

IBM InfoSphere Information Server  
Version 11 Release 3

*Berichterstellung*





IBM InfoSphere Information Server  
Version 11 Release 3

## *Berichterstellung*



**Hinweis**

Vor Verwendung dieser Informationen und des darin beschriebenen Produkts sollten die Informationen unter „Bemerkungen und Marken“ auf Seite 71 gelesen werden.

Diese Veröffentlichung ist eine Übersetzung des Handbuchs  
*IBM InfoSphere Information Server, Version 11 Release 3, Reporting Guide*,  
IBM Form SC19-4318-00,  
herausgegeben von International Business Machines Corporation, USA

© Copyright International Business Machines Corporation 2006, 2014

Informationen, die nur für bestimmte Länder Gültigkeit haben und für Deutschland, Österreich und die Schweiz nicht zutreffen, wurden in dieser Veröffentlichung im Originaltext übernommen.

Möglicherweise sind nicht alle in dieser Übersetzung aufgeführten Produkte in Deutschland angekündigt und verfügbar; vor Entscheidungen empfiehlt sich der Kontakt mit der zuständigen IBM Geschäftsstelle.

Änderung des Textes bleibt vorbehalten.

Herausgegeben von:  
TSC Germany  
Kst. 2877  
September 2014

© Copyright IBM Corporation 2006, 2014.

---

# Inhaltsverzeichnis

## Kapitel 1. Übersicht über IBM InfoSphere Information Server-Berichterstellung . . . 1

## Kapitel 2. Auf Berichte in der IBM InfoSphere Information Server-Webkonsole zugreifen . . . . . 3

## Kapitel 3. Verfügbare Berichte und Schablonen . . . . . 5

Verwaltungsberichtsschablonen . . . . .	5
InfoSphere DataStage-Berichtsschablonen . . . . .	6
InfoSphere FastTrack-Berichtsschablonen . . . . .	8
InfoSphere Information Analyzer-Berichtsschablonen . . . . .	9
InfoSphere QualityStage-Berichtsschablonen . . . . .	21

## Kapitel 4. Berichte erstellen und verwalten . . . . . 29

Zu verwendende Berichtsschablone auswählen . . . . .	29
Berichte erstellen . . . . .	30
Zu verwendenden Bericht auswählen. . . . .	31
Berichte anzeigen und modifizieren . . . . .	31
Berichte löschen . . . . .	32
Berichtsparameter . . . . .	32
Ausgabeoptionen für Berichtsergebnisse . . . . .	33
Berichte ausführen . . . . .	35
Berichte manuell ausführen . . . . .	35
Berichte mithilfe eines Zeitplans ausführen . . . . .	36
Informationen zu Berichtsausführungen anzeigen . . . . .	42
Berichtsergebnisse verwalten . . . . .	42
Globale Berichterstellungsvorgaben angeben . . . . .	42
Berichtsergebnisse anzeigen . . . . .	43
Berichtsergebnisse löschen . . . . .	43
Logo für Berichtsergebnisse anpassen. . . . .	44

## Kapitel 5. Zugriff auf Schablonen, Berichte und Ergebnisse steuern . . . . . 45

Zugriffssteuerungslisten . . . . .	45
Zugriff auf Berichtsschablonen verwalten . . . . .	47
Zugriff auf Berichte verwalten . . . . .	48
Zugriff auf Berichtsergebnisse verwalten. . . . .	48
Nach Benutzern, Gruppen oder Rollen suchen. . . . .	49

## Kapitel 6. Nach Berichtsschablonen, Berichten und Berichtsergebnissen suchen. . . . . 51

## Kapitel 7. Berichte verwalten . . . . . 53

## Kapitel 8. Berichtsordner verwalten . . . 55

Berichtsordner . . . . .	55
--------------------------	----

Berichtsordner erstellen . . . . .	55
Berichtsordner löschen. . . . .	56
Berichtsordner umbenennen. . . . .	56

## Kapitel 9. Bevorzugte Berichte verwalten . . . . . 57

Der Liste 'Favoriten' Berichte hinzufügen . . . . .	57
Zu verwendenden bevorzugten Bericht auswählen . . . . .	57
Berichte aus der Liste 'Favoriten' entfernen . . . . .	57

## Kapitel 10. Berichte mithilfe anderer Clients erstellen und ausführen . . . . . 59

Vergleich der Konsolen für die Berichterstellung . . . . .	59
Berichte in der IBM InfoSphere Information Server-Konsole erstellen . . . . .	61
Berichte . . . . .	61
Bericht erstellen . . . . .	61
Gespeicherten Bericht ausführen . . . . .	62
Gespeicherten Bericht als Favoriten markieren. . . . .	62
Neuen Bericht auf der Basis eines gespeicherten Berichts erstellen . . . . .	62

## Anhang A. Eingabehilfen in den Produkten . . . . . 65

## Anhang B. Kontaktaufnahme mit IBM 67

## Anhang C. Auf Produktdokumentation zugreifen. . . . . 69

## Bemerkungen und Marken . . . . . 71

## Index . . . . . 77



---

# Kapitel 1. Übersicht über IBM InfoSphere Information Server-Berichterstellung

In InfoSphere Information Server können Sie in allen Komponenten oder Verwaltungsfunktionen der Produktsuite Berichte zu bestimmten Aktivitäten erstellen.

Mithilfe der InfoSphere Information Server-Berichterstellungsservices können Sie Berichte erstellen, um Zusammenfassungen, Daten, Details oder Statistikdaten mit anderen Mitgliedern Ihres Teams auszutauschen. Sie können Berichte in unterschiedlichen Formaten erstellen, einschließlich HTML, PDF, RTF, TXT, XLS und XML. Diese Berichtsformate können sowohl im Produkt als auch auf Computern angezeigt werden, auf denen die Produkte nicht installiert sind. Sie können produktmodulspezifische Berichte für Produktmodule wie IBM® InfoSphere Information Analyzer oder IBM InfoSphere DataStage erstellen. Sie können produktmodulübergreifende Berichte für Überwachungs-, Terminierungs- und Sicherheitsservices erstellen.

Mit Zugriffssteuerungslisten können Sie außerdem den Zugriff auf und Berechtigungen für Berichtsschablonen, Berichte und Berichtsergebnisse verwalten.

In Berichten können Informationen auf vielfältige Art und Weise angezeigt werden. Analyseergebnisse können beispielsweise als tatsächliche Daten, auf die das Ergebnis verweist, oder in einem Diagramm oder in einer Grafik angezeigt werden. Grafiken und Diagramme zeigen Informationen zu einem Objekt an, beispielsweise den Prozentsatz der Spalten, die in einer Datenquelle analysiert wurden. In Grafiken und Diagrammen können außerdem Elemente hervorgehoben werden, die im Text eines Standardberichts nur schwer zu finden sind.

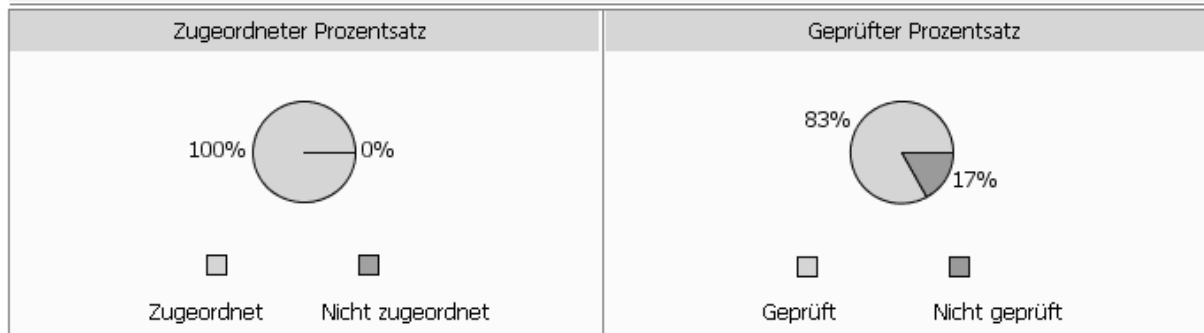
Das folgende Beispiel zeigt einen IBM InfoSphere FastTrack-Bericht. Dieser Bericht ist eine Mapping-Spezifikation und enthält eine Zusammenfassung der Statistikdaten zu der vom ausgewählten Benutzer vorgenommenen Zuordnung von Quellen zu Zielen. Dieser Bericht kann außerhalb von InfoSphere FastTrack als PDF- oder HTML-Datei gemeinsam genutzt werden. Mit diesem Bericht können andere Benutzer anhand einer einzelnen Mapping-Spezifikation sehen, in welchem Umfang die Zuordnung bereits ausgeführt wurde.

# Mapping-Spezifikation

Zusammenfassung der Statistikdaten

Projekt:	bankprojekt
Berichtsname:	Zusammenfassung der Mapping-Statistikdaten
Erstellter Bericht:	2010-04-13 02:40:44
Benutzer:	admin admin
Beschreibung:	Zusammenfassung der Mapping-Statistikdaten
Name der Mapping-Spezifikation:	Identify High Value Customer_Answer
Eigner:	
Status:	In Bearbeitung

Beschreibung der Mapping-Spezifikation:



Virtuelle Quellentabellen		1 Tabellen
MASTER	15 von 15 Spalten	100%
Summe	15 von 15 Spalten	100%
Virtuelle Zieltabellen		2 Tabellen
CUSTSERVICE	8 von 8 Spalten	100%
MARKETING	8 von 8 Spalten	100%
Summe	16 von 16 Spalten	100%
Status		
Kein Status		100%
Kandidatenterme		

Sie können Berichte auf einer Reihe von InfoSphere Information Server-Clients erstellen. Die Webkonsole stellt erweiterte Berichterstellungsfeatures bereit. In der Webkonsole können Sie Folgendes ausführen:

- Zugriff auf Berichte und Berichtsergebnisse steuern
- Ergebnisse in einer Vielfalt von Formaten publizieren
- Ihre eigene Struktur für das Speichern von Ordnern erstellen

In den folgenden Tasks wird das Arbeiten mit Berichten in der Webkonsole veranschaulicht. Informationen zum Ausführen von Berichten in weiteren Clients und Konsolen finden Sie in Kapitel 10, „Berichte mithilfe anderer Clients erstellen und ausführen“, auf Seite 59.



---

## Kapitel 2. Auf Berichte in der IBM InfoSphere Information Server-Webkonsole zugreifen

Sie greifen über Microsoft Internet Explorer oder Mozilla Firefox auf die IBM InfoSphere Information Server-Webkonsole zu. Verwenden Sie die Registerkarte **Berichterstellung**, um auf Berichte zuzugreifen.

### Vorbereitende Schritte

Web-Browser für die Arbeit mit der IBM InfoSphere Information Server-Webkonsole konfigurieren

**Wichtig:** Wenn Sie einen Popup-Blocker verwenden, müssen Sie unter Umständen den Popup-Blocker inaktivieren oder so konfigurieren, dass er Popups für den zu öffnenden Bericht zulässt.

### Vorgehensweise

1. Öffnen Sie Ihren Web-Browser und stellen Sie eine Verbindung zu `https://Hostserver:Port` her. Dabei steht *Hostserver* für den Namen bzw. für die IP-Adresse der IBM InfoSphere Information Server-Webkonsole für den IBM InfoSphere Information Server-Hostnamen, zu dem Sie eine Verbindung herstellen möchten.
2. Geben Sie den Benutzernamen und das Kennwort für die IBM InfoSphere Information Server-Webkonsole ein und drücken Sie die Eingabetaste.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Berichterstellung** aus.

### Beispiel

Beispiel:

- Soll eine Verbindung zu einem Server namens Andros in Ihrem Netz hergestellt werden, geben Sie `https://Andros:9443` ein.
- Soll eine Verbindung zu einem Server hergestellt werden, der die IP-Adresse 666.555.44.333 hat, geben Sie `https://666.555.44.333:9443` ein.



---

## Kapitel 3. Verfügbare Berichte und Schablonen

In der Webkonsole kann unter einer Reihe von Berichtsschablonen ausgewählt werden. Welcher Schablonentyp verfügbar ist, hängt von den installierten Suitekomponenten ab. In den folgenden Tabellen werden die Rollen, Berechtigungen und Ergebnisformate für alle Berichtsschablonen ausführlich beschrieben.

---

### Verwaltungsberichtsschablonen

Sie können Berichte für Zeitplanungs- und Sicherheitsservices für die gesamte Suite erstellen.

Diese Berichte stehen in den Verwaltungsordnern und in allen Ausgaben zur Verfügung. Diese Berichte sind für Systemadministratoren vorgesehen und sollen auch dazu dienen, Systemverwaltungsfunktionen an professionelle Anwender zu kommunizieren.

*Tabelle 1. IBM InfoSphere Information Server-Verwaltungsberichte*

Schablonenname	Beschreibung	Ergebnis	Rollen: Berechtigungen
Zusammenfassung der Taskausführung nach Datumsbereich	Nach Thema, Zusammenfassung und Ersteller geordneter Bericht zur Zusammenfassung der Taskausführung für einen angegebenen Datums- und Zeitbereich	Eine Zusammenfassung der Tasks, die ausgeführt wurden. Parameter für diese Berichte: Komponente, Thema und Taskstatus.	SuiteAdmin: alle
Nach abgelaufenem Zeitraum geordnete Zusammenfassung der Taskausführung	Nach Thema, Zusammenfassung und Ersteller geordneter Bericht zur Zusammenfassung der Taskausführung für einen angegebenen abgelaufenen Zeitraum	Eine Zusammenfassung der Tasks, die ausgeführt wurden. Parameter für diese Berichte: Komponente, Thema und Taskstatus.	SuiteAdmin: alle
Nach Datumsbereich geordnete Taskzeitpläne	Nach Thema und Komponente geordneter Bericht zu Taskzeitplänen für einen angegebenen Datums- und Zeitbereich	Eine Liste mit Taskzeitplänen, die nach Thema, beispielsweise Berichtsausführung und Protokollbereinigung, oder nach Komponente, beispielsweise Common Services, IBM InfoSphere Information Analyzer, geordnet sind.	SuiteAdmin: alle
Nach abgelaufenem Zeitraum geordnete Taskzeitpläne	Nach Thema und Komponente geordneter Bericht zu Taskzeitplänen für einen angegebenen abgelaufenen Zeitraum	Eine Liste mit Taskzeitplänen, die nach Thema, beispielsweise Berichtsausführung und Protokollbereinigung, oder nach Komponente, beispielsweise Common Services, InfoSphere Information Analyzer, geordnet sind.	SuiteAdmin: alle

Tabelle 1. IBM InfoSphere Information Server-Verwaltungsberichte (Forts.)

Schablonenname	Beschreibung	Ergebnis	Rollen: Berechtigungen
Benutzerliste	Nach Kriterien geordneter Bericht zu Listen von Benutzern	<p>Eine Liste mit Benutzern, die mit angegebenen Bedingungen übereinstimmen, einschließlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rollentyp, beispielsweise Suite oder Produkt</li> <li>• Komponenten, beispielsweise IBM InfoSphere Information Server</li> <li>• Rollen-ID, beispielsweise Suiteadministrator oder InfoSphere Information Analyzer-Benutzer</li> </ul> <p>Nicht alle Kombinationen aus Rollentyp, Komponente und Rollen-ID sind gültig. Beispielsweise gibt es keine Rollen für den Rollentyp 'Suite' und die Komponente 'Information Analyzer'.</p>	SuiteAdmin: alle
Aktive Benutzer in einer Sitzung	Nach Rollen geordneter Bericht zu aktiven Benutzern in einer Sitzung	Die Liste der momentan aktiven Benutzer, nach Rollen geordnet, beispielsweise FastTrack-Benutzer.	SuiteAdmin: alle

## InfoSphere DataStage-Berichtsschablonen

Sie können Berichte über operative Metadaten erstellen, die bei der Ausführung von Jobs in IBM InfoSphere DataStage erzeugt werden.

Sie müssen Folgendes ausführen, um Berichte über Jobausführungen zu erstellen:

- Generierung von operativen Metadaten in InfoSphere DataStage und QualityStage aktivieren
- Mindestens einen Job ausführen
- Operative Metadaten in das Metadatenrepository von IBM InfoSphere Information Server importieren

Alle Berichte stehen als PDF- und HTML-Ausgabe zur Verfügung.

Tabelle 2. IBM InfoSphere DataStage-Berichtsschablonen

Schablonenname	Beschreibung	Ergebnis	Benutzertyp, für den der Bericht vorgesehen ist	Bereitgestellte Informationen	Rollen: Berechtigungen
Jobausführungsinformationen für eine ausgewählte Jobausführung	Bericht zu Jobausführungsinformationen und den zugehörigen Ereignisinformationen für eine ausgewählte Jobausführung	Die operativen Metadaten der Ausführung eines einzelnen Jobs wie von InfoSphere DataStage angegeben. Es wird die tatsächliche Abstammung eines Jobs während einer Ausführung angegeben. <b>Anmerkung:</b> Ein Job, der einen Zeilengenerator als Datenquelle verwendet, generiert einen leeren Bericht, da es sich bei einem Zeilengenerator nicht um eine physische Datenressource handelt.	Jeder Benutzer, der Informationen aus einer bestimmten Jobausführung anzeigen möchte.	Die statistischen Informationen einer Jobausführung, einschließlich:  Lese-, Schreib-, Such- oder Fehlerereignisse, die während einer Jobausführung bei einem Link bzw. einer Stage aufgetreten sind.  Zeitmarke der Ausführung und die Anzahl der gelesenen bzw. geschriebenen Zeilen.	Sie benötigen die Rolle OMD eines Administrators oder Analytikers, um einen Bericht erstellen zu können, und eine Benutzerrolle OMD zum Anzeigen eines Berichts.
Quelle und Ziel nach Datenbank	Bericht zu Quellen- und Zieldetails nach Datenbank	Datenabstammung (seit Entwicklungszeit) für Tabellenspalten einer einzelnen Datenbank, ausgehend von einer bestimmten Quellen- oder Zielperspektive.	Ein Datenanalytiker, der einen Bericht über die Abstammung einer bestimmten Tabelle und der zugehörigen Spalten benötigt.	Diese Informationen beziehen sich auf die Spalten einer Tabelle in einer Datenbank, die ein bestimmtes Datenbankschema aufweist. Stellen Sie sicher, dass die Metadaten (Tabellenschema) im Repository vorhanden sind. Der Bericht stellt die folgenden Informationen bereit:  Liste mit Jobs, bei denen eine bestimmte Spalte verwendet wird  Details eines Quellen- und Zielfelds in Abhängigkeit von der ausgewählten Option (entweder Quelle-zu-Ziel oder Ziel-zu-Quelle).	SuiteAdmin: alle

Tabelle 2. IBM InfoSphere DataStage-Berichtsschablonen (Forts.)

Schablonenname	Beschreibung	Ergebnis	Benutzertyp, für den der Bericht vorgesehen ist	Bereitgestellte Informationen	Rollen: Berechtigungen
Quelle und Ziel nach Job	Bericht zu Quellen- und Zieldetails nach Job	Datenabstammung (seit Entwicklungszeit) für einen einzelnen Job, ausgehend von einer bestimmten Quellen- oder Zieldatenbank nach Job.	Ein Datenanalytiker, der die Abstammung einer bestimmten Spalte oder bestimmter Spalten während des Ablaufs des ausgewählten Jobs dokumentieren will.	Diese Informationen beziehen sich auf die Quellen- und Zielspalten einer bestimmten Stage in einem Job und die Veränderungen, denen sie unterliegt.	SuiteAdmin: alle

## InfoSphere FastTrack-Berichtsschablonen

Mithilfe der IBM InfoSphere FastTrack-Berichtsschablonen können Sie Details zu Spaltenzuordnungen sowie Tabellen- und Spaltenzuordnungen für Jobentwickler und Datenanalytiker bereitstellen.

Rolle und Berechtigung für die InfoSphere FastTrack-Berichtsschablonen: **FT-Benutzer: alle**. Die Berichtsergebnisse werden in HTML, PDF oder RTF formatiert.

Tabelle 3. InfoSphere FastTrack-Berichtsschablonen

Schablonenname	Beschreibung	Ergebnis	Benutzertyp, für den der Bericht vorgesehen ist	Im Bericht bereitgestellte Informationen
Details zur Dokumentation der Mapping-Spezifikation	Mapping-Spezifikation und Spaltenzuordnungsdetails	Stellt Spaltenzuordnungsdetails für alle Spaltenzuordnungen in einer einzelnen Mapping-Spezifikation bereit. Ermöglicht auch das Sortieren und Ausfiltern einiger Mapping-Spaltendetails auf Basis ausgewählter Eigenschaften.	Jobentwickler und Datenanalytiker. Dieser Bericht kann außerhalb von InfoSphere FastTrack gemeinsam genutzt werden, damit der Benutzer das Produkt nicht öffnen oder installieren muss.	Die Details jeder Spaltenzuordnung.

Tabelle 3. InfoSphere FastTrack-Berichtsschablonen (Forts.)

Schablonenname	Beschreibung	Ergebnis	Benutzertyp, für den der Bericht vorgesehen ist	Im Bericht bereitgestellte Informationen
Details zur Implementierung der Mapping-Spezifikation	Details zur Mapping-Spezifikation, Tabellenzuordnung, Spaltenzuordnung und Suche	Stellt Spaltenzuordnungsdetails für alle Spaltenzuordnungen in einer einzelnen Mapping-Spezifikation bereit. Enthält außerdem Tabellenzuordnungsdetails wie beispielsweise Quellentabellenjoins, Lookups, Switches und Aggregationen. Spaltenzuordnungen können anhand von ausgewählten Eigenschaften sortiert und gefiltert werden.	Jobentwickler und Datenanalytiker. Dieser Bericht kann außerhalb von InfoSphere FastTrack gemeinsam genutzt werden, damit der Benutzer das Produkt nicht öffnen oder installieren muss.	Details der Tabellen- und Spaltenzuordnungen.
Zusammenfassung der Mapping-Statistikdaten	Zusammenfassung der Mapping-Statistikdaten	Zusammenfassung der Statistikdaten zu der vom Benutzer vorgenommenen Zuordnung von Quellen zu Zielen.	Jobentwickler und Datenanalytiker. Dieser Bericht kann außerhalb von InfoSphere FastTrack gemeinsam genutzt werden, damit der Benutzer das Produkt nicht öffnen oder installieren muss.	Zeigt in einer einzelnen Mapping-Spezifikation, in welchem Umfang die Zuordnung ausgeführt wurde.

## InfoSphere Information Analyzer-Berichtsschablonen

Für die Informationsanalyse steht eine Vielfalt von Schablonen zur Verfügung. Mit Hilfe dieser Schablonen können Sie beispielsweise Berichte mit Details zu Spaltenübersichten erstellen. Sie können Berichte erstellen, die eine Zusammenfassung der Fremdschlüssel in Ihren Daten enthalten, nachdem ein Job mit einer Fremdschlüsselanalyse ausgeführt wurde.

In IBM InfoSphere Information Analyzer-Berichten werden die Ergebnisse im HTML-, XML-, RTF- und PDF-Format erstellt.

Die Rolle **IAUser** verfügt über alle Berechtigungen in der Zugriffssteuerungsliste für InfoSphere Information Analyzer-Schablonen. Darüber hinaus sind die folgenden Rollen auf Projektebene in InfoSphere Information Analyzer zur Erteilung der folgenden Berechtigungsstufen erforderlich:

### **IAUser**

Alle Berechtigungen

### **IADataSteward**

Leseberechtigung

### **IABusinessAnalyst**

Alle Berechtigungen

Tabelle 4. InfoSphere Information Analyzer-Berichtsschablonen

Ordner	Schablonenname	Beschreibung	Ergebnis	Benutzertyp, für den der Bericht vorgesehen ist
Information Analyzer > Analyseveröffentlichung	Veröffentlichungszusammenfassung	Zusammenfassung aller Tabellen in einer ausgewählten Gruppe von Datenschemata.	Stellt eine Zusammenfassung der Publizierung ausgewählter Tabellen bereit. Die Publizierungsinformationen schließen das letzte Publizierungsdatum und den Benutzer ein, der die Tabelle publiziert hat.	Datenanalytiker, Projektadministrator
Information Analyzer > Vergleichsdatenanalyse	Inhalt der Vergleichsdaten - Varianzen zwischen aktuell und früher	Zeigt Inhaltsänderungen, die sich von einer analytischen Instanz zur nächsten ergeben haben.	Inhalt der Vergleichsdaten – aktuell und früher. Varianzen geben Aufschluss darüber, welche Änderungen am Spalteninhalt sich von einer analytischen Instanz zur nächsten ergeben haben. Der Bericht enthält eine Zusammenfassung der Inhaltsänderungen über alle Spalten hinweg und im Anschluss daran für bestimmte Spalten.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Vergleichsdatenanalyse	Struktur der Vergleichsdaten - Varianzen zwischen aktuell und früher	Strukturelle Änderungen von einer analytischen Instanz zur nächsten	Gibt Aufschluss darüber, welche Änderungen an der Spaltenstruktur sich von einer analytischen Instanz zur nächsten ergeben haben. Der Bericht enthält eine Zusammenfassung der strukturellen Änderungen über alle Spalten hinweg und im Anschluss daran für bestimmte Spalten in einer Tabelle.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Spaltenklassifikation	Datenklassifikation	Nach Datenklassifizierung sortierte Datenklassendarstellung für alle ausgewählten Spalten	Nach Datenklassifizierung sortierte Datenklassendarstellung für alle ausgewählten Spalten. Die Informationen werden auf Spaltenebene sortiert und heben sowohl abgeleitete als auch ausgewählte Datenklassen hervor.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Spaltenklassifikation	Zusammenfassung	Definierte Klassifikationen einer Gruppe von Spalten in einer Tabelle	Zusammenfassung, die Einblick in die abgeleiteten Klassifikationen für die Spalten in einer Tabelle gewährt, die anhand der ausgewählten Datenklasse gruppiert wird.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Spaltendomäne	Zusammenfassung der Vollständigkeit und Gültigkeit	Zusammenfassung der aktuellen Vollständigkeit und Gültigkeit der eingeschlossenen Tabellen und Spalten	Ein Ergebnisbericht, der Ebenen unvollständiger und ungültiger Daten für jede Spalte in einer Tabelle zeigt. Bei der erstmaligen Ausführung werden alle Wert als neu angegeben. Bei Läufen, die auf nachfolgende Spaltenanalysen folgen, wird nur die Zusammenfassung jener Werte, die zuvor nicht Bestandteil des Berichts waren, als neu aufgeführt.	Datenanalytiker



Tabelle 4. InfoSphere Information Analyzer-Berichtsschablonen (Forts.)

Ordner	Schablonenname	Beschreibung	Ergebnis	Benutzertyp, für den der Bericht vorgesehen ist
Information Analyzer > Spaltendomäne	Domänenanalyse-detail	Die Detaildomänenklassifikation jedes für den Bericht ausgewählten Domänenwerts (wie Standard, ungültig, Minimum, Maximum usw.)	Ein konfigurierbarer Bericht, der den Einschluss oder Ausschluss von Standardwerten, ungültigen Werten oder gültigen Werten erlaubt; die Sortierung erfolgt nach Wert, Anzahl oder Domänenindikator, entweder aufsteigend oder absteigend.  Der Bericht enthält eine grafische Darstellung (nach Spalte) des Prozentsatzes an Werten, die gültig, unvollständig oder ungültig sind. Für die eingeschlossenen Domänenindikatoren enthält der Bericht eine Liste der Detailwerte in der angegebenen Sortierreihenfolge.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Spaltendomäne	Domänenwertprofil	Kategorisierungsprofil jedes Domänenwerts (wie Standard, ungültig, Minimum, Maximum usw.)	Ein konfigurierbarer Bericht, der den Einschluss oder Ausschluss von Standardwerten, ungültigen Werten oder gültigen Werten erlaubt; die Sortierung erfolgt nach Wert, Anzahl oder Domänenindikator, entweder aufsteigend oder absteigend.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Spaltenhäufigkeit	Häufigkeit nach Häufigkeit	Die am häufigsten auftretenden Werte dargestellt als Text mit einer kumulativen Häufigkeitssumme	Die Datenwerte für die ausgewählten Spalten werden in absteigender Reihenfolge nach Häufigkeit sortiert.  Dieser Bericht enthält den Wert, die Häufigkeit des Werts und die kumulative Häufigkeit von Werten im Bericht (nach Zeile). Sie können optional einen Wert für die Häufigkeitsgrenze angeben, um die generierten Werte zu reduzieren. Der kumulative Prozentsatz schließt nur den Gesamtprozentsatz ein, der sich durch die im Bericht angezeigten Werte ergibt. Die Zusammenfassung enthält sowohl die Gesamtzahl Datensätze als auch die Gesamtzahl im Bericht enthaltener Datensätze.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Spaltenhäufigkeit	Formatverstöße	Formatverstöße, einschließlich repräsentativer Beispielergebnisse	Zusammenfassung der Formate für die ausgewählte Spalte. Die Zusammenfassung schließt den Formatstatus, das Format, die Anzahl, den Gesamtzeilenprozentsatz und ein Beispiel ein.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Spaltenhäufigkeit	Häufigste Formate	Die am häufigsten auftretenden Formate dargestellt als Grafik und als Text, einschließlich repräsentativer Beispielergebnisse	Die am häufigsten auftretenden Formate für die ausgewählten Spalten. Formate werden grafisch und in Textform für bis zu 200 Formate angezeigt, einschließlich einer festgelegten Anzahl von Beispielen.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Spaltenhäufigkeit	Häufigste Werte	Die am häufigsten auftretenden Werte dargestellt als Grafik und als Text	Die Verteilung der am häufigsten für die angegebenen Spalten vorkommenden Werte.	Datenanalytiker

Tabelle 4. InfoSphere Information Analyzer-Berichtsschablonen (Forts.)

Ordner	Schablonenname	Beschreibung	Ergebnis	Benutzertyp, für den der Bericht vorgesehen ist
Information Analyzer > Abgeleitete Spalte	Nur Unterschied des konstanten Werts	Unterschiede bezüglich des konstanten Werts zwischen definierten, abgeleiteten und ausgewählten Werten	Alle Spalten, bei denen die abgeleiteten und ausgewählten Konstantenmarkierungen abweichen.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Abgeleitete Spalte	Eigenschaften 'Konstante', 'Eindeutig' und 'Null' (Definiert/Abgeleitet/Gewählt) - Alles	Unterschiede bezüglich Konstante, Eindeutigkeit und Optionalität der Dateneingabe zwischen definierten, abgeleiteten und ausgewählten Werten	Für alle ausgewählten Spalten werden die abgeleiteten und ausgewählten Markierungen für Konstanten und Eindeutigkeit angezeigt sowie die definierten, abgeleiteten und ausgewählten Markierungen für die Optionalität der Dateneingabe.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Abgeleitete Spalte	Nur Unterschied des Datentyps	Unterschiede bezüglich der Datentypen zwischen definierten, abgeleiteten und ausgewählten Werten	Alle Spalten, bei denen die definierten, abgeleiteten oder ausgewählten Datentypen abweichen.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Abgeleitete Spalte	Nur Unterschied der Länge	Unterschiede bezüglich der Länge zwischen definierten, abgeleiteten und ausgewählten Werten	Alle Spalten, bei denen die definierten, abgeleiteten oder ausgewählten Längen abweichen.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Abgeleitete Spalte	Nur Unterschied der Optionalität der Dateneingabe	Unterschiede bezüglich der Optionalität der Dateneingabe zwischen definierten, abgeleiteten und ausgewählten Werten	Alle Spalten, bei denen die definierten, abgeleiteten oder ausgewählten Markierungen für die Optionalität der Dateneingabe abweichen.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Abgeleitete Spalte	Nur Unterschied der Genauigkeit	Unterschiede bezüglich der Genauigkeit zwischen definierten, abgeleiteten und ausgewählten Werten	Alle Spalten, bei denen die definierte, abgeleitete oder ausgewählte Genauigkeit abweicht. Der Bericht enthält ähnliche Informationen wie der Bericht 'Nur Unterschied der Länge', aber er weist unterschiedliche Einschlusskriterien auf.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Abgeleitete Spalte	Eigenschaften 'Typ' und 'Länge' (Definiert/Abgeleitet/Gewählt) - Alles	Unterschiede bezüglich des Datentyps und der Länge zwischen definierten, abgeleiteten und ausgewählten Werten	Für alle ausgewählten Spalten werden der Datentyp, die Länge, die Genauigkeit und die Nachkommastellen angezeigt (definiert, abgeleitet und ausgewählt). Der Bericht enthält ähnliche Informationen wie die Berichte 'Nur Unterschied des Datentyps' und 'Nur Unterschied der Länge', aber er weist unterschiedliche Einschlusskriterien auf.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Abgeleitete Spalte	Nur Unterschied der Eindeutigkeit	Unterschiede bezüglich der Eindeutigkeit zwischen definierten, abgeleiteten und ausgewählten Werten	Alle Spalten, bei denen die abgeleiteten und ausgewählten Eindeutigkeitsmarkierungen abweichen. Der Bericht sieht ähnlich aus wie der Bericht 'Nur Unterschied der Optionalität der Dateneingabe', aber er weist unterschiedliche Einschlusskriterien auf.	Datenanalytiker

Tabelle 4. InfoSphere Information Analyzer-Berichtsschablonen (Forts.)

Ordner	Schablonenname	Beschreibung	Ergebnis	Benutzertyp, für den der Bericht vorgesehen ist
Information Analyzer > Spalteneigenschaften	Spalte mit allen Datentypen	Datentypdarstellung nur für ausgewählte Spalten mit mehrdeutigen Darstellungen	Die Verteilung abgeleiteter Datentypen (Kandidaten) für jede Spalte. Die erste Seite ist eine Zusammenfassung für die Tabelle. Auf den nachfolgenden Seiten wird die spezielle Verteilung für jede Spalte detailliert dargestellt, wobei die Anzahl Datensätze und der Prozentsatz angegeben wird.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Spalteneigenschaften	Spalte mit mehrdeutigen Datentypen	Datentypdarstellung für alle ausgewählten Spalten, einschließlich der mit mehrdeutigen Darstellungen	Die Verteilung abgeleiteter Datentypen (Kandidaten) für alle Spalten mit mehreren abgeleiteten (mehrdeutigen) Datentypen. Die erste Seite ist eine Zusammenfassung der Tabelle. Auf den nachfolgenden Seiten wird die spezielle Verteilung für jede Spalte detailliert dargestellt, wobei die Anzahl Datensätze und der Prozentsatz angegeben wird.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Spalteneigenschaften	Spaltenspeichernutzung	Die definierte Länge versus der Wertlänge für alle ausgewählten Spalten und die effektive Felddnutzung	Die definierte Länge im Vergleich zur Maximal- oder Durchschnittslänge, um zu ermitteln, wie effektiv Spalten im Hinblick auf die Speichernutzung definiert sind.  Die Tabellenübersicht gibt die Summe der definierten Längen für eine bestimmte Zeile an. Die Tabellenübersicht gibt außerdem die Summe der maximal und durchschnittlich in einer bestimmten Zeile verwendeten Byte an. Die Spaltenübersicht gibt den Prozentsatz von Nullwerten und konstanten Werten an (ist gleich, wenn null der am häufigsten auftretende 'konstante' Werte ist). Die Gesamtzahl Null- und Konstantenbyte errechnet sich wie folgt: ((Anzahl Spalten, die null sind) * Definierte Länge) + ((Anzahl Spalten mit Konstanten) * Definierte Länge).	Datenanalytiker
Information Analyzer > Spalteneigenschaften	Zusammenfassung der Definition	Zusammenfassung der Definition	Die definierten Informationen für jede Spalte, wie durch den Import von Metadaten erstellt.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Spaltenzusammenfassung	Strukturelle Zusammenfassung der Spalten	Zeilenweise strukturelle Details mit Statistikdaten zu den Spalten in den einzelnen Datenobjektgruppen	Stellt strukturelle Details für die Spalte bereit, einschließlich Primärschlüsselmarkierung, Anzahl abgeleiteter Datentypen, Länge, Genauigkeit, Nachkommastellen, eindeutiger Werte, Eindeutigkeitsprozentsatz, Anzahl einzigartiger Formate, Prozentsatz einzigartiger Formate, Prozentsatz Nullwerte, Prozentsatz unvollständiger Werte, Prozentsatz ungültiger Werte, Maximal- und Minimalwert.	Datenanalytiker

Tabelle 4. InfoSphere Information Analyzer-Berichtsschablonen (Forts.)

Ordner	Schablonenname	Beschreibung	Ergebnis	Benutzertyp, für den der Bericht vorgesehen ist
Information Analyzer > Spaltenzusammenfassung	Strukturelle Zusammenfassung der Spalten mit abgeleiteten Datentypen	Zeilenweise strukturelle Details mit Statistikdaten zu den Spalten in den einzelnen Datenobjektgruppen, einschließlich Datentypvarianzen	Strukturelle Details für die Spalte, einschließlich der definierten Primärschlüsselmarkierung, der Anzahl Datentypen, der Länge (Minimum, Maximum, Durchschnitt), der Genauigkeit (Minimum, Maximum), der Nachkommastellen (Minimum, Maximum), der eindeutigen Werte, des Eindeutigkeitsprozentsatzes, der Anzahl einzigartiger Formate, des Prozentsatzes einzigartiger Formate, des Prozentsatzes Nullwerte, des Prozentsatzes unvollständiger Werte, des Prozentsatzes ungültiger Werte und des Maximal- und Minimalwerts. Nach diesen Statistikdaten wird die Spalte nach abgeleiteten Datentypen und Anzahl zusammengefasst.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Spaltenzusammenfassung	Zusammenfassungsstatistik	Zentrale strukturelle und inhaltliche Zusammenfassungsstatistikdaten einer Spalte	Eine allgemeine Zusammenfassung der Struktur der analysierten Daten, die auf Spalte-zu-Spalte-Basis für ausgewählte Tabellen und Spalten bereitgestellt wird. Der Bericht ist in separate Abschnitte mit den Zusammenfassungen des Spalteninhalts, der Domänenbewertung, der definierten Struktur und der abgeleiteten Struktur unterteilt.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Spaltenzusammenfassung	Status des Spaltenprofils	Zeilenweise Anzeige der Details des Profilerstellungsstatus der Spalten in den einzelnen Datenobjektgruppen	Eine Zusammenfassung des Profilerstellungsstatus einer ausgewählten Spalte.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Spaltenzusammenfassung	Hinweisdetails	Hinweise zur Datenobjektgruppe anzeigen	Eine Zusammenfassung aller Hinweise für die ausgewählten Tabellen und Spalten.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Tabellenübergreifende Domänenanalyse	Gemeinsame Domänen	Überschneidung von Werten für Spalten in mehreren Tabellen	Die Gemeinsamkeiten zwischen der ausgewählten Basistabelle oder -spalte und einer Paartabelle oder -spalte. Es wird die Gesamtkardinalität für jede Spalte, die Anzahl Überschneidungen und der Prozentsatz an Überschneidungen in jeder Richtung angegeben.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Tabellenübergreifende Domänenanalyse	Gemeinsame Domänen - identischer Name	Überschneidung von Werten bei Spalten in mehreren Tabellen mit demselben Namen	Die Gemeinsamkeiten zwischen der ausgewählten Basistabelle oder -spalte und einer Paartabelle- oder -spalte, wobei die Spalten denselben Namen haben. Der Bericht gibt die Gesamtkardinalität für jede Spalte, die Anzahl Überschneidungen und den Prozentsatz an Überschneidungen in jeder Richtung an.	Datenanalytiker

Tabelle 4. InfoSphere Information Analyzer-Berichtsschablonen (Forts.)

Ordner	Schablonenname	Beschreibung	Ergebnis	Benutzertyp, für den der Bericht vorgesehen ist
Information Analyzer > Tabellenübergreifende Domänenanalyse	Domänen verglichen - über dem Schwellenwert	Überschneidung von Werten, die über einem Schwellenwert für gemeinsame Domänen für Spalten in mehreren Tabellen auftreten	Domänenbeziehungen zwischen einer Basistabelle und entsprechenden Paartabellen oberhalb eines ausgewählten Schwellenwerts. Der Bericht gibt die Basistabelle/-spalte, die Paartabelle/-spalte, die Kardinalität einzigartiger Werte in jeder Spalte und die Überschneidung von Werten an.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Tabellenübergreifende Domänenanalyse	Domänen verglichen - redundantes Wertdetail	Überschneidung von Werten, die über einem gemeinsamen Domänenschwellenwert für Spalten in mehreren Tabellen auftreten, die als redundant markiert sind	Hebt Domänenbeziehungen zwischen einer Basistabelle und entsprechenden Paartabellen hervor, die entweder angeben, dass keine gemeinsamen Daten oberhalb des gemeinsamen Domänenschwellenwerts vorliegen oder dass eine Ebene der Gemeinsamkeit vorliegt. Der Bericht gibt auch den Prozentsatz von Datensätzen an, die in jeder Richtung eine Gemeinsamkeit aufweisen.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Tabellenübergreifende Domänenanalyse	Bewertung der Qualität der Domänenspalte - Zusammenfassung	Zusammenfassung der Qualität und des Spaltenprofils, das einer bestimmten Datenbank oder Tabelle und deren Spalten zugeordnet ist	Eine Zusammenfassung (auf Spaltenebene) der allgemeinen Qualität, einschließlich der Gesamtzahl Datensätze, des Prozentsatzes an vollständigen oder unvollständigen Datensätzen, der Gesamtzahl Datensätze mit Nulldaten oder konstanten Daten, der Gesamtzahl zugeordneter Byte und der maximal bzw. durchschnittlich verwendeten Byte. In einer Grafik werden die Prozentzahlen der Datensätze, die als gültig und ungültig klassifiziert wurden, einander gegenübergestellt.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Tabellenübergreifende Domänenanalyse	Überschneidung von Werten für Spalten in mehreren Tabellen Abweichungen beim domänenübergreifenden Detailwert	Wertabweichungen, die über einem gemeinsamen Domänenschwellenwert für Spalten in mehreren Tabellen auftreten	Abweichungen zwischen Paar- und Basistablenspalten oberhalb eines festgelegten Domänenschwellenwerts.	Datenanalytiker

Tabelle 4. InfoSphere Information Analyzer-Berichtsschablonen (Forts.)

Ordner	Schablonenname	Beschreibung	Ergebnis	Benutzertyp, für den der Bericht vorgesehen ist
Information Analyzer > Tabellenübergreifende Domänenanalyse	Gemeinsamkeitsdetails zum domänenübergreifenden Wert redundanter Spalten	Detailsicht mit domänenübergreifenden Vergleichen von Spalten, die als redundant markiert sind.	Zusammenfassung der Details von Wertüberschneidungen (oder Gemeinsamkeit) bei Paarspalten. Der Bericht basiert auf dem ausgewählten gemeinsamen Domänenschwellenwert. Die erste Seite enthält nur die Berichtsüberschriften, die nachfolgenden Seiten enthalten die Details jeder Gruppe von Paarspalten.  Die Detailseiten geben die Basis- und Paartabellen bzw. -spalten, die Anzahl einzigartiger Werte (Kardinalität) für jede Spalte und die Überschneidung einzigartiger Werte an. Die zweite und dritte Zeile enthalten Spaltendetails sowohl für die Basisspalte als auch für die Paarspalte. Die Kardinalitätsdetails geben die Gesamtzahl Datensätze und die einzigartigen Werte für Basis-, Paar- und Wertüberschneidung einschließlich der relevanten Markierungen an.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Tabellenübergreifende Domänenanalyse	Gemeinsamkeitsdetails zum Wert mit demselben Namen	Gemeinsamkeitsdetails über einem gemeinsamen Domänenschwellenwert für Spalten mit demselben Namen in mehreren Tabellen	Die speziellen Werte, die in einer einzelnen Spalte in einer Basistabelle, aber nicht in einer zweiten Spalte desselben Namens in einer Paartabelle vorkommen. Mithilfe von Parametern können Sie den gemeinsamen Schwellenwertprozentsatz sowie die Anzahl Werte sowohl aus der Basistabelle als auch aus den Paartabellen steuern, um vorliegende Abweichungen anzuzeigen.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Tabellenübergreifende Domänenanalyse	Gemeinsamkeitsdetails zum domänenübergreifenden Wert	Gemeinsamkeitsdetails über einem gemeinsamen Domänenschwellenwert für Spalten in mehreren Tabellen	Zusammenfassung der Details von Wertüberschneidungen (oder Gemeinsamkeit) bei Paarspalten. Der Bericht basiert auf dem ausgewählten gemeinsamen Domänenschwellenwert. Die erste Seite enthält nur die Berichtsüberschriften, die nachfolgenden Seiten enthalten die Details jeder Gruppe von Paarspalten.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Tabellenübergreifende Domänenanalyse	Abweichungen beim Detailwert mit demselben Namen	Detailsicht mit domänenübergreifenden Vergleichen, wobei die Anzeige auf Spalten mit demselben Namen beschränkt ist	Hebt Wertabweichungen zwischen ausgewählten Basistabellen und analysierten Paartabellen hervor (bis zu einer bestimmten Anzahl, die ausgewählt werden kann). Der Bericht gibt Wertabweichungen in beiden Richtungen an, falls vorhanden.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Datenregelausnahmebedingung	Datenregelausnahmebedingung	Stellt eine Ausgabe mit Zeilen bereit, die einer bestimmten Datenregelausnahmebedingung zugeordnet sind.	Stellt eine Liste der Zeilenwerte für jede Spalte (Regelvariable) bereit, die in den Tabellen zu den Datenregelausnahmebedingungen gefunden wurden.	Geschäfts- und Datenanalytiker.

Tabelle 4. InfoSphere Information Analyzer-Berichtsschablonen (Forts.)

Ordner	Schablonenname	Beschreibung	Ergebnis	Benutzertyp, für den der Bericht vorgesehen ist
Information Analyzer > Datenregelausnahmebedingung	Tabelle zu Datenregelausnahmebedingungen - Diagrammbericht - Zusammenfassung	Gibt Zeilen grafisch zurück, die einer bestimmten Tabelle und Spalte für Datenregelausnahmebedingungen zugeordnet sind.	Stellt eine Liste der Zeilenwerte für jede in den Datenregelausnahmetabellen gefundenen Spalte (Regelvariable) bereit. Grafische Sicht mit Diagrammen.	Geschäfts- und Datenanalytiker.
Information Analyzer > Zusammenfassung der Datenregeln	Zusammenfassung des Ausführungsverlaufs für Datenregeln	Zusammenfassung des Ausführungsverlaufs für ausgewählte Datenregeln	Stellt Name, Definition und Ausführungsdetails von Datenregeln bereit, beispielsweise Ausführungsstart- und -enddatum, Trenddiagramm des Ausführungsverlaufs, Gültigkeitskennzahlen und Benchmarkeinstellung mit Angabe des Status (Erfolgreich oder Fehlgeschlagen) und der Varianz.	Geschäfts- und Datenanalytiker.
Information Analyzer > Zusammenfassung der Datenregeln	Zusammenfassung der Datenregeln - Projektliste	Liste mit Datenregeldefinitionen oder Datenregeln oder beidem.	Stellt den Namen, die Definition und das Erstellungs- oder Änderungsdatum von Datenregeln bereit. Außerdem werden die Benutzer-IDs samt Ordnerkategorie angegeben, zu denen die Datenregeln gehören.	Geschäfts- und Datenanalytiker.
Information Analyzer > Zusammenfassung der Domänen Bewertung der Qualität der Domänenspalte - Zusammenfassung	Bewertung der Qualität der Domänentabelle - Zusammenfassung	Zusammenfassung der Qualität und des Tabellenprofils, das einer bestimmten Datenbank und den ihr zugrunde liegenden Tabellen und Spalten zugeordnet ist	Eine Zusammenfassung (auf Tabellenebene) der allgemeinen Qualität, einschließlich der Gesamtzahl Datensätze, des Prozentsatzes an vollständigen oder unvollständigen Datensätzen, der Gesamtzahl Felder in allen Spalten mit Nulldaten oder mehrdeutigen Daten (gemischte Daten) und der zugeordneten oder abgeleiteten Gesamtdatensatzlänge in Byte. In einer Grafik werden die Prozentzahlen der Datensätze, die als gültig und ungültig klassifiziert wurden, einander gegenübergestellt.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Zusammenfassung der Domänenqualität	Definierte, Kandidaten- und gewählte Fremdschlüssel - Zusammenfassung	Detailinformationen zu Fremdschlüsseln mit definierten, Kandidaten- und gewählten Werten	Kandidatenfremdschlüssel und ausgewählte Fremdschlüssel für Tabellen, bei denen eine Fremdschlüsselanalyse ausgeführt wurde. Wenn keine Prüfung auf referenzielle Integrität ausgeführt wurde, wird dies im Bericht vermerkt.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Fremdschlüsselanalyse	Ausnahmebedingungen für die referenzielle Integrität definierter Fremdschlüssel	Waisenfremdschlüsselwerte für eine Tabelle, die gegen die definierte referenzielle Integritätsbeziehung verstößt	Ausnahmebedingungen im Hinblick auf die referenzielle Integrität, jedoch nur für definierte Fremdschlüssel. Der Fremdschlüssel muss in der Datenbankquelle definiert sein.  Wenn kein definierter Fremdschlüssel vorhanden ist, wird dies im Bericht angegeben. Wo immer ein definierter Fremdschlüssel mit Ausnahmebedingungen im Hinblick auf referenzielle Integrität vorliegt, werden die speziellen Werte der Ausnahmebedingung angegeben.	Datenanalytiker

Tabelle 4. InfoSphere Information Analyzer-Berichtsschablonen (Forts.)

Ordner	Schablonenname	Beschreibung	Ergebnis	Benutzertyp, für den der Bericht vorgesehen ist
Information Analyzer > Fremdschlüsselanalyse	Definierte Fremdschlüssel - Zusammenfassung	Zusammenfassung der definierten Fremdschlüssel in einer Tabelle	Definierte Fremdschlüssel und die zugeordnete bzw. referenzierte Tabelle und Spalte. Dieser Bericht gibt die Gesamtzahl von Nullwerten, Standardwerten und ungültigen Werten sowie Verstöße im Hinblick auf die referenzielle Integrität an.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Fremdschlüsselanalyse	Referenzielle Integrität - Details	Details zur referenziellen Integrität zwischen den Primärschlüssel- und Fremdschlüsselwerten	<p>Fremdschlüsselwerte (Waisen) in einer einzelnen Tabelle ohne entsprechende übergeordnete Werte (Primärschlüsselwerte) in einer zweiten Tabelle.</p> <p>Optionen ermöglichen es, die Anzahl Verstöße gegen die referenzielle Integrität zu steuern, die aus der Fremdschlüsselquelle zurückgegeben werden, sowie zu steuern, ob alle möglichen Fremdschlüssel eingeschlossen werden sollen oder ob sie auf definierte oder ausgewählte Fremdschlüssel oder Fremdschlüsselkandidaten beschränkt werden sollen.</p> <p>In den Fällen, in denen referenzielle Integrität ausgewählt wurde, wird die referenzielle Integrität im Vergleich von Fremdschlüssel zu Primärschlüssel und der Geltungsbereich im Vergleich von Primärschlüssel zu Fremdschlüssel zusammengefasst. Falls vorhanden, werden Details bestimmter Integritätsverstöße (Waisen) angegeben. Eine Grafik zeigt die Überschneidungsverteilung.</p>	Datenanalytiker



Tabelle 4. InfoSphere Information Analyzer-Berichtsschablonen (Forts.)

Ordner	Schablonenname	Beschreibung	Ergebnis	Benutzertyp, für den der Bericht vorgesehen ist
Information Analyzer > Fremdschlüsselanalyse	Primärschlüssel ohne untergeordnete Elemente - Details	Übergeordnete Schlüssel ohne untergeordnete Referenzen zwischen den Primärschlüssel- und Fremdschlüsselwerten	<p>Fremdschlüsselwerte (Waisen) in einer einzelnen Tabelle ohne entsprechende übergeordnete Werte (Primärschlüsselwerte) in einer zweiten Tabelle.</p> <p>Optionen ermöglichen es, die Anzahl Verstöße gegen die referenzielle Integrität zu steuern, die aus der Fremdschlüsselquelle zurückgegeben werden, sowie zu steuern, ob alle möglichen Fremdschlüssel eingeschlossen werden sollen oder ob sie auf definierte oder ausgewählte Fremdschlüssel oder Fremdschlüsselkandidaten beschränkt werden sollen.</p> <p>In den Fällen, in denen referenzielle Integrität ausgewählt wurde, wird die referenzielle Integrität im Vergleich von Fremdschlüssel zu Primärschlüssel und der Geltungsbereich im Vergleich von Primärschlüssel zu Fremdschlüssel zusammengefasst. Falls vorhanden, werden Details bestimmter Integritätsverstöße (Waisen) angegeben. Eine Grafik zeigt die Überschneidungsverteilung.</p>	Datenanalytiker
Information Analyzer > Zusammenfassung der Metadaten	Datenbankprofil	Zusammenfassung aller Datenschemata in einer ausgewählten Gruppe von Datenbanken	Eine Zusammenfassung von Datenschemata für die ausgewählten Tabellen einschließlich der Schemainformationen und ausgewählten Tabelleninformationen mit der Anzahl Datensätze und der Anzahl Spalten, wie angezeigt.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Zusammenfassung der Metadaten	Tabellenprofil	Zusammenfassung aller Tabellen mit einer ausgewählten Gruppe von Datenschemata	Tabellenzusammenfassung. Für die ausgewählte Tabelle werden alle ausgewählten Spalten zusammen mit der Spaltenposition, der Anzahl einzigartiger Werte, dem Kardinalitätsprozentsatz, dem Datentyp (definiert und ausgewählt), der Länge (definiert und ausgewählt), den Nachkommastellen (definiert und ausgewählt), der Anzahl Datensätze und der Anzahl Spalten (wie angezeigt) angegeben.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Zusammenfassung der Messgrößen	Zusammenfassung des Ausführungsverlaufs für Messgröße	Zusammenfassung des Ausführungsverlaufs für die ausgewählte Datenmessgröße	Stellt den Messgrößenamen und Ausführungsdetails bereit, beispielsweise Ausführungsstart- und -enddatum, Trenddiagramm des Ausführungsverlaufs, Gültigkeitskennzahlen und Benchmarkeinstellung mit Angabe des Status (Erfolgreich oder Fehlgeschlagen) und der Varianz.	Geschäfts- und Datenanalytiker.

Tabelle 4. InfoSphere Information Analyzer-Berichtsschablonen (Forts.)

Ordner	Schablonenname	Beschreibung	Ergebnis	Benutzertyp, für den der Bericht vorgesehen ist
Information Analyzer > Projektstatus	Analyse- und Prüfungszusammenfassung	Zusammenfassung des Analyse- und Prüfungsstatus für Datenquellen in einem Projekt	Der Status der Analyse und Prüfung des ausgewählten Projekts.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Projektstatus	Projektzusammenfassung nach Hinweisstatus	Zusammenfassung des Hinweisstatus für Datenquellen in einem Projekt	Fasst die Hinweise für ein ausgewähltes Projekt sowie die ausgewählten Ebenen bis hinunter auf die Tabellenebene zusammen. Der Bericht enthält die Gesamtzahl Spalten, die Gesamtzahl der nicht mit Annotationen versehenen Spalten, eine Aufgliederung von Hinweisen nach Hinweisstatus und eine Zusammenfassung der Hinweise.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Projektstatus	Projektzusammenfassung nach Hinweistyp	Zusammenfassung der Hinweistypen für Datenquellen in einem Projekt	Fasst die Hinweise für ein ausgewähltes Projekt sowie die ausgewählten Ebenen bis hinunter auf die Tabellenebene zusammen. Der Bericht enthält die Gesamtzahl Spalten, die Gesamtzahl der nicht mit Annotationen versehenen Spalten, eine Aufgliederung von Hinweisen nach Hinweistyp und eine Zusammenfassung der Hinweise.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Projektstatus	Projektzusammenfassung	Zusammenfassung eines ausgewählten Projekts.	Die Zusammenfassung der Objekte, die dem ausgewählten Projekt zugeordnet sind. Die Zusammenfassung enthält die Datenquellenzusammenfassung, Schemadetails und eine Zusammenfassung der Benutzer und Gruppen.	Datenanalytiker, Projektadministrator
Information Analyzer > Projektstatus	Definiert, ausgewählt und infrage kommende - Zusammenfassung	Definierte, ausgewählte und infrage kommende Primärschlüssel in einer Tabelle auf der Basis einer abgeschlossenen Analyse	Definierte oder infrage kommende Primärschlüssel (mit einer oder mehreren Spalten) einschließlich ihrer Länge, ihrer Gesamtzahl Nullwerte und doppelten Werte und der Eindeutigkeit über die Gesamtzahl Zeilen hinweg.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Projektstatus	Zusammenfassung der Bewertung eines Mehrspaltenschlüssels	Die Zusammenfassung der Bewertung des Mehrspaltenschlüssels einer Tabelle	Die Zusammenfassung der Bewertung des Mehrspaltenschlüssels, die Folgendes einschließt: Primärschlüssel (Kandidat oder ausgewählt), Fremdschlüssel (ausgewählt oder definiert), Datenklasse, Datentyp, Länge sowie den Prozentsatz an eindeutigen und doppelten Werten sowie an Nullwerten.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Projektstatus	Zusammenfassung der Bewertung eines Einzelspaltenschlüssels	Die Zusammenfassung der Bewertung des Einzelspaltenschlüssels einer Tabelle	Die Zusammenfassung der Bewertung des Einzelspaltenschlüssels, die Folgendes einschließt: Primärschlüssel (Kandidat oder ausgewählt), Fremdschlüssel (ausgewählt oder definiert), Datenklasse, Datentyp, Länge sowie den Prozentsatz an eindeutigen und doppelten Werten sowie an Nullwerten.	Datenanalytiker

Tabelle 4. InfoSphere Information Analyzer-Berichtsschablonen (Forts.)

Ordner	Schablonenname	Beschreibung	Ergebnis	Benutzertyp, für den der Bericht vorgesehen ist
Information Analyzer > Primärschlüsselanalyse der Tabelle	Ausnahmebedingungen aufgrund doppelter Kandidatenwerte	Die doppelten Primärschlüsselwerte für eine gegebene Tabelle, einschließlich der definierten Primärschlüssel und der bei der Primärschlüsselanalyse erkannten Primärschlüsselkandidaten (sofern vorhanden)	Primärschlüsselkandidaten und potenzielle Duplikatausnahmebedingungen für diese Schlüssel. Wenn mehrere Kandidaten vorhanden sind, wird der ausgewählte Schlüssel mit einem 'S' angegeben, andere Kandidatenschlüssel mit einem 'C'. Werden keine Duplikate gefunden, wird dies für den Schlüssel angegeben. Sind keine Kandidatenschlüssel vorhanden, wird dies angegeben. Andernfalls werden die speziellen Werte von doppelten Schlüsseln angegeben.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Primärschlüsselanalyse der Tabelle	Definiert und infrage kommend - Zusammenfassung	Definierte und infrage kommende Primärschlüssel in einer Tabelle auf Basis einer ausgeführten Analyse	Definierte oder infrage kommende Primärschlüssel (mit einer oder mehreren Spalten) einschließlich ihrer Länge, ihrer Gesamtzahl Nullwerte und doppelten Werte und der Eindeutigkeit über die Gesamtzahl Zeilen hinweg.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Primärschlüsselanalyse der Tabelle	Definierte Primärschlüssel - Ausnahmebedingungen aufgrund doppelter Werte	Doppelte Primärschlüsselwerte in einer Tabelle	Ausnahmebedingungen wegen bestimmter doppelter Werte für definierte Primärschlüssel.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Primärschlüsselanalyse der Tabelle	Definierte Primärschlüssel - Zusammenfassung	Definierte Primärschlüssel in einer Tabelle	Definierte Primärschlüssel einschließlich der Gesamtzahl von Nulldaten, Standarddaten und doppelten Daten im Hinblick auf die Gesamtzeilenanzahl. Wenn in der Datenquelle kein Primärschlüssel definiert ist (beispielsweise bei unstrukturierten Dateien), wird dies im Bericht angegeben. Definierte Mehrspaltenprimärschlüssel werden zusammen mit Spaltendaten in Kursivschrift angezeigt.	Datenanalytiker
Information Analyzer > Zusammenfassung der Regelsätze	Regelsätze - Statistikdaten zum Ausführungsverlauf	Zusammenfassung des Ausführungsverlaufs für ausgewählte Regelsätze	Stellt Name, Definition und Ausführungsdetails von Regelsätzen bereit, beispielsweise Ausführungsstart- und -enddatum, Trenddiagramm des Ausführungsverlaufs, Gültigkeitskennzahlen und Benchmarkeinstellung mit Angabe des Status (Erfolgreich oder Fehlgeschlagen) und der Varianz.	Geschäfts- und Datenanalytiker.
Information Analyzer > Zusammenfassung der Regelsätze	Zusammenfassung der Regelsätze - Projektliste	Liste mit Regel-satzdefinitionen, Regelsätzen oder beidem.	Stellt den Namen, die Definition und das Erstellungs- oder Änderungsdatum von Regelsätzen bereit. Außerdem werden die Benutzer-IDs samt Ordnerkategorie angegeben, zu denen die Regelsätze gehören.	Geschäfts- und Datenanalytiker.

## InfoSphere QualityStage-Berichtsschablonen

Mithilfe von IBM InfoSphere QualityStage-Berichtsschablonen können Sie Feedback auf Statistikebene zu Jobs und Details zu Abgleichungsspezifikationen und der zugehörigen Eingabe für Geschäftsanalytiker, Jobentwicklern und Vertriebsingenieure bereitstellen.

Sie können auf die folgenden Berichtsschablonen im Ordner **QualityStage** zugreifen. Rolle und Berechtigung für die InfoSphere QualityStage-Berichtsschablonen: **DataStageUser: alle**.

## Schablone für Spaltenhäufigkeitsberichte für InfoSphere QualityStage

Tabelle 5. Schablone für Spaltenhäufigkeitsbericht

Beschreibung	Ergebnis	Benutzertyp, für den der Bericht vorgesehen ist	Im Bericht bereitgestellte Informationen	Format der Ergebnisse
Beschreibt Feedback auf Statistikebene zu den Werten für eine bestimmte Spalte eines Jobs der Stage 'Investigate'.	<p>Details hinsichtlich der Werte für eine ausgewählte Spalte eines Jobs der Stage 'Investigate'. Dieser Bericht stellt mittels statistischer Analyse Informationen zu Häufigkeitswerten bereit.</p> <p>Sie erstellen die Daten für diesen Bericht, indem Sie einen Job der Stage 'Character Discrete Investigate' (Separate Zeichenuntersuchung) oder einen Job der Stage 'Character Concatenate Investigate' (Zeichenuntersuchung mit Verknüpfung) ausführen.</p>	Geschäftsanalytiker, Fachverantwortlicher, Jobentwickler und Vertriebsingenieur.	<p>Eine Tabelle mit Spaltendetails (Spaltenname, Kardinalität und Gesamtzeilenzahl)</p> <p>Balkendiagramm mit Spaltenmusterzusammenfassung (Muster = X-Achse, Anzahl Werte = Y-Achse)</p> <p>Detaillierte Tabelle mit Spaltenmusterzusammenfassung (Spalten: Musterwert, Anzahl, Prozent, kumulativer Prozentsatz und Stichprobendaten)</p>	HTML, PDF, RTF, TXT, XLS, XML

## Schablone für Häufigkeitsmusterbericht für InfoSphere QualityStage

Tabelle 6. Schablone für Häufigkeitsmusterbericht

Beschreibung	Ergebnis	Benutzertyp, für den der Bericht vorgesehen ist	Im Bericht bereitgestellte Informationen	Format der Ergebnisse
Beschreibt Feedback auf Statistikebene zu den Mustern für eine bestimmte Spalte eines Jobs der Stage 'Investigate'.	<p>Details hinsichtlich der Muster für eine ausgewählte Spalte eines Jobs der Stage 'Investigate'. Dieser Bericht stellt unter Verwendung der statistischen Analyse Musterinformationen für eine bestimmte Spalte bereit.</p> <p>Sie erstellen die Daten für diesen Bericht, indem Sie einen Job der Stage <b>Word Pattern Investigate</b> (Wortmusteruntersuchung) ausführen.</p>	Geschäftsanalytiker, Fachverantwortlicher, Jobentwickler und Vertriebsingenieur.	<p>Eine Tabelle mit Spaltendetails (Spaltenname, Kardinalität und Gesamtzeilenzahl)</p> <p>Balkendiagramm mit Spaltenmusterzusammenfassung (Muster = X-Achse, Anzahl Werte = Y-Achse)</p> <p>Detaillierte Tabelle mit Spaltenmusterzusammenfassung (Spalten: Musterwert, Anzahl, Prozent, kumulativer Prozentsatz und Stichprobendaten)</p>	HTML, PDF, RTF, TXT, XLS, XML

## Schablone für Worthäufigkeitsbericht für InfoSphere QualityStage

Tabelle 7. Schablone für Worthäufigkeitsbericht

Beschreibung	Ergebnis	Benutzertyp, für den der Bericht vorgesehen ist	Im Bericht bereitgestellte Informationen	Format der Ergebnisse
Beschreibt die am häufigsten auftretenden Wortwerte für eine bestimmte Spalte eines Jobs der Stage 'Investigate'. Dieser Bericht wird nur für Wortuntersuchungen vorbereitet.	<p>Details hinsichtlich der Wortwerte für eine ausgewählte Spalte eines Jobs der Stage 'Investigate'. In diesem Bericht werden die am häufigsten auftretenden Wortwerte angegeben, die für Muster analysiert werden.</p> <p>Sie erstellen die Daten für diesen Bericht, indem Sie einen Job der Stage <b>Word Token Investigate</b> (Worttokenuntersuchung) ausführen.</p>	Geschäftsanalytiker, Fachverantwortlicher, Jobentwickler, Vertriebsingenieur.	<p>Eine Tabelle mit Spaltendetails (Spaltenname, Kardinalität und Gesamtzeilenzahl)</p> <p>Balkendiagramm mit Spaltenmusterzusammenfassung (Muster = X-Achse, Anzahl Werte = Y-Achse)</p> <p>Detaillierte Tabelle mit Spaltenmusterzusammenfassung (Spalten: Musterwert, Anzahl, Prozent, kumulativer Prozentsatz und Stichprobendaten)</p>	HTML, PDF, RTF, TXT, XLS, XML

## Schablone für SQA-Bericht (Standardization Quality Assessment) für InfoSphere QualityStage

Tabelle 8. Schablone für SQA-Bericht

Beschreibung	Ergebnis	Benutzertyp, für den der Bericht vorgesehen ist	Im Bericht bereitgestellte Informationen	Format der Ergebnisse
Beschreibt Feedback auf Zusammenfassungsebene für die verarbeitete Ausgabe eines Jobs der Stage 'Standardize'.	Momentaufnahme-zusammenfassung für die Bewertung der Standardisierungsergebnisse. Auf Basis der Untersuchungsergebnisse können Sie bei Bedarf weitere Untersuchungen durchführen und den Bericht mit den SQA-Datensatzbeispielen ausführen, der echte Datensatzbeispiele enthält, die nach Ausgabearbeitungsgruppen zusammengefasst sind.	Geschäfts-analytiker, Fachverantwortlicher, Jobentwickler und Vertriebsingenieur.	<p>Einführende Informationen zu SQA-Berichten und eine Liste der Terme (mit Definition), die durchgängig in den Berichten verwendet werden.</p> <p>Standardisierte Zusammenfassung - Ein Kreisdiagramm und Prozentsätze für die standardisierte Aufgliederung von Datensätzen.</p> <p>Häufigkeit von Datensätzen nach gefülltem Wörterverzeichnisfeld - Ein horizontales Balkendiagramm, das den Prozentsatz von Datensätzen angibt, die jede einzelne Kategorie füllen. Dieser Abschnitt kann dabei helfen, Abnormitäten in den Daten auf Basis von nicht erwarteten Verteilungsergebnissen zu ermitteln.</p> <p>Eine Tabelle, die Gruppen von Datensätzen anzeigt, die dasselbe standardisierte Ausgabemuster aufweisen. Diese Gruppen werden als Erstellungsgruppen bezeichnet. Die Tabelle zeigt die Wörterverzeichnisfelder in der ersten Spalte gefolgt von einer Spalte für jede Gruppe an. Die zusätzlichen Spalten weisen Spaltenüberschriften mit der Gruppennummer und dem Prozentsatz der in der Gruppe enthaltenen Datensätze auf. Eine Seite kann bis zu 10 Gruppen enthalten.</p>	HTML, PDF, RTF (MS Word)

Die annotierten Ergebnisse des Standardisierungsprozesses, die überprüft werden sollten:

- Stellen Sie sicher, dass der vom Unternehmen selbst festgelegte Grenzwert für die Datenqualität erreicht wurde (beispielsweise 95% oder standardisierte Datenergebnisse). Es besteht ein Unterschied zwischen Daten, die anhand eines Regelsatzes verarbeitet wurden, und Qualitätsergebnissen. Der Ergebnisbericht zeigt nur die Ergebnisse, die verarbeitet wurden und bearbeitet werden. Es obliegt dem Fachverantwortlichen, darüber zu entscheiden, ob diese bearbeiteten Ergebnisse den Kriterien entsprechen, die für standardisierte Ergebnisse gelten.
- Stellen Sie sicher, dass die verarbeiteten Daten die Kriterien für standardisierte Daten erfüllen. Darüber entscheidet der Fachverantwortliche, der manuell prüfen muss, ob die Datenterme dem geeigneten Wörterverzeichnisfeld zugeordnet wurden.
- Wenn Daten nicht korrekt bearbeitet wurden oder nicht genügend Daten standardisiert wurden, muss der zuständige Fachmann dem InfoSphere QualityStage-Techniker mitteilen, wie die Daten im standardisierten Format aussehen sollten.
- Bei Daten, die nicht vom Regelsatz verarbeitet wurden (ganze Datensätze oder Teilsätze), müssen Sie herausfinden, für welche Daten eine Bearbeitung erforderlich gewesen wäre und wie dies hätte geschehen müssen (oder ob die Nichtbearbeitung in Ordnung geht).
- Zeichnen Sie schließlich ab, dass das Qualitätsziel erreicht wurde, d. h. dass Daten ordnungsgemäß vom Standardisierungsprozess verarbeitet werden.

### **Berichtsschablone für SQA-Datensatzbeispiele (Standardization Quality Assessment) für InfoSphere QualityStage**

Tabelle 9. Berichtsschablone für SQA-Datensatzbeispiele (Standardization Quality Assessment)

Beschreibung	Ergebnis	Benutzertyp, für den der Bericht vorgesehen ist	Im Bericht bereitgestellte Informationen	Format der Ergebnisse
Beschreibt Feedback auf Statistikebene für die verarbeitete Ausgabe eines Jobs der Stage 'Standardize'.	<p>Eine detaillierte geschäftsrelevante Überprüfung der Standardisierungsergebnisse für die Daten, die über einen Regelsatz verarbeitet und durch die Stage 'SQA' bewertet wurden.</p> <p>Der professionelle Anwender oder Fachmann kann anhand dieses Berichts die Qualität der Ergebnisse ermitteln, indem er eine repräsentative Stichprobe von Datensatzbeispielen untersucht und prüft, wie die Standardisierung der Datensätze erfolgt. Die Ergebnisse werden nach Erstellungsgruppen zusammengefasst.</p>	Geschäftsanalytiker, Fachverantwortlicher, Jobentwickler und Vertriebsingenieur.	<p>Stellt Beispieldatensätze in einem Tabellenformat bereit, um die Qualität der im SQA-Bericht zusammengefassten Ergebnisse besser analysieren zu können.</p> <p>Die Tabelle ist horizontal angelegt. Die erste Spalte enthält den Eingabedatensatz. Die Spalten rechts daneben sind Wörterverzeichnisfelder. Jedes Datensatzbeispiel steht in einer eigenen Zeile.</p>	XLS (MS Excel)

## Schablone für Abgleichungsspezifikationsbericht für InfoSphere QualityStage

Tabelle 10. Schablone für Abgleichungsspezifikationsbericht

Beschreibung	Ergebnis	Benutzertyp, für den der Bericht vorgesehen ist	Im Bericht bereitgestellte Informationen	Format der Ergebnisse
Stellt den Inhalt einer Abgleichungsspezifikation dar, die in Match Designer erstellt wurde.	Details hinsichtlich der ausgewählten Abgleichungsspezifikation und deren Eingabe. Zusätzlich zur Veranschaulichung des Inhalts und der Abgleichungskriterien einer Abgleichungsspezifikation enthält der Bericht auch Informationen zu den aktiven Arbeitsgangtests, aus denen der Abgleich besteht, und zu speziellen Handhabungskriterien oder Überschreibungen, die verwendet werden, um Abgleichergebnissen ausgeglichener zu gestalten.	Professioneller Anwender, der möglicherweise nicht mit der Anwendung Match Designer vertraut ist, dessen Fachwissen für die Definition eines erfolgreichen Abgleichs aber zwingend erforderlich ist.	Glossar der Begriffe, die durchgängig in diesem Bericht verwendet werden.  Abgleichungsspezifikation  Abschnitt mit Abgleichungsarbeitsgängen  Abschnitt mit Datentabellendefinition  Referenztabellendefinition	HTML, PDF, RTF (MS WORD)



## Schablone für Statistikbericht über Abgleich für InfoSphere QualityStage

Tabelle 11. Schablone für Statistikbericht über Abgleich

Beschreibung	Ergebnis	Benutzertyp, für den der Bericht vorgesehen ist	Im Bericht bereitgestellte Informationen	Format der Ergebnisse
Stellt eine Übersichtsstatistik zu den Abgleichsergebnissen und Statistikdaten zum Abgleichverfahren für die einzelnen Abgleichungsarbeitsgänge dar.	<p>Eine Zusammenfassung der Ergebnisse eines Abgleichverfahren von einer Quelle oder von zwei Quellen. Der Bericht enthält auch Details zur Verteilung der Gewich-tungen für jedes Abgleichverfahren sowie Statistikdaten zu den Datensätzen und Blöcken in jedem Abgleichungsarbeitsgang.</p> <p>Sie erstellen die Daten für diesen Bericht, indem Sie einen Job der Stage <b>One-source Match</b> (Abgleich mit einer Quelle) oder einen Job der Stage <b>Two-source Match</b> (Abgleich zwischen zwei Quellen) ausführen.</p>	Geschäftsanalytiker, Fachverantwortlicher, Jobentwickler und Vertriebsingenieur.	<p>Eine Kurzübersicht mit Statistikdaten zu Eingabe- und Ausgabedatensätzen sowie ein Glossar der Begriffe, die im Bericht verwendet werden.</p> <p>Für jeden Abgleichungsarbeitsgang gibt es Statistikdaten zu den Datensätzen und Blöcken im Arbeitsgang sowie ein Histogramm, das die Verteilung der Gewich-tungen anzeigt.</p>	HTML, PDF, RTF



---

## Kapitel 4. Berichte erstellen und verwalten

In der Webkonsole erstellen Sie mithilfe von Berichtsschablonen Berichte. Anschließend führen Sie Berichte aus, um Berichtsergebnisse zu erzeugen. Zum Schluss verwalten Sie die Berichtsergebnisse.

### 1. Berichtsschablone auswählen

Berichtsschablonen sind Schablonen, mithilfe derer Sie Berichte erstellen. Eine Berichtsschablone verfügt über erforderliche und optionale Parameter, für die Sie Werte angeben können, wenn Sie einen Bericht erstellen bzw. bearbeiten oder wenn Sie einen Bericht ausführen. Die Parameterwerte bestimmen, welche Informationen bei der Berichtsausführung gesucht und zurückgegeben werden.

Mithilfe von Berichtsschablonen können Sie Berichte zur Terminierung und zur Sicherheit erstellen. Außerdem können Sie mit Berichtsschablonen Berichte zu Aktivitäten und Objekten erstellen, die von den installierten Komponenten gesteuert werden. Ist beispielsweise IBM InfoSphere DataStage installiert, können Sie Berichte und Berichtsergebnisse zu InfoSphere DataStage-Aktivitäten und -Objekten anzeigen und Berichte zu operativen Metadaten sowie zu den Quellen und Zielen von Spalten erstellen.

### 2. Bericht erstellen

Berichte sind ausführbare Objekte, die Sie mithilfe von Berichtsschablonen erstellen. Berichte enthalten die Parameterwerte, die Sie in den Berichtsschablonen angeben.

### 3. Bericht ausführen

Durch Ausführen von Berichten erstellen Sie Berichtsergebnisse. Berichte können Sie terminieren oder manuell ausführen. Wenn Sie diese manuell ausführen, können Sie während der Ausführung Werte für Parameter eingeben. Sie können mithilfe ein und derselben Berichtsschablone mehrere Berichte erstellen, indem Sie verschiedene Werte für die Parameter in der Schablone verwenden.

### 4. Berichtsergebnisse verwalten

Den Zugriff auf Berichtsergebnisse können Sie anzeigen, löschen und steuern. Durch Anpassen der Registerkarte **Home** in der IBM InfoSphere Information Server-Webkonsole können Sie eine Liste der aktuellsten Berichtsergebnisse anzeigen.

---

## Zu verwendende Berichtsschablone auswählen

Sie müssen zunächst die zu verwendende Berichtsschablone auswählen. Sie können eine Berichtsschablone auswählen, um die Zugriffssteuerung zu verwalten, Berichte zu erstellen und die mithilfe der Schablone erstellten Berichte anzuzeigen.

### Vorbereitende Schritte

Ihr Benutzername, Ihre Gruppe oder Ihre Rolle muss in der Zugriffssteuerungsliste für die Schablone enthalten sein.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie **Inhalt** im Teilfenster **Navigation** der Registerkarte **Berichterstellung** aus.
2. Erweitern Sie **Berichtsschablonen**, um die Ordner anzuzeigen, die Schablonen enthalten.

3. Erweitern Sie einen Schablonenordner, und klicken Sie auf **Berichtsschablonen anzeigen**, um eine Liste der im Ordner enthaltenen Schablonen anzuzeigen.
4. Wählen Sie eine Schablone in der Liste aus.

## Nächste Schritte

Klicken Sie auf den Namen einer Task in der Taskliste, um die Task auszuführen.

## Berichte erstellen

Für das Erstellen von Berichten können Sie eine Berichtsschablone zu Hilfe nehmen.

### Vorbereitende Schritte

Sie müssen in der Zugriffssteuerungsliste für die Schablone über Leseberechtigung verfügen.

### Informationen zu diesem Vorgang

Sie können einen Bericht über die Menüoption **Neuer Bericht** oder mithilfe einer Schablone erstellen.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie **Inhalt > Neuer Bericht** aus.
2. Wählen Sie eine Berichtsschablone aus und klicken Sie auf **Weiter**.
3. Geben Sie im Teilfenster **Neuer Bericht** Parameter und andere Einstellungen an:
  - Optional: Ändern Sie den Standardnamen und die Beschreibung des Berichts. Der Name und die Beschreibung werden von der Berichtsschablone übernommen, mithilfe derer der Bericht erstellt wird.
  - Optional: Wählen Sie den Ordner aus, in dem der Bericht gespeichert werden soll. Standardmäßig werden Berichte im Stammberichtsordner gespeichert.
  - Optional: Wählen Sie **Zu Favoriten hinzufügen** aus, um diesen Bericht in Ihre Favoritenliste aufzunehmen.
  - Geben Sie abhängig davon, ob Sie den Bericht manuell oder mithilfe eines Zeitplans ausführen wollen, Werte für Parameter an, oder lassen Sie die Angabe eines Parameters oder mehrerer Parameter weg.
  - Geben Sie das Ausgabeformat für die Berichtsergebnisse an. Unterschiedliche Schablonen bieten unterschiedliche Ausgabeformate an.
  - Geben Sie den Zeitraum an, nach dem die einzelnen Berichtsergebnisse ablaufen, oder geben Sie an, dass die Berichtsergebnisse nicht ablaufen. Berichtsergebnisse werden am Ablaufdatum um Mitternacht gelöscht.
  - Geben Sie an, ob die einzelnen Berichtsergebnisse jeweils mit der neuesten Version überschrieben werden sollen oder ob für den Bericht eine festgelegte Anzahl Berichtsergebnisse gespeichert werden soll.
4. Speichern Sie den Bericht. Sie können auch **Jetzt ausführen**, **Speichern und jetzt ausführen** oder **Speichern und schließen** auswählen.

### Ergebnisse

Sie können den Bericht ausführen, um Berichtsergebnisse zu erstellen.

## Zu verwendenden Bericht auswählen

Sie können einen Bericht auswählen, um den Zugriff auf den Bericht zu steuern, um den Bericht auszuführen, zu terminieren oder zu löschen und um die auf der Grundlage des Berichts erstellten Ergebnisse anzuzeigen.

### Vorbereitende Schritte

Ihr Benutzername, Ihre Gruppe oder Ihre Rolle muss in der Zugriffssteuerungsliste des Berichts enthalten sein.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie **Inhalt** im Teilfenster **Navigation** der Registerkarte **Berichterstellung** aus.
2. Erweitern Sie **Berichte**.
3. Optional: Erweitern Sie im Ordner **Berichte** mindestens einen Teilordner.
4. Klicken Sie auf **Berichte anzeigen**, um eine Liste der im Ordner enthaltenen Berichte anzuzeigen.
5. Wählen Sie in der Liste einen Bericht aus.

### Nächste Schritte

Klicken Sie auf eine Task in der Taskliste, um die Task auszuführen. Sie müssen über die erforderliche Berechtigung für die Task verfügen.

## Berichte anzeigen und modifizieren

Sie können Berichte anzeigen sowie Parameterwerte und andere Einstellungen ändern.

### Vorbereitende Schritte

- Zum Anzeigen des Berichts müssen Sie über Leseberechtigung für die Zugriffssteuerungsliste des Berichts verfügen.
- Zum Modifizieren des Berichts müssen Sie über Aktualisierungsberechtigung für die Zugriffssteuerungsliste des Berichts verfügen.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie einen Bericht aus.
2. Klicken Sie auf **Berichtseinstellungen öffnen**.
3. Geben Sie zum Modifizieren des Berichts im Teilfenster **Berichtseinstellungen öffnen** Parameter und andere Einstellungen an:
  - Ändern Sie den Namen und die Beschreibung des Berichts.
  - Wählen Sie den Ordner aus, in dem der Bericht gespeichert werden soll. Standardmäßig werden Berichte im Stammberichtsordner gespeichert.
  - Geben Sie abhängig davon, ob Sie den Bericht manuell oder mithilfe eines Zeitplans ausführen wollen, Werte für Parameter an, oder lassen Sie die Angabe eines Parameters oder mehrerer Parameter weg.
  - Geben Sie das Ausgabeformat für die Berichtsergebnisse an, die aus dem Bericht erstellt werden. Unterschiedliche Schablonen bieten unterschiedliche Ausgabeformate an.
  - Geben Sie den Zeitraum an, nach dem die einzelnen Berichtsergebnisse ablaufen, oder geben Sie an, dass die Berichtsergebnisse nicht ablaufen. Berichtsergebnisse werden am Ablaufdatum um Mitternacht gelöscht.

- Geben Sie an, ob die einzelnen Berichtsergebnisse jeweils mit der neuesten Version überschrieben werden sollen oder ob für den Bericht eine festgelegte Anzahl Berichtsergebnisse gespeichert werden soll.
4. Speichern Sie Ihre Änderungen.

## Berichte löschen

Berichte, die mithilfe einer Berichtsschablone erstellt wurden, können Sie löschen. Damit werden aus dem Repository die Berichte sowie alle Berichtsergebnisse gelöscht, die auf der Grundlage der Berichte erstellt wurden.

### Vorbereitende Schritte

- Sie müssen über die Löschberechtigung für die Berichte verfügen.
- Sie müssen über die Löschberechtigung für alle Berichtsergebnisse der Berichte verfügen, die Sie löschen.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie mindestens einen Bericht aus.
2. Klicken Sie auf **Löschen**.

## Berichtsparameter

Wenn Sie einen Bericht erstellen oder modifizieren und wenn Sie einen Bericht manuell ausführen, können Sie Werte für Berichtsparameter angeben.

Verschiedene Schablonen können verschiedene Parameter besitzen. Erforderliche Parameter sind durch einen Stern (\*) in der Schablone gekennzeichnet.

Parameter, für die Sie Werte angeben, wenn Sie einen Bericht erstellen oder modifizieren, sind *gebundene* Parameter. Parameter, für die Sie beim Erstellen oder Modifizieren eines Berichts keine Werte angeben, sind *ungebundene* Parameter. Die Entscheidung, gebundene oder ungebundene Parameter (oder auch beides) zu verwenden, hängt davon ab, ob Sie den Bericht manuell oder mithilfe eines Zeitplans ausführen möchten.

### Berichte manuell ausführen

Ungebundene Parameter können Sie verwenden, wenn Sie einen Bericht zu verschiedenen Zeiten mit unterschiedlichen Parameterwerten manuell ausführen möchten. Beim Erstellen oder Modifizieren des Berichts müssen Sie keine Werte für erforderliche oder optionale Parameter angeben. Wenn Sie den Bericht ausführen, müssen Sie für die erforderlichen ungebundenen Parameter Werte angeben; für andere ungebundene Parameter können Sie Werte angeben. Beim Ausführen des Berichts können Sie gebundene Parameter nicht ändern.

### Berichte mithilfe eines Zeitplans ausführen

Wenn Sie einen Bericht mithilfe eines Zeitplans ausführen, können Sie keine Werte für Parameter angeben. Wenn Sie den Bericht erstellen oder modifizieren, müssen Sie Werte für alle erforderlichen Parameter sowie für alle nicht erforderlichen Parameter angeben, die Sie im Bericht verwenden möchten.

## Ausgabeoptionen für Berichtsergebnisse

Für Berichtsergebnisse, die Sie im HTML-, PDF-, Text-, XLS- und XML-Format erstellen, können Sie zusätzliche Ausgabeoptionen angeben. Für das RTF-Format sind keine zusätzlichen Optionen vorhanden.

### HTML-Ausgabeoptionen

Beim Erstellen oder Modifizieren eines Berichts können Sie das Format der HTML-Berichtsergebnisse anpassen.

Sie können Werte für die folgenden Felder angeben:

#### Textüberlauf

Geben Sie an, ob ein aus einem Begrenzungsbereich überlaufender Text ausgeblendet oder angezeigt werden soll.

#### Ausgeblendet

Überlaufender Text wird durch Auslassungspunkte dargestellt. Durch Klicken auf die Auslassungspunkte im Berichtsergebnis kann der Leser den Text anzeigen.

#### Sichtbar

Aus dem Begrenzungsbereich überlaufender Text ist zulässig.

#### Relative Schriftgröße

Die Schriftgröße kann in einem Web-Browser angepasst werden.

#### Einzeldatei

Generiert anstelle von mehreren HTML-Dateien nur eine einzige HTML-Datei. Sie können außerdem angeben, ob Hyperlinks und Seitenzahlen weggelassen werden sollen.

### PDF-Ausgabeoptionen

Beim Erstellen oder Modifizieren eines Berichts können Sie das Format der PDF-Berichtsergebnisse anpassen.

Sie können Werte für die folgenden Felder angeben:

#### Standardkomprimierung (100%)

Komprimiert das Dokument auf die maximal mögliche Komprimierungsstufe, die ohne Senkung der Ausgabequalität möglich ist.

#### Bildkomprimierung

Komprimiert Bilder im Bericht auf einen Prozentsatz ihrer Originalgröße. Geben Sie zur Angabe des Prozentsatzes eine Zahl ein. Mit dieser Option kann die Dateigröße reduziert werden, aber auch die Qualität der Bilder kann sich verringern. Wählen Sie diese Option aus, wenn der Bericht anstelle von Textdaten viele komplexe Diagrammgrafiken enthält und wenn es notwendig ist, die Dateigröße noch weiter zu reduzieren, als es mithilfe der Option **Standardkomprimierung (100%)** möglich ist.

#### Verschlüsseln

Verschlüsselt die PDF-Datei. Geben Sie das für den Leser erforderliche Kennwort ein.

#### Simulierter Druckermodus

Die PDF-Datei wird als Grafik verarbeitet, und die Ergebnisse werden seitenweise in die Datei geschrieben.

### **Standardmodus**

Die PDF-Datei wird als Dataset verarbeitet. Der Standardmodus ermöglicht eine kürzere Verarbeitungszeit, eine geringere Dateigröße und das Erstellen von Lesezeichen.

### **Lesezeichen**

Erstellt Lesezeichen, die in der PDF-Datei als Inhaltsverzeichnis verwendet werden können.

### **Sprache der Daten**

Wählen Sie die Sprache der Daten aus, für die Sie den Bericht generieren.

### **Textausgabeoptionen**

Beim Erstellen oder Modifizieren eines Berichts können Sie das Format der Textberichtsergebnisse anpassen.

Sie können Werte für die folgenden Felder angeben:

#### **Zeilenende gemäß Windows-Konvention**

Die Windows-Zeilenendezeichen <CR><LF> werden zum Beenden einer Zeile verwendet. Andernfalls wird das UNIX-Zeilenendezeichen <LF> verwendet.

#### **Komprimieren**

Löscht den Spaltenzwischenraum, wenn eine Zeile keine Daten enthält.

#### **Standarddatenformat**

Wählen Sie diese Option aus, um das Format für die folgenden Optionen anzugeben:

##### **Kopf- und Fußzeile**

Wählen Sie diese Option aus, um Kopf- und Fußzeilen einzuschließen. Andernfalls enthält die exportierte Datei nur Daten.

##### **Anführungszeichen**

Felder werden durch Anführungszeichen gekennzeichnet.

##### **CSV-Format**

Felder werden durch Kommas voneinander getrennt.

##### **Tabulator als Begrenzer**

Felder werden durch Tabulatoren voneinander getrennt.

##### **Begrenzer**

Geben Sie den Begrenzer ein, mit dem Sie die Felder voneinander trennen wollen.

### **XLS-Ausgabeoptionen**

Beim Erstellen oder Modifizieren eines Berichts können Sie das Format der XLS-Berichtsergebnisse anpassen. Bei der XLS-Ausgabe wird eine Microsoft-Excel-Datei generiert.

Sie können Werte für die folgenden Felder angeben:

#### **Zeilenumbruch**

Wählen Sie zur Steuerung des Zeilenumbruchs eine der folgenden Optionen aus.

##### **Vorhandene beibehalten**

Verwendet für alle Objekte die bereits vorhandenen Zeilenumbruchoptionen.



### **Alle inaktivieren**

Inaktiviert den Zeilenumbruch für alle Objekte.

### **Alle aktivieren**

Aktiviert den Zeilenumbruch für alle Objekte.

### **Microsoft Excel 2000**

Erstellt eine Datei, die mit Microsoft Excel 2000 kompatibel ist.

### **Formen in Export einschließen**

In die Berichtsergebnisse werden Formen und Diagramme eingebunden.

## **XML-Ausgabeoptionen**

Beim Erstellen oder Modifizieren eines Berichts können Sie das Format der XML-Berichtsergebnisse anpassen.

Sie können Werte für die folgenden Felder angeben:

### **Nur Daten**

In die XML-Ausgabe werden nur Daten eingeschlossen. Durch Formeln gesteuerte Elemente werden nicht eingeschlossen.

### **Schemadateiname**

Geben Sie den Namen und Pfad einer Schemadatei (XSD) ein, die auf die XML-Ausgabe angewendet werden soll. Andernfalls wird in dem Verzeichnis, in dem sich die XML-Datei befindet, eine neue Schemadatei erstellt.

---

## **Berichte ausführen**

Berichte können Sie manuell oder mithilfe eines Zeitplans ausführen. Wenn Sie einen Bericht ausführen, wird ein Berichtsergebnis erstellt.

### **Berichte manuell ausführen**

Berichte können Sie auch ohne Verwendung eines Zeitplans ausführen. Terminierte Berichte können außerdem manuell zu anderen als den für sie terminierten Zeiten ausgeführt werden.

### **Vorbereitende Schritte**

Sie müssen in der Zugriffssteuerungsliste für die Berichte über Ausführungsberechtigung verfügen.

### **Informationen zu diesem Vorgang**

Sie können mehrere Berichte gleichzeitig auswählen und ausführen, vorausgesetzt, die Berichte verfügen über keine ungebundenen Parameter. Verfügt ein Bericht über ungebundene Parameter, muss dieser einzeln ausgewählt und ausgeführt werden. Für ungebundene Parameter, die erforderliche Parameter sind, müssen Sie Werte angeben.

### **Vorgehensweise**

1. Wählen Sie mindestens einen Bericht aus.
2. Klicken Sie auf **Jetzt ausführen**. Bei der Ausführung von Berichten ohne ungebundene Parameter werden keine weiteren Aufforderungen ausgegeben. Wenn Sie mehrere Berichte auswählen, die über ungebundene Parameter verfügen, wird keiner der Berichte mit ungebundenen Parametern ausgeführt.

3. Wenn Sie einen einzelnen Bericht auswählen und dieser über ungebundene Parameter verfügt, geben Sie im Teilfenster **Laufzeitparameterwerte definieren** Werte für die ungebundenen Parameter an, und klicken Sie auf **Jetzt ausführen**. Der Bericht wird ausgeführt.

## Nächste Schritte

Den Fortschritt der Ausführungen können Sie im Teilfenster **Ausführungsdetails anzeigen** verfolgen, das bei der Ausführung eines einzelnen Berichts angezeigt wird. Wenn Sie mehrere Berichte ausführen, können Sie Informationen zu allen Ausführungen anzeigen. Nachdem eine Ausführung abgeschlossen wurde, können Sie die Berichtsergebnisse anzeigen.

## Berichte mithilfe eines Zeitplans ausführen

Sie können Berichte terminieren, sodass sie zu bestimmten Zeiten oder in bestimmten Intervallen ausgeführt werden. Sie können angepasste Häufigkeitsmuster für die Berichte festlegen sowie angeben, wann der Zeitplan startet und stoppt.

### Berichtszeitpläne

Sie können für die Ausführung jedes einzelnen Berichts einen separaten Zeitplan erstellen. Terminieren können Sie einen Bericht, wenn für alle seine erforderlichen Parameter Werte angegeben wurden.

Ein Berichtszeitplan enthält Werte für die folgenden Felder, die den Zeitgeber des Zeitplans umfassen:

#### Startdatum

Datums- und Zeitangabe, auf deren Basis die Intervalle oder angegebenen Zeiten für das Ausführen eines Berichts berechnet werden. In Abhängigkeit davon, welchen Wert und welche Häufigkeit Sie angeben, erfolgt die erste terminierte Ausführung eines Berichts am oder nach dem Startdatumswert. Die Angabe eines in der Vergangenheit liegenden Startdatums ist möglich.

#### Enddatum

Eine optionale Datums- und Zeitangabe, die das Ende des Zeitplans kennzeichnet. Ist kein Enddatum angegeben, läuft der Zeitplan weiter, bis die im Feld **Wiederholen** angegebene Anzahl Ausführungen abgearbeitet ist oder bis der Zeitplan gestoppt wird.

#### Häufigkeit

Das Intervall, in dem der Bericht ausgeführt werden soll, oder eine angepasste Häufigkeit, die Angaben wie Intervalle sowie bestimmte Zeiten, Tage, Monate oder Jahre umfasst. So kann beispielsweise angegeben werden, dass der Bericht in einem Intervall von vier Stunden ausgeführt werden soll.

Eine angepasste Häufigkeit ermöglicht eine komplexe Zeitplanung. So können Sie zum Beispiel durch die Erstellung einer angepassten Häufigkeit festlegen, dass der Bericht alle vier Stunden zur jeweils 13. und 36. Minute einer Stunde sonntags, montags und dienstags in den Monaten November und Dezember alle zwei Jahre ausgeführt wird.

#### Wiederholen

Bei den meisten Auswahlen für die Häufigkeit die Gesamtzahl der Berichtsausführungen. Wenn Sie beispielsweise eine einmalige Berichtsausführung pro Woche und den Wert 10 für die Wiederholung angeben, wird der Bericht 10 Wochen lang jeweils einmal pro Woche ausgeführt.

Wenn Sie keinen Wert oder den Wert 0 angeben, läuft der Zeitplan so lange, bis der Zeitplan gestoppt wird, bis für jedes angegebene Ausführungsdatum eine Ausführung erfolgt ist oder bis das Enddatum erreicht wird. Wird das Enddatum erreicht, noch bevor die im Feld **Wiederholen** angegebene Anzahl Wiederholungen ausgeführt wurde, stoppt der Zeitplan am Enddatum.

Wenn Sie jedoch eine angepasste Häufigkeit mit der Option **Zeit (Einfach)** und anstelle eines Intervalls bestimmte Zeiten angeben, gibt der Wiederholungswert die Gesamtanzahl der Tage an, an denen der Bericht zu den angegebenen Zeiten ausgeführt wird. Geben Sie beispielsweise die Zeiten 14:00 Uhr und 16:00 Uhr sowie den Wert 10 für die Wiederholung an, wird der Bericht jeweils um 14:00 Uhr und 16:00 Uhr insgesamt 20 Mal an 10 aufeinanderfolgenden Tagen ausgeführt.

Der *Zeitgeber* eines Berichtszeitplans bestimmt, wann und wie oft ein Bericht in Übereinstimmung mit dem Zeitplan ausgeführt wird. Der Zeitgeber startet, wenn der Zeitplan gespeichert wird oder wenn das Startdatum erreicht ist, je nachdem, was später eintritt. Der Zeitgeber endet, wenn das Enddatum erreicht ist, der Zeitplan gestoppt wird oder die Gesamtanzahl Wiederholungen durchgeführt wurde, je nachdem, was zuerst eintritt.

Ein Zeitplan startet zum Zeitpunkt seiner Speicherung. Der Zeitgeber für den Zeitplan startet erst am angegebenen Startdatum. Wenn der Zeitgeber startet, wird der Bericht automatisch in den angegebenen Intervallen oder zu den angegebenen Zeiten ausgeführt. Sie können den Zeitplan stoppen und erneut starten.

Wenn Sie einen terminierten Bericht durch Ändern mindestens eines Parameterwerts modifizieren, fließt die Änderung in die Berichtsergebnisse dieses Berichts ein, wenn der Bericht zeitplangemäß das nächste Mal ausgeführt wird.

## Berichtszeitpläne erstellen

Im Rahmen eines Zeitplans können Sie festlegen, wann, wie oft und für wie lange ein Bericht ausgeführt wird.

### Vorbereitende Schritte

- Sie müssen in der Zugriffssteuerungsliste für den Bericht über Ausführungsrechte verfügen.
- Der Bericht darf keine erforderlichen Parameter besitzen, die ungebunden sind.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie einen Bericht aus.
2. Klicken Sie auf **Berichtszeitplan öffnen**.
3. Geben Sie ein Startdatum für den Berichtszeitplan an.
4. Optional: Geben Sie ein Enddatum für den Berichtszeitplan an.
5. Wählen Sie in der Liste **Häufigkeit** ein Intervall aus, um anzugeben, wie oft der Bericht ausgeführt werden soll; oder wählen Sie **Angepasst** aus, und geben Sie Optionen für die angepasste Häufigkeit an.

Bei Auswahl von **Angepasst** müssen Sie mindestens eine Zeitplanungsoption in der Liste **Kategorie** auswählen, Werte für jede Option angeben und die Optionen der Liste der angepassten Häufigkeiten hinzufügen. Bei Eingabe von mehreren Werten müssen Sie die Einträge durch Kommas trennen.

6. Optional: Geben Sie in das Feld **Wiederholen** die Gesamtzahl der für den Bericht gewünschten Ausführungen ein. Wenn Sie dieses Feld leer lassen oder 0

eingeben, wird der Bericht mit der von Ihnen angegebenen Häufigkeit ausgeführt, und die Ausführung wird an dem Enddatum gestoppt, sofern Sie ein Enddatum angeben. Wenn Sie eine angepasste Häufigkeit auswählen und in der Kategorie **Zeit (Einfach)** diskrete Zeiten angeben, gibt der Wiederholungswert die Anzahl Tage an, an denen der Bericht zu den angegebenen Zeiten ausgeführt wird.

7. Speichern Sie den Zeitplan.

## Ergebnisse

Wenn Sie den Zeitplan speichern, wird er gestartet.

### Angepasste Häufigkeiten für Berichtszeitpläne

Sie können für die Ausführung eines terminierten Berichts eine angepasste Häufigkeit angeben. Die Häufigkeit kann sich aus einer Kombination aus Jahres-, Monats-, Wochen-, Tages-, Stunden- und Minutenangaben zusammensetzen.

Bei der Angabe einer angepassten Häufigkeit stehen Ihnen die folgenden Optionen zur Auswahl:

#### Zeit (Einfach)

Ein Stunden- oder Minutenintervall oder die Angabe mindestens einer Zeit pro Tag, in dem bzw. zu der der Bericht ausgeführt werden soll.

#### Zeit (Erweitert)

Eine Kombination aus Stunden- und Minutenintervallen oder Stunden- und Minutenangaben.

#### Monatlich

Ein Monatsintervall oder die Angabe bestimmter Monate eines Jahres.

#### Jährlich

Ein Jahresintervall oder Jahresangaben.

#### Wochentag

Mindestens ein Wochentag, an dem der Bericht in den von Ihnen angegebenen Monaten ausgeführt werden soll.

#### Kalendertag

Ein Tagesintervall oder mindestens ein Tag im Monat, an dem der Bericht in den von Ihnen angegebenen Monaten ausgeführt werden soll.

Sie können die Optionen miteinander kombinieren, aber nur jeweils eine der Zeioptionen und eine der Tagoptionen verwenden.

Die Optionen für die angepasste Häufigkeit werden mit den Werten kombiniert, die Sie im Feld **Startdatum** des Teilfensters für die Zeitplaneinstellungen für die Erstellung des Berichtszeitplans angeben.

Der Zeitplan für den Bericht startet an dem Startdatum und zu der Startzeit, das bzw. die Sie im Feld **Startdatum** angeben; an welchem Datum bzw. zu welcher Zeit die erstmalige Ausführung des Berichts stattfindet, hängt jedoch von den Optionen ab, die Sie im Abschnitt **Angepasste Häufigkeit** des Teilfensters angeben. Wenn Sie ein in der Vergangenheit liegendes Startdatum angeben, startet der Zeitplan unverzüglich, und der Bericht wird am ersten terminierten Datum und zur ersten terminierten Zeit ausgeführt. Sofern Sie nicht einen anderen Wert als angepasste Zeitplanungsoption angeben, werden Startdatum und Startzeit durch die einzelnen Zeiteinteilungen im Feld **Startdatum** bestimmt.

Im Berichtszeitplan interagieren die Werte, die Sie für kleinere Zeiteinheiten angeben, mit den Werten, die Sie für größere Zeiteinheiten angeben. Wenn Sie beispielsweise angeben, dass der Bericht alle vier Stunden auszuführen ist, für die Tagesangabe aber keinen Wert definieren, wird der Bericht in den terminierten Monaten und Jahren jeden Tag in einem Intervall von vier Stunden ausgeführt. Wenn Sie jedoch für die Berichtsausführung alle vier Stunden und die Tage Montag und Freitag angeben, wird der Bericht jeweils montags und freitags in den von Ihnen angegebenen Monaten und Jahren in einem Intervall von vier Stunden ausgeführt. Wenn Sie keine Werte für die Monats- und Jahresangaben definieren, wird der Bericht so lange montags und freitags alle 4 Stunden ausgeführt, bis das Enddatum erreicht ist oder der Bericht gestoppt wird.

Wenn Sie keinen angepassten Wert für die Stunden-, Minuten- oder Sekundenangabe definieren, bestimmen die entsprechenden Werte im Feld **Startdatum**, wann der Bericht innerhalb eines terminierten Tages, einer terminierten Stunde oder einer terminierten Minute ausgeführt werden soll. Wenn Sie beispielsweise den Bericht so terminieren, dass er täglich um 16:00 und 20:00 Uhr ausgeführt wird, für die Minuten- und Sekundenangabe aber keinen Wert definieren, werden die Minuten- und Sekundenwerte im Feld **Startdatum** für den Bericht verwendet. Wenn Sie 15:30 für die Minuten- und Sekundenangabe im Feld **Startdatum** definieren, wird der Bericht jeden Tag um 16:15:30 und um 20:15:30 Uhr ausgeführt.

### Beispiel für eine angepasste Häufigkeit

In der IBM InfoSphere Information Server-Webkonsole können Sie durch Kombinieren der Optionen für die angepasste Häufigkeit einen komplexen Zeitplan für das Ausführen von Berichten erstellen.

Der Startdatumswert bildet den Ausgangspunkt der angepassten Häufigkeitsintervalle. Beispiel: Beim Startdatumswert 2006-10-05 14:10:30 und einer angepassten Häufigkeit von alle 2 Stunden beginnt das Intervall jeden Tag zur 14. Stunde.

Im nachfolgenden Beispiel ist das Startdatum der 1. Juli 2007, und der Zeitplan wird alle drei Jahre wiederholt, von 18:00 Uhr bis Mitternacht in Intervallen von 2 Stunden und innerhalb dieser Stunden alle 15 Minuten jeweils alle 10 Tage in den Monaten Februar, Juli und Dezember.

Zur Erstellung dieses angepassten Zeitplans geben Sie die folgenden Informationen im Teilfenster für die Zeitplaneinstellungen an:

- Legen Sie für das Feld **Startdatum** den Wert 2007-07-01 18:00:00 fest.
- Legen Sie für das Feld **Häufigkeit** den Wert **Angepasst** fest.
- Geben Sie alle 2 Stunden und alle 15 Minuten für die Kategorie **Zeit (Erweitert)** an.
- Geben Sie die Monate 2, 7 und 12 (Februar, Juli und Dezember) für die Kategorie **Monatlich** an.
- Geben Sie alle 3 Jahre für die Kategorie **Jährlich** an.
- Geben Sie alle 10 Tage für die Kategorie **Kalendertag** an.

Da das Startdatum im Juli liegt, wird der Bericht im Februar 2007 nicht ausgeführt.

Aus dieser Kombination der Optionen lässt sich die folgende Prognose für die Taskausführungen in 2007 erstellen:

```
1 2007-07-01 18:00:00
2 2007-07-01 18:15:00
3 2007-07-01 18:30:00
4 2007-07-01 18:45:00
5 2007-07-01 20:00:00
```

6 2007-07-01 20:15:00  
7 2007-07-01 20:30:00  
8 2007-07-01 20:45:00  
9 2007-07-01 22:00:00  
10 2007-07-01 22:15:00  
11 2007-07-01 22:30:00  
12 2007-07-01 22:45:00  
13 2007-07-11 18:00:00  
14 2007-07-11 18:15:00  
15 2007-07-11 18:30:00  
16 2007-07-11 18:45:00  
17 2007-07-11 20:00:00  
18 2007-07-11 20:15:00  
19 2007-07-11 20:30:00  
20 2007-07-11 20:45:00  
21 2007-07-11 22:00:00  
22 2007-07-11 22:15:00  
23 2007-07-11 22:30:00  
24 2007-07-11 22:45:00  
25 2007-07-21 18:00:00  
26 2007-07-21 18:15:00  
27 2007-07-21 18:30:00  
28 2007-07-21 18:45:00  
29 2007-07-21 20:00:00  
30 2007-07-21 20:15:00  
31 2007-07-21 20:30:00  
32 2007-07-21 20:45:00  
33 2007-07-21 22:00:00  
34 2007-07-21 22:15:00  
35 2007-07-21 22:30:00  
36 2007-07-21 22:45:00  
37 2007-07-31 18:00:00  
38 2007-07-31 18:15:00  
39 2007-07-31 18:30:00  
40 2007-07-31 18:45:00  
41 2007-07-31 20:00:00  
42 2007-07-31 20:15:00  
43 2007-07-31 20:30:00  
44 2007-07-31 20:45:00  
45 2007-07-31 22:00:00  
46 2007-07-31 22:15:00  
47 2007-07-31 22:30:00  
48 2007-07-31 22:45:00  
49 2007-12-01 18:00:00  
50 2007-12-01 18:15:00  
51 2007-12-01 18:30:00  
52 2007-12-01 18:45:00  
53 2007-12-01 20:00:00  
54 2007-12-01 20:15:00  
55 2007-12-01 20:30:00  
56 2007-12-01 20:45:00  
57 2007-12-01 22:00:00  
58 2007-12-01 22:15:00  
59 2007-12-01 22:30:00  
60 2007-12-01 22:45:00  
61 2007-12-11 18:00:00  
62 2007-12-11 18:15:00  
63 2007-12-11 18:30:00  
64 2007-12-11 18:45:00  
65 2007-12-11 20:00:00  
66 2007-12-11 20:15:00  
67 2007-12-11 20:30:00  
68 2007-12-11 20:45:00  
69 2007-12-11 22:00:00  
70 2007-12-11 22:15:00  
71 2007-12-11 22:30:00  
72 2007-12-11 22:45:00

73 2007-12-21 18:00:00  
74 2007-12-21 18:15:00  
75 2007-12-21 18:30:00  
76 2007-12-21 18:45:00  
77 2007-12-21 20:00:00  
78 2007-12-21 20:15:00  
79 2007-12-21 20:30:00  
80 2007-12-21 20:45:00  
81 2007-12-21 22:00:00  
82 2007-12-21 22:15:00  
83 2007-12-21 22:30:00  
84 2007-12-21 22:45:00  
85 2007-12-31 18:00:00  
86 2007-12-31 18:15:00  
87 2007-12-31 18:30:00  
88 2007-12-31 18:45:00  
89 2007-12-31 20:00:00  
90 2007-12-31 20:15:00  
91 2007-12-31 20:30:00  
92 2007-12-31 20:45:00  
93 2007-12-31 22:00:00  
94 2007-12-31 22:15:00  
95 2007-12-31 22:30:00  
96 2007-12-31 22:45:00

Dasselbe Muster beginnt dann wieder drei Jahre nach dem Startdatumsjahr. Das Muster beginnt im Februar:

97 2010-02-01 18:00:00

## Berichtszeitpläne modifizieren

Sie können die Einstellungen eines Berichtszeitplans ändern.

### Vorbereitende Schritte

Sie müssen in der Zugriffssteuerungsliste für den Bericht über Ausführungsberechtigung verfügen.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie einen Bericht aus.
2. Klicken Sie auf **Berichtszeitplan öffnen**.
3. Modifizieren Sie mindestens eines der folgenden Felder:
  - **Startdatum**.
  - **Enddatum**.
  - **Häufigkeit**. Bei Auswahl von **Angepasst** müssen Sie mindestens eine Zeitplanungsoption in der Liste **Kategorie** auswählen, Werte für jede Option angeben und die Optionen der Liste der angepassten Häufigkeiten hinzufügen. Bei Eingabe von mehreren Werten müssen Sie die Einträge durch Kommas trennen.
  - **Wiederholen**. Geben Sie die Gesamtzahl der für den Bericht gewünschten Ausführungen ein. Wenn Sie dieses Feld leer lassen oder 0 eingeben, wird der Bericht mit der von Ihnen angegebenen Häufigkeit ausgeführt, und die Ausführung wird an dem Enddatum gestoppt, sofern Sie ein Enddatum angeben. Wenn Sie eine angepasste Häufigkeit auswählen, und in der Kategorie **Zeit (Einfach)** diskrete Zeiten angeben, gibt der Wiederholungswert die Anzahl Tage an, an denen der Bericht zu den angegebenen Zeiten ausgeführt wird.
4. Speichern Sie den Zeitplan.

## Berichtszeitpläne stoppen und erneut starten

Sie können einen Berichtszeitplan jederzeit stoppen und den gestoppten Zeitplan starten.

### Vorbereitende Schritte

Sie müssen in der Zugriffssteuerungsliste für den Bericht über Ausführungsberechtigung verfügen.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie einen Bericht aus.
2. Klicken Sie auf **Berichtszeitplan öffnen**.
3. Stoppen oder starten Sie im Teilfenster **Zeitplan bearbeiten** den Zeitplan.

## Informationen zu Berichtsausführungen anzeigen

Sie können den Status eines Berichtszeitplans anzeigen und die Liste der abgeschlossenen, in Bearbeitung befindlichen und zukünftigen Berichtsausführungen anzeigen.

### Vorbereitende Schritte

Sie müssen in der Zugriffssteuerungsliste für den Bericht über Ausführungsberechtigung verfügen.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie einen Bericht aus.
2. Klicken Sie auf **Berichtszeitplan öffnen**. Im Teilfenster **Zusammenfassung der Ausführungsdetails** der Berichtszeitpläne wird die Anzahl Ausführungen aufgelistet, die abgeschlossen wurden, zurzeit aktiv sind und für einen zukünftigen Zeitpunkt terminiert sind. Außerdem wird der Status des Zeitplans angezeigt.
3. Klicken Sie zum Anzeigen von Details zu den Ausführungen des Berichts auf **Ausführungsdetails anzeigen**.
4. Wählen Sie **Abgeschlossen**, **Aktiv** oder **Prognostiziert** in der Liste **Detailansicht** aus, und klicken Sie auf **Anzeigen**.

---

## Berichtsergebnisse verwalten

Den Zugriff auf Berichtsergebnisse können Sie anzeigen, löschen und steuern. Durch Anpassen der Registerkarte **Home** in der IBM InfoSphere Information Server-Webkonsole können Sie eine Liste der aktuellsten Berichtsergebnisse anzeigen.

## Globale Berichterstellungsvorgaben angeben

Sie können Standardwerte für das Beibehalten von Berichtsergebnissen festlegen und die maximale Anzahl Ergebnisse angeben, die für jeden Bericht gespeichert werden soll. Benutzer können die Standardwerte außer Kraft setzen, wenn sie Berichte erstellen.

### Vorbereitende Schritte

Sie müssen die Rolle des Suiteadministrators haben.



## Vorgehensweise

1. Wählen Sie **Inhalt** im Teilfenster **Navigation** der Registerkarte **Berichterstellung** aus, und klicken Sie auf **Vorgaben**.
2. Geben Sie im Teilfenster **Globale Vorgaben für Berichterstellung** angeben Vorgaben an:
  - Geben Sie im Feld **Maximalwert für Ergebnisprotokolle** die maximale Anzahl Ergebnisse ein, die für jeden Bericht, der von einem Benutzer ausgeführt wird, beibehalten werden soll. Benutzer können beim Erstellen von Berichten keinen Wert angeben, der höher als dieser Wert ist.
  - Geben Sie die Standardablaufrihtlinie für Berichtsergebnisse an.
  - Geben Sie Standardeinstellungen für das Ersetzen oder Beibehalten alter Berichtsergebnisse sowie die maximale Anzahl der für jeden Bericht beizubehaltenden Ergebnisse an.
3. Klicken Sie auf **Speichern**.

## Berichtsergebnisse anzeigen

Sie können das aktuelle Ergebnis eines Berichts anzeigen oder das Ergebnis einer vorigen Ausführung auswählen.

### Vorbereitende Schritte

Sie müssen in der Zugriffssteuerungsliste für das Berichtsergebnis über Leseberechtigung verfügen.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie einen Bericht aus.
2. Zeigen Sie das neueste Berichtsergebnis an oder wählen Sie in einer Liste mit allen Berichtsergebnissen ein Ergebnis aus:

Option	Bezeichnung
Gehen Sie wie folgt vor, um das neueste Berichtsergebnis anzuzeigen:	Klicken Sie in der Taskliste auf <b>Berichtsergebnis anzeigen</b> .
Gehen Sie wie folgt vor, um in der Liste mit allen Ergebnissen für diesen Bericht ein Berichtsergebnis auszuwählen:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Klicken Sie in der Taskliste auf <b>Berichtsergebnisprotokoll öffnen</b>.</li><li>2. Klicken Sie im Teilfenster <b>Berichtsergebnisprotokoll öffnen</b> auf <b>Anzeigen</b>.</li></ol>

## Berichtsergebnisse löschen

Ergebnisse, die auf der Grundlage eines Berichts erstellt wurden, können Sie löschen. Die Berichtsergebnisse werden aus dem Repository gelöscht.

### Vorbereitende Schritte

Sie müssen in der Zugriffssteuerungsliste für das Berichtsergebnis über Löschberechtigung verfügen.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie einen Bericht aus.
2. Klicken Sie auf **Berichtsergebnisprotokoll öffnen**.

3. Wählen Sie im Teilfenster **Berichtsergebnisprotokoll öffnen** mindestens ein Berichtsergebnis aus, und klicken Sie auf **Löschen**.

## Logo für Berichtsergebnisse anpassen

Im Header der Berichtsergebnisse können Sie ein Logobild anzeigen.

### Vorbereitende Schritte

- Sie müssen die Rolle des Suiteadministrators haben.
- Sie müssen den Namen und Pfad einer Bilddatei angeben können, die nicht größer als 21 mm breit und 12 mm hoch ist.

### Vorgehensweise

1. Führen Sie im Ordner `IBM\InformationServer\ASBNode\bin` auf dem Laufwerk, auf dem IBM InfoSphere Information Server installiert wurde, den folgenden Befehl aus:  
**reportingadmin -user *Suiteadministrator-ID* -password *Suiteadministrator-kennwort* -modify -templates -file *Pfad\_und\_Dateiname\_des\_Bilds***
2. Starten Sie InfoSphere Information Server erneut.

### Ergebnisse

Das angegebene Bild wird in allen Berichtsergebnissen verwendet, die in der IBM InfoSphere Information Server-Webkonsole und in der IBM InfoSphere Information Server-Konsole erstellt werden. Beachten Sie, dass Sie den Befehl für die Berichterstellung nach dem Upgrade von InfoSphere Information Server erneut ausführen müssen, um die Logobilder in den Berichtsergebnissen anzupassen.

---

## Kapitel 5. Zugriff auf Schablonen, Berichte und Ergebnisse steuern

Der Zugriff auf Schablonen, Berichte und Ergebnisse wird über Zugriffssteuerungslisten geregelt. Der Ersteller eines Berichts hat vollständigen Zugriff auf die von ihm mithilfe einer Schablone erstellten Berichte.

---

### Zugriffssteuerungslisten

Sie können für Schablonen, Berichte und Berichtsergebnisse den Zugriff definieren und Berechtigungen angeben.

Alle Berichtsschablonen, Berichte und Berichtsergebnisse verfügen jeweils über eine eigene Zugriffssteuerungsliste. Zugriffssteuerungslisten geben an, welche Benutzer, Gruppen oder Rollen die Möglichkeit haben, Berichte mithilfe von Schablonen zu erstellen, Berichte auszuführen, Berichtsergebnisse anzuzeigen und zu löschen sowie andere Aktionen auszuführen. Jedes Mitglied einer Liste besitzt bestimmte Berechtigungen für die zu dieser Liste gehörigen Schablonen, Berichte bzw. Berichtsergebnisse. Jeder Berichtstyp besitzt eine andere Gruppe von Berechtigungen.

#### Berichtsschablonen

Mitglieder der Zugriffssteuerungsliste für eine Berichtsschablone können mindestens eine der folgenden Berechtigungen besitzen.

**Eigner** In der Zugriffssteuerungsliste Mitglieder hinzufügen und löschen.

**Lesen** Die Schablone anzeigen und mithilfe der Schablone Berichte erstellen.

#### Ausführen

Die Berechtigung zum Ausführen von mithilfe der Schablone erstellten Berichten übernehmen.

#### Aktualisieren

Die Berechtigung zum Aktualisieren von mithilfe der Schablone erstellten Berichten übernehmen. Eine Schablone können Sie nicht aktualisieren.

#### Löschen

Die Berechtigung zum Löschen von mithilfe der Schablone erstellten Berichten übernehmen. Eine Schablone können Sie nicht löschen.

Spezielle Berechtigungen für eine Berichtsschablone können Sie nicht mit Grant erteilen. Sie können lediglich in der Zugriffssteuerungsliste Mitglieder hinzufügen und löschen. Welche Berechtigungen den einzelnen Mitgliedern erteilt werden, hängt davon ab, ob das Mitglied standardmäßig in der Liste vorhanden ist oder der Liste nach der Installation der Suite bzw. Komponente hinzugefügt wurde.

Nach der Installation der Suite bzw. Suitekomponente enthält die Zugriffssteuerungsliste für jede Berichtsschablone mindestens eine Rolle. Ist beispielsweise die Suiteadministratorrolle in der Zugriffssteuerungsliste vorhanden, hat jeder Benutzer mit dieser Rolle Zugriff auf die Schablone. Die verschiedenen Rollen können jeweils andere Berechtigungen besitzen. Standardberechtigungen werden in der Liste der IBM InfoSphere Information Server-Webkonsolenberichtsschablonen angezeigt.

Darüber hinaus hat der Benutzer mit Suiteadministratorberechtigung, der die Suite installiert, Eignerberechtigung für alle Schablonen (sofern dieser Benutzer nicht nach der Installation gelöscht wird).

Benutzer mit der Berechtigung **Eigner** für eine Schablone können der Zugriffssteuerungsliste weitere Mitglieder hinzufügen. Wenn ein Mitglied der Zugriffssteuerungsliste für eine Schablone hinzugefügt wird, hat dieses Mitglied Eigner-, Lese- und Ausführungsberechtigung für die Schablone.

## **Berichte**

Mitglieder der Zugriffssteuerungsliste für einen Bericht können mindestens eine der folgenden Berechtigungen besitzen.

### **Verwaltung**

In der Zugriffssteuerungsliste Mitglieder hinzufügen, Mitglieder löschen und Berechtigungen für Mitglieder angeben. Ein Benutzer mit der Berechtigung **Verwaltung** für einen Bericht besitzt auch alle anderen Berechtigungen für den Bericht.

**Lesen** Den Bericht anzeigen.

### **Ausführen**

Den Bericht ausführen.

### **Aktualisieren**

Den Bericht bearbeiten, um Einstellungen zu ändern.

### **Löschen**

Den Bericht löschen. Zum Löschen eines Berichts muss der Benutzer außerdem die Löschberechtigung für jedes Berichtsergebnis besitzen, das auf der Basis des Berichts erstellt wurde.

Der Benutzer, der den Bericht erstellt hat, ist das einzige Mitglied, das standardmäßig Verwaltungsberechtigung hat. Der Ersteller eines Berichts besitzt zudem auch alle anderen Berechtigungen dafür. Dieser Benutzer kann der Zugriffssteuerungsliste andere Mitglieder hinzufügen sowie Verwaltungsberechtigungen und andere Berechtigungen erteilen.

In der Zugriffssteuerungsliste einer Berichtsschablone vorhandene Mitglieder sind auch in der Zugriffssteuerungsliste für den Bericht existent. Bei diesen Mitgliedern werden mit Ausnahme der Eignerberechtigung (die nicht übernommen wird) alle Berechtigungen übernommen, die sie für die Berichtsschablone innehatten. Bei Mitgliedern, die über die Ausführungsberechtigung für Berichtsschablonen verfügen, wird die Ausführungsberechtigung für jeweils die Berichte übernommen, die mithilfe dieser Schablone erstellt werden.

Ein Mitglied, das der Zugriffssteuerungsliste für eine Berichtsschablone hinzugefügt wird, hat beispielsweise Lese-, Ausführungs- und Eignerberechtigung für die Schablone. Bei diesem Mitglied wird die Lese- und Ausführungsberechtigung für alle Berichte übernommen, die mithilfe der Schablone erstellt wurden.

Für einige importierte Berichte steht keine Ausführungsberechtigung zur Verfügung.

## Berichtsergebnisse

Mitglieder der Zugriffssteuerungsliste für ein Berichtsergebnis können mindestens eine der folgenden Berechtigungen besitzen.

### Verwaltung

In der Zugriffssteuerungsliste Mitglieder hinzufügen, Mitglieder löschen und Berechtigungen für Mitglieder angeben. Ein Benutzer mit der Berechtigung **Verwaltung** für ein Berichtsergebnis besitzt auch alle anderen Berechtigungen für das Berichtsergebnis.

**Lesen** Das Berichtsergebnis anzeigen.

### Löschen

Das Berichtsergebnis löschen.

Der Benutzer, der das Berichtsergebnis erstellt hat, ist das einzige Mitglied, das standardmäßig Verwaltungsberechtigung hat. Der Ersteller des Berichtsergebnisses besitzt außerdem auch Lese- und Löschberechtigung dafür. Dieser Benutzer kann der Zugriffssteuerungsliste andere Mitglieder hinzufügen sowie Verwaltungsberechtigungen und andere Berechtigungen erteilen.

In der Zugriffssteuerungsliste eines Berichts vorhandene Mitglieder sind auch in der Zugriffssteuerungsliste für das Berichtsergebnis existent. Bei diesen Mitgliedern werden die Berechtigungen übernommen, die sie für den Bericht innehatten, wobei allerdings die Verwaltungsberechtigung nicht übernommen wird und die Aktualisierungs- und Ausführungsberechtigung nicht für die Berichtsergebnisse gelten.

Für einen Benutzer, eine Gruppe oder eine Rolle, der bzw. die Lese-, Ausführungs-, Aktualisierungs- und Löschberechtigung für einen Bericht hat, werden beispielsweise die Lese- und Löschberechtigung für alle Berichtsergebnisse übernommen, die auf der Grundlage des Berichts erstellt werden.

---

## Zugriff auf Berichtsschablonen verwalten

Zugriff erteilen und entziehen können Sie für das Anzeigen und Verwalten von Berichtsschablonen sowie das Erstellen von Berichten mithilfe von Schablonen.

### Vorbereitende Schritte

Sie müssen in der Zugriffssteuerungsliste für die Schablone über Eigenerberechtigung verfügen.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie eine Berichtsschablone aus.
2. Klicken Sie auf **Zugriffssteuerung öffnen**.
3. Fügen Sie im Teilfenster **Zugriffssteuerung öffnen** Mitglieder hinzu, oder entfernen Sie sie, und erteilen Sie Mitgliedern Berechtigungen:
  - Wenn Sie der Liste Mitglieder hinzufügen wollen, klicken Sie auf **Durchsuchen**. Dadurch wird das Fenster zum Auswählen von Benutzern, Gruppen oder Rollen geöffnet. Wählen Sie in diesem Fenster Mitglieder für die Liste aus. Die von Ihnen ausgewählten Einträge werden der Zugriffssteuerungsliste hinzugefügt, und ihnen wird die Berechtigung zum Anzeigen und Verwalten der Schablone sowie zum Erstellen von Berichten mithilfe der Schablone erteilt.

- Wenn Sie mindestens ein Mitglied aus der Liste entfernen wollen, wählen Sie die entsprechenden Mitglieder aus, und klicken Sie auf **Entfernen**.

---

## Zugriff auf Berichte verwalten

Sie können die Berechtigung zum Verwalten, Aktualisieren, Anzeigen, Ausführen, Lesen und Löschen von Berichten erteilen und entziehen.

### Vorbereitende Schritte

Sie müssen in der Zugriffssteuerungsliste für den Bericht über Verwaltungsberechtigung verfügen.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie einen Bericht aus.
2. Klicken Sie auf **Zugriffssteuerung öffnen**.
3. Fügen Sie im Teilfenster **Zugriffssteuerung öffnen** Mitglieder hinzu, oder entfernen Sie sie, und erteilen Sie Mitgliedern Berechtigungen:
  - Wenn Sie der Liste Mitglieder hinzufügen wollen, klicken Sie auf **Durchsuchen**. Dadurch wird das Fenster zum Auswählen von Benutzern, Gruppen oder Rollen geöffnet. Wählen Sie in diesem Fenster Mitglieder für die Liste aus. Die von Ihnen ausgewählten Einträge werden der Zugriffssteuerungsliste hinzugefügt, und ihnen wird die Leseberechtigung für den Bericht erteilt.
  - Wenn Sie mindestens ein Mitglied aus der Liste entfernen wollen, wählen Sie die entsprechenden Mitglieder aus, und klicken Sie auf **Entfernen**.
  - Erteilen bzw. entfernen Sie für jedes Mitglied in der Liste die Berechtigung zum Aktualisieren, Löschen, Ausführen oder Verwalten des Berichts.

---

## Zugriff auf Berichtsergebnisse verwalten

Sie können die Berechtigung zum Verwalten, Anzeigen und Löschen von Berichtsergebnissen erteilen und entziehen.

### Vorbereitende Schritte

Sie müssen in der Zugriffssteuerungsliste für das Berichtsergebnis über Verwaltungsberechtigung verfügen.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie einen Bericht aus.
2. Klicken Sie auf **Berichtsergebnisprotokoll öffnen**.
3. Wählen Sie im Teilfenster **Berichtsergebnisprotokoll öffnen** ein Berichtsergebnis aus, und klicken Sie auf **Zugriffssteuerung öffnen**.
4. Fügen Sie im Teilfenster **Zugriffssteuerung öffnen** Mitglieder hinzu, oder entfernen Sie sie, und erteilen Sie Mitgliedern Berechtigungen:
  - Wenn Sie der Liste Mitglieder hinzufügen wollen, klicken Sie auf **Durchsuchen**. Dadurch wird das Fenster zum Auswählen von Benutzern, Gruppen oder Rollen geöffnet. Wählen Sie in diesem Fenster Mitglieder für die Liste aus. Die ausgewählten Benutzer, Gruppen oder Rollen werden der Zugriffssteuerungsliste hinzugefügt, und ihnen wird die Leseberechtigung für die Berichtsergebnisse erteilt.
  - Wenn Sie mindestens ein Mitglied aus der Liste entfernen wollen, wählen Sie die entsprechenden Mitglieder aus, und klicken Sie auf **Entfernen**.

- Erteilen bzw. entfernen Sie für jedes Mitglied in der Liste die Berechtigungen für das Berichtsergebnis.

---

## Nach Benutzern, Gruppen oder Rollen suchen

Sie können nach Benutzern, Gruppen oder Rollen suchen, um diese Zugriffssteuerungslisten für Berichtsschablonen, Berichte und Berichtsergebnisse hinzuzufügen.

### Informationen zu diesem Vorgang

Wenn Sie den Zugriff auf eine Berichtsschablone, einen Bericht oder ein Berichtsergebnis verwalten, können Sie eine Suche durchführen, um Mitglieder der Zugriffssteuerungsliste hinzuzufügen.

Bei der Eingabe von Text in ein Suchfeld können Sie Sterne (\*) als Platzhalterzeichen für mehrere Zeichen und Fragezeichen (?) als Platzhalterzeichen für jeweils ein Zeichen verwenden. Der Text in dem Feld, inklusive der Platzhalterzeichen, muss exakt mit dem Text übereinstimmen, nach dem Sie suchen. Bei der Suche wird die Groß-/Kleinschreibung standardmäßig beachtet. Abhängig von der Konfiguration Ihrer Datenbank kann die Suche aber auch von der Groß-/Kleinschreibung unabhängig sein.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie **Benutzer**, **Gruppen** oder **Rollen** in der Dropdown-Liste des Fensters zum Suchen nach Benutzern, Gruppen oder Rollen aus.
2. Optional: Geben Sie Suchkriterien für Benutzer oder Gruppen an:
  - Geben Sie den Namen des Benutzers oder der Gruppe ein.
  - Erweitern Sie **Zusätzliche Suchkriterien**, und geben Sie zusätzliche Informationen zur Angabe der Benutzer oder Gruppen an, nach denen Sie suchen.
  - Klicken Sie auf **Suchen**.
3. Wählen Sie in der Liste mit Einträgen mindestens einen Benutzer, eine Gruppe oder eine Rolle aus, und klicken Sie auf **OK**. Die Benutzer, Gruppen oder Rollen werden der Zugriffssteuerungsliste hinzugefügt.
4. Optional: Wiederholen Sie die Schritte 1-3, um andere Mitgliedertypen hinzuzufügen. Haben Sie beispielsweise nach Benutzern gesucht, wiederholen Sie die Schritte, um nach Gruppen oder Rollen zu suchen.

### Nächste Schritte

Nachdem Sie der Zugriffssteuerungsliste für Berichte und Berichtsergebnisse Mitglieder hinzugefügt haben, können Sie den neuen Mitgliedern weitere Berechtigungen mit Grant erteilen.





---

## Kapitel 6. Nach Berichtsschablonen, Berichten und Berichtsergebnissen suchen

Für das Suchen nach Schablonen, Berichten und Berichtsergebnissen steht Ihnen die Möglichkeit der einfachen Suche oder der erweiterten Suche zur Verfügung.

### Informationen zu diesem Vorgang

Bei der Eingabe von Text in ein Suchfeld können Sie Sterne (\*) als Platzhalterzeichen für mehrere Zeichen und Fragezeichen (?) als Platzhalterzeichen für jeweils ein Zeichen verwenden. Der Text in dem Feld, inklusive der Platzhalterzeichen, muss exakt mit dem Text übereinstimmen, nach dem Sie suchen. Bei der Suche wird die Groß-/Kleinschreibung standardmäßig beachtet. Abhängig von der Konfiguration Ihrer Datenbank kann die Suche aber auch von der Groß-/Kleinschreibung unabhängig sein.

### Vorgehensweise

1. Klicken Sie im Teilfenster **Navigation** der Registerkarte **Berichterstellung** auf **Suchen**.
2. Wählen Sie im Teilfenster **Suchen** den Suchtyp aus, und geben Sie Suchkriterien ein.

Option	Bezeichnung
Gehen Sie wie folgt vor, um mithilfe einer einfachen Suche nach Objekten zu suchen:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Geben Sie im Feld <b>Einfache Suche</b> den Namen, die Beschreibung oder den Eigener einer Schablone, eines Berichts oder eines Berichtsergebnisses ein, oder geben Sie einen Stern (*) ein, um nach allen Schablonen, Berichten und Berichtsergebnissen zu suchen.</li><li>2. Klicken Sie auf <b>Suchen</b>.</li></ol>
Gehen Sie wie folgt vor, um mithilfe einer erweiterten Suche nach Objekten zu suchen:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Erweitern Sie <b>Erweiterte Suche</b>.</li><li>2. Wählen Sie in der Liste <b>Typ</b> den Objekttyp aus, nach dem gesucht werden soll.</li><li>3. Optional: Geben Sie für den Anzeigenamen, die Beschreibung oder den Ersteller des Objekts Suchkriterien an.</li><li>4. Klicken Sie auf <b>Suchen</b>.</li></ol>

Die Suchergebnisse werden im Teilfenster **Gewünschten Eintrag auswählen** aufgelistet.

3. Klicken Sie in der Liste mit den zurückgegebenen Einträgen auf den Namen einer Schablone, eines Berichts oder eines Berichtsergebnisses.

Durch Klicken auf den Namen eines der folgenden Objekte...	wird Folgendes angezeigt
Schablone	Teilfenster <b>Berichte öffnen</b> , in dem Sie einen Bericht, der mithilfe der Schablone erstellt wurde, auswählen und verwalten können

<b>Durch Klicken auf den Namen eines der folgenden Objekte...</b>	<b>wird Folgendes angezeigt</b>
<b>Bericht</b>	Teilfenster <b>Berichtseinstellungen öffnen</b> , in dem Sie den Bericht anzeigen und modifizieren können
<b>Berichtsergebnis</b>	Das formatierte Berichtsergebnis

---

## Kapitel 7. Berichte verwalten

Über die Option **Meine Berichterstellung** können Sie Ihre Berichte verwalten.

Über die Option **Meine Berichterstellung** können Sie folgende Tasks ausführen:

- Berichte anzeigen, die Sie erstellt oder kürzlich modifiziert haben
- Ihre bevorzugten Berichte anzeigen
- Status von Berichten anzeigen, die Sie kürzlich modifiziert haben



---

## Kapitel 8. Berichtsordner verwalten

Suiteadministratoren können für das Ablegen von Berichten eine Struktur aus Ordnern erstellen. Die Nutzung einer Ordnerstruktur erleichtert die Arbeit mit und das Abrufen von Berichten.

---

### Berichtsordner

Sie können Ihre Berichte mithilfe von unter dem Stammbereichsordner der Registerkarte **Berichterstellung** angeordneten Ordnern und Teilordnern strukturieren.

Berichte werden generell in Ordnern gespeichert. Wenn Sie einen Bericht erstellen, aber keinen Ordner für das Speichern des Berichts angeben, wird der Bericht im Ordner **Berichte** gespeichert. Das ist der Stammordner in der Ordnerstruktur und, bis Sie weitere Ordner erstellen, auch der einzige Berichtsordner.

Strukturieren können Sie Berichte durch Erstellen einer aus Teilordnern des Ordners **Berichte** bestehenden Ordnerstruktur. Jeder Ordner, den Sie erstellen, kann auch Teilordner besitzen. Es lassen sich mehrere Ordner und Teilordner im Rahmen einer einzigen Task erstellen.

Sie können ausgewählte Ordner löschen und umbenennen. Einen Ordner, der Berichte enthält, können Sie standardmäßig nicht löschen; Sie haben aber die Möglichkeit, das Löschen ausgewählter Ordner zuzulassen, die Berichte enthalten. Wenn Sie einen Ordner löschen, der Berichte enthält, werden die Berichte ebenfalls gelöscht. Damit Sie einen Ordner löschen können, benötigen Sie allerdings für alle Berichte in dem Ordner die Löschberechtigung.

Zum Erstellen, Löschen oder Umbenennen von Ordnern müssen Sie die Rolle eines Suiteadministrators besitzen.

---

### Berichtsordner erstellen

Sie können unter dem Stammbereichsordner der Registerkarte **Berichterstellung** Ordner erstellen, um darin Berichte zu speichern.

#### Vorbereitende Schritte

Sie müssen die Rolle des Suiteadministrators haben.

#### Vorgehensweise

1. Wählen Sie **Inhalt > Ordnerverwaltung** im Teilfenster **Navigation** der Registerkarte **Berichterstellung** aus.
2. Wählen Sie den Stammordner aus, dessen Teilordner Ihre neuen Ordner sein sollen, und klicken Sie auf **Neu**.
3. Geben Sie in das Fenster **Neue Ordner** einen Namen für den neuen Ordner ein, oder geben Sie den Namen und Pfad eines Ordners und seines Teilordners an. Trennen Sie die einzelnen Ordnernamen durch einen Schrägstrich (/) voneinander. Verwenden Sie für jeden Teilordner des ausgewählten Stammordners eine separate Zeile.
4. Optional: Klicken Sie auf **Weitere Ordner hinzufügen**, um dem Fenster Zeilen hinzuzufügen.

5. Klicken Sie auf **OK**.

## Ergebnisse

Der Ordner bzw. die Ordner werden der Ordnerliste hinzugefügt.

---

## Berichtsordner löschen

Sie können Berichtsordner und ihre Teilordner löschen. Wenn Sie einen Berichtsordner löschen, werden seine Teilordner und die gegebenenfalls in dem Ordner und in den Teilordnern vorhandenen Berichte ebenfalls gelöscht.

### Vorbereitende Schritte

- Sie müssen die Rolle des Suiteadministrators haben.
- Damit Sie einen Ordner löschen können, der Berichte enthält, benötigen Sie die Löschberechtigung für alle Berichte in dem Ordner und für alle Berichte in den gegebenenfalls vorhandenen Teilordnern des Ordners.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie **Inhalt > Ordnerverwaltung** im Teilfenster **Navigation** der Registerkarte **Berichterstellung** aus.
2. Wählen Sie im Teilfenster **Auswahl des zu verwaltenden Ordners** den Ordner aus, den Sie löschen wollen.
3. Zum Löschen von Ordnern oder Teilordnern, die Berichte enthalten, wählen Sie **Löschen von Berichtsinhalten in Ordnern zulassen** aus.
4. Klicken Sie auf **Löschen**.
5. Klicken Sie im Fenster **Ordner löschen** auf **Ja**.

## Ergebnisse

Der Ordner, seine Teilordner und alle gegebenenfalls in dem Ordner bzw. in den Teilordnern vorhandenen Berichte werden gelöscht.

---

## Berichtsordner umbenennen

Sie können die Namen von Ordnern in Ihrer Berichtsordnerstruktur ändern. Den Namen des Stammbereichsordners können Sie nicht ändern.

### Vorbereitende Schritte

Sie müssen die Rolle des Suiteadministrators haben.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie **Inhalt > Ordnerverwaltung** im Teilfenster **Navigation** der Registerkarte **Berichterstellung** aus.
2. Wählen Sie den Ordner aus, dessen Namen Sie ändern wollen, und klicken Sie auf **Umbenennen**.
3. Geben Sie im Fenster **Umbenennen** einen neuen Namen ein, und klicken Sie auf **OK**.

---

## Kapitel 9. Bevorzugte Berichte verwalten

Sie können eine Liste der bevorzugten Berichte erstellen, also der Berichte, mit denen Sie häufig arbeiten.

### Informationen zu diesem Vorgang

Die Liste der Favoriten ist immer für den Benutzer spezifisch, der sie erstellt hat.

---

### Der Liste 'Favoriten' Berichte hinzufügen

Damit Sie schnellen Zugriff auf Berichte haben, können Sie sie der Liste **Favoriten** hinzufügen.

#### Vorbereitende Schritte

Ihr Benutzername, Ihre Gruppe oder Ihre Rolle muss in der Zugriffssteuerungsliste des Berichts enthalten sein.

#### Vorgehensweise

1. Wählen Sie **Inhalt** im Teilfenster **Navigation** der Registerkarte **Berichterstellung** aus.
2. Erweitern Sie **Berichte**.
3. Klicken Sie auf **Berichte anzeigen**.
4. Wählen Sie mindestens einen Bericht aus, und klicken Sie auf **Zu Favoriten hinzufügen**.

#### Ergebnisse

Die Berichte werden der Liste **Favoriten** hinzugefügt.

---

### Zu verwendenden bevorzugten Bericht auswählen

Sie können in der Liste **Favoriten** Berichte auswählen und mit den ausgewählten Berichten Berichterstellungstasks ausführen.

#### Vorgehensweise

1. Wählen Sie **Inhalt > Meine Berichterstellung** im Teilfenster **Navigation** der Registerkarte **Berichterstellung** aus.
2. Wählen Sie **Favoriten** im Teilfenster für die Sichtauswahl aus.
3. Wählen Sie im Teilfenster **Favoriten** mindestens einen Bericht aus.

#### Ergebnisse

Klicken Sie auf den Namen einer Task in der Taskliste, um die Task auszuführen.

---

### Berichte aus der Liste 'Favoriten' entfernen

Sie können Berichte aus der Liste entfernen, wenn Sie keinen schnellen Zugriff darauf benötigen.

## **Vorgehensweise**

1. Wählen Sie **Inhalt > Meine Berichterstellung** im Teilfenster **Navigation** der Registerkarte **Berichterstellung** aus.
2. Wählen Sie **Favoriten** im Teilfenster für die Sichtauswahl aus.
3. Wählen Sie im Teilfenster **Favoriten** mindestens einen Bericht aus und klicken Sie auf **Aus den Favoriten entfernen**.

## **Ergebnisse**

Die Berichte werden aus der Liste **Favoriten** entfernt.



---

## Kapitel 10. Berichte mithilfe anderer Clients erstellen und ausführen

Sie können Berichte in der IBM InfoSphere Information Server-Webkonsole und IBM InfoSphere Information Server-Konsole erstellen und anzeigen. Außerdem können Sie Berichte in einigen Clients, beispielsweise IBM InfoSphere FastTrack, direkt erstellen.

### Informationen zu diesem Vorgang

Beide Umgebungen enthalten vordefinierte Parameter und Schablonen, die Sie zum Generieren eines Berichts verwenden können. In der Konsole können Sie Berichte erstellen und einem Projekt zuordnen:

- Bericht erstellen, ausführen und anzeigen,
- Projekte filtern, um den Bericht einem bestimmten Projekt zuzuordnen

In der Webkonsole können Sie einen Bericht erstellen, mehrere Aspekte des Berichts konfigurieren und andere Berichterstellungstask ausführen:

- Einen Bericht für die Ausführung zu einem bestimmten Zeitpunkt terminieren
- Einen Bericht zum Verwalten eines Ergebnisprotokolls konfigurieren
- Einen Bericht für die automatische Entfernung zu einem bestimmten Zeitpunkt terminieren
- Berichte in Ordnern erstellen, die Sie benennen, modifizieren und löschen können
- Ein Geschäftslogo im Bericht erstellen
- Sicherheitsoptionen für den Bericht konfigurieren
- Details der Ausgabetypen konfigurieren

---

### Vergleich der Konsolen für die Berichterstellung

Die IBM InfoSphere Information Server-Konsole und die IBM InfoSphere Information Server-Webkonsole verfügen über unterschiedliche Features für die Berichterstellung.

Die Berichterstellungsfeatures der Webkonsole sind umfassender als die in der Rich Client-Konsole. Dies liegt an der unterschiedlichen Verwendung der beiden Anwendungen.

In der Webkonsole können Sie Verwaltungstasks ausführen. Dazu gehören z. B. das Verwalten der Sicherheit und das Erstellen von Ansichten der terminierten Tasks. Die Berichterstellungsfeatures der Webkonsole umfassen Unterstützung für die gesamte Gruppe von Berichten über Suite-Aktivitäten, die Verwaltung und Komponenten der Suite.

In der Konsole können Sie produktbezogene Tasks ausführen, wie z. B. die Profilerstellung für Daten und das Entwickeln von serviceorientierten Anwendungen. Da die Tasks in der Konsole in der Regel keine Verwaltungstasks sind, stellt die Konsole nur eine Untergruppe der Verwaltungsberichtsfunktionen bereit.

In der folgenden Tabelle werden die Berichterstellungstasks aufgelistet, die Sie in den einzelnen Konsolen ausführen können.

Leistungsmerkmal	Webkonsole	Konsole
Berichte auflisten	ja	ja
• Berichte innerhalb der benutzerdefinierten Ordnerstruktur auflisten	ja	ja
• Berichte innerhalb der Berichtstypen- oder Schablonenkategoriestruktur auflisten	ja	nein
Berichte erstellen	ja	ja
• Berichte mit ungebundenen Parametern erstellen	ja	nein
Berichte bearbeiten	ja	ja
• In der Webkonsole erstellte Berichte bearbeiten	ja	ja
• In der Konsole erstellte Berichte bearbeiten	ja	ja
• Berichte mit ungebundenen Parametern bearbeiten	ja	nein
• Kopien von Berichten erstellen	nein	ja
Berichte ausführen (zum Generieren von Berichtsergebnissen)	ja	ja
•	ja	ja
• In der Webkonsole erstellte Berichte ausführen	ja	ja
• In der Konsole erstellte Berichte ausführen	ja	ja
• Berichte mit ungebundenen Parametern ausführen	ja	nein
• Berichte ausführen, ohne sie zu speichern	nein	ja
• Berichte mithilfe eines Zeitplans ausführen	ja	nein
Berichtsergebnisse anzeigen	ja	ja
• Ergebnisse aus einem Protokoll von Läufen anzeigen	ja	nur den letzten Lauf eines Berichts
Berichte und Berichtsergebnisse löschen	ja	ja
Alle Ausgabeformate verwenden	ja	ja
• Zusätzliche Optionen für jedes Format angeben	ja	nein
Zugriff auf Berichtsschablonen, Berichte und Berichtsergebnisse über Zugriffssteuerungsliste steuern	ja	nein
Ordner verwalten (nur Administrator)	ja	nein
• Benutzerdefinierte Ordner erstellen, löschen und umbenennen	ja	nein
• Berichte in benutzerdefinierten Ordnern speichern	ja	nein
• Berichte in einer vordefinierten Ordnerstruktur speichern	nein	ja
Nach Berichten suchen	ja	ja
• Nach Projekt, Erstellungsdatum und -zeit suchen	ja	ja
• Nach Ersteller, Berichtsname und Beschreibung suchen	ja	nein

Leistungsmerkmal	Webkonsole	Konsole
Globale Berichterstellungsvorgaben angeben	ja	nein
Der Liste 'Favoriten' Berichte hinzufügen	ja	ja

## Berichte in der IBM InfoSphere Information Server-Konsole erstellen

Sie können Berichte erstellen, um Details einer Aktivität, die in der Suite ausgeführt wurde, anzuzeigen bzw. zu erfassen.

### Informationen zu diesem Vorgang

Berichte werden gespeichert, sodass berechtigte Benutzer auf sie zugreifen können. Benutzer, die mit Ihren Daten arbeiten, können die Informationen in den Berichten als Hilfestellung nehmen, um eigene Tasks an anderer Stelle in der Suite auszuführen. Berichte lassen sich zudem speziell für die Suitekomponente erstellen, in der Sie gerade arbeiten. Detaillierte Informationen zu diesen Berichten finden Sie in der Dokumentation für die jeweilige Suitekomponente.

### Berichte

Sie können Berichte erstellen, um Ihre Analyseergebnisse zusammenzufassen und Details zu Ihrem Projekt anzuzeigen. Mithilfe von Berichten können Sie beispielsweise mehr über die Struktur Ihrer Daten erfahren und so informierte Geschäftsentscheidungen treffen.

Die verfügbaren Berichtstypen variieren je nach installierter Suitekomponente. Jeder Bericht entspricht einer Task. Es gibt auch Berichte, in denen allgemeine Informationen zu dem Projekt angezeigt werden, an dem Sie gerade arbeiten.

Die Informationen in den Berichten können in einem Standardschablonenformat oder als Grafik angezeigt werden. Sie können außerdem das Ausgabeformat für den Bericht auswählen, beispielsweise HTML, PDF, RTF, TXT, XLS und XML.

### Bericht erstellen

Sie können einen Bericht erstellen, indem Sie den zu erstellenden Berichtstyp auswählen. Die verschiedenen Berichtstypen weisen unterschiedliche Details und Strukturen auf.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie **Berichterstellung** im Menü **Home** des Navigators aus.
2. Klicken Sie im Arbeitsbereich **Berichterstellung** auf **Neuer Bericht**.
3. Wählen Sie im Teilfenster **Neuen Bericht erstellen** eine Berichtsschablone aus, um den Berichtstyp zu bestimmen.
4. Klicken Sie auf **Nächste**.
5. Optional: Im Feld **Name** können Sie den von der Schablone generierten Namen des Berichts ändern.
6. Wählen Sie den Ordner aus, in dem der Bericht gespeichert werden soll. Standardmäßig werden Berichte im Stammberichtsordner gespeichert.
7. Optional: Aktivieren Sie **Zu Favoriten hinzufügen**, um diesen Bericht in Ihre Favoritenliste aufzunehmen.
8. Geben Sie im Feld **Ausgabeformat** das Ausgabeformat für den Bericht an.

9. Wählen Sie **Bericht speichern** aus, um Ihre Konfigurationen zu speichern. Den Bericht können Sie dann mit den ihm zugewiesenen Einstellungen erneut ausführen.
10. Klicken Sie auf **Fertig stellen**, um den Bericht auszuführen.

### Nächste Schritte

Nachdem der Bericht ausgeführt wurde, können Sie den Bericht anzeigen.

## Gespeicherten Bericht ausführen

Nachdem Sie einen Bericht erstellt, konfiguriert und gespeichert haben, können Sie diesen zu einem späteren Zeitpunkt ausführen, um Änderungen oder Aktualisierungen Ihrer Informationen anzuzeigen.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie **Berichte** im Menü **Home** des Navigators aus.
2. Klicken Sie im Arbeitsbereich **Berichte** auf **Gespeicherte Berichte**.
3. Wählen Sie den auszuführenden Bericht aus.
4. Klicken Sie im Teilfenster **Tasks** auf **Ausführen**.

### Nächste Schritte

Nachdem der Bericht ausgeführt wurde, können Sie den aktualisierten Bericht anzeigen.

## Gespeicherten Bericht als Favoriten markieren

Schnellen Zugriff auf einen Bericht im Inhaltsteilfenster **Bevorzugter Bericht** des Arbeitsbereichs **Mein Home** erhalten Sie, indem Sie einen gespeicherten Bericht als Favoriten markieren.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie **Berichte** im Menü **Home** des Navigators aus.
2. Wählen Sie **Gespeicherte Berichte** im Arbeitsbereich **Berichte** aus.
3. Wählen Sie den Bericht aus, den Sie als Favoriten markieren möchten.
4. Klicken Sie im Teilfenster **Tasks** auf **Zu Favoriten hinzufügen**.

### Nächste Schritte

Nachdem Sie einen Bericht als Favoriten markiert haben, wird dieser im Inhaltsteilfenster **Bevorzugter Bericht** des Arbeitsbereichs **Mein Home** angezeigt.

## Neuen Bericht auf der Basis eines gespeicherten Berichts erstellen

Wenn Sie auf der Basis der Konfigurationsdetails eines gespeicherten Berichts einen neuen Bericht erstellen möchten, können Sie eine Kopie des gespeicherten Berichts erstellen.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie **Berichte** im Menü **Home** des Navigators aus.
2. Klicken Sie im Arbeitsbereich **Berichte** auf **Gespeicherte Berichte**.
3. Wählen Sie den zu kopierenden Bericht aus.

4. Klicken Sie im Teilfenster **Tasks** auf **Kopie erstellen**.
5. Modifizieren Sie im Assistenten **Schritte bis Beendigung** die Parameter und Einstellungen nach Bedarf.
6. Klicken Sie auf **Weiter**, um die einzelnen Schritte zu durchlaufen.
7. Klicken Sie auf **Fertig stellen**.

### **Nächste Schritte**

Sie können jetzt die Berichtsergebnisse anzeigen.



---

## Anhang A. Eingabehilfen in den Produkten

Sie erhalten Informationen zum Status der Eingabehilfen in IBM Produkten.

Die Produktmodule und Benutzerschnittstellen von IBM InfoSphere Information Server sind nicht uneingeschränkt für behindertengerechte Bedienung geeignet.

Informationen zum Status der Eingabehilfen in IBM Produkten finden Sie unter [http://www.ibm.com/able/product\\_accessibility/index.html](http://www.ibm.com/able/product_accessibility/index.html).

### **Dokumentation im behindertengerechten Format**

Dokumentation im behindertengerechten Format für Produkt steht im IBM Knowledge Center zur Verfügung. Im IBM Knowledge Center wird zur Darstellung der Dokumentation das Format XHTML 1.0 verwendet, das mit den meisten Web-Browsern geöffnet werden kann. Da das IBM Knowledge Center XHTML verwendet, können Sie in Ihrem Browser Anzeigevorgaben festlegen. Darüber hinaus ist der Einsatz von Sprachausgabeprogrammen und anderen Unterstützungseinrichtungen für den Zugriff auf die Dokumentation möglich.

Die im IBM Knowledge Center zur Verfügung stehende Dokumentation wird auch in Form von PDF-Dateien bereitgestellt, die nicht uneingeschränkt für behindertengerechte Bedienung geeignet sind.

### **IBM und Eingabehilfen**

Weitere Informationen zum Engagement von IBM hinsichtlich der Eingabehilfen finden Sie im IBM Human Ability and Accessibility Center.





---

## Anhang B. Kontaktaufnahme mit IBM

Sie können sich an IBM wenden, um Unterstützung, Informationen zu Software-Services, Produktinformationen sowie allgemeine Informationen zu erhalten. Darüber hinaus können Sie Feedback zu den Produkten und zur Dokumentation an IBM senden.

In der folgenden Tabelle sind Ressourcen für die Kundenunterstützung, für Software-Services, für Schulungen sowie für Produkt- und Lösungsinformationen aufgeführt.

*Tabelle 12. IBM Ressourcen*

<b>Ressource</b>	<b>Beschreibung und Position</b>
IBM Support-Portal	Sie können die Unterstützungsinformationen je nach Bedarf anpassen, indem Sie die Produkte und Themen, die für Sie von Interesse sind, unter <a href="http://www.ibm.com/support/entry/portal/Software/Information_Management/InfoSphere_Information_Server">www.ibm.com/support/entry/portal/Software/Information_Management/InfoSphere_Information_Server</a> auswählen.
Software-Services	Informationen zu Software-, IT- und Unternehmensberatungsservices erhalten Sie auf der Site 'Lösungen' unter <a href="http://www.ibm.com/businesssolutions/de">www.ibm.com/businesssolutions/de</a> .
Meine IBM	Auf der Site 'Meine IBM' unter <a href="http://www.ibm.com/account/de/de/">www.ibm.com/account/de/de/</a> können Sie ein Konto einrichten und so Links auf IBM Websites und Informationen Ihren speziellen Anforderungen an die technische Unterstützung entsprechend verwalten.
Schulung und Zertifizierung	Informationen zu technischen Schulungs- und Ausbildungsservices, mit deren Hilfe Einzelpersonen sowie Mitarbeiter von Unternehmen und öffentlichen Organisationen IT-Kenntnisse erwerben, optimieren und auf dem neuesten Stand halten können, finden Sie unter <a href="http://www.ibm.com/training">http://www.ibm.com/training</a> .
IBM Ansprechpartner	Einen IBM Ansprechpartner, bei dem Sie Informationen zu Lösungen erhalten, finden Sie unter <a href="http://www.ibm.com/connect/ibm/us/en/">www.ibm.com/connect/ibm/us/en/</a> bzw. <a href="http://www.ibm.com/contact/de/de/">www.ibm.com/contact/de/de/</a> .



---

## Anhang C. Auf Produktdokumentation zugreifen

Die Dokumentation wird in einer Vielzahl von Formaten bereitgestellt: online im IBM Knowledge Center, optional in einem lokal installierten Information Center sowie in Form von Handbüchern im PDF-Format. Sie können direkt über die Produktclientschnittstelle auf die Onlinehilfe oder die lokal installierte Hilfe zugreifen.

IBM Knowledge Center ist die beste Methode, um aktuelle Informationen zu InfoSphere Information Server zu suchen. Das IBM Knowledge Center enthält Hilfe für die meisten Produktschnittstellen sowie die gesamte Dokumentation für alle Produktmodule der Suite. Sie können das IBM Knowledge Center über das installierte Produkt oder über einen Web-Browser öffnen.

### Auf das IBM Knowledge Center zugreifen

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, auf die Onlinedokumentation zuzugreifen:

- Klicken Sie auf den Link **Hilfe** rechts oben in der Clientschnittstelle.
- Drücken Sie die Taste F1. Mit der Taste F1 wird normalerweise das Thema aufgerufen, das eine Beschreibung des aktuellen Kontexts der Clientschnittstelle enthält.

**Anmerkung:** In Web-Clients kann die Taste F1 nicht verwendet werden.

- Geben Sie die Adresse in einem Web-Browser ein, beispielsweise, wenn Sie nicht am Produkt angemeldet sind.

Geben Sie die folgende Adresse ein, um auf alle Versionen der Dokumentation zu InfoSphere Information Server zuzugreifen:

<http://www.ibm.com/support/knowledgecenter/SSZJPZ/>

Wenn Sie auf ein bestimmtes Thema zugreifen wollen, geben Sie die Versionsnummer zusammen mit der Produkt-ID, dem Namen des Dokumentations-Plugins und dem Themenpfad in der URL an. Die URL für Version 11.3 dieses Themas lautet beispielsweise wie folgt, wobei das Symbol  $\Rightarrow$  eine Zeilenfortsetzung angibt:

[http://www.ibm.com/support/knowledgecenter/SSZJPZ\\_11.3.0/com.ibm.swg.im.iis.common.doc/common/accessingiidoc.html](http://www.ibm.com/support/knowledgecenter/SSZJPZ_11.3.0/com.ibm.swg.im.iis.common.doc/common/accessingiidoc.html)

#### **Tipp:**

Für das Knowledge Center gibt es auch eine Kurz-URL:

<http://ibm.biz/knowctr>

Zur Angabe einer Kurz-URL zu einer bestimmten Produktseite oder Version oder zu einem bestimmten Thema geben Sie zwischen der Kurz-URL und der Produkt-ID ein Hashzeichen (#) an. Die Kurz-URL für die gesamte Dokumentation zu InfoSphere Information Server lautet beispielsweise wie folgt:

<http://ibm.biz/knowctr#SSZJPZ/>

Die folgende URL ist die leicht verkürzte URL zum obigen Thema (das Symbol  $\Rightarrow$  gibt eine Zeilenfortsetzung an):

[http://ibm.biz/knowctr#SSZJPZ\\_11.3.0/com.ibm.swg.im.iis.common.doc/common/accessingiidoc.html](http://ibm.biz/knowctr#SSZJPZ_11.3.0/com.ibm.swg.im.iis.common.doc/common/accessingiidoc.html)

## Hilfelinks so ändern, dass sie auf lokal installierte Dokumentation verweisen

Das IBM Knowledge Center enthält die aktuelle Version der Dokumentation. Sie können jedoch eine lokale Version der Dokumentation in Form eines Information Center installieren und Ihre Hilfelinks so konfigurieren, dass sie auf dieses Information Center verweisen. Ein lokales Information Center ist sinnvoll, wenn Ihr Unternehmen keinen Zugriff auf das Internet bereitstellt.

Befolgen Sie die Installationsanweisungen im Installationspaket für das Information Center, um das Information Center auf einem Computer Ihrer Wahl zu installieren. Nach der Installation und dem Start des Information Center können Sie die von der Taste F1 der Produkthilfe und den Hilfelinks verwendete Speicherposition für die Dokumentation mithilfe des Befehls **iisAdmin** auf der Serviceschicht ändern (das Symbol  $\Rightarrow$  gibt eine Zeilenfortsetzung an):

### Windows

```
IS-Installationspfad\ASBServer\bin\iisAdmin.bat -set -key  $\Rightarrow$   
com.ibm.iis.infocenter.url -value http://<Host>:<Port>/help/topic/
```

### AIX Linux

```
IS-Installationspfad/ASBServer/bin/iisAdmin.sh -set -key  $\Rightarrow$   
com.ibm.iis.infocenter.url -value http://<Host>:<Port>/help/topic/
```

Dabei ist <Host> der Name des Computers, auf dem das Information Center installiert ist, und <Port> ist die Portnummer für das Information Center. Die Standardportnummer lautet 8888. Für einen Computer mit dem Namen `server1.example.com`, der den Standardport verwendet, lautet der URL-Wert beispielsweise `http://server1.example.com:8888/help/topic/`.

## PDF- und Hardcopy-Dokumentation abrufen

- Die PDF-Versionen der Handbücher sind online verfügbar und können über <https://www.ibm.com/support/docview.wss?uid=swg27008803&wv=1> aufgerufen werden.
- Sie können IBM Veröffentlichungen auch im Hardcopy-Format online oder über den zuständigen IBM Ansprechpartner bestellen. Wenn Sie Veröffentlichungen online bestellen möchten, rufen Sie das IBM Publications Center unter <http://www.ibm.com/e-business/linkweb/publications/servlet/pbi.wss> auf.

---

## Bemerkungen und Marken

Die vorliegenden Informationen wurden für Produkte und Services entwickelt, die auf dem deutschen Markt angeboten werden. IBM stellt dieses Material möglicherweise auch in anderen Sprachen zur Verfügung. Für den Zugriff auf das Material in einer anderen Sprache ist eine Kopie des Produkts oder der Produktversion in der jeweiligen Sprache erforderlich.

### Bemerkungen

Möglicherweise bietet IBM die in dieser Dokumentation beschriebenen Produkte, Services oder Funktionen in anderen Ländern nicht an. Informationen über die gegenwärtig im jeweiligen Land verfügbaren Produkte und Services sind beim zuständigen IBM Ansprechpartner erhältlich. Hinweise auf IBM Lizenzprogramme oder andere IBM Produkte bedeuten nicht, dass nur Programme, Produkte oder Services von IBM verwendet werden können. Anstelle der IBM Produkte, Programme oder Services können auch andere, ihnen äquivalente Produkte, Programme oder Services verwendet werden, solange diese keine gewerblichen oder anderen Schutzrechte von IBM verletzen. Die Verantwortung für den Betrieb von Produkten, Programmen und Services anderer Anbieter liegt beim Kunden.

Für in diesem Handbuch beschriebene Erzeugnisse und Verfahren kann es IBM Patente oder Patentanmeldungen geben. Mit der Auslieferung dieses Handbuchs ist keine Lizenzierung dieser Patente verbunden. Lizenzanforderungen sind schriftlich an folgende Adresse zu richten (Anfragen an diese Adresse müssen auf Englisch formuliert werden):

IBM Director of Licensing  
IBM Europe, Middle East & Africa  
Tour Descartes  
2, avenue Gambetta  
92066 Paris La Defense  
France

Trotz sorgfältiger Bearbeitung können technische Ungenauigkeiten oder Druckfehler in dieser Veröffentlichung nicht ausgeschlossen werden. Die hier enthaltenen Informationen werden in regelmäßigen Zeitabständen aktualisiert und als Neuausgabe veröffentlicht. IBM kann ohne weitere Mitteilung jederzeit Verbesserungen und/oder Änderungen an den in dieser Veröffentlichung beschriebenen Produkten und/oder Programmen vornehmen.

Verweise in diesen Informationen auf Websites anderer Anbieter werden lediglich als Service für den Kunden bereitgestellt und stellen keinerlei Billigung des Inhalts dieser Websites dar. Das über diese Websites verfügbare Material ist nicht Bestandteil des Materials für dieses IBM Produkt. Die Verwendung dieser Websites geschieht auf eigene Verantwortung.

Werden an IBM Informationen eingesandt, können diese beliebig verwendet werden, ohne dass eine Verpflichtung gegenüber dem Einsender entsteht.

Lizenznehmer des Programms, die Informationen zu diesem Produkt wünschen mit der Zielsetzung: (i) den Austausch von Informationen zwischen unabhängig voneinander erstellten Programmen und anderen Programmen (einschließlich des

vorliegenden Programms) sowie (ii) die gemeinsame Nutzung der ausgetauschten Informationen zu ermöglichen, wenden sich an folgende Adresse:

IBM Corporation  
J46A/G4  
555 Bailey Avenue  
San Jose, CA 95141-1003 USA

Die Bereitstellung dieser Informationen kann unter Umständen von bestimmten Bedingungen - in einigen Fällen auch von der Zahlung einer Gebühr - abhängig sein.

Die Lieferung des in diesem Dokument beschriebenen Lizenzprogramms sowie des zugehörigen Lizenzmaterials erfolgt auf der Basis der IBM Rahmenvereinbarung bzw. der Allgemeinen Geschäftsbedingungen von IBM, der IBM Internationalen Nutzungsbedingungen für Programmpakete oder einer äquivalenten Vereinbarung.

Alle in diesem Dokument enthaltenen Leistungsdaten stammen aus einer kontrollierten Umgebung. Die Ergebnisse, die in anderen Betriebsumgebungen erzielt werden, können daher erheblich von den hier erzielten Ergebnissen abweichen. Einige Daten stammen möglicherweise von Systemen, deren Entwicklung noch nicht abgeschlossen ist. Eine Gewährleistung, dass diese Daten auch in allgemein verfügbaren Systemen erzielt werden, kann nicht gegeben werden. Darüber hinaus wurden einige Daten unter Umständen durch Extrapolation berechnet. Die tatsächlichen Ergebnisse können davon abweichen. Benutzer dieses Dokuments sollten die entsprechenden Daten in ihrer spezifischen Umgebung prüfen.

Alle Informationen zu Produkten anderer Anbieter stammen von den Anbietern der aufgeführten Produkte, deren veröffentlichten Ankündigungen oder anderen allgemein verfügbaren Quellen. IBM hat diese Produkte nicht getestet und kann daher keine Aussagen zu Leistung, Kompatibilität oder anderen Merkmalen machen. Fragen zu den Leistungsmerkmalen von Produkten anderer Anbieter sind an den jeweiligen Anbieter zu richten.

Aussagen über Pläne und Absichten von IBM unterliegen Änderungen oder können zurückgenommen werden und repräsentieren nur die Ziele von IBM.

Diese Veröffentlichung dient nur zu Planungszwecken. Die in dieser Veröffentlichung enthaltenen Informationen können geändert werden, bevor die beschriebenen Produkte verfügbar sind.

Diese Veröffentlichung enthält Beispiele für Daten und Berichte des alltäglichen Geschäftsablaufs. Sie sollen nur die Funktionen des Lizenzprogramms illustrieren und können Namen von Personen, Firmen, Marken oder Produkten enthalten. Alle diese Namen sind frei erfunden; Ähnlichkeiten mit tatsächlichen Namen und Adressen sind rein zufällig.

#### COPYRIGHTLIZENZ:

Diese Veröffentlichung enthält Beispielanwendungsprogramme, die in Quellsprache geschrieben sind und Programmier Techniken in verschiedenen Betriebsumgebungen veranschaulichen. Sie dürfen diese Beispielprogramme kostenlos kopieren, ändern und verteilen, wenn dies zu dem Zweck geschieht, Anwendungsprogramme zu entwickeln, zu verwenden, zu vermarkten oder zu verteilen, die mit der Anwendungsprogrammierschnittstelle für die Betriebsumgebung konform sind, für die diese Beispielprogramme geschrieben werden. Diese Beispiele wurden nicht

unter allen denkbaren Bedingungen getestet. Daher kann IBM die Zuverlässigkeit, Wartungsfreundlichkeit oder Funktion dieser Programme weder zusagen noch gewährleisten. Die Beispielprogramme werden ohne Wartung (auf "as-is"-Basis) und ohne jegliche Gewährleistung zur Verfügung gestellt. IBM übernimmt keine Haftung für Schäden, die durch die Verwendung der Beispielprogramme entstehen.

Kopien oder Teile der Beispielprogramme bzw. daraus abgeleiteter Code müssen folgenden Copyrightvermerk beinhalten:

© (Name Ihrer Firma) (Jahr). Teile des vorliegenden Codes wurden aus Beispielprogrammen der IBM Corporation abgeleitet. © Copyright IBM Corp. \_Jahr/Jahre angeben\_. Alle Rechte vorbehalten.

## Hinweise zur Datenschutzrichtlinie

IBM Softwareprodukte, einschließlich Software as a Service-Lösungen ("Softwareangebote"), können Cookies oder andere Technologien verwenden, um Informationen zur Produktnutzung zu erfassen, die Endbenutzererfahrung zu verbessern und Interaktionen mit dem Endbenutzer anzupassen oder zu anderen Zwecken. In vielen Fällen werden von den Softwareangeboten keine personenbezogenen Daten erfasst. Einige der IBM Softwareangebote können Sie jedoch bei der Erfassung personenbezogener Daten unterstützen. Wenn dieses Softwareangebot Cookies zur Erfassung personenbezogener Daten verwendet, sind nachfolgend nähere Informationen über die Verwendung von Cookies durch dieses Angebot zu finden.

Abhängig von den implementierten Konfigurationen kann dieses Softwareangebot Sitzungscookies oder persistente Cookies verwenden. Wird ein Produkt oder eine Komponente nicht aufgelistet, verwendet dieses Produkt bzw. diese Komponente keine Cookies.

Tabelle 13. Verwendung von Cookies durch Produkte und Komponenten von InfoSphere Information Server/InfoSphere Information Server

Produktmodul	Komponente oder Feature	Typ des verwendeten Cookies	Erfasste Daten	Zweck der Daten	Inaktivierung des Cookies
Beliebig (Bestandteil der InfoSphere Information Server-Installation)	InfoSphere Information Server-Webkonsole	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sitzung</li> <li>• Persistent</li> </ul>	Benutzername	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sitzungsmanagement</li> <li>• Authentifizierung</li> </ul>	Kann nicht inaktiviert werden
Beliebig (Bestandteil der InfoSphere Information Server-Installation)	InfoSphere Metadata Asset Manager	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sitzung</li> <li>• Persistent</li> </ul>	Keine personenbezogenen Daten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sitzungsmanagement</li> <li>• Authentifizierung</li> <li>• Besserer Bedienungskomfort</li> <li>• SSO-Konfiguration</li> </ul>	Kann nicht inaktiviert werden
InfoSphere DataStage	Stage 'Big Data File'	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sitzung</li> <li>• Persistent</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Benutzername</li> <li>• Digitale Signatur</li> <li>• Sitzungs-ID</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sitzungsmanagement</li> <li>• Authentifizierung</li> <li>• SSO-Konfiguration</li> </ul>	Kann nicht inaktiviert werden
InfoSphere DataStage	Stage 'XML'	Sitzung	Interne IDs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sitzungsmanagement</li> <li>• Authentifizierung</li> </ul>	Kann nicht inaktiviert werden

Tabella 13. Verwendung von Cookies durch Produkte und Komponenten von InfoSphere Information Server/InfoSphere Information Server (Forts.)

Produktmodul	Komponente oder Feature	Typ des verwendeten Cookies	Erfasste Daten	Zweck der Daten	Inaktivierung des Cookies
InfoSphere DataStage	IBM InfoSphere DataStage and QualityStage Operations Console	Sitzung	Keine personbezogenen Daten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sitzungsmanagement</li> <li>• Authentifizierung</li> </ul>	Kann nicht inaktiviert werden
InfoSphere Data Click	InfoSphere Information Server-Webkonsole	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sitzung</li> <li>• Persistent</li> </ul>	Benutzername	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sitzungsmanagement</li> <li>• Authentifizierung</li> </ul>	Kann nicht inaktiviert werden
InfoSphere Data Quality Console		Sitzung	Keine personbezogenen Daten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sitzungsmanagement</li> <li>• Authentifizierung</li> <li>• SSO-Konfiguration</li> </ul>	Kann nicht inaktiviert werden
InfoSphere QualityStage Standardization Rules Designer	InfoSphere Information Server-Webkonsole	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sitzung</li> <li>• Persistent</li> </ul>	Benutzername	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sitzungsmanagement</li> <li>• Authentifizierung</li> </ul>	Kann nicht inaktiviert werden
InfoSphere Information Governance Catalog		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sitzung</li> <li>• Persistent</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Benutzername</li> <li>• Interne IDs</li> <li>• Status der Baumstruktur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sitzungsmanagement</li> <li>• Authentifizierung</li> <li>• SSO-Konfiguration</li> </ul>	Kann nicht inaktiviert werden
InfoSphere Information Analyzer	Stage 'Data Rules' im InfoSphere DataStage and QualityStage Designer-Client	Sitzung	Sitzungs-ID	Sitzungsmanagement	Kann nicht inaktiviert werden

Wenn die für dieses Softwareangebot genutzten Konfigurationen Sie als Kunde in die Lage versetzen, personenbezogene Daten von Endbenutzern über Cookies und andere Technologien zu erfassen, müssen Sie sich zu allen gesetzlichen Bestimmungen in Bezug auf eine solche Datenerfassung, einschließlich aller Mitteilungspflichten und Zustimmungsanforderungen, rechtlich beraten lassen.

Weitere Informationen zur Nutzung verschiedener Technologien, einschließlich Cookies, für diese Zwecke finden Sie in der "IBM Online-Datenschutzerklärung, Schwerpunkte" unter <http://www.ibm.com/privacy>, in der "IBM Online-Datenschutzerklärung" unter <http://www.ibm.com/privacy/details> im Abschnitt "Cookies, Web-Beacons und sonstige Technologien" und in "IBM Software Products and Software-as-a-Service Privacy Privacy Statement" unter <http://www.ibm.com/software/info/product-privacy>.

## Marken

IBM, the IBM Logo und [ibm.com](http://www.ibm.com) sind Marken oder eingetragene Marken der International Business Machines Corporation. Weitere Produkt- und Servicennamen können Marken von IBM oder anderen Unternehmen sein. Eine aktuelle Liste der IBM Marken finden Sie im Web unter <http://www.ibm.com/legal/copytrade.shtml>.

Die folgenden Namen sind Marken oder eingetragene Marken anderer Unternehmen:



Adobe ist eine eingetragene Marke der Adobe Systems Incorporated in den USA und/oder anderen Ländern.

Intel und Itanium sind Marken oder eingetragene Marken der Intel Corporation oder ihrer Tochtergesellschaften in den USA und/oder anderen Ländern.

Linux ist eine Marke von Linus Torvalds in den USA und/oder anderen Ländern.

Microsoft, Windows und Windows NT sind Marken der Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

UNIX ist eine eingetragene Marke von The Open Group in den USA und anderen Ländern.

Java<sup>™</sup> und alle auf Java basierenden Marken und Logos sind Marken oder eingetragene Marken der Oracle Corporation und/oder ihrer verbundenen Unternehmen.

United States Postal Service ist Inhaber der folgenden Marken: CASS, CASS Certified, DPV, LACS<sup>Link</sup>, ZIP, ZIP + 4, ZIP Code, Post Office, Postal Service, USPS und United States Postal Service. Die IBM Corporation ist ein nicht ausschließlicher Lizenznehmer für DPV und LACS<sup>Link</sup>.

Weitere Unternehmens-, Produkt- oder Servicenamen können Marken anderer Hersteller sein.



# Index

## A

- Angepasste Häufigkeiten für Berichtszeitpläne 38, 39
- Anzeige
  - aktuelles Berichtsergebnis 43
  - Ausführungsinformationen für Berichte 42
  - Berichte 31
  - Berichtsergebnisprotokoll 43
  - Berichtsergebnisse über die Registerkarte 'Home' 42
- Ausführen
  - Berichte manuell 35
  - Berichte mithilfe eines Zeitplans 36
- Auswahl
  - zu verwendende Berichte 31
  - zu verwendende Berichtsergebnisse 43
  - zu verwendende Berichtsschablonen 29
  - zu verwendende bevorzugte Berichte 53, 57

## B

- Bearbeiten von Berichten 31
- Beispiel einer angepassten Häufigkeit für einen Berichtszeitplan 39
- Bemerkungen 71
- Benutzer Zugriffssteuerungslisten hinzufügen 49
- Berechtigungen für Berichte 45
- Berechtigungen für Berichte übernehmen 45
- Berechtigungen für Berichtsschablonen 5, 6, 8, 9, 22
- Berichte
  - als Favoriten markieren 62
  - Anzeige 31
  - aus der Liste 'Favoriten' löschen 58
  - Ausführungsinformationen 42
  - Auswahl 31
  - bearbeiten 31
  - Berechtigungen 45
  - der Liste 'Favoriten' hinzufügen 53, 57
  - Ergebnisformate
    - DHTML 33
    - HTML-Optionen 33
    - PDF-Optionen 33
    - RTF 33
    - Textoptionen 34
    - XLS-Optionen 34
    - XML-Optionen 35
  - Ergebnisse
    - Anzeige 43
    - Auswahl 43
    - Logobild 44
    - löschen 43

- Berichte (*Forts.*)
    - Ergebnisse (*Forts.*)
      - über die Registerkarte 'Home' anzeigen 42
    - Erstellung 61
    - Favoriten speichern 57
    - in der Liste 'Favoriten' auswählen 53, 57
    - löschen 32
    - manuell ausführen 35
    - mithilfe eines Zeitplans ausführen 36
    - mithilfe von Berichtsschablonen erstellen 30
    - modifizieren 31
  - Ordner
    - Erstellung 55
    - löschen 56
    - Übersicht 55
    - umbenennen 56
  - Parameter 32
  - suchen nach 51
  - Zeitpläne
    - angepasste Häufigkeiten 38
    - Beispiel für eine angepasste Häufigkeit 39
    - Erstellung 37
    - modifizieren 41
    - stoppen und starten 42
    - Übersicht 36
  - Zugriff erteilen 48
  - Zugriffssteuerungslisten 45
- Berichte aus der Liste 'Favoriten' löschen 58
  - Berichte zur Liste 'Favoriten' hinzufügen 53, 57
  - Berichterstellung
    - InfoSphere Information Server-Konsole 59
    - Wahl der richtigen Konsole 59
    - Webkonsole 59
  - Berichterstellung, Registerkarte öffnen 3
  - Berichtsausführungen 42
  - Berichtsergebnisse
    - Anzeige 43
    - Auswahl 43
    - Berechtigungen 45
    - DHTML-Format 33
    - HTML-Format 33
    - Logobild 44
    - löschen 43
    - Microsoft Excel-Dateien 34
    - PDF-Format 33
    - RTF-Format 33
    - suchen nach 51
    - Textformat 34
    - über die Registerkarte 'Home' anzeigen 42
    - XLS-Format 34
    - XML-Format 35
    - Zugriff erteilen 48
    - Zugriffssteuerungslisten 45

- Berichtsordner
  - Erstellung 55
  - löschen 56
  - Übersicht 55
  - umbenennen 56
- Berichtsparameter 32
- Berichtsschablonen
  - Auswahl 29
  - Berechtigungen 45
  - Berichte mithilfe von erstellen 30
  - Liste mit 5, 6, 8, 9, 22
  - Standardrollen und Berechtigungen 5, 6, 8, 9, 22
  - suchen nach 51
  - Zugriff erteilen 47
  - Zugriffssteuerungslisten 45
- Berichtsschablonen für operative Metadaten 5
- Berichtszeitpläne 36
- Berichtszeitpläne erneut starten 42
- Bevorzugte Berichte
  - Auswahl 53, 57
  - der Liste hinzufügen 53, 57
  - löschen aus der Liste 58
  - markieren 62

## D

- DataStage-Berichtsschablonen 5, 6
- DHTML-Berichtsergebnisse 33

## E

- Enddatum für Berichtszeitpläne 36
- Erstellung
  - Berichte mithilfe von Berichtsschablonen 30
  - Berichtsordner 55
  - Berichtszeitpläne 37
- Erteilen
  - Zugriff auf Berichte 48
  - Zugriff auf Berichtsergebnisse 48
  - Zugriff auf Berichtsschablonen 47

## F

- FastTrack-Berichtsschablonen 5, 8

## G

- Gruppen Zugriffssteuerungslisten hinzufügen 49

## H

- Häufigkeitswert für Berichtszeitpläne 36
- HTML-Berichtsergebnisse, Formatoptionen 33

## I

Information Analyzer-Berichtsschablonen 5, 9

## K

Kundenunterstützung  
kontaktieren 67

## L

Liste der Favoriten für Berichte 57  
Liste mit Berichtsschablonen 5, 6, 8, 9, 22  
Logo für Berichtsergebnisse anpassen 44  
Logobild für Berichtsergebnisse anpassen 44  
Löschen  
  Berichte 32  
  Berichtsergebnisse 43  
  Berichtsordner 56

## M

Marken  
  Liste 71  
Modifizieren von Berichten 31  
Modifizieren von Berichtszeitplänen 41

## O

Ordner für Berichte  
  Erstellung 55  
  löschen 56  
  Übersicht 55  
  umbenennen 56

## P

PDF-Berichtsergebnisse, Formatoptionen 33  
Platzhalterzeichen bei Suchen 51  
Produktdokumentation  
  Zugriff auf 69  
Produkteingabehilfen  
  Eingabehilfen 65

## Q

QualityStage-Berichtsschablonen 5, 22

## R

Registerkarte 'Berichterstellung' öffnen 3  
Rollen Zugriffssteuerungslisten hinzufügen 49  
RTF-Berichtsergebnisse 33

## S

Software-Services  
kontaktieren 67

Standardrollen für Berichtsschablonen 5, 6, 8, 9, 22  
Startdatum für Berichtszeitpläne 36  
Starten von Berichtszeitplänen 42  
Stoppen von Berichtszeitplänen 42  
Suchen  
  nach Benutzern, Gruppen oder Rollen 49  
  nach Schablonen, Berichten und Ergebnissen 51

## T

Textberichtsergebnisse, Formatoptionen 34

## U

Umbenennen, Berichtsordner 56  
Unterstützung  
  Kundenunterstützung 67  
URL für Webkonsole 3

## V

Verbindung zur Webkonsole herstellen 3  
Verwaltungsberichtsschablonen 5, 9

## W

Webkonsole, Verbindung herstellen  
  zur 3  
Wiederholungswert für Berichtszeitpläne 36, 37, 41

## X

XLS-Berichtsergebnisse, Formatoptionen 34  
XML-Berichtsergebnisse, Formatoptionen 35

## Z

Zeitgeber für Berichtszeitpläne 36  
Zeitpläne für Berichte  
  angepasste Häufigkeiten 38  
  Beispiel für eine angepasste Häufigkeit 39  
  Erstellung 37  
  modifizieren 41  
  stoppen und starten 42  
  Übersicht 36  
Zugreifen auf die Registerkarte 'Berichterstellung' 3  
Zugriffssteuerungslisten  
  Standardberechtigungen 45  
  Übersicht 45





SC43-1114-00

