



**PUBLIC (公用)**

SAP BusinessObjects Business Intelligence 平台

文件版本：4.2 Support Package 7 – 2019/2/28

# SAP BusinessObjects Explorer 線上說明

# 目錄

<b>1</b>	<b>SAP BusinessObjects Explorer 總覽.....</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>入門.....</b>	<b>6</b>
2.1	存取 SAP BusinessObjects Explorer.....	6
2.2	開始使用 SAP BusinessObjects Explorer.....	6
2.3	從 [首頁] 索引標籤開始探索.....	7
2.4	何謂資訊空間？.....	8
2.5	何謂探索檢視？.....	8
<b>3</b>	<b>在資訊空間中探索資料.....</b>	<b>9</b>
3.1	搜尋資訊.....	9
	搜尋資訊空間或探索檢視.....	9
	在資訊空間和探索檢視內搜尋資料.....	10
	搜尋提示與萬用字元.....	11
3.2	使用資訊空間探索資料.....	12
	導覽資訊空間.....	13
	使用層面.....	15
	使用計量.....	18
	探索本機 Excel 檔案.....	18
	將探索結果儲存為書籤.....	19
<b>4</b>	<b>在資訊空間中分析資料.....</b>	<b>20</b>
4.1	視覺化分析資料.....	20
4.2	尋找視覺效果窗格的方式.....	20
4.3	選取圖表的維度和計量.....	21
4.4	在資訊空間中使用圖表.....	23
4.5	為您的資料選擇正確圖表.....	24
	變更圖表類型.....	25
4.6	在圖表中視覺化資料.....	25
<b>5</b>	<b>以探索檢視視覺化資料.....</b>	<b>27</b>
5.1	以探索檢視視覺化資料.....	27
5.2	建立探索檢視集和新增檢視.....	27
	建立探索檢視集.....	28
	新增探索檢視至檢視集.....	28
5.3	在探索檢視中使用圖表和表格.....	28

<b>6</b>	<b>分享探索結果.....</b>	<b>30</b>
6.1	匯出探查結果.....	30
	將探索結果匯出至資料 (.CSV) 檔案.....	30
	將探索結果匯出至 Excel 檔案.....	31
	將探查結果匯出為 Web Intelligence 查詢.....	31
	將探查結果匯出為影像.....	32
<b>7</b>	<b>設定資訊空間.....</b>	<b>33</b>
7.1	建立資訊空間的總覽指南.....	33
7.2	建立資訊空間.....	33
7.3	選取資訊空間的資料來源.....	35
7.4	設定資訊空間屬性.....	36
7.5	設定資訊空間顯示偏好設定.....	37
7.6	新增計量至資訊空間.....	39
	計量所套用的彙總方法為何？.....	40
	根據顏色指定計量極性.....	41
	建立計算的計量.....	41
7.7	新增層面至資訊空間.....	42
	在層面顯示中排名值.....	43
	定義地圖顯示的地理區維度.....	43
	使用資料來源中定義的提示.....	44
	在語意層資料來源中使用預先定義的篩選器.....	45
7.8	使用 Excel 檔案建立資訊空間.....	45
7.9	在語意層中使用定義的物件格式.....	46
<b>8</b>	<b>管理資訊空間.....</b>	<b>48</b>
8.1	管理資訊空間.....	48
8.2	變更資訊空間的資料來源.....	48
8.3	個人化資訊空間.....	50
8.4	編製資訊空間索引.....	52
	編製資訊空間索引.....	53
	在語意層編製資訊空間索引.....	53
	轉譯編製索引狀態圖示.....	53
8.5	排程重新整理的資訊空間.....	54
	排程資訊空間的編製索引.....	56
8.6	編輯資訊空間.....	56
8.7	刪除資訊空間.....	57
8.8	複製資訊空間.....	58
<b>9</b>	<b>使用我的最愛.....</b>	<b>59</b>

9.1	新增物件至我的最愛.....	59
9.2	從我的最愛移除物件.....	59
<b>10</b>	<b>協助工具.....</b>	<b>60</b>
10.1	Explorer 的鍵盤存取.....	60

# 1 SAP BusinessObjects Explorer 總覽

SAP BusinessObjects Explorer 是資料探索與視覺效果工具，您可以使用稱為「資訊空間」的預先定義資料集和相關的探索檢視集，來探索、視覺化和分析公司資料。

使用關鍵字搜尋來探索資料，其針對含有最相關資料的資訊空間或探索檢視集進行探索以回答商務問題。資訊空間包含層面內組織的資料及相關的探索檢視集，可讓您針對正在探索的資料類型，使用多個最佳化的圖表來視覺化資料。

您可以建立篩選器以精簡資料並套用計量來分析資料變更。系統會在圖表中自動繪製變更，任何人於任何時間皆可在眾多選擇的圖表中進行變更，以適用於多個資料類型。

SAP BusinessObjects Explorer 可以直接在 SAP BusinessObjects Business Intelligence 平台 中或從 BI Launch Pad 中的「文件」索引標籤存取為個別的應用程式。

SAP BusinessObjects Explorer 是由下列使用者群組所使用：

權限	描述
總管	在資訊空間和探索檢視中搜尋及探索資料的使用者，可將探索儲存、共享或匯出至其他應用程式。
建立者	建立資訊空間的使用者；這些使用者需要用於建立資訊空間的資料來源權限。
管理員	設定及管理 SAP BusinessObjects Explorer 企業部署的 IT 專家，包括將安全性權限指派給使用者並排程編製索引「資訊空間」，如此便可透過 Explorer 搜尋引擎加以搜尋。

## 2 入門

### 2.1 存取 SAP BusinessObjects Explorer

根據授權合約，您可從已安裝 SAP BusinessObjects Business Intelligence 平台的個別應用程式，或是從 BI Launch Pad 來存取 SAP BusinessObjects Explorer。SAP BusinessObjects Explorer 也可作為 iPad 及 iPhone 的應用程式。

iPad 及 iPhone 的 SAP BusinessObjects Explorer 的版本已安裝 iOS 環境的特定文件。

如果您將 SAP BusinessObjects Explorer 啟動為應用程式，則可以探索、建立及管理資訊空間。您可建立包含檢視的探索檢視集，將探索分享給其他使用者。您可以排程資訊空間索引，以便進行更新和重新整理。

如果您從 BI Launch Pad 存取 SAP BusinessObjects Explorer，則可以探索資訊空間和探索檢視，但無法建立或管理資訊空間。

#### i 註記

安裝 BOE 和 Explorer Add-On 後，請在 Explorer 工具中建立 Explorer 物件並匯入 BOE。如此即可在 Fiori 化的 BI Launch Pad 使用這些物件。

### 2.2 開始使用 SAP BusinessObjects Explorer

下列為您可使用 SAP BusinessObjects Explorer 的多個總覽方式的其中一個方式。程序不是線性，而且您可以根據探索需求向後或向前跳過一個步驟。

探索您資料的步驟	可執行的動作？	如需詳細資訊，請前往此處
搜尋相關資訊	搜尋相關資訊	<a href="#">搜尋資訊 [第 9 頁]</a>
選擇資料來源	<ul style="list-style-type: none"><li>資訊空間</li><li>探索檢視</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><a href="#">何謂資訊空間？ [第 8 頁]</a></li><li><a href="#">何謂探索檢視？ [第 8 頁]</a></li></ul>
探索並分析您的資料	<ul style="list-style-type: none"><li>從層面新增值</li><li>篩選值</li><li>新增與變更計量</li><li>在圖表上新增第二個維度</li><li>變更分析類型</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><a href="#">使用資訊空間探索資料 [第 12 頁]</a></li><li><a href="#">視覺化分析資料 [第 20 頁]</a></li></ul>

探索您資料的步驟	可執行的動作？	如需詳細資訊，請前往此處
依視覺化方式分析您的資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>將探索儲存為探索檢視集以允許進一步分析</li> <li>新增多個圖表</li> <li>新增不同的探索檢視集</li> </ul>	<a href="#">以探索檢視視覺化資料 [第 27 頁]</a>
共用您探索與分析的結果	<ul style="list-style-type: none"> <li>匯出資訊空間</li> <li>將探索儲存為不同格式</li> </ul>	<a href="#">匯出探查結果 [第 30 頁]</a>
建立、管理與自訂您的資料來源	<ul style="list-style-type: none"> <li>建立與修改資訊空間</li> <li>將資訊空間發佈至首頁</li> <li>個人化可用的資訊並存取資訊空間。</li> <li>排程資訊空間的發佈。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">建立資訊空間的總覽指南 [第 33 頁]</a></li> <li><a href="#">管理資訊空間 [第 48 頁]</a></li> </ul>

## 2.3 從 [首頁] 索引標籤開始探索

每次您登入 Explorer 時，皆會顯示 [Explorer 首頁] 索引標籤。[首頁] 索引標籤是執行關鍵字搜尋，以及探索資訊空間和探索檢視集的起點。

[首頁] 索引標籤包含下列元件：

[首頁] 索引標籤元件	描述
搜尋方塊	搜尋方塊位於索引標籤的最上方，是搜尋作業的進入點。在該方塊中輸入搜尋片語，然後按一下 <a href="#">[搜尋]</a> 按鈕以開始搜尋。一旦完成搜尋，您會自動進入 <a href="#">[搜尋結果]</a> 索引標籤。
資訊空間和探索檢視集窗格	這是索引標籤的中央區段，會顯示可用的資訊空間和探索檢視集清單。按一下資訊空間或探索檢視集名稱，啟動 <a href="#">[探索]</a> 索引標籤並開始進行探索處理。
<div> <b>i 註記</b>            您只能查看擁有存取權限的資訊空間和檢視集，如果資訊空間或檢視集儲存在您沒有存取權限的特定資料夾內，則您可能無法存取。         </div>	
顯示屬性按鈕和屬性窗格	當您按一下，則 <a href="#">[屬性]</a> 窗格會顯示在 <a href="#">[首頁]</a> 索引標籤的左側。 <a href="#">[屬性]</a> 窗格會列出所選資訊空間或檢視集的一般資訊，依據選取內容會顯示下列屬性： <ul style="list-style-type: none"> <li>資訊空間：針對資訊空間所定義的計量、層面和檢視集。</li> <li>探索檢視集：於檢視集中所定義的探索檢視。</li> </ul>
將試算表上傳至探索窗格	您可以瀏覽至探索的本機 Excel 檔案。

## 2.4 何謂資訊空間？

資訊空間是對應到特定業務經營或活動企業資料的物件集合，例如，產品銷售、員工效能、產品存貨、貨運追蹤或體育賽事的球員統計資料。

SAP BusinessObjects Explorer 使用者輸入與分析商務問題相關的關鍵字，以擷取包含相關資料的資訊空間。

資訊空間中的資料是依稱為層面的資料集所組織。層面是資訊空間中物件可用的值清單。例如，稱為 "Vehicle" 的層面可能包括 "Car"、"Bicycle"、"Motorbike"、"Truck" 和其他類型的車輛。層面包括您有興趣進行探索，以尋找變異數和趨勢的資料。

資訊空間是由企業資料提供者 (例如，SAP Hana、語意層、BWA 和 Excel 試算表) 頂端的進階使用者建立於 Explorer 管理空間部分。

## 2.5 何謂探索檢視？

探索檢視為資訊空間上儲存的探索。在資料夾內主題式組織的探索檢視稱為探索檢視集。探索檢視可用於在資料的目標區域上顯示詳細分析；例如，稱為 2011 世界盃橄欖球賽的探索檢視集可能包含比賽方面特定觀點的探索檢視，例如，每場比賽的進攻統計資料、防守統計或球員排名。

您可存取列示於檔案總管 [首頁] 索引標籤中探索檢視集的探索檢視。探索檢視只能具備一個資訊空間作為其資料來源。您可以在探索檢視中編輯探索檢視集公開的圖表、表格和篩選器。

探索檢視集為一個或多個探索檢視的容器。由於其中可包含不同資訊空間的探索檢視，因此使用者現在可從不同的資料來源快速存取一般資訊主題的預先篩選資訊。

### i 註記

下列縮寫可用於本指南和某些部分的 Explorer 使用者介面中的探索檢視和相關元件：

全名	縮寫名稱
探索檢視集	檢視集
探索檢視	檢視
檢視元素	元素

## 相關資訊

[建立探索檢視集和新增檢視 \[第 27 頁\]](#)



## 3 在資訊空間中探索資料

### 3.1 搜尋資訊

您可以搜尋資訊空間或探索檢視，該搜尋內容為最適合的資料探索候選。您也可以使用資訊空間和探索檢視來搜尋資料，這兩個搜尋類型的說明如下：

搜尋	方式
正確的資訊空間或探索檢視	如需啟用中的 <a href="#">[資訊空間]</a> 或 <a href="#">[探索檢視集]</a> 清單，請在 <a href="#">[首頁]</a> 索引標籤的 <a href="#">[搜尋]</a> 方塊中輸入搜尋關鍵字。  搜尋會傳回資訊空間資料及中繼資料的結果，而探索檢視集的搜尋則會傳回符合中繼資料的結果。
資訊空間或探索檢視的資料	如需啟用中的資訊空間或探索檢視，請在 <a href="#">[尋找]</a> 方塊中輸入搜尋關鍵字。系統會在資訊空間中醒目提示層面和視覺化顯示的結果資料，而探索檢視中的結果資料則只會醒目提示層面。

#### 相關資訊

[搜尋資訊空間或探索檢視 \[第 9 頁\]](#)

[在資訊空間和探索檢視內搜尋資料 \[第 10 頁\]](#)

[搜尋提示與萬用字元 \[第 11 頁\]](#)

#### 3.1.1 搜尋資訊空間或探索檢視

在 [\[首頁\]](#) 索引標籤頂端的 [\[搜尋\]](#) 方塊中輸入您需要的資訊關鍵字，即可搜尋正確的資訊空間或探索檢視。

[\[搜尋結果\]](#) 索引標籤中會顯示結果。下列搜尋工具可協助您找到正確的資訊：

搜尋工具	適用對項	描述
醒目提示符合的中繼資料	資訊空間和探索檢視集	當搜尋的文字符合針對資訊空間或探索檢視所定義的中繼資料時，系統會醒目提示符合的文字。包括： <ul style="list-style-type: none"><li>物件標題內的文字</li><li>物件描述</li><li>已定義關鍵字</li><li>資料來源和擁有人名稱</li></ul>

搜尋工具	適用對項	描述
醒目提示符合的資料	僅限資訊空間	<p>符合的資料物件，例如圖表上的計量和層面名稱、層面值及維度。</p> <p>在 <a href="#">[搜尋結果]</a> 索引標籤上列出每個可能資訊空間和找到的資料，例如維度或計量名稱。</p> <p>在 <a href="#">[探索]</a> 索引標籤中會醒目提示層面、圖例和視覺效果。</p>
搜尋結果排名	資訊空間和探索檢視集	在 <a href="#">搜尋結果</a> 索引標籤上，每個物件會被指派一個分數，範圍從 1 到 5。這是根據物件與搜尋輸入之間的相依性。每一個分數等級都會以一組長條來代表，例如：五個長條的分數表示該物件非常相符，一個長條的分數則表示相符度極低。
<a href="#">[您要]</a> 搜尋協助	資訊空間和探索檢視集	建議使用搜尋查詢的拼字校正。Explorer 建議在特定狀況中針對中繼資料和資料，自動使用原始查詢的拼字校正來執行替代查詢。

#### i 註記

將 [\[您要\]](#) 功能套用到中繼資料而非資料，來搜尋 SAP HANA 及 Business Warehouse Accelerator (BWA)。

1. 在 [\[首頁\]](#) 索引標籤的 [\[搜尋\]](#) 方塊中輸入一個或多個關鍵字。

#### i 註記

您可以輸入各種搜尋字以確認找到最合適的資訊空間。例如，若您輸入計量名稱、維度名稱及資料來源類型，則可以使用搜尋引擎來增加資訊並提高傳回最符合資訊空間的機率。然而，[\[首頁\]](#) 索引標籤中的搜尋資料受到資訊空間限制，探索檢視集的結果在探索檢視中繼資料內是以關鍵字搜尋為基礎。

2. 執行下列其中一項作業：
  - 按一下 [\[資訊空間\]](#) 連結以查看找到的最適合資訊空間結果。
  - 按一下 [\[探索檢視集\]](#) 連結以查看找到的最適合探索檢視結果。

[\[搜尋結果\]](#) 索引標籤會顯示最適合的資訊空間結果或排名最可能符合的探索檢視。

## 相關資訊

[在資訊空間和探索檢視內搜尋資料 \[第 10 頁\]](#)

[搜尋提示與萬用字元 \[第 11 頁\]](#)

## 3.1.2 在資訊空間和探索檢視內搜尋資料

在資訊空間或 [\[探索檢視集\]](#) 索引標籤頂端的 [\[尋找\]](#) 方塊中輸入關鍵字，即可在資訊空間和探索檢視中搜尋資訊。根據在資訊空間或探索檢視集中搜尋的內容，您將得到下列結果：

在...中搜尋資料	搜尋結果為...
資訊空間	<p>在層面和圖表中醒目提示。若傳回的計量為結果，則會啟用計量。根據關鍵字的相关性來重新排序層面，其層面名稱會醒目提示。</p> <p>例如，如果您搜尋「<b>2011 年法國產品銷售</b>」，「銷售」計量會變成選取的計量。「產品」、「國家」和「年份」層面皆為相關性最高的層面以進行探索，並且符合醒目提示的值。</p>
探索檢視集	只在層面中醒目提示，其層面名稱會醒目提示。

### i 註記

在 SAP HANA 資料來源中搜尋資料時，資料庫中的空白或 Null 值皆會顯示為 #NA。這是用來表示 Null 值的標記法並屬於為不可搜尋的字串。

在資訊空間或探索檢視集窗格頂端的 [\[尋找\]](#) 方塊中輸入一個或多個關鍵字。  
系統在資訊空間的層面和圖表中醒目提示搜尋結果，而在探索檢視的層面中則只會醒目提示搜尋結果。

## 相關資訊

[搜尋資訊空間或探索檢視 \[第 9 頁\]](#)

[搜尋提示與萬用字元 \[第 11 頁\]](#)

## 3.1.3 搜尋提示與萬用字元

透過包含特定的運算子與萬用字元，您可以精簡搜尋準則以擴大或限制搜尋結果。當您使用萬用字元搜尋層面值時，最多會傳回 1024 筆符合的結果。

### i 註記

搜尋並不區分大小寫。然而，您應確認搜尋語法詞彙，例如一律以大寫字輸入 "AND"，因此搜尋不會執行 "and"，而是使用 "AND" 作為搜尋定義的一部分。

搜尋功能	語法	範例
擷取完全符合輸入字串的內容。	在字串前後插入引號。	<ul style="list-style-type: none"> <li>「<b>總銷售成長</b>」</li> <li>「<b>紐奧良</b>」</li> </ul>

### i 註記

這套用在許多地理位置名稱，例如 "**New York**" 會傳回紐約市，若搜尋字為 **New York** (沒有輸入引號)，則會傳回其他包含 New 或 York 的地點。

搜尋功能	語法	範例
擷取符合字串中一或多個文字的內文。	<p>兩種選項：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>在每個文字間插入空格</li> <li>在每個文字間輸入 "OR"</li> </ul> <p><b>i 註記</b></p> <p>在 "OR" 的前後插入空格</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Europe EMEA</b></li> <li><b>Europe OR EMEA</b></li> </ul> <p>傳回的內容包含 <b>Europe</b> 或 <b>EMEA</b>，或這兩個字皆包含。</p>
擷取符合字串中所有文字的內文。	<p>兩種選項：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>在每個文字前輸入 "+"</li> <li>在每個文字間輸入 "AND"。</li> </ul> <p><b>i 註記</b></p> <p>在 "AND" 的前後插入空格</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>+Europe +EMEA</b></li> <li><b>Europe AND EMEA</b></li> </ul> <p>傳回的內容同時包含 <b>Europe</b> 和 <b>EMEA</b>。</p>
不擷取符合特定文字的內文。	<p>兩種選項：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>在每個您要自搜尋排除的文字前輸入 "-"</li> <li>在每個您要自搜尋排除的文字前輸入 "AND NOT"。</li> </ul> <p><b>i 註記</b></p> <p>在 "AND NOT" 的前後插入空格</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Americas -USA -US</b></li> <li><b>Americas AND NOT USA AND NOT US</b></li> </ul> <p>傳回的 <b>Americas</b> 內容不包含 <b>USA</b>，且不包含 <b>US</b>。</p>
擷取其中包含以特定字串開頭的文字內容。	<p>在部分字串後輸入「*」。</p> <p><b>i 註記</b></p> <p>由於系統在單一字元上編制搜尋的索引，因此日文、中文和韓文不需要「*」萬用字元。如果您搜尋一個字元，搜尋會傳回包含該字元的內容。</p> <p>如果您搜尋一組字元，搜尋則會傳回包含所有字元的內容，但不會傳回僅包含其中一個字元的內容。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Eur*</b></li> </ul> <p>傳回：<b>Eur</b>、<b>Euro</b>、<b>Europe</b>、<b>Europa</b>、<b>European</b> 等。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>東</b></li> </ul> <p>傳回：<b>東</b>、<b>東京</b>、<b>東大阪</b>等。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>東京</b></li> </ul> <p>傳回：<b>東京</b>、<b>東京支社</b>等。</p> <p>不會傳回：<b>東</b>、<b>京</b>、<b>下京</b>等。</p>

## 3.2 使用資訊空間探索資料

您可以使用資訊空間探索資料。每個資訊空間在清單中所顯示的資料稱為層面。您可以使用篩選器來精簡資料、套用不同的計量來分析資料，而圖表上會立即繪製資訊。

每個資訊空間皆含有一個視覺效果。若您取得探索後，該探索將作為進一步視覺分析的基礎。您可以將其儲存為「探索檢視集」作為容器，在資料空間上新增多個視覺效果並稱為探索檢視。[\[首頁\]](#) 索引標籤上可以儲存和分享每個探索檢視集。

在初始探索檢視集中無法新增層面或計量時，您可以返回資訊空間。該資訊空間作為探索檢視的基礎以進行可立即用於檢視集的新增。

當您選取 [\[首頁\]](#) 索引標籤上的資訊空間時，該資訊空間隨即開啟，以便在 [\[探索\]](#) 索引標籤上進行探索。如果您開啟多個資訊空間，則每個空間會以個別的索引標籤顯示。

您可以使用下列的檢視模式類型來探索資訊空間：

[\[探索\]](#) 索引標籤檢視模式      在窗格中的顯示方式如下...

層面	<ul style="list-style-type: none"><li>計量在左側</li><li>層面在右側</li><li>篩選器在底端</li></ul>
分割	<ul style="list-style-type: none"><li>計量在左側</li><li>層面在右側</li><li>篩選器在中央</li><li>圖表在底端</li></ul>
視覺效果	<ul style="list-style-type: none"><li>篩選器在頂端</li><li>圖表在垂直中間</li></ul>

按一下 [\[層面\]](#)、[\[分割\]](#) 或 [\[視覺效果\]](#) 功能表按鈕，即可變更檢視模式。

按一下篩選器窗格中的 "+" 箭頭，即可在任何模式中建立篩選器。此動作可讓您選取層面，以及一或多個用於篩選資料的值。

## 相關資訊

[篩選層面資料 \[第 16 頁\]](#)

[導覽資訊空間 \[第 13 頁\]](#)

### 3.2.1 導覽資訊空間

您可以在資訊空間中導覽層面來探索資料，在層面中套用篩選器和計量來精簡和分析資料變更：

使用探索	描述
層面	層面為相關值清單。該層面包含來自資料來源儲存於資料行的資料，例如資料庫表格或試算表。層面在資訊空間中提供探索的資料

使用探索	描述
篩選器	<p>篩選器為已選取的層面值，其用來排序其他層面值。在層面篩選器中選取的一個或多個值會顯示在圖表中，例如若您按「年份」層面中按一下 2009，則會建立 2009 的篩選器並在圖表中顯示 2009 的維度值。</p> <p>篩選器顯示在層面板下方的篩選列。</p>
計量	<p>計量為套用到層面資料的聚集計算。列出計量的計量面板位於層面窗格左側的 [探索] 索引標籤中。當層面成員依套用的計量而變更時，計量會作為探索的基礎。</p>

## i 註記

當探索層面包含大量資料時，若載入時間超出預設限制，您可能會收到逾時訊息。如需延長大量資料集的要求逾時參數，請參閱《SAP BusinessObjects Explorer 管理員指南》中的 < 要求逾時限制 > 一節。

您可依照下列方式導覽資料：

- 先選取一個計量，然後選取多個計量作為探索的焦點。
  - 先建立一個篩選器，然後在不同的層面上建立多個篩選器。
- 選取一個您要作為探索焦點的 [計量]。  
當您開啟資訊空間時，系統會選取一個計量，選取的計量會用於層面和視覺效果窗格。您可以選取另一個計量來變更焦點。變更將會立即採用。您可以在層面窗格中選取一個計量。此主要計量會用於所有的層面。您可以在視覺效果窗格中新增最多三個計量。
  - 若要選取其他計量，請按住 CTRL 並按一下每個計量。  
視覺效果會隨您選擇的計量而改變，而其他計量則會新增至圖例中。使用捲軸來檢視未顯示的層面。
  - 使用下列其中一個方法來篩選層面值：

若要...	這麼做...
篩選單一層面值	在層面中按一下某個值即可在該層面值中進行篩選。例如，在名為 [國家] 的層面內，選擇 [法國]。
使用多個層面值進行篩選	按住 CTRL 並按一下不同的層面值
篩選清單中未出現的層面值	在層面底端按一下 [深入探索...]，然後從層面值清單中選取值並按一下層面與所選清單窗格之間的箭頭，即可新增或移除值。按一下 [完成] 以套用篩選器。
變更篩選器並不將其從篩選列中移除	按一下篩選器並從層面清單中選取另一個值。
從隱藏的層面清單中新增篩選器	在篩選列中按一下 [++] 圖示並選取一個層面，然後從值清單中選取值。
從篩選列中移除篩選器	在每個篩選器的右側角落按一下 [X]。
移除所有篩選器	在按一下篩選列中最後一個篩選器的 [++] 之前按住 Shift 鍵。

每個層面值會在篩選列中顯示為篩選器，圖表中的值會根據每個新的篩選器而變更。

## 相關資訊

[計算計量 \[第 18 頁\]](#)

[選取多個值 \[第 17 頁\]](#)

[層面窗格捲軸 \[第 15 頁\]](#)

## 3.2.2 使用層面

### 3.2.2.1 層面窗格捲軸

層面窗格中的捲軸是用於導覽可用的層面，讓您能選擇要探查的特定層面值。由於並非所有層面都會一次顯示，所以您可以使用這些捲軸在所有層面中移動。

若要查看沒有顯示出來的層面，可使用捲軸來回導覽。導覽時，工具提示會顯示當放開捲軸時所顯示的層面。一旦找到要尋找的層面值，按一下該值加以選取。該層面會顯示為已選取，其他的層面會重新排序。

若無法看見層面板，則可在篩選器窗格中按一下 [\[+\]](#) 按鈕，並從清單中選取層面來手動檢視層面。

### 3.2.2.2 排序層面

若要自訂探索檢視，您可以將排序法套用至層面值。

排序方法包括：

- Explorer 排序  
預設排序方法會根據關聯性排序層面值。
- A 至 Z 排序  
依遞增順序排序值。例如，「年」層面含值：2007、2006 和 2005，經過排序後顯示為：2005、2006，然後是 2007。

#### i 註記

在排序維度數值時，系統會建議您在數字 1 到 9 之前放置零 (0) 以確保正確顯示遞增排序。例如「月份」維度使用數字 1 到 12 來表示月份，應顯示為 01、02 ... 10、11、12。

- Z 至 A 排序  
依遞減順序排序值。例如，「國家」層面含值：UK、USA、France、Norway 和 Mexico，經過排序會顯示為：USA、UK、Norway、Mexico，最後是 France。
- 由最小到最大 (排序計量)  
依遞增順序排序計量。例如，「年」層面代表營業收益 (含值 2007=\$100750、2006=\$90500 和 2005=\$200444)，排序後顯示為：2006=\$90500、2007=\$100750，最後是 2005=\$200444。
- 由最大到最小 (排序計量)  
依遞減順序排序計量。例如，「年」層面代表營業收益 (含值 2007=\$100750、2006=\$90500 和 2005=\$200444)，排序後顯示為：2005=\$200444、2007=\$100750，最後是 2006=\$90500。

您可以在建立「資訊空間」時，套用 [物件](#) 索引標籤中的排序。[計量與維度](#) 窗格中的維度物件使用圖示來表示其排序方式。根據預設，物件會使用預設排序，按一下您要排序的物件，然後選擇您要套用的排序方法。例如，按一下 [\[A 至 Z\]](#)，變更排序方法。圖示會變更為 A 至 Z 排序。若要恢復預設排序，請按一下 [\[Explorer\]](#)。

瀏覽時，您可以對層面使用排序方式，來覆寫層面排序。

### 3.2.2.3 篩選層面資料

篩選器是一種套用於層面的限制，以限制一或多個所選取層面值可用的資料量。例如，您可能只想查看層面中某些產品系列的營收，而不想查看所有產品系列的營收。您可以透過選取要查看的產品系列來建立篩選器，使圖表中僅顯示對應所選產品系列的值。

在層面和分割模式及視覺化模式的圖表上方中，篩選器會直接在層面窗格的篩選器窗格中顯示為個別箭頭。

若您位於分割或視覺化模式，則篩選器會立即套用到圖表值。

#### 1. 執行下列其中一項作業：

- 如果可以看見層面，請直接在層面中按一下值，或是按住 CTRL 並按一下多個層面值進行篩選。值在篩選列中顯示為篩選器按鈕，圖表變更為顯示篩選器所限制的資料。
- 如果無法看見層面，請移至下一步。

#### i 註記

如果已選取 [\[管理空間\]](#) 中的 [\[開啟此資訊空間時隱藏層面板\]](#)，則不會顯示層面板以最佳化開啟時間。在這種情況下您需要手動選取層面來建立篩選器，請依照下列步驟完成此動作。

#### 2. 按一下篩選列中的 "+" 按鈕。

層面清單便會出現。這會列出您資訊空間所有可用的層面。

#### 3. 按一下層面。

[\[深入探查...\]](#) 方塊便會出現。此方塊會列出該層面中所有的值。請選取這些值中的一或多個值，作為要套用到資料上的篩選器。

#### 4. 按兩下左窗格中的值，或按一下值並按一下向右箭頭。您可以透過按住 CTRL 並按一下值，然後按一下向右箭頭，來選取多個值。

[\[選取值\]](#) 窗格中的值是您要套用到資料的篩選器。

#### 5. 按一下 [\[完成\]](#)。

新的篩選器會在 [\[篩選器\]](#) 窗格中顯示為大型箭頭。圖表中的資料會變更，以符合篩選器設定的新限制。

#### i 註記

若要從 [\[篩選器\]](#) 窗格中移除篩選器，請按一下篩選器鍵號右上方的交叉符號。

您也可以按一下層面底端的 [\[深入探查...\]](#) 選項，在層面上建立篩選器。此選項僅可在層面和分割模式中使用。

## 相關資訊

用於選取其他值的 [\[深入探查...\]](#) 選項 [\[第 17 頁\]](#)



### 3.2.2.4 選取多個值

您可以按一下值即可選取層面或圖表中的值。當您按一下資料表格或圖表值時，該值會醒目提示。

您可以使用下列鍵盤按鍵來選取多個值：

索引鍵	描述
Shift	您可以按住此鍵並按一下兩個值，以選取特定範圍中的多個值。
Ctrl	您可以按住此鍵並按一下不同的值，以選取您所指定且不連續的多個值。

#### i 註記

值所在位置並不影響資料值的選擇。例如，層面、資料表格或圖表。

### 3.2.2.5 用於選取其他值的 [深入探索...] 選項

您可以使用 [深入探索...] 選項來存取目前未顯示的資料值。例如，代表色彩的層面可能有多個值。

若要採用其他值，[深入探索...] 選項會顯示下列前十個層面值。按一下該選項後，[深入探索...] 對話方塊中會顯示所有值。

按一下您要使用的值 (必要時可複選)，並使用右側的箭頭按鈕將其移至 [選取的值] 窗格中。如果有許多值，請在值之間捲動，並按一下您要的值。在執行多個選擇時，請務必按住 Shift 或 Ctrl 鍵。

#### i 註記

系統預設您最多可在 [深入探索...] 對話方塊中選取 100 個值。

您也可以按一下頁首來排序值以檢視最上層或最下層的值。您可以使用 [精簡] 選項篩選值清單。選擇所需的值後，按一下 [完成] 結束選擇動作。

#### i 註記

當您在 [深入探索...] 對話方塊中搜尋層面值時，符合搜尋準則的層面值將不會醒目提示。

## 相關資訊

[選取多個值 \[第 17 頁\]](#)

## 3.2.3 使用計量

### 3.2.3.1 計算計量

若要計算計量，「資訊空間」必須至少包含資料來源的兩個原始計量。

此功能可讓您根據「資訊空間」中的現有計量來定義計量。探查各層面和視覺效果時，您可以使用已計算的計量。您可以將探查結果匯出為 CSV 檔案或 Web Intelligence 查詢。

若要定義計算的計量：

1. 選取計量面板中的 [\[新增計算\]](#)
2. 輸入新計算的名稱和描述
3. 選取要計算的第一個計量
4. 選取要計算的運算子 (加、減、乘或除)
5. 選取要計算的第二個計量
6. 選取 [\[確定\]](#)

計量面板中會出現新定義的計量。您可以使用該計量進行探查，如同其他計量。

若要編輯或刪除已計算的計量，請使用該計量旁的圖示。

若要儲存已計算的計量以供日後使用，請將探查加為瀏覽器中的最愛。當您將其從瀏覽器的最愛清單中叫出時，便可使用先前已計算的計量。

您可以將探查結果匯出為 CSV 檔案或 Web Intelligence 查詢。所計算計量的結果會顯示在 CSV 檔案中。所計算的計量會在 Web Intelligence 查詢中顯示為公式。

## 相關資訊

[導覽資訊空間 \[第 13 頁\]](#)

## 3.2.4 探索本機 Excel 檔案

您的電腦必須有 Excel 檔案。

若要探索本機 Excel 檔案：

1. 在 [首頁](#) 索引標籤移至 [\[上傳試算表以便進行探索\]](#)，然後瀏覽至您電腦的 Excel 檔案 (.xls 或 .xlsx) 並上傳。
2. 選擇性：如果您要設定資料，請選取 [預覽和設定](#)。  
如果您檔案中的各資料行必須顯示為維度或計量，您可以進行定義。您也可以隱藏資料行。
3. 選取 [立即探索](#)。

您可以探索您的檔案，如同「資訊空間」。

## 相關資訊

使用 Excel 檔案建立資訊空間 [第 45 頁]

導覽資訊空間 [第 13 頁]

### 3.2.5 將探索結果儲存為書籤

您可以在 Web 瀏覽器中將探索儲存為書籤。

1. 在資訊空間中的探索檢視中，按一下位於探索層面上方的 [\[書籤\]](#) 按鈕。  
您的 Web 瀏覽器會顯示書籤對話方塊。

#### i 註記

若您的瀏覽器沒有 [\[書籤\]](#) 按鈕，則會顯示訊息方塊建議您手動將 URL 複製到瀏覽器以建立書籤或我的最愛。

2. 儲存書籤，然後按一下 [\[確定\]](#)。  
您的探索內容已儲存為書籤。當您載入書籤時，SAP BusinessObjects Explorer 會顯示探索檢視。如果您已登出，請重新登入 SAP BusinessObjects Explorer。

請考慮這些瀏覽器的下列資訊：

瀏覽器	描述
Mozilla	<p>使用 Mozilla Firefox 瀏覽器將探索檢視儲存為書籤時，您必須編輯書籤屬性，以確定探索檢視會在主視窗中開啟，而不是側邊窗格。執行步驟如下：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 於 Firefox 瀏覽器中的書籤上按一下滑鼠右鍵，然後從內容清單選取 <a href="#">[屬性]</a>。</li><li>2. 清除 <a href="#">[在側邊欄中載入此書籤]</a> 核取方塊，然後按一下 <a href="#">[儲存]</a>。</li></ol> <p>您可在早於 Mozilla Firefox 23 的 Mozilla Firefox 版本 SAP BusinessObjects Explorer 中建立書籤。</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Google Chrome</li><li>• Safari</li><li>• Microsoft Internet Explorer 10</li></ul>	<p>這些瀏覽器不允許您使用 <a href="#">[書籤]</a> 按鈕來建立書籤。若要以這些瀏覽器建立書籤，請依照下列步驟執行：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 在 SAP BusinessObjects Explorer 中，按一下位於導覽層面上方的 <a href="#">[以電子郵件共用這個檢視]</a> 按鈕。隨即顯示包含書籤 URL 的電子郵件。</li><li>2. 從電子郵件中複製此 URL 並貼到您 Web 瀏覽器的書籤。</li></ol> <p>您可在 IE 10 以前的 Microsoft Internet Explorer (IE) 版本中於 SAP BusinessObjects Explorer 建立書籤。</p>

## 4 在資訊空間中分析資料

### 4.1 視覺化分析資料

您可於探索時使用圖表和表格來進行視覺化資料分析作業。在資訊空間中探索資料時，您可根據探索的複雜度來建立包含大量資訊的圖表。同時可將該探索儲存為探索檢視集以允許更精確的分析作業。您可以在檢視集中建立多個探索檢視，每個檢視皆使用多個圖表，以不同的觀點來說明探索層面。

資訊空間中使用的視覺分析工具與探索檢視共通。您可以從探索檢視返回至資訊空間，新增或修改探索中的資料，然後再返回已自動更新變更內容的檢視。

您可以在資訊空間上將探索分享為書籤，或是將探索匯出為另一個檔案格式。然而，分享探索檢視較為簡單，因為您可以將探索檢視集儲存至 [首頁] 索引標籤以分享探索檢視。然後所有存取 [首頁] 索引標籤的使用者皆可使用檢視。

使用探索檢視將資料探索視覺化，此事半功倍的方式可讓您立即與其他使用者分享探索。

#### 相關資訊

[在資訊空間中使用圖表 \[第 23 頁\]](#)

[在探索檢視中使用圖表和表格 \[第 28 頁\]](#)

[在圖表中視覺化資料 \[第 25 頁\]](#)

### 4.2 尋找視覺效果窗格的方式

SAP BusinessObjects Explorer 自動在您的探索中建立對應層面的圖表，其顯示在層面板和篩選列下方的 [視覺效果] 窗格中。該圖表為探索的初次展示，您可以直接在圖表上修改和改善使用方式。

[視覺效果] 窗格可作為取代 [資料] 窗格檢視的完整窗格，或是當持續顯示資料時，在分割檢視中保留資料檢視並讓您在該檢視下方建立視覺效果。[視覺效果] 窗格包含下列元件：

[視覺效果] 窗格元件	描述
分析類型	側面板位於圖表左側，其包含將圖表系列分組的分析類型。您可從此面板中選取圖表類型。
維度和計量列	功能表列位於圖表頂端，其包含每個維度的下拉式清單，以及在資訊空間中可用計量的下拉式清單。您可從適當的下拉式清單中選取圖表的維度和計量。
圖表	圖表在功能表列上方顯示選取的維度和計量。

[視覺效果] 窗格元件	描述
圖例表格	表格位於圖表右側，其包含在圖表內選取的表格格式中的維度值。您可與圖表互動，表格會顯示在圖表中所執行的選擇和排序，同時也會將表格中的選擇和排序完全套用到圖表。

## 相關資訊

[為您的資料選擇正確圖表 \[第 24 頁\]](#)

[在資訊空間中使用圖表 \[第 23 頁\]](#)

[在圖表中視覺化資料 \[第 25 頁\]](#)

## 4.3 選取圖表的維度和計量

層面中的資料代表圖表中的維度。根據圖表類型，您可以針對一個圖表最多選取兩個維度和三個計量。

SAP BusinessObjects Explorer 會自動建立以探索為基礎的圖表，並於圖表上方的長條中顯示維度和計量名稱。每個維度名稱和計量名稱皆含有下拉式清單，您可以選取要套用到圖表的維度和計量。

依預設，SAP BusinessObjects Explorer 會將「最佳猜測」模式套用到圖表上方長條中的第一維度名稱。「最佳猜測」模式會一律選取層面面板中位於最左邊的第一面板，並將其套用到圖表。您可以在資訊空間的 [\[物件\]](#) 索引標籤中定義層面的順序。

「最佳猜測」模式也會繼承維度的排序類型。如果您將排序套用到層面面板中的層面，「最佳猜測」模式會將此排序套用到圖表中的維度。

例如，您開啟包含兩個維度的資訊空間：「城市」和「州」。在層面面板中，「城市」位於左方，而「州」則位於右方。如果您從「城市」維度中選取「Los Angeles」並將篩選器新增至圖表，則「最佳猜測」模式會將「州」維度套用到圖表。在此情況下，由於值「Los Angeles」對應至「州」維度中的這個州，因此圖表會顯示「California」。

### i 註記

您可以將第二維度新增到下列類型的圖表：

- 趨勢折線圖
- 長條圖

將第二維度新增到圖表，可讓您在相同的圖表中視覺化資料分析的第二個座標軸。您可以繼續新增和變更計量，如同針對單一維度分析，其作業會影響兩個維度。如果您選取圖表中的第二維度，「最佳猜測」模式會消失，第一維度則會保持不變。您可以按一下維度名稱以選取其他維度。

探索檢視集中無法使用「最佳猜測」模式。

您可以依照下列方式在圖表中選取維度和計量：

1. 在圖表上方的長條中按一下維度名稱內的向下箭頭。  
內容相關式清單會顯示資訊空間中可用的所有層面，以及下列選項：

層面排序選項	描述
排序優先順序	根據維度的優先順序，您想顯示什麼值？選擇如下：
排序	顯示所有值，資料列數上限為 1000。
上	顯示最高排名的值。
下	顯示最低排名的值
第一	顯示清單中的第一個值。
最後	顯示清單中的最後一個值
資料列數	您想在圖表中顯示幾個維度值？
排序準則	根據選取的排序優先順序，您想將哪個維度值的排序列為優先？
排序	選取維度或計量
上或下	選取計量
第一或最後	您只可以選取目前的維度

2. 在清單中選取維度。
3. 選取維度排序選項，然後按一下 [確定]。  
維度在圖表中顯示為座標軸。
4. 在圖表上方的長條中按一下計量名稱內的向下箭頭。  
下拉式清單會顯示所有定義在資訊空間中的計量。
5. 勾選一個或多個計量的核取方塊，然後按一下圖表。  
繪製的維度值會針對所選計量進行更新。
6. 若要選取第二維度，則執行下列動作：
  - a. 確認您的圖表是趨勢線或長條圖。
  - b. 按一下目前維度旁的維度下拉式清單方塊。
  - c. 從內容相關式清單中選取一個維度和選項，然後按一下 [確定]。

系統便顯示第二維度。針對擁有第二維度的長條圖，您在圖表下方擁有顯示為單選按鈕的顯示選項。這些按鈕讓您可以變更顯示如下：

長條圖第二層面顯示選項	描述
左方按鈕	所有值的預設單一顏色顯示。第二維度值顯示在第一層面圖表下方的格線中。
中央按鈕	每個第二維度值顯示不同顏色，但第一層面的所有值會結合在單一長條層面。
右方按鈕	每個值顯示不同顏色。

## 4.4 在資訊空間中使用圖表

當您新增篩選器、變更圖表類型、移除或新增層面，以及將計量套用到探索資料時，SAP BusinessObjects Explorer 會根據您的層面資料自動在資訊空間中建立圖表。

### i 註記

當層面值在圖表上以圖形化呈現時，其層面值會展開為至少一個計量的維度。層面名稱參照圖表中的維度。

在資訊空間中使用圖表時會在探索檢視中以圖表分享某些共同動作，但仍有一部分動作不同。如需在探索檢視中使用圖表和表格的詳細資訊，請參閱相關主題中的章節。

您可以在圖表中執行下列不同的動作：

執行動作	作法
使用圖表	按一下圖表左側的 [圖表] 圖示。  依預設會顯示圖表。當資訊空間建立時，系統會自動建立圖表。不過您也可以使用表格來檢視資料。您可以使用此圖示返回至視覺化圖表。
使用表格	按一下圖表左側的 [表格] 圖示。
篩選層面值	<ul style="list-style-type: none"><li>在圖表中按兩下值。</li></ul> 或 <ul style="list-style-type: none"><li>在圖表中按一下值，然後在圖表的右下方按一下 <a href="#">[以圖表選取範圍篩選層面]</a> 圖示。</li></ul> 該篩選器會新增至 [篩選器] 窗格。
醒目提示層面值	將游標放在某個值上。
選取值	在圖表中按一下值，系統也會在層面清單中醒目提示相同的值。
多重選取	<ul style="list-style-type: none"><li>按住 Shift 鍵，然後將滑鼠游標移到層面值並按一下滑鼠右鍵，例如在長條圖中將滑鼠游標移到長條上。</li><li>按住 CTRL 鍵並按一下個別層面值。</li></ul> 系統也會選取位於圖表旁的圖例表格內的層面值。
選擇不同的圖表類型	在圖表左邊的窗格中按一下分析類型旁的向下鍵，然後選取圖表類型。  分析類型為可用於特定資料類型的圖表群組。如需使用分析類型的詳細資訊，請參閱相關主題。
在部分圖表上取得工具提示資訊	將滑鼠游標移到圖表上任何繪製的值。
調整大小	<ul style="list-style-type: none"><li>按一下並拖曳窗格間的分隔線。</li><li>按一下索引標籤頂端的 [視覺化] 按鈕將圖表最大化。</li></ul>
依字母或數字來排序維度值	在圖表右側的圖例表格中按一下朝向維度或計量名稱的箭頭。向上鍵為遞增排序或按 A - Z 排序，而向下鍵則為遞減排序或按 Z - A 排序。

## 4.5 為您的資料選擇正確圖表

圖表已依據名稱為分析類型的系列進行分組，同時分析類型會顯示在視覺效果窗格左側的分析列中。每個分析類型皆提供各種圖表及表格，以檢視和分析特定的資料類型。然而，並非所有圖表皆適用於所有的資料類型，因此根據您的資料，特定的分析類型可能無法使用。

SAP BusinessObjects Explorer 會自動為您的資訊空間資料選擇最適合的圖表，以及排名下列其他圖表：

- 圖表不適合所提供的資料，因而無法選取。
- 啟用適合的圖表。
- 最適合的圖表會以黃色星號標明。
- 所選圖表會顯示在分析類型按鈕上。對於尚未選取的分析類型，最適合的圖表會以黃色星號標明，也會出現在分析類型按鈕上。

### i 註記

如果您選取多個計量，則啟用的圖表類型會隨之變更。例如，比較分析類型下方會出現一個雙 y 軸垂直長條圖

有五種分析類型可供使用：

分析類型	描述	可供使用圖表
比較	用來檢視數值間的差異，它將提供分門別類的計量簡易比較。此為預設分析類型。  例如，您可以使用長條圖來比較不同國家/地區的營業收入差別。	<ul style="list-style-type: none"><li>● 垂直長條圖</li><li>● 水平長條圖</li><li>● 具兩個 y 軸的長條圖</li><li>● 雷達圖</li><li>● 多重雷達圖</li><li>● 曲面圖</li><li>● 標籤雲圖表</li></ul>
百分比	用來顯示佔整體部分的百分比。此類型顯示值佔整體的比例。圖例會顯示百分比和總值。可用的圖表類型：  例如，使用圓形圖，直接查看誰在總業績值中佔最高的銷售額：  總業績 = \$200 · Paul 佔 10% (\$20) · David 佔 65% (\$130) · Susan 則佔 25% (\$50)。	<ul style="list-style-type: none"><li>● 圓形圖</li><li>● 多重圓形圖</li><li>● 垂直 100% 堆疊長條圖</li><li>● 水平 100% 堆疊長條圖</li><li>● 樹狀圖</li></ul>
相關	用來檢視數值間的關係，在比較多個計量值時非常有用。  例如，您可以幾善兩個計量值的關係，瞭解第一個計量值對第二個計量值的影響。	<ul style="list-style-type: none"><li>● 散佈圖</li><li>● 泡泡圖</li></ul> 圖表中的泡泡大小由第三個計量值決定。
趨勢	用來顯示資料值的趨勢，此分析類型尤其對與時間有關 (如：年) 的維度有用，例如查看資料進展和可能圖樣時就非常有用。  例如，您可以使用折線圖來檢視某項產品在數年間的營業收益趨勢。	<ul style="list-style-type: none"><li>● 折線圖</li><li>● 具兩個 y 軸的折線圖</li><li>● 多長條圖</li><li>● 多折線圖 (多個計量)</li></ul>



分析類型	描述	可供使用圖表
地理區	<p>用來顯示分析中所使用的國家/地區物件地圖。維度的資料依顯示在地圖上的國家/地區來排序，例如查看任何單一國家/地區的地理區資料分佈時就非常有用。</p> <div> <b>i 註記</b> <p>只有定義為地理區類型的維度可使用地理區分析類型。請參閱相關主題以取得說明如何依據語意層或 Excel 試算表資料來源，設定維度的地理區類型的一節。</p> </div>	國家/地區圖表

## 相關資訊

[定義地圖顯示的地理區維度 \[第 43 頁\]](#)

### 4.5.1 變更圖表類型

您可以在分析類型中選取新的圖表來變更圖表。在視覺效果窗格的左下方窗格中將分析類型進行分組，然而並非所有分析類型皆可使用，其依資訊空間中的資料類型而定。

1. 按一下 [圖表] 按鈕以確認圖表檢視為啟用中狀態。  
視覺效果變更為預設分析類型。
2. 按一下分析類型的向下鍵，該分析類型包含適用於資料的圖表。  
隨即顯示可用的圖表圖示清單。
3. 按一下圖表類型。  
您的資料將會在新圖表上繪製。

## 4.6 在圖表中視覺化資料

在圖表右側的圖例表格中顯示圖表中繪製的維度值資料。如果您使用彩色圖表類型，圖例表格色彩會將值編碼。

圖例表格會根據圖表中的變更或新增維度來進行變更與更新。例如，將維度從「年份」變更為「產品線」時，也會使用新的維度來更新圖例表格。

系統也會在圖例表格中自動選取任何圖表中醒目提示或選取的值或多個值。

### i 註記

圖表圖例中顯示的平均值是從已篩選的資料集計算而來，而非初始資料集。

## 相關資訊

[在資訊空間中使用圖表 \[第 23 頁\]](#)

## 5 以探索檢視視覺化資料

### 5.1 以探索檢視視覺化資料

探索檢視為儲存的探索，可包含多個圖表且可用於 [\[首頁\]](#) 索引標籤中的探索檢視集。

使用探索檢視來視覺化使用多個圖表所探索的資料，可讓您從不同的觀點分析資料。探索檢視可提供一部分資訊空間的更詳細檢視。

視覺化資訊空間中的探索和探索檢視，其之間的主要差異為您可以在單一探索檢視中包含多個不同圖表。您也可以相同探索檢視集中儲存來自不同資料來源的探索檢視，這可讓您使用共同檢視集來包含以不同資料來源為基礎的相關探索。

在探索檢視中用來建立圖表的許多圖形化工具和資訊空間中的圖形化工具相同。

若您需要進一步執行探索檢視，例如修改初始探索、新增計量、變更篩選器或新增層面，則您可以返回資訊空間進行修改，然後再返回探索檢視，系統將自動更新其變更的內容。

#### 相關資訊

[建立探索檢視集 \[第 28 頁\]](#)

[新增探索檢視至檢視集 \[第 28 頁\]](#)

[在探索檢視中使用圖表和表格 \[第 28 頁\]](#)

### 5.2 建立探索檢視集和新增檢視

探索檢視集為資訊空間上儲存的探索，這可作為一個或多個稱為探索檢視的視覺效果容器，您可以將探索檢視新增至檢視集。在 [\[首頁\]](#) 索引標籤中，您可從其父探索檢視集存取探索檢視。

建立探索檢視前，您必須擁有探索檢視集來儲存檢視。您可使用下列兩種方式來建立探索檢視集：

- 從 [\[首頁\]](#) 索引標籤上資訊空間的屬性窗格建立。
- 直接從資訊空間上的探索建立。

一旦擁有探索檢視集，您可以直接從檢視集的進階探索，或是從不同的資訊空間新增探索檢視。

#### 相關資訊

[建立探索檢視集 \[第 28 頁\]](#)

[新增探索檢視至檢視集 \[第 28 頁\]](#)

## 5.2.1 建立探索檢視集

您可以直接從資訊空間探索，或是從 [\[首頁\]](#) 索引標籤上資訊空間的屬性窗格來建立探索檢視集。

- 在資訊空間的探索中，從功能表列按一下 [\[建立檢視集\]](#)。探索已儲存為檢視集。您可以從功能表列的 [\[探索檢視\]](#) 下拉式清單中新增探索檢視。
- 從 [\[首頁\]](#) 索引標籤按一下資訊空間，然後在資訊檢視的屬性窗格中按一下 [\[建立檢視集\]](#)。空的探索檢視集隨即顯示，您可以開始探索，並將探索儲存為探索檢視集。

### 相關資訊

[新增探索檢視至檢視集 \[第 28 頁\]](#)

## 5.2.2 新增探索檢視至檢視集

您可以將探索新增到現有的探索檢視集來建立探索檢視。如果您尚未設定用以儲存探索檢視的探索檢視集，則必須建立探索檢視集。

1. 在資訊空間中的探索或是現有的探索檢視集中，按一下 [\[新增至檢視集\]](#)。
2. 選取一個檢視集來儲存探索檢視。
3. 按一下 [\[確定\]](#)。  
探索檢視會顯示在功能表列的 [探索檢視](#) 下拉式清單中。

### 相關資訊

[建立探索檢視集 \[第 28 頁\]](#)

## 5.3 在探索檢視中使用圖表和表格

您可以使用下列工作在探索檢視中視覺化探索：

工作	動作
新增圖表或表格	在視覺效果窗格左側的 <a href="#">[視覺化元素]</a> 面板中，選取某個圖表類型或表格類型，然後將其拖曳到視覺效果窗格中。
新增或變更維度、計量或篩選器	按一下圖表的 <a href="#">[探索]</a> 按鈕。該圖表會開啟為資訊空間，您可以使用任何資訊空間模式來進行探索。於探索結束後按一下 <a href="#">[完成]</a> ，更新的圖表會顯示在其探索檢視中。
僅顯示探索檢視視覺效果	按一下探索檢視下拉式清單左側的隱藏/顯示工具箱和探索檢視按鈕。您可以隱藏內容窗格並將圖表檢視最大化，或是一併顯示檢視內容窗格和圖表。
鎖定資料篩選器	位於圖表底端的工具列上。按一下 <a href="#">[鎖定資料篩選器]</a> 圖示，圖表會鎖定其定義在圖表上的篩選器。任何其他定義在篩選列上的整體篩選器則不會套用到圖表。
變更圖表類型	按一下 <a href="#">[變更圖表類型]</a> 圖示並從下拉式清單中選取不同的圖表。
隱藏/顯示圖例	按一下 <a href="#">[隱藏/顯示圖例]</a> 圖示，該圖表圖例會顯示在圖表右側。

## 相關資訊

[建立探索檢視集 \[第 28 頁\]](#)

[新增探索檢視至檢視集 \[第 28 頁\]](#)

## 6 分享探索結果

### 6.1 匯出探查結果

您可以從 [Explorer] 索引標籤匯出您的探索和分析結果，並根據您的探索進行篩選。

#### i 註記

匯出選項取決於用以建構資訊空間的資料提供者。例如，使用 Excel 資料來源的資訊空間則無法使用匯出至 Web Intelligence 查詢。

您可傳送您的結果至：

- 與試算表相容的 CSV (逗號分隔值) 檔案格式資料檔案
- Excel 檔案
- Web Intelligence 查詢
- PNG (可攜式網路圖形) 格式的影像檔案。

#### 6.1.1 將探索結果匯出至資料 (.CSV) 檔案

1. 按一下位於導覽層面上方的 [\[匯出\]](#) 按鈕。  
該按鈕會展開，顯示您可以使用的匯出方法。
2. 按一下 [\[資料\]](#)。
3. 選擇您要匯出的資料。

選項	描述
整個資料夾 (所有資料行)	匯出根據層面選取所篩選的整個資料集。 例如，如果在「州」層面內選取「德州」，則資料會篩選，只有關於德州的資料會匯出。
部分資料集	僅匯出視覺效果和圖例所代表的資料。 例如，視覺效果和圖例顯示德州營業據點 2004 至 2007 的營業收入。只會匯出這些資料。

- 按一下 [\[所有資料集\]](#) 選項，將匯出根據層面選取所篩選的所有資料。
- 按一下 [\[所有資料集\]](#) 選項，只匯出視覺效果和圖例所代表的資料。

4. 按一下 [\[確定\]](#)。  
瀏覽器會警示 CSV 檔案是否可供下載。
5. 下載檔案。

您目前的探查結果 (資料集) 已儲存成副檔名為 `.csv.txt` 的檔案，您可以在試算表應用程式中匯入 CSV 檔案，以進行檢視。

### i 註記

匯出僅包含原始資料。例如，單位 (如貨幣) 不會匯出，格式也不會套用。

## 6.1.2 將探索結果匯出至 Excel 檔案

您可以將探索匯出至 Excel 試算表。若要管理大型資料集的匯出，可限制可匯出的資料列或儲存格數目。如需設定 Excel 匯出限制的相關資訊，請參閱《SAP BusinessObjects Explorer 管理員指南》。

1. 按一下位於導覽層面上方的 [\[匯出\]](#) 按鈕。
2. 按一下 [\[Excel\]](#)
3. 按一下 [\[匯出\]](#) 選項。您可以在作用中探索匯出整個以選取值篩選的資料集，或僅匯出在視覺效果和圖例中的資料。
4. 按一下 [\[確定\]](#)。
5. 選取 Excel 檔案的目標目錄，然後按一下 [\[儲存\]](#)。

## 6.1.3 將探查結果匯出為 Web Intelligence 查詢

1. 按一下位於導覽層面上方的 [\[匯出\]](#) 按鈕。
2. 按一下 [\[Web Intelligence\]](#)。
3. 如果您要在開啟文件時查看查詢所傳回的資料，或是要稍後重新整理或排程 Web Intelligence 文件，請選取 [\[開啟時重新整理\]](#)。

### i 註記

如果您未選取 [\[開啟時重新整理\]](#)，在 [Web Intelligence](#) 中開啟文件時，文件則會呈現空白；這是由於查詢尚未重新整理。若要確定當您開啟文件時能夠看見資料，請確定您在匯出前先選取 [\[開啟時重新整理\]](#)。

4. 輸入提供給查詢的 [名稱](#)。
  5. 按一下 [\[確定\]](#)。
- 資料集會按選取的層面匯出篩選。

例如：若您在「州」層面內選取了「德州」，則只會匯出與德州相關的資料。

您的探索結果會在 SAP BusinessObjects BI Launch Pad 收件匣中儲存為 Web Intelligence 查詢。

### i 註記

若您的資訊空間包含一個或多個提示使用者在重新整理資訊空間時選取內容的內容，則您必須在查詢的 Web Intelligence [\[查詢屬性\]](#) 頁面選取選項 [\[重新整理時重新設定內容\]](#)。

## 6.1.4 將探查結果匯出為影像

使用 [探查] 索引標籤內的 [\[動作\]](#) 完成匯出。

本節說明如何將探查結果 (視覺效果) 匯出為 PNG 影像。

1. 按一下位於導覽層面上方的 [\[匯出\]](#) 按鈕。  
該按鈕會展開，顯示您可以使用的匯出方法。
2. 按一下左窗格中的 [\[影像\]](#)。
3. 在 [\[標題\]](#) 中鍵入圖表名稱。  
您可以按一下圖表標題即可進行變更。
4. 若要匯出圖例，請選取 [\[顯示圖例\]](#)。
5. 使用 [\[大小:\]](#) 文字欄位來選擇所需的圖表尺寸 (單位：像素)。  
選取 [\[保持比率\]](#) 保持影像比率。  
按一下 [\[更新預覽\]](#) 重新整理影像預覽。
6. 如果圖表符合所要，請按一下 [\[確定\]](#)。
7. 使用網際網路瀏覽器，選取您要儲存影像的位置，視需要輸入其名稱，然後按一下 [\[確定\]](#)。

圖表會另存成影像，可供您立即將影像複製成其他文件格式。



## 7 設定資訊空間

### 7.1 建立資訊空間的總覽指南

在 SAP BusinessObjects Explorer 中資訊空間為資料探索的基礎。

下列為用於建立資訊空間的程序總覽。您可以使用此資訊來瞭解程序，並立即前往特定工作以修改現有的資訊空間。如需詳細程序的資訊，請參閱建立資訊空間的相關主題。

資訊空間建立總覽和特定工作的指南：

執行工作	資訊位於...
開始管理空間	
選取資料來源	<a href="#">選取資訊空間的資料來源 [第 35 頁]</a>
命名資訊空間並輸入屬性資訊	<a href="#">設定資訊空間屬性 [第 36 頁]</a>
選取維度、屬性和計量	<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">新增層面至資訊空間 [第 42 頁]</a></li><li>• <a href="#">新增計量至資訊空間 [第 39 頁]</a></li></ul>
指定層面和計量的屬性	
指定顯示層面的屬性	<a href="#">在層面顯示中排名值 [第 43 頁]</a>
驗證資訊空間結構	
編製資訊空間的索引	<a href="#">編製資訊空間索引 [第 53 頁]</a>

若您已為使用者探索建立資訊空間，則可在 [\[首頁\]](#) 索引標籤上編製索引。在 [\[管理空間\]](#) 索引標籤上，您可以利用排程重新整理的次數來管理資訊空間，以及依據使用者設定檔來個人化存取資訊空間的特定部分。如需詳細資訊，請參閱相關主題。

#### 相關資訊

[建立資訊空間 \[第 33 頁\]](#)

[排程重新整理的資訊空間 \[第 54 頁\]](#)

[個人化資訊空間 \[第 50 頁\]](#)

### 7.2 建立資訊空間

若要建立資訊空間，則您需要「空間建立者」權限。如果您缺少必要的權限，請連絡您的 IT 管理員。

您可以從 [\[管理空間\]](#) 索引標籤中建立資訊空間。

1. 按一下 [SAP BusinessObjects Explorer] 視窗頂端的 [\[管理空間\]](#)。  
隨即開啟 [\[管理空間\]](#) 索引標籤，系統會在索引標籤左側的 [\[來源\]](#) 窗格中列出可用的資料來源。如需有關選取資料來源的詳細資訊，請參閱相關主題。
2. 展開資料來源節點，然後按一下您要用來建立資訊空間的資料來源。
3. 按一下 [\[新增\]](#)。  
隨即顯示 [建立資訊空間] 對話方塊，[\[屬性\]](#) 為預設索引標籤。您可以指定識別性、可用性、儲存庫和地區設定資訊。
4. 按一下 [\[屬性\]](#) 索引標籤，然後輸入或選取其屬性的資訊。  
識別資訊空間的「名稱」在 CMS 中必須是唯一名稱。如需有關設定屬性的詳細資訊，請參閱相關主題。
5. 按一下 [\[物件\]](#) 索引標籤。  
您可以使用下列窗格在 [\[物件\]](#) 索引標籤中建立資訊空間：

物件索引標籤窗格	描述	如需詳細資訊，請參閱此處
資料來源物件	索引標籤左側的窗格會根據資料來源包含維度、屬性和計量。	<a href="#">變更資訊空間的資料來源 [第 48 頁]</a>
計量、層面和篩選器	在資訊空間的中間窗格包含計量、層面和篩選器。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="#">新增層面至資訊空間 [第 42 頁]</a></li> <li>○ <a href="#">新增計量至資訊空間 [第 39 頁]</a></li> </ul>
詳細資料	中間窗格可以針對所選計量和層面來設定屬性。	<a href="#">在層面顯示中排名值 [第 43 頁]</a>

## i 註記

[\[物件\]](#) 窗格與 Excel 資料來源不同。如需有關以 Excel 資料來源建立資訊空間的詳細資訊，請參閱相關主題。

6. 展開屬性、維度和計量資料夾，然後使用下列任一方式將物件新增到中間窗格：
  - 按兩下物件
  - 選取物件並按一下窗格間的「新增」箭頭，而按一下「移除」箭頭即可從中間窗格移除該物件。
  - 將物件拖放到中間窗格，而將物件拖放到中間窗格外即可移除該物件。
 在中間窗格將屬性或維度新增到 [\[層面\]](#) 資料夾下方。  
  
 您必須至少選取一個屬性或維度。系統已包含預設計量「發生」，以確認資訊空間包含預設的計量。當您將其他計量新增到中間窗格時，則可以移除此計量。
7. 在中間窗格按一下每個維度和計量，並在中間窗格右側的 [\[詳細資料\]](#) 窗格中設定物件屬性。  
您可以編輯名稱、描述、維度或計量類型、排序和層面顯示偏好設定，視所選物件的類型而定。如需有關層面和計量屬性的詳細資訊，請參閱新增層面和計量的相關主題。
8. 選擇性：建立新層面群組以組織需要語意上連結的物件，或是需要在資訊空間中顯示特定順序的物件：按一下中間窗格頂端的 [\[新增\]](#) 按鈕，並從下拉式清單中選取 [\[新增層面群組\]](#)。
9. 按一下 [\[偏好設定\]](#) 節點，然後在右側的 [\[詳細資料\]](#) 窗格中，設定資訊空間中的層面顯示偏好設定。  
例如，您可以指定層面的顯示順序，或指定開啟資訊空間時是否要隱藏層面板以最佳化開啟時間。如需有關設定顯示偏好設定的詳細資訊，請參閱相關主題。
10. 按一下 [\[驗證\]](#)，測試物件的相容性。若需要進一步輸入，則系統會提示您下列資訊：
  - 如果內容可套用到資訊空間，系統會提示您選擇要使用的內容，而該內容只會套用到語意層資料來源。
  - 如果選取的任何物件需要您輸入，系統會提示您選擇值。

## i 註記

您可以隨時在 [\[管理空間\]](#) 索引標籤中執行下列其他工作：

其他管理空間工作	如需詳細資訊，請參閱此處資訊
排程資訊空間以在預先定義的時間重新整理資訊空間	<a href="#">排程重新整理的資訊空間 [第 54 頁]</a>
個人化資訊空間以提供定義的使用者唯一特定的資料	<a href="#">個人化資訊空間 [第 50 頁]</a>

- 按一下 [\[確定\]](#) 以儲存資訊空間。如果資訊空間與現有資訊空間共用相同名稱，則系統會提示您變更此名稱。  
在 [\[管理空間\]](#) 索引標籤的 [\[資訊空間\]](#) 窗格中列出新的資訊空間。
- 若您要立即使用該資訊空間來探索，請在清單的 [\[動作\]](#) 資料行中按一下 [\[立即索引\]](#)。

## i 註記

編製索引後，資訊空間只可用於 [\[首頁\]](#) 索引標籤。您可以日後排程編製索引，或隨時手動編製索引。如需有關編製索引的詳細資訊，請參閱相關主題。

- 若要編製新資訊空間的索引，請移至 [\[首頁\]](#) 索引標籤並按一下 [\[重新整理清單\]](#)。
- 按一下 [\[資訊空間\]](#)。  
新的資訊空間隨即出現在清單中。

## 相關資訊

[選取資訊空間的資料來源 \[第 35 頁\]](#)  
[設定資訊空間屬性 \[第 36 頁\]](#)  
[使用 Excel 檔案建立資訊空間 \[第 45 頁\]](#)  
[新增層面至資訊空間 \[第 42 頁\]](#)  
[新增計量至資訊空間 \[第 39 頁\]](#)  
[在層面顯示中排名值 \[第 43 頁\]](#)  
[編製資訊空間索引 \[第 52 頁\]](#)

## 7.3 選取資訊空間的資料來源

您可以在下列任何資料來源中建立資訊空間：

資訊空間資料來源	描述
SAP HANA 應用裝置	<ul style="list-style-type: none"><li>• SAP HANA 資料庫檢視</li><li>• SAP BW 多維資料集</li></ul>
語意層 (*.unv)	使用「語意層設計工具」建立 SAP BusinessObjects 語意層

資訊空間資料來源	描述
Excel 試算表	將 Excel 檔案發行至 BI Launch Pad。
語意層 (*.unx)	使用「資訊設計工具」建立 SAP BusinessObjects 語意層
來源無法使用	不再使用的資料來源：目前的資訊空間已不再使用來源，但該來源仍可作為資料來源。

您可以變更資訊空間的資料來源。如需更多資訊，請參閱相關主題。

### i 註記

建立在語意層上的資訊空間會受到語意層精確性和設計穩健性的影響。如果資訊空間中的資料探索導致資料分析未說明的異常或意外結果，則您可以向管理員確認，以確定問題並非由於不正確的語意層設定。

- 按一下 [SAP BusinessObjects Explorer] 視窗頂端的 [\[管理空間\]](#)。  
隨即開啟 [\[管理空間\]](#) 索引標籤，系統在索引標籤左側的 [\[來源\]](#) 窗格中列出可用的資料來源。
- 展開資料來源節點，然後按一下您要用來建立資訊空間的資料來源。  
資訊空間已使用 [\[來源\]](#) 窗格右側的 [\[資訊空間\]](#) 窗格中列出的所選資料來源。
- 執行下列其中一項作業：

使用所選資料來源執行下列其中一項作業	如需詳細資訊，請參閱此處
按一下 <a href="#">[新增]</a> 以在資料來源上建立新的資訊空間。	<a href="#">建立資訊空間 [第 33 頁]</a>
按一下現有的資訊空間以編輯其屬性。	<a href="#">編輯資訊空間 [第 56 頁]</a>

## 7.4 設定資訊空間屬性

當您建立資訊空間時，必須使用 CMS 中唯一的名稱來識別該資訊空間。您可以設定多個屬性來管理資訊空間，例如利用關鍵字搜尋來協助擷取，在 [首頁] 索引標籤中指定是否使用此功能。您可以設定下列資訊空間屬性：

屬性	描述
名稱	命名以識別資訊空間，在 CMS 中必須為唯一名稱。
描述	您可以新增註解來協助使用者瞭解資訊空間的內容。在 [首頁] 索引標籤中該註解欄位會與資訊空間名稱一同顯示。
關鍵字	Explorer 所用來搜尋資訊空間的關鍵字，輸入文字以識別資訊空間中的內容和目標。
可用性	選取此屬性後，則可以在 [首頁] 索引標籤中看見資訊空間。若未選取，則管理空間可以使用資訊空間，但是 [首頁] 索引標籤上不會列出資訊空間。  針對基於技術原因而使用的資訊空間來使用此選項。例如，將資訊空間作為來源以進行特定使用者群組的個人化資訊空間。
資料夾	CMS 中儲存資訊空間的位置。
區域設定	資訊空間的地區設定。
運用使用者設定	使用目前使用者的地區設定。

1. 按一下 [SAP BusinessObjects Explorer] 視窗頂端的 [\[管理空間\]](#)。  
隨即開啟 [\[管理空間\]](#) 索引標籤，系統在索引標籤左側的 [\[來源\]](#) 窗格中列出可用的資料來源。
2. 在 [\[來源\]](#) 窗格中按一下資料來源。  
在 [\[資訊空間\]](#) 窗格中列出與資料來源相關的資訊空間。
3. 執行下列其中一項作業：
  - 按一下清單中的資訊空間。
  - 按一下 [\[新增\]](#) 以建立新的資訊空間。在 [\[管理空間\]](#) 頁面開啟 [\[屬性\]](#) 索引標籤。
4. 輸入資訊空間的屬性資訊。
5. 完成後按一下 [\[確定\]](#)。
6. 按一下其他索引標籤以繼續修改或建立資訊空間。

## 7.5 設定資訊空間顯示偏好設定

您可使用下列選項決定層面在資訊空間中的顯示方式：

層面顯示偏好設定	描述
開啟此資訊空間時隱藏層面板	<p>當您開啟資訊空間時，SAP BusinessObjects Explorer 不會顯示層面窗格。</p> <p>這表示資訊空間可快速開啟 (即使資訊空間包含許多層面和層面值)，因為 SAP BusinessObjects Explorer 無須在顯示資訊空間前擷取該資訊。</p> <p>若要新增篩選層面值，請使用篩選列上的大型箭頭按鈕。</p> <p>若要顯示層面窗格，請按一下 <a href="#">[層面]</a> 或 <a href="#">[分割]</a> 按鈕。</p> <div> <p><b>i 註記</b></p> <p>若已選取 <a href="#">[以篩選功能排序層面]</a> 偏好設定，則仍會針對計算用途擷取層面及其值，因此開啟資訊空間需要較長時間。</p> </div> <div> <p><b>i 註記</b></p> <p>若您從 <a href="#">[首頁標籤]</a> 執行搜尋，然後自 <a href="#">[搜尋結果]</a> 索引標籤開啟資訊空間，SAP BusinessObjects Explorer 便會忽略此層面顯示偏好設定，並顯示層面板。</p> </div> <div> <p><b>i 註記</b></p> <p>若已在 CMC Explorer 應用程式的進階屬性窗格中設定屬性</p> <pre>client.optimizationBehaviorMode=AvoidFacetPanelUse</pre> <p>，則 <a href="#">[層面]</a> 和 <a href="#">[分割]</a> 按鈕會呈現灰色，且無法顯示層面窗格。僅具備合適設定檔的使用者可存取 CMC。</p> </div>
依定義的順序顯示層面	<p>系統會依照 <a href="#">[物件]</a> 索引標籤上的相同顯示順序來顯示探索的層面和層面群組。</p> <p>這是預設選項。</p>
顯示各群組的代表	<p>系統會依照初始排序順序來顯示各層面群組的一個層面。</p> <p>依預設，將顯示各群組的第一個層面，但使用者可以按一下層面群組，以選擇可取得顯示優先順序的代表層面。各群組中可顯示其他層面，但會在初始的單一層面顯示順序之後個別顯示。</p>
以篩選功能排序層面	<p>系統會依照 Explorer 決定的順序來顯示層面和層面群組。</p> <p>根據各維度的唯一資料列最佳化數目，Explorer 便可計算取得該顯示順序。層面的優先順序會根據傳回搜尋值的能力來決定。</p> <div> <p><b>i 註記</b></p> <p>選取此選項後，便與<a href="#">隱藏層面板</a>不相容。雖然在探索期間會隱藏層面板，但仍會取消最佳化，以確定使用層面的篩選功能來進行排序。</p> </div>
<ol style="list-style-type: none"> <li>開啟 <a href="#">[管理空間]</a>，並選取要編輯的資訊空間。</li> <li>按一下 <a href="#">[物件]</a> 索引標籤。</li> <li>按一下樹狀結構檢視頂端的 <a href="#">[偏好設定]</a> 節點。 層面選項會出現在 <a href="#">[詳細資料]</a> 窗格中。</li> </ol>	

- 4. 選取本節說明的層面顯示選項。  
按一下 [確定]。
- 5. 重新編製資訊空間的索引以套用到層面偏好設定。

相關資訊

[篩選層面資料 \[第 16 頁\]](#)

7.6 新增計量至資訊空間

您可以依照下列方式將計量新增到資訊空間：

- 1. 建立新資訊空間，或是開啟現有的資訊空間以便在管理空間中進行編輯。
- 2. 按一下 [物件] 索引標籤。
- 3. 在左側的資料來源窗格中展開包含計量的節點。
- 4. 執行下列其中一項作業：
  - 按兩下一個或多個計量
  - 按一下並將一個或多個計量拖曳到 [層面、計量和篩選器] 窗格中的「計量」資料夾。
- 5. 按一下計量來設定其屬性。您可以使用下列屬性：

計量屬性	描述
標籤	計量名稱
描述	在資料來源的計量定義中定義的註解。
類型	計量的資料類型
趨勢	您可以依據計量代表正趨勢或負趨勢，在圖表中設定計量顏色。

i 註記

當您根據 BusinessObjects 語意層來建立資訊空間時，其限制如下：

- 具有「無」彙總方法的計量不能用於資訊空間層面，雖然這些值會顯示在資料表中。
- 不支援彙總方法為「已委派資料庫」的計量。
- 目前不支援非數值類型的計量。例如字元、長名稱與日期。
- 不支援語意層上的詳細物件。

## 相關資訊

計量所套用的彙總方法為何？ [第 40 頁]

根據顏色指定計量極性 [第 41 頁]

建立計算的計量 [第 41 頁]

### 7.6.1 計量所套用的彙總方法為何？

定義資訊空間時，您可從資料提供者（例如 SAP BusinessObjects 語意層）選擇物件。您可以維護先前為資料提供者所建立的計量物件及其值。

計量物件通常會經過彙總，表示在設計期間已使用彙總方法建立（無、計數、總和、最小值、最大值、平均值）。彙總方法決定計算和顯示計量值的方式。彙總方法說明如下：

方法	描述	範例
無	永遠不彙總計量，因此計量不會出現在計量層面中。  但值會顯示在表格檢視中。	
計數	計量是以一群組內的資料錄總數為依據。例如，一部門內的員工人數。	員工人數：25  部門：業務、行銷及財務  業務部門的員工計數：10
總和	計量是以符合一群組的資料錄總和為依據。例如，國家在兩年間的銷售收益。	國家：英國，2001 年銷售額：20000，2002 年銷售額：45000。  總和 = 65000
最小值	計量是以符合一群組的資料錄集合的最小值為依據。例如，國家在兩年間的最低銷售收益。	國家：英國，2001 年銷售額：20000，2002 年銷售額：45000。  最小值 = 20000
最大值	計量是以符合一群組的資料錄集合的最大值為依據。例如，國家在兩年間的最高銷售收益。	國家：英國，2001 年銷售額：20000，2002 年銷售額：45000。  最大值 = 45000
平均值	計量是以符合一群組的資料錄集合的平均值為依據。例如，國家在兩年間的平均銷售收益。	國家：英國，2001 年銷售額：20000，2002 年銷售額：45000。  平均值 = 32500

#### i 註記

如需有關彙總方法的進一步資訊，請參閱《SAP BusinessObjects 資訊設計工具》文件，網址為 <http://help.sap.com>。

您可以使用彙總值來建立資訊空間，並使用這些值來導覽整個對應的資料。



## 7.6.2 根據顏色指定計量極性

您可以設定計量的趨勢極性，以指定該計量表示的效能是好或壞。例如，計算不同車型的碳排放量的計量，與計算收入或銷售額的計量有所不同；碳排放量高的結果表示效能不佳，所以這些值以紅色而非綠色表示會更為實際。

可以在下列圖表中自訂計量或計算計量的計量極性：

- 地理區域圖
- 百分比樹狀地圖

1. 在 [管理空間] 中按一下 [物件] 索引標籤。
2. 在中央窗格按一下計量。
3. 在 [詳細資料] 窗格，從 [\[趨勢狀況良好\]](#) 下拉式清單中選取下列其中一個計量極性值：

計量極性	描述
增加	將增加值視為正值時，值會顯示為綠色。
減少	將減少值視為良好時，值會顯示為綠色。
中性	使用中性色表示未必和效能好壞相關。

4. 按一下 [確定]。  
顏色的變更實作於地理區或百分比樹狀圖表。

## 7.6.3 建立計算的計量

「計算的計量」是一個結合兩個或多個計算的計量，其儲存在資訊空間中並一律供探索使用。

您可以依照下列方式來建立計算的計量：

1. 在 [\[管理空間\]](#) 的 [\[物件\]](#) 索引標籤中，從該索引標籤頂端的 [\[新增\]](#) 下拉式清單方塊中選取 [\[計算的計量\]](#)。  
隨即顯示 [\[新增計算的計量\]](#) 對話方塊。
2. 輸入新計算的名稱和描述
3. 選取要計算的第一個計量
4. 選取要計算的運算子 (加、減、乘或除)
5. 選取要計算的第二個計量
6. 選取 [\[確定\]](#)  
新計算的計量會顯示在 [\[層面、計量和篩選器\]](#) 窗格中。

## 相關資訊

[計算計量 \[第 18 頁\]](#)

## 7.7 新增層面至資訊空間

您可以依照下列方式將層面新增到資訊空間：

1. 建立新資訊空間，或是開啟現有的資訊空間以便在管理空間中進行編輯。
2. 按一下 [物件] 索引標籤。
3. 在左側的資料來源窗格中展開包含維度或屬性的節點。

### i 註記

下列 HANA 資料類型物件：BINARY、BLOB、CLOB、NCLOB、TEXT 和 VARBINARY，不適用於 SAP BusinessObjects Explorer，且不會在資訊空間中顯示。

4. 執行下列其中一項作業：
  - 按兩下一個或多個維度或屬性
  - 按一下並將一個或多個維度屬性拖曳到 [層面、計量和篩選器] 窗格中的「層面」資料夾。
5. 按一下層面來設定其屬性。您可以使用下列屬性：

計量屬性	描述
標籤	層面名稱
描述	在資料來源的層面定義中定義的註解。
維度	依據維度類型，您可以選擇在圖表中顯示維度的方式： <ul style="list-style-type: none"><li>○ 標準：維度顯示為其實際值。</li><li>○ 日期：日期資料顯示為每日連續值 (週一到週日)。</li><li>○ 地理區：地圖上顯示的地理區資料，您必須進一步定義維度；按一下省略符號按鈕來定義地理區分析類型。</li><li>○ 月份：月份資料顯示為每月連續值 (一月到十二月)。</li></ul>
預設排序	在層面中排序值的方式。

6. 針對每個層面設定屬性。

## 相關資訊

[在層面顯示中排名值 \[第 43 頁\]](#)

[定義地圖顯示的地理區維度 \[第 43 頁\]](#)

[使用資料來源中定義的提示 \[第 44 頁\]](#)

[在語意層資料來源中使用預先定義的篩選器 \[第 45 頁\]](#)

## 7.7.1 在層面顯示中排名值

您可以在層面中指定值的顯示順序。

1. 在 [\[管理空間\]](#) 的 [\[物件\]](#) 索引標籤中，按一下 [\[層面、計量和篩選器\]](#) 窗格中的層面。
2. 按一下 [\[預設排序\]](#) 下拉式清單，並選取下列其中一個層面值的排序選項：

選項	描述
A 至 Z	遞增排序層面內的物件值 (A 到 Z 排序)。
Z 至 A	遞減排序層面內的物件值 (Z 到 A 排序)。
由最小到最大	根據計量值遞增排序層面內的物件值。
由最大到最小	根據計量值遞減排序層面內的物件值。
總管	根據相關性排序層面內的物件值 (預設排序)。

您在這裡指定的排序順序，會決定在探查時間中顯示「資訊空間」內層面值的順序。如果未選取排序順序，則套用預設排序方式。

3. 按一下 [\[確定\]](#) 以確認排序顯示選擇。

### i 註記

請確認編製資訊空間的索引以更新 [\[首頁\]](#) 索引標籤上的可用版本。

## 7.7.2 定義地圖顯示的地理區維度

您可以在視覺效果窗格左方的分析列中新增地理區分析類型。您可以根據地理位置圖上的地理分佈，直接使用地理區來分析資料。將目標國家的地圖進行視覺化處理時，此圖表類型會協助將城市或地區的差異視覺化。

您也可以手動使位置與地理區域產生關聯，以自訂不同位置之間的關聯性。

您可以根據 Excel 資料來源中的語意層或資料行來設定維度的地理區屬性，以在資訊空間中設定地理區分析類型。

1. 按一下 [\[資訊空間\]](#)。
2. 按一下 [\[管理空間\]](#)。
3. 依據資料來源，按一下其中一個索引標籤：
  - 物件
  - 設定 Excel 檔案
4. 執行下列其中一項操作：

針對資料來源	這麼做...
語意層	按一下地理區維度。在 <a href="#">[詳細資料]</a> 窗格中，從 <a href="#">[維度]</a> 下拉式清單選取地理區屬性。按一下此下拉式清單旁的按鈕。
Excel 試算表	按一下地理區資料行。在 <a href="#">[維度]</a> 下拉式清單中，將地理區選取為資料行的屬性。

隨即顯示地理參數方塊。您設定要顯示在地圖上的地理維度階層層級。

5. 從下拉式清單中選取下列地理層級的其中一項：

地理層級	描述
國家	國家
層級 1	依據國家的行政管理組織，可為州或地區。
層級 2	依據國家的行政管理組織，可為部/廳或郡縣。
城市	顯示首都和擁有 100,000 名居民的城市。

6. 按一下載入。
- 地理參數方塊顯示每個維度或資料列值找到的相符值。不確定的地理符合項目會以彩色圖示表示。對於不確定的符合項目，您具有手動選取或指定相符位置，或在地理區圖中隱藏不相符位置的提議選項。
7. 如果您具不確定的符合項目，或想編輯找到的符合項目，請從 [提議] 資料行下拉式清單選取下列其中一個選項。

提議	描述	進一步動作
選取位置	提議的建議位置符合項目清單。	
使用附近的位置	您可以指定對應到未相符地理位置的位置。例如，您指定薩摩亞來定位稱為大洋洲的區域，該區域可能因為大小和多樣性而不易定位。	選取時會顯示附近位置方塊。輸入位置，然後按一下 [尋找]。Explorer 則會將符合項目呈現在您的文字中。選取符合項目，然後按一下 [確定]。
隱藏在地理區圖表中	當選取值未顯示於探索中的地理區圖表時。	

8. 按一下 [確定]。
9. 重新編製資訊空間的索引。
- 下次探索資訊空間時，地理區分析類型會顯示為受影響維度的圖表選項。

## 相關資訊

[使用 Excel 檔案建立資訊空間 \[第 45 頁\]](#)

## 7.7.3 使用資料來源中定義的提示

建立或設定資訊空間時，系統會在您驗證資料來源中的物件時顯示提示。例如，如果您選取 [年份] 維度，系統會提示您選取要分析的年份。

數個提示類型如下：

提示類型	描述
SAP HANA 變數	HANA 變數會呈現為提示 (需要使用者輸入)。

提示類型	描述
BusinessObjects 語意層的內容解析	要求您在語意層包含多個解析查詢的路徑時選擇適當的商務內容。
在 BusinessObjects 語意層物件中定義提示	要求您在語意層上選取一個或多個維度的變數。

當您驗證資訊空間時，系統將要求您回應提示。若未解析提示，則無法完成編製索引，並且 [首頁] 索引標籤無法使用新資訊空間或更新的資訊空間。

在資訊空間驗證後，會在 [摘要] 索引標籤中看到提示值。

若要變更或移除任何提示值，請設定您的資訊空間並再次驗證。提示對話精靈會出現，讓您重新設定值。

### i 註記

資訊空間中包含的提示值可與用於索引編製的值不同。請參閱最後索引編製日期和最後修改日期，來判斷資訊空間的提示值是否要納入最後索引編製的版本。

### i 註記

Virtual Data Model (VDM) 讓您可以存取一個元件中的資料，並且將其套用至另一個元件中，而不需再次保存資料。在 SAP HANA 中，使用 VDM 和 SAP BusinessObjects Explorer 的計算檢視無法剖析元件間的值。

## 7.7.4 在語意層資料來源中使用預先定義的篩選器

如果您目前正在 BusinessObjects 語意層上建立資訊空間，則您可以選取預先定義的篩選器來精簡資料選擇。這些篩選器是在語意層層級建立的，且無法使用 SAP BusinessObjects Explorer 加以修改。

篩選器可讓您：

- 確保資料更安全 (如果您不想讓特定使用者檢視它)
- 限制資訊空間的大小，避免與內含資料大小相同。
- 僅擷取能解答您商務問題的資料，例如：您可以篩選「年」維度，僅檢視 2003 年的營業收入，或篩選「年度收入」維度，僅檢視年度收入等於或大於 \$1000000 的客戶。

### i 註記

只有在您具有適當的安全性權限時，才能編輯篩選器。

## 7.8 使用 Excel 檔案建立資訊空間

Excel 檔案必須在 InfoView 的公用資料夾中發行。檔案格式必須為 .XLS 或 .XLSX。

## i 註記

若要確認建立的資訊空間可順利使用 Excel 檔案，建議盡量保持 Excel 檔案的簡易性，不要包含複雜的格式、影像、篩選器、超連結和其他附加項目，以避免將 Excel 檔案視為一般檔案。

若要以 Excel 檔案建立「資訊空間」：

1. 選取 [\[管理空間\]](#)。
2. 在 [\[Excel 試算表\]](#) 中選取檔案。
3. 選取 [\[新增\]](#)。  
隨即顯示 [空間建立] 對話方塊，其中包含以下索引標籤：[\[內容\]](#)、[\[設定 Excel 檔案\]](#)、[\[排程\]](#) 和 [\[個人化\]](#)。依照您根據語意層的資訊空間所執行的相同動作，在 [\[屬性\]](#)、[\[排程\]](#) 和 [\[個人化\]](#) 索引標籤中指定資訊。
4. 您可以在 [\[設定 Excel 檔案\]](#) 索引標籤上，將每個要顯示的資料行定義為維度或計量。您也可以隱藏資料行。針對某種維度類型，您同時擁有下列選項：

資料行類型	可用的顯示選項
時間	您可以選取要依照月份標籤或日標籤顯示的維度。
地理位置	您可以選取地理區，以便將地理資料顯示為地圖。

5. 重新編製資訊空間的索引。  
您可在探索的 [\[首頁\]](#) 索引標籤中使用依據 Excel 工作表的新資訊空間。請確認您已重新整理 [\[首頁\]](#) 索引標籤來查看新的資訊空間。

## 相關資訊

[定義地圖顯示的地理區維度 \[第 43 頁\]](#)

## 7.9 在語意層中使用定義的物件格式

建立在 SAP BusinessObjects 語意層的資訊空間可以內建用於資訊空間的物件格式。

SAP BusinessObjects 資訊設計工具所建置的語意層物件格式可讓您深入解析原始資料。例如，將錢幣符號套用到數值，以代表此為貨幣。語意層物件格式會套用到資訊空間及其物件。

格式會變更資料的內容規格，讓資料更容易閱讀。您可以對資料套用數字、日期、貨幣及科學記號格式。此格式透過資訊設計工具套用到資料，如需物件格式的進一步資訊，請參閱《SAP BusinessObjects 資訊設計工具》文件：<http://help.sap.com>。

指定給語意層中物件的預先定義格式包含：

- 字串格式
- 地區設定 - 國家或地區所使用的特定格式，例如數字、貨幣、日期/時間、科學及百分比。  
例如：美國常用的日期格式為：MM/DD/YYYY。

已保留此格式。

## 覆寫語意層物件格式

建立或編輯資訊空間時，您可以變更地區設定來覆寫語意層物件格式。例如：將法國地區設定套用到採用美國地區設定的收益資料 (\$#, ##0.00 的格式設定)，會造成以下變更：

- 格式設定為 \$# ##0,00
- 資料會採用新的格式設定  
例如：\$10,000.00 變成 \$10 000,00
- 區域格式  
例如小數點與千分位分隔符號 - 日期格式

## 8 管理資訊空間

### 8.1 管理資訊空間

「資訊空間」是為了特定商業運作或活動，對應到資料的一系列物件。例如，為提供區域零售量販店的資訊而設計的資訊空間，可包含對應至「營業收入」、「區域」、「商店名稱」、「年」資料的物件。

具有「空間建立者」使用者設定檔的進階使用者，可在企業資料提供者上方建立資訊空間。

建立資訊空間時，您只能選取一個資料提供者；然而您可以在單一資料提供者上建立多個資訊空間。每個資訊空間可包含可用總計資料的子集，讓分析員能夠輕鬆專注於感興趣的特定區域上。

在 [\[管理空間\]](#) 索引標籤上，您可以：

- 檢視可用的資料提供者，以及在資料提供者上建立的資訊空間。
- 在可用的資料提供者上建立資訊空間。
- 排程編制索引的現有資訊空間。
- 編輯現有資訊空間。
- 複製資訊空間、進行修改並另存新檔。
- 個人化不同使用者的資訊空間。
- 刪除資訊空間。
- 指定顯示層面的方式
- 當資訊空間開啟時顯示或隱藏層面板。當有許多層面要載入時，這可您最佳化開啟資訊空間的時間。

### 8.2 變更資訊空間的資料來源

您可以變更資訊空間的資料來源。如果原始的資料來源遭到移動、變更或刪除，這可讓資訊空間與另一個資料來源連線。變更資料來源時，請手動將原始資料來源的物件對應至目標資料來源。您可變更以下資料來源：

變更自/至	BWA	Hana	UNV	UNX	Excel
BWA	有	有	沒有	沒有	沒有
Hana	沒有	有	有	沒有	沒有
UNX	沒有	有	沒有	有	沒有
UNV	沒有	有	有	有	沒有
Excel	沒有	沒有	沒有	沒有	沒有

#### i 註記

當您變更資訊空間的資料來源後，必須確認重新編製資訊空間的索引，以便確保已重新整理新資料來源的資料。



1. 開啟 [\[管理空間\]](#)。
2. 按一下資料來源。這是資訊空間目前的資料來源，您要將該資訊空間所用的資料來源變更為另一個。
3. 在 [\[管理空間\]](#) 索引標籤右側的 [\[動作\]](#) 資料行中，選取下拉式清單方塊中的 [\[變更來源\]](#)。  
隨即會出現一個訊息方塊，說明您必須將目前的物件對應至新資料來源中的相等物件。排程資訊和中繼資料將會保存，所有其他資料則會重設。
4. 按一下 [\[確定\]](#) 繼續。  
隨即會顯示變更資料來源組態窗格。目前資料來源會列在窗格頂端。您可以使用下列選項：

變更資料來源選項	描述
新資料來源	可用資料來源清單
<a href="#">[計量]</a> / <a href="#">[層面]</a> 索引標籤	要手動對應的計量和層面會列在各自的索引標籤上。
對應目前物件	目前資訊空間中的物件，必須對應至目標資料來源中對應的物件。
<div> <b>i 註記</b>            如果您未針對各計量與層面選取新資料來源中的對應物件，則當資料空間變更資料來源時，便會移除原始的計量和層面。         </div>	
至新物件	您在目標資料來源中選取的計量與層面，用於取代目前的計量與層面。在右側 <a href="#">[新資料來源物件]</a> 窗格中所選的選項會填入此資料行中。
<a href="#">[新資料來源物件]</a> 窗格	所選新資料來源中的計量與層面。這些是您選取的計量與層面，用於取代目前資訊空間中的現有計量與層面。

5. 從 [\[新資料來源\]](#) 下拉式清單中選取新的資料來源。
6. 按一下 [\[計量\]](#) 索引標籤。  
目前計量會列在 [\[對應目前物件\]](#) 資料行中。新資料來源中可用的計量會列在組態窗格右側的 [\[新資料來源物件\]](#) 窗格中。
7. 按一下計量，然後執行下列其中一項作業：
  - 按一下新的資料來源計量以取代目前的計量，再按一下向左箭頭。
  - 按兩下新的資料來源計量。
 新的計量隨即會列在 [\[至新物件\]](#) 資料行中。
8. 針對 [\[層面\]](#) 索引標籤重複上述步驟。  
當資訊空間變更以使用新資料來源時，會將每個新計量與層面連同其所取代的目前物件一起列出。
9. 執行下列其中一項作業：
  - 按一下 [\[儲存\]](#) 套用新的資料來源。
  - 按一下 [\[儲存和設定\]](#) 可套用新的資料來源，並開啟 [\[管理空間\]](#) 索引標籤以進一步設定資訊空間。
  - 按一下 [\[取消\]](#) 可保留資訊空間的目前資料來源。
10. 現在有新的資料來源，請重新編製資訊索引。

## 8.3 個人化資訊空間

您可以個人化資訊空間來針對指定的層面值限制探索。個人化的資訊空間在參照資訊空間中參考一個或多個層面，其在層面值上設定篩選器。

個人化資訊空間可讓您控制不同使用者所能探索的資料。例如，若參考資訊空間含有不同國家中商店的「商店管理員」層面，則您可以設定個人化資訊空間，以限定「商店管理員」層面的名稱只能查看他們國家境內的商店資訊。

您有下列需求來建立和使用個人化的資訊空間：

資訊空間類型	個人化需求	描述
參考資訊空間	使用者名稱層面	使用者層面包含使用者名稱，這些值用來個人化資訊空間。您可以使用 Excel 試算表來建立參考資訊空間。  Excel 試算表包含用來篩選值的資料行，例如使用者名稱和國家。您可以使用這兩個層面來建立資訊空間，而這兩個層面皆可在個人化的資訊空間中參考，因此使用者名稱值只能探索有關他們國家的資料。
	已編製索引	參考資訊空間必須已編製索引。
	不可探索且不可搜尋 (選擇性)	若清除勾選 [首頁] 索引標籤上可探索且可搜尋的核取方塊，則使用者不會看見參考資訊空間。當參考資訊空間為技術方案並且對使用者沒有提供協助時，這可以是慣用選項。
個人化的資訊空間	在管理空間的 [個人化] 索引標籤中列出層面	您可以在個人化的資訊空間中，將使用者層面從參考的資訊空間指派到對應的使用者名稱層面。此已在管理空間的 [個人化] 索引標籤中完成。
	已編製索引	個人化的資訊空間必須為已編製索引。
	選取為可探索且可搜尋	必須勾選 [首頁] 索引標籤上的 [可探索且可搜尋] 核取方塊。

### i 註記

請確定參考資料行和個人化資訊空間使用相同資料格式。例如，SAP HANA 中的日期使用「文字」格式，您必須確定個人化資訊空間中的格式為「日期」格式。

您可以建立兩個資訊空間：

- 參考資訊空間：此包含使用者名稱層面和所有您要探索的層面，必須為已編製索引。
  - 個人化的資訊空間：此資訊空間包含使用者名稱層面，其參照位於參考資訊空間中的使用者名稱層面。不同的使用者只能看見他們使用者名稱所允許的層面。此資訊空間已在 [首頁] 索引標籤中編製索引且可進行探索。
- 依照下列方式建立參考資訊空間：
    - 開啟管理空間、選取資料提供者並按一下 [\[新增\]](#)。
    - 輸入資訊空間屬性。若您不要在 [\[首頁\]](#) 索引標籤中顯示參考資訊空間，請取消勾選 [\[可探索且可搜尋\]](#) 核取方塊。
    - 從 [\[物件\]](#) 索引標籤中選取包含您要在資訊空間中個人化的使用者層面，然後選取包含您要探索的資料層面。

若使用者層面資料為 Excel 試算表中的一個或多個資料行，則您必須將 Excel 檔案上傳到 CMC 中的 [\[資料夾\]](#) 資料夾，該檔案才能作為資料來源以建立資訊空間。使用 Excel 檔案作為參考資料來源時，您的個人化選項如下：

Excel 選項	描述				
萬用字元 (*)	<p>透過指定「*」作為 Explorer 應用程式屬性的參數 <code>com.businessobjects.explorer.personalization.selectall.wildcard=</code> 時，表示使用者在參考資訊空間中重複連線以外的探索期間中，可以選取所有的層面值。</p> <p>在 CMC 中的 Explorer 應用程式進階屬性窗格中將 Explorer 應用程式屬性設為</p> <pre>com.businessobjects.explorer.personalization.selectall.wildcard='*'</pre> <p>例如，您在參考資訊空間中的資料如下：</p> <table> <tr> <th>使用者</th><th>國家</th></tr> <tr> <td>William Bush</td><td>*</td></tr> </table> <p>探索期間個人化的資訊空間將會顯示使用者 William Bush 的所有國家。</p> <div> <p><b>i 註記</b></p> <p>若已省略 Explorer 應用程式屬性，且萬用字元已在參考資訊空間中指定為層面值，則探索期間不會針對此層面值選取任何值。</p> </div>	使用者	國家	William Bush	*
使用者	國家				
William Bush	*				

萬用字元 (\*) 用來篩選多個資料行

您可以使用萬用字元在多個資料行間進行篩選。 例如：

使用者	國家	商店
James Waitemata	紐西蘭	*
James Waitemata	澳洲	Koala shoes
William Bush	澳洲	Emu shoes

個人化資訊空間的探索期間中，James Waitemata 可以看見紐西蘭的所有商店，但只能看見澳洲的 Koala shoes 商店。 William Bush 只能看見澳洲的 Emu Shoes 商店。

<p><b>i 註記</b></p> <p>個人化有區分大小寫。例如，從參考資訊空間的層面值“France”對應到個人化資訊空間中的“france”，將不會在探索中套用篩選器。</p>
--

- d. 按一下 [\[確定\]](#)，然後編製資訊空間索引。  
[\[管理空間\]](#) 中可使用參考資訊空間。

- e. 編製資訊空間的索引
2. 建立您要個人化的新資訊空間，或是開啟現有的資訊空間予以編輯來進行個人化。個人化方式如下：
    - a. 按一下 [\[個人化\]](#) 索引標籤。
    - b. 選取 [\[個人化資訊空間探索\]](#)。
    - c. 於 [\[選取資訊空間\]](#) 下拉式清單中選取您為個人化目前資訊空間而建立的參考資訊空間。  
左側窗格顯示個人化資訊空間的層面，右側窗格則顯示參考資訊空間的層面。
    - d. 按一下左側窗格的 [\[使用者名稱\]](#) 物件，然後在右側窗格中選取使用者名稱層面。
    - e. 按一下另一個層面。例如，若 Excel 資料提供者包含國家的資料行，則在左側窗格中選取國家的國家參考層面。
    - f. 按一下 [\[確定\]](#)，然後編製個人化資訊空間的索引。
    - g. 編製資訊空間索引。  
已探索個人化的資訊空間後，使用者現在只能探索在參考資訊空間中對應指派的篩選器層面。例如，若 John.B 為使用者名稱層面值，他可以查看在 Excel 資料來源中指派給他的法國資料。

## 8.4 編製資訊空間索引

編製索引會重新整理資訊空間中的資料與中繼資料。編製索引後，該資訊空間所依據的企業資料提供者任何新資料便可用於搜尋和探索。修改資訊空間時，您必須編製索引，其他使用者才能使用您所做的修改。

您可以依照下列方式來編製資訊空間索引：

- 手動編製索引以立即更新。
- 在特定時間排程索引編製，例如在您最後使用企業網路的晚上或是週末。

注意下列在資訊空間編製索引上的資訊：

編製資訊空間索引...	
不會影響導覽	編製索引為背景工作，您無法在作業中看見索引且不會影響在資訊空間中的導覽。您可以在 <a href="#">[管理空間]</a> 索引標籤的 <a href="#">[資訊空間]</a> 窗格上查看編製索引的進度。
讓您可以查看更新	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 當編製索引完成時</li> <li>• 即使另一位使用者仍在重新整理的資訊空間中探索舊版本，這會確保其他使用者不會影響您進行探索。</li> </ul>
確保您一律查看最新版本	<a href="#">[搜尋結果]</a> 索引標籤。

## 相關資訊

[編製資訊空間索引 \[第 53 頁\]](#)

[在語意層編製資訊空間索引 \[第 53 頁\]](#)

[排程重新整理的資訊空間 \[第 54 頁\]](#)

[轉譯編製索引狀態圖示 \[第 53 頁\]](#)

## 8.4.1 編製資訊空間索引

您可以編製資訊空間索引來組織和重新整理資料。若要在 [\[首頁\]](#) 索引標籤上使用資訊空間，您必須先編製資訊空間索引。完成編輯後應要編製資訊空間索引，以確認採用修改。如果重新設定資訊空間後沒有重新編製索引，則無法在 [\[首頁\]](#) 索引標籤上更新資訊空間。

1. 開啟 [\[管理空間\]](#)。
2. 在左側窗格中按一下資料來源。  
在 [\[資訊空間\]](#) 窗格中列出與資料來源相關的資訊空間。
3. 在 [\[動作\]](#) 資料行中，從資訊空間的下拉式清單選取 [\[立即索引\]](#)。  
若成功編製索引，則下拉式清單方塊旁會出現綠色圖示。
4. 請移至 [\[首頁\]](#) 索引標籤並按一下 [\[資訊空間\]](#) 連結。
5. 按一下 [重新整理](#) 按鈕。  
您可以在清單中使用更新的資訊空間。

### 相關資訊

[轉譯編製索引狀態圖示 \[第 53 頁\]](#)

[在語意層編製資訊空間索引 \[第 53 頁\]](#)

## 8.4.2 在語意層編製資訊空間索引

如果在查詢層級傳回部分結果，則以 BusinessObjects 語意層為基礎的資訊空間將無法正確編製索引，因為 SAP BusinessObjects Explorer 缺乏足夠的資料。當使用會限制查詢結果的資料列數限制來設定語意層時，會傳回部分的結果。

若要確保成功編製資訊空間的索引，請開啟 SAP BusinessObjects 資訊設計工具內的基礎語意層，並增加語意層查詢限制。

## 8.4.3 轉譯編製索引狀態圖示

索引編製狀態可用於 [\[管理空間\]](#) 索引標籤中的 [\[資訊空間\]](#) 窗格，以及 [\[管理空間\]](#) 中的 [\[排程\]](#) 索引標籤。

索引編製狀態圖示如下：

- 從 [\[管理空間\]](#) 索引標籤中的 [\[資訊空間\]](#) 窗格  
將滑鼠游標放在圖示上以查看工具提示中的狀態，圖示會顯示在 [\[狀態\]](#) 資料行。此資料行會顯示兩個圖示：左邊的圖示顯示排程狀態；右邊的圖示顯示上一次索引狀態。

圖示	描述	工具提示範例
無圖示	如果沒有顯示狀態圖示，即表示沒有發生動作。 例如，沒有排程。	
	上一次的索引成功。	最近一次索引成功 開始日期：2009/05/01 14:56 結束日期：2009/05/01 14:56
	最近一次的索引失敗。	最近一次索引失敗 開始日期：2009/05/01 14:56 結束日期：2009/05/01 14:59 伺服器 myServer.IndexingServer.ddindexing 產生 下列訊息：索引建立失敗：資訊空間沒有資料。
	索引已開始。	索引開始：2009/05/01 14:56
	資訊空間已排程索引。	下一次索引排定於：2007/05/01 14:56

- [\[管理空間\]](#) 中的 [\[排程\]](#) 索引標籤  
狀態會顯示在 [\[內容\]](#) 索引標籤的 [\[狀態\]](#) 窗格內。其中包含排程的開始和結束日期以及索引狀態等資訊。

如果編製索引成功，您便會看見索引的開始與結束日期。如果編製索引失敗，則會看見開始日期、結束日期和失敗原因。

### i 註記

您可以利用 [\[管理空間\]](#) 索引標籤來取消資訊空間的索引編製。在索引編製期間，[\[立即索引\]](#) (位於資訊空間旁) 會變更為 [\[取消索引\]](#)。若要取消，請按一下 [\[取消索引\]](#)。

## 8.5 排程重新整理的資訊空間

編製索引時，您可以經由指定來排程同步化資訊空間。排程可確保定期重新整理資料。

排程定義在 [\[管理空間\]](#) 索引標籤上。您可以使用 [\[立即索引\]](#) 按鈕直接在資訊空間清單中編製資訊空間的索引，同時也可以在一般基礎上排程要編制索引的資訊空間：

- 一次
- 每小時
- 每天
- 每月

您可以在 [\[編輯資訊空間\]](#) 對話方塊的 [\[排程\]](#) 索引標籤上，排程定期編製索引的資訊空間。

所有的索引編製工作會在背景執行，但您可以透過 [\[管理空間\]](#) 索引標籤中的資訊空間清單來監控進度。例如，您可以在 [\[管理空間\]](#) 索引標籤中查看資訊空間是否已完全編製索引以進行完整探索，或因無法擷取資料而造成編製索引失敗。

當您每次按一下 [\[管理空間\]](#) 索引標籤 [編輯資訊空間](#) 畫面上的 [\[確定\]](#) 以修改並儲存資訊空間時，資訊空間便會根據其排程設定重新排程。

## 排程設定

可用的排程類型如下：

排程類型	描述
立即	索引工作會立即在背景執行。可透過 <a href="#">[管理空間]</a> 索引標籤上，「資訊空間」清單的 <a href="#">[立即索引]</a> 按鈕使用。
無	沒有索引，這是新資訊空間的預設設定。
一次	索引會在您指定的日期與時間執行一次。設定方式是輸入開始時間值，如果到達該時間，排程會立即執行。
定期	如果必須依分鐘、每小時、每天或每週執行排程，您可以如下定義。
每分鐘	根據您定義的分鐘值，以分鐘為基礎執行索引。您可以指定何時要開始與結束索引。第一次索引會在您指定的開始時間建立。
每小時	根據您定義的小時值，以小時為基礎執行索引。您可以指定何時要開始與結束索引。第一次索引會在您指定的開始時間建立。
每日	索引會依開始與結束時間，每 N 天執行一次。  您可以指定何時要開始與結束索引。第一次索引會在您指定的開始時間建立。
每週	索引會依您定義的開始時間與結束時間，在選取的日子執行。例如，您可以在每週的星期一、星期四和星期天執行索引。第一次索引會在您指定的開始時間建立。

在 [\[排程詳細資料\]](#) 區域的 [執行排程的帳戶](#) 欄位上輸入使用者 ID 和對應的密碼。使用者必須具有權限才可排程編製索引。

在 [\[排程時間範圍\]](#) 區域，您可以直接輸入日期和時間，或直接以日曆選擇日期。日曆會顯示成對話方塊，方便您直接選擇日期。

您為編製索引的開始與結束時間所輸入的某些值是無效的：

- 負值
- 非數值
- 結束時間早於開始時間

## 相關資訊

[編製資訊空間索引 \[第 52 頁\]](#)

## 8.5.1 排程資訊空間的編製索引

您可以排程資訊空間以在指定的時間重新整理資訊空間。編製資訊空間的索引後會重新整理資訊空間。

在 [\[排程\]](#) 索引標籤上，選擇資訊空間的索引排程：

選項	描述
無	沒有索引，這是新資訊空間的預設設定。
一次	需要時進行索引。
每分鐘	每 N 分鐘進行索引。
每小時	每 N 小時進行索引。
每日	每 N 天進行索引。
每週	一週中每 N 天進行索引。

- 如果您不想進行排程，請按一下 [\[無\]](#)。
- 按一下 [\[一次\]](#)，然後定義排程時間。
- 按一下 [\[定期\]](#)，然後定義您要每隔幾分鐘、幾小時、幾天或幾週進行索引。確認您已定義開始日期和結束日期。

### i 註記

您必須具有空間建立者或管理員權限，才能排程索引。

## 相關資訊

[排程重新整理的資訊空間 \[第 54 頁\]](#)

[編製資訊空間索引 \[第 52 頁\]](#)

## 8.6 編輯資訊空間

您可以從 [\[管理空間\]](#) 索引標籤中編輯現有的資訊空間，依照建立資訊空間的相同程序來設定資訊空間。

1. 開啟 [\[管理空間\]](#) 索引標籤，並按一下左側窗格的資料來源。  
資訊空間可用於右側窗格中出現的資料來源。
2. 在 [\[動作\]](#) 資料行中針對您要編輯的資訊空間，從下拉式清單中選取 [\[設定\]](#)。

### i 註記

您必須擁有此資訊空間的編輯權限，意即為您必須是此資訊空間的擁有人，或是系統管理員，才能執行此步驟。

[\[編輯資訊空間\]](#) 對話方塊會與下列索引標籤一併顯示：[\[屬性\]](#)、[\[物件\]](#)、[\[排程\]](#) 和 [\[個人化\]](#)。



- 按一下索引標籤並編輯所需的資訊空間屬性。

修改	如需詳細資訊，請參閱此處資訊
資訊空間的任何部分	<a href="#">建立資訊空間 [第 33 頁]</a>
屬性	<a href="#">設定資訊空間屬性 [第 36 頁]</a>
顯示偏好設定	<a href="#">設定資訊空間顯示偏好設定 [第 37 頁]</a>
層面和計量	<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">新增層面至資訊空間 [第 42 頁]</a></li> <li><a href="#">新增計量至資訊空間 [第 39 頁]</a></li> </ul>
編製索引設定	<a href="#">編製資訊空間索引 [第 52 頁]</a>
個人化	<a href="#">個人化資訊空間 [第 50 頁]</a>
排程	<a href="#">排程重新整理的資訊空間 [第 54 頁]</a>

- 按一下 [\[確定\]](#)，登錄您的設定並儲存資訊空間。  
隨即顯示 [\[管理空間\]](#) 索引標籤。

#### i 註記

為了讓存取資訊空間的使用者能看見您所做的變更，必須為資訊空間編製索引。您可以按一下 [\[立即索引\]](#) 來立即為已編輯的資訊空間編製索引，或等候處理已排程的索引。

## 8.7 刪除資訊空間

您可以刪除不再需要的資訊空間。

#### i 註記

只有管理員與資訊空間建立者才能刪除資訊空間。

- 按一下標題列上的 [\[管理空間\]](#) (如果您有管理權限)。  
您會進入 [\[管理空間\]](#) 索引標籤。
- 按一下左窗格內的資料來源加以選取 (例如，語意層)。

#### i 註記

資料來源會在儲存機制中組織，並在資料夾結構中排列。

任何從資料來源建立而來的現有「資訊空間」會出現在右窗格。

- 在右窗格中，找出您要刪除的資訊空間。  
該「資訊空間」旁邊有幾個按鈕，包括 [\[刪除\]](#)。
- 按一下該資訊空間旁邊的 [\[刪除\]](#)。  
如果您有權限可以刪除「資訊空間」，確認訊息會出現，如果您沒有權限，便無法執行刪除動作。

### i 註記

如果該「資訊空間」正在接受探查，則會到探查結束後才將其刪除。

5. 按一下 [\[確定\]](#)，確認要刪除的資訊空間。  
確認訊息消失。

資訊空間刪除完成，且無法再被您或其他使用者存取。如果您先前存在的搜尋結果清單中包含該資訊空間，您便無法再對其進行探查。

## 8.8 複製資訊空間

您可以複製現有的「資訊空間」，進行修改後再以新的名稱加以儲存，而無需從頭建置新的「資訊空間」。

若要複製資訊空間：

1. 按一下 [\[管理空間\]](#) 索引標籤，以顯示您可修改的「資訊空間」。
2. 導覽可用的資料夾，以顯示所要複製「資訊空間」的連結。
3. 在 [\[動作\]](#) 資料行中，按一下 [\[複製\]](#) 按鈕。  
[複製資訊空間](#) 對話方塊隨即顯示。
4. 在 [\[名稱\]](#) 欄位中輸入一個新名稱。  
這是為重複的「資訊空間」編製索引後，出現在 [\[首頁\]](#) 索引標籤上的名稱。
5. 如往常般的指定屬性、物件與排程資訊。
6. 選擇性：若要測試「資訊空間」的設定是否正確，請按一下 [\[驗證\]](#)。  
隨即自動驗證「資訊空間」，並在需要進行變更時顯示一則錯誤訊息。
7. 按一下 [\[確定\]](#)。

「資訊空間」必須先編製索引，才會出現在 [\[首頁\]](#) 索引標籤上並供您搜尋。您可以按一下 [\[立即索引\]](#) 手動編製索引，或將其排程在特定的時間編製索引。

### 相關資訊

[排程重新整理的資訊空間 \[第 54 頁\]](#)


## 9 使用我的最愛

您可將內容物件標示為我的最愛，如此即可輕鬆存取該物件。標示為我的最愛的物件會顯示於 [\[我的最愛\]](#)。

透過導覽至 ► [\[首頁\]](#) ► [\[我的最愛\]](#) ►，您可以存取我的最愛。若要變更「我的最愛」的檢視，可於清單檢視和格線檢視之間切換。

### 9.1 新增物件至我的最愛


在 Fiori 化的 BI Launch Pad 中，您可以將物件新增至我的最愛清單。這些物件會列在 [\[我的最愛\]](#) 中。

1. 登入 Fiori 化的 BI Launch Pad。
2. 選取物件並按一下  (更多)。
3. 選擇 [\[標示為我的最愛\]](#)。

選取的物件隨即新增至我的最愛清單。

### 9.2 從我的最愛移除物件

每當物件設為我的最愛時，您也可以輕鬆將物件從我的最愛移除。

1. 選取之前標示為我的最愛的物件，並按一下  (更多)。
2. 選擇 [\[從我的最愛移除\]](#)。
3. 或者，按一下之前標示為「我的最愛」物件上的星形圖示。★ [\(我的最愛\)](#)

您可以在清單檢視和格線檢視中，於「我的最愛」的物件執行上述動作。

# 10 協助工具

SAP BusinessObjects Explorer 為在應用程式中使用鍵盤導覽的使用者提供可存取的用法。對所有使用者而言，鍵盤存取始終可在工具中使用，並且不需要特別安裝或設定。

您可以搜尋、選取和探索資訊空間及 Microsoft Excel 檔案。

## 相關資訊

[Explorer 的鍵盤存取 \[第 60 頁\]](#)

## 10.1 Explorer 的鍵盤存取

下表列出 Explorer 中最重要工作，並顯示每一項工作的動作，以及與這些動作相關的鍵盤命令。

這些工作的詳細說明文件可在「線上說明」的對應章節中找到。

### 一般鍵盤命令

工作	動作	鍵盤命令
一般鍵盤導覽	導覽至下一個 UI 元素	<b>Tab</b>
	導覽至上一個 UI 元素	<b>Tab + Shift</b>
	聚焦複雜元素	<b>F2</b>
	散焦複雜元素	<b>Esc</b>
	移至下一個清單元素	<b>向右箭頭 / 向下箭頭</b>
	移至上一個清單元素	<b>向左箭頭 / 向上箭頭</b>
	移至清單元素的頂端 / 底部	<b>Home / End</b>
	移至目前可見清單元素的頂端 / 底部	<b>頁面往下 / 頁面往上</b>
	選取元素	<b>Space</b>
在索引標籤之間導覽	移至下一個索引標籤	<b>向右箭頭</b>
	移至上一個索引標籤	<b>向左箭頭</b>

工作	動作	鍵盤命令
	切換至索引標籤	<b>Space</b>
	關閉索引標籤	<b>Ctrl + Shift + F4</b>

## Home 索引標籤上的鍵盤命令

工作	動作	鍵盤命令
在 Home 索引標籤上搜尋資訊空間	導覽至搜尋文字方塊	<b>Tab / Tab + Shift</b>
	輸入搜尋文字	
	導覽至搜尋按鈕	<b>Tab / Tab + Shift</b>
	開始搜尋	<b>Space</b>
在 Home 索引標籤上選取資訊空間	導覽至含有可用資訊空間的 UI 元素	<b>Tab / Tab + Shift</b>
	聚焦資訊空間清單	<b>F2</b>
	散焦資訊空間清單	<b>Esc</b>
	選取資訊空間	<b>向上箭頭 / 向下箭頭</b>
	展開 / 收合資訊空間詳細資料	<b>向左箭頭 / 向右箭頭</b>
	在清單的頂端 / 底部導覽至資訊空間	<b>Home / End</b>
	在目前可見清單的頂端 / 底部導覽至資訊空間	<b>頁面往下 / 頁面往上</b>
重新整理資訊空間清單	導覽至 [重新整理] 按鈕	<b>Tab / Tab + Shift</b>
	開始重新整理	<b>Esc</b>
管理資訊空間	導覽至 [管理空間] 按鈕	<b>Tab / Tab + Shift</b>
	開啟 [管理空間] 索引標籤	<b>Space</b>
	選取 [資料來源] 區域	<b>Tab / Tab + Shift</b>
	導覽至資料來源	<b>向上箭頭 + 向下箭頭</b>
	在 [資料來源] 區域開啟資料夾	<b>Space</b>
	您可以檢查資料來源及其資訊空間。	
上傳 Microsoft Excel 檔案	導覽至 [瀏覽] 按鈕	<b>Tab / Tab + Shift</b>
	開啟系統檔案對話以選取檔案	<b>Space</b>
	在系統檔案對話中導覽	<b>向上箭頭 / 向下箭頭</b>
	系統檔案對話中選取檔案	<b>Enter</b>
預覽和設定 Excel 檔案	導覽至 [預覽] 和 [設定] 按鈕	<b>Tab / Tab + Shift</b>
	開啟組態對話	<b>Space</b>

工作	動作	鍵盤命令
直接探索 Excel 檔案	導覽至 [立即探索] 按鈕	<b>Tab / Tab + Shift</b>
	開始探索。	<b>Space</b>

## [探索] 索引標籤上的鍵盤命令

工作	動作	鍵盤命令
選取工具列上的選項	導覽至選項按鈕 (例如，視覺效果或書籤)	<b>Tab / Tab + Shift</b>
	選取按鈕	<b>Space</b>
在 [探索] 索引標籤上搜尋	導覽至搜尋欄位	<b>Tab / Tab + Shift</b>
	輸入搜尋文字	
	開始搜尋	<b>EnterTab / Tab + Shift</b>
探索計量面板	導覽至計量面板	<b>Tab / Tab + Shift</b>
	移至下一個 / 上一個計量	<b>向上箭頭 / 向下箭頭</b>
	選取計量	<b>Space</b>
	移至下一個 / 上一個計量，但不選取	<b>Ctrl + 向上箭頭 / 向下箭頭</b>
	選取其餘的計量。您可以選取最多 3 個計量。	<b>Ctrl+Space</b>
新增計算	導覽至 [新增計算...]	<b>Tab / Tab + Shift</b>
	開啟計算對話方塊	<b>Space</b>
	輸入名稱和描述	
	選取第一個 / 第二個計量	<b>Ctrl + 向下箭頭 -&gt; Enter</b>
	選取運算元	<b>向右箭頭 / 向左箭頭 -&gt; Space</b>
	選取 [確定]	<b>Space</b>
探索層面	導覽至層面容器	<b>Tab / Tab + Shift</b>
	聚焦層面容器	<b>F2</b>
	導覽至下一個 / 上一個層面	<b>向右箭頭 / 向左箭頭</b>
	聚焦層面	<b>F2</b>
	導覽至下一個 / 上一個層面值	<b>向上箭頭 / 向下箭頭</b>
	選取篩選值	<b>Space</b>
	在指定的篩選範圍中選取多個值	<b>Shift + 向上箭頭 / 向下箭頭</b>
	選取單一的多個篩選值	<b>Ctrl + 向上箭頭 / 向下箭頭 -&gt; Space</b>

工作	動作	鍵盤命令
	在著重的層面上選取 [深入探索...]	<b>Tab / Tab + Shift -&gt; Space</b>
	在著重的層面上選取排序按鈕	<b>Tab / Tab + Shift -&gt; Space</b>
	關閉著重的元素	<b>Esc</b>
修改篩選器	導覽至篩選器窗格	<b>Tab / Tab + Shift</b>
	聚焦篩選	<b>F2</b>
	導覽至下一個 / 上一個篩選器	<b>向右箭頭 / 向左箭頭</b>
	開啟篩選器	<b>Space</b>
	選取另一個篩選值。您也可以使用 Shift 和 Ctrl 命令來選取多個值。	<b>向右箭頭 / 向左箭頭 -&gt; Space</b>
	刪除篩選器	<b>Ctrl + Shift + F4</b>
修改視覺效果	導覽至 [圖表] 或 [表格] 按鈕	<b>Tab / Tab + Shift</b>
	選取按鈕	<b>向右箭頭 / 向左箭頭 -&gt; Space</b>
	若是圖表，開啟 [比較]、[百分比]、[相關] 及 [趨勢] 的下拉式清單	<b>Ctrl + 向下箭頭</b>
	選取清單元素	<b>Tab / Tab + Shift -&gt; Space</b>
	導覽至圖表元素	<b>Tab / Tab + Shift</b>
	您可以使用一般鍵盤命令修改這些元素中的值。	
	在圖例表格中，增加或減少資料行大小。	<b>Shift + 向右箭頭 / 向左箭頭</b>

## [探索檢視] 索引標籤上的鍵盤命令

工作	動作	鍵盤命令
在 EView 中選取按鈕	導覽至您要使用的按鈕/選項。	<b>Tab / Tab + Shift</b>
	選取按鈕	<b>Space</b>
變更探索檢視或增加新的探索檢視	導覽至 EView 清單	<b>Tab / Tab + Shift</b>
	開啟下拉式清單	<b>Ctrl + 向下箭頭</b>
	在清單中向上移或向下移	<b>向上箭頭 / 向下箭頭</b>
	選取 EView 或「新增探索檢視」選項	<b>Enter</b>
探索計量面板	導覽至計量清單	<b>Tab / Tab + Shift</b>
	開啟下拉式清單	<b>Ctrl + 向下箭頭</b>
	移至下一個 / 上一個計量	<b>向上箭頭 / 向下箭頭</b>

工作	動作	鍵盤命令
	選取計量	<b>Enter</b>
從陣列元素中篩選	導覽至陣列元素	<b>Tab / Tab + Shift</b>
	輸入陣列	<b>F2</b>
	在清單中向上移或向下移	<b>向上箭頭 / 向下箭頭</b>
	選取一個或多個資料列	<b>Ctrl + 向上箭頭 / 向下箭頭 + 空白鍵 -&gt;</b>
	導覽至篩選元素	<b>Esc + Esc + Tab -&gt;</b>
	開啟篩選下拉式清單	<b>Ctrl + 向下箭頭</b>
	移到一個或另一個選項	<b>向上箭頭 / 向下箭頭</b>
	選取選項	<b>Enter</b>
從層面篩選器元素中篩選	導覽至層面篩選器	<b>Tab / Tab + Shift</b>
	選取一個或多個值進行篩選	<b>Ctrl + 向上箭頭 / 向下箭頭 + 空白鍵</b>





# 重要免責聲明和法律資訊

## 超連結

有些連結係透過圖示及/或滑鼠游標掠過文字顯示分類。這些連結會提供額外資訊。

關於圖示：

- 帶有以下圖示的連結 ：您會進入非 SAP 託管的網站。使用此連結表示您同意以下事項 (除非您與 SAP 之間的合約另有明文規範)：
  - 連結所導向的網站並非 SAP 資訊。您不可基於這些資訊，對 SAP 產品作出任何主張。
  - SAP 不對連結所導向網站的內容表示同意或否認，SAP 也不保證其內容的可用性與正確性。使用此內容所產生的損害，除非係由 SAP 的故意不當行為或重大過失所致者，否則 SAP 概不負責。
- 帶有以下圖示的連結 ：您會離開該特定 SAP 產品或服務的文件，並進入 SAP 託管的網站。使用此連結，表示您同意以下事項 (除非您與 SAP 之間的合約另有明文規範)：您不可基於這些資訊，對 SAP 產品作出任何主張。

## Beta 和其他實驗性功能

實驗性功能不一定屬於 SAP 在未來發行之正式交付範圍內的部分。這表示 SAP 得不經通知，在任何時間、以任何理由變更實驗性功能。實驗性功能不得在正式運作使用。您不可在線上即時作業環境中演示、測試、檢驗、評估或以其他方式使用實驗性功能，亦不可搭配使用未妥善備份的資料。

實驗性功能旨在獲得早期意見回饋，使客戶與合作夥伴能依此方式影響未來產品。當您提供您的意見 (例如，在 SAP Community 中提供意見)，您即接受該些投稿或其衍生著作的智慧財產權係 SAP 之專屬財產。

## 範例程式碼

任何軟體程式碼和/或程式碼片段皆係範例，不得用於正式運作用途。範例程式碼旨在更好地解釋和具體呈現語法及編寫規則。SAP 不保證範例程式碼之正確性與完整性。使用範例程式碼所產生的錯誤或損害，除非是由於 SAP 的故意不當行為或重大過失所致者，否則 SAP 概不負責。

## 性別相關用語

我們致力不使用性別特定的字詞形式和表述方式。但為在上下文中妥適行文並具備恰當的可讀性，SAP 可能會以陽性字詞形式指稱所有性別。

© 2019 SAP SE 或 SAP 關係企業。保留所有權利。

未經 SAP SE 或 SAP 關係企業的明確許可，不得以任何形式或出於任何目的複製或傳輸本出版物的任何部分。此處所包含資訊如有變更，恕不提前通知。

SAP SE 與其經銷商所販售之部份軟體產品包含其他軟體供應商的專有軟體元件。國家產品規格可能不同。

這些材料由 SAP SE 或 SAP 關係企業僅出於參考目的提供，不存在任何類型的聲明或保固，並且 SAP 或其關係企業不應對材料中的錯誤或疏漏負責。對於 SAP 或 SAP 關係企業產品和服務的唯一保固，詳載於此類產品和服務隨附之明確保固聲明中（若有）。在此提供的任何資料不可推斷為附加保固條款。

本文中所提及的 SAP 及其他 SAP 產品和服務以及其各自的標誌為位於德國和其他國家或地區的 SAP SE（或 SAP 關係企業）的商標或註冊商標。此處所提及之所有其他產品與服務名稱皆為其相對應公司的商標。

請登錄 <https://www.sap.com/taiwan/about/legal/trademark.html>，以了解其他商標資訊和聲明。