

IBM InfoSphere Information Server
Versão 8 Release 7

Guia de Relatório



IBM InfoSphere Information Server
Versão 8 Release 7

Guia de Relatório



Nota

Antes de utilizar essas informações e o produto suportado por elas, leia as informações em “Avisos” na página 77.

Índice

Capítulo 1. Visão Geral	1	Capítulo 6. Procurando Modelos de Relatório, Relatórios e Resultados dos Relatórios	57
Capítulo 2. Acessando Relatórios no IBM InfoSphere Information Server: Console da Web	5	Capítulo 7. Gerenciando seus relatórios	59
Capítulo 3. Relatórios e Modelos Disponíveis	7	Capítulo 8. Gerenciando Pastas de Relatório	61
Modelos de Relatório de Administração	7	Pastas de Relatórios	61
Modelos de Relatório do InfoSphere Business Glossary	8	Criando Pastas de Relatório	61
Modelos de Relatório do InfoSphere DataStage	9	Excluindo Pastas de Relatório	62
Modelos de Relatório do InfoSphere FastTrack	12	Renomeando Pastas de Relatório	62
Modelos de Relatório do InfoSphere Information Analyzer	13	Capítulo 9. Gerenciando Relatórios Favoritos	63
Modelos de Relatório do InfoSphere QualityStage	26	Incluindo Relatórios na Lista Favoritos	63
Capítulo 4. Criando e Gerenciando Relatórios	33	Selecionando um Relatório Favorito para Trabalhar	63
Selecionando um Modelo de Relatório para Trabalhar	33	Removendo Relatórios da Lista Favoritos	64
Criando Relatórios	34	Capítulo 10. Usando Outros Clientes para Criar e Executar Relatórios.	65
Selecionando um Relatório para Trabalhar	35	Comparação dos Consoles para Relatório	65
Visualizando e Modificando Relatórios	35	Criando Relatórios no IBM InfoSphere Information Server Console	67
Excluindo Relatórios	36	Relatórios	67
Parâmetros de Relatório	36	Criando um Relatório	67
Criação de Log de Categorias	37	Executando um Relatório Salvo.	68
Opções de Saída para Resultados dos Relatórios	38	Marcando um Relatório Salvo como um Favorito	68
Executando Relatórios	41	Criando um Novo Relatório a partir de um Relatório Salvo	68
Executando Relatórios Manualmente	41	Acessibilidade do Produto	71
Executando Relatórios Usando um Planejamento	41	Acessando a Documentação do Produto	73
Visualizando Informações sobre as Execuções de Relatórios	47	Links para Web Sites Não IBM	75
Gerenciando Resultados dos Relatórios	48	Avisos	77
Especificando Preferências Globais de Relatórios	48	Entrando em Contato com a IBM	81
Visualizando Resultados dos Relatórios	48	Índice Remissivo	83
Excluindo Resultados dos Relatórios	49		
Customizando o Logotipo para Resultados dos Relatórios	49		
Capítulo 5. Controlando Acesso a Modelos, Relatórios e Resultados	51		
Listas de Controle de Acesso	51		
Gerenciando Acesso a Modelos de Relatório	53		
Gerenciando Acesso a Relatórios	53		
Gerenciando Acesso a Resultados dos Relatórios	54		
Procurando Usuários, Grupos ou Funções	54		

Capítulo 1. Visão Geral

No IBM® InfoSphere Information Server, é possível criar relatórios sobre atividades específicas em qualquer componente ou função administrativa no conjunto.

Usando os serviços de relatório do InfoSphere Information Server, é possível criar relatórios para comunicar resumos, dados, detalhes ou estatísticas com outros membros de sua equipe. É possível criar relatórios em vários formatos, incluindo DHTML, HTML, PDF, RTF, TXT, XLS e XML. Esses formatos de relatório podem ser visualizados no produto e nos computadores em que os produtos não foram instalados. É possível criar relatórios específicos do módulo do produto, para módulos de produto como o IBM InfoSphere Information Analyzer ou o IBM InfoSphere DataStage. É possível criar relatórios cruzados de módulo do produto para criação de log, monitoramento, planejamento e serviços de segurança.

É possível também usar listas de controle de acesso para gerenciar o acesso e as permissões aos modelos de relatório, relatórios e resultados do relatório.

Os relatórios podem mostrar informações de várias maneiras. Por exemplo, os resultados da análise podem ser exibidos como os dados reais aos quais os resultados se referem ou podem ser mostrados em um gráfico. Os gráficos exibem informações gerais sobre um objeto, como a porcentagem de colunas que foram analisadas em uma origem de dados. Eles também realçam problemas que, de outra forma, seriam difíceis de serem localizados no texto de um relatório padrão.

O exemplo a seguir mostra um relatório do IBM InfoSphere FastTrack. Este é um relatório de Especificação de Mapeamento e é um resumo estatístico do que o usuário selecionado concluiu no mapeamento de origens e destinos. Este relatório pode ser compartilhado fora do InfoSphere FastTrack como um arquivo PDF ou HTML. Este relatório permite que outros usuários vejam, em uma única especificação de mapeamento, quanto do mapeamento foi concluído.

Mapping Specification

Statistics Summary

Project :	Test
Report Name :	Mapping Statistics Summary with links
Report Generated :	2009-04-18 04:59:49
User :	admin admin
Description :	mapping statistics summary
Mapping Specification Name :	Bank1
Owner :	
Status :	In Progress
Mapping Specification Description :	



Source Tables		1 Tables
TEST.BANKDEMO.BANK1.CHECKING	9 of 10 columns	90%
Total	9 of 10 columns	90%
Target Tables		1 Tables
TEST.BANKDEMO.BANK.CUSTOMERS	13 of 13 columns	100%
Total	13 of 13 columns	100%
Source Links		1 Links
SC5SingleOutputLink.ContainerOutputLink1	2 of 2 outputs	100%
Total	2 of 2 outputs	100%
Status		
Reviewed		7%
Ready for Review		7%
In Development		53%
No Status		30%
Candidate Terms		

É possível criar relatórios de vários clientes do InfoSphere Information Server. O console da web fornece recursos de criação de relatórios mais avançados. No console da Web, é possível:

- Controlar o acesso a relatórios e aos resultados do relatório
- Publicar seus resultados em uma ampla variedade de formatos
- Criar sua própria estrutura para salvar pastas

As tarefas a seguir mostram como trabalhar com relatórios no console da Web. Para executar os relatórios em clientes e consoles adicionais, consulte Capítulo 10, “Usando Outros Clientes para Criar e Executar Relatórios”, na página 65.

Para relatar logs da tarefa do InfoSphere DataStage, no DataStage Administrator, você deve configurar a opção para copiar informações de log no repositório operacional. Para obter informações adicionais, consulte Ativando a criação de log do repositório operacional.

Capítulo 2. Acessando Relatórios no IBM InfoSphere Information Server: Console da Web

Acesse o IBM InfoSphere Information Server: Console da Web usando o Microsoft Internet Explorer ou o Mozilla Firefox. Use a guia Relatórios para acessar os relatórios.

Antes de Iniciar

Configurando seu navegador da Web para trabalhar com o console da Web do IBM InfoSphere Information Server

Importante: Se você utilizar um bloqueador de pop-up, talvez seja necessário desativá-lo ou configurá-lo para permitir pop-ups para que o relatório seja aberto.

Procedimento

1. Abra seu navegador da Web e conecte-se a `http://host_server:port`, em que *host_server* é o nome ou o endereço IP do IBM InfoSphere Information Server: Console da Web para o nome do host do IBM InfoSphere Information Server ao qual você deseja se conectar.
2. Digite o nome do usuário e a senha do IBM InfoSphere Information Server: Console da Web e clique em **Enter**.
3. Selecione a guia **Relatórios**.

Exemplo

Por exemplo:

- Para conectar a um servidor da rede chamado Andros, digite `http://Andros:9080`.
- Para se conectar a um servidor cujo endereço IP é 666.555.44.333, digite `http://666.555.44.333:9080`.

Capítulo 3. Relatórios e Modelos Disponíveis

No console da Web, há vários modelos de relatórios disponíveis para escolha. Os tipos de modelos disponíveis dependem dos componentes do conjunto que você instalou. As tabelas a seguir detalham funções, permissões e formatos de resultados de todos os modelos de relatório.

Modelos de Relatório de Administração

É possível criar relatórios para criação de log, planejamento e serviços de segurança no conjunto.

Esses relatórios estão disponíveis nas pastas de Administração e em todas as saídas. Esses relatórios se destinam a administradores de sistema, bem como a comunicar funções de administração do sistema a outros usuários de negócios.

Para relatar logs da tarefa do IBM InfoSphere DataStage, no DataStage Administrator, você deve configurar a opção para copiar informações de log no repositório operacional. Para obter informações adicionais, consulte Ativando a criação de log do repositório operacional.

Tabela 1. IBM InfoSphere Information Server Relatórios de Administração

Nome do Modelo	Descrição	Comunica	Funções: Permissões
Resumo da execução da tarefa por intervalo de data	Relatório sobre o resumo de execução da tarefa por tópico, resumo e criador por um intervalo de data e hora especificado	Um resumo de tarefas que foram executadas. Os parâmetros desses relatórios são componente, tópico e status de tarefa.	SuiteAdmin: todos
Resumo da execução da tarefa por tempo decorrido	Relatório sobre o resumo de execução da tarefa por tópico, resumo e criador por uma quantidade de tempo decorrido especificada	Um resumo de tarefas que foram executadas. Os parâmetros desses relatórios são componente, tópico e status de tarefa.	SuiteAdmin: todos
Planejamentos de tarefa por intervalo de data	Relatório sobre planejamentos da tarefa por tópico e componente por um intervalo de data e hora especificado	Uma lista de planejamentos de tarefa por tópico, como Execução de Relatório e Limpeza de Log, e componente, como Serviços Comuns, IBM InfoSphere Information Analyzer.	SuiteAdmin: todos
Planejamentos de tarefa por tempo decorrido	Relatório sobre planejamentos da tarefa por tópico e componente por uma quantidade de tempo decorrido especificada	Uma lista de planejamentos de tarefa por tópico, como Execução de Relatório e Limpeza de Log, e componente, como Serviços Comuns, InfoSphere Information Analyzer.	SuiteAdmin: todos

Tabela 1. IBM InfoSphere Information Server Relatórios de Administração (continuação)

Nome do Modelo	Descrição	Comunica	Funções: Permissões
Mensagens de log por intervalo de data	Relatório sobre mensagens de log por intervalo de data, categoria e nível por um intervalo de data e hora especificado	Uma lista de mensagens de log associada com a visualização de log especificada.	SuiteAdmin: todos
Criar log de mensagens por tempo decorrido	Relatório sobre mensagens de log por tempo decorrido, categoria e nível por uma quantidade de tempo decorrido especificada	Uma lista de mensagens de log associada com a visualização de log especificada.	SuiteAdmin: todos
Lista de Usuários	Relatório sobre a lista de usuários por um ou mais critérios	<p>Uma lista de usuários correspondentes a critérios especificados, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de função, como conjunto ou produto • Componente, como IBM InfoSphere Information Server ou IBM InfoSphere Business Glossary • ID de função, como Administrador do Conjunto ou Usuário do InfoSphere Information Analyzer <p>Nem todas as combinações do tipo de função, componente e ID de função são válidos. Por exemplo, não há funções para tipo de função 'Conjunto' e componente 'Analisador de Informações'.</p>	SuiteAdmin: todos
Usuários ativos em uma Sessão	Relatório sobre usuários ativos em uma sessão por funções	A lista de usuários atualmente ativos, por funções, como Administrador de Glossário de Negócios ou Usuário do FastTrack.	SuiteAdmin: todos

Modelos de Relatório do InfoSphere Business Glossary

Com os relatórios do IBM InfoSphere Business Glossary, é possível relatar os termos contidos em uma categoria de glossário. Também é possível relatar os usuários do IBM InfoSphere Information Server que atuam como organizadores de objetos no repositório.

Esses modelos de relatório são listados na pasta Glossário de Negócios. **Funções: Permissões** para os modelos de relatório do IBM InfoSphere Business Glossary é **SuiteAdmin: todos**.

Tabela 2. Modelos de Relatório do IBM InfoSphere Business Glossary

Nome do Modelo	Descrição	Comunica	Tipo de usuários ao qual o relatório se destina	Informações fornecidas no relatório	Formatos de resultado
Categorias	Relatório sobre Termos em uma Categoria	Uma lista alfabética das categorias selecionadas e seus termos contidos. Nota: Você deve selecionar categorias a serem relatadas.	Os usuários de negócio que não estiverem interessados em acessar o Navegador do InfoSphere Business Glossary ou que não tiverem permissão para acessar o Navegador.	Detalhes do termo	HTML, PDF
Liderança	Relatório sobre Liderança	Uma lista de organizadores selecionados e seus ativos gerenciados. Nota: Você deve selecionar organizadores a serem relatados.	O gerente de organizadores ou o oficial de controle/conformidade.	Ativos gerenciados pelos organizadores e detalhes básicos do ativo	HTML, PDF

Modelos de Relatório do InfoSphere DataStage

Você pode relatar os metadados operacionais produzidos ao executar tarefas no IBM InfoSphere DataStage.

Para relatar execuções da tarefa, é necessário:

- Ativar a geração de metadados operacionais no InfoSphere DataStage e QualityStage
- Executar uma ou mais tarefas
- Importar os metadados operacionais para o repositório de metadados do IBM InfoSphere Information Server

Todos os relatórios estão disponíveis em saída PDF e HTML.

Tabela 3. Modelos de Relatório do IBM InfoSphere DataStage

Nome do Modelo	Descrição	Comunica	Tipo de usuários ao qual o relatório se destina	Informações fornecidas	Funções: Permissões
Informações de execução da tarefa para execução da tarefa selecionada	Relatório sobre informações de execução da tarefa e suas informações de eventos para uma execução de tarefa selecionada	Os metadados operacionais de uma única tarefa são executados conforme relatados pelo InfoSphere DataStage. Ele relata a linhagem real conforme o escopo definido para uma tarefa durante uma execução. Nota: Uma tarefa que usa um gerador de linha como uma origem de dados gera um relatório vazio porque um gerador de linha não é um recurso de dados físico.	Qualquer usuário que quiser visualizar as informações de uma execução de tarefa específica	As informações estatísticas de uma execução de tarefa, incluindo: leitura, gravação, procura ou eventos de falha que ocorreram durante uma execução da tarefa em cada link/estágio O registro de data e hora da execução e o número de linhas que foram lidas ou gravadas.	Você precisa ter função de administrador ou analista de OMD para criar um relatório e função de usuário de OMD para visualizar um relatório.

Tabela 3. Modelos de Relatório do IBM InfoSphere DataStage (continuação)

Nome do Modelo	Descrição	Comunica	Tipo de usuários ao qual o relatório se destina	Informações fornecidas	Funções: Permissões
Origem e Destino por Banco de Dados	Relatório sobre Detalhes de Origem e Destino por Banco de Dados	Linhagem de dados de tempo de design para uma única coluna de tabela de banco de dados ou colunas de uma perspectiva de origem específica ou de uma perspectiva de destino específica.	Um analista de dados procurando por um relatório na linhagem de uma tabela em particular e suas colunas.	Estas informações estão relacionadas às colunas de uma tabela em um banco de dados que possui um esquema de banco de dados em particular. Verifique se os metadados (esquema da tabela) estão no repositório. O relatório fornece as seguintes informações: Lista de tarefas em que uma coluna específica é usada Os detalhes de um campo de origem e de destino dependem da opção escolhida (da origem para o destino ou do destino para a origem).	SuiteAdmin: todos
Origem e Destino por Tarefa	Relatório sobre Detalhes de Origem e Destino por Tarefa	Linhagem de dados de tempo de design para uma única tarefa de um banco de dados de origem específica ou de um banco de dados de destino específico por tarefa.	Um analista de dados para documentar a linhagem de uma coluna em particular ou colunas à medida que verifica uma tarefa selecionada.	Essas informações estão relacionadas às colunas de origem e de destino de um estágio específico em uma tarefa e suas várias mudanças.	SuiteAdmin: todos

Modelos de Relatório do InfoSphere FastTrack

É possível usar os modelos de relatório do IBM InfoSphere FastTrack para fornecer detalhes sobre os mapeamentos de coluna e de tabela e coluna para desenvolvedores de tarefa e analistas de dados.

Funções: Permissões para os modelos de relatório do InfoSphere FastTrack é **usuário FT: todos**. Os resultados do relatório são formatados em HTML, PDF ou RTF.

Tabela 4. Modelos de Relatório do InfoSphere FastTrack

Nome do Modelo	Descrição	Comunica	Tipo de usuários ao qual o relatório se destina	Informações fornecidas no relatório
Detalhes da Documentação de Especificação de Mapeamento	Detalhes da especificação de mapeamento e do mapeamento da coluna	Fornecer detalhes de mapeamento de todos os mapeamentos da coluna em uma única especificação de mapeamento. Também permite classificar e filtrar alguns dos detalhes de mapeamento da coluna com base nas propriedades selecionadas.	Desenvolvedores de tarefa e analistas de dados. Esse relatório pode ser compartilhado fora do InfoSphere FastTrack para que o usuário não precise abrir o produto nem instalá-lo.	Os detalhes de cada mapeamento da coluna.
Detalhes da Implementação de Especificação de Mapeamento	Especificação de mapeamento, mapeamento de tabela, mapeamento de coluna e detalhes de procura	Fornecer detalhes de mapeamento de todos os mapeamentos da coluna em uma única especificação de mapeamento. Também inclui detalhes de mapeamento de tabela, como junções, procuras, comutação e agregações de tabela de origem. Os mapeamentos de coluna podem ser classificados e filtrados com base nas propriedades selecionadas.	Desenvolvedores de tarefa e analistas de dados. Esse relatório pode ser compartilhado fora do InfoSphere FastTrack para que o usuário não precise abrir o produto nem instalá-lo.	Os detalhes dos mapeamentos de tabela e de coluna.

Tabela 4. Modelos de Relatório do InfoSphere FastTrack (continuação)

Nome do Modelo	Descrição	Comunica	Tipo de usuários ao qual o relatório se destina	Informações fornecidas no relatório
Resumo das Estatísticas de Mapeamento	Resumo das estatísticas de mapeamento	Um resumo estatístico do que o usuário concluiu no mapeamento de origens e destinos.	Desenvolvedores de tarefa e analistas de dados. Esse relatório pode ser compartilhado fora do InfoSphere FastTrack para que o usuário não precise abrir o produto nem instalá-lo.	Mostra, em uma única especificação de mapeamento, quanto do mapeamento foi concluído.

Modelos de Relatório do InfoSphere Information Analyzer

Uma ampla variedade de modelos está disponível para análise de informações. Por exemplo, use esses modelos para criar relatórios com detalhes de resumo da coluna. É possível criar relatórios que resumem as chaves estrangeiras em seus dados após a execução de tarefa de análise de uma chave estrangeira.

Os relatórios do IBM InfoSphere Information Analyzer produzem resultados de relatório em formatos HTML, XML, RTF e PDF.

A função IAUser tem todas as permissões na lista de controle de acesso para modelos do InfoSphere Information Analyzer. Além disso, as seguintes funções em nível de projeto são necessárias no InfoSphere Information Analyzer para que ele conceda os seguintes níveis de permissão:

IAUser

Todas as permissões

IADataSteward

Permissões de leitura

IABusinessAnalyst

Todas as permissões

Tabela 5. Modelos de Relatório do InfoSphere Information Analyzer

Pasta	Nome do Modelo	Descrição	Comunica	Tipo de usuários ao qual o relatório se destina
Information Analyzer > Publicação de Análise	Resumo da Publicação	Resumo de todas as tabelas em um conjunto de Esquemas de Dados selecionado.	Fornecer um resumo da publicação das tabelas selecionadas. As informações da publicação incluem a última data de publicação e o usuário que a publicou.	Analista de Dados, Administrador do Projeto
Information Analyzer > Análise de Linha de Base	Conteúdo de Linha de Base - Atual para Variações Anteriores	Mostra as mudanças de conteúdo de uma instância analítica para a próxima.	O conteúdo da linha de base – atual para anterior. As variações fornecem o insight das mudanças no conteúdo da coluna de uma instância analítica para a próxima. O relatório resume as mudanças de conteúdo entre todas as colunas e, em seguida, para colunas específicas.	Analista de Dados

Tabela 5. Modelos de Relatório do InfoSphere Information Analyzer (continuação)

Pasta	Nome do Modelo	Descrição	Comunica	Tipo de usuários ao qual o relatório se destina
Information Analyzer > Análise de Linha de Base	Estrutura da Linha de Base - Atual para Variações Anteriores	Mudanças estruturais de uma instância analítica para a próxima	Fornecer o insight para as mudanças na estrutura da coluna de uma instância analítica para a próxima. O relatório resume as mudanças estruturais entre todas as colunas e, em seguida, detalha colunas específicas em uma tabela.	Analista de Dados
Information Analyzer > Classificação de Coluna	Classificações de Dados	Representação da classe de dados para todas as colunas selecionadas que foram ordenadas na classificação de dados	Uma apresentação da representação da classe de dados para todas as colunas selecionadas. As informações são classificadas com base na coluna e realça as classes de dados inferidas e selecionadas.	Analista de Dados
Information Analyzer > Classificação de Coluna	Resumo	Classificações definidas de um grupo de colunas em uma tabela	Um resumo que fornece insight para as classificações inferidas para as colunas em uma tabela que é agrupada pela classe de dados selecionada.	Analista de Dados
Information Analyzer > Domínio de Coluna	Resumo de Integridade e Validade	Resumo da conclusão e validade atuais das tabelas e colunas incluídas	Um relatório resumo que mostra os níveis de dados incompletos e inválidos para cada coluna em uma tabela. Quando executado inicialmente, todos os valores são relatados como novos. Em execuções após a verificação da análise de coluna subsequente, somente o resumo dos valores que não foram relatados anteriormente é listado como novo.	Analista de Dados
Information Analyzer > Domínio de Coluna	Detalhe da Análise de Domínio	A classificação de domínio de detalhe de cada valor de domínio selecionado para o relatório (como padrão, inválido, mínimo, máximo, e assim por diante)	Um relatório configurável que permite a inclusão ou a exclusão dos valores padrão, inválido ou válido; classificando por valor, contagem ou indicador de domínio de maneira crescente ou decrescente. O relatório mostra graficamente, por coluna, o percentual de valores que são Válidos, Incompletos e Inválidos. Para os indicadores de domínio incluídos, o relatório lista os valores de detalhe na ordem de classificação indicada.	Analista de Dados

Tabela 5. Modelos de Relatório do InfoSphere Information Analyzer (continuação)

Pasta	Nome do Modelo	Descrição	Comunica	Tipo de usuários ao qual o relatório se destina
Information Analyzer > Domínio de Coluna	Perfil de Valor de Domínio	Perfil de categorização de cada valor de domínio (como padrão, inválido, mínimo, máximo, e assim por diante)	Um relatório configurável que permite a inclusão ou a exclusão dos valores padrão, inválido ou válido; classificando por valor, contagem ou indicador de domínio de maneira crescente ou decrescente.	Analista de Dados
Information Analyzer > Frequência de Coluna	Frequência por Frequência	Os valores que ocorrem mais comumente apresentados em texto com um total de frequência acumulativo	Os valores de dados para as colunas selecionadas na ordem decrescente por frequência. Este relatório inclui o valor, a frequência do valor e a frequência cumulativa de valores no relatório por linha. Você pode inserir um valor de corte de frequência opcional para reduzir os valores gerados. A porcentagem cumulativa inclui apenas o percentual total por meio dos valores exibidos no relatório. O resumo inclui a contagem de registro total, bem como o total de registros incluídos no relatório.	Analista de Dados
Information Analyzer > Frequência de Coluna	Violações de Formato	Violações de Formato, incluindo valores de exemplo representativos	Resumo de formatos da coluna escolhida. As informações de resumo incluem status do formato, formato, contagem, porcentagem total de linhas e um exemplo.	Analista de Dados
Information Analyzer > Frequência de Coluna	Formatos Mais Frequentes	Os formatos que ocorrem mais comumente apresentados graficamente e em texto, incluindo valores de exemplos representativos	Os formatos mais frequentes para as colunas selecionadas. Os formatos são mostrados graficamente e em texto para até 200 formatos, incluindo um número de exemplos definido.	Analista de Dados
Information Analyzer > Frequência de Coluna	Valores Mais Frequentes	Os valores que ocorrem mais comumente apresentados graficamente e em texto	A distribuição dos valores mais frequentes para as colunas especificadas.	Analista de Dados
Information Analyzer > Coluna Inferida	Somente Diferença de Valor Constante	Diferenças em valor constante entre os valores definidos, inferidos e escolhidos	Todas as colunas em que os Sinalizadores Constantes inferidos e escolhidos diferem.	Analista de Dados

Tabela 5. Modelos de Relatório do InfoSphere Information Analyzer (continuação)

Pasta	Nome do Modelo	Descrição	Comunica	Tipo de usuários ao qual o relatório se destina
Information Analyzer > Coluna Inferida	Propriedades Constante, Exclusiva e Nula (Definido/Inferido/Escolhido) - Todos	Diferenças em constante, exclusividade e capacidade de anulação entre os valores definidos, inferidos e escolhidos	Para todas as colunas selecionadas, mostra os sinalizadores constante e exclusivo inferidos e escolhidos e os Sinalizadores de Capacidade de Anulação definidos, inferidos e escolhidos.	Analista de Dados
Information Analyzer > Coluna Inferida	Somente Diferença de Tipo de Dados	Diferenças em tipos de dados entre os valores definidos, inferidos e escolhidos	Todas as colunas em que os tipos de dados definidos, inferidos ou escolhidos diferem.	Analista de Dados
Information Analyzer > Coluna Inferida	Somente Diferença de Comprimento	Diferenças em comprimento entre os valores definidos, inferidos e escolhidos	Todas as colunas em que os comprimentos definidos, inferidos ou escolhidos diferem.	Analista de Dados
Information Analyzer > Coluna Inferida	Somente Diferença de Capacidade de Anulação	Diferenças em capacidade de anulação entre os valores definidos, inferidos e escolhidos	Todas as colunas em que os Sinalizadores de Capacidade de Anulação definidos, inferidos ou escolhidos diferem.	Analista de Dados
Information Analyzer > Coluna Inferida	Somente Diferença de Precisão	Diferenças em precisão entre os valores definidos, inferidos e escolhidos	Todas as colunas em que a precisão definida, inferida ou escolhida são diferentes. O relatório contém informações semelhantes às do relatório Somente Diferença de Comprimento, mas possui critérios de inclusão diferentes.	Analista de Dados
Information Analyzer > Coluna Inferida	Propriedades de Tipo e Comprimento (Definido/Inferido/Escolhido) - Todas	Diferenças em tipo de dados e comprimento entre os valores definidos, inferidos e escolhidos	Para todas as colunas selecionadas, mostra tipos de dados comprimento, precisão e escala definidos, inferidos e escolhidos. O relatório contém informações semelhantes às do relatório Tipo de Dados ou Diferença de Comprimento, mas possui critérios de inclusão diferentes.	Analista de Dados
Information Analyzer > Coluna Inferida	Somente Diferença de Exclusividade	Diferenças em exclusividade entre os valores definidos, inferidos e escolhidos	Todas as colunas em que os Sinalizadores de Exclusividade inferidos e escolhidos são diferentes. O relatório é exibido como o relatório Somente Diferença de Capacidade de Anulação, mas possui critérios de inclusão diferentes.	Analista de Dados

Tabela 5. Modelos de Relatório do InfoSphere Information Analyzer (continuação)

Pasta	Nome do Modelo	Descrição	Comunica	Tipo de usuários ao qual o relatório se destina
Information Analyzer > Propriedades de Coluna	Tipos de Dados da Coluna Todos	Representação de tipos de dados somente para colunas selecionadas com representações ambíguas	A distribuição de tipos de dados inferidos (candidatos) para cada coluna. A primeira página é um resumo da tabela. As páginas subsequentes detalham a distribuição específica de cada coluna que anotar a contagem e o percentual de registro.	Analista de Dados
Information Analyzer > Propriedades de Coluna	Tipos de Dados da Coluna Ambígua	Representação de tipos de dados para todas as colunas selecionadas, incluindo representações ambíguas	A distribuição de tipos de dados inferidos (candidatos) para todas as colunas com vários tipos de dados inferidos (ambíguos). A primeira página é um resumo da tabela. As páginas subsequentes detalham a distribuição específica de cada coluna que anotar a contagem e o percentual de registro.	Analista de Dados
Information Analyzer > Propriedades de Coluna	Utilização de Armazenamento de Coluna	Comprimento definido versus comprimento de valor para todas as colunas selecionadas e utilização efetiva de campo	O comprimento definido comparado ao comprimento máximo ou médio para identificar o nível de efetividade com que as colunas são definidas do ponto de vista de utilização de armazenamento. O resumo de tabela indica a soma de comprimentos definidos para uma determinada linha. O resumo da tabela também indica a soma de bytes máximos e médios usados em uma determinada linha. O resumo de coluna indica o percentual de valores nulo e constante (igual se nulo é o valor 'constante' mais comum). O total de bytes nulo e constante é igual ao número de valores equivalentes para cada vezes o comprimento definido.	Analista de Dados
Information Analyzer > Propriedades de Coluna	Resumo de Definição	Resumo de Definição	As informações definidas para cada coluna como estabelecido por meio da importação de metadados.	Analista de Dados

Tabela 5. Modelos de Relatório do InfoSphere Information Analyzer (continuação)

Pasta	Nome do Modelo	Descrição	Comunica	Tipo de usuários ao qual o relatório se destina
Information Analyzer > Resumo de Coluna	Resumo Estrutural de Coluna	Detalhes estruturais linha por linha mostrando estatísticas das colunas em cada coleta de dados	Fornecer detalhes estruturais da coluna que inclui sinalizador de chave primária, número de tipos de dados inferidos, comprimento, precisão, escala, valores exclusivos, porcentagem de exclusividade, contagem de formato distinto, porcentagem de formato distinto, porcentagem nula, porcentagem incompleta, porcentagem inválida, valor máximo e valor mínimo.	Analista de Dados
Information Analyzer > Resumo de Coluna	Resumo Estrutural de Coluna com Tipos de Dados Inferidos	Detalhes estruturais linha por linha mostrando estatísticas das colunas em cada coleta de dados, incluindo variações de tipos de dados	Detalhes estruturais da coluna que inclui sinalizador de chave primária, número de tipos de dados, Comprimento (Mín., Máx. e Médio), Precisão (Mín. e Máx.), Escala (Mín. e Máx.), Valores Exclusivos, porcentagem de Exclusividade, contagem de formato distinto, porcentagem de formato distinto, porcentagem nula, porcentagem incompleta, porcentagem inválida, valor máximo e valor mínimo. Depois dessas estatísticas, a coluna é resumida pelos tipos de dados inferidos e sua contagem.	Analista de Dados
Information Analyzer > Resumo de Coluna	Estatísticas de Resumo	Principais estatísticas de resumo de conteúdo e estruturais de uma coluna	Um resumo geral da estrutura dos dados analisados fornecido em uma base coluna a coluna para as tabelas e colunas selecionadas. O relatório divide, em seções, os resumos do conteúdo da coluna, avaliação de domínio, estrutura definida e estrutura inferida.	Analista de Dados
Information Analyzer > Resumo de Coluna	Status de Perfil da Coluna	Linha por linha, mostrando os detalhes do status de perfil das colunas em cada coleta de dados	Um resumo do status de perfil de uma coluna selecionada.	Analista de Dados
Information Analyzer > Resumo de Coluna	Detalhes das Notas	Exibe as notas da coleta de dados	Um resumo de todas as notas das tabelas e colunas selecionadas.	Analista de Dados
Information Analyzer > Análise de Domínio de Tabela Cruzada	Domínios Comuns	Sobreposição de valores para colunas em várias tabelas	A associação entre a tabela ou coluna base selecionada e uma tabela ou coluna correlacionada. Mostra a cardinalidade total de cada coluna, a contagem de interseção e a porcentagem de sobreposição em cada direção.	Analista de Dados

Tabela 5. Modelos de Relatório do InfoSphere Information Analyzer (continuação)

Pasta	Nome do Modelo	Descrição	Comunica	Tipo de usuários ao qual o relatório se destina
Information Analyzer > Análise de Domínio de Tabela Cruzada	Mesmo Nome de Domínios Comuns	Sobreposição de valores para colunas em várias tabelas com o mesmo nome	A associação entre a tabela ou coluna base e uma tabela ou coluna correlacionada em que as colunas têm o mesmo nome. O relatório mostra a cardinalidade total de cada coluna, a contagem de interseção e a porcentagem de sobreposição em cada direção.	Analista de Dados
Information Analyzer > Análise de Domínio de Tabela Cruzada	Domínios Comparados - Acima do Limite	Sobreposição de valores que ocorrem acima de um limite de domínio comum para colunas em diversas tabelas	Relacionamentos de domínio entre uma tabela base e as tabelas correlacionadas correspondentes acima de um valor do limite selecionado. O relatório registra a tabela/coluna base, a tabela/coluna correlacionada, a cardinalidade de valores distintos em cada coluna e a interseção de valores.	Analista de Dados
Information Analyzer > Análise de Domínio de Tabela Cruzada	Domínios Comparados - Detalhe de Valores Redundantes	Sobreposição de valores que ocorrem acima de um limite de domínio comum para colunas em várias tabelas marcadas como redundantes	Realça os relacionamentos de domínio entre uma tabela base e as tabelas correlacionadas correspondentes que indicam que não houve dados comuns sobre o limite de domínio comum definido ou que não houve um nível de associação. O relatório também mostra o percentual de registros em comum em cada direção.	Analista de Dados
Information Analyzer > Análise de Domínio de Tabela Cruzada	Avaliação de Qualidade da Coluna de Domínio - Resumo	Resumo de qualidade e o perfil da coluna associado a um banco de dados específico ou a uma tabela e suas colunas	Um resumo, no nível da coluna, de qualidade geral, incluindo total de registros, percentual de registros completos ou incompletos, total de registros com dados nulos ou constantes, total de bytes alocados e bytes máximos/médios usados. O gráfico indica o percentual de registros classificados como válidos versus inválidos.	Analista de Dados
Information Analyzer > Análise de Domínio de Tabela Cruzada	Sobreposição de valores para colunas em várias tabelas Detalhe de Domínio Cruzado - Discrepâncias de Valor	Discrepâncias de valor que ocorre acima de um limite de domínio comum para colunas em várias tabelas	Discrepâncias entre colunas de tabela correlacionada e base acima de um limite de domínio definido.	Analista de Dados

Tabela 5. Modelos de Relatório do InfoSphere Information Analyzer (continuação)

Pasta	Nome do Modelo	Descrição	Comunica	Tipo de usuários ao qual o relatório se destina
Information Analyzer > Análise de Domínio de Tabela Cruzada	Detalhes de Associação de Valor de Coluna Redundante	Visualização de detalhes de comparações de domínio cruzadas de colunas marcadas como Redundantes	<p>Resume os detalhes de sobreposições de valor de coluna correlacionada (ou associação). O relatório é baseado no limite de domínio comum selecionado. A primeira página contém somente os títulos do relatório — as páginas subsequentes contêm o detalhe de cada conjunto de colunas correlacionadas.</p> <p>As páginas de detalhes indicam as tabelas/colunas base e correlacionadas, o número de valores distintos (cardinalidade) para cada coluna e a interseção de valores distintos. As segunda e terceira linhas mostram os detalhes da coluna base e correlacionada. Os detalhes da cardinalidade indicam o total de registros e os valores distintos da base, parelhos e a sobreposição de valor, incluindo sinalizadores relevantes.</p>	Analista de Dados
Information Analyzer > Análise de Domínio de Tabela Cruzada	Detalhes de Associação de Valor de Mesmo Nome	Detalhes de associação acima de um limite de domínio comum para colunas do mesmo nome em várias tabelas	Os valores específicos existentes em uma coluna em uma tabela base, mas não em uma segunda coluna do mesmo nome em uma tabela correlacionada. Os parâmetros permitem controlar o percentual de limite comum, bem como o número de valores, das tabelas base e correlacionadas, para exibir as discrepâncias.	Analista de Dados
Information Analyzer > Análise de Domínio de Tabela Cruzada	Detalhes de Associação de Valor de Domínio Cruzado	Os detalhes de associação acima de um limite de domínio comum para colunas em várias tabelas	Resume os detalhes de sobreposições de valor de coluna correlacionada (ou associação). O relatório é baseado no limite de domínio comum selecionado. A primeira página contém somente os títulos do relatório — as páginas subsequentes contêm o detalhe de cada conjunto de colunas correlacionadas.	Analista de Dados
Information Analyzer > Análise de Domínio de Tabela Cruzada	Discrepâncias do valor de detalhe de mesmo nome	Visualização detalhada de comparações de domínio cruzado em que a visualização é restrita às colunas de mesmo nome	Realça, até um número selecionado, as discrepâncias de valor entre as tabelas base selecionadas e as tabelas correlacionadas analisadas. O relatório mostra as discrepâncias de valor nas duas direções, se houver.	Analista de Dados

Tabela 5. Modelos de Relatório do InfoSphere Information Analyzer (continuação)

Pasta	Nome do Modelo	Descrição	Comunica	Tipo de usuários ao qual o relatório se destina
Information Analyzer > Exceção de Regra de Dados	Exceção de Regra de Dados	Fornece uma saída de linhas que são associadas a uma exceção de Regra de Dados específica	Fornece uma lista de valores de linha para cada coluna (variável de regra) localizada nas tabelas de exceção de regra de dados.	Analista de Negócios e Analista de Dados
Information Analyzer > Exceção de Regra de Dados	Resumo do Gráfico de Tabela de Exceção de Regra de Dados	Fornece uma saída gráfica de linhas que são associadas a uma Tabela e Coluna de Exceção de Regra de Dados específica.	Fornece uma lista de valores de linha para cada coluna (variável de regra) localizada nas tabelas de exceção de regra de dados – Visualização gráfica usando gráficos.	Analista de Negócios e Analista de Dados
Information Analyzer > Resumo de Regra de Dados	Resumo de Histórico de Execução de Regra de Dados	Resumo de histórico de execução para regras de dados selecionadas.	Fornece detalhes de Nome de Regra de Dados, Definição e Execução que incluem as Datas de Início e de Encerramento da Execução, o Gráfico de Tendência do Histórico de Execução, as medidas de Validade e a configuração da Avaliação de Desempenho com o status de aprovação ou falha e variação.	Analista de Negócios e Analista de Dados
Information Analyzer > Resumo de Regra de Dados	Lista de Projetos do Resumo de Regra de Dados	Lista de Definições de Regra de Dados, Regras de Dados ou ambos.	Fornece o Nome da Regra de Dados, a Definição, as datas de criação ou modificação e o IDs do usuário com a categoria da pasta à qual pertencem as regras de dados.	Analista de Negócios e Analista de Dados
Information Analyzer > Resumo de Qualidade de Domínio - Avaliação de Qualidade da Coluna de Domínio - Resumo	Avaliação de Qualidade da Tabela de Domínio - Resumo	Resumo de qualidade e o perfil da tabela associado a um banco de dados específico e a suas tabelas e colunas subjacentes	Um resumo, no nível da tabela, de qualidade geral, incluindo total de registros, percentual de registros completos ou incompletos, total de campos entre todas as colunas com dados nulos ou ambíguos (tipo de dados combinados) e comprimento de registro total alocado e inferido em bytes. O gráfico indica o percentual de registros classificados como válidos versus inválidos.	Analista de Dados
Information Analyzer > Resumo de Qualidade de Domínio	Candidato de Chave Estrangeira Definida e Resumo Escolhido	Informações de detalhes de chave estrangeira com valores definidos, candidatos e escolhidos	Candidato e Chaves Estrangeiras selecionadas para tabelas em que a análise de Chave Estrangeira foi concluída. Se a integridade referencial não for concluída, isso será anotado no relatório.	Analista de Dados

Tabela 5. Modelos de Relatório do InfoSphere Information Analyzer (continuação)

Pasta	Nome do Modelo	Descrição	Comunica	Tipo de usuários ao qual o relatório se destina
Information Analyzer > Análise de Chave Estrangeira	Exceções de Integridade Referencial de Chave Estrangeira Definida	Valores de chave estrangeira órfã para uma tabela específica que violam o relacionamento de Integridade referencial definido	Exceções na Integridade Referencial apenas para Chaves Estrangeiras. A Chave Estrangeira deve ser definida na origem do banco de dados. Se não houver chave estrangeira definida, o relatório indicará isso. Se existir uma chave estrangeira definida com exceções de integridade referencial, os valores da exceção específica serão mostrados.	Analista de Dados
Information Analyzer > Análise de Chave Estrangeira	Resumo de Chave Estrangeira Definida	Resumo das chaves estrangeiras definidas em uma tabela	Chaves estrangeiras definidas e a tabela e coluna associada/com referência. Este relatório indica quaisquer totais para valores nulos, padrão e inválidos, bem como quaisquer violações de integridade referencial.	Analista de Dados
Information Analyzer > Análise de Chave Estrangeira	Detalhe de Integridade Referencial	Detalhe de integridade referencial entre valores de chave primária e de chave estrangeira	Os valores de chave estrangeira (órfãos) em uma tabela sem valores pai correspondentes (chave primária) em uma segunda tabela. As opções permitem controlar o número de violações de integridade referencial retornado da origem de chave estrangeira, bem como se deve-se incluir todas as chaves estrangeiras possíveis ou limitá-las em chaves definidas, candidatas ou escolhidas. Nos casos em que a integridade referencial tiver sido selecionada, serão resumidas a integridade referencial da chave estrangeira para a chave primária e a cobertura da chave primária para a chave estrangeira. Os detalhes das violações (órfãs) de integridade específica serão mostrados, se houver. Um gráfico mostra a distribuição de sobreposição.	Analista de Dados

Tabela 5. Modelos de Relatório do InfoSphere Information Analyzer (continuação)

Pasta	Nome do Modelo	Descrição	Comunica	Tipo de usuários ao qual o relatório se destina
Information Analyzer > Análise de Chave Estrangeira	Chaves Primárias sem Detalhe de Filhos	Chaves-pai sem referências-filhas entre os valores de chave primária e de chave estrangeira	Os valores de chave estrangeira (órfãos) em uma tabela sem valores pai correspondentes (chave primária) em uma segunda tabela. As opções permitem controlar o número de violações de integridade referencial retornado da origem de chave estrangeira, bem como se deve-se incluir todas as chaves estrangeiras possíveis ou limitá-las em chaves definidas, candidatas ou escolhidas. Nos casos em que a integridade referencial tiver sido selecionada, serão resumidas a integridade referencial da chave estrangeira para a chave primária e a cobertura da chave primária para a chave estrangeira. Os detalhes das violações (órfãos) de integridade específica serão mostrados, se houver. Um gráfico mostra a distribuição de sobreposição.	Analista de Dados
Information Analyzer > Resumo de Metadados	Perfil do Banco de Dados	Resumo de todos os esquemas de dados em um conjunto selecionado de Bancos de Dados	Um resumo de esquemas de banco de dados para as tabelas selecionadas, incluindo as informações do esquema e as informações da tabela selecionada com o número de registros e número de colunas quando exibido.	Analista de Dados
Information Analyzer > Resumo de Metadados	Perfil de Tabela	Resumo de todas as tabelas em um conjunto selecionado de Esquemas de Dados	Resumo de tabelas. Para a tabela selecionada, todas as colunas selecionadas são mostradas com a posição da coluna, o número de valores distintos, a porcentagem de cardinalidade, o tipo de dados (definido e selecionado), o comprimento (definido e selecionado), a escala (definida e selecionada), o número de registros e o número de colunas quando exibido.	Analista de Dados
Information Analyzer > Resumo de Métrica	Resumo do Histórico de Execução Métrica	Resumo do Histórico de execução da métrica de dados selecionada.	Fornecer detalhes de nome de métrica e execução, histórico, medidas de validade e configuração da avaliação de desempenho com o status de aprovação ou falha e variação.	Analista de Negócios e Analista de Dados

Tabela 5. Modelos de Relatório do InfoSphere Information Analyzer (continuação)

Pasta	Nome do Modelo	Descrição	Comunica	Tipo de usuários ao qual o relatório se destina
Information Analyzer > Status do Projeto	Resumo de Análise e Revisão	Resumo de status de análise e revisão das origens de dados em um projeto	O status de análises e revisão do projeto selecionado.	Analista de Dados
Information Analyzer > Status do Projeto	Resumo do Projeto por Status de Notas	Resumo de status de notas de origens de dados em um projeto	Resume as notas de um projeto selecionado e os níveis selecionados no nível de Tabela. O relatório identifica o total de colunas, o total de colunas não anotadas, uma divisão de notas por status da nota e um resumo das notas.	Analista de Dados
Information Analyzer > Status do Projeto	Resumo do Projeto por Tipo de Notas	Resumo de tipos de notas para origens de dados em um projeto	Resume as notas de um projeto selecionado e os níveis selecionados no nível de Tabela. O relatório identifica o total de colunas, o total de colunas não anotadas, uma divisão de notas por tipo de nota e um resumo das notas.	Analista de Dados
Information Analyzer > Status do Projeto	Resumo do Projeto	Resumo de um projeto selecionado.	O resumo de projetos associados ao projeto selecionado. O resumo inclui o resumo de origem de dados, os detalhes do esquema, o resumo de usuário e grupo.	Analista de Dados, Administrador do Projeto
Information Analyzer > Status do Projeto	Resumo Definido, Selecionado e Candidato	Chaves primárias definidas, selecionadas e candidatas em uma tabela baseada em uma análise completa	Chaves primárias definidas e candidatas (única ou várias colunas), incluindo comprimento, total de valores nulos e duplicados e exclusividade entre o total de linhas.	Analista de Dados
Information Analyzer > Status do Projeto	Resumo de Avaliação de Chave de Várias Colunas	O resumo de avaliação de chave de várias colunas de uma tabela	O resumo de avaliação de chave de várias colunas que inclui chave primária (candidata ou selecionada), chave estrangeira (selecionada ou definida), classe de dados, tipo de dados, comprimento, porcentagem exclusiva, porcentagem nula e porcentagem duplicada.	Analista de Dados
Information Analyzer > Status do Projeto	Resumo de Avaliação de Chave de Coluna Única	O resumo de avaliação de chave de coluna única de uma tabela	O resumo de avaliação de chave de coluna que inclui chave primária (candidata ou selecionada), chave estrangeira (selecionada ou definida), classe de dados, tipo de dados, comprimento, porcentagem exclusiva, porcentagem nula e porcentagem duplicada.	Analista de Dados

Tabela 5. Modelos de Relatório do InfoSphere Information Analyzer (continuação)

Pasta	Nome do Modelo	Descrição	Comunica	Tipo de usuários ao qual o relatório se destina
Information Analyzer > Análise de Chave Primária da Tabela	Exceções Duplicadas de Candidatos	Os valores de chave primária duplicados de uma tabela específica, incluindo quaisquer chaves primárias definidas e chaves primárias candidatas identificadas pela análise de chave primária	Exceções de chave primária candidata e duplicadas em potencial para essas chaves. Onde houver várias candidatas, a chave selecionada será indicada com um 'S', outras chaves candidatas com um 'C'. Se nenhuma duplicidade for localizada, isso será indicado para a chave. Se não houver chaves candidatas, isso será indicado. Caso contrário, valores de chave duplicadas específicos serão identificados.	Analista de Dados
Information Analyzer > Análise de Chave Primária da Tabela	Resumo de Definidas e Candidatas	Chaves primárias definidas e candidatas em uma tabela baseada em uma análise completa	Chaves primárias definidas e candidatas (única ou várias colunas), incluindo comprimento, total de valores nulos e duplicados e exclusividade entre o total de linhas.	Analista de Dados
Information Analyzer > Análise de Chave Primária da Tabela	Chave Primária Definida - Exceções Duplicadas	Os valores de chave primária duplicados em uma tabela	Exceções duplicadas de valor específico para qualquer chave primária definida.	Analista de Dados
Information Analyzer > Análise de Chave Primária da Tabela	Chave Primária Definida - Resumo	As chaves primárias definidas em uma tabela	Chaves Primárias definidas, incluindo totais de dados nulos, padrão e duplicados do total de linhas. Se não houver chave primária na origem de dados (como em arquivos simples), isso será anotado no relatório. As chaves primárias de várias colunas definidas são mostradas com dados da coluna em itálico.	Analista de Dados
Information Analyzer > Resumo do Conjunto de Regras	Estatísticas do Histórico de Execução do Conjunto de Regras	Resumo do histórico de execução dos Conjuntos de Regras selecionadas.	Fornecer detalhes de Nome do Conjunto de Regras, Definição e Execução que incluem as Datas de Início e de Encerramento da Execução, o Gráfico de Tendência do Histórico de Execução, as medidas de Validade e a configuração da Avaliação de Desempenho com o status de aprovação ou falha e variação.	Analista de Negócios e Analista de Dados
Information Analyzer > Resumo do Conjunto de Regras	Lista de Projetos do Resumo do Conjunto de Regras	Lista de Definições de Conjunto de Regras, Conjuntos de Regras ou ambos.	Fornecer o Nome do Conjunto de Regras, a Definição, as datas de criação ou modificação e os IDs do usuário com a categoria da pasta à qual pertencem as regras de dados.	Analista de Negócios e Analista de Dados

Modelos de Relatório do InfoSphere QualityStage

É possível usar os modelos de relatório do IBM InfoSphere QualityStage para fornecer feedback no nível estatístico sobre tarefas e detalhes relacionados à especificação correspondente e sua entrada de analistas de negócios, desenvolvedores de tarefa e engenheiros de vendas.

É possível acessar os seguintes modelos de relatório na pasta **QualityStage**.

Funções: Permissões para os modelos de relatório do InfoSphere QualityStage é **DataStageUser: todos**.

Modelo de relatório de frequência da coluna do InfoSphere QualityStage

Tabela 6. Modelo de Relatório de Frequência da Coluna

Descrição	Comunica	Tipo de usuários ao qual o relatório se destina	Informações fornecidas no relatório	Formato de Resultados
Descreve o feedback estatístico sobre os valores de uma coluna específica de uma tarefa de investigação.	Detalhes relacionados aos valores de uma coluna selecionada de uma tarefa de Investigação. Este relatório apresenta informações sobre os valores de frequência usando análise estatística. Crie os dados deste relatório executando uma tarefa do estágio Character Discrete Investigate ou uma tarefa do estágio Character Concatenate Investigate.	Analista de Negócios, Especialista no Assunto, Desenvolvedor de Tarefa e Engenheiros de Vendas	Uma tabela que representa Detalhes da Coluna (Nome da Coluna, Cardinalidade e Total de Linhas) Gráfico de Barras de Resumo de Padrão da Coluna (Padrão = eixo x, Contagem de Valores = eixo y) Tabela de Resumo de Padrão de Coluna Detalhada (Colunas: Valor do Padrão, Contagem, Percentual, Porcentagem Cumulativa e Dados de Amostra)	DHTML, HTML, PDF, RTF, TXT, XLS, XML

Modelo de relatório do padrão de frequência do InfoSphere QualityStage

Tabela 7. Modelo de relatório do padrão de frequência

Descrição	Comunica	Tipo de usuários ao qual o relatório se destina	Informações fornecidas no relatório	Formato de Resultados
Descreve o feedback no nível estatístico sobre os padrões de uma coluna específica de uma tarefa de Investigação.	<p>Detalhes relacionados aos padrões de uma coluna selecionada de uma tarefa de Investigação. Este relatório apresenta informações sobre o padrão de uma coluna específica usando a análise estatística.</p> <p>Crie os dados deste relatório executando uma tarefa do estágio Word Pattern Investigate.</p>	Analista de Negócios, Especialista no Assunto, Desenvolvedor de Tarefa e Engenheiros de Vendas	<p>Uma tabela que representa Detalhes da Coluna (Nome da Coluna, Cardinalidade e Total de Linhas)</p> <p>Gráfico de Barras de Resumo de Padrão da Coluna (Padrão = eixo x, Contagem de Valores = eixo y)</p> <p>Tabela de Resumo de Padrão de Coluna Detalhada (Colunas: Valor do Padrão, Contagem, Percentual, Porcentagem Cumulativa e Dados de Amostra)</p>	DHTML, HTML, PDF, RTE, TXT, XLS, XML

Modelo de relatório de palavra com frequência do InfoSphere QualityStage

Tabela 8. Modelo de relatório de palavra com frequência

Descrição	Comunica	Tipo de usuários ao qual o relatório se destina	Informações fornecidas no relatório	Formato de Resultados
Descreve os valores de palavra que ocorre com mais frequência de uma coluna específica de uma tarefa de Investigação. Este relatório está preparado apenas para investigações de palavra.	<p>Detalhes relacionados aos valores de palavra de uma coluna selecionada de uma tarefa de Investigação. Este relatório apresenta os valores de palavra que ocorrem com mais frequência em colunas cujo padrão é analisado.</p> <p>Crie os dados deste relatório executando uma tarefa do estágio Word Token Investigate.</p>	Analista de Negócios, Especialista no Assunto, Desenvolvedor de Tarefa e Engenheiro de Vendas	<p>Uma tabela que representa Detalhes da Coluna (Nome da Coluna, Cardinalidade e Total de Linhas)</p> <p>Gráfico de Barras de Resumo de Padrão da Coluna (Padrão = eixo x, Contagem de Valores = eixo y)</p> <p>Tabela de Resumo de Padrão de Coluna Detalhada (Colunas: Valor do Padrão, Contagem, Percentual, Porcentagem Cumulativa e Dados de Amostra)</p>	DHTML, HTML, PDF, RTE, TXT, XLS, XML

Modelos de relatório de avaliação de qualidade de normatização (SQA) do InfoSphere QualityStage

Tabela 9. Modelo de Relatório de Avaliação de Qualidade de Normatização (SQA)

Descrição	Comunica	Tipo de usuários ao qual o relatório se destina	Informações fornecidas no relatório	Formato de Resultados
Descreve feedback no nível de resumo da saída processada de uma tarefa de Normatização.	Um resumo de captura instantânea para avaliar os resultados da normatização. Com base nas constatações, é possível investigar mais e executar o Relatório "Exemplos de Registro de SQA", que mostra exemplos de registro real organizados pelos conjuntos de composição de saída.	Analista de Negócios, Especialista no Assunto, Desenvolvedor de Tarefa e Engenheiros de Vendas	<p>Informações de introdução sobre Relatórios de SQA e uma lista de termos usados em todos os relatórios e suas definições.</p> <p>Resumo de Normatização - Um gráfico de setores circulares e porcentagens de divisão de registro normatizada.</p> <p>Frequência de Registros por Campo de Dicionário Preenchido - Um Gráfico com Marcadores que mostra a porcentagem de registros que preenchem cada categoria individual. Esta seção pode ser útil na determinação de anormalidades nos resultados de distribuição baseada em dados ou inesperada.</p> <p>Uma tabela que mostra os grupos de registros que possuem o mesmo padrão de saída padronizado. Esses grupos são chamados Conjuntos de Composição. A tabela mostra os Campos de Dicionário na primeira coluna seguidos por uma coluna para cada conjunto. As colunas adicionais possuem cabeçalhos de coluna com o número do conjunto e a porcentagem de registros contida no conjunto. Uma página pode conter até 10 conjuntos por página.</p>	HTML, PDF, RTF (MS Word)

Os resultados anotados do processo de normatização a ser revisto:

- Verifique se o limite do conjunto da companhia para a qualidade de dados foi atingido (por exemplo, 95% de resultados de dados normatizados). Há uma diferença entre os dados processados por um Conjunto de Regras e os resultados de qualidade. O relatório de resumo exibe apenas os resultados que foram

processados e manipulados. O especialista no assunto é quem decide se esses resultados manipulados atendem aos critérios a serem chamados para os resultados normatizados.

- Verifique se os dados processados atendem aos critérios dos dados normatizados. Isso é determinado pelo Especialista no Assunto, que deve determinar manualmente se os termos dos dados foram associados ao campo de dicionário adequado.
- Se os dados não forem manipulados corretamente ou se não forem normatizados dados suficientes, o portador do conhecimento deverá notificar o técnico InfoSphere QualityStage sobre qual será a aparência dos dados no formulário normatizado.
- Para os dados que não forem processados pelo Conjunto de Regras (registros integrais ou parciais), identifique quais dados foram manipulados e como isso deve ter sido feito (versus OK sem manipulação).
- Por fim, indique que o objetivo da qualidade foi atingido -- esses dados estão sendo manipulados corretamente pelo processo de normatização.

Modelo de relatório de exemplos de registro de Avaliação de Qualidade de Normatização (SQA) do InfoSphere QualityStage

Tabela 10. Modelo de Relatório de Exemplos de Registro de Avaliação de Qualidade de Normatização (SQA)

Descrição	Comunica	Tipo de usuários ao qual o relatório se destina	Informações fornecidas no relatório	Formato de Resultados
Descreve o feedback no nível estatístico da saída processada de uma tarefa de Normatização.	<p>Uma revisão no nível de negócios detalhada dos resultados de normatização dos dados que foram processados por meio de um Conjunto de Regras e avaliados pelo estágio de SQA.</p> <p>O usuário do negócio ou o portador do conhecimento pode usar este relatório para determinar a qualidade dos resultados, examinando uma amostra representativa dos exemplos de registro e visualizando como eles são normatizados. Os resultados são organizados pelos Conjuntos de Composição.</p>	Analista de Negócios, Especialista no Assunto, Desenvolvedor de Tarefa e Engenheiros de Vendas	<p>Fornecer registros de exemplo, em um formato de tabela, para permitir melhor análise da qualidade dos resultados resumidos no relatório SQA.</p> <p>A tabela é criada horizontalmente. A primeira coluna mostra o registro de entrada. As colunas à direita são campos de dicionário. Cada modelo de registro existe em sua própria linha.</p>	XLS (MS Excel)

Modelo de Relatório de Especificação de Correspondência do InfoSphere QualityStage

Tabela 11. Modelo de Relatório de Especificação de Correspondência

Descrição	Comunica	Tipo de usuários ao qual o relatório se destina	Informações fornecidas no relatório	Formato de Resultados
<p>Apresenta o conteúdo de uma especificação de correspondência que foi criada no Match Designer.</p>	<p>Detalhes relacionados à especificação de correspondência selecionada e sua entrada. Além de ilustrar os critérios de conteúdo e de correspondência de uma Especificação de Correspondência, o relatório também exibe informações sobre os passes de teste ativo que abrangem a correspondência, bem como qualquer manipulação especial ou substituições usadas para combinar os resultados de correspondência.</p>	<p>O usuário do negócio pode não estar familiarizado com o aplicativo Match Designer, mas essa experiência é crítica para a definição de uma correspondência bem-sucedida.</p>	<p>Glossário de termos usados em todo este relatório.</p> <p>Especificação de Correspondência</p> <p>Sessão de Passes de Correspondência</p> <p>Seção de Definição de Tabela de Dados</p> <p>Definição da Tabela de Referência</p>	<p>HTML, PDF, RTF (MS WORD)</p>

Modelo de Relatório de Estatísticas de Correspondência do InfoSphere QualityStage

Tabela 12. Modelo de Relatório de Estatísticas de Correspondência

Descrição	Comunica	Tipo de usuários ao qual o relatório se destina	Informações fornecidas no relatório	Formato de Resultados
Apresenta as estatísticas de nível de resumo sobre os resultados correspondentes e estatísticas sobre o processo de correspondência de cada passe de correspondência.	Um resumo dos resultados de um processo de correspondência de uma ou duas origens. O relatório também inclui detalhes sobre a distribuição de pesos para cada passe de correspondência e estatísticas sobre os registros e blocos em cada passe de correspondência. Você cria os dados para esse relatório executando uma tarefa que tenha um estágio Correspondência Não Duplicada ou Correspondência de Referência.	Analista de Negócios, Especialista no Assunto, Desenvolvedor de Tarefa e Engenheiros de Vendas	Um resumo executivo com estatísticas sobre os registros de entrada e saída e um glossário dos termos que são usados no relatório. Para cada passe de correspondência, estatísticas sobre os registros e blocos no passe e um histograma que mostra a distribuição de pesos.	HTML, PDF, RTF

Capítulo 4. Criando e Gerenciando Relatórios

No console da Web, use os modelos de relatório para criar relatórios. Em seguida, execute os relatórios para produzir os resultados do relatório. Por fim, gerencie os resultados do relatório.

1. Selecione um modelo de relatório

São modelos a partir dos quais você cria relatórios. Um modelo de relatório tem parâmetros opcionais e obrigatórios para os quais você pode especificar valores quando cria ou edita o relatório ou quando o executa. Os valores de parâmetro determinam quais informações são procuradas e retornadas durante a execução do relatório.

Você pode utilizar modelos de relatório para criar relatórios sobre atividades de criação de log, planejamento e segurança. Você também pode utilizar modelos de relatório para criar relatórios sobre atividades e objetos que são controlados pelos componentes instalados. Por exemplo, se o IBM InfoSphere DataStage estiver instalado, será possível visualizar os relatórios e os resultados do relatório sobre as atividades e objetos do InfoSphere DataStage, além de poder criar relatórios sobre os metadados operacionais e as origens e destinos das colunas. Se o IBM InfoSphere Business Glossary estiver instalado, você poderá criar relatórios em categorias e termos e em organizadores de objetos que são armazenados no repositório do IBM InfoSphere Metadata Server.

2. Crie um relatório

Os relatórios são objetos executáveis que você cria de modelos de relatório. Os relatórios contêm os valores de parâmetro especificados nos modelos de relatório.

3. Execute um relatório

Você executa relatórios para produzir resultados de relatórios. É possível planejar relatórios ou executá-los manualmente. Quando você os executa manualmente, pode inserir valores para parâmetros em tempo de execução. É possível criar vários relatórios a partir do mesmo modelo de relatório utilizando valores diferentes para os parâmetros no modelo.

4. Gerencie os resultados do relatório

Você pode visualizar, excluir e controlar acesso a resultados dos relatórios. É possível customizar a guia Início do IBM InfoSphere Information Server: Console da Web para exibir uma lista dos resultados dos relatórios mais recentes.

Selecionando um Modelo de Relatório para Trabalhar

Primeiro, você deve selecionar um modelo de relatório com o qual trabalhar. Você pode selecionar um modelo de relatório para gerenciar o controle de acesso, criar relatórios e visualizar relatórios que são criados a partir do modelo.

Antes de Iniciar

Seu nome de usuário, grupo ou função deve estar na lista de controle de acesso para o modelo.

Procedimento

1. Na área de janela Navegação da guia Relatórios, selecione **Conteúdo**.

2. Expanda **Modelos de Relatório** para visualizar as pastas que contêm os modelos.
3. Expanda uma pasta de modelo e clique em **Visualizar Modelos de Relatório** para visualizar uma lista de modelos que a pasta contém.
4. Selecione um modelo na lista.

O que Fazer Depois

Você pode clicar no nome de qualquer tarefa na lista para executar a tarefa.

Criando Relatórios

Você pode utilizar um modelo de relatório para criar relatórios.

Antes de Iniciar

É necessário ter permissão de leitura na lista de controle de acesso do modelo.

Sobre Esta Tarefa

É possível criar um relatório usando a opção de menu **Novo Relatório** ou com base em um modelo.

Procedimento

1. Selecione **Conteúdo > Novo Relatório**.
2. Selecione um novo modelo de relatório e clique em **Próximo**.
3. Na área de janela Novo Relatório, preencha os parâmetros e outras configurações.
 - Opcional: Altere o nome e a descrição padrão do relatório. O nome e a descrição são herdados do modelo de relatório a partir do qual o relatório é criado.
 - Opcional: Selecione uma pasta na qual salvar o relatório. Por padrão, os relatórios são salvos na pasta Relatórios raiz.
 - Opcional: Selecione **Incluir aos Favoritos** para incluir este relatório em sua lista de favoritos.
 - Especifique valores para os parâmetros ou deixe um ou mais valores de parâmetro não especificados, dependendo de você executar o relatório manualmente ou utilizar um planejamento.
 - Especifique o formato de saída dos resultados do relatório. Modelos diferentes podem oferecer formatos de saída diferentes.
 - Especifique o período de tempo após o qual cada resultado de relatório expira ou especifique que resultados de relatório não expiram. Os resultados dos relatórios são excluídos à meia-noite da data de expiração.
 - Especifique se deseja sobrescrever cada resultado de relatório com a versão mais recente ou salvar um número especificado de resultados para o relatório.
4. Salve o relatório. Você também pode selecionar **Executar Agora, Salvar e Executar Agora** ou **Salvar e Fechar**.

Resultados

Você pode executar o relatório para criar resultados dos relatórios.

Selecionando um Relatório para Trabalhar

Você pode selecionar um relatório para controlar o acesso ao relatório, para executar, planejar ou excluir o relatório e para visualizar os resultados que são criados a partir do relatório.

Antes de Iniciar

Seu nome de usuário, grupo ou função deve estar na lista de controle de acesso do relatório.

Procedimento

1. Na área de janela Navegação da guia Relatórios, selecione **Conteúdo**.
2. Expanda **Relatórios**.
3. Opcional: Expanda uma ou mais subpastas na pasta Relatórios.
4. Clique em **Visualizar Relatórios** para visualizar uma lista de relatórios que a pasta contém.
5. Selecione um relatório na lista.

O que Fazer Depois

Você pode clicar em qualquer tarefa na lista para executar a tarefa. Você deve ter a permissão necessária para a tarefa.

Visualizando e Modificando Relatórios

Você pode visualizar relatórios e alterar valores de parâmetro e outras configurações.

Antes de Iniciar

- Para visualizar o relatório, é necessário ter permissão de leitura na lista de controle de acesso para o relatório.
- Para modificar o relatório, é necessário ter permissão de atualização na lista de controle de acesso para o relatório.

Procedimento

1. Selecione um relatório.
2. Clique em **Abrir Configurações de Relatório**.
3. Para modificar o relatório, na área de janela Abrir Configurações de Relatório, especifique parâmetros e outras configurações.
 - Altere o nome e a descrição padrão do relatório.
 - Selecione uma pasta na qual salvar o relatório. Por padrão, os relatórios são salvos na pasta Relatórios raiz.
 - Especifique valores para os parâmetros ou deixe um ou mais valores de parâmetro não especificados, depende se você deseja executar o relatório manualmente ou utilizando um planejamento.
 - Especifique o formato de saída dos resultados de relatório que são criados a partir do relatório. Modelos diferentes podem oferecer formatos de saída diferentes.
 - Especifique o período de tempo após o qual cada resultado de relatório expira ou especifique que resultados de relatório não expiram. Os resultados dos relatórios são excluídos à meia-noite da data de expiração.

- Especifique se deseja sobrescrever cada resultado de relatório com a versão mais recente ou salvar um número especificado de resultados para o relatório.
4. Salve as alterações.

Excluindo Relatórios

Você pode excluir os relatórios que foram criados a partir de um modelo de relatório. Isto exclui do repositório os relatórios e todos os resultados dos relatórios que foram criados a partir dos relatórios.

Antes de Iniciar

- Você deve ter permissão de exclusão para os relatórios.
- Você deve ter permissão de exclusão para todos os resultados dos relatórios a serem excluídos.

Procedimento

1. Selecione um ou mais relatórios.
2. Clique em **Excluir**.

Parâmetros de Relatório

Você pode especificar valores para parâmetros de relatório ao criar ou modificar um relatório e ao executar um relatório manualmente.

Modelos diferentes podem ter parâmetros diferentes. Os parâmetros obrigatórios são indicados por um asterisco (*) no modelo.

Os parâmetros para os quais você especifica valores quando cria ou modifica um relatório são parâmetros *limite*. Os parâmetros para os quais você não especifica valores quando cria ou modifica um relatório são parâmetros *sem limite*. A escolha para utilizar parâmetros limite ou sem limite, ou ambos, depende se você deseja executar o relatório manualmente ou utilizando um planejamento.

Executando Relatórios Manualmente

Você pode utilizar parâmetros sem limite quando deseja executar um relatório manualmente com valores de parâmetro diferentes em momentos diferentes. Ao criar ou modificar o relatório, não é necessário especificar valores para parâmetros opcionais ou obrigatórios. Ao executar o relatório, você deve especificar valores para os parâmetros obrigatórios que são sem limite e pode especificar valores para outros parâmetros sem limite. Não é possível alterar parâmetros limite quando você executa o relatório.

Executando Relatórios Usando um Planejamento

Você não pode especificar valores para parâmetros quando executa um relatório utilizando um planejamento. Ao criar ou modificar o relatório, você deve especificar valores para todos os parâmetros obrigatórios e para quaisquer parâmetros opcionais que deseja utilizar no relatório.

Criação de Log de Categorias

Se determinados relatórios forem selecionados, como Mensagens de log por intervalo de dados, será perguntado qual criação de log de categorias você deseja incluir no relatório. A tabela a seguir inclui uma lista de categorias disponíveis e suas descrições.

Os nomes das categorias são hierárquicos com um “-” separando os níveis. Por exemplo, o IBM InfoSphere Information Analyzer define as seguintes categorias: IBM-IA, IBM-IA-SERVER, IBM-IA-CLIENT, IBM-IA-HANDLER.

Tabela 13. Criação de Log de Categorias

Aplicativo	Categorias	Notas
Metadados Operacional	ASCL-OMD-MATCHING ASCL-OMD-MATCHING-BUSINESS ASCL-OMD-MATCHING-MONITORING ASCL-OMD-PURGE ASCL-OMD-PURGE-BUSINESS ASCL-OMD-PURGE-MONITORING ASCL-OMD-RUNTIME ASCL-OMD-RUNTIME-BUSINESS ASCL-OMD-RUNTIME-MONITORING	Descreve os eventos e os processos que ocorrem e os objetos afetados quando você executa uma tarefa do IBM InfoSphere DataStage e QualityStage.
IBM InfoSphere Business Glossary	GLOSSARY GLOSSARY-WEB	N/D
InfoSphere Information Analyzer	IBM-IA IBM-IA-SERVER IBM-IA-CLIENT IBM-IA-HANDLER	N/D
Agente	ISF-AGENT ISF-AGENT-APP ISF-AGENT-CONFIG ISF-AGENT-RA ISF-AGENT-HANDLER ISF-DS4J	Fornecer um meio de enviar solicitações do Servidor para os sistemas remotos em que o Agente ASB está localizado.
Serviços de Acesso Comum	ISF-CAS ISF-CAS-CLIENT ISF-CAS-SERVER ISF-CAS-HANDLER ISF-CAS-NATIVE	Conecta os produtos do IBM InfoSphere Information Server a vários bancos de dados durante o uso do ODBC ou das bibliotecas nativas.
Serviço de Relatório	ISF-REPORTING ISF-REPORTING-ENGINE ISF-REPORTING-REPOSITORY ISF-REPORTING-CC ISF-REPORTING-CONSOLE	N/D
Serviço de Planejamento	ISF-SCHEDULING ISF-SCHEDULING-REPOSITORY ISF-SCHEDULING-SCHEDULER ISF-SCHEDULING-TASK	N/D
Serviço de Segurança	ISF-SECURITY ISF-SECURITY-ACL ISF-SECURITY-AUTH ISF-SECURITY-DIRECTORY	N/D
Console de Administração da Web	ISF-WEB ISF-WEB-REPOSITORY ISF-WEB-ADMIN ISF-WEB-REPORTING	N/D

Tabela 13. Criação de Log de Categorias (continuação)

Aplicativo	Categorias	Notas
IBM InfoSphere Information Services Director	WISD WISD-ADMIN WISD-DESIGN WISD-ENGINECONFIG WISD-METADATA WISD-GENERATOR WISD-CREDENTIALS WISD-QUERY WISD-HANDLER-DS WISD-HANDLER-TX WISD-HANDLER-WII	N/D
InfoSphere Information Services Director Catalogando Serviços	WISD-CATALOG-SERVICECATALOG WISD-CATALOG-SERVICECATALOG-ADMIN WISD-CATALOG-SERVICECATALOG-WEB	Transmite informações sobre os serviços implementados.
Serviços internos gerais	ISF-CACHING ISF-LICENSING ISF-REGISTRATION	N/D

É possível ignorar as seguintes categorias:

- IIS-DSTAGE-RUN
- IIS-DSTAGE-REPOS
- ISF-MONITORING
- ISF-MONITORING-ADMIN
- ISF-MONITORING-DESIGN
- ISF-MONITORING-QUERY
- ISF-MONITORING-EXTENSION
- ISF-MONITORING-INITIALIZATION
- ISF-MONITORING-REPOSITORY
- ISF-MONITORING-MONITOR
- ISF-MONITORING-MONITORABLE
- ISF-MONITORING-TOOL

Opções de Saída para Resultados dos Relatórios

Você pode especificar opções de saída adicionais para resultados dos relatórios criados em formato HTML, PDF, de texto, XLS e XML. Os formatos RTF e DHTML não têm opções adicionais.

Opções de Saída HTML

Você pode customizar o formato dos resultados dos relatórios HTML ao criar ou modificar um relatório.

É possível especificar valores para os seguintes campos:

Excesso de Texto

Especifique se deseja ocultar ou mostrar texto que excede uma área delimitadora.

Oculto

O texto excedente é representado por reticências. O leitor pode clicar nas reticências no resultado do relatório para visualizar o texto.

Visível

É permitido que o texto exceda a área delimitadora.

Tamanho da fonte relativo

O tamanho da fonte pode ser ajustado em um navegador da Web.

Arquivo Único

Gera um único arquivo HTML, em vez de vários arquivos HTML. Também é possível especificar se deseja omitir hyperlinks e números de página.

Opções de Saída PDF

Você pode customizar o formato dos resultados dos relatórios PDF ao criar ou modificar um relatório.

É possível especificar valores para os seguintes campos:

Compactação Completa Padrão

Compacta o documento para o nível máximo de compactação que pode ser atingido sem reduzir a qualidade da saída.

Compactação de Imagem

Compacta imagens no relatório para uma porcentagem de seu tamanho original. Digite um número para especificar a porcentagem. Essa opção pode diminuir o tamanho do arquivo, mas também pode reduzir a qualidade das imagens. Selecione essa opção se o relatório for composto por muitas imagens de gráficos complexos, em vez de dados de texto, e se for necessário reduzir o tamanho do arquivo posteriormente, será possível com a compactação completa padrão.

Criptografar

Criptografa o arquivo PDF. Digite a senha necessária para o leitores.

Impressão Simulada

O arquivo PDF é processado como um gráfico e os resultados são gravados página por página no arquivo.

Modo Padrão

O arquivo PDF é processado como um conjunto de dados. O modo Padrão proporciona menor tempo de processamento, tamanho de arquivo reduzido e o recurso para criar indicadores.

Indicadores

Cria indicadores que podem ser utilizados como um índice no arquivo PDF.

Idioma dos Dados

Selecione o idioma dos dados sobre os quais está gerando o relatório.

Opções de Saída de Texto

Você pode customizar o formato dos resultados dos relatórios de texto ao criar ou modificar um relatório.

É possível especificar valores para os seguintes campos:

Convenção de Final de Linha do Windows

Utiliza caracteres de fim de linha do Windows <CR><LF> para terminar uma linha. Caso contrário, o caractere de fim de linha do UNIX <LF> é utilizado.

Compactar

Elimina espaço entre colunas quando um linha não contém dados.

Formato de Dados Padrão

Selecione para especificar o formato para as seguintes opções:

Cabeçalho e Rodapé

Selecione para indicar cabeçalhos e rodapés. Caso contrário, o arquivo exportado contém somente dados.

Aspa Os campos são marcados com aspas.

Formato CSV

Vírgulas separam campos.

Delimitado por Tabulação

Tabulações separam campos.

Delimitador

Digite o delimitador a ser utilizado para separar campos.

Opções de Saída XLS

Você pode customizar o formato dos resultados dos relatórios XLS ao criar ou modificar um relatório. A saída XLS gera um arquivo Microsoft Excel.

É possível especificar valores para os seguintes campos:

Quebra Automática de Linha

Selecione uma das opções a seguir para controlar a quebra automática de linha.

Manter Existente

Utiliza as opções existentes para a quebra automática de linha de todos os objetos.

Tudo Desativado

Desativa a quebra automática de linha para todos os objetos.

Tudo Ativado

Ativa a quebra automática de linha para todos os objetos.

Microsoft Excel 2000

Produz um arquivo que é compatível com o Microsoft Excel 2000.

Incluir Formas na Exportação

Inclui formas e gráficos nos resultados do relatório.

Opções de Saída XML

Você pode customizar o formato dos resultados dos relatórios XML ao criar ou modificar um relatório.

É possível especificar valores para os seguintes campos:

Somente Dados

Inclui somente dados na saída XML. Elementos controlados por fórmulas não são incluídos.

Nome do Arquivo de Esquema

Digite o nome e o caminho de um arquivo de esquema (XSD) para aplicar à saída XML. Caso contrário, um novo arquivo de esquema é criado no mesmo diretório que o arquivo XML.

Executando Relatórios

Você pode executar relatórios manualmente ou utilizando um planejamento. Ao executar um relatório, você cria um resultado do relatório.

Executando Relatórios Manualmente

Você pode executar relatórios sem utilizar um planejamento. Também pode executar relatórios planejados manualmente em tempos planejados diferentes.

Antes de Iniciar

É necessário ter permissão de execução na lista de controle de acesso para os relatórios.

Sobre Esta Tarefa

Você poderá selecionar e executar relatórios simultaneamente se o relatório não tiver parâmetros sem limite. É possível selecionar e executar somente um relatório de cada vez que tenha parâmetros sem limite. Você deve especificar valores para quaisquer parâmetros sem limite que sejam obrigatórios.

Procedimento

1. Selecione um ou mais relatórios.
2. Clique em **Executar Agora**. Os relatórios que não têm parâmetros sem limite são executados sem aviso posterior. Se você selecionar vários relatórios que tenham parâmetros sem limite, nenhum dos relatórios com parâmetros sem limite será executado.
3. Se você selecionar um relatório e ele tiver parâmetros sem limite, na área de janela **Configurar Valores de Parâmetro de Execução**, especifique os valores para os parâmetros sem limite e clique em **Executar Agora**. O relatório é executado.

O que Fazer Depois

Você pode rastrear o progresso das execuções na área de janela **Visualizar Detalhes da Execução**, que aparece quando um relatório único é executado. Se você estiver executando vários relatórios, poderá visualizar informações de todas as execuções. Quando uma execução termina, você pode visualizar os resultados do relatório.

Executando Relatórios Usando um Planejamento

Você pode planejar relatórios para executar em horários ou intervalos de tempo específicos. Pode configurar padrões de frequência customizada para os relatórios e especificar quando o planejamento é iniciado e interrompido.

Planejamentos de Relatório

Você pode criar um planejamento separado para executar cada relatório. Pode planejar qualquer relatório que tenha valores especificados para todos os seus parâmetros obrigatórios.

Um planejamento de relatório contém valores para os campos a seguir, que incluem o cronômetro do planejamento:

Data de Início

A data e hora a partir das quais os intervalos ou os tempos especificados

para a execução de um relatório são calculados. A primeira execução planejada de um relatório ocorre no ou após o valor da data de início, dependendo do valor e da frequência que você especifica. É possível especificar uma data de início que já tenha passado.

Data de Encerramento

Uma data e hora opcionais em que o planejamento termina. Se nenhuma data de encerramento for especificada, o planejamento continuará até que o número especificado de execuções no campo **Repetir** seja concluído ou até que o planejamento seja interrompido.

Frequência

Um intervalo no qual executar o relatório ou uma frequência customizada que possa incluir intervalos e dias, meses ou anos específicos. Por exemplo, você pode especificar que o relatório seja executado em um intervalo de quatro horas.

As frequências customizadas possibilitam um planejamento complexo. Por exemplo, você pode criar uma frequência customizada que execute o relatório a cada quatro horas no 13^o e 36^o minutos da hora aos domingos, às segundas e às terças, nos meses de novembro e dezembro, a cada dois anos.

Repetir

Para a maioria das opções de frequência, o número total de vezes que o relatório deve ser executado. Por exemplo, se você especificar que o relatório deve ser executado uma vez por semana e especificar um número de repetição 10, o relatório será executado uma vez por semana durante 10 semanas.

Se não especificar um número ou se especificar 0, o planejamento será executado até ser interrompido, até as execuções serem concluídas para todas as datas especificadas ou até a data de encerramento ser atingida. Se a data de encerramento for obtida antes do número de execuções especificado no campo **Repetir**, o planejamento parará na data de encerramento.

No entanto, se você escolher uma frequência customizada com a opção Horário (Simples) e especificar horários em vez de um intervalo, o número de repetição indicará o número total de dias que o relatório será executado nos horários especificados. Por exemplo, se você especificar horários de 14:00 e 16:00 com um número de repetição 10, o relatório será executado às 14:00 e às 16:00 em 10 dias consecutivos, por um total de 20 execuções.

O *cronômetro* de um planejamento de relatório determina quando e com que frequência um relatório é executado, de acordo com o planejamento. O cronômetro inicia quando o planejamento é salvo ou na data de início, o que vier depois. O cronômetro termina na data de encerramento, quando o planejamento é interrompido ou quando o número total de repetições for atingido, o que vier primeiro.

Um planejamento inicia depois que você o salva. O cronômetro para o planejamento não inicia até a data de início especificada. Quando o cronômetro inicia, o relatório é executado automaticamente nos intervalos ou horários especificados. É possível parar e reiniciar o planejamento.

Se você modificar um relatório planejado alterando um ou mais valores de parâmetro, os resultados desse relatório refletirão a modificação na próxima vez em que o planejamento executar o relatório.

Criando Planejamentos de Relatório

Você pode planejar quando, com que frequência e por quanto tempo um relatório é executado.

Antes de Iniciar

- É necessário ter permissão de execução na lista de controle de acesso para o relatório.
- O relatório não pode ter parâmetros necessários que sejam sem limite.

Procedimento

1. Selecione um relatório.
2. Clique em **Abrir Planejamento de Relatório**.
3. Especifique uma data de início para o planejamento de relatório.
4. Opcional: Especifique uma data de encerramento para o planejamento de relatório.
5. Na lista **Frequência**, selecione um intervalo para especificar com que frequência o relatório deve ser executado ou selecione **Customizar** e especifique opções de frequência customizada.
Se você selecionar **Customizar**, selecione uma ou mais opções de planejamento na lista **Categoria**, especifique valores para cada uma delas e inclua-as na lista de frequências customizadas. Quando você digitar vários valores, separe as entradas com vírgulas.
6. Opcional: No campo **Repetir**, digite o número total de vezes que o relatório deve ser executado. Se você deixar esse campo em branco ou digitar 0, o relatório será executado na frequência especificada e parará a execução na data de encerramento, caso ela tenha sido especificada. Se você escolher uma frequência customizada e especificar horários distintos na categoria Horários (Simples), o número de repetição indicará o número de dias que o relatório será executado nos horários especificados.
7. Salve o planejamento.

Resultados

O planejamento inicia quando você o salva.

Frequências Customizadas para Planejamentos de Relatórios

Você pode especificar uma frequência customizada na qual executar um relatório planejado. A frequência pode combinar anos, meses, semanas, dias, horas e minutos.

Ao especificar uma frequência customizada, você escolhe entre as seguintes opções:

Horário (Simples)

Um intervalo de horas ou minutos, ou um ou mais horários especificados por dia para executar o relatório.

Horário (Avançado)

Uma combinação de intervalos de horas e minutos ou horas e minutos especificados.

Mensalmente

Um intervalo de meses ou meses especificados de um ano.

Anualmente

Um intervalo de anos ou anos especificados.

Dia da Semana

Um ou mais dias da semana no qual executar o relatório nos meses que você especificar.

Dia do Mês

Um intervalo de dias ou um ou mais dias do mês especificados em que executar o relatório nos meses que você especificar.

Você pode combinar as opções, mas pode utilizar somente uma das opções de horário e uma das opções de dia.

As opções de frequência customizada são combinadas com os valores especificados no campo **Data de Início**, na área de janela Configurações de Planejamento, para criar o planejamento do relatório.

O planejamento para o relatório inicia na data e hora de início especificadas no campo **Data de Início**, mas a data e hora em que o relatório é executado pela primeira vez dependem das opções especificadas na seção Frequência Customizada da área de janela. Se você especificar uma data de início que já tenha passado, o planejamento iniciará imediatamente e o relatório será executado nas primeiras data e hora planejadas. Cada divisão de tempo no campo **Data de Início** é utilizada para determinar a data e a hora de início, a menos que você especifique um valor diferente como uma opção de planejamento customizada.

No planejamento do relatório, os valores especificados para unidades de tempo menores interagem com quaisquer valores especificados para unidades de tempo maiores. Por exemplo, se você especificar que o relatório deve ser executado a cada quatro horas e não especificar um valor para dias, o relatório será executado a cada quatro horas em todos os dias nos meses e anos do planejamento. No entanto, se você especificar que o relatório deve ser executado a cada quatro horas e especificar às segundas e sextas-feiras, o relatório será executado a cada quatro horas, às segundas e sextas, durante os meses e anos especificados. Se você não especificar valores para meses e anos, o relatório será executado a cada quatro horas, às segundas e sextas, até a data de encerramento ou até o relatório ser interrompido.

Se você não especificar um valor customizado para horas, minutos ou segundos, o relatório utilizará os valores correspondentes do campo **Data de Início** para determinar quando o relatório será executado dentro de cada dia, hora ou minuto planejado. Por exemplo, se você planejar que o relatório seja executado todos os dias às 16 e 20 horas e não especificar um valor para minutos e segundos, o relatório utilizará os valores para minutos e segundos do campo **Data de Início**. Se você especificar 15:30 para minutos e segundos no campo **Data de Início**, o relatório será executado todos os dias às 16:15:30 e 20:15:30.

Exemplo de Frequência Customizada

No IBM InfoSphere Information Server: Console da Web, é possível combinar opções de frequência customizada para criar um planejamento complexo para executar relatórios.

O valor de data de início é utilizado como o ponto de partida de intervalos de frequência customizada. Por exemplo, para um valor de data de início de 2006-10-05 14:10:30 e uma frequência customizada de a cada 2 horas, o intervalo inicia na 14ª hora de cada dia.

Para o exemplo a seguir, a data de início é 1º de julho de 2007 e o planejamento é repetido a cada três anos, das 18:00 até às 24:00 para intervalos de a cada 2 horas e a cada 15 minutos durante essas horas, cada 10 dias durante os meses de fevereiro, julho e dezembro.

Para criar esse planejamento customizado, você especifica as seguintes informações na área de janela Configurações de Planejamento:

- Configure o campo **Data de Início** para 01-07-2007 18:00:00.
- Configure o campo **Frequência** para **Customizada**.
- Para a categoria **Horário (Avançado)**, especifique a cada 2 horas e a cada 15 minutos.
- Para a categoria **Mensalmente**, especifique os meses 2, 7 e 12 (fevereiro, julho e dezembro).
- Para a categoria **Anualmente**, especifique a cada 3 anos.
- Para a categoria **Dia do Mês**, especifique a cada 10 dias.

Como a data de início é em julho, o relatório não é executado em fevereiro de 2007.

Essa combinação de opções produz a seguinte previsão de execuções de tarefas para 2007:

```
1 01-07-2007 18:00:00
2 01-07-2007 18:15:00
3 01-07-2007 18:30:00
4 01-07-2007 18:45:00
5 01-07-2007 20:00:00
6 01-07-2007 20:15:00
7 01-07-2007 20:30:00
8 01-07-2007 20:45:00
9 01-07-2007 22:00:00
10 01-07-2007 22:15:00
11 01-07-2007 22:30:00
12 01-07-2007 22:45:00
13 11-07-2007 18:00:00
14 11-07-2007 18:15:00
15 11-07-2007 18:30:00
16 11-07-2007 18:45:00
17 11-07-2007 20:00:00
18 11-07-2007 20:15:00
19 11-07-2007 20:30:00
20 11-07-2007 20:45:00
21 11-07-2007 22:00:00
22 11-07-2007 22:15:00
23 11-07-2007 22:30:00
24 11-07-2007 22:45:00
25 21-07-2007 18:00:00
26 21-07-2007 18:15:00
27 21-07-2007 18:30:00
28 21-07-2007 18:45:00
29 21-07-2007 20:00:00
30 21-07-2007 20:15:00
31 21-07-2007 20:30:00
32 21-07-2007 20:45:00
33 21-07-2007 22:00:00
34 21-07-2007 22:15:00
35 21-07-2007 22:30:00
36 21-07-2007 22:45:00
37 31-07-2007 18:00:00
38 31-07-2007 18:15:00
39 31-07-2007 18:30:00
40 31-07-2007 18:45:00
```

41 31-07-2007 20:00:00
42 31-07-2007 20:15:00
43 31-07-2007 20:30:00
44 31-07-2007 20:45:00
45 31-07-2007 22:00:00
46 31-07-2007 22:15:00
47 31-07-2007 22:30:00
48 31-07-2007 22:45:00
49 01-12-2007 18:00:00
50 01-12-2007 18:15:00
51 01-12-2007 18:30:00
52 01-12-2007 18:45:00
53 01-12-2007 20:00:00
54 01-12-2007 20:15:00
55 01-12-2007 20:30:00
56 01-12-2007 20:45:00
57 01-12-2007 22:00:00
58 01-12-2007 22:15:00
59 01-12-2007 22:30:00
60 01-12-2007 22:45:00
61 11-12-2007 18:00:00
62 11-12-2007 18:15:00
63 11-12-2007 18:30:00
64 11-12-2007 18:45:00
65 11-12-2007 20:00:00
66 11-12-2007 20:15:00
67 11-12-2007 20:30:00
68 11-12-2007 20:45:00
69 11-12-2007 22:00:00
70 11-12-2007 22:15:00
71 11-12-2007 22:30:00
72 11-12-2007 22:45:00
73 21-12-2007 18:00:00
74 21-12-2007 18:15:00
75 21-12-2007 18:30:00
76 21-12-2007 18:45:00
77 21-12-2007 20:00:00
78 21-12-2007 20:15:00
79 21-12-2007 20:30:00
80 21-12-2007 20:45:00
81 21-12-2007 22:00:00
82 21-12-2007 22:15:00
83 21-12-2007 22:30:00
84 21-12-2007 22:45:00
85 31-12-2007 18:00:00
86 31-12-2007 18:15:00
87 31-12-2007 18:30:00
88 31-12-2007 18:45:00
89 31-12-2007 20:00:00
90 31-12-2007 20:15:00
91 31-12-2007 20:30:00
92 31-12-2007 20:45:00
93 31-12-2007 22:00:00
94 31-12-2007 22:15:00
95 31-12-2007 22:30:00
96 31-12-2007 22:45:00

Em seguida, o mesmo padrão inicia três anos após o ano da data de início. O padrão inicia em fevereiro:

97 2010-02-01 18:00:00

Modificando Planejamentos de Relatório

Você pode alterar as configurações de um planejamento de relatório.

Antes de Iniciar

É necessário ter permissão de execução na lista de controle de acesso para o relatório.

Procedimento

1. Selecione um relatório.
2. Clique em **Abrir Planejamento de Relatório**.
3. Modifique um ou mais dos seguintes campos:
 - **Data de Início**.
 - **Data de Encerramento**.
 - **Frequência**. Se você selecionar **Customizar**, selecione uma ou mais opções de planejamento na lista **Categoria**, especifique valores para cada uma delas e inclua-as na lista de frequências customizadas. Quando você digitar vários valores, separe as entradas com vírgulas.
 - **Repetir**. Digite o número total de vezes que o relatório deve ser executado. Se você deixar esse campo em branco ou digitar 0, o relatório será executado na frequência especificada e parará a execução na data de encerramento, caso ela tenha sido especificada. Se você escolher uma frequência customizada e especificar horários distintos na categoria Horários (Simples), o número de repetição indicará o número de dias que o relatório será executado nos horários especificados.
4. Salve o planejamento.

Parando e Reiniciando Planejamentos de Relatórios

Você pode parar o planejamento de um relatório a qualquer momento e iniciá-lo depois que for parado.

Antes de Iniciar

É necessário ter permissão de execução na lista de controle de acesso para o relatório.

Procedimento

1. Selecione um relatório.
2. Clique em **Abrir Planejamento de Relatório**.
3. Na área de janela Editar Planejamento, pare ou inicie o planejamento.

Visualizando Informações sobre as Execuções de Relatórios

Você pode visualizar o status de um planejamento de relatório e a lista de execuções de relatórios concluídos, em progresso e futuros.

Antes de Iniciar

É necessário ter permissão de execução na lista de controle de acesso para o relatório.

Procedimento

1. Selecione um relatório.

2. Clique em **Abrir Planejamento de Relatório**. A área de janela Resumo de Detalhes da Execução dos planejamentos de relatórios lista os números de execuções que estão concluídas, em execução e planejadas para o futuro, e exibe o status do planejamento.
3. Para visualizar detalhes sobre execuções do relatório, clique em **Visualizar Detalhes da Execução**.
4. Na lista **Visualização de Detalhes**, selecione **Concluído**, **Executando** ou **Previsão** e clique em **Visualizar**.

Gerenciando Resultados dos Relatórios

Você pode visualizar, excluir e controlar acesso a resultados dos relatórios. É possível customizar a guia Início do IBM InfoSphere Information Server: Console da Web para exibir uma lista dos resultados dos relatórios mais recentes.

Especificando Preferências Globais de Relatórios

Você pode configurar padrões para reter resultados dos relatórios, bem como pode especificar o número máximo de resultados que são salvos para cada relatório. Os usuários podem anular os valores padrão quando eles criam relatórios.

Antes de Iniciar

Você deve ter a função de Administrador do Conjunto.

Procedimento

1. Na área de janela Navegação da guia Relatórios, selecione **Conteúdo** e clique em **Preferências**.
2. Na área de janela Especificar Preferências Globais de Relatórios, especifique as preferências:
 - No campo **Limite Máximo do Histórico de Resultados**, digite o número máximo de resultados a serem retidos para cada relatório que um usuário executa. Os usuários não podem especificar um valor mais alto do que esse quando eles criam relatórios.
 - Especifique a política de expiração padrão para resultados dos relatórios.
 - Especifique as configurações padrão para substituir ou reter os resultados dos relatórios antigos e o número máximo de resultados a serem retidos para cada relatório.
3. Clique em **Salvar**.

Visualizando Resultados dos Relatórios

Você pode visualizar o resultado mais recente de um relatório ou selecionar o resultado de uma execução anterior.

Antes de Iniciar

É necessário ter permissão de leitura na lista de controle de acesso para o resultado do relatório.

Procedimento

1. Selecione um relatório.
2. Visualize o resultado de relatório mais recente ou selecione em uma lista de todos os resultados dos relatórios:

Opção	Descrição
Para visualizar o resultado de relatório mais recente:	Na lista de tarefas, clique em Visualizar Resultado de Relatório .
Para selecionar um resultado de relatório em uma lista de todos os resultados para esse relatório:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Na lista de tarefas, clique em Abrir Histórico de Resultados dos Relatórios. 2. Na área de janela Abrir Histórico de Resultados dos Relatórios, clique em Visualizar.

Excluindo Resultados dos Relatórios

Você pode excluir os resultados que foram criados a partir de um relatório. Os resultados dos relatórios são excluídos do repositório.

Antes de Iniciar

É necessário ter permissão de exclusão na lista de controle de acesso para o resultado do relatório.

Procedimento

1. Selecione um relatório.
2. Clique em **Abrir Histórico de Resultados dos Relatórios**.
3. Na área de janela Abrir Histórico de Resultados dos Relatórios, selecione um ou mais resultados dos relatórios e clique em **Excluir**.

Customizando o Logotipo para Resultados dos Relatórios

Você pode exibir uma imagem de logotipo no cabeçalho dos resultados dos relatórios.

Antes de Iniciar

- Você deve ter a função de Administrador do Conjunto.
- Você deve ser capaz de especificar o nome e o caminho de uma imagem com até 21 mm de largura e 12 mm de altura.

Procedimento

1. Execute o comando a seguir na pasta IBM\InformationServer\ASBNode\bin da unidade em que você instalou o IBM InfoSphere Information Server:

```
reportingadmin -user suite_admin_id -password suite_admin_password
-modify -templates -file path_and_filename_of_image
```
2. Reinicie o InfoSphere Information Server.

Resultados

A imagem especificada é usada em todos os resultados de relatório criados no IBM InfoSphere Information Server: Console da Web e no IBM InfoSphere Information Server Console. Note que depois de fazer o upgrade do InfoSphere Information Server, você deve reexecutar o comando de relatório para customizar as imagens de logotipos nos resultados do relatório.

Capítulo 5. Controlando Acesso a Modelos, Relatórios e Resultados

As listas de controle de acesso determinam acesso a modelos, relatórios e resultados. Os criadores de relatórios têm total acesso aos relatórios que eles criam a partir de modelos.

Listas de Controle de Acesso

Você pode designar acesso e especificar permissões para modelos, relatórios e resultados dos relatórios.

Cada modelo de relatório, relatório e resultado de relatório tem uma lista de controle de acesso. As listas de controle de acesso especificam quais usuários, grupos ou funções podem criar relatórios a partir de modelos, executar relatórios, visualizar e excluir resultados dos relatórios e desempenhar outras ações. Cada membro de uma lista tem permissões específicas para o modelo, o relatório ou o resultado de relatório ao qual a lista se aplica. Cada tipo de objeto de relatório tem um conjunto diferente de permissões.

Modelos de Relatório

Membros da lista de controle de acesso para um modelo de relatório podem ter uma ou mais das permissões a seguir.

Proprietário

Inclui membros à lista de controle de acesso e remove membros da lista.

Ler Visualiza o modelo e cria relatórios a partir dele.

Executar

Herda a permissão para executar relatórios que são criados a partir do modelo.

Atualização

Herda a permissão para atualizar relatórios que são criados a partir do modelo. Não é possível atualizar um modelo.

Excluir

Herda a permissão para excluir relatórios que são criados a partir do modelo. Não é possível excluir um modelo.

Não é possível conceder permissões específicas para um modelo de relatório. Você pode somente incluir membros na lista de controle de acesso e remover membros da lista. As permissões concedidas a cada membro dependem se o membro aparece na lista por padrão ou se é incluído na lista depois que o conjunto ou componente é instalado.

Quando o conjunto ou o componente do conjunto é instalado, a lista de controle de acesso para cada modelo de relatório inclui uma ou mais funções. Por exemplo, se a função de administrador do conjunto estiver na lista de controle de acesso, qualquer usuário com essa função poderá acessar o modelo. Funções diferentes podem ter permissões diferentes. As permissões padrão são mostradas na lista de modelos de relatório do IBM InfoSphere Information Server: Console da Web.

Além disso, o usuário do administrador do conjunto que instala o conjunto tem permissão de proprietário para todos os modelos, a menos que esse usuário seja excluído após a instalação.

Os usuários com permissão Proprietário para um modelo podem incluir outros membros na lista de controle de acesso. Quando um membro é incluído na lista de controle de acesso de um modelo, esse membro tem permissão de proprietário, leitura e execução para o modelo.

Relatórios

Membros da lista de controle de acesso para um relatório podem ter uma ou mais das permissões a seguir.

Administração

Inclui membros na lista de controle de acesso, remove membros da lista e especifica permissões para membros. Um usuário com permissão Administração para um relatório também tem todas as outras permissões para o relatório.

Ler Visualiza o relatório.

Executar

Executa o relatório.

Atualização

Edita o relatório para alterar as configurações.

Excluir

Exclui o relatório. Para excluir um relatório, o usuário também deve ter permissão de exclusão para cada resultado de relatório que foi criado a partir do relatório.

O usuário que criou o relatório é o único membro que tem permissão de administração por padrão. O usuário que criou o relatório também tem todas as outras permissões para ele. Esse usuário pode incluir outros membros na lista de controle de acesso e conceder permissões de administração ou qualquer outra.

Membros da lista de controle de acesso para o modelo de relatório também aparecem na lista de controle de acesso do relatório. Esses membros herdam as permissões que eles tinham para o modelo de relatório. Somente a permissão de proprietário não é herdada. Membros que possuem permissão para modelos de relatório herdam a permissão de execução para relatórios que são criados a partir desse modelo.

Por exemplo, um membro que é incluído na lista de controle de acesso de um modelo de relatório tem permissão de leitura, execução e proprietário para o modelo. Esse membro herda a permissão de leitura e execução para todos os relatórios que são criados a partir do modelo.

A permissão de execução não está disponível para alguns relatórios importados.

Resultados dos relatórios

Membros da lista de controle de acesso para um resultado de relatório podem ter uma ou mais das permissões a seguir.

Administração

Inclui membros na lista de controle de acesso, remove membros da lista e

especifica permissões para membros. Um usuário com permissão Administração para um relatório também tem todas as outras permissões para o resultado do relatório.

Ler Visualiza o resultado do relatório.

Excluir
Exclui o resultado do relatório.

O usuário que criou o resultado do relatório é o único membro que tem permissão de administração por padrão. O usuário que criou o resultado do relatório também tem permissão de leitura e exclusão para ele. Esse usuário pode incluir outros membros na lista de controle de acesso e conceder permissões de administração ou qualquer outra.

Membros da lista de controle de acesso para o relatório também aparecem na lista de controle de acesso para o resultado do relatório. Esses membros herdam as permissões que eles tinham para o relatório, exceto que a permissão de administração não é herdada e as permissões de atualização e execução não se aplicam aos resultados dos relatórios.

Por exemplo, um usuário, grupo ou função que tem permissão de leitura, execução, atualização e exclusão para um relatório herda permissões de leitura e exclusão para todos os resultados de relatório que não são criados a partir do relatório.

Gerenciando Acesso a Modelos de Relatório

Você pode conceder e remover acesso para visualizar e administrar modelos de relatório e para criar relatórios a partir dos modelos.

Antes de Iniciar

É necessário ter permissão de proprietário na lista de controle de acesso para o modelo.

Procedimento

1. Selecione um modelo de relatório.
2. Clique em **Abrir Controle de Acesso**.
3. Na área de janela Abrir Controle de Acesso, inclua ou remova membros e conceda permissões a membros:
 - Para incluir membros na lista, clique em **Procurar** para abrir a janela Selecionar Usuários, Grupos ou Funções e selecione membros para a lista. Os itens selecionados são incluídos na lista de controle de acesso e é concedida permissão para visualizar e administrar o modelo e para criar relatórios a partir do modelo.
 - Para remover um ou mais membros da lista, selecione um ou mais membros e clique em **Remover**.

Gerenciando Acesso a Relatórios

Você pode conceder e remover permissão para administrar, atualizar, visualizar, executar, ler e excluir relatórios.

Antes de Iniciar

É necessário ter permissão de administração na lista de controle de acesso para o relatório.

Procedimento

1. Selecione um relatório.
2. Clique em **Abrir Controle de Acesso**.
3. Na área de janela Abrir Controle de Acesso, inclua ou remova membros e conceda permissões a membros:
 - Para incluir membros na lista, clique em **Procurar** para abrir a janela Selecionar Usuários, Grupos ou Funções e selecione membros para a lista. Os itens selecionados foram incluídos na lista de controle de acesso e concederam permissão de leitura para o relatório.
 - Para remover um ou mais membros da lista, selecione um ou mais membros e clique em **Remover**.
 - Para qualquer membro da lista, conceda ou remova a permissão para atualizar, excluir, executar ou administrar o relatório.

Gerenciando Acesso a Resultados dos Relatórios

Você pode conceder e remover permissão para administrar, visualizar e excluir resultados dos relatórios.

Antes de Iniciar

É necessário ter permissão de administração na lista de controle de acesso para o resultado do relatório.

Procedimento

1. Selecione um relatório.
2. Clique em **Abrir Histórico de Resultados dos Relatórios**.
3. Na área de janela Abrir Histórico de Resultados dos Relatórios, selecione um resultado de relatório e clique em **Abrir Controle de Acesso**.
4. Na área de janela Abrir Controle de Acesso, inclua ou remova membros e conceda permissões a membros:
 - Para incluir membros na lista, clique em **Procurar** para abrir a janela Selecionar Usuários, Grupos ou Funções e selecione membros para a lista. Os usuários, os grupos ou as funções selecionados são incluídos na lista de controle de acesso e é concedida a permissão de leitura para o resultado do relatório.
 - Para remover um ou mais membros da lista, selecione um ou mais membros e clique em **Remover**.
 - Para qualquer membro da lista, conceda ou remova permissões para o resultado do relatório.

Procurando Usuários, Grupos ou Funções

Você pode procurar usuários, grupo ou funções para incluí-los em listas de controle de acesso para modelos de relatório, relatórios e resultados dos relatórios.

Sobre Esta Tarefa

Ao gerenciar o acesso a um modelo de relatório, relatório ou resultado de relatório, você utiliza uma procura para incluir membros na lista de controle de acesso.

Ao digitar texto em um campo de procura, você pode utilizar asteriscos (*) como curingas para vários caracteres e pontos de interrogação (?) como curingas para caracteres únicos. O texto no campo, incluindo os curingas, devem corresponder ao texto exato que você está procurando. A procura faz distinção entre maiúsculas e minúsculas por padrão, mas pode não fazer essa distinção, dependendo da configuração do banco de dados.

Procedimento

1. Na janela Procurar Usuários, Grupos ou Funções, selecione **Usuários**, **Grupos** ou **Funções** na lista drop-down.
2. Opcional: Especifique critérios de procura para usuários ou grupos:
 - Digite o nome do usuário ou grupo.
 - Expanda **Critérios de Procura Adicionais** e especifique informações adicionais para identificar os usuários ou grupos que você está procurando.
 - Clique em **Procurar**.
3. Selecione um ou mais usuários, grupos ou funções na lista de itens e clique em **OK**. Os usuários, os grupos ou as funções são incluídos na lista de controle de acesso.
4. Opcional: Repita as etapas 1 a 3 para incluir membros de um tipo diferente. Por exemplo, se você procurou usuários, repita as etapas para procurar grupos ou funções.

O que Fazer Depois

Depois que incluir membros nas listas de controle de acesso para relatórios e resultados dos relatórios, você poderá conceder permissões adicionais aos novos membros.

Capítulo 6. Procurando Modelos de Relatório, Relatórios e Resultados dos Relatórios

Você pode localizar modelos, relatórios e resultados dos relatórios usando procuras simples e avançadas.

Sobre Esta Tarefa

Ao digitar texto em um campo de procura, você pode utilizar asteriscos (*) como curingas para vários caracteres e pontos de interrogação (?) como curingas para caracteres únicos. O texto no campo, incluindo os curingas, devem corresponder ao texto exato que você está procurando. A procura faz distinção entre maiúsculas e minúsculas por padrão, mas pode não fazer essa distinção, dependendo da configuração do banco de dados.

Procedimento

1. Na área de janela Navegação da guia Relatórios, clique em **Procurar**.
2. Na área de janela Procurar, escolha o tipo de procura e insira os critério de procura.

Opção	Descrição
Para localizar objetos utilizando uma procura simples:	<ol style="list-style-type: none">1. No campo Procura Simples, digite o nome, a descrição ou o proprietário de um modelo, relatório ou resultado de relatório, ou digite um asterisco (*) para localizar todos os modelos, relatórios e resultados dos relatórios.2. Clique em Procurar.
Para localizar objetos utilizando uma procura avançada:	<ol style="list-style-type: none">1. Expanda Procura Avançada.2. Na lista Tipo, selecione o tipo de objeto a ser procurado.3. Opcional: Especifique critérios de procura para o nome de exibição, a descrição ou o criador do objeto.4. Clique em Procurar.

Os resultados da procura são listados na área de janela Selecionar um Item para Trabalhar.

3. Na lista de itens retornados, clique no nome de um modelo, relatório ou resultado de relatório.

Clique no nome de ...	Exibe
Template	A área de janela Abrir Relatórios em que você pode selecionar e trabalhar com um relatório que foi criado a partir do modelo.
Relatório	A área de janela Abrir Configurações de Relatório, em que você pode visualizar e modificar o relatório.
Resultado de Relatório	Resultado de relatório formatado.

Resultados

Capítulo 7. Gerenciando seus relatórios

Use a opção **Meus Relatórios** para gerenciar seus relatórios.

Use a opção **Meus Relatórios** para executar as seguintes tarefas:

- Visualize os relatórios que você criou ou modificou recentemente
- Visualize seus relatórios favoritos
- Visualize o status dos relatórios que você modificou recentemente

Capítulo 8. Gerenciando Pastas de Relatório

Os administradores do conjunto podem criar uma estrutura de pastas para manter relatórios. A organização da estrutura de pasta facilita a recuperação e o trabalho com os relatórios.

Pastas de Relatórios

Você pode organizar seus relatórios em pastas e subpastas na pasta Relatórios da guia Relatórios.

Os relatórios são sempre armazenados em pastas. Se você criar um relatório e não especificar uma pasta para salvá-lo, o relatório será salvo na pasta Relatórios, que é a pasta raiz na estrutura de pastas, e é a única pasta de relatórios até que sejam criadas mais pastas.

Você pode organizar relatórios criando uma estrutura de pastas que são subpastas da para Relatórios. Qualquer pasta criada também pode ter subpastas. Você pode criar várias pastas e subpastas em uma única tarefa.

Pode excluir e renomear as pastas selecionadas. Por padrão, não é possível excluir uma pasta que contenha relatórios, mas você poderá escolher permitir a exclusão das pastas selecionadas que contém relatórios. Se você excluir uma pasta que contenha relatórios, eles serão excluídos. No entanto, você deve ter permissão em todos os jogos na pasta para que seja possível excluir a pasta.

É preciso ter a função de Administrador do Conjunto para criar, excluir ou renomear pastas.

Criando Pastas de Relatório

Você pode criar pastas para armazenar relatórios na pasta Relatórios raiz da guia Relatórios.

Antes de Iniciar

Você deve ter a função de Administrador do Conjunto.

Procedimento

1. Na área de janela Navegação da guia Relatórios, selecione **Conteúdo > Gerenciamento de Pasta**.
2. Selecione a pasta pai da qual você deseja que a nova pasta ou as novas pastas sejam subpastas e clique em **Nova**.
3. Na janela Novas Pastas, digite um nome para a nova pasta ou o nome e o caminho para uma pasta e suas subpastas. Utilize uma barra (/) para separar os nomes de pastas. Utilize uma linha separada para cada subpasta da pasta pai selecionada.
4. Opcional: Clique em **Incluir Mais Pastas** para incluir linhas na janela.
5. Clique em **OK**.

Resultados

A pasta (ou pastas) é incluída na lista de pastas.

Excluindo Pastas de Relatório

Você pode excluir pastas de relatórios e suas subpastas. Quando excluir uma pasta de relatórios, suas subpastas e quaisquer relatórios contidos na pasta e nas subpastas também são excluídos.

Antes de Iniciar

- Você deve ter a função de Administrador do Conjunto.
- Para excluir uma pasta que contém relatórios, você deve ter permissão de exclusão para todos os relatórios contidos na pasta e todos os relatórios contidos em quaisquer subpastas da pasta.

Procedimento

1. Na área de janela Navegação da guia Relatórios, selecione **Conteúdo > Gerenciamento de Pasta**.
2. Na área de janela **Selecionar uma Pasta para Trabalhar**, selecione a pasta a ser excluída.
3. Para excluir pastas ou subpastas que contenham relatórios, selecione **Permitir exclusão de conteúdo de relatório nas pastas**.
4. Clique em **Excluir**.
5. Na janela Excluir Pasta, clique em **Sim**.

Resultados

A pasta, suas subpastas e quaisquer relatórios contidos na pasta ou nas subpastas são excluídos.

Renomeando Pastas de Relatório

Você pode alterar os nomes de pastas na estrutura de pasta de relatório. Não é possível alterar o nome da pasta Relatório raiz.

Antes de Iniciar

Você deve ter a função de Administrador do Conjunto.

Procedimento

1. Na área de janela Navegação da guia Relatórios, selecione **Conteúdo > Gerenciamento de Pasta**.
2. Selecione a pasta a ser alterado o nome e clique em **Renomear**.
3. Na janela Renomear, digite um novo nome e clique em **OK**.

Capítulo 9. Gerenciando Relatórios Favoritos

Você pode criar uma lista de relatórios favoritos com os quais trabalha com frequência. É possível acessar rapidamente esses relatórios usando a lista Favoritos e exibindo a lista na guia Início do IBM InfoSphere Information Server: Console da Web.

Sobre Esta Tarefa

Uma lista Favoritos é específica para o usuário que cria a lista.

Incluindo Relatórios na Lista Favoritos

Você pode incluir relatórios na lista Favoritos, de forma que possa acessá-los rapidamente.

Antes de Iniciar

Seu nome de usuário, grupo ou função deve estar na lista de controle de acesso do relatório.

Procedimento

1. Na área de janela Navegação da guia **Relatórios**, selecione **Conteúdo**.
2. Expanda **Relatórios**.
3. Clique em **Visualizar Relatórios**.
4. Selecione um ou mais relatórios e clique em **Incluir em Favoritos**.

Resultados

Os relatórios são incluídos na lista Favoritos.

O que Fazer Depois

É possível customizar a guia Início para exibir a lista Favoritos, de forma que seja possível abrir os relatórios favoritos assim que você acessar o IBM InfoSphere Information Server: Console da Web.

Selecionando um Relatório Favorito para Trabalhar

Você pode selecionar relatórios na lista Favoritos e realizar as tarefas de geração de relatórios com os relatórios selecionados.

Procedimento

1. Na área de janela Navegação da guia **Relatórios**, selecione **Conteúdo > Meus Relatórios**.
2. Na área de janela Selecionar Visualização, selecione **Favoritos**.
3. Na área de janela Favoritos, selecione um ou mais relatórios.

Resultados

Você pode clicar no nome de qualquer tarefa na lista para executar a tarefa.

Removendo Relatórios da Lista Favoritos

Você pode remover relatórios da lista quando não precisar acessá-los rapidamente.

Procedimento

1. Na área de janela Navegação da guia **Relatórios**, selecione **Conteúdo > Meus Relatórios**.
2. Na área de janela Selecionar Visualização, selecione **Favoritos**.
3. Na área de janela Favoritos, selecione um ou mais relatórios e clique em **Remover de Favoritos**.

Resultados

Os relatórios são removidos da lista Favoritos.

Capítulo 10. Usando Outros Clientes para Criar e Executar Relatórios

É possível criar e visualizar relatórios no IBM InfoSphere Information Server: Console da Web e no IBM InfoSphere Information Server Console. Além disso, é possível criar relatórios diretamente em alguns clientes, como o IBM InfoSphere FastTrack.

Sobre Esta Tarefa

Os dois ambientes contêm parâmetros e modelos predefinidos que você utiliza para gerar um relatório. No console, é possível criar relatórios e associá-los a um projeto:

- Crie, execute e planeje um relatório sem precisar salvá-lo no repositório.
- Filtre através de projetos para associar o relatório a um projeto específico.

No console da Web, é possível criar um relatório, configurar vários aspectos do relatório e concluir outras tarefas de geração de relatórios:

- Planeje um relatório para executar em um horário específico.
- Configure um relatório para manter um histórico de resultados.
- Planeje um relatório para ser removido automaticamente em um horário específico.
- Crie relatórios em pastas que podem ser nomeadas, modificadas e excluídas.
- Crie um logotipo da empresa no relatório.
- Configure opções de segurança para o relatório.
- Configure detalhes de tipos de saída.

Comparação dos Consoles para Relatório

O IBM InfoSphere Information Server Console e o IBM InfoSphere Information Server: Console da Web possuem recursos de relatório diferentes.

Os recursos de relatório do console da Web são mais extensivos que aqueles no console rich client devido aos diferentes usos dos dois aplicativos.

No console da Web, é possível executar tarefas administrativas, como gerenciar a segurança, criar visualizações das tarefas planejadas e gerenciar visualizações de log. Os recursos de relatório do console da Web incluem suporte para o conjunto completo de relatórios sobre atividades em conjunto, administração e componentes do conjunto.

No console, você pode executar tarefas relacionadas ao produto, como gerar o perfil dos dados e desenvolver aplicativos orientados a serviço. Como geralmente as tarefas no console não são administrativas, o console fornece apenas um subconjunto do recurso de relatórios administrativos.

A tabela a seguir lista as tarefas de relatório que você pode executar em cada console.

Funcionalidade	console da Web	Console
Listar relatórios	sim	sim
• Listar relatórios dentro da estrutura de pasta definida pelo usuário	sim	sim
• Listar relatórios dentro da estrutura de categoria de modelos ou tipos de relatório	sim	Não
Criar Relatórios	sim	sim
• Criar relatórios com parâmetros ilimitados	sim	Não
• Crie e execute relatórios de todos os modelos de relatório do IBM InfoSphere Business Glossary	sim	Não
Editar relatórios	sim	sim
• Editar relatórios criados no console da Web	sim	sim
• Editar relatórios criados no console	sim	sim
• Editar relatórios com parâmetros ilimitados	sim	Não
• Criar cópias de relatórios	Não	sim
Executar relatórios (para produzir resultados de relatório)	sim	sim
•	sim	sim
• Executar relatórios criados no console da Web		
• Executar relatórios criados no console	sim	sim
• Executar relatórios com parâmetros ilimitados	sim	Não
• Executar relatório sem salvá-los	Não	sim
• Executar relatórios utilizando um planejamento	sim	Não
Visualizar Resultados dos Relatórios	sim	sim
• Visualizar relatórios de um histórico de execuções	sim	apenas última execução de um relatório
Excluir relatórios e resultados de relatório	sim	sim
Utilizar todos os formatos de saída	sim	sim
• Especificar opções adicionais para cada formato	sim	Não
Controlar o acesso aos modelos de relatório, relatórios e resultados de relatório através de lista de controle de acesso (ACL)	sim	Não
Gerenciar pastas (apenas administrador)	sim	Não
• Criar, excluir e renomear pastas definidas pelo usuário	sim	Não
• Salvar relatórios em pastas definidas pelo usuário	sim	Não
• Salvar relatórios em uma estrutura de pasta predefinida	Não	sim
Procurar relatórios	sim	sim
• Procurar por projeto, data e hora de criação	sim	sim
• Procurar por criador, nome de relatório e descrição	sim	Não
Configurar preferências de relatório globais	sim	Não

Funcionalidade	console da Web	Console
Incluir relatórios na lista Favoritos	sim	sim

Criando Relatórios no IBM InfoSphere Information Server Console

Você pode criar relatórios para exibir e capturar detalhes de uma atividade que foi concluída no conjunto.

Sobre Esta Tarefa

Os relatórios são salvos e podem ser acessados por usuários autorizados. Os usuários que estão trabalhando com os dados podem utilizar as informações nos relatórios para obter ajuda na conclusão de suas próprias tarefas em qualquer lugar no conjunto. Você também pode criar relatórios específicos para o componente do conjunto em que está trabalhando. Para obter informações detalhadas sobre esses relatórios, consulte a documentação desse componente do conjunto.

Relatórios

Você pode criar relatórios para resumir os resultados da análise e exibir detalhes sobre o projeto. Por exemplo, os relatórios pode ajudá-lo a aprender sobre a estrutura da data, de forma que possa tomar decisões de negócios informadas.

O tipo de relatórios disponíveis variam, de acordo com o componente do conjunto que você instalou. Cada relatório corresponde a uma tarefa. Há também relatórios que exibem informações gerais sobre o projeto em que você está trabalhando.

Os relatórios podem exibir informações em um formulário de modelo padrão ou em um formulário gráfico. Também é possível escolher o formato de saída para o relatório, como DHTML, HTML, PDF, RTF, TXT, XLS e XML.

Criando um Relatório

Você pode criar um relatório selecionando o tipo de relatório a ser criado. Os detalhes e a organização do relatório variam em tipos de relatórios.

Procedimento

1. No menu do navegador **Início**, selecione **Relatório**.
2. Na área de trabalho Relatório, clique em **Novo Relatório**.
3. Na área de janela Criar Novo Relatório, selecione um modelo para determinar o tipo de relatório.
4. Clique em **Avançar**.
5. Opcional: No campo **Nome**, é possível alterar o nome gerado do modelo do relatório.
6. Selecione uma pasta na qual salvar o relatório. Por padrão, os relatórios são salvos na pasta Relatórios raiz.
7. Opcional: Marque **Incluir aos Favoritos** para incluir este relatório em sua lista de favoritos.
8. No campo **Saída**, especifique o formato de saída do relatório.
9. Selecione **Salvar Relatório** para salvar as configurações. Em seguida, você pode executar o relatório novamente, usando as configurações designadas para esse relatório.

10. Clique em **Concluir** para executar o relatório.

O que Fazer Depois

Após a execução do relatório, é possível visualizá-lo.

Executando um Relatório Salvo

Depois de criar, configurar e salvar um relatório, você poderá executá-lo posteriormente para exibir alterações ou atualizações em suas informações.

Procedimento

1. No menu do navegador **Página Inicial**, selecione **Relatórios**.
2. Na área de trabalho Relatórios, clique em **Relatórios Salvos**.
3. Selecione o relatório a ser executado.
4. Na área de janela Tarefas, clique em **Executar**.

O que Fazer Depois

Após a execução do relatório, é possível visualizar o relatório atualizado.

Marcando um Relatório Salvo como um Favorito

Para obter rápido acesso a um relatório na área de janela de conteúdo Relatórios Favoritos na área de trabalho My Home, você pode marcar um relatório salvo como um favorito.

Procedimento

1. No menu do navegador **Página Inicial**, selecione **Relatórios**.
2. Na área de trabalho Relatórios, selecione **Relatórios Salvos**.
3. Selecione o relatório a ser marcado como um favorito.
4. Na área de janela Tarefas, clique em **Incluir em Favoritos**.

O que Fazer Depois

Depois de marcar um relatório como um favorito, ele aparece na área de janela de conteúdo Relatórios Favoritos na área de trabalho My Home.

Criando um Novo Relatório a partir de um Relatório Salvo

Para criar um novo relatório com base nos detalhes de configuração de um relatório salvo, você pode criar uma cópia de um relatório salvo.

Procedimento

1. No menu do navegador **Página Inicial**, selecione **Relatórios**.
2. Na área de trabalho Relatórios, clique em **Relatórios Salvos**.
3. Selecione o relatório a ser copiado.
4. Na área de janela Tarefas, clique em **Criar Cópia**.
5. No assistente Etapas a Serem Concluídas, modifique os parâmetros e as configurações conforme necessários.
6. Clique em **Avançar** para continuar executando as etapas.
7. Clique em **Concluir**.

O que Fazer Depois

Agora, é possível visualizar os resultados dos relatórios.

Acessibilidade do Produto

É possível obter informações sobre o status de acessibilidade dos produtos IBM.

Os módulos do produto e as interfaces com o usuário do IBM InfoSphere Information Server não são totalmente acessíveis. O programa de instalação instala os seguintes módulos e componentes do produto:

- IBM InfoSphere Business Glossary
- IBM InfoSphere Business Glossary Anywhere
- IBM InfoSphere DataStage
- IBM InfoSphere FastTrack
- IBM InfoSphere Information Analyzer
- IBM InfoSphere Information Services Director
- IBM InfoSphere Metadata Workbench
- IBM InfoSphere QualityStage

Para obter informações sobre o status de acessibilidade de produtos IBM, consulte as informações de acessibilidade de produtos IBM, em http://www.ibm.com/able/product_accessibility/index.html.

Documentação Acessível

A documentação acessível para produtos InfoSphere Information Server é fornecida em um centro de informações. O Centro de Informações apresenta a documentação no formato XHTML 1.0, o qual é visível na maioria dos navegadores da Web. O XHTML permite que as preferências de exibição no navegador sejam configuradas. Ele também permite que leitores de tela e outras tecnologias assistidas sejam utilizadas para acessar a documentação.

IBM e Acessibilidade

Consulte o IBM Human Ability and Accessibility Center para obter informações adicionais sobre o compromisso que a IBM possui com relação à acessibilidade.

Acessando a Documentação do Produto

A documentação é fornecida em uma variedade de locais e formatos, incluindo a ajuda que é aberta diretamente das interfaces do cliente do produto, em um centro de informações que abrange o conjunto e nos manuais de arquivo PDF.

O centro de informações é instalado como um serviço comum com o IBM InfoSphere Information Server. O centro de informações contém ajuda para a maioria das interfaces do produto, bem como a documentação completa para todos os módulos do produto no conjunto. É possível abrir o centro de informações a partir do produto instalado ou de um navegador da Web.

Acessando o centro de informações

Você pode usar os seguintes métodos para abrir o centro de informações instalado.

- Clique no link **Ajuda** na parte superior direita da interface do cliente.

Nota: No IBM InfoSphere FastTrack e no IBM InfoSphere Information Server Manager, o item de Ajuda principal abre um sistema de ajuda local. Escolha **Ajuda > Abrir Info Center** para abrir o centro de informações de conjunto completo.

- Pressione a tecla F1. A tecla F1 geralmente é aberta no tópico que descreve o contexto atual da interface do cliente.

Nota: A tecla F1 não funciona em clientes da Web.

- Use um navegador da Web para acessar o centro de informações instalado, mesmo quando não estiver conectado ao produto. Insira o seguinte endereço em um navegador da Web: `http://host_name:port_number/infocenter/topic/com.ibm.swg.im.iis.productization.iisinfsv.home.doc/ic-homepage.html`. O `host_name` é o nome do computador da camada de serviços no qual o centro de informações está instalado e `port_number` é o número da porta para o InfoSphere Information Server. O número de porta padrão é 9080. Por exemplo, em um computador Microsoft® Windows® Server denominado `iisdocs2`, o endereço da Web está no seguinte formato: `http://iisdocs2:9080/infocenter/topic/com.ibm.swg.im.iis.productization.iisinfsv.nav.doc/dochome/iisinfsv_home.html`.

Um subconjunto do centro de informações, atualizado periodicamente, está disponível no Web site da IBM no endereço `http://publib.boulder.ibm.com/infocenter/iisinfsv/v8r7/index.jsp`.

Obtendo a Documentação em PDF e em Cópia Impressa

- Um subconjunto dos manuais em formato PDF está disponível através do instalador do software e mídia de distribuição do InfoSphere Information Server. Os outros manuais em formato PDF estão disponíveis on-line e podem ser acessados a partir do seguinte documento de suporte: `https://www.ibm.com/support/docview.wss?uid=swg27008803&wv=1`.
- Você também pode solicitar publicações do IBM no formato de cópia impressa on-line ou por meio do representante IBM local. Para solicitar publicações on-line, acesse o Centro de Publicações da IBM em `http://www.ibm.com/e-business/linkweb/publications/servlet/pbi.wss`.

Fornecendo feedback sobre a documentação

É possível enviar seus comentários sobre a documentação das seguintes maneiras:

- Formulário de comentários do leitor on-line: www.ibm.com/software/data/rcf/
- E-mail: comments@us.ibm.com

Links para Web Sites Não IBM

Este centro de informações pode fornecer links ou referências a recursos e Web sites não IBM.

A IBM não faz representações, não oferece garantias ou outros comprometimentos quanto a quaisquer Web sites não IBM ou recursos de terceiros (incluindo qualquer Web site da Lenovo) que possam ser referidos, acessados ou vinculados a qualquer site da IBM. Um link para um Web site não IBM não significa que a IBM endossa o conteúdo ou o uso de tal Web site ou de seu proprietário. Além disso, a IBM não faz parte de, e nem é responsável por, quaisquer transações entre o cliente e terceiros, mesmo que ele tome conhecimento dessas partes (ou utilize um link para tais partes) de um site IBM. Portanto, você reconhece e concorda que a IBM não é responsável pela disponibilidade desses sites ou recursos externos, e não é responsável por qualquer conteúdo, serviços, produtos ou outros materiais disponíveis nesses sites ou recursos.

Quando o cliente acessa um Web site não IBM, mesmo um que possa conter o logotipo IBM, entenda que ele é independente da IBM e que a IBM não controla o conteúdo nesse Web site. É responsabilidade do cliente tomar precauções para se proteger contra vírus, worms, Cavalos de Troia e outros programas potencialmente destrutíveis, e proteger suas informações da maneira que julgar apropriada.

Avisos

Essas informações foram desenvolvidas para produtos e serviços oferecidos nos Estados Unidos da América.

A IBM pode não oferecer, em outros países, os produtos, serviços ou recursos discutidos nesta publicação. Consulte seu representante IBM local para obter informações sobre os produtos e serviços disponíveis atualmente em sua área. Qualquer referência a um produto, programa ou serviço IBM não tem o propósito de declarar ou implicar que apenas esse produto, programa ou serviço possa ser utilizado. Qualquer produto, programa ou serviço funcionalmente equivalente que não infrinja qualquer direito de propriedade intelectual da IBM poderá ser utilizado no lugar. Entretanto, é de responsabilidade do usuário avaliar e verificar a operação de qualquer produto, programa ou serviço não-IBM.

A IBM pode possuir patentes ou solicitações de patentes pendentes relativas a assuntos tratados nesta publicação. O fornecimento deste documento não concede ao Cliente qualquer licença a essas patentes. Consultas sobre licenças podem ser enviadas, por escrito, para:

Gerência de Relações Comerciais e Industriais da IBM Brasil
Gerência de Relações Comerciais e Industriais da IBM Brasil
Botafogo
CEP: 22290-240

Para consultas sobre licença relacionadas a informações de byte duplo (DBCS), entre em contato com o Departamento de Propriedade Intelectual da IBM em seu país ou envie consultas, por escrito, para:

Intellectual Property Licensing
Legal and Intellectual Property Law
IBM Japan Ltd.
1623-14, Shimotsuruma, Yamato-shi
Kanagawa 242-8502 Japan

O parágrafo a seguir não se aplica a nenhum país em que tais disposições não estejam de acordo com a legislação local: A INTERNATIONAL BUSINESS MACHINES CORPORATION FORNECE ESTA PUBLICAÇÃO “NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRA”, SEM GARANTIA DE NENHUM TIPO, SEJA EXPRESSA OU IMPLÍCITA, INCLUINDO, MAS A ELAS NÃO SE LIMITANDO, AS GARANTIAS IMPLÍCITAS DE NÃO INFRAÇÃO, COMERCIALIZAÇÃO OU ADEQUAÇÃO A UM DETERMINADO PROPÓSITO. Alguns estados não permitem a renúncia de responsabilidade de garantias expressas ou implícitas em determinadas transações, portanto, esta declaração pode não se aplicar ao Cliente.

Estas informações poderão incluir imprecisões técnicas ou erros tipográficos. Periodicamente, são feitas alterações nas informações aqui contidas; essas alterações serão incorporadas em futuras edições desta publicação. A IBM pode, a qualquer momento, aperfeiçoar e/ou alterar os produtos e/ou programas descritos nesta publicação, sem aviso prévio.

Referências nestas informações a Web sites que não sejam da IBM são fornecidas apenas por conveniência e não representam de forma alguma um endosso a estes

Web sites. Os materiais contidos nesses Web sites não fazem parte dos materiais desse produto IBM e a utilização desses Web sites é de inteira responsabilidade do Cliente.

A IBM pode utilizar ou distribuir quaisquer informações fornecidas da forma que julgar apropriada sem incorrer em qualquer obrigação para com o Cliente.

Licenciados deste programa que desejam obter informações sobre este assunto com objetivo de permitir: (i) a troca de informações entre programas criados independentemente e outros programas (incluindo este) e (ii) a utilização mútua das informações trocadas, devem entrar em contato com:

Gerência de Relações Comerciais e Industriais da IBM Brasil
Av. Pasteur, 138-146
Botafogo
Rio de Janeiro, RJ
CEP: 22290-240

Tais informações podem estar disponíveis, sujeitas a termos e condições apropriadas, incluindo em alguns casos, o pagamento de um imposto.

O programa licenciado descrito neste documento e todos os materiais licenciados disponíveis para ele são fornecidos pela IBM sob os termos do Contrato com o Cliente IBM, Contrato de Licença Internacional de Programas IBM ou qualquer contrato equivalente entre a IBM e o Cliente.

Os dados de desempenho aqui contidos foram determinados em um ambiente controlado. Portanto, os resultados obtidos em outros ambientes operacionais podem variar significativamente. Algumas medidas podem ter sido tomadas em sistemas em nível de desenvolvimento e não há garantia de que estas medidas serão as mesmas em sistemas disponíveis em geral. Além disso, algumas medidas podem ter sido estimadas por meio de extrapolação. Os resultados reais podem variar. Os usuários deste documento devem verificar os dados aplicáveis para seu ambiente específico.

As informações relativas a produtos não-IBM foram obtidas dos fornecedores dos respectivos produtos, de seus anúncios publicados ou de outras fontes publicamente disponíveis. A IBM não testou estes produtos e não pode confirmar a precisão do desempenho, da compatibilidade ou de qualquer outra reivindicação relacionada a produtos não-IBM. Perguntas sobre a capacidade de produtos não-IBM devem ser endereçadas aos fornecedores dos respectivos produtos.

Todas as declarações em relação à estratégia ou intenção futuras da IBM estão sujeitas a alteração ou suspensão sem aviso prévio e representam somente metas e objetivos.

Essas informações contêm exemplos de dados e relatórios utilizados em operações diárias de negócios. Para ilustrá-las da maneira mais completa possível, os exemplos incluem os nomes de indivíduos, empresas, marcas e produtos. Todos esses nomes são fictícios e qualquer semelhança com os nomes e endereços utilizados por uma empresa real é mera coincidência.

LICENÇA DE COPYRIGHT:

Essas informações contêm programas de aplicativos de amostra no idioma de origem, o que ilustra as técnicas de programação em diversas plataformas

operacionais. O Cliente poderá copiar, modificar e distribuir esses programas de amostra em qualquer forma sem pagamento a IBM, por propósitos de desenvolvimento, utilização, marketing ou distribuição dos programas de aplicativos em conformidade com a interface de programação de aplicativos para a plataforma operacional para a qual os programas de amostra são escritos. Esses exemplos não foram totalmente testados sob todas as condições. A IBM, portanto, não garante ou expressa confiabilidade, capacidade de manutenção ou funcionamento desses programas. Os programas de amostra são fornecidos "NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRAM", sem garantia de nenhum tipo. A IBM não deve ser responsabilizada por danos provenientes do uso dos programas de amostra.

Cada cópia ou qualquer parte desses programas de amostra, ou qualquer trabalho derivativo, deve incluir um aviso de copyright como este: © (nome da sua empresa) (ano). Partes deste código são derivados do IBM Corp. Sample Programs. © Copyright IBM Corp. 2004, 2010. Todos os Direitos Reservados.

Se estas informações estiverem sendo exibidas em cópia eletrônica, as fotografias e ilustrações coloridas podem não aparecer.

Marcas Registradas

Os termos a seguir são marcas registradas da International Business Machines Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países: <http://www.ibm.com/legal/copytrade.shtml>

Microsoft, Windows, Windows NT e o logotipo Windows são marcas registradas da Microsoft Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países.

Java e todas as marcas registradas e logotipos baseados em Java são marcas registradas da Sun Microsystems, Inc. nos Estados Unidos e/ou em outros países.

Adobe, o logotipo Adobe, PostScript e o logotipo PostScript são marcas ou marcas registradas da Adobe Systems Incorporated nos Estados Unidos e/ou outros países.

UNIX é uma marca registrada do The Open Group nos Estados Unidos e em outros países.

O Oracle Outside In Technology incluído aqui está sujeito a uma licença de uso restrito e só pode ser usado em conjunto com este aplicativo.

Outros nomes de empresas, produtos e serviços podem ser marcas registradas ou marcas de serviço de terceiros.

Entrando em Contato com a IBM

É possível entrar em contato com a IBM para obter suporte ao cliente, serviços de suporte a software, informações de produtos e informações gerais. Também é possível fornecer feedback à IBM sobre os produtos e a documentação.

A tabela a seguir lista os recursos para suporte ao cliente, serviços de software, treinamento e informações sobre produtos e soluções.

Tabela 14. Recursos IBM

Recurso	Descrição e local
Portal de Suporte IBM	Você pode customizar as informações de suporte escolhendo os produtos e os tópicos que interessam a você em www.ibm.com/support/entry/portal/Software/Information_Management/InfoSphere_Information_Server
Serviços de Software	É possível localizar as informações sobre o software, TI e serviços de consultoria de negócios, no site de soluções em www.ibm.com/businessolutions/
Minha IBM	Você pode gerenciar links para Web sites IBM e informações que atendam às suas necessidades específicas de suporte técnico criando uma conta no site Minha IBM em www.ibm.com/account/
Treinamento e Certificação	É possível aprender sobre os serviços de educação e treinamento técnico projetados para pessoas, empresas e organizações públicas para adquirir, manter e otimizar suas habilidades de TI em http://www.ibm.com/software/sw-training/
Representantes IBM	É possível entrar em contato com um representante IBM para aprender sobre as soluções em www.ibm.com/connect/ibm/us/en/

Fornecendo feedback

A tabela a seguir descreve como fornecer feedback para a IBM sobre produtos e documentação de produtos.

Tabela 15. Fornecendo Feedback à IBM

Tipo de Feedback	Ação
Feedback do Produto	É possível fornecer feedback geral do produto através da Pesquisa de Consumabilidade em www.ibm.com/software/data/info/consumability-survey

Tabela 15. Fornecendo Feedback à IBM (continuação)

Tipo de Feedback	Ação
Feedback da Documentação	<p>Para comentar sobre o centro de informações, clique no link Feedback na parte superior direita de qualquer tópico no centro de informações. Também é possível enviar comentários sobre os manuais de arquivo PDF, o centro de informações ou qualquer outra documentação das seguintes maneiras:</p> <ul style="list-style-type: none">• Formulário de comentários do leitor on-line: www.ibm.com/software/data/rcf/• E-mail: comments@us.ibm.com

Índice Remissivo

A

- abrindo a guia Relatórios 5
- acessando a guia Relatórios 5
- acessibilidade do produto
 - acessibilidade 71

C

- concedendo
 - acesso a modelos de relatório 53
 - acesso a relatórios 54
 - acesso a resultados dos relatórios 54
- conectando ao console da Web 5
- console da Web, conectando ao 5
- criando
 - pastas de relatórios 61
 - planejamentos de relatório 43
 - relatórios a partir de modelos de relatório 34
- cronômetro para planejamentos de relatório 41
- curingas em procuras 57
- customizando logotipo para resultados dos relatórios 49

D

- data de encerramento para planejamentos de relatório 41
- data de início para planejamentos de relatório 41
- documentação do produto
 - acessando 73

E

- editando relatórios 35
- excluindo
 - pastas de relatórios 62
 - relatórios 36
 - resultados dos relatórios 49
- execuções de relatórios 47
- executando
 - relatórios manualmente 41
 - relatórios utilizando um planejamento 41
- exemplo de frequência customizada para um planejamento de relatório 44
- exibindo
 - relatórios favoritos na guia Página Inicial 63
 - resultados dos relatórios na guia Página Inicial 48

F

- frequências customizadas para planejamentos de relatórios 43, 44

- funções, incluindo em listas de controle de acesso 55
- funções, padrão para modelos de relatório 7, 8, 9, 12, 13, 26

G

- grupos, incluindo em listas de controle de acesso 55
- guia Relatórios, abrindo 5

H

- herdando permissões para relatórios 51

I

- imagem de logotipo, customizando para resultados dos relatórios 49
- incluindo relatórios na lista Favoritos 59, 63
- iniciando planejamentos de relatório 47

L

- lista de modelos de relatório 7, 8, 9, 12, 13, 26
- lista Favoritos para relatórios 63
- listas de controle de acesso
 - permissões padrão 51
 - visão geral 51

M

- modelos de relatório
 - concedendo acesso 53
 - criando relatórios a partir de 34
 - funções e permissões padrão 7, 8, 9, 12, 13, 26
 - lista de 7, 8, 9, 12, 13, 26
 - listas de controle de acesso 51
 - permissões 51
 - procurando por 57
 - selecionando 33
- modelos de relatório administrativo 7, 13
- modelos de relatório de metadados operacional 7, 8
- modelos de relatório do Business Glossary 7, 8
- modelos de relatório do DataStage 7, 9
- Modelos de relatório do FastTrack 7, 12
- modelos de relatório do Information Analyzer 7, 13
- modelos de relatório do QualityStage 7, 26
- modificando planejamentos de relatório 47
- modificando relatórios 35

O

- opções de formato de resultado de relatório de texto 39
- opções de formato de resultado de relatório HTML 38
- opções de formato de resultado de relatório PDF 39
- opções de formato de resultado de relatório XLS 40
- opções de formato de resultado de relatório XML 40

P

- parâmetros de relatórios 36
- parando planejamentos de relatório 47
- pastas de relatórios
 - criando 61
 - excluindo 62
 - renomeando 62
 - visão geral 61
- pastas para relatórios
 - criando 61
 - excluindo 62
 - renomeando 62
 - visão geral 61
- permissões para modelos de relatório 7, 8, 9, 12, 13, 26
- permissões para relatórios 51
- planejamentos de relatório 41
- planejamentos para relatórios
 - criando 43
 - exemplo de frequência customizada 44
 - frequências customizadas 43
 - modificando 47
 - parando e iniciando 47
 - visão geral 41
- procurando
 - modelos, relatórios e resultados 57
 - para usuários, grupos ou funções 55

R

- reiniciando planejamentos de relatório 47
- relatório
 - console da Web 65
 - Console do InfoSphere Information Server 65
 - qual console utilizar 65
- relatórios
 - concedendo acesso 54
 - criando 67
 - criando a partir de modelos de relatório 34
 - editando 35
 - excluindo 36
 - executando com um planejamento 41
 - executando manualmente 41

- relatórios (*continuação*)
 - favoritos, exibindo na guia Página Inicial 63
 - formatos de resultado
 - DHTML 38
 - opções de PDF 39
 - opções de texto 39
 - opções HTML 38
 - opções XLS 40
 - opções XML 40
 - RTF 38
 - incluindo na lista Favoritos 59, 63
 - informações de execução 47
 - listas de controle de acesso 51
 - marcando como favoritos 68
 - modificando 35
 - parâmetros 36
 - pastas
 - criando 61
 - excluindo 62
 - renomeando 62
 - visão geral 61
 - permissões 51
 - planejamentos
 - criando 43
 - exemplo de frequência customizada 44
 - frequências customizadas 43
 - modificando 47
 - parando e iniciando 47
 - visão geral 41
 - procurando por 57
 - removendo da lista Favoritos 64
 - resultados
 - excluindo 49
 - exibindo na guia Página Inicial 48
 - imagem de logotipo 49
 - selecionando 48
 - visualizando 48
 - selecionando 35
 - selecionando na lista Favoritos 59, 63
 - visualizando 35
- relatórios favoritos
 - exibindo na guia Página Inicial 63
 - incluindo na lista 59, 63
 - marcando 68
 - removendo da lista 64
 - selecionando 59, 63
- removendo relatórios da lista Favoritos 64
- renomeando pastas de relatórios 62
- resultados de relatório DHTML 38
- resultados de relatório RTF 38
- resultados dos relatórios
 - arquivos Microsoft Excel 40
 - concedendo acesso 54
 - excluindo 49
 - exibindo na guia Página Inicial 48
 - formato de texto 39
 - formato DHTML 38
 - formato HTML 38
 - formato PDF 39
 - formato RTF 38
 - formato XLS 40
 - formato XML 40
 - imagem de logotipo 49
 - listas de controle de acesso 51

- resultados dos relatórios (*continuação*)
 - permissões 51
 - procurando por 57
 - selecionando 48
 - visualizando 48

S

- selecionando
 - modelos de relatório para trabalhar 33
 - relatórios favoritos para trabalhar 59, 63
 - relatórios para trabalhar 35
 - resultados de relatório para trabalhar 48
- serviços de suporte a software
 - contatando 81
- suporte
 - cliente 81
- suporte ao cliente
 - contatando 81

U

- URL para console da Web 5
- usuários, incluindo em listas de controle de acesso 55

V

- valor de frequência para planejamentos de relatório 41
- valor de repetição para planejamentos de relatório 41, 43, 47
- visualizando
 - histórico de resultados dos relatórios 48
 - informações de execução para relatórios 47
 - relatórios 35
 - resultado de relatório mais recente 48

W

- Web sites
 - não IBM 75
- Web sites não IBM
 - links para 75



Impresso no Brasil

S517-0024-00

