



# Guía del usuario de Report Portal

Versión 6.0 SP1



© 2013 Pitney Bowes Software Inc. Todos los derechos reservados.

Este documento puede incluir información confidencial y exclusiva de propiedad de Pitney Bowes Inc. y/o sus subsidiarias y compañías asociadas.

Portrait Software, el logotipo de Portrait Software, Portrait y la marca Portrait de Portrait Software son las marcas comerciales de Portrait Software International Limited y se prohíbe su uso o explotación de cualquier forma sin previa autorización escrita expresa de Portrait Software International Limited.

### **Reconocimiento de marcas comerciales**

Otros nombres de productos, nombres de compañías, marcas, logotipos y símbolos a los que se hace referencia en la presente pueden ser marcas comerciales o marcas comerciales registradas de sus propietarios registrados.

### **Soporte técnico de Portrait Software**

Si necesita ayuda con algún tema no abordado en esta documentación, consulte la Base de conocimientos de nuestro sitio web <http://support.portraitsoftware.com> y siga los enlaces que llevan al producto.

También puede descargar otra documentación de Portrait Software desde el sitio. Si no tiene nombre de usuario ni contraseña, o no los recuerda, comuníquese con nosotros a través de uno de los canales mencionados a continuación.

Si encuentra un problema en el uso, la instalación o la documentación de este producto, comuníquese con nosotros a través de cualquiera de los siguientes métodos:

**Correo electrónico:** [support@portraitsoftware.com](mailto:support@portraitsoftware.com)

### **Teléfono**

- EE. UU./Canadá 1-800-335-3860 (línea gratuita)
- Resto del mundo +44 800 840 0001

Cuando notifique un problema, nos resultará útil la siguiente información:

- El nombre de la aplicación de software.
- Las circunstancias en las que surgió el problema.
- Los mensajes de error que recibió (si hubiera).
- La versión del software que utiliza.

**Pitney Bowes Software Inc.**

January 02, 2014

# Contenidos

---

<b>Capítulo 1: Introducción.....</b>	<b>5</b>
Objetivo.....	6
Público previsto.....	6
Documentación relacionada.....	6
<b>Capítulo 2: Introducción.....</b>	<b>7</b>
Acerca de Report Portal.....	8
Inicio de Report Portal.....	8
La página de inicio.....	9
Navegación en Report Portal.....	9
<b>Capítulo 3: Ejecución de informes.....</b>	<b>11</b>
Ejecución de informes.....	12
Visualización del informe generado.....	12
<b>Capítulo 4: Informes archivados.....</b>	<b>15</b>
Archivo de informes.....	16
Visualización de informes archivados.....	16
<b>Capítulo 5: Visualización de informes.....</b>	<b>19</b>
La pestaña Archivos.....	20
La pestaña Ver.....	20
La pestaña Detalles.....	20
<b>Capítulo 6: Enlaces a informes.....</b>	<b>23</b>
Enlaces a la página Descripción general.....	24
Enlaces a Ejecutar informe.....	24

---

Enlaces al archivo de un informe.....	26
Enlaces a un informe archivado.....	26
Conjunto de caracteres ISO Latin-1.....	27
Formatos de informes.....	34
Acciones de visualización de informes.....	35

# Capítulo

## Introducción

# 1

### En esta sección:

- **Objetivo** .....6
- **Público previsto** .....6
- **Documentación relacionada** .....6

## Objetivo

En este documento se describe cómo utilizar Report Portal de Portrait Dialogue, una herramienta web de administración de relaciones con los clientes.

## Público previsto

Este documento está destinado a personas que utilizarán Report Portal para ver, ejecutar y guardar plantillas de informes.

## Documentación relacionada

Document (Documento)	Medios (zip/dvd) y ubicación
Guía del usuario de PD Visual Dialogue	Medios de Portrait Dialogue en: \Documentation\
Guía del usuario de PD Customer	Medios de Portrait Dialogue en: \Documentation\
Guía del usuario de PD Telemarketing	Medios de Portrait Dialogue en: \Documentation\
Guía del usuario de PD Web Portal	Medios de Portrait Dialogue en: \Documentation\

**Sugerencia:** Todos los documentos también están disponibles en el sitio web de soporte técnico de Portrait Software: <http://support.portraitsoftware.com>

# Capítulo

## Introducción

# 2

### En esta sección:

- [Acerca de Report Portal](#) .....8
- [Inicio de Report Portal](#) .....8
- [La página de inicio](#) .....9
- [Navegación en Report Portal](#) .....9

# Acerca de Report Portal

Los responsables de promociones comerciales utilizan Report Portal de Portrait Dialogue para definir, administrar y poner en práctica procesos de comunicación estructurados que abarcan una gran cantidad de clientes. Está específicamente diseñado para respaldar los principios de la promoción comercial uno a uno.

Report Portal le proporciona un entorno de trabajo intuitivo para ejecutar plantillas de informes y para ver informes archivados.

## Inicio de Report Portal

Report Portal admite dos métodos de inicio de sesión que configura el administrador del sistema:

- **Inicio de sesión normal**

Cuando utiliza el inicio de sesión normal, escribe manualmente un nombre de usuario y una contraseña. Si cuenta con la autorización correcta, se lo dirigirá a la [página de descripción general](#).

- **Inicio de sesión de Windows**

Si utiliza el inicio de sesión de Windows, no debe escribir el nombre de usuario y la contraseña. Se le asignará la autorización automáticamente e iniciará sesión en Report Portal con sus credenciales de usuario de dominio de Windows.

**Nota:** Para utilizar la opción de inicio de sesión de Windows, debe tener derechos de inicio de sesión en Report Portal, y debe estar registrado en el dominio corporativo de Windows. De lo contrario, accederá a la página de inicio de sesión normal.

**Nota:** Cuando inicia Report Portal desde Visual Dialogue, su sesión se inicia automáticamente con las credenciales de usuario utilizadas para Visual Dialogue.

### Inicio de sesión avanzado

- **Instancia**

Al iniciar la sesión en Report Portal, el sistema puede configurarse de modo de proporcionar acceso a diferentes instancias. Para acceder a esta opción, haga clic en el botón Avanzado en la esquina inferior derecha. La ventana se ampliará y el cuadro desplegable mostrará las instancias disponibles. Seleccione la instancia y continúe.

- **Caché**

Para agilizar el rendimiento en Report Portal, los datos del dominio se almacenan en caché en el servidor web. Esta caché de datos debe recuperarse cuando el administrador del sistema realiza cambios en los datos del dominio. Para acceder a esta opción, haga clic en **Avanzado ->Limpiar memoria caché**.



## La página de inicio

La primera ventana que se muestra al iniciar Report Portal es la página **Visión general**.

La página **Visión general** incluye lo siguiente:

- **Informes vistos recientemente**

Esta tabla enumera los diez últimos informes a los que ha accedido en Report Portal.

Los informes de más reciente acceso aparecen en la parte superior de la tabla.

- **Informes disponibles**

Esta tabla enumera todos los informes disponibles, organizados en carpetas.

La cantidad de informes en cada carpeta se indica entre paréntesis a la derecha del nombre de la carpeta.

Los informes disponibles dependerán de sus derechos de usuario (vea las guías de administración de Visual Dialogue y Dialogue).

### **Ejecución de informes**

Para ejecutar un informe que se muestra en alguna de las tablas, haga clic en **Ejecutar informe**.

Consulte [Ejecución de informes](#) para obtener información detallada acerca de cómo ejecutar informes.

### **Visualización de informes archivados**

Para abrir el archivo de un informe, haga clic en **Versiones archivadas**. La cantidad de versiones archivadas de un informe determinado se indica entre paréntesis a la derecha de **Versiones archivadas**.

Consulte [Visualización de informes archivados](#) para obtener información detallada acerca de la visualización de informes archivados.

## Navegación en Report Portal

Report Portal es una aplicación web que se ejecuta en Microsoft Internet Explorer. Al explorar la aplicación, use la función de navegación integrada de Report Portal en lugar de los botones Atrás y Siguiente del explorador.

Otros consejos de navegación:

- Al generar informes nuevos o acceder a informes archivados, se lo dirigirá automáticamente a las páginas correctas.
- Al trabajar con una plantilla de informe o un informe archivado, el menú izquierdo se actualizará automáticamente con los enlaces necesarios.
- Utilice el botón Atrás de Report Portal para volver atrás. De esta forma se cargará la página a la que accedió anteriormente.

**Nota:** Si tiene Report Portal abierto y abre otro vínculo web (por ejemplo, al hacer clic en un vínculo dentro de MS Outlook), es posible que el vínculo nuevo se abra en la misma ventana que Report Portal. Para evitar esto, cambie su configuración en el Explorador de Windows o abra una nueva ventana del explorador antes de hacer clic en el vínculo.

## Capítulo

# Ejecución de informes

### En esta sección:

- **Ejecución de informes** .....12
- **Visualización del informe generado** .....12

## Ejecución de informes

Los informes disponibles dependerán de sus derechos de usuario (vea las guías de administración de Visual Dialogue y Dialogue).

### Ejecución de un informe

Para ejecutar un informe en Report Portal, simplemente abra la [página Descripción general](#), busque el informe deseado y haga clic en **Ejecutar informe**.

Se abrirá la página "Ejecutar informe". En esta página puede configurar los parámetros del informe y su formato. La página comprende lo siguiente:

- **Detalles de plantilla**

Esta tabla enumera todos los detalles de la plantilla. Haga clic en **Mostrar detalles** para ver todos los detalles de la plantilla del informe.

- **Parámetros de informes**

Esta tabla enumera todos los parámetros definidos para el informe, si hubiera.

- **Formato de informe**

Esta tabla le permite especificar el formato del informe. Los dos formatos más comunes están directamente disponibles; todos los demás formatos se incluyen en la lista desplegable "Otro".

El formato predeterminado del informe está seleccionado de forma predeterminada.

**Nota:** El formato puede modificarse después de haber generado el informe.

### Generación del informe y visualización del resultado

Defina los parámetros deseados y el formato del informe, y luego haga clic en **Ejecutar informe** para generar (ejecutar) el informe. El informe se creará y se mostrará en la página de **visualización de informes**.

## Visualización del informe generado

Después de ejecutar un informe, el resultado se mostrará en **Ver página de informes**.

Esta página está organizada con las siguientes pestañas:

- **Archivos**

Muestra todos los archivos de informes.

Vea la pestaña **Archivos** para obtener información detallada.

- **Vista**

Muestra los archivos de informes en línea en su explorador.

Vea la pestaña [Ver](#) para obtener información detallada.

- **Detalles**

Muestra detalles acerca del informe generado.

Vea la pestaña [Detalles](#) para obtener información detallada.

- **Archivando**

Esta página ofrece funciones para archivar el informe generado.

Vea la página [Archivo de informes](#) para obtener información detallada.

### **Segunda ejecución del informe**

Para volver a ejecutar el informe, simplemente haga clic en el vínculo **Ejecutar nuevamente** en el menú izquierdo. De esta forma se cargará la página [Ejecutar informe](#) con todos los valores de parámetros definidos.

**Nota:** Esta acción descargará el informe ya generado. Si lo desea, archive el informe primero.

### **Visualización del archivo del informe**

Para ver el archivo del informe, simplemente haga clic en el enlace *Archivo* en el menú izquierdo. Esta acción cargará la [página de archivo](#) del informe, donde se muestran todas las versiones archivadas del informe.

**Nota:** Esta acción descargará el informe ya generado. Si lo desea, archive el informe primero.



# Capítulo

## Informes archivados

# 4

### En esta sección:

- [Archivo de informes](#) .....16
- [Visualización de informes archivados](#) .....16

## Archivo de informes

Los informes creados en Report Portal pueden guardarse en el archivo de informes.

Para hacerlo, **ejecute un informe** y haga clic en la pestaña **Archivando** mientras visualiza el informe generado.

Esta pestaña ofrece funciones para archivar el informe generado.

Para archivar el informe generado, escriba un nombre para el informe que se archivará y haga clic en **Archivar informe**.

Después de archivar el informe, se mostrará un vínculo al informe archivado y un vínculo a la lista de archivos del informe.

## Visualización de informes archivados

Para abrir el archivo de un informe y mostrar un informe archivado, siga los pasos a continuación:

1. Abra la página **Visión general**.
2. Busque el informe cuyo archivo desea ver y haga clic en el enlace **Archivo**.

Esto mostrará la página de archivo del informe. Esta página incluye la tabla *Detalles de plantilla* y la tabla *Versiones de informe archivado* (descriptas a continuación).

3. Para abrir uno de los informes archivados que aparecen en la lista, haga clic en el nombre del informe. De esta forma mostrará el informe archivado.

### Detalles de plantilla

Esta tabla enumera todos los detalles de la plantilla. Haga clic en **Mostrar detalles** para ver todos los detalles de la plantilla del informe.

### Versiones de informe archivado

Esta tabla enumera todas las versiones archivadas del informe. La tabla contiene las siguientes columnas:

- **Nombre**

Nombre del informe archivado.

- **Formato**

Formato del informe archivado.

- **Fecha**

Hora y fecha del informe archivado.

- **Eliminar**

Haga clic en el icono Eliminar para eliminar el informe archivado. Debe confirmar la acción.



Si hace clic en la vista **Mostrar detalles**, reemplazará la columna **Fecha** por dos nuevas columnas:

- **Inicio de ejecución**

Muestra la hora y fecha en que el informe comenzó a archivarse.

Es el mismo campo que la columna **Fecha** en "vista normal".

- **Ejecución finalizada**

Muestra la hora y fecha en que el informe terminó de archivarse.



# Capítulo

## Visualización de informes

# 5

### En esta sección:

- La pestaña Archivos .....20
- La pestaña Ver .....20
- La pestaña Detalles .....20

## La pestaña Archivos

En esta pestaña se enumeran todos los archivos de informes.

### Cómo abrir archivos

Para abrir uno de los archivos, haga clic en el enlace **Abrir**. De esta forma se abrirá el archivo en una nueva ventana del explorador.

La acción realizada para abrir este archivo depende del formato del informe y de la configuración de su explorador.

### Cómo guardar archivos en disco

Para guardar uno de los archivos del informe en su estación de trabajo, basta con hacer clic en el enlace **Guardar**. Se mostrará el cuadro de diálogo **Guardar como**.

## La pestaña Ver

La pestaña Ver muestra los archivos del informe en línea en su explorador.

La página está disponible solamente si el formato del informe permite tener una vista previa en línea en su explorador.

### Paginación

Si el informe comprende varias páginas, utilice la barra de navegación para desplazarse por ellas.

### Zoom

Para cambiar el zoom de la página del informe, simplemente introduzca el porcentaje de zoom y pulse Intro.

### Imprimir

Para imprimir la página actual del informe, haga clic en el botón **Imprimir**. Aparecerá el cuadro de diálogo **Imprimir**.

### Página Guardar

Si desea guardar la página del informe que se muestra, haga clic en el botón **Guardar**. Se mostrará el cuadro de diálogo "Guardar como".

## La pestaña Detalles

En esta pestaña se enumeran los detalles y los parámetros utilizados al generar el informe.

### Detalles de plantilla

La tabla **Detalles de plantilla** enumera los detalles de la plantilla.

**Parámetros de informes**

La tabla **Parámetros de informes** enumera los parámetros utilizados al generar el informe.



# Capítulo

## Enlaces a informes

### En esta sección:

- Enlaces a la página Descripción general .....24
- Enlaces a Ejecutar informe .....24
- Enlaces al archivo de un informe .....26
- Enlaces a un informe archivado .....26
- Conjunto de caracteres ISO Latin-1 .....27
- Formatos de informes .....34
- Acciones de visualización de informes .....35

## Enlaces a la página Descripción general

La página Visión general es la página predeterminada de Report Portal. Por lo tanto, al vincular directamente a la aplicación web se abrirá la página Visión general.

### El enlace URL

Formato de URL descripto:

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

**Nota:** También puede abrir la página Visión general en Report Portal y copiar la URL del campo de dirección de su explorador web.

### Información relacionada

La [página de inicio de sesión](#) se mostrará de ser necesario.

[Haga clic aquí](#) para ver la especificación del estándar de URL del World Wide Web Consortium.

## Enlaces a Ejecutar informe

Es posible crear un enlace a Report Portal y ejecutar directamente un informe, con parámetros o sin ellos.

### Enlaces sin parámetros de informes

Al ejecutar un informe sin parámetros de informe, el único parámetro de URL requerido es el ID de la plantilla (situado en **Navegador de plantillas de informes** en Visual Dialogue).

Formato de URL descripto:

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

- El índice del formato del informe puede especificarse en la URL con el fin de anular el formato predeterminado del informe. La URL se asemejará a la siguiente:

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

- La acción puede especificarse en la URL con el fin de anular la acción predeterminada. La URL se asemejará a la siguiente:

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

Consulte [Acciones de visualización de informes](#) para obtener una descripción general de las diferentes acciones de informes disponibles.

Parámetros URL:

- Se requiere el parámetro `TemplateID` ([TEMPLATE-ID] en la URL debe reemplazarse por el ID de la plantilla del informe).



- Los parámetros `FormatIndex` y `Action` son opcionales.

Ejemplos:

- `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`

### Enlaces con parámetros de informes

Al ejecutar un informe con parámetros de informe, se deben proporcionar el ID de la plantilla y los parámetros del informe.

Si especifica parámetros del informe en la URL, se deben proporcionar el nombre del parámetro y el valor (y, opcionalmente, el operador del parámetro). Si no se especifica el operador del parámetro del informe, se utiliza el operador predeterminado.

Formato de URL descripto:

```
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]
```

- Se requiere el parámetro `TemplateID` ([TEMPLATE-ID] en la URL debe reemplazarse por el id. de la plantilla de informe).
- Especifique el primer parámetro del informe de la siguiente manera:

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

Especifique el segundo parámetro del informe de la siguiente manera:

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

y así sucesivamente.

- El parámetro `FormatIndex` es opcional ([FORMAT-INDEX] en la URL debe reemplazarse por el índice del formato deseado).

Ejemplos:

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

**Nota:** La URL puede copiarse o guardarse y utilizarse más adelante. Tenga en cuenta que abrir la URL terminará el proceso de creación del informe.

Todos los parámetros de URL deben estar codificados. Esto implica que los caracteres de URL protegidos (tales como "=" y "&") deben convertirse a su respectivo código de carácter hexadecimal especificado en el [Conjunto de caracteres ISO Latin-1 \(ISO 8859-1\)](#).

**Información relacionada**

La [página de inicio de sesión](#) se mostrará de ser necesario.

Consulte [Formatos de informes](#) para obtener una descripción general de los diferentes formatos de informes disponibles.

Consulte [Acciones de visualización de informes](#) para obtener una descripción general de las diferentes acciones de informes disponibles.

[Haga clic aquí](#) para ver la especificación del estándar de URL del World Wide Web Consortium.

## Enlaces al archivo de un informe

Es posible crear un vínculo directo a la lista de archivos de un informe. De esta forma se abrirá la página [Archivo de informes](#) en Report Portal.

Formato de URL descripto:

- `http://<server>/MHReportal/Reportal.aspx?Page=Archive&TemplateID=[ARCHIVE-ID]`
- El parámetro TemplateID es obligatorio ([ARCHIVE-ID] en la URL debe reemplazarse por el id. del informe archivado).

Ejemplo:

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

**Nota:** También puede abrir Report Portal, abrir el archivo de un informe y copiar la URL del campo de dirección de su explorador web.

### Información relacionada

La [página de inicio de sesión](#) se mostrará de ser necesario. [Haga clic aquí](#) para ver la especificación del estándar de URL del World Wide Web Consortium.

## Enlaces a un informe archivado

Es posible crear un vínculo directo a un informe archivado. De esta forma se abrirá la página [Ver informe archivado](#) en Report Portal.

### El enlace URL

Formato de URL descripto:

- `http://<server>/MHReportal/Reportal.aspx?Page=ViewArchived&ArchiveID=[ARCHIVE-ID]`
- El índice de formatos del informe puede especificarse en la URL con el fin de anular el formato predeterminado del informe archivado. La URL se asemejará a la siguiente:

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

- La acción puede especificarse en la URL con el fin de anular la acción predeterminada. La URL se asemejará a la siguiente:

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

Parámetros URL:

- Se requiere el parámetro ArchiveID ([ARCHIVE-ID] en la URL debe reemplazarse por el id. del informe archivado).
- Los parámetros FormatIndex y Action son opcionales.

Ejemplos:

- `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`

**Nota:** También puede abrir Report Portal, mostrar un informe archivado y copiar la URL del campo de dirección de su explorador web.

#### Información relacionada

La [página de inicio de sesión](#) se mostrará de ser necesario.

Consulte [Formatos de informes](#) para obtener una descripción general de los diferentes formatos de informes disponibles.

Consulte [Acciones de visualización de informes](#) para obtener una descripción general de las diferentes acciones de informes disponibles.

[Haga clic aquí](#) para ver la especificación del estándar de URL del World Wide Web Consortium.

## Conjunto de caracteres ISO Latin-1

La tabla siguiente incluye el conjunto completo de caracteres ISO Latin-1, alias ISO-8859-1.

La tabla proporciona el código decimal, el código hexadecimal y una breve descripción de cada carácter.

| Caracter | Código decimal | Código hexadecimal | Descripción          |
|----------|----------------|--------------------|----------------------|
| ---      | 9              | 9                  | Tabulador horizontal |
| ---      | 10             | A                  | Avance de línea      |
| ---      | 13             | D                  | Retorno de carro     |
|          | 32             | 20                 | Espacio              |
| !        | 33             | 21                 | Signo de exclamación |

| Caracter | Código decimal | Código hexadecimal | Descripción            |
|----------|----------------|--------------------|------------------------|
| "        | 34             | 22                 | Comillas               |
| #        | 35             | 23                 | Signo numeral          |
| \$       | 36             | 24                 | Signo de dólar         |
| %        | 37             | 25                 | Signo de porcentaje    |
| &        | 38             | 26                 | "Y" comercial          |
| '        | 39             | 27                 | Apóstrofo              |
| (        | 40             | 28                 | Paréntesis de apertura |
| )        | 41             | 29                 | Paréntesis de cierre   |
| *        | 42             | 2A                 | Asterisco              |
| +        | 43             | 2B                 | Signo más              |
| ,        | 44             | 2C                 | Coma                   |
| -        | 45             | 2D                 | Guión                  |
| .        | 46             | 2E                 | Punto (punto final)    |
| /        | 47             | 2F                 | Barra (barra diagonal) |
| 0        | 48             | 30                 | Número 0               |
| 1        | 49             | 31                 | Número 1               |
| 2        | 50             | 32                 | Número 2               |
| 3        | 51             | 33                 | Número 3               |
| 4        | 52             | 34                 | Número 4               |
| 5        | 53             | 35                 | Número 5               |
| 6        | 54             | 36                 | Número 6               |
| 7        | 55             | 37                 | Número 7               |
| 8        | 56             | 38                 | Número 8               |
| 9        | 57             | 39                 | Número 9               |
| :        | 58             | 3A                 | Dos puntos             |
| ;        | 59             | 3B                 | Punto y coma           |
| <        | 60             | 3C                 | Menor que              |
| =        | 61             | 3D                 | Signo igual            |
| >        | 62             | 3E                 | Mayor que              |
| ?        | 63             | 3F                 | Signo de interrogación |

| Caracter | Código decimal | Código hexadecimal | Descripción          |
|----------|----------------|--------------------|----------------------|
| @        | 64             | 40                 | Arroba               |
| A        | 65             | 41                 | A mayúscula          |
| B        | 66             | 42                 | B mayúscula          |
| C        | 67             | 43                 | C mayúscula          |
| D        | 68             | 44                 | D mayúscula          |
| E        | 69             | 45                 | E mayúscula          |
| F        | 70             | 46                 | F mayúscula          |
| G        | 71             | 47                 | G mayúscula          |
| H        | 72             | 48                 | H mayúscula          |
| I        | 73             | 49                 | I mayúscula          |
| J        | 74             | 4A                 | J mayúscula          |
| K        | 75             | 4B                 | K mayúscula          |
| L        | 76             | 4C                 | L mayúscula          |
| M        | 77             | 4D                 | M mayúscula          |
| n        | 78             | 4E                 | N mayúscula          |
| O        | 79             | 4F                 | O mayúscula          |
| P        | 80             | 50                 | P mayúscula          |
| Q        | 81             | 51                 | Q mayúscula          |
| R        | 82             | 52                 | R mayúscula          |
| S        | 83             | 53                 | S mayúscula          |
| T        | 84             | 54                 | T mayúscula          |
| U        | 85             | 55                 | U mayúscula          |
| V        | 86             | 56                 | V mayúscula          |
| W        | 87             | 57                 | W mayúscula          |
| X        | 88             | 58                 | X mayúscula          |
| Y        | 89             | 59                 | Y mayúscula          |
| Z        | 90             | 5A                 | Z mayúscula          |
| [        | 91             | 5B                 | Corchete de apertura |
| \        | 92             | 5C                 | Barra invertida      |
| ]        | 93             | 5D                 | Corchete de cierre   |

| Caracter | Código decimal | Código hexadecimal | Descripción                   |
|----------|----------------|--------------------|-------------------------------|
| ^        | 94             | 5E                 | Acento circunflejo            |
| _        | 95             | 5F                 | Barra horizontal (guión bajo) |
| `        | 96             | 60                 | Tilde                         |
| a        | 97             | 61                 | a minúscula                   |
| b        | 98             | 62                 | b minúscula                   |
| c        | 99             | 63                 | c minúscula                   |
| d        | 100            | 64                 | d minúscula                   |
| e        | 101            | 65                 | e minúscula                   |
| f        | 102            | 66                 | f minúscula                   |
| g        | 103            | 67                 | g minúscula                   |
| h        | 104            | 68                 | h minúscula                   |
| i        | 105            | 69                 | i minúscula                   |
| j        | 106            | 6A                 | j minúscula                   |
| k        | 107            | 6B                 | k minúscula                   |
| l        | 108            | 6C                 | l minúscula                   |
| m        | 109            | 6D                 | m minúscula                   |
| n        | 110            | 6E                 | n minúscula                   |
| o        | 111            | 6F                 | o minúscula                   |
| p        | 112            | 70                 | p minúscula                   |
| q        | 113            | 71                 | q minúscula                   |
| r        | 114            | 72                 | r minúscula                   |
| s        | 115            | 73                 | s minúscula                   |
| t        | 116            | 74                 | t minúscula                   |
| u        | 117            | 75                 | u minúscula                   |
| v        | 118            | 76                 | v minúscula                   |
| w        | 119            | 77                 | w minúscula                   |
| x        | 120            | 78                 | x minúscula                   |
| y        | 121            | 79                 | y minúscula                   |
| z        | 122            | 7A                 | z minúscula                   |
| {        | 123            | 7B                 | Llave de apertura             |

| Caracter | Código decimal | Código hexadecimal | Descripción                 |
|----------|----------------|--------------------|-----------------------------|
|          | 124            | 7C                 | Barra vertical              |
| }        | 125            | 7D                 | Llave de cierre             |
| ~        | 126            | 7E                 | Virgulilla                  |
|          | 160            | A0                 | Espacio de no separación    |
| ¡        | 161            | A1                 | Exclamación de apertura     |
| ¢        | 162            | A2                 | Signo de centavos           |
| £        | 163            | A3                 | Libra esterlina             |
| ¤        | 164            | A4                 | Signo de moneda general     |
| ¥        | 165            | A5                 | Signo de yen                |
| ¦        | 166            | A6                 | Barra vertical rota         |
| §        | 167            | A7                 | Signo de sección            |
| ¨        | 168            | A8                 | Diéresis                    |
| ©        | 169            | A9                 | Copyright                   |
| ª        | 170            | AA                 | Ordinal femenino            |
| «        | 171            | AB                 | Comilla angular de apertura |
| ¬        | 172            | AC                 | Signo de negación           |
|          | 173            | AD                 | Guión virtual               |
| ®        | 174            | AE                 | Marca registrada            |
| —        | 175            | AF                 | Acento largo                |
| °        | 176            | B0                 | Signo de grado              |
| ±        | 177            | B1                 | Más o menos                 |
| ²        | 178            | B2                 | Superíndice dos             |
| ³        | 179            | B3                 | Superíndice tres            |
| ´        | 180            | B4                 | Tilde                       |
| µ        | 181            | B5                 | Signo de micro              |
| ¶        | 182            | B6                 | Signo de párrafo            |
| ·        | 183            | B7                 | Punto medio                 |
| ¸        | 184            | B8                 | Cedilla                     |
| ¹        | 185            | B9                 | Superíndice uno             |
| º        | 186            | BA                 | Ordinal masculino           |

| Caracter | Código decimal | Código hexadecimal | Descripción                        |
|----------|----------------|--------------------|------------------------------------|
| »        | 187            | BB                 | Comilla angular de cierre          |
| ¼        | 188            | BC                 | Fracción de un cuarto              |
| ½        | 189            | BD                 | Fracción de mitad                  |
| ¾        | 190            | BE                 | Fracción de tres cuartos           |
| ¿        | 191            | BF                 | Signo de interrogación de apertura |
| À        | 192            | C0                 | A mayúscula, acento grave          |
| Á        | 193            | C1                 | A mayúscula, tilde                 |
| Â        | 194            | C2                 | A mayúscula, acento circunflejo    |
| Ã        | 195            | C3                 | A mayúscula, virgulilla            |
| Ä        | 196            | C4                 | A mayúscula, diéresis              |
| Å        | 197            | C5                 | A mayúscula, anillo                |
| Æ        | 198            | C6                 | Ligadura AE mayúscula              |
| Ç        | 199            | C7                 | C mayúscula, cedilla               |
| È        | 200            | C8                 | E mayúscula, acento grave          |
| É        | 201            | C9                 | E mayúscula, tilde                 |
| Ê        | 202            | CA                 | E mayúscula, acento circunflejo    |
| Ë        | 203            | CB                 | E mayúscula, diéresis              |
| Ì        | 204            | CC                 | I mayúscula, acento grave          |
| Í        | 205            | CD                 | I mayúscula, tilde                 |
| Î        | 206            | CE                 | I mayúscula, acento circunflejo    |
| Ï        | 207            | CF                 | I mayúscula, diéresis              |
| Ð        | 208            | D0                 | Eth mayúscula, islándico           |
| Ñ        | 209            | D1                 | Ñ mayúscula, virgulilla            |
| Ò        | 210            | D2                 | O mayúscula, acento grave          |
| Ó        | 211            | D3                 | O mayúscula, tilde                 |
| Ô        | 212            | D4                 | O mayúscula, acento circunflejo    |
| Õ        | 213            | D5                 | O mayúscula, virgulilla            |
| Ö        | 214            | D6                 | O mayúscula, diéresis              |
| ×        | 215            | D7                 | Signo de multiplicación            |
| Ø        | 216            | D8                 | O mayúscula, barra                 |



| Caracter | Código decimal | Código hexadecimal | Descripción                     |
|----------|----------------|--------------------|---------------------------------|
| Ù        | 217            | D9                 | U mayúscula, acento grave       |
| Ú        | 218            | DA                 | U mayúscula, tilde              |
| Û        | 219            | DB                 | U mayúscula, acento circunflejo |
| Ü        | 220            | DC                 | U mayúscula, diéresis           |
| Ý        | 221            | DD                 | Y mayúscula, tilde              |
| Þ        | 222            | DE                 | Thorn mayúscula, islándico      |
| ß        | 223            | DF                 | S gruesa minúscula, sz alemana  |
| à        | 224            | E0                 | a minúscula, acento grave       |
| á        | 225            | E1                 | a minúscula, tilde              |
| â        | 226            | E2                 | a minúscula, acento circunflejo |
| ã        | 227            | E3                 | a minúscula, virgulilla         |
| ä        | 228            | E4                 | a minúscula, diéresis           |
| å        | 229            | E5                 | a minúscula, anillo             |
| æ        | 230            | E6                 | Ligadura ae minúscula           |
| ç        | 231            | E7                 | c minúscula, cedilla            |
| è        | 232            | E8                 | e minúscula, acento grave       |
| é        | 233            | E9                 | e minúscula, tilde              |
| ê        | 234            | EA                 | e minúscula, acento circunflejo |
| ë        | 235            | EB                 | e minúscula, diéresis           |
| ì        | 236            | EC                 | i minúscula, acento grave       |
| í        | 237            | ED                 | i minúscula, tilde              |
| î        | 238            | EE                 | i minúscula, acento circunflejo |
| ï        | 239            | EF                 | i minúscula, diéresis           |
| ð        | 240            | F0                 | eth minúscula, islándica        |
| ñ        | 241            | F1                 | n minúscula, virgulilla         |
| ò        | 242            | F2                 | o minúscula, acento grave       |
| ó        | 243            | F3                 | o minúscula, tilde              |
| ô        | 244            | F4                 | o minúscula, acento circunflejo |
| õ        | 245            | F5                 | o minúscula, virgulilla         |
| ö        | 246            | F6                 | o minúscula, diéresis           |

| Caracter | Código decimal | Código hexadecimal | Descripción                     |
|----------|----------------|--------------------|---------------------------------|
| ÷        | 247            | F7                 | Signo de división               |
| ø        | 248            | F8                 | o minúscula, barra              |
| ù        | 249            | F9                 | u minúscula, acento grave       |
| ú        | 250            | FA                 | u minúscula, tilde              |
| û        | 251            | FB                 | u minúscula, acento circunflejo |
| ü        | 252            | FC                 | u minúscula, diéresis           |
| ý        | 253            | FD                 | y minúscula, tilde              |
| þ        | 254            | FE                 | Thorn minúscula, islándico      |
| ÿ        | 255            | FF                 | y minúscula, diéresis           |

## Formatos de informes

### Introducción

Hay numerosos formatos disponibles para mostrar informes. Al trabajar con direcciones URL para acceder a Report Portal y las aplicaciones web de Report Viewer, se utiliza un índice de formatos para especificar los formatos.

### Descripción general de los formatos de informes

La tabla de abajo define los diferentes formatos disponibles.

| Índice de formatos | Descripción                      | Archivos de salida                                                                                                  |
|--------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0                  | Archivos PDF de Adobe Acrobat.   | Se crea un archivo PDF.                                                                                             |
| 1                  | HTML: con saltos de página       | Se crea un archivo HTML por página. Las imágenes y los gráficos se devuelven como archivos JPG.                     |
| 2                  | HTML: una página                 | Se crea un archivo HTML que contiene todas las páginas. Las imágenes y los gráficos se devuelven como archivos JPG. |
| 3                  | XHTML                            | Se crea un archivo XHTML por página. Las imágenes y los gráficos se devuelven como archivos JPG.                    |
| 4                  | Formato de texto enriquecido     | Se crea un archivo RTF.                                                                                             |
| 5                  | Microsoft Excel: una sola página | Se crea una hoja de Excel. No incluye gráficos.                                                                     |
| 6                  | Formato de imagen JPEG           | Se crea un archivo JPG por página.                                                                                  |

| Índice de formatos | Descripción                     | Archivos de salida                                                                                                             |
|--------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7                  | Formato de imagen GIF           | Se crea un archivo GIF por página.                                                                                             |
| 8                  | Formato de imagen BITMAP        | Se crea un archivo BMP por página.                                                                                             |
| 9                  | Metaarchivo de Windows          | Se crea un archivo WMF por página.                                                                                             |
| 10                 | Metaarchivo de Windows mejorado | Se crea un archivo EMF por página.                                                                                             |
| 11                 | Microsoft Excel: varias páginas | Se crea una hoja de Excel por página del informe. Incluye gráficos (p. ej. imágenes). Los gráficos se incluirán como imágenes. |

## Acciones de visualización de informes

### Introducción

Cuando se visualiza un informe con una URL, es posible que existan varias acciones de visualización especificadas como parámetros de URL.

### Descripción general de las acciones de visualización de informes

La tabla debajo define las diferentes acciones de visualización disponibles.

| Acción  | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Portal  | <p>El archivo del informe se abre en Report Portal. Esta acción de visualización puede utilizarse con todos los formatos de informes.</p> <p><b>Nota:</b> Esta es la acción predeterminada. Por lo tanto, si no se especifica ninguna acción, se utilizará esta.</p>                          |
| Abrir   | <p>El archivo del informe se abre en el explorador web. Se usará el comportamiento abierto predeterminado del tipo de archivo.</p> <p><b>Nota:</b> Si el informe comprende varios archivos (por ejemplo, HTML con saltos de página), se abrirá de forma predeterminada la primera página.</p> |
| Guardar | <p>El archivo del informe se descarga, y el explorador le indicará al usuario que lo guarde en una ubicación.</p> <p><b>Nota:</b> Si el informe comprende varios archivos (por ejemplo, HTML con saltos de página), solo se descargará la primera página.</p>                                 |

| Acción               | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Browse<br>(Examinar) | <p>El informe se muestra en el explorador web con una barra de navegación. Esta acción de visualización puede utilizarse para los informes que comprenden varios archivos (por ej., HTML con saltos de página).</p> <p><b>Nota:</b> Si el informe está en un formato que no puede mostrarse dentro de una página HTML, se utilizará la acción de visualización Open.</p>                                  |
| Imprimir             | <p>El archivo del informe se abre en el explorador web y también se abre la ventana del cuadro de diálogo de impresión.</p> <p><b>Nota:</b> Esta acción solo funcionará cuando se utilicen formatos HTML; de lo contrario, se utilizará la acción Open.</p>                                                                                                                                               |
| PrintClose           | <p>El archivo del informe se abre en el explorador web y también se abre la ventana del cuadro de diálogo de impresión. Después de imprimir el informe, la ventana se cierra (se requiere la confirmación del usuario si la página no se abre desde otra página web).</p> <p><b>Nota:</b> Esta acción solo funcionará cuando se utilicen formatos HTML; de lo contrario, se utilizará la acción Open.</p> |

# Índice

---

## A

abrir 24  
Abrir 20, 24  
Acerca de Report Portal 8  
Administración de Dialogue 9, 12  
Administración de relaciones con los clientes 8  
Administrador del sistema 8  
Alinear 20  
Aplicación Report Portal 8  
ArchiveID 26  
Archivo 9, 12, 16  
archivo de informe 26  
Archivo de informe 26  
Archivo de MS Excel 34  
Archivo EMF 34  
Archivo PDF 34  
Archivo RTF 34  
Archivo WMF 34  
Archivos PDF de Adobe Acrobat 34

## B

botón Print 20  
botón Save 20

## C

Conjunto de caracteres ISO Latin-1 27  
copiar 24, 26  
Copiar 24, 26  
Customer View 8

## D

Detalles 20  
Detalles de plantilla 12, 16, 20

## E

Ejecución 9, 12  
Ejecutar informe 24  
En línea 12  
enlace 24  
Enlaces 24, 26

## F

Fecha 16  
Formato de texto enriquecido 34  
Formatos de informes 12, 34

## G

Guardar 20

## H

Hacer clic 16  
HTML 34

## I

Imprimir 20  
informe archivado 26  
Informe archivado 16, 26  
informe generado 12  
Informe generado 12  
informes 12, 16  
Informes 12, 16  
informes archivados 16  
Inicio 8  
inicio de sesión 8  
Inicio de sesión 8  
Inicio de sesión avanzado 8  
inicio de sesión de Windows 8  
inicio de sesión normal 8

---

## J

JPEG 34  
JPG 34

## L

Lista desplegable 12

## M

Metaarchivo 34  
Metaarchivo de Windows mejorado 34  
Microsoft Excel 34  
Microsoft Internet Explorer 9  
Mostrar 12, 16

## N

Navegación en Report Portal 9  
Nombre de usuario 8

## P

Página con pestañas 20  
página de inicio 9  
Página Descripción general 24  
PARAMETER-NAME 24  
PARAMETER-VALUE 24  
parámetro de URL 24  
Parámetros de informe 20  
Parámetros de informes 12  
Pestaña 20  
Pestaña Archivos 20  
Pname 24  
Pname1 24  
Pname2 24  
Poperator 24  
Pvalue 24  
Pvalue1 24

Pvalue2 24

## R

reemplaza 16  
Reemplaza 16  
Report Portal 8, 9, 12, 16, 24, 26, 34  
Report Viewer 34

## T

TemplateID 24, 26  
tipos 8  
Tipos 8  
Todas las URL 24

## U

URL 24, 26, 34  
URL del World Wide Web Consortium 24, 26  
uso 9  
Uso 9

## V

ver 24, 26  
Ver 12, 16, 20, 24, 26  
Visual Dialogue 8, 9, 12  
Visualización 12, 16  
Volver a ejecutar 12

## W

Web 8  
Windows Explorer 9

## X

XHTML 34