



One Identity Manager 8.1.1

Administrationshandbuch für
Berichtsabonnements

Copyright 2019 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 Eigentumsrecht eingeräumt. MIT AUSNAHME DER IN DER LIZENZVEREINBARUNG FÜR DIESES PRODUKT GENANNTEN BEDINGUNGEN ÜBERNIMMT ONE IDENTITY KEINERLEI HAFTUNG UND SCHLIESST JEGLICHE AUSDRÜCKLICHE, IMPLIZIERTE ODER GESETZLICHE GEWÄHRLEISTUNG ODER GARANTIE IN BEZUG AUF IHRE PRODUKTE AUS, EINSCHLIESSLICH, ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF DIE IMPLIZITE GEWÄHRLEISTUNG DER ALLGEMEINEN GEBRAUCHSTAUGLICHKEIT, EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK ODER NICHTVERLETZUNG VON RECHTEN. IN KEINEM FALL HAFTET ONE IDENTITY FÜR JEGLICHE 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. 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

Berichtsabonnements im One Identity Manager	5
Überblick über Berichte	6
One Identity Manager Benutzer für die Bereitstellung von Berichten und Bericht- tabonnements	7
Bereitstellen abonnierbarer Berichte für Web Portal Benutzer	9
Erstellen und Bearbeiten abonnierbarer Berichte	11
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	16
Abonnierbare Berichten bearbeiten	21
Allgemeine Stammdaten abonnierbarer Berichte	22
Einfache Berichte erstellen	24
Berichtsparameter	26
Berichtsparameter für abonnierbare Berichte bearbeiten	28
Allgemeine Parametereinstellungen	29
Definition der Parameterwerte	30
Einstellungen für Wertberechnung	31
Vorschau eines Berichtes anzeigen	31
Abonnierbaren Bericht an Personen zuweisen	32
Abonnierbaren Bericht an Abteilungen, Kostenstellen und Standorte zuweisen	33
Abonnierbaren Bericht an Geschäftsrollen zuweisen	33
Abonnierbaren Bericht in den IT Shop aufnehmen	34
Abonnierbaren Bericht an Anwendungsrollen zuweisen	35
Abonnierbaren Bericht direkt an Personen zuweisen	36
Abonnierbaren Bericht in Systemrollen aufnehmen	37
Berichtsabonnements anzeigen	38
Abonnierbaren Berichte deaktivieren	38

Versenden abonniertes Berichte	40
Speichern der abonnierten Berichte auf einem zentralen Ablageverzeichnis	40
Anhang: Konfigurationsparameter für abonnierbare Berichte	42
Anhang: Technische Details zur Vererbung von abonnierbaren Berichten	44
Über uns	46
Kontaktieren Sie uns	46
Technische Supportressourcen	46
Index	47

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 abonmierbare 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.

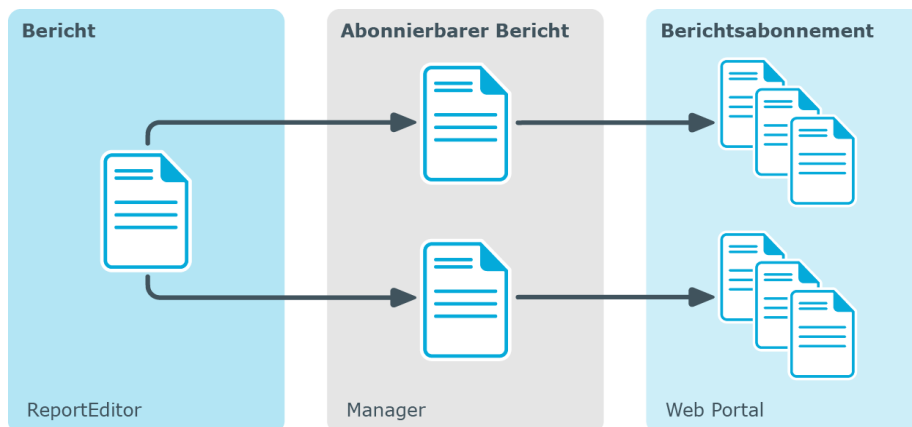
Detaillierte Informationen zum Thema

- [Überblick über Berichte](#) auf Seite 6
- [One Identity Manager Benutzer für die Bereitstellung von Berichten und Berichtabonnements](#) auf Seite 7
- [Bereitstellen abonmierbarer Berichte für Web Portal Benutzer](#) auf Seite 9
- [Erstellen und Bearbeiten abonmierbarer Berichte](#) auf Seite 11
- [Versenden abonmierter Berichte](#) auf Seite 40
- [Anhang: Konfigurationsparameter für abonmierbare Berichte](#) auf Seite 42

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">• 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.• Erstellen und konfigurieren bei Bedarf Kennwortrichtlinien.
Berichtadministrator	Die Administratoren müssen der Anwendungsrolle Identity & Access Governance Abonnierbare Berichte Administratoren zugewiesen sein.

Benutzer	Aufgaben
	<p>Benutzer mit dieser Anwendungsrolle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 abonniertes Berichte per E-Mail.
<p>Produkteigner für den IT Shop</p>	<p>Die Produkteigner müssen der Anwendungsrolle Request & Fulfillment IT Shop Produkteigner oder einer untergeordneten Anwendungsrolle zugewiesen sein.</p> <p>Benutzer mit dieser Anwendungsrolle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entscheiden über Bestellungen. • Bearbeiten die Leistungspositionen und Servicekategorien, für die sie verantwortlich sind. <p>Es kann die Standard-Anwendungsrolle Request & Fulfillment IT Shop Produkteigner Abonnierbare Berichte genutzt werden.</p>
<p>Web Portal Benutzer</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellen im Web Portal persönliche Berichtsabonnements. • Richten ihre persönlichen Zeitpläne für die Zustellung der abonnierten Berichte ein.

Bereitstellen abonnierbarer Berichte für Web Portal Benutzer

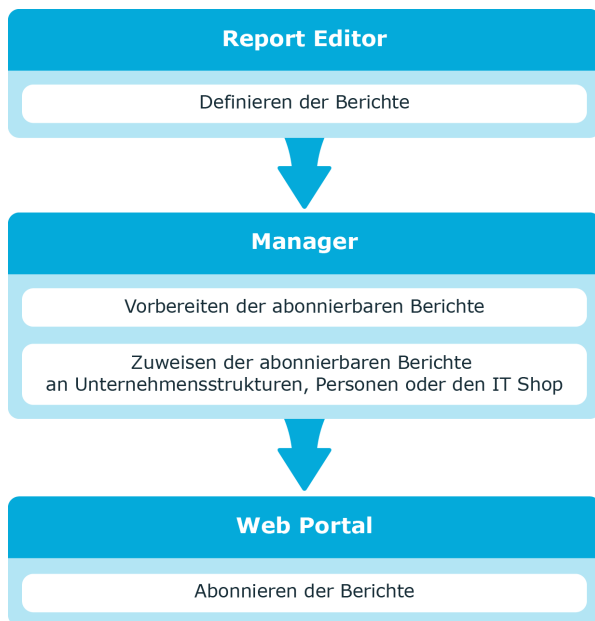
Vordefinierte Berichte, die durch die Benutzer im Web Portal abonniert werden können, werden bereits mit der Standardinstallation mitgeliefert. Zusätzlich können Sie eigene Berichte neu erstellen oder vorhandene Berichte für die weitere Bearbeitung kopieren.

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

1. Erstellen Sie im Report Editor den Bericht.
Ausführliche Informationen zum Erstellen von Berichten finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.
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.

Ausführliche Informationen finden Sie im *One Identity Manager Anwenderhandbuch für das Web Portal*.

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 34
- [Abonnierbaren Bericht an Personen zuweisen](#) auf Seite 32
- [Abonnierbaren Bericht an Geschäftsrollen zuweisen](#) auf Seite 33
- [Abonnierbaren Bericht an Abteilungen, Kostenstellen und Standorte zuweisen](#)
- [Abonnierbaren Bericht direkt an Personen zuweisen](#) auf Seite 36

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 Berichtsparemtern 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
- [Abonnierbare Berichten bearbeiten](#) auf Seite 21
- [Einfache Berichte erstellen](#) auf Seite 24
- [Berichtsparemeter](#) auf Seite 26
- [Abonnierbaren Bericht an Personen zuweisen](#) auf Seite 32

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 42.

- 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 im Manager 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.  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:
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">• Wenn der Zeitplan unbefristet ausgeführt werden soll, wählen Sie die Option Unbegrenzte Laufzeit.• Um einen Gültigkeitszeitraum festzulegen, wählen Sie die Option Begrenzte Laufzeit und erfassen Sie im Eingabefeld Ende (Datum) den Tag, an dem der Zeitplan letztmalig ausgeführt werden soll.
Auftreten	Intervall, in welchem der Auftrag ausgeführt wird. Als Inter-

Eigenschaft	Bedeutung
	<p>valltypen sind minütlich, stündlich, täglich, wöchentlich, monatlich und jährlich zulässig.</p> <p>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>i HINWEIS: Würde bei Intervalltyp monatlich mit der Angabe des Subintervalls 29, 30 oder 31 die Ausführung des Zeitplans erst im Folgemonat erfolgen, so wird der letzte Tag des aktuellen Monats verwendet.</p> <p>Beispiel:</p> <p>Ein Zeitplan der monatlich am 31. Tag ausgeführt werden soll, wird im April am 30. ausgeführt. Im Februar wird der Zeitplan am 28. (am 29. in Schaltjahren) ausgeführt.</p> <p>Zeitpläne mit dem Intervalltyp jährlich und dem Subintervall 366 werden nur in Schaltjahren ausgeführt.</p>
Startzeit	<p>Feste Startzeit für die Intervalltypen täglich, wöchentlich, monatlich und jährlich. Geben Sie die Uhrzeit in der Ortszeit der ausgewählten Zeitzone an.</p> <p>Für die Intervalltypen minütlich und stündlich wird der Startzeitpunkt aus der Ausführungsfrequenz und dem Intervalltyp berechnet.</p>
Wiederholen alle	<p>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>Ausführungszeitpunkte, die durch den DBQueue Prozessor berechnet wurden. Die Ausführungszeitpunkte 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>i 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 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 im Manager 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. Ausführliche 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 im Manager 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 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 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 MailTemplateIds 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 MailTemplateIds InformCC
Berichtsabonnements - Ablage auf Server	Information an den Abonnenten, dass der Bericht auf einem Server abgelegt wurde.	QER RPS MailTemplateIds StoreOnServer
Berichtsabonnements - Ablage auf Server für CC	Information an den Abonnenten (CC), dass der Bericht auf einem Server abgelegt wurde.	QER RPS MailTemplateIds StoreOnServerForCC

Verwandte Themen

- [Unternehmensspezifische Mailvorlagen für Benachrichtigungen erstellen](#) auf Seite 16

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 Sie Mailtexte im WYSIWYG-Modus erstellen und bearbeiten.

Um Mailvorlagen zu bearbeiten

1. Wählen Sie im Manager 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 und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.

- 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 im Manager 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 die Mailvorlage, die Sie kopieren möchten, und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.

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 im Manager 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 die Mailvorlage und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.


3. Wählen Sie die Aufgabe **Vorschau**.

4. Wählen Sie das Basisobjekt.
5. Klicken Sie **OK**.

Um eine Mailvorlage zu löschen

1. Wählen Sie im Manager 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 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
- [Maildefinition erstellen und bearbeiten](#) auf Seite 19
- [Anpassen der E-Mail Signatur](#) auf Seite 20
- [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


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 RPSSubscription oder RPSSubscriptionCC.
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:

Eigenschaft	Bedeutung
	<ul style="list-style-type: none"> • HTML: Die E-Mail Benachrichtigung wird als HTML formatiert. Im HTML-Format können Textformatierungen wie beispielsweise unterschiedliche Schriftarten, farbige Schriften oder andere Textformatierungen enthalten sein. • TXT: Die E-Mail Benachrichtigung wird als Text formatiert. Das Text-Format unterstützt keine fetten, kursiven oder farbige Schriften oder andere Textformatierungen. Bilder, die direkt in der Benachrichtigung angezeigt werden, werden ebenfalls nicht unterstützt.
Designtyp	<p>Design, in welchem die E-Mail Benachrichtigung generiert wird. Zulässige Werte sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Wichtigkeit für die E-Mail Benachrichtigung. Zulässig sind die Werte Niedrig, Normal und Hoch.</p>
Vertraulichkeit	<p>Vertraulichkeit für die E-Mail Benachrichtigung. Zulässig sind die Werte Normal, Persönlich, Privat und Vertraulich.</p>
Abbestellen erlaubt	<p>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.</p>
Deaktiviert	<p>Angabe, ob diese Mailvorlage deaktiviert ist.</p>
Maildefinition	<p>Eindeutige Bezeichnung der Maildefinition.</p>
Sprachkultur	<p>Sprachkultur, für welche die Mailvorlage gelten soll. Bei Generierung einer E-Mail-Benachrichtigung werden die Spracheinstellungen des Empfängers berücksichtigt.</p>
Betreff	<p>Betreff der E-Mail Benachrichtigung.</p>
Mailbody	<p>Inhalt der E-Mail Benachrichtigung.</p>

Maildefinition erstellen und bearbeiten

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 Sprache, für welche die Maildefinition gelten soll.

Angezeigt werden alle Sprachen, die aktiviert sind. Um weitere Sprachen zu verwenden, aktivieren Sie im Designer die entsprechenden Länder. Ausführliche 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 20

Eigenschaften des Basisobjekts verwenden

In der Betreffzeile und im Mailbody einer Maildefinition 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. Ausführliche 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. Die Konfigurationsparameter bearbeiten Sie im Designer.

Tabelle 6: Konfigurationsparameter für die E-Mail Signatur

Konfigurationsparameter	Beschreibung
Common MailNotification Signature	Angaben zur Signatur in automatisch aus Mailvorlagen generierten E-Mails.

Konfigurationsparameter	Beschreibung
Common MailNotification Signature Caption	Unterschrift unter die Grußformel.
Common MailNotification Signature Company	Name des Unternehmens.
Common MailNotification Signature Link	Link zur Firmenwebseite.
Common MailNotification Signature LinkDisplay	Anzeigetext für den Link zur Firmenwebseite.

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. Ausführliche 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.

Abonnierbare Berichten bearbeiten

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 22
- [Berichtsparameter für abonnierbare Berichte bearbeiten](#) auf Seite 28
- [Einfache Berichte erstellen](#) auf Seite 24
- [Abonnierbaren Bericht an Personen zuweisen](#) auf Seite 32

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

Eigenschaft	Beschreibung
	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. Wenn der abonnierbare Bericht im IT Shop bestellt werden kann, wird der Eigentümer automatisch Mitglied in der Anwendungsrolle für Produkteigner, die der Leistungsposition zugeordnet ist.
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. Ausführliche Informationen finden Sie im <i>One Identity Manager Administrationshandbuch für IT Shop</i> .
Risikoindex	Wert zur Bewertung des Risikos von abonnierbaren Berichten an Personen. Stellen Sie einen Wert zwischen 0 und 1 ein. Das Eingabefeld ist nur sichtbar, wenn der Konfigurationsparameter QER CalculateRiskIndex aktiviert ist. Ausführliche Informationen finden Sie im <i>One Identity Manager Administrationshandbuch für Risikobewertungen</i> .
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: 1px solid #0070C0; 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. Ausführliche Informationen finden Sie im <i>One Identity Manager Administrationshandbuch für IT Shop</i> .

Eigenschaft	Beschreibung
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. Ausführliche Informationen finden Sie im <i>One Identity Manager Administrationshandbuch für IT Shop</i> .
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 abonnierbaren Bericht. Ein abonnierbarer Bericht ist nur verfügbar, wenn die Präprozessorbedingung erfüllt ist. <p>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.</p>
Deaktiviert durch Präprozessor	Angabe, ob der abonnierbarer Bericht durch eine Präprozessorbedingung deaktiviert ist.

Einfache Berichte erstellen



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

HINWEIS:

- Um einfache Berichte mit den Exportdefinitionen zu erstellen, aktivieren Sie im Manager in den Programmeinstellungen das Plugin **Datenexport als Bericht**.
- Einfache Berichte, die Sie im Manager erzeugen, können Sie für Statistiken im Infosystem des Managers anzeigen. Dazu müssen Sie im Designer die Benutzeroberfläche für die Anwendung **Manager** anpassen. Im Infosystem des Managers wird der einfache Bericht bei Doppelklick auf die Kopfzeile der Statistik geöffnet.

Ausführliche Informationen wie Sie die Benutzeroberfläche für die Verwendung einfacher Berichte in Statistiken anpassen, finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.

Um einen einfachen Bericht mit der Exportdefinition zu erstellen

1. Öffnen Sie im Manager über den Menüeintrag **Datenbank | Daten exportieren** das Exportformular.
2. Erstellen Sie den Export.
3. Klicken Sie in der Kopfzeile des Exportformulars die Schaltfläche .
4. Aktivieren Sie die Option **Einfacher Listenbericht**.
5. Klicken Sie neben der Auswahlliste Berichtsdefinition die Schaltfläche  und erfassen Sie folgende Informationen:
 - **Bezeichnung:** Name des Berichtes.
 - **Beschreibung:** Zusätzliche Informationen zum Bericht.
6. Klicken Sie **OK**.
7. Klicken Sie **Speichern**.

Für den einfachen Bericht wird intern ein abonnierbarer Bericht (RPSReport) 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 <code>VI_Report_DefaultTemplate</code> verwendet. HINWEIS: 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

- [Abonnierbare Berichten bearbeiten](#) auf Seite 21
- [Abonnierbaren Bericht an Personen zuweisen](#) auf Seite 32

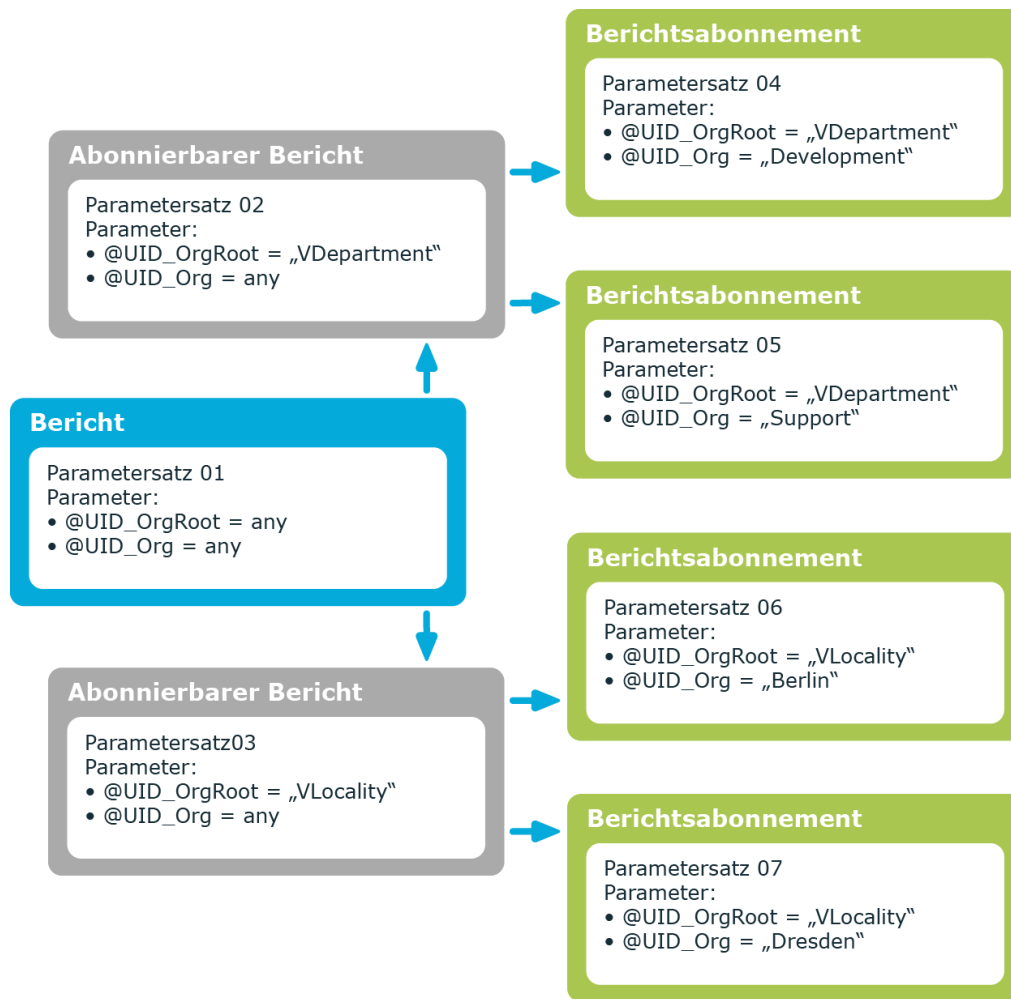
Berichtsparameter

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 abonnerbaren Bericht und jedes Berichtsabonnement wird automatisch ein separater Parametersatz erzeugt. Über die Abfolge *Bericht->Abonnerbarer 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

- [Berichtsparameter für abonmierbare Berichte bearbeiten](#) auf Seite 28

Berichtsparameter für abonmierbare Berichte bearbeiten

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 im Manager 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 Berichtsparameter 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 29
- [Definition der Parameterwerte](#) auf Seite 30
- [Einstellungen für Wertberechnung](#) auf Seite 31

Allgemeine Parametereinstellungen

Erfassen Sie folgende allgemeinen Parametereinstellungen.

Tabelle 10: Allgemeine Parametereinstellungen

Eigenschaft	Beschreibung
Parametertyp	<p>Typ des Parameters.</p> <p>Zulässige Werte sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Abhängig vom Typ werden die weiteren Einstellungen eingeblendet oder ausgeblendet.</p>
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.

Eigenschaft	Beschreibung
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.

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 Angabe bei der Datenquelle Tabelle . Einschränkende Bedingung (Where-Klausel) zur Auswahl des Wertes

Eigenschaft	Beschreibung
	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 Angabe 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.

Vorschau eines Berichtes anzeigen

Mit dieser Aufgabe können Sie den abonmierbaren 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 im Manager 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 Berichtsparameter im Dialogfenster und bestätigen Sie mit **OK**.

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.

Ausführliche Informationen zu den Grundlagen zur Zuweisung von Unternehmensressourcen finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für das Identity Management Basismodul*.

Detaillierte Informationen zum Thema

- [Abonnierbaren Bericht an Abteilungen, Kostenstellen und Standorte zuweisen](#) auf Seite 33
- [Abonnierbaren Bericht an Geschäftsrollen zuweisen](#) auf Seite 33
- [Abonnierbaren Bericht in den IT Shop aufnehmen](#) auf Seite 34
- [Abonnierbaren Bericht an Anwendungsrollen zuweisen](#) auf Seite 35
- [Abonnierbaren Bericht direkt an Personen zuweisen](#) auf Seite 36
- [Abonnierbaren Bericht in Systemrollen aufnehmen](#) auf Seite 37
- [Anhang: Technische Details zur Vererbung von abonnierbaren Berichten](#) auf Seite 44

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 im Manager 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.

TIPP: Im Bereich **Zuordnungen entfernen** können Sie die Zuweisung von Organisationen entfernen.

Um eine Zuweisung zu entfernen

- Wählen Sie die Organisation und doppelklicken Sie .
5. Speichern Sie die Änderungen.

Verwandte Themen

- [Abonnierbaren Bericht an Geschäftsrollen zuweisen](#) auf Seite 33
- [Abonnierbaren Bericht in den IT Shop aufnehmen](#) auf Seite 34
- [Abonnierbaren Bericht an Anwendungsrollen zuweisen](#) auf Seite 35
- [Abonnierbaren Bericht direkt an Personen zuweisen](#) auf Seite 36
- [Abonnierbaren Bericht in Systemrollen aufnehmen](#) auf Seite 37

Abonnierbaren Bericht an Geschäftsrollen zuweisen

Installierte Module: Geschäftsrollenmodul

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

Um einen abonmierbaren Bericht an Geschäftsrollen zuzuweisen

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Berichtsabonnements | Abonmierbare 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.

TIPP: Im Bereich **Zuordnungen entfernen** können Sie die Zuweisung von Geschäftsrollen entfernen.

Um eine Zuweisung zu entfernen

- Wählen Sie die Geschäftsrolle und doppelklicken Sie .

5. Speichern Sie die Änderungen.

Verwandte Themen

- [Abonmierbaren Bericht an Abteilungen, Kostenstellen und Standorte zuweisen](#) auf Seite 33
- [Abonmierbaren Bericht in den IT Shop aufnehmen](#) auf Seite 34
- [Abonmierbaren Bericht an Anwendungsrollen zuweisen](#) auf Seite 35
- [Abonmierbaren Bericht direkt an Personen zuweisen](#) auf Seite 36
- [Abonmierbaren Bericht in Systemrollen aufnehmen](#) auf Seite 37

Abonmierbaren Bericht in den IT Shop aufnehmen

Mit der Zuweisung eines abonmierbaren Berichtes an ein IT Shop Regal kann dieser von den Kunden des Shops über das Web Portal bestellt werden. Ausführliche Informationen zum IT Shop finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für IT Shop*.

Für die Bestellbarkeit eines abonmierbaren Berichtes sind weitere Voraussetzungen zu gewährleisten.

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

Um einen abonnierbaren Bericht in den IT Shop aufzunehmen

1. Wählen Sie im Manager 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 33](#)
- [Abonnierbaren Bericht an Geschäftsrollen zuweisen auf Seite 33](#)
- [Abonnierbaren Bericht an Anwendungsrollen zuweisen auf Seite 35](#)
- [Abonnierbaren Bericht direkt an Personen zuweisen auf Seite 36](#)
- [Abonnierbaren Bericht in Systemrollen aufnehmen auf Seite 37](#)

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 Handbuch zur Autorisierung und Authentifizierung*.

- 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 im Manager 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** die Anwendungsrollen zu.

TIPP: Im Bereich **Zuordnungen entfernen** können Sie die Zuweisung von Anwendungsrollen entfernen.

Um eine Zuweisung zu entfernen

- Wählen Sie die Anwendungsrolle und doppelklicken Sie .

5. Speichern Sie die Änderungen.

Verwandte Themen

- [Abonnierbaren Bericht an Abteilungen, Kostenstellen und Standorte zuweisen](#) auf Seite 33
- [Abonnierbaren Bericht an Geschäftsrollen zuweisen](#) auf Seite 33
- [Abonnierbaren Bericht in den IT Shop aufnehmen](#) auf Seite 34
- [Abonnierbaren Bericht direkt an Personen zuweisen](#) auf Seite 36
- [Abonnierbaren Bericht in Systemrollen aufnehmen](#) auf Seite 37

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 im Manager 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.

TIPP: Im Bereich **Zuordnungen entfernen** können Sie die Zuweisung von Personen entfernen.

Um eine Zuweisung zu entfernen

- Wählen Sie die Person und doppelklicken Sie .

5. Speichern Sie die Änderungen.

Verwandte Themen

- [Abonnierbaren Bericht an Abteilungen, Kostenstellen und Standorte zuweisen auf Seite 33](#)
- [Abonnierbaren Bericht an Geschäftsrollen zuweisen auf Seite 33](#)
- [Abonnierbaren Bericht in den IT Shop aufnehmen auf Seite 34](#)
- [Abonnierbaren Bericht an Anwendungsrollen zuweisen auf Seite 35](#)
- [Abonnierbaren Bericht in Systemrollen aufnehmen auf Seite 37](#)

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.


- i** **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. Ausführliche Informationen finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für Systemrollen*.

Um einen abonnierbaren Bericht an Systemrollen zuzuordnen

1. Wählen Sie im Manager 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.

- i** **TIPP:** Im Bereich **Zuordnungen entfernen** können Sie die Zuweisung von Systemrollen entfernen.

Um eine Zuweisung zu entfernen

- Wählen Sie die Systemrolle und doppelklicken Sie .
5. Speichern Sie die Änderungen.

Verwandte Themen

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

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

Berichtsabonnements anzeigen

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

Um die Einstellungen der Abonnements anzuzeigen

- Wählen Sie im Manager 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.

Abonnierbaren Berichte deaktivieren

Nur abonnierte 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.

Um einen Bericht zu deaktivieren

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Berichtsabonnements | Abonnierbare 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.

Abonnierbare Berichte können auch über Präprozessorbedingungen deaktiviert werden. Weitere Informationen finden Sie unter [Allgemeine Stammdaten abonniebarer Berichte](#) auf Seite 22.

Um deaktivierte Berichte anzuzeigen

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

Versenden abonniertes Berichte

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 Installationshandbuch*.
- 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

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**.
 - ① **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 12: 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 DefaultSenderId	Der Konfigurationsparameter enthält die Absender E-Mail Adresse für automatisch generierte Benachrichtigungen.
QER RPS MailTemplateIdents	Unterhalb des Konfigurationsparameters werden die Namen von Mailvorlagen definiert, die im Zusammenhang mit Berichtsabonnements verwendet werden.
QER RPS MailTemplateIdents 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 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 StoreOnServer	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 MailTem-	Mailvorlage, die genutzt wird, um eine E-Mail-Benach-

Konfigurationsparameter Bedeutung

plateIdents Store- dOnServerForCC	richtigung an den Abonnenten (CC) eines Berichts zu versenden. Der Bericht wurde auf einem Server abgelegt.
QER RPS StoreSub- scription	Der Konfigurationsparameter legt fest, ob abonnierte Berichte nicht per E-Mail versendet, sondern in einem Verzeichnis hinterlegt werden.
QER RPS Subscrip- tionStorageLifeTime	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 Subscrip- tionStorageShare	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. Ausführliche 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

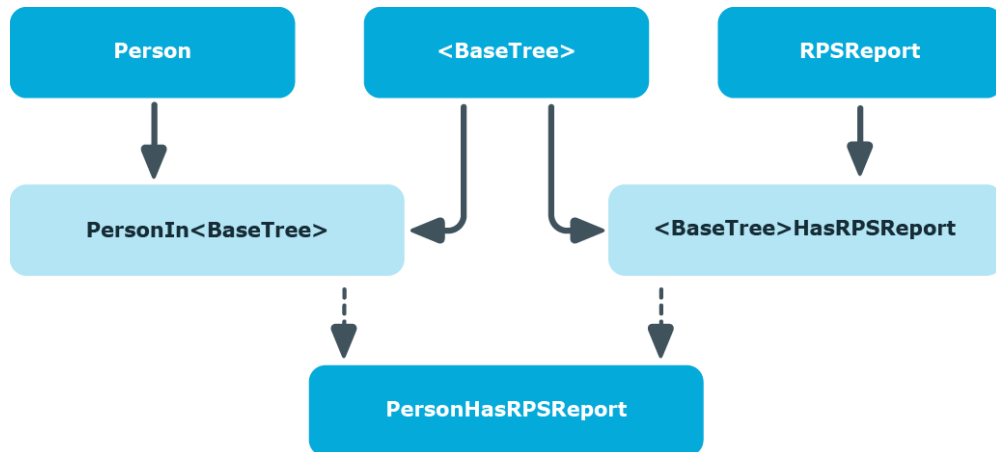
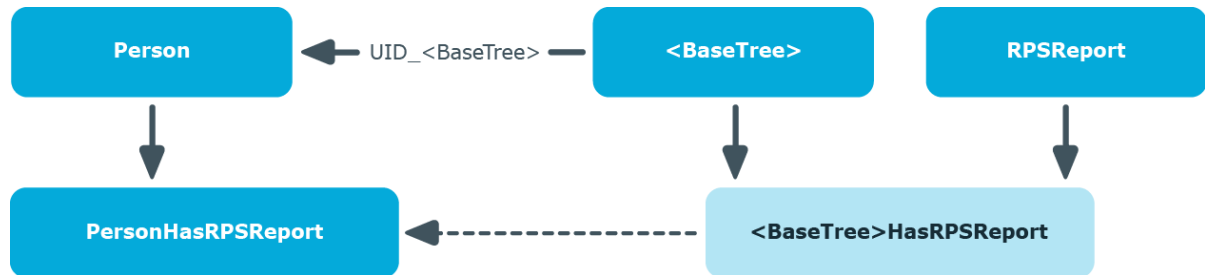


Abbildung 6: Vererbung bei indirekter primärer Zuweisung von abonmierbaren Berichten an Personen



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 Geschäftsgeschwindigkeit 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
- 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 33
 - an Geschäftsrolle zuweisen 33
 - an Kostenstelle zuweisen 33
 - an Person zuweisen 32, 36
 - an Standort zuweisen 33
- Anwendungsrolle zuweisen 35
- bearbeiten 21-22
- Berichtsdefinition 22
- Berichtsvorschau 31
- Bezeichnung 22
- Deaktivieren 38
- Deaktiviert 22
- Eigentümer 22
- Einfacher Listenbericht 22, 24
- erstellen 11, 21
- für Web Portal 9
- in IT Shop aufnehmen 34
- in Systemrolle aufnehmen 37
- IT Shop 22
- Konfigurationsparameter 42
- kopieren 21
- Leistungsposition 22
- Präprozessorbedingung 22
- Risikoindex 22
- vererben 44
- vorbereiten 9

B

- Benachrichtigung
 - Ablageverzeichnis 40
 - Berichtserver 40
 - GenerateMail 21
 - Mailvorlage 15
 - Signatur 20
 - speichern 40
 - Standardmailvorlage 15
- Bericht 6
- Berichtsabonnement 5-6
 - Anwendungsrollen 7
 - anzeigen 38
 - Benutzer 7
 - speichern 40
 - versenden 40
 - Zeitplan 12
- Berichtsparameter
 - Anzeigename 29
 - bearbeiten 28
 - Bedingung (kalk.) 31
 - Bedingung (Wertabfrage) 30
 - Beschreibung 29
 - Datenquelle 30
 - Datentyp 30
 - erben 28
 - Leerer Wert überschreibend 30
 - Liste zulässiger Werte 30
 - Mehrwertig 30

- Mehrzeilig 30
- Parameterdefinition 30
- Parametertyp 29
- Parameterwert 30
- Pflichtparameter 29
- Reihenfolge 29
- Sichtbar 29
- Standardwert 30
- Tabellenspalte (kalk.) 31
- Tabellenspalte (Wertabfrage) 30
- Überschreibbar 29
- Vererbung 26
- Wertberechnung 31
- Wertebereich 30

E

- Einfacher Bericht
 - erstellen 24

Z

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