



One Identity Manager 9.1.3

Administrationshandbuch für
Berichtsabonnements

Copyright 2024 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/trademark-information.aspx. Alle anderen Marken sind Eigentum der jeweiligen Besitzer.

Legende

 **WARNUNG:** Das Symbol **WARNUNG** weist auf ein potenzielles Risiko von Körperverletzungen oder Sachschäden hin, für das Sicherheitsvorkehrungen nach Industriestandard empfohlen werden. Dieses Symbol ist oft verbunden mit elektrischen Gefahren bezüglich Hardware.

 **VORSICHT:** Das Symbol **VORSICHT** weist auf eine mögliche Beschädigung von Hardware oder den möglichen Verlust von Daten hin, wenn die Anweisungen nicht befolgt werden.

One Identity Manager Administrationshandbuch für Berichtsabonnements
Aktualisiert - 29. April 2024, 14:01 Uhr

Die aktuellsten Versionen der Produktdokumentation finden Sie unter [One Identity Manager Dokumentation](#).

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	10
Erstellen und Bearbeiten abonnierbarer Berichte	12
Basisdaten für abonnierbare Berichte	12
Zeitpläne für Berichtsabonnements	13
Zeitpläne für Berichtsabonnements erstellen und bearbeiten	14
Zeitpläne sofort ausführen	17
Berichtsabonnements anzeigen	18
Mailvorlagen für Benachrichtigungen über Berichtsabonnements	18
Maildefinitionen für Berichtsabonnements erstellen und bearbeiten	20
Basisobjekte für Mailvorlagen für Berichtsabonnements	21
Mailvorlagen für Berichtsabonnements bearbeiten	21
Unternehmensspezifische Prozesse für Benachrichtigungen für Berichts- abonnements	23
Abonnierbare Berichte erstellen und bearbeiten	23
Allgemeine Stammdaten abonnierbarer Berichte	24
Einfache Berichte erstellen	26
Berichtsparameter	28
Berichtsparameter für abonnierbare Berichte bearbeiten	29
Berichtsparameter für einfache Berichte einfügen oder entfernen	30
Allgemeine Einstellungen für Berichtsparameter	31
Wertdefinition für Berichtsparameter	32
Wertberechnung für Berichtsparameter	34
Vorschau für Berichte anzeigen	35
Abonnierbare Berichte an Personen zuweisen	36
Abonnierbare Berichte an Abteilungen, Kostenstellen und Standorte zuweisen	37
Abonnierbare Berichte an Geschäftsrollen zuweisen	38
Abonnierbare Berichte in den IT Shop aufnehmen	39

Abonnierbare Berichte an Anwendungsrollen zuweisen	40
Abonnierbare Berichte direkt an Personen zuweisen	40
Abonnierbare Berichte in Systemrollen aufnehmen	41
Berichtsabonnements anzeigen	42
Abonnierbare Berichte deaktivieren	43
Versenden abonnierter Berichte	44
Speichern abonnierter Berichte auf einem zentralen Ablageverzeichnis	45
Anhang: Konfigurationsparameter für abonnierbare Berichte	47
Anhang: Technische Details zur Vererbung von abonnierbaren Berichten	49
Über uns	51
Kontaktieren Sie uns	51
Technische Supportressourcen	51
Index	52

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.

HINWEIS: Voraussetzung für die Nutzung von Berichtsabonnements im One Identity Manager ist die Installation des Modul Berichtsabonnement. Ausführliche Informationen zur Installation finden Sie im *One Identity Manager Installationshandbuch*.

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.

HINWEIS: Wenn Sie den Konfigurationsparameter zu einem späteren Zeitpunkt deaktivieren, werden die nicht benötigten Modellbestandteile und Skripte deaktiviert. SQL Prozeduren und Trigger werden weiterhin ausgeführt. Ausführliche Informationen zum Verhalten präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter und zur bedingten Kompilierung finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.

- Mit der Installation des Moduls werden weitere Konfigurationsparameter installiert. Prüfen Sie die Konfigurationsparameter und passen Sie die Konfigurationsparameter gegebenenfalls an das gewünschte Verhalten an.

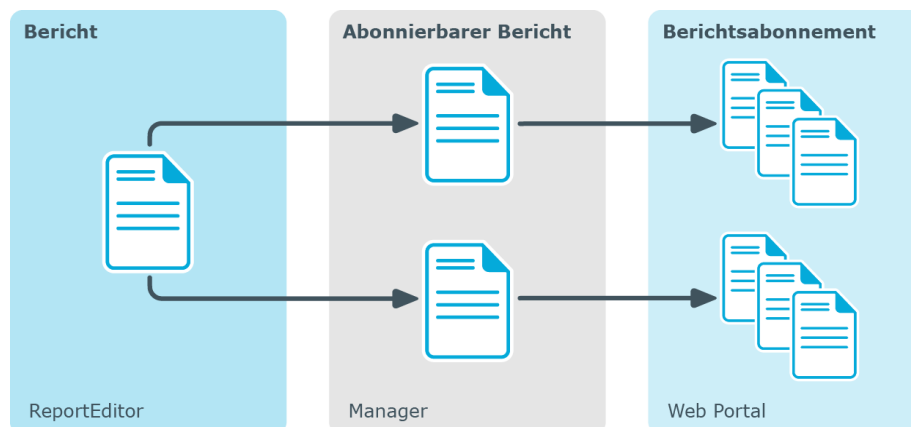
Detaillierte Informationen zum Thema

- [Überblick über Berichte](#) auf Seite 6
- [One Identity Manager Benutzer für die Bereitstellung von Berichten und Berichtsubonnements](#) auf Seite 7
- [Bereitstellen abonnierbarer Berichte für Web Portal Benutzer](#) auf Seite 10
- [Erstellen und Bearbeiten abonnierbarer Berichte](#) auf Seite 12
- [Versenden abonniertes Berichte](#) auf Seite 44
- [Konfigurationsparameter für abonnierbare Berichte](#) auf Seite 47

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 Berichtsubonnements



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 Berichtsubonnements 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 10
- [Erstellen und Bearbeiten abonnierbarer Berichte](#) auf Seite 12
- *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*
- *One Identity Manager Web Designer Web Portal Anwenderhandbuch*

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.
Berichtadministrator	Die Administratoren müssen der Anwendungsrolle Identity & Access Governance Abonnierbare Berichte

Benutzer	Aufgaben
	<p>Administratoren zugewiesen sein.</p> <p>Benutzer mit dieser Anwendungsrolle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellen aus den verfügbaren Berichten die abonnierbaren Berichte. • Konfigurieren die Berichtsparemeter 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.
<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>HINWEIS: Diese Anwendungsrolle steht zur Verfügung, wenn der Konfigurationsparameter QER ITShop aktiviert ist.</p> <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.
<p>One Identity Manager Administrator</p>	<p>One Identity Manager Administratoren sind administrative Systembenutzer. Administrative Systembenutzer werden nicht in Anwendungsrollen aufgenommen.</p> <p>One Identity Manager Administratoren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellen bei Bedarf im Designer kundenspezifische Berechtigungsgruppen für Anwendungsrollen für die rollenbasierte Anmeldung an den Administrationswerkzeugen. • Erstellen bei Bedarf im Designer Systembenutzer und Berechtigungsgruppen für die nicht-rollenbasierte Anmeldung an den Administrationswerkzeugen. • Aktivieren oder deaktivieren im Designer bei Bedarf

Benutzer

Aufgaben

zusätzliche Konfigurationsparameter.

- Erstellen im Designer bei Bedarf unternehmensspezifische Prozesse.
- Erstellen und konfigurieren bei Bedarf Zeitpläne.

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 Web Designer Web Portal Anwenderhandbuch*.

Abbildung 2: Ablauf zum Bereitstellen von Berichten



Verwandte Themen

- [Erstellen und Bearbeiten abonnierbarer Berichte](#) auf Seite 12
- [Abonnierbare Berichte in den IT Shop aufnehmen](#) auf Seite 39
- [Abonnierbare Berichte an Personen zuweisen](#) auf Seite 36
- [Abonnierbare Berichte an Geschäftsrollen zuweisen](#) auf Seite 38
- [Abonnierbare Berichte an Abteilungen, Kostenstellen und Standorte zuweisen](#)
- [Abonnierbare Berichte direkt an Personen zuweisen](#) auf Seite 40

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.

Detaillierte Informationen zum Thema

- [Basisdaten für abonnierbare Berichte](#) auf Seite 12
- [Abonnierbare Berichte erstellen und bearbeiten](#) auf Seite 23
- [Einfache Berichte erstellen](#) auf Seite 26
- [Berichtsparameter](#) auf Seite 28
- [Abonnierbare Berichte an Personen zuweisen](#) auf Seite 36

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 [Konfigurationsparameter für abonmierbare Berichte](#) auf Seite 47.

- 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 13.

- 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 über Berichtsabonnements](#) auf Seite 18.

Zeitpläne für Berichtsabonnements

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

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

Bei Bedarf können Sie die Standardzeitpläne für Berichtsabonnements ändern oder neue Zeitpläne erstellen.

Ausführliche Informationen zu Zeitplänen finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für betriebsunterstützende Aufgaben*.

Detaillierte Informationen zum Thema

- [Zeitpläne für Berichtsabonnements erstellen und bearbeiten](#) auf Seite 14
- [Zeitpläne sofort ausführen](#) auf Seite 17

- [Berichtsabonnements anzeigen](#) auf Seite 18

Zeitpläne für Berichtsabonnements erstellen und bearbeiten


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

Bei Bedarf können Sie die Standardzeitpläne für Berichtsabonnements ändern oder neue Zeitpläne erstellen.

Um einen Zeitplan 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.
3. Bearbeiten Sie die Stammdaten des Zeitplans.
4. Speichern Sie die Änderungen.

Um einen Zeitplan zu erstellen

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Berichtsabonnements > Basisdaten zur Konfiguration > Zeitpläne**.
2. Klicken Sie in der Ergebnisliste .
3. Bearbeiten Sie die Stammdaten des Zeitplans.
4. Speichern Sie die Änderungen.

Für einen Zeitplan bearbeiten 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	Gibt an, ob der Zeitplan aktiv ist.

Eigenschaft	Bedeutung
Zeitzone	<p>HINWEIS: Nur Zeitpläne, die aktiv sind, werden ausgeführt. Aktive Zeitpläne werden nur ausgeführt, wenn der Konfigurationsparameter QBM Schedules aktiviert ist.</p> <p>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.</p>
Beginn (Datum)	<p>Tag, an dem der Zeitplan erstmalig ausgeführt werden soll. Falls sich dieser Tag mit dem definierten Intervalltyp widerspricht, ist die erstmalige Ausführung der nächste erreichbare Tag basierend auf dem Startdatum.</p>
Gültigkeitszeitraum	<p>Zeitraum, innerhalb dessen der Zeitplan ausgeführt werden soll.</p> <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	<p>Intervall, in welchem der Auftrag ausgeführt wird. Abhängig vom gewählten Intervall sind weitere Einstellungen erforderlich.</p> <ul style="list-style-type: none"> • minütlich: Der Zeitplan soll minütlich ausgeführt werden. Der Startzeitpunkt wird aus der Ausführungsfrequenz und dem Intervalltyp berechnet. • stündlich: Der Zeitplan soll in einem definierten Intervall von Stunden ausgeführt werden, beispielsweise alle zwei Stunden. <ul style="list-style-type: none"> • Legen Sie unter Wiederholen alle fest, nach wie vielen Stunden der Zeitplan wiederholt ausgeführt werden soll. • Der Startzeitpunkt wird aus der Ausführungsfrequenz und dem Intervalltyp berechnet. • täglich: Der Zeitplan soll zu definierten Uhrzeiten in einem definierten Intervall von Tagen ausgeführt werden, beispielsweise jeden zweiten Tag um 6:00 Uhr und um 18:00 Uhr. <ul style="list-style-type: none"> • Legen Sie unter Startzeit die Uhrzeiten fest, zu denen der Zeitplan ausgeführt werden soll. • Legen Sie unter Wiederholen alle fest, nach wie vielen Tagen der Zeitplan wiederholt werden soll. • wöchentlich: Der Zeitplan soll in einem definierten

Intervall von Wochen, an einem bestimmten Wochentag, zu definierten Uhrzeiten ausgeführt werden, beispielsweise jede zweite Woche am Montag um 6:00 Uhr und um 18:00 Uhr.

- Legen Sie unter **Startzeit** die Uhrzeiten fest, zu denen der Zeitplan ausgeführt werden soll.
 - Legen Sie unter **Wiederholen alle** fest, nach wie vielen Wochen der Zeitplan wiederholt ausgeführt werden soll.
 - Legen Sie den genauen Wochentag fest, an dem der Zeitplan ausgeführt werden soll.
- **monatlich**: Der Zeitplan soll in einem definierten Intervall von Monaten, an bestimmten Tagen, zu definierten Uhrzeiten ausgeführt werden, beispielsweise jeden zweiten Monat am 1.Tag und am 15. Tag jeweils um 6:00 Uhr und um 18:00 Uhr.
 - Legen Sie unter **Startzeit** die Uhrzeiten fest, zu denen der Zeitplan ausgeführt werden soll.
 - Legen Sie unter **Wiederholen alle** fest, nach wie vielen Monaten der Zeitplan wiederholt werden soll.
 - Legen Sie die Tage des Monats fest (1.-31. Tag eines Monats).

HINWEIS: Wenn es beim Intervalltyp **monatlich** mit dem Subintervall **29, 30** oder **31** den Ausführungstag im aktuellen Monat nicht gibt, so wird der letzte Tag des Monats verwendet.

Beispiel:

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.

- **jährlich**: Der Zeitplan soll in einem definierten Intervall von Jahren, an bestimmten Tagen, zu definierten Uhrzeiten ausgeführt werden, beispielsweise jedes Jahr am 1.Tag, am 100. Tag und am 200.Tag jeweils um 6:00 Uhr und um 18:00 Uhr.
 - Legen Sie unter **Startzeit** die Uhrzeiten fest, zu denen der Zeitplan ausgeführt werden soll.
 - Legen Sie unter **Wiederholen alle** fest, nach wie vielen Jahren der Zeitplan wiederholt werden soll.
 - Legen Sie die Tage des Jahres fest (1. bis 366.Tag

Eigenschaft	Bedeutung
	<p>eines Jahres).</p> <p>HINWEIS: Wenn der 366. Tag des Jahres gewählt wird, wird der Zeitplan nur in Schaltjahren ausgeführt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Montag, Dienstag, Mittwoch, Donnerstag, Freitag, Samstag, Sonntag: Der Zeitplan soll an einem bestimmten Wochentag, in definierten Monaten, zu definierten Uhrzeiten ausgeführt werden, beispielsweise am zweiten Samstag im Januar und im Juni um 10:00 Uhr. <ul style="list-style-type: none"> • Legen Sie unter Startzeit die Uhrzeiten fest, zu denen der Zeitplan ausgeführt werden soll. • Legen Sie unter Wiederholen alle fest, am wievielten Wochentag eines Monats der Zeitplan ausgeführt werden soll. Zulässig sind die Werte 1 bis 4, -1 (letzter entsprechender Wochentag) und -2 (vorletzter entsprechender Wochentag). • Legen Sie den Monat fest, in welchem der Zeitplan ausgeführt werden soll. Zulässig sind die Werte 1 bis 12. Ist der Wert leer, wird der Zeitplan in jedem Monat ausgeführt.
Startzeit	Feste Startzeit. Geben Sie die Uhrzeit in der Ortszeit der ausgewählten Zeitzone an. Bei einer Liste von Startzeiten wird der Zeitplan zu jeder dieser Zeiten gestartet.
Wiederholen alle	Ausführungsfrequenz, mit welcher der zeitgesteuerte Auftrag innerhalb des gewählten Zeitintervalls ausgeführt werden soll.
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>HINWEIS: Der One Identity Manager zeigt die Ausführungszeitpunkte in der Ortszeit der ausgewählten Zeitzone an. Sommerzeitumstellungen werden bei der Berechnung berücksichtigt.</p>

Verwandte Themen

Zeitpläne sofort ausführen

Über diese Aufgabe können Sie einen 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 Web Designer Web Portal Anwenderhandbuch*.

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 über Berichtsabonnements

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 Berichtsparemeter werden dynamisch bei der Generierung der E-Mail-Benachrichtigung ermittelt und mit den im Abonnement hinterlegten Werten besetzt.

Der One Identity Manager stellt standardmäßig Mailvorlagen bereit. Diese Mailvorlagen werden in den Sprachen Deutsch und Englisch bereitgestellt. Wenn Sie den Mailtext in anderen Sprachen benötigen, können Sie Maildefinitionen für diese Sprachen zu den Standard-Mailvorlagen hinzufügen.

Um Standard-Mailvorlagen zu bearbeiten

- Wählen Sie im Manager die Kategorie **Berichtsabonnements > Basisdaten zur Konfiguration > Mailvorlagen > Vordefiniert**.

In der Standardinstallation sind Mailvorlagen zum Versenden der Berichte 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 UID_ DialogParameterSet 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 UID_ DialogParameterSet 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 StoredOnServer
Berichtsabonnements - Ablage auf Server für CC	Information an den Abonnenten (CC), dass der Bericht auf einem Server abgelegt wurde.	QER RPS MailTemplateIds StoredOnServerForCC

Verwandte Themen

- [Maildefinitionen für Berichtsabonnements erstellen und bearbeiten](#) auf Seite 20
- [Basisobjekte für Mailvorlagen für Berichtsabonnements](#) auf Seite 21

- [Mailvorlagen für Berichtsabonnements bearbeiten](#) auf Seite 21
- [Unternehmensspezifische Prozesse für Benachrichtigungen für Berichtsabonnements](#) auf Seite 23

Maildefinitionen für Berichtsabonnements erstellen und bearbeiten

Ausführliche Informationen zum Erstellen und Bearbeiten von Mailvorlagen finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für betriebsunterstützende Aufgaben*.

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. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Berichtsabonnements > 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.

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. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Berichtsabonnements > Basisdaten zur Konfiguration > Mailvorlagen**.

In der Ergebnisliste werden genau die Mailvorlagen angezeigt, die für abonnierbare Berichte genutzt werden können.

1. Wählen Sie in der Ergebnisliste eine Mailvorlage und führen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten** aus.

2. In der Auswahlliste **Maildefinition** wählen Sie die Sprache für die Maildefinition.

HINWEIS: Wenn der **Common | MailNotification | DefaultCulture** aktiviert ist, wird beim Öffnen einer Mailvorlage die Maildefinition in der Standardsprache für E-

- | Mail-Benachrichtigungen geladen und angezeigt.
- 3. Bearbeiten Sie die Betreffzeile und den Mailbody.
- 4. Speichern Sie die Änderungen.

Verwandte Themen

- [Basisobjekte für Mailvorlagen für Berichtsabonnements](#) auf Seite 21

Basisobjekte für Mailvorlagen für Berichtsabonnements

HINWEIS: In Mailvorlagen für abonmierbare Berichte verwenden Sie die Basisobjekte RPSSubscription oder RPSSubscriptionCC.

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*.

Verwandte Themen

- [Maildefinitionen für Berichtsabonnements erstellen und bearbeiten](#) auf Seite 20
- [Mailvorlagen für Berichtsabonnements bearbeiten](#) auf Seite 21

Mailvorlagen für Berichtsabonnements bearbeiten


Ausführliche Informationen zum Erstellen und Bearbeiten von Mailvorlagen finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für betriebsunterstützende Aufgaben*.

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.

Um Mailvorlagen zu erstellen und zu bearbeiten

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Berichtsabonnements > Basisdaten zur Konfiguration > Mailvorlagen**.

In der Ergebnisliste werden genau die Mailvorlagen angezeigt, die für abonmierbare 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 **Berichtsabonnements > 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 **Berichtsabonnements > 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 **Berichtsabonnements > 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

- [Maildefinitionen für Berichtsabonnements erstellen und bearbeiten](#) auf Seite 20
- [Basisobjekte für Mailvorlagen für Berichtsabonnements](#) auf Seite 21
- [Unternehmensspezifische Prozesse für Benachrichtigungen für Berichtsabonnements](#) auf Seite 23

Unternehmensspezifische Prozesse für Benachrichtigungen für Berichtsabonnements

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 5: Ereignis an den Objekten RPSSubscription und RPSSubscriptionCC

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

Abonnierbare Berichte erstellen und bearbeiten

Um einen abonnierbaren Bericht zu erstellen oder zu bearbeiten

1. Wählen Sie im Manager 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 abonnierbaren Bericht zu kopieren

1. Wählen Sie im Manager 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 24
- [Berichtsparameter für abonnierbare Berichte bearbeiten](#) auf Seite 29
- [Einfache Berichte erstellen](#) auf Seite 26
- [Abonnierbare Berichte an Personen zuweisen](#) auf Seite 36

Allgemeine Stammdaten abonnierbarer Berichte

Für einen abonnierbaren Bericht erfassen Sie die folgenden allgemeinen Stammdaten.

Tabelle 6: 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.

Eigenschaft	Beschreibung
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 abonmierbare 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 abonmierbaren Bericht innerhalb des IT Shops zu verwenden, weisen Sie dem abonmierbaren 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 abonmierbaren 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	Gibt an, ob der abonmierbare Bericht an Personen vererbt wird. 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.
IT Shop	Gibt an, 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. Ausführliche Informationen finden Sie im <i>One Identity Manager Administrationshandbuch für IT Shop</i> .
Verwendung nur im IT Shop	Gibt an, ob der abonmierbare Bericht ausschließlich über den IT Shop bestellbar ist. Der abonmierbare Bericht kann über

Eigenschaft	Beschreibung
	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. Ausführliche Informationen finden Sie im <i>One Identity Manager Administrationshandbuch für IT Shop</i> .
Einfacher Listenbericht	Gibt an, 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. WICHTIG: Ist im abonmierbaren Bericht eine Präprozessorbedingung angegeben, dann muss im zugrundeliegenden Bericht im Report Editor sichergestellt sein, dass alle Berichtparameter, die von dieser Präprozessorbedingung abhängig sind einen Standardwert besitzen. Wird als Parametertyp für einen Berichtparameter der Wert Abfrage verwendet, dann muss dieser im abonmierbaren Bericht mit dem Wert Fest überschrieben werden. Anderenfalls können beim Erzeugen des Berichtes Fehler auftreten.
Deaktiviert durch Präprozessor	Gibt an, ob der abonmierbarer 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 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 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 (Tabelle RPSReport) mit folgenden Eigenschaften erzeugt.

Tabelle 7: 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. 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

- [Berichtsparameter für einfache Berichte einfügen oder entfernen](#) auf Seite 30
- [Abonnierbare Berichte erstellen und bearbeiten](#) auf Seite 23

- [Abonnierbare Berichte an Personen zuweisen](#) auf Seite 36

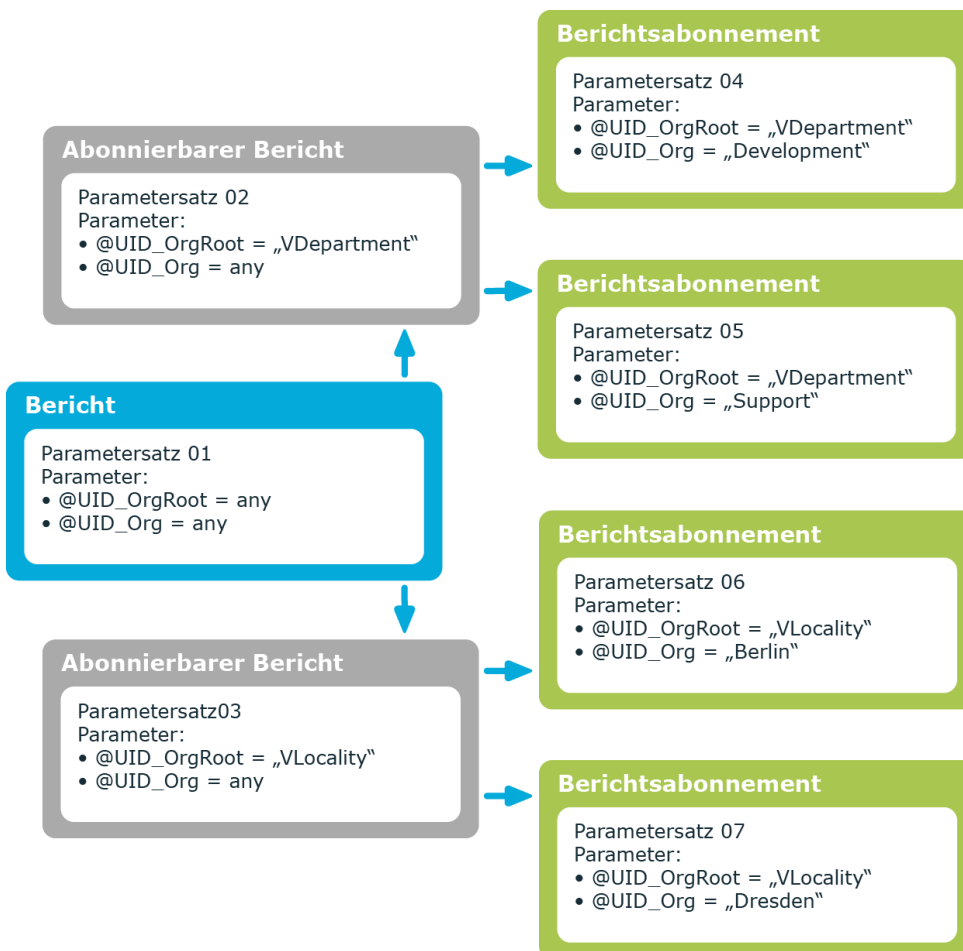
Berichtsparameter

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

- [Berichtsparameter für abonmierbare Berichte bearbeiten](#) auf Seite 29
- [Berichtsparameter für einfache Berichte einfügen oder entfernen](#) auf Seite 30
- [Allgemeine Einstellungen für Berichtsparameter](#) auf Seite 31
- [Wertdefinition für Berichtsparameter](#) auf Seite 32
- [Wertberechnung für Berichtsparameter](#) auf Seite 34

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 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 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.

Um einen Berichtparameter zu bearbeiten

1. Wählen Sie im Manager in der Kategorie **Berichtsabonnements > Abonmierbare Berichte** den abonmierbaren Bericht.
2. Wählen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten**.
3. Um die Stammdaten des Parameters zu laden, wählen Sie auf dem Tabreiter **Parameter** im oberen Bereich des Stammdatenformulars den Berichtparameter.
4. Bearbeiten Sie den Berichtparameter.

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

5. Klicken Sie **Speichern**.

Verwandte Themen

- [Berichtparameter für einfache Berichte einfügen oder entfernen](#) auf Seite 30
- [Allgemeine Einstellungen für Berichtparameter](#) auf Seite 31
- [Wertdefinition für Berichtparameter](#) auf Seite 32
- [Wertberechnung für Berichtparameter](#) auf Seite 34

Berichtparameter für einfache Berichte einfügen oder entfernen

HINWEIS: Diese Aufgaben können Sie nur für einfache Bericht ausführen.

Bei der Erzeugung eines einfachen Berichtes im Manager wird der Bericht **VI_Report_DefaultTemplate** als Vorlage verwendet. Dieser Bericht enthält selbst keine Berichtparameter. Um Berichtparameter in der Berichtdefinition einfacher Berichte zu verwenden, können Sie im Manager die Berichtparameter hinzufügen. Nicht mehr benötigte Berichtparameter können Sie entfernen.

Um einen Berichtsparameter hinzuzufügen

1. Wählen Sie im Manager in der Kategorie **Berichtsabonnements > Abonnierbare Berichte** den abonnierbaren Bericht.
2. Wählen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten**.
3. Wählen Sie auf dem Tabreiter **Parameter** die Schaltfläche **Hinzufügen**.
4. Erfassen Sie die Stammdaten des Berichtsparameters.
5. Klicken Sie **Speichern**.

Um einen Berichtsparameter zu entfernen

1. Wählen Sie im Manager in der Kategorie **Berichtsabonnements > Abonnierbare Berichte** den abonnierbaren Bericht.
2. Wählen Sie die Aufgabe **Stammdaten bearbeiten**.
3. Wählen Sie auf dem Tabreiter **Parameter** im oberen Bereich des Stammdatenformulars den Berichtsparameter.
4. Wählen Sie die Schaltfläche **Entfernen**.
5. Klicken Sie **Speichern**.

Verwandte Themen



- [Berichtsparameter für abonnierbare Berichte bearbeiten](#) auf Seite 29
- [Allgemeine Einstellungen für Berichtsparameter](#) auf Seite 31
- [Wertdefinition für Berichtsparameter](#) auf Seite 32
- [Wertberechnung für Berichtsparameter](#) auf Seite 34

Allgemeine Einstellungen für Berichtsparameter

Erfassen Sie folgende allgemeinen Parametereinstellungen.

Tabelle 8: Allgemeine Parametereinstellungen

Eigenschaft	Beschreibung
Parametername	Bezeichnung des Parameters.
Parametertyp	Typ des Parameters. Zulässige Werte sind: <ul style="list-style-type: none">• Fest: Es wird ein fester Parameterwert verwendet. Erfassen Sie auf dem Tabreiter Wertdefinition den Parameterwert.• Benutzerabfrage: Der Benutzer muss zur Laufzeit einen Parameterwert über einen Abfragedialog auswählen.

Eigenschaft	Beschreibung
	<ul style="list-style-type: none"> • Berechnung: Der Parameterwert wird bei Erstellung des Berichtes zur Laufzeit dynamisch berechnet. Erfassen Sie auf dem Tabreiter Wertberechnung die Tabellenspalte und die Bedingung für die Berechnung des Wertes. <p>Abhängig vom Typ werden die weiteren Einstellungen eingeblendet oder ausgeblendet.</p>
Anzeigename	Benutzerfreundliche Bezeichnung des Parameters. Um einen sprachabhängigen Anzeigenamen anzuzeigen, übersetzen Sie den eingegebenen Text über die Schaltfläche  .
Beschreibung	Freitextfeld für zusätzliche Erläuterungen. Übersetzen Sie den eingegebenen Text über die Schaltfläche  .
Reihenfolge	Position des Parameters in der Anzeige im abonmierbaren Bericht und im Web Portal.
Pflichtparameter	Gibt an, ob es sich um einen Pflichtparameter handelt. Ein Pflichtparameter muss zwingend mit einem Wert bestückt werden.
Sichtbar	Gibt an, ob der Parameter bei der Erstellung eines Berichtsabonnements im Web Portal angezeigt wird.
Überschreibbar	Gibt an, ob der Wert des Parameters durch Web Portal Benutzer bei der Erstellung eines Berichtsabonnements überschrieben werden kann.

Wertdefinition für Berichtsparameter

Mit der Wertdefinition 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.

Tabelle 9: Wertdefinition

Eigenschaft	Beschreibung
Datentyp	Datentyp des Parameters.

Eigenschaft	Beschreibung
Datumszusatz	Zusätzliche Informationen zur Berechnung von Datums- und Zeitanangaben für die Anzeige in der Benutzeroberfläche. Der Wert kann bearbeitet werden, wenn der Datentyp Date ausgewählt wurde.
Wertebereich	Gibt an, ob der Wert des Parameters innerhalb des definierten Wertebereichs liegen muss. Bei Ja werden zusätzliche Eingabefelder angezeigt.
Mehrwertig	Gibt an, ob der Parameter mehrere Werte annehmen kann. Wenn Ja , können Benutzer mehrere Werte aus einer Auswahlliste wählen.
Mehrzeilig	Gibt an, ob der Inhalt des Parameters mehrzeilig sein kann. Wenn Ja , sind Zeilenumbrüche zulässig.
Datenquelle	<p>Typ der Datenquelle. Zulässige Werte sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kein: Der Benutzer kann einen beliebigen Parameterwert angeben. • Tabelle: Der Benutzer wählt einen Wert aus der festgelegten Tabellenspalte aus. • Liste zulässiger Werte: Der Benutzer wählt einen Wert aus einer vorgegebenen Werteliste aus. <p>Abhängig von der gewählten Datenquelle können zusätzliche Angaben erforderlich sein.</p>
Tabellenspalte (Wertabfrage)	<p>Zusätzliche Angabe für die Datenquelle Tabelle.</p> <p>Tabellenspalte zur Auswahl des Parameterwertes. Die Benutzer können einen Wert aus dieser Tabellenspalte auswählen. Ist der Parameter zusätzlich mehrwertig, können mehrere Werte dieser Tabellenspalte ausgewählt werden.</p>
Anzeigemuster	<p>Zusätzliche Angabe für die Datenquelle Tabelle.</p> <p>Anzeigemuster für Tabellenelemente in Listen in der Notation %Spalte%. Zulässig ist der ??-Operator. Damit wird bei leerem Wert der Spalte, der Wert einer anderen Spalte angezeigt.</p> <p>Beispiel: %Spalte1??Spalte2??Spalte3%</p>
Bedingung (Wertabfrage)	<p>Zusätzliche Angabe für die Datenquelle Tabelle.</p> <p>Einschränkende Bedingung (Where-Klausel) zur Auswahl des Parameterwertes über eine Tabellenspalte. Die Benutzer können einen Wert aus der Ergebnismenge auswählen. Ist der Parameter zusätzlich mehrwertig, können mehrere Werte dieser Ergebnismenge ausgewählt werden.</p> <p>In der Bedingung können andere Parameter nach folgender Syntax referenziert werden:</p>

Eigenschaft	Beschreibung
	<p><code>\$PC(<Parametername>)\$</code></p> <p>Beispiel:</p> <p><code>UID_Database = \$PC(UID)\$</code></p> <p>wobei UID der Name des referenzierten Berichtsparameters ist.</p>
Liste zulässiger Werte	<p>Zusätzliche Angabe für die Datenquelle Liste zulässiger Werte. Liste, der in diesem Parameter zulässigen Werte in der Notation Wert=Anzeigename. Ist kein = angegeben, zählt der Eintrag als Wert und als Anzeigename.</p> <p>Beispiel: 1=intern 2=extern</p> <p>Um sprachabhängige Anzeigenamen anzuzeigen, übersetzen Sie die einzelnen Anzeigenamen über die Schaltfläche .</p>
Leerer Wert überschreibend	<p>Gibt an, ob ein leerer Parameterwert den Standardwert überschreibt. Wenn die Option deaktiviert ist, wird der Standardwert verwendet, wenn kein Parameterwert angegeben ist.</p>
Parameterwert	<p>Wert des Parameters. Wenn ein Wertebereich angegeben werden soll, werden die Eingabefelder Parameterwert (von) und Parameterwert (bis) angezeigt.</p>
Beispielwert	<p>Beispielwert des Parameters. Der Beispielwert wird genutzt, um die Vorschau des Berichts zu erstellen.</p> <p>Wenn ein Wertebereich angegeben werden soll, werden die Eingabefelder Beispielwert (von) und Beispielwert (bis) angezeigt.</p>
Standardwert	<p>Standardwert des Parameters. Dieser wird verwendet, wenn der Benutzer keinen Parameterwert festlegt und die Option Leerer Wert überschreibend deaktiviert ist.</p> <p>Wenn ein Wertebereich angegeben werden soll, werden die Eingabefelder Standardwert (von) und Standardwert (bis) angezeigt.</p>

Wertberechnung für Berichtsparameter

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

Tabelle 10: Skripte zur Wertberechnung

Eigenschaft	Beschreibung
Tabellenspalte (kalk.)	<p>Zusätzliche Angabe für den Parametertyp Berechnung.</p> <p>Tabellenspalte zur Auswahl des Parameterwertes. Der Parameterwert wird bei Erstellung des Berichtes zur Laufzeit ermittelt.</p>

Eigenschaft	Beschreibung
Bedingung (kalk.)	Zusätzliche Angabe für den Parametertyp Berechnung . 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. Wenn keine Bedingung angegeben ist und der Parameter nicht mehrwertig ist, wird der erste Wert verwendet, der über die Tabellenspalte ermittelt wird. Wenn der Parameter mehrwertig ist und keine Bedingung angegeben ist, werden alle ermittelten Werte verwendet.
Skript für Wertermittlung	Skript in VB.Net-Syntax für die Bearbeitung des Parameterwertes. Das Skript kann wie ein Formatierungsskript genutzt werden und den vorhandenen Parameterwert bearbeiten oder es kann den Parameterwert neu setzen.
Skript für Wertüberprüfung	Skript in VB.Net-Syntax für die Überprüfung zulässiger Werte des Parameters. Erfassen Sie ein Skript, welches die Benutzereingabe überprüft.
Skript für Datenabhängigkeiten	Skript in VB.Net-Syntax. Mit dem Skript können Einstellungen des Parameters datenabhängig gesetzt werden. Es wird bei der Initialisierung und bei Wertänderungen ausgeführt. Das Skript kann beispielsweise eingesetzt werden, um dynamisch zu ermitteln, ob ein Parameter beispielsweise nur lesbar oder ein Pflichtparameter ist. Beispiel: Der Parameter P2 soll genau dann ein Pflichtfeld sein, wenn der Parameter P1 den Wert Pflichtfeld hat. Am Parameter P1 muss folgendes Skript hinterlegt werden: <pre>ParameterSet("P2").IsMandatory = (Value IsNot Nothing AndAlso Value.ToString() = "Pflichtfeld")</pre>

Vorschau für Berichte anzeigen

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 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.

Abonnierbare Berichte 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.

Um die Zuweisungen zu Rollen einer Rollenklasse zu konfigurieren

1. Wählen Sie im Manager in der Kategorie **Organisationen > Basisdaten zur Konfiguration > Rollenklassen** die Rollenklasse.
- ODER -
Wählen Sie im Manager in der Kategorie **Geschäftsrollen > Basisdaten zur Konfiguration > Rollenklassen** die Rollenklasse.
2. Wählen Sie die Aufgabe **Rollenzuweisungen konfigurieren** und konfigurieren Sie die erlaubten Zuweisungen.
 - Um eine Zuweisung generell zu erlauben, aktivieren Sie die Spalte **Zuweisungen erlaubt**.
 - Um die direkte Zuweisung zu erlauben, aktivieren Sie die Spalte **Direkte Zuweisungen erlaubt**.
3. Speichern Sie die Änderungen.

HINWEIS: Bei der Vererbung von Unternehmensressourcen über Abteilungen, Kostenstellen, Standorte und Geschäftsrollen spielen unter Umständen weitere Konfigurationseinstellungen eine Rolle. So kann beispielsweise die Vererbung für eine Rolle blockiert sein oder die Vererbung an Personen nicht erlaubt sein. Ausführliche Informationen über die Grundlagen zur Zuweisung von Unternehmensressourcen finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für das Identity Management Basismodul*.

Detaillierte Informationen zum Thema

- [Abonnierbare Berichte an Abteilungen, Kostenstellen und Standorte zuweisen](#) auf Seite 37
- [Abonnierbare Berichte an Geschäftsrollen zuweisen](#) auf Seite 38
- [Abonnierbare Berichte in den IT Shop aufnehmen](#) auf Seite 39
- [Abonnierbare Berichte an Anwendungsrollen zuweisen](#) auf Seite 40
- [Abonnierbare Berichte direkt an Personen zuweisen](#) auf Seite 40
- [Abonnierbare Berichte in Systemrollen aufnehmen](#) auf Seite 41
- [Technische Details zur Vererbung von abonnierbaren Berichten](#) auf Seite 49

Abonnierbare Berichte 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

- [Abonnierbare Berichte an Geschäftsrollen zuweisen](#) auf Seite 38
- [Abonnierbare Berichte in den IT Shop aufnehmen](#) auf Seite 39
- [Abonnierbare Berichte an Anwendungsrollen zuweisen](#) auf Seite 40
- [Abonnierbare Berichte direkt an Personen zuweisen](#) auf Seite 40
- [Abonnierbare Berichte in Systemrollen aufnehmen](#) auf Seite 41

Abonnierbare Berichte an Geschäftsrollen zuweisen

HINWEIS: Diese Funktion steht zur Verfügung, wenn das Geschäftsrollenmodul vorhanden ist.

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

Um einen abonnierten Bericht an Geschäftsrollen zuzuweisen

1. Wählen Sie im Manager die Kategorie **Berichtsabonnements** > **Abonnierbare Berichte**.
2. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Bericht.
3. Wählen Sie die Aufgabe **Geschäftsrollen zuweisen**.
4. Wählen Sie im Bereich **Zuordnungen hinzufügen** die Rollenklasse und weisen Sie 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

- [Abonnierbare Berichte an Abteilungen, Kostenstellen und Standorte zuweisen](#) auf Seite 37
- [Abonnierbare Berichte in den IT Shop aufnehmen](#) auf Seite 39
- [Abonnierbare Berichte an Anwendungsrollen zuweisen](#) auf Seite 40

- [Abonnierbare Berichte direkt an Personen zuweisen](#) auf Seite 40
- [Abonnierbare Berichte in Systemrollen aufnehmen](#) auf Seite 41

Abonnierbare Berichte 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. Ausführliche Informationen zum IT Shop finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für IT Shop*.

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 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

- [Abonnierbare Berichte an Abteilungen, Kostenstellen und Standorte zuweisen](#) auf Seite 37
- [Abonnierbare Berichte an Geschäftsrollen zuweisen](#) auf Seite 38
- [Abonnierbare Berichte an Anwendungsrollen zuweisen](#) auf Seite 40
- [Abonnierbare Berichte direkt an Personen zuweisen](#) auf Seite 40
- [Abonnierbare Berichte in Systemrollen aufnehmen](#) auf Seite 41

Abonnierbare Berichte 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*.


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

- [Abonnierbare Berichte an Abteilungen, Kostenstellen und Standorte zuweisen](#) auf Seite 37
- [Abonnierbare Berichte an Geschäftsrollen zuweisen](#) auf Seite 38
- [Abonnierbare Berichte in den IT Shop aufnehmen](#) auf Seite 39
- [Abonnierbare Berichte direkt an Personen zuweisen](#) auf Seite 40
- [Abonnierbare Berichte in Systemrollen aufnehmen](#) auf Seite 41

Abonnierbare Berichte 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 abonmierbaren Berichte auch direkt zuweisen.

Um einen abonmierbaren Bericht an einzelne Personen zuzuweisen

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

- [Abonmierbare Berichte an Abteilungen, Kostenstellen und Standorte zuweisen](#) auf Seite 37
- [Abonmierbare Berichte an Geschäftsrollen zuweisen](#) auf Seite 38
- [Abonmierbare Berichte in den IT Shop aufnehmen](#) auf Seite 39
- [Abonmierbare Berichte an Anwendungsrollen zuweisen](#) auf Seite 40
- [Abonmierbare Berichte in Systemrollen aufnehmen](#) auf Seite 41

Abonmierbare Berichte in Systemrollen aufnehmen

HINWEIS: Diese Funktion steht zur Verfügung, wenn das Systemrollenmodul vorhanden ist.

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


HINWEIS: Abonmierbare 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.

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

- [Abonnierbare Berichte an Abteilungen, Kostenstellen und Standorte zuweisen](#) auf Seite 37
- [Abonnierbare Berichte an Geschäftsrollen zuweisen](#) auf Seite 38
- [Abonnierbare Berichte in den IT Shop aufnehmen](#) auf Seite 39
- [Abonnierbare Berichte an Anwendungsrollen zuweisen](#) auf Seite 40
- [Abonnierbare Berichte direkt an Personen zuweisen](#) auf Seite 40

Berichtsabonnements anzeigen

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

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.

Abonnierbare Berichte deaktivieren

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.

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 abonnierbarer Berichte](#) auf Seite 24.

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:

- Es ist ein Jobserver für den Mailversand mit der Serverfunktion **SMTP Host** eingerichtet. Ausführliche Informationen zum Einrichten eines Jobserver und zur Konfiguration des One Identity Manager Service finden Sie im *One Identity Manager Konfigurationshandbuch*.

HINWEIS: Um Berichtabonnements und Berichte mit Datenänderungen zu generieren und per E-Mail zu versenden werden Informationen aus einer One Identity Manager History Database ermittelt. Ist die One Identity Manager History Database über eine Kennung im TimeTrace der One Identity Manager-Datenbank eingebunden, muss der Jobserver über einen Anwendungsserver arbeiten, für den diese Kennung in der Konfigurationsdatei (`web.config`) eingetragen ist. Ausführliche Informationen zur Verbindung zur One Identity Manager History Database über Anwendungsserver und die erforderliche Konfiguration finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für die Datenarchivierung*.

- 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 abonniertes 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 Berichtsserver ein. Stellen Sie dazu einen Server zur Verfügung auf dem der One Identity Manager Service installiert und gestartet ist.

HINWEIS: Um Berichtabonnements und Berichte mit Datenänderungen zu generieren und per E-Mail zu versenden werden Informationen aus einer One Identity Manager History Database ermittelt. Ist die One Identity Manager History Database über eine Kennung im TimeTrace der One Identity Manager-Datenbank eingebunden, muss der Jobserver über einen Anwendungsserver arbeiten, für den diese Kennung in der Konfigurationsdatei (`web.config`) eingetragen ist. Ausführliche Informationen zur Verbindung zur One Identity Manager History Database über Anwendungsserver und die erforderliche Konfiguration finden Sie im *One Identity Manager Administrationshandbuch für die Datenarchivierung*.

2. Geben Sie den Standard Berichtsserver 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 Berichtsserver**.
3. Richten Sie ein zentrales Ablageverzeichnis ein. Der One Identity Manager Service des Standard Berichtsservers 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.

Konfigurationsparameter für abonnierbare Berichte

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

Tabelle 11: Konfigurationsparameter für Berichtsabonnements

Konfigurationsparameter	Bedeutung
QER RPS	<p>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.</p> <p>Wenn Sie den Konfigurationsparameter zu einem späteren Zeitpunkt deaktivieren, werden die nicht benötigten Modellbestandteile und Skripte deaktiviert. SQL Prozeduren und Trigger werden weiterhin ausgeführt. Ausführliche Informationen zum Verhalten präprozessorrelevanter Konfigurationsparameter und zur bedingten Kompilierung finden Sie im <i>One Identity Manager Konfigurationshandbuch</i>.</p>
QER RPS DefaultReportTemplate	Standardbericht, der als Vorlage zur Erstellung von einfachen Listenberichten verwendet wird.
QER RPS DefaultSenderId	Standard-E-Mail-Adresse des Absenders beim Versenden von automatisch generierte Benachrichtigungen über Berichtsabonnements. Ersetzen Sie den Standardwert durch eine gültige E-Mail-Adresse.
QER RPS MailTemplateIds	Unterhalb des Konfigurationsparameters werden die Namen von Mailvorlagen definiert, die im Zusammenhang mit Berichtsabonnements verwendet werden.

Konfigurationsparameter	Bedeutung
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 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	Gibt an, ob abonnierte Berichte nicht per E-Mail versendet, sondern in einem Ablageverzeichnis gespeichert werden sollen. Wenn Sie den Konfigurationsparameter aktivieren, bearbeiten Sie die dafür benötigten Einstellungen der Konfigurationsparameter QER RPS SubscriptionStorageShare und QER RPS SubscriptionStorageLifeTime .
QER RPS SubscriptionStorageLifeTime	Maximale Verweildauer (in Tagen), während der ein abonnierter Bericht im Ablageverzeichnis verfügbar ist. Nach Ablauf dieser Frist werden Berichte gelöscht.
QER RPS SubscriptionStorageShare	Pfad für die Ablage der abonnierten Berichte. Syntax: \\<Server>\<Share>

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

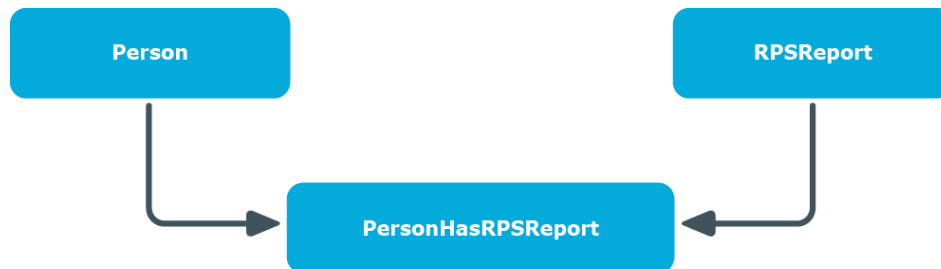


Abbildung 5: Vererbung bei indirekter sekundärer Zuweisung von abonmierbaren Berichten an Personen

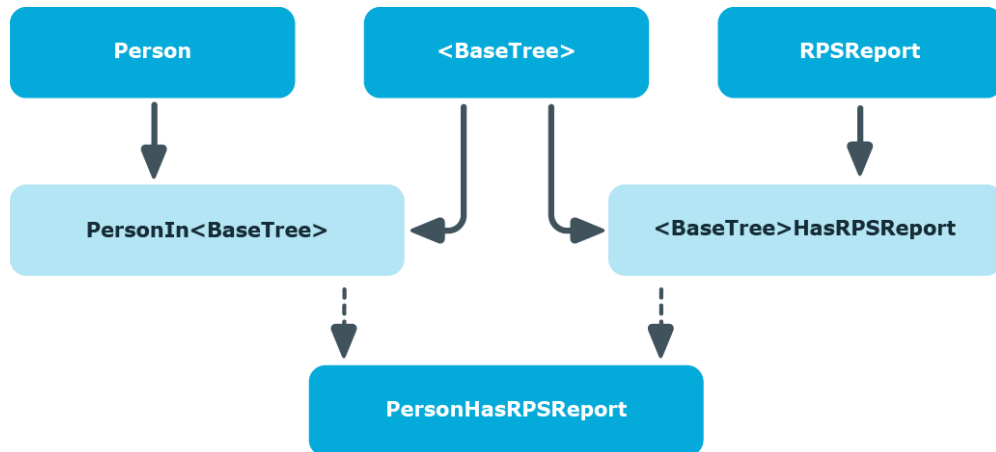
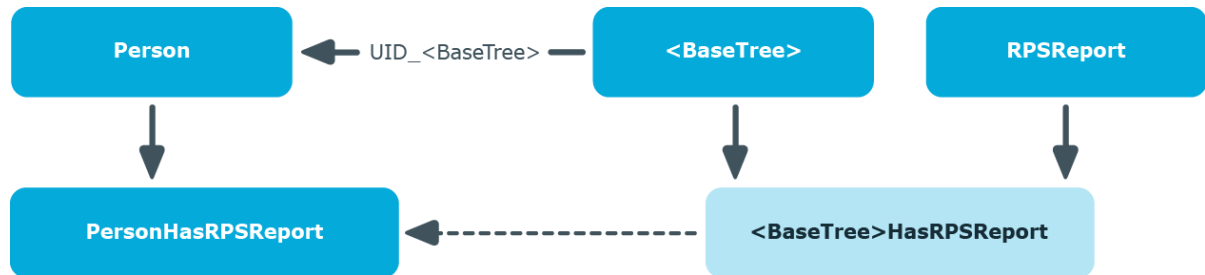


Abbildung 6: Vererbung bei indirekter primärer Zuweisung von abonmierbaren Berichten an Personen



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 Geschäftsagilität 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, wie Lizenzierungen, Support oder Support-Erneuerungen, besuchen Sie <https://www.oneidentity.com/company/contact-us.aspx>.

Technische Supportressourcen

Technische Unterstützung steht für Kunden von One Identity 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 37
 - an Geschäftsrolle zuweisen 38
 - an Kostenstelle zuweisen 37
 - an Person zuweisen 36, 40
 - an Standort zuweisen 37
- Anwendungsrolle zuweisen 40
- bearbeiten 23-24
- Berichtsdefinition 24
- Berichtsvorschau 35
- Bezeichnung 24
- Deaktivieren 43
- Deaktiviert 24
- Eigentümer 24
- Einfacher Listenbericht 24, 26
- erstellen 12, 23
- für Web Portal 10
- in IT Shop aufnehmen 39
- in Systemrolle aufnehmen 41
- IT Shop 24
- Konfigurationsparameter 47
- kopieren 23
- Leistungsposition 24
- Präprozessorbedingung 24
- Risikoindex 24
- vererben 49
- vorbereiten 10

B

- Benachrichtigung
 - Ablageverzeichnis 45
 - Berichtsserver 45
 - GenerateMail 23
 - Mailvorlage 18
 - speichern 45
 - Standardmailvorlage 18
- Bericht 6
- Berichtsabonnement 5-6
 - Anwendungsrollen 7
 - anzeigen 42
 - Benutzer 7
 - speichern 45
 - versenden 44
 - Zeitplan 13
- Berichtsparameter
 - Anzeigename 31
 - bearbeiten 29
 - Bedingung (kalk.) 34
 - Bedingung (Wertabfrage) 32
 - Beschreibung 31
 - Datenquelle 32
 - Datentyp 32
 - erben 29
 - Leerer Wert überschreibend 32
 - Liste zulässiger Werte 32
 - Mehrwertig 32
 - Mehrzeilig 32

- Parameterdefinition 32
- Parametertyp 31
- Parameterwert 32
- Pflichtparameter 31
- Reihenfolge 31
- Sichtbar 31
- Standardwert 32
- Tabellenspalte (kalk.) 34
- Tabellenspalte (Wertabfrage) 32
- Überschreibbar 31
- Vererbung 28
- Wertberechnung 34
- Wertebereich 32

E

- Einfacher Bericht
 - erstellen 26

M

- Maildefinition 20

Z

- Zeitplan
 - Berichtsabonnement 13, 18
 - einrichten 13-14
 - sofort ausführen 17
 - Standardzeitplan 13