



PUBLIC (PÚBLICO)

Opción de SAP BusinessObjects Integration para el software de Microsoft SharePoint

Versión del documento: 4.1 Support Package 4 – 13/06/2014

Manual de introducción a la opción de integración de Microsoft SharePoint

Contenido

1	Historial de documentos.	4
2	Quién debe leer esta información.	5
3	Introducción.	6
3.1	Información general de la opción de integración para SharePoint.	6
3.2	Organización de objetos en el repositorio de la plataforma de BI.	6
3.3	Tareas que se pueden llevar a cabo en el contenido de BI.	8
3.4	Iniciar sesión en la opción de integración para SharePoint.	10
3.5	Cerrar sesión de la plataforma de BI.	11
4	Crear y modificar sitios de SharePoint.	12
4.1	Partes Web de SAP BusinessObjects.	12
	IOMS Content Explorer.	14
	Mostrar resultados de la búsqueda IOMS.	18
	Agregar una parte Web a un sitio de SharePoint.	19
4.2	plantilla de definición de sitio de SAP BusinessObjects.	19
4.3	Rastros en sitios SharePoint.	21
	Rastros de la plantilla de definición de sitio de SAP BusinessObjects.	22
	Rastros de IOMS-Content Explorer.	23
	Rastros globales (SharePoint 2013 o SharePoint 2010).	25
5	Preferencias de configuración de sitio.	26
5.1	Establecer preferencias generales de sitio.	26
5.2	Fijar preferencias de documento de Web Intelligence.	26
5.3	Establecer preferencias de informes de Crystal.	28
	Visores de informes de Crystal.	29
5.4	Cambiar la contraseña de su sitio.	32
5.5	Editar propiedades para la parte Web de IOMS-Content Explorer.	33
	Editar la propiedad Carpeta de inicio para la parte Web de IOMS-Content Explorer.	33
5.6	Editar propiedades para la parte Web de IOMS-Mostrar resultados de búsqueda.	34
6	Trabajar con objetos.	35
6.1	Acceder a objetos por tipo.	36
6.2	Crear objetos.	36
	Crear un hipervínculo.	37
	Crear una publicación.	37
	Crear una carpeta.	38

	Crear un documento de Web Intelligence.	38
6.3	Edición de las propiedades de un objeto.	39
6.4	Crear una carpeta o una categoría.	39
	Asignar un objeto a una categoría.	40
6.5	Agregar un documento local al repository de la plataforma de BI.	40
6.6	Ordenar objetos.	40
6.7	Copiar un objeto.	41
6.8	Mover un objeto.	41
6.9	Eliminar un objeto.	42
6.10	Crear un acceso directo a un objeto.	42
7	Programación de objetos.	43
7.1	Programar un objeto.	43
7.2	Programar un paquete de objetos.	44
7.3	Opciones de formato de publicación.	44
	Opciones de formato de informes de Crystal.	45
7.4	Destinos de publicaciones.	51
	Opciones por destino.	59
7.5	Opciones de programación para publicaciones.	65
	Programar opciones para informes de Crystal.	68
	Opciones de programación para documentos de Web Intelligence.	73
	Opciones de programación para programas.	76
	Opciones de programación para paquetes de objetos.	78
8	Trabajar con instancias.	82
8.1	Pausar y reanudar instancias.	82
8.2	Reprogramar una instancia.	82
8.3	Sustituir una instancia.	82
8.4	Ver la instancia más reciente de un objeto.	83
8.5	Eliminar una instancia.	83
8.6	Visualizar el historial de instancias.	84
8.7	Enviar un objeto, instancia o acceso directo.	84
8.8	Recuperación del vínculo de un objeto.	85
8.9	Debatir sobre objetos.	85
8.10	Encajar informes.	86
	Encajar un informe a través de las propiedades del visor.	87
	Encajar un informe a través de la barra de herramientas del visor.	87

1 Historial de documentos

Versión	Fecha	Descripción
plataforma SAP BusinessObjects Business Intelligence 4.1	Mayo de 2013	Puede agregar o eliminar un idioma modificando la instalación del producto SAP BusinessObjects Business Intelligence. Ya no es necesario eliminar y volver a instalar el producto para seleccionar nuevos idiomas.

2 Quién debe leer esta información

Esta información está dirigida a los usuarios empresariales que utilizan partes Web en la opción de integración para software de SharePoint para trabajar con objetos.

Antes de utilizar la opción de integración para SharePoint, los usuarios empresariales deberían haberse familiarizado con Microsoft SharePoint 2013 o SharePoint 2010 y con las siguientes aplicaciones:

- SharePoint Foundation 2010 con SharePoint Server 2010, Windows SharePoint Services (WSS) 3.0 con Microsoft Office SharePoint Server (MOSS) 2007 o WSS 2.0 con SharePoint Portal Server 2003
- Plataforma SAP BusinessObjects Business Intelligence (BI)

3 Introducción

3.1 Información general de la opción de integración para SharePoint

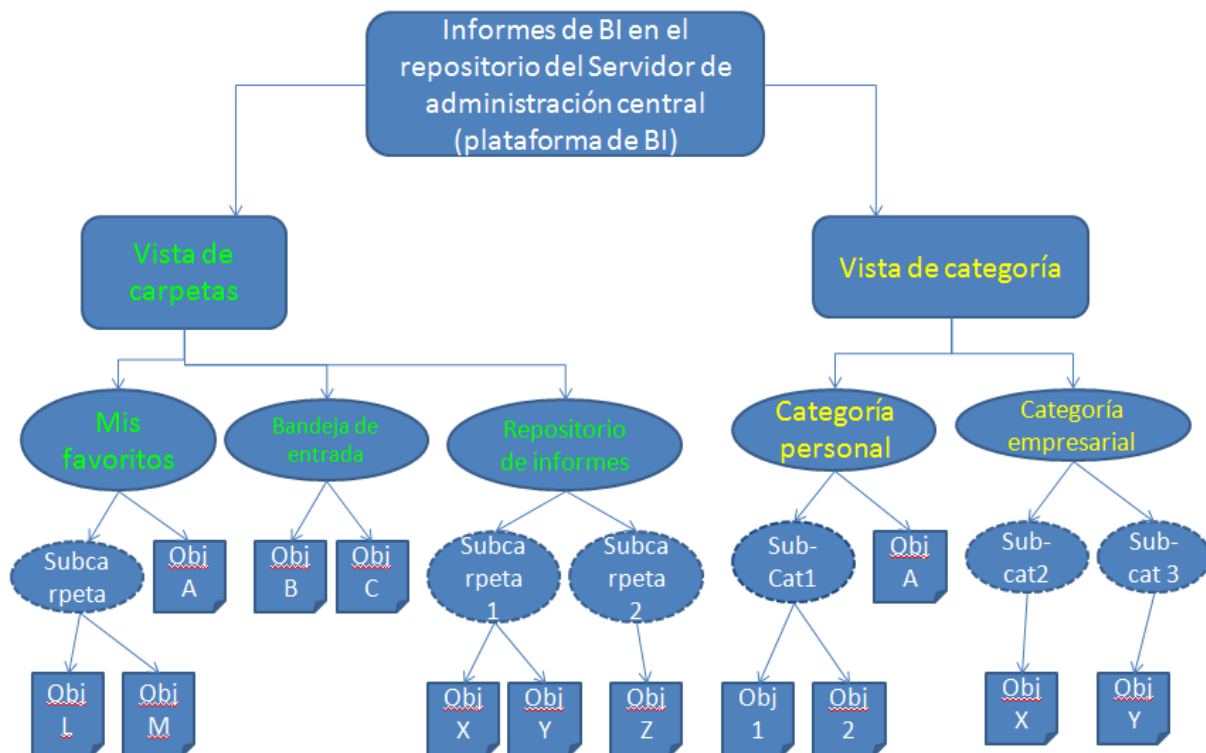
La opción de integración del software de SharePoint permite que las soluciones de Business Intelligence (BI) trabajen con el software de Microsoft SharePoint. La opción de integración está disponible como descarga gratuita.

Los administradores despliegan la opción de integración para SharePoint en un sitio y después utilizan la plantilla de Team Site para crear un sitio dedicado al acceso de contenido de BI. .

La opción de integración para SharePoint proporciona una galería de partes Web de SAP BusinessObjects que los usuarios con derechos de administración pueden configurar para sitios de SharePoint. De este modo, se puede habilitar cualquier sitio de SharePoint para que acceda o administre los objetos de contenido de la plataforma de BI, incluido documentos de Crystal Report, documentos de Web Intelligence, publicaciones, informes de Xcelsius, documentos de Advanced Analysis, documentos PDF, hojas de cálculo de Microsoft Excel, archivos de Microsoft Word, archivos de programa, paquetes de objetos, así como otros informes.

3.2 Organización de objetos en el repositorio de la plataforma de BI

En la siguiente ilustración se muestra cómo se organizan los objetos en el repositorio de la plataforma de Business Intelligence (BI):



La carpeta `Todos` es la carpeta raíz que contiene todo el contenido en el repository de la plataforma de BI. La carpeta raíz tiene dos vistas: carpeta (vista predeterminada) y categoría. Los archivos solo aparecen en una vista (es decir, los archivos que aparecen en una vista no aparecen en otra vista).

Por ejemplo, en la ilustración, `Obj X` y `Obj Y` de la carpeta `Repositorio de informes` se encuentran en la vista de carpetas pero tienen asignadas subcategorías de la carpeta `Categoría corporativa`. Por lo tanto, `Obj X` y `Obj Y` aparecen en ambas vistas. `Obj Z` de la carpeta `Repositorio de informes` no tiene una categoría asignada y, por lo tanto, no aparece en la vista de categorías.

Vista de carpeta (predeterminado)

Carpeta	Descripción
Mis favoritos	Muestra una lista personalizada de objetos
Bandeja de entrada	Muestra los objetos que le hayan enviado otros usuarios de BI, los objetos que haya enviado a otros usuarios y los objetos compartidos. La carpeta <code>Bandeja de entrada</code> no incluye categorías o subcarpetas.
Repositorio de informes	Contiene todos los objetos del repository de la plataforma de BI a los que puede acceder. Solo puede agregar objetos a las subcarpetas de la carpeta <code>Repositorio de informes</code> .

Categoría	Descripción
<i>Personal</i>	Utilización para objetos que contienen información personal o confidencial. Después de asignar un informe a la categoría <i>Personal</i> o a una de sus subcategorías, el informe estará disponible bajo <i>Personal</i> en la vista de categorías.
<i>Corporativo</i>	Utilización para objetos que contienen información disponible para todos los usuarios empresariales corporativos. Solo puede agregar objetos a subcategorías de la categoría <i>Empresarial</i> . Después de asignar un informe a una subcategoría de <i>Empresarial</i> , el informe estará disponible bajo <i>Empresarial</i> en la vista de categorías.

3.3 Tareas que se pueden llevar a cabo en el contenido de BI

Tarea	Descripción
Explorar documentos	<p>La parte Web IOMS-Content Explorer permite explorar carpetas y acceder a los informes de la plataforma de Business Intelligence (BI) del repositorio del Servidor de administración central (CMS).</p> <p>Si el administrador de su software ha creado su sitio con la plantilla de definición de sitio de SAP BusinessObjects, la parte Web IOMS-Content Explorer aparece en la carpeta <i>Mis favoritos</i> en la página de inicio, la Bandeja de entrada y el Repositorio de informes del sitio.</p>
Ver documentos	<p>Haga doble clic en el título de un documento para verlo. La opción de integración para SharePoint muestra el documento seleccionado en la parte Web del visor adecuada. Puede visualizar los siguientes tipos de contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentos de Web Intelligence • Informes de Crystal • Documentos de Xcelsius • Paquetes de objetos • Documentos de Analysis, edición para OLAP, documentos (en versiones anteriores, el producto se llamaba Advanced Analysis o Voyager.) • Documentos de terceros, como Microsoft Word, Microsoft Excel o PDF

Tarea	Descripción
Buscar documentos	<p>Busque el contenido de los objetos administrados por la plataforma de BI que residen en el repositorio de SharePoint o en el repositorio de la plataforma de BI. Los resultados de búsqueda incluyen documentos de ambos repositorios que coincidan con los criterios de búsqueda.</p> <p>Puede seleccionar un tipo de objeto en los resultados de la búsqueda y realizar acciones en el objeto, por ejemplo, visualizar o programar.</p>
Programar objetos e instancias	<p>La programación de un objeto genera un informe sobre el objeto que proporciona la información más actual para la visualización, la impresión y la distribución. Cada vez que se ejecuta el objeto, se crea una instancia que refleja los datos recuperados del universo en dicho momento. Puede ver el historial de un objeto programado para que muestre una lista de todas las instancias existentes.</p>
Administrar preferencias	<p>Los valores de preferencia administran las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visualización de informes de BI • Visualización de tipos de objetos • Idioma de visualización de páginas Web • Convenciones de formato de fecha, hora y número • Huso horario de la página Web (actividades como la programación dependen del huso horario que seleccione.)
Publicar	<p>La publicación de un informe pone las instancias a disposición de los usuarios. Puede publicar los documentos en múltiples formatos y destinos, así como confeccionar documentos para distintos destinatarios con extensiones de procesamiento personalizadas, destinatarios dinámicos y reglas de entrega. Por ejemplo, programe una publicación para que se ejecute a intervalos especificados y envíela a varios destinos, incluidas las bandejas de entrada de BI y direcciones de correo electrónico.</p>
Compartir información	<p>Comparta informes con otros usuarios de la plataforma de BI mediante el envío del informe por correo electrónico o el envío del vínculo de un documento a través de FTP a una bandeja de entrada de BI o a una ubicación de archivos.</p>
Colaborar con otros usuarios empresariales	<p>Publique comentarios acerca de un informe o de un objeto en una nota que se asocie con el objeto. Los otros usuarios de la plataforma de BI podrán ver los comentarios y responderlos.</p>

3.4 Iniciar sesión en la opción de integración para SharePoint:

Debe iniciar sesión en la opción de integración para el software de SharePoint antes de poder acceder al contenido de Business Intelligence (BI) en el repositorio del Servidor de administración central (CMS) en la plataforma de BI.

Antes de iniciar sesión en la opción de integración para SharePoint:

- Confirme que está instalado un explorador válido en el equipo; puede ser Microsoft Internet Explorer versión 7, 8 o 9, o Mozilla Firefox versión 3.5 o 4.0.
- Agregue la dirección URL del sitio de SAP BusinessObjects a los sitios de confianza en Microsoft Internet Explorer (ficha ► [Herramientas](#) ► [Opciones de Internet](#) ► [Seguridad](#) ►).

1. En un explorador Web, introduzca la dirección URL de la opción de integración para el sitio de SharePoint creado por el administrador.

Si no conoce la dirección URL, pídasela al administrador.

Si el administrador ha configurado el inicio de sesión único (SSO) para el despliegue, iniciará sesión automáticamente y aparecerá la página de inicio del sitio de SAP BusinessObjects en lugar del cuadro de diálogo de inicio de sesión.

2. En el cuadro de diálogo [Inicio de sesión de SAP BusinessObjects](#), en el cuadro [Sistema](#), introduzca la dirección IP y el puerto del CMS que se ejecuta en la plataforma de BI.

Si el administrador ha configurado el nombre del CMS en la opción de integración para el software de SharePoint, aparecerá de forma predeterminada en el cuadro [Sistema](#). En caso necesario, puede introducir una dirección IP y un puerto distintos.

Por ejemplo, introduzca **10.193.4.165:6400**

3. En los cuadros [Nombre de usuario](#) y [Contraseña](#), introduzca sus credenciales.
4. En la lista [Autenticación](#), seleccione el tipo de autenticación que el administrador configuró para el sitio:

Opción	Descripción
Enterprise	(Predeterminado) La autenticación de Enterprise necesita un nombre de usuario y una contraseña que reconozca la plataforma de BI.
LDAP	La autenticación de LDAP necesita un nombre de usuario y una contraseña que un servidor de directorios LDAP reconozca. Este tipo de autenticación solo está disponible si el administrador lo ha configurado.
Windows AD	La autenticación de Windows AD necesita un nombre de usuario y una contraseña que Windows AD reconozca. Este tipo de autenticación solo está disponible si el administrador lo ha configurado.

El cuadro [Autenticación](#) solo está disponible si el administrador ha configurado el software para la autenticación.

5. Haga clic en [Iniciar sesión](#).

Aparece la página de inicio de la plantilla de definición de sitio de SAP BusinessObjects, que muestra las partes Web incrustadas.

3.5 Cerrar sesión de la plataforma de BI

Al acabar de trabajar con el contenido de la plataforma de Business Intelligence (BI), debe cerrar la sesión de la plataforma para finalizar.

Haga clic en [<SuNombreDeInicioDeSesión>](#) y seleccione [Mi cierre de sesión de SAP BusinessObjects](#).

Se desconectará del Servidor de administración central (CMS) en la plataforma de BI.

4 Crear y modificar sitios de SharePoint

4.1 Partes Web de SAP BusinessObjects

Una parte Web es una unidad de información modular que permite la visualización de contenido en una página Web. Las partes Web se usan para personalizar el contenido, el aspecto y el comportamiento de las páginas Web en los sitios de SharePoint.

La opción de integración para SharePoint incluye nueve partes Web de SAP BusinessObjects además de las partes Web de SharePoint. Las partes Web de SAP BusinessObjects se pueden configurar para un sitio de SharePoint y las partes Web de SharePoint se pueden configurar para la plantilla de definición de sitio de SAP BusinessObjects.

Los usuarios con derechos de administrador pueden agregar partes Web a las páginas del sitio de SharePoint. Por ejemplo, puede agregar partes Web a un sitio para hacer posibles las siguientes acciones:

- Definir propiedades
- Almacenar y realizar el seguimiento de documentos
- Ver contenido de varios orígenes
- Ver datos empresariales
- Compartir informes empresariales
- Ver información en listas y bibliotecas existentes en un sitio de SharePoint

Debe agregar las siguientes partes Web a un sitio SharePoint para poder acceder, ver, organizar y trabajar con objetos de Business Intelligence (BI):

Parte Web	Descripción
IOMS-Publicidad	Muestra una publicidad del producto, incluyendo un banner con una imagen, texto y vínculos corporativos.
(Obligatorio) IOMS Content Explorer	<p>Hace posible explorar los documentos, navegar por carpetas y categorías y acceder a contenido en el Servidor de administración central (CMS) en la plataforma de BI.</p> <p>Si se crea un sitio con la plantilla de definición de sitio de SAP BusinessObjects, esta parte Web aparece como <i>Mis favoritos</i> en la página de inicio, como <i>Bandeja de entrada</i> en la página Bandeja de entrada y como <i>Repositorio de informes</i> en la página Repositorio de informes del sitio.</p>
IOMS-Visto recientemente	Muestra los últimos cinco documentos visualizados en el sitio de SAP BusinessObjects. Haga clic en un documento para abrirlo en el visor predeterminado para el tipo de documento.

Parte Web	Descripción
IOMS-Búsquedas recientes	Muestra las últimas cinco búsquedas realizadas en el sitio de SAP BusinessObjects. Haga clic en una búsqueda para mostrar los resultados en la parte Web de IOMS-Mostrar resultados de búsqueda.
Mostrar resultados de la búsqueda IOMS	Muestra los resultados de búsqueda de la búsqueda del sitio de SAP BusinessObjects, que localiza documentos e informes en el repository del Servidor de administración central (CMS) de la plataforma de BI.
IOMS-Visor de documentos	<p>Permite ver documentos de terceros, como Word, Excel, PDF, etc., en un sitio de SharePoint. Por ejemplo, al abrir un archivo PDF, se abre Adobe Acrobat Reader en la parte Web del visor de documentos IOMS.</p> <p>Si su administrador ha configurado esta parte Web como el visor principal para el sitio, por defecto todos los documentos de terceros se abrirán en esta parte Web. Si esta parte Web no está configurada como visor principal, los documentos de terceros se abrirán en una nueva ventana del explorador.</p> <p>Cuando no se configura un visor principal para los documentos de Web Intelligence, los informes de Crystal o los documentos de Xcelsius, esta parte Web será el visor secundario. Por ejemplo, si un documento de Web Intelligence no tiene IOMS-Visor de informes analíticos configurado como visor principal, el documento se abre en esta parte Web.</p>
IOMS-Visor de Xcelsius	<p>Permite ver documentos de Xcelsius en un sitio de SharePoint.</p> <p>Si el administrador configura esta parte Web como el visor principal del sitio, de forma predeterminada, todos los informes de Xcelsius se abrirán en esta parte Web.</p> <p>Si esta parte Web no está configurada como el visor principal, los informes de Xcelsius se abrirán en la parte Web del visor secundario (IOMS-Visor de documentos), si está configurado en el sitio. Si no está configurada una parte Web del visor principal ni secundario, los informes de Xcelsius se abrirán en una nueva ventana del explorador.</p>

Parte Web	Descripción
IOMS-Visor de informes analíticos	<p>Permite ver, crear y editar documentos de Web Intelligence en un sitio de SharePoint.</p> <p>Si el administrador configura esta parte Web como el visor principal del sitio, de forma predeterminada, todos los documentos de Web Intelligence se abrirán en esta parte Web.</p> <p>Si esta parte Web no está configurada como el visor principal, los documentos de Web Intelligence se abrirán en la parte Web del visor secundario (IOMS-Visor de documentos), si está configurado en el sitio. Si no está configurada una parte Web del visor principal ni secundario, los documentos de Web Intelligence se abrirán en una nueva ventana del explorador.</p>
IOMS-Visor de informes de Crystal	<p>Permite ver informes de Crystal (en formato . rpt) en un sitio de SharePoint. Incluye un visor y una barra de herramientas para navegar por las páginas, profundizar en gráficos y datos resumidos, seleccionar valores de parámetro, etc.</p> <p>Si el administrador configura esta parte Web como el visor principal del sitio, de forma predeterminada, todos los informes de Crystal se abrirán en esta parte Web.</p> <p>Si esta parte Web no está configurada como el visor principal, los informes de Crystal se abrirán en la parte Web del visor secundario (IOMS-Visor de documentos), si está configurado en el sitio. Si no está configurada una parte Web del visor principal ni secundario, los informes de Crystal se abrirán en una nueva ventana del explorador.</p>

4.1.1 IOMS Content Explorer

La parte Web de IOMS-Content Explorer incluye los siguientes componentes:

- Panel de listas donde aparecen los objetos de la plataforma de Business Intelligence (BI)
- Barra de herramientas—o (SharePoint 2013 y SharePoint 2010) menú [SAP BusinessObjects](#)

Panel de listas

Las columnas en el panel de listas muestran las propiedades para los objetos en el repository de la plataforma de BI. Las columnas son insertadas automáticamente por la plantilla de definición de sitio de SAP BusinessObjects, pero puede personalizar una columna modificando las propiedades de la parte Web.

Columnas del panel de listas	Descripción
<i>Tipo</i>	Icono que representa el tipo de documento
<i>Título</i>	Nombre de un archivo o documento
<i>Última ejecución</i>	Si un objeto se puede programar, la marca de tiempo de la última ejecución
<i>Propietario</i>	Propietario del documento
<i>Instancias</i>	Número de veces que se programó un objeto, independientemente de si fueron correctas o fallaron
<i>Descripción de tipo</i>	Formato del documento, como PDF o Word

Barra de herramientas

En caso necesario, puede añadir la barra de herramientas de IOMS-Content Explorer a SharePoint mediante la modificación de las propiedades de la parte Web. Para realizar una acción en un objeto, seleccione su casilla de verificación y haga clic en un botón de la barra de herramientas.

Botón de la barra de herramientas	Descripción
<i>Nuevo</i>	Crea un nuevo objeto, por ejemplo, un hipervínculo, una publicación, un documento de Web Intelligence o una carpeta
<i>Cargar</i>	Carga un nuevo archivo, como un documento local, en una ubicación de la estructura de directorios
<i>Acciones</i>	Realiza una acción en un objeto — por ejemplo, Organizar (cortar, copiar, pegar, borrar, crear un acceso directo, etc.), Enviar , Ver propiedades , Asignar categorías , Programar o Debatir
<i>Mostrar</i>	Alterna entre la vista de carpetas (predeterminado) o la vista de categorías

De forma predeterminada, aparece la lista de modo de visualización en la barra de herramientas de IOMS-Content Explorer, a menos que la desactive.

Menú SAP BusinessObjects (SharePoint 2013 y SharePoint 2010)

Para SharePoint 2013 y SharePoint 2010, la opción de integración para SharePoint incluye un menú de [SAP BusinessObjects](#) en lugar de una barra de herramientas. Están disponibles los mismos botones en el menú y en la barra de herramientas.

4.1.1.1 Propiedades de IOMS-Content Explorer

Las propiedades de IOMS-Content Explorer solo se aplican a la página para la que se han configurado (no a todas las páginas del sitio).

Propiedad de IOMS-Content Explorer	Descripción
Mostrar columnas	<p>Seleccione la casilla de selección para una columna para visualizarla en la parte Web de IOMS-Content Explorer. Las columnas disponibles dependen de la página o vista actual. Las otras columnas (incluso si se seleccionan) se omiten si no se aplican a la vista.</p> <ul style="list-style-type: none">• En la página Mis favoritos, puede visualizar las columnas Descripción de archivo, Instancias, Última ejecución, Propietario y Descripción de tipo.• En la página Repository de informes, puede visualizar las columnas Descripción de archivo, Instancias, Última ejecución, Propietario y Descripción de tipo.• En la página Bandeja de entrada, puede visualizar las columnas Descripción de archivo, De, Última ejecución, Propietario, Enviado y Descripción de tipo. <p>La propiedad Preferencia de navegación del documento no se aplica a la página Bandeja de entrada.</p>
Preferencia de navegación del documento	<p>Seleccione Mostrar (Seleccionar vista) o No mostrar para mostrar u ocultar la lista Mostrar en la barra de herramientas de IOMS-Content Explorer. Use la lista para alternar entre la vista de carpetas y la vista de categorías del panel de listas.</p> <p>Mostrar (Seleccionar vista) es la configuración predeterminada.</p>
Filas por página	<p>Introduzca un número del 1 al 15 para indicar el número predeterminado de filas por página a visualizar en la parte Web de IOMS-Content Explorer. Modifique el número predeterminado si desea visualizar más filas en la parte Web.</p>
Carpeta de inicio	<p>Introduzca la carpeta para la que mostrar el contenido en la parte Web de IOMS-Content Explorer cada vez que vaya a dicha página. No aparecen otros archivos o carpetas.</p>
Mostrar barra de herramientas	<p>(SharePoint 2013 y SharePoint 2010) Seleccione la casilla de selección para visualizar la barra de herramientas de IOMS-Content Explorer además del menú.</p>

4.1.1.1.1 Propiedades de IOMS-Content Explorer

Las propiedades de IOMS-Content Explorer solo se aplican a la página para la que se han configurado (no a todas las páginas del sitio).

Propiedad de IOMS-Content Explorer	Descripción
Mostrar columnas	<p>Seleccione la casilla de selección para una columna para visualizarla en la parte Web de IOMS-Content Explorer. Las columnas disponibles dependen de la página o vista actual. Las otras columnas (incluso si se seleccionan) se omiten si no se aplican a la vista.</p> <ul style="list-style-type: none">• En la página Mis favoritos, puede visualizar las columnas Descripción de archivo, Instancias, Última ejecución, Propietario y Descripción de tipo.• En la página Repository de informes, puede visualizar las columnas Descripción de archivo, Instancias, Última ejecución, Propietario y Descripción de tipo.• En la página Bandeja de entrada, puede visualizar las columnas Descripción de archivo, De, Última ejecución, Propietario, Enviado y Descripción de tipo. <p>La propiedad Preferencia de navegación del documento no se aplica a la página Bandeja de entrada.</p>
Preferencia de navegación del documento	<p>Seleccione Mostrar (Seleccionar vista) o No mostrar para mostrar u ocultar la lista Mostrar en la barra de herramientas de IOMS-Content Explorer. Use la lista para alternar entre la vista de carpetas y la vista de categorías del panel de listas.</p> <p>Mostrar (Seleccionar vista) es la configuración predeterminada.</p>
Filas por página	<p>Introduzca un número del 1 al 15 para indicar el número predeterminado de filas por página a visualizar en la parte Web de IOMS-Content Explorer. Modifique el número predeterminado si desea visualizar más filas en la parte Web.</p>
Carpeta de inicio	<p>Introduzca la carpeta para la que mostrar el contenido en la parte Web de IOMS-Content Explorer cada vez que vaya a dicha página. No aparecen otros archivos o carpetas.</p>
Mostrar barra de herramientas	<p>(SharePoint 2013 y SharePoint 2010) Seleccione la casilla de selección para visualizar la barra de herramientas de IOMS-Content Explorer además del menú.</p>

4.1.2 Mostrar resultados de la búsqueda IOMS

Al buscar un sitio de SAP BusinessObjects en SharePoint, el motor de búsqueda busca en el repository de la plataforma de Business Intelligence (BI) y muestra los resultados en la parte Web de IOMS-Mostrar resultados de búsqueda.

función Buscar	Descripción
Los resultados resaltan el término de búsqueda introducido	Por ejemplo, si el término de búsqueda incluye "ventas", la palabra "ventas" estará resaltada en amarillo en cada informe de los resultados de búsqueda.
La ruta de archivo a un resultado aparece con el resultado	Haga clic en la carpeta principal de un resultado de búsqueda o informe para mostrar la página Repositorio de informes , en la que puede acceder a archivos y carpetas.
Navegación sencilla a los resultados de la búsqueda	<p>En la parte superior de cada página de resultados de la búsqueda, el número de página aparece como Página<x> de <n>, siendo <x> la página actual y <n> el número total de páginas. Las propiedades de la parte Web de IOMS-Mostrar resultados de búsqueda determinan el número de resultados que aparecen por página.</p> <p>Al hacer clic en un resultado de la búsqueda se abre el informe en una nueva ventana del explorador. Puede abrir y visualizar el informe en la correspondiente parte Web del visor (por ejemplo, IOMS-Visor de informes de Crystal). Adicionalmente, el informe se abre en la página que contiene la primera repetición del término de búsqueda. Por ejemplo, si busca la "empresa XYZ," el motor de búsqueda mostrará una lista de resultados. Si hace clic en un archivo de informe de Crystal (. rpt), se abre el informe en la parte Web del visor de informes de Crystal. El motor de búsqueda sabe que la "empresa XYZ" aparece en la página 8 del informe y abre el informe en dicha página.</p>
El motor de búsqueda hace sugerencias en el siguiente formato: <code>¿Quiso decir #<sugerencia>#?</code>	<p>Si hace clic en el término sugerido, el motor de búsqueda buscará dicho término y actualizará los resultados de búsqueda.</p> <p>Si no está disponible ningún resultado para el término original pero están disponibles resultados para el término sugerido, el motor de búsqueda usará el término sugerido y mostrará este mensaje: Quizá quiso decir <code>#<sugerencia># Se muestran los <x> resultados principales de <n>.</code></p>

4.1.3 Agregar una parte Web a un sitio de SharePoint

Antes de poder agregar partes Web a un sitio de SharePoint, debe disponer de derechos de administrador.

Abra la galería de partes Web en SharePoint y seleccione una parte Web para agregar.

4.2 plantilla de definición de sitio de SAP BusinessObjects

El administrador utiliza la plantilla de definición de sitio de SAP BusinessObjects para crear un sitio dedicado en el que puede ver, administrar e interactuar con el contenido de la plataforma de Business Intelligence (BI) en el software de SharePoint.

La plantilla de definición de sitio de SAP BusinessObjects incluye páginas Web, cinco partes Web y rastros. Cada página Web de la plantilla consta de unidades de información modulares denominadas partes Web.

Función de la plantilla de definición de sitio SAP BusinessObjects		Descripción
páginas Web	Inicio	Muestra la página predeterminada que aparece después de iniciar sesión en el sitio. La página incluye un anuncio del producto, una lista personalizada de informes, una lista de documentos visualizados recientemente y una lista de búsquedas recientes.
	Bandeja de entrada	Muestra los informes compartidos con otros usuarios
	Repositorio de informes	Muestra todos los informes a los que tiene acceso
	Ayuda	Muestra la opción de integración para la Ayuda de SharePoint
	Preferencias del usuario	Muestra una página en la que puede personalizar las opciones de la plataforma de BI para el sitio
	Ver resultados de búsqueda	Muestra una página en la que puede buscar el contenido y ver los resultados de búsqueda

Función de la plantilla de definición de sitio SAP BusinessObjects	Descripción
Acciones del usuario	Muestra una página en la que puede interactuar con el contenido de BI del repositorio del Servidor de administración central (CMS). Por ejemplo, puede enviar archivos a otros usuarios, programar un objeto, ver el historial del objeto, configurar las propiedades del objeto, debatir sobre un objeto con otros usuarios, cargar un nuevo documento o crear hipervínculos, publicaciones y documentos de Web Intelligence.
Partes Web	IOMS-Publicidad
	Agrega la publicidad del producto que aparece en la página de inicio del sitio
	IOMS-Visto recientemente
	Agrega la lista de documentos <i>Vistos recientemente</i> a la página de inicio del sitio
	IOMS-Búsquedas recientes
	Agrega la lista <i>Búsquedas recientes</i> a la página de inicio del sitio
	IOMS Content Explorer
	Agrega <i>Mis favoritos</i> a la página de inicio, la <i>Bandeja de entrada</i> a la página <i>Bandeja de entrada</i> y <i>Repository de informes</i> a la página <i>Repository de informes</i> del sitio. Esta parte Web le permite acceder y explorar el contenido en la plataforma de BI.
	Mostrar resultados de la búsqueda IOMS
	Agrega la página <i>Mostrar resultados de búsqueda</i> al sitio. Esta parte Web permite ver y realizar acciones en los resultados de búsqueda.

Función de la plantilla de definición de sitio SAP BusinessObjects	Descripción
Rastros	Realiza el seguimiento de la ruta de navegación en el sitio. Un rastro aparece en la parte superior de cada página Web, excepto en las páginas <i>Inicio de sesión</i> y <i>Ayuda</i> .

Las páginas de inicio, *Bandeja de entrada*, *Repository de informes* y *Ayuda* aparecen en el lado izquierdo de la plantilla. Para acceder a otras páginas de la plantilla, debe realizar una acción específica.

i Nota

No utilice el botón *Atrás* en un explorador Web para desplazarse por los sitios creados con la plantilla de definición de sitio SAP BusinessObjects.

4.3 Rastros en sitios SharePoint

Un rastro visualiza la ruta de navegación a una página Web. Los rastros aparecen en la parte superior de cada página de un sitio de SAP BusinessObjects para ayudar a hacer un seguimiento de su ubicación al examinar y llevar a cabo acciones en ficheros y carpetas.

Los rastros están disponibles en los sitios creados con la plantilla de definición de sitio de SAP BusinessObjects o la plantilla de sitio de SharePoint y las partes Web de SAP BusinessObjects.

Puede saltar a cualquier carpeta o categoría que aparezca en el rastro. Por ejemplo, si está visualizando un informe en la página *Repository de informes* para el cual el rastro sea **<NombreDelSitio> > Todo > Repository de informes > Ingresos > California > LA > PizzaHut**, podrá saltar a la carpeta *Ingresos* haciendo clic en *Ingresos* en el rastro. La vista se actualiza y muestra el contenido de la carpeta *Ingresos* en la parte Web de IOMS-Content Explorer.

4.3.1 Rastros de la plantilla de definición de sitio de SAP BusinessObjects

Ubicación de rastro	Comportamiento de rastro
En páginas que contienen la parte Web de IOMS-Content Explorer	<p>Al hacer clic en un archivo o una carpeta en el panel de listas de la parte Web de IOMS-Content Explorer se actualiza el rastro y muestra la ruta de navegación como</p> <p> <NombreDelSitio> > <RutaDeCarpeta/Categoría> >.</p>
En la página <i>Acciones de usuario</i>	<p>Esta página aparece al realizar las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programar un objeto • Ver el historial de un objeto • Configurar las propiedades de un objeto • Asignar una categoría a un objeto • Agregar una categoría o una carpeta • Enviar un objeto a una FTP o ubicación de archivo mediante un mensaje de correo electrónico o a una bandeja de entrada de SAP BusinessObjects <p>El rastro muestra la ruta de navegación como</p> <p> <NombreDelSitio> > <RutaDeCarpeta/Categoría> > <NombreDeArchivo> > <SuAcción> >.</p> <p>Por ejemplo, si ha programado un informe con el nombre "Beneficios_Q1.Webi" en la carpeta Estadísticas en la página <i>Repository de informes</i> de un sitio denominado My BusinessObjects, el rastro sería <i>My BusinessObjects</i> > <i>Todos</i> > <i>Repository de informes</i> > <i>Estadísticas</i> > <i>Beneficios_Q1</i> > <i>Programar</i> >.</p>
Al realizar una acción en un informe o en un objeto en la página <i>Resultados de búsqueda</i>	<p>Al realizar una acción en un resultado de búsqueda, aparece la página <i>Acciones de usuario</i>. El rastro muestra la ruta de navegación como <NombreDelSitio> > <i>Resultados de búsqueda</i> > <NombreDeArchivo> > <SuAcción> >.</p> <p>Por ejemplo, si busca "Ventas_Q4_2012", seleccione <i>Ventas_2010.Webi</i> en los resultados de búsqueda y programe el informe, aparecerá la página <i>Acciones del usuario</i>. Si el nombre del sitio es My Business Portal, el rastro sería <i>My Business Portal</i> > <i>Resultados de búsqueda</i> > <i>Ventas_2012</i> > <i>Programar</i> >.</p>

Estos ejemplos suponen el uso de SharePoint 2013 o el servidor de SharePoint 2010. Si está utilizando SharePoint 2007, la raíz del rastro es la página de inicio del portal Web de SharePoint, y los rastros muestran la ruta de navegación como:

- Parte Web de IOMS-Content Explorer: ► <Página de inicio> ► <NombreDelSitio> ► <RutaDeCarpeta/Categoría> ►
- Página *Acciones del usuario*: ► <Página de inicio> ► <NombreDelSitio> ► <RutaDeCarpeta/Categoría> ► <NombreDeArchivo> ► <SuAcción> ►
- Al realizar una acción en un informe o en un objeto en la página *Resultados de búsqueda*: ► <Página de inicio> ► <NombreDelSitio> ► *Resultado de búsqueda* ► <NombreDeArchivo> ► <SuAcción> ►

4.3.2 Rastros de IOMS-Content Explorer

Utilice los rastros de IOMS-Content Explorer para saltar de su vista actual a cualquier ubicación en el directorio de archivos, en una vista de carpetas o una vista de categorías.

Vista de carpetas de rastros

En la vista de carpetas, los rastros aparecen como ► <NombreDelSitio> ► *Todos* ► <CarpetaSecundaria> ► <Subcarpeta> ►. Al hacer clic en *Todos* en un rastro en la vista de carpetas de IOMS-Content Explorer, podrá acceder a tres carpetas: Mis favoritos, Bandeja de entrada y Repository de informes.

Carpeta principal (raíz)	Carpeta secundaria	Donde aparece el contenido de las carpetas secundarias	Ejemplo de rastro
Todo	Mis favoritos	Página de inicio de la plantilla de definición de sitio de SAP BusinessObjects	Carpeta Beneficios_FY2013 en <i>Mis favoritos</i> en la página de inicio de un sitio llamado MyBusinessSite: ► <i>MyBusinessSite</i> ► <i>Todos</i> ► <i>Mis favoritos</i> ► <i>Beneficios_FY2013</i> ►
Todos	Bandeja de entrada	Página <i>Bandeja de entrada</i> de la plantilla de definición de sitio de SAP BusinessObjects. No existen categorías o carpetas en la Bandeja de entrada.	Página <i>Bandeja de entrada</i> en un sitio llamado MyBusinessSite: ► <i>MyBusinessSite</i> ► <i>Todos</i> ► <i>Bandeja de entrada</i> ►


Carpeta principal (raíz)	Carpeta secundaria	Donde aparece el contenido de las carpetas secundarias	Ejemplo de rastro
Todos	Repositorio de informes	Página Repository de informes de la plantilla de definición de sitio de SAP BusinessObjects	Carpeta Ventas_2012_Previsión en IOMS-Content Explorer en la página Repository de informes de un sitio llamado MyBusinessSite: ▶ MyBusinessSite ▶ Todos ▶ Repository de informes ▶ Ventas_2012_Previsión ▶

Vista de categorías de rastros

En la vista de categorías, los rastros aparecen como ▶ <NombreDelSitio> ▶ [Todos](#) ▶


<CategoríaEmpresarial/Personal> ▶ <CategoríaSecundaria> ▶ <Subcategoría> ▶. Al hacer clic en [Todo](#) de un rastro de la vista de categorías de IOMS-Content Explorer, puede acceder a dos categorías: [Personal](#) y [Corporativa](#).

Categoría principal (raíz)	Categoría secundaria	Donde aparece el contenido de las categorías secundarias	Ejemplo de rastro
Todos	Personal	Mis favoritos en la página de inicio de la plantilla de definición de sitio de SAP BusinessObjects	Al hacer clic en la categoría Mis datos en IOMS-Content Explorer en la página de inicio de un sitio llamado MyBusinessSite: ▶ MyBusinessSite ▶ Todos ▶ <CategoríaPersonal> ▶ Mis datos ▶

Categoría principal (raíz)	Categoría secundaria	Donde aparece el contenido de las categorías secundarias	Ejemplo de rastro
Todos	Corporativo	Página Repository de informes de la plantilla de definición de sitio de SAP BusinessObjects	Al hacer clic en la categoría Ventas_2011_Previsión en IOMS-Content Explorer en la página Repository de informes de un sitio llamado MyBusinessSite: 

4.3.3 Rastros globales (SharePoint 2013 o SharePoint 2010)

En SharePoint 2013 o SharePoint 2010, además de los rastros normales, aparece un rastro global en la parte superior de la página del sitio de SAP BusinessObjects.

Puede acceder al rastro global haciendo clic en el icono  junto a las fichas.

La ficha [SAP BusinessObjects](#) predeterminada de la página del sitio muestra un menú encima de la parte Web de IOMS-Content Explorer que oculta el rastro normal. En este caso, el rastro global se la única ruta de navegación que puede ver.

5 Preferencias de configuración de sitio

5.1 Establecer preferencias generales de sitio

Las preferencias de sitio le permiten personalizar el aspecto de la página que aparece después de iniciar sesión en la opción de integración para SharePoint.

Por ejemplo, debe configurar la zona horaria antes de poder programar objetos porque determina cuándo se procesarán los objetos programados.

i Nota

En algunos despliegues, es posible que el administrador de la plataforma de Business Intelligence (BI) ya haya configurado las preferencias de sitio para el sistema.

1. Inicie sesión en la opción de integración para Microsoft SharePoint.
2. En la parte superior de la página, haga clic en <SuNombreDeInicioDeSesión> y seleccione *Mi configuración de SAP BusinessObjects* del menú que aparece.
Aparece la página *Preferencias de usuario* en una nueva ventana.
3. En *General*, en la lista *Configuración regional del producto*, seleccione el idioma que debe usar el software.
4. En la lista *Zona horaria actual*, seleccione la zona horaria que deberá utilizar el software.
La zona horaria es local respecto al servidor Web que ejecuta la plataforma de Business Intelligence (BI), no respecto al equipo del Servidor de administración central (CMS) al que se conecta cada usuario.
5. En la lista *Configuración regional de visualización preferida*, seleccione una configuración regional para visualizar el contenido de Business Intelligence (BI) y haga clic en *Aceptar*.
La configuración regional preferida determina las convenciones de formato para la fecha, la hora y los números.

5.2 Fijar preferencias de documento de Web Intelligence

Antes de acceder a los documentos de Web Intelligence, debe configurar las preferencias de visualización de los documentos.

Antes de configurar las preferencias de los documentos de Web Intelligence:

- Debe disponer de una licencia de Web Intelligence. Para obtener más información sobre licencias, póngase en contacto con su representante de ventas.
- Debe disponer de derechos de administrador para aplicar filtros en una sesión de exploración.

Para obtener ejemplos de las opciones de exploración y más información acerca de la exploración en documentos de Web Intelligence, consulte el *Manual del usuario de SAP BusinessObjects Web Intelligence*.

1. Inicie sesión en la opción de integración para Microsoft SharePoint.

2. En la parte superior de la página, haga clic en <SuNombreDeInicioDeSesión> y seleccione *Mi configuración de SAP BusinessObjects* del menú que aparece.
Aparece la página *Preferencias* en una nueva ventana.
3. En *Web Intelligence*, para *Seleccione un formato de presentación predeterminado*, seleccione *Aplicación de Internet enriquecida* o *PDF*.
4. En *Opciones de exploración*, realice cualquiera de las acciones siguientes:
 - a. Para recibir una alerta cuando una acción de exploración requiera una nueva consulta para obtener más datos de un origen de datos, seleccione la casilla *Pedir cuando la exploración requiere datos adicionales*.
Cuando Web Intelligence deba ejecutar una nueva consulta para recuperar datos adicionales de un origen de datos, una alerta le solicitará que ejecute la nueva consulta. Puede usar filtros para restringir el ámbito de la consulta para obtener solo los datos necesarios para el análisis.
Por ejemplo, es posible que desee explorar un nivel superior o inferior de información.
 - b. Para sincronizar la exploración en todos los bloques de informe de Web Intelligence, seleccione la casilla *Sincronizar la exploración en bloques del informe*.
Cada tabla, gráfico o celda de un informe representa un bloque de datos. Al explorar un bloque de un informe, todos los bloques del informe se exploran simultáneamente en el mismo nivel.
 - c. Para ocultar la barra de herramientas de filtros de informes de Web Intelligence en modo de exploración, seleccione la casilla *Ocultar barra de herramientas de filtros de informes al inicio*.
De forma predeterminada, al iniciar el modo de exploración, aparece la barra de herramientas de filtros de informes en la parte superior del informe explorado y muestra los valores con los que se explora el informe. Los valores filtran los resultados que aparecen en el informe explorado. Puede usar la barra de herramientas de filtros de informe para seleccionar valores para filtrar los resultados. Si un informe explorado incluye dimensiones de varias consultas, aparece información sobre herramientas al mover el cursor sobre el valor filtrado, que muestra el nombre de la consulta y la dimensión para el valor.
Por ejemplo, seleccione esta casilla para ocultar la barra de herramientas cuando no vaya a utilizar filtros durante la exploración.
Cuando se muestra la barra de herramientas, si explora un informe para el año 2011, por ejemplo, los resultados aparecen para T1, T2, T3 y T4 del año 2011 (el valor "2011" filtra los valores trimestrales). La barra de herramientas muestra el valor utilizado para explorar el informe: en este caso, "2011."
5. En *Iniciar sesión de exploración*, lleve a cabo una de las siguientes acciones:
 - Para crear una copia del documento original para la exploración, seleccione *En informe duplicado*. Esto permite comparar los resultados explorados con los datos del documento original. Al finalizar el modo de exploración, el informe original y la copia del informe explorado están disponibles para su visualización.
 - (Predeterminado) Para ver los resultados de la exploración en el documento original, seleccione *En informe existente*.
6. En *Al visualizar un documento*, lleve a cabo una de las siguientes acciones:
 - Para conservar la configuración regional usada para dar formato a la fecha, la hora y los números al crear el documento, seleccione *Usar la configuración regional de documento para dar formato a los datos*.
 - Para dar formato a la fecha, la hora y los números con la configuración regional seleccionada para la opción de integración de SharePoint, seleccione *Usar mi configuración regional de visualización preferida para dar formato a los datos*.

7. En *Seleccionar opción de prioridad para guardar un MS Excel*, lleve a cabo las siguientes acciones:
 - Para ver los datos de Microsoft Excel en un formato similar al formato de Web Intelligence, seleccione *Dar prioridad al formato de los informes*.
 - Para mostrar los datos de Excel en un formato de texto, seleccione *Dar prioridad al procesamiento de datos simple en Excel*.
8. Haga clic en *Aceptar*.

5.3 Establecer preferencias de informes de Crystal

Antes de acceder a los informes de Crystal, debe configurar las preferencias de visualización de los informes.

1. Inicie sesión en la opción de integración para Microsoft SharePoint.
2. En la parte superior de la página, haga clic en <SuNombreDeInicioDeSesión> y seleccione *Mi configuración de SAP BusinessObjects* del menú que aparece.
Aparece la página *Preferencias* en una nueva ventana.
3. En *Crystal Reports*, para *Seleccionar un formato de presentación predeterminado*, lleve a cabo una de las siguientes acciones:
 - Si no desea que el visor necesite descargas, seleccione *Web (sin necesidad de descarga)*.
Este visor trabaja sin Java o ActiveX y puede abrir informes creados con Crystal Reports 2011 o Crystal Reports para Enterprise.
 - Si usa una versión de Microsoft Internet Explorer compatible con controles ActiveX, seleccione *Web ActiveX (ActiveX requerido)* para habilitar el visor de ActiveX.
Este visor puede abrir informes creados en Crystal Reports 2011. Si intenta abrir un informe creado en Crystal Reports para Enterprise, la opción de integración para SharePoint dará como valor determinado el visor *Web*.
 - Seleccione *Web Java (se necesita Java)* para habilitar el visor Java, si usa un explorador que admita Java Virtual Machine.
Este visor puede abrir informes creados en Crystal Reports 2011. Si intenta abrir un informe creado en Crystal Reports para Enterprise, la opción de integración para SharePoint dará como valor determinado el visor *Web (sin necesidad de descarga)*.
4. Si seleccionó *Web (no hace falta descargar)* en el paso 3, en *Seleccione un control de impresión (para Web)*, realice una de las siguientes acciones:
 - Para exportar informes a PDF (que pueda imprimir), seleccione *Impresión en un clic de PDF (requiere Adobe Acrobat)*.
Seleccione esta opción para incluir objetos Flash en las copias impresas de los informes.
 - Para imprimir informes desde el visor de informes de Crystal, seleccione *Impresión de ActiveX con un solo clic (requiere ActiveX)*.
Debe instalar el componente ActiveX antes de poder usar la impresión con un solo clic.

Si no seleccionó *Web (no hace falta descargar)* en el paso 3, omita este paso.
5. Si seleccionó *Web (no hace falta descarga)* en el paso 3, en *Seleccione una resolución de representación (para Web)*, seleccione *96 DPI* o *120 DPI*.
Si no seleccionó *Web (sin necesidad de descarga)* en el paso 3, omita este paso.
6. En *Seleccionar una unidad de medida predeterminada*, seleccione *Pulgadas* o *Milímetros* para el tamaño de papel de los informes de Crystal que va a imprimir.

Esta unidad de medida será la unidad predeterminada que se usará para los informes de Crystal programados.

7. Seleccione la casilla *Mostrar el nombre técnico de la variable de SAP (sólo en SAP Crystal Reports 2011)* para incluir los orígenes de datos SAP en los informes.
Cuando esta casilla de verificación está seleccionada, durante las peticiones de informe, aparece el nombre del producto técnico (en lugar de la descripción del producto) para los valores que puede seleccionar.
8. Haga clic en *Aceptar*.

5.3.1 Visores de informes de Crystal

Los visores de informes de Crystal permiten ver informes, desplazarse por varias páginas, actualizar los datos, profundizar en los detalles de gráficos y datos resumidos, seleccionar parámetros, imprimir y exportar informes, etc.

Algunos visores pueden abrir informes creados por Crystal Reports 2011 o Crystal Reports para Enterprise y otros visores solo pueden abrir los informes de Crystal Reports 2011.

Normalmente, el administrador de la plataforma de Business Intelligence (BI) configurará el visor que mejor se adapte a las necesidades de su empresa. Sin embargo, puede seleccionar un visor en las preferencias de los informes de Crystal si fuera necesario. Es posible que el administrador de la plataforma haya deshabilitado algunas de las funciones de los visores de informes de Crystal. Para obtener más información, póngase en contacto con el administrador.

Visor	Muestra los informes de Crystal creados en	¿Precisa descarga?	Tareas que se pueden realizar desde la barra de herramientas del visor
<i>Web (no necesita descarga)</i>	<ul style="list-style-type: none"> Crystal Reports 2011 Crystal Reports para Enterprise <p>Si un visor Web ActiveX o Web Java intenta abrir un informe creado en Crystal Reports para Enterprise, la plataforma de BI toma como valor predeterminado este visor.</p>	<p>No</p> <p>A este visor se accede en cualquier explorador sin necesidad de descargar nada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Exportar un informe Imprimir un informe Muestre u oculte el panel Parámetro. Este es el único visor que puede acceder al panel Parámetro. Mostrar u ocultar el árbol de grupos Ir a la primera página de un informe Ir a la página anterior de un informe Ir a una página determinada de un informe Ir a la siguiente página de un informe Ir a la última página de un informe Actualizar una página de un informe Hacer zoom en un informe Buscar texto en un informe

Visor	Muestra los informes de Crystal creados en	¿Precisa descarga?	Tareas que se pueden realizar desde la barra de herramientas del visor
Web ActiveX (se necesita ActiveX)	Crystal Reports 2011	<p>Sí: debe descargar e instalar el componente ActiveX del sitio Web de Microsoft.</p> <p>Puede usar este visor en versiones de Internet Explorer que admitan los controles ActiveX.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Exportar un informe • Imprimir un informe • Mostrar u ocultar el árbol de grupos • Ir a la primera página de un informe • Ir a la página anterior de un informe • Ir a la siguiente página de un informe • Ir a la última página de un informe • Ir a una página determinada de un informe • Detener la carga de un informe • Actualizar un informe • Buscar texto en un informe • Hacer zoom en un informe • Cerrar la vista actual

Visor	Muestra los informes de Crystal creados en	¿Precisa descarga?	Tareas que se pueden realizar desde la barra de herramientas del visor
Web Java (se necesita Java)	Crystal Reports 2011	<p>Sí: debe descargar Java Virtual Machine.</p> <p>Puede usar el visor Web Java en cualquier explorador que admita Java Virtual Machine. No obstante, es posible que ocurran algunos problemas sin importancia al desplazarse por los informes en este visor debido a la implementación de Java Virtual Machine en algunos exploradores. Si tiene problemas, haga clic varias veces en los botones de desplazamiento para desplazarse por el contenido; no mantenga pulsado el botón.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Exportar un informe • Imprimir un informe • Mostrar u ocultar el árbol de grupos • Detener la carga de un informe • Actualizar los datos de un informe • Ir a la primera página de un informe • Ir a la página anterior de un informe • Ir a la siguiente página de un informe • Ir a la última página de un informe • Identificar número de la página actual y de la última página • Buscar texto en un informe • Ampliar un informe

5.4 Cambiar la contraseña de su sitio

Antes de poder cambiar la contraseña, debe disponer de derechos de administrador.

1. Inicie sesión en la opción de integración para Microsoft SharePoint.
2. En la parte superior de la página, haga clic en [<SuNombreDeInicioDeSesión>](#) y seleccione [Mi configuración de SAP BusinessObjects](#) del menú que aparece. Aparece la página [Preferencias de usuario](#) en una nueva ventana.
3. Bajo [Cambiar contraseña](#), en el cuadro [Contraseña anterior](#), introduzca su contraseña actual.
4. En el cuadro [Nueva contraseña](#), escriba una nueva contraseña.
5. En el cuadro [Confirmar nueva contraseña](#), vuelva a escribir la nueva contraseña y haga clic en [Aceptar](#).

5.5 Editar propiedades para la parte Web de IOMS-Content Explorer

Debe especificar las propiedades para la parte Web de IOMS-Content Explorer para cada página de un sitio de SAP BusinessObjects.

1. Coloque el puntero del ratón sobre la barra de herramientas de IOMS-Content Explorer y seleccione [Editar parte Web](#) de la lista que aparece.
En Microsoft SharePoint 2007, la opción se denomina [Modificar parte Web compartida](#).
Aparece el panel [Propiedades](#) en el lado derecho de la página.
2. En [SAP BusinessObjects](#) del panel [Propiedades](#), seleccione las propiedades según sea necesario y haga clic en [Aceptar](#).

5.5.1 Editar la propiedad Carpeta de inicio para la parte Web de IOMS-Content Explorer

Para mostrar una carpeta de acceso frecuente en la parte Web de IOMS-Content Explorer cada vez que se abre la página, especifique la propiedad [Carpeta de inicio](#).

Al fijar la propiedad [Carpeta de inicio](#) para una carpeta de frecuente acceso, solo aparecerá esta carpeta en la parte Web de IOMS-Content Explorer. Después de especificar la propiedad [Carpeta de inicio](#), puede utilizar el rastro en la parte superior de cada página para navegar a los archivos y carpetas que están a niveles superiores en la jerarquía de carpetas.

Por ejemplo, su carpeta `Mis favoritos` en la plataforma de Business Intelligence (BI) contiene las subcarpetas `Mis favoritos\Informes\Ventas\Beneficios_2010\California`, y la carpeta `California` contiene los informes `T1.rpt`, `T2.rpt`, `SanDiegoT3.WebI` y `LA_T4.xls` y otras subcarpetas. Para acceder a todo el contenido de la carpeta `California` en la página de inicio del sitio, configure la propiedad [Carpeta de inicio](#) en [California](#).

1. Recupere el CUID para la carpeta que será la carpeta de inicio:
 - a. En la parte Web de IOMS-Content Explorer de la página del sitio, haga clic en el menú contextual de la carpeta y seleccione [Propiedades](#).
Aparece la página [Acciones del usuario](#), que muestra las propiedades de la carpeta.
 - b. Busque la propiedad de la carpeta denominada `ID`, `CUID` y copie el valor después del delimitador.
2. Coloque el puntero del ratón sobre la esquina superior derecha de la parte Web de IOMS-Content Explorer, haga clic en el símbolo de flecha que aparece y seleccione [Editar parte Web](#) en el menú.
Aparece el panel [Propiedades](#) en el lado derecho de la página.
3. En [SAP BusinessObjects](#) del panel [Propiedades](#), en el cuadro [Carpeta de inicio](#), copie el CUID que recuperó en el paso 1 y haga clic en [Aceptar](#).

5.6 Editar propiedades para la parte Web de IOMS-Mostrar resultados de búsqueda

Para un sitio de SAP BusinessObjects, puede definir el número de resultados de búsqueda que aparece por página de [Resultados de búsqueda](#).

1. Coloque el puntero del ratón sobre la parte Web de IOMS-Mostrar resultados de búsqueda en la página [Resultados de búsqueda](#).
2. En la lista que aparece, seleccione [Editar parte Web](#).

En Microsoft SharePoint 2007, la opción se denomina [Modificar parte Web compartida](#).

Aparece el panel [Propiedades](#) en el lado derecho de la página.

3. En [SAP BusinessObjects](#), en el panel [Propiedades](#) en el cuadro [Número de resultados por página](#), introduzca el número de resultados de la búsqueda a mostrar por página y haga clic en [Aceptar](#).

6 Trabajar con objetos





Los documentos y archivos en el repositorio de la plataforma de Business Intelligence (BI) se denominan objetos. Por regla general, el administrador de su plataforma de BI agrega objetos al repositorio de la plataforma.

Además, los usuarios con derechos administrativos pueden cargar objetos de un sistema local al repositorio de BI y pueden crear carpetas, categorías, hipervínculos, objetos de Web Intelligence, objetos de Crystal Reports y objetos de Analysis, edición para OLAP. (En versiones anteriores, Analysis, edición para OLAP se llamaba Advanced Analysis o Voyager.)

Al seleccionar una carpeta o una categoría de la parte Web de IOMS-Content Explorer, la opción de integración muestra todos los tipos de objetos para los que tiene derecho de acceso.

Tipos de objeto a los que se puede acceder en el repositorio de la plataforma de BI

icono de objeto	Descripción
	Programa (.exe)
	Publicación
	Hipervínculo
	Acceso directo
	Documento de Xcelsius
	Documento de Web Intelligence (.webi)
	Informe de Crystal (.rpt)
	Documentos de Analysis, edición para OLAP, documentos (en versiones anteriores, el producto se llamaba Advanced Analysis o Voyager.)
	Paquete de objetos
	Formato de texto enriquecido (.rtf)
	Documento de Adobe Reader (.pdf)
	Documento de Microsoft Word (.doc)

icono de objeto	Descripción
	Documento de Microsoft Excel (.xls)
	Documento de Microsoft PowerPoint (.ppt)
	Archivo de texto (.txt)
	Objeto agnóstico (es decir, un tipo de objeto desconocido)

Para obtener más información, consulte los siguientes recursos:

- *Manual del administrador de la plataforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*
- *Manual del usuario de SAP Crystal Reports*
- *Elaborar informes con el panel de informes de Web Intelligence*
- Ayuda de Web Intelligence
- *Manual del usuario de SAP BusinessObjects Analysis, edición para OLAP*

6.1 Acceder a objetos por tipo

Para obtener un acceso rápido, puede visualizar solo un tipo de objeto específico (p.ej., informes de Crystal, documentos de Web Intelligence o hojas de cálculo de Microsoft Excel).

1. En el panel de listas de IOMS-Content Explorer, haga clic en el título de columna *Tipo* o *Descripción de tipo*. Todos los tipos de objetos aparecerán en la lista del menú que aparece. Se representan por un icono en la columna *Tipo* y como texto en la columna *Descripción de tipo*.
2. Haga clic en el tipo de objeto al que desee acceder.
El panel de listas se actualiza para mostrar solo el tipo de objeto que seleccione.

6.2 Crear objetos

Puede crear carpetas, categorías, hipervínculos, objetos de Web Intelligence, objetos de Crystal Reports y objetos de Analysis, edición para OLAP.

Antes de poder crear objetos, debe disponer de derechos de administrador.

Haga clic en *Nuevo* de la barra de herramientas de IOMS-Content Explorer y seleccione el tipo de objeto para crear.

6.2.1 Crear un hipervínculo

Los hipervínculos permiten dirigir a los usuarios a los sitios Web relevantes fuera de la opción de integración para SharePoint.

Antes de poder crear un hipervínculo, debe disponer de derechos de administrador.

Puede crear hipervínculos desde su sitio a páginas Web que fueron creadas en la opción de integración del software de SharePoint, y puede utilizar un vínculo de OpenDocument como URL para un hipervínculo.

1. En la parte Web de IOMS-Content Explorer, localice y seleccione la carpeta en la que desea crear un hipervínculo.
(SharePoint 2013 y SharePoint 2010) También puede seleccionar [Nuevo](#) en el menú en la parte superior del sitio de SAP BusinessObjects e ir a la sección [Agregar hipervínculo](#) de la página [Acciones de usuario](#).
2. Haga clic en [Nuevo](#) de la barra de herramientas de IOMS-Content Explorer y seleccione [Hipervínculo](#) en la lista.
3. En [Propiedades generales](#), en el cuadro [Título](#), introduzca un nombre para el hipervínculo.
4. (Opcional) En el cuadro [Descripción](#), especifique la descripción del hipervínculo.
5. (Opcional) En el cuadro [Palabras clave](#), especifique palabras clave para el hipervínculo.
6. En [URL](#), introduzca el URL del sitio Web con el que establecer el vínculo, empezando por [http://](#).
7. En [Categorías](#), seleccione una categoría a la que asignar el hipervínculo y haga clic en [Aceptar](#).

6.2.2 Crear una publicación

Para los informes de Crystal y documentos de Web Intelligence el repositorio de la plataforma de Business Intelligence (BI), puede crear una publicación para enviar a los destinatarios.

Antes de poder crear una publicación, si el sitio se creó con la plantilla de definición de sitio de SAP BusinessObjects, el documento que se va a publicar debe existir en la carpeta `Repositorio de informes o Mis favoritos`.

1. En la parte Web de IOMS-Content Explorer, localice y seleccione la carpeta en la que desea crear la publicación.
2. Haga clic en [Nuevo](#) de la barra de herramientas de IOMS-Content Explorer y seleccione [Publicación](#) de la lista que aparece.
(SharePoint 2013 y SharePoint 2010) También puede seleccionar [Nuevo](#) en el menú en la parte superior del sitio de SAP BusinessObjects.
Aparece la página [Acciones del usuario](#), que muestra la vista de publicación, con la ficha [Propiedades generales](#) seleccionada de forma predeterminada.
3. En el cuadro [Título](#), especifique un título para la publicación.
4. (Opcional) En el cuadro [Descripción](#), especifique la descripción de la publicación.
Aparece la página [Acciones del usuario](#), que muestra la vista de publicación.
5. (Opcional) En el cuadro [Palabras clave](#), introduzca palabras clave para la publicación.
6. Haga clic en la ficha [Documentos de origen](#) y haga clic en el botón [Agregar](#).
Aparecerá el cuadro de diálogo [Seleccionar documentos de origen](#).
7. Busque y seleccione uno o varios documentos para publicar y haga clic en [Aceptar](#).

Puede buscar documentos en la estructura de carpetas o mediante una búsqueda.

Aparece la página [Acciones del usuario](#), que muestra la vista de publicación, que incluye los documentos seleccionados. Según el tipo de documentos seleccionados, aparece una nueva ficha de programación en la vista de publicación.

Por ejemplo, si ha seleccionado informes de Crystal para la publicación, las nuevas fichas en la vista de publicación serán [Destinatarios de Enterprise](#), [Destinatarios dinámicos](#), [Personalización](#), [Formatos](#), [Destinos](#) y [Opciones adicionales](#).


8. (Opcional) Configure las opciones de programación según sea necesario.
9. Haga clic en [Guardar y cerrar](#).
La publicación se agrega a la carpeta seleccionada y aparece en la parte Web de IOMS-Content Explorer.

Posicione el puntero del ratón encima del nombre de la publicación para ver un menú de las acciones que puede realizar en la publicación, incluyendo la programación y la visualización de instancias.

6.2.3 Crear una carpeta

1. En la parte web del IOMS Content Explorer, busque y seleccione la carpeta ([Repositorio de informes](#) o [Mis favoritos](#)) o la vista para crear una carpeta.
2. Haga clic en [Nuevo](#) de la barra de herramientas de IOMS-Content Explorer y seleccione [Carpeta](#) de la lista que aparece.
(SharePoint 2013 y SharePoint 2010) También puede seleccionar [Nuevo](#) en el menú en la parte superior del sitio de SAP BusinessObjects.
Aparece el cuadro de diálogo [Crear carpeta](#).
3. En el cuadro [Nombre de carpeta nueva](#), introduzca un nombre para la carpeta y haga clic en [OK](#).
La nueva carpeta se agrega y aparece en la parte Web de IOMS-Content Explorer.

6.2.4 Crear un documento de Web Intelligence

1. En la parte web del IOMS Content Explorer, busque y seleccione la carpeta ([Repositorio de informes](#) o [Mis favoritos](#)) en la que desea crear un documento de Web Intelligence.
2. Haga clic en [Nuevo](#) de la barra de herramientas de IOMS-Content Explorer y seleccione [Documento de Web Intelligence](#) de la lista que aparece.
Aparece la página [Acciones del usuario](#).
3. En el área [Documento de Web Intelligence](#), haga clic en el icono  ([Nuevo](#)).
(SharePoint 2013 y SharePoint 2010) También puede seleccionar [Nuevo](#) en el menú en la parte superior del sitio de SAP BusinessObjects.
Aparece el cuadro de diálogo [Crear nuevo documento de Web Intelligence](#), que muestra una lista de orígenes de datos disponibles.
4. Seleccione [Universo](#) como origen de datos y haga clic en [Aceptar](#).
Aparece el cuadro de diálogo [Universo](#), que muestra los universos disponibles.
5. Haga doble clic en el universo para crear un documento de Web Intelligence.

Aparece el cuadro de diálogo [Panel de consultas](#). El área [Contorno del universo](#) muestra las dimensiones del universo seleccionado.

6. Arrastre las dimensiones al área [Objetos del resultado](#).
7. Para aplicar filtros al conjunto de datos, mueva los filtros necesarios desde el área [Contorno del universo](#) al área [Filtros de consulta](#).

Los filtros se representan con un icono .

8. Haga clic en el botón [Ejecutar consulta](#).
El informe de Web Intelligence se genera según las dimensiones y los filtros seleccionados. El informe aparece en el área [Documento de Web Intelligence](#) de la página [Acciones del usuario](#).
9. En la ficha [Archivo](#) del área [Documento de Web Intelligence](#), haga clic en [Guardar](#).
Aparece el cuadro de diálogo [Guardar documento](#).
10. Seleccione una ubicación en la jerarquía de carpetas o categorías del Servidor de administración central (CMS) en la plataforma de BI o en el equipo local, y haga clic en [Grabar](#).

Si ha guardado el nuevo documento de Web Intelligence en una categoría o en una carpeta [Mis favoritos](#) o [Repositorio de informes](#) del sitio, el documento se mostrará en dicha ubicación en el IOMS Content Explorer.

6.3 Edición de las propiedades de un objeto

Puede cambiar el título, la descripción y las propiedades de palabra clave de un objeto y las categorías a las que pertenece.

Antes de poder editar las propiedades de un objeto, debe tener derechos de administrador.

1. En el IOMS Content Explorer, busque la carpeta que contiene el objeto, haga clic en [Acciones](#) en la barra de herramientas del IOMS Content Explorer y seleccione [Propiedades](#) en la lista.
Aparece el área [Propiedades generales](#) en la página [Acciones del usuario](#).
2. En el cuadro [Título](#), introduzca un nombre para el objeto.
3. (Opcional) En el cuadro [Descripción](#), introduzca una descripción del objeto.
4. (Opcional) En el cuadro [Palabras clave](#), introduzca palabras clave para el objeto y haga clic en [OK](#).

6.4 Crear una carpeta o una categoría

1. Desplácese a la carpeta, la categoría o la vista para agregar una nueva carpeta o categoría.
2. En la barra de herramientas de IOMS-Content Explorer, haga clic en [Nuevo](#) y seleccione [Carpeta](#) o [Categoría](#).
3. Introduzca un nombre para la carpeta o categoría y haga clic en [Aceptar](#).

6.4.1 Asignar un objeto a una categoría

Se puede asignar un objeto a una categoría si se necesita poder recuperar fácilmente el objeto en la vista de categorías de la parte web del IOMS Content Explorer.

1. Haga clic con el botón derecho del ratón en el archivo del objeto y seleccione [Categorías](#). Aparece la página [Acciones del usuario](#) y el cuadro de diálogo [Agregar categorías](#).
2. Seleccione una categoría a la que asignar el objeto y haga clic en [Aceptar](#).

6.5 Agregar un documento local al repository de la plataforma de BI

Puede agregar objetos (informes de Crystal, documentos agnósticos creados en Word o Excel y archivos PDF) desde su equipo local al repository de la plataforma de Business Intelligence (BI) mientras haya iniciado sesión en la opción de integración para el software de SharePoint.

Antes de poder agregar documentos locales al repository de la plataforma de BI, debe disponer de derechos de administrador.

Por ejemplo, un analista empresarial crea un informe sobre cómo una fusión afecta a las ventas y debe compartirlo con el resto de la empresa. Cuando el analista empresarial agrega el informe al repositorio de la plataforma de BI, todo el personal de la empresa con los permisos adecuados podrá visualizarlo.

Para obtener información sobre cómo agregar varios objetos, consulte la información del asistente de publicación del *Manual del administrador de la plataforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

1. En la parte Web de IOMS-Content Explorer, localice y seleccione la carpeta a la que desea agregar un documento local.
2. En la barra de herramientas de IOMS-Content Explorer, haga clic en [Cargar](#).
Aparece la página [Acciones del usuario](#).
3. En el área [Documento local](#), introduzca la ruta al documento local en el cuadro [Nombre de archivo](#) o haga clic en [Examinar](#) y localice el archivo.
4. Cambie el título, la descripción o las palabras clave del documento según sea necesario.
5. En el área [Categorías](#), seleccione la categoría [Personal](#) o [Empresarial](#) para el documento y haga clic en [OK](#). El documento local se carga con todas sus propiedades en la carpeta seleccionada en la parte Web de IOMS Content Explorer.

6.6 Ordenar objetos

De forma predeterminada, los objetos se ordenan alfabéticamente. Puede invertir el orden u ordenar los objetos por encabezado de columna (por ejemplo, [Última ejecución](#), [Tipo](#) o [Propietario](#)).

1. Haga clic en el encabezado de columna en el que ordenar el objeto.

2. En el menú que aparece, seleccione *Orden ascendente* u *Orden descendente*.

6.7 Copiar un objeto

Utilice el botón *Copiar* de la barra de herramientas para crear una copia de un objeto en el portapapeles y el botón *Pegar* para colocar el objeto copiado.

Después de crear una copia de un objeto, puede editar el nuevo objeto sin cambiar la versión original.

1. En la parte Web de IOMS-Content Explorer, busque y seleccione el objeto para copiar.
2. Haga clic en *Acciones* en la barra de herramientas de IOMS-Content Explorer y seleccione ► *Organizar* ► *Copiar* ►.

→ Sugerencias

Para copiar múltiples objetos, seleccione las casillas de selección de los objetos en el panel de listas y haga clic en ► *Acciones* ► *Organizar* ► *Copiar* ►.

El objeto se copia en el portapapeles.

3. Busque y seleccione la carpeta en la que desea colocar la copia del objeto.
4. Haga clic en *Acciones* en la barra de herramientas de IOMS-Content Explorer y seleccione ► *Organizar* ► *Pegar* ►.

6.8 Mover un objeto

Utilice el botón *Cortar* de la barra de herramientas para eliminar un objeto de su ubicación actual y el botón *Pegar* para colocarlo en una nueva ubicación.

Los accesos directos a un objeto siguen estando operativos después de mover el objeto.

¡ Nota

Si selecciona un objeto, hace clic en *Cortar*, selecciona otro objeto y hace clic en *Cortar* o *Copiar*, la segunda acción *Cortar* o *Copiar* tiene prioridad. El primer objeto para el que hizo clic en *Cortar* no cambia.

Por ejemplo, una empresa que ha abierto recientemente una segunda ubicación desea organizar los informes de empleados por ubicación. Ya existen carpetas para cada ubicación. La empresa desea mover los informes sobre empleados que trabajan en la segunda ubicación a la carpeta adecuada.

1. En la parte Web de IOMS-Content Explorer, busque y seleccione el objeto para mover.
2. Haga clic en *Acciones* de la barra de herramientas de IOMS-Content Explorer y seleccione *Cortar*.
El objeto se copia en el portapapeles, pero no se elimina hasta que lo pegue en la nueva ubicación.
3. Busque y seleccione la carpeta en la que desea colocar el objeto movido.
4. Haga clic en *Acciones* en la barra de herramientas de IOMS-Content Explorer y seleccione ► *Organizar* ► *Pegar* ►.

6.9 Eliminar un objeto

Eliminar un objeto también elimina sus accesos directos.

1. En la parte Web de IOMS-Content Explorer, busque y seleccione el objeto para eliminar.
2. Haga clic en [Acciones](#) en la barra de herramientas de IOMS-Content Explorer y seleccione ► [Organizar](#) ► [Eliminar](#) ►.
3. Haga clic en [Aceptar](#) para confirmar la eliminación.

6.10 Crear un acceso directo a un objeto

Puede crear un acceso directo a un objeto para tener un acceso sencillo.

=Los accesos directos aparecen en el panel de listas de la parte Web de IOMS-Content Explorer y llevan a la versión más reciente de un objeto. Por ejemplo, el personal de recursos humanos debe hacer referencia a un informe acerca de las vacaciones de los empleados diariamente y debe navegar por varias carpetas para acceder al informe. Puede crear un acceso directo al informe en la carpeta *Mis favoritos* para acceder fácilmente.

¡ Nota

Los accesos directos son objetos. Todas las acciones disponibles para los objetos están disponibles para los accesos directos, incluidas las propiedades de configuración.

1. En la parte Web de IOMS-Content Explorer, busque y seleccione el objeto para el que crear el acceso directo.
2. Haga clic en [Acciones](#) en la barra de herramientas de IOMS-Content Explorer y seleccione ► [Organizar](#) ► [Copiar acceso directo](#) ►.
3. Busque y seleccione la carpeta en la que desea crear el acceso directo.
4. Haga clic en [Acciones](#) en la barra de herramientas de IOMS-Content Explorer y seleccione ► [Organizar](#) ► [Pegar acceso directo](#) ►.

7 Programación de objetos

Cuando se programa un objeto, se ejecuta automáticamente a la hora especificada. Se crea una instancia para cada objeto programado correctamente.

Una instancia es una versión del objeto que contiene datos de la hora de la última ejecución del mismo. El historial del objeto incluye una lista de las instancias creadas.

Programar los objetos garantiza que las instancias contienen la información más actualizada para la visualización, impresión y distribución. Puede programar los siguientes tipos de objeto:

- Informes de Crystal
- Paquetes de objetos

Un paquete de objetos es un objeto que actúa como contenedor de varios componentes (objetos inferiores). Los paquetes de objetos se crean y editan en la Consola de administración central (CMC) de la plataforma de Business Intelligence (BI). Cuando se programa un paquete de objetos, todos los componentes se programan simultáneamente y se crea una instancia para cada componente. No puede programar un solo componente en un paquete de objetos.

- Programas
- Publicaciones
- Documentos de Web Intelligence

Antes de programar objetos, configure la zona horaria en [General](#) de la página [Preferencias de usuario](#) de la opción de integración para el software de SharePoint. Configurar la zona horaria garantiza que los objetos programados se procesan a la hora local. Tenga en cuenta que el huso horario predeterminado es el local del servidor web en el que se ejecuta la plataforma de BI, no el del Servidor de administración central (CMS) al que se conectan los usuarios.

Para obtener más información acerca de la programación, consulte el *Manual del usuario de la plataforma de lanzamiento de SAP BusinessObjects Business Intelligence* y el *Manual del usuario de la plataforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

7.1 Programar un objeto

Antes de programar un objeto, confirme que ha configurado la zona horaria en la opción de integración para el software de SharePoint.

1. En la parte Web de IOMS-Content Explorer, localice y seleccione la carpeta que contiene el objeto para programar.
2. Haga clic con el botón derecho en el objeto y seleccione [Programar](#).
Aparece la página [Acciones del usuario](#).
3. En [Programar](#), seleccione las opciones de programación para el tipo de objeto y haga clic en [Programar](#).

7.2 Programar un paquete de objetos

1. Localice y seleccione el paquete de objetos a programar.
2. En la barra de herramientas, haga clic en [Acciones](#) y seleccione [Programar](#) en la lista que aparece.
3. En el cuadro de diálogo [Programar](#), en el cuadro [Título de instancia](#), introduzca un nombre para la instancia.
4. Haga clic en [Periodicidad](#) y seleccione un modelo de periodicidad en la lista [Ejecutar objeto](#) para el paquete de objetos.
5. Haga clic en [Eventos](#) y seleccione uno o varios eventos para el paquete de objetos.
6. Haga clic en [Programar grupo de servidores](#) y seleccione una opción de grupo de servidores para el paquete de objetos.
7. Haga clic en [Destinos](#) y seleccione un destino para el paquete de objetos.
8. Haga clic en [Componentes](#), haga clic en el nombre de un componentes, configure la notificación, el inicio de sesión de la base de datos, el filtro, el formato, la impresión, el almacenamiento en caché y los parámetros o peticiones para el componente, y haga clic en [Aceptar](#).
9. Repita el paso 8 para cada componente del paquete de objetos.
10. Haga clic en [Programar](#).

El paquete de objetos se ejecutará en la hora programada.

7.3 Opciones de formato de publicación

Tipo de documento	Formato	Descripción
Todos los tipos de documento	mHTML	Publica un documento en formato mHTML que puede incrustar en un correo electrónico. Para los informes de Crystal, puede incrustar el contenido de un informe en un correo electrónico. Para los documentos de Web Intelligence, puede incrustar el contenido de una ficha de informe en un mensaje de correo electrónico. Los documentos se colocan en dicho origen para que los documentos de origen aparezcan en el cuadro de diálogo Nueva publicación . Por ejemplo, los documentos de la parte superior del cuadro de diálogo aparecen en la parte superior del correo electrónico.
	PDF	Publica un documento como un archivo PDF estático. Cuando se usa esta opción con la fusión de PDF, los documentos se colocan para que los documentos de origen aparezcan en el cuadro de diálogo Nueva publicación . Por ejemplo, los documentos de la parte superior del cuadro de diálogo aparecen en la parte superior del archivo PDF fusionado.

Tipo de documento	Formato	Descripción
	Microsoft Excel (97-2003)	Publica un documento como un archivo de Microsoft Excel (.xls) y conserva el formato original tanto como sea posible
Informes de Crystal	Microsoft Excel (97-2003) (solo datos)	Publica un informe de Crystal como un archivo de Excel (.xls) que solo contiene datos
	Libro de trabajo de Microsoft Excel (solo datos)	
	XML	Publica un informe de Crystal en formato XML (.xml).
	Crystal Reports	Publica un informe de Crystal en su formato original (.rpt).
	Crystal Reports (RPTR)	Publica un informe de Crystal en formato de solo lectura (.rprr).
	Microsoft Word (97-2003)	Publica un informe de Crystal como un archivo de Microsoft Word (.doc) y conserva el formato original del informe de Crystal. Use esta opción cuando espera que los destinatarios vean una publicación sin que hagan cambios en ella.
	Microsoft Word - Editable (RTF)	Publica un informe de Crystal como archivo de Word (.rtf) que los destinatarios pueden editar. Use esta opción cuando espera que los destinatarios vean una publicación y editen el contenido.
	Formato de texto enriquecido (RTF)	Publica un informe de Crystal en formato de texto enriquecido (.rtf).
	Texto sin formato	Publica un informe de Crystal en formato de texto sin formato (.txt)
	Texto paginado	Publica un informe de Crystal en formato de texto sin formato (.txt) y pagina el contenido de la publicación
	Texto separado por tabulaciones (TTX)	Publica un informe de Crystal en formato de texto sin formato (.txt) y separa el contenido en columnas con tabulaciones
	Valores separados (CSV)	Publica un informe de Crystal como un archivo de valores separados por caracteres (.csv)
Documentos de Web Intelligence	Web Intelligence	Publica un documento de Web Intelligence en su formato original (.wid)

7.3.1 Opciones de formato de informes de Crystal

No aparecen opciones adicionales cuando selecciona [Texto separado por tabulaciones \(TTX\)](#) como opción de formato. Las opciones [PDF](#) son aplicables a documentos de origen publicados como archivos PDF.

Microsoft Excel (97-2003)

Opción	Descripción
Rango de páginas	<ul style="list-style-type: none">• Para publicar todo un informe como un archivo de Excel, seleccione Todo.• Para publicar páginas de informe específicas, seleccione Páginas, indique el primer número de página en el cuadro de e indique la última página en el cuadro a.
Si desactiva la casilla de verificación Utilizar las opciones de exportación definidas en el informe , estarán disponibles las siguientes opciones:	
Establecer ancho de columna	<ul style="list-style-type: none">• Para definir anchos de columna relativos a objetos en un informe, seleccione Ancho de columna basado en objetos en, y seleccione una opción en la lista—Informe completo, Encabezado de informe, Encabezado de página, Encabezado de grupo #, Detalles, Pie de grupo #, Pie de página, o Pie de informe.• Para definir un ancho constante para todas las columnas, seleccione Ancho de columna constante (en puntos) e indique un número en el cuadro.
Exportar encabezado y pie de página	Seleccione esta casilla de verificación para seleccionar la frecuencia en la que aparecen los encabezados y los pies de página en los archivos de Excel, y seleccione una opción de la lista: Ninguno , Una vez por informe o En cada página .
Crear saltos de página para cada página	Seleccione esta casilla de verificación para crear los saltos de página de un informe.
Convertir valores de fecha en cadenas	Seleccione esta casilla de verificación para convertir los valores de fecha a cadenas de texto.
Mostrar líneas de la cuadrícula	Seleccione esta casilla de verificación para incluir líneas de cuadrícula en archivos de Excel.

Microsoft Excel (97-2003) (solo datos)

Opción	Descripción
Si desactiva la casilla de verificación Utilizar las opciones de exportación definidas en el informe , estarán disponibles las siguientes opciones:	

Opción	Descripción
Establecer ancho de columna	<ul style="list-style-type: none"> Para definir anchos de columna relativos a objetos en un informe, seleccione Ancho de columna basado en objetos en, y seleccione una opción en la lista—Informe completo, Encabezado de informe, Encabezado de página, Encabezado de grupo #, Detalles, Pie de grupo #, Pie de página, o Pie de informe. Para definir un ancho constante para todas las columnas, seleccione Ancho de columna constante (en puntos) e indique un número en el cuadro.
Exportar formato de objetos	Seleccione esta casilla de verificación para conservar el formato de los objetos de un informe.
Exportar imágenes	Seleccione esta casilla de verificación para publicar imágenes del informe en los archivos de Excel.
Usar funciones de hoja de cálculo para resúmenes	Seleccione esta casilla de verificación para usar los resúmenes del informe y crear funciones de hoja de cálculo para los archivos de Excel.
Mantener la posición relativa del objeto	Seleccione esta casilla de verificación para conservar la posición relativa de los objetos del informe.
Mantener alineación de columnas	Seleccione esta casilla de verificación para conservar la alineación de las columnas de un informe.
Exportar encabezado y pie de página	Seleccione esta casilla de verificación para seleccionar la frecuencia en la que aparecen los encabezados y los pies de página en los archivos de Excel, y seleccione una opción de la lista: Ninguno , Una vez por informe o En cada página .
Simplificar encabezados de página	Seleccione esta casilla de verificación para simplificar los encabezados de página en un informe.
Mostrar contornos de grupo	Seleccione esta casilla de verificación para mostrar los contornos del grupo de un informe.

Libro de Microsoft Excel (solo datos)

Opción	Descripción
Si desactiva la casilla de verificación Utilizar las opciones de exportación definidas en el informe , estarán disponibles las siguientes opciones:	

Opción	Descripción
<i>Establecer ancho de columna</i>	<ul style="list-style-type: none"> Para definir anchos de columna relativos a objetos en un informe, seleccione <i>Ancho de columna basado en objetos en</i>, y seleccione una opción en la lista—<i>Informe completo</i>, <i>Encabezado de informe</i>, <i>Encabezado de página</i>, <i>Encabezado de grupo #</i>, <i>Detalles</i>, <i>Pie de grupo #</i>, <i>Pie de página</i>, o <i>Pie de informe</i>. Para definir un ancho constante para todas las columnas, seleccione <i>Ancho de columna constante (en puntos)</i> e indique un número en el cuadro.
<i>Exportar formato de objetos</i>	Seleccione esta casilla de verificación para conservar el formato de los objetos en un informe.
<i>Exportar imágenes</i>	Seleccione esta casilla de verificación para publicar imágenes del informe en los archivos de Excel.
<i>Usar funciones de hoja de cálculo para resúmenes</i>	Seleccione esta casilla de verificación para usar los resúmenes del informe y crear funciones de hoja de cálculo para los archivos de Excel.
<i>Mantener la posición relativa del objeto</i>	Seleccione esta casilla de verificación para conservar la posición relativa de los objetos del informe.
<i>Mantener alineación de columnas</i>	Seleccione esta casilla de verificación para conservar la alineación de las columnas de un informe.
<i>Exportar encabezado y pie de página</i>	Seleccione esta casilla de verificación para seleccionar la frecuencia en la que aparecen los encabezados y los pies de página en los archivos de Excel, y seleccione una opción de la lista: <i>Ninguno</i> , <i>Una vez por informe</i> o <i>En cada página</i> .
<i>Simplificar encabezados de página</i>	Seleccione esta casilla de verificación para simplificar los encabezados de página en un informe.
<i>Mostrar contornos de grupo</i>	Seleccione esta casilla de verificación para mostrar los contornos del grupo de un informe.

Microsoft Word (97-2003)

Opción	Descripción
<i>Rango de páginas</i>	<ul style="list-style-type: none">• Para publicar todo un informe como un archivo de Word, seleccione <i>Todo</i>.• Para publicar páginas de informe específicas, seleccione <i>Páginas</i>, indique el primer número de página en el cuadro <i>de</i> e indique la última página en el cuadro <i>a</i>.

PDF

Opción	Descripción
<i>Rango de páginas</i>	<ul style="list-style-type: none">• Para publicar todo un informe como un archivo PDF, seleccione <i>Todo</i>.• Para publicar páginas de informe específicas, seleccione <i>Páginas</i>, indique el primer número de página en el cuadro <i>de</i> e indique la última página en el cuadro <i>a</i>.

Si desactiva la casilla de verificación *Utilizar las opciones de exportación definidas en el informe*, estará disponible la siguiente opción:

<i>Crear marcadores a partir del árbol de grupo</i>	Seleccione esta casilla de verificación para publicar una publicación de informe de Crystal como un archivo PDF fusionado con una tabla de contenido.
---	---

Formato de texto enriquecido (RTF)

Opción	Descripción
<i>Rango de páginas</i>	<ul style="list-style-type: none">• Para publicar todo un informe como un archivo RTF, seleccione <i>Todo</i>.• Para publicar páginas de informe específicas, seleccione <i>Páginas</i>, indique el primer número de página en el cuadro <i>de</i> e indique la última página en el cuadro <i>a</i>.

Microsoft Word - Editable (RTF)

Opción	Descripción
<i>Rango de páginas</i>	<ul style="list-style-type: none">Para publicar todo un informe como un archivo de Word, seleccione <i>Todo</i>.Para publicar páginas de informe específicas, seleccione <i>Páginas</i>, indique el primer número de página en el cuadro <i>de</i> e indique la última página en el cuadro <i>a</i>.
Si desactiva la casilla de verificación <i>Utilizar las opciones de exportación definidas en el informe</i> , estará disponible la siguiente opción:	
<i>Insertar salto de página después de cada página del informe</i>	Seleccione esta casilla de verificación para crear los saltos de página de un informe.

Texto sin formato

Opción	Descripción
Si desactiva la casilla de verificación <i>Utilizar las opciones de exportación definidas en el informe</i> , estará disponible la siguiente opción:	
<i>Número de caracteres por pulgada</i>	Indique el número de caracteres que debe aparecer por pulgada en un archivo de texto sin formato. El rango recomendado es entre 8 y 16.

Texto paginado

Opción	Descripción
Si desactiva la casilla de verificación <i>Utilizar las opciones de exportación definidas en el informe</i> , estarán disponibles las siguientes opciones:	
<i>Número de líneas por página</i>	Indique el número de líneas que debe aparecer por página en el archivo de texto paginado.
<i>Número de caracteres por pulgada</i>	Indique el número de caracteres que debe aparecer por pulgada en un archivo de texto paginado. El rango recomendado es entre 8 y 16.

Valores separados (CSV)

Opción	Descripción
Si desactiva la casilla de verificación <i>Utilizar las opciones de exportación definidas en el informe</i> , estarán disponibles las siguientes opciones:	
<i>Delimitador</i>	Indique el carácter que desee utilizar como delimitador.
<i>Separador</i>	Escriba el carácter a utilizar para separar valores, o seleccione la casilla de verificación <input type="checkbox"/> <i>Ficha</i> para separar los valores con fichas.
<i>Modo</i>	Seleccione <i>Modo estándar</i> (el predeterminado) o <i>Modo heredado</i> . En modo estándar, puede controlar el modo en el que aparecen las páginas del informe y los grupos de encabezados y pies de página en el CSV de salida.
<i>Secciones de página e informe</i>	<ul style="list-style-type: none">• Seleccione <i>Exportar</i> para exportar secciones de página y de informe.• Seleccione <i>No exportar</i> si no desea exportar secciones de página y de informe.• Seleccione la casilla de verificación <i>Aislar secciones de informe/página</i> para aislar secciones de página y de informe.
<i>Secciones de grupo</i>	<ul style="list-style-type: none">• Seleccione <i>Exportar</i> para exportar secciones de grupo.• Seleccione <i>No exportar</i> si no desea exportar secciones de grupo.• Seleccione la casilla de verificación <i>Aislar secciones de informe/página</i> para aislar secciones de grupo.

XML

Opción	Descripción
Si desactiva la casilla de verificación <i>Utilizar las opciones de exportación definidas en el informe</i> , estará disponible la siguiente opción:	
<i>Formatos de exportación XML</i>	Para especificar el formato XML, seleccione una opción de la lista.

7.4 Destinos de publicaciones

Estos destinos están disponibles para las publicaciones programadas:

- [Ubicación empresarial estándar](#)
- [Bandeja de entrada de BI](#)
- [Correo electrónico](#)
- [Servidor FTP](#)
- [Sistema de archivos](#)
- [SAP StreamWork](#) (si está habilitado y configurado)

La casilla de verificación [Enviar objetos a cada usuario](#) está seleccionada de forma predeterminada para todos los destinos. En algunos casos, sin embargo, puede que no desee entregar objetos a cada usuario. Por ejemplo, tres destinatarios tienen idénticos valores de personalización y, por tanto, reciben los mismos datos en las instancias de publicación. Si desactiva la casilla de verificación [Enviar objetos a cada usuario](#), se genera una instancia de publicación y se entrega a los tres destinatarios. Si selecciona la casilla de verificación [Enviar objetos a cada usuario](#), la misma instancia de publicación se entrega tres veces (una vez para cada destinatario).

Ubicación de Enterprise predeterminada

Si envía una publicación a esta ubicación, seleccione una carpeta que sea accesible para todos los destinatarios.

Destino de publicaciones	Acciones que puede realizar en la publicación	La instancia se guarda en
La carpeta en la que se creó	<ul style="list-style-type: none"> • Fusione todos los documentos PDF exportados (solo informes de Crystal) • Empaquete la publicación como un archivo (.zip) comprimido 	<p>Servidor del repositorio de archivos de salida</p> <p>Las instancias históricas se guardan en el servidor de Enterprise predeterminado y en ningún otro destino.</p>

Bandeja de entrada de BI

Destino de publicaciones	Acciones que puede realizar en la publicación	La instancia se guarda en
La bandeja de entrada de BI de cada destinatario	<ul style="list-style-type: none"> • Utilice la configuración predeterminada para el destino • Entregue objetos a usuarios individuales Para buscar rápidamente a un usuario, puede buscar el nombre de usuario de un destinatario, el nombre completo o la dirección de correo electrónico en el cuadro Buscar título. • Utilice el nombre de archivo predeterminado, introduzca un nombre de archivo, o agregue marcadores de posición Si selecciona Utilizar nombre específico, indique una extensión de archivo o añada el marcador de posición Extensión de archivo en el cuadro. • Agregue automáticamente la extensión a un nombre de archivo Si no agrega una extensión al nombre del archivo, es probable que no pueda abrir el documento. • Envíe la publicación como acceso directo o como copia Si envía una publicación a un acceso directo de la bandeja de entrada de BI de un destinatario, seleccione una carpeta que sea accesible para todos los destinatarios. Para enviar un acceso directo de publicación a la bandeja de entrada de BI, seleccione bandeja de entrada de BI y Ubicación de Enterprise predeterminada como destino. • Fusione todos los documentos PDF exportados (solo informes de Crystal) • Empaquete la publicación como un archivo (.zip) comprimido 	<ul style="list-style-type: none"> • Servidor del repositorio de archivos de salida • Bandejas de entrada de BI especificadas

Correo electrónico

Antes de que pueda programar o enviar una instancia de informe a su destino, debe activar y configurar el destino de correo electrónico (SMTP) en los servidores de tareas Adaptive.

Destino de publicaciones	Acciones que puede realizar en la publicación	La instancia se guarda en
Cada destinatario mediante correo electrónico	<ul style="list-style-type: none"> • Utilice la configuración predeterminada para el destino • Entregue objetos a usuarios individuales • (Obligatorio) Introduzca su dirección de correo electrónico en el cuadro <i>De</i> Si no introduce la dirección de correo electrónico, la plataforma de BI usará la dirección de correo electrónico asociada a la cuenta del publicador. Si la cuenta del publicador no tiene una dirección de correo electrónico, la plataforma utilizará la dirección de correo electrónico del servidor de tareas de Adaptive. Si no hay ninguna dirección de correo electrónico en el cuadro <i>De</i>, la cuenta del publicador o el Servidor de tareas de Adaptive, la publicación no se realizará. • Introduzca las direcciones de correo electrónico del destinatario o agregue el marcador de posición <i>Dirección de correo electrónico</i> en el cuadro <i>Para</i> • Introduzca las direcciones de correo electrónico del destinatario o agregue el marcador de posición <i>Dirección de correo electrónico</i> en el cuadro <i>CC</i> • Introduzca las direcciones de correo electrónico del destinatario o agregue el marcador de posición <i>Dirección de correo electrónico</i> en el cuadro <i>CCO</i> • Introduzca un asunto o agregue marcadores de posición en el cuadro <i>Asunto</i> • Introduzca información para entregar con la publicación o agregar marcadores de posición e incrustar un documento de contenido di- 	<ul style="list-style-type: none"> • Servidor del repositorio de archivos de salida • Destinatarios de correo electrónico especificados

Destino de publicaciones	Acciones que puede realizar en la publicación	La instancia se guarda en
	<p>námico en el cuerpo del correo electrónico en el cuadro <i>Mensaje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Adjunte instancias de documento de origen a un correo electrónico • Acepte el nombre del archivo predeterminado, introduzca un nombre de archivo o agregue marcadores de posición <p>Si selecciona <i>Utilizar nombre específico</i>, indique una extensión de archivo o añada el marcador de posición <i>Extensión de archivo</i> en el cuadro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agregue automáticamente la extensión al nombre del archivo <p>Si no agrega una extensión al nombre del archivo, es probable que no pueda abrir el documento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fusione todos los documentos PDF exportados (solo informes de Crystal) • Empaquete la publicación como un archivo (.zip) comprimido 	

Servidor FTP

Si envía la publicación al destino *servidor FTP* y algunos destinatarios comparten valores de personalización idénticos, puede deseleccionar la casilla de verificación *Enviar objetos a cada usuario* para reducir el tiempo de procesamiento global. Al borrar *Enviar objetos a cada usuario*, los marcadores de posición que se utilizan al configurar destinos contendrán la información del publicador (no del destinatario).

Destino de publicaciones	Acciones que puede realizar en la publicación	La instancia se guarda en
Un servidor FTP (Debe introducir la ubicación del servidor FTP en el cuadro <i>Host</i> . Si no lo hace, la plataforma utilizará el servidor FTP configurado para el servidor de tareas de Adaptive.)	<ul style="list-style-type: none"> • Utilice la configuración predeterminada para el destino • Indique el número de puerto, el nombre de usuario y la contraseña, y la cuenta • Indique un nombre de directorio • Acepte el nombre de archivo predeterminado, introduzca un nombre de archivo o agregue marcadores de posición Si selecciona <i>Utilizar nombre específico</i>, indique una extensión de archivo o añada el marcador de posición <i>Extensión de archivo</i> en el cuadro. • Agregue automáticamente la extensión al nombre del archivo Si no agrega una extensión al nombre del archivo, es probable que no pueda abrir el documento. • Fusione todos los documentos PDF exportados (solo informes de Crystal) • Empaquete la publicación como un archivo (.zip) comprimido 	<ul style="list-style-type: none"> • Servidor del repositorio de archivos de salida • Servidor FTP seleccionado

Sistema de archivos

Si envía la publicación al destino *Sistema de archivos* y algunos destinatarios comparten valores de personalización idénticos, puede deseleccionar la casilla de verificación *Enviar objetos a cada usuario* para reducir el tiempo de procesamiento global. Al borrar *Enviar objetos a cada usuario*, los marcadores de posición que se utilizan al configurar destinos contendrán la información del publicador (no del destinatario).

Destino de publicaciones	Acciones que puede realizar en la publicación	La instancia se guarda en
Un directorio de un sistema de archivos (Debe introducir el directorio para la publicación.)	<ul style="list-style-type: none"> • Utilice la configuración predeterminada para el destino • Indique un nombre de usuario y una contraseña para tener acceso a la ubicación del archivo • Entregue objetos a usuarios individuales • Acepte el nombre de archivo predeterminado, introduzca un nombre de archivo o agregue marcadores de posición Si selecciona <i>Utilizar nombre específico</i>, indique una extensión de archivo o añada el marcador de posición <i>Extensión de archivo</i> en el cuadro. • Agregue automáticamente la extensión al nombre del archivo Si no agrega una extensión al nombre del archivo, es probable que no pueda abrir el documento. • Fusione todos los documentos PDF exportados (solo informes de Crystal) • Empaquete la publicación como un archivo (.zip) comprimido 	<ul style="list-style-type: none"> • Servidor del repositorio de archivos de salida • Ubicación de archivos seleccionada

SAP StreamWork

Este destino está disponible si la colaboración está configurada y habilitada en la plataforma de BI.

Destino de publicaciones	Acciones que puede realizar en la publicación	La instancia se guarda en
Enviada para la colaboración con otros usuarios.	<ul style="list-style-type: none"> Envíe o programe informes de Crystal y documentos Web Intelligence a las actividades de colaboración Supervisar canales Siga documentos e instancias para hacer un seguimiento de los comentarios y debates Publique comentarios en documentos e instancias y vea comentarios publicados por otros usuarios de SAP Jam sobre documentos públicos 	Una de las aplicaciones de colaboración siguientes: <ul style="list-style-type: none"> SAP StreamWork

7.4.1 Opciones por destino

Puede modificar las opciones del servidor de tareas de Adaptive en el área [Servidores](#) de la Consola de administración central (CMC) de la plataforma de BI.

Para obtener más información, consulte el *Manual del administrador de la plataforma SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

Opciones de Ubicación de Enterprise predeterminada

Opción	Descripción
Destino	<p>Ubicación empresarial estándar</p> <p>La tarea planificada se ejecutará en el Servidor del repositorio de archivos de salida (FRS). No es necesario que establezca opciones adicionales para este destino. Las instancias históricas se guardan en el servidor de Enterprise predeterminado y en ningún otro destino.</p>

Opciones de bandeja de entrada de BI

Opción	Descripción
Destino	Bandeja de entrada de BI
Guardé una instancia en el historial	<p>Seleccione esta casilla de verificación para guardar una copia de esta instancia en el historial del objeto. Esta casilla de verificación se activa de forma predeterminada.</p> <p>Desmarque esta casilla de verificación si desea que la plataforma de BI elimine automáticamente la instancia del FRS de salida para minimizar el número de instancias en el servidor.</p>
Usar configuración predeterminada	<p>Seleccione esta casilla de verificación para usar los valores del servidor de tareas de Adaptive para las bandejas de entrada de BI.</p> <p>Si no quiere usar los valores del servidor de tareas de Adaptive predeterminados, desmarque esta casilla de selección, y fije las opciones de destinatario de destino que aparecen.</p>
Destinatarios disponibles y Destinatarios seleccionados	En la lista Destinatarios disponibles , seleccione los usuarios o grupos de usuarios a los que enviar la instancia y haga clic en > para agregar los usuarios o grupos a la lista Destinatarios seleccionados .
Buscar título (si está disponible)	Escriba el nombre de usuario del destinatario, el nombre completo o la dirección de correo electrónico en el cuadro Buscar título para buscar rápidamente al usuario en la lista Destinatarios disponibles .
Nombre de destino	<ul style="list-style-type: none"> Para utilizar un nombre de archivo generado por el sistema para la instancia, seleccione Usar nombre generado automáticamente. Para elegir un nombre de archivo para la instancia, seleccione Usar nombre específico, e indique un nombre o seleccione variables para el nombre de archivo de la lista Agregar marcador de posición. Las variables disponibles son Título, ID, Propietario, FechaHora, (su) Correo electrónico, (su) Nombre de usuario completo, y Extensión del archivo. <p>Seleccione la casilla Añadir extensión de archivo para añadir automáticamente una extensión de archivo al nombre de archivo de la instancia. Si no añade una extensión de archivo, es probable que no pueda abrir el documento.</p>
Enviar como	<ul style="list-style-type: none"> Para enviar un acceso directo a la instancia a los destinatarios, seleccione Acceso directo. Para enviar una copia de la instancia a los destinatarios, seleccione Copiar.

Opciones de correo electrónico

Opción	Descripción
Destino	Correo electrónico

Opción	Descripción
<i>Guarde una instancia en el historial</i>	<p>Seleccione esta casilla de verificación para guardar una copia de esta instancia en el historial del objeto. Esta casilla de verificación se activa de forma predeterminada.</p> <p>Desmarque esta casilla de verificación si desea que la plataforma de BI elimine automáticamente la instancia del FRS de salida para minimizar el número de instancias en el servidor.</p>
<i>Usar configuración predeterminada</i>	<p>Seleccione esta casilla de verificación para usar los valores del servidor de tareas de Adaptive para el correo electrónico.</p> <p>Si no quiere usar los valores del servidor de tareas de Adaptive predeterminados, desmarque esta casilla de selección, y fije las opciones de destinatario de destino que aparecen.</p>
<i>De</i>	<p>Indique una dirección de correo electrónico de retorno, o seleccione variables para la dirección de correo electrónico de la lista <i>Agregar marcador de posición</i>. Las variables disponibles son <i>Título</i>, <i>ID</i>, <i>Propietario</i>, <i>FechaHora</i>, (su) <i>Correo electrónico</i>, y (su) <i>Nombre de usuario completo</i>. Haga clic en una variable para añadirla. Separe las direcciones de correo electrónico con un punto y coma (;).</p> <p>Esta opción puede no estar disponible dependiendo de la configuración del sistema.</p>
<i>A</i>	<p>Indique cada dirección de correo electrónico a la cual quiere enviar la instancia, o seleccione variables para las direcciones de correo electrónico de la lista <i>Agregar marcador de posición</i>. Las variables disponibles son <i>Título</i>, <i>ID</i>, <i>Propietario</i>, <i>FechaHora</i>, (su) <i>Correo electrónico</i>, y (su) <i>Nombre de usuario completo</i>. Haga clic en una variable para añadirla. Separe las direcciones de correo electrónico con un punto y coma (;).</p>
<i>Cc</i>	<p>Indique todas las direcciones de correo electrónico a la cuales desea enviar una copia del correo electrónico e instancia, o seleccione variables para la dirección de correo electrónico de la lista <i>Agregar marcador de posición</i>. Las variables disponibles son <i>Título</i>, <i>ID</i>, <i>Propietario</i>, <i>FechaHora</i>, (su) <i>Correo electrónico</i>, y (su) <i>Nombre de usuario completo</i>. Haga clic en una variable para añadirla. Separe las direcciones de correo electrónico con un punto y coma (;).</p>
<i>Cco</i>	<p>Indique la dirección de correo electrónico de todos los destinatarios ocultos, o seleccione variables para las direcciones de correo electrónico de la lista <i>Agregar marcador de posición</i>. Las variables disponibles son <i>Título</i>, <i>ID</i>, <i>Propietario</i>, <i>FechaHora</i>, (su) <i>Correo electrónico</i>, y (su) <i>Nombre de usuario completo</i>. Haga clic en una variable para añadirla. Separe las direcciones de correo electrónico con un punto y coma (;).</p>
<i>Asunto</i>	<p>Indique el asunto del correo electrónico, o seleccione variables para el asunto de la lista <i>Agregar marcador de posición</i>. Las variables disponibles son <i>Título</i>, <i>ID</i>, <i>Propietario</i>, <i>FechaHora</i>, (su) <i>Correo electrónico</i>, y (su) <i>Nombre de usuario completo</i>. Haga clic en una variable para añadirla.</p>
<i>Mensaje</i>	<p>Indique el texto para el cuerpo del mensaje de correo electrónico, o seleccione variables para texto de la lista <i>Agregar marcador de posición</i>. Las variables disponibles son <i>Título</i>, <i>ID</i>, <i>Propietario</i>, <i>FechaHora</i>, (su) <i>Correo electrónico</i>, (su) <i>Nombre de usuario completo</i>, <i>Visor</i>, y <i>Nombre del documento</i>. Haga clic en una variable para añadirla.</p>

Opción	Descripción
Agregar archivo adjunto	Marque esta casilla si quiere añadir un adjunto al mensaje de correo electrónico que contiene la instancia.
Nombre de archivo	<ul style="list-style-type: none"> Para utilizar un nombre de archivo generado por el sistema para la instancia, seleccione Usar nombre generado automáticamente. Para elegir el nombre de archivo para la instancia, seleccione Usar nombre específico, e indique un nombre o seleccione variables para el nombre de archivo de la lista Agregar marcador de posición. Las variables disponibles son Título, ID, Propietario, FechaHora, (su) Correo electrónico, (su) Nombre de usuario completo, y Extensión del archivo. Seleccione la casilla Añadir extensión de archivo para añadir automáticamente una extensión de archivo al nombre de archivo de la instancia. Si no añade una extensión de archivo, es probable que no pueda abrir el documento.

Opciones de servidor FTP

Opción	Descripción
Destino	Servidor FTP
Guarde una instancia en el historial	<p>Seleccione esta casilla de verificación para guardar una copia de esta instancia en el historial del objeto. Esta casilla de verificación se activa de forma predeterminada.</p> <p>Desmarque esta casilla de verificación si desea que la plataforma de BI elimine automáticamente la instancia del FRS de salida para minimizar el número de instancias en el servidor.</p>
Usar configuración predeterminada	<p>Seleccione esta casilla de verificación para usar los valores del servidor de tareas de Adaptive para los servidores FTP.</p> <p>Si no quiere usar los valores del servidor de tareas de Adaptive predeterminados, desmarque esta casilla de selección, y fije las opciones de destinatario de destino que aparecen.</p> <p>Puede modificar los valores en el área Servidores de la CMC. Para obtener más información, consulte el <i>Manual del administrador de la plataforma SAP BusinessObjects Business Intelligence</i>.</p>
Host	Indique la dirección IP del equipo host del servidor FTP al que desea enviar la instancia.
Puerta	Indique el puerto del servidor FTP al que desea enviar la instancia. El valor predeterminado es 21 .
Nombre de usuario	Indique un nombre de usuario con derechos de acceso para subir el objeto al servidor FTP.
Contraseña	Escriba la contraseña requerida para acceder al servidor FTP.
Cuenta	<p>Indique la cuenta requerida para acceder al servidor FTP.</p> <p>La cuenta forma parte del protocolo FTP estándar pero se implementa raramente. Introduzca una cuenta solo si lo requiere el servidor FTP.</p>

Opción	Descripción
Directorio	Indique la ruta al directorio FTP al que desea enviar la instancia.
Nombre de archivo	<ul style="list-style-type: none"> Para utilizar un nombre de archivo generado por el sistema para la instancia, seleccione Usar nombre generado automáticamente. Para elegir el nombre de archivo para la instancia, seleccione Usar nombre específico, e indique un nombre o seleccione variables para el nombre de archivo de la lista Agregar marcador de posición. Las variables disponibles son Título, ID, Propietario, FechaHora, (su) Correo electrónico, (su) Nombre completo de usuario, Nombre de documento, y Extensión de archivo. Seleccione la casilla Añadir extensión de archivo para añadir automáticamente una extensión de archivo al nombre de archivo de la instancia. Si no añade una extensión de archivo, es probable que no pueda abrir el documento.

Opciones del sistema de archivos

Opción	Descripción
Destino	Sistema de archivos
Guarde una instancia en el historial	<p>Seleccione esta casilla de verificación para guardar una copia de esta instancia en el historial del objeto. Esta casilla de verificación se activa de forma predeterminada.</p> <p>Desmarque esta casilla de verificación si desea que la plataforma de BI elimine automáticamente la instancia del FRS de salida para minimizar el número de instancias en el servidor.</p> <p>Las instancias son necesarias para los eventos de auditoría. Se rechaza esta casilla de verificación si se activa la auditoría para un objeto planificado.</p>
Usar configuración predeterminada	<p>Seleccione esta casilla de verificación para usar los valores del servidor de tareas de Adaptive para el sistema de archivos.</p> <p>Si no quiere usar los valores del servidor de tareas de Adaptive predeterminados, desmarque esta casilla de selección, y fije las opciones de destinatario de destino que aparecen.</p>
Nombre de usuario	<p>Indique un nombre de usuario con derechos de acceso para guardar archivos en el directorio de destino.</p> <p>Puede especificar un nombre de usuario y una contraseña solo para servidores de Windows.</p>
Contraseña	<p>Indique la contraseña de usuario necesaria para acceder al directorio de destino.</p> <p>Puede especificar un nombre de usuario y una contraseña solo para servidores de Windows.</p>

Opción	Descripción
Directorio	<p>Indique la ruta a la ubicación de disco duro local o ubicación asignada o ruta UNC al directorio al que desea enviar la instancia.</p> <p>Si está planificando un documento de Web Intelligence y desea crear carpetas según las variables (como por ejemplo el título de la instancia, el propietario, la fecha y hora, o los nombres de usuario), use un marcador de posición. El marcador de posición se inserta en el cuadro después del texto.</p>
Nombre de archivo	<ul style="list-style-type: none"> Para utilizar un nombre de archivo generado por el sistema para la instancia, seleccione Usar nombre generado automáticamente. Para elegir el nombre de archivo para la instancia, seleccione Usar nombre específico, e indique un nombre o seleccione variables para el nombre de archivo de la lista Agregar marcador de posición. Las variables disponibles son Título, ID, Propietario, FechaHora, (su) Correo electrónico, (su) Nombre completo de usuario, Nombre de documento, y Extensión de archivo. Seleccione la casilla Añadir extensión de archivo para añadir automáticamente una extensión de archivo al nombre de archivo de la instancia. Si no añade una extensión de archivo, es probable que no pueda abrir el documento.

Opciones de SAP StreamWork

El destino [SAP StreamWork](#) está disponible si la colaboración está habilitada y configurada en la plataforma de BI.

Opción	Descripción
Destino	SAP StreamWork
Guarde una instancia en el historial	<p>Seleccione esta casilla de verificación para guardar una copia de esta instancia en el historial del objeto. Esta casilla de verificación se activa de forma predeterminada.</p> <p>Desmarque esta casilla de verificación si desea que la plataforma de BI elimine automáticamente la instancia del FRS de salida para minimizar el número de instancias en el servidor.</p>
Usar configuración predeterminada	<p>Seleccione esta casilla de verificación para usar los valores del servidor de tareas de Adaptive para la aplicación de la colaboración (SAP Jam o SAP StreamWork).</p> <p>Si no quiere usar los valores del servidor de tareas de Adaptive predeterminados, desmarque esta casilla de selección, y fije las opciones de destino que aparecen.</p>
Archivo	Este cuadro muestra el nombre de archivo. Aquí no se puede cambiar el nombre.
Seleccione destino	Seleccione una actividad nueva o existente como destino del informe. Utilice la primera lista para filtrar actividades por lista de trabajo.
Seleccionar lista de trabajo	Indique el nombre de la lista de trabajo, o selecciónela en la lista.

Opción	Descripción
<i>Seleccionar actividad</i>	Indique el nombre de la actividad, o selecciónela en la lista.
<i>Nombre de la actividad</i>	Si el objeto se va a publicar en una actividad nueva, este cuadro muestra el nombre de la actividad.
<i>Objetivos de la actividad</i>	Este cuadro muestra los objetos de la actividad, si están disponibles.
<i>Descripción del elemento</i>	(Opcional) Indique una descripción del contenido del objeto para ayudar a los participantes a entender qué es el objeto y cómo usarlo.
<i>Seleccionar tipo de actividad</i>	(Opcional) Seleccione el tipo de actividad que está programando.
<i>Agregar participantes</i>	(Opcional) Si crea una nueva actividad de colaboración, indique la dirección de correo electrónico de cada participante (usuario) para invitarlo a la actividad. Separe las direcciones de correo electrónico con una coma.

7.5 Opciones de programación para publicaciones

El administrador puede haber configurado previamente algunas opciones de programación. Puede utilizar los valores predeterminados o modificar los valores.

Opción	Descripción
<i>Título de instancia</i>	Introduzca el nombre de la instancia. De forma predeterminada, se muestra el título del objeto.

Opción	Descripción
<i>Periodicidad</i>	<p>Seleccione un patrón de periodicidad que configura una programación de repetición para ejecutar un objeto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seleccione <i>Cada hora</i> para ejecutar el objeto cada hora e introduzca la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>Cada día</i> para ejecutar el objeto cada día o a un intervalo diario regular e introduzca la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>Cada semana</i> para ejecutar el objeto cada semana (una vez o varias veces) e introduzca los días en los que debería ejecutarse y la hora y la fecha en la que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>Cada mes</i> para ejecutar el objeto cada mes o cada varios meses e introduzca la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>º día del mes</i> para ejecutar el objeto en un día específico del mes e introduzca el día del mes en el que debería ejecutarse y la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>1er lunes del mes</i> para ejecutar el objeto el primer lunes de cada mes e introduzca la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>Último día del mes</i> para ejecutar el objeto el último día de cada mes e introduzca la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>Día X de la ª semana del mes</i> para ejecutar el objeto en un día determinado de una semana determinada del mes e introduzca la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>Calendario</i> para ejecutar el objeto en determinadas fechas especificadas de un calendario de la plataforma de Business Intelligence (BI) e introduzca la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. (Los calendarios son listas personalizadas de fechas de programación, creadas por el administrador de la plataforma de BI.) <p>En el campo <i>Número de reintentos permitido</i>, especifique el número de veces que el servidor intentará ejecutar la tarea, en caso de que falle.</p> <p>En el cuadro <i>Intervalo de reintento en segundos</i>, configure el período de tiempo que el servidor debe esperar antes de reintentar la tarea.</p>

Opción	Descripción
Destinatarios de Enterprise	<p>Seleccione los usuarios de la plataforma de BI a los que distribuir la publicación.</p>
Destinatarios dinámicos	<p>Seleccione un origen de destinatarios dinámicos: un documento o proveedor de datos personalizados que proporciona información acerca de los destinatarios de la publicación fuera de la plataforma de BI.</p> <p>Los destinatarios dinámicos son destinatarios de la publicación que no tienen cuentas de usuario en la plataforma pero tienen información de usuario en un origen de datos externo. Para distribuir una publicación a destinatarios dinámicos.</p>
Eventos	<p>Seleccione un evento que desencadene la ejecución de la publicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para especificar eventos personalizados y basados en archivos para la tarea, haga clic en el botón < para mover los eventos de la lista Eventos disponibles a la lista Eventos que hay que esperar. El evento desencadena la tarea para ejecutar. • Para especificar eventos de programación para una tarea, haga clic en el botón > para mover los eventos de la lista Eventos de programación disponibles a la lista Eventos para desencadenar al finalizar.
Programar grupo de servidores	<p>Seleccione un servidor en el que ejecutar la publicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • (Predeterminado) Seleccione Usar el primer servidor disponible para ejecutar la publicación en el servidor con más recursos libres en el momento de la programación. • Seleccione Dar preferencia a los servidores pertenecientes al grupo seleccionado para intentar ejecutar la publicación en servidores del grupo de servidores seleccionado y, a continuación, seleccione el grupo de servidores de la lista. Si no hay ningún servidor disponible en el grupo de servidores, la publicación se ejecuta en el siguiente servidor disponible. • Seleccione Usar solo servidores pertenecientes al grupo seleccionado para ejecutar la publicación solo en servidores del grupo de servidores seleccionado y, a continuación, seleccione un grupo de servidores de la lista. Si los servidores especificados del grupo de servidores no están disponibles, la publicación no se procesa.

Opción	Descripción
<i>Peticiones</i>	<p>Haga clic en Editar valores para editar un valor de petición.</p> <p>Las peticiones le solicitarán que introduzca información. En objetos de informe, la información que introduzca puede determinar qué datos aparecerán en el informe.</p>
<i>Formatos</i>	Seleccione el formato en el que guardar la instancia.
<i>Destinos</i>	<p>Seleccione la ubicación (es decir, el destino) en la que entregar la instancia.</p> <p>El destino puede ser la ubicación de la plataforma de BI en la que se almacena una instancia, una bandeja de entrada de BI, una dirección de correo electrónico, un servidor FTP o un directorio del sistema de archivos. También puede especificar varios destinos.</p>

7.5.1 Programar opciones para informes de Crystal

El administrador puede haber configurado previamente algunas opciones de programación. Puede usar el valor predeterminado o seleccionar un valor distinto.

Opción	Descripción
<i>Título de instancia</i>	Introduzca el nombre de la instancia. De forma predeterminada, se muestra el título del objeto.

Opción	Descripción
<i>Periodicidad</i>	<p>Seleccione un patrón de periodicidad que configura una programación de repetición para ejecutar un objeto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seleccione <i>Cada hora</i> para ejecutar el objeto cada hora e introduzca la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>Cada día</i> para ejecutar el objeto cada día o a un intervalo diario regular e introduzca la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>Cada semana</i> para ejecutar el objeto cada semana (una vez o varias veces) e introduzca los días en los que debería ejecutarse y la hora y la fecha en la que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>Cada mes</i> para ejecutar el objeto cada mes o cada varios meses e introduzca la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>º día del mes</i> para ejecutar el objeto en un día específico del mes e introduzca el día del mes en el que debería ejecutarse y la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>1er lunes del mes</i> para ejecutar el objeto el primer lunes de cada mes e introduzca la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>Último día del mes</i> para ejecutar el objeto el último día de cada mes e introduzca la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>Día X de la ª semana del mes</i> para ejecutar el objeto en un día determinado de una semana determinada del mes e introduzca la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>Calendario</i> para ejecutar el objeto en determinadas fechas especificadas de un calendario de la plataforma de Business Intelligence (BI) e introduzca la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. (Los calendarios son listas personalizadas de fechas de programación, creadas por el administrador de la plataforma de BI.) <p>En el campo <i>Número de reintentos permitido</i>, especifique el número de veces que el servidor intentará ejecutar la tarea, en caso de que falle.</p> <p>En el cuadro <i>Intervalo de reintento en segundos</i>, configure el período de tiempo que el servidor debe esperar antes de reintentar la tarea.</p>

Opción	Descripción
Conexión con base de datos	<p>Introduzca la información de inicio de sesión necesaria para el origen de datos del objeto. Debe tener los derechos de acceso adecuados para el origen de datos del objeto.</p>
Peticiones	<p>Haga clic en Editar valores para editar un valor de parámetro.</p> <p>Los parámetros le solicitan que introduzca información. La información que introduzca puede determinar qué datos aparecerán en el informe.</p>
Filtros	<p>Modifique el registro o fórmula de selección de grupos.</p> <p>Las fórmulas de selección ayudan a determinar qué datos aparecen en un informe y pueden mejorar el rendimiento al eliminar los registros no deseados.</p>

Opción	Descripción
Formatos	<p>Seleccione un formato en el que grabar la instancia en la lista Formato de salida:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seleccione Informes de Crystal para grabar la instancia en un formato de informe de Crystal. • Seleccione Microsoft Excel (97-2003) para grabar la instancia en un formato de Excel y conservar el formato de informe original. • Seleccione Microsoft Excel (97-2003) (solo datos) para grabar la instancia en un formato de Excel cuando no quiera conservar el formato y no fusione celdas en la instancia. • Seleccione Microsoft Word (97-2003) para grabar la instancia en un formato de Word y conservar, en la medida de lo posible, el formato, incluyendo los gráficos. (Cada objeto aparece en un campo de texto individual.) • Seleccione PDF para grabar la instancia en PDF. • Seleccione Rich Text Format (RTF) para grabar la instancia en RTF y conservar, en la medida de lo posible, el formato, incluyendo los gráficos. (Cada objeto aparece en un campo de texto individual.) • Seleccione Microsoft Word (97-2003) — Editable (RTF) para grabar la instancia en un formato de Word cuando no desee conservar tanto formato como con Microsoft Word (97-2003). (El texto aparece en líneas y las imágenes se colocan alineadas con el texto.) • Seleccione Texto sin formato para grabar la instancia como texto sin formato. • Seleccione Texto paginado para grabar la instancia como texto paginado. • Seleccione Texto separado por tabulaciones (TTX) para grabar la instancia en un formato TTX; inserta una tabulación entre los valores e intenta conservar el formato del informe original • Seleccione Valores separados (CSV) para grabar la instancia en un formato CSV e inserte una coma entre valores si no desea conservar el formato • Seleccione XML para grabar la instancia en un formato XML. <p>Al seleccionar un formato de archivo distinto al de Crystal Reports, la instancia conserva todo el formato que permite el formato de exportación. Es posible que se pierda parte o todo el formato.</p>

Opción	Descripción
Destinos	<p>Seleccione la ubicación en la que entregar la instancia.</p> <p>El destino puede ser la ubicación de la plataforma de BI en la que se almacena una instancia, una bandeja de entrada de BI, una dirección de correo electrónico, un servidor FTP o un directorio del sistema de archivos. También puede especificar varios destinos.</p>
Configuración de impresión	<p>Seleccione las opciones de impresión para la impresora predeterminada.</p> <p>La plataforma de BI imprime las instancias antes de la entrega.</p>
Eventos	<p>Configure la tarea para ejecutar después de que ocurra un evento o para que un evento la desencadene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para especificar eventos personalizados y basados en archivos para la tarea, haga clic en el botón < para mover los eventos de la lista Eventos disponibles a la lista Eventos que hay que esperar. El evento desencadena la tarea para ejecutar. • Para especificar eventos de programación para una tarea, haga clic en el botón > para mover los eventos de la lista Eventos de programación disponibles a la lista Eventos para desencadenar al finalizar.
Programar grupo de servidores	<p>Seleccione un servidor en el que ejecutar el informe de Crystal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • (Valor predeterminado) Seleccione Usar el primer servidor disponible para ejecutar el objeto en el servidor con más recursos libres en el momento de la programación. • Seleccione Dar preferencia a los servidores pertenecientes al grupo seleccionado para intentar ejecutar el objeto en servidores del grupo de servidores seleccionado y, a continuación, seleccione el grupo de servidores de la lista. Si no hay ningún grupo de servidores disponible, el objeto se ejecuta en el siguiente servidor disponible. • Seleccione Usar solo servidores pertenecientes al grupo seleccionado para ejecutar el objeto solo en servidores del grupo de servidores seleccionado y, a continuación, seleccione un grupo de servidores de la lista. Si los servidores especificados del grupo de servidores no están disponibles, el objeto no se procesa.

Opción	Descripción
Idiomas	<p>Seleccione un idioma, según la configuración regional, para la instancia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para programar el informe y crear instancias solo con la configuración regional de visualización preferida configurada en las preferencias, seleccione Programar el informe en la configuración regional de visualización preferida. • Para programar el informe en varios idiomas, seleccione Programar el informe en varias configuraciones regionales, seleccione una o más en la lista Todas las configuraciones regionales y haga clic en > para mover la configuración regional a la lista Configuración regional de instancia seleccionada.

7.5.2 Opciones de programación para documentos de Web Intelligence

El administrador puede haber configurado previamente algunas opciones de programación. Puede usar el valor predeterminado o seleccionar un valor distinto.

Opción	Descripción
Título de instancia	Introduzca el nombre de la instancia. De forma predeterminada, se muestra el título del objeto.

Opción	Descripción
<i>Periodicidad</i>	<p>Seleccione un patrón de periodicidad que configura una programación de repetición para ejecutar un objeto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seleccione <i>Cada hora</i> para ejecutar el objeto cada hora e introduzca la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>Cada día</i> para ejecutar el objeto cada día o a un intervalo diario regular e introduzca la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>Cada semana</i> para ejecutar el objeto cada semana (una vez o varias veces) e introduzca los días en los que debería ejecutarse y la hora y la fecha en la que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>Cada mes</i> para ejecutar el objeto cada mes o cada varios meses e introduzca la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>º día del mes</i> para ejecutar el objeto en un día específico del mes e introduzca el día del mes en el que debería ejecutarse y la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>1er lunes del mes</i> para ejecutar el objeto el primer lunes de cada mes e introduzca la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>Último día del mes</i> para ejecutar el objeto el último día de cada mes e introduzca la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>Día X de la ª semana del mes</i> para ejecutar el objeto en un día determinado de una semana determinada del mes e introduzca la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>Calendario</i> para ejecutar el objeto en determinadas fechas especificadas de un calendario de la plataforma de Business Intelligence (BI) e introduzca la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. (Los calendarios son listas personalizadas de fechas de programación, creadas por el administrador de la plataforma de BI.) <p>En el campo <i>Número de reintentos permitido</i>, especifique el número de veces que el servidor intentará ejecutar la tarea, en caso de que falle.</p> <p>En el cuadro <i>Intervalo de reintento en segundos</i>, configure el período de tiempo que el servidor debe esperar antes de reintentar la tarea.</p>

Opción	Descripción
Formatos	<p>En Formato de salida, seleccione un formato en el que grabar la instancia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Web Intelligence • Microsoft Excel • PDF • mHTML
Almacenar en memoria caché	<p>En la lista Formatos de caché disponibles, seleccione un formato en el que almacenar en caché el documento.</p> <p>En caso necesario, seleccione la configuración regional en la que cargar previamente el caché. Si no selecciona un formato de caché, la plataforma de BI no almacenará en caché el documento.</p>
Eventos	<p>Seleccione un evento que desencadene la ejecución de la publicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para especificar eventos personalizados y basados en archivos para la tarea, haga clic en el botón < para mover los eventos de la lista Eventos disponibles a la lista Eventos que hay que esperar. El evento desencadena la tarea para ejecutar. • Para especificar eventos de programación para una tarea, haga clic en el botón > para mover los eventos de la lista Eventos de programación disponibles a la lista Eventos para desencadenar al finalizar.
Programar grupo de servidores	<p>Seleccione un servidor en el que ejecutar la publicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • (Valor predeterminado) Seleccione Usar el primer servidor disponible para ejecutar la publicación en el servidor con más recursos libres en el momento de la programación. • Seleccione Dar preferencia a los servidores pertenecientes al grupo seleccionado para intentar ejecutar la publicación en servidores del grupo de servidores seleccionado y, a continuación, seleccione el grupo de servidores de la lista. Si no hay ningún servidor disponible en el grupo de servidores, la publicación se ejecuta en el siguiente servidor disponible. • Seleccione Usar solo servidores pertenecientes al grupo seleccionado para ejecutar la publicación solo en servidores del grupo de servidores seleccionado y, a continuación, seleccione un grupo de servidores de la lista. Si los servidores especificados del grupo de servidores no están disponibles, la publicación no se procesa.

Opción	Descripción
Destinos	<p>Seleccione la ubicación (es decir, el destino) en la que entregar la instancia.</p> <p>El destino puede ser la ubicación de la plataforma de BI en la que se almacena una instancia, una bandeja de entrada de BI, una dirección de correo electrónico, un servidor FTP o un directorio del sistema de archivos. También puede especificar varios destinos.</p>
Peticiones	<p>Haga clic en Editar para editar un valor de petición.</p> <p>Las peticiones le solicitarán que introduzca información. En objetos de informe, la información que introduzca puede determinar qué datos aparecerán en el informe.</p>

7.5.3 Opciones de programación para programas

El administrador puede haber configurado previamente algunas opciones de programación. Puede usar el valor predeterminado o seleccionar un valor distinto.

Opción	Descripción
Título de instancia	Introduzca el nombre de la instancia. De forma predeterminada, se muestra el título del objeto.

Opción	Descripción
<i>Periodicidad</i>	<p>Seleccione un patrón de periodicidad que configura una programación de repetición para ejecutar un objeto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seleccione <i>Cada hora</i> para ejecutar el objeto cada hora e introduzca la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>Cada día</i> para ejecutar el objeto cada día o a un intervalo diario regular e introduzca la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>Cada semana</i> para ejecutar el objeto cada semana (una vez o varias veces) e introduzca los días en los que debería ejecutarse y la hora y la fecha en la que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>Cada mes</i> para ejecutar el objeto cada mes o cada varios meses e introduzca la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>º día del mes</i> para ejecutar el objeto en un día específico del mes e introduzca el día del mes en el que debería ejecutarse y la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>1er lunes del mes</i> para ejecutar el objeto el primer lunes de cada mes e introduzca la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>Último día del mes</i> para ejecutar el objeto el último día de cada mes e introduzca la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>Día X de la ª semana del mes</i> para ejecutar el objeto en un día determinado de una semana determinada del mes e introduzca la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>Calendario</i> para ejecutar el objeto en determinadas fechas especificadas de un calendario de la plataforma de Business Intelligence (BI) e introduzca la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. (Los calendarios son listas personalizadas de fechas de programación, creadas por el administrador de la plataforma de BI.) <p>En el campo <i>Número de reintentos permitido</i>, especifique el número de veces que el servidor intentará ejecutar la tarea, en caso de que falle.</p> <p>En el cuadro <i>Intervalo de reintento en segundos</i>, configure el período de tiempo que el servidor debe esperar antes de reintentar la tarea.</p>

Opción	Descripción
Destinos	<p>Seleccione la ubicación (es decir, el destino) en la que entregar la instancia.</p> <p>El destino puede ser la ubicación de la plataforma de BI en la que se almacena una instancia, una bandeja de entrada de BI, una dirección de correo electrónico, un servidor FTP o un directorio del sistema de archivos. También puede especificar varios destinos.</p>
Eventos	<p>Seleccione un evento que desencadene la ejecución de la publicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para especificar eventos personalizados y basados en archivos para la tarea, haga clic en el botón < para mover los eventos de la lista Eventos disponibles a la lista Eventos que hay que esperar. El evento desencadena la tarea para ejecutar. • Para especificar eventos de programación para una tarea, haga clic en el botón > para mover los eventos de la lista Eventos de programación disponibles a la lista Eventos para desencadenar al finalizar.
Programar grupo de servidores	<p>Seleccione un servidor en el que ejecutar la publicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • (Valor predeterminado) Seleccione Usar el primer servidor disponible para ejecutar la publicación en el servidor con más recursos libres en el momento de la programación. • Seleccione Dar preferencia a los servidores pertenecientes al grupo seleccionado para intentar ejecutar la publicación en servidores del grupo de servidores seleccionado y, a continuación, seleccione el grupo de servidores de la lista. Si no hay ningún servidor disponible en el grupo de servidores, la publicación se ejecuta en el siguiente servidor disponible. • Seleccione Usar solo servidores pertenecientes al grupo seleccionado para ejecutar la publicación solo en servidores del grupo de servidores seleccionado y, a continuación, seleccione un grupo de servidores de la lista. Si los servidores especificados del grupo de servidores no están disponibles, la publicación no se procesa.

7.5.4 Opciones de programación para paquetes de objetos

Un paquete de objetos es un objeto que actúa como contenedor de otros objetos (también denominados componentes).

En un paquete de objetos, puede colocar cualquier tipo de objeto que se pueda programar. Los paquetes de objetos se crean y editan en la Consola de administración central (CMC) de la plataforma de Business Intelligence (BI).

Puede configurar las siguientes opciones de programación en un nivel de paquete de objetos:

- Periodicidad
- Destinos
- Eventos
- Configuración del grupo de servidores

Puede configurar las siguientes opciones de programación para cada componente del paquete de objetos:

- Notificación
- Configuración de inicio de sesión de base de datos
- Filtros (si se aplica)
- Formato
- Configuración de impresión
- Parámetros o peticiones
- Argumentos (si se aplica)

El administrador puede haber configurado previamente algunas opciones de programación. Puede usar el valor predeterminado o seleccionar un valor distinto.

Opción	Descripción
<i>Título de instancia</i>	Introduzca el nombre de la instancia. De forma predeterminada, se muestra el título del objeto.

Opción	Descripción
<i>Periodicidad</i>	<p>Seleccione un patrón de periodicidad que configura una programación de repetición para ejecutar un objeto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seleccione <i>Cada hora</i> para ejecutar el objeto cada hora e introduzca la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>Cada día</i> para ejecutar el objeto cada día o a un intervalo diario regular e introduzca la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>Cada semana</i> para ejecutar el objeto cada semana (una vez o varias veces) e introduzca los días en los que debería ejecutarse y la hora y la fecha en la que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>Cada mes</i> para ejecutar el objeto cada mes o cada varios meses e introduzca la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>º día del mes</i> para ejecutar el objeto en un día específico del mes e introduzca el día del mes en el que debería ejecutarse y la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>1er lunes del mes</i> para ejecutar el objeto el primer lunes de cada mes e introduzca la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>Último día del mes</i> para ejecutar el objeto el último día de cada mes e introduzca la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>Día X de la ª semana del mes</i> para ejecutar el objeto en un día determinado de una semana determinada del mes e introduzca la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. • Seleccione <i>Calendario</i> para ejecutar el objeto en determinadas fechas especificadas de un calendario de la plataforma de Business Intelligence (BI) e introduzca la hora y la fecha en las que debería comenzar y finalizar. (Los calendarios son listas personalizadas de fechas de programación, creadas por el administrador de la plataforma de BI.) <p>En el campo <i>Número de reintentos permitido</i>, especifique el número de veces que el servidor intentará ejecutar la tarea, en caso de que falle.</p> <p>En el cuadro <i>Intervalo de reintento en segundos</i>, configure el período de tiempo que el servidor debe esperar antes de reintentar la tarea.</p>

Opción	Descripción
Eventos	<p>Seleccione un evento que desencadene la ejecución de la publicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para especificar eventos personalizados y basados en archivos para la tarea, haga clic en el botón < para mover los eventos de la lista Eventos disponibles a la lista Eventos que hay que esperar. El evento desencadena la tarea para ejecutar. • Para especificar eventos de programación para una tarea, haga clic en el botón > para mover los eventos de la lista Eventos de programación disponibles a la lista Eventos para desencadenar al finalizar.
Programar grupo de servidores	<p>Seleccione un servidor en el que ejecutar la publicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • (Valor predeterminado) Seleccione Usar el primer servidor disponible para ejecutar la publicación en el servidor con más recursos libres en el momento de la programación. • Seleccione Dar preferencia a los servidores pertenecientes al grupo seleccionado para intentar ejecutar la publicación en servidores del grupo de servidores seleccionado y, a continuación, seleccione el grupo de servidores de la lista. Si no hay ningún servidor disponible en el grupo de servidores, la publicación se ejecuta en el siguiente servidor disponible. • Seleccione Usar solo servidores pertenecientes al grupo seleccionado para ejecutar la publicación solo en servidores del grupo de servidores seleccionado y, a continuación, seleccione un grupo de servidores de la lista. Si los servidores especificados del grupo de servidores no están disponibles, la publicación no se procesa.
Destinos	<p>Seleccione la ubicación (es decir, el destino) en la que entregar la instancia.</p> <p>El destino puede ser la ubicación de la plataforma de BI en la que se almacena una instancia, una bandeja de entrada de BI, una dirección de correo electrónico, un servidor FTP o un directorio del sistema de archivos. También puede especificar varios destinos.</p>
Componentes	<p>Seleccione la casilla junto al nombre de cada componente a agregar al paquete de objetos.</p> <p>Puede especificar notificaciones, el inicio de sesión a la base de datos, filtros, formatos, impresión, almacenamiento en caché y parámetros o peticiones para cada componente.</p>

8 Trabajar con instancias

8.1 Pausar y reanudar instancias

Puede pausar y reanudar una instancia programada. Es decir, las operaciones de pausa y reanudación solo se pueden realizar en instancias con un estado Pendiente o Periódico.

Por ejemplo, si un servidor de tareas de la plataforma de Business Intelligence (BI) se detiene por razones de mantenimiento, es posible que desee pausar una instancia programada para evitar que el sistema ejecute el objeto. Al pausar la instancia se evita que las tareas programadas fallen cuando el servidor no se está ejecutando. Cuando el servidor de tareas se ejecute de nuevo, puede reanudar la instancia programada.

8.2 Reprogramar una instancia

Puede reprogramar instancias que tengan el estado de Correcto, Periódico o Erróneo. Si reprograma una instancia, se creará una nueva instancia.

Antes de poder reprogramar una instancia, el estado de la instancia debe ser Correcto, Periódico o Erróneo.

1. En la parte Web de IOMS-Content Explorer, localice y seleccione la carpeta que contiene el objeto para reprogramar.
2. En la barra de herramientas de IOMS-Content Explorer, haga clic en [Acciones](#) y seleccione [Historial](#) de la lista.
Aparece la página [Acciones del usuario](#), que muestra todas las instancias disponibles del objeto en el área [Historial](#). Si una instancia no está disponible, aparece un mensaje `No hay elementos para mostrar`.
3. En la lista de instancias disponibles, seleccione la instancia para reprogramar.
4. En la página [Acciones del usuario](#), haga clic en [Acciones](#) en la barra de herramientas y seleccione [Reprogramar](#) en la lista.
Aparece la página [Reprogramar](#).
5. Especifique las opciones de programación según sea necesario y haga clic en [Programar](#).
En el área [Historial](#) de la página [Acciones del usuario](#) se muestra la información de la nueva instancia.

8.3 Sustituir una instancia


Puede sustituir una instancia que tenga el estado de Periódica o Pendiente. La instancia se sustituye creando una nueva instancia con los parámetros de programación definidos para la instancia existente.

Antes de poder reemplazar una instancia, el estado de la instancia debe ser Periódico o Pendiente.

1. En la parte Web de IOMS-Content Explorer, localice y seleccione la carpeta que contiene la instancia a sustituir.
2. En la barra de herramientas de IOMS-Content Explorer, haga clic en [Acciones](#) y seleccione [Historial](#) de la lista.
Aparece la página [Acciones del usuario](#), que muestra todas las instancias disponibles del objeto en el área [Historial](#). Si una instancia no está disponible, aparece un mensaje *No hay elementos para mostrar*.
3. Seleccione la instancia para reemplazar.
4. En la barra de herramientas de IOMS-Content Explorer, haga clic en [Acciones](#) y seleccione [Reprogramar](#) de la lista.
Aparece la página [Reprogramar](#).
5. En la lista de opciones de reprogramación, seleccione [Reemplazar](#).
6. Seleccione [Reemplazar programación existente](#) o [Crear nueva programación a partir de la existente](#).
7. Haga clic en [Programar](#).
En el área [Historial](#) de la página [Acciones del usuario](#) se muestra la nueva instancia.

8.4 Ver la instancia más reciente de un objeto

Puede ver la última instancia correcta de un objeto.

1. En la parte Web de IOMS-Content Explorer, busque y seleccione la carpeta que contiene el objeto para el que desea visualizar la instancia más reciente.
2. En la barra de herramientas de IOMS-Content Explorer, haga clic en [Acciones](#) y seleccione [Ver última instancia](#) de la lista.
La última instancia correcta aparece en la parte Web del visor correspondiente. Por ejemplo, si ha seleccionado una instancia de informe de Crystal, la instancia aparece en la parte Web de IOMS-Visor de informes de Crystal.
3. Haga clic en [Actualizar](#) () de la barra de herramientas para actualizar el informe con los datos más recientes del origen de datos del objeto.

8.5 Eliminar una instancia

Puede eliminar instancias para cualquier objeto.

1. En la parte Web de IOMS-Content Explorer, busque y seleccione la carpeta que contiene el objeto para el que eliminar una instancia.
2. En la barra de herramientas de IOMS-Content Explorer, haga clic en [Acciones](#) y seleccione [Historial](#) de la lista.
Aparece la página [Acciones de usuario](#) mostrando todas las instancias correctas para el objeto en el área [Historial](#).
3. Seleccione la instancia para eliminar.
4. En la barra de herramientas de IOMS-Content Explorer, haga clic en [Eliminar](#).

8.6 Visualizar el historial de instancias

La plataforma de Business Intelligence (BI) guarda el historial de las instancias correctas para un objeto.

EL historial de instancias se lista cronológicamente y contiene la siguiente información:

- Hora de la instancia
- Título
- Ejecutado por
- Parámetros
- Formato
- Estado

Para ordenar las instancias por tiempo de ejecución, haga clic en el encabezado de columna [Hora de la instancia](#). Vuelva a hacer clic en el encabezado de columna para invertir el orden. Para ordenar las instancias por propietario o estado, haga clic en el encabezado de columna.

1. En la parte Web de IOMS-Content Explorer, busque y seleccione la carpeta que contiene el objeto para el que visualizar el historial de instancias.
2. En la barra de herramientas de IOMS-Content Explorer, haga clic en [Acciones](#) y seleccione [Historial](#) de la lista.

Aparece al página [Acciones de usuario](#) mostrando todas las instancias correctas para el objeto en el área [Historial](#). Puede mostrar todas las instancias disponibles o solo las instancias programadas.

3. En la columna [Hora de la instancia](#), haga doble clic en un vínculo para ver la instancia.

La instancia se abre en una parte Web de visor para el tipo de objeto; la información que se muestra depende del tipo de objeto.

Por ejemplo, si ha seleccionado una instancia de informe de Crystal, la instancia se abre en la parte Web del visor de informes de IOMS-Crystal. El área [Historial](#) para los paquetes de objetos incluye menos columnas, y el área [Historial](#) para las publicaciones incluye columnas adicionales, como [Destinatarios de Enterprise](#) y [Destinatarios dinámicos](#).

8.7 Enviar un objeto, instancia o acceso directo

1. En la parte Web de IOMS-Content Explorer, busque y seleccione la carpeta que contiene el objeto, la instancia o el acceso directo para enviar.
2. En la barra de herramientas de IOMS-Content Explorer, haga clic en [Acciones](#) y seleccione [Enviar](#) de la lista.
3. Seleccione un destino al que enviar el objeto:

- [Bandeja de entrada de BusinessObjects](#)
- [Correo electrónico](#)
- [Ubicación FTP](#)
- [Ubicación de archivo](#)

Aparece la página [Acciones del usuario](#).

4. Seleccione el objeto, instancia o acceso directo para enviar.

8.8 Recuperación del vínculo de un objeto

Antes de poder compartir un objeto con otro usuario, debe recuperar el vínculo al objeto y enviarlo al usuario.

Cualquier usuario que reciba el vínculo podrá ver el objeto, independientemente de si la opción de integración para SharePoint o la plataforma de Business Intelligence (BI) están instaladas en el sistema del usuario. El vínculo es una dirección URL de OpenDocument que proporciona la opción de integración para SharePoint para el objeto. Después de hacer clic en el vínculo, el usuario se dirige a una página de inicio de sesión de la plataforma de BI y puede ver el objeto después de autenticarse correctamente.

1. En la parte Web de IOMS-Content Explorer, busque y seleccione la carpeta que contiene el objeto para el que enviar un vínculo.
2. Haga clic con el botón derecho en el objeto y seleccione [Vínculo de documento](#).
Aparece un cuadro de diálogo que muestra la dirección URL del objeto en un cuadro de texto.
3. Haga clic en el botón [Copiar vínculo](#).
Si usa los exploradores Mozilla Firefox o Google Chrome, el botón [Copiar vínculo](#) no está disponible. En su lugar, seleccione la URL del documento en el cuadro de texto y presione **Ctrl** + **C** para copiar el vínculo.
La URL del documento se copia en el portapapeles.
4. Presione **Ctrl** + **V** para pegar la dirección URL en un archivo de texto y haga clic en el vínculo para verificar que va al objeto correcto.
5. Presione **Ctrl** + **V** para pegar la dirección URL en un mensaje de correo electrónico o en otra ubicación.

8.9 Debatir sobre objetos

Mediante la discusión, puede compartir e intercambiar comentarios acerca de los objeto con otros usuarios.

Cuando un usuario agrega un comentario en un objeto, el comentario aparece en el área [Debate](#) de la página [Acciones del usuario](#). El comentario original y sus respuestas aparecen en orden cronológico.

1. En la parte Web de IOMS-Content Explorer, localice y seleccione la carpeta que contiene el objeto sobre el que debatir.
2. Haga clic con el botón derecho en el objeto y seleccione [Debatir](#).

Aparece la página [Acciones del usuario](#), que muestra el área [Debate](#). Los comentarios existentes aparecen en el lado izquierdo del área. Si no hay comentarios disponibles para un objeto, el lado izquierdo del área [Debate](#) está vacío.

Discussion

New Message Reply to Group Reply to Sender X | ! ?

This is word documt 2003 (1)			Subject
+	Note by archit on 2011-03-23	archit 3/23/2011 1:11 PM	Note by archit on 2011-03-23
+	Note by archit on 2011-03-23	archit 3/23/2011 1:12 PM	Message asfdsdf
+	Note by Administrator on 2011-03-23	Administrator 3/23/2011 1:24 PM	
+	Note by Administrator on 2011-03-23	Administrator 3/23/2011 1:24 PM	
+	Note by Administrator on 2011-03-23	Administrator 3/23/2011 1:24 PM	
+	Note by archit on 2011-03-23	archit 3/23/2011 1:32 PM	
+	Note by Guest on 2011-03-23	Guest 3/23/2011 1:48 PM	
+	Note by archit on 2011-03-23	archit 3/23/2011 6:51 PM	

3. Realice cualquiera de las siguientes acciones:

- Haga clic en un comentario para verlo.
- Para agregar un nuevo comentario, haga clic en [Nuevo mensaje](#) de la barra de herramientas de debate.
- Para responder a un comentario, haga clic en [Responder a remitente](#) de la barra de herramientas de debate.
- Para responder a todos los participantes del debate, haga clic en [Responder a grupo](#) de la barra de herramientas de debate.

El asunto del mensaje y el cuadro de texto para crear los comentarios aparecen en el lado derecho del área [Debate](#). El asunto se crea automáticamente con un valor predeterminado que puede editar.

4. Escriba los comentarios en el cuadro de texto y haga clic en el botón [Publicar](#).

Los comentarios se agregan al debate.

8.10 Encajar informes

Al encajar se asocia un informe a una parte Web (es decir, un visor) en la opción de integración para el software de SharePoint.

Puede encajar un informe mediante la utilización de las propiedades del visor o la barra de herramientas del visor.

Al encajar un informe en una parte Web, la parte Web se convierte en el visor principal del objeto. Cada vez que inicie sesión en SharePoint y establezca conexión con el Servidor de administración central (CMS) en la plataforma de Business Intelligence (BI), el informe se abrirá de forma automática en esta parte Web. Esto es útil para los informes de BI de gran importancia que debe visualizar regularmente.

Visor principal para cada tipo de objeto



Tipo de objeto	Visor principal
Documentos de Web Intelligence	IOMS-Parte Web del visor de informes analíticos
Informes de Crystal	IOMS-Parte Web del visor de informes de Crystal
Documentos de terceros (Microsoft Word, Microsoft Excel, PDF, etc.)	IOMS-Parte Web del visor de documentos
Informes de Xcelsius	IOMS-Parte Web del visor de Xcelsius

El administrador configura el visor principal para un informe de una página Web concreta. Si no se ha configurado ningún visor principal, el informe se abrirá en la parte Web del visor de documentos de IOMS, el visor secundario predeterminado.

8.10.1 Encajar un informe a través de las propiedades del visor

1. Coloque el puntero del ratón sobre la barra de herramientas del visor, haga clic en la lista que aparece y seleccione [Editar parte Web](#).
Aparece el área [Propiedades](#) de la parte Web, que muestra las propiedades del visor.
2. En las propiedades de [SAP BusinessObjects](#), introduzca el CUID del informe en el cuadro [CUID de informe preferido](#) para encajar un informe específico.
El CUID aparecerá en una lista en las propiedades del informe de la página [Acciones del usuario](#). Para acceder a las propiedades del informe, haga clic con el botón derecho en el objeto y seleccione [Propiedades](#).
3. Para encajar el último informe visualizado, seleccione la casilla [Encajar último informe visualizado](#).
4. Haga clic en [Aceptar](#).

8.10.2 Encajar un informe a través de la barra de herramientas del visor

1. En la esquina superior derecha de cualquier página del sitio SAP BusinessObjects, seleccione  [<Sistema/NombreDeSitio> Personalizar esta página](#) .
- La página se vuelve a cargar en modo personal.
2. Abra el informe para encajar.
El informe se abre en su visor principal.
3. Haga clic en la barra de herramientas del visor principal y seleccione [Encajar este informe](#).



El informe se encaja y se abrirá cada vez que inicie sesión en este sitio de SAP BusinessObjects.

Limitaciones de responsabilidad y aspectos legales

Hiperenlaces

Algunos enlaces se clasifican con un icono y/o con un texto al pasar el puntero del ratón. Estos enlaces proporcionan información adicional.

Acerca de los iconos:

- Enlaces con el icono  Está entrando en una página Web que no está alojada por SAP. Al usar este tipo de enlaces, manifiesta su acuerdo (a no ser que se indique expresamente lo contrario en sus contratos con SAP) con lo siguiente:
 - El contenido del sitio al que se accede a través del enlace no es documentación SAP. No puede realizar ninguna reclamación de producto contra SAP en base a esta información.
 - SAP no manifiesta su acuerdo o desacuerdo con el contenido del sitio al que se accede a través del enlace, ni garantiza su disponibilidad o exactitud. SAP no es responsable de ningún daño causado por el uso de este contenido a menos que los daños se hayan causado por una imprudencia grave o por una conducta fraudulenta dolosa por parte de SAP.
- Enlaces con el icono  Está dejando la documentación para este producto o servicio de SAP en concreto y está entrando en un sitio Web alojado por SAP. Al usar este tipo de enlaces, manifiesta su acuerdo (a no ser que se indique expresamente lo contrario en sus contratos con SAP) a no realizar ninguna reclamación de producto contra SAP en base a esta información.

Beta y otras funciones experimentales

Las funciones experimentales no forman parte del alcance de la entrega oficial que SAP garantiza para futuras versiones. Esto significa que SAP puede modificar las funciones experimentales en cualquier momento, por cualquier motivo y sin previo aviso. Las funciones experimentales no están previstas para su uso productivo. No podrá mostrar, probar, examinar, evaluar las funciones experimentales o realizar cualquier otro uso de ellas en un entorno operativo en directo o con datos que no estén suficientemente fundamentados.

El propósito de las funciones experimentales es obtener de manera anticipada comentarios que permitan a los clientes y partners influir en el producto futuro en consecuencia. Al proporcionar su opinión (p. ej. en la Comunidad SAP), acepta que los derechos de propiedad intelectual de las contribuciones o de las tareas derivadas seguirán siendo propiedad exclusiva de SAP.

Código de ejemplo

Cualquier codificación de software y/o fragmentos de código son ejemplos. No están previstos para su uso productivo. El código de ejemplo tiene el único propósito de explicar y permitir la visualización de las reglas de sintaxis y de redacción. SAP no garantiza la exactitud ni la integridad de los códigos de ejemplo. SAP no es responsable de ningún error o daño causado por el uso de código de ejemplo a menos que los daños se hayan causado por una imprudencia grave o por una conducta fraudulenta dolosa por parte de SAP.

Lenguaje específico de género

Intentamos no utilizar palabras o formulaciones específicas de género. Según corresponda por contexto y legibilidad, SAP puede usar la forma masculina para referirse a todos los géneros.

© 2018 SAP SE o una empresa filial de SAP. Reservados todos los derechos.

Queda prohibida la reproducción o transmisión de cualquier parte de esta publicación, en cualquier forma o para cualquier fin, sin el permiso expreso de SAP SE o de una empresa filial de SAP. La información que aquí se incluye puede modificarse sin previo aviso.

Algunos productos de software comercializados por SAP SE y sus distribuidores contienen componentes de software con derechos de autor de otros proveedores de software. Las especificaciones de productos en cada país pueden ser diferentes.

SAP SE o una empresa filial de SAP SE proporcionan estos materiales con fines meramente informativos, sin manifestación ni garantía de ningún tipo. Ni SAP SE ni sus empresas filiales se hacen responsables de los errores u omisiones en relación con los materiales. Las únicas garantías para los productos y servicios de SAP SE o de sus empresas filiales son aquellas especificadas en las cláusulas expresas de garantía que acompañan a dichos productos y servicios, si las hubiera. Nada de lo que se incluye en este documento debe interpretarse como garantía adicional.

SAP y los productos y servicios de SAP mencionados, así como sus respectivos logotipos, son marcas comerciales o marcas registradas de SAP SE (o de una empresa filial de SAP) en Alemania y en otros países. Todos los nombres y servicios de productos son las marcas comerciales de sus respectivas empresas.

Consulte <https://www.sap.com/spain/about/legal/trademark.html> para obtener información y avisos adicionales sobre marcas comerciales.