

SAP BusinessObjects Business Intelligence プラットフォーム  
文書バージョン: 4.2 – 2015-11-12

## Business Intelligence ラウンチパッドユーザガイド



# 目次

<b>1</b>	<b>ドキュメント履歴</b>	<b>8</b>
<b>2</b>	<b>BI ラウンチパッド入門ガイド</b>	<b>11</b>
2.1	このドキュメントの対象ユーザ	11
2.2	BI ラウンチパッドとは	11
2.3	BI ラウンチパッドの新機能	12
2.4	ライセンス	13
2.5	基本概念	13
2.6	主要タスク	14
2.7	BI ラウンチパッドへのログオン	14
<b>3</b>	<b>ユーザインタフェース</b>	<b>16</b>
3.1	ヘッダー パネル	16
3.2	ホームタブ	16
3.3	ドキュメントタブ	17
	ツールバー	17
	ナビゲーション パネル	18
	ドロワ	18
	一覧パネル	19
	詳細パネル	19
<b>4</b>	<b>個人用の基本設定</b>	<b>21</b>
4.1	全般基本設定の設定	21
4.2	パスワードの変更	22
4.3	優先表示ロケール	22
	ロケールおよびタイムゾーンの基本設定の設定	23
4.4	Crystal レポートの表示の基本設定の設定	23
4.5	Web Intelligence 基本設定	24
	Web Intelligence ドキュメントの読み取りインタフェースの選択	24
	Web Intelligence ドキュメントの変更インタフェースの選択	25
	Web Intelligence ドキュメントのデフォルトユニバースの選択	25
	Web Intelligence ドキュメントの書式設定ロケールの選択	26
	Web Intelligence ドキュメントのデータのドリルオプション	26
	Web Intelligence ドキュメントの Excel 形式の選択	28
4.6	Analysis, edition for OLAP の基本設定の設定	29
4.7	BI ワークスペースの基本設定の設定	29

<b>5</b>	<b>オブジェクトの表示.....</b>	<b>31</b>
5.1	オブジェクトの表示.....	31
5.2	オブジェクトの最新表示.....	32
5.3	古いインスタンスの表示.....	32
5.4	通知アラートの表示.....	32
5.5	将来表示するためのタブのピン留め.....	33
	タブのピン留めを外す.....	34
5.6	Crystal レポートの表示.....	34
	Crystal レポートビューア.....	34
	Crystal レポートビューアでグループツリーを開く.....	41
	Crystal レポートでのデータのドリル.....	41
	Web ビューアでの Crystal レポートのパラメータの表示および編集.....	41
	Crystal レポートでのアラート表示.....	41
	Crystal レポートの印刷.....	42
	Crystal レポートのエクスポート.....	42
	Crystal レポートのデータの対話型並べ替え.....	43
5.7	Web Intelligence ドキュメントの表示.....	44
	Web Intelligence ビューアツールバー.....	44
	Web Intelligence ドキュメントでナビゲーションマップを開く.....	45
	Web Intelligence ドキュメントにおけるユーザプロンプトの表示.....	45
	Web Intelligence ドキュメントにおけるテキストの検索.....	46
	Web Intelligence ドキュメントにおけるデータのドリル.....	46
<b>6</b>	<b>コンテンツオブジェクトの使用.....</b>	<b>47</b>
6.1	フォルダおよびカテゴリを使用したコンテンツオブジェクトの編成.....	47
	フォルダまたはカテゴリの作成.....	48
	フォルダまたはカテゴリのプロパティの設定.....	48
	カテゴリへのコンテンツオブジェクトの割り当て.....	49
6.2	オブジェクトのモバイルプロパティの設定.....	49
6.3	マシンから BI ラウンチパッドへのドキュメントの追加.....	50
6.4	サードパーティソースドキュメントの置換.....	50
6.5	BI リポジトリにおけるコンテンツオブジェクトの並べ替え.....	51
6.6	BI リポジトリにおけるコンテンツオブジェクトのフィルタリング.....	51
	フィルタの削除.....	51
6.7	コンテンツオブジェクトのコピー.....	52
6.8	コンテンツオブジェクトの移動.....	52
6.9	コンテンツオブジェクトの削除.....	52
6.10	コンテンツオブジェクトへの迅速なアクセス.....	53
	コンテンツオブジェクトへのショートカットの作成.....	53

	コンテンツオブジェクトへのハイパーリンクの作成. . . . .	53
6.11	受信者とのコンテンツオブジェクトの共有. . . . .	53
	コンテンツオブジェクトまたはインスタンスの出力先への送信. . . . .	53
	コンテンツオブジェクトへの OpenDocument リンクの作成. . . . .	54
	パブリックフォルダまたはカテゴリの URL リンクの作成. . . . .	54
6.12	コンテンツプロジェクトの検索. . . . .	55
	コンテンツオブジェクト別の検索内容. . . . .	57
	検索テクニック. . . . .	59
	BI リポジトリにおけるコンテンツオブジェクトの検索. . . . .	61
<b>7</b>	<b>オブジェクトのスケジュール. . . . .</b>	<b>63</b>
7.1	オブジェクトのスケジュール. . . . .	63
	スケジュールされたインスタンスのラベルの設定. . . . .	64
	定期的なパターンの選択. . . . .	64
	データベースログオン情報の指定. . . . .	66
	インスタンス形式の選択. . . . .	66
	出力先の選択. . . . .	71
	レコード選択式の適用. . . . .	83
	パラメータ (プロンプト) でオブジェクトをスケジュール. . . . .	83
	オブジェクトのイベント発生時のスケジュールの設定. . . . .	84
	スケジュールするオブジェクトのサーバグループの選択. . . . .	84
	Web Intelligence ドキュメントのキャッシュ形式の選択. . . . .	85
	Crystal レポートの印刷設定の選択. . . . .	85
	Crystal レポートインスタンスの言語の選択. . . . .	86
<b>8</b>	<b>オブジェクトパッケージのスケジュール. . . . .</b>	<b>87</b>
8.1	オブジェクトパッケージのスケジュール. . . . .	87
<b>9</b>	<b>インスタンスの使用. . . . .</b>	<b>89</b>
9.1	オブジェクトの最新インスタンスの表示. . . . .	89
9.2	オブジェクトの履歴インスタンスの表示. . . . .	90
9.3	インスタンスの一時停止および再開. . . . .	90
	インスタンスの一時停止. . . . .	90
	一時停止インスタンスの再開. . . . .	90
9.4	BI 受信ボックスからのインスタンスの削除. . . . .	90
<b>10</b>	<b>公開について. . . . .</b>	<b>92</b>
10.1	パブリケーションとは. . . . .	92
10.2	公開に必要なアクセス権. . . . .	92
	公開者と受信者: 表示する内容とアクセス権. . . . .	96
10.3	公開の概念. . . . .	97

レポートバースト	97
配信ルール	98
動的受信者	100
パブリケーション配信出力先	101
パブリケーション形式	106
パーソナライゼーション	108
パブリケーション拡張	110
購読	111
Crystal レポートの場合の PDF ファイルのマージ	111
10.4 パブリケーション結果: 表示方法	112
<b>11 パブリケーションの使用</b>	<b>114</b>
11.1 BI ラウンチパッドでのパブリケーションの作成	114
11.2 CMC でのパブリケーションの作成	114
11.3 Enterprise パブリケーションまたは動的受信者	115
Enterprise 受信者向けのパブリケーションの作成	115
動的受信者向けのパブリケーションの作成	117
11.4 SAP 受信者用のパブリケーション	118
11.5 Live Office 向けパブリケーション	118
11.6 パブリケーションのデザイン	119
パブリケーションを開く	119
パブリケーションでの一般プロパティの定義	119
ソースドキュメントの追加	119
パブリケーションの出力先の選択	120
定期的なパターンの選択	127
パブリケーションソースドキュメントのパーソナライズされたプレースホルダの選択	129
電子メールフィールドのパーソナライズされたプレースホルダの選択	130
電子メールへの動的ソースドキュメントのコンテンツの埋め込み	130
Crystal レポートのデザイン	131
Web Intelligence ドキュメントのデザイン	143
オプションのパブリケーションタスク	145
11.7 パブリケーションの実行およびパブリッシュされたインスタンスの使用	149
パブリケーションのテスト	150
パブリケーションの実行のスケジュール	150
パブリケーションの購読および購読解除	151
デフォルトの Enterprise の場所に送信されたパブリケーションの表示	151
BI 受信ボックスに送信されたパブリケーションの表示	152
パブリケーションインスタンスの再配布	152
失敗したパブリケーションの再試行	153

11.8	パブリケーションパフォーマンス	154
	ソースドキュメントの追加に関する推奨事項	156
	動的受信者ソースの使用に関する推奨事項	157
	電子メールのパブリケーションインスタンスの送受信に関する推奨事項	158
<b>12</b>	<b>コラボレーション</b>	<b>159</b>
12.1	コラボレーション列	159
	コラボレーション列のアイコン	160
	コラボレーション列の表示	160
	コラボレーション列の非表示	160
12.2	フィードパネル	161
	コラボレーションドロワ	161
	フィードパネルを開く	161
	フィードパネルのサイズ変更	162
12.3	コラボレーションアプリケーションのアクセス権	162
12.4	BI ワークスペースの操作	162
	BI ワークスペースの概要	162
	モジュールの使用	164
	BI ワークスペースでの検索結果	164
	SAP StreamWork のカスタムホームページの表示	164
12.5	ドキュメントのフィード	165
	フィードの最新表示	165
	フィードのフォロー	166
	新しいタブでのインスタンスのコラボレーションコメントの表示	166
	OpenDocument リンクを介してのコラボレーションコメントの表示	167
	フィードへのコメントの投稿	167
	フィードのフォローの停止	168
12.6	SAP StreamWork に対するコンテンツのスケジュール	168
12.7	SAP StreamWork へのコンテンツの送信	169
<b>13</b>	<b>アラート</b>	<b>170</b>
13.1	コンセプトのアラート	170
	アラートソース	171
	アラートと Crystal レポートアラート通知の相違点	172
	アラートワークフロー	172
	アラートに必要なアクセス権	173
	ソースオブジェクトの警告	174
	アラート通知	175
13.2	アラートの購読	175
	アラートの購読解除	176

13.3	他のユーザのアラートの購読.....	176
13.4	アラートからのユーザの除外.....	177
13.5	アラートソースのカスタムアラート設定の管理.....	177
<b>14</b>	<b>アプリケーションおよび BI ラウンチパッド.....</b>	<b>179</b>
14.1	BI ラウンチパッドにおけるアプリケーションの処理.....	179
14.2	BI ラウンチパッドでのアプリケーションの開始.....	179
14.3	BI ラウンチパッドでの BEx Web アプリケーション.....	179
	BI ラウンチパッドでの BEx Web アプリケーションへのアクセス.....	180
	BEx Web アプリケーションをブックマークとして保存.....	180
<b>15</b>	<b>ディスカッションの使用.....</b>	<b>181</b>
15.1	ディスカッションドロウを開く.....	181
15.2	メモの追加.....	181
15.3	メモの編集.....	182
15.4	メモへの返信.....	182
15.5	メモの削除.....	182

# 1 ドキュメント履歴

表 1:

バージョン	日付	説明
SAP BusinessObjects Business Intelligence プラットフォーム 4.1	2013 年 5 月	<ul style="list-style-type: none"><li>• SAP Jam のサポートが追加されました。SAP Jam を統合すると、ソーシャルメディア機能およびコラボレーション機能が BI ラウンチパッドに追加されます。</li><li>• 追加のコラボレーションアクセス権がユーザおよびグループに追加されました。コラボレーションのフィードパネルには、インスタンスおよび時刻のドロップダウンリストおよびフィードのフォローまたはフォロー解除のためのボタンが含まれています。SAP Jam または SAP StreamWork のテンプレートドキュメントをフォローすると、関連するすべてのインスタンスを自動的にフォローすることになります。インスタンスに関するコメントは特定のインスタンスに対してのみ投稿されます。</li><li>• ドキュメントおよびインスタンスへの OpenDocument リンクは、タブ上で、またはリンクから開くことができます。OpenDocument リンクからドキュメントまたはインスタンスを表示しているときに、SAP StreamWork のフィードパネルを開いて、ドキュメントフィードをモニタリングしたり、それに返信したりすることができます。</li><li>• <a href="#">[出力先]</a> ダイアログボックスに <a href="#">[ファイル拡張子を追加する]</a> チェックボックスが追加されました。</li></ul>
SAP BusinessObjects Business Intelligence プラットフォーム 4.1 サポートパッケージ 1	2013 年 8 月	<p>このガイドは以下の情報を掲載するため更新されました。</p> <p>BI ラウンチパッドの 1 つのセッションを同時に実行できます。タブ (設定によりウィンドウ) を使用して、複数のオブジェクトとアプリケーションを表示できます。</p>



バージョン	日付	説明
SAP BusinessObjects Business Intelligence プラットフォーム 4.1 サポートパッケージ 2	2013 年 11 月	スケジュールされたパブリケーションおよびパブリケーションインスタンスの購読に関する情報が追加されました。
SAP BusinessObjects Business Intelligence プラットフォーム 4.1 サポートパッケージ 3	2014 年 3 月	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">[フォルダリンク]</a> オプションがパブリックフォルダとカテゴリのコンテキストメニューに追加されました。これにより受信者に送信可能なフォルダまたはカテゴリの URL リンクが生成されます。</li> <li>• BI プラットフォームのセントラル管理コンソール (CMC) から Crystal レポートへのオンラインアクセスの DHTML Web ビューアの使用に関する情報が追加されました。</li> <li>• 動的受信者および Enterprise 受信者用のパブリケーションのデザインの手順が追加されました。</li> <li>• BI ラウンチパッドでは、プラットフォームでユーザの属するユーザグループの数に関係なく、1 つのユーザグループに設定された基本設定のみが表示されるという注意喚起が追加されました。</li> </ul>
SAP BusinessObjects Business Intelligence プラットフォーム 4.1 サポートパッケージ 4	2014 年 5 月	<ul style="list-style-type: none"> <li>• トピック "レポートをより大きな表示領域で開く" がこのガイドから削除されました。</li> <li>• BEx クエリに基づく Web Intelligence ドキュメントには、SAP Business Warehouse (SAP BW) データソースの必須変数を含めることができます。BEx クエリに基づく Web Intelligence ドキュメントの情報を含めるため、トピック "パラメータ (プロンプト) でオブジェクトをスケジュール" が改訂されました。</li> <li>• Web Intelligence ドキュメントのコンテキストに関する情報を含めるため、トピック "オブジェクトのスケジュール" が改訂されました。</li> <li>• SAP Design Studio コンテンツオブジェクトは BI ラウンチパッドと同じウィンドウのタブで開かれます。</li> </ul>

バージョン	日付	説明
SAP BusinessObjects Business Intelligence プラットフォーム 4.1 サポートパッケージ 5	2014 年 10 月	<ul style="list-style-type: none"> <li>• "インスタンスの出力ファイル形式" の節で、[Web Intelligence ファイル形式] テーブルの [形式] および [特記事項] の列を更新しました。</li> <li>• "コンテンツプロジェクトの検索" の節に注を追加しました。</li> <li>• "コンテンツオブジェクト別の検索内容" の節に、"Analysis Office" および "Lumira ドキュメント" を新しいオブジェクトタイプとして追加しました。</li> <li>• "オブジェクトの参照" の節に、Lumira ドキュメントに関する新しい情報を追加しました。</li> </ul>
SAP BusinessObjects Business Intelligence プラットフォーム 4.2	2015 年 11 月	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 「オブジェクトの参照」に、新しい「通知アラートの表示」の節が追加されました。</li> </ul>

## 2 BI ラUNCHパッド入門ガイド

このドキュメントには、SAP BusinessObjects Business Intelligence (BI) プラットフォームと BI ラUNCHパッドの使用方法的詳細と手順が記載されています。

BI ラUNCHパッドは Web ブラウザで実行され、BI プラットフォームでオブジェクトを処理するための主要なインタフェースとなります。ラUNCHパッドの 1 つのセッションに同時にログインできます。(別のブラウザタブまたはウィンドウで、複数のラUNCHパッドのセッションを実行することはできません)。

管理者は、プラットフォームプラグインコンポーネントから作成された Crystal レポートや Web Intelligence ドキュメントなど、さまざまな種類のオブジェクトをデプロイできます。ラUNCHパッドを使用して、これらのオブジェクトを表示、整理、および操作します。

ラUNCHパッドの表示および機能はカスタマイズできるため、実際のユーザインタフェースは、このドキュメントで示されている画像と異なる場合があります。通常、設定に応じて情報をユーザインタフェースに適用できます。

### 2.1 このドキュメントの対象ユーザ

このドキュメントは、BI プラットフォームおよび BI ラUNCHパッドを使用して Web を介したオブジェクト操作を行うユーザを対象としています。

プラットフォームの詳細については、SAP Help Portal (<http://help.sap.com>) で、SAP BusinessObjects Business Intelligence プラットフォームユーザガイドと、SAP BusinessObjects Business Intelligence プラットフォーム管理者ガイドを参照してください。

### 2.2 BI ラUNCHパッドとは

BI ラUNCHパッドは、会社のビジネス情報への窓口として機能する Web アプリケーションです。

ラUNCHパッドを使用して、以下のタスクを行うことができます。

- Crystal レポート、Web Intelligence ドキュメント、およびその他のオブジェクトにアクセスして構成する。
- 情報を Web ブラウザで表示し、他のビジネスアプリケーション (Microsoft Excel や SAP Jam など) にエクスポートし、指定した場所に保存する。
- アナリティクスツールを使用して、ビジネス情報を詳細に調査する。

ラUNCHパッドの機能は、コンテンツタイプによって異なります。また、BI ラUNCHパッドで使用できるアプリケーションは、アクセス権に応じて異なります。導入している BI プラットフォームデプロイメントの機能については、システム管理者に確認してください。

## 2.3 BI ラウンチパッドの新機能

### SAP Jam

SAP Jam はコラボレーションオプションとして BI ラウンチパッドに追加されました。SAP Jam を統合すると、ソーシャルメディア機能およびコラボレーション機能がラウンチパッドに追加されます。

### コラボレーションの向上

SAP Jam を追加すると、BI ラウンチパッドで 2 つのコラボレーションオプションがサポートされます。コラボレーションアプリケーションを使用するには、管理者が BI プラットフォームのセントラル管理コンソール (CMC) でコラボレーションアプリケーションを設定する必要があります。

両方のコラボレーションアプリケーションとも、次の拡張をサポートしています。

- 新しいビューアオプション
- BI ラウンチパッドとの統合性の向上
- 新しいアクセス権
- OpenDocument リンクからドキュメントまたはインスタンスを開いたときの、フィードへのコメントの追加

### 任意のビューアで詳細パネルを開く

**詳細**パネルは、BI ラウンチパッドのあらゆる場所から開くことができ、OpenDocument リンクを使用している場合はビューアのあらゆる場所から開くことができます。

### スケジュール時にファイル拡張子を自動的に追加する

レポートおよびパブリケーションのスケジュール時に、**出力先**ダイアログボックスに**ファイル拡張子を追加する**チェックボックスがファイル拡張子がファイル名に自動的に追加されます。各ファイル名にファイル拡張子が追加されるように、このチェックボックスはデフォルトで選択されています。(ファイル名にファイル拡張子がない場合、ドキュメントを開けない場合があります。)

次の出力先の場所にスケジュールする場合は、ファイル拡張子のプレースホルダを追加することもできます。

- BI 受信ボックス
- 電子メール
- FTP サーバ
- ファイルシステム

## 2.4 ライセンス

BI プラットフォームの各種ユーザライセンスにより、特定のタスクおよびアプリケーションへのアクセスが許可または制限されます。所有しているライセンスによっては、一部のアプリケーションへのアクセスまたは BI リポジトリにおける一部のタスクの実行が不可能になる場合があります。

プラットフォームでは、以下のタイプのユーザライセンスをサポートしています。

- BI ビューア
- BI アナリスト
- 同時接続ユーザ
- 指定ユーザ

お持ちのライセンスについては、システム管理者に問い合わせてください。

ライセンスの詳細については、SAP Help Portal (<http://help.sap.com>) で、*SAP BusinessObjects Business Intelligence* プラットフォーム管理者ガイドを参照してください。

## 2.5 基本概念

BI ラウンチパッドの基本概念を一読してください。実行するタスクによっては、該当しない概念もあります。

表 2:

用語	定義
オブジェクト	オブジェクトは、BI プラットフォームまたはその他のソフトウェアで作成され、プラットフォームリポジトリに保存され管理されるドキュメントまたはファイルです。
カテゴリ	カテゴリは、フォルダの代替となる組織的な構成です。オブジェクトの分類に使用します。
スケジュール	スケジュールは、指定した時間に自動的にオブジェクトを実行するプロセスです。スケジュールによって、オブジェクト内の動的コンテンツまたはデータの最新表示、インスタンスの作成、ユーザへのインスタンスの配布、ローカルへの保存が実行されます。
イベント	<p>イベントは、BI プラットフォームシステム内のオカレンスを表すオブジェクトです。イベントは、次の目的に使用できます。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• スケジュールされたジョブの実行後にアクションをトリガする、スケジュール依存関係として動作する。</li><li>• アラート通知をトリガする。</li><li>• プラットフォームのパフォーマンスを監視する。</li></ul>

用語	定義
カレンダー	カレンダーは、スケジュールされたジョブの実行日をカスタマイズしたりリストです。
インスタンス	インスタンスは、オブジェクトを実行した時刻以降のデータを含むオブジェクトのスナップショットです。
公開	公開は、パーソナライズした動的コンテンツを大量消費するために一般に公開するプロセスです。
プロファイル	プロファイルは、ユーザおよびグループをパーソナライズした値に関連付けるオブジェクトです。プロファイルは、パーソナライズしたコンテンツを作成し、受信者に配布するために、公開に使用します。
アラート	アラートは、BI プラットフォームでイベントが発生するとユーザおよび管理者に通知するプロセスです。

## 2.6 主要タスク

ユーザライセンスとアクセス権限に応じて、BI ラUNCHパッドで以下のタスクを実行できます。

- オブジェクトの表示
- オブジェクトの追加
- 追加したオブジェクトの変更および管理
- ユーザへのコンテンツ配信
- SAP Jam または SAP StreamWork でのコンテンツの使用
- ラUNCHパッドユーザインタフェースに対する個人の基本設定の実行

## 2.7 BI ラUNCHパッドへのログイン

ユーザは、BI ラUNCHパッドの 1 つのセッションのみにログインできます (別のブラウザタブまたはウィンドウで、ラUNCHパッドの複数のセッションを実行することはできません)。

ラUNCHパッドにログインするには、コンピュータに Microsoft Internet Explorer、Firefox、または Safari (Macintosh ユーザ用) をインストールしておく必要があります。

1. Web ブラウザで、ラUNCHパッドの URL を入力します。

URL は、`http://<WebServer>:<PortNumber>/BOE/BI/` となります。ここで、`<WebServer>` は、BI プラットフォームの Web サーバ名、`<PortNumber>` はプラットフォームのポート番号です。

システム管理者がラUNCHパッドのカスタム URL を設定している場合、管理者に Web サーバの名称、ポート番号、または URL を問い合わせる必要があることがあります。

BI プラットフォームクライアントツールを Windows オペレーティングシステムにインストールしている場合は、**スタート** ▶ **プログラム** ▶ **SAP Business Intelligence** ▶ **SAP BusinessObjects BI プラットフォーム 4** ▶ **SAP BusinessObjects BI プラットフォーム Java BI ラUNCHパッド** を選択します。

デフォルトでは、システム名を入力する必要はありません。ただし、一部のエンタープライズシステムではシステム名の入力が必要とされる場合があります。

2. 入力を要求されたら、**システム**ボックスに Central Management Server (CMS) の名前を入力します。
3. **ユーザ名**ボックスと**パスワード**ボックスに、ログオン認証情報を入力します。

デフォルトでは、認証の種類の選択は要求されません。ただし、一部のエンタープライズシステムでは要求される場合があります。

4. 選択を要求されたら、**[認証]** リストで認証の種類を選択します。

**Enterprise 認証**は、デフォルトの認証方法です。LDAP、Windows AD、Windows NT、およびその他のサードパーティの認証の種類には、特別な設定が必要です。使用する認証の種類が不明な場合は、システム管理者にお問い合わせください。認証の種類に関する詳細については、*SAP BusinessObjects Business Intelligence* プラットフォーム管理者ガイドを参照してください。

5. **[ログオン]** をクリックします。

ラUNCHパッドが開き、デフォルトの**ホーム**タブが表示されます。

#### **i** 注記

ユーザがブラウザを閉じると、ユーザセッションがリリースされます。

## 3 ユーザインタフェース

オブジェクトまたはアプリケーションを開くとタブに表示されます。BI ランチパッドでは複数のタブ (複数のオブジェクトおよび複数のアプリケーション) を同時に開くことができます。

### 3.1 ヘッダー パネル

ヘッダパネルには、BI ランチパッドにログインしているユーザアカウント名が表示され、システムメニューが含まれます。

ヘッダパネルには、以下のメニューが含まれます。

- **アプリケーションメニュー**: BI ワークスペースなど、ランチパッドのプラグインアプリケーションにアクセスできます。使用できるアプリケーションはアクセス権によって異なります。
- **基本設定メニュー**: ランチパッドにおける情報の表示方法を設定するためのオプションが提供されます。これらの基本設定は、BI プラットフォームが更新されるまで、セントラル管理コンソール (CMC) で設定されたデフォルトの基本設定よりも優先されます (プラットフォームを更新すると、すべてのオプションがデフォルト値にリセットされます)。
- **ヘルプメニュー**: BI ランチパッドのヘルプと、製品情報を含む **バージョン情報** ダイアログボックスにアクセスできます。
- **ログオフボタン**: クリックしてランチパッドを終了します。

### 3.2 ホームタブ

**ホーム**タブを使用して、ドキュメントおよび BI ランチパッドの機能を管理します。デフォルトの **[ホーム]** タブには次のエリアがあります。

- **最近表示したドキュメント**: 最近表示したドキュメント 10 件が、最も新しい表示日付のドキュメントが最上段に表示されるようにソートされて一覧にされます。
- **マイ受信ボックスの未読メッセージ数**: BI 受信ボックスにおける最近の未読メッセージ 10 件が一覧にされます。すべてのメッセージを表示するには、モジュールの右下隅にある **[その他を表示]** をクリックします。
- **最近実行したドキュメント**: スケジュールまたは実行したリポジトリの最近のドキュメント 10 件が、それぞれのドキュメントインスタンスのステータスとともに表示されます。成功したインスタンス、または失敗したインスタンスの詳細を表示するには、インスタンスリンクをクリックします。
- **未読アラート**: 最近の未読アラート通知 10 件が表示されます。すべてのアラート通知を表示するには、モジュールの右下隅にある **[その他を表示]** をクリックします。
- **マイアプリケーション**: BI ランチパッドにおけるアプリケーションへの迅速なアクセスを提供します。

ドキュメント表示の基本設定でオブジェクトをタブではなくウィンドウで開くように設定できます。



## カスタムホームタブ

システム管理者は、ユーザやグループに対し、カスタマイズされたダッシュボード、よく使用する Crystal レポート、Web サイト、SAP Jam モジュールなどのオブジェクトを含むカスタムホームタブを作成できます。適切なアクセス権限がある場合、カスタムホームタブを BI ランチパッドの基本設定で選択できます。

## SAP Jam または SAP StreamWork カスタムホームタブ

適切なアクセス権限がある場合、SAP Jam または SAP StreamWork カスタムホームタブを BI ランチパッドの基本設定で選択できます。

## 3.3 ドキュメントタブ

ドキュメントタブを使用して、BI リポジトリのオブジェクトを表示および管理します。

ドキュメント表示の基本設定でオブジェクトをタブではなくウィンドウで開くように設定できます。

### 3.3.1 ツールバー

ツールバーのボタンを使用して、オブジェクトの表示および管理を行います。

オプション	説明
[表示] メニュー	オブジェクト、オブジェクトの最新インスタンス、およびオブジェクトプロパティの表示にこのメニューを使用します。
[新規作成] メニュー	ドキュメントのアップロード、および次のタイプの新規オブジェクトの作成にこのメニューを使用します。 <ul style="list-style-type: none"><li>ローカルドキュメント</li><li>パブリケーション</li><li>ハイパーリンク</li><li>フォルダ</li><li>カテゴリ</li></ul>
[整理] メニュー	オブジェクトのショートカットの管理や、オブジェクト（メッセージなど）のカット、コピー、ペースト、削除にこのメニューを使用します。また、静的ドキュメント（Microsoft Word ファイル、Adobe PDF ファイル、Microsoft Excel ファイルなど）を新しいバージョンのドキュメントと交換するときに使用します。

オプション	説明
[送信] メニュー	ドキュメントまたはインスタンスを出力先に送信するときにこのメニューを使用します。利用できる送信先は、BI ラウンチパッドの設定によって異なります。
[その他のアクション] メニュー	<p>次のタスクの実行にこのメニューを使用します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>オブジェクトをスケジュールする</li> <li>オブジェクトの履歴を表示する</li> <li>オブジェクトをカテゴリに追加する</li> <li>オブジェクトが属しているカテゴリを表示する</li> <li>オブジェクトに OpenDocument リンクを作成する</li> <li>ドキュメントをフォローする (BI プラットフォームのセントラル管理コンソールで、コラボレーションが有効になっている場合)</li> </ul> <p>使用できるアクションは、オブジェクトタイプおよびアクセス権限により異なります。</p>
[詳細] ボタン	<p>ドキュメントの詳細パネルの表示/非表示を切り替えるときにこのボタンをクリックします。</p> <p>または、詳細パネルの左端にある &lt; をクリックしてパネルを開くこともできます。パネルを開くとボタンは &gt; に変わります。&gt; をクリックして、詳細パネルを最小化します。</p> <p>BI ラウンチパッドが SAP Jam または SAP StreamWork と統合されている場合、このパネルはフィードパネルと呼ばれます。</p>

### 3.3.2 ナビゲーション パネル

ナビゲーションパネルには、BI プラットフォームのフォルダおよびカテゴリの最上位のビューが表示されます。

### 3.3.3 ドロワ

ドロワはナビゲーションパネル上で拡張できるペインで、詳細パネル上にあります。

ドロワを拡張または最小化するには、ドロワをクリックします。(ユーザのアクセス権限によっては、ドロワでオブジェクトが表示されない場合があります。) ナビゲーションパネルには、次のドロワがあります。

- **マイドキュメント**には、ユーザのお気に入りフォルダ、BI 受信ボックス、マイアラートフォルダ、購読済みアラート、および個人用カテゴリが含まれます。
- **フォルダドロワ**には、リポジトリのフォルダビューが表示されます。
- **カテゴリドロワ**には、リポジトリのカテゴリビューが表示されます。
- **検索ドロワ**には、検索オプションと検索結果が表示されます。

詳細パネルには、次のドロワがあります。

- **概要**ドロワには、選択したオブジェクトの情報（所有者、内容説明、ドキュメントタイプ、インスタンス数、最後にインスタンスが実行された時刻）が表示されます。
- **コラボレーション**ドロワ（BI ランチパッドが、SAP Jam または SAP StreamWork とコラボレーションできるように設定されている場合）
- **ディスカッション**ドロワ（ディスカッションがランチパッドで有効化されている場合）

### 3.3.4 一覧パネル

一覧パネルには、フォルダまたはカテゴリにあるオブジェクトの一覧ビューが表示されます。

### 3.3.5 詳細パネル

詳細パネルには、オブジェクトに関する概要情報を表示するドロワが含まれます。ドロワ内の情報にアクセスするには、ドロワをクリックします。

詳細パネルの**概要**ドロワには、オブジェクトに関する次の情報が表示されます。

- 所有者
- 説明
- オブジェクトタイプ
- インスタンスの数
- 前回実行した日付（スケジュール可能なオブジェクト）

SAP Jam または SAP StreamWork が BI ランチパッドに統合されている場合、このパネルはフィードパネルと呼ばれ、**コラボレーション**ドロワを含んでいます。ドキュメントのフィードを表示してコメントを追加するには、ドロワをクリックします。

デフォルトでは、ランチパッドでディスカッションは無効化されています。ただし、ディスカッションが有効化されていて、オブジェクトおよび関連するメモに表示権限が割り当てられている場合は、詳細パネルで**ディスカッション**ドロワを利用できます。ドキュメントに関する投稿コメントを表示するには、**[ディスカッション]**ドロワをクリックします。ディスカッションを有効にするには、システム管理者にお問い合わせください。

#### 3.3.5.1 詳細パネルを開く

詳細パネルは、BI ランチパッドのあらゆる場所から開くことができ、OpenDocument リンクを介してドキュメントを表示しているときにも開くことができます。

SAP Jam または SAP StreamWork とのコラボレーションがランチパッドで有効になっている場合、詳細パネルはフィードパネルと呼ばれます。

詳細パネルの左端にある < をクリックします。

ツールバーの**詳細**をクリックすることもできます。

---

詳細パネルは、[概要](#)ドロワが開いた状態で表示されます。ドキュメントまたはインスタンスをクリックすると概要情報を表示できます。SAP Jam または SAP StreamWork がラウンチパッドに統合されている場合、代わりに[コラボレーション](#)ドロワが表示されます。ディスカッションが有効になっている場合は、代わりに [[ディスカッション](#)] ドロワが表示されます。

### 3.3.5.2 詳細パネルのサイズ変更

詳細パネルのサイズは、BI ラウンチパッドのあらゆる場所から変更できます。

ラウンチパッドが、SAP Jam または SAP StreamWork とコラボレーションできるように設定されている場合、このパネルはフールドパネルと呼ばれます。

パネルの左端をクリックして、必要な幅の位置までドラッグします。

### 3.3.5.3 詳細パネルの終了

詳細パネルは、BI ラウンチパッドのあらゆる場所から閉じることができ、OpenDocument リンクを介してドキュメントを表示しているときにも閉じることができます。

詳細パネルの左端にある > をクリックします。

ツールバーの[詳細](#)をクリックすることもできます。

## 4 個人用の基本設定

個人用の基本設定により、BI ランチパッドへのログオン方法、表示されるビュー、および表示されるオブジェクトに適用される設定が決定されます。

システム管理者が割り当てるアクセス権限によって、独自の基本設定を設定できるかどうかが決まります。ランチパッドを使用し始める前に、基本設定が設定されているかどうかをチェックし、必要に応じて設定します。

### i 注記

BI ランチパッドのヘッダパネルの**基本設定**メニューが使用できない場合は、BI プラットフォームのセントラル管理コンソールで "ユーザが所有するオブジェクトの基本設定の変更" 権限が割り当てられていません。アクセス権を要求するには、システム管理者にお問い合わせください。

### 4.1 全般基本設定の設定

BI ランチパッドの全般基本設定では、ソフトウェアのデフォルトビューの外観を設定します。

管理者が、BI プラットフォームのセントラル管理コンソール (CMC) で基本設定のデフォルト値を設定します。ユーザは、オプションで BI ランチパッドの基本設定の一部を変更できます。ただし、所属しているユーザグループのデフォルトの基本設定を管理者が CMC で更新すると、ランチパッドはこの基本設定に戻ります。

### i 注記

BI ランチパッドのヘッダパネルの**基本設定**メニューが使用できない場合は、BI プラットフォームのセントラル管理コンソールで "ユーザが所有するオブジェクトの基本設定の変更" 権限が割り当てられていません。アクセス権を要求するには、システム管理者にお問い合わせください。

1. ヘッダパネルで、**基本設定**をクリックします。  
[基本設定] ダイアログボックスに全般基本設定オプションが表示されます。
2. **基本設定**ダイアログボックスで、**全般**をクリックします。
3. [デフォルト設定の使用 (Administrator 定義済み)] チェックボックスをオフにします。  
管理者が CMC で設定した、BI ランチパッドのデフォルトの基本設定を復元 (し、BI ランチパッドをカスタマイズしてから実装された更新を適用) するには、**デフォルト設定の使用 (Administrator 定義済み)** を選択します。**基本設定**ダイアログボックスのオプションがデフォルト値に戻り、読み取り専用になります。
4. ランチパッドを起動したときに表示するビューを選択します。
  - a. [ホーム] タブを表示するには、[ホーム] タブを選択して、次のオプションのいずれかを選択します。
    - 管理者が設定したデフォルトビューを選択するには、[デフォルトの [ホーム] タブ] を選択します。管理者がデフォルトの BI ランチパッドビューを設定していない場合は、BI プラットフォームの [ホーム] タブが使用されます。
    - カスタムビューを選択するには、[[ホーム] タブの選択] を選択し、[[ホーム] タブを参照] をクリックし、[[カスタムホーム] タブの選択] ダイアログボックスでタブを選択して、[開く] をクリックします。

SAP Jam または SAP StreamWork で BI ワークスペースビューが作成されている場合は、[\[カスタムホーム\] タブの選択](#) ダイアログボックスにリスト表示されます。

- b. [\[ドキュメント\]](#) タブを表示するには、[\[ドキュメント\] タブ](#) を選択して、デフォルトで開くドロワとフォルダを選択します。

[\[マイドキュメント\]](#) ドロワ、[\[フォルダ\]](#) ドロワ、または、[\[カテゴリ\]](#) ドロワを選択できます。たとえば、ログオンしたときに BI 受信ボックスに [\[マイドキュメント\]](#) ドロワを開く場合は、[\[マイドキュメント\]](#) と [\[マイ受信ボックス\]](#) を選択します。

5. [\[ドキュメント\] タブに表示される列を選択します](#) で、各オブジェクトについて、概要情報に表示される列見出しを選択します。

たとえば、SAP Jam または SAP StreamWork コラボレーションの列を表示するには、[コラボレーション/ディスカッション ステータス](#) チェックボックスを選択します。

6. [ドキュメントの表示場所の設定](#) で、ドキュメントを新しいブラウザタブで開くのか、または新しいブラウザウィンドウで開くのかを選択します。
7. [ページあたりの最大アイテム数の設定](#) ボックスに、オブジェクトの一覧を表示するときに 1 ページに表示するオブジェクトの最大数を入力します。
8. [保存して閉じる](#) をクリックします。

## 4.2 パスワードの変更

パスワードを変更するには、適切なアクセス権限が必要です。アクセス権限があるのに自分のパスワードを変更できない場合は、システム管理者に問い合わせてください。

### i 注記

BI ラウンチパッドのヘッダパネルの[基本設定](#)メニューが使用できない場合は、BI プラットフォームのセントラル管理コンソールで "ユーザが所有するオブジェクトの基本設定の変更" 権限が割り当てられていません。アクセス権を要求するには、システム管理者にお問い合わせください。

1. ヘッダパネルで、[基本設定](#) をクリックします。
2. [基本設定](#) ダイアログボックスで、[パスワードの変更](#) をクリックします。
3. [古いパスワード](#) ボックスに、古いパスワードを入力します。
4. [新しいパスワード](#) ボックスに、新しいパスワードを入力します。
5. [パスワードの確認](#) ボックスに、再度新しいパスワードを入力します。
6. [保存して閉じる](#) をクリックします。

## 4.3 優先表示ロケール

優先表示ロケール (PVL) では、BI ラウンチパッドにおける日付、時間、および数値の書式を設定します。

また、多言語オブジェクトの場合は PVL でオブジェクトの名前および説明を表示する言語も設定します。オブジェクトに翻訳された名前および説明が複数ある場合、表示言語は以下のようにして決定されます。

1. ユーザの PVL に対応する名前および説明が表示されます。BI プラットフォームではデフォルトのフォールバックロケールが使用されることもありますが、これは通常、ユーザの PVL のバリエーションとなります。たとえば、PVL がフランス語 (カナダ) である場合に、オブジェクトにフランス語 (カナダ) に翻訳された名前および説明がないと、フランス語 (フランス) が使用されます。
2. PVL が設定されていない場合、製品のロケールと同じ言語で名前および説明が表示されます。
3. 上記のオプション 1 または 2 に該当しない場合は、オブジェクトのソース言語で名前および説明が表示されます。

### 4.3.1 ロケールおよびタイムゾーンの基本設定の設定

ロケールおよび PVL を選択して、スケジュールされたオブジェクトが作業中のタイムゾーンで処理されていることを確認します。

オブジェクトをスケジュールする前に、BI ラUNCHパッドで選択したタイムゾーンを確認します。デフォルトのタイムゾーンは、BI プラットフォームを実行している Web サーバのローカルタイムゾーンであり、ユーザのマシンが接続する Central Management Server (CMS) コンピュータのタイムゾーンではありません。

#### i 注記

BI ラUNCHパッドのヘッダパネルの**基本設定**メニューが使用できない場合は、BI プラットフォームのセントラル管理コンソールで "ユーザが所有するオブジェクトの基本設定の変更" 権限が割り当てられていません。アクセス権を要求するには、システム管理者にお問い合わせください。

1. ヘッダパネルで、**基本設定**をクリックします。
2. **基本設定**ダイアログボックスで、**ロケールおよびタイムゾーン**をクリックします。
3. **製品ロケール**リストで、ラUNCHパッドのユーザインタフェースの言語を選択します。  
このオプションで、オブジェクトの表示時に多言語オブジェクトの名前および説明が表示される言語を指定します。
4. **優先表示ロケール**リストで、ロケールを選択します。  
このオプションで、オブジェクトの表示時に使用する日付、数字、時刻の書式設定規則を指定します。
5. **[現在のタイムゾーン]**リストで、自分の地域のタイムゾーンを選択します。
6. **保存して閉じる**をクリックします。

## 4.4 Crystal レポートの表示の基本設定の設定

#### i 注記

BI ラUNCHパッドのヘッダパネルの**基本設定**メニューが使用できない場合は、BI プラットフォームのセントラル管理コンソールで "ユーザが所有するオブジェクトの基本設定の変更" 権限が割り当てられていません。アクセス権を要求するには、システム管理者にお問い合わせください。

1. ヘッダパネルで、**[基本設定]**をクリックします。
2. **基本設定**ダイアログボックスのナビゲーション一覧で、**Crystal Reports**をクリックします。

3. **[デフォルトの表示形式を選択]** で、Crystal レポートの表示に使用するビューアを選択します。
  - **Web (ダウンロードは不要)**  
Crystal Reports で作成したレポートでは、このビューアを使用します。ビューアはファイルをダウンロードせず、Java または ActiveX がなくても機能します。
  - **Web ActiveX (ActiveX が必要)**  
ActiveX コントロールをサポートするバージョンの Microsoft Internet Explorer では、このビューアを使用します。
  - **Web Java (Java が必要)**  
Java 仮想マシンをサポートする Web ブラウザでは、このビューアを使用します。
4. **[Web (ダウンロードは不要)]** ビューアを選択した場合、**[プリントコントロールを選択 (Web)]** から、以下のアクションのいずれかを実行します。
  - **PDF ワンクリック印刷 (Adobe Acrobat が必要)** を選択し、印刷用として PDF にレポートをエクスポートします。レポートに Flash オブジェクトが含まれている場合は、PDF ファイルにレポートをエクスポートしてから、印刷する必要があります。
  - ビューアからレポートを印刷するには、**ActiveX 1 クリック印刷 (ActiveX が必要)** を選択します。小さな ActiveX コンポーネントをインストールする必要があります。
5. **[Web (ダウンロードは不要)]** ビューアを選択した場合、**[描画の解像度を選択 (Web)]** から、表示の解像度を選択します。
6. **[デフォルトの単位を選択]** で、**[インチ]** または **[ミリメートル]** を選択します。
7. SAP Crystal Reports 2011 形式のレポートの使用時に SAP 変数の技術名を表示するには、**SAP 変数の技術名の表示 (SAP Crystal Reports 2011 のみ)** チェックボックスを選択します。
8. **保存して閉じる** をクリックします。

## 4.5 Web Intelligence 基本設定

### 4.5.1 Web Intelligence ドキュメントの読み取りインタフェースの選択

[PDF] 以外のすべての読み取りインタフェースに、表示モードとデザインモードがあります。表示モードでは基本的な表示タスクを実行し、デザインモードではドキュメントを変更します。

読み取りインタフェースには、どれも同じような機能があります。唯一の違いは、これらの一部では、ダウンロードしたコンポーネントを必要とする点です。

#### i 注記

BI ラウンチパッドのヘッダパネルの**基本設定**メニューが使用できない場合は、BI プラットフォームのセントラル管理コンソールで "ユーザが所有するオブジェクトの基本設定の変更" 権限が割り当てられていません。アクセス権を要求するには、システム管理者にお問い合わせください。

1. ヘッダパネルで、**基本設定**をクリックします。
2. **基本設定**ダイアログボックスで、**Web Intelligence** をクリックします。
3. **表示**で、読み取りインタフェースを選択します。



- **HTML (ダウンロードは必要ありません)** を選択すると、コンポーネントをダウンロードせずに、インターネット経由でドキュメントを表示します。
- **アプレット (ダウンロードが必要です)** を選択すると、ダウンロードが必要な Java アプレットを使用して、ドキュメントを表示します。
- **デスクトップ (リッチクライアント、Windows のみ、インストールが必要です) (インストールが必要です)** を選択すると、ダウンロードが必要なデスクトップアプリケーションを使用して、ドキュメントを表示します。オフラインで作業することもある場合は、このオプションを選択します。
- PDF でドキュメントを表示する場合は、**[PDF]** を選択します。

4. **保存して閉じる** をクリックします。

## 4.5.2 Web Intelligence ドキュメントの変更インタフェースの選択

変更インタフェースを使用して、Web Intelligence ドキュメントを作成/編集します。

変更インタフェースには、どれも同じような機能があります。唯一の違いは、これらの一部では、ダウンロードしたコンポーネントを必要とする点です。

### i 注記

BI ラウンチパッドのヘッダパネルの**基本設定**メニューが使用できない場合は、BI プラットフォームのセントラル管理コンソールで "ユーザが所有するオブジェクトの基本設定の変更" 権限が割り当てられていません。アクセス権を要求するには、システム管理者にお問い合わせください。

1. ヘッダパネルで、**基本設定** をクリックします。
2. **基本設定** ダイアログボックスで、**Web Intelligence** をクリックします。
3. **変更 (ドキュメントの作成、編集および分析)** で、変更インタフェースを選択します。
  - **HTML (ダウンロードは必要ありません)** を選択すると、コンポーネントをダウンロードせずに、インターネット経由でドキュメントを編集、変更します。
  - **アプレット (ダウンロードが必要です)** を選択すると、ダウンロードが必要な Java アプレットを使用して、ドキュメントを作成、変更します。
  - **デスクトップ (リッチクライアント、Windows のみ、インストールが必要です) (インストールが必要です)** を選択すると、ダウンロードが必要なデスクトップアプリケーションを使用して、ドキュメントを作成、変更します。オフラインで作業することもある場合は、このオプションを選択します。
4. **保存して閉じる** をクリックします。

## 4.5.3 Web Intelligence ドキュメントのデフォルトユニバースの選択

Web Intelligence ドキュメントを作成するためのデフォルトデータソースとしてユニバースを選択します。

### i 注記

BI ラウンチパッドのヘッダパネルの**基本設定**メニューが使用できない場合は、BI プラットフォームのセントラル管理コンソールで "ユーザが所有するオブジェクトの基本設定の変更" 権限が割り当てられていません。アクセス権を要求するには、システム管理者にお問い合わせください。

1. ヘッダパネルで、[基本設定](#)をクリックします。
2. [基本設定](#)ダイアログボックスで、[Web Intelligence](#) をクリックします。
3. [\[デフォルトのユニバースを選択\]](#) で、[\[参照\]](#) をクリックし、ユニバースを選択します。
4. [\[OK\]](#) をクリックし、[\[保存して閉じる\]](#) をクリックします。

## 4.5.4 Web Intelligence ドキュメントの書式設定ロケールの選択

優先表示ロケール (PVL) では、Web Intelligence ドキュメントにおける日付、時間、および数値の書式を設定します。

### i 注記

BI ラウンチパッドのヘッダパネルの[基本設定](#)メニューが使用できない場合は、BI プラットフォームのセントラル管理コンソールで "ユーザが所有するオブジェクトの基本設定の変更" 権限が割り当てられていません。アクセス権を要求するには、システム管理者にお問い合わせください。

1. ヘッダパネルで、[基本設定](#)をクリックします。
2. [基本設定](#)ダイアログボックスで、[Web Intelligence](#) をクリックします。
3. [\[ドキュメントの表示\]](#) で、ロケールを選択します。
  - ドキュメント作成時に使用したロケールを維持する場合は、[データの書式設定にドキュメントのロケールを使用](#)をクリックします。
  - PVL を使用する場合は、[\[データの書式設定に現在の優先表示ロケールを使用\]](#)を選択します。
4. [保存して閉じる](#)をクリックします。

## 4.5.5 Web Intelligence ドキュメントのデータのドリルオプション

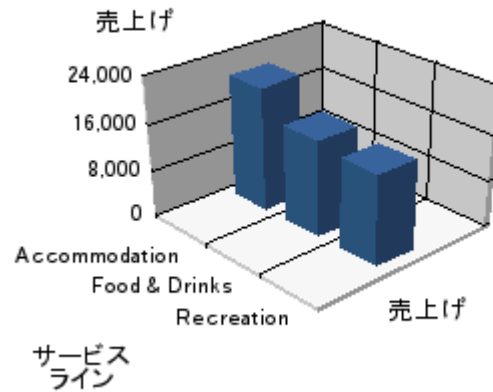
データが表示されるドキュメントフィルタをドリルします。データのドリルアップおよびドリルダウン時における Web Intelligence ドキュメントの動作を指定できます。

ドリルモードを開始すると、ドキュメントの上部に[ドリルツールバー](#)が表示され、ドリルする値が表示されます。ドキュメントの各テーブル、チャート、または独立セルは、特定のデータのブロックを表します。ドキュメントに複数のデータのブロックが含まれる場合は、単一のブロックをドリルするか、またはすべてのブロックを同時にドリルすることができます。

次の例は、サービス行ごとの詳細な結果を分析するためのテーブルのドリルと、各ドリルオプションによるドキュメントへの影響を示しています。最初の例では、[レポートのブロックのドリルを同期化](#)が選択されています。テーブルとチャートの両方にドリ

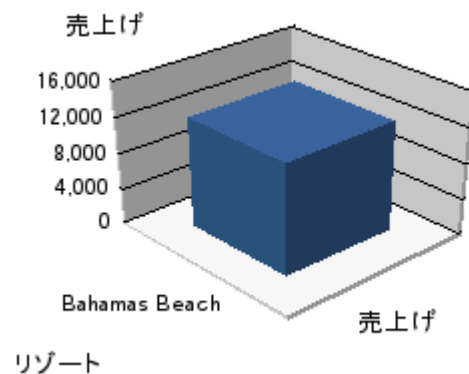
ルされた値が表示されます。

サービス ライン↑	売上げ
Accommodation	21,180
Food & Drinks	16,565
Recreation	15,520



次の例では、[レポートのブロックのドリルを同期化] が選択されていません。そのため、ドリルは選択されたブロックでのみ実行され、テーブルのみにドリルされた値が表示されます。

サービス ライン↑	売上げ
Accommodation	21,180
Food & Drinks	16,565
Recreation	15,520



ドリルセッションで分析範囲外にドリルを実行するには、必要なアクセス権限を持っている必要があります。たとえば、ドキュメントの結果をドリルする場合、そのドキュメントの範囲に含まれる、上位レベルまたは下位レベルの情報をドリルすることがあります。そのためには、データソースから追加データを取得するための新規クエリが必要であり、追加クエリを実行するかどうかを決定するよう指示されます。たとえば、2001 年をドリルすると、ドリルしたテーブルの結果は、2001 年の第 1 四半期、第 2 四半期、第 3 四半期、および第 4 四半期になります。これは、ドリルする四半期ごとの値が 2001 でフィルタされることを意味します。ドリルツールバーには、ドリルした結果をフィルタする値 "2001" が表示されます。

[ドリル] ツールバーを使用して他の値を選択し、結果をさまざまな方法でフィルタできます。たとえば、[ドリル] ツールバーを使用して "2002 年" を選択すると、ドリルを実行したテーブルの結果は、2002 年の第 1 四半期、第 2 四半期、第 3 四半期、および第 4 四半期になります。

ドリルしたレポートに複数のクエリのディメンションが含まれている場合、フィルタの値にカーソルを合わせると、ツールヒントでクエリ名と値のディメンションが表示されます。

## 4.5.5.1 Web Intelligence ドキュメントのドリルオプションの設定

### i 注記

BI ラウンチパッドのヘッダパネルの**基本設定**メニューが使用できない場合は、BI プラットフォームのセントラル管理コンソールで "ユーザが所有するオブジェクトの基本設定の変更" 権限が割り当てられていません。アクセス権を要求するには、システム管理者にお問い合わせください。

1. ヘッダパネルで、**基本設定**をクリックします。
2. **基本設定**ダイアログボックスで、**Web Intelligence** をクリックします。
3. **表示**の下で、**HTML (ダウンロードは必要ありません)** または **デスクトップ (リッチクライアント、Windows のみ、インストールが必要です)** (インストールが必要です) を選択します。
4. **ドリルオプション**の下で、データのドリル用の一般オプションを選択します。
  - a. ドリル操作において、ドキュメントにデータを追加するために新しいクエリが必要な場合にプロンプトが表示されるようになる場合は、**[ドリルでさらにデータが必要な場合はプロンプトを表示]** を選択します。

メッセージが表示された場合、新しいクエリの中で外部ディメンションにフィルタを適用できることがあります。フィルタによって、分析に必要なデータのクエリのサイズを制限します。
  - b. すべてのレポートブロックのドリルを同期するには、**[レポートのブロックのドリルを同期化]** を選択します。
  - c. ドリルモードに切り替えたときに**ドリルツールバー**を非表示にするには、**スタートアップ時にドリルツールバーを非表示**を選択します。

フィルタが必要ない場合、このオプションを選択します。
5. **[ドリルセッションの開始]** で、ドリルセッションに適用するオプションを選択します。
  - a. 元のドキュメントのコピーを保持して、ドリルした結果を元のデータと比較できるようにするには、**[レポートのコピーで]** を選択します。

元のレポートの複製が作成されます。ドリルモードを終了すると、元のレポートとドリルされたレポートの両方が表示用にドキュメントに維持されます。
  - b. 現在のレポートをドリルしてレポートをドリル操作で変更する場合は、**[既存のレポートで]** を選択します。

ドリルモードを終了すると、レポートにはドリルした値が表示されます。
6. **保存して閉じる**をクリックします。

## 4.5.6 Web Intelligence ドキュメントの Excel 形式の選択

Web Intelligence ドキュメントをスケジュールして Excel にエクスポートする場合、Microsoft Excel 形式によって Web Intelligence ドキュメントインスタンスでのデータの表示が決定されます。

### i 注記

BI ラウンチパッドのヘッダパネルの**基本設定**メニューが使用できない場合は、BI プラットフォームのセントラル管理コンソールで "ユーザが所有するオブジェクトの基本設定の変更" 権限が割り当てられていません。アクセス権を要求するには、システム管理者にお問い合わせください。

1. ヘッダパネルで、**基本設定**をクリックします。
2. **基本設定**ダイアログボックスで、**Web Intelligence** をクリックします。

3. [MS Excel](#)へ保存する優先順位の選択で、次のようにオプションを選択します。

- Web Intelligence と同じような形式でデータを表示する場合は、[ドキュメントの書式設定の優先順位をつける](#)を選択します。
- テキスト形式でデータを表示するには、[Excel](#)内で容易なデータ処理の優先順位をつけるを選択します。

4. [保存して閉じる](#)をクリックします。

## 4.6 Analysis, edition for OLAP の基本設定の設定

### i 注記

BI ラウンチパッドのヘッダパネルの[基本設定](#)メニューが使用できない場合は、BI プラットフォームのセントラル管理コンソールで "ユーザが所有するオブジェクトの基本設定の変更" 権限が割り当てられていません。アクセス権を要求するには、システム管理者にお問い合わせください。

1. BI ラウンチパッドにログオンします。
2. ヘッダパネルで、[基本設定](#)をクリックします。
3. [基本設定](#)ダイアログボックスのナビゲーションリストで、[Analysis edition for OLAP](#)をクリックします。
4. [アクセシビリティモード](#)チェックボックスをオンにして、SAP BusinessObjects Analysis ソフトウェアの OLAP edition のスクリーンリーダーを使用します。
5. [保存して閉じる](#)をクリックします。  
[[基本設定変更](#)] ダイアログボックスが表示され、いくつかの変更はページの再ロード後に行われることが表示されます。
6. [OK](#)をクリックします。

次回、Analysis, edition for OLAP を使用するとき、スクリーンリーダーが使用されます。

## 4.7 BI ワークスペースの基本設定の設定

### i 注記

BI ラウンチパッドのヘッダパネルの[基本設定](#)メニューが使用できない場合は、BI プラットフォームのセントラル管理コンソールで "ユーザが所有するオブジェクトの基本設定の変更" 権限が割り当てられていません。アクセス権を要求するには、システム管理者にお問い合わせください。

1. ヘッダパネルで、[基本設定](#)をクリックします。
2. [基本設定](#)ダイアログボックスで、[BI ワークスペース](#)をクリックします。
3. [BI ワークスペース](#)の下にある[新しいワークスペースの作成時に使用するデフォルトのスタイルシート](#)リストで、新しい BI ワークスペースに適用するページ書式を選択します。
4. [スタイルシートの背景](#)の下にある[スタイルシートを選択](#)リストで、新しい BI ワークスペースに適用するスタイルシートを選択します。

- 
5. 背景画像を選択するには、[画像] チェックボックスを選択して [画像を変更] をクリックし、画像を参照して選択します。  
イメージファイルは、2 MB より小さくする必要があります。イメージ形式は、JPG、GIF、または PNG にできます。
  6. 背景色を選択するには、[色] チェックボックスを選択し、色情報を入力します。
  7. 新しい BI ワークスペースを作成するために使用するスタイルシートごとに、ステップ 3 から 6 を繰り返します。
  8. 保存して閉じるをクリックします。

BI ワークスペースを編集するには、BI ラウンチパッドのタブでワークスペースを開く必要があります。

## 5 オブジェクトの表示

BI ラウンチパッドの**ドキュメント**タブを使用して、オブジェクトを表示および編集します。

オブジェクトをダブルクリックすると、新しいタブでそのオブジェクトが開きます。そこから、必要に応じて新しいウィンドウでドキュメントを開くことができます。

Crystal レポートまたは Web Intelligence ドキュメントを表示する場合、管理者が設定したアクセス権限とデフォルト設定によって表示されるデータが決まります。ソースのレポートデータ、オブジェクトの最新インスタンスのレポートデータ、またはレポートの保存データからのレポートデータを表示できます。アクセス権によっては、レポートまたはドキュメントをソースの新しいデータで最新表示することができます。

オブジェクトの表示方法によって、表示される情報が変わります。例:

- オブジェクトをダブルクリックして動的コンテンツ (たとえば、Crystal レポートまたは Web Intelligence ドキュメント) を表示すると、ドキュメントの最新のインスタンスが開きます。最新のインスタンスがない場合は、オブジェクト自体が開きます。
- **ビュー > ビュー** を選択すると、オブジェクトが開きます。
- **ビュー > 最新のインスタンスを表示** を選択すると、最新のオブジェクトインスタンスが開きます。
- パブリケーションまたはプログラムオブジェクトを表示し、最新のインスタンスがない場合は、ラウンチパッドにオブジェクトプロパティが表示されます。
- BI ラウンチパッドで Lumira ドキュメント (.lums) にアクセスすることができます。ただし、これらの Lumira ドキュメントを表示するには、SAP Lumira Desktop 1.21 をインストールしておく必要があります。

オプションが提供されていない場合、そのオブジェクトに対するアクセス権限がありません。

### 5.1 オブジェクトの表示

オブジェクトに動的コンテンツ (たとえば、Crystal レポートまたは Web Intelligence ドキュメント) が含まれる場合は、オブジェクトを表示したときにドキュメントの最新のインスタンスが開きます。

最新のインスタンスがない場合は、オブジェクト自体が開きます。パブリケーションまたはプログラムオブジェクトの最新のインスタンスが使用できない場合は、オブジェクトプロパティが開きます。


**ドキュメント**タブで、表示するオブジェクトを検索してダブルクリックします。

## 5.2 オブジェクトの最新表示

オブジェクトを最新表示することで、データをオンデマンドで表示することができます。しかし、最新表示によって大量のシステムリソースが使用される場合があります。

オブジェクトのデータを最新表示するには、そのオブジェクトに対する最新表示権限を持っていること、およびサーバにデータソース情報が含まれていることが必要です。

一般に、オブジェクトの最新表示は、データが変更された場合にのみ行います。

オブジェクトビューアのツールバーの  をクリックします。

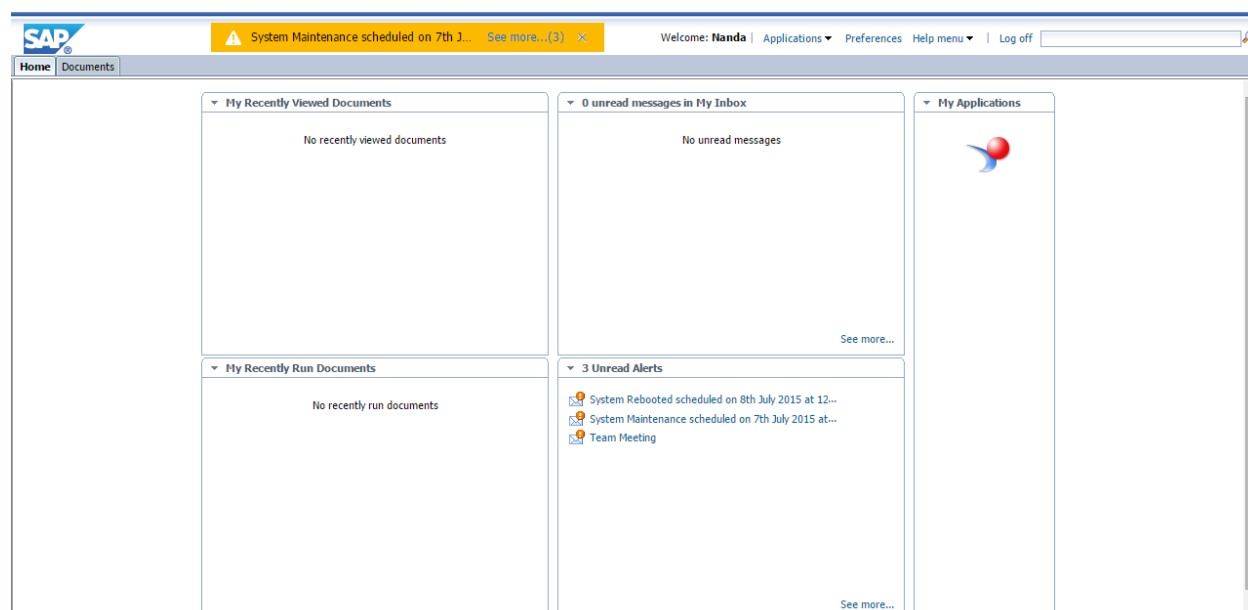
## 5.3 古いインスタンスの表示

新しいタブで古いインスタンスを開きます。

1. インスタンスを表示するオブジェクトを右クリックして、**履歴**を選択します。
2. **履歴**ダイアログボックスで、インスタンスをダブルクリックします。

## 5.4 通知アラートの表示

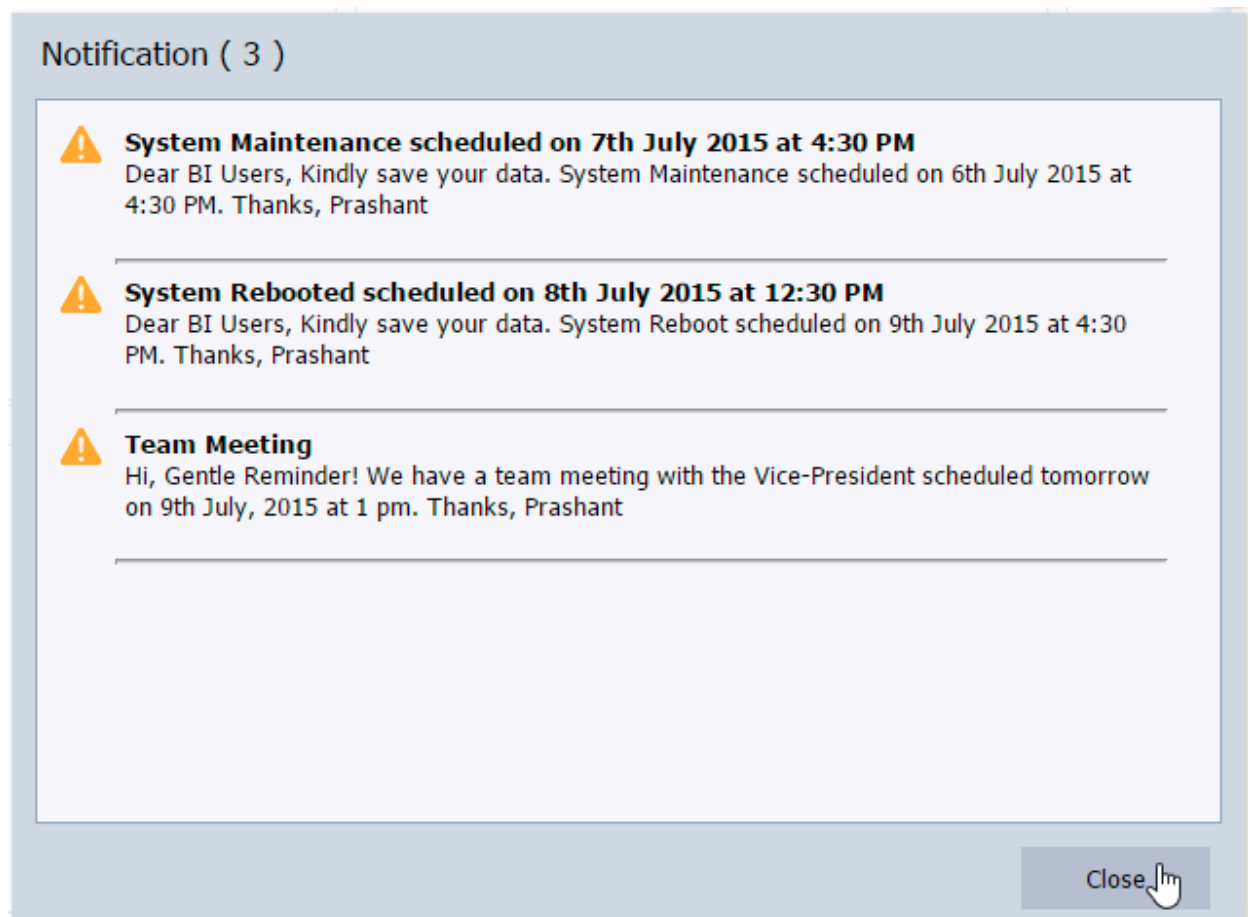
管理者は通知機能を使用して、CMC からユーザにアラートメッセージを送信することができます。管理者がカスタム通知メッセージを設定すると、通知が BI ラウンチパッドの上部にバナーとして表示されます。通知メッセージは、BI ラウンチパッドの **[マイアラート]** にも配信されます。






ユーザは、[[その他を表示](#)]を選択して、通知に関する詳細を表示することができます。ユーザが [[その他を表示](#)]を選択すると、通知は [既読] としてマークされます。

ユーザがメッセージを読んだ場合、通知を手動で閉じるプロビジョニングがあります。同じ時間枠の間に複数の通知を受信した場合、ユーザは複数のメッセージのリンクを選択して、すべてのメッセージを表示することができます。ユーザがリンクをクリックすると、未読の通知がすべて含まれたダイアログボックスが表示されます。



ユーザは  をクリックして通知バナーを閉じることができますが、ブラウザのリフレッシュ時や新しい通知がトリガされた場合に、そのバナーが再度表示されます。

## 5.5 将来表示するためのタブのピン留め


頻繁に表示するドキュメントまたはインスタンスをタブにピン留めすることができます。


タブをピン留めするには、BI ランチパッド基本設定で、タブ付きのドキュメントの表示を有効化するように設定されている必要があります。

1. オブジェクトまたはインスタンスを開くには、以下のアクションのうち 1 つを実行します。
  - オブジェクトを開くには、オブジェクトまたはインスタンスを右クリックして [表示](#) を選択します。

- オブジェクトの最新のインスタンスを開くには、オブジェクトまたはインスタンスを右クリックして**最新のインスタンスを表示**を選択します。
- オブジェクトの古いインスタンスを開くには、オブジェクトを右クリックして**履歴**を選択してから、**履歴**ダイアログボックスでインスタンスを選択します。


オブジェクトまたはインスタンスが新しいタブで開きます。

2. タブをピン留めするには、タブの右上隅にある  をクリックします。

 ボタンのアイコンが下向きになり、タブがピン留めされていることが示されます。次回ラウンチパッドにログインすると、ドキュメントまたはインスタンスが自動的にタブに表示されます。

## 5.5.1 タブのピン留めを外す

ピン留めされているときは、ツールバーボタンのアイコンが下向きになります。

タブのピン留めを外すには、タブの右上隅にある  をクリックします。

ピン留めが外れているときは、ツールバーボタンのアイコンが横向きになります。

## 5.6 Crystal レポートの表示

Crystal レポートをクリックすると、そのレポートがビューアに表示されます。

使用するビューアの種類によって、実行できるタスクが異なります。

### 5.6.1 Crystal レポートビューア

Crystal レポートビューアを使用すると、レポートの表示、ページ間の移動、データの最新表示、またドリルダウンによるチャートおよび集計データから得られる詳細情報の確認、パラメータの選択、印刷、およびデータのエクスポートが可能です。

Crystal レポートビューアは ActiveX、Java および Web 限定の表示形式をサポートしています。通常は、システム管理者が企業のニーズに合わせて、最も適切なタイプのビューアを選択します。ただし、BI ラウンチパッドの基本設定で、手動でビューアを選択することもできます。Crystal レポートビューアの一部の機能は、管理者によって無効にされている場合があります。詳細については、管理者に問い合わせてください。

また、Crystal レポートビューアでは、BI プラットフォームにログインしていない場合でもレポートを表示することができます。

セントラル管理コンソール (CMC) から Crystal レポートにオンラインでアクセスする場合、デフォルトの DHTML Web ビューアを使用します。DHTML Web ビューアと同じ機能が提供されないレガシ Java ビューアを使用しないでください。

## 5.6.1.1 Web ビューア

このビューアを使用すると、レポートの表示、最新表示、印刷、パラメータの編集、およびさまざまな形式へのエクスポートを実行できます。


Web ビューアには、プラグインをダウンロードせずにブラウザでアクセスできます。これは、[パラメータパネル](#)へのアクセスまたは SAP Crystal Reports for Enterprise レポートの表示が可能な唯一の Crystal レポートビューアです。

セントラル管理コンソール (CMC) から Crystal レポートにオンラインでアクセスする場合、デフォルトの DHTML Web ビューアを使用します。DHTML Web ビューアと同じ機能が提供されないレガシ Java ビューアを使用しないでください。

### 5.6.1.1.1 Web ビューアツールバー

表 3:

ツールバーのオプション	説明
[ファイル] メニュー	このメニューを使用して、Crystal レポートを BI リポジトリから開いたり、レポートを受信者に送信したり、お気に入りフォルダにショートカットを作成したりすることができます。また、レポートのスケジュールとレポートの履歴を表示も行うことができます。
 および 	 をクリックすると Crystal レポート内の前のページに戻り、  をクリックすると次のページに進みます。
	Crystal レポートを印刷する場合にクリックします。
	Crystal レポートを最新表示し、レポートのデータソースから最新のデータを取得する場合にクリックします。
	Crystal レポートをコンピュータまたはネットワーク上の場所にエクスポートする場合にクリックします。
	 をクリックすると Crystal レポート内の前のページに移動し、  をクリックすると次のページに移動します。リストで <b>最初のページへ</b> および <b>最後のページへ</b> を選択すると、レポート内の最初のページまたは最後のページに移動します。ボックスにページ番号を入力すると、そのページに移動します。
	リストでパーセントを選択し、そのパーセントで Crystal レポート内のテキストを拡大または縮小します。
	Crystal レポート内のデータ間を移動するときに使用するグループツリーを表示する場合にクリックします。

ツールバーのオプション	説明
	パラメータパネルの表示または非表示を切り替える場合にクリックします。パラメータパネルはレポート内のデータを変更したり、データの表示方法を設定したりする場合に使用します。パラメータパネルには、Web ビューアからのみアクセスできます。

## 5.6.1.2 Web ActiveX ビューア

このビューアを使用すると、レポートの表示、最新表示、印刷、およびさまざまな形式へのエクスポートを実行できます。

Web ActiveX ビューアは、ActiveX コントロールをサポートする Microsoft Internet Explorer バージョンで使用できます。ActiveX コンポーネントをダウンロードし、インストールする必要があります。ActiveX がインストールされていない場合は、このビューアを使用できません。ActiveX をダウンロードするか、システム管理者に問い合わせてください。



## 5.6.1.2.1 Web ActiveX ビューアツールバー

表 4:

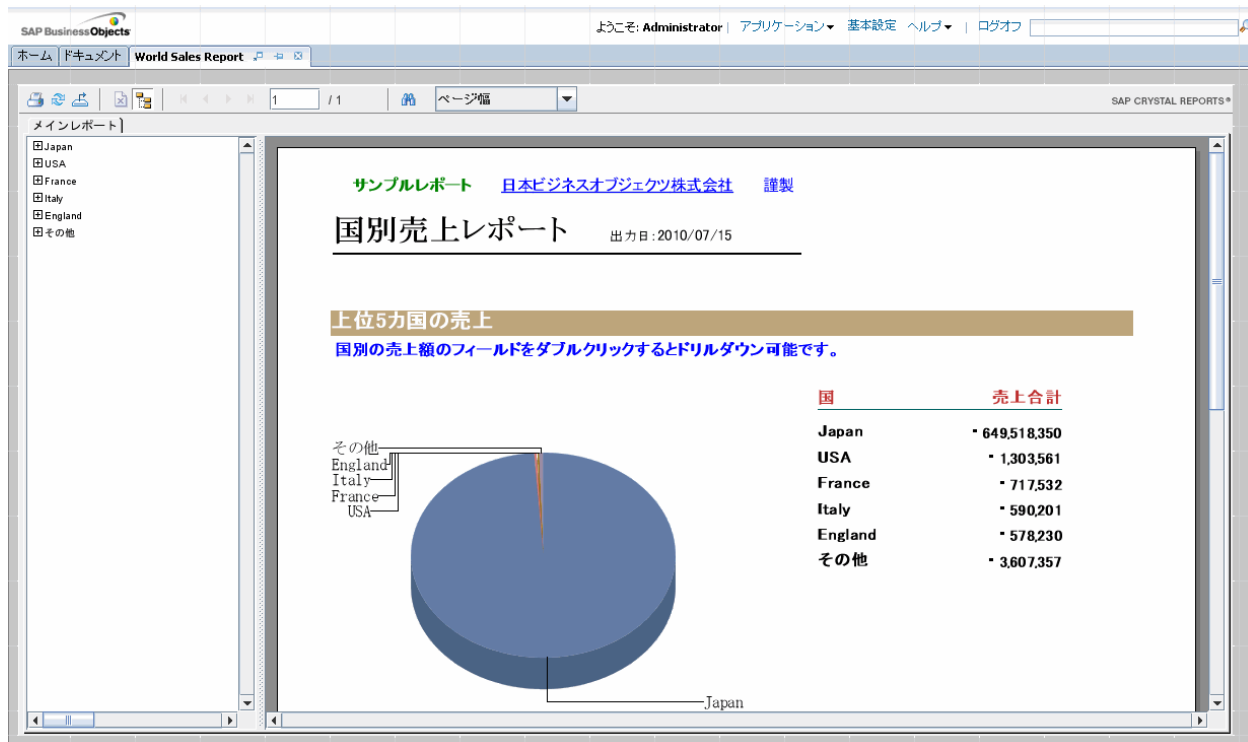
ツールバーのオプション	説明
	Crystal レポートをコンピュータまたはネットワーク上の場所にエクスポートする場合にクリックします。
	Crystal レポートを印刷する場合にクリックします。
	Crystal レポート内のデータ間を移動するときに使用するグループツリーを表示するか、非表示にする場合にクリックします。
	 をクリックすると Crystal レポート内の前のページに移動し、  をクリックすると次のページに移動します。リストで <b>最初のページ</b> および <b>最後のページ</b> を選択すると、レポート内の最初のページまたは最後のページに移動します。ボックスにページ番号を入力すると、そのページに移動します。
	Crystal レポートのロードを中止する場合にクリックします。
	Crystal レポートを最新表示し、レポートのデータソースから最新のデータを取得する場合にクリックします。
	ボックスにテキストを入力し、  をクリックすると、Crystal レポート内でそのテキストを検索します。
	リストでパーセントを選択し、そのパーセントで Crystal レポート内のテキストを拡大または縮小します。

## 5.6.1.3 Web Java ビューア

このビューアを選択すると、レポートの表示、最新表示、印刷、およびさまざまな形式へのエクスポートを実行できます。

Web Java ビューアには、Java 仮想マシンをサポートするブラウザでアクセスできます。Web Java ビューアでレポート内をスクロールする場合に、一部のブラウザでは小さな問題が発生する可能性があります。この問題の原因は、Java 仮想マシンの実装です。ブラウザで問題が発生した場合は、スクロールボタンを繰り返しクリックしてスクロールしてください。スクロールボタンを押したままにはしないでください。

セントラル管理コンソール (CMC) から Crystal レポートにオンラインでアクセスする場合、デフォルトの DHTML Web ビューアを使用します。DHTML Web ビューア



と同じ機能が提供されないレガシ Java ビューアを使用しないでください。

### 5.6.1.3.1 Web Java ビューアツールバー

表 5:

ツールバーのオプション	説明
	Crystal レポートを印刷する場合にクリックします。
	Crystal レポートを最新表示し、レポートのデータソースから最新のデータを取得する場合にクリックします。
	Crystal レポートをコンピュータまたはネットワーク上の場所にエクスポートする場合にクリックします。
	Crystal レポートのロードを中止する場合にクリックします。
	Crystal レポート内のデータ間を移動するときに使用するグループツリーを表示するか、非表示にする場合にクリックします。

ツールバーのオプション	説明
	<p>ボタンをクリックすると、Crystal レポート内の以下のページに移動します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> をクリックすると、最初のページに移動します。</li> <li> をクリックすると、前のページに移動します。</li> <li> をクリックすると、次のページに移動します。</li> <li> をクリックすると、最後のページに移動します。</li> </ul>
	Crystal レポートのページ数を表示します。レポート内の特定のページに移動するには、ボックスにページ番号を入力します。
	Crystal レポート内のテキストを検索する場合にクリックします。
	リストでパーセントを選択し、そのパーセントで Crystal レポート内のテキストを拡大または縮小します。

## 5.6.1.4 Crystal Reports viewer 2011

SAP Crystal Reports viewer 2011 を使用して、BI プラットフォームに接続することなく、ダウンロードした Crystal レポートを表示することができます。

SAP Crystal Reports Viewer 2011 はコンピュータに自動的にインストールされます。SAP Crystal Reports viewer 2011 を使用して、次のタスクを実行できます。

- レポートの印刷またはエクスポート
- レポートの保存
- 表示するデータの選択
- レポート内のデータのドリルダウン
- 複数のレポートの表示

SAP Crystal Reports Viewer 2011 は、BI ラUNCHパッドの Crystal レポートビューアと同様に機能します。SAP Crystal Reports Viewer 2011 の詳細については、SAP Crystal Reports Viewer 2011 ヘルプを参照してください。

### 5.6.1.4.1 Crystal Reports viewer 2011 のインストール

Crystal Reports viewer 2011 をインストールすると、クライアントソフトウェアビューアとしてコンピュータに常駐します。

この作業は、[www.sap.com](http://www.sap.com) Web サイトの英語版にのみあてはまります。

1. ブラウザで <http://www.sap.com/solutions> に移動します。
2. Web ページの **Search** ボックスで、**Crystal Reports Viewer** を検索します。
3. 検索結果で、**SAP Crystal Reports Viewer** という最初の結果をダブルクリックします。  
SAP Crystal Reports viewer の Web ページが表示され、ページの右側に [\[Download Now\]](#) リンクが表示されます。
4. SAP Crystal Reports viewer 2011 インストールプログラムをダウンロードして実行します。
5. 画面の指示に従ってデフォルト値を使用します。
6. **Finish** をクリックします。

SAP Crystal Reports viewer 2011 は、コンピュータで Crystal レポート (.rpt) ファイルをダブルクリックすると開きます。ただし、SAP Crystal Reports がコンピュータにインストールされている場合、SAP Crystal Reports viewer 2011 よりも優先され、デフォルトで SAP Crystal Reports にレポートが表示されます。

## 5.6.1.4.2 Crystal Reports viewer 2011 ツールバー

表 6:

ツールバーのオプション	説明
	Crystal レポートをローカルコンピュータまたはネットワーク上の場所にエクスポートする場合にクリックします。
	Crystal レポートを印刷する場合にクリックします。
	Crystal レポート内のデータ間を移動するときに使用するグループトリーを表示するか、非表示にする場合にクリックします。
	 をクリックすると Crystal レポート内の前のページに移動し、  をクリックすると次のページに移動します。リストで <b>最初のページへ</b> および <b>最後のページへ</b> を選択すると、レポート内の最初のページまたは最後のページに移動します。ボックスにページ番号を入力すると、そのページに移動します。
	Crystal レポートを最新表示し、レポートのデータソースから最新のデータを取得する場合にクリックします。
	ボックスにテキストを入力し、  をクリックすると、Crystal レポート内のそのテキストを検索します。
	リストでパーセントを選択し、そのパーセントで Crystal レポート内のテキストを拡大または縮小します。



## 5.6.2 Crystal レポートビューアでグループツリーを開く

グループツリーを使用して、Crystal レポートのデータ内を移動します。

Web ビューアの左側にある  をクリックします。





## 5.6.3 Crystal レポートでのデータのドリル

Crystal レポートでドリルを行うと、チャートと集計したグループの下位にあるデータを表示できます。

Crystal レポートビューアで、レポート内のリンクをダブルクリックします。

## 5.6.4 Web ビューアでの Crystal レポートのパラメータの表示および編集

Web ビューアを使用して Crystal レポートのパラメータの表示と編集を行う必要があります。

1. 表示する Crystal レポートを探し、選択します。
2.  **表示**  **表示**  を選択します。
3. レポート値を入力するよう指示された場合は、値を入力します。  
レポートを表示する前に、レポート値を入力する必要があります。
4. 表示するデータを選択し、**OK** をクリックします。
5. レポートでアクセスするパラメータを選択するには、 をクリックします。  
パラメータパネルには、レポートパラメータが表示されます。
6. パラメータを選択します。
7. パラメータ値を編集するには、次のいずれかを行います。
  - パラメータパネルに、新しい値を入力します。
  - **>** をクリックして編集ダイアログボックスを開き、新しい値を入力して **OK** をクリックします。
8. 必要に応じて、残りのパラメータを編集します。
9. 新規のパラメータ値が適用されたレポートを表示するには、**[適用]** をクリックします。

## 5.6.5 Crystal レポートでのアラート表示

セントラル管理コンソール (CMC) で、Crystal レポートのアラートを表示することができます。

1. CMC の **フォルダ** 管理エリアを表示します。
2. 表示する Crystal レポートが含まれるフォルダまたはカテゴリを見つけて、オブジェクトを選択します。

3.  **その他のアクション** > **アラート**  を選択します。

**アラート** ダイアログボックスには、アラートを生成したインスタンスが表示されます。

4. インスタンスタイトルをダブルクリックしてインスタンスを開きます。


## 5.6.6 Crystal レポートの印刷

Crystal レポートの成功したインスタンスおよびオンデマンドで表示したレポートの成功したインスタンスを印刷できます。

使用している Crystal レポートビューアに応じて、このタスクの手順が異なる可能性があります。ただし、レポートの印刷に関する一般的な手順は同じです。画面に手順が表示される場合は、このタスクを実行するのではなく、画面の手順に従ってください。

### i 注記

ページの方法は、レポートの設計者が選択します。[印刷] ダイアログボックスでは変更できません。

1. 印刷するドキュメントを開きます。
2. **ビューア** ツールバーで  をクリックします
3. **印刷** ダイアログボックスの **印刷範囲** で、**すべて** を選択するか、印刷するページ範囲を入力します。
4. **部数** で、印刷する部数を入力します。  
ページを番号順で印刷する場合は、[部単位で印刷] チェックボックスをオンにします。たとえば、4 ページのレポートを 2 部印刷する場合、まず 1 部目の 1、2、3、4 ページを印刷してから、2 部目の 1、2、3、4 ページを印刷します。
5. (Web ビューアと Web ActiveX ビューア) [用紙] で、用紙サイズと給紙方法のオプションを選択します。
6. (Web ビューアと Web ActiveX ビューア) Crystal レポートの幅が広いが、1 ページに印刷する必要がある場合は、**オプション** で、**横方向のページを 1 ページに合わせる** をクリックします。
7. Crystal レポートに埋め込まれた Flash オブジェクトを印刷するには、**現在のページの Flash オブジェクトを印刷する** を選択します。
8. **OK** をクリックします。

## 5.6.7 Crystal レポートのエクスポート

Crystal レポートの成功したインスタンスおよびオンデマンドで表示したレポートの成功したインスタンスを複数の形式にエクスポートできます。

ドリルダウンできるレポートでは、ドリルダウンしたビューをエクスポートします。たとえば、売上動向の予測データを Excel スプレッドシートにエクスポートしてから、営業チームに電子メールで送信することができます。

1. 表示する Crystal レポートを開きます。
2. **ビューア** ツールバーで、 をクリックします。
3. **エクスポート** ダイアログボックスの **ファイル形式** リストで、Crystal レポートをエクスポートするファイル形式を選択します。

4. ページ範囲で、すべてのページを選択するか、エクスポートするページの範囲を入力します。
5. [エクスポート] をクリックします。

## 5.6.7.1 エクスポート形式のオプション

Crystal レポートは以下のファイル形式にエクスポートできます。

.rpt 以外のファイル形式に Crystal レポートをエクスポートすると、レポートの書式設定の一部またはすべてが失われる場合があります。BI ランチパッドでは、各エクスポート形式で再現できるだけの書式設定が維持されます。



Flash オブジェクトは、Crystal レポート形式 (.rpt または .rptr) または .pdf にエクスポートした場合にのみ表示されます。それ以外のすべての形式にエクスポートした場合は、代替イメージが表示されます。Crystal レポートを特定の形式にスケジュールする方法については、*SAP Crystal Reports 2011 ユーザガイド*のエクスポートに関する情報を参照してください。

表 7:

ファイル形式	説明
<a href="#">Crystal Reports</a>	.rpt 形式。ドリルダウンビューからこのファイル形式にエクスポートすることはできません。
<a href="#">Crystal レポート (RPTR)</a>	.rptr 形式。この読み取り専用ファイル形式では、元の Crystal レポートの外観を維持しようとします。
<a href="#">Microsoft Excel(97-2003)</a>	.xls 形式
<a href="#">Microsoft Excel (97-2003) (データのみ)</a>	.xls 形式。このファイル形式はデータのみです。
<a href="#">Microsoft Word(97-2003)</a>	.doc 形式
<a href="#">PDF</a>	.pdf 形式
<a href="#">リッチテキスト形式(RTF)</a>	.rtf。このファイル形式は、Web ビューアでのみ表示できます。
<a href="#">Microsoft Word - 編集可能 (RTF)</a>	.doc 形式。このファイル形式で維持される書式設定は、 <a href="#">Microsoft Word (97-2003)</a> 形式よりも少なくなります。テキストは行内に表示され、イメージはテキストと共に行内に配置されます。
<a href="#">カンマ区切り値(CSV)</a>	.csv 形式
<a href="#">XML</a>	.xml 形式

## 5.6.8 Crystal レポートのデータの対話型並べ替え

1. インタラクティブソートを使用する Crystal レポートを開きます。
2. 並べ替えで使用する値を選択します。


3. 矢印をクリックして、レポート内のデータを並べ替えます。
  - データを昇順で並べ替えるには、 をクリックします。
  - データを降順で並べ替えるには、 をクリックします。

## 5.7 Web Intelligence ドキュメントの表示

Web Intelligence ドキュメントを開くと、ドキュメントがビューアに表示されます。ビューアの種類、およびシステム管理者が有効にする機能に応じて、ビューアでさまざまな操作を実行できます。

次の節では、Web Intelligence ツールバーの詳細、およびナビゲーションマップの使用、ユーザプロンプトの表示、テキストの検索、ドキュメントでのデータのドリルダウンの方法を説明します。Web Intelligence ドキュメントで分析を実行する手順については、Web Intelligence のドキュメントを参照してください。

### 5.7.1 Web Intelligence ビューアツールバー

ツールバーのオプション	説明
[ <a href="#">Web Intelligence</a> ] メニュー	このメニューでは、BI ラウンチパッドユーザインタフェースの部分の表示/非表示を切り替えます。ラウンチパッドオプションフィルタバー、アウトライン、サイドパネル (標準、最小化済み、またはオフ)、レポートタブ、およびステータスバーを選択できます。
	新しい Web Intelligence ドキュメントを作成する場合にクリックします。
	Web Intelligence ドキュメントを開いて表示する場合にクリックします。
	このメニューを使用して、Web Intelligence ドキュメントの変更内容をさまざまなファイル形式として、ローカルコンピュータに新しい名前で保存します。
	印刷用に PDF バージョンの Web Intelligence ドキュメントを作成する場合にクリックします。
	Web Intelligence ドキュメント内のテキストを検索する場合にクリックします。
	Web Intelligence ドキュメントインスタンスの日付を表示する場合にクリックします。
	このメニューを使用して、Web Intelligence ドキュメント、現在のレポート、またはデータを、選択した形式でコンピュータにエクスポートします。ドキュメントまたは現在のレポートを PDF、Excel、Excel 2007、テキスト形式にエクスポートするか、またはデータを CSV 形式にエクスポートすることができます。

ツールバーのオプション	説明
	このメニューを使用して Web Intelligence ドキュメントを電子メールアドレス、特定のユーザに送信するか、または FTP サーバ経由で送信します。利用できる送信先は、BI ラウンチパッドの設定によって異なります。
	前の操作を元に戻す場合にクリックします。
	前の操作をやり直す場合にクリックします。
	このメニューを使用して、Web Intelligence ドキュメント内の現在のタブを最新表示するか、またはドキュメント全体を最新表示します。
[追跡] メニュー	このメニューを使用して、ドキュメントの変更を追跡します。
[ドリル] メニュー	このメニューを使用して、Web Intelligence ドキュメントデータをドリルアップまたはドリルダウンして、ドリル中に明らかになった分析レベルの "スナップショット" を取得します (レポートのコピーが作成され、新しいタブで開かれます)。利用できるオプションは、ドリルが実行中かどうかによって変わります。
フィルタバー	レポートフィルタツールバーの表示/非表示を切り替える場合にクリックします。
アウトライン	Web Intelligence ドキュメントのアウトラインの表示/非表示を切り替える場合にクリックします。
[読み取り] メニュー	このメニューを使用して Web Intelligence ドキュメントを PDF または HTML 形式で表示します。
[デザイン] メニュー	このメニューを使用して、Web Intelligence ドキュメントのデザインを変更します。 <b>データあり</b> を選択してドキュメントのデータを変更するか、または <b>構造のみ</b> を選択してドキュメント構造を変更します。

## 5.7.2 Web Intelligence ドキュメントでナビゲーションマップを開く

ナビゲーションマップを使用して、Web Intelligence ドキュメント内のレポートを検索します。

1. 検索するレポートが含まれる Web Intelligence ドキュメントを開きます。
2. ビューアツールバーで、**Web Intelligence** > **サイドパネル** > **標準** の順に選択します。

3. サイドパネルで、 をクリックします。


ナビゲーションマップがサイドパネルに表示されます。

## 5.7.3 Web Intelligence ドキュメントにおけるユーザプロンプトの表示

**ユーザプロンプト入力**アイコンをクリックして、Web Intelligence ドキュメントにおけるユーザ情報を収集します。



プロンプトによってユーザが収集した情報によって、Web Intelligence ドキュメントに表示するデータを定めることができます。たとえば、営業で使用するドキュメントでは、ユーザに地域の選択を求めるプロンプトが示されます。ユーザが地域を選

択すると、ドキュメントには、ドキュメント内のすべての地域の結果が表示されるのではなく、選択された地域の結果が含まれます。

1. ユーザプロンプトを含む Web Intelligence ドキュメントを開きます。
2. ビューアツールバーで、▶ **Web Intelligence** ▶ **サイドパネル** ▶ **標準** ▶ の順にクリックします。
3. サイドパネルで、 をクリックします。

ユーザプロンプト入力ペインがサイドパネルに表示されます。

## 5.7.4 Web Intelligence ドキュメントにおけるテキストの検索

1. 検索するテキストが含まれる Web Intelligence ドキュメントを開きます。
2. ビューアツールバーで、 をクリックします。  
[検索バー] がドキュメントの下に表示されます。
3. 検索ボックスに、検索するテキストを入力します。
4. アイコン上の矢印をクリックし、**大文字と小文字を区別しない**または**大文字と小文字を区別する**を選択します。
5. 検索ボックスの横にある  をクリックします。
6. (オプション) [前を検索] をクリックして前の出現箇所を検索するか、[次を検索] をクリックして次の出現箇所を検索します。

## 5.7.5 Web Intelligence ドキュメントにおけるデータのドリル

データをドリルして、Web Intelligence ドキュメントのチャートと集計したグループの下位にある情報を表示できます。

1. ドリルするデータが含まれる Web Intelligence ドキュメントを開きます。
2. ビューアのツールバーで、▶ **ドリル** ▶ **ドリルモードの開始** ▶ の順に選択し、リンクをクリックしてドリルします。
3. ビューアがドリルモードになったら、▶ **ドリル** ▶ **スナップショット** ▶ の順に選択し、ドリルされたビューのスナップショットを撮って、それを新規タブで開きます。
4. ドキュメントのビューにフィルタを適用するには、ビューアのツールバーで**フィルタバー**をクリックし、フィルタを設定します。
5. ▶ **ドリル** ▶ **ドリルモードの終了** ▶ を選択します。

## 6 コンテンツオブジェクトの使用

BI プラットフォーム内のすべてのドキュメントとファイル (ハイパーリンク、ショートカット、Crystal レポート、および Web Intelligence ドキュメント) は、オブジェクトと呼ばれます。

プラットフォームではフォルダとカテゴリを使用してオブジェクトを整理します。オブジェクトは 1 つのフォルダに属する必要がありますが、カテゴリに割り当てなくても、複数のカテゴリに割り当ててもかまいません。フォルダとカテゴリは、パブリック (会社用) と個人用のどちらでもかまいません。適切なアクセス権限を持つ BI ラウンチパッドのユーザは、パブリックフォルダとカテゴリを表示することができ、パブリックフォルダやカテゴリでオブジェクトを追加したり、編集したりできます。

個人用カテゴリとお気に入りフォルダは、ユーザ個人が使用します。フォルダとカテゴリを新規に作成し、必要に応じてその中にオブジェクトを含めることができます。個人用カテゴリとお気に入りフォルダは個人専用で、他の BI 起動パッドユーザはそれらを表示または変更できませんが、管理者はそれらを編集できます。

BI プラットフォームでは、オブジェクトおよびインスタンス (またはオブジェクトおよびインスタンスへのショートカット) を、BI 受信ボックス、電子メールアドレス、FTP サーバ、SAP StreamWork でのアクティビティ、またはファイルのデフォルトの場所を使用して他のユーザに送信できます。送信可能な場所は、システム管理者が行う設定内容により異なる場合があります。[ドキュメント] タブでドキュメントを閲覧または参照してオブジェクトを送信し、また、オブジェクトの履歴でインスタンスを送信します。受信したオブジェクトを表示するには、[ドキュメント] タブで [マイドキュメント] ドロワを展開して、[マイ受信ボックス] をクリックします。

### ➡ ヒント

オブジェクトのタイトルを右クリックすると、そのオブジェクトで実行可能なすべてのアクションにアクセスできます。たとえば、オブジェクトの履歴を表示するには、オブジェクトを右クリックし、[履歴] を選択します。

BI ラウンチパッドにオブジェクトを作成および追加するには、適切なアクセス権限が必要です。システム管理者によって割り当てられたアクセス権限によっては、一部のフォルダやカテゴリにアクセスできない場合があります。たとえば、システム管理者が会社内で使われていないカテゴリを無効にする場合があります。

### 6.1 フォルダおよびカテゴリを使用したコンテンツオブジェクトの編成

BI プラットフォームは、パブリックおよび個人用のフォルダとカテゴリをサポートします。

すべてのユーザがアクセスできるパブリックのフォルダやカテゴリは通常、システム管理者が作成します。ユーザのアクセス権限に応じて、BI ラウンチパッドで個人用のフォルダやカテゴリを作成することができます。個人用フォルダは、お気に入りフォルダの下に作成します。

表 8:

パブリックフォルダ	お気に入り個人用フォルダ	会社用カテゴリ	個人用カテゴリ
<p>パブリックフォルダは、管理者または適切なアクセス権限を持つユーザによって作成されます。適切な権限がある場合は、パブリックフォルダを作成し、適切な権限を持つ他のユーザが表示できるオブジェクトを含めることができます。</p> <p>パブリックフォルダを表示するには、<a href="#">[フォルダ]</a> ドロウを展開します。</p>	<p>お気に入りには、任意の数のフォルダを作成し、オブジェクトを整理することができます。<a href="#">[マイドキュメント]</a> ドロウを展開し、<a href="#">[お気に入り]</a> をクリックすると、作成したフォルダを利用できます。作成したお気に入りフォルダにオブジェクトを追加したり、パブリックフォルダ内のオブジェクトへのショートカットやオブジェクトのコピーを作成したり、オブジェクトを作成したりすることができます。</p> <p>ラUNCHパッド内のお気に入りフォルダへのアクセス権があるのはそのフォルダを作成したユーザのみですが、管理者はそのフォルダを管理できます。</p>	<p>会社用カテゴリは、通常管理者または適切なアクセス権限を持つユーザによって作成されます。適切な権限がある場合、会社用カテゴリを作成できます。会社用カテゴリを表示するには、<a href="#">[カテゴリ]</a> ドロウを展開します。</p>	<p>任意の数の個人用カテゴリを作成し、オブジェクトを整理することができます。<a href="#">[マイドキュメント]</a> ドロウを展開し、<a href="#">[個人用カテゴリ]</a> をクリックすると、作成したカテゴリを利用できます。</p>

## 6.1.1 フォルダまたはカテゴリの作成

1. [\[ドキュメント\]](#) タブで、フォルダまたはカテゴリを作成する場所に移動します。
  - 個人用フォルダを作成するには、[\[マイドキュメント\]](#) ドロウを展開し、[\[お気に入り\]](#) をクリックします。
  - パブリックフォルダを作成するには、[\[フォルダ\]](#) ドロウを展開します。
  - 個人用カテゴリを作成するには、[\[マイドキュメント\]](#) ドロウを展開し、[\[個人用カテゴリ\]](#) をクリックします。
  - 会社用カテゴリを作成するには、[\[カテゴリ\]](#) ドロウを展開します。
2. [▶ 新規 ▶ フォルダ](#) または [▶ 新規 ▶ カテゴリ](#) を選択します。
3. 新しいフォルダまたはカテゴリの名前の入力が必要されたら、名前を入力します。
4. [OK](#) をクリックします。

オブジェクトに対する適切なアクセス権がある場合には、フォルダまたはカテゴリを作成した後でオブジェクトを追加できます。

## 6.1.2 フォルダまたはカテゴリのプロパティの設定

ユーザ自身が作成したか、またはアクセス権を持っているフォルダやカテゴリのプロパティを編集できます。フォルダまたはカテゴリの名前、説明、およびキーワードプロパティを変更できます。(キーワードを使用してフォルダおよびカテゴリを検索します)

1. [ドキュメント](#) タブで、プロパティを設定するフォルダまたはカテゴリを検索します。



- 個人用フォルダのプロパティを編集するには、[マイドキュメント] ドロワを展開し、[お気に入り] をクリックします。
  - パブリックフォルダのプロパティを編集するには、[フォルダ] ドロワを展開します。
  - 個人用カテゴリのプロパティを編集するには、[マイドキュメント] ドロワを展開し、[個人用カテゴリ] をクリックします。
  - 会社用カテゴリのプロパティを編集するには、[カテゴリ] ドロワを展開します。
2. フォルダまたはカテゴリを選択し、▶ **ビュー ▶ プロパティ** ▶ を選択します。
  3. (オプション) **プロパティ** ダイアログボックスで、フォルダ名、説明、およびキーワードを編集します。
  4. **OK** をクリックします。

### 6.1.3 カテゴリへのコンテンツオブジェクトの割り当て

1. カテゴリに割り当てるコンテンツオブジェクトを含むフォルダに移動します。
2. オブジェクトを選択し、▶ **その他のアクション ▶ カテゴリ** ▶ の順に選択します。
3. **カテゴリ** ダイアログボックスで、オブジェクトを割り当てるカテゴリを選択します。  
カテゴリを展開するには、カテゴリ名の横にあるプラス記号 (+) をクリックします。
4. **OK** をクリックします。

## 6.2 オブジェクトのモバイルプロパティの設定

オブジェクトのモバイルプロパティを変更するには、オブジェクトに対する適切なアクセス権限が必要です。

モバイルデバイスで BI 受信ボックスドキュメントを表示するには、BI 受信ボックスヘドキュメントを送信する前に、プロパティを設定しておく必要があります。

1. **ドキュメント** タブで、**フォルダ** ドロワを展開し、モバイルプロパティの出力先を設定するオブジェクトを探します。
2. オブジェクトを右クリックして、▶ **モバイルプロパティ** ▶ を選択します。
3. (オプション) **モバイルプロパティ** ダイアログボックスで、次のいずれかの操作を実行します。
  - モバイルデバイスでオブジェクトを表示するには、**モバイルで表示** チェックボックスをオンにします。
  - Mobile サーバに接続しているときにオブジェクトを表示するには、**モバイルでの保存を無効にする** チェックボックスをオンにします。  
ドキュメントのローカルコピーは保存できません。
  - モバイルデバイスで Web Intelligence ドキュメントをページレイアウトモードで表示するには、**モバイル用に設計** チェックボックスをオンにします。
4. (オプション) モバイルデバイスでオブジェクトを PDF で表示するには、**サポートされるモバイルデバイスでドキュメントを PDF として表示します** チェックボックスをオンにします。
5. **Time to Live** ボックスに、モバイルデバイスでオブジェクトを使用できる期限が切れるまでの日数を入力します。
6. **保存して閉じる** をクリックします。

## 6.3 マシンから BI ラウンチパッドへのドキュメントの追加

BI ラウンチパッドにオブジェクトを追加するには、適切なアクセス権限が必要です。

たとえば、最近の合併が販売に与えた影響についてのレポートをビジネスアナリストが作成し、社内でそのレポートを共有する必要があります。ビジネスアナリストはレポートをプラットフォームに追加して、社内の適切なアクセス権限を持つ全員がレポートを表示できるようにします。

1. **ドキュメント**タブで**フォルダ**ドロウを展開し、ドキュメントを追加するフォルダを選択します。  
フォルダのコンテンツが表示されます。
2. **新規** > **ローカルドキュメント** を選択します。
3. **新しいローカルドキュメント**ダイアログボックスで、**ファイル名**ボックスの横にある**参照**をクリックし、追加するドキュメントを探し、そのドキュメントを選択します。  
ドキュメントのファイル名が **[タイトル]** ボックスに表示されます。
4. (オプション)ドキュメントの説明とキーワードを入力します。
5. ドキュメントが Crystal レポートの場合:
  - a. レポート概要情報を保持するには、**[レポートからの説明を使用する]** をクリックします。
  - b. レポートの保存済みデータを保持するには、**[保存済みデータを保持]** をクリックします。
6. (オプション) **MIME** ボックスに、ファイルの MIME タイプを入力します。
7. (オプション) **[オブジェクトを追加する 1 つ以上のカテゴリを選択します]** でドキュメントを割り当てるカテゴリを選択します。  
  
ドキュメントは、複数のカテゴリに追加することも、どのカテゴリにも追加しないこともできます。ユーザのアクセス権限によっては、ドキュメントを一部のカテゴリに追加できない場合があります。
8. **追加**をクリックします。

## 6.4 サードパーティソースドキュメントの置換

サードパーティ ("その他" ともいいます) のソースドキュメントは、BI ラウンチパッド由来のものではありません。Microsoft Word、Adobe PDF、Microsoft Excel などのファイルがこれにあたります。

サードパーティのソースドキュメントを置換できるようにするには、ドキュメントに対して **[編集]** アクセス権限を持っている必要があります。

サードパーティドキュメントのコンテンツは更新できませんが、サードパーティドキュメントを最新バージョンのドキュメントに置換することはできます。これにより、ラウンチパッド以外で作成されたドキュメントで、最新のソース情報を見ることができます。

1. サードパーティドキュメントを右クリックして、**整理** > **ファイルの置換** の順に選択します。  
**[ファイルの置換]** メニューオプションがサードパーティドキュメントで使用できない場合、そのドキュメントに対して **[編集]** 権限を持っていないことになります。
2. **[ファイルの置換]** ダイアログボックスで、**[参照]** をクリックし、コンピュータ上にある最新バージョンのソースドキュメントファイルを選択します。  
  
「ファイルがソースドキュメントのファイル形式と一致しない」というメッセージが表示された場合、元のソースドキュメントとは異なる形式のファイルを選択しています。**[OK]** をクリックしてメッセージを閉じ、**[参照]** をクリックして正しいソースドキュメントを選択します。

3. [置換] をクリックします。
4. 確認メッセージで、[OK] をクリックしてサードパーティドキュメントを更新します。

## 6.5 BI リポジトリにおけるコンテンツオブジェクトの並べ替え



デフォルトでは、コンテンツオブジェクトはタイトルのアルファベット順に並べ替えられますが、その他の基準でオブジェクトの並べ替えを実行できます。


特定の列でコンテンツオブジェクトを昇順に並べ替えるには、その列見出しをクリックします。

その列見出しを再度クリックすると、オブジェクトが降順で並べ替えられます。

## 6.6 BI リポジトリにおけるコンテンツオブジェクトのフィルタリング

デフォルトでは、フォルダまたはカテゴリのコンテンツを表示するときに、BI ラウンチパッドにはユーザが表示権限を持っているすべてのコンテンツオブジェクトが表示されます。コンテンツオブジェクトはタイトルのアルファベット順に並べ替えられますが、列見出しによってフィルタリングすることもできます。


選択したデータでコンテンツオブジェクトをフィルタリングするには、フィルタの基となる列見出しをポイントします。 (じょうごアイコン) が列見出しに表示されます。 をクリックし、列ごとに異なるフィルタオプションを設定します。

1. ドキュメントタブで、フィルタする列見出しを指定し、その見出しの  をクリックします。  
その列のフィルタオプションが表示されます。
2. 必要に応じて次のようにフィルタオプションを設定します。
  - タイトルでフィルタするには、**タイトル**列で、テキストボックスにオブジェクトのタイトルを入力し、**OK** をクリックします。
  - オブジェクトタイプでフィルタするには、**タイプ**列で、参照するオブジェクトタイプのチェックボックスを選択し、**OK** をクリックします。
  - オブジェクトの最終実行時間でフィルタするには、**[最終実行日時]** 列で、開始時刻と終了時刻を選択し、**[OK]** をクリックします。
  - オブジェクト作成者でフィルタするには、**[作成者]** 列で、**[Everyone]** または **[自分]** を選択し、**[OK]** をクリックします。
  - オブジェクトの作成時間でフィルタするには、**[作成日]** 列で、開始時刻と終了時刻を選択し、**[OK]** をクリックします。

フォルダまたはカテゴリのフィルタ適用コンテンツオブジェクトのみが表示されます。

### 6.6.1 フィルタの削除

ビューがフィルタされている列見出しで  をクリックし、**フィルタのクリア**チェックボックスを選択して、**OK** をクリックします。

たとえば、ビューがオブジェクトタイプでフィルタされている場合は、**種類**列で  をクリックし、**すべての種類**チェックボックスを選択し、**OK** をクリックします。

## 6.7 コンテンツオブジェクトのコピー

コンテンツオブジェクトをコピーし、コピーをアクセス権限のあるフォルダに保存できます。これにより、元のオブジェクトを保持したまま新しいオブジェクトを編集できます。

[コピー] コマンドではオブジェクトがクリップボードにコピーされます。同じフォルダにオブジェクトのコピーが作成されるわけではありません。

1. ドキュメントタブでフォルダドロウを展開して、コピーするコンテンツオブジェクトを選択します。  
複数のオブジェクトを同時にコピーするには、**CTRL** または **SHIFT** キーを押しながら各オブジェクトをクリックし、選択します。
2. **整理 > コピー** を選択します。  
オブジェクトがクリップボードにコピーされます。
3. コピーを保存するフォルダを見つけて選択します。
4. **整理 > 貼り付け** を選択します。

## 6.8 コンテンツオブジェクトの移動

1. ドキュメントタブでフォルダドロウを展開して、移動するコンテンツオブジェクトを選択します。
2. **整理 > 切り取り** を選択します。  
オブジェクトがクリップボードにコピーされます。
3. オブジェクトを保存するフォルダを見つけて選択します。
4. **整理 > 貼り付け** を選択します。

コンテンツオブジェクトは、貼り付け先のフォルダにのみ存在します。移動したオブジェクトへのショートカットは、これまでどおり正しく機能します。

## 6.9 コンテンツオブジェクトの削除

オブジェクトを削除するには、適切なアクセス権限が必要です。

1. ドキュメントタブで、削除するコンテンツを選択します。
2. **整理 > 削除** を選択します。
3. 確認を求めるメッセージが表示されたら、**OK** をクリックします。

## 6.10 コンテンツオブジェクトへの迅速なアクセス

### 6.10.1 コンテンツオブジェクトへのショートカットの作成

ナビゲーション時間を節約するために、表示する頻度が高いコンテンツオブジェクトへのショートカットを作成します。

たとえば、表示する頻度が高いオブジェクトへのショートカットをお気に入りフォルダに作成するには、オブジェクトを右クリックし、**整理** > **お気に入りにショートカットを作成** を選択します。

1. [ドキュメント] タブで [フォルダ] ドロワを展開します。
2. ショートカットを作成するオブジェクトを右クリックし、**整理** > **ショートカットのコピー** を選択します。
3. ショートカットを保存するフォルダを右クリックして、**整理** > **ショートカットの貼り付け** を選択します。

### 6.10.2 コンテンツオブジェクトへのハイパーリンクの作成

時間を節約するために、[お気に入り] フォルダで表示する頻度が高いドキュメントのハイパーリンクを、[マイドキュメント] ドロワで作成します。

1. [ドキュメント] タブで [フォルダ] ドロワを展開します。
2. ハイパーリンクを作成するフォルダを右クリックし、**新規作成** > **ハイパーリンク** の順に選択します。
3. **ハイパーリンク** ダイアログボックスで、**一般プロパティ** をクリックします。
4. ハイパーリンクのタイトル、説明、およびキーワードを入力します。
5. **URL** をクリックして、ハイパーリンクを作成する Web ページの URL を入力します。  
たとえば、<http://www.sap.com> と入力します。
6. (オプション) [カテゴリ] をクリックし、ハイパーリンクを割り当てるカテゴリを 1 つまたは複数選択します。
7. **OK** をクリックします。

## 6.11 受信者とのコンテンツオブジェクトの共有

### 6.11.1 コンテンツオブジェクトまたはインスタンスの出力先への送信

新しいインスタンスを作成するためにオブジェクトを実行したり、レポートインスタンスのデータを最新表示したりしなくても、オブジェクトまたはインスタンスを出力先に送信できます。

ステータスが [成功] または [失敗] のインスタンスを送信できます。(ステータスが定期または待機のインスタンスはスケジュールされていますが、データが格納されていません。) オブジェクトまたはインスタンスのコピーまたはショートカットを送信し、FTP サーバや BI 受信ボックスなどの出力先を選択できます。(すべてのタイプのオブジェクトがすべての出力先に送信できるわけではありません。) タブにオブジェクトやインスタンスが表示されている場合、そのタブからオブジェクトやインスタンスを送信できます。

1. **ドキュメント**タブで、送信するオブジェクトまたはインスタンスを検索します。
2. オブジェクトまたはインスタンスを選択します。
  - オブジェクトを送信するには、オブジェクトを右クリックして **[送信]** を選択し、出力先の場所をクリックして、出力先オプションを設定します。
  - インスタンスを送信するには、インスタンスを含むオブジェクトを 1 つ選択して右クリックし、**履歴**を選択し、**履歴**ダイアログボックスで 1 つ以上のインスタンスを選択して、**送信**をクリックします。

複数のオブジェクトを選択するには、**[Shift]** + **[クリック]** または **[Ctrl]** + **[クリック]** を押します。

3. **[送信]** をクリックします。

## 6.11.2 コンテンツオブジェクトへの OpenDocument リンクの作成

OpenDocument リンクでは、コンテンツオブジェクトへの直接リンクを利用できるため、受信者はフォルダまたはカテゴリ間を移動する必要がありません。

受信者がブラウザで OpenDocument リンクをクリックすると、BI ラウンチパッドのログオンダイアログボックスが表示されます。受信者が有効なログオン認証情報を入力すると、ドキュメントが開きます。

1. **ドキュメント**タブで送信するドキュメントを右クリックして、**ドキュメントリンク**を選択します。  
OpenDocument リンクが生成されて、**ドキュメントリンク**ダイアログボックスが表示されます。作成したリンクが、**リンク**ボックスに表示されます。
2. OpenDocument リンクをコピーし、**OK** をクリックして、**ドキュメントリンク**ダイアログボックスを閉じます。

受信者に送信する電子メールメッセージに、コピーした OpenDocument リンクを貼り付けます。

## 6.11.3 パブリックフォルダまたはカテゴリの URL リンクの作成

URL リンクでは、BI ラウンチパッドのパブリックフォルダまたはカテゴリへの直接リンクを提供します。(My Favorites フォルダはプライベートフォルダなので、URL リンクは使用できません)。

URL リンクを開くためには、受信者にフォルダまたはカテゴリに対するアクセス権が必要です。

受信者がブラウザで URL リンクを開くと、BI ラウンチパッドのログオンダイアログボックスが表示されます。受信者が有効なログオン認証情報を入力すると、フォルダまたはカテゴリに移動します。**フォルダ**または**カテゴリ**ドロウをナビゲーション一覧で使用できない場合、受信者にはドロウに対するアクセス権がありません。デフォルトでは、どちらのドロウへの URL リンクでも**マイドキュメント**ドロウの My Favorites に移動します。URL リンクから**フォルダ**ドロウで Pubic Folders に移動するか、または**カテゴリ**ドロウで Corporate Categories に移動した場合、受信者には特定のフォルダまたはカテゴリに対するアクセス権がありません。どちらの場合にも、受信者はシステム管理者に連絡してください。Public Folders にフォルダへの URL リンクが作成されているにもかかわらず、受信者にパブリックフォルダに対するアクセス権がない場合は、通知ダイアログボックスが表示され My Favorites フォルダへの URL リンクがデフォルト設定されます。

1. **ドキュメント**タブで、**フォルダ**ドロウまたは**カテゴリ**ドロウを展開し、URL リンクを作成するフォルダまたはカテゴリを探します。
2. フォルダまたはカテゴリを右クリックし、**フォルダリンク**を選択します。  
フォルダまたはカテゴリの URL リンクが生成され、**フォルダリンク**ダイアログボックスが表示されます。作成した URL リンクが、**リンク**ボックスに表示されます。

3. URL リンクをコピーし、OK をクリックして、ダイアログボックスを閉じます。
4. ユーザはコピーした URL リンクを受信者と共有できます。

## 6.12 コンテンツプロジェクトの検索

BI ラウンチパッドの検索は、入力した検索テキストとの一致を探すことから開始され、検索テキストの別のスペルの提案、結果が見つからなかった場合のドキュメントの提案、長い結果のリストのグループ化が続きます。

次のファセットが検索ドロウに表示される場合があります、フィルタリングされた検索結果を見ることができます。

- 場所
- 型
- 最新表示時刻
- 作成者
- データソース

検索によって 5 つを超えるファセットが生成される場合、[その他](#)をクリックすると、他のファセットが表示されます。オブジェクトタイプによるファセットのグループ化では、他のタイプのオブジェクトを含めることができます。たとえば、Crystal レポートファセットの検索結果を表示すると、結果に同じ名前の Crystal レポート、PDF ドキュメント、および Word ドキュメントが表示される場合があります。この動作は、他のオブジェクトが同じ Crystal レポートのインスタンスであるために発生します。

### i 注記

ヘブライ語またはアラビア語ロケールを使用している場合、BI ラウンチパッドでコンテンツオブジェクトを検索すると、検索結果にファセットが表示されません。

## 入力中の検索文字列の認識

ユーザ名、フルネーム、または電子メールアドレスの一部あるいは全部を入力して、ユーザまたはユーザグループを検索できます。入力中に、検索機能は、検索テキスト内の単語と一致する結果を探します。検索テキストへの一致は、オブジェクトのキーワード、タイトル、説明、所有者情報、およびコンテンツに基づいて実行されます。検索結果が、[\[検索\]](#)ドロウに表示され、いつでもその検索結果を表示できます。たとえば、[BI 受信ボックス](#)出力先にスケジュールするときに、[利用可能な受信者](#)リストでユーザをすばやく見つけるには、[タイトルの検索](#)ボックスに受信者のユーザのフルネームを入力します。

## 別のスペリング (綴り) の提案

BI プラットフォームでは、検索テキストにスペルミスがある場合や生成される結果が 0 件の場合に、検索テキストの別のスペルが提案されます。その提案された検索語では、一致する項目が存在します。別のスペルは、検索語から、プラットフォーム内のスペルが類似した語を取り出すことで作成されます。たとえば、"Euroe sales trent" を検索しようとする、プラットフォームはスペルミスを認識し、"Europe sales trend" を提案します。

この機能は、中国語、日本語、または韓国語のテキストでは使用できません。



## クエリーの提案

BI プラットフォームによって、検索テキストに基づいて自動的にドキュメントが提案されます。検索の実行時に、検索テキストを含むドキュメントがない場合、または結果が見つからない場合は、プラットフォームによって、ユーザの検索条件に合う可能性のあるドキュメントが提案されます。提案されるドキュメントは、Web Intelligence ドキュメントの形式のみとなります。

プラットフォームは、検索語を解釈し、それを既存のドキュメントに含まれるユニバースやデータの構造と比較することでドキュメントを選択し提案します。たとえば、Mexico sales 2006 を検索する場合、検索では、sales が会社の販売データを保存するユニバースにあるメジャーであるか、フィールド country が別のドキュメントにある Mexico と等しいか、または 2006 が事前定義済みフィルタであると解釈し、その情報を使用してデータをフィルタする可能性があります。次に、BI プラットフォームはユニバースのデータを使用してドキュメントを作成し、フィルタして識別します。これで、新しいドキュメントを表示、編集できます。

[クエリの実行](#)をクリックして生成されたドキュメントを表示して保存するか、[クエリの編集](#)をクリックしてドキュメントを開きクエリを詳細に絞り込みます。

## 一致した語の強調表示

検索テキストがオブジェクトのタイトルや説明に含まれる語と一致すると、一致した語は太字で表示されます。

## ファセットおよび検索結果のグループ化

レポートフィールドによるファセットのグループ分けは Crystal レポートと Web Intelligence ドキュメントでのみ使用可能です。

検索から多くの結果が生成される場合、BI プラットフォームでは、その結果情報をファセット（つまりグループ）に分類します。ファセットを選択して、そのファセットの検索結果を表示することができます。検索結果は次のファセットに分類されます。

- ドキュメントの種類
- パブリックカテゴリ
- レポート内のデータ
- レポートコンテンツの側面

各ファセットには、検索結果に表示されるオブジェクトが割り当てられます。たとえば、パブリックカテゴリファセットには、HR レポート、法務文書、および売上げレポートという 3 つのオブジェクトが含まれる場合があります。2006 sales by employee を検索し、検索結果で売上げレポートオブジェクトをクリックし、パブリックカテゴリファセットの売上げレポートに対する結果のみを表示できます。

ファセットは、メタデータおよびドキュメントコンテンツに基づいて生成されます。コンテンツベースのファセットは、ドキュメント内のフィールドまたは変数に基づいて生成されます。たとえば、product 変数を多くの売上げレポートで使用している場合、検索ではそれに対応するファセットが生成されます。製品名で検索を絞り込み、その製品に関連する結果のみを表示することができます。

検索を絞り込んだ後は、その結果を参照するか、他のファセットのオプションを選択してその結果をさらに絞り込むことができます。現在の絞り込み結果が、検索条件の絞り込みパネルの上部に表示されます。

オブジェクトタイプによるファセットのグループ化では、インスタンスなどの他のタイプのオブジェクトを含めることができます。たとえば、Crystal レポートファセットの検索結果を表示すると、結果に同じ名前の Crystal レポート、PDF ドキュメント、およ



び Word ドキュメントが表示される場合があります。この動作は、他のオブジェクトが同じ Crystal レポートのインスタンスであるために発生します。

## 検索結果のランク

検索結果のすべてのオブジェクトに、検索テキストとの関連度に応じて 1 から 5 までのランクを示すスコアが付けられます。スコア 5 は、オブジェクトの一致率が非常に高いことを示し、スコア 1 は、一致率が低いことを示します。

## 関連情報

[コンテンツオブジェクト別の検索内容 \[57 ページ\]](#)

[検索テクニック \[59 ページ\]](#)

### 6.12.1 コンテンツオブジェクト別の検索内容

BI ランチパッドの検索では、特定のオブジェクトタイプと、そのオブジェクトタイプ内の特定のコンテンツが検索されます。

オブジェクトタイプ	検索可能コンテンツ
Crystal レポート	<ul style="list-style-type: none"><li>• タイトル</li><li>• 説明</li><li>• 選択式</li><li>• 保存データ</li><li>• テキストフィールド</li><li>• パラメータ値</li><li>• サブレポート</li></ul>
Web Intelligence ドキュメント	<ul style="list-style-type: none"><li>• タイトル</li><li>• 説明</li><li>• ユニバースフィルタ名</li><li>• 保存データ</li><li>• ドキュメントで定義されているフィルタ条件内の定数</li><li>• ユニバースメジャー名</li><li>• ユニバースオブジェクト名</li><li>• レコードセット内のデータ</li><li>• セル内の静的テキスト</li></ul>
Microsoft Excel ファイル	<ul style="list-style-type: none"><li>• データ</li></ul>

オブジェクトタイプ	検索可能コンテンツ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ドキュメントプロパティ (タイトル、件名、作成者、会社、カテゴリ、キーワード、およびコメント)</li> <li>ヘッダおよびフッタテキスト</li> <li>計算値または式値</li> <li>番号および日付/時間値</li> </ul>
Microsoft Wordドキュメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>テキスト</li> <li>ドキュメントプロパティ (タイトル、件名、作成者、会社、カテゴリ、キーワード、およびコメント)</li> <li>ヘッダおよびフッタテキスト</li> <li>数値</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>RTF ファイル</li> <li>PDF ファイル</li> <li>Microsoft PowerPoint ファイル</li> <li>TXT ファイル</li> </ul>	テキスト
<ul style="list-style-type: none"> <li>その他のオブジェクト</li> <li>分析ビュー</li> <li>Analysis Office</li> <li>Lumira</li> <li>BI ワークスペース</li> <li>Dashboard と Xcelsius オブジェクト</li> <li>ディスカッション</li> <li>イベント</li> <li>Flash オブジェクト</li> <li>ハイパーリンク</li> <li>ライフサイクルマネジメントコンソールのジョブ</li> <li>メタデータ (インフォメーションデザイナー)</li> <li>モジュール</li> <li>オブジェクト パッケージ</li> <li>プロフィール</li> <li>プログラムオブジェクト</li> <li>パブリケーション</li> <li>クエリ (Query as a Web Service から)</li> <li>ユニバース</li> <li>ウィジェット</li> <li>ワークスペース (SAP BusinessObjects Analysis edition for OLAP で作成)</li> </ul>	<p>メタデータ</p> <p>その他のオブジェクトとは、ラウンチパッドでアクセスできる BusinessObjects 以外のオブジェクトです。その他のオブジェクトのデータは変更されず、オブジェクトはスケジュールすることができません。</p>

## 6.12.2 検索テクニック

表 9:

テクニック	例	例	説明
検索語をスペースで区切る	finance report	<b>finance report</b>	検索語をスペースで区切ることは、AND 区切りと同等です。このテクニックでは、検索テキスト内のすべての語がドキュメントに含まれている場合に結果が生成されます。
ワイルドカード文字としてアスタリスク (*) または疑問符 (?) を使用する	売上げ 199* L?st	<b>売上げ 199*</b> <b>L?st</b>	検索テキストに、小文字と大文字を混ぜ合わせて使用しないでください。  最初の例では、"売上げ" という語と 1990 から 1999 年のいずれかの年度を含む結果が生成されます。2 番目の例では、"last"、"list"、または "lost" という語を含む結果が生成されます。
検索テキストを引用符 (") で囲む	"total sales growth"	<b>"total sales growth"</b>	このテクニックでは、ドキュメント内で完全に同じ検索テキストが見つかった場合に、結果が生成されます。

テクニック	例	例	説明
検索語の前にプラス記号 (+) を付ける	episode +I	<b>episode +I</b>	<p>このテクニックでは、検索テキスト内のすべての語がドキュメントに含まれている場合に結果が生成されます。</p> <p>検索語の前にプラス記号 (+) を付けて、検索時に通常はフィルタによって除外される語 (a、for、by、is、the など) を検索します。</p>
検索語の前にマイナス記号 (-) を付ける	Europe sales -revenue	<b>Europe sales -revenue</b>	<p>このテクニックでは、マイナス記号 (-) の後ろの語がドキュメントに含まれておらず、かつ、その他の検索テキストがドキュメントに含まれている場合に結果が生成されます。</p>
検索語を "OR" で区切る	bug OR defect count report	<b>bug OR defect count report</b>	<p>このテクニックでは、"OR" の前または後ろの語がドキュメントに含まれおり、かつ、その他の検索テキストがドキュメントに含まれている場合に結果が生成されます。</p>


テクニック	例	例	説明
属性を検索する	タイプ: "Crystal Reports" 国: 米国	タイプ: "Crystal Reports" 国: 米国	<p>このテクニックでは、メタデータまたはコンテンツ内の属性値が検索されます。属性検索を実行するには、属性、コロン、検索する値を入力します。複数の語で構成される属性値は引用符で囲みます。</p> <p>最初の例では、オブジェクトタイプ値が Crystal Reports の結果が生成されます。2 番目の例では、国の値が "米国" の結果が生成されます。</p>
検索テクニックを組み合わせる	marketing OR sales -finance "increase OR decrease trend"	marketing OR sales - finance "increase OR decrease trend"	<p>この例では、ドキュメントに "marketing" または "sales" のいずれかの単語が含まれ、かつ、フレーズ "increase or decrease trend" が含まれ、"finance" という単語は含まれない場合に結果が生成されます。</p>

## 6.12.3 BI リポジトリにおけるコンテンツオブジェクトの検索

検索から多くの結果が生成される場合、BI プラットフォームでは、その結果をファセット (つまりカテゴリ) にグループ化します。

1. **ドキュメント**タブで、**検索**ボックスに検索テキストを入力します。

入力時に一時停止すると、ラウンチパッドのクイック検索機能により、入力したテキストに基づいて上位 6 つの一致が表示されます。一致するものがすぐに表示されない場合は、検索テキストの入力を続行します。

2. ツールバーの  をクリックします。  
検索結果がリストパネルに表示されます。

3. オブジェクトリンクをダブルクリックして検索結果を表示するか、**検索**ドロワでファセットをクリックして検索結果を絞り込み、オブジェクトリンクをダブルクリックします。

---

HTML ビューアでは、Web Intelligence ドキュメントまたは Crystal レポートをダブルクリックすると、ビューアが開き、レポートの検索テキストの最初の一致項目が表示されます。

## 7 オブジェクトのスケジュール

指定された時刻に自動的に実行されるよう、オブジェクトをスケジュールできます。スケジュールしたオブジェクトが正しく実行されると、インスタンスが作成されます。

インスタンスは、オブジェクトを実行した時刻以降のデータを含むオブジェクトのバージョンです。インスタンスのリストは、オブジェクトの履歴で表示できます。オンデマンドでオブジェクトを表示するアクセス権を持っていれば、任意のインスタンスを最新表示して、データソースから最新のデータが取得できます。インスタンスをスケジュールおよび表示することにより、常にオブジェクトの最新情報を表示、印刷および配布することができます。

デフォルトのタイムゾーンは、BI プラットフォームを実行している Web サーバのローカルタイムゾーンであり、ユーザが接続する Central Management Server (CMS) マシンのタイムゾーンではありません。オブジェクトをスケジュールする前に、BI ラウチパッドの基本設定でローカルタイムゾーンを選択していることを確認します。基本設定を表示または設定するアクセス権がない場合は、システム管理者に問い合わせてください。

### 関連情報

[個人用の基本設定 \[21 ページ\]](#)

### 7.1 オブジェクトのスケジュール

デフォルト設定のあるオブジェクトオプションでは、オブジェクトをスケジュールするときにデフォルトを保持するか設定を変更できます。

Web Intelligence ドキュメントをスケジュールする前に、ドキュメントでコンテキストが設定されていることを確認します。Web Intelligence ドキュメントに複数のコンテキストが存在する場合、スケジュールの前に正しいコンテキストを使用してドキュメントを最新表示します。コンテキストが存在しないドキュメントは、スケジュールできません。

1. [\[ドキュメント\]](#) タブでスケジュールするオブジェクトを右クリックして、[\[スケジュール\]](#) を選択します。
2. [\[スケジュール\]](#) ダイアログボックスのナビゲーション一覧でカテゴリをクリックしてから、オブジェクトのそのカテゴリのオプションを設定します。  
スケジュールオプションを設定するカテゴリそれぞれについてこの手順を繰り返します。
3. [スケジュール](#) をクリックします。  
[\[履歴\]](#) ダイアログボックスが表示され、スケジュールされたジョブが [\[実行中\]](#) ステータスのインスタンスとして表示されます。

## 7.1.1 スケジュールされたインスタンスのラベルの設定

1. ドキュメントタブで、スケジュールされたインスタンスに名前を割り当てるオブジェクトを右クリックして、**スケジュール**を選択します。
2. **[スケジュール]** ダイアログボックスで、**[インスタンスタイトル]** をクリックします。
3. **インスタンスタイトル** ボックスにインスタンスの名前を入力し、**スケジュール** をクリックします。

## 7.1.2 定期的なパターンの選択

選択した定期的なスケジュールパターンで、BI プラットフォームがオブジェクトを実行するタイミングを指定します。

1. オブジェクトを右クリックし、**[スケジュール]** を選択します。
2. **スケジュール** ダイアログボックスで**定期**をクリックします。
3. **[オブジェクトの実行]** リストで、定期的なスケジュールパターンを選択します。
4. **スケジュール** をクリックします。

### 7.1.2.1 定期パターンオプション

表 10:

オプション	説明
今すぐ	オブジェクトを 1 回実行します。すぐに開始されます。
1 回	指定された開始時間に、オブジェクトを 1 回だけ実行します。イベントを使用してオブジェクトをスケジュールする場合、開始時間と終了時間の間にイベントが発生すると、オブジェクトは 1 度だけ実行されます。 <b>開始日時</b> リストおよび <b>終了日時</b> リストで、オブジェクトの開始日時および終了日時を選択し、開始日時および終了日時を入力します。
時間単位	指定された時間に、毎時間インスタンスを作成します。指定された開始日時に最初のインスタンスが作成されると、指定された終了時間にオブジェクトの実行が終了するまで、毎時間指定された時間にインスタンスが作成されます。 <b>時間 (N)</b> リストおよび <b>分 (X)</b> リストでオブジェクトの実行時間を選択し、 <b>開始日時</b> リストおよび <b>終了日時</b> リストで、オブジェクトの開始日時および終了日時を選択し、開始日時および終了日時を入力します。



オプション	説明
日単位	<p>指定された開始時間に、オブジェクトを 1 日に 1 回だけ実行します。指定された開始日時に最初のインスタンスが作成されると、指定された終了時間にオブジェクトの実行が終了するまで、毎日指定された時間にインスタンスが作成されます。</p> <p><b>日数 (N)</b> ボックスでオブジェクトを実行する曜日を選択し、<b>開始日時</b> リストおよび<b>終了日時</b>リストで、オブジェクトの開始日時および終了日時を選択し、開始日時および終了日時を入力します。</p>
週単位	<p>毎週指定された曜日の指定された開始時間に、オブジェクトを実行します。指定された開始日時に最初のインスタンスが作成されると、指定された終了時間にオブジェクトの実行が終了するまで、毎週指定された曜日の指定された時間にインスタンスが作成されます。</p> <p>オブジェクトを実行する各曜日のチェックボックスを選択し、<b>開始日時</b>リストおよび<b>終了日時</b>リストで、オブジェクトの開始日時および終了日時を選択し、開始日時および終了日時を入力します。</p>
月単位	<p>指定された月間隔で、指定された日の指定された開始時間に、オブジェクトを実行します。指定された開始日時に最初のインスタンスが作成されると、指定された終了時間にオブジェクトの実行が終了するまで、指定された月間隔の指定された時間にインスタンスが作成されます。</p> <p><b>月 (N)</b> ボックスでオブジェクトを実行する月を選択し、<b>開始日時</b>リストおよび<b>終了日時</b>リストで、オブジェクトの開始日時および終了日時を選択し、開始日時および終了日時を入力します。</p>
N 日	<p>毎月指定された日の指定された開始時間に、インスタンスを作成します。指定された開始日時に最初のインスタンスが作成されると、指定された終了時間にオブジェクトの実行が終了するまで、毎月指定された日の指定された時間にインスタンスが作成されます。</p> <p>オブジェクトの実行開始日時および終了日時、オブジェクトを実行する月の日を入力します。</p>
第 1 月曜日	<p>毎月第 1 月曜日の指定された開始時間に、インスタンスを作成します。</p> <p>オブジェクトの実行開始時間および実行停止時間を入力します。</p>
月末日	<p>毎月月末の指定された開始時間に、インスタンスを作成します。</p> <p>オブジェクトの実行開始時間および実行停止時間を入力します。</p>
第 N 週の X 日	<p>毎月指定された週の日の指定された開始時間に、インスタンスを作成します。</p> <p>オブジェクトの実行開始日時および終了日時、オブジェクトを実行する月の週と週の日を入力します。</p>

オプション	説明
カレンダー	<p>指定されたカレンダーの日付の指定された開始時間に、インスタンスを作成します。</p> <p>オブジェクトの実行開始時間および終了時間を入力し、オブジェクトを実行するカレンダーの日付を選択します。</p>

### 7.1.3 データベースログオン情報の指定

データベースログオン情報を指定するには、オブジェクトのデータソースに対するアクセス権限が必要です。

1. ドキュメントタブでデータベースログオン情報を指定するオブジェクトを右クリックして、[スケジュール](#)を選択します。
2. [\[スケジュール\]](#) ダイアログボックスで [\[データベースログオン\]](#) をクリックします。
3. 必要に応じてオブジェクトのデータソースのログオン情報を変更し、[\[スケジュール\]](#) をクリックします。

### 7.1.4 インスタンス形式の選択

スケジュールするオブジェクトの種類に応じて、BI プラットフォームで生成された後に、オブジェクトインスタンスを保存する形式を選択できます。

1. ドキュメントタブでインスタンス形式を選択するオブジェクトを右クリックして、[スケジュール](#)を選択します。
2. [\[スケジュール\]](#) ダイアログボックスで [\[形式\]](#) をクリックし、次の操作のいずれかを実行して出力形式を選択します。
  - Crystal レポートインスタンスの場合は、[\[出力形式\]](#) リストで形式を選択します。
  - Web Intelligence ドキュメントインスタンスの場合は、[\[選択したドキュメントの形式オプション\]](#) リストで形式を選択します。
3. 必要に応じて残りの形式オプションを設定します。

一部の Crystal レポートインスタンス形式では、追加オプションを指定する必要がある場合があります。
4. 必要に応じて他のスケジュールオプションを設定し、[\[スケジュール\]](#) をクリックします。

#### 7.1.4.1 インスタンスの出力ファイル形式

オブジェクトは、インスタンスの種類ごとに異なる形式で送信またはスケジュールすることができます。

#### Crystal レポートのファイル形式[\[crystal レポートノファイルケイシキ\]](#)

[Crystal Reports](#) オプションでは、他のファイル形式よりも多くの書式設定が保持されます。Crystal Reports 以外のファイル形式を選択する場合、BI プラットフォームはその形式で可能な限り多くの書式設定を保持します。ただし、レポートでは一部

または全部の書式設定が失われる場合があります。スケジュール時にレポートの印刷を選択すると、レポートインスタンスが *Crystal Reports* 形式で自動的にプリンタに送信されます。このファイル形式は、レポートをスケジュールする際に選択したファイル形式と競合することはありません。

Crystal レポートを特定の形式にスケジュールする詳細については、*SAP Crystal Reports 2011 ユーザガイド* のエクスポートに関する情報を参照してください。

表 11:

形式	説明
<i>Crystal Reports</i>	この .rpt 形式は、すべての出力形式オプションのほとんどの書式設定を保持します。この形式では、通常の編集可能なレポートが作成されます。
<i>Crystal レポート (RPTR)</i>	この .rpitr 形式では、読み取り専用の Crystal レポートが作成されます。
<i>Microsoft Excel(97-2003)</i>	この .xls 形式では、元のレポートの外観を維持しようとします。データを保持し、セルのマージを行いません。レポートの書式設定プロパティをいくつか指定する必要があります。
<i>Microsoft Excel (97-2003) (データのみ)</i>	この .xls 形式ではデータのみが保存され、各セルはフィールドを表します。
<i>Microsoft Excel Workbook データのみ</i>	
<i>Microsoft Word(97-2003)</i>	この .doc 形式では、グラフィックを含め、できるだけ多くの書式設定が保持されます。各オブジェクトは、個別のテキストフィールドに表示されます。
PDF	.pdf 形式
リッチテキスト形式(RTF)	この .rtf 形式では、グラフィックを含め、できるだけ多くの書式設定が保持されます。各オブジェクトは、個別のテキストフィールドに表示されます。このオプションは、Web ビューアでのみ使用できます。
<i>Microsoft Word - 編集可能 (RTF)</i>	この .doc 形式で維持される書式設定は、 <i>Microsoft Word (97-2003)</i> オプションよりも少なくなります。テキストは行内に表示され、イメージはテキストと共に行内に配置されます。
テキスト	
ページ区切り付きテキスト	レポートの書式設定プロパティをいくつか指定する必要があります。
タブ区切りテキスト (TTX)	この形式では、複数の値の間にタブ文字を置きます。レポートの書式設定プロパティをいくつか指定する必要があります。
カンマ区切り値(CSV)	この .csv 形式では、複数の値の間に指定された文字を置きます。レポートの書式設定プロパティをいくつか指定する必要があります。たとえば、このオプションを選択した場合は、区切り文字および区切り記号を入力する必要があります。
XML	.xml 形式

## Web Intelligence ファイル形式

表 12:

形式	注
Web Intelligence	.wid 形式
Microsoft Excel	.xlsx 形式
Adobe Acrobat	.pdf 形式
カンマ区切り値 (CSV)	.csv 形式
テキスト	.txt 形式

### 7.1.4.2 Crystal レポートインスタンスの書式設定オプション

Crystal レポートインスタンスをいくつかの出力形式にスケジュールする場合、追加のオプションの設定が必要になる場合があります。

表 13: Microsoft Excel (97-2003) 形式

オプション	説明
ページ範囲	<ul style="list-style-type: none"><li>すべてのページをレポートに含めるには、[すべて] を選択します。</li><li>ページ範囲を含めるには、ページ指定を選択して最初に含めるページ番号を入力し、終了ボックスに最後に含めるページを入力します。</li></ul>
レポートで指定されたエクスポートオプションを使用	レポートで指定されたエクスポートオプションを使用する場合は、このチェックボックスをクリックします。他の書式設定オプションは設定できません。
列幅の設定	<ul style="list-style-type: none"><li>レポート内のオブジェクトに基づいて Excel 列の幅を設定するには、[列幅を次のオブジェクトに合わせる] を選択し、リストで列幅を取得するレポート領域を選択します。</li><li>一定の列幅を設定するには、列幅を一定にする (ポイント単位) を選択し、ボックスに幅を入力します。</li></ul>
ページヘッダとページフッタをエクスポートする	<ul style="list-style-type: none"><li>インスタンスにページヘッダとページフッタをエクスポートするタイミングを選択するには、[レポートごとに 1 回] または [各ページ] を選択します。</li><li>インスタンスからページヘッダおよびページフッタを除外するには、[なし] を選択します。</li></ul>
ページごとにページ区切りを作成	レポート内の各ページの後にページ区切りを作成する場合は、このチェックボックスを選択します。
日付の値を文字列に変換する	レポート内の日付値をテキスト文字列としてエクスポートする場合は、このチェックボックスを選択します。
グリッドラインの表示	エクスポートしたドキュメントにグリッドラインを表示する場合は、このチェックボックスを選択します。

表 14: Microsoft Excel (97-2003) (データのみ) および Microsoft Excel ワークブックのデータ専用形式

オプション	説明
レポートで指定されたエクスポートオプションを使用	レポートで指定されたエクスポートオプションを使用する場合は、このチェックボックスを選択します。他の書式設定オプションは設定できません。
列幅の設定	<ul style="list-style-type: none"> <li>レポート内のオブジェクトに基づいて Excel 列の幅を設定するには、<b>列幅を次のオブジェクトに合わせる</b>を選択し、リストで列幅を取得するレポート領域を選択します。</li> <li>一定の列幅を設定するには、<b>列幅を一定にする (ポイント単位)</b>を選択し、ボックスに幅を入力します。</li> </ul>
オブジェクトの書式設定をエクスポートする	オブジェクトの書式設定を維持する場合は、このチェックボックスを選択します。
画像をエクスポートする	レポート内の画像をエクスポートする場合は、このチェックボックスを選択します。
集計にワークシートの関数を使用する	レポートで集計を使用して Excel でワークシート関数を作成する場合は、このチェックボックスを選択します。
オブジェクトの相対位置を維持する	別のオブジェクトと相対的なオブジェクトの位置を維持する場合は、このチェックボックスを選択します。
列の配置を維持する	レポートの列内のテキスト配置を維持する場合は、このチェックボックスを選択します。
ページヘッダとページフッタをエクスポートする	インスタンスにヘッダおよびフッタを含める場合は、このチェックボックスを選択します。
ページヘッダを簡略化する	簡略なページヘッダを使用する場合は、このチェックボックスを選択します。
グループのアウトラインを表示する	グループアウトラインを表示する場合は、このチェックボックスを選択します。

表 15: Microsoft Word (97-2003) 形式

オプション	説明
ページ範囲	<ul style="list-style-type: none"> <li>すべてのページをレポートに含めるには、<b>すべて</b>を選択します。</li> <li>ページ範囲を含めるには、<b>ページ指定</b>を選択して最初に含めるページ番号を入力し、<b>終了</b>ボックスに最後に含めるページを入力します。</li> </ul>

表 16: PDF 形式

オプション	説明
ページ範囲	<ul style="list-style-type: none"> <li>すべてのページをレポートに含めるには、<b>すべて</b>を選択します。</li> <li>ページ範囲を含めるには、<b>ページ指定</b>を選択して最初に含めるページ番号を入力し、<b>終了</b>ボックスに最後に含めるページを入力します。</li> </ul>
レポートで指定されたエクスポートオプションを使用	レポートで指定されたエクスポートオプションを使用する場合は、このチェックボックスを選択します。他の書式設定オプションは設定できません。

オプション	説明
グループツリーからブックマークを作成	レポートのツリー構造に基づいて PDF ファイルにブックマークを作成する場合は、このチェックボックスを選択します。これにより、レポート内での移動が簡単になります。

表 17:リッチテキスト形式 (RTF)

オプション	説明
ページ範囲	<ul style="list-style-type: none"> <li>すべてのページをレポートに含めるには、<b>すべて</b>を選択します。</li> <li>ページ範囲を含めるには、<b>ページ指定</b>を選択して最初に含めるページ番号を入力し、<b>終了</b>ボックスに最後に含めるページを入力します。</li> </ul>

表 18:Microsoft Word - 編集可能 (RTF) 形式

オプション	説明
ページ範囲	<ul style="list-style-type: none"> <li>すべてのページをレポートに含めるには、<b>すべて</b>を選択します。</li> <li>ページ範囲を含めるには、<b>開始</b>をクリックして最初に含めるページを入力し、<b>終了</b>ボックスに最後に含めるページを入力します。</li> </ul>
レポートで指定されたエクスポートオプションを使用	レポートで指定されたエクスポートオプションを使用する場合は、このチェックボックスを選択します。他の書式設定オプションは設定できません。
レポートのページごとに改ページする	レポート内の各ページの後にページ区切りを挿入する場合に、このチェックボックスを選択します。

表 19:テキスト形式

オプション	説明
レポートで指定されたエクスポートオプションを使用	レポートで指定されたエクスポートオプションを使用する場合は、このチェックボックスを選択します。他の書式設定オプションは設定できません。
インチあたりの文字数	インチあたりに含める文字数として 8 ～ 16 の値を入力します。この設定では、テキストファイルの表示方法と書式設定方法を指定します。

表 20:ページ区切り付きテキスト形式

オプション	説明
レポートで指定されたエクスポートオプションを使用	レポートで指定されたエクスポートオプションを使用する場合は、このチェックボックスを選択します。他の書式設定オプションは設定できません。
1 ページあたりの行数	ページ区切り間に含めるテキストの行数を入力します。
インチあたりの文字数	インチあたりに含める文字数として 8 ～ 16 の値を入力します。この設定では、テキストファイルの表示方法と書式設定方法を指定します。

表 21:区切り値 (CSV) 形式

オプション	説明
レポートで指定されたエクスポートオプションを使用	レポートで指定されたエクスポートオプションを使用する場合は、このチェックボックスを選択します。他の書式設定オプションは設定できません。
区切り文字	区切り文字として使用する文字を入力します。
区切り文字	値を区切るのに使用する文字を入力するか、 <input type="checkbox"/> タブ チェックボックスを選択します。
モード	[標準モード] または [レガシーモード] を選択します。[標準モード] を選択すると、インスタンスに含めるレポートセクション、ページセクション、およびグループセクションを選択できます。[レガシーモード] を選択すると、レポートセクション、ページセクション、またはグループセクションのオプションを選択できません。
レポートセクションとページセクション	[標準モード] を選択した場合、[エクスポート] または [エクスポートしない] を選択してレポートセクションとページセクションをエクスポートするかどうかを指定します。  [エクスポート] を選択した場合、レポートセクションとページセクションを切り離すには、[レポート/ページセクションを切り離す] チェックボックスを選択します。
グループセクション	[標準モード] を選択した場合、[エクスポート] または [エクスポートしない] を選択してグループセクションをエクスポートするかどうかを指定します。[エクスポート] を選択した場合、グループセクションを切り離すには、[グループセクションを切り離す] チェックボックスを選択します。

表 22:XML

オプション	説明
レポートで指定されたエクスポートオプションを使用	レポートで指定されたエクスポートオプションを使用する場合は、このチェックボックスを選択します。他の書式設定オプションは設定できません。
XML エクスポート形式	[Crystal Reports XML] などの XML エクスポート形式を選択します。

## 7.1.5 出力先の選択

オブジェクトインスタンスをスケジュールして、コンピュータ、ネットワーク、デフォルトのファイルの場所、電子メール、FTP サーバ、または SAP StreamWork (使用可能な場合) のいずれかの出力先に送信できます。

利用できる出力先は、システム管理者が有効にしている出力先とユーザのアクセス権限によって変わります。管理者があるオブジェクトのある出力先を指定していた場合、[スケジュール] ダイアログボックスにその出力先のオプションがリスト表示されます。出力先のオプションを設定するか、別の出力先を選択することができます。ほとんどの出力先で、追加情報を設定する必要があります。

1. ドキュメントタブで出力先を選択するオブジェクトを右クリックして、[スケジュール](#)を選択します。
2. [スケジュール] ダイアログボックスで、[出力先] をクリックします。  
[出力先] ダイアログボックスが表示されます。利用できるオプションは、選択した出力先によって変わります。
3. [出力先] リストで出力先を選択します。
4. インスタンスのコピーを保存する場合は [履歴にインスタンスを保持する](#) チェックボックスをオンにします。
5. 出力先のデフォルトの設定を使用する場合は、[デフォルト設定を使用](#) チェックボックスをオンにします。

6. 必要に応じて残りの出力先オプションを設定します。
7. [スケジュール](#)をクリックします。

## 7.1.5.1 パブリケーション出力先

スケジュールされたパブリケーションには、次の出力先が使用できます。

- デフォルトの *Enterprise* の場所
- BI 受信ボックス
- 電子メール
- FTP サーバ
- ファイルシステム
- *SAP StreamWork* (有効化かつ設定されている場合)

デフォルトでは、すべての出力先に対して [\[各ユーザにオブジェクトを配信\]](#) チェックボックスがオンになっています。ただし、場合によっては、各ユーザにオブジェクトを配信しないようにする場合もあります。たとえば、3 人の受信者が同一のパーソナライゼーション値を持っていると、パブリケーションインスタンスの同じデータが受信されます。[\[各ユーザにオブジェクトを配信\]](#) チェックボックスをオフにした場合は、1 つのパブリケーションインスタンスが生成され、それが 3 人の受信者すべてに配信されます。[\[各ユーザにオブジェクトを配信\]](#) チェックボックスをオンにした場合は、同じパブリケーションインスタンスが 3 回 (受信者ごとに 1 回ずつ) 配信されます。

### デフォルトの *Enterprise* の場所

この場所にパブリケーションを送信する場合は、すべての受信者がアクセスできるフォルダを選択します。

表 23:

パブリケーション出力先	パブリケーションで実行可能なアクション	インスタンスの保存先
それを作成したフォルダ	<ul style="list-style-type: none"><li>• すべてのエクスポートされた PDF ドキュメントを結合する (Crystal レポートのみ)</li><li>• パブリケーションを圧縮ファイル (.zip) ファイルとしてパッケージ化する</li></ul>	Output File Repository Server  履歴のインスタンスはデフォルトの Enterprise サーバに保存されますが、他の出力先には保存されません。



## BI 受信ボックス

表 24:

パブリケーション出力先	パブリケーションで実行可能なアクション	インスタンスの保存先
各受信者の BI 受信ボックス	<ul style="list-style-type: none"> <li>出力先のデフォルト設定を使用する</li> <li>個別のユーザにオブジェクトを配信するユーザをすばやく見つけるには、[<a href="#">タイトルの検索</a>] ボックスで受信者のユーザ名、フルネーム、または電子メールアドレスを検索できます。</li> <li>デフォルトのファイル名を使用するか、ファイル名を入力するか、プレースホルダを追加する <a href="#">指定の名前を使用する</a>を選択する場合は、ファイル拡張子を入力するか、ボックスに<a href="#">ファイル拡張子</a>のプレースホルダを追加します。</li> <li>ファイル名に自動的に拡張子を追加する ファイル名にファイル拡張子を追加しないと、ドキュメントを開けない場合があります。</li> <li>パブリケーションをショートカットまたはコピーとして送信する パブリケーションを受信者の BI 受信ボックスにショートカットとして送信する場合は、すべての受信者がアクセスできるフォルダを選択します。パブリケーションのショートカットを BI 受信ボックスに送信するには、出力先として、[<a href="#">BI 受信ボックス</a>] および [<a href="#">デフォルトの Enterprise の場所</a>] の両方を選択します。</li> <li>すべてのエクスポートされた PDF ドキュメントを結合する (Crystal レポートのみ)</li> <li>パブリケーションを圧縮ファイル (.zip) としてパッケージ化する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Output File Repository Server</li> <li>指定された BI 受信ボックス</li> </ul>

## 電子メール

レポートインスタンスをスケジュールするかこの出力先に送信するには、Adaptive Job Server で電子メール (SMTP) の出力先を有効にして設定する必要があります。

表 25:

パブリケーション出力先	パブリケーションで実行可能なアクション	インスタンスの保存先
電子メールで各受信者に	<ul style="list-style-type: none"> <li>出力先のデフォルト設定を使用する</li> <li>個別のユーザにオブジェクトを配信する</li> <li>(必須) <b>差出人</b> ボックスに自分の電子メールアドレスを入力する。 電子メールアドレスを入力しない場合、BI プラットフォームでは、公開者のアカウントに関連付けられている電子メールアドレスが使用されます。公開者のアカウントに電子メールアドレスがない場合、プラットフォームでは、Adaptive Job Server の電子メールアドレスが使用されます。<b>[差出人]</b> ボックス、公開者のアカウント、または Adaptive Job Server のいずれにも電子メールアドレスがない場合、パブリケーションは失敗します。</li> <li><b>宛先</b> ボックスに、受信者の電子メールアドレスを入力するか、<b>電子メールアドレス</b> のプレースホルダを追加する</li> <li><b>CC</b> ボックスに、受信者の電子メールアドレスを入力するか、<b>電子メールアドレス</b> のプレースホルダを追加する</li> <li><b>BCC</b> ボックスに、受信者の電子メールアドレスを入力するか、<b>電子メールアドレス</b> のプレースホルダを追加する</li> <li><b>[件名]</b> ボックスに件名を入力するか、プレースホルダを追加する</li> <li><b>[メッセージ]</b> ボックスに、パブリケーションと一緒に配信する情報を入力するか、プレースホルダを追加して電子メール本文に動的コンテンツドキュメントを埋め込む</li> <li>ソースドキュメントのインスタンスを電子メールに添付する</li> <li>デフォルトのファイル名を受け入れるか、ファイル名を入力するか、プレースホルダを追加する <b>指定の名前を使用する</b> を選択する場合は、ファイル拡張子を入力するか、ボックスに<b>ファイル拡張子</b> のプレースホルダを追加します。</li> <li>ファイル名に自動的に拡張子を追加する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Output File Repository Server</li> <li>指定された電子メール受信者</li> </ul>

パブリケーション出力先	パブリケーションで実行可能なアクション	インスタンスの保存先
	<p>ファイル名にファイル拡張子を追加しないと、ドキュメントを開けない場合があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>すべてのエクスポートされた PDF ドキュメントを結合する (Crystal レポートのみ)</li> <li>パブリケーションを圧縮ファイル (.zip) としてパッケージ化する</li> </ul>	

## FTP サーバ

パブリケーションを **FTP サーバ** 出力先に送信し、何人かの受信者が同じパーソナライゼーション値を持っている場合は、**各ユーザにオブジェクトを配信** チェックボックスをオフにすると、処理時間全体を短縮できます。[各ユーザにオブジェクトを配信] をオフにする場合は、出力先の設定時に使用するプレースホルダには、受信者ではなく公開者の情報が入力されます。

表 26:

パブリケーション出力先	パブリケーションで実行可能なアクション	インスタンスの保存先
<p>FTP サーバ</p> <p>(ホストボックスに、FTP サーバの場所を入力する必要があります。入力しないと、プラットフォームは、Adaptive Job Server 用に設定された FTP サーバを使用します)。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>出力先のデフォルト設定を使用する</li> <li>ポート番号、ユーザ名とパスワード、およびアカウントを入力する</li> <li>ディレクトリ名を入力する。</li> <li>デフォルトのファイル名を受け入れるか、ファイル名を入力するか、プレースホルダを追加する 指定の名前を使用するを選択する場合は、ファイル拡張子を入力するか、ボックスにファイル拡張子のプレースホルダを追加します。</li> <li>ファイル名に自動的に拡張子を追加する ファイル名にファイル拡張子を追加しないと、ドキュメントを開けない場合があります。</li> <li>すべてのエクスポートされた PDF ドキュメントを結合する (Crystal レポートのみ)</li> <li>パブリケーションを圧縮ファイル (.zip) としてパッケージ化する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Output File Repository Server</li> <li>選択された FTP サーバ</li> </ul>

## ファイルシステム

パブリケーションをファイルシステム出力先に送信し、何人かの受信者が同じパーソナライゼーション値を持っている場合は、各ユーザにオブジェクトを配信チェックボックスをオフにすると、処理時間全体を短縮できます。各ユーザにオブジェクトを配信をオフにする場合は、出力先の設定時に使用するプレースホルダには、受信者ではなく公開者の情報が入力されます。

表 27:

パブリケーション出力先	パブリケーションで実行可能なアクション	インスタンスの保存先
ファイルシステムのディレクトリ (パブリケーションのディレクトリを入力する必要があります)。	<ul style="list-style-type: none"><li>出力先のデフォルト設定を使用する</li><li>ファイルの場所にアクセスするためのユーザ名とパスワードを入力する</li><li>個別のユーザにオブジェクトを配信する</li><li>デフォルトのファイル名を受け入れるか、ファイル名を入力するか、プレースホルダを追加する 指定の名前を使用するを選択する場合は、ファイル拡張子を入力するか、ボックスにファイル拡張子のプレースホルダを追加します。</li><li>ファイル名に自動的に拡張子を追加する ファイル名にファイル拡張子を追加しないと、ドキュメントを開けない場合があります。</li><li>すべてのエクスポートされた PDF ドキュメントを結合する (Crystal レポートのみ)</li><li>パブリケーションを圧縮ファイル (.zip) としてパッケージ化する</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Output File Repository Server</li><li>選択されたファイルの場所</li></ul>

## SAP StreamWork

この出力先は、BI プラットフォームでコラボレーションが設定されて有効化されている場合に使用できます。

表 28:

パブリケーション出力先	パブリケーションで実行可能なアクション	インスタンスの保存先
他のユーザとのコラボレーションのために送信されます。	<ul style="list-style-type: none"> <li>Crystal レポートおよび Web Intelligence ドキュメントのコラボレーションアクティビティへの送信またはスケジュール</li> <li>フィードの監視</li> <li>コメントおよびディスカッションを追跡するドキュメントおよびインスタンスのフォロー</li> <li>ドキュメントおよびインスタンスへのコメントの投稿、およびパブリックドキュメントに関して他のユーザによって投稿されたコメントの表示</li> </ul>	次のコラボレーションアプリケーションのいずれか: <ul style="list-style-type: none"> <li>SAP StreamWork</li> </ul>

## 7.1.5.2 出力先ごとのオプション

BI プラットフォームのセントラル管理コンソール (CMC) の[サーバ](#)エリアで、デフォルトの Adaptive Job Server の設定を変更できます。

詳細については、*SAP BusinessObjects Business Intelligence* プラットフォーム管理者ガイドを参照してください。

### デフォルトの **Enterprise** の場所のオプション

表 29:

オプション	説明
出力先	<p><b>デフォルトの Enterprise の場所</b></p> <p>スケジュールされたジョブは、Output File Repository Server (FRS) で実行されます。この出力先では、追加のオプションを設定する必要はありません。履歴のインスタンスはデフォルトの Enterprise サーバに保存されますが、他の出力先には保存されません。</p>

## BI 受信ボックスのオプション

表 30:

オプション	説明
出力先	BI 受信ボックス
履歴にインスタンスを保持する	<p>このチェックボックスをオンにすると、オブジェクトの履歴にこのインスタンスのコピーが保持されます。このチェックボックスはデフォルトではオンになっています。</p> <p>BI プラットフォームでインスタンスを Output FRS から自動的に削除してサーバ上のインスタンス数を最小限に抑える場合は、このチェックボックスをオフにします。</p>
デフォルト設定を使用	<p>BI 受信ボックスのデフォルトの Adaptive Job Server 値を使用する場合にこのチェックボックスをオンにします。</p> <p>デフォルトの Adaptive Job Server 値を使用しない場合はこのチェックボックスをオフにして、表示される出力先受信者オプションを設定します。</p>
[利用可能な受信者] および [選択した受信者]	[利用可能な受信者] リストで、インスタンスの送信先とするユーザまたはユーザグループを選択して、[>] をクリックして [選択した受信者] リストにユーザまたはユーザグループを追加します。
タイトルの検索 (利用可能な場合)	利用可能な受信者リストでユーザをすばやく見つけるには、タイトルの検索ボックスに受信者のユーザ名、フルネーム、または電子メールアドレスを入力します。
ターゲット名	<ul style="list-style-type: none"> <li>自動的に生成される名前をインスタンスのファイル名に使用する場合は、自動で生成された名前を使用するを選択します。</li> <li>インスタンスのファイル名を選択するには、指定の名前を使用するを選択し、名前を入力するか、プレースホルダの追加リストからファイル名の変数を選択します。使用可能な変数は、タイトル、ID、所有者、日時、(ユーザの) 電子メールアドレス、ユーザのフルネーム、およびファイル拡張子です。インスタンスファイル名に自動的にファイル拡張子を追加する場合は、[ファイル拡張子を追加する] チェックボックスを選択します。ファイル拡張子を追加しない場合は、ドキュメントを開けないことがあります。</li> </ul>
送信者の名前	<ul style="list-style-type: none"> <li>インスタンスへのショートカットを受信者に送信するには、[ショートカット] を選択します。</li> <li>インスタンスのコピーを受信者に送信するには、[コピー] を選択します。</li> </ul>

## 電子メールのオプション

表 31:

オプション	説明
出力先	電子メール

オプション	説明
履歴にインスタンスを保持する	<p>このチェックボックスをオンにすると、オブジェクトの履歴にこのインスタンスのコピーが保持されます。このチェックボックスはデフォルトではオンになっています。</p> <p>BI プラットフォームでインスタンスを Output FRS から自動的に削除してサーバ上のインスタンス数を最小限に抑える場合は、このチェックボックスをオフにします。</p>
デフォルト設定を使用	<p>電子メールのデフォルトの Adaptive Job Server 値を使用する場合にこのチェックボックスをオンにします。</p> <p>デフォルトの Adaptive Job Server 値を使用しない場合はこのチェックボックスをオフにして、表示される出力先受信者オプションを設定します。</p>
開始日	<p>差出人の電子メールアドレスを入力するか、<b>プレースホルダの追加</b>リストから電子メールアドレスの変数を選択します。使用可能な変数は、<b>タイトル</b>、<b>ID</b>、<b>所有者</b>、<b>日時</b>、(ユーザの) <b>電子メールアドレス</b>、および <b>ユーザのフルネーム</b>です。変数をクリックして追加します。電子メールアドレスは、セミicolon (;) で区切ります。</p> <p>システム設定によっては、このオプションを使用できない場合があります。</p>
終了日	<p>インスタンスを送信する電子メールアドレスをそれぞれ入力するか、<b>プレースホルダの追加</b>リストから電子メールアドレスの変数を選択します。使用可能な変数は、<b>タイトル</b>、<b>ID</b>、<b>所有者</b>、<b>日時</b>、(ユーザの) <b>電子メールアドレス</b>、および <b>ユーザのフルネーム</b>です。変数をクリックして追加します。電子メールアドレスは、セミicolon (;) で区切ります。</p>
CC	<p>電子メールおよびインスタンスのコピーを送信する電子メールアドレスをそれぞれ入力するか、<b>プレースホルダの追加</b>リストから電子メールアドレスの変数を選択します。使用可能な変数は、<b>タイトル</b>、<b>ID</b>、<b>所有者</b>、<b>日時</b>、(ユーザの) <b>電子メールアドレス</b>、および <b>ユーザのフルネーム</b>です。変数をクリックして追加します。電子メールアドレスは、セミicolon (;) で区切ります。</p>
BCC	<p>非公開受信者の電子メールアドレスをそれぞれ入力するか、<b>プレースホルダの追加</b>リストから電子メールアドレスの変数を選択します。使用可能な変数は、<b>タイトル</b>、<b>ID</b>、<b>所有者</b>、<b>日時</b>、(ユーザの) <b>電子メールアドレス</b>、および <b>ユーザのフルネーム</b>です。変数をクリックして追加します。電子メールアドレスは、セミicolon (;) で区切ります。</p>
件名	<p>電子メールの件名を入力するか、<b>プレースホルダの追加</b>リストから件名の変数を選択します。使用可能な変数は、<b>タイトル</b>、<b>ID</b>、<b>所有者</b>、<b>日時</b>、(ユーザの) <b>電子メールアドレス</b>、および <b>ユーザのフルネーム</b>です。変数をクリックして追加します。</p>
メッセージ	<p>電子メール本文のメッセージを入力するか、<b>プレースホルダの追加</b>リストからメッセージの変数を選択します。使用可能な変数は、<b>タイトル</b>、<b>ID</b>、<b>所有者</b>、<b>日時</b>、(ユーザの) <b>電子メールアドレス</b>、<b>ユーザのフルネーム</b>、<b>ビューア</b>、および <b>ドキュメント名</b>です。変数をクリックして追加します。</p>
添付ファイルの追加	<p>インスタンスを含む電子メールに添付ファイルを追加する場合は、このチェックボックスをオンにします。</p>

オプション	説明
ファイル名	<ul style="list-style-type: none"> <li>自動的に生成される名前をインスタンスのファイル名に使用する場合は、<b>自動で生成された名前を使用する</b>を選択します。</li> <li>インスタンスのファイル名を選択するには、<b>指定の名前を使用する</b>を選択し、名前を入力するか、<b>プレースホルダの追加</b>リストからファイル名の変数を選択します。使用可能な変数は、<b>タイトル</b>、<b>ID</b>、<b>所有者</b>、<b>日時</b>、(ユーザの) <b>電子メールアドレス</b>、<b>ユーザのフルネーム</b>、および<b>ファイル拡張子</b>です。インスタンスファイル名に自動的にファイル拡張子を追加する場合は、<b>ファイル拡張子を追加する</b>チェックボックスを選択します。ファイル拡張子を追加しない場合は、ドキュメントを開けないことがあります。</li> </ul>

## FTP サーバのオプション

表 32:

オプション	説明
出力先	FTP サーバ
履歴にインスタンスを保持する	<p>このチェックボックスをオンにすると、オブジェクトの履歴にこのインスタンスのコピーが保持されます。このチェックボックスはデフォルトではオンになっています。</p> <p>BI プラットフォームでインスタンスを Output FRS から自動的に削除してサーバ上のインスタンス数を最小限に抑える場合は、このチェックボックスをオフにします。</p>
デフォルト設定を使用	<p>FTP サーバのデフォルトの Adaptive Job Server 値を使用する場合にこのチェックボックスをオンにします。</p> <p>デフォルトの Adaptive Job Server 値を使用しない場合はこのチェックボックスをオフにして、表示される出力先受信者オプションを設定します。</p> <p>CMC の [サーバ] エリアで、値を変更できます。詳細については、<i>SAP BusinessObjects Business Intelligence</i> プラットフォーム管理者ガイドを参照してください。</p>
ホスト	インスタンスを送信する FTP サーバホストコンピュータの IP アドレスを入力します。
ポート	インスタンスを送信する FTP サーバのポートを入力します。デフォルトは「21」です。
ユーザ名	FTP サーバにオブジェクトをアップロードするアクセス権限を持つユーザ名を入力します。
パスワード	FTP サーバへのアクセスに必要なパスワードを入力します。
アカウント	<p>FTP サーバへのアクセスに必要なアカウントを入力します。</p> <p>アカウントは標準の FTP プロトコルの一部ですが、実装されている場合はまれです。アカウントは、FTP サーバで必要な場合にのみ入力します。</p>
ディレクトリ	インスタンスを送信する FTP ディレクトリへのパスを入力します。



オプション	説明
ファイル名	<ul style="list-style-type: none"> <li>自動的に生成される名前をインスタンスのファイル名に使用する場合は、<b>自動で生成された名前を使用する</b>を選択します。</li> <li>インスタンスのファイル名を選択するには、<b>指定の名前を使用する</b>を選択し、名前を入力するか、<b>プレースホルダの追加</b>リストからファイル名の変数を選択します。使用可能な変数は、<b>タイトル</b>、<b>ID</b>、<b>所有者</b>、<b>日時</b>、(ユーザの) <b>電子メールアドレス</b>、<b>ユーザのフルネーム</b>、<b>ドキュメント名</b>および<b>ファイル拡張子</b>です。インスタンスファイル名に自動的にファイル拡張子を追加する場合は、<b>ファイル拡張子を追加する</b>チェックボックスを選択します。ファイル拡張子を追加しない場合は、ドキュメントを開けないことがあります。</li> </ul>

## ファイルシステムのオプション

表 33:

オプション	説明
出力先	ファイルシステム
履歴にインスタンスを保持する	<p>このチェックボックスをオンにすると、オブジェクトの履歴にこのインスタンスのコピーが保持されます。このチェックボックスはデフォルトではオンになっています。</p> <p>BI プラットフォームでインスタンスを Output FRS から自動的に削除してサーバ上のインスタンス数を最小限に抑える場合は、このチェックボックスをオフにします。</p> <p>インスタンスは、イベントを監査するのに必要です。このチェックボックスは、スケジュールされたオブジェクトで監査が有効にされている場合は、無効にされます。</p>
デフォルト設定を使用	<p>ファイルシステムのデフォルトの Adaptive Job Server 値を使用する場合にこのチェックボックスをオンにします。</p> <p>デフォルトの Adaptive Job Server 値を使用しない場合はこのチェックボックスをオフにして、表示される出力先受信者オプションを設定します。</p>
ユーザ名	<p>出力先ディレクトリにファイルを保存するアクセス権限を持つユーザ名を入力します。</p> <p>Windows のサーバにだけ、ユーザ名とパスワードを指定することができます。</p>
パスワード	<p>出力先ディレクトリへのアクセスに必要なユーザパスワードを入力します。</p> <p>Windows のサーバにだけ、ユーザ名とパスワードを指定することができます。</p>
ディレクトリ	<p>ローカルハードディスクの場所かマップされた場所へのパス、またはインスタンスを送信するディレクトリへの UNC パスを入力します。</p> <p>Web Intelligence ドキュメントをスケジュールしていて、変数 (インスタンスのタイトル、オーナー、日時、ユーザ名など) に基づいてフォルダを作成する場合は、プレースホルダを使用します。プレースホルダは、このボックスのテキストの後に挿入されます。</p>

オプション	説明
ファイル名	<ul style="list-style-type: none"> <li>自動的に生成される名前をインスタンスのファイル名に使用する場合は、<b>自動で生成された名前を使用する</b>を選択します。</li> <li>インスタンスのファイル名を選択するには、<b>指定の名前を使用する</b>を選択し、名前を入力するか、<b>プレースホルダの追加</b>リストからファイル名の変数を選択します。使用可能な変数は、<b>タイトル</b>、<b>ID</b>、<b>所有者</b>、<b>日時</b>、(ユーザの) <b>電子メールアドレス</b>、<b>ユーザのフルネーム</b>、<b>ドキュメント名</b>および<b>ファイル拡張子</b>です。インスタンスファイル名に自動的にファイル拡張子を追加する場合は、<b>ファイル拡張子を追加する</b>チェックボックスを選択します。ファイル拡張子を追加しない場合は、ドキュメントを開けないことがあります。</li> </ul>

## SAP StreamWork のオプション

*SAP StreamWork* 出力先は、BI プラットフォームでコラボレーションが有効化されて設定されている場合に使用できます。

表 34:

オプション	説明
出力先	<i>SAP StreamWork</i>
履歴にインスタンスを保持する	<p>このチェックボックスをオンにすると、オブジェクトの履歴にこのインスタンスのコピーが保持されます。このチェックボックスはデフォルトではオンになっています。</p> <p>BI プラットフォームでインスタンスを Output FRS から自動的に削除してサーバ上のインスタンス数を最小限に抑える場合は、このチェックボックスをオフにします。</p>
デフォルト設定を使用	<p>コラボレーションアプリケーション (SAP Jam または SAP StreamWork) のデフォルトの Adaptive Job Server 値を使用する場合にこのチェックボックスをオンにします。</p> <p>デフォルトの Adaptive Job Server 値を使用しない場合はこのチェックボックスをオフにして、表示される出力先オプションを設定します。</p>
ファイル	このボックスにはファイル名が表示されます。ここで、名前を変更することはできません。
出力先の選択	レポートの出力先として、既存または新しいアクティビティを選択します。ワークリストでアクティビティをフィルタリングする場合は、最初のリストを使用します。
ワークリストの選択	ワークリストの名前を入力するか、リストで選択します。
アクティビティの選択	アクティビティの名前を入力するか、リストで選択します。
アクティビティ名	オブジェクトを新しいアクティビティに公開する場合は、このボックスにアクティビティの名前が表示されます。
アクティビティの目的	このボックスには、可能な場合に、アクティビティの目的が表示されます。
アイテムの説明	(オプション) 参加者がオブジェクトの内容と使用方法を理解しやすくするために、オブジェクトのコンテンツに関する説明を入力します。

オプション	説明
アクティビティの種類の選択	(オプション) スケジュールするアクティビティの種類を選択します。
参加者の追加	(オプション) 新しいコラボレーションアクティビティを作成する場合は、アクティビティに招待する各参加者 (ユーザ) の電子メールアドレスを入力します。電子メールアドレスは、カンマで区切ります。

## 7.1.6 レコード選択式の適用

選択式を使用すれば、どのデータをレポートに表示するかを決定できます。また、不要なレコードを取り除いて、パフォーマンスを向上させることができます。

オブジェクトにレコードまたはグループ選択式が含まれる場合は、オブジェクトをスケジュールする前にこの式を変更できます。レコード選択式の詳細については、*SAP Crystal Reports ユーザガイド*を参照してください。

1. **ドキュメント**タブで、レコードまたはグループ選択式を適用するオブジェクトを右クリックして、**スケジュール**を選択します。
2. **[スケジュール]** ダイアログボックスで **[フィルタ]** をクリックします。
3. 必要に応じてレコードまたはグループの選択式を変更します。
4. **スケジュール** をクリックします。

## 7.1.7 パラメータ (プロンプト) でオブジェクトをスケジュール

パラメータ (プロンプト) では、情報の入力が必要されます。レポートオブジェクトでは、入力した情報によってレポートに表示されるデータが決まります。たとえば、営業で使用するレポートでは、ユーザに地域の選択を求めるパラメータが表示されます。ユーザが地域を選択すると、レポートには、その地域の結果のみが表示されます。

ドキュメントをスケジュールする場合、プロンプトに静的な値を使用することができます。この値はジョブの作成時に指定します。SAP Business Explorer (SAP BEx) クエリの場合、BW 変数のデフォルト値を使用して動的にプロンプトに入力することができます。このメカニズムでは、SAP Exit 変数を含め、任意の種類の SAP Business Warehouse (SAP BW) デフォルト値がサポートされます。

### i 注記

スケジュールしたドキュメントに動的なプロンプト値を使用するには、必ず以下の処理を行ってください。

- 変数マネージャで **[実行時にクエリの定義済みデフォルト値を使用]** オプションを選択します。
- **[最後に選択したプロンプト値を消去]** オプションを選択してドキュメントデータを消去します。
- スケジューリングジョブの作成時にプロンプト値を消去します。

1. **[ドキュメント]** タブでパラメータ (プロンプト) をスケジュールするオブジェクトを右クリックして、**[スケジュール]** を選択します。
2. **[スケジュール]** ダイアログボックスで、**[プロンプト]** をクリックします。  
パラメータ (プロンプト) オプションがどのように表示されるかは、システム管理者がパラメータを設定した方法に応じて、オブジェクトごとに異なります。たとえば、プログラムオブジェクトは **[引数]** ボックスに表示されることがあります。

[プロンプト] ボタンを使用できない場合、スケジュールするオブジェクトにパラメータ (プロンプト) が含まれません。

3. (Crystal Reports のみ) [プロンプト] ダイアログボックスで [値の編集] をクリックし、パラメータ値を編集します。
4. 「SAP BEx クエリのみに基づく Web Intelligence ドキュメントの場合:」[プロンプト] ダイアログボックスで、[変更] をクリックしてプロンプト値を編集するか、[動的な値] をクリックしてプロンプト値を動的な値として設定します。

#### i 注記

Web Intelligence 4.1 SP7 以降のバージョンでは、[動的な値] はデフォルトの動作として設定されています。以前のバージョンの Web Intelligence では、この機能の代わりに [クリア] ボタンを使用してプロンプト値をクリアし、処理を SAP BW に依頼していました。

プロンプト値を動的な値として設定した場合、その処理は SAP BW データソースに依頼されます。したがって、プロンプトに入力された値を SAP BW データソースで処理できる必要があります。処理できない場合、ドキュメント実行は失敗します。たとえば、SAP BW Exit またはカスタム Exit 変数がプロンプトで動的変数として頻繁に使用されます。

5. [スケジュール] をクリックします。

## 7.1.8 オブジェクトのイベント発生時のスケジュールの設定

イベント発生に合わせてオブジェクトをスケジュールすると、指定したイベントが BI プラットフォームで発生したときにオブジェクトが実行されます。

イベントに関する作業は、イベントの作成と、オブジェクトのスケジュールという 2 つの手順によって成り立ちます。イベントを作成した後で、オブジェクトをスケジュールする際にそれを依存関係として選択できます。これにより、スケジュールされたジョブは、イベントの発生時に処理されます。

オブジェクトをスケジュールするときに、セントラル管理コンソール (CMC) でイベントを作成してから、BI ラウンチパッドでイベントを選択します。イベントを使用するオブジェクトのスケジュールの詳細については、SAP BusinessObjects Business Intelligence プラットフォームユーザガイドを参照してください。

1. ドキュメントタブでイベントをスケジュールするオブジェクトを右クリックして、**スケジュール**を選択します。
2. [スケジュール] ダイアログボックスで [イベント] をクリックします。
3. スケジュールされたオブジェクトを発生させるイベントを指定するには、[利用可能なイベント] リストでイベントを選択してから、[>] をクリックしてイベントを [待機するイベント] リストに移動します。
4. スケジュールされたジョブの終了時に発生させるイベントを指定するには、スケジュールされたイベントを [利用可能なスケジュールイベント] リストで選択してから、[>] をクリックしてイベントを [完了時に発生させるイベント] リストに移動します。
5. **スケジュール** をクリックします。

## 7.1.9 スケジュールするオブジェクトのサーバグループの選択

1. ドキュメントタブでサーバグループを選択するオブジェクトを右クリックして、**スケジュール**を選択します。
2. [スケジュール] ダイアログボックスで、[スケジュールングサーバグループ] をクリックします。
3. 次の操作のいずれかを実行します。

- (デフォルト) スケジュール時に最も多くのリソースが空いているサーバでオブジェクトを実行する場合は **[最初に見つけた利用可能なサーバを使用する]** を選択します。
  - 特定のサーバグループのサーバでオブジェクトの実行を試みる場合は **選択したグループに所属するサーバを優先して使用する** を選択してから、リストでサーバグループを選択します。  
選択したサーバグループに使用できるサーバがない場合、オブジェクトは次に利用可能なサーバで実行されます。
  - 特定のサーバグループのサーバのみでオブジェクトを実行する場合は **選択したグループに所属するサーバだけを使用する** を選択してから、リストでサーバグループを選択します。  
選択したサーバグループのサーバが使用できない場合、オブジェクトは処理されません。
4. BI プラットフォームのデプロイメント環境でフェデレーションを使用し、オブジェクトが配置されているサイトでオブジェクトを実行する場合は、**元のサイトで実行** チェックボックスをオンにします。
  5. **スケジュール** をクリックします。

## 7.1.10 Web Intelligence ドキュメントのキャッシュ形式の選択

スケジュールされた Web Intelligence ドキュメントを BI プラットフォームが実行する際には、インスタンスが生成され、Output File Repository Server に保存されます。ドキュメントのキャッシュに使用する形式を選択できます。

キャッシュ形式を選択する前に、以下を実行します。

- Web Intelligence ドキュメントでコンテキストが設定されていることの確認。複数のコンテキストが存在する場合、スケジュールの前に正しいコンテキストを使用してドキュメントを最新表示します。コンテキストが存在しないドキュメントは、スケジュールできません。
- Web Intelligence がオブジェクトの出力形式として選択されていることの確認。別の出力形式が選択されている場合は、キャッシュオプションは効果がありません。

キャッシュ形式を選択しないと、プラットフォームではドキュメントがキャッシュされません。

1. **ドキュメント** タブで、キャッシュ形式を選択するオブジェクトを右クリックし、**スケジュール** を選択します。
2. **[スケジュール]** ダイアログボックスで、**[キャッシュ]** をクリックします。
3. **[スケジュール時にキャッシュをプリロードするための形式を選択する]** で、1 つまたは複数のチェックボックスをオンにします。

複数のキャッシュ形式を選択できます。

4. **[利用可能なロケール]** で 1 つまたは複数のキャッシュ用ロケールを選択し、**[>]** をクリックしてロケールを **[選択されたロケール]** リストに移動します。

ドキュメントをスケジュールすると、プラットフォームでは選択した形式とロケールが事前ロードされて、指定したロケールにドキュメントのキャッシュバージョンが生成されます。

5. **スケジュール** をクリックします。

## 7.1.11 Crystal レポートの印刷設定の選択

Crystal レポートをスケジュールすると、レポート生成後にオブジェクトのインスタンスを印刷できます。

1. **ドキュメント** タブで、印刷設定を選択する Crystal レポートオブジェクトを右クリックして、**スケジュール** を選択します。
2. **[スケジュール]** ダイアログボックスで、**[出力設定]** をクリックします。

3. Webビューアの印刷モードを選択します。
  - レポートを PDF 形式で印刷する場合は、[常に PDF に印刷する (プレビュー)] を選択します。
  - レポートのデフォルトの印刷設定を使用する場合は、[Crystal Reports の基本設定に従う] を選択します。
4. レポートを実行後に印刷する場合は、[スケジュール時に Crystal レポートを印刷する] チェックボックスをオンにして、以下の操作を実行します。
  - a. [デフォルトのプリンタを使用するか、または特定のプリンタを指定します] で、[通常使用するプリンタ] を選択してデフォルトのプリンタを使用するか、[プリンタの指定] を選択してリストでプリンタを選択します。
  - b. 部数ボックスに、印刷する部数を入力します。
  - c. ページ範囲で、レポートのすべてのページを印刷する場合、すべてを選択します。それ以外の場合は、ページを選択し、印刷する最初のページ番号を開始ボックスに、印刷する最後のページ番号を終了ボックスに入力します。
  - d. [部単位で印刷するオプションを設定] リストで、[部単位で印刷]、[ページ単位で印刷]、または [プリンタのデフォルト値を使用] を選択してインスタンスを部単位で印刷するかどうかを指定します。
  - e. [ページの拡大縮小] リストで、[拡大して合わせる]、[縮小のみで合わせる]、または [縮小拡大しない] を選択します。
  - f. 各ページを中央揃えにする場合は、[ページの中央揃え] チェックボックスをオンにします。
  - g. 横方向のページを用紙に合わせる場合は、[横方向のページを 1 ページに合わせる] チェックボックスをオンにします。
5. (オプション) [レイアウトの設定] の横にある [ページレイアウトの指定] で、ページレイアウトを選択します。
  - レポートのページレイアウトを使用する場合は、[レポートファイルのデフォルト] を選択します。
  - プリンタのページレイアウトを使用する場合は、[指定のプリンタ設定] を選択して、[通常使用するプリンタ] または [プリンタの指定] を選択します。  
[プリンタの指定] を選択した場合は、リストでプリンタを選択します。
  - ページレイアウトを選択する場合は、[カスタム設定] を選択して、[標準のレイアウト設定を使用する] または [カスタムレイアウト設定を使用する] を選択します。  
[カスタムレイアウト設定を使用する] を選択した場合は、[縦] 方向または [横] 方向を選択し、[用紙サイズ] リストで用紙サイズを選択します。
6. スケジュールをクリックします。

## 7.1.12 Crystal レポートインスタンスの言語の選択

優先表示ロケール (PVL) によって設定されたデフォルト言語、または複数の言語でインスタンスを作成するように、Crystal レポートをスケジュールできます。

1. ドキュメントタブでレポートインスタンスの言語を選択するオブジェクトを右クリックして、スケジュールを選択します。
2. [スケジュール] ダイアログボックスで、[言語] をクリックします。
3. 次の操作のいずれかを実行します。
  - 基本設定で設定した PVL に従ってレポートをスケジュールし、そのロケールのみを使用してインスタンスを作成する場合は、優先表示ロケールでレポートをスケジュールを選択します。
  - 複数の言語でレポートをスケジュールする場合は、複数のロケールでレポートをスケジュールを選択し、[すべてのロケール] リストで 1 つ以上のロケールを選択して、[>] をクリックしてロケールを [選択インスタンスのロケール] リストに移動します。
4. スケジュールをクリックします。



## 8 オブジェクトパッケージのスケジュール

オブジェクトパッケージは、他のオブジェクトのコンテナ (コンポーネント) として機能するオブジェクトです。オブジェクトパッケージには、スケジュール可能なすべてのオブジェクトタイプを設定できます。オブジェクトパッケージは、BI プラットフォームのセントラル管理コンソール (CMC) で作成して編集します。

オブジェクトをオブジェクトパッケージに追加するには、CMC で適切なアクセス権を持っているユーザがオブジェクトをコピーして、オブジェクトパッケージに貼り付ける必要があります。オブジェクトパッケージのコンポーネントは、コピー元のオブジェクトとは分離されます。オブジェクトは、オブジェクトパッケージのコンポーネントになります。

オブジェクトパッケージをスケジュールすると、コンポーネントごとにインスタンスが作成されるため、複数のオブジェクトを同時にスケジュールできます。オブジェクトパッケージの 1 つのコンポーネントをスケジュールするには、そのオブジェクトパッケージのすべてのコンポーネントをスケジュールする必要があります。オブジェクトパッケージのスケジュールは、個別のオブジェクトのスケジュールとは多少異なります。オブジェクトパッケージレベルで、次のスケジュールオプションを設定します。

- 繰り返し
- 出力先
- イベント
- サーバー グループの設定

オブジェクトパッケージの各コンポーネントに、次のスケジュールオプションを設定します。

- 通知
- データベースログオン設定
- フィルタ (適用可能な場合)
- 形式
- 印刷設定
- パラメータまたはプロンプト
- 引数 (適用可能な場合)

### 8.1 オブジェクトパッケージのスケジュール

1. スケジュールするオブジェクトパッケージを見つけて選択します。
2. ツールバーで **アクション** をクリックし、表示されるリストで **スケジュール** を選択します。
3. **スケジュール** ダイアログボックスの **インスタンスタイトル** ボックスで、インスタンスの名前を入力します。
4. **[繰り返し]** をクリックし、オブジェクトパッケージの **[オブジェクトの実行]** リストから定期的なスケジュールパターンを選択します。
5. **[イベント]** をクリックし、オブジェクトパッケージに関する 1 つまたは複数のイベントを選択します。
6. **サーバグループのスケジュール** をクリックし、オブジェクトパッケージのサーバグループオプションを選択します。
7. **出力先** をクリックし、オブジェクトパッケージの出力先を選択します。
8. **[コンポーネント]** をクリックし、コンポーネント名をクリックして、コンポーネントの通知、データベースログオン、フィルタ、形式、印刷、キャッシュ、パラメータ/プロンプトを設定し、**[OK]** をクリックします。

---

9. オブジェクト内のコンポーネントごとに、手順 8 を繰り返します。

10. [スケジュール](#)をクリックします。

スケジュールされた時間にオブジェクトパッケージが実行されます。



## 9 インスタンスの使用

インスタンスとは、レポートの単一のパブリケーションです。実行されるスケジュール済みの各オブジェクトに対し、BI プラットフォームはオブジェクトのインスタンスの履歴をデフォルトの Enterprise サーバに保存します。

[履歴](#)ダイアログボックスでは、最新のインスタンスをリストの先頭にして、オブジェクトのインスタンスが時系列で表示されます。表示しているオブジェクトのタイプによって、以下の履歴情報を使用できる場合があります。

- インスタンスの日時
- タイトル
- ステータス
- 作成者
- 種類
- ロケール
- パラメータ

BI ランチパッドが SAP Jam または SAP StreamWork と統合されている場合、[履歴](#)ダイアログボックスまたは[フィード](#)パネルの[コラボレーション](#)ドロワでインスタンスのディスカッションを表示できます。

### 関連情報


[コラボレーション](#) [159 ページ]

### 9.1 オブジェクトの最新インスタンスの表示

Crystal レポート、Web Intelligence ドキュメント、パブリケーション、およびオブジェクトパッケージなどのオブジェクトの最新のインスタンスを表示できます。



1. オブジェクトを右クリックし、[表示](#)を選択します。

ビューアにオブジェクトの最新インスタンスが表示されます。

2. オブジェクトに最新表示権限が与えられている場合は、ビューアツールバーの  をクリックして、レポートまたはドキュメントをデータソースの最新情報で最新表示できます。

ビューアにオブジェクトの最新インスタンスが表示されます。

## 9.2 オブジェクトの履歴インスタンスの表示

1. オブジェクトを右クリックし、[履歴]を選択します。
2. [履歴] ダイアログボックスの [インスタンスの日時] 列のリンクをダブルクリックして、履歴インスタンスを表示します。  
[インスタンスの日時]、[タイトル]、[ステータス]、または [作成者] 列見出しの横の  をクリックすると、すべてのインスタンスが列の情報で並べ替えて表示されます。列見出しをポイントすると  アイコンが表示されます。

## 9.3 インスタンスの一時停止および再開

ステータスが [待機] または [定期] のオブジェクトに対して、オブジェクトのスケジュールされたインスタンスを一時停止してから再開できます。

たとえば、Job Server が保守目的で停止されている場合は、スケジュールされたインスタンスを一時停止して BI プラットフォームがオブジェクトを実行しないようにすることができます。Job Server が稼働していないとき、スケジュールされたジョブは失敗します。Job Server が再始動したら、このスケジュールされたインスタンスを再開することができます。

### 9.3.1 インスタンスの一時停止

1. オブジェクトインスタンスを右クリックし、[履歴]を選択します。
2. [履歴] ダイアログボックスで、スケジュールされたインスタンスを選択して一時停止を行います。
3. [一時停止] をクリックします。

### 9.3.2 一時停止インスタンスの再開

1. オブジェクトインスタンスを右クリックし、[履歴]を選択します。
2. [履歴] ダイアログボックスで、再開する一時停止したインスタンスを選択します。
3. [再開] をクリックします。

## 9.4 BI 受信ボックスからのインスタンスの削除

BI 受信ボックスからすべてのインスタンスを削除できます。

1. [ドキュメント] タブで [マイドキュメント] ドロワを展開し、[受信ボックス] をクリックします。  
BI 受信ボックスのコンテンツが表示されます。

- 
2. **整理** **すべてのメッセージを削除** をクリックします。
  3. メッセージが表示されたら、**[OK]** をクリックして削除を確認します。

## 10 公開について

公開により、Crystal レポートおよび Web Intelligence ドキュメントなどのドキュメントはディスクに保存され、BI プラットフォームで Web の表示、アーカイブ、取得、スケジュール用に管理されて、電子メールまたは FTP サーバ経由で自動的に使用可能になります。

BI ランチパッドまたはプラットフォームのセントラル管理コンソール (CMC) を使用して、ドキュメントを異なるそれぞれのユーザ (受信者) 用にカスタマイズしたり、スケジュールして一定の間隔で実行したり、また、BI 受信ボックスや電子メールアドレスなどの複数の出力先に送信したりすることができます。

### 10.1 パブリケーションとは

パブリケーションは、不特定多数の受信者に配信するドキュメントのコレクションです。ドキュメントを配信する前に、公開者はメタデータのコレクションを使用してパブリケーションを定義します。このメタデータには、パブリケーションのソース、受信者、および適用されるパーソナライゼーションが含まれます。

パブリケーションを使用すると、組織内への情報提供をより効果的に行うことができます。例:

- ユーザまたはユーザグループにユーザ用またはグループ用にカスタマイズしたフィルタを適用して、情報を簡単に配信できます。
- イン트라ネット、エクストラネット、またはインターネット経由で、パスワード保護されたポータルを使って、ユーザまたはユーザグループにターゲットビジネス情報を配信します。
- ユーザがドキュメント処理要求を送信する手間が省かれるので、データベースへのアクセスを最小限に抑えることができます。

Crystal レポートまたは Web Intelligence ドキュメントに基づいて、さまざまな種類のパブリケーションを作成できます。

### 10.2 公開に必要なアクセス権

表 35:

ロール	タスク	必要な権限
ドキュメントデザイナー	パブリケーションを基にするドキュメントを作成する	なし
ドキュメントデザイナー	ドキュメントを BI プラットフォームに追加する。	ドキュメントを追加するフォルダまたはカテゴリに対する表示権限および追加権限

ロール	タスク	必要な権限
ドキュメントデザイナー	動的受信者ソースとして使用するドキュメントを作成する。	ドキュメントを追加するフォルダまたはカテゴリに対する表示権限および追加権限
公開者	パブリケーションを作成する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>パブリケーションが保存されるフォルダに対する追加権限</li> <li>受信者となるユーザおよびユーザグループに対する表示権限</li> <li>パーソナライゼーションに使用されるプロファイルに対する表示権限</li> <li>パブリケーションのドキュメントに対する表示権限</li> <li>パブリケーションのドキュメントに対するスケジュール権限</li> <li>Enterprise 受信者に対するスケジュール権限</li> </ul>

ロール	タスク	必要な権限
公開者	パブリケーションをスケジュールする。	<p>パブリケーションをスケジュールする権限は、公開者のみが保持する必要があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>パブリケーションに対する表示権限、スケジュール権限、追加権限、およびセキュリティの変更権限</li> <li>パブリケーションに対するインスタンスの削除権限</li> <li>受信者となるユーザおよびユーザグループに対する表示権限</li> <li>パーソナライゼーションに使用されるプロファイルに対する表示権限</li> <li>パブリケーションのドキュメントに対する表示権限およびスケジュール権限</li> <li>動的受信者ソースに対する表示権限および最新表示権限</li> <li>配信ルールが設定されるドキュメントに対する表示権限および最新表示権限</li> <li>パブリケーションのオブジェクトで使用するユニバースに対するデータアクセス権限</li> <li>使用されるユニバース接続に対するデータアクセス権限</li> <li>BI 受信ボックスにスケジュールする場合、各受信者の BI 受信ボックスに対する追加権限および表示権限</li> <li>パブリケーションが保存されるフォルダのオブジェクト権限に対するユーザの権限変更</li> <li>受信者に対する購読権限</li> <li>公開者がパブリケーションインスタンスを印刷する場合、Crystal レポートソースドキュメントに対する印刷権限</li> <li>受信者ごとのデータベースフェッチを選択している場合、Enterprise 受信者に対する他のユーザの代理としてのスケジュール権限</li> </ul>

ロール	タスク	必要な権限
公開者	失敗したパブリケーションインスタンスを再試行する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>パブリケーションインスタンスに対する編集権限</li> <li>パブリケーションに対する表示権限、購読権限、追加権限、およびセキュリティの変更権限</li> <li>パブリケーションに対するインスタンスの削除権限</li> <li>受信者となるユーザおよびユーザグループに対する表示権限</li> <li>パーソナライゼーションに使用されるプロファイルに対する表示権限</li> <li>パブリケーションのドキュメントに対する表示権限およびスケジュール権限</li> <li>動的受信者ソースに対する表示権限および最新表示権限</li> <li>配信ルールが設定されるドキュメントに対する表示権限および最新表示権限</li> <li>パブリケーションのオブジェクトで使用するユニバースに対するデータアクセス権限</li> <li>使用されるユニバース接続に対するデータアクセス権限</li> <li>BI 受信ボックスにスケジュールする場合、各受信者の BI 受信ボックスに対する追加権限および表示権限</li> <li>パブリケーションが保存されるフォルダのオブジェクト権限に対するユーザの権限変更</li> <li>受信者に対する購読権限</li> <li>公開者がパブリケーションインスタンスを印刷する場合、Crystal レポートソースドキュメントに対する印刷権限</li> <li>受信者ごとのデータベースフェッチを選択している場合、Enterprise 受信者に対する他のユーザの代理としてのスケジュール権限</li> </ul>

ロール	タスク	必要な権限
公開者	パブリケーションインスタンスを再配布する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>パブリケーションに対する表示権限、スケジュール権限、追加権限、およびセキュリティの変更権限</li> <li>BI 受信ボックスにスケジュールする場合、各受信者の BI 受信ボックスに対する追加権限および表示権限</li> <li>パブリケーションインスタンスに対するインスタンスの表示権限および編集権限</li> </ul>
受信者	パブリケーションを表示する。	<p>BI プラットフォームでのパブリケーションオブジェクトの表示を可能にする権限。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>パブリケーションに対する表示権限</li> <li>パブリケーションに対するインスタンスの表示権限</li> </ul> <p>これらの権限は、BI 受信ボックスに送信された内容を表示する場合は必要ありません。</p>
受信者	パブリケーションを購読および購読解除する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>パブリケーションに対する表示権限</li> <li>Enterprise 受信者に対する購読権限</li> </ul>

## 10.2.1 公開者と受信者: 表示する内容とアクセス権

公開者 (パブリケーションを所有し、スケジュールするユーザ) は、すべての受信者のすべてのパブリケーションインスタンスを表示できます。受信者は、自分用にパーソナライズされたパブリケーションインスタンスのみを表示できます。

これらの表示権限では、公開者のみが、パブリケーションをスケジュールするためのアクセス権と、すべてのパブリケーションインスタンスを表示するアクセス権を持つため、パブリケーションデータのセキュリティを最大にすることができます。

公開者が自身をパブリケーションに受信者として追加する場合は、自分用に、公開者アカウントと受信者アカウントの 2 つのユーザアカウントを作成します。公開者アカウントでは、パブリケーションの作成およびスケジュールに必要なアクセス権が付与され、受信者アカウントでは通常の受信者のアクセス権が付与されます。



## 10.3 公開の概念

### 10.3.1 レポートバースト

公開中、ドキュメント内のデータがデータソースに対して最新表示され、パーソナライズされてから、パブリケーションが受信者に配信されます。この複合処理はレポートバーストと呼ばれます。

パブリケーションのサイズや、対象受信者の数に応じて、以下のレポートバースト方法を使用できます。

- **すべての受信者のデータベースフェッチ:** パブリケーション内のすべてのドキュメントが 1 回最新表示され、パーソナライズされ、各受信者に配信されます。このレポートバースト方式では、公開者のデータソースログオン認証情報を使用してデータが最新表示されます。  
これは Web Intelligence ドキュメントパブリケーションのデフォルトオプションで、データベースに対する公開の影響を最小限に抑える必要がある場合に推奨されます。このオプションのパフォーマンスは、受信者数によって異なります。  
このオプションは、ソースドキュメントが静的ドキュメントとして配信される場合にのみ安全です。たとえば、Web Intelligence ドキュメントをその元の形式で受信した受信者は、ドキュメントを変更したり、他の受信者に関連するデータを表示できます。ただし、ドキュメントが PDF ファイルとして配信された場合は、そのデータは安全です。このオプションは、Crystal レポートが元の形式で配信されたかどうかに関係なく、ほとんどの Crystal レポートに対して安全です。
- **受信者のバッチごとのデータベースフェッチ:** パブリケーションを最新表示、パーソナライズし、受信者に対して指定されたパーソナライゼーション値に基づいて受信者のバッチに配信します。バッチサイズは、指定したパーソナライゼーション値に応じて決まり、設定できません。このレポートバースト方式では、公開者のデータソースログオン認証情報を使用してデータが最新表示されます。  
これは、Crystal レポートパブリケーションのデフォルトオプションで、高ボリュームシナリオの場合に推奨されます。このオプションを使用すると、さまざまなサーバでバッチを同時に処理できるので、大量のパブリケーションに必要な処理負荷や時間を大幅に削減できます。  
このオプションは Web Intelligence ドキュメントでは使用できません。
- **受信者ごとのデータベースフェッチ:** ドキュメント内のデータは受信者ごとに最新表示されます。このレポートバースト方式では、受信者のデータソースログオン認証情報を使用してデータが最新表示されます。たとえば、1 つのパブリケーションに受信者が 5 人いる場合、パブリケーションは 5 回最新表示されます。  
このオプションは、パブリケーションをできる限り安全に配信する必要がある場合に推奨されます。  
ユニバースまたはビジネスビューに基づく Crystal レポートをサポートする場合は、セキュリティを最大化するためにこのオプションを選択します。

## 関連情報

[CMC におけるレポートバースト方法の選択 \[149 ページ\]](#)

## 10.3.2 配信ルール

配信ルールは、パブリケーション内のドキュメントの処理および配布方法に影響します。ドキュメントに配信ルールを設定すると、パブリケーションはドキュメント内の内容が特定の条件と一致する場合にのみ受信者に配信されます。

### i 注記

この機能は Web Intelligence ドキュメントでは使用できません。

配信ルールには次の 2 種類があります。

表 36:

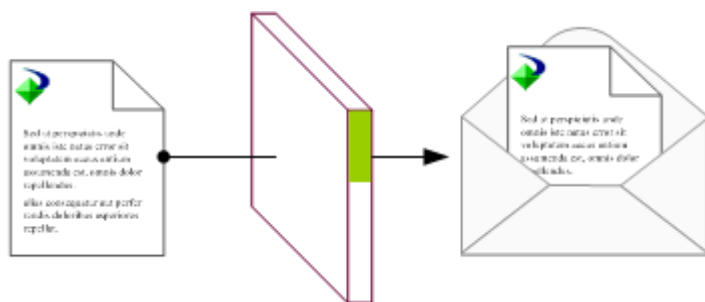
配信ルール	説明
グローバル配信ルール	指定されたドキュメント内のデータが配信ルールに一致すると、パブリケーションはすべての受信者に配信されます。  グローバル配信ルールに対して指定されるドキュメントは、パブリケーションで使用されている 1 つまたは複数のドキュメントと異なる場合があります。たとえば、パブリケーション内のドキュメントではなく、動的受信者ソースとして使用されるドキュメントにグローバル配信ルールを設定できます。
受信者配信ルール	受信者のインスタンス内のデータが配信ルールに一致すると、そのインスタンスはすべての受信者に配信されます。

パブリケーションにグローバル配信ルールと受信者配信ルールの両方が設定されている場合、グローバル配信ルールが最初に評価され、パブリケーションが処理されるかどうか決まります。パブリケーションがグローバル配信ルールに一致すると、BI プラットフォームによって受信者配信ルールが評価され、受信者ごとにどのインスタンスを処理および配布するかが決定されます。

配信ルールの設定方法は、公開するドキュメントの種類に応じて異なります。Crystal レポートの場合は、レポート デザイナーが Crystal レポートで作成した名前の付いたアラートに基づいて配信ルールを指定します。配信ルールは、パーソナライズされたパブリケーションにデータが含まれているかどうかに基づいて設定することもできます。

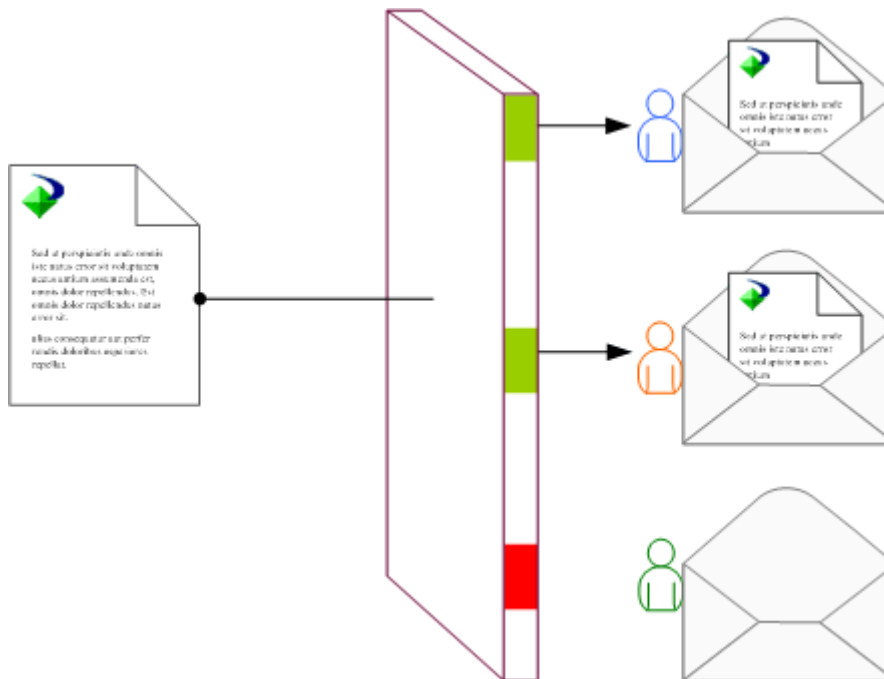
以下の図は、アラートに基づくグローバル配信ルールの動作を示しています。グローバル配信ルールは、パブリケーション内のドキュメントに設定されています。Crystal レポートには、100,000 を超える金額に対する売上げアラートが含まれています。公開者は、売上げアラートに基づいてグローバル配信ルールを作成します。Crystal レポートは、売上げが 100,000 を超える場合にのみ受信者に配信されます。この場合、配信ルールに一致するため、Crystal レポートが配信されます。

図 1: グローバル配信ルールに一致している場合



以下の図は、受信者配信ルール動作を示しています。公開者は、レポートに特定の受信者向けのデータが含まれている場合に、その受信者にのみ Crystal レポートが配信されるように、受信者配信ルールを作成します。レポートが受信者ごとにパーソナライズされている場合、緑の受信者は、Crystal レポートにデータがないため、パブリケーションを受信しません。青の受信者とオレンジの受信者は、レポートにデータがあるため、パブリケーションを受信します。

図 2: 受信者配信ルールに一致していない場合



複数のドキュメントおよびオブジェクトを含むパブリケーションの場合、ドキュメントごとに独自の受信者配信ルールを設定できます。処理および配信に関する、以下のオプションがあります。

- パブリケーション内のあるドキュメントが、ある受信者の受信者配信ルールに一致しない場合、パブリケーション全体がその受信者に対して配信されません。
- パブリケーション内のあるドキュメントが、ある受信者の受信者配信ルールに一致しない場合、そのドキュメントは配信されませんが、パブリケーション内の他のドキュメントはすべてその受信者に配信されます。

配信ルールは、多数の受信者を対象としたパブリケーションをより効率的に処理および配信できるため便利です。たとえば、保険会社の公開者が、次のオブジェクトを含む顧客向けのパブリケーションを作成するとします。

保険請求書 (パーソナライズされた Crystal レポート)  
 月間ステートメント (パーソナライズされた Crystal レポート)  
 支払方法に関するパンフレット (PDF ファイル)

保険請求書には、0 を超える金額に対して "支払額" アラートが存在します。公開者は、保険請求書に対して "支払額" 受信者配信ルールを作成して、顧客が支払を行う必要がある場合にのみ保険請求書が発行および配布されるようにします。また、公開者は、顧客が保険料を支払う必要がない場合に月間ステートメントやパンフレットを顧客が受信しないようにする必要があります。そのため、保険請求書が配信ルールに一致しない場合、パブリケーション全体が公開されないように指定します。パブリケーションを実行すると、パブリケーションが処理されて、支払義務のある顧客にのみ配信されます。

パブリケーションの実行時に Crystal レポートパブリケーションの印刷がスケジュールされている場合、パブリケーション内のドキュメントが配信ルールに一致せず、受信者に配信されない場合でも、印刷ジョブは実行されます。これは、印刷ジョブがパーソナライゼーションのときに処理され、配信ルールはパーソナライズ後のパブリケーションに適用されるからです。

## 関連情報

(オプション) Crystal レポートのグローバル配信ルールの選択 [141 ページ]

(オプション) Crystal レポートの受信者配信ルールの選択 [140 ページ]

### 10.3.3 動的受信者

動的受信者は、BI プラットフォームのユーザアカウントは持たないが、データベース、LDAP、または AD ディレクトリなどの外部データソースのユーザ情報を持つパブリケーション受信者です。

パブリケーションを動的受信者に配布するには、動的受信者ソースを使用します。これは、プラットフォーム外のパブリケーション受信者に関する情報を提供するドキュメントまたはカスタムデータプロバイダです。パブリケーションにつき 1 つの動的受信者ソースを使用して、外部データソースに直接リンクし、動的受信者用の最新データを取得することができます。動的受信者ソースを使用すると、パブリケーションを動的受信者に配布する前に動的受信者の BI プラットフォームユーザアカウントを作成する必要がないため、管理コストが削減されます。

たとえば、請求会社が BI プラットフォームユーザ以外の顧客に請求書を配信する場合、顧客情報は外部データベースに存在します。公開者は、外部データベースに基づいてドキュメントを作成し、パブリケーションの動的受信者ソースとしてドキュメントを使用します。顧客は請求パブリケーションを受信し、公開者とシステム管理者は動的受信者ソースを使用して最新の連絡先情報を管理できます。

動的受信者ソースを使用して、次のアクションを実行できます。

- 1 つのパブリケーションを、動的受信者と BI プラットフォームユーザに同時に配布する  
動的受信者はパブリケーションから自身を自動的に購読解除できません。
- パブリケーションを作成するときに動的受信者の一覧をプレビューする
- パブリケーションをすべての動的受信者に配布するか、特定の動的受信者を除外するかを指定する
- パブリケーションを電子メールや FTP サーバなどの外部出力先に配布する  
動的受信者は BI プラットフォームのユーザアカウントを持たないため、BI 受信ボックスは動的受信者には無効な宛先です。

動的受信者ソースを使用するには、次の値ごとに 1 つの列を指定します。

- 受信者 ID(必須)
- 受信者のフルネーム
- 電子メールアドレス

[[受信者 ID](#)] 列によって、パブリケーションを受信する動的受信者の数が決まります。動的受信者ソースは受信者 ID によって並べ替えます。

レポートの作成についての概要は、*SAP Crystal Reports ユーザガイド*を参照してください。カスタムコーディングされた動的受信者ソースの作成については、*SAP BusinessObjects Business Intelligence プラットフォーム Java SDK 開発者ガイド*を参照してください。

## 10.3.4 パブリケーション配信出力先

出力先とは、パブリケーションの配信先の場所のことです。パブリケーションは複数の出力先に配信することができます。

出力先には、パブリケーションが格納される BI プラットフォーム内の場所、BI 受信ボックス、電子メールアドレス、FTP サーバ、またはファイルシステム内のディレクトリを指定できます。1つのパブリケーションに複数の出力先を指定できます。複数の Crystal レポートを公開する場合は、それらを出力先ごとに 1つの PDF ファイルにマージすることができます。パブリケーションを圧縮 (.zip) ファイルとして公開する場合は、出力先ごとにインスタンスを圧縮または抽出できます。たとえば、電子メール受信者向けにインスタンスを圧縮したり、BI 受信ボックス向けにインスタンスを抽出したりすることができます。

### 10.3.4.1 パブリケーション出力先

スケジュールされたパブリケーションには、次の出力先が使用できます。

- デフォルトの *Enterprise* の場所
- BI 受信ボックス
- 電子メール
- FTP サーバ
- ファイルシステム
- SAP StreamWork (有効化かつ設定されている場合)

デフォルトでは、すべての出力先に対して [各ユーザーにオブジェクトを配信] チェックボックスがオンになっています。ただし、場合によっては、各ユーザーにオブジェクトを配信しないようにする場合もあります。たとえば、3人の受信者が同一のパーソナライゼーション値を持っていると、パブリケーションインスタンスの同じデータが受信されます。[各ユーザーにオブジェクトを配信] チェックボックスをオフにした場合は、1つのパブリケーションインスタンスが生成され、それが3人の受信者すべてに配信されます。[各ユーザーにオブジェクトを配信] チェックボックスをオンにした場合は、同じパブリケーションインスタンスが3回 (受信者ごとに1回ずつ) 配信されます。

### デフォルトの *Enterprise* の場所

この場所にパブリケーションを送信する場合は、すべての受信者がアクセスできるフォルダを選択します。

表 37:

パブリケーション出力先	パブリケーションで実行可能なアクション	インスタンスの保存先
それを作成したフォルダ	<ul style="list-style-type: none"><li>• すべてのエクスポートされた PDF ドキュメントを結合する (Crystal レポートのみ)</li><li>• パブリケーションを圧縮ファイル (.zip) ファイルとしてパッケージ化する</li></ul>	Output File Repository Server  履歴のインスタンスはデフォルトの Enterprise サーバに保存されますが、他の出力先には保存されません。

## BI 受信ボックス

表 38:

パブリケーション出力先	パブリケーションで実行可能なアクション	インスタンスの保存先
各受信者の BI 受信ボックス	<ul style="list-style-type: none"> <li>出力先のデフォルト設定を使用する</li> <li>個別のユーザにオブジェクトを配信するユーザをすばやく見つけるには、[タイトルの検索] ボックスで受信者のユーザ名、フルネーム、または電子メールアドレスを検索できます。</li> <li>デフォルトのファイル名を使用するか、ファイル名を入力するか、プレースホルダを追加する 指定の名前を使用するを選択する場合は、ファイル拡張子を入力するか、ボックスにファイル拡張子のプレースホルダを追加します。</li> <li>ファイル名に自動的に拡張子を追加する ファイル名にファイル拡張子を追加しないと、ドキュメントを開けない場合があります。</li> <li>パブリケーションをショートカットまたはコピーとして送信する パブリケーションを受信者の BI 受信ボックスにショートカットとして送信する場合は、すべての受信者がアクセスできるフォルダを選択します。パブリケーションのショートカットを BI 受信ボックスに送信するには、出力先として、[BI 受信ボックス] および [デフォルトの Enterprise の場所] の両方を選択します。</li> <li>すべてのエクスポートされた PDF ドキュメントを結合する (Crystal レポートのみ)</li> <li>パブリケーションを圧縮ファイル (.zip) としてパッケージ化する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Output File Repository Server</li> <li>指定された BI 受信ボックス</li> </ul>

## 電子メール

レポートインスタンスをスケジュールするかこの出力先に送信するには、Adaptive Job Server で電子メール (SMTP) の出力先を有効にして設定する必要があります。

表 39:

パブリケーション出力先	パブリケーションで実行可能なアクション	インスタンスの保存先
電子メールで各受信者に	<ul style="list-style-type: none"> <li>出力先のデフォルト設定を使用する</li> <li>個別のユーザにオブジェクトを配信する</li> <li>(必須) <b>差出人</b> ボックスに自分の電子メールアドレスを入力する。 電子メールアドレスを入力しない場合、BI プラットフォームでは、公開者のアカウントに関連付けられている電子メールアドレスが使用されます。公開者のアカウントに電子メールアドレスがない場合、プラットフォームでは、Adaptive Job Server の電子メールアドレスが使用されます。<b>[差出人]</b> ボックス、公開者のアカウント、または Adaptive Job Server のいずれにも電子メールアドレスがない場合、パブリケーションは失敗します。</li> <li><b>宛先</b> ボックスに、受信者の電子メールアドレスを入力するか、<b>電子メールアドレス</b> のプレースホルダを追加する</li> <li><b>CC</b> ボックスに、受信者の電子メールアドレスを入力するか、<b>電子メールアドレス</b> のプレースホルダを追加する</li> <li><b>BCC</b> ボックスに、受信者の電子メールアドレスを入力するか、<b>電子メールアドレス</b> のプレースホルダを追加する</li> <li><b>[件名]</b> ボックスに件名を入力するか、プレースホルダを追加する</li> <li><b>[メッセージ]</b> ボックスに、パブリケーションと一緒に配信する情報を入力するか、プレースホルダを追加して電子メール本文に動的コンテンツドキュメントを埋め込む</li> <li>ソースドキュメントのインスタンスを電子メールに添付する</li> <li>デフォルトのファイル名を受け入れるか、ファイル名を入力するか、プレースホルダを追加する <b>指定の名前を使用する</b> を選択する場合は、ファイル拡張子を入力するか、ボックスに<b>ファイル拡張子</b> のプレースホルダを追加します。</li> <li>ファイル名に自動的に拡張子を追加する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Output File Repository Server</li> <li>指定された電子メール受信者</li> </ul>

パブリケーション出力先	パブリケーションで実行可能なアクション	インスタンスの保存先
	<p>ファイル名にファイル拡張子を追加しないと、ドキュメントを開けない場合があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>すべてのエクスポートされた PDF ドキュメントを結合する (Crystal レポートのみ)</li> <li>パブリケーションを圧縮ファイル (.zip) としてパッケージ化する</li> </ul>	

## FTP サーバ

パブリケーションを **FTP サーバ** 出力先に送信し、何人かの受信者が同じパーソナライゼーション値を持っている場合は、**各ユーザーにオブジェクトを配信** チェックボックスをオフにすると、処理時間全体を短縮できます。[各ユーザーにオブジェクトを配信] をオフにする場合は、出力先の設定時に使用するプレースホルダには、受信者ではなく公開者の情報が入力されます。

表 40:

パブリケーション出力先	パブリケーションで実行可能なアクション	インスタンスの保存先
<p>FTP サーバ</p> <p>(<b>ホスト</b>ボックスに、FTP サーバの場所を入力する必要があります。入力しないと、プラットフォームは、Adaptive Job Server 用に設定された FTP サーバを使用します)。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>出力先のデフォルト設定を使用する</li> <li>ポート番号、ユーザー名とパスワード、およびアカウントを入力する</li> <li>ディレクトリ名を入力する。</li> <li>デフォルトのファイル名を受け入れるか、ファイル名を入力するか、プレースホルダを追加する <b>指定の名前を使用する</b>を選択する場合は、ファイル拡張子を入力するか、ボックスに<b>ファイル拡張子</b>のプレースホルダを追加します。</li> <li>ファイル名に自動的に拡張子を追加する ファイル名にファイル拡張子を追加しないと、ドキュメントを開けない場合があります。</li> <li>すべてのエクスポートされた PDF ドキュメントを結合する (Crystal レポートのみ)</li> <li>パブリケーションを圧縮ファイル (.zip) としてパッケージ化する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Output File Repository Server</li> <li>選択された FTP サーバ</li> </ul>



## ファイルシステム

パブリケーションをファイルシステム出力先に送信し、何人かの受信者が同じパーソナライゼーション値を持っている場合は、各ユーザーにオブジェクトを配信チェックボックスをオフにすると、処理時間全体を短縮できます。各ユーザーにオブジェクトを配信をオフにする場合は、出力先の設定時に使用するプレースホルダには、受信者ではなく公開者の情報が入力されます。

表 41:

パブリケーション出力先	パブリケーションで実行可能なアクション	インスタンスの保存先
ファイルシステムのディレクトリ (パブリケーションのディレクトリを入力する必要があります)。	<ul style="list-style-type: none"><li>出力先のデフォルト設定を使用する</li><li>ファイルの場所にアクセスするためのユーザー名とパスワードを入力する</li><li>個別のユーザーにオブジェクトを配信する</li><li>デフォルトのファイル名を受け入れるか、ファイル名を入力するか、プレースホルダを追加する 指定の名前を使用するを選択する場合は、ファイル拡張子を入力するか、ボックスにファイル拡張子のプレースホルダを追加します。</li><li>ファイル名に自動的に拡張子を追加する ファイル名にファイル拡張子を追加しないと、ドキュメントを開けない場合があります。</li><li>すべてのエクスポートされた PDF ドキュメントを結合する (Crystal レポートのみ)</li><li>パブリケーションを圧縮ファイル (.zip) としてパッケージ化する</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Output File Repository Server</li><li>選択されたファイルの場所</li></ul>

## SAP StreamWork

この出力先は、BI プラットフォームでコラボレーションが設定されて有効化されている場合に使用できます。

表 42:

パブリケーション出力先	パブリケーションで実行可能なアクション	インスタンスの保存先
他のユーザとのコラボレーションのために送信されます。	<ul style="list-style-type: none"> <li>Crystal レポートおよび Web Intelligence ドキュメントのコラボレーションアクティビティへの送信またはスケジュール</li> <li>フィードの監視</li> <li>コメントおよびディスカッションを追跡するドキュメントおよびインスタンスのフォロー</li> <li>ドキュメントおよびインスタンスへのコメントの投稿、およびパブリックドキュメントに関して他のユーザによって投稿されたコメントの表示</li> </ul>	次のコラボレーションアプリケーションのいずれか: <ul style="list-style-type: none"> <li>SAP StreamWork</li> </ul>

## 10.3.5 パブリケーション形式

パブリケーションのドキュメントのファイルタイプは形式によって定義されます。

単一のドキュメントを複数の形式で公開することができます。この場合、選択する形式ごとにドキュメントのインスタンスが作成されます。各インスタンスを複数の出力先に配信できます。複数のドキュメントを含むパブリケーションの場合、それぞれのドキュメントに異なる形式を指定できます。Web Intelligence ドキュメントを含むパブリケーションの場合は、ドキュメント全体またはドキュメント内の 1 つのレポートタブを複数の形式で公開できます。

ドキュメントに対して選択した形式は、パブリケーションのすべての受信者に適用されます。たとえば、1 つのドキュメントを、ある受信者には Microsoft Excel ファイルとして公開し、別の受信者には PDF ファイルとして公開することはできません。一部の受信者が両方の形式でインスタンスを受信する必要がある場合は、すべての受信者が、Microsoft Excel ファイルと PDF ファイルを 1 つずつ受信する必要があります。

### 関連情報

[Crystal レポートのパブリケーション形式の選択 \[133 ページ\]](#)

[Web Intelligence ドキュメントのパブリケーション形式の選択 \[143 ページ\]](#)

## 10.3.5.1 パブリケーションの書式設定オプション

表 43:

ドキュメントの種類	形式	説明
すべての種類	<i>mHTML</i>	ドキュメントを、電子メールに埋め込むことができる mHTML 形式で公開します。Crystal レポートの場合は、1 つのレポートの内容を電子メールに埋め込むことができます。Web Intelligence ドキュメントの場合は、1 つのレポートタブの内容を電子メールに埋め込むことができます。  ドキュメントは、ソースドキュメントが [新規パブリケーション] ダイアログボックスに一覧表示される順序で出力されます。たとえば、ダイアログボックスの上部のドキュメントは電子メールの上部に表示されます。
	<i>PDF</i>	ドキュメントを静的な PDF ファイルとして公開します。PDF マージと合わせてこのオプションを使用すると、ドキュメントは、ソースドキュメントが [新規パブリケーション] ダイアログボックスに一覧表示される順序で出力されます。たとえば、ダイアログボックスの上部のドキュメントはマージされた PDF ファイルの上部に表示されます。
	<i>Microsoft Excel(97-2003)</i>	ドキュメントを Microsoft Excel (.xls) ファイルとして公開し、元の書式設定をできる限り保持します。
Crystal レポート	<i>Microsoft Excel (97-2003) (データのみ)</i>	Crystal レポートを、データのみを含む Excel (.xls) ファイルとして公開します。
	<i>Microsoft Excel Workbook データのみ</i>	
	<i>XML</i>	Crystal レポートを XML (.xml) 形式で公開します。
	<i>Crystal Reports</i>	Crystal レポートを元の (.rpt) 形式で公開します。
	<i>Crystal レポート (RPTR)</i>	Crystal レポートを読み取り専用 (.rpitr) 形式で公開します。
	<i>Microsoft Word(97-2003)</i>	Crystal レポートを Microsoft Word (.doc) ファイルとして公開し、Crystal レポートの元の書式を保持します。受信者が変更を加えずにパブリケーションを表示する場合に、このオプションを使用します。
	<i>Microsoft Word - 編集可能 (RTF)</i>	Crystal レポートを、受信者が編集できる Word (.rtf) ファイルとして公開します。受信者がパブリケーションを表示してその内容を編集する場合に、このオプションを使用します。
	<i>リッチテキスト形式(RTF)</i>	Crystal レポートをリッチテキスト形式 (.rtf) で公開します。
	<i>テキスト</i>	Crystal レポートをテキスト (.txt) 形式で公開します。
	<i>ページ区切り付きテキスト</i>	Crystal レポートをテキスト (.txt) 形式で公開し、パブリケーションの内容をページで区切ります。

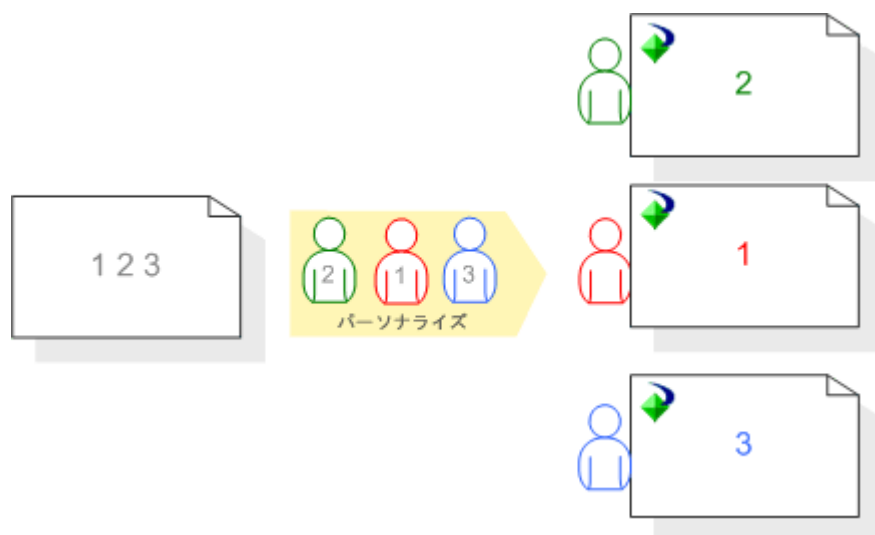
ドキュメントの種類	形式	説明
	タブ区切りテキスト (TTX)	Crystal レポートをテキスト (.txt) 形式で公開し、タブを使用して列の内容を区切ります。
	カンマ区切り値 (CSV)	Crystal レポートを文字区切り値 (.csv) ファイルとして公開します。
Web Intelligence ドキュメント	Web Intelligence	Web Intelligence ドキュメントを元の (.wid) 形式で公開します。

## 10.3.6 パーソナライゼーション

パーソナライゼーションとは、パブリケーションの受信者に対して関連するデータのみが表示されるように、ソースドキュメントのデータをフィルタリングする処理です。

パーソナライゼーションはデータのビューを変更しますが、データソースからクエリされたデータを変更したり保護したりすることはありません。

以下の図では、パーソナライゼーションの動作方法を示します。パーソナライズされていないレポートに、データタイプ 1、2、および 3 が含まれているとします。レポートにパーソナライゼーションが適用されると、ユーザは自分に関係のあるデータのみを受信します。ユーザ 2 はデータタイプ 2 のみ、ユーザ 1 はデータタイプ 1 のみ、ユーザ 3 はデータタイプ 3 のみを受信します。



### ソースドキュメントをパーソナライズする

- Enterprise 受信者の場合は、パブリケーションを設計するときにプロファイルを適用する必要があります。Enterprise 受信者のデータのパーソナライズにプロファイルを使用する前に、BI プラットフォームでプロファイルを設定する必要があります。プラットフォームに追加するプロファイルが必要な場合は、システム管理者に問い合わせてください。
- 動的受信者の場合は、ソースドキュメントのデータフィールドまたは列を動的受信者ソースのデータにマップできます。たとえば、ソースドキュメントの "顧客 ID" フィールドを動的受信者ソースの "受信者 ID" フィールドにマップできます。

パーソナライゼーションの完了後、パーソナライズされていないパブリケーションインスタンスを受信する受信者の一覧を表示するには、[新規パブリケーション] ダイアログボックスで、▶ **追加オプション** ▶ **詳細** ▶ を選択して、[パーソナライゼーションが適用されないユーザを表示] チェックボックスを選択します。

## 関連情報

[パラメータ値を使用した Crystal レポートのパーソナライズ \[131 ページ\]](#)

[フィールドのフィルタリングによる Crystal レポートのパーソナライズ \[132 ページ\]](#)

[グローバルプロファイルターゲットを使用する Web Intelligence ドキュメントのパーソナライゼーション \[144 ページ\]](#)

[フィールドのフィルタリングによる Web Intelligence ドキュメントのパーソナライズ \[144 ページ\]](#)

[パブリケーションソースドキュメント名のパーソナライズされたプレースホルダ \[109 ページ\]](#)

### 10.3.6.1 パブリケーションソースドキュメント名のパーソナライズされたプレースホルダ

プレースホルダは、変数データのコンテナです。パーソナライズされたプレースホルダをソースファイル名に追加すると、受信者はフィルタリングされたデータを識別しやすくなります。

パーソナライゼーション値が異なる複数のユーザグループに属している受信者は、同じソースドキュメントの複数のバージョンの違いをそのコンテンツを表示することなく区別できます。パブリケーションに複数のソースドキュメントが含まれている場合、すべてのソースドキュメントが同じフィールドでフィルタリングされていなければ **[指定の名前を使用する]** の **[プレースホルダの追加]** 一覧にパーソナライズされたプレースホルダは含まれません。

レポートで利用できるパーソナライズされたプレースホルダは、次のとおりです。

- **%fieldname\_VALUE%**  
たとえば、**電子メールアドレス**プレースホルダを選択すると、**指定の名前を使用する**ボックスに **%SI\_EMAIL\_ADDRESS%** と表示されます。実行時に、プレースホルダはレポートをフィルタリングするために使用されるフィールドの値に置換されます。このプレースホルダは受信者ごとに固有です。
- **%fieldname\_NAME%**  
たとえば、**タイトル**プレースホルダを選択すると、**指定の名前を使用する**ボックスに **%SI\_Name%** と表示されます。実行時に、プレースホルダはフィールドの実際の名前に置換されます。このプレースホルダはすべての受信者で同じです。

## 関連情報

[パブリケーションソースドキュメントのパーソナライズされたプレースホルダの選択 \[129 ページ\]](#)

## 10.3.6.2 電子メールフィールドのパーソナライズされたプレースホルダ

プレースホルダは、変数データのコンテナです。パブリケーションの電子メール送信時に**件名**ボックスおよび**メッセージ**ボックスでパーソナライズされたプレースホルダを使用できます。

パーソナライゼーション時にレポートで使用されるフィルタごとに、以下のプレースホルダが**プレースホルダの追加一覧**に表示されます。

- **%Field - Query 1-VALUE%**  
実行時に、プレースホルダはレポートをフィルタリングするために使用されるパーソナライズされた値に置換されます。このプレースホルダは受信者ごとに固有です。
- **%Field - Query 1-NAME%**  
実行時に、プレースホルダはフィールドの名前に置換されます。このプレースホルダはすべての受信者で同じです。

パブリケーションの電子メール送信時にボックスおよび**件名**または**メッセージ**ボックスでパーソナライズされたプレースホルダを使用するには、パブリケーションのすべてのソースドキュメントが同じフィールドでパーソナライズされている必要があります。パブリケーションに複数のソースドキュメントが含まれている場合、すべてのソースドキュメントが同じフィールドでフィルタされていると、**件名**および**メッセージ**ボックスの**プレースホルダの追加一覧**にパーソナライゼーションパラメータが表示されます。

## 10.3.7 パブリケーション拡張

パブリケーション拡張とは、ビジネスロジックをパブリケーションに適用するコードのライブラリです。

パブリケーション拡張を使用して処理または配信後にパブリケーションを自動的にカスタマイズします。パブリケーション拡張を使用して、以下のタスクを行うことができます。

- 同じタイプのドキュメントをマージする。たとえば、複数の Excel スプレッドシートを 1 つの Excel ワークブックにマージできます。
- ドキュメントにパスワード保護を追加する、またはドキュメントを暗号化する。
- ドキュメントを別の形式に変換する。
- パブリケーションジョブ用のカスタムログファイルを作成する。

パブリケーション拡張を BI プラットフォームのセントラル管理コンソール (CMC) 内のパブリケーションに追加します (BI ラウンチパッドにおけるパブリケーションの設計時にはパブリケーション拡張は使用できません)。ただし、パブリケーション拡張を追加する前に、拡張機能が、Adaptive Processing Server が動作するコンピュータにデプロイされている必要があります。サーバの場所は、オペレーティングシステムによって変わります。

- Windows の場合、サーバの場所は `<InstallDir>\SAP BusinessObjects\SAP BusinessObjects Enterprise XI 4.0\java\lib\` です。
- Unix の場合、サーバの場所は `<InstallDir>/sap_bobj/enterprise_xi40/java/lib/` です。

拡張機能が配布されたら、Adaptive Processing Server と、公開サービスをホストするその他のサーバを再起動する必要があります。パブリケーション拡張の詳細については、*SAP BusinessObjects Business Intelligence プラットフォーム Java SDK 開発者ガイド*を参照してください。

## 関連情報

[CMC におけるパブリケーション拡張の追加 \[146 ページ\]](#)

### 10.3.8 購読

購読では、パブリケーションの受信者ではないユーザが、最新インスタンスを表示できます。

Enterprise 受信者は、いつでもパブリケーションの購読解除を行うことができます。動的受信者はパブリケーションの購読および購読解除のいずれも行うことはできません。

適切な権限を持っているユーザは、他のユーザの購読および購読解除を行うことができます。パブリケーションを購読する、または購読を解除するには、以下の項目が必須です。

- BI プラットフォームのアカウント
- プラットフォームの BI ラウンチパッドまたはセントラル管理コンソール (CMC) へのアクセス
- パブリケーションの表示権限
- ユーザアカウントの購読者権限 (Enterprise 受信者)

## 関連情報

[パブリケーションの購読および購読解除 \[151 ページ\]](#)

### 10.3.9 Crystal レポートの場合の PDF ファイルのマージ

Crystal レポートの PDF インスタンスと静的 PDF ドキュメントを 1 つの PDF ファイルにマージして、マージされた PDF に対して以下のタスクを実行することができます。

- 目次の追加および書式設定
- 連続したページ番号の挿入
- PDF ファイルの表示および編集に必要なユーザパスワードと所有者パスワードの追加
- 受信者が PDF ファイルで実行できる処理に対する制限の設定

すべての静的 PDF ソースドキュメントは、マージされた PDF ファイルに格納されます。PDF ファイル以外の静的ソースドキュメントは、除外されます。

## 10.4 パブリケーション結果: 表示方法

パブリケーション結果は、公開者、受信者、またはパブリケーションジョブ用のログファイルによる表示が可能です。

### 公開者による結果の表示

パブリケーションの結果はさまざまな方法で表示できます。パブリケーション実行後、パブリケーション履歴が表示され、パブリケーションインスタンス、パブリケーションの実行日時、およびパブリケーションが成功したか失敗したかが一覧表示されます。[\[インスタンスの日時\]](#) 列で、パブリケーションインスタンスへのリンクをクリックし、パブリケーション実行時にすべての受信者に対して生成されたインスタンスを表示できます。

### パブリケーションジョブ用のログファイルの表示

ログファイルは、パブリケーションの問題解決や、パブリケーションインスタンスを受信しなかった受信者を識別するのに役立ちます。BI プラットフォームでは、パーソナライズされたパブリケーションインスタンスの各パッチが処理されると、パブリケーションジョブの情報をログに記録し、詳細を 1 つまたは複数のログファイルにまとめます。ログファイルの最大サイズは 10 MB で、この値は変更できません。多数の詳細を含む大容量のパブリケーションを実行している場合、パブリケーションインスタンスのログファイルが複数になる場合があります。

パブリケーションインスタンスのログファイルは、[\[履歴\]](#) ダイアログボックスで以下の手順に従って表示できます。

- 一連の中で最後のログファイルを表示するには、[\[ステータス\]](#) 列で、ステータス ([成功]、[失敗]、[実行中]) をクリックし、[\[インスタンスの詳細\]](#) ダイアログボックスの下にある [\[ログファイルの表示\]](#) をクリックします。パブリケーション実行中に、最後のログファイルを表示できます。
- すべてのログファイルを表示するには、[\[インスタンスの日時\]](#) 列で、パブリケーションインスタンスに対するリンクをクリックします。パーソナライズされたインスタンスの後にログファイルがリストされます。

ログファイルは、2 分おきに新しい情報で更新されます。パブリケーションジョブが 2 分未満しか実行されなかった場合、ログファイルのステータスは [待機] になります。

### 受信者による結果の表示

以下の表は、パブリケーションの表示方法をまとめたものです。



表 44:

出力先	パブリケーション結果の表示方法
デフォルトの <i>Enterprise</i> の場所	<p>動的受信者が BI プラットフォームにログインしてパブリケーション結果を表示することはできません。</p> <p>受信者は、自身のパーソナライズ済みパブリケーションインスタンスのみをプラットフォームで表示できます。他の受信者向けにパーソナライズされたパブリケーションインスタンスは表示できません。</p>
BI 受信ボックス	動的受信者が BI ラUNCHパッドにログインしてパブリケーション結果を表示することはできません。
電子メール	電子メールにログインし、埋め込まれたパブリケーションコンテンツを表示するか、添付ファイルをダウンロードします。
FTP サーバ	FTP ホストにログインします。
SFTP サーバ	SFTP ホストにログインします。
ローカルディスク	パブリケーションのデザイン時に指定された場所に移動します。

# 11 パブリケーションの使用

## 11.1 BI ラウンチパッドでのパブリケーションの作成

1. ドキュメントタブで、フォルダドロワを展開し、パブリケーションを作成するフォルダを探します。
2. フォルダを右クリックし、**新規** ➤ **パブリケーション** を選択します。  
[新規パブリケーション] ダイアログボックスが開き、一般プロパティのオプションが表示されます。
3. (必須) **タイトル**ボックスに、パブリケーションのタイトルを入力します。
4. (必須) **説明**ボックスに、パブリケーションの説明を入力します。
5. (オプション) **キーワード**ボックスに、パブリケーションの内容に関連するキーワードを入力します。
6. ナビゲーション一覧の **[ソースドキュメント]** をクリックしてから、**[追加]** ボタンをクリックします。
7. **[ソースドキュメントの選択]** ダイアログボックスで、パブリケーションに追加するソースドキュメントを 1 つまたは複数選択し、**[OK]** をクリックします。  
各ソースドキュメントでは、**[実行時に最新表示]** チェックボックスがデフォルトで選択されています。これにより、パブリケーションの実行時に、ドキュメントがデータソースに合わせて最新表示されます。
8. 実行時にソースドキュメントを最新表示しない場合は、**[実行時に最新表示]** チェックボックスをオフにします。
9. **保存して閉じる** をクリックします。

パブリケーションに必要なその他の情報 (受信者、配信形式、出力先、およびドキュメントのパーソナライズ方法) を指定する必要があります。

## 11.2 CMC でのパブリケーションの作成

1. BI プラットフォームのセントラル管理コンソール (CMC) の **フォルダ** で、**グループツリー** をクリックしてパブリケーションを作成するフォルダを探します。
2. フォルダを右クリックし、**新規** ➤ **パブリケーション** を選択します。  
[新規パブリケーション] ダイアログボックスが開き、一般プロパティのオプションが表示されます。
3. (必須) **タイトル**ボックスに、パブリケーションのタイトルを入力します。
4. (必須) **説明**ボックスに、パブリケーションの説明を入力します。
5. (オプション) **キーワード**ボックスに、パブリケーションの内容に関連するキーワードを入力します。
6. ナビゲーション一覧の **[ソースドキュメント]** をクリックしてから、**[追加]** ボタンをクリックします。
7. **[ソースドキュメントの選択]** ダイアログボックスで、パブリケーションに追加するソースドキュメントを 1 つまたは複数選択し、**[OK]** をクリックします。  
各ソースドキュメントでは、**[実行時に最新表示]** チェックボックスがデフォルトで選択されています。これにより、パブリケーションの実行時に、ドキュメントがデータソースに合わせて最新表示されます。
8. パブリケーションの実行時にソースドキュメントを最新表示しない場合は、ドキュメントの **[実行時に最新表示]** チェックボックスをオフにします。

9. [保存して閉じる](#)をクリックします。

## 11.3 Enterprise パブリケーションまたは動的受信者

パブリケーションは、Enterprise 受信者には BI 受信ボックス、電子メール、FTP、ファイルシステムまたはコラボレーション経由で送信できます。また、動的受信者には電子メールで送信できます。

Enterprise 受信者は、BI プラットフォームシステムに含まれるユーザです。このようなユーザ向けレポートは、その BI 受信ボックス宛てか、電子メール、FTP、ファイルシステム、またはコラボレーション経由で送信することができます。

動的受信者は非 Enterprise ユーザであり、ネットワーク外のユーザか、ユーザ、グループ、プロファイル、セキュリティなどが設定されていないユーザです。たとえば、会社の毎月の事務用品や仕入のサプライヤが動的受信者になる場合があります。動的受信者は BusinessObjects Enterprise のユーザアカウントを持たないため、BI 受信ボックスは動的受信者には無効な宛先です。

動的受信者は、次の点で Enterprise 受信者と異なります。

- 動的受信者には、パブリケーションを電子メール経由でのみ送信できる。
- 動的受信者は、ローカルプロファイルでのみ使用できる。

パブリケーションを作成するには、ソースファイルと受信者ファイルを作成して、BI ラUNCHパッドでパブリケーションを設定してから、パブリケーションをスケジュールします。

ソースファイルにはパブリケーションの未処理データが含まれます。パブリケーションには複数のソースファイルを含めることができます。たとえば、サプライヤの月次レポートでは、ソースファイルに仕入の SKU 番号が一覧表示され、「サプライヤ ID」フィールドで定義した一意の ID やサプライヤが分類して含まれます。受信者ファイルには、ソースファイルと同じ一意の ID とサプライヤ、およびソースファイルにマップするための受信者の電子メールアドレスを含める必要があります。例では、受信者ファイルに「サプライヤ ID」と同じ ID、サプライヤ名、およびサプライヤの電子メールアドレスを含める必要があります。

### 11.3.1 Enterprise 受信者向けのパブリケーションの作成

Enterprise 受信者は、BI プラットフォームシステムに含まれるユーザです。Enterprise 受信者のために、ソースファイルでのフィルタ処理を定義するプロンプトを作成する必要があります。

1. BI プラットフォームのセントラル管理コンソール (CMC) で、[プロファイル](#)をクリックします。
2. ユーザを作成し、必要に応じてユーザグループに追加します。
3. [管理](#) > [新規](#) > [新しいプロファイル](#) の順に選択します。
4. [新規プロファイルの作成](#)ダイアログボックスで、プロファイルのタイトルと説明を入力し、[OK](#) をクリックします。
5. 作成したプロファイルをダブルクリックして、そのプロパティを設定します。
6. ナビゲーション一覧の[ユーザセキュリティ](#)をクリックして、ユーザまたはユーザグループにアクセス権を割り当てます。
7. ナビゲーション一覧の[プロファイルターゲット](#)をクリックして、ソースファイルをフィルタ処理するターゲットを定義します。
  - a. 使用するプロファイルターゲットを[オブジェクト](#)列で見つけ、横にあるチェックボックスを選択して、[編集](#)をクリックします。

ローカルプロファイルはソースファイルから派生し、グローバルプロファイルはユニバースをベースとします。

- b. フィルタ式を選択して、編集をクリックします。  
ダイアログボックスが開き、プロファイルオプションが表示されます。
  - c. ユーザ/グループ列で、プロファイルターゲットを定義するユーザまたはユーザグループを見つけ、横にあるチェックボックスを選択します。  
プロンプトが定義されます。BI ラウンチパッドでパブリケーションを作成できます。
8. BI ラウンチパッドのドキュメントタブで、フォルダドロワを展開し、パブリケーションを作成するフォルダを探します。
- a. フォルダを右クリックし、**新規作成 > パブリケーション**を選択します。
  - b. 新規パブリケーションダイアログボックスで、タイトルボックスにパブリケーションのタイトルを入力します。
  - c. ナビゲーション一覧のソースドキュメントをクリックして、追加ボタンをクリックします。
  - d. ソースドキュメントの選択ダイアログボックスで、パブリケーションのソースファイルを選択して、OK をクリックします。
9. ナビゲーション一覧の Enterprise 受信者をクリックします。
10. パブリケーションを受信する必要がある各ユーザまたはグループについて、利用可能で、そのユーザまたはユーザグループを選択し、> をクリックして、そのユーザまたはユーザグループを選択領域に移動します。
11. ナビゲーション一覧のパersonライゼーションをクリックします。
12. パブリケーションの各ソースドキュメントについて、グローバルプロファイルで、Enterprise 受信者のマッピング列の一覧から、作成したプロファイルを選択します。
13. ナビゲーション一覧の形式をクリックして、次のアクションを実行します。
- a. ドキュメントで、レポートを選択します。
  - b. 選択したドキュメントの形式オプションで、パブリケーションに必要な配信形式の横にあるチェックボックスを選択します。
  - c. 出力形式の詳細で、すべてのレポートを選択してパブリケーションのすべてのレポートで同じ形式を使用するか、1つのレポートを選択して一覧からレポートを選択します。
14. ナビゲーション一覧の出力先をクリックし、以下のようにして出力先を選択します。
- a. 送信先の選択で、電子メールチェックボックスを選択します。
  - b. (オプション) ZIP ファイルとしてパッケージ化するチェックボックスを選択します。
  - c. 各ユーザにオブジェクトを配信チェックボックスを選択します。
  - d. 差出人ボックスに、送信者の電子メールアドレスを入力するか、一覧からプレースホルダを選択します。
  - e. 宛先ボックスで、一覧から %SL\_EMAIL\_ADDRESS% を選択します。
  - f. 件名ボックスで、件名を入力するか、プレースホルダを選択します。
  - g. (オプション) メッセージボックスで、受信者に対するパブリケーションに関するメッセージを入力するか、プレースホルダを選択します。
15. ナビゲーション一覧のプロンプトをクリックして、変更をクリックします。  
定義したユーザまたはユーザグループがユーザ/グループ列に一覧表示され、ステップ 1 ~ 6 で定義したプロンプト値がプロファイル値列に一覧表示されます。
16. パブリケーションを受信する必要がある各ユーザまたはグループの横にあるチェックボックスを選択します。
17. 保存して閉じるをクリックします。

パブリケーションの実行をスケジュールします。

## 11.3.2 動的受信者向けのパブリケーションの作成

動的受信者は非 Enterprise ユーザであり、ネットワーク外のユーザか、ユーザ、グループ、プロファイル、セキュリティなどが設定されていないユーザです。

ソースファイルと動的受信者ファイルを作成する必要があります。

1. BI ラウンチパッドのドキュメントタブで、フォルダドロワを展開し、パブリケーションを作成するフォルダを探します。
2. フォルダを右クリックし、**新規作成** > **パブリケーション** を選択します。
3. **新規パブリケーション** ダイアログボックスで、**タイトル** ボックスにパブリケーションのタイトルを入力します。
4. ナビゲーション一覧の**ソースドキュメント**をクリックして、**追加** ボタンをクリックします。
5. **ソースドキュメントの選択** ダイアログボックスで、パブリケーションのソースファイルを選択して、**OK** をクリックします。
6. ナビゲーション一覧の**動的受信者**をクリックします。
7. **動的受信者のソースの選択** 一覧で、*Web Intelligence レポート動的受信者プロバイダ*または *Crystal Reports 動的受信者データプロバイダ*を選択します。
8. **動的受信者のソースの選択**の下で、**参照**をクリックし、受信者ファイルを探して選択します。
9. 受信者ファイル (ソースドキュメント) からパブリケーションにフィールドをマップします。
  - a. **受信者の識別子 (必須)** 一覧で、受信者ファイルからフィールドを選択してパブリケーションにマップします。
  - b. **フルネーム** 一覧で、受信者ファイルからフィールドを選択して受信者にマップします。
  - c. **電子メール** 一覧で、**電子メール ID** を選択して、受信者ファイルの電子メールアドレスをパブリケーションにマップします。

動的受信者ファイルに定義されているすべての受信者にパブリケーションを送信するには、**完全リストの使用** チェックボックスを選択できます。
10. ナビゲーション一覧の**パーソナライゼーション**をクリックし、以下のようにして受信者のパーソナライゼーションを設定します。
  - a. **パラメータ**で、パーソナライズするレポートフィールドを選択します。
  - b. **動的受信者のマッピング**列で、受信者ファイルのフィールドを選択し、選択したレポートフィールドにマップします。
  - c. 特定の受信者に送信する必要がある各フィールドに対して、ステップ 10a と 10b を繰り返します。
11. ナビゲーション一覧の**形式**をクリックし、パブリケーションの配信形式を選択します。
12. ナビゲーション一覧の**出力先**をクリックし、以下のようにして出力先を選択します。
  - a. **送信先の選択**で、**電子メール** チェックボックスを選択します。
  - b. (オプション) **ZIP ファイルとしてパッケージ化する** チェックボックスを選択します。
  - c. **各ユーザにオブジェクトを配信** チェックボックスを選択します。
  - d. **差出人** ボックスに、送信者の電子メールアドレスを入力するか、一覧からプレースホルダを選択します。
  - e. **宛先** ボックスで、一覧から **%SI\_EMAIL\_ADDRESS%** を選択します。
  - f. **件名** ボックスで、件名を入力するか、プレースホルダを選択します。
  - g. (オプション) **メッセージ** ボックスで、受信者に対するパブリケーションに関するメッセージを入力するか、プレースホルダを選択します。
13. **保存して閉じる** をクリックします。

パブリケーションの実行をスケジュールします。

## 11.4 SAP 受信者用のパブリケーション

SAP 受信者用パブリケーションは、Enterprise または動的受信者用のパブリケーションと同じ方法で動作します。

ただし、SAP 受信者の場合、公開ワークフローにおいて以下の違いがあります。

- SAP 受信者用にソースドキュメントをデザインする場合、パーソナライゼーションは使用しません。各 SAP 受信者には、BI プラットフォーム以外のユーザアカウントにマップされているプロファイル値があり、このプロファイル値が組み込みのパーソナライゼーションの機能を果たします。プラットフォームで SAP 受信者のプロファイルおよびプロファイル値を作成したり、ソースドキュメントフィールドにプロファイルをマップしたりする必要はありません。
- SAP 受信者用のパブリケーションに関して機能するレポートバースト方法は、[受信者ごとのデータベースフェッチ] のみです。この方法はセキュリティを最大化し、各パブリケーション受信者のデータベースログオン認証情報を個別に処理します。

シングルサインオン設定および認証の詳細については、*SAP BusinessObjects Business Intelligence* プラットフォーム管理者ガイドを参照してください。

## 11.5 Live Office 向けパブリケーション

SAP BusinessObjects Live Office で使用するためのパブリケーションをデザインする場合は、次の情報について考慮してください。

- 動的なコンテンツのドキュメントは、元の形式の Crystal レポートまたは Web Intelligence ドキュメントでのみ構成できます。
- 動的受信者はサポートされません。
- 使用できる出力先オプションは、[デフォルトの Enterprise の場所] のみです。
- 受信者がパーソナライゼーションの後に複数のパブリケーションインスタンスを受信した場合、最初のパブリケーションインスタンスのみを、Live Office クライアントで表示できます。グループメンバーシップから複数のプロファイル値を継承している受信者は、複数のインスタンスを受信する可能性があります。複数のインスタンスが送信されることを回避するため、必要なプロファイル値のみを受信者に割り当ててください。

### 関連情報

[パーソナライゼーション \[108 ページ\]](#)

## 11.6 パブリケーションのデザイン

新しいパブリケーションをデザインするには、BI プラットフォーム内の公開機能を使用します。

公開機能には、所有している権限と BI プラットフォームの Web ベースアプリケーションへのアクセス権に応じて、プラットフォームのセントラル管理コンソール (CMC) または BI ラウンチパッドでアクセスできます。

パブリケーションデザイン時には、任意の時点でパブリケーションの変更の保存、終了、リオープン、および追加変更ができます。

### 11.6.1 パブリケーションを開く

1. パブリケーションを見つけるには、以下の操作を行います。
  - BI ラウンチパッドで、**ドキュメント**タブの**フォルダ**ドロウを展開します。
  - BI プラットフォームのセントラル管理コンソール (CMC) で、**フォルダ**管理エリアに移動します。
2. パブリケーションを右クリックし、**[表示]**を選択します。

パブリケーションが新しいウィンドウで開きます。

### 11.6.2 パブリケーションでの一般プロパティの定義

**プロパティ**ダイアログボックスで、パブリケーションのプロパティを定義します。

1. 一般プロパティを入力するパブリケーションを右クリックして、**プロパティ**を選択します。  
[**プロパティ**] ダイアログボックスが表示され、パブリケーションの一般プロパティとタイトルが表示されます。
2. (必須) **説明**ボックスに、パブリケーションの説明を入力します。
3. (オプション) **キーワード**ボックスに、パブリケーションの内容に関連するキーワードを入力します。
4. **保存して閉じる**をクリックします。

### 11.6.3 ソースドキュメントの追加

**新規パブリケーション**ダイアログボックスで、パブリケーションにソースドキュメントを追加します。

ソースドキュメントは、パブリケーションの作成時にパブリケーションに追加できます。その後に追加することはできません。ソースドキュメントの選択時に、動的コンテンツドキュメントタイプに基づき、利用可能なオプションが決定されます。

ソースドキュメントを添付ファイルまたは結合された PDF ファイルとして送信する場合、表示するドキュメントの順番を設定できます。[**新規パブリケーション**] ダイアログボックスの [**ソースドキュメント**] 領域で、**[選択]** リストからドキュメントを選択し、**[上へ移動]** または **[下へ移動]** をクリックしてドキュメントを順序内の別の位置に移動します。

1. [**新規パブリケーション**] ダイアログボックスで、[**ソースドキュメント**] をクリックします。



2. **追加**をクリックします。
3. **ソースドキュメントの選択**ダイアログボックスで、パブリケーションに含める同じタイプのドキュメントの動的コンテンツドキュメントを見つけて選択し、**OK**をクリックします。

ソースドキュメントをダブルクリックしてドキュメントを開きます。複数のソースドキュメントを同時に選択するには、**SHIFT** または **CTRL** キーを押しながら各フォルダをクリックします。

選択したソースドキュメントが、**[新規パブリケーション]** ダイアログボックスの **[選択]** リストに表示されます。ソースドキュメントでは、**[実行時に最新表示]** 列内のチェックボックスはデフォルトで選択されています。チェックボックスが選択されている場合、パブリケーションの実行時にデータソースに対してドキュメントは最新表示されます。

4. パブリケーションの実行時にデータソースに対してソースドキュメントの最新表示を行わない場合、**[実行時に最新表示]** 列内のドキュメントのチェックボックスの選択を解除します。  
システムのパフォーマンスを向上させるために、最新表示が必要ないドキュメントごとに、**[実行時に最新表示]** 列内のチェックボックスの選択を解除してください。
5. **保存して閉じる**をクリックします。

## 11.6.4 パブリケーションの出力先の選択

**スケジュール**ダイアログボックスで、パブリケーションの出力先を選択します。

1. 出力先を選択するパブリケーションを右クリックして、**スケジュール**を選択します。
2. **スケジュール**ダイアログボックスで、**出力先**をクリックします。
3. (オプション) 使用しているシステムにパブリケーションインスタンスを保存しないようにするには、**[送信先の選択]** の下にある **[デフォルトの Enterprise の場所]** チェックボックスの選択を解除します。
4. パブリケーションオブジェクトのインスタンスの制限を低く設定します。

手順については、SAP BusinessObjects Business Intelligence プラットフォームユーザガイドを参照してください。

5. **[送信先の選択]** で、パブリケーションを送信する各出力先の隣にあるチェックボックスを選択します。

パブリケーションのショートカットを作成する場合、出力先として **[BI 受信ボックス]** および **[デフォルトの Enterprise の場所]** を選択します。

パブリケーションが電子メール受信者に送信され、電子メール本文に Enterprise の場所へのリンクを埋め込む場合、出力先として **[電子メール]** および **[デフォルトの Enterprise の場所]** を選択します。

選択した出力先が、**[選択した出力先のオプションを表示]** リストに表示されます。複数の出力先を選択した場合、最後に選択したチェックボックスに対するオプションが表示されます。

6. 必要に応じて、**[選択した出力先のオプションを表示]** リストで設定を行うには、出力先を選択します。  
その出力先に対するオプションが表示されます。
7. (オプション) パブリケーションの名前を選択するには、**指定の名前を使用する 28** を選択し、名前を入力するか **プレースホルダの追加** リストにあるプレースホルダを選択します。  
名前を選択しないと、システムで生成された名前がパブリケーションに割り当てられます。パブリケーションの実行時、各プレースホルダに値が挿入されます。
8. (オプション) **指定の名前を使用する** を選択し、パブリケーションに個別の名前を割り当てる複数のドキュメントが含まれている場合、**ドキュメントごとの指定の名前** チェックボックスを選択し、各ドキュメントの名前を入力するか、**プレースホルダの追加** リストにあるプレースホルダを選択します。  
名前を選択しないと、システムで生成された同じ名前が各ドキュメントに割り当てられます。



9. (電子メールのみ) 電子メール本文に Enterprise の場所へのリンクを埋め込むには、メッセージボックスにカーソルを置き、ボックスの下にあるプレースホルダの追加リストにあるビューアを選択します。  
プレースホルダ `%SL_VIEWER_URL%` が電子メール本文に挿入されます。これは、パブリケーションの実行時にリンクに置換されます。リンクを埋め込むことができない場合、出力先として [電子メール] および [デフォルトの Enterprise の場所] の両方が選択されていることを確認してください。
10. ((BI 受信ボックスのみ) 送信者の名前)の下で、ショートカットをクリックしてパブリケーションへのショートカットを作成するか、コピーをクリックしてパブリケーションのコピーを作成します。  
ショートカットを作成できない場合、出力先として [BI 受信ボックス] および [デフォルトの Enterprise の場所] の両方が選択されていることを確認してください。
11. 複数の出力先を選択している場合、出力先の選択および設定のために、手順 5 ~ 10 を出力先ごとに繰り返します。
12. OK をクリックします。

## 11.6.4.1 パブリケーション出力先

スケジュールされたパブリケーションには、次の出力先が使用できます。

- デフォルトの Enterprise の場所
- BI 受信ボックス
- 電子メール
- FTP サーバ
- ファイルシステム
- SAP StreamWork (有効化かつ設定されている場合)

デフォルトでは、すべての出力先に対して [各ユーザーにオブジェクトを配信] チェックボックスがオンになっています。ただし、場合によっては、各ユーザーにオブジェクトを配信しないようにする場合もあります。たとえば、3 人の受信者が同一のパーソナライゼーション値を持っていると、パブリケーションインスタンスの同じデータが受信されます。[各ユーザーにオブジェクトを配信] チェックボックスをオフにした場合は、1 つのパブリケーションインスタンスが生成され、それが 3 人の受信者すべてに配信されます。[各ユーザーにオブジェクトを配信] チェックボックスをオンにした場合は、同じパブリケーションインスタンスが 3 回 (受信者ごとに 1 回ずつ) 配信されます。

### デフォルトの Enterprise の場所

この場所にパブリケーションを送信する場合は、すべての受信者がアクセスできるフォルダを選択します。

表 45:

パブリケーション出力先	パブリケーションで実行可能なアクション	インスタンスの保存先
それを作成したフォルダ	<ul style="list-style-type: none"> <li>すべてのエクスポートされた PDF ドキュメントを結合する (Crystal レポートのみ)</li> <li>パブリケーションを圧縮ファイル (.zip) ファイルとしてパッケージ化する</li> </ul>	<p>Output File Repository Server</p> <p>履歴のインスタンスはデフォルトの Enterprise サーバに保存されますが、他の出力先には保存されません。</p>

## BI 受信ボックス

表 46:

パブリケーション出力先	パブリケーションで実行可能なアクション	インスタンスの保存先
各受信者の BI 受信ボックス	<ul style="list-style-type: none"> <li>出力先のデフォルト設定を使用する</li> <li>個別のユーザにオブジェクトを配信するユーザをすばやく見つけるには、[<a href="#">タイトルの検索</a>] ボックスで受信者のユーザ名、フルネーム、または電子メールアドレスを検索できます。</li> <li>デフォルトのファイル名を使用するか、ファイル名を入力するか、プレースホルダを追加する <a href="#">指定の名前を使用する</a>を選択する場合は、ファイル拡張子を入力するか、ボックスに<a href="#">ファイル拡張子</a>のプレースホルダを追加します。</li> <li>ファイル名に自動的に拡張子を追加する ファイル名にファイル拡張子を追加しないと、ドキュメントを開けない場合があります。</li> <li>パブリケーションをショートカットまたはコピーとして送信する パブリケーションを受信者の BI 受信ボックスにショートカットとして送信する場合は、すべての受信者がアクセスできるフォルダを選択します。パブリケーションのショートカットを BI 受信ボックスに送信するには、出力先として、[<a href="#">BI 受信ボックス</a>] および [<a href="#">デフォルトの Enterprise の場所</a>] の両方を選択します。</li> <li>すべてのエクスポートされた PDF ドキュメントを結合する (Crystal レポートのみ)</li> <li>パブリケーションを圧縮ファイル (.zip) としてパッケージ化する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Output File Repository Server</li> <li>指定された BI 受信ボックス</li> </ul>

## 電子メール

レポートインスタンスをスケジュールするかこの出力先に送信するには、Adaptive Job Server で電子メール (SMTP) の出力先を有効にして設定する必要があります。

表 47:

パブリケーション出力先	パブリケーションで実行可能なアクション	インスタンスの保存先
電子メールで各受信者に	<ul style="list-style-type: none"> <li>出力先のデフォルト設定を使用する</li> <li>個別のユーザにオブジェクトを配信する</li> <li>(必須) <b>差出人</b> ボックスに自分の電子メールアドレスを入力する。 電子メールアドレスを入力しない場合、BI プラットフォームでは、公開者のアカウントに関連付けられている電子メールアドレスが使用されます。公開者のアカウントに電子メールアドレスがない場合、プラットフォームでは、Adaptive Job Server の電子メールアドレスが使用されます。<b>[差出人]</b> ボックス、公開者のアカウント、または Adaptive Job Server のいずれにも電子メールアドレスがない場合、パブリケーションは失敗します。</li> <li><b>宛先</b> ボックスに、受信者の電子メールアドレスを入力するか、<b>電子メールアドレス</b> のプレースホルダを追加する</li> <li><b>CC</b> ボックスに、受信者の電子メールアドレスを入力するか、<b>電子メールアドレス</b> のプレースホルダを追加する</li> <li><b>BCC</b> ボックスに、受信者の電子メールアドレスを入力するか、<b>電子メールアドレス</b> のプレースホルダを追加する</li> <li><b>[件名]</b> ボックスに件名を入力するか、プレースホルダを追加する</li> <li><b>[メッセージ]</b> ボックスに、パブリケーションと一緒に配信する情報を入力するか、プレースホルダを追加して電子メール本文に動的コンテンツドキュメントを埋め込む</li> <li>ソースドキュメントのインスタンスを電子メールに添付する</li> <li>デフォルトのファイル名を受け入れるか、ファイル名を入力するか、プレースホルダを追加する <b>指定の名前を使用する</b> を選択する場合は、ファイル拡張子を入力するか、ボックスに<b>ファイル拡張子</b> のプレースホルダを追加します。</li> <li>ファイル名に自動的に拡張子を追加する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Output File Repository Server</li> <li>指定された電子メール受信者</li> </ul>

パブリケーション出力先	パブリケーションで実行可能なアクション	インスタンスの保存先
	<p>ファイル名にファイル拡張子を追加しないと、ドキュメントを開けない場合があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>すべてのエクスポートされた PDF ドキュメントを結合する (Crystal レポートのみ)</li> <li>パブリケーションを圧縮ファイル (.zip) としてパッケージ化する</li> </ul>	

## FTP サーバ

パブリケーションを **FTP サーバ** 出力先に送信し、何人かの受信者が同じパーソナライゼーション値を持っている場合は、**各ユーザーにオブジェクトを配信** チェックボックスをオフにすると、処理時間全体を短縮できます。[各ユーザーにオブジェクトを配信] をオフにする場合は、出力先の設定時に使用するプレースホルダには、受信者ではなく公開者の情報が入力されます。

表 48:

パブリケーション出力先	パブリケーションで実行可能なアクション	インスタンスの保存先
<p>FTP サーバ</p> <p>(ホストボックスに、FTP サーバの場所を入力する必要があります。入力しないと、プラットフォームは、Adaptive Job Server 用に設定された FTP サーバを使用します)。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>出力先のデフォルト設定を使用する</li> <li>ポート番号、ユーザー名とパスワード、およびアカウントを入力する</li> <li>ディレクトリ名を入力する。</li> <li>デフォルトのファイル名を受け入れるか、ファイル名を入力するか、プレースホルダを追加する 指定の名前を使用するを選択する場合は、ファイル拡張子を入力するか、ボックスにファイル拡張子のプレースホルダを追加します。</li> <li>ファイル名に自動的に拡張子を追加する ファイル名にファイル拡張子を追加しないと、ドキュメントを開けない場合があります。</li> <li>すべてのエクスポートされた PDF ドキュメントを結合する (Crystal レポートのみ)</li> <li>パブリケーションを圧縮ファイル (.zip) としてパッケージ化する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Output File Repository Server</li> <li>選択された FTP サーバ</li> </ul>

## ファイルシステム

パブリケーションをファイルシステム出力先に送信し、何人かの受信者が同じパーソナライゼーション値を持っている場合は、各ユーザにオブジェクトを配信チェックボックスをオフにすると、処理時間全体を短縮できます。各ユーザにオブジェクトを配信をオフにする場合は、出力先の設定時に使用するプレースホルダには、受信者ではなく公開者の情報が入力されます。

表 49:

パブリケーション出力先	パブリケーションで実行可能なアクション	インスタンスの保存先
ファイルシステムのディレクトリ (パブリケーションのディレクトリを入力する必要があります)。	<ul style="list-style-type: none"><li>出力先のデフォルト設定を使用する</li><li>ファイルの場所にアクセスするためのユーザ名とパスワードを入力する</li><li>個別のユーザにオブジェクトを配信する</li><li>デフォルトのファイル名を受け入れるか、ファイル名を入力するか、プレースホルダを追加する 指定の名前を使用するを選択する場合は、ファイル拡張子を入力するか、ボックスにファイル拡張子のプレースホルダを追加します。</li><li>ファイル名に自動的に拡張子を追加する ファイル名にファイル拡張子を追加しないと、ドキュメントを開けない場合があります。</li><li>すべてのエクスポートされた PDF ドキュメントを結合する (Crystal レポートのみ)</li><li>パブリケーションを圧縮ファイル (.zip) としてパッケージ化する</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Output File Repository Server</li><li>選択されたファイルの場所</li></ul>

## SAP StreamWork

この出力先は、BI プラットフォームでコラボレーションが設定されて有効化されている場合に使用できます。

表 50:

パブリケーション出力先	パブリケーションで実行可能なアクション	インスタンスの保存先
他のユーザとのコラボレーションのために送信されます。	<ul style="list-style-type: none"> <li>Crystal レポートおよび Web Intelligence ドキュメントのコラボレーションアクティビティへの送信またはスケジュール</li> <li>フィードの監視</li> <li>コメントおよびディスカッションを追跡するドキュメントおよびインスタンスのフォロー</li> <li>ドキュメントおよびインスタンスへのコメントの投稿、およびパブリックドキュメントに関して他のユーザによって投稿されたコメントの表示</li> </ul>	次のコラボレーションアプリケーションのいずれか: <ul style="list-style-type: none"> <li>SAP StreamWork</li> </ul>

## 11.6.5 定期的なパターンの選択

定期的なスケジュールパターンでは、パブリケーションの実行頻度を決定します。[スケジュール](#)ダイアログボックスで、パブリケーションの定期的なパターンを選択します。

1. 定期的なパターンを設定するパブリケーションを右クリックして、[スケジュール](#)を選択します。
2. [スケジュール](#)ダイアログボックスで[定期](#)をクリックします。
3. [オブジェクトの実行](#)リストで、定期的なスケジュールパターンを選択します。
4. [可能な再試行回数](#)ボックスに、失敗したジョブをサーバが再実行する回数を入力します。
5. [再試行間隔 \(秒単位\)](#)ボックスに、サーバがジョブを再実行する前に待機する秒数を設定します
6. [スケジュール](#)をクリックします。

パブリケーションは、スケジュールされた時刻に実行されます。

### 11.6.5.1 定期パターンオプション

表 51:

オプション	説明
<a href="#">今すぐ</a>	オブジェクトを 1 回実行します。すぐに開始されます。

オプション	説明
1 回	<p>指定された開始時間に、オブジェクトを 1 回だけ実行します。イベントを使用してオブジェクトをスケジュールする場合、開始時間と終了時間の間にイベントが発生すると、オブジェクトは 1 度だけ実行されます。</p> <p>開始日時リストおよび終了日時リストで、オブジェクトの開始日時および終了日時を選択し、開始日時および終了日時を入力します。</p>
時間単位	<p>指定された時間に、毎時間インスタンスを作成します。指定された開始日時に最初のインスタンスが作成されると、指定された終了時間にオブジェクトの実行が終了するまで、毎時間指定された時間にインスタンスが作成されます。</p> <p>時間 (N) リストおよび分 (X) リストでオブジェクトの実行時間を選択し、開始日時リストおよび終了日時リストで、オブジェクトの開始日時および終了日時を選択し、開始日時および終了日時を入力します。</p>
日単位	<p>指定された開始時間に、オブジェクトを 1 日に 1 回だけ実行します。指定された開始日時に最初のインスタンスが作成されると、指定された終了時間にオブジェクトの実行が終了するまで、毎日指定された時間にインスタンスが作成されます。</p> <p>日数 (N) ボックスでオブジェクトを実行する曜日を選択し、開始日時リストおよび終了日時リストで、オブジェクトの開始日時および終了日時を選択し、開始日時および終了日時を入力します。</p>
週単位	<p>毎週指定された曜日の指定された開始時間に、オブジェクトを実行します。指定された開始日時に最初のインスタンスが作成されると、指定された終了時間にオブジェクトの実行が終了するまで、毎週指定された曜日の指定された時間にインスタンスが作成されます。</p> <p>オブジェクトを実行する各曜日のチェックボックスを選択し、開始日時リストおよび終了日時リストで、オブジェクトの開始日時および終了日時を選択し、開始日時および終了日時を入力します。</p>
月単位	<p>指定された月間隔で、指定された日の指定された開始時間に、オブジェクトを実行します。指定された開始日時に最初のインスタンスが作成されると、指定された終了時間にオブジェクトの実行が終了するまで、指定された月間隔の指定された時間にインスタンスが作成されます。</p> <p>月 (N) ボックスでオブジェクトを実行する月を選択し、開始日時リストおよび終了日時リストで、オブジェクトの開始日時および終了日時を選択し、開始日時および終了日時を入力します。</p>



オプション	説明
<a href="#">N 日</a>	毎月指定された日の指定された開始時間に、インスタンスを作成します。指定された開始日時に最初のインスタンスが作成されると、指定された終了時間にオブジェクトの実行が終了するまで、毎月指定された日の指定された時間にインスタンスが作成されます。  オブジェクトの実行開始日時および終了日時、オブジェクトを実行する月の日を入力します。
<a href="#">第 1 月曜日</a>	毎月第 1 月曜日の指定された開始時間に、インスタンスを作成します。  オブジェクトの実行開始時間および実行停止時間を入力します。
<a href="#">月末日</a>	毎月月末の指定された開始時間に、インスタンスを作成します。  オブジェクトの実行開始時間および実行停止時間を入力します。
<a href="#">第 N 週の X 日</a>	毎月指定された週の日の指定された開始時間に、インスタンスを作成します。  オブジェクトの実行開始日時および終了日時、オブジェクトを実行する月の週と週の日を入力します。
<a href="#">カレンダー</a>	指定されたカレンダーの日付の指定された開始時間に、インスタンスを作成します。  オブジェクトの実行開始時間および終了時間を入力し、オブジェクトを実行するカレンダーの日付を選択します。

## 11.6.6 パブリケーションソースドキュメントのパーソナライズされたプレースホルダの選択

スケジュールダイアログボックスで、パブリケーションのパーソナライズされたプレースホルダを選択します。

パーソナライズされたプレースホルダをパブリケーションインスタンス名に使用する前に、パブリケーションのソースドキュメントで、データをフィルタリングするためのパーソナライゼーションを使用している必要があります。

パブリケーションインスタンスのスケジュール時に、ソースドキュメントの**指定の名前を使用する**フィールドでプレースホルダを使用し、パブリケーション名でテキストとプレースホルダを組み合わせることができます。また、複数のプレースホルダを使用することもできます。

1. プレースホルダを選択するパブリケーションを右クリックして、**スケジュール**を選択します。
2. **スケジュール**ダイアログボックスのナビゲーションリストで、**出力先**をクリックします。
3. **[選択した出力先のオプションを表示]**の下で**[指定の名前を使用する]**を選択し、**[プレースホルダの追加]**リストからパブリケーション名に対するプレースホルダを選択します。  
選択したプレースホルダは、ドキュメントタイトルの**[指定の名前]**ボックスに表示されます。
4. 個々のドキュメントを追加するには、以下の手順に従います。
  - a. **[ターゲット名]**の下で、**[ドキュメントごとの指定の名前]**を選択します。

b. ドキュメントタイトルごとに、[[プレースホルダの追加](#)] リストからプレースホルダを選択します。

選択したプレースホルダは、各ドキュメントタイトルの [指定の名前] ボックスに表示されます。

5. [OK](#) をクリックします。

パブリケーションに対するパーソナライズの設定が終了したら、パーソナライズされたプレースホルダは [出力先] ダイアログボックスの [[プレースホルダの追加](#)] リストに表示されます。

## 11.6.7 電子メールフィールドのパーソナライズされたプレースホルダの選択

[スケジュール](#) ダイアログボックスで、パブリケーションのパーソナライズされたプレースホルダを選択します。

すべての電子メールフィールドで、テキストとプレースホルダを組み合わせて使用できるほか、複数のプレースホルダを使用できます。電子メール出力先へのパブリケーションをスケジュールする場合、[[差出人](#)]、[[宛先](#)]、[[CC](#)]、[[BCC](#)]、[[件名](#)]、[[メッセージ](#)]、および [指定の名前を使用する] フィールドにプレースホルダを使用できます。

1. プレースホルダを選択するパブリケーションを右クリックして、[スケジュール](#) を選択します。
2. [スケジュール](#) ダイアログボックスのナビゲーションリストで、[出力先](#) をクリックします。
3. [出力先] リストで、[[電子メール](#)] を選択します。
4. 必要に応じて、プレースホルダを含めて出力先オプションを設定します。
5. [OK](#) をクリックします。

## 11.6.8 電子メールへの動的ソースドキュメントのコンテンツの埋め込み

[スケジュール](#) ダイアログボックスで、パブリケーションのソースドキュメントのコンテンツを埋め込みます。

動的コンテンツドキュメントから、電子メールの本文にコンテンツを埋め込むことができます。Crystal レポートの場合は、レポートのコンテンツを埋め込むことができます。Web Intelligence ドキュメントの場合は、ドキュメント全体または 1 つのレポートタブを埋め込むことができます。

1. コンテンツを取得するパブリケーションを右クリックして、[スケジュール](#) を選択します。
2. [スケジュール](#) ダイアログボックスのナビゲーションリストで、[形式](#) をクリックします。
3. (Crystal レポートのみ) [選択したドキュメントの形式オプション](#) で [mHTML](#) チェックボックスを選択します。
4. (Web Intelligence ドキュメントのみ) ドキュメント全体を公開するか、レポートタブの 1 つを公開するかを選択します。
  - a. [出力形式] で、[[mHTML](#)] チェックボックスを選択します。
  - b. [出力形式の詳細] で、[[すべてのレポート](#)] を選択してドキュメント全体を公開するか、[[1 つのレポートを選択](#)] を選択してリスト内のレポートタブを選択します。
5. ナビゲーション一覧で [出力先] をクリックします。
6. [出力先] ダイアログボックスの [[送信先の選択](#)] で、[[電子メール](#)] チェックボックスを選択します。

電子メールの設定オプションが表示されます。
7. [差出人](#) ボックスで、名前または電子メールアドレスを入力するか、[プレースホルダの追加](#) リストで [電子メール](#) を選択します。

たとえば、**Robert**、**公開者**、**publisher@sap.com** などを入力できます。名前を入力すると、**Publisher@<EmailServer>** のように、その名前が電子メールサーバに追加されます。

8. **件名**ボックスで、件名を入力するか、プレースホルダを選択します。  
レポートをパーソナライズした場合、パーソナライズされたプレースホルダは **[プレースホルダの追加]** リストで使用できるようになります。
9. **メッセージ**ボックスに、電子メールの本文に表示するメッセージを入力します。
10. **メッセージ**ボックスに動的コンテンツを埋め込むには、コンテンツを埋め込む **メッセージ**ボックスにカーソルを置いて、**プレースホルダの追加**リストから **レポート HTML コンテンツ** を選択します。  
**メッセージ**ボックスに、**%SI\_DOCUMENT\_HTML\_CONTENT%** と表示されます。パブリケーションの実行時、動的コンテンツドキュメントのパーソナライズされたコンテンツにプレースホルダが置き換えられます。
11. パブリケーションにその他のソースドキュメントが含まれている場合、**[添付ファイルの追加]** チェックボックスを選択します。  
パブリケーションの実行時、パブリケーション内のその他のソースドキュメントは、添付ファイルとして電子メールに追加されます。
12. **OK** をクリックします。

## 11.6.9 Crystal レポートのデザイン

### 11.6.9.1 Crystal レポートでのパーソナライゼーション

パラメータまたはフィールドのフィルタリングによって受信者の Crystal レポートをパーソナライズできます。

可能な場合は、Crystal レポートをローカルプロファイルターゲットでパーソナライズしてください。パラメータがレコード選択式、コマンド、テーブル、またはストアードプロシージャで 사용되는場合、パラメータベースのパーソナライゼーションでは受信者ごとにデータベースフェッチを 1 回行う必要があり、パブリケーションの処理に時間がかかる場合があります。

たとえば、プロファイルがパラメータにマップされ、Enterprise 受信者のプロファイル値がパラメータ値と競合する場合は、パブリケーションが実行されると、プロファイル値によってパラメータ値が上書きされます。同様に、動的受信者ソースの値が動的受信者のパラメータ値と競合する場合、パブリケーションが実行されるとパラメータ値は上書きされます。

パラメータに基づくパーソナライゼーションは、他のパーソナライゼーション方法で上書きされます。

#### 11.6.9.1.1 パラメータ値を使用した Crystal レポートのパーソナライズ

**スケジュール**ダイアログボックスで、Crystal レポートをパーソナライズできます。

- Enterprise 受信者のデータのパーソナライズにプロファイルを使用する前に、BI プラットフォームでプロファイルを設定する必要があります。
  - このタスクを実行するには、Crystal レポートにパラメータが含まれている必要があります。
1. パーソナライズする Crystal レポートを右クリックして、**スケジュール**を選択します。
  2. **スケジュール**ダイアログボックスのナビゲーションリストで、**パーソナライゼーション**をクリックします。
  3. **[パラメータ]** でパラメータ値を検討し、変更が必要な値がないか確認します。

4. デフォルト値を変更する場合は、デフォルトパラメータ値の横にある値の編集ボタンをクリックし、パラメータ値を選択または入力して **OK** をクリックします。
  5. 次の操作のいずれかを実行します。
    - デフォルトパラメータのパーソナライゼーション値を Enterprise 受信者のプロファイル値で上書きする場合は、**[Enterprise 受信者のマッピング]** 列で、一覧からプロファイルを選択します。  
このプロファイルが BI プラットフォームで設定されていない場合、パーソナライゼーションは失敗します。BI プラットフォームに追加するプロファイルが必要な場合は、システム管理者に問い合わせてください。
    - デフォルトパラメータ値のみを使用してレポートをパーソナライズする場合は、**[Enterprise 受信者のマッピング]** 列で **[すべての受信者のデフォルト値]** を選択します。
- [Enterprise 受信者のマッピング]** 列は、Enterprise 受信者向けのパブリケーションにのみ表示されます。
6. デフォルトパラメータのパーソナライゼーション値を動的受信者のパーソナライゼーション値で上書きする場合は、**[動的受信者のマッピング]** 列で、一覧から動的受信者ソースを選択します。
- [動的受信者のマッピング]** 列は、動的受信者向けのパブリケーションにのみ表示されます。
- デフォルトパラメータ値を使用してレポートをパーソナライズする場合は、**[動的受信者のマッピング]** 列で **[指定なし]** を選択します。
7. **OK** をクリックします。

## 11.6.9.1.2 フィールドのフィルタリングによる Crystal レポートのパーソナライズ

**スケジュール**ダイアログボックスで、Crystal レポートをパーソナライズします。

Enterprise 受信者のデータのパーソナライズにプロファイルを使用する前に、BI プラットフォームでプロファイルを設定する必要があります。

フィルタを使用すると、ViewTime 選択式がレポートに追加され、データがフィルタリングされます。この式は、パブリケーションが実行され、レポートに保存されていない場合に適用されます。Crystal レポートでは、複数のフィールドをフィルタリングできます。静的値のプロファイルでは、Crystal レポートの文字列フィールドのみをフィルタリングできます。他の種類のフィールドをフィルタ処理する場合は、式のプロファイル値を使用します。不適切なタイプのフィールドをプロファイルにマップすると、パーソナライゼーションは失敗します。

この機能は、.rpttr 形式の Crystal レポートでは使用できません。

1. パーソナライズする Crystal レポートを右クリックして、**スケジュール**を選択します。
2. **スケジュール**ダイアログボックスのナビゲーションリストで、**パーソナライゼーション**をクリックします。
3. **[ローカルプロファイル]** の **[レポートフィールド]** 列で、一覧から Crystal レポートフィールドを選択します。  
使用可能なフィールドの一覧には、メインレポートおよび非オンデマンド型サブレポートのすべてのデータベースフィールドおよび繰り返し式が含まれています。
4. **[Enterprise 受信者のマッピング]** 列で、一覧からプロファイルを選択します。  
このプロファイルは、Enterprise 受信者に対して定義されたレポートをプロファイル値にマップします。このプロファイルが BI プラットフォームで設定されていない場合、パーソナライゼーションは失敗します。プロファイルの追加が必要な場合は、システム管理者に問い合わせてください。

**[Enterprise 受信者のマッピング]** 列は、Enterprise 受信者向けのパブリケーションにのみ表示されます。

5. [動的受信者のマッピング] 列で、一覧から動的受信者のソースを選択します。  
レポートフィールドは、対応する値を含む動的受信者ソースの列にマッピングされます。  
[動的受信者のマッピング] 列は、動的受信者向けのパブリケーションにのみ表示されます。
6. フィルタリング対象の各レポートフィールドに対し、手順 2 ～ 5 を繰り返します。
7. **OK** をクリックします。

## 11.6.9.2 Crystal レポートのパブリケーション形式の選択

スケジュールダイアログボックスで、Crystal レポートのパブリケーション形式を選択します。

1 つの Crystal レポートに対して複数のパブリケーション形式を選択して設定することができます。形式を選択すると、使用可能な形式オプションが表示されます。[Crystal Reports] および [Crystal Reports (RPTR)] などの一部のオプションでは、形式オプションが表示されず、デフォルトのソースドキュメント形式が適用されます。

1. パブリケーション形式を選択する Crystal レポートを右クリックして、**スケジュール**を選択します。
2. **スケジュール**ダイアログボックスのナビゲーションリストで、**形式**をクリックします。
3. [選択したドキュメントの形式オプション] で、Crystal レポートを公開する形式を選択します。  
選択した形式のオプションが表示されます。
4. 必要に応じて書式オプションを設定します。
5. [レポートで指定されたエクスポートオプションを使用] チェックボックスが使用可能な場合は、以下のいずれかを行います。
  - ソースドキュメントで定義されているデフォルトのエクスポートオプションを使用する場合は、チェックボックスをオンにします。
  - 選択した形式でのエクスポートオプションを設定する場合は、チェックボックスをオフにして、表示されるオプションを設定します。
6. Crystal レポートを公開する各形式に対し、手順 3 ～ 5 を繰り返します。
7. **OK** をクリックします。

パブリケーションの Crystal レポートごとに、このタスクを繰り返します。

## 11.6.9.2.1 Crystal レポートの書式設定オプション

書式設定オプションとして [タブ区切りテキスト (TTX)] を選択する場合は、追加のオプションは表示されません。PDF オプションは、PDF ファイルとして公開されるソースドキュメントに適用されます。

### Microsoft Excel(97-2003)

表 52:

オプション	説明
ページ範囲	<ul style="list-style-type: none"><li>レポート全体を Excel ファイルとして公開する場合は、<b>すべて</b>を選択します。</li><li>特定のレポートページを公開するには、<b>ページ</b>を選択し、<b>開始</b>ボックスに最初のページ番号を入力してから、<b>終了</b>ボックスに最後のページ番号を入力します。</li></ul>
[レポートで指定されたエクスポートオプションを使用] チェックボックスをオフにすると、次のオプションを使用できます。	
列幅の設定	<ul style="list-style-type: none"><li>レポートのオブジェクトを基準にして列幅を定義するには、<b>列幅を次のオブジェクトに合わせる</b>を選択して、一覧からオプションを選択します: レポート全体、レポートヘッダ、ページヘッダ、グループヘッダ #、詳細、グループフッタ #、ページフッタ、あるいはレポートフッタ。</li><li>すべてのレポート列に対して一定の幅を定義する場合は、<b>列幅を一定にする (ポイント単位)</b>を選択して、ボックスに数値を入力します。</li></ul>
ページヘッダとページフッタをエクスポートする	Excel ファイルでヘッダとフッタを表示する頻度を選択する場合は、このチェックボックスを選択して、一覧からオプションを選択します: なし、レポートごとに 1 回、または各ページ。
ページごとにページ区切りを作成	このチェックボックスを選択すると、レポートのページ区切りを反映するページ区切りを作成できます。
日付の値を文字列に変換する	このチェックボックスを選択すると、データ値をテキスト文字列に変換できます。
グリッドラインの表示	このチェックボックスを選択すると、Excel ファイルにグリッドラインを表示できます。

## Microsoft Excel (97-2003) (データのみ)

表 53:

オプション	説明
レポートで指定されたエクスポートオプションを使用チェックボックスをオフにすると、次のオプションを使用できます。	
列幅の設定	<ul style="list-style-type: none"> <li>レポートのオブジェクトを基準にして列幅を定義するには、<b>列幅を次のオブジェクトに合わせる</b>を選択して、一覧からオプションを選択します: レポート全体、レポートヘッダ、ページヘッダ、グループヘッダ #、詳細、グループフッタ #、ページフッタ、あるいはレポートフッタ。</li> <li>すべてのレポート列に対して一定の幅を定義する場合は、<b>列幅を一定にする (ポイント単位)</b>を選択して、ボックスに数値を入力します。</li> </ul>
オブジェクトの書式設定をエクスポートする	レポートのオブジェクトの書式設定を維持するには、このチェックボックスを選択します。
画像をエクスポートする	Excel ファイルでレポート画像を公開するには、このチェックボックスを選択します。
集計にワークシートの関数を使用する	レポートの集計を使用して Excel ファイルのワークシート関数を作成するには、このチェックボックスを選択します。
オブジェクトの相対位置を維持する	レポートオブジェクトの相対位置を維持するには、このチェックボックスを選択します。
列の配置を維持する	レポートの列の配置を維持するには、このチェックボックスを選択します。
ページヘッダとページフッタをエクスポートする	Excel ファイルでヘッダとフッタを表示する頻度を選択する場合は、このチェックボックスを選択して、一覧からオプションを選択します: <b>なし、レポートごとに 1 回、または各ページ</b> 。
ページヘッダを簡略化する	レポートのページヘッダを簡略化する場合は、このチェックボックスを選択します。
グループのアウトラインを表示する	レポートのグループアウトラインを表示するには、このチェックボックスを選択します。



## Microsoft Excel ワークブックデータのみ

表 54:

オプション	説明
レポートで指定されたエクスポートオプションを使用チェックボックスをオフにすると、次のオプションを使用できます。	
列幅の設定	<ul style="list-style-type: none"> <li>レポートのオブジェクトを基準にして列幅を定義するには、<b>列幅を次のオブジェクトに合わせる</b>を選択して、一覧からオプションを選択します: <b>レポート全体</b>、<b>レポートヘッダ</b>、<b>ページヘッダ</b>、<b>グループヘッダ #</b>、<b>詳細</b>、<b>グループフッタ #</b>、<b>ページフッタ</b>、あるいは<b>レポートフッタ</b>。</li> <li>すべてのレポート列に対して一定の幅を定義する場合は、<b>列幅を一定にする (ポイント単位)</b>を選択して、ボックスに数値を入力します。</li> </ul>
オブジェクトの書式設定をエクスポートする	レポートのオブジェクトの書式設定を維持するには、このチェックボックスを選択します。
画像をエクスポートする	Excel ファイルでレポート画像を公開するには、このチェックボックスを選択します。
集計にワークシートの関数を使用する	レポートの集計を使用して Excel ファイルのワークシート関数を作成するには、このチェックボックスを選択します。
オブジェクトの相対位置を維持する	レポートオブジェクトの相対位置を維持するには、このチェックボックスを選択します。
列の配置を維持する	レポートの列の配置を維持するには、このチェックボックスを選択します。
ページヘッダとページフッタをエクスポートする	Excel ファイルでヘッダとフッタを表示する頻度を選択する場合は、このチェックボックスを選択して、一覧からオプションを選択します: <b>なし</b> 、 <b>レポートごとに 1 回</b> 、または <b>各ページ</b> 。
ページヘッダを簡略化する	レポートのページヘッダを簡略化する場合は、このチェックボックスを選択します。
グループのアウトラインを表示する	レポートのグループアウトラインを表示するには、このチェックボックスを選択します。



## Microsoft Word(97-2003)

表 55:

オプション	説明
ページ範囲	<ul style="list-style-type: none"><li>レポート全体を Word ファイルとして公開する場合は、<b>すべて</b>を選択します。</li><li>特定のレポートページを公開するには、<b>ページ</b>を選択し、<b>開始</b>ボックスに最初のページ番号を入力してから、<b>終了</b>ボックスに最後のページ番号を入力します。</li></ul>

## PDF

表 56:

オプション	説明
ページ範囲	<ul style="list-style-type: none"><li>レポート全体を PDF ファイルとして公開する場合は、<b>すべて</b>を選択します。</li><li>特定のレポートページを公開するには、<b>ページ</b>を選択し、<b>開始</b>ボックスに最初のページ番号を入力してから、<b>終了</b>ボックスに最後のページ番号を入力します。</li></ul>
[レポートで指定されたエクスポートオプションを使用] チェックボックスをオフにすると、次のオプションを使用できます。	
グループツリーからブックマークを作成	Crystal レポートのパブリケーションを目次付きの結合 PDF ファイルとして公開する場合は、このチェックボックスを選択します。

## リッチテキスト形式(RTF)

表 57:

オプション	説明
ページ範囲	<ul style="list-style-type: none"><li>レポート全体を RTF ファイルとして公開する場合は、<b>すべて</b>を選択します。</li><li>特定のレポートページを公開するには、<b>ページ</b>を選択し、<b>開始</b>ボックスに最初のページ番号を入力してから、<b>終了</b>ボックスに最後のページ番号を入力します。</li></ul>

## Microsoft Word - 編集可能 (RTF)

表 58:

オプション	説明
ページ範囲	<ul style="list-style-type: none"><li>レポート全体を Word ファイルとして公開する場合は、<b>すべて</b>を選択します。</li><li>特定のレポートページを公開するには、<b>ページ</b>を選択し、<b>開始</b>ボックスに最初のページ番号を入力してから、<b>終了</b>ボックスに最後のページ番号を入力します。</li></ul>
レポートで指定されたエクスポートオプションを使用チェックボックスをオフにすると、次のオプションを使用できます。	
レポートのページごとに改ページする	このチェックボックスを選択すると、レポートのページ区切りを反映するページ区切りを作成できます。

## テキスト

表 59:

オプション	説明
レポートで指定されたエクスポートオプションを使用チェックボックスをオフにすると、次のオプションを使用できます。	
インチあたりの文字数	テキストファイルで 1 インチあたりに表示する文字数を入力します。推奨される範囲は 8 ～ 16 です。

## ページ区切り付きテキスト

表 60:

オプション	説明
レポートで指定されたエクスポートオプションを使用チェックボックスをオフにすると、次のオプションを使用できます。	
1 ページあたりの行数	ページ区切り付きテキストファイルで 1 ページあたりに表示する行数を入力します。
インチあたりの文字数	ページ区切り付きテキストファイルで 1 インチあたりに表示する文字数を入力します。推奨される範囲は 8 ～ 16 です。

## カンマ区切り値(CSV)

表 61:

オプション	説明
レポートで指定されたエクスポートオプションを使用チェックボックスをオフにすると、次のオプションを使用できます。	
区切り文字	区切り文字として使用する文字を入力します。
区切り文字	値の区切り文字として使用する文字を入力するか、 <b>タブ</b> チェックボックスを選択してタブで値を区切ります。
モード	<b>[標準モード]</b> (デフォルト) または <b>[レガシーモード]</b> を選択します。 標準モードでは、CSV 出力にレポートのページ、グループヘッダ、およびグループフッタを表示する方法を制御できます。
レポートセクションとページセクション	<ul style="list-style-type: none"><li>レポートセクションとページセクションをエクスポートする場合は、<b>エクスポート</b>を選択します。</li><li>レポートセクションとページセクションをエクスポートしない場合は、<b>エクスポートしない</b>を選択します。</li><li>レポートセクションとページセクションを切り離す場合は、<b>レポート/ページセクションを切り離す</b>チェックボックスを選択します。</li></ul>
グループセクション	<ul style="list-style-type: none"><li>グループセクションをエクスポートする場合は、<b>エクスポート</b>を選択します。</li><li>グループセクションをエクスポートしない場合は、<b>エクスポートしない</b>を選択します。</li><li>グループセクションを切り離す場合は、<b>レポート/ページセクションを切り離す</b>チェックボックスを選択します。</li></ul>

## XML

表 62:

オプション	説明
レポートで指定されたエクスポートオプションを使用チェックボックスをオフにすると、次のオプションを使用できます。	
XML エクスポート形式	XML 形式を指定するには、一覧からオプションを選択します。

### 11.6.9.3 (オプション) パブリケーションの Crystal レポートでの印刷オプションの選択

スケジュールダイアログボックスで、Crystal レポートの印刷オプションを選択します。

デフォルトプリンタの印刷オプションを設定する前に、以下の条件が満たされている必要があります。

- プリントを適切に設置および設定されている。
- Crystal Reports Job Server が、指定したプリンタにアクセスする権限を持つアカウントによって実行されている。  
詳細については、SAP BusinessObjects Business Intelligence プラットフォーム管理者ガイドを参照してください。

Crystal Reports Job Server のデフォルトプリンタまたはその他のプリンタを使用して、パブリケーションを実行するたびに Crystal レポート形式のインスタンスを印刷できます。BI プラットフォームは、パブリケーションがパーソナライズされた後、それが配信される前にインスタンスを印刷します。

1. 印刷オプションを設定する Crystal レポートを右クリックして、[スケジュール](#)を選択します。
2. [スケジュール](#)ダイアログボックスのナビゲーションリストで、[印刷設定](#)をクリックします。
3. [ドキュメント](#) で、パブリケーションの実行時に印刷する Crystal レポートを選択します。
4. [スケジュール時に Crystal レポートを印刷する](#) チェックボックスを選択します。  
Crystal レポートの印刷オプションが表示されます。
5. [通常使用するプリンタ](#) を選択して Job Server のデフォルトプリンタを使用するか、[プリンタの指定](#) を選択して、プリンタのパスおよび名前を選択します。
  - Job Server が Windows で実行されている場合には、[プリンタを指定する](#)ボックスに `\\<PrintServer>\<PrinterName>` と入力します。  
`<PrintServer>` には使用しているプリンタサーバの名前を入力し、`<PrinterName>` には使用しているプリンタの名前を入力してください。
  - Job Server が Unix で実行されている場合は、Unix が表示されている (非表示でない) ことを確認し、通常使用する印刷コマンドを [プリンタを指定](#)ボックスに入力します。  
たとえば、`lp -d <PrinterName>` と入力します。
6. [部数](#)ボックスに、印刷する部数を入力します。
7. [ページ範囲](#) で、[すべて](#) を選択してパブリケーションのすべてのページを印刷するか、[ページ](#) を選択して、印刷するページ範囲を入力します。
8. (オプション) [部単位で印刷するオプションを設定](#) リストで、[部単位で印刷](#)、[ページ単位で印刷](#)、または [プリンタのデフォルト値を使用](#) を選択します。
9. (オプション) [ページの拡大縮小](#) リストで、[拡大して合わせる](#)、[縮小のみで合わせる](#)、または [縮小拡大しない](#) を選択します。
10. (オプション) レポートコンテンツをページ上で中央揃えにするには、[ページの中央揃え](#) チェックボックスをオンにします。
11. (オプション) 幅の広い Crystal レポートを 1 ページに印刷するには、[横方向のページを 1 ページに合わせる](#) チェックボックスをオンにします。
12. [スケジュール](#) をクリックします。

## 11.6.9.4 (オプション) Crystal レポートの受信者配信ルールの選択

[スケジュール](#)ダイアログボックスで、Crystal レポートの受信者配信ルールを選択します。

受信者配信ルールでは、処理およびパーソナライゼーションの後、各受信者にパブリケーションを配信するかどうかを決定します。パブリケーションの作成後、パブリケーションを開いてその配信ルールを変更できます。

1. 受信者配信ルールを設定する Crystal レポートを右クリックして、[スケジュール](#)を選択します。
2. [スケジュール](#)ダイアログボックスで、[追加オプション](#)を展開し、ナビゲーションリストで[配信ルール](#)をクリックします。
3. [受信者配信ルール](#) で、[条件に一致するときに個々のドキュメントを配信する](#) または [すべての条件が一致する場合のみすべてのドキュメントを配信する](#) を選択します。

4. 各ドキュメントの横にある [条件] 列で、パブリケーションを配信するために満たす必要がある条件を選択します。
5. [保存して閉じる](#) をクリックします。

### 11.6.9.5 (オプション) Crystal レポートのグローバル配信ルールを選択

スケジュールダイアログボックスで、Crystal レポートのグローバル配信ルールを選択します。

グローバル配信ルールを設定するには、Crystal レポートにアラートが含まれている必要があります。

グローバル配信ルールでは、パブリケーションを処理してすべての受信者に配信するかどうかを決定します。グローバル配信ルールは、BI プラットフォームの任意の Crystal レポートで設定できます。

1. グローバル配信ルールを選択する Crystal レポートを右クリックして、[スケジュール](#) を選択します。
2. [スケジュール](#) ダイアログボックスのナビゲーションリストで、[配信ルール](#) をクリックします。
3. [グローバル配信ルール] で、[参照] をクリックします。  
グローバル配信ルールを設定する Crystal レポートを選択することができる [アラートを含むレポートを選択します] ウィンドウが表示されます。
4. Crystal レポートを見つけて選択し、[OK] をクリックします。
5. [条件] リストで、グローバル配信ルールを満たすためにレポートに必要なアラート値を選択します。
6. [スケジュール](#) をクリックします。

### 11.6.9.6 (オプション) Crystal レポートからの結合 PDF ファイルの書式設定

スケジュールダイアログボックスで、Crystal レポートからの結合 PDF ファイルの書式設定を行います。

結合 PDF ファイルを書式設定する前に

- Crystal レポートを結合 PDF ファイルに含めるには、レポートにタイトルが必要です。レポートのタイトルを設定するには、レポートを SAP Crystal Reports で開き、[ファイル](#) > [プロパティ](#) を選択し、[概要](#) タブの [タイトル](#) ボックスにレポートのタイトルを入力します。レポートを保存し、リポジトリに再エクスポートします。
- BI ラウンチパッドでは、[スケジュール](#) ダイアログボックスの [ソースドキュメント](#) に、結合する Crystal レポートおよび PDF ファイルが正しい順序で表示されている必要があります。
- BI ラウンチパッドでは、[スケジュール](#) ダイアログボックスの [書式設定](#) で、結合 PDF ファイルに含める Crystal レポートの形式として、各レポートに対し [PDF](#) チェックボックスが選択されている必要があります。
- BI ラウンチパッドでは、[スケジュール](#) ダイアログボックスの [出力先](#) で、結合 PDF ファイルを送信する各出力先に対し、[エクスポートされた PDF をマージ](#) チェックボックスが選択されている必要があります。

結合 PDF ファイルの目次に Crystal レポートが確実に表示されるようにするには、リストされている各 Crystal レポートについて、[書式設定](#) 領域の [ドキュメント](#) リストでレポートを選択し、[レポートで指定されたエクスポートオプションを使用](#) チェックボックスを選択解除し、[グループツリー](#) から [ブックマークを作成](#) チェックボックスを選択します。

1. 結合 PDF ファイルの書式設定を行う Crystal レポートを右クリックして、[スケジュール](#) を選択します。
2. [スケジュール](#) ダイアログボックスのナビゲーションリストで、[結合 PDF オプション](#) をクリックします。

3. 結合 PDF ファイルの目次を作成します。
  - a. **[目次の作成]** チェックボックスをオンにします。  
目次の書式設定オプションが表示されます。
  - b. **タイトル**ボックスに、目次のタイトルを入力します。
  - c. **[タイトルのフォント]** 一覧で、目次のタイトルのフォント、フォントサイズ (ポイント単位)、およびフォントの色を選択します。
  - d. **[アイテムのフォント]** 一覧で、目次のアイテムのフォント、フォントサイズ (ポイント単位)、およびフォントの色を選択します。
4. 結合 PDF ファイルのページ番号の書式設定を行います。
  - a. **[連続したページ番号を適用]** チェックボックスをオンにします。  
ページ番号の書式設定オプションが表示されます。
  - b. **数値の書式設定**ボックスにページ番号の書式を入力します。  
デフォルトでは、Page &p of &P が設定されています。この書式は変更できます。ただし、現在のページ番号のプレースホルダには &p、ページ総数のプレースホルダには &P を使用する必要があります。
  - c. **[数値の場所]** 一覧で、結合 PDF ファイルのページ番号の向きを選択します。
  - d. **[数値のフォント]** 一覧で、ページ番号のフォント、フォントサイズ (ポイント単位)、フォントの色を選択します。
  - e. 目次にページ番号を含める場合は、**[目次ページにページ番号を適用]** チェックボックスをオンにします。
5. 受信者のログオン認証情報と受信者アクションに関する許可を設定します。
  - a. **[制限の設定]** チェックボックスをオンにします。
  - b. **ユーザパスワード**ボックスに、結合 PDF ファイルを受信者が表示する場合に必要なパスワードを入力します。
  - c. **所有者パスワード**ボックスに、結合 PDF ファイルを受信者が編集する場合に必要なパスワードを入力します。
  - d. 受信者が PDF ファイルを印刷できるようにするには、**[印刷を許可]** チェックボックスをオンにします。
  - e. 受信者が PDF ファイルを変更できるようにするには、**[コンテンツの変更を許可]** チェックボックスをオンにします。
  - f. 受信者が PDF のコンテンツをコピーおよび貼り付けできるようにするには、**[コピーと貼り付けを許可 (埋め込まれた Flash オブジェクトの実行に必要)]** チェックボックスをオンにします。
  - g. 受信者が PDF ファイルの注釈を変更できるようにするには、**[注釈の変更を許可]** チェックボックスをオンにします。
6. **OK** をクリックします。

## 11.6.9.7 (オプション) Crystal レポートのデータベースログオン情報の設定

受信者がデータベースにログオンしたり、Crystal レポートのデータを最新表示したりする場合に使用するデータベースログオン情報を設定できます。**スケジュール**ダイアログボックスで、データベースログオン情報を設定します。

Crystal レポートのデータベース設定が正しいことを確認してください。CMC の**フォルダ**で Crystal レポートを選択し、**管理** > **デフォルト設定** > **データベース設定** を選択し、データベース情報を確認するか、新しい情報を入力します。

場合によっては、Crystal レポートが内部的に参照するデータソース情報を修正する必要があります。SAP Crystal Reports で Crystal レポートを開き、**データベース** > **データベースの保存場所の設定** の順に選択して、**データベースの保存場所の設定**ダイアログボックスで接続を選択するか、新しい接続を作成します。

1. データベースログオン情報を設定する Crystal レポートを右クリックして、**スケジュール**を選択します。
2. **スケジュール**ダイアログボックスのナビゲーションリストで、**データベースログオン**をクリックします。

3. [タイトル] 一覧から Crystal レポートを選択します。  
Crystal レポートのデータベース情報が [タイトル] 一覧の下に表示されます。
4. [データベースサーバ] ボックスおよび [データベース] ボックスの情報が正しいことを確認します。
5. ユーザボックスに、受信者がログオンに使用するユーザ名を入力します。
6. パスワードボックスに、受信者がログオンに使用するパスワードを入力します。
7. OK をクリックします。

## 11.6.10 Web Intelligence ドキュメントのデザイン

### 11.6.10.1 Web Intelligence ドキュメントのパブリケーション形式の選択

パブリケーションの各動的コンテンツソース Web Intelligence ドキュメントのパブリケーション形式を選択する必要があります。

1. パブリケーション形式を指定する Web Intelligence ドキュメントを右クリックして、スケジュールを選択します。
2. スケジュールダイアログボックスのナビゲーションリストで、形式をクリックします。
3. 出力形式 で、Web Intelligence ドキュメントを公開する形式の横にあるチェックボックスを選択します。
  - *Web Intelligence*
  - *Microsoft Excel*
  - *Adobe Acrobat*
  - *mHTML*
4. [カンマ区切り値 (CSV)] を選択した場合、[形式オプションと設定] で以下のアクションを実行します。
  - a. [テキスト修飾子] リストで、テキスト修飾子を選択します。
  - b. [列区切り文字] リストで、列区切り文字を選択します。
  - c. [文字セット] リストで、文字セットを選択します。
  - d. 新しい文字セットを入力する場合、新しい文字セットの入力チェックボックスを選択し、ボックスに文字セットを入力します。
  - e. 指定した設定をデフォルトとして使用する場合、[デフォルト値として設定] チェックボックスを選択します。
  - f. 各データソースに対してカンマ区切り値を生成する場合、[データプロバイダごとに個別の CSV を生成する] チェックボックスを選択します。
5. ドキュメントを公開する各形式に対し、手順 3 ~ 4 を繰り返します。
6. OK をクリックします。



## 11.6.10.2 グローバルプロファイルターゲットを使用する Web Intelligence ドキュメントのパーソナライゼーション

グローバルプロファイルターゲットを使用してフィルタ処理することにより、Enterprise 受信者向けの Web Intelligence ドキュメントをパーソナライズできます。

- Enterprise 受信者のデータのパーソナライズにプロファイルを使用する前に、BI プラットフォームでプロファイルを設定する必要があります。プロファイルがプラットフォームで設定されていない場合、パーソナライゼーションは失敗します。
- Web Intelligence ドキュメントをパーソナライズする前に、プロファイルにグローバルプロファイルターゲットが含まれることを確認します。

グローバルプロファイルの下でパーソナライゼーションを定義する場合は、フィルタの下でパーソナライゼーションオプションを設定する必要はありません。BI プラットフォームに追加するプロファイルが必要な場合は、システム管理者に問い合わせてください。

1. パーソナライズする Web Intelligence ドキュメントを右クリックして、[スケジュール](#)を選択します。
2. [スケジュール](#)ダイアログボックスのナビゲーションリストで、[パーソナライゼーション](#)をクリックします。
3. [\[グローバルプロファイル\]](#)の下にある [\[Enterprise 受信者のマッピング\]](#) 列で、リスト内のプロファイルを選択します。  
このプロファイルにより、ドキュメントが、Enterprise 受信者でフィルタリングされたユニバースフィールド (グローバルプロファイルターゲット) にマップされます。
4. [OK](#) をクリックします。

## 11.6.10.3 フィールドのフィルタリングによる Web Intelligence ドキュメントのパーソナライズ

データのパーソナライズにプロファイルを使用する前に、BI プラットフォームでプロファイルを設定する必要があります。このプロファイルがプラットフォームで設定されていない場合、パーソナライゼーションは失敗します。

静的な値のプロファイルは、ソースドキュメントの文字列フィールドのみをフィルタできます。他の種類のフィールドをフィルタ処理する場合は、式のプロファイル値を使用します。不適切なタイプのフィールドをプロファイルにマップすると、パーソナライゼーションは失敗します。プラットフォームに追加するプロファイルが必要な場合は、システム管理者に問い合わせてください。

Web Intelligence ドキュメントを .wid 形式にスケジュールおよび公開すると、.wid ファイルが生成されます。.wid ファイルのフィルタは、適切なセキュリティ権限を持つ受信者であれば削除することができます。.wid ファイルが受信者または出力先に送信される場合は、フィルタは慎重に使用してください。たとえば、Web Intelligence ドキュメントをフィルタして受信者が参照できる情報を制限し、公開された .wid ファイルを受信者に送信した場合、ドキュメントを編集するセキュリティ権限を持つ受信者はフィルタを削除または更新して、表示されていないデータにアクセスすることができます。

1. パーソナライズする Web Intelligence ドキュメントを右クリックして、[スケジュール](#)を選択します。
2. [スケジュール](#)ダイアログボックスのナビゲーションリストで、[パーソナライゼーション](#)をクリックします。
3. [\[ローカルプロファイル\]](#)の下で、[\[タイトル\]](#) 列のプロファイルごとに、[\[レポートフィールド\]](#) 列を選択します。  
このプロファイルは、Enterprise 受信者向けにレポートフィールドをプロファイル値にマップします。
4. [\[ローカルプロファイル\]](#)の下にある [\[Enterprise 受信者のマッピング\]](#) 列で、リスト内のプロファイルを選択します。  
このプロファイルにより、ドキュメントが、Enterprise 受信者でフィルタリングされたユニバースフィールド (グローバルプロファイルターゲット) にマップされます。



5. [動的受信者のマッピング] 列で、リスト内のプロファイルを選択します。

ソースドキュメント内のフィールドは、動的受信者ソース内の対応する値を含む列にマップされます。

6. フィルタする各フィールドに対し、手順 3 ~ 5 を繰り返します。
7. **OK** をクリックします。

## 11.6.11 オプションのパブリケーションタスク

この節のタスクはオプション (パブリケーションのデザインおよびスケジュールの必須設定ではない) ですが、パブリケーションのパフォーマンスを向上させることができます。

### 11.6.11.1 オブジェクトに対するパラメータ (プロンプト) 値の編集

コンテンツオブジェクトでデフォルトパラメータ (プロンプト) 値を使用しない場合は、値を編集することができます。

パラメータ (プロンプト) 値を編集する前に、コンテンツオブジェクトにパラメータまたはプロンプトが含まれていることを確認します。

パラメータ (プロンプト) では、情報の入力が必要とされます。レポートオブジェクトでは、入力した情報によってレポートに表示されるデータが決まります。たとえば、営業で使用するレポートでは、ユーザに地域の選択を求めるパラメータが表示されます。ユーザが地域を選択すると、レポートには、その地域の結果のみが表示されます。

Web Intelligence ドキュメントでは、パラメータはプロンプトと呼ばれます。SAP Business Explorer (SAP BEx) クエリに基づく Web Intelligence ドキュメントでは、プロンプトの値を固定するか、スケジュール済みのドキュメントの実行時に SAP Business Warehouse (SAP BW) データソース変数によって取得することができます。プロンプトには、SAP BW データソースの必須変数を含めることができます。

1. **ドキュメント**タブでパラメータ (プロンプト) 値を編集するオブジェクトを右クリックして、**スケジュール**を選択します。
2. **スケジュール**ダイアログボックスのナビゲーションリストで、**プロンプト**をクリックします。

パラメータ (プロンプト) オプションがどのように表示されるかは、システム管理者がパラメータまたはプロンプトを設定した方法に応じて、オブジェクトごとに異なります。たとえば、プログラムオブジェクトは**引数**ボックスに表示されることがあります。

**プロンプト**ボタンを使用できない場合、コンテンツオブジェクトにパラメータまたはプロンプトが含まれません。

3. (Crystal レポートのみ) **プロンプト**ダイアログボックスで**値の編集**をクリックし、パラメータ値を編集します。
4. (SAP BEx クエリに基づく Web Intelligence ドキュメントのみ) **プロンプト**ダイアログボックスで**変更**をクリックしてプロンプト値を編集するか、**クリア**をクリックして値を削除します。

SAP BW データソースは、プロンプトに対して入力された値を処理できる必要があります。データソースが値を処理できない場合、ドキュメント実行は失敗します。たとえば、SAP BW Exit またはカスタム Exit 変数がプロンプトで動的変数として頻繁に使用されます。

**クリア**ボタンを使用できない場合、管理者が <InstallDir>\<WebAppServer>\webapps\boe\web-inf\config\custom\AnalyticalReporting.properties ファイルで `bex.dynamic_variable.schedule=true` を設定することで、このボタンを有効にできます。手順については、*Business Intelligence プラットフォーム管理者ガイド*を参照してください。

5. [スケジュール](#)をクリックします。

### 11.6.11.2 パブリケーションを起動するイベントの選択

イベントベースのスケジュールでは、パブリケーションを実行するタイミングに対して追加の制御を行うことができます。イベントを使用してパブリケーションをトリガするか、パブリケーションジョブを使用してイベントをトリガします。

イベントの詳細については、*SAP BusinessObjects Business Intelligence* プラットフォームユーザガイドを参照してください。

1. イベントを選択するパブリケーションを右クリックして、[スケジュール](#)を選択します。
2. [スケジュール](#)ダイアログボックスのナビゲーションリストで、[イベント](#)をクリックします。
3. パブリケーションにファイルベースのカスタムイベントを指定するには、[>] ボタンをクリックしてイベントを [利用可能なイベント] リストから [待機するイベント] リストに移動します。  
イベントにより、パブリケーションジョブが起動されます。
4. パブリケーションにスケジュールイベントを指定するには、[>] ボタンをクリックしてイベントを [利用可能なスケジュールイベント] リストから [完了時に発生させるイベント] リストに移動します。  
パブリケーションジョブが実行されるとイベントが発生します。
5. [スケジュール](#)をクリックします。

### 11.6.11.3 パブリケーションでのサーバグループの選択

フェデレーションのサイトをまたいでパブリケーションをスケジュールすることはできません。サーバグループの詳細については、*SAP BusinessObjects Business Intelligence* プラットフォーム管理者ガイドを参照してください。

1. サーバグループを選択するパブリケーションを右クリックして、[スケジュール](#)を選択します。
2. [スケジュール](#)ダイアログボックスで、[サーバグループのスケジュール](#)をクリックします。
3. 元のサイトでパブリケーションジョブを実行する場合、[元のサイトで実行](#)チェックボックスを選択します。
4. サーバグループオプションを選択し、[スケジュール](#)をクリックします。

### 11.6.11.4 CMC におけるパブリケーション拡張の追加

パブリケーション拡張とは、ビジネスロジックをパブリケーションに適用するコードのライブラリです。パブリケーションで拡張を使用する前に、パブリケーション拡張を追加する必要があります。

パブリケーション拡張を使用する前に、Adaptive Processing Server を実行するすべてのコンピュータで拡張をデプロイしてから、Adaptive Processing Server および公開サービスをホストするその他のサーバ再起動します。サーバの場所は、オペレーティングシステムによって変わります。

- Windows の場合、サーバの場所は `<InstallDir>\SAP BusinessObjects\SAP BusinessObjects Enterprise XI 4.0\java\lib\` です。
- Unix の場合、サーバの場所は `<InstallDir>/sap_bobj/enterprise_xi40/java/lib/` です。

パブリケーション拡張は、セントラル管理コンソール (CMC) のみで追加できます。(BI ラウンチパッドにおけるパブリケーションの設計時には追加できません)

パブリケーション拡張の実行順序を指定するには、[パブリケーション配信前] リストまたは [パブリケーション配信後] リストの下にある [上へ移動] または [下へ移動] をクリックします。パブリケーション拡張の詳細については、SAP BusinessObjects Business Intelligence プラットフォーム Java SDK 開発者ガイドを参照してください。

1. CMC でフォルダ管理エリアに移動し、パブリケーション拡張を追加するパブリケーションを特定します。
2. パブリケーションを右クリックし、プロパティを選択します。
3. プロパティダイアログボックスのナビゲーションリストで追加オプションを展開し、パブリケーション拡張をクリックします。
4. パブリケーション拡張名ボックスにパブリケーション拡張の名前を入力します。
5. クラス名ボックスに、拡張の完全修飾クラス名を入力します。
6. (オプション) パラメータボックスに、パラメータ名を入力します。
7. 処理後かつ配信前に拡張を使用するには、[パブリケーション配信前] リストの上部にある [追加] ボタンをクリックします。  
拡張が [パブリケーション配信前] リストに追加されます。
8. 配信後に拡張を使用するには、[パブリケーション配信後] リストの上部にある [追加] ボタンをクリックします。  
拡張が [パブリケーション配信後] リストに追加されます。
9. 保存をクリックします。

## 11.6.11.5 CMC におけるパブリケーションジョブに対する電子メール通知の有効化

パブリケーションジョブの実行後に電子メールのメッセージを受信する必要がある場合は、電子メール通知を有効化します。

電子メール通知を有効化する前に、Adaptive Job Server が適切に設定されていることを確認します。

電子メール通知は、セントラル管理コンソール (CMC) のみで有効化できます。(BI ラウンチパッドにおけるパブリケーションの設計時には有効化できません)

1. CMC でフォルダ管理エリアに移動し、電子メール通知を有効化するパブリケーションを特定します。
2. パブリケーションジョブを右クリックして、スケジュールを選択します。
3. スケジュールダイアログボックスのナビゲーションリストで通知をクリックし、電子メール通知: 無効を展開します。
4. 成功したパブリケーションジョブの場合、デフォルトの受信者電子メールアドレスで電子メール通知を受信するには、ジョブの実行に成功しましたチェックボックスを選択し、Job Server のデフォルト値を使用するを選択して、Adaptive Job Server でデフォルトアドレスを使用します。
5. 成功したパブリケーションジョブの場合、指定した受信者電子メールアドレスで電子メール通知を受信するには、ジョブの実行に成功しましたチェックボックスを選択し、ここで使用する値を設定するを選択して、以下の操作を実行します。
  - a. 差出人ボックスに、通知の送信元の電子メールアドレスまたは名前を入力します。
  - b. 宛先ボックスに、通知を受信する必要がある各受信者の電子メールアドレスを入力します。
  - c. CC ボックスに、通知でコピーされる必要がある追加の各受信者の電子メールアドレスを入力します。
  - d. 件名ボックスに、通知の件名を入力します。
  - e. メッセージボックスに、通知に添付するメッセージを入力します。

6. 失敗したパブリケーションジョブの場合、デフォルトの受信者電子メールアドレスで電子メール通知を受信するには、**ジョブを実行できませんでした**チェックボックスを選択し、**Job Server のデフォルト値を使用する**を選択して、Adaptive Job Server でデフォルトアドレスを使用します。
7. 失敗したパブリケーションジョブの場合、指定した受信者電子メールアドレスで電子メール通知を受信するには、**ジョブを実行できませんでした**チェックボックスを選択し、**ここで使用する値を設定する**を選択して、以下の操作を実行します。
  - a. **差出人**ボックスに、通知の送信元の電子メールアドレスまたは名前を入力します。
  - b. **宛先**ボックスに、通知を受信する必要がある各受信者の電子メールアドレスを入力します。
  - c. **CC** ボックスに、通知でコピーされる必要がある追加の各受信者の電子メールアドレスを入力します。
  - d. **件名**ボックスに、通知の件名を入力します。
  - e. **メッセージ**ボックスに、通知に添付するメッセージを入力します。
8. **スケジュール**をクリックします。

### 11.6.11.6 CMC におけるパブリケーションジョブに対する監査通知の有効化

成功または失敗したパブリケーションジョブを監査する場合に、監査通知を有効化します。

監査通知は、セントラル管理コンソール (CMC) のみで有効化できます。(BI ラUNCHパッドにおけるパブリケーションの設計時には有効化できません) 監査の詳細については、SAP BusinessObjects Business Intelligence プラットフォーム管理者ガイドを参照してください。

1. CMC で**フォルダ**管理エリアに移動し、監査通知を有効化するパブリケーションを特定します。
2. パブリケーションジョブを右クリックして、**スケジュール**を選択します。
3. **スケジュール**ダイアログボックスで、**追加オプション**を展開し、**通知**をクリックし、**監査通知: 無効**を展開します。
4. 成功したパブリケーションジョブを監査する場合は、**ジョブの実行に成功しました**を選択します。
5. 失敗したパブリケーションジョブを監査する場合は、**ジョブを実行できませんでした**を選択します。
6. **スケジュール**をクリックします。

### 11.6.11.7 CMC におけるプロファイルの解決方法の選択

プロファイルの解決方法を選択して、プロファイルの競合が発生した場合に、このプロファイルの解決方法により、パブリケーションでインスタンスを結合するか別々のドキュメントとして配信するかを決定するようにします。

プロファイルの解決方法は、セントラル管理コンソール (CMC) のみで選択できます。(BI ラUNCHパッドにおけるパブリケーションの設計時には選択できません)

1. CMC で**フォルダ**管理エリアに移動し、プロファイルの解決方法を選択するパブリケーションを特定します。
2. パブリケーションジョブを右クリックして、**スケジュール**を選択します。
3. **スケジュール**ダイアログボックスで、**追加オプション**を展開し、**詳細**をクリックします。
4. **プロファイルの解決方法**で、次のいずれかのアクションを実行します。
  - 複数のユーザグループのプロファイルを別々のドキュメントに適用する場合、**[マージしない]**を選択します。

- 複数のユーザグループのプロファイルを同じドキュメントに適用する場合、[マージ]を選択します。
5. [スケジュール](#)をクリックします。

## 11.6.11.8 CMC におけるレポートバースト方法の選択

レポートバースト方法を選択して、パブリケーションでのソースドキュメントのパーソナライゼーション、処理、および配信方法を決定します。

レポートバースト方法を選択する前に、パブリケーションに Enterprise 受信者向けの Web Intelligence ドキュメントが含まれることと、パーソナライゼーションに使用されるプロファイルにフィルタ式が含まれることを確認します。

レポートバースト方法には、ドキュメントのパーソナライゼーションと処理の際に異なるフィルタタイプが使用されます。たとえば、[すべての受信者のデータベースフェッチ] オプションではレポートフィルタが使用され、[受信者ごとのデータベースフェッチ] オプションではクエリフィルタが使用されます。各フィルタタイプは、異なる演算子のセットをサポートします。レポートバースト方法でサポートされない演算子をフィルタ式が使用する場合は、パブリケーションに失敗することがあります。

レポートバースト方法は、セントラル管理コンソール (CMC) のみで選択できます。(BI ラウンチパッドにおけるパブリケーションの設計時には選択できません)

1. CMC で[フォルダ](#)管理エリアに移動し、レポートバースト方法を選択するパブリケーションを特定します。
2. パブリケーションジョブを右クリックして、[スケジュール](#)を選択します。
3. [スケジュール](#)ダイアログボックスで、[追加オプション](#)を展開し、[詳細](#)をクリックします。
4. [レポートバースト方法] の下で、レポートバースト方法を選択します。
5. [スケジュール](#)をクリックします。

## 11.7 パブリケーションの実行およびパブリッシュされたインスタンスの使用

パブリケーションデザインの途中または後の任意の時点で、[概要](#)ダイアログボックスでパブリケーションのプロパティを確認できます。プロパティには、パブリケーションのタイトル、場所、説明、ソースドキュメント、そのパブリケーションを受信する受信者数 (受信者タイプ (Enterprise または動的) によって並べ替え)、パブリケーションのパーソナライズ方法、配布形式および出力先などが含まれます。

[概要](#)をクリックして[概要](#)ダイアログボックスを開きます。ナビゲーションパネルの他のオプションを使用して、パブリケーションのプロパティの変更や、パブリケーションの保存やスケジュールを実行できます。

## 11.7.1 パブリケーションのテスト

BI ラウンチパッドのテストモードを使用し、受信者にパブリケーションを送信する前に自分自身に送信することができます。

テストでは、受信者と同じ情報を受信できます。パブリケーション受信者の BI 受信ボックスまたは電子メールアドレスの代わりに、ユーザの BI 受信ボックスまたは電子メールアドレスが使用されるよう、出力先は自動的に更新されます。必要に応じて、テストモードでは、元の受信者グループから選択した受信者を除外できます。

1. テストするパブリケーションを右クリックし、**テストモード**を選択します。
2. (オプション) **[テストモード]** ダイアログボックスで、Enterprise 受信者の一覧を編集します。
  - a. **[Enterprise 受信者]** をクリックします。
  - b. **[利用可能]** の下でユーザまたはユーザグループを選択し、**[>]** ボタンをクリックしてユーザまたはユーザグループを **[選択]** リストまたは **[除外する]** リストに移動します。
3. (オプション) 動的受信者のリストを編集するには以下の手順に従います。
  - a. **[動的受信者]** をクリックします。
  - b. **[動的受信者のソースの選択]** の下で、**[Web Intelligence レポート動的受信者プロバイダ]** または **[Crystal Reports 動的受信者データプロバイダ]** を選択します。
4. **[テスト]** をクリックします。

テストモードでパブリケーションが実行され、完了すると対象の "テスト" 受信者に送信されます。

## 11.7.2 パブリケーションの実行のスケジュール

パブリケーションをスケジュールする場合は、デフォルトの定期的なスケジュールパターンを使用するか、新しい値を入力できます。また、パブリケーションをスケジュールするたびに、受信者を変更することができます。

パブリケーションは、実行がスケジュールされる前に、デザインして保存する必要があります。

1. スケジュールするパブリケーションを右クリックして、**スケジュール**を選択します。
2. **[スケジュール]** ダイアログボックスで、**[定期]** をクリックし、**[オブジェクトの実行]** リスト内で選択されているオプションが正しいことを確認します。
3. **スケジュール** をクリックします。

### 11.7.2.1 パブリケーションジョブの進捗または履歴の表示

1. パブリケーションジョブを右クリックして、**履歴**を選択します。  
**履歴** ダイアログボックスが表示され、**ステータス** 列にジョブのステータス (成功、失敗または実行中) が表示されます。
2. ジョブのログファイルを表示するには、ダイアログボックスの下部で **ログファイルの表示** をクリックします。



## 11.7.3 パブリケーションの購読および購読解除

パブリケーションがスケジュールされてからこれを購読するには、パブリケーションの繰り返し発生するインスタンスを購読するか、パブリケーションを再スケジュールします。

パブリケーションを購読するには、パブリケーションに対する適切なアクセス権限が必要です。

Enterprise 受信者のみが、パブリケーションを購読および購読解除することができます。動的受信者は、パブリケーションの購読または購読解除ができません。

1. **ドキュメント**タブの**フォルダ**ドロフで、購読または購読解除するパブリケーションを探して選択します。
2. 次の操作のいずれかを実行します。
  - BI ランチパッドでパブリケーションを右クリックし、**購読**または**購読解除**を選択します。
  - セントラル管理コンソール (CMC) で、**アクション** > **購読** をクリックするか **[購読解除]** を選択します。

### 11.7.3.1 パブリケーションインスタンスの購読および購読解除

繰り返し発生するパブリケーションがスケジュールされた後にも、Enterprise 受信者はその最初の繰り返し発生するパブリケーションを購読できます。たとえば、パブリケーションが週 2 回実行されるようスケジュールされている場合、最初のパブリケーションインスタンスを購読し、2 回目のインスタンスは購読しないよう指定できます。

パブリケーションインスタンスを購読するには、パブリケーションに対する適切なアクセス権限が必要です。

Enterprise 受信者だけがパブリケーションインスタンスを購読および購読解除することができます。動的受信者は、パブリケーションインスタンスの購読または購読解除ができません。

1. 次の操作のいずれかを実行します。
  - BI ランチパッドで、パブリケーションを右クリックし、**履歴**を選択します。
  - セントラル管理コンソール (CMC) で、**アクション** > **履歴** を選択します。
2. **[履歴]** ダイアログボックスで、次のいずれかの操作を実行します。
  - ランチパッドでインスタンスを右クリックし、**購読**または**購読解除**を選択します。
  - CMC でインスタンスを右クリックし、**アクション** > **購読** をクリックするか **[購読解除]** を選択します。

## 11.7.4 デフォルトの Enterprise の場所へ送信されたパブリケーションの表示

受信者は、自身のパーソナライズ済みパブリケーションインスタンスのみを BI プラットフォームで表示できます。

1. 以下のアクションのいずれかを実行し、セントラル管理コンソール (CMC) を起動します。
  - Windows で、**スタート** > **プログラム** > **SAP Business Intelligence** > **SAP BusinessObjects BI プラットフォーム 4** > **SAP BusinessObjects BI プラットフォームセントラル管理コンソール** をクリックします。
  - Web ブラウザで、**http://<ServerName>:<ConnectionPort>/CMC** を入力します。<ServerName> は CMS 名、<ConnectionPort> は接続ポート番号 (インストール時に指定) で置き換えます。デフォルトの接続ポート番号は 8080 です。

2. ログオン認証情報を入力します。
  - a. システムボックスで、CMS 名と CMS ポートが正しいことを確認します。
  - b. ユーザ名とパスワードを入力します。
  - c. 認証一覧から認証タイプを選択します。
3. ログオンをクリックします。
4. フォルダの下で、パブリケーションを右クリックし 履歴を選択します。
5. 履歴ダイアログボックスで、インスタンスの日時列のリンクをクリックします。
6. 表示するインスタンスをダブルクリックします。

## 11.7.5 BI 受信ボックスに送信されたパブリケーションの表示

動的受信者は、BI 受信ボックスに送信されたパブリケーションを表示できます。BI ラウンチパッドにログオンしてパブリケーション結果を表示することはできません。

1. 以下のアクションのいずれかを実行し、BI ラウンチパッドを起動します。
  - Windows で、**スタート** > **プログラム** > **SAP Business Intelligence** > **SAP BusinessObjects BI プラットフォーム 4** > **SAP BusinessObjects BI プラットフォーム Java BI ラウンチパッド** をクリックします。
  - Web ブラウザで、**http://<ServerName>:<ConnectionPort>/BOE/BI** を入力します。<ServerName> は CMS 名、<ConnectionPort> は接続ポート番号 (インストール時に指定) で置き換えます。デフォルトの接続ポート番号は 8080 です。
2. ログオン認証情報を入力します。
  - a. システムボックスで、CMS 名が正しいことを確認します。
  - b. ユーザ名とパスワードを入力します。
  - c. 認証一覧から認証タイプを選択します。
3. ログオンをクリックします。
4. マイ受信ボックスをクリックします。
5. 表示するインスタンスをダブルクリックします。

## 11.7.6 パブリケーションインスタンスの再配布

受信者にインスタンスを再送信したいがパブリケーション全体を再実行したくない場合、成功したパブリケーションインスタンスを最初の受信者全員または受信者の一部に再配布できます。

最初のパブリケーション実行時に指定された受信者のみが、再配布されたインスタンスを受信できます。

1. 次の操作のいずれかを実行します。
  - BI ラウンチパッドで、パブリケーションを右クリックし、履歴を選択します。
  - セントラル管理コンソール (CMC) でパブリケーションを右クリックして、**アクション** > **履歴** を選択します。
2. 履歴ダイアログボックスで、成功したパブリケーションインスタンスを選択します。
3. 次の操作のいずれかを実行します。



- ラウンチパッドで、**その他のアクション** > **再スケジュール** を選択します。
  - CMC で、**アクション** > **再スケジュール** を選択します。
4. 再配布されるインスタンスを受信する受信者を選択します。
- インスタンスを Enterprise の受信者に再配布するには、**[Enterprise 受信者]** をクリックし、**[>]** ボタンをクリックして受信者を **[利用可能]** リストから **[選択]** リストに移動します。
  - インスタンスを動的受信者に再配布する
    - a. **[動的受信者]** をクリックし、受信者 ID、フルネーム、および電子メールアドレスにマップされている列が正しいことを確認します。
    - b. パブリケーションをすべての動的受信者に再配布するには、**[完全リストの使用]** を選択します。
    - c. パブリケーションを選択された動的受信者に再配布するには、**[>]** ボタンをクリックして受信者を **[利用可能]** リストから **[選択]** リストに移動します。
5. **[再配布]** をクリックします。
- パブリケーション履歴が表示され、再配布されたインスタンスのステータスが **[実行中]** となっています。**[インスタンスの日時]** 列の日付は、再配布の日時に合わせて更新されます。

## 11.7.7 失敗したパブリケーションの再試行

失敗したパブリケーションを再試行するには、パブリケーションインスタンスのログファイルを表示し、エラーを修正し、パブリケーションを再スケジュールします。

失敗したパブリケーションインスタンスを再試行するオプションを使用すると、次のことが可能です。

- 失敗したインスタンスを上書きします (**[今すぐ実行]** と **[再スケジュール]** では新しいインスタンスが作成されますが、**[再試行]** では失敗したインスタンス自体が使用されます)。
- 一部失敗の場合は、失敗した受信者のみを処理します。
- 全体的な失敗の場合は、新しいインスタンスを作成せずにジョブ全体を実行します。

### i 注記

また、パブリケーションの **[繰り返し]** プロパティの **[可能な再試行回数]** および **[再試行間隔 (秒単位)]** を指定することによって、自動再試行を実行することもできます。失敗の場合、パブリケーションの再実行が試行されます。

1. 失敗したパブリケーションインスタンスを選択します。
  2. 以下のアクションのいずれかを実行します。
    - BI ラウンチパッドで、**その他のアクション** > **履歴** を選択します。
    - セントラル管理コンソール (CMC) で、**アクション** > **履歴** を選択します。
  3. 失敗したインスタンスを右クリックし、**[再試行]** をクリックします。  
 インスタンスのステータスが **[実行中]** になります。ステータスが **[成功]** になるまで待機します。
- パブリケーションが再び失敗した場合は、新しいログファイルを確認し、発生したエラーを修正してください。

## 11.8 パブリケーションパフォーマンス

Adaptive Processing Server、公開サービス、およびパブリッシングポスト処理サービスを変更して、パブリケーションパフォーマンスを向上させることができます。

### Adaptive Processing Server

表 63:

領域	考慮点
CPU およびメモリ	使用可能な CPU が多く、BI プラットフォーム Feature Pack 3 以降がインストールされているより高速なマシンに Adaptive Processing Server を移行します。Adaptive Processing Server は使用できる CPU 数に合わせて自動調整されます。
	専用の Adaptive Processing Server で公開サービスおよびパブリケーションポスト処理サービスを分離し、これらのサーバにホストされている使用されていないサービスを削除します。各サービスは、Adaptive Processing Server 上で多くの共有リソース（スレッドプールへのリクエスト、メモリ、および CPU）を消費するため、公開パフォーマンスが改善される場合があります。

### 公開サービス

公開はハードドライブに負荷をかけるプロセスであるため、公開サービスは入出力性能の高いマシン、または FRS 用に SAN ディスクを使用するマシンにインストールする必要があります。

表 64:

領域	考慮点
同時に実行される多数のパブリケーションインスタンス	<p>基礎をなす CMS、FRS、Adaptive Job Server、およびレポート処理サーバが適切に調整されている場合は、公開サービスを 1 つ以上のマシンの複数の Adaptive Processing Server に水平的に拡張することで、より多くのパブリケーションインスタンスを同時に処理できます。</p> <p>単一のパブリケーションジョブ（たとえば、受信者が 100 万人）は、複数の Adaptive Processing Server でホストされている公開サービス間で共有されません。公開サービスの水平的な拡張では、受信者数にかかわらず、単一のパブリケーションの処理時間は短縮されません。</p>

領域	考慮点
受信者の多いパブリケーション	<p>CPU および RAM がより多いマシン上で Adaptive Processing Server を垂直的に拡張することで、より多くの受信者を同時に処理し、Adaptive Processing Server でより多くのジョブを生成することができます。</p> <p>Adaptive Job Server およびレポート処理サーバも、スループット拡大のために適宜調整が必要になる場合があります。</p> <p>CPU コアが 9 個以上あるマシンで Adaptive Processing Server を実行する場合は、Adaptive Processing Server のヒープサイズを拡大 (-Xmx を 2 GB 以上に設定) にすることが適切です。CPU コア数が増えると、Adaptive Processing Server でより多くのスレッドを生成でき、スループットが増大します。ただし、スレッド数の増加に応じて RAM 容量も増大させる必要があります。</p>
公開クリーンアップオプション	再配信の必要のない大規模なパブリケーションのため、またはレポートでアーティファクトを表示する場合は、デフォルトの出力先を選択しないでください。
Crystal レポートパブリケーション	各受信者に固有のセキュリティを適用する必要がない場合は、 <a href="#">[受信者のバッチごとのデータベースフェッチ]</a> を選択します。データベースアクセスが複数の小規模な同時クエリにバッチ化されます。
Web Intelligence パブリケーション	<p><a href="#">すべての受信者のデータベースフェッチ</a>または<a href="#">受信者ごとのデータベースフェッチ</a>を選択します。</p> <p>大規模なパブリケーションで <a href="#">[すべての受信者のデータベースフェッチ]</a>を選択した場合は、データベースクエリを複数の小規模なクエリに分割するために、公開サービスをホストするすべての Adaptive Processing Server へのディスクデリバリを加速する以下のコマンドラインオプションを追加します。</p> <pre>- Dcom.businessobjects.publisher.scopebatch.max.recipients=&lt;integer&gt;</pre>
Windows の単一フォルダへのディスクデリバリに時間がかかる大規模なパブリケーション	Microsoft TechNet ( <a href="http://technet.microsoft.com">http://technet.microsoft.com</a>  ) で、"自動の短いファイル名の生成を無効にする方法" (文書番号: 210638) または "NtfsDisable8dot3NameCreation" を検索して、その説明に従います。
ファイル数が 300,000 を超える Windows の単一フォルダへのディスクデリバリに時間がかかる大規模なパブリケーション	<a href="http://technet.microsoft.com">http://technet.microsoft.com</a>  で "how NTFS works" を検索して、その説明に従います。

## パブリッシングポスト処理サービス

[ZIP ファイルとしてパッケージ化する] チェックボックス ([スケジュール] ダイアログボックス)、および/または [エクスポートされた PDF をマージ] チェックボックス ([出力先] ダイアログボックス) を選択するか、パブリケーションでカスタムポスト処理プラグインを有効化すると、パブリッシングポスト処理サービスが呼び出されます。

表 65:

領域	考慮点
[ZIP ファイルとしてパッケージ化する] および [エクスポートされた PDF をマージ] の両方が選択されているパブリケーション	パブリッシングポスト処理サービスを水平的に拡張すると、ZIP および PDF をマージするワークロードが、複数の Adaptive Processing Server にホストされる複数のパブリッシングポスト処理サービス全体に分散されます。

### 11.8.1 ソースドキュメントの追加に関する推奨事項

この節では、パブリケーションに動的コンテンツドキュメントを追加する際の推奨事項について説明します。

#### パブリケーションログファイルを使用して、失敗したパブリケーションをトラブルシューティングする

パブリケーションの実行をスケジュールすると、ログファイルが生成され、パブリケーションの実行時に発生したエラーが記録されます。パブリケーションインスタンスのログファイルをすべて表示するには、**その他のアクション** > **履歴** を選択します。[履歴] ダイアログボックスで、[インスタンスの日時] 列にあるインスタンスのリンクをクリックします。インスタンスの詳細が新しいウィンドウで開きます。

#### Crystal レポートでパラメータを使用したパーソナライゼーションを使用する場合は、パラメータをデフォルトに設定する

パラメータベースのパーソナライゼーションを実行すると、パブリケーションのパフォーマンスが低下する場合があります。Enterprise 受信者のプロファイルまたは動的受信者のパーソナライゼーション値にフィールドをマップして、Crystal レポートのパブリケーションをパーソナライズすると、処理速度が大幅に改善します。

パラメータを使用して Crystal レポートをパーソナライズする必要がある場合は、**パーソナライゼーション**セクションのパラメータをデフォルト値に設定します。

#### i 注記

パブリケーションで Enterprise 受信者のプロファイルを使用するには、BI プラットフォームでプロファイルを設定する必要があります。

## 個々の動的コンテンツドキュメントをパブリケーションに追加する前に、それらを表示してスケジュールする

動的コンテンツドキュメントを正しく表示およびスケジュールできた場合は、データソース接続が正しく機能し、パブリケーションをスケジュールするときにソースドキュメントデータを最新表示できます。動的コンテンツドキュメントを正しく表示およびスケジュールできない場合は、データソース接続の設定が間違っていないか確認してください。設定の確認方法を次の表に示します。

ドキュメントの種類	データソース接続の設定の確認方法
Crystal レポート	CMC で Crystal レポートを選択し、 <b>管理</b> > <b>デフォルト設定</b> を選択します。 <b>デフォルト設定</b> ダイアログボックスで、ナビゲーションパネルの <b>データベース設定</b> をクリックします。
Web Intelligence ドキュメント	CMC で Web Intelligence ドキュメントを選択し、 <b>管理</b> > <b>デフォルト設定</b> を選択します。 <b>デフォルト設定</b> ダイアログボックスで、ナビゲーションパネルの <b>レポートユニバース</b> をクリックします。

場合によっては、デザイナーで動的コンテンツドキュメントを開いてデータベースソース接続を設定し、CMS リポジトリにファイルを再エクスポートして、前のコピーを上書きする必要がある場合があります。動的コンテンツドキュメントのデータソース接続の設定については、デザイナーのマニュアルを参照してください。

## 不必要なデータの最新表示をしない

動的コンテンツドキュメントのデータを最新表示する必要がない場合は、**ソースドキュメント** セクションで、そのドキュメントの**実行時に最新表示** チェックボックスをオフにします。

## 11.8.2 動的受信者ソースの使用に関する推奨事項

動的受信者ソースは受信者 **ID** 列に従って並べ替える。

一般に、動的受信者ソースは [受信者 **ID**] 列に従って並べ替える必要があります。特に、高ボリュームのパブリケーションを実行している場合、または [受信者のバッチごとのデータベースフェッチ] を選択している場合は、複数のパーソナライゼーション値を持つ受信者への配信数を低減できるため、この並べ替えは重要です。

**Crystal** レポートの動的受信者ソースの場合は、データベースの設定情報が正しいことを確認する。

CMC で動的受信者ソースを選択し、**管理** > **デフォルト設定** を選択し、次の設定を確認します。

- [データベース設定] で、データベースログオン情報が正しく設定されており、[レポート実行時と同じデータベースログオン情報を使用する] が選択されている。
- [パラメータ] で、すべてのパラメータに値が指定されており、パラメータのすべての [表示時にプロンプトを表示] チェックボックスがオフになっている。

**Crystal** レポートの動的受信者ソースを使用する場合は、**RAS** が正しく設定されていることを管理者に確認する。

RAS (Report Application Server) は、少なくとも動的受信者ソースの受信者と同数のデータベースレコードを読み込むよう設定する必要があります。たとえば、100,000 人の受信者のデータを持つ動的受信者ソースを処理するには、100,000 件以上のデータベースレコードを読み込むよう RAS を設定する必要があります。

### 11.8.3 電子メールのパブリケーションインスタンスの送受信に関する推奨事項

可能であれば、電子メールパブリケーションインスタンスに埋め込まれたコンテンツを **Outlook 2003** で表示する。

可能であれば、電子メールパブリケーションインスタンスに埋め込まれたコンテンツを Outlook 2003 で表示する。電子メールパブリケーションインスタンスに埋め込まれたコンテンツを Outlook 2007 や、Hotmail、Gmail などの Web 電子メールアカウントで表示すると、形式上の問題が発生する場合があります。

**Destination Job Server** で電子メールが正しく設定されているか管理者に確認する。

Destination Job Server で電子メールが正しく設定されていることを確認する必要があります。電子メールで送信するパブリケーションは、Adaptive Job Server の出力先が正しく設定されていないことが原因で失敗する場合があります。詳細については、*SAP BusinessObjects Business Intelligence* プラットフォーム管理者ガイドを参照してください。

## 12 コラボレーション

Web 上でホストされる SAP Jam または SAP StreamWork により、BI ラウンチパッドに協調的意思決定およびソーシャルメディアの機能が追加されます。

コラボレーションを使用するには、BI プラットフォームがコラボレーション用に設定されている必要があります。ラウンチパッドで使用可能なコラボレーションアプリケーションがない場合は、システム管理者に連絡してください。

コラボレーションを使用して、以下のタスクを行うことができます。

- SAP StreamWork フィードのモニタリング
- コメントおよびディスカッションを追跡するには、ドキュメントおよびインスタンスをフォローします。
- ドキュメントおよびインスタンスへのコメントの投稿、およびパブリックドキュメントに関して他の SAP Jam または SAP StreamWork ユーザによって投稿されたコメントの表示

フィードへのコメントの表示および投稿は、[フィードパネル](#)で行います。

SAP Jam では、Microsoft Internet Explorer 11 はサポートされていません。

### 12.1 コラボレーション列

コラボレーションのオプションは、BI ラウンチパッドの[ドキュメント](#)タブに表示されます。



他のユーザがドキュメントまたはインスタンスにコメントすると、タブの[コラボレーション](#)列のツールヒントでフィードのステータスが説明され、アイコンによってドキュメントにコメントがあるかどうか、およびユーザがフィードをフォローしているかどうかが表示されます。

表 66:

オプション	説明
フィードパネル	表示権限またはコメント権限のあるドキュメントまたはインスタンスに対して他のユーザが投稿したコメントを表示します。ディスカッションへの参加もここで行います。
<a href="#">コラボレーション</a> ドロワ	このドロワをクリックして、フィードパネルを開いたり閉じたりすることができます。
<a href="#">コラボレーション</a> 列	この列には、フィードのステータスおよびそのフィードに参加しているかどうかを示すアイコンが含まれています。
<a href="#">フォロー</a> および <a href="#">フォロー解除</a>	フィードをフォローまたはフォロー解除するには、これらのメニューオプションを選択します。便宜上、これらのオプションは <a href="#">その他のアクション</a> メニューでも選択できます。

オプション	説明
コラボレーションの出力先	コラボレーション用ドキュメントを <a href="#">送信</a> メニューから送信するか、または <a href="#">スケジュール</a> メニューからスケジュールする際にこの出力先を選択します。

### 12.1.1 コラボレーション列のアイコン

アイコン	意味
	このドキュメントまたはインスタンスのフィードをフォローしています。
	このドキュメントまたはインスタンスに対するコメントが投稿されています。
	このドキュメントまたはインスタンスに対するコメントは投稿されていません。

### 12.1.2 コラボレーション列の表示

[コラボレーション](#)列は、管理者が、BI プラットフォームでセントラル管理コンソール (CMC) から有効化した場合にデフォルトで表示されます。有効化されていない場合でも、ユーザは列を表示できます。

1. ヘッダパネルで、[基本設定](#)をクリックします。
2. [基本設定](#)ダイアログボックスで、[全般](#)をクリックします。
3. [\[ドキュメント\] タブに表示される列を選択します](#) で、[\[コラボレーション/ディスカッションステータス\]](#) チェックボックスをオンにします。
4. [保存して閉じる](#)をクリックします。

[\[ドキュメント\]](#) タブに [\[コラボレーション\]](#) 列が表示されます。

### 12.1.3 コラボレーション列の非表示

1. ヘッダパネルで、[基本設定](#)をクリックします。
2. [基本設定](#)ダイアログボックスで、[全般](#)をクリックします。
3. [\[ドキュメント\] タブに表示される列を選択します](#) で、[\[コラボレーション/ディスカッションステータス\]](#) チェックボックスをオフにします。
4. [保存して閉じる](#)をクリックします。

[\[コラボレーション\]](#) 列が [\[ドキュメント\]](#) タブに表示されなくなります。



## 12.2 フィードパネル

コラボレーションドロワからフィードパネルにアクセスして、表示権限またはコメントアクセス権限のあるドキュメントを表示したり、ドキュメントに関するコメントを投稿したりすることができます。

フィードパネルでは、次のタスクを実行することができます。

- フィードのフォローまたはフォロー解除
- フォローしているフィードに関するコメントのモニタリング
- 投稿されたコメントへの返信
- ニュースの投稿またはディスカッションスレッドの開始

ドキュメントに複数のインスタンスがある場合は、フィードパネルにインスタンス名と実行時間が一覧表示されます。一覧からインスタンスを選択して、そのフィードを表示します。フィードにコメントがある場合、コメントはフィードパネルに表示されます。

### 12.2.1 コラボレーションドロワ

表 67:

オプション	説明
インスタンス名および実行時間のドロップダウンリスト	インスタンス名と実行時間を、最新のインスタンスを先頭に時系列順でリストします。インスタンスを選択して、そのフィードを表示します。
[発言してください] ボックス	フィードに関するコメントを入力します。
 ボタン	クリックすると、フィードが最新表示され最新のコメントが表示されます。
[投稿] ボタン	発言してくださいボックスにコメントを入力した後、このボタンをクリックしてコメントをフィードに追加します。
 ボタン	フィードをフォローする場合にクリックします。
 ボタン	フィードのフォローを停止する場合にクリックします。

### 12.2.2 フィードパネルを開く

フィードパネルは、新しいタブや、OpenDocument リンクを介してドキュメントを表示しているときなど、BI ラウンチパッドのあらゆる場所から開くことができます。

1. ドキュメントを選択し、詳細パネルの < をクリックします。  
詳細パネルは、概要ドロワが開いた状態で開きます。

2. このパネルの下部にある **[コラボレーション]** ドロウをクリックします。

**コラボレーション**ドロウが開くと、**フィード**パネルが表示されます。

SAP Jam を使用している場合は、自動的に Jam にログオンします。

3. SAP StreamWork を使用していて、フィードに初めてアクセスする場合は、SAP StreamWork にログオンします。

いったんログオンしたら、ラウンチパッドの**フィード**パネルに表示されるドキュメントおよびインスタンスにコメントが付けられます。

ドキュメントへの新しいコメントに関する通知を受信するには、フィードをフォローする必要があります。

## 12.2.3 フィードパネルのサイズ変更

読むスペースを大きくする必要がある場合には、フィードパネルをサイズ変更します。

フィードパネルの左端をクリックして、必要な幅の位置までドラッグします。

## 12.3 コラボレーションアプリケーションのアクセス権

表 68:

実行するタスク	必要なアクセス権
ドキュメントまたはインスタンスにコメントする	ドキュメントのコメント
ユーザが所有するドキュメントまたはインスタンスにコメントする	ユーザが所有するドキュメントのコメント
ドキュメントまたはインスタンスを表示する	ドキュメントのコメントを表示
ユーザが所有するドキュメントまたはインスタンスのコメントを表示する	ユーザが所有するドキュメントのコメントを表示

## 12.4 BI ワークスペースの操作

### 12.4.1 BI ワークスペースの概要

BI ワークスペースでは、Design Studioドキュメント、Web Intelligenceドキュメント、ハイパーリンク、Crystal レポート、非ビジュアルモジュールなどの異なる BI プラットフォームデータソース、または、URL を介した Web ページなどの外部ページを単

一のビューに整理および表示することができます。複雑なデータの分析や管理を効果的に行え、組織全体で情報を共有できます。BI ワークスペースを使用することで、組織の目標に対する可視性が向上し、組織の業績と成長を監視できます。BI ワークスペースでは、毎日追跡する必要のあるすべてのビジネス要素を見られる単一のビューと、ページコンポーネントが互いに通信して情報を交換できる Interportlet Communication 機能を提供します。

独自のレポートやカテゴリのポートフォリオを構築したり、1 つ以上の BI ワークスペースを作成し、必要に応じて表示できます。

BI ワークスペースには、次の種類のオブジェクトを含めることができます。

- モジュール
- Web Intelligence ドキュメント、SAP BusinessObjects Analysis, edition for OLAP ドキュメント、およびダッシュボードモデル
- Crystal レポート
- Adobe Reader PDF ドキュメント
- Adobe Reader PDF ドキュメント
- Microsoft Word 文書
- テキストファイル
- リッチテキスト (rtf) ファイル
- Microsoft PowerPoint プレゼンテーション
- ハイパーリンク

#### i 注記

[[ロケール設定](#)] で設定した基本設定は、BI ワークスペースの Design Studio レポートの出力言語には影響しません。

[ドキュメント] タブの次のフォルダに BI ワークスペースを保存できます。

- パブリックフォルダ、お気に入り、および個人用カテゴリ
  - [パブリックフォルダ] に保存された BI ワークスペースには、BI ワークスペースと、表示を共有するために作成されたモジュールが含まれます。これらの BI ワークスペースは、すべてのユーザがアクセスおよび表示できます。
  - [お気に入り] または [個人用カテゴリ] に保存された BI ワークスペースには、BI ワークスペースと、個人的に表示するために作成されたモジュールが含まれます。ここには、個人でパラメータの拡張および変更ができるモジュールに関する情報が保存されています。これらの BI ワークスペースは、一部のユーザのみがアクセスおよび表示できます。[パブリックフォルダ]、[個人用カテゴリ] のどちらに保存されていても、BI ワークスペースには 1 つ以上のタブとサブタブが含まれます。  
たとえば、頻繁にアクセスする Web サイト、Crystal レポート、または Web Intelligence レポートを含む BI ワークスペースを作成できます。この BI ワークスペースは、[個人用カテゴリ] または [お気に入り] フォルダに保存でき、デフォルト表示として設定することができます。また、ナビゲーションパネルにあるリンクをクリックして表示することもできます。BI ワークスペースのデフォルトの場所は、ユーザのお気に入りフォルダです。

BI ワークスペースでは以下の操作が可能です。

- BI ワークスペースの作成
- BI ワークスペースのコピーと保存
- BI ワークスペースの名前の変更
- BI ワークスペースの編集
- BI ワークスペースの印刷
- BI ワークスペースの削除

## 関連情報

[http://help.sap.com/businessobject/product\\_guides/boexir4/en/xi4\\_bi\\_workspace\\_user\\_en.pdf](http://help.sap.com/businessobject/product_guides/boexir4/en/xi4_bi_workspace_user_en.pdf)

### 12.4.2 モジュールの使用

モジュールは、BI ワークスペースに表示するデータを挿入するドキュメントです。モジュールは、Design Studio のドキュメント、Web Intelligence のドキュメント、Crystal レポート、ダッシュボードモデル、または、Web ページ、テキスト、または分析用のデータを表示するビューアモジュールなどの非ビジュアライゼーションモジュールを基にして作成することができます。モジュールを作成して BI ワークスペースに追加し、有効かつ効率的な方法でデータを表示できます。

BI ワークスペースで作成したモジュールは、BI ワークスペースに組み込まれたオブジェクトとして保存されます。モジュールに表示される情報は、データソースで保護されています。

テキストや複合モジュールを変更するには、[ドキュメント] タブからモジュールを開き、モジュールツールバーの [編集] ボタンをクリックします。

## 関連情報

[http://help.sap.com/businessobject/product\\_guides/boexir4/en/xi4\\_bi\\_workspace\\_user\\_en.pdf](http://help.sap.com/businessobject/product_guides/boexir4/en/xi4_bi_workspace_user_en.pdf)

### 12.4.3 BI ワークスペースでの検索結果

モジュールライブラリ上部の検索ボックスにキーワードを入力し、アイコンをクリックすることで、[SAP BusinessObjects Business Intelligence プラットフォーム] 内の任意のドキュメントを検索できます。結果がモジュールライブラリツールバーの下に表示されます。結果をクリアするには、ツールバーのいずれかのアイコンをクリックします。

検索では、名前がキーワードに一致するすべてのドキュメントがフィルタされます。ただし、メタデータを検索することはできません。


BI プラットフォームでの検索結果の詳細は、Business Intelligence プラットフォーム管理者ガイドのプラットフォーム検索を参照してください ([http://help.sap.com/businessobject/product\\_guides/sbo41/en/sbo41sp5\\_bip\\_admin\\_en.pdf](http://help.sap.com/businessobject/product_guides/sbo41/en/sbo41sp5_bip_admin_en.pdf))。

### 12.4.4 SAP StreamWork のカスタムホームページの表示

BI ラウンチパッドでは、SAP StreamWork のカスタムホームページで、フォローしているフィードの更新をモニタリングできます。

SAP StreamWork のカスタムホームページを表示するには、適切なアクセス権が必要です。

ラウンチパッドで BI ワークスペースにモジュールを追加し、SAP StreamWork ワークスペースを選択すると、デフォルトで *SAP StreamWork* カスタムホームページがホームおよびドキュメントページの横に表示されます。

1.  **アプリケーション** > **BI ワークスペース** を選択します。
2. [モジュールライブラリ] をクリックして使用可能なモジュールをすべて表示し、BI ラウンチパッドモジュールのアイコンをクリックし、追加できるモジュールのリストを表示します。
3. ウィンドウのメインペインに [SAP StreamWork フィード] モジュールをドラッグします。  
*SAP StreamWork* カスタムホームページがラウンチパッドに追加されます。
4. 右上隅の [編集モードの終了] をクリックし、[はい] をクリックして終了します。  
[名前を付けて保存] ダイアログボックスが表示されます。
5. [ファイル名] ボックスにページのタイトルを入力します。  
このテキストは、[SAP StreamWork] ページにラベルとして表示されます。
6. [カテゴリの割り当て] の横にある [個人用カテゴリ] または [会社用カテゴリ] を選択します。
7. **保存** をクリックします。

## 12.5 ドキュメントのフィード

ドキュメントフィードを使用して、他のユーザによって投稿されたコメントをモニタリングしたり、ディスカッションに参加したりすることができます。

フィードのモニタリングは、ドキュメントタブ、フィードパネル、または *SAP StreamWork* のタブ (使用可能な場合) で行えます。

- ドキュメントのコメントを表示権限およびユーザが所有するドキュメントのコメントを表示権限を持つ各ドキュメントまたはインスタンスについては、フィードパネルでディスカッションを表示できます。
- ドキュメントのコメント権限およびユーザが所有するドキュメントのコメント権限を持つ各ドキュメントまたはインスタンスについては、フィードパネルでディスカッションにコメントできます。

ドキュメントまたはインスタンスに必要なアクセス権限を持っていない場合は、システム管理者に連絡してください。

### 12.5.1 フィードの最新表示

ドキュメント全体を最新表示しなくても、フィードを最新表示してドキュメントまたはインスタンスへの最新のコメントを表示することができます。

この機能は、たとえば、レポートが BI ラウンチパッドのタブにピン留めされている場合に、レポートを最新表示せずにそのレポートのフィードを最新表示するのに役立ちます。

フィードパネルの上部で、投稿ボタンの横にある  をクリックします。

## 12.5.2 フィードのフォロー


ドキュメントへの新しいコメントに関する通知を受信するには、フィードをフォローする必要があります。

フィードをフォローするには、ドキュメントまたはインスタンスに対して以下の権限が必要です。

- ドキュメントのコメントを表示
- ユーザが所有するドキュメントのコメントを表示

ドキュメントまたはインスタンスのフィードを最初に表示するときに、ドキュメントの既存のコメントが表示されます。フィードパネルでフィードをフォローすると、自動的にそのドキュメントに関連するすべてのインスタンスをフォローすることになります。また、繰り返し発生するインスタンスをフォローする場合は、元のインスタンスから発生するすべてのインスタンスをフォローすることになります。

[ドキュメント] タブで、ドキュメントまたはインスタンスを右クリックして、[フォロー] を選択します。

フィードのコメントがフィードパネルに表示され、コラボレーション列にドキュメントまたはインスタンスの  アイコンが表示されます。


## 12.5.3 新しいタブでのインスタンスのコラボレーションコメントの表示

1. ドキュメントタブで、フォルダ内のインスタンスを右クリックして、履歴を選択します。
2. [履歴] ダイアログボックスで、インスタンスを右クリックして [最新のインスタンスを表示] を選択します。  
インスタンスがデフォルトビューアの新しいタブに開きます。
3. ビューアで、詳細パネルの左側にある < をクリックしてパネルを開きます。
4. [コラボレーション] ドロワをクリックして開きます。

### 12.5.3.1 タブにおけるインスタンスのフィードのフォロー

フィードをフォローすると、自動的にそのドキュメントに関連するすべてのインスタンスをフォローすることになります。また、繰り返し発生するインスタンスをフォローする場合は、元のインスタンスから発生するすべてのインスタンスをフォローすることになります。

タブでドキュメントまたはインスタンスを表示しているときに、フィードパネルの上部にある  をクリックします。

フィードがフィードパネルに表示され、インスタンスに関する更新を受信できます。また、BI ラウンチパッドのドキュメントタブのコラボレーション列に、 が表示されます。

## 12.5.4 OpenDocument リンクを介してのコラボレーションコメントの表示

ドキュメントまたはインスタンスを開くと、フィードパネルの**コラボレーション**ドロワを展開することによってそのドキュメントまたはインスタンスのコメントを表示できます。


OpenDocument リンクは、タブ上で、またはリンクをクリックすることによって表示できます。これは、たとえば、複数のインスタンスを同時に表示する場合などに役立ちます。


1. OpenDocument リンクを右クリックして、**[新しいタブで開く]**を選択します。  
ドキュメントまたはインスタンスがブラウザの新しいタブで開きます。
2. **フィード**パネルが閉じている場合は、このパネルの左側にある **<** をクリックして開きます。  
ドキュメントまたはインスタンスの横にあるタブに**フィード**パネルが開きます。
3. **[コラボレーション]**ドロワをクリックして開きます。

ドロワが開き、ドキュメントまたはインスタンスのコメントが表示されます。

### 12.5.4.1 OpenDocument リンクからのフィードのフォロー

フィードをフォローすると、自動的にそのドキュメントに関連するすべてのインスタンスをフォローすることになります。また、繰り返し発生するインスタンスをフォローする場合は、元のインスタンスから発生するすべてのインスタンスをフォローすることになります。

OpenDocument リンクを介してドキュメントまたはインスタンスを表示しているときに、フィードパネルの上部にある  をクリックします。

フィードがフィードパネルに表示され、ドキュメントまたはインスタンスに関する更新を受信できます。また、BI ラウンチパッドの**ドキュメント**タブの**コラボレーション**列に、 が表示されます。

## 12.5.5 フィードへのコメントの投稿


フィードパネルで、フィードにドキュメントまたはインスタンスに関するコメントを投稿したり、ディスカッションを表示したりすることができます。

ドキュメントまたはインスタンスに対してコメントするには、ドキュメントまたはインスタンスに対して以下の権限が必要です。

- ドキュメントのコメント
- ユーザが所有するドキュメントのコメント

レポートのインスタンスにコメントすると、コメントはレポート全体ではなくそのインスタンスに対してのみ投稿され、そのインスタンスに対する新しいディスカッションが開始します。コメントと返信は個人専用ではありません。ドキュメントまたはインスタンスに対する適切な表示権限を持つすべての BI ラウンチパッドユーザがコメントを表示でき、適切なコメント権限を持つすべてのユーザがコメントに返信できます。

1. **フィード**パネルの**コラボレーション**ドロワで、一覧からインスタンスを選択します。
2. **発言してください**ボックスにコメントを入力し、**投稿**をクリックします。

コメントがフィードパネルに表示され、 が**コラボレーション**列に表示されてこのフィードに新しいコメントがあることを示します。


## 12.5.6 フィードのフォローの停止


ドキュメントまたはインスタンスのコメントをフォローする必要がなくなった場合は、フィードのフォローを停止できます。

[**ドキュメント**] タブで、ドキュメントまたはインスタンスを右クリックして、[**フォロー解除**] を選択します。

これにより、ドキュメントまたはインスタンスの更新を受信しなくなり、 が**コラボレーション**列に表示されなくなります。

### 12.5.6.1 OpenDocument リンクからのフィードのフォローの停止

OpenDocument リンクを介してドキュメントまたはインスタンスを表示しているときに、フィードパネルの上部にある  をクリックします。

これにより、ドキュメントまたはインスタンスの更新を受信しなくなり、 が [**ドキュメント**] タブの [**コラボレーション**] 列に表示されなくなります。

## 12.6 SAP StreamWork に対するコンテンツのスケジュール

Crystal レポート、Web Intelligence ドキュメント、および PDF ファイルを SAP StreamWork にスケジュールすることができます。

1. [**ドキュメント**] タブで、スケジュールするドキュメントまたはインスタンスを右クリックして [**スケジュール**] を選択します。  
スケジュールダイアログボックスが表示されます。
2. [**出力先**] をクリックして、[**出力先**] リストから [**コラボレーション**] を選択します。  
ファイル名が**ファイル**ボックスに表示されます。
3. このインスタンスを [**履歴**] ダイアログボックスに保存するには、[**履歴にインスタンスを保持する**] チェックボックスをオンにします。
4. **ワークリストの選択** リストで、スケジュールするワークリストの名前を入力するか、リストから名前を選択します。
5. **アクティビティの選択** リストで、スケジュールするアクティビティの名前を入力するか、リストから名前を選択します。  
入力すると、使用できるアクティビティのリストがエントリ別に並べ替えられます。  
選択したアクティビティが [**アクティビティ名**] ボックスに表示されます。アクティビティの目的が定義されている場合は、[**アクティビティの目的**] ボックスに表示されます。
6. (オプション) **アイテムの説明** ボックスに、スケジュールするコンテンツの説明を入力します。
7. (オプション) [**アクティビティの種類の選択**] ボックスで、スケジュールするアクティビティの種類を選択します。



8. (オプション) **参加者の追加**ボックスに、アクティビティに招待する各電子メールアドレスをカンマで区切って入力します。  
SAP StreamWork によって、入力した各電子メールアドレスに招待が送信されます。

9. **スケジュール**をクリックします。

[**履歴**] ダイアログボックスが表示され、スケジュールされたジョブが [**実行中**] ステータスのインスタンスとして表示されます。

## 12.7 SAP StreamWork へのコンテンツの送信

Crystal レポート、Web Intelligence ドキュメント、および PDF ファイルを SAP StreamWork に送信して、既存のアクティビティを選択したり、新しいアクティビティを作成することができます。SAP StreamWork 内でのドキュメントの表示場所は、アクティビティによって異なります。

インスタンスを [**履歴**] ダイアログボックスに保存するには、[**履歴にインスタンスを保持する**] を選択します。

1. **ドキュメント**タブで、送信するドキュメントまたはインスタンスを右クリックして、**送信** > **コラボレーション** の順に選択します。

このオプションを初めて選択する場合は、SAP StreamWork のログオンウィンドウが表示されます。次に選択するときには、SAP StreamWork が BI ラウンチパッドで開き、最近のアクティビティが表示されます。

2. 必要に応じて SAP StreamWork にログオンします。

アカウントが認証されます。

3. **ワークリストの選択**リストで、送信するワークリストの名前を入力するか、リストから名前を選択します。

4. **アクティビティの選択**リストで、送信するアクティビティの名前を入力するか、リストから名前を選択します。

入力すると、使用できるアクティビティのリストがエントリ別に並べ替えられます。

アクティビティが [**アクティビティ名**] ボックスに表示されます。アクティビティの目的が定義されている場合は、[**アクティビティの目的**] ボックスに表示されます。

5. (オプション) **アイテムの説明**ボックスに、送信するコンテンツの説明を入力します。

6. (オプション) **アクティビティの種類**の選択ボックスで、送信するアクティビティの種類を選択します。

7. (オプション) **参加者の追加**ボックスに、アクティビティに招待する各電子メールアドレスをカンマで区切って入力します。  
SAP StreamWork によって、入力した各電子メールアドレスに招待が送信されます。

8. [**送信**] をクリックします。

[**概要**] ダイアログボックスが表示され、作成されたアクティビティ、含まれるファイル、参加を招待された参加者、SAP StreamWork のアクティビティへのリンクが表示されます。

9. アクティビティに移動するには、リンクをクリックします。

SAP StreamWork が新しいブラウザウィンドウに表示されます。サーバの負荷により、新しいアクティビティの表示に時間がかかる場合があります。ウィンドウにアクティビティのドキュメントアイコンが表示されます。ドキュメントを開くには、ビューアが必要な場合があります。ラウンチパッドに戻るには、OpenDocument リンクをクリックします。

## 13 アラート

### 13.1 コンセプトのアラート

アラートは、変更についてユーザに通知したり、イベントがトリガされたときにユーザおよび管理者に通知する機能です。アラートを使用して、例外に基づいてオブジェクトとイベントを管理することができます。

#### アラートの購読

BI プラットフォームでは、ユーザおよび管理者は、ラウンチパッドまたはセントラル管理コンソール (CMC) でアラートを購読できます。

#### アラートの有効化

レポート作成者は、新しいレポートを作成したときにアラートを有効化します。イベントがトリガされると、通知が購読者の電子メールアドレスまたは BI システム出力先 (ラウンチパッドアカウントなど) に送信されます。

#### アラート通知の表示

プラットフォームでは、ユーザおよび管理者はラウンチパッドまたは電子メールで通知を表示します。

アラートのタイトル、メッセージ、トリガ時刻などのアラート情報を表示するには、アラートを右クリックして、[[その他を表示](#)]を選択します。

#### アラートの管理

コンテンツ管理者とパワーユーザは、ラウンチパッドまたは CMC でアラートを管理します。

システム管理者は、CMC でアラートを管理し、アクセス権限を割り当ててユーザアクセスを制御します。



例

##### アラートおよび Crystal レポート

たとえば、Julie は自動車保険会社で働いており、Crystal レポートを使用して提出された保険金請求を監視しています。Julie は日単位の保険金請求数アラートを購読しており、アラート通知を電子メールで受け取ることを選択しました。1 週間

後、自動車保険の保険金請求数が 10,000 件に達し、アラートの条件が満たされて、イベントがトリガされました。Julie は電子メール通知を受け取り、自動車保険の保険金請求数が大幅に増加していることに気付きます。Julie はマネージャに通知し、安全運転を呼びかけるキャンペーンの開始を推奨します。

## 13.1.1 アラートソース

モニタリングでは、アラートを使用して、BI プラットフォームの全体的な状態の変化をシステム管理者に通知します。

モニタリングプローブに基づくアラートは、CMC の **イベント** 領域の `Monitoring Events` フォルダにあります。モニタリングの詳細については、*SAP BusinessObjects Business Intelligence* プラットフォーム 管理者ガイドを参照してください。

Information Steward および Event Insight などのアプリケーションで作成されたオブジェクトにも、アラートが使用されます。詳細については、アプリケーションのドキュメントを参照してください。

アラートをサポートするオブジェクト	説明
Crystal レポート	<p>Crystal レポートには、複数のアラートを含めることができます。アラートを含むレポートをリポジトリに追加すると、BI プラットフォームはレポートの各アラートに対応するイベントオブジェクトを自動的に作成します。イベントオブジェクトは、セントラル管理コンソール (CMC) の <b>イベント</b> の下の <code>Crystal Reports Events</code> フォルダにあります。[コンテンツ検索] を使用してアラートを検索できます。</p> <p>プラットフォームで作成されたレポートのみがアラートをサポートし、レポートが追加された場合にユーザがアラート通知を購読することができます。購読するには、レポートを見つけ、レポートオブジェクトで購読タスクを実行します。</p>
イベント (ファイルベース、スケジュールベース、カスタム)	任意のイベントに対して、アラートを有効化することができます。

## 13.1.2 アラートと Crystal レポートアラート通知の相違点

旧バージョンの BI プラットフォームでは、レポートのスケジュール時に Crystal レポートのアラート通知を設定することができました。プラットフォームは、SAP Crystal Reports で作成されたレポートについては、この機能を引き続きサポートします。

表 69:

主な相違点	Crystal レポートにおけるアラート通知	BI ラウンチパッドにおけるアラート
サポートされるオブジェクト	Crystal Reports で作成されたレポート	<ul style="list-style-type: none"><li>Crystal Reports のみで作成されたレポート</li><li>イベント</li><li>モニタリングプローブ</li><li>Information Steward アラート</li><li>Event Insight アラート</li></ul>
サポートされる送信先	電子メール	<ul style="list-style-type: none"><li>BI 起動パッドの <a href="#">[マイアラート]</a></li><li>電子メール</li></ul>
用法	<p>アラートは Crystal レポートをスケジュールするときに設定します。</p> <p>受信者には Enterprise ユーザまたは動的ユーザを指定することができます。すべての受信者の電子メールアドレスを手動で入力する必要があります。</p>	<p>アラートソースからのアラート通知を購読し、必要に応じて購読を変更することができます。</p> <p>受信者には Enterprise ユーザまたは動的ユーザを指定することができます。動的受信者の場合は、電子メールアドレスを手動で入力する必要があります。</p>

## 13.1.3 アラートワークフロー

### Crystal レポートのアラートワークフロー[crystal レポートノアラートワークフロー]

- レポート作成者が、SAP Crystal Reports for Enterprise においてアラートを含むレポートを作成します。
- レポート作成者またはコンテンツ管理者が、セントラル管理コンソール (CMC) の [フォルダ](#) または [個人用フォルダ](#) エリアのフォルダに Crystal レポートを追加します。レポートが追加されると、BI プラットフォームにより、レポートのアラートに基づいてレポートイベントオブジェクトが自動的に作成されます。
- ユーザが CMC または BI ラウンチパッドにログオンし、Crystal レポートを検索して、アラートを購読します。
- レポート作成者またはコンテンツ管理者が、Crystal レポートの実行をスケジュールします。  
アラート条件が満たされた場合、アラートがトリガされ、購読設定に基づいてユーザに通知が送信されます。

### イベントのアラートワークフロー

- コンテンツ管理者が CMC でイベントを作成し、新規イベントに対してアラートを有効化します。
- ユーザが CMC の [イベント](#) エリアでアラートを確認するか、ラウンチパッドでアラートを検索して、アラートを購読します。

3. イベントが発生し、アラートがトリガされます。
4. イベントが発生したことを示す通知が、購読設定に基づいてユーザに送信されます。

## 13.1.4 アラートに必要なアクセス権

アラートワークフローにおけるロールと責任によって、必要なアクセス権が異なる可能性があります。

表 70:ドキュメントアラート権限

ロール	タスク	必要な権限
ユーザ	ドキュメントアラートの購読	<ul style="list-style-type: none"> <li>ドキュメントに対する表示権限</li> <li>関連イベントに対する表示権限</li> <li>ユーザ自身のアカウントに対する購読権限</li> </ul> <p>アラート通知に含まれるドキュメントリンクを使用してインスタンスを表示する場合、ドキュメントに対するインスタンスの表示権限も必要です。</p>
ユーザ	ドキュメントアラートの購読解除	<ul style="list-style-type: none"> <li>関連イベントに対する表示権限</li> <li>ユーザ自身のアカウントに対する購読権限</li> </ul>
ユーザ	ドキュメントアラートに関する通知の受信	<ul style="list-style-type: none"> <li>関連イベントに対する表示権限</li> <li>ドキュメントに対する表示権限</li> </ul>
コンテンツ管理者	ドキュメントアラートの送信先およびパラメータ設定の管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>ドキュメントに対する編集権限</li> <li>イベントに対する編集権限</li> </ul>
コンテンツ管理者	ドキュメントのアラート設定の管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>ドキュメントに対する表示権限および編集権限</li> <li>関連イベントに対する表示権限および編集権限</li> <li>購読者として追加されるユーザまたはグループに対する表示権限および購買権限</li> </ul> <p>購読者のリストにユーザグループを追加する場合は、ユーザグループオブジェクトに対する表示権限および購読権限が必要です。グループ内の個別ユーザに対する表示権限および購読権限では不十分です。</p>
コンテンツ管理者	ユーザのドキュメントアラートの購読解除	<ul style="list-style-type: none"> <li>ドキュメントに対する表示権限</li> <li>関連イベントに対する表示権限</li> <li>ユーザに対する表示権限および購買権限</li> </ul>
コンテンツ管理者	ドキュメントアラートのトリガ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ドキュメントに対する表示権限およびスケジュール権限</li> <li>関連イベントに対する表示権限およびトリガ権限</li> </ul>

表 71: イベントアラート権限

ロール	タスク	必要な権限
ユーザ	イベントアラートの購読	<ul style="list-style-type: none"> <li>イベントに対する表示権限</li> <li>ユーザ自身のアカウントに対する購読権限。デフォルトで、各ユーザは自分のアカウントに対する購読権限が付与されています。</li> </ul>
ユーザ	イベントアラートの購読解除	<ul style="list-style-type: none"> <li>イベントに対する表示権限</li> <li>ユーザ自身のアカウントに対する購読権限。デフォルトで、各ユーザは自分のアカウントに対する購読権限が付与されています。</li> </ul>
コンテンツ管理者	イベントのアラート設定の管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>イベントに対する表示権限および編集権限</li> <li>購読者として追加されるユーザまたはグループに対する表示権限および購買権限</li> </ul> <p>購読者のリストにユーザグループを追加する場合は、ユーザグループオブジェクトに対する表示権限および購読権限が必要です。グループ内の個別ユーザに対する表示権限および購読権限では不十分です。</p>
コンテンツ管理者	イベントのトリガ	イベントに対する表示権限およびトリガ権限

表 72: アラート通知権限

ロール	タスク	必要な権限
ユーザ	アラート通知の受信	関連イベントに対する表示権限
ユーザ	アラート通知の既読または未読への設定	<ul style="list-style-type: none"> <li>アラート通知に対する表示権限</li> <li>ユーザアカウントに対する購読権限</li> </ul>
ユーザ	アラート通知の再読	アラート通知に対する表示権限
ユーザ	BI 起動パッドにおけるアラート通知の削除	<ul style="list-style-type: none"> <li>アラート通知に対する表示権限</li> <li>ユーザアカウントに対する購読権限</li> </ul>

## 13.1.5 ソースオブジェクトの警告

アラートソースは、オブジェクトタイプによって表示方法が異なります。

次の表は、アラートソースの格納場所をまとめたものです。

表 73:

オブジェクトタイプ (アラートソース)	オブジェクトの検索方法
Crystal レポート	<p>Crystal レポートは、個人用フォルダまたはパブリックフォルダに格納されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>個人用フォルダにある Crystal レポートを表示するには、[ドキュメント] タブの [マイドキュメント] ドロウをクリックし、[お気に入り] ノードをクリックします。Crystal レポートが表示されます。</li> <li>パブリックフォルダにある Crystal レポートを表示するには、[ドキュメント] タブの [フォルダの参照] ドロウをクリックし、レポートを含むフォルダを見つけます。</li> </ul>
イベント (ファイルベース、スケジュールベース、カスタム)	アラートが有効になっているイベントの名前を検索します。

アラートを購読すると、すばやく表示することができます。[ドキュメント] タブで [マイドキュメント] ドロウを展開し、[購読済みアラート] をクリックします。

### 13.1.6 アラート通知

アラート通知は、BI ラウンチパッドの送信先または購読者の電子メールアドレスに送信することができます。

アラート通知は、ラウンチパッドにおいて次の 2 とおりの方法で表示することができます。

- [ホーム] タブで [未読アラート] をクリックすると、最近の未読アラート通知 10 件が一覧表示されます。
- [ドキュメント] タブで [マイドキュメント] ドロウをクリックし、[マイアラート] をクリックすると、アラート通知が表示されます。

[アラート情報] ダイアログボックスには、アラートメッセージや、アラートがトリガされた日時が表示されます。アラート情報を表示するには、次のいずれかのアクションを実行します。

- [ホーム] タブの [未読アラート] で、通知をクリックします。
- [マイアラート] で、アラートタイトルをダブルクリックします。
- [マイアラート] で、アラートタイトルを右クリックして [その他を表示] を選択します。

## 13.2 アラートの購読

- パブリックフォルダのアラートソースを右クリックし、**購読**を選択します。
- [パブリケーションの購読] ダイアログボックスの [送信先] で、次の操作を実行します。
  - アラート通知をビジネスインテリジェンス (BI) システム (BI ラウンチパッドなど) の送信先に送信するには、**InfoView 受信ボックス**チェックボックスをオンにします。
  - アラート通知を BI プラットフォームのユーザアカウントに対して指定された電子メールアドレスに送信するには、**電子メール**チェックボックスをオンにして、電子メールアドレスが正しく入力されていることを確認します。

この送信先は、ユーザアカウントに対して電子メールアドレスが指定されている場合に使用することができます。指定した電子メールアドレスが正しくない場合や、電子メールアドレスが入力されていない場合、アラート通知を受け取ることができません。

- アラートのパラメータを指定するには、[パラメータ] で [編集] をクリックして、パラメータ値を変更します。

ドキュメントがパーソナライズされている場合、アラートのチェックボックスにマウスを重ねると、パーソナライゼーションの詳細が表示されます。

- 複数のドキュメントがアラートに一覧表示されている場合、受信する各アラートの横にあるチェックボックスをオンにします。

アラートソースによっては、追加の設定を行う必要がある場合があります。

- OK をクリックします。

次回アラートがトリガされると、通知が選択した送信先に送信されます。アラートソースのカスタム設定を指定しない場合、通知は、CMC のアラートの送信先デフォルトを使用して送信されます。

アラート通知の送信先を変更するには、[ドキュメント] タブで [マイドキュメント] ドロワを展開し、[購読済みアラート] をクリックします。アラートソースを右クリックして、[購読の変更] を選択します。また、▶ **その他のアクション** ▶ **購読の変更** ▶ を選択して、同じレポートの複数の Crystal レポートアラートに対する購読の変更、または EDBI アラートのパラメータの編集を行うこともできます。

## 13.2.1 アラートの購読解除

- [ドキュメント] タブで [マイドキュメント] ドロワを展開し、[購読済みアラート] をクリックします。
- 購読解除するアラートを右クリックして、**購読解除** を選択します。
- 確認を求めるメッセージが表示されたら、OK をクリックします。

## 13.3 他のユーザのアラートの購読

- アラートソースを右クリックして、[購読者の管理] を選択します。
- [購読者の管理] ダイアログボックスのナビゲーションパネルで、[受信者一覧] をクリックします。
- 新しい購読者を追加するには、次の手順を実行します。
  - 追加をクリックします。
  - [追加] ダイアログボックスで、ユーザおよびユーザグループを [利用可能] リストから [購読済み] リストに移動させます。
  - [デフォルト購読の追加] をクリックします。
  - [購読の編集] ダイアログボックスで、必要に応じてアラートおよび送信先オプションを設定します。

たとえば、購読するアラート (アラートソースに複数のアラートが含まれる場合) を変更することができます。アラートソースによっては、その他の設定も行うことができます。
- 購読者の設定を編集するには、次の手順を実行します。
  - [購読者] 列でユーザを選択し、[編集] をクリックします。
  - ユーザが受信するアラートを編集するには、[購読の編集] ダイアログボックスのナビゲーションパネルで、[アラート] をクリックし、ユーザが購読する各アラートのチェックボックスをオンにします。



アラートソースに複数のアラートが含まれている場合、各アラートが一覧表示されます。複数のアラートが含まれていない場合、1つのアラートのみが表示されます。

- c. アラートの送信先を編集するには、ナビゲーションパネルで [\[送信先\]](#) をクリックし、アラートの各送信先のチェックボックスをオンにします。

Adaptive Job Server で有効化および設定されている電子メール送信先のみを使用できます。電子メール送信先が設定されていない場合、[\[マイアラート\]](#) チェックボックスのみが表示されます。

- d. 使用可能な場合、必要に応じて他のアラートオプションを設定します。

アラートソースによっては、その他のオプションも使用できます。

- e. [保存して閉じる](#) をクリックします。

5. [保存して閉じる](#) をクリックします。

## 13.4 アラートからのユーザの除外

グループ内のほとんどのユーザをアラートの購読者として指定するが、一部のユーザを指定しない場合は、アラートからユーザを除外することができます。まず、グループ全体を購読者として指定してから、アラート通知を受け取る必要がないユーザを除外します。

[\[除外する\]](#) リストは、ユーザのその他すべての購読設定より優先されます。

1. アラートソースを右クリックして、[\[購読者の管理\]](#) を選択します。
2. [購読者の管理](#) ダイアログボックスのナビゲーションパネルで、[除外リスト](#) をクリックします。
3. ユーザを [\[利用可能\]](#) リストから [\[除外する\]](#) リストに移動させます。
4. [保存して閉じる](#) をクリックします。

## 13.5 アラートソースのカスタムアラート設定の管理

通常、通知はアラートに設定されたデフォルトの送信先設定を使用して送信されます。

1. アラートソースを右クリックして、[\[アラート設定の管理\]](#) を選択します。
2. [アラート設定の管理](#) ダイアログボックスで、BI ラウンチパッドを出力先として選択するには、[マイアラートの有効化](#) チェックボックスを選択します。  
アラート通知は、購読者の BI ラウンチパッドアカウントに送信されます。ラウンチパッドで、購読者は [ドキュメントタブのマイアラート](#) でアラートを表示できます。
3. 送信先として電子メールを選択するには、[\[電子メールを有効にする\]](#) チェックボックスをオンにします。
4. [\[デフォルト電子メール設定を使用\]](#) を選択して、電子メールのデフォルトアラート設定を使用するか、[\[カスタム電子メール設定を使用\]](#) を選択して、必要に応じて次のアクションを実行します。
  - a. [差出人](#) ボックスで、差出人の電子メールアドレスを入力するか、[プレースホルダの追加リスト](#) から電子メールアドレスの変数を選択します。
  - b. [宛先](#) ボックスで、アラート通知を送信する電子メールアドレスをそれぞれ入力するか、[プレースホルダの追加リスト](#) から電子メールアドレスの変数を選択します。

- c. **CC** ボックスで、アラート通知を送信する電子メールアドレスをそれぞれ入力するか、**プレースホルダの追加リスト**から電子メールアドレスの変数を選択します。
- d. **BCC** ボックスで、アラート通知を送信する非公開の各受信者の電子メールアドレスを入力するか、**プレースホルダの追加リスト**から電子メールアドレスの変数を選択します。
- e. **件名** ボックスで、アラート通知の件名を入力するか、**プレースホルダの追加リスト**から件名の変数を選択します。
- f. **メッセージ** ボックスで、アラート通知の本文のメッセージを入力するか、**プレースホルダの追加リスト**からメッセージの変数を選択します。
- g. アラート通知に添付ファイルを追加する場合は、**[添付ファイルの追加]** チェックボックスをオンにします。
- h. **[ファイル名]** で、**[自動で生成された名前を使用する]** または **[指定の名前を使用する]** を選択します。**指定の名前を使用する** を選択した場合、ファイル名を入力するか、リストのプレースホルダを選択します。
- i. ファイル名に自動的にファイル拡張子を追加する場合は、**[ファイル拡張子を追加する]** チェックボックスをオンにします。

ファイル名にファイル拡張子を追加しない場合は、ドキュメントを開くことができません。

- 5. **保存して閉じる** をクリックします。

## 14 アプリケーションおよび BI ラウンチパッド

### 14.1 BI ラウンチパッドにおけるアプリケーションの処理

BI ラウンチパッドは、リポジトリと以下の SAP BusinessObjects アプリケーションの間の統合ポイントです。

- Analysis, edition for OLAP
- BEx Web
- BI ワークスペース
- Crystal Reports for Enterprise
- Web Intelligence

ラウンチパッドでは、アプリケーションを起動し、関連するオブジェクトを作成、表示および編集して、変更または新しいオブジェクトを直接リポジトリに保存することができます。BI ラウンチパッドで使用するアプリケーションと実行できるタスクは、ユーザのアクセス権限によって決まります。アクセス権限はシステム管理者によって割り当てられます。

### 14.2 BI ラウンチパッドでのアプリケーションの開始

BI ラウンチパッドでアプリケーションを開始する方法は 2 通りあります。

以下のアクションのいずれかを実行します。

- ホームタブで **[マイアプリケーション]** モジュールのアプリケーションをクリックします。
- ヘッダパネルで、**アプリケーション** からアプリケーションを選択します。

選択したアプリケーションが新しいウィンドウで開きます。

### 14.3 BI ラウンチパッドでの BEx Web アプリケーション

Business Warehouse (BW) の Business Explorer (BEx) に含まれる BEx Web アプリケーションは、データ分析、レポートイング、および分析の各タスクに使用できます。

BEx は SAP Business Intelligence Suite の一部で、ビジネスにおける戦略的な意思決定をサポートする柔軟なレポートイング機能と、クエリツール、レポートイングツール、分析ツールを提供します。アクセス権を持つ従業員は、BEx Web アプリケーションを使用して、Web 上および Microsoft Excel にある履歴データや現在のデータを、さまざまな詳細レベルでさまざまな角度から評価することができます。ユーザは、SAP Enterprise Portal、または BI プラットフォームの BI ラウンチパッドからデータにアクセスできます。

ラウンチパッドから BEx Web アプリケーションを開くには、システム管理者がプラットフォームサーバ設定、および BW システムへの接続設定を行う必要があります。BEx Web アプリケーションの作成者は、Web 項目（分析、フィルタペイン、チャート、

マップ、ドキュメントなど)を使用して、BEx Web Application Designer で SAP BW から取得したデータを書式設定します。プラットフォームサーバ設定と BW システムへの接続設定が完了したら、ユーザはラウンチパッドで BEx Web アプリケーションを開いてデータをナビゲートし、BEx Web アプリケーションのナビゲート状態をブックマークとしてブラウザのお気に入り保存できます。

BEx Web アプリケーションの機能の詳細については、SAP ヘルプポータル (<http://help.sap.com>) にアクセスし、▶ **SAP NetWeaver** ▶ **SAP NetWeaver** ▶ を選択します。

## 14.3.1 BI ラウンチパッドでの BEx Web アプリケーションへのアクセス

### i 注記

インフォメーションブロードキャストは、SAP NetWeaver ランドスケープで実行されている BEx Web アプリケーションでのみ使用でき、BI ラウンチパッドまたは BI プラットフォームでは使用できません。インフォメーションブロードキャストには、Enterprise Portal やナレッジマネジメントなどの SAP NetWeaver コンポーネントが必要です。

1. BI ラウンチパッドにログインします。
2. 次の操作のいずれかを実行します。
  - ホームタブで **[マイアプリケーション]** モジュールの **[BEx Web アプリケーション]** をクリックします。
  - 
  - ヘッダパネルで、▶ **アプリケーション** ▶ **BEx Web アプリケーション** ▶ をクリックします。
3. NetWeaver Business Warehouse (BW) システムにログインします。
4. **[開く]** ダイアログボックスで、BEx Web テンプレートを選択します。

データソースが BW マスタシステムに格納されている BEx Web テンプレートだけを選択できます。システム管理者は、BI プラットフォームで BW マスタシステムとして設定する BW システムを定義します。

BEx Web アプリケーションが開き、そこにあるデータをナビゲートできるようになります。

## 14.3.2 BEx Web アプリケーションをブックマークとして保存

ブックマークを作成する前に、後でできるようにブックマークする BEx ナビゲート状態を選択します。決定するには、BI ラウンチパッドの **BEx** タブでデータにナビゲートしてナビゲート状態を選択します。

1. BEx Web アプリケーションのコンテキストメニューで、▶ **配布およびエクスポート** ▶ **ブックマーク** ▶ を選択します。

**Bookmark** オプションは BEx の設定によっては、コンテキストメニュー内で、またはボタンとして使用できることがあります。
2. ブラウザのお気に入りフォルダに、BEx Web アプリケーションを保存します。

BW システムにログインした後に、お気に入り保存した BEx ブックマークにアクセスしたり、ほかのユーザにリンクとして送信したりすることができます。BEx Web Application Designer、Web 項目、および Web Design API コマンドの詳細については、SAP ヘルプポータル <http://help.sap.com> にアクセスし、**SAP NetWeaver** をクリックします。

## 15 ディスカッションの使用

ディスカッションを使用して、他の BI プラットフォームユーザに対して、レポート、ハイパーリンク、プログラム、および BI プラットフォームオブジェクトに関するメモを投稿できます。アクセスできるすべてのオブジェクトに対して、メモを追加したりディスカッションスレッドを作成したりできます。関連するメモは、階層形式に整理されます。

デフォルトでは、ディスカッションは無効になっています。ディスカッションを使用するには、システム管理者が BI ラウンチパッドのディスカッションを有効化し、ユーザが表示できるオブジェクトと関連するメモに表示権限を割り当てる必要があります。詳細については、システム管理者に問い合わせてください。

適切なアクセス権限のあるユーザは、メモを表示したり、ディスカッションスレッドにコメントを追加したりできます。




### 15.1 ディスカッションドロワを開く

各オブジェクトのディスカッションノートおよびスレッドは、詳細パネルの**ディスカッション**ドロワにあります。

1. **ドキュメント**タブでオブジェクトを選択し、**詳細**パネルの<をクリックします。  
詳細パネルが開きます。
2. [**ディスカッション**]ドロワを展開します。  
ドロワに、選択したオブジェクトのすべてのメモとスレッドが表示されます。

### 15.2 メモの追加

オブジェクトにメモを追加するには、オブジェクトに対する適切なアクセス権限が必要です。

1. ディスカッションを開きます。
2.  をクリックします。
3. [**件名**] ボックスにメモの件名を入力します。  
件名の最大長は、255 文字です。
4. [**メッセージ**] ボックスにメモの本文を入力します。  
メッセージの最大長は、1000 文字です。
5. (オプション) メモに非常に重要としてフラグを設定するには  を、あまり重要ではないとしてフラグを設定するには  をクリックします。
6. [**投稿**] をクリックします。

## 15.3 メモの編集



自分で作成したメモを編集できます。ただし、管理権限がない限り、他のユーザが作成したメモやディスカッションスレッド内に返信のあるメモは編集できません。

1. ディスカッションを開きます。
2. 編集するメモを見つけて選択します。
3. 必要に応じて、[件名] ボックスでメモの件名を編集します。
4. 必要に応じて、[メッセージ] ボックスでメモの本文を編集します。
5. [投稿] をクリックします。

## 15.4 メモへの返信


返信の投稿は、グループ全体に対して行うことも、メモを投稿したユーザに対して行うこともできます。未読のメモは太字で表示されます。

メモに返信するには、そのオブジェクトに対する適切なアクセス権限が必要です。

1. ディスカッションを開きます。
2. 返信するメモを見つけて選択します。  
プラス記号 (+) をクリックして、メモのディスカッションの追加レベルを表示します。
3. オブジェクトに関連するメモの表示権限を持つすべてのユーザが表示できる返信を投稿するには  を、メモを投稿したユーザ宛てに返信を投稿するには  をクリックします。
4. 必要に応じて、[件名] ボックスでメモの件名を編集します。
5. 必要に応じて、[メッセージ] ボックスでメモの本文を編集します。
6. [投稿] をクリックします。

## 15.5 メモの削除

他のユーザが作成したメモや、ディスカッションスレッドへの返信が含まれているメモは管理権限がなければ削除できません。

1. ディスカッションを開きます。
2. 削除するメモを見つけて選択して  をクリックします。

# 重要免責事項および法的情報

## コードサンプル

この文書に含まれるソフトウェアコード及び / 又はコードライン / 文字列 (「コード」) はすべてサンプルとしてのみ提供されるものであり、本稼動システム環境で使用することが目的ではありません。「コード」は、特定のコードの構文及び表現規則を分かりやすく説明及び視覚化することのみを目的としています。SAP は、この文書に記載される「コード」の正確性及び完全性の保証を行いません。更に、SAP は、「コード」の使用により発生したエラー又は損害が SAP の故意又は重大な過失が原因で発生させたものでない限り、そのエラー又は損害に対して一切責任を負いません。

## アクセシビリティ

この SAP 文書に含まれる情報は、公開日現在のアクセシビリティ基準に関する SAP の最新の見解を表明するものであり、ソフトウェア製品のアクセシビリティ機能の確実な提供方法に関する拘束力のあるガイドラインとして意図されるものではありません。SAP は、この文書に関する一切の責任を明確に放棄するものです。ただし、この免責事項は、SAP の意図的な違法行為または重大な過失による場合は、適用されません。さらに、この文書により SAP の直接的または間接的な契約上の義務が発生することは一切ありません。

## ジェンダーニュートラルな表現

SAP 文書では、可能な限りジェンダーニュートラルな表現を使用しています。文脈により、文書の読者は「あなた」と直接的な呼ばれ方をされたり、ジェンダーニュートラルな名詞 (例: 「販売員」又は「勤務日数」) で表現されます。ただし、男女両方を指すとき、三人称単数形の使用が避けられない又はジェンダーニュートラルな名詞が存在しない場合、SAP はその名詞又は代名詞の男性形を使用する権利を有します。これは、文書を分かりやすくするためです。

## インターネットハイパーリンク

SAP 文書にはインターネットへのハイパーリンクが含まれる場合があります。これらのハイパーリンクは、関連情報を見いだすヒントを提供することが目的です。SAP は、この関連情報の可用性や正確性又はこの情報が特定の目的に役立つことの保証は行いません。SAP は、関連情報の使用により発生した損害が、SAP の重大な過失又は意図的な違法行為が原因で発生したものでない限り、その損害に対して一切責任を負いません。すべてのリンクは、透明性を目的に分類されています (<http://help.sap.com/disclaimer> を参照)。



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

© 2015 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved.

本書のいかなる部分も、SAP SE 又は SAP の関連会社の明示的な許可なくして、いかなる形式でも、いかなる目的にも複製又は伝送することはできません。本書に記載された情報は、予告なしに変更されることがあります。SAP SE 及びその頒布業者によって販売される一部のソフトウェア製品には、他のソフトウェアベンダーの専有ソフトウェアコンポーネントが含まれています。製品仕様は、国ごとに変わる場合があります。

これらの文書は、いかなる種類の表明又は保証もなしで、情報提供のみを目的として、SAP SE 又はその関連会社によって提供され、SAP 又はその関連会社は、これら文書に関する誤記脱落等の過失に対する責任を負うものではありません。SAP 又はその関連会社の製品及びサービスに対する唯一の保証は、当該製品及びサービスに伴う明示的保証がある場合に、これに規定されたものに限られます。本書のいかなる記述も、追加の保証となるものではありません。

本書に記載される SAP 及びその他の SAP の製品やサービス、並びにそれらの個々のロゴは、ドイツ及びその他の国における SAP SE (又は SAP の関連会社) の商標若しくは登録商標です。本書に記載されたその他すべての製品およびサービス名は、それぞれの企業の商標です。

商標に関する情報および表示の詳細については、<http://www.sap.com/corporate-en/legal/copyright/index.epx> をご覧ください。