



PUBLIC (공개)

SAP BusinessObjects Business Intelligence 플랫폼

문서 버전: 4.3 Support Package 4 – 2023-12-07

Business Intelligence LaunchPad 사용자 가이드

내용

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | 문서 이력..... | 6 |
| 2 | BI LaunchPad 시작하기..... | 8 |
| 2.1 | 이 설명서의 대상..... | 8 |
| 2.2 | 라이선스..... | 8 |
| 2.3 | 주요 개념..... | 9 |
| 2.4 | 주요 작업..... | 9 |
| 2.5 | BI LaunchPad에 로그인..... | 10 |
| 2.6 | BI LaunchPad에 대한 도움말 찾기..... | 10 |
| 2.7 | 로그아웃..... | 11 |
| 3 | BI LaunchPad 사용자 인터페이스 소개..... | 12 |
| 3.1 | 전역 탐색 모음..... | 12 |
| | 사용자 설정..... | 12 |
| | 검색..... | 13 |
| | Excel로 내보내기..... | 14 |
| 3.2 | BI 플랫폼 도구 모음..... | 14 |
| | 홈..... | 15 |
| | 즐거찾기..... | 21 |
| | 최근 문서..... | 21 |
| | 최근 실행..... | 22 |
| | 응용 프로그램..... | 22 |
| 4 | SAP Analytics Hub로 Hub 자산 푸시..... | 23 |
| 5 | BI LaunchPad 개인 설정..... | 24 |
| 5.1 | 계정 관리..... | 24 |
| | 정보 접근..... | 24 |
| | 암호 변경..... | 25 |
| | 데이터 소스 참조에 대한 데이터베이스 자격 증명 정의..... | 26 |
| 5.2 | 계정 기본 설정..... | 27 |
| | 페이지 기본 설정 지정..... | 27 |
| | 기본 설정 보기 로컬 및 시간대 기본 설정 지정..... | 29 |
| 5.3 | BI LaunchPad의 모양 사용자 지정..... | 30 |
| 5.4 | BI LaunchPad의 홈 페이지 사용자 지정..... | 30 |
| 6 | 컨텐츠 개체 구성..... | 32 |
| 6.1 | 폴더 만들기..... | 32 |

| | | |
|----------|-----------------------------|-----------|
| 6.2 | 폴더에 문서 업로드 | 33 |
| 6.3 | 폴더 속성 설정 | 33 |
| 6.4 | 폴더 이동 또는 복사 | 33 |
| 6.5 | 폴더 삭제 | 34 |
| 6.6 | 기본값을 CMC에서 BI LaunchPad로 매핑 | 34 |
| 6.7 | 폴더 또는 범주에 대한 링크 액세스 | 35 |
| 6.8 | 컨텐츠 개체에 대한 빠른 액세스 | 35 |
| | 하이퍼링크 작업 | 35 |
| | 외부 링크 | 36 |
| | 컨텐츠 개체 바로 가기 만들기 | 36 |
| | Open Document URL 복사 | 37 |
| | 자주 사용하는 항목의 보고서 고정 | 37 |
| 6.9 | 컨텐츠 개체 보내기 | 38 |
| 7 | 범주를 사용한 작업 | 39 |
| 7.1 | 범주 만들기 | 39 |
| 7.2 | 범주 열기 | 39 |
| 7.3 | 범주 삭제 | 39 |
| 7.4 | 범주를 즐겨찾기로 설정 | 40 |
| 7.5 | 범주에 컨텐츠 개체 지정 | 40 |
| 8 | 정보 분류 | 41 |
| 8.1 | 분류 적용 | 41 |
| 9 | 컨텐츠 개체 예약 | 42 |
| 9.1 | 개념 | 42 |
| | 인스턴스 | 42 |
| | 바꾸기 | 43 |
| | 되풀이 | 43 |
| | 프롬프트 | 44 |
| | 형식 | 45 |
| | 캐싱 | 47 |
| | 이벤트 | 48 |
| | 예약 서버 그룹 | 48 |
| | 대상 | 48 |
| | 사용자 설정 | 54 |
| | 예약의 배달 규칙 | 57 |
| | 게시의 배달 규칙 | 57 |
| 9.2 | 문서 예약 | 58 |
| | 문서 예약 | 58 |
| | 인스턴스 일시 중지 또는 다시 시작 | 59 |
| | 인스턴스의 출력 파일 형식 | 59 |

| | | |
|-----------|--|------------|
| | 문서의 인스턴스 보기. | 61 |
| | Crystal 보고서 인스턴스 서식 옵션. | 62 |
| | 되풀이 일정의 Crystal Reports 2020 OData 서비스. | 66 |
| | BI 받은 파일함에서 인스턴스 삭제. | 69 |
| 9.3 | 개체 패키지 예약. | 69 |
| 10 | 게시 작업. | 71 |
| 10.1 | BI LaunchPad에서 게시 만들기. | 71 |
| 10.2 | 게시 디자인. | 72 |
| | 편집을 위해 게시 열기. | 72 |
| | 게시에 대한 일반 속성 정의. | 72 |
| | 소스 문서 추가. | 72 |
| | 게시 대상 선택. | 73 |
| | 되풀이 패턴 선택. | 80 |
| | Enterprise 또는 동적 수신자를 위한 게시. | 83 |
| | SAP 받는 사람을 위한 게시. | 86 |
| | Live Office를 위한 게시. | 86 |
| | 게시 소스 문서에 대한 사용자 설정 자리 표시자 선택. | 86 |
| | 전자 메일 필드에 대한 사용자 설정 자리 표시자 선택. | 87 |
| | 동적 소스 문서의 내용을 전자 메일에 포함. | 87 |
| | 게시에서 Crystal Reports 구성. | 88 |
| | Web Intelligence 문서 디자인. | 99 |
| | (옵션) 게시 작업. | 100 |
| 10.3 | 게시 실행 및 게시된 인스턴스 관련 작업. | 105 |
| | 게시 테스트. | 105 |
| | 게시 실행 예약. | 106 |
| | 구독 및 구독 취소. | 107 |
| | 기본 Enterprise 위치에 보낸 게시 보기. | 108 |
| | BI 받은 파일함에 보낸 게시 보기. | 108 |
| | 게시 인스턴스 다시 배포. | 108 |
| | 실패한 게시 재시도. | 109 |
| 10.4 | 게시 성능. | 110 |
| | 소스 문서 추가를 위한 권장사항. | 112 |
| | 동적 받는 사람 소스 사용을 위한 권장사항. | 113 |
| | 전자 메일 게시 인스턴스 송수신을 위한 권장사항. | 114 |
| 11 | 인스턴스 관리. | 115 |
| 11.1 | 개체의 기록 인스턴스 보기. | 115 |
| 11.2 | 특정 날짜에 사용 가능한 모든 인스턴스 보기. | 115 |
| 11.3 | 인스턴스 사용. | 117 |
| | 일정 탭을 통한 인스턴스 작업. | 117 |
| | 기록 페이지를 통한 인스턴스 작업. | 117 |

| | | |
|-----------|--|------------|
| | 실패한 인스턴스에 대한 자세한 오류 메시지. | 118 |
| 12 | 경고. | 119 |
| 12.1 | 경고 개념. | 119 |
| | 경고 소스. | 120 |
| | 경고와 Crystal Reports 보고서 경고 알림의 차이. | 120 |
| | 경고 워크플로. | 121 |
| | 경고에 필요한 액세스 권한. | 121 |
| | 경고 소스 개체. | 123 |
| | 경고 알림. | 124 |
| 12.2 | 경고 구독 및 구독 취소. | 124 |
| 12.3 | 다른 사용자의 경고 구독. | 124 |
| 12.4 | 경고에서 사용자 제외. | 125 |
| 12.5 | 경고 소스에 대한 사용자 지정 경고 설정 관리. | 125 |
| 13 | 삭제된 항목 관리. | 127 |
| 13.1 | 휴지통에서 항목 복원. | 127 |
| 13.2 | 휴지통에서 항목 영구 삭제. | 127 |
| 14 | BI 작업 영역. | 129 |
| 15 | BI LaunchPad에서 응용 프로그램 작업. | 130 |
| 15.1 | BI LaunchPad에서 응용 프로그램 시작. | 130 |
| 15.2 | 권한 토큰. | 130 |
| 15.3 | Crystal Reports 작업. | 131 |
| | Crystal Reports 보기. | 131 |
| | Crystal Reports for Enterprise 시작. | 139 |
| 15.4 | BI LaunchPad의 BEx 웹 응용 프로그램. | 140 |
| | BI LaunchPad에서 BEx 웹 응용 프로그램에 액세스. | 140 |
| | BEx 웹 응용 프로그램을 책갈피로 저장. | 141 |

1 문서 이력

다음 표에 이 문서의 중요한 문서 변경 사항이 간략하게 나와 있습니다.

| 버전 | 날짜 | 설명 |
|---|-----------|--|
| SAP BusinessObjects Business Intelligence 플랫폼 4.3 SP3 | 2022년 12월 | <p>추가된 사항:</p> <ul style="list-style-type: none"> BI LaunchPad의 배너 메시지 HSTS - Http 엄격한 전송 보안 지원 자주 사용하는 항목의 보고서 고정 설정 페이지 개선 문서 타일과 폴더 타일의 첫 번째 열 너비 고정 인스턴스 페이지에 예약자 필터 도입 더 보기 단추 도입 리스트 뷰 모드에서 이제 즐겨찾기 편집 가능 테이블 열의 정렬 및 필터 옵션 개선 |
| SAP BusinessObjects Business Intelligence 플랫폼 4.3 SP2 | 2022년 1월 | <p>BI LaunchPad의 열 기본 설정에 폴더 경로라는 열이 추가되었습니다.</p> |
| SAP BusinessObjects Business Intelligence 플랫폼 4.3 SP2 | 2021년 12월 | <p>다음 항목이 추가되었습니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> 데이터 소스 참조에 대한 데이터베이스 자격 증명 정의 [페이지 26] <p>다음 항목이 업데이트되었습니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> 계정 관리 [페이지 24] 홈 [페이지 15] 인스턴스 [페이지 17] 최근 실행 [페이지 22] 정보 접근 [페이지 24] |
| SAP BusinessObjects Business Intelligence 플랫폼 4.3 SP1 | 2020년 12월 | <p>Fiori 형식 BI LaunchPad 이름이 BI LaunchPad로 변경되었습니다. <i>Fiori</i> 형식 용어 참조는 제거됩니다.</p> <p>다음 항목이 추가되었습니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> 유용한 팁 [페이지 68] <p>다음 항목이 업데이트되었습니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> BI LaunchPad에 대한 도움말 찾기 [페이지 10] 로그아웃 [페이지 11] |

| 버전 | 날짜 | 설명 |
|---|----------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> 즐거찾기 [페이지 21] 사용자 설정 [페이지 12] 폴더 [페이지 19] 전자 메일로 보내도록 개체 예약 대상 [페이지 48] 대상 옵션 게시 대상 [페이지 74] BI LaunchPad의 모양 사용자 지정 [페이지 30] 달력 형식 표시된 Crystal Reports 데이터 [페이지 67] 확장된 자격 증명 매핑 CMC에서 사용자의 데이터 소스 참조에 대한 데이터베이스 자격 증명 정의 |
| SAP BusinessObjects Business Intelligence 플랫폼 4.3 | 2020년 6월 | <p>다음 항목이 추가되었습니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> BI 플랫폼 도구 모음 [페이지 14] 홈 [페이지 15] 즐거찾기 [페이지 21] 최근 문서 [페이지 21] 최근 실행 [페이지 22] 응용 프로그램 [페이지 22] Crystal Reports for Enterprise 시작 [페이지 139] 홈 페이지에서 응용 프로그램 타일 그룹에 액세스 [페이지 139] Crystal Reports 보고서에 대한 수정 작업 [페이지 140] 페이지 기본 설정 지정 [페이지 27] BI LaunchPad의 모양 사용자 지정 [페이지 30] BI LaunchPad의 홈 페이지 사용자 지정 [페이지 30] <p>다음 항목이 업데이트되었습니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> 인스턴스의 출력 파일 형식 [페이지 59] Crystal 보고서 인스턴스 서식 옵션 [페이지 62] 특정 날짜에 사용 가능한 모든 인스턴스 보기 [페이지 115] Crystal Reports 뷰어 [페이지 131] |

2 BI LaunchPad 시작하기

새로운 BI LaunchPad는 최대의 생산성을 발휘하기 위해 기존 BI LaunchPad 응용 프로그램을 현대적으로 개선한 버전입니다. 단순하고 직관적인 사용자 인터페이스를 특징으로 하는 사용자 경험을 제공합니다. 매우 간소화된 UI를 통해 BI 개체에 대한 액세스, 조회, 구성, 관리가 훨씬 간편해졌습니다. 이 문서에서는 BI LaunchPad 사용에 관한 정보 및 지침을 제공합니다.

BI LaunchPad는 웹 브라우저에서 실행되며 BI 플랫폼에서 개체 작업 시 사용되는 기본 인터페이스입니다. BI LaunchPad를 사용하여 다음 태스크를 수행할 수 있습니다.

- Crystal Reports 보고서, Web Intelligence 문서 및 기타 개체에 액세스하고 구성
- 웹 브라우저에서 정보를 보고 다른 비즈니스 응용 프로그램(예: Microsoft Excel)으로 해당 정보를 내보내거나 지정된 위치에 저장
- 문서를 만들고 편집할 수 있습니다.
- 분석 도구를 사용하여 비즈니스 정보를 자세히 탐색

이제 BI LaunchPad의 홈 페이지를 사용자 지정할 수 있습니다.

① 노트

- 기존 BI LaunchPad는 이제 더 이상 사용되지 않으며 동일한 URL `http://<host name><port number>/BOE/BI`로 액세스할 수 있는 새로운 BI LaunchPad로 대체됩니다.

2.1 이 설명서의 대상

이 설명서는 BI 플랫폼 및 BI LaunchPad를 통해 웹에서 개체를 작업하는 사용자를 대상으로 합니다.

플랫폼에 대한 자세한 내용은 SAP Help Portal에서 제공되는 [Business Intelligence LaunchPad 사용자 가이드](#)와 [Business Intelligence 플랫폼 관리자 가이드](#)를 참조하십시오.

2.2 라이선스

BI 플랫폼에서 사용자가 어떤 작업과 응용 프로그램에 액세스할 수 있는지는 사용자 라이선스 유형에 따라 결정됩니다. 보유한 라이선스에 따라, 특정 응용 프로그램에 액세스할 수 없거나 BI 리포지토리에서 특정 작업의 수행이 불가능할 수 있습니다.

BI 플랫폼에서 지원되는 사용자 라이선스 유형은 다음과 같습니다.

- 동시 사용자
- 명명된 사용자

① 노트

명명된 사용자에게 대한 동시 로그인 세션의 수는 10으로 제한됩니다. 명명된 사용자가 11번째 동시 로그인 세션에 로그인하려고 시도하면 관련 오류 메시지가 시스템에 표시됩니다. 로그인이 가능하게 하려면 기존 세션 중 하나를 해제해야 합니다.

보유한 라이선스를 확인하려면 시스템 관리자에게 문의하십시오. 라이선스에 대한 자세한 내용은 SAP Help Portal에서 제공하는 [Business Intelligence 플랫폼 관리자 가이드](#)를 참조하십시오.

2.3 주요 개념

BI LaunchPad의 주요 개념을 숙지합니다. 수행할 태스크에 따라 일부 개념이 해당되지 않을 수도 있습니다.

| 용어 | 정의 |
|-------|--|
| BI 개체 | 개체는 BI 플랫폼 또는 다른 소프트웨어에서 생성되고 플랫폼 리포지토리에서 저장되고 관리되는 문서 또는 파일입니다. |
| 범주 | 범주는 구성에서 폴더를 대체합니다. 범주를 사용하여 개체 레이블을 지정할 수 있습니다. |
| 예약 | 예약은 지정된 시간에 개체를 자동으로 실행하는 프로세스입니다. 예약을 통해 개체의 동적 콘텐츠 또는 데이터를 새로 고치고, 인스턴스를 만들며, 인스턴스를 사용자에게 배포하거나 로컬에 저장합니다. |
| 이벤트 | 이벤트는 BI 플랫폼 시스템에서 항목의 발생을 나타내는 개체입니다. 다음 용도로 이벤트를 사용할 수 있습니다. <ul style="list-style-type: none">• 예약된 작업이 실행된 후 작업을 트리거하는 일정 종속성으로• 경고 알림 트리거• 플랫폼 성능 모니터링 |
| 달력 | 달력은 예약된 작업의 실행 날짜를 사용자 지정된 목록입니다. |
| 인스턴스 | 인스턴스는 개체 실행 시작 시간 이후의 데이터를 포함하는 개체의 스냅샷입니다. |
| 경고 | 경고는 BI 플랫폼에서 이벤트 발생 시 사용자와 관리자에게 알리는 프로세스입니다. |


2.4 주요 작업

사용자 라이선스와 액세스 권한에 따라, BI LaunchPad에서 다음과 같은 작업을 수행할 수 있습니다.

- 개체 보기
- 개체 추가
- 개체 만들기
- 추가한 개체 수정 및 관리
- 사용자에게 콘텐츠 배포
- BI LaunchPad 사용자 인터페이스에 대한 개인 기본 설정 지정

2.5 BI LaunchPad에 로그인

BI LaunchPad에 로그인하려면 Microsoft Internet Explorer, Firefox, Chrome 또는 Safari가 컴퓨터에 설치되어 있어야 합니다.

BI LaunchPad는 RESTful 웹 서비스를 사용합니다. 로그인 및 다른 워크플로우를 사용할 수 있도록 BI Platform RESTful 웹 서비스를 CMC에서 바르게 구성해야 합니다. 자세한 내용은 [RESTful 웹 서비스 구성](#) 및 SAP 지식 베이스 자료 [2576124](#)  을 참조하십시오.

1. 웹 브라우저에서 BI LaunchPad URL을 입력합니다.

① 노트

URL은 `http://<WebServer>:<PortNumber>/BOE/BI`여야 합니다. 여기서 <WebServer>는 BI 플랫폼의 웹 서버 이름이고 <PortNumber>는 플랫폼의 포트 번호입니다.


시스템 관리자가 BI LaunchPad의 사용자 지정 URL을 구성한 경우, 입력해야 하는 웹 서버의 이름, 포트 번호 또는 URL을 관리자에게 요청해야 할 수도 있습니다.

시스템 이름은 입력할 필요가 없습니다. 일부 Enterprise 시스템에서는 입력하라는 메시지가 나타날 수도 있습니다.

2. 메시지가 나타나면 **시스템** 필드에 중앙 관리 서버(Central Management Server, CMS)의 이름을 입력합니다.
3. **사용자 이름** 필드와 **암호** 필드에 로그인 자격 증명을 입력합니다.
4. **로그온**을 선택합니다.


2.6 BI LaunchPad에 대한 도움말 찾기

제품 설명서(PDF 및 HTML 형식), 기본 제공 도움말, 동영상 자습서와 같은 다양한 도움말 리소스를 통해 BI LaunchPad 응용 프로그램을 익히고 사용하는 데 필요한 도움을 받을 수 있습니다.

SAP Help Portal에서 BI LaunchPad에 대한 제품 설명서(예: Business Intelligence LaunchPad 사용자 가이드)에 액세스할 수 있습니다. 또한 <https://wiki.scn.sap.com/wiki/pages/viewpage.action?pageId=449905204>  에서 다양한 BI Suite 워크플로에 대한 안내 데모 비디오를 찾을 수 있습니다.

BI 제품과 관련된 추가 자습서는 <https://www.sap.com/LearnBI>  의 내용을 참조하십시오.

제품 내의 기본 제공 도움말을 통해 소프트웨어 제공 시 사용 가능한 모든 문서에 액세스할 수 있습니다. BI LaunchPad에 있는 (도움말) 옵션을 통해 기본 제공 도움말에 액세스할 수 있습니다. BI LaunchPad 응용 프로그램에 대한 기본 제공 도움말에 액세스하려면 다음을 수행하십시오.

1. 홈 페이지에서 BI LaunchPad의 우측 상단에 있는  (사용자 설정)을 선택합니다.

다음 옵션이 있는 드롭다운이 표시됩니다.



- 설정
- 홈 페이지 편집
- 정보
- 도움말
- 로그아웃

2.  (도움말) 옵션을 선택합니다.

기본 제공 응용 프로그램 도움말이 열립니다.

2.7 로그아웃

세션을 종료하고 BI LaunchPad에서 로그아웃하려면 다음 단계를 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 BI LaunchPad의 우측 상단에 있는  (사용자 설정)을 선택합니다.
2. 드롭다운에서  (로그아웃) 옵션을 선택합니다.

응용 프로그램에서 로그아웃하고 로그인 화면으로 돌아갑니다.

3 BI LaunchPad 사용자 인터페이스 소개

BI LaunchPad에 처음 로그인할 때 표시되는 기본 사용자 인터페이스는 수행하는 태스크에 맞게 사용자 지정할 수 있습니다.


BI LaunchPad의 홈 페이지에는 다음 요소가 있습니다.






- 전역 탐색 모음을 통해 **사용자 설정**, **최근 방문**, **알림** 간을 트래버스할 수 있으며 관리자는 **알림**을 사용하여 CMC로부터의 경고 메시지를 사용자에게 보낼 수 있습니다.
- 경고 메시지는 BI LaunchPad 화면의 우측 상단에 알림 팝업으로 표시됩니다.
- 이를 사용하여 BI LaunchPad 내에서 검색할 수도 있습니다. Web Assistant를 통해 응용 프로그램 안내 동영상을 볼 수 있습니다.
- BI 플랫폼 도구 모음에서는 **홈**, **즐거찾기**, **최근 문서**, **최근 실행**, **응용 프로그램** 간에 검색할 수 있습니다.
- 작업 영역은 콘텐츠 관리에 사용되는 범주, 필터를 비롯한 다양한 옵션으로 구성되어 있습니다.

편리하게 태스크에 집중할 수 있도록 설계된 새로운 BI LaunchPad는 새롭게 개선된 사용자 경험을 제공합니다. 이 새로운 인터페이스에서 패널, 바, 창, 타일과 같은 요소를 사용하여 문서와 파일을 만들고 관리할 수 있습니다. 이러한 요소를 함께 배열함으로써 사용자 인터페이스를 개선했습니다.


3.1 전역 탐색 모음

3.1.1 사용자 설정


 사용자 설정 드롭다운에서 계정 정보에 액세스하고 사용자 기본 설정을 지정할 수 있습니다. 사용자 설정을 통해 다음 작업을 수행할 수 있습니다.

- 사용자  **설정** 관리
-  **홈 페이지 편집** 옵션을 사용하여 BI LaunchPad의 타일을 개인의 용도 및 우선순위에 따라 재정렬하고 파일을 **즐거찾기**로 표시
- 제품 개요  **정보** 보기
- 제품 내  **도움말** 찾기
- 응용 프로그램  **로그아웃**

사용자 설정 페이지로 이동하려면 다음을 수행하십시오.

- BI LaunchPad에 로그인합니다.
- 홈 페이지 오른쪽 상단 모서리에 있는  (사용자 설정)을 클릭합니다.

사용자 설정 드롭다운에서 수행할 여러 다른 작업에 액세스할 수 있습니다.

- 전역 탐색 모음의  (사용자 프로필) 아바타(아이콘)가 이제 텍스트 아바타로 변경되었습니다. 사용자에 대해 표시되는 문자에 마우스 포인터를 올리면 CMC의 **속성: 관리자** 페이지에 정의된 **계정 이름**이 표시됩니다. 예를 들면 다음과 같습니다.

- **계정 이름**이 **관리자**로 정의된 경우, BI LaunchPad의 텍스트 아바타가 사용자 아이콘에 **A**로 표시되고 여기에 마우스 포인터를 올리면 **관리자**가 표시됩니다.
- **계정 이름** 아래의 **전체 이름**이 **John Cesar**로 정의된 경우, BI LaunchPad의 텍스트 아바타가 **JC**로 표시되고 여기에 마우스 포인터를 올리면 전체 이름이 표시됩니다.
- **전체 이름**이 **John Cesar Shepherd**로 정의된 경우, BI LaunchPad의 텍스트 아바타가 **JS**로 표시되고 여기에 마우스 포인터를 올리면 전체 이름이 표시됩니다.
- **설정** 페이지의 **사용자 계정** 탭에서 사용자의 **계정 정보**를 확인할 수 있습니다.
- 이전에는 **설정**을 클릭하면 **계정 기본 설정** 페이지로 리디렉션되었습니다. 이제는 **설정**을 클릭하면 **사용자 계정** 페이지로 리디렉션됩니다.
- 이전에는 응용 프로그램 이름 **BI LaunchPad**가 도구 모음 중앙에 표시되었습니다. 그러나 **현재 열려 있는 문서**를 보려고 할 때 문서의 이름이 길면 공간 제한으로 인해 전체 이름이 표시되지 않았습니다. 이제, 문서의 전체 이름이 표시되도록 공간을 늘리기 위해 도구 모음의 **시작: 관리자** 문구가 제거되었습니다.

3.1.2 검색

BI LaunchPad 검색을 사용하여 BI LaunchPad 리포지토리 내의 콘텐츠를 검색할 수 있습니다. 검색 텍스트를 입력하면 BI LaunchPad의 검색에서 일치 항목을 찾기 시작합니다.

검색 서랍에서 다음 필터를 사용하여 검색 결과의 필터링된 뷰를 가져올 수 있습니다.

- **필드:** 모든 개체의 메타데이터 필드(제목, 설명, 키워드)를 기본적으로 검색하도록 설정됩니다. 제목만 검색하도록 전환할 수 있습니다.
- **유형:** 기본적으로 '모든 문서'로 설정됩니다. 특정 문서 유형(Web Intelligence, Crystal Reports 등)에 대해 필터링하도록 전환할 수도 있고, 모든 리포지토리 관리 개체(사용자, 작업 등)를 검색하려는 경우 '모두'로 설정할 수도 있습니다.
- **위치:** 상위 폴더별로 문서 또는 개체를 필터링할 수 있습니다.
- **새로 고침 시간:** 새로 고침 날짜 범위를 기준으로 필터링할 수 있습니다.

Enter를 누르면 전체 결과를 볼 수 있습니다.

입력하는 검색 문자열 인식

입력하면 검색을 통해 검색 텍스트의 단어와 일치하는 결과를 찾습니다. 검색 텍스트 일치 여부는 개체의 키워드, 제목, 설명, 소유자 정보를 기반으로 합니다. 빠른 검색 결과는 현재 페이지 상단에 표시되며 전체 검색 결과를 보려는 경우 **Enter**를 누르면 별도의 전체 검색 결과 페이지에서 볼 수 있습니다.

일치된 단어 강조 표시

검색 텍스트가 개체의 제목 또는 설명에 있는 단어와 일치할 경우 일치하는 단어가 굵게 표시됩니다.

패킷 및 검색 결과 그룹화

보고서 필드별 패킷 그룹화를 사용할 수 있는 문서 유형은 Crystal Reports, Web Intelligence reports, Agnostic, 텍스트, Adobe Acrobat, Microsoft PowerPoint, Microsoft Word, Microsoft Excel, 서식 있는 텍스트, Design Studio, Analysis Office, Lumira 등입니다.

검색 결과가 많은 경우 BI LaunchPad에서 결과 정보를 패킷(그룹)으로 분류합니다. 패킷을 선택하고 해당 패킷에 대한 검색 결과를 볼 수 있습니다. 검색 결과는 다음 패킷으로 분류됩니다.

- 필드
- 유형
- 위치
- 새로 고침 시간

각 패킷에는 개체가 지정되고, 이 개체는 검색 결과에 나타납니다. 메타데이터에서 패킷이 생성됩니다.

3.1.3 Excel로 내보내기

관심 있는 문서를 내보낼 수 있는 다운로드 단추([나열된 테이블 항목 Excel로 내보내기](#))가 BI LaunchPad의 다음 위치에 도입되었습니다.

다음 위치에서 사용할 수 있습니다.

- [폴더](#)
- [범주](#)
- [문서](#)
- [인스턴스](#)
- [휴지통](#)

3.2 BI 플랫폼 도구 모음

BI LaunchPad 홈 페이지의 도구 모음에서는 작업 영역의 여러 타일 그룹을 보고 각 타일 그룹으로 이동할 수 있습니다. 여기에는 작업 영역의 해당 타일 그룹이 표시됩니다.

BI LaunchPad 도구 모음에서는 다음 그룹을 사용할 수 있습니다.

- [홈 \[페이지 15\]](#)
- [즐거찾기 \[페이지 21\]](#)
- [최근 문서 \[페이지 21\]](#)
- [최근 실행 \[페이지 22\]](#)
- [응용 프로그램 \[페이지 22\]](#)

각 그룹의 사용자 인터페이스에 대한 세부 정보는 이후 주제에서 설명합니다.

3.2.1 홈

이 그룹을 사용하여 콘텐츠 개체에 쉽게 액세스할 수 있습니다. 여기에는 특정 기능이 있는 다양한 타일이 포함되어 있습니다. 각 타일에 있는 보고서 또는 경고에 대해 다양한 태스크를 수행할 수 있습니다.

홈 그룹에는 다음과 같은 타일이 있습니다.

- 문서 [페이지 15]
- 인스턴스 [페이지 17]
- 범주 [페이지 18]
- 폴더 [페이지 19]
- BI 받은 파일함 [페이지 20]
- 휴지통 [페이지 21]

① 노트


이제 다음 위치에서 열 너비를 조정할 수 있습니다.

- 폴더
- 범주
- 문서
- 인스턴스
- 휴지통

3.2.1.1 문서

홈 페이지의 **문서** 타일에는 BI LaunchPad에 있는 모든 콘텐츠 개체(보고서)가 표시됩니다.

문서 페이지는  (타일 또는 그리드) 뷰와  (목록) 뷰에서 보고서를 조회하는 두 가지 옵션으로 구성됩니다.

*** (기타) 아이콘 옆에 있는  (**새로 고침**) 아이콘도 확인할 수 있습니다. 새로 도입된 자동 새로 고침 옵션을 통해 일정 기록 페이지가 자동으로 새로 고침되어 보고서 실행 상태를 표시합니다. **문서** 페이지에 표시되는 열은 다음과 같습니다.

- **제목**: 보고서의 제목을 표시합니다.
- **즐거찾기**: 즐겨찾기로 설정된 보고서의 즐겨찾기 아이콘을 표시합니다.
- **유형**: 보고서의 유형을 표시합니다.
- **설명**: 보고서의 개요를 표시합니다.
- **마지막 업데이트**: 보고서가 마지막으로 업데이트된 날짜와 시간을 표시합니다.

페이지 기본 설정에서 **설정**을 수정하여 표시할 열을 선택할 수 있습니다. 설정 페이지 기본 설정에 대한 자세한 내용은 페이지 기본 설정을 참조하십시오.

선택한 보고서의 유형에 따라 다음과 같은 로컬 작업을 수행할 수 있습니다.

| 작업 | 설명 |
|----------------------------|--|
| 보기 | 선택한 보고서의 세부사항을 조회할 수 있습니다. |
| 최신 인스턴스 보기 | 보고서의 최신 인스턴스를 볼 수 있습니다. |
| 수정 | Webi 보고서의 내용을 편집할 수 있습니다. |
| 속성 | 다음과 같은 문서 세부 정보를 편집할 수 있습니다. <ul style="list-style-type: none"> • 제목 • 설명 • 키워드 |
| 예약 | 보고서를 예약할 수 있습니다. |
| 모바일 속성 | 수신자의 BI 받은 파일함에서 선택한 보고서를 표시할 수 있습니다. |
| 기록 | 보고서의 기록 인스턴스를 볼 수 있습니다. |
| 다운로드 | .lumx 문서를 다운로드할 수 있습니다. |
| 범주 | 보고서를 단일 범주 또는 여러 범주에 지정할 수 있습니다. |
| 즐거찾기로 표시 | 보고서를 즐겨찾기로 표시할 수 있습니다. |
| 세부 정보 | 다음과 같은 추가 세부 정보를 볼 수 있습니다. <ul style="list-style-type: none"> • 유형 • 소유자 • 만든 날짜 • 마지막 수정 날짜 • 마지막 실행 • ID • CUID • 로컬 • 폴더 경로 • 문서 링크 |
| 보내기 | 다음 대상으로 보고서를 보낼 수 있습니다. <ul style="list-style-type: none"> • 기본 Enterprise 위치 • BI 받은 파일함 • 전자 메일 • FTP 서버 • 파일 시스템 • SFTP 서버 |
| 삭제 | 선택한 보고서를 삭제할 수 있습니다. |

여러 개의 보고서를 선택하여 다음과 같은 작업을 수행할 수 있습니다.

- [즐거찾기로 표시](#)
- [삭제](#)
- [보내기](#)

① 노트

- 페이지를 아래로 스크롤하면 보고서 수가 업데이트됩니다.
- 제목(가나다 순) 및 보고서가 마지막으로 업데이트된 날짜/시간을 기준으로 보고서를 (오름차순/내림차순) 정렬할 수 있습니다.

3.2.1.2 인스턴스

특정 시간에 개체가 자동으로 실행되도록 예약할 수 있습니다. 예약된 개체가 성공적으로 실행되면 인스턴스가 생성됩니다. 인스턴스는 개체 실행 시 데이터가 포함되어 있는 개체 버전입니다.

인스턴스 페이지에서 특정 데이터 범위에 대한 인스턴스 목록을 볼 수 있습니다. 데이터 범위를 선택하기 위해 달력 위젯에서 시작일과 종료일을 지정할 수 있습니다. 선택한 인스턴스의 상태에 따라 다양한 작업을 수행할 수 있습니다. 여러 인스턴스를 선택한 채로 작업을 수행할 수도 있습니다.

아래와 같은 인스턴스 상태에 따라 인스턴스를 필터링할 수 있습니다.

- 성공
- 부분 성공
- 실패
- 실행 중
- 되풀이
- 일시 중지됨
- 만료

보고서 유형을 기준으로 인스턴스를 필터링할 수도 있습니다. 인스턴스 필터링에 사용할 수 있는 보고서 유형은 다음과 같습니다.

- 게시
- 분석 통합 문서
- *Crystal Reports*
- *Lumira* 문서
- *Web Intelligence*
- *Adobe Acrobat*
- *Microsoft Excel*
- 텍스트(CSV, CSV 및 HTML 아카이브)

인스턴스 제목을 기준으로 인스턴스를 검색할 수도 있습니다.

BI LaunchPad의 열 기본 설정을 구성하여 **인스턴스 제목**, **유형**, **상태**, **작성자**, **인스턴스 시간**, **만료 날짜** 등의 인스턴스 세부 정보를 볼 수 있습니다.

만료 날짜 열에는 반복 인스턴스의 마지막 날짜 정보가 표시됩니다. BI LaunchPad의 열 기본 설정에서 이 열을 구성할 수 있습니다. 열 사용자 지정에 대한 자세한 내용은 [열 기본 설정 지정 \[페이지 29\]](#) 항목을 참조하십시오. 관리자는 CMC에서 기본 설정을 지정하여 사용자/사용자 그룹에 대해 이 열을 구성할 수 있습니다. 구성이 완료되면 **인스턴스** 페이지에 이 열이 표시됩니다.

예약된 문서 자동 새로 고침:

이전에는 예약된 인스턴스의 현재 **상태**(성공 또는 실패)를 알려면 **인스턴스 예약** 페이지에서 **새로 고침** 단추를 직접 클릭해야 했습니다.

번거로움을 없애기 위해 이제 **자동 새로 고침 단추**가 **인스턴스 예약** 페이지에 도입되었습니다.

- **자동 새로 고침 단추**를 활성화합니다.
- 예약할 인스턴스를 선택합니다.
- 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 **지금 실행**을 선택합니다.

자동 새로 고침 단추를 활성화하면 페이지가 연속적으로 새로 고쳐지고, 예약된 인스턴스의 현재 실행 **상태**(**성공**, **실패** 또는 **실행 중**)가 표시됩니다.

인스턴스 예약 페이지에는 인스턴스를 Excel 목록 형식으로 자동으로 다운로드하는 **다운로드** 단추도 도입되었습니다.

- 다운로드하거나 내보낼 인스턴스를 선택합니다.
- **다운로드**(**나열된 테이블 항목 Excel로 내보내기**) 단추를 클릭합니다.
- **문서 내보내기** 창이 나타나고, 생성된 파일 수가 표시됩니다.
- 다운로드된 파일은 **다운로드** 폴더에 저장됩니다.

3.2.1.3 범주

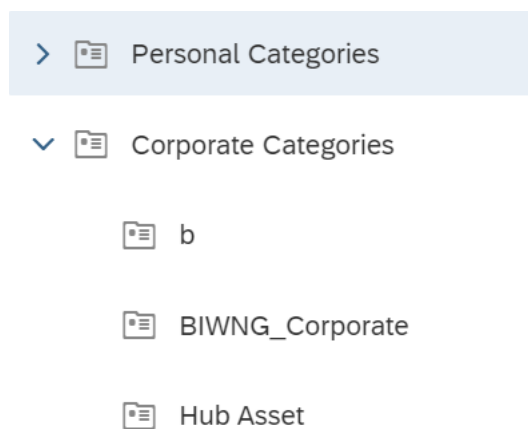
홈 탭의 **범주** 타일에는 사용자가 액세스할 수 있는 범주 수가 표시됩니다. **범주** 타일을 클릭하면 범주 페이지로 이동합니다.

BI LaunchPad에서는 회사(공용) 및 개인 범주가 모두 지원됩니다.

개인 범주: 원하는 수의 개인 범주를 생성하여 콘텐츠 개체를 구성할 수 있습니다.

회사 범주: 이 범주는 모든 사용자가 액세스할 수 있으며, 보통 시스템 관리자나 적절한 액세스 권한이 있는 사용자에게 의해 생성됩니다.

Hub 자산: 매핑된 BOE 문서가 자동으로 SAP Analytics Hub에 자산으로 푸시되는 새로운 회사 범주입니다. 문서 링크만 포함되어 있습니다.



자세한 내용은 **SAP Analytics Hub로 Hub 자산 푸시** [페이지 23]에서 확인하십시오.


사용자 인터페이스


범주 트리에는 개인 범주와 회사 범주가 둘 다 표시됩니다. 트리를 확장하여 범주 및 하위 범주(있는 경우)를 볼 수 있습니다.

범주 목록 뷰에는 다음 두 개의 패널이 있습니다.

정보 패널: 범주 탐색 경로 탐색기로 구성되어 있습니다.

예: 개인 범주/판매/Webi. 개체 설명 및 마지막 업데이트 타임스탬프도 표시됩니다.

컨텐츠 패널: 해당 범주 고유의 모든 범주와 보고서가 표시됩니다.  (추가) 아이콘을 클릭하여 범주를 생성할 수 있습니다.

 (새로 고침) 아이콘을 사용하면 페이지를 새로 고칠 수 있습니다. 이제 자동 새로 고침 옵션을 통해 일정 기록 페이지가 자동으로 새로 고침되어 보고서 실행 상태를 표시합니다.

테이블의 일부 열을 오름차순/내림차순으로 정렬할 수 있습니다. *** (더 보기) 아이콘을 사용하면 범주 내에서 하나 또는 여러 개의 컨텐츠 개체를 선택하고 다양한 작업을 수행할 수 있습니다.

범주 내의 개체, 또는 범주 자체를 즐겨찾기 항목으로 표시할 수 있습니다. 범주에 대한 자세한 내용은 이 문서의 범주 작업 섹션을 참조하십시오.

해당 개체 또는 범주는 즐겨찾기 열에 ★(즐거찾기) 아이콘을 사용하여 표시됩니다. 즐겨찾기 아이콘의 표시를 해제하면 즐겨찾기에서 개체를 제거할 수 있습니다.

3.2.1.4 폴더

내 홈의 폴더 타일에는 사용자가 액세스할 수 있는 보고서가 들어 있습니다. BI 플랫폼은 공용 폴더와 개인 폴더를 모두 지원합니다.

공용 폴더는 일반적으로 시스템 관리자에 의해 생성됩니다. 사용자의 액세스 권한에 따라 BI LaunchPad에 개인 폴더를 만들 수 있습니다.

다음 두 가지 방법으로 필요한 폴더로 이동할 수 있습니다.

트리 뷰

- 트리 뷰를 펼치면 하위 폴더가 있는 경우 해당 폴더가 표시됩니다.
- 트리 뷰에서 폴더를 선택하면 폴더가 강조표시되고 폴더의 내용이 표시됩니다.

목록 뷰

목록 뷰에는 다음 두 개의 패널이 있습니다.

- 정보 패널
정보 패널은 폴더를 탐색할 수 있는 탐색 경로로 구성되어 있습니다. 폴더 유형, 폴더 설명 및 마지막으로 업데이트된 타임스탬프를 볼 수 있습니다.
- 컨텐츠 패널
컨텐츠 패널에는 선택한 폴더에 있는 모든 보고서가 나열됩니다. 보고서 유형에 따라, 보고서 설명과 마지막 업데이트에 관한 세부 정보를 확인할 수 있습니다.

*** 아이콘을 통해 보고서 유형별로 다양한 작업을 수행할 수 있습니다.

- 상황에 맞는 메뉴
 - 이전에는 목록의 문서 또는 보고서를 선택할 때 *** 아이콘을 통해 보기, 최신 인스턴스 보기, 속성, 수정, 일정, 모바일 속성, 기록, 범주, 즐겨찾기에서 제거, 세부 정보, 구성, 보내기, 삭제와 같은 특정 작업을 수행할 수 있었습니다.
 - 이제 상황에 맞는 메뉴를 사용할 수 있습니다. 문서나 보고서 자체를 마우스 오른쪽 단추로 클릭하면 수행할 작업이 표시되는 드롭다운 메뉴를 볼 수 있습니다.
 - 단일 보고서나 문서를 선택할 때 마우스 오른쪽 단추 클릭 옵션은 보고서나 문서에 따라 정해집니다.
 - 유형이 같은 여러 개의 보고서나 문서를 선택하면 콘텐츠에 따른 옵션이 표시됩니다(예: 구성, 보내기, 삭제 등).
 - 콘텐츠 유형이 다른 보고서나 문서를 선택하는 경우에는 마우스 오른쪽 단추 클릭 옵션이 구성 (잘라내기, 복사) 및 삭제로 줄어듭니다.
- 파일 끌어서 놓기
이제 파일을 폴더 내의 폴더로 끌어서 놓거나 이동할 수 있습니다. 이렇게 하려면 이동할 파일을 선택하고 원하는 폴더로 끌어서 놓습니다.
한 폴더에 있는 파일을 다른 폴더의 하위 폴더로 이동하려면 파일을 선택하고 이 파일을 이동할 폴더로 커서를 옮깁니다. 그러면 상위 폴더가 자동으로 확장되고 해당 하위 폴더가 표시됩니다. 폴더를 선택하고 해당 폴더에 파일을 놓습니다.
- ↻ 아이콘을 사용하면 페이지를 새로 고칠 수 있습니다. 테이블의 제목 및 마지막 업데이트 열을 기준으로 정렬(오름차순/내림차순)을 수행할 수 있습니다.

① 노트

폴더 페이지에서 다음을 수행할 수 있습니다.

- 하이퍼링크 개체 및 로컬 문서 업로드
- 게시 만들기
- 여러 보고서를 선택하여 보고서 유형에 따라 다양한 작업 수행

타일 뷰

타일 뷰와 그리드 뷰는 모든 즐겨찾기에서만 사용 가능했지만 이제 모든 폴더에서도 타일 뷰와 그리드 뷰가 제공됩니다.

3.2.1.5 BI 받은 파일함

BI 받은 파일함에서 시스템 경고 및 관리자 알림을 보고 관리할 수 있습니다.

BI 받은 파일함 타일에는 읽지 않은 경고와 알림이 들어 있습니다. BI 받은 파일함의 경고나 문서에 대해 다음 옵션 중 하나를 선택할 수 있습니다.

- 읽음으로 표시
- 읽지 않음으로 표시
- 즐겨찾기로 표시
- 삭제

BI LaunchPad에서 필요한 보고서를 수신자의 BI 받은 파일함으로 보낼 수 있습니다. 보고서를 단일 사용자 또는 사용자 그룹에 공유할 수 있습니다. BI 받은 파일함의 콘텐츠 개체 공유에 대한 자세한 내용은 콘텐츠 개체 조직 섹션의 콘텐츠 개체 보내기 [페이지 38] 항목을 참조하십시오.

3.2.1.6 휴지통

내 홈의 휴지통 타일에는 삭제된 콘텐츠 개체가 나열됩니다.

시스템에서 콘텐츠 개체를 삭제하면 휴지통으로 이동되며, 휴지통을 비울 때까지 해당 항목은 임시로 저장됩니다. 이는 실수로 잘못 삭제한 개체를 복구하여 원래 위치로 복원하기 위한 것입니다. 보고서 속성을 확인하여 여러 보고서를 복원할 수 있습니다.

① 노트

인스턴스를 삭제하면 영구적으로 삭제되므로 복원할 수 없습니다.

3.2.2 즐겨찾기

쉽게 액세스할 수 있도록 콘텐츠 개체를 즐겨찾기 항목으로 표시할 수 있습니다. 즐겨찾기 그룹에는 즐겨찾기 항목으로 표시된 개체가 모두 포함됩니다.

즐거찾기 항목으로 표시한 개체는 즐겨찾기 탭에 ★(즐거찾기) 아이콘을 사용하여 표시됩니다. 타일 뷰와 목록 뷰에서 즐겨찾기 개체를 쉽게 관리할 수 있으며, 콘텐츠 개체를 하나 이상 선택한 후 콘텐츠 개체의 속성에 따라 다양한 작업을 수행할 수 있습니다.

즐거찾기를 편집하고 다시 배열하려면 아래 단계를 따르십시오.

1. BI LaunchPad 홈 페이지에서 즐겨찾기로 이동합니다.
2. 모든 즐겨찾기 보기를 클릭합니다.
3. ✎(편집) 아이콘을 클릭하여 즐겨찾기 개체를 다시 배열합니다.

즐거찾기 아이콘의 표시를 해제하여 즐겨찾기에서 개체를 제거할 수도 있습니다.

① 노트

4.3 SP3부터 즐겨찾기 섹션에 폴더나 문서가 추가되면 즐겨찾기 섹션 내에서 폴더 및 문서 탐색이 허용됩니다. 잘라내기, 복사, 붙여넣기와 같은 구성 기능은 허용되지 않습니다.

3.2.3 최근 문서

최근 문서 탭에는 사용자가 조회한 최근 문서가 유형별로 정렬되어 나열됩니다. (타일 뷰 및 목록 뷰 모두) 가장 최근에 본 문서가 상단에 표시됩니다.

홈 페이지의 최근 문서 탭에는 최근에 조회한 문서가 일부만 표시되며, 모든 최근 문서 보기를 통해 최근 문서 전체 목록을 볼 수 있습니다. 목록 뷰와 타일 뷰, 두 가지 뷰가 있습니다.

최근 문서 페이지에는 나열된 총 문서 수가 표시됩니다. 🔄 아이콘을 사용하면 페이지를 새로 고칠 수 있습니다. (목록 뷰에

서) 테이블의 제목, 유형 및 마지막 업데이트 세부사항을 기준으로 정렬(오름차순/내림차순)을 수행할 수 있습니다. *** 아이콘을 사용하면 하나 또는 여러 개의 콘텐츠 개체를 선택하고 다양한 작업을 수행할 수 있습니다. 선택한 콘텐츠 개체의 특성에 따라 수행할 수 있는 작업이 결정됩니다.

3.2.4 최근 실행

BI LaunchPad의 **최근 실행** 탭에서는 예약된 콘텐츠 개체에 대해 만들어진 최근 문서 인스턴스를 볼 수 있습니다.

최근 실행 페이지에는 사용 가능한 문서 인스턴스의 총 수가 표시됩니다. 타일 뷰와 목록 뷰를 사용하여 인스턴스를 관리할 수 있습니다. *** 아이콘을 사용하여 문서 인스턴스를 하나 또는 여러 개 선택한 후 다양한 작업을 수행할 수 있습니다. 인스턴스의 특성에 따라 아래 작업을 수행할 수 있습니다.

- 보기
- 최신 인스턴스 보기
- 속성
- 모바일 속성
- 세부 정보
- 보내기
- 삭제

타일 뷰에서는 타일에 **제목, 유형, 최신 예약 날짜 및 시간, ***** 이(가) 표시됩니다. 이렇게 하면 문서 인스턴스에 쉽게 액세스하여 관리할 수 있습니다.

상태 표시

이제 **최종 실행** 창에서 각 실행 문서 하단에 표시되는 최근 실행 문서의 성공 또는 실패 상태를 확인할 수 있습니다.

이전에는 **모든 최근 실행 보기** 옵션에서 리디렉션되는 **모든 최근 실행** 페이지를 통해 최근 실행 문서를 볼 수 있었습니다.

이제는 **모든 최근 실행 보기** 옵션에서 **인스턴스 예약** 페이지로 리디렉션되며, 여기서 최근 실행 문서를 볼 수 있습니다.

3.2.5 응용 프로그램

BI LaunchPad는 리포지토리와 다음 SAP BusinessObjects 응용 프로그램 간 통합 지점입니다.

BI LaunchPad 내에서 다음과 같은 기본 **응용 프로그램**을 사용할 수 있습니다.

- *SAP Analytics Cloud*
- *Analysis, OLAP용 에디션*
- *Information Steward*
- *Crystal Reports for Enterprise*
- *BI 작업 영역*
- *Web Intelligence*
- *BEx Analyzer*

BI LaunchPad에서 응용 프로그램을 시작하고 해당 개체를 만들어 확인하고 편집한 후 변경 내용이나 새 개체를 리포지토리에 직접 저장할 수 있습니다. 사용 가능한 응용 프로그램 및 응용 프로그램에서 수행할 수 있는 작업은 시스템 관리자가 제공한 액세스 권한에 따라 결정됩니다.

4 SAP Analytics Hub로 Hub 자산 푸시

BI 자산을 새로운 범주인 **Hub 자산**에 추가하고 SAP Analytics Hub에서 동일한 BI 자산에 액세스할 수 있습니다.

Hub 자산 범주에 매핑된 모든 문서는 *SAP Analytics Hub*로 자동 푸시됩니다.

BI 자산을 새로운 범주에 추가하기 전에 **필수 조건**을 참조하십시오.

① 노트

게시는 **Hub 자산** 범주에서 지원되지 않습니다.

5 BI LaunchPad 개인 설정

사용자 기본 설정에서 BI LaunchPad 로그인 방식, 표시할 뷰, 표시되는 개체에 적용할 설정을 결정할 수 있습니다.

전역 탐색 바에서  (사용자 설정) 아이콘을 선택하여 BI LaunchPad 계정과 관련된 모든 작업을 관리할 수 있습니다.

 (사용자 설정)을 선택하면 BI LaunchPad의 사용자 설정 페이지로 이동합니다.

시스템 관리자가 할당한 액세스 권한에 따라 사용자 고유의 기본 설정을 지정할 수 있는지 여부가 달라집니다. BI LaunchPad의 사용을 시작하기 전에 기본 설정이 모두 지정되었는지 확인하고 필요한 경우 구성하십시오.

① 노트

BI LaunchPad에서 **계정 기본 설정** 및 **응용 프로그램 기본 설정** 메뉴를 사용할 수 없는 경우 BI 플랫폼의 중앙 관리 콘솔(CMC)에서 **사용자가 소유한 개체의 기본 설정 변경** 권한이 지정되지 않은 것입니다. 액세스를 요청하려면 시스템 관리자에게 문의하십시오.

5.1 계정 관리

BI LaunchPad의  설정에 액세스하여 사용자 계정과 관련된 일반 정보를 볼 수 있습니다.

사용자 계정 탭에는 세 개의 하위 탭인 **계정 정보**, **데이터베이스 자격 증명**, **권한 토큰**이 있습니다.

계정 정보 하위 탭에서는 전체 이름, 전자 메일 등의 계정 정보에 액세스할 수 있습니다. 필요한 경우 암호를 변경할 수도 있습니다. 자세한 내용은 **정보 접근 [페이지 24]** 및 **암호 변경 [페이지 25]**에서 확인하십시오.

데이터베이스 자격 증명 하위 탭에는 사용자 계정에서 사용할 수 있는 데이터 소스 참조가 표시됩니다. 데이터베이스 자격 증명과 데이터 소스 참조에 대한 자세한 내용은 *Business Intelligence* 플랫폼 관리자 가이드의 **확장된 자격 증명 매핑**에서 확인하십시오.

권한 토큰 하위 탭에는 BI 플랫폼에 액세스하는 데 사용되는 OAuth 공급자가 나열됩니다. 여기서 전용 옵션을 사용하여 BI 플랫폼에 등록된 모든 권한 참조에 대한 토큰을 생성, 삭제, 확장할 수 있습니다. CMC의 **권한 참조** 응용 프로그램으로 바로 연결됩니다. 자세한 내용은 **권한 서버 구성**에서 확인하십시오.

5.1.1 정보 접근

사용자 계정 정보를 보려면 다음 단계를 수행하십시오.


1. 홈 페이지의 전역 탐색 모음에서  (사용자 설정)을 선택합니다.

사용자 설정 페이지가 열립니다.

2.  (설정)을 선택합니다.

설정 대화 상자가 나타납니다. 기본적으로 **사용자 계정** 메뉴 옵션이 선택되고 **사용자 계정** 탭에 **계정 정보**가 표시됩니다. **계정 정보** 아래에 표시되는 세부사항에는 **계정 이름**, **전체 이름**, **전자 메일**, **설명** 및 **마지막 암호 변경 날짜**가 포함됩니다.

① 노트

- 전역 탐색 모음의  (사용자 프로필) 아바타(아이콘)가 이제 텍스트 아바타로 변경되었습니다. 사용자에게 대해 표시되는 문자에 마우스 포인터를 올리면 CMC의 **속성: 관리자** 페이지에 정의된 **계정 이름**이 표시됩니다. 예를 들면 다음과 같습니다.
 - 계정 이름**이 **관리자**로 정의된 경우, BI LaunchPad의 텍스트 아바타가 사용자 아이콘에 **A**로 표시되고 여기에 마우스 포인터를 올리면 **관리자**가 표시됩니다.
 - 계정 이름** 아래의 **전체 이름**이 *John Cesar*로 정의된 경우, BI LaunchPad의 텍스트 아바타가 **JC**로 표시되고 여기에 마우스 포인터를 올리면 전체 이름이 표시됩니다.
 - 전체 이름**이 *John Cesar Shepherd*로 정의된 경우, BI LaunchPad의 텍스트 아바타가 **JS**로 표시되고 여기에 마우스 포인터를 올리면 전체 이름이 표시됩니다.
- 설정 페이지의 **사용자 계정** 탭에서 사용자의 **계정 정보**를 확인할 수 있습니다.
- 이전에는 **설정을** 클릭하면 **계정 기본 설정** 페이지로 리디렉션되었습니다. 이제는 **설정을** 클릭하면 **사용자 계정** 페이지로 리디렉션됩니다.
- 이전에는 응용 프로그램 이름 *BI LaunchPad*가 도구 모음 중앙에 표시되었습니다. 그러나 **현재 열려 있는 문서**를 보려고 할 때 문서의 이름이 길면 공간 제한으로 인해 전체 이름이 표시되지 않았습니다. 이제, 문서의 전체 이름이 표시되도록 공간을 늘리기 위해 도구 모음의 **시작: 관리자** 문구가 제거되었습니다.

5.1.2 암호 변경


언제든지 BI LaunchPad의 계정 암호를 변경할 수 있습니다.

암호를 변경하려면 적절한 액세스 권한이 있어야 합니다. 액세스 권한이 있지만 암호를 변경할 수 없는 경우 시스템 관리자에게 문의하십시오.


① 노트

BI LaunchPad의 머릿글 패널에서 계정 기본 설정 및 응용 프로그램 기본 설정 메뉴를 사용할 수 없는 경우 BI 플랫폼의 중앙 관리 콘솔(CMC)에서 **사용자가 소유한 개체의 기본 설정 변경** 권한이 지정되지 않은 것입니다. 액세스를 요청하려면 시스템 관리자에게 문의하십시오.

사용자 암호를 변경하려면 다음 단계를 수행합니다.

1. **홈** 페이지의 전역 탐색 모음에서  (사용자 설정)을 선택합니다.

사용자 설정 페이지가 열립니다.

2.  (설정)을 선택합니다.

설정 대화 상자가 나타납니다. 기본적으로 **사용자 계정** 메뉴 옵션이 선택되고 **사용자 계정** 탭에 **계정 정보**가 표시됩니다.

계정 정보 아래에 표시되는 세부 정보에는 **계정 이름**, **전체 이름**, **전자 메일**, **설명** 및 **마지막 암호 변경 날짜**가 포함됩니다.

3. **계정 정보** 창에서 **암호 변경**을 선택합니다.
4. **이전 암호** 필드에 이전 암호를 입력합니다.

5. **새 암호** 필드에 새 암호를 입력합니다.
6. **새 암호 확인** 필드에 새 암호를 다시 입력합니다.

① 노트

암호는 숫자, 특수 문자, 대문자를 각각 하나 이상 포함해야 하며 6자 이상이어야 합니다.

7. **암호 변경**을 선택합니다.
8. **저장**을 선택합니다.

계정 암호를 변경했습니다.

① 노트

사용자 또는 관리자가 사용자 암호를 변경하면 사용자는 현재 세션에서 모두 로그아웃되고 다시 로그인할 수 있도록 **로그인** 페이지로 이동됩니다.

5.1.3 데이터 소스 참조에 대한 데이터베이스 자격 증명 정의

사용자가 데이터베이스에 연결할 수 있으려면 사용자 속성에서 데이터 소스 참조에 대한 데이터베이스 자격 증명을 정의해야 합니다.

이제 BI LaunchPad에서도 데이터 소스 참조가 가능하며, 여기서 사용자 자격 증명을 업데이트하고 매핑할 수 있습니다. 데이터베이스 자격 증명은 CMC와 BI LaunchPad 간에 동기화됩니다.

BI LaunchPad에서 데이터베이스 자격 증명을 정의하려면 다음 단계를 따르십시오.

1. BI LaunchPad에 로그인합니다.
2. **⚙ (사용자 설정)**으로 이동한 후 드롭다운에서 **⚙ (설정)** 옵션을 클릭합니다.

설정 창이 표시됩니다.

3. **사용자 계정(관리자)**을 클릭합니다.

사용자 계정 페이지가 **계정 정보**, **데이터베이스 자격 증명**, **권한 토큰** 탭과 함께 열립니다.

4. **데이터베이스 자격 증명**을 클릭합니다.

여기에 표시되는 CMC에서 사용자의 동기화된 데이터를 볼 수 있습니다.

① 노트

데이터 소스 참조 세부 정보를 편집할 수 없습니다.

그러나 **계정 이름**, **암호**, **암호 확인** 필드는 편집할 수 있습니다.

암호를 변경하면 일부 기본 설정에 대한 변경 내용은 페이지가 다시 로드되는 경우에만 적용됩니다라는 토스트 메시지가 화면에 표시됩니다.

5. **저장**과 **닫기**를 차례로 클릭하여 매핑된 자격 증명 변경 사항을 저장합니다.

5.2 계정 기본 설정

BI LaunchPad 계정 기본 설정에 따라 소프트웨어의 기본 뷰에 나타나는 내용이 결정됩니다.

[설정](#) 페이지로 이동하여 계정 기본 설정을 지정할 수 있습니다.

5.2.1 페이지 기본 설정 지정

홈 페이지에서 BI LaunchPad의 랜딩 페이지에 대한 기본 설정을 지정할 수 있습니다.

1. 홈 페이지의 전역 탐색 모음에서 [⌵ \(프로필\)](#)을 선택합니다.
2. [사용자 설정](#) 페이지에서 [⚙ \(사용자 설정\)](#)을 선택합니다.
3. 설정 대화 상자에서 [계정 기본 설정](#)을 선택합니다.
4. [계정 기본 설정](#)에서 [페이지 기본 설정](#) 탭을 선택합니다.
5. BI LaunchPad에서 홈 페이지 및 열 기본 설정을 지정하거나 편집할 수 있습니다. 자세한 내용은 관련 항목 [랜딩 페이지 기본 설정 지정 \[페이지 27\]](#) 및 [열 기본 설정 지정 \[페이지 29\]](#)에서 참조하십시오.

5.2.1.1 랜딩 페이지 기본 설정 지정

[홈 페이지 선택](#) 옵션을 통해 홈 페이지를 사용자 지정할 수 있습니다.

홈 페이지를 사용자 지정하려면 다음 단계를 수행합니다.

1. [계정 기본 설정](#) 탭에서 [관리자가 제공한 설정 사용](#) 옵션을 비활성화합니다.

① 노트

[관리자가 제공한 설정 사용](#) 옵션은 기본적으로 활성화되어 있으며 응용 프로그램에서는 기본 관리자 구성 기본 설정이 사용됩니다. 이 기능을 비활성화하여 관리자 기본 설정을 수정할 수 있습니다.

2. 선택한 [랜딩 페이지 기본 설정](#)에 따라 다음 단계를 수행합니다.

| 홈 페이지 옵션 | 다음 단계 |
|------------|---|
| 사용자 지정 페이지 | <ol style="list-style-type: none">1. 랜딩 페이지 필드에서 다음 옵션 중 하나를 선택합니다.<ul style="list-style-type: none">• 문서• 일정• 범주• 받은 파일함• 폴더• 휴지통폴더를 선택하는 경우 랜딩 페이지로 표시할 폴더를 선택합니다. |

2. 문서 나열 형식 필드에서 **타일 뷰** 또는 **목록 뷰(기본값)**를 선택할 수 있습니다.
3. **랜딩 페이지** 필드에서 다음 옵션 중 하나를 선택합니다.
 - 모두 표시
 - 문서
 - 모든 범주
 - 즐겨찾기
 - 최근 열어본 항목
 - 최근 실행
4. **표시할 열 선택** 필드에서 열을 선택합니다.
 - 유형
 - 마지막 실행
 - 인스턴스
 - 설명
 - 작성자
 - 마지막 업데이트
 - 만든 날짜
 - 위치(범주)
 - 즐겨찾기(홈 페이지)
 - 상태(일정)
 - 인스턴스 시간(일정)
 - 폴더 경로

① 노트

기본적으로 **유형**, **설명**, **마지막 업데이트**, **내 즐겨찾기(홈 페이지)**, **상태(일정)** 및 **인스턴스 시간(일정)**이 선택됩니다. 표시할 필수 열을 선택할 수 있습니다.

사용자 지정 그룹

랜딩 그룹 필드에서 다음 옵션 중 하나를 선택합니다.

- 즐겨찾기
- 최근 문서
- 최근 실행
- 응용 프로그램

문서 나열 형식 필드에서 이제 **즐거찾기**, **최근 문서**, **최근 실행** 폴더에 **타일 뷰**를 사용할 수 있습니다.

문서

문서 선택 필드의 **내 폴더** 또는 **공용 폴더**에서 문서나 게시를 선택하여 기본 랜딩 페이지로 확인합니다.

범주

범주 선택 필드의 **개인 범주** 또는 **회사 범주**에서 범주를 선택하여 기본 랜딩 페이지로 확인합니다.

범주를 선택하면 기본 뷰는 그리드 뷰입니다.

페이지 기본 설정에 대한 사용자 지정이 완료되면 BI LaunchPad를 새로 고쳐 변경사항을 확인합니다.

5.2.1.2 열 기본 설정 지정

문서, 폴더 또는 범주 등과 같이 BI LaunchPad 자산의 목록 뷰에 나타나는 열을 사용자 지정할 수 있습니다.

1. 계정 기본 설정 탭에서 관리자가 제공한 설정 사용 옵션을 비활성화합니다.

① 노트

관리자가 제공한 설정 사용 옵션은 기본적으로 활성화되어 있으며 응용 프로그램에서는 기본 관리자 구성 기본 설정이 사용됩니다. 이 기능을 비활성화하여 관리자 기본 설정을 수정할 수 있습니다.

2. 열 기본 설정에서 사용자 필요에 따라 드롭다운에서 표시할 열을 선택할 수 있습니다.
3. 저장을 선택합니다.

기본 설정을 저장했습니다.

5.2.1.3 문서 보기

문서 보기를 위한 옵션을 선택합니다.

1. BI LaunchPad 내: BI LaunchPad 포털에서 문서를 보려면 이 옵션을 선택합니다.
2. 새 브라우저 탭 내: 새 브라우저 탭에서 문서를 보려면 이 옵션을 선택합니다.

① 노트

이제 페이지당 최대 항목 수 설정 옵션을 통해 BI LaunchPad에서 페이지 크기를 정의할 수 있습니다.

저장을 클릭하여 기본 설정을 저장합니다.

5.2.2 기본 설정 보기 로캘 및 시간대 기본 설정 지정

기본 설정 보기 로캘(PVL)과 시간대 기본 설정에 따라 BI LaunchPad의 날짜, 시간 및 숫자의 서식 지정 방식이 결정됩니다. 다국어 개체의 경우 PVL은 개체의 이름 및 설명을 표시하는 데 사용되는 언어를 설정하기도 합니다. 개체에 번역된 이름 및 설명이 여러 개인 경우 다음과 같이 표시 언어가 결정됩니다.

1. 사용자의 PVL에 해당하는 이름 및 설명이 표시됩니다. BI 플랫폼은 기본 대체 로캘을 사용할 수도 있지만 일반적으로는 사용자 PVL의 대한 변형입니다. 예를 들어, PVL이 프랑스어(캐나다)이고 개체에 프랑스어(캐나다)로 번역된 이름 및 설명이 없으면 플랫폼에서 프랑스어(프랑스)가 사용됩니다.
2. 설정된 PVL이 없을 경우 플랫폼에는 제품 로캘과 동일한 언어로 이름 및 설명이 표시됩니다.
3. 옵션 1 또는 2가 적합하지 않은 경우 플랫폼에서 이름과 설명이 개체의 소스 언어로 표시됩니다.


예약된 개체가 현재 작업 중인 시간대에서 처리되도록 PVL 및 시간대를 선택합니다.

개체를 예약하기 전에 BI LaunchPad에 대해 선택된 시간대를 확인하십시오. 기본 시간대는 현재 시스템이 연결되어 있는 중앙 관리 서버(CMS) 컴퓨터가 아니라 BI 플랫폼이 실행되고 있는 웹 서버를 기준으로 합니다.

PVL 및 시간대를 설정하려면 다음 단계를 수행합니다.

1. 홈 페이지의 전역 탐색 모음에서 ⚙(사용자 설정)을 선택합니다.

사용자 설정 페이지가 열립니다.

2.  (설정)을 선택합니다.

설정 대화 상자가 나타납니다.

3. 왼쪽의 **일반** 창에서 **계정 기본 설정**을 선택합니다.
4. 오른쪽의 **계정 기본 설정** 창에서 **로캘 및 시간대 기본 설정** 탭을 선택합니다.
5. **기본 설정 보기 로캘** 필드에서 원하는 기본 설정 보기 로캘을 선택합니다.
6. **현재 표준 시간대** 필드에서 원하는 시간대를 선택합니다.
7. **제품 로캘** 필드에서 원하는 제품 로캘을 선택합니다.
8. **저장**을 선택합니다.

5.3 BI LaunchPad의 모양 사용자 지정

BI LaunchPad의 모양을 사용자 지정할 수 있습니다.

1. BI LaunchPad에 로그인합니다.
2. **설정 > 모양**으로 이동합니다.
3. **테마** 목록에서 테마를 선택합니다.
 - *SAP Belize Deep*
 - *SAP Belize*
 - *SAP Belize 고대비 검정*
 - *SAP Belize 고대비 흰색*
 - *Quartz 밝게*
 - *Quartz 어둡게*
 - *Quartz HCB*
 - *Quartz HCW*
4. **저장**을 클릭합니다.
5. 선택한 테마를 보려면 BI LaunchPad를 새로 고칩니다.

① 노트



BI LaunchPad에서 이 기능을 활성화하려면 properties 파일의 CSS 규칙이 `theme.enable=default`인지 확인하십시오.

5.4 BI LaunchPad의 홈 페이지 사용자 지정

이제 관리자와 사용자 모두 BI LaunchPad의 홈 페이지 및 CMC에서의 사용자 그룹 설정을 사용자 지정할 수 있습니다.

그러기 위해서는 홈 페이지 기본 설정의 관리자 제공 설정을 해제해야 합니다.

홈 페이지를 사용자 지정하려면 다음 단계를 수행합니다.

1. 홈 페이지의 전역 탐색 모음에서  (프로필)을 선택합니다.
2. 사용자 설정 페이지에서  (사용자 설정)을 선택합니다.
3. 설정 대화 상자에서 계정 기본 설정을 선택합니다.
4. 계정 기본 설정에서 페이지 사용자 지정 탭을 선택합니다.
5. 아래 목록에서 필요한 탭을 선택하여 홈 페이지에 표시할 수 있습니다.
 - 홈
 - 즐겨찾기
 - 최근 문서
 - 최근 실행
 - 응용 프로그램
6. 홈 페이지의 홈 그룹에 표시할 필수 타일을 선택할 수도 있습니다.
홈 그룹의 다음 타일을 선택할 수 있습니다.
 - 모든 문서
 - 범주
 - 인스턴스
 - 휴지통
 - BI 받은 파일함
 - 폴더

사용자 지정이 완료되면 BI LaunchPad를 다시 로드하여 변경 사항을 확인합니다.

6 콘텐츠 개체 구성

BI 플랫폼에서는 공용, 개인 폴더 및 범주가 모두 지원됩니다.

모든 사용자가 액세스할 수 있는 공용 폴더와 범주는 일반적으로 시스템 관리자에 의해 생성됩니다. 사용자의 액세스 권한에 따라 BI LaunchPad에서 개인 폴더 및 범주를 만들 수 있습니다.

폴더 및 문서 정렬


정렬은 체계적인 방법에 따라 사전순으로 폴더와 문서를 배열하는 프로세스입니다. 다음 특성에 따라 사전순(오름차순 또는 내림차순)으로 폴더를 순차적으로 정렬한 후에 같은 방법으로 문서를 정렬할 수 있습니다.

- 제목
- 유형
- 마지막 수정 날짜
- 수정한 날짜
- 현재 *Open Document*

바로 가기 관리: 이전 BI LaunchPad에 생성된 기존 바로 가기 개체를 새로운 SAP BI LaunchPad(4.3)에 표시하고 통합 뷰어에서 볼 수 있습니다.

6.1 폴더 만들기


폴더를 만들려면 다음과 같이 하십시오.

1. BI LaunchPad에 로그인합니다.
2. 홈 페이지에서 **폴더** 타일을 선택합니다.
3. **폴더** 탭에서 폴더를 만들려는 위치로 이동합니다.
 - 개인 폴더를 만들려면 **내 폴더** 서랍을 확장합니다.
 - 공용 폴더를 만들려면 **공용 폴더** 서랍을 확장합니다.
4. 원하는 위치의 메뉴 모음에서  (개체 만들기/업로드)를 선택합니다.
5. 드롭다운 메뉴에서 **새 폴더** 옵션을 선택합니다.
6. **폴더 만들기** 대화 상자에서 다음과 같이 입력합니다.
 - a. **이름** 필드에 새 폴더의 이름을 입력합니다.
 - b. **설명** 필드에 새 폴더에 대한 설명을 입력합니다(선택 사항).
 - c. **키워드** 필드에 새 폴더의 키워드를 입력합니다(선택 사항).
7. **저장**을 선택합니다.

이제 새 폴더를 만들었습니다.

6.2 폴더에 문서 업로드

폴더에 문서를 업로드하려면 다음과 같이 하십시오.

1. BI LaunchPad에 로그인합니다.
2. 홈 탭에서 **폴더** 타일을 클릭합니다.
3. **폴더** 페이지에서 문서를 업로드하려는 폴더로 이동합니다.
4.  (개체 만들기/업로드) 아이콘을 클릭하고 **문서 업로드** 옵션을 선택합니다.
5. **내 폴더에 문서 업로드** 대화 상자에서 필요한 파일을 찾아보고 업로드합니다.
6. **제목, 설명, 키워드**(있는 경우)와 같은 문서 세부 정보를 입력합니다. 또는 필요한 범주에 문서를 매핑할 수 있습니다.
7. **추가**를 클릭합니다.

문서가 폴더에 업로드됩니다.

① 노트

- **바꾸기** 옵션을 사용하여 타사 문서(Word, PDF, 텍스트 등)를 새 문서로 바꿀 수 있습니다.
- 문서를 개인 범주 또는 회사 범주에 매핑할 수 있습니다.
문서가 업로드되고 특정 범주에 매핑되면 매핑된 범주로 이동하여 문서를 찾을 수 있습니다.

6.3 폴더 속성 설정

폴더 속성을 설정하려면 아래와 같이 하십시오.

1. BI LaunchPad에 로그인합니다.
2. 홈 페이지에서 **폴더** 타일을 선택합니다.
3. **폴더** 페이지에서 속성을 설정하려는 폴더로 이동합니다.
4. 원하는 폴더에 해당하는 ******* (자세히)를 선택합니다.
5. 드롭다운 메뉴에서 **속성**을 선택합니다.
6. **속성** 대화 상자에서 원하는 속성을 입력/편집합니다.
7. **저장**을 선택합니다.

이제 폴더 속성이 설정되었습니다.

6.4 폴더 이동 또는 복사

폴더를 잘라내거나 복사하고 다른 폴더 위치에 붙여넣을 수 있습니다.

소스에서 대상 위치로 폴더를 이동하려면 다음과 같이 하십시오.

1. BI LaunchPad에 로그인합니다.
2. 홈 페이지에서 **폴더** 타일을 선택합니다.
3. **폴더** 페이지에서 필요한 폴더로 이동합니다.
4. 원하는 폴더에 해당하는 *** (자세히)를 선택하고 드롭다운 메뉴에서 ► **구성** ► **잘라내기** ►를 선택합니다.

① 노트

소스 위치에 폴더를 유지하고 대상으로 복사하려는 경우 ► **구성** ► **복사** ►를 선택합니다.

5. 복사된/잘라낸 폴더를 이동하려는 대상 폴더로 이동합니다.
 6. 대상 폴더 위치의 페이지 메뉴 모음에서 *** (자세히)를 선택하고 **붙여넣기**를 선택합니다.
- 선택한 폴더가 대상 폴더 위치로 이동 또는 복사되고 콘텐츠 목록에 표시됩니다.

6.5 폴더 삭제

폴더를 삭제하려면 다음과 같이 하십시오.

1. BI LaunchPad에 로그인합니다.
 2. 홈 페이지에서 **폴더** 탭을 선택합니다.
 3. **폴더** 페이지에서 원하는 폴더로 이동합니다.
 4. 원하는폴더에 해당하는 *** (자세히)를 선택하고 드롭다운 메뉴에서 **삭제**를 선택합니다.
- 선택한 폴더가 삭제됩니다.

6.6 기본값을 CMC에서 BI LaunchPad로 매핑

중앙 관리 콘솔(CMC)에서 **기본 설정**을 구성하면 BI LaunchPad에 기본값으로 반영됩니다.

1. CMC에 로그인합니다.
 2. 보고서를 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 **속성**을 선택합니다.
 3. **기본 설정**을 구성하고 **저장**을 클릭합니다.
 4. BI LaunchPad에 로그인하거나 BI LaunchPad를 새로 고칩니다.
 5. CMC에서 기본 속성을 구성한 보고서를 선택하고 *** (기타)를 클릭한 다음 **일정**을 선택합니다.
- CMC에서 구성한 기본 속성이 **인스턴스** 탭에 표시됩니다.

6.7 폴더 또는 범주에 대한 링크 액세스

폴더 링크를 통해 BI LaunchPad의 공용 폴더 또는 범주에 직접 액세스할 수 있습니다. 적절한 액세스 권한이 있는 경우 링크를 보내 폴더 또는 범주에 대한 액세스 권한을 부여할 수 있습니다.

① 노트

개인 범주에서는 폴더 링크를 사용할 수 없습니다.

1. CMC에 로그인하고 ► **응용 프로그램** ► **처리 설정** ►을 선택합니다.

새 BI LaunchPad URL의 기본 폴더 설정에 기본 폴더 링크가 [http://\(호스트 이름\):\(웹 응용 프로그램 서버 포트\)/BOE/BI?startFolder=%SI_CUID%](http://(호스트 이름):(웹 응용 프로그램 서버 포트)/BOE/BI?startFolder=%SI_CUID%)로 표시됩니다.

2. **호스트 이름**을 유효한 호스트 이름이나 IP 주소로 바꿉니다.
3. BI LaunchPad를 새로 고칩니다.
4. **폴더** 타일로 이동하여 폴더 링크와 연결할 폴더 또는 범주를 찾습니다.
5. 폴더 또는 범주를 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 **세부 정보**를 선택합니다.

해당 폴더 또는 범주에 대한 폴더 링크가 표시됩니다.

6. 폴더 링크를 복사하고 **확인**을 클릭하여 대화 상자를 닫습니다.
7. 수신자와 복사된 폴더 링크를 공유하고 액세스 권한에 대한 오류 메시지가 표시되면 시스템 관리자에게 문의하십시오.

수신자가 해당 링크를 열기 위해서는 폴더나 범주에 대한 액세스 권한이 있어야 합니다.

받는 사람이 브라우저에서 폴더 링크를 열 때 세션을 사용할 수 없는 경우 BI LaunchPad 로그인 화면이 나타납니다. 수신자가 유효한 로그인 자격 증명을 입력하면 BI LaunchPad가 폴더 또는 범주로 열립니다.

수신자에게 폴더나 범주에 대한 액세스 권한이 없는 경우 오류 메시지가 표시됩니다.

이 경우 수신자는 시스템 관리자에게 문의해야 합니다.

6.8 콘텐츠 개체에 대한 빠른 액세스

6.8.1 하이퍼링크 작업

하이퍼링크를 사용하면 콘텐츠 개체에 쉽게 액세스할 수 있습니다. 하이퍼링크를 사용하면 **통합 뷰어** 또는 **문서 열기**를 통해 콘텐츠 개체를 확인할 수 있습니다.

1. **폴더** 타일을 클릭하여 폴더를 열고 **“(+)”(개체 만들기/업로드)**를 클릭합니다.
2. **하이퍼링크**를 클릭합니다.
3. **하이퍼링크 만들기** 대화 상자에 하이퍼링크의 제목을 입력합니다.
4. 하이퍼링크에 대한 설명 및 키워드를 입력합니다.
5. 원하는 콘텐츠 개체의 URL을 입력합니다.
6. 하이퍼링크를 지정하려면 **범주에 지정**을 클릭하고 **개인 범주** 또는 **회사 범주**에서 범주를 하나 이상 선택합니다.
7. **저장**을 클릭합니다.

하이퍼링크는 선택한 폴더에 콘텐츠 개체로 나타납니다.

하이퍼링크에 대해 다음 작업을 수행할 수 있습니다.

- **보기** - 하이퍼링크 InfoObject를 확인할 수 있습니다.
문서 열기를 통해 콘텐츠 개체에 대한 하이퍼링크를 확인할 수 있습니다. Web Intelligence 문서 및 Lumira 문서에 대한 하이퍼링크는 통합 뷰어에서도 확인할 수 있습니다.
- **속성** - 하이퍼링크의 제목, 설명, 키워드, URL 및 '범주에 지정' 필드를 조회하고 편집할 수 있습니다.
- **모바일 속성** - 모바일 장치에서 하이퍼링크를 확인할 수 있습니다.

① 노트

BI 받은 파일함으로 하이퍼링크를 보내기 전에 모바일 속성을 설정해야 합니다.

- **범주** - 하이퍼링크 InfoObject를 원하는 범주에 지정할 수 있습니다.
- **즐거찾기로 표시** - 쉽게 액세스할 수 있도록 하이퍼링크 InfoObject를 즐겨찾기로 표시할 수 있습니다.
- **세부 정보** - 설명, 키워드, 범주, 폴더 경로 및 문서 링크 같은 하이퍼링크의 세부 정보를 확인할 수 있습니다.
- **보내기** - 하이퍼링크 InfoObject를 BI 받은 파일함으로 보낼 수 있습니다.
- **삭제** - 하이퍼링크 InfoObject를 삭제할 수 있습니다.

6.8.2 외부 링크

외부 링크를 통해 통합 뷰어에서 웹 페이지를 확인할 수 있습니다.

1. **폴더** 탭을 클릭하여 폴더를 엽니다.
2. **+** (개체 만들기/업로드)를 클릭합니다.
3. **하이퍼링크**를 선택합니다.
4. **하이퍼링크 만들기** 대화 상자에 외부 링크의 제목을 입력합니다.
5. 외부 링크에 대한 설명 및 키워드를 입력합니다.
6. 원하는 웹 페이지의 URL을 입력합니다.
7. **범주에 지정**을 클릭합니다.
8. **개인 범주** 또는 **회사 범주**에서 외부 링크를 지정할 범주를 선택합니다.
9. **저장**을 클릭하여 선택한 웹 페이지에 대한 외부 링크를 만듭니다.

외부 링크가 만들어지면 선택한 폴더에 콘텐츠 개체로 나타납니다.

① 노트

통합 뷰어에서 외부 링크를 보고 하이퍼링크에 대해 언급된 모든 액션을 수행할 수 있습니다.

https 링크가 새 창에서 자동으로 열립니다.

6.8.3 콘텐츠 개체 바로 가기 만들기

탐색 시간을 절약하기 위해, 자주 조회하는 콘텐츠 개체에 대한 바로 가기를 만듭니다.

1. **폴더** 페이지에서 바로 가기를 만들 콘텐츠 개체를 선택합니다. (자세히 보기) 아이콘을 클릭하고 **구성 > 바로 가기 복사** 를 선택합니다.
 2. 바로 가기를 저장할 폴더로 이동하고 (자세히 보기) 아이콘을 클릭한 후 **구성 > 바로 가기 붙여넣기** 를 선택합니다.
- 바로 가기 개체가 만들어집니다. 바로 가기를 만드는 콘텐츠 개체의 유형에 따라 다양한 작업을 수행할 수 있습니다.

6.8.4 Open Document URL 복사

탐색 시간을 단축하기 위해, 선택한 콘텐츠 개체에서 다음 두 가지 방법으로 opendoc 링크를 빠르게 복사할 수 있습니다.

1. **폴더** 페이지에서 바로 가기를 만들 콘텐츠 개체를 선택합니다.
2. 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고, 표시되는 목록에서 **OpenDoc 링크 복사** 옵션을 선택합니다.
화면에 "Opendoc url이 클립보드로 복사되었습니다"라는 토스트 메시지가 표시됩니다.

① 노트

세부 정보를 통해 opendoc 링크를 복사할 수도 있습니다.

1. 콘텐츠 개체를 선택하고 마우스 오른쪽 단추로 클릭한 후, 표시되는 목록에서 **세부 정보** 옵션을 선택합니다.
2. **세부 정보** 화면이 콘텐츠 개체 정보와 함께 표시됩니다.
3. **문서 링크**를 복사합니다.
4. **닫기**를 클릭합니다.

6.8.5 자주 사용하는 항목의 보고서 고정

이제 BI Launchpad에서 자주 보는 문서 또는 인스턴스를 고정할 수 있습니다.

1. 문서 고정
 - 개체를 열어 개체 또는 인스턴스를 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 **보기**를 선택합니다.
 - 보고서가 열리면 BI LaunchPad의 빠른 액세스 드롭다운에서 사용할 수 있습니다.
 - 드롭다운에서 보고서 옆에 있는 고정 아이콘을 클릭합니다.
 - 아이콘이 고정 상태로 변경됩니다.
2. 문서 고정 해제
 - 빠른 액세스 드롭다운을 클릭합니다.
 - 보고서 옆에 있는 고정 아이콘을 클릭합니다.
 - 고정 아이콘이 고정 해제 아이콘으로 변경되었습니다.

제한 사항:

1. Promotion Management는 보고서 고정을 지원하지 않습니다.
2. 아래는 고정을 지원하는 개체입니다.
 - WebI

- Crystal Reports 보고서
- Lumira
- Analysis Office
- Hyperlink
- Analysis for OLAP

① 노트

현재는 빠른 액세스 드롭다운에 표시되는 예약, 게시, 응용 프로그램, 폴더에는 고정 지원되지 않습니다.

6.9 콘텐츠 개체 보내기

BI LaunchPad에서, 아래에 언급된 사용자나 그룹에게 콘텐츠 개체를 보낼 수 있습니다.

1. BI LaunchPad에 로그인합니다.
2. 콘텐츠 개체를 선택하고 *** (기타)를 클릭합니다.
3. ► 보내기 ► BI 받은 파일함에 보내기 ►를 선택합니다.
4. 또는 다음과 같은 대상에도 콘텐츠 개체를 보낼 수 있습니다: [Google 드라이브](#), [Microsoft OneDrive](#), [Email](#), [FTP](#), [SFTP](#).

검색 필드에서 사용자 이름/사용자 그룹 이름이나 사용자 전체 이름을 사용하여 사용자, 사용자 그룹을 검색할 수도 있습니다.


자세한 내용은 대상 [페이지 48]을(를) 참조하십시오.

검색 결과에서 사용자 이름/사용자 그룹 이름은 제목 옆에 표시되고 사용자나 그룹의 전체 이름은 전체 이름 옆에 표시됩니다.

7 범주를 사용한 작업

7.1 범주 만들기

범주를 만들려면 다음 단계를 수행합니다.

1. **내 홈** 탭에서 **범주** 타일을 선택합니다.
2. 범주를 만들 위치로 이동하고  (개체 만들기/업로드)를 선택합니다.
범주 만들기 대화 상자가 나타납니다.
3. **범주 이름** 필드에 원하는 범주 이름을 입력합니다.
4. (선택 사항) **설명** 필드에 범주에 대한 설명을 입력합니다.
5. 원하는 범주 **유형**을 선택합니다.
6. (선택 사항) **태그 추가** 필드에 원하는 범주의 태그를 입력합니다.
7. (선택 사항) **이미지 업로드** 필드에서 범주에 업로드할 이미지 파일을 찾아보고 선택합니다.

① 노트

지원되는 이미지 유형은 .jpeg/.jpg, .png, .gif, .svg입니다. 지원되는 최대 이미지 크기는 100KB입니다.

8. **저장**을 선택합니다.

개체에 대해 적절한 액세스 권한이 있는 경우 폴더 또는 범주를 만든 후에 해당 개체를 추가할 수 있습니다.

7.2 범주 열기

범주를 열려면 다음 단계를 수행합니다.

1. **홈** 탭에서 **범주** 타일을 클릭합니다.
2. 범주 페이지에서 열려는 범주를 선택합니다.

7.3 범주 삭제

범주를 삭제하려면 다음 단계를 수행합니다.

1. **홈** 탭에서 **범주** 타일을 클릭합니다.

- 원하는 범주에서 *** (자세히 보기)를 선택합니다.
- 삭제**를 선택합니다.

이제 원하는 범주가 삭제됩니다.

7.4 범주를 즐겨찾기로 설정

범주를 즐겨찾기로 설정하려면 다음 단계를 수행합니다.

- 홈** 탭에서 **범주** 타일을 클릭합니다.
- 원하는 범주에서 *** (추가)을 선택합니다.
- 즐거찾기로 표시**를 선택합니다.

이제 원하는 범주가 즐겨찾기로 설정됩니다.

7.5 범주에 콘텐츠 개체 지정

범주에 콘텐츠 개체를 지정하려면 다음과 같이 하십시오.

- BI LaunchPad에 로그인합니다.
- 홈** 페이지에서 **폴더** 타일을 선택합니다.
- 폴더** 페이지에서 범주에 지정하려는 콘텐츠 개체가 포함된 폴더로 이동합니다.
- 해당 개체에서 *** (자세히 보기)를 클릭합니다.
- 드롭다운 메뉴에서 **범주**를 선택합니다.

범주에 지정 대화 상자가 나타납니다.

- 콘텐츠 개체를 지정하려는 범주를 선택하고 **확인**을 선택합니다.

이제 범주에 콘텐츠 개체를 지정했습니다.

8 정보 분류

Microsoft Azure 테넌트의 Azure Information Protection Platform 배포 내 조직의 Azure 정책 서버에 정의된 민감도 레이블을 활용하여 BI 플랫폼에서 Web Intelligence 및 Crystal Report 문서를 분류할 수 있습니다.

관리자가 정보 분류 기능을 활성화한 경우, BI Launchpad 내에서 Web Intelligence 및 Crystal Report 문서를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하여 **민감도** 옵션에 액세스할 수 있습니다.

① 노트

- 정보 분류 기능은 Windows Platform에서만 사용할 수 있습니다.
- 민감도 레이블 적용 기능은 *Web Intelligence* 및 *Crystal Report* 문서에 대해서만 지원됩니다.
- 민감도 레이블을 조회하려면 관리자로부터 정보 분류 권한을 부여 받아야 합니다.

8.1 분류 적용

1. *BI Launchpad*에 로그인합니다.
2. **폴더**로 이동합니다.
3. 분류할 문서를 마우스 오른쪽 단추로 클릭합니다.

Web Intelligence 또는 Crystal Report 문서만 분류할 수 있습니다.

4. **민감도**를 선택합니다.
5. 대화 상자에서 원하는 분류 레이블을 선택합니다.
6. **저장**을 클릭합니다.

① 노트

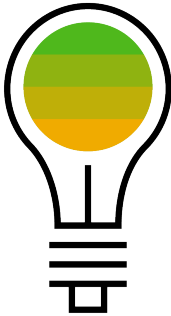
- 문서 소유자만 해당 문서에 민감도 레이블을 적용할 수 있습니다.
- 문서를 분류한 후에 일정을 설정한 경우, 예정된 인스턴스의 출력에는 동일한 분류 레이블이 자동으로 적용됩니다. 일정 설정 프로세스에서 예정된 출력 결과가 Microsoft Excel 또는 Adobe Acrobat으로 선택되었을 때 이렇게 적용됩니다.

9 콘텐츠 개체 예약

9.1 개념


여러 요소 및 매개변수를 통해 콘텐츠 개체를 예약할 수 있습니다.

다음 섹션에서는 보고서 예약과 관련된 개념에 대한 세부 정보를 제공합니다.

| | 자세한 정보 | 참조 |
|--|---------------|------------------------------------|
| 시작하기 | 인스턴스 | 인스턴스 [페이지 42] |
|  | 프롬프트 | 프롬프트 [페이지 44] |
| | 형식 | 형식 [페이지 45] |
| | 대상 | 대상 [페이지 48] |
| | 예약된 문서의 배달 규칙 | 예약의 배달 규칙 [페이지 57] |
| | | |

9.1.1 인스턴스

인스턴스란 문서 또는 게시물의 단일 버전입니다. 각 예약된 실행 문서별로, BI 플랫폼은 기본 Enterprise 서버에 관련 인스턴스의 기록을 저장합니다.

각 문서 또는 게시에 대한 인스턴스 목록은 [기록](#) 대화 상자에서 사용할 수 있습니다. 홈 페이지의 [인스턴스](#) 타일을 클릭하여 인스턴스 목록에 액세스할 수도 있습니다. BI LaunchPad에서  을 클릭하고 상황에 맞는 메뉴에서 [기록](#)을 선택합니다. 기록에 다음과 같은 정보가 표시됩니다.

- 인스턴스 시간
- 제목
- 상태
- 작성자
- 유형
- 매개 변수

BI LaunchPad가 SAP Jam과 통합된 경우 인스턴스에 대한 토론은 피드 패널의 [협업](#) 서랍 또는 [기록](#) 대화 상자에서 볼 수 있습니다.

9.1.2 바꾸기

반복 인스턴스 일정을 조정할 때 일정을 바꿀 수 있습니다.

BI LaunchPad의 일정 페이지에서 필요할 때마다 반복 인스턴스 일정을 조정할 수 있습니다. **바꾸기** 옵션을 사용하여 일정 조정 프로세스를 쉽게 처리할 수 있습니다.

이를 통해 기존 일정을 바꾸거나 기존 일정에서 새로운 일정을 만들 수 있습니다.

일정 페이지에서, 사용자의 필요에 따라 다음 옵션 중 하나를 선택하여 일정을 바꿀 수 있습니다.

- 기존 일정 바꾸기
- 기존 일정에서 새 일정 만들기

기본적으로 새 반복 일정은 트리거된 반복 일정에 설정된 옵션을 사용하여 만들 수 있습니다.

9.1.3 되풀이

되풀이 패턴을 통해, BI 플랫폼에서 문서를 실행할 빈도를 정의합니다.

| 옵션 | 설명 |
|-------|--|
| 지금 | 문서를 지금 바로 한 번 실행합니다. |
| 한 번 | 지정된 시간에 문서를 한 번 실행합니다. 이벤트로 문서를 예약하면, 시작 시간과 종료 시간 사이에 이벤트가 실행될 경우 문서가 한 번 실행됩니다. |
| 매시간 | 지정한 날짜 간격 사이의 N시간, X분마다 인스턴스를 만듭니다. |
| 매일 | 지정한 날짜 간격 사이의 N일마다 문서를 한 번 실행합니다. 지정된 시작 시간에 첫 번째 인스턴스가 생성되고, 이후 지정된 종료 시간에 문서 실행이 중지될 때까지 N일마다 해당 시간에 인스턴스가 생성됩니다. |
| 매주 | 지정한 날짜 간격 사이의 매주 선택한 요일에 문서를 실행합니다. 지정된 시작 시간에 첫 번째 인스턴스가 생성되고, 이후 지정된 종료 시간에 문서 실행이 중지될 때까지 매주 해당 요일의 해당 시간에 인스턴스가 생성됩니다. |
| 영업 시간 | 문서를 시작 시간과 종료 시간 사이에 특정 간격으로, N시간마다 실행합니다. 문서를 주의 모든 요일에 실행할 것인지 또는 특정 요일에 실행할 것인지 지정하고 문서를 정기적으로 실행할 날짜를 설정할 수도 있습니다(예: 2020년 2월 13일 - 2020년 6월 12일). |
| 매월 | 지정한 날짜 간격 사이의 N개월마다 문서를 한 번 실행합니다. 지정된 시작 시간에 첫 번째 인스턴스가 생성되고, 이후 지정된 종료 시간에 문서 실행이 중지될 때까지 N개월마다 해당 시간에 인스턴스가 생성됩니다. |

| 옵션 | 설명 |
|-----------|---|
| 매월 지정된 날짜 | <p>매월 지정된 날짜로 설정하면 매월 지정된 날짜의 지정된 시작 시간에 인스턴스를 만듭니다. 지정된 시작 시간에 첫 번째 인스턴스가 생성되고, 이후 지정된 종료 시간에 문서 실행이 중지될 때까지 매월 지정된 날짜의 해당 시간에 인스턴스가 생성됩니다.</p> <p>월 중 요일로 설정하면 월의 특정 요일을 선택할 수 있습니다(예: 월의 첫 번째 화요일, 월의 세 번째 월요일 등).</p> |
| 달력 | <p>지정한 각 달력 날짜의 지정된 시작 시간에 인스턴스를 만듭니다.</p> <div> <p>① 노트</p> <p>BI LaunchPad에서는 달력을 만들 수 없습니다. 중앙 관리 콘솔에서 먼저 달력을 생성해야 BI LaunchPad에서 달력을 볼 수 있습니다. 자세한 내용은 달력 만들기를 참조하십시오.</p> </div> |

9.1.3.1 되풀이 패턴의 기본 종료일 수정

응용 프로그램의 `global.properties` 파일을 통해 되풀이 인스턴스의 기본 일정 **종료일**을 특정 값으로 수정할 수 있습니다.

1. BOE 설치 폴더에서 `global.properties` 파일을 탐색합니다.

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

2. 텍스트 편집기에서 `global.properties` 파일을 엽니다.
3. 속성 `schedule.end.year`를 검색하고 필요에 따라 값을 특정 숫자로 변경합니다.

① 노트

기본 **종료일** 값은 정수여야 합니다. 예: `schedule.end.year=2`

4. `global.properties` 파일을 저장합니다.

① 노트

변경한 내용은 새로운 일정에만 영향을 미치며 되풀이 일정이나 저장된 게시에는 영향을 미치지 않습니다.

5. 응용 프로그램 서버를 다시 시작합니다.
이제 기본 **종료일**은 새로운 값으로 구성됩니다.

9.1.4 프롬프트

프롬프트는 Web Intelligence를 통해 표시되는 질문 형태의 필터로, 특정 값을 선택하여 이 질문에 답합니다.

작업자가 프롬프트에 답하면 보고서에 표시되는 데이터가 결정됩니다. 예를 들어 판매와 관련하여 작업 중이고 프롬프트가 지역을 선택하라고 지시하면, 작업자가 선택한 지역에 관련된 데이터만 문서에 표시됩니다.

문서를 예약할 때 프롬프트는 정적 값을 가질 수 있으며 예약 작업을 생성할 때 지정됩니다. SAP Business Explorer(SAP BEx) 쿼리의 경우 BW 변수 기본값을 사용하여 프롬프트에 동적으로 값을 입력할 수 있습니다. 이 메커니즘은 모든 형식의 SAP Business Warehouse(SAP BW) 기본값(SAP Exit 변수 포함)을 지원합니다.

동적 프롬프트 값은 기본값에 동적 식이 포함된 유니버스 프롬프트 매개 변수와 SAP HANA 변수에도 사용할 수 있습니다.

① 노트

BEx의 예약된 문서에서 동적 프롬프트 값을 사용하려면 다음 조건이 충족되어야 합니다.

- 변수 관리자 마법사에서 런타임 시 BEx 쿼리에 정의된 값 사용 옵션을 선택해야 합니다.
- 마지막으로 선택한 프롬프트 값 제거 옵션을 통해 문서 데이터를 제거해야 합니다.
- 예약 작업을 만들 때 프롬프트 값을 제거해야 합니다.

시스템 관리자가 프롬프트를 구성한 방식에 따라, 탭에 옵션이 나타나는 방식이 문서마다 달라질 수 있습니다.

① 노트

프롬프트 탭이 표시되지 않는다면, 예약 중인 문서에 프롬프트가 포함되지 않았기 때문입니다.

상수 및 동적 값 처리

프롬프트 값을 수정할 수 있습니다. 수정을 클릭하여 값을 편집하거나 상수 값 또는 동적 값을 클릭하여 값을 동적 또는 상수로 설정할 수 있습니다.

상수 값은 계산할 필요가 없는 고정된 값입니다. 상수 값이 있는 문서는 Web Intelligence에서 즉시 예약할 수 있습니다.

동적 값은 값을 필터링하고 계산할 다른 문서를 기준으로 처리됩니다.

SAP BEx 변수, SAP HANA 변수 및 유니버스 변수는 동적 값을 사용할 수 있습니다. 동적 값에는 식이 포함되어 있어 런타임 시 계산해야 합니다. Web Intelligence는 계산을 백엔드(유니버스 정보 엔진, SAP BEx 또는 SAP HANA)에 위임하고 값이 계산된 후에 문서를 예약합니다. 예를 들어 SAP BW Exit 또는 Customer Exit 변수는 프롬프트에서 동적 변수로 사용되는 경우가 많습니다.

소스 문서의 프롬프트 값 사용

소스 문서의 프롬프트 값 사용 옵션을 선택할 수 있습니다. 이 경우, 새 인스턴스 생성을 위해 문서를 새로 고칠 때 문서에 저장된 답변이 프롬프트의 답변으로 사용됩니다. 이 답변은 입력되어 이전 새로 고침에서 저장되었거나 프롬프트의 기본값일 수 있습니다.

9.1.5 형식

BI 플랫폼이 인스턴스를 생성하면 사용자는 이를 다양한 형식으로 저장할 수 있습니다.

문서를 예약할 때 다음 형식으로 인스턴스를 저장할 수 있습니다.

- Web Intelligence: .WID
- Microsoft Excel - 데이터: .XLSX
- Microsoft Excel - 보고서: .XLSX
- Adobe Acrobat: .PDF
- 쉼표로 구분된 값(CSV) - 데이터: .CSV
- 쉼표로 구분된 값(CSV) 아카이브 - 보고서: .ZIP
- 일반 텍스트: .TXT
- HTML 아카이브: .ZIP

문서를 게시할 때 다음 형식으로 인스턴스를 저장할 수 있습니다.

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

Excel 형식

전체 보고서를 예약할지 아니면 데이터 제공자만 예약하도록 선택할 수 있습니다. 쿼리의 데이터 제공자를 내보내려면 [Microsoft Excel - 데이터](#)를 선택합니다. 내보내기를 수행하면 선택한 데이터 제공자별로 Excel 파일에 시트가 생성됩니다. 시트의 이름은 데이터 제공자의 이름입니다.

① 노트

이 옵션은 [큐브 데이터 내보내기](#) 보안 권한이 허용된 경우에만 사용할 수 있습니다.

개별 보고서를 내보내려면 [Microsoft Excel - 보고서](#)를 선택합니다.

CSV 형식

다음 CSV 옵션을 저장하도록 선택할 수 있습니다.

- CSV - 데이터: 데이터 공급자의 콘텐츠가 포함된 CSV 파일을 생성합니다.
- CSV 아카이브 - 보고서: CSV 파일의 ZIP 파일을 생성합니다. 각 CSV는 하나의 보고서에 해당하며 보고서 데이터를 포함하고 있습니다.

선택한 서식에 관계없이 [기본 옵션](#) 토글을 해제로 설정하여 CSV 옵션을 편집하고 텍스트 한정자, 열 구분자 및 문자 세트를 지정할 수 있습니다. 열 구분자 드롭다운에서 사용하려는 사용자 지정 문자를 직접 입력할 수도 있습니다(예: 파이프 |). 필요한 경우 전용 옵션을 선택하여 데이터 프로바이더별로 CSV 파일을 하나씩 생성할 수 있습니다.

차트 해상도 구성

HTML 아카이브를 저장하기 위해 문서를 예약할 때 아카이브에 포함될 보고서를 선택하고 각 보고서의 이름이 고유한지 확인해야 합니다.

HTML 아카이브에는 다음 파일 및 폴더가 단일 ZIP 파일(다운로드 가능)에 포함되어 있습니다.

- 아카이브의 보고서에 대한 링크가 포함된 기본 `index.html` 파일. 보고서를 보려면 보고서 이름이 있는 링크를 클릭합니다.
기본 `index.html` 파일을 비즈니스 요구사항에 적합하게 만든 파일로 바꿀 수 있습니다.
- JavaScript 파일 `report.js`에서 아카이브 내에 포함된 문서의 보고서 이름을 반환합니다. 이 스크립트는 `index.html` 파일에서 링크를 생성하는 데 사용됩니다.
- 아카이브 내 각 보고서에 대한 하위 폴더. 보고서의 추가 콘텐츠가 포함된 하위 폴더입니다.

참고: 관리자는 `C:\Program Files (x86)\SAP BusinessObjects\SAP BusinessObjects Enterprise XI 4.0\java\lib\procWebiPublishing.properties` 파일의 예약을 통해 그림으로 렌더링되는 차트의 해상도 (DPI)를 관리합니다.

```
#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
```

ZIP 파일의 대상이 파일 시스템, FTP 또는 보안 FTP이고 예약을 정의하려는 경우 BI 플랫폼 규칙을 기반으로 ZIP 파일 이름을 자동으로 지정하거나 명시적으로 이름을 지정하는 옵션 중에 선택할 수 있습니다.

관련 정보

[문서, 보고서 또는 데이터 내보내기](#)

9.1.6 캐싱

BI 플랫폼에서 예약 문서를 실행할 때마다 인스턴스가 생성되어 출력 파일 리포지토리 시스템에 저장됩니다. 사용자는 이 문서를 캐싱하는 데 사용할 형식을 선택할 수 있습니다.

캐시 형식을 선택하기 전에 다음을 확인해야 합니다.

- Web Intelligence 문서에 컨텍스트가 설정되어 있어야 합니다. 컨텍스트가 여러 개인 경우에는 적절한 컨텍스트로 문서를 새로 고쳐야 예약이 가능합니다.
- Web Intelligence가 문서의 출력 형식으로 선택되어 있어야 합니다. 다른 출력 형식이 선택된 경우 캐시 옵션이 적용되지 않습니다.

⚠ 주의

캐시 형식을 선택하지 않으면 플랫폼에서 문서가 캐시되지 않습니다.

9.1.7 이벤트

이벤트 기준 예약 및 게시 기능을 사용하면 예약된 문서와 게시를 좀 더 구체적으로 제어할 수 있습니다. 지정된 이벤트가 발생한 후에만 문서가 처리되도록 이벤트를 설정할 수 있습니다.

문서에 이벤트를 성공적으로 예약하려면 먼저 이벤트를 만든 다음 문서를 예약해야 합니다. 이벤트를 만든 후 이 이벤트를 필수 조건으로 선택하여 예약 작업을 실행할 수 있습니다. 이벤트가 발생한 경우에만 BI 플랫폼이 예약 작업을 실행합니다.

중앙 관리 콘솔(Central Management Console, CMC)에서 이벤트를 만든 다음 문서를 예약할 때 BI LaunchPad에서 해당 이벤트를 선택합니다. 이벤트를 만드는 방법에 대한 자세한 내용은 *SAP BusinessObjects Business Intelligence* 플랫폼 사용자 가이드의 전용 단원을 참조하십시오.

9.1.8 예약 서버 그룹

예약된 문서를 실행할 기본 서버를 설정할 수 있습니다.

서버 그룹과 관련하여 사용 가능한 세 가지 옵션이 있습니다.

- **사용 가능한 첫 번째 서버 사용:** 예약 시 사용 가능한 리소스가 가장 많은 서버에서 문서를 실행합니다. 이 옵션이 기본 선택입니다.
- **서버 그룹에 우선순위 지정:** 특정 서버 그룹의 서버에서 문서를 실행합니다. 선택한 서버 그룹에 사용 가능한 서버가 없으면 다음으로 사용 가능한 서버에서 문서가 실행됩니다.
- **이 서버 그룹 사용:** 특정 서버 그룹의 서버에서만 문서를 실행합니다. 선택한 서버 그룹에 사용 가능한 서버가 없으면 다음으로 사용 가능한 서버에서 문서가 실행됩니다.

BI 플랫폼 배포 환경에서 연합을 사용하고 문서가 위치한 사이트에서 해당 문서를 실행하려면 **원본 사이트에서 실행** 옵션을 선택하는 것이 베스트 프랙티스입니다.

9.1.9 대상

특정 대상으로 보낼 문서 인스턴스를 예약할 수 있습니다.

예약 페이지에서 BI 받은 파일함, FTP/SFTP 서버, 파일 시스템과 같은 다양한 대상을 볼 수 있습니다.

이제 필요에 따라 한 번에 여러 대상을 선택하고 보고서를 예약할 수 있습니다. 관리자 또한 BI 보고서를 예약하는 동안 중앙 관리 콘솔에서 이 작업을 수행할 수 있습니다. 이를 통해 예약 수를 최적화할 수 있습니다.

사용 가능한 대상은 시스템 관리자가 설정한 대상 및 사용자의 액세스 권한에 따라 다릅니다. 관리자가 개체의 대상을 지정한 경우 **예약** 대화 상자에 대상 옵션이 나열됩니다. 대상에 대한 옵션을 설정하거나 다른 대상을 선택할 수 있습니다. 대부분의 대상에 대해 추가 정보를 제공해야 합니다.

① 노트

중앙 관리 콘솔(CMC)의 **서버** 영역에서 기본 Adaptive Job Server 옵션을 변경할 수 있습니다. 자세한 내용은 *SAP BusinessObjects Business Intelligence* 플랫폼 관리자 가이드를 참조하십시오.

⚠ 주의

시스템을 많은 사용자가 이용하고 있으면 **대상** 탭의 로드 속도가 느려질 수 있습니다. 이러한 문제가 발생하는 경우 [SAP Note 2897486](#)에서 원인과 해결 방법을 확인하십시오.

기본 Enterprise 위치 옵션

| 옵션 | 설명 |
|----|--|
| 대상 | 기본 Enterprise 위치 예약된 작업이 출력 파일 리포지토리 서버(FRS, File Repository Server)에서 실행됩니다. 이 대상에 대해 추가 옵션을 설정할 필요가 없습니다. 기록 인스턴스는 기본 Enterprise 서버에만 저장되며, 다른 대상에는 저장되지 않습니다. |

BI 받은 파일함

| 옵션 | 설명 |
|--------------------------|--|
| 대상 | BI 받은 파일함 |
| 기록에 인스턴스 유지 | 이 인스턴스의 복사본을 문서의 기록에 저장합니다. 이 옵션은 기본적으로 활성화되어 있습니다. BI 플랫폼의 출력 FRS에서 자동으로 인스턴스가 삭제되도록 하여 서버에 있는 인스턴스 수를 최소화하고자 할 때는 이 옵션의 선택을 해제합니다. 이 옵션을 선택하지 않은 경우에도 기록에는 배달 규칙을 충족하지 못해서 전송되지 않은 예약 문서의 인스턴스가 유지됩니다. |
| 기본 설정 사용 | BI 받은 파일함에 대해 기본 Adaptive Job Server 값을 사용합니다. 기본 Adaptive Job Server 값을 사용하지 않으려면 이 옵션을 해제하고, 표시되는 대상 받는 사람 옵션을 설정합니다. |
| 지정 가능한 받는 사람 및 선택된 받는 사람 | 지정 가능한 받는 사람 목록에서 인스턴스를 보낼 사용자 또는 사용자 그룹을 선택한 다음 >를 클릭하여 사용자 또는 그룹을 선택된 받는 사람 목록에 추가합니다. |
| 제목 찾기(사용 가능한 경우) | 지정 가능한 받는 사람 목록에서 사용자를 신속하게 찾으려면 제목 찾기 입력란에 받는 사람의 사용자 이름, 전체 이름 또는 전자 메일 주소를 입력합니다. |

| 옵션 | 설명 |
|--------|--|
| 대상 이름 | <ul style="list-style-type: none"> 시스템에서 생성된 파일 이름을 인스턴스에 사용하려면 자동으로 생성된 이름 사용을 선택합니다. 인스턴스에 대한 파일 이름을 선택하려면 특정 이름 사용을 선택하고 이름을 입력하거나 자리 표시자 추가 목록에서 파일 이름에 대한 변수를 선택합니다. 다음과 같은 여러 가지 변수 유형 중에서 선택할 수 있습니다: 제목, ID, 소유자, 날짜 시간, (사용자의) 전자 메일 주소, (사용자의) 사용자 전체 이름 및 파일 확장명. |
| 보내기 형식 | <ul style="list-style-type: none"> 받는 사람에게 인스턴스의 바로 가기를 보내려면 바로 가기를 선택합니다. 받는 사람에게 인스턴스의 복사본을 보내려면 복사본을 선택합니다. |

전자 메일 옵션

| 옵션 | 설명 |
|-------------|---|
| 대상 | 전자 메일 |
| 기록에 인스턴스 유지 | <p>이 인스턴스의 복사본을 문서의 기록에 저장합니다. 이 옵션은 기본적으로 활성화되어 있습니다.</p> <p>BI 플랫폼의 출력 FRS에서 자동으로 인스턴스가 삭제되도록 하여 서버에 있는 인스턴스 수를 최소화하고자 할 때는 이 옵션의 선택을 해제합니다.</p> <p>이 옵션을 선택하지 않은 경우에도 기록에는 배달 규칙을 충족하지 못해서 전송되지 않은 예약 문서의 인스턴스가 유지됩니다.</p> |
| 기본 설정 사용 | <p>전자 메일에 대해 기본 Adaptive Job Server 값을 사용합니다.</p> <p>기본 Adaptive Job Server 값을 사용하지 않으려면 이 옵션을 해제하고, 표시되는 대상 받는 사람 옵션을 설정합니다.</p> |
| 보낸 사람 | <p>반송 전자 메일 주소를 입력하거나 자리 표시자 추가 목록에서 전자 메일 주소에 대한 변수를 선택합니다. 다음과 같은 여러 가지 변수 유형 중에서 선택할 수 있습니다: 제목, ID, 소유자, 날짜 시간, (사용자의) 전자 메일 주소, (사용자의) 사용자 전체 이름 변수를 클릭하여 추가합니다. 세미콜론(;)으로 전자 메일 주소를 구분합니다.</p> <p>시스템 구성에 따라 이 옵션을 사용하지 못할 수 있습니다.</p> |
| 받는 사람 | <p>인스턴스를 보낼 각 전자 메일 주소를 입력하거나 자리 표시자 추가 목록에서 전자 메일 주소에 대한 변수를 선택합니다. 다음과 같은 여러 가지 변수 유형 중에서 선택할 수 있습니다: 제목, ID, 소유자, 날짜 시간, (사용자의) 전자 메일 주소, (사용자의) 사용자 전체 이름 변수를 클릭하여 추가합니다. 세미콜론(;)으로 전자 메일 주소를 구분합니다.</p> |
| 참조 | <p>전자 메일 및 인스턴스의 복사본을 보낼 각 전자 메일 주소를 입력하거나 자리 표시자 추가 목록에서 전자 메일 주소에 대한 변수를 선택합니다. 다음과 같은 여러 가지 변수 유형 중에서 선택할 수 있습니다: 제목, ID, 소유자, 날짜 시간, (사용자의) 전자 메일 주소, (사용자의) 사용자 전체 이름 변수를 클릭하여 추가합니다. 세미콜론(;)으로 전자 메일 주소를 구분합니다.</p> |

| 옵션 | 설명 |
|----------|--|
| 숨은 참조 | 비공개 수신자의 각 전자 메일 주소를 입력하거나 자리 표시자 추가 목록에서 전자 메일 주소에 대한 변수를 선택합니다. 다음과 같은 여러 가지 변수 유형 중에서 선택할 수 있습니다: 제목 , ID , 소유자 , 날짜 시간 , (사용자의) 전자 메일 주소 , (사용자의) 사용자 전체 이름 변수를 클릭하여 추가합니다. 세미콜론(;)으로 전자 메일 주소를 구분합니다. |
| 제목 | 전자 메일의 제목을 입력합니다. |
| 메시지 | 전자 메일 본문에서 이제 서식 있는 텍스트 편집기를 사용하여 다양한 서식 옵션이 제공되는 사용자 지정 툴바를 통해 메시지 내용을 사용자 지정할 수 있습니다. |
| | <div>  노트 전자 메일에 이미지를 삽입할 때 사용된 이미지 링크에 발신자와 수신자 모두 액세스 가능하다면 이미지가 자동으로 다운로드됩니다. </div> |
| 첨부 파일 추가 | 인스턴스가 포함된 전자 메일 메시지에 첨부 파일을 추가하려면 이 확인란을 선택합니다. |
| 파일 이름 | <ul style="list-style-type: none"> 시스템에서 생성된 파일 이름을 인스턴스에 사용하려면 자동으로 생성된 이름 사용을 선택합니다. 인스턴스에 대한 파일 이름을 선택하려면 특정 이름 사용을 선택하고 이름을 입력하거나 자리 표시자 추가 목록에서 파일 이름에 대한 변수를 선택합니다. <p>인스턴스 파일 이름에 파일 확장명을 자동으로 추가하려면 파일 확장명 추가 확인란을 선택합니다. 파일 확장명을 추가하지 않으면 문서가 열리지 않을 수도 있습니다.</p> |
| SSL 사용 | |

FTP 서버 옵션

| 옵션 | 설명 |
|-------------|---|
| 대상 | FTP 서버 |
| 기록에 인스턴스 유지 | <p>이 인스턴스의 복사본을 문서의 기록에 저장합니다. 이 옵션은 기본적으로 활성화되어 있습니다.</p> <p>BI 플랫폼의 출력 FRS에서 자동으로 인스턴스가 삭제되도록 하여 서버에 있는 인스턴스 수를 최소화하고자 할 때는 이 옵션의 선택을 해제합니다.</p> <p>이 옵션을 선택하지 않은 경우에도 기록에는 배달 규칙을 충족하지 못해서 전송되지 않은 예약 문서의 인스턴스가 유지됩니다.</p> |
| 기본 설정 사용 | <p>FTP 서버에 대해 기본 Adaptive Job Server 값을 사용합니다.</p> <p>기본 Adaptive Job Server 값을 사용하지 않으려면 이 옵션을 해제하고, 표시되는 대상 받는 사람 옵션을 설정합니다.</p> <p>CMC의 서버 영역에서 값을 변경할 수 있습니다. 자세한 내용은 <i>SAP BusinessObjects Business Intelligence</i> 플랫폼 관리자 가이드를 참조하십시오.</p> |

| 옵션 | 설명 |
|--------|---|
| 호스트 | 인스턴스를 보낼 FTP 서버 호스트 컴퓨터의 IP 주소를 입력합니다. |
| 포트 | 인스턴스를 보낼 FTP 서버의 포트를 입력합니다. 기본값은 21 입니다. |
| 사용자 이름 | FTP 서버에 개체를 업로드할 수 있는 액세스 권한을 보유한 사용자 이름을 입력합니다. |
| 암호 | FTP 서버에 액세스하는 데 필요한 암호를 입력합니다. |
| 계정 | FTP 서버에 액세스하는 데 필요한 계정을 입력합니다. 계정은 표준 FTP 프로토콜의 일부이지만 거의 구현되지 않습니다. FTP 서버에 필요한 경우에만 계정을 입력합니다. |
| 디렉터리 | 인스턴스를 보낼 FTP 디렉터리의 경로를 입력합니다. |
| 파일 이름 | <ul style="list-style-type: none"> 시스템에서 생성된 파일 이름을 인스턴스에 사용하려면 자동으로 생성된 이름 사용을 선택합니다. 인스턴스에 대한 파일 이름을 선택하려면 특정 이름 사용을 선택하고 이름을 입력하거나 자리 표시자 추가 목록에서 파일 이름에 대한 변수를 선택합니다. 다음과 같은 여러 가지 변수 유형 중에서 선택할 수 있습니다: 제목, ID, 소유자, 날짜 시간, (사용자의) 전자 메일 주소, (사용자의) 사용자 전체 이름 및 파일 확장명. 인스턴스 파일 이름에 파일 확장명을 자동으로 추가하려면 파일 확장명 추가를 선택합니다. 파일 확장명을 추가하지 않으면 문서가 열리지 않을 수도 있습니다. |

파일 시스템 옵션

| 옵션 | 설명 |
|-------------|--|
| 대상 | 파일 시스템 |
| 기록에 인스턴스 유지 | 이 인스턴스의 복사본을 문서의 기록에 저장합니다. 이 옵션은 기본적으로 활성화되어 있습니다. BI 플랫폼의 출력 FRS에서 자동으로 인스턴스가 삭제되도록 하여 서버에 있는 인스턴스 수를 최소화하고자 할 때는 이 옵션의 선택을 해제합니다. 이 옵션을 선택하지 않은 경우에도 기록에는 배달 규칙을 충족하지 못해서 전송되지 않은 예약 문서의 인스턴스가 유지됩니다. |
| 기본 설정 사용 | 파일 시스템에 대해 기본 Adaptive Job Server 값을 사용합니다. 기본 Adaptive Job Server 값을 사용하지 않으려면 이 옵션을 해제하고, 표시되는 대상 받는 사람 옵션을 설정합니다. |
| 사용자 이름 | 대상 디렉터리에 파일을 저장할 수 있는 액세스 권한을 보유한 사용자 이름을 입력합니다. 사용자 이름과 암호는 Windows 상의 서버에 대해서만 지정할 수 있습니다. |

| 옵션 | 설명 |
|-------|---|
| 암호 | 대상 디렉터리에 액세스하는 데 필요한 사용자 암호를 입력합니다. 사용자 이름과 암호는 Windows 상의 서버에 대해서만 지정할 수 있습니다. |
| 디렉터리 | 인스턴스를 보낼 디렉터리의 UNC 경로 또는 로컬 하드 디스크 위치나 매핑된 위치의 경로를 입력합니다. Web Intelligence 문서를 예약할 때 변수(인스턴스 제목, 소유자, 날짜 및 시간, 사용자 이름)를 기반으로 폴더를 만들려는 경우 자리 표시자를 사용합니다. 자리 표시자는 입력란에서 텍스트 뒤에 삽입됩니다. |
| 파일 이름 | <ul style="list-style-type: none"> 시스템에서 생성된 파일 이름을 인스턴스에 사용하려면 자동으로 생성된 이름 사용을 선택합니다. 인스턴스에 대한 파일 이름을 선택하려면 특정 이름 사용을 선택하고 이름을 입력하거나 자리 표시자 추가 목록에서 파일 이름에 대한 변수를 선택합니다. 다음과 같은 여러 가지 변수 유형 중에서 선택할 수 있습니다: 제목, ID, 소유자, 날짜 시간, (사용자의) 전자 메일 주소, (사용자의) 사용자 전체 이름 및 파일 확장명. 인스턴스 파일 이름에 파일 확장명을 자동으로 추가하려면 파일 확장명 추가를 선택합니다. 파일 확장명을 추가하지 않으면 문서가 열리지 않을 수도 있습니다. |

Google Drive 옵션

| 옵션 | 설명 |
|--------------------|--|
| 대상 | Google 드라이브 |
| 기록에 인스턴스 유지 | 이 인스턴스의 복사본을 문서의 기록에 저장합니다. 이 옵션은 기본적으로 활성화되어 있습니다. BI 플랫폼의 출력 FRS에서 자동으로 인스턴스가 삭제되도록 하여 서버에 있는 인스턴스 수를 최소화하고자 할 때는 이 옵션의 선택을 해제합니다. 이 옵션을 선택하지 않은 경우에도 기록에는 배달 규칙을 충족하지 못해서 전송되지 않은 예약 문서의 인스턴스가 유지됩니다. |
| 클라우드 드라이브 폴더 세 부사항 | 인스턴스를 보낼 Google 드라이브 디렉터리의 경로를 입력합니다. |
| 파일 이름 | <ul style="list-style-type: none"> 시스템에서 생성된 파일 이름을 인스턴스에 사용하려면 자동으로 생성된 이름 사용을 선택합니다. 인스턴스에 대한 파일 이름을 선택하려면 특정 이름 사용을 선택하고 이름을 입력하거나 자리 표시자 추가 목록에서 파일 이름에 대한 변수를 선택합니다. 다음과 같은 여러 가지 변수 유형 중에서 선택할 수 있습니다: 제목, ID, 소유자, 날짜 시간, (사용자의) 전자 메일 주소, (사용자의) 사용자 전체 이름 및 파일 확장명. |

📌 노트

권한 인증이 BI Launchpad에서 완료되지 않은 상태에서 [Google Drive](#) 또는 [Microsoft OneDrive](#)에 대한 전송 예약을 선택하는 경우 인증을 요구합니다.

Microsoft OneDrive 옵션

| 옵션 | 설명 |
|--------------------|---|
| 대상 | Microsoft OneDrive |
| 기록에 인스턴스 유지 | <p>이 인스턴스의 복사본을 문서의 기록에 저장합니다. 이 옵션은 기본적으로 활성화되어 있습니다.</p> <p>BI 플랫폼의 출력 FRS에서 자동으로 인스턴스가 삭제되도록 하여 서버에 있는 인스턴스 수를 최소화하고자 할 때는 이 옵션의 선택을 해제합니다.</p> <p>이 옵션을 선택하지 않은 경우에도 기록에는 배달 규칙을 충족하지 못해서 전송되지 않은 예약 문서의 인스턴스가 유지됩니다.</p> |
| 클라우드 드라이브 폴더 세 부사항 | 인스턴스를 보낼 Microsoft 디렉터리의 경로를 입력합니다. |
| 파일 이름 | <ul style="list-style-type: none"> 시스템에서 생성된 파일 이름을 인스턴스에 사용하려면 자동으로 생성된 이름 사용을 선택합니다. 인스턴스의 파일 이름을 선택하려면 특정 이름 사용에 체크합니다. 이름을 입력하거나 자리 표시자 추가 목록에서 파일 이름 변수를 선택합니다. <p>다음과 같은 여러 가지 변수 유형 중에서 선택할 수 있습니다: 제목, ID, 소유자, 날짜 시간, (사용자의) 전자 메일 주소, (사용자의) 사용자 전체 이름 및 파일 확장명.</p> |

9.1.10 사용자 설정

사용자 설정이란 게시물을 받는 사람에게 관련된 데이터만 표시하기 위해 소스 문서의 데이터를 필터링하는 과정입니다.

사용자 설정을 적용하면 데이터의 뷰가 달라지지만 데이터 소스로부터 쿼리 중인 데이터는 변경되지 않습니다.

다음 그림에 사용자 설정이 작동하는 방식이 나와 있습니다. 다양한 유형의 데이터가 들어 있는 문서를 만들었습니다(이들 데이터는 모두 문서 1, 2, 3에 포함). 세 명의 받는 사람에게 문서를 보내야 하며 이들 받는 사람은 각각 단일 유형의 데이터를 받습니다. 첫 번째 받는 사람은 유형 1의 데이터를 받고, 두 번째 받는 사람은 유형 2의 데이터를 받으며, 세 번째 받는 사람은 유형 3의 데이터를 받습니다.



소스 문서를 사용자에게 맞게 설정하려면 다음을 수행하십시오.

- Enterprise 받는 사람의 경우, 게시물을 디자인할 때 프로필을 적용해야 합니다.

① 노트

프로필을 사용하여 Enterprise 받는 사람에 대한 데이터를 사용자에게 맞게 설정하려면 먼저 중앙 관리 콘솔에서 프로필을 만들고 구성해야 합니다. 프로파일을 추가해야 하는 경우 자세한 내용은 [프로파일 만들기](#)를 참조하십시오.

- 동적 받는 사람의 경우, 소스 문서의 데이터 필드나 열을 동적 받는 사람 소스의 데이터에 매핑할 수 있습니다. 예를 들어, 소스 문서의 고객 ID 필드를 동적 받는 사람 소스의 받는 사람 ID 필드에 매핑할 수 있습니다.

사용자 설정 후에 사용자 설정되지 않은 게시 인스턴스를 받게 될 받는 사람 목록을 보려면 새 **게시** 대화 상자에서 ► **추가 옵션** ► **고급** ►을 선택한 다음 **적용된 사용자 설정이 없는 사용자 표시** 확인란을 선택하십시오.

관련 정보

[소스 문서 이름에 대한 사용자 설정 자리 표시자 \[페이지 56\]](#)

[전자 메일 필드에 대한 사용자 설정 자리 표시자 \[페이지 56\]](#)

[소스 문서에서 사용자 설정된 자리 표시자 선택](#)

[전자 메일 필드에서 사용자 설정된 자리 표시자 선택](#)

[전역 프로필 대상을 사용하여 문서 사용자 설정](#)

9.1.10.1 소스 문서 이름에 대한 사용자 설정 자리 표시자

자리 표시자는 변수 데이터에 대한 저장소입니다. 소스 파일 이름에 사용자 설정된 자리 표시자를 추가하면 받는 사람이 필터링된 데이터를 식별할 수 있습니다.

받는 사람이 서로 다른 사용자 설정 값을 사용하는 여러 사용자 그룹에 속해 있는 경우, 내용을 확인하지 않고도 동일한 소스 문서의 다양한 버전을 구분할 수 있습니다. 게시물에 포함된 소스 문서가 두 개 이상인 경우에는 모든 소스 문서가 동일한 필드에서 필터링된 경우에 한하여 **특정 이름 사용의 자리 표시자 추가** 목록에 사용자 설정된 자리 표시자가 포함됩니다.

보고서에 이용할 수 있는 사용자 설정된 자리 표시자는 다음과 같습니다.

- %fieldname_VALUE%
예를 들어, **전자 메일 주소** 자리 표시자를 선택하면 **특정 이름 사용** 상자에 **%SL_EMAIL_ADDRESS%**가 나타납니다. 이 자리 표시자는 런타임 시 문서를 필터링하는 데 사용되는 필드 값으로 대체됩니다. 이 자리 표시자는 받는 사람마다 달라집니다.
- %fieldname_NAME%
예를 들어, **제목** 자리 표시자를 선택하면 **특정 이름 사용** 상자에 **%SL_Name%**이 나타납니다. 이 자리 표시자는 런타임 시 필드의 실제 이름으로 대체됩니다. 이 자리 표시자는 모든 받는 사람에게 동일하게 나타납니다.

관련 정보

소스 문서에서 사용자 설정된 자리 표시자 선택

9.1.10.2 전자 메일 필드에 대한 사용자 설정 자리 표시자

자리 표시자는 변수 데이터에 대한 저장소입니다. 전자 메일을 통해 게시를 보낼 때, 사용자 설정된 자리 표시자를 **제목** 입력란과 **메시지** 입력란에 사용할 수 있습니다.

사용자 설정 과정에서 문서에 사용하는 필터마다 다음과 같은 자리 표시자가 자리 표시자 추가 목록에 표시됩니다.

- %Field - Query 1-VALUE%
이 자리 표시자는 런타임 시 문서를 필터링하는 데 사용되는 사용자 설정된 값으로 대체됩니다. 이 자리 표시자는 받는 사람마다 달라집니다.
- %Field - Query 1-NAME%
이 자리 표시자는 런타임 시 필드 이름으로 대체됩니다. 이 자리 표시자는 모든 받는 사람에게 동일하게 나타납니다.

제목 또는 **메시지** 입력란에서 자리 표시자를 사용자 설정하기 위해서는 먼저 동일한 필드에 있는 게시물에 대한 모든 소스 문서를 사용자 설정해야 합니다. 게시물에 포함된 소스 문서가 여러 개인 경우, 모든 소스 문서가 동일 필드로 필터링되는 경우에만 **제목** 및 **메시지** 입력란의 **자리 표시자 추가** 목록에 사용자 설정 매개 변수가 표시됩니다.

관련 정보

[전자 메일 필드에서 사용자 설정된 자리 표시자 선택](#)

9.1.11 예약의 배달 규칙

예약된 문서의 배달 규칙을 설정하면 잘못된 문서 또는 비어 있는 문서가 전송되지 않습니다. 규칙을 충족하지 못하는 문서의 상태를 정의하여 해당 문서를 식별하고 일정 변경, 연결 세부 정보 변경 또는 다른 적절한 작업을 할 수 있습니다.

다음 대상으로 문서를 보내기 위해 해당 문서가 충족해야 하는 조건을 정의합니다.

- BI 받은 파일함
- 전자 메일
- FTP 서버
- 파일 시스템
- SFTP 서버

정의된 조건을 충족하지 못하는 문서는 전송되지 않습니다. 문서에 대해 다음 두 가지 조건 중 하나를 선택하거나 둘 다 선택할 수 있습니다.

- **예약한 콘텐츠가 새로 고쳐졌으며 일부가 아닙니다:** 문서의 모든 데이터 공급자를 새로 고친 후에만 문서가 전송됩니다. 불완전한 결과의 데이터가 포함된 문서는 전송되지 않습니다.
- **예약한 콘텐츠에 데이터가 포함된 경우:** 문서에 포함된 보고서 중 하나 이상에 데이터가 있는 경우에만 문서가 전송됩니다. 비어 있는 문서는 전송되지 않습니다.

또한 조건을 선택할 때 조건을 충족하지 못하는 문서의 기록에 표시되는 상태를 다음과 같이 정의할 수 있습니다.

- **경고(기본)**
- **실패**

문서의 보고서에 여러 쿼리가 있고 하나 이상의 쿼리가 부분적인 결과를 리턴하는 경우에 **예약한 콘텐츠가 새로 고쳐졌으며 일부가 아닙니다** 규칙을 선택하면 **경고** 상태인 경우에는 보고서가 전송되지만 **실패** 상태인 경우에는 전송되지 않습니다.

두 조건을 모두 선택했고 한 조건의 상태는 **경고**이고 다른 조건의 상태가 **실패**이면, 기록에 **실패**가 표시됩니다.

9.1.12 게시의 배달 규칙

배달 규칙을 설정하여 게시에 대한 처리 및 배포를 세부 조정할 수 있습니다.

문서에 배달 규칙을 설정하면 특정 조건을 충족하는 경우에만 받는 사람에게 게시물이 배달됩니다. BI 플랫폼은 몇 가지 유형의 배달 규칙을 지원합니다. 하지만 Web Intelligence 문서의 경우 받는 사람 배달 규칙만 설정할 수 있습니다. 다음 두 가지의 받는 사람 배달 규칙을 이용할 수 있습니다.

- **조건과 일치할 경우 개별 문서 배달**
- **모든 조건을 충족할 때만 문서 전체를 배달**

게시물의 문서마다 배달 규칙은 항상 조건과 결합됩니다. 게시자 입장에서 조건은 게시물을 받는 사람에 따라 게시 프로세스를 세부 조정하는 방식입니다. 다음 네 가지 조건 중에서 선택할 수 있습니다.

- 항상 배달
- 배달 안 함
- 예약된 콘텐츠에 데이터가 포함된 경우
- 예약된 콘텐츠를 완전히 새로 고침 경우

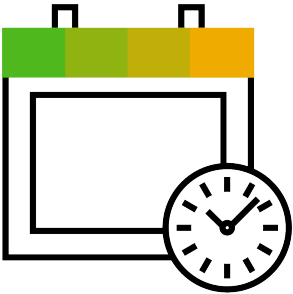
목적이 있어서 선택한 조건을 문서가 충족시키지 못하면 그 특정 문서의 배달을 취소하거나 전체 계시를 취소할 수 있습니다.

9.2 문서 예약

특정 시간에 자동으로 실행되도록 문서를 예약할 수 있습니다. 예약된 문서가 실행될 때마다 해당 문서의 인스턴스가 만들어 집니다.

인스턴스는 문서가 실행될 당시의 데이터가 포함되어 있는 문서 버전입니다. 문서의 기록에서 인스턴스의 목록에 액세스할 수 있습니다. 인스턴스 상태를 점검하여 인스턴스가 전송되었는지 여부를 확인하고, 전송되지 않은 경우 그 이유도 확인할 수 있습니다. 요청 시 문서를 볼 수 있는 권한이 있는 경우 인스턴스를 표시하고 새로 고쳐 데이터 소스에서 최신 데이터를 가져올 수 있습니다. 인스턴스를 예약하고 확인함으로써 보기, 인쇄 및 배포를 위한 최신 정보가 문서에 유지되도록 합니다.

기본 시간대는 현재 자신의 컴퓨터가 연결되는 중앙 관리 서버(CMS)를 기준으로 하는 것이 아니라, BI 플랫폼을 실행하는 웹 서버를 기준으로 설정됩니다. 문서를 예약하기 전에 BI LaunchPad 기본 설정에서 현지 시간대가 선택되어 있는지 확인합니다. 또한 사용 가능한 다른 위치(파일 시스템, FTP, SFTP, SMTP, BI 받은 파일함 또는 Google 드라이브)로 문서를 예약하는데 필요한 보안 권한이 있는지 확인합니다. 기본 설정을 보고 설정하거나 문서를 예약할 수 있는 권한이 없는 경우 시스템 관리자에게 문의하십시오.

| | 자세한 정보 | 참조 |
|--|---------|--------------------------------------|
| <div>문서 예약</div>  | 문서 예약 | 문서 예약 [페이지 58] |
| | 문서 예약 | 문서 예약 [페이지 58] |
| | 최신 인스턴스 | 문서의 인스턴스 보기 [페이지 61] |

9.2.1 문서 예약

문서 예약 시, 경우에 따라 특정한 설정으로 옵션이 기본적으로 지정되기도 합니다. 이러한 설정을 필요에 맞게 자유롭게 수정할 수 있습니다.

문서를 예약하기 전에 컨텍스트가 문서에 설정되어 있는지 확인합니다. 문서에 컨텍스트가 여러 개인 경우에는 예약하기 전에 적절한 컨텍스트로 문서를 새로 고치십시오.

⚠ 주의

탐색 탭을 사용하여 문서를 예약할 때 시스템에 많은 사용자가 이용하고 있으면 대상 탭의 로드 속도가 느려질 수 있습니다. 이러한 문제가 발생하는 경우 [SAP Note 2897486](#)에서 원인과 해결 방법을 확인하십시오.

1. BI LaunchPad에서 **최근 문서** 섹션, **문서** 타일 또는 **폴더** 타일 중 하나를 사용하여 예약할 문서를 찾습니다.
2. **•••** > **일정**을 클릭합니다.
3. **인스턴스 제목** 탭에서 예약할 인스턴스의 이름을 지정합니다. 기본적으로 인스턴스 이름은 문서 이름입니다.
4. **배달 대상 선택** 섹션에서 **추가**를 클릭합니다. 기본적으로 대상이 **기본 Enterprise 위치**로 설정됩니다.
5. **대상** 드롭다운에서 대상을 선택합니다.
6. 전용 섹션에서 **반복**, **이벤트** 및 **예약 서버 그룹** 옵션을 설정합니다.

① 노트

이벤트 중 하나가 발생한 후 예약된 개체를 트리거하려면 드롭다운 메뉴에서 **임의의 이벤트** 체크박스를 선택합니다.

7. **보고서 기능** 탭을 클릭합니다.
8. 전용 섹션에서 **출력 형식**, **프롬프트** 및 **배달 규칙** 옵션을 설정합니다.
9. **예약**을 클릭합니다.

9.2.2 인스턴스 일시 중지 또는 다시 시작

보류 중 또는 **되풀이** 상태인 예약된 문서의 인스턴스를 일시 중지하거나 다시 시작할 수 있습니다.

예를 들어 유지 관리를 위해 작업 서버가 가동 중단된 경우 BI 플랫폼에서 문서가 실행되지 않도록 예약된 인스턴스를 일시 중지할 수 있습니다. 작업 서버가 실행 중이지 않을 경우 예약된 작업이 실패합니다. 작업 서버가 다시 실행되면 일정이 설정된 인스턴스를 다시 시작할 수 있습니다.

1. 홈 페이지의 BI LaunchPad에서 **인스턴스** 타일을 클릭합니다.
최근 문서 섹션, **문서** 타일 또는 **폴더** 타일 중 하나를 사용하여 문서를 찾아볼 수도 있습니다.
2. **•••** > **기록**을 클릭합니다.
3. 전용 확인란을 사용하여 문서를 하나 이상 선택하고 일시 중지하거나 다시 시작할 인스턴스 옆에 있는 **•••**을 클릭합니다.
4. **일시 중지** 또는 **다시 시작**을 클릭합니다.

9.2.3 인스턴스의 출력 파일 형식

인스턴스의 각 유형에 대해 개체를 다른 형식으로 보내거나 예약할 수 있습니다.

Crystal 보고서 파일 형식

Crystal Reports 옵션에서는 다른 파일 형식들에 비해 더 많은 서식이 유지됩니다. 다른 파일 형식을 선택할 경우 해당 형식에서 허용하는 만큼의 서식이 BI 플랫폼에서 유지됩니다. 그러나 보고서에서는 서식의 일부 또는 전체가 손실될 수 있습니다. 예약된 보고서를 인쇄하도록 선택한 경우 보고서 인스턴스가 프린터에 *Crystal Reports* 형식으로 자동 전달됩니다. 이 파일 형식은 보고서 예약 시 선택한 형식과 충돌하지 않습니다.

Crystal 보고서를 특정 형식으로 예약하는 방법은 *SAP Crystal Reports 2020* 사용자 가이드의 내보내기 정보를 참조하십시오.

| 형식 | 설명 |
|-------------------------------------|--|
| <i>Crystal Reports</i> | 이 .rpt 형식은 모든 출력 형식 옵션의 서식 대부분을 유지하며, 편집 가능한 일반적인 보고서를 생성합니다. |
| <i>Crystal Reports(RPTR)</i> | 이 .rprr 형식은 읽기 전용 Crystal 보고서를 생성합니다. |
| <i>Microsoft Excel(XLSX)</i> | 이 .xlsx 형식은 보고서 내용을 페이지별로 Excel 셀로 변환하는 페이지 기반 형식입니다. 여러 페이지의 내용이 동일한 Excel 워크시트에 내보내집니다. 보고서 요소 하나가 여러 셀에 해당하는 경우 이러한 보고서 요소를 나타내기 위해 셀이 병합됩니다. 이 내보내기 형식에서는 대부분의 서식이 유지되지만 보고서의 선과 상자 요소는 내보내지지 않습니다. 이 형식은 기존 Microsoft Excel(XLS) 내보내기 유형을 개선한 것으로 65536개 행 및 256개 열 제한이 없습니다. |
| <i>Microsoft Excel(XLS)</i> | 이 .xls 형식은 원본 보고서의 모양과 느낌을 유지합니다. 데이터는 유지되지만 셀이 병합되지는 않습니다. 보고서의 일부 서식 속성을 지정해야 합니다. |
| <i>Microsoft Excel - 데이터만(XLS)</i> | 이 .xls 형식은 데이터만 저장하며, 각 셀은 필드를 나타냅니다. |
| <i>Microsoft Excel - 데이터만(XLSX)</i> | 이 .xlsx 형식은 데이터에 집중하는 레코드 기반 형식이지만 대부분의 서식도 함께 내보냅니다. 데이터만 형식은 셀을 병합하지 않습니다. 즉, 각 개체가 하나의 셀에만 추가됩니다. 이 형식을 사용하면 Crystal Reports의 특정 요약 유형을 Excel 함수로 내보낼 수도 있습니다. 지원되는 요약은 SUM, AVERAGE, COUNT, MIN, MAX입니다. |
| <i>Microsoft Word</i> | 이 .doc 형식은 그래픽을 비롯하여 가능한 한 많은 서식을 유지합니다. 각 개체는 개별 텍스트 필드에 나타납니다. |
| <i>PDF</i> | .pdf 형식 |
| <i>서식 있는 텍스트 형식(RTF)</i> | 이 .rtf 형식은 그래픽을 비롯하여 가능한 한 많은 서식을 유지합니다. 각 개체는 개별 텍스트 필드에 나타납니다. 이 옵션은 웹 뷰어에서만 사용할 수 있습니다. |
| <i>Microsoft Word - 편집 가능(RTF)</i> | 이 .doc 형식은 <i>Microsoft Word(97-2003)</i> 옵션보다 서식을 더 적게 유지합니다. 텍스트는 여러 줄에 걸쳐 표시되고 이미지는 텍스트와 나란히 배치됩니다. |
| 일반 텍스트 | |




| 형식 | 설명 |
|------------------|---|
| 페이지가 매겨진 텍스트 | 보고서의 일부 서식 속성을 지정해야 합니다. |
| 탭으로 구분된 텍스트(TTX) | 이 형식은 값 사이에 탭 문자를 삽입합니다. 보고서의 일부 서식 속성을 지정해야 합니다. |
| 구분된 값(CSV) | 이 .csv 형식은 값 사이에 지정된 문자를 삽입합니다. 보고서의 일부 서식 속성을 지정해야 합니다. 예를 들어 이 옵션을 선택하는 경우 구분 기호로 사용할 문자를 입력해야 합니다. |
| XML | .xml 형식 |

Web Intelligence 파일 형식

| 형식 | 참고 |
|------------------|----------|
| Web Intelligence | .wid 형식 |
| Microsoft Excel | .xlsx 형식 |
| Adobe Acrobat | .pdf 형식 |
| 섬표로 구분된 값(CSV) | .csv 형식 |
| 일반 텍스트 | .txt 형식 |

9.2.4 문서의 인스턴스 보기

예약된 문서의 인스턴스를 볼 수 있습니다.

- 홈 페이지의 BI LaunchPad에서 [인스턴스](#) 타일을 클릭합니다.
[최근 문서](#) 섹션, [문서](#) 타일 또는 [폴더](#) 타일 중 하나를 사용하여 문서를 찾아볼 수도 있습니다.
-  > [기록](#)을 클릭합니다.
- 인스턴스를 보려면  > [보기](#)를 클릭합니다.
 > [최신 인스턴스 보기](#)를 클릭하여 예약된 문서의 최신 인스턴스를 확인할 수도 있습니다. Web Intelligence 인스턴스를 편집할 수는 있지만 저장하고 지울 수는 없습니다. 대신에 [다른 이름으로 저장](#) 기능을 사용하십시오.

9.2.5 Crystal 보고서 인스턴스 서식 옵션

Crystal 보고서 인스턴스를 특정 출력 형식으로 예약할 경우 추가 옵션을 설정해야 할 수도 있습니다.

Microsoft Excel (XLS) 및 (XLSX) 형식

| 옵션 | 설명 |
|---------------------|--|
| 페이지 범위 | <ul style="list-style-type: none"> 보고서에 모든 페이지를 포함시키려면 모두를 선택합니다. 페이지 범위를 포함시키려면 시작 페이지를 선택하고 포함할 첫 번째 페이지 번호를 입력한 다음 끝 상자에 포함할 마지막 페이지 번호를 입력합니다. |
| 보고서에 정의된 내보내기 옵션 사용 | 보고서에 정의된 내보내기 옵션 사용하려면 이 확인란을 선택합니다. 다른 서식 옵션은 설정할 수 없습니다. |
| 열 너비 설정 | <ul style="list-style-type: none"> 보고서의 개체를 기준으로 Excel 열의 너비를 설정하려면 영역의 개체에 따른 열 너비를 선택한 후 열 너비를 가져올 보고서 영역을 목록에서 선택합니다. 고정 열 너비를 설정하려면 고정 열 너비(포인트 단위)를 선택한 후 입력란에 너비를 입력합니다. |
| 페이지 머리글 및 바닥글 내보내기 | <ul style="list-style-type: none"> 인스턴스에 페이지 머리글과 바닥글을 내보내는 시기를 선택하려면 보고서 당 한 번 또는 페이지마다를 선택합니다. 인스턴스에서 페이지 머리글과 바닥글을 제외하려면 없음을 선택합니다. |
| 페이지 구분선 만들기 | 보고서의 각 페이지 끝에 페이지 구분선을 만들려면 이 확인란을 선택합니다. |
| 날짜 값을 문자열로 변환 | 보고서의 날짜 값을 텍스트 문자열로 내보내려면 이 확인란을 선택합니다. |
| 모눈선 표시 | 내보낸 문서에 모눈선을 표시하려면 이 확인란을 선택합니다. |

Microsoft Excel - 데이터만(XLS) 및 Microsoft Excel - 데이터만(XLSX) 형식

| 옵션 | 설명 |
|---------------------|--|
| 보고서에 정의된 내보내기 옵션 사용 | 보고서에 정의된 내보내기 옵션 사용하려면 이 확인란을 선택합니다. 다른 서식 옵션은 설정할 수 없습니다. |
| 열 너비 설정 | <ul style="list-style-type: none"> 보고서의 개체를 기준으로 Excel 열의 너비를 설정하려면 영역의 개체에 따른 열 너비를 선택한 후 열 너비를 가져올 보고서 영역을 목록에서 선택합니다. 고정 열 너비를 설정하려면 고정 열 너비(포인트 단위)를 선택한 후 입력란에 너비를 입력합니다. |
| 개체 서식 내보내기 | 개체 서식을 유지하려면 이 확인란을 선택합니다. |
| 이미지 내보내기 | 보고서의 이미지를 내보내려면 이 확인란을 선택합니다. |
| 요약할 때 워크시트 함수 사용 | 보고서에 있는 요약을 사용하여 Excel에서 워크시트 함수를 만들려면 이 확인란을 선택합니다. |
| 개체 상대 위치 유지 | 개체의 위치를 서로 상대적으로 유지하려면 이 확인란을 선택합니다. |
| 열 맞춤 유지 | 보고서의 열 내에서 텍스트 맞춤을 유지하려면 이 확인란을 선택합니다. |
| 페이지 머리글 및 바닥글 내보내기 | 인스턴스에 머리글과 바닥글을 포함시키려면 이 확인란을 선택합니다. |

| 옵션 | 설명 |
|--------------------------------|---|
| 페이지 머리글 간단하게 | 간단한 페이지 머리글을 사용하려면 이 확인란을 선택합니다. |
| 그룹 개요 표시 | 그룹 개요를 표시하려면 이 확인란을 선택합니다. |
| Microsoft Word 형식 | |
| 옵션 | 설명 |
| 페이지 범위 | <ul style="list-style-type: none"> 보고서에 모든 페이지를 포함시키려면 모두를 선택합니다. 페이지 범위를 포함시키려면 시작 페이지를 선택하고 포함할 첫 번째 페이지 번호를 입력한 다음 끝 상자에 포함할 마지막 페이지 번호를 입력합니다. |
| PDF 형식 | |
| 옵션 | 설명 |
| 페이지 범위 | <ul style="list-style-type: none"> 보고서에 모든 페이지를 포함시키려면 모두를 선택합니다. 페이지 범위를 포함시키려면 시작 페이지를 선택하고 포함할 첫 번째 페이지 번호를 입력한 다음 끝 상자에 포함할 마지막 페이지 번호를 입력합니다. |
| 보고서에 정의된 내보내기 옵션 사용 | 보고서에 정의된 내보내기 옵션 사용하려면 이 확인란을 선택합니다. 다른 서식 옵션은 설정할 수 없습니다. |
| 그룹 트리에서 책갈피 만들기 | 보고서의 트리 구조를 기반으로 PDF 파일에 책갈피를 만들려면 이 확인란을 선택합니다. 이렇게 하면 보고서를 쉽게 탐색할 수 있습니다. |
| 서식 있는 텍스트 형식(RTF) | |
| 옵션 | 설명 |
| 페이지 범위 | <ul style="list-style-type: none"> 보고서에 모든 페이지를 포함시키려면 모두를 선택합니다. 페이지 범위를 포함시키려면 시작 페이지를 선택하고 포함할 첫 번째 페이지 번호를 입력한 다음 끝 상자에 포함할 마지막 페이지 번호를 입력합니다. |
| Microsoft Word - 편집 가능(RTF) 형식 | |
| 옵션 | 설명 |
| 페이지 범위 | <ul style="list-style-type: none"> 보고서에 모든 페이지를 포함시키려면 모두를 선택합니다. 페이지 범위를 포함시키려면 시작을 선택하고 포함할 첫 번째 페이지를 입력한 다음 끝 상자에 포함할 마지막 페이지를 입력합니다. |
| 보고서에 정의된 내보내기 옵션 사용 | 보고서에 정의된 내보내기 옵션 사용하려면 이 확인란을 선택합니다. 다른 서식 옵션은 설정할 수 없습니다. |
| 각 보고서 페이지 끝에 페이지 나누기 삽입 | 보고서의 각 페이지 끝에 페이지 구분선을 삽입하려면 이 확인란을 선택합니다. |

일반 텍스트 형식 - Crystal Reports 2020만 해당

| 옵션 | 설명 |
|-------------------------------------|--|
| 보고서에 정의된 내보내기 옵션 사용 | 보고서에 정의된 내보내기 옵션 사용하려면 이 확인란을 선택합니다. 다른 서식 옵션은 설정할 수 없습니다. |
| 인치당 문자 수 | 인치당 포함할 문자 수를 8에서 16 사이의 값으로 입력합니다. 이 설정을 통해 텍스트 파일이 표시되는 방식과 서식을 결정합니다. |

페이지가 매겨진 텍스트 형식 - Crystal Reports 2020만 해당

| 옵션 | 설명 |
|-------------------------------------|--|
| 보고서에 정의된 내보내기 옵션 사용 | 보고서에 정의된 내보내기 옵션 사용하려면 이 확인란을 선택합니다. 다른 서식 옵션은 설정할 수 없습니다. |
| 페이지 당 줄 수 | 페이지 나누기 사이에 포함할 텍스트 줄 수를 입력합니다. |
| 인치당 문자 수 | 인치당 포함할 문자 수를 8에서 16 사이의 값으로 입력합니다. 이 설정을 통해 텍스트 파일이 표시되는 방식과 서식을 결정합니다. |

새 페이지가 매겨진 텍스트 형식 - Crystal Reports for Enterprise만 해당

| 옵션 | 설명 |
|-------------------------------------|---|
| 페이지 범위 | 내보낼 보고서의 페이지 수를 제한하려면 이 영역의 옵션을 사용합니다. |
| 보고서에 정의된 내보내기 옵션 사용 | 보고서에 정의된 내보내기 옵션 사용하려면 이 확인란을 선택합니다. 다른 서식 옵션은 설정할 수 없습니다. |
| 페이지 머리글 및 바닥글 내보내기 | 보고서 당 한 번 또는 페이지마다 를 선택하여 인스턴스에서 페이지 머리글과 바닥글을 내보낼 시기를 선택합니다. 인스턴스에서 페이지 머리글과 바닥글을 제외하려면 없음 을 선택합니다. |
| 문자 인코딩 | 내보낸 텍스트 파일에서 사용할 문자 인코딩 시스템(UTF-8, UTF-16 Little Endian 또는 UTF-16 Big-Endian)을 선택합니다. |
| 페이지당 최소 행 | 페이지 나누기 사이에 포함할 텍스트 줄 수를 입력합니다. |
| 서식 피드 문자 삽입 | 각 페이지 뒤에 페이지당 최소 행 필드에 지정된 대로 서식 피드 문자를 삽입하려면 이 확인란을 선택합니다. 서식 피드 문자는 페이지 나누기를 수행합니다. |
| 인치당 문자 수 | 인치당 포함할 문자 수를 8에서 20 사이의 값으로 입력합니다. 이 설정을 통해 텍스트 파일이 표시되는 방식과 서식을 결정합니다. |

새 탭으로 구분된 텍스트 형식 - Crystal Reports for Enterprise만 해당

| 옵션 | 설명 |
|-------------------------------------|---|
| 페이지 범위 | 내보낼 보고서의 페이지 수를 제한하려면 이 영역의 옵션을 사용합니다. |
| 보고서에 정의된 내보내기 옵션 사용 | 보고서에 정의된 내보내기 옵션 사용하려면 이 확인란을 선택합니다. 다른 서식 옵션은 설정할 수 없습니다. |
| 큰따옴표 문자열 필드 | 큰따옴표(“”)로 문자열 필드를 둘러싸려면 이 확인란을 선택합니다. 따옴표로 둘러싼 문자열이 의미를 전달할 수 있도록 한 줄에 여러 줄의 텍스트 개체를 내보냅니다. |

| 옵션 | 설명 |
|---------------------|--|
| 페이지 머리글 및 바닥글 내보내기 | <p>보고서 당 한 번 또는 페이지마다를 선택하여 인스턴스에서 페이지 머리글과 바닥글을 내보낼 시기를 선택합니다.</p> <p>인스턴스에서 페이지 머리글과 바닥글을 제외하려면 없음을 선택합니다.</p> |
| 문자 인코딩 | 내보낸 텍스트 파일에서 사용할 문자 인코딩 시스템(UTF-8, UTF-16 Little Endian 또는 UTF-16 Big-Endian)을 선택합니다. |
| 페이지당 최소 행 | 페이지 나누기 사이에 포함할 텍스트 줄 수를 입력합니다. |
| 서식 피드 문자 삽입 | 각 페이지 뒤에 페이지당 최소 행 필드에 지정된 대로 서식 피드 문자를 삽입하려면 이 확인란을 선택합니다. 서식 피드 문자는 페이지 나누기를 수행합니다. |
| 인치당 문자 수 | 인치당 포함할 문자 수를 8에서 20 사이의 값으로 입력합니다. 이 설정을 통해 텍스트 파일이 표시되는 방식과 서식을 결정합니다. |
| 구분된 값(CSV) 형식 | |
| 옵션 | 설명 |
| 보고서에 정의된 내보내기 옵션 사용 | 보고서에 정의된 내보내기 옵션 사용하려면 이 확인란을 선택합니다. 다른 서식 옵션은 설정할 수 없습니다. |
| 구분 기호 | 구분 기호로 사용할 문자를 입력합니다. |
| 구분 기호 | 값을 구분하는 데 사용할 문자를 입력하거나 탭 확인란을 선택합니다. |
| 모드 | 표준 모드 또는 레거시 모드 를 선택합니다. 표준 모드 를 선택하면 인스턴스에 포함될 보고서, 페이지 및 그룹 섹션을 선택할 수 있습니다. 레거시 모드 를 선택하면 보고서, 페이지 및 그룹 섹션 옵션을 선택할 수 없습니다. |
| 보고서 및 페이지 섹션 | <p>표준 모드를 선택한 경우 내보내기 또는 내보내지 않음을 선택하여 보고서 섹션과 페이지 섹션을 내보낼지 여부를 나타냅니다.</p> <p>내보내기를 선택한 경우, 보고서 섹션과 페이지 섹션을 분리하려면 보고서/페이지 섹션 격리 확인란을 선택합니다.</p> |
| 그룹 섹션 | <p>표준 모드를 선택한 경우 내보내기 또는 내보내지 않음을 선택하여 그룹 섹션을 내보낼지 여부를 나타냅니다.</p> <p>내보내기를 선택한 경우, 그룹 섹션을 분리하려면 그룹 섹션 격리 확인란을 선택합니다.</p> |
| XML | |
| 옵션 | 설명 |
| 보고서에 정의된 내보내기 옵션 사용 | 보고서에 정의된 내보내기 옵션 사용하려면 이 확인란을 선택합니다. 다른 서식 옵션은 설정할 수 없습니다. |
| XML 내보내기 형식 | <i>Crystal Reports XML</i> 과 같은 XML 내보내기 형식을 선택합니다. |

9.2.6 되풀이 일정의 Crystal Reports 2020 OData 서비스

Crystal Reports 되풀이 일정은 OData 서비스(OData v4)로 표시될 수 있습니다.



다음 사전 조건이 충족되어야 합니다.

- Crystal Report 2020 보고서에 대해 반복 일정이 있음
- 일정 서식이 Crystal Reports로 설정
- 일정 대상에는 기본 Enterprise 위치 또는 대상(이력에 인스턴스 유지)가 포함됩니다.

9.2.6.1 Crystal Reports OData 서비스 URL을 찾아서 로그인

OData 서비스 URL의 형식이 다음과 같음: `http://host:port/biprws/infostore/<%rptID%>/rpt/recurringSchedules/<%recurringScheduleID%>/data.svc/v4`

이는 WACS 및 Tomcat에 대해 인증되었습니다. 기본 포트는 WACS의 경우 6405, Tomcat의 경우 8080입니다.

1. BI LaunchPad에서 Crystal Reports 2020 보고서를 찾은 다음  > 기록 > 을 클릭합니다.
2. 되풀이 인스턴스(되풀이, 일시 중지됨 또는 만료 상태 중 하나)를 찾아서  > 세부 정보 > 를 클릭합니다.
3. OData 서비스 URL(실제 <%rptID%> 및 <%recurringScheduleID%> 포함)을 복사하여 응용 프로그램에 사용합니다(예: SAP Analytic Cloud).
4. BOE 로그인 토큰 또는 HTTP 기본 인증으로 BOE 계정을 사용하여 로그인합니다.
HTTP 기본 인증을 사용하려면 비즈니스 인텔리전스 플랫폼 관리자 가이드에서 [HTTP 기본 인증 사용](#)을 참조하십시오.

9.2.6.2 SAP Analytics Cloud에서 Crystal Reports OData 서비스 사용

SAP Cloud Connector를 설치하고 구성해야 합니다. 자세한 내용은 [SAPCP Cloud Connector 구성](#)에서 참조하십시오.

1. SAP Analytics Cloud에 로그인하고 왼쪽 위에서 주 메뉴를 클릭한 후 연결을 클릭합니다.
2. "+"를 클릭하여 새 연결을 만들고 데이터 수집 아래에서 **OData** 서비스를 선택합니다.
3. OData 연결에 이름을 지정하고 데이터 서비스 URL 대화 상자에 Crystal Reports OData 서비스 URL을 붙여넣습니다.
4. SAP Cloud Connector를 사용하여 BOE를 연결하는 경우 **On-Premise OData** 서비스에 연결을 선택하고 구성에 따라 위치를 선택합니다.
5. 인증 유형에서 기본 인증을 선택하고 BOE 자격 증명을 입력합니다.
6. 만들기를 클릭하여 연결을 만듭니다.
7. 새로 만든 OData 서비스 연결을 기반으로 하여 모델을 만듭니다. 또한 특정 시간 간격(예: BOE에서 하루에 한 번 실행되도록 반복적으로 예약된 Crystal Reports의 새 데이터 추가 또는 다시 로드)에서 모델을 새로 고치도록 설정할 수 있습니다.
8. 이 모델에 대한 스토리, 차트 등을 만들고 Crystal Reports의 데이터를 사용하기 시작합니다.

9.2.6.3 표시된 Crystal Reports 데이터

Odata 서비스는 성공한 최근 인스턴스에 저장된 데이터를 표시합니다.

보고서 캔버스에서 다음 요소가 표시됩니다.

- 데이터베이스 필드
- 수식 필드
- 그룹 이름 필드
- 매개변수 필드(보고서 캔버스에 표시된 필드)
- 누적 합계 필드
- 특수 필드: 그룹 번호, 데이터 날짜 및 시간 등
- SQL 식 필드
- 요약

다음 요소는 표시되지 않습니다.

- 크로스탭
- 하위 보고서 내의 필드

OData와 Crystal Reports 간 데이터 유형 매핑은 다음과 같습니다.

| Crystal Reports 데이터 형식 | OData 데이터 형식 |
|------------------------|---|
| 부울 | OData 부울 |
| 숫자/통화 | OData 번호 |
| 날짜 | OData 날짜 |
| 시간 | OData 시간 |
| 날짜/시간 | OData 날짜/시간 옵션(날짜와 시간 모두로 구성. SAP Analytics Cloud의 타임스탬프) |
| 문자열 | OData 문자열 |
| 메모(최대 65535자) | OData 문자열 |
| BLOB(예: 그림) | 지원되지 않음 |

9.2.6.4 페이징, 정렬 및 필터링

아래 나열된 매개변수를 사용하여 데이터를 페이징, 정렬, 필터링하거나 하위 세트를 선택할 수 있습니다.

Crystal Reports OData 서비스 URL 뒤에 필요한 매개변수를 추가해야 합니다. 예: `http://host:port/biprws/infostore/%rptID%/rpt/recurringSchedules/%recurringScheduleID%/data.svc/v4/Rows?$top=500&$skip=1000&$count=true`

페이징

Crystal Reports 2020 OData Service는 기본적으로 한 번에 200개의 레코드를 반환하며 이 배치 크기는 `$top` 매개변수를 사용하여 구성할 수 있습니다. 예를 들어 500개의 레코드를 가져오며(`$top=500`), 포지션 1000에서 시작하는 매개변수(`$skip=1000`)는 다음과 같습니다.

- `skip=1000&$top=500`

정렬

기본적으로 저장된 데이터의 원래 순서가 그대로 유지되며 사용자가 열을 지정하여 데이터 세트의 순서를 바꿀 수 있습니다. 예:

- `$orderby=Order Amount desc`

필터링

일치하는 항목만 반환됩니다. 예:

- `$filter=Shipped eq true`
- `$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`

Select

select 필드만 반환합니다. 예:

- `$select=Order_ID, Customer_Name, Order_Amount`

9.2.6.5 유용한 팁

보고서 및 페이지 섹션 노출 여부를 제어할 수 있습니다.

보고서 및 페이지 섹션에는 보고서 제목, 열 제목, 법적 면책 사항을 비롯한 여러 정적 필드가 포함됩니다. 이러한 필드를 Crystal Reports OData 서비스에 노출하고 싶지 않은 경우 다음 단계에 따르십시오.

1. Crystal Reports 2020 Designer에서 보고서를 엽니다.
2. ► 파일 ► 내보내기 ► 보고서 내보내기 옵션 ►을 클릭합니다.
3. 기본 내보내기 옵션을 수정할 .CSV 형식을 선택합니다.
4. 보고서 및 페이지 섹션에서 내보내지 않음을 선택합니다.
5. 보고서를 저장합니다.
6. 새로운 반복 일정을 생성합니다. 해당 OData 서비스의 필드가 보고서 및 페이지 섹션에 더 이상 표시되지 않습니다.

그룹 섹션의 필드 노출 여부도 비슷한 방식으로 제어할 수 있습니다.

OData 필드 이름을 업데이트해야 하는 경우 다음 단계에 따르십시오.

1. Crystal Reports 2020 Designer에서 보고서를 엽니다.
2. 보고서 캔버스 (또는 보고서 탐색기)에서 요약 필드를 찾습니다.
3. 필드 서식을 마우스 오른쪽 단추로 클릭합니다.
4. 서식 편집기에서 공통 탭으로 전환합니다.
5. 개체 이름을 업데이트합니다.
6. 보고서를 저장합니다.
7. 새로운 반복 일정을 생성합니다. 신규 OData 서비스의 요약 필드 이름이 적절하게 업데이트됩니다.

그룹 이름 필드, 특수 필드의 OData 필드 이름도 비슷한 방식으로 업데이트할 수 있습니다.

9.2.7 BI 받은 파일함에서 인스턴스 삭제

BI 받은 파일함에서 모든 인스턴스를 삭제할 수 있습니다.

1. BI LaunchPad에서 BI 받은 파일함을 클릭합니다.
2. ► 구성 ► 모든 메시지 삭제 ►를 클릭합니다.
3. 확인 메시지가 표시되면 확인을 클릭하여 삭제를 확인합니다.

9.3 개체 패키지 예약

문서 예약 시, 경우에 따라 특정한 설정으로 옵션이 기본적으로 지정되기도 합니다. 이러한 설정을 필요에 맞게 자유롭게 수정할 수 있습니다.

문서를 예약하기 전에 컨텍스트가 문서에 설정되어 있는지 확인합니다. 문서에 컨텍스트가 여러 개인 경우에는 예약하기 전에 적절한 컨텍스트로 문서를 새로 고치십시오.

⚠ 주의

탐색 탭을 사용하여 문서를 예약할 때 시스템에 많은 사용자가 이용하고 있으면 대상 탭의 로드 속도가 느려질 수 있습니다. 이러한 문제가 발생하는 경우 SAP Note 2897486에서 원인과 해결 방법을 확인하십시오.

1. BI LaunchPad에서 최근 문서 섹션, 문서 타일 또는 폴더 타일 중 하나를 사용하여 예약할 문서를 찾습니다.
2. > 일정을 클릭합니다.

3. **인스턴스 제목** 탭에서 예약할 인스턴스의 이름을 지정합니다. 기본적으로 인스턴스 이름은 문서 이름입니다.
4. **배달 대상 선택** 섹션에서 **추가**를 클릭합니다. 기본적으로 대상이 **기본 Enterprise 위치**로 설정됩니다.
5. **대상** 드롭다운에서 대상을 선택합니다.
6. 전용 섹션에서 **반복**, **이벤트** 및 **예약 서버 그룹** 옵션을 설정합니다.

① 노트

이벤트 중 하나가 발생한 후 일정 게시를 트리거하려면 드롭다운 메뉴에서 **임의의 이벤트** 체크박스를 선택합니다.

7. **보고서 기능** 탭을 클릭합니다.
8. **구성 요소**를 선택합니다.

① 노트

콘텐츠 유형의 선택 사항(CR, Webl, Lumira 등)에 따라 보고서별 기능을 선택하십시오.

9. **예약**을 클릭합니다.

10 게시 작업

10.1 BI LaunchPad에서 게시 만들기

1. 홈 그룹에서 **폴더** 타일을 클릭합니다.
2. **폴더** 페이지에서는 게시를 만들 폴더로 이동합니다.
3. **+** (**개체 만들기/업로드**) 아이콘을 클릭하고 **게시**를 선택합니다.
새 **게시** 페이지가 나타나고 일반 속성 옵션이 표시됩니다.

① 노트

게시를 만들거나 게시 속성을 조회할 때 기본적으로 선택된 필드가 **일반** 탭에 표시됩니다.

게시를 만들거나 게시 속성을 조회할 때 **요약** 탭에 게시에 대한 간략한 정보가 표시됩니다.

4. (필수) **제목** 필드에 게시의 제목을 입력합니다.
5. (옵션) **키워드** 필드에 게시 내용과 관련된 키워드를 필요한 대로 입력합니다.
6. (옵션) **설명** 필드에 게시에 대한 설명을 입력합니다.
7. **소스 문서** 영역에서 **+** (**추가**) 아이콘을 클릭합니다.
8. **소스 문서 선택** 대화 상자에서 게시에 추가할 소스 문서를 하나 이상 선택합니다.
9. **확인**을 클릭합니다.

① 노트

하나 이상의 보고서를 선택하면 **보고서 기능** 탭이 **일반** 및 **요약** 탭 사이에 나타납니다.

선택한 보고서에 따라 자세한 내용은 **게시에서 Crystal Reports 구성** 섹션을 참조하고 WebI 문서에 대해서는 **Web Intelligence 문서 디자인** 섹션을 참조하십시오.

각 소스 문서에 대해 기본적으로 **런타임에 새로 고침** 확인란이 선택되어 있습니다. 따라서 게시가 실행될 때 데이터 소스에 대해 문서가 새로 고쳐집니다.

런타임 시 소스 문서를 새로 고치지 않으려면 **런타임에 새로 고침** 확인란을 선택 취소합니다.

10. 게시에 필요한 정보, 즉 대상, 되풀이 패턴, Enterprise 및 동적 받는 사람, 배달 형식, 이벤트, 서버 그룹, 문서가 사용자 설정된 방법을 지정합니다.

자세한 내용은 **게시 디자인 [페이지 72]** 섹션을 참조하십시오.

11. **저장 후 닫기**를 클릭합니다.

① 노트

게시를 즐겨찾기 항목으로 표시하여 쉽고 빠르게 액세스하려면 게시 옆에 있는 ******* 아이콘을 클릭하고 **즐겨찾기로 표시**를 선택합니다.

10.2 게시 디자인

새 게시를 디자인하려면 BI 플랫폼의 게시 기능을 사용하십시오.

사용자의 액세스 권한 및 BI 플랫폼의 웹 기반 응용 프로그램에 대한 액세스 권한에 따라 중앙 관리 콘솔(Central Management Console, CMC) 또는 BI LaunchPad에서 게시 기능에 액세스할 수 있습니다.

게시 디자인 중 언제든지 게시에 대한 변경 사항을 저장하고 게시를 닫았다가 다시 연 후 추가로 변경할 수 있습니다.

10.2.1 편집을 위해 게시 열기

1. BI LaunchPad에서 다음과 같이 게시를 찾습니다.

a. **내 홈** 그룹에서 **폴더** 타일을 클릭하고 게시를 생성한 폴더로 이동합니다.

b. 게시 옆에 있는 ******* 아이콘을 클릭하고 **속성**을 선택합니다.

게시의 **속성** 페이지가 표시됩니다. 여기서 다양한 게시 속성을 수정하고 변경사항을 저장할 수 있습니다.

2. BI 플랫폼의 중앙 관리 콘솔(CMC)에서 다음과 같이 게시를 찾습니다.

- 게시를 두 번 클릭합니다.
- 게시를 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 **속성**을 선택합니다.

게시의 **속성** 페이지가 표시됩니다. 여기서 다양한 게시 속성을 수정하고 변경사항을 저장할 수 있습니다.

게시가 새 창에서 열립니다.

10.2.2 게시에 대한 일반 속성 정의

게시 페이지에서 게시에 대한 속성을 정의합니다.

CMC 또는 BI LaunchPad에서 다음 작업을 수행합니다.

1. 일반 속성을 정의할 게시를 엽니다.
게시의 일반 속성과 제목이 표시된 **속성** 페이지가 나타납니다.
2. (옵션) **설명** 입력란에 게시에 대한 설명을 입력합니다.
3. (옵션) **키워드** 입력란에 게시 내용과 관련된 키워드를 입력합니다.
4. **저장 후 닫기**를 클릭합니다.

10.2.3 소스 문서 추가

게시를 만드는 동안 언제든지 **새 게시** 페이지에서 게시에 문서를 추가, 수정 및 제거할 수 있습니다.

소스 문서를 선택할 때 사용 가능한 옵션은 동적 콘텐츠 문서 유형에 의해 결정됩니다.

1. **새 게시** 페이지에서 **일반**을 확장하고 **소스 문서**를 선택합니다.

2. **+** (추가) 아이콘을 클릭합니다.
3. **소스 문서 선택** 대화 상자에서, 게시에 포함할 동일 문서 유형의 동적 콘텐츠 문서를 선택합니다.
4. **확인**을 클릭합니다.

선택한 소스 문서는 **새 게시** 페이지의 **항목** 목록에 표시됩니다. **런타임에 새로 고침** 열의 확인란은 모든 소스 문서에 대해 기본적으로 선택되어 있습니다. 이 확인란이 선택된 경우 게시가 실행될 때 데이터 소스에 대해 문서가 새로 고쳐집니다. 원하지 않으면 **런타임에 새로 고침** 열에서 해당 문서에 대한 확인란을 지우십시오.

① 노트

시스템 성능을 향상시키려면 각 문서에 대해 **런타임에 새로 고침** 열의 확인란을 선택 취소합니다.

5. 문서를 첨부 파일 또는 병합된 PDF 파일로 보낼 때 문서가 표시되는 순서를 설정할 수 있습니다. **새 게시** 페이지의 **소스 문서** 영역에 있는 **항목** 목록에서 문서를 선택한 다음 **위로 이동** 또는 **아래로 이동** 아이콘을 클릭하여 문서를 재정렬할 수 있습니다.
6. **저장 후 닫기**를 클릭합니다.

10.2.4 게시 대상 선택

게시를 만들거나 예약할 때 게시 대상을 선택합니다.

1. **새 게시** 또는 **게시 예약** 페이지에서 **일반**을 확장하고 **대상**을 선택합니다.
2. (옵션) 시스템에 게시 인스턴스를 저장하지 않으려는 경우 **선택된 배달 대상** 목록에서 **기본 Enterprise 위치**를 삭제합니다.
3. 게시 개체에 대한 인스턴스 제한을 낮게 설정합니다.
자세한 지침은 *SAP BusinessObjects Business Intelligence* 플랫폼 사용자 가이드를 참조하십시오.
4. **배달 대상 선택** 아래의 **추가**를 클릭하고 게시를 보낼 각 대상 옆에 있는 확인란을 선택합니다.
게시에 대한 바로 가기를 만들려는 경우 **BI 받은 파일함**과 **기본 Enterprise 위치**를 모두 대상으로 선택합니다.
전자 메일 받는 사람에게 게시를 보낼 때 Enterprise 위치에 대한 링크를 전자 메일 본문에 포함시키려는 경우 **전자 메일**과 **기본 Enterprise 위치**를 모두 대상으로 선택합니다.
선택한 대상은 **대상 선택** 대화 상자의 왼쪽 탐색 창에 표시됩니다.
5. 필요한 경우 왼쪽 탐색 창에서 구성할 대상을 선택합니다.
해당 대상에 대한 옵션이 나타납니다.
6. (옵션) 게시 이름을 선택하려면 **특정 이름 사용**을 선택한 후 이름을 입력하거나 **자리 표시자 추가** 목록에서 자리 표시자를 선택합니다.
이름을 선택하지 않으면 시스템에서 생성된 이름이 게시에 지정됩니다. 게시가 실행될 때 각 자리 표시자에 값이 삽입됩니다.
7. (옵션) **특정 이름 사용**을 선택한 상태에서 개별 이름을 지정할 문서가 게시에 여러 개 포함되어 있는 경우, **문서별 특정 이름** 확인란을 선택한 후 각 문서의 이름을 입력하거나 각 문서의 **자리 표시자 추가** 목록에서 자리 표시자를 선택합니다.
이름을 선택하지 않으면 시스템에서 생성된 동일한 이름이 각 문서에 지정됩니다.
8. (**전자 메일**만 해당) Enterprise 위치에 대한 링크를 전자 메일 본문에 포함시키려면 **메시지** 입력란에 커서를 두고 입력란 아래의 **자리 표시자 추가** 목록에서 **뷰어**를 선택합니다.
자리 표시자 **%SL_VIEWER_URL%**이 전자 메일 본문에 삽입됩니다. 게시가 실행될 때 링크로 대체됩니다. 링크를 포함시킬 수 없는 경우 **전자 메일**과 **기본 Enterprise 위치**를 모두 대상으로 선택했는지 확인합니다.
9. (**BI 받은 파일함**만 해당) **보내기 형식** 아래에 있는 **바로 가기**를 클릭하여 게시에 대한 바로 가기를 만들거나, **복사**를 클릭하여 게시 복사본을 만듭니다.

바로 가기를 만들 수 없는 경우 **BI 받은 파일함**과 **기본 Enterprise 위치**를 모두 대상으로 선택했는지 확인합니다.

10. 대상을 여러 개 선택한 경우 선택할 대상마다 5 - 10단계를 반복하여 대상을 구성합니다.

11. **확인**을 클릭합니다.

10.2.4.1 게시 대상

게시에 사용 가능한 대상은 다음과 같습니다.

- 기본 Enterprise 위치
- BI 받은 파일함
- 전자 메일
- FTP 서버
- 파일 시스템
- SFTP 서버

모든 대상에 대해 기본적으로 **각 사용자에게 개체 배달** 확인란이 선택되어 있습니다. 그러나 경우에 따라서는 각 사용자에게 개체를 배달하지 말아야 할 수도 있습니다. 예를 들어 수신자 세 명의 사용자 설정 값이 동일하면 이들은 게시 인스턴스에서 동일한 데이터를 받게 됩니다. **각 사용자에게 개체 배달** 확인란의 선택을 취소하면 게시 인스턴스 하나가 생성되어 세 명의 수신자 모두에게 배달됩니다. **각 사용자에게 개체 배달** 확인란을 선택한 경우에는 동일한 게시 인스턴스가 각 수신자에게 한 번씩, 총 세 번 배달됩니다.

기본 Enterprise 위치

이 위치에 게시를 보내는 경우, 모든 수신자가 액세스할 수 있는 폴더를 선택합니다.

| 게시 대상 | 게시에 수행할 수 있는 동작 | 인스턴스 저장 위치 |
|--------|--|--|
| 생성된 폴더 | <ul style="list-style-type: none">• 내보낸 모든 PDF 문서 병합(Crystal Reports 보고서만 해당)• 게시를 압축 파일(.zip)로 패키징 | 출력 파일 리포지토리 서버 기록 인스턴스는 기본 Enterprise 서버에만 저장되며, 다른 대상에는 저장되지 않습니다. |

BI 받은 파일함

| 게시 대상 | 게시에 수행할 수 있는 동작 | 인스턴스 저장 위치 |
|------------------|--|---|
| 각 수신자의 BI 받은 파일함 | <ul style="list-style-type: none"> • 내보낸 모든 PDF 문서 병합(Crystal Reports 보고서만 해당) • 게시를 압축 파일(.zip)로 패키징 • 개별 사용자에게 개체 전달 • 기본 파일 이름을 사용하거나 특정 파일 이름을 입력하고 자리 표시자 추가 특정 이름 사용을 선택하는 경우 파일 확장명을 입력하거나, 파일 확장명 자리 표시자를 추가하거나, 파일 확장명 추가 확인란을 선택하여 파일 이름에 확장명을 자동으로 추가합니다. <div> ① 노트 파일 이름에 파일 확장명을 추가하지 않으면 문서가 열리지 않을 수도 있습니다. </div> <ul style="list-style-type: none"> • 바로 가기 또는 복사본 형태로 게시 전송 수신자의 BI 받은 파일함에 게시를 바로 가기로 보낼 경우, 모든 수신자가 액세스할 수 있는 폴더를 선택합니다. 게시 바로 가기를 BI 받은 파일함으로 보내려면 BI 받은 파일함과 기본 Enterprise 위치를 모두 대상으로 선택합니다. | <ul style="list-style-type: none"> • 출력 파일 리포지토리 서버 • 지정된 BI 받은 파일함 |

전자 메일

보고서 인스턴스를 이 대상으로 보내거나 예약하려면 먼저 Adaptive Job Server에서 전자 메일(SMTP) 대상을 활성화하고 구성해야 합니다.

| 게시 대상 | 게시에 수행할 수 있는 동작 | 인스턴스 저장 위치 |
|-----------------|--|---|
| 전자 메일을 통한 각 수신자 | <ul style="list-style-type: none"> • 내보낸 모든 PDF 문서 병합(Crystal Reports 보고서만 해당) • 게시를 압축 파일(.zip)로 패키징 • 개별 사용자에게 개체 전달 • (필수) 보낸 사람 입력란에 전자 메일 주소 입력 <div> <p>① 노트</p> <p>전자 메일 주소를 입력하지 않으면 게시자의 계정에 연결된 전자 메일 주소가 사용됩니다. 게시자의 계정에 전자 메일 주소가 없으면 Adaptive Job Server용 전자 메일 주소가 사용됩니다. 보낸 사람 입력란, 게시자의 계정 또는 Adaptive Job Server에 전자 메일 주소가 없는 경우 게시가 이루어지지 않습니다.</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> • 수신자의 전자 메일 주소를 입력하거나 받는 사람 입력란에 전자 메일 주소 자리 표시자 추가 • 수신자의 전자 메일 주소를 입력하거나 참조 입력란에 전자 메일 주소 자리 표시자 추가 • 수신자의 전자 메일 주소를 입력하거나 숨은 참조 입력란에 전자 메일 주소 자리 표시자 추가 • 제목을 입력하거나 제목 입력란에 자리 표시자 추가 • 메시지 입력란에 메시지를 입력하고 서식 지정 옵션을 위해 서식 있는 텍스트 편집기를 사용하여 사용자 지정합니다. 또는 전자 메일 본문에 자리 표시자를 추가하고 동적 콘텐츠 문서를 임베드합니다. • 전자 메일에 소스 문서 인스턴스 첨부 <div> <p>① 노트</p> <p>전자 메일에 이미지를 삽입할 때 사용된 이미지 링크에 발신자와 수신자 모두 액세스 가능하다면 이미지가 자동으로 다운로드됩니다.</p> </div> | <ul style="list-style-type: none"> • 출력 파일 리포지토리 서버 • 지정된 전자 메일 수신자 |

- 기본 파일 이름을 사용하거나, 원하는 파일 이름을 입력하거나, 자리 표시자 추가
특정 이름 사용을 선택하는 경우 파일 확장명을 입력하거나, **파일 확장명** 자리 표시자를 추가하거나, **파일 확장명 추가** 확인란을 선택하여 파일 이름에 확장명을 자동으로 추가합니다.

① 노트

파일 이름에 파일 확장명을 추가하지 않으면 문서가 열리지 않을 수도 있습니다.

FTP 서버

게시를 **FTP 서버** 대상으로 보내는 경우, 받는 사람 중 일부가 동일한 사용자 설정 값을 공유하고 있다면 **각 사용자에게 개체 배달** 확인란의 선택을 취소하여 전체 처리 시간을 줄일 수 있습니다. **각 사용자에게 개체 배달**의 선택을 취소하면 대상 구성 시 사용된 자리 표시자에 (수신자가 아닌) 게시자정보가 포함됩니다.

| 게시 대상 | 게시에 수행할 수 있는 동작 | 인스턴스 저장 위치 |
|---|---|--|
| <p>FTP 서버</p> <p>호스트 입력란에 FTP 서버 위치를 입력해야 합니다. 이 정보를 입력하지 않으면 Adaptive Job Server용으로 구성된 FTP 서버가 사용됩니다.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 내보낸 모든 PDF 문서 병합(Crystal Reports 보고서만 해당) • 게시를 압축 파일(.zip)로 패키징 • 포트 번호, 사용자 이름과 암호, 계정 입력 • 디렉터리 이름 입력 • 기본 파일 이름을 사용하거나, 원하는 파일 이름을 입력하거나, 자리 표시자 추가 <p>특정 이름 사용을 선택하는 경우 파일 확장명을 입력하거나 파일 확장명 자리 표시자를 추가하거나 파일 확장명 추가 확인란을 선택하여 파일 이름에 확장명을 자동으로 추가합니다.</p> <div> <p>① 노트</p> <p>파일 이름에 파일 확장명을 추가하지 않으면 문서가 열리지 않을 수도 있습니다.</p> </div> | <ul style="list-style-type: none"> • 출력 파일 리포지토리 서버 • 선택한 FTP 서버 |

파일 시스템

게시를 [파일 시스템](#) 대상으로 보내는 경우, 받는 사람 중 일부가 동일한 사용자 설정 값을 공유하고 있다면 [각 사용자에게 개체 배달](#) 확인란의 선택을 취소하여 전체 처리 시간을 줄일 수 있습니다. [각 사용자에게 개체 배달](#)의 선택을 취소하면 대상 구성 시 사용된 자리 표시자에 (수신자가 아닌) 게시자정보가 포함됩니다.

| 게시 대상 | 게시에 수행할 수 있는 동작 | 인스턴스 저장 위치 |
|------------------------------------|--|---|
| 파일 시스템의 디렉터리 게시 디렉터리를 입력해야 합니다. | <ul style="list-style-type: none"> • 내보낸 모든 PDF 문서 병합(Crystal Reports 보고서만 해당) • 게시를 압축 파일(.zip)로 패키징 • 파일 위치에 액세스하는 데 필요한 사용자 이름과 암호 입력 • 개별 사용자에게 개체 전달 • 기본 파일 이름을 사용하거나, 원하는 파일 이름을 입력하거나, 자리 표시자 추가 특정 이름 사용을 선택하는 경우 파일 확장명을 입력하거나 파일 확장명 자리 표시자를 추가하거나 파일 확장명 추가 확인란을 선택하여 파일 이름에 확장명을 자동으로 추가합니다. <div> ① 노트 파일 이름에 파일 확장명을 추가하지 않으면 문서가 열리지 않을 수도 있습니다. </div> | <ul style="list-style-type: none"> • 출력 파일 리포지토리 서버 • 선택한 파일 위치 |

SFTP 서버

FTP 서버 대상에 게시를 보내는 경우, 일부 수신자가 동일한 사용자 설정 값을 공유하고 있다면 **각 사용자에게 개체 배달** 확인란의 선택을 취소하여 전체 처리 시간을 줄일 수 있습니다. **각 사용자에게 개체 배달**의 선택을 취소하면 대상 구성 시 사용된 자리 표시자에 (수신자가 아닌) 게시자 정보가 포함됩니다.

| 게시 대상 | 게시에 수행할 수 있는 동작 | 인스턴스 저장 위치 |
|---|--|---|
| <p>SFTP 서버</p> <p>(호스트 입력란에 SFTP 서버 위치를 입력해야 합니다. 이 정보를 입력하지 않으면 Adaptive Job Server용으로 구성된 SFTP 서버가 사용됩니다.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 내보낸 모든 PDF 문서 병합(Crystal Reports 보고서만 해당) • 게시를 압축 파일(.zip)로 패키징 • 포트 번호, 사용자 이름과 암호, 계정 입력 • 디렉터리 이름 입력 • 지문 입력 • 기본 파일 이름을 사용하거나, 원하는 파일 이름을 입력하거나, 자리 표시자 추가 <p>특정 이름 사용을 선택하는 경우 파일 확장명을 입력하거나 파일 확장명 자리 표시자를 추가하거나 파일 확장명 추가 확인란을 선택하여 파일 이름에 확장명을 자동으로 추가합니다.</p> <div> <p>① 노트</p> <p>파일 이름에 파일 확장명을 추가하지 않으면 문서가 열리지 않을 수도 있습니다.</p> </div> | <ul style="list-style-type: none"> • 출력 파일 리포지토리 서버 • 선택된 SFTP 서버 |

10.2.5 되풀이 패턴 선택

되풀이 패턴에 따라 게시 실행 빈도가 결정됩니다. [예약](#) 대화 상자에서 게시에 대한 되풀이 패턴을 선택합니다.

1. 되풀이 패턴을 설정할 게시를 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 [예약](#)을 선택합니다.
2. [예약](#) 대화 상자에서 [되풀이](#)를 클릭합니다.
3. [개체 실행](#) 목록에서 되풀이 패턴을 선택합니다.
4. [허용되는 재시도 횟수](#) 상자에 서버에서 실패한 작업의 재실행을 시도할 횟수를 입력합니다.
5. [재시도 간격\(초\)](#) 상자에 서버에서 작업 재실행을 시도할 때 대기해야 하는 시간을 입력합니다.
6. [예약](#)을 클릭합니다.

예약된 시간에 게시가 실행됩니다.

10.2.5.1 되풀이 패턴 옵션

① 노트

4.2 SP4부터는 BI LaunchPad 예약 페이지 및 게시 페이지의 되풀이 옵션이 4개의 첫 번째 수준 옵션만([지금](#), [한 번](#), [되풀이](#)[하위 옵션 포함], [달력](#))으로 변경됩니다.

이러한 되풀이 옵션을 설정하여 개체를 예약하거나 개체 패키지의 구성 요소를 하나 이상 예약할 수 있습니다. 다음은 사용 가능한 되풀이 옵션 및 해당 작업 동작입니다.

| 옵션 | 하위 옵션 | 설명 |
|-----|-------|--|
| 지금 | | 개체를 즉시 한 번 실행합니다. |
| 한 번 | | <p>지정된 시작 시간에 개체를 한 번 실행합니다. 이벤트를 사용하여 개체의 일정을 설정하면 시작 및 종료 시간 사이에 이벤트가 트리거될 경우 개체가 한 번 실행됩니다.</p> <p>시작 날짜/시간 및 종료 날짜/시간 목록에서 개체 실행 시작 및 중지 시간을 선택한 다음 시작 및 중지 시간의 날짜를 입력합니다.</p> |
| 되풀이 | 매시간 | <p>지정한 시간 간격마다(범위: 00~23) 지정된 시간에 인스턴스를 만듭니다. 지정된 시작 시간에 첫 번째 인스턴스가 만들어지고, 이후 지정된 종료 시간에 개체 실행이 중지될 때까지 해당 시간 간격마다 인스턴스가 계속 만들어집니다.</p> <p>매시간 드롭다운을 클릭하면 나타나는 시간 및 분 목록에서 개체를 실행할 시간을 선택합니다. 시작 날짜/시간 및 종료 날짜/시간 목록에서 개체 실행 시작 및 중지 시간을 선택한 다음 시작 및 중지 시간의 날짜를 입력합니다.</p> |
| 되풀이 | 매일 | <p>지정된 시작 시간에 개체를 매일 한 번 실행합니다. 지정된 시작 시간에 첫 번째 인스턴스가 만들어지고, 이후 지정된 종료 시간에 개체 실행이 중지될 때까지 해당 시간에 매일 인스턴스가 만들어집니다.</p> <p>일(N)마다 입력란에 개체 실행 요일을 입력하고, 시작 날짜/시간 및 종료 날짜/시간 목록에서 개체 실행 시작 및 중지 시간을 선택한 다음 시작 및 중지 시간의 날짜를 입력합니다.</p> |

| 옵션 | 하위 옵션 | 설명 |
|-----|----------------|---|
| 되풀이 | 매주 | <p>매주 선택한 요일의 지정된 시작 시간에 개체를 실행합니다. 지정된 시작 시간에 첫 번째 인스턴스가 만들어지고, 이후 지정된 종료 시간에 개체 실행이 중지될 때까지 매주 해당 요일의 해당 시간에 인스턴스가 만들어집니다.</p> <p>개체를 실행할 필수 요일을 선택하고, 시작 날짜/시간 및 종료 날짜/시간 목록에서 개체 실행 시작 및 중지 시간을 선택한 다음 시작 및 중지 시간의 날짜를 입력합니다.</p> |
| 되풀이 | 매월 | <p>지정된 날짜의 지정된 시작 시간에 지정된 월 간격으로 개체를 실행합니다. 지정된 시작 시간에 첫 번째 인스턴스가 만들어지고, 이후 지정된 종료 시간에 개체 실행이 중지될 때까지 해당 시간에 월 간격으로 인스턴스가 만들어집니다.</p> <p>개월(N)마다 입력란에서 개체 실행 월을 선택하고, 시작 날짜/시간 및 종료 날짜/시간 목록에서 개체 실행 시작 및 중지 시간을 선택한 다음 시작 및 중지 시간의 날짜를 입력합니다.</p> <div> <p>① 노트</p> <p>1개월마다 개체를 실행하도록 선택할 경우 해당 월의 날짜와 주의 요일을 선택하는 옵션도 활성화됩니다.</p> </div> |
| 되풀이 | 매월 지정된 날짜 | <p>매월 지정된 날짜의 지정된 시작 시간에 인스턴스를 만듭니다. 지정된 시작 시간에 첫 번째 인스턴스가 만들어지고, 이후 지정된 종료 시간에 개체 실행이 중지될 때까지 매월 지정된 날짜의 해당 시간에 인스턴스가 만들어집니다. 개체 실행 시작 및 중지 시간과 개체를 실행할 날짜를 입력합니다.</p> |
| 되풀이 | 매월 첫째 월요일 | <p>종료 날짜까지 매월 첫째 월요일의 지정된 시작 시간에 인스턴스를 만듭니다. 개체 실행 시작 및 중지 시간을 입력합니다.</p> |
| 되풀이 | 매월 N번째 주 X번째 날 | <p>매월 지정된 날짜와 주의 지정된 시작 시간에 인스턴스를 만듭니다. 개체 실행 시작 및 중지 시간, 요일 및 개체를 실행할 주를 입력합니다.</p> |

| 옵션 | 하위 옵션 | 설명 |
|-------|------------------------------------|--|
| 되풀이 | 매월 마지막 날짜 | 종료 날짜까지 매월 마지막 날짜의 지정된 시작 시간에 인스턴스를 만듭니다. 개체 실행 시작 및 중지 시간을 입력합니다. |
| 달력 | 개체가 달력에 지정된 날짜에 실행됩니다. | 지정한 각 달력 날짜의 지정된 시작 시간에 인스턴스를 만듭니다. 개체 실행 시작 및 중지 시간을 입력한 다음 액세스 권한이 있는 달력을 선택합니다. 일정은 선택한 달력의 CMC에 정의되어 있는 날짜를 기반으로 실행됩니다. |
| 영업 시간 | 개체는 지정한 각 달력 날짜의 지정된 시작 시간에 실행됩니다. | 개체는 영업일과 영업 시간에 지정된 특정 요일 및 특정 시간에 실행됩니다. |

10.2.6 Enterprise 또는 동적 수신자를 위한 게시

BI 받은 파일함, 전자 메일, FTP, 파일 시스템을 통해 Enterprise 수신자에게 게시를 전송할 수 있고, 전자 메일을 통해 동적 수신자에게 전송할 수 있습니다.

Enterprise 수신자는 BI 플랫폼 시스템에 속하는 사용자입니다. 이러한 사용자의 BI 받은 파일함으로, 또는 전자 메일, FTP, 파일 시스템을 통해 해당 사용자에게 보고서를 전송할 수 있습니다.

동적 수신자는 네트워크 외부 사용자이거나 사용자, 그룹, 프로필, 보안 등이 구성되지 않은 비Enterprise 사용자입니다. 동적 수신자의 예로, 회사의 월별 사무용품 및 재고를 공급하는 업체를 들 수 있습니다. BI 받은 파일함은 BusinessObjects Enterprise 사용자 계정이 없으므로 동적 수신자의 유효한 대상이 될 수 없습니다.

동적 수신자는 다음과 같은 점에서 Enterprise 수신자와 구분됩니다.

- 동적 수신자에게는 전자 메일을 통해서만 게시를 전송할 수 있습니다.
- 동적 수신자는 로컬 프로필로만 사용할 수 있습니다.

게시를 만들려면 소스 파일과 수신자 파일을 만들고 BI LaunchPad에서 게시를 설정한 다음 게시 일정을 예약합니다.

소스 파일에는 게시의 원시 데이터가 포함되며 하나의 게시에 여러 소스 파일이 포함될 수 있습니다. 예를 들어 공급업체 관련 월별 보고서의 경우, 소스 파일에 재고 SKU 번호 및 범주 목록이 포함될 수 있고 "공급업체 ID" 필드에 고유 ID/공급업체가 정의되어 있을 수 있습니다. 수신자 파일에는 소스 파일과 동일한 고유 ID/공급업체와 소스 파일에 매핑될 수신자 전자 메일 주소가 포함되어야 합니다. 제시된 예의 경우, 수신자 파일의 "공급업체 ID" 필드에 동일한 ID가 있어야 하며 공급업체 이름, 공급업체 전자 메일 주소가 포함되어야 합니다.

10.2.6.1 Enterprise 수신자를 위한 게시 만들기

Enterprise 수신자는 BI 플랫폼 시스템에 속하는 사용자입니다. Enterprise 수신자를 대상으로 하는 경우 소스 파일에서의 필터링을 위한 프롬프트를 만들어야 합니다.

중앙 관리 콘솔(CMC)에서 프로필을 만들려면 다음 단계를 수행합니다.

1. 중앙 관리 콘솔(CMC)에서 [프로필](#)을 클릭합니다.
2. ► [관리](#) ► [새로 만들기](#) ► [새 프로필](#) ►을 선택합니다.
3. [새 프로필 만들기](#) 대화 상자에서 프로필의 [제목](#)과 [설명](#)을 입력합니다.
4. [확인](#)을 클릭합니다.

속성을 구성하기 위해, 생성한 프로필을 두 번 클릭합니다.

① 노트

사용자 또는 사용자 그룹에 대한 액세스 수준을 지정하고 제거하는 단계는 선택사항입니다. [사용 가능한 액세스 수준](#)을 통해 수행할 수 있습니다. 선택한 액세스 수준이 [할당된 액세스 수준](#) 아래에 표시됩니다.

액세스 수준을 할당하고 제거하려면 아래 단계를 따릅니다.

1. [사용자 보안](#)을 클릭하고 액세스 권한을 사용자 또는 사용자 그룹에 할당합니다.
2. 사용자/사용자 그룹을 선택하고 [보안 할당](#)을 클릭합니다.
3. [적용](#)을 클릭하고 [확인](#)을 클릭합니다.

할당된 액세스 수준이 [액세스](#) 옆에 표시됩니다.

5. [프로필 대상](#)을 클릭하여 대상을 정의하고 소스 파일을 필터링합니다.
 - a. [개체](#) 열에서 사용할 프로필 대상을 찾고 그 옆에 있는 확인란을 선택합니다.
 - b. [편집](#)을 클릭합니다.

로컬 프로필은 소스 파일에서 파생되고 전역 프로필은 유니버스에서 가져옵니다.

 - c. [필터 식](#)을 선택하고 [편집](#)을 클릭합니다.

대화 상자가 나타나고 여기에 프로필 옵션이 표시됩니다.

 - d. [사용자/그룹](#) 열에서, 프로필 대상을 정의할 사용자 또는 사용자 그룹을 찾아 그 옆에 있는 확인란을 선택합니다.

이제 프롬프트가 정의되었습니다. 이제 BI LaunchPad에서 게시를 만들 수 있습니다.

6. BI LaunchPad에서 게시를 만들려면 [BI LaunchPad에서 게시 만들기 \[페이지 71\]](#)의 내용을 참조하십시오.
7. [배달 목적지](#)를 선택하려면 [추가](#)를 클릭합니다.

[대상 선택](#) 대화 상자가 나타납니다.

- a. 게시를 만들 대상을 선택합니다.
 - b. [기본 Enterprise](#) 위치에서 [ZIP 파일로 패키지와](#) 확인란을 선택합니다(옵션).
8. 전자 메일에서:
 - a. [보낸 사람](#) 필드에 보낸 사람의 전자 메일 주소를 입력하거나 목록에서 자리 표시자를 선택합니다.
 - b. [받는 사람](#) 필드의 목록에서 [%SL_EMAIL_ADDRESS%](#)를 선택합니다.
 - c. [제목](#) 필드에 제목을 입력하거나 자리 표시자를 선택합니다.
 - d. (옵션) [메시지](#) 필드에 게시를 받는 사람에게 전달할 메시지를 입력하거나 자리 표시자를 선택합니다.
 9. [Enterprise 받는 사람](#)으로 이동하여 받는 사람을 선택하고 [선택](#) 단추를 클릭합니다.
- [Enterprise 받는 사람](#) 대화 상자가 나타납니다. 게시를 수신해야 하는 사용자나 사용자 그룹 각각에 대한 받는 사람을 검색하고 필터링합니다.
10. [지정 가능한 받는 사람](#)에서 [선택된 항목](#) 또는 [제외된 항목](#)으로 이동할 각 사용자나 사용자 그룹 옆에 있는 확인란을 선택하고 [확인](#)을 클릭합니다.
 11. [사용자 설정](#)을 클릭합니다.
 12. [전역 프로필](#)에서, 게시의 각 소스 문서에 대한 [Enterprise 받는 사람 매핑](#) 열의 목록에서 위에서 생성했던 프로필을 선택합니다.

13. **형식**을 클릭하고 다음 작업을 수행합니다.
 - a. **문서**에서 보고서를 선택합니다.
 - b. **선택한 문서의 형식 옵션**에서 원하는 게시 배달 형식 옆에 있는 확인란을 선택합니다.
 - c. **출력 형식 세부 정보**에서 **모든 보고서**를 선택하거나(게시 내의 모든 보고서에 동일한 형식을 사용), **하나의 보고서 선택**을 선택한 다음 목록에서 보고서를 선택합니다.
14. **대상**을 클릭하고 다음과 같이 대상을 선택합니다.
 - a. **대상 선택**에서 **전자 메일** 확인란을 선택합니다.
 - b. (옵션) **ZIP 파일로 패키징화** 확인란을 선택합니다.
 - c. **각 사용자에게 개체 배달** 확인란을 선택합니다.
 - d. **보낸 사람** 입력란에 보낸 사람의 전자 메일 주소를 입력하거나 목록에서 자리 표시자를 선택합니다.
 - e. **받는 사람** 입력란에서 목록을 통해 **%SI_EMAIL_ADDRESS%**를 선택합니다.
 - f. **제목** 입력란에 제목을 입력하거나 자리 표시자를 선택합니다.
 - g. (옵션) **메시지** 입력란에 게시를 받는 사람에게 전달할 메시지를 입력하거나 자리 표시자를 선택합니다.
15. 게시를 받을 각 사용자 또는 그룹 옆에 있는 확인란을 선택합니다.
16. **저장 후 닫기**를 클릭합니다.

게시 실행 일정을 예약합니다.

10.2.6.2 동적 수신자를 위한 게시 만들기

동적 수신자는 네트워크 외부 사용자이거나 사용자, 그룹, 프로필, 보안 등이 구성되지 않은 비Enterprise 사용자입니다.

소스 파일과 동적 수신자 파일을 만들어야 합니다. BI LaunchPad에서 게시를 만들려면 [BI LaunchPad에서 게시 만들기 \[페이지 71\]](#)의 내용을 참조하십시오.

동적 받는 사람을 위한 게시를 만들려면 아래 언급된 단계를 따르십시오.

1. **동적 받는 사람에 대한 소스 선택** 목록에서 **Web Intelligence 보고서 동적 받는 사람 공급자** 또는 **Crystal Reports 동적 받는 사람 공급자**를 선택합니다.
2. **동적 받는 사람에 대한 소스 선택**에서 **찾아보기**를 클릭하고 받는 사람 파일을 선택합니다.
3. 받는 사람 파일(즉, 소스 문서)에 있는 필드를 다음과 같이 게시에 매핑합니다.
 - a. **받는 사람 식별자(필수)** 목록에서, 받는 사람 파일에서 게시로 매핑할 필드를 선택합니다.
 - b. **전체 이름** 목록에서, 받는 사람 파일에서 받는 사람으로 매핑할 필드를 선택합니다.
 - c. **전자 메일** 목록에서, 받는 사람 파일에서 게시로 전자 메일 주소를 매핑할 **전자 메일 ID**를 선택합니다.

전체 목록 사용 확인란을 선택하면 동적 받는 사람 파일에 정의된 모든 받는 사람에게 게시를 전송할 수 있습니다.
4. **개인 설정**을 클릭하고 받는 사람에 대한 개인 설정을 구성합니다.
 - a. **매개 변수** 섹션에서, 사용자 설정할 보고서 필드를 선택합니다.
 - b. **동적 받는 사람 매핑** 열에서, 받는 사람 파일에서 선택한 보고서 필드로 매핑할 필드를 선택합니다.
 - c. 특정 받는 사람에게 전송해야 하는 각 필드에 대해 11a 단계와 11b 단계를 반복합니다.
5. **형식**을 클릭하고 게시의 배달 형식을 선택합니다.
6. **대상**을 클릭하고 다음과 같이 대상을 선택합니다.
 - a. **대상 선택**에서 **전자 메일** 확인란을 선택합니다.
 - b. (옵션) **ZIP 파일로 패키징화** 확인란을 선택합니다.
 - c. **각 사용자에게 개체 배달** 확인란을 선택합니다.

- d. **보낸 사람** 상자에 보낸 사람의 전자 메일 주소를 입력하거나 목록에서 자리 표시자를 선택합니다.
 - e. **받는 사람** 상자의 목록에서 **%SI_EMAIL_ADDRESS%**를 선택합니다.
 - f. **제목** 상자에서 제목을 입력하거나 자리 표시자를 선택합니다.
 - g. (옵션) **메시지** 상자에서 게시와 관련하여 받는 사람에게 보낼 메시지를 입력하거나 자리 표시자를 선택합니다.
7. **저장 후 닫기**를 클릭합니다.
- 게시 실행 일정을 예약합니다.

10.2.7 SAP 받는 사람을 위한 게시

SAP 받는 사람용 게시는 Enterprise 받는 사람 또는 동적 받는 사람용 게시와 동일한 방식으로 작동합니다.

그러나 SAP 받는 사람의 경우 게시 워크플로에서 다음과 같은 차이가 있습니다.

- SAP 받는 사람을 위한 소스 문서를 디자인할 때 사용자 설정을 사용하지 않습니다. SAP 받는 사람마다 프로필 값이 BI 플랫폼 외부의 사용자 계정에 매핑되며, 이 프로필 값은 기본 제공 사용자 설정으로 사용됩니다. 따라서 플랫폼에서 SAP 받는 사람에 대해 프로필 값을 만들거나 프로필을 소스 문서 필드에 매핑할 필요가 없습니다.
- SAP 수신자를 대상으로 하는 게시물에 유효한 유일한 보고서 표시 방법은 **받는 사람마다 데이터베이스 한 개** 반입입니다. 이 방법은 보안을 최대화하고 각 게시물 수신자의 데이터베이스 로그인 자격 증명을 개별적으로 처리합니다.

단일 로그인 구성 및 인증에 대한 자세한 내용은 *SAP BusinessObjects Business Intelligence* 플랫폼 관리자 가이드를 참조하십시오.

10.2.8 Live Office를 위한 게시

SAP BusinessObjects Live Office에서 사용할 게시를 디자인할 때는 다음과 같은 정보를 고려합니다.

- 동적 콘텐츠 문서는 원래 형식의 Crystal 보고서나 Web Intelligence 문서로만 구성될 수 있습니다.
- 동적 받는 사람은 지원되지 않습니다.
- 기본 **Enterprise** 위치만 대상 옵션으로 사용할 수 있습니다.
- 사용자 설정 후 여러 개의 게시 인스턴스가 받는 사람에게 전달되는 경우 첫 게시 인스턴스만 Live Office 클라이언트에 서 볼 수 있습니다. 소속 그룹으로부터 여러 개의 프로필 값을 상속하는 받는 사람의 경우 여러 개의 인스턴스를 수신할 수 있습니다. 인스턴스가 여러 개 전송되지 않도록 하려면 필요한 프로필 값만 받는 사람에게 할당합니다.

10.2.9 게시 소스 문서에 대한 사용자 설정 자리 표시자 선택

예약 대화 상자에서 게시에 대한 사용자 설정 자리 표시자를 선택합니다.

사용자 설정된 자리 표시자를 게시 인스턴스 이름에 사용하려면 먼저 해당 게시의 소스 문서에서 데이터 필터링에 사용자 설정이 사용되어야 합니다.

게시 인스턴스를 예약할 때, 소스 문서의 **특정 이름 사용** 필드에 자리 표시자를 사용할 수 있고, 게시 이름 안에 텍스트와 자리 표시자를 결합할 수 있습니다(여러 개의 자리 표시자 사용 가능).

- 자리 표시자를 선택할 게시를 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 **예약**을 선택합니다.

2. **예약** 대화 상자의 탐색 목록에서 **대상**을 클릭합니다.
3. **선택한 대상에 대한 옵션 표시**에서 **특정 이름 사용**을 선택한 다음 **자리 표시자 추가** 목록에서 게시 이름에 대한 자리 표시자를 선택합니다.
선택한 자리 표시자가 문서 제목에 대한 **특정 이름** 입력란에 나타납니다.
4. 개별 문서를 추가하려면 다음을 수행합니다.
 - a. **대상 이름**에서 **문서별 특정 이름**을 선택합니다.
 - b. 문서 제목마다 **자리 표시자 추가** 목록에서 자리 표시자를 선택합니다.
선택한 자리 표시자가 각 문서 제목에 대한 **특정 이름** 입력란에 나타납니다.
5. **확인**을 클릭합니다.

게시에 대한 사용자 설정이 완료되면 **대상** 대화 상자의 **자리 표시자 추가** 목록에 사용자 설정된 자리 표시자가 나타납니다.

10.2.10 전자 메일 필드에 대한 사용자 설정 자리 표시자 선택

예약 대화 상자에서 게시에 대한 사용자 설정 자리 표시자를 선택합니다.

전자 메일 필드에 텍스트와 자리 표시자를 함께 사용하고 자리 표시자를 여러 개 사용할 수 있습니다. 전자 메일 대상에 게시를 예약할 경우 **보낸 사람**, **받는 사람**, **참조**, **숨은 참조**, **제목**, **메시지** 및 **특정 이름 사용** 필드에 자리 표시자를 사용할 수 있습니다.

1. 자리 표시자를 선택할 게시를 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 **예약**을 선택합니다.
2. **예약** 대화 상자의 탐색 목록에서 **대상**을 클릭합니다.
3. **대상** 목록에서 **전자 메일**을 선택합니다.
4. 필요에 따라 자리 표시자를 비롯한 대상 옵션을 설정합니다.
5. **확인**을 클릭합니다.

10.2.11 동적 소스 문서의 내용을 전자 메일에 포함

예약 대화 상자에서 게시의 소스 문서 내용을 포함할 수 있습니다.

동적 내용 문서의 내용을 전자 메일 본문에 포함시킬 수 있습니다. Crystal Reports 보고서의 경우 보고서의 내용을 포함시킬 수 있습니다. Web Intelligence 문서의 경우 전체 문서 또는 단일 보고서 탭을 포함시킬 수 있습니다.

1. 내용을 가져올 게시를 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 **예약**을 선택합니다.
2. **예약** 대화 상자의 탐색 목록에서 **형식**을 클릭합니다.
3. (Crystal Reports 보고서에만 해당) **선택한 문서의 형식 옵션**에서 **mHTML** 확인란을 선택합니다.
4. (Web Intelligence 문서에만 해당) 문서 전체를 게시할지 아니면 하나의 보고서 탭만 게시할지 다음과 같이 선택합니다.
 - a. **출력 형식**에서 **mHTML** 확인란을 선택합니다.
 - b. **출력 형식 세부 정보**에서 **모든 보고서**를 선택하여 전체 문서를 게시하거나, **하나의 보고서 선택**을 선택한 다음 목록에서 보고서 탭을 선택합니다.
5. 탐색 목록에서 **대상**을 클릭합니다.
6. **대상** 대화 상자의 **대상 선택**에서 **전자 메일** 확인란을 선택합니다.
전자 메일 구성 옵션이 나타납니다.
7. **보낸 사람** 입력란에 이름이나 전자 메일 주소를 입력하거나 **자리 표시자 추가** 목록에서 **전자 메일 주소**를 선택합니다.

예를 들어 **Robert, Publisher** 또는 **publisher@sap.com**을 입력할 수 있습니다. 이름을 입력하는 경우에는 해당 이름이 전자 메일 서버에 추가됩니다(예: **Publisher@<EmailServer>**).

8. **제목** 입력란에 제목을 입력하거나 자리 표시자를 선택합니다.
보고서를 사용자 설정한 경우에는 사용자 설정된 자리 표시자가 **자리 표시자 추가** 목록에 나타납니다.
9. **메시지** 입력란에 메일의 본문에 표시할 메시지를 입력합니다.
10. 동적 콘텐츠를 **메시지** 입력란에 포함시키려면 **메시지** 입력란에서 콘텐츠를 포함시킬 위치에 커서를 둔 다음 **자리 표시자 추가** 목록에서 **보고서 HTML 내용**을 선택합니다.
%SI_DOCUMENT_HTML_CONTENT%가 **메시지** 입력란에 나타납니다. 게시가 실행될 때 자리 표시자가 동적 콘텐츠 문서의 사용자 설정된 문서로 대체됩니다.
11. 게시에 다른 소스 문서가 포함된 경우 **첨부 파일 추가** 확인란을 선택합니다.
게시가 실행될 때 게시에 포함된 다른 소스 문서가 첨부 파일 형식으로 전자 메일에 추가됩니다.
12. **확인**을 클릭합니다.

10.2.12 게시에서 Crystal Reports 구성

10.2.12.1 Crystal Reports에서 사용자 설정

매개 변수 또는 필드 필터링을 통해, 받는 사람에게 보낼 Crystal 보고서를 사용자 설정할 수 있습니다.

되도록 로컬 프로필 대상으로 Crystal 보고서를 사용자 설정하십시오. 매개 변수 기반 사용자 설정을 수행하려면 레코드 선택 수식, 명령, 테이블 또는 저장 프로시저에서 매개 변수가 사용될 때 받는 사람당 한 번 데이터베이스를 반입해야 하는데, 이 경우 게시 처리 시간이 길어질 수 있습니다.

예를 들어 프로필이 매개 변수에 매핑되어 있고 Enterprise 받는 사람의 프로필 값이 매개 변수 값과 충돌하는 경우 게시가 실행될 때 프로필 값이 매개 변수 값을 대체합니다. 마찬가지로 동적 받는 사람 소스에 대한 사용자 설정 값이 동적 받는 사람에 대한 매개 변수 값과 충돌하는 경우 게시가 실행될 때 매개 변수 값이 무시됩니다.

매개 변수를 기반으로 하는 사용자 설정보다는 다른 사용자 설정 방법이 우선 적용됩니다.

10.2.12.1.1 매개 변수 값을 사용하여 Crystal Reports 보고서 사용자 설정

예약 대화 상자에서 Crystal Reports 보고서를 사용자 설정합니다.

- 프로필을 사용하여 Enterprise 수신자에 대한 데이터를 개인화하려면 먼저 BI 플랫폼에서 프로필을 구성해야 합니다.
 - 이 작업을 수행하려면 Crystal Reports 보고서에 매개 변수가 포함되어 있어야 합니다.
1. 사용자 정의할 Crystal Reports 보고서를 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 **예약**을 선택합니다.
 2. **예약** 대화 상자의 탐색 목록에서 **사용자 설정**을 클릭합니다.
 3. **매개 변수**에서 매개 변수 값을 검토하고 변경해야 하는 값을 메모합니다.
 4. 기본값을 변경하려면 기본 매개 변수 값 옆에 있는 **값 편집** 단추를 클릭하여 매개 변수 값을 선택하거나 입력한 다음 **확인**을 클릭합니다.
 5. 다음 작업 중 하나를 수행합니다.

- 기본 매개 변수 사용자 설정을 Enterprise 받는 사람 프로필 값으로 대체하려면 [Enterprise 받는 사람 매핑](#) 열의 목록에서 프로필을 선택합니다.
이 프로필이 BI 플랫폼에 구성되어 있지 않으면 사용자 설정이 실패합니다. BI 플랫폼에 추가된 프로필이 필요한 경우 시스템 관리자에게 문의하십시오.
- 기본 매개 변수 값만 사용하여 보고서를 사용자 설정한 경우 [Enterprise 받는 사람 매핑](#) 열에서 **모든 받는 사람의 기본값**을 선택합니다.

[Enterprise 받는 사람 매핑](#) 열은 Enterprise 받는 사람을 대상으로 하는 게시의 경우에만 나타납니다.

6. 기본 매개 변수 사용자 설정을 동적 받는 사람 사용자 설정 값으로 대체하려면 [동적 받는 사람 매핑](#) 열의 목록에서 동적 받는 사람 소스를 선택합니다.

[동적 받는 사람 매핑](#) 열은 동적 받는 사람을 대상으로 하는 게시의 경우에만 나타납니다.

기본 매개 변수 값을 사용하여 보고서를 사용자 설정하는 경우 [동적 받는 사람 매핑](#) 열에서 **지정되지 않음**을 선택합니다.

7. **확인**을 클릭합니다.

10.2.12.1.2 필드를 필터링하여 Crystal Reports 보고서 사용자 설정

[예약](#) 대화 상자에서 Crystal Reports 보고서를 사용자 설정합니다.

프로필을 사용하여 Enterprise 수신자에 대한 데이터를 개인화하려면 먼저 BI 플랫폼에서 프로필을 구성해야 합니다.

필터를 사용하면 ViewTime 선택 수식이 데이터를 필터링할 보고서에 추가됩니다. 이 수식은 게시가 실행될 때 적용되며 보고서에 저장되지 않습니다. Crystal Reports 보고서에서 여러 필드를 필터링할 수 있습니다. 정적 값 프로필은 Crystal Reports 보고서에서 문자열 필드만 필터링할 수 있습니다. 다른 필드 유형을 필터링하려면 수식 프로필 값을 사용합니다. 잘못된 유형의 필드를 프로필에 매핑하면 사용자 설정이 실패합니다.

이 기능은 .rptx 형식의 Crystal Reports 보고서에는 사용할 수 없습니다.

1. 사용자 설정할 Crystal Reports 보고서를 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 [예약](#)을 선택합니다.
2. [예약](#) 대화 상자의 탐색 목록에서 [사용자 설정](#)을 클릭합니다.
3. [로컬 프로필](#) 아래에 있는 [보고서 필드](#) 열의 목록에서 Crystal Reports 보고서 필드를 선택합니다.

사용 가능한 필드 목록에는 모든 데이터베이스 필드와 주 보고서 및 비주문형 하위 보고서에 있는 되풀이되는 수식이 포함되어 있습니다.

4. [Enterprise 받는 사람 매핑](#) 열의 목록에서 프로필을 선택합니다.

이 프로필에 따라 보고서가 Enterprise 받는 사람의 프로필 값에 매핑됩니다. 이 프로필이 BI 플랫폼에 구성되어 있지 않으면 사용자 설정이 실패합니다. 프로필을 추가해야 하는 경우에는 시스템 관리자에게 문의하십시오.

[Enterprise 받는 사람 매핑](#) 열은 Enterprise 받는 사람을 대상으로 하는 게시의 경우에만 나타납니다.

5. [동적 받는 사람 매핑](#) 열의 목록에서 동적 받는 사람 소스를 선택합니다.

보고서 필드가 해당 값을 포함하는 동적 받는 사람 소스의 열에 매핑됩니다.

[동적 받는 사람 매핑](#) 열은 동적 받는 사람을 대상으로 하는 게시의 경우에만 나타납니다.

6. 필터링할 각 보고서 필드에 대해 2-5단계를 반복합니다.

7. **확인**을 클릭합니다.

10.2.12.2 Crystal Reports 보고서의 게시 형식 선택

게시 속성 > 보고서 기능 > 형식을 통해 Crystal Reports 보고서의 게시 형식을 선택합니다.

Crystal Reports 보고서에 대한 게시 형식을 두 개 이상 선택하고 구성할 수 있습니다. 형식을 선택하면 사용 가능한 형식 옵션이 나타납니다. *Crystal Reports* 및 *Crystal Reports(RPTR)*와 같은 일부 옵션의 경우, 형식 옵션이 나타나지 않고 기본 소스 문서 형식이 적용됩니다.

1. 게시 형식을 선택할 Crystal Reports 보고서를 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 **예약**을 선택합니다.
2. **예약** 대화 상자에서 **형식**을 클릭합니다.
3. **선택한 문서의 형식 옵션**에서 Crystal Reports 보고서를 게시할 형식을 선택합니다.
선택한 형식에 대한 옵션이 나타납니다.
4. 필요에 따라 형식 옵션을 구성합니다.
5. **보고서에 정의된 내보내기 옵션 사용** 확인란이 사용 가능한 경우 다음 작업 중 하나를 수행합니다.
 - 소스 문서에 정의된 기본 내보내기 옵션을 사용하려면 이 확인란을 선택합니다.
 - 선택한 형식에 대한 내보내기 옵션을 구성하려면 이 확인란을 선택 취소한 다음 나타나는 옵션을 구성합니다.
6. Crystal Reports 보고서 게시에 사용할 각 형식에 대해 3-5단계를 반복합니다.
7. **확인**을 클릭합니다.

게시에 포함된 Crystal Reports 보고서 각각에 대해 이 작업을 반복합니다.

10.2.12.2.1 Crystal Report 서식 옵션

탭으로 구분된 텍스트(TTX)를 서식 옵션으로 선택한 경우에는 추가 옵션이 나타나지 않습니다. PDF 파일로 게시되는 소스 문서에는 **PDF** 옵션이 적용됩니다.

Microsoft Excel (97-2003)

| 옵션 | 설명 |
|--------|--|
| 페이지 범위 | <ul style="list-style-type: none">• 전체 보고서를 Excel 파일로 게시하려면 모두를 선택합니다.• 특정 보고서 페이지를 게시하려면 페이지를 선택하고 시작 입력란에 시작 페이지 번호를, 종료 입력란에 종료 페이지 번호를 입력합니다. |

보고서에 정의된 내보내기 옵션 사용 확인란의 선택을 취소하면 다음 옵션이 활성화됩니다.

| 옵션 | 설명 |
|--------------------|---|
| 열 너비 설정 | <ul style="list-style-type: none"> 보고서 내의 개체를 기준으로 상대적인 열 너비를 지정하려면 영역의 개체에 따른 열 너비를 선택하고 목록에서 원하는 옵션을 선택합니다(전체 보고서, 보고서 머리글, 페이지 머리글, 그룹 머리글 #, 세부 정보, 그룹 바닥글 #, 페이지 바닥글, 보고서 바닥글). 모든 보고서 열에 대해 고정 너비를 정의하려면 고정 열 너비(포인트)를 선택한 다음 입력란에 숫자를 입력합니다. |
| 페이지 머리글 및 바닥글 내보내기 | Excel 파일에서 머리글과 바닥글이 나타나는 빈도를 선택하려면 이 확인란을 선택한 다음 목록에서 없음 , 보고서당 한 번 , 페이지마다 와 같은 옵션을 선택합니다. |
| 페이지 구분선 만들기 | 보고서의 페이지를 구분하는 페이지 구분선을 만들려면 이 확인란을 선택합니다. |
| 날짜 값을 문자열로 변환 | 날짜 값을 텍스트 문자열로 변환하려면 이 확인란을 선택합니다. |
| 모눈선 표시 | Excel 파일에 모눈선을 포함시키려면 이 확인란을 선택합니다. |

Microsoft Excel (97-2003)(데이터만)

보고서에 정의된 내보내기 옵션 사용 확인란의 선택을 취소하면 다음 옵션이 활성화됩니다.

| 옵션 | 설명 |
|------------------|---|
| 열 너비 설정 | <ul style="list-style-type: none"> 보고서 내의 개체를 기준으로 상대적인 열 너비를 지정하려면 영역의 개체에 따른 열 너비를 선택하고 목록에서 원하는 옵션을 선택합니다(전체 보고서, 보고서 머리글, 페이지 머리글, 그룹 머리글 #, 세부 정보, 그룹 바닥글 #, 페이지 바닥글, 보고서 바닥글). 모든 보고서 열에 대해 고정 너비를 정의하려면 고정 열 너비(포인트)를 선택한 다음 입력란에 숫자를 입력합니다. |
| 개체 서식 내보내기 | 보고서의 개체 서식을 유지하려면 이 확인란을 선택합니다. |
| 이미지 내보내기 | Excel 파일에 보고서 이미지를 게시하려면 이 확인란을 선택합니다. |
| 요약할 때 워크시트 함수 사용 | 보고서 요약을 사용하여 Excel 파일용 워크시트 함수를 만들려면 이 확인란을 선택합니다. |
| 개체 상대 위치 유지 | 보고서 개체의 상대적 위치를 유지하려면 이 확인란을 선택합니다. |
| 열 맞춤 유지 | 보고서의 열 맞춤을 유지하려면 이 확인란을 선택합니다. |

| 옵션 | 설명 |
|--------------------|---|
| 페이지 머리글 및 바닥글 내보내기 | Excel 파일에서 머리글과 바닥글이 나타나는 빈도를 선택하려면 이 확인란을 선택한 다음 목록에서 없음 , 보고서당 한 번 , 페이지마다 와 같은 옵션을 선택합니다. |
| 페이지 머리글 간단하게 | 페이지 머리글을 간소화하려면 이 확인란을 선택합니다. |
| 그룹 개요 표시 | 보고서의 그룹 개요를 표시하려면 이 확인란을 선택합니다. |

Microsoft Excel 통합 문서 데이터만

보고서에 정의된 내보내기 옵션 사용 확인란의 선택을 취소하면 다음 옵션이 활성화됩니다.

| 옵션 | 설명 |
|--------------------|---|
| 열 너비 설정 | <ul style="list-style-type: none"> 보고서 내의 개체를 기준으로 상대적인 열 너비를 지정하려면 영역의 개체에 따른 열 너비를 선택하고 목록에서 원하는 옵션을 선택합니다(전체 보고서, 보고서 머리글, 페이지 머리글, 그룹 머리글 #, 세부 정보, 그룹 바닥글 #, 페이지 바닥글, 보고서 바닥글). 모든 보고서 열에 대해 고정 너비를 정의하려면 고정 열 너비(포인트)를 선택한 다음 입력란에 숫자를 입력합니다. |
| 개체 서식 내보내기 | 보고서의 개체 서식을 유지하려면 이 확인란을 선택합니다. |
| 이미지 내보내기 | Excel 파일에 보고서 이미지를 게시하려면 이 확인란을 선택합니다. |
| 요약할 때 워크시트 함수 사용 | 보고서 요약을 사용하여 Excel 파일용 워크시트 함수를 만들려면 이 확인란을 선택합니다. |
| 개체 상대 위치 유지 | 보고서 개체의 상대적 위치를 유지하려면 이 확인란을 선택합니다. |
| 열 맞춤 유지 | 보고서의 열 맞춤을 유지하려면 이 확인란을 선택합니다. |
| 페이지 머리글 및 바닥글 내보내기 | Excel 파일에서 머리글과 바닥글이 나타나는 빈도를 선택하려면 이 확인란을 선택한 다음 목록에서 없음 , 보고서당 한 번 , 페이지마다 와 같은 옵션을 선택합니다. |
| 페이지 머리글 간단하게 | 페이지 머리글을 간소화하려면 이 확인란을 선택합니다. |
| 그룹 개요 표시 | 보고서의 그룹 개요를 표시하려면 이 확인란을 선택합니다. |

Microsoft Word (97-2003)

| 옵션 | 설명 |
|--------|---|
| 페이지 범위 | <ul style="list-style-type: none">전체 보고서를 Word 파일로 게시하려면 모두를 선택합니다.특정 보고서 페이지를 게시하려면 페이지를 선택하고 시작 입력란에 시작 페이지 번호를, 종료 입력란에 종료 페이지 번호를 입력합니다. |

PDF

| 옵션 | 설명 |
|--|--|
| 페이지 범위 | <ul style="list-style-type: none">전체 보고서를 PDF 파일로 게시하려면 모두를 선택합니다.특정 보고서 페이지를 게시하려면 페이지를 선택하고 시작 입력란에 시작 페이지 번호를, 종료 입력란에 종료 페이지 번호를 입력합니다. |
| 보고서에 정의된 내보내기 옵션 사용 확인란의 선택을 취소하면 다음 옵션이 활성화됩니다. | |
| 그룹 트리에서 책갈피 만들기 | 그룹 트리를 기반으로 생성된 PDF 파일에 책갈피를 만들려면 이 확인란을 선택합니다. |

서식 있는 텍스트 형식(RTF)

| 옵션 | 설명 |
|--------|--|
| 페이지 범위 | <ul style="list-style-type: none">전체 보고서를 RTF 파일로 게시하려면 모두를 선택합니다.특정 보고서 페이지를 게시하려면 페이지를 선택하고 시작 입력란에 시작 페이지 번호를, 종료 입력란에 종료 페이지 번호를 입력합니다. |

Microsoft Word - 편집 가능(RTF)

| 옵션 | 설명 |
|--|---|
| 페이지 범위 | <ul style="list-style-type: none">전체 보고서를 Word 파일로 게시하려면 모두를 선택합니다.특정 보고서 페이지를 게시하려면 페이지를 선택하고 시작 입력란에 시작 페이지 번호를, 종료 입력란에 종료 페이지 번호를 입력합니다. |
| 보고서에 정의된 내보내기 옵션 사용 확인란의 선택을 취소하면 다음 옵션이 활성화됩니다. | |
| 각 보고서 페이지 끝에 페이지 나누기 삽입 | 보고서의 페이지를 구분하는 페이지 구분선을 만들려면 이 확인란을 선택합니다. |

일반 텍스트

보고서에 정의된 내보내기 옵션 사용 확인란의 선택을 취소하면 다음 옵션이 활성화됩니다.

| 옵션 | 설명 |
|----------|---|
| 인치당 문자 수 | 일반 텍스트 파일에 적용할 인치당 문자 수를 입력합니다. 권장 범위는 8 - 16입니다. |

페이지가 매겨진 텍스트

보고서에 정의된 내보내기 옵션 사용 확인란의 선택을 취소하면 다음 옵션이 활성화됩니다.

| 옵션 | 설명 |
|-----------|---|
| 페이지 당 줄 수 | 페이지가 매겨진 텍스트 파일의 각 페이지에 표시되는 행 수를 입력합니다. |
| 인치당 문자 수 | 페이지가 매겨진 텍스트 파일에 적용할 인치당 문자 수를 입력합니다. 권장 범위는 8 - 16입니다. |

구분된 값(CSV)

보고서에 정의된 내보내기 옵션 사용 확인란의 선택을 취소하면 다음 옵션이 활성화됩니다.

| 옵션 | 설명 |
|--------------|--|
| 구분 기호 | 구분 기호로 사용할 문자를 입력합니다. |
| 구분 기호 | 값을 구분하는 데 사용할 문자를 입력하거나, [탭] 확인란을 선택하여 탭으로 값을 구분합니다. |
| 모드 | 표준 모드 (기본값) 또는 레거시 모드 를 선택합니다. 표준 모드에서는 보고서 페이지 및 그룹 머리글과 바닥글이 CSV 출력에 나타나는 방식을 제어할 수 있습니다. |
| 보고서 및 페이지 섹션 | <ul style="list-style-type: none"> 보고서 및 페이지 섹션을 내보내려면 내보내기를 선택합니다. 보고서 또는 페이지 섹션을 내보내지 않으려면 내보내지 않음을 선택합니다. 보고서 및 페이지 섹션을 분리하려면 보고서/페이지 섹션 격리 확인란을 선택합니다. |
| 그룹 섹션 | <ul style="list-style-type: none"> 그룹 섹션을 내보내려면 내보내기를 선택합니다. 그룹 섹션을 내보내지 않으려면 내보내지 않음을 선택합니다. 그룹 섹션을 분리하려면 그룹 섹션 격리 확인란을 선택합니다. |

XML

보고서에 정의된 내보내기 옵션 사용 확인란의 선택을 취소하면 다음 옵션이 활성화됩니다.

| 옵션 | 설명 |
|-------------|-------------------------------|
| XML 내보내기 형식 | XML 형식을 지정하려면 목록에서 옵션을 선택합니다. |

10.2.12.3 (선택사항) 게시에서 Crystal Reports 보고서의 인쇄 옵션 선택

게시 속성 > 보고서 기능 > 인쇄 설정에서 Crystal Reports 보고서의 인쇄 옵션을 선택할 수 있습니다.

기본 프린터에 대한 인쇄 옵션을 설정하려면 먼저 다음이 충족되어야 합니다.

- 프린터가 정상적으로 설치되고 구성되어야 합니다.
- Crystal Reports Job Server를 실행하고 있는 계정이, 프린터에 대한 충분한 액세스 권한을 가지고 있어야 합니다.
자세한 내용은 SAP BusinessObjects Business Intelligence 플랫폼 관리자 가이드를 참조하십시오.

Crystal Reports 작업 서버의 기본 프린터 또는 다른 프린터를 사용하여 게시가 실행될 때마다 Crystal Reports 보고서 형식의 인스턴스를 인쇄할 수 있습니다. 게시에 대한 사용자 설정이 끝난 이후와 배달 이전 사이의 시간에 인스턴스가 인쇄됩니다.

- 인쇄 옵션을 설정할 Crystal Reports 보고서를 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 **예약**을 선택합니다.

2. **예약** 대화 상자에서 **인쇄 설정**을 클릭합니다.
3. **문서**에서 게시가 실행될 때 인쇄할 Crystal Reports 보고서를 선택합니다.
4. **예약 시 Crystal Reports 보고서 인쇄** 확인란을 선택합니다.
Crystal Reports 보고서 인쇄 옵션이 나타납니다.
5. **기본 프린터**를 선택하여 작업 서버의 기본 프린터로 인쇄하거나, **프린터 지정**을 선택하고 프린터의 경로와 이름을 선택합니다.
 - 작업 서버가 Windows에서 실행되고 있는 경우, **프린터 지정** 입력란에 `\\<PrintServer>\<PrinterName>`을 입력합니다.
여기서 `<PrintServer>` 자리에는 프린터 서버의 이름을 입력하고, `<PrinterName>` 자리에는 프린터의 이름을 입력합니다.
 - 작업 서버가 Unix에서 실행되고 있는 경우, Unix가 숨겨져 있지 않고 밖에 표시되도록 한 후 **프린터 지정** 입력란에 통상적인 인쇄 명령을 입력합니다.
예를 들어 `lp -d <PrinterName>`을 입력합니다.
6. **인쇄 매수** 입력란에 인쇄할 매수를 입력합니다.
7. **페이지 범위**에서 **모두**를 선택하여 게시의 모든 보고서 페이지를 인쇄하거나, **페이지**를 선택한 다음 인쇄할 페이지 범위를 입력합니다.
8. (선택 사항) **한 부씩 인쇄 옵션 설정** 목록에서 **한 부씩 인쇄**, **페이지별 인쇄**, **프린터 기본값 사용** 중 하나를 선택합니다.
9. (선택 사항) **페이지 크기 조정** 목록에서 **크기에 맞게 조정**, **크기에 맞게 축소만**, **크기 조정 안 함** 중 하나를 선택합니다.
10. (선택 사항) 보고서 내용을 페이지의 가운데에 맞추려면 **페이지를 가운데로** 확인란을 선택합니다.
11. (선택 사항) 폭이 넓은 Crystal Reports 보고서를 인쇄할 때 한 페이지에 맞추려면 **가로 페이지를 한 페이지에 맞춤** 확인란을 선택합니다.
12. **예약**을 클릭합니다.

10.2.12.4 (옵션) 게시에서 Crystal Reports 보고서를 위한 받는 사람 배달 규칙 선택

받는 사람 배달 규칙은 게시의 처리 및 사용자 설정 후에 특정 받는 사람에게 배달될지 여부를 결정합니다. 게시를 만든 후 게시를 열고 배달 규칙을 변경할 수 있습니다.

1. 배달 규칙을 설정할 게시 옆에 있는 *** 아이콘을 클릭하고 **속성**을 선택합니다.
2. **게시 속성** 창에서 **보고서 기능**을 확장하고 탐색 목록에서 **배달 규칙**을 클릭합니다.
3. **받는 사람 배달 규칙**에서 **조건과 일치할 경우 개별 문서 전달** 또는 **모든 조건을 충족할 때만 문서 전체를 배달**을 클릭합니다.
4. 각 문서 옆에 있는 **조건 열**에서 게시를 배달하기 전에 충족해야 하는 조건을 선택합니다.
5. **저장 후 닫기**를 클릭합니다.

10.2.12.5 (옵션) 게시를 위한 전역 배달 규칙 선택

전역 배달 규칙은 게시의 모든 받는 사람에 대해 처리 및 배달될지 여부를 결정합니다. Crystal Reports 기반의 BI 플랫폼에서 모든 게시에 대해 전역 배달 규칙을 설정할 수 있습니다.

1. 배달 규칙을 설정할 게시 옆에 있는 *** 아이콘을 클릭하고 속성을 선택합니다.
2. 게시 속성 페이지에서 보고서 기능을 확장하고 탐색 목록에서 배달 규칙을 클릭합니다.
3. 전역 배달 규칙에서 찾아보기를 클릭합니다.
문서 선택 대화 상자가 표시되면 전역 배달 규칙의 소스인 Crystal Reports 보고서를 선택할 수 있습니다.

① 노트

Crystal Reports 보고서에는 경고가 포함되어 있어야 합니다.

4. Crystal Reports 보고서를 찾아서 선택한 다음 확인을 클릭합니다.
5. 조건 목록에서 처리하고 배달할 게시에 적용 가능한 조건을 선택합니다.
6. 저장 후 닫기를 클릭합니다.

10.2.12.6 (옵션) Crystal Reports 보고서에서 병합된 PDF 파일 서식 지정

병합된 PDF 파일의 형식을 지정하려면 먼저 다음을 수행하십시오.

- 병합된 PDF 파일에 Crystal Reports 보고서를 포함하려면 제목이 있어야 합니다. 보고서의 제목을 설정하려면 SAP Crystal Reports에서 보고서를 열고 ► 파일 ► 요약 정보 ►를 선택한 후 요약 탭의 제목 입력란에 보고서의 제목을 입력합니다. 보고서를 저장한 후 리포지토리에 다시 내보내십시오.
- 병합할 Crystal 보고서와 PDF 파일은 게시에 대한 BI LaunchPad 속성 페이지의 소스 문서 아래에 올바른 순서로 표시되어야 합니다.
- BI LaunchPad의 게시에 대한 속성 페이지에서 보고서 기능을 확장합니다.
- 형식에서, 병합된 PDF에 포함시킬 각 Crystal Reports 보고서 형식으로 PDF 확인란을 선택해야 합니다.
- BI LaunchPad 예약 페이지의 대상 아래에서, 병합된 PDF 파일을 보낼 각 대상에 대해 내보낸 PDF 병합 확인란을 선택해야 합니다.

병합된 PDF에는 보다 쉽게 탐색할 수 있도록 상세 체크표가 있어야 합니다. 나열된 각 Crystal Reports 보고서에 대해 다음을 수행합니다.

- 형식 영역의 문서 목록에서 보고서를 선택합니다.
- 보고서에 정의된 내보내기 옵션 사용 확인란을 선택 취소합니다.
- 그룹 트리에서 체크표 만들기 확인란을 선택합니다.

병합된 PDF 파일의 형식을 지정하려면 다음 단계를 수행합니다.

1. 병합된 PDF 파일의 형식을 지정할 게시 옆에 있는 *** 아이콘을 클릭하고 속성을 선택합니다.
2. 속성 페이지에서 보고서 기능을 확장하고 탐색 목록에서 병합된 PDF 옵션을 클릭합니다.
3. 병합된 PDF 파일에 대한 목차를 만듭니다.
 - a. 목차 만들기 설정/해제 단추를 활성화합니다.
목차에 대한 형식 옵션이 나타납니다.
 - b. 제목 상자에 목차 제목을 입력합니다.
 - c. 제목 글꼴 목록에서 목차 제목의 글꼴, 글꼴 크기(포인트) 및 글꼴 색상을 선택합니다.
 - d. 항목 글꼴 목록에서 목차에 있는 항목의 글꼴, 글꼴 크기(포인트) 및 글꼴 색상을 선택합니다.

4. 병합된 PDF 파일에 대한 페이지 번호 형식을 설정합니다.
 - a. **누적 페이지 번호 적용** 설정/해제 단추를 활성화합니다.
페이지 번호에 대한 형식 옵션이 나타납니다.
 - b. **숫자 형식** 입력란에 페이지 번호의 형식을 입력합니다.
기본적으로 형식은 Page &p of &P로 설정됩니다. 이 형식을 변경할 수 있지만 현재 페이지 번호에는 자리 표시자로 &p를 사용하고 총 페이지 수에는 자리 표시자로 &P를 사용해야 합니다.
 - c. **숫자 위치** 목록에서 병합된 PDF 파일의 페이지 번호 방향을 선택합니다.
 - d. **숫자 글꼴** 목록에서 페이지 번호의 글꼴, 글꼴 크기(포인트) 및 글꼴 색상을 선택합니다.
 - e. 목차에 페이지 번호를 표시하려면 **목차 페이지에 페이지 번호 적용** 확인란을 선택합니다.
5. 받는 사람 로그인 자격 증명 및 받는 사람 작업에 대한 사용 권한을 설정합니다.
 - a. **제한 설정** 설정/해제 단추를 활성화합니다.
 - b. **사용자 암호** 입력란에 받는 사람이 병합된 PDF 파일을 보기 위해 입력해야 하는 암호를 입력합니다.
 - c. **소유자 암호** 입력란에 받는 사람이 병합된 PDF 파일을 편집하기 위해 입력해야 하는 암호를 입력합니다.
 - d. 받는 사람이 PDF 파일을 인쇄할 수 있도록 하려면 **인쇄 허용** 확인란을 선택합니다.
 - e. 받는 사람이 PDF 파일을 수정할 수 있도록 하려면 **내용 수정 허용** 확인란을 선택합니다.
 - f. 수신자가 PDF 내용을 복사하여 붙여넣을 수 있도록 하려면 **복사 및 붙여넣기 허용** 확인란을 선택합니다.
 - g. 받는 사람이 PDF 파일에서 주석을 수정할 수 있도록 하려면 **주석 수정 허용** 확인란을 선택합니다.
6. **저장**을 클릭합니다.

10.2.12.7 게시에서 **Crystal Reports** 보고서의 데이터베이스 로그인 정보 구성

받는 사람이 데이터베이스에 로그인하기 위해 사용하는 데이터베이스 로그인 정보를 구성하고 Crystal Reports 보고서의 데이터를 새로 고칠 수 있습니다.

Crystal Reports 보고서의 데이터베이스 설정이 올바른지 확인하거나 보고서의 기본 데이터베이스 설정을 수정합니다.

CMC에서 **폴더**를 선택하고 Crystal Reports 보고서를 선택한 후 ► **관리** ► **기본 설정** ► **데이터베이스 구성** ►을 선택하면 데이터베이스 정보를 확인하거나 새 정보를 입력할 수 있습니다.

① 노트

기존 예약이나 게시가 중단되지 않도록 CMC 데이터베이스 구성은 다음 번에 해당 Crystal Reports 보고서를 예약하거나 게시할 때에만 표시됩니다.

1. 데이터베이스 로그인 정보를 구성할 게시 옆에 있는 *** 아이콘을 클릭하고 **예약** 또는 **속성**을 선택합니다.
2. **예약** 또는 **속성** 페이지에서 **보고서 기능**을 확장하고 탐색 목록에서 **데이터베이스 로그인**을 클릭합니다.
3. **데이터 소스** 목록에서 데이터 소스를 선택합니다.
세부 정보 섹션에 데이터 소스의 데이터베이스 정보가 표시됩니다.
4. **데이터베이스 서버** 필드와 **데이터베이스** 필드의 정보가 올바른지 확인합니다.
5. **사용자** 필드에 받는 사람이 로그인할 때 사용해야 하는 사용자 이름을 입력합니다.
6. **암호** 필드에 받는 사람이 로그인할 때 사용해야 하는 암호를 입력합니다.
7. **예약**(또는 **속성** 페이지의 **저장**)을 클릭합니다.

보고서 자체에서 Crystal Reports 보고서가 참조하는 데이터 소스 정보를 수정할 수도 있습니다. SAP Crystal Reports에서 Crystal Reports 보고서를 열고 ► **데이터베이스** ► **데이터 소스 위치 설정** ►을 선택합니다. 연결을 선택하거나 **데이터 소스 위치 설정** 대화 상자에서 새 연결을 생성합니다.

10.2.13 Web Intelligence 문서 디자인

10.2.13.1 Web Intelligence 문서의 게시 형식 선택

게시하기 전에 동적 콘텐츠 소스 Web Intelligence 문서 하나하나에 대한 게시 형식을 선택해야 합니다.

1. 게시 형식을 지정할 Web Intelligence 문서를 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 **예약**을 선택합니다.
2. **예약** 대화 상자의 탐색 목록에서 **형식**을 클릭합니다.
3. **출력 형식**에서 Web Intelligence 문서를 게시할 형식 옆에 있는 확인란을 선택합니다.
 - *Web Intelligence*
 - *Microsoft Excel*
 - *Adobe Acrobat*
 - *mHTML*
4. **임의로 분리된 값(CSV)**을 선택한 경우, **형식 옵션 및 설정**에서 다음 작업을 수행합니다.
 - a. **텍스트 한정자** 목록에서 텍스트 한정자를 선택합니다.
 - b. **열 구분 기호** 목록에서 열 구분 기호를 선택합니다.
 - c. **문자 집합** 목록에서 문자 집합을 선택합니다.
 - d. 새 문자 집합을 입력하려면 **새 문자 집합 입력** 확인란을 선택한 다음 입력란에 문자 집합을 입력합니다.
 - e. 기본값으로 구성된 설정을 사용하려면 **기본값으로 설정** 확인란을 선택합니다.
 - f. 데이터 소스마다 임의로 분리된 값을 생성하려면 **데이터 공급자마다 별도의 CSV 생성** 확인란을 선택합니다.
5. 문서 게시에 사용할 각 형식에 대해 3-4단계를 반복합니다.
6. **확인**을 클릭합니다.

10.2.13.2 전역 프로필 대상을 사용하여 Web Intelligence 문서 사용자 설정

전역 프로필 대상으로 필터링하여 Enterprise 받는 사람에 대한 Web Intelligence 문서를 사용자 설정할 수 있습니다.

- 프로필을 사용하여 Enterprise 받는 사람 데이터를 사용자 설정하려면 먼저 BI 플랫폼에 해당 프로필이 구성되어 있어야 합니다. 프로필이 플랫폼에 구성되어 있지 않으면 사용자 설정이 처리되지 않습니다.
- Web Intelligence 문서를 사용자 설정하기 전에, 프로필에 전역 프로필 대상이 포함되어 있어야 합니다.

전역 프로필에서 사용자 설정을 정의할 때는 **필터**에 사용자 설정 옵션을 설정하지 않아도 됩니다. BI 플랫폼에 프로필을 추가해야 하는 경우에는 시스템 관리자에게 문의하십시오.

1. 사용자 정의할 Web Intelligence 문서를 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 **예약**을 선택합니다.
2. **예약** 대화 상자의 탐색 목록에서 **사용자 설정**을 클릭합니다.
3. **전역 프로필** 아래에 있는 *Enterprise 받는 사람 매핑* 열의 목록에서 프로필을 선택합니다.

이 프로파일은 문서를 Enterprise 받는 사람에 대해 필터링되는 유니버스 필드(전역 프로파일 대상)에 매핑합니다.

4. [확인](#)을 클릭합니다.

10.2.13.3 필드 필터링을 통해 Web Intelligence 문서 사용자 설정

프로필을 사용하여 데이터를 사용자 설정하려면 먼저 BI 플랫폼에 해당 프로필이 구성되어 있어야 합니다. 프로필이 플랫폼에 구성되어 있지 않으면 사용자 설정이 처리되지 않습니다.

정적 값 프로필은 소스 문서에서 문자열 필드만 필터링할 수 있습니다. 다른 필드 유형을 필터링하려면 수식 프로필 값을 사용합니다. 잘못된 유형의 필드를 프로필에 매핑하면 사용자 설정이 실패합니다. 플랫폼에 프로필을 추가하려면 시스템 관리자에게 문의하십시오.

Web Intelligence 문서를 .wid 형식으로 예약하여 게시하면 .wid 파일이 생성됩니다. 해당 보안 권한을 가진 수신자는 .wid 파일의 필터를 제거할 수 있으므로 수신자 또는 대상에 .wid 파일을 보낼 때 필터를 주의해서 사용하십시오. 예를 들어 Web Intelligence 문서를 필터링하여 수신자가 볼 수 있는 정보를 제한하는 경우, 게시된 .wid 파일을 수신자에게 보낼 때 문서 편집이 가능한 보안 권한을 가진 수신자가 필터를 제거하거나 업데이트하여 원래는 표시되지 않아야 할 데이터에 액세스할 수도 있습니다.

1. 사용자 정의할 Web Intelligence 문서를 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 [예약](#)을 선택합니다.
2. [예약](#) 대화 상자의 탐색 목록에서 [사용자 설정](#)을 클릭합니다.
3. [로컬 프로필](#)에서 [제목](#) 열에 나열된 각 프로필에 대해 [보고서 필드](#) 열의 목록에서 프로필을 선택합니다.
이 프로필을 통해 보고서 필드가 Enterprise 수신인의 프로필 값에 매핑됩니다.
4. [로컬 프로필](#) 아래에 있는 [Enterprise 받는 사람 매핑](#) 열의 목록에서 프로필을 선택합니다.
이 프로필은 문서를 Enterprise 수신인에 대해 필터링되는 유니버스 필드(전역 프로파일 대상)에 매핑합니다.
5. [동적 받는 사람 매핑](#) 열의 목록에서 프로필을 선택합니다.
소스 문서의 필드가 동적 받는 사람 소스에 해당 값이 포함된 열에 매핑됩니다.
6. 필터링할 각 필드에 대해 3-5단계를 반복합니다.
7. [확인](#)을 클릭합니다.

10.2.14 (옵션) 게시 작업

이 단원에 설명된 작업은 선택적이라 게시를 디자인하고 예약하는 데 반드시 필요하지는 않지만, 게시 성능을 향상시킬 수 있습니다.

10.2.14.1 개체의 매개 변수(프롬프트) 값 편집

컨텐츠 개체에서 기본 매개 변수(프롬프트) 값을 사용하기 원하지 않는 경우에는 값을 편집할 수 있습니다.

매개 변수(프롬프트)는 정보를 입력하라는 메시지를 표시합니다. 보고서 개체의 경우 입력하는 정보에 따라 보고서에 나타나는 데이터가 결정됩니다. 예를 들어 판매에서 사용되는 보고서의 경우, 매개 변수가 지역을 선택하라는 메시지를 표시할 수 있습니다. 지역을 선택하면 해당 지역에 대한 결과만 보고서에 표시됩니다.

1. 문서 타일에서 매개 변수(프롬프트) 값을 편집할 개체 옆에 있는 *** 아이콘을 클릭하고 **예약**을 선택합니다.

2. **예약** 페이지에서 **보고서 기능**을 확장하고 탐색 목록에서 **프롬프트**를 클릭합니다.

시스템 관리자가 매개 변수 또는 프롬프트를 구성한 방식에 따라 매개 변수(프롬프트) 옵션이 개체마다 다를 수 있습니다. 예를 들어 **인수** 입력란에는 프로그램 개체가 나타날 수 있습니다.

프롬프트 옵션이 비활성 상태이면 콘텐츠 개체 안에 매개 변수 또는 프롬프트가 없는 것입니다.

3. (Crystal Reports에만 해당) **프롬프트** 영역에서 **값 편집...**을 클릭하고 매개 변수 값을 편집합니다.

4. (SAP BEx 쿼리 기반 Web Intelligence 문서에만 해당) **프롬프트** 영역에서 **수정**을 클릭하여 프롬프트 값을 편집하거나 **지우기**를 클릭하여 값을 제거합니다.

Web Intelligence 문서에서는 매개 변수를 “프롬프트”라고 합니다. SAP Business Explorer(SAP BEx) 쿼리 기반의 예약 문서를 실행하는 경우 SAP Business Warehouse(SAP BW) 데이터 소스 변수를 통해 프롬프트의 값을 수정하거나 가져올 수 있습니다. 프롬프트는 SAP BW 데이터 소스의 필수 변수를 포함할 수 있습니다.

SAP BW 데이터 소스는 프롬프트의 입력된 값을 처리할 수 있어야 합니다. 데이터 소스가 값을 처리할 수 없으면 문서가 실행되지 않습니다. 예를 들어, SAP BW Exit 또는 Customer Exit 변수가 프롬프트에서 동적 변수로 자주 사용됩니다.

지우기 단추가 활성화되어 있지 않으면 관리자가 <InstallDir>\<WebAppServer>\webapps\boe\web-inf\config\custom\AnalyticalReporting.properties 파일에서 bex.dynamic_variable.schedule=true를 설정하여 활성화할 수 있습니다. 이에 대한 지침은 *Business Intelligence* 플랫폼 관리자 가이드를 참조하십시오.

5. **예약**을 클릭합니다.

10.2.14.2 게시를 트리거할 이벤트 선택

이벤트 기반의 예약을 통해서도 게시 실행 시점을 제어할 수 있습니다. 게시를 트리거하려면 이벤트를, 이벤트를 트리거하려면 게시 작업을 사용하십시오.

이벤트에 대한 자세한 내용은 *SAP BusinessObjects Business Intelligence* 플랫폼 사용자 가이드를 참조하십시오.

1. 이벤트를 선택할 게시 옆에 있는 *** 아이콘을 클릭하고 **예약**을 선택합니다.

2. **예약** 페이지에서 **일반**을 확장하고 탐색 목록에서 **이벤트**를 선택합니다.

3. 게시에 대해 파일 기반 이벤트 및 사용자 지정 이벤트를 지정하려면 **대기할 이벤트** 필드를 클릭합니다.

4. **이벤트 선택** 대화 상자에서 **선택된 항목** 목록으로 이동할 이벤트 옆에 있는 확인란을 선택하고 **추가**를 클릭합니다.

이 이벤트는 게시 작업의 실행을 트리거합니다.

① 노트

이벤트 중 하나가 발생한 후 일정 게시를 트리거하려면 드롭다운 메뉴에서 **임의의 이벤트** 체크박스를 선택합니다.

5. 게시에 대해 예약 이벤트를 지정하려면 **완료 시 트리거할 이벤트** 필드를 클릭합니다.

6. **이벤트 선택** 대화 상자에서 **선택된 항목** 목록으로 이동할 이벤트 옆에 있는 확인란을 선택하고 **추가**를 클릭합니다.

이 이벤트는 게시 작업이 실행된 후에 발생합니다.

7. **예약**을 클릭합니다.

10.2.14.3 게시를 처리할 서버 그룹 선택

연합을 이루고 있는 사이트 간에는 게시 일정을 예약할 수 없습니다. 서버 그룹에 대한 자세한 내용은 *SAP BusinessObjects Business Intelligence* 플랫폼 관리자 가이드를 참조하십시오.

1. 서버 그룹을 선택할 게시 옆에 있는 *** 아이콘을 클릭하고 **예약**을 선택합니다.
2. **예약** 페이지에서 **일반**을 확장하고 탐색 목록에서 **예약 서버 그룹**을 선택합니다.
3. 게시 작업을 해당 원본 사이트에서 실행하려면 **원본 사이트에서 실행** 설정/해제 단추를 활성화합니다.
4. 서버 그룹 옵션을 선택하고 **예약**을 클릭합니다.

10.2.14.4 CMC에서 게시 확장 추가

게시 확장은 비즈니스 논리를 게시에 적용하는 코드 라이브러리입니다. 게시에서 확장을 사용하려면 먼저 해당 게시 확장을 추가해야 합니다.

게시 확장을 사용하기 위해서는 먼저 Adaptive Processing Server를 실행하고 있는 모든 컴퓨터에 해당 확장을 배포한 후 Adaptive Processing Server를 재시작해야 합니다. 그리고 게시 서비스를 호스팅하는 다른 서버들도 재시작해야 합니다. 서버의 위치는 운영 체제에 따라 다릅니다.

- Windows의 경우, <InstallDir>\SAP BusinessObjects\SAP BusinessObjects Enterprise XI 4.0\java\lib\에 서버가 위치합니다.
- Unix의 경우, <InstallDir>/sap_bobj/enterprise_xi40/java/lib/에 서버가 위치합니다.

게시 확장은 중앙 관리 콘솔(CMC)에서만 추가할 수 있습니다. BI 실행 패드에서 게시를 디자인할 때는 게시 확장을 추가할 수 없습니다.

게시 확장 실행 순서를 정의하려면 **게시 배달 전** 또는 **게시 배달 후** 목록 아래에 있는 **위로 이동** 또는 **아래로 이동**을 클릭합니다. 게시 확장에 대한 자세한 내용은 *SAP BusinessObjects Business Intelligence Platform Java SDK Developer Guide*를 참조하십시오.

1. CMC에서 **폴더** 관리 영역으로 이동하여, 게시 확장을 추가할 게시를 찾습니다.
2. 게시를 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 **속성**을 선택합니다.
3. **속성** 대화 상자의 탐색 목록에서 **추가 옵션**을 확장하고 **게시 확장**을 클릭합니다.
4. **게시 확장 이름** 입력란에 확장의 이름을 입력합니다.
5. **클래스 이름** 입력란에 확장의 정규화된 클래스 이름을 입력합니다.
6. (옵션) **매개 변수** 입력란에 매개 변수 이름을 입력합니다.
7. 처리 후 그러나 배달 전에 확장을 사용하려면 **게시 배달 전** 목록 위에 있는 **추가** 단추를 클릭합니다.
해당 확장이 **게시 배달 전** 목록에 추가됩니다.
8. 배달 후 확장을 사용하려면 **게시 배달 후** 목록 위에 있는 **추가** 단추를 클릭합니다.
해당 확장이 **게시 배달 후** 목록에 추가됩니다.
9. **저장**을 클릭합니다.

10.2.14.5 CMC에서 게시 작업에 대한 전자 메일 알림 활성화

게시 작업 실행 후 전자 메일 메시지를 받으려면 전자 메일 알림을 활성화하십시오.

전자 메일 알림을 활성화하기 전에 먼저 Adaptive Job Server가 올바르게 구성되어 있어야 합니다.

전자 메일 알림은 중앙 관리 콘솔(CMC)에서만 활성화할 수 있습니다. BI LaunchPad에서 게시를 디자인할 때는 활성화할 수 없습니다.

1. CMC에서 **폴더** 관리 영역으로 이동하여, 전자 메일 알림을 활성화할 게시를 찾습니다.
2. 게시 작업을 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 **예약**을 선택합니다.
3. **예약** 대화 상자의 탐색 목록에서 **알림**을 클릭하고 **전자 메일 알림: 사용 안 함**을 펼칩니다.
4. 게시 작업이 성공적으로 실행되었을 때 기본 전자 메일 주소로 알림을 받으려면 **작업 실행 성공** 확인란을 선택하고 **작업 서버의 기본값 사용**을 선택합니다. 그러면 Adaptive Job Server에 설정되어 있는 기본 주소가 사용됩니다.
5. 게시 작업이 성공적으로 실행되었을 때 지정 메일 주소로 알림을 받으려면 **작업 실행 성공** 확인란을 선택하고 **사용할 값을 지정**을 선택한 후 다음을 수행합니다.
 - a. **보낸 사람** 입력란에 알림을 보내는 사람의 전자 메일 주소나 이름을 입력합니다.
 - b. **받는 사람** 입력란에 해당 알림을 받을 각 수신인의 전자 메일 주소를 입력합니다.
 - c. **참조** 입력란에 해당 알림의 참조 수신인의 전자 메일 주소를 입력합니다.
 - d. **제목** 입력란에 알림의 제목을 입력합니다.
 - e. **메시지** 입력란에 알림과 함께 표시할 메시지를 입력합니다.
6. 게시 작업의 실행에 실패했을 때 기본 전자 메일 주소로 알림을 받으려면 **작업 실행 실패** 확인란을 선택하고 **작업 서버의 기본값 사용**을 선택합니다. 그러면 Adaptive Job Server에 설정되어 있는 기본 주소가 사용됩니다.
7. 게시 작업의 실행에 실패했을 때 지정 메일 주소로 알림을 받으려면 **작업 실행 실패** 확인란을 선택하고 **사용할 값을 지정**을 선택한 후 다음을 수행합니다.
 - a. **보낸 사람** 입력란에 알림을 보내는 사람의 전자 메일 주소나 이름을 입력합니다.
 - b. **받는 사람** 입력란에 해당 알림을 받을 각 수신인의 전자 메일 주소를 입력합니다.
 - c. **참조** 입력란에 해당 알림의 참조 수신인의 전자 메일 주소를 입력합니다.
 - d. **제목** 입력란에 알림의 제목을 입력합니다.
 - e. **메시지** 입력란에 알림과 함께 표시할 메시지를 입력합니다.
8. **예약**을 클릭합니다.

10.2.14.6 CMC에서 게시 작업에 대한 감사 알림 활성화

실행에 성공한 게시 작업과 실패한 게시 작업을 감사하려면 감사 알림을 활성화하십시오.

감사 알림은 중앙 관리 콘솔(CMC)에서만 활성화할 수 있습니다. (BI LaunchPad에서 게시를 디자인할 때는 활성화할 수 없습니다.) 감사에 대한 자세한 내용은 SAP BusinessObjects Business Intelligence 플랫폼 관리자 가이드를 참조하십시오.

1. CMC에서 **폴더** 관리 영역으로 이동하여, 감사 알림을 활성화할 게시를 찾습니다.
2. 게시 작업을 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 **예약**을 선택합니다.
3. **예약** 대화 상자에서 **추가 옵션**을 확장하고 **알림**을 클릭한 후 **감사 알림: 사용 안 함**을 확장합니다.
4. 성공적인 게시 작업을 감사하려면 **작업 실행 성공**을 선택합니다.
5. 실패한 게시 작업을 감사하려면 **작업 실행 실패**를 선택합니다.
6. **예약**을 클릭합니다.

10.2.14.7 프로필 확인 방법 선택

프로필이 충돌하는 경우 게시 안에서 인스턴스를 병합할지, 또는 별도의 문서로 배달할지 결정할 프로필 확인 방법을 선택합니다.

중앙 관리 콘솔(Central Management Console, CMC)에서 선택할 수도 있고 BI LaunchPad에서 선택할 수도 있습니다.

10.2.14.7.1 CMC에서 프로필 확인 방법 선택

1. CMC에서 **폴더** 관리 영역으로 이동하여, 프로필 확인 방법을 선택할 게시를 찾습니다.
2. 게시 작업을 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 **속성**을 선택합니다.
3. **속성** 대화 상자의 탐색 목록에서 **속성** 옵션을 확장하고 **고급**을 클릭합니다.
4. **프로필 확인 방법**에서 다음 중 하나를 수행합니다.
 - 여러 사용자 그룹의 프로필을 별도의 문서로 생성하려면 **병합 안 함**을 선택합니다.
 - 여러 사용자 그룹의 프로필을 동일한 문서에 적용하려면 **병합**을 선택합니다.
5. **저장 후 닫기**를 클릭합니다.

10.2.14.7.2 BI LaunchPad에서 프로필 확인 방법 선택

1. **내 홈** 그룹에서 **폴더** 타일을 클릭합니다.
2. **폴더** 페이지에서 프로필 확인 방법을 선택하려는 게시가 있는 폴더로 이동합니다.
3. 게시 옆에 있는 *** 아이콘을 클릭하고 **속성**을 선택합니다.
4. **속성** 페이지에서 **일반**을 확장하고 탐색 목록에서 **고급**을 선택합니다.
5. **프로필 확인**에서 다음 작업 중 하나를 수행합니다.
 - 여러 사용자 그룹의 프로필을 별도의 문서로 생성하려면 **병합 안 함**을 선택합니다.
 - 여러 사용자 그룹의 프로필을 동일한 문서에 적용하려면 **병합**을 선택합니다.
6. **저장 후 닫기**를 클릭합니다.

10.2.14.8 보고서 표시 방법 선택

선택하는 보고서 표시 방법에 따라, 게시 소스 문서를 어떻게 사용자 설정할지 그리고 소스 문서를 어떻게 처리하고 배달할지가 결정됩니다.

보고서 표시 방법을 선택하기 위해서는 먼저 해당 게시 안에 Enterprise 받는 사람용 Web Intelligence 문서가 포함되어 있어야 하고, 사용자 설정을 위한 프로필에 필터 식이 포함되어 있어야 합니다.

보고서 표시 방법에 따라 문서 사용자 설정 및 처리 시 서로 다른 필터 유형이 사용됩니다. 예를 들어 **모든 받는 사람에 대해 데이터베이스 한 개 반입** 옵션의 경우 보고서 필터를 사용하고, **받는 사람마다 데이터베이스 한 개 반입** 옵션의 경우 쿼리 필터를

사용합니다. 각 필터 유형마다 서로 다른 연산자 집합을 지원합니다. 보고서 표시 방법에서 지원되지 않는 연산자가 필터 식에 사용된 경우, 게시에 실패합니다.

보고서 표시 방법은 게시 중앙 관리 콘솔(CMC) 또는 BI LaunchPad에서 선택할 수 있습니다.

10.2.14.8.1 CMC에서 보고서 표시 방법 선택

1. CMC에서 **폴더** 관리 영역으로 이동하여, 프로필 확인 방법을 선택할 게시를 찾습니다.
2. 게시 작업을 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 **속성**을 선택합니다.
3. **속성** 대화 상자의 탐색 목록에서 **속성** 옵션을 확장하고 **고급**을 클릭합니다.
4. **보고서 표시 방법**에서 보고서 표시 방법을 선택합니다.
5. **저장 후 닫기**를 클릭합니다.

10.2.14.8.2 BI LaunchPad에서 보고서 표시 방법 선택

1. **홈** 그룹에서 **폴더** 타일을 클릭합니다.
2. **폴더** 페이지에서 프로필 확인 방법을 선택하려는 게시가 있는 폴더로 이동합니다.
3. 게시 옆에 있는 ******* 아이콘을 클릭하고 **속성**을 선택합니다.
4. **속성** 페이지에서 **일반**을 확장하고 탐색 목록에서 **고급**을 선택합니다.
5. **보고서 표시 방법**에서 보고서 표시 방법을 선택합니다.
6. **저장 후 닫기**를 클릭합니다.

10.3 게시 실행 및 게시된 인스턴스 관련 작업

게시를 디자인하는 중이나 디자인이 끝난 후 언제든지 **요약** 대화 상자에서 게시 속성을 볼 수 있습니다. 이 대화 상자에는 게시 제목, 위치, 설명, 소스 문서, 게시를 받아 볼 수신자 수(받는 사람 유형(Enterprise, 동적)에 따라 정리), 게시 사용자 설정 방법, 배포 형식 및 대상 등이 포함됩니다.

요약을 클릭하여 **요약** 대화 상자를 엽니다. 탐색 패널의 다양한 옵션을 사용하여 게시의 속성을 변경하고, 게시를 저장하거나 예약할 수 있습니다.

10.3.1 게시 테스트

받는 사람에게 게시를 보내기 전에 자신에게 먼저 보내 보려면 BI LaunchPad에서 테스트 모드를 사용하십시오.

게시를 테스트할 때 자신을 받는 사람으로 추가한 경우 게시에서 받는 사람에게 전달하도록 계획된 것과 동일한 정보가 자신에게 전송됩니다. 필요한 경우 테스트 모드에서는 선택한 받는 사람을 원래 받는 사람 그룹에서 제외시킬 수 있습니다. 이렇게 하면 받는 사람에게 게시 내용이 어떻게 표시되는지 확인할 수 있습니다.

1. 게시를 만든 폴더로 이동하고 ●●● (추가 옵션을 보려면 여기를 클릭) → 테스트 모드를 선택합니다.
2. (옵션) 테스트 모드에서 필요한 경우 받는 사람을 수정합니다.
 - a. Enterprise 받는 사람에서 Select 을(를) 클릭합니다.
 - b. 지정 가능한 받는 사람에서 사용자 또는 사용자 그룹을 포함하거나 제외합니다.
 - c. 확인을 선택합니다.
3. (옵션) 동적 받는 사람에서 문서로부터 검색된 받는 사람 목록을 수정하거나 문서를 제거할 수 있습니다.
4. 테스트를 선택합니다.

게시가 테스트 모드로 실행되며, 테스트 대상의 받는 사람에게 게시가 전송됩니다.

10.3.2 게시 실행 예약

게시를 예약할 때 기본 제공되는 되풀이 패턴을 사용할 수도 있고 새로운 값을 입력할 수도 있습니다. 그리고 게시를 예약할 때마다 받는 사람을 다르게 할 수 있습니다.

비즈니스 인텔리전스 LaunchPad에서 게시를 만들려면 BI LaunchPad 사용자 가이드에서 BI LaunchPad에서 게시 만들기 섹션을 참조하십시오.

실행을 예약하기 위해서는 먼저 게시를 디자인하고 저장할 수 있습니다.

1. 예약할 게시 옆에 있는 *** 아이콘을 클릭하고 예약을 선택합니다.
2. 예약 페이지에서 일반을 확장하고 탐색 목록에서 되풀이를 선택한 다음 보고서 실행 목록에서 선택된 옵션이 올바른지 확인합니다.
3. 예약을 클릭합니다.

10.3.2.1 게시 작업의 진행 상태 또는 기록 보기

1. 게시 작업 옆에 있는 *** 아이콘을 클릭하고 기록을 선택합니다.
인스턴스 목록이 포함된 기록 페이지가 나타나며, 상태 옆에는 작업의 상태(성공, 실패, 실행 중)가 표시됩니다.
2. 상태(성공, 실패, 실행 중)를 클릭하면 세부 정보 및 다운로드 로그를 볼 수 있습니다.

10.3.2.2 게시의 최신 인스턴스 보기

1. 게시의 최신 인스턴스를 보려면 게시 옆에 있는 *** 아이콘을 클릭한 후에 최신 인스턴스 보기를 선택합니다. 유효한 인스턴스가 여러 개 있는 경우 문서 목록이 표시된 대화 상자가 나타납니다.
2. 통합 뷰어에서 다운로드하거나 조회할 문서를 클릭합니다. 문서 유형에 따라 통합 뷰어에서 문서가 열리거나 다운로드됩니다.
3. 로그 파일을 다운로드하려면 대화 상자 하단의 로그 다운로드를 클릭합니다.

10.3.3 구독 및 구독 취소

게시의 받는 사람이 아닌 사용자는 구독을 통해 최신 인스턴스를 볼 수 있습니다. Enterprise 받는 사람은 언제든지 게시 구독을 취소할 수 있으며, 동적 받는 사람은 게시를 구독하거나 구독 취소할 수 없습니다. 적절한 액세스 권한이 있는 사용자는 다른 사용자의 구독 및 구독 취소를 수행할 수 있습니다. 게시를 구독하거나 구독 취소하기 위해 필요한 사항은 다음과 같습니다.

- BI 플랫폼 계정
- 플랫폼의 BI LaunchPad에 대한 액세스 권한
- 게시에 대한 보기 권한
- 사용자 계정에 대한 구독자 권한(Enterprise 받는 사람)

10.3.3.1 게시 구독 또는 구독 취소

예약된 후 게시물을 구독하려면 되풀이 인스턴스를 구독하거나 게시물을 다시 예약하십시오.

게시물을 구독할 수 있으려면 게시물에 대한 적절한 액세스 권한이 있어야 합니다.

Enterprise 받는 사람만 게시물을 구독하거나 구독 취소할 수 있습니다. 동적 받는 사람은 게시를 구독하거나 구독 취소할 수 없습니다.

1. 홈 페이지에서 **폴더** 타일을 클릭합니다.
2. 구독하거나 구독 취소하려는 게시가 있는 폴더로 이동합니다.
3. 게시 옆에 있는 ******* 아이콘을 클릭하고 **구독** 또는 **구독 취소**를 선택합니다.
선택 항목에 따라 게시가 구독 또는 구독 취소됩니다.

10.3.3.2 게시 인스턴스 구독 또는 구독 취소

되풀이 게시가 예약되면 Enterprise 받는 사람은 첫 번째 되풀이 인스턴스를 구독할 수 있습니다. 예를 들어 게시가 일주일에 두 번 실행되도록 예약된 경우, 첫 번째 게시 인스턴스는 구독하고 두 번째 게시 인스턴스에는 구독하지 않을 수 있습니다.

게시 인스턴스를 구독할 수 있으려면 게시물에 대한 적절한 액세스 권한이 있어야 합니다.

Enterprise 받는 사람만 게시 인스턴스를 구독하거나 구독 취소할 수 있습니다. 동적 받는 사람은 게시 인스턴스를 구독하거나 구독 취소할 수 없습니다.

1. **내 홈** 그룹에서 **폴더** 타일을 클릭합니다.
2. 구독하거나 구독 취소하려는 게시 및 해당 인스턴스가 있는 폴더로 이동합니다.
3. 게시 옆에 있는 ******* 아이콘을 클릭하고 **기록**을 선택합니다.
4. **기록** 페이지에서 인스턴스 옆에 있는 ******* 아이콘을 클릭하고 **구독** 또는 **구독 취소**를 선택합니다.
선택 항목에 따라 게시 인스턴스가 구독 또는 구독 취소됩니다.

10.3.4 기본 Enterprise 위치에 보낸 게시 보기

BI 플랫폼에서 받는 사람은 자신의 사용자 설정 게시 인스턴스만 볼 수 있습니다.

1. 다음 중 원하는 방식으로 중앙 관리 콘솔(CMC)을 시작합니다.
 - Windows에서 ► 시작 ► 프로그램 ► SAP Business Intelligence ► SAP BusinessObjects BI 플랫폼 4 ► SAP BusinessObjects BI 플랫폼 중앙 관리 콘솔 ►을 선택합니다.
 - 웹 브라우저에 <http://<ServerName>:<ConnectionPort>/CMC>를 입력합니다. 여기에서 <ServerName>에는 CMS 이름을, <ConnectionPort>에는 설치할 때 지정했던 연결 포트 번호를 입력합니다. 기본 연결 포트 번호는 8080입니다.
2. 로그인 자격 증명을 입력합니다.
 - a. 시스템 입력란에서 CMS 이름 및 CMS 포트가 올바른지 확인합니다.
 - b. 사용자 이름과 암호를 입력합니다.
 - c. 인증 목록에서 인증 형식을 선택합니다.
3. 로그인을 클릭합니다.
4. 폴더에서 게시를 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 기록을 선택합니다.
5. 기록 대화 상자의 인스턴스 시간 옆에 있는 링크를 클릭합니다.
6. 보려는 인스턴스를 두 번 클릭합니다.

10.3.5 BI 받은 파일함에 보낸 게시 보기

동적 수신자는 BI 수신함에 보낸 게시를 볼 수 있습니다. 하지만 BI LaunchPad에 로그인하여 게시 결과를 볼 수 없습니다.

1. 다음 중 원하는 방식으로 BI LaunchPad를 시작합니다.
 - Windows에서 ► 시작 ► 프로그램 ► SAP Business Intelligence ► SAP BusinessObjects BI 플랫폼 4 ► SAP BusinessObjects BI 플랫폼 Java BI 실행 패드 ►를 선택합니다.
 - 웹 브라우저에 <http://<ServerName>:<ConnectionPort>/BOE/BI>를 입력합니다. 여기에서 <ServerName>에는 CMS 이름을, <ConnectionPort>에는 설치할 때 지정했던 연결 포트 번호를 입력합니다. 기본 연결 포트 번호는 8080입니다.
2. 로그인 자격 증명을 입력합니다.
 - a. 시스템 입력란에서 CMS 이름이 올바른지 확인합니다.
 - b. 사용자 이름과 암호를 입력합니다.
 - c. 인증 목록에서 인증 형식을 선택합니다.
3. 로그인을 클릭합니다.
4. 내 받은 파일함을 클릭합니다.
5. 보려는 인스턴스를 두 번 클릭합니다.

10.3.6 게시 인스턴스 다시 배포

받는 사람에게 인스턴스를 다시 보내고 싶지만 게시 전체를 다시 실행하고 싶지는 않은 경우, 성공한 게시 인스턴스를 원래 받는 사람의 일부 또는 전체에게 다시 배포할 수 있습니다.

게시가 원래 실행되었을 때 지정한 받는 사람만 다시 배포된 인스턴스를 받을 수 있습니다.

1. 다음 작업 중 하나를 수행합니다.
 - BI Launch Pad에서 게시를 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 **기록**을 선택합니다.
 - 중앙 관리 콘솔(CMC)에서, 게시를 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 **▶ 작업 ▶ 기록 ▶**을 선택합니다.
2. **기록** 대화 상자에서, 성공적으로 실행된 게시 인스턴스를 선택합니다.
3. 다음 작업 중 하나를 수행합니다.
 - 실행 패드에서 **▶ 추가 작업 ▶ 일정 변경 ▶**을 선택합니다.
 - CMC에서 **▶ 작업 ▶ 일정 변경 ▶**을 선택합니다.
4. 다시 배포된 인스턴스를 받을 받는 사람을 선택합니다.
 - 인스턴스를 Enterprise 받는 사람에게 다시 배포하려면 **Enterprise 받는 사람**을 클릭한 다음 > 단추를 클릭하여 받는 사람을 **사용 가능** 목록에서 **선택** 목록으로 이동합니다.
 - 인스턴스를 동적 받는 사람에게 다시 배포하려면 다음을 수행합니다.
 - a. **동적 받는 사람**을 클릭한 다음 받는 사람 ID, 전체 이름, 전자 메일 주소에 매핑된 열이 올바른지 확인합니다.
 - b. 게시를 모든 동적 받는 사람에게 다시 배포하려면 **전체 목록 사용**을 선택합니다.
 - c. 게시를 선택한 동적 받는 사람에게 다시 배포하려면 > 단추를 클릭하여 받는 사람을 **사용 가능** 목록에서 **선택** 목록으로 이동합니다.
5. **다시 배포**를 클릭합니다.

게시 기록 창이 나타나고 다시 배포된 인스턴스가 실행 상태로 표시됩니다. **인스턴스 시간** 열의 날짜가 업데이트되면서 재배포 시간이 반영됩니다.

10.3.7 실패한 게시 재시도

실행에 실패한 게시를 재시도하기 전에, 해당 게시 인스턴스에 대한 로그 파일을 열어 오류를 처리한 후 게시를 다시 예약하십시오.

게시의 실패한 인스턴스를 "재시도"하는 옵션을 사용하면 다음을 수행할 수 있습니다.

- "실패한" 인스턴스를 덮어씁니다(**지금 실행** 및 **일정 변경**을 선택하면 새 인스턴스가 만들어지지만 **재시도**는 실패한 인스턴스 자체를 사용함).
- 부분 실패인 경우 실패한 받는 사람만 처리합니다.
- 전체 실패인 경우 새 인스턴스를 만들지 않고 전체 작업을 실행합니다.

① 노트

게시의 **되풀이** 속성 아래에 **허용되는 재시도 횟수**와 **재시도 간격(초)**를 지정하여 자동 재시도를 수행할 수도 있습니다. 이 옵션을 사용하면 실패 시 게시가 자동으로 다시 실행됩니다.

1. 실패한 게시 인스턴스를 선택합니다.
2. 다음 작업 중 하나를 수행합니다.
 - BI LaunchPad에서 **▶ 추가 작업 ▶ 기록 ▶**을 선택합니다.
 - 중앙 관리 콘솔(CMC)에서 **▶ 작업 ▶ 기록 ▶**을 선택합니다.
3. 실패한 인스턴스를 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 **재시도**를 클릭합니다.

인스턴스 상태가 **실행 중**으로 변경됩니다. 상태가 **성공**으로 변경될 때까지 기다립니다.

게시가 다시 실패하면 새 로그 파일을 검토하고 발생한 오류를 수정하십시오.

10.4 게시 성능

Adaptive Processing Server, 게시 서비스, 게시 후 처리 서비스를 수정하여 게시 성능을 향상시킬 수 있습니다.

Adaptive Processing Server

| 영역 | 고려 사항 |
|-----------|---|
| CPU 및 메모리 | <p>사용 가능한 CPU가 더 많고 BI 플랫폼 기능 팩 3 이상이 설치된 빠른 속도의 컴퓨터로 Adaptive Processing Server를 이동합니다. 더 많은 CPU를 사용하도록 서버가 자동으로 조정됩니다.</p> <p>전용 Adaptive Processing Server에서 게시 서비스와 게시 후 처리 서비스를 분리하고 해당 서버에서 호스팅되는 사용하지 않는 서비스를 제거합니다. 각 서비스가 Adaptive Processing Server에서 공유 리소스(스레드 풀, 메모리 및 CPU 사용에 대한 요청)를 더 많이 사용하게 되며 게시 성능이 향상될 수 있습니다.</p> |

게시 서비스

게시는 하드 드라이브를 많이 차지하는 프로세스이므로 빠른 I/O 또는 FRS용 SAN 디스크가 있는 컴퓨터에 게시 서비스를 설치해야 합니다.

| 영역 | 고려 사항 |
|---------------------|--|
| 동시에 실행되는 여러 게시 인스턴스 | <p>기본 CMS, FRS, Adaptive Job Server 및 보고서 처리 서버가 적절하게 조정된 경우, 하나 이상의 컴퓨터에 있는 여러 Adaptive Processing Server에서 게시 서비스를 가로로 "조정"하면 더 많은 게시 인스턴스를 동시에 처리할 수 있습니다.</p> <p>하나의 게시 작업(예: 받는 사람이 백만 명인 작업)은 여러 Adaptive Processing Server에서 호스팅되는 게시 서비스에서 공유되지 않습니다. 게시 서비스를 가로로 조정하더라도 받는 사람 수에 관계없이 하나의 게시에 대한 처리 시간이 향상되지는 않습니다.</p> |

| 영역 | 고려 사항 |
|---|--|
| 받는 사람이 여러 명인 게시 | <p>더 많은 CPU와 RAM을 보유한 컴퓨터에서 Adaptive Processing Server를 세로로 조정하면 받는 사람을 더 많이 동시에 처리하고 Adaptive Processing Server에서 더 많은 작업을 생성할 수 있습니다.</p> <p>증가하는 처리량에 따라 Adaptive Job Server와 보고서 처리 서버를 조정해야 할 수 있습니다.</p> <p>CPU 코어가 8개 이상인 컴퓨터에서 서버가 실행될 경우 Adaptive Processing Server 힙 크기를 늘려야 할 수 있습니다(즉, -Xmx를 2GB 이상으로 설정). CPU 코어가 많을수록 Adaptive Processing Server의 스레드 수와 처리량이 늘어날 수 있습니다. 스레드가 늘어나면 RAM이 더 많이 필요합니다.</p> |
| 게시 정리 옵션 | 재배포가 필요 없는 대용량 게시의 경우 또는 보고서에서 아티팩트를 보려면 기본 대상을 선택하지 마십시오. |
| Crystal 보고서 게시 | 받는 사람마다 고유한 보안을 적용할 필요가 없는 경우 받는 사람의 각 배치에 대해 데이터베이스 한 개 반입 을 선택합니다. 데이터베이스 액세스가 여러 개의 작은 동시 쿼리로 일괄 처리됩니다. |
| Web Intelligence 게시 | <p>모든 받는 사람에 대해 데이터베이스 한 개 반입 또는 받는 사람마다 데이터베이스 한 개 반입을 선택합니다.</p> <p>대용량 게시에 대해 모든 받는 사람에 대해 데이터베이스 한 개 반입을 선택한 경우, 데이터베이스 쿼리를 여러 개의 쿼리로 분할하려면 게시 서비스를 호스팅하는 모든 Adaptive Processing Server로의 디스크 전달 속도를 높이는 다음 명령줄 옵션을 추가합니다.</p> <pre>-Dcom.businessobjects.publisher.scopebatch.max.recipients=<integer></pre> |
| Windows에서 단일 폴더로의 디스크 전달 속도가 느린 대용량 게시 | Microsoft TechNet(http://technet.microsoft.com )에서 "disable short file name generation"(문서 ID 210638) 또는 "NtfsDisable8dot3NameCreation"을 검색하고 다음 지침을 따릅니다. |
| Windows에서 포함된 파일이 300,000개를 초과하는 단일 폴더로의 디스크 전달 속도가 느린 대용량 게시 | http://technet.microsoft.com  에서 "how NTFS works"를 검색하고 지침을 따릅니다. |

게시 후 처리 서비스

ZIP 파일로 패키징화 확인란(예약 대화 상자) 및/또는 **내보낸 PDF 병합** 확인란(대상 대화 상자)이 선택되거나 사용자 지정 사후 처리 플러그 인이 게시에서 사용 가능한 경우 게시 후 처리 서비스가 호출됩니다.

| 영역 | 고려 사항 |
|--|---|
| ZIP 파일로 패키지와 및 내보낸 PDF 병합 이 선택된 게시 | 게시 후 처리 서비스를 가로로 조정하면 여러 Adaptive Processing Server에서 호스팅되는 여러 게시 후 처리 서비스에서 ZIP 및 PDF 병합 작업량이 늘어납니다. |

10.4.1 소스 문서 추가를 위한 권장사항

이 단원에는 동적 콘텐츠 문서를 게시에 추가하기 위한 권장 사항이 포함되어 있습니다.

게시 로그 파일을 사용하여 실패한 게시의 오류를 해결합니다.

게시 실행을 예약한 경우 게시가 처리될 때 발생할 수 있는 오류를 기록하는 로그 파일이 생성됩니다. 게시 인스턴스에 대한 모든 로그 파일을 보려면 ► [추가 작업](#) > [기록](#) 을 선택합니다. 기록 대화 상자의 [인스턴스 시간](#) 열에서 인스턴스에 해당하는 링크를 클릭합니다. 인스턴스 세부 정보가 새 창에서 열립니다.

Crystal 보고서에 매개 변수 기반 사용자 설정을 사용하는 경우 매개 변수를 기본값으로 설정합니다.

매개 변수 기반 사용자 설정을 수행하면 게시 성능이 저하될 수 있습니다. 필드를 Enterprise 받는 사람 프로필 또는 동적 받는 사람 사용자 설정 값에 매핑하여 Crystal 보고서 게시를 사용자 설정하면 성능이 상당히 향상됩니다.

매개 변수를 사용하여 Crystal 보고서를 사용자 설정해야 할 경우 [사용자 설정](#) 섹션에서 매개 변수를 기본값으로 설정하십시오.

① 노트

Enterprise 받는 사람 프로필을 게시에 사용하려면 먼저 BI 플랫폼에서 프로필을 구성해야 합니다.

동적 콘텐츠 문서를 게시에 추가하기 전에 개별적으로 보고 예약합니다.

동적 내용 문서를 성공적으로 보고 예약할 수 있는 경우 데이터 소스 연결에 문제가 없는 것이며 게시 일정을 예약할 때 소스 문서 데이터를 새로 고칠 수 있습니다. 동적 콘텐츠 문서의 조회 및 예약이 불가능한 경우 데이터 소스 연결 설정이 올바른지 확인하십시오. 다음 표에 설정 확인 방법이 요약되어 있습니다.

문서 종류

데이터 소스 연결 설정을 확인하는 방법

Crystal 보고서

CMC에서 Crystal 보고서를 선택하고 ► **관리** ► **기본 설정** ► 을 선택합니다. **기본 설정** 대화 상자의 탐색 패널에서 **데이터베이스 구성** 을 클릭합니다.

Web Intelligence 문서

CMC에서 Web Intelligence 문서를 선택하고 ► **관리** ► **기본 설정** ► 을 선택합니다. **기본 설정** 대화 상자의 탐색 패널에서 **보고서 유니버스**를 클릭합니다.

경우에 따라 Designer에서 동적 콘텐츠 문서를 열어 데이터 소스 연결을 구성하고, 파일을 CMS 리포지토리로 다시 내보내서 이전 복사본을 덮어써야 할 수 있습니다. 동적 콘텐츠 문서에 대해 데이터 소스 연결을 구성하는 방법은 Designer 설명서를 참조하십시오.

불필요한 데이터 새로 고침을 피합니다.

동적 콘텐츠 문서에 대한 데이터 새로 고침이 필요하지 않을 경우 **소스 문서** 섹션에서 해당 문서에 대한 **런타임에 새로 고침** 확인란을 선택 취소하면 전반적인 게시 성능이 향상됩니다.

10.4.2 동적 받는 사람 소스 사용을 위한 권장사항

받는 사람 ID 옆에 따라 동적 받는 사람 소스를 정렬합니다.

일반적으로 **받는 사람 ID** 옆을 기준으로 동적 받는 사람 소스를 정렬해야 합니다. 이 작업은 사용자 설정 값을 여러 개 갖는 받는 사람에 대한 배달 횟수를 줄일 수 있기 때문에 대용량 게시를 실행하거나 **받는 사람의 각 배치에 대해 데이터베이스 한 개 반입**을 선택한 경우에 특히 중요합니다.

Crystal 보고서의 동적 받는 사람 소스의 경우 데이터베이스 구성 정보가 올바른지 확인하십시오.

CMC에서 동적 받는 사람 소스를 선택하고 ► **관리** ► **기본 설정** ► 을 선택한 후 다음 설정을 확인합니다.

- **데이터베이스 구성**에서 데이터베이스 로그인 정보가 올바르며 **보고서를 실행할 때와 같은 데이터베이스 로그인 사용**을 선택했는지 확인합니다.
- **매개 변수**에서 모든 매개 변수가 값을 갖는지와 매개 변수에 대한 **표시할 때 확인** 확인란의 선택을 모두 취소했는지 확인합니다.

Crystal 보고서 동적 받는 사람 소스를 사용하는 경우 관리자에게 문의하여 **RAS**를 올바르게 구성해야 합니다.

RAS(Report Application Server)는 동적 받는 사람 소스에 있는 받는 사람 수와 적어도 동일한 수의 데이터베이스 레코드를 읽도록 구성해야 합니다. 예를 들어, 100,000명의 받는 사람에 대한 동적 받는 사람 소스를 처리하려면 RAS를 100,000개가 넘는 데이터베이스 레코드를 읽도록 설정해야 합니다.

10.4.3 전자 메일 게시 인스턴스 송수신을 위한 권장사항

가능한 경우 전자 메일 게시 인스턴스에 포함된 콘텐츠는 **Outlook 2003**에서 봅니다.

가능한 경우 전자 메일 게시 인스턴스에 포함된 콘텐츠는 Outlook 2003에서 보십시오. 전자 메일 게시 인스턴스에 포함된 콘텐츠를 Outlook 2007이나 웹 전자 메일 계정(예: Hotmail 또는 Gmail)에서 볼 경우 서식 문제가 있을 수 있습니다.

관리자에게 문의하여 대상 작업 서버에 대해 전자 메일 설정이 적절하게 구성되었는지 확인합니다.

대상 작업 서버에 대해 전자 메일 설정이 제대로 구성되어 있는지 확인해야 합니다. 전자 메일이 Adaptive Job Server에 대한 대상으로 제대로 구성되어 있지 않기 때문에 전자 메일 대상에 대한 게시가 실패할 수 있습니다. 자세한 내용은 SAP BusinessObjects Business Intelligence 플랫폼 관리자 가이드를 참조하십시오.

11 인스턴스 관리

11.1 개체의 기록 인스턴스 보기

인스턴스란 보고서의 단일 게시입니다. 예약된 각 실행 개체별로 BI 플랫폼은 기본 Enterprise 서버에 관련 인스턴스의 기록을 저장합니다. [기록](#) 페이지에서 개체의 기록 인스턴스를 조회할 수 있습니다.

기록 대화 상자에서는 최신 인스턴스가 목록의 맨 위에 오도록 개체의 인스턴스가 시간 순으로 나열됩니다.

액세스하려면 콘텐츠 개체에서 *** (자세히)를 선택하고 [기록](#) 옵션을 선택합니다.

콘텐츠 개체 유형에 따라 [기록](#) 페이지에 다음 머리글이 나타납니다.

- 제목
- 상태
- 인스턴스 시간
- 작성자
- 로컬
- 매개 변수

11.2 특정 날짜에 사용 가능한 모든 인스턴스 보기

BI LaunchPad의 [인스턴스](#) 타일에서 특정 시간 간격(시작 날짜 및 종료 날짜를 사용하여 지정됨)에 사용할 수 있는 인스턴스를 모두 조회할 수 있습니다.

사용 가능한 인스턴스를 보려면 아래 단계를 수행합니다.

1. BI LaunchPad 홈 페이지에서 [인스턴스](#) 타일을 선택합니다.

아래는 인스턴스 타일의 예제 보기입니다. (기본적으로, 오늘 달력 날짜에 사용 가능한 인스턴스가 표시됩니다.)

The screenshot shows the SAP 'Schedule Instances' page. At the top, there are filters for 'Instance Time' (26.03.2020 - 27.03.2020), 'Status' (dropdown), 'Type' (dropdown), and 'Title' (text input). Below the filters is a table with 23 rows. Each row represents an instance of a 'Comparative Income Statement' report. The columns are: Title, Type (Crystal Reports), Status (Success), Instance Time, Scheduled By (Administrator), and Subscription. All instances show a 'Success' status and were scheduled by the 'Administrator'.

| Title | Type | Status | Instance Time | Scheduled By | Subscription |
|------------------------------|-----------------|---------|-----------------------|---------------|--------------|
| Comparative Income Statement | Crystal Reports | Success | Mar 26, 2020 9:57 PM | Administrator | |
| Comparative Income Statement | Crystal Reports | Success | Mar 26, 2020 8:57 PM | Administrator | |
| Comparative Income Statement | Crystal Reports | Success | Mar 26, 2020 7:57 PM | Administrator | |
| Comparative Income Statement | Crystal Reports | Success | Mar 26, 2020 6:57 PM | Administrator | |
| Comparative Income Statement | Crystal Reports | Success | Mar 26, 2020 5:56 PM | Administrator | |
| Comparative Income Statement | Crystal Reports | Success | Mar 26, 2020 4:56 PM | Administrator | |
| Comparative Income Statement | Crystal Reports | Success | Mar 26, 2020 3:56 PM | Administrator | |
| Comparative Income Statement | Crystal Reports | Success | Mar 26, 2020 2:56 PM | Administrator | |
| Comparative Income Statement | Crystal Reports | Success | Mar 26, 2020 1:56 PM | Administrator | |
| Comparative Income Statement | Crystal Reports | Success | Mar 26, 2020 12:56 PM | Administrator | |
| Comparative Income Statement | Crystal Reports | Success | Mar 26, 2020 11:56 AM | Administrator | |
| Comparative Income Statement | Crystal Reports | Success | Mar 26, 2020 10:57 AM | Administrator | |
| Comparative Income Statement | Crystal Reports | Success | Mar 26, 2020 9:57 AM | Administrator | |
| Comparative Income Statement | Crystal Reports | Success | Mar 26, 2020 8:57 AM | Administrator | |
| Comparative Income Statement | Crystal Reports | Success | Mar 26, 2020 7:57 AM | Administrator | |
| Comparative Income Statement | Crystal Reports | Success | Mar 26, 2020 6:57 AM | Administrator | |
| Comparative Income Statement | Crystal Reports | Success | Mar 26, 2020 5:56 AM | Administrator | |
| Comparative Income Statement | Crystal Reports | Success | Mar 26, 2020 4:56 AM | Administrator | |

2. 날짜 범위(시간 간격)에서 사용 가능한 인스턴스를 보려면 **인스턴스 시간**의 달력 위젯에서 시작 날짜와 종료 날짜를 선택합니다.

→ **팁**

달력 위젯에서는 두 개의 날짜만 선택할 수 있습니다. 선택된 날짜가 파란색으로 변하면 사용 가능합니다.

3. 옵션: 아래와 같은 인스턴스 상태에 따라 인스턴스를 필터링할 수 있습니다.

- 성공
- 부분 성공
- 실패
- 실행 중
- 되풀이
- 일시 중지됨
- 만료

4. 옵션: 보고서 유형을 기준으로 인스턴스를 필터링할 수도 있습니다.

인스턴스 필터링에 사용할 수 있는 보고서 유형은 다음과 같습니다.

- 계시
- 분석 통합 문서
- *Crystal Reports*
- *Lumira* 문서
- *Web Intelligence*
- *Adobe Acrobat*
- *Microsoft Excel*
- 텍스트(CSV, CSV 및 HTML 아카이브)

5. 옵션: 인스턴스 제목을 기준으로 인스턴스를 검색할 수도 있습니다.

6. **실행**을 클릭합니다.

선택한 날짜 범위에 사용 가능한 인스턴스(일정) 목록이 표시됩니다.

11.3 인스턴스 사용

BI LaunchPad의 [일정](#) 및 [기록](#) 페이지에서 인스턴스를 하나 이상 선택하고 인스턴스의 상태를 기반으로 작업을 수행할 수 있습니다.

단일 인스턴스를 선택하면 해당 인스턴스 상태에 따라 다음과 같은 작업을 수행할 수 있습니다.

- [보기](#)
- [세부 정보](#)
- [삭제](#)
- [지금 실행](#)
- [보내기](#)
- [일시 중지](#)

여러 인스턴스를 선택하면 해당 인스턴스 상태에 따라 다음과 같은 작업을 수행할 수 있습니다.

- [지금 실행](#)
- [일시 중지](#)
- [보내기](#)
- [세부 정보](#)
- [삭제](#)

개체 패키지의 구성요소를 하나 이상 선택하고 해당 상태에 따라 다음 작업을 수행할 수 있습니다.

- [최신 인스턴스 보기](#)
- [세부 정보](#)
- [삭제](#)
- [지금 실행](#)
- [보내기](#)
- [일시 중지](#)

11.3.1 일정 탭을 통한 인스턴스 작업

[일정](#) 탭에서 단일 인스턴스 또는 다중 인스턴스를 선택하고 인스턴스 상태에 따라 지정된 작업을 수행할 수 있습니다.

1. BI LaunchPad에 로그인합니다.
2. [일정](#) 타일을 선택합니다.
3. 예약된 인스턴스를 선택하고 *** (기타)를 선택한 다음 수행할 작업을 선택합니다.

11.3.2 기록 페이지를 통한 인스턴스 작업

[기록](#) 페이지에서 개체의 단일 인스턴스 또는 다중 인스턴스를 선택할 수 있습니다.

개체의 인스턴스를 여러 개 선택하고 *** (기타)를 클릭한 다음 수행할 작업을 선택합니다.

개별 인스턴스 섹션에서 다음과 같은 작업을 수행할 수 있습니다.

- [보기](#)
- [지금 실행](#)
- [일정 조정](#)
- [세부 정보](#)
- [삭제](#)

아래 작업은 여러 인스턴스를 선택할 때 사용할 수 있습니다.

- [지금 실행](#)
- [삭제](#)

11.3.3 실패한 인스턴스에 대한 자세한 오류 메시지

11.3.3.1 세부 정보 창을 통해 오류 메시지 보기

각 개체에 액세스하여 모든 보고서에 대한 자세한 오류 메시지를 확인할 수 있습니다.

1. [폴더](#) 페이지에서 개체를 선택합니다.
2. *** (기타)를 클릭하고 [기록](#)을 선택합니다.
3. 개체의 인스턴스를 선택하고 *** (기타)를 클릭한 다음 [세부 정보](#)를 선택합니다.

실패한 인스턴스에 대한 자세한 오류 메시지가 표시됩니다.

11.3.3.2 일정 탭에서 오류 메시지 보기

[인스턴스](#) 페이지에서 인스턴스에 대한 자세한 오류 메시지를 확인할 수 있습니다.

1. BI LaunchPad에 로그인합니다.
2. [인스턴스](#) 페이지에서 [인스턴스 시간](#)을 지정하여 인스턴스를 표시합니다.
3. 예약된 인스턴스를 선택하고 *** (기타)를 선택한 다음 [세부 정보](#)를 선택합니다.

실패한 인스턴스에 대한 자세한 오류 메시지가 표시됩니다.

12 경고

12.1 경고 개념

이벤트가 트리거되면 변경 사항에 대한 경고 알림이 사용자와 관리자에게 발송됩니다. 경고를 사용하여 예외를 기준으로 개체와 이벤트를 관리합니다.

경고 수신 설정

사용자와 관리자는 BI 플랫폼의 BI LaunchPad 또는 중앙 관리 콘솔(Central Management Console, CMC)에서 경고 수신을 설정할 수 있습니다.

경고 사용

보고서가 새로 만들어지면 보고서 디자이너에서 경고가 활성화됩니다. 이벤트가 트리거되면 알림이 가입자의 전자 메일 주소나 BI 시스템 대상(예: BI LaunchPad 계정)으로 전송됩니다.

경고 알림 보기

사용자와 관리자는 플랫폼의 BI LaunchPad 또는 전자 메일을 통해 알림을 확인합니다.

경고를 마우스 오른쪽 단추로 클릭한 다음 [자세히](#)를 선택하면 경고의 제목, 메시지, 트리거 시간을 비롯한 경고 정보가 표시됩니다.

경고 관리

컨텐츠 관리자와 고급 사용자는 BI LaunchPad 또는 CMC에서 경고를 관리합니다.

시스템 관리자는 CMC에서 경고를 관리하며 액세스 권한을 할당하여 사용자 액세스를 제어합니다.

예: 경고 및 **Crystal Reports** 보고서

예를 들어, Julie는 자동차 보험 회사에 근무하고 있으며, 신고된 클레임 수를 Crystal Reports로 추적하는 업무를 담당하고 있습니다. Julie는 일별 클레임 수 경고에 가입한 후 경고 알림을 전자 메일로 수신하도록 선택합니다. 1주일 후에 경고 조건과

일치하고 경고를 트리거하는 자동차 보험 클레임 수가 10,000건에 이릅니다. Julie는 전자 메일 알림을 수신하고 자동차 보험 클레임 수가 크게 증가했다는 사실을 깨닫습니다. Julie는 관리자에게 이 사실을 알리고 안전한 운전 습관을 장려하기 위한 캠페인을 실시할 것을 권면합니다.

12.1.1 경고 소스

모니터링은 경고를 사용하여 전반적인 BI 플랫폼 상태의 변경 내용을 시스템 관리자에게 알립니다.

모니터링 프로브를 기반으로 하는 경고는 CMC의 [이벤트](#) 영역에 있는 모니터링 이벤트 폴더에 있습니다. 모니터링에 대한 자세한 내용은 *SAP BusinessObjects Business Intelligence* 플랫폼 관리자 가이드를 참조하십시오.

Information Steward 및 Event Insight와 같은 응용 프로그램에서 만든 개체에서도 경고를 사용합니다. 자세한 내용은 해당 응용 프로그램의 설명서를 참조하십시오.

| 경고를 지원하는 개체 | 설명 |
|----------------------------|---|
| Crystal 보고서 | <p>Crystal 보고서에는 여러 가지 경고가 포함될 수 있습니다. 경고가 포함된 보고서를 리포지토리에 추가하는 경우 BI 플랫폼은 보고서의 각 경고에 해당하는 이벤트 개체를 자동으로 만듭니다. 이벤트 개체는 중앙 관리 콘솔(CMC)의 이벤트에 있는 Crystal Reports 이벤트 폴더에 있습니다. 컨텐츠 검색을 사용하여 경고를 검색할 수 있습니다.</p> <p>플랫폼에서 만든 보고서만 경고를 지원하며, 사용자는 보고서가 추가되면 경고 알림을 구독할 수 있습니다. 가입하려면 보고서를 찾은 다음 보고서 개체에 대해 가입 작업을 수행하십시오.</p> |
| 이벤트(파일 기반, 일정 기반 및 사용자 지정) | 모든 이벤트에 대해 경고를 활성화할 수 있습니다. |

12.1.2 경고와 Crystal Reports 보고서 경고 알림의 차이

이전 버전의 BI 플랫폼에서는 보고서를 예약할 때 Crystal Reports 보고서 경고 알림을 구성할 수 있었습니다. SAP Crystal Reports에서 만들어진 보고서인 경우 이 기능이 계속 지원됩니다.

| 주요 차이점 | Crystal Reports 보고서의 경고 알림 | BI LaunchPad의 경고 |
|---------|----------------------------|---|
| 지원되는 개체 | Crystal Reports에서 만든 보고서 | <ul style="list-style-type: none"> Crystal Reports에서만 만든 보고서 이벤트 모니터링 프로브 정보 담당자 경고 Event Insight 경고 |
| 지원되는 대상 | 전자 메일 | <ul style="list-style-type: none"> BI LaunchPad의 내 경고 전자 메일 |

| 주요 차이점 | Crystal Reports 보고서의 경고 알림 | BI LaunchPad의 경고 |
|--------|---|--|
| 사용법 | Crystal Reports 보고서를 예약할 때 경고를 구성할 수 있습니다. 받는 사람은 Enterprise 사용자 또는 동적 사용자일 수 있습니다. 받는 사람의 전자 메일 주소를 모두 직접 입력해야 합니다. | 경고 소스에서 경고 알림을 구독하고 필요에 따라 구독을 변경할 수 있습니다. 받는 사람은 Enterprise 사용자 또는 동적 사용자일 수 있습니다. 동적 받는 사람의 경우 전자 메일 주소를 직접 입력해야 합니다. |

12.1.3 경고 워크플로

Crystal 보고서의 경고 워크플로

1. 보고서 작성자가 SAP Crystal Reports for Enterprise에서 경고가 포함된 보고서를 디자인합니다.
2. 보고서 작성자 또는 콘텐츠 관리자는 Crystal 보고서를 중앙 관리 콘솔(CMC)의 **폴더** 또는 **개인 폴더** 영역에 있는 폴더에 추가합니다. 보고서가 추가되면 BI 플랫폼에서는 보고서의 경고를 기준으로 보고서 이벤트 개체를 자동으로 만듭니다.
3. 사용자는 CMC 또는 BI LaunchPad에 로그인하고 Crystal 보고서를 찾은 후 경고를 구독합니다.
4. 보고서 작성자 또는 콘텐츠 관리자는 실행할 Crystal 보고서를 예약합니다.
경고 조건이 충족되면 경고가 트리거되고 사용자에게는 구독 설정대로 알림이 수신됩니다.

이벤트의 경고 워크플로

1. 콘텐츠 관리자가 CMC에서 이벤트를 만들고 새 이벤트에 대한 경고를 활성화합니다.
2. 사용자가 CMC의 **이벤트** 영역에서 경고를 확인하거나 실행 패드에서 경고를 검색한 후 경고를 구독합니다.
3. 경고를 트리거하는 이벤트가 발생합니다.
4. 구독 설정에 따라 이벤트가 발생했다는 알림이 사용자에게 수신됩니다.

12.1.4 경고에 필요한 액세스 권한

경고 워크플로의 역할과 사용자의 권한에 따라 필요한 권한이 달라질 수 있습니다.

문서 경고 권한

| 역할 | 작업 | 필요한 권한 |
|---------|----------------------------|--|
| 사용자 | 문서 경고에 가입 | <ul style="list-style-type: none"> 문서에 대한 보기 권한 해당 이벤트에 대한 보기 권한 사용자 자신의 계정에 대한 구독 권한 <p>경고 알림에 있는 문서 링크를 통해 인스턴스를 보려면 문서에 대한 인스턴스 보기 권한이 있어야 합니다.</p> |
| 사용자 | 문서 경고 구독 취소 | <ul style="list-style-type: none"> 해당 이벤트에 대한 보기 권한 사용자 자신의 계정에 대한 구독 권한 |
| 사용자 | 문서 경고 알림 수신 | <ul style="list-style-type: none"> 해당 이벤트에 대한 보기 권한 문서에 대한 보기 권한 |
| 콘텐츠 관리자 | 문서 경고에 대한 대상 및 매개 변수 설정 관리 | <ul style="list-style-type: none"> 문서에 대한 편집 권한 이벤트에 대한 편집 권한 |
| 콘텐츠 관리자 | 문서에 대한 경고 설정 관리 | <ul style="list-style-type: none"> 문서에 대한 보기 권한 및 편집 권한 해당 이벤트에 대한 보기 권한 및 편집 권한 구독자로 추가할 사용자 또는 그룹에 대한 보기 권한 및 구독 권한 <p>구독자 목록에 사용자 그룹을 추가하려면 사용자 그룹 개체에 대한 보기 권한 및 구독 권한도 있어야 합니다. 그룹 내의 개별 사용자에게 대한 보기 권한 및 구독 권한이 있는 것만으로는 충분하지 않습니다.</p> |
| 콘텐츠 관리자 | 사용자의 문서 경고 구독 취소 | <ul style="list-style-type: none"> 문서에 대한 보기 권한 해당 이벤트에 대한 보기 권한 사용자에 대한 보기 권한 및 구독 권한 |
| 콘텐츠 관리자 | 문서 경고 트리거 | <ul style="list-style-type: none"> 문서에 대한 보기 권한 및 구독 권한 해당 이벤트에 대한 보기 권한 및 트리거 권한 |

이벤트 경고 권한

| 역할 | 작업 | 필요한 권한 |
|-----|--------------|--|
| 사용자 | 이벤트 경고 구독 | <ul style="list-style-type: none"> 이벤트에 대한 보기 권한 사용자 자신의 계정에 대한 구독 권한 기본적으로 각 사용자는 자신의 계정에 대한 구독 권한이 있습니다. |
| 사용자 | 이벤트 경고 구독 취소 | <ul style="list-style-type: none"> 이벤트에 대한 보기 권한 사용자 자신의 계정에 대한 구독 권한 기본적으로 각 사용자는 자신의 계정에 대한 구독 권한이 있습니다. |

| 역할 | 작업 | 필요한 권한 |
|----------|-------------------------|---|
| 컨텐츠 관리자 | 이벤트에 대한 경고 설정 관리 | <ul style="list-style-type: none"> 이벤트에 대한 보기 권한 및 편집 권한 구독자로 추가할 사용자 또는 그룹에 대한 보기 권한 및 구독 권한 <p>구독자 목록에 사용자 그룹을 추가하려면 사용자 그룹 개체에 대한 보기 권한 및 구독 권한도 있어야 합니다. 그룹 내의 개별 사용자에게 대한 보기 권한 및 구독 권한이 있는 것만으로는 충분하지 않습니다.</p> |
| 컨텐츠 관리자 | 이벤트 트리거 | 이벤트에 대한 보기 권한 및 트리거 권한 |
| 경고 알림 권한 | | |
| 역할 | 작업 | 필요한 권한 |
| 사용자 | 경고 알림 수신 | 해당 이벤트에 대한 보기 권한 |
| 사용자 | 경고 알림을 읽기 또는 읽지 않음으로 표시 | <ul style="list-style-type: none"> 경고 알림에 대한 보기 권한 사용자 계정에 대한 구독 권한 |
| 사용자 | 경고 알림 다시 읽기 | 경고 알림에 대한 보기 권한 |
| 사용자 | BI 실행 패드에서 경고 알림 삭제 | <ul style="list-style-type: none"> 경고 알림에 대한 보기 권한 사용자 계정에 대한 구독 권한 |

12.1.5 경고 소스 개체

경고 소스를 보는 방법은 경고 소스의 개체 유형에 따라 달라집니다.

다음 표에는 경고 소스의 위치가 요약되어 있습니다.

| 개체 유형(경고 소스) | 개체를 찾는 방법 |
|----------------------------|--|
| Crystal 보고서 | <p>Crystal 보고서는 개인 폴더 또는 공용 폴더에 저장할 수 있습니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> 개인 폴더에 있는 Crystal Reports 보고서를 보려면 홈 페이지에서 폴더 타일을 클릭하고 내 폴더를 클릭합니다. 그런 다음 개인 폴더를 탐색하여 Crystal Reports 보고서를 찾습니다. 공용 폴더에 있는 Crystal Reports 보고서를 보려면 홈 페이지에서 폴더 타일을 클릭하고 공용 폴더를 클릭합니다. 그런 다음 폴더를 탐색하여 Crystal Reports 보고서를 찾습니다. |
| 이벤트(파일 기반, 일정 기반 및 사용자 지정) | 경고 사용 이벤트의 이름을 검색합니다. |

경고를 구독하면 경고를 신속하게 볼 수 있습니다. 홈 페이지에서 **폴더** 탭을 클릭하고 **내 구독 경고** 폴더를 클릭합니다.

12.1.6 경고 알림



경고 알림은 BI LaunchPad의 대상 또는 구독자의 전자 메일 주소로 전송할 수 있습니다.

다음 두 가지 방법으로 LaunchPad에서 경고 알림을 볼 수 있습니다.

- 모든 경고 알림을 표시하려면 홈 페이지에서 **BI 받은 파일함**을 클릭하고 **경고**를 클릭합니다.
- 구독한 알림만 표시하려면 홈 페이지에서 **폴더**를 클릭하고 **내 구독 경고**를 클릭합니다.


두 경우 모두 알림을 클릭하면 경고 메시지 및 정보(경고가 트리거된 날짜/시간 등)가 표시됩니다.

12.2 경고 구독 및 구독 취소

1. 홈 페이지에서 **폴더**를 클릭하고 구독할 경고를 찾습니다.
2.  > **구독** > 을 클릭합니다.
3. 구독을 취소하려면  > **구독 취소** > 를 클릭합니다.

내 구독 경고 폴더에서 구독한 경고를 조회할 수 있습니다.

12.3 다른 사용자의 경고 구독

1. 홈 페이지에서 **폴더**를 클릭하고 편집할 경고를 찾습니다.
2.  > **구독자 관리** > 를 클릭합니다.
3. **구독자 관리** 대화 상자에서 **구독자 목록**을 클릭합니다.
4. **추가**를 클릭합니다.
5. 전용 확인란을 사용하여 사용자 또는 사용자 그룹 추가를 선택하고 **기본 설명 설정**을 클릭합니다.
6. 대상을 선택합니다.

① 노트

대상으로 **전자 메일**을 선택하려면 선택한 사용자에게 계정과 관련된 전자 메일이 있어야 합니다.

7. 구독자의 대상 설정을 편집하려면 다음을 수행합니다.
 - a. 사용자를 선택하고 **편집**을 클릭합니다.
 - b. 대상을 선택합니다.


Adaptive Job Server에서 사용하도록 설정되고 구성된 전자 메일 대상만 사용 가능합니다. 전자 메일 대상이 구성되지 않은 경우 **내 경고 사용** 확인란만 나타납니다.

- c. **저장 후 닫기**를 클릭합니다.
8. **닫기**를 클릭합니다.

12.4 경고에서 사용자 제외


그룹에 속한 대부분의 사용자(사용자 전체는 아님)를 경고에 가입하려는 경우 사용자를 경고에서 제외시킬 수 있습니다. 먼저 전체 그룹에 가입한 다음 경고 알림을 받을 필요가 없는 사용자를 제외시킵니다.

제외 목록에서는 사용자의 다른 모든 구독 설정이 무시됩니다.

1. 홈 페이지에서 **폴더**를 클릭하고 편집할 경고를 찾습니다.
2.  > **구독자 관리** > 를 클릭합니다.
3. **구독자 관리** 대화 상자에서 **제외된 목록**을 클릭합니다.
4. **제외 추가** 목록을 클릭합니다.
5. 전용 확인란을 사용하여 제외할 사용자를 선택합니다.
6. **확인**을 클릭합니다.
7. **닫기**를 클릭합니다.

12.5 경고 소스에 대한 사용자 지정 경고 설정 관리

알림은 보통 경고에 대한 기본 대상 설정을 사용하여 전송됩니다.

1. 홈 페이지에서 **폴더**를 클릭하고 편집할 경고를 찾습니다.
2.  > **경고 설정 관리** > 를 클릭합니다.
3. **경고 설정 관리** 대화 상자에서, BI LaunchPad를 대상으로 선택하도록 **내 경고 사용**을 선택합니다.
경고 알림이 구독자의 BI 실행 패드 계정으로 전송됩니다. 구독자는 BI LaunchPad의 **폴더** 타일에 있는 **내 구독 경고** 폴더에서 경고를 확인할 수 있습니다.
4. 전자 메일을 대상으로 선택하려면 **전자 메일 사용** 확인란을 선택합니다.
5. **기본 전자 메일 설정 사용**을 선택하여 전자 메일에 대한 기본 경고 설정을 사용하거나, **사용자 지정 전자 메일 설정 사용**을 선택하고 다음과 같이 필드에 값을 입력합니다.
 - a. **보낸 사람** 필드에 반송 전자 메일 주소를 입력하거나 **자리 표시자 추가** 목록에서 전자 메일 주소에 대한 변수를 선택합니다.
 - b. **받는 사람** 필드에 경고 알림을 보낼 개별 전자 메일 주소를 입력하거나 **자리 표시자 추가** 목록에서 전자 메일 주소에 대한 변수를 선택합니다.
 - c. **참조** 필드에 경고 알림을 보낼 개별 전자 메일 주소를 입력하거나 **자리 표시자 추가** 목록에서 전자 메일 주소에 대한 변수를 선택합니다.
 - d. **숨은 참조** 필드에 경고 알림을 보낼 비공개 수신자의 개별 전자 메일 주소를 입력하거나 **자리 표시자 추가** 목록에서 전자 메일 주소에 대한 변수를 선택합니다.
 - e. **제목** 필드에 경고 알림의 제목을 입력하거나 **자리 표시자 추가** 목록에서 제목에 대한 변수를 선택합니다.
 - f. **메시지** 필드에 경고 알림의 본문 메시지를 입력하거나 **자리 표시자 추가** 목록에서 메시지에 대한 변수를 선택합니다.
 - g. 경고 알림에 첨부 파일을 추가하려면 **첨부 파일 추가** 확인란을 선택합니다.
 - h. **파일 이름**에서 **자동으로 생성된 이름 사용** 또는 **특정 이름 사용**을 선택합니다. **특정 이름 사용**을 선택한 경우에는 파일 이름을 입력하거나 목록에서 자리 표시자를 선택합니다.
 - i. 파일 이름에 파일 확장명을 자동으로 추가하려면 **파일 확장명 추가** 확인란을 선택합니다.

파일 이름에 파일 확장명을 추가하지 않을 경우 문서를 열 수 없습니다.

6. 저장 후 닫기를 클릭합니다.

13 삭제된 항목 관리

휴지통은 BI LaunchPad의 응용 프로그램입니다. 사용자가 BOE 시스템에서 항목을 삭제하면 해당 항목은 휴지통으로 이동되며, 휴지통을 비울 때까지 임시로 저장됩니다. 이를 통해 사용자는 실수로 삭제한 보고서/폴더를 복구하여 원래 위치로 복원할 수 있습니다.

휴지통 응용 프로그램을 사용하여 사용자는 다음을 수행할 수 있습니다.

- 삭제한 항목(예: 보고서 및 폴더)의 복원 시작
- 휴지통에서 항목 영구 삭제

휴지통에는 삭제된 문서의 제목, 유형, 삭제 날짜 및 시간이 표시됩니다.

13.1 휴지통에서 항목 복원

휴지통에는 삭제된 항목의 목록이 표시됩니다. 휴지통에서 항목을 복원하려면 다음과 같이 진행합니다.

1. BI LaunchPad에 로그인합니다.
2. 홈 페이지에서 휴지통 타일을 선택합니다.
3. 복원할 항목에 해당하는 확인란을 선택하고 *** (자세히)를 선택합니다.
4. 드롭다운 메뉴에서 복원을 선택합니다.

복원된 항목이 있는 위치로 이동하여 복원 작업을 확인할 수 있습니다.

① 노트

- 휴지통에서 항목을 복원했으며 복원 위치에 같은 이름을 갖는 다른 항목이 이미 존재할 경우, 이 항목은 "<항목 이름> restored(1, 2, ...)"라는 이름으로 복원 위치에 저장됩니다.
- 휴지통에서 항목의 상위 폴더가 삭제되면 항목이 복원될 때 상위 폴더가 다시 만들어집니다. 단, 이 상위 폴더에는 휴지통에서 복원된 항목만 포함됩니다.
- 휴지통 안에서 항목을 열거나 탐색할 수는 없습니다.

이제 휴지통에서 항목이 복원되었습니다.

13.2 휴지통에서 항목 영구 삭제

BI LaunchPad 사용자인 경우 휴지통에서 항목을 영구적으로 삭제하거나 휴지통을 비울 수 있는 권한이 있습니다.

휴지통에서 항목을 영구 삭제하려면 다음과 같이 진행합니다.

1. BI LaunchPad에 로그인합니다.
2. 홈 페이지에서 휴지통 타일을 선택합니다.
3. 삭제할 항목에 해당하는 확인란을 선택하고 *** (자세히)를 선택합니다.
4. 드롭다운 메뉴에서 삭제를 선택합니다.

경고 메시지가 나타납니다.

5. 확인을 선택합니다.

이제 휴지통에서 항목이 삭제되었습니다.

14 BI 작업 영역

BI 작업 영역을 사용하면 다양한 BI 플랫폼 데이터 소스를 단일 뷰로 구성하고 표시할 수 있습니다. 이를 통해 조직의 목표를 빠르게 확인하고 조직의 성과와 성장을 모니터링할 수 있습니다. BI 작업 영역을 사용하면 복잡한 데이터를 효율적으로 분석 및 관리하고 전사적으로 해당 정보를 공유할 수 있습니다.

보고서와 범주의 고유한 포트폴리오를 구성하고 하나 이상의 BI 작업 영역을 만든 다음 필요에 따라 표시할 수 있습니다.

BI 작업 영역에 대한 자세한 내용은 **BI Workspaces User Guide**를 참조하십시오.

15 BI LaunchPad에서 응용 프로그램 작업

BI LaunchPad는 리포지토리와 다음 SAP Business Objects 응용 프로그램 간 통합 지점입니다.

- [Analysis, OLAP용 에디션](#)
- [BEx 웹 응용 프로그램](#)
- [BI 작업 영역](#)
- [Crystal Reports for Enterprise](#)
- [Web Intelligence](#)
- [SAP Analytics Cloud](#)

SAP Analytics Cloud는 빠르고 자신감 있는 의사 결정을 가능하게 하기 위해 사용자, 정보 및 생각을 연결하는 간단한 클라우드 솔루션입니다.

기계 학습 기술 및 임베드된 인공지능을 사용하여 심층적인 통찰력을 발견하고 중요한 정보에 대한 접근을 단순화하며 모두를 위해 정보에 입각한 의사 결정 권한을 부여할 수 있습니다. 이를 통해 IT에서 관리하는 신뢰할 수 있는 데이터를 사용하여 주요 비즈니스 영역에 기초를 둔 동적 비주얼 스토리를 만들 수 있습니다. 이는 시각화와의 상호 작용을 통해 더 나은 결정을 내리고 자세한 정보를 얻기 위해 드릴다운하며 비즈니스 질문에 신속하게 답변할 수 있도록 해줍니다.

또한 사용자 데이터 및 계획 솔루션과 원활하게 통합하여 분석 환경을 간소화해줍니다. 여러 다른 소스의 데이터에 연결하고 사용자 정보를 시각적으로 분석하여 비즈니스의 전체적인 모습을 파악하고 더욱 현명한 결정을 내릴 수 있습니다.

계획 데이터 버전을 만들고 수정하여 예산, 예측 및 비즈니스 미래에 대한 분석을 개선할 수 있습니다.

실행 패드에서 응용 프로그램을 시작하고 해당 개체를 만들어 확인하고 편집한 후 변경 내용이나 새 개체를 리포지토리에 직접 저장할 수 있습니다. 사용 가능한 응용 프로그램 및 응용 프로그램에서 수행할 수 있는 작업은 시스템 관리자가 지정한 액세스 권한에 따라 결정됩니다.

15.1 BI LaunchPad에서 응용 프로그램 시작

BI LaunchPad의 [홈](#) 페이지에서 응용 프로그램을 시작할 수 있습니다.

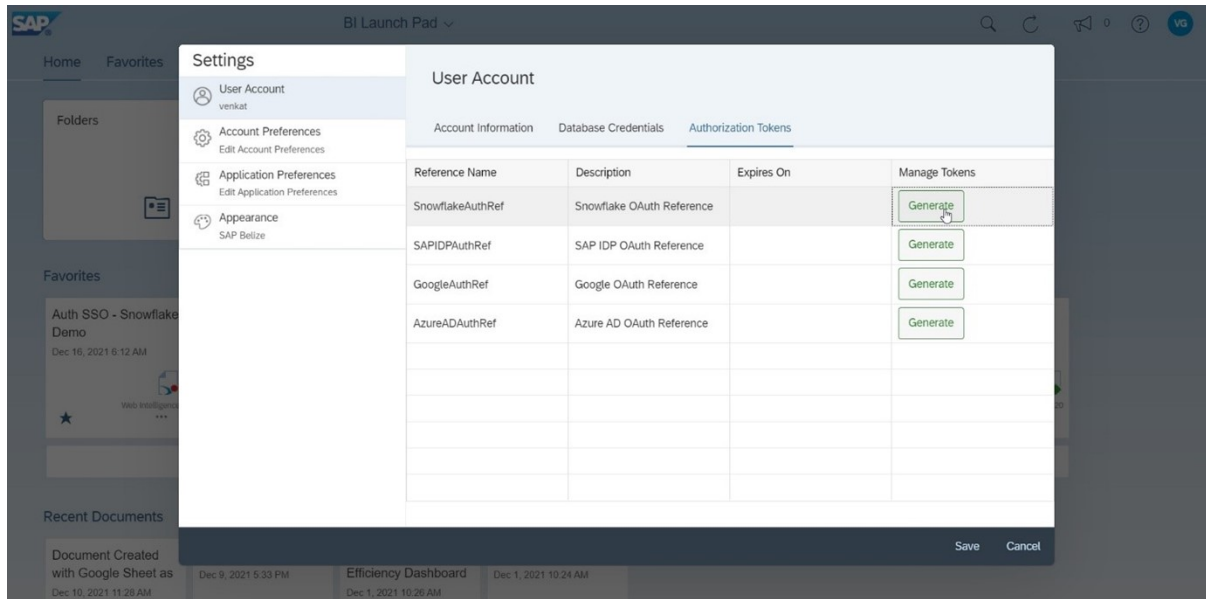
[홈](#) 페이지에서 [응용 프로그램](#) 탭을 클릭하고 열리는 응용 프로그램을 선택합니다.

선택한 응용 프로그램이 새 창에서 열립니다.

15.2 권한 토큰

관리자는 BI Launchpad에 표시되는 권한 서버를 생성합니다.

BI 사용자는 [권한 토큰](#) 탭([설정의 사용자 계정](#) 섹션)을 사용하여 권한 서버를 통해 BI Launchpad 인증을 획득할 수 있습니다.



이미 적용된 인증을 삭제할 수도 있습니다(새로 고침 토큰).

인증 받으면 토큰의 유효 기간이 표시됩니다. 유효 기간이 만료되면 권한 서버에 대해 다시 인증을 받아야 합니다.

자세한 내용은 [블로그](#)를 참조하십시오.

15.3 Crystal Reports 작업

15.3.1 Crystal Reports 보기

Crystal Reports 보고서를 클릭하면 보고서가 뷰어에 표시됩니다.

사용하는 뷰어 유형에 따라 수행할 수 있는 작업이 결정됩니다.

15.3.1.1 Crystal Reports 뷰어

Crystal 보고서 뷰어에서는 보고서 보기, 여러 페이지 탐색, 데이터 새로 고침, 드릴다운을 통해 차트 및 요약된 데이터의 세부 정보 보기, 매개 변수 선택, 데이터 인쇄 및 내보내기와 같은 작업을 수행할 수 있습니다.

관리자가 Crystal 보고서 뷰어의 일부 기능을 사용하지 못하도록 설정할 수도 있습니다. 자세한 내용은 관리자에게 문의하십시오.

BI 4.3 SP03부터 BI LaunchPad에 새로운 Fiori 뷰어가 추가되었습니다. BI LaunchPad UI와 더 잘 맞고 손가락으로 페이지를 이동할 수 있으며 BI LaunchPad 테마를 완전히 따릅니다. 너비에 맞춤 및 전체 화면과 같은 다양한 기타 개선 사항도 제공됩니다. BI LaunchPad 사용자는 사용자 설정 아이콘을 선택하고 **설정 > 응용 프로그램 기본 설정 > Crystal Reports**로 이동하여 Fiori Viewer (UI5)와 클래식 웹 뷰어(DHTML) 간에 전환할 수 있습니다.

① 노트

BI 플랫폼에서 Fiori 뷰어는 Crystal Reports 2020 보고서 전용입니다. Crystal Reports for Enterprise 보고서는 여전히 클래식 웹 뷰어에서도 열립니다.

또한 독립 실행형 Crystal 보고서 뷰어를 사용하면 BI 플랫폼에 로그인하지 않은 경우에도 보고서를 표시할 수 있습니다.

15.3.1.1.1 클래식 웹 뷰어

이 뷰어를 사용하면 보고서를 조회하고 새로 고치거나 인쇄할 수 있고 매개 변수 편집, 보고서를 여러 가지 형식으로 내보내기가 가능합니다.

웹 뷰어는 플러그인을 다운로드할 필요 없이 브라우저에서 액세스할 수 있습니다. **매개 변수 패널**에 액세스 가능하고 SAP Crystal Reports for Enterprise 보고서를 표시하는 유일한 Crystal Reports Viewer입니다.

15.3.1.1.1.1 클래식 웹 뷰어 도구 모음

| 도구 모음 옵션 | 설명 |
|---|--|
| 파일 메뉴 | 이 메뉴를 사용하여, BI 리포지토리에서 Crystal Reports 보고서 열기, 수신자에게 보고서 보내기, 내 즐겨찾기 폴더에 바로 가기 만들기, 보고서 예약, 보고서 기록 보기 등을 수행합니다. |
|  |  을 클릭하여 Crystal Reports 보고서의 이전 페이지로 이동하거나  을 클릭하여 다음 페이지로 이동합니다. |
|  | Crystal Reports 보고서를 인쇄하려면 클릭합니다. |
|  | Crystal Reports 보고서를 보고서 데이터 소스의 최신 데이터로 새로 고치려면 클릭합니다. |
|  | Crystal Reports 보고서를 사용자 컴퓨터나 네트워크 위치로 내보내려면 클릭합니다. |
|  | Crystal Reports 보고서의 이전 페이지로 이동하려면  을, 다음 페이지로 이동하려면  을 클릭합니다. 보고서의 첫 페이지나 마지막 페이지로 이동하려면 목록에서 첫 페이지로 이동 또는 마지막 페이지로 이동 을 선택합니다. |
|  | Crystal Reports 보고서의 텍스트를 백분율에 따라 확대 또는 축소하려면 목록에서 백분율을 선택합니다. |
|  | 고정 패널 라인을 표시하거나 숨기려면 클릭합니다. 가로 라인의 위쪽과 세로 라인의 왼쪽에 있는 보고서 내용이 고정됩니다. 아래로 스크롤하거나 오른쪽으로 스크롤하여 고정 내용과 다른 내용을 비교합니다. 고정 패널 라인을 끌어서 고정할 보고서 내용의 양을 결정합니다. |



Crystal Reports 보고서의 데이터를 탐색하는 데 사용되는 그룹 트리를 표시하려면 클릭합니다.



보고서의 데이터를 변경하고 데이터 표시 방법을 구성하는 데 사용되는 매개 변수 창을 표시하거나 숨기려면 클릭합니다. 매개 변수 창은 웹 뷰어에서만 액세스할 수 있습니다.

15.3.1.1.2 Fiori 뷰어

Crystal Reports Fiori 뷰어를 사용하면 보고서를 **조회**하고 **새로 고치거나 인쇄**할 수 있고 매개 변수 **편집**, 보고서를 여러 가지 형식으로 내보내기가 가능합니다.

BI Launchpad UI와 잘 조화되는 이 Fiori 뷰어는 BI Launchpad 테마를 그대로 사용하고 손가락으로 페이지 이동이 가능합니다. 그리고 너비에 맞춤, 전체 화면 등의 향상된 기능도 포함되어 있습니다.

① 노트

Fiori 뷰어는 Crystal Reports 2020 보고서 전용입니다. Crystal Reports for Enterprise 보고서는 클래식 웹 뷰어에서도 열립니다.

- Fiori 뷰어 페이지 사용 팁과 알려진 제한사항에 대해서는 [SAP Note 3240950](#)을 참조하십시오.

15.3.1.1.2.1 Fiori 뷰어 도구 모음

Drilldown

| Customer Name | Total Order Amount | Number of Orders | Average Order Amount |
|------------------------|--------------------|------------------|----------------------|
| Royal Cycle | \$5,879.70 | 1 | \$5,879.70 |
| Pembroke Parish | \$5,879.70 | 1 | \$5,879.70 |
| Bermuda | \$5,879.70 | 1 | \$5,879.70 |

© SAP® BusinessObjects™. All rights reserved.

SAP

| 도구 모음 옵션 | 설명 |
|-------------------------------|--|
| 기록 탐색 드릴다운 | 이 단추를 사용하면 이전 드릴다운 상태를 탐색할 수 있습니다. |
| 인쇄 | Crystal Reports 보고서를 인쇄하려면 클릭합니다. |
| 새로 고침 | Crystal Reports 보고서를 보고서 데이터 소스의 최신 데이터로 새로 고치려면 클릭합니다. |
| 내보내기 | 원하는 서식으로 Crystal Reports 보고서를 컴퓨터나 네트워크의 위치로 내보내려면 클릭합니다. |
| 즐거찾기 | 현재 보고서를 즐겨찾기 하거나 즐겨찾기 해제 하려면 클릭하십시오. |
| 페이지 탐색 | 페이지 탐색 단추를 사용하면 다음 페이지, 이전 페이지, 마지막 페이지, 첫 페이지로 이동할 수 있습니다. 또는 페이지 번호를 입력하여 해당 페이지로 바로 이동할 수 있습니다. |
| 확대/축소 | Crystal Reports 보고서의 텍스트를 백분율에 따라 확대 또는 축소하려면 목록에서 백분율을 선택합니다. |
| 너비에 맞춤 | 현재 페이지의 너비에 맞도록 보고서 내용을 바로 확대/축소합니다. |
| 페이지에 맞춤 | 현재 페이지의 너비와 높이에 맞도록 보고서 내용을 바로 확대/축소합니다. |
| 전체 화면 | 전체 화면으로 전환합니다. |
| 도구 모음의 오른쪽에는 다음 3개의 단추가 있습니다. | |
| 찾기 패널 | 현재의 Crystal Reports 보고서 내용을 검색할 수 있는 찾기 패널을 표시하거나 숨깁니다. |
| 프롬프트 패널 | 보고서에 적용되는 매개 변수 값을 조회하고, 필요한 경우 수정할 수 있는 프롬프트 패널을 표시하거나 숨깁니다. |
| 그룹 트리 패널 | Crystal Reports 보고서의 데이터를 계층적으로 탐색할 수 있는 그룹 트리 패널을 표시하거나 숨깁니다. |

15.3.1.1.3 Crystal Reports Viewer 2020

SAP Crystal Reports Viewer 2020을 사용하면 BI 플랫폼에 연결하지 않아도 다운로드한 Crystal 보고서를 볼 수 있습니다.

SAP Crystal Reports Viewer 2020은 컴퓨터에 자동으로 설치됩니다. 다음과 같은 작업을 수행할 수 있습니다.

- 보고서 인쇄 또는 내보내기
- 보고서 저장
- 확인할 데이터 선택
- 보고서 데이터 드릴다운
- 여러 보고서 보기

SAP Crystal Reports Viewer 2020은 BI LaunchPad의 Crystal Report Viewer와 기능이 동일합니다. SAP Crystal Reports Viewer 2020에 대한 자세한 내용은 SAP Crystal Reports Viewer 2020 도움말을 참조하십시오.

15.3.1.1.3.1 Crystal Reports Viewer 2020 설치

Crystal Reports Viewer 2020을 설치하면 컴퓨터에서 클라이언트 소프트웨어 뷰어로 사용됩니다.

이 작업은 www.sap.com 웹 사이트의 영어 버전에만 적용됩니다.

1. 브라우저에서 <http://www.sap.com/solutions>로 이동하십시오.
2. 웹 페이지에 있는 검색 상자에서 **Crystal Reports Viewer**를 검색합니다.
3. 검색 결과가 표시되면 맨 처음의 결과인 **SAP Crystal Reports Viewer**를 두 번 클릭합니다.
SAP Crystal Reports Viewer 웹 페이지의 오른쪽에 **Download Now** 링크가 표시됩니다.
4. SAP Crystal Reports 2020 Viewer 설치 프로그램을 다운로드하여 실행합니다.
5. 화면에 표시되는 지시를 따르고 모두 기본값을 사용합니다.
6. **마침**을 클릭합니다.

컴퓨터에서 Crystal 보고서(.rpt) 파일을 두 번 클릭하면 SAP Crystal Reports Viewer 2011이 열립니다. 하지만 컴퓨터에 SAP Crystal Reports가 설치되어 있으면 기본적으로 SAP Crystal Reports Viewer 2020 대신 보고서가 표시됩니다.

15.3.1.1.3.2 Crystal Reports Viewer 2020 도구 모음

| 도구 모음 옵션 | 설명 |
|---|---|
|  | Crystal 보고서를 자신의 로컬 컴퓨터나 네트워크 위치로 내보내려면 클릭합니다. |
|  | Crystal 보고서를 인쇄하려면 클릭합니다. |
|  | Crystal 보고서의 데이터를 탐색하는 데 사용되는 그룹 트리를 표시하거나 숨기려면 클릭합니다. |
|  | Crystal 보고서의 이전 페이지로 이동하려면 아이콘을, 다음 페이지로 이동하려면  아이콘을 클릭합니다. 보고서의 첫 페이지나 마지막 페이지로 이동하려면 목록에서 첫 페이지로 이동 또는 마지막 페이지로 이동 을 선택합니다. 입력란에 페이지 번호를 입력하면 해당 페이지 번호를 이동할 수 있습니다. |
|  | Crystal 보고서를 보고서 데이터 소스의 최신 데이터로 새로 고치려면 클릭합니다. |
|  | Crystal 보고서에서 텍스트를 검색하려면 입력란에 해당 텍스트를 입력하고  아이콘을 클릭합니다. |
|  | Crystal 보고서의 텍스트를 백분율에 따라 확대 또는 축소하려면 목록에서 백분율을 선택합니다. |

15.3.1.2 Crystal Reports Viewer에서 그룹 트리 열기

그룹 트리를 사용하여 Crystal Reports 보고서의 데이터를 탐색할 수 있습니다.

웹 뷰어의 왼쪽에 있는  을 클릭합니다.


15.3.1.3 Crystal Reports 보고서의 데이터 드릴

Crystal Reports 보고서를 드릴하여 차트 및 요약된 그룹으로 데이터를 볼 수 있습니다.

Crystal Reports 보고서 뷰어에서 보고서의 링크를 두 번 클릭합니다.

15.3.1.4 웹 뷰어에서 Crystal Reports 보고서의 매개 변수 보기 및 편집

Crystal Reports 보고서의 매개 변수를 보고 편집하려면 웹 뷰어를 사용해야 합니다.

1. 보려는 Crystal Reports 보고서를 찾아서 선택합니다.
2. ► 보기 ► 보기 ◀를 선택합니다.
3. 보고서 값을 입력하라는 메시지가 나타나면 값을 입력합니다.
보고서 값을 입력해야 보고서를 볼 수 있습니다.
4. 보려는 데이터를 선택하고 **확인**을 클릭합니다.
5. 보고서에서 액세스할 매개 변수를 선택하려면  을 클릭합니다.
매개 변수 패널에 보고서 매개 변수가 표시됩니다.
6. 매개 변수를 선택합니다.
7. 매개 변수 값을 편집하려면 다음 작업 중 하나를 수행합니다.
 - 매개 변수 패널에서 새 값을 입력합니다.
 - >를 클릭하여 편집 대화 상자를 열고 새 값을 입력한 다음 **확인**을 클릭합니다.
8. 필요에 따라 나머지 매개 변수를 편집합니다.
9. 새 매개 변수 값이 적용된 보고서를 보려면 **적용**을 클릭합니다.

15.3.1.5 Crystal Reports 보고서의 경고 보기

중앙 관리 콘솔(CMC)에서 Crystal Reports 보고서의 경고를 볼 수 있습니다.

1. CMC의 **폴더** 관리 영역으로 이동합니다.
2. 확인할 Crystal Reports 보고서가 포함되어 있는 폴더 또는 범주를 찾은 다음 해당 보고서를 선택합니다.
3. ► 추가 작업 ► 경고 ◀를 선택합니다.

경고 대화 상자가 나타나고, 해당 경고를 트리거한 인스턴스가 표시됩니다.

4. 인스턴스를 열려면 인스턴스 제목을 두 번 클릭합니다.


15.3.1.6 Crystal 보고서 인쇄

Crystal 보고서 및 요청 시 표시되는 보고서의 성공적인 인스턴스를 인쇄할 수 있습니다.

사용하는 Crystal Report 뷰어에 따라 이 작업 단계가 다를 수 있습니다. 하지만 보고서를 인쇄하는 일반 지침은 동일합니다. 화면에 지침이 표시되면 이 작업을 수행하는 대신 해당 지침을 따르십시오.

① 노트

페이지 방향은 보고서를 디자인하는 사람이 선택합니다. 사용자가 인쇄 대화 상자에서 변경할 수는 없습니다.


1. 인쇄할 문서를 엽니다.
2. 뷰어 도구 모음에서  을 클릭합니다.
3. 인쇄 대화 상자의 인쇄 범위에서 모두를 선택하거나 인쇄할 페이지 범위를 입력합니다.
4. 인쇄 매수에 인쇄할 매수를 입력합니다.

페이지를 순서대로 인쇄하려면 한 부씩 인쇄 확인란을 선택하십시오. 예를 들어, 네 페이지짜리 보고서를 두 부 인쇄할 경우 첫째 사본의 1, 2, 3, 4페이지가 차례로 인쇄된 다음 두 번째 사본의 1, 2, 3, 4페이지가 인쇄됩니다.
5. 프린터 용지에서 용지 크기 및 용지 공급 옵션을 선택합니다.
6. Crystal 보고서가 넓지만 한 페이지에 인쇄해야 하는 경우에는 옵션에서 가로 페이지를 한 페이지에 맞춤을 클릭합니다.
7. Crystal 보고서에 포함된 Flash 개체를 인쇄하려면 현재 페이지의 Flash 개체 인쇄를 선택합니다.
8. 확인을 클릭합니다.

15.3.1.7 Crystal Reports 보고서 내보내기

Crystal Reports 보고서 및 요청 시 표시되는 보고서의 성공적인 인스턴스를 여러 형식으로 내보낼 수 있습니다.

드릴다운할 수 있는 보고서의 경우 드릴다운 뷰를 내보낼 수 있습니다. 예를 들어 영업 동향에 대해 예측한 데이터를 Excel 스프레드시트로 내보낸 다음 전자 메일로 영업 팀에 보낼 수 있습니다.

1. 조회할 Crystal Reports 보고서를 엽니다.
2. 뷰어 도구 모음에서  을 클릭합니다.
3. 내보내기 대화 상자의 파일 형식 목록에서 Crystal Reports 보고서를 내보낼 파일 형식을 선택합니다.
4. 페이지 범위에서 모든 페이지를 선택하거나 내보낼 페이지 범위를 입력합니다.
5. 내보내기를 클릭합니다.
 - 새로운 Fiori 뷰어에서 BI 관리자가 필요한 구성을 통해 보고서를 원하는 지정된 형식으로 Google 드라이브 또는 Microsoft OneDrive로 직접 내보낼 수도 있습니다. 예를 들어 내보내기 목록에서 Microsoft OneDrive를 선택하고 찾아보기를 클릭하여 클라우드 드라이브에서 대상 폴더를 선택합니다.
 - 유효한 인증 토큰이 아직 없는 경우 인증하라는 메시지가 표시됩니다. 참조: [권한 서버 구성 - SAP Help Portal](#) 및 [계정 관리 - SAP Help Portal](#)

15.3.1.7.1 내보내기 형식 옵션


Crystal Reports 보고서를 다음과 같은 파일 형식으로 내보낼 수 있습니다.


Crystal Reports 보고서를 .rpt 외의 파일 형식으로 내보내면 보고서의 서식 전체 또는 일부가 손실될 수 있습니다. BI LaunchPad에서는 각 내보내기 형식이 허용하는 한도 내에서 최대한 서식을 유지하려고 시도합니다.

Flash 개체는 Crystal Reports 보고서 형식(.rpt, .rptr)이나 .pdf 형식으로 내보낼 때만 표시됩니다. 그 이외의 다른 형식으로 내보내는 경우에는 모두 대체 이미지가 표시됩니다. Crystal Reports 보고서를 특정 형식으로 예약하는 방법은 SAP Crystal Reports 2020 사용자 가이드의 내보내기 정보를 참조하십시오.

| 파일 형식 | 설명 |
|------------------------------|---|
| Crystal Reports | .rpt 형식. 드릴다운된 뷰에서는 이 파일 형식으로 내보낼 수 없습니다. |
| Crystal Reports(RPTR) | .rptr 형식. 이 파일 형식은 읽기 전용으로서, 원본 Crystal Reports 보고서의 외관을 유지합니다. |
| Microsoft Excel(XLSX) | .xlsx 형식 |
| Microsoft Excel - 데이터만(XLSX) | .xlsx 형식 이 파일 형식은 데이터 전용입니다. |
| Microsoft Excel(XLS) | .xls 형식 |
| Microsoft Excel - 데이터만(XLS) | .xls 형식. 이 파일 형식은 데이터 전용입니다. |
| Microsoft Word(RTF) | .rtf 형식 |
| PDF | .pdf 형식 Crystal Reports Fiori 뷰에서 내보낼 때 암호 보호 옵션을 사용할 수 있습니다. |
| 서식 있는 텍스트 형식(RTF) | .rtf 형식 이 파일 형식은 웹 뷰어에서만 볼 수 있습니다. |
| Microsoft Word - 편집 가능(RTF) | .rtf 형식 이 파일 형식은 Microsoft Word(RTF) 형식보다 서식이 더 적게 유지됩니다. 텍스트는 여러 줄에 걸쳐 표시되고 이미지는 텍스트와 나란히 배치됩니다. |
| 구분된 값(CSV) | .csv 형식 |
| XML | .xml 형식 |

15.3.1.8 Crystal Reports 보고서에서 대화식으로 데이터 정렬

1. 대화식 정렬을 사용하는 Crystal Reports 보고서를 엽니다.
2. 정렬 기준 값을 선택합니다.
3. 화살표를 클릭하여 보고서의 데이터를 정렬합니다.
 - 데이터를 오름차순으로 정렬하려면 을 클릭합니다.

- 데이터를 내림차순으로 정렬하려면 을 클릭합니다.

15.3.2 Crystal Reports for Enterprise 시작

이제 다음과 같은 두 가지 방식으로 BI LaunchPad의 홈 페이지에서 Crystal Reports for Enterprise Designer를 시작할 수 있습니다.

1. 홈 페이지에서 [응용 프로그램](#) 그룹에 액세스 중입니다.
2. Crystal Reports 보고서에 대한 [수정](#) 작업

BILP 홈 페이지에서 응용 프로그램 그룹에 액세스

응용 프로그램 그룹을 사용하여 SAP Crystal Report for Enterprise를 시작할 수 있습니다.

1. 홈 페이지에서 [응용 프로그램](#) 그룹으로 이동합니다.
2. 응용 프로그램 중에서 [Crystal Reports for Enterprise](#)를 선택합니다.

[Crystal Reports for Enterprise Designer](#) 페이지가 표시됩니다. 또는 [LaunchCRDesigner*.bclp](#) 파일이 자동으로 다운로드됩니다.

① 노트

파일이 즉시 다운로드되지 않는 경우

- 페이지에서 다운로드 가능한 파일의 하이퍼링크를 클릭합니다.
- [열기](#) 또는 [저장](#) 옵션이 있는 대화 상자가 나타나면 [열기](#)를 클릭합니다.
- 브라우저에서 다운로드가 차단되면 브라우저 보안 설정을 조정하거나 로컬 시스템 관리자에게 문의하십시오.

3. [LaunchCRDesigner*.bclp](#) 파일을 열어서 [Crystal Reports for Enterprise Designer](#)를 시작합니다.

15.3.2.1 홈 페이지에서 응용 프로그램 타일 그룹에 액세스

BI LaunchPad에서 응용 프로그램 그룹을 사용하여 SAP Crystal Report for Enterprise를 시작할 수 있습니다.

1. 홈 페이지에서 [응용 프로그램](#) 타일 그룹으로 이동합니다.
2. 응용 프로그램에서 [Crystal Report for Enterprise](#)를 선택합니다.

[Crystal Report for Enterprise Designer](#) 페이지가 표시됩니다. 또는 [LaunchCRDesigner*.bclp](#) 파일이 자동으로 다운로드됩니다.

① 노트

파일이 즉시 다운로드되지 않는 경우

- 페이지에서 다운로드 가능한 파일의 하이퍼링크를 클릭합니다.
- [열기](#) 또는 [저장](#) 옵션이 있는 대화 상자가 나타나면 [열기](#)를 클릭합니다.
- 브라우저에서 다운로드가 차단되면 브라우저 보안 설정을 조정하거나 로컬 시스템 관리자에게 문의하십시오.

3. [LaunchCRDesigner*.bclp](#) 파일을 열어서 SAP Crystal Reports for Enterprise Designer를 시작합니다.

15.3.2.2 Crystal Reports 보고서에 대한 수정 작업

필요한 Crystal Reports 보고서에 대한 **수정** 작업을 선택하여 SAP Crystal Report for Enterprise를 실행할 수도 있습니다.

1. BI LaunchPad의 **홈** 그룹에서 **문서** 타일로 이동합니다.
2. 필요한 Crystal Reports 보고서에 대해 *** 을(를) 클릭하고 **수정**을 선택합니다.

SAP Crystal Reports for Enterprise 디자이너가 실행됩니다. 선택한 Crystal Reports 보고서의 매개 변수를 편집할 수 있습니다.

SAP Crystal Reports for Enterprise를 실행하면 현재 BI LaunchPad 사용자 자격 증명으로 BOE에 자동으로 로그인됩니다.

15.4 BI LaunchPad의 BEx 웹 응용 프로그램

Business Warehouse(BW)의 Business Explorer(BEx)에서 제공하는 BEx 웹 응용 프로그램은 데이터 분석, 보고 및 분석 작업에 사용할 수 있습니다.

BEx는 SAP Business Intelligence Suite로, 비즈니스의 전략적 의사 결정 지원을 위해 유연성 있는 보고 기능과 쿼리, 보고, 분석 도구를 제공합니다. 액세스 권한이 있는 직원이라면 BEx 웹 응용 프로그램을 사용하여 웹 및 Microsoft Excel을 통해 다양한 상세 수준에서 그리고 여러 관점에서 과거 또는 현재 데이터를 평가할 수 있습니다. SAP Enterprise Portal 또는 BI 플랫폼의 BI LaunchPad를 통해 데이터에 액세스할 수 있습니다.

BI LaunchPad에서 BEx 웹 응용 프로그램을 열려면 먼저 시스템 관리자가 플랫폼 서버 및 BW 시스템 연결을 구성해야 합니다. BEx 웹 응용 프로그램 작성자는 BEx Web Application Designer에서 분석, 필터 창, 차트, 맵, 문서 등 웹 항목을 사용하여 SAP BW 데이터의 서식을 지정합니다. 플랫폼 서버 및 BW 시스템 연결이 구성되면 실행 패드에서 BEx 웹 응용 프로그램을 열고 데이터를 탐색하여 BEx 웹 응용 프로그램의 탐색 상태를 브라우저 즐겨찾기에 책갈피로 저장할 수 있습니다.

BEx 웹 응용 프로그램 기능에 대한 자세한 내용을 보려면 SAP Help Portal(<http://help.sap.com>)로 이동하여 ► **SAP NetWeaver** ► **SAP NetWeaver** ►를 선택하십시오.

15.4.1 BI LaunchPad에서 BEx 웹 응용 프로그램에 액세스

① 노트

BI LaunchPad 또는 BI 플랫폼이 아닌, SAP NetWeaver 환경에서 실행되는 BEx 웹 응용 프로그램에서만 정보 브로드캐스팅을 사용할 수 있습니다. 정보 브로드캐스팅을 사용하려면 Enterprise Portal 및 Knowledge Management와 같은 SAP NetWeaver 구성 요소가 필요합니다.

1. BI LaunchPad에 로그인합니다.
2. **홈** 페이지에서 **응용 프로그램** 탭을 클릭하고 **BEx 웹 응용 프로그램**을 선택합니다.
3. NetWeaver Business Warehouse(BW) 시스템에 로그인합니다.
4. **열기** 대화 상자에서 BEx 웹 템플릿을 선택합니다.

BW 마스터 시스템에 저장된 데이터 소스를 사용하는 BEx 웹 템플릿만 선택할 수 있습니다. 시스템 관리자가 BI 플랫폼에서 BW 마스터 시스템으로 구성할 BW 시스템을 정의합니다.

BEx 웹 응용 프로그램이 열리면 이 응용 프로그램에서 데이터를 탐색할 수 있습니다.

15.4.2 BEx 웹 응용 프로그램을 책갈피로 저장

책갈피를 만들기 전에 나중에 사용할 수 있도록 책갈피로 설정할 BEx 탐색 상태를 선택하십시오. 결정하려면 BI LaunchPad의 **BEx** 탭에서 해당 데이터로 이동한 후 탐색 상태를 선택하십시오.

1. BEx 웹 응용 프로그램의 상황에 맞는 메뉴에서 ► **분배 및 내보내기** ► **책갈피** ►를 선택합니다.

BEx 구성에 따라 **책갈피** 옵션은 상황에 맞는 메뉴에 제공되거나 단추의 형태로 제공됩니다.

2. 브라우저의 즐겨찾기 폴더에 BEx 웹 응용 프로그램을 저장합니다.

BW 시스템에 로그인한 후 BEx 책갈피는 나중에 즐겨찾기를 통해 액세스하거나 다른 사용자에게 링크로 보낼 수 있습니다.



BEx 웹 응용 프로그램 디자이너, 웹 항목 및 웹 디자인 API 명령에 대한 자세한 내용을 보려면 SAP Help Portal(<http://help.sap.com>)로 이동하여 **SAP NetWeaver**를 클릭하십시오.

중요 법적 면책 사항 및 법률 정보

하이퍼링크

일부 링크는 아이콘 및/또는 마우스 오버 텍스트로 분류됩니다. 이러한 링크는 추가 정보를 제공합니다.

아이콘 정보:

- 아이콘()과의 연결: SAP에서 호스팅하지 않는 웹 사이트에 들어갑니다. 이러한 링크를 사용하면(SAP와의 계약에 달리 명시되지 않은 한) 다음 사항에 동의하게 됩니다.
 - 링크된 사이트의 콘텐츠는 SAP 문서가 아닙니다. 이 정보를 바탕으로 SAP에 대한 제품 클레임을 추론할 수 없습니다.
 - SAP는 링크된 사이트의 콘텐츠에 동의하거나 동의하지 않으며 가용성 및 정확성을 보증하지도 않습니다. SAP는 SAP의 종과실 또는 고의적 불법 행위에 의해 손해가 발생한 경우 외에, 그러한 콘텐츠의 사용으로 발생한 어떠한 손해에 대해서도 책임을 지지 않습니다.
- 아이콘()과의 연결: 특정 SAP 제품 또는 서비스에 대한 문서에서 나가고 SAP에서 호스팅하는 웹 사이트에 들어갑니다. 이러한 링크를 사용하면(SAP와의 계약에 달리 명시되지 않은 한) 이 정보를 기반으로 SAP에 대한 제품 클레임을 추론할 수 없다는 점에 동의하는 것입니다.

외부 플랫폼에서 호스팅되는 비디오

일부 비디오가 서드 파티 비디오 호스팅 플랫폼으로 연결될 수 있습니다. SAP는 이러한 플랫폼에 저장된 비디오의 향후 이용 가능 여부를 보증할 수 없습니다. 또한 이러한 플랫폼에서 호스팅되는 광고나 기타 콘텐츠(예: 추천 동영상 또는 동일한 사이트에서 호스팅되는 다른 비디오)는 SAP가 관리하거나 책임지지 않습니다.

베타 및 기타 실험적 기능

실험적 기능은 SAP에서 후속 릴리스에 대해 보증하는 공식 범위에 포함되지 않습니다. 즉, 실험적 기능은 SAP에 의해 언제든지 어떠한 이유로든 사전 예고 없이 변경될 수 있습니다. 실험적 기능은 운영 용도를 위한 것이 아닙니다. 실시간 운영 환경이나 충분히 백업되지 않은 데이터로 실험적 기능을 시연, 테스트, 검사, 평가 또는 사용하지 못할 수 있습니다. 실험적 기능의 목적은 피드백을 초기에 받는 것이며 이에 따라 고객과 파트너가 후속 제품에 영향을 미칠 수 있습니다. 피드백을 제공함으로써(예: SAP Community에서), 기여물이나 파생물에 대한 지적 재산권이 SAP의 독점 재산으로 남아 있음을 동의합니다.

예제 코드

모든 소프트웨어 코딩 및/또는 코드 스니펫은 예제입니다. 이 예제는 운영 용도를 위한 것이 아닙니다. 예제 코드는 구문 및 구문 지정 규칙을 좀 더 잘 설명하고 표시하기 위해서만 사용됩니다. SAP는 예제 코드의 정확성과 완전성을 보증하지 않습니다. SAP는 SAP의 종과실 또는 고의적 불법 행위에 의해 손해가 발생한 경우 외에, 예제 코드의 사용으로 발생한 오류나 손해에 대해서도 책임을 지지 않습니다.

선입견 없는 표현

SAP는 다양성과 포용의 문화를 지지합니다. SAP는 SAP 문서에서 모든 문화, 인종, 성별, 능력의 사람들을 언급할 때 가능하면 항상 비편파적인 표현을 사용합니다.

© 2024 SAP SE 또는 SAP 계열사. 모든 권한 보유.

본 발행물의 어떠한 부분도 SAP SE 또는 SAP 계열사의 명시적 허가 없이는 어떠한 형태나 목적으로도 복제 또는 배포할 수 없습니다. 본 문서의 정보는 사전 예고 없이 변경될 수 있습니다.

SAP SE 및 그 유통업자가 판매하는 일부 소프트웨어 제품에는 다른 소프트웨어 공급업체가 소유한 소프트웨어 구성 요소가 포함되어 있습니다. 국가별 제품 명세는 다를 수 있습니다.

이 문서는 SAP SE 또는 SAP 계열사에 의해 정보 전달 목적으로만 제공되며 어떠한 종류의 진술이나 보증도 포함되지 않습니다. SAP 또는 SAP 계열사는 이 문서의 오류나 누락 부분에 대해 책임을 지지 않습니다. SAP 또는 SAP 계열사 제품 및 서비스에 대한 유일한 보증은 해당 제품 및 서비스와 함께 제공되는 보증서에 명시된 내용으로 제한됩니다. 본 문서의 어떤 내용도 추가 보증의 근거로 해석할 수 없습니다.

SAP 및 본 문서에서 언급된 기타 SAP 제품, 서비스와 해당 로고는 독일 및 기타 국가에서 사용되는 SAP SE(또는 SAP 계열사)의 상표 또는 등록 상표입니다. 기타 언급된 모든 제품 및 서비스 이름은 각각의 해당 기업 상표입니다.

추가적인 상표 정보 및 공지사항은 <https://www.sap.com/korea/about/legal/trademark.html>에서 확인하십시오.