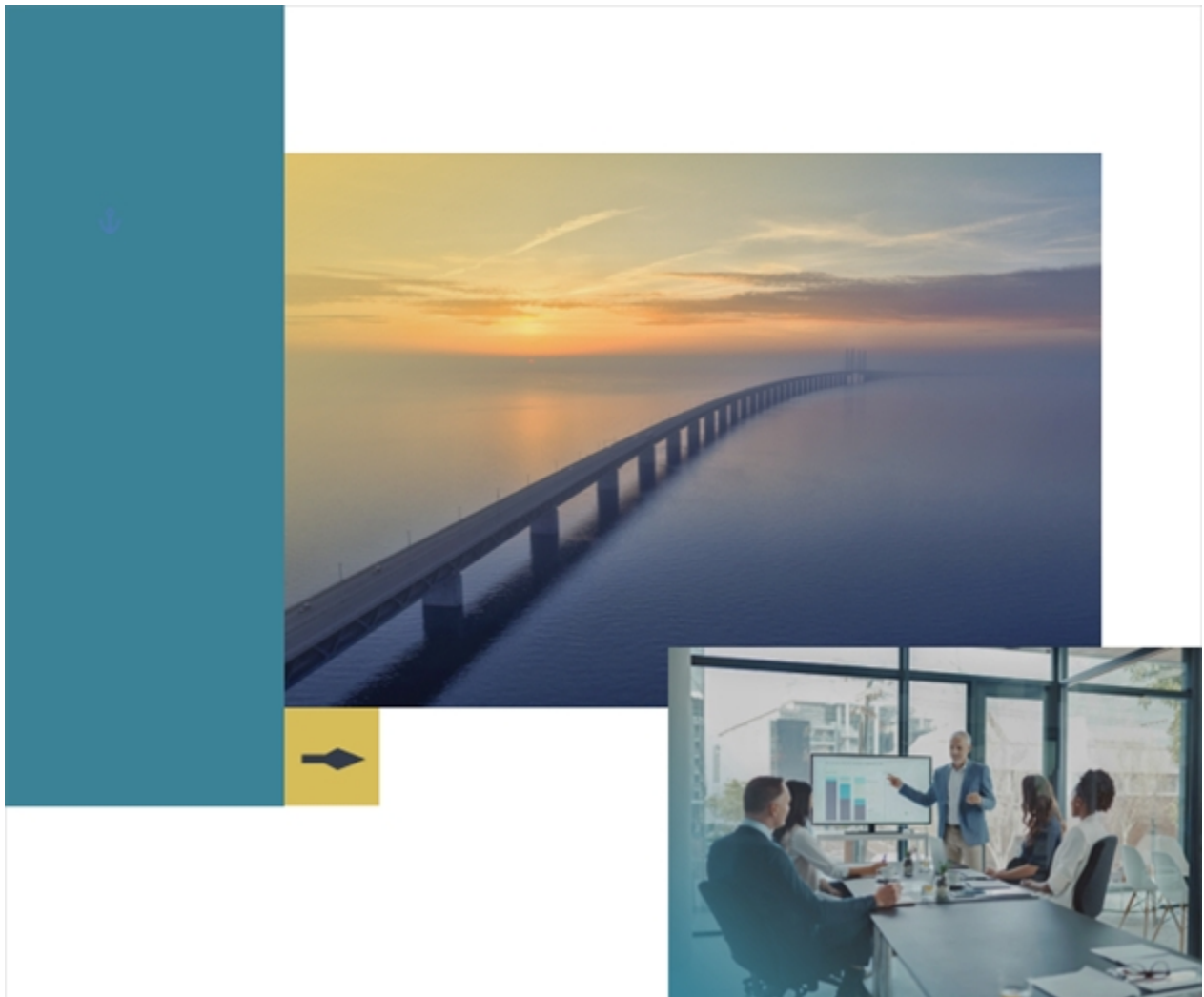




Analytik

Handbuch für Benutzer und Administratoren

Produktversion: 25.2

Zuletzt aktualisiert: 16.06.25

Inhaltsverzeichnis

Willkommen	6
Ziele	6
Lieferantenvalidierung	6
Wichtige Punkte	6
Das Format verstehen	6
Grundlagen	7
Grundlagen	7
Dashboards	7
Berechtigungen	7
Rollen	7
Berechtigungen	8
Navigation	8
Übersicht	8
Zugriff auf Analytics	9
Analytics als Landingpage	9
Berichte	9
Standard- und Übersichts-Dashboards	9
Das Analytics-Launchpad	10
Auf das Analytics-Launchpad zugreifen	10
Navigieren im Analytics-Launchpad	10
Die Launchpad-Sammlung	14
Launchpad-Optionen	14
Die Explore-Kollektion	15
Explore-Optionen	15
Administrator-Aktionen	16
Der Bereich „Favoriten“	16
Optionen für Favoriten	16
Berichtsabonnements und Sammlungen ausgeführter Abonnements	17

Berichtsabonnements	17
Optionen für Berichtsabonnements	17
Ausgeführte Abonnements	18
Optionen für ausgeführte Abonnements	18
Berichte abonnieren	18
Berichtssuche	19
Neuer Bericht	19
Daten abfragen	20
Konfigurieren von „Ask Data“ über das Analytics Launchpad	20
Direkter Zugriff auf „Ask Data“ aus einem Bericht oder Dashboard	21
CPO-Dashboard	21
Funktionsübersicht	21
Auf das CPO-Dashboard zugreifen	21
Erstellen eines KPI	22
Bearbeiten eines KPI	22
Die KPI-Bibliothek	22
Alte Benutzeroberfläche	24
Berichtsbaum	24
Berichtsbaum erstellen	24
Berichtsbaum verwalten	25
Dashboard-Registerkarten	26
Dashboard-Registerkarten verwalten	27
Daten erkunden	27
Auf „Daten erkunden“ zugreifen	27
Eine Datenquelle in „Daten erkunden“ verfügbar machen	28
Web-Bearbeitung	29
Anwendungsmöglichkeiten von „Web Edit“	30
Links zu Schulungsmaterialien	30
Einführung in die Web-Edit-Tools	30
Erstellen eines Berichts mit Web Edit	31

Verbindung zu mehreren Datenquellen im Web-Edit-Modus herstellen	43
Auf Abonnements aus einem Bericht zugreifen	44
Zugriff auf das Abonnement aus einem Bericht heraus	44
Verwaltung	45
Content-Management	45
Standard-Analytics-Inhalte bereitstellen	45
Berichte und Dashboards konfigurieren	46
Dashboards für Echtzeit- und Nutzungsübersicht aktivieren	47
Übersetzte Berichte automatisch aus einem Master-Bericht erstellen	47
Synchronisierung von Analytics-Benutzern	48
Datenquellen-Manager	48
Neue Datenquelle erstellen	49
Konfigurieren der Datenquellendetails (Registerkarte „Details“)	50
Schritt für Schritt	50
Registerkarte „SQL“	52
Auswahl und Verknüpfung der Datenquellentabellen (Registerkarte „Quelle“)	54
Auswahl und Konfiguration von Datenquellenfeldern (Registerkarte „Felder“)	59
Die Registerkarte „Berechnungen“ in Tableau	65
Die Registerkarte „Datensicherheit“	66
Die Registerkarte „Vorschau“	66
Die Registerkarte „Abfrageanalyse“	67
Hinzufügen einer Datenquelle zu einem bestehenden Tableau Server-Aktualisierungsplan	68
Importieren und Exportieren einer Datenquellenstruktur	68
Daten exportieren	69
Pivotieren einer Datenquellenansicht	70
Veröffentlichen einer Datenquelle	70
Kopieren einer Datenquelle	71
Nach einer Datenquelle suchen	71
Ordnerverwaltung	72
Analyseprofile	74

Analytics-Rolle erstellen	74
Datensicherheit	75
Übersicht über die Datensicherheit	75
Daten aus „Spend“ in „Analytics & DSM“ veröffentlichen	78
Flexible Berechtigungen	80
Sicherheitsprofil erstellen	80
Geplante Aufträge	81
Massen-Datenexport	81
Durchführen eines Massendatenexports	81
Planen eines Massendatenexports	82
Löschen oder Anhalten des geplanten Massendatenexport-Jobs	83
Exportieren benutzerdefinierter Ansichten über den Massendatenexport	83
Konfigurieren des Speicherorts für BDE-Empfänger	83
Berichtsabonnement	84
Dashboards abonnieren	84
Abonnieren eines Berichts über das Analytics Launchpad	85
Einen Bericht über eine „Analytics Launchpad“-Berichtskarte abonnieren	85
Einen Bericht direkt aus einem Bericht abonnieren	85
Einen geplanten Job anhalten oder löschen	86
Planen eines Datenquellenexports	86
Abgeschlossene Aufträge	87
Schritt für Schritt	87

Willkommen

Ziele

Der Zweck dieses Handbuchs ist es, die Benutzer mit den Aufgaben im Zusammenhang mit Analytics vertraut zu machen.

- Der Abschnitt „**Grundlagen**“ enthält einen Überblick über Analytics.
- Der Abschnitt „**Analytics**“ enthält Informationen und Anleitungen zur Verwendung der Standard-Analytics-Dashboards sowie zum Erstellen und Anzeigen benutzerdefinierter Analytics-Berichte.
- Der Abschnitt „**Administration**“ enthält Informationen und Anleitungen zur Verwaltung von Analytics-Inhalten, Daten und Sicherheitseinstellungen.

Lieferantenvalidierung

Die Lösung von JAGGAER bietet Einkäufern Zugang zu einem Netzwerk von Lieferanten und ermöglicht es ihnen, mit ihren Lieferantenpartnern in Kontakt zu treten und diese zu validieren. Die Validierung von Lieferanten und deren Angeboten sowie der Abschluss von Verträgen mit diesen Lieferanten liegt weiterhin in der alleinigen Verantwortung der Einkäufer.

Wichtige Punkte

Das Ziel dieses Handbuchs ist es, Anwender im Umgang mit der Analytics-Lösung von JAGGAER zu schulen. Beachten Sie bitte, dass ein Großteil der Fragen, wie, wann und warum das System genutzt wird, von den Geschäftspraktiken Ihres Unternehmens bestimmt wird. Wir empfehlen Ihnen, dieses Dokument durch die Geschäftspraktiken, Ziele und Richtlinien Ihres Unternehmens zu ergänzen.

Das Format verstehen

Für jeden wichtigen Funktionsbereich des Systems wurde eine Lektion erstellt. Jede Lektion besteht aus zwei Abschnitten:

- Hintergrund- und konzeptionelle Informationen zur Lektion. Die Konzepte helfen Ihnen dabei, besser zu verstehen, warum und wann Sie bestimmte Aufgaben im System ausführen und in welchem Zusammenhang diese mit anderen Teilen des Systems stehen.
- Schritt-für-Schritt-Anleitungen zu bestimmten Aufgaben im System. Diese Anleitungen enthalten Hintergrundinformationen zur Aufgabe, Details zum typischen Benutzer, Schritt-für-Schritt-Anweisungen und in vielen Fällen einen Ergebnisbildschirm, an dem Sie Ihre Arbeit überprüfen können.

Grundlagen

Grundlagen

JAGGAER ONE Analytics bezieht Daten aus allen JAGGAER-Lösungen und ermöglicht deren Umwandlung in benutzerfreundliche, bearbeitbare und exportierbare Formate, darunter Berichte und Dashboards. Dadurch können Analytics-Benutzer schnell und einfach riesige Datenmengen aus ihrer gesamten JAGGAER-Umgebung verarbeiten und diese Daten auf vielfältige Weise nutzen – von der Gewinnung von Erkenntnissen aus Datentrends bis hin zur Präsentation der Daten vor wichtigen Stakeholdern.

Dashboards

Der wichtigste Bestandteil von Analytics sind die Dashboards. Diese Dashboards dienen dazu, die Daten zu erfassen und darzustellen, die Analytics aus anderen JAGGAER-Lösungen abrufen. Die Benutzer können diese Dashboards anpassen, bearbeiten und exportieren, um ihre Datenziele zu erreichen. Analytics umfasst eine Reihe von Standard-Berichts-Dashboards sowie Tools zur Erstellung eigener Inhalte.

- Standard-Berichts-Dashboards – die bei Bedarf angepasst werden können – ermöglichen es Ihnen, verschiedene Bereiche Ihres Beschaffungsprozesses anhand automatisch konfigurierter Diagramme und Daten einzusehen und zu untersuchen.
- Mit benutzerdefinierten Inhalten können Sie Berichte erstellen und bearbeiten und diese anschließend für den privaten oder öffentlichen Zugriff speichern.
- Analytics-Inhalte werden in der Regel für einen von drei Benutzertypen entwickelt:
 - Führungskräfte – Sehr übergreifende, vereinfachte Visualisierung strategischer Daten, in der Regel unternehmensweit
 - Operativ – Geführte Analysen, die sich auf ein bestimmtes Modul konzentrieren und auf einen Spezialisten in einem bestimmten Bereich zugeschnitten sind
 - Analyst – Einfache, bearbeitbare Visualisierung für datenversierte Benutzer, die die Daten auf ihre eigene Weise erkunden möchten

Berechtigungen

Rollen

Der Zugriff auf die Analytics-Lösung wird über Rollen gesteuert, die von JAGGAER One-Administratoren verwaltet werden. Rollen werden angelegt, um Benutzer zu verwalten, die ähnliche Aufgaben ausführen und Zugriff auf ähnliche Berichte und Dashboards in der Anwendung benötigen.

Berechtigungen

Name	Beschreibung	Werte
Zugriff auf Analytics und Spend Management	Gewährt dem Benutzer die Berechtigung, auf „Spend Analysis+“ zuzugreifen	Ja / Nein
Analysen und Ausgabenprofile	Dieses Dropdown-Menü enthält eine Liste der Rollen für Ihre Organisation	Wählen Sie die entsprechende Rolle aus dem Dropdown-Menü aus
AnalyticsNewUI	Aktiviert die Analytics-Launchpad-Benutzeroberfläche für den ausgewählten Benutzer.	Ja/Nein
RPT-Vertragskonformität	Gewährt dem Benutzer Zugriff auf das Dashboard „ - Vertragskonformität“.	Ja/Nein

Navigation

Übersicht

Analytics wurde entwickelt, um zwei unterschiedliche Funktionsbereiche zu unterstützen:

1. **Spend Analysis+** – „Analytics“ ist die Benutzeroberfläche der integrierten Lösung „Spend Analysis+“ (verfügbar als Teil von JAGGAER One). Dieses Modul dient zum Laden, Bereinigen und Anreichern von Ausgabendaten. Ausführliche Informationen zu dieser Lösung finden Sie im „Spend Analysis+“-Handbuch.
2. **Plattformweite Analyse** – Analytics bietet Dashboards für eine Vielzahl von Funktionsbereichen innerhalb der JAGGAER One-Suite. Diese Dashboards helfen Anwendern dabei, ihre Beschaffungsdaten auf neue Weise zu visualisieren, zu erkunden und zu verstehen.

Analytics erfüllt diese Funktion mithilfe von vier verschiedenen Arten von Tools:

1. **Kuratierte Datenquellen:** Der Data Source Manager (DSM) ist das Tool von JAGGAER, mit dem Anwender ihre eigenen Datenquellen im JAGGAER ONE Data Lake erstellen und kuratieren können.
2. **Geführte Analysen:** Bietet Kategorie-Managern und Führungskräften visuell ansprechende, interaktive Dashboards, mit denen sie ihre Ausgabendaten schnell einsehen, erkunden und verstehen können.
3. **Web Edit:** Sofern diese Funktion konfiguriert ist, können Sie die Web-Edit-Funktionalität von JAGGAER nutzen, die Ihnen Zugriff auf zusätzliche zugrunde liegende Daten gewährt und es Ihnen ermöglicht, neue Berichte zu erstellen und diese mit Kollegen zu teilen.
4. **Datenexporte:** Bietet eine Reihe von Datenexportoptionen, darunter den Massendatenexport (BDE), damit Benutzer diese Daten extrahieren und in ihre eigenen Berichtstools integrieren können.

Zugriff auf Analytics

Um auf Analytics zuzugreifen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Melden Sie sich bei JAGGAER an.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Reporting“ () und wählen Sie „Analytics“ aus.
3. Wählen Sie „Analytics Launchpad“ aus.

Analytics als Startseite

Zusätzlich zum üblichen Zugriff auf Analytics können Benutzer ein bestimmtes Analytics-Dashboard als Startseite konfigurieren. Wenn ein Dashboard als Startseite konfiguriert ist, gelangen Sie jedes Mal, wenn Sie in der oberen Navigationsleiste  auf die Schaltfläche „Home“ klicken, um die Analytics-Startseite aufzurufen, zu dem konfigurierten Dashboard.

- Die für Ihre Website ausgewählte **Standard**-Startseite ist die oberste (Standard-)Option.
- Wenn Sie einen Bericht auswählen, der Ihnen nicht mehr zur Verfügung steht, werden Sie zur Hauptseite Berichtssseite weitergeleitet, auf der kein Bericht ausgewählt ist.

Befolgen Sie diese Schritte, um eine Analytics-Startseite zu konfigurieren:

1. Klicken Sie auf das Benutzersymbol „“ in der oberen rechten Ecke der Seite und wählen Sie „Benutzerprofil“ aus.
2. Scrollen Sie zum Abschnitt „Benutzereinstellungen“ und klicken Sie auf die Schaltfläche „Bearbeiten“ in diesem Abschnitt.
3. Öffnen Sie das Dropdown-Menü „Startseite“ und wählen Sie den entsprechenden Bericht aus.
4. Klicken Sie auf „Speichern“.

Berichte

Auf der Seite „Analytics-Berichte“ können Sie Berichte anzeigen und aktualisieren. Benutzer können Berichte erstellen oder bearbeiten und diese als privat speichern oder sie freigeben und je nach Berechtigungen als öffentliche Berichte veröffentlichen. Die Einzelheiten zum Zugriff auf und zur Verwaltung von Berichten werden an anderer Stelle in diesem Handbuch ausführlicher behandelt.

Standard- und Übersichts-Dashboards

Die Seite „Analytics-Menü“ für Übersichts-Dashboards enthält Links zu allen Funktionsbereichen, die Ihnen zur Verfügung stehen. Durch Klicken auf die Navigationssymbole gelangen Sie zu den entsprechenden Dashboards.

Je nach Konfiguration und Ihren Benutzerrechten haben Sie möglicherweise Zugriff auf einige oder alle von JAGGAER erstellten Dashboards. Eine vollständige und aktuelle Übersicht über alle derzeit verfügbaren Dashboards, einschließlich der Grundlagen zur Verwendung der Dashboards, erhalten Sie von einem JAGGAER-Vertreter. Fordern Sie dazu ein Exemplar des „JAGGAER One Analytics Dashboard Overview Guide“ an.

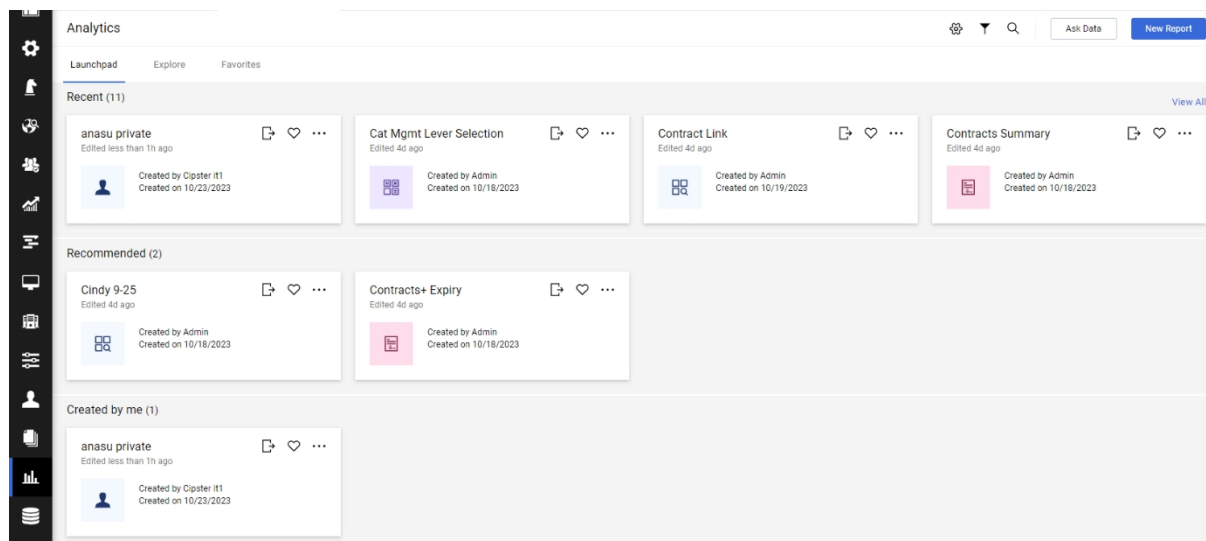
Das Analytics-Launchpad

Das **Analytics-Launchpad** dient zur Erkundung von Daten bei der Nutzung der Analytics-Lösung. Das Analytics-Launchpad bietet schnellen Zugriff auf Berichte über angeheftete Dashboards, sodass Benutzer mit nur wenigen Klicks schnell auf Informationen zugreifen können.

Wichtiger Hinweis: Einige Organisationen verwenden möglicherweise die alte Benutzeroberfläche von JAGGAER. Bei Verwendung der alten Benutzeroberfläche können sich einige Vorgänge unterscheiden. In diesen Fällen lesen Sie bitte den Abschnitt „**Alte Benutzeroberfläche**“ in diesem Handbuch.

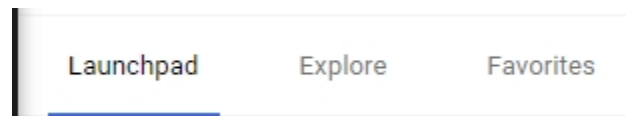
Auf das Analytics Launchpad zugreifen

Sie gelangen zum Analytics-Launchpad, indem Sie zu „**Berichterstellung**“ (Reporting) > „“ > „**Analytics**“ > „**Analytics-Launchpad**“ navigieren.

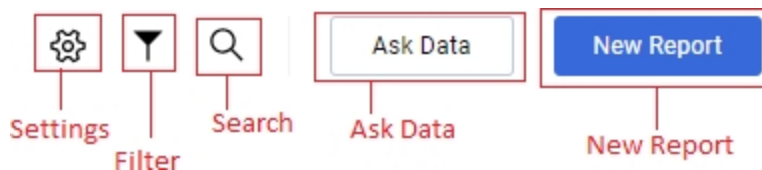


Navigieren im Analytics-Launchpad

Das Analytics Launchpad ist in fünf Bereiche (sogenannte „Sammlungen“) unterteilt: das **Launchpad** (Standardseite), „**Explore**“, „**Favoriten**“, „**Berichtsabonnements**“ und „**Ausgeführte Abonnements**“. Jede Sammlung ist über die Kopfzeile durch Anklicken der entsprechenden Registerkarte aufrufbar. Die Standardregisterkarte, die Benutzern beim Aufrufen des Analytics Launchpads angezeigt wird, kann in den Einstellungen konfiguriert werden, wie in der folgenden Übersicht über die Optionen beschrieben.



Zusätzlich zu diesen Sammlungen stehen den Benutzern noch weitere Optionen zur Verfügung:



Hinweis: Die angezeigten Optionen hängen davon ab, welche Sammlung Sie gerade anzeigen und welche Berechtigungen verfügbar sind. Der obige Screenshot zeigt die Standardoptionen für die Sammlung „Launchpad“.

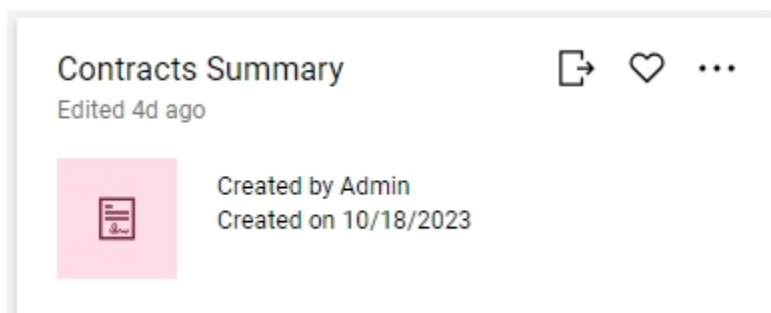
- **Einstellungen** – Öffnet das Popup-Fenster „Einstellungen“. Im Bereich „**Abschnitte**“ werden die Sichtbarkeitsoptionen für die aktuell angezeigte Sammlung gesteuert. So kann der Benutzer festlegen, welche Abschnitte angezeigt werden sollen. Im Bereich „**Registerkarten**“ wird festgelegt, welche Sammlung beim Öffnen des Analytics Launchpads als Standardansicht angezeigt wird.
- **Filter** – Öffnet die Seitenleiste „**Schnellfilter**“.
- **Suche** – Öffnet die Suchleiste in der Kopfzeile, um eine Berichtssuche durchzuführen.
- **„Ask Data“** – Öffnet das Popup-Fenster „Ask Data“. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt „Ask Data“ auf Seite 20.
- **„Neuer Bericht“** – Öffnet das Popup-Fenster „Neuer Bericht“, in dem Benutzer einen neuen Bericht aus der gewünschten Datenquelle erstellen können.

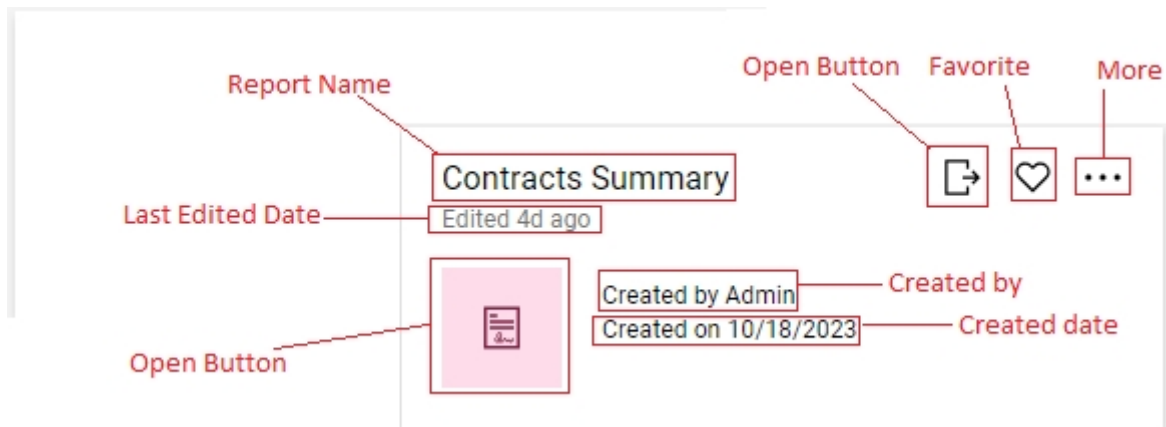
Abschnitte

Berichte in Sammlungen sind zur einfacheren Navigation in einzelne Abschnitte unterteilt. Benutzer können Abschnitte nach Belieben ein- oder ausklappen. Wenn kein Bericht in einem Abschnitt abgelegt wurde, wird dieser Abschnitt nicht in einer Sammlung angezeigt, selbst wenn es sich um einen vom System verwalteten und nicht von einem Administrator konfigurierten Abschnitt handelt.

Die Launchpad-Sammlung

Die anfängliche Standard-Sammlung des Analytics-Launchpads, die angezeigt wird, wenn ein Benutzer auf das Analytics-Launchpad zugreift, trägt einfach den Titel „Launchpad“. Diese Seite ist in vier Abschnitte unterteilt: „**Zuletzt verwendet**“, „**Favoriten**“, „**Empfohlen**“, „**Von mir erstellt**“ und „**Mit mir geteilt**“. In jedem Abschnitt werden Kacheln angezeigt, die Berichte darstellen, es sei denn, es befinden sich für den Benutzer keine Berichte in dem jeweiligen Abschnitt. Es folgt ein Beispiel:





- **Berichtsname** – Der Name des Berichts.
- **Geteilt/Privat** – Gibt an, ob der Bericht für andere Benutzer freigegeben ist oder nur für seinen Ersteller und Administratoren verfügbar ist.
- **Datum der letzten Bearbeitung** – Das Datum, an dem der Bericht zuletzt bearbeitet wurde.
- **Schaltfläche „Öffnen“** – Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den Bericht zu öffnen. Jeder Bericht kann entweder durch Klicken auf die große Schaltfläche auf der linken Seite (die ein Symbol enthält) oder auf die standardisierte Schaltfläche oben rechts in der Kachel geöffnet werden.
- **Beschreibung** – Eine vom Ersteller bereitgestellte Beschreibung des Berichts.
- **Zu Favoriten hinzufügen** – Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den Bericht zur Favoritenliste hinzuzufügen.
- **Mehr** – Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um weitere Optionen anzuzeigen, in der Regel „**Bearbeiten**“ (zum Bearbeiten des Berichts) und „**Teilen/Teilen aufheben**“ (um anderen Benutzern Zugriff auf den Bericht zu gewähren bzw. den Zugriff zu beschränken). Die verfügbaren Optionen können je nach Benutzerberechtigung variieren. Zu den gängigen Optionen gehören „**Neues Abonnement**“, „**Löschen**“ und „**Einstellungen**“. **Hinweis:** Die Option „Einstellungen“ in einem Bericht bezieht sich auf berichtsspezifische Einstellungen. Sie ist **NICHT** identisch mit der Option „Einstellungen“ für Abschnitte.

Hinweis: Die Berichte im Bereich „Favoriten“ der Launchpad-Sammlung sind identisch mit denen in der Favoriten-Sammlung. Alle Änderungen an der Sortierung, **sei es** im Bereich „Favoriten“ oder in der Favoriten-Sammlung, werden an **beiden** Stellen übernommen.

Die Abschnitte der Launchpad-Sammlung sind wie folgt:

- **„Zuletzt angezeigt“** – Zuletzt angezeigte Berichte.
- **„Favoriten“** – Berichte, die als Favoriten gespeichert wurden.
- **Empfohlen** – Berichte, die dem Benutzer vom System empfohlen werden.
- **Von mir erstellt** – Berichte, die vom Benutzer erstellt wurden. Dazu gehören sowohl Berichte, die für andere Benutzer freigegeben wurden, als auch solche, die nicht freigegeben wurden.
- **Mit mir geteilt** – Berichte, die von anderen Benutzern erstellt und mit dem Benutzer geteilt wurden.

Die „Explore“-Sammlung

Die **„Explore“-Sammlung** ist ein anpassbarer Bereich, in dem der Benutzer Berichte in benutzerdefinierten Kategorien organisieren kann. Zu diesem Zweck erscheint in der Kopfzeile eine neue Schaltfläche:

„Abschnittsverwaltung“

Schaltfläche . Mit „Abschnittsverwaltung“ kann der Benutzer Abschnitte für die „Explore“-Sammlung erstellen, bearbeiten und löschen. Dies hat KEINEN Einfluss auf die Berichte selbst, sondern nur auf die Kategorien, in denen Berichte innerhalb der „Explore“-Sammlung angezeigt werden können.

Um zwischen der standardmäßigen Listenansicht und der Kartenansicht zu wechseln, gehen Sie wie folgt vor:

1. Navigieren Sie zum **Analytics-Launchpad**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **„Explore“** aus.
3. Klicken Sie oben rechts neben der Schaltfläche **„Sortieren nach“** auf die Schaltfläche **„Ansicht“**, um die Ansicht zu wechseln. Standardmäßig ist **die Kartenansicht** aktiviert. Durch Klicken auf die Schaltfläche wechseln Sie zur Listenansicht. Die „Explore“-Sammlung wechselt in die Listenansicht, und das Symbol für die Schaltfläche „Ansicht“ ändert sich in das Kartensymbol.

Hinweis: Das Analytics-Launchpad behält die gewählte Ansicht bei und wendet sie auf die Suchergebnisse auf dem Bildschirm „Bericht“ an. Diese Änderung bleibt **nicht** erhalten, wenn sich der Benutzer aus der Anwendung abmeldet.

Um einen Bericht zu einer Kategorie im Bereich „Explore“ hinzuzufügen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Navigieren Sie zu **„Bericht“**  **“ > „Analytics-Verwaltung“ > „Inhaltsverwaltung“**.
2. Suchen Sie den gewünschten Bericht im Abschnitt **„Analytics-Inhalte“**.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Aktion“** für den Bericht und wählen Sie **„Bearbeiten“**, um das Pop-up-Fenster **„Berichtsfunktion verwalten“** zu öffnen.
4. Suchen Sie das Feld **„Berichtskategorie“** und wählen Sie über das Dropdown-Menü die gewünschte Kategorie aus. **Hinweis:** Eine Kategorie muss zuvor wie oben beschrieben über die Funktion „Abschnittsverwaltung“ konfiguriert werden.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Speichern“**.
6. Kehren Sie zum Abschnitt „Explore“ des Analytics-Launchpads zurück. Der Bericht wird nun in der konfigurierten Kategorie angezeigt.

Die Favoritensammlung

Die **Sammlung „Favoriten“** zeigt alle Berichte an, die der Benutzer als Favoriten markiert hat. Standardmäßig ist die Sammlung „Favoriten“ nach **„Zuletzt angesehen“** sortiert. In der Sammlung kann die Sortierreihenfolge von Benutzern mit der Berechtigung **„Abschnittsadministrator“** geändert werden. Benutzer mit der Berechtigung „Abschnittsadministrator“ können die Berichte in der Sammlung „Favoriten“ außerdem per Drag & Drop neu anordnen.

Hinweis: Diese Berichte entsprechen denen, die im Abschnitt „Favoriten“ der Launchpad-Sammlung zu finden sind. Alle Änderungen an der Sortierung, sei es in der Favoriten-Sammlung oder im Abschnitt „Favoriten“, werden an beiden Stellen übernommen.

Die Sammlung „Berichtsabonnements“

Die Sammlung „Berichtsabonnements“ zeigt alle Berichtsabonnements an, die dem Benutzer derzeit zur Verfügung stehen. Diese werden in Tabellenform dargestellt. Die Tabelle kann nach jeder der verfügbaren Spalten sortiert werden, indem auf die Spalte geklickt wird. Daraufhin wird der Sortierpfeil angezeigt. Durch Klicken auf die Optionsschaltfläche in der Spalte kann der Benutzer nach dieser Spalte filtern.

Ein neues Abonnement hinzufügen

Um ein neues Abonnement direkt von dieser Seite aus hinzuzufügen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie oben rechts auf dem Bildschirm auf die Schaltfläche „**Neues Abonnement**“. Dadurch wird das Overlay „**Neues Abonnement**“ geöffnet.
2. Geben Sie die gewünschten Parameter für das Abonnement ein. **Hinweis:** Das **Startdatum** muss angegeben werden, das **Enddatum** ist jedoch nicht erforderlich. Wenn kein Enddatum festgelegt wird, läuft das Abonnement unbefristet weiter.
3. Klicken Sie auf „**Speichern**“. Falls gewünscht, können Sie auf „**Jetzt ausführen**“ klicken, um den Prozess des Berichtsabonnements sofort zu starten. **Hinweis:** Es erscheint erst dann ein Abonnement in der Liste, wenn mindestens ein Bericht zur Ansicht verfügbar ist.

Hinweis: Benutzer können ein neues Abonnement auch über die Sammlung „Ausgeführte Abonnements“ hinzufügen.

Die Sammlung „Ausgeführte Abonnements“

Die Sammlung „Ausgeführte Abonnements“ zeigt alle durchgeführten Aktivitäten im Zusammenhang mit Berichtsabonnements an. Diese werden in Tabellenform dargestellt. Die Tabelle kann nach jeder der verfügbaren Spalten „ „ sortiert werden, indem auf die entsprechende Spalte geklickt wird. Daraufhin wird der Sortierpfeil angezeigt. Durch Klicken auf die Optionsschaltfläche in der Spalte kann der Benutzer nach dieser Spalte filtern.

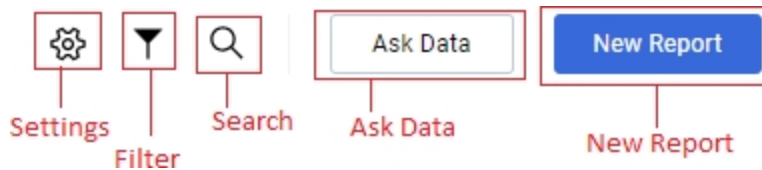
Die Launchpad-Sammlung

Die **Launchpad**-Sammlung ist als Registerkarte im Analytics-Launchpad verfügbar. Sie zeigt eine Reihe vordefinierter Bereiche an, die das System als für den Benutzer am relevantesten identifiziert hat. Diese Bereiche sind „**Zuletzt verwendet**“, „**Favoriten**“, „**Empfohlen**“, „**Von mir erstellt**“ und „**Mit mir geteilt**“. Weitere Informationen zu diesen Bereichen finden Sie im Abschnitt „Das Analytics-Launchpad“ auf Seite 10.

Hinweis: Die Berichte im Abschnitt „Favoriten“ entsprechen denen in der Favoriten-Sammlung im Analytics-Launchpad. Alle Änderungen an der Sortierung in der Favoriten-Sammlung oder im Abschnitt „Favoriten“ werden an beiden Stellen übernommen.

Launchpad-Optionen

Beim Anzeigen der Launchpad-Sammlung stehen den Benutzern mehrere spezifische Optionen zur Verfügung:



Hinweis: Die angezeigten Optionen hängen davon ab, welche Sammlung Sie gerade anzeigen und welche Berechtigungen Ihnen zur Verfügung stehen.

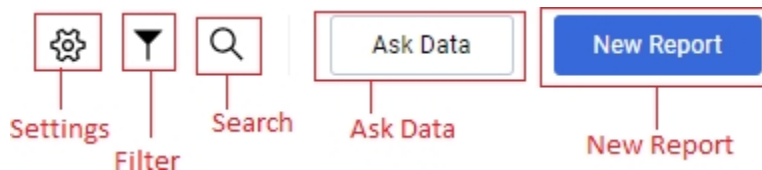
- **Einstellungen** – Öffnet die Einstellungen zur **Sichtbarkeit** des aktuell angezeigten Bereichs (Launchpad, Entdecken oder Favoriten). Hier kann der Benutzer festlegen, welche Unterbereiche angezeigt werden sollen.
- **Filter** – Öffnet die **Filter**-Seitenleiste für den aktuellen Bereich.
- **Suche** – Öffnet die Suchleiste in der Kopfzeile, um einen bestimmten Bericht zu finden.
- **„Ask Data“** – Öffnet das Popup-Fenster „Ask Data“. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt „Ask Data“ auf Seite 20.
- **Neuer Bericht** – Öffnet das Popup-Fenster „Neuer Bericht“, in dem Benutzer einen neuen Bericht aus der gewünschten Datenquelle erstellen können.

Die „Explore“-Sammlung

Die „Explore“-Sammlung ist als Registerkarte im Analytics-Launchpad verfügbar. Sie zeigt vom Administrator konfigurierte Bereiche mit bestimmten Berichten an, die vom Administrator für den schnellen Zugriff ausgewählt wurden. Im Gegensatz zur Launchpad-Sammlung, die nur eine Teilmenge der verfügbaren Berichte anzeigt, werden in der „Explore“-Sammlung alle Berichte angezeigt, die dem Benutzer innerhalb der konfigurierten Bereiche zur Verfügung stehen.

„Explore“-Optionen

Beim Anzeigen der „Explore“-Sammlung stehen den Benutzern mehrere spezifische Optionen zur Verfügung:



Hinweis: Die angezeigten Optionen hängen davon ab, welche Sammlung Sie gerade anzeigen und welche Berechtigungen verfügbar sind.

- **Einstellungen** – Öffnet die Einstellungen zur **Sichtbarkeit** des aktuell angezeigten Bereichs (Launchpad, „Entdecken“ oder „Favoriten“). Hier kann der Benutzer festlegen, welche Unterbereiche

angezeigt werden sollen.

- **Filter** – Öffnet die **Filter**-Seitenleiste für den aktuellen Bereich.
- **Suche** – Öffnet die Suchleiste in der Kopfzeile, um einen bestimmten Bericht zu finden.
- **Listenansicht** – Wechselt die Berichtsansicht von der Kartenansicht zur Listenansicht.
- **„Ask Data“** – Öffnet das Popup-Fenster „Ask Data“. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt **„Ask Data“** auf Seite 20.
- **Neuer Bericht** – Öffnet das Popup-Fenster „Neuer Bericht“, in dem Benutzer einen neuen Bericht aus der gewünschten Datenquelle erstellen können.

Administratoraktionen

Zusätzlich zu den oben genannten Optionen steht Administratoren eine spezielle Aktion zur Verfügung:

- **Abschnittsverwaltung** – Ermöglicht es Administratoren, die Abschnitte zu konfigurieren, die den Benutzern im Bereich „Erkunden“ angezeigt werden.

Mit der Aktion „Abschnittsverwaltung“ können Administratoren neue Abschnitte erstellen, Abschnitte löschen und die Reihenfolge der Abschnitte ändern. Die Aktion „Abschnittsverwaltung“ ermöglicht es Administratoren **NICHT**, Berichte zu erstellen oder zu löschen. Alle Berichte, die nicht in einem bestimmten Abschnitt abgelegt sind, werden im Abschnitt **„Unkategorisiert“** am Ende der Liste platziert (dieser Abschnitt kann nicht konfiguriert werden).

Der Abschnitt „Favoriten“

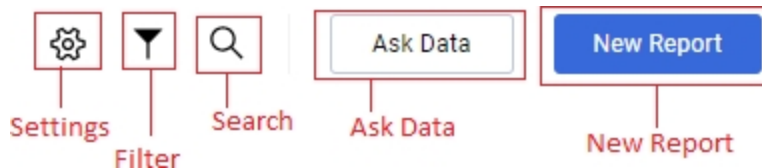
Der Bereich **„Favoriten“** ist als Registerkarte im Analytics-Launchpad zugänglich. Er zeigt alle Berichte an, die der Benutzer als Favoriten markiert hat. Standardmäßig ist der Bereich „Favoriten“ nach **„Zuletzt angesehen“** sortiert. In diesem Bereich kann die Sortierung von Benutzern mit der Berechtigung **„Abschnittsverwaltung“** geändert werden.

Benutzer mit der Berechtigung „Bereichsadministrator“ können die Berichte in der Favoritensammlung auch per Drag & Drop neu anordnen.

Hinweis: Diese Berichte entsprechen denen in der Favoritensammlung im Analytics-Launchpad. Alle Änderungen an der Sortierung in der Favoritensammlung oder im Abschnitt „Favoriten“ werden an beiden Stellen übernommen.

Optionen für „Favoriten“

Beim Anzeigen der Favoriten-Sammlung stehen den Benutzern mehrere spezifische Optionen zur Verfügung:



Hinweis: Die angezeigten Optionen hängen davon ab, welche Sammlung Sie gerade anzeigen und welche Berechtigungen verfügbar sind.

- **Einstellungen** – Öffnet die Einstellungen zur **Sichtbarkeit** des aktuell angezeigten Bereichs (Launchpad, „Entdecken“ oder „Favoriten“). Hier kann der Benutzer festlegen, welche Unterbereiche angezeigt werden sollen.
- **Einstellungen für „Favoriten“** – Ermöglicht es dem Benutzer, Berichte innerhalb des Abschnitts „Favoriten“ mithilfe einer Drag-and-Drop-Oberfläche neu anzuordnen.
- **Filter** – Öffnet die **Filter**-Seitenleiste für den aktuellen Bereich.
- **Suchen** – Öffnet die Suchleiste in der Kopfzeile, um einen bestimmten Bericht zu finden.
- **„Ask Data“** – Öffnet das Popup-Fenster „Ask Data“. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt „Ask Data“ auf Seite 20.
- **Neuer Bericht** – Öffnet das Popup-Fenster „Neuer Bericht“, in dem Benutzer einen neuen Bericht aus der gewünschten Datenquelle erstellen können.

Sammlungen von Berichtsabonnements und ausgeführten Abonnements

Benutzer können Abonnements direkt über das Analytics Launchpad mithilfe der Bereiche „**Berichtsabonnements**“ und „**Ausgeführte Abonnements**“ erstellen und verwalten.

Berichtsabonnements

Diese Ansicht zeigt eine Liste der verfügbaren Berichtsabonnements an. Benutzer können diese Liste sortieren, indem sie auf die Überschriften klicken. Außerdem können sie die Spalten in der Liste neu anordnen, indem sie die Spaltenüberschriften anklicken und verschieben. Berichte lassen sich bearbeiten oder löschen, indem man auf die Schaltfläche „...“ klickt und dort entweder die Option „**Bearbeiten**“ oder „**Löschen**“ auswählt.

Optionen für Berichtsabonnements

Beim Anzeigen der Sammlung „Berichtsabonnements“ stehen den Benutzern mehrere spezifische Optionen zur Verfügung:

- **Suchen** – Öffnet die Suchleiste in der Kopfzeile, um einen bestimmten Bericht zu finden.
- **Neues Abonnement** – Öffnet das Fenster „Neues Abonnement“, in dem der Benutzer ein neues Berichtsabonnement erstellen kann.

Ausgeführte Abonnements

Die Sammlung „Ausgeführte Abonnements“ ähnelt der Sammlung „Berichtsabonnements“, beschränkt sich jedoch ausschließlich auf die Liste der Berichtsabonnements, die bereits ausgeführt wurden (einschließlich derjenigen, bei denen eine Fehlermeldung ausgegeben wurde). Diese Sammlung zeigt eine Liste der verfügbaren Berichtsabonnements an. Benutzer können diese Liste neu sortieren, indem sie auf die Überschriften klicken. Außerdem können Benutzer die Spalten in der Liste neu anordnen, indem sie die Spaltenüberschriften anklicken und ziehen.

Optionen für „Ausgeführte Abonnements“

Beim Anzeigen der Sammlung „Ausgeführte Abonnements“ steht den Benutzern nur eine Option zur Verfügung:

- **Suchen** – Öffnet die Suchleiste in der Kopfzeile, um einen bestimmten Bericht zu finden.

Berichte abonnieren

Berichte über das Analytics Launchpad abonnieren

1. Öffnen Sie **das Analytics Launchpad**.
2. Navigieren Sie zur Registerkarte „**Berichtsabonnements**“.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Neues Abonnement**“.
4. Konfigurieren Sie das Abonnement im Overlay „**Neues Abonnement**“.

Abonnieren eines Berichts über eine Berichtskarte in Analytics Launchpad

1. Öffnen Sie **das Analytics Launchpad**.
2. Suchen Sie das gewünschte Zeugnis an einem der möglichen Speicherorte, an denen es sich befinden könnte.
3. Klicken Sie im Bericht auf „...“ und wählen Sie „**Neues Abonnement**“ aus der Dropdown-Liste aus.
4. Konfigurieren Sie das Abonnement im Overlay „**Neues Abonnement**“.

Ein Abonnement direkt aus einem Bericht heraus abonnieren

1. Öffnen Sie **das Analytics Launchpad**.
2. Suchen Sie die gewünschte Berichtskarte an einem der gültigen Speicherorte, an denen sie sich befinden könnte.
3. Öffnen Sie den Bericht.
4. Klicken Sie in der Berichtsansicht auf „...“ und wählen Sie „**Neues Abonnement**“ aus der Dropdown-Liste aus.
5. Konfigurieren Sie das Abonnement im Overlay „**Neues Abonnement**“.

Berichtssuche

Bei der Arbeit mit dem Analytics Launchpad können Benutzer jederzeit auf die Schaltfläche „ suchen“ oben rechts auf dem Bildschirm klicken, um nach Analytics-Berichten zu suchen. Diese Suchfunktion umfasst dynamische Vorschläge (es können bis zu vier angezeigt werden), die den Benutzern auf Wunsch dabei helfen, ihre Suchparameter automatisch zu vervollständigen. Bei der Suche liefert Analytics eines der folgenden Ergebnisse:

1. Den genau gewünschten Bericht. Wenn Analytics einen Bericht mit dem vom Benutzer angegebenen genauen Namen identifizieren kann **UND** es nur einen Bericht mit diesem Namen gibt, wird der Benutzer direkt zu diesem Bericht weitergeleitet.
2. Eine Liste von Berichten, die Elemente der Suchanfrage enthalten. Diese Liste wird **NUR** angezeigt, wenn Analytics keinen Bericht mit einem exakt übereinstimmenden Namen bereitstellen kann **ODER** wenn es mehr als einen Bericht mit demselben Namen gibt. Standardmäßig werden die angezeigten Berichte in der Rasteransicht dargestellt, aber Benutzer können auf die Schaltfläche „Ansicht ändern“ neben der Schaltfläche „Suchen“ klicken, um zur Listenansicht zu wechseln.

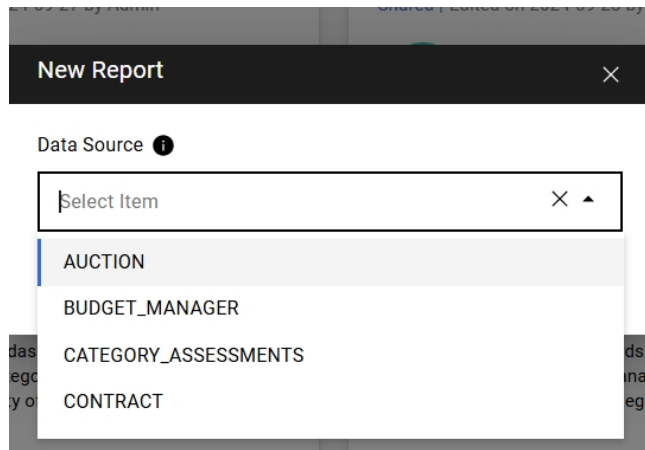
Hinweis: Wenn dem Nutzer eine Liste möglicher Treffer angezeigt wird, kann er mit den zurückgegebenen Berichten genauso interagieren wie an anderer Stelle im Analytics-Launchpad. Dazu gehören das Öffnen, das Hinzufügen zu den Favoriten, das Bearbeiten, das Teilen und vieles mehr.

Wenn Benutzer bei der Suche die Funktion für dynamische Vorschläge nutzen, können sie auf einen Vorschlag klicken, um direkt zum vorgeschlagenen Bericht weitergeleitet zu werden (), oder **die Eingabetaste** drücken, um die Suche wie gewohnt durchzuführen und zur Suchergebnisseite zu gelangen.

Neuer Bericht

Die Schaltfläche „**Neuer Bericht**“ befindet sich in der oberen rechten Ecke der Sammlungen „Explore“ und „Favoriten“ im Launchpad. Durch Klicken auf diese Schaltfläche können Benutzer ausgehend von einer leeren Arbeitsfläche eigene Berichte aus einer Datenquelle ihrer Wahl erstellen.

Wenn Benutzer auf diese Schaltfläche klicken, werden sie aufgefordert, eine Datenquelle auszuwählen. Diese Datenquellen werden über das Tool „**Data Source Manager**“ (**DSM**) definiert.



Sobald eine Datenquelle ausgewählt wurde, werden die Benutzer durch die Erstellung ihres Berichts mithilfe der Standardfunktionen von „Web Edit“ geführt. Hier können Benutzer per Drag-and-Drop die gewünschten Felder zum Bericht hinzufügen, bevor sie einen Namen vergeben und den Bericht speichern.

Alle auf diese Weise erstellten Berichte werden im Abschnitt **„Von mir erstellt“** im Launchpad angezeigt.

Hinweis: Nach der Erstellung ist ein Bericht standardmäßig als privater Bericht gekennzeichnet, der nur für den Ersteller selbst und für Analytics-Administratoren sichtbar ist. Benutzer müssen den Bericht freigeben, damit er für andere Benutzer ohne Administratorrechte sichtbar wird. Dazu klicken sie auf das Menü „...“ auf der Berichtskarte „ “ und wählen **„Für alle freigeben“** aus. Nach der Freigabe auf diese Weise ist der Bericht für alle Analytics-Benutzer innerhalb der Organisation sichtbar.

„Ask Data“

„Ask Data“ nutzt ein Tool zur Verarbeitung natürlicher Sprache. Mit „Ask Data“ können Benutzer eine Frage in englischer Sprache eingeben und erhalten als Antwort eine automatische Datenvisualisierung.

Wichtiger Hinweis: Um diese Funktion nutzen zu können, muss für die Datenquellen die Funktion „Daten erkunden“ im **Data Source Manager (DSM)** aktiviert sein. Ausführliche Informationen finden Sie im Abschnitt „Data Source Manager“.

Konfigurieren von „Ask Data“ über das Analytics Launchpad

Bevor Sie „Ask Data“ verwenden können, muss es konfiguriert werden. Führen Sie dazu im Analytics Launchpad die folgenden Schritte aus:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Ask Data“**, die sich neben der Schaltfläche „Neuer Bericht“ oben rechts auf dem Bildschirm befindet. Dadurch wird das **„Ask Data“-Overlay** geöffnet.

2. Wählen Sie über das Dropdown-Menü die gewünschte Datenquelle aus (wie im **Datenquellen-Manager (DSM)** konfiguriert) und klicken Sie auf **„Bestätigen“**. **Hinweis:** Die ausgewählte Datenquelle dient als Grundlage für alle Informationen, die von der „Ask Data“-Funktion bereitgestellt werden.
3. Den Benutzern wird ein Textfeld angezeigt. In diesem Textfeld können sie eine Frage stellen und erhalten eine Antwort vom Modell für natürliche Sprache, auf dem „Ask Data“ basiert. Je nach Antwort von „Ask Data“ können Benutzer bei Bedarf Folgefragen stellen.

Direkter Zugriff auf „Ask Data“ aus einem Bericht oder Dashboard

- Wenn für eine der Datenquellen, auf die über einen Bericht oder ein Dashboard zugegriffen wird, die Funktion „Explore Data“ aktiviert ist, erscheint in der Berichtssymbolleiste am unteren Rand der Seite die Option **„Ask Data“**.
- Durch Auswahl dieser Option wird „Ask Data“ wie oben beschrieben aktiviert.

CPO-Dashboard

Das CPO-Dashboard (Chief Procurement Officer) ist ein spezialisiertes, modulübergreifendes Dashboard, das für Führungskräfte konzipiert ist, um KPI-Kennzahlen aus allen JAGGAER-Modulen für ihre Organisation zu überprüfen.

Hinweis: Um das CPO-Dashboard nutzen zu können, muss für Benutzer die Berechtigung **„DashboardCPO“** aktiviert sein. Um administrative Kontrolle über das CPO-Dashboard zu haben, muss für Benutzer die Berechtigung **„DashboardCPOAdmin“** aktiviert sein.

Funktionsübersicht

- Jeder KPI enthält einen Wert für den aktuellen Monat.
- Jeder KPI umfasst einen gleitenden 12-Monats-Trend.
- Ein Ziel-KPI-Wert, anhand dessen das Dashboard anzeigen kann, ob das Unternehmen derzeit unter oder über dem Ziel liegt.
- Der Benutzer kann festlegen, ob das Überschreiten oder Unterschreiten des Ziel-KPIs ein gutes, schlechtes oder neutrales Ergebnis darstellt, wobei farbcodierte Indikatoren die Orientierung erleichtern.
- Eine Drilldown-Funktion für jeden KPI, um zusätzliche Visualisierungen anzuzeigen, die den KPI in häufig verwendete Dimensionen aufschlüsseln. Zu diesen Dimensionen gehören unter anderem die Kategorie und der Geschäftsbereich.
- Die Möglichkeit, benutzerdefinierte KPIs zu erstellen.
- Für Administratoren steht eine KPI-Bibliothek zur Verfügung, mit der sie alle KPIs verwalten können.
- KPIs können in Abschnitte gegliedert werden. Jeder Abschnitt kann von einem Administrator konfiguriert werden.

Auf das CPO-Dashboard zugreifen

Um auf das CPO-Dashboard zuzugreifen, navigieren Sie zu **„Berichte“ > „Analysen“ > „CPO-Dashboard“**.

Erstellen eines KPIs

So erstellen Sie einen KPI:

1. Öffnen Sie das CPO-Dashboard.
2. Klicken Sie oben rechts auf die Schaltfläche **„Neuer KPI“**. Daraufhin wird das Overlay „Neuer KPI“ geöffnet.
3. In diesem Fenster können Benutzer die Details ihres KPI angeben. Von besonderem Interesse sind:
 - Der Bereich, in dem der KPI auf einem Dashboard angezeigt wird. Wenn kein Bereich ausgewählt ist, wird der KPI nicht angezeigt.
 - Die Maßeinheit, die der KPI verwenden soll.
 - Das Ziel für den KPI.
 - Für jedes der Felder „Über dem Wert“, „Unter dem Wert“ und „Auf dem Wert“ können Benutzer auswählen, ob diese Werte gut, schlecht oder neutral sind.
 - Die Datenquelle, auf der der KPI basiert.
 - Das Datumsfeld für die Trendlinie des KPI.
 - Die Liste der Felder in der Datenquelle, die für KPI-Berechnungen verwendet werden. Benutzer können diese Felder per Drag-and-Drop ändern.
 - Eine Vorschau des KPI-Werts.
 - Speichern und/oder veröffentlichen Sie den KPI. Der KPI **MUSS** gespeichert **UND** veröffentlicht werden, damit er im CPO-Dashboard sichtbar ist. Andernfalls ist er nur in der KPI-Bibliothek sichtbar.

Bearbeiten eines KPI

Um einen KPI zu bearbeiten, öffnen Sie die **KPI-Bibliothek** (ausführliche Informationen finden Sie im folgenden Abschnitt) und suchen Sie den KPI in der Liste. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Aktionen ...“** und wählen Sie **„Bearbeiten“**.

Die KPI-Bibliothek

Die KPI-Bibliothek ist ein Bereich, in dem KPIs verwaltet werden können, einschließlich solcher, die noch nicht in ein Dashboard aufgenommen wurden. Um auf die KPI-Bibliothek zuzugreifen, navigieren Sie zu **„Bericht“**  **„>“** **„Analytics“** **„>“** **„CPO“**

Dashboard und klicken Sie auf die Schaltfläche „**KPI-Bibliothek**“ in der oberen rechten Ecke.

Hinweis: Um auf die KPI-Bibliothek zugreifen zu können, müssen Benutzer über die Berechtigung „**DashboardCPOAdmin**“ verfügen.

Die KPI-Bibliothek listet alle für den Benutzer verfügbaren KPIs auf, einschließlich derjenigen, die nicht auf dem CPO-Dashboard. Der **Abschnitt**, dem der KPI zugeordnet ist, sowie der Zielwert des **KPIs** werden ebenfalls angezeigt. Das Wolkensymbol ganz links in der Liste zeigt an, ob der KPI veröffentlicht wurde oder nicht.

Hinweis: Der KPI **MUSS** einem Abschnitt zugeordnet **UND** veröffentlicht sein, um im CPO-Dashboard sichtbar zu sein. Andernfalls ist er nur in der KPI-Bibliothek sichtbar.

Hinweis: KPIs lassen sich in zwei große Kategorien unterteilen. Die erste Kategorie sind **System-KPIs**, bei denen es sich um von JAGGAER generierte Standard-KPIs handelt. Diese sind durch das Globus-Symbol links neben dem KPI-Name. Die zweite Kategorie sind **Benutzer-KPIs**, also KPIs, die von einem Benutzer erstellt wurden. Diese sind durch das Benutzersymbol links neben dem KPI-Namen gekennzeichnet. Inwieweit ein KPI bearbeitet werden kann, hängt von seiner Kategorie ab. System-KPIs sind hinsichtlich ihrer Bearbeitungsmöglichkeiten wesentlich eingeschränkter als Benutzer-KPIs. Benutzer-KPIs können vollständig bearbeitet werden. Bei System-KPIs können die definierenden Merkmale, wie Berechnungen und Datenquelle, nicht geändert werden, wohl aber die nicht definierenden Merkmale, wie Name, Abschnitt oder Zielwert.

Über die Schaltfläche „**Aktion ...**“ für jeden KPI kann der Benutzer (je nach seinen Berechtigungen) die für den KPI verfügbaren Aktionen auswählen. Dazu gehören das Bearbeiten und Löschen des KPIs.

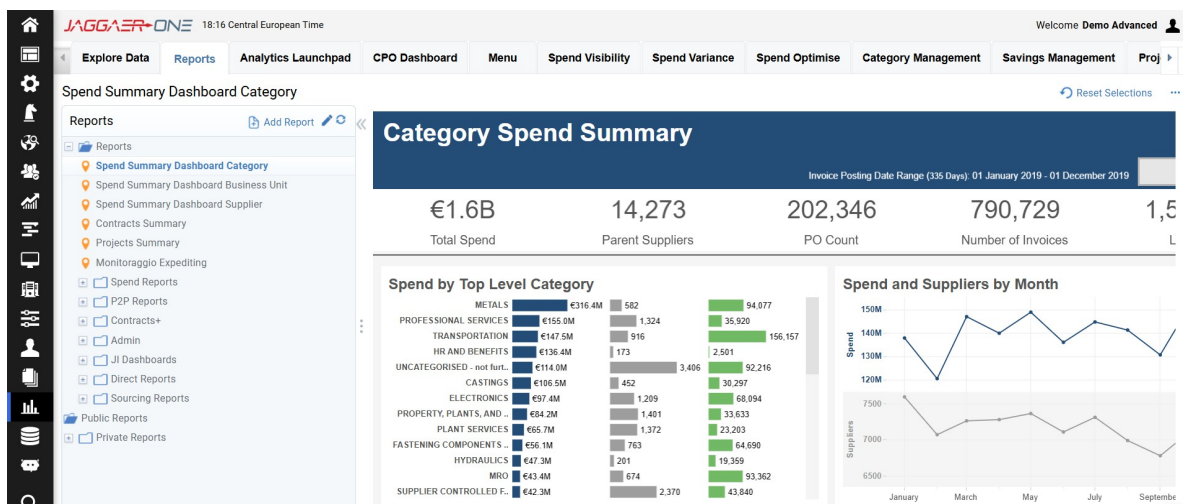
Benutzer können mit der Maus über die Kopfzeile der jeweiligen Spalte fahren, um die Spalten per Drag & Drop neu anzuordnen. Beim Bewegen der Maus über die Kopfzeile wird außerdem eine Filter-Schaltfläche angezeigt, mit der sich steuern lässt, welche KPIs angezeigt werden.

Alte Benutzeroberfläche

Berichtsbaum

Analytics-Benutzer können einen Berichtsbaum zur Organisation ihrer Berichte verwenden. Berichtsbäume lassen sich nach Bedarf anpassen. Benutzer können verschachtelte Ordnerstrukturen erstellen, um ihre Berichte weiter zu organisieren. Um einen Berichtsbaum anzuzeigen, navigieren Sie zu „**Bericht**“ > „**Analytics**“ > „**Berichte**“.

Hinweis: Berichtsbäume sind im Wesentlichen vertikale Listen von Dashboards und stellen eine alternative Form zu Dashboard-Registerkarten dar, bei denen es sich um horizontale Listen von Registerkarten handelt. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt „Dashboard-Registerkarten“.



Neben den Berichten, die im Berichtsbaum erstellt werden, gibt es außerdem Ordner für private und öffentliche Berichte. Ein privater Bericht ist ein Bericht, den der Benutzer selbst erstellt und nicht freigegeben hat, während ein öffentlicher Bericht ein privater Bericht ist, der für alle Analytics-Benutzer freigegeben wurde. Ordner für private und öffentliche Berichte können zudem verschachtelte Ordnerstrukturen enthalten.

Berichtsbaum erstellen

Hinweis: Dieser Abschnitt gilt nur für Administratoren.

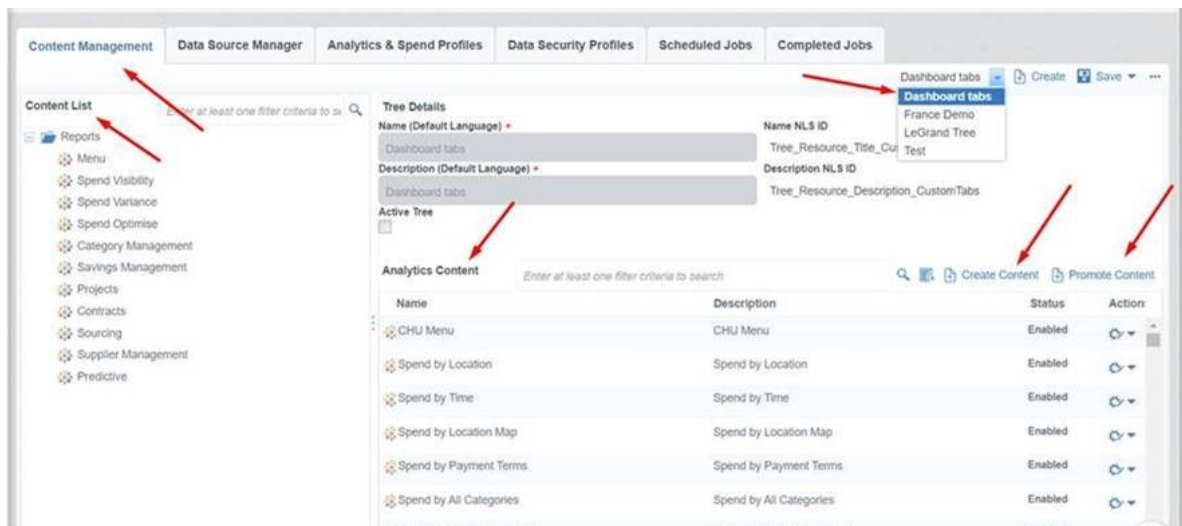
1. Navigieren Sie zu „**Berichts**“ > „**Analytics-Verwaltung**“ > „**Inhaltsverwaltung**“.
2. Klicken Sie auf den Link „**Erstellen**“ in der oberen rechten Ecke der Seite. Das Overlay „**Neuer Berichtsbaum**“ wird geöffnet.
3. Geben Sie einen **Namen** und **eine Beschreibung** für den Berichtsbaum ein.
4. Klicken Sie auf „**Speichern**“. Es erscheint ein Popup-Fenster mit der Meldung, dass der Berichtsbaum erstellt wurde.

5. Klicken Sie auf „OK“. Das Overlay wird geschlossen und Sie gelangen zurück zur Seite „Content Management“, auf der der neue Berichtsbaum geöffnet ist.

Berichtsbaum verwalten

Die Funktion „ReportTreeManagement“ muss für die Benutzerrollen aktiviert sein, die Berichtsbäume verwalten dürfen.

1. Navigieren Sie zu „Berichtsbaum“ > „Analytics-Verwaltung“ > „Inhaltsverwaltung“.
2. Wählen Sie den Baum, den Sie aktualisieren möchten, aus dem Dropdown-Menü „Dashboard-Registerkarten“ in der oberen rechten Ecke der Seite aus. Der Berichtsbaum wird geladen.
3. Sie können den Namen und die Beschreibung des Berichtsbaums im Abschnitt „Baumdetails“ aktualisieren.
4. Die Berichte, die in den Berichtsbaum aufgenommen werden können, sind im Abschnitt „Analytics-Inhalte“ aufgelistet.
5. Ziehen Sie Berichte aus der Liste „Analytics-Inhalte“ per Drag & Drop in den Berichtsbaum, um sie dem Baum hinzuzufügen. Sie können die Berichte in den Ordnern des Berichtsbaums auch per Drag & Drop neu anordnen.
6. Um weitere Verwaltungsoptionen für den Berichtsbaum anzuzeigen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf Ordner und Berichte im Berichtsbaum. Folgende Optionen stehen zur Verfügung:
 - **Hinzufügen** – Fügen Sie dem Baum einen neuen Berichtsordner hinzu.
 - **Entfernen** – Entfernen Sie den Bericht oder Ordner aus der Baumstruktur.
 - **Ausschneiden und Einfügen** – Verschieben Sie einen Bericht oder Ordner an eine andere Stelle im Baum.
 - **Kopieren und Einfügen** – Kopieren Sie einen Bericht oder Ordner und duplizieren Sie ihn an einer anderen Stelle in der Baumstruktur.
 - **Umbenennen** – Nur für Ordner verfügbar. Ändern Sie den Namen des ausgewählten Ordners.
7. Um die Baumstruktur für Benutzer verfügbar zu machen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Aktive Baumstruktur“ im Abschnitt „Baumstrukturdetails“.
8. Klicken Sie auf das Dropdown-Menü „Speichern“ und wählen Sie „Baum speichern“, um Ihre Änderungen zu speichern. Es erscheint ein Popup-Fenster, das Sie darüber informiert, dass der Berichtsbaum gespeichert wurde.
9. Klicken Sie auf „OK“. Das Overlay wird geschlossen und Sie gelangen zurück zur Seite „Inhaltsverwaltung“.



Report Feature Maintenance

Report Type: Tableau
Report Icon: TreeIconTableau

Enabled: ☒

Report Name (Default Language): Menu
Report Name NLS ID: Report_Resource_Title_12707202
Report Description (Default Language): Menu
Report Description NLS ID: Report_Resource_Description_12707202

Tableau Workbook: StandardAnalytics-Menu
Tableau Views: Menu

Tableau View URL Parameters: tabs=no&customViews=no
Tableau View URL: TABLEAU15A200AUSR_05120StandardAnalytics-MenuMenu? tabs=no&customViews=no

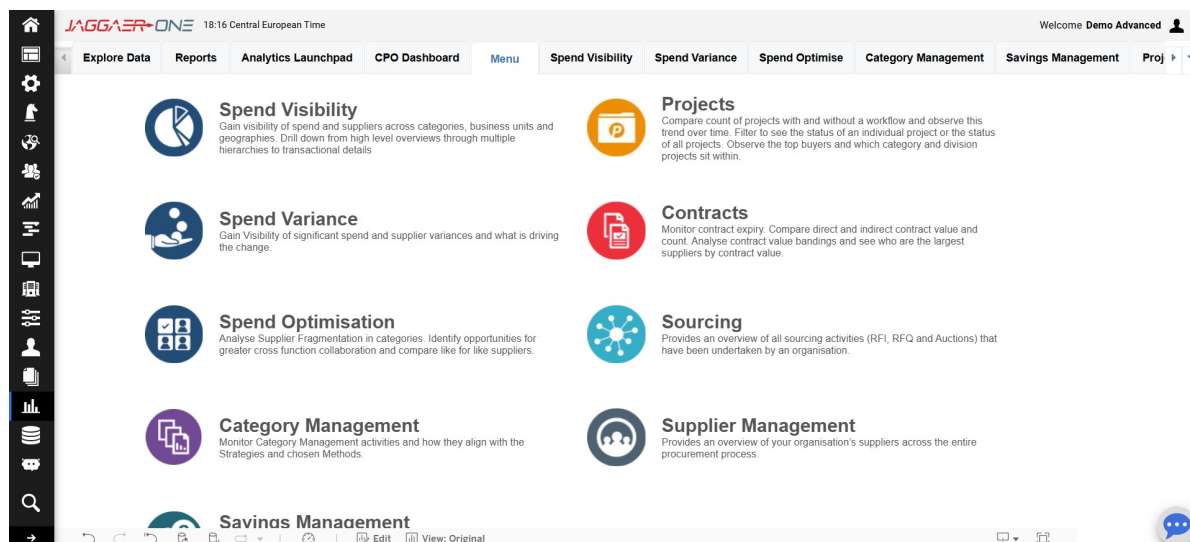
Created Date: 02/12/2020
Updated Date: 02/12/2020

Save Cancel

Dashboard-Registerkarten

In der alten Benutzeroberfläche gibt es zwei Möglichkeiten, auf Dashboards zuzugreifen. Die erste erfolgt über den **Berichtsbaum** (weitere Informationen finden Sie im Abschnitt „Berichtsbaum“). Die zweite erfolgt über **Dashboard-Registerkarten**. Benutzer können auf Dashboard-Registerkarten zugreifen, indem sie zu „**Bericht**“ > „**Analytics**“ > **[Dashboard-Name]** navigieren. Der genaue Name der Registerkarte hängt vom jeweiligen Dashboard ab.

Sobald eine Dashboard-Registerkarte ausgewählt wurde, gelangen Benutzer direkt zur Dashboard-Ansicht. Alle Dashboard-Registerkarten werden horizontal über dem aktuell angezeigten Dashboard angezeigt, wie im folgenden Screenshot dargestellt.



Im obigen Screenshot hat der Benutzer die Dashboard-Registerkarte „Menü“ ausgewählt. Der Benutzer kann direkt zu jedem der anderen verfügbaren Dashboards navigieren, indem er auf die Registerkarten oberhalb des angezeigten Dashboards klickt.

Hinweis: Das Menü-Dashboard stellt einen Sonderfall dar. Jedes Symbol im Menü-Dashboard entspricht einem anderen Dashboard. Benutzer können entweder auf die entsprechende Registerkarte oder auf das Symbol im Menü-Dashboard klicken, um zu einem anderen Dashboard zu wechseln.

Hinweis: Administratoren konfigurieren die Dashboard-Registerkarten als Dashboard-„Baum“. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt „**Administration**“ für weitere Details.

Dashboard-Registerkarten verwalten

Hinweis: Dieser Abschnitt gilt nur für Administratoren.

Benutzer mit Benutzerrollen, für die die Funktion „**ReportTreeManagement**“ aktiviert ist, können ihre **Dashboard-Registerkarten** im Bereich „**Content Management**“ ihrer JAGGAER ONE-Site verwalten. Diese Registerkarten lassen sich mithilfe der Drag-and-Drop-Funktion auf ähnliche Weise konfigurieren wie ein Berichtsbaum (bei dem es sich lediglich um eine vertikale Anordnung von Dashboards in einer Liste handelt, im Gegensatz zu einer horizontalen Anordnung von Registerkarten).

- Wählen Sie die Option „**Dashboard-Registerkarten**“ aus dem Dropdown-Menü „**Berichtsbaumliste**“ in der oberen rechten Ecke der Registerkarte „**Content Management**“ aus.
- Benutzer können benutzerdefinierte Registerkarten mithilfe der Standardfunktionen zur Verwaltung von Berichtsbäumen erstellen und neu anordnen.
- Das Kontrollkästchen „**Aktiver Baum**“ **MUSS** aktiviert sein, damit die Dashboard-Registerkarten sichtbar sind. Benutzer können die Dashboard-Registerkarten auch dann konfigurieren, wenn sie noch nicht aktiviert wurden.

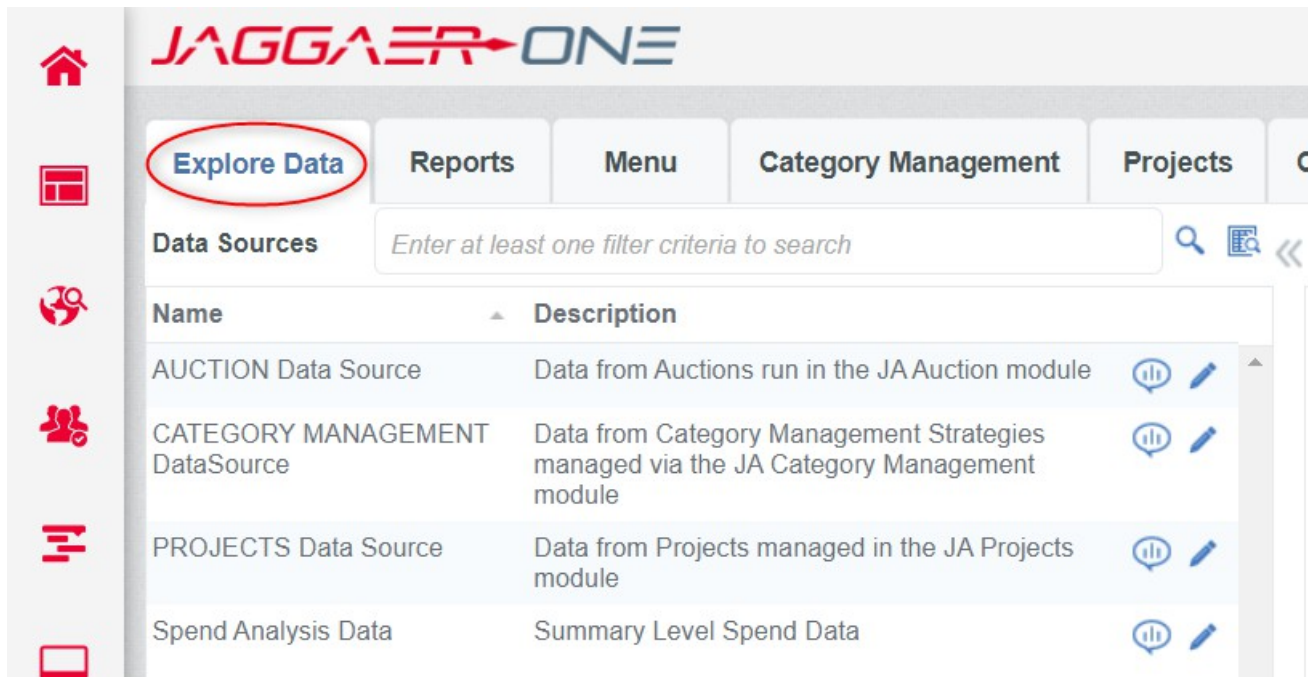
Wichtiger Hinweis: Bei der Konfiguration der Dashboard-Registerkarten **MUSS** die Baumstruktur den Namen „Dashboard-Registerkarten“ tragen. Das System benötigt diesen Namen, um die Dashboards als Registerkarten anzuzeigen.

Daten erkunden

Die Seite „**Daten erkunden**“ in Analytics ermöglicht Benutzern eine schnelle und einfache Datenexploration mithilfe der Tableau-Funktionen „**Ask Data**“ und „**Web Edit**“. Auf der Registerkarte „**Daten erkunden**“ haben Benutzer die Möglichkeit, mit „Ask Data“ Abfragen auszuführen oder mit „Web Edit“ neue Berichte zu erstellen und zu speichern.

Auf „Daten erkunden“ zugreifen

Sie gelangen zur Seite „Daten erkunden“, indem Sie zu „**Berichterstellung**“  > „**Analytics**“ > „**Daten erkunden**“ navigieren.



Auf der linken Seite der Seite wird eine Liste der Datenquellen angezeigt. Diese Datenquellen erfüllen die folgenden Kriterien:

- Die Datenquelle hat den Status „*Veröffentlicht*“ oder „*Entwurf veröffentlicht*“.
- Das Kontrollkästchen „**Tableau-Datenquelle erstellen**“ wurde im Datenquellen-Manager aktiviert.
- Das Kontrollkästchen „**Daten erkunden**“ ist im Datenquellen-Manager aktiviert.

Die Liste kann mit den Standard-Suchfunktionen durchsucht und gefiltert werden. Sie kann außerdem mit den Standardfunktionen der Analytics-Lösung in der Größe angepasst oder ausgeblendet werden.

Neben jeder Datenquelle werden die folgenden Symbole angezeigt. Klicken Sie auf das entsprechende Symbol, um die Datenquelle entweder in „Web Edit“ oder in „Ask Data“ zu öffnen:

- - Startet „**Web Edit**“
- - Startet „**Ask Data**“

Hinweis: Suchergebnisse aus „**Ask Data**“ können derzeit nicht gespeichert werden. Dies ist eine Einschränkung der Tableau-Funktionalität. Wie bisher können die Ergebnisse einer „**Web Edit**“-Sitzung als neue Arbeitsmappe gespeichert und als öffentlicher oder privater Bericht zur Berichtsstruktur hinzugefügt werden.

Eine Datenquelle in „Daten erkunden“ verfügbar machen

Benutzer können eine neue Datenquelle erstellen oder eine vorhandene Datenquelle aktualisieren, um sie auf der Registerkarte „Daten erkunden“ zu verwenden.

Schritt für Schritt

1. Navigieren Sie zu „Berichts“ > „Analytics-“ > „Datenquellen-Manager“.
2. Wählen Sie eine vorhandene Datenquelle aus, um diese zu aktualisieren, oder erstellen Sie eine neue.
3. Klicken Sie auf der Seite „Details“ auf die Schaltfläche „Tableau-Datenquelle veröffentlichen“, um das Kontrollkästchen „Daten erkunden aktivieren“ anzuzeigen.
4. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Daten erkunden aktivieren“.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Veröffentlichung als Entwurf“.

Hinweis: Benutzer können auf Wunsch auch auf die Schaltfläche „Veröffentlichen“ klicken. Dadurch wird die Datenquelle jedoch für die Bearbeitung gesperrt und muss von einem Guru-Benutzer gelöscht und anschließend neu erstellt werden.

Web-Bearbeitung

Sofern konfiguriert, können Sie die Web-Edit-Funktionalität von JAGGAER nutzen, die Ihnen Zugriff auf zusätzliche zugrunde liegende Daten gewährt und es Ihnen ermöglicht, neue Berichte zu erstellen und diese mit Kollegen zu teilen.

Mit „Web Edit“ können Sie Ihre eigenen Berichte direkt im JAGGAER One-Portal aktualisieren. Sie benötigen keine zusätzliche Spezialsoftware; „Web Edit“ ermöglicht es Ihnen, die nativen Web-Bearbeitungsfunktionen von Tableau zu nutzen. Sie können einfache Berichte erstellen oder bearbeiten und diese als private Berichte speichern, freigeben oder Berichte auf der Grundlage von Berechtigungen erstellen.

Hinweis: In der Regel wird „Web Edit“ zum Erstellen und Bearbeiten einfacher Berichte und nicht für geführte Dashboards verwendet. Geführte Dashboards bestehen normalerweise aus mehreren facettenreichen Dashboards mit vorkonfigurierten Navigationspfaden und miteinander verknüpften Filtern. Die „Web Edit“-Funktion von Tableau ermöglicht zwar die Bearbeitung oder Erstellung dieser Navigationspfade, der Versuch, das geführte Dashboard mit der „Web Edit“-Funktion zu bearbeiten, kann jedoch zu Fehlern führen.

Die Self-Service-Funktionen von Web Edit bieten zusätzliche Analysefunktionen, die die geführten Dashboards ergänzen. Mit Web Edit können Sie weitere Fragen zu den Daten stellen und diese mithilfe einer einfachen Drag-and-Drop-Oberfläche beantworten.

Anwendungsbereiche von Web Edit

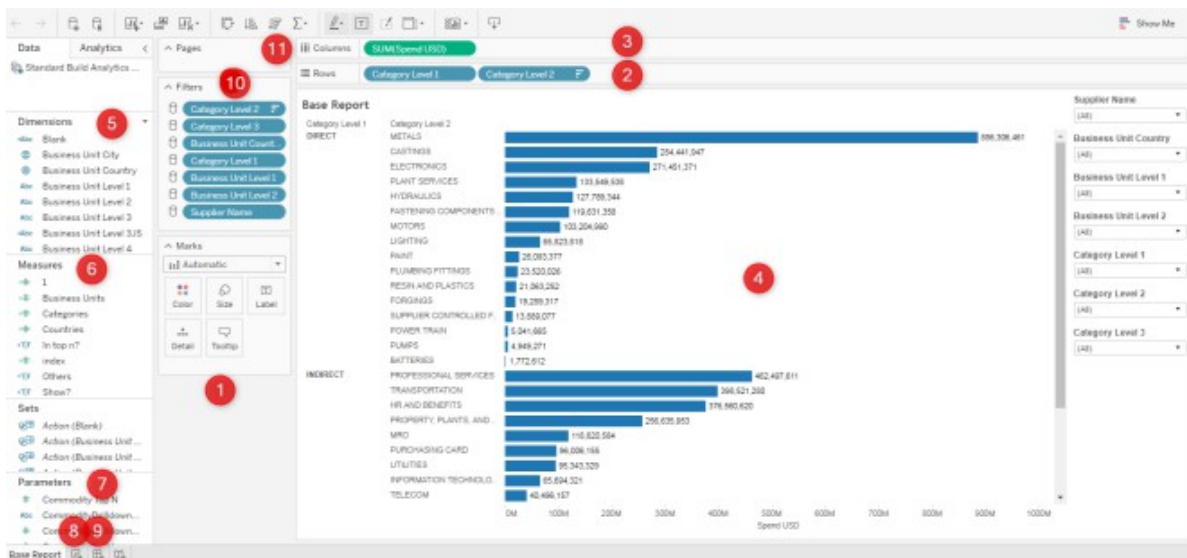
ANALYST	CATEGORY MANAGER	EXECUTIVE
		
<ul style="list-style-type: none"> • Give me the data, this is what I do! • I need the ability to interpret things in my own way, and produce my own outputs based on my knowledge of my business • I will need to share my outputs with others 	<ul style="list-style-type: none"> • I may wear two hats, but I'm short on time • I'm looking answers to an expected set of questions • I want to get those answers in the most efficient and guided way • Though I may wish to go digging for deeper answers 	<ul style="list-style-type: none"> • I'm even shorter on time • I've already told you what I want to measure, and how • Show me how we're doing against that • If you grab my attention, I may go digging, but less likely

Links zu Schulungsmaterialien

- <https://www.tableau.com/learn/tutorials/on-demand/getting-started-visual-analytics?signin=2a5a82a4cda33d0ef43c68aba1a594e6>
- <https://www.tableau.com/learn/starter-kits>

Einführung in die Web-Edit-Tools

Berichtskonfigurationen können mithilfe der folgenden Funktionen des Web-Edit-Tools bearbeitet werden:



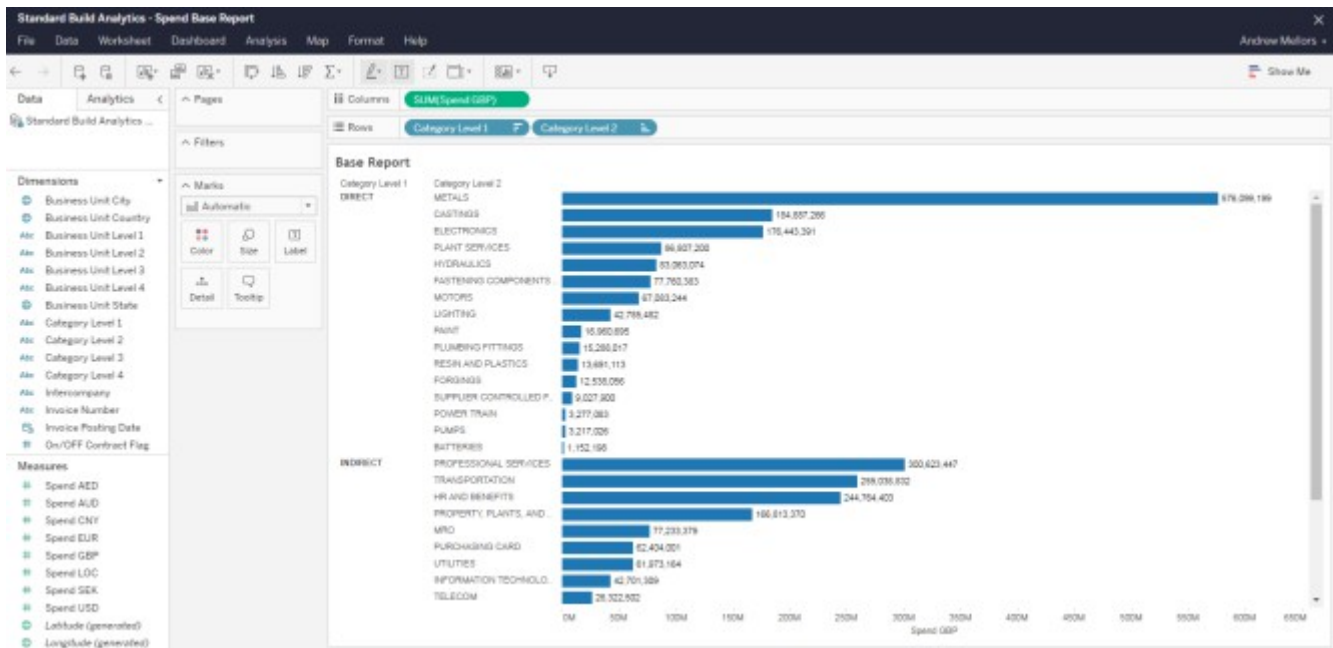
1. **Markierungen** – Eine Markierung stellt einen im Bericht sichtbaren Datenpunkt dar, beispielsweise einen Balken in einem Balkendiagramm. Eine Markierung ist in der Regel eine aggregierte Datenmenge, z. B. die Ausgaben in einer Kategorie. Über die Markierungskarte kann der Endbenutzer Funktionen im Zusammenhang mit diesen Markierungen konfigurieren, wie z. B. die Farbe der Markierungen, ihre Größe, die Beschriftungen, den Detaillierungsgrad in der Ansicht und die Daten, die im Tooltip (beim Bewegen des Mauszeigers darüber) angezeigt werden.
2. **Zeilen** – Die hier platzierten Felder bestimmen, was in den Zeilen angezeigt wird. In der Regel werden hier eine oder mehrere Dimensionen platziert, wodurch eine Liste entsteht.
3. **Spalten** – Felder, die hier platziert werden, bestimmen, was in den Spalten angezeigt wird. Oft handelt es sich dabei um eine Kennzahl, zum Beispiel „Ausgaben“. Wenn eine Dimension in die Zeilen platziert wird, werden die Ausgaben entsprechend dieser Dimension aufgeschlüsselt.
4. **Arbeitsbereich** – Dies ist der Bereich, der im Bericht angezeigt wird.
5. **Dimensionen** – Dies sind die Kriterien, nach denen die Daten unterteilt werden können. Oft (aber nicht immer) handelt es sich dabei um diskrete Felder wie Zeichenfolgen, ganzzahlige Werte und „wahr/falsch“-Felder. Die Symbole links neben dem Dimensionsnamen zeigen an, ob die Dimension diskret oder kontinuierlich ist. Eine blaue Pille kennzeichnet ein diskretes Feld, bei dem es sich in der Regel (aber nicht immer) um eine Dimension handelt. Weitere Details entnehmen Sie bitte der untenstehenden Pillen-Tabelle.
6. **Kennzahlen** – dies sind die Werte in den Daten, die nach den Dimensionen aufgeschlüsselt werden. Dabei handelt es sich oft (aber nicht immer) um quantitative, kontinuierliche Variablen. Eine Kennzahl wird **IMMER** aggregiert. Die Symbole links neben dem Namen der Kennzahl zeigen an, ob die Dimension diskret oder kontinuierlich ist. Eine grüne Pille kennzeichnet ein kontinuierliches Feld, das in der Regel (aber nicht immer) eine Kennzahl ist. Weitere Details entnehmen Sie bitte der untenstehenden Pillen-Tabelle.
7. **Parameter** – diese ermöglichen es Designern, dynamische, benutzergesteuerte Eingaben in die Berichte zu integrieren, beispielsweise die Auswahl verschiedener Datumsangaben, Grenzwerte, Filter usw.
8. Neues Arbeitsblatt erstellen
9. Neues Dashboard erstellen
10. **Filter** – Felder zu Filtern hinzufügen oder daraus entfernen und festlegen, auf welche Arbeitsblätter sie angewendet werden sollen.
11. **Sortieren** – zum Beispiel, um nach dem größten Wert ganz oben zu sortieren.

Erstellen eines Berichts mit Web Edit

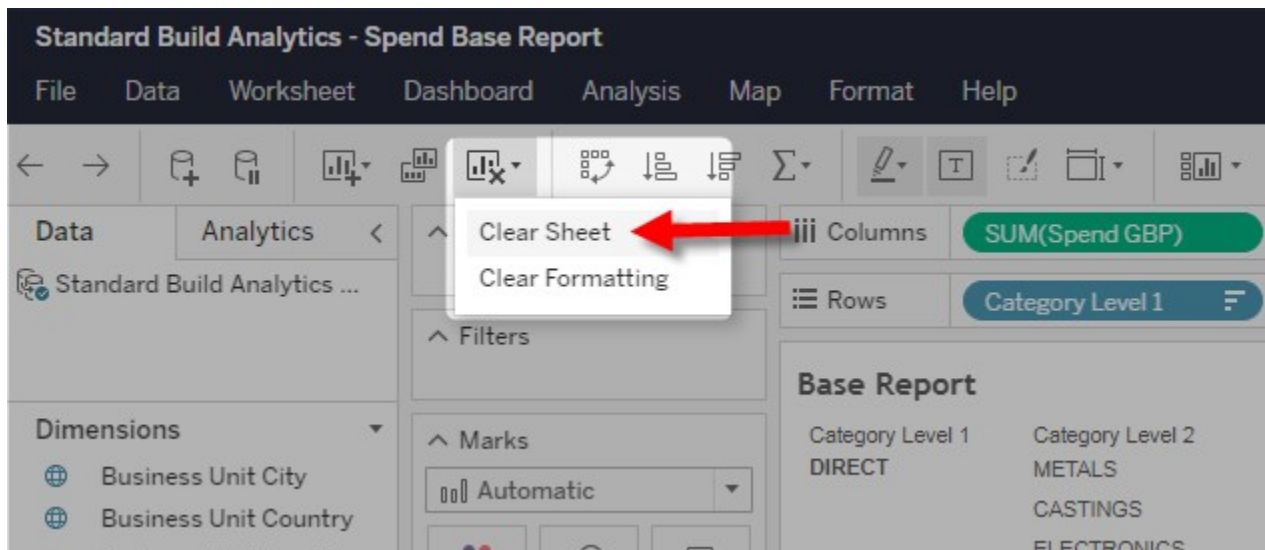
Hinweis: Jedes der folgenden Beispiele basiert auf einem Bericht namens „**Spend Base Report**“, der sich auf der JAGGAER ONE-Testseite befindet.

Die Daten erkunden

Der folgende Screenshot zeigt, was Sie sehen, wenn Sie aus dem „**Spend Base Report**“ in den Web-Edit-Modus wechseln:



Sie können die Daten auf diesem Bildschirm erkunden oder die Erkundung in einem leeren Arbeitsblatt beginnen. Um ein leeres Arbeitsblatt aufzurufen, klicken Sie auf „**Clear Sheet**“:



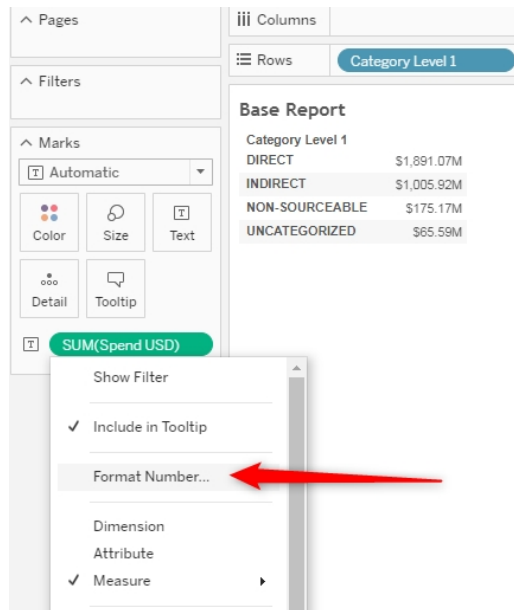
Bevor Sie mit der Erstellung bzw. Bearbeitung von Berichten beginnen, ist es wichtig, das Konzept der „Pills“ in Web Edit zu verstehen. Tableau stellt Dimensionen und Kennzahlen der Daten visuell als „Pills“ dar, wie in der folgenden Tabelle gezeigt. Diese können per Drag & Drop auf die Arbeitsfläche gezogen werden, um Visualisierungen zu erstellen.

Pill	Pill Colour	Description
Category Level 1	Blue	Discrete, typically a dimension, added to a row/column will slice the data, added to colour will give discrete colours.
SUM(Spend USD)	Green	Continuous, typically a measure, added to a row/column will create a chart axis, added to colour will give a colour spectrum
AGG(Spend per Suppl...	Red	Error in the field, for example incorrect aggregation level or error in calculation. The report will be blank until the error is resolved.

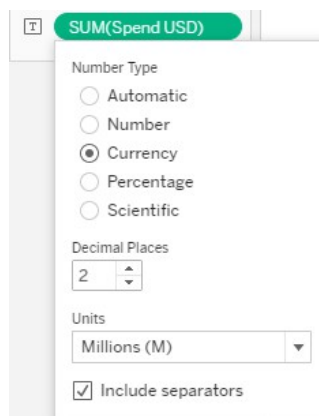
Beispiel 1: Wie hoch sind die Ausgaben in der Kategorie der Ebene 1: „Direct“?

Ziehen Sie „**Kategorie Ebene 1**“ in den Zeilenbereich und „**Ausgaben (USD)**“ in den Beschriftungsbereich, um ein Raster zu erstellen.

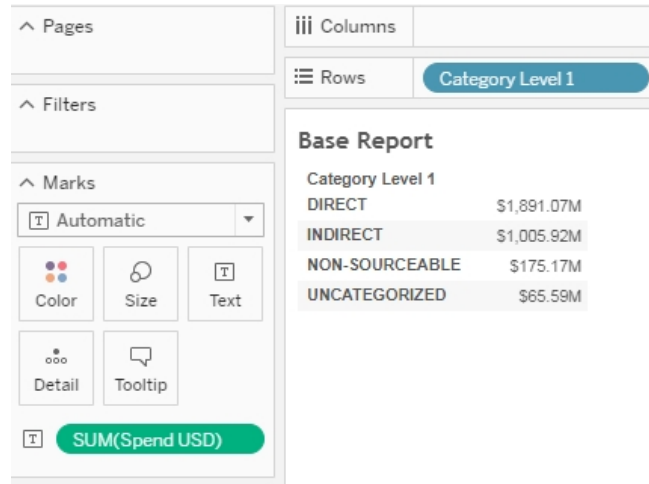
Formatieren Sie die Zahlen, indem Sie auf den Dropdown-Pfeil rechts neben der grünen Pille „**Sum(Spend USD)**“ klicken und „**Zahl formatieren**“ auswählen, wie im folgenden Screenshot gezeigt:



Das Menü „**Zahlenformatierung im Web-Editor**“ wird angezeigt. Sie können die Zahlen als Währung formatieren, Dezimalstellen hinzufügen oder entfernen und die Einheiten anpassen, in denen die Zahlen angezeigt werden.



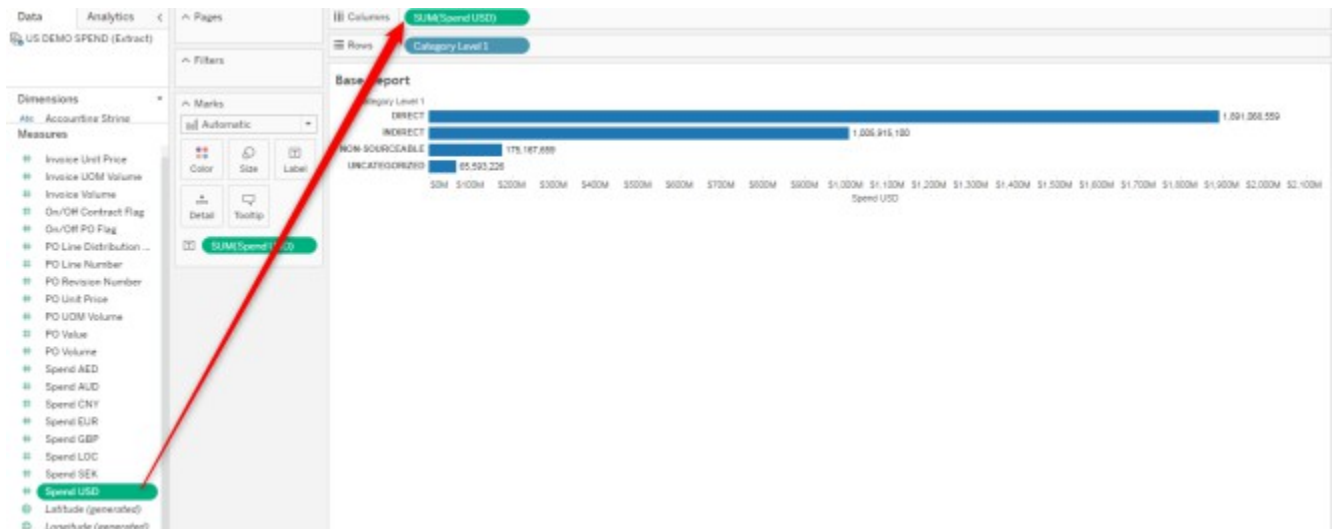
Das Endergebnis wird unten angezeigt. Auf die Frage „*Wie hoch sind die Ausgaben in ‚Direct‘?*“ lautet die Antwort: 1.891,07 Mio. \$.



Beispiel 2: Gibt es eine einfachere Möglichkeit, um zu sehen, wie hoch die Ausgaben in der Kategorie der Ebene 1 „Direct“ sind?

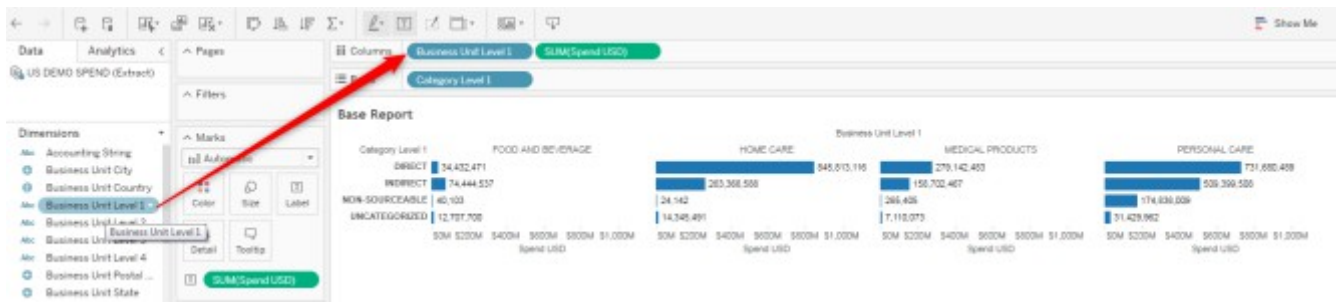
Diese Tabelle beantwortet zwar die ursprüngliche Frage, aber Sie können die Funktionen in „Web Edit“ nutzen, um Prinzipien der Datenvisualisierung anzuwenden und so den Vergleich der Zahlen zu erleichtern.

Ausgehend vom Endergebnis des vorherigen Beispiels können Sie die Tabelle in ein Säulendiagramm umwandeln, indem Sie **„Ausgaben (USD)“** in den Spaltenbereich ziehen. Dadurch lassen sich die Ausgaben in den verschiedenen Kategorien viel einfacher vergleichen:



Beispiel 3: In welcher Kategorie und in welchem Geschäftsbereich sind die Ausgaben am höchsten?

Knüpfen Sie an das obige Beispiel an und ziehen Sie **„Geschäftseinheit“** in die Spalten. Der folgende Screenshot zeigt, wie sich die **Ausgaben** nach **Kategorie** und **Geschäftseinheit** aufschlüsseln:



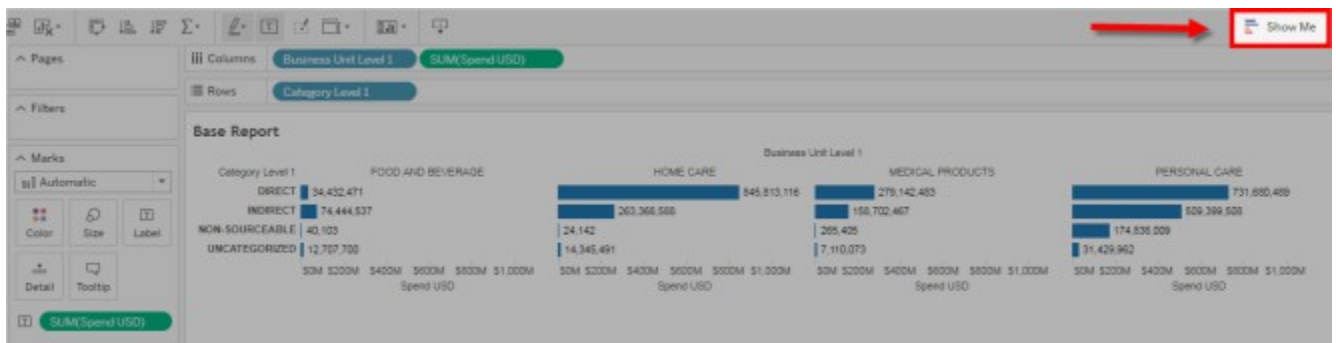
Das „Show Me“-Tool

Das „Show Me“-Tool schlägt mögliche Visualisierungen für die ausgewählten Daten vor.

Hinweis: Das „Show Me“-Tool zeigt Visualisierungsoptionen für die aktuell ausgewählten Daten an. Die genauen Optionen variieren je nach Auswahl.

Beispiel 4: Gibt es eine einfachere Möglichkeit, um zu sehen, in welcher Kategorie und in welchem Geschäftsbereich die höchsten Ausgaben anfallen?

Sie können auf „**Show Me**“ klicken, um das „Show Me“-Tool zu nutzen, das mögliche Visualisierungen für die ausgewählten Daten vorschlägt:



Wählen Sie im „Show Me“-Tool das gewünschte Diagramm aus. **Hinweis:** Das von Ihnen markierte Diagramm wird als Option oben rechts im „**Show Me**“-Menü angezeigt.



Die daraus resultierende „Highlight“-Tabelle ermöglicht einen einfacheren Vergleich der **Ausgabenverteilung** innerhalb **der Kategorien** und **Geschäftsbereiche**. Die Antwort auf die ursprüngliche Frage „*In welcher Kategorie und in welchem Geschäftsbereich fallen die höchsten Ausgaben an?*“ wird in dem Feld mit dem dunkelsten Blauton angezeigt – die Antwort lautet: der Geschäftsbereich der Ebene 1 „Home Care“ in der Kategorie der Ebene 1 „Direct“ mit Ausgaben in Höhe von 845,81 Mio. \$.“

^ Pages

Columns Business Unit Level 1

Rows Category Level 1

^ Filters

^ Marks

Square

Color Size Label

Detail Tooltip

SUM(Spend USD)

SUM(Spend USD)

Base Report

Business Unit Level 1

Spend USD

\$0.02M \$845.81M

Category Level 1	FOOD AND BEVERAGE	HOME CARE	MEDICAL PRODUCTS	PERSONAL CARE
DIRECT	\$34.43M	\$845.81M	\$279.14M	\$731.68M
INDIRECT	\$74.44M	\$263.37M	\$156.70M	\$509.40M
NON-SOURCEABLE	\$0.04M	\$0.02M	\$0.27M	\$174.84M
UNCATEGORIZED	\$12.71M	\$14.35M	\$7.11M	\$31.43M

Durch die Auswahl einer Option im Menü „**Show Me**“ werden die Pillen neu angeordnet, um die Visualisierung zu erstellen. Sie müssen „**Show Me**“ zwar nicht unbedingt verwenden, um bestimmte Diagramme zu erstellen, aber es ist ein nützlicher Ausgangspunkt.

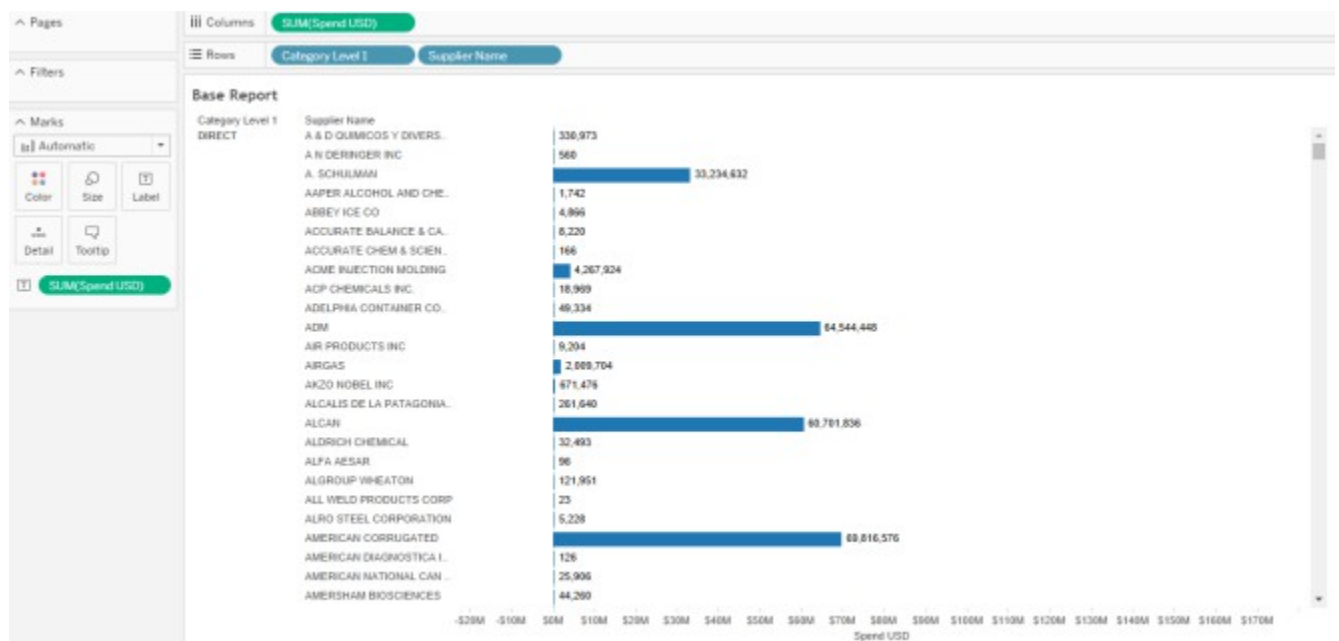
Die folgende Abbildung zeigt, wie sich die Anordnung der Pills verändert und wie sich dies auf die Visualisierung auswirkt, die vor und nach der Auswahl der Option „Highlight-Tabelle“ im Menü „**Show Me**“ angezeigt wird:



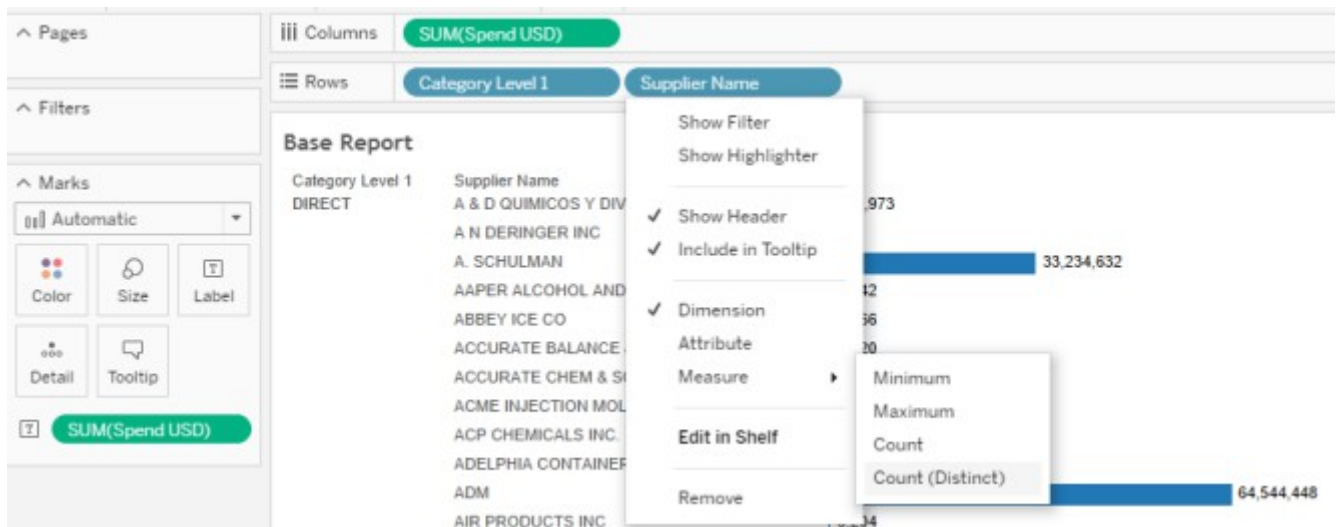
Eine Dimension in eine Kennzahl umwandeln

Beispiel 5: Welche Kategorie hat die meisten Lieferanten?

Beginnen Sie mit einem leeren Arbeitsblatt und ziehen Sie „**Kategorieebene 1**“ und „**Lieferantenname**“ in die Zeilen sowie „**Summe (Ausgaben)**“ in die Spalten. Der Bericht sieht zu diesem Zeitpunkt wie folgt aus:



Wählen Sie die Pille „**Lieferantenname**“ aus und wählen Sie im Dropdown-Menü „**Kennzahl > Anzahl (eindeutig)**“ aus. Die Pille kann dann in die Spalten verschoben werden, sodass die Werte horizontal angezeigt werden:



Das Endergebnis ist ein nebeneinander angeordnetes Diagramm, das die Anzahl der **Lieferanten** und die **Ausgaben** in jeder **Kategorieebene 1** zeigt. In diesem Diagramm findet sich die Antwort auf die ursprüngliche Frage: *Welche Kategorie hat die größte Anzahl an Lieferanten?* Die Antwort lautet „Indirekt“ mit 6.549 Lieferanten.

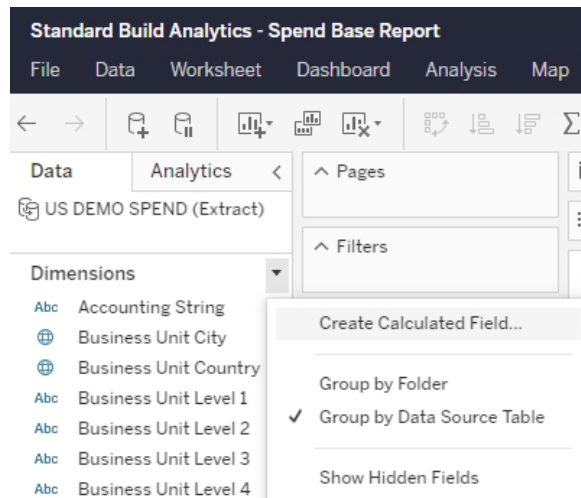


Berechnung erstellen/bearbeiten

Beispiel 6: Welche Kategorie weist die höchsten durchschnittlichen Ausgaben pro Lieferant auf?

Die durchschnittlichen Lieferantenausgaben sind kein Rohfeld im Datensatz, daher ist eine neue Berechnung erforderlich, um ein berechnetes Feld zu erstellen. Dazu gibt es mehrere Möglichkeiten:

- Wählen Sie in der oberen Symbolleiste von „Web Edit“ die Option „Analyse“ > „Berechnetes Feld erstellen“
- Erweitern Sie das Dropdown-Menü in der oberen rechten Ecke der Dimensionsliste und wählen Sie „Berechnetes Feld erstellen“ aus. Sie können auch eine Gruppierung für das neue Feld auswählen:

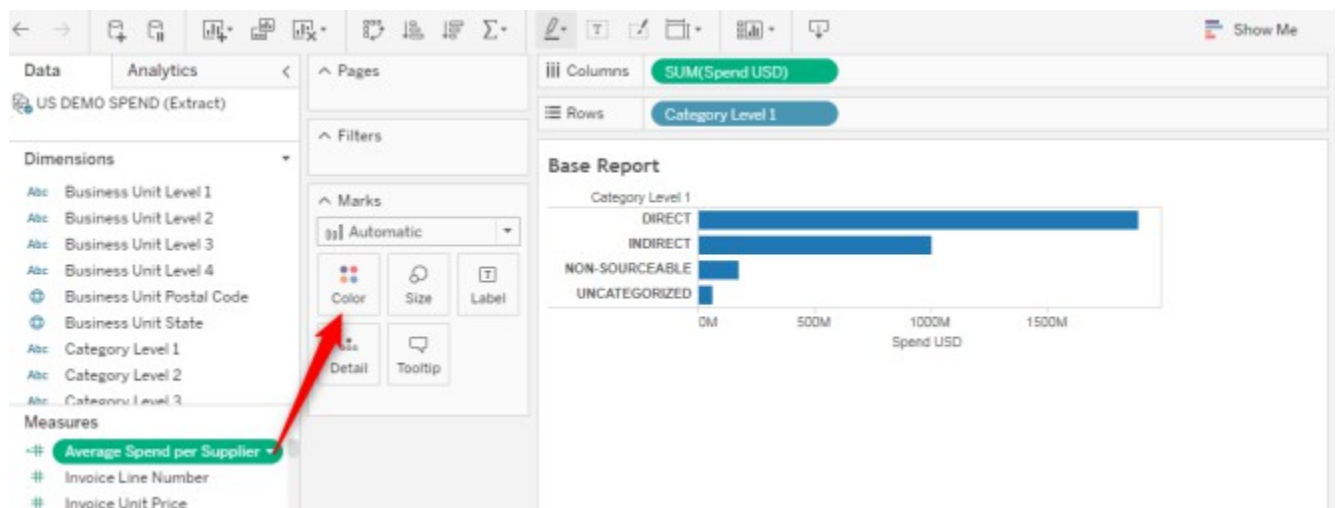


Nachdem eine der beiden Optionen ausgewählt wurde, erscheint ein Bildschirm-Overlay, in das Sie einen Feldnamen und eine Berechnung eingeben. Füllen Sie die Felder wie unten beschrieben aus und klicken Sie auf „OK“, um das Overlay zu schließen.

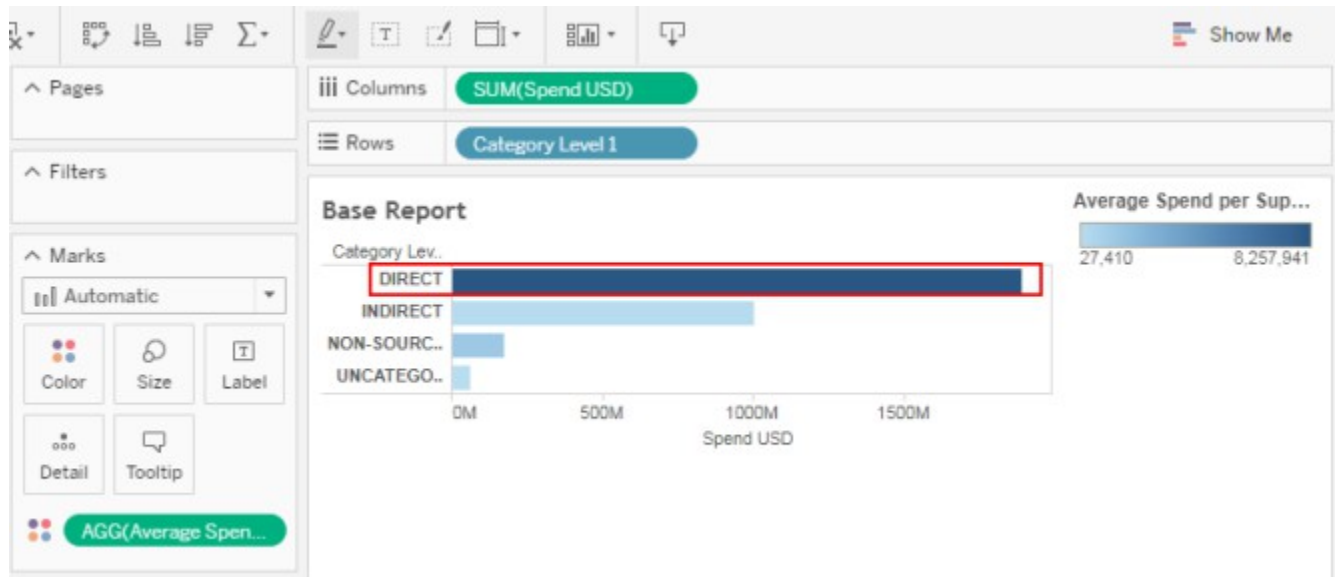
- **Feldname** = Durchschnittliche Ausgaben pro Lieferant
- **Berechnung** = $\text{SUM}([\text{Spend_USD}]) / \text{COUNTD}([\text{Lieferantenname}])$



Das neue Feld wird in der Liste „Kennzahlen“ angezeigt. Ziehen Sie „Durchschnittliche Ausgaben pro Lieferant“ auf „Farbe“:



Mit dem Feld „**Durchschnittliche Ausgaben pro Lieferant**“ haben Sie die Antwort auf die Frage: *Welche Kategorie weist die höchsten Ausgaben pro Lieferant auf?* Die Antwort lautet: „**Direkt**“. **Hinweis:** Wenn Sie den genauen Wert erfahren möchten, können Sie die STRG-Taste gedrückt halten und die Pille von der Markenkarte in das Spalten-Regal ziehen. Dadurch wird die Pille in das Regal kopiert.



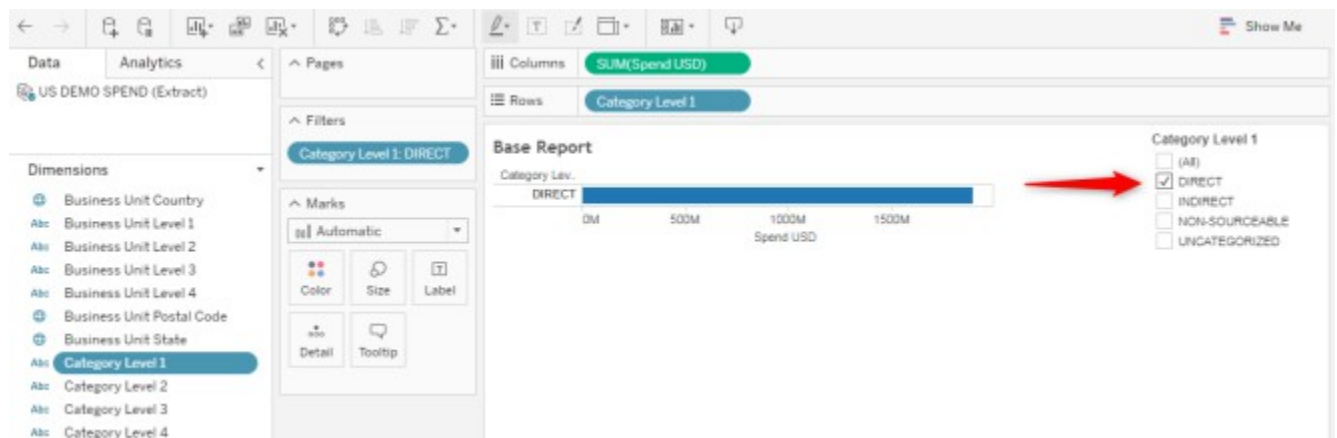
Daten filtern

Beispiel 7: Gehört GE Plastics zu den Top-10-Lieferanten in der Kategorie der Ebene 2 „Rohstoffe“?

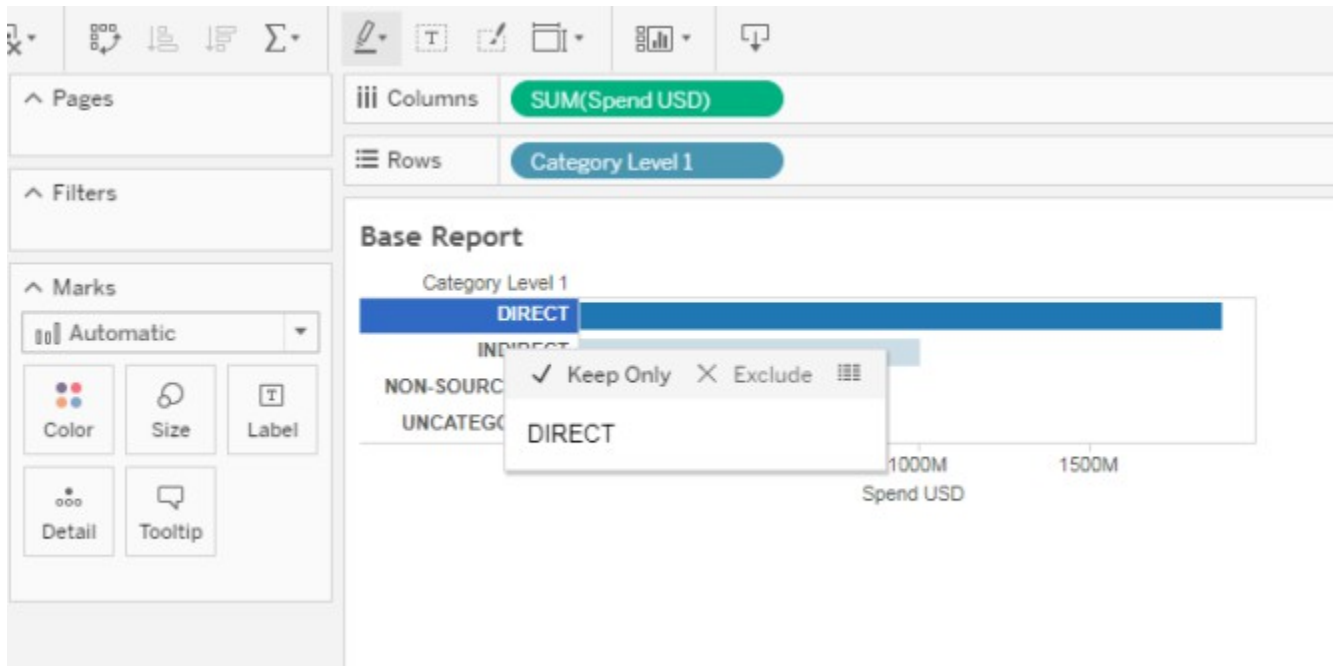
Sie können die Daten filtern, um sich auf einen bestimmten Bereich von Interesse zu konzentrieren.

Beginnen Sie mit einem leeren Arbeitsblatt. Ziehen Sie „**Kategorieebene 1**“ in die Zeilen und „**Summe(Ausgaben in USD)**“ in die Spalten.

Um „**Kategorieebene 1 = Direkt**“ anzuzeigen, ziehen Sie das Feld „**Kategorieebene 1**“ auf die Filterleiste und wählen Sie „**Direkt**“ in der Filterliste aus:

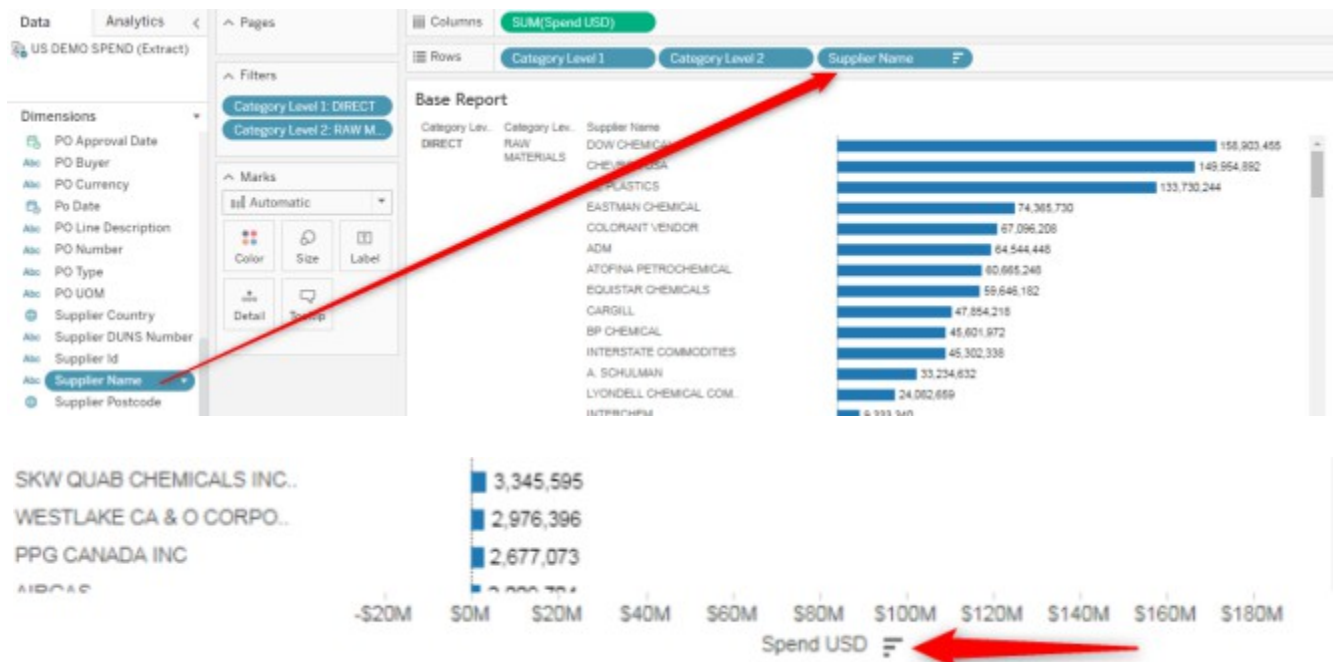


Alternativ können Sie auf eine **Kategorie** klicken und „Nur behalten“ oder „Ausschließen“ auswählen, indem Sie nach „Direkt“ filtern:



Fügen Sie „**Kategorieebene 2**“ in die Zeilen ein, um zu sehen, welche Kategorien der Ebene 2 zu „Direkt“ gehören. Filtern Sie erneut nach der Kategorie der Ebene 2 namens „**Rohstoffe**“.

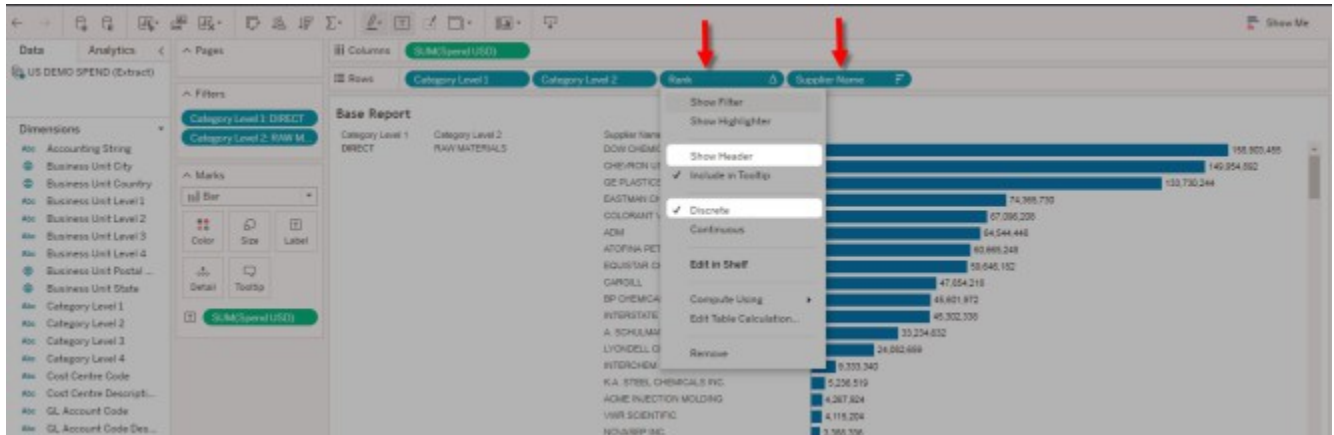
Um nur die Lieferanten anzuzeigen, die mit „Direkt“ und „Rohstoffe“ verbunden sind, ziehen Sie „**Lieferantenname**“ per Drag & Drop in die Zeilen. Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Sortieren**“ auf der Achse, um die Lieferanten nach Ausgaben anzuzeigen:



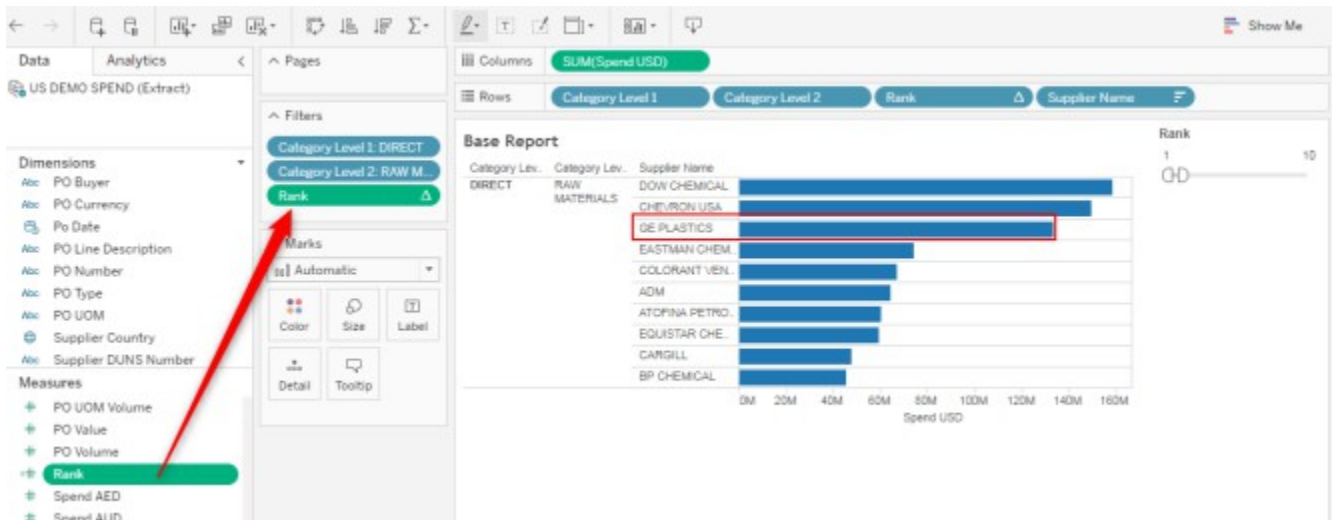
Um die Top-10-Lieferanten nach Ausgaben für „Direct“ anzuzeigen, ist ein weiteres berechnetes Feld erforderlich. Erstellen Sie ein neues berechnetes Feld (Anleitung siehe oben in **Beispiel 6**) und füllen Sie die Felder wie unten angegeben aus:

- **Feldname** = Rang
- **Berechnung** = Rang(Summe([Ausgaben in USD]))

Ziehen Sie das neue Feld „**Rang**“ per Drag & Drop in die Zeilen und legen Sie das Feld als „**diskret**“ fest. Ziehen Sie es anschließend links neben „**Lieferantenname**“. Das Feld kann dann ausgeblendet werden, indem Sie die Option „**Kopfzeile anzeigen**“ deaktivieren.



Mit „Rang“ in der Filterleiste können Sie die Top-N-Lieferanten auswählen. Dadurch wird die Antwort auf die Frage angezeigt: „Gehört GE Plastics zu den Top-10-Lieferanten (nach Ausgaben) in der Kategorie der Ebene 2 ‚Rohstoffe‘?“ – Die Antwort lautet „Ja“. Das Unternehmen belegt in dieser Kategorie der Ebene 2 nach Ausgaben den dritten Platz:



Verbindung zu mehreren Datenquellen im Web-Bearbeitungsmodus

Im Web-Edit-Modus können Benutzer einem Datensatz mehrere Datenquellen hinzufügen, sofern sie im Web-Edit-Modus Zugriff auf diese Quellen haben.

Schritt für Schritt

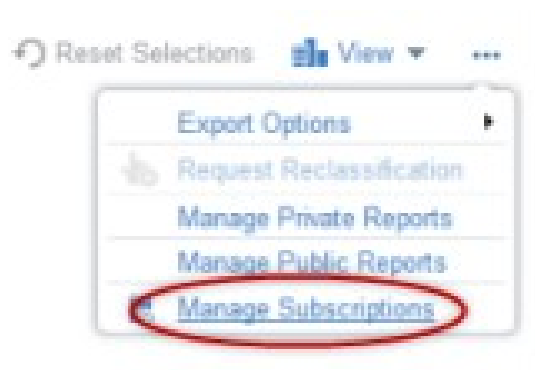
1. Navigieren Sie zu „**Berichterstellung**“ > „**Analytik**“ > „**Berichte**“.
2. Wählen Sie in der Berichtsstruktur einen Bericht aus, für den die Web-Bearbeitung aktiviert ist.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Bearbeiten**“.
4. Klicken Sie in der Web-Edit-Benutzeroberfläche auf „**Daten**“ > „**Neue Datenquelle**“.
5. Wählen Sie die gewünschte Datenquelle aus und klicken Sie auf „**Verbinden**“. Die Datenquelle wird dem Bericht hinzugefügt, und Sie können sowohl diese neue Datenquelle als auch die ursprüngliche Datenquelle verwenden.
6. Wiederholen Sie die vorstehenden Schritte für alle weiteren Datenquellen, die Sie dem Bericht hinzufügen möchten.
7. Speichern Sie den Bericht, um Ihre Änderungen abzuschließen.

Zugriff auf Abonnements aus einem Bericht

Analytics-Benutzer können Analytics-Berichte oder Dashboards „abonnieren“. Benutzer können einen Zeitplan für den Erhalt von E-Mail-Benachrichtigungen zu den entsprechenden Berichten erstellen, auf die sie Zugriff haben.

Auf das Abonnement aus einem Bericht zugreifen

Benutzer können direkt aus einem Bericht auf die Registerkarte „**Geplante Aufträge**“ zugreifen. Klicken Sie in der Benutzeroberfläche des Berichts auf das Dropdown-Menü „Weitere ...“ und wählen Sie „**Abonnements verwalten**“ aus. Sie werden zur Registerkarte „**Geplante Aufträge**“ weitergeleitet.



Auf der Registerkarte „**Abgeschlossene Aufträge**“ wird jedes Mal ein Eintrag angezeigt, wenn eine Abonnement-E-Mail versendet wird. Es steht eine Suchfunktion zur Verfügung, um den entsprechenden Auftrag zu finden.

Report Tree Management	Data Source Manager	Analytics Profiles	Data Security Profiles	Scheduled Jobs	Completed Jobs		
Enter Search Criteria							
Request Status	Result Message	Request Type	Request Data	Start Date	End Date	User	File
277	COMPLETE	Subscription	{\"reportId\": \"TABLEAU/BA190AUSR_05240/DSP-SpendCa...	06/24/2019 8:01 am	06/24/2019 8:01 am	204706	

Weitere Informationen zum Abonnieren von Berichten finden Sie im Abschnitt „**Administration**“ dieses Handbuchs.

Administration

Inhaltsverwaltung

Auf der Seite „**Inhaltsverwaltung**“ werden die System-Analytics-Berichte konfiguriert. Zu den Systemberichten gehören Standardberichte von JAGGAER, angepasste Standardberichte sowie maßgeschneiderte Berichte. Systemberichte umfassen keine Berichte, die als privat oder öffentlich konfiguriert wurden (ein privater Bericht, der für „alle“ freigegeben wurde).

Um diese Seite aufzurufen, navigieren Sie zu „**Berichts**“  “ > „**Analytics-**“ > „**Inhaltsverwaltung**“.

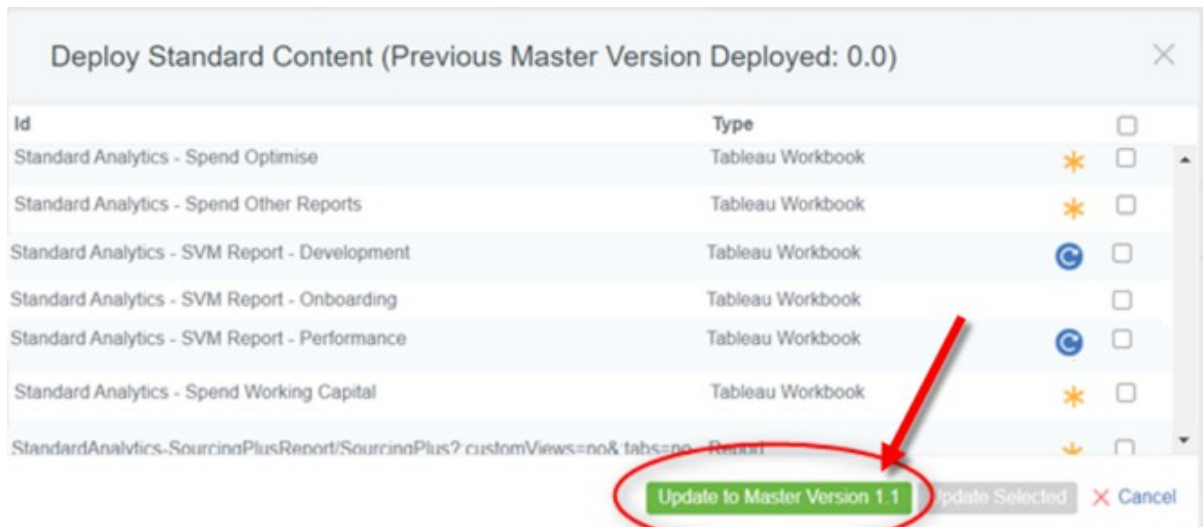
Hinweis: Um auf diese Seite zugreifen zu können, müssen Benutzer über die Berechtigung „**ReportTreeManagement**“ verfügen.

Standard-Analytics-Inhalte bereitstellen

Administratoren mit Guru-Berechtigungen können das Standard-Bereitstellungstool verwenden, um Standard-Analytics-Inhalte bereitzustellen. Die Inhalte sind in zwei Formen verfügbar: als für Bearbeitungen gesperrte Standardversion und als anpassbare Kopie der Standardversion.

1. Navigieren Sie zu „**Berichts**“  “ > „**Analytics-**“ > „**Inhaltsverwaltung**“.
2. Erweitern Sie das Dropdown-Menü „**Weitere**“  “ oben auf der Seite und klicken Sie **auf „Standardinhalte bereitstellen“**. Es wird ein Popup-Fenster mit einer Liste aller verfügbaren Standarddatenquellen, Tableau-Arbeitsmappen und Berichte angezeigt. In der oberen linken Ecke des Popups können Benutzer auswählen, ob sie die für Bearbeitungen gesperrte Standardversion oder eine anpassbare Version der Standardversion bereitstellen möchten.
 - In dieser Liste werden nur Inhalte angezeigt, die sich auf Module beziehen, die für diese Kundeninstanz aktiviert wurden, werden in dieser Liste angezeigt.
 - Die folgenden Symbole erscheinen neben einem Inhaltsobjekt in den folgenden Szenarien:
 -  – Neue Inhalte stehen zur Bereitstellung bereit
 -  – Ein Update für den jeweiligen Inhalt ist verfügbar
3. Um alle neuen oder aktualisierten Inhalte (sowie etwaige Abhängigkeiten) bereitzustellen, die seit der letzten vollständigen Aktualisierung dieser Instanz hinzugefügt oder aktualisiert wurden, klicken Sie auf die Schaltfläche „**Auf Master-Version aktualisieren**“.

Hinweis: Nur vorhandene Standard-Tableau-Arbeitsmappen und Datenquellen werden überschrieben, wenn in der neuesten Master-Version ein Update verfügbar ist. Die anpassbaren Kopien von Datenquellen und Arbeitsmappen werden nicht überschrieben.



4. Alternativ können Benutzer bestimmte Inhalte manuell zur Bereitstellung auswählen. Verwenden Sie die Kontrollkästchen auf der rechten Seite der Liste, um die Inhalte auszuwählen, die bereitgestellt oder aktualisiert werden sollen.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Ausgewählte aktualisieren**“, um die ausgewählten Inhalte und alle Abhängigkeiten bereitzustellen.

Hinweis: Nur vorhandene Standard-Tableau-Arbeitsmapen werden überschrieben, wenn sie zur Aktualisierung ausgewählt wurden. Alle anderen Inhaltstypen werden nicht überschrieben.



Für jede Tableau-Arbeitsmappe, die mithilfe dieser Funktion bereitgestellt wird, werden auch die entsprechenden übersetzten Sprachversionen der Arbeitsmappe für alle anderen verfügbaren Sprachen bereitgestellt, die für diese Instanz aktiviert sind.

Berichte und Dashboards konfigurieren

Wenn Inhalte in einem Bericht oder Dashboard aktualisiert werden, können Administratoren die Werte in den Feldern „**Tableau-Arbeitsmappe**“, „**Tableau-Ansichten**“ und „**Tableau-Ansichts-URL-Parameter**“ bearbeiten, aus denen die Tableau-URL generiert wird. Dadurch ist es möglich, einen Bericht zu aktualisieren, indem die Tableau-Arbeitsmappe und die Ansicht sowie die entsprechenden Tableau-URL-Felder geändert werden.

Schritt für Schritt

1. Navigieren Sie zu „**Berichts**“  > „**Analytics-**“ > „**Inhalts**“.
2. Suchen Sie das entsprechende Dashboard/den entsprechenden Bericht in der Liste „**Analytics-Inhalte**“ und klicken Sie auf den entsprechenden Pfeil in der Spalte „**Aktionen**“. Klicken Sie auf „**Bearbeiten**“.
3. Nehmen Sie Änderungen am Berichtsnamen und/oder an der URL vor:
 - **Berichtsname**: Ändern Sie den Eintrag im Feld „**Berichtsname (Standardsprache)**“.
 - **Berichtsbeschreibung**: Ändern Sie den Eintrag im Feld „**Berichtsbeschreibung (Standardsprache)**“.
 - **Arbeitsmappe** oder **Arbeitsblatt**: Benutzer können aus diesen Dropdown-Listen eine andere **Tableau-Arbeitsmappe** oder **Tableau-Ansichten** aus diesen Dropdown-Listen auswählen. **Hinweis**: Alle URL-Parameter, die in der ursprünglichen URL festgelegt wurden, bleiben unverändert.
 - **URL**: Fügen Sie am Ende der der Berichts-URL hinzu. Mithilfe der bereitgestellten Kontrollkästchen können Sie häufig verwendete Parameter hinzufügen, ohne sie manuell eingeben zu müssen.
4. Speichern Sie die Änderungen.

Aktivieren Sie die Dashboards „Echtzeit“ und „Nutzungsübersicht“

Ähnlich wie der vorhandene Excel-Bericht „Erweiterte Szenarioanalyse“ werden die Dashboard-Suiten „**RFX – Erweiterte Szenarioanalyse**“, „**Dashboard-Nutzungsübersicht**“ und „**Datenquellennutzung**“ aus einem RFX heraus geladen und nicht in der Analytics-Lösung. Wenn sie aktiviert sind, werden die Dashboards über die Funktion „**Echtzeit-Dashboards bereitstellen**“ im Bereich „Inhaltsverwaltung“ des Analytics-Moduls bereitgestellt.

1. Navigieren Sie zu „**Reporting**“  > „**Analytics-Administration**“ > „**Content Management**“.
2. Erweitern Sie das Dropdown-Menü „**Weitere**“ auf der rechten Seite und wählen Sie „**Echtzeit-Dashboards bereitstellen**“.

Übersetzte Berichte automatisch aus einem Master-Bericht erstellen

Analytics bietet die Möglichkeit, automatisch übersetzte Berichte aus einer tokenisierten Master-Arbeitsmappe zu erstellen. Die verfügbaren Sprachen hängen von den für Ihre Organisation konfigurierten Sprachen ab.

Hinweis: Bevor Sie diese Schritte ausführen, müssen Sie folgende Aktivitäten durchgeführt haben:

- Eine Strings-Datei im Backoffice der Strings-Verwaltung hochgeladen
- Legen Sie Ihre tokenisierte Arbeitsmappe im Ordner „**Translatable**“ auf der Tableau Server-Site des jeweiligen Kunden ab.

Bitte wenden Sie sich an das Analytical Services-Team, um weitere Informationen zum Tokenisierungsprozess für Arbeitsmappen zu erhalten.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Übersetzung der Arbeitsmappe durchzuführen. Sie benötigen die Berechtigung „**Berichtsstrukturverwaltung**“, um diese Aufgabe ausführen zu können.

1. Navigieren Sie zu „**Reporting**“  > „**Analytics**“ > „**Content Management**“.
2. Erweitern Sie das Dropdown-Menü „**Weitere**“ auf der rechten Seite und wählen Sie „**Arbeitsmappen übersetzen**“ aus.
3. Wählen Sie im Abschnitt „**Ländereinstellungen für die Arbeitsmappenübersetzung** auswählen“ die Sprachen aus, in die die Arbeitsmappen übersetzt werden sollen, indem Sie die entsprechenden Kontrollkästchen aktivieren.
4. Wählen Sie im Abschnitt „**Zu übersetzende Arbeitsmappen auswählen**“ die zu übersetzenden Arbeitsmappen aus, indem Sie die entsprechenden Kontrollkästchen aktivieren.
5. Klicken Sie auf „**OK**“. Sobald der Vorgang abgeschlossen ist, stehen die übersetzten Arbeitsmappen im Abschnitt „**Übersetzte Projekte**“ der Tableau-Website.

Hinweis: Sofern verfügbar, werden Berichte in der Sprache angezeigt, die im Benutzerprofil ausgewählt ist.

6. Diese Dashboards können auf dieselbe Weise wie bei der Berichterstellung beschrieben zur Registerkarte „Berichtsstruktur“ oder „Dashboard“ hinzugefügt werden.

Analytics-Benutzersynchronisierung

Jedes Mal, wenn sich ein Benutzer bei der Lösung anmeldet, überprüft Analytics die Liste der auf der JAGGAER-Website registrierten Benutzer und aktualisiert den Tableau-Server entsprechend. Das bedeutet, dass Benutzer auf dem Tableau-Server bei Bedarf automatisch hinzugefügt oder gelöscht werden. Diese Funktion wird automatisch ausgeführt und kann nicht deaktiviert werden.

Datenquellen-Manager

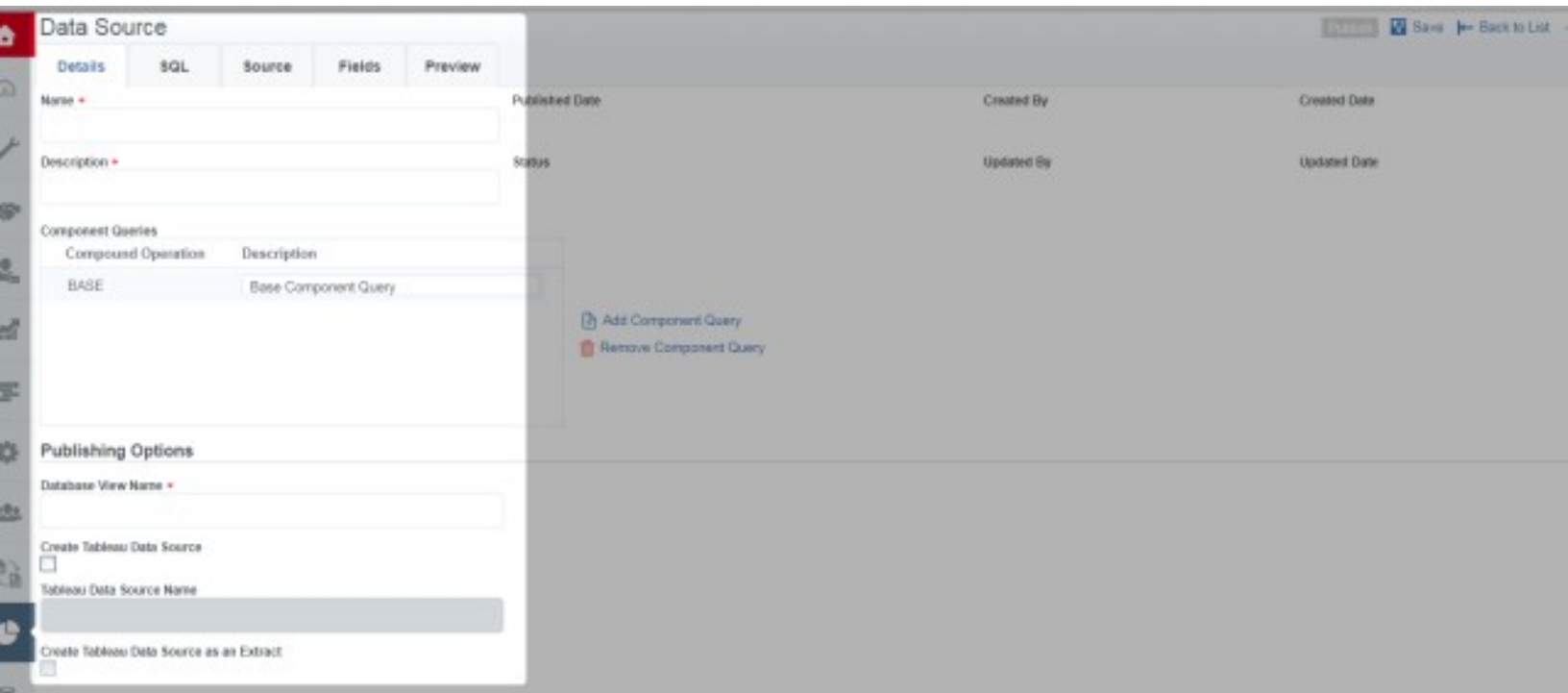
Der Datenquellen-Manager (DSM) bietet die Möglichkeit, die Konfiguration von Datenquellen zu definieren. Diese Datenquellen werden anschließend für Analytics und in Business-Intelligence-Aktivitäten verwendet. Benutzer können Tabellen abfragen und verknüpfen, Felder pivotieren und komplexe Datenquellen erstellen. Diese Datenquellen können dann wieder im DSM und auf dem Tableau-Server veröffentlicht werden, um die Analytics-Dashboards zu versorgen.

Erstellen einer neuen Datenquelle

Bevor andere DSM-Funktionen genutzt werden können, müssen Datenquellen verfügbar sein. Das Erstellen einer neuen Datenquelle ist daher für viele Unternehmen der erste Schritt. In der Regel wird nur eine kleine Gruppe von Benutzern innerhalb eines Unternehmens (von denen angenommen wird, dass sie über ein gewisses Maß an Datenkompetenz verfügen, z. B. das Verständnis für das Konzept der Verknüpfung von Datentabellen) mit der Erstellung von Datenquellen beauftragt. Benutzer mit einer der folgenden Berechtigungen können Datenquellen in DSM erstellen: „DataSourceManager“, „DataSourceManagerCreator“, „DataSourceManagerSQLParse“ und „DataSourceManagerViewer“.

Schritt für Schritt

1. Navigieren Sie zu „Berichts“  > „Analytics-Verwaltung“ > „Datenquellen-Manager“. Die Registerkarte „Datenquellen-Manager“ wird angezeigt. Vorhandene Datenquellen werden in einer Liste angezeigt.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Erstellen“ in der oberen rechten Ecke. Die Registerkarten zur Konfiguration der Datenquelle werden angezeigt.
3. Wählen Sie das Datenbankschema aus, auf dem die Datenquelle basieren soll. In einer typischen Organisation steht nur eine Option zur Verfügung.
4. (Optional) Wählen Sie einen Ordner aus, in dem die Datenquelle gespeichert werden soll.
5. Geben Sie einen Namen und eine kurze Beschreibung für die Datenquelle ein. Geben Sie einen Namen für die Datenbankansicht der Datenquelle ein (dies ist der Name der Datenquelle, wenn sie wieder im Datenbankschema gespeichert wird). Ausführliche Informationen zu diesem Schritt sowie Anweisungen zum Bearbeiten der Details nach dem Anlegen der Datenquelle finden Sie weiter unten unter „Konfigurieren der Datenquellendetails“.



6. Zu diesem Zeitpunkt sind alle Pflichtfelder ausgefüllt, und die Datenquelle kann gespeichert werden. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche „Speichern“ in der oberen rechten Ecke des Bildschirms.
Hinweis: Dies ist der Mindestaufwand, der zum Erstellen einer Datenquelle erforderlich ist. Weitere Informationen zur Konfiguration erweiterter Details von Datenquellen finden Sie im weiteren Verlauf dieses Abschnitts.

Konfigurieren der Datenquellendetails (Registerkarte „Details“)

Die wichtigsten Details zur Datenquelle werden auf der Registerkarte „**Details**“ konfiguriert, darunter der Name und die Beschreibung der Datenquelle. Sie können den Ordner auswählen, in dem die Datenquelle gespeichert ist. Außerdem können Sie festlegen, ob die Datenquelle auf dem Tableau-Server veröffentlicht werden soll oder nicht. Wenn Sie sich für die Veröffentlichung auf dem Tableau-Server entscheiden, können Sie zudem wählen, ob die Datenquelle als Extrakt veröffentlicht werden soll oder nicht.

Auf diesem Bildschirm können Sie auch Komponentenabfragen (auch als „Unions“ bezeichnet) erstellen. Bei einer Komponentenabfrage werden die Ergebnisse von zwei oder mehr Abfragen miteinander kombiniert (vereinigt). Mit anderen Worten: Zwei oder mehr Datenquellen mit demselben Spaltenumfang werden „gestapelt“, um eine einzige Datenquelle zu erstellen, die alle Zeilen aus den ursprünglichen Datenquellen umfasst.

Schritt für Schritt

1. Navigieren Sie zu „**Reporting**“  > „**Analytics-Verwaltung**“ > „**Datenquellen-Manager**“. Vorhandene Datenquellen werden in einer Liste angezeigt.
2. Klicken Sie oben rechts auf der Seite auf „**Erstellen**“, um eine neue Datenquelle anzulegen, oder wählen Sie eine vorhandene Quelle aus, indem Sie auf den **Namen** klicken. Die Datenquelle wird geöffnet, wobei die Registerkarte „**Details**“ aktiv ist.
3. Geben Sie die Informationen wie unten beschrieben ein oder aktualisieren Sie sie:
 - **Name** – (erforderlich) Name der Datenquelle im Datenquellen-Manager.
 - **Beschreibung** – (erforderlich) Kurze Beschreibung der Datenquelle.
 - **Komponentenabfragen** – Eine Komponentenabfrage ist eine Abfrage, bei der die Ergebnisse von zwei oder mehr Abfragen kombiniert werden. So erstellen Sie eine Abfrage:
 - So erstellen Sie die Komponenten für die Abfrage:
 - Klicken Sie auf „**Komponentenabfrage hinzufügen**“, das neben dem Feld „Komponentenabfragen“ angezeigt wird.
 - Erweitern Sie die Dropdown-Liste „**Zusammengesetzte Operation**“ und wählen Sie die entsprechende Aktion aus der Liste aus.
 - Benennen Sie die Komponente. In diesem Beispiel wurden die Komponenten einfach „**Abfrage 1**“ und „**Abfrage 2**“ genannt, doch tatsächliche Komponentennamen sollten aussagekräftig und sinnvoll sein.
 - Klicken Sie auf die Registerkarte „**Quelle**“ und wählen Sie die Tabellen für „**Abfrage 1**“ aus.
 - Erweitern Sie das mit „**2**“ gekennzeichnete Dropdown-Menü, um zu „**Abfrage 2**“ zu wechseln, und wählen Sie die Tabellen für **Abfrage 2** aus.
 - Klicken Sie auf die Registerkarte „**Felder**“ und wählen Sie die Felder für „**Abfrage 1**“ aus. Wählen Sie anschließend „**Abfrage 2**“ aus und ziehen Sie die entsprechenden Felder per Drag & Drop hinein.
 - **Name der Datenbankansicht (erforderlich)** – Geben Sie der zugrunde liegenden Datenquelle einen Namen.
 - Aktivieren Sie gegebenenfalls das Kontrollkästchen „**Optionale materialisierte Ansicht für Ausgabedaten erstellen**“. Materialisierte Ansichten sind Daten-Snapshots, die Daten speichern und Abfragen auf Basis von Remote-Tabellen zwischenspeichern. Dies wird typischerweise bei größeren Datenquellen wie Ausgabedaten verwendet.

Hinweis: Materialisierte Ansichten können aktualisiert werden.

- **„Tableau-Datenquelle erstellen“** – Wählen Sie diese Option aus, um eine .tds-Datenquelle zu erstellen, die die Metadaten der Datenquelle enthält. Diese kann anschließend auf Tableau Server veröffentlicht werden.
- **Name der Tableau-Datenquelle** – Name der Tableau-Datenquelle. Nur verfügbar, wenn „Tableau-Datenquelle erstellen“ ausgewählt ist.
- **„Tableau-Datenquelle als Extrakt erstellen“** – Wählen Sie diese Option, um eine .tdsx-Datei zu erstellen. Dabei handelt es sich um eine .tds-Datei, die zusätzlich die eigentlichen Daten enthält. Eine Tableau-Datenquelle sollte immer als Extrakt veröffentlicht werden, sofern kein spezifischer Grund dagegen spricht. Benutzer haben die Möglichkeit, einen automatischen Aktualisierungsplan einzurichten, wenn sie die Extrakt-Option auswählen.
- (Optional) Wählen Sie im Abschnitt **„Veröffentlichungsoptionen“** den Schalter **„Daten erkunden aktivieren“** aus, um die Funktion **„Daten erkunden“** für diese Datenquelle zu aktivieren. Dadurch werden sowohl die Funktionen **„Ask Data“** als auch **„Web Edit“** für den Datensatz aktiviert. Ist dieser Schalter **nicht** aktiviert, können Benutzer die Funktion **„Daten erkunden“** für diesen Datensatz **nicht** nutzen.

2. (Optional) Klicken Sie auf **„Speichern“**.

Sobald die Angaben zur Datenquelle eingegeben wurden, kann die Datenquelle eingerichtet werden, indem man durch die Registerkarten am oberen Rand der Seite klickt:

Registerkarte	Zweck
Details	Benennen und beschreiben Sie die Datenquelle
SQL	Fügen Sie eine SQL-Abfrage ein, um Zeit beim Erstellen von Datenquellen zu sparen. Die Abfrage erstellt die Datenquelle.
Quelle	Definieren Sie die in der Datenquelle erforderlichen Tabellen und Tabellenverknüpfungen.
Felder	Ziehen Sie Felder aus den ausgewählten Tabellen hinein. Erstellen Sie berechnete Felder mit Oracle SQL, filtern und sortieren Sie die Daten und legen Sie eine maximale Datensatzanzahl fest.
Attribute	Zum Pivottieren der Daten. Hinweis: Dies ist eine dynamische Registerkarte, die nur angezeigt wird, wenn bestimmte Bedingungen erfüllt sind.

Tableau-Berechnungen	Zum Erstellen von Tableau-Berechnungen direkt in der Datenquelle statt in einem Dashboard. Dadurch kann die Datenquelle für viele Dashboards freigegeben werden, ohne dass jedes Dashboard für die Durchführung der Berechnung konfiguriert werden muss. Hinweis: Dies ist eine dynamische Registerkarte, die nur angezeigt wird, wenn bestimmte Bedingungen erfüllt sind.
Registerkarte	Zweck
Datensicherheit	Ermöglicht die Zuordnung von Benutzerprofilen für die Datensicherheit zu bestimmten Datenfeldern. Hinweis: Dies ist eine dynamische Registerkarte, die nur angezeigt wird, wenn bestimmte Bedingungen erfüllt sind.
Vorschau	Zeigt eine Vorschau der Ausgabedaten an, wie sie auf den vorherigen Registerkarten konfiguriert wurden. Die SQL-Anweisung, die die Ansicht basierend auf der Konfiguration des Benutzers generiert, wird ebenfalls angezeigt.

Hinweis: Alle während des Konfigurationsprozesses aufgetretenen Fehler lösen eine Meldung aus, wenn Benutzer die Registerkarte „**Vorschau**“ auswählen. Fehler müssen behoben werden, bevor Benutzer die Daten anzeigen oder veröffentlichen können.

Aktualisieren einer materialisierten Ansicht

Wenn Sie eine Datenquelle mit einer materialisierten Ansicht veröffentlichen oder als Entwurf veröffentlichen, können Sie die materialisierte Ansicht aktualisieren. Bei dieser Aktion werden keine zusätzlichen Felder aus Oracle übernommen; stattdessen werden die Felder der materialisierten Ansicht mit ihren aktuellen Quelldaten aktualisiert. Wenn der Benutzer eine materialisierte Ansicht aktualisieren möchte, um zusätzliche Felder einzubeziehen, die seit der Erstellung der Ansicht in Oracle hinzugefügt wurden, muss er die materialisierte Ansicht neu erstellen.

1. Navigieren Sie zu „**Reporting**“  „> „**Analytics-Verwaltung**“ > „**Datenquellen-Manager**“. Die Registerkarte „Datenquellen-Manager“ wird angezeigt. Vorhandene Datenquellen werden in einer Liste angezeigt.
2. Wählen Sie die entsprechende Ansicht aus der Liste aus.
3. Erweitern Sie das Dropdown-Menü „**Weitere**“  in der oberen rechten Ecke und wählen Sie „**Materialisierte Ansicht aktualisieren**“.

Registerkarte „SQL“

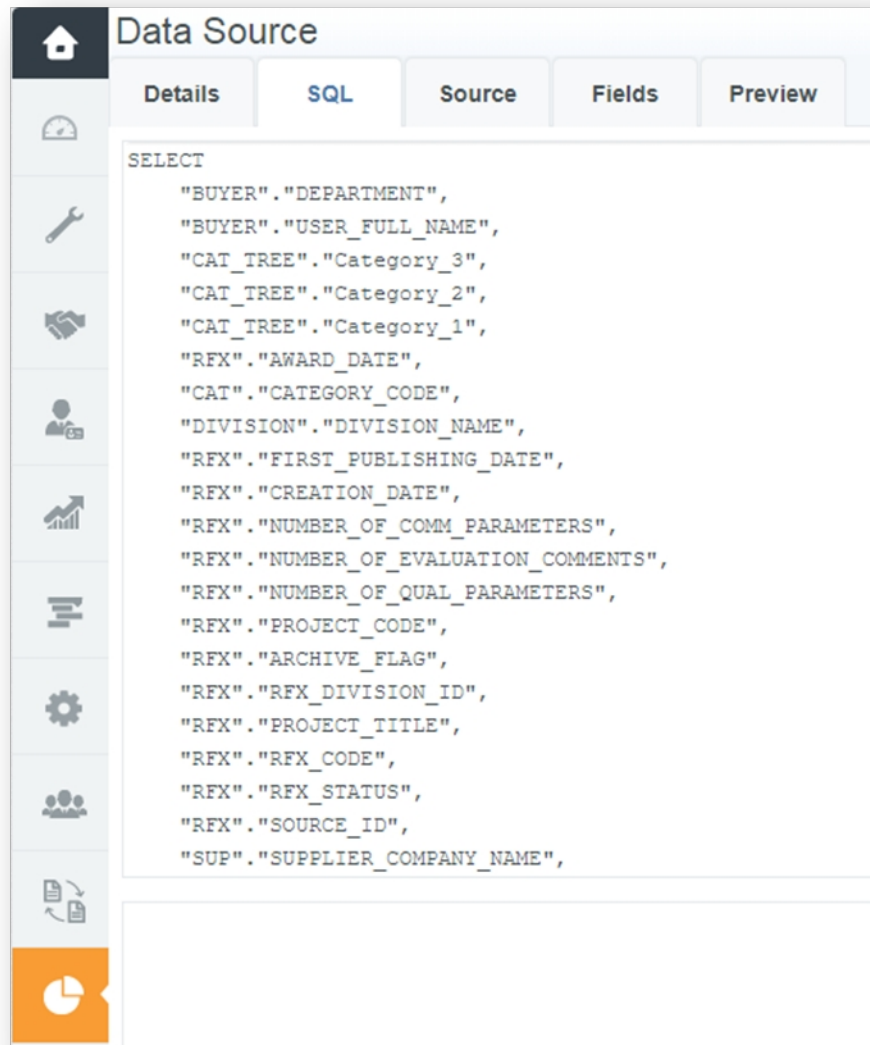
DSM-Benutzer nutzen in erster Linie die benutzerfreundliche Drag-and-Drop-Funktionalität, um ihre

Datenquellen zu erstellen. Benutzer mit SQL-Kenntnissen können jedoch die **Registerkarte „SQL“** nutzen, um eine Datenquelle direkt zu erstellen oder zu bearbeiten. Die Registerkarte „SQL“ ist in einen Arbeitsbereich und zwei zugehörige Schaltflächen unterteilt:

1. **Arbeitsbereich** – Der Arbeitsbereich ist einfach ein leerer Bereich, in den der Benutzer direkt SQL-Befehle eingeben kann, um die Datenquelle zu erstellen und zu bearbeiten.
2. **Aus Vorschau kopieren** – Wenn ein Benutzer eine Vorschau einer Datenquelle aufruft, wird auch die zugrunde liegende SQL-Anweisung angezeigt, die die Datenquelle generiert. Über die Schaltfläche „Aus Vorschau kopieren“ kann der Benutzer die SQL-Anweisung aus der Registerkarte „Vorschau“ in den Arbeitsbereich kopieren, wo sie dann bearbeitet werden kann.
3. **„Parse“** – Solange die SQL-Anweisung auf der Arbeitsfläche fehlerfrei ist, führt die Schaltfläche „Parse“ die SQL-Anweisung aus, um die Datenquelle anzulegen, und leitet den Benutzer zur Registerkarte „Vorschau“ weiter. Sollte die SQL-Anweisung Fehler enthalten, wird stattdessen eine Fehlermeldung angezeigt.

Schritt für Schritt

1. Navigieren Sie zu „Reporting“  > „Analytics-Verwaltung“ > „Datenquellen-Manager“. Vorhandene Datenquellen werden in einer Liste angezeigt.
2. Erstellen Sie eine neue Datenquelle oder wählen Sie eine vorhandene Quelle aus, indem Sie auf den **Namen** klicken.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte „SQL“.
4. Geben Sie die SQL-Anweisung ein oder kopieren Sie sie, wie in der Abbildung unten gezeigt:



5. Klicken Sie auf „Parse“, um die SQL-Anweisung zu verarbeiten.

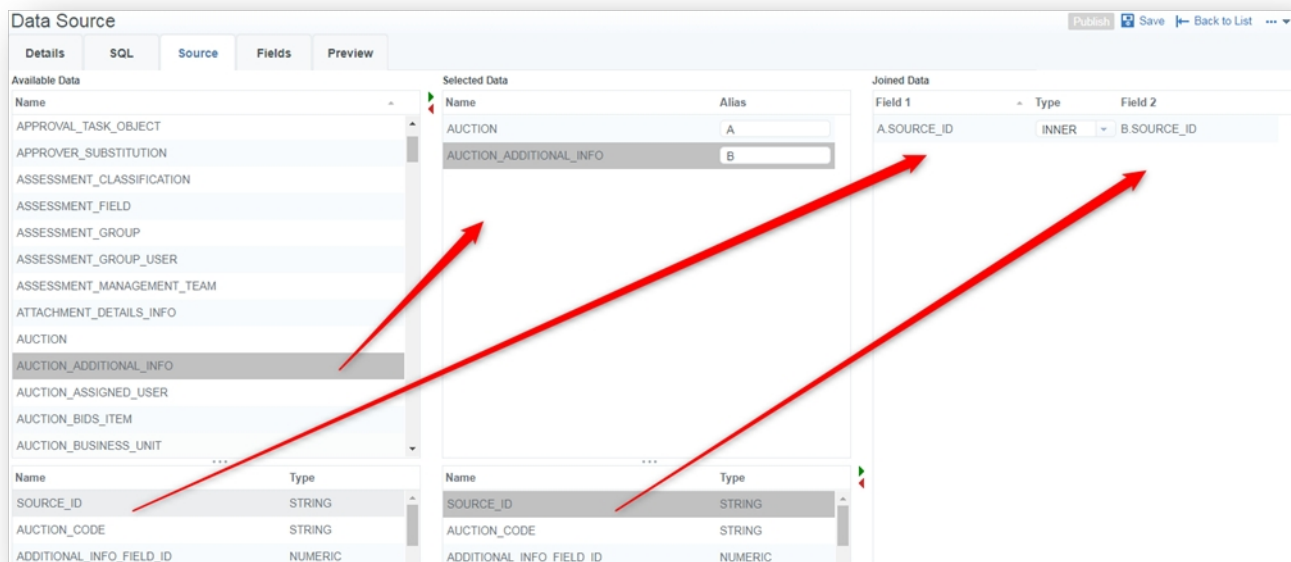
Wichtiger Hinweis: Der Benutzer **MUSS** auf die Schaltfläche „Parse“ klicken, um den SQL-Code im Arbeitsbereich auszuführen, damit dieser verwendet werden kann. Wenn die Schaltfläche „Parse“ nicht angeklickt wird und der Benutzer zur Registerkarte „Vorschau“ wechselt, ignoriert die Registerkarte „Vorschau“ alle auf der Registerkarte „SQL“ vorgenommenen Änderungen am SQL-Code.

Auswahl und Verknüpfung der Datenquellentabellen (Registerkarte „Quelle“)

Auf der Registerkarte „Quelle“ wählt der Benutzer die Quelltabellen aus, aus denen die Datenquelle erstellt werden soll, und verknüpft sie nach Bedarf miteinander.

Beispiel:

In der folgenden Abbildung wurden die Tabellen „**AUCTION**“ und „**AUCTION_ADDITIONAL_INFO**“ ausgewählt und über einen inneren Join anhand des gemeinsamen Felds „**SOURCE_ID**“ verknüpft.



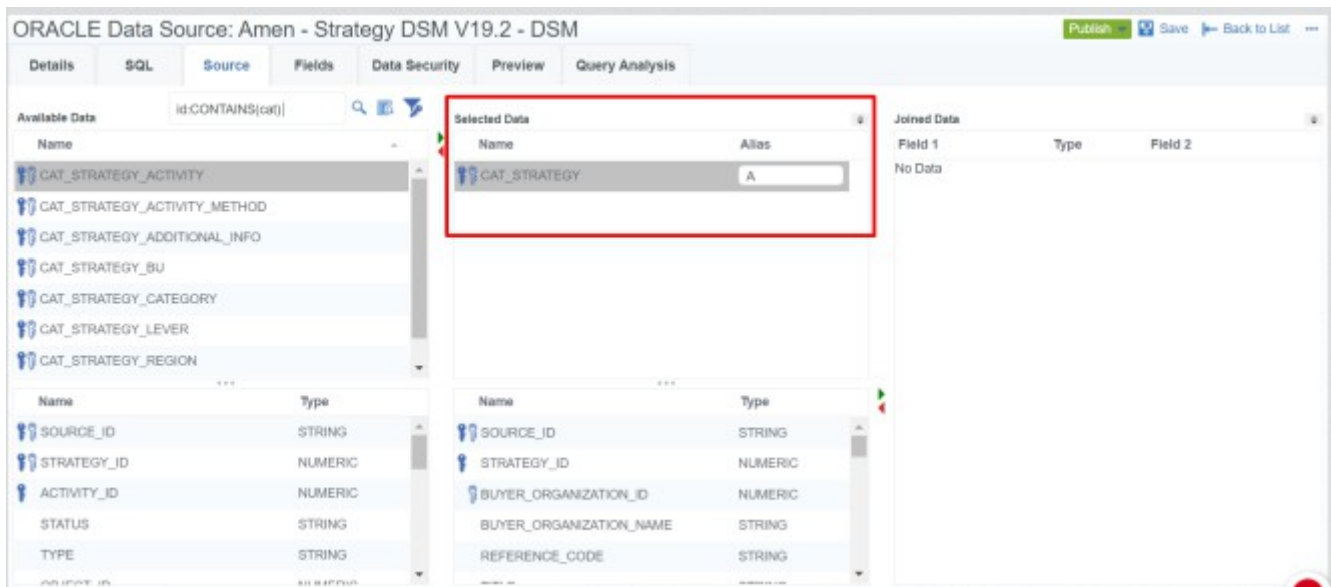
Schritt für Schritt: Tabellen auswählen

1. Navigieren Sie zu „**Reporting**“ > „**Analytics-Verwaltung**“ > „**Datenquellen-Manager**“. Vorhandene Datenquellen werden in einer Liste angezeigt.
2. Erstellen Sie eine neue Datenquelle oder wählen Sie eine vorhandene Quelle aus, indem Sie auf den **Namen** klicken.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte „**Quelle**“.
4. Die verfügbaren Tabellen werden im Abschnitt „**Verfügbare Daten**“ angezeigt. Um die Liste der Tabellen zu filtern, geben Sie einen Wert in das Filterfeld ein und klicken Sie auf „**Suche**“ oder auf das Symbol „Erweiterte Suche“, um weitere Suchoptionen anzuzeigen.

id:CONTAINS(Approval) |



5. Um mit der Erstellung einer Verknüpfung zu beginnen, klicken Sie auf einen Tabellennamen. Beachten Sie, dass die Felder dieser Tabelle unterhalb der Tabellenliste angezeigt werden.
6. Ziehen Sie die Tabelle in den Bereich „**Ausgewählte Daten**“:



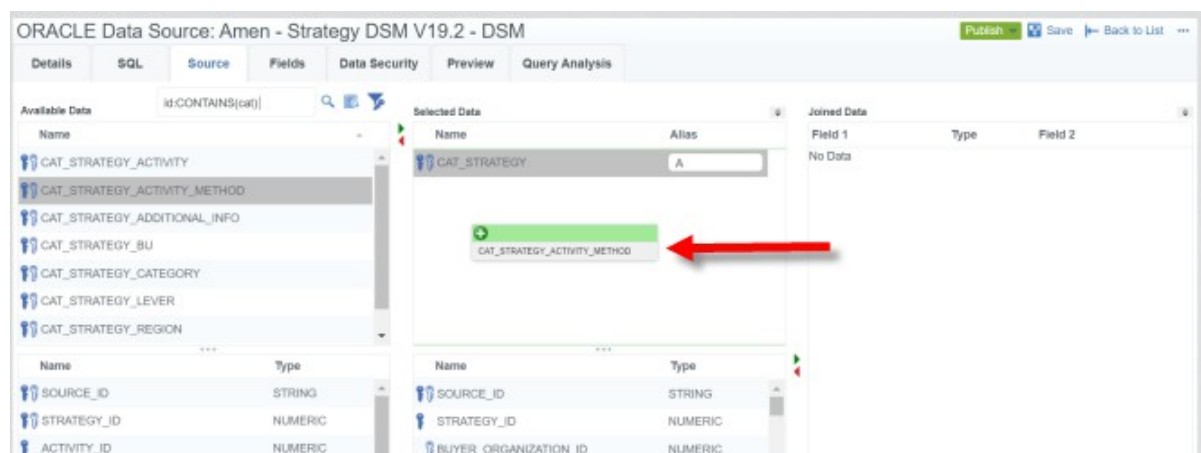
Hinweis: Unterhalb der Bereiche „Verfügbare Daten“ und „Ausgewählte Daten“ werden in einer Tabelle die zugrunde liegenden Felder der im obigen Bereich ausgewählten Tabelle angezeigt. Dies kann genutzt werden, um gemeinsame Felder in den Ansichten „Verfügbare Daten“ und „Ausgewählte Daten“ zu ermitteln.

Schritt für Schritt: Tabellenverknüpfungen automatisch generieren

Beim Anlegen neuer Datenquellen können Datentabellen mit übereinstimmenden Primär- oder Fremdschlüsseln automatisch verknüpft werden:

Hinweis: Automatisch generierte Tabellenverknüpfungen sind optional. Benutzer können ihre eigenen Verknüpfungen nach Belieben konfigurieren.

1. Ein Benutzer kann eine Tabelle zum Abschnitt „**Ausgewählte Daten**“ hinzufügen. Wenn diese eine Primärschlüssel-/Fremdschlüsselbeziehung zu einer oder mehreren Tabellen aufweist, die bereits in der Liste „**Ausgewählte Daten**“ **enthalten** sind, erscheint ein Popup-Fenster mit einem automatisch generierten Vorschlag für die Verknüpfung der Tabelle mit der bestehenden Datenquelle:



- Im Popup-Fenster sieht der Benutzer die vorgeschlagene Verknüpfung, einschließlich der passenden Felder und der Tabellen, aus denen diese Felder stammen. Außerdem kann der Benutzer auswählen, welche Verknüpfungsart (links, rechts, inner und äußer) verwendet werden soll:

Auto-Generate Join to CAT_STRATEGY_CATEGORY

Target Table

A: CAT_STRATEGY (SOURCE_ID, STRATEGY_ID = SOURCE_ID, STRATEGY_ID)

Join Type

INNER

OK Cancel

- Klicken Sie auf „OK“, um das Overlay zu schließen.
- Wenn Sie die Verknüpfungen und die Verknüpfungstypen auswählen, werden alle Verknüpfungen automatisch hinzugefügt.

Selected Data

Name	Alias
CAT_STRATEGY	A
CAT_STRATEGY_CATEGORY	B

Joined Data

Field 1	Type	Field 2
B.SOURCE_ID	INNER	A.SOURCE_ID
B.STRATEGY_ID	INNER	A.STRATEGY_ID

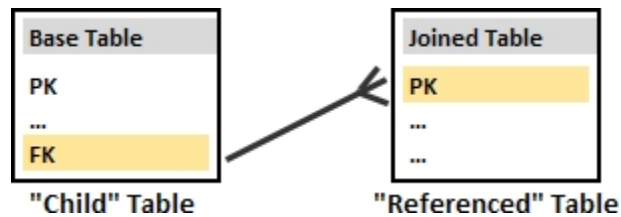
- Benutzer können die Verknüpfungen nach Bedarf weiter anpassen oder weitere hinzufügen. Automatisch generierte Verknüpfungen schränken die Möglichkeit des Benutzers, andere Verknüpfungsoperationen durchzuführen, nicht ein.

Primär- und Fremdschlüssel identifizieren

Um zwei Tabellen miteinander zu verknüpfen, müssen übereinstimmende Felder in beiden Tabellen identifiziert werden. Diese übereinstimmenden Felder werden als Schlüssel bezeichnet, und Schlüssel können entweder „Primärschlüssel“ oder „Fremdschlüssel“ sein. Die

folgenden Symbole und Informationen werden angezeigt, um Primär- und Fremdschlüssel zu kennzeichnen:

- Primärschlüssel werden durch dieses Schlüsselssymbol gekennzeichnet: 
 - Der PRIMARY KEY identifiziert jeden Datensatz in einer Tabelle eindeutig. Primärschlüssel müssen EINDEUTIGE Werte enthalten und dürfen keine NULL-Werte enthalten. Eine Tabelle kann nur EINEN Primärschlüssel haben; dieser Primärschlüssel kann in der Tabelle aus einer oder mehreren Spalten (Feldern) bestehen.
- Fremdschlüssel werden durch dieses Schlüsselssymbol gekennzeichnet: 
 - Ein FREMDSchlüssel ist ein Feld (oder eine Gruppe von Feldern) in einer Tabelle, das auf den PRIMÄRSchlüssel in einer anderen Tabelle verweist.
 - **Untergeordnete Tabelle** – Diese Tabelle enthält den Fremdschlüssel. Die Tabelle, die den Kandidatenschlüssel wird als **Referenz-** oder **übergeordnete Tabelle** bezeichnet:



- Auf der Registerkarte „**Quelle**“ werden die Symbole für Primärschlüssel und Fremdschlüssel für die Tabellen und Spalten im Bereich „**Verfügbare Daten**“ und im Bereich „**Ausgewählte Daten**“ angezeigt.
 - Im oberen Bereich des Bereichs „**Verfügbare Daten**“ wird bei Tabellen das Symbol für den Primärschlüssel , wenn die Tabelle einen Primärschlüssel besitzt, und ein Fremdschlüssel-Symbol , wenn die Tabelle Fremdschlüssel enthält.
 - In den unteren Bereichen der Fenster „**Verfügbare Daten**“ und „**Ausgewählte Daten**“ wird für Spalten das Symbol für den Primärschlüssel  angezeigt, wenn die Spalte Teil eines Primärschlüssels der Tabelle ist, und das Symbol für den Fremdschlüssel , wenn die Spalte Teil eines Fremdschlüssels der Tabelle ist.

Details SQL Source Fields Data Security Preview Query Analysis

Available Data Enter at least one filter criteria to search

Name
CS_PROGRAM_TASK
IPPROVAL
IPPROVAL_DETAILS
IPPROVAL_TASK_OBJECT
IPPROVER_SUBSTITUTION
ISSESSMENT_CLASSIFICATION
ISSESSMENT_FIELD
ISSESSMENT_GROUP
ISSESSMENT_GROUP_CATEGORY
ISSESSMENT_GROUP_USER
ISSESSMENT_MANAGEMENT_TEAM
ATTACHMENT_DETAILS_INFO
AUCTION
AUCTION_ADDITIONAL_INFO
AUCTION_ASSIGNED_USER
AUCTION_BIDS_ITEM
AUCTION_BUSINESS_UNIT
AUCTION_CATEGORY
AUCTION_LOT
AUCTION_REGION
AUCTION_SUPPLIER

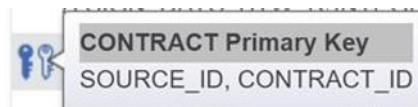
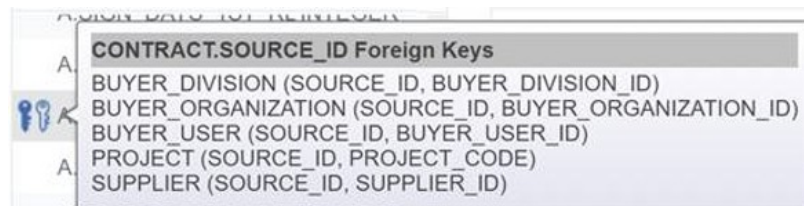
Name	Type
SOURCE_ID	STRING
BU_CODE	STRING
BU_DESCRIPTION	STRING
PARENT_BU_CODE	STRING
BU_LEVEL	NUMERIC
LAST_MODIFICATION_TIME	DATE

Selected Data

Name	Alias
IPPROVAL	A

Name	Type
SOURCE_ID	STRING
IPPROVAL_ID	NUMERIC
IPPROVAL_AREA	STRING
SUBJECT_ID	NUMERIC
SUBJECT_STRING_ID	STRING
IPPROVAL_STATUS	STRING

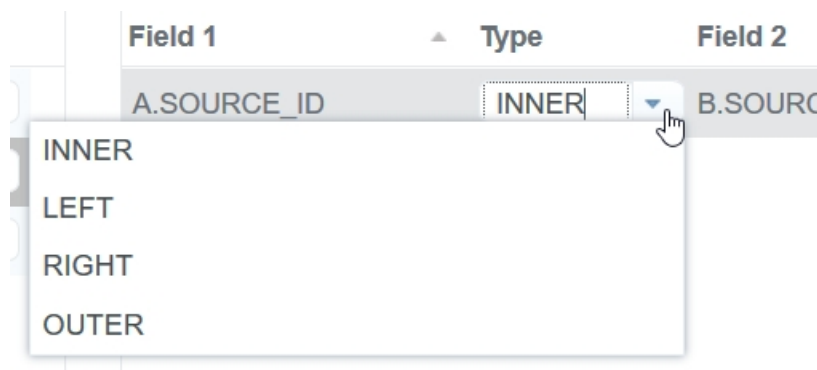
- Wenn Benutzer mit der Maus über die Schlüssel fahren, wird ein Tooltip angezeigt, der den Primärschlüssel und die Fremdschlüssel kennzeichnet:



Schritt für Schritt: Manuelle Tabellenverknüpfungen

1. Das Feld „Alias“ gibt an, wie die Anwendung die Tabelle nach der Verknüpfung mit anderen Tabellen identifiziert. Der Alias lautet standardmäßig ein Buchstabe (A, B, C usw.), kann jedoch geändert werden. Ändern Sie bei Bedarf den Wert im Feld „Alias“ in einen Namen, der den Tabellennamen widerspiegelt.

- Wiederholen Sie die Schritte 4 und 5 für jede Tabelle, die Sie in die Verknüpfung einbeziehen möchten. Um eine Tabelle aus diesem Abschnitt zu entfernen, ziehen Sie sie einfach zurück in den Abschnitt „Verfügbare Daten“.
- Klicken Sie auf eine Tabelle im Abschnitt **„Ausgewählte Daten“**. Die Felder dieser Tabelle werden direkt unterhalb des Abschnitts angezeigt.
- Suchen Sie das Feld für die Verknüpfung und klicken Sie darauf. Ziehen Sie das Feld in den Abschnitt **„Verknüpfte Daten“**.
- Wiederholen Sie die Schritte 3 und 4, um das Feld auszuwählen, mit dem die erste Tabelle verknüpft werden soll. Um ein Feld aus dem Abschnitt **„Verknüpfte Daten“** zu entfernen, ziehen Sie es einfach zurück in den Abschnitt **„Ausgewählte Daten“**.
- Standardmäßig wird ein **INNER**-Join verwendet. Um einen anderen Typ auszuwählen, wählen Sie eine Option aus der Dropdown-Liste aus.



- Erstellen Sie mithilfe der oben genannten Schritte bei Bedarf weitere Verknüpfungen. Jede Tabelle im Abschnitt **„Ausgewählte Daten“** muss über eine Verknüpfung verfügen, damit sie gespeichert werden kann.
- Klicken Sie auf **„Speichern“**.
- Klicken Sie im Bestätigungsfenster auf **„OK“**.

Auswählen und Konfigurieren von Datenquellenfeldern (Registerkarte „Felder“)

Wählen Sie die Felder aus den Quelltabellen aus, die in die Datenquelle aufgenommen werden sollen. Anschließend können Sie Berechnungen erstellen und Kriterien für die Feldwerte auswählen, die in die Datenquelle aufgenommen werden sollen.

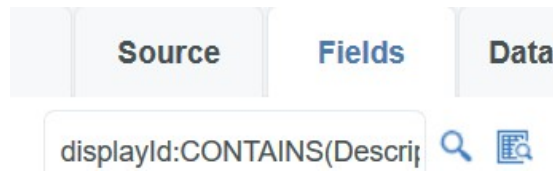
Schritt-für-Schritt-

Anleitung zur Auswahl

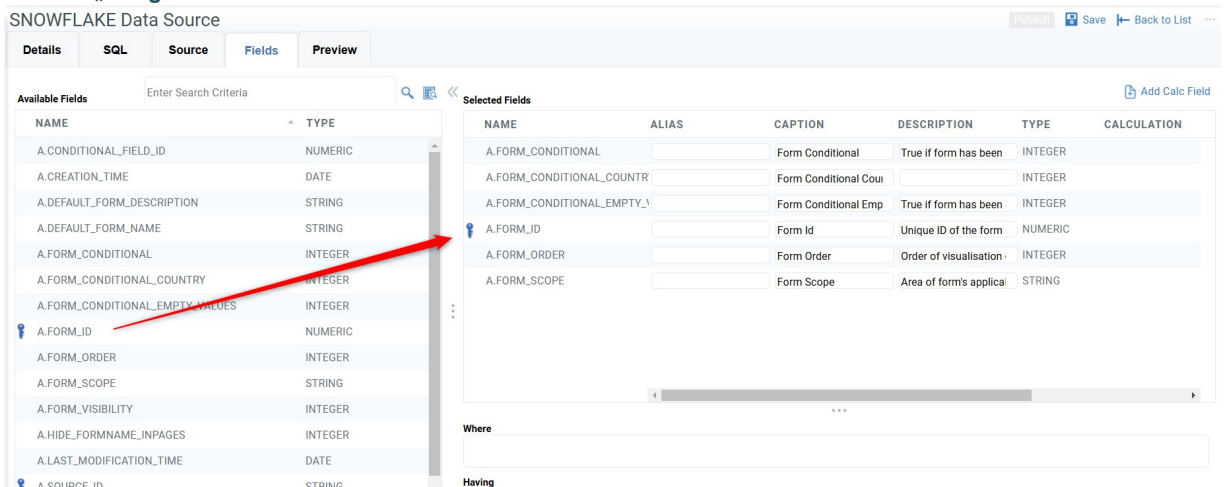
der Felder

- Navigieren Sie zu **„Berichte“** > **„Analytics-Verwaltung“** > **„Datenquellen-Manager“**. Vorhandene Datenquellen werden in einer Liste angezeigt.
- Erstellen Sie eine neue Datenquelle (siehe **„Erstellen einer neuen Datenquelle“** weiter oben) oder wählen Sie eine vorhandene Datenquelle aus, indem Sie auf den **Namen** klicken.
- Klicken Sie auf die Registerkarte **„Felder“**.
- Die Liste der verfügbaren Felder wird angezeigt. Dabei handelt es sich um die Felder aus allen verknüpften Tabellen, wie sie auf der Registerkarte **„Quelle“** definiert sind. Der Alias (A, B, C usw.) gibt die Quelltable an. Um die

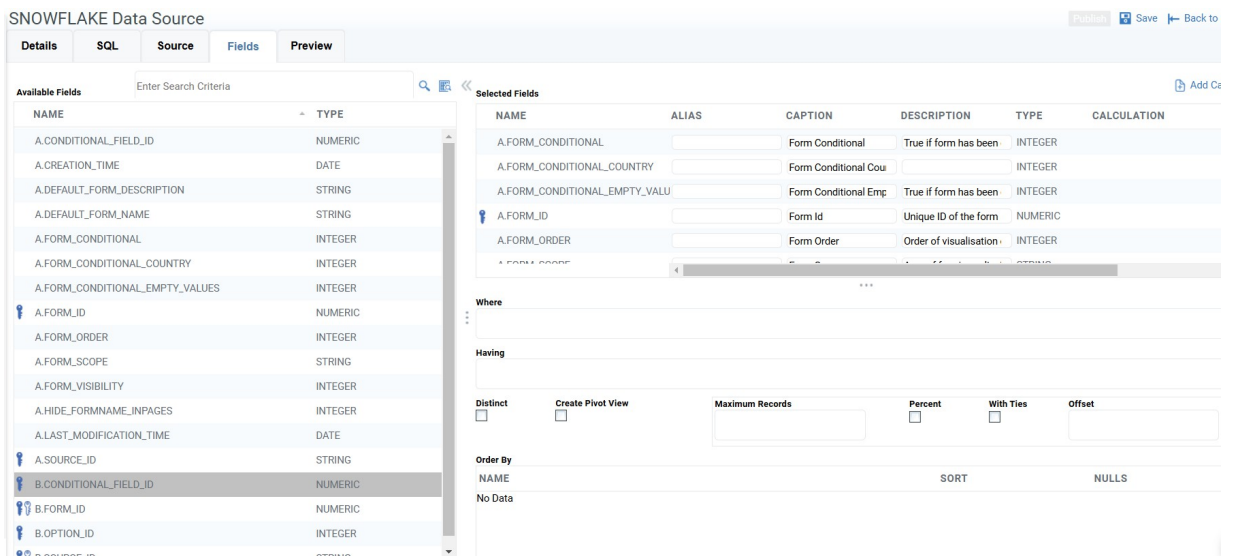
Liste der Felder zu filtern, geben Sie einen Wert in das Filterfeld ein und klicken Sie auf „“ oder auf das Symbol „Erweiterte Suche“, um weitere Suchoptionen anzuzeigen.



- Um Felder für die Datenquelle auszuwählen, klicken Sie in der Liste auf den Feldnamen und ziehen Sie ihn in den Abschnitt „**Ausgewählte Felder**“.



In der unteren rechten Ecke des Bildschirms stehen den Benutzern mehrere zusätzliche Optionen zur Konfiguration der Felder zur Verfügung:



1. **„Where“** – Hiermit können Benutzer nicht aggregierte Daten filtern, indem sie eine „Where“-Klausel festlegen. Zum Beispiel „where“ ein bestimmtes Feld bestimmte Daten enthält.
2. **„Having“** – Hiermit können Benutzer aggregierte Daten filtern, indem sie eine „Having“-Klausel festlegen. Zum Beispiel Felder, die einen bestimmten Wert „having“ haben.

3. **„Distinct“** – Wenn dieses Kontrollkästchen aktiviert ist, wird eine Listenansicht erstellt, in der alle doppelten Feldwerte entfernt werden.
4. **Pivot-Ansicht erstellen** – Wenn dieses Kontrollkästchen aktiviert ist, wird eine Pivot-Ansicht der Daten erstellt.
5. **Maximale Datensätze** – Hiermit kann der Benutzer die maximale Anzahl von Datensätzen in der Datenquelle festlegen.
6. **Prozent** – Hiermit kann der Benutzer den Anzeigebereich der Datensatzliste auf einen Prozentsatz des Datensatzes festlegen. Wenn ein Datensatz beispielsweise 1.000 Datenzeilen enthält, werden bei einer Einstellung von „Prozent“ auf 10 pro Seite 10 % (100 Datenzeilen) angezeigt.
7. **Bei Gleichstand** – Dieses Kontrollkästchen **muss** in Verbindung mit den Feldern „Maximale Datensätze“ **und** „Sortieren nach“ verwendet werden. Wenn diese Option aktiviert ist, werden Datenzeilen mit demselben Wert (Gleichstand) separat aufgeführt. Ist sie nicht aktiviert, wird jeder Wert nur einmal angezeigt, auch wenn mehrere Datenzeilen denselben Wert enthalten.
Hinweis: Wenn „Bei Gleichstand“ aktiviert ist, kann die Anzahl der zurückgegebenen Zeilen aufgrund der gleichwertigen Werte den Wert des Felds „Maximale Datensätze“ überschreiten.
8. **Offset** – Dieses Feld **muss** in Verbindung mit dem Feld „Sortieren nach“ verwendet werden. Mit diesem Feld kann der Benutzer eine bestimmte Anzahl von Datensätzen aus der Abfrage auslassen, beginnend am Anfang des Datensatzes. Ein Offset von fünf (5) lässt beispielsweise bei der Ausführung der Abfrage die ersten fünf Datenzeilen aus dem Datensatz weg.
9. **„Order By“** – In diesem Feld kann der Benutzer die Reihenfolge der von der Abfrage zurückgegebenen Daten festlegen, wobei der eingegebene Feldname als Sortierkriterium dient. Wird beispielsweise „Spend“ in das Feld „Order By“ eingegeben, wird die zurückgegebenen Liste der Datenzeilen nach dem Wert „Spend“ sortiert (entweder aufsteigend oder absteigend).

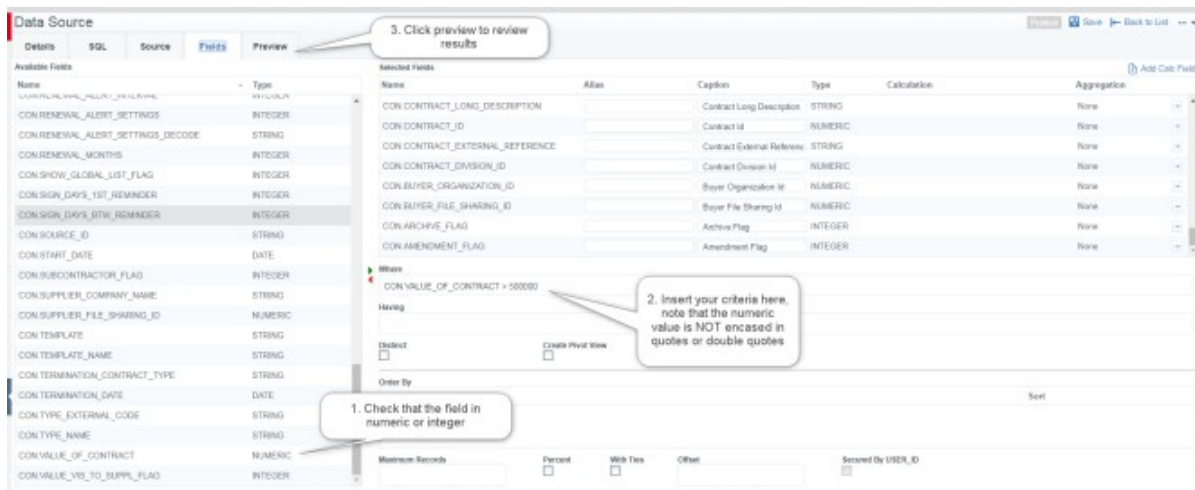
Beispiele für Berechnungen und Kriterien

Es gibt zwei Möglichkeiten, Berechnungen zu Datenquellen hinzuzufügen. Die erste Option besteht darin, Berechnungen direkt in die Datenquelle einzufügen, indem ein neues Feld erstellt und die Berechnung direkt eingegeben wird. Auf diese Weise können Benutzer mit Zugriff auf die Datenquelle die Berechnungen einsehen. Die zweite Option besteht darin, zur Registerkarte **„Tableau-Berechnungen“** zu navigieren und die Berechnungen mithilfe der verfügbaren Tableau-Logik zur Datenquelle hinzuzufügen. Diese Methode gilt nur für Tableau-Datenquellen und basiert auf der Tableau-spezifischen SQL-Logik.

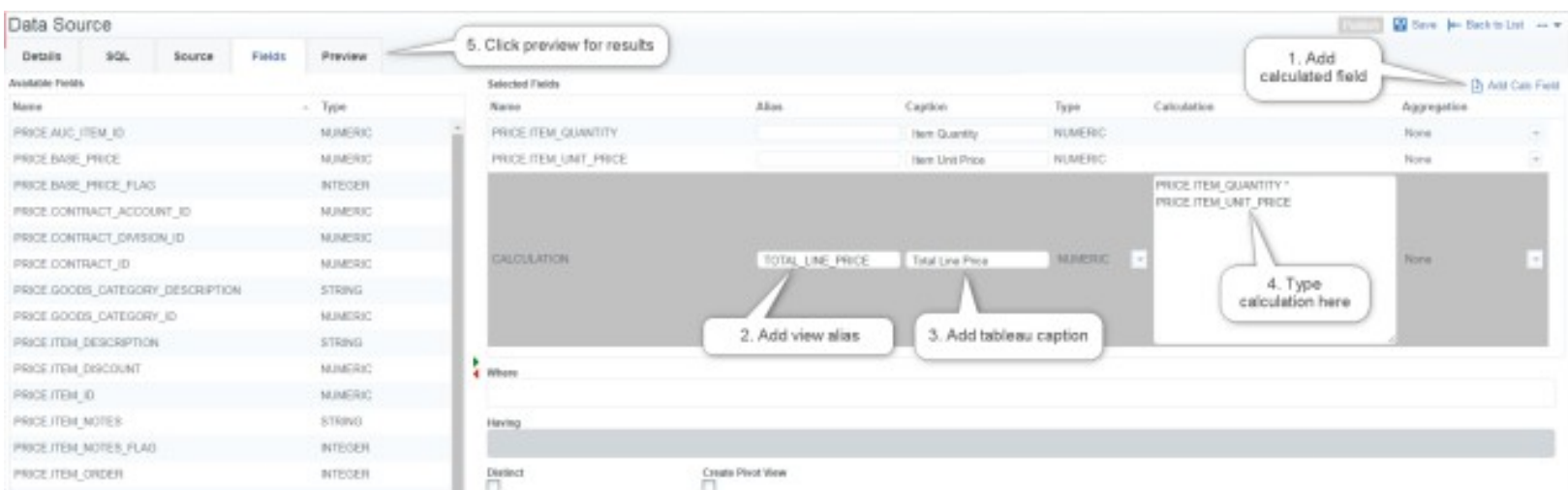
Hinweis: In diesem Abschnitt stellen wir Beispiele für Berechnungen vor, die mithilfe der Direkteingabemethode erstellt wurden – **NICHT** mithilfe der Registerkarte „Tableau-Berechnungen“.

Es stehen drei Berechnungs- und Kriterientypen zur Verfügung: *„Numerisch“*, *„Zeichenfolge“* und *„Datum“*. Nachfolgend finden Sie einige Beispiele für jeden Typ.

Beispiel für ein Kriterium vom Typ *„Numerisch“* – Verträge mit einem Wert > 500.000



Beispiel für eine Berechnung vom Typ „Numerisch“ – Einheitspreis mit Menge multiplizieren



Wichtiger Hinweis: Bei Zeichenfolgenkriterien wird zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden. Sie können die Funktion „Upper“ verwenden, um den Text in eine einheitliche Schreibweise umzuwandeln, und anschließend Kriterien/Berechnungen in Großbuchstaben festlegen.

Beispiel für Kriterien vom Typ „Zeichenfolge“ – Suchen eines Wortteils

SQL Source Fields Preview

Name	Alias	Caption	Type	Calculation	Aggregation
CONTRACT_REFERENCE_CODE		Contract Reference Code	STRING		None
CONTRACT_SHORT_DESCRIPTION		Contract Short Description	STRING		None
CONTRACT_END_DATE		End Date	DATE		None

Use UPPER function to make the text being searched all upper case

Then make sure the text that is being searched for is also in upper case, here enclosed in the wildcard % sign and single text qualifiers

Where
UPPER(CONTRACT_SHORT_DESCRIPTION) LIKE 'MAINT%'

Having

Beispiel für eine Berechnung mit Zeichenfolgen – Markieren eines Datensatzes anhand eines Wortteils

SQL Source Fields Preview

Name	Alias	Caption	Type	Calculation	Aggregation
CONTRACT_REFERENCE_CODE		Contract Reference Code	STRING		None
CONTRACT_SHORT_DESCRIPTION		Contract Short Description	STRING		None
CONTRACT_END_DATE		End Date	DATE		None
MAINTENANCE_FLAG		Maintenance flag	STRING	CASE WHEN INSTR(UPPER(CONTRACT_SHORT_DESCRIPTION), 'MAINT') > 0 THEN 'MAINTENANCE CONTRACT' ELSE 'NORMAL CONTRACT' END	None

This statement uses INSTR function to determine if "MAINT" appears in contract short description (converted to upper case). If "maint" is present then return "Maintenance Contract", otherwise return "Normal Contract"

Where

Having

Distinct ☐ Create Pivot View ☐

Order By

Beispiel für Kriterien vom Typ „Datum“ – Suchen von Datensätzen mit einem exakten Enddatum

Details SQL Source **Fields** Preview

Available Fields

Name	Type
CON.ACTIVATION_DATE	DATE
CON.AMENDMENT_FLAG	INTEGER
CON.ARCHIVE_FLAG	INTEGER
CON.BUYER_FILE_SHARING_ID	NUMERIC
CON.BUYER_ORGANIZATION_ID	NUMERIC
CON.CONTRACT_DIVISION_ID	NUMERIC
CON.CONTRACT_EXTERNAL_REFERENCE	STRING
CON.CONTRACT_ID	NUMERIC
CON.CONTRACT_LONG_DESCRIPTION	STRING
CON.CONTRACT_REFERENCE_CODE	STRING
CON.CONTRACT_SHORT_DESCRIPTION	STRING
CON.CONTRACT_STATUS	STRING
CON.CONTRACT_STATUS_CODE	INTEGER

Selected Fields

Name	Alias	Caption	Type	Calculation	Aggregation
CON.CONTRACT_REFERENCE_CODE		Contract Reference Code	STRING		None
CON.END_DATE		End Date	DATE		None

Where

CON.END_DATE = DATE '2019-11-15'

Having

This is how to select a specific date

Beispiel für Kriterien vom Typ „Datum“ – Suche nach laufenden Verträgen, die in den nächsten 365 Tagen ablaufen, aber noch nicht abgelaufen sind

Details SQL Source **Fields** Preview

Available Fields

Name	Type
CON.ACTIVATION_DATE	DATE
CON.AMENDMENT_FLAG	INTEGER
CON.ARCHIVE_FLAG	INTEGER
CON.BUYER_FILE_SHARING_ID	NUMERIC
CON.BUYER_ORGANIZATION_ID	NUMERIC
CON.CONTRACT_DIVISION_ID	NUMERIC
CON.CONTRACT_EXTERNAL_REFERENCE	STRING
CON.CONTRACT_ID	NUMERIC
CON.CONTRACT_LONG_DESCRIPTION	STRING
CON.CONTRACT_REFERENCE_CODE	STRING
CON.CONTRACT_SHORT_DESCRIPTION	STRING
CON.CONTRACT_STATUS	STRING
CON.CONTRACT_STATUS_CODE	INTEGER
CON.CONTRACT_TYPE	STRING
CON.CREATION_TIME	DATE
CON.CREATOR_USER_ID	NUMERIC
CON.CURRENCY	STRING

Selected Fields

Name	Alias	Caption	Type	Calculation	Aggregation
CON.CONTRACT_REFERENCE_CODE		Contract Reference Code	STRING		None
CON.END_DATE		End Date	DATE		None

Where

CON.END_DATE < (CURRENT_DATE + 365) AND CON.END_DATE > CURRENT_DATE

1. Contract end date in next 365 days...

...2. And the contract end date has not already passed

Having

Distinct ☐ Create Pivot View ☐

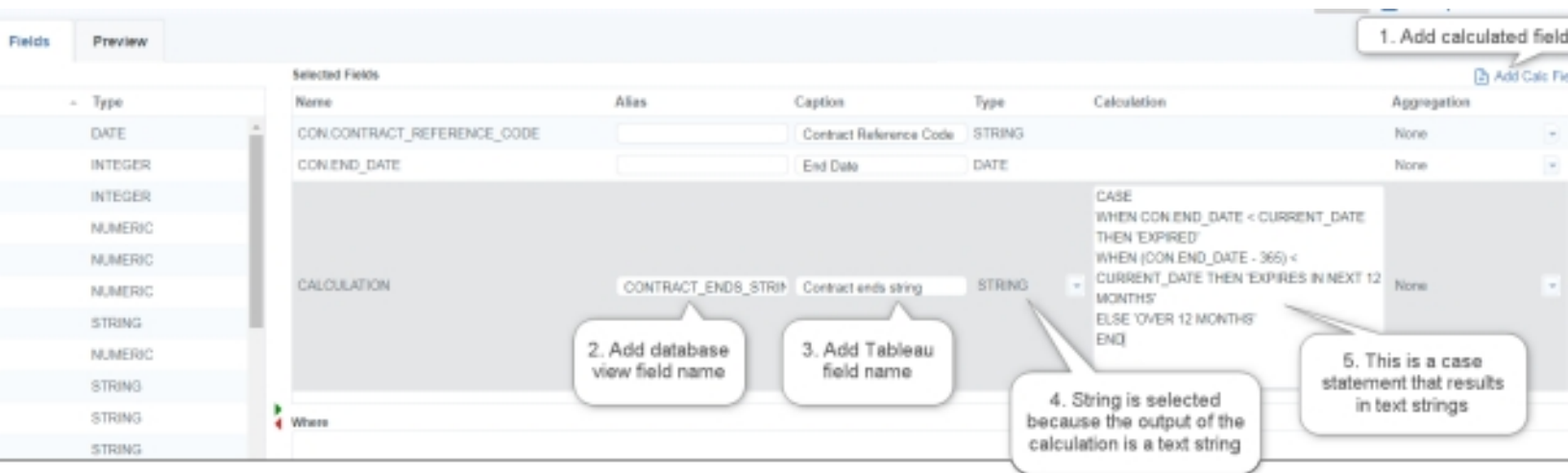
Order By

Name

No Data

Sort

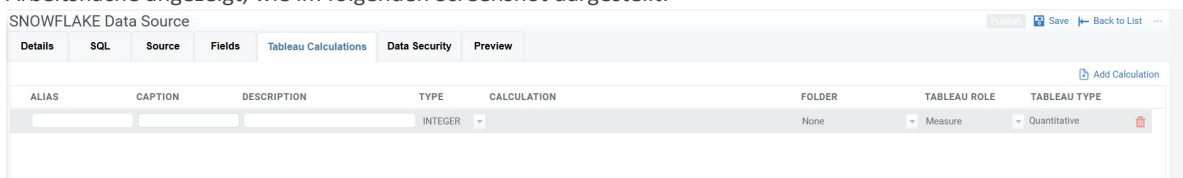
Beispiel für eine Berechnung mit Datumswerten – Verwendung einer „case“-Anweisung



Die Registerkarte „Tableau-Berechnungen“

Die Registerkarte „**Berechnungen**“ in **Tableau** dient dazu, der Datenquelle mithilfe der verfügbaren Tableau-Logik Berechnungen hinzuzufügen. Diese Methode gilt nur für Tableau-Datenquellen und basiert auf der Tableau-spezifischen SQL-Logik.

1. Navigieren Sie zu „**Berichte**“ > „**Analytics-Verwaltung**“ > „**Datenquellen-Manager**“.
2. Erstellen Sie eine neue Datenquelle oder öffnen Sie eine vorhandene Datenquelle.
3. Wählen Sie die Registerkarte „**Details**“ aus.
4. Stellen Sie sicher, dass das Kontrollkästchen „**Tableau-Datenquelle erstellen**“ aktiviert ist.
5. Wählen Sie die Registerkarte „**Tableau-Berechnungen**“ aus. **Hinweis:** Diese Registerkarte ist erst sichtbar, wenn Schritt 4 oben abgeschlossen wurde.
6. Klicken Sie oben rechts auf „**Berechnung hinzufügen**“. Dadurch wird eine neue Zeile auf der Arbeitsfläche angezeigt, wie im folgenden Screenshot dargestellt:



7. Geben Sie in dieser Zeile im Feld „**Alias**“ einen Namen für die Berechnung ein. Standardmäßig wird der Alias vollständig in Großbuchstaben geschrieben.
8. **(Optional)** Geben Sie im Feld „**Beschriftung**“ einen aktualisierten Namen für die Datenquelle ein. Der Inhalt dieses Feldes wird Benutzern angezeigt, die im Web-Bearbeitungsmodus mit der Datenquelle arbeiten. Wenn das Feld leer bleibt, sehen sie den Alias, der jedoch in korrekter Groß-/Kleinschreibung angezeigt wird. Alles, was in das Feld „**Beschriftung**“ eingegeben wird, wird genau so angezeigt, wie es eingegeben wurde.
9. **(Optional)** Geben Sie im Feld „**Beschreibung**“ eine Beschreibung für die Datenquelle ein.
10. Wählen Sie den Berechnungstyp über das Dropdown-Menü „**Typ**“ aus. Die verfügbaren Typen sind „Ganzzahl“, „Zahl“, „Zeichenfolge“, „Datum“, „Datum/Uhrzeit“ und „Boolescher Wert“. Standardmäßig ist „Ganzzahl“ eingestellt.
11. Definieren Sie die Berechnung, indem Sie sie unter Verwendung der Tableau-SQL-Logik in das Feld „**Berechnung**“ eingeben. **Wichtiger Hinweis:** Im Gegensatz zu anderen Berechnungen findet bei Tableau-Berechnungen während des Veröffentlichungsprozesses der Datenquelle keine Validierung statt. Etwaige Fehler in der Berechnung sind

erst sichtbar, wenn Sie versuchen, die Datenquelle im Web-Bearbeitungsmodus zu öffnen, oder wenn Sie einen Bericht anzeigen, der diese Datenquelle verwendet.

12. **(Optional)** Wählen Sie über die Dropdown-Auswahl **„Ordner“** einen Ordner aus, in dem die Datenquelle gespeichert werden soll. Standardmäßig ist „Keine“ ausgewählt.
13. **(Optional)** Wählen Sie die Tableau-Rolle für die Berechnung über das Dropdown-Menü **„Tableau-Rolle“** aus. Die verfügbaren Optionen sind „Kennzahl“ oder „Dimension“. Standardmäßig ist „Kennzahl“ ausgewählt.
14. **(Optional)** Wählen Sie den Tableau-Typ für die Berechnung über das Dropdown-Menü **„Tableau-Typ“** aus. Wenn das Feld „Tableau-Rolle“ auf „Kennzahl“ gesetzt ist, wird der Tableau-Typ automatisch auf „Quantitativ“ gesetzt und kann nicht geändert werden. Wenn das Feld „Tableau-Rolle“ auf „Dimension“ gesetzt ist, kann der Benutzer über das Dropdown-Menü den gewünschten Tableau-Typ auswählen.
15. Verwenden Sie die Schaltfläche **„Berechnung hinzufügen“**, um weitere Berechnungen hinzuzufügen, und wiederholen Sie dabei bei Bedarf die Schritte 1 bis 14.
16. Klicken Sie bei Bedarf auf das Löschsymboll am Ende einer Zeile, um diese Berechnung zu löschen.
17. Klicken Sie oben rechts auf die Schaltfläche **„Speichern“**.

Die Registerkarte „Datensicherheit“

Über die Registerkarte **„Datensicherheit“** werden die Sicherheitseinstellungen für die Datenquelle verwaltet. Auf dieser Registerkarte kann der Benutzer Felder, die für bestimmte Rollen als eingeschränkt definiert wurden, den entsprechenden Feldern in der Datenquelle zuordnen. Dadurch wird sichergestellt, dass die Datenquelle über geeignete Einschränkungen hinsichtlich der Daten verfügt, die die einzelnen Benutzerrollen einsehen dürfen.

Die Registerkarte „Vorschau“

Auf der Registerkarte **„Vorschau“** können Benutzer vor der Veröffentlichung eine Vorschau der Datenquelle anzeigen. Die wichtigsten Vorteile für den Benutzer sind:

- Die Möglichkeit, einen Überblick über die tatsächlichen Daten der Datenquelle zu erhalten
- Die Möglichkeit, die Zeilenanzahl der Datenquelle anzuzeigen
- Die Möglichkeit, die SQL-Abfrage anzuzeigen, die die Datenquelle generiert (wie auf der Registerkarte „SQL“ zu sehen)
- Die Möglichkeit, die Daten als CSV- oder Excel-Datei zu exportieren

Schritt für Schritt

Durchführen einer Vorschau-Aktion

1. Legen Sie auf der Registerkarte **„Felder“** die Felder fest, die in die Datenquelle aufgenommen werden sollen.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **„Vorschau“**. Die Abfrage wird automatisch ausgeführt. Sobald die Abfrage abgeschlossen ist, wird die Datenübersicht auf der Registerkarte **„Vorschau“** geöffnet.

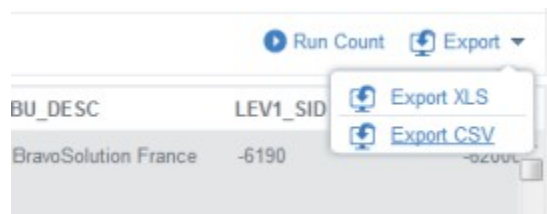
Hinweis: Auf der Registerkarte „**Vorschau**“ werden die zur Erzeugung der Daten generierte SQL-Abfrage sowie eine Vorschau der Daten angezeigt. Die Vorschau unterliegt einer zeitlichen (3 Minuten) und einer Größenbeschränkung (100.000 Datensätze), um zu verhindern, dass lang laufende Skripte die Leistung beeinträchtigen. Nach 10 Sekunden erscheint ein Popup-Fenster, in dem Sie gefragt werden, ob Sie den gesamten Vorschau-Vorgang abschließen oder abbrechen möchten. Diese Option können Sie nutzen, wenn Sie keinen vollständigen Vorschau-Zyklus ausführen müssen oder wenn Sie versehentlich zur Registerkarte „Vorschau“ navigiert sind.

3. Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Speichern**“, um die Ergebnisse zu speichern.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Veröffentlichen**“, um die Datenquelle zu veröffentlichen.

Hinweis: Bei der Durchführung einer Vorschau wird eine Fehlermeldung ausgegeben, wenn etwas falsch konfiguriert wurde. Dies weist auch darauf hin, dass die Datenquelle in ihrem aktuellen Zustand nicht veröffentlicht werden kann.

Exportieren von Daten aus einer Datenquelle über die Registerkarte „Vorschau“

Bei Datenquellen mit dem Status „*Veröffentlicht*“ oder „*Entwurf veröffentlicht*“ können die Daten über den Hauptbildschirm „Datenquelle“ exportiert werden. Dabei werden alle Daten der Datenquelle exportiert. Die Daten können auch über die Registerkarte „**Vorschau**“ innerhalb der jeweiligen Datenquelle exportiert werden. Bei dieser Aktion werden die Daten so exportiert, wie sie in der Abfrage der Datenquelle definiert sind.



Hinweis: Es ist möglich, einen Massendatenexport durchzuführen. Dazu müssen Sie eine Anfrage bei JAGGAER Professional Services stellen.

Die Registerkarte „Abfrageanalyse“

Die Registerkarte „**Abfrageanalyse**“ dient zur Analyse der SQL-Abfrage, die die Datenquelle generiert. Diese Analyse zielt darauf ab, die Effizienz der SQL-Abfrage zu verbessern. Benutzer können auf die Schaltfläche „**Ausführungsplan ausführen**“ klicken, um relevante Informationen zu ihrer Abfrage zu erhalten.

Hinweis: Es wird empfohlen, vor der Verwendung der Abfrageanalyse eine Vorschau durchzuführen.

Hinzufügen einer Datenquelle zu einem bestehenden Tableau Server-Aktualisierungsplan

Benutzer können Datenquellen zu einem bestehenden Tableau-Server-Aktualisierungsplan hinzufügen. Auf diese Weise können Benutzer ihre Datenquellen automatisch nach ihrem bevorzugten Zeitplan aktualisieren lassen.

Schritt für Schritt

1. Navigieren Sie zu „**Berichts**“  > „**Analytics-Verwaltung**“ > „**Datenquellen-Manager**“.
2. Wählen Sie eine Datenquelle aus der Liste aus und öffnen Sie sie.
3. Auf der Registerkarte „**Details**“ können Sie im Abschnitt „**Veröffentlichungsoptionen**“ die aktuellen Veröffentlichungseinstellungen der Datenquelle einsehen. Im Feld „**Tableau-Datenquelle als Extrakt erstellen**“ wird angezeigt, wann die Daten zuletzt aktualisiert wurden und wann die nächste Aktualisierung geplant ist.
4. Klicken Sie auf der Registerkarte „Details“ oben rechts auf die Schaltfläche „**Veröffentlichen**“ und wählen Sie die Option „**Veröffentlichung als Entwurf**“ aus. Dadurch wird das Fenster „**Extraktaktualisierung und -veröffentlichung verwalten**“ geöffnet.
 - Um die Datenquelle zu einem bestehenden Aktualisierungsplan hinzuzufügen, klicken Sie in der Liste auf den gewünschten Aktualisierungsplan. Dadurch wird die Schaltfläche „**Mit ausgewähltem Plan veröffentlichen**“ aktiviert. Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die Datenquelle zum Plan hinzuzufügen.
 - Um die Datenquelle zu veröffentlichen, ohne sie einem Aktualisierungsplan hinzuzufügen, klicken Sie auf die Schaltfläche „**Ohne Zeitplan veröffentlichen**“.
 - Um die Daten sofort zu aktualisieren und unabhängig von den Zeitplaneinstellungen zu veröffentlichen, klicken Sie auf die Schaltfläche „**Jetzt veröffentlichen und aktualisieren**“.
 - Um den Vorgang ohne Änderungen zu beenden, klicken Sie auf die Schaltfläche „**Abbrechen**“.
5. Auf der Registerkarte „Details“ werden im Abschnitt „Veröffentlichungsoptionen“ alle von Ihnen vorgenommenen Änderungen angezeigt.

Importieren und Exportieren einer Datenquellenstruktur

Mit dieser Funktion können Analytics-Benutzer aus einer bestehenden Datenquelle eine neue Datenquelle erstellen. Die Daten werden im JSON-Format exportiert. Sie können aktualisiert und anschließend erneut importiert werden.

Schritt für Schritt

Exportieren einer Datenquellenstruktur

1. Navigieren Sie zu „**Berichts**“  > „**Analytics-Verwaltung**“ > „**Datenquellen-Manager**“.
2. Suchen Sie die Datenquelle, die Sie exportieren möchten, und klicken Sie darauf, um sie auszuwählen. **Hinweis:** Öffnen Sie die Datenquelle nicht. Wählen Sie sie einfach durch Anklicken aus.
3. Klicken Sie oben rechts auf die Schaltfläche „Exportieren“ .
4. Speichern Sie die Datei auf Ihrem lokalen System.

Importieren einer Datenquellenstruktur

Nachdem Sie die JSON-Datei aktualisiert haben, können Sie die Datei importieren, um eine neue Datenquellenstruktur zu erstellen. Befolgen Sie dazu die folgenden Schritte.

1. Klicken Sie in der oberen rechten Ecke des Bildschirms „Datenquellen-Manager“ auf die Schaltfläche „Importieren“ .
2. Wählen Sie die Importdatei von Ihrem lokalen System aus.
3. Wählen Sie die Datenbank aus, auf die die JSON-Datei verweisen soll.
4. (Optional) Wählen Sie einen DSM-Ordner aus, in dem die Datenquelle gespeichert werden soll.
5. Klicken Sie auf „**Importieren**“. Sie erhalten eine Meldung, wenn die Datei erfolgreich importiert wurde. Klicken Sie auf „**OK**“. Die Datei wird importiert und die Datenquellenstruktur wird angelegt.

Wenn Sie den Namen der Datenquelle in der JSON-Datei nicht aktualisieren, wird sie unter demselben Namen importiert wie die exportierte Datenquelle. Dem Namen wird eine Nummer angehängt, z. B. „**Datenquelle 2**“. Die neue Datenquelle wird als „*Nicht veröffentlicht*“ importiert, auch wenn die ursprüngliche Datenquelle veröffentlicht war.

Hinweis: Oracle-Datenquellen werden automatisch konvertiert, um sie mit Snowflake kompatibel zu machen.

Schritt-für-

Schritt-

Anleitung zum

Exportieren von

Daten

Direkter Export aus DSM

Der einfachste Weg, eine Datenquelle aus DSM zu exportieren, besteht darin, dies direkt über die Liste der Datenquellen zu tun.

1. Melden Sie sich bei DSM an.
2. Suchen Sie in der Liste der Datenquellen die gewünschte Datenquelle, die Sie exportieren möchten.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Aktionen**“. Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü eine der folgenden Exportoptionen aus:
 - a. Als XLS exportieren – Exportiert eine Excel-Datei mit den Daten
 - b. CSV exportieren – Exportiert eine CSV-Datei mit den Daten
 - c. FTP-Export als XLS – Führt einen Excel-Export auf den FTP-Server der Organisation durch
 - d. FTP-Export als CSV – Führt einen CSV-Export auf den FTP-Server der Organisation durch
 - e. Geplanter Export – Ermöglicht es dem Benutzer, einen Export der Datenquelle zu planen (siehe „**Planen eines Datenquellen-Exports**“ weiter unten)

Abrufen des Exports

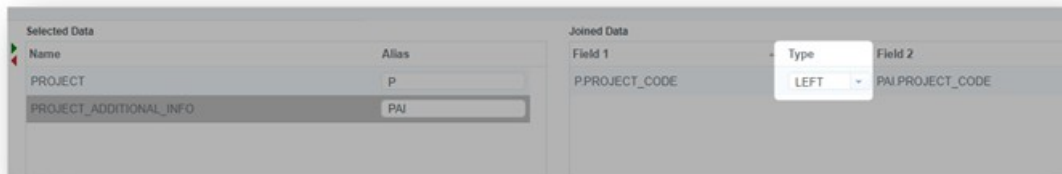
Um den Export abzurufen, navigieren Sie zu „**Berichterstellung**“  > „**Analytics-Verwaltung**“ > „**Abgeschlossene Aufträge**“.

Pivotieren einer Datenquellenansicht

Die Pivot-Funktion ist nützlich, um Daten aus zusätzlichen Informationstabellen von Funktionsbereichen in die Standardinformationsabschnitte verschiedener Beschaffungsbereiche des Tools einzubeziehen.

Schritt für Schritt

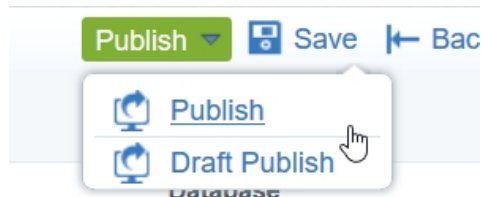
1. Navigieren Sie zu „**Bericht**“ > „**Analytics-Verwaltung**“ > „**Datenquellen-Manager**“. Die Registerkarte „Datenquellen-Manager“ wird angezeigt. Vorhandene Datenquellen werden in einer Liste angezeigt.
2. Erstellen Sie eine neue Datenquelle oder wählen Sie eine vorhandene Quelle aus, indem Sie auf den **Namen** klicken.
3. Erstellen Sie auf der Registerkarte „**Quelle**“ einen LEFT-Join von der Standardtabelle zur entsprechenden Zusatztable, wie unten dargestellt:



4. Aktivieren Sie auf der Registerkarte „**Felder**“ das Kontrollkästchen „**Pivot-Ansicht erstellen**“. Dadurch wird die Registerkarte „**Attribute**“
5. Um die erforderlichen Felder zu pivotieren, ziehen Sie die Spalte „DEFAULT_FIELD_NAME“ aus der Zusatztable hinein und wählen Sie als Pivot-Typ „Attribut“ aus. Ziehen Sie die Spalte „FIELD_VALUE“ hinein und legen Sie den Pivot-Wert auf „VALUE“ fest.
6. Wählen Sie auf der Registerkarte „**Attribute**“ die erforderlichen Spalten für die Pivot-Daten aus. Jede Spalte entspricht einem eindeutigen Wert in den ursprünglichen, nicht pivotierten Daten.
7. **(Optional)** Fügen Sie der Pivot-Tabelle zusätzliche Spalten hinzu, die nicht aus den ursprünglichen, nicht pivotierten Daten abgeleitet sind, indem Sie auf die Schaltfläche „**Attribut hinzufügen**“ klicken.
8. Wählen Sie „**Vorschau**“, um sicherzustellen, dass keine Fehler vorliegen. Klicken Sie auf „**Speichern**“.

Veröffentlichen einer Datenquelle

Es gibt zwei Optionen zum Veröffentlichen einer Datenquelle: „**Veröffentlichen**“ und „**Entwurf veröffentlichen**“.



Bei der Entwicklung einer neuen Datenquelle empfiehlt es sich, **„Entwurf veröffentlichen“** zu verwenden, da so die Datenquelle während der Einrichtung und des Testens geändert werden kann. Sobald die Datenquelle getestet wurde und gesperrt werden muss, verwenden Sie **„Veröffentlichen“**, wodurch die Definition der Datenquelle gesperrt wird.

Hinweis: Nur ein „Guru“-Benutzer kann eine veröffentlichte Datenquelle löschen. Jeder Benutzer mit Zugriff auf den Datenquellen-Manager kann eine als Entwurf veröffentlichte Datenquelle löschen.

Kopieren einer Datenquelle

Benutzer können Datenquellen nach Bedarf kopieren. Jede Datenquelle kann kopiert werden. Der Name einer kopierten Datenquelle wird standardmäßig um das Wort „Kopie“ ergänzt, die kopierte Datenquelle kann jedoch nach Bedarf umbenannt werden.

Schritt für Schritt

1. Navigieren Sie zu **„Berichts“**  **“ > „Analytics-Verwaltung“ > „Datenquellen-Manager“**. Die Registerkarte **„Datenquellen-Manager“** wird angezeigt. Vorhandene Datenquellen werden in einer Liste angezeigt.
2. Wählen Sie die zu kopierende Datenquelle aus.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Aktionen“** auf der rechten Seite und wählen Sie **„Datenquelle kopieren“**. Die neue Kopie wird nicht in einem Ordner angezeigt, selbst wenn die ursprüngliche Datenquelle dort abgelegt war.

Suche nach einer Datenquelle

Benutzer können bei Bedarf nach einer bestimmten Datenquelle suchen. Dabei stehen sowohl die einfache Suche als auch die erweiterte Suche zur Verfügung.

Schritt-für-Schritt-Anleitung zur einfachen Suche

1. Navigieren Sie zu **„Berichts“**  **“ > „Analytics-Verwaltung“ > „Datenquellen-Manager“**. Die Registerkarte **„Datenquellen-Manager“** wird angezeigt. Vorhandene Datenquellen werden in einer Liste angezeigt.
2. Geben Sie in der Suchleiste am oberen Bildschirmrand den Namen einer Datenquelle ein.
3. Klicken Sie auf das Suchsymbol (Lupe), um nach Datenquellen zu suchen, die dem eingegebenen Namen entsprechen. Die Liste der angezeigten Datenquellen wird gefiltert, sodass nur die relevanten Suchergebnisse angezeigt werden.

Erweiterte Suche – Schritt für Schritt

1. Navigieren Sie zu **„Reporting“**  **“ > „Analytics-Verwaltung“ > „Datenquellen-Manager“**. Die Registerkarte **„Datenquellen-Manager“** wird angezeigt. Vorhandene Datenquellen werden in einer Liste angezeigt.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Erweiterte Suche“**. Das Popup-Fenster **„Suchparameter“** wird angezeigt.

✕
Search Parameters

Name

Contains

enter a value

Database View Name

Contains

enter a value

Tableau Data Source Name

Contains

enter a value

Folder

Contains

enter a value

Description

Contains

enter a value

Created By

Contains

enter a value

Updated By

Contains

enter a value

Updated Date

2025-01-26

-

To Date

Status

Not Published
 Draft Published
 Draft Edited Not Published
 Published
 Edited Not Published
 Inactive

Database Type

ORACLE
 SNOWFLAKE

Data Source Definition

enter a value

Hide Inactive
☒

Search

✕ Cancel

🧹 Clear

Hinweis: Der „Datenbanktyp“ bezieht sich auf die zugrunde liegende Datenbank, die die Datenquelle unterstützt. Analytics unterstützt derzeit Oracle und Snowflake, wobei Unternehmen in der Regel nur eine davon verwenden. Die „Datenquellendefinition“ ermöglicht es Benutzern, in allen Metadaten der Datenquellen nach einem oder mehreren Begriffen zu suchen. Dies ist besonders nützlich, wenn der Benutzer eine Änderung an einer untergeordneten Datenquelle vorgenommen hat und alle davon betroffenen übergeordneten Datenquellen ausfindig machen möchte. Für Suchzwecke gilt die Verschachtelung nur für untergeordnete Datenquellen der ersten Ebene.

3. Verwenden Sie die Dropdown-Menüs, um die Suchparameter für jedes gewünschte Feld auszuwählen.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Suchen“, um die Suche durchzuführen. Die Liste der angezeigten Datenquellen wird gefiltert, sodass nur die relevanten Suchergebnisse angezeigt werden.

Ordnerverwaltung

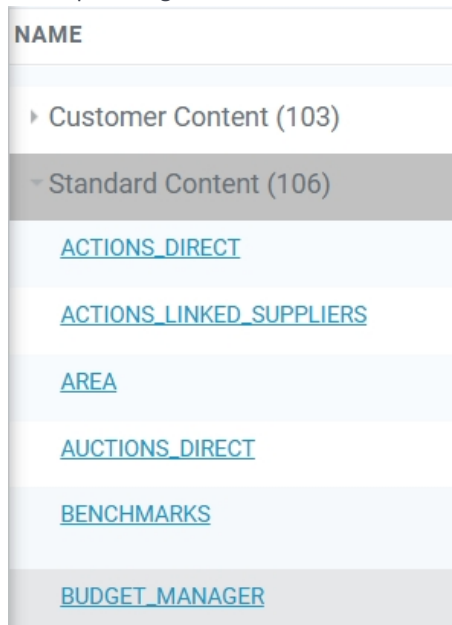
Benutzer können die Ordnerstruktur von DSM verwalten, um ihre Datenquellen in einer individuell angepassten Ordnerstruktur zu organisieren. Datenquellen müssen nicht in Ordnern organisiert werden, doch viele Unternehmen empfinden eine Ordnerstruktur als vorteilhaft. Standardmäßig werden benutzerdefinierte Datenquellen nicht in Ordnern gespeichert. Der Standardzugriff auf Datenquellen erfolgt über die Liste, die nach der Anmeldung bei DSM angezeigt wird.

Hinweis: Mit der Ordnerverwaltung in DSM sind keine Berechtigungen verbunden. Jeder Benutzer mit Zugriff auf DSM kann beliebige Ordner erstellen, bearbeiten und darauf zugreifen.

Es stehen zwei vom System generierte Ordner zur Verfügung: „**Standard Content**“ und „**Customer Content**“. Diese Ordner sind mit Standard-Dashboards verknüpft, und die Datenquellen für diese Dashboards (und **NUR** diese Datenquellen) werden automatisch in diesen Ordnern gespeichert. Benutzer können ihre eigenen Datenquellen nicht in diesen Ordnern auf Systemebene speichern.

Schritt für Schritt

1. Navigieren Sie zu „**Berichts**“  > „**Analytics-Verwaltung**“ > „**Datenquellen-Manager**“.
2. Klicken Sie oben rechts auf die Dropdown-Schaltfläche „**Erstellen**“. Wählen Sie im Dropdown-Menü **die Option „Ordner“** aus. Das Popup-Fenster „**Ordner erstellen**“ wird angezeigt.
3. Geben Sie im Popup-Fenster „Ordner erstellen“ den **Namen** und **die Beschreibung** des Ordners ein. Beide Felder sind Pflichtfelder.
4. Klicken Sie auf „**OK**“. Der Benutzer wird zur DSM-Startseite zurückgeleitet.
5. Öffnen Sie eine Datenquelle, die dem neu erstellten Ordner hinzugefügt werden soll.
6. Klicken Sie auf der Registerkarte „**Details**“ der Datenquelle auf die Dropdown-Schaltfläche „**Ordner**“ und wählen Sie den neu erstellten Ordner aus. Die Datenquelle wird im ausgewählten Ordner gespeichert. **Hinweis:** Eine Datenquelle kann nicht in mehr als einem Ordner gespeichert werden.
7. Um über den Ordner auf die Datenquelle zuzugreifen, navigieren Sie zu „**Berichts**“  > „**Analytics-Verwaltung**“ > „**Datenquellen-Manager**“. Die verfügbaren Ordner werden oben in der Liste der Datenquellen angezeigt. Erweitern Sie diese Liste, um die verfügbaren Ordner anzuzeigen.
8. Suchen Sie den neuen Ordner und klappen Sie ihn auf. Von hier aus können Sie auf die gespeicherte Datenquelle zugreifen.



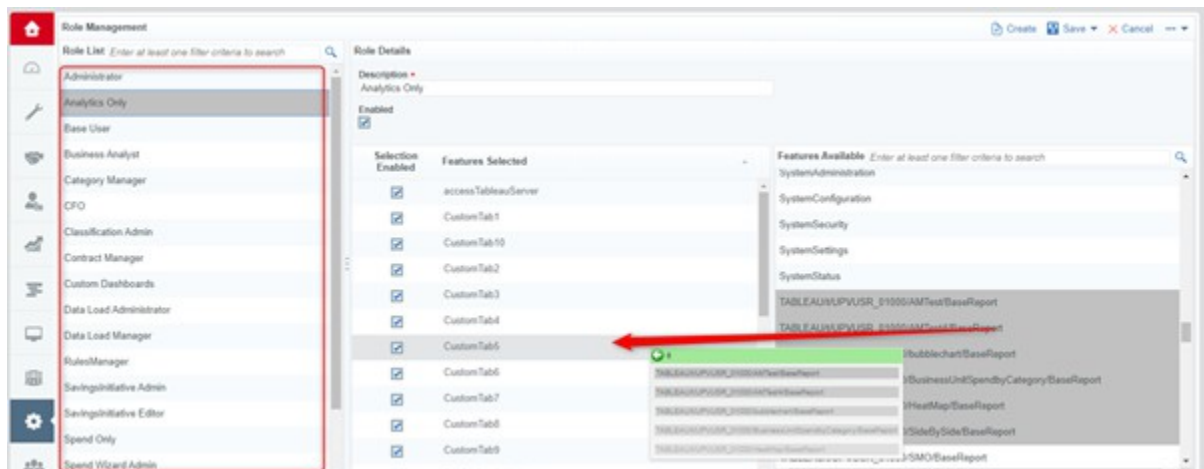
Analytics-Profil

Die Seite „**Analytics-Ausgabenprofil**“ enthält eine Reihe von Standardprofilen, mit denen Benutzern Zugriff auf bestimmte Funktionen in den Analytics- und Ausgabenlösungen gewährt wird. Bei Bedarf können auf dieser Seite auch benutzerdefinierte Rollen konfiguriert werden.

Die auf dieser Seite definierten Benutzerprofile werden den Benutzern über die üblichen Funktionen der Benutzerverwaltung in JAGGAER zugewiesen.

Analytics-Rolle anlegen

1. Navigieren Sie zu „**Reporting**“  > „**Analytics-Verwaltung**“ > „**Analytics-Ausgabenprofil**“.
2. Klicken Sie auf „**Erstellen**“. Das Overlay „**Neue Rolle**“ wird angezeigt.
3. Geben Sie einen **Rollenamen** ein.
4. Klicken Sie auf „**Speichern**“. Es erscheint ein Popup-Fenster, das bestätigt, dass die Rolle gespeichert wurde.
5. Klicken Sie auf „**OK**“. Das Popup-Fenster wird geschlossen und Sie gelangen zurück zur Seite „**Analytics-Ausgabenprofil**“, auf der die neue Rolle aufgeführt ist.
6. Stellen Sie sicher, dass die neue Rolle in der Rollenliste ausgewählt ist.
7. Ziehen Sie Funktionen aus der Liste „**Verfügbare Funktionen**“ per Drag & Drop in die Liste „**Ausgewählte Funktionen**“.



- Ziehen Sie mehrere Berechtigungen gleichzeitig, indem Sie eine Berechtigung auswählen, dann die Umschalttaste gedrückt halten und eine zweite Berechtigung auswählen, um alle dazwischenliegenden Berechtigungen auszuwählen.
 - Alternativ können Sie mehrere Berechtigungen gleichzeitig ziehen, indem Sie die **STRG-Taste** Taste gedrückt halten und mehrere Berechtigungen auswählen.
8. Ausgewählte Funktionen sind standardmäßig für die Rolle aktiviert. Sie können das Kontrollkästchen neben den Funktionen deaktivieren, um sie für die Rolle zu deaktivieren.
 9. Erweitern Sie die Dropdown-Liste „**Speichern**“ und wählen Sie „**Rolle speichern**“. Die Rolle wird gespeichert.

Konfigurierte Rollen können Benutzern und Benutzerrollen über das **Benutzerrecht „Analytics- und Ausgabenprofile“** zugewiesen werden.

Neben dem Anlegen von Rollen können Benutzer auch Rollenbeschreibungen aktualisieren, indem sie den Text im Schaltfläche **„Beschreibung“** im Abschnitt „Rolendetails“ ändern.

Benutzer können Rollen aktivieren oder deaktivieren, indem sie das Kontrollkästchen **„Aktiviert“** im Abschnitt „Rolldetails“ aktivieren bzw. deaktivieren. Standardmäßig sind Rollen aktiviert.

Benutzer können ein Profil löschen, indem sie oben rechts auf die Dropdown-Schaltfläche **„Aktionen“** () klicken und **„Löschen“** auswählen.

Datensicherheit

Übersicht zur Datensicherheit

Die gesamte Datensicherheit in der Analytics-Lösung wird auf der Tableau-Seite mithilfe von Datenquellenfiltern verwaltet. Die zugrunde liegende Oracle-/Snowflake-Datenbank spielt dabei keine Rolle. Administratoren erstellen Datenquellen in DSM. Filter werden automatisch erstellt, wenn DSM die Datenquelle veröffentlicht.

Die Datensicherheit ist standardmäßig nicht aktiviert. Stattdessen wird sie durch zwei Toolkit-Parameter gesteuert:

1. **ANALYTICS_CONFIG:**

- **Position 18** muss mit einem der folgenden Werte konfiguriert werden:
 - **0** – Keine Datensicherheit (Standard)
 - **1** – DMR – Konto und Abteilung
 - **2** – Flexible Datensicherheitsprofile

Hinweis: Wenn Sie **Option 1** auswählen, muss der PSM oder die Person, die diesen Parameter aktiviert, sicherstellen, dass das DataMart-Modul aktiviert ist und alle zugehörigen Konfigurationen korrekt vorgenommen wurden.

2. **ANALYTICS_DATA_SECURITY** – Dieser Parameter steuert die Dimensionen, für die

für die Datensicherheit aktiviert sind (siehe Screenshot unten):

Close

ANALYTICS_DATA_SECURITY				
Position	Description	Default Value	Type	Value
0	The Account security dimension based on flexible authorizations (0: Not Used, 1: Optional). Default: 0	0	Integer	1
1	The Division security dimension based on flexible authorizations (0: Not Used, 1: Optional). Default: 0	0	Integer	1
2	The Sourcing Regional Tree security dimension based on flexible authorizations (0: Not Used, 1: Optional). Default: 0	0	Integer	1
3	The Spend Regional Tree security dimension based on flexible authorizations (0: Not Used, 1: Optional). Default: 0	0	Integer	1
4	The Sourcing Business Unit Tree security dimension based on flexible authorizations (0: Not Used, 1: Optional). Default: 0	0	Integer	1
5	The Spend Business Unit Tree security dimension based on flexible authorizations (0: Not Used, 1: Optional). Default: 0	0	Integer	1
6	The Sourcing Category Tree security dimension based on flexible authorizations (0: Not Used, 1: Optional). Default: 0	0	Integer	1
7	The Spend Category Tree security dimension based on flexible authorizations (0: Not Used, 1: Optional). Default: 0	0	Integer	1
8	The User Id security dimension (0: Not Used, 1: Optional). Default: 0	0	Integer	1

Die Datensicherheit wird ausschließlich auf der Ebene der Datenquellen gewährleistet, nicht auf der Ebene der Arbeitsmappen. Sie sollten in der Lage sein, Datensicherheit zu bestehenden Datenquellen hinzuzufügen, ohne Ihre Arbeitsmappen zu ändern. Wir schränken den Zugriff auf die Bearbeitung veröffentlichter Datenquellen in DSM ein, Sie können jedoch weiterhin zusätzliche Tabellen verknüpfen und die Einstellungen zur Datensicherheit ändern.

Um die Dimension „Ausgabenkategorie“ sehen zu können, muss der Benutzer über die Rolle zur Verwaltung der Ausgabenkategorien verfügen.

Der erforderliche Bildschirm ist „**ACLs verwalten**“. Wenn Sie auf Ihren Benutzer klicken, sehen Sie, dass Sie keine Berechtigung für den Kategoriebaum haben. Klicken Sie auf die oberste Ebene „**Technische Ontologie**“, um die Berechtigung für den Baum zu erhalten.

Die Datensicherheitsprofile sind derzeit nicht auf der JA-Benutzerverwaltungsseite verfügbar.

Ausgabedimensionen

Wenn die Datensicherheit aktiviert ist (über einen Instanzkonfigurationsparameter), wird im Bereich „Data Source Manager“ die Registerkarte „**Datensicherheit**“ angezeigt, wie unten dargestellt:

Available Fields			
Name	Alias	Type	
A.BU_ID		STRING	
B.INVOICE_AMT		NUMERIC	
B.INVOICE_DESC		STRING	
B.ORDER_DATE		DATE	
B.PO_NUMBER		STRING	
C.SUPPLIER_NAME		STRING	
D.LV1NODENAME		STRING	
D.LV2NODENAME		STRING	
D.LV3NODENAME		STRING	
D.LV4NODENAME		STRING	
D.LV5NODENAME		STRING	

Security Fields			
Name	Alias	Type	Security Dimension
B.T_SPD_PURCH_ORG_SID		NUMERIC	Spend BU

Sie können die Datensicherheit zusätzlich zur **Kategorie (Kategorienbaum)** auch auf der Grundlage **der Ausgabenregion (Geografie-Stammdaten)** und **der ausgabenverantwortlichen Geschäftseinheit (Einkaufsorganisation-Stammdaten)** festlegen.

1. Verwenden Sie eine Spalte aus der **Datenquelle** als Nachschlagefeld für die **Sicherheitsdimension**.
 - In diesem Fall ist „T_SPD_PURCH_ORG_SID“ der Schlüssel aus der Datenquelle, der für den Abgleich mit der Sicherheitseinstellung **der Ausgaben-Geschäftseinheit** verwendet wird.
2. Sie können mehr als ein **Sicherheitsfeld** verwenden.
 - In diesem Beispiel ist „Ausgaben-Geschäftseinheit“ das Sicherheitsfeld. Wenn Sie „Ausgabenregion“ und die entsprechende Spalte/das entsprechende Feld in Ihrer Datenquelle hätten, könnten Sie diese ebenfalls auf die Datenquelle anwenden.
3. Dies ist Ihre **OLAP**-Datenrollenkonfiguration mit mehrdimensionaler Sicherheit

Ausgabenbasierte Sicherheitselemente

Auf der Registerkarte „**Datensicherheitsprofil**“ sehen Sie die ausgabenbasierten Sicherheitselemente wie unten dargestellt:

The screenshot displays the 'Data Security Profile: Botler2 - Botler 2 Users' configuration interface. At the top, there are tabs for 'Details' and 'Associated Users'. The 'Details' tab is active, showing fields for Name (Botler2), Status (Inactive), Description (Botler 2 Users), Created By (skovacs@jaggaer.com), Created Date (20-06-19 5:19 pm), Updated By (andy), and Updated Date (25-06-19 3:36 pm). Below the details, the 'Security Dimensions' section is visible, containing seven sub-sections: Accounts, Sourcing Categories, Sourcing Regions, Sourcing Business Units, Spend Categories, Spend Regions, and Spend Business Units. Each sub-section has a search bar, radio buttons for 'Include', 'Exclude', and 'All', and buttons for 'Select' and 'Remove All'.

Sie können mehrere Sicherheitsprofile auf der Grundlage mehrerer Sicherheitsdimensionen erstellen oder es einfach halten und ein Sicherheitsprofil pro Sicherheitsdimension sowie die erforderlichen Varianten erstellen.

- Dies hängt ganz von den Präferenzen des Benutzers ODER den Vorgaben des Kundensupports ab.

Sie können Ihre Auswahl nutzen, um diese Daten in das Sicherheitsprofil aufzunehmen und somit die Daten anzuzeigen, die diesem Dimensionswert entsprechen, ODER die entsprechenden Daten ausschließen oder die Option „ALL“ verwenden, um ALLE Daten für dieses Sicherheitsprofil freizugeben.

Schritt für Schritt

1. Wechseln Sie zur Registerkarte „**Zugeordnete Benutzer**“
2. Weisen Sie diesem Sicherheitsprofil die entsprechenden Benutzer zu
3. **Speichern Sie die Einstellungen**, um die Datensicherheit für die Datenquelle mithilfe der Funktion „Datensicherheitsprofil“ zu aktivieren

Veröffentlichen Sie die Daten aus „Spend“ in Analytics DSM

Mit dieser „Veröffentlichung“ werden die Tabellen „PURCH_ORG“, „GEOGRAPHY“ und „CATEGORY_TREE“ in einer „abgeflachten“ Struktur an Analytics und DSM

Es sind zwei Engine-Schritte erforderlich, um die Datensicherheitsinformationen von Spend an Analytics zu veröffentlichen:

1. **TreeBuilderStep:**

Hier legen Sie fest, was Sie veröffentlichen möchten, und können den „Test“- oder „Bericht“-Modus nutzen, um zu sehen, welche Daten dem Sicherheitsprofil hinzugefügt werden

Hinweis: Weitere Anweisungen finden Sie unter <http://devwiki.bravosolution.net:6080/BravoUSRnDWiki/index.php/TreeBuilder>:

Nachfolgend finden Sie ein Beispiel für einen „TreeBuilderStep“:

```
{  
  
  "levelFieldNames": [ -- dies sind die Daten, die aus dem PURCH_ORG-Master veröffentlicht werden  
  
    "BU_LEVEL1",  
  
    "BU_LEVEL2",  
  
    "BU_LEVEL3",  
  
    "BU_LEVEL4"  
  
  ],  
  
  "clearTargetTable": true, --Alle Daten aus der Zieltabelle löschen, bevor die neuen Daten generiert werden,  
  d. h. ersetzen  
  
  "treeType": "BU", --Um welche Sicherheitsdimension handelt es sich? Mögliche Optionen sind „BU“ oder „GEO“  
  
  "reportMode": false, --Damit können Sie die Auswirkungen einer erneuten Veröffentlichung der  
  Sicherheitsdimension sehen, ohne die Daten tatsächlich zu generieren  
  
  "symbolType": "TransformStep", --Erforderlich
```

"flatTableName": "~.SDB.T_SPD_PURCH_ORG" – Welche Tabelle soll als Datenquelle für den Aufbau der Sicherheitsdimension verwendet werden?

}

2. TreePublisher:

Dieser Schritt veröffentlicht die Daten in Analytics und DSM

Hinweis: Weitere Anweisungen finden Sie unter <http://devwiki.bravosolution.net:6080/BravoUSRnDWiki/index.php/TreePublisher>

Nachfolgend finden Sie ein Beispiel für einen TreePublisher-Schritt:

{

"levelNodeContentOptions": [

"NAME", --Die Daten aus dem TreeBuilder-Schritt (d. h. BU_LEVEL1, BU_LEVEL2, BU_LEVEL3, BU_LEVEL4)

"ID" – Hiermit wird für jeden eindeutigen Namenswert auf jeder Ebene eine eindeutige ID generiert. Die unterste Ebene im Baum erhält den SID-Wert aus der Mastertabelle

],

"ifNodeNotInTree": "TERMINATE", --TERMINATE ODER IGNORE

"minNumberOfLevelFields": 9, --Dies ist die maximale Anzahl an Ebenen, bis zu denen der Baum aufgebaut werden soll

"treeType": "BU", -- „BU“ oder „GEO“, je nach Sicherheitsdimension "levelNodeSize":

255, -- Die maximale Breite der Namensspalten "symbolType": "TransformStep", --

Obligatorisch

"referencingFieldName": "T_SPD_PURCH_ORG_SID", -- Eindeutige ID für jede Zeile der Mastertabelle (Quelltabelle)

"referencingTableName": "~.SDM.T_SPD_FCT_BA",

"multilingualEnabled": false, --Wenn es sich um eine mehrsprachige Tabelle wie CATEGORY_TREE handelt, geben Sie „true“ an; in den meisten Fällen ist dies jedoch „false“

"targetTableName": "~.SDM.T_SPD_DIM_BA_BU_TREE" – Was

}

Flexible Berechtigungen

Wenn diese Option aktiviert ist, erfolgt der Datenzugriff innerhalb des Berichts gemäß den flexiblen Berechtigungen, wie sie im Analytics-Profil konfiguriert sind. Wenn diese Berechtigungen für eine Rolle ausgewählt werden, haben sie Vorrang vor allen anderen bestehenden Sicherheitseinstellungen. Zu den Optionen gehören:

- JA-Kontoorganisation (Käuferkonten)
- Beschaffungsabteilung
- Regionaler Sourcing-Baum
- Beschaffungsgeschäftsbereichsbaum
- Beschaffungskategorie-Baum
- Ausgabenkategoriebaum
- Ausgaben-Regionsbaum
- Ausgaben-Geschäftsbereichsbaum
- JI-Abteilungen
- JI-Geschäftseinheiten

Wenn die Datensicherheit aktiviert ist, wird in der Datenquelle die Registerkarte **„Datensicherheit“** angezeigt. Hier werden die Datensicherheitsprofile für die Datenquelle definiert. Ausführliche Informationen finden Sie im Abschnitt **„Datenquellen-Manager“** auf Seite 48.

Sicherheitsprofil erstellen

1. Navigieren Sie zu **„Berichte“**  **„>“** **„Analytics-Verwaltung“** **„>“** **„Datensicherheitsprofile“**.
2. Klicken Sie auf **„Erstellen“**. Der Bildschirm **„Details“** wird angezeigt.
3. Geben Sie die wichtigsten Informationen für das Sicherheitsprofil ein:
 - **Name** – Geben Sie einen aussagekräftigen Namen für das Profil ein.
 - **Beschreibung** – Geben Sie eine aussagekräftige Beschreibung ein.
 - **Status** – Wählen Sie einen Status für das Profil aus. **Hinweis:** Profile mit dem Status **„Aktiv“** können nicht gelöscht werden.
 - **Erstellungsdatum, Erstellt von** – Schreibgeschützte Felder, die bei der Erstellung des Profils generiert werden erstellt.
4. Definieren Sie die Sicherheitsdimensionen für das Profil. Für jede Dimension stehen drei Optionen zur Verfügung. Wenn Sie **„Einbeziehen“** oder **„Ausschließen“** auswählen, können Sie die Werte durch Klicken auf die zugehörige Schaltfläche **„Auswählen“** festlegen. Benutzer können Werte auf verschiedenen Ebenen auswählen, auf die diese Einstellungen angewendet werden sollen.
 - **„Einbeziehen“** (ermöglicht es Ihnen, bestimmte Werte für die Dimension auszuwählen, auf die das Profil Zugriff hat).
 - **„Ausschließen“** (ermöglicht die Auswahl bestimmter Werte für die Dimension, auf die das Profil KEINEN Zugriff hat).
 - **„Alle“** (gewährt dem Profil Zugriff auf alle Werte der Dimension). Wählen Sie für jede Dimension aus.

5. Klicken Sie auf die Registerkarte **„Zugeordnete Benutzer“**. Hier ordnen Sie dem Profil Benutzer zu. Links wird eine Liste der verfügbaren Benutzer angezeigt. Um einen Benutzer zuzuordnen, klicken Sie auf den Benutzernamen und ziehen Sie ihn in den Bereich **„Ausgewählte Benutzer“** auf der rechten Seite.
6. Klicken Sie auf **„Speichern“**.

Nach dem Speichern wird der Status eines Datensicherheitsprofils als **„Inaktiv“** angezeigt. Um das Profil zu aktivieren, klicken Sie im Profil auf den Link **„Als aktiv markieren“**. Profile mit dem Status **„Aktiv“** können nicht gelöscht werden.

Geplante Aufträge

Massen-Datenexport

Der Massendatenexport (BDE) stellt vordefinierte Datensätze zur Verwendung als CSV-Dateien bereit, die an die individuellen Bedürfnisse der Benutzer angepasst werden können. Dies verbessert die Möglichkeiten der Benutzer, außerhalb der JAGGAER-Anwendung mit ihren Datenquellen zu arbeiten.

- Um diese Funktion nutzen zu können, müssen Sie eine Anfrage bei JAGGAER Professional Services stellen.
- Bei der Anforderung eines Massendatenexports haben Sie die Wahl zwischen SFTP- und S3-Exportzielen. Sie können einen eigenen SFTP-Zugang einrichten oder einen von JAGGAER bereitgestellten nutzen. Wenn Sie ein S3-Exportziel verwenden möchten, müssen Sie eines angeben und JAGGAER Zugriffsrechte gewähren.
- Massen-Datenexporte können nur einmal pro Tag empfangen werden.
- Bei der Durchführung eines Massendatenexports löst Analytics den Export aus, sobald festgestellt wird, dass der PSD die Aktualisierung aller Instanzen abgeschlossen hat. Analytics ist bestrebt, den Export bis 7 Uhr zu liefern.
Uhrzeit des Servers, wobei diese Uhrzeit davon abhängt, wann die Instanz aktualisiert wurde. Einige Ausreißer-Instanzen können daher möglicherweise erst nach 7 Uhr morgens (Serverzeit) aktualisiert werden.

Hinweis: Sobald der Massendatenexport konfiguriert wurde, können Benutzer einen Massendatenexport-Auftrag über die Standardfunktion **„Auftrag planen“** planen.

Durchführen eines Massendatenexports

Benutzer können einen Massendatenexport über den Bereich für geplante Aufträge durchführen.

1. Navigieren Sie zu **„Berichts“**  **„>“** **„Analytics-Verwaltung“** **„>“** **„Geplante Aufträge“**.
 2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Neuen Zeitplan erstellen“** (gekennzeichnet durch das **Pluszeichen „+“**) in der rechten Ecke.
 3. Wählen Sie **„Massendatenexport“** aus.
 4. Im unteren Bereich wird die Benutzeroberfläche für **„Datensatz“**, **„Übermittlungsmethode“** und **„Benachrichtigungstyp“** angezeigt. Wählen Sie über die Dropdown-Menüs den gewünschten Datensatz, die Übermittlungsmethode und den Benachrichtigungstyp aus. Wenn ein Benachrichtigungstyp ausgewählt wird, müssen Benutzer außerdem E-Mail-Adressen angeben, an die die ausgewählte Benachrichtigung gesendet werden soll.
- **Der „Datensatz“** ist einfach der Datensatz, der exportiert werden soll. Die meisten dieser Datensätze sind Berichtsschematabellen, die im JAGGAER ONE Data Lake gespeichert sind. Allerdings

eine Option, „**Benutzerdefiniert**“, ermöglicht es Benutzern, stattdessen eine Datenquelle auszuwählen, die im Data Source Manager (DSM) angelegt wurde.

- **Unter „Übermittlungsmethode“** kann der Benutzer auswählen, wie die Exportdatei übergeben werden soll. Zur Auswahl stehen „SFTP“ oder „S3“. Ausführliche Informationen finden Sie unter „**BDE-Empfängerort konfigurieren**“. **Hinweis:** Wenn der BDE-Empfängerort nicht konfiguriert wurde, können Benutzer diesen Schritt nicht abschließen.
- Über das Kontrollkästchen „**Inkrementell**“ können Benutzer den Export auf die neuen Daten, die seit dem letzten Export hinzugefügt wurden.
- **Der Benachrichtigungstyp** kann auf „**Erfolg**“ (der Export war erfolgreich), „**Fehler**“ (der Export ist fehlgeschlagen) oder „**Alle**“ (sowohl erfolgreiche als auch fehlgeschlagene Aufträge) eingestellt werden.

Data Set * <input type="text"/> Delivery Method * <input type="text"/>	Incremental ☐	Notification Type <input type="text" value="NONE"/> Email - enter one or more addresses separated by semicolons <input type="text" value="Email Address"/>
---	--	---

Planen eines Massendatenexports

1. Navigieren Sie zu „**Berichterstellung**“  > „**Analytics-Verwaltung**“ > „**Geplante Aufträge**“.
2. Klicken Sie auf das Zeitplan-Symbol „“ in der oberen rechten Ecke und wählen Sie „**Massendatenexport**“ aus. Der untere Bereich des Bildschirms wird zur Bearbeitung freigegeben.
3. Konfigurieren Sie den geplanten Export. **Hinweis:** Der untere Teil des Bildschirms ist unterteilt. Die ersten Felder werden auf der linken Seite angezeigt. Die Optionen für Datenquelle und Dateiformat werden auf der rechten Seite angezeigt.
 - **Beschreibung** – Geben Sie eine aussagekräftige Beschreibung für den Export ein.
 - **Aktiviert** – Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um den Auftrag sofort zu aktivieren.
 - **Startdatum** – Geben Sie das Datum ein, an dem der geplante Auftrag ausgeführt werden soll.
 - **Enddatum (optional)** – Geben Sie das Datum ein, an dem der geplante Auftrag enden soll.
 - **Uhrzeit** – Wählen Sie die Uhrzeit aus, zu der der geplante Auftrag ausgeführt werden soll.
 - **Zeitzone** – Dieses Feld ist nicht konfigurierbar, gibt jedoch die Zeitzone des Benutzers, der den Auftrag plant.
 - **Häufigkeit** – Dieses Feld ist für BDE-Aufträge nicht konfigurierbar. Es ist auf „**Täglich**“ eingestellt und kann nicht geändert werden.
 - **Wochentage** – In diesem Feld mit Mehrfachauswahl können Benutzer festlegen, an welchen Wochentagen der Auftrag ausgeführt werden soll.
 - **Letzter Tag des Monats** – Mit diesem optionalen Kontrollkästchen können Benutzer festlegen, dass der Auftrag am letzten Tag des Monats ausgeführt wird. Diese Option kann zusätzlich zu jedem anderen wiederkehrenden Vorgang aktiviert werden.
 - **Datenquelle** – Wählen Sie die entsprechende Datenquelle aus den Dropdown-Optionen.
 - **Dateiformat** – Klicken Sie auf das Optionsfeld „**CSV**“ oder „**XLS**“. **Hinweis:** Sofern dies für Ihre Organisation konfiguriert ist, gibt es außerdem ein Kontrollkästchen „**FTP**“, mit dem Sie den Export an einen FTP-Server senden können. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Systemadministrator.
4. Klicken Sie auf „**Speichern**“ .

Löschen oder Beenden des geplanten Massendatenexport-Auftrags

- Sie können die Ausführung eines geplanten Auftrags verhindern. Klicken Sie in der Liste auf den Auftrag und deaktivieren Sie das Feld „**Aktiviert**“.
- Sie können einen geplanten Job löschen. Klicken Sie in der Liste auf den Job und wählen Sie oben rechts die Option „“ aus.

Exportieren benutzerdefinierter Ansichten über den Massendatenexport

Benutzer können den Massendatenexport nutzen, um benutzerdefinierte Ansichten aus in DSM erstellten Datensätzen zu exportieren. Dazu müssen sie im Rahmen des Massendatenexport-Auftrags die gewünschte Ausgabe konfigurieren.

1. Navigieren Sie zu „**Berichterstellung**“  > „**Analytics-Verwaltung**“ > „**Geplante Aufträge**“.
2. Wählen Sie einen vorhandenen Massendatenexport-Auftrag aus oder erstellen Sie einen neuen.
3. Wählen Sie im Feld „**Datensatz**“ über die Dropdown-Auswahl „**BENUTZERDEFINIERT**“ aus. Dadurch kann der Auftrag auf benutzerdefinierte Ansichten zugreifen. Der Abschnitt „**Verfügbare Datenquellen**“ wird unterhalb des Felds „**Datensatz**“ angezeigt.
4. Im Abschnitt „**Verfügbare Datenquellen**“ werden die verfügbaren benutzerdefinierten Ansichten angezeigt. Ziehen Sie die gewünschten benutzerdefinierten Ansichten per Drag & Drop aus dem Abschnitt „**Verfügbare Datenquellen**“ in den Abschnitt „**Ausgewählte Datenquellen**“.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Speichern**“.

Konfigurieren des BDE-Empfängerspeicherorts

Damit ein BDE-Auftrag empfangen werden kann, muss der Speicherort des Empfängers konfiguriert werden. Dadurch wird sichergestellt, dass die exportierte Datei am gewünschten Speicherort ankommt, wo sie von den vorgesehenen Empfängern abgerufen werden kann.

Hinweis: Nur ein Benutzer mit „Guru“-Rechten kann den BDE-Empfängerort konfigurieren.

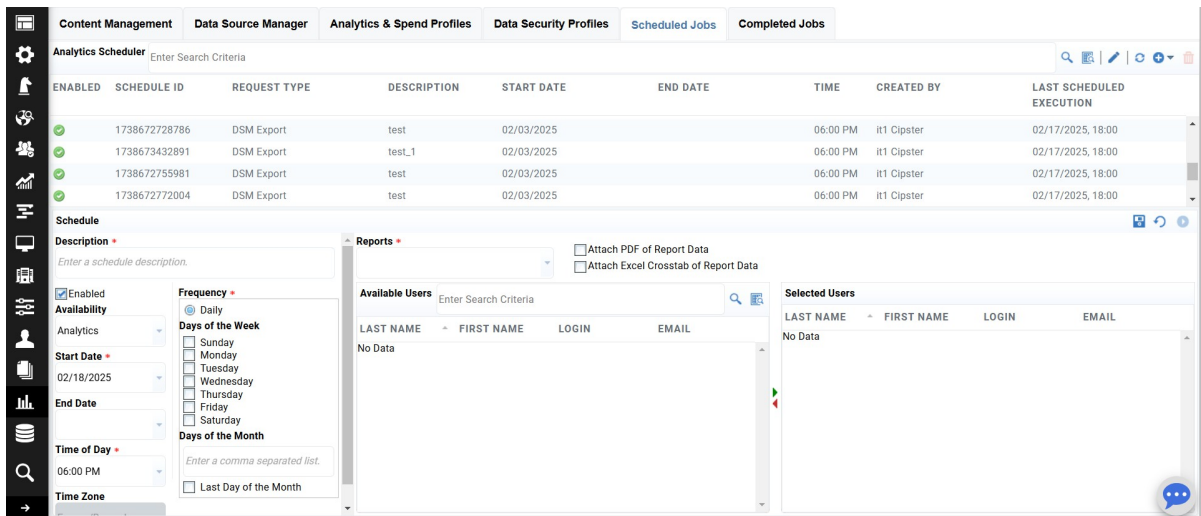
1. Navigieren Sie zu „**Berichts**“  > „**Analytics-**“ > „**Geplante Aufträge**“.
2. Klicken Sie oben rechts auf die Schaltfläche „ **bearbeiten**“. Dadurch wird das Popup-Fenster „**BDE-**“ geöffnet.
3. Im Popup-Fenster „BDE Admin“ können Benutzer sowohl SFTP- als auch S3-Einstellungen konfigurieren. Die SFTP-Einstellungen werden in der oberen Hälfte des Popup-Fensters konfiguriert, während die S3-Einstellungen in der unteren Hälfte vorgenommen werden. Auf Wunsch kann JAGGAER Professional Services dies bei der erstmaligen Aktivierung der BDE-Funktionalität als JAGGAER-SFTP-Speicherort festlegen, wenn die BDE-Funktionalität erstmals aktiviert wird. **Hinweis:** Mindestens eine dieser Einstellungen **MUSS** konfiguriert sein, damit Benutzer BDE-Jobs planen können.

Berichtsabonnement

Benutzer können einen Bericht auf verschiedene Weise abonnieren. Ein Abonnement enthält sowohl einen Link zum abonnierten Dashboard als auch optional einen PDF- und/oder Excel-Anhang des Dashboards bzw. der Dashboard-Daten.

Dashboards abonnieren

1. Navigieren Sie zu „Reporting“  > „Analytics Administration“ > „Scheduled Jobs“.
2. Klicken Sie auf das Zeitplan-Symbol „+“  in der oberen rechten Ecke und wählen Sie „Abonnement“. Der untere Teil des Bildschirms wird zur Bearbeitung freigegeben.
3. Konfigurieren Sie das Abonnement. **Hinweis:** Der untere Teil des Bildschirms ist unterteilt. Die ersten Felder werden auf der linken Seite angezeigt. Die Berichtsoptionen werden auf der rechten Seite angezeigt. Ein vollständiges Beispiel finden Sie im folgenden Screenshot.



The screenshot displays the 'Analytics Scheduler' interface. At the top, there are tabs for 'Content Management', 'Data Source Manager', 'Analytics & Spend Profiles', 'Data Security Profiles', 'Scheduled Jobs', and 'Completed Jobs'. The 'Scheduled Jobs' tab is active, showing a table with columns: ENABLED, SCHEDULE ID, REQUEST TYPE, DESCRIPTION, START DATE, END DATE, TIME, CREATED BY, and LAST SCHEDULED EXECUTION. Below the table, there is a 'Schedule' section with a 'Description' field and a 'Frequency' section. The 'Frequency' section includes 'Days of the Week' (with checkboxes for Sunday through Saturday) and 'Days of the Month' (with a text input for a comma-separated list and a checkbox for 'Last Day of the Month'). To the right of the 'Schedule' section, there is a 'Reports' section with a dropdown menu and checkboxes for 'Attach PDF of Report Data' and 'Attach Excel Crosstab of Report Data'. Below the 'Reports' section, there are two tables: 'Available Users' and 'Selected Users', both with columns for LAST NAME, FIRST NAME, LOGIN, and EMAIL. The 'Available Users' table is currently empty, and the 'Selected Users' table also shows 'No Data'.

- **Beschreibung** – Geben Sie eine aussagekräftige Beschreibung für das Abonnement ein.
- **Aktiviert** – Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um den Job sofort zu aktivieren.
- **Startdatum** – Geben Sie das Datum ein, an dem der geplante Job ausgeführt werden soll.
- **Enddatum (optional)** – Geben Sie das Datum ein, an dem der geplante Job enden soll.
- **Tageszeit** – Wählen Sie die Tageszeit aus, zu der der geplante Job ausgeführt werden soll.
- **Zeitzone** – Dieses Feld kann auf dieser Seite nicht konfiguriert werden, gibt jedoch die Zeitzone des Benutzers wieder, der den Auftrag plant. Benutzer können ihre Zeitzoneneinstellungen bei Bedarf auf der Seite „Benutzerprofil“ ändern.
- **Häufigkeit** – Für die Häufigkeit stehen Ihnen mehrere Optionen zur Verfügung. Wählen Sie „**Täglich**“, um den Auftrag täglich auszuführen. Um den Job an einem bestimmten Wochentag auszuführen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen für den entsprechenden Tag. Um den Job an einem bestimmten Tag des Monats auszuführen, geben Sie den Tag in das Feld „**Tage des Monats**“ ein. Wenn Sie den Job beispielsweise am 1. und 15. des Monats ausführen möchten, geben Sie „**1,15**“ in das Feld ein. Um den Job am letzten Tag des Monats auszuführen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen „**Letzter Tag des Monats**“.
- **Berichte** – Wählen Sie den entsprechenden Bericht aus den Dropdown-Optionen aus. Es stehen nur die Berichte, auf die der Benutzer Zugriff hat, stehen zur Verfügung.

- **PDF anhängen** – Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um dem Bericht eine PDF-Kopie des Dashboards beizufügen. Dies ist optional und kann gleichzeitig mit „Excel anhängen“ ausgewählt werden.
- **Excel anhängen** – Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um einen Excel-Export der im Dashboard enthaltenen Daten an den Bericht anzuhängen. Dabei handelt es sich **NICHT** um eine vollständige Datensammlung, sondern um eine Momentaufnahme. Für die vollständige Liste der Daten in der Datenquelle sollte ein Datenquellenexport geplant werden. Dies ist optional und kann gleichzeitig mit „PDF anhängen“ ausgewählt werden.
- **Verteilerliste** – Wählen Sie die Benutzer aus, die Sie zur Verteilerliste hinzufügen möchten und wer die Benachrichtigungs-E-Mail zum Abonnement erhalten soll. Ziehen Sie dazu Benutzer aus dem Bereich „**Verfügbare Benutzer**“ in den Bereich „**Ausgewählte Benutzer**“. Die ausgewählten Benutzer erhalten die Benachrichtigung.

4. Klicken Sie auf  **speichern**, um den Auftrag zu speichern.
5. **(Optional)** Klicken Sie auf **„Abbrechen“**, um den Auftrag abzubrechen.
6. **(Optional)** Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Jetzt ausführen“**, um den Auftrag sofort auszuführen und alle derzeit ausgewählten Benutzer zu benachrichtigen. Dies ist besonders für Testzwecke nützlich.

Abonnieren eines Berichts über das Analytics Launchpad

1. Öffnen Sie **das Analytics Launchpad**.
2. Navigieren Sie zur Registerkarte **„Berichtsabonnements“**.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Neues Abonnement“**.
4. Konfigurieren Sie das Abonnement im Popup-Fenster **„Neues Abonnement“**.

Abonnieren eines Berichts über eine Berichtskarte in Analytics Launchpad

1. Öffnen Sie **das Analytics Launchpad**.
2. Suchen Sie die gewünschte Berichtskarte an einem der möglichen Speicherorte.
3. Klicken Sie auf der Berichtskarte **auf „...“** und wählen Sie **„Neues Abonnement“** aus der Dropdown-Liste aus.
4. Konfigurieren Sie das Abonnement im Overlay **„Neues Abonnement“**.

Abonnieren eines Berichts direkt aus einem Bericht

1. Öffnen Sie **das Analytics Launchpad**.
2. Suchen Sie das gewünschte Zeugnis an einem der möglichen Speicherorte, an denen es sich befinden könnte.
3. Öffnen Sie den Bericht.
4. Klicken Sie in der Berichtsansicht **auf „...“** und wählen Sie **„Neues Abonnement“** aus der Dropdown-Liste aus.
5. Konfigurieren Sie das Abonnement im Overlay **„Neues Abonnement“**.

Einen geplanten Job anhalten oder löschen

- Sie können die Ausführung eines geplanten Auftrags anhalten.
 - Klicken Sie dazu auf der Seite „Geplante Jobs“ in der Liste auf den Job und deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **„Aktiviert“**.
 - Wenn Sie einen geplanten Job über das Analytics Launchpad anhalten, lautet die Option **„Aktiv“** statt „Aktiviert“.
- Sie können einen geplanten Job löschen.
 - Um dies auf der Seite „Geplante Aufträge“ zu tun, klicken Sie in der Liste auf den Auftrag und wählen Sie  **löschen** in der oberen rechten Ecke.
 - Um einen geplanten Job über das Analytics-Launchpad zu löschen, wechseln Sie zur Registerkarte **„Berichtsabonnements“**, suchen Sie den gewünschten Job in der Liste, klicken Sie auf das Menü **„Optionen ...“** und wählen Sie **„Löschen“**.

Planen eines Datenquellenexports

Das Planen eines Datenquellenexports ähnelt stark dem Planen eines Berichtsabonnements. Der wesentliche Unterschied besteht darin, dass ein Datenquellenexport eine vollständige Liste der zugrunde liegenden Daten in der Datenquelle liefert und nicht ein Dashboard, das die Daten visualisiert.

1. Navigieren Sie zu **„Reporting“**  **> „Analytics-Verwaltung“ > „Geplante Aufträge“**.
2. Klicken Sie auf das Zeitplansymbol **„+“**  in der oberen rechten Ecke und wählen Sie **„DSM-Export“** aus. Der untere Bereich des Bildschirms wird zur Bearbeitung freigeschaltet.
3. Konfigurieren Sie den geplanten Export. **Hinweis:** Der untere Teil des Bildschirms ist unterteilt. Die ersten Felder werden auf der linken Seite angezeigt. Die Optionen für Datenquelle und Dateiformat werden auf der rechten Seite angezeigt.
 - **Beschreibung** – Geben Sie eine aussagekräftige Beschreibung für den Export ein.
 - **Aktiviert** – Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um den Auftrag sofort zu aktivieren.
 - **Startdatum** – Geben Sie das Datum ein, an dem der geplante Auftrag ausgeführt werden soll.
 - **Enddatum (optional)** – Geben Sie das Datum ein, an dem der geplante Auftrag enden soll.
 - **Uhrzeit** – Wählen Sie die Uhrzeit aus, zu der der geplante Auftrag ausgeführt werden soll.
 - **Zeitzone** – Dieses Feld ist nicht konfigurierbar, gibt jedoch die Zeitzone des Benutzers, der den Auftrag plant.
 - **Häufigkeit** – Es stehen Ihnen mehrere Optionen für die Häufigkeit zur Verfügung. Wählen Sie **„Täglich“**, um den Auftrag täglich auszuführen. Um den Auftrag an einem bestimmten Wochentag auszuführen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen für den entsprechenden Tag. Um den Auftrag an einem bestimmten Tag des Monats auszuführen, geben Sie den Tag in das Feld **„Tag des Monats“** ein. Wenn Sie den Auftrag beispielsweise am 1. und 15. des Monats ausführen möchten, geben Sie **„1,15“** in das Feld ein. Um den Auftrag am letzten Tag des Monats auszuführen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **„Letzter Tag des Monats“**.
 - **Datenquelle** – Wählen Sie die entsprechende Datenquelle aus den Dropdown-Optionen.

- **Dateiformat** – Klicken Sie auf das Optionsfeld „**CSV**“ oder „**XLS**“. **Hinweis:** Sofern dies für Ihre Organisation konfiguriert ist, gibt es außerdem ein Kontrollkästchen „**FTP**“, mit dem Sie den Export an einen FTP-Server senden können. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Systemadministrator.
 - **Datums-/Zeitstempel zum Dateinamen hinzufügen** – Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um das Datum und die Uhrzeit zum Dateinamen hinzuzufügen.
4. Klicken Sie auf  **speichern**.
 5. **(Optional)** Klicken Sie auf „**Abbrechen**“, um den Auftrag abzuberechnen.
 6. **(Optional)** Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Jetzt ausführen**“, um den Auftrag sofort auszuführen und alle aktuell ausgewählten Benutzer zu benachrichtigen. Dies ist besonders für Testzwecke nützlich.

Den geplanten Auftrag anhalten oder löschen

- Sie können die Ausführung eines geplanten Auftrags verhindern. Klicken Sie in der Liste auf den Auftrag und deaktivieren Sie das Feld „**Aktiviert**“.
- Sie können einen geplanten Job löschen. Klicken Sie in der Liste auf den Job und wählen Sie oben rechts die Option „“ aus.

Abgeschlossene Aufträge

Sobald ein Job abgeschlossen wurde (erfolgreich oder fehlgeschlagen), wird er im Abschnitt „**Abgeschlossene Jobs**“ angezeigt. Dies ist nützlich, um zu überprüfen, ob Jobs erfolgreich ausgeführt wurden, und um zu diagnostizieren, warum ein Job fehlgeschlagen ist.

Schritt für Schritt

So zeigen Sie abgeschlossene Aufträge auf der Seite „Abgeschlossene Aufträge“ an:

1. Navigieren Sie zu „**Reporting** “ > „**Analytics-Verwaltung**“ > „**Abgeschlossene Aufträge**“.
Abgeschlossene Aufträge werden in einer Liste angezeigt. Es stehen nur drei Aktionen zur Verfügung:
 - Suchen Sie nach einem abgeschlossenen Job. Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Erweiterte Suche**“ in der oberen , um die Suchfunktion zu starten.
 - Handelt es sich bei dem Auftrag um einen DSM-Export, können Benutzer die Exportdatei herunterladen, indem sie den Auftrag in der Liste auswählen und auf das Download-Symbol ganz rechts klicken.
 - Die Liste aktualisieren. Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Aktualisieren**“ in der oberen rechten Ecke, um die Liste zu aktualisieren.

Beim Anzeigen von Aufträgen auf der Seite „Abgeschlossene Aufträge“ werden den Benutzern in der Liste die folgenden Spalten angezeigt:

1. **Anfrage-ID** – Die dem Auftrag zugeordnete ID.
2. **Status** – Der aktuelle Status des Auftrags.
3. **Ergebnismeldung** – Eine Meldung, die angibt, ob der Auftrag erfolgreich abgeschlossen wurde oder ob ein Fehler aufgetreten ist.

4. **Anfragetyp** – **Gibt an**, ob es sich bei der Anfrage um einen Massendatenexport, einen DSM-Export oder ein Berichtsabonnement handelt.
5. **Anfragedaten** – Der Dateiname der Exportdatei.
6. **Startdatum** – Das Datum, an dem der Auftrag begonnen hat.
7. **Enddatum** – Das Datum, an dem der Auftrag beendet wurde. Diese Angabe wird unabhängig davon angezeigt, ob der Auftrag erfolgreich abgeschlossen wurde oder nicht.
8. **Benutzer** – Der Benutzer, der den Auftrag erstellt hat.
9. **Datei** – Wenn es sich bei dem Anforderungstyp um einen DSM-Export handelt, kann der Benutzer über diese Spalte den DSM-Export direkt herunterladen. Handelt es sich bei dem Auftrag nicht um einen DSM-Export, bleibt die Spalte leer.

So zeigen Sie abgeschlossene Aufträge im Analytics-Launchpad an:

1. Navigieren Sie zum **Analytics Launchpad**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte „**Ausgeführte Abonnements**“. Die abgeschlossenen Aufträge werden angezeigt. Hier werden **AUSSCHLIESSLICH** Berichtsabonnements angezeigt. Für DSM-Exporte und Massendatenexporte muss der Benutzer die Seite „Abgeschlossene Aufträge“ aufrufen.