



**PUBLIC (ÖFFENTLICH)**

SAP BusinessObjects Business Intelligence

Dokumentversion: 4.3 Support Package 4 – 2023-12-07

# Benutzerhandbuch für Business-Intelligence-Launchpad

# Inhalt

<b>1</b>	<b>Dokumentverlauf.</b>	<b>6</b>
<b>2</b>	<b>Erste Schritte mit dem BI-Launchpad.</b>	<b>9</b>
2.1	Zielgruppe dieser Dokumentation.	9
2.2	Lizenzierung.	9
2.3	Grundlegende Konzepte.	10
2.4	Wichtige Aufgaben.	11
2.5	Anmelden am BI-Launchpad.	11
2.6	Hilferessourcen zum BI-Launchpad.	12
2.7	Abmelden.	13
<b>3</b>	<b>Benutzeroberfläche des BI-Launchpads (Einführung).</b>	<b>14</b>
3.1	Globale Navigationsleiste.	14
	Benutzereinstellungen.	14
	Suche.	15
	Nach Excel exportieren.	16
3.2	Symbolleiste der BI-Plattform.	17
	Startseite.	17
	Favoriten.	24
	Zuletzt verwendete Dokumente.	24
	Zuletzt ausgeführte.	25
	Anwendungen.	26
<b>4</b>	<b>Hub-Assets per Push an SAP Analytics Hub übertragen.</b>	<b>27</b>
<b>5</b>	<b>Personalisieren des BI-Launchpads.</b>	<b>28</b>
5.1	Kontoverwaltung.	28
	Aufrufen Ihrer Kontoinformationen.	29
	Kennwort ändern.	29
	Datenbank-Anmeldedaten für eine Datenquellenreferenz definieren.	30
5.2	Kontoeinstellungen.	31
	Seiteneinstellungen festlegen.	31
	Bevorzugtes Anzeigegebietsschema und Zeitzoneneinstellungen festlegen.	34
5.3	Erscheinungsbild des BI-Launchpads anpassen.	35
5.4	Startseite des BI-Launchpads anpassen.	36
<b>6</b>	<b>Organisieren von Inhaltsobjekten.</b>	<b>37</b>
6.1	Erstellen eines Ordners.	37

6.2	Dokumente in einen Ordner hochladen. . . . .	38
6.3	Eigenschaften eines Ordners festlegen. . . . .	38
6.4	Verschieben oder Kopieren von Ordnern. . . . .	39
6.5	Ordner löschen. . . . .	39
6.6	Standardwerte aus der CMC dem BI-Launchpad zuordnen. . . . .	40
6.7	Zugriff auf eine Verknüpfung zu einem Ordner oder einer Kategorie. . . . .	40
6.8	Schneller Zugriff auf Inhaltsobjekte. . . . .	41
	Arbeiten mit Hyperlinks. . . . .	41
	Externe Verknüpfungen. . . . .	42
	Erstellen einer Verknüpfung zu einem Inhaltsobjekt. . . . .	42
	OpenDocument-URL kopieren. . . . .	43
	Anheften eines Berichts zum späteren Anzeigen. . . . .	43
6.9	Senden von Inhaltsobjekten. . . . .	44
<b>7</b>	<b>Arbeiten mit Kategorien. . . . .</b>	<b>45</b>
7.1	Erstellen einer Kategorie. . . . .	45
7.2	Kategorie öffnen. . . . .	45
7.3	Kategorie löschen. . . . .	45
7.4	Markieren von Kategorien als Favoriten. . . . .	46
7.5	Zuweisen von Inhaltsobjekten zu Kategorien. . . . .	46
<b>8</b>	<b>Informationsklassifizierung. . . . .</b>	<b>47</b>
8.1	So wenden Sie die Klassifizierung an. . . . .	47
<b>9</b>	<b>Zeitgesteuerte Verarbeitung von Inhaltsobjekten. . . . .</b>	<b>48</b>
9.1	Konzepte. . . . .	48
	Instanzen. . . . .	48
	Ersetzen. . . . .	49
	Wiederholung. . . . .	49
	Eingabeaufforderungen. . . . .	51
	Formate. . . . .	53
	Zwischenspeichern. . . . .	54
	Ereignisse. . . . .	55
	Zeitsteuerungsserver-Gruppe. . . . .	55
	Ziele. . . . .	56
	Personalisierung. . . . .	63
	Versandregeln für die zeitgesteuerte Verarbeitung. . . . .	66
	Versandregeln für die Veröffentlichung. . . . .	67
9.2	Zeitgesteuertes Verarbeiten von Dokumenten. . . . .	67
	Dokumente zeitgesteuert verarbeiten. . . . .	68
	Instanzen anhalten oder fortsetzen. . . . .	69
	Ausgabedateiformate für Instanzen. . . . .	69

	Instanzen eines Dokuments anzeigen. . . . .	71
	Formatierungsoptionen für Crystal-Reports-Berichtsinstanzen. . . . .	72
	OData-Service für Crystal Reports 2020 – Wiederkehrende zeitgesteuerte Verarbeitung. . . . .	77
	Instanzen aus dem BI-Eingang löschen. . . . .	81
9.3	Zeitgesteuertes Verarbeiten von Objektpaketen. . . . .	81
<b>10</b>	<b>Arbeiten mit Veröffentlichungen. . . . .</b>	<b>83</b>
10.1	Veröffentlichung im BI-Launchpad erstellen. . . . .	83
10.2	Veröffentlichungen entwerfen. . . . .	84
	Veröffentlichung zum Bearbeiten öffnen. . . . .	84
	Allgemeine Eigenschaften für eine Veröffentlichung definieren. . . . .	84
	Quelldokumente hinzufügen. . . . .	85
	Ziel für eine Veröffentlichung auswählen. . . . .	85
	Wiederholungsmuster auswählen. . . . .	94
	Veröffentlichungen für dynamische oder Enterprise-Empfänger. . . . .	99
	Veröffentlichungen für SAP-Empfänger. . . . .	102
	Veröffentlichungen für Live Office. . . . .	103
	Personalisierte Platzhalter für Veröffentlichungsquelldokumente auswählen. . . . .	103
	Personalisierte Platzhalter für E-Mail-Felder auswählen. . . . .	104
	Inhalte aus dynamischen Quelldokumenten in eine E-Mail einbetten. . . . .	104
	Crystal Reports in Veröffentlichung konfigurieren. . . . .	105
	Entwurf von Web-Intelligence-Dokumenten. . . . .	119
	Optionale Veröffentlichungsaufgaben. . . . .	121
10.3	Ausführen von Veröffentlichungen und Arbeiten mit veröffentlichten Instanzen. . . . .	127
	Veröffentlichung testen. . . . .	128
	Veröffentlichung zeitgesteuert verarbeiten. . . . .	128
	Abonnieren und Abonnement aufheben. . . . .	129
	An den Enterprise-Standardspeicherort gesendete Veröffentlichungen anzeigen. . . . .	130
	An einen BI-Eingang gesendete Veröffentlichungen anzeigen. . . . .	131
	Veröffentlichungsinstanz neu verteilen. . . . .	131
	Fehlgeschlagene Veröffentlichung wiederholen. . . . .	132
10.4	Veröffentlichungsleistung. . . . .	133
	Empfehlungen für das Hinzufügen von Quelldokumenten. . . . .	135
	Empfehlungen für die Verwendung von Quellen dynamischer Empfänger. . . . .	137
	Empfehlungen für das Senden und Empfangen von E-Mail-Veröffentlichungsinstanzen. . . . .	138
<b>11</b>	<b>Verwalten von Instanzen. . . . .</b>	<b>139</b>
11.1	Verlaufsinstanzen eines Objekts anzeigen. . . . .	139
11.2	Alle an bestimmten Daten verfügbaren Instanzen anzeigen. . . . .	139
11.3	Arbeiten mit Instanzen. . . . .	141
	Über die Registerkarte "Zeitgesteuerte Verarbeitung" mit Instanzen arbeiten. . . . .	141
	Über die Seite "Verlauf" mit Instanzen arbeiten. . . . .	142

	Detaillierte Fehlermeldung für fehlgeschlagene Instanzen. . . . .	142
<b>12</b>	<b>Warnmeldungen. . . . .</b>	<b>144</b>
12.1	Warnmeldungskonzepte. . . . .	144
	Warnmeldungsquellen. . . . .	145
	Unterschiede zwischen Warnmeldungen und Warnungsbenachrichtungen für Crystal-Reports-Berichte. . . . .	146
	Workflow für Warnmeldungen. . . . .	146
	Erforderliche Zugriffsrechte für Warnmeldungen. . . . .	147
	Warnungsquellobjekte. . . . .	149
	Warnungsbenachrichtigungen. . . . .	150
12.2	Warnmeldungen abonnieren und Abonnement aufheben. . . . .	150
12.3	Abonnieren einer Warnmeldung für andere Benutzer. . . . .	150
12.4	Benutzer von einer Warnmeldung ausschließen. . . . .	151
12.5	Benutzerdefinierte Warnmeldungseinstellungen für eine Warnungsquelle verwalten. . . . .	151
<b>13</b>	<b>Verwalten gelöschter Elemente. . . . .</b>	<b>153</b>
13.1	Elemente aus dem Papierkorb wiederherstellen. . . . .	153
13.2	Elemente aus dem Papierkorb dauerhaft löschen. . . . .	154
<b>14</b>	<b>BI-Arbeitsbereich. . . . .</b>	<b>155</b>
<b>15</b>	<b>Arbeiten mit Anwendungen im BI-Launchpad. . . . .</b>	<b>156</b>
15.1	Starten einer Anwendung im BI-Launchpad. . . . .	156
15.2	Autorisierungstoken. . . . .	157
15.3	Arbeiten mit Crystal Reports. . . . .	157
	Crystal-Reports-Berichte anzeigen. . . . .	157
	Crystal Reports for Enterprise starten. . . . .	167
15.4	BEx Web Applications im BI-Launchpad. . . . .	168
	Zugriff auf BEx Web Applications im BI-Launchpad. . . . .	168
	BEx Web Applications als Lesezeichen speichern. . . . .	169

# 1 Dokumentverlauf

Die folgende Tabelle enthält eine Übersicht über die wichtigsten Änderungen in diesem Dokument:

Version	Datum	Beschreibung
SAP BusinessObjects Business Intelligence 4.3 SP 3	Dezember 2022	<p>Folgendes wurde hinzugefügt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bannermeldungen im BI-Launchpad</li><li>• Unterstützung von HSTS (HTTP Strict Transport Security)</li><li>• Anheften eines Berichts zum späteren Anzeigen</li><li>• Verbesserung der Seite "Einstellungen"</li><li>• Die Breite der ersten Spalte für die Kacheln "Dokumente" und "Ordner" wurde korrigiert</li><li>• Der Filter "Zeitsteuerung durch:" auf der Seite "Instanz" wurde eingeführt</li><li>• Die Schaltfläche "Mehr" wurde eingeführt</li><li>• Das Bearbeiten von Favoriten im Listen-Ansichtsmodus ist nun zulässig</li><li>• Die Sortier- und Filteroption für Tabellenspalten wurde verbessert</li></ul>
SAP BusinessObjects Business Intelligence 4.3 SP 2	Januar 2022	<p>Die zusätzliche Spalte <i>Ordnerpfad</i> wurde in den Spalteneinstellungen im BI-Launchpad hinzugefügt.</p>
SAP BusinessObjects Business Intelligence 4.3 SP 2	Dezember 2021	<p>Folgendes Thema wurde hinzugefügt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Datenbank-Anmeldedaten für eine Datenquellenreferenz definieren [Seite 30]</a></li></ul> <p>Folgendes Thema wurde aktualisiert:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Kontoverwaltung [Seite 28]</a></li><li>• <a href="#">Startseite [Seite 17]</a></li><li>• <a href="#">Instanzen [Seite 19]</a></li><li>• <a href="#">Zuletzt ausgeführte [Seite 25]</a></li><li>• <a href="#">Aufrufen Ihrer Kontoinformationen [Seite 29]</a></li></ul>

Version	Datum	Beschreibung
SAP BusinessObjects Business Intelligence 4.3 SP1	Dezember 2020	<p>Das Fiorisierte BI-Launchpad wurde in BI-Launchpad umbenannt. Verweise auf den Begriff <i>fiorisiert</i> wurden entfernt.</p> <p>Folgendes Thema wurde hinzugefügt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Tipps und Tricks [Seite 80]</a></li> </ul> <p>Folgende Themen wurden aktualisiert:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Hilferessourcen zum BI-Launchpad [Seite 12]</a></li> <li>• <a href="#">Abmelden [Seite 13]</a></li> <li>• <a href="#">Favoriten [Seite 24]</a></li> <li>• <a href="#">Benutzereinstellungen [Seite 14]</a></li> <li>• <a href="#">Ordner [Seite 22]</a></li> <li>• <a href="#">Zeitgesteuertes Verarbeiten eines Objekts für E-Mails</a></li> <li>• <a href="#">Ziele [Seite 56]</a></li> <li>• <a href="#">Zieloptionen</a></li> <li>• <a href="#">Veröffentlichungsziele [Seite 86]</a></li> <li>• <a href="#">Erscheinungsbild des BI-Launchpads anpassen [Seite 35]</a></li> <li>• <a href="#">Kalenderformate</a></li> <li>• <a href="#">Bereitgestellte Crystal-Reports-Daten [Seite 78]</a></li> <li>• <a href="#">Erweiterte Berechtigungsverknüpfung</a></li> <li>• <a href="#">Datenbank-Anmeldedaten in CMC für eine Datenquellenreferenz für einen Benutzer definieren</a></li> </ul>
SAP BusinessObjects Business Intelligence 4.3	Juni 2020	<p>Folgende Themen wurden hinzugefügt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Symbolleiste der BI-Plattform [Seite 17]</a></li> <li>• <a href="#">Startseite [Seite 17]</a></li> <li>• <a href="#">Favoriten [Seite 24]</a></li> <li>• <a href="#">Zuletzt verwendete Dokumente [Seite 24]</a></li> <li>• <a href="#">Zuletzt ausgeführte [Seite 25]</a></li> <li>• <a href="#">Anwendungen [Seite 26]</a></li> <li>• <a href="#">Crystal Reports for Enterprise starten [Seite 167]</a></li> <li>• <a href="#">Kachelgruppe "Anwendungen" auf der Startseite aufrufen [Seite 167]</a></li> </ul>

Version	Datum	Beschreibung
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Aktion "Ändern" in einem Crystal-Reports-Bericht [Seite 168]</a></li> <li>• <a href="#">Seiteneinstellungen festlegen [Seite 31]</a></li> <li>• <a href="#">Erscheinungsbild des BI-Launchpads anpassen [Seite 35]</a></li> <li>• <a href="#">Startseite des BI-Launchpads anpassen [Seite 36]</a></li> </ul> <p>Folgende Themen wurden aktualisiert:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Ausgabedateiformate für Instanzen [Seite 69]</a></li> <li>• <a href="#">Formatierungsoptionen für Crystal-Reports-Berichtsinstanzen [Seite 72]</a></li> <li>• <a href="#">Alle an bestimmten Daten verfügbaren Instanzen anzeigen [Seite 139]</a></li> <li>• <a href="#">Crystal Reports Viewer [Seite 158]</a></li> </ul>



## 2 Erste Schritte mit dem BI-Launchpad

Das neue BI-Launchpad ist eine moderne Version der klassischen BI-Launchpad-Anwendung, die auf maximale Produktivität ausgelegt ist. Es bietet eine Benutzererfahrung mit einer übersichtlich und intuitiv gestalteten Benutzeroberfläche (UI). Über die stark vereinfachte UI können Sie nun wesentlich leichter auf Ihre BI-Objekte zugreifen und diese anzeigen, organisieren und verwalten. Diese Dokumentation enthält Informationen über das BI-Launchpad und Hinweise zu dessen Verwendung.

Die BI-Launchpad-Anwendung wird in einem Webbrowser ausgeführt und stellt die zentrale Oberfläche für die Arbeit mit Objekten in der BI-Plattform dar. Sie verwenden das BI-Launchpad zur Ausführung der folgenden Aufgaben:

- Zugreifen auf und Organisieren von Crystal-Reports-Berichten, Web-Intelligence-Dokumenten und anderen Objekten
- Anzeigen von Informationen in einem Webbrowser, Exportieren dieser Informationen in andere Geschäftsanwendungen (wie Microsoft Excel) und Speichern der Informationen in einem angegebenen Verzeichnis
- Sie können Dokumente erstellen und bearbeiten.
- Verwenden von Analysetools zur eingehenden Untersuchung der Geschäftsinformationen

Sie können nun die Startseite des BI-Launchpads anpassen.

### ⓘ Hinweis

- Das klassische BI-Launchpad ist nun veraltet und wird durch ein neues BI-Launchpad ersetzt, auf das Sie über dieselbe URL zugreifen können: `http://<Hostname><Portnummer>/BOE/BI`.

### 2.1 Zielgruppe dieser Dokumentation

Diese Dokumentation richtet sich an Benutzer, die über das Internet in der BI-Plattform und im BI-Launchpad mit Objekten arbeiten.

Weitere Informationen zur Plattform finden Sie im [Benutzerhandbuch für Business-Intelligence-Launchpad](#) und im [Administratorhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence](#) im SAP Help Portal.

### 2.2 Lizenzierung

Die verschiedenen Benutzerlizenztypen auf der BI-Plattform gewähren den Zugriff auf bestimmte Aufgaben und Anwendungen bzw. schränken diesen ein. Je nachdem, über welche Lizenz Sie verfügen, können Sie

möglicherweise auf bestimmte Anwendungen nicht zugreifen oder bestimmte Aufgaben im BI-Repository nicht ausführen.

Die BI-Plattform unterstützt folgende Benutzerlizenztypen:

- Zugriffslizenzbenutzer
- Namenslizenzbenutzer

#### Hinweis

Die Anzahl der gleichzeitigen Anmeldesitzungen ist für Namenslizenzbenutzer auf 10 Sitzungen beschränkt. Wenn ein Namenslizenzbenutzer versucht, eine 11. gleichzeitige Anmeldesitzung herzustellen, zeigt das System eine entsprechende Fehlermeldung an. Um eine weitere Anmeldesitzung öffnen zu können, muss eine der bestehenden Sitzungen geschlossen werden.

Wenden Sie sich an die Systemverwaltung, um zu ermitteln, über welche Lizenz Sie verfügen. Weitere Informationen zur Lizenzierung finden Sie im [Administratorhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence](#) auf dem SAP Help Portal.

## 2.3 Grundlegende Konzepte

Machen Sie sich mit den grundlegenden Konzepten im BI-Launchpad vertraut. Je nachdem, welche Aufgaben Sie ausführen, sind einige dieser Konzepte für Sie möglicherweise nicht relevant.

Begriff	Definition
BI-Objekte	Objekte sind Dokumente oder Dateien, die in der BI-Plattform oder einer anderen Software erstellt und im Plattform-Repository gespeichert und verwaltet werden.
Kategorien	Kategorien sind Organisationsalternativen zu Ordnern. Sie verwenden Kategorien zum Beschriften von Objekten.
Zeitgesteuerte Verarbeitung	Unter zeitgesteuerter Verarbeitung versteht man die automatische Ausführung eines Objekts zu einem angegebenen Zeitpunkt. Die zeitgesteuerte Verarbeitung aktualisiert den dynamischen Inhalt bzw. die Daten in einem Objekt, erstellt Instanzen und verteilt diese an Benutzer oder speichert sie lokal.

Begriff	Definition
Ereignisse	<p>Ein Ereignis ist ein Objekt, das eine Begebenheit im BI-Plattform-System darstellt. Ereignisse können für die folgenden Zwecke verwendet werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• als Zeitsteuerungsabhängigkeiten, die bestimmte Aktionen auslösen, nachdem ein zeitgesteuerter Auftrag ausgeführt wurde</li> <li>• zum Auslösen von Warnungsbenachrichtigungen</li> <li>• zur Überwachung der Plattform-Performance</li> </ul>
Kalender	Ein Kalender ist eine angepasste Liste mit Ausführungszeiten für zeitgesteuerte Aufträge.
Instanzen	Eine Instanz ist ein Snapshot eines Objekts, der Daten aus dem Ausführungszeitraum des Objekts enthält.
Warnmeldungen	Die Warnmeldungsfunktion benachrichtigt Benutzer und Administratoren bei Ereignissen in der BI-Plattform.

## 2.4 Wichtige Aufgaben

Abhängig von Ihrer Lizenz und Ihren Berechtigungen können Sie im BI-Launchpad die folgenden Aufgaben ausführen:

- Objekte anzeigen
- Objekte hinzufügen
- Objekte erstellen
- hinzugefügte Objekte ändern und verwalten
- Inhalte an Benutzer verteilen
- persönliche Einstellungen für die BI-Launchpad-Benutzeroberfläche vornehmen

## 2.5 Anmelden am BI-Launchpad

Bevor Sie sich an der BI-Launchpad-Anwendung anmelden können, muss Microsoft Internet Explorer, Firefox, Chrome oder Safari auf Ihrem Rechner installiert sein.

Das BI-Launchpad verwendet RESTful Web-Services. Die RESTful Web-Services der BI-Plattform sollten in der CMC ordnungsgemäß konfiguriert sein, um eine erfolgreiche Anmeldung und andere Workflows sicherzustellen. Weitere Informationen finden Sie unter [Konfigurieren von RESTful-Webdiensten](#) und im SAP-Knowledge-Base-Artikel [2576124](#).

1. Geben Sie in einem Webbrowser die URL für das BI-Launchpad ein:

#### Hinweis

Die URL-Adresse muss dabei wie folgt lauten: `http://<Webserver>:<Portnummer>/BOE/BI`, wobei `<Webserver>` den Namen des Webserver und `<Portnummer>` die Portnummer für die BI-Plattform bezeichnet.


Falls die Systemverwaltung eine benutzerdefinierte URL für das BI-Launchpad konfiguriert hat, müssen Sie unter Umständen den Namen des Webserver, die Portnummer oder die URL bei Ihrem Administrator erfragen.

Sie müssen keinen Systemnamen eingeben. Manche Enterprise-Systeme erfordern dies jedoch eventuell.

2. Geben Sie bei entsprechender Aufforderung den Namen des Central Management Server (CMS) in das Feld *System* ein.
3. Geben Sie in die Felder *Benutzername* und *Kennwort* Ihre Anmeldedaten ein.
4. Wählen Sie *Log On* (Anmelden) aus.

## 2.6 Hilferessourcen zum BI-Launchpad

Damit Sie sich mit dem BI-Launchpad vertraut machen und es effizient nutzen können, stehen Ihnen verschiedene Hilferessourcen wie die Produktdokumentation (im PDF- und HTML-Format), die integrierte Hilfe sowie Video-Tutorials zur Verfügung.

Auf die Produktdokumentation zu Ihrem BI-Launchpad, z. B. auf das "Benutzerhandbuch für Business-Intelligence-Launchpad", können Sie über das SAP Help Portal zugreifen. Darüber hinaus finden Sie unter folgendem Link Videos zur schrittweisen Demonstration verschiedener Workflows in der BI-Suite: <https://wiki.scn.sap.com/wiki/pages/viewpage.action?pageId=449905204> .

Weitere Tutorials zu BI-Produkten finden Sie unter <https://www.sap.com/LearnBI> .

Die integrierte Produkthilfe ermöglicht Ihnen den Zugriff auf die gesamte Dokumentation, die zum Zeitpunkt der Auslieferung der Software verfügbar ist. Der Zugriff erfolgt über die Hilfe-Option im BI-Launchpad. Um die integrierte Hilfe für die BI-Launchpad-Anwendung aufzurufen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie auf der *Startseite* in der Ecke oben rechts des BI-Launchpads  (Benutzereinstellungen).

In der Dropdown-Liste finden Sie folgende Optionen:



- *Einstellungen*
- *Startseite bearbeiten*
- *Info*
- *Hilfe*
- *Abmelden*

2. Wählen Sie die Option  (Hilfe).

Die integrierte Anwendungshilfe wird geöffnet.

## 2.7 Abmelden

Wenn Sie Ihre Sitzung beenden und sich vom BI-Launchpad abmelden möchten, führen Sie folgende Schritte aus:

1. Wählen Sie auf der [Startseite](#) in der Ecke oben rechts des BI-Launchpads  (Benutzereinstellungen).
2. Wählen Sie in der Dropdown-Liste die Option  (Abmelden).

Sie werden nun von der Anwendung abgemeldet und kehren zum Anmeldebild zurück.

## 3 Benutzeroberfläche des BI-Launchpads (Einführung)

Wenn Sie sich das erste Mal am BI-Launchpad anmelden, wird die Standardbenutzeroberfläche angezeigt, die Sie entsprechend den auszuführenden Aufgaben individuell anpassen können.


Die Startseite des BI-Launchpads enthält die folgenden Elemente:






- Mit der globalen Navigationsleiste können Sie zwischen [Benutzereinstellungen](#), [Zuletzt besucht](#) und [Benachrichtigungen](#) wechseln. Mithilfe von [Benachrichtigungen](#) kann der Administrator Warnmeldungen aus der CMC heraus an Benutzer senden.
- Die Warnmeldungen werden als Benachrichtigungs-Popup oben rechts im BI-Launchpad angezeigt.
- Dort können Sie auch Suchvorgänge innerhalb des BI-Launchpads ausführen. Der Web-Assistent bietet Ihnen eine geführte Tour der Anwendung.
- Die Symbolleiste der BI-Plattform ermöglicht Ihnen, zwischen verschiedenen Registerkarten wie [Startseite](#), [Favoriten](#), [Zuletzt verwendete Dokumente](#), [Zuletzt ausgeführte](#) und [Anwendungen](#) zu wechseln.
- Der Arbeitsbereich umfasst Kategorien, Filter und weitere Optionen zur Verwaltung Ihrer Inhalte.

Das neue BI-Launchpad bietet eine umfassendere Benutzererfahrung und ermöglicht Ihnen, sich mühelos auf Ihre Aufgaben zu konzentrieren. Die neue Benutzeroberfläche enthält verschiedene Bereiche, Symbolleisten, Fenster und Kacheln, über die Sie Ihre Dokumente und Dateien erstellen und verwalten können. Diese Elemente können innerhalb der Benutzeroberfläche individuell angeordnet werden.


### 3.1 Globale Navigationsleiste

#### 3.1.1 Benutzereinstellungen

Über das Dropdown-Menü  (Benutzereinstellungen) können Sie auf Ihre Kontoinformationen zugreifen und Personalisierungseinstellungen vornehmen. In den Benutzereinstellungen können Sie folgende Aktionen ausführen:


- Ihre  [Benutzereinstellungen](#) verwalten
- über die Option  [Startseite bearbeiten](#) die Kacheln im BI-Launchpad nach Nutzung und Priorität neu anordnen und Dateien als [Favorit](#) kennzeichnen
- die allgemeine  [Info](#) zum Produkt aufrufen
- die  [Hilfe](#) innerhalb des Produkts nutzen
- sich von der Anwendung  [abmelden](#)

Um zur Seite "Benutzereinstellungen" zu navigieren, gehen Sie wie folgt vor:

1. Melden Sie sich am BI-Launchpad an.
2. Klicken Sie oben rechts auf der Startseite auf  (Benutzereinstellungen).

Über das Dropdown-Menü "Benutzereinstellungen" haben Sie Zugriff auf verschiedene Aktionen.



- Der Avatar (Symbol) für  (Benutzerprofil) in der globalen Navigationsleiste wurde in einen Text-Avatar geändert. Wenn Sie den Mauszeiger über dem Buchstaben bewegen, der für den Benutzer angezeigt wird, sehen Sie den *Kontonamen*, der auf der Seite *Eigenschaften: Administrator* definiert ist. Beispiel:
  - Wenn *Administrator* als *Kontoname* definiert ist, wird der Text-Avatar im BI-Launchpad als *A* im Benutzersymbol und als *Administrator* angezeigt, wenn der Mauszeiger darüber bewegt wird.
  - Wenn für *Vollständiger Name* unter *Kontoname Jens Carsten* definiert ist, wird der Text-Avatar im BI-Launchpad als *JC* angezeigt, während der vollständige Name angezeigt wird, wenn der Mauszeiger darüber bewegt wird.
  - Wenn für *Vollständiger Name Jens Carsten Schmidt* definiert ist, wird der Text-Avatar im BI-Launchpad als *JS* angezeigt, während der vollständige Name angezeigt wird, wenn der Mauszeiger darüber bewegt wird.
- Sie finden die *Kontoinformationen* des Benutzers auf der Seite *Einstellungen* auf der Registerkarte *Benutzerkonto*.
- Bislang wurden Sie zur Seite *Kontoeinstellungen* umgeleitet, wenn Sie *Einstellungen* gewählt haben. Wenn Sie nun *Einstellungen* wählen, werden Sie zur Seite *Benutzerkonto* umgeleitet.
- Bisher wurde der Name der Anwendung *BI-Launchpad* in der Mitte der Symbolleiste angezeigt. Wenn Sie jedoch *Aktuell geöffnete Dokumente* anzeigen wollten und das Dokument einen längeren Namen hatte, wurde der vollständige Name aufgrund von Platzbeschränkungen nicht angezeigt. Nun wurde die Begrüßung *Willkommen: Administrator* auf der Symbolleiste entfernt, um Platz für den vollständigen Namen des Dokuments zu schaffen.

## 3.1.2 Suche

Die Suche im BI-Launchpad ermöglicht Ihnen, nach Inhalten im BI-Launchpad-Repository zu suchen. Die Suche nach Übereinstimmungen beginnt, sobald Sie einen Suchtext eingeben.

Mithilfe der folgenden Filter im Fach "Suchen" können Sie gefilterte Ansichten der Ergebnisse abrufen:

- **Felder:** Durchsucht standardmäßig die Metadatenfelder aller Objekte (z.B. Titel, Beschreibung und Schlüsselwörter). Sie können den Filter auch dahingehend anpassen, nur nach dem Titel zu suchen.
- **Typ:** Durchsucht standardmäßig "Alle Dokumente". Sie können auch nach einem bestimmten Dokumenttyp filtern (z.B. Web Intelligence, Crystale Reports, usw.); alternativ können Sie "Alle" festlegen, um alle Administrationsobjekte im Repository (Benutzer, Aufträge, usw.) zu durchsuchen.
- **Speicherort:** Filtert Dokumente oder Objekte nach dem übergeordneten Ordner.
- **Regenerierungszeit:** Filtert nach den Datumsbereichen der letzten Regenerierung.

Um die vollständigen Ergebnisse anzuzeigen, drücken Sie die Eingabetaste.

## Suchzeichenfolgenerkennung beim Tippen

Während Sie tippen, wird nach Ergebnissen gesucht, die mit Wörtern im Suchtext übereinstimmen. Übereinstimmungen mit dem Suchtext beziehen sich auf das Schlüsselwort, den Titel, die Beschreibung

und die Eigentümerinformationen eines Objekts. Schnellsuchergebnisse erscheinen jeweils oben auf der aktuellen Seite, und die vollständigen Ergebnisse werden (nach dem Drücken der Eingabetaste) auf einer entsprechenden separaten Seite angezeigt.

## Hervorheben übereinstimmender Wörter

Wenn der Suchtext mit den Wörtern im Titel oder in der Beschreibung eines Objekts übereinstimmt, werden die übereinstimmenden Wörter fett hervorgehoben.

## Facetten und Suchergebnisgruppierung

Die Gruppierung nach Berichtsfeldern in Facetten ist nur für die folgenden Dokumenttypen verfügbar: Crystal-Reports- und Web-Intelligence-Berichte, Agnostic, Text, Adobe Acrobat, Microsoft PowerPoint, Microsoft Word, Microsoft Excel, Rich Text, Design Studio, Analysis Office, Lumira, usw.

Wenn bei einer Suche viele Ergebnisse zurückgegeben werden, klassifiziert das BI-Launchpad die Ergebnisinformationen in Facetten (also Gruppen). Sie können eine Facette auswählen und Suchergebnisse dafür anzeigen. Suchergebnisse werden in den folgenden Facetten klassifiziert:

- Felder
- Typ
- Speicherort
- Regenerierungszeit

Jeder Facette sind Objekte zugeordnet, die in Suchergebnissen angezeigt werden. Facetten werden aus Metadaten generiert.

### 3.1.3 Nach Excel exportieren

Im BI-Launchpad wurde an den folgenden Stellen eine Schaltfläche zum Herunterladen ([Aufgeführte Tabellenelemente als Excel-Datei exportieren](#)) eingeführt, um die relevanten Dokumente zu exportieren.

Sie steht an den folgenden Stellen zur Verfügung:

- [Ordner](#)
- [Kategorien](#)
- [Dokumente](#)
- [Instanzen](#) und
- [Papierkorb](#)



## 3.2 Symboleiste der BI-Plattform

Die Symboleiste auf der Startseite des BI-Launchpads bietet Ihnen die Möglichkeit, verschiedene Kachelgruppen im Arbeitsbereich anzuzeigen und zu diesen zu navigieren. Zeigt die entsprechende Kachelgruppe im Arbeitsbereich an.

Die folgenden Gruppen sind auf der Symboleiste BI-Launchpad verfügbar:

- [Startseite \[Seite 17\]](#)
- [Favoriten \[Seite 24\]](#)
- [Zuletzt verwendete Dokumente \[Seite 24\]](#)
- [Zuletzt ausgeführte \[Seite 25\]](#)
- [Anwendungen \[Seite 26\]](#)

Die Details auf der Benutzeroberfläche der einzelnen Gruppen werden in weiteren Themen erläutert.

### 3.2.1 Startseite

Diese Gruppe bietet einfachen Zugriff auf die Inhaltsobjekte. Sie enthält verschiedene Kacheln, die spezifische Funktionen aufweisen. Zu den in den einzelnen Kacheln vorhandenen Berichten und Warnungen können Sie verschiedene Aufgaben durchführen.

Die Gruppe *Startseite* besteht aus folgenden Kacheln:

- [Dokumente \[Seite 17\]](#)
- [Instanzen \[Seite 19\]](#)
- [Kategorien \[Seite 21\]](#)
- [Ordner \[Seite 22\]](#)
- [BI-Posteingang \[Seite 23\]](#)
- [Papierkorb \[Seite 24\]](#)

#### Hinweis

Sie können nun die Spaltenbreite an den folgenden Stellen ändern:




- *Ordner*
- *Kategorien*
- *Dokumente*
- *Instanzen* und
- *Papierkorb*

#### 3.2.1.1 Dokumente

Auf der Kachel *Dokumente* auf der *Startseite* werden alle Inhaltsobjekte (Berichte) im BI-Launchpad angezeigt.

Auf der Seite [Dokumente](#) finden Sie zwei Optionen zum Anzeigen der Berichte in der Ansicht



(Kachel oder Raster) bzw.  (Liste). Neben dem Symbol  (Mehr) wird auch das Symbol  ([Regenerieren](#)) angezeigt. Durch die neue Option **Automatisch regenerieren** wird die Seite [Verlauf](#) des Dokuments automatisch regeneriert, um den Berichtsausführungsstatus anzuzeigen. Die folgenden Spalten werden auf der Seite [Dokumente](#) angezeigt:

- [Titel](#): Zeigt den Titel des Berichts an.
- [Favoriten](#): Zeigt ein Favoritensymbol für den Bericht an, der als Favorit markiert ist.
- [Typ](#): Zeigt den Typ des Berichts an.
- [Beschreibung](#): Zeigt eine Übersicht des Berichts an.
- [Zuletzt aktualisiert](#): Zeigt das Datum und die Uhrzeit der letzten Aktualisierung des Berichts an.

In den [Einstellungen](#) der Seiteneinstellungen können Sie auswählen, welche Spalten angezeigt werden. Weitere Informationen zum Festlegen von Seiteneinstellungen finden Sie unter "Festlegen von Seiteneinstellungen".

Abhängig vom Typ des ausgewählten Berichts können die folgenden lokalen Aktionen ausgeführt werden:

Aktion	Beschreibung
<a href="#">Anzeigen</a>	Sie können die Details eines ausgewählten Berichts anzeigen.
<a href="#">Letzte Instanz anzeigen</a>	Sie können die letzte Instanz eines Berichts anzeigen.
<a href="#">Ändern</a>	Sie können den Inhalt des Webl-Berichts bearbeiten.
<a href="#">Eigenschaften</a>	Sie können Dokumentdetails bearbeiten, darunter die folgenden: <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Titel</a></li><li>• <a href="#">Beschreibung</a></li><li>• <a href="#">Schlüsselwörter</a></li></ul>
<a href="#">Zeitgesteuerte Verarbeitung</a>	Sie können den Bericht zeitgesteuert verarbeiten.
<a href="#">Mobile Eigenschaften</a>	Sie können die ausgewählten Berichte im mobilen BI-Posteingang des Empfängers anzeigen.
<a href="#">Verlauf</a>	Sie können die Verlaufsinstanzen eines Berichts anzeigen.
<a href="#">Herunterladen</a>	Sie können ein .lumx-Dokument herunterladen.
<a href="#">Kategorie</a>	Sie können einen Bericht einer oder mehreren Kategorien zuordnen.
<a href="#">Als Favorit markieren</a>	Sie können einen Bericht als Favorit markieren.

Aktion	Beschreibung
<a href="#">Details</a>	<p>Sie können zusätzliche Details anzeigen, wie z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Typ</a></li> <li>• <a href="#">Eigentümer</a></li> <li>• <a href="#">Erstellt am</a></li> <li>• <a href="#">Zuletzt geändert</a></li> <li>• <a href="#">Zuletzt ausgeführt</a></li> <li>• <a href="#">ID</a></li> <li>• <a href="#">CUID</a></li> <li>• <a href="#">Gebietsschema</a></li> <li>• <a href="#">Ordnerpfad</a></li> <li>• <a href="#">Dokumentverknüpfung</a></li> </ul>
<a href="#">Senden an</a>	<p>Sie können den Bericht an folgende Ziele senden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Enterprise-Standardspeicherort</a></li> <li>• <a href="#">BI-Posteingang</a></li> <li>• <a href="#">E-Mail</a></li> <li>• <a href="#">FTP-Server</a></li> <li>• <a href="#">Dateisystem</a></li> <li>• <a href="#">SFTP-Server</a></li> </ul>
<a href="#">Löschen</a>	Sie können die ausgewählten Berichte löschen.

Bei der Auswahl mehrerer Berichte können Sie die folgenden Aktionen ausführen:

- [Als Favorit markieren](#)
- [Löschen](#)
- [Senden an](#)

#### Hinweis

- Die Anzahl der Berichte wird aktualisiert, während Sie auf der Seite nach unten blättern.
- Sie können die Berichte in alphabetischer Reihenfolge nach dem Titel oder dem Datum und der Uhrzeit der letzten Aktualisierung sortieren (aufsteigend/absteigend).

## 3.2.1.2 Instanzen

Sie können Objekte so zeitgesteuert verarbeiten, dass sie zu bestimmten Zeiten automatisch ausgeführt werden. Wenn ein zeitgesteuertes Objekt erfolgreich ausgeführt wird, wird eine Instanz erstellt. Eine Instanz ist eine Version des Objekts, die Daten zum Stand des Ausführungszeitpunkts des Objekts enthält.

Auf der Seite [Instanzen](#) können Sie die Liste der Instanzen für einen bestimmten Datumsbereich anzeigen. Um einen Datumsbereich auszuwählen, können Sie ein Start- und Enddatum im Kalender-Widget angeben. Sie können je nach Status der ausgewählten Instanz bestimmte Aktionen ausführen. Es können auch mehrere Instanzen gleichzeitig ausgewählt und Aktionen für sie ausgeführt werden.

Sie können die Instanzen nach folgenden Status der Instanzen filtern:

- [Erfolg](#)
- [Teilerfolg](#)
- [Fehlgeschlagen](#)
- [Wird ausgeführt](#)
- [Wiederkehrend](#)
- [Angehalten](#)
- [Abgelaufen](#)

Sie können die Instanzen auch nach dem Berichtstyp filtern. Folgende Berichtstypen sind zum Filtern der Instanzen verfügbar:

- [Veröffentlichung](#)
- [Analysis-Arbeitsmappe](#)
- [Crystal Reports](#)
- [Lumira-Dokument](#)
- [Web Intelligence](#)
- [Adobe Acrobat](#)
- [Microsoft Excel](#)
- [Text \(CSV, CSV & HTML Archiv\)](#)

Sie können die Instanzen auch nach dem Instanzentitel durchsuchen.

Im BI-Launchpad können Sie Spalteneinstellungen konfigurieren, um die Details einer Instanz anzuzeigen, wie z. B. [Instanzentitel](#), [Typ](#), [Status](#), [Erstellt von](#), [Instanzenzeit](#) und [Ablaufdatum](#).

In der Spalte [Ablaufdatum](#) wird das letzte Datum einer wiederkehrenden Instanz angezeigt. Diese Spalte kann in den Spalteneinstellungen im BI-Launchpad konfiguriert werden. Weitere Informationen zur Anpassung von Spalten erhalten Sie unter [Spalteneinstellungen festlegen \[Seite 33\]](#). Administratoren können diese Spalte für einen Benutzer/eine Benutzergruppe in den CMC-Einstellungen konfigurieren. Nach der Konfiguration wird sie auf der Seite [Instanzen](#) angezeigt.

#### **Automatische Regenerierung von zeitgesteuerten Dokumenten:**

Bislang mussten Sie auf der Seite [Instanzen zeitgesteuert verarbeiten](#) die Schaltfläche [Aktualisieren](#) manuell wählen, um den aktuellen [Status](#) ([Erfolgreich](#) oder [Fehlgeschlagen](#)) der zeitgesteuerten Instanzen anzuzeigen.

Um das Problem zu vermeiden, wurde auf der Seite [Instanzen zeitgesteuert verarbeiten](#) die Schaltfläche [Automatisch regenerieren](#) eingeführt.

- Schaltfläche [Automatisch regenerieren](#) aktivieren
- Instanzen auswählen, die zeitgesteuert verarbeitet werden sollen
- Rechtsklick ausführen und [Jetzt ausführen](#) wählen

Wenn Sie die Schaltfläche [Automatisch regenerieren](#) aktivieren, wird die Seite kontinuierlich aktualisiert und der aktuelle [Status](#) der Ausführung ([Erfolgreich](#), [Fehlgeschlagen](#) oder [Wird ausgeführt](#)) der zeitgesteuerten Instanzen angezeigt.

Darüber hinaus wurde die Schaltfläche [Herunterladen](#) auf der Seite [Instanzen zeitgesteuert verarbeiten](#) eingeführt, um die Instanzen automatisch im Excel-Listenformat herunterzuladen.

- Wählen Sie die Instanzen aus, die Sie herunterladen/exportieren möchten.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche [Herunterladen \(Aufgeführte Tabellenelemente als Excel-Datei exportieren\)](#).
- Das Fenster [Dokument exportieren](#) wird angezeigt (dort wird die Anzahl der generierten Dateien angezeigt).
- Die heruntergeladene Datei wird im Ordner [Downloads](#) gespeichert.

### 3.2.1.3 Kategorien

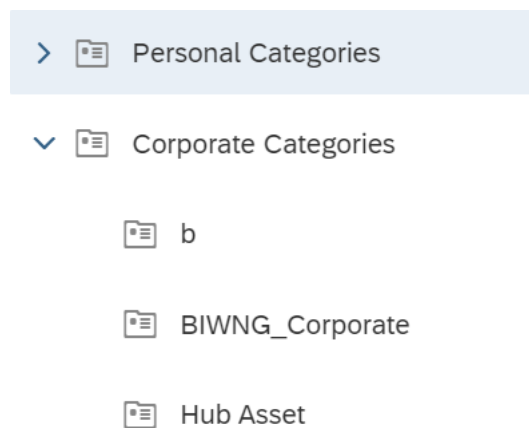
Auf der Kachel [Kategorien](#) auf der Registerkarte [Startseite](#) wird die Anzahl der Kategorien angezeigt, auf die Sie Zugriff haben. Klicken Sie auf die Kachel [Kategorien](#), um zur Seite "Kategorien" zu navigieren.

Das BI-Launchpad unterstützt sowohl (öffentliche) Unternehmenskategorien als auch persönliche Kategorien.

**Persönliche Kategorien:** Sie können beliebig viele persönliche Kategorien erstellen, um Ihre Inhaltsobjekte zu organisieren.

**Öffentliche Kategorien:** Diese Kategorien sind für alle Benutzer zugänglich und werden typischerweise von einem Systemadministrator oder von Benutzern erstellt, die über die erforderlichen Zugriffsrechte verfügen.

**Hub-Asset:** Dies ist eine neue öffentliche Kategorie, in der die zugehörigen BOE-Dokumente automatisch als Anlagen, die nur Dokumentverknüpfungen enthalten, per Push an SAP Analytics Hub weitergeleitet werden.



Weitere Informationen finden Sie unter [Hub-Assets per Push an SAP Analytics Hub übertragen \[Seite 27\]](#).

## Benutzeroberfläche


In der Strukturansicht der Kategorien werden sowohl persönliche als auch Unternehmenskategorien angezeigt. Erweitern Sie die Strukturansicht, um Kategorien und Unterkategorien anzuzeigen, sofern vorhanden.


Die Listenansicht der Kategorien enthält zwei Bereiche.

**Info-Bereich:** Besteht aus dem Klickpfad-Navigator der Kategorien.


Beispiel: Persönliche Kategorien/Umsatz/Webi. Zeigt außerdem die Objektbeschreibung und den Zeitstempel der letzten Aktualisierung an.

**Inhaltsbereich:** Führt alle Kategorien und Berichte auf, die für diese Kategorie spezifisch sind. Durch Klicken


auf das Symbol  (Hinzufügen) können Sie eine Kategorie erstellen.

Über das Symbol  (Aktualisieren) können Sie die Seite aktualisieren. Mit der Option **Automatisch regenerieren** wird die Seite [Verlauf](#) des Dokuments automatisch regeneriert, um den Berichtsausführungsstatus anzuzeigen.

Sie können eine Sortierung (aufsteigend/absteigend) für einige der Spalten in der Tabelle vornehmen. Über

das Symbol  (Mehr) können Sie diverse Vorgänge anhand von Einzel- oder Mehrfachauswahlen der Inhaltsobjekte in der jeweiligen Kategorie durchführen.

Sie können ein Objekt innerhalb der Kategorie oder die Kategorie selbst als Favorit kennzeichnen. Weitere Informationen zu Kategorien finden Sie im Abschnitt *Arbeiten mit Kategorien* dieses Dokuments.

Das Objekt bzw. die Kategorie wird dann in der Spalte [Favoriten](#) mit dem Symbol  (*Favorit*) [gekennzeichnet angezeigt](#). Sie können die Markierung als Favorit aufheben, um ein Objekt aus den Favoriten zu entfernen.

## 3.2.1.4 Ordner

Auf der Kachel "Ordner" unter [Meine Startseite](#) finden Sie die Berichte, auf die Sie Zugriff haben. Die BI-Plattform unterstützt sowohl öffentliche als auch persönliche Ordner.

Öffentliche Ordner werden in der Regel von einem Systemadministrator erstellt. Abhängig von Ihren Zugriffsberechtigungen können Sie im BI-Launchpad persönliche Ordner erstellen.

Sie haben zwei Optionen, um zum gewünschten Ordner zu navigieren:

### Strukturansicht


- Wenn Sie die Strukturansicht aufklappen, werden Unterordner und untergeordnete Ordner angezeigt (sofern vorhanden).
- Wenn Sie einen Ordner in der Strukturansicht auswählen, wird der Ordner hervorgehoben und sein Inhalt wird angezeigt.

### Listenansicht


Die Listenansicht ist in zwei Bereiche unterteilt:

- **Infobereich**  
Der Infobereich besteht aus Klickpfaden für die Navigation zwischen den Ordnern. Sie können den Ordnerstyp, die Ordnerbeschreibung und den Zeitstempel der letzten Aktualisierung anzeigen.
- **Inhaltsbereich**  
Im Inhaltsbereich werden alle vorhandenen Berichte im ausgewählten Ordner aufgelistet. Basierend auf dem Berichtstyp können Sie die zugehörige Beschreibung und die Details zur letzten Aktualisierung anzeigen.

Über  können Sie abhängig vom Berichtstyp verschiedene Aktionen ausführen.

- **Kontextmenü**
  - Wenn Sie zuvor ein aufgelistetes Dokument oder einen Bericht ausgewählt haben, konnten Sie über das Symbol  bestimmte Aktionen wie [Anzeigen](#), [Letzte Instanz anzeigen](#), [Eigenschaften](#), [Ändern](#),

[Zeitgesteuert verarbeiten](#), [Mobile Eigenschaften](#), [Verlauf](#), [Kategorien](#), [Aus Favoritenordner entfernen](#), [Details](#), [Organisieren](#), [Senden an](#) und [Löschen](#) ausführen.

- Über das Kontextmenü können Sie nun mit der rechten Maustaste auf das Dokument oder den Bericht selbst klicken und so das Dropdown-Menü mit den auszuführenden Aktionen anzeigen.
  - Wenn Sie einen Bericht oder ein Dokument auswählen, sind die Optionen im Rechtsklickmenü berichts- bzw. dokumentspezifisch.
  - Wenn Sie mehrere Berichte oder Dokumente desselben Typs auswählen, erhalten Sie inhaltspezifische Rechtsklickoptionen, wie z. B. [Organisieren](#), [Senden an](#) und [Löschen](#).
  - Wenn Sie Berichte oder Dokumente verschiedener Inhaltstypen auswählen, sind die Rechtsklickoptionen auf [Organisieren](#) ([Ausschneiden](#), [Kopieren](#)) und [Löschen](#) reduziert.
- **Dateien per Drag&Drop verschieben**  
Sie können nun Dateien per Drag&Drop in einen Ordner innerhalb eines anderen Ordners verschieben. Markieren Sie dazu die entsprechenden Dateien, und ziehen Sie sie per Drag&Drop in den gewünschten Ordner.  
Wenn Sie eine Datei aus einem Ordner in einen Unterordner eines anderen Ordners verschieben möchten, wählen Sie die betreffende Datei aus, und bewegen Sie den Cursor in den Ordner, in den Sie sie verschieben möchten. Der übergeordnete Ordner wird automatisch aufgeklappt, um die darin verfügbaren Unterordner anzuzeigen. Wählen Sie den entsprechenden Ordner aus, und legen Sie die Datei darin ab.
  - Über das Symbol  können Sie die Seite aktualisieren. Sie können die Tabelle aufsteigend oder absteigend sortieren, basierend auf den Spalten [Titel](#) und [Letzte Aktualisierung](#).

#### Hinweis

Auf der Seite [Ordner](#) können Sie Folgendes tun:

- Hyperlink-Objekte und lokale Dokumente hochladen
- Veröffentlichungen erstellen
- Mehrere Berichte auswählen und je nach Berichtstyp verschiedene Vorgänge ausführen

### Kachelansicht

Die Kachel- und die Rasteransicht waren bisher nur in [Alle Favoriten](#) verfügbar. Jetzt sind sie auch in allen [Ordnern](#) verfügbar.

## 3.2.1.5 BI-Posteingang

Im [BI-Posteingang](#) können Sie Systemwarnmeldungen und Benachrichtigungen von Administratoren anzeigen und verwalten.

Die Kachel [BI-Posteingang](#) enthält ungelesene Warnmeldungen und Benachrichtigungen. Für eine Warnmeldung oder ein Dokument im BI-Posteingang können Sie folgende Optionen wählen:

- [Als gelesen kennzeichnen](#)
- [Als ungelesen kennzeichnen](#)
- [Als Favorit markieren](#)
- [Löschen](#)

Im BI-Launchpad können Sie den gewünschten Bericht an den BI-Posteingang eines Empfängers senden. Sie können den Bericht für einen einzelnen Benutzer oder eine Benutzergruppe freigeben. Weitere Informationen

zum Freigeben von Inhaltsobjekten im BI-Posteingang finden Sie unter [Senden von Inhaltsobjekten \[Seite 44\]](#) im Abschnitt *Organisieren von Inhaltsobjekten*.

### 3.2.1.6 Papierkorb

Auf der Kachel [Papierkorb](#) unter [Meine Startseite](#) finden Sie gelöschte Inhaltsobjekte.

Wenn Sie ein Inhaltsobjekt aus dem System löschen, wird es in den Papierkorb verschoben. Dort wird es bis zum Leeren des Papierkorbs temporär gespeichert. Auf diese Weise können Sie versehentlich gelöschte Objekte wiederherstellen und an ihre ursprünglichen Speicherorte wiederherstellen. Sie können die Eigenschaften eines Berichts überprüfen und mehrere Berichte wiederherstellen.

#### ⓘ Hinweis


Wenn Sie eine Instanz löschen, kann sie nicht wiederhergestellt werden, da sie dauerhaft gelöscht wird.

### 3.2.2 Favoriten

Sie können Inhaltsobjekte als Favoriten markieren, um den Zugriff darauf zu erleichtern. Die Gruppe [Favoriten](#) enthält alle Objekte, die als Favoriten gekennzeichnet sind.

Wenn Sie ein Objekt als Favoriten kennzeichnen, wird es auf der Registerkarte [Favoriten](#) angezeigt und durch das Symbol ★ (Favorit) gekennzeichnet. In der Kachel- und der Listenansicht wird die Verwaltung der Favoritenobjekte unterstützt, und Sie können ein oder mehrere Inhaltsobjekte auswählen, um je nach Art des Inhaltsobjekts verschiedene Aktionen auszuführen.

Um die Favoriten zu bearbeiten und neu anzuordnen, führen Sie die folgenden Schritte aus:

1. Navigieren Sie im BI-Launchpad zu [Favoriten](#).
2. Wählen Sie [Alle Favoriten anzeigen](#).
3. Klicken Sie auf das Symbol  (Bearbeiten), um Favoritenobjekte neu anzuordnen.

Sie können die Markierung als Favorit auch aufheben, um ein Objekt aus den Favoriten zu entfernen.

#### ⓘ Hinweis


Wenn ab 4.3 SP3 ein Ordner oder Dokument zum Abschnitt [Favoriten](#) hinzugefügt wird, ist die Navigation von Ordnern und Dokumenten im Abschnitt [Favoriten](#) zulässig. Organisationsfunktionen wie Ausschneiden, Kopieren und Einfügen sind nicht zulässig.


### 3.2.3 Zuletzt verwendete Dokumente

Auf der Registerkarte [Zuletzt verwendete Dokumente](#) finden Sie die kürzlich verwendeten Dokumente, sortiert nach Dokumenttyp, wobei das zuletzt verwendete Dokument oben in der Kachel- und Listenansicht angezeigt wird.



Auf der Startseite finden Sie auf der Registerkarte [Zuletzt verwendete Dokumente](#) einige kürzlich angezeigte Dokumente. Über die Option [Alle zuletzt verwendeten Dokumente anzeigen](#) können Sie eine vollständige Liste der zuletzt verwendeten Dokumente anzeigen. Es gibt zwei Ansichten: eine Listen- und eine Kachelansicht.


Auf der Seite "Zuletzt verwendete Dokumente" wird die Gesamtanzahl der Dokumente angezeigt. Über das Symbol  können Sie die Seite aktualisieren. Sie können die Tabelle aufsteigend oder absteigend sortieren,

basierend auf den Details [Titel](#), [Typ](#) und [Letzte Aktualisierung](#) (in der Listenansicht). Über das Symbol  können Sie abhängig von Einzel- oder Mehrfachauswahl der Inhaltsobjekte verschiedene Aktionen ausführen. Je nach Typ des ausgewählten Inhaltsobjekts stehen unterschiedliche Aktionen zur Verfügung.

## 3.2.4 Zuletzt ausgeführte


Im BI-Launchpad können Sie auf der Registerkarte [Zuletzt ausgeführte](#) die aktuellen Dokumentinstanzen anzeigen, die für die zeitgesteuert verarbeiteten Inhaltsobjekte erstellt wurden.

Auf der Seite [Zuletzt ausgeführte](#) wird die Gesamtzahl der verfügbaren Dokumentinstanzen angezeigt. Sie

können die Instanzen sowohl über die Kachel- als auch die Listenansicht verwalten. Über das Symbol  können Sie diverse Vorgänge anhand einer Einzel- oder Mehrfachauswahl der Dokumentinstanzen ausführen. Je nach Art der Instanzen können Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- [Anzeigen](#)
- [Letzte Instanz anzeigen](#)
- [Eigenschaften](#)
- [Mobile Eigenschaften](#)
- [Details](#)
- [Senden an](#)
- [Löschen](#)

In der Kachelansicht werden Details wie [Titel](#), [Typ](#), [Datum und Uhrzeit der letzten zeitgesteuerten](#)

[Verarbeitung](#) und  auf den Kacheln angezeigt. Dies ermöglicht einfachen Zugriff auf die Verwaltung der Dokumentinstanzen.

### Statusanzeige

Sie können nun die Statusanzeige **Erfolgreich oder Fehlgeschlagen** für die zuletzt ausgeführten Dokumente anzeigen, die in jedem ausgeführten Dokument unten im Bereich [Zuletzt ausgeführt](#) angezeigt werden.

Bisher wurden Sie über die Option [Alle zuletzt ausgeführten anzeigen](#) zur Seite [Alle zuletzt ausgeführten](#) umgeleitet, um die zuletzt ausgeführten Dokumente anzuzeigen.

Jetzt werden Sie über die Option [Alle zuletzt ausgeführten anzeigen](#) zur Seite [Instanzen zeitgesteuert verarbeiten](#) umgeleitet, um die zuletzt ausgeführten Dokumente anzuzeigen.

## 3.2.5 Anwendungen

Das BI-Launchpad ist ein Integrationspunkt zwischen dem Repository und folgenden SAP-BusinessObjects-Anwendungen:

Im BI-Launchpad können Sie mit den folgenden *Standardanwendungen* arbeiten:

- *SAP Analytics Cloud*
- *Analysis, Edition für OLAP*
- *Information Steward*
- *Crystal Reports for Enterprise*
- *BI-Arbeitsbereich*
- *Web Intelligence*
- *BEx Analyzer*

Sie können im BI-Launchpad eine Anwendung starten und entsprechende Objekte erstellen, anzeigen und bearbeiten und danach die Änderungen oder die neuen Objekte direkt im Repository speichern. Die verfügbaren Anwendungen und die Aufgaben, die Sie darin ausführen können, sind von den Zugriffsrechten abhängig, die Ihnen Ihr Systemadministrator gewährt hat.

## 4 Hub-Assets per Push an SAP Analytics Hub übertragen

Sie können BI-Assets zu einer neuen Kategorie *Hub-Asset* hinzufügen und über SAP Analytics Hub auf diese BI-Assets zugreifen.

Alle Dokumente in der Kategorie *Hub-Asset* werden per Push automatisch an *SAP Analytics Hub* weitergeleitet.


Beachten Sie die [Voraussetzungen](#), bevor Sie BI-Assets einer neuen Kategorie hinzufügen.


### Hinweis

Veröffentlichungen werden von der Kategorie *Hub-Asset* nicht unterstützt.

## 5 Personalisieren des BI-Launchpads

Über Ihre persönlichen Einstellungen legen Sie fest, wie Sie sich am BI-Launchpad anmelden, welche Ansichten angezeigt werden und welche Einstellungen für angezeigte Objekte gelten.

Über das Symbol  (Benutzereinstellungen) auf der globalen Navigationsleiste können Sie sämtliche Aktionen ausführen, die Ihr BI-Launchpad-Konto betreffen.


Wenn Sie  (Benutzereinstellungen) wählen, werden Sie zur Seite "Benutzereinstellungen" des BI-Launchpads weitergeleitet.

Die von Ihrem Systemadministrator zugewiesenen Zugriffsrechte bestimmen, ob Sie eigene Einstellungen vornehmen können. Prüfen Sie vor Beginn der Arbeit mit dem BI-Launchpad, ob die von Ihnen gewünschten Einstellungen vorhanden sind, und konfigurieren Sie sie gegebenenfalls selbst.

### Hinweis

Wenn das Menü für die [Kontoeinstellungen](#) und [Anwendungseinstellungen](#) im BI-Launchpad nicht verfügbar ist, ist Ihnen in der Central Management Console (CMC) der BI-Plattform die Berechtigung [Einstellungen für Objekte des Benutzers ändern](#) nicht zugewiesen. Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, um diese Berechtigung zu erhalten.

### 5.1 Kontoverwaltung

Über  [Einstellungen](#) des BI-Launchpads können Sie allgemeine Informationen zu Ihrem Benutzerkonto anzeigen.

Auf der Registerkarte [Benutzerkonto](#) finden Sie drei Unterregisterkarten: [Kontoinformationen](#), [Datenbank-Anmeldedaten](#) und [Autorisierungstoken](#).


Über die Unterregisterkarte [Kontoinformationen](#) erhalten Sie Zugriff auf Ihre Kontoinformationen, wie z. B. Ihren vollständigen Namen, Ihre E-Mail-Adresse usw. Bei Bedarf können Sie auch Ihr Kennwort ändern. Weitere Informationen finden Sie unter [Aufrufen Ihrer Kontoinformationen \[Seite 29\]](#) und [Kennwort ändern \[Seite 29\]](#).

Auf der Unterregisterkarte [Datenbank-Anmeldedaten](#) wird die Datenquellenreferenz angezeigt, die Ihrem Benutzerkonto zur Verfügung steht. Weitere Informationen zu Datenbank-Anmeldedaten und Datenquellenreferenzen finden Sie unter [Erweiterte Anmeldedaten-Zuordnung](#) im *Administratorhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

Auf der Unterregisterkarte [Autorisierungstoken](#) werden die OAuth-Authentication-Provider aufgeführt, die Zugriff auf die BI-Plattform haben. Dort können Sie mithilfe spezieller Optionen Token für alle in der BI-Plattform registrierten Autorisierungsreferenzen generieren, löschen oder erweitern. Diese ist direkt mit der Anwendung [Autorisierungsreferenzen](#) in der CMC verknüpft. Weitere Informationen finden Sie unter [Berechtigungsserver-Konfiguration](#).

## 5.1.1 Aufrufen Ihrer Kontoinformationen

Um die Informationen zu Ihrem Benutzerkonto anzuzeigen, führen Sie folgende Schritte aus:

1. Wählen Sie auf der [Startseite](#) in der globalen Navigationsleiste die Option  (Benutzereinstellungen).  
Die Seite "Benutzereinstellungen" wird geöffnet.




2. Wählen Sie  (Einstellungen).

Das Dialogfeld [Einstellungen](#) wird angezeigt. Standardmäßig wird die Menüoption [Benutzerkonto](#) ausgewählt, und auf der Registerkarte [Benutzerkonto](#) werden die [Kontoinformationen](#) angezeigt.

Unter [Kontoinformationen](#) werden Details wie [Kontoname](#), [Vollständiger Name](#), [E-Mail](#), [Beschreibung](#) und das Datum der letzten Kennwortänderung angezeigt.

### Hinweis

- Der Avatar (Symbol) für  (Benutzerprofil) in der globalen Navigationsleiste wurde in einen Text-Avatar geändert. Wenn Sie den Mauszeiger über dem Buchstaben bewegen, der für den Benutzer angezeigt wird, sehen Sie den [Kontonamen](#), der auf der Seite [Eigenschaften: Administrator](#) definiert ist. Beispiel:
  - Wenn [Administrator](#) als [Kontoname](#) definiert ist, wird der Text-Avatar im BI-Launchpad als **A** im Benutzersymbol und als [Administrator](#) angezeigt, wenn der Mauszeiger darüber bewegt wird.
  - Wenn für [Vollständiger Name](#) unter [Kontoname John Cesar](#) definiert ist, wird der Text-Avatar im BI-Launchpad als **JC** angezeigt, während der vollständige Name angezeigt wird, wenn der Mauszeiger darüber bewegt wird.
  - Wenn für [Vollständiger Name John Cesar Shepherd](#) definiert ist, wird der Text-Avatar im BI-Launchpad als **JS** angezeigt, während der vollständige Name angezeigt wird, wenn der Mauszeiger darüber bewegt wird.
- Sie finden die [Kontoinformationen](#) des Benutzers auf der Seite [Einstellungen](#) auf der Registerkarte [Benutzerkonto](#).
- Bislang wurden Sie zur Seite [Kontoeinstellungen](#) umgeleitet, wenn Sie [Einstellungen](#) gewählt haben. Wenn Sie nun [Einstellungen](#) wählen, werden Sie zur Seite [Benutzerkonto](#) umgeleitet.
- Bisher wurde der Name der Anwendung [BI-Launchpad](#) in der Mitte der Symbolleiste angezeigt. Wenn Sie jedoch [Aktuell geöffnete Dokumente](#) anzeigen wollten und das Dokument einen längeren Namen hatte, wurde der vollständige Name aufgrund von Platzbeschränkungen nicht angezeigt. Nun wurde die [Begrüßung: Administrator](#) auf der Symbolleiste entfernt, um Platz für den vollständigen Namen des Dokuments zu schaffen.

## 5.1.2 Kennwort ändern



Sie können Ihr Kontokennwort für das BI-Launchpad jederzeit ändern.

Zum Ändern von Kennwörtern benötigen Sie die entsprechenden Zugriffsrechte. Wenden Sie sich an die Systemverwaltung, wenn Sie über Zugriffsrechte verfügen, Ihr Kennwort jedoch nicht ändern können.

#### Hinweis

Wenn das Menü für die Konto- und Anwendungseinstellungen im Kopfbereich des BI-Launchpads nicht verfügbar ist, ist Ihnen in der Central Management Console (CMC) der BI-Plattform die Berechtigung *Einstellungen für Objekte des Benutzers ändern* nicht zugewiesen. Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, um diese Berechtigung zu erhalten.

Zum Ändern des Kennworts führen Sie die folgenden Schritte aus:

1. Wählen Sie auf der *Startseite* in der globalen Navigationsleiste die Option  (Benutzereinstellungen).  
Die Seite "Benutzereinstellungen" wird geöffnet.
2. Wählen Sie  (Einstellungen).  
Das Dialogfeld *Einstellungen* wird angezeigt. Standardmäßig wird die Menüoption *Benutzerkonto* ausgewählt, und auf der Registerkarte *Benutzerkonto* werden die *Kontoinformationen* angezeigt.  
Unter *Kontoinformationen* werden Details wie *Kontoname*, *Vollständiger Name*, *E-Mail*, *Beschreibung* und das Datum der letzten Kennwortänderung angezeigt.
3. Wählen Sie im Bereich *Kontoinformationen* die Option *Kennwort ändern*.
4. Geben Sie im Feld *Altes Kennwort* Ihr altes Kennwort ein.
5. Geben Sie im Feld *Neues Kennwort* Ihr neues Kennwort ein.
6. Geben Sie im Feld *Neues Kennwort bestätigen* Ihr neues Kennwort nochmals ein.

#### Hinweis

Das Kennwort muss mindestens 6 Zeichen lang sein und (mindestens) eine Ziffer, ein Sonderzeichen und einen Großbuchstaben enthalten.

7. Wählen Sie *Kennwort ändern*.
8. Wählen Sie *Speichern*.

Sie haben Ihr Kontokennwort erfolgreich geändert.

#### Hinweis

Wenn Sie oder Ihr Administrator Ihr Kennwort ändern, werden Sie aus allen aktuellen Sitzungen abgemeldet und auf die *Anmeldeseite* weitergeleitet, um sich erneut anzumelden.

## 5.1.3 Datenbank-Anmeldedaten für eine Datenquellenreferenz definieren

Damit Benutzer eine Verbindung mit einer Datenbank herstellen können, müssen in den Benutzereigenschaften Datenbank-Anmeldedaten für Datenquellenreferenzen definiert werden.

Die Datenquellenreferenzierung ist nun im BI-Launchpad verfügbar, wo Sie Ihre Benutzeranmeldedaten aktualisieren und zuordnen können. Die Datenbank-Anmeldedaten werden zwischen der CMC und dem BI-Launchpad synchronisiert.

Gehen Sie wie im Folgenden beschrieben vor, um die Datenbank-Anmeldedaten im BI-Launchpad zu definieren.

1. Melden Sie sich am BI-Launchpad an.
2. Wechseln Sie zu [⚙️](#) (Benutzereinstellungen), und klicken Sie in der Dropdown-Liste auf die Option [⚙️ \(Einstellungen\)](#).

Das Fenster [Einstellungen](#) wird angezeigt.

3. Klicken Sie auf [Benutzerkonto \(Administrator\)](#).

Die Seite "Benutzerkonto" wird mit zwei Registerkarten geöffnet: [Kontoinformationen](#), [Datenbank-Anmeldedaten](#) und [Autorisierungstoken](#).

4. Klicken Sie auf [Datenbank-Anmeldedaten](#).

Sie können die synchronisierten Daten des Benutzers aus der hier angezeigten CMC anzeigen.

#### Hinweis

Sie können die Details der [Datenquellenreferenz](#) nicht bearbeiten.

Sie können jedoch die Felder [Kontoname](#), [Kennwort](#) und [Kennwort bestätigen](#) bearbeiten.

Wenn Sie Ihr Kennwort ändern, wird auf dem Bild *Änderungen an einigen Einstellungen werden erst nach dem Neuladen der Seite wirksam* eine Meldung angezeigt.

5. Klicken Sie auf [Speichern](#) und [Schließen](#), um die zugeordneten Anmeldedatenänderungen zu speichern.

## 5.2 Kontoeinstellungen

Die Kontoeinstellungen im BI-Launchpad bestimmen, was in der Standardansicht der Software angezeigt wird.

Sie können Ihre Kontoeinstellungen festlegen, indem Sie zur Seite [Einstellungen](#) navigieren.

### 5.2.1 Seiteneinstellungen festlegen

Sie können die Einstellungen für die Landing Page des BI-Launchpads auf der [Startseite](#) festlegen.

1. Wählen Sie auf der [Startseite](#) in der globalen Navigationsleiste die Option [⚙️ \(Profil\)](#).
2. Wählen Sie auf der Seite [Benutzereinstellungen](#) die Option [⚙️ \(Benutzereinstellungen\)](#).
3. Wählen Sie im Dialogfeld [Einstellungen](#) die Option [Kontoeinstellungen](#).
4. Wechseln Sie in den [Kontoeinstellungen](#) zur Registerkarte [Seiteneinstellungen](#).
5. Sie können die Einstellungen für Ihre Startseite und Spalten im BI-Launchpad festlegen oder bearbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter [Einstellungen der Landing-Page festlegen \[Seite 32\]](#) und [Spalteneinstellungen festlegen \[Seite 33\]](#).

## 5.2.1.1 Einstellungen der Landing-Page festlegen

Sie können Ihre Startseite über die Option [Startseite auswählen](#) anpassen.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um Ihre Startseite anzupassen:

1. Deaktivieren Sie auf der Registerkarte [Kontoeinstellungen](#) die Option [Administratoreinstellungen verwenden](#).

### ⓘ Hinweis

Die Option [Administratoreinstellungen verwenden](#) ist standardmäßig aktiviert, und die Anwendung verwendet die vom Administrator konfigurierten Standardeinstellungen. Sie können Änderungen an den Administratoreinstellungen vornehmen, wenn Sie diese Funktion deaktivieren.

2. Führen Sie die folgenden Schritte auf der Grundlage der von Ihnen gewählten [Landing-Page-Einstellungen](#) aus.

Optionen für die Startseite	Nächste Schritte
<b>Benutzerdefinierte Seite</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Wählen Sie im Feld <a href="#">Landing Page</a> eine der folgenden Optionen:<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Dokumente</a></li><li>• <a href="#">Zeitpläne</a></li><li>• <a href="#">Kategorien</a></li><li>• <a href="#">Posteingang</a></li><li>• <a href="#">Ordner</a></li><li>• <a href="#">Papierkorb</a></li></ul>Wenn Sie <a href="#">Ordner</a> wählen, wählen Sie einen Ordner aus, den Sie als Landing Page anzeigen möchten.</li><li>2. Im Feld <a href="#">Dokumente auflisten als</a> können Sie <a href="#">Kachelansicht</a> oder <a href="#">Listenansicht (Standard)</a> auswählen.</li><li>3. Wählen Sie im Feld <a href="#">Landing Page</a> eine der folgenden Optionen:<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Alles anzeigen</a></li><li>• <a href="#">Dokumente</a></li><li>• <a href="#">Alle Kategorien</a></li><li>• <a href="#">Favoriten</a></li><li>• <a href="#">Zuletzt angezeigt</a></li><li>• <a href="#">Zuletzt ausgeführte</a></li></ul></li><li>4. Wählen Sie im Feld <a href="#">Anzuzeigende Spalte auswählen</a> eine Spalte aus:<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Typ</a></li><li>• <a href="#">Zuletzt ausgeführt</a></li><li>• <a href="#">Instanzen</a></li><li>• <a href="#">Beschreibung</a></li><li>• <a href="#">Erstellt von</a></li><li>• <a href="#">Zuletzt aktualisiert</a></li></ul></li></ol>



Optionen für die Startseite	Nächste Schritte
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Erstellt am</i></li> <li>• <i>Speicherort (Kategorien)</i></li> <li>• <i>Favoriten (Startseite)</i></li> <li>• <i>Status (Zeitsteuerung)</i></li> <li>• <i>Zeit der Instanz (Zeitsteuerung)</i></li> <li>• <i>Ordnerpfad</i></li> </ul>
	<p><b>ⓘ Hinweis</b></p> <p>Die Optionen <i>Typ</i>, <i>Beschreibung</i>, <i>Zuletzt aktualisiert</i>, <i>Favoriten (Startseite)</i>, <i>Status (Zeitsteuerung)</i> und <i>Zeit der Instanz (Zeitsteuerung)</i> sind standardmäßig ausgewählt. Sie können die erforderlichen Spalten auswählen, die angezeigt werden sollen.</p>
<b>Benutzerdefinierte Gruppe</b>	<p>Wählen Sie im Feld <i>Landing-Gruppe</i> eine der folgenden Optionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Favoriten</i></li> <li>• <i>Zuletzt verwendete Dokumente</i></li> <li>• <i>Zuletzt ausgeführte</i></li> <li>• <i>Anwendungen</i></li> </ul> <p>Für das Feld <i>Dokument auflisten als</i> können Sie nun die <i>Kachelansicht</i> für die Ordner <i>Favoriten</i>, <i>Zuletzt verwendete Dokumente</i> und <i>Zuletzt ausgeführt</i> verwenden.</p>
<b>Dokument</b>	<p>Wählen Sie im Feld <i>Dokument auswählen</i> unter <i>Meine Ordner</i> oder unter <i>Öffentliche Ordner</i> ein Dokument oder eine Veröffentlichung aus, das bzw. die Sie standardmäßig als Landing Page anzeigen möchten.</p>
<b>Kategorie</b>	<p>Wählen Sie im Feld <i>Kategorie auswählen</i> unter <i>Persönliche Kategorien</i> oder unter <i>Öffentliche Kategorien</i> die Kategorie aus, die Sie standardmäßig als Landing Page anzeigen möchten.</p> <p>Wenn Sie eine Kategorie auswählen, wird als Standardansicht eine Rasteransicht angezeigt.</p>

Wenn Sie die Seiteneinstellungen angepasst haben, aktualisieren Sie das BI-Launchpad, um die Änderungen anzuzeigen.

## 5.2.1.2 Spalteneinstellungen festlegen

Sie können die in der Listenansicht eines beliebigen BI-Launchpads angezeigten Spalten anpassen, z. B. *Dokumente*, *Ordner* oder *Kategorien*.

1. Deaktivieren Sie auf der Registerkarte *Kontoeinstellungen* die Option *Administratoreinstellungen verwenden*.

#### Hinweis

Die Option *Administratoreinstellungen verwenden* ist standardmäßig aktiviert, und die Anwendung verwendet die vom Administrator konfigurierten Standardeinstellungen. Sie können Änderungen an den Administratoreinstellungen vornehmen, wenn Sie diese Funktion deaktivieren.

2. In den *Spalteneinstellungen* können Sie in der Dropdown-Liste über die entsprechende Option (*Anzuzeigende Spalten auswählen*) die anzuzeigenden Spalten auswählen.
3. Wählen Sie *Speichern*.

Sie haben Ihre Einstellungen erfolgreich gespeichert.

### 5.2.1.3 Dokument anzeigen

Sie können wie folgt ein *Dokument anzeigen*:

1. *Innerhalb von BI-Launchpad*: Wählen Sie diese Option, um ein Dokument im BI-Launchpad-Portal anzuzeigen.
2. *In einer neuen Browser-Registerkarte*: Wählen Sie diese Option, um ein Dokument in einer neuen Browser-Registerkarte anzuzeigen.

#### Hinweis

Sie können nun im BI-Launchpad über die Option *Maximale Anzahl an Elementen pro Seite festlegen* die Seitengröße festlegen.

Klicken Sie auf *Speichern*, um Ihre Einstellungen zu speichern.

### 5.2.2 Bevorzugtes Anzeigegebietsschema und Zeitzoneneinstellungen festlegen

Die Einstellungen für Ihr bevorzugtes Anzeigegebietsschema und Ihre Zeitzone bestimmen, wie Datums- und Uhrzeitangaben sowie Zahlen im BI-Launchpad formatiert werden. Bei mehrsprachigen Objekten bestimmt das bevorzugte Anzeigegebietsschema außerdem die Sprache, in der Name und Beschreibung eines Objekts angezeigt werden. Wenn ein Objekt mehrere übersetzte Namen und Beschreibungen besitzt, wird die Anzeigesprache auf folgende Weise bestimmt:



1. Das System zeigt den Namen und die Beschreibung an, der bzw. die dem bevorzugten Anzeigegebietsschema des Benutzers entspricht. Unter Umständen verwendet die BI-Plattform ein Standard-Fallback-Gebietsschema, bei dem es sich jedoch in der Regel um eine Variante des bevorzugten Anzeigegebietsschemas des Benutzers handelt. Wenn das bevorzugte Anzeigegebietsschema z.B. Französisch (Kanada) ist und das Objekt keinen Namen und keine Beschreibung in kanadischem Französisch besitzt, verwendet die Plattform Französisch (Frankreich).

2. Ist kein bevorzugtes Anzeigegebietsschema festgelegt, zeigt die Plattform den Namen und die Beschreibung in der Sprache des Produktgebietsschemas an.
3. Wenn weder Option 1 noch Option 2 möglich ist, zeigt die Plattform den Namen und die Beschreibung in der Quellsprache des Objekts an.

Durch Auswahl des bevorzugten Anzeigegebietsschemas und der Zeitzone stellen Sie sicher, dass zeitgesteuerte Objekte entsprechend der Zeitzone verarbeitet werden, in der Sie arbeiten.




Bevor Sie Objekte zeitgesteuert verarbeiten, prüfen Sie die für das BI-Launchpad ausgewählte Zeitzone. Die Standardzeitzone entspricht der Zeitzone des Webserver, auf dem die BI-Plattform ausgeführt wird, und nicht der Zeitzone des Central Management Server (CMS), mit dem Ihr Computer eine Verbindung herstellt.

Um Ihr bevorzugtes Anzeigegebietsschema und Ihre Zeitzone festzulegen, führen Sie folgende Schritte aus:

1. Wählen Sie auf der [Startseite](#) in der globalen Navigationsleiste die Option  (Benutzereinstellungen).  
Die Seite "Benutzereinstellungen" wird geöffnet.
2. Wählen Sie  (Einstellungen).  
Das Dialogfeld [Einstellungen](#) wird angezeigt.
3. Wählen Sie im Bereich [Allgemein](#) auf der linken Seite die Option [Kontoeinstellungen](#).
4. Wählen Sie im Bereich [Kontoeinstellungen](#) auf der rechten Seite die Registerkarte [Einstellungen für Gebietsschema und Zeitzone](#).
5. Wählen Sie im Feld [Bevorzugtes Anzeigegebietsschema](#) das gewünschte bevorzugte Anzeigegebietsschema aus.
6. Wählen Sie im Feld [Aktuelle Zeitzone](#) die gewünschte Zeitzone aus.
7. Wählen Sie im Feld [Produktgebietsschema](#) das gewünschte Produktgebietsschema aus.
8. Wählen Sie [Speichern](#).

## 5.3 Erscheinungsbild des BI-Launchpads anpassen

Sie können das Erscheinungsbild des BI-Launchpads anpassen.

1. Melden Sie sich am BI-Launchpad an.
2. Wählen Sie  [Einstellungen](#)  [Aussehen](#) .
3. Wählen Sie aus der [Themen](#)-Liste ein Thema:
  - [SAP Belize Deep](#)
  - [SAP Belize](#)
  - [SAP Belize Schwarz hoher Kontrast](#)
  - [SAP Belize Weiß hoher Kontrast](#)
  - [Quartz hell](#)
  - [Quartz dunkel](#)
  - [Quartz HCB](#)
  - [Quartz HCW](#)
4. Wählen Sie [Speichern](#).

5. Aktualisieren Sie das BI-Launchpad, um das von Ihnen ausgewählte Thema anzuzeigen.

#### Hinweis



Um diese Funktion im BI-Launchpad zu aktivieren, stellen Sie sicher, dass die CSS-Regel in der Eigenschaftendatei folgendermaßen lautet: `theme.enable=default`.

## 5.4 Startseite des BI-Launchpads anpassen

Sowohl der Administrator als auch der Benutzer können nun die Startseite des BI-Launchpads sowie die Einstellungen für eine Benutzergruppe in der CMC anpassen.

Dazu müssen Sie in den Einstellungen der Startseite die Option *Administratoreinstellungen verwenden* deaktivieren.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um Ihre Startseite anzupassen:

1. Wählen Sie auf der *Startseite* in der globalen Navigationsleiste die Option  (*Profil*).
2. Wählen Sie auf der Seite *Benutzereinstellungen* die Option  (*Benutzereinstellungen*).
3. Wählen Sie im Dialogfeld *Einstellungen* die Option *Kontoeinstellungen*.
4. Wechseln Sie in den *Kontoeinstellungen* zur Registerkarte *Seitenanpassung*.
5. Sie können die gewünschten Registerkarten in der Liste unten für die Anzeige auf Ihrer Startseite auswählen.
  - *Startseite*
  - *Favoriten*
  - *Zuletzt verwendete Dokumente*
  - *Zuletzt ausgeführte*
  - *Anwendungen*
6. Sie können die gewünschten Kacheln auch auswählen, um diese in Ihrer Gruppe **Home** auf der Startseite anzuzeigen.

Folgende Kacheln der Gruppe **Home** stehen zur Auswahl:

  - *Alle Dokumente*
  - *Kategorien*
  - *Instanzen*
  - *Papierkorb*
  - *BI-Posteingang*
  - *Ordner*

Wenn Sie die Einstellungen angepasst haben, aktualisieren Sie das BI-Launchpad, um die Änderungen anzuzeigen.

## 6 Organisieren von Inhaltsobjekten

Die BI-Plattform unterstützt sowohl öffentliche als auch persönliche Ordner und Kategorien.

Öffentliche Ordner und Kategorien, auf die alle Benutzer zugreifen können, werden normalerweise vom Systemadministrator erstellt. Abhängig von Ihren Zugriffsrechten können Sie im BI-Launchpad persönliche Ordner und Kategorien erstellen.

### Sortieren von Ordnern und Dokumenten


Durch eine Sortierung können Sie Ordner und Dokumente systematisch in alphabetischer Reihenfolge anordnen. Sie können nun zuerst die Ordner gefolgt von den Dokumenten anhand der folgenden Attribute alphabetisch in auf- oder absteigender Reihenfolge sortieren:

- *Titel*
- *Typ*
- *Zuletzt geändert*
- *Änderungsdatum*
- *Aktuell geöffnete Dokumente*

*Verknüpfungen verwalten*: Die im alten BI-Launchpad erstellten Verknüpfungsobjekte können im neuen BI-Launchpad (4.3) und im Unified Viewer angezeigt werden.

### 6.1 Erstellen eines Ordners

Um einen Ordner zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:


1. Melden Sie sich am BI-Launchpad an.
2. Wählen Sie auf der *Startseite* die Kachel *Ordner*.
3. Navigieren Sie auf der Registerkarte *Ordner* zu dem Speicherort, an dem Sie einen Ordner erstellen möchten:
  - Um einen persönlichen Ordner zu erstellen, klappen Sie das Fach *Meine Ordner* auf.
  - Um einen öffentlichen Ordner zu erstellen, klappen Sie das Fach *Öffentliche Ordner* auf.
4. Wenn Sie sich am gewünschten Speicherort befinden, wählen Sie in der Menüleiste das Symbol  (Objekte erstellen/hochladen).
5. Wählen Sie im Dropdown-Menü die Option *Neuer Ordner* aus.
6. Geben Sie im Dialogfeld *Ordner erstellen* Folgendes ein:
  - a. Geben Sie im Feld *Name* einen Namen für den neuen Ordner ein.

- b. Geben Sie im Feld *Beschreibung* eine optionale Beschreibung für den neuen Ordner ein.
  - c. Geben Sie im Feld *Schlüsselwörter* optionale Schlüsselwörter für den neuen Ordner ein.
7. Wählen Sie *Speichern*.

Sie haben nun erfolgreich einen neuen Ordner angelegt.

## 6.2 Dokumente in einen Ordner hochladen

Um ein Dokument in einen Ordner hochzuladen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Melden Sie sich am BI-Launchpad an.
2. Wählen Sie auf der Registerkarte *Startseite* die Kachel *Ordner*.
3. Navigieren Sie auf der Seite *Ordner* zu dem Ordner, in den Sie das Dokument hochladen möchten.
4. Klicken Sie auf das Symbol  (Objekte erstellen/hochladen), und wählen Sie die Option *Dokument hochladen*.
5. Suchen Sie über das Dialogfeld *Dokument in "Meine Ordner" hochladen* nach der gewünschten Datei, und laden Sie sie hoch.
6. Geben Sie die Dokumentdetails wie *Titel*, *Beschreibung* und *Schlüsselwörter* (sofern zutreffend) ein. Optional können Sie das Dokument den erforderlichen Kategorien zuweisen.
7. Klicken Sie auf *Hinzufügen*.


Das Dokument wird in den Ordner hochgeladen.

### Hinweis

- Sie können externe Dokumente (Word, PDF, Text usw.) über *Ersetzen* durch ein neues Dokument ersetzen.
- Sie können die Dokumente entweder der persönlichen Kategorie oder der öffentlichen Kategorie zuordnen.  
Sobald das Dokument hochgeladen und einer bestimmten Kategorie zugeordnet ist, können Sie das Dokument in der entsprechenden Kategorie finden.

## 6.3 Eigenschaften eines Ordners festlegen

Um Eigenschaften für einen Ordner festzulegen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Melden Sie sich am BI-Launchpad an.
2. Wählen Sie auf der *Startseite* die Kachel *Ordner*.
3. Navigieren Sie auf der Seite *Ordner* zu dem Ordner, für den Sie Eigenschaften festlegen möchten.
4. Wählen Sie das Symbol  (Mehr) für den gewünschten Ordner.


5. Wählen Sie im Dropdown-Menü die Option [Eigenschaften](#) aus.
6. Geben Sie im Dialogfeld [Eigenschaften](#) die gewünschten Eigenschaften ein oder bearbeiten Sie diese.
7. Wählen Sie [Speichern](#).

Sie haben nun erfolgreich Eigenschaften für einen Ordner festgelegt.

## 6.4 Verschieben oder Kopieren von Ordnern


Sie können Ordner ausschneiden oder kopieren und in andere Ordnerspeicherorte einfügen.

Um einen Ordner von einem Quell- an einen Zielspeicherort zu verschieben, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Melden Sie sich am BI-Launchpad an.
2. Wählen Sie auf der [Startseite](#) die Kachel [Ordner](#).
3. Navigieren Sie auf der Seite [Ordner](#) zum gewünschten Ordner.
4. Wählen Sie für den jeweiligen Ordner  (Mehr), und wählen Sie im Dropdown-Menü [Organisieren](#) [Ausschneiden](#).

### Hinweis


Wenn Sie den Ordner am Quellspeicherort behalten und an den Zielort kopieren möchten, wählen Sie [Organisieren](#) [Kopieren](#).

5. Navigieren Sie zum Zielordner (in den Sie den kopierten bzw. ausgeschnittenen Ordner verschieben möchten).
6. Wählen Sie am Speicherort des Zielordners in der Menüleiste der Seite die Option  (Mehr) und anschließend [Einfügen](#).

Der ausgewählte Ordner wird an den Speicherort des Zielordners verschoben oder kopiert und im Inhaltsverzeichnis angezeigt.

## 6.5 Ordner löschen

Um einen Ordner zu löschen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Melden Sie sich am BI-Launchpad an.
2. Wählen Sie auf der [Startseite](#) die Registerkarte [Ordner](#).
3. Navigieren Sie auf der Seite [Ordner](#) zum gewünschten Ordner.
4. Wählen Sie für den jeweiligen Ordner  (Mehr), und wählen Sie im Dropdown-Menü [Löschen](#).

Der ausgewählte Ordner wird gelöscht.

## 6.6 Standardwerte aus der CMC dem BI-Launchpad zuordnen

Wenn Sie [Standardeinstellungen](#) in der Central Management Console (CMC) konfigurieren, werden diese im BI-Launchpad als Standardwerte wiedergegeben.

1. Melden Sie sich an der CMC an.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Bericht, und wählen Sie [Eigenschaften](#).
3. Konfigurieren Sie die [Standardeinstellungen](#), und wählen Sie [Speichern](#).
4. Melden Sie sich am BI-Launchpad an, oder regenerieren Sie dieses.
5. Wählen Sie den Bericht aus, für den Sie die Standardeigenschaften in der CMC konfiguriert haben, klicken Sie auf **\*\*\*** (Mehr), und wählen Sie [Zeitgesteuerte Verarbeitung](#).

Die Standardeigenschaften, die Sie in der CMC konfiguriert haben, werden auf der Registerkarte [Instanzen](#) angezeigt.

## 6.7 Zugriff auf eine Verknüpfung zu einem Ordner oder einer Kategorie

Ordnerverknüpfungen ermöglichen direkten Zugriff auf einen öffentlichen Ordner oder eine Kategorie im BI-Launchpad. Sie können die Verknüpfung an einen Empfänger senden, um ihm Zugriff auf den Ordner oder die Kategorie zu gewähren, sofern er über die entsprechenden Zugriffsberechtigungen verfügt.

### ⓘ Hinweis

Ordnerverknüpfungen sind für persönliche Kategorien nicht verfügbar.

1. Melden Sie sich an der CMC an, und wählen Sie ► [Anwendungen](#) ► [Verarbeitungseinstellungen](#) ►.

Unter [Standardordner für neue BI-Launchpad-URL festlegen](#) wird die Standardordner-Verknüpfung wie folgt angezeigt: [http://\(Hostname\):\(Port des Webanwendungsservers\)/BOE/BI?startFolder=%SI\\_CUID%](http://(Hostname):(Port des Webanwendungsservers)/BOE/BI?startFolder=%SI_CUID%)

2. Ersetzen Sie den [Hostnamen](#) durch den gültigen Hostnamen oder die IP-Adresse.
3. Regenerieren Sie das BI-Launchpad.
4. Wechseln Sie zur Kachel [Ordner](#), und suchen Sie den Ordner oder die Kategorie, den bzw. die Sie der Ordnerverknüpfung zuordnen möchten.
5. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner oder die Kategorie, und wählen Sie [Details](#).

Es wird eine Ordnerverknüpfung für den jeweiligen Ordner oder die Kategorie angezeigt.

6. Kopieren Sie die Ordnerverknüpfung, und klicken Sie auf [OK](#), um das Dialogfeld zu schließen.
7. Geben Sie die kopierte Ordnerverknüpfung für die Empfänger frei, mit der Anweisung, sich an einen Systemadministrator zu wenden, wenn sie eine Fehlermeldung in Bezug auf ihre Zugriffsrechte erhalten sollten.

Empfänger benötigen Zugriffsrechte für einen Ordner oder eine Kategorie, um die betreffende Verknüpfung öffnen zu können.



Wenn ein Empfänger eine Ordnerverknüpfung in einem Browser öffnet und die Sitzung nicht verfügbar ist, wird der Anmeldebildschirm des BI-Launchpads angezeigt. Nachdem der Empfänger gültige Anmeldedaten eingegeben hat, öffnet das BI-Launchpad den Ordner oder die Kategorie.

Wenn der Empfänger nicht über Zugriffsrechte für den Ordner oder die Kategorie verfügt, wird eine Fehlermeldung angezeigt.

In diesem Fall sollte sich der Empfänger an einen Systemadministrator wenden.

## 6.8 Schneller Zugriff auf Inhaltsobjekte

### 6.8.1 Arbeiten mit Hyperlinks

Hyperlinks erleichtern den Zugriff auf ein Inhaltsobjekt. Sie ermöglichen die Anzeige des Inhaltsobjekts im *Unified Viewer* oder über *Open Document*.

1. Klicken Sie auf die Kachel *Ordner*, öffnen Sie einen Ordner, und wählen Sie *"+" (Objekte erstellen/hochladen)*.
2. Klicken Sie auf *Hyperlink*.
3. Geben Sie im Dialogfeld *Hyperlink erstellen* einen Titel für den Hyperlink ein.
4. Geben Sie eine Beschreibung und Schlüsselwörter für den Hyperlink ein.
5. Geben Sie die URL des gewünschten Inhaltsobjekts ein.
6. Um den Hyperlink zuzuweisen, klicken Sie auf *Zu Kategorie zuweisen*, und wählen Sie eine oder mehrere Kategorien aus *Persönliche Kategorie* oder *Öffentliche Kategorie*.
7. Wählen Sie *Speichern*.

Der Hyperlink wird als Inhaltsobjekt in dem ausgewählten Ordner angezeigt.

Sie können folgende Aktionen für einen Hyperlink ausführen:

- *Anzeigen* – Sie können das InfoObject des Hyperlinks anzeigen. Sie können Hyperlinks zu Inhaltsobjekten über "Open Document" anzeigen. Hyperlinks zu Web-Intelligence- und Lumira-Dokumenten können auch im Unified Viewer angezeigt werden.
- *Eigenschaften* – Sie können die Felder Titel, Beschreibung, Schlüsselwörter, URL und "Zu Kategorie zuweisen" des Hyperlinks anzeigen und bearbeiten.
- *Mobile-Eigenschaften* – Sie können einen Hyperlink auch auf mobilen Geräten anzeigen.

#### ⓘ Hinweis


Sie müssen mobile Eigenschaften festlegen, bevor Sie den Hyperlink an den BI-Posteingang senden.

- *Kategorien* – Sie können das InfoObject des Hyperlinks einer gewünschten Kategorie zuordnen.
- *Als Favorit markieren* – Sie können das InfoObject des Hyperlinks als Favorit markieren, um den Zugriff zu erleichtern.
- *Details* – Sie können die Details des Hyperlinks, wie Beschreibung, Schlüsselwörter, Kategorien, Ordnerpfad und Dokumentverknüpfung anzeigen.

- [Senden an](#) – Sie können das InfoObject des Hyperlinks an den BI-Posteingang senden.
- [Löschen](#) – Sie können das InfoObject des Hyperlinks löschen.

## 6.8.2 Externe Verknüpfungen

Sie können sich eine Webseite im Unified Viewer über eine externe Verknüpfung anzeigen lassen.

1. Klicken Sie auf die Registerkarte [Ordner](#), und öffnen Sie einen Ordner.
2. Klicken Sie auf  (Objekte erstellen/hochladen).
3. Wählen Sie [Hyperlink](#).
4. Geben Sie im Dialogfeld [Hyperlink erstellen](#) einen Titel für die externe Verknüpfung ein.
5. Geben Sie die Beschreibung und die Schlüsselwörter für die externe Verknüpfung ein.
6. Geben Sie die URL der gewünschten Webseite ein.
7. Klicken Sie auf [Zu Kategorie zuweisen](#).
8. Wählen Sie die Kategorien aus [Persönliche Kategorie](#) oder [Unternehmenskategorie](#) aus, um die externe Verknüpfung zuzuordnen.
9. Wählen Sie [Speichern](#), um die externe Verknüpfung für die gewählte Webseite zu erstellen.

Nachdem die externe Verknüpfung erstellt wurde, wird sie im ausgewählten Ordner als Inhaltsobjekt angezeigt.





### Hinweis

Sie können eine externe Verknüpfung im Unified Viewer anzeigen, in dem Sie alle für einen Hyperlink erwähnten Aktionen durchführen können.

Die HTTPS-Verknüpfungen werden automatisch in einem neuen Fenster geöffnet.

## 6.8.3 Erstellen einer Verknüpfung zu einem Inhaltsobjekt

Um Zeit zu sparen, erstellen Sie Verknüpfungen zu häufig angezeigten Inhaltsobjekten.

1. Wählen Sie auf der Seite [Ordner](#) ein Inhaltsobjekt aus, um eine Verknüpfung zu erstellen. Klicken Sie auf das Symbol  (Mehr), und wählen Sie [Organisieren](#) > [Verknüpfung kopieren](#) .
2. Navigieren Sie zu dem Ordner, in dem Sie die Verknüpfung platzieren möchten, klicken Sie auf das Symbol  (Mehr), und wählen Sie [Organisieren](#) > [Verknüpfung einfügen](#) .

Es wird jetzt ein Verknüpfungsobjekt erstellt. Abhängig vom Typ des Inhaltsobjekts, für das die Verknüpfung erstellt wird, können verschiedene Aktionen ausgeführt werden.

## 6.8.4 OpenDocument-URL kopieren

Um Navigationszeit zu sparen, können Sie nun den OpenDoc-Link aus dem ausgewählten Inhaltsobjekt auf zwei Arten kopieren.

1. Wählen Sie auf der Seite [Ordner](#) ein Inhaltsobjekt aus, um eine Verknüpfung zu erstellen.
2. Führen Sie einen Rechtsklick aus, und wählen Sie in der angezeigten Liste die Option [OpenDoc-Link kopieren](#) aus.

Auf dem Bild wird eine Meldung angezeigt: OpenDoc-URL wurde erfolgreich in die Zwischenablage kopiert.

### 📘 Hinweis

Sie können den OpenDoc-Link auch über [Details](#) kopieren.

1. Wählen Sie ein Inhaltsobjekt aus, führen Sie einen Rechtsklick aus, und wählen Sie die Option [Details](#) in der angezeigten Liste aus.
2. Das Bild [Details](#) mit den Informationen zum Inhaltsobjekt wird angezeigt.
3. Kopieren Sie die [Dokumentverknüpfung](#).
4. Klicken Sie auf [Schließen](#).

## 6.8.5 Anheften eines Berichts zum späteren Anzeigen

Sie können ein häufig angezeigtes Dokument oder eine häufig angezeigte Instanz jetzt im BI-Launchpad anheften.

1. Anheften des Dokuments:
  - Öffnen Sie ein Objekt, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Objekt oder die Instanz, und wählen Sie [Anzeigen](#).
  - Nachdem der Bericht geöffnet wurde, ist er in der Dropdown-Liste für den Schnellzugriff im BI-Launchpad verfügbar.
  - Klicken Sie in der Dropdown-Liste auf das Anheften-Symbol neben dem Bericht.
  - Der Status des Symbols hat sich nun in "Angeheftet" geändert.
2. Dokument lösen
  - Klicken Sie auf die Dropdown-Liste für den Schnellzugriff.
  - Klicken Sie auf das Angeheftet-Symbol neben dem Bericht.
  - Das Angeheftet-Symbol hat sich nun in das Gelöst-Symbol geändert.

### Einschränkungen:

1. Die Hochstufverwaltung unterstützt das Anheften der Berichte nicht.
2. Für folgende Objekte wird das Anheften unterstützt:
  - WebI
  - Crystal Reports
  - Lumira
  - Analysis Office
  - Hyperlink

- Analysis for OLAP

#### ⓘ Hinweis

Das Anheften wird derzeit nicht für die zeitgesteuerte Verarbeitung, Veröffentlichungen, Anwendungen und in der Dropdown-Liste für den Schnellzugriff verfügbare Ordner unterstützt.

## 6.9 Senden von Inhaltsobjekten

Im BI-Launchpad können Sie Inhaltsobjekte an die unten genannten Benutzer oder Gruppen senden.

1. Melden Sie sich am BI-Launchpad an.
2. Wählen Sie ein Inhaltsobjekt aus, und klicken Sie auf **\*\*\*** (Mehr).
3. Wählen Sie ► [Senden an](#) ► [An BI-Posteingang senden](#) ►.
4. Genauso können Sie Ihre Inhaltsobjekte auch an andere verfügbare Optionen senden, z.B.: [Google Drive](#), [Microsoft OneDrive](#), [E-Mail](#), [FTP](#) und [SFTP](#).

Sie können auch nach einem Benutzer oder einer Benutzergruppe suchen, indem Sie im Feld [Suchen](#) den Namen des Benutzers/der Benutzergruppe oder den vollständigen Namen des Benutzers eingeben.


Weitere Informationen finden Sie unter [Ziele \[Seite 56\]](#).

In den Suchergebnissen wird der Benutzer-/Benutzergruppenname in der Spalte [Titel](#) und der vollständige Name der Benutzer oder Gruppen in der Spalte [Vollständiger Name](#) angezeigt.

## 7 Arbeiten mit Kategorien

### 7.1 Erstellen einer Kategorie

Um eine Kategorie zu erstellen, führen Sie folgende Schritte aus:

1. Wählen Sie auf der Registerkarte [Meine Startseite](#) die Kachel [Kategorien](#).
2. Wechseln Sie zu dem Speicherort, an dem Sie eine Kategorie erstellen möchten, und wählen Sie  (Objekte erstellen/hochladen).  
Das Dialogfeld [Kategorie erstellen](#) wird angezeigt.
3. Geben Sie im Feld [Kategorienname](#) den gewünschten Namen für die Kategorie ein.
4. (Optional) Geben Sie im Feld [Beschreibung](#) eine Beschreibung für die Kategorie ein.
5. Wählen Sie den gewünschten [Typ](#) der Kategorie aus.
6. (Optional) Geben Sie im Feld [Tags hinzufügen](#) die gewünschten Tags für die Kategorie ein.
7. (Optional) Suchen und wählen Sie im Feld [Bild hochladen](#) eine Bilddatei zum Hochladen in die Kategorie.

#### Hinweis

Die folgenden Bilddateien werden unterstützt: .jpeg/.jpg, .png, .gif, .svg. Die maximal unterstützte Bildgröße ist 100 KB.

8. Wählen Sie [Speichern](#).

Nach der Erstellung können Sie dem Ordner bzw. der Kategorie Objekte hinzufügen, sofern Sie über die entsprechenden Zugriffsberechtigungen für die betreffenden Objekte verfügen.


### 7.2 Kategorie öffnen

Um eine Kategorie zu öffnen, führen Sie folgende Schritte aus:

1. Wählen Sie auf der Registerkarte [Startseite](#) die Kachel [Kategorien](#).
2. Wählen Sie auf der Seite "Kategorien" die Kategorie aus, die Sie öffnen möchten.

### 7.3 Kategorie löschen


Um eine Kategorie zu löschen, führen Sie folgende Schritte aus:

1. Wählen Sie auf der Registerkarte [Startseite](#) die Kachel [Kategorien](#).
2. In der gewünschten Kategorie wählen Sie  (Mehr).
3. Wählen Sie [Löschen](#).

Die gewünschte Kategorie wurde gelöscht.

## 7.4 Markieren von Kategorien als Favoriten


Um eine Kategorie als Favorit zu markieren, führen Sie folgende Schritte aus:

1. Wählen Sie auf der Registerkarte [Startseite](#) die Kachel [Kategorien](#).
2. In der gewünschten Kategorie wählen Sie  (Mehr).
3. Wählen Sie [Als Favorit markieren](#) aus.

Die gewünschte Kategorie ist nun als Favorit markiert.

## 7.5 Zuweisen von Inhaltsobjekten zu Kategorien

Um ein Inhaltsobjekt einer Kategorie zuzuweisen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Melden Sie sich am BI-Launchpad an.
2. Wählen Sie auf der [Startseite](#) die Kachel [Ordner](#).
3. Navigieren Sie auf der Seite [Ordner](#) zu dem Ordner mit dem Inhaltsobjekt, das Sie einer Kategorie zuweisen möchten.
4. Klicken Sie beim entsprechenden Objekt auf  (Mehr).
5. Wählen Sie im Dropdown-Menü die Option [Kategorien](#) aus.

Das Dialogfeld [Zu Kategorie zuweisen](#) wird angezeigt.

6. Wählen Sie die Kategorien aus, denen Sie das Inhaltsobjekt zuweisen möchten, und wählen Sie [OK](#).

Sie haben nun erfolgreich ein Inhaltsobjekt einer Kategorie zugewiesen.

## 8 Informationsklassifizierung

In der BI-Plattform können Sie Web-Intelligence- und Crystal-Reports-Dokumente klassifizieren, indem Sie Vertraulichkeitsbezeichnungen verwenden, die auf dem Azure-Policy-Server Ihrer Organisation in der Implementierung der Azure Information Protection Platform in Ihrem Microsoft-Azure-Tenant definiert sind.

Wenn Ihr Administrator die Informationsklassifizierungsfunktion aktiviert hat, haben Sie Zugriff auf die Option [Vertraulichkeit](#) im Kontextmenü für Web-Intelligence- und Crystal-Reports-Dokumente im BI-Launchpad.

### ⓘ Hinweis

- Die Informationsklassifizierungsfunktion ist nur auf der Windows-Plattform verfügbar.
- Die Funktion zum Anwenden von Vertraulichkeitsbezeichnungen wird nur für [Web-Intelligence](#)- und [Crystal-Reports-Berichtsdokumente](#) unterstützt.
- Um die Vertraulichkeitsbezeichnungen anzuzeigen, muss Ihnen das Recht zur Klassifizierung von Informationen vom Administrator erteilt werden.

### 8.1 So wenden Sie die Klassifizierung an

1. Melden Sie sich am [BI-Launchpad](#) an.
2. Navigieren Sie zu [Ordner](#).
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Dokument, das Sie klassifizieren möchten.

Sie können nur Web-Intelligence- oder Crystal-Reports-Dokumente klassifizieren.

4. Wählen Sie [Vertraulichkeit](#).
5. Wählen Sie im Dialogfeld eine Klassifizierungsbezeichnung Ihrer Wahl aus.
6. Klicken Sie auf [Speichern](#).

### ⓘ Hinweis

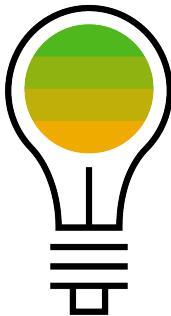
- Nur der Eigentümer des Dokuments kann die Vertraulichkeitsbezeichnung auf das Dokument anwenden.
- Wenn ein Dokument klassifiziert und anschließend zeitgesteuert verarbeitet wird, übernimmt die Ausgabe der zeitgesteuerten Instanz automatisch dieselbe Klassifizierungsbezeichnung. Das Problem tritt auf, wenn als geplantes Ausgabeformat während des Zeitsteuerungsprozesses Microsoft Excel oder Adobe Acrobat ausgewählt wird.

# 9 Zeitgesteuerte Verarbeitung von Inhaltsobjekten

## 9.1 Konzepte

Mehrere Elemente und Parameter können bei der zeitgesteuerten Verarbeitung der Inhaltsobjekte hilfreich sein.


In den folgenden Abschnitten erhalten Sie Informationen über Konzepte zur zeitgesteuerten Verarbeitung von Berichten.

	Weitere Informationen über	finden Sie in
<b>Einstieg</b> 	Instanzen	<a href="#">Instanzen [Seite 48]</a>
	Aufforderungen	<a href="#">Eingabeaufforderungen [Seite 51]</a>
	Formate	<a href="#">Formate [Seite 53]</a>
	Ziele	<a href="#">Ziele [Seite 56]</a>
	Versandregeln für zeitgesteuerte Dokumente	<a href="#">Versandregeln für die zeitgesteuerte Verarbeitung [Seite 66]</a>

### 9.1.1 Instanzen

Eine Instanz ist eine einzelne Version eines Dokuments oder einer Veröffentlichung. Für jedes zeitgesteuert verarbeitete Dokument, das ausgeführt wird, speichert die BI-Plattform einen Verlauf der zugehörigen Instanzen auf dem standardmäßigen Enterprise-Server.

Für jedes Dokument bzw. jede Veröffentlichung können Sie die Liste der Instanzen über das Dialogfeld [Verlauf](#) aufrufen. Sie können die Liste der Instanzen auch über die Kachel [Instanzen](#) auf der Startseite aufrufen. Klicken

Sie im BI-Launchpad auf , und wählen Sie im Kontextmenü die Option [Verlauf](#) aus. Im Verlauf werden u. a. folgende Informationen angezeigt:

- Instanzenzeit
- Titel
- Status
- Erstellt von



- Art
- Parameter

Sie können Diskussionen zu einer Instanz im Dialogfeld [Verlauf](#) oder im Fach [Zusammenarbeit](#) des Feed-Bereichs anzeigen, wenn das BI-Launchpad mit SAP Jam integriert ist.

## 9.1.2 Ersetzen

Wenn Sie versuchen, eine wiederkehrende Instanz neu zeitgesteuert zu verarbeiten, können Sie die Zeitsteuerungen ersetzen.

Auf der Seite [Zeitgesteuert verarbeiten](#) des BI-Launchpad können Sie jede wiederkehrende Instanz bei Bedarf neu zeitgesteuert verarbeiten. Um die erneute zeitgesteuerte Verarbeitung zu vereinfachen, können Sie Zeitsteuerungen nun [Ersetzen](#).

Auf diese Weise können Sie eine vorhandene Zeitsteuerung ersetzen oder eine neue Zeitsteuerung aus einer vorhandenen Zeitsteuerung erstellen.

Auf der Seite [Zeitgesteuert verarbeiten](#) können Sie zwischen diesen Optionen wählen, um eine Zeitsteuerung zu ersetzen:

- [Vorhandene Zeitsteuerung ersetzen](#)
- [Neue Zeitsteuerung aus vorhandener erstellen](#)

Standardmäßig können Sie eine neue wiederkehrende Zeitsteuerung mit denselben Optionen erstellen, die für die auslösende wiederkehrende Zeitsteuerung festgelegt waren.

## 9.1.3 Wiederholung

Das Wiederholungsmuster definiert, wie oft die BI-Plattform ein Dokument ausführt.

Option	Beschreibung
<a href="#">Jetzt</a>	Führt das Dokument sofort einmal aus.
<a href="#">Einmalig</a>	Führt das Dokument zu einem angegebenen Zeitpunkt einmal aus. Wenn Sie ein Dokument mit Ereignissen zeitgesteuert verarbeiten, wird es einmal ausgeführt, falls das Ereignis zwischen der Start- und Endzeit angestoßen wird.
<a href="#">Stündlich</a>	Erstellt alle n Stunden und x Minuten innerhalb des von Ihnen angegebenen Datumsintervalls eine Instanz.
<a href="#">Täglich</a>	<p>Führt das Dokument einmal alle n Tage innerhalb des von Ihnen angegebenen Datumsintervalls aus.</p> <p>Die erste Instanz wird zum festgelegten Startzeitpunkt erstellt, und die Instanzen werden alle n Tage zu dieser Uhrzeit erstellt, bis die Ausführung des Dokuments zu einem festgelegten Endzeitpunkt gestoppt wird.</p>

Option	Beschreibung
<i>Wöchentlich</i>	<p>Führt das Dokument einmal jede Woche an ausgewählten Tagen innerhalb des von Ihnen angegebenen Datumsintervalls aus.</p> <p>Die erste Instanz wird zum festgelegten Startzeitpunkt erstellt, und die Instanzen werden wöchentlich an diesen Tagen zu dieser Uhrzeit erstellt, bis die Ausführung des Dokuments zu einem festgelegten Endzeitpunkt gestoppt wird.</p>
<i>Geschäftszeiten</i>	<p>Führt das Dokument in einem bestimmten Intervall, alle n Stunden, zwischen einem Start- und einem Endzeitpunkt aus. Sie können auch angeben, ob das Dokument jeden Tag der Woche oder an bestimmten Tagen ausgeführt werden soll, und Daten festlegen, zwischen denen das Dokument regelmäßig ausgeführt wird (z. B. zwischen dem 13. Februar 2020 und dem 12. Juni 2020).</p>
<i>Monatlich</i>	<p>Führt das Dokument einmal alle n Monate innerhalb des von Ihnen angegebenen Datumsintervalls aus.</p> <p>Die erste Instanz wird zum festgelegten Startzeitpunkt erstellt, und die Instanzen werden alle n Monate zu dieser Uhrzeit erstellt, bis die Ausführung des Dokuments zu einem festgelegten Endzeitpunkt gestoppt wird.</p>
<i>Bestimmter Tag im Monat</i>	<p>Erstellt, wenn die Option auf <i>Tag des Monats</i> gesetzt ist, jeden Monat am angegebenen Tag zur angegebenen Startzeit eine Instanz. Die erste Instanz wird zum festgelegten Startzeitpunkt erstellt, und die Instanzen werden monatlich am angegebenen Tag zu dieser Uhrzeit erstellt, bis die Ausführung des Dokuments zu einem festgelegten Endzeitpunkt gestoppt wird.</p> <p>Wenn die Option auf <i>Wochentag des Monats</i> gesetzt ist, können Sie einen bestimmten Wochentag im Monat auswählen (z. B. den ersten Dienstag des Monats, den dritten Montag des Monats).</p>
<i>Kalender</i>	<p>Erstellt an jedem angegebenen Kalenderdatum zur angegebenen Startzeit eine Instanz.</p> <div> <p><b>Hinweis</b></p> <p>Kalender können nicht im BI-Launchpad erstellt werden. Sie müssen zuerst in der Central Management Console erstellt werden, bevor sie im BI-Launchpad angezeigt werden können. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Erstellen eines Kalenders</a>.</p> </div>

### 9.1.3.1 Standardenddatum eines Wiederholungsmusters ändern

In der Datei `global.properties` der Anwendung können Sie das Standard-*Enddatum* für die zeitgesteuerte Verarbeitung für wiederkehrende Instanzen in einen bestimmten Wert ändern.

1. Navigieren Sie in Ihrem BOE-Installationsordner zur Datei `global.properties`.

Beispiel: `C:\Programme (x86)\SAP BusinessObjects\tomcat\webapps\BOE\WEB-INF\config\default\global.properties`

2. Öffnen Sie die Datei `global.properties` in einem Texteditor.
3. Suchen Sie die Eigenschaft `schedule.end.year`, und ändern Sie den Wert in den gewünschten Zahlenwert.

#### ⓘ Hinweis

Der Standardwert für das *Enddatum* muss eine Ganzzahl sein, z. B. `schedule.end.year=2`.

4. Speichern Sie die Datei `global.properties`.

#### ⓘ Hinweis

Die von Ihnen vorgenommenen Änderungen betreffen nur neue Zeitpläne, nicht wiederkehrende Zeitpläne oder gespeicherte Veröffentlichungen.

5. Starten Sie den Anwendungsserver neu.  
Das Standard-*Enddatum* ist nun auf einen neuen Wert festgelegt.

## 9.1.4 Eingabeaufforderungen

Bei einer Eingabeaufforderung handelt es sich um einen Filter in Form einer von Web Intelligence angezeigten Frage, die Sie durch die Auswahl bestimmter Werte beantworten.

Wenn Sie auf eine Eingabeaufforderung antworten, bestimmt diese, welche Daten in einem Bericht angezeigt werden. Wenn Sie beispielsweise im Vertrieb tätig sind und Sie mittels einer Eingabeaufforderung dazu aufgefordert werden, eine Region auszuwählen, zeigt das Dokument ausschließlich Daten an, die mit der ausgewählten Region zusammenhängen.

Wenn ein Dokument zeitgesteuert verarbeitet wird, können für die Eingabeaufforderung statische Werte vorhanden sein, die bei der Erstellung des Jobs für die zeitgesteuerte Verarbeitung angegeben werden. Für SAP Business Explorer (SAP BEx) Querys können Eingabeaufforderungen dynamisch mit Standardwerten für BW-Variablen ausgefüllt werden. Dieser Mechanismus unterstützt sämtliche Arten von Standardwerten von SAP Business Warehouse (SAP BW), einschließlich der SAP-Exit-Variablen.

Die Unterstützung dynamischer Eingabeaufforderungswerte ist auch für SAP-HANA-Variablen und Universums-Eingabeaufforderungsparameter, in deren Standardwerten dynamische Ausdrücke enthalten sind, verfügbar.

#### ⓘ Hinweis

Um im zeitgesteuert verarbeiteten Dokument für BEx dynamische Werte für die Eingabeaufforderung zu verwenden, stellen Sie sicher, dass Sie folgende Schritte ausgeführt haben:

- Wählen Sie die Option *Von BEx Query definierte Standardwerte zur Laufzeit verwenden* im *Variablenmanager*-Assistenten aus.
- Bereinigen Sie die Dokumentdaten über die Option *Zuletzt ausgewählte Eingabeaufforderungswerte bereinigen*.
- Die Eingabeaufforderungswerte werden bei der Erstellung des Jobs für die zeitgesteuerte Verarbeitung bereinigt.

Die Darstellung der Optionen auf der Registerkarte kann von Dokument zu Dokument unterschiedlich sein, je nachdem, wie der Systemadministrator die Eingabeaufforderungen konfiguriert hat.

#### Hinweis

Wenn die Registerkarte *Eingabeaufforderungen* nicht angezeigt wird, enthält das Dokument, das Sie zeitgesteuert verarbeiten, keine Eingabeaufforderungen.

## Verarbeitung konstanter und dynamischer Werte

Sie können den Wert einer Eingabeaufforderung ändern, indem Sie entweder auf *Ändern*, um den Wert zu bearbeiten, oder *Konstanter Wert* oder *Dynamischer Wert* wählen, um den Wert als dynamischen oder konstanten Wert festzulegen.

Konstante Werte sind Festwerte, für die keine Berechnungen erforderlich sind. Dokumente mit konstanten Werten kann Web Intelligence sofort zeitgesteuert verarbeiten.

Dynamische Werte werden basierend auf anderen Dokumenten verarbeitet, um die Werte zu filtern und zu berechnen.

SAP-BEx-, SAP-HANA- und Universumsvariablen können dynamische Werte unterstützen. Dynamische Werte enthalten Ausdrücke und erfordern Berechnungen zur Laufzeit. Web Intelligence leitet die Berechnungen an das Backend weiter (entweder an die Universe Information Engine, an SAP BEx oder an SAP HANA), und verarbeitet das Dokument zeitgesteuert, nachdem die Werte berechnet wurden. SAP-BW-Exit- oder Customer-Exit-Variablen werden beispielsweise häufig als dynamische Werte in Eingabeaufforderungen verwendet.

## Eingabeaufforderungswerte aus Quelldokument verwenden

Sie können die Option *Eingabeaufforderungswerte aus Quelldokument verwenden* auswählen. In diesem Fall werden die Eingabeaufforderungen mit den im Dokument gespeicherten Antworten beantwortet, wenn das Dokument regeneriert wird, um die neue Instanz zu generieren. Diese Antworten können aus einer vorherigen Regenerierung bereitgestellt und gespeichert worden sein oder Standardwerte von Eingabeaufforderungen sein.

## 9.1.5 Formate

Sie können eine Instanz in verschiedenen Formaten speichern, nachdem die BI-Plattform die Instanz generiert hat.

Wenn Sie ein Dokument zeitgesteuert verarbeiten, können Sie eine Instanz in folgenden Formaten speichern:

- Web Intelligence: WID
- Microsoft Excel - Daten: XLSX
- Microsoft Excel - Berichte: XLSX
- Adobe Acrobat: PDF
- Kommagetrennte Werte (CSV) – Daten: CSV
- Archiv mit kommagetrennten Werten (CSV) – Berichte: ZIP
- Nur-Text: TXT
- HTML-Archiv: ZIP

Wenn Sie ein Dokument veröffentlichen, können Sie eine Instanz in folgenden Formaten speichern:

- Web Intelligence: WID
- Microsoft Excel: XLSX
- Adobe Acrobat: PDF
- MIME HTML: .MHTML

### Excel-Formate

Sie können wählen, ob Sie die gesamten Berichte oder nur die Datenprovider einplanen möchten. Wählen Sie [Microsoft Excel - Daten](#), um die Datenprovider der Abfragen zu exportieren. Beim Export wird für jeden ausgewählten Datenprovider ein Arbeitsblatt in der Excel-Datei erstellt. Der Name des Arbeitsblatts entspricht dem Namen des Datenproviders.

#### ⓘ Hinweis

Diese Option ist nur verfügbar, wenn das Sicherheitsrecht [Cube-Daten exportieren](#) erteilt wurde.

Wenn Sie einzelne Berichte exportieren möchten, wählen Sie [Microsoft Excel - Berichte](#).

### CSV-Formate

Sie können beim Speichern unter folgenden CSV-Optionen auswählen:

- CSV – Daten: Generiert eine CSV-Datei mit den Inhalten des Datenproviders.
- CSV-Archiv – Berichte: Generiert eine ZIP-Datei aus CSV-Dateien. Jede CSV-Datei entspricht einem Bericht und enthält Berichtsdaten.

Unabhängig vom ausgewählten Format können Sie die CSV-Optionen bearbeiten, indem Sie die Option [Standardoptionen](#) deaktivieren und einen Textqualifizierer, ein Spaltenbegrenzungszeichen und

den Zeichensatz angeben. In der Dropdown-Liste für das Spaltenbegrenzungszeichen können Sie ein benutzerdefiniertes Zeichen, wie z. B. einen senkrechten Strich (|), auch direkt eingeben. Bei Bedarf kann eine CSV-Datei pro Datenanbieter generiert werden, indem Sie die entsprechende Option aktivieren.

## Konfiguration der Diagrammauflösung

Wenn Sie bei der zeitgesteuerten Verarbeitung für ein Dokument festlegen, dass ein HTML-Archiv gespeichert werden soll, wählen Sie die Berichte aus, die im Archiv enthalten sein sollen, und stellen Sie sicher, dass jeder Bericht einen eindeutigen Namen aufweist.

Das HTML-Archiv enthält die folgenden Dateien und Ordner in einer einzigen ZIP-Datei, die Sie herunterladen können:

- eine standardmäßige `index.html`-Datei, die Verknüpfungen mit den Berichten im Archiv enthält. Um einen Bericht anzuzeigen, klicken Sie auf die Verknüpfung mit dem Berichtsnamen. Sie können die standardmäßige `index.html`-Datei durch eine andere ersetzen, die Sie gemäß Ihren Geschäftsanforderungen erstellen.
- die JavaScript-Datei `report.js`. Diese gibt die Namen der Berichte aus dem Dokument zurück, die im Archiv enthalten sind. Dieses Skript generiert die Verknüpfungen in der `index.html`-Datei.
- einen Unterordner für jeden Bericht im Archiv. Der Unterordner enthält zusätzlichen Inhalt für den Bericht.

Hinweis: Die Auflösung (DPI) für Diagramme, die als Bilder ausgegeben werden, verwaltet Ihr Administrator über die zeitgesteuerte Verarbeitung in der Datei `C:\Programme (x86)\SAP BusinessObjects\SAP BusinessObjects Enterprise XI 4.0\java\lib\procWebiPublishing.properties`.

```
#webi scheduling/publishing properties
#Tue Dec 20 09:47:08 CET 2016
concurrency.minimum_documents_per_connection=20
processing.disable_refresh=false
concurrency.number_of_connections=1
filtering.keep_existing_filters=true
rendering.pdf.dpi=96
```

Wenn der Zielspeicherort einer ZIP-Datei das Dateisystem, FTP oder Secure FTP ist und Sie einen Zeitplan definieren, können Sie zwischen zwei Optionen wählen: Sie können den Namen der ZIP-Datei automatisch aufgrund von BI-Plattform-Regeln festlegen lassen oder selbst die Datei explizit benennen.

## Weitere Informationen

[Exportieren von Dokumenten, Berichten oder Daten](#)

### 9.1.6 Zwischenspeichern

Bei jeder Ausführung eines zeitgesteuerten Dokuments durch die BI-Plattform wird eine Instanz generiert und im Output-File-Repository-System gespeichert. Sie können das Format wählen, in dem das Dokument zwischengespeichert werden soll.

Stellen Sie vor der Auswahl eines Cache-Formats Folgendes sicher:

- Im Web-Intelligence-Dokument ist ein Kontext festgelegt. Sind mehrere Kontexte vorhanden, regenerieren Sie das Dokument vor der zeitgesteuerten Verarbeitung mit dem korrekten Kontext.
- Web Intelligence ist als Ausgabeformat für das Dokument ausgewählt. Falls ein anderes Auswahlformat ausgewählt ist, haben Cache-Optionen keine Auswirkung.

#### Achtung

Wenn Sie kein Cache-Format auswählen, wird das Dokument nicht von der BI-Plattform zwischengespeichert.

## 9.1.7 Ereignisse

Die ereignisbasierte zeitgesteuerte Verarbeitung und Veröffentlichung bieten eine zusätzliche Kontrolle über zeitgesteuert verarbeitete Dokumente und Veröffentlichungen: Sie können Ereignisse so einrichten, dass Dokumente erst nach dem Eintreten eines bestimmten Ereignisses verarbeitet werden.

Für die zeitgesteuerte Verarbeitung eines Dokuments mit einem Ereignis müssen Sie zunächst ein Ereignis erstellen und anschließend das Dokument zeitgesteuert verarbeiten. Nach der Erstellung des Dokuments können Sie dieses als obligatorische Bedingung für das Anstoßen der zeitgesteuerten Verarbeitung festlegen. Nur wenn das betreffende Ereignis eintritt, stößt BI die zeitgesteuerte Verarbeitung an.

Sie erstellen Ereignisse in der Central Management Console (CMC) und wählen diese dann im BI-Launchpad aus, wenn Sie Dokumente zeitgesteuert verarbeiten. Weitere Informationen zur Erstellung von Ereignissen finden Sie in den entsprechenden Abschnitten im *Benutzerhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

## 9.1.8 Zeitsteuerungsserver-Gruppe

Sie können den Standardserver für die Ausführung des zeitgesteuerten Dokuments festlegen.

In Bezug auf die Servergruppe sind drei Optionen verfügbar:

- **Ersten verfügbaren Server verwenden:** Führt das Dokument auf dem Server mit den meisten freien Ressourcen zum Zeitpunkt der zeitgesteuerten Verarbeitung aus. Dies ist die standardmäßig ausgewählte Option.
- **Einer Servergruppe Priorität geben:** Führt das Dokument auf Servern in einer bestimmten Servergruppe aus. Wenn in der ausgewählten Servergruppe kein Server verfügbar ist, wird das Dokument auf dem nächsten verfügbaren Server ausgeführt.
- **Diese Servergruppe verwenden:** Führt das Dokument nur auf Servern in einer bestimmten Servergruppe aus. Wenn in der ausgewählten Servergruppe kein Server verfügbar ist, wird das Dokument auf dem nächsten verfügbaren Server ausgeführt.

Als bewährte Vorgehensweise wird die Aktivierung des Kontrollkästchens [Auf ursprünglicher Website ausführen](#) empfohlen, wenn Ihre BI-Implementierung die Föderation verwendet und Sie das Dokument auf der Website ausführen möchten, auf der es sich befindet.

## 9.1.9 Ziele

Sie können das Senden einer Dokumentinstanz an ein bestimmtes Ziel zeitgesteuert verarbeiten.

Auf der Seite "Zeitgesteuert verarbeiten" werden verschiedene Ziele angezeigt, z. B. BI-Posteingang, FTP- und SFTP-Server oder Dateisystem.


Sie können jetzt nach Bedarf mehrere Ziele gleichzeitig auswählen und den Bericht zeitgesteuert verarbeiten. Selbst ein Administrator kann diesen Vorgang von der Central Management Console aus ausführen, während er einen BI-Bericht zeitgesteuert verarbeitet. Dadurch können Sie die Anzahl der zeitgesteuerten Verarbeitungen optimieren.

Die verfügbaren Ziele hängen davon ab, welche Ziele von der Systemadministration aktiviert wurden und über welche Zugriffsrechte Sie verfügen. Falls Ihr Administrator ein Ziel für ein Objekt angegeben hat, wird diese Zieloption im Dialogfeld *Zeitgesteuert verarbeiten* aufgelistet. Sie können möglicherweise Optionen für das Ziel festlegen oder ein anderes Ziel auswählen. Für die meisten Ziel müssen Sie zusätzliche Optionen angeben.

### Hinweis

Sie können die Optionen für den Standard-Adaptive-Job-Server im Bereich *Server* der Central Management Console (CMC) ändern. Weitere Informationen finden Sie im *Administratorhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

### Achtung

Die Registerkarte *Ziel* wird unter Umständen langsam geladen, wenn das System mehrere tausend Benutzer umfasst. Falls dieses Problem auftritt, finden Sie Informationen zu den Hintergründen und der Problemlösung im SAP-Hinweis [2897486](#) .

## Optionen für den Enterprise-Standardspeicherort

Option	Beschreibung
<i>Ziel</i>	<i>Enterprise-Standardspeicherort</i>  Der zeitgesteuert verarbeitete Auftrag wird auf dem Output File Repository Server (FRS) ausgeführt. Für dieses Ziel müssen keine weiteren Optionen festgelegt werden. Verlaufsinstanzen werden auf dem Enterprise-Standardserver gespeichert, jedoch unter keinem anderen Ziel.



## Optionen für den BI-Posteingang

Option	Beschreibung
<i>Ziel</i>	<i>BI-Posteingang</i>
<i>Instanz im Verlauf beibehalten</i>	<p>Speichert eine Kopie dieser Instanz im Verlauf des Dokuments. Diese Option ist standardmäßig aktiviert.</p> <p>Deaktivieren Sie diese Option, wenn die BI-Plattform die Instanz automatisch vom Output FRS löschen soll, um die Anzahl an Instanzen auf dem Server zu verringern.</p> <p>Selbst wenn diese Option deaktiviert ist, werden die Instanzen zeitgesteuerter Dokumente, die nicht gesendet wurden, weil eine Versandregel nicht eingehalten wurde, im Verlauf beibehalten.</p>
<i>Standardeinstellungen verwenden</i>	<p>Verwendet die Standardwerte des Adaptive Job Servers für BI-Posteingänge.</p> <p>Wenn Sie die Adaptive-Job-Server-Standardwerte nicht verwenden möchten, deaktivieren Sie die Option, und legen Sie die angezeigten Empfänger-Zieloptionen fest.</p>
<i>Verfügbare Empfänger und Ausgewählte Empfänger</i>	Wählen Sie in der Liste <i>Verfügbare Empfänger</i> Benutzer oder Benutzergruppen aus, an die die Instanz gesendet werden soll, und klicken Sie auf >, um die Benutzer oder Gruppen der Liste <i>Ausgewählte Empfänger</i> hinzuzufügen.
<i>Titel suchen</i> (falls verfügbar)	Geben Sie den Benutzernamen, den vollständigen Namen oder die E-Mail-Adresse eines Empfängers in das Feld <i>Titel suchen</i> ein, um den Benutzer in der Liste <i>Verfügbare Empfänger</i> schnell zu finden.
<i>Zielname</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Um einen systemgenerierten Dateinamen für die Instanz zu verwenden, wählen Sie <i>Automatisch generierten Namen verwenden</i> aus.</li> <li>Um einen Dateinamen für die Instanz zu wählen, wählen Sie <i>Spezifischen Namen verwenden</i> aus und geben einen Namen ein, oder Sie wählen Variablen für den Dateinamen in der Liste <i>Platzhalter hinzufügen</i> aus. Mehrere Variablentypen sind verfügbar: <i>Titel</i>, <i>ID</i>, <i>Eigentümer</i>, <i>DatumUhrzeit</i>, (Ihre) <i>E-Mail-Adresse</i>, (Ihr) <i>Vollständiger Benutzername</i> und <i>Dateierweiterung</i>.</li> </ul>
<i>Senden als</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Um eine Verknüpfung zur Instanz an die Empfänger zu senden, wählen Sie <i>Verknüpfung</i>.</li> <li>Um eine Kopie der Instanz an die Empfänger zu senden, wählen Sie <i>Kopieren</i>.</li> </ul>

## E-Mail-Optionen

Option	Beschreibung
<i>Ziel</i>	<i>E-Mail</i>

Option	Beschreibung
<i>Instanz im Verlauf beibehalten</i>	<p>Speichert eine Kopie dieser Instanz im Verlauf des Dokuments. Diese Option ist standardmäßig aktiviert.</p> <p>Deaktivieren Sie diese Option, wenn die BI-Plattform die Instanz automatisch vom Output FRS löschen soll, um die Anzahl an Instanzen auf dem Server zu verringern.</p> <p>Selbst wenn diese Option deaktiviert ist, werden die Instanzen zeitgesteuerter Dokumente, die nicht gesendet wurden, weil eine Versandregel nicht eingehalten wurde, im Verlauf beibehalten.</p>
<i>Standardeinstellungen verwenden</i>	<p>Verwendet die Adaptive-Job-Server-Standardwerte für E-Mails.</p> <p>Wenn Sie die Adaptive-Job-Server-Standardwerte nicht verwenden möchten, deaktivieren Sie die Option, und legen Sie die angezeigten Empfänger-Zieloptionen fest.</p>
<i>Von</i>	<p>Geben Sie eine E-Mail-Absenderadresse ein, oder wählen Sie in der Liste <i>Platzhalter hinzufügen</i> Variablen für die E-Mail-Adresse aus. Mehrere Variablentypen sind verfügbar: <i>Titel, ID, Eigentümer, DatumUhrzeit</i>, (Ihre) <i>E-Mail-Adresse</i>, (Ihr) <i>Vollständiger Benutzername</i>. Klicken Sie auf eine Variable, um sie hinzuzufügen. Trennen Sie E-Mail-Adressen mit einem Semikolon (;).</p> <p>Abhängig von der Systemkonfiguration ist diese Option eventuell nicht verfügbar.</p>
<i>An</i>	<p>Geben Sie alle E-Mail-Adressen ein, an die Sie die Instanz senden möchten, oder wählen Sie Variablen für die E-Mail-Adresse in der Liste <i>Platzhalter hinzufügen</i> aus. Mehrere Variablentypen sind verfügbar: <i>Titel, ID, Eigentümer, DatumUhrzeit</i>, (Ihre) <i>E-Mail-Adresse</i>, (Ihr) <i>Vollständiger Benutzername</i>. Klicken Sie auf eine Variable, um sie hinzuzufügen. Trennen Sie E-Mail-Adressen mit einem Semikolon (;).</p>
<i>Cc</i>	<p>Geben Sie alle E-Mail-Adressen ein, an die Sie eine Kopie der E-Mail und der Instanz senden möchten, oder wählen Sie Variablen für die E-Mail-Adresse in der Liste <i>Platzhalter hinzufügen</i> aus. Mehrere Variablentypen sind verfügbar: <i>Titel, ID, Eigentümer, DatumUhrzeit</i>, (Ihre) <i>E-Mail-Adresse</i>, (Ihr) <i>Vollständiger Benutzername</i>. Klicken Sie auf eine Variable, um sie hinzuzufügen. Trennen Sie E-Mail-Adressen mit einem Semikolon (;).</p>
<i>Bcc</i>	<p>Geben Sie die E-Mail-Adressen der Empfänger von Blindkopien ein, oder wählen Sie Variablen für die E-Mail-Adressen in der Liste <i>Platzhalter hinzufügen</i> aus. Mehrere Variablentypen sind verfügbar: <i>Titel, ID, Eigentümer, DatumUhrzeit</i>, (Ihre) <i>E-Mail-Adresse</i>, (Ihr) <i>Vollständiger Benutzername</i>. Klicken Sie auf eine Variable, um sie hinzuzufügen. Trennen Sie E-Mail-Adressen mit einem Semikolon (;).</p>
<i>Betreff</i>	<p>Geben Sie den Betreff für die E-Mail ein.</p>

Option	Beschreibung
<i>Nachricht</i>	<p>Im Nachrichtentext der E-Mail können Sie mithilfe des Rich-Text-Editors und einer eigenen Symbolleiste nun den Inhalt Ihrer Nachricht mittels verschiedener Formatierungsoptionen anpassen.</p> <div> <p>🔔 <b>Hinweis</b></p> <p>Wenn Sie ein Bild in die E-Mail einfügen, wird das Bild automatisch heruntergeladen, wenn sowohl der Absender als auch der Empfänger Zugriff auf den Bild-Link haben.</p> </div>
<i>Anlage hinzufügen</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn Sie eine Anlage zu der E-Mail-Nachricht hinzufügen möchten, die die Instanz enthält.
<i>Dateiname</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Um einen systemgenerierten Dateinamen für die Instanz zu verwenden, wählen Sie die Option <i>Automatisch generierten Namen verwenden</i>.</li> <li>Um den Dateinamen für die Instanz auszuwählen, wählen Sie die Option <i>Spezifischen Namen verwenden</i> aus und geben einen Namen ein, oder wählen Sie Variablen für den Dateinamen in der Liste <i>Platzhalter hinzufügen</i> aus.</li> </ul> <p>Aktivieren Sie das Kontrollkästchen <i>Dateierweiterung hinzufügen</i>, um die Dateierweiterung automatisch zum Instanzdateinamen hinzuzufügen. Wenn Sie keine Dateierweiterung hinzufügen, können Sie das Dokument möglicherweise nicht öffnen.</p>
<i>SSL aktivieren</i>	

## FTP-Server-Optionen

Option	Beschreibung
<i>Ziel</i>	<i>FTP-Server</i>
<i>Instanz im Verlauf beibehalten</i>	<p>Speichert eine Kopie dieser Instanz im Verlauf des Dokuments. Diese Option ist standardmäßig aktiviert.</p> <p>Deaktivieren Sie diese Option, wenn die BI-Plattform die Instanz automatisch vom Output FRS löschen soll, um die Anzahl an Instanzen auf dem Server zu verringern.</p> <p>Selbst wenn diese Option deaktiviert ist, werden die Instanzen zeitgesteuerter Dokumente, die nicht gesendet wurden, weil eine Versandregel nicht eingehalten wurde, im Verlauf beibehalten.</p>
<i>Standardeinstellungen verwenden</i>	<p>Verwendet die Adaptive-Job-Server-Standardwerte für FTP-Server.</p> <p>Wenn Sie die Adaptive-Job-Server-Standardwerte nicht verwenden möchten, deaktivieren Sie die Option, und legen Sie die angezeigten Empfänger-Zieloptionen fest.</p> <p>Sie können die Werte im Bereich <i>Server</i> der CMC ändern. Weitere Informationen finden Sie im <i>Administratorhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence</i>.</p>

Option	Beschreibung
<i>Host</i>	Geben Sie die IP-Adresse des Host-Rechners des FTP-Servers ein, an den die Instanz gesendet werden soll.
<i>Port</i>	Geben Sie den Port des FTP-Servers ein, an den die Instanz gesendet werden soll. Der Standardwert ist <b>21</b> .
<i>Benutzername</i>	Geben Sie einen Benutzernamen mit Zugriffsrechten ein, um das Objekt auf den FTP-Server hochzuladen.
<i>Kennwort</i>	Geben Sie das Kennwort für den Zugriff auf den FTP-Server ein.
<i>Konto</i>	Geben Sie das Konto für den Zugriff auf den FTP-Server ein.  Das Konto ist Teil des FTP-Standardprotokolls, wird jedoch selten genutzt. Geben Sie nur dann ein Konto an, wenn die für den FTP-Server erforderlich ist.
<i>Verzeichnis</i>	Geben Sie den Pfad zu dem FTP-Verzeichnis ein, an das die Instanz gesendet werden soll.
<i>Dateiname</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Um einen systemgenerierten Dateinamen für die Instanz zu verwenden, wählen Sie die Option <i>Automatisch generierten Namen verwenden</i>.</li> <li>Um den Dateinamen für die Instanz auszuwählen, wählen Sie die Option <i>Spezifischen Namen verwenden</i> aus und geben einen Namen ein, oder wählen Sie Variablen für den Dateinamen in der Liste <i>Platzhalter hinzufügen</i> aus. Mehrere Variablentypen sind verfügbar: <i>Titel</i>, <i>ID</i>, <i>Eigentümer</i>, <i>DatumUhrzeit</i>, (Ihre) <i>E-Mail-Adresse</i>, (Ihr) <i>Vollständiger Benutzername</i> und <i>Dateierweiterung</i>. Wählen Sie die Option <i>Dateierweiterung hinzufügen</i>, um die Dateierweiterung automatisch zum Instanzdateinamen hinzuzufügen. Wenn Sie keine Dateierweiterung hinzufügen, können Sie das Dokument möglicherweise nicht öffnen.</li> </ul>

## Dateisystemoptionen

Option	Beschreibung
<i>Ziel</i>	<i>Dateisystem</i>
<i>Instanz im Verlauf beibehalten</i>	<p>Speichert eine Kopie dieser Instanz im Verlauf des Dokuments. Diese Option ist standardmäßig aktiviert.</p> <p>Deaktivieren Sie diese Option, wenn die BI-Plattform die Instanz automatisch vom Output FRS löschen soll, um die Anzahl an Instanzen auf dem Server zu verringern.</p> <p>Selbst wenn diese Option deaktiviert ist, werden die Instanzen zeitgesteuerter Dokumente, die nicht gesendet wurden, weil eine Versandregel nicht eingehalten wurde, im Verlauf beibehalten.</p>

Option	Beschreibung
<a href="#">Standardeinstellungen verwenden</a>	<p>Verwendet die Adaptive-Job-Server-Standardwerte für das Dateisystem.</p> <p>Wenn Sie die Adaptive-Job-Server-Standardwerte nicht verwenden möchten, deaktivieren Sie die Option, und legen Sie die angezeigten Empfänger-Zieloptionen fest.</p>
<a href="#">Benutzername</a>	<p>Geben Sie einen Benutzernamen mit Zugriffsrechten ein, um Dateien im Zielverzeichnis zu speichern.</p> <p>Sie können Benutzernamen und Kennwort nur für Server unter Windows angeben.</p>
<a href="#">Kennwort</a>	<p>Geben Sie das Benutzerkennwort ein, das für den Zugriff auf das Zielverzeichnis erforderlich ist.</p> <p>Sie können Benutzernamen und Kennwort nur für Server unter Windows angeben.</p>
<a href="#">Verzeichnis</a>	<p>Geben Sie den Pfad zu einem lokalen Speicherort auf einer Festplatte oder einem zugeordneten Speicherort oder einen UNC-Pfad zu dem Verzeichnis an, an den/das die Instanz gesendet werden soll.</p> <p>Wenn Sie ein Web-Intelligence-Dokument zeitgesteuert verarbeiten und Ordner auf Grundlage von Variablen erstellen möchten (etwa Titel der Instanz, Eigentümer, Datum und Uhrzeit oder Benutzernamen), verwenden Sie einen Platzhalter. Der Platzhalter wird hinter dem Text in das Feld eingefügt.</p>
<a href="#">Dateiname</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Um einen systemgenerierten Dateinamen für die Instanz zu verwenden, wählen Sie die Option <a href="#">Automatisch generierten Namen verwenden</a>.</li> <li>Um den Dateinamen für die Instanz auszuwählen, wählen Sie die Option <a href="#">Spezifischen Namen verwenden</a> aus und geben einen Namen ein, oder wählen Sie Variablen für den Dateinamen in der Liste <a href="#">Platzhalter hinzufügen</a> aus. Mehrere Variablentypen sind verfügbar: <a href="#">Titel</a>, <a href="#">ID</a>, <a href="#">Eigentümer</a>, <a href="#">DatumUhrzeit</a>, (Ihre) <a href="#">E-Mail-Adresse</a>, (Ihr) <a href="#">Vollständiger Benutzername</a> und <a href="#">Dateierweiterung</a>.</li> </ul> <p>Wählen Sie die Option <a href="#">Dateierweiterung hinzufügen</a>, um die Dateierweiterung automatisch zum Instanzdateinamen hinzuzufügen. Wenn Sie keine Dateierweiterung hinzufügen, können Sie das Dokument möglicherweise nicht öffnen.</p>

## Google-Drive-Optionen

Option	Beschreibung
<a href="#">Ziel</a>	<a href="#">Google Drive</a>

Option	Beschreibung
<i>Instanz im Verlauf beibehalten</i>	<p>Speichert eine Kopie dieser Instanz im Verlauf des Dokuments. Diese Option ist standardmäßig aktiviert.</p> <p>Deaktivieren Sie diese Option, wenn die BI-Plattform die Instanz automatisch vom Output FRS löschen soll, um die Anzahl an Instanzen auf dem Server zu verringern.</p> <p>Selbst wenn diese Option deaktiviert ist, werden die Instanzen zeitgesteuerter Dokumente, die nicht gesendet wurden, weil eine Versandregel nicht eingehalten wurde, im Verlauf beibehalten.</p>
<i>Cloud-Drive-Ordnerdetails</i>	Geben Sie den Pfad zu dem Google-Drive-Verzeichnis ein, an das die Instanz gesendet werden soll.
<i>Dateiname</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Um einen systemgenerierten Dateinamen für die Instanz zu verwenden, wählen Sie die Option <i>Automatisch generierten Namen verwenden</i>.</li> <li>Um den Dateinamen für die Instanz zu wählen, wählen Sie <i>Spezifischen Namen verwenden</i> aus und geben einen Namen ein, oder wählen Sie Variablen für den Dateinamen in der Liste <i>Platzhalter hinzufügen</i> aus.</li> </ul> <p>Mehrere Variablentypen sind verfügbar: <i>Titel</i>, <i>ID</i>, <i>Eigentümer</i>, <i>DatumUhrzeit</i>, (Ihre) <i>E-Mail-Adresse</i>, (Ihr) <i>Vollständiger Benutzername</i> und <i>Dateierweiterung</i>.</p>

### Hinweis

Wenn die Autorisierung Ihrer Berechtigung im BI-Launchpad nicht abgeschlossen wurde und Sie die zeitgesteuerte Verarbeitung für *Google Drive* oder *Microsoft OneDrive* wählen, werden Sie zur Authentifizierung aufgefordert.

## Optionen für Microsoft OneDrive

Option	Beschreibung
<i>Ziel</i>	<i>Microsoft OneDrive</i>
<i>Instanz im Verlauf beibehalten</i>	<p>Speichert eine Kopie dieser Instanz im Verlauf des Dokuments. Diese Option ist standardmäßig aktiviert.</p> <p>Deaktivieren Sie diese Option, wenn die BI-Plattform die Instanz automatisch vom Output FRS löschen soll, um die Anzahl an Instanzen auf dem Server zu verringern.</p> <p>Selbst wenn diese Option deaktiviert ist, werden die Instanzen zeitgesteuerter Dokumente, die nicht gesendet wurden, weil eine Versandregel nicht eingehalten wurde, im Verlauf beibehalten.</p>
<i>Cloud-Drive-Ordnerdetails</i>	Geben Sie den Pfad zu dem Microsoft-OneDrive-Verzeichnis ein, an das die Instanz gesendet werden soll.

Option	Beschreibung
<i>Dateiname</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Um einen systemgenerierten Dateinamen für die Instanz zu verwenden, wählen Sie die Option <i>Automatisch generierten Namen verwenden</i>.</li> <li>Um den Dateinamen für die Instanz auszuwählen, wählen Sie die Option <i>Spezifischen Namen verwenden</i>. Geben Sie einen Namen ein, oder wählen Sie in der Liste <i>Platzhalter hinzufügen</i> Variablen für den Dateinamen aus. Mehrere Variablentypen sind verfügbar: <i>Titel</i>, <i>ID</i>, <i>Eigentümer</i>, <i>DatumUhrzeit</i>, (Ihre) <i>E-Mail-Adresse</i>, (Ihr) <i>Vollständiger Benutzername</i> und <i>Dateierweiterung</i>.</li> </ul>

## 9.1.10 Personalisierung

Personalisierung beschreibt die Filterung von Daten in Quelldokumenten, sodass nur relevante Daten für Empfänger der Veröffentlichung angezeigt werden.

Mit der Personalisierung ändern Sie die Ansicht der Daten, ohne jedoch Änderungen an den aus der Datenquelle abgefragten Daten vorzunehmen.

Die folgende Abbildung erläutert die Funktionsweise der Personalisierung. Sie haben ein Dokument erstellt, das verschiedene Datentypen enthält, die in jenem Dokument enthalten sind: 1, 2 und 3. Sie haben das Dokument an drei verschiedene Empfänger gesendet, wobei jeder Empfänger nur Daten eines Typs erhält. Der erste Empfänger erhält Daten vom Typ 1, der zweite Empfänger Daten vom Typ 2 und der dritte Empfänger Daten vom Typ 3.



So personalisieren Sie Quelldokumente:

- Bei Enterprise-Empfängern müssen Sie beim Erstellen einer Veröffentlichung ein Profil anwenden.

#### **ⓘ Hinweis**

Bevor Sie Profile für die Personalisierung von Daten für Enterprise-Empfänger verwenden können, müssen diese in der Central Management Console erstellt und konfiguriert werden. Weitere Informationen zum Hinzufügen von Profilen finden Sie unter [Erstellen eines Profils](#).

- Bei dynamischen Empfängern können Sie den Daten in der Quelle dynamischer Empfänger ein Datenfeld oder eine Spalte im Quelldokument zuordnen. Beispielsweise können Sie dem Feld "Empfänger-ID" in der Quelle dynamischer Empfänger ein Feld "Kunden-ID" in einem Quelldokument zuweisen.

Zum Anzeigen einer Liste von Empfängern, die nicht personalisierte Veröffentlichungsinstanzen nach der Personalisierung erhalten, wählen Sie **► Zusätzliche Optionen ► Erweitert ►** im Dialogfeld **Neue Veröffentlichung**, und aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Benutzer anzeigen, auf die keine Personalisierung angewendet wurde**.

## **Weitere Informationen**

[Personalisierte Platzhalter für Namen von Quelldokumenten \[Seite 65\]](#)



[Personalisierte Platzhalter für E-Mail-Felder \[Seite 65\]](#)

[Personalisierte Platzhalter für Quelldokumente auswählen](#)

[Personalisierte Platzhalter für E-Mail-Felder auswählen](#)

[Dokumente mit einem globalen Profilziel personalisieren](#)

[Dokumente durch Filtern von Feldern personalisieren](#)

### 9.1.10.1 Personalisierte Platzhalter für Namen von Quelldokumenten

Ein Platzhalter ist ein Container für Variablendaten. Personalisierte Platzhalter in den Namen der Quelldateien unterstützen die Empfänger bei der Identifizierung gefilterter Daten.

Empfänger, die zu mehreren Benutzergruppen mit unterschiedlichen Personalisierungswerten gehören, können zwischen mehreren Versionen desselben Quelldokuments unterscheiden, ohne seinen Inhalt anzuzeigen. Falls Ihre Veröffentlichung mehrere Quelldokumente enthält, werden in der Liste [Platzhalter hinzufügen](#) für [Spezifischen Namen verwenden](#) personalisierte Platzhalter nur dann angezeigt, wenn alle Quelldokumente nach demselben Feld gefiltert wurden.

Folgende personalisierte Platzhalter sind für die Berichte verfügbar:

- %fieldname\_VALUE%  
Wenn Sie z. B. den Platzhalter [E-Mail-Adresse](#) wählen, wird in [Spezifischen Namen verwenden](#) [%SI\\_EMAIL\\_ADDRESS%](#) angezeigt. Zur Laufzeit wird der Platzhalter durch den Wert des zum Filtern des Dokuments verwendeten Feldes ersetzt. Dieser Platzhalter ist eindeutig für jeden Empfänger.
- %fieldname\_NAME%  
Wenn Sie z. B. den Platzhalter [Titel](#) wählen, wird in [Spezifischen Namen verwenden](#) [%SI\\_Name%](#) angezeigt. Zur Laufzeit wird der Platzhalter durch den eigentlichen Namen des Feldes ersetzt. Dieser Platzhalter ist für alle Empfänger identisch.

## Weitere Informationen

[Personalisierte Platzhalter für Quelldokumente auswählen](#)

### 9.1.10.2 Personalisierte Platzhalter für E-Mail-Felder

Ein Platzhalter ist ein Container für Variablendaten. Sie können personalisierte Platzhalter in den Feldern [Betreff](#) und [Nachricht](#) verwenden, wenn Sie eine Veröffentlichung per Mail senden.

Für jeden in einem Dokument während einer Personalisierung verwendeten Filter werden folgende Platzhalter in der Liste "Platzhalter hinzufügen" angezeigt:

- %Field - Query 1-VALUE%  
Der Platzhalter wird zur Laufzeit durch den zum Filtern des Dokuments verwendeten personalisierten Wert ersetzt. Dieser Platzhalter ist eindeutig für jeden Empfänger.

- %Field - Query 1-NAME%

Der Platzhalter wird zur Laufzeit durch den Namen des Feldes ersetzt. Dieser Platzhalter ist für alle Empfänger identisch.

Vor der Verwendung der personalisierten Platzhalter im Feld *Thema* oder *Nachricht* müssen alle Quelldokumente für die Veröffentlichung für dasselbe Feld personalisiert werden. Falls eine Veröffentlichung mehrere Quelldokumente enthält, werden in der Liste *Platzhalter hinzufügen* für die Felder *Betreff* und *Nachricht* nur dann Personalisierungsparameter angezeigt, wenn alle Quelldokumente anhand derselben Felder gefiltert wurden.

## Weitere Informationen

[Personalisierte Platzhalter für E-Mail-Felder auswählen](#)

### 9.1.11 Versandregeln für die zeitgesteuerte Verarbeitung

Vermeiden Sie das Senden von fehlerhaften oder leeren Dokumenten, indem Sie Versandregeln für zeitgesteuerte Dokumente festlegen. Definieren Sie einen Status für die Dokumente, die den Regeln nicht entsprechen, so dass Sie sie finden und erneut zeitgesteuert verarbeiten, die Verbindungsdetails ändern oder andere geeignete Maßnahmen ergreifen können.

Sie legen Bedingungen fest, die das Dokument erfüllen muss, bevor es an eines der folgenden Ziele gesendet wird:

- BI-Posteingang
- E-Mail
- FTP-Server
- Dateisystem
- SFTP-Server

Wenn das Dokument diese Bedingungen nicht erfüllt, wird es nicht gesendet. Sie können für ein Dokument eine der folgenden Bedingungen oder beide auswählen:

- *Der zeitgesteuerte Inhalt wurde erfolgreich regeneriert und ist nicht nur ein Teil*: Das Dokument wird nur gesendet, wenn alle Datenprovider für das Dokument erfolgreich regeneriert wurden. Ein Dokument, das Daten aus unvollständigen Ergebnissen enthält, wird nicht gesendet.
- *Der zeitgesteuerte Inhalt enthält Daten*: Das Dokument wird nur gesendet, wenn mindestens ein Bericht im Dokument Daten enthält. Ein leeres Dokument wird nicht gesendet.

Wenn Sie eine Bedingung auswählen, können Sie auch den Status definieren, der im Verlauf eines Dokuments angezeigt wird, das die Bedingungen nicht erfüllt. Folgende Status sind möglich:

- *Warnung* (standardmäßig)
- *Fehlgeschlagen*

Wenn ein Bericht in Ihrem Dokument mehrere Abfragen enthält und eine oder mehrere Abfragen Teilergebnisse wiedergeben, wird der Bericht, wenn Sie die Regel *der zeitgesteuerte Inhalt wurde erfolgreich regeneriert und ist nicht nur ein Teil* auswählen, gesendet, wenn der Status *Warnung* lautet, jedoch nicht, wenn der Status *Fehlgeschlagen* lautet.

Wenn Sie beide Bedingungen auswählen und der Status der einen Bedingung *Warnung* ist und der Status der anderen *Fehlgeschlagen*, wird im Verlauf *Fehlgeschlagen* angezeigt.

## 9.1.12 Versandregeln für die Veröffentlichung

Sie können Versandregeln festlegen, um die Verarbeitung und Verteilung von Veröffentlichungen anzupassen.

Wenn Sie Versandregeln für Dokumente festlegen, wird die Veröffentlichung nur dann an Empfänger gesendet, wenn sie bestimmte Bedingungen erfüllt. Die BI-Plattform unterstützt verschiedene Arten von Versandregeln. Für Web-Intelligence-Dokumente können Sie jedoch nur Empfängerversandregeln festlegen. Zwei Empfängerversandregeln sind verfügbar:

- *Einzelnes Dokument senden, wenn Bedingung erfüllt ist*
- *Alle Dokumente nur übermitteln, wenn sämtliche Bedingungen erfüllt sind*

Für jedes Dokument der Veröffentlichung ist eine Versandregel immer an eine Bedingung geknüpft. Als Publisher können Sie auf diese Weise den Veröffentlichungsprozess je nach Empfänger, an den die Veröffentlichung gesendet werden soll, anpassen. Vier Bedingungen stehen zur Auswahl:

- *Immer senden*
- *Niemals senden*
- *Wenn zeitgesteuerte Inhalte Daten enthalten*
- *Wenn zeitgesteuerte Inhalte vollständig regeneriert wurden*

Wenn ein Dokument die von Ihnen ausgewählte Bedingung nicht erfüllt, können Sie entweder die Lieferung des entsprechenden Dokuments oder die gesamte Veröffentlichung abbrechen.

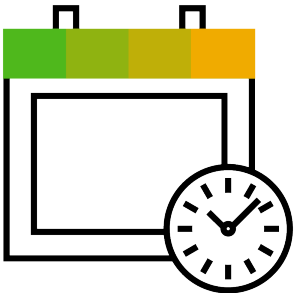
## 9.2 Zeitgesteuertes Verarbeiten von Dokumenten

Sie können Dokumente zeitgesteuert verarbeiten, damit sie zu bestimmten Zeiten automatisch ausgeführt werden. Bei jeder erfolgreichen Ausführung eines zeitgesteuert verarbeiteten Dokuments wird eine Instanz des betreffenden Dokuments erstellt.

Eine Instanz ist eine Version des Dokuments, die Daten aus dem Ausführungszeitraum des Dokuments enthält. Sie können die Liste der Instanzen im Verlauf des Dokuments aufrufen. Sie können den Status einer Instanz anzeigen, um zu überprüfen, ob eine Instanz gesendet wurde und, falls dies nicht zutrifft, aus welchem Grund die Instanz nicht gesendet wurde. Falls Sie berechtigt sind, Dokumente auf Abruf anzuzeigen, können Sie Instanzen beliebig anzeigen und regenerieren, um die neuesten Daten aus der Datenquelle abzurufen. Durch Anzeigen und zeitgesteuertes Verarbeiten von Instanzen stellen Sie sicher, dass die Dokumente über die aktuellsten Informationen zum Anzeigen, Drucken und Verteilen verfügen.

Die Standardzeitzone entspricht der des Webserver, auf dem die BI-Plattform ausgeführt wird, und nicht der des Central Management Server (CMS), mit dem Ihr Computer eine Verbindung herstellt. Stellen Sie vor der zeitgesteuerten Verarbeitung von Dokumenten sicher, dass die lokale Zeitzone in den Einstellungen des BI-Launchpads ausgewählt ist. Stellen Sie außerdem sicher, dass Sie über die erforderlichen Sicherheitsrechte verfügen, um Dokumente an den verschiedenen verfügbaren Speicherorten zeitgesteuert zu verarbeiten: Dateisystem, FTP, SFTP, SMTP, BI-Posteingang oder Google Drive. Wenn Sie keine Zugriffsrechte zum Anzeigen

bzw. Festlegen Ihrer Einstellungen oder für die zeitgesteuerte Verarbeitung von Dokumenten besitzen, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

	Weitere Informationen über	finden Sie in
<b>Dokumente zeitgesteuert verarbeiten</b>  	Zeitgesteuertes Verarbeiten von Dokumenten	<a href="#">Zeitgesteuertes Verarbeiten von Dokumenten [Seite 67]</a>
	Dokumente zeitgesteuert verarbeiten	<a href="#">Dokumente zeitgesteuert verarbeiten [Seite 68]</a>
	Die letzte Instanz	<a href="#">Instanzen eines Dokuments anzeigen [Seite 71]</a>

## 9.2.1 Dokumente zeitgesteuert verarbeiten

Bei der zeitgesteuerten Verarbeitung eines Dokuments sind die Optionen unter Umständen mit bestimmten Standardeinstellungen vorkonfiguriert. Diese Einstellungen können Sie gemäß Ihren Anforderungen ändern.

Stellen Sie vor der zeitgesteuerten Verarbeitung eines Dokuments sicher, dass ein Kontext für das Dokument festgelegt ist. Wenn das Dokument mehrere Kontexte besitzt, regenerieren Sie das Dokument vor der zeitgesteuerten Verarbeitung mit dem korrekten Kontext.

### ⚠ Achtung

Wenn Sie das Dokument über den Navigationsbereich zeitgesteuert verarbeiten, wird die Registerkarte *Ziel* unter Umständen langsam geladen, wenn das System mehrere tausend Benutzer umfasst. Falls dieses Problem auftritt, finden Sie Informationen zu den Hintergründen und der Problemlösung im SAP-Hinweis [2897486](#).

1. Suchen Sie im BI-Launchpad nach dem Dokument, das Sie zeitgesteuert verarbeiten möchten, entweder über den Bereich *Zuletzt verwendete Dokumente*, die Kachel *Dokumente* oder die Kachel *Ordner*.
2. Klicken Sie auf **...** > *Zeitgesteuert verarbeiten*.
3. Geben Sie auf der Registerkarte *Instanzentitel* einen Namen für die Instanz ein, die Sie zeitgesteuert verarbeiten möchten. Standardmäßig entspricht der Instanzname dem Namen des Dokuments.
4. Wählen Sie unter *Ausgewählte Versandziele* die Option *Hinzufügen*. Standardmäßig ist das Ziel auf *Enterprise-Standardspeicherort* festgelegt.
5. Wählen Sie in der Dropdown-Liste *Ziel* ein Ziel aus.
6. Legen Sie in den entsprechenden Abschnitten die Optionen *Wiederholung*, *Ereignisse* und *Zeitsteuerungsservergruppe* fest.

#### Hinweis



Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Beliebiges Ereignis](#), wenn Sie das zeitgesteuerte Objekt auslösen möchten, nachdem eines der Ereignisse eintritt.

7. Klicken Sie auf die Registerkarte [Berichtsfunktionen](#).
8. Legen Sie in den entsprechenden Abschnitten die Optionen [Ausgabeformat](#), [Eingabeaufforderungen](#) und [Versandregeln](#) fest.
9. Klicken Sie auf [Zeitgesteuert verarbeiten](#).

## 9.2.2 Instanzen anhalten oder fortsetzen

Sie können Instanzen von zeitgesteuerten Dokumenten mit dem Status [Ausstehend](#) oder [Wiederkehrend](#) anhalten und fortsetzen.

Wenn beispielsweise ein Job Server zur Wartung heruntergefahren wurde, können Sie eine zeitgesteuerte Instanz anhalten, um eine Ausführung des Dokuments durch die BI-Plattform zu vermeiden. Zeitgesteuerte Aufträge schlagen fehl, wenn der Job Server nicht ausgeführt wird. Sobald der Job Server wieder in Betrieb ist, können Sie die Verarbeitung der zeitgesteuerten Instanz fortsetzen.

1. Klicken Sie im BI-Launchpad auf der Startseite auf die Kachel [Instanzen](#).  
Sie können auch entweder unter [Zuletzt verwendete Dokumente](#), über die Kachel [Dokumente](#) oder die Kachel [Ordner](#) nach dem gewünschten Dokument suchen.
2. Klicken Sie auf  > [Verlauf](#).
3. Wählen Sie über die entsprechenden Kontrollkästchen ein oder mehrere Dokumente aus, und klicken Sie jeweils neben den Instanzen, die Sie anhalten oder fortsetzen möchten, auf .
4. Wählen Sie [Anhalten](#) oder [Fortsetzen](#).

## 9.2.3 Ausgabedateiformate für Instanzen

Sie können Objekte für jeden Instanztyp an verschiedene Formate senden oder zeitgesteuert verarbeiten.

### Crystal-Reports-Berichtsdateiformate

Bei der Option [Crystal Reports](#) bleibt mehr von der Formatierung als bei anderen Dateiformaten erhalten. Wenn Sie andere Dateiformate auswählen, behält die BI-Plattform so viel von der Formatierung bei, wie es das Format erlaubt. Die Berichte werden jedoch einen Teil der oder die gesamte Formatierung verlieren. Wenn Sie einen Bericht zum geplanten Zeitpunkt drucken möchten, wird die Berichtsinstanz automatisch im [Crystal-Reports](#)-Format an den Drucker gesendet. Dieses Dateiformat führt nicht zu Konflikten mit dem Dateiformat, das Sie bei der zeitgesteuerten Verarbeitung des Berichts auswählen.

Weitere Informationen über die zeitgesteuerte Verarbeitung von Crystal-Reports-Berichten in einem bestimmten Format finden Sie im Abschnitt zum Exportieren von Informationen im *Benutzerhandbuch für SAP Crystal Reports 2020*.

Format	Beschreibung
<i>Crystal Reports</i>	Bei diesem <code>.rpt</code> -Format wird im Vergleich zu den anderen Ausgabeformatoptionen der Großteil der Formatierung beibehalten. Es wird ein normaler, editierbarer Bericht erzeugt.
<i>Crystal Reports (RPTR)</i>	Mit diesem <code>.rpt.r</code> -Format wird ein schreibgeschützter Crystal-Reports-Bericht erzeugt.
<i>Microsoft Excel (XLSX)</i>	Das <code>.xlsx</code> -Format ist ein seitenbasiertes Format, das den Berichtsinhalt jeweils seitenweise in Excel-Zellen konvertiert. Inhalte aus mehreren Seiten werden in ein Excel-Arbeitsblatt exportiert. Falls ein Berichtselement mehr als eine Zelle umfasst, werden vom Exportprogramm Zellen zusammengeführt, um das Berichtselement darzustellen. Bei diesem Exportformat werden die meisten Formatierungen beibehalten, Linien- und Rechteckelemente werden jedoch nicht aus dem Bericht exportiert. Dieses Format ist eine Erweiterung des vorhandenen Exporttyps für Microsoft Excel (XLS), für den die Beschränkungen von 65536 Zeilen und 256 Spalten nicht mehr gelten.
<i>Microsoft Excel (XLS)</i>	Mit diesem <code>.xls</code> -Format soll das optische Erscheinungsbild des Originalberichts erhalten bleiben. Die Daten bleiben erhalten, und die Zellen werden nicht zusammengeführt. Für den Bericht müssen einige Formatierungseigenschaften angegeben werden.
<i>Microsoft Excel - nur Daten (XLS)</i>	Dieses <code>.xls</code> -Format speichert nur Daten, und jede Zelle stellt ein Feld dar.
<i>Microsoft Excel - nur Daten (XLSX)</i>	Das <code>.xlsx</code> -Format ist ein datensatzbasiertes Format mit dem Fokus auf Daten. Dieses Format exportiert jedoch auch einen Großteil der Formatierungen. Im Nur-Daten-Format werden keine Zellen zusammengeführt. Jedes Objekt wird nur einer Zelle hinzugefügt. Beim Nur-Daten-Format können auch bestimmte Gruppenergebnisfunktionen in Crystal Reports als Excel-Funktionen exportiert werden. Zu den unterstützten Gruppenergebnisfunktionen zählen SUMME, DURCHSCHNITT, ANZAHL, MIN und MAX.
<i>Microsoft Word</i>	In diesem <code>.doc</code> -Format bleiben so viele Formatierungen wie möglich, auch Grafiken, erhalten. Jedes Objekt wird in einem eigenen Textfeld angezeigt.
<i>PDF</i>	<code>.pdf</code> -Format

Format	Beschreibung
<i>Rich Text Format (RTF)</i>	In diesem .rtf-Format bleiben so viele Formatierungen wie möglich, auch Grafiken, erhalten. Jedes Objekt wird in einem eigenen Textfeld angezeigt. Diese Option ist nur aus einem Webviewer verfügbar.
<i>Microsoft Word – Editierbar (RTF)</i>	In diesem .doc-Format bleiben weniger Formatierungen als bei der Option für <i>Microsoft Word (97-2003)</i> erhalten. Text wird in Zeilen angezeigt, und Bilder werden auf derselben Seite wie Text platziert.
<i>Nur Text</i>	
<i>Text mit Seitenzahlen</i>	Für den Bericht müssen einige Formatierungseigenschaften angegeben werden.
<i>Tabulatorgetrennter Text (TTX)</i>	Bei diesem Format wird ein Tabulatorzeichen zwischen die Werte gesetzt. Für den Bericht müssen einige Formatierungseigenschaften angegeben werden.
<i>Getrennte Werte (CSV)</i>	Bei diesem .csv-Format wird ein bestimmtes Zeichen zwischen die Werte gesetzt. Für den Bericht müssen einige Formatierungseigenschaften angegeben werden. Wenn Sie beispielsweise diese Option wählen, müssen Sie Zeichen für das Trennzeichen und das Begrenzungszeichen eingeben.
<i>XML</i>	.xml-Format

## Web-Intelligence-Dateiformate

Format	Hinweise
<i>Web Intelligence</i>	.wid-Format
<i>Microsoft Excel</i>	.xlsx-Format
<i>Adobe Acrobat</i>	.pdf-Format
<i>Kommagetrennte Werte (CSV)</i>	.csv-Format
<i>Nur Text</i>	.txt-Format


### 9.2.4 Instanzen eines Dokuments anzeigen

Sie können Instanzen eines zeitgesteuerten Dokuments anzeigen.

1. Klicken Sie im BI-Launchpad auf der Startseite auf die Kachel *Instanzen*.  
Sie können auch entweder unter *Zuletzt verwendete Dokumente*, über die Kachel *Dokumente* oder die Kachel *Ordner* nach dem gewünschten Dokument suchen.

2. Klicken Sie auf  > *Verlauf*.

3. Klicken Sie zum Anzeigen einer Instanz auf  > *Anzeigen*.

Sie können auch die letzte Instanz eines zeitgesteuerten Dokuments prüfen, indem Sie auf  > *Letzte Instanz anzeigen* klicken. Sie können eine Web-Intelligence-Instanz bearbeiten. Sie können sie jedoch weder speichern noch löschen. Verwenden Sie stattdessen die Funktion *Speichern unter*.

## 9.2.5 Formatierungsoptionen für Crystal-Reports-Berichtsinstanzen

Wenn Sie eine Crystal-Reports-Berichtsinstanz in verschiedenen Ausgabeformaten zeitgesteuert verarbeiten lassen, müssen Sie ggf. zusätzliche Optionen festlegen.

Microsoft Excel (XLS) und (XLSX)

Option	Beschreibung
<i>Seitenbereich</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Um alle Seiten in einen Bericht einzubeziehen, wählen Sie <i>Alle</i>.</li> <li>• Um einen Seitenbereich einzuschließen, wählen Sie <i>Seiten von</i> aus und geben die erste einzuschließende Seite ein. Anschließend geben Sie die letzte einzuschließende Seite in das Feld <i>bis</i> ein.</li> </ul>
<i>Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die in einem Bericht definierten Exportoptionen zu verwenden. Sie können keine anderen Formatierungsoptionen festlegen.
<i>Spaltenbreite festlegen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Um die Breite von Excel-Spalten auf der Grundlage der im Bericht enthaltenen Objekten festzulegen, wählen Sie <i>Spaltenbreite basierend auf Objekten in</i> und anschließend einen Berichtsbereich in der Liste aus, von dem die Spaltenbreite übernommen wird.</li> <li>• Um eine konstante Spaltenbreite festzulegen, wählen Sie <i>Gleichbleibende Spaltenbreite (in Punkt)</i> aus und geben die Breite in das Feld ein.</li> </ul>
<i>Seitenkopf und -fuß exportieren</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Um auszuwählen, wann Seitenköpfe und -füße in einer Instanz exportiert werden sollen, wählen Sie <i>Einmal pro Bericht</i> oder auf <i>Auf jeder Seite</i>.</li> <li>• Zum Ausschließen von Kopf- und Fußzeilen aus der Instanz wählen Sie <i>Keine</i>.</li> </ul>
<i>Seitenumbrüche für jede Seite erstellen</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um nach jeder Seite in einem Bericht einen Seitenumbruch einzufügen
<i>Datumswerte zu Zeichenfolgen konvertieren</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die Datumswerte in einem Bericht als Textzeichenfolgen zu exportieren



Option	Beschreibung
<i>Rasterlinien anzeigen</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Rasterlinien in exportierten Dokumenten anzuzeigen.

Microsoft Excel - nur Daten (XLS) und Microsoft Excel - nur Daten (XLSX)

Option	Beschreibung
<i>Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die in einem Bericht definierten Exportoptionen zu verwenden. Sie können keine anderen Formatierungsoptionen festlegen.
<i>Spaltenbreite festlegen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Um die Breite von Excel-Spalten auf der Grundlage der im Bericht enthaltenen Objekten festzulegen, wählen Sie <i>Spaltenbreite basierend auf Objekten in</i> und anschließend einen Berichtsbereich in der Liste aus, von dem die Spaltenbreite übernommen wird.</li> <li>Um eine konstante Spaltenbreite festzulegen, wählen Sie <i>Gleichbleibende Spaltenbreite (in Punkt)</i> aus und geben die Breite in das Feld ein.</li> </ul>
<i>Objektformatierung exportieren</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die Objektformatierung beizubehalten.
<i>Bilder exportieren</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Bilder in einem Bericht zu exportieren.
<i>Arbeitsblattfunktionen für Gruppenergebnisse verwenden</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um zum Erstellen von Arbeitsblattfunktionen in Excel Gruppenergebnisse im Bericht zu verwenden.
<i>Relative Objektposition beibehalten</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die Position von Objekten relativ zueinander beizubehalten.
<i>Spaltenausrichtung beibehalten</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die Textausrichtung in Berichtsspalten beizubehalten.
<i>Seitenkopf und -fuß exportieren</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Kopf- und Fußzeile in eine Instanz einzufügen.
<i>Seitenköpfe vereinfachen</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um einfache Seitenköpfe zu verwenden.
<i>Gruppengliederungen anzeigen</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Gruppengliederungen anzuzeigen.

Microsoft Word

Option	Beschreibung
<i>Seitenbereich</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Um alle Seiten in einen Bericht einzubeziehen, wählen Sie <i>Alle</i>.</li> <li>Um einen Seitenbereich einzuschließen, wählen Sie <i>Seiten von</i> aus und geben die erste einzuschließende Seite ein. Anschließend geben Sie die letzte einzuschließende Seite in das Feld <i>bis</i> ein.</li> </ul>

#### PDF-Format

Option	Beschreibung
<i>Seitenbereich</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Um alle Seiten in einen Bericht einzubeziehen, wählen Sie <i>Alle</i>.</li> <li>Um einen Seitenbereich einzuschließen, wählen Sie <i>Seiten von</i> aus und geben die erste einzuschließende Seite ein. Anschließend geben Sie die letzte einzuschließende Seite in das Feld <i>bis</i> ein.</li> </ul>
<i>Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die in einem Bericht definierten Exportoptionen zu verwenden. Sie können keine anderen Formatierungsoptionen festlegen.
<i>Lesezeichen aus Gruppenstruktur erstellen</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um auf der Grundlage der Baumstruktur des Berichts Lesezeichen in einer PDF-Datei zu erstellen. Dies vereinfacht die Navigation in Berichten.

#### Rich Text Format (RTF)

Option	Beschreibung
<i>Seitenbereich</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Um alle Seiten in einen Bericht einzubeziehen, wählen Sie <i>Alle</i>.</li> <li>Um einen Seitenbereich einzuschließen, wählen Sie <i>Seiten von</i> aus und geben die erste einzuschließende Seite ein. Anschließend geben Sie die letzte einzuschließende Seite in das Feld <i>bis</i> ein.</li> </ul>

#### Microsoft Word – Editierbar (RTF)-Format

Option	Beschreibung
<i>Seitenbereich</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Um alle Seiten in einen Bericht einzubeziehen, wählen Sie <i>Alle</i>.</li> <li>Um einen Seitenbereich einzuschließen, wählen Sie <i>von</i> aus und geben die erste einzuschließende Seite ein. Anschließend geben Sie die letzte einzuschließende Seite in das Feld <i>bis</i> ein.</li> </ul>
<i>Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die in einem Bericht definierten Exportoptionen zu verwenden. Sie können keine anderen Formatierungsoptionen festlegen.
<i>Seitenwechsel nach jeder Berichtseite einfügen</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um nach jeder Seite in einem Bericht einen Seitenumbruch einzufügen.

#### Nur-Text-Format – nur Crystal Reports 2020

Option	Beschreibung
<i>Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die in einem Bericht definierten Exportoptionen zu verwenden. Sie können keine anderen Formatierungsoptionen festlegen.
<i>Anzahl der Zeichen pro Zoll</i>	Geben Sie einen Wert zwischen 8 und 16 ein, um die Anzahl der pro Zoll einzubeziehenden Zeichen anzugeben. Die Einstellung legt fest, wie Textdateien angezeigt und formatiert werden.

Format "Paginierter Text" – nur Crystal Reports 2020

Option	Beschreibung
<i>Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die in einem Bericht definierten Exportoptionen zu verwenden. Sie können keine anderen Formatierungsoptionen festlegen.
<i>Zeilen pro Seite</i>	Geben Sie die Anzahl der Textzeilen ein, die zwischen Seitenwechseln eingefügt werden sollen.
<i>Anzahl der Zeichen pro Zoll</i>	Geben Sie einen Wert zwischen 8 und 16 ein, um die Anzahl der pro Zoll einzubeziehenden Zeichen anzugeben. Die Einstellung legt fest, wie Textdateien angezeigt und formatiert werden.

Neues Format "Paginierter Text" – nur Crystal Reports for Enterprise

Option	Beschreibung
<i>Seitenbereich</i>	Verwenden Sie die Optionen in diesem Bereich, um die Anzahl der zu exportierenden Berichtseiten einzugrenzen.
<i>Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die in einem Bericht definierten Exportoptionen zu verwenden. Sie können keine anderen Formatierungsoptionen festlegen.
<i>Seitenkopf und -fuß exportieren</i>	Wählen Sie <i>Einmal pro Bericht</i> oder <i>Auf jeder Seite</i> , um festzulegen, wann Seitenköpfe und -füße in einer Instanz exportiert werden.  Wählen Sie <i>Keine</i> , um Kopf- und Fußzeilen aus der Instanz auszuschließen.
<i>Zeichenverschlüsselung</i>	Wählen Sie das Zeichenverschlüsselungssystem aus, das in der exportierten Textdatei zu verwenden ist. UTF-8, UTF-16 Little-Endian oder UTF-16, Big-Endian.
<i>Mindestanzahl Zeilen pro Seite</i>	Geben Sie die Anzahl der Textzeilen ein, die zwischen Seitenwechseln eingefügt werden sollen.
<i>Seitenvorschubzeichen einfügen</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um nach jeder Seite gemäß der Angabe im Feld <i>Mindestanzahl Zeilen pro Seite</i> ein Seitenvorschubzeichen einzufügen. Das Seitenvorschubzeichen bewirkt einen Seitenumbruch.
<i>Anzahl der Zeichen pro Zoll</i>	Geben Sie einen Wert zwischen 8 und 20 ein, um die Anzahl der pro Zoll einzubeziehenden Zeichen anzugeben. Die Einstellung legt fest, wie Textdateien angezeigt und formatiert werden.

Neues Format "Durch Tabulator getrennter Text" – nur Crystal Reports for Enterprise

Option	Beschreibung
<i>Seitenbereich</i>	Verwenden Sie die Optionen in diesem Bereich, um die Anzahl der zu exportierenden Berichtseiten einzugrenzen.
<i>Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die in einem Bericht definierten Exportoptionen zu verwenden. Sie können keine anderen Formatierungsoptionen festlegen.
<i>Zeichenfolgenfelder mit doppelten Anführungszeichen versehen</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Zeichenfolgenfelder in doppelte Anführungszeichen ("" ) einzuschließen. Damit in Anführungszeichen gesetzte Zeichenfolgen aussagekräftig bleiben, werden Objekte, die sich über mehrere Zeilen erstrecken, in eine einzelne Zeile exportiert.

Option	Beschreibung
<i>Seitenkopf und -fuß exportieren</i>	Wählen Sie <i>Einmal pro Bericht</i> oder <i>Auf jeder Seite</i> , um festzulegen, wann Seitenköpfe und -füße in einer Instanz exportiert werden.  Wählen Sie <i>Keine</i> , um Kopf- und Fußzeilen aus der Instanz auszuschließen.
<i>Zeichenverschlüsselung</i>	Wählen Sie das Zeichenverschlüsselungssystem aus, das in der exportierten Textdatei zu verwenden ist. UTF-8, UTF-16 Little-Endian oder UTF-16, Big-Endian.
<i>Mindestanzahl Zeilen pro Seite</i>	Geben Sie die Anzahl der Textzeilen ein, die zwischen Seitenwechseln eingefügt werden sollen.
<i>Seitenvorschubzeichen einfügen</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um nach jeder Seite gemäß der Angabe im Feld <i>Mindestanzahl Zeilen pro Seite</i> ein Seitenvorschubzeichen einzufügen. Das Seitenvorschubzeichen bewirkt einen Seitenumbruch.
<i>Anzahl der Zeichen pro Zoll</i>	Geben Sie einen Wert zwischen 8 und 20 ein, um die Anzahl der pro Zoll einzubeziehenden Zeichen anzugeben. Die Einstellung legt fest, wie Textdateien angezeigt und formatiert werden.

Getrennte-Werte-Format (CSV)

Option	Beschreibung
<i>Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die in einem Bericht definierten Exportoptionen zu verwenden. Sie können keine anderen Formatierungsoptionen festlegen.
<i>Begrenzungszeichen</i>	Geben Sie das als Begrenzungszeichen zu verwendende Zeichen ein.
<i>Trennzeichen</i>	Geben Sie das zum Trennen von Werten zu verwendende Zeichen ein, oder aktivieren Sie das Kontrollkästchen <input type="checkbox"/> Tab.
<i>Modus</i>	Wählen Sie <i>Standardmodus</i> oder <i>Legacy-Modus</i> . Bei Auswahl von <i>Standardmodus</i> können Sie Berichts-, Seiten- und Gruppensektionen auswählen, um sie in eine Instanz aufzunehmen. Im <i>Legacy-Modus</i> können Sie keine Berichts-, Seiten- und Gruppensektionen auswählen.
<i>Berichts- und Seitensektionen</i>	Wenn Sie den <i>Standardmodus</i> ausgewählt haben, wählen Sie <i>Exportieren</i> oder <i>Nicht exportieren</i> , um anzugeben, ob Berichts- und Seitensektionen exportiert werden sollen.  Wenn Sie <i>Exportieren</i> ausgewählt haben, aktivieren Sie das Kontrollkästchen <i>Berichts-/ Seitensektionen isolieren</i> , um Berichts- und Seitensektionen zu isolieren.
<i>Gruppenbereiche</i>	Wenn Sie den <i>Standardmodus</i> ausgewählt haben, wählen Sie <i>Exportieren</i> oder <i>Nicht exportieren</i> , um anzugeben, ob Gruppensektionen exportiert werden sollen. Wenn Sie <i>Exportieren</i> ausgewählt haben, aktivieren Sie das Kontrollkästchen <i>Gruppensektionen isolieren</i> , um Gruppensektionen zu isolieren.

XML

Option	Beschreibung
<a href="#">Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden</a>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die in einem Bericht definierten Exportoptionen zu verwenden. Sie können keine anderen Formatierungsoptionen festlegen.
<a href="#">XML-Exportformate</a>	Wählen Sie ein XML-Exportformat wie z.B. <a href="#">Crystal Reports XML</a> .

## 9.2.6 OData-Service für Crystal Reports 2020 – Wiederkehrende zeitgesteuerte Verarbeitung

Die wiederkehrende zeitgesteuerte Verarbeitung von Crystal Reports kann als OData-Service (OData v4) bereitgestellt werden.



Stellen Sie sicher, dass die folgenden Voraussetzungen erfüllt sind:

- Ihr Crystal-Reports-2020-Bericht wird wiederkehrend zeitgesteuert verarbeitet.
- Das Zeitsteuerungsformat ist auf `Crystal Reports` festgelegt.
- Das Ziel für die zeitgesteuerte Verarbeitung beinhaltet den Enterprise-Standardspeicherort oder ein Ziel mit der aktivierten Option [Instanz im Verlauf beibehalten](#).

### 9.2.6.1 Korrekte OData-Service-URL und Anmeldemethode ermitteln

Das Format für die OData-Service-URL lautet: `http://host:port/biprws/infostore/<%rptID%>/rpt/recurringSchedules/<%recurringScheduleID%>/data.svc/v4`

Diese ist für WACS und Tomcat zertifiziert. Der Standardport für WACS ist 6405 und für Tomcat 8080.

1. Wählen Sie im BI-Launchpad den Crystal-Reports-2000-Bericht aus, und klicken Sie auf  [Verlauf](#).
2. Wählen Sie die wiederkehrende Instanz aus (entweder unter [Wiederkehrend](#), [Pausiert](#) oder [Abgelaufen](#)), und klicken Sie auf  [Details](#).
3. Kopieren Sie die OData-Service-URL (mit der tatsächlichen `<%rptID%>` und `<%recurringScheduleID%>`), und verwenden Sie diese in Ihrer Anwendung (z. B. SAP Analytics Cloud).
4. Verwenden Sie für die Anmeldung Ihr BOE-Konto und das BOE-Anmeldetoken bzw. die HTTP-Standardauthentifizierung.

Weitere Informationen zur Aktivierung der HTTP-Standardauthentifizierung finden Sie unter [Aktivieren der HTTP-Standardauthentifizierung](#) im *Business Intelligence Platform Administrator Guide*.

## 9.2.6.2 Crystal-Reports-OData-Service in SAP Analytics Cloud verwenden

Stellen Sie sicher, dass Sie SAP Cloud Connector installiert und konfiguriert haben. Weitere Informationen finden Sie unter [SAPCP Cloud Connector konfigurieren](#).

1. Melden Sie sich bei SAP Analytics Cloud an, klicken Sie auf das Hauptmenü oben links, und klicken Sie auf **Verbindung**.
2. Klicken Sie auf "+", um eine neue Verbindung zu erstellen, und wählen Sie unter **Daten importieren** die Option **OData-Services**.
3. Geben Sie Ihrer OData-Verbindung einen Namen, und fügen Sie die OData-Service-URL von Crystal Reports im Feld **Datenservice-URL** ein.
4. Wenn SAP Cloud Connector für die Verbindung zu BOE verwendet wird, aktivieren Sie die Option **Verbindung zu einem On-Premise-OData-Service herstellen**, und wählen Sie den Ort aus der Konfiguration aus.
5. Wählen Sie unter **Authentifizierungstyp** die Option **Standardauthentifizierung**, und geben Sie Ihre BOE-Anmeldeinformationen ein.
6. Klicken Sie auf **Erstellen**, um die Verbindung zu erstellen.
7. Erstellen Sie ein Modell auf der Grundlage der neuen OData-Service-Verbindung. Sie können für Ihr Modell auch ein bestimmtes Zeitintervall für die Regenerierung festlegen (z. B. indem neue Daten aus Crystal-Reports-Berichten, die in BOE täglich wiederkehrend zeitgesteuert verarbeitet werden, angehängt oder neu geladen werden).
8. Erstellen Sie eine Story, ein Diagramm oder mehr für dieses Modell. Sie können nun die Daten Ihrer Crystal-Reports-Berichte verwenden.

## 9.2.6.3 Bereitgestellte Crystal-Reports-Daten

Der OData-Service stellt gespeicherte Daten in der letzten erfolgreichen Instanz bereit.

Wenn diese im Berichtsbereich eingefügt wurden, werden die folgenden Elemente bereitgestellt:

- Datenbankfelder
- Formelfelder
- Gruppennamenfelder
- Parameterfelder (sofern im Berichtsbereich eingefügt)
- Laufende-Summe-Felder
- Spezialfelder: Gruppennummer, Datum und Uhrzeit der Daten usw.
- SQL-Ausdrucksfelder
- Gruppenergebnisse

Folgende Elemente werden nicht bereitgestellt:

- Kreuztabelle
- Felder in einem Teilbericht

Im Folgenden wird die Datentypzuordnung zwischen OData und Crystal Reports verdeutlicht:

Crystal-Reports-Datentyp	OData-Datentyp
Boolesch	OData-Boolesch
Zahl/Währung	OData-Zahl
Datum	OData-Datum
Uhrzeit	OData-Uhrzeit
DateTime	OData-DateTimeOffset (bestehend aus Datum und Zeit; Zeitstempel in SAP Analytics Cloud)
String	OData-String
Memo (bis zu 65535 Zeichen)	OData-String
BLOB (z. B. Bild)	Nicht unterstützt

## 9.2.6.4 Paging, Sortieren und Filtern

Sie können die nachfolgenden Parameter verwenden, um eine Teilmenge Ihrer Daten zu paginieren, zu sortieren, zu filtern oder zu selektieren.

Stellen Sie sicher, dass Sie die erforderlichen Parameter an die OData-Service-URL von Crystal Reports anhängen, z. B. `http://host:port/biprws/infostore/%rptID%/rpt/recurringSchedules/%recurringScheduleID%/data.svc/v4/Rows?$top=500&$skip=1000&$count=true`

### Paging

Der OData-Service von Crystal Reports 2020 gibt mit jedem Lauf standardmäßig 200 Datensätze zurück. Die Batch-Größe kann über den Parameter `$top` konfiguriert werden. Beispielsweise gibt die folgende Anweisung 500 Datensätze (`$top=500`) zurück, beginnend ab Position 1000 (`$skip=1000`):

- `skip=1000&$top=500`

### Sortieren

Standardmäßig wird die ursprüngliche Reihenfolge der gespeicherten Daten beibehalten. Der Benutzer kann eine Spalte auswählen, anhand der das Datenset neu sortiert wird. Beispiel:

- `$orderby=Order Amount desc`

## Filtern

Es werden nur übereinstimmende Elemente zurückgegeben. Beispiel:

- `$filter=Shipped eq true`
- `$filter=Shipped gt 1000`
- `$filter=Customer_Name eq 'abc'`
- `$filter=contains(Customer_Name, 'abc')`
- `$filter=Delivery_Time lt 17:00:00`
- `$filter=Delivery_Date eq 2004-01-30`
- `$filter=Delivery_DateTime eq 2012-12-02T17:00:00Z`

## Selektieren

Es werden nur selektierte Felder zurückgegeben. Beispiel:

- `$select=Order_ID, Customer_Name, Order_Amount`

## 9.2.6.5 Tipps und Tricks

Sie können steuern, ob Berichts- und Seitensektionen angezeigt werden sollen.

Berichts- und Seitensektionen enthalten häufig mehrere statische Felder, wie z. B. Berichtstitel, Spaltentitel, Haftungsausschluss und vieles mehr. Wenn Sie diese Felder nicht in Ihrem Crystal-Reports-OData-Service anzeigen möchten, führen Sie folgende Schritte aus:

1. Öffnen Sie Ihren Bericht in Crystal Reports 2020 Designer.
2. Klicken Sie auf **Datei** > **Exportieren** > **Berichtsexportoptionen**.
3. Wählen Sie das CSV-Format aus, um dessen Standardexportoptionen zu ändern.
4. Wählen Sie unter **Berichts- und Seitensektionen** die Option **Nicht exportieren**.
5. Speichern Sie den Bericht.
6. Erstellen Sie eine neue wiederkehrende Zeitsteuerung. Der zugehörige OData-Service stellt keine Felder mehr aus Berichts- und Seitensektionen bereit.

Analog können Sie steuern, ob Felder in Gruppensektionen angezeigt werden.

Wenn Sie OData-Feldnamen aktualisieren müssen, führen Sie die folgenden Schritte aus:

1. Öffnen Sie Ihren Bericht in Crystal Reports 2020 Designer.
2. Suchen Sie Ihr Gruppenergebnisfeld im Berichtsbereich (oder im Berichts-Explorer).
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Felder formatieren**.
4. Wechseln Sie im Format-Editor zur Registerkarte **Allgemein**.
5. Aktualisieren Sie den Objektnamen.
6. Speichern Sie den Bericht.



7. Erstellen Sie eine neue wiederkehrende Zeitsteuerung. Der Name des Gruppenergebnisfeldes im neuen OData-Service wird entsprechend aktualisiert.

Analog können OData-Feldnamen für Gruppennamenfelder und Sonderfelder aktualisiert werden.

## 9.2.7 Instanzen aus dem BI-Eingang löschen

Sie können alle Instanzen aus Ihrem BI-Posteingang löschen.

1. Klicken Sie im BI-Launchpad auf [BI-Posteingang](#).
2. Klicken Sie auf ► [Organisieren](#) ► [Alle Nachrichten löschen](#) ►.
3. Klicken Sie an der Eingabeaufforderung auf **OK**, um den Löschvorgang zu bestätigen.

## 9.3 Zeitgesteuertes Verarbeiten von Objektpaketen

Bei der zeitgesteuerten Verarbeitung eines Dokuments sind die Optionen unter Umständen mit bestimmten Standardeinstellungen vorkonfiguriert. Diese Einstellungen können Sie gemäß Ihren Anforderungen ändern.

Stellen Sie vor der zeitgesteuerten Verarbeitung eines Dokuments sicher, dass ein Kontext für das Dokument festgelegt ist. Wenn das Dokument mehrere Kontexte besitzt, regenerieren Sie das Dokument vor der zeitgesteuerten Verarbeitung mit dem korrekten Kontext.

### ⚠ Achtung

Wenn Sie das Dokument über den Navigationsbereich zeitgesteuert verarbeiten, wird die Registerkarte [Ziel](#) unter Umständen langsam geladen, wenn das System mehrere tausend Benutzer umfasst. Falls dieses Problem auftritt, finden Sie Informationen zu den Hintergründen und der Problemlösung im SAP-Hinweis [2897486](#).

1. Suchen Sie im BI-Launchpad nach dem Dokument, das Sie zeitgesteuert verarbeiten möchten, entweder über den Bereich [Zuletzt verwendete Dokumente](#), die Kachel [Dokumente](#) oder die Kachel [Ordner](#).
2. Klicken Sie auf [• • •](#) > [Zeitgesteuert verarbeiten](#).
3. Geben Sie auf der Registerkarte [Instanzentitel](#) einen Namen für die Instanz ein, die Sie zeitgesteuert verarbeiten möchten. Standardmäßig entspricht der Instanzname dem Namen des Dokuments.
4. Wählen Sie unter [Ausgewählte Versandziele](#) die Option [Hinzufügen](#). Standardmäßig ist das Ziel auf [Enterprise-Standardspeicherort](#) festgelegt.
5. Wählen Sie in der Dropdown-Liste [Ziel](#) ein Ziel aus.
6. Legen Sie in den entsprechenden Abschnitten die Optionen [Wiederholung](#), [Ereignisse](#) und [Zeitsteuerungsservergruppe](#) fest.

### ℹ Hinweis

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Beliebiges Ereignis](#), wenn Sie eine zeitgesteuerte Veröffentlichung auslösen möchten, nachdem eines der Ereignisse eintritt.

7. Klicken Sie auf die Registerkarte *Berichtsfunktionen*.
8. Wählen Sie *Komponente*.

#### Hinweis

Wählen Sie basierend auf der Auswahl des Inhaltstyps (CR, Webl, Lumira usw.) die berichtsspezifischen Funktionen aus.

9. Klicken Sie auf *Zeitgesteuert verarbeiten*.

# 10 Arbeiten mit Veröffentlichungen

## 10.1 Veröffentlichung im BI-Launchpad erstellen

1. Wählen Sie in der Gruppe [Startseite](#) die Kachel [Ordner](#).
2. Navigieren Sie auf der Registerkarte [Ordner](#) zu dem Ordner, in dem Sie eine Veröffentlichung erstellen möchten.
3. Klicken Sie auf das Symbol [+](#) ([Objekte erstellen/hochladen](#)), und wählen Sie [Veröffentlichung](#). Die Seite [Neue Veröffentlichung](#) wird mit allgemeinen Eigenschaftsoptionen angezeigt.

### Hinweis

Beim Erstellen einer Veröffentlichung oder beim Anzeigen von Eigenschaften einer Veröffentlichung werden auf der Registerkarte [Allgemein](#) die standardmäßig ausgewählten Felder angezeigt.

Beim Erstellen einer Veröffentlichung oder beim Anzeigen von Eigenschaften einer Veröffentlichung werden auf der Registerkarte [Übersicht](#) kurz gefasste Informationen zu einer Veröffentlichung angezeigt.

4. (Erforderlich) Geben Sie im Feld [Titel](#) einen Titel für die Veröffentlichung ein.
5. (Optional) Geben Sie im Feld [Schlüsselwörter](#) das gewünschte Schlüsselwort ein, das mit dem Inhalt der Veröffentlichung verbunden ist.
6. (Optional) Geben Sie im Feld [Beschreibung](#) eine Beschreibung für die Veröffentlichung ein.
7. Klicken Sie im Bereich [Quelldokumente](#) auf das Symbol [+](#) ([Hinzufügen](#)).
8. Wählen Sie im Dialogfeld [Quelldokumente auswählen](#) ein oder mehrere Quelldokumente aus, die zur Veröffentlichung hinzugefügt werden sollen.
9. Klicken Sie auf [OK](#).

### Hinweis

Wenn Sie einen oder mehrere Berichte auswählen, wird die Registerkarte [Berichtsfunktionen](#) zwischen der Registerkarte [Allgemein](#) und [Übersicht](#) angezeigt.

Je nach Bericht erhalten Sie weitere Informationen unter [Crystal Reports in Veröffentlichung konfigurieren](#) bzw. für Webl-Dokumente unter [Entwurf von Web-Intelligence-Dokumenten](#).

Das Kontrollkästchen [Zur Laufzeit regenerieren](#) ist standardmäßig für alle Quelldokumente aktiviert. Auf diese Weise wird das Dokument bei Ausführung der Veröffentlichung mit der Datenquelle abgeglichen und regeneriert.


Wenn Sie die Quelldokumente nicht zur Laufzeit regenerieren möchten, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen [Zur Laufzeit regenerieren](#).

10. Geben Sie die für die Veröffentlichung erforderlichen Informationen an: Ziele, Wiederholungsmuster, Enterprise- und dynamische Empfänger, Versandformate, Ereignisse, Servergruppe sowie die Art und Weise der Personalisierung von Dokumenten.

Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt [Veröffentlichungen entwerfen](#) [Seite 84].

11. Klicken Sie auf [Speichern und schließen](#).

#### Hinweis

Um eine Veröffentlichung zum einfachen und schnellen Zugriff als Favorit zu kennzeichnen, klicken Sie auf das Symbol  neben der Veröffentlichung, und wählen Sie [Als Favorit markieren](#).


## 10.2 Veröffentlichungen entwerfen

Zum Entwerfen einer neuen Veröffentlichung verwenden Sie die Veröffentlichungsfunktion in der BI-Plattform.

Sie können in der Central Management Console (CMC) oder im BI-Launchpad auf die Veröffentlichungsfunktion zugreifen. Dies ist von Ihren Zugriffsrechten und von Ihrem Zugriff auf webbasierte BI-Plattform-Anwendungen abhängig.

Sie können die an der Veröffentlichung vorgenommenen Änderungen zu jedem beliebigen Zeitpunkt während des Entwurfs speichern, die Veröffentlichung schließen, sie erneut öffnen und weitere Änderungen vornehmen.

### 10.2.1 Veröffentlichung zum Bearbeiten öffnen

1. Suchen Sie die Veröffentlichung im BI-Launchpad:
  - a. Klicken Sie in der Gruppe [Meine Startseite](#) auf die Kachel [Ordner](#), und navigieren Sie zu dem Ordner, in dem Sie die Veröffentlichung erstellt haben.
  - b. Klicken Sie auf das Symbol  neben der Veröffentlichung, und wählen Sie [Eigenschaften](#).

Die Seite [Eigenschaften](#) der Veröffentlichung wird angezeigt. Hier können Sie verschiedene Eigenschaften der Veröffentlichung ändern und die Änderungen speichern.

2. Suchen Sie die Veröffentlichung in der Central Management Console (CMC) in der BI-Plattform:

- Doppelklicken Sie auf die Veröffentlichung.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Veröffentlichung, und wählen Sie [Eigenschaften](#).

Die Seite [Eigenschaften](#) der Veröffentlichung wird angezeigt. Hier können Sie verschiedene Eigenschaften der Veröffentlichung ändern und die Änderungen speichern.

Die Veröffentlichung wird in einem neuen Fenster geöffnet.

### 10.2.2 Allgemeine Eigenschaften für eine Veröffentlichung definieren

Sie definieren die Eigenschaften für eine Veröffentlichung auf der Seite [Eigenschaften](#).

In der CMC oder im BI-Launchpad:

1. Öffnen Sie die Veröffentlichung, für die Sie die allgemeinen Eigenschaften definieren möchten.  
Die Seite [Eigenschaften](#) wird mit den allgemeinen Eigenschaften und dem Titel der Veröffentlichung angezeigt.
2. (Optional) Geben Sie im Feld [Beschreibung](#) eine Beschreibung für die Veröffentlichung ein.
3. (Optional) Geben Sie im Feld [Schlüsselwörter](#) die Schlüsselwörter ein, die mit dem Inhalt der Veröffentlichung verbunden sind.
4. Klicken Sie auf [Speichern und schließen](#).

## 10.2.3 Quelldokumente hinzufügen

Beim Erstellen einer Veröffentlichung können Sie auf der Seite [Neue Veröffentlichung](#) jederzeit Dokumente hinzufügen, ändern und entfernen.

Beim Auswählen der Quelldokumente bestimmt der Dokumenttyp der dynamischen Inhalte, welche Optionen verfügbar sind.

1. Klappen Sie auf der Seite [Neue Veröffentlichung](#) die Option [Allgemein](#) auf, und wählen Sie [Quelldokumente](#).
2. Klicken Sie auf das Symbol [+](#) ([Hinzufügen](#)).
3. Wählen Sie im Dialogfeld [Quelldokumente auswählen](#) die Dokumente mit dynamischem Inhalt des gleichen Dokumenttyps aus, die in die Veröffentlichung aufgenommen werden sollen.
4. Klicken Sie auf [OK](#).

Die ausgewählten Quelldokumente werden auf der Seite [Neue Veröffentlichung](#) in der Liste [Elemente](#) angezeigt. Das Kontrollkästchen in der Spalte [Zur Laufzeit regenerieren](#) ist für alle Quelldokumente standardmäßig ausgewählt. Wenn dieses Kontrollkästchen ausgewählt ist, wird das Dokument beim Ausführen der Veröffentlichung anhand seiner Datenquelle regeneriert. Wenn Sie dies nicht wünschen, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen für dieses Dokument in der Spalte [Zur Laufzeit regenerieren](#).

### Hinweis

Zur Verbesserung der Systemleistung deaktivieren Sie das Kontrollkästchen in der Spalte [Zur Laufzeit regenerieren](#) für jedes Dokument.

5. Sie können die Reihenfolge festlegen, in der Dokumente angezeigt werden, wenn Sie Quelldokumente als Anlage oder zusammengeführte PDF-Datei senden. Wählen Sie auf der Seite [Neue Veröffentlichung](#) im Bereich [Quelldokumente](#) ein Dokument in der Liste [Elemente](#) aus, und klicken Sie auf das Symbol [Nach oben](#) oder [Nach unten](#), um die Dokumente neu zu ordnen.
6. Klicken Sie auf [Speichern und schließen](#).

## 10.2.4 Ziel für eine Veröffentlichung auswählen

Das Ziel für eine Veröffentlichung wählen Sie während der Erstellung oder der zeitgesteuerten Verarbeitung der Veröffentlichung aus.

1. Klappen Sie auf der Seite [Neue Veröffentlichung](#) oder [Veröffentlichungszeitplan](#) die Option [Allgemein](#) auf, und wählen Sie [Ziele](#).

2. (Optional) Um zu verhindern, dass Veröffentlichungsinstanzen auf Ihrem System gespeichert werden, löschen Sie den [Enterprise-Standardspeicherort](#) aus der Liste [Ausgewählte Lieferziele](#).
3. Legen Sie einen niedrigen Wert für die Anzahl der Instanzen für das Veröffentlichungsobjekt fest.  
Informationen hierzu finden Sie im *Benutzerhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence*.
4. Klicken Sie unter [Lieferziele auswählen](#) auf [Hinzufügen](#), aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben jedem Ziel, an das die Veröffentlichung gesendet werden soll.  
  
Um eine Verknüpfung für eine Veröffentlichung zu erstellen, wählen Sie sowohl [BI-Posteingang](#) als auch [Enterprise-Standardspeicherort](#) als Ziel.  
  
Falls die Veröffentlichung an E-Mail-Empfänger gesendet wird, und Sie eine Verknüpfung zu einem Enterprise-Speicherort in den E-Mail-Haupttext einbetten möchten, wählen Sie sowohl [E-Mail](#) als auch [Enterprise-Standardspeicherort](#) als Ziel aus.  
  
Das von Ihnen ausgewählte Ziel wird im linken Navigationsbereich des Dialogfeldes [Ziele auswählen](#) angezeigt.
5. Wählen Sie bei Bedarf im linken Navigationsbereich das zu konfigurierende Ziel aus.  
Es werden Optionen für das Ziel angezeigt
6. (Optional) Um einen Namen für die Veröffentlichung anzuzeigen, wählen Sie [Spezifischen Namen verwenden](#), und geben Sie einen Namen ein, oder wählen Sie in der Liste [Platzhalter hinzufügen](#) einen Platzhalter aus.  
  
Wenn Sie keinen Namen auswählen, wird der Veröffentlichung ein vom System generierter Name zugewiesen. Beim Ausführen der Veröffentlichung wird in jeden Platzhalter ein Wert eingefügt.
7. (Optional) Wenn Sie [Spezifischen Namen verwenden](#) ausgewählt haben, und die Veröffentlichung mehrere Dokumente enthält, denen Sie individuelle Namen zuordnen möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Spezifischer Name pro Dokument](#), und geben Sie einen Namen ein, oder wählen Sie in der Liste [Platzhalter hinzufügen](#) für jedes Dokument einen Platzhalter aus.  
  
Wenn Sie keinen Namen auswählen, wird jedem Dokument derselbe vom System generierte Name zugewiesen.
8. (Nur [E-Mail](#)) Um eine Verknüpfung zum Enterprise-Speicherort in den E-Mail-Haupttext einzubetten, positionieren Sie den Cursor im Feld [Nachricht](#) und wählen [Viewer](#) in der Liste [Platzhalter](#) unter dem Feld aus.  
  
Der Platzhalter [%SI\\_VIEWER\\_URL%](#) wird in den E-Mail-Haupttext eingefügt. Er wird bei der Ausführung der Veröffentlichung durch eine Verknüpfung ersetzt. Falls Sie keine Verknüpfung einbetten können, stellen Sie sicher, dass Sie sowohl [E-Mail](#) als auch [Enterprise-Standardspeicherort](#) als Ziel ausgewählt haben.
9. (Nur [BI-Posteingang](#)) Klicken Sie unter [Senden als](#) auf [Verknüpfung](#), um eine Verknüpfung zu der Veröffentlichung zu erstellen, oder auf [Kopieren](#), um eine Kopie der Veröffentlichung zu erstellen.  
  
Falls Sie keine Verknüpfung erstellen können, stellen Sie sicher, dass Sie sowohl [BI-Posteingang](#) als auch [Enterprise-Standardspeicherort](#) als Ziel ausgewählt haben.
10. Falls Sie mehrere Ziele ausgewählt haben, wiederholen Sie Schritt 5 bis 10 für jedes Ziel, um das Ziel auszuwählen und zu konfigurieren.
11. Klicken Sie auf [Bestätigen](#).

## 10.2.4.1 Veröffentlichungsziele

Folgende Ziele sind für Veröffentlichungen verfügbar:

- [Enterprise-Standardspeicherort](#)
- [BI-Posteingang](#)
- [E-Mail](#)
- [FTP-Server](#)
- [Dateisystem](#)
- [SFTP-Server](#)

Das Kontrollkästchen [Objekte an alle Benutzer senden](#) ist standardmäßig für alle Ziele ausgewählt. Es gibt jedoch Fälle, in denen die Objekte nicht an jeden Benutzer gesendet werden sollen. Es kann beispielsweise vorkommen, dass drei Empfänger über identische Personalisierungswerte verfügen und damit in ihren Veröffentlichungsinstanzen dieselben Daten erhalten. Wenn Sie das Kontrollkästchen [Objekte an alle Benutzer senden](#) deaktivieren, wird eine Veröffentlichungsinstanz generiert und an alle drei Empfänger gesendet. Wenn Sie [Objekte an alle Benutzer senden](#) aktivieren, wird dieselbe Veröffentlichungsinstanz dreimal gesendet (einmal an jeden Empfänger).

## Enterprise-Standardspeicherort

Wenn Sie eine Veröffentlichung an diesen Speicherort senden, wählen Sie einen Ordner, auf den alle Empfänger zugreifen können.

Ziel der Veröffentlichung	Mit der Veröffentlichung ausführbare Aktionen	Speicherort der Instanz
Der Ordner wurde erstellt in	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle exportierten PDF-Dokumente zusammenführen (nur Crystal-Reports-Berichte).</li> <li>• Die Veröffentlichung als komprimierte (.zip) Datei packen</li> </ul>	<p>Output File Repository-Server</p> <p>Verlaufsinstanzen werden auf dem Enterprise-Standardserver gespeichert, jedoch unter keinem anderen Ziel.</p>

## BI-Posteingang

Ziel der Veröffentlichung	Mit der Veröffentlichung ausführbare Aktionen	Speicherort der Instanz
Der BI-Posteingang jedes Empfängers	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle exportierten PDF-Dokumente zusammenführen (nur Crystal-Reports-Berichte)</li> <li>• Die Veröffentlichung als komprimierte (.zip) Datei packen</li> <li>• Objekte an einzelne Benutzer senden</li> <li>• Standarddateinamen verwenden oder einen spezifischen Dateinamen eingeben und Platzhalter hinzufügen Wenn Sie <i>Spezifischen Namen verwenden</i> auswählen, geben Sie eine Dateierweiterung ein, oder fügen Sie den Platzhalter <i>Dateierweiterung</i> hinzu, oder aktivieren Sie das Kontrollkästchen <i>Dateierweiterung hinzufügen</i>, um die Erweiterung automatisch zu einem Dateinamen hinzuzufügen.</li> </ul> <div style="border: 1px solid #ccc; background-color: #f9f9f9; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p><b>Hinweis</b></p> <p>Wenn Sie keine Dateierweiterung zu einem Dateinamen hinzufügen, können Sie das Dokument möglicherweise nicht öffnen.</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Veröffentlichung als Verknüpfung oder als Kopie senden. Wenn Sie eine Veröffentlichung als Verknüpfung an die BI-Posteingang eines Empfängers senden, wählen Sie einen Ordner, auf den alle Empfänger zugreifen können. Um eine Veröffentlichungsverknüpfung an einen BI-Posteingang zu senden, wählen Sie sowohl <i>BI-Posteingang</i> als auch <i>Enterprise-Standardspeicherort</i> als Ziel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Output File Repository Server</li> <li>• Angegebene BI-Posteingänge</li> </ul>



## E-Mail

Bevor Sie eine Berichtsinstanz zeitgesteuert verarbeiten oder an dieses Ziel senden können, muss das E-Mail-Ziel (SMTP) auf dem Adaptive Job Server aktiviert und konfiguriert werden.

Ziel der Veröffentlichung	Mit der Veröffentlichung ausführbare Aktionen	Speicherort der Instanz
An jeden Empfänger per E-Mail	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle exportierten PDF-Dokumente zusammenführen (nur Crystal-Reports-Berichte)</li> <li>• Die Veröffentlichung als komprimierte (.zip) Datei packen</li> <li>• Objekte an einzelne Benutzer senden</li> <li>• (Erforderlich) Ihre E-Mail-Adresse in das Feld <i>Von</i> eingeben.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Output File Repository Server</li> <li>• Angegebene E-Mail-Empfänger</li> </ul>

#### ⓘ Hinweis

Wenn Sie Ihre E-Mail-Adresse nicht eingeben, verwendet die BI-Plattform die E-Mail-Adresse, die dem Konto des Veröfentlichters zugeordnet ist. Falls dem Konto des Veröfentlichters keine E-Mail-Adresse zugeordnet ist, verwendet die Plattform die E-Mail-Adresse für den Adaptive Job Server. Falls das Feld *Von*, das Konto des Veröfentlichters oder der Adaptive Job Server keine E-Mail-Adresse enthält, schlägt die Veröffentlichung fehl.

- Die E-Mail-Adressen der Empfänger eingeben, oder den Platzhalter *E-Mail-Adressen* in das Feld *An* einfügen
- Die E-Mail-Adressen der Empfänger eingeben, oder den Platzhalter *E-Mail-Adressen* in das Feld *Cc* einfügen
- Die E-Mail-Adressen der Empfänger eingeben, oder den Platzhalter *E-Mail-Adressen* in das Feld *Bcc* einfügen
- Einen Betreff eingeben oder Platzhalter in das Feld *Betreff* einfügen
- Ihre Nachricht eingeben und diese mithilfe der Formatierungsoptionen des Rich-Text-Editors bearbeiten

Ziel der Veröffentlichung	Mit der Veröffentlichung ausführbare Aktionen	Speicherort der Instanz
	<p>ten, oder Platzhalter einfügen und ein Dokument mit dynamischem Inhalt im Haupttext der E-Mail im Feld <i>Nachricht</i> einbetten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quelldokumentinstanzen an eine E-Mail anhängen</li> </ul> <div> <p><b>Hinweis</b></p> <p>Wenn Sie ein Bild in die E-Mail einfügen, wird das Bild automatisch heruntergeladen, wenn sowohl der Absender als auch der Empfänger Zugriff auf den Bild-Link haben.</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Standarddateinamen verwenden oder einen spezifischen Dateinamen eingeben und Platzhalter hinzufügen</li> </ul> <p>Wenn Sie <i>Spezifischen Namen verwenden</i> auswählen, geben Sie eine Dateierweiterung ein, oder fügen Sie den Platzhalter <i>Dateierweiterung</i> hinzu, oder aktivieren Sie das Kontrollkästchen <i>Dateierweiterung hinzufügen</i>, um die Erweiterung automatisch zu einem Dateinamen hinzuzufügen.</p> <div> <p><b>Hinweis</b></p> <p>Wenn Sie keine Dateierweiterung zu einem Dateinamen hinzufügen, können Sie das Dokument möglicherweise nicht öffnen.</p> </div>	

## FTP-Server

Wenn Sie die Veröffentlichung an einen *FTP-Server* senden und einige Empfänger über identische Personalisierungswerte verfügen, können Sie das Kontrollkästchen *Objekte an alle Benutzer senden* deaktivieren, um die Gesamtverarbeitungszeit zu verringern. Wenn Sie *Objekte an alle Benutzer senden* deaktivieren, enthalten bei der Konfiguration von Zielen verwendete Platzhalter die Informationen des Veröfentlichers (nicht die des Empfängers).

Ziel der Veröffentlichung	Mit der Veröffentlichung ausführbare Aktionen	Speicherort der Instanz
<p>Ein FTP-Server</p> <p>(Sie müssen den FTP-Serverpfad in das Feld <a href="#">Host</a> eingeben. Andernfalls verwendet die Plattform den für den Adaptive Job Server konfigurierten FTP-Server.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle exportierten PDF-Dokumente zusammenführen (nur Crystal-Reports-Berichte)</li> <li>• Die Veröffentlichung als komprimierte (.zip) Datei packen</li> <li>• Die Portnummer, den Benutzernamen und das Kennwort sowie das Konto eingeben</li> <li>• Geben Sie einen Verzeichnisnamen ein.</li> <li>• Standarddateinamen verwenden oder einen spezifischen Dateinamen eingeben und Platzhalter hinzufügen</li> </ul> <p>Wenn Sie <a href="#">Spezifischen Namen verwenden</a> auswählen, geben Sie eine Dateierweiterung ein, oder fügen Sie den Platzhalter <a href="#">Dateierweiterung</a> hinzu, oder aktivieren Sie das Kontrollkästchen <a href="#">Dateierweiterung hinzufügen</a>, um die Erweiterung automatisch zu einem Dateinamen hinzuzufügen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Output File Repository Server</li> <li>• Ausgewählter FTP-Server</li> </ul>

**Hinweis**

Wenn Sie keine Dateierweiterung zu einem Dateinamen hinzufügen, können Sie das Dokument möglicherweise nicht öffnen.

## Dateisystem

Wenn Sie die Veröffentlichung an ein [Dateisystem](#) senden und einige Empfänger über identische Personalisierungswerte verfügen, können Sie das Kontrollkästchen [Objekte an alle Benutzer senden](#) deaktivieren, um die Gesamtverarbeitungszeit zu verringern. Wenn Sie [Objekte an alle Benutzer senden](#) deaktivieren, enthalten bei der Konfiguration von Zielen verwendete Platzhalter die Informationen des Veröffentlichers (nicht die des Empfängers).

Ziel der Veröffentlichung	Mit der Veröffentlichung ausführbare Aktionen	Speicherort der Instanz
Ein Verzeichnis in einem Dateisystem (Sie müssen das Verzeichnis für die Veröffentlichung eingeben.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle exportierten PDF-Dokumente zusammenführen (nur Crystal-Reports-Berichte)</li> <li>• Die Veröffentlichung als komprimierte (.zip) Datei packen</li> <li>• Einen Benutzernamen und ein Kennwort für den Zugriff auf den Dateispeicherort eingeben</li> <li>• Objekte an einzelne Benutzer senden</li> <li>• Standarddateinamen verwenden oder einen spezifischen Dateinamen eingeben und Platzhalter hinzufügen              Wenn Sie <i>Spezifischen Namen verwenden</i> auswählen, geben Sie eine Dateierweiterung ein, oder fügen Sie den Platzhalter <i>Dateierweiterung</i> hinzu, oder aktivieren Sie das Kontrollkästchen <i>Dateierweiterung hinzufügen</i>, um die Erweiterung automatisch zu einem Dateinamen hinzuzufügen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Output File Repository Server</li> <li>• Ausgewählter Dateispeicherort</li> </ul>

**Hinweis**

Wenn Sie keine Dateierweiterung zu einem Dateinamen hinzufügen, können Sie das Dokument möglicherweise nicht öffnen.

## SFTP-Server

Wenn Sie die Veröffentlichung an einen *SFTP-Server* senden und einige Empfänger über identische Personalisierungswerte verfügen, können Sie das Kontrollkästchen *Objekte an alle Benutzer senden* deaktivieren, um die Gesamtverarbeitungszeit zu verringern. Wenn Sie *Objekte an alle Benutzer senden* deaktivieren, enthalten bei der Konfiguration von Zielen verwendete Platzhalter die Informationen des Veröffentlichers (nicht die des Empfängers).

Ziel der Veröffentlichung	Mit der Veröffentlichung ausführbare Aktionen	Speicherort der Instanz
<p>Ein SFTP-Server</p> <p>(Sie müssen den SFTP-Serverpfad in das Feld <i>Host</i> eingeben. Andernfalls verwendet die Plattform den für den Adaptive Job Server konfigurierten SFTP-Server.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle exportierten PDF-Dokumente zusammenführen (nur Crystal-Reports-Berichte)</li> <li>• Die Veröffentlichung als komprimierte (.zip) Datei packen</li> <li>• Die Portnummer, den Benutzernamen und das Kennwort sowie das Konto eingeben</li> <li>• Geben Sie einen Verzeichnisnamen ein.</li> <li>• Geben Sie den Fingerabdruck ein.</li> <li>• Standarddateinamen verwenden oder einen spezifischen Dateinamen eingeben und Platzhalter hinzufügen</li> </ul> <p>Wenn Sie <i>Spezifischen Namen verwenden</i> auswählen, geben Sie eine Dateierweiterung ein, oder fügen Sie den Platzhalter <i>Dateierweiterung</i> hinzu, oder aktivieren Sie das Kontrollkästchen <i>Dateierweiterung hinzufügen</i>, um die Erweiterung automatisch zu einem Dateinamen hinzuzufügen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Output File Repository Server</li> <li>• Ausgewählter SFTP-Server</li> </ul>

**ⓘ Hinweis**

Wenn Sie keine Dateierweiterung zu einem Dateinamen hinzufügen, können Sie das Dokument möglicherweise nicht öffnen.

## 10.2.5 Wiederholungsmuster auswählen

Das Wiederholungsmuster legt fest, wie oft die Veröffentlichung ausgeführt wird. Sie wählen das Wiederholungsmuster für eine Veröffentlichung im Dialogfeld *Zeitgesteuerte Verarbeitung* aus.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Veröffentlichung, für die Sie ein Wiederholungsmuster festlegen möchten, und wählen Sie *Zeitgesteuerte Verarbeitung*.
2. Klicken Sie im Dialogfeld *Zeitgesteuerte Verarbeitung* auf *Wiederholung*.
3. Wählen Sie in der Liste *Objekt ausführen* ein Wiederholungsmuster aus.

4. Geben Sie im Feld [Anzahl der zulässigen erneuten Versuche](#) ein, wie oft der Server versuchen soll, einen fehlgeschlagenen Auftrag erneut auszuführen.
5. Geben Sie im Feld [Wiederholungsintervall in Sekunden](#) ein, wie lange der Server vor einem erneuten Ausführungsversuch eines Auftrags abwarten soll.
6. Klicken Sie auf [Zeitgesteuert verarbeiten](#).

Die Veröffentlichung wird zu geplanten Zeiten ausgeführt.

## 10.2.5.1 Wiederholungsmusteroptionen

### ⓘ Hinweis


Die Wiederholungsoptionen auf den Seiten "Zeitgesteuert verarbeiten" und "Veröffentlichung" des BI-Launchpads sind ab Version 4.2 SP 4 dahingehend geändert, dass **auf der ersten Ebene lediglich 4 Optionen** ([Jetzt](#), [Einmalig](#), [Wiederkehrend](#) [mit Unteroptionen] und [Kalender](#)) verfügbar sind.

Sie können diese Wiederholungsoptionen einstellen, um ein Objekt, eine oder mehrere Komponenten eines Objektpakets zeitgesteuert zu verarbeiten. Nachfolgend finden Sie die verfügbaren Wiederholungsoptionen und ihr Verhalten:

Option	Unteroptionen	Beschreibung
<a href="#">Jetzt</a>		Führt das Objekt sofort einmal aus.
<a href="#">Einmalig</a>		<p>Führt das Objekt zu einem angegebenen Zeitpunkt einmal aus. Wenn Sie ein Objekt mit Ereignissen zeitgesteuert verarbeiten, wird das Objekt einmal ausgeführt, falls das Ereignis zwischen Start- und Endzeit ausgelöst wird.</p> <p>Wählen Sie den Start- und Endzeitpunkt für die Ausführung des Objekts in der Liste <a href="#">Startdatum/-zeit</a> und <a href="#">Enddatum/-zeit</a> aus, und geben Sie das Datum für die Start- und Endzeit ein.</p>

Option	Unteroptionen	Beschreibung
<i>Wiederkehrend</i>	<i>Stündlich</i>	<p>Erstellt jede n-te Stunde zur angegebenen Uhrzeit eine Instanz (wobei "n" eine Zahl von 00 bis 23 ist). Die erste Instanz wird zu dem festgelegten Startzeitpunkt erstellt, und anschließend werden jede n-te Stunde so lange weitere Instanzen erstellt, bis die Ausführung des Objekts zu einem festgelegten Endzeitpunkt gestoppt wird.</p> <p>Wählen Sie in den Listen <i>Stunden</i> und <i>Minuten</i>, die angezeigt werden, wenn Sie auf die Dropdown-Liste <i>Alle x Stunde(n)</i> klicken, den Zeitpunkt aus, zu dem das Objekt ausgeführt werden soll. Wählen Sie in den Listen <i>Startdatum/-zeit</i> und <i>Enddatum/-zeit</i> aus, wann die Ausführung des Objekts gestartet und gestoppt werden soll, und geben Sie das Datum für die Start- und Endzeit ein.</p>
<i>Wiederkehrend</i>	<i>Täglich</i>	<p>Führt das Objekt zu dem angegebenen Zeitpunkt einmal täglich aus. Die erste Instanz wird zu dem festgelegten Startzeitpunkt erstellt, und die Instanzen werden täglich zu dieser Uhrzeit erstellt, bis die Ausführung des Objekts zu einem festgelegten Endzeitpunkt gestoppt wird.</p> <p>Wählen Sie im Feld <i>Tage (n)</i> den Wochentag aus, an dem das Objekt ausgeführt werden soll, wählen Sie in den Listen <i>Startdatum/-zeit</i> und <i>Enddatum/-zeit</i> aus, wann die Ausführung des Objekts gestartet und gestoppt werden soll, und geben Sie das Datum für die Start- und Endzeit ein.</p>



Option	Unteroptionen	Beschreibung
<i>Wiederkehrend</i>	<i>Wöchentlich</i>	<p>Führt das Objekt jede Woche an den ausgewählten Tagen zur angegebenen Startzeit aus. Die erste Instanz wird zu dem festgelegten Startzeitpunkt erstellt, und die Instanzen werden wöchentlich an diesen Tagen zu dieser Uhrzeit erstellt, bis die Ausführung des Objekts zu einem festgelegten Endzeitpunkt gestoppt wird.</p> <p>Wählen Sie den gewünschten Wochentag aus, an dem das Objekt ausgeführt werden soll, wählen Sie in den Listen <i>Startdatum/-zeit</i> und <i>Enddatum/-zeit</i> aus, wann die Ausführung des Objekts gestartet und gestoppt werden soll, und geben Sie das Datum für die Start- und Endzeit ein.</p>
<i>Wiederkehrend</i>	<i>Monatlich</i>	<p>Führt das Objekt am angegebenen Datum zur angegebenen Startzeit und in den angegebenen monatlichen Intervallen aus. Die erste Instanz wird zu dem festgelegten Startzeitpunkt erstellt, und die Instanzen werden monatlich zu dieser Uhrzeit erstellt, bis die Ausführung des Objekts zu einem festgelegten Endzeitpunkt gestoppt wird.</p> <p>Wählen Sie im Feld <i>Monat (n)</i> den Monat aus, in dem das Objekt ausgeführt werden soll, wählen Sie in den Listen <i>Startdatum/-zeit</i> und <i>Enddatum/-zeit</i> aus, wann die Ausführung des Objekts gestartet und gestoppt werden soll, und geben Sie das Datum für die Start- und die Endzeit ein.</p> <div>  <b>Hinweis</b> <p>Wenn Sie eine monatliche Ausführung des Objekts festlegen, werden die Optionen zum Auswählen des Tages des Monats sowie des Wochentags ebenfalls aktiviert.</p> </div>

Option	Unteroptionen	Beschreibung
<i>Wiederkehrend</i>	<i>Bestimmter Tag im Monat</i>	Erstellt jeden Monat am angegebenen Tag zur angegebenen Startzeit eine Instanz. Die erste Instanz wird zu dem festgelegten Startzeitpunkt erstellt, und die Instanzen werden monatlich an dem angegebenen Tag zu dieser Uhrzeit erstellt, bis die Ausführung des Objekts zu einem festgelegten Endzeitpunkt gestoppt wird. Geben Sie die Uhrzeit, zu der die Ausführung des Objekts gestartet und gestoppt sowie den Tag des Monats ein, an dem das Objekt ausgeführt werden soll.
<i>Wiederkehrend</i>	<i>Am ersten Montag des Monats</i>	Erstellt jeden Monat am ersten Montag des Monats zur angegebenen Startzeit bis zum Enddatum eine Instanz. Geben Sie den Zeitpunkt ein, an dem die Ausführung des Objekts gestartet und gestoppt werden soll.
<i>Wiederkehrend</i>	<i>Tag x der n-ten Woche des Monats</i>	Erstellt jeden Monat am angegebenen Tag und in der angegebenen Woche zur angegebenen Startzeit eine Instanz. Geben Sie die Uhrzeit, zu der die Ausführung des Objekts gestartet und gestoppt sowie den Wochentag und die Woche des Monats ein, an dem das Objekt ausgeführt werden soll.
<i>Wiederkehrend</i>	<i>Am letzten Montagstag</i>	Erstellt am letzten Tag jedes Monats zur angegebenen Startzeit bis zum Enddatum eine Instanz. Geben Sie den Zeitpunkt ein, an dem die Ausführung des Objekts gestartet und gestoppt werden soll.

Option	Unteroptionen	Beschreibung
<i>Kalender</i>	Das Objekt wird an den in einem Kalender angegebenen Daten ausgeführt.	Erstellt eine Instanz an jedem angegebenen Kalenderdatum zur angegebenen Startzeit.  Geben Sie die Uhrzeit ein, zu der die Ausführung des Objekts gestartet und gestoppt werden soll, und wählen Sie einen Kalender, auf den Sie Zugriff haben. Der Zeitplan wird auf der Grundlage der Datumsangaben ausgeführt, die in der CMC für den ausgewählten Kalender definiert wurden.
<i>Geschäftszeiten</i>	Das Objekt wird an jedem angegebenen Kalenderdatum zur angegebenen Startzeit ausgeführt.	Das Objekt wird jeweils an den Tagen der Woche und zu den Zeiten am Tag ausgeführt, die unter Werktagen und Geschäftszeiten angegeben sind.

## 10.2.6 Veröffentlichungen für dynamische oder Enterprise-Empfänger

An Enterprise-Empfänger können Sie Veröffentlichungen per BI-Posteingang, E-Mail, FTP oder über das Dateisystem senden und an dynamische Empfänger per E-Mail.

Enterprise-Empfänger sind Benutzer, die Teil des BI-Plattformsystems sind. Sie können Berichte für diese Benutzer an deren BI-Posteingang, per E-Mail, FTP oder über das Dateisystem senden.

Dynamische Empfänger sind Nicht-Enterprise-Benutzer, entweder außerhalb Ihres Netzwerks oder nicht konfiguriert mit Benutzern, Gruppen, Profilen, Sicherheit usw. Dynamische Empfänger können beispielsweise Lieferanten für Bürobedarfs- und Bestandsartikel Ihres Unternehmens sein. BI-Posteingänge sind keine gültigen Ziele für dynamische Empfänger, da diese kein Benutzerkonto für BusinessObjects Enterprise haben.

Dynamische Empfänger unterscheiden sich von Enterprise-Empfängern in folgenden Punkten:

- Das Versenden von Veröffentlichungen an dynamische Empfänger ist nur per E-Mail möglich.
- Dynamische Empfänger können ausschließlich mit lokalen Profilen verwendet werden.

Zur Erstellung von Veröffentlichungen legen Sie eine Quelldatei und eine Empfängerdatei an, richten Sie die Veröffentlichung im BI-Launchpad ein, und lassen Sie die Veröffentlichung dann zeitgesteuert verarbeiten.

Die Quelldatei enthält Rohdaten für die Veröffentlichung. Veröffentlichungen können mehrere Quelldateien umfassen. Beispiel: Für einen monatlichen Bericht zu Lieferanten kann die Quelldatei eine Liste von Lagerhaltungsnummern und Kategorien sowie eine eindeutige ID bzw. einen eindeutigen Lieferanten enthalten, der im Feld "Lieferanten-ID" angegeben ist. Die Empfängerdatei muss die gleiche eindeutige ID/den gleichen eindeutigen Lieferanten wie die Quelldatei sowie die Empfänger-E-Mail-Adressen enthalten, die der Quelldatei zugeordnet werden sollen. Im Beispiel muss die Empfängerdatei die gleiche ID im Feld "Empfänger-ID", Lieferantennamen und E-Mail-Adressen der Lieferanten enthalten.

## 10.2.6.1 Veröffentlichung für Enterprise-Empfänger erstellen

Enterprise-Empfänger sind Benutzer, die Teil des BI-Plattformsystems sind. Für Enterprise-Empfänger müssen Sie Eingabeaufforderungen zum Definieren des Filters in der Quelldatei definieren.

Um Profile in der Central Management Console (CMC) zu erstellen, führen Sie die folgenden Schritte aus:

1. Klicken Sie in der Central Management Console (CMC) auf [Profile](#).
2. Wählen Sie den Pfad ► [Verwalten](#) ► [Neu](#) ► [Neues Profil](#) ►.
3. Geben Sie im Dialogfeld [Neues Profil erstellen](#) einen [Titel](#) und eine [Beschreibung](#) für das Profil ein.
4. Klicken Sie auf [OK](#).

Doppelklicken Sie auf das von Ihnen erstellte Profil, um dessen Eigenschaften zu konfigurieren.

### ⓘ Hinweis

Optional können Sie Benutzern oder Benutzergruppen über die Option [Verfügbare Zugriffsberechtigungen](#) Zugriffsberechtigungen zuordnen oder entziehen. Die ausgewählte Zugriffsberechtigung wird unter [Zugewiesene Zugriffsberechtigungen](#) angezeigt.

Um Zugriffsberechtigungen zuzuordnen oder zu entfernen, führen Sie die folgenden Schritte aus:

1. Klicken Sie auf [Benutzersicherheit](#), und weisen Sie Benutzern oder Benutzergruppen Zugriffsrechte zu.
2. Wählen Sie einen Benutzer oder eine Benutzergruppe aus, und klicken Sie auf [Sicherheit zuweisen](#).
3. Klicken Sie auf [Übernehmen](#) und dann auf [OK](#).

Die zugeordnete Zugriffsberechtigung wird in der Spalte [Zugriff](#) angezeigt.

5. Klicken Sie auf [Profilziele](#), um Ziele zu definieren und Quelldateien zu filtern:
  - a. Aktivieren Sie neben dem gewünschten Profilziel das Kontrollkästchen in der Spalte [Objekt](#).
  - b. Wählen Sie [Bearbeiten](#).

Das lokale Profil wird von der Quelldatei abgeleitet, und das globale Profil stammt aus dem Universum.

- c. Wählen Sie [Filterausdruck](#), und klicken Sie auf [Bearbeiten](#).

Daraufhin wird ein Dialogfeld mit den Profilooptionen angezeigt.

- d. Setzen Sie das Kennzeichen in der Spalte [Benutzer/Gruppe](#) neben dem Benutzer bzw. der Benutzergruppe, für den bzw. die Sie Profilziele festlegen möchten.

Die Eingabeaufforderungen sind nun definiert. Sie können die Veröffentlichung im BI-Launchpad erstellen.

6. Weitere Informationen zum Erstellen von Veröffentlichungen im BI-Launchpad finden Sie unter [Veröffentlichung im BI-Launchpad erstellen \[Seite 83\]](#).
7. Um [Lieferziele](#) auszuwählen, klicken Sie auf [Hinzufügen](#).

Das Dialogfeld [Ziele auswählen](#) wird angezeigt.

- a. Wählen Sie die Ziele aus, für die Sie eine Veröffentlichung erstellen möchten.
- b. (Optional) Aktivieren Sie unter [Enterprise-Standardspeicherort](#) das Kontrollkästchen [Als ZIP-Datei komprimieren](#).

8. In der E-Mail:

- a. Geben Sie im Feld [Von](#) die E-Mail-Adresse des Absenders ein, oder wählen Sie in der Liste einen Platzhalter aus.

- b. Wählen Sie im Feld *An* in der Liste *%SI\_EMAIL\_ADDRESS%* aus.
  - c. Geben Sie im Feld *Betreff* den Betreff ein, oder wählen Sie einen Platzhalter.
  - d. (Optional) Geben Sie im Feld *Nachricht* eine Nachricht zur Veröffentlichung an die Empfänger ein, oder wählen Sie einen Platzhalter aus.
9. Wechseln Sie zu *Enterprise-Empfänger*, um die Empfänger auszuwählen, und klicken Sie auf die Schaltfläche *Auswählen*.
- Das Dialogfeld *Enterprise-Empfänger* wird angezeigt. Suchen und filtern Sie unter den jeweiligen Benutzern bzw. Benutzergruppen nach den Empfängern, die die Veröffentlichung empfangen sollen.
10. Aktivieren Sie unter *Verfügbare Empfänger* das Kontrollkästchen neben jedem Benutzer bzw. jeder Benutzergruppe, um sie in den Bereich *Ausgewählte Elemente* oder *Ausgeschlossene Elemente* zu verschieben, und klicken Sie auf *OK*.
11. Klicken Sie auf *Personalisierung*.
12. Wählen Sie unter *Globale Profile* für jedes Quelldokument für die Veröffentlichung das von Ihnen angelegte Profil in der Listenspalte *Zuordnung von Enterprise-Empfängern* aus.
13. Klicken Sie auf *Formate*, und führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
- a. Wählen Sie unter *Dokumente* einen Bericht aus.
  - b. Setzen Sie unter *Formatoptionen für ausgewähltes Dokument* das Kennzeichen neben dem Versandformat für die Veröffentlichung.
  - c. Wählen Sie unter *Details zum Ausgabeformat* die Option *Alle Berichte*, um für alle Berichte in der Veröffentlichung das gleiche Format zu verwenden, oder *Einen Bericht auswählen*, um einen Bericht in der Liste auszuwählen.
14. Klicken Sie auf *Ziele*, und wählen Sie ein Ziel aus:
- a. Setzen Sie unter *Ziele auswählen* das Kennzeichen *E-Mail*.
  - b. (Optional) Setzen Sie das Kennzeichen *Als ZIP-Datei komprimieren*.
  - c. Setzen Sie das Kennzeichen *Objekte an alle Benutzer senden*.
  - d. Geben Sie im Feld *Von* die E-Mail-Adresse des Absenders ein, oder wählen Sie in der Liste einen Platzhalter aus.
  - e. Wählen Sie im Feld *An* in der Liste *%SI\_EMAIL\_ADDRESS%* aus.
  - f. Geben Sie im Feld *Betreff* den Betreff ein, oder wählen Sie einen Platzhalter.
  - g. (Optional) Geben Sie im Feld *Nachricht* eine Nachricht an die Empfänger zur Veröffentlichung ein, oder wählen Sie einen Platzhalter aus.
15. Setzen Sie das Kennzeichen neben allen Benutzern und Gruppen, die die Veröffentlichung empfangen sollen.
16. Klicken Sie auf *Speichern und schließen*.
- Lassen Sie die Veröffentlichung zeitgesteuert ausführen.

## 10.2.6.2 Veröffentlichung für dynamische Empfänger erstellen

Dynamische Empfänger sind Nicht-Enterprise-Benutzer, entweder außerhalb Ihres Netzwerks oder nicht konfiguriert mit Benutzern, Gruppen, Profilen, Sicherheit usw.

Die Quelldatei und die Datei der dynamischen Empfänger müssen angelegt werden. Weitere Informationen zum Erstellen von Veröffentlichungen im BI-Launchpad finden Sie unter [Veröffentlichung im BI-Launchpad erstellen \[Seite 83\]](#).

Um eine Veröffentlichung für *dynamische Empfänger* zu erstellen, führen Sie die folgenden Schritte aus.

1. Wählen Sie in der Liste *Quelle für die dynamischen Empfänger auswählen* entweder *Provider für dynamischen Empfänger in Web-Intelligence-Bericht* oder *Provider für dynamischen Empfänger in Crystal Reports* aus.
2. Klicken Sie unter *Wählen Sie das Quelldokument für dynamische Empfänger* auf *Durchsuchen*, und wählen Sie die Empfängerdatei aus.
3. Ordnen Sie der Veröffentlichung die Felder aus der Empfängerdatei (d. h. dem Quelldokument) zu:
  - a. Wählen Sie in der Liste *Empfänger-ID (erforderlich)* das der Veröffentlichung zuzuordnende Feld in der Empfängerdatei aus.
  - b. Wählen Sie in der Liste *Vollständiger Name* das dem Empfänger zuzuordnende Feld in der Empfängerdatei aus.
  - c. Wählen Sie in der Liste *E-Mail* die *E-Mail-ID* aus, um der Veröffentlichung E-Mail-Adressen aus der Empfängerdatei zuzuordnen.

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen *Gesamte Liste verwenden*, um die Veröffentlichung an alle Empfänger zu senden, die in der Datei der dynamischen Empfänger definiert sind.
4. Wählen Sie die Option *Personalisierung*, und konfigurieren Sie die Personalisierung für die Empfänger:
  - a. Wählen Sie unter *Parameter* ein Berichtfeld aus, das Sie anpassen möchten.
  - b. Wählen Sie in der Spalte *Zuordnung dynamischer Empfänger* ein Feld in der Empfängerdatei aus, das dem von Ihnen ausgewählten Berichtfeld zugeordnet werden soll.
  - c. Wiederholen Sie die Schritte 11a und 11b für jedes Feld, das den betreffenden Empfängern gesendet werden soll.
5. Klicken Sie auf *Formate*, und wählen Sie ein Versandformat für die Veröffentlichung aus.
6. Klicken Sie auf *Ziele*, und wählen Sie ein Ziel aus:
  - a. Setzen Sie unter *Ziele auswählen* das Kennzeichen *E-Mail*.
  - b. (Optional) Setzen Sie das Kennzeichen *Als ZIP-Datei komprimieren*.
  - c. Setzen Sie das Kennzeichen *Objekte an alle Benutzer senden*.
  - d. Geben Sie im Feld *Von* die E-Mail-Adresse des Absenders ein, oder wählen Sie in der Liste einen Platzhalter aus.
  - e. Wählen Sie im Feld *An* in der Liste *%SI\_EMAIL\_ADDRESS%* aus.
  - f. Geben Sie im Feld *Betreff* den Betreff ein, oder wählen Sie einen Platzhalter.
  - g. (Optional) Geben Sie im Feld *Nachricht* eine Nachricht an die Empfänger zur Veröffentlichung ein, oder wählen Sie einen Platzhalter aus.
7. Klicken Sie auf *Speichern und schließen*.

Lassen Sie die Veröffentlichung zeitgesteuert ausführen.

## 10.2.7 Veröffentlichungen für SAP-Empfänger

Eine für SAP-Empfänger konzipierte Veröffentlichung funktioniert genauso wie eine für Enterprise oder dynamische Empfänger konzipierte Veröffentlichung.

Bei SAP-Empfängern bestehen jedoch folgende Unterschiede im Veröffentlichungsworkflow:

- Sie verwenden keine Personalisierung zum Entwurf von Quelldokumenten für SAP-Empfänger. Jeder SAP-Empfänger hat einen Profilwert, der einem Benutzerkonto außerhalb der BI-Plattform zugeordnet ist und als integrierte Personalisierung dient. Es ist nicht erforderlich, Profile und Profilwerte für SAP-Empfänger in der Plattform zu erstellen oder Profile Feldern des Quelldokuments zuzuordnen.
- Nur das Berichtsburstingverfahren [Ein Datenbankabruf pro Empfänger](#) ist für eine Veröffentlichung geeignet, die für SAP-Empfänger bestimmt ist. Es optimiert die Sicherheit und verarbeitet die Datenbankanmeldedaten jedes Veröffentlichungsempfängers einzeln.

Weitere Informationen zur Konfiguration der Einzelanmeldung und zur Authentifizierung finden Sie im *Administratorhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

## 10.2.8 Veröffentlichungen für Live Office

Berücksichtigen Sie folgende Informationen beim Entwerfen von Veröffentlichungen zur Verwendung mit SAP BusinessObjects Live Office.

- Dokumente mit dynamischem Inhalt dürfen nur aus Crystal-Reports-Berichten oder Web-Intelligence-Dokumenten im Originalformat bestehen.
- Dynamische Empfänger werden nicht unterstützt.
- Die einzige verfügbare Zieloption ist [Enterprise-Standardspeicherort](#).
- Wenn Empfänger nach der Personalisierung mehrere Veröffentlichungsinstanzen erhalten, können Sie nur die erste Veröffentlichungsinstanz im Live-Office-Client anzeigen. Empfänger, die mehrere Profilwerte aus Gruppenmitgliedschaften erben, erhalten u.U. mehrere Instanzen. Um das Senden mehrerer Instanzen zu vermeiden, ordnen Sie den Empfängern nur die erforderlichen Profilwerte zu.

## 10.2.9 Personalisierte Platzhalter für Veröffentlichungsquelldokumente auswählen

Sie wählen personalisierte Platzhalter für eine Veröffentlichung im Dialogfeld [Zeitgesteuerte Verarbeitung](#) aus.

Bevor Sie personalisierte Platzhalter in Veröffentlichungsinstanznamen verwenden können, müssen die Quelldokumente der Veröffentlichung auf die Verwendung der Personalisierung zum Filtern von Daten eingestellt sein.

Wenn Sie eine Veröffentlichungsinstanz zeitgesteuert verarbeiten, können Sie Platzhalter im Feld [Spezifischen Namen verwenden](#) für Quelldokumente verwenden, und Sie können Text und Platzhalter in einem Veröffentlichungsnamen kombinieren sowie mehrere Platzhalter verwenden.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Veröffentlichung, für die Sie Platzhalter auswählen möchten, und wählen Sie [Zeitgesteuerte Verarbeitung](#).
2. Klicken Sie im Dialogfeld [Zeitgesteuerte Verarbeitung](#) in der Navigationsliste auf [Ziele](#).
3. Wählen Sie unter [Optionen für ausgewählte Ziele anzeigen](#) die Option [Spezifischen Namen verwenden](#), und wählen Sie einen Platzhalter für den Veröffentlichungsnamen aus der Liste [Platzhalter hinzufügen](#). Die von Ihnen ausgewählten Platzhalter werden im Feld [Spezifischer Name](#) für den Dokumenttitel angezeigt.

4. So fügen Sie einzelne Dokumente hinzu:
  - a. Wählen Sie unter *Zielname* die Option *Spezifischer Name pro Dokument*.
  - b. Wählen Sie für jeden Dokumenttitel einen Platzhalter aus der Liste *Platzhalter hinzufügen* aus.Die von Ihnen ausgewählten Platzhalter werden im Feld *Spezifischer Name* für alle Dokumenttitel angezeigt.
5. Klicken Sie auf *OK*.

Nachdem die Personalisierung für eine Veröffentlichung eingerichtet ist, werden personalisierte Platzhalter in der Liste *Platzhalter hinzufügen* im Dialogfeld *Ziele* angezeigt.

## 10.2.10 Personalisierte Platzhalter für E-Mail-Felder auswählen

Sie wählen personalisierte Platzhalter für eine Veröffentlichung im Dialogfeld *Zeitgesteuerte Verarbeitung* aus.

Sie können in jedem beliebigen E-Mail-Feld Text und Platzhalter kombinieren – und mehrere Platzhalter verwenden. Bei der zeitgesteuerten Verarbeitung einer Veröffentlichung an ein E-Mail-Ziel können Sie in den Feldern *Von*, *An*, *Cc*, *Bcc*, *Betreff*, *Nachricht* und *Spezifischen Namen verwenden* Platzhalter verwenden.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Veröffentlichung, für die Sie Platzhalter auswählen möchten, und wählen Sie *Zeitgesteuerte Verarbeitung*.
2. Klicken Sie im Dialogfeld *Zeitgesteuerte Verarbeitung* in der Navigationsliste auf *Ziele*.
3. Wählen Sie in der Liste *Ziel* die Option *E-Mail* aus.
4. Legen Sie die Zieloptionen, einschließlich Platzhaltern, wie gewünscht fest.
5. Klicken Sie auf *OK*.

## 10.2.11 Inhalte aus dynamischen Quelldokumenten in eine E-Mail einbetten

Sie betten Inhalte aus einem Quelldokument für eine Veröffentlichung im Dialogfeld *Zeitgesteuerte Verarbeitung* ein.

Sie können Inhalt aus Dokumenten mit dynamischen Inhalten in den Textkörper einer E-Mail einfügen. In Crystal-Reports-Berichte können Sie Inhalt aus einem Bericht einbetten. Für Web-Intelligence-Dokumente lassen sich vollständige Dokumente oder einzelne Berichtsregisterkarten einbetten.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Veröffentlichung, der Sie die Inhalte entnehmen möchten, und wählen Sie *Zeitgesteuerte Verarbeitung*.
2. Klicken Sie im Dialogfeld *Zeitgesteuerte Verarbeitung* in der Navigationsliste auf *Formate*.
3. (Nur Crystal-Reports-Berichte) Aktivieren Sie unter *Formatoptionen für ausgewähltes Dokument* das Kontrollkästchen *mHTML*.
4. (Nur Web-Intelligence-Dokumente) Wählen Sie aus, ob Sie das gesamte Dokument oder eine Berichtsregisterkarte veröffentlichen möchten:
  - a. Aktivieren Sie unter *Ausgabeformat* das Kontrollkästchen *mHTML*.



- b. Wählen Sie unter *Details zum Ausgabeformat* die Option *Alle Berichte*, um das gesamte Dokument zu veröffentlichen, oder *Einen Bericht auswählen*, und wählen Sie eine Berichtsregisterkarte in der Liste.
5. Klicken Sie in der Navigationsliste auf *Ziele*.
6. Aktivieren Sie im Dialogfeld *Ziele* unter *Ziele auswählen* das Kontrollkästchen *E-Mail*.  
Die Konfigurationsoptionen für E-Mails werden angezeigt.
7. Geben Sie in das Feld *Von* einen Namen oder eine E-Mail-Adresse ein, oder wählen Sie in der Liste *Platzhalter hinzufügen* die Option *E-Mail-Adresse* aus.  
Sie können beispielsweise **Robert**, **Publisher** oder **publisher@sap.com** eingeben. Wenn Sie einen Namen eingeben, wird dieser an Ihren E-Mail-Server angehängt (z. B. **Publisher@<EmailServer>**).
8. Geben Sie im Feld *Betreff* einen Betreff ein, oder wählen Sie einen Platzhalter.  
Falls Sie den Bericht personalisiert haben, stehen personalisierte Platzhalter in der Liste *Platzhalter hinzufügen* zur Verfügung.
9. Geben Sie im Feld *Nachricht* die Nachricht ein, die im Textkörper der E-Mail angezeigt werden soll.
10. Um dynamische Inhalte in das Feld *Nachricht* einzubetten, positionieren Sie den Cursor im Feld *Nachricht* an der Stelle, an der die Inhalte eingebettet werden sollen, und wählen *HTML-Berichtsinhalt* in der Liste *Platzhalter hinzufügen*.  
*%SI\_DOCUMENT\_HTML\_CONTENT%* wird im Feld *Nachricht* angezeigt. Wenn die Veröffentlichung ausgeführt wird, wird der Platzhalter durch personalisierte Inhalte aus dem Dokument mit dynamischen Inhalten ersetzt.
11. Enthält die Veröffentlichung weitere Quelldokumente, so aktivieren Sie das Kontrollkästchen *Anlage hinzufügen*.  
Andere Quelldokumente in der Veröffentlichung werden während der Veröffentlichung als Anlage zur E-Mail hinzugefügt.
12. Klicken Sie auf *OK*.

## 10.2.12 Crystal Reports in Veröffentlichung konfigurieren

### 10.2.12.1 Personalisierung in Crystal-Reports-Berichten

Sie können einen Crystal-Reports-Bericht mit Parametern oder durch das Filtern von Feldern personalisieren.

Crystal-Reports-Berichte sollten nach Möglichkeit mit lokalen Profilzielen personalisiert werden. Für die parameterbasierte Personalisierung ist pro Empfänger ein Datenbankabruf erforderlich, wenn der Parameter in einer Datensatzauswahlformel, einem Befehl, einer Tabelle oder einer gespeicherten Prozedur verwendet wird, wodurch sich die Verarbeitungszeit für die Veröffentlichung verlängern kann.

Beispiel: Wenn ein Profil einem Parameter zugeordnet ist und der Profilwert für einen Enterprise-Empfänger einen Konflikt mit dem Parameterwert verursacht, überschreibt der Profilwert den Parameterwert bei der Veröffentlichung. Wenn analog dazu ein Personalisierungswert in der Quelle dynamischer Empfänger einen Konflikt mit einem Parameterwert für einen dynamischen Empfänger verursacht, wird der Parameterwert bei der Veröffentlichung überschrieben.

Eine Personalisierung durch Parameter wird durch andere Personalisierungsmethoden überschrieben.

## 10.2.12.1.1 Crystal-Reports-Berichte mithilfe von Parameterwerten personalisieren

Sie personalisieren Crystal-Reports-Berichte im Dialogfeld [Zeitgesteuerte Verarbeitung](#).

- Bevor Sie Profile für die Personalisierung von Daten für Enterprise-Empfänger verwenden können, müssen diese in der BI-Plattform konfiguriert werden.
  - Zum Ausführen dieser Aufgabe muss der Crystal-Reports-Bericht Parameter enthalten.
1. Führen Sie einen Rechtsklick auf den Crystal-Reports-Bericht aus, den Sie personalisieren möchten, und wählen Sie [Zeitgesteuerte Verarbeitung](#).
  2. Klicken Sie im Dialogfeld [Zeitgesteuerte Verarbeitung](#) in der Navigationsliste auf [Personalisierung](#).
  3. Überprüfen Sie die Parameterwerte unter [Parameter](#), und notieren Sie sich die Werte, die geändert werden müssen.
  4. Um einen Standardwert zu ändern, klicken Sie auf [Werte bearbeiten](#) neben dem Standardparameterwert, wählen Sie den Parameterwert aus, oder geben Sie ihn ein und klicken auf [OK](#).
  5. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
    - Um die Standardparameterpersonalisierung mit Werten des Enterprise-Empfängerprofils zu überschreiben, wählen Sie in der Spalte [Zuordnung von Enterprise-Empfängern](#) ein Profil aus der Liste. Wenn dieses Profil in der BI-Plattform nicht konfiguriert ist, schlägt die Personalisierung fehl. Wenden Sie sich an die Systemverwaltung, wenn der BI-Plattform Profile hinzugefügt werden müssen.
    - Wenn Sie zur Personalisierung eines Berichts nur Standardparameterwerte verwenden, wählen Sie [Standardwert für alle Empfänger](#) in der Spalte [Zuordnung von Enterprise-Empfängern](#).

Die Spalte [Zuordnung von Enterprise-Empfängern](#) wird nur angezeigt, wenn die Veröffentlichung für Enterprise-Empfänger vorgesehen ist.

6. Um die Standardparameterpersonalisierung mit Werten der Personalisierung für dynamische Empfänger zu überschreiben, wählen Sie in der Spalte [Zuordnung dynamischer Empfänger](#) eine dynamische Empfängerquelle in der Liste.

Die Spalte [Zuordnung dynamischer Empfänger](#) wird nur angezeigt, wenn die Veröffentlichung für dynamische Empfänger vorgesehen ist.

Wenn Sie zur Personalisierung eines Berichts Standardparameterwerte verwenden, wählen Sie [Nicht angeben](#) in der Spalte [Zuordnung dynamischer Empfänger](#) aus.

7. Klicken Sie auf [OK](#).

## 10.2.12.1.2 Crystal Reports-Berichte durch Filtern von Feldern personalisieren

Sie personalisieren Crystal-Reports-Berichte im Dialogfeld [Zeitgesteuerte Verarbeitung](#).

Bevor Sie Profile für die Personalisierung von Daten für Enterprise-Empfänger verwenden können, müssen diese in der BI-Plattform konfiguriert werden.

Wenn Sie Filter verwenden, wird eine ViewTime-Auswahlformel zum Bericht hinzugefügt, um Daten zu filtern. Diese Formel wird bei der Ausführung der Veröffentlichung angewendet und nicht im Bericht gespeichert. Sie können in Crystal-Reports-Berichten mehrere Felder filtern. Profile mit statischen Werten können in

Crystal-Reports-Berichten nur Zeichenfolgenfelder filtern. Zum Filtern anderer Feldtypen verwenden Sie Ausdrucksprofilwerte. Wenn Sie einem Profil den falschen Feldtyp zuordnen, ist keine Personalisierung möglich.

Diese Funktion ist für Crystal-Reports-Berichte im Format `.rptx` nicht verfügbar.

1. Führen Sie einen Rechtsklick auf den Crystal-Reports-Bericht aus, den Sie personalisieren möchten, und wählen Sie [Zeitgesteuerte Verarbeitung](#).
2. Klicken Sie im Dialogfeld [Zeitgesteuerte Verarbeitung](#) in der Navigationsliste auf [Personalisierung](#).
3. Wählen Sie unter [Lokale Profile](#) in der Spalte [Berichtfeld](#) ein Crystal-Reports-Berichtfeld in der Liste aus.  
Die Liste der verfügbaren Felder schließt alle Datenbankfelder und wiederkehrenden Formeln im Hauptbericht und in nicht angeforderten Unterberichten ein.
4. Wählen Sie in der Spalte [Zuordnung von Enterprise-Empfängern](#) ein Profil aus der Liste.  
Dieses Profil ordnet den Bericht den für Enterprise-Empfänger definierten Profilwerten zu. Wenn das Profil in der BI-Plattform nicht konfiguriert ist, schlägt die Personalisierung fehl. Wenn Sie zusätzliche Profile benötigen, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.  
  
Die Spalte [Zuordnung von Enterprise-Empfängern](#) wird nur für Veröffentlichungen angezeigt, die für Enterprise-Empfänger vorgesehen sind.
5. Wählen Sie in der Spalte [Zuordnung dynamischer Empfänger](#) eine dynamische Empfängerquelle in der Liste aus.  
Das Berichtfeld wird einer Spalte in der dynamischen Empfängerquelle zugeordnet, die entsprechende Werte enthält.  
  
Die Spalte [Zuordnung dynamischer Empfänger](#) wird nur für Veröffentlichungen angezeigt, die für dynamische Empfänger vorgesehen sind.
6. Wiederholen Sie die Schritte 2 bis 5 für jedes zu filternde Berichtfeld.
7. Klicken Sie auf [OK](#).

## 10.2.12.2 Veröffentlichungsformat für einen Crystal-Reports-Bericht auswählen

Sie können das Veröffentlichungsformat für einen Crystal-Reports-Bericht über [Veröffentlichungseigenschaften](#) > [Berichtselemente](#) > [Formate](#) auswählen.

Sie können mehrere Veröffentlichungsformate für einen Crystal-Reports-Bericht auswählen und konfigurieren. Wenn Sie ein Format auswählen, werden die verfügbaren Formatierungsoptionen angezeigt. Für einige Optionen, beispielsweise [Crystal Reports](#) und [Crystal Reports \(RPTR\)](#), werden keine Formatierungsoptionen angezeigt und die standardmäßige Quelldokumentformatierung wird angewendet.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Crystal-Reports-Bericht, um ein Veröffentlichungsformat festzulegen, und wählen Sie [Zeitgesteuerte Verarbeitung](#).
2. Klicken Sie im Dialogfeld [Zeitgesteuerte Verarbeitung](#) auf [Formate](#).
3. Wählen Sie unter [Formatoptionen für ausgewähltes Dokument](#): ein Format für die Veröffentlichung des Crystal-Reports-Berichts.  
Die Optionen für das ausgewählte Format werden angezeigt.
4. Konfigurieren Sie die Formatierungsoptionen wie gewünscht.

5. Wenn das Kontrollkästchen *Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden* verfügbar ist, führen Sie eine der folgenden Aktionen durch:
  - Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um die im Quelldokument definierten Standardexportoptionen zu verwenden.
  - Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen, um Exportoptionen für das ausgewählte Format zu konfigurieren, und konfigurieren Sie dann die angezeigten Optionen.
6. Wiederholen Sie die Schritte 3 bis 5 für jedes Format, in dem Sie diesen Crystal-Reports-Bericht veröffentlichen möchten.
7. Klicken Sie auf *OK*.

Wiederholen Sie diese Aufgabe für jeden Crystal-Reports-Bericht in der Veröffentlichung.

## 10.2.12.2.1 Formatierungsoptionen für Crystal-Reports-Berichte

Wenn Sie *Tabulatorgetrennter Text (TTX)* als Formatierungsoption wählen, werden keine weiteren Optionen angezeigt. Die *PDF*-Optionen gelten für als PDF-Dateien veröffentlichte Quelldokumente.

### Microsoft Excel (97-2003)

Option	Beschreibung
<i>Seitenbereich</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Um einen gesamten Bericht als Excel-Datei zu veröffentlichen, wählen Sie <i>Alle</i>.</li> <li>• Um bestimmte Berichtsseiten zu veröffentlichen, wählen Sie <i>Seiten</i>, geben Sie die erste Seitenzahl in das Feld <i>von</i> und die letzte Seite in das Feld <i>bis</i> ein.</li> </ul>

Wenn Sie das Kontrollkästchen *Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden* deaktivieren, sind die folgenden Optionen verfügbar:

<i>Spaltenbreite festlegen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Um die Spaltenbreite im Verhältnis zu Objekten in einem Bericht zu definieren, wählen Sie <i>Spaltenbreite basierend auf Objekten in</i> und wählen eine Option in der Liste aus: <i>Gesamter Bericht</i>, <i>Berichtskopf</i>, <i>Seitenkopf</i>, <i>Gruppenkopf #</i>, <i>Details</i>, <i>Gruppenfuß #</i>, <i>Seitenfuß</i> oder <i>Berichtsfuß</i>.</li> <li>• Um eine konstante Breite für alle Berichtsspalten zu definieren, wählen Sie <i>Gleichbleibende Spaltenbreite (in Punkt)</i> und geben eine Zahl in das Feld ein.</li> </ul>
--------------------------------	---

Option	Beschreibung
<i>Seitenkopf und -fuß exportieren</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um festzulegen, wie häufig Kopf- und Fußzeilen in Excel-Dateien angezeigt werden, und wählen Sie eine Option aus der Liste – <i>&lt;ohne&gt;</i> , <i>Einmal pro Bericht</i> oder <i>Auf jeder Seite</i> .
<i>Seitenumbrüche für jede Seite erstellen</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Seitenumbrüche zu erstellen, die den Seitenumbrüchen im Bericht entsprechen.
<i>Datumswerte zu Zeichenfolgen konvertieren</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Datumswerte in Textzeichenfolgen zu konvertieren.
<i>Rasterlinien anzeigen</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Rasterlinien in Excel-Dateien einzuschließen.

## Microsoft Excel (97-2003) (Nur Daten)

Wenn Sie das Kontrollkästchen *Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden* deaktivieren, sind die folgenden Optionen verfügbar:

Option	Beschreibung
<i>Spaltenbreite festlegen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Um die Spaltenbreite im Verhältnis zu Objekten in einem Bericht zu definieren, wählen Sie <i>Spaltenbreite basierend auf Objekten in</i> und wählen eine Option in der Liste aus: <i>Gesamter Bericht</i>, <i>Berichtskopf</i>, <i>Seitenkopf</i>, <i>Gruppenkopf #</i>, <i>Details</i>, <i>Gruppenfuß #</i>, <i>Seitenfuß</i> oder <i>Berichtsfuß</i>.</li> <li>Um eine konstante Breite für alle Berichtsspalten zu definieren, wählen Sie <i>Gleichbleibende Spaltenbreite (in Punkt)</i> und geben eine Zahl in das Feld ein.</li> </ul>
<i>Objektformatierung exportieren</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die Objektformatierung eines Berichts beizubehalten.
<i>Bilder exportieren</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Berichtsbilder in Excel-Dateien zu veröffentlichen.
<i>Arbeitsblattfunktionen für Gruppenergebnisse verwenden</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um unter Verwendung von Berichtszusammenfassungen Arbeitsblattfunktionen für Excel-Dateien zu erstellen.
<i>Relative Objektposition beibehalten</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die relative Position der Berichtsobjekte beizubehalten.

Option	Beschreibung
<i>Spaltenausrichtung beibehalten</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die Spaltenausrichtung des Berichts beizubehalten.
<i>Seitenkopf und -fuß exportieren</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um festzulegen, wie häufig Kopf- und Fußzeilen in Excel-Dateien angezeigt werden, und wählen Sie eine Option aus der Liste – <i>&lt;ohne&gt;</i> , <i>Einmal pro Bericht</i> oder <i>Auf jeder Seite</i> .
<i>Seitenköpfe vereinfachen</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Seitenköpfe in einem Bericht zu vereinfachen.
<i>Gruppengliederungen anzeigen</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Gruppengliederungen aus einem Bericht anzuzeigen.

## Microsoft Excel-Arbeitsmappe (nur Daten)

Wenn Sie das Kontrollkästchen *Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden* deaktivieren, sind die folgenden Optionen verfügbar:

Option	Beschreibung
<i>Spaltenbreite festlegen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Um die Spaltenbreite im Verhältnis zu Objekten in einem Bericht zu definieren, wählen Sie <i>Spaltenbreite basierend auf Objekten in</i> und wählen eine Option in der Liste aus: <i>Gesamter Bericht</i>, <i>Berichtskopf</i>, <i>Seitenkopf</i>, <i>Gruppenkopf #</i>, <i>Details</i>, <i>Gruppenfuß #</i>, <i>Seitenfuß</i> oder <i>Berichtsfuß</i>.</li> <li>Um eine konstante Breite für alle Berichtsspalten zu definieren, wählen Sie <i>Gleichbleibende Spaltenbreite (in Punkt)</i> und geben eine Zahl in das Feld ein.</li> </ul>
<i>Objektformatierung exportieren</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die Objektformatierung eines Berichts beizubehalten.
<i>Bilder exportieren</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Berichtsbilder in Excel-Dateien zu veröffentlichen.
<i>Arbeitsblattfunktionen für Gruppenergebnisse verwenden</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um unter Verwendung von Berichtszusammenfassungen Arbeitsblattfunktionen für Excel-Dateien zu erstellen.
<i>Relative Objektposition beibehalten</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die relative Position der Berichtsobjekte beizubehalten.

Option	Beschreibung
<i>Spaltenausrichtung beibehalten</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die Spaltenausrichtung des Berichts beizubehalten.
<i>Seitenkopf und -fuß exportieren</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um festzulegen, wie häufig Kopf- und Fußzeilen in Excel-Dateien angezeigt werden, und wählen Sie eine Option aus der Liste – <i>&lt;ohne&gt;</i> , <i>Einmal pro Bericht</i> oder <i>Auf jeder Seite</i> .
<i>Seitenköpfe vereinfachen</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Seitenköpfe in einem Bericht zu vereinfachen.
<i>Gruppengliederungen anzeigen</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Gruppengliederungen aus einem Bericht anzuzeigen.

## Microsoft Word (97-2003)

Option	Beschreibung
<i>Seitenbereich</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Um einen gesamten Bericht als Word-Datei zu veröffentlichen, wählen Sie <i>Alle</i>.</li> <li>Um bestimmte Berichtsseiten zu veröffentlichen, wählen Sie <i>Seiten</i>, geben Sie die erste Seitenzahl in das Feld <i>von</i> und die letzte Seite in das Feld <i>bis</i> ein.</li> </ul>

## PDF

Option	Beschreibung
<i>Seitenbereich</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Um einen gesamten Bericht als PDF-Datei zu veröffentlichen, wählen Sie <i>Alle</i>.</li> <li>Um bestimmte Berichtsseiten zu veröffentlichen, wählen Sie <i>Seiten</i>, geben Sie die erste Seitenzahl in das Feld <i>von</i> und die letzte Seite in das Feld <i>bis</i> ein.</li> </ul>
Wenn Sie das Kontrollkästchen <i>Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden</i> deaktivieren, ist die folgende Option verfügbar:	
<i>Lesezeichen aus Gruppenstruktur erstellen</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um auf der Grundlage der Gruppenstruktur Lesezeichen in der generierten PDF-Datei zu erstellen.

## Rich Text Format (RTF)

Option	Beschreibung
<i>Seitenbereich</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>Um einen gesamten Bericht als RTF-Datei zu veröffentlichen, wählen Sie <i>Alle</i>.</li><li>Um bestimmte Berichtsseiten zu veröffentlichen, wählen Sie <i>Seiten</i>, geben Sie die erste Seitenzahl in das Feld <i>von</i> und die letzte Seite in das Feld <i>bis</i> ein.</li></ul>

## Microsoft Word – Editierbar (RTF)

Option	Beschreibung
<i>Seitenbereich</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>Um einen gesamten Bericht als Word-Datei zu veröffentlichen, wählen Sie <i>Alle</i>.</li><li>Um bestimmte Berichtsseiten zu veröffentlichen, wählen Sie <i>Seiten</i>, geben Sie die erste Seitenzahl in das Feld <i>von</i> und die letzte Seite in das Feld <i>bis</i> ein.</li></ul>

Wenn Sie das Kontrollkästchen *Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden* deaktivieren, ist die folgende Option verfügbar:

<i>Seitenwechsel nach jeder Berichtseite einfügen</i>	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Seitenumbrüche zu erstellen, die den Seitenumbrüchen im Bericht entsprechen.
---	---

## Nur Text

Wenn Sie das Kontrollkästchen *Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden* deaktivieren, ist die folgende Option verfügbar:

Option	Beschreibung
<i>Anzahl der Zeichen pro Zoll</i>	Geben Sie die Anzahl der Zeichen ein, die pro Zoll in einer reinen Textdatei angezeigt werden sollen. Der empfohlene Bereich liegt zwischen 8 und 16.



## Text mit Seitenzahlen

Wenn Sie das Kontrollkästchen *Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden* deaktivieren, sind die folgenden Optionen verfügbar:

Option	Beschreibung
<i>Zeilen pro Seite</i>	Geben Sie die Anzahl der Zeilen ein, die auf jeder Seite einer paginierten Textdatei angezeigt werden sollen.
<i>Anzahl der Zeichen pro Zoll</i>	Geben Sie die Anzahl der Zeichen ein, die pro Zoll in einer paginierten Textdatei angezeigt werden sollen. Der empfohlene Bereich liegt zwischen 8 und 16.

## Zeichengetrennte Werte (CSV)

Wenn Sie das Kontrollkästchen *Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden* deaktivieren, sind die folgenden Optionen verfügbar:

Option	Beschreibung
<i>Begrenzungszeichen</i>	Geben Sie das als Begrenzungszeichen zu verwendende Zeichen ein.
<i>Trennzeichen</i>	Geben Sie das zum Trennen von Werten zu verwendende Zeichen ein, oder aktivieren Sie das Kontrollkästchen <input type="checkbox"/> <b>Tab</b> , um Werte durch Tabulatoren zu trennen.
<i>Modus</i>	Wählen Sie <i>Standardmodus</i> (standardmäßig) oder <i>Legacy-Modus</i> . Im Standardmodus können Sie steuern, wie Berichtsseiten und Gruppenköpfe und -füße in der CSV-Ausgabe angezeigt werden.
<i>Berichts- und Seitensektionen</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>Wählen Sie <i>Exportieren</i>, um Berichts- und Seitensektionen zu exportieren.</li><li>Wählen Sie <i>Nicht exportieren</i>, wenn die Berichts- oder Seitensektionen nicht exportiert werden sollen.</li><li>Um die Berichts- und Seitensektionen zu trennen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen <i>Berichts-/ Seitensektionen isolieren</i>.</li></ul>

Option	Beschreibung
<a href="#">Gruppensektionen</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wählen Sie <a href="#">Exportieren</a>, um Gruppensektionen zu exportieren.</li> <li>Wählen Sie <a href="#">Nicht exportieren</a>, wenn die Gruppensektionen nicht exportiert werden sollen.</li> <li>Um die Gruppensektionen zu trennen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen <a href="#">Berichts-/Seitensektionen isolieren</a>.</li> </ul>

## XML

Wenn Sie das Kontrollkästchen [Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden](#) deaktivieren, ist die folgende Option verfügbar:

Option	Beschreibung
<a href="#">XML-Exportformate</a>	Um das XML-Format anzugeben, wählen Sie eine Option aus der Liste.

### 10.2.12.3 (Optional) Druckoptionen für Crystal-Reports-Berichte in Veröffentlichungen auswählen

Sie können die Druckoptionen für einen Crystal-Reports-Bericht unter [Eigenschaften der Veröffentlichung](#) > [Berichtselemente](#) > [Druckeinstellungen](#) auswählen.

Bevor Sie die Druckoptionen für den Standarddrucker einstellen können, müssen die folgenden Voraussetzungen erfüllt sein:

- Der Drucker muss ordnungsgemäß installiert und konfiguriert sein.
- Der Crystal Reports Job Server muss unter einem Konto mit Berechtigungen ausgeführt werden, die den Zugriff auf den angegebenen Drucker erlauben.  
Weitere Informationen finden Sie im *Administratorhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

Sie können Instanzen im Crystal-Reports-Format bei jeder Ausführung einer Veröffentlichung drucken, indem Sie den Standarddrucker des Crystal Reports Job Servers oder einen anderen Drucker auswählen. Die BI-Plattform druckt Instanzen nach der Personalisierung, jedoch vor dem Versand der Veröffentlichung.


- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Crystal-Reports-Bericht, um Druckoptionen festzulegen, und wählen Sie [Zeitgesteuerte Verarbeitung](#).
- Klicken Sie im Dialogfeld [Zeitgesteuerte Verarbeitung](#) auf [Druckeinstellungen](#).
- Wählen Sie unter [Dokumente](#) den Crystal-Reports-Bericht aus, der bei der Veröffentlichungsausführung gedruckt werden soll.
- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Crystal-Reports-Berichte bei zeitgesteuerter Verarbeitung drucken](#).

Die Druckoptionen für den Crystal-Reports-Bericht werden angezeigt.

5. Wählen Sie *Standarddrucker*, um auf dem Standarddrucker des Job Servers zu drucken, oder wählen Sie *Drucker angeben* und wählen den Pfad und Namen des Druckers aus:
  - Wenn der Job Server unter Windows ausgeführt wird, geben Sie in das Feld *Drucker angeben* \<Druckserver>\<Druckername> ein.  
Ersetzen Sie <Druckserver> durch den Namen des Druckerservers und <Druckername> durch den Namen des Druckers.
  - Wenn der Job Server unter Unix ausgeführt wird, bestätigen Sie, dass Unix angezeigt (nicht ausgeblendet) wird, und geben Sie den Druckbefehl, den Sie normalerweise verwenden, in das Feld *Drucker angeben* ein.  
Beispiel: Geben Sie `lp -d <druckername>` ein.
6. Geben Sie im Feld *Anzahl der Exemplare* die Anzahl der Kopien ein, die gedruckt werden sollen.
7. Wählen Sie unter *Seitenbereich* die Option *Alle* aus, um alle Seiten der Veröffentlichung zu drucken, oder wählen Sie *Seiten* und geben den zu druckenden Seitenbereich ein.
8. (Optional) Wählen Sie in der Liste *Sortieroption setzen auf:* die Option *Sortieren*, *Nicht sortieren* oder *Druckerstandardwerte verwenden*.
9. (Optional) Wählen Sie in der Liste *Seitenskalierung* die Option *Passend skalieren*, *Nur an Größe anpassen* oder *Nicht skalieren*.
10. (Optional) Um den Berichtsinhalt auf der Seite zu zentrieren, aktivieren Sie das Kontrollkästchen *Seite zentrieren*.
11. (Optional) Wenn der Crystal-Reports-Bericht breit ist und Sie ihn auf einer Seite drucken möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen *Horizontale Seiten an eine Seite anpassen*.
12. Klicken Sie auf *Zeitgesteuert verarbeiten*.


#### 10.2.12.4 (Optional) Versandregel für Empfänger für einen Crystal-Reports-Bericht in einer Veröffentlichung auswählen

Versandregeln für Empfänger legen fest, ob eine Veröffentlichung nach der Verarbeitung und Personalisierung an einen bestimmten Empfänger geliefert wird. Nach der Erstellung einer Veröffentlichung können Sie diese öffnen und die zugehörigen Versandregeln ändern.

1. Klicken Sie auf das Symbol  neben der Veröffentlichung, für das die Versandregel festgelegt werden soll, und wählen Sie *Eigenschaften*.
2. Klappen Sie *Berichtsfunktionen* im Fenster *Veröffentlichungseigenschaften* auf, und klicken Sie in der Navigationsliste auf *Versandregeln*.
3. Wählen Sie unter *Versandregel für Empfänger* die Option *Einzelnes Dokument senden, wenn Bedingung erfüllt ist* oder *Alle Dokumente nur übermitteln, wenn sämtliche Bedingungen erfüllt sind*.
4. Wählen Sie in der Spalte *Bedingung* neben jedem Dokument die Bedingung aus, die erfüllt sein muss, bevor die Veröffentlichung versendet wird.
5. Klicken Sie auf *Speichern und schließen*.

## 10.2.12.5 (Optional) Globale Versandregel für eine Veröffentlichung auswählen

Durch globale Versandregeln wird festgelegt, ob eine Veröffentlichung verarbeitet und an alle Empfänger versendet werden kann. Eine globale Versandregel können Sie für jede Veröffentlichung in der BI-Plattform festlegen.

1. Klicken Sie auf das Symbol  neben der Veröffentlichung, für das die Versandregel festgelegt werden soll, und wählen Sie [Eigenschaften](#).
2. Erweitern Sie auf der Seite [Veröffentlichungseigenschaften](#) die Option [Berichtsfunktionen](#), und klicken Sie in der Navigationsliste auf [Versandregeln](#).
3. Klicken Sie unter [Globale Versandregel](#) auf [Durchsuchen](#).  
Das Dialogfeld [Dokument auswählen](#) wird angezeigt. Sie können einen Crystal-Reports-Bericht als Quelle für die globale Versandregel auswählen.



### Hinweis

Der Crystal-Reports-Bericht muss eine Warnung enthalten.

4. Navigieren Sie zu dem Crystal-Reports-Bericht, wählen Sie ihn aus, und klicken Sie auf [OK](#).
5. Wählen Sie in der Liste [Bedingung](#) die entsprechende Bedingung zur Verarbeitung und zum Versand der Veröffentlichung aus.
6. Klicken Sie auf [Speichern und schließen](#).

## 10.2.12.6 (Optional) Zusammengeführte PDF-Dateien aus Crystal-Reports-Berichten formatieren


Voraussetzung für das Formatieren von zusammengeführten PDF-Dateien:

- Crystal-Reports-Berichte müssen über Titel verfügen, damit Sie in die zusammengeführte PDF-Datei eingefügt werden können. Um einem Bericht einen Titel zu geben, öffnen Sie den Bericht in SAP Crystal Reports, wählen  [Datei](#)  und geben auf der Registerkarte [Gruppenergebnis](#) im Feld [Titel](#) einen Titel für den Bericht ein. Sichern Sie den Bericht, und exportieren Sie diesen erneut in das Repository.
- Für eine Veröffentlichung müssen die Crystal-Reports-Berichte und PDF-Dateien, die Sie zusammenführen möchten, im BI-Launchpad auf der Seite [Eigenschaften](#) unter [Quelldokumente](#) in der richtigen Reihenfolge aufgeführt sein.
- Klappen Sie für eine Veröffentlichung im BI-Launchpad auf der Registerkarte [Eigenschaften](#) die Option [Berichtsfunktionen](#) auf.
- Unter [Formate](#) muss das Kontrollkästchen [PDF](#) als Format für alle Crystal-Reports-Berichte aktiviert sein, die Sie in einer PDF-Datei zusammenführen möchten.
- Im BI-Launchpad muss auf der Seite [Zeitgesteuert verarbeiten](#) unter [Ziele](#) das Kontrollkästchen [Exportierte PDF zusammenführen](#) für jedes Ziel aktiviert sein, an das Sie die zusammengeführte PDF-Datei senden möchten.

Stellen Sie sicher, dass die zusammengeführte PDF-Datei detaillierte Lesezeichen enthält, um eine einfachere Navigation zu ermöglichen. Führen Sie diese Schritte für jeden Crystal-Reports-Bericht in der Liste aus.

- Wählen Sie den Bericht im Bereich *Formate* in der Liste *Dokumente* aus.
- Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen *Im Bericht definierte Exportoptionen verwenden*.
- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen *Lesezeichen aus Gruppenstruktur erstellen*.

Um eine zusammengeführte PDF-Datei zu formatieren, führen Sie die folgenden Schritte aus:

1. Klicken Sie auf das Symbol  neben der Veröffentlichung, für die Sie eine zusammengeführte PDF-Datei formatieren möchten, und wählen Sie *Eigenschaften*.
2. Erweitern Sie auf der Seite *Eigenschaften* die *Berichtsfunktionen*, und klicken Sie in der Navigationsliste auf *Optionen für zusammengeführte PDFs*.
3. Erstellen Sie ein Inhaltsverzeichnis für die zusammengeführte PDF-Datei:
  - a. Aktivieren Sie die Umschaltfläche *Inhaltsverzeichnis erstellen*. Daraufhin werden die Formatoptionen für das Inhaltsverzeichnis angezeigt.
  - b. Geben Sie im Feld *Titel* einen Titel für das Inhaltsverzeichnis ein.
  - c. Wählen Sie in der Liste *Schriftart Titel* die Schriftart, den Schriftgrad (in Punkt) und die Schriftfarbe für den Titel des Inhaltsverzeichnisses aus.
  - d. Wählen Sie in der Liste *Schriftart Element* die Schriftart, den Schriftgrad (in Punkt) und die Schriftfarbe für die Elemente des Inhaltsverzeichnisses aus.
4. Legen Sie das Format der Seitenzahlen für die zusammengeführte PDF-Datei fest:
  - a. Aktivieren Sie die Umschaltfläche *Laufende Seitenzahlen anwenden*. Daraufhin werden die Formatoptionen für die Seitenzahlen angezeigt.
  - b. Geben Sie in das Feld *Zahlenformat* ein Format für die Seitenzahlen ein.  
Standardmäßig ist das Format auf `Page &p of &p` festgelegt. Sie können dieses Format ändern, müssen jedoch `&p` als Platzhalter für die aktuelle Seitenzahl und `&p` als Platzhalter für die Gesamtanzahl an Seiten verwenden.
  - c. Wählen Sie in der Liste *Position der Seitenzahl* die Ausrichtung der Seitenzahlen für die zusammengeführte PDF-Datei aus.
  - d. Wählen Sie in der Liste *Schriftart Seitenzahl* die Schriftart, den Schriftgrad (in Punkt) und die Schriftfarbe der Seitenzahlen aus.
  - e. Wenn das Inhaltsverzeichnis Seitenzahlen aufweisen soll, aktivieren Sie das Kontrollkästchen *Seitenzahlen auf Inhaltsverzeichnisseiten anwenden*.
5. Legen Sie die Anmeldedaten für die Empfänger und die Berechtigungen für Aktionen der Empfänger fest:
  - a. Aktivieren Sie die Umschaltfläche *Beschränkungen festlegen*.
  - b. Geben Sie im Feld *Benutzerkennwort* das Kennwort ein, das Empfänger zum Anzeigen der zusammengeführten PDF-Datei eingeben müssen.
  - c. Geben Sie im Feld *Eigentümerkennwort* das Kennwort ein, das Empfänger zum Bearbeiten der zusammengeführten PDF-Datei eingeben müssen.
  - d. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen *Drucken zulassen*, damit die Empfänger die PDF-Datei drucken können.
  - e. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen *Ändern des Inhalts zulassen*, damit die Empfänger die PDF-Datei ändern können.
  - f. Damit Empfänger PDF-Inhalte kopieren und einfügen können, aktivieren Sie das Kontrollkästchen *Kopieren und Einfügen zulassen*.

- g. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Ändern von Anmerkungen zulassen](#), damit die Empfänger Anmerkungen in der PDF-Datei ändern können.
6. Klicken Sie auf [Speichern](#).


## 10.2.12.7 Datenbank-Anmeldedaten für einen Crystal-Reports-Bericht in einer Veröffentlichung konfigurieren

Sie können die Datenbank-Anmeldedaten konfigurieren, die Empfänger für die Anmeldung an der Datenbank und zum Regenerieren der Daten im Crystal-Reports-Bericht verwenden.

Bestätigen Sie, dass die Datenbankeinstellungen für den Crystal-Reports-Bericht korrekt sind, oder ändern Sie die Standarddatenbankeinstellung eines Berichts. Wählen Sie in der CMC im Bereich [Ordner](#) den Crystal-Reports-Bericht aus, und wählen Sie [Verwalten](#) [Standard Einstellungen](#) [Datenbankkonfiguration](#) aus, um die Datenbankinformationen zu prüfen oder neue Informationen einzugeben.

### Hinweis

Um zu vermeiden, dass vorhandene Dokumente oder Veröffentlichungen beschädigt werden, werden Änderungen in der **CMC-Datenbankkonfiguration** erst bei der nächsten zeitgesteuerten Verarbeitung oder Veröffentlichung dieses Crystal-Reports-Berichts angezeigt.

1. Klicken Sie auf das Symbol  neben der Veröffentlichung, um Datenbankmeldeinformationen zu konfigurieren, und wählen Sie [Zeitgesteuerte Verarbeitung](#) oder [Eigenschaften](#).
  2. Erweitern Sie auf der Seite [Zeitgesteuerte Verarbeitung](#) oder [Eigenschaften](#) die [Berichtsfunktionen](#), und klicken Sie in der Navigationsliste auf [Datenbankanmeldung](#).
  3. Wählen Sie in der Liste [Datenquellen](#) eine Datenquelle aus.  
Die Datenbankinformationen für die Datenquelle werden im Bereich [Details](#) angezeigt.
  4. Bestätigen Sie, dass die Informationen in den Feldern [Datenbankserver](#) und [Datenbank](#) korrekt sind.
  5. Geben Sie im Feld [Benutzer](#) den Benutzernamen ein, den Empfänger für die Anmeldung verwenden müssen.
  6. Geben Sie im Feld [Kennwort](#) das Kennwort ein, das Empfänger für die Anmeldung verwenden müssen.
  7. Klicken Sie auf [Zeitgesteuert verarbeiten](#) (oder auf der Seite [Eigenschaften](#) auf [Speichern](#)).
- Sie können auch die Datenquelleninformationen, auf die der Crystal-Reports-Bericht verweist, im Bericht selbst ändern. Öffnen Sie den Bericht in SAP Crystal Reports, und wählen Sie [Datenbank](#) [Speicherort der Datenquelle festlegen](#). Wählen Sie eine Verbindung aus, oder erstellen Sie eine neue Verbindung im Dialogfeld [Datenquellenpfad festlegen](#).

## 10.2.13 Entwurf von Web-Intelligence-Dokumenten

### 10.2.13.1 Veröffentlichungsformat für ein Web-Intelligence-Dokument auswählen

Sie müssen für jedes Web-Intelligence-Dokument in einer Veröffentlichung, das aus einer Quelle mit dynamischem Inhalt stammt, ein Veröffentlichungsformat auswählen.

1. Führen Sie einen Rechtsklick auf das Web-Intelligence-Dokument aus, für das Sie ein Veröffentlichungsformat festlegen möchten, und wählen Sie [Zeitgesteuerte Verarbeitung](#).
2. Klicken Sie im Dialogfeld [Zeitgesteuerte Verarbeitung](#) in der Navigationsliste auf [Formate](#).
3. Aktivieren Sie unter [Ausgabeformat](#) das Kontrollkästchen neben dem Format, in dem das Web-Intelligence-Dokument veröffentlicht werden soll:
  - [Web Intelligence](#)
  - [Microsoft Excel](#)
  - [Adobe Acrobat](#)
  - [mHTML](#)
4. Falls Sie [Kommagetrennte Werte \(CSV\)](#) unter [Formatierungsoptionen und Einstellungen](#) ausgewählt haben, führen Sie folgende Aktionen aus:
  - a. Wählen Sie in der Liste [Textqualifizierer](#) einen Textqualifizierer aus.
  - b. Wählen Sie in der Liste [Spaltenbegrenzungszeichen](#) ein Spaltenbegrenzungszeichen aus.
  - c. Wählen Sie in der Liste [Zeichensatz](#) einen Zeichensatz aus.
  - d. Wenn Sie einen neuen Zeichensatz eingeben möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Neuen Zeichensatz eingeben](#), und geben Sie den Zeichensatz in das Feld ein.
  - e. Wenn Sie die Einstellungen als Standard verwenden möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Als Standardwerte festlegen](#).
  - f. Wenn Sie einen kommagetrennten Wert für jede Datenquelle verwenden möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Separate CSV pro Datenprovider generieren](#).
5. Wiederholen Sie die Schritte 3 bis 4 für jedes Format, in dem Sie das Dokument veröffentlichen möchten.
6. Klicken Sie auf [OK](#).

### 10.2.13.2 Web-Intelligence-Dokument mit einem globalen Profilziel personalisieren

Sie können ein Web-Intelligence-Dokument für Enterprise-Empfänger personalisieren, indem Sie anhand eines globalen Profilziels filtern.

- Bevor Sie Profile für die Personalisierung von Daten für Enterprise-Empfänger verwenden können, müssen die Profile in der BI-Plattform konfiguriert werden. Wenn das Profil in der Plattform nicht konfiguriert ist, schlägt die Personalisierung fehl.
- Stellen Sie vor dem Personalisieren eines Web-Intelligence-Dokuments sicher, dass das Profil ein globales Profilziel besitzt.

Wenn Sie unter [Globale Profile](#) die Personalisierung definieren, müssen Sie unter [Filter](#) keine Personalisierungsoptionen festlegen. Wenden Sie sich an die Systemverwaltung, wenn der BI-Plattform Profile hinzugefügt werden müssen.

1. Führen Sie einen Rechtsklick auf das Web-Intelligence-Dokument aus, um Ihre Einstellungen vorzunehmen, und wählen Sie [Zeitgesteuerte Verarbeitung](#).
2. Klicken Sie im Dialogfeld [Zeitgesteuerte Verarbeitung](#) in der Navigationsliste auf [Personalisierung](#).
3. Wählen Sie unter [Globale Profile](#) in der Spalte [Zuordnung von Enterprise-Empfängern](#) ein Profil in der Liste aus.  
Durch dieses Profil wird das Dokument dem Universumsfeld (globales Profilziel) zugeordnet, das für Enterprise-Empfänger gefiltert wird.
4. Klicken Sie auf [OK](#).

### 10.2.13.3 Web-Intelligence-Dokumente durch Filtern von Feldern personalisieren

Bevor Sie Profile für die Personalisierung von Daten verwenden können, müssen die Profile in der BI-Plattform konfiguriert werden. Wenn das Profil in der Plattform nicht konfiguriert ist, schlägt die Personalisierung fehl.

Profile mit statischen Werten können nur Zeichenfolgenfelder in Quelldokumenten filtern. Zum Filtern anderer Feldtypen verwenden Sie Ausdrucksprofilwerte. Wenn Sie einem Profil den falschen Feldtyp zuordnen, schlägt die Personalisierung fehl. Wenden Sie sich an die Systemverwaltung, wenn der Plattform Profile hinzugefügt werden müssen.

Durch die zeitgesteuerte Verarbeitung und Veröffentlichung eines Web-Intelligence-Dokuments im `.wid`-Format wird eine `.wid`-Datei generiert. Die Filter in `.wid`-Dateien können von jedem Empfänger, der die entsprechenden Zugriffsberechtigungen besitzt, entfernt werden. Sie sollten die Filter mit Überlegung verwenden, wenn die `.wid`-Datei an Empfänger oder Ziele gesendet wird. Wenn Sie z. B. ein Web-Intelligence-Dokument dahingehend filtern, dass die Informationen, die den Empfängern angezeigt werden, eingeschränkt werden, und dann die veröffentlichte `.wid`-Datei an Empfänger senden, kann jeder Empfänger mit den Berechtigungen zur Bearbeitung des Dokuments auch den Filter entfernen oder ändern und so auf Daten zugreifen, die nicht angezeigt werden sollten.

1. Führen Sie einen Rechtsklick auf das Web-Intelligence-Dokument aus, um Ihre Einstellungen vorzunehmen, und wählen Sie [Zeitgesteuerte Verarbeitung](#).
2. Klicken Sie im Dialogfeld [Zeitgesteuerte Verarbeitung](#) in der Navigationsliste auf [Personalisierung](#).
3. Wählen Sie unter [Lokale Profile](#) für jedes in der Spalte [Titel](#) aufgeführte Profil ein Profil aus der Liste in der Spalte [Berichtfeld](#) aus.  
Dieses Profil ordnet das Berichtfeld den Profilwerten für Enterprise-Empfänger zu.
4. Wählen Sie unter [Lokale Profile](#) in der Spalte [Zuordnung von Enterprise-Empfängern](#) ein Profil in der Liste aus.  
Durch dieses Profil wird das Dokument dem Universumsfeld (globales Profilziel) zugeordnet, das für Enterprise-Empfänger gefiltert wird.
5. Wählen Sie in der Spalte [Zuordnung dynamischer Empfänger](#) ein Profil aus der Liste.  
Das Feld im Quelldokument wird der Spalte zugeordnet, die die entsprechenden Werte in der dynamischen Empfängerquelle enthält.



6. Wiederholen Sie die Schritte 3 bis 5 für jedes zu filternde Feld.
7. Klicken Sie auf [OK](#).


## 10.2.14 Optionale Veröffentlichungsaufgaben

Die in diesem Abschnitt beschriebenen Aufgaben sind optional (zum Erstellen und Zeitsteuern einer Veröffentlichung nicht erforderlich), können jedoch die Performance der Veröffentlichung verbessern.

### 10.2.14.1 Bearbeiten von Parameter- oder Eingabeaufforderungswerten für ein Objekt

Wenn Sie in einem Inhaltsobjekt nicht die Standard-Parameter- oder -Eingabeaufforderungswerte verwenden möchten, können Sie die Werte bearbeiten.

Parameter und Eingabeaufforderungen fordern zur Eingabe von Informationen auf. In Berichtsobjekten bestimmen die eingegebenen Informationen u. U., welche Daten in einem Bericht angezeigt werden. In einem von Vertriebsmitarbeitern verwendeten Bericht könnten Sie durch einen Parameter beispielsweise zur Auswahl einer Region aufgefordert werden. Wenn eine Region ausgewählt wird, zeigt der Bericht die Ergebnisse nur für die ausgewählte Region an.

1. Klicken Sie im Titel [Dokumente](#) auf das Symbol  neben dem Objekt, für das Sie Parameter- oder Eingabeaufforderungswerte zeitgesteuert verarbeiten möchten, und wählen Sie [Zeitgesteuert verarbeiten](#).
2. Erweitern Sie auf der Seite [Zeitgesteuert verarbeiten](#) die [Berichtsfunktionen](#), und klicken Sie in der Navigationsliste auf [Eingabeaufforderungen](#).

Die Optionen für Parameter oder Eingabeaufforderungen können sich von Objekt zu Objekt unterscheiden – je nachdem, wie Ihr Systemadministrator den Parameter bzw. die Eingabeaufforderung konfiguriert hat. Beispielsweise können Programmobjekte im Feld [Argument](#) angezeigt werden.

Ist die Option [Eingabeaufforderungen](#) nicht verfügbar, enthält das Inhaltsobjekt, das zeitgesteuert verarbeitet werden soll, keine Parameter oder Eingabeaufforderungen.

3. (Nur Crystal-Reports-Berichte) Klicken Sie im Bereich [Eingabeaufforderungen](#) auf [Werte bearbeiten ...](#), und bearbeiten Sie einen Parameterwert.
4. (Nur Web-Intelligence-Dokumente, die auf einer SAP BEx Query basieren) Klicken Sie im Bereich [Eingabeaufforderungen](#) auf [Ändern](#), um einen Eingabeaufforderungswert zu bearbeiten, oder auf [Löschen](#), um den Wert zu entfernen.

In Web-Intelligence-Dokumenten werden Parameter als Eingabeaufforderungen bezeichnet. Wenn ein zeitgesteuertes Dokument ausgeführt wird, das auf SAP Business Explorer (SAP BEx) Querys basiert, kann der Wert einer Eingabeaufforderung durch eine SAP-BW-Datenquellenvariable festgelegt oder abgerufen werden. Eingabeaufforderungen können obligatorische Variablen in SAP BW-Datenquellen enthalten.

Die SAP BW-Datenquelle muss in der Lage sein, den für eine Eingabeaufforderung angegebenen Wert zu verarbeiten. Kann die Datenquelle einen Wert nicht verarbeiten, schlägt die Ausführung des Dokuments fehl. So werden SAP-BW-Exit- oder Customer-Exit-Variablen beispielsweise häufig als dynamische Variablen in Eingabeaufforderungen verwendet.


Ist die Schaltfläche [Löschen](#) nicht verfügbar, kann Ihr Administrator sie aktivieren, indem er `bex.dynamic_variable.schedule=true` in der Datei `<Installverz>\<WebAppServer>\webapps\boe\web-inf\config\custom\AnalyticalReporting.properties` setzt. Informationen hierzu finden Sie im *Administratorhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

5. Klicken Sie auf [Zeitgesteuert verarbeiten](#).

## 10.2.14.2 Ereignisse zum Auslösen einer Veröffentlichung auswählen

Mit der ereignisbasierten zeitgesteuerten Verarbeitung erhalten Sie zusätzliche Kontrolle darüber, wann eine Veröffentlichung ausgeführt wird. Sie können durch Ereignisse die Ausführung einer Veröffentlichung anstoßen oder ein Ereignis durch einen Veröffentlichungsauftrag anstoßen.

Weitere Informationen zu Ereignissen finden Sie im *Benutzerhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

1. Klicken Sie auf das Symbol  neben der Veröffentlichung, für die Sie Ereignisse auswählen, und wählen Sie [Zeitgesteuert verarbeiten](#).
2. Erweitern Sie auf der Seite [Zeitgesteuert verarbeiten](#) die Option [Allgemein](#), und wählen Sie in der Navigationsliste [Ereignisse](#).
3. Um dateibasierte und benutzerdefinierte Ereignisse für eine Veröffentlichung anzugeben, klicken Sie auf das Feld [Abzuwartende Ereignisse](#).
4. Aktivieren Sie im Dialogfeld [Ereignisse auswählen](#) das Kontrollkästchen neben den Ereignissen, um sie in die Liste [Ausgewählte Elemente](#) zu verschieben, und klicken Sie auf [Hinzufügen](#).

Die Ereignisse lösen die Ausführung des Veröffentlichungsauftrags aus.


### Hinweis

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Beliebiges Ereignis](#), wenn Sie eine zeitgesteuerte Veröffentlichung auslösen möchten, nachdem eines der Ereignisse eintritt.

5. Um Zeitsteuerungsereignisse für eine Veröffentlichung festzulegen, wählen Sie [Bei Beendigung auszulösende Ereignisse](#).
6. Aktivieren Sie im Dialogfeld [Ereignisse auswählen](#) das Kontrollkästchen neben den Ereignissen, um sie in die Liste [Ausgewählte Elemente](#) zu verschieben, und klicken Sie auf [Hinzufügen](#).  
Die Ereignisse treten nach der Ausführung des Veröffentlichungsauftrags ein.
7. Klicken Sie auf [Zeitgesteuert verarbeiten](#).

## 10.2.14.3 Servergruppe für eine Veröffentlichung auswählen

Sie können Veröffentlichungen über Speicherorte in Föderationen zeitgesteuert verarbeiten. Weitere Informationen über Servergruppen finden Sie im *Administratorhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

1. Klicken Sie auf das Symbol  neben der Veröffentlichung, für die Sie eine Servergruppe auswählen, und wählen Sie *Zeitgesteuert verarbeiten*.
2. Erweitern Sie auf der Registerkarte *Zeitgesteuert verarbeiten* die Option *Allgemein*, und wählen Sie in der Navigationsliste die Option *Zeitsteuerungsserver-Gruppe*.
3. Wenn der Veröffentlichungsauftrag auf der ursprünglichen Website ausgeführt werden soll, aktivieren Sie die Umschaltfläche *Auf ursprünglicher Website ausführen*.
4. Wählen Sie eine Servergruppenoption aus, und klicken auf *Zeitgesteuert verarbeiten*.

## 10.2.14.4 Veröffentlichungserweiterung in der CMC hinzufügen

Bei einer Veröffentlichungserweiterung handelt es sich um eine Codebibliothek, die Geschäftslogik auf Veröffentlichungen anwendet. Sie müssen eine Veröffentlichungserweiterung hinzufügen, bevor Sie sie in einer Veröffentlichung verwenden können.

Bevor Sie eine Veröffentlichungserweiterung verwenden können, müssen Sie sie auf allen Rechnern implementieren, auf denen der Adaptive Processing Server läuft, und dann den Adaptive Processing Server sowie weitere Server, die einen Publishing-Dienst hosten, neu starten. Der Speicherort des Servers variiert je nach Betriebssystem:

- Unter Windows befindet sich der Server unter `<Installverz>\SAP BusinessObjects\SAP BusinessObjects Enterprise XI 4.0\java\lib\`
- In Unix befindet sich der Server unter `<Installverz>/sap_bobj/enterprise_xi40/java/lib/`

Sie können Veröffentlichungserweiterungen nur in der Central Management Console (CMC) hinzufügen. (Sie können sie nicht beim Entwurf einer Veröffentlichung im BI-Launchpad hinzufügen.)

Um die Reihenfolge, in der die Veröffentlichungserweiterungen ausgeführt werden, festzulegen, klicken Sie auf *Nach oben* oder *Nach unten* unterhalb der Liste *Vor dem Versand der Veröffentlichung* oder der Liste *Nach dem Versand der Veröffentlichung*. Weitere Informationen zu Veröffentlichungserweiterungen finden Sie im *Business Intelligence Platform Java SDK Developer Guide*.

1. Rufen Sie in der CMC den Verwaltungsbereich *Ordner* auf, und suchen Sie die Veröffentlichung, der Sie eine Erweiterung hinzufügen möchten.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Veröffentlichung, und wählen Sie *Eigenschaften*.
3. Erweitern Sie im Dialogfeld *Eigenschaften* den Bereich *Zusätzliche Optionen* in der Navigationsliste, und klicken Sie auf *Veröffentlichungserweiterung*.
4. Geben Sie im Feld *Name der Veröffentlichungserweiterung* den Namen der Erweiterung ein.
5. Geben Sie im Feld *Klassenname* den vollständig qualifizierten Klassennamen für die Erweiterung ein.
6. (Optional) Geben Sie im Feld *Parameter* einen Parameternamen ein.
7. Um die Erweiterung nach der Verarbeitung, jedoch vor dem Versand zu verwenden, klicken Sie über der Liste *Vor dem Versand der Veröffentlichung* auf die Schaltfläche *Hinzufügen*. Die Erweiterung wird zur Liste *Vor dem Versand der Veröffentlichung* hinzugefügt.
8. Um die Erweiterung nach dem Versand zu verwenden, klicken Sie über der Liste *Nach dem Versand der Veröffentlichung* auf die Schaltfläche *Hinzufügen*. Die Erweiterung wird zur Liste *Nach dem Versand der Veröffentlichung* hinzugefügt.

9. Klicken Sie auf [Speichern](#).

## 10.2.14.5 E-Mail-Benachrichtigung für einen Veröffentlichungsauftrag in der CMC aktivieren

Wenn Sie nach der Ausführung eines Veröffentlichungsauftrags per E-Mail benachrichtigt werden möchten, aktivieren Sie die E-Mail-Benachrichtigung.

Vergewissern Sie sich vor dem Aktivieren der E-Mail-Benachrichtigung, dass der Adaptive Job Server ordnungsgemäß konfiguriert ist.

Sie können die E-Mail-Benachrichtigung nur in der Central Management Console (CMC) aktivieren. (Sie können sie nicht beim Entwurf einer Veröffentlichung im BI-Launchpad aktivieren.)

1. Rufen Sie in der CMC den Verwaltungsbereich [Ordner](#) auf, und suchen Sie den Veröffentlichungsauftrag, der Sie die E-Mail-Benachrichtigung aktivieren möchten.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Veröffentlichungsauftrag, und wählen Sie [Zeitgesteuert verarbeiten](#).
3. Klicken Sie im Dialogfeld [Zeitgesteuert verarbeiten](#) in der Navigationsliste auf [Benachrichtigung](#), und klappen Sie [E-Mail-Benachrichtigung: Nicht verwendet](#) auf.
4. Wenn Sie möchten, dass für erfolgreiche Veröffentlichungsaufträge E-Mail-Benachrichtigungen an die Standardempfänger-E-Mail-Adressen versendet werden, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Ein Auftrag wurde erfolgreich ausgeführt](#) und wählen dann [Standardwerte des Job Servers verwenden](#) aus, um die Standardadressen auf dem Adaptive Job Server zu verwenden.
5. Wenn Sie möchten, dass für erfolgreiche Veröffentlichungsaufträge E-Mail-Benachrichtigungen an E-Mail-Adressen ausgewählter Empfänger versendet werden, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Ein Auftrag wurde erfolgreich ausgeführt](#), wählen dann [Zu verwendende Werte hier festlegen](#) und führen folgende Aktionen durch:
  - a. Geben Sie im Feld [Von](#) die E-Mail-Adresse oder den Namen des Absenders der Benachrichtigung ein.
  - b. Geben Sie im Feld [An](#) die E-Mail-Adressen der einzelnen Empfänger ein, die die Benachrichtigung erhalten sollen.
  - c. Geben Sie im Feld [Cc](#) die E-Mail-Adressen weiterer einzelner Empfänger ein, die eine Kopie der Benachrichtigung erhalten sollen.
  - d. Geben Sie im Feld [Betreff](#) den Betreff der Benachrichtigung ein.
  - e. Geben Sie im Feld [Nachricht](#) eine Nachricht ein, die mit der Benachrichtigungs-E-Mail verschickt werden soll.
6. Wenn Sie möchten, dass für fehlgeschlagene Veröffentlichungsaufträge E-Mail-Benachrichtigungen an die Standardempfänger-E-Mail-Adressen versendet werden, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Ein Auftrag konnte nicht ausgeführt werden](#) und wählen dann [Standardwerte des Job Servers verwenden](#) aus, um die Standardadressen auf dem Adaptive Job Server zu verwenden.
7. Wenn Sie möchten, dass für fehlgeschlagene Veröffentlichungsaufträge E-Mail-Benachrichtigungen an E-Mail-Adressen ausgewählter Empfänger versendet werden, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Ein Auftrag konnte nicht ausgeführt werden](#), wählen dann [Zu verwendende Werte hier festlegen](#) und führen folgende Aktionen durch:
  - a. Geben Sie im Feld [Von](#) die E-Mail-Adresse oder den Namen des Absenders der Benachrichtigung ein.
  - b. Geben Sie im Feld [An](#) die E-Mail-Adressen der einzelnen Empfänger ein, die die Benachrichtigung erhalten sollen.

- c. Geben Sie im Feld [Cc](#) die E-Mail-Adressen weiterer einzelner Empfänger ein, die eine Kopie der Benachrichtigung erhalten sollen.
  - d. Geben Sie im Feld [Betreff](#) den Betreff der Benachrichtigung ein.
  - e. Geben Sie im Feld [Nachricht](#) eine Nachricht ein, die mit der Benachrichtigungs-E-Mail verschickt werden soll.
8. Klicken Sie auf [Zeitgesteuert verarbeiten](#).

## 10.2.14.6 Audit-Benachrichtigung für einen Veröffentlichungsauftrag in der CMC aktivieren

Aktivieren Sie die Audit-Benachrichtigung, wenn Sie erfolgreich ausgeführte oder fehlgeschlagene Veröffentlichungsaufträge prüfen möchten.

Sie können die Audit-Benachrichtigung nur in der Central Management Console (CMC) aktivieren. (Sie können sie nicht beim Entwurf einer Veröffentlichung im BI-Launchpad aktivieren.) Weitere Informationen über Audits finden Sie im *Administratorhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

1. Rufen Sie in der CMC den Verwaltungsbereich [Ordner](#) auf, und suchen Sie den Veröffentlichungsauftrag, der Sie die Audit-Benachrichtigung aktivieren möchten.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Veröffentlichungsauftrag, und wählen Sie [Zeitgesteuert verarbeiten](#).
3. Klappen Sie im Dialogfeld [Zeitgesteuert verarbeiten](#) den Bereich [Zusätzliche Optionen](#) auf, klicken Sie auf [Benachrichtigung](#), und klappen Sie [Audit-Benachrichtigung: Nicht verwendet](#) auf.
4. Um erfolgreich ausgeführte Veröffentlichungsaufträge zu prüfen, wählen Sie [Ein Auftrag wurde erfolgreich ausgeführt](#) aus.
5. Um fehlgeschlagene Veröffentlichungsaufträge zu prüfen, wählen Sie [Ein Auftrag konnte nicht ausgeführt werden](#) aus.
6. Klicken Sie auf [Zeitgesteuert verarbeiten](#).

## 10.2.14.7 Auswählen einer Profilauflösungsmethode

Wählen Sie eine Profilauflösungsmethode aus, damit diese bei Profilkonflikten darüber entscheiden kann, ob in einer Veröffentlichung Instanzen zusammengeführt oder als separate Dokumente bereitgestellt werden können.


Sie können eine Profilauflösungsmethode entweder in der Central Management Console (CMC) oder im BI-Launchpad auswählen.

### 10.2.14.7.1 Profilauflösungsmethode in der CMC auswählen

1. Rufen Sie in der CMC den Verwaltungsbereich [Ordner](#) auf, und suchen Sie die Veröffentlichung, für die Sie eine Profilauflösungsmethode auswählen möchten.

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Veröffentlichungsauftrag, und wählen Sie [Eigenschaften](#).
3. Erweitern Sie im Dialogfeld [Eigenschaften](#) die Option [Eigenschaften](#) in der Navigationsliste, und klicken Sie auf [Erweitert](#).
4. Führen Sie unter [Profilauflösungsmethode](#) eine der folgenden Aktionen durch:
  - Wählen Sie [Nicht zusammenführen](#), wenn Profile aus mehreren Benutzergruppen zu separaten Dokumenten führen sollen.
  - Wählen Sie [Zusammenführen](#), wenn Profile aus mehreren Benutzergruppen für dasselbe Dokument gelten sollen.
5. Klicken Sie auf [Speichern und schließen](#).

## 10.2.14.7.2 Profilauflösungsmethode im BI-Launchpad auswählen

1. Wählen Sie in der Gruppe [Meine Startseite](#) die Kachel [Ordner](#).
2. Navigieren Sie auf der Seite [Ordner](#) zu dem Ordner, in dem sich die Veröffentlichung, für die Sie die Profilauflösungsmethode auswählen möchten, befindet.
3. Klicken Sie auf das Symbol  neben der Veröffentlichung, und wählen Sie [Eigenschaften](#).
4. Erweitern Sie auf der Seite [Eigenschaften](#) die Option [Allgemein](#), und wählen Sie in der Navigationsliste [Erweitert](#).
5. Führen Sie unter [Profilauflösung](#) eine der folgenden Aktionen aus:
  - Wählen Sie [Nicht zusammenführen](#), wenn Profile aus mehreren Benutzergruppen zu separaten Dokumenten führen sollen.
  - Wählen Sie [Zusammenführen](#), wenn Profile aus mehreren Benutzergruppen für dasselbe Dokument gelten sollen.
6. Klicken Sie auf [Speichern und schließen](#).

## 10.2.14.8 Berichtsbursting-Methode auswählen

Wählen Sie eine Berichtsbursting-Methode aus, um festzulegen, wie Quelldokumente personalisiert, verarbeitet und versendet werden.

Stellen Sie vor dem Auswählen einer Berichtsbursting-Methode sicher, dass die Veröffentlichung Web-Intelligence-Dokumente enthält, die für Enterprise-Empfänger vorgesehen sind, und dass die für die Personalisierung verwendeten Profile Filterausdrücke enthalten.


Die Berichtsbursting-Methode verwendet unterschiedliche Filtertypen zur Personalisierung und Verarbeitung von Dokumenten. Beispielsweise verwendet die Option [Ein Datenbankabruf für alle Empfänger](#) einen Berichtsfiler, während die Option [Ein Datenbankabruf pro Empfänger](#) einen Abfragefilter verwendet. Jeder Filtertyp unterstützt andere Operatoren. Wenn der Filterausdruck einen Operator verwendet, den die Berichtsbursting-Methode nicht unterstützt, schlägt die Veröffentlichung fehl.

Sie können eine Berichtsbursting-Methode entweder in der Central Management Console (CMC) oder im BI-Launchpad auswählen.

## 10.2.14.8.1 Berichtsbursting-Methode in der CMC auswählen

1. Rufen Sie in der CMC den Verwaltungsbereich [Ordner](#) auf, und suchen Sie die Veröffentlichung, für die Sie eine Profilauflösungsmethode auswählen möchten.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Veröffentlichungsauftrag, und wählen Sie [Eigenschaften](#).
3. Erweitern Sie im Dialogfeld [Eigenschaften](#) die Option [Eigenschaften](#) in der Navigationsliste, und klicken Sie auf [Erweitert](#).
4. Wählen Sie unter [Berichtsbursting-Methode](#) eine Berichtsbursting-Methode aus.
5. Klicken Sie auf [Speichern und schließen](#).

## 10.2.14.8.2 Berichtsbursting-Methode im BI-Launchpad auswählen

1. Klicken Sie in der Gruppe [Startseite](#) auf die Kachel [Ordner](#).
2. Navigieren Sie auf der Seite [Ordner](#) zu dem Ordner, in dem sich die Veröffentlichung, für die Sie die Profilauflösungsmethode auswählen möchten, befindet.
3. Klicken Sie auf das Symbol  neben der Veröffentlichung, und wählen Sie [Eigenschaften](#).
4. Erweitern Sie auf der Seite [Eigenschaften](#) die Option [Allgemein](#), und wählen Sie in der Navigationsliste [Erweitert](#).
5. Wählen Sie unter [Berichtsbursting-Methode](#) eine Berichtsbursting-Methode aus.
6. Klicken Sie auf [Speichern und schließen](#).

## 10.3 Ausführen von Veröffentlichungen und Arbeiten mit veröffentlichten Instanzen



Sie können während oder nach dem Veröffentlichungsentwurf jederzeit eine Zusammenfassung der Veröffentlichungseigenschaften im Dialogfeld [Zusammenfassung](#) anzeigen – einschließlich Titel, Speicherort, Beschreibung, Quelldokumente der Veröffentlichung, Anzahl der Empfänger dieser Veröffentlichung (sortiert nach Empfängertyp, Enterprise oder dynamisch), Personalisierung der Veröffentlichung, Verteilungsformat und Ziel.

Klicken Sie auf [Zusammenfassung](#), um das Dialogfeld [Zusammenfassung](#) zu öffnen. Mit den anderen Optionen im Navigationsbereich können Sie die Eigenschaften ändern, die Veröffentlichung speichern oder zeitgesteuert verarbeiten.

## 10.3.1 Veröffentlichung testen

Wenn Sie eine Veröffentlichung zuerst an sich selbst senden möchten, bevor Sie sie an andere Empfänger senden, verwenden Sie den Testmodus im BI-Launchpad.

Wenn Sie eine Veröffentlichung testen und sich selbst als Empfänger hinzugefügt haben, erhalten Sie dieselben Informationen, die auch an die in der Veröffentlichung konfigurierten Empfänger gesendet werden sollen. Sie können ggf. ausgewählte Empfänger von der ursprünglichen Empfängergruppe im Testmodus ausschließen. Auf diese Weise können Sie überprüfen, wie der Veröffentlichungsinhalt Ihren Empfängern angezeigt wird.

1. Wechseln Sie zu dem Ordner, in dem Sie die Veröffentlichung erstellt haben, und wählen Sie  (Hier klicken, um weitere Optionen anzuzeigen) → *Testmodus*.
2. (Optional) Ändern Sie die Empfänger im *Testmodus* nach Bedarf:
  - a. Klicken Sie unter *Enterprise-Empfänger* auf .
  - b. Unter *Verfügbare Empfänger* können Sie die Benutzer oder Benutzergruppen ein- oder ausschließen.
  - c. Wählen Sie *OK*.
3. (Optional) Unter *Dynamische Empfänger* können Sie die Empfängerliste, die aus dem Dokument abgerufen wird, ändern, oder Sie können das Dokument entfernen.
4. Wählen Sie *Test*.


Die Veröffentlichung wird im Testmodus ausgeführt und danach an die vorgesehenen Testempfänger gesendet.

## 10.3.2 Veröffentlichung zeitgesteuert verarbeiten

Wenn Sie eine Veröffentlichung zeitgesteuert verarbeiten, können Sie das Standardwiederholungsmuster verwenden oder neue Werte eingeben, und Sie können bei jeder zeitgesteuerten Verarbeitung die Empfänger ändern.


Weitere Informationen zum Erstellen einer Veröffentlichung im Business-Intelligence-Launchpad finden Sie unter *Erstellen von Veröffentlichungen im BI-Launchpad* im *Benutzerhandbuch für das Business-Intelligence-Launchpad*.

Eine Veröffentlichung kann anschließend entworfen und gespeichert werden, bevor sie zeitgesteuert verarbeitet werden kann.


1. Klicken Sie auf das Symbol  neben der Veröffentlichung, und wählen Sie *Zeitgesteuert verarbeiten*.
2. Erweitern Sie auf der Registerkarte *Zeitgesteuert verarbeiten* die Option *Allgemein*, und wählen Sie in der Navigationsliste *Wiederholung*, und bestätigen Sie, dass die in der Liste *Bericht ausführen* ausgewählte Option korrekt ist.
3. Klicken Sie auf *Zeitgesteuert verarbeiten*.



### 10.3.2.1 Fortschritt oder Verlauf eines Veröffentlichungsauftrags anzeigen

1. Klicken Sie auf das Symbol  neben dem Veröffentlichungsauftrag, und wählen Sie [Verlauf](#). Die Seite [Verlauf](#) wird mit der Liste der Instanzen angezeigt und gibt den Status (Erfolgreich, Fehler oder Wird ausgeführt) des Auftrags in der Spalte [Status](#) an.
2. Klicken Sie auf den Status (Erfolgreich, Fehler oder Wird ausgeführt), um die Details anzuzeigen und das Protokoll herunterzuladen.

### 10.3.2.2 Anzeigen der letzten Instanz einer Veröffentlichung

1. Um die letzte Instanz einer Veröffentlichung anzuzeigen, klicken Sie auf das Symbol  neben der Veröffentlichung, und wählen Sie [Letzte Instanz anzeigen](#). Wenn es erfolgreiche Instanzen gibt, wird ein Dialogfeld mit der Liste der Dokumente angezeigt.
2. Klicken Sie auf das Dokument, das Sie herunterladen möchten, oder zeigen Sie es im Unified Viewer an. Je nach Art des Dokuments wird es entweder heruntergeladen oder im Unified Viewer geöffnet.
3. Um die Protokolldatei herunterzuladen, klicken Sie unten im Dialogfeld auf [Protokolldatei herunterladen](#).

## 10.3.3 Abonnieren und Abonnement aufheben


Mit einem Abonnement können Benutzer, die nicht Empfänger einer Veröffentlichung sind, die aktuelle Instanz anzeigen. Enterprise-Empfänger können das Abonnement einer Veröffentlichung jederzeit aufheben. Dynamische Empfänger können eine Veröffentlichung weder abonnieren noch das Abonnement aufheben. Benutzer mit den entsprechenden Zugriffsrechten können für andere Benutzer ein Abonnement ausführen bzw. dieses wieder aufheben. Um eine Veröffentlichung zu abonnieren oder ein Abonnement aufzuheben, ist Folgendes erforderlich:

- Ein Konto in der BI-Plattform
- Zugriff auf das BI-Launchpad in der Plattform
- Anzeigerechte für die Veröffentlichung
- Eine Abonnentenberechtigung für das Benutzerkonto (Enterprise-Empfänger)

### 10.3.3.1 Abonnieren von Veröffentlichungen bzw. Aufheben eines Abonnements

Zum Abonnieren einer Veröffentlichung nach der zeitgesteuerten Verarbeitung dieser Veröffentlichung abonnieren Sie deren wiederkehrende Instanz oder verarbeiten die Veröffentlichung erneut zeitgesteuert. Nur wenn Sie entsprechende Zugriffsrechte für Veröffentlichungen besitzen, können Sie diese abonnieren.

Nur Enterprise-Empfänger können eine Veröffentlichung abonnieren oder das Abonnement aufheben. Dynamische Empfänger können Veröffentlichungen weder abonnieren noch das Abonnement aufheben.

1. Wählen Sie auf der Startseite die Kachel [Ordner](#).
2. Navigieren Sie zu dem Ordner, in dem sich eine Veröffentlichung befindet, die Sie abonnieren möchten oder für die Sie das Abonnement aufheben möchten.
3. Klicken Sie auf das Symbol  neben der Veröffentlichung, und wählen Sie [Abonnieren](#) oder [Abonnement aufheben](#).



Abhängig von Ihrer Auswahl haben Sie nun eine Veröffentlichung abonniert oder das Abonnement aufgehoben.

### 10.3.3.2 Abonnieren einer Veröffentlichungsinstanz oder Aufheben eines Abonnements

Nachdem eine wiederkehrende Veröffentlichung zeitgesteuert verarbeitet wurde, können Enterprise-Empfänger die erste wiederkehrende Instanz abonnieren. Wenn eine Veröffentlichung beispielsweise zweimal pro Woche ausgeführt wird, können Sie die erste Veröffentlichungsinstanz abonnieren, die zweite jedoch nicht.

Nur wenn Sie entsprechende Zugriffsrechte für Veröffentlichungen besitzen, können Sie deren Instanzen abonnieren.


Enterprise-Empfänger können eine Veröffentlichungsinstanz abonnieren oder das Abonnement aufheben. Dynamische Empfänger können Veröffentlichungsinstanzen nicht abonnieren oder das Abonnement aufheben.

1. Wählen Sie in der Gruppe [Meine Startseite](#) die Kachel [Ordner](#).
2. Navigieren Sie zu dem Ordner, in dem sich eine Veröffentlichung mit der zugehörigen Instanz befindet, die Sie abonnieren möchten bzw. deren Abonnement Sie aufheben möchten.
3. Klicken Sie auf das Symbol  neben der Veröffentlichung, und wählen Sie [Verlauf](#).
4. Klicken Sie auf der Seite [Verlauf](#) auf das Symbol  neben der Instanz, und wählen Sie [Abonnieren](#) oder [Abonnement aufheben](#).

Abhängig von Ihrer Auswahl haben Sie nun eine Veröffentlichungsinstanz abonniert oder das Abonnement aufgehoben.

### 10.3.4 An den Enterprise-Standardspeicherort gesendete Veröffentlichungen anzeigen

Als Empfänger können Sie nur Ihre eigenen personalisierten Veröffentlichungsinstanzen in der BI-Plattform anzeigen.

1. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus, um die Central Management Console (CMC) zu starten:
  - Unter Windows: Klicken Sie auf [Start](#) [Programme](#) [SAP Business Intelligence](#) [SAP BusinessObjects Business Intelligence 4](#) [Central Management Console von SAP BusinessObjects Business Intelligence](#) .

- In einem Webbrowser: Geben Sie **http://<ServerName>:<ConnectionPort>/CMC** ein, und ersetzen Sie dabei **<ServerName>** durch den Namen Ihres CMS und **<ConnectionPort>** durch die Nummer Ihres Verbindungsports (bei der Installation festgelegt). Die Standardverbindungs-Portnummer lautet 8080.
2. Geben Sie Ihre Anmeldedaten ein:
    - a. Stellen Sie sicher, dass im Feld **System** der CMS-Name und der CMS-Port korrekt angegeben sind.
    - b. Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort ein.
    - c. Wählen Sie in der Liste **Authentifizierung** den Authentifizierungstyp aus.
  3. Klicken Sie auf **Anmelden**.
  4. Klicken Sie unter **Ordner** mit der rechten Maustaste auf die Veröffentlichung, und wählen Sie **Verlauf**.
  5. Klicken Sie im Dialogfeld **Verlauf** auf die Verknüpfung in der Spalte **Instanzenzeit**.
  6. Doppelklicken Sie auf die Instanz, die Sie anzeigen möchten.

### 10.3.5 An einen BI-Eingang gesendete Veröffentlichungen anzeigen

Dynamische Empfänger können Veröffentlichungen anzeigen, die an einen BI-Eingang gesendet wurden. Sie können sich nicht am BI-Launchpad anmelden, um Veröffentlichungsergebnisse anzuzeigen.

1. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus, um das BI-Launchpad zu starten:
  - Unter Windows: Klicken Sie auf ► **Start** ► **Programme** ► **SAP Business Intelligence** ► **SAP BusinessObjects Business Intelligence 4** ► **Java-BI-Launchpad von SAP BusinessObjects Business Intelligence** ►
  - In einem Webbrowser: Geben Sie die Zeichenfolge **http://<ServerName>:<ConnectionPort>/BOE/BI** ein, und ersetzen Sie dabei **<ServerName>** durch den Namen Ihres CMS und **<ConnectionPort>** durch die Nummer Ihres Verbindungsports (bei der Installation festgelegt). Die Standardverbindungs-Portnummer lautet 8080.
2. Geben Sie Ihre Anmeldedaten ein:
  - a. Stellen Sie sicher, dass im Feld **System** der CMS-Name korrekt angegeben ist.
  - b. Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort ein.
  - c. Wählen Sie in der Liste **Authentifizierung** den Authentifizierungstyp aus.
3. Klicken Sie auf **Anmelden**.
4. Klicken Sie auf **Mein Posteingang**.
5. Doppelklicken Sie auf die Instanz, die Sie anzeigen möchten.

### 10.3.6 Veröffentlichungsinstanz neu verteilen

Wenn Sie eine Instanz an einen Empfänger zurücksenden möchten, jedoch nicht die gesamte Veröffentlichung erneut ausführen möchten, können Sie erfolgreiche Veröffentlichungsinstanzen erneut an alle oder bestimmte ursprüngliche Empfänger verteilen.

Nur Empfänger, die bei der ursprünglichen Ausführung der Veröffentlichung angegeben waren, können neu verteilte Instanzen erhalten.

1. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
  - Klicken Sie im BI-Launchpad mit der rechten Maustaste auf eine Veröffentlichung, und wählen Sie [Verlauf](#).
  - Klicken Sie in der Central Management Console (CMC) mit der rechten Maustaste auf eine Publikation, und wählen Sie [Aktionen](#) [Verlauf](#) aus.
2. Wählen Sie im Dialogfeld [Verlauf](#) eine erfolgreiche Veröffentlichungsinstanz aus.
3. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
  - Wählen Sie im BI-Launchpad [Weitere Aktionen](#) [Neu planen](#) aus.
  - Wählen Sie in der CMC [Aktionen](#) [Neu planen](#) aus.
4. Wählen Sie die Empfänger aus, die neu verteilte Instanzen erhalten sollen:
  - Um eine Instanz neu an Enterprise-Empfänger zu verteilen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Enterprise-Empfänger](#), und klicken Sie auf die Schaltfläche [>](#), um Empfänger von der Liste [Verfügbar](#) in die Liste [Ausgewählt](#) zu verschieben.
  - So verteilen Sie eine Instanz an dynamische Empfänger neu:
    - a. Klicken Sie auf [Dynamische Empfänger](#), und bestätigen Sie, dass Empfänger-IDs, vollständigen Namen und E-Mail-Adressen zugeordnete Empfänger-IDs korrekt sind.
    - b. Um die Veröffentlichung an alle dynamischen Empfänger neu zu verteilen, wählen Sie [Gesamte Liste verwenden](#).
    - c. Um die Veröffentlichung neu an ausgewählte dynamische Empfänger zu verteilen, klicken Sie auf die Schaltfläche [>](#), um Empfänger von der Liste [Verfügbar](#) in die Liste [Ausgewählt](#) zu verschieben.
5. Klicken Sie auf [Neu verteilen](#).

Der Veröffentlichungsverlauf wird angezeigt, und die neu verteilte Instanz hat den Status "Wird ausgeführt". Das Datum, in der Spalte [Instanzenzeit](#) wird auf die Uhrzeit der Neuverteilung aktualisiert.

## 10.3.7 Fehlgeschlagene Veröffentlichung wiederholen

Bevor Sie eine fehlgeschlagene Veröffentlichung wiederholen, zeigen Sie für die Veröffentlichungsinstanz die Protokolldatei an, beseitigen gegebenenfalls Fehler und planen die Veröffentlichung erneut zeitgesteuert ein.

Mithilfe der Option zum "Wiederholen" fehlgeschlagener Instanzen einer Veröffentlichung können Sie:

- Die "fehlgeschlagene" Instanz überschreiben ([Sofort ausführen](#) und [Erneut zeitgesteuert verarbeiten](#) erstellen neue Instanzen, wohingegen [Wiederholen](#) die fehlgeschlagene Instanz selbst verwendet).
- Nur die fehlgeschlagenen Empfänger verarbeiten (bei einer teilweise fehlgeschlagenen Veröffentlichung).
- Den vollständigen Auftrag ausführen, ohne eine neue Instanz zu erstellen (bei einer vollständig fehlgeschlagenen Veröffentlichung).

### Hinweis

Sie können die automatische Wiederholung veranlassen, indem Sie unter der Eigenschaft [Wiederholung](#) der Veröffentlichung die [Zulässige Anzahl der Wiederholungen](#) sowie das [Wiederholungsintervall in Sekunden](#) angeben. Bei Fehlschlägen der Veröffentlichung wird ein wiederholter Versuch ausgeführt.

1. Wählen Sie die fehlgeschlagene Veröffentlichungsinstanz aus.
2. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
  - Wählen Sie im BI-Launchpad ► [Weitere Aktionen](#) ► [Verlauf](#) aus.
  - Wählen Sie in der Central Management Console (CMC) ► [Aktionen](#) ► [Verlauf](#) aus.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die fehlgeschlagene Instanz, und klicken Sie auf [Wiederholen](#). Der Status der Instanz ändert sich in [Wird ausgeführt](#). Warten Sie, bis sich der Status in [Erfolgreich](#) geändert hat.

Wenn die Veröffentlichung erneut fehlschlägt, lesen Sie die neue Protokolldatei, und beheben Sie alle aufgetretenen Fehler.

## 10.4 Veröffentlichungsleistung

Sie können die Leistung der Veröffentlichung verbessern, indem Sie den Adaptive Processing Server, den Veröffentlichungsdienst und den Dienst zur Nachverarbeitung von Veröffentlichungen entsprechend anpassen.



### Adaptive Processing Server

Bereich	Überlegung
CPU und Arbeitsspeicher	<p>Verschieben Sie den Adaptive Processing Server auf einen schnelleren Rechner mit mehr verfügbaren CPUs, auf dem SAP BusinessObjects Business Intelligence Feature Pack 3 oder höher installiert ist. Der Server wird automatisch so skaliert, dass er mehr CPUs verwendet.</p> <p>Isolieren Sie den Publishing-Dienst und den Dienst zur Nachverarbeitung von Veröffentlichungen auf dedizierten Adaptive Processing Servern, und entfernen Sie nicht verwendete Dienste, die auf diesen Servern gehostet werden. Jeder Dienst verbraucht mehr freigegebene Ressourcen (Anforderungen an Thread-Pool, Arbeitsspeicher und CPU-Verbrauch) auf einem Adaptive Processing Server, und die Veröffentlichungsleistung kann verbessert werden.</p>

### Publishing-Dienst

Da für die Veröffentlichung eine große Anzahl an Festplattenressourcen erforderlich ist, sollte der Publishing-Dienst auf einem Rechner mit schnellen E/A- oder SAN-Datenträgern für den FRS installiert sein.

Bereich	Überlegung
Hohe Anzahl an Veröffentlichungsinstanzen, die gleichzeitig ausgeführt werden	<p>Wenn die zugrunde liegenden CMS, FRS, Adaptive Job Server und Report Processing Server dementsprechend skaliert wurden, skalieren Sie den Publishing-Dienst horizontal über mehrere Adaptive Processing Server, auf einem oder mehreren Rechnern, um mehrere Veröffentlichungsinstanzen gleichzeitig zu verarbeiten.</p> <p>Ein einzelner Veröffentlichungsauftrag (z.B. mit 1 Mio. Empfängern) wird nicht auf Publishing-Diensten gemeinsam genutzt, die auf verschiedenen Adaptive Processing Servern gehostet werden. Durch das horizontale Skalieren des Veröffentlichungsdiensts wird die Verarbeitungszeit einer einzelnen Veröffentlichung, unabhängig von der Anzahl der Empfänger, nicht verbessert.</p>
Veröffentlichungen mit vielen Empfängern	<p>Skalieren Sie den Adaptive Processing Server vertikal auf Rechnern mit mehr CPUs und RAM, um mehr Empfänger gleichzeitig zu verarbeiten und mehr Aufträge auf dem Adaptive Processing Server zu generieren.</p> <p>Möglicherweise müssen Sie den Adaptive Job Server und die Report Processing Server dementsprechend skalieren, um den Durchsatz zu erhöhen.</p> <p>Eventuell müssen Sie die Heap-Größe des Adaptive Processing Servers erhöhen (d.h. -Xmx auf mindestens 2 GB setzen), wenn der Server auf einem Rechner mit mehr als acht CPU-Kernen ausgeführt wird. Dank einer größeren Anzahl von CPUs kann der Adaptive Processing Server mehr Threads erzeugen und den Durchsatz erhöhen. Beachten Sie, dass mehr Threads auch mehr RAM erforderlich machen.</p>
Option zur Veröffentlichungsbereinigung	Bei großen Veröffentlichungen, die keine erneute Verteilung oder die Anzeige von Artefakten voraussetzen, wählen Sie das Standardziel nicht aus.
Crystal-Reports-Veröffentlichungen	Wenn Sie keine eindeutige Sicherheit für jeden einzelnen Empfänger anwenden müssen, wählen Sie <a href="#">Ein Datenbankabruf für jeden Stapel von Empfängern</a> . Der Datenbankzugriff wird stapelweise in mehreren kleineren Abfragen gleichzeitig erfolgen.

Bereich	Überlegung
Web-Intelligence-Veröffentlichungen	<p>Wählen Sie <i>Ein Datenbankabruf für alle Empfänger</i> oder <i>Ein Datenbankabruf pro Empfänger</i> aus.</p> <p>Wenn Sie für eine große Veröffentlichung <i>Ein Datenbankabruf für alle Empfänger</i> auswählen, und die Datenbankabfrage in mehrere kleinere Abfragen aufzuteilen möchten, fügen Sie folgende Befehlszeilenoption hinzu, um die Datenträgerbereitstellung auf allen Adaptive Processing Servern zu beschleunigen, die den Publishing-Dienst hosten:</p> <pre>-Dcom.businessobjects.publisher.scopebatch.max.recipients=&lt;integer&gt;</pre>
Große Veröffentlichungen mit langsamer Datenträgerbereitstellung auf einen einzelnen Ordner unter Windows	Suchen Sie nach "disable short file name generation" (Artikel-ID 210638) oder nach "NtfsDisable8dot3NameCreation" im Microsoft TechNet unter <a href="http://technet.microsoft.com">http://technet.microsoft.com</a>  , und folgen Sie den Anweisungen.
Große Veröffentlichungen mit langsamer Datenträgerbereitstellung auf einen einzelnen Ordner unter Windows, der mehr als 300.000 Dateien umfasst	Suchen Sie nach "how NTFS works" unter <a href="http://technet.microsoft.com">http://technet.microsoft.com</a>  , und folgen Sie den Anweisungen.

## Dienst zur Nachverarbeitung von Veröffentlichungen

Der Dienst zur Nachverarbeitung von Veröffentlichungen wird aufgerufen, wenn das Kontrollkästchen *Als ZIP-Datei komprimieren* (im Dialogfeld *Zeitgesteuerte Verarbeitung*) und/oder das Kontrollkästchen *Exportierte PDF zusammenführen* (im Dialogfeld *Ziele*) ausgewählt wird oder benutzerdefinierte Nachverarbeitungs-Plugins für eine Veröffentlichung aktiviert sind.

Bereich	Überlegung
Veröffentlichungen, bei denen sowohl <i>Als ZIP-Datei komprimieren</i> als auch <i>Exportierte PDF zusammenführen</i> ausgewählt ist	Skalieren Sie den Dienst zur Nachverarbeitung von Veröffentlichungen horizontal, um die durch die ZIP- und PDF-Zusammenführung verursachte Arbeitslast auf mehrere Dienste zur Nachverarbeitung von Veröffentlichungen zu verteilen, die auf verschiedenen Adaptive Processing Servern gehostet werden.

### 10.4.1 Empfehlungen für das Hinzufügen von Quelldokumenten

Dieser Abschnitt enthält Empfehlungen für das Hinzufügen von Dokumenten mit dynamischem Inhalt zu Veröffentlichungen.

## Verwenden Sie Protokolldateien von Veröffentlichungen, um Fehler in fehlgeschlagenen Veröffentlichungen zu beheben

Wenn Sie Veröffentlichungen für die Ausführung planen, werden Protokolldateien generiert, die Fehler aufzeichnen, die auftreten können, wenn die Veröffentlichung verarbeitet wird. Wählen Sie zum Anzeigen aller Protokolldateien für eine Veröffentlichungsinstanz ► [Weitere Aktionen](#) ► [Verlauf](#) ► aus. Klicken Sie im Dialogfeld [Verlauf](#) auf die Verknüpfung für die Instanz in der Spalte [Instanzenzeit](#). Die Instanzendetails werden in einem neuen Fenster angezeigt.

## Bei Verwendung der parameterbasierten Personalisierung für Crystal-Reports-Berichte legen Sie die Parameter auf die Standardwerte fest

Parameterbasierte Veröffentlichungen können zu einer geringeren Leistung der Veröffentlichung führen. Um die Leistung erheblich zu verbessern, personalisieren Sie Crystal-Reports-Berichtsveröffentlichungen, indem Sie Felder den Enterprise-Empfängerprofilen oder den Personalisierungswerten von dynamischen Empfängern zuordnen.

Wenn Sie Crystal-Reports-Berichte unter Verwendung von Parametern personalisieren müssen, legen Sie im Abschnitt [Personalisierung](#) die Parameter auf ihre Standardwerte fest.

### ⓘ Hinweis

Bevor Sie Enterprise-Empfängerprofile in Veröffentlichungen verwenden können, müssen die Profile in der BI-Plattform konfiguriert werden.

## Zeigen Sie einzelne Dokumente mit dynamischem Inhalt an und verarbeiten sie zeitgesteuert, bevor Sie sie zu einer Veröffentlichung hinzufügen

Wenn Sie Dokumente mit dynamischem Inhalt erfolgreich anzeigen und planen können, funktioniert die Datenquellenverbindung einwandfrei. In diesem Fall können die Daten im Quelldokument bei der zeitgesteuerten Verarbeitung der Veröffentlichung regeneriert werden. Wenn die Anzeige und zeitgesteuerte Verarbeitung von Dokumenten mit dynamischem Inhalt nicht möglich ist, stellen Sie sicher, dass die Einstellungen der Datenquellenverbindung korrekt sind. In der folgenden Tabelle sind die Prüfschritte für die Einstellungen zusammengefasst:

Dokumenttyp	So prüfen Sie die Einstellungen für Datenquellenverbindungen
Crystal-Reports-Bericht	Markieren Sie in der CMC einen Crystal-Reports-Bericht, und wählen Sie ► <a href="#">Verwalten</a> ► <a href="#">Standardeinstellungen</a> ► aus. Klicken Sie im Dialogfeld <a href="#">Standardeinstellungen</a> im Navigationsbereich auf <a href="#">Datenbankkonfiguration</a> .



## Dokumenttyp

## So prüfen Sie die Einstellungen für Datenquellenverbindungen

Web-Intelligence-Dokument

Markieren Sie in der CMC ein Web-Intelligence-Dokument, und wählen Sie ► [Verwalten](#) ► [Standardeinstellungen](#) ► aus. Klicken Sie im Dialogfeld [Standardeinstellungen](#) im Navigationsbereich auf [Berichtsuniversen](#).

In einigen Fällen müssen Sie das Dokument mit dynamischem Inhalt möglicherweise im Designer öffnen, um die Datenquellenverbindung zu konfigurieren, die Datei erneut in das CMS-Repository zu exportieren und die vorherige Kopie zu überschreiben. Weitere Informationen zum Konfigurieren von Datenquellenverbindungen für Dokumente mit dynamischem Inhalt finden Sie in der Dokumentation des Designer.

## Vermeiden Sie unnötige Datenregenerierungen

Wenn eine Datenregenerierung für ein Dokument mit dynamischem Inhalt nicht erforderlich ist, deaktivieren Sie im Abschnitt [Quelldokumente](#) das Kontrollkästchen [Zur Laufzeit regenerieren](#) für das Dokument, um die Gesamtleistung der Veröffentlichung zu verbessern.

## 10.4.2 Empfehlungen für die Verwendung von Quellen dynamischer Empfänger

### Sortieren Sie die Quellen dynamischer Empfänger nach der Spalte mit der Empfänger-ID.

Quellen dynamischer Empfänger sollten normalerweise nach der Spalte [Empfänger-ID](#) sortiert werden. Dies ist insbesondere dann wichtig, wenn Sie eine umfangreiche Veröffentlichung ausführen oder die Option [Ein Datenbankabruf für jeden Stapel von Empfängern](#) aktiviert haben, da dies die Anzahl an Lieferungen für Empfänger mit mehreren Personalisierungswerten reduzieren kann.

### Stellen Sie für Quellen dynamischer Empfänger in Crystal Reports sicher, dass die Datenbankkonfiguration korrekt ist.

Wählen Sie in der CMC die Quelle dynamischer Empfänger aus, wählen Sie ► [Verwalten](#)

► [Standardeinstellungen](#) ►, und stellen Sie sicher, dass die folgenden Einstellungen vorgenommen wurden:

- Die Datenbank-Anmeldedaten im Abschnitt [Datenbankkonfiguration](#) sind korrekt, und die Option [Dieselbe Datenbank anmeldung wie beim Ausführen des Berichts verwenden](#) ist aktiviert.
- Unter [Parameter](#) weisen alle Parameter Parameterwerte auf und alle Kontrollkästchen [Bei Anzeige auffordern](#) für die Parameter sind deaktiviert.

**Wenn Sie Quellen dynamischer Empfänger in Crystal-Reports-Berichten verwenden, wenden Sie sich an den Administrator, um sicherzustellen, dass der RAS richtig konfiguriert ist.**

Der Report Application Server (RAS) muss so konfiguriert sein, dass er mindestens dieselbe Anzahl an Datenbankdatensätzen wie die Anzahl an Empfängern in der Quelle dynamischer Empfänger liest. Um beispielsweise eine Quelle dynamischer Empfänger mit Daten für 100.000 Empfänger zu verarbeiten, muss der RAS so eingestellt sein, dass er mehr als 100.000 Datensätze der Datenbank liest.

### **10.4.3 Empfehlungen für das Senden und Empfangen von E-Mail-Veröffentlichungsinstanzen**

**Zeigen Sie, wenn möglich, in E-Mail-Veröffentlichungsinstanzen eingebetteten Inhalt in Outlook 2003 an**

Zeigen Sie in E-Mail-Veröffentlichungsinstanzen eingebetteten Inhalt in Outlook 2003 an, wann immer möglich. In E-Mail-Veröffentlichungsinstanzen eingebetteter Inhalt kann Formatierungsprobleme aufweisen, wenn er in Outlook 2007 oder in einem Web-E-Mail-Konto wie Hotmail oder Gmail angezeigt wird.

**Wenden Sie sich an den Administrator, um sicherzustellen, dass die E-Mail-Einstellungen für den Destination Job Server richtig konfiguriert sind**

Es muss sichergestellt werden, dass die E-Mail-Einstellungen für den Destination Job Server ordnungsgemäß konfiguriert sind. Veröffentlichungen für E-Mail-Ziele können fehlschlagen, weil E-Mail nicht korrekt als Ziel für den Adaptive Job Server konfiguriert wurde. Weitere Informationen finden Sie im *Administratorhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

# 11 Verwalten von Instanzen

## 11.1 Verlaufsinstanzen eines Objekts anzeigen

Eine Instanz ist eine einzelne Veröffentlichung eines Berichts. Für jedes zeitgesteuert verarbeitete Objekt, das ausgeführt wird, speichert die BI-Plattform einen Verlauf der zugehörigen Instanzen auf dem standardmäßigen Enterprise Server. Die Verlaufsinstanzen eines Objekts können Sie auf der Seite [Verlauf](#) anzeigen.

Im Dialogfeld "Verlauf" werden die Objektinstanzen chronologisch aufgeführt, wobei die aktuellen Instanzen am Anfang der Liste stehen.

Um darauf zuzugreifen, wählen Sie für das Inhaltsobjekt \*\*\* (Mehr) und dann die Option [Verlauf](#).

Abhängig vom Typ des Inhaltsobjekts enthält die Seite [Verlauf](#) die folgenden Kopfzeilen:

- [Titel](#)
- [Status](#)
- [Instanzenzeit](#)
- [Erstellt von](#)
- [Gebietsschema](#)
- [Parameter](#)

## 11.2 Alle an bestimmten Daten verfügbaren Instanzen anzeigen

Auf der Kachel [Instanzen](#) des BI-Launchpads können Sie alle Instanzen anzeigen, die in einem bestimmten Zeitintervall (angegeben durch das Start- und Enddatum) verfügbar sind.

Um die verfügbaren Instanzen anzuzeigen, führen Sie die folgenden Schritte aus:

1. Wählen Sie im BI-Launchpad auf der Startseite die Kachel [Instanzen](#).

Unten ist ein Beispiel für die Kachel [Instanzen](#) abgebildet. (**Standardmäßig** werden die am **aktuellen Kalenderdatum** verfügbaren Instanzen angezeigt. )

SAP Welcome: Administrator Instances

Schedule Instances

Instance Time: 26.03.2020 - 27.03.2020 Status: Type: Title: Go

Instances (23)

<input type="checkbox"/>	Title	Type	Status	Instance Time	Scheduled By	Subscription	
<input type="checkbox"/>	Comparative Income Statement	Crystal Reports	Success	Mar 26, 2020 9:57 PM	Administrator		...
<input type="checkbox"/>	Comparative Income Statement	Crystal Reports	Success	Mar 26, 2020 8:57 PM	Administrator		...
<input type="checkbox"/>	Comparative Income Statement	Crystal Reports	Success	Mar 26, 2020 7:57 PM	Administrator		...
<input type="checkbox"/>	Comparative Income Statement	Crystal Reports	Success	Mar 26, 2020 6:57 PM	Administrator		...
<input type="checkbox"/>	Comparative Income Statement	Crystal Reports	Success	Mar 26, 2020 5:56 PM	Administrator		...
<input checked="" type="checkbox"/>	Comparative Income Statement	Crystal Reports	Success	Mar 26, 2020 4:56 PM	Administrator		...
<input type="checkbox"/>	Comparative Income Statement	Crystal Reports	Success	Mar 26, 2020 3:56 PM	Administrator		...
<input type="checkbox"/>	Comparative Income Statement	Crystal Reports	Success	Mar 26, 2020 2:56 PM	Administrator		...
<input type="checkbox"/>	Comparative Income Statement	Crystal Reports	Success	Mar 26, 2020 1:56 PM	Administrator		...
<input type="checkbox"/>	Comparative Income Statement	Crystal Reports	Success	Mar 26, 2020 12:56 PM	Administrator		...
<input type="checkbox"/>	Comparative Income Statement	Crystal Reports	Success	Mar 26, 2020 11:56 AM	Administrator		...
<input type="checkbox"/>	Comparative Income Statement	Crystal Reports	Success	Mar 26, 2020 10:57 AM	Administrator		...
<input type="checkbox"/>	Comparative Income Statement	Crystal Reports	Success	Mar 26, 2020 9:57 AM	Administrator		...
<input type="checkbox"/>	Comparative Income Statement	Crystal Reports	Success	Mar 26, 2020 8:57 AM	Administrator		...
<input type="checkbox"/>	Comparative Income Statement	Crystal Reports	Success	Mar 26, 2020 7:57 AM	Administrator		...
<input type="checkbox"/>	Comparative Income Statement	Crystal Reports	Success	Mar 26, 2020 6:57 AM	Administrator		...
<input type="checkbox"/>	Comparative Income Statement	Crystal Reports	Success	Mar 26, 2020 5:56 AM	Administrator		...
<input type="checkbox"/>	Comparative Income Statement	Crystal Reports	Success	Mar 26, 2020 4:56 AM	Administrator		...

2. Um die innerhalb eines bestimmten Datumsbereichs (Zeitintervall) verfügbaren Instanzen anzuzeigen, wählen Sie im Kalender-Widget das entsprechende Start- und Enddatum in der *Zeit der Instanz* aus.

### → Tipp

Über das Kalender-Widget können Sie nur **zwei Daten hintereinander auswählen**. Sobald die von Ihnen ausgewählten Datumsangaben blau (hervorgehoben) werden, sind sie aktiviert.

3. **Optional:** Sie können die Instanzen nach folgenden Status der Instanzen filtern:

- *Erfolg*
- *Teilerfolg*
- *Fehlgeschlagen*
- *Wird ausgeführt*
- *Wiederkehrend*
- *Angehalten*
- *Abgelaufen*

4. **Optional:** Sie können die Instanzen auch nach dem Berichtstyp filtern.

Folgende Berichtstypen sind zum Filtern der Instanzen verfügbar:

- *Veröffentlichung*
- *Analysis-Arbeitsmappe*
- *Crystal Reports*
- *Lumira-Dokument*
- *Web Intelligence*
- *Adobe Acrobat*
- *Microsoft Excel*
- *Text (CSV, CSV & HTML Archiv)*

5. **Optional:** Sie können die Instanzen auch nach dem Instanzentitel durchsuchen.

6. Wählen Sie *Start*.

Die im ausgewählten Datumsbereich verfügbaren (zeitgesteuert verarbeiteten) Instanzen werden aufgelistet.

## 11.3 Arbeiten mit Instanzen

Auf der Seite [Zeitgesteuerte Verarbeitung](#) und [Verlauf](#) des BI-Launchpads können Sie eine oder mehrere Instanzen auswählen und je nach Status der Instanz bestimmte Aktionen ausführen.

Bei der Auswahl einer einzelnen Instanz können Sie entsprechend dem Status der Instanz die folgenden Aktionen ausführen:

- [Ansicht](#)
- [Details](#)
- [Löschen](#)
- [Jetzt ausführen](#)
- [Senden an](#)
- [Anhalten](#)

Bei der Auswahl mehrerer Instanzen können Sie entsprechend dem Status der Instanzen die folgenden Aktionen ausführen:


- [Jetzt ausführen](#)
- [Anhalten](#)
- [Senden an](#)
- [Details](#)
- [Löschen](#)

Wenn Sie eine oder mehrere Komponenten eines Objektpakets auswählen, können Sie je nach Status des Pakets die folgenden Aktionen ausführen:

- [Letzte Instanz anzeigen](#)
- [Details](#)
- [Löschen](#)
- [Jetzt ausführen](#)
- [Senden an](#)
- [Anhalten](#)

### 11.3.1 Über die Registerkarte "Zeitgesteuerte Verarbeitung" mit Instanzen arbeiten

Auf der Registerkarte [Zeitgesteuerte Verarbeitung](#) können Sie eine einzelne oder mehrere Instanzen auswählen und je nach Status der Instanz bestimmte Aktionen ausführen.

1. Melden Sie sich am BI-Launchpad an.
2. Wählen Sie die Kachel [Zeitgesteuerte Verarbeitung](#).
3. Wählen Sie eine oder mehrere Instanzen aus, wählen Sie  (Mehr), und wählen Sie eine Aktion aus, die ausgeführt werden soll.

## 11.3.2 Über die Seite "Verlauf" mit Instanzen arbeiten

Sie können auf der Seite [Verlauf](#) eine oder mehrere Instanzen eines Objekts auswählen.

Wählen Sie eine oder mehrere Instanzen des Objekts aus, klicken Sie auf **\*\*\*** (Mehr), und wählen Sie eine Aktion aus, die ausgeführt werden soll.

Bei der Auswahl einer einzelnen Instanz können Sie die folgenden Aktionen ausführen:

- [Anzeigen](#)
- [Jetzt ausführen](#)
- [Erneut zeitgesteuert verarbeiten](#)
- [Details](#)
- [Löschen](#)

Die folgenden Aktionen stehen bei der Auswahl mehrerer Instanzen zur Verfügung:

- [Jetzt ausführen](#)
- [Löschen](#)

## 11.3.3 Detaillierte Fehlermeldung für fehlgeschlagene Instanzen

### 11.3.3.1 Fehlermeldungen über den Bereich "Details" anzeigen

Zu jedem Bericht können Sie eine detaillierte Fehlermeldung anzeigen, indem Sie auf die einzelnen Objekte zugreifen.

1. Wählen Sie auf der Seite [Ordner](#) ein Objekt aus.
2. Klicken Sie auf **\*\*\*** (Mehr), und wählen Sie [Verlauf](#) aus.
3. Wählen Sie eine Instanz des Objekts aus, klicken Sie auf **\*\*\*** (Mehr), und wählen Sie [Details](#).

Die detaillierte Fehlermeldung für eine fehlgeschlagene Instanz wird angezeigt.

### 11.3.3.2 Fehlermeldungen auf der Registerkarte "Zeitgesteuerte Verarbeitung" anzeigen

Auf der Seite [Instanzen](#) können Sie eine detaillierte Fehlermeldung für eine Instanz anzeigen.

1. Melden Sie sich am BI-Launchpad an.
2. Geben Sie auf der Registerkarte [Instanzen](#) einen [Termin für Instanzenzeit](#) an, um die Instanzen anzuzeigen.
3. Wählen Sie eine zeitgesteuerte Instanz, wählen Sie **\*\*\*** (Mehr), und wählen Sie anschließend [Details](#).

Für die fehlgeschlagene Instanz wird eine detaillierte Fehlermeldung angezeigt.

# 12 Warnmeldungen

## 12.1 Warnmeldungskonzepte

Mit Warnmeldungen werden Sie über Änderungen benachrichtigt, und Benutzer und Administratoren werden benachrichtigt, wenn Ereignisse ausgelöst werden. Mit Warnmeldungen können Sie Objekte und Ereignisse auf der Grundlage von Ausnahmen verwalten.

### Abonnieren von Warnmeldungen

In der BI-Plattform können Benutzer und Administratoren Warnmeldungen im BI-Launchpad oder in der Central Management Console (CMC) abonnieren.

### Aktivieren von Warnmeldungen

Beim Erstellen neuer Berichte aktivieren Berichtdesigner Warnmeldungen. Wenn entsprechende Ereignisse auftreten, werden Benachrichtigungen an die E-Mail-Adressen der Abonnenten oder an ein BI-Systemziel (z. B. ein BI-Launchpad-Konto) gesendet.

### Anzeigen von Warnmeldungen

In der Plattform zeigen Benutzer und Administratoren Benachrichtigungen im BI-Launchpad oder in einer E-Mail an.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Warnmeldung und wählen [Weitere anzeigen](#), um die Warnmeldungsinformationen anzuzeigen, einschließlich des Warnmeldungstitels, der Warnmeldung und des Auslösezeitpunkts.

### Verwalten von Warnmeldungen

Inhaltsadministratoren und Power-User verwalten Warnmeldungen im BI-Launchpad oder in der CMC.

Systemadministratoren verwalten Warnmeldungen in der CMC und steuern den Benutzerzugriff über Zugriffsrechte.



## Beispiel: Warnmeldungen und Crystal Reports

Beispiel: Julie arbeitet bei einem Autoversicherungsunternehmen und verfolgt die Anzahl der gemeldeten Ansprüche mithilfe eines Crystal-Reports-Berichts. Julie abonniert die tägliche Warnmeldung zur Anzahl der Ansprüche und wählt aus, die Benachrichtigung per E-Mail zu erhalten. Nach einer Woche erreicht die Anzahl der Autoversicherungsansprüche 10.000. Damit wird die Bedingung für die Warnmeldung erfüllt, und die Warnmeldung wird ausgelöst. Julie erhält eine E-Mail-Benachrichtigung und erkennt, dass die Zahl der Anzahl der Autoversicherungsansprüche drastisch angestiegen ist. Sie informiert ihren Manager und empfiehlt, eine Kampagne für sicherere Fahrgewohnheiten zu starten.

### 12.1.1 Warnmeldungsquellen

Die Überwachung informiert Systemadministratoren mithilfe von Warnmeldungen über Änderungen am Integritätsstatus der BI-Plattform.

Auf Überwachungsdiagnosen basierende Warnmeldungen finden Sie im Bereich [Ereignisse](#) der CMC im Ordner Überwachungsereignisse. Weitere Informationen über die Überwachung finden Sie im *Administratorhandbuch für SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

In Anwendungen wie Information Steward und Event Insight erstellte Objekte verwenden ebenfalls Warnmeldungen. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zur Anwendung.

Objekt unterstützt Warnmeldungen	Beschreibung
Crystal-Reports-Berichte	<p>Crystal-Reports-Berichte können mehrere Warnmeldungen enthalten. Wenn Sie dem Repository einen Bericht mit Warnmeldungen hinzufügen, erstellt die BI-Plattform automatisch Ereignisobjekte, die der jeweiligen Warnmeldung im Bericht entsprechen. Ereignisobjekte befinden sich in der Central Management Console (CMC) unter <a href="#">Ereignisse</a> im Ordner Crystal-Reports-Ereignisse. Sie können Warnmeldungen über die <a href="#">Inhaltssuche</a> suchen.</p> <p>Nur auf der BI-Plattform erstellte Berichte unterstützen Warnmeldungen und ermöglichen Benutzern, Warnungsbenachrichtigungen zu abonnieren, wenn die Berichte hinzugefügt werden. Um Warnungsbenachrichtigungen zu abonnieren, navigieren Sie zu dem Bericht, und führen Sie den Abonnementauftrag für das Berichtsobjekt aus.</p>
Ereignisse (dateibasiert, zeitsteuerungsbasiert und benutzerdefiniert)	Warnmeldungen können für beliebige Ereignisse aktiviert werden.

## 12.1.2 Unterschiede zwischen Warnmeldungen und Warnungsbenachrichtigungen für Crystal-Reports-Berichte

In früheren Versionen der BI-Plattform konnten Sie bei der zeitgesteuerten Verarbeitung von Berichten Warnungsbenachrichtigungen für Crystal-Reports-Berichte konfigurieren. Die BI-Plattform unterstützt diese Funktionalität noch immer für Berichte, die in SAP Crystal Reports erstellt wurden.

Schlüsseldifferenz	Warnungsbenachrichtigungen in Crystal Reports	Warnmeldungen im BI-Launchpad
Unterstützte Objekte	In Crystal Reports erstellte Berichte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nur in Crystal Reports erstellte Berichte</li> <li>Ereignisse</li> <li>Überwachungsdiagnosen</li> <li>Information Steward-Warnmeldungen</li> <li>Event Insight-Alarme</li> </ul>
Unterstützte Ziele	E-Mail	<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Meine Warnmeldungen</a> im BI-Launchpad</li> <li>E-Mail</li> </ul>
Verwendung	<p>Beim Zeitsteuern von Crystal-Reports-Berichten konfigurieren Sie Warnmeldungen</p> <p>Empfänger können Enterprise-Benutzer oder dynamische Benutzer sein. Sie müssen alle Empfänger-E-Mail-Adressen manuell eingeben.</p>	<p>Sie abonnieren Warnungsbenachrichtigungen von der Warnungsquelle und ändern Abonnements nach Bedarf.</p> <p>Empfänger können Enterprise-Benutzer oder dynamische Benutzer sein. Sie müssen alle E-Mail-Adressen für dynamische Empfänger manuell eingeben.</p>

## 12.1.3 Workflow für Warnmeldungen

### Warnmeldungsworkflow für Crystal-Reports-Berichte

1. Der Berichtersteller erstellt in SAP Crystal Reports für Enterprise einen Bericht, der Warnmeldungen enthält.
2. Der Berichtersteller oder ein Inhaltsadministrator fügt den Crystal-Reports-Bericht in einen Ordner im Bereich [Ordner](#) oder [Persönliche Ordner](#) der Central Management Console (CMC) ein. Wenn der Bericht hinzugefügt wird, erstellt die BI-Plattform automatisch auf den Warnmeldungen im Bericht basierende Berichtereignisobjekte.
3. Der Benutzer meldet sich an der CMC oder am BI-Launchpad an, sucht den Crystal-Reports-Bericht und abonniert die Warnmeldung.
4. Der Berichtersteller oder ein Inhaltsadministrator legt die Ausführung der zeitgesteuerten Verarbeitung fest.  
Wenn die Warnmeldungsbedingung erfüllt ist, wird die Warnmeldung ausgelöst, und der Benutzer erhält eine Benachrichtigung gemäß seinen Abbonnementeinstellungen.

## Warnmeldungsworkflow für Ereignisse

1. Der Inhaltsadministrator erstellt ein Ereignis in der CMC und aktiviert Warnmeldungen für das neue Ereignis.
2. Der Benutzer sieht die Warnmeldung im Bereich [Ereignisse](#) der CMC oder sucht im BI-Launchpad nach der Warnmeldung und abonniert sie.
3. Das Ereignis tritt ein und löst die Warnmeldung aus.
4. Der Benutzer erhält eine Benachrichtigung, in der ihm mitgeteilt wird, dass das Ereignis gemäß den Abonnementeinstellungen eingetreten ist.

### 12.1.4 Erforderliche Zugriffsrechte für Warnmeldungen

Die von Ihnen benötigten Zugriffsrechte variieren abhängig von Ihrer Rolle im Warnmeldungs-Workflow sowie Ihren Zuständigkeiten.

Dokumentwarnmeldungsrechte

Funktion	Aufgabe	Erforderliche Rechte
Benutzer	Dokumentwarnmeldung abonnieren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anzeigerechte für das Dokument</li><li>• Anzeigerechte für das betreffende Ereignis</li><li>• Abonnementrechte für das eigene Konto des Benutzers</li></ul> <p>Zum Anzeigen einer Instanz über eine Dokumentverknüpfung in der Warnungsbenachrichtigung müssen Sie für das Dokument über Rechte zum Anzeigen der Instanz verfügen.</p>
Benutzer	Abonnement einer Dokumentwarnmeldung kündigen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anzeigerechte für das betreffende Ereignis</li><li>• Abonnementrechte für das eigene Konto des Benutzers</li></ul>
Benutzer	Benachrichtigung über eine Dokumentwarnmeldung erhalten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anzeigerechte für das betreffende Ereignis</li><li>• Anzeigerechte für das Dokument</li></ul>
Inhaltsadministrator	Ziel- und Parametereinstellungen für eine Dokumentwarnmeldung verwalten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bearbeitungsrechte für das Dokument</li><li>• Bearbeitungsrechte für das Ereignis</li></ul>

<b>Funktion</b>	<b>Aufgabe</b>	<b>Erforderliche Rechte</b>
Inhaltsadministrator	Warnmeldungseinstellungen für ein Dokument verwalten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzeige- und Bearbeitungsrechte für das Dokument</li> <li>• Anzeige- und Bearbeitungsrechte für das betreffende Ereignis</li> <li>• Anzeige- und Abonnementrechte für die Benutzer oder Gruppen, die als Abonnenten hinzugefügt werden sollen</li> </ul> <p>Wenn Sie der Abonnentenliste eine Benutzergruppe hinzufügen möchten, benötigen Sie für das Benutzergruppenobjekt Anzeige- und Abonnementrechte. Die einzelnen Benutzern der Gruppe zugewiesenen Anzeige- und Abonnementrechte reichen nicht aus.</p>
Inhaltsadministrator	Abonnement einer Dokumentwarnmeldung für einen Benutzer kündigen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzeigerechte für das Dokument</li> <li>• Anzeigerechte für das betreffende Ereignis</li> <li>• Anzeige- und Abonnementrechte für den Benutzer</li> </ul>
Inhaltsadministrator	Auslösen einer Dokumentwarnmeldung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzeige- und Zeitsteuerungsrechte für das Dokument</li> <li>• Anzeige- und Auslöserechte für das betreffende Ereignis</li> </ul>

#### Ereigniswarnmeldungsrechte

<b>Funktion</b>	<b>Aufgabe</b>	<b>Erforderliche Rechte</b>
Benutzer	Ereigniswarnmeldung abonnieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzeigerechte für das Ereignis</li> <li>• Abonnementrechte für das eigene Konto des Benutzers. Standardmäßig verfügt jeder Benutzer über Abonnementrechte für sein Konto.</li> </ul>
Benutzer	Abonnement einer Ereigniswarnmeldung kündigen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzeigerechte für das Ereignis</li> <li>• Abonnementrechte für das eigene Konto des Benutzers. Standardmäßig verfügt jeder Benutzer über Abonnementrechte für sein Konto.</li> </ul>
Inhaltsadministrator	Verwalten von Warnmeldungseinstellungen für ein Ereignis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzeige- und Bearbeitungsrechte für das Ereignis</li> <li>• Anzeige- und Abonnementrechte für die Benutzer oder Gruppen, die als Abonnenten hinzugefügt werden sollen</li> </ul> <p>Wenn Sie der Abonnentenliste eine Benutzergruppe hinzufügen möchten, benötigen Sie für das Benutzergruppenobjekt Anzeige- und Abonnementrechte. Die einzelnen Benutzern der Gruppe zugewiesenen Anzeige- und Abonnementrechte reichen nicht aus.</p>
Inhaltsadministrator	Ereignis auslösen	Anzeige- und Auslöserechte für das Ereignis

## Warnungsbenachrichtigungsrechte

Funktion	Aufgabe	Erforderliche Rechte
Benutzer	Warnungsbenachrichtigung erhalten	Anzeigerechte für das betreffende Ereignis
Benutzer	Warnungsbenachrichtigung als gelesen oder ungelesen hervorheben	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anzeigerechte für die Warnungsbenachrichtigung</li> <li>Abonnementrechte für das Benutzerkonto</li> </ul>
Benutzer	Warnungsbenachrichtigung erneut lesen	Anzeigerechte für die Warnungsbenachrichtigung
Benutzer	Warnungsbenachrichtigung in BI-Launchpad löschen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anzeigerechte für die Warnungsbenachrichtigung</li> <li>Abonnementrechte für das Benutzerkonto</li> </ul>

## 12.1.5 Warnungsquellenobjekte

Wie Sie Warnmeldungsquellen anzeigen, hängt von deren Objekttyp ab.

In der folgenden Tabelle wird dargestellt, wo Sie Warnmeldungsquellen auffinden:

Objekttyp (Warnmeldungsquelle)	Objektsuche
Crystal-Reports-Bericht	<p>Crystal-Reports-Berichte können in persönlichen oder öffentlichen Ordnern gespeichert werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Um einen Crystal-Reports-Bericht in Ihrem persönlichen Ordner anzuzeigen, klicken Sie auf der Startseite auf die Kachel <a href="#">Ordner</a> und dann auf <a href="#">Meine Ordner</a>. Durchsuchen Sie anschließend Ihre persönlichen Ordner nach dem Crystal-Reports-Bericht.</li> <li>Um einen Crystal-Reports-Bericht in einem öffentlichen Ordner anzuzeigen, klicken Sie auf der Startseite auf die Kachel <a href="#">Ordner</a> und dann auf <a href="#">Öffentliche Ordner</a>. Durchsuchen Sie anschließend die Ordner nach dem Crystal-Reports-Bericht.</li> </ul>
Ereignis (dateibasiert, zeitsteuerungsbasiert und benutzerdefiniert)	Suchen Sie den Namen eines Ereignisses, für das Warnmeldungen aktiviert wurden.

Wenn Sie eine Warnmeldung abonnieren, können Sie sie schnell anzeigen. Klicken Sie auf der Startseite auf die Registerkarte [Ordner](#), und wählen Sie anschließend den Ordner [Meine abonnierten Warnmeldungen](#) aus.

## 12.1.6 Warnungsbenachrichtigungen





Warnmeldungen können an ein Ziel im BI-Launchpad oder an die E-Mail-Adressen eines Abonnenten gesendet werden.

Sie haben zwei Möglichkeiten, Warnmeldungen im Launchpad anzuzeigen:

- Klicken Sie auf der Startseite auf [BI-Posteingang](#) und anschließend auf [Warnmeldungen](#), um alle Warnungsbenachrichtigungen anzuzeigen.
- Klicken Sie auf der Startseite auf [Ordner](#) und anschließend auf [Meine abonnierten Warnmeldungen](#), um nur Ihre abonnierten Benachrichtigungen anzuzeigen.



In beiden Fällen wird durch das Klicken auf die Benachrichtigung die Warnmeldung sowie das Datum und die Uhrzeit angezeigt, zu der die Warnmeldung ausgelöst wurde.

## 12.2 Warnmeldungen abonnieren und Abonnement aufheben

1. Klicken Sie auf der Startseite auf [Ordner](#), und suchen Sie nach der Warnmeldung, die Sie abonnieren möchten.
2. Wählen Sie  [Abonnieren](#) .
3. Um das Abonnement aufzuheben, wählen Sie  [Abonnement aufheben](#) .

Im Ordner [Meine abonnierten Warnmeldungen](#) können Sie Ihre abonnierten Warnmeldungen sehen.

## 12.3 Abonnieren einer Warnmeldung für andere Benutzer

1. Klicken Sie auf der Startseite auf [Ordner](#), und suchen Sie die Warnmeldung, die Sie bearbeiten möchten.
2. Wählen Sie  [Abonnenten verwalten](#) .
3. Klicken Sie im Dialogfeld [Abonnenten verwalten](#) auf [Abonnentenliste](#).
4. Klicken Sie auf [Hinzufügen](#).
5. Verwenden Sie die jeweiligen Kontrollkästchen, um Benutzer oder Benutzergruppen hinzuzufügen, und wählen Sie [Standardbeschreibung festlegen](#).
6. Wählen Sie ein Ziel aus.

### Hinweis

Um [E-Mail](#) als Ziel auswählen zu können, stellen Sie sicher, dass die von Ihnen ausgewählten Benutzer eine E-Mail-Adresse mit ihrem Konto verknüpft haben.

7. Um die Zieleinstellungen für einen Abonnenten zu bearbeiten, gehen Sie wie folgt vor:
  - a. Wählen Sie einen Benutzer aus, und wählen Sie [Bearbeiten](#).

- b. Wählen Sie ein Ziel aus.

Nur E-Mail-Ziele, die auf dem Adaptive Job Server aktiviert und konfiguriert sind, sind verfügbar. Falls kein E-Mail-Ziel konfiguriert ist, wird nur das Kontrollkästchen *Meine Warnmeldungen* angezeigt.



- c. Klicken Sie auf *Speichern und schließen*.

8. Klicken Sie auf *Schließen*.

## 12.4 Benutzer von einer Warnmeldung ausschließen



Sie können Benutzer von einer Warnung ausschließen, wenn der Großteil der Benutzer einer Gruppe, jedoch nicht alle Benutzer, die Warnung abonnieren soll. Zuerst abonnieren Sie die gesamte Gruppe, dann schließen Sie Benutzer aus, die keine Warnungsbenachrichtigungen erhalten müssen.

Die Liste *Ausgeschlossen* übersteuert alle anderen Abonnementeinstellungen für einen Benutzer.

1. Klicken Sie auf der Startseite auf *Ordner*, und suchen Sie die Warnmeldung, die Sie bearbeiten möchten.
2. Wählen Sie  *Abonnenten verwalten* .
3. Klicken Sie im Dialogfeld *Abonnenten verwalten* auf *Ausschlussliste*.
4. Klicken Sie auf *Ausschluss hinzufügen*.
5. Verwenden Sie die jeweiligen Kontrollkästchen, um die Benutzer auszuwählen, die Sie ausschließen möchten.
6. Klicken Sie auf *OK*.
7. Klicken Sie auf *Schließen*.

## 12.5 Benutzerdefinierte Warnmeldungseinstellungen für eine Warnungsquelle verwalten

In der Regel werden Benachrichtigungen anhand der Standardzieleinstellungen für Warnmeldungen versendet.

1. Klicken Sie auf der Startseite auf *Ordner*, und suchen Sie die Warnmeldung, die Sie bearbeiten möchten.
2. Klicken Sie auf  *Warnmeldungseinstellungen verwalten* .
3. Um das BI-Launchpad als Ziel zu wählen, aktivieren Sie im Dialogfeld *Warnmeldungseinstellungen verwalten* das Kontrollkästchen *Meine Warnmeldungen aktivieren*.  
Es werden Warnungsbenachrichtigungen an die BI-Launchpad-Konten der Abonnenten gesendet. Im BI-Launchpad können Abonnenten Warnmeldungen auf der Kachel *Ordner* unter *Meine abonnierten Warnmeldungen* anzeigen.
4. Um E-Mail als Ziel zu wählen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen *E-Mail aktivieren*.
5. Wählen Sie *Standard-E-Mail-Einstellungen verwenden*, um die standardmäßigen Warnmeldungseinstellungen für E-Mails zu verwenden, oder wählen Sie *Benutzerdefinierte E-Mail-Einstellungen*, und füllen Sie die Felder wie folgt aus:

- a. Geben Sie im Feld *Von* eine E-Mail-Absenderadresse ein, oder wählen Sie aus der Liste *Platzhalter hinzufügen* Variablen für die E-Mail-Adresse aus.
  - b. Geben Sie im Feld *An* alle E-Mail-Adressen ein, an die Sie Warnungsbenachrichtigungen senden möchten, oder wählen Sie aus der Liste *Platzhalter hinzufügen* Variablen für die E-Mail-Adresse aus.
  - c. Geben Sie im Feld *Cc* alle E-Mail-Adressen ein, an die Sie Warnungsbenachrichtigungen senden möchten, oder wählen Sie aus der Liste *Platzhalter hinzufügen* Variablen für die E-Mail-Adresse aus.
  - d. Geben Sie im Feld *Bcc* die E-Mail-Adressen aller Empfänger ein, an die Sie Warnungsbenachrichtigungen als Blindkopie senden möchten, oder wählen Sie aus der Liste *Platzhalter hinzufügen* Variablen für die E-Mail-Adresse aus.
  - e. Geben Sie im Feld *Betreff* das Thema der Warnungsbenachrichtigung ein, oder wählen Sie aus der Liste *Platzhalter hinzufügen* Variablen für den Betreff aus.
  - f. Geben Sie im Feld *Meldung* den Text für den Körper der Warnungsbenachrichtigung ein, oder wählen Sie aus der Liste *Platzhalter hinzufügen* Variablen für die Meldung aus.
  - g. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen *Anlage hinzufügen*, um eine Anlage zur Warnungsbenachrichtigung hinzuzufügen.
  - h. Wählen Sie unter *Dateiname* die Option *Automatisch generierten Namen verwenden* oder *Spezifischen Namen verwenden*. Wenn Sie *Spezifischen Namen verwenden* wählen, geben Sie einen Dateinamen ein, oder wählen Sie einen Platzhalter aus der Liste.
  - i. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen *Dateierweiterung hinzufügen*, um den Dateinamen automatisch eine Dateierweiterung hinzuzufügen.  
  
Wenn Sie dem Dateinamen keine Dateierweiterung hinzufügen, kann das Dokument nicht geöffnet werden.
6. Klicken Sie auf *Speichern und schließen*.



# 13 Verwalten gelöschter Elemente

Der Papierkorb ist eine Anwendung im BI-Launchpad. Löscht der Benutzer ein Element aus dem BOE-System, wird dieses in den Papierkorb verschoben. Dort wird es bis zum Leeren des Papierkorbs temporär gespeichert. Dies gibt dem Benutzer die Möglichkeit, versehentlich gelöschte Berichte/Ordner an ihrem ursprünglichen Speicherort wiederherzustellen.

Mit der Papierkorb-Anwendung kann der Benutzer:

- die Wiederherstellung jedes gelöschten Elements (z. B. Berichte und Ordner) initiieren
- Elemente aus dem Papierkorb dauerhaft löschen

Im Papierkorb werden der Titel, der Typ sowie das Datum und die Uhrzeit der Löschung der gelöschten Dokumente angezeigt.

## 13.1 Elemente aus dem Papierkorb wiederherstellen

Der Papierkorb zeigt eine Liste der gelöschten Elemente an. Um ein Element aus dem Papierkorb wiederherzustellen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Melden Sie sich am BI-Launchpad an.
2. Wählen Sie auf der [Startseite](#) die Kachel [Papierkorb](#).
3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen für das Element, das Sie wiederherstellen möchten, und wählen Sie **\*\*\*** (Mehr).
4. Wählen Sie im Dropdown-Menü die Option [Wiederherstellen](#) aus.

Sie können zum Speicherort des wiederhergestellten Elements navigieren, um sicherzustellen, dass die Wiederherstellung erfolgreich war.

### 📘 Hinweis

- Wenn Sie ein Element aus dem Papierkorb wiederherstellen, an dessen Wiederherstellungsort bereits ein anderes Element mit demselben Namen vorhanden ist, wird das wiederhergestellte Element an diesem Ort unter folgendem Namen gespeichert: "<Elementname> wiederhergestellt(1, 2, ...)".
- Wenn der übergeordnete Ordner eines aus dem Papierkorb wiederhergestellten Elements gelöscht wurde, wird er im Zuge der Wiederherstellung neu erstellt. Allerdings enthält der übergeordnete Ordner dann ausschließlich das Element, das aus dem Papierkorb wiederhergestellt wurde.
- Ein im Papierkorb befindliches Element lässt sich nicht öffnen/ansteuern.

Sie haben erfolgreich ein Element aus dem Papierkorb wiederhergestellt.

## 13.2 Elemente aus dem Papierkorb dauerhaft löschen

Als BI-Launchpad-Benutzer sind Sie berechtigt, Elemente dauerhaft aus dem Papierkorb zu löschen oder den Papierkorb komplett zu leeren.

Um ein Element dauerhaft aus dem Papierkorb zu löschen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Melden Sie sich am BI-Launchpad an.
2. Wählen Sie auf der [Startseite](#) die Kachel [Papierkorb](#).
3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen für das Element, das Sie löschen möchten, und wählen Sie [\\*\\*\\*](#) (Mehr).
4. Wählen Sie im Dropdown-Menü die Option [Löschen](#) aus.

Daraufhin wird eine Warnmeldung angezeigt.

5. Wählen Sie [OK](#).

Sie haben erfolgreich ein Element aus dem Papierkorb gelöscht.

## 14 BI-Arbeitsbereich

In einem BI-Arbeitsbereich können Sie verschiedene BI-Plattform-Datenquellen in einer Ansicht anordnen und anzeigen. Sie sehen dort Ihre Unternehmensziele auf einen Blick und können die Geschäftsentwicklung und das Wachstum Ihres Unternehmens überwachen. Mit BI-Arbeitsbereichen können Sie komplexe Daten effizient analysieren und verwalten und Informationen organisationsübergreifend freigeben.

Sie können Ihr eigenes Portfolio aus Berichten und Kategorien zusammenstellen und einen oder mehrere BI-Arbeitsbereiche erstellen, um diese nach Bedarf anzuzeigen.

Weitere Informationen zu BI-Arbeitsbereichen finden Sie im **Benutzerhandbuch für BI-Arbeitsbereiche**.

# 15 Arbeiten mit Anwendungen im BI-Launchpad

Das BI-Launchpad ist ein Integrationspunkt zwischen dem Repository und folgenden SAP-BusinessObjects-Anwendungen:

- [Analysis, Edition für OLAP](#)
- [BEx Web Application](#)
- [BI-Arbeitsbereiche](#)
- [Crystal Reports for Enterprise](#)
- [Web Intelligence](#)
- [SAP Analytics Cloud](#)

SAP Analytics Cloud ist eine einfach zu verwendende Cloud-Lösung, die Ihre Mitarbeiter, Informationen und Ideen verbindet, um schnelle und fundierte Entscheidungen treffen zu können.

Maschinelles Lernen und die integrierte künstliche Intelligenz helfen Ihnen, umfassende Erkenntnisse zu gewinnen, den Zugriff auf wichtige Informationen zu vereinfachen und fundierte Entscheidungen für alle zu ermöglichen. Auf diese Weise können Sie abhängig von Ihren wichtigsten Geschäftsbereichen dynamische visuelle Storys mit zuverlässigen Daten erstellen, die von der IT-Abteilung verwaltet werden. Sie befähigt Sie außerdem zu besseren Entscheidungen, indem Sie mit Visualisierungen interagieren, einen Drilldown auf Detailinformationen durchführen und geschäftliche Fragen dynamisch beantworten können.

Außerdem ist SAP Analytics Cloud zur Vereinfachung Ihrer Analyselandschaft nahtlos mit Ihren Daten und Ihren Planungslösungen integriert. Sie können eine Verbindung zu Daten verschiedener Quellen herstellen und Ihre Informationen visuell aufbereiten, um sich ein vollständiges Bild Ihres Unternehmens zu verschaffen und fundiertere Entscheidungen zu treffen.

Sie können Versionen Ihrer Plandaten erstellen und ändern, um die Budgetierung, Prognostizierung und Analyse für die Zukunft Ihres Unternehmens zu verbessern.

Sie können im BI-Launchpad eine Anwendung starten und entsprechende Objekte erstellen, anzeigen und bearbeiten und danach die Änderungen oder die neuen Objekte direkt im Repository speichern. Die verfügbaren Anwendungen und die Aufgaben, die Sie darin ausführen können, sind von Ihren Zugriffsrechten abhängig, die Ihnen der Systemadministrator zuweist.

## 15.1 Starten einer Anwendung im BI-Launchpad

Sie können eine Anwendung auf der [Startseite](#) des BI-Launchpads starten.

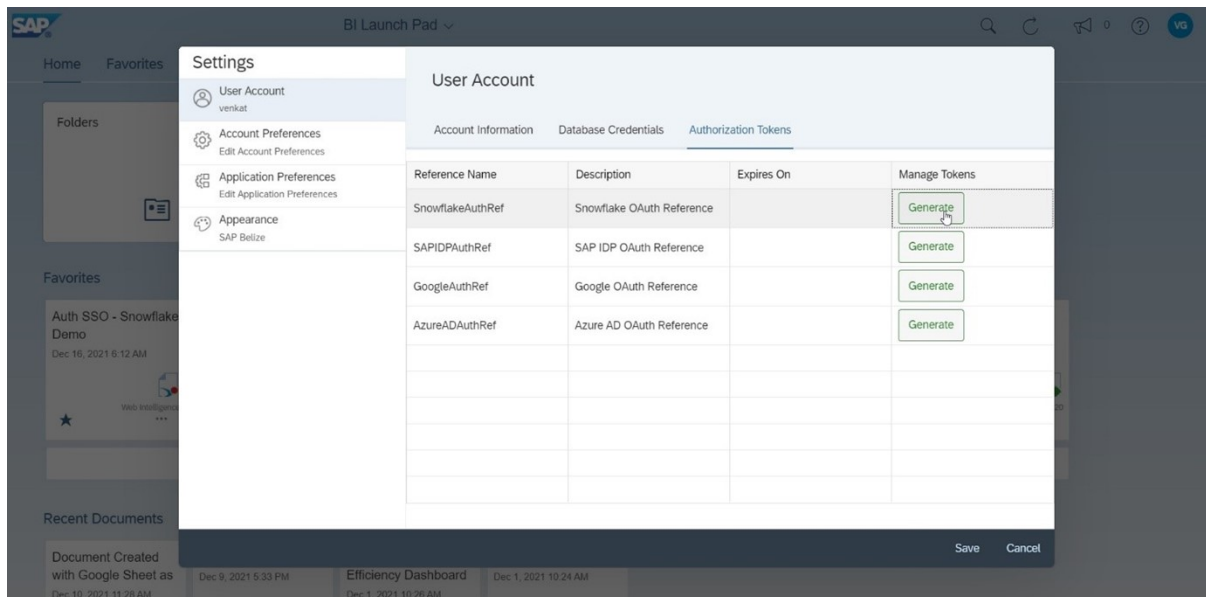
Klicken Sie auf der [Startseite](#) auf die Registerkarte [Anwendungen](#), und wählen Sie die zu öffnende Anwendung aus.

Die Anwendung, die Sie ausgewählt haben, wird in einem neuen Fenster geöffnet.

## 15.2 Autorisierungstoken

Der Administrator erstellt Berechtigungsserver, die im BI-Launchpad aufgeführt werden.

Sie als BI-Benutzer dürfen die Berechtigungsserver verwenden, um sich im BI-Launchpad über die Registerkarte *Autorisierungstoken* im Abschnitt *Benutzerkonto* unter *Einstellungen* selbst Berechtigungen zu erteilen.



Sie haben auch die Möglichkeit, eine bereits eingerichtete Berechtigung (per Regenerierungstoken) zu löschen.

Wenn Sie über die entsprechende Berechtigung verfügen, zeigt das System auch die Gültigkeit des Tokens an. Wenn die Gültigkeit abläuft, müssen Sie eine erneute Authentifizierung am Berechtigungsserver vornehmen.

Weitere Informationen finden Sie in diesem [Blog](#).

## 15.3 Arbeiten mit Crystal Reports

### 15.3.1 Crystal-Reports-Berichte anzeigen

Wenn Sie auf einen Crystal-Reports-Bericht klicken, wird er in einem Viewer angezeigt.

Ihr Viewer-Typ bestimmt, welche Aufgaben Sie durchführen können.

## 15.3.1.1 Crystal Reports Viewer

Verwenden Sie Crystal-Reports-Berichtsviewer zum Anzeigen von Berichten, Navigieren in mehreren Seiten, Regenerieren von Daten, Drilldown zu Details hinter Diagrammen und zusammengefassten Daten, Auswählen von Parametern und Drucken und Exportieren von Daten.

Einige Funktionen der Crystal-Reports-Berichtsviewer wurden u. U. von Ihrem Administrator deaktiviert. Falls Sie diesbezüglich weitere Informationen benötigen, wenden Sie sich an Ihren Administrator.

BI 4.3 SP03 enthält einen neuen Fiori Viewer im BI-Launchpad. Er ist besser an der BI-Launchpad-Benutzeroberfläche ausgerichtet und ermöglicht das Verschieben der Seite mit den Fingern und berücksichtigt BI-Launchpad-Themen vollständig. Er weist auch diverse andere Verbesserungen auf, wie z. B. *An Breite anpassen* und *Vollbild*. Benutzer von BI-Launchpad können zwischen dem Fiori Viewer (UI5) und dem klassischen Webviewer (DHTML) wechseln, indem sie das Symbol für die Benutzereinstellungen wählen und zu [Einstellungen](#) > [Anwendungseinstellungen](#) > [Crystal Reports](#) > navigieren.

### ⓘ Hinweis

Der Fiori Viewer ist nur für Crystal-Reports-2020-Berichte vorgesehen. Crystal-Reports-for-Enterprise-Berichte werden weiterhin im klassischen Webviewer geöffnet.

Mit eigenständigen Crystal-Reports-Viewern können Sie auch dann Berichte anzeigen, wenn Sie nicht an der BI-Plattform angemeldet sind.








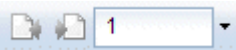


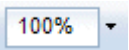



### 15.3.1.1.1 Klassischer Webviewer

Verwenden Sie diesen Viewer, um Berichte anzuzeigen, zu regenerieren und zu drucken, Parameter zu bearbeiten und Berichte in eine Vielzahl von Formaten zu exportieren.

Sie können über einen Browser auf den Webviewer zugreifen, ohne ein Plug-In herunterzuladen. Dies ist der einzige Crystal Report Viewer, der auf den [Parameterbereich](#) zugreifen kann oder Berichte von SAP Crystal Reports for Enterprise anzeigt.

#### 15.3.1.1.1.1 Klassische Webviewer-Symboleiste

Symbolleistenoption	Beschreibung
Menü <a href="#">Datei</a>	Verwenden Sie dieses Menü, um einen Crystal Reports-Bericht aus dem BI-Repository zu öffnen, einen Bericht an einen Empfänger zu senden, eine Verknüpfung im Ordner <i>Meine Favoriten</i> zu erstellen, einen Bericht zeitgesteuert zu verarbeiten und den Berichtsverlauf anzuzeigen.

Symbolleistenoption	Beschreibung
 und 	Klicken Sie auf  , um zur vorherigen Seite eines Crystal Reports-Berichts zu wechseln, oder auf  , um zur nächsten Seite zu wechseln.
	Klicken Sie auf dieses Symbol, um einen Crystal Reports-Bericht zu drucken.
	Klicken Sie auf dieses Symbol, um einen Crystal Reports-Bericht mit den aktuellen Daten von der Datenquelle des Berichts zu regenerieren.
	Klicken Sie auf dieses Symbol, um einen Crystal-Reports-Bericht auf Ihren Rechner oder in einen Speicherort auf dem Netzwerk zu exportieren.
	Klicken Sie auf  , um zur vorherigen Seite eines Crystal Reports-Berichts zu wechseln, oder auf  , um zur nächsten Seite zu wechseln. Wählen Sie <i>Zur ersten Seite</i> und <i>Zur letzten Seite</i> aus der Liste, um zur ersten bzw. letzten Seite eines Berichts zu wechseln, oder geben Sie eine Seitenzahl in das Feld ein, um zu der betreffenden Seite zu gelangen.
	Wählen Sie einen Prozentsatz aus der Liste, um den Text eines Crystal Reports-Berichts entsprechend zu vergrößern oder zu verkleinern.
	Klicken Sie, um die Linien für den Fixierungsbereich ein- oder auszublenden. Der Berichtsinhalt oberhalb der horizontalen Linie und links von der vertikalen Linie wird fixiert. Blättern Sie nach unten oder nach rechts, um den fixierten Inhalt mit anderem Inhalt zu vergleichen. Verschieben Sie die Linie des Fixierungsbereichs, um den Umfang des zu fixierenden Berichtsinhalts zu festzulegen.
	Klicken Sie auf dieses Symbol, um die Gruppenstruktur anzuzeigen, die Sie zum Navigieren in den Daten eines Crystal Reports-Berichts verwenden.
	Klicken Sie auf dieses Symbol, um den Parameterbereich, den Sie für die Änderung von Daten eines Berichts und für die Konfigurierung der Datenanzeige verwenden, ein- oder auszublenden. Auf den Parameterbereich können Sie nur vom Webviewer aus zugreifen.


### 15.3.1.1.2 Fiori Viewer

Verwenden Sie den Fiori Viewer für Crystal Reports zum *Anzeigen*, *Regenerieren* und *Drucken* von Berichten, zum *Bearbeiten* von Parametern und zum *Exportieren* von Berichten in eine Vielzahl von Formaten.

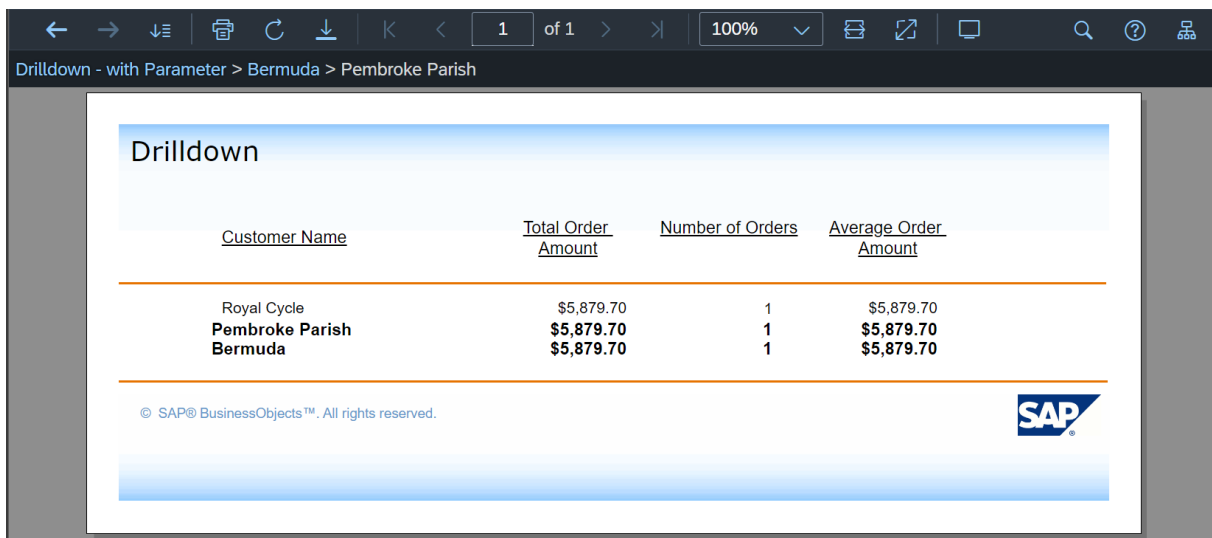
Dieser Fiori Viewer ist besser auf die Benutzeroberfläche des BI-Launchpads abgestimmt, ermöglicht das Verschieben von Seiten mit den Fingern und unterstützt die BI-Launchpad-Themes vollständig. Er weist auch diverse andere Verbesserungen auf, z.B. die Optionen *An Breite anpassen* und *Vollbild*.

## Hinweis

Der Fiori Viewer ist nur für Crystal-Reports-2020-Berichte vorgesehen. Crystal-Reports-for-Enterprise-Berichte werden im klassischen Webviewer geöffnet.

- Weitere Informationen zum Fiori Viewer mit Verwendungstipps und bekannten Einschränkungen finden Sie im [SAP-Hinweis 3240950](#) .

## 15.3.1.1.2.1 Fiori-Viewer-Symboleiste



<u>Customer Name</u>	<u>Total Order Amount</u>	<u>Number of Orders</u>	<u>Average Order Amount</u>
Royal Cycle	\$5,879.70	1	\$5,879.70
<b>Pembroke Parish</b>	<b>\$5,879.70</b>	<b>1</b>	<b>\$5,879.70</b>
<b>Bermuda</b>	<b>\$5,879.70</b>	<b>1</b>	<b>\$5,879.70</b>

### Symbolleistenoption

### Beschreibung

#### *Navigation in der Drilldown-Historie*

Verwenden Sie diese Schaltflächen, um in Ihren vorherigen Drilldown-Zuständen (sofern vorhanden) vorwärts oder rückwärts zu navigieren.

#### *Drucken*

Klicken Sie auf dieses Symbol, um einen Crystal-Reports-Bericht zu drucken.

#### *Regenerieren*

Klicken Sie auf dieses Symbol, um einen Crystal-Reports-Bericht mit den neuesten Daten aus der Datenquelle des Berichts zu regenerieren.

#### *Export*

Klicken Sie auf dieses Symbol, um einen Crystal-Reports-Bericht im gewünschten Format auf Ihren Computer oder in einen Speicherort auf dem Netzwerk zu exportieren.

#### *Favorit*

Klicken Sie auf dieses Symbol, um den aktuellen Bericht als Favoriten zu kennzeichnen oder den Favoriten aufzuheben.



Symbolleistenoption	Beschreibung
<i>Seitennavigation</i>	Verwenden Sie die Schaltflächen für die Seitennavigation, um zur nächsten Seite, zur vorherigen Seite, zur letzten Seite oder zur ersten Seite zu wechseln. Sie können auch eine Seitenzahl in das Feld eingeben, um direkt zu der betreffenden Seite zu gelangen.
<i>Zoom</i>	Wählen Sie einen Prozentsatz aus der Liste aus, um den Text eines Crystal-Reports-Berichts entsprechend zu vergrößern oder zu verkleinern.
<i>An Breite anpassen</i>	Passen Sie den Inhalt des Berichts schnell an die Breite der aktuellen Seite an.
<i>An Seite anpassen</i>	Passen Sie den Inhalt des Berichts schnell an die Breite und Höhe der aktuellen Seite an.
<i>Vollbild</i>	Aktivieren Sie den Vollbildmodus.
Die folgenden drei Schaltflächen befinden sich auf der rechten Seite der Symbolleiste.	
<i>Bereich "Suchen"</i>	Schaltfläche zum Ein- oder Ausblenden des Bereichs "Suchen", in dem Sie eine Suche innerhalb des aktuellen Crystal-Reports-Berichts ausführen können.
<i>Bereich "Eingabeaufforderung"</i>	Schaltfläche zum Ein- oder Ausblenden des Bereichs "Eingabeaufforderung", in dem Sie die auf den Bericht angewendeten Parameterwerte anzeigen und bei Bedarf ändern können.
<i>Bereich "Gruppenstruktur"</i>	Schaltfläche zum Ein- oder Ausblenden des Bereichs "Gruppenstruktur", in dem Sie hierarchisch durch die Daten in einem Crystal-Reports-Bericht navigieren können.

### 15.3.1.1.3 Crystal Reports Viewer 2020

Mit SAP Crystal Reports Viewer 2020 können Sie heruntergeladene Crystal-Reports-Berichte anzeigen, ohne sich mit der BI-Plattform zu verbinden.

SAP Crystal Reports Viewer 2020 wird automatisch auf Ihrem Computer installiert. Führen Sie damit folgende Aufgaben durch:

- Berichte drucken und exportieren
- Berichte speichern
- Daten zur Anzeige auswählen
- Drilldowns auf Daten in Berichten ausführen
- Mehrere Berichte anzeigen

SAP Crystal Reports Viewer 2020 funktioniert wie die Crystal-Reports-Berichtsviewer im BI-Launchpad. Weitere Informationen zu SAP Crystal Reports Viewer 2020 erhalten Sie in der entsprechenden Hilfe.

### 15.3.1.1.3.1 Installieren von Crystal Reports Viewer 2020



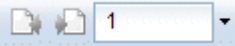


Wenn Sie den Crystal Reports Viewer 2020 installieren, ist dieser als Clientsoftware-Viewer auf dem Computer verfügbar.

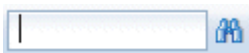

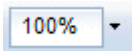
Diese Aufgabe ist nur auf die englischsprachige Version der Website [www.sap.com](http://www.sap.com) anwendbar.

1. Wechseln Sie in einem Browser zu <http://www.sap.com/solutions>.
2. Suchen Sie im Feld *Suchen* auf der Webseite nach **Crystal Reports Viewer**.
3. Doppelklicken Sie in den Suchergebnissen auf das erste Ergebnis mit der Bezeichnung *SAP Crystal Reports Viewer*.  
Der SAP-Crystal-Reports-Viewer-Webseite wird mit einer Verknüpfung *Download Now* (Jetzt herunterladen) rechts auf der Seite angezeigt.
4. Laden Sie das Installationsprogramm für SAP Crystal Reports Viewer 2020 herunter, und führen Sie es aus.
5. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, und übernehmen Sie die Standardwerte.
6. Klicken Sie auf *Fertig stellen*.

SAP Crystal Reports Viewer 2020 wird durch Doppelklick auf eine Crystal-Reports-Datei (.rpt) auf dem Computer geöffnet. Ist jedoch SAP Crystal Reports auf dem Computer installiert, hat es Vorrang vor SAP Crystal Reports Viewer 2020 und wird standardmäßig zur Anzeige von Berichten verwendet.

### 15.3.1.1.3.2 Symbolleiste von Crystal Reports Viewer 2020

Symbolleistenoption	Beschreibung
	Klicken Sie auf dieses Symbol, um einen Crystal-Reports-Bericht auf Ihren lokalen Rechner oder in einen Speicherort auf dem Netzwerk zu exportieren.
	Klicken Sie auf dieses Symbol, um einen Crystal-Reports-Bericht zu drucken.
	Klicken Sie auf dieses Symbol, um die Gruppenstruktur, die Sie zum Navigieren in den Daten eines Crystal-Reports-Berichts verwenden, ein- oder auszublenden.
	Klicken Sie auf dieses Symbol, um zur vorherigen Seite eines Crystal-Reports-Berichts zu wechseln, oder auf  , um zur nächsten Seite zu wechseln. Wählen Sie in der Liste <i>Zur ersten Seite wechseln</i> und <i>Zur letzten Seite wechseln</i> , um zur ersten bzw. letzten Seite eines Berichts zu wechseln, oder geben Sie eine Seitenzahl in das Feld ein, um zu der betreffenden Seite zu gelangen.
	Klicken Sie auf dieses Symbol, um einen Crystal Reports-Bericht mit den aktuellen Daten von der Datenquelle des Berichts zu regenerieren.

Symbolleistenoption	Beschreibung
	Um einen Crystal Reports-Bericht nach einem bestimmten Text zu durchsuchen, geben Sie diesen in das Feld ein und klicken auf  .
	Wählen Sie einen Prozentsatz aus der Liste, um den Text eines Crystal Reports-Berichts entsprechend zu vergrößern oder zu verkleinern.

### 15.3.1.2 Gruppenstruktur in einem Crystal Report Viewer öffnen

Verwenden Sie die Gruppenstruktur zum Navigieren in den Daten eines Crystal Reports-Berichts.

Klicken Sie auf der linken Seite des Webviewers auf .

### 15.3.1.3 Drilldown für Daten in einem Crystal Reports-Bericht

Sie können Drilldowns in Berichten ausführen, um die Daten anzuzeigen, die Diagrammen und zusammengefassten Gruppen zugrunde liegen.

Doppelklicken Sie in einem Crystal Reports Viewer auf eine Verknüpfung in einem Bericht.

### 15.3.1.4 Parameter von Crystal-Reports-Berichten in einem Webviewer anzeigen oder bearbeiten

Um die Parameter im Crystal Reports-Bericht anzuzeigen oder zu bearbeiten, müssen Sie einen Webviewer verwenden.

1. Navigieren Sie zu dem anzuzeigenden Crystal-Reports-Bericht, und wählen Sie ihn aus.
2. Wählen Sie **Ansicht > Anzeigen**.
3. Wenn Sie zur Eingabe von Berichtswerten aufgefordert werden, geben Sie diese ein.  
Bevor Sie den Bericht anzeigen können, müssen Sie Berichtswerte eingeben.
4. Wählen Sie die Daten aus, die Sie anzeigen möchten, und klicken Sie auf **OK**.
5. Um die Parameter auszuwählen, auf die Sie im Bericht zugreifen möchten, klicken Sie .  
Im Parameterbereich werden die Berichtsparameter angezeigt.
6. Wählen Sie einen Parameter aus.
7. Um den Parameterwert zu bearbeiten, führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:

- Geben Sie im Parameterbereich einen neuen Wert ein.
  - Klicken Sie auf **>**, um ein Bearbeitungsdialogfeld zu öffnen, geben Sie einen neuen Wert ein, und klicken Sie auf **OK**.
8. Bearbeiten Sie die übrigen Parameter nach Bedarf.
  9. Um den Bericht mit den neuen Parameterwerten anzuzeigen, klicken Sie auf **Anwenden**.

### 15.3.1.5 Warnmeldungen zu einem Crystal-Reports-Bericht anzeigen

Sie können Warnmeldungen zu einem Crystal-Reports-Bericht in der Central Management Console (CMC) anzeigen.

1. Wechseln Sie zum Verwaltungsbereich **Ordner** der CMC.
2. Suchen Sie den Ordner oder die Kategorie mit dem Crystal-Reports-Bericht, den Sie anzeigen möchten, und wählen Sie den Bericht aus.
3. Wählen Sie **Weitere Aktionen** **Warnmeldungen**.

Das Dialogfeld **Warnmeldungen** wird mit den Instanzen angezeigt, die die Warnmeldung ausgelöst haben.

4. Doppelklicken Sie auf einen Instanztitel, um die Instanz zu öffnen.


### 15.3.1.6 Drucken von Crystal Reports-Berichten

Sie können erfolgreiche Instanzen von Crystal Reports-Berichten und die auf Abruf angezeigten Berichte ausdrucken.

In Abhängigkeit des verwendeten Crystal Reports Viewer können die auszuführenden Schritte variieren. Die allgemeinen Anleitungen zum Drucken von Berichten sind jedoch dieselben. Wenn Bildschirmweisungen angezeigt werden, sollten Sie diese befolgen, statt diese Aufgabe auszuführen.

#### Hinweis

Die Person, die den Bericht entwirft, legt die Seitenorientierung fest. Sie können diese im Dialogfeld **Drucken** nicht ändern.

1. Öffnen Sie das zu druckende Dokument.
2. Klicken Sie in der Symbolleiste des **Viewers** auf .
3. Wählen Sie unter **Druckbereich** im Dialogfeld **Drucken Alles** oder geben Sie den zu druckenden Seitenbereich ein.
4. Geben Sie die Anzahl der zu druckenden Exemplare unter **Exemplare** ein.  
Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Sortieren**, um Seiten in numerischer Reihenfolge zu drucken. Wenn Sie beispielsweise zwei Exemplare eines vier Seiten langen Berichts drucken, werden zuerst die Seiten 1, 2, 3 und 4 des ersten Exemplars und dann die Seiten 1, 2, 3 und 4 des zweiten Exemplars gedruckt.
5. Wählen Sie unter **Druckerpapier** die Optionen für die Papiergröße und die Papierzufuhr aus.

6. Wenn der Crystal-Reports-Bericht groß ist und Sie ihn auf einer Seite drucken möchten, klicken Sie unter [Optionen](#) auf [Horizontale Seiten an eine Seite anpassen](#).
7. Um Flash-Objekte zu drucken, die in einen Crystal Reports-Bericht eingebettet sind, wählen Sie [Flash-Objekte der aktuellen Seite drucken](#) aus.
8. Klicken Sie auf [OK](#).

## 15.3.1.7 Crystal-Reports-Berichte exportieren

Sie können erfolgreiche Instanzen von Crystal-Reports-Berichten und Berichten, die auf Abruf angezeigt werden, in mehrere Formate exportieren.

Bei Berichten, in denen ein Drilldown möglich ist, lässt sich die Drilldown-Ansicht exportieren. Beispielsweise können Sie Daten, durch die Verkaufstrends vorhergesagt werden, in eine Excel-Tabelle exportieren und sie dann per E-Mail an das Vertriebsteam senden.

1. Öffnen Sie den anzuzeigenden Crystal Reports-Bericht.
2. Klicken Sie in der Symbolleiste des Viewers auf .
3. Wählen Sie im Dialogfeld [Exportieren](#) aus der Liste [Dateiformat](#) das Dateiformat aus, in das Sie den Crystal Reports-Bericht exportieren möchten.
4. Wählen Sie unter [Seitenbereich](#), [Alle Seiten](#) oder geben Sie den Bereich der zu exportierenden Seiten ein.
5. Klicken Sie auf [Exportieren](#).
  - Im neuen Fiori Viewer können Sie, mit der erforderlichen Konfiguration durch den BI-Administrator, Ihren Bericht auch direkt in einem von Ihnen gewünschten Format nach Google Drive oder Microsoft OneDrive exportieren. Wählen Sie beispielsweise [Microsoft OneDrive](#) in der Liste [Exportieren nach](#) aus, und klicken Sie auf [Durchsuchen](#), um einen Zielordner auf Ihrem Cloud-Laufwerk auszuwählen.
  - Wenn noch kein gültiges Autorisierungstoken verfügbar ist, werden Sie aufgefordert, sich zu authentifizieren. Siehe [Berechtigungsserver-Konfiguration – SAP Help Portal](#) und [Kontoverwaltung – SAP Help Portal](#).

### 15.3.1.7.1 Formatoptionen für den Export



Sie können Crystal-Reports-Berichte in folgende Dateiformate exportieren.

Wenn Sie einen Crystal-Reports-Bericht in ein anderes Dateiformat als `.rpt` exportieren, gehen u. U. einige oder alle Formatierungsmerkmale im Bericht verloren. Das BI-Launchpad versucht stets, die Formatierung beizubehalten, soweit das jeweilige Exportformat dies zulässt.

Flash-Objekte werden nur angezeigt, wenn Sie einen Export in ein Crystal-Reports-Berichtsformat (`.rpt` oder `.rptx`) oder in `.pdf` durchführen. Fallback-Bilder werden beim Export in alle anderen Formate angezeigt. Weitere Informationen über die zeitgesteuerte Verarbeitung von Crystal-Reports-Berichten in einem bestimmten Format finden Sie im Abschnitt zum Exportieren von Informationen im *Benutzerhandbuch für SAP Crystal Reports 2020*.

Dateiformat	Beschreibung
<i>Crystal Reports</i>	. rpt-Format. Aus einer Drilldown-Ansicht können Sie keinen Export in dieses Dateiformat durchführen.
<i>Crystal Reports (RPTR)</i>	. rpt.r-Format. In diesem schreibgeschützten Dateiformat wird versucht, das Aussehen des ursprünglichen Crystal-Reports-Berichts beizubehalten.
<i>Microsoft Excel (XLSX)</i>	.xlsx-Format
<i>Microsoft Excel - nur Daten (XLSX)</i>	.xlsx-Format Bei diesem Dateiformat handelt es sich um ein Nur-Daten-Format.
<i>Microsoft Excel (XLS)</i>	.xls-Format
<i>Microsoft Excel - nur Daten (XLS)</i>	.xls-Format. Bei diesem Dateiformat handelt es sich um ein Nur-Daten-Format.
<i>Microsoft Word (RTF)</i>	.rtf-Format
<i>PDF</i>	.pdf-Format. Kennwortschutzoptionen werden beim Export aus dem <i>Crystal Reports Fiori Viewer</i> zur Verfügung gestellt.
<i>Rich Text Format (RTF)</i>	.rtf-Format. Dieses Dateiformat kann nur im Webviewer angezeigt werden.
<i>Microsoft Word – Editierbar (RTF)</i>	.rtf-Format. In diesem Format bleiben weniger Formatierungen als im Format <i>Microsoft Word (RTF)</i> erhalten. Text wird in Zeilen angezeigt, und Bilder werden auf derselben Seite wie Text platziert.
<i>Getrennte Werte (CSV)</i>	.csv-Format
<i>XML</i>	.xml-Format

### 15.3.1.8 Daten in einem Crystal Reports-Bericht interaktiv sortieren

1. Öffnen Sie einen Crystal-Reports-Bericht, für den die interaktive Sortierung verwendet wird.
2. Wählen Sie den Wert aus, nach welchem Sie sortieren möchten.
3. Klicken Sie auf einen Pfeil, um die Daten im Bericht zu sortieren:
  - Um Daten in aufsteigender Reihenfolge zu sortieren, klicken Sie auf .
  - Um Daten in absteigender Reihenfolge zu sortieren, klicken Sie auf .

## 15.3.2 Crystal Reports for Enterprise starten

Auf der Startseite des BI-Launchpads können Sie nun Crystal Reports for Enterprise Designer wie folgt starten:

1. Über die Gruppe [Anwendungen](#) auf der Startseite
2. Über die Aktion [Ändern](#) für einen Crystal-Report-Bericht

### Über die Gruppe Anwendungen auf der Startseite von BILP

Sie können SAP Crystal Reports for Enterprise über die Anwendungsgruppe starten.

1. Wechseln Sie auf der Startseite zur Gruppe [Anwendungen](#).
2. Wählen Sie aus den Anwendungen [Crystal Reports for Enterprise](#).

Die Seite [Crystal Reports for Enterprise Designer](#) wird angezeigt. Außerdem wird die Datei [LaunchCRDesigner\\*.bclp](#) automatisch heruntergeladen.

#### Hinweis

Wenn die Datei nicht sofort heruntergeladen wird:

- Klicken Sie auf der Seite auf den Hyperlink der herunterladbaren Datei.
- Wird ein Dialogfeld mit den Optionen [Öffnen](#) oder [Speichern](#) angezeigt, klicken Sie auf [Öffnen](#).
- Wenn der Download von Ihrem Browser geblockt wird, passen Sie die Sicherheitseinstellungen Ihres Browsers an, oder wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

3. Öffnen Sie die Datei [LaunchCRDesigner\\*.bclp](#), um [Crystal Reports for Enterprise Designer](#) zu starten.

### 15.3.2.1 Kachelgruppe "Anwendungen" auf der Startseite aufrufen

Sie können SAP Crystal Reports for Enterprise über die Anwendungsgruppe im BI-Launchpad starten.

1. Wechseln Sie auf der Startseite zur Kachelgruppe [Anwendungen](#).
2. Wählen Sie aus den Anwendungen [Crystal Reports for Enterprise](#).

Die Seite [Crystal Reports for Enterprise Designer](#) wird angezeigt. Außerdem wird die Datei [LaunchCRDesigner\\*.bclp](#) automatisch heruntergeladen.

#### Hinweis


Wenn die Datei nicht sofort heruntergeladen wird:

- Klicken Sie auf der Seite auf den Hyperlink der herunterladbaren Datei.
- Wird ein Dialogfeld mit den Optionen [Öffnen](#) oder [Speichern](#) angezeigt, klicken Sie auf [Öffnen](#).
- Wenn der Download von Ihrem Browser geblockt wird, passen Sie die Sicherheitseinstellungen Ihres Browsers an, oder wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

3. Öffnen Sie die Datei [LaunchCRDesigner\\*.bclp](#), um SAP Crystal Reports for Enterprise Designer zu starten.

## 15.3.2.2 Aktion "Ändern" in einem Crystal-Reports-Bericht

Sie können SAP Crystal Report for Enterprise auch starten, indem Sie für einen gewünschten Crystal-Reports-Bericht die Aktion [Ändern](#) wählen.

1. Gehen Sie in der Gruppe [Home](#) des BI-Launchpads zur Kachel [Dokumente](#).
2. Klicken Sie für einen gewünschten Crystal-Reports-Bericht auf , und wählen Sie [Ändern](#).

Dadurch wird der "SAP Crystal Reports for Enterprise"-Designer gestartet. Sie können die Parameter des ausgewählten Crystal-Reports-Berichts bearbeiten.

Nach dem Start meldet sich SAP Crystal Reports for Enterprise automatisch mit den aktuellen BI-Launchpad-Benutzeranmeldedaten bei BOE an.

## 15.4 BEx Web Applications im BI-Launchpad

Sie können BEx Web Applications im Business Explorer (BEx) von Business Warehouse (BW) für die Datenanalyse, Berichterstellung und analytische Aufgaben verwenden.

BEx ist die SAP Business Intelligence Suite. Sie bietet flexible Abfrage-, Berichterstellungs- und Analysetools zur Unterstützung der strategischen Entscheidungsfindung in einem Unternehmen. Als Mitarbeiter mit Zugriffsberechtigung können Sie mit BEx Web Applications historische oder aktuelle Daten auf verschiedenen Detailebenen und aus unterschiedlichen Blickwinkeln auswerten, sowohl im Web als auch in Microsoft Excel. Der Zugriff auf die Daten erfolgt über das SAP-Enterprise-Portal oder über das BI-Launchpad in der BI-Plattform.

Damit BEx Web Applications im BI-Launchpad geöffnet werden können, muss der Systemadministrator einen Plattformserver sowie eine Verbindung zu einem BW-System konfigurieren. Autoren von BEx Web Applications formatieren Daten aus SAP BW im BEx Web Application Designer anhand von Web Items (Analyse, Filterbereich, Diagramm, Karte, Dokument usw.). Nach der Konfiguration des Plattformservers und der Verbindung zu einem BW-System können Sie die BEx Web Applications im Launchpad öffnen, in den Daten navigieren und den Navigationszustand der BEx Web Applications als Lesezeichen in den Webbrowser-Favoriten speichern.

Informationen zu den Funktionen der BEx Web Applications finden Sie im SAP Help Portal (<http://help.sap.com>) unter  [SAP NetWeaver](#)  [SAP NetWeaver](#) .

### 15.4.1 Zugriff auf BEx Web Applications im BI-Launchpad

#### Hinweis

Sie können die Informationsübertragung nur in BEx Web Applications verwenden, die in einer SAP-NetWeaver-Landschaft ausgeführt werden (jedoch nicht im BI-Launchpad oder auf der BI-Plattform). Die Informationsübertragung erfordert SAP NetWeaver-Komponenten wie das Enterprise Portal und Knowledge Management.




1. Melden Sie sich am BI-Launchpad an.
2. Klicken Sie auf der [Startseite](#) auf die Registerkarte [Anwendungen](#), und wählen Sie [BEx Web Applications](#) aus.
3. Melden Sie sich am NetWeaver-BW-System (Business Warehouse) an.
4. Wählen Sie im Dialogfeld [Öffnen](#) die BEx-Webvorlage aus.  
Sie können ausschließlich BEx-Webvorlagen mit Datenquellen, die im BW-Mastersystem gespeichert sind, auswählen. Der Systemadministrator definiert, welches BW-System als das BW-Mastersystem in der BI-Plattform konfiguriert wird.

Die BEx Web Application wird geöffnet, und Sie können Daten darin navigieren.

## 15.4.2 BEx Web Applications als Lesezeichen speichern

Bevor Sie ein Lesezeichen erstellen, wählen Sie, welcher BEx-Navigationszustand zur späteren Verwendung als Lesezeichen gesetzt werden soll. Um Ihre Auswahl zu treffen, wechseln Sie auf einer [BEx](#)-Registerkarte im BI-Launchpad zu den Daten, und wählen Sie einen Navigationszustand aus.



1. Klicken Sie im Kontextmenü für die BEx Web Application auf [Verteilen und exportieren](#) [Lesezeichen](#) .  
Je nach BEx-Konfiguration ist die [Lesezeichen](#)-Option möglicherweise im Kontextmenü oder als Schaltfläche verfügbar.
2. Speichern Sie die BEx Web Application in einem Favoriten-Ordner in Ihren Webbrowser.

Nachdem Sie sich am BW-System angemeldet haben, können Sie auf das BEx-Lesezeichen in Ihren Favoriten zugreifen oder es als Verknüpfung an andere Benutzer senden. Weitere Informationen zu BEx Web Application Designer, Web Items und Web-Design-API-Befehlen erhalten Sie im SAP Help Portal unter <http://help.sap.com>. Klicken Sie auf [SAP-NetWeaver](#).

# Ausschlussklauseln und rechtliche Aspekte

## Hyperlinks

Einige Links werden durch ein Symbol und/oder einen Quick-Info-Text klassifiziert. Über diese Links erhalten Sie weitere Informationen. Informationen zu den Symbolen:

- Links zum Symbol : Sie rufen eine Website auf, die nicht von SAP gehostet wird. Durch die Nutzung solcher Links stimmen Sie Folgendem zu (sofern sich nicht aus Ihren Vereinbarungen mit SAP etwas anderes ergibt):
  - Der Inhalt der verlinkten Site ist keine SAP-Dokumentation. Basierend auf diesen Informationen ergibt sich für Sie keinerlei Produkthaftungsanspruch gegen SAP.
  - Weder widerspricht SAP dem Inhalt auf der verlinkten Site noch stimmt SAP ihm zu. Außerdem übernimmt SAP keine Gewährleistung für dessen Verfügbarkeit und Richtigkeit. SAP übernimmt keine Haftung für Schäden, die durch die Nutzung solchen Inhalts verursacht wurden, es sei denn, dass diese Schäden von SAP grob fahrlässig oder vorsätzlich verursacht wurden.
- Links zum Symbol : Sie verlassen die Dokumentation für das jeweilige SAP-Produkt oder den jeweiligen SAP-Service und rufen eine von SAP gehostete Website auf. Durch die Nutzung solcher Links stimmen Sie zu (sofern sich nicht aus Ihren Vereinbarungen mit SAP etwas anderes ergibt), dass sich basierend auf diesen Informationen für Sie keinerlei Produkthaftungsanspruch gegen SAP ergibt.

## Videos, die auf externen Plattformen gehostet werden

Einige Videos verweisen möglicherweise auf Video-Hosting-Plattformen von Drittanbietern. SAP kann die zukünftige Verfügbarkeit von Videos, die auf diesen Plattformen gespeichert sind, nicht garantieren. Außerdem unterliegen alle Werbungen und anderen Inhalte, die auf diesen Plattformen gehostet werden (z.B. empfohlene Videos oder Navigation zu anderen gehosteten Videos auf derselben Site), nicht der Kontrolle oder Verantwortlichkeit von SAP.

## Beta und andere experimentelle Funktionen

Experimentelle Funktionen sind nicht Teil des offiziellen Lieferumfangs, den SAP für künftige Releases garantiert. Dies bedeutet, dass experimentelle Funktionen von SAP jederzeit, aus beliebigen Gründen und ohne vorherige Ankündigung geändert werden können. Experimentelle Funktionen sind nicht zur Nutzung in einem Produktivsystem vorgesehen. Die experimentellen Funktionen dürfen nicht für Demonstrationen, Tests, Untersuchungen, Bewertungen oder anderweitige Zwecke in einer Produktivumgebung oder in Verbindung mit Daten, die nicht ausreichend gesichert wurden, verwendet werden. Der Zweck der experimentellen Funktionen besteht darin, frühzeitig Feedback zu erhalten und so Kunden und Partnern die Möglichkeit zu geben, das zukünftige Produkt entsprechend zu beeinflussen. Durch die Abgabe von Feedback (z.B. über SAP Community) stimmen Sie zu, dass die geistigen Eigentumsrechte der Beiträge oder daraus abgeleiteten Werke im ausschließlichen Besitz von SAP verbleiben.

## Beispielcode

Bei dem Quelltext und/oder den Code-Snippets handelt es sich ausschließlich um beispielhafte Darstellungen. Sie sind nicht zur Nutzung in einem Produktivsystem vorgesehen. Der Beispielcode dient ausschließlich dem Zweck, Syntax- und Verphrasierungsregeln besser zu erläutern und zu visualisieren. SAP übernimmt keine Gewährleistung für die Richtigkeit und Vollständigkeit des Beispielcodes. SAP übernimmt keine Haftung für Fehler oder Schäden, die durch die Nutzung des Beispielcodes verursacht wurden, es sei denn, dass diese Fehler oder Schäden von SAP grob fahrlässig oder vorsätzlich verursacht wurden.

## Vorurteilsfreie Sprache

SAP unterstützt eine Kultur der Vielfalt und Integration. Wann immer möglich, verwenden wir in unserer Dokumentation unvoreingenommene Sprache, um auf Menschen aller Kulturen, ethnischen Zugehörigkeiten, Geschlechter und Fähigkeiten zu verweisen.



© 2024 SAP SE oder ein SAP-Konzernunternehmen Alle Rechte vorbehalten.

Weitergabe und Vervielfältigung dieser Publikation oder von Teilen daraus sind, zu welchem Zweck und in welcher Form auch immer, ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch SAP SE oder ein SAP-Konzernunternehmen nicht gestattet. In dieser Publikation enthaltene Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Die von SAP SE oder deren Vertriebsfirmen angebotenen Softwareprodukte können Softwarekomponenten auch anderer Softwarehersteller enthalten. Produkte können länderspezifische Unterschiede aufweisen.

Die vorliegenden Unterlagen werden von der SAP SE oder einem SAP-Konzernunternehmen bereitgestellt und dienen ausschließlich zu Informationszwecken. Die SAP SE oder ihre Konzernunternehmen übernehmen keinerlei Haftung oder Gewährleistung für Fehler oder Unvollständigkeiten in dieser Publikation. Die SAP SE oder ein SAP-Konzernunternehmen steht lediglich für Produkte und Dienstleistungen nach der Maßgabe ein, die in der Vereinbarung über die jeweiligen Produkte und Dienstleistungen ausdrücklich geregelt ist. Keine der hierin enthaltenen Informationen ist als zusätzliche Garantie zu interpretieren.

SAP und andere in diesem Dokument erwähnte Produkte und Dienstleistungen von SAP sowie die dazugehörigen Logos sind Marken oder eingetragene Marken der SAP SE (oder von einem SAP-Konzernunternehmen) in Deutschland und verschiedenen anderen Ländern weltweit. Alle anderen Namen von Produkten und Dienstleistungen sind Marken der jeweiligen Firmen.

Zusätzliche Informationen zur Marke und Vermerke finden Sie auf der Seite <https://www.sap.com/germany/about/legal/trademark.html>.