



**PUBLIC(공개)**

Microsoft SharePoint 소프트웨어용 SAP BusinessObjects 통합 옵션

문서 버전: 4.1 Support Package 4 – 2014-06-13

# Microsoft SharePoint용 통합 옵션 사용 가이드

# 내용

<b>1</b>	<b>문서 기록.....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>이 정보의 대상.....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>시작하기.....</b>	<b>6</b>
3.1	SharePoint용 통합 옵션 개요.....	6
3.2	BI 플랫폼 리포지토리의 개체 구성.....	6
3.3	BI 콘텐츠에 대해 수행할 수 있는 작업.....	8
3.4	SharePoint용 통합 옵션 로그인.....	9
3.5	BI 플랫폼 로그오프.....	10
<b>4</b>	<b>SharePoint 사이트 만들기 및 수정.....</b>	<b>11</b>
4.1	SAP BusinessObjects 웹 파트.....	11
	IOMS-컨텐츠 탐색기.....	13
	IOMS-검색 결과 표시.....	16
	SharePoint 사이트에 웹 파트 추가.....	17
4.2	SAP BusinessObjects 사이트 정의 템플릿.....	17
4.3	SharePoint 사이트의 탐색 경로.....	19
	SAP BusinessObjects 사이트 정의 템플릿 탐색 경로.....	20
	IOMS-컨텐츠 탐색기 탐색 경로.....	21
	전역 탐색 경로(SharePoint 2013 또는 SharePoint 2010).....	22
<b>5</b>	<b>사이트 기본 설정 지정.....</b>	<b>23</b>
5.1	일반 사이트 기본 설정 지정.....	23
5.2	Web Intelligence 문서 기본 설정 지정.....	23
5.3	Crystal Report 기본 설정 지정.....	24
	Crystal 보고서 뷰어.....	25
5.4	사이트 암호 변경.....	28
5.5	IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트의 속성 편집.....	28
	IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트의 시작 폴더 속성 편집.....	28
5.6	IOMS-검색 결과 표시 웹 파트의 속성 편집.....	29
<b>6</b>	<b>개체 작업.....</b>	<b>30</b>
6.1	유형별 개체 액세스.....	31
6.2	개체 만들기.....	31
	하이퍼링크 만들기.....	31
	게시 만들기.....	32
	폴더 만들기.....	33

	Web Intelligence 문서 만들기. ....	33
6.3	개체 속성 편집. ....	34
6.4	폴더 또는 범주 만들기. ....	34
	범주에 개체 할당. ....	34
6.5	BI 플랫폼 리포지토리에 로컬 문서 추가. ....	34
6.6	개체 정렬. ....	35
6.7	개체 복사. ....	35
6.8	개체 이동. ....	35
6.9	개체 삭제. ....	36
6.10	개체 바로 가기 만들기. ....	36
<b>7</b>	<b>개체 예약. ....</b>	<b>37</b>
7.1	개체 예약. ....	37
7.2	개체 패키지 예약. ....	37
7.3	게시 형식 옵션. ....	38
	Crystal 보고서 서식 옵션. ....	39
7.4	게시 대상. ....	45
	대상별 옵션. ....	49
7.5	게시 예약 옵션. ....	55
	Crystal 보고서 예약 옵션. ....	57
	Web Intelligence 문서 예약 옵션. ....	61
	프로그램 예약 옵션. ....	63
	개체 패키지 예약 옵션. ....	64
<b>8</b>	<b>인스턴스 사용. ....</b>	<b>67</b>
8.1	인스턴스 일시 중지 및 다시 시작. ....	67
8.2	인스턴스 일정 변경. ....	67
8.3	인스턴스 바꾸기. ....	67
8.4	개체의 최신 인스턴스 보기. ....	68
8.5	인스턴스 삭제. ....	68
8.6	인스턴스의 기록 보기. ....	68
8.7	개체, 인스턴스 또는 바로 가기 보내기. ....	69
8.8	개체에 대한 링크 검색. ....	69
8.9	개체에 대한 토론. ....	70
8.10	보고서 고정. ....	71
	뷰어 속성을 통해 보고서 고정. ....	71
	뷰어 도구 모음을 통해 보고서 고정. ....	71

# 1 문서 기록

버전	날짜	설명
SAP BusinessObjects Business Intelligence 플랫폼 4.1	2013년 5월	SAP BusinessObjects Business Intelligence 제품 설치를 수정하여 언어를 추가하거나 제거할 수 있습니다. 새 언어를 선택하기 위해 제품을 제거하고 다시 설치할 필요가 없습니다.

## 2 이 정보의 대상

이 가이드는 Microsoft SharePoint 소프트웨어용 통합 옵션의 웹 파트를 사용하여 개체를 처리하는 비즈니스 사용자를 대상으로 합니다.

SharePoint용 통합 옵션을 사용하려는 비즈니스 사용자는 Microsoft SharePoint 2013 또는 SharePoint 2010, 그리고 다음 응용 프로그램을 익숙하게 다룰 수 있어야 합니다.

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

## 3 시작하기

### 3.1 SharePoint용 통합 옵션 개요

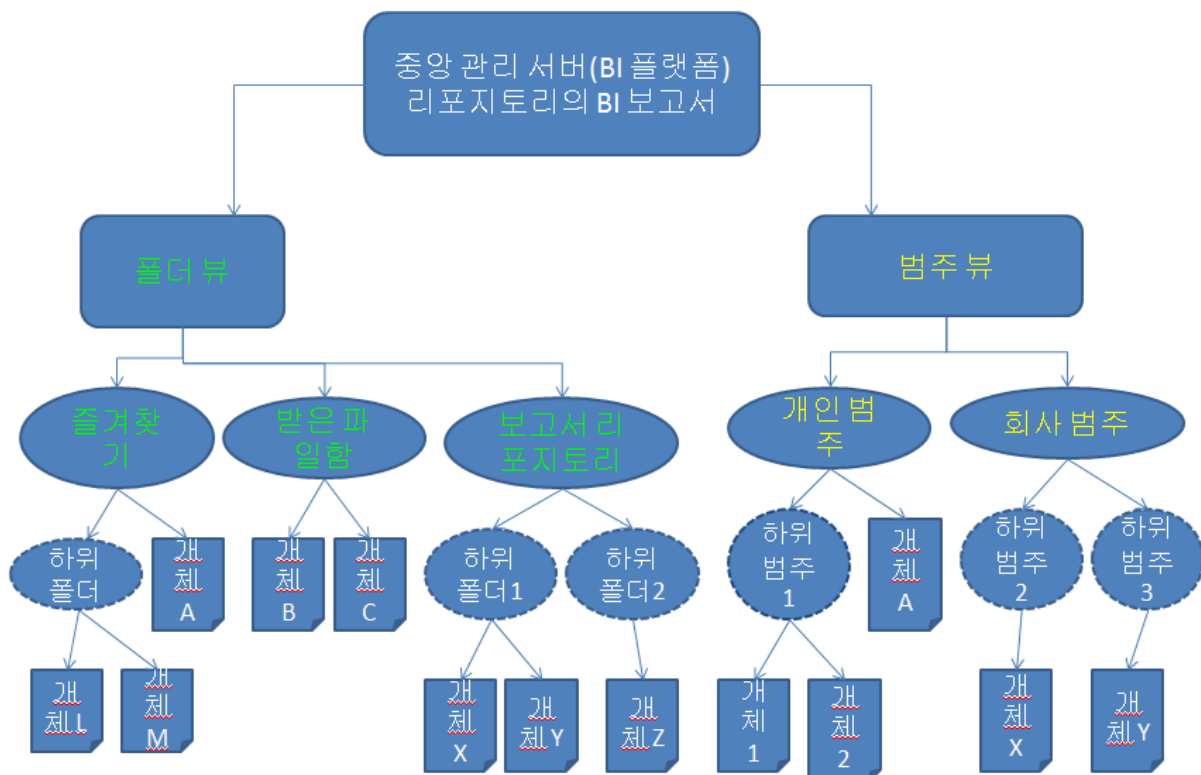
SharePoint 소프트웨어용 통합 옵션을 사용하면 Business Intelligence(BI) 솔루션을 SharePoint 소프트웨어와 연동하여 사용할 수 있습니다. 통합 옵션은 무료로 다운로드할 수 있습니다.

관리자는 SharePoint용 통합 옵션을 사이트에 배포한 후 Team Site 템플릿을 사용하여 BI 콘텐츠에 액세스하기 위한 전용 사이트를 만듭니다.

SharePoint용 통합 옵션에서는 SAP BusinessObjects 웹 파트 갤러리가 제공되므로 관리 권한을 가진 사용자가 SharePoint 사이트를 구성할 수 있습니다. 이와 같이, SharePoint 사이트에서는 Crystal 보고서, Web Intelligence 문서, 게시, Xcelsius 보고서, Advanced Analysis 문서, PDF 문서, Microsoft Excel 스프레드시트, Microsoft Word 파일, 프로그램 파일, 개체 패키지, 그 외의 여러 보고서 등 다양한 BI 콘텐츠 개체를 관리하고 액세스할 수 있습니다.

### 3.2 BI 플랫폼 리포지토리의 개체 구성

다음 그림은 Business Intelligence(BI) 플랫폼 리포지토리에서의 개체 구성 방식을 보여줍니다.



모두 폴더는 BI 플랫폼 리포지토리의 모든 콘텐츠가 들어 있는 루트 폴더입니다. 루트 폴더에는 폴더(기본 보기) 및 범주라는 두 개의 보기가 있습니다. 파일은 하나의 뷰에만 나타납니다. 즉, 한 뷰의 파일들이 다른 뷰에도 나타나지는 않습니다.

예를 들어 그림에서 보고서 리포지토리 폴더의 Obj X 및 Obj Y는 폴더 보기에 있지만, 회사 범주 폴더의 하위 범주에 지정되어 있습니다. 따라서 Obj X와 Obj Y는 두 보기에 모두 표시됩니다. 보고서 리포지토리 폴더의 Obj Z에는 범주가 지정되어 있지 않으므로 범주 보기에 표시되지 않습니다.

#### 폴더 뷰(기본값)

폴더	설명
즐거찾기	개체의 사용자 설정된 목록이 표시됩니다.
받은 파일함	다른 BI 사용자들로부터 받은 개체, 다른 사용자들에게 보낸 개체, 공유 개체가 표시됩니다. 받은 파일함 폴더에는 범주나 하위 폴더가 없습니다.
보고서 리포지토리	액세스할 수 있는 BI 플랫폼 리포지토리의 모든 개체가 포함되어 있습니다. 보고서 리포지토리 폴더의 하위 폴더에만 개체를 추가할 수 있습니다.

#### 범주 뷰

범주	설명
개인	개인 정보나 기밀 정보가 들어 있는 개체에 사용됩니다. 개인 범주 또는 해당 하위 범주에 보고서를 할당한 후 범주 뷰의 개인 아래에서 이 보고서를 사용할 수 있습니다.
회사	모든 회사 비즈니스 사용자가 이용할 수 있는 정보가 들어 있는 개체에 사용됩니다. 회사 범주의 하위 범주에만 개체를 추가할 수 있습니다. 회사의 하위 범주에 보고서를 할당한 후 범주 뷰의 회사 아래에서 이 보고서를 사용할 수 있습니다.

### 3.3 BI 콘텐츠에 대해 수행할 수 있는 작업

작업	설명
문서 탐색	<p>IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트에서는 폴더를 탐색하고 중앙 관리 서버(CMS) 리포지토리의 Business Intelligence(BI) 플랫폼 보고서에 액세스할 수 있습니다.</p> <p>소프트웨어 관리자가 SAP BusinessObjects 사이트 정의 템플릿을 사용하여 사이트를 만든 경우, IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트가 홈 페이지, BI 받은 파일함 및 사이트 보고서 리포지토리의 즐겨찾기 폴더에 나타납니다.</p>
문서 보기	<p>문서 제목을 두 번 클릭하면 문서가 표시됩니다. SharePoint용 통합 옵션은 적절한 뷰어 웹 파트에 선택한 문서를 표시합니다. 다음과 같은 유형의 콘텐츠를 볼 수 있습니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Web Intelligence 문서</li> <li>• Crystal 보고서</li> <li>• Xcelsius 문서</li> <li>• 개체 패키지</li> <li>• Analysis, OLAP용 에디션, 문서(이전 버전에서의 제품 이름은 Advanced Analysis 또는 Voyager)</li> <li>• 타사 문서(Microsoft Word, Microsoft Excel 또는 PDF 등)</li> </ul>
문서 검색	<p>BI 플랫폼에서 관리하며 SharePoint 리포지토리 또는 BI 플랫폼 리포지토리에 있는 개체의 콘텐츠를 검색합니다. 두 리포지토리에 있는 문서 중 검색 기준과 일치하는 문서가 검색 결과에 표시됩니다.</p> <p>검색 결과에서 개체 유형을 선택하고 개체에 대해 보기, 예약 등의 작업을 수행할 수 있습니다.</p>
개체 및 인스턴스 예약	<p>개체를 예약하면 개체에 보고서가 생성됩니다. 이 보고서에 포함된 최신 정보를 조회, 인쇄, 배포할 수 있습니다. 개체가 실행될 때마다 해당 시점에 유니버스에서 검색된 데이터를 나타내는 보고서 인스턴스가 만들어집니다. 예약된 개체의 기록을 확인하여 기존 모든 인스턴스의 목록을 표시할 수 있습니다.</p>
기본 설정 관리	<p>기본 설정 값으로 다음 기능을 관리할 수 있습니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• BI 보고서 표시</li> <li>• 개체 유형 보기</li> <li>• 웹 페이지 표시 언어</li> <li>• 날짜, 시간 및 숫자 형식 변환</li> <li>• 웹 페이지 시간대(예약 등의 작업은 선택하는 시간대에 따라 결정됨)</li> </ul>



작업	설명
게시	보고서를 게시하면 사용자들이 해당 보고서의 인스턴스를 이용할 수 있게 됩니다. 여러 형식과 대상으로 문서를 게시할 수 있으며 사용자 지정된 처리 확장, 동적 받는 사람, 배달 규칙을 통해 특정 받는 사람을 위한 문서를 맞춤식으로 설정할 수 있습니다. 예를 들어 지정된 간격으로 실행된 다음 받는 사람의 BI 받은 파일함 및 전자 메일 주소를 비롯한 여러 대상으로 보내도록 게시를 예약할 수 있습니다.
정보 공유	전자 메일을 통해 보고서를 보내거나 FTP를 통해 문서 링크를 BI 받은 파일함 또는 파일 위치로 보내는 방식으로 보고서를 다른 BI 플랫폼 사용자와 공유할 수 있습니다.
다른 비즈니스 사용자와 협업	보고서 또는 개체에 대한 의견을 개체와 연관된 메모에 게시할 수 있습니다. 다른 BI 플랫폼 사용자가 의견을 확인하고 댓글을 달 수 있습니다.

### 3.4 SharePoint용 통합 옵션 로그인

Business Intelligence(BI) 플랫폼의 중앙 관리 서버(CMC) 리포지토리에서 BI 콘텐츠에 액세스하려면 SharePoint 소프트웨어용 통합 옵션에 로그인해야 합니다.

SharePoint용 통합 옵션에 로그인하기 전에 다음을 수행하십시오.

- Microsoft Internet Explorer 버전 7, 8, 9 또는 Mozilla Firefox 버전 3.5 또는 4.0과 같은 올바른 브라우저가 컴퓨터에 설치되어 있는지 확인합니다.
- Microsoft Internet Explorer(도구 > 인터넷 옵션 > 보안 탭)의 신뢰할 수 있는 사이트에 SAP BusinessObjects 사이트 URL을 추가합니다.

1. 웹 브라우저에 관리자가 작성한 SharePoint용 통합 옵션 사이트의 URL을 입력합니다.

URL을 모르는 경우 관리자에게 문의합니다.

관리자가 배포에 대해 단일 로그인(SSO)을 구성한 경우 자동으로 로그인되므로 로그인 대화 상자 대신 SAP BusinessObjects 사이트의 홈 페이지가 나타납니다.

2. [SAP BusinessObjects 로그인](#) 대화 상자에서 **시스템** 입력란에 BI 플랫폼을 실행 중인 CMS의 포트와 IP 주소를 입력합니다.

관리자가 SharePoint 소프트웨어용 통합 옵션에서 CMS 이름을 구성한 경우 기본적으로 이 이름이 **시스템** 입력란에 나타납니다. 필요한 경우 다른 IP 주소와 포트를 입력할 수 있습니다.

예를 들어 **10.193.4.165:6400**을 입력합니다.

3. **사용자 이름** 입력란과 **암호** 입력란에 자격 증명을 입력합니다.
4. **인증** 목록에서 관리자가 해당 사이트에 대해 구성한 인증 유형을 선택합니다.

옵션	설명
<a href="#">Enterprise</a>	(기본값) Enterprise 인증을 사용하려면 BI 플랫폼에서 인식하는 사용자 이름과 암호가 필요합니다.
<a href="#">LDAP</a>	LDAP 인증을 사용하려면 LDAP 디렉터리 서버에서 인식하는 사용자 이름과 암호를 입력해야 합니다. 이 인증 유형은 관리자가 구성해 놓은 경우에만 사용할 수 있습니다.
<a href="#">Windows AD</a>	Windows AD 인증을 사용하려면 Windows AD에서 인식하는 사용자 이름과 암호를 입력해야 합니다. 이 인증 유형은 관리자가 구성해 놓은 경우에만 사용할 수 있습니다.

[인증](#) 입력란은 관리자가 인증용 소프트웨어를 구성한 경우에만 사용할 수 있습니다.

5. [로그온](#)을 클릭합니다.

SAP BusinessObjects 사이트 정의 템플릿의 홈 페이지에 포함된 웹 파트가 표시됩니다.

## 3.5 BI 플랫폼 로그오프

Business Intelligence(BI) 플랫폼 콘텐츠 작업을 완료한 후에는 플랫폼에서 로그오프하여 세션을 종료해야 합니다.

<[로그온 이름](#)>을 클릭하고 [내 SAP BusinessObjects 로그오프](#)를 선택합니다.

BI 플랫폼에서 중앙 관리 서버(CMS)의 연결이 끊깁니다.

## 4 SharePoint 사이트 만들기 및 수정

### 4.1 SAP BusinessObjects 웹 파트

웹 파트란 웹 페이지에서 콘텐츠를 볼 수 있도록 해주는 모듈식 정보 단위입니다. 웹 파트를 사용하여 SharePoint 사이트 웹 페이지의 콘텐츠, 모양 및 동작을 사용자 지정할 수 있습니다.

SharePoint용 통합 옵션에는 SharePoint 웹 파트뿐 아니라 9개의 SAP BusinessObjects 웹 파트가 포함되어 있습니다. SAP BusinessObjects 웹 파트는 SharePoint 사이트에 대해 구성할 수 있고, SharePoint 웹 파트는 SAP BusinessObjects 사이트 정의 템플릿에 대해 구성할 수 있습니다.

관리자 권한을 가진 사용자는 SharePoint 사이트 페이지에 웹 파트를 추가할 수 있습니다. 예를 들어 사이트에 웹 파트를 추가하여 다음 작업을 수행할 수 있습니다.

- 속성 설정
- 문서 저장 및 추적
- 여러 소스의 콘텐츠 보기
- 비즈니스 데이터 보기
- 비즈니스 보고서 공유
- SharePoint 사이트의 기존 목록 및 라이브러리에 있는 정보 보기

다음 웹 파트를 SharePoint 사이트에 추가해야만 Business Intelligence(BI) 개체에 대해 액세스, 보기, 구성 및 처리 작업을 수행할 수 있습니다.

웹 파트	설명
IOMS-광고	회사 이미지, 텍스트, 링크가 들어 있는 배너를 포함하여 제품 광고가 표시됩니다.
(필수) IOMS-컨텐츠 탐색기	BI 플랫폼의 중앙 관리 서버(CMS)에 들어 있는 콘텐츠에 대한 액세스, 문서 찾아보기, 폴더 및 범주 탐색을 수행할 수 있습니다.  SAP BusinessObjects 사이트 정의 템플릿을 사용하여 사이트를 만든 경우, 이 웹 파트가 홈 페이지에서는 <a href="#">내 즐겨찾기</a> 로, 받은 파일함 페이지에서는 <a href="#">받은 파일함</a> 으로, 사이트의 보고서 리포지토리 페이지에서는 <a href="#">보고서 리포지토리</a> 로 나타납니다.
IOMS-최근 열어본 항목	SAP BusinessObjects 사이트에서 마지막으로 열어본 5개 문서가 표시됩니다. 문서를 클릭하면 해당 문서 유형의 기본 뷰어에서 열립니다.
IOMS-최근 검색	SAP BusinessObjects 사이트에서 마지막으로 수행된 5개 검색이 표시됩니다. 검색을 클릭하면 IOMS-검색 결과 표시 웹 파트에 해당 결과가 표시됩니다.

웹 파트	설명
IOMS-검색 결과 표시	SAP BusinessObjects 사이트 검색을 사용하여 BI 플랫폼의 중앙 관리 서버(CMS) 리포지토리에서 문서나 보고서를 찾는 경우 검색 결과가 표시됩니다.
IOMS-문서 뷰어	<p>SharePoint 사이트에서 Word, Excel, PDF 등의 타사 문서를 볼 수 있습니다. 예를 들어 PDF 파일을 열면 IOMS-문서 뷰어 웹 파트에서 Adobe Acrobat Reader가 열립니다.</p> <p>관리자가 이 웹 파트를 사이트의 기본 뷰어로 구성한 경우 모든 타사 문서가 기본적으로 이 웹 파트에서 열립니다. 이 웹 파트가 기본 뷰어로 구성되지 않은 경우에는 타사 문서가 새 브라우저 창에서 열립니다.</p> <p>Web Intelligence 문서, Crystal 보고서 또는 Xcelsius 문서에 대해 기본 뷰어가 구성되지 않은 경우 이 웹 파트가 보조 뷰어입니다. 예를 들어 Web Intelligence 문서에 대해 IOMS-분석 보고서 뷰어가 기본 뷰어로 구성되지 않은 경우 해당 문서가 이 웹 파트에서 열립니다.</p>
IOMS-Xcelsius 뷰어	<p>SharePoint 사이트에서 Xcelsius 문서를 볼 수 있습니다.</p> <p>관리자가 이 웹 파트를 사이트의 기본 뷰어로 구성한 경우 기본적으로 모든 Xcelsius 보고서가 이 웹 파트에서 열립니다.</p> <p>이 웹 파트가 기본 뷰어로 구성되지 않은 경우 Xcelsius 보고서가 보조 뷰어 웹 파트(IOMS-문서 뷰어)에서 열립니다(사이트에 구성된 경우). 기본 및 보조 뷰어 웹 파트가 모두 구성되지 않은 경우 Xcelsius 보고서가 새 브라우저 창에서 열립니다.</p>
IOMS-분석 보고서 뷰어	<p>SharePoint 사이트에서 Web Intelligence 문서를 확인, 생성 및 편집할 수 있습니다.</p> <p>관리자가 이 웹 파트를 사이트의 기본 뷰어로 구성한 경우 기본적으로 모든 Web Intelligence 문서가 이 웹 파트에서 열립니다.</p> <p>이 웹 파트가 기본 뷰어로 구성되지 않은 경우 Web Intelligence 문서가 보조 뷰어 웹 파트(IOMS-문서 뷰어)에서 열립니다(사이트에 구성된 경우). 기본 및 보조 뷰어 웹 파트가 모두 구성되지 않은 경우 Web Intelligence 문서가 새 브라우저 창에서 열립니다.</p>

웹 파트	설명
IOMS-Crystal Report 뷰어	<p>SharePoint 사이트에서 Crystal Reports 보고서(. rpt 형식)를 볼 수 있습니다. 페이지 탐색, 차트 및 요약된 데이터 드릴다운, 매개 변수 값 선택 등을 수행할 수 있는 도구 모음 및 뷰어가 있습니다.</p> <p>관리자가 이 웹 파트를 사이트의 기본 뷰어로 구성한 경우 기본적으로 모든 Crystal 보고서가 이 웹 파트에서 열립니다.</p> <p>이 웹 파트가 기본 뷰어로 구성되지 않은 경우 Crystal 보고서가 보조 뷰어 웹 파트(IOMS-문서 뷰어)에서 열립니다(사이트에 구성된 경우). 기본 및 보조 뷰어 웹 파트가 모두 구성되지 않은 경우 Crystal 보고서가 새 브라우저 창에서 열립니다.</p>

### 4.1.1 IOMS-컨텐츠 탐색기

IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트에는 다음과 같은 구성 요소가 포함되어 있습니다.

- 목록 패널 - Business Intelligence(BI) 플랫폼의 개체가 표시됩니다.
- 도구 모음 또는 (SharePoint 2013 및 SharePoint 2010) *SAP BusinessObjects* 메뉴

#### 목록 패널

목록 패널의 열에 BI 플랫폼 리포지토리에 들어 있는 개체의 속성이 표시됩니다. 이들 열은 SAP BusinessObjects 사이트 정의 템플릿에 의해 자동으로 삽입되지만 작업자가 웹 파트의 속성을 수정하여 열을 사용자 지정할 수도 있습니다.

목록 패널의 열	설명
유형	문서 유형을 나타내는 아이콘입니다.
제목	파일 또는 문서의 이름입니다.
마지막 실행	예약 가능한 개체의 경우, 개체가 마지막으로 실행된 타임스탬프입니다.
소유자	문서 소유자
인스턴스	성공 여부와 관계없이 개체가 예약된 횟수입니다.
유형 설명	문서 형식(예: PDF 또는 Word)

## 도구 모음

필요한 경우 웹 파트의 속성을 수정하여 IOMS-컨텐츠 탐색기 도구 모음을 SharePoint에 추가할 수 있습니다. 개체에 대한 작업을 수행하려면 개체 옆의 확인란을 선택하고 도구 모음 단추를 클릭하십시오.

도구 모음 단추	설명
새로 만들기	하이퍼링크, 게시, Web Intelligence 문서, 폴더 등의 개체를 새로 만듭니다.
업로드	새 파일(예: 로컬 문서)을 디렉터리 구조의 위치에 업로드합니다.
작업	개체에 대한 작업(예: 구성(잘라내기, 복사, 붙여넣기, 삭제, 바로 가기 만들기 등), 보내기, 속성 보기, 범주 할당, 예약 또는 토론)을 수행합니다.
표시	폴더 보기(기본값) 또는 범주 보기 간에 전환합니다.

보기 모드 목록은 작업자가 설정 해제하지 않는 한 기본적으로 IOMS-컨텐츠 탐색기 도구 모음에 나타납니다.

### (SharePoint 2013 및 SharePoint 2010) SAP BusinessObjects 메뉴

SharePoint 2013 및 SharePoint 2010의 경우 SharePoint용 통합 옵션에 도구 모음 대신 *SAP BusinessObjects* 메뉴가 포함되어 있습니다. 메뉴와 도구 모음에는 같은 단추가 제공됩니다.

#### 4.1.1.1 IOMS-컨텐츠 탐색기 속성

IOMS-컨텐츠 탐색기 속성은 사이트의 모든 페이지가 아닌 이 속성이 설정되어 있는 페이지에만 적용됩니다.

IOMS-컨텐츠 탐색기 속성	설명
열 표시	<p>IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트에 표시할 열의 확인란을 선택합니다. 이들 열의 사용 여부는 현재 페이지 또는 뷰에 따라 결정됩니다. 보기에 적용되지 않는 다른 열은 선택되어 있더라도 무시됩니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>즐거찾기</b> 페이지에서는 <b>파일 설명</b>, <b>인스턴스</b>, <b>마지막 실행</b>, <b>소유자</b>, <b>유형 설명</b> 열을 표시할 수 있습니다.</li> <li>• <b>보고서 리포지토리</b> 페이지에서도 <b>파일 설명</b>, <b>인스턴스</b>, <b>마지막 실행</b>, <b>소유자</b>, <b>유형 설명</b> 열을 표시할 수 있습니다.</li> <li>• <b>받은 파일함</b> 페이지에서는 <b>파일 설명</b>, <b>보낸 사람</b>, <b>마지막 실행</b>, <b>소유자</b>, <b>보낸 날짜</b>, <b>유형 설명</b> 열을 표시할 수 있습니다. <b>문서 탐색 기본 설정</b> 속성은 <b>받은 파일함</b> 페이지에 적용되지 않습니다.</li> </ul>
문서 탐색 기본 설정	<p>IOMS-컨텐츠 탐색기 도구 모음에 <b>표시</b> 목록을 표시하거나 숨기려면 <b>표시(뷰 선택)</b> 또는 <b>표시 안 함</b>을 선택합니다. 목록을 사용하여 목록 패널의 폴더 보기와 범주 보기 간에 전환할 수 있습니다.</p> <p><b>표시(뷰 선택)</b>이 기본 설정입니다.</p>
페이지당 행 수	<p>IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트에 표시할 페이지당 기본 행 수를 나타내려면 1 - 15 범위의 숫자를 입력합니다. 웹 파트에 더 많은 행을 표시하려면 기본 숫자를 수정합니다.</p>
시작 폴더	<p>특정 페이지로 이동할 때마다 IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트에 내용을 표시할 폴더를 입력합니다. 다른 파일과 폴더는 나타나지 않습니다.</p>
도구 모음 표시	<p>(SharePoint 2013 및 SharePoint 2010) 메뉴 외에 IOMS-컨텐츠 탐색기 도구 모음도 표시하려면 이 확인란을 선택합니다.</p>

#### 4.1.1.1.1 IOMS-컨텐츠 탐색기 속성

IOMS-컨텐츠 탐색기 속성은 사이트의 모든 페이지가 아닌 이 속성이 설정되어 있는 페이지에만 적용됩니다.

IOMS-컨텐츠 탐색기 속성	설명
열 표시	<p>IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트에 표시할 열의 확인란을 선택합니다. 이들 열의 사용 여부는 현재 페이지 또는 뷰에 따라 결정됩니다. 보기에 적용되지 않는 다른 열은 선택되어 있더라도 무시됩니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>즐거찾기 페이지에서는 <a href="#">파일 설명</a>, <a href="#">인스턴스</a>, <a href="#">마지막 실행</a>, <a href="#">소유자</a>, <a href="#">유형 설명</a> 열을 표시할 수 있습니다.</li> <li>보고서 리포지토리 페이지에서도 <a href="#">파일 설명</a>, <a href="#">인스턴스</a>, <a href="#">마지막 실행</a>, <a href="#">소유자</a>, <a href="#">유형 설명</a> 열을 표시할 수 있습니다.</li> <li>받은 파일함 페이지에서는 <a href="#">파일 설명</a>, <a href="#">보낸 사람</a>, <a href="#">마지막 실행</a>, <a href="#">소유자</a>, <a href="#">보낸 날짜</a>, <a href="#">유형 설명</a> 열을 표시할 수 있습니다. 문서 탐색 기본 설정 속성은 받은 파일함 페이지에 적용되지 않습니다.</li> </ul>
문서 탐색 기본 설정	<p>IOMS-컨텐츠 탐색기 도구 모음에 <a href="#">표시</a> 목록을 표시하거나 숨기려면 <a href="#">표시(뷰 선택)</a> 또는 <a href="#">표시 안 함</a>을 선택합니다. 목록을 사용하여 목록 패널의 폴더 보기와 범주 보기 간에 전환할 수 있습니다.</p> <p><a href="#">표시(뷰 선택)</a>이 기본 설정입니다.</p>
페이지당 행 수	<p>IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트에 표시할 페이지당 기본 행 수를 나타내려면 1 - 15 범위의 숫자를 입력합니다. 웹 파트에 더 많은 행을 표시하려면 기본 숫자를 수정합니다.</p>
시작 폴더	<p>특정 페이지로 이동할 때마다 IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트에 내용을 표시할 폴더를 입력합니다. 다른 파일과 폴더는 나타나지 않습니다.</p>
도구 모음 표시	<p>(SharePoint 2013 및 SharePoint 2010) 메뉴 외에 IOMS-컨텐츠 탐색기 도구 모음도 표시하려면 이 확인란을 선택합니다.</p>

## 4.1.2 IOMS-검색 결과 표시

SharePoint에서 SAP BusinessObjects 사이트를 검색하면 검색 엔진은 Business Intelligence(BI) 플랫폼 리포지토리에서 검색한 결과를 IOMS-검색 결과 표시 웹 파트에 표시합니다.

검색 기능	설명
입력된 검색어가 결과에서 강조 표시됩니다.	예를 들어 검색어에 "sales"가 포함된 경우 검색 결과의 각 보고서에서 "sales"라는 단어가 노란색으로 강조 표시됩니다.
결과 파일 경로가 결과와 함께 나타납니다.	검색 결과 또는 보고서의 상위 폴더를 클릭하면 파일과 폴더에 액세스할 수 있는 <a href="#">보고서 리포지토리</a> 페이지가 표시됩니다.



검색 기능	설명
검색 결과로 빠르게 이동할 수 있습니다.	<p>검색 결과의 페이지마다 페이지 번호가 각 페이지의 맨 위에 <code>&lt;x&gt;/&lt;n&gt;페이지</code> 형식으로 나타납니다. 여기서 <code>&lt;x&gt;</code>는 현재 페이지이고 <code>&lt;n&gt;</code>은 총 페이지 개수입니다. IOMS-검색 결과 표시 웹 파트의 속성에 따라 페이지당 나타나는 결과 수가 결정됩니다.</p> <p>검색 결과를 클릭하면 새 브라우저 창에서 보고서가 열립니다. 해당 뷰어 웹 파트(예: IOMS-Crystal Report 뷰어)에서 보고서를 열고 볼 수 있습니다. 또한 보고서는 검색어의 첫 번째 항목이 있는 페이지에서 열립니다. 예를 들어 "XYZ company"를 검색할 경우 검색 엔진이 결과 목록을 표시하며, Crystal Reports 보고서(.rpt) 파일을 클릭하면 Crystal Report 뷰어 웹 파트에서 보고서가 열립니다. 검색 엔진은 보고서의 8페이지에 "XYZ company"가 있음을 인식하고 보고서의 8페이지를 엽니다.</p>
<p>검색 엔진은 다음 형식으로 제안을 제공합니다.</p> <p><b>제안:</b> #<code>&lt;suggestion&gt;</code>#</p>	<p>제안된 단어를 클릭하면 검색 엔진이 해당 단어를 검색하고 검색 결과를 업데이트합니다.</p> <p>원래 검색어에 대한 결과는 없지만 제안된 검색어에 대한 결과는 있는 경우, 검색 엔진이 제안된 검색어를 사용하며 다음 메시지를 표시합니다. <b>제안:</b> #<code>&lt;suggestion&gt;</code># <code>&lt;n&gt;</code>개 중 상위 <code>&lt;x&gt;</code>개 결과가 표시됩니다.</p>

### 4.1.3 SharePoint 사이트에 웹 파트 추가

SharePoint 사이트에 웹 파트를 추가하려면 관리자 권한이 있어야 합니다.

SharePoint에서 웹 파트 갤러리를 열고 추가할 웹 파트를 선택합니다.

## 4.2 SAP BusinessObjects 사이트 정의 템플릿

관리자는 SAP BusinessObjects 사이트 정의 템플릿을 사용하여 전용 사이트를 만들 수 있는데, 이 전용 사이트에서는 SharePoint 소프트웨어의 Business Intelligence(BI) 플랫폼 콘텐츠를 보고 관리하고 상호 작용할 수 있습니다.

SAP BusinessObjects 사이트 정의 템플릿에는 웹 페이지, 5개의 웹 파트 및 탐색 경로가 포함되어 있습니다. 템플릿의 개별 웹 페이지는 웹 파트라고 하는 모듈식 정보 단위로 구성됩니다.

웹 페이지	홈	사이트에 로그인하면 나타나는 기본 페이지가 표시됩니다. 이 페이지에는 제품 광고, 사용자 설정된 보고서 목록, 최근에 열어본 문서 목록 및 최근 검색 목록이 표시됩니다.
	받은 파일함	사용자가 다른 사용자와 공유한 보고서가 표시됩니다.
	보고서 리포지토리	액세스 가능한 모든 보고서가 표시됩니다.
	도움말	SharePoint용 통합 옵션 도움말이 표시됩니다.
	사용자 기본 설정	사이트의 BI 플랫폼 옵션을 사용자 설정할 수 있는 페이지가 표시됩니다.
	검색 결과 보기	컨텐츠를 검색하고 검색 결과를 볼 수 있는 페이지가 표시됩니다.
	사용자 작업	중앙 관리 서버(CMS) 리포지토리의 BI 컨텐츠와 상호 작용할 수 있는 페이지가 표시됩니다. 예를 들어 다른 사용자에게 파일 보내기, 개체 예약, 개체 기록 보기, 개체 속성 설정, 다른 사용자와 개체 토론, 새 문서 업로드, 하이퍼링크, 게시 및 Web Intelligence 문서 작성 등을 수행할 수 있습니다.
웹 파트	IOMS-광고	사이트의 홈 페이지에 나타나는 제품 광고를 추가합니다.
	IOMS-최근 열어본 항목	사이트의 홈 페이지에 문서의 <a href="#">최근 열어본 항목</a> 목록을 추가합니다.
	IOMS-최근 검색	사이트의 홈 페이지에 <a href="#">최근 검색</a> 목록을 추가합니다.

IOMS-컨텐츠 탐색기	즐거찾기를 사이트의 홈 페이지에 추가하고 받은 파일함을 사이트의 받은 파일함 페이지에, 보고서 리포지토리를 보고서 리포지토리 페이지에 추가합니다. 이 웹 파트를 사용하여 BI 플랫폼의 콘텐츠에 액세스하여 이 콘텐츠를 탐색할 수 있습니다.
IOMS-검색 결과 표시	사이트에 검색 결과 표시 페이지를 추가합니다. 이 웹 파트를 사용하여 검색 결과를 확인하고 검색 결과에 대한 작업을 수행할 수 있습니다.
탐색 경로	사이트의 탐색 경로를 추적합니다. 탐색 경로는 각 페이지의 맨 위에 표시됩니다. 단, 로그인 페이지와 도움말 페이지는 예외입니다.

템플릿 왼쪽에 홈 페이지, 받은 파일함, 보고서 리포지토리, 도움말 페이지가 나타납니다. 템플릿의 다른 페이지에 액세스하려면 특정 작업을 수행해야 합니다.

#### i 노트

SAP BusinessObjects 사이트 정의 템플릿으로 만든 사이트를 탐색할 때는 웹 브라우저에서 뒤로 단추를 사용하지 마십시오.

## 4.3 SharePoint 사이트의 탐색 경로

탐색 경로는 웹 페이지 안에서 이동하는 경로를 표시합니다. SAP BusinessObjects 사이트의 페이지마다 맨 위에 표시되는 탐색 경로를 통해, 파일과 폴더에서 작업을 탐색하고 수행할 때 사이트에서 어떤 위치에 있는지를 추적할 수 있습니다.

탐색 경로는 SAP BusinessObjects 사이트 정의 템플릿 또는 SharePoint 사이트 템플릿, SAP BusinessObjects 웹 파트로 만든 사이트에서 사용할 수 있습니다.

탐색 경로에 나타나는 폴더나 범주로 이동할 수 있습니다. 예를 들어 탐색 경로가 > <사이트 이름> > 모두 > 보고서 리포지토리 > 수익 > 캘리포니아 > LA > 피자헛 >인 보고서 리포지토리 페이지에서 보고서를 보고 있는 경우, 탐색 경로에서 수익을 클릭하면 수익 폴더로 바로 이동할 수 있습니다. 뷰가 새로 고쳐지고 IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트에 수익 폴더의 콘텐츠를 표시합니다.

## 4.3.1 SAP BusinessObjects 사이트 정의 템플릿 탐색 경로

탐색 경로 위치	탐색 경로 동작
IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트가 있는 페이지	IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트의 목록 패널에서 파일이나 폴더를 클릭하면 탐색 경로가 새로 고쳐지고 ► <사이트 이름> ► <폴더/범주 경로> ► 형식으로 이동 경로를 표시합니다.
사용자 작업 페이지의 경우	<p>이 페이지는 다음 작업을 수행할 경우에 나타납니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>개체 일정 설정</li> <li>개체의 이력 보기</li> <li>개체 속성 설정</li> <li>개체에 범주 지정</li> <li>범주 또는 폴더 추가</li> <li>전자 메일 메시지를 통해 FTP 또는 파일 위치로 개체 보내기 또는 SAP BusinessObjects 받은 파일함으로 개체 보내기</li> </ul> <p>탐색 경로가 ► &lt;사이트 이름&gt; ► &lt;폴더/범주 경로&gt; ► &lt;파일 이름&gt; ► &lt;작업&gt; ► 형식으로 이동 경로를 표시합니다.</p> <p>예를 들어 이름이 "내 BusinessObjects"인 사이트의 <a href="#">보고서 리포지토리</a> 페이지에서 <a href="#">통계</a> 폴더에 "Profits_Q1.Webi"라는 이름의 보고서를 예약하면, 탐색 경로는 ► <a href="#">내 BusinessObjects</a> ► <a href="#">모두</a> ► <a href="#">보고서 리포지토리</a> ► <a href="#">통계</a> ► <a href="#">Profits_Q1</a> ► <a href="#">예약</a> ► 이 됩니다.</p>
검색 결과 페이지에서 보고서 또는 개체에 대한 작업을 수행하는 경우	<p>검색 결과 페이지에서 작업을 수행하는 경우 <a href="#">사용자 작업</a> 페이지가 나타납니다. 탐색 경로가 ► &lt;사이트 이름&gt; ► <a href="#">검색 결과</a> ► &lt;파일 이름&gt; ► &lt;작업&gt; ► 형식으로 이동 경로를 표시합니다.</p> <p>예를 들어 "Sales_Q4_2012"를 검색하는 경우 검색 결과에서 <a href="#">Sales_2010.Webi</a>를 선택하고 보고서를 예약하면 <a href="#">사용자 작업</a> 페이지가 나타납니다. 사이트 이름이 "내 비즈니스 포털"이면 탐색 경로는 ► <a href="#">내 비즈니스 포털</a> ► <a href="#">검색 결과</a> ► <a href="#">Sales_2012</a> ► <a href="#">예약</a> ► 이 됩니다.</p>

이들 예제는 SharePoint 2013 또는 SharePoint Server 2010을 사용하는 것으로 가정한 경우입니다. SharePoint 2007 사용 시, 탐색 경로의 루트는 SharePoint 웹 포털의 홈 페이지이며 탐색 경로가 표시하는 형식은 다음과 같습니다.

- IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트: ► <홈> ► <사이트 이름> ► <폴더/범주 경로> ►
- 사용자 작업 페이지: ► <홈> ► <사이트 이름> ► <폴더/범주 경로> ► <파일 이름> ► <작업> ►
- 검색 결과 페이지에서 보고서 또는 개체에 대한 작업을 수행하는 경우: ► <홈> ► <사이트 이름> ► [검색 결과](#) ► <파일 이름> ► <작업> ►

## 4.3.2 IOMS-컨텐츠 탐색기 탐색 경로

IOMS-컨텐츠 탐색기 탐색 경로를 사용하여 현재 뷰에서 파일 디렉터리, 폴더 뷰 또는 범주 뷰의 어떤 위치로든지 직접 이동합니다.

### 탐색 경로의 폴더 뷰

폴더 뷰에서는 ► <사이트 이름> ► 모두 ► <하위 폴더> ► <하위 폴더> ► 형식으로 탐색 경로가 나타납니다. IOMS-컨텐츠 탐색기의 폴더 뷰에 있는 탐색 경로에서 모두를 클릭하면 세 개 폴더(즐거찾기, 받은 파일함, 보고서 리포지토리)에 액세스할 수 있습니다.

상위(루트) 폴더	하위 폴더	하위 폴더의 콘텐츠가 나타나는 위치	탐색 경로 예
모두	즐거찾기	SAP BusinessObjects 사이트 정의 템플릿의 홈 페이지	이름이 '내 비즈니스 사이트'인 사이트의 홈 페이지에 표시되는 <b>즐거찾기</b> 의 Profits_FY2013 폴더:  ► 내 비즈니스 사이트 ► 모두 ► 즐거찾기 ► Profits_FY2013 ►
모두	받은 파일함	SAP BusinessObjects 사이트 정의 템플릿의 <b>받은 파일함</b> 페이지입니다. 받은 파일함에는 범주나 폴더가 없습니다.	이름이 '내 비즈니스 사이트'인 사이트의 <b>받은 파일함</b> 페이지:  ► 내 비즈니스 사이트 ► 모두 ► 받은 파일함 ►
모두	보고서 리포지토리	SAP BusinessObjects 사이트 정의 템플릿의 <b>보고서 리포지토리</b> 페이지	이름이 '내 비즈니스 사이트'인 사이트의 <b>보고서 리포지토리</b> 페이지에서 IOMS-컨텐츠 탐색기 내 Sales_2012_Forecast 폴더:  ► 내 비즈니스 사이트 ► 모두 ► 보고서 리포지토리 ► Sales_2012_Forecast ►


## 탐색 경로의 범주 뷰

범주 뷰에서는 ► <사이트 이름> ► 모두 ► <회사/개인 범주> ► <하위 범주> ► <하위 범주> ► 형식으로 탐색 경로가 나타납니다. IOMS-컨텐츠 탐색기의 범주 보기에 있는 탐색 경로에서 모두를 클릭하면 개인 및 회사 범주에 액세스할 수 있습니다.

상위(루트) 범주	하위 범주	하위 범주의 콘텐츠가 나타나는 위치	탐색 경로 예
모두	개인	SAP BusinessObjects 사이트 정의 템플릿의 홈 페이지에 있는 즐겨찾기	이름이 '내 비즈니스 사이트'인 사이트의 홈 페이지에서 IOMS-컨텐츠 탐색기의 내 데이터 범주를 클릭할 경우 탐색 경로:  ► 내 비즈니스 사이트 ► 모두 ► <개인 범주> ► 내 데이터 ►
모두	회사	SAP BusinessObjects 사이트 정의 템플릿의 보고서 리포지토리 페이지	이름이 '내 비즈니스 사이트'인 사이트의 보고서 리포지토리 페이지에서 IOMS-컨텐츠 탐색기의 Sales_2011_Forecast 범주를 클릭할 경우 탐색 경로:  ► 내 비즈니스 사이트 ► 모두 ► <회사 범주> ► Sales_2011_Forecast ►

### 4.3.3 전역 탐색 경로(SharePoint 2013 또는 SharePoint 2010)

SharePoint 2013 또는 SharePoint 2010에서는 일반 탐색 경로 외에 전역 탐색 경로가 SAP BusinessObjects 사이트 페이지의 맨 위에 나타납니다.

탭 옆에 있는  아이콘을 클릭하여 전역 탐색 경로에 액세스할 수 있습니다.

사이트 페이지의 기본 SAP BusinessObjects 탭에서 IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트 위의 메뉴에는 일반 탐색 경로가 표시되지 않습니다. 이 경우 전역 탐색 경로만 표시됩니다.

## 5 사이트 기본 설정 지정

### 5.1 일반 사이트 기본 설정 지정

사이트 기본 설정을 사용하여 SharePoint용 통합 옵션에 로그인하면 나타나는 페이지의 모양을 사용자 지정할 수 있습니다.

예를 들어 개체를 예약하려면 먼저 시간대를 구성해야 합니다. 시간대를 통해 예약된 개체가 처리되는 시간이 결정되기 때문입니다.

#### i 노트

일부 배포에서는 Business Intelligence(BI) 플랫폼 관리자가 이미 시스템의 사이트 기본 설정을 구성했을 수 있습니다.

1. Microsoft SharePoint용 통합 옵션에 로그인합니다.
2. 페이지 상단의 <로그온 이름>을 클릭하고 나타나는 메뉴에서 **내 SAP BusinessObjects 설정**을 선택합니다.  
**사용자 기본 설정** 페이지가 새 창에 나타납니다.
3. **일반** 아래의 **제품 로캘** 목록에서 소프트웨어에 사용할 언어를 선택합니다.
4. **현재 시간대** 목록에서 사용할 시간대를 선택합니다.  
시간대는 각 사용자가 연결되는 중앙 관리 서버(CMS) 컴퓨터가 아닌 Business Intelligence(BI) 플랫폼을 실행 중인 웹 서버를 기준으로 합니다.
5. **기본 설정 보기 로캘** 목록에서 BI(Business Intelligence) 콘텐츠를 표시할 로캘을 선택하고 **확인**을 클릭합니다.  
기본 설정 보기 로캘은 날짜, 시간 및 숫자에 대한 서식 규칙을 정의합니다.

### 5.2 Web Intelligence 문서 기본 설정 지정

Web Intelligence 문서에 액세스하려면 먼저 문서 표시를 위한 기본 설정을 지정해야 합니다.

Web Intelligence 문서에 대한 기본 설정을 지정하기 전에 다음 사항을 확인하십시오.

- Web Intelligence 라이선스가 있어야 합니다. 라이선스에 대한 자세한 내용은 해당 지역 대리점에 문의하십시오.
- 드릴 세션 중 필터를 적용하려면 관리자 권한이 있어야 합니다.

드릴 옵션에 대한 비즈니스 예 및 Web Intelligence 문서 드릴에 대한 자세한 내용은 *SAP BusinessObjects Web Intelligence* 사용자 가이드를 참조하십시오.

1. Microsoft SharePoint용 통합 옵션에 로그인합니다.
2. 페이지 상단의 <로그온 이름>을 클릭하고 나타나는 메뉴에서 **내 SAP BusinessObjects 설정**을 선택합니다.  
**기본 설정** 페이지가 새 창에 나타납니다.
3. **Web Intelligence**에서 **기본 보기 형식 선택**에 대해 **RIA(Rich Internet Application)** 또는 **PDF**를 선택합니다.

4. **드릴 옵션**에서 다음 작업 중 하나를 수행합니다.

- a. 드릴 작업 시 데이터 소스에서 데이터를 추가로 반입하기 위해 신규 쿼리가 필요한 경우 경고를 받으려면 **드릴에 추가 데이터가 필요할 때 확인** 확인란을 선택합니다.

데이터 소스에서 추가 데이터를 검색하는 새로운 쿼리를 Web Intelligence에서 실행해야 할 경우 새로운 쿼리를 실행하라는 경고가 표시됩니다. 필터를 사용하여 분석에 필요한 데이터만 반입하도록 쿼리의 범위를 제한할 수 있습니다.

예를 들어 상위 또는 하위 수준의 정보로 드릴할 수 있습니다.

- b. 모든 Web Intelligence 보고서 블록의 드릴을 동기화하려면 **보고서 블록에서 드릴 동기화** 확인란을 선택합니다.

보고서의 각 테이블, 차트 또는 셀은 데이터 블록을 나타냅니다. 보고서의 블록에서 드릴할 경우 보고서 내의 모든 블록이 동시에 같은 수준으로 드릴됩니다.

- c. 드릴 모드에서 Web Intelligence 보고서 필터 도구 모음을 숨기려면 **시작할 때 보고서 필터 도구 모음 숨기기** 확인란을 선택합니다.

기본적으로 드릴 모드를 시작하면 보고서 필터 도구 모음이 드릴된 보고서의 맨 위에 표시되고 보고서의 드릴 값이 표시됩니다. 이러한 값을 사용하여 드릴된 보고서에 나타나는 결과를 필터링할 수 있습니다. 보고서 필터 도구 모음을 사용하여 결과 필터링 값을 선택할 수 있습니다. 드릴된 보고서에 여러 쿼리의 차원이 포함된 경우 커서를 필터 값 위로 옮기면 도구 설명에 쿼리 이름과 값 차원이 표시됩니다.

예를 들어 드릴 중에 필터를 사용하지 않을 경우 도구 모음을 숨기려면 이 확인란을 선택합니다.

도구 모음이 표시되면, 예를 들어 2011년에 대한 보고서를 드릴할 경우 2011년의 Q1, Q2, Q3, Q4에 대한 결과가 나타납니다. 분기별 값의 경우 값 "2011"로 필터링됩니다. 보고서 드릴에 사용된 값(이 경우 "2011")이 도구 모음에 표시됩니다.

5. **드릴 세션 시작**에서 다음 작업 중 하나를 수행합니다.

- 드릴 작업을 위해 원본 문서의 복사본을 만들려면 **중복 보고서에서 시작**을 선택합니다. 그러면 드릴된 결과를 원본 문서 데이터와 비교할 수 있습니다. 드릴 모드를 종료하면 원본 보고서와 드릴된 보고서 복사본이 표시됩니다.
- (기본값) 원본 문서에서 드릴 결과를 보려면 **기존 보고서에서 시작**을 선택합니다.

6. **문서를 볼 때**에서 다음 작업 중 하나를 수행합니다.

- 문서가 만들어진 시점의 날짜, 시간, 숫자의 서식을 지정하는 데 사용된 로캘을 유지하려면 **문서 로캘을 사용하여 데이터 서식 지정**을 선택합니다.
- SharePoint용 통합 옵션을 위해 선택된 로캘로 날짜, 시간, 숫자의 서식을 지정하려면 **데이터 서식 지정에 기본 보기 로캘 사용**을 선택합니다.

7. **MS Excel 저장 시 우선순위 옵션 선택**에서 다음 작업 중 하나를 수행합니다.

- Web Intelligence 형식과 유사한 형식으로 Microsoft Excel 데이터를 보려면 **보고서 서식 지정부터**를 선택합니다.
- 텍스트 형식으로 Excel 데이터를 보려면 **Excel에서 간단한 데이터 처리부터**를 선택합니다.

8. **확인**을 클릭합니다.

## 5.3 Crystal Report 기본 설정 지정

Crystal 보고서에 액세스하려면 먼저 보고서 표시를 위한 기본 설정을 지정해야 합니다.



1. Microsoft SharePoint용 통합 옵션에 로그인합니다.
  2. 페이지 상단의 <로그온 이름>을 클릭하고 나타나는 메뉴에서 **내 SAP BusinessObjects 설정**을 선택합니다.  
기본 설정 페이지가 새 창에 나타납니다.
  3. **Crystal Reports**에서 **기본 보기 형식 선택**에 대해 다음 작업 중 하나를 수행합니다.
    - 뷰어에 다운로드가 필요하지 않도록 하려면 **웹(다운로드 필요 없음)**을 선택합니다.  
이 뷰어는 Java 또는 ActiveX 없이 작동하며, Crystal Reports 2011 또는 Crystal Reports for Enterprise에서 만든 보고서를 열 수 있습니다.
    - ActiveX 컨트롤을 지원하는 Microsoft Internet Explorer 버전을 사용하는 경우 ActiveX 뷰어를 사용하려면 **웹 ActiveX(ActiveX 필요)**를 선택합니다.  
이 뷰어는 Crystal Reports 2011에서 만든 보고서를 열 수 있습니다. 뷰어에서 Crystal Reports for Enterprise에서 만든 보고서를 열려고 하면 SharePoint용 통합 옵션이 **웹** 뷰어를 기본값으로 설정합니다.
    - Java Virtual Machine을 지원하는 브라우저를 사용하는 경우 Java 뷰어를 사용하려면 **웹 Java(Java 필요)**를 선택합니다.  
이 뷰어는 Crystal Reports 2011에서 만든 보고서를 열 수 있습니다. 뷰어에서 Crystal Reports for Enterprise에서 만든 보고서를 열려고 하면 SharePoint용 통합 옵션이 **웹(다운로드 필요 없음)** 뷰어를 기본값으로 설정합니다.
  4. 3단계에서 **웹(다운로드 필요 없음)**을 선택한 경우 **인쇄 컨트롤 선택(웹용)**에서 다음 작업 중 하나를 수행합니다.
    - 보고서를 인쇄할 수 있도록 PDF로 내보내려면 **PDF 클릭 한 번으로 인쇄(Adobe Acrobat 필요)**를 선택합니다.  
보고서의 인쇄 복사본에 Flash 개체를 포함시키려면 이 옵션을 선택하십시오.
    - Crystal Report 뷰어에서 보고서를 인쇄하려면 **ActiveX 클릭 한 번으로 인쇄(ActiveX 필요)**를 선택합니다.  
클릭 한 번으로 인쇄할 수 있으려면 ActiveX 구성 요소가 설치되어 있어야 합니다.
- 3단계에서 **웹(다운로드 필요 없음)**을 선택하지 않은 경우 이 단계를 건너뜁니다.
5. 3단계에서 **웹(다운로드 필요 없음)**을 선택한 경우 **렌더링 해상도 선택(웹용)**에서 **96DPI** 또는 **120DPI**를 선택합니다.  
3단계에서 **웹(다운로드 필요 없음)**을 선택하지 않은 경우 이 단계를 건너뜁니다.
  6. **기본 측정 단위 선택**에서 **인치** 또는 **밀리미터**를 인쇄된 Crystal 보고서의 용지 크기 측정 단위로 선택합니다.  
이 측정 단위가 예약된 Crystal 보고서의 기본 단위로 사용됩니다.
  7. SAP 데이터 소스를 보고서에 포함하려면 **SAP 변수 기술적 이름 표시(SAP Crystal Reports 2011만 해당)** 확인란을 선택합니다.  
이 확인란을 선택하면 보고서 프롬프트 중 선택한 값에 대해 (제품 설명 대신) 기술적 제품 이름이 나타납니다.
  8. **확인**을 클릭합니다.

### 5.3.1 Crystal 보고서 뷰어

Crystal 보고서 뷰어를 사용하여 보고서 보기, 여러 페이지 탐색, 데이터 새로 고침, 차트 및 요약된 데이터의 자세한 정보로 드릴다운, 매개 변수 선택, 보고서 인쇄, 보고서 내보내기 등의 작업을 수행할 수 있습니다.

Crystal Reports 2011 또는 Crystal Reports for Enterprise에서 만든 보고서를 열 수 있는 뷰어도 있고, Crystal Reports 2011 보고서만 열 수 있는 뷰어도 있습니다.

일반적으로 Business Intelligence(BI) 플랫폼 관리자가 회사의 요구에 가장 적합한 뷰어를 구성합니다. 그러나 필요한 경우 Crystal 보고서 기본 설정에서 뷰어를 선택할 수 있습니다. 플랫폼 관리자가 Crystal 보고서 뷰어의 일부 기능을 사용하지 못하도록 설정할 수도 있습니다. 자세한 내용은 관리자에게 문의하십시오.

뷰어	표시할 <b>Crystal</b> 보고서를 만든 프로그램	다운로드 필요 여부	뷰어 도구 모음에서 수행할 수 있는 작업
<a href="#">웹(다운로드 필요 없음)</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Crystal Reports 2011</li> <li>Crystal Reports for Enterprise</li> </ul> <p>Crystal Reports for Enterprise에서 만든 보고서를 웹 Web ActiveX 또는 웹 Java 뷰어에서 열려고 하면 BI 플랫폼에서 이 뷰어를 기본값으로 설정합니다.</p>	<p>아니요</p> <p>다운로드 없이 어떤 브라우저에서나 이 뷰어에 액세스합니다.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>보고서 내보내기</li> <li>보고서 인쇄</li> <li><b>매개 변수</b> 패널 표시 또는 숨기기. 이 뷰어로만 <b>매개 변수</b> 패널에 액세스할 수 있습니다.</li> <li>그룹 트리 표시 또는 숨기기</li> <li>보고서의 첫 페이지로 이동</li> <li>보고서의 이전 페이지로 이동</li> <li>보고서의 특정 페이지로 이동</li> <li>보고서의 다음 페이지로 이동</li> <li>보고서의 마지막 페이지로 이동</li> <li>보고서 페이지 새로 고침</li> <li>보고서에서 확대/축소</li> <li>보고서의 텍스트 검색</li> </ul>

뷰어	표시할 Crystal 보고서를 만든 프로그램	다운로드 필요 여부	뷰어 도구 모음에서 수행할 수 있는 작업
웹 ActiveX(ActiveX 필요)	Crystal Reports 2011	<p>예 - Microsoft 웹 사이트에 ActiveX 구성 요소를 다운로드하여 설치해야 합니다.</p> <p>이 뷰어는 ActiveX 컨트롤을 지원하는 Internet Explorer 버전에서 사용할 수 있습니다.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 보고서 내보내기</li> <li>• 보고서 인쇄</li> <li>• 그룹 트리 표시 또는 숨기기</li> <li>• 보고서의 첫 페이지로 이동</li> <li>• 보고서의 이전 페이지로 이동</li> <li>• 보고서의 다음 페이지로 이동</li> <li>• 보고서의 마지막 페이지로 이동</li> <li>• 보고서의 특정 페이지로 이동</li> <li>• 보고서 로드 중지</li> <li>• 보고서 새로 고침</li> <li>• 보고서의 텍스트 검색</li> <li>• 보고서에서 확대/축소</li> <li>• 현재 뷰 닫기</li> </ul>
웹 Java(Java 필요)	Crystal Reports 2011	<p>예 - Java Virtual Machine을 다운로드해야 합니다.</p> <p>웹 Java 뷰어는 Java Virtual Machine을 지원하는 웹 브라우저에서 사용할 수 있습니다. 단, 일부 브라우저의 경우 Java Virtual Machine 구현으로 인해 이 뷰어에서 보고서를 스크롤할 때 사소한 오류가 발생할 수 있습니다. 문제가 발생할 경우 스크롤 단추를 계속 누르고 있지 말고 스크롤 단추를 반복적으로 클릭하여 콘텐츠를 이동하십시오.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 보고서 내보내기</li> <li>• 보고서 인쇄</li> <li>• 그룹 트리 표시 또는 숨기기</li> <li>• 보고서 로드 중지</li> <li>• 보고서 데이터 새로 고침</li> <li>• 보고서의 첫 페이지로 이동</li> <li>• 보고서의 이전 페이지로 이동</li> <li>• 보고서의 다음 페이지로 이동</li> <li>• 보고서의 마지막 페이지로 이동</li> <li>• 현재 및 마지막 페이지 번호 식별</li> <li>• 보고서의 텍스트 검색</li> <li>• 보고서 확대</li> </ul>

## 5.4 사이트 암호 변경

암호를 변경하려면 관리자 권한이 있어야 합니다.

1. Microsoft SharePoint용 통합 옵션에 로그인합니다.
2. 페이지 상단의 <로그온 이름>을 클릭하고 나타나는 메뉴에서 **내 SAP BusinessObjects 설정**을 선택합니다.  
사용자 기본 설정 페이지가 새 창에 나타납니다.
3. **암호 변경**의 **이전 암호** 상자에 현재 암호를 입력합니다.
4. **새 암호** 상자에 새 암호를 입력합니다.
5. **새 암호 확인** 상자에 새 암호를 다시 입력하고 **확인**을 클릭합니다.

## 5.5 IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트의 속성 편집

SAP BusinessObjects 사이트의 페이지별로 IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트의 속성을 설정해야 합니다.

1. 마우스 포인터를 IOMS-컨텐츠 탐색기 도구 모음 위로 이동하여 나타나는 목록에서 **웹 파트 편집**을 선택합니다.  
Microsoft SharePoint 2007에서는 **공유 웹 파트 수정**이 이 옵션에 해당합니다.  
페이지 오른쪽에 **속성** 패널이 나타납니다.
2. **속성** 패널의 **SAP BusinessObjects**에서 필요한 속성을 선택하고 **확인**을 클릭합니다.

### 5.5.1 IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트의 시작 폴더 속성 편집

페이지가 열릴 때마다 IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트에서 자주 액세스되는 폴더를 표시하려면 **시작 폴더** 속성을 설정합니다.

자주 액세스되는 폴더에 **시작 폴더** 속성을 설정하면 IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트에 해당 폴더만 나타납니다. **시작 폴더** 속성을 지정한 후 각 페이지의 상단에 있는 탐색 경로를 사용하여 파일 계층구조에서 상위 수준의 파일과 폴더로 이동할 수 있습니다.

예를 들어 Business Intelligence(BI) 플랫폼의 **즐거찾기** 폴더에 **즐거찾기\보고서\판매\Profits\_2010\캘리포니아** 하위 폴더가 포함되고 **캘리포니아** 폴더에 **Q1.rpt, Q2.rpt, SanDiegoQ3.WebI, LA\_Q4.xls** 보고서와 그 밖의 하위 폴더가 포함됩니다. 사이트 홈 페이지에서 **캘리포니아** 폴더의 모든 내용에 액세스하려면 **시작 폴더** 속성을 **캘리포니아**로 설정하십시오.

1. 시작 폴더가 될 폴더의 CUID를 검색합니다.
  - a. 사이트 페이지의 IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트에서 폴더의 상황에 맞는 메뉴를 클릭하고 **속성**을 선택합니다.  
**사용자 작업** 페이지에 해당 폴더의 속성이 표시됩니다.
  - b. 폴더 속성 ID, CUID를 찾아 구분 기호 뒤의 값을 복사합니다.
2. 마우스 포인터를 IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트의 오른쪽 위로 이동하여 나타나는 화살표 기호를 클릭한 다음 메뉴에서 **웹 파트 편집**을 선택합니다.  
페이지 오른쪽에 **속성** 패널이 나타납니다.

3. 속성 패널의 *SAP BusinessObjects* 아래에 있는 시작 폴더 입력란에 1단계에서 검색한 CUID를 붙여넣고 확인을 클릭합니다.

## 5.6 IOMS-검색 결과 표시 웹 파트의 속성 편집

SAP BusinessObjects 사이트의 경우 검색 결과 페이지별로 표시되는 검색 결과 수를 정의할 수 있습니다.

1. 검색 결과 페이지에서 마우스 포인터를 IOMS-검색 결과 표시 웹 파트 위로 이동합니다.
2. 나타나는 목록에서 웹 파트 편집을 선택합니다.  
Microsoft SharePoint 2007에서는 공유 웹 파트 수정이 이 옵션에 해당합니다.  
페이지 오른쪽에 속성 패널이 나타납니다.
3. 속성 패널의 *SAP BusinessObjects*에서 페이지당 결과 수 상자에 페이지별로 표시할 검색 결과 수를 입력하고 확인을 클릭합니다.

## 6 개체 작업



Business Intelligence(BI) 플랫폼 리포지토리에 있는 문서와 파일을 개체라고 합니다. 일반적으로 BI 플랫폼 관리자가 플랫폼 리포지토리에 개체를 추가합니다.

또한 관리자 권한이 있는 사용자는 로컬 시스템의 개체를 BI 리포지토리에 업로드할 수 있고 폴더, 범주, 하이퍼링크, Web Intelligence 개체, Crystal Reports 개체 및 Analysis, OLAP용 에디션, 개체를 만들 수 있습니다. 이전 버전에서는 Analysis, OLAP용 에디션의 이름이 Advanced Analysis 또는 Voyager였습니다.

IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트에서 폴더나 범주를 선택하면 통합 옵션에 사용자가 액세스 권한을 갖는 모든 개체 유형이 표시됩니다.

BI 플랫폼 리포지토리에서 액세스할 수 있는 개체 유형

개체 아이콘	설명
	프로그램(.exe)
	게시
	하이퍼링크
	바로 가기
	Xcelsius 문서
	Web Intelligence 문서(.webi)
	Crystal 보고서(.rpt)
	Analysis, OLAP용 에디션, 문서(이전 버전에서의 제품 이름은 Advanced Analysis 또는 Voyager)
	개체 패키지
	서식 있는 텍스트(.rtf)
	Adobe Reader 문서(.pdf)
	Microsoft Word 문서(.doc)
	Microsoft Excel 문서(.xls)
	Microsoft Powerpoint 문서(.ppt)

개체 아이콘	설명
	텍스트 파일(.txt)
	알 수 없는 개체(즉, 알 수 없는 개체 유형)

자세한 내용은 다음 자원을 참조하십시오.

- *SAP BusinessObjects Business Intelligence* 플랫폼 관리자 가이드
- *SAP Crystal Reports* 사용자 가이드
- *Web Intelligence* 보고서 패널을 사용하여 보고서 작성
- Web Intelligence 도움말
- *SAP BusinessObjects Analysis, OLAP용 에디션* 사용자 가이드

## 6.1 유형별 개체 액세스

빠른 액세스를 위해 Crystal Reports 보고서, Web Intelligence 문서 또는 Excel 스프레드시트 등의 특정 오브젝트 유형만 표시할 수 있습니다.

1. IOMS-컨텐츠 탐색기 목록 패널에서 **유형** 또는 **유형 설명** 열 제목을 클릭합니다.  
나타나 메뉴에 모든 개체 유형이 나열됩니다. **유형** 열에서는 아이콘으로 표시되고, **유형 설명** 열에서는 텍스트로 표시됩니다.
2. 액세스하려는 개체 유형을 클릭합니다.  
선택한 개체 유형만 표시되도록 목록 패널이 새로 고쳐집니다.

## 6.2 개체 만들기

폴더, 범주, 하이퍼링크, Web Intelligence 개체, Crystal Reports 개체 및 Analysis, OLAP용 에디션, 개체를 만들 수 있습니다.

개체를 만들려면 관리자 권한이 있어야 합니다.

IOMS-컨텐츠 탐색기 도구 모음에서 **새로 만들기**를 클릭하고 만들 개체 유형을 선택합니다.

### 6.2.1 하이퍼링크 만들기

하이퍼링크를 통해 SharePoint용 통합 옵션 외부에 있는 관련 웹 사이트로 이동할 수 있습니다.

하이퍼링크를 만들려면 관리자 권한이 있어야 합니다.

SharePoint 소프트웨어용 통합 옵션에서 만든 웹 페이지에 대한 하이퍼링크를 사이트에서 만들 수 있으며, OpenDocument 링크를 하이퍼링크용 URL로 사용할 수 있습니다.

1. IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트에서 하이퍼링크를 만들 폴더를 찾아 선택합니다.  
(SharePoint 2013 및 SharePoint 2010) SAP BusinessObjects 사이트의 상단에 있는 메뉴에서 **새로 만들기**를 선택하고 **사용자 작업** 페이지의 **하이퍼링크 추가** 섹션으로 이동할 수도 있습니다.
2. IOMS-컨텐츠 탐색기 도구 모음에서 **새로 만들기**를 클릭한 다음 목록에서 **하이퍼링크**를 선택합니다.
3. **일반 속성의 제목** 상자에 하이퍼링크 이름을 입력합니다.
4. (옵션) **설명** 상자에 하이퍼링크에 대한 설명을 입력합니다.
5. (옵션) **키워드** 상자에 하이퍼링크에 대한 키워드를 입력합니다.
6. **URL**에 링크로 연결할 웹 사이트의 URL(**http://**로 시작)을 입력합니다.
7. **범주**에서 하이퍼링크를 지정할 범주를 선택하고 **확인**을 클릭합니다.

## 6.2.2 게시 만들기

Business Intelligence(BI) 플랫폼 리포지토리에 있는 Crystal 보고서 및 Web Intelligence 문서의 경우 받은 사람에게 보낼 게시를 만들 수 있습니다.

게시를 만들기 전에 SAP BusinessObjects 사이트 정의 템플릿으로 사이트를 만든 경우, 게시할 문서가 **보고서 리포지토리** 또는 **내 즐겨찾기** 폴더에 있어야 합니다.

1. IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트에서 게시를 만들 폴더를 찾아 선택합니다.
2. IOMS-컨텐츠 탐색기 도구 모음에서 **새로 만들기**를 클릭한 다음 나타나는 목록에서 **게시**를 선택합니다.  
(SharePoint 2013 및 SharePoint 2010) SAP BusinessObjects 사이트의 상단에 있는 메뉴에서 **새로 만들기**를 선택할 수도 있습니다.  
**일반 속성** 탭이 기본적으로 선택된 상태의 게시 뷰가 **사용자 작업** 페이지에 표시됩니다.
3. **제목** 상자에 게시의 이름을 입력합니다.
4. (옵션) **설명** 입력란에 게시에 대한 설명을 입력합니다.  
**사용자 작업** 페이지에 게시 뷰가 표시됩니다.
5. (옵션) **키워드** 상자에 게시에 대한 키워드를 입력합니다.
6. **소스 문서** 탭을 클릭하고 **추가** 단추를 클릭합니다.  
**소스 문서 선택** 대화 상자가 나타납니다.
7. 게시할 문서를 하나 이상 찾아서 선택하고 **확인**을 클릭합니다.  
폴더 구조 또는 검색을 통해 폴더에서 문서를 찾을 수 있습니다.  
선택한 문서가 포함된 게시 뷰가 **사용자 작업** 페이지에 표시됩니다. 선택한 문서 유형을 기준으로 게시 뷰에 새 예약 탭이 나타납니다.  
  
예를 들어 게시를 위해 Crystal Reports 보고서를 선택한 경우 게시 뷰에 나타나는 새로운 탭은 **Enterprise 받는 사람, 동적 받는 사람, 사용자 설정, 형식, 대상, 추가 옵션**입니다.
8. (선택 사항) 필요에 따라 예약 옵션을 설정합니다.
9. **저장 후 닫기**를 클릭합니다.  
선택한 폴더에 게시가 추가되고 IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트에 표시됩니다.



인스턴스 예약, 보기 등 게시에서 수행할 수 있는 작업의 메뉴를 표시하려면 게시 이름 위로 마우스 포인터를 이동합니다.



## 6.2.3 폴더 만들기

1. IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트에서 폴더(보고서 리포지토리나 즐겨찾기) 또는 폴더를 만들 뷰를 찾아 선택합니다.
2. IOMS-컨텐츠 탐색기 도구 모음에서 **새로 만들기**를 클릭한 다음 나타나는 목록에서 **폴더**를 선택합니다.  
(SharePoint 2013 및 SharePoint 2010) SAP BusinessObjects 사이트의 상단에 있는 메뉴에서 **새로 만들기**를 선택할 수도 있습니다.  
**폴더 만들기** 대화 상자가 나타납니다.
3. **새 폴더 이름** 상자에 폴더 이름을 입력하고 **확인**을 클릭합니다.  
새 폴더가 추가되어 IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트에 표시됩니다.

## 6.2.4 Web Intelligence 문서 만들기

1. IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트에서 폴더(보고서 리포지토리나 즐겨찾기) 또는 Web Intelligence 문서를 만들 뷰를 찾아 선택합니다.
2. IOMS-컨텐츠 탐색기 도구 모음에서 **새로 만들기**를 클릭한 다음 나타나는 목록에서 **Web Intelligence 문서**를 선택합니다.  
**사용자 작업** 페이지가 나타납니다.
3. **Web Intelligence 문서** 영역에서  (**새로 만들기**) 아이콘을 클릭합니다.  
(SharePoint 2013 및 SharePoint 2010) SAP BusinessObjects 사이트의 상단에 있는 메뉴에서 **새로 만들기**를 선택할 수도 있습니다.  
**새 Web Intelligence 문서 만들기** 대화 상자에 사용 가능한 데이터 소스 목록이 표시됩니다.
4. **유니버스**를 데이터 소스로 선택하고 **확인**을 클릭합니다.  
**유니버스** 대화 상자에 사용 가능한 유니버스가 표시됩니다.
5. Web Intelligence 문서를 만들 유니버스를 두 번 클릭합니다.  
**쿼리 패널** 대화 상자가 나타납니다. **유니버스 개요** 영역에 선택한 유니버스의 차원이 표시됩니다.
6. 차원을 **결과 개체** 영역으로 끕니다.
7. 데이터 집합에 필터를 적용하려면 필요한 필터를 **유니버스 개요** 영역에서 **쿼리 필터** 영역으로 이동합니다.  
필터는  아이콘으로 표시됩니다.
8. **쿼리 실행** 단추를 클릭합니다.  
선택한 차원 및 필터를 기반으로 Web Intelligence 보고서가 생성됩니다. 보고서가 **사용자 작업** 페이지의 **Web Intelligence 문서** 영역에 표시됩니다.
9. **파일** 탭의 **Web Intelligence 문서** 영역에서 **저장**을 클릭합니다.  
**문서 저장** 대화 상자가 나타납니다.
10. BI 플랫폼 또는 로컬 컴퓨터에 있는 중앙 관리 서버(CMS)의 폴더 또는 범주 계층구조에서 위치를 선택하고 **저장**을 클릭합니다.

사이트의 즐겨찾기 또는 보고서 리포지토리 폴더나 범주에 새 Web Intelligence 문서를 저장한 경우 문서가 IOMS-컨텐츠 탐색기의 해당 위치에 나타납니다.

## 6.3 개체 속성 편집

개체의 제목, 설명 및 키워드 속성과 개체가 속한 범주를 변경할 수 있습니다.

개체의 속성을 편집하려면 관리자 권한이 있어야 합니다.

1. IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트에서 개체가 있는 폴더를 찾고 IOMS-컨텐츠 탐색기 도구 모음에서 [작업](#)을 클릭한 다음 목록에서 [속성](#)을 선택합니다.  
[사용자 작업](#) 페이지에 [일반 속성](#) 영역이 나타납니다.
2. [제목](#) 상자에 개체의 이름을 입력합니다.
3. (옵션) [설명](#) 상자에 개체에 대한 설명을 입력합니다.
4. (옵션) [키워드](#) 상자에 개체에 대한 키워드를 입력하고 [확인](#)을 클릭합니다.

## 6.4 폴더 또는 범주 만들기

1. 새 폴더 또는 범주를 추가할 폴더, 범주 또는 뷰로 이동합니다.
2. IOMS-컨텐츠 탐색기 도구 모음에서 [새로 만들기](#)를 클릭한 다음 [폴더](#) 또는 [범주](#)를 선택합니다.
3. 폴더 또는 범주 이름을 입력하고 [확인](#)을 클릭합니다.

### 6.4.1 범주에 개체 할당

IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트의 범주 뷰에서 개체를 쉽게 검색해야 하는 경우 범주에 개체를 할당할 수 있습니다.

1. 개체에 대한 파일을 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 [범주](#)를 선택합니다.  
[사용자 작업](#) 페이지 및 [범주 추가](#) 대화 상자가 나타납니다.
2. 개체에 지정할 범주를 선택하고 [확인](#)을 클릭합니다.

## 6.5 BI 플랫폼 리포지토리에 로컬 문서 추가

SharePoint 소프트웨어용 통합 옵션에 로그인한 상태에서 Crystal Reports 보고서, Word 또는 Excel 및 PDF 파일에서 만든 타사 문서 등의 로컬 문서 개체를 Business Intelligence(BI) 플랫폼 리포지토리에 추가할 수 있습니다.

BI 플랫폼 리포지토리에 로컬 문서를 추가하려면 관리자 권한이 있어야 합니다.

예를 들어 합병이 영업에 미치는 영향에 대한 보고서 작성을 마친 비즈니스 분석가는 회사의 다른 직원들과 해당 보고서를 공유해야 합니다. 비즈니스 분석가가 보고서를 BI 플랫폼 리포지토리에 추가하면 적절한 액세스 권한이 있는 회사 내 모든 사람이 이 보고서를 볼 수 있습니다.

여러 개체 추가에 대한 자세한 내용은 *SAP BusinessObjects Business Intelligence* 플랫폼 관리자 가이드에서 게시 방법사 내용을 참조하십시오.

1. IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트에서 로컬 문서를 추가할 폴더를 찾아 선택합니다.
2. IOMS-컨텐츠 탐색기 도구 모음에서 **업로드**를 클릭합니다.

**사용자 작업** 페이지가 나타납니다.

3. **로컬 문서** 영역에서 **파일 이름** 상자에 로컬 문서 경로를 입력하거나 **찾아보기**를 클릭하고 파일을 찾습니다.
4. 필요에 따라 문서의 제목, 설명 또는 키워드를 변경합니다.
5. **범주** 영역에서 문서에 대한 **개인** 또는 **회사** 범주를 선택하고 **확인**을 클릭합니다.  
로컬 문서가 모든 속성을 포함한 상태로 IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트에서 선택한 폴더에 업로드됩니다.

## 6.6 개체 정렬

기본적으로 개체는 사전 순으로 정렬됩니다. 열 머리글(예: **마지막 실행**, **유형** 또는 **소유자**)을 클릭하여 개체의 순서나 정렬을 반대로 전환할 수 있습니다.

1. 개체를 정렬할 열 머리글을 클릭합니다.
2. 나타나는 메뉴에서 **오름차순 정렬** 또는 **내림차순 정렬**을 선택합니다.

## 6.7 개체 복사

**복사** 도구 모음 단추를 사용하여 개체를 클립보드에 복사한 다음 **붙여넣기** 단추를 사용하여 복사한 개체를 붙여 넣을 수 있습니다.

개체의 복사본을 만들면 원본 버전을 변경하지 않고 새 개체를 편집할 수 있습니다.

1. IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트에서 복사할 개체를 찾아서 선택합니다.
2. IOMS-컨텐츠 탐색기 도구 모음에서 **작업**을 클릭하고 ► **구성** ► **복사** ►를 선택합니다.

### → 팁

개체를 여러 개 복사하려면 목록 패널에서 개체 확인란을 선택하고 ► **작업** ► **구성** ► **복사** ►를 클릭하십시오.

개체가 클립보드에 복사됩니다.

3. 개체 복사본을 저장할 폴더를 찾아서 선택합니다.
4. IOMS-컨텐츠 탐색기 도구 모음에서 **작업**을 클릭하고 ► **구성** ► **붙여넣기** ►를 선택합니다.

## 6.8 개체 이동

**잘라내기** 도구 모음 단추를 사용하여 개체를 현재 위치에서 제거한 후 **붙여넣기** 단추를 사용하여 새 위치에 붙여 넣습니다.

개체를 이동한 후에도 개체에 대한 바로 가기는 여전히 작동합니다.

#### i 노트

개체를 선택하고 **잘라내기**를 클릭한 다음 다른 개체를 선택하고 **잘라내기** 또는 **복사**를 클릭한 경우, 두 번째 **잘라내기** 또는 **복사** 작업이 우선적으로 적용됩니다. 첫 번째로 **잘라내기**를 클릭한 개체는 변경되지 않습니다.

예를 들어 최근에 두 번째 사무실을 연 회사가 사무실별 직원 위치를 구성하려고 합니다. 폴더는 이미 사무실마다 있습니다. 두 번째 사무실에서 근무하는 직원에 대한 보고서를 적절한 폴더로 이동하고자 합니다.

1. IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트에서 이동할 개체를 찾아서 선택합니다.
2. IOMS-컨텐츠 탐색기 도구 모음에서 **작업**을 클릭한 다음 **잘라내기**를 선택합니다.  
개체가 클립보드로 복사되지만, 새 위치에 붙여 넣을 때까지 삭제되지 않습니다.
3. 이동한 개체를 저장할 폴더를 찾아서 선택합니다.
4. IOMS-컨텐츠 탐색기 도구 모음에서 **작업**을 클릭하고 ► **구성** ► **붙여넣기** ►를 선택합니다.

## 6.9 개체 삭제

개체를 삭제하면 바로 가기도 삭제됩니다.

1. IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트에서 삭제할 개체를 찾아서 선택합니다.
2. IOMS-컨텐츠 탐색기 도구 모음에서 **작업**을 클릭하고 ► **구성** ► **삭제** ►를 선택합니다.
3. **확인**을 클릭하여 삭제를 확인합니다.

## 6.10 개체 바로 가기 만들기

간편한 액세스를 위해 개체 바로 가기를 만들 수 있습니다.

=바로 가기는 IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트의 목록 패널에 표시되며 최신 버전의 개체로 이동합니다. 예를 들어 인사 담당자는 매일 직원 휴가 시간에 대한 보고서를 참조해야 하는데, 이 보고서에 액세스하기 위해 여러 폴더를 탐색해야 할 수 있습니다. 그러나 **내 즐겨찾기** 폴더에 보고서에 대한 바로 가기를 만들면 쉽게 액세스할 수 있습니다.

#### i 노트

바로 가기는 개체입니다. 속성 설정을 비롯하여 개체에 사용할 수 있는 모든 작업이 바로 가기에 제공됩니다.

1. IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트에서 바로 가기를 만들 개체를 찾아서 선택합니다.
2. IOMS-컨텐츠 탐색기 도구 모음에서 **작업**을 클릭하고 ► **구성** ► **바로 가기 복사** ►를 선택합니다.
3. 바로 가기를 만들 폴더를 찾아서 선택합니다.
4. IOMS-컨텐츠 탐색기 도구 모음에서 **작업**을 클릭하고 ► **구성** ► **바로 가기 붙여넣기** ►를 선택합니다.

## 7 개체 예약

개체를 예약하면 개체가 지정한 시간에 자동으로 실행됩니다. 성공적으로 예약된 개체마다 인스턴스가 생성됩니다.

인스턴스는 개체가 실행될 당시의 데이터가 포함되어 있는 개체 버전입니다. 개체 기록에는 생성된 인스턴스 목록이 포함되어 있습니다.

개체를 예약하면 표시, 인쇄 및 배포할 최신 정보가 인스턴스에 포함됩니다. 예약할 수 있는 개체의 유형은 다음과 같습니다.

- Crystal 보고서
- 개체 패키지  
개체 패키지는 여러 구성 요소(하위 개체)에 대한 컨테이너로 사용되는 개체 유형입니다. 개체 패키지는 Business Intelligence(BI) 플랫폼의 중앙 관리 콘솔(CMC)에서 만들고 편집할 수 있습니다. 개체 패키지를 예약하면 모든 구성 요소가 동시에 예약되고 구성 요소별로 인스턴스가 만들어집니다. 개체 패키지의 단일 구성 요소를 예약할 수는 없습니다.
- 프로그램
- 게시
- Web Intelligence 문서

개체를 예약하기 전에 SharePoint 소프트웨어용 통합 옵션의 [사용자 기본 설정](#) 페이지에 있는 [일반](#)에서 시간대를 설정하십시오. 시간대를 설정하면 예약된 개체가 사용자의 현지 시간으로 처리됩니다. 기본 시간대는 사용자가 연결한 중앙 관리 서버(CMS)를 기준으로 하는 것이 아니라, BI 플랫폼을 실행 중인 웹 서버를 기준으로 설정됩니다.

예약에 대한 자세한 내용은 *SAP BusinessObjects Business Intelligence* 실행 패드 사용자 가이드 및 *SAP BusinessObjects Business Intelligence* 플랫폼 사용자 가이드를 참조하십시오.

### 7.1 개체 예약

개체를 예약하기 전에 SharePoint 소프트웨어용 통합 옵션에 시간대가 설정되어 있는지 확인하십시오.

1. IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트에서 예약할 개체가 들어 있는 폴더를 찾아서 선택합니다.
2. 개체를 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 [예약](#)을 선택합니다.

[사용자 작업](#) 페이지가 나타납니다.

3. [예약](#)에서 개체 유형에 대한 예약 옵션을 선택하고 [예약](#)을 클릭합니다.

### 7.2 개체 패키지 예약

1. 예약할 개체 패키지를 찾아서 선택합니다.
2. 도구 모음에서 [작업](#)을 클릭하고 표시되는 목록에서 [예약](#)을 선택합니다.

3. **예약** 대화 상자의 **인스턴스 제목** 상자에 인스턴스 이름을 입력합니다.
4. **되풀이**를 클릭하고 개체 패키지에 대한 **개체 실행** 목록에서 되풀이 패턴을 선택합니다.
5. **이벤트**를 클릭하고 개체 패키지에 대한 이벤트를 하나 이상 선택합니다.
6. **예약 서버 그룹**을 클릭하고 개체 패키지의 서버 그룹 옵션을 선택합니다.
7. **대상**을 클릭하고 개체 패키지의 대상을 선택합니다.
8. **구성 요소**를 클릭하고 구성 요소의 이름을 클릭한 다음 구성 요소에 대한 알림, 데이터베이스 로그인, 필터, 형식, 인쇄, 캐시 및 매개 변수 또는 프롬프트를 설정하고 **확인**을 클릭합니다.
9. 개체 패키지의 구성 요소마다 8단계를 반복합니다.
10. **예약**을 클릭합니다.

예약된 시간에 개체 패키지가 실행됩니다.

## 7.3 게시 형식 옵션

문서 유형	형식	설명
모든 문서 유형	<i>mHTML</i>	문서를 mHTML 형식으로 게시합니다. 이 형식은 전자 메일에 임베드할 수 있습니다. Crystal 보고서의 경우 보고서 한 건의 내용을 전자 메일에 임베드할 수 있으며, Web Intelligence 문서에는 보고서 탭 하나의 내용을 전자 메일에 임베드할 수 있습니다.  새 게시 대화 상자에 소스 문서가 나열된 순서대로 문서가 표시됩니다. 예를 들어, 대화 상자의 맨 위에 있는 문서는 전자 메일에서도 맨 위에 표시됩니다.
	<i>PDF</i>	문서를 정적 PDF 파일로 게시합니다. PDF 병합에 이 옵션을 사용할 경우, 새 게시 대화 상자에 소스 문서가 나열된 순서대로 문서가 표시됩니다. 예를 들어, 대화 상자의 맨 위에 있는 문서는 병합된 PDF 파일에서도 맨 위에 표시됩니다.
	<i>Microsoft Excel(97-2003)</i>	문서를 Microsoft Excel(.xls) 파일로 게시하며 문서의 원래 서식을 최대한 유지합니다.
Crystal 보고서	<i>Microsoft Excel (97-2003)(데이터만)</i>	Crystal 보고서를 데이터만 포함된 Excel(.xls) 파일로 게시합니다.
	<i>Microsoft Excel 통합 문서 데이터만</i>	
	<i>XML</i>	Crystal 보고서를 XML 형식(.xml)으로 게시합니다.
	<i>Crystal Reports</i>	Crystal 보고서를 원래 형식(.rpt)으로 게시합니다.
	<i>Crystal Reports(RPTR)</i>	Crystal 보고서를 읽기 전용 형식(.rptr)으로 게시합니다.

문서 유형	형식	설명
	<a href="#">Microsoft Word(97-2003)</a>	Crystal 보고서를 Microsoft Word(.doc) 파일로 게시하며 Crystal 보고서의 원래 서식을 유지합니다. 받는 사람이 게시물을 변경하지 않고 확인만 하기 원하는 경우 이 옵션을 사용합니다.
	<a href="#">Microsoft Word - 편집 가능(RTF)</a>	Crystal 보고서를 받는 사람이 편집할 수 있는 Word(.rtf) 파일로 게시합니다. 받는 사람이 게시물을 확인하고 편집도 가능하게 하려는 경우 이 옵션을 사용합니다.
	<a href="#">서식 있는 텍스트 형식(RTF)</a>	Crystal 보고서를 서식 있는 텍스트 형식(.rtf)으로 게시합니다.
	<a href="#">일반 텍스트</a>	Crystal 보고서를 일반 텍스트 형식(.txt)으로 게시합니다.
	<a href="#">페이지가 매겨진 텍스트</a>	Crystal 보고서를 일반 텍스트 형식(.txt)으로 게시하고, 게시 내용의 페이지를 매깁니다.
	<a href="#">탭으로 구분된 텍스트(TTX)</a>	Crystal 보고서를 일반 텍스트 형식(.txt)으로 게시하고, 열 내용을 탭으로 구분합니다.
	<a href="#">구분된 값(CSV)</a>	Crystal 보고서를 문자로 구분된 값(.csv) 파일로 게시합니다.
Web Intelligence 문서	<a href="#">Web Intelligence</a>	Web Intelligence 문서를 원래 형식(.wid)으로 게시합니다.

## 7.3.1 Crystal 보고서 서식 옵션

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

## Microsoft Excel (97-2003)

옵션	설명
<a href="#">페이지 범위</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>전체 보고서를 Excel 파일로 게시하려면 <b>모두</b>를 선택합니다.</li> <li>특정 보고서 페이지를 게시하려면 <b>페이지</b>를 선택하고 <b>시작</b> 입력란에 시작 페이지 번호를, <b>종료</b> 입력란에 종료 페이지 번호를 입력합니다.</li> </ul>
보고서에 정의된 내보내기 옵션 사용 확인란의 선택을 취소하면 다음 옵션이 활성화됩니다.	

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

## Microsoft Excel (97-2003)(데이터만)

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



옵션	설명
개체 상대 위치 유지	보고서 개체의 상대적 위치를 유지하려면 이 확인란을 선택합니다.
열 맞춤 유지	보고서의 열 맞춤을 유지하려면 이 확인란을 선택합니다.
페이지 머리글 및 바닥글 내보내기	Excel 파일에서 머리글과 바닥글이 나타나는 빈도를 선택하려면 이 확인란을 선택한 다음 목록에서 <b>없음</b> , <b>보고서당 한 번</b> , <b>페이지마다</b> 와 같은 옵션을 선택합니다.
페이지 머리글 간단하게	보고서의 페이지 머리글을 단순화시키려면 이 확인란을 선택합니다.
그룹 개요 표시	보고서의 그룹 개요를 표시하려면 이 확인란을 선택합니다.

## Microsoft Excel 통합 문서 데이터만

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

옵션	설명
페이지 머리글 간단하게	페이지 머리글을 단순화시키려면 이 확인란을 선택합니다.
그룹 개요 표시	보고서의 그룹 개요를 표시하려면 이 확인란을 선택합니다.

## Microsoft Word (97-2003)

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

## PDF

옵션	설명
페이지 범위	<ul style="list-style-type: none"> <li>전체 보고서를 PDF 파일로 게시하려면 <b>모두</b>를 선택합니다.</li> <li>특정 보고서 페이지를 게시하려면 <b>페이지</b>를 선택하고 <b>시작</b> 입력란에 시작 페이지 번호를, <b>종료</b> 입력란에 종료 페이지 번호를 입력합니다.</li> </ul>
보고서에 정의된 내보내기 옵션 사용 확인란의 선택을 취소하면 다음 옵션이 활성화됩니다.	
그룹 트리에서 책갈피 만들기	Crystal 보고서 게시를 목차가 있는 병합된 PDF 파일로 게시하려면 이 확인란을 선택합니다.

## 서식 있는 텍스트 형식(RTF)

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

## Microsoft Word - 편집 가능(RTF)

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

## 일반 텍스트

옵션	설명
보고서에 정의된 내보내기 옵션 사용 확인란의 선택을 취소하면 다음 옵션이 활성화됩니다.	
인치당 문자 수	일반 텍스트 파일에 적용할 인치당 문자 수를 입력합니다. 권장 범위는 8 - 16입니다.

## 페이지가 매겨진 텍스트

옵션	설명
보고서에 정의된 내보내기 옵션 사용 확인란의 선택을 취소하면 다음 옵션이 활성화됩니다.	
페이지 당 줄 수	페이지가 매겨진 텍스트 파일의 각 페이지에 표시되는 행 수를 입력합니다.
인치당 문자 수	페이지가 매겨진 텍스트 파일에 적용할 인치당 문자 수를 입력합니다. 권장 범위는 8 - 16입니다.

## 구분된 값(CSV)

옵션	설명
보고서에 정의된 내보내기 옵션 사용 확인란의 선택을 취소하면 다음 옵션이 활성화됩니다.	
구분 기호	구분 기호로 사용할 문자를 입력합니다.
분리 기호	값을 구분하는 데 사용할 문자를 입력하거나, <b>탭</b> 확인란을 선택하여 탭으로 값을 구분합니다.
모드	<b>표준 모드</b> (기본값) 또는 <b>레거시 모드</b> 를 선택합니다. 표준 모드에서는 보고서 페이지 및 그룹 머리글과 바닥글이 CSV 출력에 나타나는 방식을 제어할 수 있습니다.
보고서 및 페이지 섹션	<ul style="list-style-type: none"><li>보고서 및 페이지 섹션을 내보내려면 <b>내보내기</b>를 선택합니다.</li><li>보고서 또는 페이지 섹션을 내보내지 않으려면 <b>내보내지 않음</b>을 선택합니다.</li><li>보고서 및 페이지 섹션을 분리하려면 <b>보고서/페이지 섹션 격리</b> 확인란을 선택합니다.</li></ul>
그룹 섹션	<ul style="list-style-type: none"><li>그룹 섹션을 내보내려면 <b>내보내기</b>를 선택합니다.</li><li>그룹 섹션을 내보내지 않으려면 <b>내보내지 않음</b>을 선택합니다.</li><li>그룹 섹션을 분리하려면 <b>그룹 섹션 격리</b> 확인란을 선택합니다.</li></ul>

## XML

옵션	설명
보고서에 정의된 내보내기 옵션 사용 확인란의 선택을 취소하면 다음 옵션이 활성화됩니다.	
XML 내보내기 형식	XML 형식을 지정하려면 목록에서 옵션을 선택합니다.

## 7.4 게시 대상

예약 게시의 경우 다음과 같은 대상을 사용할 수 있습니다.

- 기본 *Enterprise* 위치
- BI 받은 파일함
- 전자 메일
- FTP 서버
- 파일 시스템
- *SAP StreamWork*(활성화 및 구성된 경우)

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

### 기본 **Enterprise** 위치

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

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

## BI 받은 파일함

게시 대상	게시에 수행할 수 있는 동작	인스턴스 저장 위치
각 수신자의 BI 받은 파일함	<ul style="list-style-type: none"> <li>대상의 기본 설정 사용</li> <li>개별 사용자에게 개체 전달 사용자를 신속하게 찾기 위해 <a href="#">제목 찾기</a> 입력란에서 수신자의 사용자 이름, 전체 이름 또는 전자 메일 주소를 검색할 수 있습니다.</li> <li>기본 파일 이름을 사용하거나, 원하는 파일 이름을 입력하거나, 자리 표시자를 추가합니다. <a href="#">특정 이름 사용</a>을 선택한 경우, 입력란에 파일 확장명을 입력하거나 <a href="#">파일 확장명</a> 자리 표시자를 추가합니다.</li> <li>파일 이름에 파일 확장명 자동 추가 파일 이름에 파일 확장명을 추가하지 않으면 문서가 열리지 않을 수도 있습니다.</li> <li>바로 가기 또는 복사본 형태로 게시 전송 수신자의 BI 받은 파일함 바로 가기로 게시를 보낼 경우, 모든 수신자가 액세스할 수 있는 폴더를 선택합니다. 게시 바로 가기를 BI 받은 파일함으로 보내려면 <a href="#">BI 받은 파일함</a>과 <a href="#">기본 Enterprise</a> 위치를 모두 대상으로 선택합니다.</li> <li>내보낸 모든 PDF 문서 병합(Crystal 보고서만 해당)</li> <li>게시를 압축 파일(.zip)로 패키징</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>출력 파일 리포지토리 서버</li> <li>지정된 BI 받은 파일함</li> </ul>

## 전자 메일

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

게시 대상	게시에 수행할 수 있는 동작	인스턴스 저장 위치
전자 메일을 통한 각 수신자	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 대상의 기본 설정 사용</li> <li>• 개별 사용자에게 개체 전달</li> <li>• (필수) <b>보낸 사람</b> 입력란에 전자 메일 주소 입력 전자 메일 주소를 입력하지 않으면 게시자의 계정에 연결된 전자 메일 주소가 사용됩니다. 게시자의 계정에 전자 메일 주소가 없으면 Adaptive Job Server용 전자 메일 주소가 사용됩니다. <b>보낸 사람</b> 입력란, 게시자의 계정 또는 Adaptive Job Server에 전자 메일 주소가 없는 경우 게시가 이루어지지 않습니다.</li> <li>• 수신자의 전자 메일 주소를 입력하거나 <b>받는 사람</b> 입력란에 <b>전자 메일 주소</b> 자리 표시자 추가</li> <li>• 수신자의 전자 메일 주소를 입력하거나 <b>참조</b> 입력란에 <b>전자 메일 주소</b> 자리 표시자 추가</li> <li>• 수신자의 전자 메일 주소를 입력하거나 <b>숨은 참조</b> 입력란에 <b>전자 메일 주소</b> 자리 표시자 추가</li> <li>• 제목을 입력하거나 <b>제목</b> 입력란에 자리 표시자 추가</li> <li>• <b>메시지</b> 입력란에 게시와 함께 제공될 정보를 입력하거나, 자리 표시자를 추가한 다음 동적 콘텐츠 문서를 전자 메일의 본문에 포함</li> <li>• 전자 메일에 소스 문서 인스턴스 첨부</li> <li>• 기본 파일 이름 사용, 파일 이름 입력 또는 자리 표시자 추가 <b>특정 이름 사용</b>을 선택한 경우, 입력란에 파일 확장명을 입력하거나 <b>파일 확장명</b> 자리 표시자를 추가합니다.</li> <li>• 파일 이름에 파일 확장명 자동 추가 파일 이름에 파일 확장명을 추가하지 않으면 문서가 열리지 않을 수도 있습니다.</li> <li>• 내보낸 모든 PDF 문서 병합(Crystal 보고서만 해당)</li> <li>• 게시를 압축 파일(.zip)로 패키징</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 출력 파일 리포지토리 서버</li> <li>• 지정된 전자 메일 수신자</li> </ul>

## FTP 서버

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

게시 대상	게시에 수행할 수 있는 동작	인스턴스 저장 위치
FTP 서버  <a href="#">호스트</a> 입력란에 FTP 서버 위치를 입력해야 합니다. 이 정보를 입력하지 않으면 Adaptive Job Server용으로 구성된 FTP 서버가 사용됩니다.	<ul style="list-style-type: none"> <li>대상의 기본 설정 사용</li> <li>포트 번호, 사용자 이름과 암호, 계정 입력</li> <li>디렉터리 이름 입력</li> <li>기본 파일 이름 사용, 파일 이름 입력 또는 자리 표시자 추가</li> <li><a href="#">특정 이름 사용</a>을 선택한 경우, 입력란에 파일 확장명을 입력하거나 <a href="#">파일 확장명</a> 자리 표시자를 추가합니다.</li> <li>파일 이름에 파일 확장명 자동 추가 파일 이름에 파일 확장명을 추가하지 않으면 문서가 열리지 않을 수도 있습니다.</li> <li>내보낸 모든 PDF 문서 병합(Crystal 보고서만 해당)</li> <li>게시를 압축 파일(.zip)로 패키징</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>출력 파일 리포지토리 서버</li> <li>선택한 FTP 서버</li> </ul>

## 파일 시스템

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



게시 대상	게시에 수행할 수 있는 동작	인스턴스 저장 위치
파일 시스템의 디렉터리 게시 디렉터리를 입력해야 합니다.	<ul style="list-style-type: none"> <li>대상의 기본 설정 사용</li> <li>파일 위치에 액세스하는 데 필요한 사용자 이름과 암호 입력</li> <li>개별 사용자에게 개체 전달</li> <li>기본 파일 이름 사용, 파일 이름 입력 또는 자리 표시자 추가 특정 이름 사용을 선택한 경우, 입력란에 파일 확장명을 입력하거나 파일 확장명 자리 표시자를 추가합니다.</li> <li>파일 이름에 파일 확장명 자동 추가 파일 이름에 파일 확장명을 추가하지 않으면 문서가 열리지 않을 수도 있습니다.</li> <li>내보낸 모든 PDF 문서 병합(Crystal 보고서만 해당)</li> <li>게시를 압축 파일(.zip)로 패키징</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>출력 파일 리포지토리 서버</li> <li>선택한 파일 위치</li> </ul>

## SAP StreamWork

이 대상은 BI 플랫폼에서 Collaboration이 구성되어 활성화된 경우에만 사용할 수 있습니다.

게시 대상	게시에 수행할 수 있는 동작	인스턴스 저장 위치
다른 사용자와의 협업을 위해 전송	<ul style="list-style-type: none"> <li>협업 액티비티에 Crystal 보고서 및 Web Intelligence 문서 전송/예약</li> <li>피드 모니터링</li> <li>문서 및 인스턴스를 팔로우하여 의견과 토론 추적</li> <li>문서 및 인스턴스에 대한 의견 게시, 다른 사용자가 공유 문서에 게시한 의견 확인</li> </ul>	<p>다음 협업 응용 프로그램 중 하나</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SAP StreamWork</li> </ul>

### 7.4.1 대상별 옵션

BI 플랫폼의 중앙 관리 콘솔(CMC, Central Management Console) 서버 영역에서 기본 Adaptive Job Server 옵션을 변경할 수 있습니다.

자세한 내용은 SAP BusinessObjects Business Intelligence 플랫폼 관리자 가이드를 참조하십시오.

## 기본 Enterprise 위치 옵션

옵션	설명
대상	<p><a href="#">기본 Enterprise 위치</a></p> <p>예약된 작업이 출력 파일 리포지토리 서버(FRS, File Repository Server)에서 실행됩니다. 이 대상에 대해 추가 옵션을 설정할 필요가 없습니다. 기록 인스턴스는 기본 Enterprise 서버에만 저장되며, 다른 대상에는 저장되지 않습니다.</p>

## BI 받은 파일함

옵션	설명
대상	<a href="#">BI 받은 파일함</a>
기록에 인스턴스 유지	<p>개체 기록에 해당 인스턴스의 복사본을 유지하려면 이 확인란을 선택합니다. 이 확인란은 기본적으로 선택되어 있습니다.</p> <p>BI 플랫폼의 출력 FRS에서 자동으로 인스턴스가 삭제되도록 하여 서버에 있는 인스턴스 수를 최소화하고자 할 때는 이 확인란을 선택하지 않습니다.</p>
기본 설정 사용	<p>BI 받은 파일함에 대해 기본 Adaptive Job Server 값을 사용하려면 이 확인란을 선택합니다.</p> <p>기본 Adaptive Job Server 값을 사용하지 않으려면 이 확인란의 선택을 취소하고 표시되는 대상 받는 사람 옵션을 설정합니다.</p>
지정 가능한 받는 사람 및 선택된 받는 사람	<p><a href="#">지정 가능한 받는 사람</a> 목록에서 인스턴스를 보낼 사용자 또는 사용자 그룹을 선택한 다음 &gt;를 클릭하여 사용자 또는 그룹을 <a href="#">선택된 받는 사람</a> 목록에 추가합니다.</p>
제목 찾기(사용 가능한 경우)	<p><a href="#">지정 가능한 받는 사람</a> 목록에서 사용자를 신속하게 찾으려면 <a href="#">제목 찾기</a> 입력란에 받는 사람의 사용자 이름, 전체 이름 또는 전자 메일 주소를 입력합니다.</p>
대상 이름	<ul style="list-style-type: none"> <li>시스템에서 생성된 파일 이름을 인스턴스에 사용하려면 <a href="#">자동으로 생성된 이름 사용</a>을 선택합니다.</li> <li>인스턴스에 대한 파일 이름을 선택하려면 <a href="#">특정 이름 사용</a>을 선택하고 이름을 입력하거나 <a href="#">자리 표시자 추가</a> 목록에서 파일 이름에 대한 변수를 선택합니다. 사용 가능한 변수는 <a href="#">제목</a>, <a href="#">ID</a>, <a href="#">소유자</a>, <a href="#">날짜 시간</a>, (사용자의) <a href="#">전자 메일 주소</a>, (사용자의) <a href="#">사용자 전체 이름</a> 및 <a href="#">파일 확장명</a>입니다. 인스턴스 파일 이름에 파일 확장명을 자동으로 추가하려면 <a href="#">파일 확장명 추가</a> 확인란을 선택합니다. 파일 확장명을 추가하지 않으면 문서가 열리지 않을 수도 있습니다.</li> </ul>
보내기 형식	<ul style="list-style-type: none"> <li>받는 사람에게 인스턴스의 바로 가기를 보내려면 <a href="#">바로 가기</a>를 선택합니다.</li> <li>받는 사람에게 인스턴스의 복사본을 보내려면 <a href="#">복사본</a>을 선택합니다.</li> </ul>

## 전자 메일 옵션

옵션	설명
대상	전자 메일
기록에 인스턴스 유지	<p>개체 기록에 해당 인스턴스의 복사본을 유지하려면 이 확인란을 선택합니다. 이 확인란은 기본적으로 선택되어 있습니다.</p> <p>BI 플랫폼의 출력 FRS에서 자동으로 인스턴스가 삭제되도록 하여 서버에 있는 인스턴스 수를 최소화하고자 할 때는 이 확인란을 선택하지 않습니다.</p>
기본 설정 사용	<p>전자 메일에 대해 기본 Adaptive Job Server 값을 사용하려면 이 확인란을 선택합니다.</p> <p>기본 Adaptive Job Server 값을 사용하지 않으려면 이 확인란의 선택을 취소하고 표시되는 대상 받는 사람 옵션을 설정합니다.</p>
보낸 사람	<p>반송 전자 메일 주소를 입력하거나 <a href="#">자리 표시자 추가</a> 목록에서 전자 메일 주소에 대한 변수를 선택합니다. 사용 가능한 변수는 <a href="#">제목</a>, <a href="#">ID</a>, <a href="#">소유자</a>, <a href="#">날짜 시간</a>, (사용자의) <a href="#">전자 메일 주소</a> 및 (사용자의) <a href="#">사용자 전체 이름</a>입니다. 변수를 클릭하여 추가합니다. 세미콜론(;)으로 전자 메일 주소를 구분합니다.</p> <p>시스템 구성에 따라 이 옵션을 사용하지 못할 수 있습니다.</p>
받는 사람	<p>인스턴스를 보낼 각 전자 메일 주소를 입력하거나 <a href="#">자리 표시자 추가</a> 목록에서 전자 메일 주소에 대한 변수를 선택합니다. 사용 가능한 변수는 <a href="#">제목</a>, <a href="#">ID</a>, <a href="#">소유자</a>, <a href="#">날짜 시간</a>, (사용자의) <a href="#">전자 메일 주소</a> 및 (사용자의) <a href="#">사용자 전체 이름</a>입니다. 변수를 클릭하여 추가합니다. 세미콜론(;)으로 전자 메일 주소를 구분합니다.</p>
참조	<p>전자 메일 및 인스턴스의 복사본을 보낼 각 전자 메일 주소를 입력하거나 <a href="#">자리 표시자 추가</a> 목록에서 전자 메일 주소에 대한 변수를 선택합니다. 사용 가능한 변수는 <a href="#">제목</a>, <a href="#">ID</a>, <a href="#">소유자</a>, <a href="#">날짜 시간</a>, (사용자의) <a href="#">전자 메일 주소</a> 및 (사용자의) <a href="#">사용자 전체 이름</a>입니다. 변수를 클릭하여 추가합니다. 세미콜론(;)으로 전자 메일 주소를 구분합니다.</p>
숨은 참조	<p>비공개 수신자의 각 전자 메일 주소를 입력하거나 <a href="#">자리 표시자 추가</a> 목록에서 전자 메일 주소에 대한 변수를 선택합니다. 사용 가능한 변수는 <a href="#">제목</a>, <a href="#">ID</a>, <a href="#">소유자</a>, <a href="#">날짜 시간</a>, (사용자의) <a href="#">전자 메일 주소</a> 및 (사용자의) <a href="#">사용자 전체 이름</a>입니다. 변수를 클릭하여 추가합니다. 세미콜론(;)으로 전자 메일 주소를 구분합니다.</p>
제목	<p>전자 메일의 제목을 입력하거나 <a href="#">자리 표시자 추가</a> 목록에서 제목에 대한 변수를 선택합니다. 사용 가능한 변수는 <a href="#">제목</a>, <a href="#">ID</a>, <a href="#">소유자</a>, <a href="#">날짜 시간</a>, (사용자의) <a href="#">전자 메일 주소</a> 및 (사용자의) <a href="#">사용자 전체 이름</a>입니다. 변수를 클릭하여 추가합니다.</p>
메시지	<p>전자 메일의 본문 메시지를 입력하거나 <a href="#">자리 표시자 추가</a> 목록에서 메시지에 대한 변수를 선택합니다. 사용 가능한 변수는 <a href="#">제목</a>, <a href="#">ID</a>, <a href="#">소유자</a>, <a href="#">날짜 시간</a>, (사용자의) <a href="#">전자 메일 주소</a>, (사용자의) <a href="#">사용자 전체 이름</a>, <a href="#">뷰</a> 및 <a href="#">문서 이름</a>입니다. 변수를 클릭하여 추가합니다.</p>
첨부 파일 추가	<p>인스턴스가 포함된 전자 메일 메시지에 첨부 파일을 추가하려면 이 확인란을 선택합니다.</p>

옵션	설명
파일 이름	<ul style="list-style-type: none"> <li>시스템에서 생성된 파일 이름을 인스턴스에 사용하려면 <b>자동으로 생성된 이름 사용</b>을 선택합니다.</li> <li>인스턴스에 대한 파일 이름을 선택하려면 <b>특정 이름 사용</b>을 선택하고 이름을 입력하거나 <b>자리 표시자 추가</b> 목록에서 파일 이름에 대한 변수를 선택합니다. 사용 가능한 변수는 <b>제목</b>, <b>ID</b>, <b>소유자</b>, <b>날짜 시간</b>, (사용자의) <b>전자 메일 주소</b>, (사용자의) <b>사용자 전체 이름</b> 및 <b>파일 확장명</b>입니다.</li> </ul> <p>인스턴스 파일 이름에 파일 확장명을 자동으로 추가하려면 <b>파일 확장명 추가</b> 확인란을 선택합니다. 파일 확장명을 추가하지 않으면 문서가 열리지 않을 수도 있습니다.</p>

## FTP 서버 옵션

옵션	설명
대상	<b>FTP 서버</b>
기록에 인스턴스 유지	<p>개체 기록에 해당 인스턴스의 복사본을 유지하려면 이 확인란을 선택합니다. 이 확인란은 기본적으로 선택되어 있습니다.</p> <p>BI 플랫폼의 출력 FRS에서 자동으로 인스턴스가 삭제되도록 하여 서버에 있는 인스턴스 수를 최소화하고자 할 때는 이 확인란을 선택하지 않습니다.</p>
기본 설정 사용	<p>FTP 서버에 대해 기본 Adaptive Job Server 값을 사용하려면 이 확인란을 선택합니다.</p> <p>기본 Adaptive Job Server 값을 사용하지 않으려면 이 확인란의 선택을 취소하고 표시되는 대상 받는 사람 옵션을 설정합니다.</p> <p>CMC의 <b>서버</b> 영역에서 값을 변경할 수 있습니다. 자세한 내용은 <i>SAP BusinessObjects Business Intelligence</i> 플랫폼 관리자 가이드를 참조하십시오.</p>
호스트	인스턴스를 보낼 FTP 서버 호스트 컴퓨터의 IP 주소를 입력합니다.
포트	인스턴스를 보낼 FTP 서버의 포트를 입력합니다. 기본값은 <b>21</b> 입니다.
사용자 이름	FTP 서버에 개체를 업로드할 수 있는 액세스 권한을 보유한 사용자 이름을 입력합니다.
암호	FTP 서버에 액세스하는 데 필요한 암호를 입력합니다.
계정	<p>FTP 서버에 액세스하는 데 필요한 계정을 입력합니다.</p> <p>계정은 표준 FTP 프로토콜의 일부이지만 거의 구현되지 않습니다. FTP 서버에 필요한 경우에만 계정을 입력합니다.</p>
디렉터리	인스턴스를 보낼 FTP 디렉터리의 경로를 입력합니다.

옵션	설명
파일 이름	<ul style="list-style-type: none"> <li>시스템에서 생성된 파일 이름을 인스턴스에 사용하려면 <b>자동으로 생성된 이름 사용</b>을 선택합니다.</li> <li>인스턴스에 대한 파일 이름을 선택하려면 <b>특정 이름 사용</b>을 선택하고 이름을 입력하거나 <b>자리 표시자 추가</b> 목록에서 파일 이름에 대한 변수를 선택합니다. 사용 가능한 변수는 <b>제목</b>, <b>ID</b>, <b>소유자</b>, <b>날짜 시간</b>, (사용자의) <b>전자 메일 주소</b>, (사용자의) <b>사용자 전체 이름</b>, <b>문서 이름</b> 및 <b>파일 확장명</b>입니다.</li> </ul> <p>인스턴스 파일 이름에 파일 확장명을 자동으로 추가하려면 <b>파일 확장명 추가</b> 확인란을 선택합니다. 파일 확장명을 추가하지 않으면 문서가 열리지 않을 수도 있습니다.</p>

## 파일 시스템 옵션

옵션	설명
대상	파일 시스템
기록에 인스턴스 유지	<p>개체 기록에 해당 인스턴스의 복사본을 유지하려면 이 확인란을 선택합니다. 이 확인란은 기본적으로 선택되어 있습니다.</p> <p>BI 플랫폼의 출력 FRS에서 자동으로 인스턴스가 삭제되도록 하여 서버에 있는 인스턴스 수를 최소화하고자 할 때는 이 확인란을 선택하지 않습니다.</p> <p>인스턴스는 이벤트를 감사하는 데 필요합니다. 예약된 개체 대해 감사가 활성화된 경우 이 확인란이 무시됩니다.</p>
기본 설정 사용	<p>파일 시스템에 대해 기본 Adaptive Job Server 값을 사용하려면 이 확인란을 선택합니다.</p> <p>기본 Adaptive Job Server 값을 사용하지 않으려면 이 확인란의 선택을 취소하고 표시되는 대상 받는 사람 옵션을 설정합니다.</p>
사용자 이름	<p>대상 디렉터리에 파일을 저장할 수 있는 액세스 권한을 보유한 사용자 이름을 입력합니다.</p> <p>사용자 이름과 암호는 Windows 상의 서버에 대해서만 지정할 수 있습니다.</p>
암호	<p>대상 디렉터리에 액세스하는 데 필요한 사용자 암호를 입력합니다.</p> <p>사용자 이름과 암호는 Windows 상의 서버에 대해서만 지정할 수 있습니다.</p>
디렉터리	<p>인스턴스를 보낼 디렉터리의 UNC 경로 또는 로컬 하드 디스크 위치나 매핑된 위치의 경로를 입력합니다.</p> <p>Web Intelligence 문서를 예약할 때 변수(인스턴스 제목, 소유자, 날짜 및 시간, 사용자 이름)를 기반으로 폴더를 만들려는 경우 자리 표시자를 사용합니다. 자리 표시자는 입력란에서 텍스트 뒤에 삽입됩니다.</p>

옵션	설명
파일 이름	<ul style="list-style-type: none"> <li>시스템에서 생성된 파일 이름을 인스턴스에 사용하려면 <b>자동으로 생성된 이름 사용</b>을 선택합니다.</li> <li>인스턴스에 대한 파일 이름을 선택하려면 <b>특정 이름 사용</b>을 선택하고 이름을 입력하거나 <b>자리 표시자 추가</b> 목록에서 파일 이름에 대한 변수를 선택합니다. 사용 가능한 변수는 <b>제목</b>, <b>ID</b>, <b>소유자</b>, <b>날짜 시간</b>, (사용자의) <b>전자 메일 주소</b>, (사용자의) <b>사용자 전체 이름</b>, <b>문서 이름</b> 및 <b>파일 확장명</b>입니다.</li> </ul> <p>인스턴스 파일 이름에 파일 확장명을 자동으로 추가하려면 <b>파일 확장명 추가</b> 확인란을 선택합니다. 파일 확장명을 추가하지 않으면 문서가 열리지 않을 수도 있습니다.</p>

## SAP StreamWork 옵션

*SAP StreamWork* 대상은 BI 플랫폼에서 Collaboration이 구성되어 활성화된 경우에만 사용할 수 있습니다.

옵션	설명
대상	<i>SAP StreamWork</i>
기록에 인스턴스 유지	<p>개체 기록에 해당 인스턴스의 복사본을 유지하려면 이 확인란을 선택합니다. 이 확인란은 기본적으로 선택되어 있습니다.</p> <p>BI 플랫폼의 출력 FRS에서 자동으로 인스턴스가 삭제되도록 하여 서버에 있는 인스턴스 수를 최소화 하고자 할 때는 이 확인란을 선택하지 않습니다.</p>
기본 설정 사용	<p>협업 응용 프로그램(SAP Jam 또는 SAP StreamWork)에 대해 기본 Adaptive Job Server 값을 사용하려면 이 확인란을 선택합니다.</p> <p>기본 Adaptive Job Server 값을 사용하지 않으려면 이 확인란의 선택을 취소한 다음 나타나는 대상 옵션을 설정합니다.</p>
파일	이 입력란에는 파일 이름이 표시됩니다. 여기서 이름을 변경할 수는 없습니다.
대상 선택	기존 액티비티 또는 새 액티비티를 보고서의 대상으로 선택합니다. 첫 번째 목록에서 작업 목록으로 작업을 필터링합니다.
작업 목록 선택	작업 목록 이름을 입력하거나 목록에서 선택합니다.
액티비티 선택	액티비티 이름을 입력하거나 목록에서 선택합니다.
액티비티 이름	개체가 새 액티비티에 게시될 경우 이 입력란에 액티비티의 이름이 표시됩니다.
액티비티 목표	이 입력란에는 액티비티 목표가 표시됩니다(사용 가능한 경우).
항목 설명	(선택 사항) 개체의 정의와 사용 방법을 참가자가 이해할 수 있도록 개체 콘텐츠에 대한 설명을 입력합니다.

옵션	설명
액티비티 유형 선택	(선택 사항) 예약할 액티비티의 유형을 선택합니다.
참가자 추가	(선택 사항) 협업 액티비티를 새로 만드는 경우 액티비티에 초대할 각 참가자(사용자)의 전자 메일 주소를 입력합니다. 전자 메일 주소는 쉼표로 구분합니다.

## 7.5 게시 예약 옵션

일부 예약 옵션은 관리자에 의해 미리 구성되어 있습니다. 기본값을 사용하거나 값을 수정할 수 있습니다.

옵션	설명
인스턴스 제목	인스턴스 이름을 입력합니다. 기본적으로 개체 제목이 표시됩니다.

옵션	설명
되풀이	<p>되풀이 패턴을 선택하여 반복되는 개체 실행 일정을 설정할 수 있습니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 시간마다 개체를 실행하려면 <b>매시간</b>을 선택하고 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>• 매일 또는 특정 일수 간격으로 개체를 실행하려면 <b>매일</b>을 선택하고 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>• 매주 한 번씩 또는 매주 여러 번 개체를 실행하려면 <b>매주</b>를 선택하고 실행될 요일과 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>• 매달 또는 특정 개월 수 간격으로 개체를 실행하려면 <b>매월</b>을 선택하고 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>• 매달 특정한 하루에 개체를 실행하려면 <b>매월 N일</b>을 선택하고 실행될 날짜와 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>• 매달 첫 번째 월요일에 개체를 실행하려면 <b>매월 첫째 월요일</b>을 선택하고 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>• 매달 말일에 개체를 실행하려면 <b>매월 마지막 날</b>을 선택하고 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>• 매달 특정한 주의 특정한 요일에 개체를 실행하려면 <b>매월 N번째 주 X번째 날</b>을 선택하고 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>• Business Intelligence(BI) 플랫폼 달력에 지정된 특정한 날짜에 개체를 실행하려면 <b>달력</b>을 선택하고 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다. 달력은 BI 플랫폼 관리자가 만든 사용자 지정 예약 날짜 목록입니다.</li> </ul> <p><b>허용되는 재시도 횟수</b> 입력란에 작업이 실패할 경우 서버에서 작업 실행을 시도할 횟수를 지정합니다.</p> <p><b>재시도 간격(초)</b> 입력란에 작업을 재시도하기 전에 서버에서 대기해야 하는 기간을 설정합니다.</p>
Enterprise 받는 사람	게시를 배포할 BI 플랫폼의 사용자를 선택합니다.
동적 받는 사람	<p>플랫폼 외부에 있는 게시 받는 사람에 대한 정보를 제공하는 문서 또는 사용자 지정 데이터 공급자인 동적 받는 사람 소스를 선택합니다.</p> <p>동적 받는 사람은 플랫폼에는 사용자 계정이 없지만 외부 데이터 소스에 사용자 정보가 있는 게시 받는 사람입니다. 동적 받는 사람에게 게시를 배포하기 위해 사용됩니다.</p>



옵션	설명
이벤트	<p>게시 실행을 트리거하는 이벤트를 선택합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>작업의 파일 기반 이벤트와 사용자 지정 이벤트를 지정하려면 &lt; 단추를 클릭하여 이벤트를 <b>사용 가능한 이벤트</b> 목록에서 <b>대기할 이벤트</b> 목록으로 이동합니다. 이벤트가 발생하면 작업이 실행됩니다.</li> <li>작업에 대해 예약 이벤트를 지정하려면 &gt; 단추를 클릭하여 이벤트를 <b>사용 가능한 일정 이벤트</b> 목록에서 <b>완료 시 트리거할 이벤트</b> 목록으로 이동합니다.</li> </ul>
예약 서버 그룹	<p>게시를 실행할 서버를 선택합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(기본값) 예약 시 사용 가능한 리소스가 가장 많은 서버에서 게시를 실행하려면 <b>사용 가능한 첫 번째 서버 사용</b>을 선택합니다.</li> <li>선택한 서버 그룹의 서버에서 게시를 실행한 다음 목록에서 서버 그룹을 선택하려면 <b>선택한 그룹에 속한 서버를 우선적으로 사용</b>을 선택합니다. 서버 그룹에 사용 가능한 서버가 없으면 다음으로 사용 가능한 서버에서 게시가 실행됩니다.</li> <li>선택한 서버 그룹에 있는 서버에서만 게시를 실행한 다음 목록에서 서버 그룹을 선택하려면 <b>선택한 그룹에 속한 서버만 사용</b>을 선택합니다. 서버 그룹에서 지정된 서버를 사용할 수 없으면 게시가 처리되지 않습니다.</li> </ul>
프롬프트	<p><b>값 편집</b>을 클릭하여 프롬프트 값을 편집합니다.</p> <p>정보를 입력하라는 메시지가 표시됩니다. 보고서 개체의 경우 입력하는 정보에 따라 보고서에 나타나는 데이터가 결정됩니다.</p>
형식	인스턴스 저장 형식을 선택합니다.
대상	<p>인스턴스를 전달할 위치(즉, 대상)를 선택합니다.</p> <p>대상은 인스턴스가 저장되는 BI 플랫폼 위치, BI 받은 파일함, 전자 메일 주소, FTP 서버 또는 파일 시스템의 디렉터리일 수 있습니다. 대상을 여러 개 지정할 수 있습니다.</p>

## 7.5.1 Crystal 보고서 예약 옵션

일부 예약 옵션은 관리자에 의해 미리 구성되어 있습니다. 기본값을 사용하거나 다른 값을 선택을 선택할 수 있습니다.

옵션	설명
인스턴스 제목	인스턴스 이름을 입력합니다. 기본적으로 개체 제목이 표시됩니다.
되풀이	<p>되풀이 패턴을 선택하여 반복되는 개체 실행 일정을 설정할 수 있습니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>시간마다 개체를 실행하려면 <b>매시간</b>을 선택하고 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>매일 또는 특정 일수 간격으로 개체를 실행하려면 <b>매일</b>을 선택하고 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>매주 한 번씩 또는 매주 여러 번 개체를 실행하려면 <b>매주</b>를 선택하고 실행될 요일과 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>매달 또는 특정 개월 수 간격으로 개체를 실행하려면 <b>매월</b>을 선택하고 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>매달 특정한 하루에 개체를 실행하려면 <b>매월 N일</b>을 선택하고 실행될 날짜와 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>매달 첫 번째 월요일에 개체를 실행하려면 <b>매월 첫째 월요일</b>을 선택하고 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>매달 말일에 개체를 실행하려면 <b>매월 마지막 날</b>을 선택하고 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>매달 특정한 주의 특정한 요일에 개체를 실행하려면 <b>매월 N번째 주 X번째 날</b>을 선택하고 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>Business Intelligence(BI) 플랫폼 달력에 지정된 특정한 날짜에 개체를 실행하려면 <b>달력</b>을 선택하고 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다. 달력은 BI 플랫폼 관리자가 만든 사용자 지정 예약 날짜 목록입니다.</li> </ul> <p><b>허용되는 재시도 횟수</b> 입력란에 작업이 실패할 경우 서버에서 작업 실행을 시도할 횟수를 지정합니다.</p> <p><b>재시도 간격(초)</b> 입력란에 작업을 재시도하기 전에 서버에서 대기해야 하는 기간을 설정합니다.</p>
데이터베이스 로그인	개체의 데이터 소스에 필요한 로그인 정보를 입력합니다. 개체의 데이터 소스에 대한 적절한 액세스 권한이 필요합니다.
프롬프트	<p><b>값 편집</b>을 클릭하여 매개 변수 값을 편집합니다.</p> <p>매개 변수는 정보를 입력하라는 메시지를 표시합니다. 입력하는 정보에 따라 보고서에 나타나는 데이터가 결정됩니다.</p>

옵션	설명
필터	<p>레코드 또는 그룹 선택 수식을 수정할 수 있습니다.</p> <p>선택 수식을 사용하면 보고서에 표시되는 데이터를 결정할 수 있으며 필요 없는 레코드를 제거하여 성능을 향상시킬 수 있습니다.</p>
형식	<p><b>출력 형식</b> 목록에서 인스턴스를 저장할 형식을 선택합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Crystal Reports 보고서 형식으로 인스턴스를 저장하려면 <a href="#">Crystal Reports</a>를 선택합니다.</li> <li>Excel 형식으로 인스턴스를 저장하고 원본 보고서 서식을 유지하려면 <a href="#">Microsoft Excel (97-2003)</a>을 선택합니다.</li> <li>서식을 유지하지 않고 인스턴스의 셀을 병합하지 않으려는 경우 Excel 형식으로 인스턴스를 저장하려면 <a href="#">Microsoft Excel (97-2003)(데이터만)</a>을 선택합니다.</li> <li>Word 형식으로 인스턴스를 저장하고 그래픽을 포함하여 서식을 최대한 유지하려면 <a href="#">Microsoft Word (97-2003)</a>을 선택합니다. 각 개체는 개별 텍스트 필드에 나타납니다.</li> <li>PDF로 인스턴스를 저장하려면 <a href="#">PDF</a>를 선택합니다.</li> <li>RTF로 인스턴스를 저장하고 그래픽을 포함하여 서식을 최대한 유지하려면 <a href="#">서식 있는 텍스트 형식(RTF)</a>을 선택합니다. 각 개체는 개별 텍스트 필드에 나타납니다.</li> <li><a href="#">Microsoft Word (97-2003)</a>의 서식을 최대한 유지하지 않으려는 경우 Word 형식으로 인스턴스를 저장하려면 <a href="#">Microsoft Word (97-2003) - 편집 가능(RTF)</a>을 선택합니다. 텍스트는 여러 줄에 걸쳐 표시되고 이미지는 텍스트와 나란히 배치됩니다.</li> <li>일반 텍스트로 인스턴스를 저장하려면 <a href="#">일반 텍스트</a>를 선택합니다.</li> <li>페이지가 매겨진 텍스트로 인스턴스를 저장하려면 <a href="#">페이지가 매겨진 텍스트</a>를 선택합니다.</li> <li>TTX 형식으로 인스턴스를 저장하고 값 사이에 탭을 삽입하며 원본 보고서 서식을 유지하려는 경우에는 <a href="#">탭으로 구분된 텍스트(TTX)</a>를 선택합니다.</li> <li>CSV 형식으로 인스턴스를 저장하고 값 사이에 쉼표를 삽입하며 서식을 유지하지 않으려는 경우에는 <a href="#">구분된 값(CSV)</a>을 선택합니다.</li> <li>XML 형식으로 인스턴스를 저장하려면 <a href="#">XML</a>을 선택합니다.</li> </ul> <p><a href="#">Crystal Reports</a> 이외의 파일 형식을 선택한 경우에는 내보내기 형식에서 허용되는 한도 내에서 최대한 인스턴스의 서식이 유지됩니다. 일부 또는 전체 서식이 손실될 수 있습니다.</p>

옵션	설명
대상	<p>인스턴스를 전달할 위치를 선택합니다.</p> <p>대상은 인스턴스가 저장되는 BI 플랫폼 위치, BI 받은 파일함, 전자 메일 주소, FTP 서버 또는 파일 시스템의 디렉터리일 수 있습니다. 대상을 여러 개 지정할 수 있습니다.</p>
인쇄 설정	<p>기본 프린터의 인쇄 옵션을 선택합니다.</p> <p>전달하기 전에 BI 플랫폼에서 인스턴스를 인쇄합니다.</p>
이벤트	<p>이벤트 발생 후 실행되거나 이벤트에 의해 트리거될 작업을 설정합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>작업의 파일 기반 이벤트와 사용자 지정 이벤트를 지정하려면 &lt; 단추를 클릭하여 이벤트를 <b>사용 가능한 이벤트</b> 목록에서 <b>대기할 이벤트</b> 목록으로 이동합니다. 이벤트가 발생하면 작업이 실행됩니다.</li> <li>작업에 대해 예약 이벤트를 지정하려면 &gt; 단추를 클릭하여 이벤트를 <b>사용 가능한 일정 이벤트</b> 목록에서 <b>완료 시 트리거할 이벤트</b> 목록으로 이동합니다.</li> </ul>
예약 서버 그룹	<p>Crystal Reports 보고서를 실행할 서버를 선택합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(기본값) <b>사용 가능한 첫 번째 서버 사용</b>을 선택하여 예약 시 사용 가능한 리소스가 가장 많은 서버에서 개체를 실행합니다.</li> <li><b>선택한 그룹에 속한 서버를 우선적으로 사용</b>을 선택하여 선택한 서버 그룹의 서버에서 개체를 실행한 다음 목록에서 서버 그룹을 선택합니다. 서버 그룹에 사용 가능한 서버가 없으면 다음으로 사용 가능한 서버에서 개체가 실행됩니다.</li> <li><b>선택한 그룹에 속한 서버만 사용</b>을 선택하여 선택한 서버 그룹에 있는 서버에서만 개체를 실행한 다음 목록에서 서버 그룹을 선택합니다. 서버 그룹의 지정된 서버를 사용할 수 없으면 개체가 처리되지 않습니다.</li> </ul>
언어	<p>로캘에 따라 인스턴스에 대한 언어를 선택합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>기본 설정에 지정된 기본 설정 보기 로캘만 사용하여 보고서를 예약하고 인스턴스를 만들려면 <b>기본 설정 보기 로캘에서 보고서 일정 설정</b>을 선택합니다.</li> <li>보고서를 여러 언어로 예약하려면 <b>복수 로캘로 보고서 일정 설정</b>을 선택하고 <b>모든 로캘</b> 목록에서 로캘을 하나 이상 선택한 다음 &gt;를 클릭하여 <b>선택한 인스턴스 로캘</b> 목록으로 로캘을 이동합니다.</li> </ul>

## 7.5.2 Web Intelligence 문서 예약 옵션

일부 예약 옵션은 관리자에 의해 미리 구성되어 있습니다. 기본값을 사용하거나 다른 값을 선택을 선택할 수 있습니다.

옵션	설명
인스턴스 제목	인스턴스 이름을 입력합니다. 기본적으로 개체 제목이 표시됩니다.
되풀이	<p>되풀이 패턴을 선택하여 반복되는 개체 실행 일정을 설정할 수 있습니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>시간마다 개체를 실행하려면 <b>매시간</b>을 선택하고 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>매일 또는 특정 일수 간격으로 개체를 실행하려면 <b>매일</b>을 선택하고 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>매주 한 번씩 또는 매주 여러 번 개체를 실행하려면 <b>매주</b>를 선택하고 실행될 요일과 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>매달 또는 특정 개월 수 간격으로 개체를 실행하려면 <b>매월</b>을 선택하고 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>매달 특정한 하루에 개체를 실행하려면 <b>매월 N일</b>을 선택하고 실행될 날짜와 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>매달 첫 번째 월요일에 개체를 실행하려면 <b>매월 첫째 월요일</b>을 선택하고 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>매달 말일에 개체를 실행하려면 <b>매월 마지막 날</b>을 선택하고 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>매달 특정한 주의 특정한 요일에 개체를 실행하려면 <b>매월 N번째 주 X번째 날</b>을 선택하고 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>Business Intelligence(BI) 플랫폼 달력에 지정된 특정한 날짜에 개체를 실행하려면 <b>달력</b>을 선택하고 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다. 달력은 BI 플랫폼 관리자가 만든 사용자 지정 예약 날짜 목록입니다.</li> </ul> <p><b>허용되는 재시도 횟수</b> 입력란에 작업이 실패할 경우 서버에서 작업 실행을 시도할 횟수를 지정합니다.</p> <p><b>재시도 간격(초)</b> 입력란에 작업을 재시도하기 전에 서버에서 대기해야 하는 기간을 설정합니다.</p>

옵션	설명
형식	<p>출력 형식에서 인스턴스를 저장할 형식을 선택합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Web Intelligence</a></li> <li>• <a href="#">Microsoft Excel</a></li> <li>• <a href="#">PDF</a></li> <li>• <a href="#">mHTML</a></li> </ul>
캐싱	<p>캐시에 사용 가능한 형식 목록에서 문서를 캐싱할 형식을 선택합니다.</p> <p>필요한 경우 캐시를 미리 로드할 로컬을 선택합니다. 캐시 형식을 선택하지 않으면 BI 플랫폼에서 문서가 캐시되지 않습니다.</p>
이벤트	<p>게시 실행을 트리거하는 이벤트를 선택합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 작업의 파일 기반 이벤트와 사용자 지정 이벤트를 지정하려면 &lt; 단추를 클릭하여 이벤트를 <a href="#">사용 가능한 이벤트</a> 목록에서 <a href="#">대기할 이벤트</a> 목록으로 이동합니다. 이벤트가 발생하면 작업이 실행됩니다.</li> <li>• 작업에 대해 예약 이벤트를 지정하려면 &gt; 단추를 클릭하여 이벤트를 <a href="#">사용 가능한 일정 이벤트</a> 목록에서 <a href="#">완료 시 트리거할 이벤트</a> 목록으로 이동합니다.</li> </ul>
예약 서버 그룹	<p>게시를 실행할 서버를 선택합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (기본값) 예약 시 사용 가능한 리소스가 가장 많은 서버에서 게시를 실행하려면 <a href="#">사용 가능한 첫 번째 서버 사용</a>을 선택합니다.</li> <li>• 선택한 서버 그룹의 서버에서 게시를 실행한 다음 목록에서 서버 그룹을 선택하려면 <a href="#">선택한 그룹에 속한 서버를 우선적으로 사용</a>을 선택합니다. 서버 그룹에 사용 가능한 서버가 없으면 다음으로 사용 가능한 서버에서 게시가 실행됩니다.</li> <li>• 선택한 서버 그룹에 있는 서버에서만 게시를 실행한 다음 목록에서 서버 그룹을 선택하려면 <a href="#">선택한 그룹에 속한 서버만 사용</a>을 선택합니다. 서버 그룹에서 지정된 서버를 사용할 수 없으면 게시가 처리되지 않습니다.</li> </ul>
대상	<p>인스턴스를 전달할 위치(즉, 대상)를 선택합니다.</p> <p>대상은 인스턴스가 저장되는 BI 플랫폼 위치, BI 받은 파일함, 전자 메일 주소, FTP 서버 또는 파일 시스템의 디렉터리일 수 있습니다. 대상을 여러 개 지정할 수 있습니다.</p>
프롬프트	<p><a href="#">편집</a>을 클릭하여 프롬프트 값을 편집합니다.</p> <p>정보를 입력하라는 메시지가 표시됩니다. 보고서 개체의 경우 입력하는 정보에 따라 보고서에 나타나는 데이터가 결정됩니다.</p>

## 7.5.3 프로그램 예약 옵션

일부 예약 옵션은 관리자에 의해 미리 구성되어 있습니다. 기본값을 사용하거나 다른 값을 선택을 선택할 수 있습니다.

옵션	설명
인스턴스 제목	인스턴스 이름을 입력합니다. 기본적으로 개체 제목이 표시됩니다.
되풀이	<p>되풀이 패턴을 선택하여 반복되는 개체 실행 일정을 설정할 수 있습니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>시간마다 개체를 실행하려면 <b>매시간</b>을 선택하고 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>매일 또는 특정 일수 간격으로 개체를 실행하려면 <b>매일</b>을 선택하고 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>매주 한 번씩 또는 매주 여러 번 개체를 실행하려면 <b>매주</b>를 선택하고 실행될 요일과 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>매달 또는 특정 개월 수 간격으로 개체를 실행하려면 <b>매월</b>을 선택하고 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>매달 특정한 하루에 개체를 실행하려면 <b>매월 N일</b>을 선택하고 실행될 날짜와 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>매달 첫 번째 월요일에 개체를 실행하려면 <b>매월 첫째 월요일</b>을 선택하고 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>매달 말일에 개체를 실행하려면 <b>매월 마지막 날</b>을 선택하고 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>매달 특정한 주의 특정한 요일에 개체를 실행하려면 <b>매월 N번째 주 X번째 날</b>을 선택하고 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>Business Intelligence(BI) 플랫폼 달력에 지정된 특정한 날짜에 개체를 실행하려면 <b>달력</b>을 선택하고 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다. 달력은 BI 플랫폼 관리자 가 만든 사용자 지정 예약 날짜 목록입니다.</li> </ul> <p><b>허용되는 재시도 횟수</b> 입력란에 작업이 실패할 경우 서버에서 작업 실행을 시도할 횟수를 지정합니다.</p> <p><b>재시도 간격(초)</b> 입력란에 작업을 재시도하기 전에 서버에서 대기해야 하는 기간을 설정합니다.</p>
대상	<p>인스턴스를 전달할 위치(즉, 대상)를 선택합니다.</p> <p>대상은 인스턴스가 저장되는 BI 플랫폼 위치, BI 받은 파일함, 전자 메일 주소, FTP 서버 또는 파일 시스템의 디렉터리일 수 있습니다. 대상을 여러 개 지정할 수 있습니다.</p>

옵션	설명
이벤트	<p>게시 실행을 트리거하는 이벤트를 선택합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>작업의 파일 기반 이벤트와 사용자 지정 이벤트를 지정하려면 &lt; 단추를 클릭하여 이벤트를 <a href="#">사용 가능한 이벤트</a> 목록에서 <a href="#">대기할 이벤트</a> 목록으로 이동합니다. 이벤트가 발생하면 작업이 실행됩니다.</li> <li>작업에 대해 예약 이벤트를 지정하려면 &gt; 단추를 클릭하여 이벤트를 <a href="#">사용 가능한 일정 이벤트</a> 목록에서 <a href="#">완료 시 트리거할 이벤트</a> 목록으로 이동합니다.</li> </ul>
예약 서버 그룹	<p>게시를 실행할 서버를 선택합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(기본값) 예약 시 사용 가능한 리소스가 가장 많은 서버에서 게시를 실행하려면 <a href="#">사용 가능한 첫 번째 서버 사용</a>을 선택합니다.</li> <li>선택한 서버 그룹의 서버에서 게시를 실행한 다음 목록에서 서버 그룹을 선택하려면 <a href="#">선택한 그룹에 속한 서버를 우선적으로 사용</a>을 선택합니다. 서버 그룹에 사용 가능한 서버가 없으면 다음으로 사용 가능한 서버에서 게시가 실행됩니다.</li> <li>선택한 서버 그룹에 있는 서버에서만 게시를 실행한 다음 목록에서 서버 그룹을 선택하려면 <a href="#">선택한 그룹에 속한 서버만 사용</a>을 선택합니다. 서버 그룹에서 지정된 서버를 사용할 수 없으면 게시가 처리되지 않습니다.</li> </ul>

## 7.5.4 개체 패키지 예약 옵션

개체 패키지는 다른 개체(구성 요소라고도 함)에 대한 컨테이너로 사용되는 개체 유형입니다.

개체 패키지에 예약 가능한 개체 유형을 포함시킬 수 있습니다. 개체 패키지는 Business Intelligence(BI) 플랫폼의 중앙 관리 콘솔(CMC)에서 만들고 편집할 수 있습니다.

개체 패키지 수준에서는 다음 예약 옵션을 설정할 수 있습니다.

- 되풀이
- 대상
- 이벤트
- 서버 그룹 설정

개체 패키지의 각 구성 요소에 설정할 수 있는 예약 옵션은 다음과 같습니다.

- 알림
- 데이터베이스 로그인 설정
- 필터(해당하는 경우)
- 형식
- 인쇄 설정



- 매개 변수 또는 프롬프트
- 인수(해당하는 경우)

일부 예약 옵션은 관리자에 의해 미리 구성되어 있습니다. 기본값을 사용하거나 다른 값을 선택을 선택할 수 있습니다.

옵션	설명
인스턴스 제목	인스턴스 이름을 입력합니다. 기본적으로 개체 제목이 표시됩니다.
되풀이	<p>되풀이 패턴을 선택하여 반복되는 개체 실행 일정을 설정할 수 있습니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 시간마다 개체를 실행하려면 <b>매시간</b>을 선택하고 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>• 매일 또는 특정 일수 간격으로 개체를 실행하려면 <b>매일</b>을 선택하고 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>• 매주 한 번씩 또는 매주 여러 번 개체를 실행하려면 <b>매주</b>를 선택하고 실행될 요일과 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>• 매달 또는 특정 개월 수 간격으로 개체를 실행하려면 <b>매월</b>을 선택하고 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>• 매달 특정한 하루에 개체를 실행하려면 <b>매월 N일</b>을 선택하고 실행될 날짜와 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>• 매달 첫 번째 월요일에 개체를 실행하려면 <b>매월 첫째 월요일</b>을 선택하고 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>• 매달 말일에 개체를 실행하려면 <b>매월 마지막 날</b>을 선택하고 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>• 매달 특정한 주의 특정한 요일에 개체를 실행하려면 <b>매월 N번째 주 X번째 날</b>을 선택하고 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다.</li> <li>• Business Intelligence(BI) 플랫폼 달력에 지정된 특정한 날짜에 개체를 실행하려면 <b>달력</b>을 선택하고 실행이 시작, 종료될 시간/날짜를 입력합니다. 달력은 BI 플랫폼 관리자 가 만든 사용자 지정 예약 날짜 목록입니다.</li> </ul> <p><b>허용되는 재시도 횟수</b> 입력란에 작업이 실패할 경우 서버에서 작업 실행을 시도할 횟수를 지정합니다.</p> <p><b>재시도 간격(초)</b> 입력란에 작업을 재시도하기 전에 서버에서 대기해야 하는 기간을 설정합니다.</p>

옵션	설명
이벤트	<p>게시 실행을 트리거하는 이벤트를 선택합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>작업의 파일 기반 이벤트와 사용자 지정 이벤트를 지정하려면 &lt; 단추를 클릭하여 이벤트를 <a href="#">사용 가능한 이벤트</a> 목록에서 <a href="#">대기할 이벤트</a> 목록으로 이동합니다. 이벤트가 발생하면 작업이 실행됩니다.</li> <li>작업에 대해 예약 이벤트를 지정하려면 &gt; 단추를 클릭하여 이벤트를 <a href="#">사용 가능한 일정 이벤트</a> 목록에서 <a href="#">완료 시 트리거할 이벤트</a> 목록으로 이동합니다.</li> </ul>
예약 서버 그룹	<p>게시를 실행할 서버를 선택합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(기본값) 예약 시 사용 가능한 리소스가 가장 많은 서버에서 게시를 실행하려면 <a href="#">사용 가능한 첫 번째 서버 사용</a>을 선택합니다.</li> <li>선택한 서버 그룹의 서버에서 게시를 실행한 다음 목록에서 서버 그룹을 선택하려면 <a href="#">선택한 그룹에 속한 서버를 우선적으로 사용</a>을 선택합니다. 서버 그룹에 사용 가능한 서버가 없으면 다음으로 사용 가능한 서버에서 게시가 실행됩니다.</li> <li>선택한 서버 그룹에 있는 서버에서만 게시를 실행한 다음 목록에서 서버 그룹을 선택하려면 <a href="#">선택한 그룹에 속한 서버만 사용</a>을 선택합니다. 서버 그룹에서 지정된 서버를 사용할 수 없으면 게시가 처리되지 않습니다.</li> </ul>
대상	<p>인스턴스를 전달할 위치(즉, 대상)를 선택합니다.</p> <p>대상은 인스턴스가 저장되는 BI 플랫폼 위치, BI 받은 파일함, 전자 메일 주소, FTP 서버 또는 파일 시스템의 디렉터리일 수 있습니다. 대상을 여러 개 지정할 수 있습니다.</p>
구성 요소	<p>개체 패키지에 추가할 각 구성 요소 이름 옆에 있는 확인란을 선택합니다.</p> <p>각 구성 요소에 대한 알림, 데이터베이스 로그인, 필터, 서식, 인쇄, 캐싱, 매개 변수 또는 프롬프트를 설정할 수 있습니다.</p>

## 8 인스턴스 사용

### 8.1 인스턴스 일시 중지 및 다시 시작

예약된 인스턴스를 일시 중지하고 다시 시작할 수 있습니다. 즉, 일시 중지 및 다시 시작 작업은 보류 중 또는 되풀이 상태인 인스턴스에 대해서만 수행할 수 있습니다.

예를 들어 Business Intelligence(BI) 플랫폼 작업 서버가 유지보수를 이유로 가동 중단된 경우 시스템이 개체를 실행하지 않도록 예약된 인스턴스를 일시 중지할 수 있습니다. 인스턴스를 일시 중지하면 작업 서버가 실행 중이지 않을 때 예약된 작업이 실패하지 않습니다. 작업 서버가 다시 실행되면 일정이 설정된 인스턴스를 다시 시작할 수 있습니다.

### 8.2 인스턴스 일정 변경

성공, 되풀이 또는 실패 상태인 인스턴스의 일정을 변경할 수 있습니다. 인스턴스의 일정을 변경하면 새 인스턴스가 만들어집니다.

인스턴스가 성공, 되풀이 또는 실패 상태여야 인스턴스의 일정을 변경할 수 있습니다.

1. IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트에서 일정을 변경할 개체가 들어 있는 폴더를 찾아서 선택합니다.
2. IOMS-컨텐츠 탐색기 도구 모음에서 **작업**을 클릭한 다음 목록에서 **기록**을 선택합니다.  
**사용자 작업** 페이지의 **기록** 영역에 사용 가능한 개체 인스턴스가 모두 표시됩니다. 인스턴스를 사용할 수 없는 경우 **표시할 항목 없음** 메시지가 나타납니다.
3. 사용 가능한 인스턴스 다시 예약할 인스턴스를 선택합니다.
4. **사용자 작업** 페이지의 도구 모음에서 **작업**을 클릭하고 목록에서 **일정 변경**을 선택합니다.  
**다시 예약** 페이지가 나타납니다.
5. 필요에 따라 예약 옵션을 지정한 다음 **예약**을 클릭합니다.  
**사용자 작업** 페이지의 **기록** 영역에 새 인스턴스에 대한 정보가 표시됩니다.

### 8.3 인스턴스 바꾸기

상태가 되풀이 또는 보류인 인스턴스를 바꿀 수 있습니다. 기존 인스턴스에 대해 정의된 예약 매개 변수를 사용하여 새 인스턴스를 만드는 방식으로 인스턴스를 바꿉니다.

인스턴스의 상태가 되풀이 또는 보류 중이어야 인스턴스를 바꿀 수 있습니다.


1. IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트에서 바꿀 인스턴스가 들어 있는 폴더를 찾아서 선택합니다.
2. IOMS-컨텐츠 탐색기 도구 모음에서 **작업**을 클릭한 다음 목록에서 **기록**을 선택합니다.

사용자 작업 페이지의 기록 영역에 사용 가능한 개체 인스턴스가 모두 표시됩니다. 인스턴스를 사용할 수 없는 경우 표시할 항목 없음 메시지가 나타납니다.

3. 바깥 인스턴스를 선택합니다.
4. IOMS-컨텐츠 탐색기 도구 모음에서 작업을 클릭한 다음 목록에서 다시 예약을 선택합니다.  
다시 예약 페이지가 나타납니다.
5. 다시 예약 옵션 목록에서 바꾸기를 선택합니다.
6. 기존 일정 바꾸기 또는 기존 일정으로 새 일정 만들기를 선택합니다.
7. 예약을 클릭합니다.  
사용자 작업 페이지의 기록 영역에 새 인스턴스가 표시됩니다.

## 8.4 개체의 최신 인스턴스 보기

최근에 성공한 개체 인스턴스를 볼 수 있습니다.

1. IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트에서 최신 인스턴스를 조회할 개체가 들어 있는 폴더를 찾아서 선택합니다.
2. IOMS-컨텐츠 탐색기 도구 모음에서 작업을 클릭한 다음 목록에서 최신 인스턴스 보기를 선택합니다.  
마지막으로 성공한 인스턴스가 해당 뷰어 웹 파트에 표시됩니다. 예를 들어 Crystal Reports 보고서 인스턴스를 선택한 경우 IOMS-Crystal Report 뷰어 웹 파트에 인스턴스가 나타납니다.
3. 도구 모음에서 새로 고침()을 클릭하여 개체 데이터 소스의 최신 데이터로 보고서를 새로 고칩니다.

## 8.5 인스턴스 삭제

개체의 인스턴스를 삭제할 수 있습니다.

1. IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트에서 인스턴스를 삭제할 개체가 들어 있는 폴더를 찾아서 선택합니다.
2. IOMS-컨텐츠 탐색기 도구 모음에서 작업을 클릭한 다음 목록에서 기록을 선택합니다.  
사용자 작업 페이지의 기록 영역에 성공한 개체 인스턴스가 모두 표시됩니다.
3. 삭제할 인스턴스를 선택합니다.
4. IOMS-컨텐츠 탐색기 도구 모음에서 삭제를 클릭합니다.

## 8.6 인스턴스의 기록 보기

Business Intelligence(BI) 플랫폼에는 성공한 개체 인스턴스의 기록이 저장됩니다.

인스턴스 기록은 시간순으로 나열되며 다음과 같은 정보를 포함하고 있습니다.

- 인스턴스 시간
- 제목

- 실행자
- 매개 변수
- 형식
- 상태

인스턴스를 실행 시간 순으로 정렬하려면 [인스턴스 시간](#) 열 머리글을 클릭합니다. 열 머리글을 다시 클릭하면 정렬 순서가 반대로 전환됩니다. 인스턴스를 소유자 또는 상태별로 정렬하려면 열 머리글을 클릭합니다.

1. IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트에서 인스턴스 기록을 조회할 개체가 들어 있는 폴더를 찾아서 선택합니다.
2. IOMS-컨텐츠 탐색기 도구 모음에서 [작업](#)을 클릭한 다음 목록에서 [기록](#)을 선택합니다.  
[사용자 작업](#) 페이지의 [기록](#) 영역에 성공한 개체 인스턴스가 모두 표시됩니다. 예약된 인스턴스만 표시하거나 사용 가능한 인스턴스를 모두 표시할 수 있습니다.
3. [인스턴스 제목](#) 열에서 인스턴스를 확인할 링크를 두 번 클릭합니다.  
인스턴스가 해당 개체 유형의 뷰어 웹 파트에서 열리며, 표시되는 정보는 개체 유형에 따라 다릅니다.  
예를 들어 Crystal Reports 보고서 인스턴스를 선택한 경우 IOMS-Crystal Report 뷰어 웹 파트에서 인스턴스가 열립니다. 개체 패키지의 [기록](#) 영역에 들어 있는 열 개수가 더 적으며 게시의 [기록](#) 영역에는 [Enterprise 받는 사람](#), [동적 받는 사람](#) 등의 추가 열이 포함됩니다.

## 8.7 개체, 인스턴스 또는 바로 가기 보내기

1. IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트에서 보낼 개체, 인스턴스 또는 바로 가기가 들어 있는 폴더를 찾아서 선택합니다.
2. IOMS-컨텐츠 탐색기 도구 모음에서 [작업](#)을 클릭한 다음 목록에서 [보내기](#)를 선택합니다.
3. 다음과 같이 개체를 보낼 대상을 선택합니다.
  - [BusinessObjects 받은 파일함](#)
  - [전자 메일](#)
  - [FTP 위치](#)
  - [파일 위치](#)[사용자 작업](#) 페이지가 나타납니다.
4. 보낼 개체, 인스턴스 또는 바로 가기를 선택합니다.

## 8.8 개체에 대한 링크 검색

다른 사용자와 개체를 공유하려면 개체에 대한 링크를 검색하여 이 링크를 사용자에게 보내야 합니다.

링크를 받는 모든 사용자는 자신의 시스템에 SharePoint 또는 Business Intelligence(BI) 플랫폼용 통합 옵션이 설치되어 있는지 여부에 관계없이 개체를 볼 수 있습니다. 링크는 개체의 SharePoint용 통합 옵션이 제공한 OpenDocument URL입니다. 링크를 클릭하면 BI 플랫폼 로그인 페이지로 이동하여 성공적으로 인증되면 개체를 볼 수 있습니다.

1. IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트에서 링크를 보낼 개체가 들어 있는 폴더를 찾아서 선택합니다.
2. 개체를 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 [문서 링크](#)를 선택합니다.

나타나는 대화 상자의 텍스트 상자에 개체에 대한 URL이 표시됩니다.

3. **링크 복사** 단추를 클릭합니다.

Mozilla Firefox 또는 Google Chrome 브라우저를 사용하는 경우에는 **링크 복사** 단추를 사용할 수 없습니다. 대신 텍스트 상자에 있는 문서 URL을 선택하고 **Ctrl** + **C**를 눌러 링크를 복사합니다.

문서 URL이 클립보드로 복사됩니다.

4. **Ctrl** + **V**를 눌러 URL을 텍스트 파일에 붙여넣은 다음 링크를 클릭하여 올바른 개체로 이동하는지 확인합니다.
5. **Ctrl** + **V**를 눌러 URL을 전자 메일 메시지 또는 다른 위치에 붙여넣습니다.

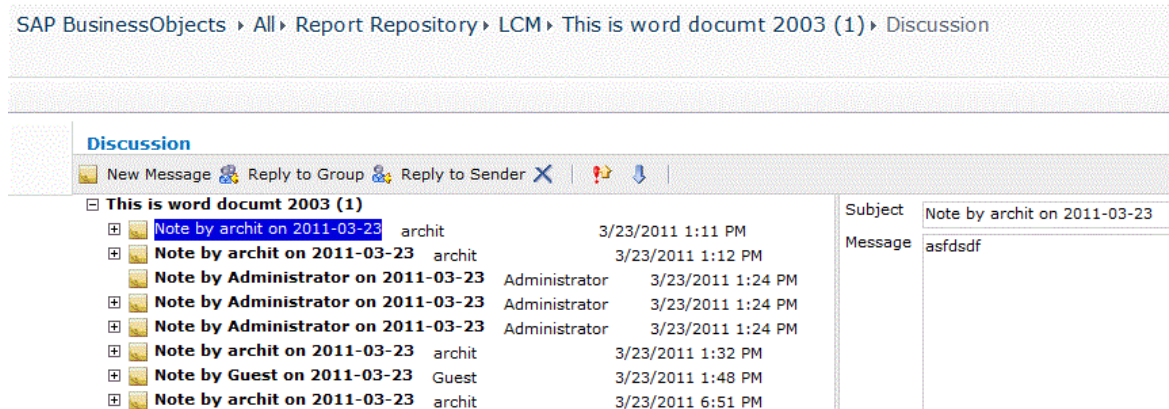
## 8.9 개체에 대한 토론

토론을 통해 개체에 대한 의견을 다른 사용자와 공유하고 교환할 수 있습니다.

사용자가 개체에 의견을 추가하면 **사용자 작업** 페이지의 **토론** 영역에 파란색으로 의견이 표시됩니다. 원래 의견과 이 의견에 대한 댓글이 시간 순으로 나타납니다.

1. IOMS-컨텐츠 탐색기 웹 파트에서 토론할 개체가 들어 있는 폴더를 찾아서 선택합니다.
2. 개체를 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 **토론**을 선택합니다.

**사용자 작업** 페이지에 **토론** 영역이 표시됩니다. 기존 의견이 이 영역의 왼쪽에 나타납니다. 개체에 대한 의견이 없는 경우 **토론** 영역의 왼쪽이 비어 있습니다.



3. 다음 작업 중 하나를 수행합니다.

- 의견을 클릭하여 표시합니다.
- 의견을 새로 추가하려면 토론 도구 모음에서 **새 메시지**를 클릭합니다.
- 의견에 회신하려면 토론 도구 모음에서 **보낸 사람에게 회신**을 클릭합니다.
- 토론에 참여한 모든 사람에게 회신하려면 토론 도구 모음에서 **그룹에 회신**을 클릭합니다.

메시지 제목과 의견을 작성하는 텍스트 상자는 **토론** 영역의 오른쪽에 표시됩니다. 제목은 기본값을 사용하여 자동으로 작성됩니다. 이 기본값은 편집할 수 있습니다.

4. 텍스트 상자에 의견을 입력하고 **게시** 단추를 클릭합니다.  
의견이 토론에 추가됩니다.

## 8.10 보고서 고정

보고서를 고정하면 SharePoint 소프트웨어용 통합 옵션의 웹 파트(즉, 뷰어)에 해당 보고서가 연결됩니다.

뷰어 속성이나 뷰어 도구 모음을 사용하여 보고서를 고정할 수 있습니다.

웹 파트에 보고서를 고정하면 이 웹 파트가 개체의 기본 뷰어가 됩니다. SharePoint에 로그인하여 Business Intelligence(BI) 플랫폼의 중앙 관리 서버(CMS)에 연결할 때마다 보고서가 이 웹 파트에서 자동으로 열립니다. 이 기능은 정기적으로 확인해야 하는 매우 중요한 BI 보고서에 유용합니다.

오브젝트 유형별 기본 뷰어

개체 유형	기본 뷰어
Web Intelligence 문서	IOMS-분석 보고서 뷰어 웹 파트
Crystal 보고서	IOMS-Crystal Report 뷰어 웹 파트
타사 문서(Microsoft Word, Microsoft Excel, PDF 등)	IOMS-문서 뷰어 웹 파트
Xcelsius 보고서	IOMS-Xcelsius 뷰어 웹 파트

특정 웹 페이지의 보고서에 대한 기본 뷰어는 관리자가 구성합니다. 기본 뷰어가 구성되지 않은 경우 보고서가 기본 설정된 보조 뷰어인 IOMS-문서 뷰어 웹 파트에서 열립니다.

### 8.10.1 뷰어 속성을 통해 보고서 고정

1. 마우스 포인터를 뷰어 도구 모음 위로 이동하여 나타나는 목록을 클릭한 다음 **웹 파트 편집**을 선택합니다.  
웹 파트 **속성** 영역에 뷰어 속성이 표시됩니다.
2. **SAP BusinessObjects** 속성에서 특정 보고서를 고정하려면 **기본 설정 보고서 CUID** 상자에 보고서 CUID를 입력합니다.  
CUID는 **사용자 작업** 페이지의 보고서 속성에 나열됩니다. 보고서 속성에 액세스하려면 개체를 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 **속성**을 선택합니다.
3. 마지막으로 본 보고서를 고정하려면 **마지막으로 본 보고서 고정** 확인란을 선택합니다.
4. **확인**을 클릭합니다.

### 8.10.2 뷰어 도구 모음을 통해 보고서 고정

1. SAP BusinessObjects 사이트에 있는 페이지의 오른쪽 상단에서 **시스템/사이트 이름** 이 페이지 사용자 설정 을 선택합니다.

페이지가 개인 모드로 다시 로드됩니다.

2. 고정할 보고서를 엽니다.

보고서가 기본 뷰어에서 열립니다.

3. 기본 뷰어의 도구 모음을 클릭한 다음 [이 보고서 고정](#)을 클릭합니다.

보고서가 고정되어 이 SAP BusinessObjects 사이트에 로그인할 때마다 열립니다.





# 중요 법적 면책 사항 및 법률 정보

## 하이퍼링크

일부 링크는 아이콘 및/또는 마우스 오버 텍스트로 분류됩니다. 이러한 링크는 추가 정보를 제공합니다.

아이콘 정보:

- 아이콘()과의 연결: SAP에서 호스팅하지 않는 웹 사이트에 들어갑니다. 이러한 링크를 사용하면(SAP와의 계약에 달리 명시되지 않은 한) 다음 사항에 동의하게 됩니다.
  - 링크된 사이트의 콘텐츠는 SAP 문서가 아닙니다. 이 정보를 바탕으로 SAP에 대한 제품 클레임을 추론할 수 없습니다.
  - SAP는 링크된 사이트의 콘텐츠에 동의하거나 동의하지 않으며 가용성 및 정확성을 보증하지도 않습니다. SAP는 SAP의 중과실 또는 고의적 불법 행위에 의해 손해가 발생한 경우 외에, 그러한 콘텐츠의 사용으로 발생한 어떠한 손해에 대해서도 책임을 지지 않습니다.
- 아이콘()과의 연결: 특정 SAP 제품 또는 서비스에 대한 문서에서 나가고 SAP에서 호스팅하는 웹 사이트에 들어갑니다. 이러한 링크를 사용하면(SAP와의 계약에 달리 명시되지 않은 한) 이 정보를 기반으로 SAP에 대한 제품 클레임을 추론할 수 없다는 점에 동의하는 것입니다.

## 베타 및 기타 실험적 기능

실험적 기능은 SAP에서 후속 릴리스에 대해 보증하는 공식 범위에 포함되지 않습니다. 즉, 실험적 기능은 SAP에 의해 언제든지 어떠한 이유로든 사전 예고 없이 변경될 수 있습니다. 실험적 기능은 운영 용도를 위한 것이 아닙니다. 실시간 운영 환경이나 충분히 백업되지 않은 데이터로 실험적 기능을 시연, 테스트, 검사, 평가 또는 사용하지 못할 수 있습니다.

실험적 기능의 목적은 피드백을 초기에 받는 것이며 이에 따라 고객과 파트너가 후속 제품에 영향을 미칠 수 있습니다. 피드백을 제공함으로써(예: SAP Community에서), 기여물이나 파생물에 대한 지적 재산권이 SAP의 독점 재산으로 남아 있음을 동의합니다.

## 예제 코드

모든 소프트웨어 코딩 및/또는 코드 스니펫은 예제입니다. 이 예제는 운영 용도를 위한 것이 아닙니다. 예제 코드는 구문 및 구문 지정 규칙을 좀 더 잘 설명하고 표시하기 위해 서만 사용됩니다. SAP는 예제 코드의 정확성과 완전성을 보증하지 않습니다. SAP는 SAP의 중과실 또는 고의적 불법 행위에 의해 손해가 발생한 경우 외에, 예제 코드의 사용으로 발생한 오류나 손해에 대해서도 책임을 지지 않습니다.

## 성별 관련 언어

성별 단어 형식과 공식을 사용하지 않으려고 합니다. 컨텍스트 및 가독성에 적절하게 SAP는 모든 성별을 나타내는 남성적인 단어 형식을 사용할 수 있습니다.

© 2018 SAP SE 또는 SAP 계열사. 모든 권한 보유.

본 발행물의 어떠한 부분도 SAP SE 또는 SAP 계열사의 명시적 허가 없이는 어떠한 형태나 목적으로도 복제 또는 배포할 수 없습니다. 본 문서의 정보는 사전 예고 없이 변경될 수 있습니다.

SAP SE 및 그 유통업자가 판매하는 일부 소프트웨어 제품에는 다른 소프트웨어 공급업체가 소유한 소프트웨어 구성 요소가 포함되어 있습니다. 국가별 제품 명세는 다를 수 있습니다.

이 문서는 SAP SE 또는 SAP 계열사에 의해 정보 전달 목적으로만 제공되며 어떠한 종류의 진술이나 보증도 포함되지 않습니다. SAP 또는 SAP 계열사는 이 문서의 오류나 누락 부분에 대해 책임을 지지 않습니다. SAP 또는 SAP 계열사 제품 및 서비스에 대한 유일한 보증은 해당 제품 및 서비스와 함께 제공되는 보증서에 명시된 내용으로 제한됩니다. 본 문서의 어떤 내용도 추가 보증의 근거로 해석될 수 없습니다.

SAP 및 본 문서에서 언급된 기타 SAP 제품, 서비스와 해당 로고는 독일 및 기타 국가에서 사용되는 SAP SE(또는 SAP 계열사)의 상표 또는 등록 상표입니다. 기타 언급된 모든 제품 및 서비스 이름은 각각의 해당 기업 상표입니다.

추가적인 상표 정보 및 공지사항은 <https://www.sap.com/korea/about/legal/trademark.html>에서 확인하십시오.