



Report Portal-Benutzerhandbuch

Version 6.0 SP1



© 2013 Pitney Bowes Software Inc. Alle Rechte vorbehalten.

Dieses Dokument kann vertrauliche und eigentumsrechtlich geschützte Informationen enthalten, die Eigentum von Pitney Bowes Inc. bzw. seinen Tochter- und Beteiligungsgesellschaften sind.

Die Portrait Software, das Portrait Software-Logo und das Portrait-Zeichen der Portrait Software sind Warenzeichen der Portrait Software International Limited und dürfen in keiner Weise ohne die vorherige, ausdrückliche schriftliche Genehmigung von Portrait Software International Limited benutzt oder verwertet werden.

Warenzeichen

Die Namen von Firmen und Produkten, Marken, Logos und Zeichen, die hier genannt werden, sind möglicherweise Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen ihrer jeweiligen Eigentümer.

Portrait Software-Support

Sollten sie über den Inhalt dieser Dokumentation hinausgehende Hilfe benötigen, können sie in der Wissensbasis auf unserer Website <http://support.portraitsoftware.com> nachsehen und den Links zu ihrem Produkt folgen.

Sie können auch andere Portrait Dokumentationen herunterladen. Falls Sie keinen Benutzernamen und kein Kennwort haben oder sie diese vergessen haben sollten, kontaktieren Sie uns über einen der nachstehenden Kanäle.

Wenn sie Probleme bei der Nutzung, Installation oder Dokumentation von diesem Produkt feststellen, kontaktieren sie uns bitte auf einem der folgenden Wege:

E-Mail: support@portraitsoftware.com

Telefon

- USA/Kanada 1-800-335-3860 (gebührenfrei)
- Übrige Welt +44 800 840 0001

Bei einer Problemmeldung ist es hilfreich, wenn Sie uns Folgendes mitteilen können:

- Der Name der Software-Anwendung
- Die Umstände, unter denen das Problem auftrat
- Welche Fehlermeldungen Sie gegebenenfalls gesehen haben
- Die Version der von Ihnen benutzten Software

Pitney Bowes Software Inc.

January 02, 2014

Inhalt

Kapitel 1: Einleitung	5
Zweck.....	6
Zielgruppe.....	6
Verwandte Dokumente.....	6
Kapitel 2: Erste Schritte	7
Informationen zum Report Portal.....	8
Report Portal starten.....	8
Startseite.....	9
Im Report Portal navigieren.....	9
Kapitel 3: Ausführen von Berichten	11
Ausführen von Berichten.....	12
Anzeigen des erzeugten Berichts.....	12
Kapitel 4: Archivierte Berichte	15
Berichte archivieren.....	16
Anzeigen archivierter Berichte.....	16
Kapitel 5: Berichte anzeigen	19
Registerseite Dateien.....	20
Registerseite „Ansicht“.....	20
Registerseite „Details“.....	20
Kapitel 6: Verknüpfen mit Berichten	23
Verknüpfen mit der Seite „Übersicht“.....	24
Verknüpfen mit „Bericht ausführen“.....	24

Verknüpfen mit einem Berichtsarchiv.....	26
Mit einem archivierten Bericht verknüpfen.....	26
ISO Latin-1 Zeichensatz.....	27
Berichtsformate.....	34
Berichtsansichtsaktionen.....	35

Kapitel

Einleitung

1

In diesem Abschnitt:

- Zweck6
- Zielgruppe6
- Verwandte Dokumente6

Zweck

In diesem Dokument wird beschrieben, wie Sie Report Portal von Portrait Dialogue, einem webbasierten Kundenbeziehungsmanagement-Tool, verwenden.

Zielgruppe

Dieses Dokument ist für Personen gedacht, die Report Portal benutzen, um Berichtsvorlagen anzuzeigen, auszuführen oder zu speichern.

Verwandte Dokumente

Dokument	Datenträger (Zip-Datei/DVD) und Ort
PD Visual Dialogue-Benutzerhandbuch	Portrait Dialogue-Datenträger unter: \Documentation\
PD Customer View-Benutzerhandbuch	Portrait Dialogue-Datenträger unter: \Documentation\
PD Telemarketing-Benutzerhandbuch	Portrait Dialogue-Datenträger unter: \Documentation\
PD Web Portal-Benutzerhandbuch	Portrait Dialogue-Datenträger unter: \Documentation\

Tipp: Alle Dokumente stehen ebenfalls auf der Portrait Software-Support-Website zur Verfügung:
<http://support.portraitsoftware.com>

Kapitel

Erste Schritte

2

In diesem Abschnitt:

- Informationen zum Report Portal8
- Report Portal starten8
- Startseite9
- Im Report Portal navigieren9

Informationen zum Report Portal

Report Portal von Portrait Dialogue wird von Marketingexperten zur Definition, Verwaltung und Ausführung von strukturierten Kommunikationsabläufen mit einer großen Anzahl Kunden verwendet. Es ist speziell dafür konzipiert, die Prinzipien des 1:1-Marketing zu unterstützen.

Report Portal bietet Ihnen ein intuitive Arbeitsumgebung zur Ausführung von Vorlagen und der Anzeige von archivierten Berichten.

Report Portal starten

Report Portal unterstützt zwei Anmeldearten, die von Ihrem Systemadministrator eingerichtet werden können:

- **Normale Anmeldung**

Bei der normalen Anmeldung geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort ein. Nach der erfolgreichen Autorisierung werden Sie auf die [Übersichtsseite](#) geleitet.

- **Windows-Anmeldung**

Bei der Windows-Anmeldung müssen Sie Ihren Benutzernamen und das Kennwort nicht eingeben. Sie werden automatisch mit den Anmeldeinformationen Ihrer Windows-Domäne autorisiert und bei Report Portal angemeldet.

Hinweis: Zur Verwendung der Windows-Anmeldung müssen Sie über Anmeldeberechtigungen für Report Portal verfügen und an der Windows-Unternehmensdomäne angemeldet sein. Ist dies nicht der Fall, werden Sie auf die normale Anmeldungsseite weitergeleitet.

Hinweis: Beim Starten von Report Portal aus Visual Dialogue heraus werden Sie automatisch mit den Benutzeranmeldeinformationen für Visual Dialogue angemeldet.

Erweiterte Anmeldung

- **Instanz**

Bei der Anmeldung bei Report Portal kann das System so eingerichtet werden, dass Zugriff auf verschiedene Instanzen gewährt wird. Um auf diese Option zuzugreifen, klicken in der unteren rechten Ecke auf die Schaltfläche „Erweitert“. Das Fenster wird erweitert, und in einem Dropdownfeld werden die verfügbaren Instanzen angezeigt. Wählen Sie eine Instanz, und fahren Sie fort.

- **Cache**

Zur Beschleunigung der Leistung in Report Portal werden Domänenendaten auf dem Webserver zwischengespeichert. Dieser Daten-Cache muss wiederhergestellt werden, wenn der Systemadministrator Änderungen an den Domänenendaten vornimmt. Um auf diese Option zuzugreifen, klicken Sie auf **Erweitert -> Cache löschen**.

Startseite

Das erste Fenster, das nach dem Start von Report Portal angezeigt wird, ist die **Übersichtsseite**.

Die **Übersichtsseite** enthält Folgendes:

- **Zuletzt angezeigte Berichte**

In dieser Tabelle werden die Berichte aufgeführt, auf die Sie zuletzt im Report Portal zugegriffen haben.

Die Tabelle ist so sortiert, dass der zuletzt aufgerufene Bericht oben in der Liste steht.

- **Verfügbare Berichte**

Diese Tabelle enthält alle verfügbaren Berichte in Ordnern organisiert.

Die Anzahl der Berichte in jedem Ordner wird in Klammern rechts neben dem Namen des Ordners angegeben.

Die verfügbaren Berichte hängen von Ihren Benutzerrechten ab (siehe Dokumentation von Visual Dialogue und Dialogue Admin).

Ausführen von Berichten

Um einen in einer der Relationen aufgeführten Bericht auszuführen, klicken Sie auf **Bericht ausführen**.

Weitere Informationen zum Ausführen von Berichten finden Sie unter [Ausführen von Berichten](#).

Anzeigen archivierter Berichte

Um ein Berichtsarchiv zu öffnen, klicken Sie auf **Archivierte Versionen**. Die Anzahl der archivierten Berichte für einen bestimmten Bericht wird in Klammern rechts neben **Archivierte Versionen** angegeben.

Weitere Informationen zum Anzeigen archivierter Berichte finden Sie unter [Archivierte Berichte anzeigen](#).

Im Report Portal navigieren

Report Portal ist eine webbasierte Anwendung, die im Microsoft Internet Explorer ausgeführt wird.

Verwenden Sie bei der Navigation in der Anwendung „Report Portal“ die integrierten Navigationsfunktionen und nicht die Zurück- und Vorwärts-Schaltflächen von Internet Explorer.

Weitere Navigationstipps:

- Wenn Sie neue Berichte erstellen oder auf archivierte Berichte zugreifen, werden Sie automatisch auf die richtige Seite geleitet.
- Beim Arbeiten mit einer Berichtsvorlage oder einem archivierten Bericht wird das linke Menü automatisch um die notwendigen Links aktualisiert.
- Verwenden Sie die Report Portal-Schaltfläche „Zurück“, um zurück zu gehen. Dadurch wird die zuletzt geöffnete Seite geladen.

Hinweis: Wenn Report Portal geöffnet ist und Sie einen anderen Weblink öffnen (z. B. durch Klicken auf einen Link in MS Outlook), könnte sich der neue Link im Fenster von Report Portal öffnen. Um das zu vermeiden, ändern Sie die Einstellungen im Internet Explorer oder öffnen Sie ein neues Browserfenster, bevor Sie auf den neuen Link klicken.

Kapitel

Ausführen von Berichten

In diesem Abschnitt:

- **Ausführen von Berichten**12
- **Anzeigen des erzeugten Berichts**12

Ausführen von Berichten

Die in Report Portal verfügbaren Berichte hängen von Ihren Benutzerrechten ab (siehe Dokumentation über Visual Dialogue und Dialogue Admin).

Einen Bericht ausführen

Um einen Bericht in Report Portal auszuführen, öffnen Sie einfach die [Übersichtsseite](#), suchen den gewünschten Bericht und klicken auf **Bericht ausführen**.

Daraufhin wird die Seite „Bericht ausführen“ geöffnet. Dort können Sie die Berichtsparameter und das Berichtsformat festlegen. Die Seite beinhaltet Folgendes:

- **Verlagendetails**

Diese Tabelle enthält alle Details der Vorlage. Klicken Sie auf **Detaillierte Ansicht**, um alle Details der Berichtsvorlage anzuzeigen.

- **Berichtsparameter**

In dieser Tabelle stehen alle Parameter, die für den Bericht definiert wurden, sofern vorhanden.

- **Berichtsformat**

In dieser Tabelle können Sie das Format des Berichts angeben. Die beiden gängigsten Formate stehen direkt zur Verfügung. Alle anderen Formate sind in der Dropdownliste „Sonstige“ aufgeführt.

Das Berichtsstandardformat wird gemäß Voreinstellung ausgewählt.

Hinweis: Das Format kann nach dem Erzeugen des Berichts geändert werden.

Bericht erzeugen / Ergebnis anzeigen

Legen Sie die gewünschten Parameter und das Format für den Bericht fest, und klicken Sie auf **Bericht ausführen**, um den Bericht zu erzeugen und auf der Seite **Bericht anzeigen** anzuzeigen.

Anzeigen des erzeugten Berichts

Nach dem Ausführen eines Berichts wird das Ergebnis auf der **Berichtsanzeigeseite** angezeigt.

Diese Seite ist in die folgenden Registerseiten aufgliedert:

- **Dateien**

Listet alle Berichtsdateien auf.

Weitere Informationen finden Sie auf der Registerseite [Dateien](#).

- **Ansicht**

Zeigt die Berichtsdateien in Ihrem Browser an.

Weitere Informationen finden Sie auf der Registerseite [Ansicht](#).

- **Einzelheiten**

Listet Details zum erstellten Bericht auf.

Weitere Informationen finden Sie auf der Registerseite [Details](#).

- **Archivierung**

Diese Seite enthält Funktionen zum Archivieren des erstellten Berichts.

Weitere Informationen finden Sie auf der Seite [Berichte archivieren](#).

Erneutes Ausführen des Berichts

Um den Bericht erneut auszuführen, klicken Sie einfach im linken Menü auf den Link **Erneut ausführen**. Dadurch wird die Seite [Bericht ausführen](#) mit allen festgelegten Parameterwerten angezeigt.

Hinweis: Der aktuell erstellte Bericht geht dadurch verloren. Archivieren Sie vorher, sofern gewünscht, den Bericht.

Anzeigen des Berichtsarchivs

Um das Berichtsarchiv anzuzeigen, klicken Sie einfach im linken Menü auf den Link *Archiv*. Dadurch wird die [Archivseite](#) des Berichts mit allen archivierten Versionen des Berichts geladen.

Hinweis: Der aktuell erstellte Bericht geht dadurch verloren. Archivieren Sie vorher, sofern gewünscht, den Bericht.

Kapitel

Archivierte Berichte

4

In diesem Abschnitt:

- **Berichte archivieren**16
- **Anzeigen archivierter Berichte**16

Berichte archivieren

In Report Portal erzeugte Berichte können im Archiv des Berichts gespeichert werden.

Führen Sie hierzu einen Bericht aus und klicken, wenn der erzeugte Bericht angezeigt wird, auf die Registerseite **Archivierung**.

Diese Registerseite enthält Funktionen zum Archivieren des erzeugten Berichts.

Um den erzeugten Bericht zu archivieren, geben Sie einen Namen für den archivierten Bericht ein und klicken auf **Bericht archivieren**.

Nachdem der Bericht archiviert wurde, wird ein Link zum archivierten Bericht und ein Link zur Archivliste des Berichts angezeigt.

Anzeigen archivierter Berichte

Um das Archiv eines Berichts zu öffnen und die archivierten Berichte anzuzeigen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie die Seite **Übersicht**.
2. Suchen Sie den Bericht, dessen Archiv Sie ansehen möchten, und klicken Sie auf den Link **Archiv**.

Dadurch wird die Seite des Berichtsarchivs angezeigt. Diese Seite enthält die Tabelle *Vorlagendetails* und die Tabelle *Archivierte Berichtsversionen* (weiter unten beschrieben).

3. Um einen der archivierten Berichte in der Liste zu öffnen, klicken Sie auf den Berichtsnamen. Dadurch wird der archivierte Bericht angezeigt.

Vorlagendetails

Diese Tabelle enthält alle Details der Vorlage. Klicken Sie auf **Detaillierte Ansicht**, um alle Details der Berichtsvorlage anzuzeigen.

Archivierte Berichtsversionen

Diese Tabelle enthält alle Versionen des Berichts. Die Tabelle enthält die folgenden Spalten:

- **Name**
Name des archivierten Berichts.
- **Format**
Format des archivierten Berichts.
- **Datum**
Datum und Uhrzeit, wann der Bericht archiviert wurde.
- **Löschen**

Klicken Sie auf das Symbol „Löschen“, um den archivierten Bericht zu löschen. Der Vorgang muss bestätigt werden.

Durch Klicken auf **Detaillierte Ansicht** wird die Spalte **Datum** durch zwei neue Spalten ersetzt:

- **Ausführungsstart**

Zeigt Datum und Uhrzeit des Starts der Archivierung des Berichts an.

Dies ist dasselbe Feld wie in der Spalte **Datum** in der normalen Ansicht.

- **Ausführung abgeschlossen**

Zeigt Datum und Uhrzeit des Endes der Archivierung des Berichts an.

Kapitel

Berichte anzeigen

In diesem Abschnitt:

- Registerseite Dateien20
- Registerseite „Ansicht“20
- Registerseite „Details“20

Registerseite Dateien

Auf dieser Registerseite werden alle Berichtsdateien aufgelistet.

Dateien öffnen

Um eine der Dateien zu öffnen, klicken Sie auf den Link **Öffnen**. Dadurch wird die Datei in einem neuen Browserfenster geöffnet.

Die Aktion zum Öffnen der Datei hängt vom Berichtsformat und den Einstellungen in Ihrem Browser ab.

Dateien auf Datenträger speichern

Um eine der Dateien des Berichts auf Ihrer Arbeitsstation zu speichern, klicken Sie einfach auf den Link **Speichern**. Daraufhin wird der Dialog **Speichern unter** angezeigt.

Registerseite „Ansicht“

Diese Registerseite zeigt die Berichtsdateien inline in Ihrem Browser an.

Die Seite ist nur verfügbar, wenn das Berichtsformat direkt in Ihrem Browser angezeigt werden kann.

Paging

Falls der Bericht aus mehrere Seiten besteht, können Sie mit der Navigationsleiste zwischen den Seiten navigieren.

Zoom

Um die Berichtsseiten zu vergrößern oder zu verkleinern, geben Sie den gewünschten Zoomfaktor ein und drücken die Eingabetaste.

Drucken

Um die aktuelle Berichtsseite zu drucken, klicken Sie auf die Schaltfläche **Drucken**. Daraufhin wird der Dialog **Drucken** angezeigt.

Seite „Speichern“

Wenn Sie die angezeigte Berichtsseite speichern möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**. Daraufhin wird der Dialog „Speichern unter“ angezeigt.

Registerseite „Details“

Diese Registerseite listet die Details und Parameter auf, die beim Erzeugen des Berichts verwendet wurden.

Verlagendetails

Die Vorlagendetails werden in der Tabelle **Vorlagendetails** aufgelistet.

Berichtsparameter

Die Parameter, die beim Erzeugen des Berichts herangezogen wurden, stehen in der Tabelle **Berichtsparameter**.

Kapitel

Verknüpfen mit Berichten

In diesem Abschnitt:

- Verknüpfen mit der Seite „Übersicht“24
- Verknüpfen mit „Bericht ausführen“24
- Verknüpfen mit einem Berichtsarchiv26
- Mit einem archivierten Bericht verknüpfen26
- ISO Latin-1 Zeichensatz27
- Berichtsformate34
- Berichtsansichtaktionen35

Verknüpfen mit der Seite „Übersicht“

Die Übersichtsseite ist die Standardseite in Report Portal. Deshalb wird bei einer Verknüpfung direkt zur Webanwendung die Übersichtsseite geöffnet.

URL-Link

Das beschriebene URL-Format:

```
http://<server>/MHReportal
```

Hinweis: Sie können auch die Übersichtsseite in Report Portal öffnen und die URL aus dem Adressfeld Ihres Browsers kopieren.

Weitere Information

Falls erforderlich, wird die [Anmeldeseite](#) angezeigt.

[Klicken Sie hier](#), um die URL-Standardspezifikationen des World Wide Web Consortium anzuzeigen.

Verknüpfen mit „Bericht ausführen“

Es ist möglich, eine Verknüpfung zum Report Portal zu erstellen, um einen Bericht mit oder ohne Parameter direkt auszuführen.

Verknüpfen ohne Berichtsparameter

Wenn ein Bericht ohne Berichtsparameter ausgeführt wird, ist die Vorlagen-ID der einzige erforderliche URL-Parameter (die Vorlagen-ID des Berichts ist in Visual Dialogue im Browser **Berichtsvorlagen** zu finden).

Das beschriebene URL-Format:

- `http://<server>/MHReportal/RunReport.aspx?TemplateID=[TEMPLATE-ID]`
- Der Formatindex des Berichts kann in der URL angegeben werden, sodass er das Standardformat des Berichts überschreibt. Die URL sieht dann etwa so aus:
`http://<server>/MHReportal/RunReport.aspx?TemplateID=[TEMPLATE-ID]&FormatIndex=[FORMAT-INDEX]`
- Die Aktion kann in der URL angegeben werden, um die Standardaktion zu überschreiben. Die URL sieht dann etwa so aus:
`http://<server>/MHReportal/RunReport.aspx?TemplateID=[TEMPLATE-ID]&Action=[ACTION]`

Eine Übersicht über die verschiedenen Berichtsaktionen finden Sie unter [Berichtsaktionsansichten](#).

URL-Parameter:

- Der Parameter `TemplateID` ist erforderlich ([TEMPLATE-ID] und muss in der URL durch die Id der Berichtsvorlage ersetzt werden).

- Die Parameter `FormatIndex` und `Action` sind optional.

Beispiele:

- `http://<server>/MHReportal/RunReport.aspx?TemplateID=1030`
- `http://<server>/MHReportal/RunReport.aspx?TemplateID=1030&FormatIndex=6`
- `http://<server>/MHReportal/RunReport.aspx?TemplateID=1030&Action=Print`

Verknüpfen mit Berichtsparametern

Wenn ein Bericht mit Berichtsparametern ausgeführt wird, müssen die Vorlagen-ID und die Berichtsparameter angegeben werden.

Bei der Angabe der Berichtsparameter in der URL müssen der Parametername und der Parameterwert (und optional der Parameteroperator) angegeben werden. Falls der Berichtsparameteroperator nicht angegeben wird, wird der Standardoperator verwendet.

Das beschriebene URL-Format:

```
http://<server>/MHReportal/RunReport.aspx?TemplateID=[TEMPLATE-ID] &
class="- topic/p ">
pname[1,2...]=[PARAMETER-NAME] &
pvalue[1,2...]=[PARAMETER-VALUE] &
poperator[1,2...]=[PARAMETER-OPERATOR] &
FormatIndex=[FORMAT-INDEX]
```

- Der Parameter `TemplateID` ist erforderlich ([`TEMPLATE-ID`] muss in der URL durch die ID der Berichtsvorlage ersetzt werden).
- Geben Sie den ersten Berichtsparameter wie folgt an:

```
pname1=[PARAMETER-NAME] &pvalue1=[PARAMETER-VALUE]
```

Geben Sie den zweite Berichtsparameter wie folgt an:

```
pname2=[PARAMETER-NAME] &pvalue2=[PARAMETER-VALUE]
```

und so weiter.

- Der Parameter `FormatIndex` ist optional ([`FORMAT-INDEX`] und muss in der URL durch den gewünschten Formatindex ersetzt werden).

Beispiele:

- `http://<server>/MHReportal/RunReport.aspx?TemplateID=1030&FormatIndex=6`
- `http://<server>/MHReportal/RunReport.aspx?TemplateID=1030&pname1=CustomerID&pvalue1=10003&poperator1=in`

Hinweis: Die URL kann kopiert oder gespeichert und später verwendet werden. Beachten Sie, dass bei Öffnen der URL der Bericht immer neu erzeugt wird.

Alle URL-Parameter müssen URL-codiert sein. Das bedeutet, dass geschützte URL-Zeichen (wie „=“ und „&“) in den entsprechenden hexadezimalen Zeichencode konvertiert werden müssen, wie er im **ISO Latin-1 Zeichensatz (ISO 8859-1)** spezifiziert ist.

Weitere Information

Falls erforderlich, wird die [Anmeldeseite](#) angezeigt.

Eine Übersicht über die verschiedenen Berichtsformate finden Sie unter [Berichtsformate](#).

Eine Übersicht über die verschiedenen Berichtsaktionen finden Sie unter [Berichtsaktionsansichten](#).

[Klicken Sie hier](#), um die URL-Standardspezifikationen des World Wide Web Consortium anzuzeigen.

Verknüpfen mit einem Berichtsarchiv

Es ist möglich, eine Verknüpfung direkt zur Archivliste eines Berichts zu erstellen. Dadurch wird die Seite [Berichtsarchiv](#) in Report Portal geöffnet.

Das beschriebene URL-Format:

- `http://<server>/MHReportal/Reportal.aspx?Page=Archive&TemplateID=[ARCHIVE-ID]`
- Der Parameter „TemplateID“ ist erforderlich (`[TEMPLATE-ID]` muss in der URL durch die ID des archivierten Berichts ersetzt werden).

Beispiel:

- `http://<server>/MHReportal/Reportal.aspx?Page=Archive&TemplateID=1030`

Hinweis: Sie können auch Report Portal öffnen, ein Archiv eines Berichts öffnen und die URL aus dem Adressfeld Ihres Browsers kopieren.

Weitere Information

Falls erforderlich, wird die [Anmeldeseite](#) angezeigt. [Klicken Sie hier](#), um die URL-Standardspezifikationen des World Wide Web Consortium anzuzeigen.

Mit einem archivierten Bericht verknüpfen

Es ist möglich, eine direkte Verknüpfung zu einem archivierten Bericht zu erstellen. Dadurch wird die Seite [Archivierte Versionen des Berichts anzeigen](#) in Report Portal geöffnet.

URL-Link

Das beschriebene URL-Format:

- `http://<server>/MHReportal/Reportal.aspx?Page=ViewArchived&ArchiveID=[ARCHIVE-ID]`
- Der Formatindex des Berichts kann in der URL angegeben werden, sodass er das Standardformat des archivierten Berichts überschreibt. Die URL sieht dann etwa so aus:

`http://<server>/MHReportal/Reportal.aspx?Page=ViewArchived&ArchiveID=[ARCHIVE-ID]&FormatIndex=[FORMAT-INDEX]`

- Die Aktion kann in der URL angegeben werden, um die Standardaktion zu überschreiben. Die URL sieht dann etwa so aus:

`http://<server>/MHReportal/RunReport.aspx?TemplateID=[TEMPLATE-ID]&Action=[ACTION]`

URL-Parameter:

- Der Parameter „ArchiveID“ ist erforderlich (`[ARCHIVE-ID]` muss in der URL durch die ID des archivierten Berichts ersetzt werden).
- Die Parameter FormatIndex und Action sind optional.

Beispiele:

- `http://<server>/MHReportal/Reportal.aspx?Page=ViewArchived&ArchiveID=1333`
- `http://<server>/MHReportal/Reportal.aspx?Page=ViewArchived&ArchiveID=1333&FormatIndex=7`
- `http://<server>/MHReportal/Reportal.aspx?Page=ViewArchived&ArchiveID=1333&FormatIndex=7&Action=print`

Hinweis: Sie können auch Report Portal öffnen, ein Archiv eines Berichts anzeigen und die URL aus dem Adressfeld Ihres Browsers kopieren.

Weitere Information

Falls erforderlich, wird die [Anmeldeseite](#) angezeigt.

Eine Übersicht über die verschiedenen Berichtsformate finden Sie unter [Berichtsformate](#).

Eine Übersicht über die verschiedenen Berichtsaktionen finden Sie unter [Berichtsaktionsansichten](#).

[Klicken Sie hier](#), um die URL-Standardspezifikationen des World Wide Web Consortium anzuzeigen.

ISO Latin-1 Zeichensatz

Die folgende Tabelle enthält den kompletten ISO Latin-1 Zeichensatz, alias ISO-8859-1.

Die Tabelle enthält den Dezimalcode, Hexadezimalcode und eine kurze Beschreibung für jedes Zeichen.

Zeichen	Dezimalcode	Hexadezimalcode	Beschreibung
---	9	9	Horizontaler Tabulator
---	10	A	Zeilenvorschub
---	13	D	Wagenrücklauf
	32	20	Space
!	33	21	Ausrufezeichen
"	34	22	Anführungszeichen
Nr.	35	23	Nummernzeichen

Zeichen	Dezimalcode	Hexadezimalcode	Beschreibung
\$	36	24	Dollarzeichen
%	37	25	Prozentzeichen
&	38	26	Kaufmännisches Und-Zeichen
'	39	27	Apostroph
(40	28	Runde Klammer links
)	41	29	Runde Klammer rechts
*	42	2A	Sternchen
+	43	2B	Pluszeichen
,	44	2C	Komma
-	45	2D	Bindestrich
.	46	2E	Punkt
/	47	2F	Schrägstrich
0	48	30	Ziffer 0
1	49	31	Ziffer 1
2	50	32	Ziffer 2
3	51	33	Ziffer 3
4	52	34	Ziffer 4
5	53	35	Ziffer 5
6	54	36	Ziffer 6
7	55	37	Ziffer 7
8	56	38	Ziffer 8
9	57	39	Ziffer 9
:	58	3A	Doppelpunkt
;	59	3B	Semikolon
<	60	3C	Weniger als
=	61	3D	Gleichheitszeichen
>	62	3E	Größer als
?	63	3F	Fragezeichen
@	64	40	@-Zeichen
A	65	41	Großes A
B	66	42	Großes B

Zeichen	Dezimalcode	Hexadezimalcode	Beschreibung
C	67	43	Großes C
D	68	44	Großes D
E	69	45	Großes E
F	70	46	Großes F
G	71	47	Großes G
H	72	48	Großes H
I	73	49	Großes I
J	74	4A	Großes J
K	75	4B	Großes K
L	76	4C	Großes L
M	77	4D	Großes M
N	78	4E	Großes N
O	79	4F	Großes O
p	80	50	Großes P
Q	81	51	Großes Q
R	82	52	Großes R
S	83	53	Großes S
T	84	54	Großes T
U	85	55	Großes U
V	86	56	Großes V
W	87	57	Großes W
X	88	58	Großes X
Y	89	59	Großes Y
Z	90	5A	Großes Z
[91	5B	Eckige Klammer links
\	92	5C	Umgekehrter Schrägstrich
]	93	5D	Eckige Klammer rechts
^	94	5E	Caret
_	95	5F	Unterstrich
·	96	60	Akut-Akzent
a	97	61	Kleines a

Zeichen	Dezimalcode	Hexadezimalcode	Beschreibung
b	98	62	Kleines b
c	99	63	Kleines c
d	100	64	Kleines d
e	101	65	Kleines e
f	102	66	Kleines f
g	103	67	Kleines g
h	104	68	Kleines h
i	105	69	Kleines i
j	106	6A	Kleines j
k	107	6B	Kleines k
l	108	6C	Kleines l
m	109	6D	Kleines m
n	110	6E	Kleines n
o	111	6F	Kleines o
p	112	70	Kleines p
q	113	71	Kleines q
r	114	72	Kleines r
s	115	73	Kleines s
t	116	74	Kleines t
u	117	75	Kleines u
v	118	76	Kleines v
w	119	77	Kleines w
x	120	78	Kleines x
y	121	79	Kleines y
z	122	7A	Kleines z
{	123	7B	Geschweifte Klammer links
	124	7C	Senkrechter Strich
}	125	7D	Geschweifte Klammer rechts
~	126	7E	Tilde
	160	A0	Geschütztes Leerzeichen
¡	161	A1	Umgekehrtes Ausrufezeichen

Zeichen	Dezimalcode	Hexadezimalcode	Beschreibung
¢	162	A2	Centzeichen
£	163	A3	Britisches Pfund
¤	164	A4	Allgemeine Währungszeichen
¥	165	A5	Yen-Zeichen
	166	A6	Unterbrochener senkrechter Strich
§	167	A7	Paragraphzeichen
¨	168	A8	Trema / Umlaut
©	169	A9	Copyright
ª	170	AA	Feminine Ordnungszahl
«	171	AB	Guillemets links
¬	172	AC	Nicht-Zeichen
	173	AD	Bedingter Trennstrich
®	174	AE	Eingetragene Markenzeichen
–	175	AF	Macron-Akzent
°	176	B0	Gradzeichen
±	177	B1	Plus oder Minus
²	178	B2	Hochgestellte Zwei
³	179	B3	Hochgestellte Drei
´	180	B4	Akut-Akzent
µ	181	B5	Micro-Zeichen
¶	182	B6	Absatzzeichen
·	183	B7	Mittelpunkt
¸	184	B8	Cedilla
¹	185	B9	Hochgestellte Eins
º	186	BA	Maskuline Ordnungszahl
»	187	BB	Guillemets rechts
¼	188	BC	Ein-Viertel-Bruch
½	189	BD	Ein-Halb-Bruch
¾	190	BE	Drei-Viertel-Bruch
¿	191	BF	Umgekehrtes Fragezeichen
À	192	C0	Großes A, Graviszeichen

Zeichen	Dezimalcode	Hexadezimalcode	Beschreibung
Á	193	C1	Großes A, Akut-Akzent
Â	194	C2	Großes A, Zirkumflex
Ã	195	C3	Großes A, Tilde
Ä	196	C4	Großes A, Trema / Umlaut
Å	197	C5	Großes A, Ring
Æ	198	C6	Großes AE Ligatur
Ç	199	C7	Großes C, Cedilla
È	200	C8	Großes E, Graviszeichen
É	201	C9	Großes E, Akut-Akzent
Ê	202	CA	Großes E, Zirkumflex
Ë	203	CB	Großes E, Trema / Umlaut
Ì	204	CC	Großes I, Graviszeichen
Í	205	CD	Großes I, Akut-Akzent
Î	206	CE	Großes I, Zirkumflex
Ï	207	CF	Großes I, Trema / Umlaut
Ð	208	D0	Großes Eth, Isländisch
Ñ	209	D1	Großes N, Tilde
Ò	210	D2	Großes O, Graviszeichen
Ó	211	D3	Großes O, Akut-Akzent
Ô	212	D4	Großes O, Zirkumflex
Õ	213	D5	Großes O, Tilde
Ö	214	D6	Großes O, Trema / Umlaut
×	215	D7	Multiplikationszeichen
Ø	216	D8	Großes O, Schrägstrich
Ù	217	D9	Großes U, Graviszeichen
Ú	218	DA	Großes U, Akut-Akzent
Û	219	DB	Großes U, Zirkumflex
Ü	220	DC	Großes U, Trema / Umlaut
Ý	221	DD	Großes Y, Akut-Akzent
Þ	222	DE	Großes Thorn, Isländisch
ß	223	DF	Kleines scharfes s, Deutsches sz

Zeichen	Dezimalcode	Hexadezimalcode	Beschreibung
à	224	E0	Kleines a, Graviszeichen
á	225	E1	Kleines a, Akut-Akzent
â	226	E2	Kleines a, Zirkumflex
ã	227	E3	Kleines a, Tilde
ä	228	E4	Kleines a, Trema / Umlaut
å	229	E5	Kleines a, Ring
æ	230	E6	Kleines ae Ligatur
ç	231	E7	Kleines c, Cedilla
è	232	E8	Kleines e, Graviszeichen
é	233	E9	Kleines e, Akut-Akzent
ê	234	EA	Kleines e, Zirkumflex
ë	235	EB	Kleines e, Trema / Umlaut
ì	236	EC	Kleines i, Graviszeichen
í	237	ED	Kleines i, Akut-Akzent
î	238	EE	Kleines i, Zirkumflex
ï	239	EF	Kleines i, Trema / Umlaut
ð	240	F0	Kleines eth, Isländisch
ñ	241	F1	Kleines n, Tilde
ò	242	F2	Kleines o, Graviszeichen
ó	243	F3	Kleines o, Akut-Akzent
ô	244	F4	Kleines o, Zirkumflex
õ	245	F5	Kleines o, Tilde
ö	246	F6	Kleines o, Trema / Umlaut
÷	247	F7	Divisionszeichen
ø	248	F8	Kleines o, Schrägstrich
ù	249	F9	Kleines u, Graviszeichen
ú	250	FA	Kleines u, Akut-Akzent
û	251	FB	Kleines u, Zirkumflex
ü	252	FC	Kleines u, Trema / Umlaut
ý	253	FD	Kleines y, Akut-Akzent
þ	254	FE	Kleines thorn, Isländisch

Zeichen	Dezimalcode	Hexadezimalcode	Beschreibung
ÿ	255	FF	Kleines y, Trema / Umlaut

Berichtsformate

Einleitung

Es steht eine Reihe von Formaten zur Anzeige von Berichten zur Verfügung. Wenn mit URLs gearbeitet wird, um auf die Anwendungen „Report Portal“ und „Report Viewer“ zuzugreifen, wird zur Angabe des Formats ein Formatindex verwendet.

Übersicht über Berichtsformate

In nachstehender Tabelle werden die verschiedenen Formate definiert.

Formatindex	Beschreibung	Ausgabedateien
0	Adobe Acrobat PDF-Dateien.	Es wird eine PDF-Datei erzeugt.
1	HTML - mit Seitenumbrüchen	Für jede Seite wird eine HTML-Datei erzeugt. Bilder und Diagramme werden als JPG-Dateien ausgegeben.
2	HTML - eine Seite	Es wird eine HTML-Datei mit allen Seiten erzeugt. Bilder und Diagramme werden als JPG-Dateien ausgegeben.
3	XHTML	Für jede Seite wird eine XHTML-Datei erzeugt. Bilder und Diagramme werden als JPG-Dateien ausgegeben.
4	Rich-Text-Format	Es wird eine RTF-Datei erzeugt.
5	Microsoft Excel – einzelne Seite	Es wird ein Excel-Arbeitsblatt erzeugt. Es enthält keine Grafiken.
6	JPEG-Bildformat	Für jede Seite wird eine JPG-Datei erzeugt.
7	GIF-Bildformat	Für jede Seite wird eine GIF-Datei erzeugt.
8	BITMAP-Bildformat	Für jede Seite wird eine BMP-Datei erzeugt.
9	Windows Metafile	Für jede Seite wird eine WMF-Datei erzeugt.
10	Erweiterte Windows-Metadatei	Für jede Seite wird eine EMF-Datei erzeugt.
11	Microsoft Excel - mehrere Seiten	Für jede Berichtsseite wird ein Excel-Arbeitsblatt erzeugt. Enthält Grafiken (z. B. Bilder). Diagramme werden als Bilder eingeschlossen.

Berichtsansichtsaktionen

Einleitung

Wenn ein Bericht durch Verwendung einer URL angezeigt wird, können verschiedene Ansichtsaktionen als URL-Parameter angegeben werden.

Übersicht über Berichtsansichtsaktionen

In der nachstehenden Tabelle werden die verschiedenen Aktionen definiert.

Aktion	Beschreibung
Portal	<p>Die Berichtsdatei wird in Report Portal geöffnet. Diese Ansichtsaktion ist für alle Berichtsformate geeignet.</p> <p>Hinweis: Dies ist die Standardaktion. Wenn daher keine Aktion angegeben wird, wird diese Aktion verwendet.</p>
Öffnen	<p>Die Berichtsdatei wird im Webbrowser geöffnet. Das Standardverhalten zum Öffnen dieses Dateityps wird verwendet.</p> <p>Hinweis: Wenn der Bericht aus mehreren Dateien besteht (z. B. HTML mit Seitenumbrüchen), wird standardmäßig die erste Seite geöffnet.</p>
Speichern	<p>Die Berichtsdatei wird heruntergeladen, und der Benutzer wird vom Browser aufgefordert, sie an einem Speicherort zu speichern.</p> <p>Hinweis: Wenn der Bericht aus mehreren Dateien besteht (z. B. HTML mit Seitenumbrüchen), wird nur die erste Seite heruntergeladen.</p>
Durchsuchen	<p>Der Bericht wird im Webbrowser mit einer Navigationsleiste angezeigt. Diese Ansichtsaktion ist für Berichte geeignet, die aus mehreren Dateien (z. B. HTML mit Seitenumbrüchen) bestehen.</p> <p>Hinweis: Wenn der Bericht ein Format hat, das nicht in einer HTML-Seite angezeigt werden kann, wird die Ansichtsaktion „Öffnen“ verwendet.</p>
Drucken	<p>Die Berichtsdatei wird im Webbrowser geöffnet und das Dialogfeld „Drucken“ wird angezeigt.</p> <p>Hinweis: Diese Aktion funktioniert nur bei HTML-Formaten. Bei anderen Formaten wird die Aktion „Öffnen“ verwendet.</p>
PrintClose	<p>Die Berichtsdatei wird im Webbrowser geöffnet und das Dialogfeld „Drucken“ wird angezeigt. Nach dem Drucken des Berichts wird das Fenster geschlossen (Bestätigung</p>

Aktion	Beschreibung
	durch den Benutzer erforderlich, wenn die Seite nicht von einer anderen Webseite geöffnet wird).
	Hinweis: Diese Aktion funktioniert nur bei HTML-Formaten. Bei anderen Formaten wird die Aktion „Öffnen“ verwendet.

Index

A

Acrobat Reader PDF-Dateien 34
Alle URL 24
Anmeldung 8
Ansehen 12, 16
Ansicht 12, 16, 20, 24, 26
Anwendung Report Portal 8
Anzeigen 12, 16
Archiv 9, 12, 16
ArchiveID 26
Archivieren 16
archivierte Berichte 16
archivierter Bericht 26
Archivierter Bericht 16, 26
Ausführen 9, 12

B

Benutzername 8
Bericht ausführen 24
Berichte 12, 16
Berichtsanzeige 34
Berichtsarchiv 26
Berichtsformate 12, 34
Berichtsparameter 12
Berichtsparameters 20

D

Datum 16
Details 20
Dialog Admin 9, 12
Dropdownliste 12
Drucken 20

E

EMF-Datei 34
Erneut ausführen 12

ersetzt 16
Ersetzt 16
Erweiterte Anmeldung 8
Erweiterte Windows-Metadatei 34
erzeugter Bericht 12
Erzeugter Bericht 12

F

Formatindex 34

H

HTML 34

I

Informationen zum Report Portal 8
Inline 12, 20
Internet 8
ISO Latin-1 Zeichensatz 27

J

JPEG 34
JPG 34

K

Klicken 16
kopieren 26
Kopieren 24, 26
Kundenansicht 8
Kundenbeziehungsmanagement 8

L

Link 24

M

Metadatei 34
Microsoft Excel 34
Microsoft Internet Explorer 9
MS Excel-Datei 34

N

Normale Anmeldung 8

O

Öffnen 20, 24

P

PARAMETER-NAME 24
PARAMETER-VALUE 24
PDF-Datei 34
Pname 24
Pname1 24
Pname2 24
Poperator 24
Pvalue 24
Pvalue1 24
Pvalue2 24

R

Registerseite 20
Registerseite Dateien 20
Report Portal 8, 9, 12, 16, 24, 26, 34
Rich-Text-Format 34
RTF-Datei 34

S

Schaltfläche Drucken 20
Schaltfläche Speichern 20
Speichern 20
Starten 8
Startseite 9
Systemadministrator 8

T

TemplateID 24, 26
Typen 8

U

Übersichtsseite 24
URL 24, 26, 34
URL des World Wide Web Consortium 24, 26
URL-Parameter 24

V

Verknüpfen 24, 26
verwenden 9
Verwenden 9
Visual Dialogue 8, 9, 12
Vorlagendetails 12, 16, 20

W

Windows Explorer 9
Windows-Anmeldung 8
WMF-Datei 34

X

XHTML 34