW, i valori predefiniti delle variabili della query diventano automaticamente i valori predefiniti dei parametri del report.

1. Accedere a BI Launch Pad.
2. Fare doppio clic sull'oggetto report per il quale visualizzare i valori di parametro predefiniti.
3. Nella finestra di dialogo *Immetti valori di prompt*, fare clic su *OK*.

Il report viene visualizzato in un visualizzatore di report Crystal. I dati in esso contenuti si basano sui valori predefiniti assegnati al parametro.

6.3.4.1.2 Visualizzazione di un report utilizzando i valori di parametro di un elenco di scelta dinamico

Le opzioni in un elenco di scelta dinamico di un parametro si basano sui valori assegnati alla variabile nell'ambiente SAP.

I valori visualizzati in BI Launch Pad corrispondono ai diritti di accesso, pertanto sono disponibili solamente i valori per i quali si dispone di diritti.

È possibile visualizzare i report utilizzando i valori da un elenco di scelta dinamico solamente per i parametri basati su query di SAP NetWeaver Business Warehouse.

1. Accedere a BI Launch Pad.
2. Fare doppio clic sull'oggetto report per il quale impostare i valori di parametro.
3. Nella finestra di dialogo *Immetti valori di prompt*, accanto al primo parametro da definire, fare clic sul pulsante *Sfogliare (...)*.
4. Nella finestra di dialogo *Elenco di scelta*, fare clic sul collegamento ipertestuale per il valore del parametro nell'elenco.
Viene nuovamente visualizzata la finestra di dialogo *Immetti valori di prompt* con il valore selezionato visualizzato nel campo di modifica per il parametro.
5. Ripetere i passaggi 3 e 4 per i restanti parametri e fare clic su *Esegui*.

Il report viene visualizzato in un visualizzatore di report Crystal. I dati in esso contenuti si basano sui valori dei parametri selezionati.

6.3.4.1.3 Valori dei parametri nulli nei report pianificati

Quando si pianifica un report per l'esecuzione con un valore di parametro nullo, al momento dell'esecuzione del report non viene passato alcun valore alla query SAP NetWeaver Business Warehouse (BW). Il report utilizza il valore predefinito o un valore personalizzato per le variabili e i valori personalizzati sostituiscono quelli predefiniti.

Per modificare il valore del parametro utilizzato per l'esecuzione di un report, fare clic sul report nella piattaforma BI e ripianificarlo con un nuovo parametro. Poiché il report è stato inizialmente pianificato per l'esecuzione con un valore di parametro nullo, non viene salvato alcun valore con il report. Alla successiva esecuzione del report, verrà utilizzato il nuovo valore di parametro per generare i dati.

Se per una variabile non è disponibile un valore predefinito o un valore personalizzato, viene tentata l'esecuzione del report senza alcun valore. A seconda della query, potrebbe essere visualizzato un messaggio di errore se la variabile richiede un valore per l'esecuzione del report.

6.3.4.1.3.1 Visualizzazione di un report con valori di parametro nulli

Questa funzionalità viene principalmente utilizzata quando si pianificano i report.

È possibile visualizzare i report con valori nulli solamente per parametri basati su query di SAP NetWeaver Business Warehouse (BW).

1. Accedere a BI Launch Pad.
2. Fare doppio clic sull'oggetto report per il quale impostare i valori di parametro.
3. Nella finestra di dialogo *Immetti valori di prompt*, per ciascun parametro, selezionare *Imposta su valore nullo*.
4. Fare clic su *OK*.

Il report viene visualizzato in un visualizzatore di report Crystal. I dati in esso contenuti si basano sui valori predefiniti o personalizzati assegnati alle variabili nell'ambiente SAP.

6.3.4.1.4 Valori dei parametri personalizzati nei report pianificati

Quando si imposta una pianificazione periodica per un report che contiene un valore del parametro personalizzato, la piattaforma BI utilizza tale valore personalizzato ogni volta che il report viene eseguito.

Dopo aver personalizzato un valore, questo viene salvato nella piattaforma e impostato come valore del parametro permanente specifico dell'utente per il report. Anche se si modifica il valore personalizzato di un parametro, i report pianificati continuano a visualizzare i dati in base al valore personalizzato originale.

Dopo aver modificato il valore personalizzato di un parametro, eseguire le azioni seguenti per utilizzare il nuovo valore nei report pianificati:

- Ripianificare i report con il nuovo valore di parametro.
- Pianificare i report in modo che vengano eseguiti con valori nulli per il parametro. La piattaforma valuterà i valori di personalizzazione durante l'esecuzione del report.


6.3.4.1.4.1 Visualizzazione di un report con valori di parametro personalizzati

La personalizzazione consente di impostare il valore predefinito di un parametro e salvarlo per un uso futuro. Quando si imposta un valore personalizzato per un parametro, il valore personalizzato diventa il valore predefinito.

È possibile visualizzare i report con valori personalizzati solamente per parametri basati su query di SAP NetWeaver Business Warehouse (BW). I report devono inoltre essere basati sul driver SAP NetWeaver MDX.

I valori personalizzati sono specifici dell'utente e non possono essere impostati per altri utenti. Gli altri utenti che utilizzano lo stesso report possono impostare valori personalizzati o utilizzare il valore predefinito di un parametro. Per ulteriori informazioni sulla personalizzazione, consultare la documentazione relativa al sistema BW o contattare l'amministratore di sistema.

1. Accedere a BI Launch Pad.
2. Fare doppio clic sull'oggetto report per il quale impostare i valori di parametro.
Viene visualizzata la finestra di dialogo *Immetti valori di prompt*, contenente l'elenco dei valori predefiniti per i parametri di report accanto a *Valore corrente*.
3. Per personalizzare il valore di un parametro, eseguire una delle seguenti operazioni:

- Selezionare un valore nell'elenco e fare clic sull'icona **Personalizza** () per impostarlo come valore personalizzato.
- Immettere un valore nella casella **Modifica** del parametro e fare clic sull'icona **Personalizza** per impostarlo come valore personalizzato.

È possibile visualizzare il report con i dati basati sul valore personalizzato. Se successivamente si visualizza lo stesso report, viene utilizzato il valore personalizzato per eseguire il report, se non specificato diversamente.

6.4 Gestione di oggetti programma

Questa sezione illustra gli oggetti e le istanze del programma e come gestirli mediante la Central Management Console (CMC). Tratta inoltre la configurazione di oggetti programma in base al tipo e riporta considerazioni sulla loro protezione.

6.4.1 Oggetti programma e istanze

Un oggetto programma è un oggetto della piattaforma BI che rappresenta un'applicazione. Dopo aver aggiunto un oggetto programma è possibile pianificarlo ed eseguirlo, nonché gestirne i diritti di accesso.

Quando si aggiunge un oggetto programma o i file ad esso associati alla piattaforma, l'oggetto o i file vengono archiviati nell'Input File Repository Server (FRS). Ogni volta che viene eseguito un programma, il programma e i file vengono passati a Program Job Server e la piattaforma crea un'istanza di programma.

A differenza delle istanze di report, che possono essere visualizzate nel loro formato completo, le istanze di programma esistono come record nella cronologia degli oggetti. La piattaforma archivia gli errori e l'output standard di ogni programma in un file di output di testo che viene visualizzato quando si fa clic su un'istanza di programma nella cronologia di un oggetto.

Per pianificare ed eseguire correttamente un oggetto programma, accedere all'account che verrà utilizzato dall'oggetto programma durante l'esecuzione.

Informazioni correlate

[Oggetti programma e istanze \[pagina 55\]](#)

6.4.1.1 Tipi di oggetti programma

Al repository BI è possibile aggiungere i tipi di applicazione seguenti come oggetti programma:

Tabella 11:

Oggetto programma	Descrizione
Eseguibile	I programmi eseguibili sono file binari, file batch o script shell con estensioni file quali .com, .exe, .bat o .sh. È possibile aggiungere qualsiasi programma eseguibile che possa essere eseguito dalla riga di comando nel computer in cui è in esecuzione il Program Job Server.
Java	È possibile aggiungere qualsiasi programma Java al repository BI come oggetto programma Java.
script	Gli oggetti programma script sono script JScript e VBScript. Vengono eseguiti su Windows mediante un oggetto COM incorporato e possono, una volta pubblicati, fare riferimento agli oggetti SDK della piattaforma BI. Gli oggetti programma script non sono supportati in Unix.

Gli oggetti programma consentono di scrivere, pubblicare e pianificare script o programmi Java che vengono eseguiti nella piattaforma BI e di eseguire attività di manutenzione, come l'eliminazione di istanze dalla cronologia. È possibile progettare i programmi script e Java per accedere alle informazioni di sessione della piattaforma. Questo garantisce che gli oggetti programma pianificati conservino i diritti o le limitazioni di protezione dell'utente che ha pianificato il processo. Gli script e i programmi Java richiedono l'accesso all'SDK della piattaforma BI. Per ulteriori informazioni, consultare la documentazione SDK della piattaforma, come *SAP Business Intelligence Platform Java SDK Developer Guide*.)

In qualità di amministratore, è possibile abilitare o disabilitare qualsiasi tipo di oggetto programma. Dopo avere aggiunto un oggetto programma al repository, è possibile configurarlo nell'area [Cartelle](#) della CMC. Per ogni tipo di oggetto programma ([Eseguibile](#), [Java](#) o [Script](#)) è possibile specificare argomenti della riga di comando e una directory di lavoro. Per i programmi eseguibili e Java, esistono ulteriori modi, necessari e opzionali, per configurare gli oggetti programma e fornire loro l'accesso ad altri file.

6.4.2 Impostazione delle opzioni di elaborazione dei programmi

6.4.2.1 Specifica di argomenti della riga di comando

Per ogni oggetto programma, è possibile specificare argomenti della riga di comando con il comando [Impostazioni predefinite](#) nel menu [Gestisci](#).

È possibile specificare qualsiasi argomento sia supportato dall'interfaccia della riga di comando per il programma in questione. Gli argomenti vengono passati direttamente all'interfaccia della riga di comando, senza essere analizzati.

1. Nell'area di gestione [Cartelle](#) della console CMC (Central Management Console), selezionare l'oggetto programma.
2. Selezionare ► [Gestisci](#) ► [Impostazioni predefinite](#) ►

3. Nella finestra di dialogo *Impostazioni predefinite*, fare clic su *Parametri programma* nell'elenco di navigazione.
4. Nella casella *Argomenti*, immettere gli argomenti della riga di comando per il programma, utilizzando lo stesso formato della riga di comando.

Ad esempio, se il programma ha un'opzione loop, per impostare il valore dei loop su 100, è possibile digitare –
loops 100

5. Fare clic su *Salva e chiudi*.

6.4.2.2 Directory di lavoro per oggetti programma

È possibile specificare una directory di lavoro alternativa per l'oggetto programma selezionando ► *Gestisci* ► *Impostazioni predefinite* ► o modificare la directory di lavoro predefinita per l'Adaptive Job Server.

Per impostazione predefinita, quando viene eseguito un oggetto programma, la piattaforma BI crea una sottodirectory temporanea nella directory di lavoro dell'Adaptive Job Server e utilizza tale sottodirectory come directory di lavoro del programma. La sottodirectory viene automaticamente eliminata al termine dell'esecuzione del programma.

L'account con cui viene eseguito l'oggetto programma deve disporre dei diritti di accesso appropriati per la cartella selezionata come directory di lavoro. L'account di un programma richiede in genere autorizzazioni di lettura, scrittura ed esecuzione per una directory di lavoro. Il livello delle autorizzazioni file richiesto dipende dalle azioni eseguite dal programma.

6.4.2.2.1 Impostazione di una directory di lavoro per un oggetto programma

1. Nell'area di gestione *Cartelle* della console CMC (Central Management Console), selezionare l'oggetto programma.
2. Selezionare ► *Gestisci* ► *Impostazioni predefinite* ►.
3. Nella finestra di dialogo *Impostazioni predefinite*, fare clic su *Parametri programma* nell'elenco di navigazione.
4. Nella casella *Directory di lavoro*, immettere il percorso completo della directory che si desidera impostare come directory di lavoro dell'oggetto programma.

Ad esempio, in Windows, se è stata creata una directory di lavoro denominata `directory_di_lavoro`, immettere **C:\directory_di_lavoro**. In UNIX, immettere **/directory_di_lavoro**.

5. Fare clic su *Salva e chiudi*.

6.4.2.2.2 Modifica della directory di lavoro predefinita per un oggetto programma

1. Passare all'area di gestione *Server* della CMC.

2. Selezionare l'Adaptive Job Server che ospita il Servizio di pianificazione programma.
Per verificare se un Adaptive Job Server ospita il Servizio di pianificazione programma, scegliere il server e selezionare ► [Gestisci](#) ► [Proprietà](#) ►.
3. Selezionare ► [Gestisci](#) ► [Proprietà](#) ►.
4. Nella finestra di dialogo [Proprietà](#), nella casella [Directory temporanea](#), immettere il percorso completo della directory da impostare come directory di lavoro.
5. Fare clic su [Salva e chiudi](#).

6.4.3 Configurazione di oggetti programma eseguibili

Dopo aver aggiunto un oggetto programma eseguibile alla CMC, è possibile eseguire le azioni seguenti:

- Configurare l'oggetto per l'accesso ai file esterni o ausiliari
Oltre all'impostazione della directory di lavoro per gli oggetti programma, è necessario fornire l'accesso a file esterni o ausiliari. Esistono due modi per specificare la posizione di file esterni o ausiliari:
 - Se il file si trova nello stesso computer dell'Adaptive Job Server che ospita il Servizio di pianificazione programma, specificare il percorso completo del file esterno o ausiliario.
 - Se il file si trova altrove, caricare il file esterno o ausiliario nel File Repository Server, che trasferirà il file al Servizio di pianificazione programma in base alle esigenze.
- Personalizzare le variabili di ambiente per la shell in cui la piattaforma BI esegue il programma

Informazioni correlate

[Configurazione di programmi Java \[pagina 60\]](#)

6.4.3.1 Specifica del percorso a file esterni o ausiliari

È necessario specificare la posizione di file esterni o ausiliari in alcuni file binari, file batch e script di shell.


1. Passare all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.
2. Selezionare l'oggetto programma eseguibile per cui specificare il percorso.
3. Selezionare ► [Gestisci](#) ► [Impostazioni predefinite](#) ►.
4. Nella finestra di dialogo [Impostazioni predefinite](#) fare clic su [Parametri programma](#).
5. Nella casella [Dipendenze esterne](#), immettere il percorso completo del file e fare clic su [Aggiungi](#).
6. Per modificare o rimuovere le dipendenze esterne, selezionare il percorso in [Dipendenze esterne](#) e fare clic su [Modifica](#) o [Rimuovi](#).
7. Ripetere il passaggio 5 per ciascun file esterno o ausiliario per cui specificare il percorso.
8. Fare clic su [Salva e chiudi](#).

6.4.3.1 Rimozione di un file esterno o ausiliario

È possibile rimuovere file ausiliari specificati.

1. Passare all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.
2. Selezionare i file nell'elenco [File ausiliari correnti](#) e fare clic su [Rimuovi file](#).

6.4.3.2 Caricamento di file esterni o ausiliari in File Repository Server

1. Passare all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.
2. Selezionare l'oggetto programma eseguibile per cui caricare i file.
3. Selezionare [Azioni](#) > [File associati](#) .
4. Fare clic su [Sfoglia](#) e individuare il file richiesto, quindi fare clic su [Aggiungi file](#).
5. Ripetere il passaggio 4 per ciascun file da caricare.
6. Fare clic su [Salva e chiudi](#).


6.4.3.3 Aggiunta di una variabile di ambiente

Nella CMC è possibile configurare un oggetto programma eseguibile aggiungendo o modificando le variabili di ambiente.

Le modifiche a una variabile di ambiente esistente sovrascrivono la variabile predefinita, ovvero le modifiche non vengono aggiunte ad essa. Tuttavia, le modifiche apportate alle variabili di ambiente esistono solamente nella shell temporanea in cui Servizi della piattaforma informazioni esegue il programma. In questo modo, quando si chiude il programma, le variabili di ambiente vengono eliminate.

Ad esempio, per impostare il percorso variabile per aggiungere la directory `bin` di un utente al percorso esistente:

- Su Windows, immettere: `path=%path%;c:\usr\bin`
- Su UNIX, immettere: `PATH=$PATH:/usr/bin`

1. Passare all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.
2. Selezionare l'oggetto programma eseguibile per cui aggiungere la variabile di ambiente.
3. Selezionare [Gestisci](#) > [Impostazioni predefinite](#) .
4. Nella finestra di dialogo [Impostazioni predefinite](#), fare clic su [Parametri programma](#).
5. Nella casella [Variabili di ambiente](#), immettere la variabile di ambiente come `<nome>=<valore>` e fare clic su [Aggiungi](#).

`<Nome>` è il nome della variabile di ambiente e `<valore>` è il suo valore. Servizi della piattaforma informazioni imposta le variabili di ambiente utilizzando la sintassi appropriata al sistema operativo in uso. Tuttavia, in UNIX è necessario rispettare la convenzione e utilizzare le maiuscole o le minuscole. Ad esempio, tutti i valori nome in UNIX devono essere in maiuscolo.

6. Fare clic su [Salva e chiudi](#).

6.4.3.3.1 Modifica o rimozione di una variabile di ambiente

1. Passare all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.
2. Selezionare l'oggetto programma per cui modificare o rimuovere una variabile di ambiente.
3. Selezionare ► [Gestisci](#) ► [Impostazioni predefinite](#) ►.
4. Nella finestra di dialogo [Impostazioni predefinite](#) fare clic su [Parametri programma](#).
5. Nell'elenco [Variabili di ambiente](#), selezionare la variabile da modificare o rimuovere e fare clic su [Modifica](#) o [Rimuovi](#).

6.4.4 Configurazione di programmi Java

Per pianificare ed eseguire correttamente i programmi Java nella piattaforma BI, è necessario specificare i parametri richiesti per l'oggetto programma. È possibile consentire al programma Java l'accesso ai file presenti nell'Adaptive Job Server e specificare opzioni Java Virtual Machine.

6.4.4.1 Specifica dei parametri richiesti per i programmi Java

Per pianificare ed eseguire un programma Java, è necessario fornire a Servizi della piattaforma informazioni il nome di base del file `.class` che implementa l'interfaccia `IProgramBase` da SAP BusinessObjects Enterprise Java SDK.

il Java Runtime Environment deve essere installato su ogni computer in cui sia in esecuzione un Adaptive Job Server.

1. Passare all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.
2. Selezionare l'oggetto programma Java per cui specificare i parametri richiesti.
3. Selezionare ► [Gestisci](#) ► [Impostazioni predefinite](#) ►.
4. Nella finestra di dialogo [Impostazioni predefinite](#), fare clic su [Parametri programma](#) nell'elenco di navigazione.
5. Nella casella [Classe da eseguire](#), immettere il nome di base del file `.class` che implementa `IProgramBase` da SAP BusinessObjects Enterprise Java SDK (`com.businessobjects.sdk.plugin.desktop.program.IProgramBase`).
Ad esempio, se il nome file è `Arius.class`, immettere [Arius](#).
6. Fare clic su [Salva e chiudi](#).

6.4.4.2 Procedura per fornire ai programmi Java l'accesso ad altri file

È possibile fornire ai programmi Java l'accesso a file quali le librerie Java presenti nel Program Scheduling Server.

Java Runtime Environment deve essere installato su ogni computer in cui sia in esecuzione un Adaptive Job Server.

1. Passare all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.
2. Selezionare l'oggetto programma Java per cui fornire accesso ai file nell'Adaptive Job Server che ospita il Program Scheduling Service.
3. Selezionare ► [Gestisci](#) ► [Impostazioni predefinite](#) ►.
4. Nella finestra di dialogo [Impostazioni predefinite](#), fare clic su [Parametri programma](#) nell'elenco di navigazione.
5. Nella casella [Percorso classe](#), immettere il percorso completo di ciascun file della libreria Java richiesto memorizzato nell'Adaptive Job Server che ospita il Servizio di pianificazione programma.
Separare i percorsi con il separatore di percorsi classe per il proprio sistema operativo. Ad esempio, utilizzare il punto e virgola per separare i percorsi in Windows e i due punti per separarli in Unix.
6. Fare clic su [Salva e chiudi](#).

6.4.5 Specifica di un account utente per un oggetto programma

Java Runtime Environment deve essere installato su ogni computer in cui sia in esecuzione un Adaptive Job Server.

1. Passare all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.
2. Selezionare l'oggetto programma eseguibile per cui specificare un account utente.
3. Selezionare ► [Gestisci](#) ► [Impostazioni predefinite](#) ►.
4. Nella finestra di dialogo [Impostazioni predefinite](#), fare clic su [Accesso al programma](#) nell'elenco di navigazione.
5. Nelle caselle [Nome utente](#) e [Password](#), immettere le credenziali per l'account utente con cui eseguire il programma.
6. Fare clic su [Salva e chiudi](#).

6.5 Gestione dei pacchetti di oggetti

6.5.1 Pacchetti di oggetti

I pacchetti di oggetti funzionano come oggetti separati nella piattaforma BI (come cartelle che è possibile pianificare) e possono essere composti da una qualsiasi combinazione di report e oggetti programma nella piattaforma. Per i report, i pacchetti di oggetti consentono agli utenti di visualizzare dati sincronizzati tra diversi report.

I pacchetti di oggetti possono essere composti da più oggetti componente. L'inserimento di più oggetti componente in un singolo pacchetto di oggetti consente la pianificazione simultanea degli oggetti. Le opzioni di configurazione sono tuttavia più limitate per gli oggetti componente rispetto agli altri oggetti. Gli oggetti componente non vengono visualizzati nell'elenco di oggetti dell'area [Cartelle](#) della CMC. Per vedere gli oggetti componente è necessario aprire i relativi pacchetti di oggetti.

La piattaforma BI crea un'istanza del pacchetto di oggetti ogni volta che viene eseguito un pacchetto di oggetti. Un'istanza del pacchetto di oggetti contiene le singole istanze di ogni oggetto componente del pacchetto. Le

istanze singole sono associate alle istanze del pacchetto di oggetti invece che agli oggetti componenti. Per le istanze di report con collegamenti ipertestuali nelle istanze del pacchetto di oggetti, i collegamenti ipertestuali puntano ad altre istanze di report della stessa istanza del pacchetto di oggetti.

Se ad esempio si esegue un pacchetto di oggetti e si crea un'istanza e successivamente si rimuove un oggetto report dal pacchetto di oggetti, l'istanza del pacchetto oggetti esistente non verrà modificata e conterrà l'istanza dell'oggetto report rimosso. La volta successiva in cui si esegue il pacchetto di oggetti e se ne crea un'istanza, non verrà creata alcuna istanza per l'oggetto report rimosso.

Non è possibile aggiungere oggetti non della piattaforma ai pacchetti di oggetti, ad esempio oggetti Microsoft Excel, Microsoft Word, Adobe Acrobat, di testo, RTF, Microsoft PowerPoint e con collegamenti ipertestuali.

Informazioni correlate

[Utilizzo di report con collegamenti ipertestuali \[pagina 46\]](#)

6.5.2 Creazione di un pacchetto di oggetti

1. Passare all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.
2. Individuare e selezionare la cartella in cui creare il pacchetto di oggetti.
3. Selezionare ► [Gestisci](#) ► [Nuovo](#) ► [Pacchetto oggetti](#) .
4. Nella finestra di dialogo [Pacchetto oggetti](#) immettere un titolo, una descrizione e le parole chiave per il pacchetto di oggetti.
5. Fare clic su [OK](#).

È possibile aggiungere oggetti componente al pacchetto.

6.5.3 Aggiunta di oggetti componente a un pacchetto di oggetti

Nella CMC, dopo avere creato un pacchetto di oggetti è necessario aggiungervi oggetti componente di tipo report e/o programma; dopo sarà possibile aggiungere oggetti esistenti nuovi o copiati e spostare copie di oggetti (non gli oggetti originali) tra pacchetti di oggetti.

Quando si copia un oggetto in un pacchetto di oggetti, l'oggetto componente conserva le stesse impostazioni dell'oggetto originale. Quando si crea una copia di un oggetto all'interno di un pacchetto di oggetti, l'oggetto componente e quello originale sono entità separate. Le modifiche apportate a un oggetto non influenzano l'altro oggetto.

6.5.3.1 Aggiunta di oggetti componente a un pacchetto di oggetti

Prima di poter pianificare un pacchetto è necessario disporre del diritto di pianificazione per ogni componente oggetto del pacchetto di oggetti.

1. Passare all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.
2. Fare doppio clic sul pacchetto di oggetti a cui aggiungere il componente oggetto.
Il contenuto del pacchetto di oggetti viene visualizzato nel pannello dei dettagli.
3. Selezionare ► [Gestisci](#) ► [Aggiungi](#) ► [Documento locale](#) ► o [File di programma](#) in base all'oggetto da aggiungere.
4. Fare clic su [Sfoglia](#) e individuare e selezionare l'oggetto componente da aggiungere.
5. Impostare le proprietà in base alle esigenze.
Se ad esempio si aggiunge un oggetto programma, impostare il tipo di programma selezionando [Eseguibile](#), [Java](#) o [Script](#).
6. Fare clic su [OK](#).

6.5.4 Configurazione di pacchetti di oggetti e dei relativi oggetti

I pacchetti di oggetti consentono di risparmiare tempo in quanto permettono di pianificare contemporaneamente più oggetti con requisiti di pianificazione simili. Di conseguenza, è possibile configurare alcuni parametri a livello di pacchetto di oggetti e altri a livello di oggetto, vale a dire per i singoli oggetti del pacchetto.

Poiché gli oggetti di un pacchetto sono copie degli oggetti che esistono al di fuori del pacchetto, le modifiche apportate non influiscono sugli oggetti all'esterno del pacchetto.

Ad esempio, è necessario specificare una destinazione per un pacchetto di oggetti, ma non è possibile specificare una destinazione per gli oggetti singoli nel pacchetto. Quando la piattaforma BI esegue il pacchetto di oggetti, salva le istanze di output nella destinazione specificata per il pacchetto di oggetti.

6.5.4.1 Impostazione delle opzioni di errore componente per un pacchetto di oggetti

È possibile specificare le modalità con cui un errore componente influisce su un pacchetto di oggetti in fase di esecuzione.

1. Passare all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.
2. Individuare e selezionare il pacchetto di oggetti per il quale impostare le opzioni di errore componente.
3. Selezionare ► [Gestisci](#) ► [Impostazioni predefinite](#) ►.
4. Fare clic su [Errore componente](#) nell'elenco di navigazione.
5. Selezionare o deselezionare la casella di controllo [Errore del pacchetto pianificato a causa dell'errore di un singolo componente](#).

6. Fare clic su [Salva e chiudi](#).

6.5.5 Autenticazione e pacchetti di oggetti

I pacchetti di oggetti semplificano sia l'autenticazione Enterprise che quella di database.

I dati per l'autenticazione Enterprise vengono immessi una sola volta per pianificare il pacchetto di oggetti, inclusi i relativi oggetti componente. Pertanto è necessario disporre del diritto Pianifica per ogni oggetto del pacchetto di oggetti. Se si tenta di pianificare un pacchetto di oggetti contenente un oggetto componente per il quale non si dispone del diritto Pianifica, le istanze del componente non riescono.

Per l'autenticazione database, è necessario specificare le informazioni di accesso al database per ogni oggetto componente report di un pacchetto di oggetti. Se si è copiato il report nel pacchetto di oggetti, esso eredita inizialmente le informazioni di accesso al database del report originale.

7 Pianificazione di oggetti

7.1 Calendari

Un calendario è un elenco personalizzato di date di esecuzione per un processo pianificato. Quando un calendario viene applicato a un processo, la piattaforma BI esegue il processo in base alle date specificate nel calendario.

I calendari consentono agli utenti di creare pianificazioni di elaborazione più complesse rispetto alle opzioni di pianificazione standard. Possono essere applicati a qualsiasi oggetto che è possibile pianificare, inclusi oggetti report, programma e pacchetti, e il numero di calendari che è possibile definire nella piattaforma è illimitato.

I calendari sono utili per impostare una pianificazione irregolare e per fornire un insieme di date di pianificazione regolari tra cui scegliere. Per questi tipi di processi ricorrenti complicati, i calendari consentono la creazione di pianificazioni di elaborazione più complesse, che combinano date di pianificazione univoche con date ricorrenti. Ad esempio, per eseguire un oggetto report ogni giorno lavorativo tranne che nei giorni di festività ufficiali, è possibile creare un calendario in cui tali festività sono contrassegnate come giorni in cui non effettuare l'esecuzione. La piattaforma genera un report soltanto nei giorni di esecuzione e non nelle festività.

7.1.1 Formati calendario

Tabella 12:

Opzione formato calendario	Descrizione
<i>Annuale</i>	Visualizza le date di esecuzione del calendario per l'anno Per modificare l'anno visualizzato, fare clic su Anno precedente o Anno successivo . Per aggiungere una data dal formato <i>Annuale</i> , fare clic sul giorno, sull'intestazione del giorno della settimana o sull'intestazione di riga della settimana in cui aggiungerla.
<i>Trimestrale</i>	Visualizza le date di esecuzione del calendario per il trimestre corrente Per modificare il trimestre visualizzato, fare clic su Trimestre precedente o Trimestre successivo . Per aggiungere una data dal formato <i>Trimestrale</i> , fare clic sul giorno, sull'intestazione del giorno della settimana o sull'intestazione di riga della settimana in cui aggiungerla.

Opzione formato calendario	Descrizione
<i>Ogni mese</i>	<p>Visualizza le date di esecuzione del calendario per il mese corrente</p> <p>Per modificare il mese visualizzato, fare clic su <i>Mese precedente</i> o <i>Mese successivo</i>. Per aggiungere una data dal formato <i>Ogni mese</i>, fare clic sul giorno, sull'intestazione del giorno della settimana o sull'intestazione di riga della settimana in cui aggiungerla.</p>

7.1.2 Diritti di accesso al calendario

Per impostazione predefinita, i calendari sono basati sulle impostazioni di sicurezza correnti ed ereditano i diritti da una cartella principale dell'utente; tuttavia è possibile concedere o negare i diritti di accesso al calendario a utenti e gruppi di utenti.

Utilizzi comuni dei diritti di accesso al calendario sono i seguenti:

- Nascondere i calendari che non si applicano a un determinato gruppo; gli utenti visualizzano soltanto i calendari per cui dispongono dei diritti di visualizzazione.
- Rendere disponibili insiemi di date specifici per determinati dipendenti o reparti. Ad esempio, il personale del reparto finanziario potrebbe utilizzare una serie di date di registrazione finanziaria di nessuna utilità per altri reparti.

Per ulteriori informazioni sui diritti di impostazione, consultare il capitolo «Impostazione dei diritti» nel *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence* al SAP Help Portal all'indirizzo <http://help.sap.com>.

7.1.3 Creazione di un calendario

È buona norma creare un calendario che gli utenti possano utilizzare come modello per creare nuovi calendari. Gli utenti possono copiare questo modello e modificarlo in base alle necessità. Ad esempio, possono creare un calendario Giorni della settimana predefinito che includa tutti i giorni come date di esecuzione ad esclusione dei fine settimana e dei giorni festivi dell'azienda.

1. Passare all'area di gestione *Calendari* della CMC.
2. Selezionare ► *Gestisci* ► *Nuovo* ► *Nuovo calendario* ►.
3. Immettere un nome e una descrizione per il calendario e fare clic su *OK*.

Il calendario viene aggiunto al sistema ed è possibile aggiungervi date di esecuzione nella scheda *Date*.

Informazioni correlate

7.1.3.1 Aggiunta di date a un calendario

Dopo la creazione di un calendario, è possibile visualizzare date in formato annuale, trimestrale o mensile prima di aggiungerle al calendario, nonché scegliere date ricorrenti in base al giorno del mese o della settimana.

Quando si modifica un calendario esistente, la piattaforma BI controlla tutte le istanze pianificate correntemente nel sistema e aggiorna automaticamente tutti gli oggetti che utilizzano il calendario per essere eseguiti alla pianificazione date corretta.

1. Accedere all'area di gestione [Calendari](#) della CMC.
2. Selezionare il calendario in cui aggiungere le date.
3. Selezionare ► [Azioni](#) ► [Seleziona date](#) ►.
4. Selezionare il formato calendario [Annuale](#), [Trimestrale](#) o [Ogni mese](#).
5. Per creare un calendario con le date ricorrenti, selezionare [Per giorno del mese](#) o [Per giorno della settimana](#).
6. Selezionare il giorno del mese in cui il calendario deve essere eseguito.
Per rimuovere un giorno di esecuzione, fare clic sul giorno. Per selezionare una settimana o tutti i giorni della settimana in un mese come giorni di esecuzione, fare clic sull'intestazione della riga o della colonna.
7. Al termine, fare clic su [Salva](#).

7.1.3.1.1 Date di esecuzione specifiche

Per aggiungere date specifiche a un calendario, scegliere tra i seguenti formati:

Tabella 13:

Formato data	Descrizione
Annuale	Visualizza la pianificazione esecuzioni per l'intero anno
Trimestrale	Visualizza le date di esecuzione per il trimestre corrente
Ogni mese	Visualizza le date di esecuzione per il mese corrente

In tutti e tre i formati è possibile modificare l'intervallo di tempo visualizzato facendo clic sui pulsanti [Precedente...](#) e [Successivo...](#).

È possibile aggiungere date specifiche in un qualsiasi formato di calendario facendo clic sul giorno da aggiungere; per aggiungere un'intera settimana, fare clic su ► nell'intestazione di riga per quella settimana. Per aggiungere un determinato giorno della settimana in un mese, fare clic sul giorno della settimana.

2008 - 2009

Anno precedente
Anno successivo

Aggiungi giorni ricorrenti:

Per giorno del mese
Per giorno della settimana

Vista:
Annuale
Trimestrale
Ogni mese

Aggiungi o rimuovi giorni di esecuzione facendo clic sulle date di seguito.

Fare clic sull'intestazione per attivare/disattivare un giorno specifico della settimana o fare clic sull'intestazione di riga a sinistra per attivare/disattivare un'intera settimana.

luglio 2008							agosto 2008							settembre 2008									
lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom	lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom	lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom			
>	1	2	3	4	5	6	>				1	2	3	>	1	2	3	4	5	6	7		
>	7	8	9	10	11	12	13	>	4	5	6	7	8	9	10	>	8	9	10	11	12	13	14
>	14	15	16	17	18	19	20	>	11	12	13	14	15	16	17	>	15	16	17	18	19	20	21
>	21	22	23	24	25	26	27	>	18	19	20	21	22	23	24	>	22	23	24	25	26	27	28
>	28	29	30	31				>	25	26	27	28	29	30	31	>	29	30					

ottobre 2008							novembre 2008							dicembre 2008									
lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom	lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom	lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom			
>			1	2	3	4	5	>					1	2	>	1	2	3	4	5	6	7	
>	6	7	8	9	10	11	12	>	3	4	5	6	7	8	9	>	8	9	10	11	12	13	14
>	13	14	15	16	17	18	19	>	10	11	12	13	14	15	16	>	15	16	17	18	19	20	21
>	20	21	22	23	24	25	26	>	17	18	19	20	21	22	23	>	22	23	24	25	26	27	28
>	27	28	29	30	31			>	24	25	26	27	28	29	30	>	29	30	31				

Legenda

8
Giorno di non esecuzione

8
Giorno di esecuzione originale

8
Nuovo giorno di esecuzione

8
Giorno di esecuzione rimosso

Salva
Salva e chiudi
Reimposta

Ad esempio, se una società spedisce prodotti con una pianificazione irregolare che non è possibile definire tramite impostazioni giornaliere o settimanali, è possibile creare un calendario delle date di consegna per le date necessarie. Il reparto spedizioni può controllare l'inventario dopo ogni consegna pianificando un report che viene eseguito alla fine di ogni giorno di consegna.

Informazioni correlate

[Date di esecuzione ricorrenti \[pagina 68\]](#)

7.1.3.1.2 Date di esecuzione ricorrenti

Con i calendari è possibile combinare diversi schemi di esecuzioni ricorrenti in un solo processo, nonché impostare l'esecuzione di istanze in date che non seguono uno schema di ricorrenza.

Annuale, *Trimestrale* e *Ogni mese* sono i formati predefiniti per l'aggiunta di date ricorrenti a un calendario. Per visualizzare le date di esecuzione esistenti per un formato, selezionare il formato.

Per aggiungere giorni ricorrenti a un calendario, utilizzare l'opzione *Per giorno del mese* o *Per giorno della settimana* e immettere i giorni da aggiungere; ad esempio, per pianificare l'esecuzione di un oggetto report i primi quattro giorni di ogni mese e il secondo e il quarto venerdì di ogni mese, creare e denominare innanzitutto un oggetto calendario, quindi scegliere *Per giorno del mese* e aggiungere i primi quattro giorni del mese al calendario. Quando si aggiorna il calendario, il formato *Annuale* viene visualizzato con le nuove date di esecuzione.

Aggiungi giorni ricorrenti per giorno del mese

Aggiungi giorni ricorrenti: **Per giorno del mese**

Per giorno della settimana

Aggiungere giorni di esecuzione ricorrenti mensili facendo clic sui giorni del mese di seguito.

Data di inizio: ☒

2008/05/26



Data di fine: ☐

2009/05/26

Giorni del mese

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

Legenda

- 8 Giorno di non esecuzione
- 8 Nuovo giorno di esecuzione

Per aggiungere ogni secondo e quarto venerdì al calendario, scegliere di aggiungere i giorni ricorrenti *Per giorno della settimana* e selezionare il secondo e quarto venerdì.

Aggiungi giorni ricorrenti per giorno della settimana

Aggiungi giorni ricorrenti: **Per giorno del mese** **Per giorno della settimana** Vista: **Annuale** **Trimestrale** **Ogni mese**

Aggiungere giorni di esecuzione ricorrenti settimanali facendo clic sui giorni della settimana di seguito.

Fare clic sull'intestazione per attivare/disattivare un giorno specifico della settimana o fare clic sull'intestazione di riga a sinistra per attivare/disattivare un'intera settimana.

Data di inizio: ☒

2008/07/15

Data di fine: ☐

2009/07/15

Giorni della settimana

	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato	domenica
>	Primo	Primo	Primo	Primo	Primo	Primo	Primo
>	Secondo	Secondo	Secondo	Secondo	Secondo	Secondo	Secondo
>	Terzo	Terzo	Terzo	Terzo	Terzo	Terzo	Terzo
>	Quarto	Quarto	Quarto	Quarto	Quarto	Quarto	Quarto
>	Ultimo	Ultimo	Ultimo	Ultimo	Ultimo	Ultimo	Ultimo

Legenda

- 8 Giorno di non esecuzione
- 8 Nuovo giorno di esecuzione

Salva

Salva e chiudi

Annulla

7.1.4 Eliminazione di un calendario

Quando si elimina un calendario, la piattaforma BI eseguirà gli oggetti pianificati dal calendario eliminato ancora una volta.

Prima di eliminare un calendario, controllare le informazioni sulla pianificazione degli oggetti per cui il calendario si applicava. In tal modo, ci si assicurerà che gli oggetti necessari continuino ad essere eseguiti. Se necessario, è possibile selezionare un diverso calendario o un diverso schema di ricorrenza per tali oggetti.

1. Passare all'area di gestione **Calendari** della CMC.
2. Selezionare il calendario da eliminare.

Per selezionare più calendari, tenere premuto il tasto **CTRL** o **MAIUSC** e fare clic su ogni calendario.

3. Selezionare **► Gestisci ► Elimina ►** e fare clic su **OK**.

Informazioni correlate

[Pianificazione di un oggetto \[pagina 71\]](#)

7.2 Pianificazione del processo e opzioni

La pianificazione è il processo di configurazione di un oggetto per l'esecuzione automatica in base a orari specificati.

Quando si pianifica un oggetto, si sceglie il criterio di ricorrenza e altri parametri che stabiliscano quando e con quale frequenza verrà eseguito l'oggetto. Nel momento in cui l'oggetto viene pianificato, la piattaforma BI crea un'istanza pianificata. L'istanza pianificata viene visualizzata nella finestra di dialogo [Cronologia](#) relativa all'oggetto (con stato Ricorrente o In sospeso) ma contiene solo informazioni sull'oggetto e sulla pianificazione (nessun dato).

Quando la piattaforma esegue l'oggetto, viene creata un'istanza di output per l'oggetto, ad esempio un'istanza report o di programma. Un'istanza di report contiene dati reali del database. Un'istanza di programma consiste in un file di testo contenente l'output e l'errore standard prodotti durante l'esecuzione dell'oggetto programma. Le istanze di output vengono visualizzate anche nella finestra di dialogo [Cronologia](#) di un oggetto con stato Riuscito o Non riuscito.

Gli utenti pianificano ed eseguono gli oggetti e visualizzano i report in un software client basato su Web, come BI Launch Pad o un'applicazione Web personalizzata. Gli amministratori e gli utenti che dispongono dei diritti di accesso appropriati utilizzano la CMC per gestire, amministrare e pianificare gli oggetti e visualizzare i report.

Informazioni correlate

[Selezione di un criterio di ricorrenza \[pagina 182\]](#)

7.2.1 Impostazione delle opzioni per la pianificazione

7.2.1.1 Pianificazione di un oggetto

Per modificare rapidamente le impostazioni di pianificazione predefinite per un oggetto, fare clic su [Impostazioni predefinite](#) nella finestra di dialogo [Pianifica](#), impostare le opzioni di pianificazione e fare clic su [Salva](#).

1. Passare all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.
2. Selezionare l'oggetto da pianificare.
3. Selezionare ► [Azioni](#) ► [Pianifica](#) ►.

Verrà visualizzata la finestra di dialogo [Pianificazione](#) contenente le impostazioni predefinite per l'oggetto.

4. Immettere un titolo per l'istanza.
5. Fare clic su [Ricorrenza](#) e selezionare un criterio di ricorrenza.
Selezionare ad esempio [Ogni settimana](#) per eseguire l'oggetto una volta a settimana.
6. Specificare le opzioni di esecuzione e i parametri di pianificazione.
Selezionare ad esempio [Lunedì](#), [Mercoledì](#) e [Venerdì](#).
7. Fare clic su [Pianifica](#).

La piattaforma BI crea un'istanza pianificata e la esegue in base alla pianificazione specificata. È possibile visualizzare l'istanza pianificata nella finestra di dialogo [Cronologia](#) dell'oggetto.

Informazioni correlate

[Schemi ricorrenti \[pagina 73\]](#)

[Opzioni di esecuzione per i criteri di ricorrenza \[pagina 74\]](#)

7.2.1.2 Pianificazione di oggetti per singoli utenti

Utilizza l'opzione [Pianifica per](#) per pianificare un oggetto report e generare i report con i dati personalizzati per i singoli utenti.

È possibile pianificare i seguenti tipi di oggetto per i singoli utenti:

- I report Crystal basati su Business Views, Universi o query SAP BEx
- Documenti Web Intelligence che utilizzano gli universi

La piattaforma BI esegue l'oggetto e genera più istanze del report o del documento. Ogni istanza contiene dati relativi a un singolo utente.

Esempio

Pianificazione di informazioni di vendita per singoli rappresentanti di vendita

Durante la pianificazione di un report vendite, nella finestra di dialogo [Pianifica per](#), immettere il nome utente di ciascun rappresentante di vendita. All'ora pianificata, la piattaforma esegue l'oggetto report e genera le singole istanze di report. Ogni istanza contiene informazioni di vendita relative al rappresentante di vendita.

7.2.1.2.1 Pianificazione di un oggetto report per singoli utenti

1. Passare all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.
2. Selezionare un oggetto report da pianificare.
3. Selezionare ► [Azioni](#) ► [Pianifica](#) ►.
4. Fare clic su [Pianifica per](#).
5. Selezionare [Pianifica solo per utente corrente](#) o [Pianifica per utenti e gruppi utenti specificati](#).
6. Se si è selezionato [Pianifica per utenti e gruppi utenti specificati](#), individuare e selezionare gli utenti o i gruppi di utenti per cui generare un'istanza di report, quindi fare clic su > per aggiungerli all'elenco [Selezionati](#).
Per rimuovere un utente o un gruppo di utenti dall'elenco [Selezionati](#), selezionare tale utente o gruppo di utenti e fare clic su <.
7. Specificare le opzioni di pianificazione rimanenti e fare clic su [Pianifica](#).

Informazioni correlate

[Schemi ricorrenti \[pagina 73\]](#)

[Opzioni di esecuzione per i criteri di ricorrenza \[pagina 74\]](#)

7.2.1.3 Schemi ricorrenti

Dopo aver selezionato un criterio di ricorrenza, scegliere le relative opzioni di esecuzione.

Tabella 14:

Criterio di ricorrenza	Descrizione
<i>Ora</i>	L'oggetto viene eseguito quando si fa clic su <i>Pianifica</i> .
<i>Una volta</i>	L'oggetto viene eseguito una sola volta. È possibile specificare l'ora in cui verrà eseguito, nonché una data di inizio e di fine.
<i>Ogni ora</i>	L'oggetto viene eseguito ogni ora. È possibile specificare la frequenza con cui viene eseguito l'oggetto, l'ora in cui verrà eseguito, nonché una data di inizio e di fine.
<i>Ogni giorno</i>	L'oggetto viene eseguito una volta ogni <N> giorni. È possibile specificare la frequenza con cui viene eseguito l'oggetto, l'ora in cui verrà eseguito, nonché una data di inizio e di fine.
<i>Ogni settimana</i>	L'oggetto viene eseguito ogni settimana. È possibile specificare i giorni e l'ora in cui verrà eseguito, nonché una data di inizio e di fine.
<i>Ogni mese</i>	L'oggetto viene eseguito ogni <N> mesi. È possibile specificare la frequenza con cui viene eseguito l'oggetto, l'ora in cui verrà eseguito, nonché una data di inizio e di fine.
<i>N-mo giorno del mese</i>	L'oggetto viene eseguito l'e<N>esimo giorno di ogni mese. È possibile specificare il giorno del mese, l'ora in cui verrà eseguito, nonché una data di inizio e di fine.
<i>Primo lunedì del mese</i>	L'oggetto viene eseguito il primo lunedì di ogni mese. È possibile specificare l'ora in cui verrà eseguito, nonché una data di inizio e di fine.
<i>Ultimo giorno del mese</i>	L'oggetto viene eseguito l'ultimo giorno di ogni mese. È possibile specificare una data di inizio e una di fine.
<i>Giorno X della N-ma settimana del mese</i>	L'oggetto viene eseguito in un determinato giorno di una determinata settimana ogni mese. È possibile specificare la settimana, il giorno e l'ora in cui verrà eseguito, nonché una data di inizio e di fine.
<i>Calendario</i>	L'oggetto viene eseguito nelle date specificate in un calendario.

Informazioni correlate

[Opzioni di esecuzione per i criteri di ricorrenza \[pagina 74\]](#)

7.2.1.3.1 Opzioni di esecuzione per i criteri di ricorrenza

Dopo aver selezionato un criterio di ricorrenza, scegliere le relative opzioni di esecuzione. Non tutte le opzioni di esecuzione sono disponibili per tutti gli oggetti. Quando si seleziona un'opzione di esecuzione contenente una variabile, la piattaforma BI visualizza il valore predefinito della variabile. È possibile modificare i valori predefiniti in base alle esigenze.

Tabella 15:

Opzione di esecuzione per i criteri di ricorrenza	Descrizione
Ora/data di inizio	<p>Questi elenchi vengono visualizzati per tutti i criteri di ricorrenza, tranne Ora e Calendario.</p> <p>Selezionare l'ora (ore, minuti) e la data in cui avviare l'esecuzione dell'oggetto.</p> <p>La piattaforma esegue l'oggetto in base alla pianificazione specificata non appena possibile, successivamente all'ora di inizio. Il valore predefinito è rappresentato dalla data e dall'ora correnti. Se ad esempio si specifica una data di inizio a distanza di tre mesi, la piattaforma non eseguirà l'oggetto fino al momento successivo alla data di inizio, anche se tutti gli altri criteri sono soddisfatti. Dopo la data di inizio, la piattaforma esegue il report all'ora specificata.</p>
Ora/data di fine	<p>Questi elenchi vengono visualizzati per tutti i criteri di ricorrenza, tranne Ora e Calendario.</p> <p>Selezionare l'ora (ore, minuti) e la data in cui interrompere l'esecuzione dell'oggetto.</p> <p>Dopo l'ora di fine, la piattaforma non esegue più un oggetto. Il valore predefinito è costituito dall'ora corrente e da una data futura lontana, in modo da assicurare che un oggetto venga eseguito per una durata indefinita.</p>
Ora(N) e Minuti(X)	<p>Questi elenchi vengono visualizzati se si seleziona il criterio di ricorrenza Ogni ora.</p> <p>Selezionare l'intervallo (in ore e minuti) con cui eseguire l'oggetto. Se non si immette un valore per <N> o <X>, la piattaforma esegue il report ogni ora.</p>

Opzione di esecuzione per i criteri di ricorrenza	Descrizione
<i>Giorno(N)</i>	<p>Questa casella viene visualizzata se si seleziona il criterio di ricorrenza <i>Ogni giorno</i>.</p> <p>Immettere l'intervallo (in giorni) con cui eseguire l'oggetto. Se non si immette un valore per <i><N></i>, la piattaforma esegue il report ogni giorno.</p>
<i>Lunedì, Martedì, Mercoledì, Giovedì, Venerdì, Sabato e Domenica</i>	<p>Queste caselle di controllo vengono visualizzate se si seleziona il criterio di ricorrenza <i>Ogni settimana</i>.</p> <p>Selezionare la casella di controllo accanto a ogni giorno della settimana in cui eseguire il processo.</p>
<i>Mese(N)</i>	<p>Questo elenco viene visualizzato se si seleziona il criterio di ricorrenza <i>Ogni mese</i>.</p> <p>Immettere l'intervallo (in mesi) con cui eseguire l'oggetto. Se non si immette un valore per <i><N></i>, la piattaforma esegue il report ogni mese.</p>
<i>Giorno(N)</i>	<p>Questa casella viene visualizzata se si seleziona il criterio di ricorrenza <i>N-mo giorno del mese</i>.</p> <p>Selezionare il giorno del mese in cui eseguire l'oggetto. Se non si seleziona un valore per <i><N></i>, la piattaforma esegue il report ogni giorno.</p>
<i>Settimana(N) e Giorno(X)</i>	<p>Questi elenchi vengono visualizzati se si seleziona il criterio di ricorrenza <i>Giorno X dell'N-ma settimana del mese</i>.</p> <p>Selezionare la settimana del mese e il giorno della settimana in cui eseguire l'oggetto. Se non si immette un valore per <i><N></i> o <i><X></i>, la piattaforma esegue il report ogni giorno.</p>

7.2.1.4 Notifica dell'esito positivo o negativo dei processi pianificati

La piattaforma BI può notificare amministratori, utenti e gruppi di utenti quando l'istanza di un oggetto pianificato ha esito positivo o negativo.

È anche possibile inviare una notifica di controllo o tramite posta elettronica, combinare più metodi di notifica e selezionare diverse impostazioni di notifica per le istanze con esito positivo e negativo.

Si supponga, ad esempio, di disporre di un gran numero di report che vengono eseguiti ogni giorno. È necessario controllare ogni istanza per assicurarsi che sia stata eseguita correttamente e quindi inviare un messaggio di posta elettronica agli utenti che hanno necessità di sapere che è disponibile il nuovo report. In presenza di migliaia di report, controllare manualmente i report e contattare gli utenti richiederebbe troppo tempo. È possibile impostare le opzioni della piattaforma per fare in modo che ogni oggetto invii automaticamente una notifica

all'utente quando l'esecuzione di un report non riesce e informi gli utenti quando l'esecuzione di nuove istanze del report ha esito positivo.

7.2.1.4.1 Determinazione dell'esito positivo o negativo di un'istanza pianificata

Quando si pianifica un oggetto, l'istanza pianificata può avere esito positivo o negativo. Le condizioni necessarie perché un'istanza abbia esito positivo o negativo dipendono dal tipo di oggetto.

Per gli oggetti report e i documenti Web Intelligence, un'istanza di report o un'istanza oggetto di documento viene eseguita correttamente se non si verificano errori durante l'elaborazione di un oggetto o durante l'accesso al database. È possibile che un'istanza abbia esito negativo se un utente non fornisce le informazioni di accesso corrette.

Nel caso degli oggetti programma, perché un'istanza abbia esito positivo è necessario che la piattaforma BI sia in esecuzione. Se la piattaforma non è in esecuzione, l'istanza avrà esito negativo. Se viene eseguita la piattaforma ma non tutte le attività previste, l'istanza viene comunque ritenuta riuscita poiché l'oggetto programma è stato eseguito. La piattaforma non monitora i problemi con il codice dell'oggetto programma.

Per i pacchetti di oggetti, l'intero pacchetto può avere esito negativo se uno dei suoi componenti ha esito negativo. È possibile impostare le opzioni di pianificazione per singoli oggetti in un pacchetto oggetti, includendo le opzioni relative a notifiche, accessi al database, filtri, formati, stampa, parametri, gruppi di server e avvisi per ogni oggetto.

Per impedire che un pacchetto oggetti abbia esito negativo in caso di errore di un oggetto del pacchetto, selezionare l'oggetto e scegliere ► **Gestisci** ► **Impostazioni predefinite** ► fare clic su **Errore componente** e deselezionare la casella di controllo **Errore del pacchetto pianificato a causa dell'errore di un singolo componente**.

Non è possibile impostare la notifica di controllo o tramite posta elettronica per i pacchetti di oggetti, ma è possibile pianificare pacchetti di oggetti con eventi e impostare la notifica per i singoli oggetti di un pacchetto.

Informazioni correlate

[Eventi basati su pianificazione \[pagina 117\]](#)

7.2.1.4.2 Opzioni di notifica

Impostare le opzioni di notifica per ogni oggetto e inviare una notifica diversa a seconda delle condizioni.

Per i pacchetti di oggetti è possibile impostare solo la notifica evento, che attiva un evento in base all'esito positivo o negativo del pacchetto di oggetti. Per monitorare gli esiti positivi o negativi degli oggetti da una prospettiva più generale, utilizzare le funzionalità di controllo della piattaforma BI.

Se la notifica ha esito negativo, l'istanza dell'oggetto ha esito negativo. Se, ad esempio, una notifica di posta elettronica invia un messaggio a un indirizzo di posta elettronica non valido, la notifica ha esito negativo e l'istanza dell'oggetto viene registrata come non riuscita nella cronologia dell'oggetto.

Sono disponibili le seguenti opzioni di notifica:

Tabella 16:

Opzioni di notifica	Descrizione
<i>Notifica di controllo</i>	<p>Per utilizzare la notifica di controllo, è necessario configurare il database di controllo e attivare il controllo sui server. Se si utilizza il controllo per monitorare il sistema della piattaforma BI, è possibile servirsi della notifica di controllo. Per informazioni sulla configurazione del database di controllo e sull'abilitazione del controllo, consultare il <i>Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence</i> disponibile nel SAP Help Portal all'indirizzo http://help.sap.com.</p> <p>Quando si seleziona la notifica di controllo, le informazioni sull'oggetto pianificato vengono scritte nel database di controllo. È possibile inviare una notifica al database di controllo quando un processo viene eseguito correttamente, quando l'esecuzione ha esito negativo o in entrambi i casi.</p>
<i>Notifica via posta elettronica</i>	<p>È possibile inviare una notifica tramite posta elettronica sull'esito positivo o negativo di un'istanza di un oggetto. A questo scopo, occorre scegliere il mittente e i destinatari del messaggio di posta elettronica e indicare se inviare la notifica in caso di esito negativo o positivo di un'istanza. È ad esempio possibile inviare un messaggio di posta elettronica all'amministratore in caso di esito negativo di un report. Se invece un report ha esito positivo, è possibile inviare automaticamente un messaggio di posta elettronica agli utenti per comunicare loro la disponibilità del report.</p> <p>Per abilitare le notifiche mediante posta elettronica, è necessario che la destinazione <i>SMTP</i> della posta elettronica sia abilitata e configurata nei Job Server. Per ulteriori informazioni consultare il <i>Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence</i>.</p>

la notifica dell'esito positivo o negativo di un oggetto pianificato non equivale a una notifica di avviso. La notifica di avviso deve essere incorporata nel progetto di un report. Ad esempio, la notifica di avviso può inviare un messaggio di posta elettronica quando un valore specifico in un report supera \$1.000.000. In questo caso, la notifica non dipende dal contenuto del report, ma riguarda solamente l'esito positivo o negativo dell'istanza dell'oggetto report.

7.2.1.4.3 Configurazione della notifica di esito positivo o negativo per un'istanza

Se un'opzione di notifica è disponibile ma non selezionata, presenta l'etichetta "Non utilizzato". Se è in uso un tipo di notifica, presenta l'etichetta "Abilitato".

1. Passare all'area di gestione delle *Cartelle* della CMC.
 2. Selezionare un oggetto per cui impostare la notifica.
 3. Selezionare ► *Azioni* ► *Pianifica* ►.
 4. Nell'elenco di spostamento, fare clic su *Notifica*.
 5. Per utilizzare la notifica controllo, fare clic su *Notifica controllo* ed eseguire le azioni seguenti:
 - Per inviare un record al database di controllo quando un processo ha esito positivo, selezionare la casella di controllo *Processo eseguito correttamente*.
 - Per inviare un record al database di controllo quando un processo ha esito negativo, selezionare la casella di controllo *Errore nell'esecuzione del processo*.
 6. Per utilizzare la notifica tramite posta elettronica, fare clic su *Notifica posta elettronica* ed eseguire le azioni seguenti:
 - Per inviare un messaggio di posta elettronica quando un processo ha esito positivo, selezionare la casella di controllo *Processo eseguito correttamente*.
Per specificare il contenuto e i destinatari del messaggio di posta elettronica, selezionare *Imposta i valori da utilizzare* e immettere gli indirizzi di posta elettronica nelle caselle *Da* e *A*, quindi un oggetto e il messaggio. Separare i diversi indirizzi o gli elementi dell'elenco di distribuzione con punti e virgola.
 - Per inviare un messaggio di posta elettronica quando un processo ha esito negativo, selezionare la casella di controllo *Errore nell'esecuzione del processo*.
Per specificare il contenuto e i destinatari del messaggio di posta elettronica, selezionare *Imposta i valori da utilizzare* e immettere gli indirizzi di posta elettronica nelle caselle *Da* e *A*, quindi un oggetto e il messaggio. Separare i diversi indirizzi o gli elementi dell'elenco di distribuzione con punti e virgola.
- per impostazione predefinita, la notifica viene inviata alla destinazione di posta elettronica predefinita del server.

7.2.1.5 Scelta di una destinazione

Quando la piattaforma BI esegue un oggetto, per impostazione predefinita archivia l'istanza di output sull'Output File Repository Server (FRS). È possibile configurare un oggetto o un'istanza per l'invio dell'output a una destinazione differente.

È ad esempio possibile configurare un oggetto in modo che consegna automaticamente il proprio output mediante posta elettronica a utenti specifici. La scelta di un'ulteriore destinazione garantisce all'utente la flessibilità necessaria per recapitare istanze all'interno del sistema aziendale e a destinazioni esterne al sistema.

Quando si seleziona una destinazione diversa dalla destinazione FRS di output predefinita, la piattaforma BI genera un nome file univoco per i file di output. Il nome file include una combinazione di informazioni su ID, nome o titolo dell'oggetto, proprietario e data/ora.

È possibile selezionare una destinazione per un oggetto o istanza nella CMC (Central Management Console) o in BI Launch Pad. Quando si utilizza la CMC, i valori selezionati diventano i valori di pianificazione predefiniti in BI Launch Pad.

È possibile configurare le istanze degli oggetti in modo che vengano stampate dopo l'esecuzione.

Informazioni correlate

[Pianificazione di un oggetto nel percorso Enterprise predefinito \[pagina 92\]](#)

[Pianificazione dell'invio di un oggetto alla posta in arrivo BI degli utenti \[pagina 92\]](#)

[Pianificazione dell'invio di un oggetto a una destinazione di posta elettronica \[pagina 93\]](#)

[Pianificazione di un oggetto in una posizione file \[pagina 95\]](#)

[Pianificazione dell'invio di un oggetto a un server FTP \[pagina 94\]](#)

[Abilitazione o disabilitazione delle destinazioni per un Job Server \[pagina 97\]](#)

7.2.1.5.1 Destinazioni di pubblicazione

Per le pubblicazioni pianificate sono disponibili le destinazioni seguenti:

- [Percorso Enterprise predefinito](#)
- [Posta in arrivo BI](#)
- [Posta elettronica](#)
- [Server FTP](#)
- [File system](#)
- [SAP StreamWork](#) (se abilitato e configurato)

Per impostazione predefinita, la casella di controllo [Fornisci gli oggetti a ogni utente](#) è selezionata per tutte le destinazioni. Tuttavia, in alcuni casi, può non essere opportuno consegnare gli oggetti a ogni utente. È il caso ad esempio di tre destinatari che hanno valori di personalizzazione identici e pertanto ricevono gli stessi dati nelle relative istanze di pubblicazione. Se si deselecta la casella di controllo [Fornisci gli oggetti a ogni utente](#), viene generata e consegnata un'istanza di pubblicazione a tutti e tre i destinatari. Se si seleziona la casella di controllo [Fornisci gli oggetti a ogni utente](#), la stessa istanza di pubblicazione viene consegnata tre volte (una a ciascun destinatario).

Percorso Enterprise predefinito

Se si invia una pubblicazione a questa posizione, scegliere una cartella accessibile per tutti i destinatari.

Tabella 17:

Destinazione di pubblicazione	Azioni che è possibile eseguire sulla pubblicazione	L'istanza viene salvata in
Cartella in cui è stata creata	<ul style="list-style-type: none">• Unire tutti i documenti PDF esportati (solo report Crystal)• Comprimere la pubblicazione come file compresso (.zip)	Output File Repository Server Le istanze cronologiche vengono salvate nel server Enterprise predefinito ma non in altre destinazioni.

Posta in arrivo BI

Tabella 18:

Destinazione di pubblicazione	Azioni che è possibile eseguire sulla pubblicazione	L'istanza viene salvata in
Posta in arrivo BI di ogni destinatario	<ul style="list-style-type: none"> Utilizzare le impostazioni predefinite per la destinazione Consegnare gli oggetti ai singoli utenti Per individuare rapidamente un utente, è possibile cercare il nome utente, il nome completo o l'indirizzo di posta elettronica di un destinatario nella casella <i>Trova titolo</i>. Utilizzare il nome file predefinito, immettere un nome file o aggiungere segnaposto Se si seleziona <i>Usa nome specifico</i>, immettere un'estensione file o aggiungere il segnaposto <i>Estensione file</i> nella casella. Aggiungere automaticamente l'estensione a un nome file Se non si aggiunge un'estensione file a un nome file, potrebbe essere impossibile aprire il documento. Inviare la pubblicazione come collegamento o come copia Se si invia una pubblicazione alla posta in arrivo BI di un destinatario, scegliere una cartella accessibile a tutti i destinatari. Per inviare un collegamento di pubblicazione alla posta in arrivo BI, selezionare sia <i>Posta in arrivo BI</i> sia <i>Percorso Enterprise predefinito</i> come destinazione. Unire tutti i documenti PDF esportati (solo report Crystal) Creare un pacchetto della pubblicazione come file compresso (.zip) 	<ul style="list-style-type: none"> Output File Repository Server Caselle di posta in arrivo BI specificate

Posta elettronica

Per poter pianificare o inviare un'istanza del report a questa destinazione, è necessario abilitare e configurare la destinazione di posta elettronica (SMTP) sull'Adaptive Job Server.

Tabella 19:

Destinazione di pubblicazione	Azioni che è possibile eseguire sulla pubblicazione	L'istanza viene salvata in
Ogni destinatario tramite posta elettronica	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare le impostazioni predefinite per la destinazione • Consegnare gli oggetti ai singoli utenti • (Obbligatorio) Immettere il proprio indirizzo di posta elettronica nella casella <i>Da</i> Se non si immette l'indirizzo di posta elettronica, nella piattaforma BI viene utilizzato l'indirizzo di posta elettronica associato all'account del publisher. Se l'account del publisher non ha un indirizzo di posta elettronica, nella piattaforma BI viene utilizzato l'indirizzo di posta elettronica di Adaptive Job Server. Se non viene indicato un indirizzo di posta elettronica nel campo <i>Da</i>, nell'account del publisher o nell'Adaptive Job Server, la pubblicazione avrà esito negativo. • Immettere gli indirizzi di posta elettronica dei destinatari o aggiungere il segnaposto <i>Indirizzo di posta elettronica</i> nella casella <i>A</i> • Immettere gli indirizzi di posta elettronica dei destinatari o aggiungere il segnaposto <i>Indirizzo di posta elettronica</i> nella casella <i>Cc</i> • Immettere gli indirizzi di posta elettronica dei destinatari o aggiungere il segnaposto <i>Indirizzo di posta elettronica</i> nella casella <i>Ccn</i> • Immettere un oggetto o aggiungere segnaposto nella casella <i>Oggetto</i> • Immettere le informazioni da consegnare con la pubblicazione o aggiungere segnaposto e incorporare un documento con contenuto dinamico nel corpo del messaggio di posta elettronica nella casella <i>Messaggio</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Output File Repository Server • Destinatari di posta in arrivo specificati

Destinazione di pubblicazione	Azioni che è possibile eseguire sulla pubblicazione	L'istanza viene salvata in
	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare le istanze del documento di origine al messaggio di posta elettronica. • Accettare il nome file predefinito, immettere un nome file o aggiungere segnaposto Se si seleziona <i>Usa nome specifico</i>, immettere un'estensione file o aggiungere il segnaposto <i>Estensione file</i> alla casella. • Aggiungere automaticamente l'estensione al nome file Se non si aggiunge un'estensione file a un nome file, potrebbe essere impossibile aprire il documento. • Unire tutti i documenti PDF esportati (solo report Crystal) • Creare un pacchetto della pubblicazione come file compresso (.zip) 	

Server FTP

Se si invia la pubblicazione alla destinazione *Server FTP* e alcuni destinatari condividono gli stessi valori di personalizzazione, è possibile deselezionare la casella di controllo *Fornisci gli oggetti a ogni utente* per ridurre il tempo complessivo di elaborazione. Quando si deseleziona *Fornisci gli oggetti a ogni utente*, i segnaposto utilizzati nella configurazione delle destinazioni conterranno le informazioni del publisher (non del destinatario).

Tabella 20:

Destinazione di pubblicazione	Azioni che è possibile eseguire sulla pubblicazione	L'istanza viene salvata in
<p>Un server FTP</p> <p>È necessario immettere la posizione del server FTP nella casella <i>Host</i>. In caso contrario, nella piattaforma verrà utilizzato il server FTP configurato per Adaptive Job Server.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare le impostazioni predefinite per la destinazione • Immettere numero di porta, nome utente, password e account • Immettere il nome di una directory • Accettare il nome file predefinito, immettere un nome file o aggiungere segnaposto Se si seleziona <i>Usa nome specifico</i>, immettere un'estensione file o aggiungere il segnaposto <i>Estensione file</i> alla casella. • Aggiungere automaticamente l'estensione al nome file Se non si aggiunge un'estensione file a un nome file, potrebbe essere impossibile aprire il documento. • Unire tutti i documenti PDF esportati (solo report Crystal) • Creare un pacchetto della pubblicazione come file compresso (.zip) 	<ul style="list-style-type: none"> • Output File Repository Server • Server FTP selezionato

File system

Se si invia la pubblicazione alla destinazione *File System* e alcuni destinatari condividono gli stessi valori di personalizzazione, è possibile deselezionare la casella di controllo *Fornisci gli oggetti a ogni utente* per ridurre il tempo complessivo di elaborazione. Quando si deseleziona *Fornisci gli oggetti a ogni utente*, i segnaposto utilizzati nella configurazione delle destinazioni conterranno le informazioni del publisher (non del destinatario).

Tabella 21:

Destinazione di pubblicazione	Azioni che è possibile eseguire sulla pubblicazione	L'istanza viene salvata in
<p>Una directory di un file system</p> <p>È necessario immettere la directory per la pubblicazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare le impostazioni predefinite per la destinazione • Immettere un nome utente e una password per accedere alla posizione del file • Consegnare gli oggetti ai singoli utenti • Accettare il nome file predefinito, immettere un nome file o aggiungere segnaposto Se si seleziona <i>Usa nome specifico</i>, immettere un'estensione file o aggiungere il segnaposto <i>Estensione file</i> alla casella. • Aggiungere automaticamente l'estensione al nome file Se non si aggiunge un'estensione file a un nome file, potrebbe essere impossibile aprire il documento. • Unire tutti i documenti PDF esportati (solo report Crystal) • Creare un pacchetto della pubblicazione come file compresso (.zip) 	<ul style="list-style-type: none"> • Output File Repository Server • Posizione file selezionata

SAP StreamWork

Questa destinazione è disponibile se la collaborazione è configurata e abilitata nella piattaforma BI.

Tabella 22:

Destinazione di pubblicazione	Azioni che è possibile eseguire sulla pubblicazione	L'istanza viene salvata in
Inviata per la collaborazione con altri utenti.	<ul style="list-style-type: none"> • Inviare o pianificare l'invio di report Crystal e di documenti Web Intelligence alle attività di collaborazione • Monitorare i feed • Seguire i documenti e le istanze per tenere traccia di commenti e discussioni • Inserire commenti su documenti e istanze e visualizzare i commenti inseriti da altri utenti su documenti pubblici 	Una delle applicazioni di collaborazione seguenti: <ul style="list-style-type: none"> • SAP StreamWork

7.2.1.5.2 Opzioni della destinazione

È possibile modificare le opzioni per il Job Server adattivo predefinito nell'area [Server](#) della Central Management Console (CMC) nella piattaforma BI.

Per ulteriori informazioni consultare il *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

Opzioni del percorso Enterprise predefinito

Tabella 23:

Opzione	Descrizione
Destinazione	<p>Percorso Enterprise predefinito</p> <p>Il processo pianificato viene eseguito nell'Output File Repository Server (FRS). Non è necessario impostare altre opzioni per questa destinazione. Le istanze cronologiche vengono salvate nel server Enterprise predefinito ma non in altre destinazioni.</p>

Opzioni della posta in arrivo BI

Tabella 24:

Opzione	Descrizione
<i>Destinazione</i>	<i>Posta in arrivo BI</i>
<i>Mantieni un'istanza nella cronologia</i>	<p>Selezionare questa casella di controllo per mantenere una copia dell'istanza nella cronologia dell'oggetto. Questa casella di controllo è selezionata per impostazione predefinita.</p> <p>Deselezionare questa casella di controllo se si desidera che la piattaforma BI elimini automaticamente l'istanza dall'Output FRS per ridurre il numero di istanze sul server.</p>
<i>Utilizza impostazioni predefinite</i>	<p>Selezionare questa casella di controllo per utilizzare i valori predefiniti degli Adaptive Job Server per le caselle di Posta in arrivo BI.</p> <p>Se non si desidera utilizzare i valori predefiniti degli Adaptive Job Server, deselezionare questa casella di controllo e impostare le opzioni dei destinatari di destinazione visualizzate.</p>
<i>Destinatari disponibili e Destinatari selezionati</i>	Nell'elenco <i>Destinatari disponibili</i> selezionare gli utenti o i gruppi di utenti cui inviare l'istanza e fare clic su > per aggiungere gli utenti o i gruppi all'elenco <i>Destinatari selezionati</i> .
<i>Trova titolo</i> (se disponibile)	Immettere il nome utente, il nome completo o l'indirizzo di posta elettronica di un destinatario nella casella <i>Trova titolo</i> per individuare rapidamente l'utente nell'elenco <i>Destinatari disponibili</i> .
<i>Nome di destinazione</i>	<ul style="list-style-type: none"> Per utilizzare un nome file generato dal sistema per l'istanza, selezionare <i>Usa nome generato automaticamente</i>. Per scegliere un nome file dell'istanza, selezionare <i>Usa nome specifico</i> e immettere un nome o selezionare le variabili per il nome file dall'elenco <i>Aggiungi segnaposto</i>. Le variabili disponibili sono <i>Titolo</i>, <i>ID</i>, <i>Proprietario</i>, <i>DataOra</i>, il proprio <i>Indirizzo di posta elettronica</i>, il proprio <i>Nome completo dell'utente</i> e <i>Estensione file</i>. Per aggiungere automaticamente l'estensione file al nome file dell'istanza, selezionare <i>Aggiungi estensione file</i>. Se non si aggiunge alcuna estensione, non sarà possibile aprire il documento.
<i>Invia come</i>	<ul style="list-style-type: none"> Per inviare un collegamento all'istanza ai destinatari, selezionare <i>Collegamento</i>. Per inviare una copia dell'istanza ai destinatari, selezionare <i>Copia</i>.

Opzioni della posta elettronica

Tabella 25:

Opzione	Descrizione
<i>Destinazione</i>	<i>Posta elettronica</i>

Opzione	Descrizione
<i>Mantieni un'istanza nella cronologia</i>	<p>Selezionare questa casella di controllo per mantenere una copia dell'istanza nella cronologia dell'oggetto. Questa casella di controllo è selezionata per impostazione predefinita.</p> <p>Deselezionare questa casella di controllo se si desidera che la piattaforma BI elimini automaticamente l'istanza dall'Output FRS per ridurre il numero di istanze sul server.</p>
<i>Utilizza impostazioni predefinite</i>	<p>Selezionare questa casella di controllo per utilizzare i valori predefiniti degli Adaptive Job Server per la posta elettronica.</p> <p>Se non si desidera utilizzare i valori predefiniti di Adaptive Job Server, deselezionare questa casella di controllo e impostare le opzioni dei destinatari di destinazione visualizzate.</p>
<i>Da</i>	<p>Immettere un indirizzo di posta elettronica del mittente. In alternativa, dall'elenco <i>Aggiungi segnaposto</i> selezionare le variabili desiderate per l'indirizzo di posta elettronica. Le variabili disponibili sono <i>Titolo, ID, Proprietario, DataOra</i>, il proprio <i>Indirizzo di posta elettronica</i> e il proprio <i>Nome completo dell'utente</i>. Fare clic su una variabile per aggiungerla. Separare più indirizzi di posta elettronica con un punto e virgola (;).</p> <p>a seconda della configurazione del sistema questa opzione potrebbe non essere disponibile.</p>
<i>A</i>	<p>Immettere uno ad uno gli indirizzi di posta elettronica a cui si desidera inviare l'istanza. In alternativa, dall'elenco <i>Aggiungi segnaposto</i> selezionare le variabili per gli indirizzi di posta elettronica. Le variabili disponibili sono <i>Titolo, ID, Proprietario, DataOra</i>, il proprio <i>Indirizzo di posta elettronica</i> e il proprio <i>Nome completo dell'utente</i>. Fare clic su una variabile per aggiungerla. Separare più indirizzi di posta elettronica con un punto e virgola (;).</p>
<i>Cc</i>	<p>Immettere uno ad uno gli indirizzi di posta elettronica a cui si desidera inviare una copia del messaggio di posta elettronica e dell'istanza. In alternativa, dall'elenco <i>Aggiungi segnaposto</i> selezionare le variabili per gli indirizzi. Le variabili disponibili sono <i>Titolo, ID, Proprietario, DataOra</i>, il proprio <i>Indirizzo di posta elettronica</i> e il proprio <i>Nome completo dell'utente</i>. Fare clic su una variabile per aggiungerla. Separare più indirizzi di posta elettronica con un punto e virgola (;).</p>
<i>Ccn</i>	<p>Immettere l'indirizzo di posta elettronica di ciascun destinatario riservato. In alternativa, dall'elenco <i>Aggiungi segnaposto</i> selezionare le variabili per tali indirizzi. Le variabili disponibili sono <i>Titolo, ID, Proprietario, DataOra</i>, il proprio <i>Indirizzo di posta elettronica</i> e il proprio <i>Nome completo dell'utente</i>. Fare clic su una variabile per aggiungerla. Separare più indirizzi di posta elettronica con un punto e virgola (;).</p>
<i>Oggetto</i>	<p>Immettere l'oggetto del messaggio di posta elettronica. In alternativa, dall'elenco <i>Aggiungi segnaposto</i> selezionare le variabili per l'oggetto. Le variabili disponibili sono <i>Titolo, ID, Proprietario, DataOra</i>, il proprio <i>Indirizzo di posta elettronica</i> e il proprio <i>Nome completo dell'utente</i>. Fare clic su una variabile per aggiungerla.</p>
<i>Messaggio</i>	<p>Immettere il corpo del messaggio di posta elettronica. In alternativa, dall'elenco <i>Aggiungi segnaposto</i> selezionare le variabili per il messaggio. Le variabili disponibili sono <i>Titolo, ID, Proprietario, Dataora, Indirizzo di posta elettronica</i> e <i>Nome completo dell'utente</i> personali, <i>Visualizzatore</i> e <i>Nome documento</i>. Fare clic su una variabile per aggiungerla.</p>

Opzione	Descrizione
<i>Aggiungi allegato</i>	Selezionare questa casella di controllo se si desidera aggiungere un allegato al messaggio di posta elettronica contenente l'istanza.
<i>Nome file</i>	<ul style="list-style-type: none"> Per utilizzare un nome file generato dal sistema per l'istanza, selezionare <i>Usa nome generato automaticamente</i>. Per scegliere il nome file dell'istanza, selezionare <i>Usa nome specifico</i> e immettere un nome. In alternativa, dall'elenco <i>Aggiungi segnaposto</i> selezionare le variabili per il nome file. Le variabili disponibili sono <i>Titolo</i>, <i>ID</i>, <i>Proprietario</i>, <i>DataOra</i>, il proprio <i>Indirizzo di posta elettronica</i>, il proprio <i>Nome completo dell'utente</i> e <i>Estensione file</i>. Per aggiungere automaticamente l'estensione file al nome file dell'istanza, selezionare <i>Aggiungi estensione file</i>. Se non si aggiunge alcuna estensione file, non sarà possibile aprire il documento.

Opzioni del server FTP

Tabella 26:

Opzione	Descrizione
<i>Destinazione</i>	<i>Server FTP</i>
<i>Mantieni un'istanza nella cronologia</i>	<p>Selezionare questa casella di controllo per mantenere una copia dell'istanza nella cronologia dell'oggetto. Questa casella di controllo è selezionata per impostazione predefinita.</p> <p>Deselezionare questa casella di controllo se si desidera che la piattaforma BI elimini automaticamente l'istanza dall'Output FRS per ridurre il numero di istanze sul server.</p>
<i>Utilizza impostazioni predefinite</i>	<p>Selezionare questa casella di controllo per utilizzare i valori predefiniti degli Adaptive Job Server per i server FTP.</p> <p>Se non si desidera utilizzare i valori predefiniti di Adaptive Job Server, deselezionare questa casella di controllo e impostare le opzioni dei destinatari di destinazione visualizzate.</p> <p>È possibile modificare i valori nell'area <i>Server</i> della CMC. Per ulteriori informazioni consultare il <i>Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence</i>.</p>
<i>Host</i>	Immettere l'indirizzo IP del computer host del server FTP cui si desidera inviare l'istanza.
<i>Porta</i>	Immettere la porta del server FTP cui si desidera inviare l'istanza. Il valore predefinito è 21 .
<i>Nome utente</i>	Immettere un nome utente con i diritti di accesso necessari per caricare l'oggetto nel server FTP.
<i>Password</i>	Immettere la password richiesta per accedere al server FTP.
<i>Account</i>	<p>Immettere l'account richiesto per accedere al server FTP.</p> <p>L'account fa parte del protocollo FTP standard, ma è raramente implementato. Immettere un account solo se il server FTP lo richiede.</p>

Opzione	Descrizione
<i>Directory</i>	Immettere il percorso della directory FTP cui si desidera inviare l'istanza.
<i>Nome file</i>	<ul style="list-style-type: none"> Per utilizzare un nome file generato dal sistema per l'istanza, selezionare <i>Usa nome generato automaticamente</i>. Per scegliere il nome file dell'istanza, selezionare <i>Usa nome specifico</i> e immettere un nome. In alternativa, dall'elenco <i>Aggiungi segnaposto</i> selezionare le variabili per il nome file. Le variabili disponibili sono <i>Titolo</i>, <i>ID</i>, <i>Proprietario</i>, <i>DataOra</i>, il proprio <i>Indirizzo di posta elettronica</i>, il proprio <i>Nome utente completo</i>, <i>Nome documento</i> e <i>Estensione file</i>. Per aggiungere automaticamente l'estensione file al nome file dell'istanza, selezionare <i>Aggiungi estensione file</i>. Se non si aggiunge alcuna estensione file, non sarà possibile aprire il documento.

Opzioni del file system

Tabella 27:

Opzione	Descrizione
<i>Destinazione</i>	<i>File system</i>
<i>Mantieni un'istanza nella cronologia</i>	<p>Selezionare questa casella di controllo per mantenere una copia dell'istanza nella cronologia dell'oggetto. Questa casella di controllo è selezionata per impostazione predefinita.</p> <p>Deselezionare questa casella di controllo se si desidera che la piattaforma BI elimini automaticamente l'istanza dall'Output FRS per ridurre il numero di istanze sul server.</p> <p>Le istanze sono richieste per gli eventi di controllo. Questa casella di controllo viene ignorata se è abilitato il controllo per un oggetto pianificato.</p>
<i>Utilizza impostazioni predefinite</i>	<p>Selezionare questa casella di controllo per utilizzare i valori predefiniti degli Adaptive Job Server per il file system.</p> <p>Se non si desidera utilizzare i valori predefiniti di Adaptive Job Server, deselezionare questa casella di controllo e impostare le opzioni dei destinatari di destinazione visualizzate.</p>
<i>Nome utente</i>	<p>Immettere un nome utente con i diritti di accesso necessari per salvare i file nella directory di destinazione.</p> <p>È possibile specificare nome utente e password solo per i server con sistema operativo Windows.</p>
<i>Password</i>	<p>Immettere la password dell'utente necessaria per accedere alla directory di destinazione.</p> <p>È possibile specificare nome utente e password solamente per i server con sistema operativo Windows.</p>

Opzione	Descrizione
<i>Directory</i>	<p>Immettere il percorso di un disco rigido locale o di una posizione mappata oppure un percorso UNC per la directory cui si desidera inviare l'istanza.</p> <p>Quando si pianifica un documento Web Intelligence e si desidera creare cartelle in base alle variabili (ad esempio il titolo dell'istanza, il proprietario, la data e l'ora o i nomi utente), utilizzare un segnaposto. Il segnaposto viene inserito dopo il testo nella casella.</p>
<i>Nome file</i>	<ul style="list-style-type: none"> Per utilizzare un nome file generato dal sistema per l'istanza, selezionare <i>Usa nome generato automaticamente</i>. Per scegliere il nome file dell'istanza, selezionare <i>Usa nome specifico</i> e immettere un nome. In alternativa, dall'elenco <i>Aggiungi segnaposto</i> selezionare le variabili per il nome file. Le variabili disponibili sono <i>Titolo</i>, <i>ID</i>, <i>Proprietario</i>, <i>DataOra</i>, il proprio <i>Indirizzo di posta elettronica</i>, il proprio <i>Nome utente completo</i>, <i>Nome documento</i> e <i>Estensione file</i>. Per aggiungere automaticamente l'estensione file al nome file dell'istanza, selezionare <i>Aggiungi estensione file</i>. Se non si aggiunge alcuna estensione file, non sarà possibile aprire il documento.

Opzioni di SAP StreamWork

La destinazione *SAP StreamWork* è disponibile se nella piattaforma BI è abilitata e configurata la collaborazione.

Tabella 28:

Opzione	Descrizione
<i>Destinazione</i>	<i>SAP StreamWork</i>
<i>Mantieni un'istanza nella cronologia</i>	<p>Selezionare questa casella di controllo per mantenere una copia dell'istanza nella cronologia dell'oggetto. Questa casella di controllo è selezionata per impostazione predefinita.</p> <p>Deselezionare questa casella di controllo se si desidera che la piattaforma BI elimini automaticamente l'istanza dall'Output FRS per ridurre il numero di istanze sul server.</p>
<i>Utilizza impostazioni predefinite</i>	<p>Selezionare questa casella di controllo per utilizzare i valori predefiniti degli Adaptive Job Server per l'applicazione di collaborazione (SAP Jam o SAP StreamWork).</p> <p>Se non si desidera utilizzare i valori predefiniti degli Adaptive Job Server, deselezionare questa casella di controllo e impostare le opzioni di destinazione visualizzate.</p>
<i>File</i>	Questa casella visualizza il nome file. Non è possibile modificare il nome in questo campo.
<i>Seleziona destinazione</i>	Selezionare un'attività esistente o nuova come destinazione del report. Utilizzare il primo elenco per filtrare le attività in base alla lista di lavoro.
<i>Seleziona lista di lavoro</i>	Immettere il nome della lista di lavoro o selezionarlo dall'elenco.
<i>Seleziona attività</i>	Immettere il nome dell'attività o selezionarlo dall'elenco.

Opzione	Descrizione
Nome attività	Se l'oggetto viene pubblicato in una nuova attività, questa casella visualizza il nome dell'attività.
Obiettivi attività	Questa casella visualizza gli obiettivi dell'attività, se disponibili.
Descrizione elemento	(Facoltativo) Immettere una descrizione del contenuto dell'oggetto per aiutare i partecipanti a capire cos'è e come utilizzarlo.
Seleziona tipo di attività	(Facoltativo) Selezionare il tipo di attività pianificato.
Aggiungi partecipanti	(Facoltativo) Se si sta creando una nuova attività di collaborazione, immettere l'indirizzo di posta elettronica di ogni partecipante (utente) da invitare all'attività. Separare più indirizzi di posta elettronica con un punto e virgola.

7.2.1.5.3 Pianificazione di un oggetto nel percorso Enterprise predefinito

Per salvare le istanze solo nell'Output File Repository Server (FRS) e non in altre destinazioni, utilizzare la destinazione [Percorso Enterprise predefinito](#).

1. Passare all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.
2. Selezionare l'oggetto per cui impostare la destinazione predefinita.
3. Selezionare [► Azioni ► Pianifica ►](#).
4. Fare clic su [Destinazioni](#).
5. Nell'elenco [Destinazione](#) selezionare [Percorso Enterprise predefinito](#).
6. Fare clic su [Pianifica](#).

7.2.1.5.4 Pianificazione dell'invio di un oggetto alla posta in arrivo BI degli utenti

Quando si pianificano gli oggetti, è possibile configurare l'invio delle istanze di un oggetto a una o più caselle di Posta in arrivo BI degli utenti. La piattaforma BI memorizza l'istanza sull'Output File Repository Server (FRS) e ne invia una copia alle caselle di Posta in arrivo BI specificate.

Per impostazione predefinita, la destinazione Posta in arrivo BI è abilitata e configurata sugli Adaptive Job Server.

1. Passare all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.
2. Selezionare un oggetto da pianificare.
3. Selezionare [► Azioni ► Pianifica ►](#).
4. Fare clic su [Destinazioni](#).
5. Nell'elenco [Destinazione](#) selezionare [Posta in arrivo BI](#).
6. Selezionare o deselezionare la casella di controllo [Mantieni un'istanza nella cronologia](#).

7. Selezionare o deselezionare la casella di controllo *Utilizza impostazioni predefinite*.
Se è stata selezionata la casella di controllo *Utilizza impostazioni predefinite*, andare al passaggio 9.
8. Se la casella di controllo *Utilizza impostazioni predefinite* è stata deselezionata, eseguire le azioni seguenti:
 - a. In *Destinatari disponibili* selezionare gli utenti cui inviare l'istanza.
 - b. In *Nome destinazione* selezionare *Usa nome generato automaticamente* o *Usa nome specifico*.
 - c. In *Invia come* selezionare *Collegamento* o *Copia*.
9. Fare clic su *Pianifica*.

7.2.1.5.5 Pianificazione dell'invio di un oggetto a una destinazione di posta elettronica

Quando si seleziona la destinazione *Posta elettronica*, la piattaforma BI salva l'istanza di output sull'Output File Repository Server e invia una copia dell'istanza come allegato agli indirizzi di posta elettronica specificati.

Prima di poter utilizzare questa destinazione, deve essere abilitata e configurata la destinazione *Posta elettronica* (SMTP) negli Adaptive Job Servers.

Le istanze dei report Crystal e di altri oggetti vengono inviate alle destinazioni di posta elettronica mediante il supporto tramite posta elettronica SMTP (Simple Mail Transfer Protocol).

La piattaforma BI supporta la codifica MIME (Multipurpose Internet Mail Extensions).

1. Nella CMC selezionare l'area *Cartelle*.
2. Selezionare un oggetto da pianificare.
3. Selezionare ► *Azioni* ► *Pianifica* ►
4. Fare clic su *Destinazioni*.
5. Nell'elenco *Destinazione* selezionare *Posta elettronica*.
6. Selezionare o deselezionare la casella di controllo *Mantieni un'istanza nella cronologia*.
7. Selezionare o deselezionare la casella di controllo *Utilizza impostazioni predefinite*.
Se è stata selezionata la casella di controllo *Utilizza impostazioni predefinite*, andare al passaggio 9.
8. Se la casella di controllo *Utilizza impostazioni predefinite* è stata deselezionata, eseguire le azioni seguenti:
 - a. Nella casella *Da* immettere l'indirizzo di posta elettronica del mittente.
 - b. Nella casella *A* immettere l'indirizzo di posta elettronica di ogni destinatario cui inviare l'istanza.
 - c. Nella casella *Cc* immettere l'indirizzo di posta elettronica di ogni destinatario cui inviare un'istanza e una copia del messaggio di posta elettronica.
 - d. Nella casella *Ccn* immettere l'indirizzo di posta elettronica di ogni destinatario non dichiarato cui inviare un'istanza e una copia del messaggio di posta elettronica.
 - e. Nel campo *Oggetto* immettere l'oggetto del messaggio di posta elettronica.
 - f. Nella casella *Messaggio* immettere un contenuto per il corpo del messaggio di posta elettronica.
 - g. Selezionare o deselezionare la casella di controllo *Aggiungi allegato*.
 - h. In *Nome file* selezionare *Usa nome generato automaticamente* o *Usa nome specifico*.
9. Fare clic su *Pianifica*.

Informazioni correlate

[Abilitazione o disabilitazione delle destinazioni per un Job Server \[pagina 97\]](#)

Configurazione di SMTP su SSL

Per configurare SMTP su SSL, è necessario che lo stesso certificato sia presente nei sistemi server e client.

Per configurare SMTP su SSL, seguire i passaggi menzionati di seguito:

1. Dalla piattaforma Windows, passare a `<install_dir>\SAP BusinessObjects\SAP BusinessObjects Enterprise XI 4.0\win64_x64`. Inoltre, per i client connessi alla piattaforma BI, passare a `<dir_install>\SAP BusinessObjects\SAP BusinessObjects Enterprise XI 4.0\win32_x86..`

Nota

Per tutte le altre piattaforme supportate, passare alle rispettive cartelle.

2. Denominare il certificato "certificato.crt".

Ad esempio, durante la connessione al server SMTP, il server invierà i dettagli del certificato. I dettagli del certificato devono essere copiati in un file di testo vuoto che deve a sua volta essere ridenominato "certificato.crt". Il certificato deve essere collocato nella cartella win64_x64 per la piattaforma Windows e nella cartella win32_x86 per i client.

SMTP su SSL è ora configurato.




Nota

Quando l'utente seleziona la casella di controllo [Abilita SSL](#), viene abilitato un canale sicuro. Ciò consente la trasmissione SMTP sicura tramite SSL.

7.2.1.5.6 Pianificazione dell'invio di un oggetto a un server FTP

Quando si pianificano gli oggetti, è possibile configurarli per l'output in un server FTP (File Transfer Protocol). Per eseguire la connessione al server FTP è necessario specificare un utente che disponga dei diritti necessari per il caricamento di file sul server. Se si specifica una destinazione FTP, il sistema salverà l'istanza output sia nell'Output File Repository Server che nella destinazione specificata.

Per poter utilizzare questa destinazione, è necessario prima abilitarla e configurarla negli Adaptive Job Server.

1. Passare all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.
2. Selezionare un oggetto da pianificare.
3. Selezionare  [Azioni](#)  [Pianifica](#) .
4. Fare clic su [Destinazioni](#).

5. Nell'elenco *Destinazione* selezionare *Server FTP*.
6. Selezionare o deselezionare la casella di controllo *Mantieni un'istanza nella cronologia*.
7. Selezionare o deselezionare la casella di controllo *Utilizza impostazioni predefinite*.
Se la casella di controllo è stata selezionata, procedere al passaggio 9.
8. Se la casella di controllo *Utilizza impostazioni predefinite* è stata deselezionata, eseguire le azioni seguenti:
 - a. Nella casella *Host* immettere l'indirizzo IP del computer host del server FTP cui inviare l'istanza.
 - b. Nella casella *Porta* immettere la porta del server FTP cui inviare l'istanza.
 - c. Nella casella *Nome utente* immettere un nome utente con i diritti di accesso necessari per caricare l'oggetto nel server FTP.
 - d. Nella casella *Password* immettere la password dell'utente necessaria per accedere al server FTP.
 - e. Nella casella *Account* immettere l'account necessario per accedere al server FTP.
 - f. Nella casella *Directory* immettere il percorso della directory FTP cui si desidera inviare l'istanza.
 - g. In *Nome file* selezionare *Usa nome generato automaticamente* o *Usa nome specifico*.
9. Fare clic su *Pianifica*.



7.2.1.5.7 Pianificazione di un oggetto in una posizione file

Al momento della pianificazione degli oggetti, è possibile configurarne l'output in un disco non gestito. In questo caso, la piattaforma BI salva un'istanza dell'output nell'Output File Repository Server (FRS) e nella destinazione specificata.

Prima di pianificare un oggetto in una posizione file:

- La posizione file deve corrispondere a una directory locale nel server di elaborazione. Per i server con sistema operativo Windows, la posizione può essere un percorso UNC (Universal Naming Convention) o una directory locale.
- La posizione file deve essere abilitata e configurata nell'Adaptive Job Server.
- Il server di elaborazione deve disporre di diritti di accesso sufficienti per la posizione file specificata.

Se l'oggetto è un documento Web Intelligence o un pacchetto di oggetti, non è possibile scegliere un disco non gestito come destinazione. Tuttavia, per un pacchetto di oggetti è possibile configurare l'output dei singoli oggetti in un disco non gestito.

1. Passare all'area di gestione delle *Cartelle* della CMC.
2. Selezionare un oggetto da pianificare.
3. Selezionare  *Azioni*  *Pianifica*.
4. Fare clic su *Destinazioni*.
5. Nell'elenco *Destinazione* selezionare *File System*.
6. Selezionare o deselezionare la casella di controllo *Mantieni un'istanza nella cronologia*.
7. Selezionare o deselezionare la casella di controllo *Utilizza impostazioni predefinite*.
Se è stata selezionata la casella di controllo *Utilizza impostazioni predefinite*, andare al passaggio 9.
8. Se la casella di controllo *Utilizza impostazioni predefinite* è stata deselezionata, eseguire le azioni seguenti:
 - a. Nella casella *Nome utente* immettere un nome utente con i diritti di accesso necessari per salvare i file nella directory di destinazione.
 - b. Nella casella *Password* immettere la password dell'utente necessaria per accedere alla directory di destinazione.

- c. Nella casella [Directory](#) immettere un percorso di disco rigido locale, una posizione mappata o un percorso UNC per la directory cui si desidera inviare l'istanza.
 - d. In [Nome file](#) selezionare [Usa nome generato automaticamente](#) o [Usa nome specifico](#).
9. Fare clic su [Pianifica](#).

7.2.1.5.8 Pianificazione di un oggetto per la collaborazione

- Per poter utilizzare questa destinazione, è necessario prima abilitarla e configurarla negli Adaptive Job Server.
 - Per poter pianificare un oggetto per la collaborazione, è necessario disporre di un account SAP StreamWork attivo.
1. Passare all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.
 2. Selezionare un oggetto da pianificare.
 3. Selezionare ► [Azioni](#) ► [Pianifica](#) ►.
 4. Fare clic su [Destinazioni](#).
 5. Nell'elenco [Destinazione](#) selezionare [Collaborazione](#).
Se non si dispone di un account SAP StreamWork associato al nome utente, verrà richiesto di accedere a SAP StreamWork.
 6. Selezionare o deselezionare la casella di controllo [Mantieni un'istanza nella cronologia](#).
 7. Selezionare o deselezionare la casella di controllo [Utilizza impostazioni predefinite](#).
Se è stata selezionata la casella di controllo [Utilizza impostazioni predefinite](#), andare al passaggio 9.
 8. Se la casella di controllo è stata deselezionata, eseguire le azioni seguenti:
 - a. Nell'elenco [Seleziona destinazione](#) selezionare un'attività esistente o nuova come destinazione del report.
 - b. Nell'elenco [Seleziona lista di lavoro](#) digitare il nome della lista di lavoro da pianificare o selezionarne uno nell'elenco.
 - c. Nell'elenco [Seleziona attività](#) digitare il nome dell'attività da pianificare o selezionarne uno nell'elenco. Il nome dell'attività viene visualizzato nella casella [Nome attività](#) e gli obiettivi dell'attività eventualmente definiti vengono visualizzati nella casella [Obiettivi attività](#).
 - d. Nella casella [Descrizione elemento](#), immettere la descrizione dell'oggetto.
 - e. Nell'elenco [Seleziona tipo di attività](#) selezionare un tipo di attività.
 - f. Nella casella [Aggiungi partecipanti](#), se si sta creando una nuova attività, immettere gli indirizzi di posta elettronica dei partecipanti da invitare all'attività, separandoli con una virgola.
 9. Fare clic su [Pianifica](#).

Informazioni correlate

[Opzioni della destinazione \[pagina 86\]](#)

[Abilitazione o disabilitazione delle destinazioni per un Job Server \[pagina 97\]](#)

7.2.1.5.9 Abilitazione o disabilitazione delle destinazioni per un Job Server

Per impostazione predefinita, quando la piattaforma BI esegue un oggetto report o programma pianificato, memorizza l'istanza di output creata nell'Output File Repository Server (FRS). Quando si sceglie una destinazione (diversa da Percorso Enterprise predefinito) per la quale eseguire la pianificazione o l'invio di un oggetto, la piattaforma BI memorizza l'istanza di output nell'Output FRS e salva una copia nella destinazione specificata.

Prima di scegliere una destinazione, è necessario abilitarla e configurarla negli Adaptive Job Server.

Per impostazione predefinita, viene abilitata e configurata la destinazione Posta in arrivo BI negli Adaptive Job Server in modo che sia possibile distribuire report e documenti. È possibile abilitare e configurare destinazioni aggiuntive negli Adaptive Job Server.

1. Passare all'area di gestione [Server](#) della CMC.
2. Selezionare l'Adaptive Job Server per il quale abilitare o disabilitare una destinazione.
3. Selezionare ► [Gestisci](#) ► [Proprietà](#) ►.
4. Nella finestra di dialogo [Proprietà](#) fare clic su [Destinazioni](#).
5. Eseguire una delle azioni seguenti:
 - Per abilitare una destinazione, selezionarla nell'elenco [Destinazione](#), fare clic su [Aggiungi](#) e configurarla.
 - Per disabilitare una destinazione, selezionarla nell'elenco [Destinazione](#) e fare clic su [Rimuovi](#).
6. Fare clic su [Salva](#) o su [Salva e chiudi](#).

7.2.1.6 Notifica di accesso dei report Crystal

La notifica di avviso si applica solo ai report Crystal e non ai documenti Web Intelligence.

Le notifiche di avviso dei report Crystal sono diverse dagli avvisi di BI Launch Pad. Si tratta infatti di messaggi personalizzati, creati in SAP Crystal Reports, che vengono visualizzati quando i dati di un report soddisfano determinate condizioni. Quando viene soddisfatta una condizione di avviso (definita in SAP Crystal Reports), viene attivato un avviso e visualizzato il relativo messaggio, con l'indicazione delle azioni che un utente deve intraprendere o con le informazioni relative ai dati del report.

Nella piattaforma BI è possibile inviare una notifica di avviso quando si pianifica un report Crystal. Se si abilita la notifica di avviso, i messaggi vengono inviati tramite un server SMTP. È possibile configurare le opzioni di consegna della posta elettronica, immettere indirizzi di posta elettronica, specificare l'oggetto e inserire il messaggio, nonché immettere l'URL del visualizzatore che si desidera venga utilizzato dai destinatari e impostare il numero massimo di record di avviso da inviare.

Il collegamento [Notifica di avviso](#) è disponibile solo se un oggetto report Crystal contiene avvisi. Per abilitare la notifica di avviso, è necessario che la destinazione di posta elettronica (SMTP) sia abilitata e configurata sugli Adaptive Job Server. Per ulteriori informazioni consultare il *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

Gli avvisi sono attivati negli oggetti report Crystal, anche quando la notifica di avviso è disabilitata. In questo caso, tuttavia, non vengono inviate notifiche.

Informazioni correlate

[Differenze tra le notifiche di avviso dei report Crystal e la funzionalità di avviso \[pagina 123\]](#)

7.2.1.6.1 Impostazione di una notifica di avviso

1. Passare all'area di gestione delle *Cartelle* della CMC.
2. Selezionare un oggetto report per cui impostare gli avvisi.
3. Selezionare ► *Azioni* ► *Pianifica* ►.
4. Nella finestra *Pianificazione* fare clic su *Notifica*.
5. Selezionare la casella di controllo *Attiva messaggio di notifica di avviso*.
6. Selezionare *Utilizza impostazioni predefinite* per inviare notifiche di avviso utilizzando le impostazioni predefinite degli Adaptive Job Server o selezionare *Impostazioni personalizzate* e specificare le impostazioni di posta elettronica.

È possibile modificare le impostazioni predefinite degli Adaptive Job Server nell'area *Server* della console CMC. Per ulteriori informazioni consultare il *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

7. Immettere l'URL del visualizzatore che i destinatari devono utilizzare per il report o selezionare il visualizzatore predefinito.

Per il visualizzatore URL è necessario utilizzare la codifica del World Wide Web Consortium (W3C). Ad esempio, sostituire gli spazi del percorso con `%20`. Per ulteriori informazioni, vedere <http://www.w3.org/> ►.

Per impostare un URL del visualizzatore come predefinito, selezionare *Central Management Console* nell'area *Applicazioni* della CMC, selezionare ► *Azioni* ► *Impostazioni di elaborazione* ► e immettere l'URL nella casella *URL (codificato)*.

L'URL visualizzatore compare come collegamento ipertestuale nel messaggio di posta elettronica notifica di avviso.

8. Immettere il numero massimo di record di avviso da includere in una notifica di avviso.

Un collegamento ipertestuale nella notifica di avviso consente di accedere a una pagina del report contenente i record che hanno attivato l'avviso.

Immettere il nome e lo stato dell'avviso in SAP Crystal Reports.

9. Fare clic su *Pianifica*.

7.2.1.7 Formati dei file di output per le istanze

È possibile inviare o pianificare gli oggetti in formati differenti per ogni tipo di istanza.

Formati file di report Crystal

L'opzione *Crystal Reports* mantiene una quantità maggiore di proprietà di formattazione rispetto agli altri formati file. Quando si selezionano altri formati file, la piattaforma BI mantiene il più possibile la formattazione in base a quanto consentito dal formato. Può tuttavia verificarsi che i report perdano tutta la formattazione o parte di essa. Se si sceglie di stampare un report in base alla pianificazione, l'istanza del report viene inviata automaticamente alla stampante in formato *Crystal Reports*. Questo formato di file non è in conflitto con il formato di file selezionato durante la pianificazione del report.

Per informazioni sulla pianificazione di un report Crystal in un formato specifico, consultare le informazioni sull'esportazione nel *Manuale dell'utente di SAP Crystal Reports 2011*.

Tabella 29:

Formato	Descrizione
<i>Crystal Reports</i>	Il formato <code>.rpt</code> mantiene una quantità maggiore di proprietà di formattazione rispetto a tutte le altre opzioni di formato di output. Produce un normale report modificabile.
<i>Crystal Reports (RPTR)</i>	Il formato <code>.rprr</code> produce un report Crystal di sola lettura.
<i>Microsoft Excel (97-2003)</i>	Il formato <code>.xls</code> tenta di mantenere l'aspetto del report originale. Mantiene i dati e non unisce le celle. È necessario specificare alcune proprietà di formattazione per il report.
<i>Microsoft Excel (97-2003) (solo dati)</i>	Il formato <code>.xls</code> salva solo i dati e ogni cella rappresenta un campo.
<i>Foglio di lavoro Microsoft Excel Solo dati</i>	
<i>Microsoft Word (97-2003)</i>	Il formato <code>.doc</code> mantiene il più possibile la formattazione, incluse le immagini. Ciascun oggetto viene visualizzato in un singolo campo di testo.
<i>PDF</i>	Formato <code>.pdf</code>
<i>Rich Text Format (RTF)</i>	Il formato <code>.rtf</code> mantiene il più possibile la formattazione, incluse le immagini. Ciascun oggetto viene visualizzato in un singolo campo di testo. Questa opzione è disponibile solo da un visualizzatore Web.
<i>Microsoft Word - Modificabile (RTF)</i>	Il formato <code>.doc</code> mantiene una quantità minore di proprietà di formattazione rispetto all'opzione <i>Microsoft Word (97-2003)</i> . Il testo è visualizzato su righe e le immagini sono collocate in linea con il testo.
<i>Testo normale</i>	
<i>Testo impaginato</i>	È necessario specificare alcune proprietà di formattazione per il report.
<i>Testo separato da tabulazioni (TTX)</i>	Questo formato inserisce un carattere di tabulazione tra i valori. È necessario specificare alcune proprietà di formattazione per il report.

Formato	Descrizione
<i>Valori separati da virgola (CSV)</i>	Il formato .csv inserisce un carattere specificato tra i valori. È necessario specificare alcune proprietà di formattazione per il report. Se ad esempio si seleziona questa opzione, è necessario immettere caratteri per il separatore e il delimitatore.
<i>XML</i>	Formato .xml

Formati di file di Web Intelligence

Tabella 30:

Formato	Note
<i>Web Intelligence</i>	Formato .wid
<i>Microsoft Excel</i>	Formato .xlsx
<i>Adobe Acrobat</i>	Formato .pdf
<i>Comma Separated Values (CSV)</i>	Formato .csv
<i>Testo normale</i>	Formato .txt

7.2.1.7.1 Opzioni di formattazione delle istanze di report Crystal

Quando si pianifica un'istanza di report Crystal in alcuni formati, potrebbe essere necessario impostare opzioni aggiuntive.

Tabella 31: Formato Microsoft Excel (97-2003)

Opzione	Descrizione
<i>Intervallo di pagine</i>	<ul style="list-style-type: none"> Per includere tutte le pagine in un report, selezionare <i>Tutto</i>. Per includere un intervallo di pagine, selezionare <i>Pagine da</i>, immettere il numero della prima pagina da includere e il numero dell'ultima nella casella <i>A</i>.
<i>Usa le opzioni di esportazione definite nel report</i>	Selezionare questa casella di controllo per utilizzare le opzioni di esportazione definite in un report. Non è possibile impostare nessun'altra opzione di formattazione.

Opzione	Descrizione
<i>Imposta larghezza colonna</i>	<ul style="list-style-type: none"> Per impostare la larghezza delle colonne in Excel in base agli oggetti contenuti in un report, selezionare <i>Larghezza colonne basata su oggetti in</i> e scegliere un'area del report da cui prendere la larghezza delle colonne nell'elenco. Per impostare una larghezza di colonna costante, selezionare <i>Larghezza colonna costante (in punti)</i> e immettere la larghezza nella casella.
<i>Esporta intestazione e piè di pagina</i>	<ul style="list-style-type: none"> Per scegliere quando esportare le intestazioni e i piè di pagina di un'istanza, selezionare <i>Una volta per report</i> o <i>In ogni pagina</i>. Per escludere le intestazioni e i piè di pagina da un'istanza, selezionare <i>Nessuno</i>.
<i>Crea interruzioni di pagina per ogni pagina</i>	Selezionare questa casella di controllo per creare un'interruzione di pagina dopo ogni pagina di un report.
<i>Converti valori data in stringhe</i>	Selezionare questa casella di controllo per esportare i valori data in un report come stringhe di testo.
<i>Mostra linee griglia</i>	Selezionare questa casella di controllo per visualizzare le linee griglia nei documenti esportati.

Tabella 32: Formati Microsoft Excel (97-2003) (solo dati) e Foglio di lavoro Microsoft Excel Solo dati

Opzione	Descrizione
<i>Usa le opzioni di esportazione definite nel report</i>	Selezionare questa casella di controllo per utilizzare le opzioni di esportazione definite in un report. Non è possibile impostare altre opzioni di formattazione.
<i>Imposta la larghezza della colonna</i>	<ul style="list-style-type: none"> Per impostare la larghezza delle colonne in Excel in base agli oggetti contenuti in un report, selezionare <i>Larghezza colonne basata su oggetti in</i> e scegliere un'area del report da cui prendere la larghezza delle colonne nell'elenco. Per impostare una larghezza di colonna costante, selezionare <i>Larghezza colonna costante (in punti)</i> e immettere la larghezza nella casella.
<i>Esporta formattazione oggetto</i>	Selezionare questa casella di controllo per mantenere la formattazione dell'oggetto.
<i>Esporta immagini</i>	Selezionare questa casella di controllo per esportare le immagini in un report.
<i>Usa funzioni del foglio di lavoro per i riepiloghi</i>	Selezionare questa casella di controllo per utilizzare i riepiloghi in un report per creare funzioni del foglio di lavoro in Excel.
<i>Mantieni posizione relativa dell'oggetto</i>	Selezionare questa casella di controllo per mantenere la posizione degli oggetti, uno rispetto all'altro.
<i>Mantieni allineamento colonne</i>	Selezionare questa casella di controllo per mantenere l'allineamento del testo nelle colonne di un report.
<i>Esporta intestazione e piè di pagina</i>	Selezionare questa casella di controllo per includere l'intestazione e il piè di pagina in un'istanza.

Opzione	Descrizione
<i>Semplifica intestazioni di pagina</i>	Selezionare questa casella di controllo per utilizzare intestazioni di pagina semplici.
<i>Mostra profili di gruppo</i>	Selezionare questa casella di controllo per visualizzare i profili di gruppo.

Tabella 33: Formato Microsoft Word (97-2003)

Opzione	Descrizione
<i>Intervallo di pagine</i>	<ul style="list-style-type: none"> Per includere tutte le pagine in un report, selezionare <i>Tutto</i>. Per includere un intervallo di pagine, selezionare <i>Pagine da</i>, immettere il numero della prima pagina da includere e il numero dell'ultima nella casella <i>A</i>.

Tabella 34: Formato PDF

Opzione	Descrizione
<i>Intervallo di pagine</i>	<ul style="list-style-type: none"> Per includere tutte le pagine in un report, selezionare <i>Tutto</i>. Per includere un intervallo di pagine, selezionare <i>Pagine da</i>, immettere il numero della prima pagina da includere e il numero dell'ultima nella casella <i>A</i>.
<i>Usa le opzioni di esportazione definite nel report</i>	Selezionare questa casella di controllo per utilizzare le opzioni di esportazione definite in un report. Non è possibile impostare altre opzioni di formattazione.
<i>Crea segnalibri da struttura gruppi</i>	Selezionare questa casella di controllo per creare segnalibri in un file PDF basati sulla struttura ad albero di un report. In questo modo sarà più facile spostarsi all'interno del report.

Tabella 35: Formato Rich Text Format (RTF)

Opzione	Descrizione
<i>Intervallo di pagine</i>	<ul style="list-style-type: none"> Per includere tutte le pagine in un report, selezionare <i>Tutto</i>. Per includere un intervallo di pagine, selezionare <i>Pagine da</i>, immettere il numero della prima pagina da includere e il numero dell'ultima nella casella <i>A</i>.

Tabella 36: Formato Microsoft Word - Modificabile (RTF)

Opzione	Descrizione
<i>Intervallo di pagine</i>	<ul style="list-style-type: none"> Per includere tutte le pagine in un report, selezionare <i>Tutto</i>. Per includere un intervallo di pagine, selezionare <i>da</i>, immettere la prima pagina da includere e l'ultima nella casella <i>a</i>.
<i>Usa le opzioni di esportazione definite nel report</i>	Selezionare questa casella di controllo per utilizzare le opzioni di esportazione definite in un report. Non è possibile impostare altre opzioni di formattazione.
<i>Inserisci interruzione di pagina dopo ogni pagina del report</i>	Selezionare questa casella di controllo per inserire interruzioni di pagina dopo ogni pagina di un report.

Tabella 37: Formato Testo normale

Opzione	Descrizione
<i>Usa le opzioni di esportazione definite nel report</i>	Selezionare questa casella di controllo per utilizzare le opzioni di esportazione definite in un report. Non è possibile impostare altre opzioni di formattazione.
<i>Numero di caratteri per pollice</i>	Immettere un valore compreso tra 8 e 16 per indicare il numero di caratteri da includere per pollice. Mediante questa impostazione è possibile definire la visualizzazione e la formattazione dei file di testo.

Tabella 38: Formato Testo impaginato

Opzione	Descrizione
<i>Usa le opzioni di esportazione definite nel report</i>	Selezionare questa casella di controllo per utilizzare le opzioni di esportazione definite in un report. Non è possibile impostare altre opzioni di formattazione.
<i>Numero di righe per pagina</i>	Immettere il numero di righe di testo da includere tra le interruzioni di pagina.
<i>Numero di caratteri per pollice</i>	Immettere un valore compreso tra 8 e 16 per indicare il numero di caratteri da includere per pollice. Mediante questa impostazione è possibile definire la visualizzazione e la formattazione dei file di testo.

Tabella 39: Formato Valori separati (CSV)

Opzione	Descrizione
<i>Usa le opzioni di esportazione definite nel report</i>	Selezionare questa casella di controllo per utilizzare le opzioni di esportazione definite in un report. Non è possibile impostare altre opzioni di formattazione.
<i>Delimitatore</i>	Immettere il carattere da utilizzare come delimitatore.
<i>Separatore</i>	Immettere il carattere da utilizzare per separare i valori oppure selezionare la casella di controllo Tabulazione .
<i>Modalità</i>	Selezionare <i>Modalità standard</i> o <i>Modalità Versione precedente</i> . Quando si seleziona <i>Modalità standard</i> è possibile scegliere le sezioni di report, pagina e gruppo da includere in un'istanza. Quando si seleziona <i>Modalità Versione precedente</i> non è possibile scegliere le opzioni relative alle sezioni di report, pagina o gruppo.
<i>Sezioni di report e di pagina</i>	Se si è scelto <i>Modalità standard</i> , selezionare <i>Esporta</i> o <i>Non esportare</i> per indicare se esportare le sezioni di report e di pagina. Se è stato selezionato <i>Esporta</i> , selezionare la casella di controllo <i>Isola sezioni di report/pagina</i> se si desidera isolare le sezioni di report e di pagina.
<i>Sezioni di gruppo</i>	Se si è scelto <i>Modalità standard</i> , selezionare <i>Esporta</i> o <i>Non esportare</i> per indicare se esportare le sezioni di gruppo. Se è stato selezionato <i>Esporta</i> , selezionare la casella di controllo <i>Isola sezioni di gruppo</i> se si desidera isolare le sezioni di gruppo.

Tabella 40:XML

Opzione	Descrizione
Usa le opzioni di esportazione definite nel report	Selezionare questa casella di controllo per utilizzare le opzioni di esportazione definite in un report. Non è possibile impostare altre opzioni di formattazione.
Formati di esportazione XML	Scegliere un formato di esportazione XML, ad esempio XML Crystal Reports .


7.2.1.7.2 Selezione di un formato del file di output

1. Passare all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.
2. Selezionare un oggetto report per cui scegliere un formato del file di output.
3. Selezionare ► [Azioni](#) ► [Pianifica](#) ►.
4. Fare clic su [Formati](#).
5. Selezionare un formato di output.
Per un report Crystal selezionare ad esempio un formato in [Opzioni di formattazione per il documento selezionato](#), per un documento Web Intelligence selezionare un formato in [Formato di output](#).
6. Impostare le opzioni di pianificazione rimanenti in base alle esigenze.
7. Fare clic su [Pianifica](#).

7.2.1.8 Selezione di un formato di cache per documenti Web Intelligence

Quando la piattaforma BI esegue un documento Web Intelligence pianificato, memorizza l'istanza generata sull'Output File Repository Server (FRS). Quando si seleziona un formato di cache, la piattaforma memorizza l'istanza nella cache del Report Server appropriato. Se non si seleziona un formato di cache, il sistema non può memorizzare l'istanza nella cache.

La selezione di un formato di cache si applica solamente ai documenti Web Intelligence e non ai report Crystal.

1. Passare all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.
2. Selezionare un oggetto documento Web Intelligence per cui selezionare un formato di cache.
3. Selezionare ► [Azioni](#) ► [Pianifica](#) ►.
4. Fare clic su [Cache](#).
5. In [Formati disponibili per la cache](#) selezionare [Microsoft Excel](#), [HTML standard](#) e/o [Adobe Acrobat](#).
È possibile selezionare più formati.
La cache viene precaricata con i formati selezionati.
6. In [Impostazioni internazionali disponibili](#), selezionare le impostazioni internazionali con cui precaricare la cache e fare clic su  per spostare le impostazioni internazionali nell'elenco [Impostazioni internazionali selezionate](#).

È possibile selezionare più impostazioni locali. Quando si pianifica questo documento Web Intelligence, la piattaforma genera versioni nella cache del documento con le impostazioni internazionali selezionate.

La cache viene precaricata con le impostazioni locali selezionate.

7. Impostare le opzioni di pianificazione rimanenti in base alle esigenze.

8. Fare clic su [Pianifica](#).

7.2.1.9 Pianificazione di un oggetto con eventi

Quando si pianifica un oggetto con eventi, l'oggetto viene eseguito solo quando si verifica l'evento. È possibile pianificare gli oggetti in modo che attendano i tipi di eventi seguenti:

- Basati su file: attivati dall'esistenza di un file specificato
- Personalizzati: attivati manualmente
- Basati sulla pianificazione: attivati da un altro oggetto in esecuzione

Per fare in modo che un oggetto pianificato attivi un evento, scegliere un evento basato sulla pianificazione.

Pianificazione degli oggetti basati su un evento.

Quando si pianifica un oggetto basato su un evento, l'oggetto viene eseguito solo se l'evento viene attivato e vengono soddisfatte le altre condizioni di pianificazione.

Se un evento viene attivato prima della data di inizio dell'oggetto, quest'ultimo non viene eseguito. Se è stata specificata una data di fine per l'oggetto e l'evento non viene attivato prima di tale data, l'oggetto non viene eseguito poiché non sono state soddisfatte tutte le condizioni.

Se si sceglie una pianificazione settimanale, mensile o di calendario, l'oggetto ha un intervallo di esecuzione specifico. L'evento deve essere attivato entro questo intervallo di tempo per garantire l'esecuzione dell'oggetto. Se ad esempio si pianifica un oggetto report settimanale che viene eseguito ogni martedì, l'evento deve essere attivato prima della data di fine dell'istanza, ovvero alla fine del lunedì.

Pianificazione degli oggetti per attivare un evento.

Per pianificare un oggetto con un evento, è innanzitutto necessario creare l'evento.


Quando si pianifica un oggetto per l'attivazione di un evento basato su pianificazione, dopo l'esecuzione dell'oggetto, la piattaforma BI attiva l'evento. Ad esempio, nel caso di un evento basato su pianificazione, se l'evento si basa sulla corretta esecuzione di un'istanza, non viene attivato se l'istanza ha esito negativo.

Informazioni correlate

[Gestione di oggetti di carattere generale \[pagina 29\]](#)

7.2.1.9.1 Pianificazione di un oggetto basato su un evento

Eseguire questa attività per avviare un processo pianificato dopo un evento.

1. Passare all'area di gestione delle *Cartelle* della CMC.
2. Selezionare l'oggetto da eseguire in base a un evento.
3. Selezionare ► *Azioni* ► *Pianifica* ►.
4. Fare clic su *Ricorrenza* nell'elenco di navigazione.
5. Nell'elenco *Esegui oggetto* selezionare un'opzione di esecuzione.
6. Impostare le opzioni di ricorrenza rimanenti per l'oggetto (data di inizio, data di fine e così via) in base alle esigenze.
7. Fare clic su *Eventi* nell'elenco di navigazione.
8. In *Eventi disponibili*, selezionare uno o più eventi e fare clic su  per aggiungere gli eventi all'elenco *Eventi da attendere*.
9. Fare clic su *Pianifica*.

Informazioni correlate


Schemi ricorrenti [pagina 73]

Opzioni di esecuzione per i criteri di ricorrenza [pagina 74]

Eventi e pianificazione [pagina 115]

7.2.1.9.2 Pianificazione di un oggetto per attivare un evento

Eseguire questa attività per attivare un evento quando viene eseguito un processo pianificato.

1. Passare all'area di gestione delle *Cartelle* della CMC.
2. Selezionare l'oggetto che deve attivare l'evento.
3. Selezionare ► *Azioni* ► *Pianifica* ►.
4. Fare clic su *Ricorrenza* nell'elenco di navigazione.
5. Nell'elenco *Esegui oggetto* selezionare un'opzione di esecuzione.
6. Impostare le opzioni di ricorrenza rimanenti per l'oggetto (data di inizio, data di fine e così via) in base alle esigenze.
7. Fare clic su *Eventi* nell'elenco di navigazione.
8. In *Eventi di pianificazione disponibili*, selezionare uno o più eventi e fare clic su  per aggiungere gli eventi all'elenco *Eventi da attivare al completamento*.

- È possibile selezionare solo eventi basati sulla pianificazione.
9. Fare clic su [Pianifica](#).

Informazioni correlate

[Schemi ricorrenti \[pagina 73\]](#)

[Opzioni di esecuzione per i criteri di ricorrenza \[pagina 74\]](#)

7.2.1.10 Selezione di un server o gruppo di server per un oggetto pianificato

È possibile scegliere il server o il gruppo di server in cui verrà eseguito un oggetto pianificato, in modo da ottenere maggiore controllo sul bilanciamento del carico.

È anche possibile scegliere il gruppo di server che verrà utilizzato dalla piattaforma BI quando un utente aggiorna un'istanza di un report Crystal o di un documento Web Intelligence durante la visualizzazione. È inoltre possibile eseguire i processi dei programmi in un gruppo di server specifico in modo che non monopolizzino le risorse di sistema.

Le opzioni di questa attività sono disponibili quando si seleziona ► [Gestisci](#) ► [Impostazioni predefinite](#) ► e [Visualizzazione gruppo di server](#) (per i report Crystal) o [Impostazioni processo Web Intelligence](#) (per i documenti Web Intelligence).

1. Passare all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.
2. Selezionare l'oggetto da pianificare.
3. Selezionare ► [Azioni](#) ► [Pianifica](#) ►.
4. Fare clic su [Pianificazione gruppo di server](#) nell'elenco di navigazione.
5. Scegliere il tipo di server da utilizzare:
 - Selezionare [Usa il primo server disponibile](#) per eseguire l'oggetto il prima possibile, indipendentemente dal gruppo di server utilizzato.
 - Selezionare [Dai la preferenza ai server del gruppo selezionato](#) per utilizzare un server specifico in un gruppo di server, se è disponibile più di un server.
 - Selezionare [Usa solo server del gruppo selezionato](#): per utilizzare il gruppo di server specificato e immettere il gruppo di server.

Se si sta pianificando un oggetto programma che richiede l'accesso a file archiviati in locale nell'Adaptive Job Server che ospita il servizio di pianificazione programma ma sono disponibili più Adaptive Job Server, è necessario specificare il server da utilizzare per eseguire il programma.

6. Selezionare la casella di controllo [Esegui su sito di origine](#) per eseguire l'oggetto nel sito in cui si trova.
7. Impostare le opzioni di pianificazione rimanenti in base alle esigenze e fare clic su [Pianifica](#).

7.2.1.11 Selezione delle lingue per le istanze Crystal Report

Eseguire questa attività per generare istanze di report in più lingue.

1. Passare all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.
2. Selezionare l'oggetto da pianificare.
3. Fare clic su ► [Azioni](#) ► [Pianifica](#) ►.
4. Nell'elenco di navigazione, fare clic su [Lingue](#).
5. Selezionare una delle seguenti opzioni della lingua:
 - Per pianificare il report in base alle impostazioni locali di visualizzazione preferite specificate nelle preferenze dell'utente e creare le istanze utilizzando esclusivamente quelle impostazioni locali, selezionare [Pianifica il report con le impostazioni locali di visualizzazione preferite](#).
 - Per pianificare il report in più lingue, selezionare [Pianifica il report in più impostazioni locali](#), scegliere le impostazioni locali di visualizzazione preferite spostando un'impostazione locale dall'elenco [Tutte le impostazioni locali](#): all'elenco [Impostazioni locali dell'istanza selezionate](#).
6. Impostare gli altri parametri di pianificazione come necessario e fare clic su [Pianifica](#).

7.2.2 Esecuzione immediata di più oggetti

Anziché pianificare l'esecuzione di oggetti singoli, è possibile eseguire più oggetti dalla CMC utilizzando [Esegui ora](#). Quando si sceglie l'opzione Esegui ora, gli oggetti vengono eseguiti immediatamente utilizzando le impostazioni di pianificazione predefinite.

1. Passare all'area di gestione delle [Cartelle](#) della CMC.
2. Individuare e selezionare gli oggetti da spostare.
3. Selezionare ► [Azioni](#) ► [Esegui ora](#) ►.

7.2.3 Pianificazione degli oggetti mediante l'utilizzo di pacchetti di oggetti

È possibile pianificare oggetti in batch utilizzando i pacchetti oggetti.

I pacchetti oggetti sono oggetti distinti nella piattaforma BI e possono contenere qualsiasi combinazione di oggetti che possono essere schedulati, come report, oggetti programma e documenti Web Intelligence. L'utilizzo di pacchetti oggetti semplifica l'autenticazione e consente agli utenti di visualizzare i dati sincronizzati tra istanze per oggetti diversi.

Per pianificare gli oggetti utilizzando i pacchetti oggetti, creare un pacchetto oggetto, copiare gli oggetti esistenti nel pacchetto oggetti e pianificare il pacchetto oggetto. È necessario configurare individualmente le informazioni di elaborazione per ciascun componente in un pacchetto oggetti.

Ad esempio, per stampare un oggetto report in un pacchetto oggetti pianificato, fare clic su [Componenti](#) nella finestra di dialogo [Pianifica](#), fare clic sul titolo del componente da stampare, espandere [Impostazioni di stampa](#) per il componente e impostarne la stampa come quando si pianifica il singolo componente.

Informazioni correlate

[Configurazione di pacchetti di oggetti e dei relativi oggetti \[pagina 63\]](#)

[Utilizzo di report con collegamenti ipertestuali \[pagina 46\]](#)

7.3 Gestione delle istanze

La piattaforma BI crea due tipi di istanza dagli oggetti.

Tabella 41:

Tipo di istanza	Descrizione
Istanza report	<p>Creata quando un oggetto report è pianificato ed eseguito da Job Server</p> <p>Un'istanza report non è altro che un oggetto report contenente dati report recuperati da uno o più database. Ciascuna istanza contiene i dati correnti al momento dell'elaborazione del report. Le istanze report possono essere visualizzate nel loro formato completo.</p>
Istanza di programma	<p>Creata ogni volta che un oggetto programma è pianificato ed eseguito da Job Server</p> <p>Le istanze di programma esistono come record nella cronologia dell'oggetto. La piattaforma archivia l'output standard del programma e gli errori standard in un file di testo.</p>

Esistono due modi per visualizzare e gestire le istanze:

- Dalla finestra di dialogo [Cronologia](#) di un oggetto
- Da Gestione delle istanze

Informazioni correlate

[Visualizzazione di informazioni sull'istanza \[pagina 109\]](#)

[Impostazione dei limiti per le istanze \[pagina 114\]](#)

[Gestione delle istanze \[pagina 111\]](#)

7.3.1 Visualizzazione di informazioni sull'istanza

È possibile gestire le istanze con Gestione delle istanze o nella finestra di dialogo [Cronologia](#) per gli oggetti singoli.

Nella tabella che segue vengono identificate le colonne in ogni interfaccia e descritte le informazioni sull'istanza visualizzate.

Tabella 42: Informazioni visualizzate in Gestione delle istanze

Colonna	Descrizione
<i>Titolo</i>	Il titolo dell'istanza.
<i>Tipo</i>	Il tipo di oggetto.
<i>Stato</i>	Lo stato di ogni istanza.
<i>Posizione</i>	La posizione dell'oggetto nel repository.
<i>Proprietario</i>	L'utente che ha pianificato l'istanza.
<i>Ora di completamento</i>	La data e l'ora in cui l'istanza ha completato l'esecuzione.
<i>Ora di esecuzione successiva</i>	L'ora di esecuzione successiva dell'oggetto se prevede una pianificazione ricorrente e presenta lo stato in sospeso.
<i>Ora di invio</i>	La data e l'ora in cui l'utente ha pianificato l'oggetto.
<i>Ora di inizio</i>	La data e l'ora di inizio dell'esecuzione dell'oggetto.
<i>Durata (secondi)</i>	La durata del processo pianificato.
<i>Ricorrenza</i>	La frequenza del processo pianificato.
<i>Scadenza</i>	La data e l'ora in cui l'istanza ha terminato l'esecuzione o non è riuscita.
<i>Server</i>	Il server su cui è stata eseguita l'istanza.
<i>Errore</i>	Gli eventuali errori che si sono verificati e hanno causato l'errore dell'oggetto.

Tabella 43: Informazioni sull'istanza visualizzate nella finestra di dialogo Cronologia

Colonna	Informazioni visualizzate
<i>Tempo istanza</i>	L'ora e la data dell'ultimo aggiornamento per ogni istanza.
<i>Titolo</i>	Il titolo delle istanze.
<i>Stato</i>	Lo stato di ogni istanza.
<i>Eseguito da</i>	L'utente che ha pianificato l'istanza.
<i>Formato</i>	Il formato in cui vengono memorizzate le istanze del report. Si applica solo agli oggetti report.
<i>Parametri</i>	I parametri già utilizzati o da utilizzare per ogni istanza. Si applica solo agli oggetti report.
<i>Argomenti</i>	Le opzioni della riga di comando già passati o da passare all'interfaccia della riga di comando per ogni istanza. Si applica solo agli oggetti programma.

È possibile che appaiano colonne supplementari non descritte nella tabella, in base al tipo di oggetto.

Informazioni correlate

[Visualizzazione di un'istanza \[pagina 112\]](#)

[Eliminazione di un'istanza \[pagina 114\]](#)

7.3.1.1 Gestione delle istanze

Utilizzare Gestione delle istanze per visualizzare e gestire tutte le istanze nella distribuzione della piattaforma BI da una posizione.

È possibile utilizzare Gestione delle istanze per eseguire le attività seguenti:

- Trovare istanze specifiche
- Selezionare più istanze ed eseguire operazioni batch su di esse, ad esempio sospenderle, riprenderle o eliminarle
- Visualizzare informazioni dettagliate per una singola istanza
- Diagnosticare e risolvere problemi di sistema che causano errori delle istanze

La visualizzazione predefinita di Gestione delle istanze contiene tutte le istanze in sospeso ordinate in base al titolo. Per visualizzare informazioni dettagliate su un'istanza, selezionare l'istanza e fare clic sull'icona [Dettagli istanza](#) nella barra degli strumenti.

Esempio

Utilizzo di Gestione delle istanze per la risoluzione dei problemi

Un amministratore accede alla CMC, controlla Gestione delle istanze e rileva la presenza di diversi processi non riusciti. L'amministratore filtra l'elenco per visualizzare solo i processi non completati negli ultimi due giorni e nota che sono stati tutti eseguiti nello stesso server. L'amministratore ordina l'elenco in base al server e verifica che tutti i processi non riusciti sono stati eseguiti nello stesso server. Il codice di errore è infatti lo stesso. L'amministratore visualizza informazioni dettagliate per un'istanza e scopre che una connessione di database è stata riconfigurata in modo non corretto. L'amministratore riconfigura correttamente la connessione del database e torna a Gestione delle istanze per eseguire nuovamente tutti i processi non riusciti.

7.3.2 Ricerca di istanze in Gestione delle istanze

È possibile trovare istanze specifiche in Gestione delle istanze mediante le opzioni disponibili in [Trova istanze che soddisfano i seguenti criteri](#).

Nella tabella seguente sono descritte le opzioni disponibili:

Opzione	Modalità di abilitazione
Cartella principale	Selezionare la casella di controllo Cartella principale e cercare una cartella del repository. La piattaforma BI elenca tutte le istanze nella cartella.
Proprietario	Selezionare la casella di controllo Proprietario e immettere un nome utente. La piattaforma trova tutte le istanze pianificate da tale utente.
Stato	Selezionare la casella di controllo Stato , quindi scegliere una delle opzioni di stato comprese nell'elenco seguente:

Opzione	Modalità di abilitazione
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Operazione riuscita</i> • <i>Terminato in errore</i> • <i>In esecuzione</i> • <i>In pausa</i> • <i>In sospeso</i> • <i>Periodica</i>
<i>Tipo di oggetto</i>	Selezionare la casella di controllo <i>Tipo di oggetto</i> , quindi scegliere un tipo di oggetto dall'elenco.
<i>Ora di completamento</i>	Selezionare la casella di controllo <i>Tempo di completamento</i> , quindi impostare l'ora di avvio e di arresto. Per le istanze di pubblicazione completate, selezionare <i>Tipo di oggetto</i> , impostarlo su <i>Pubblicazione</i> , quindi impostare il tempo di completamento.
<i>Ora di esecuzione successiva</i>	Selezionare la casella di controllo <i>Ora di esecuzione successiva</i> , quindi impostare l'ora di avvio e di arresto.

È possibile utilizzare più di un'opzione contemporaneamente per trovare le istanze e vengono visualizzate solamente le istanze che soddisfano tutti i criteri impostati.

Quando si pianifica un oggetto nella Posta in arrivo BI, i documenti che gli utenti ricevono nella propria Posta in arrivo BI non sono considerati istanze. Questi documenti della Posta in arrivo BI non compaiono pertanto in Gestione delle istanze.

7.3.3 Visualizzazione di un'istanza

È anche possibile utilizzare Gestione delle istanze per visualizzare un elenco di istanze in base allo stato o all'utente.

1. Passare all'area di gestione *Cartelle* della CMC.
2. Selezionare l'oggetto per cui visualizzare un'istanza.
3. Selezionare ► *Azioni* ► *Cronologia* ►.
4. Nella colonna *Ora dell'istanza*, fare clic sull'istanza da visualizzare.

Scorrere a destra per visualizzare tutte le colonne nella larghezza predefinita. Non è possibile ordinare le istanze utilizzando le colonne Ora di invio, Ora di inizio, Durata, Ricorrenza o Scadenza.

Informazioni correlate

[Gestione delle istanze \[pagina 111\]](#)

7.3.4 Gestione delle istanze per un oggetto

Eeguire questa attività per visualizzare e gestire istanze di un oggetto specifico. Per visualizzare e gestire istanze per tutti gli oggetti, utilizzare invece Gestione delle istanze.

1. Passare all'area di gestione [Cartelle](#) della CMC.
2. Selezionare l'oggetto per cui gestire le istanze.
3. Selezionare ► [Azioni](#) ► [Cronologia](#) ►.
4. Selezionare una o più istanze.

Per aggiornare l'elenco, fare clic su [Aggiorna](#). In questo caso non è necessario selezionare prima l'istanza.

5. Selezionare [Esegui ora](#), [Sospendi](#), [Riprendi](#), [Invia a](#), [Ripianifica](#) o [Elimina](#).

Se si seleziona [Esegui ora](#), la piattaforma BI pianifica l'esecuzione immediata dell'oggetto. Lo stato del processo pianificato è In sospeso.

Informazioni correlate

[Gestione delle istanze \[pagina 111\]](#)

7.3.5 Sospensione o ripresa di un'istanza

Per gli oggetti con stato In sospeso o Ricorrente, è possibile sospendere e successivamente riprendere le istanze pianificate dell'oggetto.

Se, ad esempio, un job server è inattivo per motivi di manutenzione, è possibile sospendere un'istanza pianificata per impedire alla piattaforma BI di eseguire l'oggetto. I processi pianificati non riescono quando il job server non è in esecuzione. Quando il job server torna attivo, è possibile riprendere l'istanza pianificata.

7.3.5.1 Sospensione di un'istanza

1. Aprire la finestra di dialogo [Cronologia](#) di un oggetto.
2. Selezionare l'istanza pianificata da sospendere e fare clic su [Sospendi](#).

7.3.5.2 Ripresa di un'istanza sospesa

1. Aprire la finestra di dialogo [Cronologia](#) di un oggetto.
2. Selezionare l'istanza pianificata da riprendere e fare clic su [Riprendi](#).

7.3.6 Eliminazione di un'istanza

Se necessario, è possibile eliminare le istanze da un oggetto. È possibile eliminare le istanze pianificate il cui stato è Ricorrente o In sospeso e istanze report o di programma il cui stato è Riuscito o Non riuscito.

1. Aprire la finestra di dialogo [Cronologia](#) di un oggetto.
2. Selezionare le istanze da eliminare e fare clic su [Elimina](#).

7.3.7 Impostazione dei limiti per le istanze

È possibile impostare i limiti, a livello dell'oggetto o della cartella, per automatizzare la pulitura regolare delle istanze obsolete.

A livello dell'oggetto, è possibile limitare il numero di istanze che restano nella piattaforma BI per un oggetto, utente o gruppo di utenti oppure limitare il numero di giorni di conservazione di un'istanza nella piattaforma per un utente o gruppo. Quando si impostano i limiti a livello dell'oggetto, questi sostituiscono eventuali limiti impostati per le cartelle, ovvero l'oggetto non eredita i limiti della cartella.

A livello della cartella, quando si impostano i limiti, questi influiscono tutti gli oggetti nella cartella, incluse le sottocartelle.

1. Passare all'area di gestione [Cartelle](#) della CMC e selezionare un oggetto.
2. Selezionare ► [Azioni](#) ► [Limiti](#) ►.
3. Nella finestra di dialogo [Limiti](#), eseguire una delle azioni seguenti:
 - Per limitare il numero di istanze per ogni oggetto, selezionare la casella di controllo [Eliminare le istanze in eccesso quando sono presenti più di N istanze per uno stesso oggetto](#) e immettere il numero massimo di istanze che devono rimanere nel sistema.
Il valore predefinito è 100.
 - Per limitare il numero di istanze per utenti o gruppi, selezionare la casella di controllo [Eliminare le istanze in eccesso per i seguenti utenti/gruppi](#), fare clic su [Aggiungi](#), selezionare gli utenti o i gruppi e fare clic su > per spostarli nell'elenco, fare clic su [OK](#) e immettere il numero massimo di istanze nella colonna [Limiti istanza](#).
Il valore predefinito è 100.
 - Per limitare il numero di giorni per cui le istanze sono salvate per utenti o gruppi, selezionare la casella di controllo [Eliminare le istanze dopo N giorni per i seguenti utenti/gruppi](#), fare clic su [Aggiungi](#), selezionare gli utenti o i gruppi e fare clic su > per spostarli nell'elenco, fare clic su [OK](#) e immettere l'età massima delle istanze nella colonna [Età massima dell'istanza espressa in giorni](#).
Il valore predefinito è 100.
4. Fare clic su [Aggiorna](#).

Informazioni correlate

[Limitazione delle istanze di report a livello di cartella \[pagina 24\]](#)

7.4 Eventi e pianificazione

Gli eventi sono oggetti che rappresentano le ricorrenze nel sistema.

A seconda del tipo di evento, possono essere utilizzati per la pianificazione, per gli avvisi o per il monitoraggio dello stato del sistema. L'area di gestione *Eventi* della CMC (Central Management Console) organizza tutti gli eventi in cartelle in base al tipo di evento. All'interno di ogni cartella dei tipi di evento è possibile creare sottocartelle che consentono di ottimizzare l'archiviazione e la gestione degli eventi.

La pianificazione basata su eventi consente un ulteriore controllo sulla pianificazione degli oggetti: è possibile configurare gli eventi in modo che gli oggetti vengano elaborati solo dopo un evento specificato. L'utilizzo di eventi comprende due passaggi: la creazione di un evento e la pianificazione di un oggetto. In altre parole, una volta creato un evento, è possibile selezionarlo come dipendenza durante la pianificazione di un oggetto. Il lavoro pianificato viene elaborato solo quando si verifica l'evento.

È possibile creare i tipi seguenti di eventi da utilizzare insieme alla pianificazione:

Tabella 44:

Tipo di evento	Descrizione
Eventi file	Quando si definisce un evento basato su file, viene specificato un nome file che verrà controllato dall' <i>Event Server</i> per un file specifico. L' <i>Event Server</i> attiva l'evento quando viene visualizzato il file. Ad esempio, è possibile fare in modo che alcuni report dipendano dal normale output del file di altri programmi o script. Gli eventi file vengono archiviati nella cartella <i>Eventi di sistema</i> .
Eventi basati su pianificazione	Quando si definisce un evento basato su una pianificazione, viene selezionato un oggetto la cui pianificazione preesistente di ricorrenza verrà utilizzata come trigger dell'evento. In tal modo, gli eventi basati su pianificazione consentono di impostare situazioni o condizioni specifiche tra gli oggetti pianificati. Ad esempio, è possibile che si desideri che alcuni report di grandi dimensioni vengano eseguiti in ordine sequenziale oppure che un particolare report di riepilogo delle vendite venga eseguito solo quando viene eseguito correttamente un report dettagliato sulle vendite. Gli eventi basati su pianificazione vengono archiviati nella cartella <i>Eventi di sistema</i> .
Eventi personalizzati	Quando si crea un evento personalizzato, viene generato un collegamento per l'attivazione manuale dell'evento. Gli eventi personalizzati vengono archiviati nella cartella <i>Eventi personalizzati</i> .

Quando si pianificano gli eventi, tenere presente che la pianificazione delle ricorrenze di un oggetto determina anche la frequenza con cui l'oggetto viene eseguito. Ad esempio, un report giornaliero che dipende da un evento basato su file verrà eseguito una volta al giorno (a condizione che il file specificato venga visualizzato ogni giorno). Inoltre, è necessario che l'evento si verifichi all'interno del periodo di tempo stabilito durante la pianificazione effettiva del report basato su eventi.

Per gli avvisi, utilizzare gli eventi basati su file.

Eventi creati automaticamente

Il sistema crea automaticamente eventi corrispondenti quando determinati tipi di oggetti vengono aggiunti al repository, ad esempio report Crystal.

i Nota

è possibile visualizzare questi tipi di evento nell'area [Eventi](#). Tuttavia, per gestire o modificare questi tipi di evento, è necessario disporre dell'accesso all'applicazione rilevante o all'origine evento corrispondente.

Eventi di monitoraggio

Nella piattaforma BI sono inoltre disponibili eventi di monitoraggio che consentono di monitorare lo stato generale del sistema. Tali eventi corrispondono alle metriche di monitoraggio create e gestite nell'area [Monitoraggio](#).

7.4.1 Eventi basati su file

Gli eventi basati su file si verificano solo dopo la visualizzazione di un file particolare (il trigger).

Prima della pianificazione di un report associato al verificarsi di un evento basato su file, è necessario creare tale evento nell'area di gestione [Eventi](#) della CMC. Successivamente è possibile pianificare l'oggetto e selezionare l'evento in questione.

Gli eventi basati su file vengono monitorati da [Event Server](#). [Event Server](#) attiva l'evento quando viene visualizzato il file specificato. Il server CMS rilascia quindi tutte le richieste di pianificazione che dipendono dall'evento.

Ad esempio, si supponga di avere l'esigenza che i report giornalieri vengano eseguiti dopo il completamento del programma di analisi del database e la scrittura del relativo file di registro automatico. È necessario specificare il file log nell'evento basato su file e pianificare i report giornalieri inserendo tale evento come dipendenza. Quando viene visualizzato il file log, viene attivato l'evento e vengono elaborati i report.

L'evento non viene attivato nel caso in cui il file sia preesistente alla sua creazione. In questo caso, l'evento verrà attivato solo quando il file sarà rimosso e ricreato. Se si desidera attivare più volte un evento, è necessario rimuovere e ricreare il file ogni volta.

Informazioni correlate

[Pianificazione di un oggetto con eventi \[pagina 105\]](#)

7.4.1.1 Creazione di un evento basato su file

Gli eventi basati su file vengono archiviati e gestiti nella cartella *Eventi di sistema*.

1. Passare all'area di gestione *Eventi* della CMC.
2. Individuare e aprire la cartella *Eventi di sistema*.
3. Selezionare ► *Gestisci* ► *Nuovo* ► *Nuovo evento* ►.
4. Nell'elenco *Tipo*, selezionare *File*.
5. Immettere un nome per l'evento nella casella *Nome evento*.
6. Immettere una descrizione nella casella *Descrizione*.
7. Nell'elenco *Server*, selezionare l'Event Server che monitora il file specificato.
8. Immettere un nome file nella casella *Nome file*.

Immettere il percorso assoluto al file che Event Server deve cercare (ad esempio, C:\<cartella>\<NomeFile>, o /home/<cartella>/<NomeFile>). L'unità e la directory specificate devono essere visibili all'Event Server. In teoria, la directory dovrebbe trovarsi in un'unità locale.

9. Per abilitare gli avvisi per l'evento, selezionare *Avvisi abilitati* e immettere un messaggio nella casella *Messaggio di avviso*.

All'attivazione dell'evento, il messaggio verrà incluso nella notifica di avviso inviata.

10. Fare clic su *OK*.

7.4.2 Eventi basati su pianificazione

Gli eventi basati su pianificazione dipendono da oggetti pianificati. Quando viene elaborato un oggetto specifico, l'attivazione di un evento dipende dal completamento di un processo oppure dall'esito dell'esecuzione di un oggetto pianificato.

È necessario associare un evento basato su pianificazione ad almeno due oggetti pianificati. Il primo oggetto ha la funzione di trigger dell'evento: quando l'oggetto viene elaborato, si verifica l'evento. Il secondo oggetto dipende dall'evento: quando si verifica l'evento, viene eseguito il secondo oggetto.

Se ad esempio si desidera che gli oggetti report R1 e R2 vengano eseguiti dopo l'esecuzione del programma P1, creare un evento basato su pianificazione nell'area di gestione *Eventi*: specificare l'opzione *Operazione riuscita* per l'evento (ciò significa che l'evento viene attivato solo se il programma P1 viene eseguito correttamente). Pianificare quindi i report R1 e R2 con eventi e selezionare il nuovo evento basato su pianificazione come dipendenza. Pianificare l'oggetto programma P1 con eventi e impostarlo in modo che attivi l'evento basato su pianificazione a esecuzione completata. A questo punto, se l'esecuzione del programma P1 ha esito positivo, viene attivato l'evento basato su pianificazione e vengono elaborati i report R1 e R2.

Informazioni correlate

[Pianificazione di un oggetto con eventi \[pagina 105\]](#)

7.4.2.1 Creazione di un evento basato su pianificazione

Gli eventi basati su pianificazione vengono archiviati e gestiti nella cartella *Eventi di sistema*.

1. Passare all'area di gestione *Eventi* della CMC.
2. Individuare e aprire la cartella *Eventi di sistema*.
3. Selezionare ► *Gestisci* ► *Nuovo* ► *Nuovo evento* ►.
4. Nella finestra di dialogo *Nuovo evento*, selezionare *Pianificazione* nell'elenco *Tipo*.
5. Immettere un nome evento nella casella *Nome evento*.
6. Immettere una descrizione dell'evento nella casella *Descrizione*.
7. Selezionare una delle seguenti opzioni relative allo stato dell'evento:

Stato dell'evento	Descrizione
<i>Operazione riuscita</i>	L'evento viene attivato solo a esecuzione correttamente completata di un oggetto specificato.
<i>Operazione non riuscita</i>	L'evento viene attivato solo nel caso di esecuzione non completata correttamente di un oggetto specificato.
<i>Operazione riuscita o non riuscita</i>	L'evento viene attivato a esecuzione completata di un oggetto specificato.

8. Per abilitare gli avvisi per l'evento, selezionare *Avvisi abilitati*.
All'attivazione dell'evento, verrà inviata una notifica di avviso agli utenti.
9. Fare clic su *OK*.

7.4.3 Eventi personalizzati

Un evento personalizzato si verifica solo quando l'utente lo attiva in modo esplicito.

Come per tutti gli altri eventi, un oggetto basato su un evento personalizzato viene eseguito solo quando l'evento viene attivato entro il periodo di tempo stabilito in base ai parametri di pianificazione dell'oggetto. Gli eventi personalizzati risultano utili in quanto consentono di impostare un collegamento che, una volta selezionato, attiva tutte le richieste di pianificazione dipendenti.

Ad esempio, si supponga di voler pianificare l'esecuzione di un certo numero di report, ma che si intenda eseguirli dopo l'aggiornamento delle informazioni nel database. In questo caso, creare un nuovo evento personalizzato e pianificare i report con tale evento. Quando si aggiornano i dati nel database e devono essere eseguiti i report, ritornare all'evento presente nella console CMC e attivarlo manualmente. I report vengono quindi eseguiti nella piattaforma BI.

un evento personalizzato può essere attivato più volte. È ad esempio possibile pianificare l'esecuzione giornaliera di due gruppi di oggetti programma basati su eventi: un gruppo deve essere eseguito nel corso della mattina e un gruppo nel pomeriggio. Quando si attiva per la prima volta l'evento personalizzato correlato nel corso della mattina, viene eseguito un gruppo di programmi; quando lo si attiva di nuovo nel pomeriggio, viene eseguito l'altro gruppo di programmi. Se ci si dimentica di attivare l'evento nel corso della mattina e lo si attiva solo nel pomeriggio, i gruppi di programmi verranno eseguiti entrambi in quel momento.

Informazioni correlate

[Pianificazione di un oggetto con eventi \[pagina 105\]](#)

7.4.3.1 Creazione di un evento personalizzato

Creare innanzitutto un evento personalizzato; in seguito, pianificare un oggetto che dipenda dall'evento, quindi attivare l'evento.

1. Passare all'area di gestione *Eventi* della CMC.
2. Individuare e aprire la cartella *Eventi personalizzati*.
3. Selezionare ► *Gestisci* ► *Nuovo* ► *Nuovo evento* ►.
4. Immettere un nome per l'evento nella casella *Nome evento*.
5. Immettere una descrizione dell'evento nella casella *Descrizione*.
6. Per abilitare gli avvisi per l'evento, selezionare *Avvisi abilitati* e immettere un messaggio nella casella *Messaggio di avviso*.

All'attivazione dell'evento, il messaggio verrà incluso nella notifica di avviso.

7. Fare clic su *OK*.

Informazioni correlate

[Pianificazione di un oggetto \[pagina 71\]](#)

[Abilitazione di avvisi per un evento \[pagina 127\]](#)

7.4.3.2 Attivazione di un evento personalizzato

1. Passare all'area di gestione *Eventi* della CMC.
2. Individuare e aprire la cartella *Eventi personalizzati*.
3. Selezionare un evento personalizzato.
4. Selezionare ► *Azioni* ► *Attiva evento* ►.

7.4.4 Diritti per gli eventi

È possibile consentire o negare a utenti e gruppi l'accesso a eventi e cartelle di eventi, nonché specificare che gli eventi devono essere resi disponibili soltanto per determinati dipendenti o reparti, ad esempio marcando alcuni eventi per la gestione o l'IT.

Gli utenti possono vedere solo gli eventi per i quali dispongono dei diritti appropriati. È possibile utilizzare i diritti per nascondere gli eventi non applicabili a un gruppo specifico. Ad esempio, se si concede al solo gruppo di amministrazione IT il diritto di accedere agli eventi relativi al settore IT, un utente appartenente al gruppo di amministrazione Risorse umane non sarà in grado di visualizzare gli eventi in questione. Questo semplifica l'esplorazione dell'elenco degli eventi da parte del gruppo di amministrazione Risorse umane.

per impostazione predefinita, gli eventi si basano sulle impostazioni di protezione correnti. I diritti vengono ereditati dalle cartelle principali degli utenti.

gli eventi vengono ordinati in cartelle in base al tipo di evento. All'interno di ogni cartella dei tipi di evento è possibile creare sottocartelle che consentono di perfezionarne l'ordinamento. Per ulteriori informazioni sui diritti, consultare il capitolo «Impostazione dei diritti» nel *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence* disponibile nel SAP Help Portal all'indirizzo <http://help.sap.com>.

8 Avvisi

8.1 Concetti relativi agli avvisi

Avvisi notifica le modifiche agli utenti e notifica a utenti e amministratori quando vengono attivati eventi. Consente di gestire oggetti ed eventi sulla base dell'eccezione.

Sottoscrizione agli avvisi

Nella piattaforma BI utenti e amministratori possono effettuare la sottoscrizione agli avvisi in BI Launch Pad o nella Central Management Console (CMC).

Abilitazione degli avvisi

Quando vengono creati nuovi report, gli sviluppatori di report abilitano gli avvisi. Quando vengono attivati gli eventi, vengono inviate notifiche agli indirizzi di posta elettronica dei sottoscrittori o a una destinazione del sistema BI (ad esempio un account Launch Pad).

Visualizzazione delle notifiche degli avvisi

Nella piattaforma BI utenti e amministratori visualizzano le notifiche in Launch Pad o in un messaggio di posta elettronica.

Fare clic con il pulsante destro del mouse su un avviso e scegliere *Mostra altro* per visualizzare le informazioni sull'avviso, inclusi il titolo, il messaggio e l'ora di attivazione.

Gestione degli avvisi

Gli amministratori di contenuti e i power user gestiscono gli avvisi in Launch Pad o nella CMC.

Gli amministratori di sistema gestiscono gli avvisi nella CMC e controllano l'accesso degli utenti mediante l'assegnazione di diritti di accesso.

Esempio

Gestione degli avvisi nei report Crystal

Ad esempio: Julie lavora in una compagnia di assicurazioni automobilistiche e tiene traccia del numero di richieste compilate mediante un report Crystal. Julie effettua la sottoscrizione all'avviso giornaliero Numero di richieste e sceglie di ricevere la propria notifica mediante posta elettronica. Dopo una settimana, il numero di richieste di assicurazioni automobilistiche raggiunge 10.000. Il numero di richieste soddisfa le condizioni dell'avviso, che viene attivato. Julie riceve notifica mediante posta elettronica e si rende conto che le richieste di assicurazioni auto sono aumentate notevolmente. Informa il proprio responsabile e consiglia di lanciare una campagna per promuovere abitudini di guida più sicure.

8.1.1 Origini avviso

Il monitoraggio utilizza gli avvisi per inviare agli amministratori di sistema notifiche relative alle modifiche rilevate nello stato generale della piattaforma BI.

È possibile trovare gli avvisi basati sulle metriche di monitoraggio nella cartella [Eventi di monitoraggio](#) dell'area [Eventi](#) della CMC. Per ulteriori informazioni sul monitoraggio, consultare il *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

la funzionalità degli avvisi viene utilizzata anche per gli oggetti creati in applicazioni come Information Steward ed Event Insight. Per ulteriori informazioni, consultare la documentazione dell'applicazione.

Oggetto che supporta gli avvisi	Descrizione
Report Crystal	<p>I report Crystal possono includere più avvisi. Quando si aggiunge al repository un report contenente avvisi, la piattaforma BI crea automaticamente oggetti evento che corrispondono a ciascun avviso del report. Gli oggetti evento si trovano nella cartella Eventi Crystal Reports, sotto Eventi, nella Central Management Console (CMC). È possibile eseguire la ricerca degli avvisi Ricerca di contenuti.</p> <p>Solo i report creati nella piattaforma supportano la funzionalità Avvisi e consentono agli utenti di effettuare la sottoscrizione alle notifiche degli avvisi quando vengono aggiunti report. Per effettuare la sottoscrizione, è necessario individuare il report ed eseguire l'attività corrispondente sull'oggetto report.</p>
Eventi (basati su file, basati su pianificazione e personalizzati)	<p>È possibile abilitare la funzionalità di avviso per qualsiasi evento.</p>

8.1.2 Workflow di Avvisi

Workflow di avvisi per i report Crystal

1. Il creatore di report progetta un report contenente avvisi in SAP Crystal Reports for Enterprise.
2. Il creatore di report o un amministratore di contenuto aggiunge il report Crystal a una cartella nell'area [Cartelle](#) o [Cartelle personali](#) della console CMC. Quando il report viene aggiunto, la piattaforma BI crea automaticamente oggetti evento report in base agli avvisi del report.
3. Un utente accede alla console CMC oppure a BI Launch Pad, individua il report Crystal ed effettua la sottoscrizione all'avviso.
4. Il creatore di report o un amministratore di contenuto pianifica l'esecuzione del report Crystal.
Se viene soddisfatta la condizione, l'avviso viene attivato e l'utente riceve notifica in base alle impostazioni di sottoscrizione.

Workflow di avvisi per gli eventi

1. L'amministratore di contenuto crea un evento nella console CMC e abilita gli avvisi sul nuovo evento.
2. L'utente utilizza l'avviso nell'area [Eventi](#) della console CMC oppure esegue la ricerca dell'avviso in Launch Pad ed effettua la sottoscrizione ad esso.
3. L'evento si verifica, attivando l'avviso.
4. L'utente riceve notifica dell'evento in base alle impostazioni di sottoscrizione.

8.1.3 Differenze tra le notifiche di avviso dei report Crystal e la funzionalità di avviso

Nelle versioni precedenti della piattaforma BI era possibile configurare le notifiche di avviso dei report Crystal quando si pianificavano i report. La piattaforma continua a supportare questa funzionalità per i report creati in SAP Crystal Reports.

Tabella 45:

Differenza principale	Notifiche di avviso nei report Crystal	Avvisi in BI Launch Pad
Oggetti supportati	Report creati in Crystal Reports	<ul style="list-style-type: none">• Report creati solo in Crystal Reports• Eventi• Metriche di monitoraggio• Avvisi Information Steward• Avvisi Event Insight
Destinazioni supportate	Posta elettronica	<ul style="list-style-type: none">• Avvisi personali in BI Launch Pad• Posta elettronica

Differenza principale	Notifiche di avviso nei report Crystal	Avvisi in BI Launch Pad
Utilizzo	<p>Gli avvisi vengono configurati quando si pianifica un report Crystal.</p> <p>I destinatari possono includere utenti Enterprise o utenti dinamici. È necessario inserire manualmente tutti gli indirizzi di posta elettronica dei destinatari.</p>	<p>È possibile effettuare la sottoscrizione alle notifiche di avviso dall'origine avviso, nonché modificare una sottoscrizione in base alle esigenze.</p> <p>I destinatari possono essere utenti Enterprise o utenti dinamici. È necessario immettere manualmente gli indirizzi di posta elettronica dei destinatari dinamici.</p>

8.1.4 Individuazione degli oggetti origine avviso nella CMC

Le origini di avviso vengono archiviate in posizioni diverse, a seconda del tipo di oggetto. Nella tabella seguente vengono riepilogate le posizioni delle diverse origini di avviso.

Oggetto (origine di avviso)	Posizione nella console CMC
Report Crystal	<p>Area Cartelle o Cartelle personali</p> <p>Un elenco di tutti gli avvisi dei report Crystal nel sistema che supportano gli avvisi è disponibile nella cartella Eventi Crystal Reports dell'area Eventi della console CMC. Per effettuare la sottoscrizione a un avviso, è necessario che il report Crystal si trovi nell'area Cartelle o Cartelle personali.</p>
Eventi (basati su file, basati su pianificazione e personalizzati)	<p>Area Eventi</p> <p>Gli eventi sono organizzati in base al tipo di evento. Gli eventi abilitati agli avvisi sono indicati da un'icona .</p>

8.1.5 Diritti di accesso necessari per gli avvisi

I diritti di accesso necessari per l'utilizzo della funzionalità Avvisi dipendono dal ruolo di cui l'utente dispone nel workflow e dalle rispettive responsabilità.

Tabella 46: Diritti per gli avvisi di documento

Ruolo	Attività	Diritti richiesti
Utente	Effettuare la sottoscrizione a un avviso di documento	<ul style="list-style-type: none"> • Diritti di visualizzazione sul documento • Diritti di visualizzazione sull'evento corrispondente • Diritti di sottoscrizione sull'account utente <p>Per visualizzare un'istanza mediante un collegamento a un documento in una notifica di avviso, è necessario disporre inoltre dei diritti di visualizzazione delle istanze sul documento.</p>
Utente	Annullare la sottoscrizione a un avviso di documento	<ul style="list-style-type: none"> • Diritti di visualizzazione sull'evento corrispondente • Diritti di sottoscrizione sull'account utente
Utente	Ricevere notifica di un avviso di documento	<ul style="list-style-type: none"> • Diritti di visualizzazione sull'evento corrispondente • Diritti di visualizzazione sul documento
Amministratore di contenuto	Gestire le impostazioni di parametri e destinazione per un avviso di documento	<ul style="list-style-type: none"> • Diritti di modifica sul documento • Diritti di modifica sull'evento
Amministratore di contenuto	Gestire le impostazioni degli avvisi per un documento	<ul style="list-style-type: none"> • Diritti di visualizzazione e di modifica sul documento • Diritti di visualizzazione e di modifica sull'evento corrispondente • Diritti di visualizzazione e di sottoscrizione sugli utenti o sui gruppi da aggiungere come sottoscrittori <p>Per aggiungere un gruppo di utenti all'elenco dei sottoscrittori, è necessario inoltre disporre dei diritti di visualizzazione e di sottoscrizione sull'oggetto gruppo di utenti. Disporre dei diritti di visualizzazione e di sottoscrizione sui singoli utenti di un gruppo non è sufficiente.</p>
Amministratore di contenuto	Annullare la sottoscrizione di un utente a un avviso di documento	<ul style="list-style-type: none"> • Diritti di visualizzazione sul documento • Diritti di visualizzazione sull'evento corrispondente • Diritti di visualizzazione e di sottoscrizione sull'utente
Amministratore di contenuto	Attivare un avviso di documento	<ul style="list-style-type: none"> • Diritti di visualizzazione e di pianificazione sul documento • Diritti di visualizzazione e di attivazione sull'evento corrispondente

Tabella 47: Diritti per gli avvisi di evento

Ruolo	Attività	Diritti richiesti
Utente	Effettuare la sottoscrizione a un avviso	<ul style="list-style-type: none"> • Diritti di visualizzazione sull'evento • Diritti di sottoscrizione sull'account utente. Per impostazione predefinita, ogni utente dispone dei diritti di sottoscrizione sul proprio account.

Ruolo	Attività	Diritti richiesti
Utente	Annullare la sottoscrizione a un avviso di evento	<ul style="list-style-type: none"> • Diritti di visualizzazione sull'evento • Diritti di sottoscrizione sull'account utente. Per impostazione predefinita, ogni utente dispone dei diritti di sottoscrizione sul proprio account.
Amministratore di contenuto	Gestire le impostazioni degli avvisi per un evento	<ul style="list-style-type: none"> • Diritti di visualizzazione e di modifica sull'evento • Diritti di visualizzazione e di sottoscrizione sugli utenti o sui gruppi da aggiungere come sottoscrittori <p>Per aggiungere un gruppo di utenti all'elenco dei sottoscrittori, è necessario inoltre disporre dei diritti di visualizzazione e di sottoscrizione sull'oggetto gruppo di utenti. Disporre dei diritti di visualizzazione e di sottoscrizione sui singoli utenti di un gruppo non è sufficiente.</p>
Amministratore di contenuto	Attivare un evento	Diritti di visualizzazione e di attivazione sull'evento

Tabella 48: Diritti per la notifica di avviso

Ruolo	Attività	Diritti richiesti
Utente	Ricevere una notifica di avviso	Diritti di visualizzazione sull'evento corrispondente
Utente	Contrassegnare una notifica di avviso come letta o non letta	<ul style="list-style-type: none"> • Diritti di visualizzazione sulla notifica di avviso • Diritti di sottoscrizione sull'account utente
Utente	Rileggere una notifica di avviso	Diritti di visualizzazione sulla notifica di avviso
Utente	Eliminare una notifica di avviso in BI Launch Pad	<ul style="list-style-type: none"> • Diritti di visualizzazione sulla notifica di avviso • Diritti di sottoscrizione sull'account utente

8.1.6 Risoluzione dei conflitti di sottoscrizione

Come conseguenza dell'appartenenza ai gruppi, per alcuni utenti le impostazioni di sottoscrizione possono generare dei conflitti.

Quando si verificano conflitti nelle impostazioni di sottoscrizione, la funzionalità Avvisi li risolve nei modi illustrati di seguito.

- Un'impostazione eseguita su un utente ignora eventuali impostazioni ereditate dall'appartenenza al gruppo.
- Un'impostazione eseguita su un gruppo secondario ignora eventuali impostazioni ereditate da un gruppo.

Un utente può ereditare impostazioni di sottoscrizione diverse da due gruppi gerarchicamente uguali. In questa situazione l'utente riceve notifiche di avviso in base a ciascuna impostazione.

L'elenco *Esclusi* ignora tutte le altre impostazioni di sottoscrizione. Se un utente ha effettuato la sottoscrizione agli avvisi ma è presente nell'elenco *Esclusi*, non riceve le notifiche di avviso.

Esempio

Impostazioni di sottoscrizione di due gruppi gerarchicamente uguali

Julie appartiene al gruppo Vendite America del Nord e al gruppo Vendite America del Sud, nessuno dei quali è un gruppo secondario dell'altro. Il gruppo Vendite America del Nord riceve notifiche relative all'avviso Entrate via posta elettronica e in Posta in arrivo BI, mentre il gruppo Vendite America del Sud riceve notifiche relative all'avviso Entrate solo mediante posta elettronica. In quanto appartenente a entrambi i gruppi, Julie riceve le notifiche relative all'avviso Entrate sia mediante posta elettronica che nella Posta in arrivo BI. Se per il report sono stati definiti parametri (ad esempio valori di parametri regionali di «America del Nord» e «America del Sud»), Julie riceve notifiche di avviso mediante messaggi di posta elettronica separati. In caso contrario, gli avvisi vengono combinati in un unico messaggio di posta elettronica.

8.1.7 Procedure consigliate per gli avvisi

- Non rinominare gli avvisi Crystal Report. La piattaforma BI interpreta un avviso Crystal Report rinominato come nuovo oggetto. Se si rinomina un avviso, le impostazioni della sottoscrizione per l'avviso si perdono.
- Sottoscrivere gruppi specifici anziché il gruppo Tutti.
- Per gli avvisi di volume elevato, utilizzare la posta elettronica come destinazione anziché BI Launch Pad. I messaggi di avviso inviati a BI Launch Pad vengono archiviati nel sistema e, se raggiungono un numero elevato, possono interferire con le prestazioni del sistema.

8.2 Attività di gestione degli avvisi

8.2.1 Abilitazione di avvisi per un evento

La funzionalità Avvisi viene abilitata automaticamente per i report Crystal che contengono avvisi. Ciò significa che gli utenti possono effettuare la sottoscrizione agli avvisi dei report appena il report viene aggiunto al repository.

Per abilitare gli avvisi degli eventi, è necessario eseguire passaggi aggiuntivi come l'abilitazione di un avviso alla creazione di un nuovo evento.

1. Passare all'area di gestione [Eventi](#) della CMC.
2. Individuare e selezionare l'evento per cui abilitare gli avvisi.
3. Selezionare ► [Gestisci](#) ► [Proprietà](#) ►.
4. Nella finestra di dialogo [Proprietà](#) fare clic su [Impostazioni evento](#) nel riquadro di spostamento.
5. Selezionare la casella di controllo [Avvisi abilitati](#) e immettere nella casella [Messaggio di avviso](#) un messaggio da inviare ai sottoscrittori quando viene attivato l'avviso.
non è possibile immettere messaggi per eventi basati su pianificazione.
6. Fare clic su [Salva e chiudi](#).

8.2.2 Sottoscrizione a un avviso

1. Passare all'area di gestione [Eventi](#) della CMC.
2. Localizzare e selezionare l'origine avviso.
3. Selezionare ► [Azioni](#) ► [Sottoscrivi](#) ►.
4. Nella finestra di dialogo [Sottoscrivi pubblicazione](#), in [Destinazioni](#), selezionare una destinazione per l'avviso:

Opzione	Descrizione
Avvisi personali	Selezionare questa casella di controllo per inviare la notifica di avviso a una destinazione nel sistema Business Intelligence (ad esempio BI Launch Pad).
Posta elettronica	Selezionare questa casella di controllo per inviare la notifica di avviso all'indirizzo di posta elettronica specificato per l'account utente nella piattaforma BI. questa destinazione è disponibile solo se è stato specificato un indirizzo di posta elettronica per l'account utente utilizzato. verificare che l'indirizzo di posta elettronica sia valido e sia stato immesso correttamente. In caso contrario, non si riceverà alcuna notifica di avviso.

5. Se in [Avviso](#) sono elencati più documenti, selezionare la casella di controllo corrispondente a ciascun avviso che si desidera ricevere.
6. Per specificare un parametro per l'avviso, in [Parametri](#) fare clic su [Modifica](#) e modificare il valore del parametro.
Se un documento è personalizzato, posizionando il mouse sulla casella di controllo di un avviso, vengono visualizzati i dettagli di personalizzazione.
7. Configurare le opzioni di sottoscrizione rimanenti in base alle esigenze.
A seconda dell'origine dell'avviso, potrebbero essere visualizzate altre opzioni di sottoscrizione. Per i report Crystal contenenti più avvisi, è ad esempio necessario selezionare l'avviso al quale si desidera effettuare la sottoscrizione.
8. Fare clic su [OK](#).

Alla successiva attivazione dell'avviso, verrà inviata una notifica alla destinazione selezionata. Per inviare la notifica di avviso a una destinazione diversa, selezionare l'origine avviso, quindi ► [Azioni](#) ► [Modifica sottoscrizione](#) ►. È inoltre possibile utilizzare questa opzione per selezionare il report Crystal al quale è sottoscritto un avviso.

Le notifiche vengono inviate utilizzando le impostazioni di destinazione predefinite per l'applicazione di gestione degli avvisi, se non si specificano impostazioni personalizzate per l'origine avviso.

Informazioni correlate

[Gestione delle impostazioni di avviso per un'origine avviso \[pagina 131\]](#)

[Individuazione degli oggetti origine avviso nella CMC \[pagina 124\]](#)

8.2.3 Annullamento della sottoscrizione a un avviso

1. Passare all'area di gestione [Eventi](#) della CMC.
2. Localizzare e selezionare l'origine avviso.
3. Selezionare ► [Azioni](#) ► [Annulla sottoscrizione](#) ►.
4. Nella finestra di dialogo [Annulla sottoscrizione agli avvisi](#), quando viene richiesto di confermare, fare clic su [Annulla sottoscrizione](#).

8.2.4 Annullamento della sottoscrizione a un avviso per altri utenti

1. Passare all'area di gestione [Eventi](#) della CMC.
2. Localizzare e selezionare l'origine avviso.
3. Selezionare ► [Azioni](#) ► [Gestisci sottoscrittori](#) ►.
4. Nella finestra di dialogo [Gestisci sottoscrittori](#), fare clic su [Elenco sottoscrittori](#) nel riquadro di spostamento.
5. Selezionare un utente o un gruppo di utenti per i quali si desidera annullare la sottoscrizione agli avvisi e fare clic su [Annulla sottoscrizione](#).

8.2.5 Sottoscrizione di altri utenti a un avviso

1. Passare all'area di gestione [Eventi](#) della CMC.
2. Localizzare e selezionare l'origine avviso.
3. Selezionare ► [Azioni](#) ► [Gestisci sottoscrittori](#) ►.
4. Nella finestra di dialogo [Gestisci sottoscrittori](#) fare clic su [Elenco sottoscrittori](#) nel riquadro di spostamento.
5. Per aggiungere nuovi sottoscrittori:
 - a. Fare clic su [Aggiungi](#).
 - b. Nella finestra di dialogo [Aggiungi sottoscrittori](#) utilizzare il pulsante > per spostare utenti e gruppi dall'elenco [Disponibili](#) all'elenco [Sottoscritto](#) e fare clic su [Aggiungi sottoscrizioni predefinite](#).
 - c. Nella finestra di dialogo [Modifica sottoscrizioni](#) configurare le opzioni di avviso e destinazione in base alle esigenze.

È ad esempio possibile modificare gli avvisi cui effettuare la sottoscrizione (se l'origine di avviso contiene più avvisi). Possono essere disponibili altre opzioni che dipendono dall'origine di avviso.
 - d. Fare clic su [Salva e chiudi](#).
6. Per modificare le impostazioni per un sottoscrittore:
 - a. Selezionare un utente nella colonna [Sottoscrittore](#) e fare clic su [Modifica](#).
 - b. Per specificare gli avvisi che l'utente dovrà ricevere, nella finestra di dialogo [Modifica sottoscrizioni](#) fare clic su [Avvisi](#) nell'elenco di navigazione e selezionare la casella di controllo corrispondente a ciascun avviso a cui si desidera sottoscrivere l'utente.

Se l'origine di avviso include più avvisi, questi vengono elencati singolarmente. In caso contrario, verrà visualizzato un solo avviso.

- c. Per specificare destinazioni diverse per un avviso, fare clic su [Destinazioni](#) nell'elenco di navigazione e selezionare la casella di controllo corrispondente a ciascuna destinazione a cui si desidera inviare l'avviso.

Sono disponibili solo le destinazioni di posta elettronica abilitate e configurate nell'Adaptive Job Server. Se non sono configurate destinazioni di posta elettronica, viene visualizzata solo la casella di controllo [Avvisi personali](#).

- d. Se disponibili, configurare altre opzioni di avviso in base alle esigenze.

A seconda dell'origine di avviso, potrebbero essere disponibili altre opzioni.

- e. Fare clic su [Salva e chiudi](#).

7. Nella finestra di dialogo [Gestisci sottoscrittori](#) fare clic su [Salva e chiudi](#).

8.2.6 Inoltro di una notifica di avviso alla Posta in arrivo BI di un altro utente

È possibile inoltrare le notifiche di avviso da [Avvisi personali](#) alla Posta in arrivo BI di un altro utente.

1. Nella scheda [Documenti](#) di BI Launch Pad, espandere il cassetto [Documenti](#) e fare clic su [Avvisi personali](#).
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla notifica di avviso da inoltrare e selezionare ► [Organizza](#) ► [Inoltra](#) ►.
3. Immettere la Posta in arrivo BI dell'utente a cui inoltrare l'avviso e fare clic su [OK](#).

8.2.7 Esclusione di utenti da un avviso

L'esclusione degli utenti è utile se si desidera effettuare la sottoscrizione solo per alcuni utenti di un gruppo. Prima si sottoscrive l'intero gruppo, quindi si escludono gli utenti che non dovranno ricevere le notifiche di avviso.

L'elenco [Esclusi](#) ignora tutte le altre impostazioni di sottoscrizione relative a un utente.

1. Passare all'area di gestione [Eventi](#) della CMC.
2. Localizzare e selezionare l'origine avviso.
3. Selezionare ► [Azioni](#) ► [Gestisci sottoscrittori](#) ►.
4. Nella finestra di dialogo [Gestisci sottoscrittori](#), selezionare [Elenco esclusi](#) nel pannello di spostamento.
5. Utilizzare il pulsante > per spostare gli utenti o i gruppi dall'elenco [Disponibili](#) all'elenco [Esclusi](#).
6. Fare clic su [Salva e chiudi](#).

Informazioni correlate

[Individuazione degli oggetti origine avviso nella CMC \[pagina 124\]](#)

8.2.8 Gestione delle impostazioni di avviso per un'origine avviso

A meno che non si modifichino le impostazioni di avviso per un'origine degli avvisi, le notifiche vengono inviate utilizzando le impostazioni di destinazione predefinite per l'applicazione di gestione degli avvisi.

1. Passare all'area di gestione [Eventi](#) della CMC.
2. Localizzare e selezionare l'origine avviso.
3. Selezionare ► [Azioni](#) ► [Gestisci impostazioni di avviso](#) ►.
4. Nella finestra di dialogo [Gestisci impostazioni di avviso](#), per abilitare BI Launch Pad come destinazione, selezionare la casella di controllo [Abilita avvisi personali](#).
Questa opzione invia le notifiche di avviso agli account BI Launch Pad dei sottoscrittori. I sottoscrittori potranno visualizzare gli avvisi in [Avvisi personali](#) in BI Launch Pad.
5. Per abilitare la posta elettronica come destinazione, selezionare la casella di controllo [Abilita posta elettronica](#), quindi selezionare [Usa impostazioni predefinite per la posta elettronica](#) oppure [Usa impostazioni personalizzate per la posta elettronica](#).
Se è stata selezionata l'opzione [Usa impostazioni predefinite per la posta elettronica](#), le impostazioni predefinite vengono derivate dai valori di avviso impostati nell'area [Applicazioni](#).
6. Se è stata selezionata l'opzione [Usa impostazioni personalizzate per la posta elettronica](#), eseguire le azioni seguenti in base alle esigenze:
 - a. Nella casella [Da](#) immettere l'indirizzo di posta elettronica del mittente o selezionare le variabili per tale indirizzo nell'elenco [Aggiungi segnaposto](#).
 - b. Nella casella [A](#) immettere i singoli indirizzi di posta elettronica a cui si desidera inviare le notifiche di avviso. In alternativa, selezionare le variabili desiderate per l'indirizzo di posta elettronica nell'elenco [Aggiungi segnaposto](#).
 - c. Nella casella [Cc](#) immettere i singoli indirizzi di posta elettronica a cui si desidera inviare le notifiche di avviso. In alternativa, selezionare le variabili desiderate per l'indirizzo di posta elettronica nell'elenco [Aggiungi segnaposto](#).
 - d. Nella casella [CcN](#) immettere l'indirizzo di posta elettronica di ogni destinatario non dichiarato a cui si desidera inviare le notifiche di avviso. In alternativa, selezionare le variabili desiderate per l'indirizzo di posta elettronica nell'elenco [Aggiungi segnaposto](#).
 - e. Nella casella [Oggetto](#) immettere l'oggetto della notifica di avviso. In alternativa, selezionare le variabili desiderate per l'oggetto nell'elenco [Aggiungi segnaposto](#).
 - f. Nella casella [Messaggio](#) immettere il messaggio del corpo della notifica di avviso. In alternativa, selezionare le variabili desiderate per il messaggio nell'elenco [Aggiungi segnaposto](#).
 - g. Selezionare la casella di controllo [Aggiungi allegato](#) per aggiungere un allegato alla notifica di avviso.
 - h. In [Nome file](#) selezionare [Usa nome generato automaticamente](#) o [Usa nome specifico](#). Se si seleziona [Usa nome specifico](#), immettere un nome file o selezionare un segnaposto nell'elenco.
 - i. Selezionare la casella di controllo [Aggiungi estensione file](#) per aggiungere automaticamente un'estensione ai nomi dei file.
Se non si aggiunge un'estensione a un nome file, il documento non può essere aperto.
7. Fare clic su [Salva e chiudi](#).

Informazioni correlate

[Individuazione degli oggetti origine avviso nella CMC \[pagina 124\]](#)

9 Gestione dei profili

9.1 Funzionamento dei profili

I profili, insieme alle pubblicazioni, consentono di personalizzare il contenuto.

Profili come oggetti

I profili sono anche oggetti della piattaforma BI che consentono di classificare utenti e gruppi. Collegano utenti e gruppi a valori di profilo, che vengono utilizzati per personalizzare i dati all'interno di un report. I profili utilizzano inoltre destinazioni di profilo che descrivono come un profilo viene applicato a un report. L'assegnazione di più valori di profilo permette di personalizzare i dati del report in funzione delle esigenze di utenti o gruppi specifici. Vengono quindi consegnate agli utenti molte versioni personalizzate diverse.

Profili e ruoli

Gli altri profili riflettono i ruoli di utenti e gruppi in una struttura organizzativa. Ad esempio, è possibile disporre di un profilo Reparto che include tutti i dipendenti di un'azienda. Ogni utente e gruppo dispone di valori di profilo che ne riflettono il ruolo nell'azienda, ad esempio Finanze, Vendite e Marketing. Quando un autore di pubblicazioni applica il profilo Reparto a una pubblicazione, i dipendenti ricevono i dati rilevanti per il loro reparto.

Contenuto di profili e documenti

I profili vengono utilizzati per ridefinire o filtrare il contenuto di un documento, ma non controllano l'accesso ai dati. L'uso di un profilo per la visualizzazione di un sottoinsieme dei dati non equivale a limitare l'accesso dell'utente a tali dati. Se gli utenti dispongono dei diritti appropriati e accedono al documento nel formato originale, è possibile visualizzare tutti i dati per il documento in BI Launch Pad o nella console CMC. I profili filtrano le visualizzazioni dei dati senza modificare né proteggere i dati da eventuali query dell'origine dati.

9.1.1 Profili e workflow di pubblicazione

L'uso di un profilo per la personalizzazione di una pubblicazione è un processo che consta di due parti. Prima si definisce il profilo nell'area [Profili](#) della CMC, quindi si crea una pubblicazione a cui si associa il profilo.

Per definire un profilo, eseguire le attività illustrate di seguito:

1. Creare un profilo.
2. Aggiungere utenti e gruppi al profilo.
3. Assegnare valori di profilo a ogni utente e gruppo del profilo specifico.
4. Specificare una destinazione di profilo globale, se necessario.

Dopo aver creato una pubblicazione, eseguire le attività seguenti:

1. Aggiungere utenti e gruppi come destinatari.
2. Specificare una destinazione locale per il profilo da filtrare, ad esempio un campo in un report Crystal.
3. Specificare i profili da utilizzare per la personalizzazione.

Informazioni correlate

[Personalizzazione \[pagina 161\]](#)

9.1.2 Creazione di un profilo

1. Passare all'area di gestione *Profili* della CMC.
2. Selezionare ► *Gestisci* ► *Nuovo* ► *Nuovo profilo* ►.
3. Nella finestra di dialogo *Crea nuovo profilo* immettere un nome per il profilo nella casella *Titolo*.
4. Immettere una descrizione del profilo nella casella *Descrizione* e fare clic su *OK*.

9.2 Destinazioni di profilo e valori di profilo

Per utilizzare un profilo per personalizzare una pubblicazione, è necessario impostare valori di profilo e destinazioni di profilo per il profilo.

Destinazioni di profilo

Le destinazioni di profilo sono origini dati che i valori di profilo filtrano e con le quali interagiscono per fornire pubblicazioni personalizzate. Esistono due tipi di destinazione di profilo:

Tabella 49:

Tipo di destinazione di profilo	Descrizione
Locale	Una destinazione di profilo locale può essere una variabile in un documento Web Intelligence o un campo o un parametro in un report Crystal. Quando si utilizza una destinazione di profilo locale, il documento di origine che contiene la destinazione di profilo locale viene filtrata per i destinatari della pubblicazione.
Globale	Una destinazione di profilo globale può essere un universo. È inoltre necessario specificare un oggetto all'interno di tale universo. Questo tipo di destinazione di profilo filtra tutti i documenti di origine che utilizzano l'universo. È possibile utilizzare destinazioni di profilo globali per le pubblicazioni che contengono documenti Web Intelligence ma non report Crystal.

Valori di profilo

I valori di profilo sono attributi dettagliati per utenti o gruppi specifici quando si assegnano tali utenti e gruppi a un profilo. Quando si applica un profilo a una pubblicazione, gli utenti e i gruppi assegnati a tale profilo ricevono versioni della pubblicazione filtrate in base ai relativi valori di profilo impostati.

se si assegnano valori di profilo sia agli utenti che ai gruppi, viene applicata ai profili l'ereditarietà applicata alle impostazioni di protezione. Per ulteriori informazioni, consultare il capitolo «Impostazione dei diritti» nel *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence* disponibile nel SAP Help Portal all'indirizzo <http://help.sap.com>.

Uso dei valori e delle destinazioni di profilo

Le destinazioni di profilo e i valori di profilo consentono di utilizzare un profilo per personalizzare una pubblicazione per i destinatari. Gli utenti e i gruppi specificati per un profilo ricevono versioni filtrate della stessa pubblicazione in cui sono visualizzati solo i dati per loro più rilevanti.

Si consideri una situazione in cui un report delle vendite globali venga distribuito tra i team delle vendite regionali di una società in Nord America, Sud America, Europa e Asia. Ogni team delle vendite regionali desidera visualizzare solo i dati specifici per la propria regione. L'amministratore crea un profilo Vendite regionali e aggiunge ogni team delle vendite regionali al profilo come gruppo. L'amministratore assegna a ogni team delle vendite regionali un valore di profilo corrispondente (ad esempio al gruppo delle vendite del Nord America viene assegnato «Nord America»). Durante la pubblicazione, l'autore utilizza il campo Regione nel report vendite globale come destinazione di profilo locale e applica il profilo al report. Il report vendite globale viene filtrato in base ai valori di profilo impostati per ogni team di vendita regionale. Quando viene distribuito il report delle vendite globali, ogni team delle vendite regionali riceve una versione personalizzata in cui sono visualizzati solo i dati delle vendite per la regione di interesse.

9.2.1 Specifica di una destinazione di profilo globale per un profilo

Le destinazioni di profilo locale vengono specificate durante il processo di pubblicazione.

1. Passare all'area di gestione *Profili* della CMC.
2. Individuare e selezionare il profilo per cui specificare una destinazione di profilo.
3. Selezionare ► *Azioni* ► *Destinazioni di profilo* ►.
4. Nella finestra di dialogo *Destinazioni di profilo* fare clic su *Aggiungi*.
5. Selezionare un universo nell'elenco *Nome universo*.
6. Immettere un nome di classe nella casella *Nome classe* oppure fare clic su *Seleziona oggetto dall'universo*.
7. Immettere un nome di variabile nella casella *Nome variabile* oppure fare clic su *Seleziona oggetto dall'universo*.
8. Fare clic su *OK*.

9.2.2 Specifica di valori profilo

È possibile utilizzare valori statici, espressioni o variabili come valori profilo.

I valori statici sono i valori profilo più comuni e possono essere utilizzati per filtrare qualsiasi tipo di documento di origine. È anche possibile immettere valori statici per un utente o un gruppo per un profilo. Ad esempio, un manager interessato a ricevere dati da più reparti può impostare «Produzione», «Design» e «Marketing» come valori profilo statici per un profilo Reparto.

Le espressioni utilizzano sintassi specifica di alcuni tipi di documento di origine. È possibile utilizzare espressioni SAP Crystal Reports e Web Intelligence per eseguire operazioni di filtro e personalizzazione più complesse. Le espressioni sono utili se si desidera filtrare un intervallo di valori o un intervallo di valori maggiore o minore di un determinato valore, per un utente.

Se si desidera utilizzare informazioni utente come valori di profilo, è possibile utilizzare variabili per i nomi utente, i nomi completi e gli indirizzi di posta elettronica. Queste variabili vengono mappate sulle informazioni utente e agiscono come segnaposti. Quando viene applicato il profilo a una pubblicazione, il sistema recupera le informazioni più recenti per gli utenti.

Le variabili dei valori profilo sono utili perché riducono i costi amministrativi ed errori possibili associati all'immissione manuale delle informazioni. Si consideri una situazione in cui un amministratore esegue il mapping di un utente AD al sistema e aggiunge l'utente a due profili. Anziché immettere manualmente le informazioni per ciascun valore di profilo con la possibilità di commettere errori di battitura, l'amministratore può specificare le variabili da utilizzare per i dati dell'utente.

Per gli utenti di terze parti, se le informazioni dell'utente vengono modificate in un sistema esterno, i dati nella piattaforma BI possono essere sincronizzati per riflettere tali modifiche quando si esegue una pubblicazione. Se ad esempio si dispone di un account utente di terze parti con dati che non devono essere sovrascritti da attributi utente in una directory esterna, nella finestra di dialogo *Proprietà* relativa all'oggetto utente è possibile deselezionare la casella di controllo *Importa nome completo e indirizzo di posta elettronica* per evitare di sovrascrivere i dati.

I valori di profilo statici possono filtrare i campi in formato stringa solo nei documenti di origine. Se si associa il tipo di campo sbagliato al profilo, la personalizzazione non può riuscire.

9.2.2.1 Specifica di un valore di profilo per un utente o un gruppo

È possibile ottenere lo stesso risultato iniziando dal profilo per cui specificare un valore

È possibile utilizzare tipi diversi di valori di profilo, ad esempio un valore di profilo statico o un'espressione o valori di profilo variabili per gruppi e utenti di terze parti mappati al sistema.

1. Passare all'area di gestione [Profili o Utenti e gruppi](#) della CMC.
2. Selezionare il profilo per cui specificare un valore oppure selezionare l'utente o il gruppo di utenti per cui specificare un valore di profilo.
3. Selezionare ► [Azioni](#) ► [Valori di profilo](#) ►.
4. Nella finestra di dialogo [Valori di profilo](#) fare clic su [Aggiungi](#).
5. Fare clic su [Seleziona](#).
6. Selezionare uno o più utenti o uno o più gruppi e fare clic su > per spostarli nell'elenco sul lato destro.
7. Fare clic su [OK](#).
8. Immettere un valore di profilo per l'utente o gli utenti o il gruppo o i gruppi selezionati.
 - Per aggiungere un valore, fare clic su [Valore](#), immettere un valore nella casella [Nuovo valore](#) e fare clic su [Aggiungi](#).
È possibile aggiungere più valori statici per un utente o un gruppo e utilizzare **%NULL%** come valore di profilo statico se un utente o un gruppo non presenta valori che il profilo può filtrare per la personalizzazione.
 - Per utilizzare un'espressione di filtro, fare clic su [Espressione filtro](#) e immettere un'espressione nella casella [Espressione formula Web Intelligence](#) o nella casella [Espressione di Crystal Reports](#). Per applicare il profilo a più tipi di documento, immettere le espressioni del filtro in tutte e tre le caselle.
Per utilizzare un'espressione Web Intelligence, è necessario prima specificare una destinazione globale per il profilo.
9. Fare clic su [OK](#).

Informazioni correlate

[Utilizzo delle variabili come valori di profilo \[pagina 137\]](#)

9.2.2.2 Utilizzo delle variabili come valori di profilo

Quando si aggiunge un utente o un gruppo di utenti a un profilo, è possibile specificare un valore di profilo di variabile per il nome completo, il nome account o l'indirizzo di posta elettronica di un utente.

Nella tabella riportata di seguito vengono descritte le variabili segnaposto che è possibile utilizzare per esternalizzare i profili:

Variabile	Descrizione
<i>Titolo</i>	Associato al nome account di un utente o di un gruppo di utenti
<i>Nome completo dell'utente</i>	Associato al nome completo di un utente o di un gruppo di utenti
<i>Indirizzo di posta elettronica</i>	Associato all'indirizzo di posta elettronica di un utente o di un gruppo di utenti. Quando si mappa la variabile <i>Indirizzo di posta elettronica</i> a un indirizzo di posta elettronica comune per un gruppo di utenti, la piattaforma BI risolve la variabile e recupera singoli indirizzi di posta elettronica per ogni membro del gruppo.

1. Passare all'area di gestione *Profili* della CMC.
2. Individuare e selezionare il profilo a cui aggiungere l'utente o il gruppo di utenti.
3. Selezionare ► *Azioni* ► *Valori di profilo* ►.
4. Nella finestra di dialogo *Valori di profilo* fare clic su *Aggiungi*.
5. Fare clic su *Seleziona*.
6. Selezionare un utente o un gruppo dall'elenco a sinistra e fare clic su > per spostare l'utente o il gruppo nell'elenco a destra.
7. Fare clic su *OK*.
8. Fare clic su *Valore*.
9. Selezionare una variabile segnaposto nell'elenco *Aggiungi segnaposto* e fare clic su *Aggiungi*.
Il segnaposto viene visualizzato nella casella *Valori esistenti*.
10. Fare clic su *OK*.

Quando si utilizza il profilo per personalizzare una pubblicazione, il valore di profilo per l'utente di terza parte viene aggiornato con le informazioni utente più recenti. Ad esempio, se l'indirizzo di posta elettronica dell'utente è stato modificato dall'ultima esecuzione della pubblicazione, l'indirizzo di posta elettronica utilizzato per il valore di profilo verrà modificato alla successiva esecuzione della pubblicazione.

9.3 Risoluzione dei conflitti tra i profili

Quando utenti e gruppi vengono assegnati a più profili, possono verificarsi conflitti tra i profili. Se a un utente con due profili in conflitto viene consegnato un documento, è necessario risolvere il conflitto.

Tony, ad esempio, è un product manager nella sede messicana. Gli è stato assegnato un profilo definito Regione per la personalizzazione dei suoi documenti in modo che vengano visualizzati solo i dati provenienti dal Messico. Gli viene inoltre assegnato un profilo denominato Gestione per la personalizzazione dei suoi documenti in modo che vengano visualizzati solo i dati relativi ai product manager.

Se il documento utilizza entrambi questi profili, quale dei due sarà visibile a Tony? Secondo un profilo, avrà accesso ai dati relativi al Messico. Secondo l'altro profilo, avrà accesso solo ai dati destinati ai product manager.

Per risolvere questo conflitto, utilizzare una delle opzioni seguenti nella piattaforma BI:

- **Non unire:** La piattaforma BI determina tutte le visualizzazioni possibili di una pubblicazione e produce una visualizzazione univoca per ognuna di esse. Nell'esempio, Tony riceve una pubblicazione personalizzata per la visualizzazione dei dati relativi al Messico e un'altra pubblicazione per la visualizzazione dei dati destinati ai product manager.
- **Unisci:** La piattaforma determina le diverse visualizzazioni dati possibili e unisce i profili non in conflitto. Questo tipo di risoluzione dei profili è progettato per garantire una protezione basata sui profili. Nell'esempio, Tony riceve una singola pubblicazione personalizzata per la visualizzazione dei dati relativi al Messico e per quelli destinati ai product manager.

Questo scenario di non unione/unione si applica solo ai valori di profilo ereditati. Se a un utente vengono assegnati due valori di profilo in modo esplicito, le istanze della pubblicazione vengono sempre uniti.

È possibile specificare impostazioni di risoluzione profilo quando si definiscono le pubblicazioni.

Informazioni correlate

[Selezione di un metodo di risoluzione profilo nella CMC \[pagina 205\]](#)

9.3.1 Conflitti tra valori di profilo

È possibile che sorgano conflitti tra i valori di profilo quando un utente eredita due valori di profilo contraddittori come risultato dell'appartenenza ai gruppi.

In genere, i valori di profilo assegnati in modo esplicito hanno la priorità sui valori di profilo ereditati dall'appartenenza ai gruppi. Un valore di profilo assegnato a un utente o a un sottogruppo ha la priorità sul valore di profilo ereditato dall'appartenenza ai gruppi.

Ad esempio, Davide appartiene ai gruppi Vendite Europa e Vendite Italia. Il gruppo Vendite Italia è un sottogruppo del gruppo Vendite Europa. Questi gruppi vengono entrambi aggiunti al profilo Regione. Dal gruppo Vendite Europa Davide eredita un valore di profilo Regione di «Europa» e dal gruppo Vendite Italia eredita un valore di profilo Regione di «Italia». In questo caso, il valore di profilo che viene assegnato al sottogruppo ha la priorità sul valore di profilo assegnato al gruppo e Davide riceve una pubblicazione con i dati per l'Italia.

I conflitti tra i valori di profilo possono inoltre sorgere quando a un utente viene assegnato in modo esplicito un valore di profilo che contraddice un valore di profilo ereditato dall'appartenenza ai gruppi. Ad esempio, Paola appartiene al gruppo Vendite Europa che ha un valore di profilo Regione di «Europa». L'amministratore assegna inoltre a Paola il valore di profilo Regione di «Argentina». In questo caso, il valore di profilo assegnato al membro ha la priorità sul valore di profilo ereditato dal gruppo e Paola riceve una pubblicazione con i dati per l'Argentina.

Talvolta, tuttavia, un utente può ereditare valori di profilo diversi da due diversi gruppi per un profilo. Entrambi i gruppi sono uguali dal punto di vista gerarchico. Poiché un gruppo non è sottogruppo dell'altro, un valore di profilo non ha la priorità sull'altro. In questo caso, entrambi i valori di profilo sono validi e l'utente riceve un'istanza della pubblicazione per ogni valore di profilo.

Come conseguenza del conflitto tra i valori di profilo, talvolta le istanze di report duplicate vengono incluse in istanze di pubblicazioni diverse e inviate allo stesso utente. Ad esempio, Sandra è manager in due uffici del Nord America e riceve una pubblicazione tramite posta elettronica che contiene due report. Il report 1 è personalizzato utilizzando il profilo Regione, per il quale Sandra eredita i valori di profilo in conflitto «Stati Uniti» e «Canada» dall'appartenenza di gruppo. Il report 2 è personalizzato utilizzando il profilo Ruolo, per il quale Sandra eredita il

valore di profilo «Manager». Se non è presente un conflitto tra valori di profilo, dopo la personalizzazione, Sandra riceve un messaggio di posta elettronica con un'istanza del report 1 (dati Stati Uniti e Canada) e un'istanza del report 2 (dati Manager) unite. Al contrario, Sandra riceve due messaggi di posta elettronica: uno contiene un'istanza del report 1 Stati Uniti, l'altro contiene un'istanza del report 1 Canada ed entrambi i messaggi contengono la stessa istanza del report 2 Manager.

Per evitare conflitti di valori di profilo con il conseguente invio di istanze di pubblicazioni duplicate, se possibile, assegnare in modo esplicito agli utenti i valori di profilo invece di lasciare che gli utenti ereditino i valori di profilo dall'appartenenza di gruppo.

9.4 Definizione dei diritti dei profili

È possibile autorizzare o meno utenti e gruppi ad accedere ai profili. A seconda della modalità di organizzazione dei profili, potrebbe essere utile rendere alcuni profili disponibili solo a dipendenti e reparti specifici.

Gli utenti con accesso alla CMC potranno visualizzare solo i profili per cui dispongono di diritti di visualizzazione, quindi è possibile utilizzare i diritti per nascondere i profili che non sono applicabili a un determinato gruppo. Se, ad esempio, si autorizza solo il gruppo di amministrazione IT ad accedere ai profili relativi al settore IT, questi profili non saranno accessibili agli utenti del gruppo di amministrazione Risorse umane. Ciò rende l'elenco dei profili più semplice da consultare per il gruppo di amministrazione Risorse umane.

Per ulteriori informazioni sui modelli di diritto nella piattaforma BI, consultare il capitolo «Impostazione dei diritti» nel *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence* disponibile nel SAP Help Portal all'indirizzo <http://help.sap.com>.

10 Pubblicazione

10.1 Informazioni sulla pubblicazione

Con la pubblicazione è possibile rendere automaticamente disponibili documenti quali report Crystal e documenti Web Intelligence tramite posta elettronica o server FTP, salvarli su disco e gestirli tramite la piattaforma BI (per la visualizzazione, l'archiviazione, il recupero e la pianificazione sul Web).

Utilizzando BI Launch Pad o la CMC (Central Management Console) nella piattaforma, è possibile adattare i documenti a diversi utenti e destinatari, pianificarli per l'esecuzione in determinati intervalli e inviarli a più destinazioni, inclusi le caselle di posta in arrivo BI e gli indirizzi di posta elettronica.

10.1.1 Definizione di "pubblicazione"

Una pubblicazione è un insieme di documenti destinati alla distribuzione di massa. Prima che i documenti vengano distribuiti, l'autore definisce la pubblicazione utilizzando un insieme di metadati. I metadati comprendono l'origine della pubblicazione, i destinatari e la personalizzazione applicata.

Le pubblicazioni consentono di inviare informazioni all'interno dell'azienda in modo più efficiente. Ad esempio:

- Consentono di distribuire informazioni in modo semplice a individui o gruppi di utenti e di personalizzare le informazioni ricevute da ogni utente o gruppo.
- Consentono la consegna di informazioni aziendali mirate a individui o gruppi di utenti mediante un portale protetto da password, su una rete Intranet, Extranet o Internet.
- Riducono l'accesso al database eliminando la necessità per gli utenti di inviare richieste di processi.

È possibile creare tipi differenti di pubblicazioni in base ai report di Crystal Reports o ai documenti Web Intelligence.

10.1.2 Diritti di accesso necessari per la pubblicazione

Tabella 50:

Ruolo	Attività	Diritti richiesti
Designer di documenti	Creare un documento su cui basare una pubblicazione	Nessuno
Designer di documenti	Aggiungere un documento alla piattaforma BI	Diritto di visualizzazione e aggiunta sulla cartella o categoria a cui verrà aggiunto il documento

Ruolo	Attività	Diritti richiesti
Designer di documenti	Creare un documento da utilizzare come origine del destinatario dinamico	Diritto di visualizzazione e aggiunta sulla cartella o categoria a cui verrà aggiunto il documento
Publisher	Creare una pubblicazione.	<ul style="list-style-type: none"> • Diritto di aggiunta sulla cartella in cui viene salvata la pubblicazione • Diritto di visualizzazione sugli utenti e i gruppi di utenti indicati come destinatari • Diritto di visualizzazione sul profilo che verrà utilizzato per la personalizzazione • Diritto di visualizzazione sui documenti nella pubblicazione • Diritto di pianificazione sui documenti nella pubblicazione • Diritto di pianificazione sui destinatari Enterprise

Ruolo	Attività	Diritti richiesti
Publisher	Pianificare una pubblicazione	<p>Solo il publisher deve disporre del diritto di pianificazione di una pubblicazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diritto di visualizzazione, pianificazione, aggiunta e modifica della protezione sulla pubblicazione • Diritto di eliminazione istanza sulla pubblicazione • Diritto di visualizzazione sugli utenti e i gruppi di utenti indicati come destinatari • Diritto di visualizzazione sul profilo che verrà utilizzato per la personalizzazione • Diritto di visualizzazione e pianificazione sui documenti della pubblicazione • Diritto di visualizzazione e aggiornamento sull'origine del destinatario dinamico • Diritto di visualizzazione e aggiornamento sul documento per il quale è impostata la regola di consegna • Diritto di accesso ai dati sugli universi utilizzati dagli oggetti pubblicazione • Diritto di accesso ai dati sulle connessioni universo utilizzate • Quando si effettua la pianificazione per una casella di posta in arrivo BI, diritto di aggiunta e visualizzazione sulla casella di posta in arrivo BI di ogni destinatario • Modificare il diritto che gli utenti hanno sugli oggetti nella cartella contenente la pubblicazione • Diritto di sottoscrizione sui destinatari • Quando un publisher desidera stampare istanze di pubblicazione, diritto di stampa sui documenti di origine report Crystal • Se è stata selezionata l'opzione <i>Un database fetch per destinatario</i>, di-

Ruolo	Attività	Diritti richiesti
		diritto di pianificazione per conto di altri utenti sui destinatari Enterprise

Ruolo	Attività	Diritti richiesti
Publisher	Riprovare un'istanza di pubblicazione non riuscita	<ul style="list-style-type: none"> • Diritto di modifica sull'istanza di pubblicazione • Diritto di visualizzazione, sottoscrizione, aggiunta e modifica della protezione sulla pubblicazione • Diritto di eliminazione istanza sulla pubblicazione • Diritto di visualizzazione sugli utenti e i gruppi di utenti indicati come destinatari • Diritto di visualizzazione sul profilo che verrà utilizzato per la personalizzazione • Diritto di visualizzazione e pianificazione sui documenti della pubblicazione • Diritto di visualizzazione e aggiornamento sull'origine del destinatario dinamico • Diritto di visualizzazione e aggiornamento sul documento per il quale è impostata la regola di consegna • Diritto di accesso ai dati sugli universi utilizzati dagli oggetti pubblicazione • Diritto di accesso ai dati sulle connessioni universo utilizzate • Quando si effettua la pianificazione per una casella di posta in arrivo BI, diritto di aggiunta e visualizzazione sulla casella di posta in arrivo BI di ogni destinatario • Modificare il diritto che gli utenti hanno sugli oggetti nella cartella contenente la pubblicazione • Diritto di sottoscrizione sui destinatari • Quando un publisher desidera stampare istanze di pubblicazione, diritto di stampa sui documenti di origine report Crystal • Se è stata selezionata l'opzione Un database fetch per destinatario, diritto di pianificazione per conto di altri utenti sui destinatari Enterprise

Ruolo	Attività	Diritti richiesti
Publisher	Ridistribuire un'istanza di pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> • Diritto di visualizzazione, pianificazione, aggiunta e modifica della protezione sulla pubblicazione • Quando si effettua la pianificazione per una casella di posta in arrivo BI, diritto di aggiunta e visualizzazione sulla casella di posta in arrivo BI di ogni destinatario • Diritto di visualizzazione istanza e modifica sull'istanza di pubblicazione
Destinatario	Visualizzare una pubblicazione	<p>I diritti consentono di visualizzare un oggetto pubblicazione nella piattaforma BI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diritto di visualizzazione sulla pubblicazione • Diritto di visualizzazione istanza sulla pubblicazione <p>Questi diritti non sono necessari per visualizzare il contenuto inviato a una casella di posta in arrivo BI.</p>
Destinatario	Sottoscrivere o annullare la sottoscrizione a una pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> • Diritto di visualizzazione sulla pubblicazione • Diritto di sottoscrizione sui destinatari Enterprise

10.1.2.1 Publisher e destinatari: diritti di visualizzazione

Un publisher, ovvero la persona che possiede e pianifica una pubblicazione, può visualizzare tutte le istanze di pubblicazione per tutti i destinatari. I destinatari possono visualizzare solo le proprie istanze di pubblicazione personalizzate.

Questi diritti di visualizzazione garantiscono la massima sicurezza per i dati di pubblicazione poiché solamente il publisher dispone dei diritti per pianificare le pubblicazioni e visualizzare tutte le istanze di pubblicazione.

Se un publisher desidera aggiungere se stesso a una pubblicazione come destinatario, deve creare due account utente: un account Publisher e un account Destinatario. L'account Publisher concede i diritti di accesso necessari per progettare e pianificare le pubblicazioni, mentre l'account Destinatario concede i diritti di accesso di un tipico destinatario.

10.1.3 Concetti di pubblicazione

10.1.3.1 Bursting di report

Durante la pubblicazione, i dati dei documenti vengono aggiornati in base alle origini dati e personalizzati prima che una pubblicazione venga consegnata ai destinatari. Questo processo combinato è noto come bursting di report.

A seconda delle dimensioni di una pubblicazione e del numero di destinatari a cui è rivolta, è possibile utilizzare i metodi di bursting dei report seguenti:

- **Un database fetch per tutti i destinatari:** tutti i documenti di una pubblicazione vengono aggiornati una volta, personalizzati e consegnati a ogni destinatario. Questo metodo di bursting dei report utilizza le credenziali di accesso all'origine dati del publisher per aggiornare i dati.
Si tratta dell'opzione predefinita per le pubblicazioni dei documenti Web Intelligence, consigliata per ridurre l'impatto della pubblicazione sul database. Le prestazioni di questa opzione dipendono dal numero di destinatari.
Questa opzione è sicura solo quando i documenti di origine vengono consegnati come documenti statici. Ad esempio, un destinatario che riceve un documento Web Intelligence nel formato originale può modificare il documento e visualizzare i dati associati ad altri destinatari. Tuttavia, se il documento viene consegnato come file PDF, i dati saranno protetti. Questa opzione è sicura per la maggior parte dei report Crystal, indipendentemente dal fatto che i report siano stati o meno consegnati nel proprio formato originale.
- **Un database fetch per ogni batch di destinatari:** una pubblicazione viene aggiornata, personalizzata e consegnata ai destinatari in batch, in base ai valori di personalizzazione specificati per i destinatari. La dimensione del batch varia in base al valore di personalizzazione specificato e non è configurabile. Questo metodo di bursting dei report utilizza le credenziali di accesso all'origine dati del publisher per aggiornare i dati.
Si tratta dell'opzione predefinita per le pubblicazioni dei report Crystal, consigliata in presenza di grandi volumi. Con questa opzione, è possibile elaborare batch su più server contemporaneamente, possibilità che riduce sensibilmente il carico di elaborazione e il tempo necessario per le pubblicazioni di grandi dimensioni. Questa opzione non è disponibile per i documenti Web Intelligence.
- **Un database fetch per destinatario:** i dati di un documento vengono aggiornati per ogni destinatario. Questo metodo di bursting dei report utilizza le credenziali di accesso all'origine dati del destinatario per aggiornare i dati. Ad esempio, se vi sono cinque destinatari per una pubblicazione, quest'ultima viene aggiornata cinque volte.
Questa opzione è consigliata se si desidera la massima protezione per le pubblicazioni consegnate. Per i report Crystal basati sugli universi o sul supporto di Business Views, selezionare questa opzione per ottimizzare la protezione.

Informazioni correlate

[Selezione di un metodo di bursting dei report nella CMC \[pagina 205\]](#)

10.1.3.2 Regole di consegna

Le regole di consegna incidono sulle modalità di elaborazione e distribuzione delle pubblicazioni. Quando si impostano regole di consegna sui documenti, la pubblicazione viene consegnata ai destinatari solo se il contenuto dei documenti soddisfa determinate condizioni.

i Nota

Questa funzione non è disponibile per i documenti Web Intelligence.

Esistono due tipi di regole di consegna:

Tabella 51:

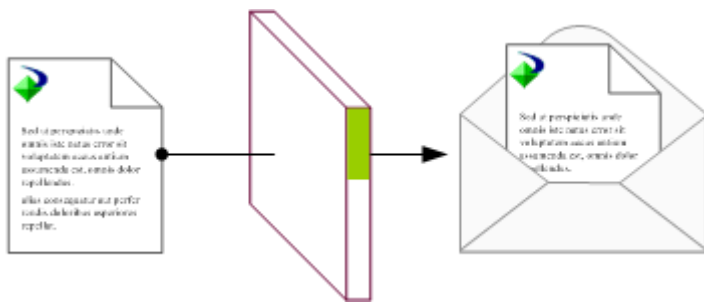
Regola di consegna	Descrizione
Regola di consegna globale	<p>Se i dati contenuti in un documento designato soddisfano la regola di consegna, la pubblicazione viene consegnata a tutti i destinatari.</p> <p>Il documento designato per una regola di consegna globale può essere diverso dal documento o dai documenti utilizzati in una pubblicazione. È ad esempio possibile impostare una regola di consegna globale su un documento utilizzato come origine per destinatario dinamico, anziché un documento nella pubblicazione.</p>
Regola di consegna destinatario	<p>Se i dati contenuti nell'istanza del destinatario soddisfano la regola di consegna, l'istanza viene consegnata a tutti i destinatari.</p>

Se una pubblicazione prevede sia una regola di consegna globale che regole di consegna destinatario, viene valutata per prima la regola di consegna globale per stabilire se la pubblicazione verrà elaborata. Se la pubblicazione soddisfa la regola di consegna globale, la piattaforma BI valuta le regole di consegna destinatario per determinare quali istanze elaborare e distribuire per ogni destinatario.

La modalità di impostazione delle regole dipende dal tipo di documento che si desidera pubblicare. Per i report Crystal, si specifica una regola di consegna basata su un avviso denominato creato dalla progettazione report designer nel report Crystal. È anche possibile impostare una regola di consegna basata sul fatto che una pubblicazione personalizzata contenga o meno dati.

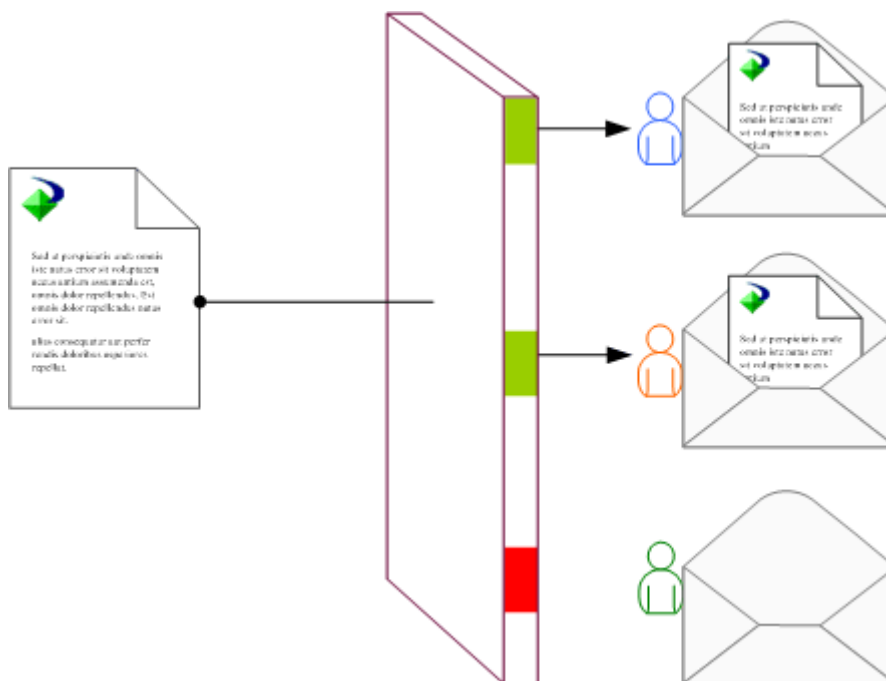
Nel diagramma che segue viene illustrato il funzionamento di una regola di consegna globale basata su avviso. La regola di consegna globale è impostata su un documento nella pubblicazione. Il report Crystal dispone di un avviso Fatturato per valori maggiori di 100.000. Il publisher crea una regola di consegna globale basata sull'avviso Fatturato. Il report Crystal verrà consegnato ai destinatari solamente se il fatturato supera 100.000. In questo caso, la regola di consegna viene soddisfatta e pertanto il report Crystal viene consegnato.

Grafico 1: La regola di consegna globale è soddisfatta



Nel diagramma che segue viene illustrato il funzionamento di una regola di consegna destinatario. Il publisher crea una regola di consegna destinatario in base alla quale un report Crystal verrà consegnato solo ai destinatari per i quali il report contiene dati. Quando il report viene personalizzato per ogni destinatario, il destinatario verde non presenta dati nel report Crystal e non riceve la pubblicazione. Il destinatario blu e il destinatario arancione dispongono di dati nel report e pertanto ricevono la pubblicazione.

Grafico 2: La regola di consegna destinatario non è soddisfatta



Nelle pubblicazioni che contengono più documenti e oggetti, ogni documento può disporre di una propria regola di consegna destinatario. Per l'elaborazione e la consegna sono disponibili le opzioni seguenti:

- Se un documento in una pubblicazione non soddisfa la regola di consegna per un destinatario, l'intera pubblicazione non viene consegnata a tale destinatario.
- Se un documento nella pubblicazione non soddisfa la regola di consegna per un destinatario, tale documento non viene consegnato, ma tutti gli altri documenti nella pubblicazione vengono consegnati al destinatario.

Le regole di consegna sono utili in quanto consentono di elaborare e distribuire le pubblicazioni indirizzate a molti destinatari in modo più efficiente. Si supponga, ad esempio, che un publisher presso una compagnia assicurativa crei una pubblicazione per i propri clienti contenente i seguenti oggetti:

Un premio di assicurazione (report Crystal personalizzato)

Una comunicazione mensile (report Crystal personalizzato)

Una brochure dei metodi di pagamento (file PDF)

Nel premio di assicurazione, è presente un avviso sull'importo dovuto per valori maggiori di zero. Il publisher crea una regola di consegna del destinatario Importo dovuto per il premio di assicurazione, che lo pubblica e lo distribuisce solo se un cliente ha un pagamento in sospeso. Il publisher specifica inoltre che l'intera pubblicazione non deve essere pubblicata se il premio di assicurazione non soddisfa la regola di consegna; non desidera che i clienti ricevano una comunicazione mensile e una brochure quando non hanno un pagamento in sospeso. Quando viene eseguita, la pubblicazione viene elaborata e distribuita solo ai clienti che hanno pagamenti in sospeso.

Se è pianificata la stampa di una pubblicazione Crystal Reports al momento dell'esecuzione della pubblicazione, il processo di stampa viene effettuato indipendentemente dal fatto che un documento nella pubblicazione non soddisfi una regola di consegna e non venga consegnato a un destinatario. I processi di stampa, infatti, vengono elaborati durante la personalizzazione e le regole di consegna vengono applicate alle pubblicazioni dopo la personalizzazione.

Informazioni correlate

[\(Facoltativo\) Selezione di una regola di consegna globale per un report Crystal \[pagina 197\]](#)

[\(Facoltativo\) Selezione di una regola di consegna del destinatario per un report Crystal \[pagina 196\]](#)

10.1.3.3 Destinatari dinamici

I destinatari dinamici sono i destinatari delle pubblicazioni che non dispongono di account utente nella piattaforma BI ma che includono informazioni utente in un'origine dati esterna, ad esempio un database o una directory LDAP o AD.

Per distribuire una pubblicazione a destinatari dinamici, utilizzare un'origine del destinatario dinamico, ovvero un documento o un fornitore di dati personalizzato che specifichi le informazioni sui destinatari della pubblicazione esterni alla piattaforma. È possibile utilizzare un'origine del destinatario dinamico per ogni pubblicazione e collegarla direttamente a un'origine dati esterna per recuperare i dati più aggiornati per i destinatari dinamici. Le origini dei destinatari dinamici contribuiscono a ridurre i costi di amministrazione poiché non richiedono la creazione di account utente della piattaforma BI per i destinatari dinamici prima della distribuzione delle pubblicazioni.

Ad esempio, quando una società distribuisce fatture a clienti che non sono utenti della piattaforma BI, le informazioni sui clienti sono contenute in un database esterno. L'autore della pubblicazione crea un documento in base al database esterno e utilizza il documento come origine del destinatario dinamico per una pubblicazione. I clienti ricevono la pubblicazione di fatturazione e l'origine del destinatario dinamico consente all'autore della pubblicazione e all'amministratore del sistema di mantenere informazioni di contatto aggiornate.

È possibile effettuare le seguenti operazioni con un'origine del destinatario dinamico:

- Distribuire contemporaneamente un'unica pubblicazione a destinatari dinamici e a utenti della piattaforma BI. I destinatari dinamici non possono annullare automaticamente la propria sottoscrizione a una pubblicazione.
- Visualizzare in anteprima l'elenco dei destinatari dinamici quando si crea una pubblicazione
- Specificare se distribuire una pubblicazione a tutti i destinatari dinamici oppure escluderne alcuni
- Distribuire le pubblicazioni a destinazioni esterne, ad esempio un indirizzo di posta elettronica o un server FTP

La Posta in arrivo BI non è una destinazione valida per i destinatari dinamici in quanto non dispongono di un account utente nella piattaforma BI.

Per utilizzare un'origine del destinatario dinamico, specificare una colonna per ognuno dei seguenti valori:

- ID destinatario (obbligatorio)
- Nome completo del destinatario
- Indirizzo di posta elettronica

La colonna *ID destinatario* determina il numero di destinatari dinamici che riceveranno la pubblicazione. Ordinare le origini dei destinatari dinamici in base all'ID del destinatario.

Per informazioni generali sulla creazione di report, consultare il *Manuale dell'utente di SAP Crystal Reports*. Per informazioni sulla creazione di un'origine per destinatario dinamico con codifica personalizzata, consultare il manuale *SAP BusinessObjects Business Intelligence Platform Java SDK Developer Guide*.

10.1.3.4 Destinazioni di consegna delle pubblicazioni

Una destinazione è la posizione di consegna di una pubblicazione. È possibile consegnare una pubblicazione a più destinazioni.

Una destinazione può essere la posizione della piattaforma BI in cui viene archiviata una pubblicazione, una casella di posta in arrivo BI, un indirizzo di posta elettronica, un server FTP o una directory del file system. È possibile specificare più destinazioni per una pubblicazione. Se si pubblicano più report Crystal, è possibile unirli in un unico file PDF in base alla destinazione. Se una pubblicazione viene pubblicata come file compresso (.zip), è possibile comprimere o estrarre le istanze in base alla destinazione. È ad esempio possibile comprimere le istanze per destinatario di posta elettronica ed estrarle per le caselle di posta in arrivo BI.

10.1.3.4.1 Destinazioni di pubblicazione

Per le pubblicazioni pianificate sono disponibili le destinazioni seguenti:

- *Percorso Enterprise predefinito*
- *Posta in arrivo BI*
- *Posta elettronica*
- *Server FTP*
- *File system*
- *SAP StreamWork* (se abilitato e configurato)

Per impostazione predefinita, la casella di controllo *Fornisci gli oggetti a ogni utente* è selezionata per tutte le destinazioni. Tuttavia, in alcuni casi, può non essere opportuno consegnare gli oggetti a ogni utente. È il caso ad esempio di tre destinatari che hanno valori di personalizzazione identici e pertanto ricevono gli stessi dati nelle relative istanze di pubblicazione. Se si deseleziona la casella di controllo *Fornisci gli oggetti a ogni utente*, viene generata e consegnata un'istanza di pubblicazione a tutti e tre i destinatari. Se si seleziona la casella di controllo *Fornisci gli oggetti a ogni utente*, la stessa istanza di pubblicazione viene consegnata tre volte (una a ciascun destinatario).

Percorso Enterprise predefinito

Se si invia una pubblicazione a questa posizione, scegliere una cartella accessibile per tutti i destinatari.

Tabella 52:

Destinazione di pubblicazione	Azioni che è possibile eseguire sulla pubblicazione	L'istanza viene salvata in
Cartella in cui è stata creata	<ul style="list-style-type: none">• Unire tutti i documenti PDF esportati (solo report Crystal)• Comprimere la pubblicazione come file compresso (.zip)	Output File Repository Server Le istanze cronologiche vengono salvate nel server Enterprise predefinito ma non in altre destinazioni.

Posta in arrivo BI

Tabella 53:

Destinazione di pubblicazione	Azioni che è possibile eseguire sulla pubblicazione	L'istanza viene salvata in
Posta in arrivo BI di ogni destinatario	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare le impostazioni predefinite per la destinazione • Consegnare gli oggetti ai singoli utenti Per individuare rapidamente un utente, è possibile cercare il nome utente, il nome completo o l'indirizzo di posta elettronica di un destinatario nella casella <i>Trova titolo</i>. • Utilizzare il nome file predefinito, immettere un nome file o aggiungere segnaposto Se si seleziona <i>Usa nome specifico</i>, immettere un'estensione file o aggiungere il segnaposto <i>Estensione file</i> nella casella. • Aggiungere automaticamente l'estensione a un nome file Se non si aggiunge un'estensione file a un nome file, potrebbe essere impossibile aprire il documento. • Inviare la pubblicazione come collegamento o come copia Se si invia una pubblicazione alla posta in arrivo BI di un destinatario, scegliere una cartella accessibile a tutti i destinatari. Per inviare un collegamento di pubblicazione alla posta in arrivo BI, selezionare sia <i>Posta in arrivo BI</i> sia <i>Percorso Enterprise predefinito</i> come destinazione. • Unire tutti i documenti PDF esportati (solo report Crystal) • Creare un pacchetto della pubblicazione come file compresso (.zip) 	<ul style="list-style-type: none"> • Output File Repository Server • Caselle di posta in arrivo BI specificate

Posta elettronica

Per poter pianificare o inviare un'istanza del report a questa destinazione, è necessario abilitare e configurare la destinazione di posta elettronica (SMTP) sull'Adaptive Job Server.

Tabella 54:

Destinazione di pubblicazione	Azioni che è possibile eseguire sulla pubblicazione	L'istanza viene salvata in
Ogni destinatario tramite posta elettronica	<ul style="list-style-type: none"> Utilizzare le impostazioni predefinite per la destinazione Consegnare gli oggetti ai singoli utenti (Obbligatorio) Immettere il proprio indirizzo di posta elettronica nella casella <i>Da</i> Se non si immette l'indirizzo di posta elettronica, nella piattaforma BI viene utilizzato l'indirizzo di posta elettronica associato all'account del publisher. Se l'account del publisher non ha un indirizzo di posta elettronica, nella piattaforma BI viene utilizzato l'indirizzo di posta elettronica di Adaptive Job Server. Se non viene indicato un indirizzo di posta elettronica nel campo <i>Da</i>, nell'account del publisher o nell'Adaptive Job Server, la pubblicazione avrà esito negativo. Immettere gli indirizzi di posta elettronica dei destinatari o aggiungere il segnaposto <i>Indirizzo di posta elettronica</i> nella casella <i>A</i> Immettere gli indirizzi di posta elettronica dei destinatari o aggiungere il segnaposto <i>Indirizzo di posta elettronica</i> nella casella <i>Cc</i> Immettere gli indirizzi di posta elettronica dei destinatari o aggiungere il segnaposto <i>Indirizzo di posta elettronica</i> nella casella <i>Ccn</i> Immettere un oggetto o aggiungere segnaposto nella casella <i>Oggetto</i> Immettere le informazioni da consegnare con la pubblicazione o aggiungere segnaposto e incorporare un documento con contenuto dinamico nel corpo del messaggio di posta elettronica nella casella <i>Messaggio</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Output File Repository Server Destinatari di posta in arrivo specifici

Destinazione di pubblicazione	Azioni che è possibile eseguire sulla pubblicazione	L'istanza viene salvata in
	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare le istanze del documento di origine al messaggio di posta elettronica. • Accettare il nome file predefinito, immettere un nome file o aggiungere segnaposto Se si seleziona <i>Usa nome specifico</i>, immettere un'estensione file o aggiungere il segnaposto <i>Estensione file</i> alla casella. • Aggiungere automaticamente l'estensione al nome file Se non si aggiunge un'estensione file a un nome file, potrebbe essere impossibile aprire il documento. • Unire tutti i documenti PDF esportati (solo report Crystal) • Creare un pacchetto della pubblicazione come file compresso (.zip) 	

Server FTP

Se si invia la pubblicazione alla destinazione *Server FTP* e alcuni destinatari condividono gli stessi valori di personalizzazione, è possibile deselezionare la casella di controllo *Fornisci gli oggetti a ogni utente* per ridurre il tempo complessivo di elaborazione. Quando si deseleziona *Fornisci gli oggetti a ogni utente*, i segnaposto utilizzati nella configurazione delle destinazioni conterranno le informazioni del publisher (non del destinatario).

Tabella 55:

Destinazione di pubblicazione	Azioni che è possibile eseguire sulla pubblicazione	L'istanza viene salvata in
<p>Un server FTP</p> <p>È necessario immettere la posizione del server FTP nella casella <i>Host</i>. In caso contrario, nella piattaforma verrà utilizzato il server FTP configurato per Adaptive Job Server.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare le impostazioni predefinite per la destinazione • Immettere numero di porta, nome utente, password e account • Immettere il nome di una directory • Accettare il nome file predefinito, immettere un nome file o aggiungere segnaposto Se si seleziona <i>Usa nome specifico</i>, immettere un'estensione file o aggiungere il segnaposto <i>Estensione file</i> alla casella. • Aggiungere automaticamente l'estensione al nome file Se non si aggiunge un'estensione file a un nome file, potrebbe essere impossibile aprire il documento. • Unire tutti i documenti PDF esportati (solo report Crystal) • Creare un pacchetto della pubblicazione come file compresso (.zip) 	<ul style="list-style-type: none"> • Output File Repository Server • Server FTP selezionato

File system

Se si invia la pubblicazione alla destinazione *File System* e alcuni destinatari condividono gli stessi valori di personalizzazione, è possibile deselezionare la casella di controllo *Fornisci gli oggetti a ogni utente* per ridurre il tempo complessivo di elaborazione. Quando si deseleziona *Fornisci gli oggetti a ogni utente*, i segnaposto utilizzati nella configurazione delle destinazioni conterranno le informazioni del publisher (non del destinatario).

Tabella 56:

Destinazione di pubblicazione	Azioni che è possibile eseguire sulla pubblicazione	L'istanza viene salvata in
<p>Una directory di un file system</p> <p>È necessario immettere la directory per la pubblicazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare le impostazioni predefinite per la destinazione • Immettere un nome utente e una password per accedere alla posizione del file • Consegnare gli oggetti ai singoli utenti • Accettare il nome file predefinito, immettere un nome file o aggiungere segnaposto Se si seleziona <i>Usa nome specifico</i>, immettere un'estensione file o aggiungere il segnaposto <i>Estensione file</i> alla casella. • Aggiungere automaticamente l'estensione al nome file Se non si aggiunge un'estensione file a un nome file, potrebbe essere impossibile aprire il documento. • Unire tutti i documenti PDF esportati (solo report Crystal) • Creare un pacchetto della pubblicazione come file compresso (.zip) 	<ul style="list-style-type: none"> • Output File Repository Server • Posizione file selezionata

SAP StreamWork

Questa destinazione è disponibile se la collaborazione è configurata e abilitata nella piattaforma BI.

Tabella 57:

Destinazione di pubblicazione	Azioni che è possibile eseguire sulla pubblicazione	L'istanza viene salvata in
Inviata per la collaborazione con altri utenti.	<ul style="list-style-type: none"> • Inviare o pianificare l'invio di report Crystal e di documenti Web Intelligence alle attività di collaborazione • Monitorare i feed • Seguire i documenti e le istanze per tenere traccia di commenti e discussioni • Inserire commenti su documenti e istanze e visualizzare i commenti inseriti da altri utenti su documenti pubblici 	Una delle applicazioni di collaborazione seguenti: <ul style="list-style-type: none"> • SAP StreamWork

10.1.3.5 Formati di pubblicazione

Un formato definisce il tipo di file per un documento di una pubblicazione.

È possibile pubblicare un singolo documento in più formati e ogni formato scelto rappresenterà un'istanza del documento. Ogni istanza può essere consegnata a più destinazioni. Per le pubblicazioni con più documenti, è possibile specificare un formato diverso per ciascun documento. Per le pubblicazioni che contengono documenti Web Intelligence, è possibile pubblicare l'intero documento o una scheda del report in un documento in più formati.

I formati scelti per un documento vengono applicati a tutti i destinatari della pubblicazione. Ad esempio, non è possibile pubblicare un documento come file Microsoft Excel per un destinatario e come file PDF per un altro. Se si desidera che i destinatari ricevano istanze in entrambi i formati, ogni di essi dovrà ricevere un file Excel e un file PDF.

Informazioni correlate

[Selezione dei formati di pubblicazione per un report Crystal \[pagina 188\]](#)

[Selezione di un formato di pubblicazione per un documento Web Intelligence \[pagina 199\]](#)

10.1.3.5.1 Opzioni relative al formato delle pubblicazioni

Tabella 58:

Tipo di documento	Formato	Descrizione
Tutti i tipi di documento	mHTML	Consente di pubblicare un documento in formato HTML, che è possibile incorporare in un messaggio di posta elettronica. Per i report Crystal, è possibile incorporare il contenuto di un report in un messaggio di posta elettronica. Per i documenti Web Intelligence, è possibile incorporare il contenuto di una scheda di report in un messaggio di posta elettronica. I documenti vengono generati nell'ordine in cui i documenti di origine sono elencati nella finestra di dialogo Nuova pubblicazione . Ad esempio, i documenti visualizzati nella parte superiore della finestra di dialogo saranno posizionati nella parte superiore del messaggio di posta elettronica.
	PDF	Consente di pubblicare un documento come file PDF statico. Quando questa opzione viene utilizzata con l'unione dei PDF, i documenti vengono generati nell'ordine in cui i documenti di origine sono elencati nella finestra di dialogo Nuova pubblicazione . Ad esempio, i documenti visualizzati nella parte superiore della finestra di dialogo saranno posizionati nella parte superiore del file PDF unito.
	Microsoft Excel (97-2003)	Questa opzione consente di pubblicare un documento come file Microsoft Excel (.xls) e conserva quanto più è possibile il formato originale del documento
Report Crystal	Microsoft Excel (97-2003) (solo dati) Foglio di lavoro Microsoft Excel Solo dati	Consente di pubblicare un report Crystal come un file Excel (.xls) che contiene solo dati
	XML	Consente di pubblicare un report Crystal in formato XML (.xml)
	Crystal Reports	Consente di pubblicare un report Crystal nel formato originale (.rpt)
	Crystal Reports (RPTR)	Consente di pubblicare un report Crystal in formato di sola lettura (.rptr)
	Microsoft Word (97-2003)	Consente di pubblicare un report Crystal come file Microsoft Word (.doc) e conserva la formattazione originale del report Crystal. Utilizzare questa opzione quando è previsto che i destinatari visualizzino una pubblicazione senza apportarvi modifiche.

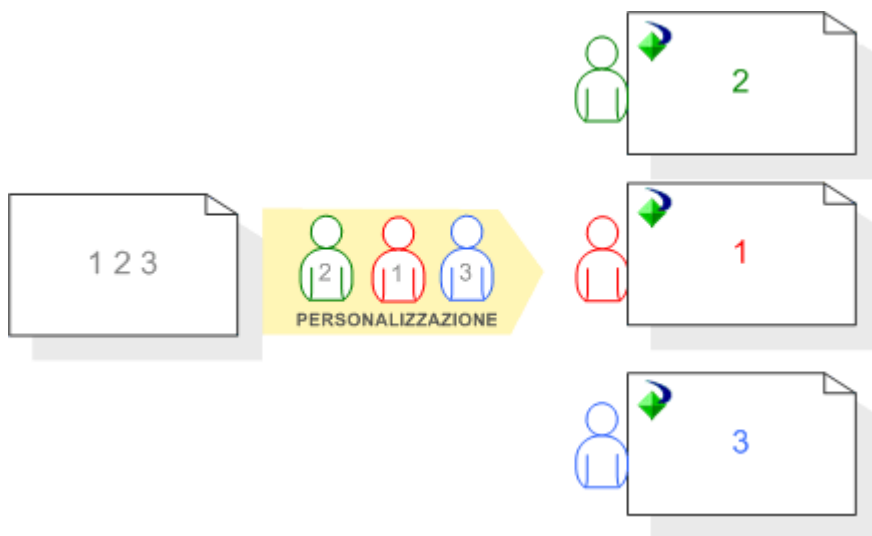
Tipo di documento	Formato	Descrizione
	<i>Microsoft Word - Modificabile (RTF)</i>	Consente di pubblicare un report Crystal come un file Word (.rtf) che può essere modificato dai destinatari. Utilizzare questa opzione quando è previsto che i destinatari visualizzino una pubblicazione e ne modifichino il contenuto.
	<i>Rich Text Format (RTF)</i>	Consente di pubblicare un report Crystal in formato RTF (.rtf)
	<i>Testo normale</i>	Consente di pubblicare un report Crystal in formato di testo normale (.txt)
	<i>Testo impaginato</i>	Consente di pubblicare un report Crystal in formato di testo normale (.txt) e di impaginare il contenuto della pubblicazione
	<i>Testo separato da tabulazioni (TTX)</i>	Consente di pubblicare un report Crystal in formato testo normale (.txt) e di separare il contenuto delle colonne tramite tabulazioni
	<i>Valori separati da virgola (CSV)</i>	Consente di pubblicare un report Crystal come un file di valori separati da caratteri (.csv)
Documenti Web Intelligence	<i>Web Intelligence</i>	Consente di pubblicare un documento Web Intelligence nel formato originale (.wid)

10.1.3.6 Personalizzazione

La personalizzazione è il processo di filtraggio dei dati nei documenti di origine in modo che solo i dati rilevanti vengano visualizzati per i destinatari della pubblicazione.

La personalizzazione altera la visualizzazione dei dati, ma non modifica né protegge i dati oggetto di query dall'origine dati.

Il diagramma seguente illustra il funzionamento della personalizzazione. Ad esempio, un report non personalizzato contiene tipi di dati 1, 2 e 3. Quando viene applicata la personalizzazione al report, gli utenti ricevono solo i dati rilevanti. L'utente 2 riceve solo i dati di tipo 2, l'utente 1 riceve solo i dati di tipo 1 e l'utente 3 riceve solo i dati di tipo 3.



Per personalizzare i documenti di origine:

- Per i destinatari Enterprise, è necessario applicare un profilo quando si progetta una pubblicazione. Prima di poter utilizzare i profili per personalizzare i dati per i destinatari Enterprise, è necessario configurarli nella piattaforma BI. Se è necessario che alla piattaforma vengano aggiunti profili, contattare l'amministratore di sistema.
- Per i destinatari dinamici, è possibile mappare una colonna o un campo di dati del documento di origine ai dati nell'origine dei destinatari dinamici. Ad esempio, è possibile mappare un campo ID cliente in un documento di origine al campo ID destinatario nell'origine dei destinatari dinamici.

Per visualizzare un elenco di destinatari che riceveranno istanze di pubblicazione non personalizzate dopo la personalizzazione, selezionare ► [Altre opzioni](#) ► [Avanzate](#) ► nella finestra di dialogo [Nuova pubblicazione](#) e selezionare la casella di controllo [Visualizza utenti a cui non è applicata alcuna personalizzazione](#).

Informazioni correlate

[Personalizzazione di un report Crystal utilizzando valori di parametro \[pagina 187\]](#)

[Personalizzazione di un report Crystal filtrando i campi \[pagina 188\]](#)

[Personalizzazione di un documento Web Intelligence utilizzando una destinazione di profilo globale \[pagina 200\]](#)

[Personalizzazione di un documento Web Intelligence filtrando i campi \[pagina 200\]](#)

[Segnaposto personalizzati per nomi di documenti di origine di pubblicazione \[pagina 162\]](#)

10.1.3.6.1 Segnaposto personalizzati per nomi di documenti di origine di pubblicazione

Un segnaposto è un contenitore di dati variabili. L'aggiunta di segnaposto personalizzati ai nomi dei file di origine può facilitare l'identificazione dei dati filtrati da parte dei destinatari.

I destinatari appartenenti a più gruppi di utenti con valori di personalizzazione differenti possono distinguere tra più versioni dello stesso documento di origine senza visualizzarne il contenuto. Se una pubblicazione contiene più

documenti di origine, nell'elenco [Aggiungi segnaposto](#) per [Usa nome specifico](#) sono contenuti segnaposto personalizzati solo se tutti i documenti di origine sono stati filtrati nello stesso campo.

I seguenti segnaposto personalizzati sono disponibili per i report:

- **%fieldname_VALUE%**
Ad esempio, quando si seleziona il segnaposto [Indirizzo di posta elettronica](#), viene visualizzato **%SI_EMAIL_ADDRESS%** nella casella [Usa nome specifico](#). In fase di esecuzione, il segnaposto viene sostituito con il valore del campo utilizzato per filtrare il report. Tale segnaposto è univoco per ogni destinatario.
- **%fieldname_NAME%**
Ad esempio, quando si seleziona il segnaposto [Titolo](#), viene visualizzato **%SI_Name%** nella casella [Usa nome specifico](#). In fase di esecuzione, il segnaposto viene sostituito con il nome effettivo del campo. Tale segnaposto è identico per tutti i destinatari.

Informazioni correlate

[Selezione di segnaposto personalizzati per i documenti di origine di pubblicazione \[pagina 185\]](#)

10.1.3.6.2 Segnaposto personalizzati per i campi relativi alla posta elettronica

Un segnaposto è un contenitore di dati variabili. È possibile utilizzare i segnaposto personalizzati nella casella [Oggetto](#) e nella casella [Messaggio](#) durante l'invio di una pubblicazione tramite posta elettronica.

Per ciascun filtro utilizzato in un report durante la personalizzazione, nell'elenco [Aggiungi segnaposto](#) vengono visualizzati i segnaposto seguenti:

- **%Field - Query 1-VALUE%**
In fase di esecuzione, il segnaposto viene sostituito con il valore personalizzato utilizzato per filtrare il report. Tale segnaposto è univoco per ogni destinatario.
- **%Field - Query 1-NAME%**
In fase di esecuzione, il segnaposto viene sostituito con il nome del campo. Tale segnaposto è identico per tutti i destinatari.

Prima di poter utilizzare i segnaposto personalizzati nella casella [Oggetto](#) o [Messaggio](#), tutti i documenti di origine per la pubblicazione devono essere personalizzati nello stesso campo. Se una pubblicazione contiene diversi documenti di origine, nell'elenco [Aggiungi segnaposto](#) per le caselle [Oggetto](#) e [Messaggio](#) vengono visualizzati parametri di personalizzazione solamente se tutti i documenti di origine sono filtrati negli stessi campi.

10.1.3.7 Estensioni delle pubblicazioni

Un'estensione della pubblicazione è una libreria di codici che applica la logica di business alle pubblicazioni.

Utilizzare un'estensione della pubblicazione per personalizzare automaticamente le pubblicazioni dopo l'elaborazione o la consegna. È possibile utilizzare le estensioni della pubblicazione per eseguire le seguenti attività:

- Unire documenti dello stesso tipo, ad esempio più fogli di lavoro Excel in un'unica cartella di lavoro Excel.
- Proteggere un documento tramite password o crittografia
- Convertire un documento in un formato differente
- Creare file di registro personalizzati per un processo di pubblicazione

Si aggiungono le estensioni della pubblicazione alle pubblicazioni nella CMC (Central Management Console) della piattaforma BI. Non è possibile aggiungerle durante la progettazione di una pubblicazione in BI Launch Pad. Tuttavia, prima di potere aggiungere un'estensione della pubblicazione, è necessario che l'estensione venga distribuita su più computer che eseguono Adaptive Processing Server. La posizione del server varia a seconda del sistema operativo:

- In Windows, il percorso è `<DirInstall>\SAP BusinessObjects\SAP BusinessObjects Enterprise XI 4.0\java\lib\`.
- In Unix, il percorso è `<DirInstall>/sap_bobj/enterprise_xi40/java/lib/`.

Dopo la distribuzione di un'estensione, è necessario riavviare Adaptive Processing Server e gli eventuali server sui quali è presente un servizio di pubblicazione. Per ulteriori informazioni sulle estensioni delle pubblicazioni, consultare il manuale *SAP BusinessObjects Business Intelligence Platform Java SDK Developer Guide*.

Informazioni correlate

[Aggiunta di una estensione della pubblicazione nella CMC \[pagina 203\]](#)

10.1.3.8 Sottoscrizioni

Una sottoscrizione consente agli utenti che non sono destinatari di una pubblicazione di visualizzare l'ultima istanza.

I destinatari Enterprise possono annullare la sottoscrizione a una pubblicazione in qualsiasi momento. I destinatari dinamici possono sottoscrivere una pubblicazione o annullarne la sottoscrizione.

Gli utenti con diritti di accesso appropriati possono sottoscrivere altri utenti o annullarne la sottoscrizione. Per sottoscrivere o annullare la sottoscrizione a una pubblicazione, sono necessari i seguenti elementi:

- Un account della piattaforma BI
- Accesso a BI Launch Pad o alla CMC (Central Management Console) nella piattaforma
- Diritti di visualizzazione per visualizzare la pubblicazione
- Diritti di sottoscrittore per l'account utente (destinatari Enterprise)

Informazioni correlate

[Sottoscrizione o annullamento della sottoscrizione a una pubblicazione \[pagina 207\]](#)

10.1.3.9 Unione di file PDF per i report Crystal

È possibile unire le istanze PDF di report Crystal e documenti PDF statici in un singolo file PDF, quindi eseguire le attività seguenti sul file PDF unito:

- Aggiungere e formattare un sommario
- Inserire numeri di pagina in esecuzione
- Aggiungere password utente e del proprietario per visualizzare e modificare il PDF
- Impostare le restrizioni relativamente alle operazioni che i destinatari possono eseguire nel file PDF

Tutti i documenti di origine PDF statici vengono inclusi nel file PDF unito. Vengono esclusi i documenti di origine statici che non sono file PDF.

10.1.4 Risultati della pubblicazione - modalità di visualizzazione

I risultati della pubblicazione possono essere visualizzati dal publisher, dai destinatari o in un file di registro del processo di pubblicazione.

Visualizzazione dei risultati come publisher

È possibile visualizzare i risultati di una pubblicazione in diversi modi. Dopo l'esecuzione di una pubblicazione, ne viene visualizzata la cronologia, con l'elenco delle istanze della pubblicazione e degli orari in cui questa viene eseguita e l'indicazione della riuscita o non riuscita della pubblicazione. Nella colonna [Ora istanza](#) è possibile fare clic su un collegamento a un'istanza della pubblicazione per visualizzare le istanze generate per tutti i destinatari quando viene eseguita la pubblicazione.

Visualizzazione dei file di registro per i processi di pubblicazione

I file di registro sono utili per risolvere i problemi relativi a una pubblicazione e per l'identificazione dei destinatari che non hanno ricevuto un'istanza della pubblicazione. Nella piattaforma BI le informazioni del processo di pubblicazione vengono registrate man mano che i singoli batch di istanze di pubblicazione personalizzate vengono elaborati, quindi vengono consolidati in uno o più file di registro. La dimensione massima del file di registro è 10 MB e non è configurabile. Se si esegue una pubblicazione di grande volume con molti dettagli, per l'istanza di pubblicazione è possibile che vengano creati diversi file di registro.

È possibile visualizzare i file di registro per un'istanza di pubblicazione nella finestra di dialogo [Cronologia](#) nei modi seguenti:

- Per visualizzare l'ultimo file di registro in serie, nella colonna [Stato](#) fare clic sullo stato (Operazione riuscita, Operazione non riuscita o In esecuzione), quindi su [Visualizza file di registro](#) nella parte inferiore della finestra di dialogo [Dettagli istanza](#). È possibile visualizzare l'ultimo file di registro durante l'esecuzione di una pubblicazione.

- Per visualizzare tutti i file di registro, nella colonna *Ora istanza* fare clic sul collegamento di un'istanza della pubblicazione. I file di registro sono elencati dopo le istanze personalizzate.

I file di registro vengono aggiornati con nuove informazioni ogni due minuti. Se un processo di pubblicazione è stato eseguito per meno di due minuti, il file di registro può presentare lo stato In sospeso.

Visualizzazione dei risultati come destinatario

Nella tabella seguente viene fornito un riepilogo dei modi in cui è possibile visualizzare una pubblicazione:

Tabella 59:

Destinazione	Come visualizzare il risultato della pubblicazione
<i>Percorso Enterprise predefinito</i>	I destinatari dinamici non possono accedere alla piattaforma BI per visualizzare i risultati della pubblicazione. Come destinatario, è possibile visualizzare solo le istanze personalizzate della pubblicazione nella piattaforma. Non è possibile visualizzare le istanze personalizzate per altri destinatari.
<i>Posta in arrivo BI</i>	I destinatari dinamici non possono accedere a BI Launch Pad per visualizzare i risultati della pubblicazione.
<i>Posta elettronica</i>	Accedere alla posta elettronica per visualizzare il contenuto della pubblicazione incorporato o per scaricare gli eventuali allegati.
<i>Server FTP</i>	Accedere all'host FTP.
<i>Server SFTP</i>	Accedere all'host SFTP.
<i>Disco locale</i>	Accedere alla posizione specificata al momento della progettazione della pubblicazione.

11 Utilizzo delle pubblicazioni

11.1 Utilizzo delle pubblicazioni

11.1.1 Creazione di una pubblicazione in BI Launch Pad

1. Nella scheda [Documenti](#), espandere il cassetto [Cartelle](#), quindi individuare la cartella in cui creare una pubblicazione.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla cartella, quindi scegliere ► [Nuovo](#) ► [Pubblicazione](#) . Viene visualizzata la finestra di dialogo [Nuova pubblicazione](#), in cui sono visualizzate le opzioni delle proprietà generali.
3. (Obbligatorio) Nella casella [Titolo](#), immettere il titolo della pubblicazione.
4. (Facoltativo) Nella casella [Descrizione](#), immettere una descrizione per la pubblicazione.
5. (Facoltativo) Nella casella [Parole chiave](#), immettere le parole chiave associate al contenuto della pubblicazione.
6. Fare clic su [Documenti di origine](#) nell'elenco di navigazione, quindi fare clic sul pulsante [Aggiungi](#).
7. Nella finestra di dialogo [Seleziona documenti di origine](#) selezionare uno o più documenti di origine da aggiungere alla pubblicazione e fare clic su [OK](#).
La casella di controllo [Aggiorna in fase di esecuzione](#) è selezionata per impostazione predefinita per ciascun documento di origine. Questa impostazione comporta l'aggiornamento del documento rispetto all'origine dati quando viene eseguita la pubblicazione.
8. Se non si desidera aggiornare i documenti di origine in fase di esecuzione, deselezionare la casella di controllo [Aggiorna in fase di esecuzione](#).
9. Fare clic su [Salva e chiudi](#).

È necessario specificare altre informazioni richieste per la pubblicazione: destinatari, destinazioni e formati di consegna, nonché indicare come i documenti vengono personalizzati.

11.1.2 Creazione di una pubblicazione nella CMC

1. In [Cartelle](#) nella CMC (Central Management Console) della piattaforma BI, fare clic sulla [struttura dei gruppi](#), quindi individuare la cartella in cui creare una pubblicazione.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla cartella, quindi scegliere ► [Nuovo](#) ► [Pubblicazione](#) . Viene visualizzata la finestra di dialogo [Nuova pubblicazione](#), in cui sono visualizzate le opzioni delle proprietà generali.
3. (Obbligatorio) Nella casella [Titolo](#), immettere il titolo della pubblicazione.
4. (Facoltativo) Nella casella [Descrizione](#), immettere una descrizione per la pubblicazione.
5. (Facoltativo) Nella casella [Parole chiave](#), immettere le parole chiave associate al contenuto della pubblicazione.

6. Fare clic su [Documenti di origine](#) nell'elenco di navigazione, quindi fare clic sul pulsante [Aggiungi](#).
7. Nella finestra di dialogo [Seleziona documenti di origine](#) selezionare uno o più documenti di origine da aggiungere alla pubblicazione e fare clic su [OK](#).
La casella di controllo [Aggiorna in fase di esecuzione](#) è selezionata per impostazione predefinita per ciascun documento di origine. Questa impostazione comporta l'aggiornamento del documento rispetto all'origine dati quando viene eseguita la pubblicazione.
8. Se non si desidera aggiornare un documento di origine quando viene eseguita la pubblicazione, deselezionare la casella di controllo [Aggiorna in fase di esecuzione](#) per il documento specifico.
9. Fare clic su [Salva e chiudi](#).

11.1.3 Pubblicazioni per destinatari dinamici o Enterprise

È possibile inviare pubblicazioni a destinatari Enterprise tramite Posta in arrivo BI, posta elettronica, FTP, file system o collaborazione oppure a destinatari dinamici tramite posta elettronica.

I destinatari Enterprise sono gli utenti che fanno parte del sistema della piattaforma BI. È possibile inviare report a questi utenti tramite la Posta in arrivo BI o tramite posta elettronica, FTP, file system o collaborazione.

I destinatari dinamici sono utenti non Enterprise, al di fuori della rete dell'utente o non configurati con utenti, gruppi, profili, protezione e così via. Ad esempio, è possibile che i destinatari dinamici siano i fornitori della società relativi a inventario e forniture per ufficio mensili. La Posta in arrivo BI non è una destinazione valida per destinatari dinamici poiché essi non dispongono di un account utente BusinessObjects Enterprise.

I destinatari dinamici si differenziano dai destinatari Enterprise come segue:


- Le pubblicazioni possono essere inviate ai destinatari dinamici solo tramite posta elettronica.
- I destinatari dinamici possono essere utilizzati solo con profili locali.

Per creare pubblicazioni, si crea un file di origine e un file di destinazione, si configura la pubblicazione in BI Launch Pad e si pianifica la pubblicazione.

Il file di origine contiene dati non elaborati per la pubblicazione; una pubblicazione può includere più di un file di origine. Ad esempio, per un report mensile sui fornitori, il file di origine deve elencare categorie e numeri SKU di inventario e deve includere un ID/fornitore univoco definito in un campo "ID fornitore". Il file di destinazione deve contenere lo stesso ID/fornitore univoco del file di origine nonché gli indirizzi di posta elettronica del destinatario da associare al file di origine. Nell'esempio, il file di destinazione deve includere lo stesso ID in un campo "ID fornitore", i nomi fornitore e i relativi indirizzi di posta elettronica.

11.1.3.1 Creazione di una pubblicazione per destinatari Enterprise

I destinatari Enterprise sono gli utenti che fanno parte del sistema della piattaforma BI. Per i destinatari Enterprise, è necessario creare dei prompt per definire il filtro nel file di origine.

1. Nella Central Management Console (CMC) della piattaforma BI, fare clic su [Profili](#).
2. Creare utenti e aggiungerli ai gruppi di utenti secondo le necessità.
3. Selezionare [Gestisci](#) > [Nuovo](#) > [Nuovo profilo](#) .

4. Nella finestra di dialogo *Crea nuovo profilo*, immettere un titolo e una descrizione per il profilo, quindi fare clic su *OK*.
5. Fare doppio clic sul profilo creato per configurarne le proprietà.
6. Fare clic su *Protezione utente* nell'elenco di navigazione e assegnare i diritti di accesso a utenti o gruppi di utenti.
7. Fare clic su *Destinazioni di profilo* nell'elenco di navigazione e definire le destinazioni per filtrare i file di origine:
 - a. Individuare la destinazione del profilo da utilizzare nella colonna *Oggetto*, selezionare la casella di controllo accanto ad essa e fare clic su *Modifica*.
Il profilo locale deriva dal file di origine e quello globale dall'universo.
 - b. Selezionare *Espressione filtro* e fare clic su *Modifica*.
Viene visualizzata una finestra di dialogo contenente le opzioni del profilo.
 - c. Nella colonna *Utente/gruppo*, individuare l'utente o il gruppo di utenti per cui definire le destinazioni del profilo e selezionare la casella di controllo accanto ad essa.
I prompt vengono definiti. È possibile creare la pubblicazione in BI Launch Pad.
8. In BI Launch Pad, nella scheda *Documenti*, espandere il cassetto *Cartelle*, quindi individuare la cartella in cui creare la pubblicazione.
 - a. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla cartella, quindi scegliere ► *Nuovo* ► *Pubblicazione* ►.
 - b. Nella finestra di dialogo *Nuova pubblicazione* immettere il titolo della pubblicazione nella casella *Titolo*.
 - c. Fare clic su *Documenti di origine* nell'elenco di navigazione, quindi sul pulsante *Aggiungi*.
 - d. Nella finestra di dialogo *Seleziona documenti di origine*, selezionare i file di origine per la pubblicazione, quindi fare clic su *OK*.
9. Fare clic su *Destinatari Enterprise* nell'elenco di navigazione.
10. Per ogni utente o gruppo di utenti che deve ricevere la pubblicazione, in *Disponibile*, selezionare l'utente o gruppo di utenti e fare clic su > per spostare l'utente o il gruppo nell'area *Selezionato*.
11. Fare clic su *Personalizzazione* nell'elenco di navigazione.
12. In *Profili globali*, per ogni documento di origine per la pubblicazione, selezionare il profilo creato dall'elenco nella colonna *Mapping destinatari azienda*.
13. Fare clic su *Formati* nell'elenco di navigazione ed eseguire le azioni seguenti:
 - a. In *Documenti*, selezionare un report.
 - b. In *Opzioni di formattazione per il documento selezionato*, selezionare la casella di controllo accanto al formato di consegna richiesto per la pubblicazione.
 - c. In *Dettagli formato di output*, selezionare *Tutti i report* per utilizzare lo stesso formato per tutti i report nella pubblicazione oppure scegliere *Selezionare un report*, quindi selezionare un report nell'elenco.
14. Fare clic su *Destinazioni* nell'elenco di navigazione e selezionare una destinazione:
 - a. In *Seleziona destinazioni* selezionare la casella di controllo *Posta elettronica*.
 - b. (Facoltativo) Selezionare la casella di controllo *Comprimi come file ZIP*.
 - c. Selezionare la casella di controllo *Fornisci gli oggetti a ogni utente*.
 - d. Nella casella *Da*, immettere l'indirizzo di posta elettronica del mittente o selezionare un segnaposto nell'elenco.
 - e. Nella casella *A*, selezionare *%SI_EMAIL_ADDRESS%* nell'elenco.
 - f. Nella casella *Oggetto*, immettere l'oggetto o selezionare un segnaposto.
 - g. (Facoltativo) Nella casella *Messaggio*, immettere un messaggio sulla pubblicazione per i destinatari o selezionare un segnaposto.
15. Fare clic su *Prompt* nell'elenco di navigazione, quindi su *Modifica*.

Gli utenti o i gruppi di utenti definiti vengono elencati nella colonna *Utente/gruppo* e i valori del prompt definiti nei passaggi da 1 a 6 vengono elencati nella colonna *Valore/i di profilo*.

16. Selezionare la casella di controllo accanto a ogni utente o gruppo che deve ricevere la pubblicazione.

17. Fare clic su *Salva e chiudi*.

Pianificare la pubblicazione da eseguire.

11.1.3.2 Creazione di una pubblicazione per destinatari dinamici

I destinatari dinamici sono utenti non Enterprise, al di fuori della rete dell'utente o non configurati con utenti, gruppi, profili, protezione e così via.

È necessario creare il file di origine e il file di destinatari dinamici.

1. In BI Launch Pad, nella scheda *Documenti*, espandere il cassetto *Cartelle*, quindi individuare la cartella in cui creare una pubblicazione.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla cartella, quindi scegliere ► *Nuovo* ► *Pubblicazione* .
3. Nella finestra di dialogo *Nuova pubblicazione* immettere il titolo della pubblicazione nella casella *Titolo*.
4. Fare clic su *Documenti di origine* nell'elenco di navigazione, quindi sul pulsante *Aggiungi*.
5. Nella finestra di dialogo *Seleziona documenti di origine*, selezionare i file di origine per la pubblicazione, quindi fare clic su *OK*.
6. Fare clic su *Destinatari dinamici* nell'elenco di navigazione.
7. Nell'elenco *Scegliere l'origine per i destinatari dinamici*, selezionare *Provider destinatari dinamici report Web Intelligence* o *Provider destinatari dinamici Crystal Reports*.
8. In *Scegliere l'origine per i destinatari dinamici*, fare clic su *Sfoglia* per individuare e selezionare il file dei destinatari.
9. Mappare i campi dal file dei destinatari, ossia il documento di origine, alla pubblicazione:
 - a. Nell'elenco *Identificatore destinatario (richiesto)*, selezionare un campo dal file dei destinatari da mappare alla pubblicazione.
 - b. Nell'elenco *Nome completo*, selezionare un campo dal file dei destinatari da mappare al destinatario.
 - c. Nell'elenco *Posta elettronica*, selezionare *ID posta elettronica* per mappare gli indirizzi di posta elettronica dal file dei destinatari alla pubblicazione.È possibile selezionare la casella di controllo *Usa elenco intero* per inviare la pubblicazione a tutti i destinatari definiti nel file dei destinatari dinamici.
10. Fare clic su *Personalizzazione* nell'elenco di navigazione e configurare la personalizzazione per i destinatari:
 - a. In *Parametri*, selezionare un campo del report da personalizzare.
 - b. Nella colonna *Mapping destinatari dinamici*, selezionare un campo nel file dei destinatari da mappare al campo report selezionato.
 - c. Ripetere i passaggi 10a e 10b per ogni campo da inviare a destinatari specifici.
11. Fare clic su *Formati* nell'elenco di navigazione e selezionare un formato di consegna per la pubblicazione.
12. Fare clic su *Destinazioni* nell'elenco di navigazione e selezionare una destinazione:
 - a. In *Seleziona destinazioni* selezionare la casella di controllo *Posta elettronica*.
 - b. (Facoltativo) Selezionare la casella di controllo *Comprimi come file ZIP*.

- c. Selezionare la casella di controllo *Fornisci gli oggetti a ogni utente*.
- d. Nella casella *Da*, immettere l'indirizzo di posta elettronica del mittente o selezionare un segnaposto nell'elenco.
- e. Nella casella *A*, selezionare *%SI_EMAIL_ADDRESS%* nell'elenco.
- f. Nella casella *Oggetto*, immettere l'oggetto o selezionare un segnaposto.
- g. (Facoltativo) Nella casella *Messaggio*, immettere un messaggio sulla pubblicazione per i destinatari o selezionare un segnaposto.

13. Fare clic su *Salva e chiudi*.

Pianificare la pubblicazione da eseguire.

11.1.4 Pubblicazioni per destinatari SAP

Una pubblicazione da inviare ai destinatari SAP funziona come una pubblicazione realizzata per destinatari Enterprise o dinamici.

In un workflow di pubblicazione per destinatari SAP sono tuttavia presenti le seguenti differenze:

- Per progettare documenti di origine per i destinatari SAP non viene utilizzata la personalizzazione. A ogni destinatario SAP è associato un valore di profilo associato a un account utente esterno alla piattaforma BI e il valore del profilo serve come personalizzazione incorporata. Non è necessario creare profili e valori di profilo per i destinatari SAP nella piattaforma BI o associare i profili ai campi dei documenti di origine.
- L'unico metodo di bursting dei report valido per una pubblicazione rivolta a destinatari SAP è *Un database fetch per destinatario*. Questo metodo ottimizza la protezione e consente di elaborare le credenziali di accesso al database di ogni destinatario della pubblicazione individualmente.

Per informazioni sulla configurazione e autenticazione Single Sign-On, consultare il *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

11.1.5 Pubblicazioni per Live Office

Quando si progettano pubblicazioni da utilizzare con SAP BusinessObjects Live Office, considerare queste informazioni.

- I documenti a contenuto dinamico possono essere costituiti solo da report Crystal o da documenti Web Intelligence nei loro formati originali.
- I destinatari dinamici non sono supportati.
- L'unica opzione di destinazione disponibile è *Percorso Enterprise predefinito*.
- Se i destinatari ricevono più istanze di pubblicazione dopo la personalizzazione, possono visualizzare solo la prima istanza di pubblicazione nel client Live Office. I destinatari che ereditano più valori di profilo dall'appartenenza al gruppo possono ricevere più istanze. Per evitare l'invio di più istanze, assegnare ai destinatari solo i valori di profilo necessari.

Informazioni correlate

[Personalizzazione \[pagina 161\]](#)

11.1.6 Progettazione delle pubblicazioni

Per progettare una nuova pubblicazione, utilizzare la funzionalità di pubblicazione disponibile nella piattaforma BI.

È possibile accedere alla pubblicazione dalla Central Management Console (CMC) nella piattaforma o da BI Launch Pad, a seconda dei diritti di accesso a disposizione e del tipo di accesso alle applicazioni basate sul Web della piattaforma BI.

In qualsiasi fase della progettazione della pubblicazione è possibile salvare le modifiche apportate a una pubblicazione, chiuderla, riapirla ed apportare ulteriori modifiche.

11.1.6.1 Apertura di una pubblicazione

1. Individuare la pubblicazione:
 - In BI Launch Pad, nella scheda [Documenti](#), espandere il cassetto [Cartelle](#).
 - Nella Central Management Console (CMC) della piattaforma BI, accedere all'area di gestione [Cartelle](#).
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla pubblicazione e scegliere [Visualizza](#).

La pubblicazione viene aperta in una nuova finestra.

11.1.6.2 Definizione delle proprietà generali per una pubblicazione

Definire le proprietà per una pubblicazione nella finestra di dialogo [Proprietà](#).

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla pubblicazione per cui immettere le proprietà generali e selezionare [Proprietà](#).
Viene visualizzata la finestra di dialogo [Proprietà](#), con il titolo e le proprietà generali della pubblicazione.
2. (Facoltativo) Nella casella [Descrizione](#), immettere una descrizione per la pubblicazione.
3. (Facoltativo) Nella casella [Parole chiave](#), immettere le parole chiave associate al contenuto della pubblicazione.
4. Fare clic su [Salva e chiudi](#).

11.1.6.3 Aggiunta di documenti di origine

Aggiungere i documenti di origine a una pubblicazione nella finestra di dialogo [Nuova pubblicazione](#).

I documenti di origine vengono aggiunti a una pubblicazione quando la si crea e non possono essere aggiunti successivamente. Quando si scelgono i documenti di origine, il tipo di documento con contenuto dinamico determina le opzioni disponibili.

Quando si inviano documenti di origine come allegati o un file PDF unito, è possibile impostare l'ordine con cui vengono visualizzati i documenti. Nella finestra di dialogo *Nuova pubblicazione*, nell'area *Documenti di origine*, selezionare un documento nell'elenco *Selezionati* e fare clic su *Sposta su* o su *Sposta giù* per spostare il documento in una posizione diversa nell'ordine.

1. Nella finestra di dialogo *Nuova pubblicazione* fare clic su *Documenti di origine*.
2. Fare clic su *Aggiungi*.
3. Nella finestra di dialogo *Seleziona documenti di origine*, individuare e selezionare i documenti con contenuto dinamico dello stesso tipo di documento da includere nella pubblicazione e fare clic su *OK*.

Fare doppio clic su un documento di origine per selezionarlo. Per selezionare simultaneamente diversi documenti di origine, tenere premuto il tasto **MAIUSC** o **Ctrl** e fare clic su ogni cartella.

I documenti di origine selezionati vengono visualizzati nell'elenco *Selezionati* della finestra di dialogo *Nuova pubblicazione*. La casella di controllo nella colonna *Aggiorna in fase di esecuzione* è selezionata per impostazione predefinita per il documento di origine. Quando questa casella di controllo è selezionata, il documento viene aggiornato in base alla rispettiva origine dati quando viene eseguita la pubblicazione.

4. Se non si desidera aggiornare un documento di origine in base alla rispettiva origine dati quando viene eseguita la pubblicazione, deselezionare la casella di controllo per il documento specifico nella colonna *Aggiorna in fase di esecuzione*.

Per migliorare le prestazioni del sistema, deselezionare la casella di controllo nella colonna *Aggiorna in fase di esecuzione* per ciascun documento che non si desidera aggiornare.

5. Fare clic su *Salva e chiudi*.

11.1.6.4 Selezionare una destinazione per una pubblicazione

Selezionare una destinazione per una pubblicazione nella finestra di dialogo *Pianifica*.

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla pubblicazione per cui selezionare una destinazione, quindi selezionare *Pianifica*.
2. Nella finestra di dialogo *Pianifica* fare clic su *Destinazioni*.
3. (Facoltativo) Per evitare di memorizzare le istanze di pubblicazione nel sistema in uso, deselezionare la casella di controllo *Percorso Enterprise predefinito* in *Seleziona destinazioni*.
4. impostare un limite di istanze basso per l'oggetto pubblicazione.

Per informazioni fare riferimento al *Manuale dell'utente della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

5. In *Seleziona destinazioni* selezionare la casella di controllo accanto a ogni destinazione a cui si desidera inviare la pubblicazione.

Se si desidera creare un collegamento alla pubblicazione, selezionare *Posta in arrivo BI* e *Percorso Enterprise predefinito* come destinazioni.

Se la pubblicazione verrà inviata ai destinatari di posta elettronica e si desidera incorporare un collegamento al percorso Enterprise nel corpo del messaggio di posta elettronica, selezionare come destinazioni sia *Posta elettronica* sia *Percorso Enterprise predefinito*.

La destinazione scelta viene visualizzata nell'elenco [Mostra le opzioni per le destinazioni selezionate](#). Se sono state selezionate più destinazioni, le opzioni visualizzate si riferiscono all'ultima casella di controllo selezionata.

6. Se necessario, selezionare una destinazione da configurare nell'elenco [Mostra le opzioni per le destinazioni selezionate](#).

Vengono visualizzate le opzioni per le destinazioni.

7. (Facoltativo) Per scegliere un nome per la pubblicazione, selezionare [Usa nome specifico](#) e immettere un nome oppure selezionare un segnaposto nell'elenco [Aggiungi segnaposto](#).

Se non si sceglie un nome, alla pubblicazione viene assegnato un nome generato dal sistema. Quando la pubblicazione viene eseguita, in ogni segnaposto viene inserito un valore.

8. (Facoltativo) Se è stata selezionata l'opzione [Usa nome specifico](#) e la pubblicazione include più documenti a cui si desidera assegnare nomi singoli, selezionare la casella di controllo [Nome specifico per documento](#) e immettere un nome o selezionare un segnaposto nell'elenco [Aggiungi segnaposto](#) per ciascun documento.

Se non si sceglie un nome, a ciascun documento viene assegnato lo stesso nome generato dal sistema.

9. (Solo [Posta elettronica](#)) Per incorporare un collegamento nel percorso Enterprise nel corpo del messaggio di posta elettronica, posizionare il cursore nella casella [Messaggio](#) e selezionare [Visualizzatore](#) nell'elenco [Aggiungi segnaposto](#) sotto la casella.

Nel corpo del messaggio di posta elettronica viene inserito il segnaposto `%SI_VIEWER_URL%`. Quando verrà eseguita la pubblicazione, il segnaposto verrà sostituito da un collegamento. Se non si riesce a incorporare un collegamento, verificare di avere selezionato sia [Posta elettronica](#) sia [Percorso Enterprise predefinito](#) come destinazione.

10. (Solo [Posta in arrivo BI](#)) In [Invia come](#), fare clic su [Collegamento](#) per creare un collegamento alla pubblicazione o su [Copia](#) per creare una copia della pubblicazione.

Se non si riesce a creare un collegamento, verificare di avere selezionato sia [Posta elettronica BI](#) sia [Percorso Enterprise predefinito](#) come destinazione.

11. Se sono state selezionate più destinazioni, ripetere i passaggi da 5 a 10 per ciascuna destinazione per selezionare e configurare la destinazione.

12. Fare clic su [OK](#).

11.1.6.4.1 Destinazioni di pubblicazione

Per le pubblicazioni pianificate sono disponibili le destinazioni seguenti:

- [Percorso Enterprise predefinito](#)
- [Posta in arrivo BI](#)
- [Posta elettronica](#)
- [Server FTP](#)
- [File system](#)
- [SAP StreamWork](#) (se abilitato e configurato)

Per impostazione predefinita, la casella di controllo [Fornisci gli oggetti a ogni utente](#) è selezionata per tutte le destinazioni. Tuttavia, in alcuni casi, può non essere opportuno consegnare gli oggetti a ogni utente. È il caso ad esempio di tre destinatari che hanno valori di personalizzazione identici e pertanto ricevono gli stessi dati nelle relative istanze di pubblicazione. Se si deseleziona la casella di controllo [Fornisci gli oggetti a ogni utente](#), viene generata e consegnata un'istanza di pubblicazione a tutti e tre i destinatari. Se si seleziona la casella di controllo

Fornisci gli oggetti a ogni utente, la stessa istanza di pubblicazione viene consegnata tre volte (una a ciascun destinatario).

Percorso Enterprise predefinito

Se si invia una pubblicazione a questa posizione, scegliere una cartella accessibile per tutti i destinatari.

Tabella 60:

Destinazione di pubblicazione	Azioni che è possibile eseguire sulla pubblicazione	L'istanza viene salvata in
Cartella in cui è stata creata	<ul style="list-style-type: none">• Unire tutti i documenti PDF esportati (solo report Crystal)• Comprimere la pubblicazione come file compresso (.zip)	Output File Repository Server Le istanze cronologiche vengono salvate nel server Enterprise predefinito ma non in altre destinazioni.

Posta in arrivo BI

Tabella 61:

Destinazione di pubblicazione	Azioni che è possibile eseguire sulla pubblicazione	L'istanza viene salvata in
Posta in arrivo BI di ogni destinatario	<ul style="list-style-type: none"> Utilizzare le impostazioni predefinite per la destinazione Consegnare gli oggetti ai singoli utenti Per individuare rapidamente un utente, è possibile cercare il nome utente, il nome completo o l'indirizzo di posta elettronica di un destinatario nella casella <i>Trova titolo</i>. Utilizzare il nome file predefinito, immettere un nome file o aggiungere segnaposto Se si seleziona <i>Usa nome specifico</i>, immettere un'estensione file o aggiungere il segnaposto <i>Estensione file</i> nella casella. Aggiungere automaticamente l'estensione a un nome file Se non si aggiunge un'estensione file a un nome file, potrebbe essere impossibile aprire il documento. Inviare la pubblicazione come collegamento o come copia Se si invia una pubblicazione alla posta in arrivo BI di un destinatario, scegliere una cartella accessibile a tutti i destinatari. Per inviare un collegamento di pubblicazione alla posta in arrivo BI, selezionare sia <i>Posta in arrivo BI</i> sia <i>Percorso Enterprise predefinito</i> come destinazione. Unire tutti i documenti PDF esportati (solo report Crystal) Creare un pacchetto della pubblicazione come file compresso (.zip) 	<ul style="list-style-type: none"> Output File Repository Server Caselle di posta in arrivo BI specificate

Posta elettronica

Per poter pianificare o inviare un'istanza del report a questa destinazione, è necessario abilitare e configurare la destinazione di posta elettronica (SMTP) sull'Adaptive Job Server.

Tabella 62:

Destinazione di pubblicazione	Azioni che è possibile eseguire sulla pubblicazione	L'istanza viene salvata in
Ogni destinatario tramite posta elettronica	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare le impostazioni predefinite per la destinazione • Consegnare gli oggetti ai singoli utenti • (Obbligatorio) Immettere il proprio indirizzo di posta elettronica nella casella <i>Da</i> Se non si immette l'indirizzo di posta elettronica, nella piattaforma BI viene utilizzato l'indirizzo di posta elettronica associato all'account del publisher. Se l'account del publisher non ha un indirizzo di posta elettronica, nella piattaforma BI viene utilizzato l'indirizzo di posta elettronica di Adaptive Job Server. Se non viene indicato un indirizzo di posta elettronica nel campo <i>Da</i>, nell'account del publisher o nell'Adaptive Job Server, la pubblicazione avrà esito negativo. • Immettere gli indirizzi di posta elettronica dei destinatari o aggiungere il segnaposto <i>Indirizzo di posta elettronica</i> nella casella <i>A</i> • Immettere gli indirizzi di posta elettronica dei destinatari o aggiungere il segnaposto <i>Indirizzo di posta elettronica</i> nella casella <i>Cc</i> • Immettere gli indirizzi di posta elettronica dei destinatari o aggiungere il segnaposto <i>Indirizzo di posta elettronica</i> nella casella <i>Ccn</i> • Immettere un oggetto o aggiungere segnaposto nella casella <i>Oggetto</i> • Immettere le informazioni da consegnare con la pubblicazione o aggiungere segnaposto e incorporare un documento con contenuto dinamico nel corpo del messaggio di posta elettronica nella casella <i>Messaggio</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Output File Repository Server • Destinatari di posta in arrivo specifici

Destinazione di pubblicazione	Azioni che è possibile eseguire sulla pubblicazione	L'istanza viene salvata in
	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare le istanze del documento di origine al messaggio di posta elettronica. • Accettare il nome file predefinito, immettere un nome file o aggiungere segnaposto Se si seleziona <i>Usa nome specifico</i>, immettere un'estensione file o aggiungere il segnaposto <i>Estensione file</i> alla casella. • Aggiungere automaticamente l'estensione al nome file Se non si aggiunge un'estensione file a un nome file, potrebbe essere impossibile aprire il documento. • Unire tutti i documenti PDF esportati (solo report Crystal) • Creare un pacchetto della pubblicazione come file compresso (.zip) 	

Server FTP

Se si invia la pubblicazione alla destinazione *Server FTP* e alcuni destinatari condividono gli stessi valori di personalizzazione, è possibile deselezionare la casella di controllo *Fornisci gli oggetti a ogni utente* per ridurre il tempo complessivo di elaborazione. Quando si deseleziona *Fornisci gli oggetti a ogni utente*, i segnaposto utilizzati nella configurazione delle destinazioni conterranno le informazioni del publisher (non del destinatario).

Tabella 63:

Destinazione di pubblicazione	Azioni che è possibile eseguire sulla pubblicazione	L'istanza viene salvata in
<p>Un server FTP</p> <p>È necessario immettere la posizione del server FTP nella casella <i>Host</i>. In caso contrario, nella piattaforma verrà utilizzato il server FTP configurato per Adaptive Job Server.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare le impostazioni predefinite per la destinazione • Immettere numero di porta, nome utente, password e account • Immettere il nome di una directory • Accettare il nome file predefinito, immettere un nome file o aggiungere segnaposto Se si seleziona <i>Usa nome specifico</i>, immettere un'estensione file o aggiungere il segnaposto <i>Estensione file</i> alla casella. • Aggiungere automaticamente l'estensione al nome file Se non si aggiunge un'estensione file a un nome file, potrebbe essere impossibile aprire il documento. • Unire tutti i documenti PDF esportati (solo report Crystal) • Creare un pacchetto della pubblicazione come file compresso (.zip) 	<ul style="list-style-type: none"> • Output File Repository Server • Server FTP selezionato

File system

Se si invia la pubblicazione alla destinazione *File System* e alcuni destinatari condividono gli stessi valori di personalizzazione, è possibile deselezionare la casella di controllo *Fornisci gli oggetti a ogni utente* per ridurre il tempo complessivo di elaborazione. Quando si deseleziona *Fornisci gli oggetti a ogni utente*, i segnaposto utilizzati nella configurazione delle destinazioni conterranno le informazioni del publisher (non del destinatario).

Tabella 64:

Destinazione di pubblicazione	Azioni che è possibile eseguire sulla pubblicazione	L'istanza viene salvata in
<p>Una directory di un file system</p> <p>È necessario immettere la directory per la pubblicazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare le impostazioni predefinite per la destinazione • Immettere un nome utente e una password per accedere alla posizione del file • Consegnare gli oggetti ai singoli utenti • Accettare il nome file predefinito, immettere un nome file o aggiungere segnaposto Se si seleziona <i>Usa nome specifico</i>, immettere un'estensione file o aggiungere il segnaposto <i>Estensione file</i> alla casella. • Aggiungere automaticamente l'estensione al nome file Se non si aggiunge un'estensione file a un nome file, potrebbe essere impossibile aprire il documento. • Unire tutti i documenti PDF esportati (solo report Crystal) • Creare un pacchetto della pubblicazione come file compresso (.zip) 	<ul style="list-style-type: none"> • Output File Repository Server • Posizione file selezionata

SAP StreamWork

Questa destinazione è disponibile se la collaborazione è configurata e abilitata nella piattaforma BI.

Tabella 65:

Destinazione di pubblicazione	Azioni che è possibile eseguire sulla pubblicazione	L'istanza viene salvata in
Inviata per la collaborazione con altri utenti.	<ul style="list-style-type: none"> • Inviare o pianificare l'invio di report Crystal e di documenti Web Intelligence alle attività di collaborazione • Monitorare i feed • Seguire i documenti e le istanze per tenere traccia di commenti e discussioni • Inserire commenti su documenti e istanze e visualizzare i commenti inseriti da altri utenti su documenti pubblici 	Una delle applicazioni di collaborazione seguenti: <ul style="list-style-type: none"> • SAP StreamWork

11.1.6.5 Selezione di un criterio di ricorrenza

Il criterio di ricorrenza determina la frequenza di esecuzione di una pubblicazione. Selezionare un criterio di ricorrenza per una pubblicazione nella finestra di dialogo [Pianifica](#).

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla pubblicazione per la quale impostare un criterio di ricorrenza e selezionare [Pianifica](#).
2. Nella finestra di dialogo [Pianificazione](#), fare clic su [Ricorrenza](#).
3. Nell'elenco [Esegui oggetto](#) selezionare un criterio di ricorrenza.
4. Nella casella [Numero di tentativi consentiti](#), immettere il numero di volte per cui il server deve tentare di eseguire nuovamente un processo non riuscito.
5. Nella casella [Intervallo tra tentativi in secondi](#), immettere il tempo di attesa del server prima di un nuovo tentativo di esecuzione di un processo.
6. Fare clic su [Pianifica](#).

La pubblicazione viene eseguita negli orari pianificati.

11.1.6.5.1 Opzioni dei criteri di ricorrenza

Tabella 66:

Opzione	Descrizione
Ora	Esegue l'oggetto una sola volta, a partire da subito

Opzione	Descrizione
<i>Una volta</i>	<p>Esegue l'oggetto una sola volta, all'ora di inizio specificata. Se si pianifica un oggetto con eventi, l'oggetto verrà eseguito una volta se l'evento viene attivato tra l'ora di inizio e l'ora di fine.</p> <p>Scegliere quando avviare e interrompere l'esecuzione dell'oggetto negli elenchi <i>Data/ora di inizio</i> e <i>Data/ora di fine</i>, quindi immettere la data e l'ora dell'avvio e dell'interruzione.</p>
<i>Ogni ora</i>	<p>Crea un'istanza ogni ora, all'ora specificata. La prima istanza viene creata all'ora di inizio specificata, le altre verranno create ogni ora a quell'ora, fino a quando si interrompe l'esecuzione dell'oggetto all'ora di fine specificata.</p> <p>Scegliere l'ora in cui eseguire l'oggetto negli elenchi <i>Ora (N)</i> e <i>Minuti (X)</i>, selezionare quando avviare e interrompere l'esecuzione dell'oggetto negli elenchi <i>Data/ora di inizio</i> e <i>Data/ora di fine</i>, quindi immettere la data e l'ora di inizio e di fine.</p>
<i>Ogni giorno</i>	<p>Esegue l'oggetto una volta al giorno, all'ora di inizio specificata. La prima istanza viene creata all'ora di inizio specificata, le altre verranno create ogni giorno a quell'ora fino a quando si interrompe l'esecuzione dell'oggetto all'ora di fine specificata.</p> <p>Scegliere il giorno della settimana in cui eseguire l'oggetto nella casella <i>Giorno (N)</i>, selezionare quando avviare e interrompere l'esecuzione dell'oggetto negli elenchi <i>Data/ora di inizio</i> e <i>Data/ora di fine</i>, quindi immettere la data e l'ora di avvio e di interruzione.</p>
<i>Ogni settimana</i>	<p>L'oggetto viene eseguito ogni settimana nei giorni selezionati, all'ora di inizio specificata. La prima istanza viene creata all'ora di inizio specificata, le altre verranno create ogni settimana nei giorni indicati a quell'ora, fino a quando si interrompe l'esecuzione dell'oggetto all'ora di fine specificata.</p> <p>Selezionare la casella di controllo per ogni giorno in cui eseguire l'oggetto, selezionare la data e l'ora di avvio e l'interruzione dell'esecuzione dell'oggetto negli elenchi <i>Ora/data di inizio</i> e <i>Ora/data di fine</i>, quindi immettere la data e l'ora di inizio e di fine.</p>

Opzione	Descrizione
<i>Ogni mese</i>	<p>L'oggetto viene eseguito alla data e all'ora di inizio specificate, nonché agli intervalli mensili indicati. La prima istanza viene creata all'ora di inizio specificata, le altre verranno create a intervalli mensili all'ora indicata, fino a quando si interrompe l'esecuzione dell'oggetto all'ora di fine specificata.</p> <p>Scegliere il mese in cui eseguire l'oggetto nella casella <i>Mese(N)</i>, la data e l'ora di avvio e di interruzione dell'esecuzione dell'oggetto negli elenchi <i>Ora/Data di inizio</i> e <i>Ora/Data di fine</i>, quindi immettere la data e l'ora di inizio e di fine.</p>
<i>Un determinato giorno del mese</i>	<p>Crea un'istanza ogni mese nel giorno e nell'ora di inizio specificati. La prima istanza viene creata all'ora di inizio specificata, le altre verranno create nel giorno specificato di ogni mese all'ora indicata, fino a quando si interrompe l'esecuzione dell'oggetto all'ora di fine specificata.</p> <p>Immettere l'ora di avvio e di interruzione dell'esecuzione dell'oggetto e il giorno del mese in cui eseguirlo.</p>
<i>Il primo lunedì del mese</i>	<p>Crea un'istanza il primo lunedì di ogni mese, all'ora di inizio specificata.</p> <p>Immettere l'ora di avvio e di interruzione dell'esecuzione dell'oggetto.</p>
<i>Ultimo giorno del mese</i>	<p>Crea un'istanza l'ultimo giorno di ogni mese, all'ora di inizio specificata.</p> <p>Immettere l'ora di avvio e di interruzione dell'esecuzione dell'oggetto.</p>
<i>Giorno X di una determinata settimana del mese</i>	<p>Crea un'istanza ogni mese nel giorno e nella settimana specificati, all'ora di inizio indicata.</p> <p>Immettere l'ora di avvio e interruzione dell'esecuzione dell'oggetto, nonché il giorno e la settimana del mese in cui eseguire l'oggetto.</p>
<i>Calendario</i>	<p>Crea un'istanza in ogni data del calendario scelta, all'ora di inizio specificata.</p> <p>Immettere l'ora di avvio e interruzione dell'esecuzione dell'oggetto e selezionare le date del calendario in cui eseguire l'oggetto.</p>

11.1.6.6 Selezione di segnaposto personalizzati per i documenti di origine di pubblicazione

Selezionare i segnaposto personalizzati per una pubblicazione nella finestra di dialogo [Pianifica](#).

Per poter utilizzare segnaposto personalizzati nei nomi delle istanze delle pubblicazioni, è necessario che sia stata usata la personalizzazione per filtrare i dati nei documenti di origine.

Quando si pianifica un'istanza di pubblicazione, è possibile utilizzare i segnaposto nel campo [Usa nome specifico](#) per i documenti di origine, nonché combinare testo e segnaposti, anche multipli, nel nome della pubblicazione.

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla pubblicazione per cui selezionare i segnaposto, quindi selezionare [Pianifica](#).
2. Nella finestra di dialogo [Pianifica](#), fare clic su [Destinazioni](#) nell'elenco di navigazione.
3. In [Mostra le opzioni per le destinazioni selezionate](#) selezionare [Usa nome specifico](#) e scegliere un segnaposto per il nome della pubblicazione nell'elenco [Aggiungi segnaposto](#).
I segnaposto selezionati vengono visualizzati nella casella [Nome specifico](#) relativa al titolo del documento.
4. Per aggiungere singoli documenti:
 - a. In [Nome destinazione](#) selezionare [Nome specifico per documento](#).
 - b. Per ogni titolo di documento selezionare un segnaposto nell'elenco [Aggiungi segnaposto](#).
I segnaposto selezionati vengono visualizzati nella casella [Nome specifico](#) relativa al titolo di ogni documento.
5. Fare clic su [OK](#).

Dopo aver configurato la personalizzazione per una pubblicazione, vengono visualizzati segnaposto personalizzati nell'elenco [Aggiungi segnaposto](#) della finestra di dialogo [Destinazioni](#).

11.1.6.7 Selezione di segnaposto personalizzati per i campi relativi alla posta elettronica

Selezionare i segnaposto personalizzati per una pubblicazione nella finestra di dialogo [Pianifica](#).

È possibile combinare testo e segnaposto, e utilizzare più segnaposto, in qualsiasi campo della posta elettronica. Quando si pianifica l'invio di una pubblicazione a una destinazione di tipo posta elettronica, è possibile utilizzare i segnaposto nei campi [Da](#), [A](#), [Cc](#), [Ccn](#), [Oggetto](#), [Messaggio](#) e [Usa nome specifico](#).

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla pubblicazione per cui selezionare i segnaposto, quindi selezionare [Pianifica](#).
2. Nella finestra di dialogo [Pianifica](#), fare clic su [Destinazioni](#) nell'elenco di navigazione.
3. Nell'elenco [Destinazione](#) selezionare [Posta elettronica](#).
4. Impostare le opzioni di destinazione, inclusi i segnaposto, in base alle esigenze.
5. Fare clic su [OK](#).

11.1.6.8 Incorporazione di contenuto da un documento di origine dinamico in un messaggio di posta elettronica

Incorporare il contenuto da un documento di origine per una pubblicazione nella finestra di dialogo [Pianifica](#).

È possibile incorporare il contenuto dinamico di documenti nel corpo di un messaggio di posta elettronica. Per i report Crystal, è possibile incorporare il contenuto di un report. Per i documenti Web Intelligence è possibile incorporare un intero documento o una singola scheda di report.

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla pubblicazione da cui acquisire il contenuto, quindi selezionare [Pianifica](#).
2. Nella finestra di dialogo [Pianifica](#), fare clic su [Formati](#) nell'elenco di navigazione.
3. (Solo report Crystal) In [Opzioni di formattazione per il documento selezionato](#), selezionare la casella di controllo [mHTML](#).
4. (Solo documenti Web Intelligence) Selezionare se pubblicare l'intero documento o una scheda del report:
 - a. In [Formato di output](#) selezionare la casella di controllo [mHTML](#).
 - b. In [Dettagli formato di output](#) selezionare [Tutti i report](#) per pubblicare l'intero documento oppure [Seleziona un report](#) e scegliere una scheda di report nell'elenco.
5. Fare clic su [Destinazioni](#) nell'elenco di navigazione.
6. Nella finestra di dialogo [Destinazioni](#), in [Seleziona destinazioni](#), selezionare la casella di controllo [Posta elettronica](#).

Vengono visualizzate le opzioni di configurazione della posta elettronica.
7. Nella casella [Da](#) immettere un nome o un indirizzo di posta elettronica o scegliere [Indirizzo di posta elettronica](#) nell'elenco [Aggiungi segnaposto](#).

Ad esempio, è possibile immettere **Roberto, Publisher** o **publisher@sap.com**. Se si immette un nome, verrà aggiunto al server di posta elettronica, ad esempio **Publisher@<serverdipostaelettronica>**.
8. Nella casella [Oggetto](#), immettere un oggetto o selezionare un segnaposto.

Se il report è stato personalizzato, saranno disponibili segnaposto personalizzati nell'elenco [Aggiungi segnaposto](#).
9. Nella casella [Messaggio](#) immettere il messaggio da visualizzare nel corpo del messaggio di posta elettronica.
10. Per incorporare contenuto dinamico nella casella [Messaggio](#), posizionare il cursore nella casella [Messaggio](#) in cui si desidera incorporare il contenuto e selezionare [Contenuto HTML report](#) nell'elenco [Aggiungi segnaposto](#). [%SI_DOCUMENT_HTML_CONTENT%](#) viene visualizzato nella casella [Messaggio](#). Quando la pubblicazione viene eseguita, il segnaposto viene sostituito da contenuto personalizzato del documento con contenuto dinamico.
11. Se la pubblicazione include altri documenti di origine, selezionare la casella di controllo [Aggiungi allegato](#).

Gli altri documenti di origine della pubblicazione verranno aggiunti al messaggio di posta elettronica come allegati al momento dell'esecuzione della pubblicazione.
12. Fare clic su [OK](#).

11.1.6.9 Progettazione di report Crystal

11.1.6.9.1 Personalizzazione nei report Crystal

È possibile personalizzare un report Crystal per i destinatari con parametri oppure filtrando i campi.

Personalizzare i report Crystal con destinazioni di profili locali quando possibile. La personalizzazione basata sui parametri richiede un database fetch per destinatario quando il parametro viene utilizzato in una formula di selezione dei record, in un comando, in una tabella o in una stored procedure. Ciò può aumentare i tempi di elaborazione della pubblicazione.

Ad esempio, se un profilo viene mappato a un parametro e il valore di profilo di un destinatario Enterprise è in conflitto con il valore di parametro, il valore di profilo sostituirà il valore di parametro nel momento dell'esecuzione della pubblicazione. Analogamente, se un valore della personalizzazione nell'origine del destinatario dinamico è in conflitto con un valore di parametro di un destinatario dinamico, il valore di parametro viene ignorato nel momento dell'esecuzione della pubblicazione.

La personalizzazione basata sui parametri viene sostituita da altri metodi di personalizzazione.

11.1.6.9.1.1 Personalizzazione di un report Crystal utilizzando valori di parametro

È possibile personalizzare un report Crystal nella finestra di dialogo *Pianifica*.

- Prima di poter utilizzare i profili per personalizzare i dati per i destinatari Enterprise, è necessario configurarli nella piattaforma BI.
- Per poter eseguire questa attività, il report Crystal deve contenere parametri.
 1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul report Crystal da personalizzare e selezionare *Pianifica*.
 2. Nella finestra di dialogo *Pianifica*, fare clic su *Personalizzazione* nell'elenco di navigazione.
 3. Rivedere i valori dei parametri in *Parametri* e prendere nota dei valori che devono essere modificati.
 4. Per modificare un valore predefinito, fare clic sul pulsante *Modifica valori* accanto al valore di parametro predefinito, selezionare o immettere il valore di parametro, quindi fare clic su *OK*.
 5. Eseguire una delle azioni seguenti:
 - Per sostituire la personalizzazione dei parametri predefiniti con i valori dei profili dei destinatari Enterprise, nella colonna *Mappatura destinatari aziendali* selezionare un profilo nell'elenco. Se questo profilo non è configurato nella piattaforma BI, la personalizzazione non riesce. Se è necessario che alla piattaforma BI vengano aggiunti profili, contattare l'amministratore di sistema.
 - Se per personalizzare un report si utilizzano solo valori di parametri predefiniti, selezionare *Valore predefinito per tutti i destinatari* nella colonna *Mappatura destinatari aziendali*.

La colonna *Mappatura destinatari aziendali* viene visualizzata solo se la pubblicazione è destinata agli utenti Enterprise.

6. Per sostituire la personalizzazione dei parametri predefiniti con i valori della personalizzazione dei destinatari dinamici, nella colonna *Mappatura destinatari dinamici* selezionare un'origine di destinatari dinamici nell'elenco.

La colonna *Mappatura destinatari dinamici* viene visualizzata solo se la pubblicazione è destinata agli utenti dinamici.

Se si utilizzano valori predefiniti per personalizzare un report, selezionare *Non specificato* nella colonna *Mappatura destinatari dinamici*.

7. Fare clic su *OK*.

11.1.6.9.1.2 Personalizzazione di un report Crystal filtrando i campi

È possibile personalizzare un report Crystal nella finestra di dialogo *Pianifica*.

Prima di poter utilizzare i profili per personalizzare i dati per i destinatari Enterprise, è necessario configurarli nella piattaforma BI.

Quando si utilizzano i filtri, una formula di selezione ViewTime viene aggiunta a un report per filtrare i dati. La formula viene applicata quando la pubblicazione viene eseguita ma non salvata nel report. È possibile filtrare più campi nei report Crystal. I profili con valore statico possono filtrare solo i campi stringa nei report Crystal. Per filtrare altri tipi di campi, utilizzare i valori di profilo di espressione. Se si associa il tipo di campo sbagliato al profilo, la personalizzazione non può riuscire.

Questa funzionalità non è disponibile per i report Crystal in formato .rptx

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul report Crystal da personalizzare e selezionare *Pianifica*.
2. Nella finestra di dialogo *Pianifica*, fare clic su *Personalizzazione* nell'elenco di navigazione.
3. In *Profili locali*, nella colonna *Campo report*, selezionare un campo di report Crystal nell'elenco.

L'elenco dei campi disponibili include tutti i campi di database e le formule ricorrenti del report principale e dei sottoreport non su richiesta.

4. Nella colonna *Mappatura destinatari aziendali* selezionare un profilo nell'elenco.

Questo profilo mappa il report ai valori di profilo definiti per i destinatari Enterprise. Se il profilo non è configurato nella piattaforma BI, la personalizzazione non riesce. Se è necessario aggiungere profili, contattare l'amministratore di sistema.

La colonna *Mappatura destinatari aziendali* viene visualizzata solo per le pubblicazioni destinate agli utenti Enterprise.

5. Nella colonna *Mappatura destinatari dinamici* selezionare un'origine di destinatari dinamici nell'elenco.

Il campo del report viene mappato a una colonna nell'origine di destinatari dinamici contenente i valori corrispondenti.

La colonna *Mappatura destinatari dinamici* viene visualizzata solo per le pubblicazioni destinate agli utenti dinamici.

6. Ripetere i passaggi da 2 a 5 per ogni campo del report da filtrare.
7. Fare clic su *OK*.

11.1.6.9.2 Selezione dei formati di pubblicazione per un report Crystal

Selezionare i formati di pubblicazione per un report Crystal nella finestra di dialogo *Pianifica*.

È possibile selezionare e configurare più formati di pubblicazione per un report Crystal. Quando si seleziona un formato, vengono visualizzate le opzioni di formattazione disponibili. Per alcune opzioni, come [Crystal Reports](#) e [Crystal Reports \(RPTR\)](#), non vengono visualizzate opzioni di formattazione e viene applicata la formattazione predefinita del documento di origine.

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul report Crystal per cui selezionare un formato di pubblicazione, quindi selezionare [Pianifica](#).
2. Nella finestra di dialogo [Pianifica](#), fare clic su [Formati](#) nell'elenco di navigazione.
3. In [Opzioni di formattazione per il documento selezionato](#) selezionare un formato per la pubblicazione del report Crystal.
Vengono visualizzate le opzioni del formato selezionato.
4. Configurare le opzioni di formattazione in base alle esigenze.
5. Quando diventa disponibile la casella di controllo [Usa le opzioni di esportazione definite nel report](#), eseguire una delle azioni seguenti:
 - Selezionare la casella di controllo per utilizzare le opzioni di esportazione predefinite specificate nel documento di origine.
 - Deselezionare la casella di controllo per configurare le opzioni di esportazione per il formato selezionato, quindi configurare le opzioni visualizzate.
6. Ripetere i passaggi da 3 a 5 per ogni formato da utilizzare per la pubblicazione del report Crystal.
7. Fare clic su [OK](#).

Ripetere questa attività per ogni report Crystal della pubblicazione.

11.1.6.9.2.1 Opzioni di formattazione di Crystal Reports

Quando si sceglie [Testo separato da tabulazioni \(TTX\)](#) come opzione di formattazione, non vengono visualizzate altre opzioni. Le opzioni [PDF](#) si applicano ai documenti di origine pubblicati come file PDF.

Microsoft Excel (97-2003)

Tabella 67:

Opzione	Descrizione
Intervallo di pagine	<ul style="list-style-type: none"> • Per pubblicare un intero report come file Excel, selezionare Tutto. • Per pubblicare pagine specifiche del report, selezionare Pagine, immettere il numero della prima pagina nella casella Da box e quello dell'ultima pagina nella casella A.
Se si diseleziona la casella di controllo Usa le opzioni di esportazione definite nel report , diventano disponibili le opzioni seguenti:	

Opzione	Descrizione
<i>Imposta larghezza colonna</i>	<ul style="list-style-type: none"> Per definire la larghezza della colonna rispetto agli oggetti di un report, selezionare <i>Larghezza colonna basata sugli oggetti nell'area</i>, quindi selezionare un'opzione nell'elenco: <i>Intero report</i>, <i>Intestazione report</i>, <i>Intestazione pagina</i>, <i>Intestazione di gruppo N</i>, <i>Dettagli</i>, <i>Piè di pagina di gruppo N</i>, <i>Piè di pagina</i> o <i>Piè di pagina report</i>. Per definire una larghezza costante per tutte le colonne, selezionare <i>Larghezza colonna costante (in punti)</i> e immettere un numero nella casella.
<i>Esporta intestazione e piè di pagina</i>	Selezionare questa casella di controllo per scegliere la frequenza con cui intestazioni e piè di pagina devono essere visualizzati nei file Excel e selezionare un'opzione nell'elenco: <i>Nessuna</i> , <i>Una volta per report</i> o <i>In ogni pagina</i> .
<i>Crea interruzioni di pagina per ogni pagina</i>	Selezionare questa casella di controllo per creare interruzioni di pagina che rispecchino le interruzioni di pagina di un report.
<i>Converti valori data in stringhe</i>	Selezionare questa casella di controllo per convertire i valori delle date in stringhe di testo.
<i>Mostra linee griglia</i>	Selezionare questa casella di controllo per includere linee griglia nei file Excel.

Microsoft Excel (97-2003) (solo dati)

Tabella 68:

Opzione	Descrizione
Se si deseleziona la casella di controllo <i>Usa le opzioni di esportazione definite nel report</i> , diventano disponibili le opzioni seguenti:	
<i>Imposta larghezza colonna</i>	<ul style="list-style-type: none"> Per definire la larghezza della colonna rispetto agli oggetti di un report, selezionare <i>Larghezza colonna basata sugli oggetti nell'area</i>, quindi selezionare un'opzione nell'elenco: <i>Intero report</i>, <i>Intestazione report</i>, <i>Intestazione pagina</i>, <i>Intestazione di gruppo N</i>, <i>Dettagli</i>, <i>Piè di pagina di gruppo N</i>, <i>Piè di pagina</i> o <i>Piè di pagina report</i>. Per definire una larghezza costante per tutte le colonne, selezionare <i>Larghezza colonna costante (in punti)</i> e immettere un numero nella casella.
<i>Esporta formattazione oggetto</i>	Selezionare questa casella di controllo per mantenere la formattazione dell'oggetto di un report.

Opzione	Descrizione
<i>Esporta immagini</i>	Selezionare questa casella di controllo per pubblicare le immagini del report nei file Excel.
<i>Usa funzioni del foglio di lavoro per i riepiloghi</i>	Selezionare questa casella di controllo per utilizzare i riepiloghi dei report per creare funzioni dei fogli di lavoro per i file Excel.
<i>Mantieni posizione relativa dell'oggetto</i>	Selezionare questa casella di controllo per mantenere la posizione relativa degli oggetti del report.
<i>Mantieni allineamento colonne</i>	Selezionare questa casella di controllo per mantenere l'allineamento delle colonne di un report.
<i>Esporta intestazione e piè di pagina</i>	Selezionare questa casella di controllo per scegliere la frequenza con cui intestazioni e piè di pagina devono essere visualizzati nei file Excel e selezionare un'opzione nell'elenco: <i>Nessuna</i> , <i>Una volta per report</i> o <i>In ogni pagina</i> .
<i>Semplifica intestazioni di pagina</i>	Selezionare questa casella di controllo per semplificare le intestazioni di pagina in un report.
<i>Mostra profili di gruppo</i>	Selezionare questa casella di controllo per visualizzare i profili di gruppo di un report.

Foglio di lavoro Microsoft Excel Solo dati

Tabella 69:

Opzione	Descrizione
Se si deseleziona la casella di controllo <i>Usa le opzioni di esportazione definite nel report</i> , diventano disponibili le opzioni seguenti:	
<i>Imposta larghezza colonna</i>	<ul style="list-style-type: none"> Per definire la larghezza della colonna rispetto agli oggetti di un report, selezionare <i>Larghezza colonna basata sugli oggetti nell'area</i>, quindi selezionare un'opzione nell'elenco: <i>Intero report</i>, <i>Intestazione report</i>, <i>Intestazione pagina</i>, <i>Intestazione di gruppo N</i>, <i>Dettagli</i>, <i>Piè di pagina di gruppo N</i>, <i>Piè di pagina</i> o <i>Piè di pagina report</i>. Per definire una larghezza costante per tutte le colonne, selezionare <i>Larghezza colonna costante (in punti)</i> e immettere un numero nella casella.
<i>Esporta formattazione oggetto</i>	Selezionare questa casella di controllo per mantenere la formattazione dell'oggetto in un report.

Opzione	Descrizione
<i>Esporta immagini</i>	Selezionare questa casella di controllo per pubblicare le immagini del report nei file Excel.
<i>Usa funzioni del foglio di lavoro per i riepiloghi</i>	Selezionare questa casella di controllo per utilizzare i riepiloghi dei report per creare funzioni dei fogli di lavoro per i file Excel.
<i>Mantieni posizione relativa dell'oggetto</i>	Selezionare questa casella di controllo per mantenere la posizione relativa degli oggetti del report.
<i>Mantieni allineamento colonne</i>	Selezionare questa casella di controllo per mantenere l'allineamento delle colonne di un report.
<i>Esporta intestazione e piè di pagina</i>	Selezionare questa casella di controllo per scegliere la frequenza con cui intestazioni e piè di pagina devono essere visualizzati nei file Excel e selezionare un'opzione nell'elenco: <i>Nessuna</i> , <i>Una volta per report</i> o <i>In ogni pagina</i> .
<i>Semplifica intestazioni di pagina</i>	Selezionare questa casella di controllo per semplificare le intestazioni di pagina in un report.
<i>Mostra profili di gruppo</i>	Selezionare questa casella di controllo per visualizzare i profili di gruppo di un report.

Microsoft Word (97-2003)

Tabella 70:

Opzione	Descrizione
<i>Intervallo di pagine</i>	<ul style="list-style-type: none"> Per pubblicare un intero report come file Word, selezionare <i>Tutto</i>. Per pubblicare pagine specifiche del report, selezionare <i>Pagine</i>, immettere il numero della prima pagina nella casella <i>Da</i> box e quello dell'ultima pagina nella casella <i>A</i>.

PDF

Tabella 71:

Opzione	Descrizione
<i>Intervallo di pagine</i>	<ul style="list-style-type: none">• Per pubblicare un intero report come file PDF, selezionare <i>Tutto</i>.• Per pubblicare pagine specifiche del report, selezionare <i>Pagine</i>, immettere il numero della prima pagina nella casella <i>Da</i> box e quello dell'ultima pagina nella casella <i>A</i>.
Se si diseleziona la casella di controllo <i>Usa le opzioni di esportazione definite nel report</i> , diventa disponibile l'opzione seguente:	
<i>Crea segnalibri da struttura gruppi</i>	Selezionare questa casella di controllo per pubblicare una pubblicazione di un report Crystal come file PDF unito con un sommario.

Rich Text Format (RTF)

Tabella 72:

Opzione	Descrizione
<i>Intervallo di pagine</i>	<ul style="list-style-type: none">• Per pubblicare un intero report come file RTF, selezionare <i>Tutto</i>.• Per pubblicare pagine specifiche del report, selezionare <i>Pagine</i>, immettere il numero della prima pagina nella casella <i>Da</i> box e quello dell'ultima pagina nella casella <i>A</i>.

Microsoft Word - Modificabile (RTF)

Tabella 73:

Opzione	Descrizione
<i>Intervallo di pagine</i>	<ul style="list-style-type: none">• Per pubblicare un intero report come file Word, selezionare <i>Tutto</i>.• Per pubblicare pagine specifiche del report, selezionare <i>Pagine</i>, immettere il numero della prima pagina nella casella <i>Da</i> box e quello dell'ultima pagina nella casella <i>A</i>.
Se si diseleziona la casella di controllo <i>Usa le opzioni di esportazione definite nel report</i> , diventa disponibile l'opzione seguente:	

Opzione	Descrizione
<i>Inserisci interruzione di pagina dopo ogni pagina del report</i>	Selezionare questa casella di controllo per creare interruzioni di pagina che rispecchino le interruzioni di pagina di un report.

Testo normale

Tabella 74:

Opzione	Descrizione
Se si deselecta la casella di controllo <i>Usa le opzioni di esportazione definite nel report</i> , diventa disponibile l'opzione seguente:	
<i>Numero di caratteri per pollice</i>	Immettere il numero di caratteri che devono essere visualizzati per pollice in un file di testo normale. L'intervallo consigliato è compreso tra 8 e 16.

Testo impaginato

Tabella 75:

Opzione	Descrizione
Se si deselecta la casella di controllo <i>Usa le opzioni di esportazione definite nel report</i> , diventano disponibili le opzioni seguenti:	
<i>Numero di righe per pagina</i>	Immettere il numero di linee da visualizzare in ogni pagina di un file di testo impaginato.
<i>Numero di caratteri per pollice</i>	Immettere il numero di caratteri che devono essere visualizzati per pollice in un file di testo impaginato. L'intervallo consigliato è compreso tra 8 e 16.

Valori separati (CSV)

Tabella 76:

Opzione	Descrizione
Se si deselecta la casella di controllo <i>Usa le opzioni di esportazione definite nel report</i> , diventano disponibili le opzioni seguenti:	
<i>Delimitatore</i>	Immettere il carattere da utilizzare come delimitatore.

Opzione	Descrizione
<i>Separatore</i>	Immettere il carattere da utilizzare per separare i valori oppure selezionare la casella di controllo Tabulazione per utilizzare le tabulazioni come separatori.
<i>Modalità</i>	Selezionare <i>Modalità Standard</i> (impostazione predefinita) o <i>Modalità Versione precedente</i> . In modalità standard è possibile impostare il modo in cui vengono visualizzati le pagine dei report e intestazioni e piè di pagina di gruppo nell'output CSV.
<i>Sezioni di report e di pagina</i>	<ul style="list-style-type: none"> Selezionare <i>Esporta</i> per esportare le sezioni di report e pagina. Selezionare <i>Non esportare</i> se non si desidera esportare le sezioni di report o pagina. Selezionare <i>Isola sezioni di report/pagina</i> se si desidera isolare le sezioni di report e di pagina.
<i>Sezioni di gruppo</i>	<ul style="list-style-type: none"> Selezionare <i>Esporta</i> per esportare le sezioni di gruppo. Selezionare <i>Non esportare</i> se non si desidera esportare le sezioni di gruppo. Selezionare <i>Isola sezioni di report/pagina</i> se si desidera isolare le sezioni di gruppo.

XML

Tabella 77:

Opzione	Descrizione
Se si deselecta la casella di controllo <i>Usa le opzioni di esportazione definite nel report</i> , diventa disponibile l'opzione seguente:	
<i>Formati di esportazione XML</i>	Per specificare il formato XML, selezionare un'opzione nell'elenco.

11.1.6.9.3 (Facoltativo) Selezione delle opzioni di stampa per un report Crystal in una pubblicazione

Selezionare le opzioni di stampa per un report Crystal nella finestra di dialogo *Pianifica*.

Prima di poter impostare le opzioni di stampa per una stampante predefinita:

- La stampante deve essere installata e configurata correttamente.
- Crystal Reports Job Server deve essere in esecuzione in un account che disponga di privilegi sufficienti ad accedere alla stampante specificata.
Per ulteriori informazioni consultare il *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

È possibile stampare le istanze nel formato dei report Crystal ogni volta che viene eseguita la pubblicazione, utilizzando la stampante predefinita di Crystal Reports Job Server o una stampante diversa. Nella piattaforma BI le istanze vengono stampate dopo la personalizzazione della pubblicazione, ma prima della consegna.

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul report Crystal per cui impostare le opzioni di stampa, quindi selezionare *Pianifica*.
2. Nella finestra di dialogo *Pianifica*, fare clic su *Impostazioni di stampa* nell'elenco di navigazione.
3. In *Documenti* selezionare il report Crystal che si desidera stampare quando viene eseguita la pubblicazione.
4. Selezionare la casella di controllo *Stampa report Crystal durante la pianificazione*.
Vengono visualizzate le opzioni di stampa per il report Crystal.
5. Selezionare *Stampante predefinita* per utilizzare la stampante predefinita del Job Server oppure selezionare *Specificare la stampante* e selezionare percorso e nome della stampante:
 - Se il Job Server è in esecuzione su Windows, nella casella *Specificare la stampante*, immettere `\<ServerStampa>\<NomeStampante>`
Sostituire a `<ServerStampa>` il nome del server di stampa e a `<NomeStampante>` il nome della stampante.
 - Se Job Server è in esecuzione su Unix, confermare che Unix è visualizzato (non nascosto) e immettere il comando di stampa normalmente utilizzato nella casella *Specificare la stampante*.
Ad esempio, immettere `lp -d <NomeStampante>`
6. Nella casella *Numero di copie*, immettere il numero di copie da stampare.
7. In *Intervallo di pagine* selezionare *Tutte* per stampare tutte le pagine della pubblicazione oppure *Pagine* e immettere l'intervallo di pagine da stampare.
8. (Facoltativo) Nell'elenco *Impostare opzioni di fascicolazione su* selezionare *Fascicola*, *Non fascicolare* o *Usa impostazioni predefinite*.
9. (Facoltativo) Nell'elenco *Proporzioni pagina* selezionare *Adatta tramite scala*, *Adatta riducendo* o *Non scalare*.
10. (Facoltativo) Per centrare il contenuto del report nella pagina, selezionare la casella di controllo *Centra pagina*.
11. (Facoltativo) Se il report Crystal è di grandi dimensioni e si desidera stamparlo su un'unica pagina, selezionare la casella di controllo *Adatta pagine orizzontali in una pagina*.
12. Fare clic su *Pianifica*.

11.1.6.9.4 (Facoltativo) Selezione di una regola di consegna del destinatario per un report Crystal

Selezionare una regola di consegna del destinatario per un report Crystal nella finestra di dialogo *Pianifica*.

Le regole di consegna destinatario determinano se una pubblicazione viene consegnata a uno specifico destinatario dopo l'elaborazione e la personalizzazione. Dopo aver creato una pubblicazione, è possibile aprirla e modificarne le regole di consegna.

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul report Crystal per cui impostare una regola di consegna del destinatario, quindi selezionare *Pianifica*.
2. Nella finestra di dialogo *Pianifica*, espandere *Altre opzioni*, quindi fare clic su *Regole di consegna* nell'elenco di navigazione.
3. In *Regola di consegna destinatario* selezionare *Consegna singolo documento quando viene soddisfatta la condizione* oppure su *Consegna tutti i documenti solo quando vengono soddisfatte tutte le condizioni*.

4. Nella colonna [Condizione](#) accanto a ciascun documento selezionare la condizione che deve essere soddisfatta per poter consegnare la pubblicazione.
5. Fare clic su [Salva e chiudi](#).

11.1.6.9.5 (Facoltativo) Selezione di una regola di consegna globale per un report Crystal

Selezionare una regola di consegna globale per un report Crystal nella finestra di dialogo [Pianifica](#).

Per potere impostare una regola di consegna globale, è necessario che il report Crystal contenga un avviso.

Le regole di consegna globali determinano se l'elaborazione e la consegna della pubblicazione devono essere eseguite per tutti i destinatari. È possibile impostare una regola di consegna globale per qualsiasi report Crystal nella piattaforma BI.

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul report Crystal per cui selezionare una regola di consegna globale, quindi selezionare [Pianifica](#).
2. Nella finestra di dialogo [Pianifica](#), fare clic su [Regole di consegna](#) nell'elenco di navigazione.
3. In [Regola di consegna globale](#) fare clic su [Sfoglia](#).
Viene visualizzata la finestra [Selezionare un report che contiene un avviso](#), in cui è possibile selezionare il report Crystal per cui impostare la regola di consegna globale.
4. Individuare e selezionare il report Crystal e fare clic su [OK](#).
5. Nell'elenco [Condizione](#) selezionare il valore di avviso che il report deve includere per rispettare la regola di consegna globale.
6. Fare clic su [Pianifica](#).

11.1.6.9.6 (Facoltativo) Formattazione di un file PDF unito dai report Crystal

Formattare un file PDF unito dal report Crystal nella finestra di dialogo [Pianifica](#).

Per poter formattare un file PDF unito:

- Per essere inclusi in un file PDF unito i report Crystal devono contenere titoli. Per impostare il titolo di un report, aprirlo in SAP Crystal Reports, selezionare [File > Informazioni di riepilogo](#) e immettere un titolo per il report nella casella [Titolo](#) della scheda [Riepilogo](#). Salvare il report ed esportarlo nuovamente nel repository.
- In BI Launch Pad, nella finestra di dialogo [Pianifica](#), in [Documenti di origine](#), i report Crystal e i file PDF da unire devono essere visualizzati nell'ordine corretto.
- Nel Launch Pad, nella finestra di dialogo [Pianifica](#), in [Formati](#), la casella di controllo [PDF](#) deve essere selezionata come formato per ogni report Crystal da includere nel file PDF unito.
- Nel Launch Pad, nella finestra di dialogo [Pianifica](#), in [Destinazioni](#), la casella di controllo [Unisci PDF esportato](#) deve essere selezionata per ogni destinazione a cui inviare il file PDF unito.

Per garantire la visualizzazione dei report Crystal nel sommario del file PDF unito, per ogni report Crystal elencato selezionare il report nell'elenco [Documenti](#) dell'area [Formati](#), deselezionare la casella di controllo [Usa le opzioni di esportazione definite nel report](#), quindi selezionare la casella di controllo [Crea segnalibri da struttura dei gruppi](#).

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul report Crystal per cui formattare un file PDF unito, quindi selezionare [Pianifica](#).
2. Nella finestra di dialogo [Pianifica](#), fare clic su [Opzioni di unione PDF](#) nell'elenco di navigazione.
3. Creare un sommario per il file PDF unito:
 - a. Selezionare la casella di controllo [Crea sommario](#).
Vengono visualizzate le opzioni di formattazione per il sommario.
 - b. Nella casella [Titolo](#) immettere un titolo per il sommario.
 - c. Nell'elenco [Carattere titolo](#) selezionare il carattere per il titolo del sommario specificandone la dimensione (in punti) e il colore.
 - d. Nell'elenco [Carattere elemento](#) selezionare il carattere per gli elementi del sommario specificandone la dimensione (in punti) e il colore.
4. Impostare il formato dei numeri di pagina del file PDF unito:
 - a. Selezionare la casella di controllo [Applica numeri di pagina in esecuzione](#).
Vengono visualizzate le opzioni di formattazione per i numeri di pagina.
 - b. Nella casella [Formato numero](#) immettere un formato per i numeri di pagina.
Per impostazione predefinita, il formato è impostato su `Pagina &p di &P`. È possibile cambiare questo formato ma è necessario utilizzare `&p` come segnaposto per il numero di pagina corrente e `&P` come segnaposto per il numero totale di pagine.
 - c. Nell'elenco [Posizione numero](#) selezionare l'orientamento del numero di pagina per il file PDF unito.
 - d. Nell'elenco [Carattere numero](#) selezionare il carattere per i numeri di pagina specificandone la dimensione (in punti) e il colore.
 - e. Se si desidera inserire i numeri di pagina nel sommario, selezionare [Applica numeri di pagina alle pagine del sommario](#).
5. Impostare le credenziali di accesso del destinatario e le autorizzazioni per le azioni del destinatario:
 - a. Selezionare la casella di controllo [Imposta restrizioni](#).
 - b. Nella casella [Password utente](#) immettere la password che i destinatari devono specificare per visualizzare il file PDF unito.
 - c. Nella casella [Password proprietario](#) immettere la password che i destinatari devono specificare per modificare il file PDF unito.
 - d. Per consentire ai destinatari di stampare il file PDF, selezionare la casella di controllo [Consenti la stampa](#).
 - e. Per consentire ai destinatari di modificare il file PDF, selezionare la casella di controllo [Consenti modifica contenuto](#).
 - f. Per consentire ai destinatari di copiare e incollare il contenuto PDF, selezionare la casella di controllo [Consenti Copia e incolla \(necessario per oggetti Flash incorporati da eseguire\)](#).
 - g. Per consentire ai destinatari di modificare le annotazioni nel file PDF, selezionare la casella di controllo [Consenti modifica di annotazioni](#).
6. Fare clic su [OK](#).

11.1.6.9.7 (Facoltativo) Configurazione delle informazioni di accesso al database per un report Crystal

È possibile configurare le informazioni di accesso al database utilizzate dai destinatari per accedere al database e aggiornare i dati nel report Crystal. Configurare le informazioni di accesso al database nella finestra di dialogo [Pianifica](#).

Verificare che le impostazioni di database per il report Crystal siano corrette. Nella CMC, selezionare [Cartelle](#), selezionare il report Crystal, quindi scegliere ► [Gestisci](#) ► [Impostazioni predefinite](#) ► [Configurazione database](#) ► per controllare le informazioni sul database o per immetterne di nuove.

Potrebbe essere necessario modificare le informazioni dell'origine dati a cui un report Crystal fa riferimento nel report stesso. Aprire il report Crystal in SAP Crystal Reports, selezionare ► [Database](#) ► [Imposta percorso origine dati](#) ►, quindi selezionare una connessione o crearne una nuova nella finestra di dialogo [Imposta percorso origine dati](#).

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul report Crystal per cui configurare le informazioni sull'accesso al database, quindi selezionare [Pianifica](#).
2. Nella finestra di dialogo [Pianifica](#), fare clic su [Accesso al database](#) nell'elenco di navigazione.
3. Nell'elenco [Titolo](#) selezionare un report Crystal.
Le informazioni del database relative al report Crystal vengono riportate al di sotto dell'elenco [Titolo](#).
4. Verificare che le informazioni nelle caselle [Server di database](#) e [Database](#) siano corrette.
5. Nella casella [Utente](#) immettere il nome utente che i destinatari devono utilizzare per l'accesso.
6. Nella casella [Password](#) immettere una password che i destinatari devono utilizzare per l'accesso.
7. Fare clic su [OK](#).

11.1.6.10 Progettazione di documenti Web Intelligence

11.1.6.10.1 Selezione di un formato di pubblicazione per un documento Web Intelligence

È necessario selezionare un formato di pubblicazione per ogni origine di documento Web Intelligence con contenuto dinamico in una pubblicazione.

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul documento Web Intelligence per cui specificare un formato di pubblicazione, quindi selezionare [Pianifica](#).
2. Nella finestra di dialogo [Pianifica](#), fare clic su [Formati](#) nell'elenco di navigazione.
3. In [Formato di output](#), selezionare la casella di controllo accanto al formato in cui pubblicare il documento Web Intelligence:
 - [Web Intelligence](#)
 - [Microsoft Excel](#)
 - [Adobe Acrobat](#)
 - [mHTML](#)
4. Se è stato selezionato il formato [Comma Separated Values \(CSV\)](#), in [Opzioni e impostazioni del formato](#) eseguire le azioni seguenti:
 - a. Nell'elenco [Qualificatore di testo](#) selezionare un qualificatore di testo.
 - b. Nell'elenco [Delimitatore di colonna](#) selezionare un delimitatore di colonna.
 - c. Nell'elenco [Charset](#) selezionare il set di caratteri.
 - d. Se si desidera immettere un nuovo set di caratteri, selezionare la casella di spunta [Immettere un nuovo charset](#), quindi immettere il set di caratteri nella casella.
 - e. Se si desidera utilizzare le impostazioni configurate come predefinite, selezionare la casella di controllo [Imposta come valori predefiniti](#).

- f. Se si desidera generare un valore separato da virgola per ciascuna origine dati, selezionare la casella di controllo [Genera CSV separato per fornitore di dati](#).
5. Ripetere i passaggi da 3 a 4 per ogni formato in cui pubblicare il documento.
6. Fare clic su [OK](#).

11.1.6.10.2 Personalizzazione di un documento Web Intelligence utilizzando una destinazione di profilo globale

È possibile personalizzare un documento Web Intelligence per i destinatari Enterprise utilizzando come filtro una destinazione di profilo globale.

- Prima di potere utilizzare un profilo per personalizzare i dati per i destinatari Enterprise, è necessario configurarlo nella piattaforma BI. Se un profilo non è configurato nella piattaforma, la personalizzazione non verrà eseguita correttamente.
- Prima di personalizzare un documento Web Intelligence, assicurarsi che il profilo disponga di una destinazione di profilo globale.

Per definire una personalizzazione in [Profili globali](#), non è necessario impostare le opzioni di personalizzazione in [Filtri](#). Se è necessario che alla piattaforma BI vengano aggiunti profili, contattare l'amministratore di sistema.

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul documento Web Intelligence da personalizzare e selezionare l'opzione [Pianifica](#).
2. Nella finestra di dialogo [Pianifica](#), fare clic su [Personalizzazione](#) nell'elenco di navigazione.
3. In [Profili globali](#) selezionare un profilo nell'elenco della colonna [Mapping destinatari azienda](#).
Questo profilo mappa il documento al campo dell'universo (destinazione di profilo globale) filtrato per destinatari Enterprise.
4. Fare clic su [OK](#).

11.1.6.10.3 Personalizzazione di un documento Web Intelligence filtrando i campi

Prima di potere utilizzare un profilo per personalizzare i dati, è necessario configurarlo nella piattaforma BI. Se un profilo non è configurato nella piattaforma, la personalizzazione non verrà eseguita correttamente.

I profili con valori statici possono filtrare solo i campi di stringa nei documenti di origine. Per filtrare altri tipi di campi, utilizzare i valori di profilo di espressione. Se si mappa un tipo di campo errato al profilo, la personalizzazione non riesce. Se è necessario che alla piattaforma vengano aggiunti profili, contattare l'amministratore di sistema.

La pianificazione e la pubblicazione di un documento Web Intelligence in formato `.wid` genera un file `.wid`. I filtri nei file `.wid` possono essere rimossi da qualsiasi destinatario dotato dei diritti di protezione appropriati. Se il file `.wid` verrà inviato ai destinatari o alle destinazioni, utilizzare i filtri con attenzione. Se ad esempio si applica il filtro a un documento Web Intelligence per limitare le informazioni visualizzabili dai destinatari e quindi si invia il file `.wid`, i destinatari dotati dei diritti di protezione che consentono di modificare il documento possono rimuovere o aggiornare il filtro e accedere ai dati che non devono essere visibili.

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul documento Web Intelligence da personalizzare e selezionare l'opzione *Pianifica*.
2. Nella finestra di dialogo *Pianifica* fare clic su *Personalizzazione* nell'elenco di navigazione.
3. In *Profili locali*, per ogni profilo elencato nella colonna *Titolo* selezionare un profilo nell'elenco della colonna *Campo report*
Questo profilo mappa il campo report ai valori di profilo per i destinatari Enterprise.
4. In *Profili locali* selezionare un profilo nell'elenco della colonna *Mapping destinatari azienda*.
Questo profilo mappa il documento al campo dell'universo (destinazione di profilo globale) filtrato per destinatari Enterprise.
5. Selezionare un profilo nell'elenco della colonna *Mapping destinatari dinamici*.
Il campo nel documento di origine viene mappato alla colonna contenente i valori corrispondenti nell'origine dei destinatari dinamici.
6. Ripetere i passaggi da 3 a 5 per ogni campo da filtrare.
7. Fare clic su *OK*.

11.1.6.11 Attività di pubblicazione facoltative

Le attività illustrate in questa sezione sono facoltative, ovvero non sono necessarie per progettare e pianificare una pubblicazione, ma possono migliorarne le prestazioni.

11.1.6.11.1 Modifica dei valori dei parametri (prompt) per un oggetto

Se in un oggetto contenuto si desidera utilizzare dei valori dei parametri (prompt) diversi da quelli predefiniti, è possibile modificare tali valori

Prima di modificare i valori dei parametri (prompt), confermare che l'oggetto contenuto contenga i parametri o prompt.

I parametri (prompt) richiedono l'immissione di informazioni. Negli oggetti report le informazioni immesse possono determinare quali dati vengono visualizzati all'interno di un report. Ad esempio, in un report utilizzato dal reparto vendite, è possibile che un parametro chieda agli utenti di scegliere una regione. Quando l'utente sceglie una regione, il report visualizza solamente i risultati per la regione specifica.

Nei documenti Web Intelligence i parametri vengono definiti prompt. Nei documenti Web Intelligence basati sulle query SAP Business Explorer (SAP BEx), il valore di un prompt può essere fiso o ottenuto da una variabile origine dati di SAP Business Warehouse (SAP BW) all'esecuzione di un documento pianificato. I prompt possono contenere variabili obbligatorie nelle origini dati di SAP BW.

1. Nella scheda *Documenti*, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'oggetto per cui modificare i valori dei parametri (prompt) e selezionare *Pianifica*.
2. Nella finestra di dialogo *Pianifica*, fare clic su *Prompt* nell'elenco di navigazione.

La visualizzazione delle opzioni dei parametri (prompt) può variare da oggetto a oggetto, a seconda della configurazione utilizzata dall'amministratore di sistema per il parametro o prompt. Gli oggetti programma potrebbero ad esempio essere visualizzati in una casella [Argomento](#).

Se il pulsante [Prompt](#) non è disponibile, l'oggetto contenuto non contiene parametri o prompt.

3. (Solamente per i report Crystal) Nella finestra di dialogo [Prompt](#), fare clic su [Modifica valori](#) e modificare il valore di un parametro.
4. (Solamente per i documenti Web Intelligence basati sulle query SAP BEx) Nella finestra di dialogo [Prompt](#), fare clic su [Modifica](#) per modificare il valore di un prompt o su [Cancella](#) per rimuovere il valore.

L'origine dati di SAP BW deve essere in grado di elaborare il valore fornito per un prompt. Se l'origine dati non riesce a elaborare un valore, l'esecuzione del documento avrà esito negativo. Ad esempio, le variabili di uscita di SAP BW o dei clienti vengono spesso utilizzate come variabili dinamiche nei prompt.

Se il pulsante [Cancella](#) non è disponibile, l'amministratore può abilitarlo impostando `bex.dynamic_variable.schedule=true` nel file `<InstallDir>\<WebAppServer>\webapps\boe\web-inf\config\custom\AnalyticalReporting.properties`. Per istruzioni, consultare il *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

5. Fare clic su [Pianifica](#).

11.1.6.11.2 Selezione di eventi per avviare una pubblicazione

La pianificazione basata su eventi offre più controllo sulle esecuzioni di una pubblicazione. Utilizzare gli eventi per avviare l'esecuzione di una pubblicazione oppure utilizzare un processo di pubblicazione per avviare un evento.

Per ulteriori informazioni sugli eventi, consultare il *Manuale dell'utente della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla pubblicazione per cui selezionare eventi, quindi selezionare [Pianifica](#).
2. Nella finestra di dialogo [Pianifica](#), fare clic su [Eventi](#) nell'elenco di navigazione.
3. Per specificare eventi personalizzati e basati su file per una pubblicazione, fare clic sul pulsante [>](#) per spostare gli eventi dall'elenco [Eventi disponibili](#) nell'elenco [Eventi da attendere](#).
Gli eventi attivano l'esecuzione del processo di pubblicazione.
4. Per specificare eventi di pianificazione per una pubblicazione, fare clic sul pulsante [>](#) per spostare gli eventi dall'elenco [Eventi di pianificazione disponibili](#) nell'elenco [Eventi da attivare al completamento](#).
Gli eventi si verificano dopo l'esecuzione del processo di pubblicazione.
5. Fare clic su [Pianifica](#).

11.1.6.11.3 Selezione di un gruppo di server per una pubblicazione

Non è possibile pianificare le pubblicazioni tra siti in una federazione. Per informazioni sui gruppi di server, fare riferimento al *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla pubblicazione per cui selezionare un gruppo di server, quindi selezionare [Pianifica](#).
2. Nella finestra di dialogo [Pianificazione](#) fare clic su [Pianificazione gruppo di server](#).
3. Per eseguire un processo di pubblicazione sul suo sito di origine, selezionare la casella di controllo [Esegui su sito di origine](#).
4. Selezionare un'opzione del gruppo di server e fare clic su [Pianifica](#).

11.1.6.11.4 Aggiunta di una estensione della pubblicazione nella CMC

Un'estensione della pubblicazione è una libreria di codici che applica la logica di business alle pubblicazioni. È necessario aggiungere un'estensione della pubblicazione prima di poterla utilizzare in una pubblicazione.

Prima di poter utilizzare un'estensione della pubblicazione, distribuire l'estensione su tutti i computer su cui viene eseguito Adaptive Processing Server, quindi riavviare Adaptive Processing Server e gli altri server su cui si trova un servizio di pubblicazione. La posizione del server varia a seconda del sistema operativo:

- In Windows, il server si trova al percorso `<DirInstall>\SAP BusinessObjects\SAP BusinessObjects Enterprise XI 4.0\java\lib\`
- In Unix, il server si trova al percorso `<DirInstall>/sap_bobj/enterprise_xi40/java/lib/`

Le estensioni delle pubblicazioni possono essere aggiunte solamente nella Central Management Console (CMC). Non è possibile aggiungerle durante la progettazione di una pubblicazione in BI Launch Pad.

Per definire l'ordine con cui eseguire le estensioni della pubblicazione, fare clic su [Sposta su](#) o [Sposta giù](#) nell'elenco [Prima del recapito pubblicazione](#) o nell'elenco [Dopo il recapito pubblicazione](#). Per ulteriori informazioni sulle estensioni delle pubblicazioni, consultare il manuale *SAP BusinessObjects Business Intelligence Platform Java SDK Developer Guide*.

1. Nella CMC, accedere all'area di gestione [Cartelle](#) e individuare la pubblicazione a cui aggiungere un'estensione di pubblicazione.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla pubblicazione e selezionare [Proprietà](#).
3. Nella finestra di dialogo [Proprietà](#), espandere [Altre opzioni](#) nell'elenco di navigazione e selezionare [Estensione pubblicazione](#).
4. Nella casella [Nome estensione pubblicazione](#), immettere un nome per l'estensione.
5. Nella casella [Nome classe](#), immettere il nome completo della classe per l'estensione.
6. (Facoltativo) Nella casella [Parametro](#), immettere un nome del parametro.
7. Per utilizzare l'estensione dopo l'elaborazione, ma prima della consegna, al di sopra dell'elenco [Prima del recapito pubblicazione](#) fare clic sul pulsante [Aggiungi](#).
L'estensione viene aggiunta all'elenco [Prima del recapito pubblicazione](#).
8. Per utilizzare l'estensione dopo la consegna, al di sopra dell'elenco [Dopo il recapito pubblicazione](#) fare clic sul pulsante [Aggiungi](#).
L'estensione viene aggiunta all'elenco [Dopo il recapito pubblicazione](#).
9. Fare clic su [Salva](#).

11.1.6.11.5 Abilitazione della notifica tramite posta elettronica per un processo di pubblicazione nella CMC

Abilitare la notifica tramite posta elettronica se si desidera ricevere un messaggio di posta elettronica dopo l'esecuzione di un processo di pubblicazione.

Prima di abilitare la notifica tramite posta elettronica, confermare la corretta configurazione di Adaptive Job Server.

È possibile abilitare la notifica tramite posta elettronica solamente nella CMC (Central Management Console). Non è possibile abilitarla durante la progettazione di una pubblicazione in BI Launch Pad.

1. Nella CMC, accedere all'area di gestione *Cartelle* e individuare il processo di pubblicazione per cui abilitare la notifica tramite posta elettronica.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse su un processo di pubblicazione e selezionare *Pianifica*.
3. Nella finestra di dialogo *Pianifica*, fare clic su *Notifica* nell'elenco di navigazione ed espandere *Notifica via posta elettronica: Non utilizzato*.
4. Per ricevere una notifica tramite posta elettronica agli indirizzi di posta elettronica del destinatario predefiniti relativa ai processi di pubblicazione eseguiti correttamente, selezionare la casella di controllo *Esecuzione di un processo completata* e scegliere *Usa i valori predefiniti di Job Server* per utilizzare gli indirizzi predefiniti in Adaptive Job Server.
5. Per ricevere una notifica tramite posta elettronica agli indirizzi di posta elettronica del destinatario specificati relativa ai processi di pubblicazione eseguiti correttamente, selezionare la casella di controllo *Esecuzione di un processo completata*, scegliere *Imposta i valori da utilizzare* ed eseguire le azioni seguenti:
 - a. Nella casella *Da* immettere l'indirizzo di posta elettronica o un nome da cui inviare la notifica.
 - b. Nella casella *A*, immettere l'indirizzo di posta elettronica di ogni destinatario della notifica.
 - c. Nella casella *Cc*, immettere l'indirizzo di posta elettronica di ogni destinatario aggiuntivo in copia alla notifica.
 - d. Nella casella *Oggetto*, immettere l'oggetto della notifica.
 - e. Nella casella *Messaggio*, immettere un messaggio di accompagnamento alla notifica.
6. Per ricevere una notifica tramite posta elettronica agli indirizzi di posta elettronica del destinatario predefiniti relativa ai processi di pubblicazione non riusciti, selezionare la casella di controllo *Esecuzione di un processo non riuscita* e scegliere *Usa i valori predefiniti di Job Server* per utilizzare gli indirizzi predefiniti in Adaptive Job Server.
7. Per ricevere una notifica tramite posta elettronica agli indirizzi di posta elettronica del destinatario specificati relativa ai processi di pubblicazione non riusciti, selezionare la casella di controllo *Esecuzione di un processo non riuscita*, scegliere *Imposta i valori da utilizzare* ed eseguire le azioni seguenti:
 - a. Nella casella *Da* immettere l'indirizzo di posta elettronica o un nome da cui inviare la notifica.
 - b. Nella casella *A*, immettere l'indirizzo di posta elettronica di ogni destinatario della notifica.
 - c. Nella casella *Cc*, immettere l'indirizzo di posta elettronica di ogni destinatario aggiuntivo in copia alla notifica.
 - d. Nella casella *Oggetto*, immettere l'oggetto della notifica.
 - e. Nella casella *Messaggio*, immettere un messaggio di accompagnamento alla notifica.
8. Fare clic su *Pianifica*.

11.1.6.11.6 Abilitazione della notifica di controllo per un processo di pubblicazione nella CMC

Abilitare la notifica di controllo quando si desidera controllare l'esito dei processi di pubblicazione riusciti o meno.

È possibile abilitare la notifica di controllo solamente nella CMC (Central Management Console). Non è possibile abilitarla durante la progettazione di una pubblicazione in BI Launch Pad. Per ulteriori informazioni sul controllo, consultare il *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

1. Nella CMC, accedere all'area di gestione [Cartelle](#) e individuare il processo di pubblicazione per cui abilitare la notifica di controllo.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse su un processo di pubblicazione e selezionare [Pianifica](#).
3. Nella finestra di dialogo [Pianifica](#), espandere [Altre opzioni](#), fare clic su [Notifica](#) ed espandere [Notifica controllo: Non utilizzato](#).
4. Per controllare i processi di pubblicazione eseguiti correttamente, selezionare [Esecuzione di un processo completata](#).
5. Per controllare i processi di pubblicazione per i quali si sono verificati errori, selezionare [Esecuzione di un processo non riuscita](#).
6. Fare clic su [Pianifica](#).

11.1.6.11.7 Selezione di un metodo di risoluzione profilo nella CMC

Selezionare un metodo di risoluzione profilo in modo che, se si verifica un conflitto di profilo, la risoluzione profilo è in grado di determinare se le istanze devono essere unite o consegnate come documenti separati in una pubblicazione.

È possibile selezionare un metodo di risoluzione profilo soltanto nella Central Management Console (CMC). Non è possibile selezionarlo durante la progettazione di una pubblicazione in BI Launch Pad.

1. Nella CMC, accedere all'area di gestione [Cartelle](#) e individuare la pubblicazione per cui selezionare un metodo di risoluzione profilo.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse su un processo di pubblicazione e selezionare [Pianifica](#).
3. Nella finestra di dialogo [Pianifica](#), espandere [Altre opzioni](#) e fare clic su [Avanzate](#).
4. In [Risoluzione profilo](#), eseguire una delle azioni seguenti:
 - Selezionare [Non unire](#) se si desidera distribuire i profili di più gruppi di utenti come documenti separati.
 - Selezionare [Unisci](#) se si desidera applicare i profili di più gruppi di utenti allo stesso documento.
5. Fare clic su [Pianifica](#).

11.1.6.11.8 Selezione di un metodo di bursting dei report nella CMC

Selezionare un metodo bursting del report per determinare la personalizzazione, l'elaborazione e la consegna dei documenti di origine in una pubblicazione.

Prima di selezionare un metodo bursting del report, assicurarsi che la pubblicazione contenga i documenti Web Intelligence per i destinatari Enterprise e che i profili utilizzati per la personalizzazione abbiano espressioni filtro.

I metodi di bursting dei report utilizzano tipi di filtri diversi per personalizzare ed elaborare i documenti. L'opzione [Un database fetch per tutti i destinatari](#) utilizza ad esempio un filtro di report mentre l'opzione [Un database fetch per destinatario](#) utilizza un filtro di query. Ogni tipo di filtro supporta un gruppo diverso di operatori. Se un'espressione filtro utilizza un operatore non supportato dal metodo di bursting dei report, la pubblicazione potrebbe non riuscire.

È possibile selezionare un metodo di bursting dei report soltanto nella Central Management Console (CMC). Non è possibile selezionarlo durante la progettazione di una pubblicazione in BI Launch Pad.

1. Nella CMC, accedere all'area di gestione [Cartelle](#) e individuare la pubblicazione per cui selezionare un metodo di bursting dei report.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse su un processo di pubblicazione e selezionare [Pianifica](#).
3. Nella finestra di dialogo [Pianifica](#), espandere [Altre opzioni](#) e fare clic su [Avanzate](#).
4. In [Metodo Bursting Report](#) selezionare un metodo di bursting dei report.
5. Fare clic su [Pianifica](#).

11.1.7 Esecuzione di pubblicazioni e utilizzo delle istanze pubblicate

In qualsiasi momento, durante o dopo la progettazione di una pubblicazione, è possibile visualizzare le proprietà di una pubblicazione nella finestra di dialogo [Riepilogo](#), che include il titolo, la posizione, la descrizione e i documenti di origine della pubblicazione, nonché il numero di destinatari che riceveranno la pubblicazione (ordinati per tipo, dinamico o Enterprise), la modalità di personalizzazione della pubblicazione, il formato di distribuzione e la destinazione.

Fare clic su [Riepilogo](#) per aprire la finestra di dialogo [Riepilogo](#). È possibile utilizzare altre opzioni nel pannello di spostamento per modificare le proprietà e per salvare o pianificare una pubblicazione.

11.1.7.1 Verifica di una pubblicazione

Utilizzare la modalità di test in BI Launch Pad per inviare una pubblicazione a se stessi prima di inviarla ai destinatari.

In questo modo si ricevono le stesse informazioni che riceveranno i destinatari. Le destinazioni vengono aggiornate automaticamente in modo che venga utilizzato l'indirizzo di posta elettronica o la Posta in arrivo BI dell'utente anziché quello dei destinatari della pubblicazione. Se necessario, è possibile escludere i destinatari selezionati dal gruppo originale dei destinatari in modalità di test.

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla pubblicazione da verificare e selezionare [Modalità di test](#).
2. (Facoltativo) Nella finestra di dialogo [Modalità di test](#) modificare l'elenco dei destinatari Enterprise:
 - a. Fare clic su [Destinatari Enterprise](#).
 - b. In [Disponibili](#) selezionare gli utenti o i gruppi, quindi fare clic sul pulsante > per spostarli nell'elenco [Selezionati](#) o nell'elenco [Esclusi](#).

3. (Facoltativo) Modificare l'elenco dei destinatari dinamici:

- a. Fare clic su [Destinatari dinamici](#).
- b. In *Scegliere l'origine per i destinatari dinamici* selezionare *Provider destinatari dinamici report Web Intelligence* o *Provider destinatari dinamici Crystal Reports* nell'elenco.

4. Fare clic su [Test](#).

La pubblicazione viene eseguita in modalità di test e, una volta conclusa, viene inviata ai destinatari "di test" previsti.

11.1.7.2 Pianificazione dell'esecuzione di una pubblicazione

Quando si pianifica una pianificazione, è possibile utilizzare il criterio di ricorrenza predefinito o immettere nuovi valori ed è possibile modificare i destinatari ogni volta che si pianifica una pubblicazione.

È necessario progettare e salvare una pubblicazione prima che sia possibile pianificarne l'esecuzione.

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla pubblicazione da pianificare e selezionare [Pianifica](#).
2. Nella finestra di dialogo [Pianifica](#) fare clic su [Ricorrenza](#) e verificare che l'opzione selezionata nell'elenco [Esegui oggetto](#) sia corretta.
3. Fare clic su [Pianifica](#).

11.1.7.2.1 Visualizzazione dell'avanzamento o della cronologia di un processo di pubblicazione

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse su un processo di pubblicazione e selezionare [Cronologia](#). Viene visualizzata la finestra di dialogo [Cronologia](#) contenente lo stato (Operazione riuscita, Non riuscito o In esecuzione) del processo nella colonna [Stato](#).
2. Per visualizzare il file di registro per il processo, fare clic su [Visualizza file di registro](#) nella parte inferiore della finestra di dialogo.

11.1.7.3 Sottoscrizione o annullamento della sottoscrizione a una pubblicazione

Per sottoscrivere una pubblicazione dopo che è stata pianificata, sottoscriverne l'istanza ricorrente oppure ripianificare la pubblicazione.

Per poter effettuare la sottoscrizione a una pubblicazione, è necessario disporre dei diritti di accesso appropriati.

Solo i destinatari Enterprise possono sottoscrivere una pubblicazione o annullarne la sottoscrizione. I destinatari dinamici non possono sottoscrivere una pubblicazione o annullarne la sottoscrizione.

1. Nel cassetto [Cartelle](#) della scheda [Documenti](#), individuare e selezionare la pubblicazione da sottoscrivere o per cui annullare la sottoscrizione.

2. Eseguire una delle azioni seguenti:

- In BI Launch Pad, fare clic con il pulsante destro del mouse sulla pubblicazione e selezionare [Sottoscrivi](#) o [Annulla sottoscrizione](#).
- Nella Central Management Console (CMC) selezionare ► [Azioni](#) ► [Sottoscrivi](#) ► o [Annulla sottoscrizione](#).

11.1.7.3.1 Sottoscrizione o annullamento della sottoscrizione a un'istanza di pubblicazione

Dopo la pianificazione di una pubblicazione ricorrente, i destinatari Enterprise possono eseguire la sottoscrizione alla prima istanza ricorrente. Ad esempio, se una pubblicazione è pianificata per l'esecuzione due volte a settimana, è possibile eseguire la sottoscrizione alla prima istanza di pubblicazione ma non alla seconda.

Per poter effettuare la sottoscrizione alle istanze di una pubblicazione, è necessario disporre dei diritti di accesso appropriati.

Solo i destinatari Enterprise possono sottoscrivere un'istanza di pubblicazione o annullarne la sottoscrizione. I destinatari dinamici non possono effettuare o annullare la sottoscrizione alle istanze di pubblicazione.

1. Eseguire una delle azioni seguenti:

- In BI Launch Pad, fare clic con il pulsante destro del mouse su una pubblicazione e selezionare [Cronologia](#).
- Nella Central Management Console (CMC), selezionare ► [Azioni](#) ► [Cronologia](#) ►.

2. Nella finestra di dialogo [Cronologia](#) eseguire una delle azioni seguenti:

- In BI Launch Pad, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'istanza e selezionare [Sottoscrivi](#) o [Annulla sottoscrizione](#).
- Nella CMC fare clic con il pulsante destro del mouse sull'istanza e scegliere ► [Azioni](#) ► [Sottoscrivi](#) ► o [Annulla sottoscrizione](#).

11.1.7.4 Visualizzazione di pubblicazioni inviate al percorso Enterprise predefinito

Come destinatario, è possibile visualizzare solo le istanze personalizzate della pubblicazione nella piattaforma BI.

1. Eseguire una delle azioni seguenti per avviare la CMC (Central Management Console):

- In Windows, selezionare ► [Start](#) ► [Programmi](#) ► [SAP Business Intelligence](#) ► [Piattaforma SAP BusinessObjects BI 4](#) ► [Central Management Console della piattaforma SAP BusinessObjects BI](#) ►.
- In un browser Web, immettere <http://<nomeserver>:<portadiconnessione>/CMC>, sostituendo [<nomeserver>](#) con il nome CMS e [<portadiconnessione>](#) con il numero della porta di connessione (specificato durante l'installazione). Il numero predefinito della porta di connessione è 8080.

2. Immettere le credenziali di accesso:

- a. Nella casella [Sistema](#) confermare la correttezza del nome e della porta del CMS.
- b. Immettere nome utente e password.

- c. Nell'elenco [Autenticazione](#), selezionare il tipo di autenticazione.
3. Fare clic su [Accedi](#).
4. In [Cartelle](#) fare clic con il pulsante destro del mouse sulla pubblicazione e selezionare [Cronologia](#).
5. Nella finestra di dialogo [Cronologia](#), fare clic sul collegamento nella colonna [Ora istanza](#).
6. Fare doppio clic sull'istanza da visualizzare.

11.1.7.5 Visualizzazione di pubblicazioni inviate alla Posta in arrivo BI

I destinatari dinamici possono visualizzare le pubblicazioni inviate a una Posta in arrivo BI, ma non possono accedere a BI Launch Pad per visualizzare i risultati della pubblicazione.

1. Eseguire una delle azioni seguenti per avviare BI Launch Pad:
 - In Windows, selezionare ► [Start](#) ► [Programmi](#) ► [SAP Business Intelligence](#) ► [Piattaforma SAP BusinessObjects BI 4](#) ► [BI Launch Pad della piattaforma SAP BusinessObjects BI Java](#) ►.
 - In un browser Web, immettere <http://<nomeserver>:<portadiconnessione>/BOE/BI>, sostituendo [<nomeserver>](#) con il nome CMS e [<portadiconnessione>](#) con il numero della porta di connessione (specificato durante l'installazione). Il numero predefinito della porta di connessione è 8080.
2. Immettere le credenziali di accesso:
 - a. Nella casella [Sistema](#) confermare la correttezza del nome CMS.
 - b. Immettere nome utente e password.
 - c. Nell'elenco [Autenticazione](#) selezionare il tipo di autenticazione.
3. Fare clic su [Accedi](#).
4. Fare clic su [Posta in arrivo](#).
5. Fare doppio clic sull'istanza da visualizzare.

11.1.7.6 Ridistribuzione di un'istanza di pubblicazione

È possibile inviare nuovamente un'istanza a un destinatario senza eseguire di nuovo un'intera pubblicazione ridistribuendo le istanze di pubblicazione corrette a tutti o ad alcuni dei destinatari originali.

Solo i destinatari specificati durante l'esecuzione originale della pubblicazione possono ricevere le istanze ridistribuite.

1. Eseguire una delle azioni seguenti:
 - In BI Launch Pad, fare clic con il pulsante destro del mouse su una pubblicazione e selezionare [Cronologia](#).
 - Nella Central Management Console (CMC), fare clic con il pulsante destro del mouse su una pubblicazione e selezionare ► [Azioni](#) ► [Cronologia](#) ►.
2. Nella finestra di dialogo [Cronologia](#), selezionare un'istanza di pubblicazione eseguita correttamente.
3. Eseguire una delle azioni seguenti:

- In BI Launch Pad, selezionare ► [Altre azioni](#) ► [Ripianifica](#) ►.
 - Nella CMC, selezionare ► [Azioni](#) ► [Ripianifica](#) ►.
4. Scegliere i destinatari che dovranno ricevere le istanze ridistribuite:
- Per ridistribuire un'istanza ai destinatari Enterprise, fare clic su [Destinatari Enterprise](#), quindi sul pulsante ► per spostare i destinatari dall'elenco [Disponibile](#) all'elenco [Selezionato](#).
 - Per ridistribuire un'istanza ai destinatari dinamici:
 - a. Fare clic su [Destinatari dinamici](#) e confermare che le colonne associate agli ID destinatari, i nomi completi e gli indirizzi di posta elettronica siano corretti.
 - b. Per ridistribuire la pubblicazione a tutti i destinatari dinamici, selezionare [Usa elenco intero](#).
 - c. Per ridistribuire la pubblicazione ai destinatari dinamici selezionati, fare clic sul pulsante ► per spostare i destinatari dall'elenco [Disponibili](#) all'elenco [Selezionati](#).
5. Fare clic su [Ridistribuisce](#).
- Viene visualizzata la cronologia della pubblicazione e lo stato dell'istanza ridistribuita diventa In esecuzione. La data visualizzata nella colonna [Ora dell'istanza](#) viene aggiornata in base all'ora di redistribuzione.

11.1.7.7 Nuovo tentativo di esecuzione di una pubblicazione non riuscita

Prima di provare a eseguire nuovamente una pubblicazione non riuscita, visualizzare il file di registro per l'istanza di pubblicazione, controllare eventuali errori e ripianificare la pubblicazione.

Con l'opzione "Riprova" che consente di tentare nuovamente di eseguire le istanze non riuscite di una pubblicazione, è possibile:

- sovrascrivere l'istanza "non riuscita" ([Esegui ora](#) e [Ripianifica](#) creano nuove istanze, mentre [Riprova](#) utilizza la stessa istanza non riuscita).
- elaborare solo i destinatari non riusciti, in caso di operazione riuscita solo parzialmente.
- eseguire l'intero processo senza creare una nuova istanza, in caso di operazione completamente non riuscita.

Nota

È possibile anche utilizzare l'opzione che consente al sistema di riprovare automaticamente, specificando il [Numero di tentativi consentiti](#) e l'[Intervallo tra tentativi in secondi](#) nella proprietà [Ricorrenza](#) della pubblicazione. In caso di errore, il sistema tenta nuovamente di eseguire la pubblicazione.

1. Selezionare l'istanza non riuscita.
2. Eseguire una delle azioni seguenti:
 - In BI Launch Pad, selezionare ► [Altre azioni](#) ► [Cronologia](#) ►.
 - Nella Central Management Console (CMC), selezionare ► [Azioni](#) ► [Cronologia](#) ►.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'istanza non riuscita e fare clic su [Riprova](#).
Lo stato dell'istanza cambia in [In esecuzione](#). Attendere finché lo stato cambia in [Operazione riuscita](#).

Se la pubblicazione continua a non riuscire, controllare il nuovo file di registro e correggere eventuali errori.

11.1.8 Prestazioni della pubblicazione

È possibile migliorare le prestazioni della pubblicazione modificando Adaptive Processing Server, il servizio di pubblicazione e il servizio di post-elaborazione pubblicazione.

Adaptive Processing Server

Tabella 78:

Area	Considerazione
CPU e memoria	Spostare l'Adaptive Processing Server su un computer più veloce dotato di più CPU disponibili e con la piattaforma BI Feature Pack 3 o versione successiva installata. Il server scalerà automaticamente per utilizzare più CPU.
	Isolare il Servizio di pubblicazione e il Servizio di post-elaborazione pubblicazione su Adaptive Processing Server dedicati e rimuovere i servizi inutilizzati ospitati su tali server. Ogni servizio utilizzerà maggiormente le risorse condivise (richieste al pool di thread, utilizzo CPU e memoria) su un Adaptive Processing Server e le prestazioni relative alla pubblicazione potrebbero migliorare.

Servizio di pubblicazione

Dal momento che la pubblicazione è un processo con utilizzo intenso dello spazio su disco, il Servizio di pubblicazione deve essere installato su un computer con I/O veloce o dischi SAN per il FRS.

Tabella 79:

Area	Considerazione
Molte istanze di pubblicazione eseguite contemporaneamente	<p>Se CMS, FRS, Adaptive Job Server e i server di elaborazione di report sottostanti sono stati scalati in modo appropriato, eseguire lo "scaling out" orizzontale del Servizio di pubblicazione su più istanze di Adaptive Processing Server, su uno o più computer, per l'elaborazione simultanea di più istanze di pubblicazione.</p> <p>Un singolo processo di pubblicazione, ad esempio con un milione di destinatari, non viene condiviso tra Servizi di pubblicazione ospitati su diversi Adaptive Processing Server. Lo scaling out orizzontale del Servizio di pubblicazione non migliora il tempo di elaborazione per una singola pubblicazione, indipendentemente dal numero di destinatari.</p>
Pubblicazioni con molti destinatari	<p>Eseguire lo scaling verticale dell'Adaptive Processing Server su computer con più CPU e RAM per l'elaborazione simultanea di più destinatari e la generazione di più processi sull'Adaptive Processing Server.</p> <p>Potrebbe essere necessario scalare di conseguenza l'Adaptive Job Server e i server di elaborazione di report per aumentare il throughput.</p> <p>Potrebbe essere necessario aumentare la dimensione heap dell'Adaptive Processing Server (ovvero impostare <code>-Xmx</code> su almeno 2 GB) quando il server è in esecuzione su un computer dotato di più di otto core di CPU. Il numero più elevato di core di CPU consentirà all'Adaptive Processing Server di generare più thread e di aumentare il throughput. Si noti che un numero maggiore di thread richiede più RAM.</p>
Opzione di eliminazione della pubblicazione	<p>Nel caso di una pubblicazione di grandi dimensioni per la quale non sono necessarie la ridistribuzione o la visualizzazione degli elementi nel report, non selezionare la destinazione predefinita.</p>
Pubblicazioni di report Crystal	<p>Se non è necessario applicare un livello di protezione univoco per ogni destinatario, selezionare Un database fetch per ogni batch di destinatari. L'accesso al database verrà eseguito in batch di query multiple simultanee di dimensioni inferiore.</p>

Area	Considerazione
Pubblicazioni Web Intelligence	<p>Selezionare <i>Un database fetch per tutti i destinatari</i> o <i>Un database fetch per destinatario</i>.</p> <p>Quando si seleziona <i>Un database fetch per tutti i destinatari</i> per una pubblicazione di grandi dimensioni, per suddividere la query del database in più query di dimensioni inferiori, aggiungere la seguente opzione della riga di comando per accelerare la consegna su disco in tutti gli Adaptive Processing Server che ospitano il servizio di pubblicazione:</p> <pre>- Dcom.businessobjects.publisher.scopebatch.max.recipients=<integer></pre>
Pubblicazioni di grandi dimensioni con consegna su disco lenta in una singola cartella di Windows	Cercare "disabilitare generazione del nome file breve" (ID articolo 210638) o "NtfsDisable8dot3NameCreation" in Microsoft TechNet all'indirizzo http://technet.microsoft.com e seguire le istruzioni.
Pubblicazioni di grandi dimensioni con consegna su disco lenta in una singola cartella contenente più di 300.000 file di Windows	Cercare "come funziona NTFS" all'indirizzo http://technet.microsoft.com e seguire le istruzioni.

Servizio di post-elaborazione pubblicazione

Il servizio di post-elaborazione pubblicazione viene chiamato quando la casella di controllo *Comprimi come file ZIP* (nella finestra di dialogo *Pianifica*) e/o la casella di controllo *Unisci PDF esportato* (nella finestra di dialogo *Destinazioni*) sono selezionate o quando i plug-in di post-elaborazione personalizzati sono abilitati su una pubblicazione.

Tabella 80:

Area	Considerazione
Pubblicazioni con entrambe le caselle di controllo <i>Comprimi come file ZIP</i> e <i>Unisci PDF esportato</i> selezionate	Eseguire lo scaling orizzontale del Servizio di post-elaborazione pubblicazione per distribuire i carichi di lavoro di unione di ZIP e PDF tra più Servizi di post-elaborazione pubblicazione ospitati su Adaptive Processing Server differenti.

11.1.8.1 Suggerimenti per l'aggiunta di documenti di origine

Questa sezione contiene suggerimenti per l'aggiunta di documenti con contenuto dinamico nelle pubblicazioni.

Utilizzare i file di registro per la risoluzione dei problemi relativi alle pubblicazioni in errore

Quando si pianifica l'esecuzione delle pubblicazioni, vengono generati file di registro che contengono gli errori che possono verificarsi durante l'elaborazione delle pubblicazioni. Per visualizzare tutti i file di registro per un'istanza di pubblicazione, selezionare ► [Altre azioni](#) ► [Cronologia](#) ►. Nella finestra di dialogo [Cronologia](#) fare clic sul collegamento relativo all'istanza nella colonna [Ora istanza](#). I dettagli relativi all'istanza vengono visualizzati in una nuova finestra.

Se si utilizza la personalizzazione basata su parametri per i report Crystal, impostare i parametri sui valori predefiniti

La personalizzazione basata sui parametri potrebbe ridurre le prestazioni della pubblicazione. Per ottenere un aumento significativo della velocità, personalizzare le pubblicazioni dei report Crystal mappando i campi ai profili dei destinatari Enterprise o ai valori di personalizzazione dei destinatari dinamici.

Se è necessario personalizzare i report Crystal utilizzando i parametri, nella sezione [Personalizzazione](#), impostare i parametri sui valori predefiniti.

i Nota

per potere utilizzare i profili dei destinatari Enterprise nelle pubblicazioni, è prima necessario configurarli nella piattaforma BI.

Visualizzare e pianificare i singoli documenti con contenuto dinamico prima di aggiungerli a una pubblicazione

Se i documenti con contenuto dinamico vengono visualizzati e pianificati correttamente, significa che la connessione all'origine dati funziona regolarmente e i dati del documento di origine possono essere aggiornati quando la pubblicazione viene pianificata. Se non è possibile visualizzare e pianificare i documenti con contenuto dinamico, verificare che le impostazioni di connessione dell'origine dati siano corrette. Nella tabella seguente viene riepilogato in che modo controllare le impostazioni:

Tipo di documento	Come verificare le impostazioni di connessione dell'origine dati
Report Crystal	Nella CMC, selezionare il report Crystal, quindi ► Gestisci ► Impostazioni predefinite ►. Nella finestra di dialogo Impostazioni predefinite fare clic su Configurazione database nel pannello di spostamento.

Tipo di documento	Come verificare le impostazioni di connessione dell'origine dati
Documento Web Intelligence	Nella CMC, selezionare il documento Web Intelligence, quindi ► Gestisci ► Impostazioni predefinite ► Nella finestra di dialogo Impostazioni predefinite , fare clic su Universi report nel pannello di spostamento.

In alcuni casi, potrebbe essere necessario aprire un documento con contenuto dinamico nella finestra di progettazione per configurare la connessione all'origine dati, esportare nuovamente il file nel repository CMS e sovrascrivere la copia precedente. Per ulteriori informazioni sulla configurazione delle connessioni all'origine dati per documenti con contenuto dinamico, vedere la documentazione sulla finestra di progettazione.

Evitare aggiornamenti non necessari dei dati

Se un aggiornamento dati non è necessario per un documento con contenuto dinamico, nella sezione [Documenti di origine](#) deselezionare la casella di controllo [Aggiorna in fase di esecuzione](#) associata a tale documento per migliorare le prestazioni di pubblicazione generali.

11.1.8.2 Suggerimenti per l'utilizzo delle origini dei destinatari dinamici

Ordinare le origini dei destinatari dinamici in base alla colonna dell'ID del destinatario

In generale, si consiglia di ordinare le origini dei destinatari dinamici in base alla colonna [ID destinatario](#). Questo è particolarmente importante quando si esegue una pubblicazione di grandi dimensioni o se è stata selezionata l'opzione [Un database fetch per ogni batch di destinatari](#) in quanto può ridurre il numero di consegne per i destinatari con più valori di personalizzazione.

Per le origini dei destinatari dinamici dei report Crystal, verificare che le informazioni di configurazione del database siano corrette

Nella CMC, selezionare l'origine del destinatario dinamico, quindi ► [Gestisci](#) ► [Impostazioni predefinite](#) ► e confermare le impostazioni seguenti:

- In [Configurazione database](#) verificare che le informazioni di accesso al database siano corrette e che l'opzione [Utilizza lo stesso accesso al database dell'esecuzione del report](#) sia selezionata.
- In [Parametri](#) verificare che per tutti i parametri siano presenti i relativi valori e che tutte le caselle di controllo [Richiedi durante la visualizzazione](#) associate ai parametri siano deselezionate.

Se si utilizzano origini di destinatari dinamici di report Crystal, contattare l'amministratore e verificare che il server RAS sia configurato correttamente

Il server RAS (Report Application Server) deve essere configurato in modo da poter leggere un numero di record di database che sia almeno uguale al numero di destinatari dell'origine del destinatario dinamico. Ad esempio, per elaborare un'origine del destinatario dinamico con dati relativi a 100.000 destinatari, il RAS deve essere impostato per leggere più di 100.000 record di database.

11.1.8.3 Suggerimenti per l'invio e la ricezione di istanze di pubblicazione di posta elettronica

Se possibile, visualizzare in Outlook 2003 le istanze di pubblicazione di posta elettronica con contenuto incorporato

Visualizzare in Outlook 2003 il contenuto incorporato nelle istanze di pubblicazione di posta elettronica, laddove possibile. Il contenuto incorporato nelle istanze di pubblicazione di posta elettronica potrebbe presentare problemi di formattazione quando viene visualizzato in Outlook 2007 o in account di posta elettronica Web come Hotmail o Gmail.

Contattare l'amministratore per assicurarsi che le impostazioni di posta elettronica siano configurate correttamente per il Destination Job Server

È necessario assicurarsi che le impostazioni di posta elettronica siano state configurate correttamente per il Destination Job Server. Le pubblicazioni rivolte a destinazioni di posta elettronica potrebbero generare errori se la posta elettronica non è stata configurata correttamente come destinazione per l'Adaptive Job Server. Per ulteriori informazioni consultare il *Manuale dell'amministratore della piattaforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

Importanti dichiarazioni di non responsabilità e informazioni legali

Campioni di codice

Eventuali campioni di codice e/o righe o stringhe di codice ("Codice") inclusi nella presente documentazione sono solamente esempi e non devono essere intesi come utilizzabili in un ambiente produttivo. Il Codice è fornito esclusivamente a titolo esemplificativo al fine di mostrare le regole di sintassi e di formulazione di determinati codici. SAP non fornisce alcuna garanzia circa l'accuratezza e la completezza del Codice ivi fornito e non si assume alcuna responsabilità per eventuali errori o danni causati dall'utilizzo del Codice, ad eccezione del caso in cui tali danni siano stati causati da SAP volontariamente o per negligenza grave.

Accessibilità

Le informazioni contenute nella documentazione della Libreria SAP rappresentano la visione corrente dei criteri di accessibilità al momento della pubblicazione; in nessun modo devono intendersi come linee guida vincolanti relative alle modalità per assicurare l'accessibilità dei prodotti software. SAP in particolare declina ogni responsabilità in relazione al presente documento. Tuttavia, tale dichiarazione di non responsabilità non è applicabile ai casi di comportamenti dolosi o grave negligenza da parte di SAP. Inoltre, dal presente documento non deriva alcun obbligo contrattuale diretto o indiretto di SAP.

Linguaggio neutro rispetto al genere

Per quanto possibile, la documentazione SAP non presenta distinzioni di genere. In base al contesto, ci si rivolge al lettore direttamente con il "tu" o utilizzando un sostantivo di genere neutro (ad esempio "responsabile vendite" o "giorni lavorativi"). Tuttavia, in caso di riferimenti a membri di ambo i sessi, ove la terza persona singolare non può essere evitata o non esiste un sostantivo di genere neutro, SAP si riserva il diritto di utilizzare la forma maschile del nome e del pronome, al fine di garantire la comprensibilità della documentazione.

Collegamenti ipertestuali a Internet

La documentazione SAP può includere collegamenti ipertestuali a Internet. Tali collegamenti ipertestuali sono forniti al solo scopo di suggerimento per individuare ulteriore documentazione. SAP non fornisce alcuna garanzia circa la disponibilità e la correttezza di tale ulteriore documentazione, né della relativa utilità per fini specifici. SAP non si assume alcuna responsabilità per eventuali danni causati dall'utilizzo di tale documentazione, ad eccezione del caso in cui tali danni siano stati causati da dolo o colpa grave da parte di SAP. Tutti i collegamenti sono categorizzati per fini di trasparenza (vedere: <http://help.sap.com/disclaimer>).

www.sap.com/contactsap

© 2015 SAP SE o una sua affiliata SAP. Tutti i diritti riservati.
Non è ammessa la riproduzione o la trasmissione del presente documento, né di alcuna delle sue parti, in qualsiasi formato o per qualsiasi finalità senza l'esplicita autorizzazione di SAP SE o di una sua affiliata SAP. Le informazioni qui contenute sono soggette a modifica senza preavviso.

Alcuni prodotti software commercializzati da SAP SE e dai suoi rivenditori contengono componenti software di proprietà di altri produttori di software. Le specifiche nazionali dei prodotti possono variare.

Tali informazioni sono fornite da SAP SE o dalle sue affiliate SAP solo a scopo informativo, senza alcun fine rappresentativo o di garanzia di qualsiasi natura; il Gruppo SAP non si assume alcuna responsabilità per eventuali errori od omissioni presenti nelle informazioni. Le uniche garanzie applicabili ai prodotti e ai servizi di SAP SE o delle sue affiliate SAP sono quelle espressamente menzionate in specifiche clausole contrattuali eventualmente previste per i singoli prodotti o servizi. Nessuna parte del presente documento è da interpretarsi come garanzia aggiuntiva.

SAP e gli altri prodotti e servizi SAP qui menzionati, e i rispettivi loghi, sono segni o marchi registrati di SAP SE (ovvero di una sua affiliata) in Germania e in altri Paesi. Tutti gli altri nomi di prodotti o servizi menzionati sono marchi delle rispettive società.

Per ulteriori informazioni e comunicazioni sui marchi consultare <http://www.sap.com/corporate-en/legal/copyright/index.epx>.