



One Identity Manager 8.0.1

Administrationshandbuch für  
Berichtsabonnements

**Copyright 2018 One Identity LLC.**

**ALLE RECHTE VORBEHALTEN.**

Diese Anleitung enthält urheberrechtlich geschützte Informationen. Die in dieser Anleitung beschriebene Software wird unter einer Softwarelizenz oder einer Geheimhaltungsvereinbarung bereitgestellt. Diese Software darf nur in Übereinstimmung mit den Bestimmungen der geltenden Vereinbarung verwendet oder kopiert werden. Kein Teil dieser Anleitung darf ohne die schriftliche Erlaubnis von One Identity LLC in irgendeiner Form oder mit irgendwelchen Mitteln, elektronisch oder mechanisch reproduziert oder übertragen werden, einschließlich Fotokopien und Aufzeichnungen für irgendeinen anderen Zweck als den persönlichen Gebrauch des Erwerbers.

Die Informationen in diesem Dokument werden in Verbindung mit One Identity Produkten bereitgestellt. Durch dieses Dokument oder im Zusammenhang mit dem Verkauf von One Identity LLC Produkten wird keine Lizenz, weder ausdrücklich oder stillschweigend, noch durch Duldung oder anderweitig, an jeglichem geistigen Eigentumsrechts eingeräumt. MIT AUSNAHME DER IN DER LIZENZVEREINBARUNG FÜR DIESES PRODUKT GENANNTEN BEDINGUNGEN ÜBERNIMMT ONE IDENTITY KEINERLEI HAFTUNG UND SCHLIESST JEDLICHE AUSDRÜCKLICHE, IMPLIZIERTE ODER GESETZLICHE GEWÄHRLEISTUNG ODER GARANTIE IN BEZUG AUF IHRE PRODUKTE AUS, EINSCHLIESSLICH, ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF DIE IMPLIZITE GEWÄHRLEISTUNGEN DER ALLGEMEINEN GEBRAUCHSTAUGLICHKEIT, EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK ODER NICHTVERLETZUNG VON RECHTEN. IN KEINEM FALL HAFTET ONE IDENTITY FÜR JEDLICHE DIREKTE, INDIREKTE, FOLGE-, STÖRUNGS-, SPEZIELLE ODER ZUFÄLLIGE SCHÄDEN (EINSCHLIESSLICH, OHNE EINSCHRÄNKUNG, SCHÄDEN FÜR VERLUST VON GEWINNEN, GESCHÄFTSUNTERBRECHUNGEN ODER VERLUST VON INFORMATIONEN), DIE AUS DER NUTZUNG ODER UNMÖGLICHKEIT DER NUTZUNG DIESES DOKUMENTS RESULTIEREN, SELBST WENN ONE IDENTITY AUF DIE MÖGLICHKEIT SOLCHER SCHÄDEN HINGEWIESEN HAT. One Identity übernimmt keinerlei Zusicherungen oder Garantien hinsichtlich der Richtigkeit und Vollständigkeit des Inhalts dieses Dokuments und behält sich das Recht vor, Änderungen an Spezifikationen und Produktbeschreibungen jederzeit ohne vorherige Ankündigung vorzunehmen. One Identity verpflichtet sich nicht, die in diesem Dokument enthaltenen Informationen zu aktualisieren.

Wenn Sie Fragen zu Ihrer potenziellen Nutzung dieses Materials haben, wenden Sie sich bitte an:

One Identity LLC.  
Attn: LEGAL Dept  
4 Polaris Way  
Aliso Viejo, CA 92656

Besuchen Sie unsere Website (<http://www.OneIdentity.com>) für regionale und internationale Büro-Adressen.




**Patente**

One Identity ist stolz auf seine fortschrittliche Technologie. Für dieses Produkt können Patente und anhängige Patente gelten. Für die aktuellsten Informationen über die geltenden Patente für dieses Produkt besuchen Sie bitte unsere Website unter <http://www.OneIdentity.com/legal/patents.aspx>.

**Marken**

One Identity und das One Identity Logo sind Marken und eingetragene Marken von One Identity LLC. in den USA und anderen Ländern. Für eine vollständige Liste der One Identity Marken, besuchen Sie bitte unsere Website unter [www.OneIdentity.com/legal](http://www.OneIdentity.com/legal). Alle anderen Marken sind Eigentum der jeweiligen Besitzer.

**Legende**

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

# Inhalt

<b>Berichtsabonnements im One Identity Manager</b> .....	<b>5</b>
Überblick über Berichte .....	6
One Identity Manager Benutzer für die Bereitstellung von Berichten und Bericht- tabonnements .....	7
<b>Bereitstellen abonnierbarer Berichte für Web Portal Benutzer</b> .....	<b>9</b>
<b>Erstellen und Bearbeiten abonnierbarer Berichte</b> .....	<b>11</b>
Basisdaten für abonnierbare Berichte .....	11
Zeitpläne für Berichtsabonnements .....	12
Zeitplan sofort ausführen .....	15
Berichtsabonnements anzeigen .....	15
Mailvorlagen für Benachrichtigungen .....	15
Unternehmensspezifische Mailvorlagen für Benachrichtigungen erstellen .....	17
Bearbeiten von abonnierbaren Berichten .....	22
Allgemeine Stammdaten abonnierbarer Berichte .....	23
Erstellen einfacher Berichte .....	24
Berichtsparameter .....	26
Bearbeiten der Berichtsparameter für abonnierbare Berichte .....	27
Allgemeine Parametereinstellungen .....	28
Definition der Parameterwerte .....	29
Einstellungen für Wertberechnung .....	30
Berichtsvorschau .....	31
Abonnierbaren Bericht an Personen zuweisen .....	31
Abonnierbaren Bericht an Abteilungen, Kostenstellen und Standorte zuweisen .....	32
Abonnierbaren Bericht an Geschäftsrollen zuweisen .....	33
Abonnierbaren Bericht in den IT Shop aufnehmen .....	33
Abonnierbaren Bericht an Anwendungsrollen zuweisen .....	34
Abonnierbaren Bericht direkt an Personen zuweisen .....	35
Abonnierbaren Bericht in Systemrollen aufnehmen .....	36
Berichtsabonnements anzeigen .....	36
Deaktivieren von abonnierbaren Berichten .....	37

<b>Versenden abonniertes Berichte</b> .....	<b>38</b>
Speichern der abonnierten Berichte auf einem zentralen Ablageverzeichnis .....	39
<b>Anhang: Konfigurationsparameter für abonnierbare Berichte</b> .....	<b>41</b>
<b>Anhang: Technische Details zur Vererbung von abonnierbaren Berichten</b> ....	<b>43</b>
<b>Über uns</b> .....	<b>45</b>
Kontaktieren Sie uns .....	45
Technische Supportressourcen .....	45
<b>Index</b> .....	<b>46</b>

# 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.

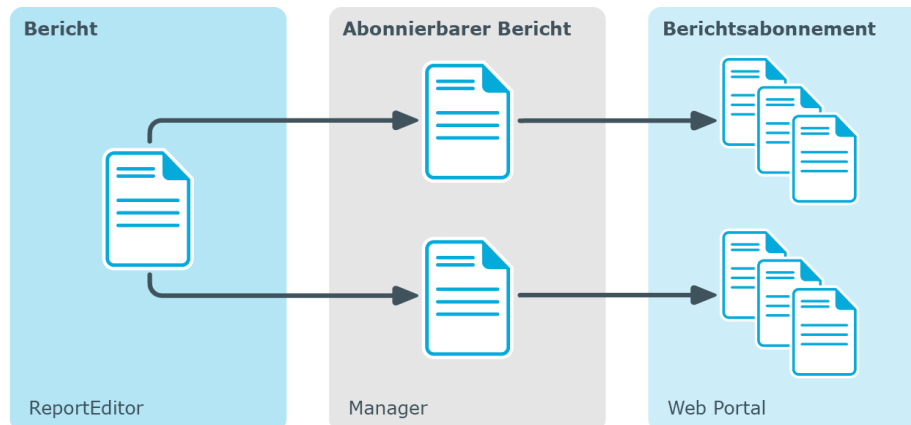
## Detaillierte Informationen zum Thema

- [Überblick über Berichte](#) auf Seite 6
- [One Identity Manager Benutzer für die Bereitstellung von Berichten und Berichtabonnements](#) auf Seite 7
- [Bereitstellen abonnierbarer Berichte für Web Portal Benutzer](#) auf Seite 9
- [Erstellen und Bearbeiten abonnierbarer Berichte](#) auf Seite 11
- [Versenden abonnierter Berichte](#) auf Seite 38
- [Anhang: Konfigurationsparameter für abonnierbare Berichte](#) auf Seite 41

# 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 9
- [Erstellen und Bearbeiten abonnierbarer Berichte](#) auf Seite 11
- One Identity Manager Konfigurationshandbuch
- 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"><li>• Erstellen und bearbeiten die Berichte im Report Editor.</li><li>• Erzeugen im Report Editor die Berichtparameter und konfigurieren bereits vordefinierte Werte.</li></ul>
One Identity Manager Administrator	<ul style="list-style-type: none"><li>• Erstellen bei Bedarf im Designer kundenspezifische Rechtegruppen für Anwendungsrollen für die rollenbasierte Anmeldung an den Administrationswerkzeugen.</li><li>• Erstellen bei Bedarf im Designer Systembenutzer und Rechtegruppen für die nicht-rollenbasierte Anmeldung an den Administrationswerkzeugen.</li><li>• Aktivieren oder deaktivieren im Designer bei Bedarf zusätzliche Konfigurationsparameter.</li><li>• Erstellen im Designer bei Bedarf unternehmensspezifische Prozesse.</li><li>• Erstellen und konfigurieren bei Bedarf Zeitpläne.</li><li>• Erstellen und konfigurieren bei Bedarf Kennwortrichtlinien.</li></ul>
Berichtadministrator	Die Administratoren müssen der Anwendungsrolle <b>Identity &amp; Access Governance   Abonnierbare Berichte   Administratoren</b> zugewiesen sein.

## Benutzer

## Aufgaben

---

Benutzer mit dieser Anwendungsrolle:

- Erstellen aus den verfügbaren Berichten die abonnierbaren Berichte.
- Konfigurieren die Berichtsparameter für abonnierbare Berichte.
- Weisen die abonnierbaren Berichte an Personen, Unternehmensstrukturen oder IT Shop Regale zu.
- Erstellen bei Bedarf kundenspezifische Mailvorlagen zum Versenden abonnierter Berichten per E-Mail.

---

Web Portal Benutzer

- Erstellen im Web Portal persönliche Berichtsabonnements.
- Richten ihre persönlichen Zeitpläne für die Zustellung der abonnierten Berichte ein.



## Bereitstellen abonnierbarer Berichte für Web Portal Benutzer

Vordefinierte Berichte, die durch die Benutzer im Web Portal 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 11
- [Abonnierbaren Bericht in den IT Shop aufnehmen](#) auf Seite 33
- [Abonnierbaren Bericht an Personen zuweisen](#) auf Seite 31
- [Abonnierbaren Bericht an Geschäftsrollen zuweisen](#) auf Seite 33
- [Abonnierbaren Bericht an Abteilungen, Kostenstellen und Standorte zuweisen](#)
- [Abonnierbaren Bericht direkt an Personen zuweisen](#) auf Seite 35
- One Identity Manager Konfigurationshandbuch
- 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 11
- [Bearbeiten von abonnierbaren Berichten](#) auf Seite 22
- [Erstellen einfacher Berichte](#) auf Seite 24
- [Berichtsparameter](#) auf Seite 26
- [Abonnierbaren Bericht an Personen zuweisen](#) auf Seite 31

## 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 | Allgemein | Konfigurationsparameter**.

Weitere Informationen finden Sie unter [Anhang: Konfigurationsparameter für abonmierbare Berichte](#) auf Seite 41.

- 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 12.

- 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 15.

## 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

**!** **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 RPSSubscription verweisen.
Aktiviert	Angabe, ob der Zeitplan aktiv ist.   <b>HINWEIS:</b> 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.   <b>HINWEIS:</b> Wenn ein neuer Zeitplan angelegt wird, ist die Zeitzone des Clients vorausgewählt, von dem Sie den gestartet haben.
Beginn (Datum)	Tag, an dem der Zeitplan erstmalig ausgeführt werden soll.
Gültigkeitszeitraum	Zeitraum, innerhalb dessen der Zeitplan ausgeführt werden soll. <ul style="list-style-type: none"><li>• Wenn der Zeitplan unbefristet ausgeführt werden soll, wählen Sie die Option <b>Unbegrenzte Laufzeit</b>.</li><li>• Um einen Gültigkeitszeitraum festzulegen, wählen Sie die Option <b>Begrenzte Laufzeit</b> und erfassen Sie im Eingabefeld <b>Ende (Datum)</b> den Tag, an dem der Zeitplan letztmalig</li></ul>

Eigenschaft	Bedeutung
Auftreten	<p data-bbox="568 264 879 293">ausgeführt werden soll.</p> <p data-bbox="488 320 1329 416">Intervall, in welchem der Auftrag ausgeführt wird. Als Intervalltypen sind "minütlich", "stündlich", "täglich", "wöchentlich", "monatlich" und "jährlich" zulässig.</p> <p data-bbox="488 436 1385 600">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. bis 366.Tag eines Jahres).</p> <p data-bbox="507 622 1366 831"><b>i HINWEIS:</b> 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.</p>
Startzeit	<p data-bbox="488 862 1385 958">Feste Startzeit für die Intervalltypen "täglich", "wöchentlich", "monatlich" und "jährlich". Geben Sie die Uhrzeit in der Ortszeit der ausgewählten Zeitzone an.</p> <p data-bbox="488 978 1342 1070">Für die Intervalltypen "minütlich" und "stündlich" wird der Startzeitpunkt aus der Ausführungsfrequenz und dem Intervalltyp berechnet.</p>
Wiederholen alle	<p data-bbox="488 1102 1372 1227">Ausführungsfrequenz, mit welcher der zeitgesteuerte Auftrag innerhalb des gewählten Zeitintervalls ausgeführt werden soll. Für den Intervalltyp "wöchentlich" wählen Sie mindestens einen Wochentag.</p>
Letzter geplanter Lauf/Nächster geplanter Lauf	<p data-bbox="488 1258 1385 1422">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 data-bbox="507 1444 1385 1583"><b>i HINWEIS:</b> 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 15
- [Berichtsabonnements anzeigen](#) auf Seite 15

## 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 One Identity Manager Anwenderhandbuch für das Web Portal.

- ❗ **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**

<b>Konfigurationsparameter</b>	<b>Bedeutung</b>
QER\RPS\MailTemplateIdents	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 Berichtparameter 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**

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



Mailvorlage	Beschreibung	Verwendet in Konfigurationsparameter
	auf einem Server abgelegt wurde.	
Berichts- abonnements - Ablage auf Server für CC	Information an den Abonnenten (CC), dass der Bericht auf einem Server abgelegt wurde.	QER\RPS\MailTem- plateIdents\StoredOnServerForCC

## Verwandte Themen

- [Unternehmensspezifische Mailvorlagen für Benachrichtigungen erstellen](#) auf Seite 17

# 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 18
- [Erstellen und Bearbeiten einer Maildefinition](#) auf Seite 20
- [Anpassen der E-Mail Signatur](#) auf Seite 21
- [Unternehmensspezifische Prozesse für Benachrichtigungen](#) auf Seite 21

## **Allgemeine Eigenschaften einer Mailvorlage**

Für eine Mailvorlage werden die folgenden allgemeinen Eigenschaften abgebildet.

**Tabelle 5: Eigenschaften einer Mailvorlage**

<b>Eigenschaft</b>	<b>Bedeutung</b>
Mailvorlage	Bezeichnung der Mailvorlage. Mit dieser Bezeichnung werden die

<b>Eigenschaft</b>	<b>Bedeutung</b>								
	Mailvorlagen in den Administrationswerkzeugen und im Web Portal angezeigt. Übersetzen Sie den eingegebenen Text über die Schaltfläche  .								
Basisobjekt	<p>Basisobjekt der Mailvorlage. Die Angabe eines Basisobjekts ist nur erforderlich, wenn in der Maildefinition Eigenschaften des Basisobjekts referenziert werden.</p> <p>Für abonmierbare Berichte verwenden Sie die Basisobjekte RPSSubscription oder RPSSubscriptionCC.</p>								
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><b>Wert</b></th> <th><b>Beschreibung</b></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>	<b>Wert</b>	<b>Beschreibung</b>	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.		
<b>Wert</b>	<b>Beschreibung</b>								
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.								
Designtyp	Design, in welchem die E-Mail Benachrichtigung generiert wird. Zulässige Werte sind:								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Wert</b></th> <th><b>Beschreibung</b></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 <b>Bericht (Parametersatz)</b> 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 <b>Bericht (Parametersatz)</b> angegebene Bericht wird als PDF-Datei an die Benachrichtigung angehängt.</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Wert</b>	<b>Beschreibung</b>	Mailvorlage	Die generierte E-Mail Benachrichtigung enthält den Mailbody entsprechend der Maildefinition.	Bericht	Die generierte E-Mail Benachrichtigung enthält den unter <b>Bericht (Parametersatz)</b> angegebenen Bericht als Mailbody.	Mailvorlage, Bericht im Anhang	Die generierte E-Mail Benachrichtigung enthält den Mailbody entsprechend der Maildefinition. Der unter <b>Bericht (Parametersatz)</b> angegebene Bericht wird als PDF-Datei an die Benachrichtigung angehängt.
<b>Wert</b>	<b>Beschreibung</b>								
Mailvorlage	Die generierte E-Mail Benachrichtigung enthält den Mailbody entsprechend der Maildefinition.								
Bericht	Die generierte E-Mail Benachrichtigung enthält den unter <b>Bericht (Parametersatz)</b> angegebenen Bericht als Mailbody.								
Mailvorlage, Bericht im Anhang	Die generierte E-Mail Benachrichtigung enthält den Mailbody entsprechend der Maildefinition. Der unter <b>Bericht (Parametersatz)</b> 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".								

<b>Eigenschaft</b>	<b>Bedeutung</b>
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 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 21

## 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 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 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 23
- [Bearbeiten der Berichtsparameter für abonnierbare Berichte](#) auf Seite 27
- [Erstellen einfacher Berichte](#) auf Seite 24
- [Abonnierbaren Bericht an Personen zuweisen](#) auf Seite 31

# 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 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 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.

**WICHTIG:** Wenn Sie einen abonnierbaren Bericht deaktivieren, werden vorhandene persönliche Berichtsabonnements der Web Portal Benutzer abbestellt.

Eigenschaft	Beschreibung
IT Shop	Angabe, ob der abonmierbare Bericht über den IT Shop bestellbar ist. Der abonmierbare Bericht kann über das Web Portal von Ihren Mitarbeitern bestellt und über definierte Genehmigungsverfahren zugeteilt werden. Der abonmierbare Bericht kann weiterhin direkt an Personen und hierarchische Rollen zugewiesen werden. Weitere Informationen finden Sie im One Identity Manager Administrationshandbuch für IT Shop.
Verwendung nur im IT Shop	Angabe, ob der abonmierbare Bericht ausschließlich über den IT Shop bestellbar ist. Der abonmierbare Bericht kann über das Web Portal von Ihren Mitarbeitern bestellt und über definierte Genehmigungsverfahren zugeteilt werden. Eine direkte Zuweisung des abonmierbaren Berichtes an hierarchische Rollen ist nicht zulässig. Weitere Informationen finden Sie im One Identity Manager Administrationshandbuch für IT Shop.
Einfacher Listenbericht	Angabe, ob es sich um einen Bericht in CSV-Format handelt.
Berichtsdefinition	Definition des einfachen Listenberichtes in XML-Notation.
Präprozessorbedingung	Präprozessorbedingung für den abonmierbaren Bericht. Ein abonmierbarer Bericht ist nur verfügbar, wenn die Präprozessorbedingung erfüllt ist. <div style="border-left: 2px solid #00a0e3; padding-left: 10px; margin-top: 10px;"> <p><b>WICHTIG:</b> 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> </div>
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 abonnierbarer Bericht mit folgenden Eigenschaften erzeugt.

**Tabelle 9: Eigenschaften für den abonnierbaren Bericht**

Eigenschaft	Beschreibung
Bezeichnung	Bezeichnung des abonnierbaren Berichtes.
Bericht	Bericht, für den der abonnierbare Bericht erzeugt wird. Als zugrunde liegender Bericht wird der Bericht "VI_Report_DefaultTemplate " verwendet.   <b>HINWEIS:</b> Der Bericht ist im Konfigurationsparameter "QER\RPS\DefaultReportTemplate" festgelegt. Wenn Sie einen kundendefinierten Bericht verwenden, tragen Sie diesen im Konfigurationsparameter ein.
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 abonnierbaren Berichten](#) auf Seite 22
- [Abonnierbaren Bericht an Personen zuweisen](#) auf Seite 31
- One Identity Manager Anwenderhandbuch für die Benutzeroberfläche und Standardfunktionen der One Identity Manager-Werkzeuge

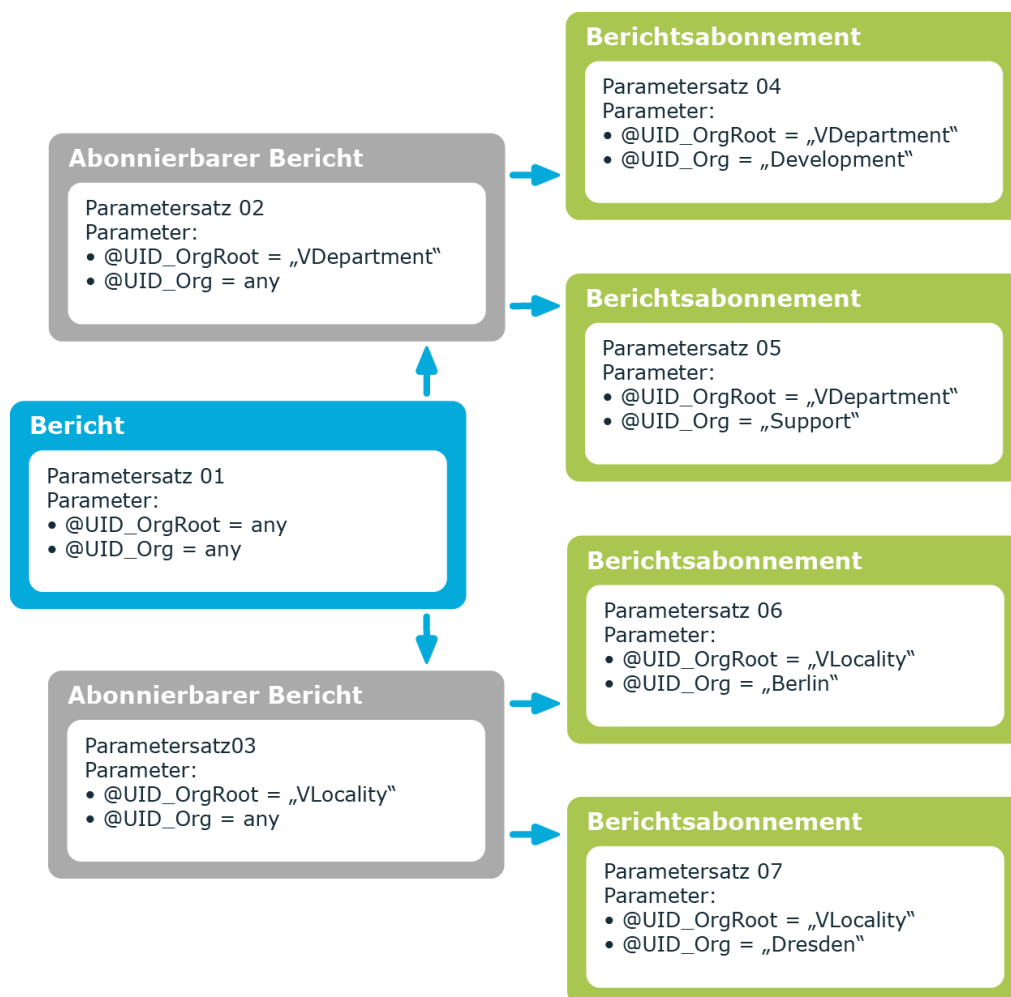
# Berichtsparameter

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 abonnierbaren Bericht und jedes Berichtsabonnement wird automatisch ein separater Parametersatz erzeugt. Über die Abfolge *Bericht*->*Abonnierbarer 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 abonmierbaren Berichtes sichtbar und überschreibbar sind und welche Berichtsparameter bereits definierte Werte enthalten.

## Berichtsparameter am abonmierbaren Bericht

Sichtbare Berichtsparameter werden beim Einfügen eines abonmierbaren 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 im Web Portal sichtbar und überschreibbar sind und definieren Parameterwerte.

## Berichtsparameter am Berichtsabonnement

Berichtsparameter, die im abonmierbaren Bericht als sichtbar und überschreibbar gekennzeichnet sind, werden den Web Portal Benutzern bei der Erstellung ihrer persönlichen Berichtsabonnements angezeigt. Sofern die Berichtsparameter auch überschreibbar sind, kann der Web Portal Benutzer die Werte der Berichtsparameter weiter anpassen.

## Verwandte Themen

- [Bearbeiten der Berichtsparameter für abonmierbare Berichte](#) auf Seite 27
- One Identity Manager Konfigurationshandbuch
- One Identity Manager Anwenderhandbuch für das Web Portal

# Bearbeiten der Berichtsparameter für abonmierbare Berichte

Berichtsparameter werden beim Einfügen eines abonmierbaren 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 Portal sichtbar und überschreibbar sind und definieren die Parameterwerte.

### **Um einen Berichtsparameter zu bearbeiten**

1. Wählen Sie den abonmierbaren Bericht in der Kategorie **Berichtsabonnements | Abonmierbare Berichte**.
2. Wählen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten**.
3. Wählen Sie auf dem Tabreiter **Parameter** den Berichtsparameter 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 Berichtparameter 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 abonnierbaren 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 abonnierbaren Bericht mit dem Wert "Fest" überschrieben werden. Anderenfalls können beim Erzeugen des Berichtes Fehler auftreten.

### Detaillierte Informationen zum Thema

- [Allgemeine Parametereinstellungen](#) auf Seite 28
- [Definition der Parameterwerte](#) auf Seite 29
- [Einstellungen für Wertberechnung](#) auf Seite 30

## Allgemeine Parametereinstellungen

Erfassen Sie folgende allgemeinen Parametereinstellungen.

**Tabelle 10: Allgemeine Parametereinstellungen**

Eigenschaft	Beschreibung						
Parametertyp	Typ des Parameters. Zur Verfügung stehen: <table border="1"><tbody><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></tbody></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 Berichtspareameters. Für die						

<b>Eigenschaft</b>	<b>Beschreibung</b>
	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.

- 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.

<b>Eigenschaft</b>	<b>Beschreibung</b>
Datentyp	Datentyp des Berichtsparameters.
Wertebereich	Angabe, ob der Wert des Berichtsparameters innerhalb des definierten Wertebereichs liegen muss. Bei <Ja> werden zusätzlich die Eingabefelder <b>Parameterwert (von)</b> , <b>Parameterwert (bis)</b> und <b>Standardwert (von)</b> , <b>Standardwert (bis)</b> 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.

<b>Eigenschaft</b>	<b>Beschreibung</b>
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 Berichtsparemeter 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 Berichtsparemeter zusätzlich mehrwertig, können Sie mehrere Werte dieser Ergebnismenge auswählen.
Liste zulässiger Werte	Zusätzliche Angaben bei der Datenquelle "Liste zulässiger Werte". Aufzählung, der in diesem Berichtsparemeter 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 Berichtsparemeter, den Standardwert überschreibt.
Parameterwert	Angabe zum Parameterwert. Wert des Berichtspareimeters.
Standardwert	Angabe zum Parameterwert. Standardwert des Berichtspareimeters. Dieser wird beispielsweise verwendet, wenn der Web Portal Benutzer keinen Parameterwert festlegt.

## Einstellungen für Wertberechnung

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

**Tabelle 11: Stammdaten zur Wertberechnung**

<b>Eigenschaft</b>	<b>Beschreibung</b>
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 abonmierbaren Bericht während der Anpassung anzeigen. Werden zur Anzeige des Berichtes Berichtparameter benötigt, geben Sie diese über das Dialogfenster ein.

## Um eine Berichtsvorschau anzuzeigen

1. Wählen Sie die Kategorie **Berichtsabonnements | Abonmierbare 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 Berichtparameter im Dialogfenster und bestätigen Sie mit **OK**.

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

# Abonmierbaren Bericht an Personen zuweisen

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

Damit abonmierbare Berichte über IT Shop-Bestellungen zugewiesen werden können, werden Personen als Kunden in einen Shop aufgenommen. Alle abonmierbare Berichte, die als Produkte diesem Shop zugewiesen sind, können von den Kunden bestellt werden. Bestellte abonmierbare 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 abonmierbare Berichten erlaubt.

## Detaillierte Informationen zum Thema

- [Abonmierbaren Bericht an Abteilungen, Kostenstellen und Standorte zuweisen](#) auf Seite 32
- [Abonmierbaren Bericht an Geschäftsrollen zuweisen](#) auf Seite 33

- [Abonnierbaren Bericht in den IT Shop aufnehmen](#) auf Seite 33
- [Abonnierbaren Bericht an Anwendungsrollen zuweisen](#) auf Seite 34
- [Abonnierbaren Bericht direkt an Personen zuweisen](#) auf Seite 35
- [Abonnierbaren Bericht in Systemrollen aufnehmen](#) auf Seite 36

## Verwandte Themen

- [Anhang: Technische Details zur Vererbung von abonnierbaren Berichten](#) auf Seite 43
- 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 33
- [Abonnierbaren Bericht in den IT Shop aufnehmen](#) auf Seite 33
- [Abonnierbaren Bericht an Anwendungsrollen zuweisen](#) auf Seite 34
- [Abonnierbaren Bericht direkt an Personen zuweisen](#) auf Seite 35
- [Abonnierbaren Bericht in Systemrollen aufnehmen](#) auf Seite 36



# 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 32](#)
- [Abonnierbaren Bericht in den IT Shop aufnehmen auf Seite 33](#)
- [Abonnierbaren Bericht an Anwendungsrollen zuweisen auf Seite 34](#)
- [Abonnierbaren Bericht direkt an Personen zuweisen auf Seite 35](#)
- [Abonnierbaren Bericht in Systemrollen aufnehmen auf Seite 36](#)

# 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 32](#)
- [Abonnierbaren Bericht an Geschäftsrollen zuweisen auf Seite 33](#)
- [Abonnierbaren Bericht an Anwendungsrollen zuweisen auf Seite 34](#)
- [Abonnierbaren Bericht direkt an Personen zuweisen auf Seite 35](#)
- [Abonnierbaren Bericht in Systemrollen aufnehmen auf Seite 36](#)
- 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. Ausführliche Informationen zum Einsatz und zur Bearbeitung von Anwendungsrollen finden Sie im One Identity Manager Administrationshandbuch für Anwendungsrollen.

- ❗ **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 32](#)
- [Abonnierbaren Bericht an Geschäftsrollen zuweisen auf Seite 33](#)
- [Abonnierbaren Bericht in den IT Shop aufnehmen auf Seite 33](#)
- [Abonnierbaren Bericht direkt an Personen zuweisen auf Seite 35](#)
- [Abonnierbaren Bericht in Systemrollen aufnehmen auf Seite 36](#)

# 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 32](#)
- [Abonnierbaren Bericht an Geschäftsrollen zuweisen auf Seite 33](#)
- [Abonnierbaren Bericht in den IT Shop aufnehmen auf Seite 33](#)
- [Abonnierbaren Bericht an Anwendungsrollen zuweisen auf Seite 34](#)
- [Abonnierbaren Bericht in Systemrollen aufnehmen auf Seite 36](#)

# 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.

- ❗ **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 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 32
- [Abonnierbaren Bericht an Geschäftsrollen zuweisen](#) auf Seite 33
- [Abonnierbaren Bericht in den IT Shop aufnehmen](#) auf Seite 33
- [Abonnierbaren Bericht an Anwendungsrollen zuweisen](#) auf Seite 34
- [Abonnierbaren Bericht direkt an Personen zuweisen](#) auf Seite 35

# Berichtsabonnements anzeigen

Jeder Benutzer richtet über das Web Portal seine persönlichen Berichtsabonnements ein. Weitere Informationen finden Sie im 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.

**!** **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.

**!** **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.

**!** **HINWEIS:** Abonmierbare Berichte können auch über Präprozessorbedingungen deaktiviert werden. Weitere Informationen finden Sie unter [Allgemeine Stammdaten abonmierbarer Berichte](#) auf Seite 23.

### **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 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 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 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 | Installationen | 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.



## 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\MailTemplateIds	Unterhalb des Konfigurationsparameters werden die Namen von Mailvorlagen definiert, die im Zusammenhang mit Berichtsabonnements verwendet werden.
QER\RPS\MailTemplateIds\InformCC	Mailvorlage, die genutzt wird, um

Konfigurationsparameter	Bedeutung
	eine E-Mail-Benachrichtigung an den Abonnenten (CC) eines Berichts zu versenden. Der Bericht wird im Anhang versendet.
QER\RPS\MailTemplateIdents\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\MailTemplateIdents\StoredOnServer	Mailvorlage, die genutzt wird, um eine E-Mail-Benachrichtigung an den Abonnenten eines Berichts zu versenden. Der Bericht wurde auf einem Server abgelegt.
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 abonnierbaren Berichten

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

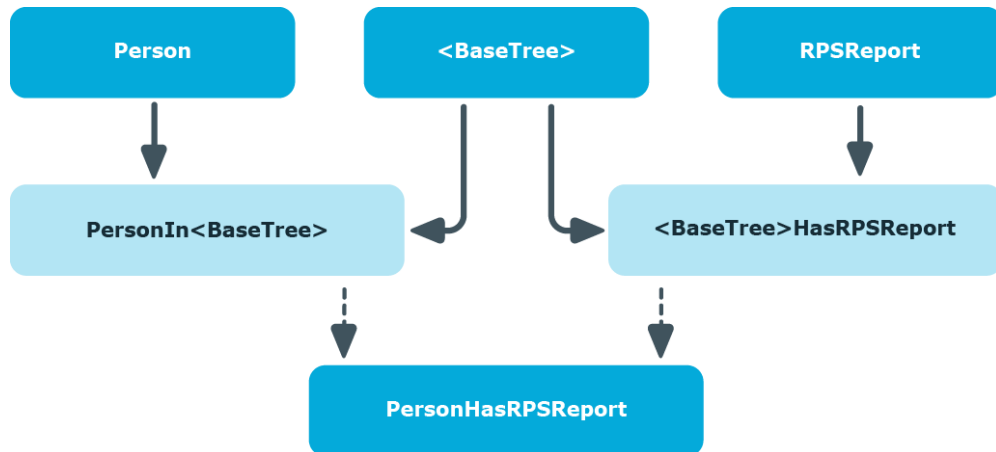
Abonnierbare Berichte können auch über Systemrollen vererbt werden. Weitere Informationen finden Sie im One Identity Manager Administrationshandbuch für Systemrollen.

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

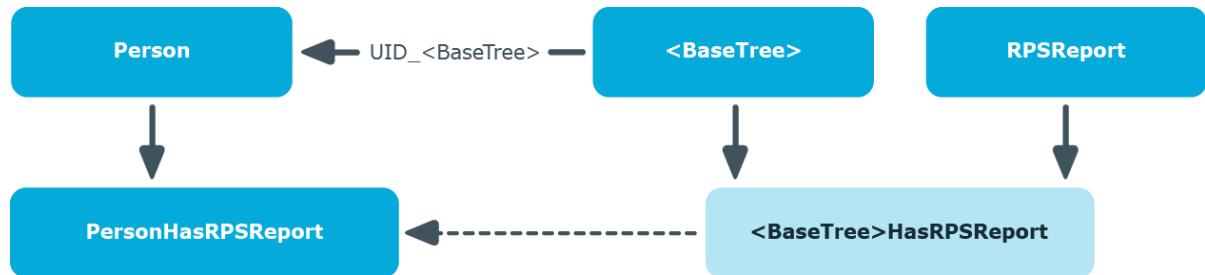
**Abbildung 4: Vererbung bei direkter Zuweisung von abonnierbaren Berichten an Personen**



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



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



One Identity Lösungen eliminieren die Komplexität und die zeitaufwendigen Prozesse, die häufig bei der Identity Governance, der Verwaltung privilegierter Konten und dem Zugriffsmanagement aufkommen. Unsere Lösungen fördern die Geschäftssagilität und bieten durch lokale, hybride und Cloud-Umgebungen eine Möglichkeit zur Bewältigung Ihrer Herausforderungen beim Identitäts- und Zugriffsmanagement.

## Kontaktieren Sie uns

Bei Fragen zum Kauf oder anderen Anfragen besuchen Sie <https://www.oneidentity.com/company/contact-us.aspx> oder rufen Sie + 1-800-306-9329 an.

## Technische Supportressourcen

Technische Unterstützung steht für One Identity Kunden mit einem gültigen Wartungsvertrag und Kunden mit Testversionen zur Verfügung. Sie können auf das Support Portal unter <https://support.oneidentity.com/> zugreifen.

Das Support Portal bietet Selbsthilfe-Tools, die Sie verwenden können, um Probleme schnell und unabhängig zu lösen, 24 Stunden am Tag, 365 Tage im Jahr. Das Support Portal ermöglicht Ihnen:

- Senden und Verwalten von Serviceanfragen
- Anzeigen von Knowledge Base Artikeln
- Anmeldung für Produktbenachrichtigungen
- Herunterladen von Software und technischer Dokumentation
- Anzeigen von Videos unter [www.YouTube.com/OneIdentity](http://www.YouTube.com/OneIdentity)
- Engagement in der One Identity Community
- Chat mit Support-Ingenieuren
- Anzeigen von Diensten, die Sie bei Ihrem Produkt unterstützen

## A

- Abonnierbarer Bericht 6
  - an Abteilung zuweisen 32
  - an Geschäftsrolle zuweisen 33
  - an Kostenstelle zuweisen 32
  - an Person zuweisen 31, 35
  - an Standort zuweisen 32
- Anwendungsrolle zuweisen 34
- bearbeiten 22-23
- Berichtsdefinition 23
- Berichtsvorschau 31
- Bezeichnung 23
- Deaktivieren 37
- Deaktiviert 23
- Eigentümer 23
- Einfacher Listenbericht 23-24
- erstellen 11, 22
- für Web Portal 9
- in IT Shop aufnehmen 33
- in Systemrolle aufnehmen 36
- IT Shop 23
- Konfigurationsparameter 41
- kopieren 22
- Leistungsposition 23
- Präprozessorbedingung 23
- Risikoindex 23
- vererben 43
- vorbereiten 9

## B

- Benachrichtigung
  - Ablageverzeichnis 39
  - Berichtserver 39
  - GenerateMail 21
  - Mailvorlage 15
  - Signatur 21
  - speichern 39
  - Standardmailvorlage 15
- Bericht 6
- Berichtsabonnement 5-6
  - Anwendungsrollen 7
  - anzeigen 36
  - Benutzer 7
  - speichern 39
  - versenden 38
  - Zeitplan 12
- Berichtsparameter
  - Anzeigename 28
  - bearbeiten 27
  - Bedingung (kalk.) 30
  - Bedingung (Wertabfrage) 29
  - Beschreibung 28
  - Datenquelle 29
  - Datentyp 29
  - erben 27
  - Leerer Wert überschreibend 29
  - Liste zulässiger Werte 29
  - Mehrwertig 29

- Mehrzeilig 29
- Parameterdefinition 29
- Parametertyp 28
- Parameterwert 29
- Pflichtparameter 28
- Reihenfolge 28
- Sichtbar 28
- Standardwert 29
- Tabellenspalte (kalk.) 30
- Tabellenspalte (Wertabfrage) 29
- Überschreibbar 28
- Vererbung 26
- Wertberechnung 30
- Wertebereich 29

## E

- Einfacher Bericht
  - erstellen 24

## Z

- Zeitplan
  - Berichtsabonnement 12, 15
  - einrichten 12
  - sofort ausführen 15
  - Standardzeitplan 12