



PUBLIC (OPENBAAR)

SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform

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

Gebruikershandleiding voor Business Intelligence-startpunt

Inhoud

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | Documentgeschiedenis. | 6 |
| 2 | Aan de slag met BI-startpunt. | 9 |
| 2.1 | Voor wie is deze documentatie bedoeld? | 9 |
| 2.2 | Licenties. | 9 |
| 2.3 | Belangrijkste concepten. | 10 |
| 2.4 | Belangrijkste taken. | 11 |
| 2.5 | Aanmelden bij het BI-startpunt. | 11 |
| 2.6 | Help bij het BI-startpunt. | 12 |
| 2.7 | Afmelden. | 12 |
| 3 | Maak kennis met de gebruikersinterface van het BI-startpunt. | 13 |
| 3.1 | Balk Globale navigatie. | 13 |
| | Gebruikersinstellingen. | 13 |
| | Zoeken. | 14 |
| | Exporteren naar Excel. | 15 |
| 3.2 | Werkbalk BI-platform. | 15 |
| | Start. | 16 |
| | Favorieten. | 23 |
| | Recente documenten. | 23 |
| | Recent uitgevoerde. | 24 |
| | Toepassingen. | 24 |
| 4 | Hubobjecten doorgeven aan SAP Analytics Hub. | 26 |
| 5 | Uw BI-startpunt personaliseren. | 27 |
| 5.1 | Uw account beheren. | 27 |
| | Toegang tot uw info. | 28 |
| | Uw wachtwoord wijzigen. | 28 |
| | Databasereferenties definiëren voor een gegevensbronverwijzing. | 29 |
| 5.2 | Accountvoorkeuren. | 30 |
| | Paginavoorkeuren instellen. | 30 |
| | Voorkeuren voor weergave van voorkeurslandinstelling en voorkeurstijdzone instellen. | 33 |
| 5.3 | De vormgeving van het BI-startpunt aanpassen. | 34 |
| 5.4 | De startpagina van het BI-startpunt aanpassen. | 35 |
| 6 | Inhoudsobjecten ordenen. | 36 |
| 6.1 | Een map maken. | 36 |

| | | |
|----------|---|-----------|
| 6.2 | Documenten naar een map uploaden. | 37 |
| 6.3 | De eigenschappen van een map instellen. | 37 |
| 6.4 | Een map verplaatsen of kopiëren. | 38 |
| 6.5 | Een map verwijderen. | 38 |
| 6.6 | Toewijzing van standaardwaarden van CMC aan BI-startpunt. | 38 |
| 6.7 | Een koppeling naar een map of categorie openen. | 39 |
| 6.8 | Snelle toegang tot inhoudsobjecten. | 40 |
| | Werken met hyperlinks. | 40 |
| | Externe koppelingen. | 40 |
| | Een snelkoppeling naar een inhoudsobject maken. | 41 |
| | Open Document-URL kopiëren. | 41 |
| | Een rapport vastzetten voor later gebruik. | 42 |
| 6.9 | Inhoudsobjecten verzenden. | 42 |
| 7 | Werken met categorieën. | 44 |
| 7.1 | Een categorie maken. | 44 |
| 7.2 | Een categorie openen. | 44 |
| 7.3 | Een categorie verwijderen. | 44 |
| 7.4 | Een categorie als favoriet markeren. | 45 |
| 7.5 | Inhoudsobjecten toewijzen aan een categorie. | 45 |
| 8 | Informatieclassificatie. | 46 |
| 8.1 | Classificatie toepassen. | 46 |
| 9 | Inhoudsobjecten plannen. | 47 |
| 9.1 | Concepten. | 47 |
| | Exemplaren. | 47 |
| | Vervangen. | 48 |
| | Terugkeerpatroon. | 48 |
| | Aanwijzingen. | 50 |
| | Indelingen. | 51 |
| | In een cache opslaan. | 53 |
| | Gebeurtenissen. | 53 |
| | Servergroep plannen. | 54 |
| | Doelen. | 54 |
| | Aanpassing. | 61 |
| | Leveringsregels voor planning. | 64 |
| | Leveringsregels voor publicatie. | 65 |
| 9.2 | Documenten plannen. | 65 |
| | Een document inplannen. | 66 |
| | De uitvoering van een exemplaar onderbreken of hervatten. | 67 |
| | Uitvoerbestandsindelingen voor exemplaren. | 67 |

| | | |
|-----------|---|------------|
| | Exemplaren van een document weergeven. | 69 |
| | Opmaakopties voor Crystal Reports-rapportexemplaren. | 70 |
| | Crystal Reports 2020-OData-service voor terugkerende planningen. | 74 |
| | Exemplaren uit uw BI-postvak IN verwijderen. | 78 |
| 9.3 | Objectpakketten plannen. | 78 |
| 10 | Werken met publicaties. | 80 |
| 10.1 | Een publicatie maken in het BI-startpunt. | 80 |
| 10.2 | Publicaties ontwerpen. | 81 |
| | Een publicatie openen om te bewerken. | 81 |
| | Algemene eigenschappen voor een publicatie definiëren. | 81 |
| | Brondocumenten toevoegen. | 82 |
| | Een doel voor een publicatie selecteren. | 82 |
| | Een terugkeerpatroon selecteren. | 91 |
| | Publicaties voor Enterprise- of dynamische ontvangers. | 96 |
| | Publicaties voor SAP-ontvangers. | 99 |
| | Publicaties voor Live Office. | 99 |
| | Gepersonaliseerde tijdelijke aanduidingen voor brondocumenten van een publicatie selecteren | 100 |
| | Aangepaste tijdelijke aanduidingen voor e-mailvelden selecteren. | 100 |
| | Inhoud van een dynamisch brondocument insluiten in een e-mailbericht. | 101 |
| | Crystal Reports in publicatie configureren. | 102 |
| | Web Intelligence-documenten ontwerpen. | 115 |
| | Optionele publicatietaken. | 117 |
| 10.3 | Publicaties uitvoeren en met gepubliceerde exemplaren werken. | 123 |
| | Een publicatie testen. | 123 |
| | Het uitvoeren van een publicatie plannen. | 124 |
| | Abonneren en abonnement opzeggen. | 125 |
| | Naar standaard-Enterprise-locatie verzonden publicaties weergeven. | 126 |
| | Naar een Postvak IN van BI verzonden publicaties weergeven. | 126 |
| | Een publicatie-exemplaar opnieuw distribueren. | 127 |
| | Een mislukte publicatie opnieuw uitvoeren. | 128 |
| 10.4 | Publicatieprestaties. | 128 |
| | Aanbevelingen voor het toevoegen van brondocumenten. | 131 |
| | Aanbevelingen voor het gebruik van bronnen voor dynamische ontvangers. | 133 |
| | Aanbevelingen voor het verzenden en ontvangen van publicatie-exemplaren via e-mail. | 133 |
| 11 | Uw exemplaren beheren. | 135 |
| 11.1 | De historische exemplaren van een object weergeven. | 135 |
| 11.2 | Al uw beschikbare exemplaren voor specifieke datums weergeven. | 135 |
| 11.3 | Met exemplaren werken. | 137 |
| | Werken met exemplaren via tabblad Planning. | 137 |

| | | |
|-----------|---|------------|
| | Exemplaren via de pagina Geschiedenis gebruiken. | 138 |
| | Gedetailleerde foutmelding voor mislukte exemplaren. | 138 |
| 12 | Meldingen. | 139 |
| 12.1 | Meldingsconcepten. | 139 |
| | Meldingsbronnen. | 140 |
| | Verschillen tussen de functie voor meldingen en berichtgeving van meldingen voor Crystal Reports-rapporten. | 141 |
| | Meldingswerkstroom. | 141 |
| | Vereiste toegangsrechten voor meldingen. | 142 |
| | Meldingsbronobjecten. | 144 |
| | Berichtgeving van meldingen. | 144 |
| 12.2 | Abonneren op een melding en het abonnement opzeggen. | 145 |
| 12.3 | Andere gebruikers op een melding abonneren. | 145 |
| 12.4 | Gebruikers uitsluiten van een melding. | 146 |
| 12.5 | Meldingsinstellingen voor een meldingsbron beheren. | 146 |
| 13 | Verwijderde items beheren. | 148 |
| 13.1 | Item uit prullenmand herstellen. | 148 |
| 13.2 | Items uit de prullenmand permanent verwijderen. | 149 |
| 14 | BI-werkruimte. | 150 |
| 15 | Werken met toepassingen in het BI-startpunt. | 151 |
| 15.1 | Een toepassing starten in het BI-startpunt. | 151 |
| 15.2 | Verificatietokens. | 152 |
| 15.3 | Werken met Crystal Reports. | 152 |
| | Crystal Reports-rapporten weergeven. | 152 |
| | Crystal Reports voor Enterprise starten. | 161 |
| 15.4 | BEx-webtoepassingen in het BI-startpunt. | 162 |
| | BEx-webtoepassingen in het BI-startpunt openen. | 163 |
| | BEx-webtoepassingen als bladwijzers opslaan. | 163 |

1 Documentgeschiedenis

De volgende tabel geeft een overzicht van de belangrijkste wijzigingen in dit document.

| Versie | Datum | Beschrijving |
|--|---------------|---|
| SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform 4.3 SP3 | december 2022 | Het volgende is toegevoegd: <ul style="list-style-type: none">• Bannerberichten in BI-startpunt• HSTS - Http Strict Transport Security Support• Een rapport vastzetten voor later gebruik• Verbetering van de pagina Instellingen• Vaste breedte eerste kolom voor de tegel Document en de tegel Map• Het filter Gepland door is geïntroduceerd op de pagina Exemplaar• Introductie van de knop Meer• Favorieten bewerken is nu toegestaan in de weergavemodus Lijst• De optie Sorteren en filteren is verbeterd in tabelkolommen |
| SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform 4.3 SP2 | januari 2022 | Er is een extra kolom toegevoegd met de naam <i>Mappad</i> in Kolomvoorkeuren in het BI-startpunt |
| SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform 4.3 SP2 | December 2021 | Het volgende onderwerp is toegevoegd: <ul style="list-style-type: none">• Databasereferenties definiëren voor een gegevensbronverwijzing [pagina 29] Het volgende onderwerp is bijgewerkt: <ul style="list-style-type: none">• Uw account beheren [pagina 27]• Start [pagina 16]• Exemplaren [pagina 18]• Recent uitgevoerde [pagina 24]• Toegang tot uw info [pagina 28] |
| SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform 4.3 SP1 | December 2020 | De naam van Fiorified BI-startpunt is gewijzigd in BI-startpunt. Verwijzingen naar de term <i>Fiorified</i> zijn verwijderd. |

| Versie | Datum | Beschrijving |
|--|-----------|---|
| | | <p>Het volgende onderwerp is toegevoegd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tips en trucs [pagina 77] <p>De volgende onderwerpen zijn bijgewerkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Help bij het BI-startpunt [pagina 12] • Afmelden [pagina 12] • Favorieten [pagina 23] • Gebruikersinstellingen [pagina 13] • Mappen [pagina 21] • Een object plannen naar e-mail • Doelen [pagina 54] • Opties voor doelen • Publicatiedoelen [pagina 83] • De vormgeving van het BI-startpunt aanpassen [pagina 34] • Agenda-indelingen • Weergegeven Crystal Reports-gegevens [pagina 76] • Verbeterde functie Referentieverwijzingen • De databasereferenties definiëren voor een gegevensbronverwijzing voor een gebruiker in CMC |
| SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform 4.3 | Juni 2020 | <p>De volgende onderwerpen zijn toegevoegd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Werkbalk BI-platform [pagina 15] • Start [pagina 16] • Favorieten [pagina 23] • Recente documenten [pagina 23] • Recent uitgevoerde [pagina 24] • Toepassingen [pagina 24] • Crystal Reports voor Enterprise starten [pagina 161] • De tegelgroep Toepassingen openen op de startpagina [pagina 162] • Actie Wijzigen in een Crystal Reports-rapport [pagina 162] |

| Versie | Datum | Beschrijving |
|--------|-------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Paginavoorkeuren instellen [pagina 30] • De vormgeving van het BI-startpunt aanpassen [pagina 34] • De startpagina van het BI-startpunt aanpassen [pagina 35] <p>De volgende onderwerpen zijn bijgewerkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uitvoerbestandsindelingen voor exemplaren [pagina 67] • Opmaakopties voor Crystal Reports-rapportexemplaren [pagina 70] • Al uw beschikbare exemplaren voor specifieke datums weergeven [pagina 135] • Crystal Reports Viewers [pagina 153] |

2 Aan de slag met BI-startpunt

Het nieuwe BI-startpunt is een moderne versie van de klassieke toepassing BI-startpunt, gemaakt voor maximale productiviteit. Het heeft een gebruikerservaring die de gebruikersinterface (UI) eenvoudig en intuïtief maakt. Met de sterk vereenvoudigde UI is het nu veel eenvoudiger om toegang te krijgen tot uw BI-objecten en ze weer te geven, te organiseren en te beheren. In deze documentatie vindt u informatie over en instructies voor het gebruik van het BI-startpunt.

De BI-startpunttoepassing wordt uitgevoerd in een webbrowser en is de hoofdinterface voor het werken met objecten op het BI-platform. U gebruikt het BI-startpunt om de volgende taken uit te voeren:

- Openen en ordenen van Crystal Reports-rapporten, Web Intelligence-documenten en andere objecten.
- Informatie bekijken in een webbrowser, deze exporteren naar andere bedrijfstoepassingen (zoals Microsoft Excel) en opslaan op een opgegeven locatie.
- U kunt de documenten maken en bewerken.
- Analysehulpmiddelen gebruiken om bedrijfsinformatie in detail te verkennen.

U kunt nu de startpagina van het BI-startpunt aanpassen.

ⓘ Opmerking

- Het klassieke BI-startpunt is nu uitgefaseerd en vervangen door het nieuwe BI-startpunt. Het nieuwe startpunt kan worden geopend via dezelfde URL `http://<hostnaam><poortnummer>/BOE/BI`.

2.1 Voor wie is deze documentatie bedoeld?

Deze documentatie is bedoeld voor gebruikers die op het web met objecten werken in het BI-platform en het BI-startpunt.

Zie de [Gebruikershandleiding voor het Business Intelligence-startpunt](#) en de [Beheerdershandleiding voor het Business Intelligence-platform](#) in de SAP Help Portal voor meer informatie over het platform.

2.2 Licenties

Met elk type gebruikerslicentie in het BI-platform wordt toegang tot bepaalde taken en toepassingen toegestaan of beperkt. Afhankelijk van uw licentie hebt u al dan niet toegang tot bepaalde toepassingen en kunt u al dan niet taken uitvoeren in de BI-gegevensopslagruimte.

Het BI-platform ondersteunt de volgende typen gebruikerslicenties:

- Gelijktijdige gebruiker
- Gebruiker met naam

ⓘ Opmerking

Aantal gelijktijdige aanmeldingssessies voor een gebruiker op naam is beperkt tot 10. Als de gebruiker op naam zich bij de elfde gelijktijdige aanmeldingssessie probeert aan te melden, geeft het systeem een overeenkomstige foutmelding weer. U moet een van de bestaande sessies vrijgeven om zich te kunnen aanmelden.

Neem contact op met uw beheerder als u niet weet welke licentie u hebt. Zie de [Beheerdershandleiding voor SAP Business Intelligence-Platform](#) op de SAP Help Portal voor meer informatie over licenties.

2.3 Belangrijkste concepten

Maak kennis met de belangrijkste concepten in BI-startpunt. Afhankelijk van de taken die u uitvoert, zijn sommige concepten misschien niet relevant voor u.

| Begrip | Definitie |
|----------------|---|
| BI-objecten | Een object is een document of bestand dat wordt gemaakt in het BI-platform of andere software en vervolgens in de gegevensopslagruimte van het BI-platform wordt opgeslagen en beheerd. |
| Categorieën | Een categorie is een organisatorisch alternatief voor een map. Gebruik categorieën om objecten van een label te voorzien. |
| Planning | Planning is het proces van het automatisch uitvoeren van een object op een opgegeven tijdstip. Planning vernieuwt de dynamische inhoud of gegevens in een object, maakt exemplaren en distribueert deze naar gebruikers of slaat ze lokaal op. |
| Gebeurtenissen | <p>Een gebeurtenis is een object dat een exemplaar in het BI-platformsysteem vertegenwoordigt. Gebeurtenissen kunnen worden gebruikt voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Als planningsafhankelijkheden die acties activeren nadat een geplande taak wordt uitgevoerd • Voor het activeren van meldingsberichten • Voor het bewaken van platformprestaties |
| Agenda's | Een agenda is een aangepaste lijst met verwerkingsdatums voor geplande taken. |

| Begrip | Definitie |
|------------|---|
| Exemplaren | Een exemplaar is een momentopname van een object met gegevens die zijn gegenereerd op het moment waarop een object is uitgevoerd. |
| Meldingen | Meldingen is het proces waarbij gebruikers en beheerders op de hoogte worden gesteld als zich gebeurtenissen voordoen in het BI-platform. |

2.4 Belangrijkste taken

Afhankelijk van uw gebruikerslicentie en toegangsrechten kunt u de volgende taken uitvoeren in het BI-startpunt:

- Objecten weergeven
- Objecten toevoegen
- Objecten maken
- De objecten die u toevoegt, wijzigen en beheren
- Inhoud distribueren aan gebruikers
- Persoonlijke voorkeuren voor de gebruikersinterface van het BI-startpunt instellen

2.5 Aanmelden bij het BI-startpunt

Voordat u zich kunt aanmelden bij de BI-startpuntoepassing, moet Microsoft Internet Explorer, Firefox, Chrome of Safari op uw computer zijn geïnstalleerd.

Het BI-startpunt maakt gebruik van RESTful-webservices. RESTful-webservices van het BI-platform moeten correct worden geconfigureerd in de CMC voor een geslaagde aanmeldings- en andere workflows. Zie [RESTful-webservices configureren](#) en SAP-kennisdatabaseartikel [2576124](#) voor meer informatie.

1. Voer in een webbrowser de URL voor het BI-startpunt in:

ⓘ Opmerking

De URL moet zijn: `http://<WebServer>:<PortNumber>/BOE/BI`. <WebServer> is de naam van de webserver voor het BI-platform en <PortNumber> is het poortnummer voor het platform.

Als uw systeembeheerder een aangepaste URL heeft geconfigureerd voor het BI-startpunt, moet u de beheerder mogelijk naar de naam van de webserver, het nummer van de poort of de URL vragen.

U hoeft geen systeemnaam in te voeren. Op sommige Enterprise-systemen is dit echter wel verplicht.

2. Als hierom wordt gevraagd, voert u in het veld **Systeem** de naam van uw CMS (Central Management Server) in.

3. Voer uw aanmeldingsgegevens in de velden *Gebruikersnaam* en *Wachtwoord* in.
4. Kies *Aanmelden*.

2.6 Help bij het BI-startpunt

Er zijn verschillende helpresources, zoals productdocumentatie (in PDF- en HTML-formaat), ingebouwde help en videotutorials, beschikbaar om u te helpen vertrouwd te raken met de BI-startpuntoepassing en deze te gebruiken.

De productdocumentatie, zoals het gebruikershandboek voor het Business Intelligence-startpunt, voor uw BI-startpunt is beschikbaar via de SAP Help Portal. Daarnaast vindt u stapsgewijze demovideo's voor diverse BI Suite-workflows hier: <https://wiki.scn.sap.com/wiki/pages/viewpage.action?pageId=449905204>

Ga naar <https://www.sap.com/LearnBI> voor meer tutorials over BI-producten.

Ingebouwde help in het product geeft toegang tot alle documentatie die beschikbaar is op het moment dat de software wordt geleverd. Deze is toegankelijk via de (Help)optie in het BI-startpunt. Ga als volgt te werk om toegang te krijgen tot de ingebouwde help van de BI-startpuntoepassing:

1. Kies op de *Startpagina*  (Gebruikersinstellingen) in de rechterbovenhoek van het BI-startpunt.

De vervolgkeuzelijst bevat de volgende opties:



- *Instellingen*
- *Startpagina bewerken*
- *Info*
- *Help*
- *Afmelden*

2. Selecteer de optie  (Help).

De ingebouwde Hulp bij toepassing wordt weergegeven.

2.7 Afmelden

Voer de volgende stappen uit als u uw sessie wilt beëindigen en zich wilt afmelden bij het BI-startpunt:

1. Kies op de *Startpagina*  (Gebruikersinstellingen) in de rechterbovenhoek van het BI-startpunt.
2. Selecteer in de vervolgkeuzelijst de optie  (Afmelden).

U bent afgemeld bij de toepassing en gaat terug naar het Aanmeldscherm.

3 Maak kennis met de gebruikersinterface van het BI-startpunt

Wanneer u zich voor het eerst aanmeldt bij het BI-startpunt, ziet u de standaardgebruikersinterface, die u kunt aanpassen voor de taken die u uitvoert.


De startpagina van het BI-startpunt bevat de volgende elementen:






- Met de balk Globale navigatie kunt u navigeren tussen [Gebruikersinstellingen](#), [Recent bekeken](#) en [Meldingen](#); met [Meldingen](#) kunnen beheerders berichten van de CMC naar de gebruiker sturen.
- Het meldingsbericht verschijnt als een pop-up in de rechterbovenhoek van het BI-startpuntscherm.
- Ook kunt u zoeken binnen het BI-startpunt. Webassistent geeft een rondleiding door de toepassing.
- Met de werkbalk BI-platform kunt u navigeren tussen verschillende tabbladen zoals [Start](#), [Favorieten](#), [Recente documenten](#), [Recent uitgevoerde](#) en [Toepassingen](#).
- De werkruimte omvat categorieën, filters en andere opties voor het beheren van uw content.

Het nieuwe BI-startpunt biedt een vernieuwde gebruikerservaring, waardoor u zich probleemloos op uw taken kunt richten. Met de nieuwe interface kunt u documenten en bestanden maken en beheren met elementen zoals (deel)vensters, balken en tegels. De gebruikersinterface is onder meer opgebouwd uit een combinatie van deze elementen.


3.1 Balk Globale navigatie

3.1.1 Gebruikersinstellingen


Via het vervolgkeuzemenu Gebruikersinstellingen  hebt u toegang tot uw accountgegevens en kunt u uw personaliseringsvoorkeuren instellen. U kunt de volgende acties uitvoeren via de Gebruikersinstellingen:

- Uw  [Gebruikersinstellingen](#) beheren.
- De optie  [Startpagina bewerken](#) gebruiken om de tegels in het BI-startpunt opnieuw te ordenen volgens uw gebruik en prioriteiten en bestanden als [Favoriet](#) markeren.
- Via  [Info](#) een overzicht van het product krijgen.
-  [Help](#) in het product zoeken
- U  [Afmelden](#) bij de toepassing

Navigeer als volgt naar de pagina Gebruikersinstellingen:

1. Meld u aan bij het BI-startpunt.
2. Klik op  (Gebruikersinstellingen) in de rechterbovenhoek van de startpagina.

U hebt toegang tot verschillende acties in het vervolgkeuzemenu Gebruikersinstellingen.

- De avatar (pictogram) voor  (gebruikersprofiel) in de werkbalk Globale navigatie is nu gewijzigd in een tekstavatar. Als u de muis over de letter beweegt die wordt weergegeven voor de gebruiker, wordt

de *Accountnaam* weergegeven die is gedefinieerd op de pagina *Eigenschappen: Administrator* in CMC. Bijvoorbeeld:

- Als de *Accountnaam* is gedefinieerd als *Administrator*, wordt de tekstavatar in het BI-startpunt weergegeven als *A* in het gebruikerspictogram en ziet u *Administrator* als u er met de muisaanwijzer overheen beweegt.
- Als de *Volledige naam* onder *Accountnaam* is gedefinieerd als *John Cesar*, wordt de tekstavatar in het BI-startpunt weergegeven als *JC* en ziet u de volledige naam als u er met de muisaanwijzer overheen beweegt.
- Als de *Volledige naam* is gedefinieerd als *John Cesar Shepherd*, wordt de tekstavatar in het BI-startpunt weergegeven als *JS* en ziet u de volledige naam als u er met de muisaanwijzer overheen beweegt.
- U vindt de *Accountinformatie* van de gebruiker op de pagina *Instellingen* op het tabblad *Gebruikersaccount*.
- Voorheen werd u als u op *Instellingen* klikte doorgestuurd naar de pagina *Accountvoorkeuren*. Als u nu op *Instellingen* klikt, wordt u doorgestuurd naar de pagina *Gebruikersaccount*.
- Voorheen werd de naam van de toepassing *BI-startpunt* in het midden van de werkbalk weergegeven. Maar als u de *Momenteel geopende documenten* wilde bekijken en het document een langere naam had, werd de volledige naam niet weergegeven vanwege ruimtebeperkingen. De begroeting *Welkom: Administrator* in de werkbalk is verwijderd om meer ruimte te creëren en de volledige naam van het momenteel geopende document te kunnen weergegeven.

3.1.2 Zoeken

Met de zoekopdracht van BI-startpunt kunt u content in de gegevensopslagruimte van het BI-startpunt zoeken. De zoekopdracht in het BI-startpunt begint met zoeken zodra u zoektekst invoert.

Met de volgende filters in de zoeklade kunt u gefilterde weergaven van de zoekresultaten ophalen:

- Velden: Standaard ingesteld op zoeken naar metagegevensvelden van alle objecten (titel, beschrijving en trefwoorden). U kunt deze instelling wijzigen in alleen zoeken op titel.
- Type: Standaard ingesteld op 'Alle documenten'. U kunt deze instelling wijzigen in filteren op een specifiek documenttype (Web Intelligence, Crystal Reports enz.) of in 'Alle' om in alle beheerobjecten van de gegevensopslagruimte te zoeken (gebruikers, taken enz.).
- Locatie: Hiermee kunt u documenten of objecten filteren op de bovenliggende map.
- Vernieuwingstijd: Hiermee kunt u filteren op datumbereik van vernieuwing.

Als u op drukt, kunt u de volledige resultaten weergegeven.

Herkenning van zoektekenreeks terwijl u typt

Terwijl u typt, zoekt de zoekopdracht naar resultaten die overeenkomen met de woorden in uw zoekopdracht. Treffers op zoektekst zijn gebaseerd op het trefwoord, de titel, beschrijving en eigenaargegevens van een object. Snelle zoekresultaten worden boven aan de huidige pagina weergegeven, en volledige resultaten (nadat u op hebt gedrukt) worden op een afzonderlijke pagina met volledige resultaten weergegeven.

Markering van overeenkomende woorden

Wanneer de gezochte tekst overeenkomt met woorden in de titel of beschrijving van een object, worden de overeenkomende woorden vetgedrukt weergegeven.

Groeperen in facetten en groeperen van zoekresultaten

Groeperen in facetten per rapportveld is beschikbaar voor de volgende documenttypen: Crystal Reports-rapporten, Web Intelligence-rapporten, van derden, tekst, Adobe Acrobat, Microsoft PowerPoint, Microsoft Word, Microsoft Excel, Rich Text, Design Studio, Analysis Office, Lumira enz.

Als een zoekopdracht een groot aantal resultaten oplevert, classificeert het BI-startpunt de resultaatgegevens in facetten (d.w.z. groepen). U kunt een facet selecteren en zoekresultaten hiervoor bekijken. Zoekresultaten worden geassocieerd in de volgende facetten:

- Velden
- Type
- Locatie
- Vernieuwingstijd

Aan elk facet zijn objecten toegewezen die in zoekresultaten worden weergegeven. Facetten worden uit metagegevens gegenereerd.

3.1.3 Exporteren naar Excel

Op de volgende plaatsen in het BI-startpunt is een downloadknop (*Tabelitems in lijst exporteren als Excel*) toegevoegd, zodat u de gewenste documenten kunt exporteren.

Deze knop is beschikbaar op de volgende plaatsen:

- *Mappen*
- *Categorieën*
- *Documenten*
- *Exemplaren*, en
- *Prullenbak*

3.2 Werkbalk BI-platform

Via de werkbalk op de startpagina van het BI-startpunt kunt u verschillende groepen met tegels binnen de werkruimte bekijken en er naartoe navigeren. Hiermee wordt de bijbehorende groep met tegels binnen de werkruimte weergegeven.

De volgende groepen zijn beschikbaar via de werkbalk van het BI-startpunt:

- [Start \[pagina 16\]](#)
- [Favorieten \[pagina 23\]](#)
- [Recente documenten \[pagina 23\]](#)
- [Recent uitgevoerde \[pagina 24\]](#)
- [Toepassingen \[pagina 24\]](#)

Meer informatie over de gebruikersinterface van elke afzonderlijke groep vindt u in de daarvoor bestemde onderwerpen.

3.2.1 Start

Via deze groep hebt u eenvoudig toegang tot de inhoudsobjecten. De groep bevat diverse tegels met specifieke functionaliteiten. U kunt veel verschillende taken uitvoeren voor de rapporten of meldingen die op elke tegel worden weergegeven.

De groep *Start* bestaat uit de volgende tegels:

- [Documenten \[pagina 16\]](#)
- [Exemplaren \[pagina 18\]](#)
- [Categorieën \[pagina 20\]](#)
- [Mappen \[pagina 21\]](#)
- [Postvak IN van BI \[pagina 22\]](#)
- [Prullenbak \[pagina 23\]](#)

ⓘ Opmerking




U kunt de kolombreedte nu op de volgende plaatsen aanpassen:

- *Mappen*
- *Categorieën*
- *Documenten*
- *Exemplaren*, en
- *Prullenbak*

3.2.1.1 Documenten

Op de tegel *Documenten* op de *Startpagina* worden alle inhoudsobjecten (rapporten) weergegeven die beschikbaar zijn in het BI-startpunt.

De pagina *Documenten* bestaat uit twee opties om de rapporten te bekijken in de weergave  (Tegel of

Raster) en in de weergave  (Lijst). U ziet ook een pictogram  (*Vernieuwen*) naast het pictogram 

(Meer). Met de nieuw toegevoegde optie **Automatisch vernieuwen** wordt de planningspagina [Geschiedenis](#) automatisch vernieuwd om de uitvoeringsstatus van het rapport weer te geven. De volgende kolommen worden weergegeven op de pagina [Documenten](#):

- [Titel](#): hier wordt de titel van het rapport weergegeven.
- [Favorieten](#): hier wordt een pictogram weergegeven voor het rapport dat als favoriet wordt gemarkeerd.
- [Type](#): hier wordt het type van het rapport weergegeven.
- [Beschrijving](#): hier wordt een overzicht van het rapport weergegeven.
- [Laatste keer bijgewerkt](#): hier worden de datum en tijd weergegeven waarop het rapport voor het laatst is bijgewerkt.

U kunt de weergegeven kolommen wijzigen in de [Instellingen](#) in de paginavoorkeuren. Raadpleeg de sectie [Paginavoorkeuren instellen](#) voor meer informatie over het instellen van paginavoorkeuren.

Afhankelijk van het type van een geselecteerd rapport kunnen de volgende lokale acties worden uitgevoerd:

| Actie | Beschrijving |
|---|--|
| Weergeven | U kunt de details van een geselecteerd rapport weergeven. |
| Laatste exemplaar weergeven | U kunt het laatste exemplaar van het rapport weergeven. |
| Wijzigen | U kunt de inhoud van het geselecteerde Webi-rapport bewerken. |
| Eigenschappen | U kunt onder andere de volgende documentdetails bewerken: <ul style="list-style-type: none"> • Titel • Beschrijving • Trefwoorden |
| Planning | U kunt het rapport plannen. |
| Mobile-eigenschappen | U kunt de geselecteerde rapporten weergeven in het mobiele Postvak IN van BI van de ontvanger. |
| Geschiedenis | U kunt de historische exemplaren van een rapport weergeven. |
| Downloaden | U kunt een lumx-document downloaden. |
| Categorie | U kunt een rapport aan een of meerdere categorieën toewijzen. |
| Als favoriet markeren | U kunt een rapport als een favoriet markeren. |

| Actie | Beschrijving |
|--------------------------------|---|
| Details | U kunt aanvullende details weergeven, waaronder: <ul style="list-style-type: none"> • Type • Eigenaar • Gemaakt op • Laatst gewijzigd • Laatst uitgevoerd op • ID • CUID • Landinstelling • Pad van map • Documentkoppeling |
| Verzenden naar | U kunt het rapport naar de volgende doelen verzenden: <ul style="list-style-type: none"> • Standaard Enterprise-locatie • Postvak IN van BI • E-mail • FTP-server • Bestandssysteem • SFTP-server |
| Verwijderen | U kunt de geselecteerde rapporten verwijderen. |

Als u een meerdere rapporten selecteert, kunt u de volgende acties uitvoeren:

- [Als favoriet markeren](#)
- [Verwijderen](#)
- [Verzenden naar](#)

ⓘ Opmerking

- Het aantal rapporten wordt bijgewerkt als u naar beneden bladert op de pagina.
- U kunt de rapporten (oplopend/aflopend) sorteren op basis van de titel (alfabetische volgorde) en de datum en tijd waarop het rapport het laatst is bijgewerkt.

3.2.1.2 Exemplaren

U kunt plannen dat objecten automatisch worden uitgevoerd op specifieke tijden. Als een gepland object met succes wordt uitgevoerd, wordt er een exemplaar gemaakt. Een exemplaar is een versie van het object met gegevens die zijn gegenereerd op het moment waarop het object werd uitgevoerd.

Op de pagina [Exemplaren](#) ziet u de lijst met exemplaren voor een specifiek datumbereik. Als u een datumbereik wilt selecteren, kunt u een begin- en einddatum opgeven in de kalenderwidget. U kunt verschillende acties uitvoeren, afhankelijk van de status van het geselecteerde exemplaar. U kunt zelfs meerdere exemplaren selecteren en acties uitvoeren voor de geselecteerde exemplaren.

U kunt de exemplaren filteren op basis van de onderstaande statusaanduidingen van de exemplaren:

- [Geslaagd](#)
- [Gedeeltelijk geslaagd](#)
- [Mislukt](#)
- [Actief](#)
- [Terugkerend](#)
- [Onderbroken](#)
- [Verlopen](#)

U kunt de exemplaren zelfs filteren op basis van het rapporttype. De volgende rapporttypen zijn beschikbaar voor het filteren van de exemplaren:

- [Publicatie](#)
- [Analysis-werkmap](#)
- [Crystal Reports](#)
- [Lumira-document](#)
- [Web Intelligence](#)
- [Adobe Acrobat](#)
- [Microsoft Excel](#)
- [Tekst \(CSV-, CSV & HTML-archief\)](#)

U kunt ook zoeken naar de exemplaren op basis van de exemplaartitel.

U kunt de kolomvoorkeuren configureren binnen het BI-startpunt om de details van een exemplaar weer te geven (zoals [Naam van exemplaar](#), [Type](#), [Status](#), [Gemaakt door](#), [Exemplaartijd](#) en [Vervaldatum](#)).

De kolom [Vervaldatum](#) bevat informatie over de laatste datum van een terugkerend exemplaar. U kunt deze kolom configureren in de kolomvoorkeuren in het BI-startpunt. Raadpleeg het onderwerp [Kolomvoorkeuren instellen \[pagina 32\]](#) voor meer informatie over de kolomaanpassingen. Een beheerder kan deze kolom configureren voor een gebruiker/gebruikersgroep. Hiervoor stelt deze de voorkeuren in de CMC in. Als de kolom is geconfigureerd, is deze zichtbaar op de pagina [Exemplaren](#).

Automatisch vernieuwen voor geplande documenten:

Voorheen moest u op de pagina [Exemplaren plannen](#) om de huidige [Status](#) ([Gelukt](#) of [Mislukt](#)) van de geplande exemplaren te weten te komen handmatig op de knop [Vernieuwen](#) klikken.

Voor uw gemak is nu de knop [Automatisch vernieuwen](#) toegevoegd aan de pagina [Exemplaren plannen](#).

- Schakel de knop [Automatisch vernieuwen](#) in.
- Selecteer de exemplaren die u wilt plannen.
- Klik met de rechtermuisknop en selecteer [Nu uitvoeren](#).

Als u de knop [Automatisch vernieuwen](#) inschakelt, wordt de pagina continu vernieuwd en wordt de [Status](#) van de huidige run ([Gelukt](#), [Mislukt](#) of [Actief](#)) van de geplande exemplaren weergegeven.

De knop [Downloaden](#) is ook toegevoegd aan de pagina [Exemplaren plannen](#) om de exemplaren automatisch te downloaden in een Excel-lijstindeling.

- Selecteer de exemplaren die u wilt downloaden/exporteren.
- Klik op de knop [Downloaden](#) ([Tabelitems in lijst exporteren als Excel](#)).

- Het venster *Document exporteren* wordt weergegeven (hierin wordt het gegenereerde bestandsnummer weergegeven)
- Het gedownloadte bestand wordt opgeslagen in de map *Downloads*.

3.2.1.3 Categorieën

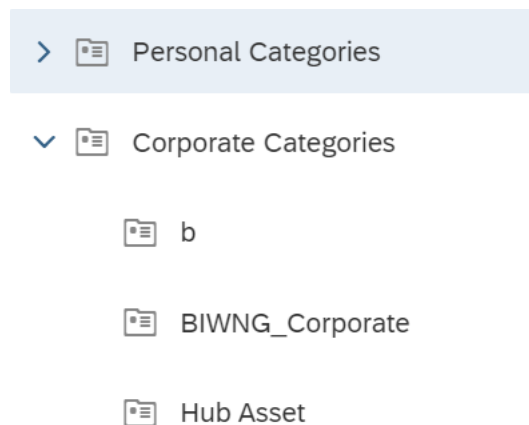
De tegel *Categorieën* op het tabblad *Start* geeft het aantal categorieën weer waartoe u toegang hebt. Klik op de tegel *Categorieën* om naar de pagina met categorieën te gaan.

In het BI-startpunt worden zowel bedrijfscategorieën (openbaar) als persoonlijke categorieën ondersteund.

Persoonlijke categorieën: U kunt een onbeperkt aantal persoonlijke categorieën maken om uw inhoudsobjecten te ordenen.

Bedrijfscategorieën: Deze categorieën zijn beschikbaar voor alle gebruikers en worden doorgaans gemaakt door een systeembeheerder of door gebruikers die over de juiste toegangsrechten beschikken.

Hubobject: Dit is een nieuwe bedrijfscategorie waarin de BOE-documenten die eraan zijn toegewezen automatisch naar SAP Analytics Hub worden gestuurd als objecten, die alleen documentkoppelingen bevatten.



Zie [Hubobjecten doorgeven aan SAP Analytics Hub \[pagina 26\]](#) voor meer informatie.

Gebruikersinterface


In de structuurweergave met categorieën worden persoonlijke categorieën en bedrijfscategorieën weergegeven. Vouw de structuur uit om categorieën en subcategorieën weer te geven (indien aanwezig).


De lijstweergave met categorieën bevat twee vensters.


Infovenster: bevat een navigatiepad naar categorieën.

Voorbeeld: Persoonlijke categorieën/Verkoop/Webi. Ook worden de objectbeschrijving en de tijdstempel van de laatste update weergegeven.


Inhoudvenster: bevat alle categorieën en rapporten die specifiek zijn voor deze categorie. U kunt een categorie

maken door te klikken op het pictogram  (Toevoegen) te klikken.

Met het pictogram  (Vernieuwen) kunt u de pagina vernieuwen. Met de optie **Automatisch vernieuwen** wordt de planningspagina *Geschiedenis* nu automatisch vernieuwd om de uitvoeringsstatus van het rapport weer te geven.

U kunt sommige kolommen in de tabel sorteren (oplopend/aflopend). Via het pictogram  (Meer) kunt u verschillende bewerkingen uitvoeren op basis van afzonderlijke of meervoudige selecties van inhoudsobjecten binnen de categorie.

U kunt een object markeren binnen de categorie. Ook kunt u de categorie zelf als favoriet markeren. Raadpleeg de sectie *Werken met categorieën* in dit document voor meer informatie over categorieën.

De categorie wordt in de kolom *Favorieten* gemarkeerd met het pictogram  (*Favoriet*). U kunt het favoriet-pictogram verwijderen om een object uit de lijst met favorieten te verwijderen.

3.2.1.4 Mappen

De tegel 'Mappen' op *Mijn startpagina* bevat de rapporten waartoe u toegang hebt. Het BI-platform ondersteunt zowel openbare als persoonlijke mappen.

Openbare mappen worden doorgaans aangemaakt door een systeembeheerder. Afhankelijk van uw toegangsrechten kunt u persoonlijke mappen maken in het BI-startpunt.

U kunt op twee manieren naar de vereiste map navigeren:

Structuurweergave

- Als u de structuurweergave uitvouwt, worden de submappen en onderliggende mappen weergegeven (indien aanwezig):
- Als u een map in de structuurweergave selecteert, wordt de map gemarkeerd en wordt de inhoud weergegeven.


Lijstweergave

De lijstweergave bevat twee vensters:

- **Venster Info**
Het venster Info bestaat uit de breadcrumbs om tussen mappen te navigeren. U kunt het type en de beschrijving van de map bekijken, en de datum/tijd waarop de map het laatst is bijgewerkt.
- **Venster Inhoud**
Het venster Inhoud bevat alle rapporten in de geselecteerde map. Op basis van het rapporttype kunt u de beschrijving en laatst bijgewerkte gegevens bekijken.

Het pictogram  biedt u afhankelijk van het rapporttype de mogelijkheid om verschillende acties uit te voeren.

- **Contextmenu**
 - Voorheen kon u als u een document of rapport in de lijst selecteerde via het pictogram  bepaalde handelingen uitvoeren, zoals *Weergeven*, *Nieuwste exemplaar weergeven*, *Eigenschappen*, *Wijzigen*, *Plannen*, *Mobile-eigenschappen*, *Geschiedenis*, *Categorieën*, *Uit favorieten verwijderen*, *details*, *Ordenen*, *Verzenden naar* en *Verwijderen*.

- Het contextmenu biedt u nu de mogelijkheid om met de rechtermuisknop op het document of rapport zelf te klikken om een vervolgkeuzemenu weer te geven met de acties die u wilt uitvoeren.
- Wanneer u een enkel rapport of document selecteert, zijn de opties voor rechts klikken rapport- of documentspecifiek.
- Wanneer u meerdere rapporten of documenten van hetzelfde type selecteert, krijgt u contentspecifieke opties voor rechts klikken, zoals *Ordenen*, *Verzenden naar* en *Verwijderen*.
- Wanneer u rapporten of documenten met een verschillend type content kiest, zijn de opties voor rechts klikken beperkt tot *Ordenen* (*Knippen*, *Kopiëren*) en *Verwijderen*.
- **De bestanden slepen en neerzetten**
U kunt bestanden nu naar een map of binnen een map slepen en neerzetten. Selecteer hiertoe de bestanden die u wilt verplaatsen en sleep ze naar de gewenste map.
Als u een bestand uit een map naar een submap van een andere map wilt verplaatsen, selecteert u het bestand en verplaatst u de cursor naar de map waarnaar u het bestand wilt verplaatsen. De bovenliggende map wordt automatisch uitgevouwen en toont de beschikbare submappen. Selecteer de map en zet uw bestand er neer.
- Via het pictogram  kunt u de pagina vernieuwen. U kunt de kolommen *Titel* en *Laatst bijgewerkt* in de tabel oplopend/aflopend sorteren.

Opmerking

Op de pagina *Mappen* kunt u:

- Een hyperlinkobject en een lokaal document uploaden.
- Een publicatie maken.
- Meerdere rapporten selecteren en verschillende bewerkingen uitvoeren op basis van het type rapporten.

Tegelweergave

De tegelweergave en rasterweergave waren alleen beschikbaar onder *Alle favorieten*. Nu zijn de tegel- en rasterweergave ook beschikbaar in alle *Mappen*.

3.2.1.5 Postvak IN van BI

In het *Postvak IN van BI* kunt u systeem- en beheerdersmeldingen bekijken en beheren.

De tegel *Postvak IN van BI* bevat de ongelezen waarschuwingen en meldingen. U kunt een van de volgende opties selecteren voor een waarschuwing of een document in het Postvak IN van BI:

- *Als gelezen markeren*
- *Als ongelezen markeren*
- *Als favoriet markeren*
- *Verwijderen*

In het BI-startpunt kunt u het vereiste rapport verzenden naar het Postvak IN van BI van de ontvanger. U kunt het rapport delen met één gebruiker of met een gebruikersgroep. Raadpleeg *Inhoudsobjecten verzenden* [pagina 42], sectie *Inhoudsobjecten ordenen* voor meer informatie over het delen van inhoudsobjecten met het Postvak IN van BI.

3.2.1.6 Prullenbak

Op de tegel [Prullenbak](#) op [Mijn startpagina](#) worden de verwijderde inhoudsobjecten weergegeven.

Als u een inhoudsobject verwijderd uit het systeem, wordt het object verplaatst naar de Prullenbak, waar het tijdelijk wordt opgeslagen totdat de Prullenbak wordt leeggemaakt. Hierdoor kunt u eenvoudiger eventuele per abuis verwijderde objecten herstellen naar de oorspronkelijke locatie. U kunt de eigenschappen van een rapport controleren en meerdere rapporten herstellen.

ⓘ Opmerking


Als u een exemplaar verwijderd, kan dit niet meer worden hersteld: exemplaren worden definitief verwijderd.

3.2.2 Favorieten

U kunt de inhoudsobjecten als favoriet markeren voor eenvoudige toegankelijkheid. De groep [Favorieten](#) bevat alle objecten die zijn gemarkeerd als favoriet.

Als u een object als favoriet markeert, wordt het object weergegeven op het tabblad [Favorieten](#) en wordt het object daar aangeduid met het pictogram ★ (favoriet). Met de tegelweergave en de lijstweergave kunt u favoriete objecten beheren en kunt u een of meer inhoudsobjecten selecteren om verschillende handelingen uit te voeren, afhankelijk van de aard van het inhoudsobject.

Voer de onderstaande stappen uit om favorieten te bewerken en opnieuw te ordenen:

1. Ga op de startpagina van BI-startpunt naar [Favorieten](#).
2. Klik op [Alle favorieten weergeven](#).
3. Klik op het pictogram  (Bewerken) om favoriete objecten opnieuw te ordenen.

U kunt het favoriet-pictogram ook verwijderen om een object uit de lijst met favorieten te verwijderen.


ⓘ Opmerking


Vanaf 4.3 SP3 is de navigatie van mappen en documenten toegestaan binnen de sectie [Favorieten](#) als een map of document wordt toegevoegd aan de sectie [Favorieten](#). Organiserende functionaliteiten zoals knoppen, kopiëren en plakken zijn niet toegestaan.

3.2.3 Recente documenten

Het tabblad [Recente documenten](#) bevat de recent bekeken documenten, gesorteerd op type, met de meest recent bekeken documenten bovenaan (zowel in tegel- als in lijstweergave).

Op de startpagina worden op het tabblad [Recente documenten](#) en aantal recent bekeken documenten weergegeven. Via de optie [Alle recente documenten weergeven](#) kunt u de gehele lijst met recente documenten bekijken. Er zijn twee weergavevarianten beschikbaar: een lijst- en een tegelweergave.


Op de pagina 'Recente documenten' wordt het totale aantal pagina's weergegeven. Via het pictogram  kunt u de pagina vernieuwen. U kunt de details [Titel](#), [Type](#) en [Laatst bijgewerkt](#) in de tabel (in lijstweergave)

oplopend/aflopend sorteren. Via het pictogram  kunt u verschillende bewerkingen uitvoeren op basis van afzonderlijke of meervoudige selecties van inhoudsobjecten. De beschikbare acties zijn afhankelijk van de geselecteerde inhoudsobjecten.


3.2.4 Recent uitgevoerde

In het BI-startpunt ziet u op het tabblad *Recent uitgevoerde* de recente documentexemplaren die zijn gemaakt voor de geplande inhoudsobjecten.

Op de pagina *Recent uitgevoerde* wordt het totale aantal beschikbare documentexemplaren weergegeven.

U kunt de exemplaren beheren in een tegel- en lijstweergave. Via het pictogram  kunt u diverse bewerkingen uitvoeren op basis van een selectie van afzonderlijke of meerdere waarden. U kunt de onderstaande acties uitvoeren, afhankelijk van de eigenschappen van de exemplaren:

- *Weergeven*
- *Laatste exemplaar weergeven*
- *Eigenschappen*
- *Mobile-eigenschappen*
- *Details*
- *Verzenden naar*
- *Verwijderen*

In de tegelweergave worden details zoals *Titel*, *Type*, *Laatste planningsdatum en -tijd* en  weergegeven op de tegels. Hierdoor kunnen de documentexemplaren eenvoudig worden beheerd.

Statusindicatie

U kunt nu de statusindicatie **Gelukt of Mislukt** bekijken voor de recent uitgevoerde documenten die onder aan elk uitgevoerd document worden weergegeven in het deelvenster *Recent uitgevoerde*.

Voorheen werd u met de optie *Alle recent uitgevoerde weergeven* doorgestuurd naar de pagina *Recent uitgevoerde*, waar u de recent uitgevoerde documenten kon bekijken.

Nu wordt u met de optie *Alle recent uitgevoerde weergeven* doorgestuurd naar de pagina *Exemplaren plannen* om recent uitgevoerde documenten te bekijken.

3.2.5 Toepassingen

Het BI-startpunt is een integratiepunt tussen de gegevensopslagruimte en deze SAP BusinessObjects-toepassingen:

U kunt werken met de volgende *toepassingen* die standaard beschikbaar zijn in het BI-startpunt:

- *SAP Analytics Cloud*
- *Analysis-editie voor OLAP*

- *Information Steward*
- *Crystal Reports voor Enterprise*
- *BI-werkruimte*
- *Web Intelligence*
- *BEx Analyzer*

In het BI-startpunt kunt u een toepassing starten en overeenkomende objecten maken, weergeven of bewerken. Vervolgens kunt u uw wijzigingen of nieuwe objecten rechtstreeks in de gegevensopslagruimte opslaan. Welke toepassingen beschikbaar zijn en welke taken u hierin kunt uitvoeren, wordt bepaald door de toegangsrechten die uw systeembeheerder u heeft toegewezen.

4 Hubobjecten doorgeven aan SAP Analytics Hub

U kunt BI-assets toevoegen aan een nieuwe categorie *Hubobject* en dezelfde BI-assets openen via SAP Analytics Hub.

Elk document dat is toegewezen aan de categorie *Hubobject* wordt automatisch doorgegeven aan de *SAP Analytics Hub*.

Raadpleeg de *voorwaarden* voordat u BI-assets toevoegt aan een nieuwe categorie.

ⓘ Opmerking


Publicaties worden niet ondersteund in de categorie *Hubobject*.

5 Uw BI-startpunt personaliseren

Uw persoonlijke voorkeuren bepalen hoe u zich aanmeldt bij BI-startpunt, wat wordt weergegeven en welke instellingen van toepassing zijn op bekeken objecten.

U kunt alle acties met betrekking tot uw BI-startpuntaccount beheren via het pictogram

 (Gebruikersinstellingen) in de werkbalk Globale navigatie.


Wanneer u  (Gebruikersinstellingen) selecteert, wordt u naar de pagina Gebruikersinstellingen van BI-startpunt geleid.

De toegangsrechten die door uw systeembeheerder aan u zijn toegewezen, bepalen of u uw eigen voorkeuren kunt instellen. Controleer voordat u BI-startpunt gebruikt of uw voorkeuren zijn ingesteld en configureer ze indien nodig.

ⓘ Opmerking

Als de menu's *Accountvoorkeuren* en *Toepassingsvoorkeuren* niet beschikbaar zijn in het BI-startpunt, is het recht *Voorkeuren wijzigen voor objecten die de gebruiker bezit* niet aan u toegewezen in de Central Management Console (CMC) in het BI-platform. Neem contact op met de systeembeheerder als u toegang wilt aanvragen.

5.1 Uw account beheren

U kunt algemene informatie over uw gebruikersaccount bekijken via de optie  *Instellingen* van het BI-startpunt.

Onder het tabblad *Gebruikersaccount* vindt u drie subtabbladen: *Accountinformatie*, *Databasereferenties* en *Verificatietokens*.


Het subtabblad *Accountinformatie* biedt u toegang tot uw accountinformatie, zoals uw volledige naam, e-mailadres, enzovoort. U kunt hier indien nodig ook uw wachtwoord wijzigen. Zie [Toegang tot uw info \[pagina 28\]](#) en [Uw wachtwoord wijzigen \[pagina 28\]](#) voor meer informatie.

Op het subtabblad *Databasereferenties* wordt de gegevensbronverwijzing weergegeven die beschikbaar is voor uw gebruikersaccount. Zie [Verbeterde referentieverwijzingen](#) in de *Beheerdershandleiding voor Business Intelligence-platform* voor meer informatie over databasereferenties en gegevensbronverwijzing.

Op het subtabblad *Verificatietokens* worden de OAuthentication-providers vermeld die toegang hebben tot het BI-platform. Daar kunt u tokens genereren, verwijderen of verlengen voor alle verificatieverwijzingen die op het BI-platform zijn geregistreerd met behulp van de daarvoor bestemde opties. Dit is rechtstreeks gekoppeld aan de toepassing *Verificatieverwijzingen* in de CMC. Zie [Configuratie verificatieserver](#) voor meer informatie.

5.1.1 Toegang tot uw info

Voer de volgende stappen uit als u uw gebruikersaccountinformatie wilt weergeven:

1. Selecteer op de [Startpagina](#)  (Gebruikersinstellingen) op de werkbalk Globale navigatie.

De pagina Gebruikersinstellingen wordt geopend.

2. Kies  (Instellingen).

Het dialoogvenster [Instellingen](#) wordt weergegeven. Standaard is de menuoptie [Gebruikersaccount](#) geselecteerd en wordt de [Accountinformatie](#) weergegeven op het tabblad [Gebruikersaccount](#).

De onder [Accountinformatie](#) weergegeven details bevatten onder andere [Accountnaam](#), [Volledige naam](#), [E-mail](#), [Omschrijving](#) en de [Wachtwoord voor het laatst gewijzigd op](#) datum.

ⓘ Opmerking

- De avatar (pictogram) voor  (gebruikersprofiel) in de werkbalk Globale navigatie is nu gewijzigd in een tekstavatar. Als u de muis over de letter beweegt die wordt weergegeven voor de gebruiker, wordt de [Accountnaam](#) weergegeven die is gedefinieerd op de pagina [Eigenschappen: Administrator](#) in CMC. Bijvoorbeeld:
 - Als de [Accountnaam](#) is gedefinieerd als [Administrator](#), wordt de tekstavatar in het BI-startpunt weergegeven als [A](#) in het gebruikerspictogram en ziet u [Administrator](#) als u er met de muisaanwijzer overheen beweegt.
 - Als de [Volledige naam](#) onder [Accountnaam](#) is gedefinieerd als [John Cesar](#), wordt de tekstavatar in het BI-startpunt weergegeven als [JC](#) en ziet u de volledige naam als u er met de muisaanwijzer overheen beweegt.
 - Als de [Volledige naam](#) is gedefinieerd als [John Cesar Shepherd](#), wordt de tekstavatar in het BI-startpunt weergegeven als [JS](#) en ziet u de volledige naam als u er met de muisaanwijzer overheen beweegt.
- U vindt de [Accountinformatie](#) van de gebruiker op de pagina [Instellingen](#) op het tabblad [Gebruikersaccount](#).
- Voorheen werd u als u op [Instellingen](#) klikte doorgestuurd naar de pagina [Accountvoorkeuren](#). Als u nu op [Instellingen](#) klikt, wordt u doorgestuurd naar de pagina [Gebruikersaccount](#).
- Voorheen werd de naam van de toepassing [BI-startpunt](#) in het midden van de werkbalk weergegeven. Maar als u de [Momenteel geopende documenten](#) wilde bekijken en het document een langere naam had, werd de volledige naam niet weergegeven vanwege ruimtebeperkingen. De begroeting [Welkom: Administrator](#) in de werkbalk is verwijderd om meer ruimte te creëren en de volledige naam van het momenteel geopende document te kunnen weergegeven.

5.1.2 Uw wachtwoord wijzigen

U kunt het wachtwoord voor uw account voor het BI-startpunt op elk gewenst moment wijzigen.

U dient voldoende toegangsrechten te hebben om wachtwoorden te kunnen wijzigen. Als u toegangsrechten hebt maar uw wachtwoord niet kunt wijzigen, neemt u contact op met de systeembeheerder.


ⓘ Opmerking

Als het menu Accountvoorkeur en Toepassingsvoorkeur niet beschikbaar is in het kopvenster in het BI-startpunt, is het recht *Voorkeuren wijzigen voor objecten die de gebruiker bezit* niet aan u toegekend in de Central Management Console (CMC) in het BI-platform. Neem contact op met de systeembeheerder als u toegang wilt aanvragen.

Voer de volgende stappen uit om uw wachtwoord te wijzigen:

1. Selecteer op de *Startpagina* de optie  (Gebruikersinstellingen) op de balk Globale navigatie.

De pagina Gebruikersinstellingen wordt geopend.

2. Kies  (Instellingen).

Het dialoogvenster *Instellingen* wordt weergegeven. Standaard is de menuoptie *Gebruikersaccount* geselecteerd en wordt de *Accountinformatie* weergegeven op het tabblad *Gebruikersaccount*.

De onder *Accountinformatie* weergegeven details bevatten onder andere *Accountnaam*, *Volledige naam*, *E-mail*, *Omschrijving* en de *Wachtwoord voor het laatst gewijzigd op* datum.

3. Selecteer in het deelvenster *Accountinformatie* *Wachtwoord wijzigen*.
4. Voer in het veld *Oud wachtwoord* uw oude wachtwoord in.
5. Voer in het veld *Nieuw wachtwoord* uw nieuwe wachtwoord in.
6. Voer in het veld *Nieuw wachtwoord bevestigen* nogmaals uw nieuwe wachtwoord in.

ⓘ Opmerking

Wachtwoorden moeten minimaal 6 tekens bevatten, waaronder (ten minste) één numeriek teken, één speciaal teken en één hoofdletter.

7. Kies *Wachtwoord wijzigen*.
8. Kies *Opslaan*.

U hebt het wachtwoord voor uw account gewijzigd.

ⓘ Opmerking

Wanneer u of uw beheerder uw wachtwoord wijzigen, wordt u afgemeld bij al uw huidige sessies en wordt u naar de pagina *Aanmelden* geleid waar u zich opnieuw kunt aanmelden.

5.1.3 Datasereferenties definiëren voor een gegevensbronverwijzing

Voor een gegevensbronverwijzing moeten datasereferenties zijn gedefinieerd in de gebruikerseigenschappen zodat de gebruiker verbinding kan maken met een database.

Gegevensbronverwijzing is nu ook beschikbaar in BI-startpunt, waar u uw gebruikersreferenties kunt bijwerken en toewijzen. De datasereferenties worden gesynchroniseerd tussen CMC en BI-startpunt.

Volg de onderstaande stappen om de databasereferenties te definiëren in het BI-startpunt.

1. Meld u aan bij het BI-startpunt.
2. Ga naar [⚙](#) (Gebruikersinstellingen) en klik op de optie [⚙ \(Instellingen\)](#) in de vervolgkeuzelijst.

Het venster *Instellingen* wordt weergegeven.

3. Klik op [Gebruikersaccount \(administrator\)](#).

De pagina Gebruikersaccount wordt geopend met twee tabbladen: [Accountinformatie](#), [Databasereferenties](#) en [Verificatietokens](#).

4. Klik op [Databasereferenties](#).

U kunt de gesynchroniseerde gegevens van de gebruiker uit CMC hier bekijken.

ⓘ Opmerking

U kunt de details van de [Gegevensbronverwijzing](#) niet bewerken.

U kunt wel de velden [Accountnaam](#), [Wachtwoord](#) en [Wachtwoord bevestigen](#) bewerken.

Als u uw wachtwoord wijzigt, wordt het bericht *Wijzigingen in een aantal voorkeuren worden doorgevoerd nadat de pagina opnieuw is geladen* op het scherm weergegeven.

5. Klik op [Opslaan](#) en [Sluiten](#) om de toegewezen referentiewijzigingen op te slaan.

5.2 Accountvoorkeuren

De accountvoorkeuren van het BI-startpunt bepalen wat in de standaardweergave van de software wordt weergegeven.

Navigeer naar de pagina [Instellingen](#) om uw accountvoorkeuren op te geven.

5.2.1 Paginavorkeuren instellen

U kunt uw voorkeur voor de landingpage van het BI-startpunt instellen via de [Startpagina](#).

1. Selecteer op de [Startpagina](#) de optie [⚙ \(Profiel\)](#) op de balk Globale navigatie.
2. Selecteer op de pagina [Gebruikersinstellingen](#) de optie [⚙ \(Gebruikersinstellingen\)](#)
3. Selecteer in het dialoogvenster *Instellingen* de optie [Accountvoorkeuren](#).
4. Selecteer op het tabblad [Accountvoorkeuren](#) de optie [Paginavorkeuren](#).
5. U kunt de voorkeuren voor uw startpagina en kolommen instellen en bewerken in het BI-startpunt. Zie de onderwerpen [Landingpagevoorkeuren instellen \[pagina 31\]](#) en [Kolomvoorkeuren instellen \[pagina 32\]](#) voor meer informatie.

5.2.1.1 Landingpagevoorkeuren instellen

U kunt uw startpagina aanpassen via de optie [Introductiepagina selecteren](#).

Voer de volgende stappen uit om uw startpagina aan te passen:

1. Schakel op het tabblad [Accountvoorkeuren](#) de optie [Door beheerder opgegeven instellingen gebruiken](#) uit.

ⓘ Opmerking

Standaard is de optie [Door beheerder opgegeven instellingen gebruiken](#) ingeschakeld en worden de standaard door de beheerder geconfigureerde voorkeuren door de toepassing gebruikt. U kunt de beheedersvoorkeuren aanpassen door deze functie uit te schakelen.

2. Voer de volgende stappen uit op basis van de geselecteerde [Voorkeuren landingpage](#).

| Startpaginaopties | Volgende stappen |
|-------------------|---|
| Aangepaste pagina | <ol style="list-style-type: none">1. Selecteer op de Landingpage een van de volgende opties:<ul style="list-style-type: none">• Documenten• Planningen• Categorieën• Postvak IN• Mappen• PrullenbakAls u Mappen selecteert, kunt u een map selecteren om weer te geven als landingpage.2. In het veld Document weergeven als kunt u Tegelweergave of Lijstweergave (standaard) selecteren.3. Selecteer in het veld Landingpage een van de volgende opties:<ul style="list-style-type: none">• Alles weergeven• Documenten• Alle categorieën• Favorieten• Recent bekeken• Recent uitgevoerde4. Selecteer in het veld Kolommen kiezen om weer te geven een kolom:<ul style="list-style-type: none">• Type• Laatst uitgevoerd op• Exemplaren• Beschrijving• Gemaakt door• Laatste keer bijgewerkt• Gemaakt op• Locatie (categorieën) |

| Startpaginaopties | Volgende stappen |
|-------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Favorieten (startpagina) • Status (planning) • Exemplaartijd (planning) • Pad van map |
| | <p>Opmerking</p> <p>De opties Type, Beschrijving, Laatste keer bijgewerkt, Favorieten (startpagina), Status (planning) en Exemplaartijd (planning) zijn standaard geselecteerd. Selecteer de gewenste kolommen om weer te geven.</p> |
| Aangepaste groep | <p>Selecteer in het veld Landingsgroep een van de volgende opties:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Favorieten • Recente documenten • Recent uitgevoerde • Toepassingen <p>Voor het veld Document weergeven als kunt u nu de Tegelweergave hebben voor de mappen Favorieten, Recente documenten en Recent uitgevoerde.</p> |
| Document | <p>Selecteer in het veld Document selecteren een document of een publicatie uit Mijn mappen of Openbare mappen om weer te geven als standaardlandingpage.</p> |
| Categorie | <p>Selecteer in het veld Categorie selecteren een categorie uit Persoonlijke categorieën of Bedrijfs categorieën om weer te geven als standaardlandingpage.</p> <p>Als u een categorie selecteert, is de standaardweergave een Rasterweergave.</p> |

Wanneer u de paginavoorkeuren hebt aangepast, moet u het BI-startpunt vernieuwen om de wijzigingen te kunnen zien.

5.2.1.2 Kolomvoorkeuren instellen

U kunt de kolommen aanpassen die worden weergegeven in de lijstweergave van een BI-startpuntasset zoals [Documenten](#), [Mappen](#) of [Categorieën](#).

1. Schakel op het tabblad [Accountvoorkeuren](#) de optie [Door beheerder opgegeven instellingen gebruiken](#) uit.

Opmerking

Standaard is de optie [Door beheerder opgegeven instellingen gebruiken](#) ingeschakeld en worden de standaard door de beheerder geconfigureerde voorkeuren door de toepassing gebruikt. U kunt de beheedersvoorkeuren aanpassen door deze functie uit te schakelen.

2. In *Kolomvoorkeuren* kunt u de optie *Selecteer de kolommen voor weergave* via de vervolgkeuzelijst volgens uw behoeften instellen.
3. Selecteer *Opslaan*.

U hebt uw voorkeuren opgeslagen.

5.2.1.3 Document weergeven

Selecteer een optie bij *Document weergeven*.

1. *Binnen BI-startpunt*: selecteer deze optie om een document weer te geven in de portal van het BI-startpunt.
2. *Op een nieuw browsertabblad*: selecteer deze optie om een document weer te geven op een nieuw browsertabblad.

ⓘ Opmerking

U kunt nu het aantal pagina's in het BI-startpunt definiëren via de optie *Stel het maximum aantal items per pagina in*.

Klik op *Opslaan* om uw voorkeuren op te slaan.

5.2.2 Voorkeuren voor weergave van voorkeurslandinstelling en voorkeurstijdzone instellen


Aan de hand van de voorkeurslandinstelling voor weergave en uw voorkeuren voor tijdzone wordt bepaald hoe datums, tijden en getallen worden opgemaakt in het BI-startpunt. Voor objecten in meerdere talen kunt u bovendien de taal instellen waarin de naam en beschrijving van een object worden weergegeven. Als een object meerdere vertaalde namen en beschrijvingen heeft, wordt de weergavetaal als volgt bepaald:

1. Het systeem geeft de naam en beschrijving weer die overeenkomt met de voorkeurslandinstellingen voor weergave van de gebruiker. Het BI-platform kan gebruikmaken van een standaardfallback-landinstelling, maar dit is gewoonlijk een variant op de voorkeurslandinstellingen van de gebruiker. Als de voorkeurslandinstelling bijvoorbeeld Frans (Canada) is en het object geen vertaalde naam en beschrijving in deze variant heeft, gebruikt het platform Frans (Frankrijk).
2. Als er geen voorkeurslandinstellingen voor weergave zijn ingesteld, geeft het platform de naam en beschrijving in dezelfde taal weer als de landinstellingen van het product.
3. Als optie 1 of 2 niet mogelijk zijn, geeft het platform de naam en beschrijving weer in de brontaal van het object.

Het selecteren van de voorkeurslandinstelling en de voorkeurstijdzone zorgt ervoor dat geplande objecten worden verwerkt in de tijdzone waarin u werkt.

Voordat u objecten plant, controleert u de tijdzone die voor het BI-startpunt is geselecteerd. De standaardtijdzone is de tijdzone van de webserver waarop het BI-platform wordt uitgevoerd en niet de tijdzone van de CMS-computer (Central Management Server) waarmee uw computer verbinding maakt.

Voer de volgende stappen uit als u de voorkeurslandinstellingen en -tijdzone wilt instellen:

1. Selecteer op de [Startpagina](#) de optie  (Gebruikersinstellingen) op de balk Globale navigatie.
De pagina Gebruikersinstellingen wordt geopend.
2. Kies  (Instellingen).
Het dialoogvenster [Instellingen](#) wordt weergegeven.
3. Selecteer in het deelvenster [Algemeen](#) aan de linkerkant [Accountvoorkeuren](#).
4. Selecteer in het deelvenster [Accountvoorkeuren](#) aan de rechterkant het tabblad [Voorkeuren voor landinstelling en tijdzone](#).
5. Selecteer in het veld [Voorkeurslandinstelling voor weergave](#) de gewenste voorkeurslandinstelling voor weergave.
6. Selecteer de gewenste tijdzone in het veld [Huidige tijdzone](#).
7. Selecteer in het veld [Landinstelling product](#) de gewenste landinstelling voor het product.
8. Kies [Opslaan](#).

5.3 De vormgeving van het BI-startpunt aanpassen

U kunt de vormgeving van het BI-startpunt aanpassen.

1. Meld u aan bij het BI-startpunt.
2. Ga naar  [Instelling](#)  [Vormgeving](#) .
3. Selecteer een thema uit de lijst met [Thema's](#):
 - [SAP Belize Deep](#)
 - [SAP Belize](#)
 - [SAP Belize High Contrast Black](#)
 - [SAP Belize High Contrast White](#)
 - [Quartz Light](#)
 - [Quartz Dark](#)
 - [Quartz HCB](#)
 - [Quartz HCW](#)
4. Klik op [Opslaan](#).
5. Vernieuw het BI-startpunt om het door u geselecteerde thema te bekijken.

Opmerking



Om deze functie in te schakelen in het BI-startpunt, moet de CSS-regel in het eigenschappenbestand `theme.enable=default` zijn.

5.4 De startpagina van het BI-startpunt aanpassen

Zowel de beheerder als gebruikers kunnen nu de startpagina van het BI-startpunt en de instellingen voor een gebruikersgroep in CMC aanpassen.

Hiervoor moet u de de Beheerdersinstellingen van de startpaginavoorkeuren uitschakelen.

Voer de volgende stappen uit om uw startpagina aan te passen:

1. Selecteer op de [Startpagina](#) de optie  ([Profiel](#)) op de balk Globale navigatie.
2. Selecteer op de pagina [Gebruikersinstellingen](#) de optie  ([Gebruikersinstellingen](#))
3. Selecteer in het dialoogvenster [Instellingen](#) de optie [Accountvoorkeuren](#).
4. Selecteer op het tabblad [Accountvoorkeuren](#) de optie [Pagina-aanpassing](#).
5. U kunt in de onderstaande lijst de vereiste tabbladen kiezen die u op uw startpagina wilt weergeven.
 - [Startpagina](#)
 - [Favorieten](#)
 - [Recente documenten](#)
 - [Recent uitgevoerde](#)
 - [Toepassingen](#)
6. U kunt ook de vereiste tegels selecteren die u in de groep **Startpagina** van de startpagina wilt weergeven.

De volgende tegels van de groep **Startpagina** zijn beschikbaar voor selectie:

- [Alle documenten](#)
- [Categorieën](#)
- [Exemplaren](#)
- [Prullenbak](#)
- [Postvak IN van BI](#)
- [Mappen](#)

Laad als de aanpassing is uitgevoerd het BI-startpunt opnieuw om de wijzigingen te bekijken.

6 Inhoudsobjecten ordenen

Het BI-platform ondersteunt zowel openbare als persoonlijke mappen en categorieën.

Openbare mappen en categorieën (die voor alle gebruikers toegankelijk zijn) worden gewoonlijk door een systeembeheerder gemaakt. Afhankelijk van uw toegangsrechten kunt u persoonlijke mappen en categorieën maken in het BI-startpunt.

Mappen en documenten sorteren

Via sorteren worden de mappen en documenten op een systematische wijze in alfabetische volgorde gesorteerd. U kunt nu eerst de mappen en daarna de documenten achtereenvolgens oplopend of aflopend sorteren in alfabetische volgorde, op basis van de volgende attributen:

- *Titel*
- *Type*
- *Laatst gewijzigd*
- *Gewijzigd op*
- *Current Open Documents* (Openstaande documenten)

Managing Shortcuts (Snelkoppelingen beheren): de bestaande snelkoppelingsobjecten die zijn gemaakt in het oude BI-startpunt kunnen worden weergegeven in het BI-startpunt en kunnen worden bekeken in de Unified Viewer.

6.1 Een map maken

Ga als volgt te werk als u een map wilt maken:

1. Meld u aan bij het BI-startpunt.
2. Selecteer op de pagina *Start* de tegel *Mappen*.
3. Ga op de pagina *Mappen* naar de locatie waar u een map wilt maken:
 - Vouw de lade *Mijn mappen* uit als u een persoonlijke map wilt maken.
 - Vouw de lade *Openbare mappen* uit als u een openbare map wilt maken.
4. Kies in de menubalk  (Objecten maken/uploaden) wanneer u op de gewenste locatie bent.
5. Selecteer de optie *Nieuwe map* uit het vervolgkeuzemenu.
6. Geef in het dialoogvenster *Map maken* de volgende informatie op:
 - a. Geef in het veld *Naam* een naam voor de nieuwe map op.
 - b. Geef in het veld *Omschrijving* een optionele omschrijving voor de nieuwe map op.


c. Geef in het veld [Trefwoorden](#) optionele trefwoorden voor de nieuwe map op.

7. Kies [Opslaan](#).

U hebt nu een nieuwe map gemaakt.

6.2 Documenten naar een map uploaden

Ga als volgt te werk als u een document naar een map wilt uploaden:

1. Meld u aan bij het BI-startpunt.
2. Selecteer op het tabblad [Start](#) de tegel [Mappen](#).
3. Ga op de pagina [Mappen](#) naar de map waarnaar u het document wilt uploaden.
4. Klik op het pictogram  (Objecten maken/uploaden) en selecteer de optie [Document uploaden](#).
5. Blader in de dialoog [Document uploaden naar Mijn mappen](#) naar het gewenste bestand en upload het.
6. Voer de documentdetails zoals [Titel](#), [Beschrijving](#) en [Trefwoorden](#) in (indien aanwezig). U kunt het document toewijzen aan vereiste categorieën (optioneel).
7. Klik op [Toevoegen](#).


Het document is naar de map geupload.

Opmerking

- Met de optie [Vervangen](#) kunt u documenten van derden (Word, PDF, TXT, enz.) vervangen door een nieuw document.
- U kunt de documenten toewijzen aan de Persoonlijke categorie of Bedrijfs categorie. Zodra het document is geupload en toegewezen aan een specifieke categorie, kunt u het document vinden door naar de toegewezen categorie te navigeren.

6.3 De eigenschappen van een map instellen

Ga als volgt te werk om de eigenschappen voor een map in te stellen:




1. Meld u aan bij het BI-startpunt.
2. Selecteer op de pagina [Start](#) de tegel [Mappen](#).
3. Ga op de pagina [Mappen](#) naar de gewenste map waarvoor u eigenschappen wilt instellen.
4. Kies  (Meer) behorend bij de gewenste map.
5. Selecteer [Eigenschappen](#) in het vervolgkeuzemenu.
6. Voer in het dialoogvenster [Eigenschappen](#) de gewenste eigenschappen in of bewerk deze.
7. Kies [Opslaan](#).

U hebt nu eigenschappen voor een map ingesteld.

6.4 Een map verplaatsen of kopiëren

In de mapweergave kunt u een map knippen of kopiëren en vervolgens op een andere maplocatie plakken.


Ga als volgt te werk als u een map van een bron- naar een doellocatie wilt verplaatsen:

1. Meld u aan bij het BI-startpunt.
2. Selecteer op de pagina [Start](#) de tegel [Mappen](#).
3. Navigeer op de pagina [Mappen](#) naar de gewenste map.
4. Selecteer  (Meer) behorend bij de gewenste map en kies  [Organiseren](#)  in het vervolgkeuzemenu.

ⓘ Opmerking

Wilt u de map op de bronlocatie behouden en alleen naar de doellocatie kopiëren, dan kiest u

 [Organiseren](#) .

5. Navigeer naar de doelmap (waar u de gekopieerde/geknippte map naar toe wilt verplaatsen).
6. Selecteer op de locatie van de doelmap in de menubalk Pagina  (Meer) en kies [Plakken](#).

De gekozen map wordt verplaatst of gekopieerd naar de locatie van de doelmap en verschijnt in de inhoudsopgave.

6.5 Een map verwijderen

Ga als volgt te werk als u een map wilt verwijderen:

1. Meld u aan bij het BI-startpunt.
2. Selecteer op de [Start](#)pagina het tabblad [Mappen](#).
3. Ga op de pagina [Mappen](#) naar de gewenste map.
4. Selecteer  (Meer) behorend bij de gewenste map en kies [Verwijderen](#) in het vervolgkeuzemenu.

De geselecteerde map wordt verwijderd.

6.6 Toewijzing van standaardwaarden van CMC aan BI-startpunt

Wanneer u [Standaardinstellingen](#) in de CMC (Central Management Console) hebt geconfigureerd, worden deze weergegeven als standaardwaarden in het BI-startpunt.

1. Meld u aan bij de CMC.

2. Klik met de rechtermuisknop op een rapport en selecteer *Eigenschappen*.
3. Configureer *Standaardinstellingen* en klik op *Opslaan*.
4. Meld u aan bij of vernieuw het BI-startpunt.
5. Selecteer het rapport waarvoor u de standaard eigenschappen in de CMC hebt geconfigureerd, klik vervolgens op ******* (Meer) en selecteer *Planning*.

De standaard eigenschappen die u in de CMC hebt geconfigureerd, worden weergegeven op het tabblad *Exemplaren*.

6.7 Een koppeling naar een map of categorie openen

Een mapkoppeling biedt directe toegang tot een openbare map of een categorie in het BI-startpunt. U kunt de koppeling verzenden naar een persoon om hem of haar toegang te geven tot de map of de categorie, indien hij of zij over de juiste toegangsrechten beschikt.

ⓘ Opmerking

Er is geen mapkoppeling beschikbaar voor persoonlijke categorieën.

1. Meld u aan bij de CMC en selecteer ► *Toepassingen* ► *Verwerkingsinstellingen* ►.

Onder *Standaardmap voor nieuwe URL van BI-startpunt instellen* is de koppeling naar de standaardmap zichtbaar als: [http://\(Host Name\):\(poort van de webtoepassingsserver\)/BOE/BI?startFolder=%SI_CUID%](http://(Host Name):(poort van de webtoepassingsserver)/BOE/BI?startFolder=%SI_CUID%)
2. Vervang *Hostnaam* door de geldige hostnaam of het IP-adres.
3. Vernieuw het BI-startpunt.
4. Ga naar de tegel *Mappen* en zoek de map of categorie die u aan de mapkoppeling wilt koppelen.
5. Klik met de rechtermuisknop op de map of categorie en selecteer *Details*.

De mapkoppeling voor de betreffende map of categorie wordt weergegeven.
6. Kopieer de mapkoppeling en klik op *OK* om het dialoogvenster te sluiten.
7. Deel de gekopieerde mapkoppeling met de ontvangers, met de instructie om contact op te nemen met een systeembeheerder in het geval ze een foutmelding over hun toegangsrechten ontvangen.

Ontvangers moeten de juiste toegangsrechten hebben voor een map of categorie om de koppeling te kunnen openen.

Als een ontvanger een mapkoppeling opent in een browser, wordt het aanmeldscherm van het BI-startpunt weergegeven als de sessie niet beschikbaar is. Nadat de ontvanger geldige aanmeldgegevens heeft ingevoerd, opent het BI-startpunt de map of categorie.

Als de ontvanger geen rechten heeft om de map of categorie te openen, wordt er een foutmelding weergegeven.

In dit geval dient de ontvanger contact op te nemen met de systeembeheerder.

6.8 Snelle toegang tot inhoudsobjecten

6.8.1 Werken met hyperlinks

Met hyperlinks kan eenvoudig toegang worden verkregen tot een inhoudsobject. U kunt het inhoudsobject bekijken in de *Unified Viewer* of via *Document openen*.

1. Klik op de tegel *Mappen*, open een map en klik op “+”(Objecten maken/uploaden)
2. Klik op *Hyperlink*.
3. Voer in het dialoogvenster *Hyperlink maken* een titel in voor de hyperlink.
4. Voer de beschrijving en trefwoorden in voor de hyperlink.
5. Voer de URL van het gewenste inhoudsobject in.
6. Klik op *Toewijzen aan categorie* en selecteer een of meer categorieën uit *Persoonlijke categorie* of *Bedrijfscategorie* om de hyperlink toe te wijzen.
7. Klik op *Opslaan*.

De hyperlink verschijnt als inhoudsobject in de geselecteerde map.

U kunt de volgende acties voor een hyperlink uitvoeren:

- *Weergeven* - u kunt het InfoObject van de hyperlink weergeven.
U kunt hyperlinks naar inhoudsobjecten weergeven via Document openen. Hyperlinks naar Web Intelligence-documenten en Lumira-documenten kunnen eveneens worden weergegeven in de Unified Viewer.
- *Eigenschappen* - u kunt de velden Titel, Beschrijving, Trefwoorden, URL en Toewijzen aan categorie van de hyperlink weergeven en bewerken.
- *Mobile-eigenschappen* - u kunt een hyperlink op mobiele apparaten weergeven.

ⓘ Opmerking

U dient Mobile-eigenschappen in te stellen voordat u de hyperlink naar het Postvak IN van BI verzendt.

- *Categorieën* - u kunt het InfoObject van de hyperlink aan een gewenste categorie toewijzen.
- *Als favoriet markeren* - u kunt het InfoObject van de hyperlink markeren als favoriet voor eenvoudige toegang.
- *Details* - u kunt de details van de hyperlink bekijken, zoals Beschrijving, Trefwoorden, Categorieën, Mappad en Documentkoppeling.
- *Verzenden naar* - u kunt het InfoObject van de hyperlink verzenden naar het Postvak IN van BI.
- *Verwijderen* - u kunt het InfoObject van de hyperlink verwijderen.

6.8.2 Externe koppelingen

U kunt een webpagina weergeven in de Unified Viewer via een externe koppeling.

1. Klik op het tabblad *Mappen* en open een map.

2. Klik op  (Objecten maken/uploaden).
3. Selecteer de optie [Hyperlink](#).
4. Voer in het dialoogvenster [Hyperlink maken](#) een titel in voor de externe koppeling.
5. Voer de beschrijving en trefwoorden in voor de externe koppeling.
6. Voer de URL van de gewenste webpagina in.
7. Klik op [Toewijzen aan categorie](#).
8. Selecteer de categorieën bij [Persoonlijke categorie](#) of een [Bedrijfs categorie](#) om de externe koppeling toe te wijzen.
9. Klik op [Opslaan](#) om de externe koppeling voor de geselecteerde webpagina te maken.

Zodra de externe koppeling is gemaakt, verschijnt deze als inhoudsobject in de geselecteerde map.









Opmerking

U kunt een externe koppeling bekijken in de Unified Viewer, waar u alle acties kunt uitvoeren die voor een hyperlink worden vermeld.

De HTTPS-koppelingen worden automatisch geopend in een nieuw venster.

6.8.3 Een snelkoppeling naar een inhoudsobject maken

Als u tijd wilt besparen, maakt u snelkoppelingen naar veel bekeken inhoudsobjecten.

1. Selecteer op de pagina [Mappen](#) een inhoudsobject om een snelkoppeling te maken. Klik op het pictogram  (Meer) en selecteer  [Ordenen](#)  [Snelkoppeling kopiëren](#) .
2. Ga naar de map waarin u de snelkoppeling wilt plaatsen en klik op het pictogram  (Meer) en selecteer  [Ordenen](#)  [Snelkoppeling plakken](#) .

Er wordt nu een snelkoppelingsobject gemaakt. Er kunnen diverse acties worden uitgevoerd, afhankelijk van het type inhoudsobject waarvoor de snelkoppeling is gemaakt.

6.8.4 Open Document-URL kopiëren

Om navigatietijd te besparen, kunt u de OpenDoc-koppeling uit het geselecteerde inhoudsobject nu snel op twee manieren kopiëren.

1. Selecteer op de pagina [Mappen](#) een inhoudsobject om een snelkoppeling te maken.
2. Klik met de rechtermuisknop en selecteer de optie [OpenDoc-koppeling kopiëren](#) in de weergegeven lijst.
Er verschijnt een bericht op het scherm: OpenDoc-URL is gekopieerd naar het klembord.

Opmerking

U kunt de OpenDoc-koppeling ook kopiëren via [Details](#).

1. Selecteer een inhoudsobject, klik met de rechtermuisknop en selecteer de optie [Details](#) in de weergegeven lijst.
2. In het scherm [Details](#) wordt informatie over het inhoudsobject weergegeven.
3. Kopieer de [Documentkoppeling](#).
4. Klik op [Sluiten](#).

6.8.5 Een rapport vastzetten voor later gebruik

U kunt nu een document of exemplaar dat u vaak bekijkt, vastmaken in het BI-startpunt.

1. Het document vastmaken:
 - Open een object, klik met de rechtermuisknop op het object of exemplaar en selecteer [Weergeven](#).
 - Als het rapport wordt geopend, wordt het beschikbaar in de vervolgkeuzelijst voor snelle toegang van het BI-startpunt.
 - Klik op het pictogram Vastmaken naast het rapport van het rapport in de vervolgkeuzelijst.
 - Het pictogram is nu gewijzigd in de status Vastgemaakt.
2. Het document losmaken
 - Klik op vervolgkeuzelijst voor snelle toegang.
 - Klik op het pictogram met de status Vastgemaakt naast het rapport.
 - De status Vastgemaakt van het pictogram is nu gewijzigd in Losgemaakt.

Beperkingen:

1. Doorgiftebeheer biedt geen ondersteuning voor het vastmaken van de rapporten.
2. De onderstaande objecten kunnen worden vastgemaakt:
 - Webl
 - Crystal Reports-rapporten
 - Lumira
 - Analysis Office
 - Hyperlink
 - Analysis voor OLAP

ⓘ Opmerking

Vastmaken wordt momenteel niet ondersteund voor planning, publicaties, toepassingen en mappen die beschikbaar zijn in de vervolgkeuzelijst voor snelle toegang.

6.9 Inhoudsobjecten verzenden

In het BI-startpunt kunt u inhoudsobjecten verzenden naar de hieronder vermelde gebruikers of groepen.

1. Meld u aan bij het BI-startpunt.

2. Selecteer een inhoudsobject en klik op  (Meer).
3. Kies  [Verzenden naar](#)  [Verzenden naar Postvak IN BI](#) .
4. Op dezelfde manier kunt u uw inhoudsobjecten naar andere beschikbare opties verzenden, zoals: [Google Drive](#), [Microsoft OneDrive](#), [Email](#), [FTP](#) en [SFTP](#).

U kunt ook zoeken naar een gebruiker of gebruikersgroep in het veld [Zoeken](#) met de gebruikersnaam/gebruikersnaam of de volledige naam van de gebruiker.


Zie [Doelen \[pagina 54\]](#) voor meer informatie

In de zoekresultaten wordt de naam van de gebruiker of gebruikersgroep weergegeven in de kolom [Titel](#) en de volledige naam van de gebruikers of groepen wordt weergegeven in de kolom [Volledige naam](#).

7 Werken met categorieën

7.1 Een categorie maken

Voer de volgende stappen uit om een categorie te maken:

1. Selecteer op het tabblad *Mijn startpagina* de tegel *Categorieën*.
2. Navigeer naar een locatie waarop u een categorie wilt maken en selecteer de optie  (Objecten maken/uploaden).
Het dialoogvenster *Categorie maken* wordt weergegeven.
3. Geef in het veld *Naam categorie* een naam op voor de categorie.
4. (Optioneel) Geef in het veld *Omschrijving* een omschrijving voor de categorie op.
5. Selecteer het gewenste *Type* voor de categorie.
6. (Optioneel) Voer in het veld *Tags toevoegen* de gewenste tags voor de categorie in.
7. (Optioneel) Blader in het veld *Afbeelding uploaden* naar een afbeeldingsbestand en selecteer het bestand dat u naar de categorie wilt uploaden.

Opmerking

De volgende afbeeldingstypen worden ondersteund: .jpeg/.jpg, .png, .gif, .svg. De maximale ondersteunde grootte van een afbeelding is 100 kB.

8. Kies *Opslaan*.

Na het maken van de map of categorie kunt u er objecten aan toevoegen als u de juiste toegangsrechten voor de objecten hebt.


7.2 Een categorie openen

Voer de volgende stappen uit om een categorie te openen:

1. Selecteer op het tabblad *Start* de tegel *Categorieën*.
2. Selecteer op de pagina *Categorieën* de categorie die u wilt openen.

7.3 Een categorie verwijderen


Voer de volgende stappen uit om een categorie te verwijderen:

1. Selecteer op het tabblad [Start](#) de tegel [Categorieën](#).
2. Selecteer in de gewenste categorie  (Meer).
3. Selecteer [Verwijderen](#).

De gewenste categorie is nu verwijderd.

7.4 Een categorie als favoriet markeren


Voer de volgende stappen uit om een categorie als favoriet te markeren:

1. Selecteer op het tabblad [Start](#) de tegel [Categorieën](#).
2. Selecteer in de gewenste categorie  (Meer).
3. Selecteer de optie [Als favoriet markeren](#).

De gewenste categorie is nu als uw favoriet gemarkeerd.

7.5 Inhoudsobjecten toewijzen aan een categorie

Ga als volgt te werk om een inhoudsobject aan een categorie toe te wijzen:

1. Meld u aan bij het BI-startpunt.
2. Selecteer op de pagina [Start](#) de tegel [Mappen](#).
3. Ga op de pagina [Mappen](#) naar de map die het inhoudsobject bevat dat u aan een categorie wilt toewijzen.
4. Klik op  (Meer) op het bijbehorende object.
5. Selecteer [Categorieën](#) in het vervolgkeuzemenu.

Het dialoogvenster [Toewijzen aan categorie](#) wordt weergegeven.

6. Kies de categorieën waaraan u de inhoudsobjecten wilt toewijzen en selecteer [OK](#).

U hebt nu een inhoudsobject aan een categorie toegewezen.

8 Informatieclassificatie

In het BI-platform kunt u documenten van Web Intelligence en Crystal Reports classificeren door de vertrouwelijkheidslabels te gebruiken die zijn gedefinieerd in de Azure-beleidserver van uw organisatie binnen de Azure Information Protection Platform-implementatie in uw Microsoft Azure-tenant.

Heeft uw beheerder de functionaliteit Informatieclassificatie ingeschakeld, dan hebt u toegang tot de optie [Vertrouwelijkheid](#) in het menu dat wordt weergegeven als u klikt met de rechtermuisknop in Web Intelligence- en Crystal Reports-documenten binnen de BI-launchpad.

ⓘ Opmerking

- De functie Informatieclassificatie is alleen beschikbaar op het Windows-platform.
- De functie voor het toepassen van vertrouwelijkheidslabels wordt alleen ondersteund voor documenten van [Web Intelligence](#) en [Crystal Reports](#).
- Om vertrouwelijkheidslabels te kunnen zien, moet u de machtiging Informatieclassificatie hebben ontvangen van uw beheerder.

8.1 Classificatie toepassen

1. Meld u aan bij de [BI-launchpad](#).
2. Navigeer naar [Mappen](#).
3. Rechtsklik op een document dat u wilt classificeren.

U kunt alleen documenten van Web Intelligence of Crystal Reports classificeren.

4. Selecteer [Vertrouwelijkheid](#).
5. Selecteer in het dialoogvenster het gewenste vertrouwelijkheidslabel.
6. Klik op [Opslaan](#).

ⓘ Opmerking

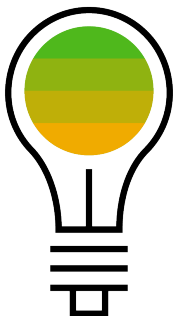
- Alleen de Eigenaar van een document kan een Vertrouwelijkheidslabel op dat document toepassen.
- Is een document geclassificeerd en vervolgens ingepland, dan wordt de uitvoer van de geplande instance automatisch voorzien van hetzelfde vertrouwelijkheidslabel. Dit gebeurt wanneer als geplande uitvoerindeling Microsoft Excel of Adobe Acrobat wordt geselecteerd tijdens het planningsproces.

9 Inhoudsobjecten plannen

9.1 Concepten

Meerdere elementen en parameters kunnen u helpen de inhoudsobjecten te plannen.

In de volgende secties vindt u meer informatie over concepten met betrekking tot de planning van rapporten.

| | Voor meer informatie over | Lees |
|--|--|---|
| Aan de slag  | Exemplaren | Exemplaren [pagina 47] |
| | Aanwijzingen | Aanwijzingen [pagina 50] |
| | Indelingen | Indelingen [pagina 51] |
| | Doelen | Doelen [pagina 54] |
| | Leveringsregels voor geplande documenten | Leveringsregels voor planning [pagina 64] |

9.1.1 Exemplaren

Een exemplaar is een enkele versie van een document of publicatie. Voor elk gepland document dat wordt uitgevoerd, bewaart het BI-platform een geschiedenis van de exemplaren op de standaard Enterprise-server.

Voor elk document of elke publicatie is in het dialoogvenster [Geschiedenis](#) de lijst met exemplaren beschikbaar. U hebt ook toegang tot de lijst met exemplaren via de tegel [Exemplaren](#) op de startpagina. Klik in het

BI-startpunt op  en selecteer [Geschiedenis](#) in het snelmenu. In de geschiedenis wordt informatie weergegeven zoals:

- Exemplaartijd
- Titel
- Status
- Gemaakt door
- Type
- Parameters

U kunt discussies voor een exemplaar weergeven in het dialoogvenster [Geschiedenis](#) of in de lade [Samenwerking](#) van het feedvenster als het BI-startpunt is geïntegreerd met SAP Jam.

9.1.2 Vervangen

Wanneer u probeert een terugkerend exemplaar opnieuw te plannen, kunt u de planningen vervangen.

Op de planningspagina van het BI-startpunt kunt u zelfs op elk gewenst moment ieder terugkerend exemplaar opnieuw plannen. Dit doet u heel eenvoudig met de optie [Vervangen](#).

Hiermee kunt u een bestaande planning vervangen of een nieuwe planning maken op basis van een bestaande planning.

Op de planningspagina hebt u de keuze uit de volgende opties, afhankelijk van de behoefte, om een planning te vervangen:

- [Bestaande planning vervangen](#)
- [Nieuwe planning maken op basis van bestaande planning](#)

U kunt standaard een nieuwe terugkerende planning maken met de opties die zijn ingesteld in een terugkerende planning waarvan die is afgeleid.

9.1.3 Terugkeerpatroon

Met het terugkeerpatroon definieert u hoe vaak het BI-platform een document moet uitvoeren.

| Optie | Beschrijving |
|---------------------------|--|
| Nu | Voert het document onmiddellijk één keer uit. |
| Eenmaal | Voert het object één keer uit op een opgegeven tijd. Als u een document plant met gebeurtenissen, wordt het één keer uitgevoerd als de gebeurtenis wordt geactiveerd tussen de start- en eindtijd. |
| Elk uur | Maakt elke N uur en X minuten in het interval van door u opgegeven datums een exemplaar. |
| Dagelijks | <p>Voert het document één keer per N dagen uit in het interval van door u opgegeven datums.</p> <p>Het eerste exemplaar wordt op de opgegeven starttijd gemaakt, waarna exemplaren elke N dagen op die tijd worden gemaakt tot uitvoering van het document op de opgegeven eindtijd wordt gestopt.</p> |
| Wekelijks | <p>Voert het document elke week op geselecteerde dagen uit in het interval van door u opgegeven datums.</p> <p>Het eerste exemplaar wordt op de opgegeven starttijd gemaakt, waarna exemplaren wekelijks op die dagen op die tijd worden gemaakt tot uitvoering van het document op de opgegeven eindtijd wordt gestopt.</p> |

| Optie | Beschrijving |
|---------------------------------|---|
| <i>Kantooruren</i> | Voert het document met een bepaald interval uit, elke N uur, tussen een opgegeven begin- en eindtijd. U kunt ook opgeven of u wilt dat het document elke dag van de week of op bepaalde dagen wordt uitgevoerd. Ook kunt u de datums instellen waartussen het document terugkerend wordt uitgevoerd (bijvoorbeeld: tussen 13 februari 2020 en 12 juni 2020). |
| <i>Maandelijks</i> | <p>Voert het document één keer per N maanden uit in het interval van door u opgegeven datums.</p> <p>Het eerste exemplaar wordt op de opgegeven starttijd gemaakt, waarna exemplaren elke N maanden op die tijd worden gemaakt tot uitvoering van het document op de opgegeven eindtijd wordt gestopt.</p> |
| <i>Specifieke dag van maand</i> | <p>Als deze optie wordt ingesteld op <i>Dag van de maand</i>, wordt elke maand op de opgegeven dag en op de opgegeven starttijd een exemplaar gemaakt. Het eerste exemplaar wordt op de opgegeven starttijd gemaakt, waarna exemplaren op de opgegeven dag van elke maand op die tijd worden gemaakt tot uitvoering van het document op de opgegeven eindtijd wordt gestopt.</p> <p>Als deze optie wordt ingesteld op <i>Weekdag van de maand</i>, kunt u een specifieke weekdag in de maand selecteren (bijvoorbeeld: de eerste dinsdag van de maand, de derde maandag van de maand, enzovoort).</p> |
| <i>Kalender</i> | <p>Hiermee wordt op elke opgegeven kalenderdatum op een opgegeven starttijd een exemplaar gemaakt.</p> <div> <p>Opmerking</p> <p>Kalenders kunnen niet worden gemaakt via het BI-startpunt. Dit moet u doen in de Central Management Console. Daarna worden ze pas zichtbaar in het BI-startpunt. Zie Een agenda maken voor meer informatie.</p> </div> |

9.1.3.1 De standaardinddatum van een terugkeerpatroon wijzigen

U kunt de *standaardeinddatum* van de planning voor terugkerende exemplaren wijzigen in een specifieke waarde in het bestand `global.properties` van de toepassing.

1. Navigeer vanuit de BOE-installatiemap naar het bestand `global.properties`.

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

2. Open het bestand `global.properties` in een teksteditor.
3. Zoek naar de eigenschap `schedule.end.year` en wijzig de waarde naar wens in een specifiek getal.

ⓘ Opmerking

De waarde van de [standaardeinddatum](#) moet een geheel getal zijn.

Bijvoorbeeld: `schedule.end.year=2`

4. Sla het bestand `global.properties` op.

ⓘ Opmerking

De wijzigingen die u aanbrengt, beïnvloeden alleen de nieuwe planningen en geen terugkerende planningen of opgeslagen publicaties.

5. Start de toepassingsserver opnieuw.
De [standaardeinddatum](#) is nu geconfigureerd in een nieuwe waarde.

9.1.4 Aanwijzingen

Een aanwijzing is een filter in de vorm van een vraag die wordt weergegeven in Web Intelligence; u beantwoordt deze vraag door specifieke waarden te selecteren.

Wanneer u een aanwijzing beantwoordt, bepaalt deze de gegevens die worden weergegeven in een rapport. Als u bijvoorbeeld in verkoop werkt en een aanwijzing vraagt u een regio te selecteren, dan geeft het document alleen de gegevens weer die zijn gerelateerd aan de regio die u hebt geselecteerd.

Als een document is gepland, kunnen aanwijzingen statische waarden hebben. Deze worden opgegeven bij het maken van de planningstaak. Voor SAP BEx-query's (SAP Business Explorer) kunt u aanwijzingen dynamisch invullen met behulp van de standaardwaarden van BW-variabelen. Dit mechanisme ondersteunt elk type SAP BW-standaardwaarde (SAP Business Warehouse) inclusief SAP-exitvariabelen.

De ondersteuning van dynamische aanwijzingswaarden is ook beschikbaar voor SAP HANA-variabelen en universe-aanwijzingsparameters die dynamische expressies in hun standaardwaarden bevatten.

ⓘ Opmerking

Doe het volgende om zeker te zijn van dynamische aanwijzingswaarden in een gepland document op BEx:

- U selecteert de optie [Door BEx-query gedefinieerde standaardwaarden tijdens runtime gebruiken](#) in de wizard [Variabelenmanager](#).
- U wist documentgegevens met de optie [Laatst geselecteerde aanwijzingswaarden wissen](#).
- U wist de aanwijzingswaarde(n) wanneer u de planningstaak creëert.

De weergave van opties op het tabblad verschilt per document, afhankelijk van de manier waarop de systeembeheerder de aanwijzingen heeft geconfigureerd.

ⓘ Opmerking

Als het tabblad [Aanwijzingen](#) niet wordt weergegeven, komt dat omdat het document dat u plant geen aanwijzingen bevat.

Verwerking van constante en dynamische waarden

U kunt een aanwijzingswaarde wijzigen door op [Wijzigen](#) te klikken om een waarde te bewerken, of door op [Constante waarde](#) of [Dynamische waarde](#) te klikken om de waarde op dynamisch of constant te zetten.

Constante waarden zijn vaste waarden waarvoor geen berekeningen nodig zijn. Web Intelligence kan documenten met constante waarden onmiddellijk plannen.

Dynamische waarden worden verwerkt op basis van andere documenten om de waarden te filteren en te berekenen.

SAP BEx-variabelen, SAP HANA-variabelen en universe-variabelen kunnen dynamische waarden ondersteunen. Dynamische waarden bevatten expressies en moeten tijdens runtime worden berekend. Web Intelligence delegeert de berekeningen naar de backend (de Universe Information Engine, SAP BEx of SAP HANA) en plant het document nadat de waarden zijn berekend. SAP BW-exit- of klantexitvariabelen worden bijvoorbeeld vaak als dynamische variabelen in aanwijzingen gebruikt.

Gebruik aanwijzigingswaarden uit het brondocument

U kunt de optie [Gebruik aanwijzigingswaarden uit het brondocument](#) selecteren. In dit geval worden de aanwijzingen beantwoord met de antwoorden die in het document zijn opgeslagen als het document is vernieuwd om een nieuwe instance te genereren. Deze antwoorden kunnen worden opgegeven en opgeslagen uit een vorige vernieuwing of kunnen de standaardwaarden zijn van aanwijzingen.

9.1.5 Indelingen

U kunt een exemplaar in verschillende indelingen opslaan nadat de BI-platform het genereert.

Bij het plannen van een document kunt u een exemplaar in de volgende indelingen opslaan:

- Web Intelligence: .WID
- Microsoft Excel - gegevens: .XLSX
- Microsoft Excel - rapporten: .XLSX
- Adobe Acrobat: .PDF
- Door komma's gescheiden waarden (CSV) - gegevens: .CSV
- Door komma's gescheiden waarden (CSV) archief - rapporten: .ZIP
- Tekst zonder opmaak: .TXT
- HTML-archief: .ZIP

Wanneer u een document publiceert, kunt u een exemplaar in de volgende indelingen opslaan:

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

Excel-indelingen

U kunt kiezen of u de gehele rapporten wilt plannen of alleen de gegevensproviders. Selecteer [Microsoft Excel - gegevens](#) om de gegevensproviders van de query's te exporteren. Wanneer u exporteert, wordt in het Excel-bestand een blad gemaakt per geselecteerde gegevensprovider. De naam van het blad is de naam van de gegevensprovider.

ⓘ Opmerking

Deze optie is alleen beschikbaar als het beveiligingsrecht [De gegevens van de cube exporteren](#) is verleend.

Als u afzonderlijke rapporten wilt exporteren, selecteert u [Microsoft Excel - rapporten](#).

CSV-indelingen

U kunt desgewenst de volgende CSV-opties opslaan:

- CSV - gegevens: hiermee wordt een CSV-bestand gegenereerd met de inhoud van de gegevensprovider.
- CSV-archief - rapporten: hiermee wordt een ZIP-bestand van CSV-bestanden gegenereerd. Elke CSV komt overeen met één rapport en bevat de rapportgegevens.

Ongeacht de indeling die u selecteert, kunt u de CSV-opties bewerken door de schakeloptie [Standaardopties](#) uit te zetten en een tekstkwalificatie, scheidingsteken voor kolommen en tekenset op te geven. In de vervolgkeuzelijst voor het scheidingsteken voor kolommen kunt u ook rechtstreeks een aangepast teken typen dat u wilt gebruiken, bijvoorbeeld de verticale streep (|). Indien nodig kunt u één CSV-bestand per gegevensprovider genereren door de aangewezen optie in te schakelen.

Configuratie diagramresolutie

Wanneer u een document plant om een HTML-archief op te slaan, selecteert u de rapporten die in het archief moeten worden opgenomen en zorgt u ervoor dat elk rapport een unieke naam heeft.

Het HTML-archief bevat de volgende bestanden en mappen in een enkel ZIP-bestand dat u kunt downloaden:

- Een standaard `index.html`-bestand dat koppelingen naar de rapporten in het archief bevat. Om een rapport te bekijken klikt u op de koppeling met de rapportnaam.
U kunt het standaard `index.html`-bestand vervangen door een door uzelf gemaakt bestand dat past bij uw bedrijfsbehoeften.
- Een JavaScript-bestand, `report.js`, retourneert de rapportnamen uit het document dat zich in het archief bevindt. Dit script wordt gebruikt om de koppelingen in bestand `index.html` te genereren.
- Een submap voor elk rapport in het archief. De submap bevat aanvullende inhoud voor het rapport.

Let op: uw beheerder beheert de resolutie (DPI) voor diagrammen die als afbeeldingen worden weergegeven via planning in het bestand `C:\Program Files (x86)\SAP BusinessObjects\SAP BusinessObjects Enterprise XI 4.0\java\lib\procWebiPublishing.properties`.

```
#webi_scheduling/publishing_properties
#Tue Dec 20 09:47:08 CET 2016
```

```
concurrency.minimum_documents_per_connection=20
processing.disable_refresh=false
concurrency.number_of_connections=1
filtering.keep_existing_filters=true
rendering.pdf.dpi=96
```

Als het doel voor een ZIP-bestand een bestandssysteem, FTP of Secured FTP is en u een schema definieert, kunt u kiezen uit de volgende opties: of het ZIP-bestand krijg automatisch een naam op basis van BI-platformregel, of u geeft het expliciet een naam.

Verwante informatie

[Documenten, rapporten of gegevens exporteren](#)

9.1.6 In een cache opslaan

Telkens wanneer het BI-platform een gepland document uitvoert, wordt een exemplaar gegenereerd en opgeslagen in het gegevensopslagruimtesysteem voor uitvoerbestanden. U kunt de indeling selecteren die wordt gebruikt om het document in een cache op te slaan.

Controleer voordat u een cache-indeling selecteert het volgende:

- of een context in het Web Intelligence-document is ingesteld. Als er meerdere contexten zijn, moet u het document vernieuwen met de juiste context voordat u het plant.
- of Web Intelligence als uitvoerindeling voor het document is geselecteerd. Als er een andere uitvoerindeling is geselecteerd, hebben cacheopties geen effect.

Let op

Als u geen cache-indeling selecteert, plaatst het platform het document niet in cache.

9.1.7 Gebeurtenissen

Plannen en publiceren op basis van gebeurtenissen geeft u extra controle over geplande documenten en publicaties. u kunt gebeurtenissen zo instellen dat documenten alleen worden verwerkt nadat een bepaalde gebeurtenis heeft plaatsgevonden.

U moet eerst de gebeurtenis maken en dan het document inplannen om een document met een gebeurtenis in te plannen. Nadat u de gebeurtenis hebt gemaakt, kunt u die als verplichte voorwaarde selecteren om de planningstaak te starten. Precies wanneer de gebeurtenis plaatsvindt, start het BI-platform de planningstaak.

U kunt gebeurtenissen maken in de CMC (Central Management Console) en ze vervolgens selecteren in het BI-startpunt wanneer u documenten plant. Zie voor meer informatie over het maken van gebeurtenissen de specifieke secties van de *Gebruikershandleiding voor SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform*.

9.1.8 Servergroep plannen

U kunt de standaardserver instellen voor het uitvoeren van het geplande document.

Er zijn drie opties beschikbaar voor de servergroep:

- *Eerste beschikbare server gebruiken*: voert het document uit op de server met de meeste beschikbare bronnen op het moment van plannen. Dit is de standaardselectie.
- *Prioriteit geven aan servergroep*: voert het document uit op servers in een bepaalde servergroep. Als er geen servers in de geselecteerde servergroep beschikbaar zijn, wordt het document op de volgende beschikbare server uitgevoerd.
- *Deze servergroep gebruiken*: voert het document alleen uit op servers in een bepaalde servergroep. Als er geen servers in de geselecteerde servergroep beschikbaar zijn, wordt het document op de volgende beschikbare server uitgevoerd.

Als in uw BI-platformimplementatie gebruik wordt gemaakt van federatie en u het document wilt uitvoeren op de locatie waarop het zich bevindt, selecteert u de optie *Uitvoeren op oorspronkelijke locatie*.

9.1.9 Doelen

U kunt plannen dat een documentexemplaar naar een bepaald doel wordt verzonden.

Op de planningspagina ziet u verschillende doelen, zoals Postvak IN van BI, FTP- en SFTP-server, Bestandssysteem, enz.

U kunt nu in één keer meerdere doelen kiezen naar eigen behoefte en het rapport plannen. Zelfs een beheerder kan deze bewerking uitvoeren vanuit de Central Management Console tijdens het plannen van een willekeurig BI-rapport. Zo kunt u het aantal planningen optimaliseren.

De beschikbare doelen hangen af van de doelen die de systeembeheerder heeft ingeschakeld en van uw toegangsrechten. Als uw beheerder een doel heeft opgegeven voor een object, wordt dat doel weergegeven als optie in het dialoogvenster *Planning*. U kunt mogelijk opties voor het doel instellen of een ander doel kiezen. Voor de meeste doelen moet u extra informatie opgeven.

ⓘ Opmerking

U kunt de opties voor de standaard Adaptive Job Server wijzigen in het gebied *Servers* van de Central Management Console (CMC). Lees de *Beheerdershandleiding voor SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform* voor meer informatie.

⚠ Let op

Het kan iets langer duren voordat het tabblad *Doel* wordt geladen als er tienduizenden gebruikers actief zijn in het systeem. Als dit probleem zich bij u voordoet, raadpleegt u [SAP Note 2897486](#) voor meer informatie over het probleem en hoe u dit kunt oplossen.

Opties voor standaard Enterprise-locatie

| Optie | Beschrijving |
|-------------|---|
| <i>Doel</i> | <i>Standaard Enterprise-locatie</i> De geplande taak wordt uitgevoerd op de FRS (Output File Repository Server). U hoeft geen extra opties voor dit doel in te stellen. Historische exemplaren worden opgeslagen naar de standaard Enterprise-server maar niet naar andere doelen. |


Opties voor Postvak IN van BI

| Optie | Beschrijving |
|---|--|
| <i>Doel</i> | <i>Postvak IN van BI</i> |
| <i>Een exemplaar in de geschiedenis behouden</i> | <p>Slaat een kopie van dit exemplaar op in de geschiedenis van dit document. Deze optie is standaard ingeschakeld.</p> <p>Als u wilt dat het BI-platform het exemplaar automatisch verwijdert uit de Output FRS om het aantal exemplaren op de server te minimaliseren, schakelt u de optie uit.</p> <p>Ook als deze optie niet is ingeschakeld, blijven de exemplaren van geplande documenten die niet zijn verzonden omdat ze niet voldeden aan een leveringsregel bewaard in de geschiedenis.</p> |
| <i>Standaardinstellingen gebruiken</i> | <p>Gebruikt de standaardwaarden van de Adaptive Job Server voor Postvakken IN van BI.</p> <p>Als u de standaardwaarden van de Adaptive Job Server niet wilt gebruiken, schakelt u de optie uit en stelt u de opties voor de doelontvanger in die worden weergegeven.</p> |
| <i>Beschikbare ontvangers en Geselecteerde ontvangers</i> | <p>Selecteer in de lijst <i>Beschikbare ontvangers</i> gebruikers of gebruikersgroepen waaraan het exemplaar moet worden verzonden, en klik op > om de gebruikers of groepen toe te voegen aan de lijst <i>Geselecteerde ontvangers</i>.</p> |
| <i>Zoektitel</i> (indien beschikbaar) | <p>Voer de gebruikersnaam, volledige naam of het e-mailadres van een ontvanger in het vak <i>Zoektitel</i> om de gebruiker snel te vinden in de lijst met <i>Beschikbare ontvangers</i>.</p> |
| <i>Doelnaam</i> | <ul style="list-style-type: none">Selecteer <i>Automatisch gegenereerde naam gebruiken</i> om een door het systeem gegenereerde bestandsnaam voor het exemplaar te gebruiken.Als u een bestandsnaam voor het exemplaar wilt kiezen, selecteert u <i>Specifieke naam gebruiken</i> en voert u een naam in of selecteert u variabelen voor de bestandsnaam in de lijst <i>Plaatsaanduiding toevoegen</i>. U kunt uit verscheidene typen variabelen selecteren: <i>Titel</i>, <i>ID</i>, <i>Eigenaar</i>, <i>Datum/tijd</i>, (uw) <i>E-mailadres</i>, (uw) <i>Volledige naam gebruiker</i> en <i>Bestandsextensie</i>. |

| Optie | Beschrijving |
|----------------------|---|
| <i>Verzenden als</i> | <ul style="list-style-type: none"> Als u een snelkoppeling naar het exemplaar wilt verzenden naar ontvangers, selecteert u <i>Snelkoppeling</i>. Als u een kopie van het exemplaar naar ontvangers wilt verzenden, selecteert u <i>Kopie</i>. |

Opties voor e-mail

| Optie | Beschrijving |
|--|---|
| <i>Doel</i> | <i>E-mail</i> |
| <i>Een exemplaar in de geschiedenis behouden</i> | <p>Slaat een kopie van dit exemplaar op in de geschiedenis van dit document. Deze optie is standaard ingeschakeld.</p> <p>Als u wilt dat het BI-platform het exemplaar automatisch verwijdert uit de Output FRS om het aantal exemplaren op de server te minimaliseren, schakelt u de optie uit.</p> <p>Ook als deze optie niet is ingeschakeld, blijven de exemplaren van geplande documenten die niet zijn verzonden omdat ze niet voldeden aan een leveringsregel bewaard in de geschiedenis.</p> |
| <i>Standaardinstellingen gebruiken</i> | <p>Gebruikt de standaardwaarden van de Adaptive Job Server voor e-mails.</p> <p>Als u de standaardwaarden van de Adaptive Job Server niet wilt gebruiken, schakelt u de optie uit en stelt u de opties voor de doelontvanger in die worden weergegeven.</p> |
| <i>Van</i> | <p>Voer het e-mailadres van de afzender in of selecteer variabelen voor het e-mailadres in de lijst <i>Plaatsaanduiding toevoegen</i>. U kunt uit verscheidene typen variabelen selecteren: <i>Titel, ID, Eigenaar, Datum/tijd</i>, (uw) <i>E-mailadres</i>, (uw) <i>Volledige naam gebruiker</i>. Klik op de variabelen die u wilt toevoegen. Gebruik een puntkomma (;) als scheidingsteken voor e-mailadressen.</p> <p>Deze optie is mogelijk niet beschikbaar, afhankelijk van uw systeemconfiguratie.</p> |
| <i>Aan</i> | <p>Voer elk e-mailadres in waarnaar u het exemplaar wilt sturen of selecteer variabelen voor het e-mailadres in de lijst <i>Plaatsaanduiding toevoegen</i>. U kunt uit verscheidene typen variabelen selecteren: <i>Titel, ID, Eigenaar, Datum/tijd</i>, (uw) <i>E-mailadres</i>, (uw) <i>Volledige naam gebruiker</i>. Klik op de variabelen die u wilt toevoegen. Gebruik een puntkomma (;) als scheidingsteken voor e-mailadressen.</p> |
| <i>Cc</i> | <p>Voer elk e-mailadres in waarnaar u een kopie van de e-mail wilt verzenden of selecteer variabelen voor het e-mailadres in de lijst <i>Plaatsaanduiding toevoegen</i>. U kunt uit verscheidene typen variabelen selecteren: <i>Titel, ID, Eigenaar, Datum/tijd</i>, (uw) <i>E-mailadres</i>, (uw) <i>Volledige naam gebruiker</i>. Klik op de variabelen die u wilt toevoegen. Gebruik een puntkomma (;) als scheidingsteken voor e-mailadressen.</p> |

| Optie | Beschrijving |
|--------------------------|---|
| <i>Bcc</i> | Voer het e-mailadres van elke verborgen ontvanger in of selecteer variabelen voor het e-mailadres in de lijst <i>Plaatsaanduiding toevoegen</i> . U kunt een keuze maken uit verscheidene typen variabelen: <i>Titel</i> , <i>ID</i> , <i>Eigenaar</i> , <i>Datum/tijd</i> , (uw) <i>E-mailadres</i> , (uw) <i>Volledige naam gebruiker</i> . Klik op de variabelen die u wilt toevoegen. Gebruik een puntkomma (;) als scheidingsteken voor e-mailadressen. |
| <i>Onderwerp</i> | Voer het onderwerp voor het e-mailbericht in. |
| <i>Bericht</i> | Voor de hoofdtekst van de e-mail kunt u nu uw berichtinhoud aanpassen met behulp van de rich text-editor met een aangepaste werkbalk die verschillende opmaakopties biedt. |
| | <div>  Opmerking Wanneer u een afbeelding in de e-mail invoegt, wordt de afbeelding automatisch gedownload als zowel de afzender als de ontvanger toegang hebben tot de gebruikte afbeeldingslink. </div> |
| <i>Bijlage toevoegen</i> | Schakel dit selectievakje in als u een bijlage wilt toevoegen aan het e-mailbericht dat het exemplaar bevat. |
| <i>Bestandsnaam</i> | <ul style="list-style-type: none"> Controleer <i>Automatisch gegenereerde naam gebruiken</i> om een door het systeem gegenereerde bestandsnaam voor het exemplaar te gebruiken. Als u de bestandsnaam voor het exemplaar wilt selecteren, controleert u <i>Specifieke naam gebruiken</i> en voert u een naam in of selecteert u variabelen voor de bestandsnaam in de lijst <i>Plaatsaanduiding toevoegen</i>. Schakel het selectievakje <i>Bestandsextensie toevoegen</i> in om automatisch de bestandsextensie aan de bestandsnaam voor het exemplaar toe te voegen. Als u geen bestandsextensie toevoegt, kunt u het document misschien niet openen. |
| <i>SSL inschakelen</i> | |

Opties voor FTP-server

| Optie | Beschrijving |
|--|--|
| <i>Doel</i> | <i>FTP-server</i> |
| <i>Een exemplaar in de geschiedenis behouden</i> | <p>Slaat een kopie van dit exemplaar op in de geschiedenis van dit document. Deze optie is standaard ingeschakeld.</p> <p>Als u wilt dat het BI-platform het exemplaar automatisch verwijdert uit de Output FRS om het aantal exemplaren op de server te minimaliseren, schakelt u de optie uit.</p> <p>Ook als deze optie niet is ingeschakeld, blijven de exemplaren van geplande documenten die niet zijn verzonden omdat ze niet voldeden aan een leveringsregel bewaard in de geschiedenis.</p> |

| Optie | Beschrijving |
|---|--|
| Standaardinstellingen gebruiken | <p>Gebruikt de standaardwaarden van de Adaptive Job Server voor FTP-servers.</p> <p>Als u de standaardwaarden van de Adaptive Job Server niet wilt gebruiken, schakelt u de optie uit en stelt u de opties voor de doelontvanger in die worden weergegeven.</p> <p>U kunt de waarden wijzigen in het gebied Servers van de CMC. Lees de <i>Beheerdershandleiding voor SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform</i> voor meer informatie.</p> |
| Host | Voer het IP-adres van de FTP-serverhostcomputer in waaraan u het exemplaar wilt verzenden. |
| Poort | Voer de poort in van de FTP-server waaraan u het exemplaar wilt verzenden. De standaardwaarde is 21 . |
| Gebruikersnaam | Voer een gebruikersnaam met toegangsrechten in om het object naar de FTP-server te uploaden. |
| Wachtwoord | Voer het wachtwoord in dat vereist is om toegang te krijgen tot de FTP-server. |
| Account | <p>Voer het account in dat vereist is om toegang te krijgen tot de FTP-server.</p> <p>Het account maakt deel uit van het standaard FTP-protocol, maar wordt zelden geïmplementeerd. Voer alleen een account in als dit voor uw FTP-server is vereist.</p> |
| Map | Voer het pad in van de FTP-map waaraan u het exemplaar wilt verzenden. |
| Bestandsnaam | <ul style="list-style-type: none"> Controleer Automatisch gegenereerde naam gebruiken om een door het systeem gegenereerde bestandsnaam voor het exemplaar te gebruiken. Als u de bestandsnaam voor het exemplaar wilt selecteren, controleert u Specifieke naam gebruiken en voert u een naam in of selecteert u variabelen voor de bestandsnaam in de lijst Plaatsaanduiding toevoegen. U kunt uit verscheidene typen variabelen selecteren: Titel, ID, Eigenaar, Datum/tijd, (uw) E-mailadres, (uw) Volledige naam gebruiker en Bestandsextensie. Controleer Bestandsextensie toevoegen om automatisch de bestandsextensie aan de bestandsnaam voor het exemplaar toe te voegen. Als u geen bestandsextensie toevoegt, kunt u het document misschien niet openen. |

Opties voor bestandssysteem

| Optie | Beschrijving |
|----------------------|---------------------------------|
| Doel | Bestandssysteem |

| Optie | Beschrijving |
|--|---|
| <i>Een exemplaar in de geschiedenis behouden</i> | <p>Slaat een kopie van dit exemplaar op in de geschiedenis van dit document. Deze optie is standaard ingeschakeld.</p> <p>Als u wilt dat het BI-platform het exemplaar automatisch verwijdert uit de Output FRS om het aantal exemplaren op de server te minimaliseren, schakelt u de optie uit.</p> <p>Ook als deze optie niet is ingeschakeld, blijven de exemplaren van geplande documenten die niet zijn verzonden omdat ze niet voldeden aan een leveringsregel bewaard in de geschiedenis.</p> |
| <i>Standaardinstellingen gebruiken</i> | <p>Gebruikt de standaardwaarden van de Adaptive Job Server voor het bestandssysteem.</p> <p>Als u de standaardwaarden van de Adaptive Job Server niet wilt gebruiken, schakelt u de optie uit en stelt u de opties voor de doelontvanger in die worden weergegeven.</p> |
| <i>Gebruikersnaam</i> | <p>Voer een gebruikersnaam met toegangsrechten in om bestanden naar de doelmap op te slaan.</p> <p>U kunt een gebruikersnaam en wachtwoord alleen voor servers op Windows opgeven.</p> |
| <i>Wachtwoord</i> | <p>Voer het gebruikerswachtwoord in dat is vereist voor toegang tot de doelmap.</p> <p>U kunt een gebruikersnaam en wachtwoord alleen voor servers op Windows opgeven.</p> |
| <i>Map</i> | <p>Voer het pad in naar een locatie op de lokale harde schijf of toegewezen locatie of een UNC-pad naar de map waaraan u het exemplaar wilt verzenden.</p> <p>Als u een Web Intelligence-document plant en mappen op basis van variabelen wilt maken, zoals de titel van het exemplaar, de eigenaar, datum en tijd of gebruikersnamen, gebruikt u een tijdelijke aanduiding. De tijdelijke aanduiding wordt na de tekst in het vakje ingevoegd.</p> |
| <i>Bestandsnaam</i> | <ul style="list-style-type: none"> Controleer <i>Automatisch gegenereerde naam gebruiken</i> om een door het systeem gegenereerde bestandsnaam voor het exemplaar te gebruiken. Als u de bestandsnaam voor het exemplaar wilt selecteren, controleert u <i>Specifieke naam gebruiken</i> en voert u een naam in of selecteert u variabelen voor de bestandsnaam in de lijst <i>Plaatsaanduiding toevoegen</i>. U kunt uit verscheidene typen variabelen selecteren: <i>Titel</i>, <i>ID</i>, <i>Eigenaar</i>, <i>Datum/tijd</i>, (uw) <i>E-mailadres</i>, (uw) <i>Volledige naam gebruiker</i> en <i>Bestandsextensie</i>. Controleer <i>Bestandsextensie toevoegen</i> om automatisch de bestandsextensie aan de bestandsnaam voor het exemplaar toe te voegen. Als u geen bestandsextensie toevoegt, kunt u het document misschien niet openen. |

Opties voor Google Drive

| Optie | Beschrijving |
|-------------|---------------------|
| <i>Doel</i> | <i>Google Drive</i> |

| Optie | Beschrijving |
|---|---|
| Een exemplaar in de geschiedenis behouden | <p>Slaat een kopie van dit exemplaar op in de geschiedenis van dit document. Deze optie is standaard ingeschakeld.</p> <p>Als u wilt dat het BI-platform het exemplaar automatisch verwijdert uit de Output FRS om het aantal exemplaren op de server te minimaliseren, schakelt u de optie uit.</p> <p>Ook als deze optie niet is ingeschakeld, blijven de exemplaren van geplande documenten die niet zijn verzonden omdat ze niet voldeden aan een leveringsregel bewaard in de geschiedenis.</p> |
| Mapdetails Cloud Drive | Voer het pad in van de Google Drive-map waarnaar u het exemplaar wilt verzenden. |
| Bestandsnaam | <ul style="list-style-type: none"> Controleer Automatisch gegenereerde naam gebruiken om een door het systeem gegenereerde bestandsnaam voor het exemplaar te gebruiken. Als u de bestandsnaam voor het exemplaar wilt kiezen, selecteert u Specifieke naam gebruiken en voert u een naam in of selecteert u variabelen voor de bestandsnaam in de lijst Tijdelijke aanduiding toevoegen. U kunt een keuze maken uit verscheidene typen variabelen: Titel, ID, Eigenaar, Datum/tijd, (uw) E-mailadres, (uw) Volledige naam gebruiker en Bestandsextensie. |

ⓘ Opmerking

Als uw verificatie niet is voltooid in het BI-startpunt en u plannen naar [Google Drive](#) of [Microsoft OneDrive](#) selecteert, wordt om verificatie gevraagd.

Opties voor Microsoft OneDrive

| Optie | Beschrijving |
|---|--|
| Doel | Microsoft OneDrive |
| Een exemplaar in de geschiedenis behouden | <p>Slaat een kopie van dit exemplaar op in de geschiedenis van dit document. Deze optie is standaard ingeschakeld.</p> <p>Als u wilt dat het BI-platform het exemplaar automatisch verwijdert uit de Output FRS om het aantal exemplaren op de server te minimaliseren, schakelt u de optie uit.</p> <p>Ook als deze optie niet is ingeschakeld, blijven de exemplaren van geplande documenten die niet zijn verzonden omdat ze niet voldeden aan een leveringsregel bewaard in de geschiedenis.</p> |
| Mapdetails Cloud Drive | Voer het pad in van de Microsoft-map waarnaar u het exemplaar wilt verzenden. |

| Optie | Beschrijving |
|---------------------|---|
| <i>Bestandsnaam</i> | <ul style="list-style-type: none"> Controleer <i>Automatisch gegenereerde naam gebruiken</i> om een door het systeem gegenereerde bestandsnaam voor het exemplaar te gebruiken. Als u de bestandsnaam voor het exemplaar wilt selecteren, schakelt u <i>Specifieke naam gebruiken</i> in. Voer een naam in of selecteer variabelen voor de bestandsnaam in de lijst <i>Plaatsaanduiding toevoegen</i>. U kunt een keuze maken uit verscheidene typen variabelen: <i>Titel</i>, <i>ID</i>, <i>Eigenaar</i>, <i>Datum/tijd</i>, (uw) <i>E-mailadres</i>, (uw) <i>Volledige naam gebruiker</i> en <i>Bestandsextensie</i>. |

9.1.10 Aanpassing

Aanpassing is het proces waarbij gegevens in brondocumenten worden gefilterd, zodat de ontvangers van publicaties uitsluitend relevante gegevens te zien krijgen.

Bij aanpassing wordt de weergave van de gegevens gewijzigd; de gegevens die uit de gegevensbron worden opgevraagd, worden echter niet gewijzigd of beveiligd.

In de volgende illustratie wordt uitgelegd hoe aanpassing werkt. U hebt een document gemaakt dat verschillende typen gegevens bevat die allemaal zijn opgenomen in het document: 1, 2 en 3. U moet het document naar drie verschillende ontvangers versturen en elk van hen moet één afzonderlijke type gegevens ontvangen. De eerste ontvanger ontvangt gegevens van type 1, de tweede ontvanger ontvangt gegevens van type 2 en de derde ontvanger ontvangt gegevens van type 3.



Brondocumenten aanpassen:

- Zorg bij Enterprise-ontvangers ervoor dat een profiel toepast wanneer u een publicatie ontwerpt.

ⓘ Opmerking

Voordat u profielen kunt gebruiken om gegevens aan te passen voor Enterprise-ontvangers, moeten de profielen worden gemaakt en geconfigureerd in de Central Management Console. Raadpleeg het onderwerp [Een profiel maken](#) voor meer informatie als u profielen wilt toevoegen.

- Voor dynamische ontvangers kunt u een gegevensveld of kolom in het brondocument toewijzen aan gegevens in de bron van dynamische ontvangers. U kunt bijvoorbeeld het veld voor de klant-id in een brondocument toewijzen aan het veld voor de ontvanger-id in de bron van dynamische ontvangers.

Als u een lijst van ontvangers wilt weergeven die niet-aangepaste publicatie-exemplaren ontvangen na aanpassing, selecteert u ► [Aanvullende opties](#) ► [Geavanceerd](#) ► in het dialoogvenster [Nieuwe publicatie](#) en schakelt u het selectievakje [Gebruikers weergeven waarop geen aanpassing is toegepast](#) in.

Verwante informatie

[Aangepaste tijdelijke aanduidingen voor brondocumentnamen \[pagina 63\]](#)

[Aangepaste tijdelijke aanduidingen voor e-mailvelden \[pagina 63\]](#)

[Aangepaste tijdelijke aanduidingen selecteren voor brondocumenten](#)
[Aangepaste tijdelijke aanduidingen voor e-mailvelden selecteren](#)
[Een Web Intelligence-document aanpassen met een globaal profieldoel](#)
[Een document aanpassen door velden te filteren](#)

9.1.10.1 Aangepaste tijdelijke aanduidingen voor brondocumentnamen

Een tijdelijke aanduiding is een container voor variabele gegevens. Als u aangepaste tijdelijke aanduidingen toevoegt aan bronbestandsnamen kunnen ontvangers gefilterde gegevens gemakkelijker identificeren

Ontvangers die tot meerdere gebruikersgroepen behoren met verschillende aanpassingswaarden, kunnen onderscheid maken tussen meerdere versies van hetzelfde brondocument, zonder de inhoud te moeten bekijken. Als een publicatie meerdere brondocumenten bevat, worden aangepaste tijdelijke aanduidingen alleen weergegeven in de lijst *Tijdelijke aanduiding toevoegen* voor *Specifieke naam gebruiken* als alle brondocumenten op hetzelfde veld gefilterd zijn.

De volgende aangepaste tijdelijke aanduidingen zijn beschikbaar voor rapporten:

- %fieldname_VALUE%
Als u bijvoorbeeld de tijdelijke aanduiding *E-mailadres* selecteert, wordt *%SI_EMAIL_ADDRESS%* weergegeven in het vak *Specifieke naam gebruiken*. Tijdens runtime wordt de tijdelijke aanduiding vervangen door de waarde van het veld dat is gebruikt om het document te filteren. Deze tijdelijke aanduiding is uniek voor iedere ontvanger.
- %fieldname_NAME%
Als u bijvoorbeeld de tijdelijke aanduiding *Titel* selecteert, wordt *%SI_Name%* weergegeven in het vak *Specifieke naam gebruiken*. Tijdens runtime wordt de tijdelijke aanduiding vervangen door de werkelijke naam van het veld. Deze tijdelijke aanduiding is hetzelfde voor alle ontvangers.

Verwante informatie

[Aangepaste tijdelijke aanduidingen selecteren voor brondocumenten](#)

9.1.10.2 Aangepaste tijdelijke aanduidingen voor e-mailvelden

Een tijdelijke aanduiding is een container voor variabele gegevens. U kunt aangepaste tijdelijke aanduidingen gebruiken in *Onderwerp* en *Bericht* als u een publicatie verzendt via e-mail.

Voor elk filter dat tijdens aanpassing in een document wordt gebruikt, worden de volgende tijdelijke aanduidingen weergegeven in de lijst *Tijdelijke aanduiding toevoegen*:

- %Field - Query 1-VALUE%
Tijdens runtime wordt de tijdelijke aanduiding vervangen door de aangepaste waarde die is gebruikt om het document te filteren. Deze tijdelijke aanduiding is uniek voor iedere ontvanger.

- %Field - Query 1-NAME%
Tijdens runtime wordt de tijdelijke aanduiding vervangen door de naam van het veld. Deze tijdelijke aanduiding is hetzelfde voor alle ontvangers.

Controleer, voordat u aangepaste tijdelijke aanduidingen kunt gebruiken, in [Onderwerp](#) en [Bericht](#) of alle brondocumenten zijn aangepast voor de publicatie op hetzelfde veld. Als uw publicatie meerdere brondocumenten bevat, worden aanpassingsparameters alleen weergegeven in de lijst [Tijdelijke aanduiding toevoegen](#) voor [Onderwerp](#) en [Bericht](#) als alle brondocumenten op hetzelfde veld/dezelfde velden zijn gefilterd.

Verwante informatie

[Aangepaste tijdelijke aanduidingen voor e-mailvelden selecteren](#)

9.1.11 Leveringsregels voor planning

Voorkom dat foutieve of lege documenten worden verzonden door leveringsregels voor geplande documenten in te stellen. Definieer een status voor de documenten die niet aan de regels voldoen zodat u deze kunt identificeren en opnieuw kunt plannen, de verbindingdetails kunt wijzigen of andere passende maatregelen kunt nemen.

U kunt voorwaarden definiëren waaraan het document moet voldoen voordat het naar de volgende doelen wordt verzonden:

- Postvak IN van BI
- E-mail
- FTP-server
- Bestandssysteem
- SFTP-server

Wanneer het document niet aan deze voorwaarden voldoet, wordt het niet verzonden. U kunt een of beide van de volgende voorwaarden voor een document selecteren:

- [De geplande inhoud is vernieuwd en is volledig](#): Het document wordt alleen verzonden als alle gegevensproviders voor het document zijn vernieuwd. Een document dat gegevens van onvolledige resultaten bevat, wordt niet verzonden.
- [De geplande inhoud bevat gegevens](#): Het document wordt alleen verzonden als ten minste één rapport in het document gegevens bevat. Een leeg document wordt niet verzonden.

Wanneer u een voorwaarde selecteert, kunt u ook de status definiëren die in de geschiedenis voor een document dat niet aan de voorwaarde voldoet wordt weergegeven; ga hiervoor als volgt te werk:

- [Waarschuwing](#) (standaard)
- [Mislukt](#)

Als een rapport in uw document meerdere query's bevat en voor een of meerdere query's worden gedeeltelijke resultaten geretourneerd, en u selecteert de regel [De geplande inhoud is vernieuwd en is volledig](#), wordt het rapport verzonden bij status [Waarschuwing](#) maar niet bij status [Mislukt](#).

Wanneer u beide voorwaarden selecteert, de status van de ene voorwaarde *Waarschuwing* en van de andere voorwaarde *Mislukt* is, geeft de geschiedenis *Mislukt* weer.

9.1.12 Leveringsregels voor publicatie

U kunt bezorgingsregels instellen om de verwerking en distributie van publicaties te verfijnen.

Wanneer u leveringsregels voor een document instelt, wordt de publicatie alleen aan ontvangers geleverd als deze aan bepaalde voorwaarden voldoet. Het BI-platform ondersteunt verschillende typen bezorgingsregels. Voor Web Intelligence-documenten kunt u echter alleen bezorgingsregels voor ontvangers instellen. Er zijn twee bezorgingsregels voor ontvangers beschikbaar:

- *Afzonderlijk document bezorgen als aan voorwaarde wordt voldaan*
- *Alle documenten alleen bezorgen als aan alle voorwaarden wordt voldaan*

Voor elk document van de publicatie wordt een bezorgingsregel altijd aan een voorwaarde gekoppeld. Als uitgever kunt u het publicatieproces op deze manier verfijnen volgens de ontvangers aan wie u de publicatie wilt leveren. Er zijn vier voorwaarden waaruit u kunt kiezen:

- *Altijd bezorgen*
- *Nooit bezorgen*
- *Als geplande inhoud gegevens bevat*
- *Als geplande inhoud volledig is vernieuwd*

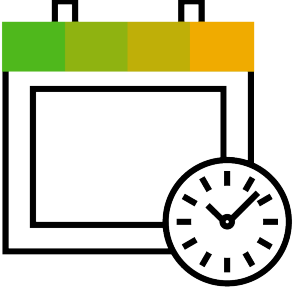
Als een document niet voldoet aan de voorwaarde die u met opzet hebt geselecteerd, dan kunt u de levering van dat specifieke document annuleren of de gehele publicatie annuleren.

9.2 Documenten plannen

U kunt plannen dat documenten automatisch worden uitgevoerd op specifieke tijden. Telkens wanneer een gepland document succesvol wordt uitgevoerd, wordt exemplaar van dat document gemaakt.

Een exemplaar is een versie van het document met gegevens die zijn gegenereerd op het moment waarop het document is uitgevoerd. U kunt een lijst exemplaren bekijken in de geschiedenis van een document. U kunt de status van een exemplaar controleren om te zien of het exemplaar is verzonden en zo niet, waarom niet. Als u over toegangsrechten beschikt om documenten op aanvraag weer te geven, kunt u elk exemplaar bekijken en vernieuwen om de meest recente gegevens uit de gegevensbron op te halen. Door exemplaren te plannen en weer te geven, kunt u ervoor zorgen dat de documenten over de nieuwste gegevens beschikken die kunnen worden weergegeven, afgedrukt en gedistribueerd.

De standaardtijdzone is de tijdzone van de webserver waarop het BI-platform wordt uitgevoerd en niet de tijdzone van de Central Management Server (CMS) waarmee uw computer verbinding maakt. Controleer voordat u documenten gaat plannen, dat uw lokale tijdzone is geselecteerd in de voorkeuren voor BI-startpunt. Zorg er ook voor dat u over de vereiste beveiligingsrechten beschikt om documenten naar de verschillende beschikbare locaties te plannen: bestandssysteem, FTP, SFTP, SMTP, postvak IN van BI of Google Drive. Als u geen toegangsrechten hebt om uw voorkeuren weer te geven of in te stellen, of om documenten te plannen, neemt u contact op met uw systeembeheerder.

| | Voor meer informatie over | Lees |
|--|---------------------------|---|
| Documenten plannen  | Documenten plannen | Documenten plannen [pagina 65] |
| | Een document plannen | Een document inplannen [pagina 66] |
| | Het nieuwste exemplaar | Exemplaren van een document weergeven [pagina 69] |

9.2.1 Een document inplannen

Wanneer een document wordt ingepland, worden soms opties met specifieke instellingen standaard ingesteld. Pas deze instellingen gerust aan uw behoeften aan.

Controleer, voordat u een document inplant, of er een context in het document is ingesteld. Als het document meerdere contexten bevat, moet u het document met de juiste context vernieuwen voordat u het inplant.

⚠ Let op

Als u de navigatietabbladen gebruikt om een document in te plannen, kan het een tijd duren voordat het tabblad *Doel* is geladen als er tienduizenden gebruikers actief zijn in het systeem. Als dit probleem zich bij u voordoet, raadpleegt u [SAP Note 2897486](#) voor meer informatie over het probleem en hoe u dit kunt oplossen.

1. Blader binnen het BI-startpunt naar het document dat u wilt inplannen. Ga hiervoor naar de sectie *Recente documenten*, de tegel *Documenten* of de tegel *Mappen*.
2. Klik op  > *Planning*.
3. Voer op het tabblad *Naam van exemplaar* een naam in voor het exemplaar dat u wilt inplannen. Standaard is de naam van het exemplaar de naam van het document.
4. Klik op *Toevoegen* in de sectie *Doelen voor levering selecteren*. Het doel is standaard ingesteld op *Standaard Enterprise-locatie*.
5. Selecteer een doel in de vervolgkeuzelijst *Doel*.
6. Configureer de opties *Terugkeerpatroon*, *Gebeurtenissen* en *Planningsservergroep* in de aangewezen secties.

📌 Opmerking

Kies het selectievakje *Elke gebeurtenis* als u een gepland object wilt activeren nadat een van de gebeurtenissen is opgetreden.



7. Klik op het tabblad *Rapportkenmerken*.

8. Configureer de opties [Uitvoerindeling](#), [Aanwijzingen](#) en [Bezorgingsregels](#) in de aangewezen secties.
9. Klik op [Planning](#).

9.2.2 De uitvoering van een exemplaar onderbreken of hervatten

U kunt de uitvoering van exemplaren van geplande documenten met een status [In behandeling](#) of [Terugkerend](#) onderbreken en hervatten.

Als een Job Server bijvoorbeeld niet beschikbaar is vanwege onderhoud, kunt u een gepland exemplaar onderbreken om te voorkomen dat het BI-platform het document uitvoert. Geplande taken mislukken wanneer de Job Server niet actief is. U kunt de uitvoering van het geplande object hervatten wanneer de Job Server weer actief is.

1. Klik in het BI-startpunt op de startpagina op de tegel [Exemplaren](#).
U kunt ook naar het relevante document bladeren. Ga hiervoor naar de sectie [Recente documenten](#), de tegel [Documenten](#) of de tegel [Mappen](#).
2. Klik op  > [Geschiedenis](#).
3. Selecteer een of meer documenten met behulp van de aangewezen selectievakjes en klik op  naast de exemplaren die u wilt onderbreken of hervatten.
4. Klik op [Onderbreken](#) of [Hervatten](#).

9.2.3 Uitvoerbestandsindelingen voor exemplaren

U kunt objecten naar verschillende indelingen voor elk type exemplaar sturen of plannen.

Crystal Reports-rapportbestandsindelingen

De optie [Crystal Reports](#) behoudt meer opmaak dan andere bestandsindelingen. Wanneer u andere bestandsindelingen selecteert, behoudt het BI-platform zoveel mogelijk opmaak als door de indeling wordt toegestaan. Sommige of alle opmaak in de rapporten kan echter verloren gaan. Als u een gepland rapport wilt afdrukken, wordt het rapportexemplaar automatisch naar de printer verzonden in [Crystal Reports](#)-indeling. Deze bestandsindeling geeft geen conflicten met de bestandsindeling die u selecteert wanneer u het rapport plant.

Voor meer informatie over het plannen van een Crystal Reports-rapport in een specifieke indeling, raadpleegt u het gedeelte over het exporteren van informatie in de *Gebruikershandleiding voor SAP Crystal Reports 2020*.

| Indeling | Beschrijving |
|---|---|
| <i>Crystal Reports</i> | Deze RPT-indeling behoudt de meeste opmaak van alle uitvoeropmaakopties. Er wordt een normaal, bewerkbaar rapport geproduceerd. |
| <i>Crystal Reports (RPTR)</i> | Deze RPTR-indeling produceert een alleen-lezen Crystal Reports-rapport. |
| <i>Microsoft Excel (XLSX)</i> | Deze XLSX-indeling is een paginagebaseerde indeling die de rapportinhoud per pagina converteert naar Excel-cellen. De inhoud van meerdere pagina's wordt naar hetzelfde Excel-werkblad geëxporteerd. Als een rapportelement meer dan één cel in beslag neemt, worden cellen samengevoegd om een rapportelement aan te geven. In deze indeling blijft de meeste opmaak behouden, maar lijn- en vakelementen worden niet uit het rapport geëxporteerd. Deze indeling is een uitbreiding op het bestaande exporttype Microsoft Excel (XLS), waarbij de beperkingen van 65536 rijen en 256 kolommen worden opgeheven. |
| <i>Microsoft Excel (XLS)</i> | Deze XLS-indeling probeert de weergave van het oorspronkelijke rapport te behouden. De gegevens blijven behouden en cellen worden niet samengevoegd. U moet enkele opmaakeigenschappen voor het rapport opgeven. |
| <i>Microsoft Excel - alleen gegevens (XLS)</i> | Deze XLS-indeling slaat alleen gegevens op, en elke cel vertegenwoordigt een veld. |
| <i>Microsoft Excel - alleen gegevens (XLSX)</i> | Deze XLSX-indeling is een recordgebaseerde indeling die focust op gegevens. In deze indeling wordt echter ook het grootste deel van de opmaak geëxporteerd. Cellen worden niet samengevoegd: elk object wordt aan slechts één cel toegevoegd. In deze indeling kunnen ook bepaalde soorten samenvattingen in Crystal Reports als Excel-functies worden geëxporteerd. De ondersteunde samenvattingen zijn SUM, AVERAGE, COUNT, MIN en MAX. |
| <i>Microsoft Word</i> | Deze DOC-indeling behoudt zoveel mogelijk opmaak, waaronder grafische afbeeldingen. Elk object wordt in een afzonderlijk tekstveld weergegeven. |
| <i>PDF</i> | .pdf-indeling |
| <i>Rich Text Format (RTF)</i> | Deze RTF-indeling behoudt zoveel mogelijk opmaak, waaronder grafische afbeeldingen. Elk object wordt in een afzonderlijk tekstveld weergegeven. Deze optie is alleen beschikbaar in een webviewer. |
| <i>Microsoft Word - bewerkbaar (RTF)</i> | Deze .doc-indeling behoudt minder opmaak dan de optie <i>Microsoft Word (97-2003)</i> . De tekst wordt per regel weergegeven en afbeeldingen worden bij de tekst geplaatst. |



| Indeling | Beschrijving |
|---|--|
| <i>Tekst zonder opmaak</i> | |
| <i>Gepagineerde tekst</i> | U moet enkele opmaakeigenschappen voor het rapport opgeven. |
| <i>Door tabs gescheiden tekst (TTX)</i> | Deze opmaak plaatst een tabteken tussen waarden. U moet enkele opmaakeigenschappen voor het rapport opgeven. |
| <i>Gescheiden waarden (CSV)</i> | Deze CSV-indeling plaatst een opgegeven teken tussen waarden. U moet enkele opmaakeigenschappen voor het rapport opgeven. Als u bijvoorbeeld deze optie selecteert, moet u tekens voor het scheidingsteken invoeren. |
| <i>XML</i> | XML-indeling |


Web Intelligence-bestandsindelingen

| Indeling | Opmerkingen |
|-------------------------------------|----------------|
| <i>Web Intelligence</i> | .wid-indeling |
| <i>Microsoft Excel</i> | .xlsx-indeling |
| <i>Adobe Acrobat</i> | .pdf-indeling |
| <i>CSV (Comma Separated Values)</i> | .csv-indeling |
| <i>Tekst zonder opmaak</i> | .txt-indeling |

9.2.4 Exemplaren van een document weergeven

U kunt exemplaren van een gepland document weergeven.

1. Klik in het BI-startpunt op de startpagina op de tegel [Exemplaren](#).
U kunt ook naar het relevante document bladeren. Ga hiervoor naar de sectie [Recente documenten](#), de tegel [Documenten](#) of de tegel [Mappen](#).
2. Klik op  > [Geschiedenis](#).
3. Klik op  > [Weergeven](#) om een exemplaar weer te geven..

U kunt het nieuwste exemplaar van een gepland document ook controleren door te klikken op  > [Nieuwste exemplaar weergeven](#). U kunt een Web Intelligence-exemplaar bewerken, maar u kunt het niet opslaan en wissen. Gebruik in plaats daarvan de functie [Opslaan als](#).

9.2.5 Opmaakopties voor Crystal Reports-rapportexemplaren

Wanneer u een Crystal Reports-rapportexemplaar naar bepaalde uitvoerindelingen plant, moet u mogelijk extra opties instellen.

Indelingen Microsoft Excel (XLS) en (XLSX)

| Optie | Beschrijving |
|---|---|
| <i>Paginabereik</i> | <ul style="list-style-type: none">Als u alle pagina's in een rapport wilt opnemen, selecteert u <i>Alles</i>.Als u een paginabereik wilt opgeven, selecteert u <i>Pagina's van</i> en voert u het nummer van de eerste gewenste pagina in, gevolgd door het nummer van de laatste gewenste pagina in het vak <i>tot</i>. |
| <i>De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport</i> | Schakel dit selectievakje in om de exportopties te gebruiken die in een rapport zijn gedefinieerd. U kunt geen andere indelingsopties instellen. |
| <i>Kolombreedte instellen</i> | <ul style="list-style-type: none">Als u de breedte van kolommen in Excel wilt baseren op objecten in een rapport, klikt u op <i>Kolombreedte baseren op objecten in</i> en kiest u in de lijst een rapportgebied waarvan u de kolombreedte wilt gebruiken.Als u de kolommen op een vaste breedte wilt instellen, selecteert u <i>Vaste kolombreedte (in punten)</i> en voert u de gewenste breedte in bij het vak. |
| <i>Paginakoptekst en -voettekst exporteren</i> | <ul style="list-style-type: none">U kunt kiezen hoe u paginakoptekst en -voettekst in een exemplaar wilt afdrukken door <i>Eenmaal per rapport</i> of <i>Op elke pagina</i> te selecteren.Als u de paginakopteksten en -voetteksten wilt uitsluiten, selecteert u <i>Geen</i>. |
| <i>Pagina-einden maken voor elke pagina</i> | Schakel dit selectievakje in om een pagina-einde te maken na elke pagina in een rapport. |
| <i>Datumwaarden omzetten in tekenreeksen</i> | Schakel dit selectievakje in om datumwaarden in een rapport te exporteren als teksttekenreeksen. |
| <i>Rasterlijnen weergeven:</i> | Schakel dit selectievakje in om rasterlijnen in geëxporteerde documenten weer te geven. |

Indelingen Microsoft Excel - alleen gegevens (XLS) en Microsoft Excel - alleen gegevens (XLSX)

| Optie | Beschrijving |
|---|---|
| <i>De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport</i> | Schakel dit selectievakje in om de exportopties te gebruiken die in een rapport zijn gedefinieerd. U kunt geen andere indelingsopties instellen. |
| <i>Kolombreedte instellen</i> | <ul style="list-style-type: none">Als u de breedte van kolommen in Excel wilt baseren op objecten in een rapport, klikt u op <i>Kolombreedte baseren op objecten in</i> en kiest u in de lijst een rapportgebied waarvan u de kolombreedte wilt gebruiken.Als u de kolommen op een vaste breedte wilt instellen, selecteert u <i>Vaste kolombreedte (in punten)</i> en voert u de gewenste breedte in bij het vak. |
| <i>Objectopmaak exporteren</i> | Schakel dit selectievakje in om de objectopmaak te behouden. |

| Optie | Beschrijving |
|---|--|
| <i>Afbeeldingen exporteren</i> | Schakel dit selectievakje in om de afbeeldingen in een rapport te exporteren. |
| <i>Werkbladfuncties gebruiken voor samenvattingen</i> | Schakel dit selectievakje in als u samenvattingen in een rapport wilt gebruiken om werkbladfuncties in Excel te maken. |
| <i>Relatieve objectpositie behouden</i> | Schakel dit selectievakje in om de positie van objecten ten opzichte van elkaar te behouden. |
| <i>Kolomuitlijning behouden</i> | Schakel dit selectievakje in om de uitlijning van tekst in kolommen in een rapport te behouden. |
| <i>Paginakoptekst en -voettekst exporteren</i> | Schakel dit selectievakje in om de kop- en voettekst in een exemplaar op te nemen. |
| <i>Paginakopteksten vereenvoudigen</i> | Schakel dit selectievakje in om eenvoudige paginakopteksten te gebruiken. |
| <i>Groepsoverzichten weergeven</i> | Schakel dit selectievakje in om groepsoverzichten weer te geven. |

Indeling Microsoft Word

| Optie | Beschrijving |
|---------------------|--|
| <i>Paginabereik</i> | <ul style="list-style-type: none"> Als u alle pagina's in een rapport wilt opnemen, selecteert u <i>Alles</i>. Als u een paginabereik wilt opgeven, selecteert u <i>Pagina's van</i> en voert u het nummer van de eerste gewenste pagina in, gevolgd door het nummer van de laatste gewenste pagina in het vak <i>tot</i>. |

PDF-indeling

| Optie | Beschrijving |
|---|--|
| <i>Paginabereik</i> | <ul style="list-style-type: none"> Als u alle pagina's in een rapport wilt opnemen, selecteert u <i>Alles</i>. Als u een paginabereik wilt opgeven, selecteert u <i>Pagina's van</i> en voert u het nummer van de eerste gewenste pagina in, gevolgd door het nummer van de laatste gewenste pagina in het vak <i>tot</i>. |
| <i>De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport</i> | Schakel dit selectievakje in om de exportopties te gebruiken die in een rapport zijn gedefinieerd. U kunt geen andere indelingsopties instellen. |
| <i>Bladwijzers maken van groepsstructuur</i> | Schakel dit selectievakje in om bladwijzers in een PDF-bestand te maken op basis van de boomstructuur van een rapport. Hierdoor kunt u makkelijker in rapporten navigeren. |

RTF-indeling (Rich Text Format)

| Optie | Beschrijving |
|------------------------------|---|
| Paginabereik | <ul style="list-style-type: none"> Als u alle pagina's in een rapport wilt opnemen, selecteert u Alles. Als u een paginabereik wilt opgeven, selecteert u Pagina's van en voert u het nummer van de eerste gewenste pagina in, gevolgd door het nummer van de laatste gewenste pagina in het vak tot. |

Microsoft Word—Bewerkbare indeling (RTF)

| Optie | Beschrijving |
|--|---|
| Paginabereik | <ul style="list-style-type: none"> Als u alle pagina's in een rapport wilt opnemen, selecteert u Alles. Als u een paginabereik wilt opgeven, selecteert u Pagina's van en voert u het nummer van de eerste gewenste pagina in, gevolgd door het nummer van de laatste gewenste pagina in het vak tot. |
| De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport | Schakel dit selectievakje in om de exportopties te gebruiken die in een rapport zijn gedefinieerd. U kunt geen andere indelingsopties instellen. |
| Pagina-einde invoegen na elke rapportpagina | Schakel dit selectievakje in om pagina-eindes te maken na elke pagina in een rapport. |

Tekst zonder opmaak - alleen in Crystal Reports 2020

| Optie | Beschrijving |
|--|--|
| De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport | Schakel dit selectievakje in om de exportopties te gebruiken die in een rapport zijn gedefinieerd. U kunt geen andere indelingsopties instellen. |
| Aantal tekens per inch | Voer een waarde in tussen 8 en 16 om aan te geven hoeveel tekens er per inch moeten worden gebruikt. Deze instelling bepaalt hoe tekstbestanden worden weergegeven en opgemaakt. |

Gepagineerde tekstopmaak - alleen in Crystal Reports 2020

| Optie | Beschrijving |
|--|--|
| De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport | Schakel dit selectievakje in om de exportopties te gebruiken die in een rapport zijn gedefinieerd. U kunt geen andere indelingsopties instellen. |
| Aantal regels per pagina | Geef aan hoeveel regels tekst u tussen de pagina-einden wilt gebruiken. |
| Aantal tekens per inch | Voer een waarde in tussen 8 en 16 om aan te geven hoeveel tekens er per inch moeten worden gebruikt. Deze instelling bepaalt hoe tekstbestanden worden weergegeven en opgemaakt. |

Nieuwe gepagineerde tekstopmaak - alleen in Crystal Reports for Enterprise

| Optie | Beschrijving |
|------------------------------|---|
| Paginabereik | Gebruik de opties in dit gebied om het aantal rapportpagina's dat u exporteert te beperken. |

| Optie | Beschrijving |
|---|---|
| <i>De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport</i> | Schakel dit selectievakje in om de exportopties te gebruiken die in een rapport zijn gedefinieerd. U kunt geen andere indelingsopties instellen. |
| <i>Paginakoptekst en -voettekst exporteren</i> | Selecteer <i>Eenmaal per rapport</i> of <i>Op elke pagina</i> om te bepalen wanneer paginakop- en voetteksten in een instance worden geëxporteerd. Selecteer <i>Geen</i> als u de paginakopteksten en -voetteksten van een instance wilt uitsluiten. |
| <i>Tekencodering</i> | Selecteer het systeem voor tekencodering dat in het geëxporteerde tekstbestand moet worden gebruikt: UTF-8, UTF-16 Little Endian of UTF-16 Big-Endian. |
| <i>Minimumaantal regels per pagina</i> | Geef aan hoeveel regels tekst u tussen de pagina-einden wilt gebruiken. |
| <i>Paginadoorvoerteken invoegen</i> | Schakel dit selectievakje in om na elke pagina een paginadoorvoerteken in te voegen, zoals opgegeven in het veld <i>Minimumaantal regels per pagina</i> . Het paginadoorvoerteken maakt een pagina-einde. |
| <i>Aantal tekens per inch</i> | Voer een waarde in tussen 8 en 20 om aan te geven hoeveel tekens er per inch moeten worden gebruikt. Deze instelling bepaalt hoe tekstbestanden worden weergegeven en opgemaakt. |

Nieuwe door tabs gescheiden tekstopmaak - alleen in Crystal Reports for Enterprise

| Optie | Beschrijving |
|---|--|
| <i>Paginabereik</i> | Gebruik de opties in dit gebied om het aantal rapportpagina's dat u exporteert te beperken. |
| <i>De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport</i> | Schakel dit selectievakje in om de exportopties te gebruiken die in een rapport zijn gedefinieerd. U kunt geen andere indelingsopties instellen. |
| <i>Tekenreeksvelden met dubbele aanhalingstekens</i> | Schakel dit selectievakje in om tekenreeksvelden binnen dubbele aanhalingstekens te plaatsen ("""). Tekstobjecten op meerdere regels worden in één regel geëxporteerd om ervoor te zorgen dat de betekenis van tekensreeksen met aanhalingstekens behouden blijft. |
| <i>Paginakoptekst en -voettekst exporteren</i> | Selecteer <i>Eenmaal per rapport</i> of <i>Op elke pagina</i> om te bepalen wanneer paginakop- en voetteksten in een instance worden geëxporteerd. Selecteer <i>Geen</i> als u de paginakopteksten en -voetteksten van een instance wilt uitsluiten. |
| <i>Tekencodering</i> | Selecteer het systeem voor tekencodering dat in het geëxporteerde tekstbestand moet worden gebruikt: UTF-8, UTF-16 Little Endian of UTF-16 Big-Endian. |
| <i>Minimumaantal regels per pagina</i> | Geef aan hoeveel regels tekst u tussen de pagina-einden wilt gebruiken. |
| <i>Paginadoorvoerteken invoegen</i> | Schakel dit selectievakje in om na elke pagina een paginadoorvoerteken in te voegen, zoals opgegeven in het veld <i>Minimumaantal regels per pagina</i> . Het paginadoorvoerteken maakt een pagina-einde. |
| <i>Aantal tekens per inch</i> | Voer een waarde in tussen 8 en 20 om aan te geven hoeveel tekens er per inch moeten worden gebruikt. Deze instelling bepaalt hoe tekstbestanden worden weergegeven en opgemaakt. |

CSV-indeling (gescheiden waarden)

| Optie | Beschrijving |
|--|--|
| De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport | Schakel dit selectievakje in om de exportopties te gebruiken die in een rapport zijn gedefinieerd. U kunt geen andere indelingsopties instellen. |
| Scheidingsteken | Voer het teken in dat u als scheidingsteken wilt gebruiken. |
| Scheidingsteken | Voer het teken in dat gebruikt moet worden om waarden te scheiden, of schakel het selectievakje <input type="text" value="Tab"/> in. |
| Modus | Selecteer <i>Standaardmodus</i> of <i>Overgenomen modus</i> . Wanneer u <i>Standaardmodus</i> selecteert, kunt u rapport-, pagina- en groepssecties kiezen om in een exemplaar op te nemen. Wanneer u <i>Overgenomen modus</i> selecteert, kunt u geen opties voor rapport-, pagina- of groepssecties kiezen. |
| Rapport- en paginasecties | Als u <i>Standaardmodus</i> kiest, selecteert u <i>Exporteren</i> of <i>Niet exporteren</i> om aan te geven of rapport- en paginasecties moeten worden geëxporteerd. Als u <i>Exporteren</i> selecteert, schakelt u het selectievakje <i>Rapport-/paginasecties isoleren</i> in als u de rapport- en paginasecties wilt isoleren. |
| Groepssecties | Als u <i>Standaardmodus</i> kiest, selecteert u <i>Exporteren</i> of <i>Niet exporteren</i> om aan te geven of groepssecties moeten worden geëxporteerd. Als u <i>Exporteren</i> selecteert, schakelt u het selectievakje <i>Groepssecties isoleren</i> in als u de groepssecties wilt isoleren. |

XML

| Optie | Beschrijving |
|--|--|
| De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport | Schakel dit selectievakje in om de exportopties te gebruiken die in een rapport zijn gedefinieerd. U kunt geen andere indelingsopties instellen. |
| XML-exportindelingen | Kies een XML-exportindeling, zoals <i>Crystal Reports XML</i> . |

9.2.6 Crystal Reports 2020-OData-service voor terugkerende planningen

Terugkerende planning voor Crystal Reports-rapporten kan worden weergegeven als OData-service (OData v4).

Zorg ervoor dat is voldaan aan de volgende vereisten:

- U hebt een terugkerende planning voor een Crystal Reports 2020-rapport.
- De planningsindeling is ingesteld op *Crystal Reports*.
- Het planningsdoel bevat een Standaard Enterprise-locatie een doel waarvoor de optie *Exemplaar in geschiedenis behouden* is ingeschakeld.

9.2.6.1 De precieze URL en aanmeldgegevens voor de Crystal Reports-OData-service zoeken

De URL voor de OData-service heeft de volgende notatie: `http://host:port/biprws/infostore/<%rptID%>/rpt/recurringSchedules/<%recurringScheduleID%>/data.svc/v4`

Dit is gecertificeerd voor WACS en Tomcat. Standaardpoorten zijn 6405 voor WACS en 8080 voor Tomcat.

1. Zoek in het BI-startpunt het juiste Crystal Reports 2020-rapport en klik op  [Geschiedenis](#) .
2. Zoek naar het terugkerende exemplaar (met status *Terugkerend*, *Onderbroken* of *Verlopen*) en klik op  [Details](#) .
3. Kopieer de URL voor de OData-service (met werkelijke gegevens voor `<%rptID%>` en `<%recurringScheduleID%>`) en gebruik deze in uw toepassing (bijv. SAP Analytic Cloud).
4. Gebruik uw BOE-account met BOE-aanmeldgegevens of de HTTP Basic-verificatie om u aan te melden.
Raadpleeg de sectie [HTTP Basic-verificatie inschakelen](#) in de *Beheerdershandleiding voor Business Intelligence-platform* om HTTP Basic-verificatie in te schakelen.

9.2.6.2 Crystal Reports-OData-service gebruiken in SAP Analytics Cloud

Zorg ervoor dat u de SAP Cloud-connector hebt geïnstalleerd en geconfigureerd. Raadpleeg de sectie [De SAPCP-cloudconnector configureren](#) voor meer informatie.

1. Meld u aan bij SAP Analytics Cloud, klik linksboven op het hoofdmenu en klik vervolgens op **Verbinding**.
2. Klik op de "+" om een nieuwe verbinding te maken en selecteer de optie **OData-services** onder **Gegevens verkrijgen**.
3. Geef uw OData-verbinding een naam en plak de URL naar uw Crystal Reports-OData-service in het vak **Gegevensservice-URL**.
4. Als een SAP Cloud-connector wordt gebruikt om BOE te verbinden, schakelt u de optie **Verbinding maken met een on-premise OData-service** in en selecteert u de locatie die in uw configuratie is opgegeven.
5. Selecteer onder **Verificatietype** de optie **Basisverificatie** en voer uw BOE-referenties in.
6. Klik op **Aanmaken** om de verbinding te maken.
7. Maak een model op basis van de nieuwe OData-serviceverbinding. U kunt uw model ook zo instellen dat het met een bepaald tijdsinterval wordt vernieuwd (bijvoorbeeld bij het toevoegen of opnieuw laden van nieuwe gegevens uit uw Crystal Reports, dat zo is ingepland dat het terugkerend elke dag wordt uitgevoerd in BOE).
8. Maak een scenario, diagram of meer in dit model en gebruik vervolgens de gegevens uit uw Crystal Reports.

9.2.6.3 Weergegeven Crystal Reports-gegevens

Met de OData-service worden opgeslagen gegevens in het laatste geslaagde exemplaar weergegeven.

Als de gegevens op het tekenpapier van het rapport worden geplaatst, worden de volgende elementen weergegeven:

- Databasevelden
- Formulevelden
- Groepsnaamvelden
- Parametervelden (de velden die op het tekenpapier van het rapport worden geplaatst)
- Velden voor het lopend totaal
- Speciale velden: Groepsnummer, Gegevensdatum en -tijd, enz.
- SQL-expressievelden
- Samenvattingen

De volgende elementen worden niet weergegeven:

- Kruistabel
- Velden in een subrapport

Hieronder vindt u de gegevenstypetoewijzing tussen OData en Crystal Reports:

| Crystal Reports-gegevens-type | OData-gegevenstype |
|-------------------------------|--|
| Boolean | OData-Boolean |
| Getal / Valuta | OData-nummer |
| Datum | OData-datum |
| Tijd | OData-tijd |
| Datetime | Verschuiving OData-datum/-tijd (bestaat uit datum en tijd; tijdstempel in SAP Analytics Cloud) |
| Tekenreeks | OData-reeks |
| Memo (tot maximaal 65535) | OData-reeks |
| Blob (d.w.z. een afbeelding) | Niet ondersteund |

9.2.6.4 Paginering, sorteren en filteren

U kunt onderstaande parameters gebruiken om een subset van de gegevens te pagineren, sorteren, filteren of selecteren.

Zorg ervoor dat u de vereiste parameters toevoegt na de URL voor de Crystal Reports-OData-service, bijvoorbeeld: `http://host:port/biprws/infostore/%rptID%/rpt/recurringSchedules/%recurringScheduleID%/data.svc/v4/Rows?$top=500&$skip=1000&$count=true`

Pagineren

De Crystal Reports 2020-OData-service geeft elke keer standaard 200 records als resultaat; deze batchgrootte kan worden geconfigureerd met de parameter `$top`. Bijvoorbeeld: parameters om 500 records op te halen (`$top=500`), beginnend bij positie 1000 (`$skip=1000`):

- `skip=1000&$top=500`

Sorteren

Standaard blijft de oorspronkelijke volgorde bij opgeslagen gegevens behouden; de gebruiker kan een kolom opgeven om de gegevensset opnieuw te rangschikken. Bijvoorbeeld:

- `$orderby=Order Amount desc`

Filteren

Alleen overeenkomende items worden als resultaat gegeven. Bijvoorbeeld:

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

Selecteren

Alleen selectievelden worden als resultaat gegeven. Bijvoorbeeld:

- `$select=Order_ID, Customer_Name, Order_Amount`

9.2.6.5 Tips en trucs

U kunt bepalen of rapport- en paginasecties worden weergegeven.

Rapport- en paginasecties hebben vaak meerdere statische velden, zoals rapporttitel, kolomtitels, juridische vrijwaring en meer. Volg deze stappen als u deze velden niet in uw Crystal Reports OData-service wilt weergegeven:

1. Open uw rapport in Crystal Reports 2020 Designer.
2. Klik op ► [Bestand](#) ► [Exporteren](#) ► [Exportopties voor rapport](#) ►.
3. Selecteer de CSV-indeling om de standaardexportopties voor het rapport te wijzigen.
4. Selecteer onder [Rapport- en paginasecties](#) de optie [Niet exporteren](#).
5. Sla het rapport op.
6. Maak een nieuwe terugkerende planning. De bijbehorende OData-service stopt met het weergeven van velden uit rapport- en paginasecties.

Of velden in groepssecties wel of niet worden weergegeven, kan op een soortgelijke manier worden beheerd.

Volg deze stappen als u OData-veldnamen moet bijwerken:

1. Open uw rapport in Crystal Reports 2020 Designer.
2. Zoek het samenvattingsveld op het rapportcanvas (of in de Rapportverkenner)
3. Klik met de rechtermuisknop op [Velden opmaken](#).
4. Schakel in de Opmaakeditor over naar het tabblad [Algemeen](#).
5. Werk de objectnaam bij.
6. Sla het rapport op.
7. Maak een nieuwe terugkerende planning. De naam van het samenvattingsveld in de nieuwe OData-service wordt overeenkomstig bijgewerkt.

OData-veldnamen voor groepsnaamvelden en speciale velden kunnen ook een soortgelijke manier worden bijgewerkt.

9.2.7 Exemplaren uit uw BI-postvak IN verwijderen

U kunt alle exemplaren uit uw Postvak IN van BI verwijderen.

1. Klik in het BI-startpunt op [Postvak IN van BI](#).
2. Klik op ► [Ordenen](#) ► [Alle berichten verwijderen](#) ►.
3. Klik op [OK](#) wanneer u gevraagd wordt om de verwijdering te bevestigen.


9.3 Objectpakketten plannen

Wanneer een document wordt ingepland, worden soms opties met specifieke instellingen standaard ingesteld. Pas deze instellingen gerust aan uw behoeften aan.

Controleer, voordat u een document inplant, of er een context in het document is ingesteld. Als het document meerdere contexten bevat, moet u het document met de juiste context vernieuwen voordat u het inplant.

⚠ Let op

Als u de navigatietabbladen gebruikt om een document in te plannen, kan het een tijd duren voordat het tabblad [Doel](#) is geladen als er tienduizenden gebruikers actief zijn in het systeem. Als dit probleem zich bij u voordoet, raadpleegt u [SAP Note 2897486](#) voor meer informatie over het probleem en hoe u dit kunt oplossen.

1. Blader binnen het BI-startpunt naar het document dat u wilt inplannen. Ga hiervoor naar de sectie [Recente documenten](#), de tegel [Documenten](#) of de tegel [Mappen](#).
2. Klik op  > [Planning](#).
3. Voer op het tabblad [Naam van exemplaar](#) een naam in voor het exemplaar dat u wilt inplannen. Standaard is de naam van het exemplaar de naam van het document.
4. Klik op [Toevoegen](#) in de sectie [Doelen voor levering selecteren](#). Het doel is standaard ingesteld op [Standaard Enterprise-locatie](#).
5. Selecteer een doel in de vervolgkeuzelijst [Doel](#).
6. Configureer de opties [Terugkeerpatroon](#), [Gebeurtenissen](#) en [Planningsservergroep](#) in de aangewezen secties.

Opmerking

Kies het selectievakje [Elke gebeurtenis](#) als u een planningspublicatie wilt activeren nadat een van de gebeurtenissen is opgetreden.

7. Klik op het tabblad [Rapportkenmerken](#).
8. Selecteer [Component](#).

Opmerking

Selecteer vervolgens op basis van het geselecteerde type inhoud (CR, Webl, Lumira, enzovoort) de rapportspecifieke functies.

9. Klik op [Planning](#).

10 Werken met publicaties

10.1 Een publicatie maken in het BI-startpunt

1. Klik in de groep [Start](#) op de tegel [Mappen](#).
2. Ga op de pagina [Mappen](#) naar de map waarin u een publicatie wilt maken:
3. Klik op het pictogram [+](#) ([Objecten maken/uploaden](#)) en selecteer de optie [Publicatie](#).
De pagina [Nieuwe publicatie](#) wordt weergegeven met algemene opties voor eigenschappen.

ⓘ Opmerking

Op het tabblad [Algemeen](#) worden velden weergegeven die standaard zijn geselecteerd wanneer een publicatie wordt gemaakt of wanneer de eigenschappen van een publicatie worden bekeken.

Op het tabblad [Samenvatting](#) wordt beknopte informatie over een publicatie weergegeven terwijl er een publicatie wordt gemaakt of terwijl de eigenschappen van een publicatie worden bekeken.

4. (Vereist) Voer in het veld [Titel](#) de titel van de publicatie in.
5. (Optioneel) Voer in het veld [Trefwoorden](#) de gewenste trefwoorden in die te maken hebben met de inhoud van de publicatie.
6. (Optioneel) Voer in het veld [Beschrijving](#) een beschrijving van de publicatie in.
7. Klik in het gebied [Brondocumenten](#) op het pictogram [+](#) ([Toevoegen](#)).
8. Selecteer in het dialoogvenster [Brondocumenten selecteren](#) een of meer brondocumenten om aan de publicatie toe te voegen.
9. Klik op [OK](#).

ⓘ Opmerking

Wanneer u een of meer rapporten selecteert, wordt het tabblad [Rapportkenmerken](#) weergegeven tussen het tabblad [Algemeen](#) en het tabblad [Samenvatting](#).

Raadpleeg op basis van het geselecteerde rapport de sectie [Crystal Reports in publicatie configureren](#) en voor Webi-documenten de sectie [Web Intelligence-documenten ontwerpen](#) voor meer informatie.

Het selectievakje [Vernieuwen tijdens runtime](#) is standaard ingeschakeld voor elk brondocument. Het document wordt vernieuwd aan de hand van de gegevensbron wanneer de publicatie wordt uitgevoerd.


Als u de brondocumenten tijdens runtime niet wilt vernieuwen, schakelt u het selectievakje [Vernieuwen tijdens runtime](#) uit.

10. Geef de gegevens op die vereist zijn voor de publicatie: doelen, terugkeerpatronen, Enterprise- en dynamische ontvangers, leveringsindelingen, gebeurtenissen, servergroep en hoe documenten worden aangepast.

Zie de sectie [Publicaties ontwerpen \[pagina 81\]](#) voor meer informatie.

11. Klik op [Opslaan en sluiten](#).

ⓘ Opmerking

Als u een publicatie wilt markeren als favoriet voor eenvoudige en snelle toegang, klik u op het pictogram  naast de publicatie en selecteert u de optie [Als favoriet markeren](#).

10.2 Publicaties ontwerpen

Als u een nieuwe publicatie wilt ontwerpen, opent u de publicatiefunctie in het BI-platform.

U kunt de publicatiefunctie in de CMC (Central Management Console) of in het BI-startpunt oproepen, afhankelijk van uw toegangsrechten en uw toegang tot BI-platformwebtoepassingen.

Op elk moment tijdens het ontwerpproces van de publicatie kunt u de wijzigingen die u hebt gemaakt in de publicatie opslaan, de publicatie sluiten, opnieuw openen en meer wijzigingen aanbrengen.

10.2.1 Een publicatie openen om te bewerken

1. De publicatie opzoeken in het BI-startpunt:
 - a. Klik binnen de groep [Mijn startpagina](#) op de tegel [Mappen](#) en ga naar de map waarin u de publicatie hebt gemaakt.
 - b. Klik op het pictogram  naast de publicatie en selecteer de optie [Eigenschappen](#).
De pagina [Eigenschappen](#) van de publicatie wordt weergegeven. Hier kunt u diverse eigenschappen van de publicatie aanpassen en de wijzigingen opslaan.
2. De publicatie opzoeken in de Central Management Console (CMC) in BI-platform.
 - Dubbelklik op de publicatie.
 - Klik met de rechtermuisknop op de publicatie en selecteer de optie [Eigenschappen](#).

De pagina [Eigenschappen](#) van de publicatie wordt weergegeven. Hier kunt u diverse eigenschappen van de publicatie aanpassen en de wijzigingen opslaan.

De publicatie wordt in een nieuw venster geopend.

10.2.2 Algemene eigenschappen voor een publicatie definiëren

Definieer eigenschappen voor een publicatie op de pagina [Eigenschappen](#).

In de CMC of het BI-startpunt voert u de volgende acties uit:

1. Open de publicatie waarvoor u de algemene eigenschappen wilt definiëren.
De pagina [Eigenschappen](#) wordt weergegeven met de algemene eigenschappen en de titel van de publicatie.

2. (Optioneel) Voer in het vak *Beschrijving* een beschrijving van de publicatie in.
3. (Optioneel) Voer in het vak *Trefwoorden* trefwoorden in die te maken hebben met de inhoud van de publicatie.
4. Klik op *Opslaan en sluiten*.

10.2.3 Brondocumenten toevoegen

U kunt op elk moment tijdens het maken van een publicatie documenten toevoegen aan, wijzigen voor en verwijderen uit een publicatie op de pagina *Nieuwe publicatie*.

Bij het selecteren van brondocumenten bepaalt het documenttype met dynamische inhoud welke opties beschikbaar zijn.

1. Vouw op de pagina *Nieuwe publicatie* de optie *Algemeen* uit en selecteer de optie *Brondocumenten*.
2. Klik op het pictogram **+** (*Toevoegen*).
3. Zoek in het dialoogvenster *Brondocumenten selecteren* documenten met dynamische inhoud met hetzelfde documenttype die in de publicatie moeten worden opgenomen en selecteer deze.
4. Klik op *OK*.

De geselecteerde brondocumenten worden weergegeven in de lijst *Items* op de pagina *Nieuwe publicatie*. Het selectievakje *Vernieuwen tijdens runtime* is standaard ingeschakeld voor alle brondocumenten. Wanneer dit selectievakje is ingeschakeld, wordt het document opnieuw vernieuwd op basis van de gegevensbron wanneer de publicatie wordt uitgevoerd. Als u dit niet wilt doen, schakelt u het selectievakje voor dat document uit in de kolom *Vernieuwen tijdens runtime*.

ⓘ Opmerking

Als u de systeemprestaties wilt verbeteren, schakelt u het selectievakje in de kolom *Vernieuwen tijdens runtime* uit voor elk document.

5. U kunt instellen in welke volgorde de documenten worden weergegeven als brondocumenten als bijlage of samengevoegd PDF-bestand worden verzonden. Selecteer op de pagina *Nieuwe publicatie* in het gebied *Brondocumenten* een document in de lijst *Items* en klik op *Omhoog* of *Omlaag* om de volgorde van de documenten te wijzigen.
6. Klik op *Opslaan en sluiten*.

10.2.4 Een doel voor een publicatie selecteren

U selecteert een doel voor een publicatie als u een publicatie maakt of plant.

1. Geef op de pagina *Nieuwe publicatie* of de pagina *Publicatieplanning* de optie *Algemeen* weer en selecteer de optie *Doelen*.
2. (Optioneel) Verwijder de optie *Standaard Enterprise-locatie* onder *Geselecteerde doelen voor levering* om opslag van publicatie-exemplaren op uw systeem te voorkomen.
3. Stel een lage exemplarenlimiet in voor het publicatie-object.

Zie de *Beheerdershandleiding voor SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform* voor instructies.

4. Klik op [Toevoegen](#) onder [Doelen voor levering selecteren](#) en schakel het selectievakje in naast elke doel waaraan u de publicatie wilt verzenden.
 Als u een snelkoppeling naar de publicatie wilt maken, selecteert u [Postvak IN van BI](#) en [Standaard Enterprise-locatie](#) als doel.
 Als de publicatie naar e-mailontvangers wordt verstuurd en u wilt een koppeling naar de Enterprise-locatie in het hoofdgedeelte van het e-mailbericht insluiten, selecteert u [E-mail](#) en [Standaard Enterprise-locatie](#) als doel.
 Het doel dat u selecteert, wordt weergegeven in het linkernavigatievenster in de dialoog [Doelen selecteren](#).
5. Selecteer indien nodig een doel om vanuit het linkernavigatievenster te configureren.
 Er worden opties voor het doel weergegeven.
6. (Optioneel) Als u een naam voor de publicatie wilt kiezen, selecteert u de optie [Specifieke naam gebruiken](#) en voert u een naam in of selecteert u een tijdelijke aanduiding in de lijst [Tijdelijke aanduiding toevoegen](#).
 Als u geen naam kiest, wordt een naam die door het systeem is gegenereerd, aan een publicatie toegewezen. Wanneer de publicatie wordt uitgevoerd, wordt een waarde in elke tijdelijke aanduiding ingevoegd.
7. (Optioneel) Als u de optie [Specifieke naam gebruiken](#) hebt geselecteerd en de publicatie bevat meerdere documenten waaraan u afzonderlijke namen wilt toewijzen, schakelt u het selectievakje [Specifieke naam per document](#) in en voert u voor elk document een naam in of selecteert u een tijdelijke aanduiding in de lijst [Tijdelijke aanduiding toevoegen](#).
 Als u geen naam kiest, wordt dezelfde naam die door het systeem is gegenereerd, aan elk document toegewezen.
8. (Alleen [E-mail](#)) Als u een koppeling naar de Enterprise-locatie in het hoofdgedeelte van het e-mailbericht wilt insluiten, plaatst u de cursor in het vakje [Bericht](#) en selecteert u [Viewer](#) in de lijst [Tijdelijke aanduiding toevoegen](#) onder het vakje.
 De tijdelijke aanduiding [%SI_VIEWER_URL%](#) wordt in het hoofdgedeelte van het e-mailbericht ingevoegd. De aanduiding wordt vervangen door een koppeling wanneer de publicatie wordt uitgevoerd. Als u geen koppeling kunt insluiten, moet u controleren of u [E-mail](#) en [Standaard Enterprise-locatie](#) als doel hebt geselecteerd.
9. (Alleen [Postvak IN van BI](#)) Klik onder [Verzenden als](#) op [Snelkoppeling](#) om een snelkoppeling naar de publicatie te maken, of op [Kopiëren](#) om een kopie van de publicatie te maken.
 Als u geen koppeling kunt insluiten, moet u controleren of u [Postvak IN van BI](#) en [Standaard Enterprise-locatie](#) als doel hebt geselecteerd.
10. Als u meerdere doelen hebt geselecteerd, herhaalt u stap 5 tot en met 10 voor elk doel om het doel te selecteren en configureren.
11. Klik op [Bevestigen](#).

10.2.4.1 Publicatiedoelen

De volgende doelen zijn beschikbaar voor publicaties:

- [Standaard Enterprise-locatie](#)
- [Postvak IN van BI](#)
- [E-mail](#)
- [FTP-server](#)

- [Bestandssysteem](#)
- [SFTP-server](#)

Het selectievakje [Objecten afleveren bij elke gebruiker](#) is standaard voor alle doelen ingeschakeld. In bepaalde gevallen wilt u echter mogelijk niet dat de objecten naar iedere gebruiker worden verzonden. Voorbeeld: drie ontvangers hebben identieke aangepaste waarden en ontvangen in hun publicatie-exemplaren dus dezelfde gegevens. Als u het selectievakje [Objecten afleveren bij elke gebruiker](#) uitschakelt, wordt er één publicatie-exemplaar gegenereerd en naar alle drie de ontvangers verzonden. Schakelt u het selectievakje [Objecten afleveren bij elke gebruiker](#) in, dan wordt hetzelfde publicatie-exemplaar driemaal verzonden (eens voor iedere ontvanger).

Standaard Enterprise-locatie

Als u een publicatie naar deze locatie verzendt, kiest u een map waartoe alle ontvangers toegang hebben.

| Publicatiedoel | Acties die u voor de publicatie kunt uitvoeren | Exemplaar wordt opgeslagen naar |
|-------------------------------|---|---|
| De map waarin het was gemaakt | <ul style="list-style-type: none"> • Alle geëxporteerde PDF-documenten (alleen Crystal Reports-rapporten) samenvoegen • De publicatie inpakken als gecomprimeerd bestand (.zip) | Output File Repository Server Historische exemplaren worden opgeslagen naar de standaard Enterprise-server maar niet naar andere doelen. |

Postvak IN van BI

| Publicatiedoel | Acties die u voor de publicatie kunt uitvoeren | Exemplaar wordt opgeslagen naar |
|--------------------------------------|---|--|
| Postvak IN van BI van elke ontvanger | <ul style="list-style-type: none">• Alle geëxporteerde PDF-documenten (alleen Crystal Reports-rapporten) samenvoegen• De publicatie inpakken als gecomprimeerd bestand (.zip)• Objecten bij afzonderlijke gebruikers bezorgen• Standaardbestandsnaam gebruiken of een bestandsnaam invoeren en tijdelijke aanduidingen toevoegen <p>Als u de optie <i>Specifieke naam gebruiken</i> selecteert, voert u een bestandsextensie in of voegt u de tijdelijke aanduiding <i>Bestandsextensie</i> toe, of schakelt u het selectievakje <i>Bestandsextensie toevoegen</i> in om de extensie automatisch toe te voegen aan een bestandsnaam.</p> <div><p>Opmerking</p><p>Als u geen bestandsextensie aan een bestandsnaam toevoegt, kunt u het document misschien niet openen.</p></div> <ul style="list-style-type: none">• De publicatie verzenden als snelkoppeling of als kopie <p>Als u een publicatie als snelkoppeling naar het Postvak IN van BI van een ontvanger verzendt, kiest u een map waar alle ontvangers toegang tot hebben. Als u een publicatiesnelkoppeling naar een Postvak IN van BI wilt verzenden, selecteert u <i>Postvak IN van BI</i> en <i>Standaard Enterprise-locatie</i> als het doel.</p> | <ul style="list-style-type: none">• Output File Repository Server• Opgegeven Postvakken IN van BI |

E-mail

Voordat u een rapportexemplaar naar dit doel kunt plannen of versturen, moet u het e-maildoel (SMTP) op de Adaptive Job Server inschakelen en configureren.

| Publicatiedoel | Acties die u voor de publicatie kunt uitvoeren | Exemplaar wordt opgeslagen naar |
|---------------------------|---|---|
| Elke ontvanger via e-mail | <ul style="list-style-type: none"> • Alle geëxporteerde PDF-documenten (alleen Crystal Reports-rapporten) samenvoegen • De publicatie inpakken als gecomprimeerd bestand (.zip) • Objecten bij afzonderlijke gebruikers bezorgen • (Vereist) Voer uw e-mailadres in het vak <i>Van</i> in | <ul style="list-style-type: none"> • Output File Repository Server • Opgegeven e-mailontvangers |

ⓘ Opmerking

Als u uw e-mailadres niet invult, wordt door het BI-platform het e-mailadres gebruikt dat bij de account van de uitgever hoort. Als de account van de uitgever geen e-mailadres heweft, gebruikt het BI-platform het e-mailadres voor de Adaptive Job Server. Als er geen e-mailadres in het vakje *Van*, in de account van de uitgever of de Adaptive Job Server staat, mislukt de publicatie.

- E-mailadressen van ontvangers invoeren of de tijdelijke aanduiding *E-mailadres* toevoegen aan het vakje *Aan*
- E-mailadressen van ontvangers invoeren of de tijdelijke aanduiding *E-mailadres* toevoegen aan het vakje *CC*
- E-mailadressen van ontvangers invoeren of de tijdelijke aanduiding *E-mailadres* toevoegen aan het vakje *BCC*
- Een onderwerp invoeren of tijdelijke aanduidingen toevoegen aan het vakje *Onderwerp*
- Voer uw bericht in en pas het aan met behulp van de rich text-editor voor opmaakopties, of voeg tijde-

| Publicatiedoel | Acties die u voor de publicatie kunt uitvoeren | Exemplaar wordt opgeslagen naar |
|----------------|---|---------------------------------|
| | <p>lijke aanduidingen toe en sluit een document met dynamische inhoud in de hoofdtekst van de e-mail in het vak <i>Bericht</i> in.</p> <ul style="list-style-type: none"> Exemplaren van het brondocument als bijlage toevoegen aan een e-mailbericht. <div> <p>ⓘ Opmerking</p> <p>Wanneer u een afbeelding in de e-mail invoegt, wordt de afbeelding automatisch gedownload als zowel de afzender als de ontvanger toegang hebben tot de gebruikte afbeeldingslink.</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> Standaardbestandsnaam gebruiken of een bestandsnaam invoeren en tijdelijke aanduidingen toevoegen Als u de optie <i>Specifieke naam gebruiken</i> selecteert, voert u een bestandsextensie in of voegt u de tijdelijke aanduiding <i>Bestandsextensie</i> toe, of schakelt u het selectievakje <i>Bestandsextensie toevoegen</i> in om de extensie automatisch toe te voegen aan een bestandsnaam. <div> <p>ⓘ Opmerking</p> <p>Als u geen bestandsextensie aan een bestandsnaam toevoegt, kunt u het document misschien niet openen.</p> </div> | |

FTP-server

Als u de publicatie naar de *FTP-server* verzendt en bepaalde ontvangers identieke aangepaste waarden hebben, kunt u het selectievakje *Objecten afleveren bij elke gebruiker* uitschakelen om de algehele verwerkingstijd te beperken. Wanneer u *Objecten afleveren bij elke gebruiker* uitschakelt, bevatten tijdelijke aanduidingen die zijn gebruikt bij configuratie van doelen, de informatie van de uitgever (niet van de ontvanger).

| Publicatiedoel | Acties die u voor de publicatie kunt uitvoeren | Exemplaar wordt opgeslagen naar |
|--|--|---|
| Een FTP-server (U moet de locatie van de FTP-server invoeren in het vakje Host . Als u dit niet doet, gebruikt het platform de FTP-server die voor de Adaptive Job Server is geconfigureerd.) | <ul style="list-style-type: none"> Alle geëxporteerde PDF-documenten (alleen Crystal Reports-rapporten) samenvoegen De publicatie inpakken als gecomprimeerd bestand (.zip) Het poortnummer, de gebruikersnaam en het wachtwoord en de account invoeren Een mapnaam invoeren Standaardbestandsnaam gebruiken of een bestandsnaam invoeren en tijdelijke aanduidingen toevoegen <p>Als u de optie Specifieke naam gebruiken selecteert, voert u een bestandsextensie in of voegt u de tijdelijke aanduiding Bestandsextensie toe, of schakelt u het selectievakje Bestandsextensie toevoegen in om de extensie automatisch toe te voegen aan een bestandsnaam.</p> | <ul style="list-style-type: none"> Output File Repository Server Geselecteerde FTP-server |

Opmerking

Als u geen bestandsextensie aan een bestandsnaam toevoegt, kunt u het document misschien niet openen.

Bestandssysteem

Als u de publicatie naar het [Bestandssysteem](#) verzendt en bepaalde ontvangers identieke aangepaste waarden hebben, kunt u het selectievakje [Objecten afleveren bij elke gebruiker](#) uitschakelen om de algehele verwerkingstijd te beperken. Wanneer u [Objecten afleveren bij elke gebruiker](#) uitschakelt, bevatten tijdelijke aanduidingen die zijn gebruikt bij configuratie van doelen, de informatie van de uitgever (niet van de ontvanger).

| Publicatiedoel | Acties die u voor de publicatie kunt uitvoeren | Exemplaar wordt opgeslagen naar |
|--|---|--|
| Een map in een bestandssysteem (U moet de map voor de publicatie invoeren.) | <ul style="list-style-type: none"> Alle geëxporteerde PDF-documenten (alleen Crystal Reports-rapporten) samenvoegen De publicatie inpakken als gecomprimeerd bestand (.zip) Een gebruikersnaam en wachtwoord invoeren voor toegang tot de bestandslocatie Objecten bij afzonderlijke gebruikers bezorgen Standaardbestandsnaam gebruiken of een bestandsnaam invoeren en tijdelijke aanduidingen toevoegen <p>Als u de optie <i>Specifieke naam gebruiken</i> selecteert, voert u een bestandsextensie in of voegt u de tijdelijke aanduiding <i>Bestandsextensie</i> toe, of schakelt u het selectievakje <i>Bestandsextensie toevoegen</i> in om de extensie automatisch toe te voegen aan een bestandsnaam.</p> | <ul style="list-style-type: none"> Output File Repository Server Geselecteerde bestandslocatie |

Opmerking

Als u geen bestandsextensie aan een bestandsnaam toevoegt, kunt u het document misschien niet openen.

SFTP-server

Als u de publicatie naar de *SFTP-server* verzendt en bepaalde ontvangers identieke aangepaste waarden hebben, kunt u het selectievakje *Objecten afleveren bij elke gebruiker* uitschakelen om de algehele verwerkingstijd te beperken. Wanneer u *Objecten afleveren bij elke gebruiker* uitschakelt, bevatten tijdelijke aanduidingen die zijn gebruikt bij configuratie van doelen, de informatie van de uitgever (niet van de ontvanger).

| Publicatiedoel | Acties die u voor de publicatie kunt uitvoeren | Exemplaar wordt opgeslagen naar |
|---|--|--|
| Een SFTP-server (U moet de locatie van de SFTP-server invoeren in het vakje Host . Als u dit niet doet, gebruikt het platform de SFTP-server die voor de Adaptive Job Server is geconfigureerd.) | <ul style="list-style-type: none"> • Alle geëxporteerde PDF-documenten (alleen Crystal Reports-rapporten) samenvoegen • De publicatie inpakken als gecomprimeerd bestand (.zip) • Het poortnummer, de gebruikersnaam en het wachtwoord en de account invoeren • Een mapnaam invoeren • De vingerafdruk invoeren • Standaardbestandsnaam gebruiken of een bestandsnaam invoeren en tijdelijke aanduidingen toevoegen <p>Als u de optie Specifieke naam gebruiken selecteert, voert u een bestandsextensie in of voegt u de tijdelijke aanduiding Bestandsextensie toe, of schakelt u het selectievakje Bestandsextensie toevoegen in om de extensie automatisch toe te voegen aan een bestandsnaam.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Output File Repository Server • Geselecteerde SFTP-server |

ⓘ Opmerking

Als u geen bestandsextensie aan een bestandsnaam toevoegt, kunt u het document misschien niet openen.

10.2.5 Een terugkeerpatroon selecteren

Het terugkeerpatroon bepaalt hoe vaak een publicatie wordt uitgevoerd. Selecteer een terugkeerpatroon voor een publicatie in het dialoogvenster [Plannen](#).

1. Klik met de rechtermuisknop op de publicatie waarvoor een terugkeerpatroon moet worden ingesteld en selecteer [Plannen](#).
2. Klik in het dialoogvenster [Planning](#) op [Terugkeerpatroon](#).
3. Selecteer een terugkeerpatroon in de lijst [Object uitvoeren](#).
4. Voer in het vak [Toegestaan aantal pogingen](#) het aantal keren in dat de server moet proberen een mislukte taak opnieuw uit te voeren.

5. Voer in het vak *Interval tussen pogingen in seconden* in hoe lang de server moet wachten voordat hij een taak opnieuw uitvoert.
6. Klik op *Planning*.

De publicatie wordt uitgevoerd op de geplande tijden.

10.2.5.1 Opties voor terugkeerpatronen

ⓘ Opmerking

De opties voor terugkeerpatronen op de pagina Plannen en de pagina Publicatie van het BI-startpunt zijn gewijzigd in **slechts 4 opties van het eerste niveau** (*Nu*, *Eenmaal*, *Terugkerend* [met subopties] en *Kalender*) vanaf 4.2 SP4.

U kunt deze opties voor terugkeerpatronen zo instellen dat er een object, een of meer componenten of een objectpakket wordt gepland. Hieronder ziet u de beschikbare opties voor terugkeerpatronen en ziet u welke acties er met de bewerking worden uitgevoerd:

| Optie | Subopties | Beschrijving |
|----------------|-----------|---|
| <i>Nu</i> | | Hiermee wordt het object onmiddellijk eenmaal uitgevoerd |
| <i>Eenmaal</i> | | <p>Hiermee wordt het object eenmaal uitgevoerd op de opgegeven starttijd. Als u een object plant met gebeurtenissen, wordt het object één keer uitgevoerd als de gebeurtenis wordt geactiveerd tussen de start- en eindtijd.</p> <p>Kies in de lijsten <i>Begindatum/tijd</i> en <i>Einddatum/tijd</i> de tijdstippen waarop de uitvoering van het object moet beginnen en eindigen, en voer de datum van de begin- en eindtijd in.</p> |

| Optie | Subopties | Beschrijving |
|--------------------|------------------|---|
| <i>Terugkerend</i> | <i>Elk uur</i> | <p>Maakt elk Ne uur een exemplaar (waarbij 'N' tussen 00 tot 23 ligt) op de opgegeven tijd. Het eerste exemplaar wordt op de opgegeven starttijd gemaakt, waarna exemplaren op die tijd worden gemaakt tot uitvoering van het object op de opgegeven eindtijd wordt gestopt.</p> <p>Kies de tijd dat het object moet worden uitgevoerd in de lijsten <i>Uren</i> en <i>Minuten</i> die worden weergegeven na het klikken op de vervolgkeuzelijst Elk(e) <i>Uur (uren)</i>. Selecteer in de lijst <i>Begindatum/tijd</i> en <i>Einddatum/tijd</i> wanneer uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt, en voer de datum van de start- en eindtijden in.</p> |
| <i>Terugkerend</i> | <i>Dagelijks</i> | <p>Hiermee wordt het object dagelijks uitgevoerd op de opgegeven starttijd. Het eerste exemplaar wordt op de opgegeven starttijd gemaakt, waarna exemplaren dagelijks op die tijd worden gemaakt tot uitvoering van het object op de opgegeven eindtijd wordt gestopt.</p> <p>Kies in het vakje Elke <i>Dagen(N)</i> de dag van de week waarop het object moet worden uitgevoerd, selecteer in de lijsten <i>Begindatum/-tijd</i> en <i>Einddatum/-tijd</i> de tijdstippen waarop de uitvoering van het object moet beginnen en eindigen, en voer de datum van de begin- en eindtijd in.</p> |

| Optie | Subopties | Beschrijving |
|--------------------|--------------------|---|
| <i>Terugkerend</i> | <i>Wekelijks</i> | <p>Hiermee wordt het object elke week op de geselecteerde dagen uitgevoerd, op de opgegeven starttijd. Het eerste exemplaar wordt op de opgegeven starttijd gemaakt, waarna exemplaren wekelijks op die dagen op die tijd worden gemaakt tot uitvoering van het object op de opgegeven eindtijd wordt gestopt.</p> <p>Selecteer de vereiste weekdag waarop u het object wilt uitvoeren, kies in de lijsten <i>Begindatum/-tijd</i> en <i>Einddatum/-tijd</i> de tijdstippen waarop de uitvoering van het object moet beginnen en eindigen, en voer de datum van de begin- en eindtijd in.</p> |
| <i>Terugkerend</i> | <i>Maandelijks</i> | <p>Hiermee wordt het object op de opgegeven datum, op de opgegeven starttijd en met de opgegeven maandelijks intervallen uitgevoerd. Het eerste exemplaar wordt op de opgegeven starttijd gemaakt, waarna exemplaren maandelijks op die tijd worden gemaakt tot uitvoering van het object op de opgegeven eindtijd wordt gestopt.</p> <p>Kies in het vakje Elke <i>Maand(N)</i> de maand waarin het object moet worden uitgevoerd, kies in de lijsten <i>Begindatum/-tijd</i> en <i>Einddatum/-tijd</i> de tijdstippen waarop de uitvoering van het object moet beginnen en eindigen, en voer de datum van de begin- en eindtijd in.</p> <div> <p>Opmerking</p> <p>Als u ervoor kiest het object elke (1) maand te laten uitvoeren, worden de opties om de dag van de maand en de dag van de week te kiezen ook ingeschakeld.</p> </div> |

| Optie | Subopties | Beschrijving |
|--------------------|--|--|
| <i>Terugkerend</i> | <i>Specifieke dag van maand</i> | Hiermee wordt elke maand op de opgegeven dag en op de opgegeven starttijd een exemplaar gemaakt. Het eerste exemplaar wordt op de opgegeven starttijd gemaakt, waarna exemplaren op de opgegeven dag van elke maand op die tijd worden gemaakt tot uitvoering van het object op de opgegeven eindtijd wordt gestopt. Voer de tijd in waarop uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt, en de dag van de maand waarop het object moet worden uitgevoerd. |
| <i>Terugkerend</i> | <i>1e maandag van de maand</i> | Hiermee wordt elke maand op de eerste maandag van de maand op de opgegeven starttijd tot aan de einddatum een exemplaar gemaakt. Voer de tijd in waarop uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt. |
| <i>Terugkerend</i> | <i>X dag van de Nde week van de maand</i> | Hiermee wordt elke maand op de opgegeven dag en week op de opgegeven starttijd een exemplaar gemaakt. Voer de tijd in waarop uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt, evenals de dag van de week en de week van de maand waarop het object moet worden uitgevoerd. |
| <i>Terugkerend</i> | <i>Laatste dag van de maand</i> | Hiermee wordt op de laatste dag van de maand op de opgegeven starttijd tot aan de einddatum een exemplaar gemaakt. Voer de tijd in waarop uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt. |
| <i>Kalender</i> | Het object wordt uitgevoerd op de datums die op een kalender zijn opgegeven. | <p>Hiermee wordt op elke opgegeven kalenderdatum op de opgegeven starttijd een exemplaar gemaakt.</p> <p>Voer de tijd in waarop uitvoering van het object moet worden gestart en gestopt, en selecteer een kalender waartoe u toegang hebt. Het schema wordt uitgevoerd op basis van de in de CMC gedefinieerde datums voor de geselecteerde kalender.</p> |

| Optie | Subopties | Beschrijving |
|-----------------------------|---|--|
| Kantooruren | Het object wordt uitgevoerd op elke opgegeven kalenderdatum, op de opgegeven starttijd. | Het object wordt uitgevoerd op de specifieke dagen van de week en tijdens de specifieke uren van de dag die zijn opgegeven onder Werkdagen en Kantooruren. |

10.2.6 Publicaties voor Enterprise- of dynamische ontvangers

U kunt publicaties naar Enterprise-ontvangers verzenden via een Postvak IN van BI, via e-mail, via FTP of via het bestandssysteem, of naar dynamische ontvangers via e-mail.

Enterprise-ontvangers zijn gebruikers die onderdeel zijn van het BI-platform. U kunt rapporten verzenden voor deze gebruikers naar hun Postvak IN van BI of via e-mail, FTP of het bestandssysteem.

Dynamische ontvangers zijn niet-Enterprise-gebruikers, ofwel buiten uw netwerk, ofwel niet geconfigureerd voor gebruikers, groepen, profielen, beveiliging, enzovoort. Bijvoorbeeld: dynamische ontvangers zijn mogelijk leveranciers van de maandelijkse kantoorbenodigdheden en voorraad voor uw bedrijf. Een Postvak IN van BI is geen geldig doel voor dynamische ontvangers omdat deze geen gebruikersaccount hebben voor BusinessObjects Enterprise.

Dynamische ontvangers verschillen op de volgende punten van Enterprise-ontvangers:

- Publicaties kunnen naar dynamische ontvangers alleen worden verzonden via e-mail.
- Dynamische ontvangers kunnen alleen worden gebruikt met lokale profielen.

Als u publicaties wilt maken, maakt u een bronbestand en een ontvangstbestand, stelt u de publicatie in op het BI-startpunt en plant u de publicatie.

Het bronbestand bevat onbewerkte gegevens voor publicatie; een publicatie kan meer dan een bronbestand bevatten. Bijvoorbeeld: voor een maandelijks rapport over leveranciers bevat het bronbestand mogelijk SKU-voorraadaantallen en -categorieën en een unieke ID/leverancier zoals gedefinieerd in een veld 'Leverancier-ID'. Het ontvangstbestand moet dezelfde unieke ID/leverancier bevatten als het bronbestand en de e-mailadressen van de ontvangers moeten zijn toegewezen aan het bronbestand. In het voorbeeld moet het ontvangstbestand dezelfde ID bevatten in het veld 'Leverancier-ID' en in de namen en e-mailadressen van de leverancier.

10.2.6.1 Een publicatie voor Enterprise-ontvangers maken

Enterprise-ontvangers zijn gebruikers die onderdeel zijn van het BI-platform. Voor Enterprise-ontvangers maakt u aanwijzingen om filters in het bronbestand in te stellen.

Voer de volgende stappen uit om profielen te maken in Central Management Console (CMC):

1. Klik in de Central Management Console (CMC) op [Profielen](#).
2. Selecteer [Beheren](#) > [Nieuw](#) > [Nieuw profiel](#).
3. Voer een [Titel](#) en [Omschrijving](#) in het dialoogvenster [Nieuw profiel maken](#) in voor het profiel.
4. Klik op [OK](#).

Dubbelklik op het profiel dat u hebt gemaakt om de eigenschappen van het profiel te configureren.

ⓘ Opmerking

Het toewijzen en verwijderen van toegangsniveaus voor gebruikers en gebruikersgroepen is een optionele stap. U kunt dit doen via de [Beschikbare toegangsniveaus](#). Het geselecteerde toegangsniveau wordt weergegeven onder [Beschikbare toegangsniveaus](#).

Volg de onderstaande stappen om toegangsniveaus toe te wijzen en te verwijderen:

1. Klik op [Gebruikersbeveiliging](#) en wijs toegangsrechten toe aan gebruikers of gebruikersgroepen.
2. Selecteer de gebruiker/gebruikersgroep en klik op [Beveiliging toewijzen](#).
3. Klik op [Toepassen](#) en klik op [OK](#).

Het toegewezen toegangsniveau wordt weergegeven in de kolom [Toegang](#).

5. Klik op [Profieldoelen](#) om doelen te definiëren en bronbestanden te filteren:
 - a. Ga naar het profieldoel dat u wilt gebruiken in de kolom [Object](#) en schakel het selectievakje ernaast in.
 - b. Klik op [Bewerken](#).

Het lokale profiel wordt afgeleid van het bronbestand en het globale profiel is afkomstig uit de universe.
 - c. Selecteer [Filterexpressie](#) en klik op [Bewerken](#).

Er wordt een dialoogvenster met de profielopties weergegeven.
 - d. In de kolom [Gebruiker/groep](#) gaat u naar de gebruiker of gebruikersgroep waarvoor u profieldoelen wilt definiëren en schakelt u het selectievakje ernaast in.

De aanwijzingen zijn nu gedefinieerd. U kunt de publicatie maken in het BI-startpunt.
6. Zie [Een publicatie maken in het BI-startpunt \[pagina 80\]](#) voor informatie over het maken van een publicatie in het BI-startpunt.
7. Klik op [Toevoegen](#) om [Leveringsdoelen](#) te selecteren.

Het dialoogvenster [Doelen selecteren](#) wordt weergegeven.

 - a. Selecteer de doelen waarvoor u een publicatie wilt maken.
 - b. Selecteer bij [Standaard Enterprise-locatie](#) (optioneel) het selectievakje [Inpakken als ZIP-bestand](#).
8. In e-mail:
 - a. Voer in het veld [Van](#) het e-mailadres van de afzender in of selecteer een tijdelijke aanduiding in de lijst.
 - b. Selecteer in het veld [Aan %SI_EMAIL_ADDRESS%](#) in de lijst.
 - c. Voer in het veld [Onderwerp](#) het onderwerp in of selecteer een tijdelijke aanduiding.
 - d. (Optioneel) Voer in het veld [Bericht](#) een bericht aan ontvangers over de publicatie in of selecteer een tijdelijke aanduiding.
9. Ga naar [Enterprise-ontvangers](#) om afzenders te selecteren en klik op de knop [Selecteren](#).

Het dialoogvenster [Enterprise-ontvangers](#) wordt weergegeven. Zoek en filter de ontvangers voor elke gebruiker of gebruikersgroep die de publicatie moet ontvangen.
10. Schakel onder [Beschikbare ontvangers](#) het selectievakje in naast elke gebruiker of gebruikersgroep om deze te verplaatsen naar [Geselecteerde items](#) of [Uitgesloten items](#) en klik op [OK](#).
11. Klik op [Aanpassing](#).
12. Bij [Globale profielen](#) selecteert u het profiel dat u hebt gemaakt voor elk brondocument voor publicatie uit de lijst in de kolom [Toewijzing van Enterprise-ontvangers](#).
13. Klik op [Indelingen](#) en voer de volgende acties uit:

- a. Selecteer een rapport bij *Documenten*.
 - b. Schakel onder *Indelingsopties voor geselecteerd document* het selectievakje in naast de gewenste bezorgingsindeling voor de publicatie.
 - c. Bij *Uitvoerindelingsdetails* selecteert u *Alle rapporten* om dezelfde indeling te gebruiken voor alle rapporten in de publicatie of kiest u *Selecteer één rapport* en selecteert u een rapport in de lijst.
14. Klik op *Doelen* en selecteer een doel:
- a. Selecteer in *Doelen selecteren* het selectievakje *E-mail*.
 - b. (Optioneel) Selecteer het selectievakje *Inpakken als ZIP-bestand*.
 - c. Selecteer het selectievakje *Objecten afleveren bij elke gebruiker*.
 - d. Voer in het dialoogvenster *Van* het e-mailadres van de afzender in of selecteer een tijdelijke aanduiding in de lijst.
 - e. Selecteer in het dialoogvenster *Aan %SI_EMAIL_ADDRESS%* in de lijst.
 - f. Voer in het dialoogvenster *Onderwerp* het onderwerp in of selecteer een tijdelijke aanduiding.
 - g. (Optioneel) Voer in het dialoogvenster *Bericht* een bericht aan ontvangers over de publicatie in of selecteer een tijdelijke aanduiding.
15. Schakel het selectievakje in naast elke gebruiker of groep die de publicatie moet ontvangen.
16. Klik op *Opslaan en sluiten*.
- Plan de uit te voeren publicatie.

10.2.6.2 Een publicatie voor dynamische ontvangers maken

Dynamische ontvangers zijn niet-Enterprise-gebruikers, ofwel buiten uw netwerk, ofwel niet geconfigureerd voor gebruikers, groepen, profielen, beveiliging, enzovoort.

Het bronbestand en het bestand dynamische ontvanger moeten worden gemaakt. Zie [Een publicatie maken in het BI-startpunt \[pagina 80\]](#) voor informatie over het maken van een publicatie in het BI-startpunt.

Volg de onderstaande stappen om een publicatie te maken voor *Dynamische ontvangers*.

1. Selecteer in de lijst *De bron voor dynamische ontvangers kiezen* de optie *Dynamische ontvangersprovider van Web Intelligence-rapporten* of *Dynamische ontvangersprovider van Crystal Reports*.
2. Klik onder *De bron voor dynamische ontvangers kiezen* op *Bladeren* en selecteer het bestand van de ontvanger.
3. Wijs velden uit het ontvangersbestand (dat wil zeggen: het brondocument) toe aan de publicatie:
 - a. Selecteer in de lijst *Ontvangers-id (vereist)* een veld uit het bestand van de ontvanger om aan de publicatie toe te wijzen.
 - b. Selecteer in de lijst *Volledige naam* een veld uit het bestand van de ontvanger om aan de ontvanger toe te wijzen.
 - c. Selecteer in de lijst *E-mail* de optie *E-mail-id* om e-mailadressen van het bestand van de ontvanger aan de publicatie toe te wijzen.

U kunt het selectievakje *Volledige lijst gebruiker* selecteren om de publicatie naar alle ontvangers die in het bestand met dynamische ontvangers zijn gedefinieerd te verzenden.
4. Klik op *Aanpassing* en configureer aanpassingen voor ontvangers:
 - a. Selecteer onder *Parameters* een rapportveld om aan te passen.

- b. Selecteer in de kolom *Toewijzing van dynamische ontvangers* een veld in het bestand van de ontvanger om dit toe te wijzen aan het rapportveld dat u hebt geselecteerd.
 - c. Herhaal de stappen 11a en 11b voor elk veld dat naar bepaalde ontvangers moet worden verzonden.
 5. Klik op *Indelingen* en selecteer een leveringsindeling voor de publicatie.
 6. Klik op *Doelen* en selecteer een doel:
 - a. Selecteer in *Doelen selecteren* het selectievakje *E-mail*.
 - b. (Optioneel) Selecteer het selectievakje *Inpakken als ZIP-bestand*.
 - c. Selecteer het selectievakje *Objecten afleveren bij elke gebruiker*.
 - d. Voer in het dialoogvenster *Van* het e-mailadres van de afzender in of selecteer een tijdelijke aanduiding in de lijst.
 - e. Selecteer in het dialoogvenster *Aan %SI_EMAIL_ADDRESS%* in de lijst.
 - f. Voer in het dialoogvenster *Onderwerp* het onderwerp in of selecteer een tijdelijke aanduiding.
 - g. (Optioneel) Voer in het dialoogvenster *Bericht* een bericht aan ontvangers over de publicatie in of selecteer een tijdelijke aanduiding.
 7. Klik op *Opslaan en sluiten*.
- Plan de uit te voeren publicatie.

10.2.7 Publicaties voor SAP-ontvangers

Een publicatie die bedoeld is voor SAP-ontvangers, werkt hetzelfde als een publicatie die is bedoeld voor dynamische en Enterprise-ontvangers.

Een publicatiewerkstroom voor SAP-ontvangers wijkt echter op de volgende punten af:

- U gebruikt niet de aanpassingsfunctie om brondocumenten voor SAP-ontvangers te ontwerpen. Voor iedere SAP-ontvanger is een profielwaarde toegewezen aan een gebruikersaccount buiten het BI-platform, en de profielwaarde fungeert als ingebouwde aanpassing. U hoeft geen profielen en profielwaarden voor SAP-ontvangers in het platform te maken of profielen toe te wijzen aan brondocumentvelden.
- *Eén database-gegevensophaalbewerking per ontvanger* is de enige bursting-methode voor rapporten die werkt voor een publicatie die voor SAP-ontvangers is bedoeld. Hiermee wordt beveiliging geoptimaliseerd en worden de databaseaanmeldingsreferenties van iedere publicatieontvanger afzonderlijk verwerkt.

Zie de *Beheerdershandleiding voor SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform* voor meer informatie over configuratie en verificatie via een eenmalige aanmelding.

10.2.8 Publicaties voor Live Office

Houd rekening met de volgende informatie als u publicaties ontwerpt voor gebruikt met SAP BusinessObjects Live Office.

- Documenten met dynamische inhoud kunnen alleen Crystal Reports-rapporten of Web Intelligence-documenten in de oorspronkelijke indeling bevatten.
- Dynamische ontvangers worden niet ondersteund.
- De enige beschikbare doeloctie is *Standaard Enterprise-locatie*.

- Als ontvangers meerdere publicatie-exemplaren krijgen na aanpassing, kunnen ze alleen het eerste publicatie-exemplaar in de Live Office-client zien. Ontvangers die meerdere profielwaarden van groepslidmaatschap overnemen, ontvangen mogelijk meerdere exemplaren. Wijs alleen vereiste profielwaarden aan ontvangers toe om te voorkomen dat meerdere exemplaren worden verzonden.

10.2.9 Gepersonaliseerde tijdelijke aanduidingen voor brondocumenten van een publicatie selecteren

Selecteer aangepaste tijdelijke aanduidingen voor een publicatie in het dialoogvenster [Plannen](#).

Voordat u aangepaste tijdelijke aanduidingen in de naam van publicatie-exemplaren kunt gebruiken, moeten de brondocumenten van de publicatie aanpassing gebruiken om gegevens te filteren.

Bij het plannen van een publicatie-exemplaar kunt u in het veld [Specifieke naam gebruiken](#) tijdelijke aanduidingen gebruiken voor brondocumenten en kunt u tekst en tijdelijke aanduidingen combineren—en meerdere tijdelijke aanduidingen gebruiken—in een publicatienaam.

1. Klik met de rechtermuisknop op de publicatie waarvoor u tijdelijke aanduidingen wilt selecteren en selecteer [Plannen](#).
2. Klik in het dialoogvenster [Plannen](#) in de navigatielijst op [Doelen](#).
3. Selecteer onder [Opties weergeven voor geselecteerde doelen](#) de optie [Specifieke naam gebruiken](#) en kies een tijdelijke aanduiding voor de publicatienaam in de lijst [Tijdelijke aanduiding toevoegen](#).
De tijdelijke aanduidingen die u selecteert, worden weergegeven in het vakje [Specifieke naam](#) voor de documenttitel.
4. Afzonderlijke documenten toevoegen:
 - a. Selecteer onder [Doelnaam](#) de optie [Specifieke naam per document](#).
 - b. Selecteer voor elke documenttitel een tijdelijke aanduiding in de lijst [Tijdelijke aanduiding toevoegen](#).
De tijdelijke aanduidingen die u selecteert, worden weergegeven in het vakje [Specifieke naam](#) voor elke documenttitel.
5. Klik op [OK](#).

Nadat aanpassing voor een publicatie is ingesteld, worden aangepaste tijdelijke aanduidingen weergegeven in de lijst [Tijdelijke aanduiding toevoegen](#) in het dialoogvenster [Doelen](#).

10.2.10 Aangepaste tijdelijke aanduidingen voor e-mailvelden selecteren

Selecteer aangepaste tijdelijke aanduidingen voor een publicatie in het dialoogvenster [Plannen](#).

U kunt in alle e-mailvelden tekst en tijdelijke aanduidingen combineren, en meerdere tijdelijke aanduidingen gebruiken. Wanneer u een publicatie naar een e-maildoel plant, kunt u tijdelijke aanduidingen gebruiken in de velden [Van](#), [Aan](#), [CC](#), [BCC](#), [Onderwerp](#), [Bericht](#) en [Specifieke naam gebruiken](#).

1. Klik met de rechtermuisknop op de publicatie waarvoor u tijdelijke aanduidingen wilt selecteren en selecteer [Plannen](#).
2. Klik in het dialoogvenster [Plannen](#) in de navigatielijst op [Doelen](#).

3. Selecteer in de lijst *Doel* de optie *E-mail*.
4. Stel waar nodig de doelopties in, inclusief tijdelijke aanduidingen.
5. Klik op *OK*.

10.2.11 Inhoud van een dynamisch brondocument insluiten in een e-mailbericht

Sluit inhoud van een brondocument voor een publicatie in in het dialoogvenster *Plannen*.

U kunt de inhoud van documenten met dynamische inhoud insluiten in de lopende tekst van een e-mail. Voor Crystal Reports-rapporten kunt u de inhoud van een rapport insluiten. Voor Web Intelligence-documenten kunt u een volledig document of één rapporttabblad insluiten.

1. Klik met de rechtermuisknop op de publicatie waaruit de inhoud moet worden gehaald en selecteer *Plannen*.
2. Klik in het dialoogvenster *Plannen* in de navigatielijst op *Indelingen*.
3. (Alleen Crystal Reports-rapporten) Selecteer onder *Indelingsopties voor geselecteerd document* het selectievakje *mHTML*.
4. (Alleen Web Intelligence-documenten) Kies of het gehele document of één rapporttabblad moet worden gepubliceerd:
 - a. Schakel onder *Uitvoerindeling* het selectievakje *mHTML* in.
 - b. Selecteer onder *Uitvoerindelingsdetails* de optie *Alle rapporten* om het volledige document te publiceren, of *Selecteer één rapport* en kies een rapporttabblad in de lijst.
5. Klik in de navigatielijst op *Doelen*.
6. Schakel in het dialoogvenster *Doelen* onder *Doelen selecteren* het selectievakje *E-mail* in.
De opties voor e-mailconfiguratie worden nu weergegeven.
7. Voer in het vak *Van* een naam of e-mailadres in of selecteer *E-mailadres* in de lijst *Tijdelijke aanduiding toevoegen*.
U kunt bijvoorbeeld **Robert, Uitgever** of **uitgever@sap.com** invoeren. Als u een naam invoert, wordt deze toegevoegd aan uw e-mailserver—bijvoorbeeld **uitgever@<e-mailserver>**.
8. Voer in het vak *Onderwerp* het onderwerp in of selecteer een tijdelijke aanduiding.
Als u het rapport hebt aangepast, zijn aangepaste tijdelijke aanduidingen beschikbaar in de lijst *Tijdelijke aanduiding toevoegen*.
9. Typ in het vak *Bericht* het bericht dat in het hoofdgedeelte van de e-mail moet worden weergegeven.
10. Als u dynamische inhoud in het vakje *Bericht* wilt insluiten, plaatst u de cursor in het vakje *Bericht* waar u inhoud wilt insluiten en selecteert u *HTML-inhoud van rapport* in de lijst *Tijdelijke aanduiding toevoegen*. *%SI_DOCUMENT_HTML_CONTENT%* wordt in het vak *Bericht* weergegeven. Wanneer de publicatie wordt uitgevoerd, wordt de tijdelijke aanduiding vervangen door aangepaste inhoud van het document met dynamische inhoud.
11. Als de publicatie andere brondocumenten bevat, schakelt u het selectievakje *Bijlage toevoegen* in.
Wanneer de publicatie wordt uitgevoerd, zullen andere brondocumenten in de publicatie aan het e-mailbericht worden toegevoegd als bijlagen.
12. Klik op *OK*.

10.2.12 Crystal Reports in publicatie configureren

10.2.12.1 Aanpassing in Crystal Reports

U kunt een Crystal Reports-rapport voor ontvangers aanpassen met parameters of met filtervelden.

Pas Crystal Reports-rapporten waar mogelijk aan met lokale profieldoelen. Aanpassingen op basis van parameters vereisen één database-ophaalbewerking per ontvanger wanneer de parameter wordt gebruikt in een recordselectieformule, opdracht, tabel of opgeslagen procedure. Hierdoor kan de verwerkingstijd van de publicatie toenemen.

Als een profiel bijvoorbeeld aan een parameter is toegewezen en de profielwaarde voor een Enterprise-ontvanger met de parameterwaarde conflicteert, wordt de parameterwaarde door de profielwaarde genegeerd wanneer de publicatie wordt uitgevoerd. Zo ook wordt de parameterwaarde voor een dynamische ontvanger genegeerd wanneer de publicatie wordt uitgevoerd en de parameterwaarde in conflict is met een aanpassingswaarde in de bron van een dynamische ontvanger.

Aanpassing die op parameters is gebaseerd kan worden onderdrukt door andere aanpassingsmethoden.

10.2.12.1.1 Een Crystal Reports-rapport aanpassen met parameterwaarden

U kunt een Crystal Reports-rapport aanpassen in het dialoogvenster [Plannen](#).

- Voordat u profielen kunt gebruiken om gegevens af te stemmen op ontvangers, moeten de profielen geconfigureerd worden in het BI-platform.
 - Voordat u deze taak kunt uitvoeren, moet het Crystal Reports-rapport parameters bevatten.
1. Klik met de rechtermuisknop op het Crystal Reports-rapport dat u wilt aanpassen en selecteer [Plannen](#).
 2. Klik in het dialoogvenster [Plannen](#) in de navigatielijst op [Aanpassing](#).
 3. Bekijk de parameterwaarden onder [Parameters](#) en maak een aantekening van de waarden die moeten worden gewijzigd.
 4. Als u een standaardwaarde wilt wijzigen, klikt u op de knop [Waarden bewerken](#) naast de standaardparameterwaarde, selecteert of voert u de parameterwaarde in en klikt u op [OK](#).
 5. Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Als u de standaard parameteraanpassing wilt overschrijven met profielwaarden van de Enterprise-ontvanger, selecteert u in de kolom [Toewijzing van Enterprise-ontvanger](#) een profiel in de lijst. Als dit profiel niet in het BI-platform is geconfigureerd, mislukt de aanpassing. Neem contact op met uw beheerder als u profielen aan het BI-platform moet toevoegen.
 - Als u alleen standaardparameterwaarden gebruikt om een rapport aan te passen, selecteert u [Standaardwaarde voor alle ontvangers](#) in de kolom [Toewijzing van Enterprise-ontvanger](#).
- De kolom [Toewijzing van Enterprise-ontvanger](#) wordt alleen weergegeven als de publicatie bedoeld is voor Enterprise-ontvangers.
6. Als u de standaard parameteraanpassing wilt overschrijven met aanpassingswaarden van dynamische ontvangers, selecteert u in de kolom [Toewijzing van dynamische ontvanger](#) een dynamische ontvangersbron in de lijst.

De kolom *Toewijzing van dynamische ontvanger* wordt alleen weergegeven als de publicatie bedoeld is voor dynamische ontvangers.

Als u standaardparameterwaarden gebruikt om een rapport aan te passen, selecteert u *Niet opgegeven* in de kolom *Toewijzing van dynamische ontvanger*.

7. Klik op *OK*.

10.2.12.1.2 Een Crystal Reports-rapport aanpassen door velden te filteren

U kunt een Crystal Reports-rapport aanpassen in het dialoogvenster *Planning*.

Voordat u profielen kunt gebruiken om gegevens af te stemmen op ontvangers, moeten de profielen geconfigureerd worden in het BI-platform.

Als u filters gebruikt, wordt een ViewTime-selectieformule toegevoegd aan een rapport om gegevens te filteren. De formule wordt toegepast wanneer de publicatie wordt uitgevoerd en wordt niet opgeslagen in het rapport. U kunt meerdere velden in Crystal Reports-rapporten filteren. Profielen met statische waarden kunnen alleen tekenreeksvelden in Crystal Reports-rapporten filteren. Als u andere veldtypen wilt filteren, gebruikt u expressieprofielwaarden. Als u het verkeerde veldtype aan het profiel toewijst, mislukt de aanpassing.

Deze functie is niet beschikbaar voor Crystal Reports-rapporten in RPTX-indeling.

1. Klik met de rechtermuisknop op het Crystal Reports-rapport dat u wilt aanpassen en selecteer *Planning*.
2. Klik in het dialoogvenster *Planning* in de navigatielijst op *Aanpassing*.
3. Selecteer onder *Lokale profielen* in de kolom *Rapportveld* een Crystal Reports-veld in de lijst.
De lijst met beschikbare velden bevat alle databasevelden en terugkerende formules in het hoofdrapport en subrapporten die niet op aanvraag zijn.
4. Selecteer in de kolom *Toewijzing van Enterprise-ontvangers* een profiel in de lijst.
Dit profiel wijst het rapport toe aan profielwaarden die zijn gedefinieerd voor Enterprise-ontvangers. Als het profiel niet in het BI-platform is geconfigureerd, mislukt de aanpassing. Neem contact op met uw beheerder als u profielen moet toevoegen.

De kolom *Toewijzing van Enterprise-ontvangers* wordt alleen weergegeven voor publicaties die zijn bedoeld voor Enterprise-ontvangers.
5. Selecteer in de lijst *Toewijzing van Dynamic-ontvangers* een dynamische ontvangersbron in de lijst.
Het rapportveld wordt toegewezen aan een kolom in de dynamische ontvangersbron die bijbehorende waarden bevat.

De kolom *Toewijzing van dynamische ontvangers* wordt alleen weergegeven voor publicaties die zijn bedoeld voor dynamische ontvangers.
6. Herhaal de stappen 2 tot en met 5 voor elk rapportveld dat u wilt filteren.
7. Klik op *OK*.

10.2.12.2 De publicatie-indeling(en) voor een Crystal Reports-rapport selecteren

U selecteert de publicatie-indeling voor een Crystal Reports-rapport via [Eigenschappen publicatie](#) > [Rapportkenmerken](#) > [Indelingen](#).

U kunt meer dan een publicatie-indeling voor een Crystal Reports-rapport selecteren en configureren. Wanneer u een indeling selecteert, worden de beschikbare opmaakopties weergegeven. Voor sommige opties, zoals [Crystal Reports](#) en [Crystal Reports \(RPRT\)](#), worden geen opmaakopties weergegeven en wordt de standaardopmaak van het brondocument toegepast.

1. Klik met de rechtermuisknop op het Crystal Reports-rapport om een publicatie-indeling te selecteren en selecteer [Plannen](#).
2. Klik in het dialoogvenster [Plannen](#) op [Indelingen](#).
3. Selecteer onder [Indelingsopties voor geselecteerd document](#) een indeling waarin het Crystal Reports-rapport moet worden gepubliceerd.
De opties voor de geselecteerde indeling worden weergegeven.
4. Configureer de opmaakopties waar nodig.
5. Wanneer het selectievakje [De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport](#) beschikbaar is, voert u een van de volgende acties uit:
 - Schakel het selectievakje in om de standaardexportopties te gebruiken die in het brondocument zijn gedefinieerd.
 - Schakel het selectievakje uit om exportopties voor de geselecteerde indeling te configureren, en configureer de weergegeven opties.
6. Herhaal stap 3 tot en met 5 voor elke indeling waarin u dit Crystal Reports-rapport wilt publiceren.
7. Klik op [OK](#).

Herhaal deze taak voor alle Crystal Reports-rapporten in de publicatie.

10.2.12.2.1 Opmaakopties voor Crystal Reports-rapporten

Er worden geen extra opties weergegeven wanneer u [Door tabs gescheiden tekst \(TTX\)](#) als de opmaakoptie kiest. [PDF](#)-opties zijn van toepassing op brondocumenten die als PDF-bestanden zijn gepubliceerd.

Microsoft Excel (97-2003)

| Optie | Beschrijving |
|---|---|
| <i>Paginabereik</i> | <ul style="list-style-type: none">Selecteer <i>Alle</i> om een volledig rapport als Excel-bestand te publiceren.Selecteer <i>Pagina's</i>, voer het eerste paginanummer in het vak <i>van</i> in en voer de laatste pagina in het vak <i>tot</i> in om specifieke rapportpagina's te publiceren. |
| Als u het selectievakje <i>De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport</i> uitschakelt, zijn de volgende opties beschikbaar: | |
| <i>Kolombreedte instellen</i> | <ul style="list-style-type: none">Als u kolombreedtes gerelateerd aan de objecten in een rapport wilt definiëren, selecteert u <i>Kolombreedte op basis van objecten in</i> en selecteert u een optie in de lijst: <i>Heel rapport</i>, <i>Rapportkoptekst</i>, <i>Paginakoptekst</i>, <i>Nummer groepsopkoptekst</i>, <i>Details</i>, <i>Nummer groepsvoettekst</i>, <i>Paginatoettekst</i> of <i>Rapportvoettekst</i>.Als u een constante breedte voor alle kolommen van een rapport wilt definiëren, selecteert u <i>Constante kolombreedte (in punten)</i> en voert u een getal in het vakje in. |
| <i>Paginakoptekst en -voettekst exporteren</i> | Schakel dit selectievakje in om te kiezen hoe vaak kop- en voetteksten in Excel-bestanden worden weergegeven, en selecteer een optie in de lijst: <i>Geen</i> , <i>Eenmaal per rapport</i> of <i>Op elke pagina</i> . |
| <i>Pagina-einden maken voor elke pagina</i> | Schakel dit selectievakje in om pagina-einden te maken die overeenkomen met de pagina-einden in een rapport. |
| <i>Datumwaarden omzetten in tekenreeksen</i> | Schakel dit selectievakje in om datumwaarden om te zetten in tekenreeksen. |
| <i>Rasterlijnen weergeven:</i> | Schakel dit selectievakje in als u de rasterlijnen in Excel-bestanden wilt weergeven. |

Microsoft Excel (97-2003) (alleen gegevens)

Als u het selectievakje *De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport* uitschakelt, zijn de volgende opties beschikbaar:

| Optie | Beschrijving |
|---|---|
| <i>Kolombreedte instellen</i> | <ul style="list-style-type: none">Als u kolombreedtes gerelateerd aan de objecten in een rapport wilt definiëren, selecteert u <i>Kolombreedte op basis van objecten in</i> en selecteert u een optie in de lijst: <i>Heel rapport</i>, <i>Rapportkoptekst</i>, <i>Paginakoptekst</i>, <i>Nummer groepskoptekst</i>, <i>Details</i>, <i>Nummer groepsvoettekst</i>, <i>Paginavoettekst</i> of <i>Rapportvoettekst</i>.Als u een constante breedte voor alle kolommen van een rapport wilt definiëren, selecteert u <i>Constante kolombreedte (in punten)</i> en voert u een getal in het vakje in. |
| <i>Objectopmaak exporteren</i> | Schakel dit selectievakje in als u de objectopmaak uit een rapport wilt behouden. |
| <i>Afbeeldingen exporteren</i> | Schakel dit selectievakje in als u rapportafbeeldingen wilt publiceren in Excel-bestanden. |
| <i>Werkbladfuncties gebruiken voor samenvattingen</i> | Schakel dit selectievakje in als u rapportsamenvattingen wilt gebruiken om werkbladfuncties voor Excel-bestanden te maken. |
| <i>Relatieve objectpositie behouden</i> | Schakel dit selectievakje in als u de relatieve positie van rapportobjecten wilt behouden. |
| <i>Kolomuitlijning behouden</i> | Schakel dit selectievakje in om de kolomuitlijning van een rapport te behouden. |
| <i>Paginakoptekst en -voettekst exporteren</i> | Schakel dit selectievakje in om te kiezen hoe vaak kop- en voetteksten in Excel-bestanden worden weergegeven, en selecteer een optie in de lijst: <i>Geen</i> , <i>Eenmaal per rapport</i> of <i>Op elke pagina</i> . |
| <i>Paginakopteksten vereenvoudigen</i> | Schakel dit selectievakje in als u paginakopteksten in een rapport wilt vereenvoudigen. |
| <i>Groepsoverzichten weergeven</i> | Schakel dit selectievakje in als u groepsoverzichten van een rapport wilt weergeven. |

Alleen Microsoft Excel-werkmapgegevens

Als u het selectievakje *De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport* uitschakelt, zijn de volgende opties beschikbaar:

| Optie | Beschrijving |
|---|--|
| <i>Kolombreedte instellen</i> | <ul style="list-style-type: none">Als u kolombreedtes gerelateerd aan de objecten in een rapport wilt definiëren, selecteert u <i>Kolombreedte op basis van objecten in</i> en selecteert u een optie in de lijst: <i>Heel rapport</i>, <i>Rapportkoptekst</i>, <i>Paginakoptekst</i>, <i>Nummer groepskoptekst</i>, <i>Details</i>, <i>Nummer groepsvoettekst</i>, <i>Paginatoetekst</i> of <i>Rapportvoettekst</i>.Als u een constante breedte voor alle kolommen van een rapport wilt definiëren, selecteert u <i>Constante kolombreedte (in punten)</i> en voert u een getal in het vakje in. |
| <i>Objectopmaak exporteren</i> | Schakel dit selectievakje in als u de objectopmaak in een rapport wilt behouden. |
| <i>Afbeeldingen exporteren</i> | Schakel dit selectievakje in als u rapportafbeeldingen wilt publiceren in Excel-bestanden. |
| <i>Werkbladfuncties gebruiken voor samenvattingen</i> | Schakel dit selectievakje in als u rapportsamenvattingen wilt gebruiken om werkbladfuncties voor Excel-bestanden te maken. |
| <i>Relatieve objectpositie behouden</i> | Schakel dit selectievakje in als u de relatieve positie van rapportobjecten wilt behouden. |
| <i>Kolomuitlijning behouden</i> | Schakel dit selectievakje in om de kolomuitlijning van een rapport te behouden. |
| <i>Paginakoptekst en -voettekst exporteren</i> | Schakel dit selectievakje in om te kiezen hoe vaak kop- en voetteksten in Excel-bestanden worden weergegeven, en selecteer een optie in de lijst: <i>Geen</i> , <i>Eenmaal per rapport</i> of <i>Op elke pagina</i> . |
| <i>Paginakopteksten vereenvoudigen</i> | Schakel dit selectievakje in als u paginakopteksten in een rapport wilt vereenvoudigen. |
| <i>Groepsoverzichten weergeven</i> | Schakel dit selectievakje in als u groepsoverzichten van een rapport wilt weergeven. |

Microsoft Word (97-2003)

| Optie | Beschrijving |
|---------------------|--|
| <i>Paginabereik</i> | <ul style="list-style-type: none">Selecteer <i>Alle</i> om een volledig rapport als Word-bestand te publiceren.Selecteer <i>Pagina's</i>, voer het eerste paginanummer in het vak <i>van</i> in en voer de laatste pagina in het vak <i>tot</i> in om specifieke rapportpagina's te publiceren. |

PDF

| Optie | Beschrijving |
|---------------------|---|
| <i>Paginabereik</i> | <ul style="list-style-type: none">Selecteer <i>Alle</i> om een volledig rapport als PDF-bestand te publiceren.Selecteer <i>Pagina's</i>, voer het eerste paginanummer in het vak <i>van</i> in en voer de laatste pagina in het vak <i>tot</i> in om specifieke rapportpagina's te publiceren. |

Als u het selectievakje *De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport* uitschakelt, is de volgende optie beschikbaar:

| | |
|--|---|
| <i>Bladwijzers maken van groepsstructuur</i> | Schakel dit selectievakje in om bladwijzers in het gegenereerde PDF-bestand te maken op basis van de groepsstructuur. |
|--|---|

Rich Text Format (RTF)

| Optie | Beschrijving |
|---------------------|---|
| <i>Paginabereik</i> | <ul style="list-style-type: none">Selecteer <i>Alle</i> om een volledig rapport als RTF-bestand te publiceren.Selecteer <i>Pagina's</i>, voer het eerste paginanummer in het vak <i>van</i> in en voer de laatste pagina in het vak <i>tot</i> in om specifieke rapportpagina's te publiceren. |

Microsoft Word - bewerkbaar (RTF)

| Optie | Beschrijving |
|--|--|
| <i>Paginabereik</i> | <ul style="list-style-type: none">Selecteer <i>Alle</i> om een volledig rapport als Word-bestand te publiceren.Selecteer <i>Pagina's</i>, voer het eerste paginanummer in het vak <i>van</i> in en voer de laatste pagina in het vak <i>tot</i> in om specifieke rapportpagina's te publiceren. |
| Als u het selectievakje <i>De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport</i> uitschakelt, is de volgende optie beschikbaar: | |
| <i>Pagina-einde invoegen na elke rapportpagina</i> | Schakel dit selectievakje in om pagina-einden te maken die overeenkomen met de pagina-einden in een rapport. |

Tekst zonder opmaak

Als u het selectievakje *De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport* uitschakelt, is de volgende optie beschikbaar:

| Optie | Beschrijving |
|-------------------------------|--|
| <i>Aantal tekens per inch</i> | Voer het aantal tekens in dat per inch moet worden weergegeven in een tekstbestand zonder opmaak. Het aanbevolen bereik is tussen 8 en 16. |

Tekst met pagina-indeling

Als u het selectievakje *De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport* uitschakelt, zijn de volgende opties beschikbaar:

| Optie | Beschrijving |
|---------------------------------|--|
| <i>Aantal regels per pagina</i> | Voer het aantal regels in dat op elke pagina van een tekstbestand met pagina-indeling moet worden weergegeven. |
| <i>Aantal tekens per inch</i> | Voer het aantal tekens in dat per inch moet worden weergegeven in een tekstbestand met pagina-indeling. Het aanbevolen bereik is tussen 8 en 16. |

Gescheiden waarden (CSV)

Als u het selectievakje *De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport* uitschakelt, zijn de volgende opties beschikbaar:

| Optie | Beschrijving |
|----------------------------------|---|
| <i>Scheidingsteken</i> | Voer het teken in dat u als scheidingsteken wilt gebruiken. |
| <i>Scheidingsteken</i> | Typ het teken dat moet worden gebruikt om waarden te scheiden, of selecteer het selectievakje <input type="text" value="Tab"/> om waarden met tabs te scheiden. |
| <i>Modus</i> | Selecteer <i>Standaardmodus</i> (standaardinstelling) of <i>Overgenomen modus</i> . In standaardmodus kunt u bepalen hoe rapportpagina's en groepsop- en -voetteksten worden weergegeven in CSV-uitvoer. |
| <i>Rapport- en paginasecties</i> | <ul style="list-style-type: none">Selecteer <i>Exporteren</i> om rapport- en paginasecties te exporteren.Selecteer <i>Niet exporteren</i> als u geen rapport- of paginasecties wilt exporteren.Schakel het selectievakje <i>Rapport-/paginasecties isoleren</i> in als u rapport- en paginasecties wilt isoleren. |
| <i>Groepssecties</i> | <ul style="list-style-type: none">Selecteer <i>Exporteren</i> om groepssecties te exporteren.Selecteer <i>Niet exporteren</i> als u geen groepssecties wilt exporteren.Schakel het selectievakje <i>Rapport-/paginasecties isoleren</i> in als u groepssecties wilt isoleren. |

XML

Als u het selectievakje *De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport* uitschakelt, is de volgende optie beschikbaar:

| Optie | Beschrijving |
|-----------------------------|---|
| <i>XML-exportindelingen</i> | Als u de XML-indeling wilt opgeven, selecteert u een optie in de lijst. |

10.2.12.3 (Optioneel) Afdrukopties voor een Crystal Reports-rapport selecteren in een publicatie

U kunt afdrukopties voor een Crystal Reports-rapport selecteren in [Eigenschappen publicatie](#) > [Rapportkenmerken](#) > [Afdrukinstellingen](#).

Voordat u afdrukopties voor de standaardprinter kunt instellen, moet het volgende gedaan zijn:

- De printer moet zijn geïnstalleerd en correct zijn geconfigureerd.
- De Crystal Reports Job Server moet worden uitgevoerd onder een account met voldoende toegangsrechten voor de opgegeven printer.
Zie de *Beheerdershandleiding voor SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform* voor meer informatie.

U kunt exemplaren in Crystal Reports-indeling steeds afdrukken wanneer een publicatie wordt uitgevoerd, op de standaardprinter van de Crystal Reports Job Server of op een andere printer. In het BI-platform worden exemplaren afgedrukt nadat de publicatie is aangepast, maar voordat deze wordt bezorgd.

1. Klik met de rechtermuisknop op het Crystal Reports-rapport om afdrukopties in te stellen en selecteer [Plannen](#).
2. Klik in het dialoogvenster [Planning](#) op [Afdrukinstellingen](#).
3. Selecteer onder [Documenten](#) het Crystal Reports-rapport dat u wilt afdrukken wanneer de publicatie wordt uitgevoerd.
4. Schakel het selectievakje [Crystal Reports-rapporten afdrukken tijdens plannen](#) in.
De afdrukopties voor het Crystal Reports-rapport worden weergegeven.
5. Selecteer [Standaardprinter](#) om af te drukken naar de standaardprinter van de Job Server, of selecteer [Geef de printer op](#) en selecteer het pad en de naam van de printer:
 - Als de Job Server in Windows wordt uitgevoerd, voert u het volgende in het vak [Geef de printer op](#) in `\\<PrintServer>\<PrinterName>`
Hierbij is <PrintServer> de naam van uw printerserver en <PrinterName> de naam van uw printer.
 - Als de Job Server onder Unix wordt uitgevoerd, controleert u of Unix wordt weergegeven (en niet verborgen) en voert u de afdrukopdracht in die u gewoonlijk gebruikt in het veld [Een printer opgeven](#).
Voer bijvoorbeeld `lp -d <PrinterName>` in.
6. Voer in het veld [Aantal kopieën](#) het aantal kopieën in dat u wilt afdrukken.
7. Selecteer onder [Paginabereik](#) de optie [Alle](#) om alle pagina's in de publicatie af te drukken, of selecteer [Pagina's](#) en voer het af te drukken paginabereik in.
8. (Optioneel) Selecteer in de lijst [Sorteeroptie instellen op](#) de optie [Sorteren](#), [Niet sorteren](#) of [Standaardinstellingen van printer gebruiken](#).
9. (Optioneel) Selecteer in de lijst [Paginaschaal](#) de optie [Passend maken](#), [Alleen verkleinen om passend te maken](#) of [Niet schalen](#).
10. (Optioneel) Schakel het selectievakje [De pagina centreren](#) in om rapportinhoud op de pagina te centreren.
11. (Optioneel) Als het Crystal Reports-rapport breed is en u wilt het op één pagina afdrukken, schakelt u het selectievakje [Horizontale pagina's passend maken op één pagina](#) in.
12. Klik op [Planning](#).


10.2.12.4 Een bezorgingsregel voor ontvangers selecteren voor een Crystal Reports-rapport in publicatie (optioneel)

Bezorgingsregels voor ontvangers bepalen of een publicatie na het verwerken en aanpassen zal worden bezorgd aan een bepaalde ontvanger. Nadat u een publicatie hebt gemaakt, kunt u deze openen en de bezorgingsregels wijzigen.

1. Klik op het pictogram  naast de publicatie waarvoor u de bezorgingsregel wilt instellen en selecteer de optie [Eigenschappen](#).
2. Geef in het venster [Eigenschappen publicatie](#) de optie [Rapportkenmerken](#) weer en klik op [Bezorgingsregels](#) in de navigatielijst.
3. Selecteer onder [Bezorgingsregel ontvangers](#) de optie [Afzonderlijk document bezorgen wanneer aan de voorwaarde is voldaan](#) of [Alle documenten alleen bezorgen wanneer aan alle voorwaarden is voldaan](#).
4. Selecteer in de kolom [Voorwaarde](#) naast elk document de voorwaarde waaraan moet worden voldaan voordat de publicatie wordt bezorgd.
5. Klik op [Opslaan en sluiten](#).

10.2.12.5 Een globale bezorgingsregel selecteren voor een publicatie (optioneel)

Globale bezorgingsregels bepalen of een publicatie kan worden verwerkt en verstuurd aan alle ontvangers. U kunt op het BI-platform op basis van Crystal Reports-rapporten een globale bezorgingsregel voor elke publicatie instellen.

1. Klik op het pictogram  naast de publicatie waarvoor u de bezorgingsregel wilt instellen en selecteer de optie [Eigenschappen](#).
2. Geef op de pagina [Eigenschappen publicatie](#) de optie [Rapportkenmerken](#) weer en klik op [Bezorgingsregels](#) in de navigatielijst.
3. Klik onder [Globale bezorgingsregel](#) op [Bladeren](#).
Het dialoogvenster [Document selecteren](#) wordt weergegeven. Hier kunt u een Crystal Reports-rapport selecteren als bron van de globale bezorgingsregel.

Opmerking

Het Crystal Reports-rapport moet een melding bevatten.

4. Ga naar en selecteer het Crystal Reports-rapport en klik op [OK](#).
5. Selecteer in de lijst [Conditie](#) de juiste conditie voor de publicatie die moet worden verwerkt en bezorgd.
6. Klik op [Opslaan en sluiten](#).

10.2.12.6 (Optioneel) Een samengevoegd PDF-bestand opmaken uit Crystal Reports-rapporten

Voordat u een samengevoegd PDF-bestand kunt opmaken:

- Crystal Reports-rapporten moeten titels hebben om in een samengevoegd PDF-bestand te worden opgenomen. Om de titel van een rapport in te stellen, opent u het rapport in SAP Crystal Reports, selecteert u ► **Bestand** ► **Samenvattingsgegevens** ► en voert u de titel voor het rapport in in het vak **Titel** op het tabblad **Samenvatting**. Sla het rapport op en exporteer het opnieuw naar de gegevensopslagruimte.
- De Crystal Reports-rapporten en PDF-bestanden die u wilt samenvoegen, moeten in de juiste volgorde worden weergegeven in het BI-startpunt voor een publicatie op de pagina **Eigenschappen** onder **Brondocumenten**.
- Vouw in het BI-startpunt op de pagina **Eigenschappen Rapportkenmerken** uit voor een publicatie.
- Onder **Indelingen** moet het selectievakje **PDF** zijn geselecteerd als indeling voor elk Crystal Reports-rapport dat u wilt toevoegen aan het samengevoegde PDF-bestand.
- In het BI-startpunt op de pagina **Plannen** onder **Doelen** moet het selectievakje **Geëxporteerde PDF samenvoegen** zijn ingeschakeld voor elk doel waarnaar u het samengevoegde PDF-bestand wilt verzenden.

Zorg ervoor dat het samengevoegde PDF-bestand gedetailleerde bladwijzers bevat voor eenvoudige navigatie. Ga als volgt te werk voor elk Crystal Reports-rapport op de lijst:

- Selecteer het rapport in de lijst **Documenten** in het gebied **Indelingen**.
- Schakel het selectievakje **De exportopties gebruiken die zijn gedefinieerd in het rapport** uit.
- Schakel het selectievakje **Bladwijzers maken van groepsstructuur** in.

Voer de volgende stappen uit om een samengevoegd PDF-bestand op te maken:

1. Klik op het pictogram  naast de publicatie waarvoor u een samengevoegd PDF-bestand wilt opmaken en selecteer de optie **Eigenschappen**.
2. Geef op de pagina **Eigenschappen** de optie **Rapportkenmerken** weer en klik op **Opties voor samengevoegde PDF** in de navigatielijst.
3. Maak een inhoudsopgave voor het samengevoegde PDF-bestand:
 - a. Schakel de omschakelknop **Inhoudsopgave maken** in.
De opmaakoptyes voor de inhoudsopgave worden weergegeven.
 - b. Voer in het vakje **Titel** een titel voor de inhoudsopgave in.
 - c. Selecteer in de lijst **Lettertype voor titel** het lettertype, de tekengrootte (in punten) en de tekenkleur voor de titel van de inhoudsopgave.
 - d. Selecteer in de lijst **Lettertype voor titel** het lettertype, de tekengrootte (in punten) en de tekenkleur voor items in de inhoudsopgave.
4. Stel de opmaak van de paginanummers in voor het samengevoegde PDF-bestand.
 - a. Schakel de omschakelknop **Paginanummering toepassen** in.
De opmaakoptyes voor paginanummers worden weergegeven.
 - b. Voer in het vak **Opmaak van nummer** een opmaak voor paginanummers in.
De opmaak wordt standaard ingesteld op Page &P of &P. U kunt de notatie wijzigen maar u moet &p gebruiken als tijdelijke aanduiding voor het huidige paginanummer en &P als tijdelijke aanduiding voor het totale aantal pagina's.
 - c. Selecteer in de lijst **Locatie van nummer** de afdrukstand van de paginanummers voor het samengevoegde PDF-bestand.

- d. Selecteer in de lijst [Lettertype van nummer](#) het lettertype, de tekengrootte (in punten) en de tekenkleur voor de paginanummers.
- e. Als u de inhoudsopgave wilt pagineren, schakelt u het selectievakje [Paginanummers toepassen op inhoudsopgavepagina's](#) in.
5. Stel de aanmeldingsreferenties en machtigingen van de ontvanger in voor ontvangeracties:
 - a. Schakel de omschakelknop [Beperkingen instellen](#) in.
 - b. Voer in het vakje [Gebruikerswachtwoord](#) het wachtwoord in dat ontvangers moeten invoeren om het samengevoegde PDF-bestand weer te kunnen geven.
 - c. Voer in het vakje [Eigenaarswachtwoord](#) het wachtwoord in dat ontvangers moeten invoeren om het samengevoegde PDF-bestand te kunnen bewerken.
 - d. Schakel het selectievakje [Afdrukken toestaan](#) in om ontvangers toe te staan het PDF-bestand af te drukken.
 - e. Schakel het selectievakje [Wijzigen van inhoud toestaan](#) in om ontvangers toe te staan het PDF-bestand te wijzigen.
 - f. Als u ontvangers wilt toestaan om PDF-inhoud te kopiëren en plakken, schakelt u het selectievakje [Kopiëren en plakken toestaan](#) in.
 - g. Schakel het selectievakje [Wijzigen van aantekeningen toestaan](#) in om ontvangers toe te staan aantekeningen in het PDF-bestand te wijzigen.
6. Klik op [Opslaan](#).

10.2.12.7 Aanmeldingsgegevens voor de database van een Crystal Reports-rapport in publicatie configureren

U kunt de aanmeldingsgegevens voor de database configureren die ontvangers gebruiken om zich bij de database aan te melden en de gegevens in het Crystal Reports-rapport te vernieuwen.

Bevestig dat de database-instellingen voor het Crystal Reports-rapport juist zijn of wijzig de standaardinstellingen van de database. Selecteer [Mappen](#) in de CMC, selecteer het Crystal Reports-rapport en selecteer ► [Beheren](#) ► [Standaardinstellingen](#) ► [Databaseconfiguratie](#) ► om de database-informatie te controleren of nieuwe informatie in te voeren.

ⓘ Opmerking

Om te voorkomen dat een bestaande planning of publicatie wordt verstoord, worden wijzigingen in de **Databaseconfiguratie** van de CMC pas weergegeven de volgende keer dat u het Crystal Reports-rapport plant of publiceert.

1. Klik op het pictogram  naast de publicatie waarvoor u de aanmeldingsgegevens voor de database wilt configureren en selecteer de optie [Plannen](#) of [Eigenschappen](#).
2. Geef op de pagina [Plannen](#) of [Eigenschappen](#) de optie [Rapportkenmerken](#) weer en klik op [Aanmelden bij database](#) in de navigatielijst.
3. Selecteer een gegevensbron in de lijst [Gegevensbronnen](#).
De databasegegevens voor de gegevensbron worden weergegeven in de sectie [Details](#).
4. Bevestig dat de informatie in het veld [Databaseserver](#) en [Database](#) juist is.
5. Voer in het veld [Gebruiker](#) een gebruikersnaam in waarmee de ontvangers zich moeten aanmelden.

6. Voer in het veld *Wachtwoord* het wachtwoord in waarmee de ontvangers zich moeten aanmelden.
7. Klik op *Plannen* (of *Opslaan* op de pagina *Eigenschappen*).
U kunt ook de gegevensbroninformatie waarnaar in het Crystal Reports-rapport wordt verwezen, in het rapport wijzigen. Open het Crystal Reports-rapport in SAP Crystal Reports en selecteer ► *Database* ► *Locatie van gegevensbron instellen* ►. Selecteer een verbinding of maak een nieuwe verbinding in het dialoogvenster *Locatie van gegevensbron instellen*.

10.2.13 Web Intelligence-documenten ontwerpen

10.2.13.1 De publicatie-indeling voor een Web Intelligence-document selecteren

U moet een publicatie-indeling selecteren voor elk Web Intelligence-document met dynamische inhoudsbron in een publicatie.

1. Klik met de rechtermuisknop op het Web Intelligence-document waarvoor u een publicatie-indeling wilt opgeven en selecteer *Plannen*.
2. Klik in het dialoogvenster *Plannen* in de navigatielijst op *Indelingen*.
3. Schakel onder *Uitvoerindeling* het selectievakje in naast de indeling waarin u het Web Intelligence-document wilt publiceren:
 - *Web Intelligence*
 - *Microsoft Excel*
 - *Adobe Acrobat*
 - *mHTML*
4. Als u *Door komma's gescheiden waarden (CSV)* hebt geselecteerd, voert u onder *Opmaakopties en -instellingen* de volgende acties uit:
 - a. Selecteer een tekstkwalificatie in de lijst *Tekstkwalficatie*.
 - b. Selecteer een scheidingsteken voor kolommen in de lijst *Scheidingsteken voor kolommen*.
 - c. Selecteer de tekenset in de lijst *Tekenset*.
 - d. Als u een nieuwe tekenset wilt invoeren, schakelt u het selectievakje *Voer een nieuwe tekenset in* in en voert u de tekenset in het vakje in.
 - e. Als u de standaardinstellingen wilt gebruiken, schakelt u het selectievakje *Instellen als standaardwaarden* in.
 - f. Als u een door komma's gescheiden waarde voor elke gegevensbron wilt genereren, schakelt u het selectievakje *Afzonderlijke CSV genereren per gegevensbron* in.
5. Herhaal stap 3 tot en met 4 voor elke indeling waarin u het document wilt publiceren.
6. Klik op *OK*.

10.2.13.2 Een Web Intelligence-document aanpassen met behulp van een globaal profieldoel

U kunt een Web Intelligence-document aanpassen voor Enterprise-ontvangers door met een globaal profieldoel te filteren.

- Voordat u een profiel kunt gebruiken om gegevens aan te passen voor Enterprise-ontvangers, moet het profiel worden geconfigureerd in het BI-platform. Als een profiel niet in het platform is geconfigureerd, mislukt de aanpassing.
- Zorg ervoor dat het profiel een globaal profieldoel heeft voordat u een Web Intelligence-document aanpast.

Als u aanpassing definieert onder [Globale profielen](#), hoeft u geen aanpassingsopties in te stellen onder [Filters](#). Neem contact op met uw beheerder als u profielen aan het BI-platform moet toevoegen.

1. Klik met de rechtermuisknop op het Web Intelligence-document dat u wilt aanpassen en selecteer [Plannen](#).
2. Klik in het dialoogvenster [Plannen](#) in de navigatielijst op [Aanpassing](#).
3. Selecteer onder [Globale profielen](#) in de kolom [Toewijzing van Enterprise-ontvangers](#) een profiel in de lijst. Met dit profiel wordt het document toegewezen aan het universeveld (het globale profieldoel) dat is gefilterd voor Enterprise-ontvangers.
4. Klik op [OK](#).

10.2.13.3 Een Web Intelligence-document aanpassen door velden te filteren

Voordat u een profiel kunt gebruiken om gegevens aan te passen, moet het profiel worden geconfigureerd in het BI-platform. Als een profiel niet in het platform is geconfigureerd, mislukt de aanpassing.

Profielen met statische waarden kunnen alleen tekenreeksvelden in brondocumenten filteren. Als u andere veldtypen wilt filteren, gebruikt u expressieprofielwaarden. Als u een onjuist veldtype toewijst aan het profiel, zal de aanpassing mislukken. Neem contact op met uw beheerder als u profielen aan het platform moet toevoegen.

Door een Web Intelligence-document te plannen en naar de indeling .wid te publiceren, wordt er een .wid-bestand gegenereerd. Filters in .wid-bestanden kunnen worden verwijderd door elke ontvanger die de juiste beveiligingsrechten bezit. Wees voorzichtig met het gebruik van filters als het .wid-bestand naar ontvangers of doelen zal worden gezonden. Als u bijvoorbeeld een Web Intelligence-document filtert om de informatie die de ontvangers kunnen zien, te beperken, en vervolgens het gepubliceerde .wid-bestand aan de ontvangers stuurt, kan elke ontvanger met beveiligingsrechten om het document te bewerken het filter verwijderen of bijwerken en toegang krijgen tot gegevens die niet zichtbaar zouden mogen zijn.

1. Klik met de rechtermuisknop op het Web Intelligence-document dat u wilt aanpassen en selecteer [Plannen](#).
2. Klik in het dialoogvenster [Plannen](#) in de navigatielijst op [Aanpassing](#).
3. Selecteer onder [Lokale profielen](#) voor elk profiel dat wordt weergegeven in de kolom [Titel](#) een profiel in de lijst in de kolom [Rapportveld](#).
Dit profiel wijst het rapportveld toe aan profielwaarden voor Enterprise-ontvangers.
4. Selecteer onder [Lokale profielen](#) in de kolom [Toewijzing van Enterprise-ontvangers](#) een profiel in de lijst. Met dit profiel wordt het document toegewezen aan het universeveld (het globale profieldoel) dat is gefilterd voor Enterprise-ontvangers.

5. Selecteer in de kolom [Toewijzing van dynamische ontvangers](#) een profiel in de lijst.
Het veld in het brondocument wordt toegewezen aan de kolom met bijbehorende waarden in de bron voor dynamische ontvangers.
6. Herhaal de stappen 3 tot en met 5 voor elk veld dat u wilt filteren.
7. Klik op [OK](#).


10.2.14 Optionele publicatietaken

De taken in deze sectie zijn optioneel (niet vereist voor het ontwerp en de planning van een publicatie), maar kunnen de prestaties van uw publicatie verbeteren.

10.2.14.1 Parameter(aanwijzings)waarden voor een object bewerken

Als u de standaardparameter(aanwijzings)waarden niet wilt gebruiken in een inhoudsobject, kunt u de waarden bewerken.

Parameters (aanwijzingen) vragen u om informatie in te voeren. In rapportobjecten kan de informatie die u invoert, bepalen welke gegevens in een rapport worden weergegeven. In een rapport van de verkoopafdeling kan u bijvoorbeeld worden gevraagd om een regio te selecteren. Als er een regio wordt geselecteerd, worden in het rapport alleen de resultaten voor de geselecteerde regio weergegeven.

1. Klik in de tegel [Documenten](#) op het pictogram  naast het object waarvoor u parameter(aanwijzings)waarden wilt bewerken en selecteer de optie [Plannen](#).
2. Geef op de pagina [Plannen](#) de optie [Rapportkenmerken](#) weer en klik op [Aanwijzingen](#) in de navigatielijst.

Parameter(aanwijzings)opties kunnen per object verschillen, afhankelijk van hoe uw systeembeheerder de parameter of aanwijzing heeft geconfigureerd. Programmaobjecten kunnen bijvoorbeeld worden weergegeven in het vak [Argument](#).

Als de optie [Aanwijzingen](#) niet beschikbaar is, bevat het inhoudsobject geen parameters of aanwijzingen.

3. (Alleen Crystal Reports-rapporten) Klik in het gebied [Aanwijzingen](#) op [Waarden bewerken...](#) en bewerk een parameterwaarde.
4. (Alleen Web Intelligence-documenten gebaseerd op SAP BEx-query's) Klik in het gebied [Aanwijzingen](#) op [Wijzigen](#) om een aanwijzingswaarde te bewerken, of op [Wissen](#) om de waarde te verwijderen.

In Web Intelligence-documenten worden parameters aanwijzingen genoemd. Wanneer een gepland document op basis van SAP Business Explorer-query's (SAP BEx-query's) wordt uitgevoerd, kan de waarde van een aanwijzing vast zijn of worden verkregen door een SAP Business Warehouse-gegevensbronvariabele (SAP BW-gegevensbronvariabele). Aanwijzingen kunnen verplichte variabelen in SAP BW-gegevensbronnen bevatten.

De SAP BW-gegevensbron moet de voor een aanwijzing opgegeven waarde kunnen verwerken. Als de gegevensbron een waarde niet kan verwerken, mislukt de uitvoering van het document. Bijvoorbeeld SAP BW-exitvariabelen of klantexitvariabelen worden vaak als dynamische variabelen in aanwijzingen gebruikt.

Als de knop [Wissen](#) niet beschikbaar is, kan de beheerder deze inschakelen door het instellen van `bex.dynamic_variable.schedule=true` in het bestand `<InstallDir>\<WebAppServer>\webapps\boe\web-inf\config\custom\AnalyticalReporting.properties`. Zie de *Beheerdershandleiding voor Business Intelligence-platform* voor instructies.

5. Klik op [Plannen](#).

10.2.14.2 Gebeurtenissen selecteren om een publicatie te activeren

Plannen op basis van gebeurtenissen biedt extra controle over de uitvoering van publicaties. Gebruik gebeurtenissen om een publicatie te activeren of gebruik een publicatietaak om een gebeurtenis te activeren.

Zie de *Gebruikershandleiding voor SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform* voor meer informatie over gebeurtenissen.

1. Klik op het pictogram  naast de publicatie waarvoor u gebeurtenissen wilt selecteren en selecteer de optie [Planning](#).
2. Geef op de pagina [Planning](#) de optie [Algemeen](#) weer en selecteer de optie [Gebeurtenissen](#) in de navigatielijst.
3. Als u op bestand gebaseerde en aangepaste gebeurtenissen voor een publicatie wilt opgeven, klikt u op het veld [Gebeurtenissen waarop wordt gewacht](#).
4. Schakel in de dialoog [Gebeurtenissen selecteren](#) het selectievakje naast de gebeurtenissen in om deze te verplaatsen naar de lijst [Geselecteerde items](#) en klik op [Toevoegen](#).

De gebeurtenissen activeren de publicatietaak.


Opmerking

Kies het selectievakje [Elke gebeurtenis](#) als u een planningspublicatie wilt activeren nadat een van de gebeurtenissen is opgetreden.

5. Als u planningsgebeurtenissen voor een publicatie wilt opgeven, klikt u op het veld [Te activeren gebeurtenissen na voltooiing](#).
6. Schakel in het dialoogvenster [Gebeurtenissen selecteren](#) het selectievakje naast de gebeurtenissen in om deze te verplaatsen naar de lijst [Geselecteerde items](#) en klik op [Toevoegen](#).
De gebeurtenissen vinden plaats nadat de publicatietaak is uitgevoerd.
7. Klik op [Planning](#).

10.2.14.3 Een servergroep voor een publicatie selecteren

U kunt geen publicaties plannen over sites in een federatie. Zie de *Beheerdershandleiding voor SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform* voor meer informatie over servergroepen.

1. Klik op het pictogram  naast de publicatie waarvoor u een servergroep wilt selecteren en selecteer de optie [Planning](#).

2. Geef op de pagina [Planning](#) de optie [Algemeen](#) weer en selecteer de optie [Servergroep plannen](#) in de navigatielijst.
3. Schakel de omschakelknop [Uitvoeren op oorspronkelijke locatie](#) in als u de publicatietask op de oorspronkelijke locatie wilt uitvoeren.
4. Selecteer een servergroupeoptie en klik op [Planning](#).

10.2.14.4 Een publicatie-uitbreidingsmodule in de CMC toevoegen

Een publicatie-uitbreidingsmodule is een codebibliotheek waarmee bedrijfslogica kan worden toegepast op publicaties. U moet een publicatie-uitbreidingsmodule toevoegen voordat u deze kunt gebruiken in een publicatie.

Voordat u een publicatie-uitbreidingsmodule kunt gebruiken, implementeert u de uitbreidingsmodule op alle computers waarop de Adaptive Processing Server draait en herstart u vervolgens de Adaptive Processing Server en andere servers die een publicatieservice hosten. Afhankelijk van het besturingssysteem kan de locatie van de server variëren:

- In Windows is de locatie van de server: `<InstallDir>\SAP BusinessObjects\SAP BusinessObjects Enterprise XI 4.0\java\lib\`
- In Unix is de locatie van de server: `<InstallDir>/sap_bobj/enterprise_xi40/java/lib/`

U kunt publicatie-uitbreidingsmodules alleen in de Central Management Console (CMC) toevoegen. (U kunt ze niet toevoegen als u een publicatie in het BI-startpunt ontwerpt.)

Als u wilt definiëren in welke volgorde de publicatie-uitbreidingsmodules moeten worden uitgevoerd, klikt u op [Omhoog](#) of [Omlaag](#) onder de lijst [Vóór bezorging van publicatie](#) of [Na bezorging van publicatie](#). Zie de *SAP BusinessObjects Business Intelligence Platform Java SDK Developer Guide* voor meer informatie over publicatie-uitbreidingsmodules.

1. Ga in de CMC naar het beheergebied [Mappen](#) en zoek de publicatie waaraan u een publicatie-uitbreidingsmodule wilt toevoegen.
2. Klik met de rechtermuisknop op de publicatie en selecteer [Eigenschappen](#).
3. Vouw in het dialoogvenster [Eigenschappen Aanvullende opties](#) in de navigatielijst uit en selecteer [Publicatie-uitbreidingsmodule](#).
4. Voer de naam van de uitbreidingsmodule in het veld [Naam van publicatie-uitbreidingsmodule](#) in.
5. Voer in het vak [Klassenaam](#) de naam in van de volledig gekwalificeerde klassenaam voor de uitbreidingsmodule.
6. (Optioneel) Voer in het vak [Parameter](#) een parameternaam in.
7. Als u de uitbreidingsmodule na verwerking maar vóór bezorging wilt gebruiken, klikt u boven de lijst [Vóór bezorging van publicatie](#) op de knop [Toevoegen](#).
De uitbreidingsmodule wordt toegevoegd aan de lijst [Vóór bezorging van publicatie](#).
8. Als u de uitbreidingsmodule na bezorging wilt gebruiken, klikt u boven de lijst [Na bezorging van publicatie](#) op de knop [Toevoegen](#).
De uitbreidingsmodule wordt toegevoegd aan de lijst [Na bezorging van publicatie](#).
9. Klik op [Opslaan](#).

10.2.14.5 Berichtgeving per e-mail inschakelen voor een publicatietask in de CMC

Schakel berichtgeving per e-mail in als u een e-mailbericht wilt ontvangen nadat een publicatietask wordt uitgevoerd.

Voordat u berichtgeving per e-mail inschakelt, bevestigt u dat de Adaptive Job Server juist is geconfigureerd.

U kunt berichtgeving per e-mail alleen inschakelen in de Central Management Console (CMC). (U kunt dit niet inschakelen als u een publicatie in het BI-startpunt ontwerpt.)

1. Ga in de CMC naar het beheergebied *Mappen* en zoek de publicatietask waarvoor u berichtgeving per e-mail wilt inschakelen.
2. Klik met de rechtermuisknop op de publicatietask en selecteer *Planning*.
3. Klik in het dialoogvenster *Planning* op *Berichtgeving* in de navigatielijst en vouw *Berichtgeving per e-mail: niet in gebruik* uit.
4. Selecteer *Er is een taak uitgevoerd* om berichtgeving per e-mail te ontvangen op het standaard-mailadres voor ontvangst voor voltooide publicatietaken. Selecteer *De standaardwaarden van de Job Server gebruiken* om de standaardadressen van de Adaptive Job Server te gebruiken.
5. Selecteer *Er is een taak uitgevoerd* om berichtgeving per e-mail te ontvangen op het opgegeven e-mailadres voor ontvangst voor voltooide publicatietaken. Selecteer *Stel de waarden in die hier moeten worden gebruikt* en voer de volgende acties uit:
 - a. Voer in het vakje *Van* het e-mailadres of de naam in van de afzender van de berichtgeving.
 - b. Voer in het vak *Aan* het e-mailadres in van elke ontvanger die de berichtgeving moet ontvangen.
 - c. Voer in het vak *Cc* het e-mailadres in van elke aanvullende ontvanger die moet worden gekopieerd in de berichtgeving.
 - d. Voer in het vak *Onderwerp* het onderwerp van de berichtgeving in.
 - e. Voer in het vak *Bericht* een bericht in dat samen met de berichtgeving zal worden verstuurd.
6. Schakel het selectievakje *Er is een taak mislukt* in om berichtgeving per e-mail te ontvangen op het standaard-mailadres voor ontvangst voor mislukte publicatietaken. Selecteer *De standaardwaarden van de Job Server gebruiken* om de standaardadressen van de Adaptive Job Server te gebruiken.
7. Selecteer *Er is een taak mislukt* om berichtgeving per e-mail te ontvangen op het opgegeven e-mailadres voor ontvangst voor mislukte publicatietaken. Selecteer *Stel de waarden in die hier moeten worden gebruikt* en voer de volgende acties uit:
 - a. Voer in het vakje *Van* het e-mailadres of de naam in van de afzender van de berichtgeving.
 - b. Voer in het vak *Aan* het e-mailadres in van elke ontvanger die de berichtgeving moet ontvangen.
 - c. Voer in het vak *Cc* het e-mailadres in van elke aanvullende ontvanger die moet worden gekopieerd in de berichtgeving.
 - d. Voer in het vak *Onderwerp* het onderwerp van de berichtgeving in.
 - e. Voer in het vak *Bericht* een bericht in dat samen met de berichtgeving zal worden verstuurd.
8. Klik op *Planning*.

10.2.14.6 Berichtgeving over controles inschakelen voor een publicatietask in de CMC

Schakel berichtgeving over controles in wanneer u voltooide of mislukte publicatietaken wilt controleren.

U kunt berichtgeving over controles alleen inschakelen in de Central Management Console (CMC). (U kunt dit niet inschakelen als u een publicatie in het BI-startpunt ontwerpt.) Zie de *Beheerdershandleiding voor SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform* voor meer informatie over controles.

1. Ga in de CMC naar het beheergebied [Mappen](#) en zoek de publicatietask waarvoor u berichtgeving over controles inschakelen.
2. Klik met de rechtermuisknop op de publicatietask en selecteer [Planning](#).
3. Vouw in het dialoogvenster [Planning](#) de optie [Aanvullende opties](#) uit, klik op [Berichtgeving](#) en vouw [Berichtgeving over controles: niet in gebruik](#) uit.
4. Als u succesvolle publicatietaken wilt controleren, selecteert u [Er is een taak uitgevoerd](#).
5. Als u mislukte publicatietaken wilt controleren, selecteert u [Er is een taak mislukt](#).
6. Klik op [Planning](#).

10.2.14.7 Een methode voor profielomzetting selecteren


Selecteer een methode voor profielomzetting zodat de profielomzetting bij een profielconflict bepaalt of exemplaren worden samengevoegd of worden bezorgd als afzonderlijke documenten in een publicatie.

U kunt een methode voor profielomzetting selecteren in de Central Management Console (CMC) of in het BI-startpunt.

10.2.14.7.1 Een methode voor profielomzetting selecteren in de CMC

1. Ga in de CMC naar het beheergebied [Mappen](#) en zoek de publicatie waarvoor u een methode voor profielomzetting wilt selecteren.
2. Klik met de rechtermuisknop op de publicatietask en selecteer de optie [Eigenschappen](#).
3. Geef in het dialoogvenster [Eigenschappen](#) de optie [Eigenschappen](#) weer in de navigatielijst en klik op [Geavanceerd](#).
4. Onder [Methode voor profielomzetting](#) voert u een van de volgende acties uit:
 - Selecteer [Niet samenvoegen](#) als u wilt dat profielen uit meerdere gebruikersgroepen in afzonderlijke documenten resulteren.
 - Selecteer [Samenvoegen](#) als u profielen uit meerdere gebruikersgroepen op hetzelfde document wilt toepassen.
5. Klik op [Opslaan en sluiten](#).

10.2.14.7.2 Een methode voor profielomzetting selecteren in het BI-startpunt.

1. Klik in de groep *Mijn startpagina* op de tegel *Mappen*.
2. Ga op de pagina *Mappen* naar de map waarin de publicatie staat waarvoor u een methode voor profielomzetting wilt selecteren.
3. Klik op het pictogram  naast de publicatie en selecteer de optie *Eigenschappen*.
4. Geef op de pagina *Eigenschappen* de optie *Algemeen* weer en selecteer de optie *Geavanceerd* in de navigatielijst.
5. Voer onder *Profielomzetting* een van de volgende acties uit:
 - Selecteer *Niet samenvoegen* als u wilt dat profielen uit meerdere gebruikersgroepen in afzonderlijke documenten resulteren.
 - Selecteer *Samenvoegen* als u profielen uit meerdere gebruikersgroepen op hetzelfde document wilt toepassen.
6. Klik op *Opslaan en sluiten*.

10.2.14.8 Een rapportbursting-methode selecteren

Selecteer een rapportbursting-methode om te bepalen u hoe de brondocumenten worden aangepast, verwerkt en bezorgd in een publicatie.

Voordat u een rapportbursting-methode selecteert, zorgt u ervoor dat de publicatie Web Intelligence-documenten bevat die zijn bedoeld voor Enterprise-ontvangers en dat de in aanpassingen gebruikte profielen filterexpressies bevatten.


Een rapportbursting-methode gebruikt verschillende filtertypen om documenten aan te passen en te verwerken. Zo gebruikt de optie *Eén ophaalbewerking voor databasegegevens voor alle ontvangers* een rapportfilter en de optie *Eén ophaalbewerking voor databasegegevens per ontvanger* een queryfilter. Elk filtertype ondersteunt weer een andere reeks operators. Als een filterexpressie een operator gebruikt die de methode voor rapportbursting niet ondersteunt, mislukt de publicatie.

U kunt een rapportbursting-methode selecteren in de Central Management Console (CMC) of in het BI-startpunt.

10.2.14.8.1 Een rapportbursting-methode selecteren in de CMC

1. Ga in de CMC naar het beheergebied *Mappen* en zoek de publicatie waarvoor u een methode voor profielomzetting wilt selecteren.
2. Klik met de rechtermuisknop op de publicatietaak en selecteer de optie *Eigenschappen*.
3. Geef in het dialoogvenster *Eigenschappen* de optie *Eigenschappen* weer in de navigatielijst en klik op *Geavanceerd*.
4. Selecteer onder *Rapportbursting-methode* een methode voor rapportbursting.
5. Klik op *Opslaan en sluiten*.

10.2.14.8.2 Een rapportbursting-methode selecteren in het BI-startpunt.

1. Klik in de groep [Start](#) op de tegel [Mappen](#).
2. Ga op de pagina [Mappen](#) naar de map waarin de publicatie staat waarvoor u een methode voor profielomzetting wilt selecteren.
3. Klik op het pictogram  naast de publicatie en selecteer de optie [Eigenschappen](#).
4. Geef op de pagina [Eigenschappen](#) de optie [Algemeen](#) weer en selecteer de optie [Geavanceerd](#) in de navigatielijst.
5. Selecteer onder [Rapportbursting-methode](#) een methode voor rapportbursting.
6. Klik op [Opslaan en sluiten](#).

10.3 Publicaties uitvoeren en met gepubliceerde exemplaren werken



Tijdens of na het ontwerp van de publicatie kunt u de eigenschappen van de publicatie weergeven in het dialoogvenster [Samenvatting](#), waaronder de titel, locatie, beschrijving, brondocumenten, het aantal ontvangers bij wie de publicatie wordt bezorgd (gesorteerd op ontvangertype, Enterprise of dynamisch), hoe de publicatie is aangepast, de distributie-indeling en het doel van de publicatie.

Klik op [Samenvatting](#) om het dialoogvenster [Samenvatting](#) te openen. U kunt de overige opties in het navigatievenster gebruiken om de eigenschappen van een publicatie te wijzigen of een publicatie op te slaan of te plannen.

10.3.1 Een publicatie testen

Gebruik de testmodus in het BI-startpunt om een publicatie naar uzelf te verzenden voordat u deze naar ontvangers verstuurt.

Als u een publicatie test en u hebt uzelf toegevoegd als ontvanger, wordt dezelfde informatie die volgens planning wordt verstrekt aan de ontvangers die zijn geconfigureerd in de publicatie, ook naar u verzonden. Indien nodig kunt u in de testmodus geselecteerde ontvangers uitsluiten van de oorspronkelijke groep ontvangers. Hiermee kunt u controleren hoe de publicatie-inhoud wordt weergegeven voor uw ontvangers.

1. Ga naar de map waarin u de publicatie hebt gemaakt en selecteer de opties  ([Klik hier voor meer opties](#)) → [Testmodus](#).
2. (Optioneel) Wijzig de ontvangers desgewenst in de [Testmodus](#):
 - a. Klik onder [Enterprise-ontvangers](#) op .
 - b. Neem gebruikers of gebruikersgroepen op onder [Beschikbare ontvangers](#) of sluit deze uit.
 - c. Selecteer [OK](#).

3. (Optioneel) Onder *Dynamische ontvangers* kunt u de lijst met ontvangers aanpassen die uit het document wordt ontvangen. Ook kunt u van hieruit het document verwijderen.
4. Selecteer *Test*.

De publicatie wordt in testmodus uitgevoerd en na afloop wordt de publicatie verzonden naar de opgegeven testontvangers.

10.3.2 Het uitvoeren van een publicatie plannen


Als u een publicatie plant, kunt u het standaardterugkeerpatroon gebruiken of nieuwe waarden invoeren. Ook kunt u de ontvangers wijzigen als u een publicatie plant.

Raadpleeg de sectie *Een publicatie maken in het BI-startpunt* in de *Gebruikershandleiding voor BI-startpunt* als u een publicatie wilt maken in het BI-startpunt.

Vervolgens kan er een publicatie worden ontworpen en opgeslagen, waarna de uitvoering kan worden gepland.

1. Klik op het pictogram  naast de te plannen publicatie en selecteer de optie *Planning*.
2. Geef op de pagina *Planning* de optie *Algemeen* weer en selecteer de optie *Terugkeerpatroon* in de navigatielijst en bevestig dat de in de lijst *Rapport uitvoeren* geselecteerde optie juist is.
3. Klik op *Planning*.

10.3.2.1 De voortgang of geschiedenis van een publicatietaak weergeven

1. Klik op het pictogram  naast de publicatietaak en selecteer de optie *Geschiedenis*. De pagina *Geschiedenis* wordt weergegeven met de lijst met exemplaren en de status van de taak (Geslaagd, Mislukt of Actief) wordt weergegeven in de kolom *Status*.
2. Klik op de status (Geslaagd, Mislukt of Actief) om de details te bekijken en het logboek te downloaden.

10.3.2.2 Nieuwste exemplaar van een publicatie weergeven

1. Als u het nieuwste exemplaar van een publicatie wilt weergeven, klikt u op het pictogram  naast de publicatie en selecteert u de optie *Nieuwste exemplaar weergeven*. Als er geslaagde exemplaren beschikbaar zijn, wordt er een dialoogvenster weergegeven met de lijst met documenten.
2. Klik op het document om het te downloaden of om het te bekijken in de Unified Viewer. Afhankelijk van het type document wordt het document gedownload of geopend in de Unified Viewer.
3. Klik op *Logboek downloaden* onder in het dialoogvenster om het logboekbestand te downloaden.

10.3.3 Abonneren en abonnement opzeggen

Met een abonnement kunnen gebruikers die geen publicaties ontvangen, het nieuwste exemplaar bekijken. Enterprise-ontvangers kunnen hun abonnement op een publicatie op elk moment opzeggen. Dynamische ontvangers kunnen zich niet abonneren op een publicatie of een abonnement opzeggen. Gebruikers met de toepasselijke toegangsrechten kunnen zich abonneren op andere gebruikers en het abonnement opzeggen. Voor het abonneren op een op een publicatie en voor het opzeggen van een abonnement zijn de volgende items vereist:

- Een BI-platformaccount
- Toegang tot het BI-startpunt op het platform
- Weergaverechten voor de publicatie
- Abonneerrechten voor de gebruikersaccount (Enterprise-ontvangers)

10.3.3.1 Een abonnement nemen op een publicatie of het opzeggen

Als u zich op een publicatie wilt abonneren nadat deze is gepland, dient u zich op het terugkerende exemplaar daarvan te abonneren, of de publicatie opnieuw te plannen.

U moet de juiste toegangsrechten tot een publicatie hebben voordat u zich erop kunt abonneren.

Alleen Enterprise-ontvangers kunnen zich op een publicatie abonneren of het abonnement op een publicatie opzeggen. Dynamische ontvangers kunnen zich niet op een publicatie abonneren of een abonnement opzeggen.

1. Klik op de startpagina op de tegel [Mappen](#).
2. Ga naar de map met daarin een publicatie waarop u zich wilt abonneren of waarvan u het abonnement wilt opzeggen.
3. Klik op het pictogram  naast de publicatie en selecteer de optie [Abonneren](#) of [Abonnement opzeggen](#).



U hebt nu afhankelijk van de geselecteerde optie een abonnement genomen op een publicatie of het abonnement opgezegd.

10.3.3.2 Een abonnement nemen op een publicatie-exemplaar of het opzeggen

Nadat een terugkerende publicatie is gepland, kunnen Enterprise-ontvangers zich op het eerste terugkerende exemplaar daarvan abonneren. Wanneer bijvoorbeeld een publicatie gepland staat om twee keer per week te worden uitgevoerd, kunt u zich op het eerste publicatie-exemplaar abonneren, maar niet op het tweede.

U moet de juiste toegangsrechten tot een publicatie hebben voordat u zich op exemplaren van de publicatie kunt abonneren.

Alleen Enterprise-ontvangers kunnen zich op een publicatie abonneren of het abonnement op een publicatie-exemplaar opzeggen. Dynamische ontvangers kunnen zich niet abonneren op publicatie-exemplaren of het abonnement opzeggen.

1. Klik in de groep *Mijn startpagina* op de tegel *Mappen*.
2. Ga naar de map met daarin een publicatie en het bijbehorende exemplaar waarop u zich wilt abonneren of waarvan u het abonnement wilt opzeggen.
3. Klik op het pictogram  naast de publicatie en selecteer de optie *Geschiedenis*.
4. Klik op de pagina *Geschiedenis* op het pictogram  naast het exemplaar en selecteer de optie *Abonneren* of *Abonnement opzeggen*.

U hebt nu afhankelijk van de geselecteerde optie een abonnement genomen op een publicatie-exemplaar of het abonnement opgezegd.

10.3.4 Naar standaard-Enterprise-locatie verzonden publicaties weergeven

Als ontvanger kunt u alleen uw eigen, aangepaste publicatie-exemplaar weergeven in het BI-platform.

1. Voer een van de volgende acties uit om de Central Management Console (CMC) te starten:
 - Selecteer in Windows **Start** > *Programma's* > *SAP Business Intelligence* > *SAP BusinessObjects BI-platform 4* > *SAP BusinessObjects BI platform Central Management Console* .
 - Voer in een webbrowser **http://<Servernaam>:<Verbindingspoort>/CMC**, waarbij u *<Servernaam>* vervangt door uw CMS-naam en *<Verbindingspoort>* vervangt door het verbindingspoortnummer (opgegeven tijdens installatie). Het nummer van de standaardverbindingspoort is 8080.
2. Geef uw aanmeldingsreferenties op:
 - a. Controleer in het vakje *Systeem* of de CMS-naam en CMS-poort juist zijn.
 - b. Voer uw gebruikersnaam en wachtwoord in.
 - c. Selecteer het verificatietype in de lijst *Verificatie*.
3. Klik op *Aanmelden*.
4. Klik met de rechtermuisknop onder *Mappen* op de publicatie en selecteer *Geschiedenis*.
5. Klik in het dialoogvenster *Geschiedenis* op de koppeling in de kolom *Exemplaartijd*.
6. Dubbelklik op het exemplaar dat u wilt weergeven.

10.3.5 Naar een Postvak IN van BI verzonden publicaties weergeven

Dynamische ontvangers kunnen publicaties weergeven die zijn verzonden naar een Postvak IN van BI. Ze kunnen zich niet aanmelden bij het BI-startpunt om publicatieresultaten weer te geven.

1. Voer een van de volgende acties uit om het BI-startpunt te starten:
 - Selecteer in Windows ► *Start* ► *Programma's* ► *SAP Business Intelligence* ► *SAP BusinessObjects BI-platform 4* ► *SAP BusinessObjects BI-platform Java BI-startpunt* ►.
 - Voer in een webbrowser <http://<Servernaam>:<Verbindingspoort>/BOE/BI>, waarbij u <Servernaam> vervangt door uw CMS-naam en <Verbindingspoort> vervangt door het verbindingspoortnummer (opgegeven tijdens installatie). Het nummer van de standaardverbindingspoort is 8080.
2. Geef uw aanmeldingsreferenties op:
 - a. Bevestig in het vakje *Systeem* dat de CMS-naam juist is.
 - b. Voer uw gebruikersnaam en wachtwoord in.
 - c. Selecteer het verificatietype in de lijst *Verificatie*.
3. Klik op *Aanmelden*.
4. Klik op *Mijn Postvak IN*.
5. Dubbelklik op het exemplaar dat u wilt weergeven.

10.3.6 Een publicatie-exemplaar opnieuw distribueren

Wanneer u een exemplaar opnieuw naar een ontvanger wilt verzenden maar niet een gehele publicatie opnieuw wilt uitvoeren, kunt u geslaagde publicatie-exemplaren opnieuw distribueren naar alle of enkele van de oorspronkelijke ontvangers.

Alleen ontvangers die zijn opgegeven toen de publicatie oorspronkelijk werd uitgevoerd, kunnen opnieuw gedistribueerde exemplaren ontvangen.

1. Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Klik in BI-startpunt met de rechtermuisknop op een publicatie en selecteer *Geschiedenis*.
 - Klik op de rechtermuisknop op een publicatie en selecteer ► *Acties* ► *Geschiedenis* ► in de Central Management Console (CMC).
2. Selecteer een voltooid publicatie-exemplaar in het dialoogvenster *Geschiedenis*.
3. Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Selecteer ► *Meer acties* ► *Opnieuw plannen* ► in het BI-startpunt.
 - Selecteer ► *Acties* ► *Opnieuw plannen* ► in de CMC.
4. Kies welke ontvangers opnieuw gedistribueerde exemplaren krijgen:
 - Als u een exemplaar opnieuw wilt distribueren aan Enterprise-ontvangers, klikt u op *Enterprise-ontvangers* en klikt u op de knop > om ontvangers van de lijst *Beschikbaar* naar de lijst *Geselecteerd* te verplaatsen.
 - Een exemplaar opnieuw distribueren naar dynamische ontvangers:
 - a. Klik op *Dynamische ontvangers* en bevestig dat kolommen die aan ontvanger-id's, volledige namen en e-mailadressen zijn toegewezen, juist zijn.
 - b. Selecteer *Volledige lijst gebruiken* als u de publicatie opnieuw naar alle dynamische ontvangers wilt distribueren.
 - c. Als u de publicatie opnieuw wilt distribueren aan geselecteerde dynamische ontvangers, klikt u op de knop > om ontvangers te verplaatsen van de lijst *Beschikbaar* naar de lijst *Geselecteerd*.

5. Klik op [Opnieuw distribueren](#).

De publicatiegeschiedenis wordt weergegeven, en het opnieuw gedistribueerde exemplaar heeft de status Actief. De datum in de kolom [Exemplartaijd](#) wordt bijgewerkt met de tijd voor het opnieuw distribueren.

10.3.7 Een mislukte publicatie opnieuw uitvoeren

Bekijk het logboekbestand van het publicatie-exemplaar, probeer eventuele fouten op te lossen en plan de publicatie opnieuw, voordat u probeert een mislukte publicatie opnieuw uit te voeren.

Met de optie voor het opnieuw uitvoeren van mislukte exemplaren van een publicatie kunt u:

- het mislukte exemplaar overschrijven (met de opties [Nu uitvoeren](#) en [Opnieuw plannen](#) worden nieuwe exemplaren gemaakt, maar met [Opnieuw proberen](#) wordt het mislukte exemplaar zelf gebruikt).
- alleen de mislukte geadresseerden verwerken in het geval van een gedeeltelijke mislukking.
- de volledige taak uitvoeren zonder een nieuw exemplaar te maken, in het geval van een volledige mislukking.

ⓘ Opmerking

U kunt ook automatisch opnieuw proberen uitvoeren door het [Toegestaan aantal pogingen](#) en de [Interval tussen pogingen in seconden](#) op te geven onder de eigenschap [Terugkeerpatroon](#) van de publicatie. In geval van een fout wordt geprobeerd de publicatie opnieuw uit te voeren.

1. Selecteer een mislukt publicatie-exemplaar.
2. Voer een van de volgende acties uit:
 - Selecteer ► [Meer acties](#) ► [Geschiedenis](#) ► in het BI-startpunt.
 - Selecteer ► [Acties](#) ► [Geschiedenis](#) ► in de Central Management Console (CMC).
3. Klik met de rechtermuisknop op het mislukte exemplaar en klik op [Opnieuw proberen](#).
De exemplaarstatus wordt gewijzigd in [Actief](#). Wacht totdat de status wordt gewijzigd in [Voltooid](#).

Als de publicatie opnieuw mislukt, raadpleegt u het nieuwe logboekbestand en herstelt u de fouten die eventueel zijn opgetreden.

10.4 Publicatieprestaties

U kunt de publicatieprestaties verbeteren door de Adaptive Processing Server, de publicatieservice en de publicatieverwerkingsservice te wijzigen.

Adaptive Processing Server

| Vlakdiagram | Overweging |
|-----------------|---|
| CPU en geheugen | <p>Verplaats de Adaptive Processing Server naar een snellere computer die een groter aantal beschikbare CPU's heeft en waarop BI-platform Feature Pack 3 of hoger is geïnstalleerd. De server gaat dan automatisch meer CPU's gebruiken.</p> <p>Plaats de publicatieservice en de publicatieverwerkings-service op afzonderlijke Adaptive Processing Servers en verwijder ongebruikte services die op deze servers worden gehost. Elke service gebruikt meer gedeelde resources (aanvragen bij threadpool, geheugen en CPU) op een Adaptive Processing Server en de publicatiesnelheid kan hierdoor dan ook verbeteren.</p> |

Publicatieservice

Aangezien publiceren veel van de vaste schijf vereist, moet de publicatieservice op een computer worden geïnstalleerd met snelle I/O- of SAN-schijven voor de FRS.

| Gebied | Overweging |
|---|--|
| Veel publicatie-exemplaren die gelijktijdig worden uitgevoerd | <p>Als de onderliggende CMS, FRS, Adaptive Job Server en rapportverwerkingsservers goed zijn geschaald, kunt u de publicatieservice horizontaal over meerdere Adaptive Processing Servers schalen, op een of meer computers, om meer publicatie-exemplaren gelijktijdig te verwerken.</p> <p>Eén publicatietask (bijvoorbeeld een task met miljoen ontvangers) wordt niet gedeeld door publicatieservices die op verschillende Adaptive Processing Servers worden gehost. Het horizontaal uitschalen van de publicatieservices zal de verwerkingstijd voor een afzonderlijke publicatie niet verbeteren, ongeacht het aantal ontvangers.</p> |

| Gebied | Overweging |
|--|---|
| Publicaties met vele ontvangers | <p>Schaal de Adaptive Processing Server verticaal op computers met meer CPU's en RAM om gelijktijdig meer ontvangers te verwerken en meer taken te genereren op de Adaptive Processing Server.</p> <p>U moet de Adaptive Job Server en rapportverwerkingsservers mogelijk dienovereenkomstig schalen om doorvoer te verhogen.</p> <p>Mogelijk moet u de heapgrootte van de Adaptive Processing Server vergroten (door <code>-Xmx</code> in te stellen op 2 GB of meer) wanneer de server op een computer wordt uitgevoerd met meer dan 8 CPU-kernen. Dankzij het grotere aantal CPU-kernen kan de Adaptive Processing Server meer threads produceren en de doorvoer vergroten. Houd er wel rekening mee dat een groter aantal threads ook extra RAM-geheugen vereist.</p> |
| Optie voor publicaties opschonen | Voor een grote publicatie waarvoor herdistributie niet vereist is of als u artefacten in het rapport wilt bekijken, selecteert u niet het standaarddoel. |
| Crystal Reports-rapportpublicaties | Als u niet unieke beveiliging op elke ontvanger hoeft toe te passen, selecteert u Eén database-gegevensophaalbewerking voor elke batch ontvangers . Databasetoegang verloopt in batches in meerdere, kleinere, gelijktijdige query's. |
| Web Intelligence-publicaties | <p>Selecteer Eén database-gegevensophaalbewerking voor alle ontvangers of Eén database-gegevensophaalbewerking per ontvanger.</p> <p>Wanneer u Eén ophaalbewerking voor databasegegevens voor alle ontvangers voor een grote publicatie selecteert, kunt u de databasequery opsplitsen in meerdere kleinere query's door de volgende opdrachtregeloctie toe te voegen om schijflevering aan alle Adaptive Processing Servers die de publicatieservice hosten te versnellen:</p> <pre>-Dcom.businessobjects.publisher.scopebatch.max.recipients=<integer></pre> |
| Grote publicaties met trage schijfleering aan één map in Windows | Zoek "disable short file name generation" (artikel-id 210638) of "NtfsDisable8dot3NameCreation" op Microsoft TechNet via http://technet.microsoft.com en volg de instructies. |
| Grote publicaties met trage schijflevering aan één map met meer dan 300.000 bestanden op Windows | Zoek "how NTFS works" op http://technet.microsoft.com en volg de instructies. |

Publicatienaverwerkingservice

De publicatienaverwerkingservice wordt opgeroepen wanneer het selectievakje *Inpakken als ZIP-bestand* (in het dialoogvenster *Planning*) en/of het selectievakje *Geëxporteerde PDF samenvoegen* (in het dialoogvenster *Doelen*) is ingeschakeld of wanneer aangepaste invoegtoepassingen voor naverwerking worden ingeschakeld voor een publicatie.

| Gebied | Overweging |
|---|---|
| Publicatie waarvoor <i>Inpakken als ZIP-bestand</i> en <i>Geëxporteerde PDF samenvoegen</i> is geselecteerd | Schaal de publicatienaverwerkingservice horizontaal uit om de belasting van het samenvoegen naar ZIP- en PDF-bestanden te verdelen over meerdere publicatienaverwerkingservices die op verschillende Adaptive Processing Servers worden gehost. |

10.4.1 Aanbevelingen voor het toevoegen van brondocumenten

Deze sectie bevat aanbevelingen voor het toevoegen van documenten met dynamische inhoud aan publicaties.

Gebruik logboekbestanden van publicaties om problemen in mislukte publicaties op te lossen

Wanneer u publicaties plant om uit te voeren, worden logboekbestanden gegenereerd waarin fouten die mogelijk optreden tijdens het verwerken van de publicaties, worden bijgehouden. Selecteer ► *Meer acties* ► *Geschiedenis* ► om alle logboekbestanden voor een publicatie-exemplaar weer te geven. Klik in het dialoogvenster *Geschiedenis* op de koppeling voor het exemplaar in de kolom *Exemplaartijd*. De exemplaargegevens worden in een nieuw venster weergegeven.

Als u Crystal Reports-rapporten aanpast aan de hand van parameters, stelt u parameters in op de standaardwaarden

Aanpassingen op basis van parameters kunnen een langzamere publicatiesnelheid tot gevolg hebben. U kunt prestaties aanzienlijk versnellen door Crystal Reports-rapportpublicaties aan te passen en velden toe te wijzen aan Enterprise-ontvangersprofielen of aanpassingswaarden van dynamische ontvangers.

Als u Crystal Reports-rapporten met behulp van parameters moet aanpassen, stelt u parameters in de sectie *Aanpassing* in op hun standaardwaarde.

Opmerking

Voordat u Enterprise-ontvangersprofielen in publicaties kunt gebruiken, moeten de profielen in BI-platform worden geconfigureerd.

Bekijk en plan afzonderlijke documenten met dynamische inhoud voordat u ze aan een publicatie toevoegt

Als u documenten met dynamische inhoud goed kunt weergeven en plannen, werkt de bronverbinding op de juiste wijze en kunnen de brondocumentgegevens worden vernieuwd wanneer de publicatie is gepland. Als u documenten met dynamische inhoud niet kunt weergeven en plannen, bevestigt u dat de verbindinginstellingen van de gegevensbron juist zijn. De volgende tabel geeft een overzicht van hoe u de instellingen kunt controleren:

| Documenttype | Verbindingsinstellingen voor gegevensbronnen controleren |
|---------------------------|---|
| Crystal Reports-rapport | Selecteer in de CMC het Crystal Reports-rapport en selecteer ► Beheren ► Standaardinstellingen ►. Klik in het dialoogvenster Standaardinstellingen op Databaseconfiguratie in het navigatievenster. |
| Web Intelligence-document | Selecteer in de CMC het Web Intelligence-rapport en selecteer ► Beheren ► Standaardinstellingen ►. Klik in het dialoogvenster Standaardinstellingen op Rapport-universes in het navigatievenster. |

In sommige gevallen moet u mogelijk een document met dynamische inhoud openen in het ontwerpprogramma om de verbinding voor gegevensbronnen te configureren en het bestand opnieuw te exporteren naar de CMS-gegevensopslagruimte om het vorige exemplaar te overschrijven. Zie de documentatie van het ontwerpprogramma voor meer informatie over het configureren van gegevensbronverbindingen voor documenten met dynamische inhoud.

Voorkom het onnodig vernieuwen van gegevens

Als het vernieuwen van gegevens onnodig is voor een document met dynamische inhoud, schakelt u in de sectie [Brondocumenten](#) het selectievakje [Vernieuwen tijdens runtime](#) uit voor het desbetreffende document om de algehele publicatieprestaties te verbeteren.

10.4.2 Aanbevelingen voor het gebruik van bronnen voor dynamische ontvangers

Bronnen voor dynamische ontvangers sorteren op de kolom Ontvangers-id

In het algemeen moet u bronnen voor dynamische ontvangers sorteren op de kolom *Ontvangers-id*. Dit is met name belangrijk als u publicaties met grote volumes uitvoert of als u *Eén database-gegevensophaalbewerking voor elke batch ontvangers* hebt geselecteerd, omdat daarmee het aantal bezorgingen voor ontvangers met meerdere aangepaste waarden kan worden teruggebracht.

Bevestig in het geval van Crystal Reports-bronnen voor dynamische ontvangers dat de configuratiegegevens voor de database juist zijn.

Selecteer in de CMC de bron voor dynamische ontvangers, selecteer ► *Beheren* ► *Standaardinstellingen* ► en bevestig de volgende instellingen:

- De aanmeldingsgegevens voor de database onder *Databaseconfiguratie* zijn juist en *Dezelfde databaseaanmelding gebruiken als bij het uitvoeren van het rapport* is geselecteerd.
- Onder *Parameters* beschikken alle parameters over parameterwaarden en alle *Vragen bij weergave*-selectievakjes voor parameters zijn uitgeschakeld.

Als u Crystal Reports-bronnen voor dynamische ontvangers gebruikt, neemt u contact op met uw beheerder en bevestigt u dat de RAS goed is geconfigureerd.

De RAS (Report Application Server) moet zijn geconfigureerd om ten minste hetzelfde aantal databaserecords te kunnen lezen als het aantal ontvangers in de bron voor dynamische ontvangers. Voor bijvoorbeeld het verwerken van een bron voor dynamische ontvangers met gegevens voor 100.000 ontvangers, moet de RAS zijn ingesteld om meer dan 100.000 databaserecords te kunnen verwerken.

10.4.3 Aanbevelingen voor het verzenden en ontvangen van publicatie-exemplaren via e-mail.

Geef waar mogelijk ingesloten inhoud in publicatie-exemplaren via e-mail weer in Outlook 2003

Geef ingesloten inhoud in publicatie-exemplaren via e-mail waar mogelijk weer in Outlook 2003. Ingesloten materiaal in publicatie-exemplaren via e-mail hebben mogelijk opmaakproblemen wanneer ze worden weergegeven in Outlook 2007 of in webmailaccounts zoals Hotmail of Gmail.

Neem contact op met de beheerder om te bevestigen dat de e-mailinstellingen correct zijn geconfigureerd voor de Destination Job Server.

U moet zorgen dat e-mailinstellingen goed zijn geconfigureerd voor de Destination Job Server. Publicaties die zijn bedoeld voor e-maildoelen, kunnen mogelijk mislukken als e-mail niet juist is geconfigureerd als doel voor de Adaptive Job Server. Zie de *Beheerdershandleiding voor SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform* voor meer informatie.

11 Uw exemplaren beheren

11.1 De historische exemplaren van een object weergeven

Een exemplaar is één publicatie van een rapport. Voor elk gepland object dat wordt uitgevoerd, bewaart het BI-platform een geschiedenis van de exemplaren op de Standaard Enterprise-server. U kunt de historische exemplaren van een object bekijken op de pagina [Geschiedenis](#).

In het dialoogvenster 'Geschiedenis' worden de exemplaren voor een object chronologisch weergegeven, met de meest recente exemplaren boven aan de lijst.

Selecteer voor toegang tot de gegevens *** (Meer) bij het inhoudsobject en selecteer de optie [Geschiedenis](#).

Afhankelijk van het type inhoudsobject worden de volgende kopteksten weergegeven op de pagina [Geschiedenis](#):

- [Titel](#)
- [Status](#)
- [Exemplaartijd](#)
- [Gemaakt door](#)
- [Landinstelling](#)
- [Parameters](#)

11.2 Al uw beschikbare exemplaren voor specifieke datums weergeven

Op de tegel [Exemplaren](#) van het BI-startpunt ziet u alle exemplaren die beschikbaar zijn voor een bepaald tijdsinterval (opgegeven met behulp van de begindatum en einddatum).

Voer de onderstaande stappen uit om uw beschikbare exemplaren weer te geven:

1. Selecteer de tegel [Exemplaren](#) op de startpagina van het BI-startpunt.

Hieronder vindt u een voorbeeldweergave van de tegel Exemplaren. (**Standaard** worden de beschikbare exemplaren van de **kalenderdatum van vandaag** weergegeven.)

SAP Welcome: Administrator Instances

Schedule Instances

Instance Time: 26.03.2020 - 27.03.2020 Status: Type: Title: Go

Instances (23)

| <input type="checkbox"/> | Title | Type | Status | Instance Time | Scheduled By | Subscription | |
|-------------------------------------|------------------------------|-----------------|---------|-----------------------|---------------|--------------|-----|
| <input type="checkbox"/> | Comparative Income Statement | Crystal Reports | Success | Mar 26, 2020 9:57 PM | Administrator | | ... |
| <input type="checkbox"/> | Comparative Income Statement | Crystal Reports | Success | Mar 26, 2020 8:57 PM | Administrator | | ... |
| <input type="checkbox"/> | Comparative Income Statement | Crystal Reports | Success | Mar 26, 2020 7:57 PM | Administrator | | ... |
| <input type="checkbox"/> | Comparative Income Statement | Crystal Reports | Success | Mar 26, 2020 6:57 PM | Administrator | | ... |
| <input type="checkbox"/> | Comparative Income Statement | Crystal Reports | Success | Mar 26, 2020 5:56 PM | Administrator | | ... |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Comparative Income Statement | Crystal Reports | Success | Mar 26, 2020 4:56 PM | Administrator | | ... |
| <input type="checkbox"/> | Comparative Income Statement | Crystal Reports | Success | Mar 26, 2020 3:56 PM | Administrator | | ... |
| <input type="checkbox"/> | Comparative Income Statement | Crystal Reports | Success | Mar 26, 2020 2:56 PM | Administrator | | ... |
| <input type="checkbox"/> | Comparative Income Statement | Crystal Reports | Success | Mar 26, 2020 1:56 PM | Administrator | | ... |
| <input type="checkbox"/> | Comparative Income Statement | Crystal Reports | Success | Mar 26, 2020 12:56 PM | Administrator | | ... |
| <input type="checkbox"/> | Comparative Income Statement | Crystal Reports | Success | Mar 26, 2020 11:56 AM | Administrator | | ... |
| <input type="checkbox"/> | Comparative Income Statement | Crystal Reports | Success | Mar 26, 2020 10:57 AM | Administrator | | ... |
| <input type="checkbox"/> | Comparative Income Statement | Crystal Reports | Success | Mar 26, 2020 9:57 AM | Administrator | | ... |
| <input type="checkbox"/> | Comparative Income Statement | Crystal Reports | Success | Mar 26, 2020 8:57 AM | Administrator | | ... |
| <input type="checkbox"/> | Comparative Income Statement | Crystal Reports | Success | Mar 26, 2020 7:57 AM | Administrator | | ... |
| <input type="checkbox"/> | Comparative Income Statement | Crystal Reports | Success | Mar 26, 2020 6:57 AM | Administrator | | ... |
| <input type="checkbox"/> | Comparative Income Statement | Crystal Reports | Success | Mar 26, 2020 5:56 AM | Administrator | | ... |
| <input type="checkbox"/> | Comparative Income Statement | Crystal Reports | Success | Mar 26, 2020 4:56 AM | Administrator | | ... |

2. Selecteer een begindatum en een einddatum in de widget Kalender bij *Tijd exemplaren* om de exemplaren weer te geven die in een datumbereik (tijdsinterval) beschikbaar zijn.

→ Tip

Met de widget Kalender **kunt u alleen twee opeenvolgende datums selecteren**. Zodra uw geselecteerde datums blauw worden (worden gemarkeerd) zijn deze geactiveerd.

3. **Optioneel:** U kunt de exemplaren filteren op basis van de onderstaande status van de exemplaren:

- *Geslaagd*
- *Gedeeltelijk geslaagd*
- *Mislukt*
- *Actief*
- *Terugkerend*
- *Onderbroken*
- *Verlopen*

4. **Optioneel:** U kunt de exemplaren zelfs filteren op basis van het rapporttype.

De volgende rapporttypen zijn beschikbaar voor het filteren van de exemplaren:

- *Publicatie*
- *Analysis-werkmap*
- *Crystal Reports*
- *Lumira-document*
- *Web Intelligence*
- *Adobe Acrobat*
- *Microsoft Excel*
- *Tekst (CSV-, CSV & HTML-archief)*

5. **Optioneel:** U kunt ook zoeken naar de exemplaren op basis van de exemplaartitel.
6. Klik op *Start*.

De beschikbare exemplaren (planningen) binnen het geselecteerde datumbereik worden weergegeven.

11.3 Met exemplaren werken

Op het tabblad [Planning](#) en de pagina [Geschiedenis](#) van het BI-startpunt kunt u een of meer exemplaren selecteren en acties uitvoeren op basis van de status van het exemplaar.

Als u een enkel exemplaar selecteert, kunt u afhankelijk van de bijbehorende status de volgende acties uitvoeren:

- [Weergeven](#)
- [Details](#)
- [Verwijderen](#)
- [Nu uitvoeren](#)
- [Verzenden naar](#)
- [Onderbreken](#)

Als u een meerdere exemplaren selecteert, kunt u afhankelijk van de bijbehorende status de volgende acties uitvoeren:

- [Nu uitvoeren](#)
- [Onderbreken](#)
- [Verzenden naar](#)
- [Details](#)
- [Verwijderen](#)

Als u een of meer onderdelen van een objectpakket selecteert, kunt u afhankelijk van de status de volgende acties uitvoeren:

- [Laatste exemplaar weergeven](#)
- [Details](#)
- [Verwijderen](#)
- [Nu uitvoeren](#)
- [Verzenden naar](#)
- [Onderbreken](#)

11.3.1 Werken met exemplaren via tabblad Planning

Op het tabblad [Planning](#) kunt u een enkel exemplaar of meerdere exemplaren selecteren en acties uitvoeren op basis van de status van het exemplaar.

1. Meld u aan bij het BI-startpunt.
2. Selecteer de tegel [Planning](#).
3. Selecteer een of meer geplande exemplaren, kies ******* (Meer) en selecteer een uit te voeren actie.

11.3.2 Exemplaren via de pagina Geschiedenis gebruiken

U kunt een of meerdere exemplaren van een object selecteren op de pagina [Geschiedenis](#).

Selecteer een of meer exemplaren van het object, klik op *** (Meer) en selecteer een actie om uit te voeren.

U kunt de volgende acties uitvoeren als u een afzonderlijk exemplaar hebt geselecteerd:

- [Weergeven](#)
- [Nu uitvoeren](#)
- [Opnieuw plannen](#)
- [Details](#)
- [Verwijderen](#)

Onderstaande acties zijn beschikbaar als u meerdere exemplaren hebt geselecteerd:

- [Nu uitvoeren](#)
- [Verwijderen](#)

11.3.3 Gedetailleerde foutmelding voor mislukte exemplaren

11.3.3.1 Foutmelding weergeven via venster Details

U kunt een gedetailleerde foutmelding bekijken voor elk gewenst rapport door een object te openen.

1. Selecteer een object op de pagina [Mappen](#).
2. Klik op *** (Meer) en selecteer [Geschiedenis](#).
3. Selecteer een exemplaar van het object, klik op *** (Meer) en selecteer [Details](#).

De gedetailleerde foutmelding wordt weergegeven voor een mislukt exemplaar.

11.3.3.2 Foutberichten weergeven in het tabblad Planning

U kunt op de pagina [Exemplaren](#) een gedetailleerd foutbericht voor een exemplaar bekijken.

1. Meld u aan bij het BI-startpunt.
2. Geef op de pagina [Exemplaren](#) een [Exemplaartijd](#) op om de exemplaren weer te geven.
3. Selecteer een willekeurig gepland exemplaar, selecteer *** (Meer) en selecteer vervolgens [Details](#).

Een gedetailleerd foutbericht wordt weergegeven voor een mislukt exemplaar.

12 Meldingen

12.1 Meldingsconcepten

Meldingen brengen u op de hoogte van wijzigingen en stellen gebruikers en beheerders op de hoogte wanneer gebeurtenissen worden geactiveerd. Met de functie voor meldingen kunt u objecten en gebeurtenissen beheren op basis van uitsluiting.

Abonneren op waarschuwingen

In het BI-platform kunnen gebruikers en beheerders zich abonneren op meldingen in het BI-startpunt of in de CMC (Central Management Console).

Meldingen inschakelen

Wanneer een rapportontwerper een nieuw rapport maakt, schakelt hij of zij meldingen in. Wanneer er gebeurtenissen worden geactiveerd, worden meldingen verstuurd naar de e-mailadressen van de abonnees of een BI-systeembestemming (bijvoorbeeld een BI-startpuntaccount).

Meldingsberichten weergeven

In het platform kunnen gebruikers en beheerders meldingen weergeven in het BI-startpunt of in een e-mail.

Klik met de rechtermuisknop op een melding en selecteer [Meer...](#) om meldingsgegevens weer te geven, waaronder de titel, het bericht en de activeringstijd van de melding.

Meldingen beheren

Inhoudbeheerders en hoofdgebruikers beheren meldingen in het BI-startpunt of de CMC.

Systeembeheerders beheren meldingen in de CMC en beheren de gebruikerstoegang door toegangsrechten toe te wijzen.

Voorbeeld: Meldingen en Crystal Reports-rapporten

Een voorbeeld. Julie werkt bij een autoverzekeringsmaatschappij en houdt het aantal ingediende claims bij in een Crystal Reports-rapport. Julie abonneert zich op de dagelijkse melding voor claimnummers en wil haar berichtgeving van meldingen ontvangen per e-mail. Na een week bereikt het aantal ingediende claims de 10.000. Hiermee wordt voldaan aan de voorwaarde voor de melding en wordt de melding geactiveerd. Julie ontvangt een melding per e-mail en realiseert zich dat de claims voor autoverzekeringen drastisch zijn gestegen. Ze informeert haar manager en adviseert om een campagne voor veilig rijden te starten.

12.1.1 Meldingsbronnen

In de toezichtfunctie worden meldingen gebruikt om wijzigingen in de algemene toestand van het BI-platform te melden aan systeembeheerders.

Meldingen op basis van tests voor toezicht zijn te vinden in de map *Toezichthouden op gebeurtenissen*, in het gebied *Gebeurtenissen* van de CMC. Raadpleeg de *Beheerdershandleiding voor SAP BusinessObjects Business Intelligence-platform* voor meer informatie over de toezichtfunctie.

Objecten die zijn gemaakt in toepassingen zoals Information Steward en Inzicht in gebeurtenissen gebruiken ook meldingen. Raadpleeg de documentatie van de toepassing voor meer informatie.

| Object dat melding ondersteunt | Beschrijving |
|---|--|
| Crystal Reports-rapporten | <p>Crystal Reports-rapporten kunnen meerdere meldingen bevatten. Wanneer u een rapport met meldingen aan de gegevensopslagruimte toevoegt, worden in het BI-platform automatisch gebeurtenisobjecten gemaakt die overeenkomen met elke melding in het rapport. Gebeurtenisobjecten zijn te vinden in de map <i>Crystal Reports-gebeurtenissen</i> onder <i>Gebeurtenissen</i> in de CMC (Central Management Console). U kunt naar meldingen zoeken met behulp van <i>Inhoud zoeken</i>.</p> <p>Alleen rapporten die in het platform zijn gemaakt, ondersteunen de meldingsfunctie. Gebruikers kunnen zich op berichtgeving van meldingen abonneren wanneer de rapporten worden toegevoegd. Als u zich wilt abonneren, gaat u naar het rapport en voert u de abonneertaak uit op het rapportobject.</p> |
| Gebeurtenissen (op bestanden gebaseerd, op planning gebaseerd en aangepast) | U kunt meldingen inschakelen voor alle gebeurtenissen. |

12.1.2 Verschillen tussen de functie voor meldingen en berichtgeving van meldingen voor Crystal Reports-rapporten

In eerdere versies van het BI-platform was het mogelijk om Crystal Reports-berichtgevingen van meldingen te configureren tijdens de planning van rapporten. Deze functie wordt in het-platform nog steeds ondersteund voor rapporten die in SAP Crystal Reports zijn gecreëerd.

| Belangrijkste verschil | Berichtgeving van meldingen in Crystal Reports | Meldingen in BI-startpunt |
|------------------------|--|--|
| Ondersteunde objecten | Rapporten die in Crystal Reports zijn gemaakt | <ul style="list-style-type: none">• Rapporten die alleen in Crystal Reports zijn gemaakt• Gebeurtenissen• Tests voor toezicht• Meldingen van informatiestewards• Meldingen van Inzicht in gebeurtenissen |
| Ondersteunde doelen | E-mail | <ul style="list-style-type: none">• Mijn meldingen in BI-startpunt• E-mail |
| Gebruik | <p>U configureert meldingen wanneer u een Crystal Reports-rapport plant.</p> <p>Ontvangers kunnen bestaan uit Enterprise-gebruikers of dynamische gebruikers. U moet handmatig het e-mailadres van alle ontvangers invoeren.</p> | <p>U abonneert u op berichtgeving van meldingen van de meldingsbron, en kunt abonnementen waar nodig wijzigen.</p> <p>Ontvangers kunnen bestaan uit Enterprise-gebruikers of dynamische gebruikers. U moet handmatig het e-mailadres van dynamische ontvangers invoeren.</p> |

12.1.3 Meldingswerkstroom

Meldingswerkstroom voor Crystal Reports-rapporten

1. De rapportmaker ontwerpt een rapport met meldingen in SAP Crystal Reports voor Enterprise.
2. De rapportmaker of een inhoudbeheerder voegt het Crystal Reports-rapport toe aan een map in het gebied [Mappen](#) of [Persoonlijke mappen](#) van de Central Management Console (CMC). Wanneer het rapport is toegevoegd, maakt het BI-platform automatisch rapportgebeurtenisobjecten op basis van de meldingen in het rapport.
3. Een gebruiker meldt zich aan bij de CMC of het BI-startpunt, zoekt het Crystal Reports-rapport en abonneert zich op de melding.
4. De rapportmaker of een inhoudbeheerder plant de uitvoering van het Crystal Reports-rapport. Als aan de meldingsvoorwaarde is voldaan, wordt de melding geactiveerd en ontvangt de gebruiker een bericht overeenkomstig de abonnementsinstellingen.

Meldingswerkstroom voor gebeurtenissen

1. De inhoudbeheerder maakt een gebeurtenis in de CMC en schakelt meldingen in voor de nieuwe gebeurtenis.
2. De gebruiker ziet de melding in het gebied *Gebeurtenissen* van de CMC of zoekt naar de melding in BI-startpunt en abonneert zich erop.
3. De gebeurtenis treedt op, zodat de melding wordt geactiveerd.
4. De gebruiker ontvangt een melding waarin wordt aangegeven dat de gebeurtenis heeft plaatsgevonden volgens de abonnementsinstellingen.

12.1.4 Vereiste toegangsrechten voor meldingen

Afhankelijk van uw rol in de meldingswerkstroom en uw verantwoordelijkheden kunnen de benodigde toegangsrechten variëren.

Rechten voor documentmeldingen

| Functie | Taak | Vereiste rechten |
|-----------------|--|--|
| Gebruiker | Abonneren op een documentmelding | <ul style="list-style-type: none">• Weergaverechten voor het document• Weergaverechten voor de bijbehorende gebeurtenis• Abonneerrechten voor de eigen account van de gebruiker <p>(Voor het weergeven van een exemplaar via een documentkoppeling in een berichtgeving van melding, moet u ook rechten voor 'Exemplaar weergeven' voor het document hebben.</p> |
| Gebruiker | Abonnement op een documentmelding opzeggen | <ul style="list-style-type: none">• Weergaverechten voor de bijbehorende gebeurtenis• Abonneerrechten voor de eigen account van de gebruiker |
| Gebruiker | Berichtgeving over een documentmelding ontvangen | <ul style="list-style-type: none">• Weergaverechten voor de bijbehorende gebeurtenis• Weergaverechten voor het document |
| Inhoudbeheerder | Doel- en parameterinstellingen voor een documentmelding beheeren | <ul style="list-style-type: none">• Bewerkingsrechten voor het document• Bewerkingsrechten voor de gebeurtenis |

| Functie | Taak | Vereiste rechten |
|-----------------|--|--|
| Inhoudbeheerder | Meldingsinstellingen voor een document beheren | <ul style="list-style-type: none"> • Weergave- en bewerkingsrechten voor het document • Weergave- en bewerkingsrechten voor de bijbehorende gebeurtenis • Weergave- en abonneerrechten voor gebruikers of groepen die als abonnees worden toegevoegd <p>Als u een gebruikersgroep wilt toevoegen aan de lijst met abonnees, moet u ook weergave- en abonneerrechten voor het gebruikersgroepobject hebben. Weergave- en abonneerrechten voor afzonderlijke gebruikers in een groep zijn niet voldoende.</p> |
| Inhoudbeheerder | Abonnement van een gebruiker op een documentmelding opzeggen | <ul style="list-style-type: none"> • Weergaverechten voor het document • Weergaverechten voor de bijbehorende gebeurtenis • Weergave- en abonneerrechten voor de gebruiker |
| Inhoudbeheerder | Een documentmelding activeren | <ul style="list-style-type: none"> • Weergave- en planningsrechten voor het document • Weergave- en activeerrechten voor de bijbehorende gebeurtenis |

Rechten voor gebeurtenismeldingen

| Functie | Taak | Vereiste rechten |
|-----------------|---|---|
| Gebruiker | Abonneren op een gebeurtenismelding | <ul style="list-style-type: none"> • Weergaverechten voor de gebeurtenis • Abonneerrechten voor de eigen account van de gebruiker. Iedere gebruiker heeft standaard abonneerrechten voor zijn of haar eigen account. |
| Gebruiker | Abonnement op een gebeurtenismelding opzeggen | <ul style="list-style-type: none"> • Weergaverechten voor de gebeurtenis • Abonneerrechten voor de eigen account van de gebruiker. Iedere gebruiker heeft standaard abonneerrechten voor zijn of haar eigen account. |
| Inhoudbeheerder | Meldingsinstellingen voor een gebeurtenis beheren | <ul style="list-style-type: none"> • Weergave- en bewerkingsrechten voor de gebeurtenis • Weergave- en abonneerrechten voor gebruikers of groepen die als abonnees worden toegevoegd <p>Als u een gebruikersgroep wilt toevoegen aan de lijst met abonnees, moet u ook weergave- en abonneerrechten voor het gebruikersgroepobject hebben. Weergave- en abonneerrechten voor afzonderlijke gebruikers in een groep zijn niet voldoende.</p> |
| Inhoudbeheerder | Een gebeurtenis activeren | Weergave- en activeerrechten voor de gebeurtenis |

Rechten voor berichtgeving van meldingen

| Functie | Taak | Vereiste rechten |
|-----------|--|--|
| Gebruiker | Berichtgeving van melding ontvangen | Weergaverechten voor de bijbehorende gebeurtenis |
| Gebruiker | Berichtgeving van melding markeren als gelezen of niet gelezen | <ul style="list-style-type: none"> Weergaverechten voor de berichtgeving van melding Abonneerrechten voor de gebruikersaccount |
| Gebruiker | Berichtgeving van melding herlezen | Weergaverechten voor de berichtgeving van melding |
| Gebruiker | Berichtgeving van melding verwijderen van BI-startpunt | <ul style="list-style-type: none"> Weergaverechten voor de berichtgeving van melding Abonneerrechten voor de gebruikersaccount |

12.1.5 Meldingsbronobjecten

De manier waarop u meldingsobjecten kunt bekijken, hangt af van het objecttype van de meldingsbron.

In de volgende tabel wordt in het kort beschreven waar meldingsbronnen zich bevinden:

| Objecttype (meldingsbron) | Het object zoeken |
|--|--|
| Crystal Reports-rapport | <p>Crystal Reports-rapporten kunnen in een persoonlijke of een openbare map worden opgeslagen.</p> <ul style="list-style-type: none"> Als u een Crystal Reports-rapport in een persoonlijke map wilt weergeven, klikt u op de startpagina op de tegel Mappen en klikt u op het knooppunt Mijn mappen. Blader vervolgens naar uw persoonlijke mappen om het Crystal Reports-rapport te zoeken. Als u een Crystal Reports-rapport in een openbare map wilt weergeven, klikt u op de startpagina op de tegel Mappen en klikt u op het knooppunt Openbare mappen. Blader vervolgens door de mappen om het Crystal Reports-rapport te zoeken. |
| Gebeurtenis (bestandgebaseerd, planninggebaseerd of aangepast) | Zoek naar de naam van een gebeurtenis waarvoor meldingen zijn ingeschakeld. |

Als u geabonneerd bent op een melding, kunt u deze snel weergeven. Klik op de startpagina op het tabblad [Mappen](#) en klik op de map [Meldingen waarop ik ben geabonneerd](#).

12.1.6 Berichtgeving van meldingen





Meldingsberichten kunnen naar een doel in het BI-startpunt of naar het e-mailadres van abonnee worden verzonden.

U kunt meldingsberichten op twee manieren in het startpunt weergeven:

- Klik op de startpagina op [Postvak IN van BI](#) en klik op [Meldingen](#) om alle berichtgevingen van meldingen weer te geven.
- Klik op de startpagina op de [Map](#) en klik op [Meldingen waarop ik ben geabonneerd](#) om alleen de meldingen weer te geven waarop u bent geabonneerd.



In beide gevallen wordt de melding weergegeven als u erop klikt, evenals andere informatie zoals de datum en tijd waarop de melding is geactiveerd.

12.2 Abonneren op een melding en het abonnement opzeggen

1. Klik op de startpagina op [Mappen](#) en zoek de melding op waarop u zich wilt abonneren.
2. Klik op  [Abonneren](#) .
3. Klik op  [Abonnement opzeggen](#)  om het abonnement op te zeggen.

U kunt de meldingen waarop u bent geabonneerd bekijken in de map [Meldingen waarop een gebruiker zich heeft geabonneerd](#).

12.3 Andere gebruikers op een melding abonneren

1. Klik op de startpagina op [Mappen](#) en zoek de melding op die u wilt bewerken.
2. Klik op  [Abonnees beheren](#) .
3. Klik in het dialoogvenster [Abonnees beheren](#) op [Lijst met abonnees](#).
4. Klik op [Toevoegen](#).
5. Gebruik de aangewezen selectievakjes om de toe te voegen gebruikers of gebruikersgroepen te selecteren en klik op [Standaardbeschrijving instellen](#).
6. Selecteer een doel.

Opmerking

Als u [E-mail](#) als doel wilt kunnen selecteren, moet u controleren of de gebruikers die u hebt geselecteerd een e-mailadres aan hun account hebben gekoppeld.

7. Ga als volgt te werk om de doelinstellingen van een abonnee te wijzigen:
 - a. Selecteer een gebruiker en klik op [Bewerken](#).
 - b. Selecteer een doel.



Alleen e-maildoelen die op de Adaptive Job Server zijn ingeschakeld en geconfigureerd, zijn beschikbaar. Als er geen e-maildoel is geconfigureerd, wordt alleen het selectievakje [Mijn meldingen](#) weergegeven.

- c. Klik op [Opslaan en sluiten](#).
8. Klik op [Sluiten](#).

12.4 Gebruikers uitsluiten van een melding

U kunt gebruikers uitsluiten van een melding wanneer u zich wilt abonneren op de meeste, maar niet alle gebruikers in een groep voor de melding. U abonneert eerst de volledige groep en sluit vervolgens gebruikers uit die geen berichten van meldingen hoeven te ontvangen.

De lijst [Uitgesloten](#) overschrijft alle overige abonnementsinstellingen voor die gebruiker.

1. Klik op de startpagina op [Mappen](#) en zoek de melding op die u wilt bewerken.
2. Klik op  [Abonnees beheren](#) .
3. Klik in het dialoogvenster [Abonnees beheren](#) op [Lijst met uitsluitingen](#).
4. Klik op de lijst [Uitsluiting toevoegen](#).
5. Gebruik de aangewezen selectievakjes om gebruikers te selecteren die u wilt uitsluiten.
6. Klik op [OK](#).
7. Klik op [Sluiten](#).

12.5 Meldingsinstellingen voor een meldingsbron beheren

Meldingen worden gewoonlijk verstuurd aan de hand van de standaarddoelinstellingen voor meldingen.

1. Klik op de startpagina op [Mappen](#) en zoek de melding op die u wilt bewerken.
2. Klik op  [Meldingsinstellingen beheren](#) .
3. Schakel in het dialoogvenster [Meldingsinstellingen beheren](#) het selectievakje [Mijn meldingen inschakelen](#) in om het BI-startpunt als doellocatie te kiezen.

Meldingsberichten worden naar de BI-startpuntaccount van de abonnee gestuurd. In het BI-startpunt kunnen abonnees meldingen weergeven in [Meldingen waarop een gebruiker zich heeft geabonneerd](#)-mappen op de tegel [Mappen](#).
4. Schakel het selectievakje [E-mail inschakelen](#) in om e-mail als doel te kiezen.
5. Selecteer [Standaard e-mailinstellingen gebruiken](#) om de standaardinstellingen voor e-mail te gebruiken, of selecteer [Aangepaste e-mailinstellingen gebruiken](#) en vul de velden als volgt in:
 - a. Voer in het veld [Van](#) een e-mailadres van de afzender in of selecteer variabelen voor het e-mailadres in de lijst [Plaatsaanduiding toevoegen](#).
 - b. Voer in het veld [Aan](#) het e-mailadres in van iedere ontvanger aan wie u meldingsberichten wilt sturen, of selecteer variabelen voor het e-mailadres in de lijst [Plaatsaanduiding toevoegen](#).
 - c. Voer in het veld [Cc](#) het e-mailadres in van iedere ontvanger aan wie u meldingsberichten wilt sturen, of selecteer variabelen voor het e-mailadres in de lijst [Plaatsaanduiding toevoegen](#).
 - d. Voer in het veld [Bcc](#) het e-mailadres in van iedere verborgen ontvanger aan wie u meldingsberichten wilt sturen, of selecteer variabelen voor het e-mailadres in de lijst [Plaatsaanduiding toevoegen](#).

- e. Voer in het veld *Onderwerp* het onderwerp in van het meldingsbericht, of selecteer variabelen voor het onderwerp in de lijst *Plaatsaanduiding toevoegen*.
 - f. Voer in het veld *Bericht* het bericht voor het hoofdgedeelte van het meldingsbericht in, of selecteer variabelen voor het bericht in de lijst *Plaatsaanduiding toevoegen*.
 - g. Schakel het selectievakje *Bijlage toevoegen* in om een bijlage bij het meldingsbericht toe te voegen.
 - h. Selecteer onder *Bestandsnaam* de optie *Automatisch gegenereerde naam gebruiken* of *Specifieke naam gebruiken*. Als u de optie *Specifieke naam gebruiken* selecteert, voert u een bestandsnaam in of selecteert u een plaatsaanduiding in de lijst.
 - i. Schakel het selectievakje *Bestandsextensie toevoegen* in om automatisch een bestandsextensie aan bestandsnamen toe te voegen.
Als u geen bestandsextensie aan een bestandsnaam toevoegt, kan het document niet worden geopend.
6. Klik op *Opslaan en sluiten*.

13 Verwijderde items beheren

Prullenmand is een toepassing in BI-startpunt. Wanneer de gebruiker een item uit het BOE-systeem verwijdert, wordt dit verplaatst naar de prullenmand, waar het tijdelijk wordt opgeslagen totdat de prullenmand wordt leeggemaakt. Dit geeft de gebruiker de gelegenheid rapporten/mappen te herstellen die per ongeluk zijn verwijderd en ze terug te zetten op hun oorspronkelijke locatie.

Met de prullenmandtoepassing heeft de gebruiker de volgende mogelijkheden:

- herstel van verwijderde items (zoals rapporten en mappen) initiëren
- items permanent verwijderen uit de prullenmand

De prullenmand geeft de titel, het type en de datum en tijd waarop de verwijderde documenten zijn verwijderd weer.

13.1 Item uit prullenmand herstellen

De prullenmand geeft een lijst met verwijderde items weer. Ga als volgt te werk om een item uit de prullenmand te herstellen:

1. Meld u aan bij het BI-startpunt.
2. Selecteer op de pagina [Start](#) de tegel [Prullenmand](#).
3. Schakel het aankruisvakje in dat overeenkomt met het item dat u wilt herstellen, en selecteer [***](#) (Meer).
4. Selecteer [Herstellen](#) in het vervolgkeuzemenu.

U kunt naar de locatie van het herstelde item navigeren om de herstelbewerking te bevestigen.

ⓘ Opmerking

- Als u een item uit de prullenmand herstelt en er bestaat al een ander item met dezelfde naam op de herstellocatie, wordt het item onder de volgende naam opgeslagen op de herstellocatie: "<itemnaam> hersteld(1, 2, ...)".
- Wanneer de bovenliggende map van een item in de prullenmand wordt verwijderd, wordt de bovenliggende map opnieuw gemaakt als het item wordt hersteld. De bovenliggende map bevat dan echter alleen het uit de prullenmand herstelde item.
- In de prullenmand kunt u een item niet openen of ernaar navigeren.

U hebt een item uit de prullenmand nu hersteld.

13.2 Items uit de prullenmand permanent verwijderen

Als gebruiker van het BI-startpunt hebt u het recht om items permanent te verwijderen uit de prullenmand of de prullenmand leeg te maken.

Ga als volgt te werk om items permanent uit de prullenmand te verwijderen:

1. Meld u aan bij het BI-startpunt.
2. Selecteer op de pagina [Start](#) de tegel [Prullenmand](#).
3. Schakel het aankruisvakje in dat hoort bij het item dat u wilt verwijderen, en selecteer *** (Meer).
4. Selecteer [Verwijderen](#) in het vervolgkeuzemenu.

Er wordt een waarschuwing melding weergegeven.

5. Selecteer [OK](#).

U hebt nu een item verwijderd uit de prullenmand.

14 BI-werkruimte

Met een BI-werkruimte kunt u eenvoudiger verschillende gegevensbronnen van BI-platform organiseren en weergeven in één weergave. U ziet in één oogopslag uw organisatorische doelen en kunt de prestaties en groei van uw organisatie bewaken. Met BI-werkruimten kunt u complexe gegevens effectief analyseren en beheren, en de informatie met iedereen in de organisatie delen.

U kunt uw eigen portfolio met rapporten en categorieën samenstellen en een of meer BI-werkruimten maken en deze waar nodig weergeven.

Raadpleeg de **Gebruikershandleiding voor BI-werkruimten** voor meer informatie over BI-werkruimten.

15 Werken met toepassingen in het BI-startpunt

Het BI-startpunt is een integratiepunt tussen de gegevensopslagruimte en de volgende SAP Business Objects-toepassingen:

- *Analysis-editie voor OLAP*
- *BEx-webtoepassingen*
- *BI-werkruimten*
- *Crystal Reports voor Enterprise*
- *Web Intelligence*
- *SAP Analytics Cloud*

SAP Analytics Cloud is één eenvoudige cloudoplossing die uw mensen, informatie en ideeën verbindt om snelle en weloverwogen besluitvorming mogelijk te maken.

Technologie voor automatisch leren en geïntegreerde kunstmatige intelligentie maken het u makkelijker om diepe inzichten bloot te leggen, vereenvoudigen de toegang tot essentiële informatie en brengen weloverwogen besluitvorming binnen ieders bereik. Daarmee kunt u dynamische visuele verhalen creëren op basis van uw belangrijkste bedrijfsgebieden met betrouwbare gegevens die worden beheerd door IT. U kunt betere beslissingen nemen door interactie met visualisaties, door in te zoomen op gedetailleerdere informatie en door tussendoor vragen vanuit het bedrijf te beantwoorden.

Ze worden ook naadloos geïntegreerd met uw gegevens en planningsoplossingen om uw analyselandschap te vereenvoudigen. U kunt verbinding maken met gegevens van meerdere verschillende bronnen en uw informatie visueel analyseren om het complete beeld van uw bedrijf te zien en beter gebaseerde beslissingen nemen.

U kunt versies van uw planningsgegevens maken en wijzigen voor betere budgettering, prognoses en analyses voor de toekomst van uw bedrijf.

In het startpunt kunt u een toepassing starten en overeenkomende objecten maken, weergeven of bewerken. Vervolgens kunt u uw wijzigingen of nieuwe objecten rechtstreeks in de gegevensopslagruimte opslaan. Welke toepassingen beschikbaar zijn en welke taken u hierin kunt uitvoeren, worden bepaald door uw toegangsrechten, die uw systeembeheerder toewijst.

15.1 Een toepassing starten in het BI-startpunt

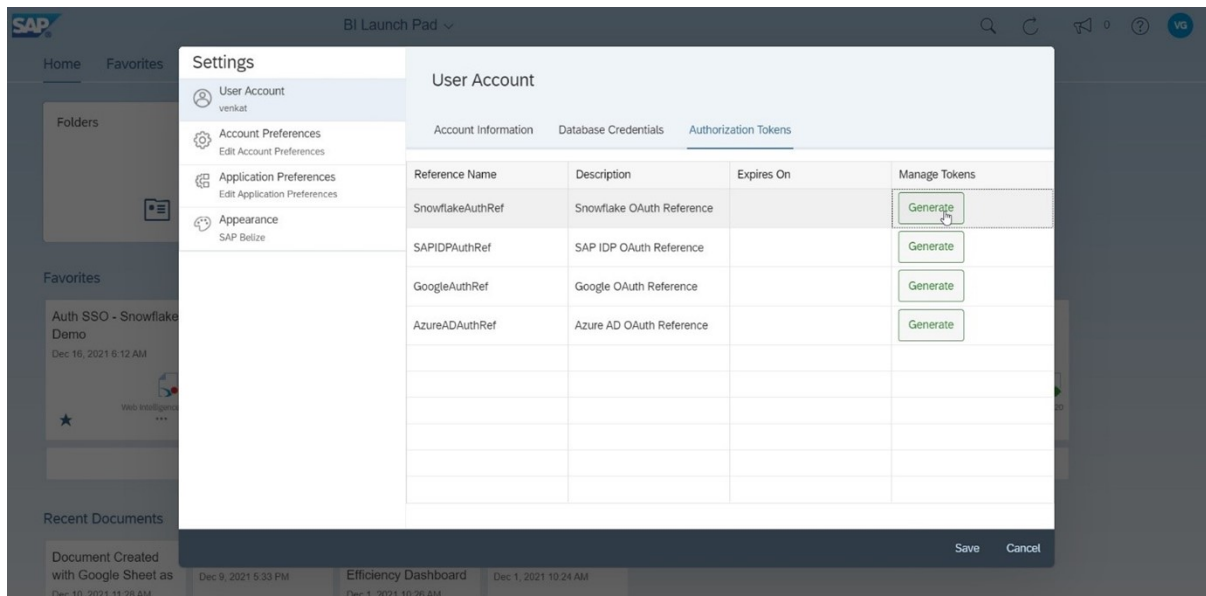
U kunt een toepassing starten op de pagina [Start](#) van het BI-startpunt.

Klik op de pagina [Start](#) op het tabblad [Toepassingen](#) en selecteer de te openen toepassing. De geselecteerde toepassing wordt in een nieuw venster geopend.

15.2 Verificatietokens

De beheerder maakt verificatieservers, die worden vermeld in het BI-startpunt.

BI-gebruikers (u) mogen de verificatieservers gebruiken om zichzelf te verifiëren in het BI-startpunt via het tabblad *Verificatietokens* in het gedeelte *Gebruikersaccount* in *Instellingen*.



U krijgt ook de mogelijkheid om een al bestaande verificatie te verwijderen (Token vernieuwen).

Als u geverifieerd bent, toont het systeem ook de geldigheid van het token. Als de geldigheid verloopt, moet u het opnieuw verifiëren bij de verificatieserver.

Zie het [blog](#) voor meer informatie.

15.3 Werken met Crystal Reports

15.3.1 Crystal Reports-rapporten weergeven

Wanneer u op een Crystal Reports-rapport klikt, wordt het in een viewer weergegeven.

Het type viewer bepaalt welke taken u kunt uitvoeren.

15.3.1.1 Crystal Reports Viewers

Gebruik Crystal Reports Viewers om rapporten weer te geven, door meerdere pagina's te bladeren, gegevens te vernieuwen, lager gelegen niveaus weer te geven om detailgegevens in diagrammen en samenvattingsgegevens te zien, parameters te selecteren, gegevens af te drukken en gegevens te exporteren.

De beheerder kan bepaalde functies van Crystal Reports Viewers uitschakelen. Neem voor meer informatie contact op met de beheerder.

Met ingang van BI 4.3 SP03 bevat het BI-startpunt een nieuwe Fiori-viewer. Deze sluit beter aan op het BI-startpunt en u kunt de pagina verplaatsen met uw vingers, waarbij de thema's van het BI-startpunt volledig worden gerespecteerd. Daarnaast zijn er uitbreidingen zoals *Aanpassen aan breedte* en *Volledig scherm*. Gebruikers van het BI-startpunt kunnen schakelen tussen de Fiori-viewer (UI5) en de klassieke webviewer (DHTML) door het pictogram voor gebruikersinstellingen te selecteren en te navigeren naar ► [Instellingen](#) ► [Toepassingsvoorkeuren](#) ► [Crystal Reports](#) ►.

ⓘ Opmerking

De Fiori-viewer in BI-plaform is alleen bedoeld voor Crystal Reports 2020-rapporten. Crystal Reports voor Enterprise-rapporten kan nog steeds worden geopend in de klassieke webviewer.

U kunt ook zelfstandige Crystal Reports Viewers gebruiken om rapporten weer te geven, zelfs wanneer u niet bent aangemeld bij het BI-plaform.









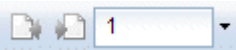


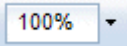



15.3.1.1.1 Klassieke webviewer

Gebruik deze viewer om rapporten weer te geven, te vernieuwen en af te drukken, parameters te bewerken en rapporteren te exporteren naar diverse indelingen.

U hebt toegang tot de webviewer in een browser, zonder dat u een invoegtoepassing hoeft te downloaden. Dit is de enige Crystal Reports-rapportviewer die toegang heeft tot het [parametervenster](#) of die SAP Crystal Reports voor Enterprise-rapporten weergeeft.

15.3.1.1.1.1 Werkbalk klassieke webviewer

| Werkbalkoptie | Beschrijving |
|------------------------------|---|
| Menu Bestand | Gebruik dit menu om: een Crystal Reports-rapport te openen vanuit de BI-gegevens-opslagruimte, een rapport naar een ontvanger te sturen, een snelkoppeling te maken in de map Mijn favorieten , een rapport te plannen en de rapportgeschiedenis weer te geven. |

| Werkbalkoptie | Beschrijving |
|--|--|
|   en  | Klik op  om naar de vorige pagina in een Crystal Reports-rapport te gaan of op  om naar de volgende pagina te gaan. |
|  | Klik om een Crystal Reports-rapport af te drukken. |
|  | Klik om een Crystal Reports-rapport te vernieuwen met de meest recente gegevens uit de gegevensbron van het rapport. |
|  | Klik om een Crystal Reports-rapport te exporteren naar uw computer of naar een locatie op een netwerk. |
|  | Klik op  om naar de vorige pagina in een Crystal Reports-rapport te gaan of op  om naar de volgende pagina te gaan, selecteer <i>Ga naar eerste pagina</i> en <i>Ga naar laatste pagina</i> in de lijst om naar de eerste of laatste pagina in een rapport te gaan of voer een paginanummer in bij het vak om naar de desbetreffende pagina te gaan. |
|  | Selecteer een percentage in de lijst om de tekst in een in een Crystal Reports-rapport met het betreffende percentage te vergroten of verkleinen. |
|  | Klik om de lijnen van het bevroren venster weer te geven of te verbergen. Rapportinhoud boven de horizontale lijn en links van de verticale lijn wordt bevroren. Schuif omlaag of schuif naar rechts om de bevroren inhoud te vergelijken met andere inhoud. Sleep met de lijn van het bevroren venster om te bepalen hoeveel rapportinhoud moet worden bevroren. |
|  | Klik om de groepsstructuur weer te geven. U gebruikt de structuur om door gegevens in een Crystal Reports-rapport te navigeren. |
|  | Klik om het parametervenster weer te geven of te verbergen. U gebruikt het venster om gegevens in een rapport te wijzigen en om te configureren hoe gegevens worden weergegeven. U kunt het parametervenster alleen openen in de webviewer. |

15.3.1.1.2 Fiori-viewer

Gebruik Fiori-viewer van Crystal om rapporten *weer te geven*, te *vernieuwen* en *af te drukken*, parameters te *bewerken* en rapporten te exporteren naar diverse indelingen.

Deze Fiori-viewer sluit beter aan op de gebruikersinterface van het BI-startpunt, maakt het mogelijk om pagina's met uw vinger(s) te verplaatsen, respecteert thema's van het BI-startpunt volledig en wordt ook geleverd met diverse andere verbeteringen, zoals *Aanpassen aan breedte* en *Volledig scherm*.

ⓘ Opmerking


De Fiori-viewer is alleen bedoeld voor Crystal Reports 2020-rapporten. Crystal Reports voor Enterprise-rapporten wordt geopend in de klassieke webviewer.

- Zie [SAP Note 3240950](#) voor gebruikstips voor en bekende beperkingen van Fiori Viewer.

15.3.1.1.2.1 Werkbalk van Fiori-viewer

The screenshot shows the SAP Fiori Viewer interface. At the top is a toolbar with navigation and action icons. Below it, the breadcrumb path reads 'Drilldown - with Parameter > Bermuda > Pembroke Parish'. The main content area displays a report titled 'Drilldown' with a table of customer data.

| 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. 

| Werkbalkoptie | Beschrijving |
|---|---|
| <i>Voer analyse op lager niveau uit bij navigatie in geschiedenis</i> | Gebruik deze knoppen om vooruit of achteruit te gaan in de vorige statuswaarden voor drilldown (indien van toepassing). |
| <i>Afdrukken</i> | Klik om een Crystal Reports-rapport af te drukken. |
| <i>Vernieuwen</i> | Klik om een Crystal Reports-rapport te vernieuwen met de meest recente gegevens uit de gegevensbron van het rapport. |
| <i>Exporteren</i> | Klik om een Crystal Reports-rapport naar uw computer of locatie op het netwerk te exporteren, in de door u gewenste indeling. |
| <i>Favoriet</i> | Klik om het huidige rapport als favoriet te markeren of te demarkeren. |
| <i>Paginanavigatie</i> | Gebruik de knoppen voor paginanavigatie om naar de volgende pagina, vorige pagina, laatste pagina of eerste pagina te gaan. Of voer een paginanummer in het vak in om rechtstreeks naar die pagina te gaan. |
| <i>In-/uitzoomen</i> | Selecteer een percentage in de lijst om de tekst in een in een Crystal Reports-rapport met het betreffende percentage te vergroten of verkleinen. |
| <i>Aanpassen aan breedte</i> | Pas de inhoud van het rapport snel aan de huidige pagina-breedte aan. |

| Werkbalkoptie | Beschrijving |
|---|--|
| Aanpassen aan pagina | Pas de inhoud van het rapport snel aan de huidige pagina aan (breedte en hoogte). |
| Volledig scherm | Schakel de modus Volledig scherm in. |
| De volgende 3 knoppen bevinden zich aan de rechterkant van de werkbalk: | |
| Venster Zoeken | Toon of verberg het zoekvenster, waar u kunt zoeken in het huidige Crystal Reports-rapport. |
| Venster Aanwijzing | Toon of verberg het aanwijzingsvenster, waar u de parameterwaarden kunt bekijken die op uw rapport zijn toegepast en deze indien nodig wijzigen. |
| Venster Groepsstructuur | Toon of verberg het groepsstructuurvenster, waar u op een hiërarchische manier door gegevens kunt navigeren in een Crystal Reports-rapport. |

15.3.1.1.3 Crystal Reports Viewer 2020

Gebruik SAP Crystal Reports-viewer 2020 om gedownloade Crystal Report-rapporten weer te geven zonder verbinding te maken met het BI-platform.

SAP Crystal Reports-viewer 2020 wordt automatisch op uw computer geïnstalleerd. Gebruik deze voor de volgende taken:

- Rapporten afdrukken of exporteren
- Rapporten opslaan
- Gegevens selecteren om te bekijken
- Analyses op lager niveau op gegevens in rapporten uitvoeren
- Meerdere rapporten weergeven.

SAP Crystal Reports-viewer 2020 werkt op dezelfde manier als de Crystal Reports-rapportviewers in het BI-startpunt. Raadpleeg de Help van SAP Crystal Reports-viewer 2020 voor meer informatie over SAP Crystal Reports-viewer 2020.

15.3.1.1.3.1 Crystal Reports-viewer 2020 installeren

Wanneer u de Crystal Reports-viewer 2020 op uw computer installeert, gebeurt dit lokaal als een viewer via de client.

Deze taak is alleen van toepassing op de Engelse versie van de website www.sap.com.

1. Ga in een browser naar <http://www.sap.com/solutions>.
2. Zoek in het vak [Zoeken](#) op de webpagina naar **Crystal Reports Viewer**.
3. Dubbelklik in de zoekresultaten op het eerste resultaat met de naam **SAP Crystal Reports Viewer**.
De webpagina van de SAP Crystal Reports-viewer wordt weergegeven, met de koppeling [Download Now](#) (Nu downloaden) aan de rechterkant van de pagina.

4. Download het installatieprogramma van de SAP Crystal Reports-viewer 2020 en voer het uit.
5. Volg de aanwijzingen op het scherm en accepteer de standaardwaarden.
6. Klik op [Voltooien](#).

De SAP Crystal Reports-viewer 2020 wordt geopend wanneer u dubbelklikt op een Crystal Reports-bestand (.rpt) op uw computer. Als SAP Crystal Reports op uw computer is geïnstalleerd, krijgt dit echter prioriteit boven de SAP Crystal Reports-viewer 2020 en worden rapporten standaard door SAP Crystal Reports weergegeven.

15.3.1.1.3.2 Werkbalk van Crystal Reports-viewer 2020

| Werkbalkoptie | Beschrijving |
|---|--|
|  | Klik om een Crystal Reports-rapport te exporteren naar uw computer of naar een locatie op een netwerk. |
|  | Klik om een Crystal Reports-rapport af te drukken. |
|  | Klik om de groepsstructuur weer te geven of te verbergen. U gebruikt de structuur om door gegevens in een Crystal Reports-rapport te navigeren. |
|  | Klik om naar de vorige pagina in een Crystal Reports-rapport te gaan of klik op  om naar de volgende pagina te gaan, selecteer Ga naar eerste pagina en Ga naar laatste pagina in de lijst om naar de eerste of laatste pagina in een rapport te gaan of voer een paginanummer in bij het vak om naar de desbetreffende pagina te gaan. |
|  | Klik om een Crystal Reports-rapport te vernieuwen met de meest recente gegevens uit de gegevensbron van het rapport. |
|  | Voer tekst in bij het vak en klik op  om deze tekst te zoeken in een Crystal Reports-rapport. |
|  | Selecteer een percentage in de lijst om de tekst in een Crystal Reports-rapport met het betreffende percentage te vergroten of verkleinen. |

15.3.1.2 De groepsstructuur in een Crystal Reports-viewer openen

Gebruik de groepsstructuur om door gegevens in een Crystal Reports-rapport te navigeren.

Klik op  aan de linkerkant van de webviewer.

15.3.1.3 Diepteanalyse van gegevens in een Crystal Reports-rapport

U kunt in een Crystal Reports-rapport een analyse op lager niveau uitvoeren om de onderliggende gegevens van diagrammen en samengevatte groepen weer te geven.

Dubbelklik in een Crystal Reports-rapportviewer op een koppeling in een rapport.

15.3.1.4 Parameters van Crystal Reports-rapporten in een webviewer weergeven en bewerken

U moet een webviewer gebruiken om parameters in Crystal Reports-rapporten weer te geven en te bewerken.

1. Zoek het Crystal Reports-rapport op dat u wilt weergeven en selecteer het.
2. Selecteer ► [Weergave](#) ► [Weergave](#) ►.
3. Voer rapportwaarden in als u hierom wordt gevraagd.
U moet rapportwaarden invoeren voordat u het rapport kunt weergeven.
4. Selecteer de gegevens om te bekijken en klik op [OK](#).
5. Klik op  om de parameters te selecteren die u in het rapport wilt oproepen.
In het venster Parameter worden de rapportparameters weergegeven.
6. Selecteer een parameter.
7. Als u een parameterwaarde wilt bewerken, voert u een van de volgende handelingen uit:
 - Voer in het parametervenster een nieuwe waarde in.
 - Klik op > om een bewerkingsvenster te openen, voer een nieuwe waarde in en klik op [OK](#).
8. Bewerk de overige parameters waar nodig.
9. Klik op [Toepassen](#) om het rapport met de nieuwe parameterwaarden te bekijken.

15.3.1.5 Meldingen weergeven in een Crystal Reports-rapport

U kunt meldingen voor een Crystal Reports-rapport weergeven in de Central Management Console (CMC).

1. Ga naar het beheergebied [Mappen](#) in de CMC.
2. Ga naar de map of categorie met het Crystal Reports-rapport dat u wilt weergeven, en selecteer het rapport.
3. Klik op ► [Meer acties](#) ► [Geschiedenis](#) ►.
In het dialoogvenster [Meldingen](#) worden de exemplaren weergegeven die het signaal hebben geactiveerd.
4. Dubbelklik op een titel om het rapportexemplaar te openen.


15.3.1.6 Crystal Reports-rapporten afdrukken

U kunt rapportexemplaren van Crystal Reports en rapporten die u op aanvraag weergeeft, afdrukken.

Afhankelijk van de Crystal Reports-rapportviewer die u gebruikt, kunnen de stappen voor deze taak variëren. De algemene instructies voor het afdrukken van rapporten komen echter wel overeen. Als er aanwijzingen worden gegeven op het scherm, volg deze dan op in plaats van deze taak uit te voeren.

ⓘ Opmerking


Degene die een rapport ontwerpt, kiest de afdrukstand van de pagina's. U kunt deze niet wijzigen in het dialoogvenster *Afdrukken*.

1. Open het document dat u wilt afdrukken.
2. Klik op de werkbalk van de *viewer* op .
3. Selecteer in het dialoogvenster *Afdrukken* onder *Afdrukbereik* de optie *Alles* of voer het paginabereik om af te drukken in.
4. Voer onder *Exemplaren* het aantal af te drukken exemplaren in.
Schakel het selectievakje *Sorteren* in om pagina's in numerieke volgorde af te drukken. Als u bijvoorbeeld twee exemplaren afdrukt van een rapport dat uit vier pagina's bestaat, worden via de viewer pagina een, twee, drie en vier van het eerste exemplaar en vervolgens pagina een, twee, drie en vier van het tweede exemplaar afgedrukt.
5. Selecteer onder *Printerpapier* het papierformaat en de opties voor de papierbron.
6. Als een Crystal Reports-rapport breed is maar op één pagina moet worden afgedrukt, klikt u onder *Opties* op *Horizontale pagina's op één pagina houden*.
7. Om Flash-objecten af te drukken die zijn ingesloten in een Crystal Reports-rapport, selecteert u *Flash-objecten voor huidige pagina afdrukken*.
8. Klik op *OK*.

15.3.1.7 Crystal Reports-rapporten exporteren

U kunt exemplaren van Crystal Reports-rapporten en weergegeven rapporten op aanvraag naar verschillende indelingen exporteren.

Voor rapporten waarin u een analyse op lager niveau kunt uitvoeren, exporteert u de geanalyseerde weergave. Zo kunt u bijvoorbeeld gegevens met verkooptrends naar een Excel-werkblad exporteren en deze vervolgens via e-mail naar het verkoopteam verzenden.

1. Open het Crystal Reports-rapport dat u wilt weergeven.
2. Klik op de werkbalk van de viewer op .
3. Selecteer in het dialoogvenster *Exporteren* in de lijst *Bestandsindeling* een bestandsindeling om het Crystal Reports-rapport naar te exporteren.
4. Selecteer onder *Paginabereik* de optie *Alle pagina's* of voer het paginabereik in om te exporteren.
5. Klik op *Exporteren*.

- In de nieuwe Fiori-viewer, met benodigde configuratie door de BI-beheerder, kunt u uw rapport ook direct naar Google Drive of Microsoft OneDrive exporteren, in een door u gewenste opmaak. Kies bijvoorbeeld [Microsoft OneDrive](#) in de lijst [Exporteren naar](#) en klik op [Bladeren](#) om een doelmap op uw clouddrive te kiezen.
- U wordt gevraagd om een verificatie als er nog geen geldig bevoegdheidstoken beschikbaar is. Zie [Configuratie verificatieserver - SAP Help Portal](#) en [Uw account beheren - SAP Help Portal](#)

15.3.1.7.1 Opties voor export van indelingen

U kunt Crystal Reports-rapporten exporteren naar deze bestandsindelingen:



Wanneer u een Crystal Reports-rapport exporteert naar een andere bestandsindeling dan RPT, is het mogelijk dat de opmaak van het rapport geheel of gedeeltelijk verloren gaat. Het BI-startpunt probeert zoveel mogelijk opmaak te behouden als elke exportindeling toelaat.

Flash-objecten worden alleen weergegeven als u exporteert naar een Crystal Reports-indeling (RPT of RPTR) of naar PDF. Bij export naar alle andere indelingen verschijnen Fallback-afbeeldingen. Voor meer informatie over het plannen van een Crystal Reports-rapport in een specifieke indeling, raadpleegt u het gedeelte over het exporteren van informatie in de *gebruikershandleiding voor SAP Crystal Reports 2020*.

| Bestandsindeling | Beschrijving |
|--|--|
| Crystal Reports | RPT-indeling. U kunt niet naar deze bestandsindeling exporteren vanuit een weergave voor analyse op een lager niveau. |
| Crystal Reports (RPTR) | RPTR-indeling. Deze alleen-lezen bestandsindeling probeert de weergave van het oorspronkelijke Crystal Reports-rapport te behouden. |
| Microsoft Excel (XLSX) | .xlsx-indeling |
| Microsoft Excel - alleen gegevens (XLSX) | .xlsx-indeling. Deze bestandsindeling is alleen-gegevens. |
| Microsoft Excel (XLS) | XLS-indeling |
| Microsoft Excel - alleen gegevens (XLS) | XLS-indeling. Deze bestandsindeling is alleen-gegevens. |
| Microsoft Word (RTF) | .rtf-indeling |
| PDF | .pdf-indeling. Wachtwoordbeveiligingsopties worden beschikbaar gemaakt wanneer u exporteert vanuit de Crystal Reports Fiori-viewer . |
| Rich Text Format (RTF) | .rtf-indeling. Deze bestandsindeling kan alleen in de webviewer worden weergegeven. |

| Bestandsindeling | Beschrijving |
|--|--|
| <i>Microsoft Word - bewerkbaar (RTF)</i> | .rtf-indeling. Deze bestandsindeling behoudt minder opmaak dan de opmaak <i>Microsoft Word (RTF)</i> . De tekst wordt per regel weergegeven en afbeeldingen worden bij de tekst geplaatst. |
| <i>Gescheiden waarden (CSV)</i> | CSV-indeling |
| <i>XML</i> | XML-indeling |

15.3.1.8 Gegevens in een Crystal Reports-rapport interactief sorteren

1. Open een Crystal Reports-rapport waarvoor interactieve sortering is ingeschakeld.
2. Selecteer de waarde waarop moet worden gesorteerd.
3. Klik op een pijl om gegevens in het rapport te sorteren:
 - Klik op  om gegevens oplopend te sorteren.
 - Klik op  om gegevens aflopend te sorteren.

15.3.2 Crystal Reports voor Enterprise starten

U kunt nu de Crystal Reports voor Enterprise-ontwerper starten via de startpagina van het BI-startpunt. Dit kan op de volgende twee manieren:

1. Via de groep *Toepassingen* op de startpagina.
2. Via de actie *Wijzigen* in een Crystal Reports-rapport.

Via de groep Toepassingen op de startpagina van het BI-startpunt.

U kunt de SAP Crystal Reports voor Enterprise-ontwerper starten via de toepassingengroep.

1. Ga op de startpagina naar de groep *Toepassingen*.
2. Selecteer in de toepassingen *Crystal Reports voor Enterprise*.

De pagina *Crystal Reports voor Enterprise-ontwerper* wordt geopend. Ook wordt automatisch het bestand *LaunchCRDesigner*.bclp* gedownload.

ⓘ Opmerking

Indien het bestand niet direct wordt gedownload:

- klik op de hyperlink van het downloadbare bestand om de pagina.
- Als er een dialoogvenster wordt weergegeven om de optie *Openen* of *Opslaan* te selecteren, klikt u op *Openen*.
- Als de download wordt geblokkeerd door uw browser, past u de beveiligingsinstellingen van uw browser aan of neem contact op met de lokale systeembeheerder.

3. Open het bestand [LaunchCRDesigner*.bclp](#) om de *Crystal Reports voor Enterprise-ontwerper* te openen.

15.3.2.1 De tegelgroep Toepassingen openen op de startpagina

U kunt SAP Crystal Reports for Enterprise openen via de toepassingengroep in het BI-startpunt.

1. Ga op de startpagina naar de tegelgroep [Toepassingen](#).
2. Selecteer op de toepassingen [Crystal Reports voor Enterprise](#).

De pagina [Crystal Reports voor Enterprise-ontwerper](#) wordt geopend. Ook wordt automatisch het bestand [LaunchCRDesigner*.bclp](#) gedownload.

ⓘ Opmerking

Indien het bestand niet direct wordt gedownload:

- klik op de hyperlink van het downloadbare bestand op de pagina.
- Als er een dialoogvenster wordt weergegeven om de optie [Openen](#) of [Opslaan](#) te selecteren, klikt u op [Openen](#).
- Als de download wordt geblokkeerd door uw browser, past u de beveiligingsinstellingen van uw browser aan of neem contact op met de lokale systeembeheerder.

3. Open het bestand [LaunchCRDesigner*.bclp](#) om de SAP Crystal Reports voor Enterprise-ontwerper te openen.

15.3.2.2 Actie Wijzigen in een Crystal Reports-rapport

U kunt SAP Crystal Reports voor Enterprise ook openen door de actie [Wijzigen](#) voor het gewenste Crystal Reports-rapport te selecteren.

1. Ga in de groep [Start](#) van het BI-platform naar de tegel [Documenten](#).
2. Klik voor het gewenste Crystal Reports-rapport op  en selecteer de optie [Wijzigen](#).

Hiermee wordt SAP Crystal Reports voor Enterprise Designer gestart. U kunt de parameters van het geselecteerde Crystal Reports-rapport bewerken.

SAP Crystal Reports voor Enterprise meldt zich nadat het is gestart automatisch aan bij BOE met de gebruikersreferenties van het BI-startpunt.

15.4 BEx-webtoepassingen in het BI-startpunt

U kunt BEx-webtoepassingen in BEx (Business Explorer) van Business Warehouse (BW) gebruiken voor gegevensanalyse, rapportage en analysetaken.

BEx is de SAP Business Intelligence-suite. De suite biedt flexibele hulpprogramma's voor rapporten, query's en analyse ter ondersteuning van strategische besluitvorming in een bedrijf. Als werknemer met toegangsrechten kunt u BEx-webtoepassingen gebruiken om historische of actuele gegevens op verschillende detailniveaus en vanuit verschillende perspectieven te evalueren, zowel op het web als in Microsoft Excel. U kunt gegevens oproepen vanuit het SAP Enterprise-portaal of vanuit het BI-startpunt op het BI-platform.

Voor het openen van BEx-webtoepassingen vanuit het startpunt moet uw systeembeheerder eerst een platformserver en een verbinding met een BW-systeem configureren. Auteurs van BEx-webtoepassingen maken gegevens uit SAP BW op in de BEx Web Application Designer met behulp van webitems (analyse, filtervenster, diagram, kaart, document, enzovoort). Wanneer de platformserver en verbinding met een BW-systeem zijn geconfigureerd, kunt u BEx-webtoepassingen openen in het startpunt, door de gegevens navigeren en de navigatiestatus van BEx-webtoepassingen opslaan als bladwijzers in de favorieten van uw browser.

Voor meer informatie over functies van BEx-webtoepassingen gaat u naar de SAP Help Portal via <http://help.sap.com> en selecteert u ► **SAP NetWeaver** ► **SAP NetWeaver** ►.

15.4.1 BEx-webtoepassingen in het BI-startpunt openen

ⓘ Opmerking

U kunt informatie-uitzending alleen gebruiken in BEx-webtoepassingen die uitgevoerd worden in een SAP NetWeaver-landschap (niet in het BI-startpunt of BI-platform). Voor informatie-uitzending zijn SAP NetWeaver-onderdelen vereist, zoals Enterprise Portal en Knowledge Management.

1. Meld u aan bij het BI-startpunt.
2. Klik op de pagina **Start** op het tabblad **Toepassingen** en selecteer de optie **BEx-webtoepassingen**.
3. Meld u aan bij het NetWeaver BW-systeem (Business Warehouse).
4. Selecteer een BEx-websjabloon in het dialoogvenster **Openen**.

U kunt alleen BEx-websjablonen selecteren met gegevensbronnen die opgeslagen zijn in het BW-hoofdsysteem. Uw systeembeheerder definieert welk BW-systeem geconfigureerd wordt als het BW-hoofdsysteem in BI-platform.

De BEx-webtoepassing wordt geopend en u kunt door gegevens in de toepassing navigeren.

15.4.2 BEx-webtoepassingen als bladwijzers opslaan

Voordat u een bladwijzer maakt, moet u kiezen van welke BEx-navigatiestatus u een bladwijzer voor later gebruik wilt maken. Hiervoor navigeert u op een **BEx**-tabblad in het BI-startpunt naar de gegevens en selecteert u een navigatiestatus.

1. In het snelmenu voor de BEx-webtoepassing klikt u op ► **Distribueren en exporteren** ► **Bladwijzer** ►.
Afhankelijk van de BEx-configuratie is de optie **Bookmark** beschikbaar in het snelmenu of als knop.
2. Sla de BEx-webtoepassing op in een map met favorieten van uw webbrowser.

Nadat u zich hebt aangemeld bij het BW-systeem, kunt u de BEx-bladwijzer in uw favorieten oproepen of als koppeling naar andere gebruikers sturen. Voor meer informatie over BEx Web Application Designer, webitems

en Web Design API-opdrachten gaat u naar de SAP Help Portal op <http://help.sap.com> en klikt u op *SAP NetWeaver*.

Belangrijke disclaimers en juridische informatie

Hyperlinks

Sommige links zijn voorzien van een pictogram en/of een muistekst. Deze links bieden aanvullende informatie.

Informatie over de pictogrammen:

- Links met het pictogram  : u gaat naar een website die niet wordt gehost door SAP. Door uw gebruik van dergelijke links stemt u (tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in uw overeenkomsten met SAP) in met het volgende:
 - De gelinkte site bevat geen SAP-documentatie. U kunt op basis van deze informatie geen productclaims neerleggen bij SAP.
 - SAP kan de inhoud van de gelinkte site niet bevestigen of ontkennen, noch de beschikbaarheid en juistheid garanderen. SAP is niet aansprakelijk voor schade die wordt veroorzaakt door het gebruik van dergelijke inhoud, tenzij deze schade is ontstaan door bewuste roekeloosheid of opzet van SAP.
- Links met het pictogram  : u verlaat de documentatie voor dat bepaalde SAP-product (of die SAP-service) en u gaat naar een website die door SAP wordt gehost. Door het gebruik van dergelijke links stemt u ermee in (tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in uw overeenkomsten met SAP) dat u geen productclaims kunt neerleggen bij SAP op basis van deze informatie.

Video's die worden gehost op externe platforms

Sommige video's verwijzen mogelijk naar externe videohostingplatforms. SAP kan niet garanderen dat de video's die op deze platforms zijn opgeslagen, in de toekomst beschikbaar blijven. Verder vallen de advertenties en andere inhoud die op deze platforms worden gehost (bijvoorbeeld: voorgestelde video's of andere video's waarnaar wordt genavigeerd en die worden gehost op dezelfde site) niet onder het beheer of de verantwoordelijkheid van SAP.

Bèta en andere experimentele functies

Experimentele functies vormen geen onderdeel van de officiële leveringsscope die SAP garandeert voor toekomstige releases. Dit betekent dat experimentele functies op elk moment, op elke grond en zonder kennisgeving kunnen worden gewijzigd door SAP. Experimentele functies zijn niet bedoeld voor gebruik in de dagelijkse productie. U mag de experimentele functies niet demonstreren, testen, onderzoeken, evalueren of anderszins gebruiken in een live gebruiksomgeving of met gegevens waarvan u geen goede back-up hebt.

Het doel van experimentele functies is om vroegtijdig feedback te krijgen, zodat klanten en partners het toekomstige product zo nodig kunnen bijsturen. Door uw feedback te verstrekken (bijv. in de SAP Community), gaat u ermee akkoord dat de intellectuele eigendomsrechten van de bijdragen of daarvan afgeleide items het exclusieve eigendom van SAP blijven.

Voorbeeldcode

Alle softwarecode en/of codefragmenten zijn voorbeelden. Ze zijn niet bedoeld voor gebruik in de dagelijkse productie. De voorbeeldcode is alleen bedoeld om de syntaxis- en fraseringsregels uit te leggen en te visualiseren. SAP kan de juistheid en volledigheid van de voorbeeldcode niet garanderen. SAP is niet aansprakelijk voor fouten of schade als gevolg van het gebruik van voorbeeldcode, tenzij deze schade is ontstaan door bewuste roekeloosheid of opzet van SAP.

Inclusief taalgebruik

SAP omarmt een cultuur van diversiteit en inclusie. Waar mogelijk maken we gebruik van inclusief taalgebruik in onze documentatie om te verwijzen naar mensen. Hierbij wordt uitgegaan van de positieve kwaliteiten van iedereen, los van culturele of etnische achtergrond, geslacht of seksuele gerichtheid en een eventuele handicap of beperking.

© 2024 SAP SE of een aan SAP gelieerde onderneming. Alle rechten voorbehouden.

Niets uit deze publicatie mag in welke vorm of voor welk doel dan ook worden vermenigvuldigd of overgedragen zonder de uitdrukkelijke toestemming van SAP SE of een aan SAP gelieerde onderneming. De informatie in deze publicatie kan zonder voorafgaande kennisgeving worden gewijzigd.

Sommige softwareproducten die door SAP SE en haar distributeurs op de markt worden gebracht, bevatten merkspecifieke softwareonderdelen van andere softwareleveranciers. Productspecificaties kunnen per land verschillen.

Deze materialen worden uitsluitend ter informatie geleverd door SAP SE of een aan SAP gelieerde onderneming, zonder dat hier enige rechten aan kunnen worden ontleend en zonder garantie van enige aard, en SAP en de aan haar gelieerde ondernemingen zijn niet aansprakelijk voor fouten of omissies met betrekking tot de materialen. De enige garanties voor producten en diensten van SAP of een aan SAP gelieerde onderneming zijn de garanties in de uitdrukkelijke garantieverklaringen die bij dergelijke producten en diensten worden geleverd, indien van toepassing. Niets hierin mag worden opgevat als een aanvullende garantie.

SAP en andere SAP-producten en -diensten die hierin worden genoemd, evenals de respectieve logo's, zijn handelsmerken of gedeponeerde handelsmerken van SAP SE (of een aan SAP gelieerde onderneming) in Duitsland en andere landen. Alle andere genoemde namen van producten en diensten zijn handelsmerken van de desbetreffende ondernemingen.

Zie <https://www.sap.com/netherlands/about/legal/trademark.html> voor aanvullende informatie en kennisgevingen over handelsmerken.