

Dell™ One Identity Manager 7.1.3




Administrationshandbuch für
Berichtsabonnements



© 2016 Dell Inc. Alle Rechte vorbehalten.

Dieses Produkt ist durch US-amerikanische und internationale Urheberschutzgesetze und Gesetze zum Schutz geistigen Eigentums geschützt. Dell™, das Dell-Logo und Dell™ One Identity Manager, Active Roles, Dell™ One Identity Password Manager und Dell™ One Identity Cloud Access Manager sind Marken von Dell Inc. in den USA und/oder anderen Gerichtsbarkeiten. Microsoft, Outlook, Active Directory, Azure, SharePoint, SQL Server, Forefront, Internet Explorer, Visual Studio, Windows Server, Windows PowerShell, Windows Vista and Windows are either registered trademarks or trademarks of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries. SAP, SAP R/3, SAP NetWeaver Application Server, SAP HANA und BAPI sind Marken oder eingetragene Marken der SAP AG in Deutschland und vielen anderen Ländern. IBM, DB2, RACF, Notes, Domino and LotusScript are registered trademarks of International Business Machines Corporation. Linux is the registered trademark of Linus Torvalds in the U.S. and other countries. Oracle, MySQL and Java are trademarks or registered trademarks of Oracle and/or its affiliates. UNIX is a registered trademark of The Open Group. Mono ist eine eingetragene Marke von Novell, Inc. in den USA und anderen Ländern. Apache and Apache HTTP Server are trademarks of The Apache Software Foundation. Firefox is a registered trademark of the Mozilla Foundation. Safari is a registered trademark of Apple Inc. Chrome und Google sind eingetragene Marken von Google Inc., Verwendung mit Genehmigung. CA ACF2 and CA Top Secret are trademarks or registered trademarks of CA Technologies Inc. Alle anderen in diesem Dokument erwähnten Marken und Namen können Marken der jeweiligen Rechtsinhaber sein.

Legende

-  **VORSICHT:** Das Symbol VORSICHT weist auf eine mögliche Beschädigung von Hardware oder den möglichen Verlust von Daten hin, wenn die Anweisungen nicht befolgt werden.
-  **WARNUNG:** Das Symbol WARNUNG weist auf mögliche Personen- oder Sachschäden oder Schaden mit Todesfolge hin.
-  **WICHTIG, HINWEIS, TIPP, MOBIL, oder VIDEO:** Ein Informationssymbol weist auf Begleitinformationen hin.

One Identity Manager Administrationshandbuch für Berichtsabonnements

Aktualisiert: November 2017

Version: 7.1.3

Inhalt

Berichtsabonnements im One Identity Manager	5
Überblick über Berichte	5
One Identity Manager Benutzer für die Bereitstellung von Berichten und Berichtabonnements ..	7
Bereitstellen abonnierbarer Berichte für Web Portal Benutzer	8
Erstellen und Bearbeiten abonnierbarer Berichte	10
Basisdaten für abonnierbare Berichte	10
Zeitpläne für Berichtabonnements	11
Zeitplan sofort ausführen	13
Berichtsabonnements anzeigen	13
Mailvorlagen für Benachrichtigungen	14
Unternehmensspezifische Mailvorlagen für Benachrichtigungen erstellen	15
Bearbeiten von abonnierbaren Berichten	19
Allgemeine Stammdaten abonnierbarer Berichte	19
Erstellen einfacher Berichte	21
Berichtsparameter	22
Bearbeiten der Berichtsparameter für abonnierbare Berichte	24
Allgemeine Parametereinstellungen	25
Definition der Parameterwerte	25
Einstellungen für Wertberechnung	26
Berichtsvorschau	27
Abonnierbaren Bericht an Personen zuweisen	27
Abonnierbaren Bericht an Abteilungen, Kostenstellen und Standorte zuweisen	28
Abonnierbaren Bericht an Geschäftsrollen zuweisen	28
Abonnierbaren Bericht in den IT Shop aufnehmen	29
Abonnierbaren Bericht an Anwendungsrollen zuweisen	30
Abonnierbaren Bericht direkt an Personen zuweisen	30
Abonnierbaren Bericht in Systemrollen aufnehmen	31
Berichtsabonnements anzeigen	32
Deaktivieren von abonnierbaren Berichten	32
Versenden abonnierter Berichte	33
Speichern der abonnierten Berichte auf einem zentralen Ablageverzeichnis	33
Anhang: Konfigurationsparameter für abonnierbare Berichte	35
Anhang: Technische Details zur Vererbung von abonnierbaren Berichten	37

Informationen zu Dell	39
Kontaktaufnahme zu Dell	39
Technische Supportressourcen	39
Index	40

Berichtsabonnements im One Identity Manager

Der One Identity Manager stellt verschiedene Berichte zur Verfügung, in denen Informationen über die Objekte und deren Beziehungen zu anderen Objekten der One Identity Manager-Datenbank aufbereitet sind. Im One Identity Manager sind beispielsweise Berichte über Personen und ihre Benutzerkonten, Unternehmensstrukturen, Ressourcen und Systemberechtigungen, Attestierungen und Verletzungen von Complianceregeln integriert. Mit Hilfe der Berichte werden bei der Identifizierung, Analyse und Zusammenfassung der relevanten Informationen unterstützt.

Die Web Portal Benutzer bestellen abonnierbare Berichte und erstellen ihre persönlichen Berichtsabonnements. Die Berichte werden entsprechend den persönlich eingestellten Zeitplänen per E-Mail den Web Portal Benutzern zugestellt.

Die One Identity Manager Bestandteile für Berichtsabonnements sind verfügbar, wenn der Konfigurationsparameter "QER/RPS" aktiviert ist.

- Prüfen Sie im Designer, ob der Konfigurationsparameter aktiviert ist. Anderenfalls aktivieren Sie den Konfigurationsparameter und kompilieren Sie die Datenbank.
- Mit der Installation des Moduls werden weitere Konfigurationsparameter installiert. Prüfen Sie die Konfigurationsparameter und passen Sie die Konfigurationsparameter gegebenenfalls an das gewünschte Verhalten an.

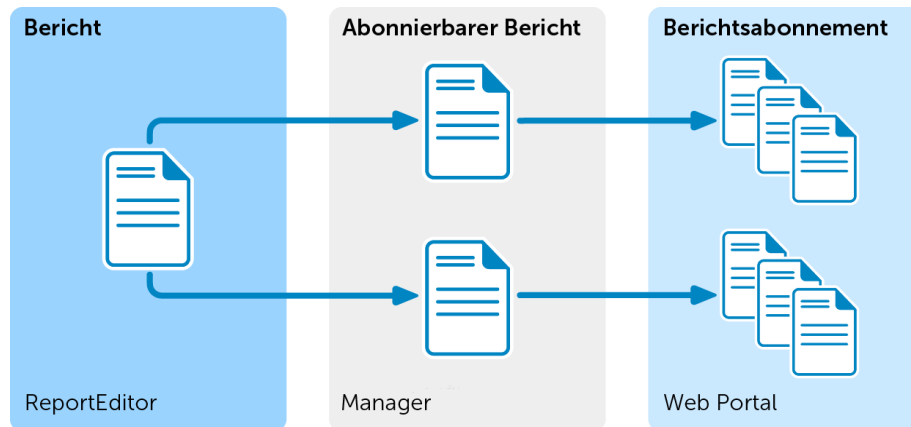
Detaillierte Informationen zum Thema

- [Überblick über Berichte](#) auf Seite 5
- [One Identity Manager Benutzer für die Bereitstellung von Berichten und Berichtsabonnements](#) auf Seite 7
- [Bereitstellen abonnierbarer Berichte für Web Portal Benutzer](#) auf Seite 8
- [Erstellen und Bearbeiten abonnierbarer Berichte](#) auf Seite 10
- [Versenden abonniertes Berichte](#) auf Seite 33
- [Anhang: Konfigurationsparameter für abonnierbare Berichte](#) auf Seite 35

Überblick über Berichte

Die folgenden Komponenten arbeiten zusammen, um die Berichte zu erstellen und zur Verfügung zu stellen.

Abbildung 1: Zusammenhang Berichte, abonnierbare Berichte und Berichtsabonnements



Berichte im Report Editor

Berichte erstellen und bearbeiten Sie im Report Editor. Standardmäßig werden mit dem One Identity Manager bereits definierte Berichte mitgeliefert. Berichte können Sie über zeitlich geplante Berichtsabonnements an definierte E-Mail Adressen versenden. Sie können Berichte über den aktuellen Zustand oder über einen definierten Zeitraum (Änderungsverlauf) erstellen. Zu jedem Bericht können Sie verschiedene abonnierbare Berichte erstellen. Zusätzlich können Sie Berichte direkt in den Administrationswerkzeugen des One Identity Manager, beispielsweise im Manager, anzeigen.

Abonnierbare Berichte im Manager

Abonnierbare Berichte erstellen und bearbeiten Sie im Manager. Beim Erstellen eines abonnierbaren Berichtes geben Sie den zugrunde liegenden Bericht an, entweder einen standardmäßig mitgelieferten Bericht oder einen kundenspezifischen Bericht, den Sie mit dem Report Editor erstellt haben. Abonnierbare Berichte weisen Sie an Personen über die Unternehmensstrukturen oder den IT Shop zu. Die Benutzer des Web Portals können dann abonnierbare Berichte bestellen und ihre persönlichen Berichtsabonnements einrichten.

Berichtsabonnements im Web Portal

Die Web Portal Benutzer bestellen abonnierbare Berichte und erstellen ihre persönlichen Berichtsabonnements. Beim Erstellen eines Berichtsabonnements geben die Web Portal Benutzer den zugrunde liegenden abonnierbaren Bericht an. Die Berichte werden entsprechend den persönlich eingestellten Zeitplänen per E-Mail an die Web Portal Benutzer zugestellt.

Zur Behebung technischer Probleme werden die Berichtsabonnements und Zeitpläne im Manager angezeigt.

Verwandte Themen

- [Bereitstellen abonnierbarer Berichte für Web Portal Benutzer auf Seite 8](#)
- [Erstellen und Bearbeiten abonnierbarer Berichte auf Seite 10](#)
- Dell One Identity Manager Konfigurationshandbuch
- Dell One Identity Manager Anwenderhandbuch für das Web Portal

One Identity Manager Benutzer für die Bereitstellung von Berichten und Berichtabonnements

In die Bereitstellung und Nutzung von Berichten und Berichtabonnements im One Identity Manager sind folgende Benutzer eingebunden.

Tabelle 1: Benutzer

Benutzer	Aufgaben
Berichtdesigner	<ul style="list-style-type: none">• Erstellen und bearbeiten die Berichte im Report Editor.• Erzeugen im Report Editor die Berichtparameter und konfigurieren bereits vordefinierte Werte.
One Identity Manager Administrator	<ul style="list-style-type: none">• Erstellen bei Bedarf im Designer kundenspezifische Rechtegruppen für Anwendungsrollen für die rollenbasierte Anmeldung an den Administrationswerkzeugen.• Erstellen bei Bedarf im Designer Systembenutzer und Rechtegruppen für die nicht-rollenbasierte Anmeldung an den Administrationswerkzeugen.• Aktivieren oder deaktivieren im Designer bei Bedarf zusätzliche Konfigurationsparameter.• Erstellen im Designer bei Bedarf unternehmensspezifische Prozesse.• Erstellen und konfigurieren bei Bedarf Zeitpläne.
Berichtadministrator	<p>Die Administratoren müssen der Anwendungsrolle Identity & Access Governance Abonnbierbare Berichte Administratoren zugewiesen sein.</p> <p>Benutzer mit dieser Anwendungsrolle:</p> <ul style="list-style-type: none">• Erstellen aus den verfügbaren Berichten die abonnbierbaren Berichte.• Konfigurieren die Berichtparameter für abonnbierbare Berichte.• Weisen die abonnbierbaren Berichte an Personen, Unternehmensstrukturen oder IT Shop Regale zu.• Erstellen bei Bedarf kundenspezifische Mailvorlagen zum Versenden abonnbierter Berichten per E-Mail.
Web Portal Benutzer	<ul style="list-style-type: none">• Erstellen im Web Portal persönliche Berichtsabonnements.• Richten ihre persönlichen Zeitpläne für die Zustellung der abonnbieren Berichte ein.

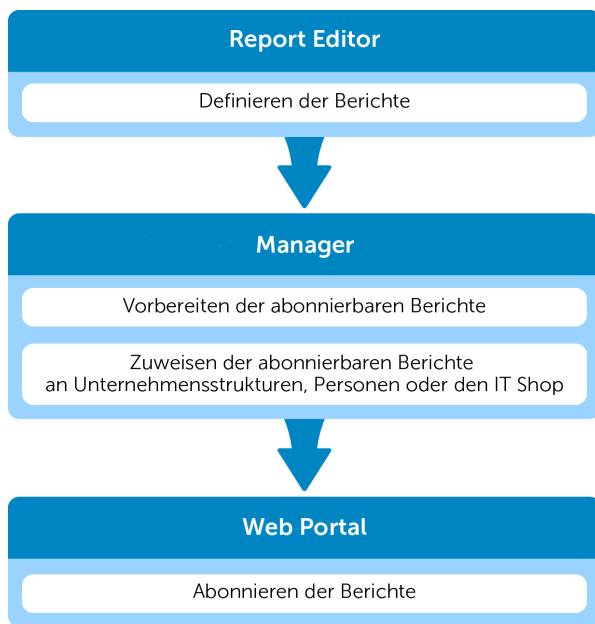
Bereitstellen abonnierbarer Berichte für Web Portal Benutzer

Vordefinierte Berichte, die durch die Benutzer des Web Portals abonniert werden können, werden bereits mit der Standardinstallation mitgeliefert. Zusätzlich können Sie eigene Berichte neu erstellen oder vorhandene Berichte für die weitere Bearbeitung kopieren.

Um einen abonnierbaren Bericht den Web Portal Benutzern zur Verfügung zu stellen

1. Erstellen Sie im Report Editor den Bericht.
2. Bereiten Sie im Manager einen abonnierbaren Bericht vor.
 - a. Erstellen Sie einen abonnierbaren Bericht.
 - b. Weisen Sie den abonnierbaren Bericht im Manager an die Personen zu.
 - Weisen Sie abonnierbare Berichte an IT Shop Regale zu, damit die Benutzer des Web Portals die abonnierbaren Berichte bestellen können.
 - Weisen Sie abonnierbare Berichte an Unternehmensstrukturen oder direkt an einzelne Personen zu. Die Benutzer des Web Portals können ihre persönlichen Berichtsabonnements ohne vorherige Bestellung des abonnierbaren Berichtes erstellen.
3. Web Portal Benutzer bestellen abonnierbaren Berichte und erstellen ihre persönlichen Berichtsabonnements.

Abbildung 2: Ablauf zum Bereitstellen von Berichten



Verwandte Themen

- [Erstellen und Bearbeiten abonnierbarer Berichte auf Seite 10](#)
- [Abonnierbaren Bericht in den IT Shop aufnehmen auf Seite 29](#)
- [Abonnierbaren Bericht an Personen zuweisen auf Seite 27](#)
- [Abonnierbaren Bericht an Geschäftsrollen zuweisen auf Seite 28](#)
- [Abonnierbaren Bericht an Abteilungen, Kostenstellen und Standorte zuweisen](#)
- [Abonnierbaren Bericht direkt an Personen zuweisen auf Seite 30](#)
- [Dell One Identity Manager Konfigurationshandbuch](#)
- [Dell One Identity Manager Anwenderhandbuch für das Web Portal](#)

Erstellen und Bearbeiten abonnierbarer Berichte

Vordefinierte Berichte, die durch die Benutzer des Web Portals abonniert werden können, werden bereits mit der Standardinstallation mitgeliefert. Zusätzlich können Sie eigene Berichte neu erstellen oder vorhandene Berichte für die weitere Bearbeitung kopieren. Für die Erstellung von Berichten, die die Benutzer des Web Portals abonnieren können, stehen alle Berichte zur Verfügung, die Sie mit dem Report Editor erstellt haben. Zu jedem Bericht können Sie verschiedene abonnierbare Berichte mit unterschiedlichen Berichtsparametern erstellen.

Die One Identity Manager Bestandteile für Berichtsabonnements sind verfügbar, wenn der Konfigurationsparameter "QER/RPS" aktiviert ist.

- Prüfen Sie im Designer, ob der Konfigurationsparameter aktiviert ist. Anderenfalls aktivieren Sie den Konfigurationsparameter und kompilieren Sie die Datenbank.
- Mit der Installation des Moduls werden weitere Konfigurationsparameter installiert. Prüfen Sie die Konfigurationsparameter und passen Sie die Konfigurationsparameter gegebenenfalls an das gewünschte Verhalten an.

Detaillierte Informationen zum Thema

- [Basisdaten für abonnierbare Berichte](#) auf Seite 10
- [Bearbeiten von abonnierbaren Berichten](#) auf Seite 19
- [Erstellen einfacher Berichte](#) auf Seite 21
- [Berichtsparameter](#) auf Seite 22
- [Abonnierbaren Bericht an Personen zuweisen](#) auf Seite 27

Basisdaten für abonnierbare Berichte

Für die Bereitstellung von abonnierbaren Berichten im One Identity Manager sind folgende Basisdaten relevant.

- Konfigurationsparameter
Über Konfigurationsparameter konfigurieren Sie die Grundeinstellungen zum Systemverhalten. Der One Identity Manager stellt für verschiedene Konfigurationsparameter Standardeinstellungen zur Verfügung. Prüfen Sie die Konfigurationsparameter und passen Sie die Konfigurationsparameter gegebenenfalls an das gewünschte Verhalten an.

Die Konfigurationsparameter sind in den One Identity Manager Modulen definiert. Jedes One Identity Manager Modul kann zusätzliche Konfigurationsparameter installieren. Einen Überblick über alle Konfigurationsparameter finden Sie im Designer in der Kategorie **Basisdaten | Konfigurationsparameter**.

Weitere Informationen finden Sie unter [Anhang: Konfigurationsparameter für abonnierbare Berichte](#) auf Seite 35.

- Zeitpläne

Jeder Benutzer legt über das Web Portal seine persönlichen Zeitpläne für das Versenden seiner abonnierten Berichte fest. Der One Identity Manager liefert einige Standardzeitpläne mit. Weitere Informationen finden Sie unter [Zeitpläne für Berichtsabonnements](#) auf Seite 11.

- Mailvorlagen

Um Berichte, die im Web Portal abonniert werden, an die Abonnenten zu versenden, werden Mailvorlagen eingesetzt. In der Standardinstallation sind bereits die Mailvorlagen enthalten, die Sie zum Versenden der Berichte verwenden können. Weitere Informationen finden Sie unter [Mailvorlagen für Benachrichtigungen](#) auf Seite 14.


Zeitpläne für Berichtsabonnements

Jeder Benutzer legt über das Web Portal seine persönlichen Zeitpläne für das Versenden seiner abonnierten Berichte fest. Darüber hinaus liefert der One Identity Manager standardmäßig folgende Zeitpläne für die Berichtabonnements mit:

- Tägliche Berichtsabonnements
- Wöchentliche Berichtsabonnements (Montags)
- Monatliche Berichtsabonnements
- Quartalsweise Berichtsabonnements
- Halbjährlich Berichtsabonnements
- Jährlich Berichtsabonnements






① **WICHTIG:** Ändern Sie keine Zeitpläne, die von den Benutzern über das Web Portal eingerichtet wurden.

Um Zeitpläne zu bearbeiten

1. Wählen Sie die Kategorie **Berichtsabonnements | Basisdaten zur Konfiguration | Zeitpläne**.
In der Ergebnisliste werden alle Zeitpläne angezeigt, die für Berichtsabonnements konfiguriert sind.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste einen Zeitplan und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.
- ODER -
Klicken Sie in der Ergebnisliste .
3. Bearbeiten Sie die Stammdaten des Zeitplans.
4. Speichern Sie die Änderungen.

Für einen Zeitplan erfassen Sie folgende Eigenschaften.

Tabelle 2: Eigenschaften für einen Zeitplan

Eigenschaft	Bedeutung
Bezeichnung	Bezeichnung des Zeitplanes. Übersetzen Sie den eingegebenen Text über die Schaltfläche  .
Beschreibung	Nähere Beschreibung des Zeitplans. Übersetzen Sie den eingegebenen Text über die Schaltfläche  .
Tabelle	Tabelle, für deren Daten der Zeitplan auswählbar ist. Zeitpläne für Berichtsabonnements müssen auf die Tabelle <code>RPSSubscription</code> verweisen.
Aktiviert	Angabe, ob der Zeitplan aktiv ist.  HINWEIS: Nur Zeitpläne, die aktiv sind, werden ausgeführt.
Zeitzone	Eindeutige Kennung der Zeitzone, nach dessen Zeitangaben der Zeitplan ausgeführt werden soll. Wählen Sie in der Auswahlliste zwischen „Universal Time Code“ oder einer der Zeitzonen.  HINWEIS: Wenn ein neuer Zeitplan angelegt wird, ist die Zeitzone des Clients vorausgewählt, von dem Sie den gestartet haben.
Gültigkeitszeitraum	Zeitraum, innerhalb dessen der Zeitplan ausgeführt werden soll. Über die Optionen Unbegrenzte Laufzeit und Begrenzte Laufzeit und die Eingabefelder Beginn (Datum) und Ende (Datum) legen Sie den Gültigkeitszeitraum fest. Erfassen Sie den Tag, an dem der Zeitplan erstmalig, und den Tag, an dem er letztmalig ausgeführt werden soll.
Auftreten	Intervall, in welchem der Auftrag ausgeführt wird. Als Intervalltypen sind "minütlich", "stündlich", "täglich", "wöchentlich", "monatlich" und "jährlich" zulässig. Für den Intervalltyp „wöchentlich“ legen Sie den genauen Wochentag fest. Für den Intervalltyp „monatlich“ legen Sie den Tag des Monats fest (1.-31. Tag eines Monats). Für den Intervalltyp „jährlich“ legen Sie den Tag des Jahres fest (1.-366. Tag eines Jahres).  HINWEIS: Zeitpläne mit dem Subintervall „31“ beim Intervalltyp „monatlich“ werden am „31. Tag des Monats“ ausgeführt. Der Auftrag wird somit nur in den Monaten ausgeführt, die 31 Tage haben. Analog werden Zeitpläne mit dem Intervalltyp „jährlich“ und dem Subintervall „366“ nur in Schaltjahren ausgeführt.
Startzeit	Feste Startzeit für die Intervalltypen „täglich“, „wöchentlich“, „monatlich“ und „jährlich“. Geben Sie die Uhrzeit in der Ortszeit der ausgewählten Zeitzone an. Für die Intervalltypen „minütlich“ und „stündlich“ wird der Startzeitpunkt aus der Ausführungsfrequenz und dem Intervalltyp berechnet.
Wiederholen alle	Ausführungsfrequenz, mit welcher der zeitgesteuerte Auftrag innerhalb des gewählten Zeitintervalls ausgeführt werden soll. Für den Intervalltyp „wöchentlich“ wählen Sie mindestens einen Wochentag.

Eigenschaft	Bedeutung
Letzter geplanter Lauf/Nächster geplanter Lauf	<p>Ausführungszeitpunkte, die durch den DBQueue Prozessor berechnet wurden. Sie werden während der Ausführung eines Zeitplans neu ermittelt. Der Zeitpunkt der nächsten Ausführung wird anhand des festgelegten Intervalls, der Ausführungsfrequenz und der Startzeit berechnet.</p> <p>① HINWEIS: Der One Identity Manager zeigt die Ausführungszeitpunkte in der Ortszeit der ausgewählten Zeitzone an. Sommerzeitumstellungen werden bei der Berechnung berücksichtigt.</p>

Verwandte Themen

- [Zeitplan sofort ausführen](#) auf Seite 13
- [Berichtsabonnements anzeigen](#) auf Seite 13

Zeitplan sofort ausführen

Über diese Aufgabe können Sie den Zeitplan sofort starten.

Um einen Zeitplan sofort zu starten

1. Wählen Sie die Kategorie **Berichtsabonnements | Basisdaten zur Konfiguration | Zeitpläne**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Zeitplan.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Sofort ausführen**.
Es erscheint eine Meldung, die bestätigt, dass der Zeitplan gestartet wurde.
4. Klicken Sie **OK**.

Berichtsabonnements anzeigen

Jeder Benutzer richtet über das Web Portal seine persönlichen Berichtsabonnements ein. Weitere Informationen finden Sie im Dell One Identity Manager Anwenderhandbuch für das Web Portal.

- ① **WICHTIG:** Entfernen Sie keine Zuordnungen! Die Zuordnung der Zeitpläne ist für Berichtsabonnements eine Pflichteingabe und wird von den Benutzern über das Web Portal vorgenommen.

Um die Berichtsabonnements zu einem Zeitplan anzuzeigen

1. Wählen Sie die Kategorie **Berichtsabonnements | Basisdaten zur Konfiguration | Zeitpläne**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Zeitplan.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Berichtsabonnements zuweisen**.

Mailvorlagen für Benachrichtigungen

Tabelle 3: Konfigurationsparameter für die Mailvorlagen

Konfigurationsparameter	Bedeutung
QER\RPS\MailTemplateldents	Unterhalb des Konfigurationsparameters werden die Namen von Mailvorlagen definiert, die im Zusammenhang mit Berichtsabonnements verwendet werden.

Um Berichte, die im Web Portal abonniert werden, an die Abonnenten zu versenden, werden Mailvorlagen eingesetzt. Die Berichte werden an die Benachrichtigung angehängt, die aus den Mailvorlagen erzeugt werden. In einer Mailvorlage sind die Mailtexte in verschiedenen Sprachen definiert. Somit wird bei Generierung einer E-Mail-Benachrichtigung die Sprache des Empfängers berücksichtigt. Die Berichtsparameter werden dynamisch bei der Generierung der E-Mail-Benachrichtigung ermittelt und mit den im Abonnement hinterlegten Werten besetzt.

In der Standardinstallation sind bereits die Mailvorlagen enthalten, die Sie zum Versenden der Berichte verwenden können. Die Mailvorlagen sind in Konfigurationsparametern eingetragen.

Um kundenspezifische Mailvorlagen zu verwenden

- Tragen Sie die Mailvorlagen im Designer in den Konfigurationsparametern ein.

Tabelle 4: Standardmailvorlagen

Mailvorlage	Beschreibung	Verwendet in Konfigurationsparameter
Berichtsabonnements - Zustellung	E-Mail an den Abonnenten eines Berichts. Der Bericht wird im Anhang versendet. Der zu versendende Bericht wird als Parameter <code>UID_DialogParameterSet</code> bei der Generierung des Prozesses dynamisch bestimmt.	QER\RPS\MailTemplateldents\InformSubscriber
Berichtsabonnements - Zustellung an CC	E-Mail an den Abonnenten (CC) eines Berichts. Der Bericht wird im Anhang versendet. Der zu versendende Bericht wird als Parameter <code>UID_DialogParameterSet</code> bei der Generierung des Prozesses dynamisch bestimmt.	QER\RPS\MailTemplateldents\InformCC
Berichtsabonnements - Ablage auf Server	Information an den Abonnenten, dass der Bericht auf einem Server abgelegt wurde.	QER\RPS\MailTemplateldents\StoredOnServer
Berichtsabonnements - Ablage auf Server für CC	Information an den Abonnenten (CC), dass der Bericht auf einem Server abgelegt wurde.	QER\RPS\MailTemplateldents\StoredOnServerForCC

Verwandte Themen


- [Unternehmensspezifische Mailvorlagen für Benachrichtigungen erstellen](#) auf Seite 15

Unternehmensspezifische Mailvorlagen für Benachrichtigungen erstellen

Eine Mailvorlage besteht aus allgemeinen Stammdaten wie beispielsweise Zielformat, Wichtigkeit oder Vertraulichkeit der E-Mail Benachrichtigung sowie einer oder mehreren Maildefinitionen. Über die Maildefinitionen werden die Mailtexte in den verschiedenen Sprachen definiert. Somit wird bei Generierung einer E-Mail-Benachrichtigung die Sprache des Empfängers berücksichtigt.

Zur einfachen Erstellung von Benachrichtigungen ist im One Identity Manager ein Mailvorlageneditor integriert. Mit dem Mailvorlageneditor können Mailtexte im WYSIWYG-Modus erstellt und bearbeitet werden.

Um Mailvorlagen zu bearbeiten

1. Wählen Sie die Kategorie **Abonnierbare Berichte | Basisdaten zur Konfiguration | Mailvorlagen**.
In der Ergebnisliste werden genau die Mailvorlagen angezeigt, die für abonnierbare Berichte genutzt werden können.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste eine Mailvorlage. Wählen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten**.
- ODER -
Klicken Sie in der Ergebnisliste .
Der Mailvorlageneditor wird geöffnet.
3. Bearbeiten Sie die Mailvorlage.
4. Speichern Sie die Änderungen.


Um eine Mailvorlage zu kopieren

1. Wählen Sie die Kategorie **Abonnierbare Berichte | Basisdaten zur Konfiguration | Mailvorlagen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Mailvorlage, die Sie kopieren möchten. Wählen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten**.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Mailvorlage kopieren...**
4. Erfassen Sie im Eingabefeld **Name der Kopie** den Namen der neuen Mailvorlage.
5. Klicken Sie **OK**.

Um die Vorschau einer Mailvorlage anzuzeigen

1. Wählen Sie die Kategorie **Abonnierbare Berichte | Basisdaten zur Konfiguration | Mailvorlagen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Mailvorlage. Wählen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten**.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Vorschau...**
4. Wählen Sie das Basisobjekt.
5. Klicken Sie **OK**.

Um eine Mailvorlage zu löschen

1. Wählen Sie die Kategorie **Abonnierbare Berichte | Basisdaten zur Konfiguration | Mailvorlagen**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste die Mailvorlage.
3. Klicken Sie in der Ergebnisliste .
4. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit **Ja**.



Detaillierte Informationen zum Thema

- [Allgemeine Eigenschaften einer Mailvorlage](#) auf Seite 16
- [Erstellen und Bearbeiten einer Maildefinition](#) auf Seite 17
- [Anpassen der E-Mail Signatur](#) auf Seite 18
- [Unternehmensspezifische Prozesse für Benachrichtigungen](#) auf Seite 18

Allgemeine Eigenschaften einer Mailvorlage

Für eine Mailvorlage werden die folgenden allgemeinen Eigenschaften abgebildet.

Tabelle 5: Eigenschaften einer Mailvorlage


Eigenschaft	Bedeutung						
Mailvorlage	Bezeichnung der Mailvorlage. Mit dieser Bezeichnung werden die Mailvorlagen in den Administrationswerkzeugen und im Web Portal angezeigt. Übersetzen Sie den eingegebenen Text über die Schaltfläche  .						
Basisobjekt	Basisobjekt der Mailvorlage. Die Angabe eines Basisobjekts ist nur erforderlich, wenn in der Maildefinition Eigenschaften des Basisobjekts referenziert werden. Für abonnierbare Berichte verwenden Sie die Basisobjekte <code>RPSSubscription</code> oder <code>RPSSubscriptionCC</code> .						
Bericht (Parametersatz)	Bericht, der über die Mailvorlage zur Verfügung gestellt wird.						
Beschreibung	Beschreibung der Mailvorlage. Übersetzen Sie den eingegebenen Text über die Schaltfläche  .						
Zielformat	Format, in dem die E-Mail Benachrichtigung generiert wird. Zulässige Werte sind: <table border="1"><thead><tr><th>Wert</th><th>Beschreibung</th></tr></thead><tbody><tr><td>HTML</td><td>Die E-Mail Benachrichtigung wird im HTML-Format formatiert. Im HTML-Format können Formatierungen enthalten sein.</td></tr><tr><td>TXT</td><td>Die E-Mail Benachrichtigung wird im Text-Format formatiert. Im Text-Format sind keine Formatierungen enthalten.</td></tr></tbody></table>	Wert	Beschreibung	HTML	Die E-Mail Benachrichtigung wird im HTML-Format formatiert. Im HTML-Format können Formatierungen enthalten sein.	TXT	Die E-Mail Benachrichtigung wird im Text-Format formatiert. Im Text-Format sind keine Formatierungen enthalten.
Wert	Beschreibung						
HTML	Die E-Mail Benachrichtigung wird im HTML-Format formatiert. Im HTML-Format können Formatierungen enthalten sein.						
TXT	Die E-Mail Benachrichtigung wird im Text-Format formatiert. Im Text-Format sind keine Formatierungen enthalten.						

Eigenschaft	Bedeutung								
Designtyp	Design, in welchem die E-Mail Benachrichtigung generiert wird. Zulässige Werte sind: <table border="1" data-bbox="402 315 1394 651"> <thead> <tr> <th>Wert</th> <th>Beschreibung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mailvorlage</td> <td>Die generierte E-Mail Benachrichtigung enthält den Mailbody entsprechend der Maildefinition.</td> </tr> <tr> <td>Bericht</td> <td>Die generierte E-Mail Benachrichtigung enthält den unter Bericht (Parametersatz) angegebenen Bericht als Mailbody.</td> </tr> <tr> <td>Mailvorlage, Bericht im Anhang</td> <td>Die generierte E-Mail Benachrichtigung enthält den Mailbody entsprechend der Maildefinition. Der unter Bericht (Parametersatz) angegebene Bericht wird als PDF-Datei an die Benachrichtigung angehängt.</td> </tr> </tbody> </table>	Wert	Beschreibung	Mailvorlage	Die generierte E-Mail Benachrichtigung enthält den Mailbody entsprechend der Maildefinition.	Bericht	Die generierte E-Mail Benachrichtigung enthält den unter Bericht (Parametersatz) angegebenen Bericht als Mailbody.	Mailvorlage, Bericht im Anhang	Die generierte E-Mail Benachrichtigung enthält den Mailbody entsprechend der Maildefinition. Der unter Bericht (Parametersatz) angegebene Bericht wird als PDF-Datei an die Benachrichtigung angehängt.
Wert	Beschreibung								
Mailvorlage	Die generierte E-Mail Benachrichtigung enthält den Mailbody entsprechend der Maildefinition.								
Bericht	Die generierte E-Mail Benachrichtigung enthält den unter Bericht (Parametersatz) angegebenen Bericht als Mailbody.								
Mailvorlage, Bericht im Anhang	Die generierte E-Mail Benachrichtigung enthält den Mailbody entsprechend der Maildefinition. Der unter Bericht (Parametersatz) angegebene Bericht wird als PDF-Datei an die Benachrichtigung angehängt.								
Wichtigkeit	Wichtigkeit für die E-Mail Benachrichtigung. Zulässig sind die Werte „Niedrig“, „Normal“ und „Hoch“.								
Vertraulichkeit	Vertraulichkeit für die E-Mail Benachrichtigung. Zulässig sind die Werte „Normal“, „Persönlich“, „Privat“ und „Vertraulich“.								
Abbestellen erlaubt	Angabe, ob ein Empfänger die E-Mail Benachrichtigung abbestellen kann. Ist die Option aktiviert, kann die E-Mail Benachrichtigung über das Web Portal abbestellt werden.								
Deaktiviert	Angabe, ob diese Mailvorlage deaktiviert ist.								
Maildefinition	Eindeutige Bezeichnung der Maildefinition.								
Sprachkultur	Sprachkultur, für welche die Mailvorlage gelten soll.								
Betreff	Betreff der E-Mail Benachrichtigung.								
Mailbody	Inhalt der E-Mail Benachrichtigung.								

Erstellen und Bearbeiten einer Maildefinition

In einer Mailvorlage können die Mailtexte in den verschiedenen Sprachen definiert werden. Somit wird bei Generierung einer E-Mail-Benachrichtigung die Sprache des Empfängers berücksichtigt.

Um eine neue Maildefinition zu erstellen

1. Öffnen Sie die Mailvorlage im Mailvorlageneditor.
2. Klicken Sie die Schaltfläche  neben der Auswahlliste **Maildefinition**.
3. Wählen Sie in der Auswahlliste **Sprachkultur** die Sprachkultur, für welche die Maildefinition gelten soll. Angezeigt werden alle Sprachkulturen, die aktiviert sind. Um weitere Sprachkulturen zu verwenden, aktivieren Sie im Designer die entsprechenden Länder. Weitere Informationen finden Sie im Dell One Identity Manager Konfigurationshandbuch.
4. Erfassen Sie im Eingabefeld **Betreff** die Betreffzeile.
5. Bearbeiten Sie in der Ansicht **Maildefinition** den Mailbody mit Hilfe des Mailtexteditors.
6. Speichern Sie die Änderungen.

Um eine vorhandene Maildefinition zu bearbeiten

1. Öffnen Sie die Mailvorlage im Mailvorlageneditor.
2. Wählen Sie in der Auswahlliste **Maildefinition** die Sprache.
3. Bearbeiten Sie die Betreffzeile und den Mailbody.
4. Speichern Sie die Änderungen.

Verwandte Themen

- [Eigenschaften des Basisobjekts verwenden](#) auf Seite 18

Eigenschaften des Basisobjekts verwenden

In der Betreffzeile und im Mailbody können Sie alle Eigenschaften des unter **Basisobjekt** eingetragenen Objektes verwenden. Zusätzlich können Sie die Eigenschaften der Objekte verwenden, die per Fremdschlüsselbeziehung referenziert werden.

Zum Zugriff auf die Eigenschaften nutzen Sie die \$-Notation. Weitere Informationen finden Sie im Dell One Identity Manager Konfigurationshandbuch.

Anpassen der E-Mail Signatur

Die E-Mail Signatur für die Mailvorlagen konfigurieren Sie über die folgenden Konfigurationsparameter.

Tabelle 6: Konfigurationsparameter für die E-Mail Signatur

Konfigurationsparameter	Beschreibung
Common\MailNotification\Signature	Angaben zur Signatur in automatisch aus Mailvorlagen generierten E-Mails.
Common\MailNotification\Signature\Caption	Unterschrift unter die Grußformel.
Common\MailNotification\Signature\Company	Name des Unternehmens.
Common\MailNotification\Signature\Link	Link zur Firmen Webseite.

Das Skript `VI_GetRichMailSignature` stellt die Bestandteile einer E-Mail Signatur entsprechend der Konfigurationsparameter zur Verwendung in Mailvorlagen zusammen.

Unternehmensspezifische Prozesse für Benachrichtigungen

Um E-Mail Benachrichtigungen zu versenden, richten Sie unternehmensspezifische Prozesse ein. Weitere Informationen finden Sie im Dell One Identity Manager Konfigurationshandbuch.


Folgende Ereignisse können Sie für die Generierung der Prozesse nutzen.

Tabelle 7: Ereignis an den Objekten „RPSSubscription“ und „RPSSubscriptionCC“

Ereignis	Ausgelöst durch
GenerateMail	Erstellung einer Benachrichtigung für Berichtsabonnements nach dem definierten Zeitplan.

Bearbeiten von abonnierbaren Berichten

Um die Stammdaten eines abonnierbaren Berichts zu bearbeiten

1. Wählen Sie die Kategorie **Berichtsabonnements | Abonnierbare Berichte**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Bericht und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.
- ODER -
Klicken Sie in der Ergebnisliste .
3. Erfassen Sie auf dem Stammdatenformular die benötigten Daten für einen abonnierbaren Bericht.
4. (Optional) Bearbeiten Sie die Berichtsparameter.
5. Speichern Sie die Änderungen.

Um einen vorhandenen Bericht zu kopieren

1. Wählen Sie die Kategorie **Berichtsabonnements | Abonnierbare Berichte**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Bericht.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Kopie erstellen**.
4. Bestätigen Sie die Nachfrage mit **Ja**.
5. Bestätigen Sie die Nachfrage mit **Ja**, wenn der originale Bericht deaktiviert werden soll.
Der originale Bericht kann nicht mehr zugewiesen werden, bereits vorhandene Zuweisungen bleiben jedoch bestehen.
-ODER-
Bestätigen Sie die Nachfrage mit **Nein**, wenn der originale Bericht weiterhin aktiv bleiben soll.
6. Bearbeiten Sie auf dem Stammdatenformular die benötigten Daten für einen abonnierbaren Bericht.
7. Speichern Sie die Änderungen.

Verwandte Themen

- [Allgemeine Stammdaten abonnierbarer Berichte](#) auf Seite 19
- [Bearbeiten der Berichtsparameter für abonnierbare Berichte](#) auf Seite 24
- [Erstellen einfacher Berichte](#) auf Seite 21
- [Abonnierbaren Bericht an Personen zuweisen](#) auf Seite 27

Allgemeine Stammdaten abonnierbarer Berichte

Für einen abonnierbaren Bericht erfassen Sie die folgenden allgemeinen Stammdaten.

Tabelle 8: Allgemeine Stammdaten eines abonnierbaren Berichts

Eigenschaft	Beschreibung
Bezeichnung	Bezeichnung des abonnierbaren Berichtes. Die Bezeichnung wird bei Auswahl des Berichtes automatisch übernommen. Bei Bedarf können Sie die Bezeichnung ändern.
Bericht	Bericht, für den Sie einen abonnierbaren Bericht erzeugen wollen. Angeboten werden alle Berichte, die Sie mit dem Report Editor erstellt haben. Einige der nachfolgenden Daten, werden automatisch übernommen.
Format (E-Mail Anhang)	Format des Berichtes, wenn dieser als Anhang einer E-Mail versendet wird. Zulässige Formate sind HTML, PDF, RTF, TEXT, XLS, TIFF, XML, CSV, XPS, DOCX, XLSX.
Eigentümer	Eigentümer des Berichtes.
Leistungsposition	Um einen abonnierbaren Bericht innerhalb des IT Shops zu verwenden, weisen Sie dem abonnierbaren Bericht eine Leistungsposition zu oder legen Sie eine neue Leistungsposition an. Weitere Informationen finden Sie im Dell One Identity Manager Administrationshandbuch für IT Shop.
Risikoindex	Wert zur Bewertung des Risikos von abonnierbaren Berichten an Personen. Das Eingabefeld ist nur sichtbar, wenn der Konfigurationsparameter „QER\CalculateRiskIndex“ aktiviert ist. Weitere Informationen finden Sie im Dell One Identity Manager Administrationshandbuch für Risikobewertungen.
Beschreibung	Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen. Die Beschreibung wird bei Auswahl des Berichtes automatisch übernommen. Bei Bedarf können Sie die Beschreibung ändern.
Deaktiviert	Angabe, ob der abonnierbare Bericht an Personen vererbt wird. Nur abonnierbare Berichte, die aktiviert sind, können innerhalb des One Identity Manager zugewiesen werden. Ist ein abonnierbarer Bericht deaktiviert, dann wird die Zuweisung des abonnierbaren Berichtes unterbunden, bereits bestehende Zuweisungen bleiben jedoch erhalten. <div style="border-left: 2px solid blue; padding-left: 10px; margin-left: 20px;"> <p>WICHTIG: Wenn Sie einen abonnierbaren Bericht deaktivieren, werden vorhandene persönliche Berichtsabonnements der Web Portal Benutzer abbestellt.</p> </div>
IT Shop	Angabe, ob der abonnierbare Bericht über den IT Shop bestellbar ist. Der abonnierbare Bericht kann über das Web Portal von Ihren Mitarbeitern bestellt und über definierte Genehmigungsverfahren zugeteilt werden. Der abonnierbare Bericht kann weiterhin direkt an Personen und hierarchische Rollen zugewiesen werden. Weitere Informationen finden Sie im Dell One Identity Manager Administrationshandbuch für IT Shop.
Verwendung nur im IT Shop	Angabe, ob der abonnierbare Bericht ausschließlich über den IT Shop bestellbar ist. Der abonnierbare Bericht kann über das Web Portal von Ihren Mitarbeitern bestellt und über definierte Genehmigungsverfahren zugeteilt werden. Eine direkte Zuweisung des abonnierbaren Berichtes an hierarchische Rollen ist nicht zulässig. Weitere Informationen finden Sie im Dell One Identity Manager Administrationshandbuch für IT Shop.



Eigenschaft	Beschreibung
Einfacher Listenbericht	Angabe, ob es sich um einen Bericht in CSV-Format handelt.
Berichtsdefinition	Definition des einfachen Listenberichtes in XML-Notation.
Präprozessorbedingung	<p>Präprozessorbedingung für den abonmierbaren Bericht. Ein abonmierbarer Bericht ist nur verfügbar, wenn die Präprozessorbedingung erfüllt ist.</p> <p>WICHTIG: Ist im abonmierbaren Bericht eine Präprozessorbedingung angegeben, dann muss im zugrundeliegenden Bericht im Report Editor sichergestellt sein, dass alle Berichtparameter, die von dieser Präprozessorbedingung abhängig sind einen Standardwert besitzen. Wird als Parametertyp für einen Berichtparameter der Wert „Abfrage“ verwendet, dann muss dieser im abonmierbaren Bericht mit dem Wert „Fest“ überschrieben werden. Anderenfalls können beim Erzeugen des Berichtes Fehler auftreten.</p>
Deaktiviert durch Präprozessor	Angabe, ob der abonmierbarer Bericht durch eine Präprozessorbedingung deaktiviert ist.

Erstellen einfacher Berichte

Um einen einfachen Bericht im CSV-Format zu erstellen, können Sie im Manager einen Datenexport erstellen und die Exportdefinition in Form eines abonmierbaren Berichtes speichern. Dieser Bericht kann im Web Portal angezeigt und abonmiert werden. Den Bericht stellen Sie den Benutzern des Web Portal zur Verfügung.

- HINWEIS:** Um Berichte mit den Exportdefinitionen zu erstellen, aktivieren Sie in den Programmeinstellungen des Manager das Plugin „Datenexport als Bericht“.

Um einen einfachen Bericht mit der Exportdefinition zu erstellen

1. Öffnen Sie im Manager das Exportformular über den Menüeintrag **Datenbank | Daten exportieren**.
2. Erstellen Sie den Export.
3. Klicken Sie in der Kopfzeile des Exportformulars die Schaltfläche .
4. Wählen Sie die Option **Einfacher Listenbericht**.
5. Klicken Sie neben der Auswahlliste Berichtsdefinition die Schaltfläche .
6. Erfassen Sie im Eingabefeld **Bezeichnung** die Bezeichnung des Berichtes.
7. Erfassen Sie im Eingabefeld **Beschreibung** zusätzliche Informationen zum Bericht.
8. Klicken Sie **OK**.

Es wird ein abonmierbarer Bericht mit folgenden Eigenschaften erzeugt.

Tabelle 9: Eigenschaften für den abonmierbaren Bericht

Eigenschaft	Beschreibung
Bezeichnung	Bezeichnung des abonmierbaren Berichtes.

Eigenschaft	Beschreibung
Bericht	Bericht, für den der abonmierbare Bericht erzeugt wird. Als zugrunde liegender Bericht wird der Bericht "VI_Report_DefaultTemplate " verwendet. <div style="border-left: 1px solid black; padding-left: 10px;"> <p>HINWEIS: Der Bericht ist im Konfigurationsparameter "QER\RPS\DefaultReportTemplate" festgelegt. Wenn Sie einen kundendefinierten Bericht verwenden, tragen Sie diesen im Konfigurationsparameter ein.</p> </div>
Einfacher Listenbericht	Angabe, ob es sich um einen Bericht in CSV-Format handelt.
Berichtsdefinition	Definition des einfachen Listenberichtes in XML-Notation.

Um den Bericht den Web Portal Benutzer zu Verfügung zu stellen, weisen Sie den Bericht an die Personen zu.

Verwandte Themen

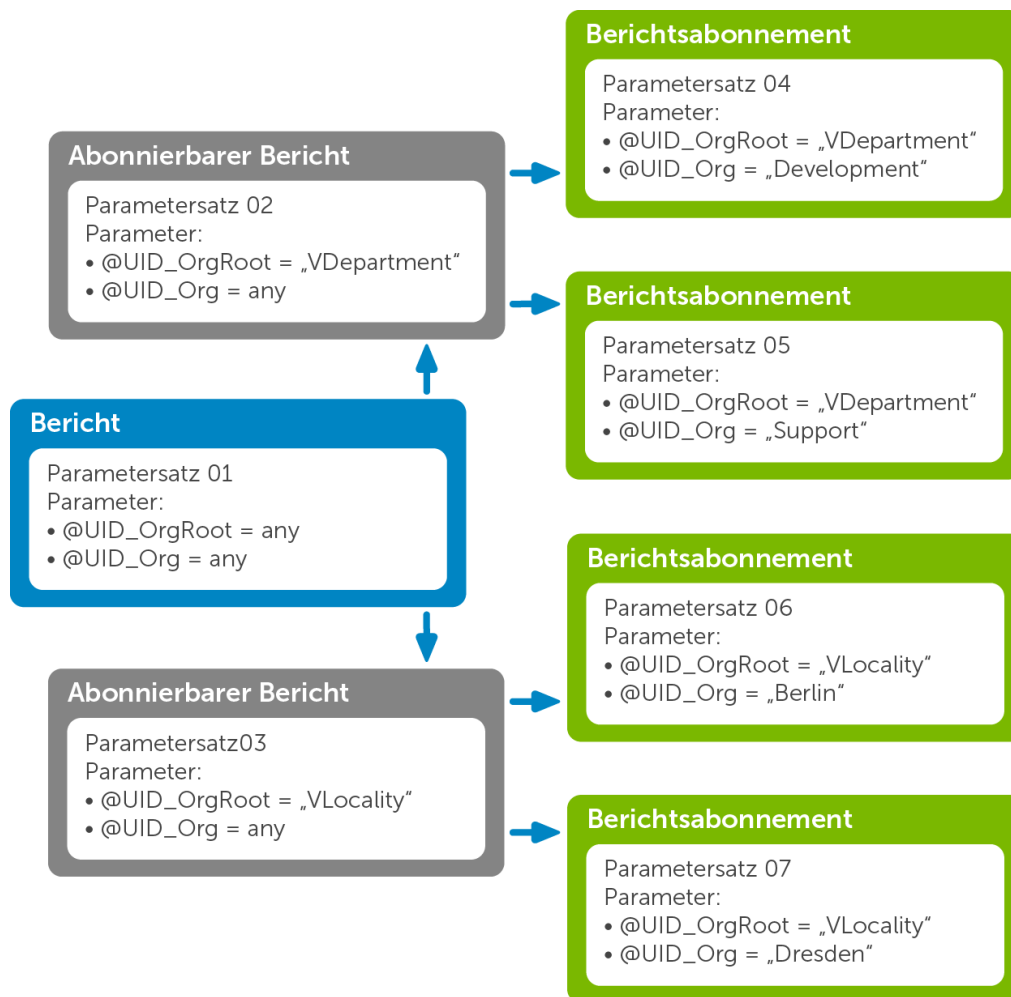
- [Bearbeiten von abonmierbaren Berichten auf Seite 19](#)
- [Abonmierbaren Bericht an Personen zuweisen auf Seite 27](#)
- Dell One Identity Manager Anwenderhandbuch für die Benutzeroberfläche und Standardfunktionen der One Identity Manager-Werkzeuge

Berichtsparameter

Ein Bericht kann verschiedene Berichtsparameter enthalten, die bei der Erzeugung des Berichtes oder bei der Generierung der E-Mail Benachrichtigung ermittelt und dem Bericht übergeben werden. Der berechnete Bericht wird dann angezeigt oder entsprechend der eingerichteten Berichtsabonnements per E-Mail an den Abonnenten versendet. Berichtsparameter können vor der Anzeige des Berichtes vom Benutzer abgefragt werden. So kann beispielsweise der Bericht auf einen Zeitraum eingegrenzt oder eine bestimmte Abteilung übergeben werden, für die ein Bericht angezeigt wird.

Berichtsparameter werden intern in Parametersätzen zusammengefasst. Für jeden Bericht, jeden abonmierbaren Bericht und jedes Berichtsabonnement wird automatisch ein separater Parametersatz erzeugt. Über die Abfolge *Bericht*->*Abonmierbarer Bericht*->*Berichtsabonnement* werden die Berichtsparameter und deren Einstellungen vererbt.

Abbildung 3: Vererbung von Berichtsparametern



Berichtsparameter konfigurieren Sie an verschiedenen Stellen.

Berichtsparameter am Bericht

Welche Berichtsparameter in einem Bericht verwendet werden, definieren Sie bei der Erstellung des Berichtes im Report Editor. Hier legen Sie fest, welche Berichtsparameter bei der Erstellung eines abonierbaren Berichtes sichtbar und überschreibbar sind und welche Berichtsparameter bereits definierte Werte enthalten.

Berichtsparameter am abonierbaren Bericht

Sichtbare Berichtsparameter werden beim Einfügen eines abonierbaren Berichtes im Manager angezeigt. Sie können diese Berichtsparameter, sofern sie auch überschreibbar sind, weiter konfigurieren. Das heißt Sie legen fest, welche Berichtsparameter für den Benutzer des Web Portals sichtbar und überschreibbar sind und definieren Parameterwerte.

Berichtsparameter am Berichtsabonnement

Berichtsparameter, die im abonierbaren Bericht als sichtbar und überschreibbar gekennzeichnet sind, werden den Web Portal Benutzern bei der Erstellung ihrer persönlichen Berichtsabonnements angezeigt.

Sofern die Berichtsparemeter auch überschreibbar sind, kann der Web Portal Benutzer die Werte der Berichtsparemeter weiter anpassen.

Verwandte Themen

- [Bearbeiten der Berichtsparemeter für abonnierebare Berichte auf Seite 24](#)
- Dell One Identity Manager Konfigurationshandbuch
- Dell One Identity Manager Anwenderhandbuch für das Web Portal

Bearbeiten der Berichtsparemeter für abonnierebare Berichte

Berichtsparemeter werden beim Einfügen eines abonnierebaren Berichtes im Manager angezeigt. Sie können diese Berichtsparemeter, sofern sie auch überschreibbar sind, weiter konfigurieren. Das heißt Sie legen fest, welche Berichtsparemeter für den Benutzer des Web Portals sichtbar und überschreibbar sind und definieren die Parameterwerte.

Um einen Berichtsparemeter zu bearbeiten

1. Wählen Sie den abonnierebaren Bericht in der Kategorie **Berichtsabonnements | Abonnierebare Berichte**.
2. Wählen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten**.
3. Wählen Sie auf dem Tabreiter **Parameter** den Berichtsparemeter im linken Bereich des Stammdatenformulars, um die Stammdaten des Parameters zu laden.

TIPP: Die aktuellen Werte der Parametereinstellungen werden neben den Eingabefeldern und Auswahllisten angezeigt.

Um Parametereigenschaften zu vererben, verwenden Sie bei der Bearbeitung der Berichtsparemeter folgende Einstellungsmöglichkeiten:

- Wert <Erben>

Dieser Wert wird auf dem Formular für verschiedene Parametereigenschaften über eine einfache Auswahlliste angeboten.

- keine Eingabe

Lassen Sie die Eingabefelder oder Auswahllisten leer. Damit werden die Einstellungen der Parametereigenschaften aus dem Bericht geerbt.

WICHTIG: Ist im abonnierebaren Bericht eine Präprozessorbedingung angegeben, dann muss im zugrundeliegenden Bericht im Report Editor sichergestellt sein, dass alle Berichtsparemeter, die von dieser Präprozessorbedingung abhängig sind einen Standardwert besitzen. Wird als Parametertyp für einen Berichtsparemeter der Wert „Abfrage“ verwendet, dann muss dieser im abonnierebaren Bericht mit dem Wert „Fest“ überschrieben werden. Anderenfalls können beim Erzeugen des Berichtes Fehler auftreten.

Detaillierte Informationen zum Thema

- [Allgemeine Parametereinstellungen auf Seite 25](#)
- [Definition der Parameterwerte auf Seite 25](#)

- [Einstellungen für Wertberechnung auf Seite 26](#)

Allgemeine Parametereinstellungen

Erfassen Sie folgende allgemeinen Parametereinstellungen.

Tabelle 10: Allgemeine Parametereinstellungen

Eigenschaft	Beschreibung						
Parametertyp	<p>Typ des Parameters. Zur Verfügung stehen:</p> <table border="1"> <tr> <td>Fest</td> <td>Es wird ein fester Parameterwert verwendet.</td> </tr> <tr> <td>Benutzerabfrage</td> <td>Der Benutzer muss zur Laufzeit einen Parameterwert über einen Abfragedialog auswählen.</td> </tr> <tr> <td>Berechnung</td> <td>Der Parameterwert wird bei Erstellung des Berichtes zur Laufzeit dynamisch berechnet.</td> </tr> </table> <p>Abhängig vom Typ werden die weiteren Einstellungen eingeblendet oder ausgeblendet.</p>	Fest	Es wird ein fester Parameterwert verwendet.	Benutzerabfrage	Der Benutzer muss zur Laufzeit einen Parameterwert über einen Abfragedialog auswählen.	Berechnung	Der Parameterwert wird bei Erstellung des Berichtes zur Laufzeit dynamisch berechnet.
Fest	Es wird ein fester Parameterwert verwendet.						
Benutzerabfrage	Der Benutzer muss zur Laufzeit einen Parameterwert über einen Abfragedialog auswählen.						
Berechnung	Der Parameterwert wird bei Erstellung des Berichtes zur Laufzeit dynamisch berechnet.						
Anzeigename	Benutzerfreundliche Bezeichnung des Berichtsparameters. Für die sprachabhängige Verwendung des Anzeigenamens übersetzen Sie diesen über die Schaltfläche neben dem Eingabefeld.						
Beschreibung	Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen.						
Reihenfolge	Position des Berichtsparameters in der Anzeige im abonnierbaren Bericht und im Web Portal.						
Pflichtparameter	Angabe, ob es sich um einen Pflichtparameter handelt. Ein Pflichtparameter muss zwingend mit einem Wert bestückt werden.						
Sichtbar	Angabe, ob der Berichtsparameter bei der Erstellung eines Berichtsabonnements im Web Portal angezeigt wird.						
Überschreibbar	Angabe, ob der Berichtsparameter durch Web Portal Benutzer bei der Erstellung eines Berichtsabonnements überschrieben werden kann.						

Definition der Parameterwerte

Mit der Wertedefinition legen Sie den Parameterwert fest und definieren wie der Parameterwert aussehen soll. Abhängig von den Werten der Parameterdefinition werden die weiteren Eingaben ausgeblendet oder eingeblendet.

- ① **HINWEIS:** Die Eingaben **Parameterwert** und **Standardwert** werden stark durch die Werte der Parameterdefinition beeinflusst. Dies äußert sich einerseits durch die dynamische Anpassung der Steuerelemente zur Auswahl eines Parameterwertes beziehungsweise Standardwertes und andererseits durch die dynamische Anpassung der auswählbaren Werte selbst.

Es wird daher empfohlen, zuerst die Parameterdefinition zu bearbeiten, sofern dies notwendig ist.

Erfassen Sie folgende Angaben zur Parameterdefinition.

Eigenschaft	Beschreibung
Datentyp	Datentyp des Berichtsparameters.
Wertebereich	Angabe, ob der Wert des Berichtsparameters innerhalb des definierten Wertebereichs liegen muss. Bei <Ja> werden zusätzlich die Eingabefelder Parameterwert (von) , Parameterwert (bis) und Standardwert (von) , Standardwert (bis) eingeblendet.
Mehrwertig	Der Berichtsparameter ist ein mehrwertiger Parameter. Sie können mehrere Werte auswählen.
Mehrzeilig	Der Inhalt des Berichtsparameters kann mehrzeilig sein, das heißt Zeilenumbrüche sind zulässig.
Datenquelle	Typ der Datenquelle. Auswählbar sind die Werte "Kein", "Tabelle", "Liste zulässiger Werte". Abhängig von der gewählten Datenquelle können zusätzliche Angaben erforderlich sein.
Tabellenspalte (Wertabfrage)	Zusätzliche Angaben bei der Datenquelle "Tabelle". Tabellenspalte zur Auswahl des Wertes. Sie können einen Wert aus dieser Tabellenspalte auswählen. Ist der Berichtsparameter zusätzlich mehrwertig, können Sie mehrere Werte dieser Tabellenspalte auswählen.
Bedingung (Wertabfrage)	Zusätzliche Angaben bei der Datenquelle "Tabelle". Einschränkende Bedingung (Where-Klausel) zur Auswahl des Wertes über eine Tabellenspalte. Sie können einen Wert aus der Ergebnismenge auswählen. Ist der Berichtsparameter zusätzlich mehrwertig, können Sie mehrere Werte dieser Ergebnismenge auswählen.
Liste zulässiger Werte	Zusätzliche Angaben bei der Datenquelle "Liste zulässiger Werte". Aufzählung, der in diesem Berichtsparameter zulässigen Werte in der Notation Wert=Beschreibung . Ist kein = angegeben , zählt der Eintrag als Wert UND Beschreibung .
Leerer Wert überschreibend	Angabe zum Parameterwert. Angabe, ob ein leerer Berichtsparameter, den Standardwert überschreibt.
Parameterwert	Angabe zum Parameterwert. Wert des Berichtsparameters.
Standardwert	Angabe zum Parameterwert. Standardwert des Berichtsparameters. Dieser wird beispielsweise verwendet, wenn der Web Portal Benutzer keinen Parameterwert festlegt.

Einstellungen für Wertberechnung

Wird der Wert des Berichtsparameters berechnet, erfassen Sie folgende Angaben.

Tabelle 11: Stammdaten zur Wertberechnung

Eigenschaft	Beschreibung
Tabellenspalte (kalk.)	Tabellenspalte zur Auswahl des Wertes. Der Parameterwert wird bei Erstellung des Berichtes zur Laufzeit ermittelt.
Bedingung (kalk.)	Einschränkende Bedingung (Where-Klausel) zur Auswahl des Wertes über eine Tabellenspalte. Der Parameterwert wird bei Erstellung des Berichtes zur Laufzeit ermittelt. Ist der Parameter zusätzlich mehrwertig, werden mehrere Werte ermittelt.

Berichtsvorschau

Mit dieser Aufgabe können Sie den abonnierbaren Bericht während der Anpassung anzeigen. Werden zur Anzeige des Berichtes Berichtsparameter benötigt, geben Sie diese über das Dialogfenster ein.

Um eine Berichtsvorschau anzuzeigen

1. Wählen Sie die Kategorie **Berichtsabonnements | Abonnierbare Berichte**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Bericht.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten**.
4. Wählen Sie die Aufgabe **Berichtsvorschau**.
5. Erfassen Sie Werte für die erforderlichen Berichtsparameter im Dialogfenster und bestätigen Sie mit **OK**.

① **HINWEIS:** Das Dialogfenster wird nur angezeigt, wenn zur Anzeige des Berichtes Berichtsparameter benötigt werden.

Abonnierbaren Bericht an Personen zuweisen

Abonnierbare Berichte können direkt, indirekt oder über IT Shop-Bestellungen an Personen zugewiesen werden. Bei der indirekten Zuweisung werden Personen und abonnierbare Berichte in hierarchische Rollen eingeordnet. Aus der Position innerhalb der Hierarchie und der Vererbungsrichtung berechnet sich die Menge der abonnierbaren Berichte, die einer Person zugewiesen ist.

Damit abonnierbare Berichte über IT Shop-Bestellungen zugewiesen werden können, werden Personen als Kunden in einen Shop aufgenommen. Alle abonnierbare Berichte, die als Produkte diesem Shop zugewiesen sind, können von den Kunden bestellt werden. Bestellte abonnierbare Berichte werden nach erfolgreicher Genehmigung den Personen zugewiesen.

Voraussetzungen für die indirekte Zuweisung an Personen

- Für die Rollenklasse (Abteilung, Kostenstelle, Standort oder Geschäftsrolle) ist die Zuweisung von Personen und abonnierbare Berichten erlaubt.

Detaillierte Informationen zum Thema

- [Abonnierbaren Bericht an Abteilungen, Kostenstellen und Standorte zuweisen](#) auf Seite 28
- [Abonnierbaren Bericht an Geschäftsrollen zuweisen](#) auf Seite 28
- [Abonnierbaren Bericht in den IT Shop aufnehmen](#) auf Seite 29
- [Abonnierbaren Bericht an Anwendungsrollen zuweisen](#) auf Seite 30
- [Abonnierbaren Bericht direkt an Personen zuweisen](#) auf Seite 30
- [Abonnierbaren Bericht in Systemrollen aufnehmen](#) auf Seite 31

Verwandte Themen

- [Anhang: Technische Details zur Vererbung von abonnierbaren Berichten](#) auf Seite 37
- Dell One Identity Manager Administrationshandbuch für das Identity Management Basismodul

Abonnierbaren Bericht an Abteilungen, Kostenstellen und Standorte zuweisen

Weisen Sie den abonnierbaren Bericht an Abteilungen, Kostenstellen oder Standorte zu, damit der abonnierbare Bericht über diese Organisationen an die Personen zugewiesen wird.

Um einen abonnierbaren Bericht an Abteilungen, Kostenstellen und Standorte zuzuweisen

1. Wählen Sie die Kategorie **Berichtsabonnements | Abonnierbare Berichte**.
 2. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Bericht.
 3. Wählen Sie die Aufgabe **Organisationen zuweisen**.
 4. Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die Organisationen zu.
 - Weisen Sie auf dem Tabreiter **Abteilungen** die Abteilungen zu.
 - Weisen Sie auf dem Tabreiter **Standorte** die Standorte zu.
 - Weisen Sie auf dem Tabreiter **Kostenstellen** die Kostenstellen zu.
- ODER -
- Entfernen Sie im Bereich **Zuordnungen entfernen** die Organisationen.
5. Speichern Sie die Änderungen.

Verwandte Themen

- [Abonnierbaren Bericht an Geschäftsrollen zuweisen](#) auf Seite 28
- [Abonnierbaren Bericht in den IT Shop aufnehmen](#) auf Seite 29
- [Abonnierbaren Bericht an Anwendungsrollen zuweisen](#) auf Seite 30
- [Abonnierbaren Bericht direkt an Personen zuweisen](#) auf Seite 30
- [Abonnierbaren Bericht in Systemrollen aufnehmen](#) auf Seite 31

Abonnierbaren Bericht an Geschäftsrollen zuweisen

Installierte Module: Geschäftsrollenmodul

Weisen Sie den abonnierbaren Bericht an Geschäftsrollen zu, damit der abonnierbare Bericht über diese Geschäftsrollen an die Personen zugewiesen wird.

Um einen abonnierbaren Bericht an Geschäftsrollen zuzuweisen

1. Wählen Sie die Kategorie **Berichtsabonnements | Abonnierbare Berichte**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Bericht.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Geschäftsrollen zuweisen**.
4. Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die Geschäftsrollen zu.
- ODER -
Entfernen Sie im Bereich **Zuordnungen entfernen** die Geschäftsrollen.
5. Speichern Sie die Änderungen.

Verwandte Themen

- [Abonnierbaren Bericht an Abteilungen, Kostenstellen und Standorte zuweisen](#) auf Seite 28
- [Abonnierbaren Bericht in den IT Shop aufnehmen](#) auf Seite 29
- [Abonnierbaren Bericht an Anwendungsrollen zuweisen](#) auf Seite 30
- [Abonnierbaren Bericht direkt an Personen zuweisen](#) auf Seite 30
- [Abonnierbaren Bericht in Systemrollen aufnehmen](#) auf Seite 31

Abonnierbaren Bericht in den IT Shop aufnehmen

Mit der Zuweisung eines abonnierbaren Berichtes an ein IT Shop Regal kann dieser von den Kunden des Shops über das Web Portal bestellt werden. Für die Bestellbarkeit eines abonnierbaren Berichtes sind weitere Voraussetzungen zu gewährleisten.

- Der abonnierbare Bericht muss mit der Option **IT Shop** gekennzeichnet sein.
- Dem abonnierbaren Bericht muss eine Leistungsposition zugeordnet sein.
- Soll der abonnierbare Bericht nur über IT Shop-Bestellungen an Personen zugewiesen werden können, muss der abonnierbare Bericht zusätzlich mit der Option **Verwendung nur im IT Shop** gekennzeichnet sein. Eine direkte Zuweisung des abonnierbaren Berichtes an Rollen außerhalb des IT Shops ist dann nicht mehr zulässig.

Um einen abonnierbaren Bericht in den IT Shop aufzunehmen

1. Wählen Sie die Kategorie **Berichtsabonnements | Abonnierbare Berichte**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Bericht.
3. Wählen Sie die Aufgabe **In IT Shop aufnehmen**.
4. Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** den Bericht an die IT Shop Regale zu.
5. Speichern Sie die Änderungen.

Verwandte Themen

- [Abonnierbaren Bericht an Abteilungen, Kostenstellen und Standorte zuweisen](#) auf Seite 28
- [Abonnierbaren Bericht an Geschäftsrollen zuweisen](#) auf Seite 28

- [Abonnierbaren Bericht an Anwendungsrollen zuweisen](#) auf Seite 30
- [Abonnierbaren Bericht direkt an Personen zuweisen](#) auf Seite 30
- [Abonnierbaren Bericht in Systemrollen aufnehmen](#) auf Seite 31
- Dell One Identity Manager Administrationshandbuch für IT Shop

Abonnierbaren Bericht an Anwendungsrollen zuweisen

Abonnierbare Berichte können über die Zuweisung zu Anwendungsrollen an die Mitglieder dieser Anwendungsrollen vererbt werden.

① **HINWEIS:** Abonnierbaren Berichte werden nicht an die Mitglieder der Anwendungsrollen **Basisrollen** | **Personenverantwortliche, Basisrollen** | **Jeder (Sehen)** und **Basisrollen** | **Jeder (Ändern)** vererbt.

Um einen abonnierbaren Bericht an Anwendungsrollen zuzuweisen

1. Wählen Sie die Kategorie **Berichtsabonnements** | **Abonnierbare Berichte**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Bericht.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Anwendungsrollen zuweisen**.
4. Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** den Bericht an die Anwendungsrollen zu.
5. Speichern Sie die Änderungen.

Verwandte Themen

- [Abonnierbaren Bericht an Abteilungen, Kostenstellen und Standorte zuweisen](#) auf Seite 28
- [Abonnierbaren Bericht an Geschäftsrollen zuweisen](#) auf Seite 28
- [Abonnierbaren Bericht in den IT Shop aufnehmen](#) auf Seite 29
- [Abonnierbaren Bericht direkt an Personen zuweisen](#) auf Seite 30
- [Abonnierbaren Bericht in Systemrollen aufnehmen](#) auf Seite 31

Abonnierbaren Bericht direkt an Personen zuweisen

Abonnierbare Berichte können direkt oder indirekt an Personen zugewiesen werden. Die indirekte Zuweisung erfolgt über die Einordnung der Person und der abonnierbaren Berichte in Unternehmensstrukturen, wie Abteilungen, Kostenstellen, Standorten oder Geschäftsrollen.

Um auf Sonderanforderungen schnell zu reagieren, können Sie den Personen die abonnierbaren Berichte auch direkt zuweisen.

Um einen abonnierbaren Bericht an einzelne Personen zuzuweisen

1. Wählen Sie die Kategorie **Berichtsabonnements** | **Abonnierbare Berichte**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Bericht.

3. Wählen Sie die Aufgabe **An Personen zuweisen**.
4. Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die Personen zu.
5. Speichern Sie die Änderungen.

Verwandte Themen

- [Abonnierbaren Bericht an Abteilungen, Kostenstellen und Standorte zuweisen](#) auf Seite 28
- [Abonnierbaren Bericht an Geschäftsrollen zuweisen](#) auf Seite 28
- [Abonnierbaren Bericht in den IT Shop aufnehmen](#) auf Seite 29
- [Abonnierbaren Bericht an Anwendungsrollen zuweisen](#) auf Seite 30
- [Abonnierbaren Bericht in Systemrollen aufnehmen](#) auf Seite 31

Abonnierbaren Bericht in Systemrollen aufnehmen

Installierte Module: Systemrollenmodul

Mit dieser Aufgabe nehmen Sie den abonnierbaren Bericht in die Systemrollen auf. Wenn Sie eine Systemrolle an Personen zuweisen, werden die abonnierbaren Berichte die in dieser Systemrolle enthalten sind, an die Personen vererbt.

- ① **HINWEIS:** Abonnierbare Berichte, bei denen die Option **Verwendung nur im IT Shop** aktiviert ist, können nur an Systemrollen zugewiesen werden, bei denen diese Option ebenfalls aktiviert ist. Weitere Informationen finden Sie im Dell One Identity Manager Administrationshandbuch für Systemrollen.

Um einen abonnierbaren Bericht an Systemrollen zuzuordnen

1. Wählen Sie die Kategorie **Berichtsabonnements | Abonnierbare Berichte**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Bericht.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Systemrollen zuweisen**.
4. Weisen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die Systemrollen zu.
- ODER -
Entfernen Sie im Bereich **Zuordnungen entfernen** die Systemrollen.
5. Speichern Sie die Änderungen.

Verwandte Themen

- [Abonnierbaren Bericht an Abteilungen, Kostenstellen und Standorte zuweisen](#) auf Seite 28
- [Abonnierbaren Bericht an Geschäftsrollen zuweisen](#) auf Seite 28
- [Abonnierbaren Bericht in den IT Shop aufnehmen](#) auf Seite 29
- [Abonnierbaren Bericht an Anwendungsrollen zuweisen](#) auf Seite 30
- [Abonnierbaren Bericht direkt an Personen zuweisen](#) auf Seite 30

Berichtsabonnements anzeigen

Jeder Benutzer richtet über das Web Portal seine persönlichen Berichtsabonnements ein. Weitere Informationen finden Sie im Dell One Identity Manager Anwenderhandbuch für das Web Portal.

Um die Einstellungen der Abonnements anzuzeigen

- Wählen Sie die Kategorie **Berichtsabonnements** | **Berichtsabonnements**.

Hier sehen Sie welche Personen, welche Berichte abonniert haben. Sollte es erforderlich sein, sehen Sie an dieser Stelle die Einstellungen der Abonnements.

- ① | **WICHTIG:** Ändern Sie keine Einstellungen für die Berichtsabonnements. Die Einstellungen werden bei der Einrichtung der Berichtsabonnements durch die Benutzer des Web Portal erzeugt.

Deaktivieren von abonmierbaren Berichten

Nur abonmierbare Berichte, die aktiviert sind, können innerhalb des One Identity Manager zugewiesen werden. Ist ein abonmierbarer Bericht deaktiviert, dann wird die Zuweisung des abonmierbaren Berichtes unterbunden, bereits bestehende Zuweisungen bleiben jedoch erhalten.

- ① | **WICHTIG:** Wenn Sie einen abonmierbaren Bericht deaktivieren, werden vorhandene persönliche Berichtsabonnements der Web Portal Benutzer abbestellt.

Um einen Bericht zu deaktivieren

1. Wählen Sie die Kategorie **Berichtsabonnements** | **Abonmierbare Berichte**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Bericht.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten**.
4. Setzen Sie die Option **Deaktiviert**.
5. Speichern Sie die Änderungen.

- ① | **HINWEIS:** Abonmierbare Berichte können auch über Präprozessorbedingungen deaktiviert werden. Weitere Informationen finden Sie unter [Allgemeine Stammdaten abonmierbarer Berichte](#) auf Seite 19.

Um deaktivierte Berichte anzuzeigen

- Wählen Sie die Kategorie **Berichtsabonnements** | **Basisdaten zur Konfiguration** | **Deaktivierte Berichte**.

Versenden abonniertes Berichte

Tabelle 12: Konfigurationsparameter für das Versenden von abonnierten Berichten

Konfigurationsparameter	Bedeutung
QER\RPS\DefaultSenderAddress	Der Konfigurationsparameter enthält die Absender E-Mail Adresse für automatisch generierte Benachrichtigungen.

Um Berichte per E-Mail zu versenden, sind folgende Voraussetzungen zu erfüllen:

- Stellen Sie sicher, dass das E-Mail-Benachrichtungssystem im One Identity Manager konfiguriert ist. Ausführliche Informationen finden Sie im Dell One Identity Manager Konfigurationshandbuch.
- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter „QER\RPS\DefaultSenderAddress“ und tragen Sie die Absenderadresse ein, mit der die E-Mail Benachrichtigungen verschickt werden.
- Stellen Sie sicher, dass alle Personen eine Standard-E-Mail-Adresse besitzen. An diese E-Mail Adresse werden die Benachrichtigungen versendet. Ausführliche Informationen finden Sie im Dell One Identity Manager Administrationshandbuch für das Identity Management Basismodul.
- Stellen Sie sicher, dass für alle Personen eine Sprachkultur ermittelt werden kann. Nur so erhalten die Personen die E-Mail Benachrichtigungen in ihrer Sprache. Ausführliche Informationen finden Sie im Dell One Identity Manager Administrationshandbuch für das Identity Management Basismodul.

Speichern der abonnierten Berichte auf einem zentralen Ablageverzeichnis

Tabelle 13: Konfigurationsparameter für die Ablage der Berichte auf einem Ablageserver


Konfigurationsparameter	Bedeutung
QER\RPS\StoreSubscription	Der Konfigurationsparameter legt fest, ob abonnierte Berichte nicht per E-Mail versendet, sondern in einem Verzeichnis hinterlegt werden.
QER\RPS\SubscriptionStorageLifeTime	Der Konfigurationsparameter gibt die maximale Verweildauer (in Tagen) an, während der ein abonnierter Bericht auf dem Ablageserver verfügbar ist. Nach Ablauf dieser Frist werden Berichte gelöscht.
QER\RPS\SubscriptionStorageShare	Der Konfigurationsparameter enthält die Pfadangabe für die Ablage der abonnierten Berichte.

Tritt beim Versenden eines abonnierten Berichtes ein Fehler auf, kann der abonnierte Bericht auf einem Ablageserver gespeichert werden. Ebenso kann es erforderlich sein, dass abonnierte Berichte immer auf einem Ablageverzeichnis gespeichert werden. Der Inhaber des Abonnement erhält dann eine E-Mail Benachrichtigung, mit dem Ablageort seines Berichtes. Nach Ablauf einer definierten Zeitspanne werden die Berichte auf dem Ablageserver gelöscht.

Um Berichte auf einem Ablageserver zu speichern

1. Richten Sie einen Standard Berichtserver ein. Stellen Sie dazu einen Server zur Verfügung auf dem der One Identity Manager Service installiert und gestartet ist.
2. Geben Sie den Standard Berichtserver im One Identity Manager bekannt.
 - Fügen Sie im Designer in der Kategorie **Basisdaten** | **Jobserver** einen neuen Jobserver ein oder wählen Sie einen vorhandenen Jobserver und kennzeichnen Sie den Jobserver mit der Serverfunktion **Standard Berichtserver**.
3. Richten Sie ein zentrales Ablageverzeichnis ein. Der One Identity Manager Service des Standard Berichtservers benötigt schreibenden Zugriff auf dieses Verzeichnis.
4. Geben Sie das Ablageverzeichnis im One Identity Manager bekannt.
 - Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter "QER\RPS\SubscriptionStorageShare" und tragen Sie als Wert das Ablageverzeichnis für die Berichte in der Syntax `\\<Server>\<Share>` ein.

Um Berichte immer auf einem Ablageverzeichnis zu speichern

- Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter "QER\RPS\StoreSubscription".
-  **HINWEIS:** Ist der Konfigurationsparameter deaktiviert, werden abonnierte Berichte nur auf dem Ablageverzeichnis gespeichert, wenn beim Versenden per E-Mail ein Fehler aufgetreten ist.

Um Berichte auf dem Ablageserver zu löschen

1. Legen Sie den Zeitraum fest, nachdem die Berichte auf dem Ablageserver gelöscht werden.
 - Aktivieren Sie im Designer den Konfigurationsparameter "QER\RPS\SubscriptionStorageLifeTime" und tragen Sie als Wert die Anzahl der Tage ein.
Nach Ablauf dieser Zeit werden Berichte gelöscht. Der Standardaufbewahrungszeitraum beträgt 7 Tage.
2. Aktivieren Sie im Designer den Zeitplan „Bereinigen der Ablage für abonnierte Berichte“ an und passen Sie die Einstellungen gegebenenfalls weiter an.

Verwandte Themen

- Dell One Identity Manager Konfigurationshandbuch

Anhang: Konfigurationsparameter für abonnierbare Berichte

Mit der Installation des Moduls sind zusätzlich folgende Konfigurationsparameter im One Identity Manager verfügbar.

Tabelle 14: Konfigurationsparameter für Berichtsabonnements

Konfigurationsparameter	Bedeutung
QER\RPS	Präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter zur Steuerung der Modellbestandteile für Abonnements von Berichten. Ist der Parameter aktiviert, sind die Bestandteile zum Berichtsabonnement verfügbar. Die Änderung des Parameters erfordert eine Kompilierung der Datenbank.
QER\RPS\DefaultReportTemplate	Der Konfigurationsparameter enthält den Bericht, der zur Erstellung von einfachen Listenberichten verwendet wird.
QER\RPS\DefaultSenderAddress	Der Konfigurationsparameter enthält die Absender E-Mail Adresse für automatisch generierte Benachrichtigungen.
QER\RPS\MailTemplateldents	Unterhalb des Konfigurationsparameters werden die Namen von Mailvorlagen definiert, die im Zusammenhang mit Berichtsabonnements verwendet werden.
QER\RPS\MailTemplateldents\InformCC	Mailvorlage, die genutzt wird, um eine E-Mail-Benachrichtigung an den Abonnenten (CC) eines Berichts zu versenden. Der Bericht wird im Anhang versendet.
QER\RPS\MailTemplateldents\InformSubscriber	Mailvorlage, die genutzt wird, um eine E-Mail-Benachrichtigung an den Abonnenten eines Berichts zu versenden. Der Bericht wird im Anhang versendet.
QER\RPS\MailTemplateldents\StoredOnServer	Mailvorlage, die genutzt wird, um eine E-Mail-Benachrichtigung an den Abonnenten eines Berichts zu versenden. Der Bericht wurde auf einem Server abgelegt.

Konfigurationsparameter	Bedeutung
QER\RPS\MailTemplateIdents\StoredOnServerForCC	Mailvorlage, die genutzt wird, um eine E-Mail-Benachrichtigung an den Abonnenten (CC) eines Berichts zu versenden. Der Bericht wurde auf einem Server abgelegt.
QER\RPS\StoreSubscription	Der Konfigurationsparameter legt fest, ob abonnierte Berichte nicht per E-Mail versendet, sondern in einem Verzeichnis hinterlegt werden.
QER\RPS\SubscriptionStorageLifeTime	Der Konfigurationsparameter gibt die maximale Verweildauer (in Tagen) an, während der ein abonnierter Bericht auf dem Ablageserver verfügbar ist. Nach Ablauf dieser Frist werden Berichte gelöscht.
QER\RPS\SubscriptionStorageShare	Der Konfigurationsparameter enthält die Pfadangabe für die Ablage der abonnierten Berichte. Syntax: \\<Server>\<Share>

Anhang: Technische Details zur Vererbung von abonmierbaren Berichten

Eine Person kann abonmierbare Berichte direkt erhalten. Weiterhin erbt eine Person alle (auch vererbte) abonmierbaren Berichte aller Rollen, in denen sie Mitglied ist (Tabelle `PersonIn<BaseTree>`) sowie die abonmierbaren Berichte aller Rollen, die über Fremdschlüssel-Beziehungen referenziert werden (Tabelle `Person`, Spalte `UID_<BaseTree>`). Die Zuweisungen der abonmierbaren Berichte an Rollen werden in der Tabelle `<BaseTree>HasRPSReport` abgelegt.

Abonmierbare Berichte können auch über Systemrollen vererbt werden. Weitere Informationen finden Sie im Dell One Identity Manager Administrationshandbuch für Systemrollen.

Die direkten und indirekten Zuweisungen der abonmierbaren Berichte an Personen werden in der Tabelle `PersonHasRPSReport` abgebildet.

Abbildung 4: Vererbung bei direkter Zuweisung von abonmierbaren Berichten an Personen



Abbildung 5: Vererbung bei indirekter sekundärer Zuweisung von abonmierbaren Berichten an Personen

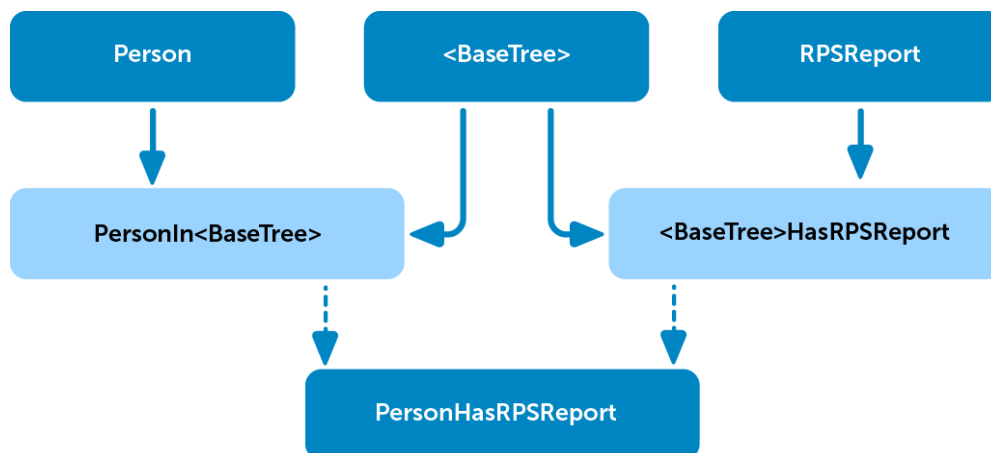
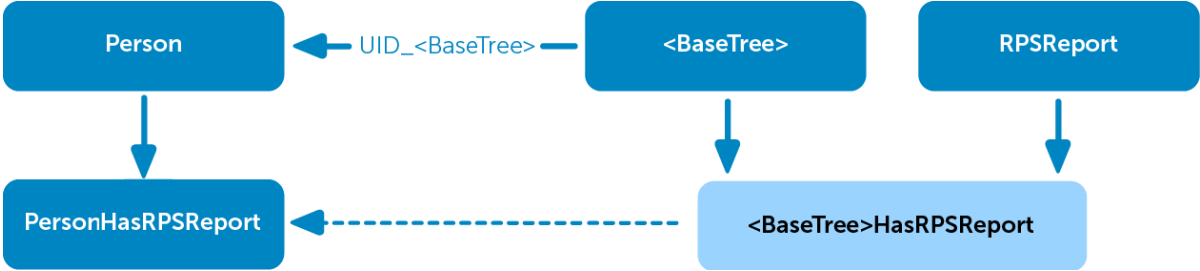


Abbildung 6: Vererbung bei indirekter primärer Zuweisung von abonmierbaren Berichten an Personen



Dell berücksichtigt die Wünsche seiner Kunden und liefert auf der ganzen Welt innovative Technologien, Geschäftslösungen und Dienstleistungen, die anerkannt und geschätzt werden. Weitere Informationen finden Sie unter www.quest.com.

Kontaktaufnahme zu Dell

Bei Fragen zum Kauf von Dell Produkten oder anderen Fragen besuchen Sie <http://quest.com/company/contact-us.aspx> oder rufen Sie +1 949 754 8000 an.

Technische Supportressourcen

Der technische Support steht Kunden, die Dell-Software mit einem gültigen Wartungsvertrag gekauft haben, und Kunden zur Verfügung, die über eine Testversion verfügen. Das Support Portal ist unter <https://support.quest.com/> erreichbar.

Das Support Portal stellt Selbsthilfetools bereit, mit denen Sie Probleme schnell und eigenständig lösen können - 24 Stunden am Tag, 365 Tage im Jahr. Darüber hinaus ermöglicht das Portal über ein Online-Serviceanforderungssystem auch direkten Zugang zu unseren Produktsupporttechnikern.

Das Portal bietet folgende Möglichkeiten:

- Erstellen, Aktualisieren und Verwalten von Serviceanforderungen (Supportfälle)
- Anzeigen von Knowledge Base-Artikeln
- Erhalten von Produktbenachrichtigungen
- Herunterladen von Software. Testsoftware finden Sie unter <http://quest.com/trials>.
- Anzeigen von Videos zur Vorgehensweise
- Teilnahme an Communitydiskussionen
- Chatten mit einem Supporttechniker

A

- Abonnierbarer Bericht 5
 - an Abteilung zuweisen 28
 - an Geschäftsrolle zuweisen 28
 - an Kostenstelle zuweisen 28
 - an Person zuweisen 27, 30
 - an Standort zuweisen 28
- Anwendungsrolle zuweisen 30
- bearbeiten 19
- Berichtsdefinition 19
- Berichtsvorschau 27
- Bezeichnung 19
- Deaktivieren 32
- Deaktiviert 19
- Eigentümer 19
- Einfacher Listenbericht 19, 21
- erstellen 10, 19
- für Web Portal 8
- in IT Shop aufnehmen 29
- in Systemrolle aufnehmen 31
- IT Shop 19
- Konfigurationsparameter 35
- kopieren 19
- Leistungsposition 19
- Präprozessorbedingung 19
- Risikoindex 19
- vererben 37
- vorbereiten 8

B

- Benachrichtigung
 - Ablageverzeichnis 33
 - Berichtserver 33
 - GenerateMail 18
 - Mailvorlage 14
 - Signatur 18

- speichern 33
- Standardmailvorlage 14

- Bericht 5
- Berichtsabonnement 5
 - Anwendungsrollen 7
 - anzeigen 32
 - Benutzer 7
 - speichern 33
 - versenden 33
 - Zeitplan 11
- Berichtsparameter
 - Anzeigenname 25
 - bearbeiten 24
 - Bedingung (kalk.) 26
 - Bedingung (Wertabfrage) 25
 - Beschreibung 25
 - Datenquelle 25
 - Datentyp 25
 - erben 24
 - Leerer Wert überschreibend 25
 - Liste zulässiger Werte 25
 - Mehrwertig 25
 - Mehrzeilig 25
 - Parameterdefinition 25
 - Parametertyp 25
 - Parameterwert 25
 - Pflichtparameter 25
 - Reihenfolge 25
 - Sichtbar 25
 - Standardwert 25
 - Tabellenspalte (kalk.) 26
 - Tabellenspalte (Wertabfrage) 25
 - Überschreibbar 25
 - Vererbung 22
 - Wertberechnung 26
 - Wertebereich 25

E

Einfacher Bericht
erstellen 21

Z

Zeitplan
Berichtsabonnement 11, 13
einrichten 11
sofort ausführen 13
Standardzeitplan 11