



Guide de l'utilisateur de Report Portal

Version 6.0 SP1



© 2013 Pitney Bowes Software Inc. Tous droits réservés.

Ce document peut contenir des informations confidentielles et exclusives appartenant à Pitney Bowes Inc et/ou ses filiales et sociétés associées.

Portrait Software, le logo Portrait Software, Portrait, et la marque Portrait de Portrait Software sont des marques déposées de Portrait Software International Limited et ne peuvent être utilisées ou exploitées de quelque manière que ce soit sans l'accord exprès, préalable et écrit de Portrait Software International Limited.

Marques déposées

Tous les autres noms de produits, noms de société, marques, logos et symboles mentionnés ci-après peuvent être des marques ou des marques déposées de leurs propriétaires respectifs.

Assistance Portrait Software

Si vous avez besoin d'aide concernant un sujet qui n'est pas couvert par cette documentation, essayez notre Base de Connaissance sur notre site Internet <http://support.portraitsoftware.com> et suivez le lien vers votre produit.

Vous pouvez également télécharger d'autres documents d'informations Portrait Software à partir de notre site. Si vous ne possédez pas de nom d'utilisateur ou de mot de passe, ou si vous les avez oubliés, nous vous prions de nous contacter par l'un des moyens énoncés ci-dessous.

Si vous rencontrez un problème lors de l'utilisation, de l'installation ou avec la documentation de ce produit, veuillez nous contacter en utilisant l'une des méthodes suivantes :

Courriel : support@portraitsoftware.com

Téléphone

- USA/Canada 1-800-335-3860 (numéro gratuit)
- Reste du monde +44 800 840 0001

Lorsque vous nous signalez un problème, il nous est utile de connaître :

- Le nom du logiciel
- Les circonstances dans lesquelles le problème est survenu
- Les messages d'erreur que vous avez vus (s'il y en a eu)
- La version du logiciel que vous étiez en train d'utiliser

Pitney Bowes Software Inc.

January 02, 2014

Table des matières

Chapitre 1 : Introduction.....	5
Objectif.....	6
Public visé.....	6
Documentation associée.....	6
Chapitre 2 : Démarrer.....	7
À propos de Report Portal.....	8
Démarrage de Report Portal.....	8
Page de démarrage.....	9
Naviguer dans Report Portal.....	9
Chapitre 3 : Exécuter des rapports.....	11
Exécuter des rapports.....	12
Afficher le rapport généré.....	12
Chapitre 4 : Rapports archivés.....	15
Archiver les rapports.....	16
Affichage des rapports archivés.....	16
Chapitre 5 : Affichage de rapports.....	19
La page à onglets Fichiers	20
La page à onglets Afficher.....	20
La page à onglets Détails.....	20
Chapitre 6 : Lien vers les rapports.....	23
Lien vers la Page de présentation.....	24
Lien vers Exécuter le rapport.....	24

Lien vers l'archive d'un rapport.....	26
Lien vers un rapport archivé.....	26
Jeu de caractères ISO Latin-1.....	27
Formats de rapports.....	34
Actions d'affichage des rapports.....	35

Chapitre

Introduction

1

Dans cette section :

- **Objectif**6
- **Public visé**6
- **Documentation associée**6

Objectif

Ce document explique comment utiliser Report Portal de Portrait Dialogue, outil de gestion des relations client basé sur le Web.

Public visé

Ce document s'adresse aux personnes qui souhaitent utiliser Report Portal pour afficher, exécuter et enregistrer des modèles de rapport.

Documentation associée

Document	Média (zip/dvd) et emplacement
Guide de l'utilisateur de Visual Dialogue Portrait Dialogue	Support Portrait Dialogue dans : \Documentation\
Guide de l'utilisateur de Customer View Portrait Dialogue	Support Portrait Dialogue dans : \Documentation\
Guide de l'utilisateur de Telemarketing Portrait Dialogue	Support Portrait Dialogue dans : \Documentation\
Guide de l'utilisateur de Web Portal Portrait Dialogue	Support Portrait Dialogue dans : \Documentation\

Conseil : Tous les documents sont également disponibles sur le site Internet d'assistance de Portrait Software : <http://support.portraitsoftware.com>

Chapitre

Démarrer

2

Dans cette section :

- À propos de Report Portal8
- Démarrage de Report Portal8
- Page de démarrage9
- Naviguer dans Report Portal9

À propos de Report Portal

Report Portal de Portrait Dialogue est utilisé par les spécialistes en marketing pour définir, gérer et mener à bien des processus de communication structurés avec un nombre très important de clients. Il est spécifiquement conçu pour prendre en charge les principes de marketing personnalisé (one to one).

Report Portal met à votre disposition un environnement de travail intuitif vous permettant d'exécuter des modèles de rapport et d'afficher les rapports archivés.

Démarrage de Report Portal

Report Portal prend en charge deux méthodes de connexion configurées par votre administrateur système :

- **Connexion normale**

Lorsque vous utilisez la connexion normale, vous devez saisir votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Si vous disposez des droits nécessaires, vous êtes dirigé vers la [page de présentation](#).

- **Connexion Windows**

Lors de l'utilisation de la connexion Windows, il n'est pas nécessaire de saisir votre nom d'utilisateur ni votre mot de passe. Les droits sont automatiquement accordés et vous êtes connecté à Report Portal via vos informations d'identification de l'utilisateur du domaine Windows.

Remarque : Pour utiliser l'option de connexion Windows, vous devez disposer de droits d'accès à Report Portal et être connecté au domaine Windows d'entreprise. Sinon, vous êtes renvoyé à la page de connexion normale.

Remarque : Lors du démarrage de Report Portal depuis Visual Dialogue, vous êtes automatiquement connecté via les informations d'identification de l'utilisateur utilisées pour Visual Dialogue.

Connexion avancée

- **Instance**

Lors de la connexion à Report Portal, le système peut être configuré pour donner accès à différentes instances. Pour accéder à cette option, cliquez sur le bouton Avancé en bas à droite. La fenêtre s'agrandit et une boîte déroulante affiche les instances disponibles. Sélectionnez l'instance, puis continuez.

- **Cache**

Pour accélérer les performances de Report Portal, les données de domaine sont mises en mémoire cache sur le serveur Web. Cette mémoire cache de données doit être récupérée lorsque l'administrateur système apporte des modifications aux données de domaine. Pour accéder à cette option, cliquez sur **Avancé ->Vider la mémoire cache**.

Page de démarrage

La première fenêtre affichée lorsque vous démarrez Report Portal est la page **Vue d'ensemble**.

La page **Vue d'ensemble** contient les éléments suivants :

- **Rapports récemment affichés**

Ce tableau répertorie les dix derniers rapports consultés sur Report Portal.

Le tableau est trié de sorte que les derniers rapports consultés soient en haut de la liste.

- **Rapports disponibles**

Ce tableau répertorie tous les rapports disponibles, organisés en dossiers.

Le nombre de rapports dans chaque dossier est indiqué entre parenthèses à droite du nom de dossier.

Les rapports disponibles dépendent des droits de l'utilisateur (voir les guides Visual Dialogue et Dialogue Admin).

Exécuter des rapports

Pour exécuter un rapport présent dans l'un des tableaux, cliquez sur **Exécuter le rapport**.

Pour plus d'informations sur l'exécution des rapports, reportez-vous à la section [Exécuter des rapports](#).

Affichage des rapports archivés

Pour ouvrir une archive de rapport, cliquez sur **Versions archivées**. Le nombre de rapports archivés pour un rapport donné est indiqué entre parenthèses à droite de **Versions archivées**.

Voir [Afficher des rapports archivés](#) pour plus d'informations sur la visualisation des rapports archivés.

Naviguer dans Report Portal

Report Portal est une application Web qui fonctionne sur Microsoft Internet Explorer. Pour parcourir l'application, utilisez la fonctionnalité de navigation intégrée de Report Portal et non les boutons Précédent et Suivant des navigateurs.

Autres astuces de navigation :

- Lors de la génération de rapports ou de l'accès aux rapports archivés, vous êtes automatiquement dirigé vers les pages correspondantes.
- Quand vous travaillez sur un modèle de rapport ou un rapport archivé, le menu gauche est automatiquement mis à jour avec les liens nécessaires.
- Utilisez le bouton Précédent de Report Portal pour revenir en arrière. La page à laquelle vous avez précédemment accédé est chargée.

Remarque : Si Report Portal est ouvert et que vous ouvrez un autre lien Web (par exemple, en cliquant sur un lien dans MS Outlook), le nouveau lien risque de s'ouvrir dans la même fenêtre que Report Portal. Pour l'éviter, modifiez vos paramètres dans l'Explorateur Windows ou ouvrez une nouvelle fenêtre de l'explorateur avant de cliquer sur le lien.

Chapitre

Exécuter des rapports

Dans cette section :

- Exécuter des rapports12
- Afficher le rapport généré12

Exécuter des rapports

Les rapports disponibles dans Report Portal dépendent des droits de l'utilisateur (voir les guides Visual Dialogue et Dialogue Admin).

Exécuter un rapport

Pour exécuter un rapport dans Report Portal, ouvrez simplement la [Page de présentation](#), naviguez pour trouver le rapport voulu et cliquez sur **Exécuter le rapport**.

La page « Exécuter le rapport » s'ouvre ; vous y configurez les paramètres et le format du rapport. La page contient ce qui suit :

- **Détails du modèle**

Ce tableau répertorie toutes les informations concernant le modèle. Cliquez sur **Afficher la vue détaillée** pour afficher toutes les informations relatives au modèle de rapport.

- **Paramètres du rapport**

Ce tableau répertorie tous les paramètres définis pour le rapport, le cas échéant.

- **Format de rapport**

Ce tableau vous permet de préciser le format du rapport. Les deux formats les plus courants sont disponibles directement ; tous les autres formats figurent dans la liste déroulante « Autre ».

Le format par défaut du rapport est sélectionné par défaut.

Remarque : Le format peut être modifié après la génération du rapport.

Génération du rapport / Affichage du résultat

Configurez les paramètres de votre choix et le format du rapport, puis cliquez sur **Exécuter le rapport** pour générer (exécuter) le rapport ; ce dernier est alors généré et s'affiche sur la page **Afficher le rapport**.

Afficher le rapport généré

Après l'exécution d'un rapport, le résultat s'affiche sur la page **Afficher le rapport**.

Cette page est organisée selon les pages à onglets suivantes :

- **Fichiers**

Répertorie tous les fichiers du rapport.

Pour plus d'informations, reportez-vous à [la page à onglets Fichiers](#).

- **Affichage**

Affiche les fichiers du rapport inline dans votre navigateur.

Pour plus d'informations, reportez-vous à [la page à onglets Affichage](#).

- **Détails**

Répertorie des informations détaillées sur le rapport généré.

Pour plus d'informations, reportez-vous à [la page à onglets Détails](#).

- **Archivage**

Cette page permet d'archiver le rapport généré.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la page [Archiver les rapports](#).

Ré-exécuter le rapport

Pour ré-exécuter le rapport, il vous suffit de cliquer sur le lien **Exécuter de nouveau** dans le menu gauche. La page [Exécuter le rapport](#) s'affiche avec l'ensemble des valeurs des paramètres.

Remarque : Le rapport généré est déchargé. Archiver d'abord le rapport, si désiré.

Afficher l'archive du rapport

Pour afficher l'archive du rapport, cliquez simplement sur le lien *Archivage* dans le menu gauche. La [page d'archive](#) du rapport est chargée, répertoriant toutes les versions archivées du rapport.

Remarque : Le rapport généré est déchargé. Archiver le rapport d'abord si désiré.

Chapitre

Rapports archivés

4

Dans cette section :

- Archiver les rapports16
- Affichage des rapports archivés16

Archiver les rapports

Les rapports générés dans Report Portal peuvent être enregistrés dans l'archive du rapport.

Pour ce faire, **exécutez un rapport** et cliquez sur la page à onglets **Archivage** lors de l'affichage du rapport généré.

Cette page à onglets offre une fonction d'archivage du rapport généré.

Pour archiver le rapport généré, saisissez un nom pour le rapport archivé et cliquez sur **Archiver un rapport**.

Après l'archivage du rapport, un lien vers le rapport archivé et un autre vers la liste d'archives du rapport s'affichent.

Affichage des rapports archivés

Pour ouvrir une archive de rapport et afficher un rapport archivé, suivez les étapes suivantes :

1. Ouvrir la **Page de présentation**.
2. Trouvez le rapport de l'archive que vous souhaitez afficher et cliquez sur le lien **Archive**.

La page d'archive du rapport s'affiche. Cette page comprend le tableau *Détails du modèle* et le tableau *Versions de rapport archivées* (description ci-dessous).

3. Pour ouvrir un des rapports archivés de la liste, cliquez sur le nom du rapport. Le rapport archivé s'affiche.

Détails du modèle

Ce tableau répertorie toutes les informations concernant le modèle. Cliquez sur **Afficher la vue détaillée** pour afficher toutes les informations relatives au modèle de rapport.

Versions de rapport archivées

Ce tableau répertorie toutes les versions archivées du rapport. Le tableau comprend les colonnes suivantes :

- **Nom**

Nom du rapport archivé.

- **Format**

Format du rapport archivé.

- **Date**

Heure et date auxquelles le rapport a été archivé.

- **Supprimer**

Cliquez sur l'« icône Supprimer » pour supprimer le rapport archivé. L'action doit être confirmée.

Cliquer sur **Afficher la vue détaillée** remplace la colonne **Date** par deux nouvelles colonnes :

- **Lancer l'exécution**

Affiche l'heure et la date auxquelles l'archivage du rapport a commencé.

C'est le même champ que la colonne **Date** dans « Vue normale ».

- **Exécution terminée**

Affiche l'heure et la date auxquelles l'archivage du rapport s'est terminé.

Chapitre

Affichage de rapports

Dans cette section :

- La page à onglets Fichiers20
- La page à onglets Afficher20
- La page à onglets Détails20

La page à onglets Fichiers

Cette page à onglets répertorie tous les fichiers de rapport.

Ouvrir les fichiers

Pour ouvrir un des fichiers, cliquez sur le lien **Ouvrir**. Le fichier s'ouvre dans une nouvelle fenêtre de navigation.

L'action effectuée pour ouvrir ce fichier dépend du format de rapport et des paramètres de votre navigateur.

Enregistrer les fichiers sur le disque

Pour enregistrer un des fichiers du rapport sur votre station de travail, cliquez simplement sur le lien **Enregistrer**. La boîte de dialogue **Enregistrer sous** s'affiche.

La page à onglets Afficher

Cette page à onglets Afficher, affiche les fichiers de rapport inline dans votre navigateur.

La page est disponible seulement si le format de rapport peut être aperçu inline dans votre navigateur.

Pagination

Si le rapport contient plusieurs pages, utilisez la barre de navigation pour naviguer entre les pages.

Zoom

Pour zoomer la page de rapport, saisissez simplement le pourcentage de zoom voulu et appuyez sur Entrée.

Imprimer

Pour imprimer la page de rapport en cours, cliquez sur le bouton **Imprimer**. La boîte de dialogue **Imprimer** s'affiche.

Page Enregistrer

Si vous voulez enregistrer la page de rapport affichée, cliquez sur le bouton **Enregistrer**. La boîte de dialogue « Enregistrer sous » s'ouvre.

La page à onglets Détails

Cette page à onglets répertorie les détails et les paramètres utilisés lorsque le rapport a été généré.

Détails du modèle

Les détails du modèle sont répertoriés dans le tableau **Détails du modèle**.

Paramètres du rapport

Les paramètres utilisés lors de la génération du rapport sont répertoriés dans le tableau **Paramètres du rapport**.

Chapitre

Lien vers les rapports

Dans cette section :

- [Lien vers la Page de présentation](#)24
- [Lien vers Exécuter le rapport](#)24
- [Lien vers l'archive d'un rapport](#)26
- [Lien vers un rapport archivé](#)26
- [Jeu de caractères ISO Latin-1](#)27
- [Formats de rapports](#)34
- [Actions d'affichage des rapports](#)35

Lien vers la Page de présentation

La page Vue d'ensemble est la page par défaut de Report Portal. Un lien direct vers l'application Web permet d'ouvrir la page Vue d'ensemble.

Lien URL

Format URL décrit :

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

Remarque : Vous pouvez également ouvrir la page Vue d'ensemble de Report Portal et copier l'URL à partir du champ d'adresse de votre navigateur Web.

Informations liées

La [page de connexion](#) s'affiche si nécessaire.

[Cliquez ici](#) pour afficher la spécification standard de l'URL du consortium Web.

Lien vers Exécuter le rapport

Il est possible de lier Report Portal et d'exécuter directement un rapport, avec ou sans les paramètres.

Lier sans les paramètres du rapport

Lors de l'exécution d'un rapport sans les paramètres du rapport, le seul paramètre URL requis est l'ID du modèle (l'ID du modèle du rapport peut être localisé dans le **Navigateur de modèles de rapport** dans Visual Dialogue).

Format URL décrit :

- `http://<server>/MHReportal/RunReport.aspx?TemplateID=[TEMPLATE-ID]`
- L'index du format de rapport peut être précisé dans l'url pour neutraliser le format par défaut du rapport. L'URL sera alors comme suit :
`http://<server>/MHReportal/RunReport.aspx?TemplateID=[TEMPLATE-ID]&FormatIndex=[FORMAT-INDEX]`
- L'action peut être précisée dans l'url pour neutraliser l'action par défaut. L'URL sera alors comme suit :
`http://<server>/MHReportal/RunReport.aspx?TemplateID=[TEMPLATE-ID]&Action=[ACTION]`

Voir [Actions d'affichage des rapports](#) pour une présentation des différentes actions de rapports disponibles.

Paramètres URL :

- Le paramètre `TemplateID` est requis, le paramètre `([TEMPLATE-ID])` dans l'URL doit être remplacé par l'id du modèle de rapport).

- Les paramètres `FormatIndex` et `Action` sont facultatifs.

Exemples :

- `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`

Lier avec les paramètres du rapport

Lors de l'exécution d'un rapport avec les paramètres du rapport, l'id du modèle et les paramètres du rapport doivent être fournis.

Lors de la spécification des paramètres de rapport dans l'URL, le nom et la valeur du paramètre (et facultativement l'opérateur du paramètre) doivent être donnés. Si l'opérateur du paramètre du rapport n'est pas précisé, l'opérateur par défaut est utilisé.

Format URL décrit :

```
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]
```

- Le paramètre `TemplateID` est requis (le paramètre `[TEMPLATE-ID]` de l'URL doit être remplacé par l'ID du modèle de rapport).
- Spécifiez le premier paramètre de rapport comme suit :

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

Spécifiez le deuxième paramètre de rapport comme suit :

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

et ainsi de suite...

- Le paramètre `FormatIndex` est facultatif (`[FORMAT-INDEX]` dans l'URL doit être remplacé par le format-index voulu).

Exemples :

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

Remarque : L'URL peut être copié ou enregistré et utilisé plus tard. Notez que l'ouverture de l'URL génère toujours à nouveau le rapport.

Tous les paramètres de l'URL doivent être codés url. Ceci implique que les caractères URL protégés (comme « » et « & ») doivent être convertis dans leur code de caractère hexadécimal respectif comme indiqué dans le [jeu de caractères ISO Latin-1 \(ISO 8859-1\)](#).

Informations liées

La [page de connexion](#) s'affiche si nécessaire.

Voir [Format de rapports](#) pour une présentation des différents formats de rapport disponibles.

Voir [Actions d'affichage des rapports](#) pour une présentation des différentes actions de rapports disponibles.

[Cliquez ici](#) pour afficher la spécification standard de l'URL du consortium Web.

Lien vers l'archive d'un rapport

Il est possible de créer un lien direct vers la liste d'archives d'un rapport. La [page d'archives du rapport](#) s'affiche dans Report Portal.

Format URL décrit :

- `http://<server>/MHReportal/Reportal.aspx?Page=Archive&TemplateID=[ARCHIVE-ID]`
- Le paramètre TemplateID est requis (le paramètre [\[ARCHIVE-ID\]](#) de l'URL doit être remplacé par l'ID du rapport archivé).

Exemple :

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

Remarque : Vous pouvez également ouvrir Report Portal, ouvrir l'archive d'un rapport et copier l'URL à partir du champ d'adresse de votre navigateur Web.

Informations liées

La [page de connexion](#) s'affiche si nécessaire. [Cliquez ici](#) pour afficher la spécification standard de l'URL du consortium Web.

Lien vers un rapport archivé

Il est possible de créer un lien direct vers un rapport archivé. La [page d'affichage du rapport archivé](#) s'affiche dans Report Portal.

Lien URL

Format URL décrit :

- `http://<server>/MHReportal/Reportal.aspx?Page=ViewArchived&ArchiveID=[ARCHIVE-ID]`
- L'index de format du rapport peut être spécifié dans l'URL pour écraser le format par défaut du rapport archivé. L'URL sera alors comme suit :

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

- L'action peut être précisée dans l'url pour neutraliser l'action par défaut. L'URL sera alors comme suit :
`http://<server>/MHReportal/RunReport.aspx?TemplateID=[TEMPLATE-ID]&Action=[ACTION]`

Paramètres URL :

- Le paramètre ArchiveID est requis (le paramètre [ARCHIVE-ID] de l'URL doit être remplacé par l'ID du rapport archivé).
- Les paramètres FormatIndex et Action sont facultatifs.

Exemples :

- `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`

Remarque : Vous pouvez également ouvrir Report Portal, afficher un rapport archivé et copier l'URL à partir du champ d'adresse de votre navigateur Web.

Informations liées

La [page de connexion](#) s'affiche si nécessaire.

Voir [Format de rapports](#) pour une présentation des différents formats de rapport disponibles.

Voir [Actions d'affichage des rapports](#) pour une présentation des différentes actions de rapports disponibles.

[Cliquez ici](#) pour afficher la spécification standard de l'URL du consortium Web.

Jeu de caractères ISO Latin-1

Le tableau suivant contient le jeu de caractères complet ISO Latin-1, alias ISO-8859-1.

Le tableau fournit le code décimal, le code hexadécimal et une brève description pour chaque caractère.

Caractère	Code décimal	Code hexadécimal	Description
---	9	9	Onglet horizontal
---	10	A	Saut de ligne
---	13	D	Retour à la ligne
	32	20	Space
!	33	21	Point d'exclamation
"	34	22	Guillemet anglais
#	35	23	Signe dièse

Caractère	Code décimal	Code hexadécimal	Description
\$	36	24	Symbole dollar
%	37	25	Symbole pour cent
&	38	26	Esperluette
'	39	27	Apostrophe
(40	28	Parenthèse gauche
)	41	29	Parenthèse droite
*	42	2A	Astérisque
+	43	2B	Signe plus
,	44	2C	Virgule
-	45	2D	Trait d'union
.	46	2E	Point (point final)
/	47	2F	Barre oblique (slash)
0	48	30	Chiffre 0
1	49	31	Chiffre 1
2	50	32	Chiffre 2
3	51	33	Chiffre 3
4	52	34	Chiffre 4
5	53	35	Chiffre 5
6	54	36	Chiffre 6
7	55	37	Chiffre 7
8	56	38	Chiffre 8
9	57	39	Chiffre 9
:	58	3A	Deux-points :
;	59	3B	Point-virgule ;
<	60	3C	Inférieur à
=	61	3D	Signe égal
>	62	3E	Supérieur à
?	63	3F	Point d'interrogation
@	64	40	Arobase
A	65	41	A majuscule
B	66	42	B majuscule

Caractère	Code décimal	Code hexadécimal	Description
C	67	43	C majuscule
D	68	44	D majuscule
E	69	45	E majuscule
F	70	46	F majuscule
G	71	47	G majuscule
H	72	48	H majuscule
I	73	49	I majuscule
J	74	4A	J majuscule
K	75	4B	K majuscule
L	76	4C	L majuscule
M	77	4D	M majuscule
N	78	4E	N majuscule
O	79	4F	O majuscule
P	80	50	P majuscule
Q	81	51	Q majuscule
R	82	52	R majuscule
S	83	53	S majuscule
T	84	54	T majuscule
U	85	55	U majuscule
V	86	56	V majuscule
W	87	57	W majuscule
X	88	58	X majuscule
Y	89	59	Y majuscule
Z	90	5A	Z majuscule
[91	5B	Crochet gauche
\	92	5C	Barre oblique inverse (backslash)
]	93	5D	Crochet droit
^	94	5E	Point d'insertion
_	95	5F	Trait de soulignement (underscore)
`	96	60	Accent aigu
a	97	61	a minuscule

Caractère	Code décimal	Code hexadécimal	Description
b	98	62	b minuscule
c	99	63	c minuscule
d	100	64	d minuscule
e	101	65	e minuscule
f	102	66	f minuscule
g	103	67	g minuscule
h	104	68	h minuscule
i	105	69	i minuscule
j	106	6A	j minuscule
k	107	6B	k minuscule
l	108	6C	l minuscule
m	109	6D	m minuscule
n	110	6E	n minuscule
o	111	6F	o minuscule
p	112	70	p minuscule
q	113	71	q minuscule
r	114	72	r minuscule
s	115	73	s minuscule
t	116	74	t minuscule
u	117	75	u minuscule
v	118	76	v minuscule
w	119	77	w minuscule
x	120	78	x minuscule
y	121	79	y minuscule
z	122	7A	z minuscule
{	123	7B	Accolade gauche
	124	7C	Barre verticale
}	125	7D	Accolade droite
~	126	7E	Tilde
	160	A0	Espace insécable
¡	161	A1	Point d'exclamation inversé

Caractère	Code décimal	Code hexadécimal	Description
¢	162	A2	Symbole centime
£	163	A3	Livre Sterling
¤	164	A4	Symbole monétaire
¥	165	A5	Symbole Yen
	166	A6	Barre brisée verticale
§	167	A7	Symbole du paragraphe
¨	168	A8	Tréma / Umlaut
©	169	A9	Copyright
ª	170	AA	Ordinal féminin
«	171	AB	Guillemet ouvrant, guillemet gauche
¬	172	AC	Signe négation
⋈	173	AD	Trait d'union conditionnel
®	174	CA	Marque déposée
ˆ	175	AF	Accent circonflexe
°	176	B0	Symbole du degré
±	177	B1	Plus ou moins
²	178	B2	Puissance deux
³	179	B3	Puissance trois
´	180	B4	Accent aigu
µ	181	B5	Symbole du micro
¶	182	B6	Symbole du paragraphe
·	183	B7	Point médian
¸	184	B8	Cédille
¹	185	B9	Puissance un
º	186	BA	Ordinal masculin
»	187	BB	Guillemet fermant, guillemet droit
¼	188	BC	Fraction un-quart
½	189	BD	Fraction un-demi
¾	190	BE	Fraction trois-quarts
¿	191	BF	Point d'interrogation inversé
À	192	C0	A majuscule, accent grave

Caractère	Code décimal	Code hexadécimal	Description
Á	193	C1	A majuscule, accent aigu
Â	194	C2	A majuscule, accent circonflexe
Ã	195	C3	A majuscule, tilde
Ä	196	C4	A majuscule, tréma / umlaut
Å	197	C5	A majuscule, anneau
Æ	198	C6	AE majuscule lié
Ç	199	C7	C majuscule, cédille
È	200	C8	E majuscule, accent grave
É	201	C9	E majuscule, accent aigu
Ê	202	CA	E majuscule, accent circonflexe
Ë	203	CB	E majuscule, tréma / umlaut
Ì	204	CC	I majuscule, accent grave
Í	205	CD	I majuscule, accent aigu
Î	206	CE	I majuscule, accent circonflexe
Ï	207	CF	I majuscule, tréma / umlaut
Ð	208	D0	Eth majuscule, Islandais
Ñ	209	D1	N majuscule, tilde
Ò	210	D2	O majuscule, accent grave
Ó	211	D3	O majuscule, accent aigu
Ô	212	D4	O majuscule, accent circonflexe
Õ	213	D5	O majuscule, tilde
Ö	214	D6	O majuscule, tréma / umlaut
×	215	D7	Signe de multiplication
Ø	216	D8	O majuscule, barre oblique
Ù	217	D9	U majuscule, accent grave
Ú	218	DA	U majuscule, accent aigu
Û	219	DB	U majuscule, accent circonflexe
Ü	220	DC	U majuscule, tréma / umlaut
Ý	221	DD	Y majuscule, accent aigu
Þ	222	DE	Thorn majuscule, Islandais
ß	223	DF	s dur minuscule, sz allemand

Caractère	Code décimal	Code hexadécimal	Description
à	224	E0	a minuscule, accent grave
á	225	E1	a minuscule, accent aigu
â	226	E2	a minuscule, accent circonflexe
ã	227	E3	a minuscule, tilde
ä	228	E4	a minuscule, tréma / umlaut
å	229	E5	a minuscule, anneau
æ	230	E6	ae minuscule lié
ç	231	E7	c minuscule, cédille
è	232	E8	e minuscule, accent grave
é	233	E9	e minuscule, accent aigu
ê	234	EA	e minuscule, accent circonflexe
ë	235	Eo	e minuscule, tréma / umlaut
ì	236	EC	i minuscule, accent grave
í	237	ED	i minuscule, accent aigu
î	238	EE	i minuscule, accent circonflexe
ï	239	EF	i minuscule, tréma / umlaut
ð	240	F0	eth minuscule, Islandais
ñ	241	F1	n minuscule, tilde
ò	242	F2	o minuscule, accent grave
ó	243	F3	o minuscule, accent aigu
ô	244	F4	o minuscule, accent circonflexe
õ	245	F5	o minuscule, tilde
ö	246	F6	o minuscule, tréma / umlaut
÷	247	F7	Signe de division
ø	248	F8	o minuscule, barre oblique
ù	249	F9	u minuscule, accent grave
ú	250	FA	u minuscule, accent aigu
û	251	FB	u minuscule, accent circonflexe
ü	252	FC	u minuscule, tréma / umlaut
ý	253	FD	y minuscule, accent aigu
þ	254	FE	thorn minuscule, Islandais

Caractère	Code décimal	Code hexadécimal	Description
ÿ	255	FF	y minuscule, tréma / umlaut

Formats de rapports

Introduction

Il est possible d'afficher les rapports dans différents formats. Un index de format est utilisé pour préciser les formats lorsque vous travaillez avec des URL pour accéder à Report Portal et aux applications Web Report Viewer.

Présentation des formats de rapport

Le tableau ci-dessous définit les différents formats disponibles.

Index de format	Description	Fichiers de sortie
0	Fichiers PDF Adobe Acrobat	Un fichier PDF est généré.
1	HTML - avec sauts de page	Un fichier HTML par page est généré. Les images et les tableaux sont renvoyés au format de fichier JPG.
2	HTML - une page	Un fichier HTML contenant toutes les pages est généré. Les images et les tableaux sont renvoyés au format de fichier JPG.
3	XHTML	Un fichier XHTML par page est généré. Les images et les tableaux sont renvoyés au format de fichier JPG.
4	Format RTF	Un fichier RTF est généré.
5	Microsoft Excel - une seule page	Une feuille Excel est générée. Ne comprend pas les graphiques.
6	Format d'image JPEG	Un fichier JPG par page est généré.
7	Format d'image GIF	Un fichier GIF par page est généré.
8	Format d'image BITMAP	Un fichier BMP par page est généré.
9	Métafichier Windows	Un fichier WMF par page est généré.
10	Métafichier Windows amélioré	Un fichier EMF par page est généré.
11	Microsoft Excel - Pages multiples	Une feuille Excel par page de rapport est générée. Comprend les graphiques (par ex., les images). Les graphiques seront inclus en tant qu'images.

Actions d'affichage des rapports

Introduction

Lors de l'affichage d'un rapport via une URL, il est possible de spécifier différentes actions d'affichage sous forme de paramètres d'URL.

Présentation des actions d'affichage des rapports

Le tableau ci-dessous définit les différentes actions d'affichage disponibles.

Action	Description
Portal	<p>Le fichier de rapport est ouvert dans Report Portal. Cette action d'affichage convient à tous les formats de rapport.</p> <p>Remarque : C'est l'action par défaut. Par conséquent, si aucune action n'est spécifiée, c'est cette action qui est réalisée.</p>
Ouvrir	<p>Le fichier de rapport est ouvert dans le navigateur Web. Le comportement d'ouverture par défaut du type de fichier est celui utilisé.</p> <p>Remarque : Si le rapport comprend plusieurs fichiers (par exemple, au format HTML avec des sauts de page), la première page est ouverte par défaut.</p>
Enregistrer	<p>Le fichier de rapport est téléchargé et le navigateur invite l'utilisateur à l'enregistrer à un emplacement.</p> <p>Remarque : Si le rapport comprend plusieurs fichiers (par exemple, au format HTML avec des sauts de page), seule la première page est téléchargée.</p>
Parcourir	<p>Le rapport est affiché dans le navigateur Web avec une barre de navigation. Cette action d'affichage convient aux rapports contenant plusieurs fichiers (par exemple, au format HTML avec des sauts de page).</p> <p>Remarque : Si le rapport se trouve à un format qui ne peut pas être affiché sur une page HTML, l'action d'affichage Ouvrir est utilisée.</p>
Imprimer	<p>Le fichier de rapport est ouvert par le navigateur Web et la boîte de dialogue Imprimer s'ouvre.</p> <p>Remarque : Cette action n'est réalisable qu'avec les formats HTML ; avec les autres formats, l'action Ouvrir est utilisée.</p>

Action	Description
PrintClose	<p>Le fichier de rapport est ouvert par le navigateur Web et la boîte de dialogue Imprimer s'ouvre. Après l'impression du rapport, la fenêtre se ferme (si la page n'est pas ouverte à partir d'une autre page Web, une confirmation de l'utilisateur est nécessaire).</p> <p>Remarque : Cette action n'est réalisable qu'avec les formats HTML ; avec les autres formats, l'action Ouvrir est utilisée.</p>

Index

A

- Administrateur système 8
- Affichage 12, 16
- afficher 24, 26
- Afficher 12, 16, 20, 24, 26
- All URL 24
- Aperçu client 8
- Application Report Portal 8
- Archivage 16
- Archive 9, 12, 16
- archive des rapports 26
- Archive des rapports 26
- ArchiveID 26
- Archiver 16

B

- Boîte de dialogue admin 12
- Bouton Enregistrer 20
- Bouton Imprimer 20

C

- Cliquer 16
- connexion 8
- Connexion 8
- Connexion avancée 8
- Connexion normale 8
- Connexion Windows 8
- copier 24, 26
- Copier 24, 26

D

- Date 16
- de Report Portal 9
- Démarrage 8
- Détails 20
- Détails du modèle 12, 16, 20

- Dialog Admin 9

E

- Enregistrer 20
- Exécuter des rapports 24
- Exécution 9, 12
- Explorateur Windows 9

F

- Fichier EMF 34
- Fichier MS Excel 34
- Fichier PDF 34
- Fichier RTF 34
- Fichier WMF 34
- Fichiers PDF Adobe Acrobat 34
- Format RTF 34
- Formats de rapport 34

G

- Gestion des relations client 8

H

- HTML 34

I

- Imprimer 20
- Index de format 34
- Inline 12, 20

J

- Jeu de caractères ISO Latin-1 27
- JPEG 34
- JPG 34

L

lien 24
Lien 24
Lier 24, 26
Liste déroulante 12

M

Métafichier 34
Métafichier Windows amélioré 34
Microsoft Excel 34
Microsoft Internet Explorer 9

N

Nom d'utilisateur 8

O

ouverture 24
Ouvrir 20, 24

P

Page à onglets 20
page à onglets Fichiers 20
Page de démarrage 9
Page de présentation 24
PARAMETER-NAME 24
PARAMETER-VALUE 24
Paramètre URL 24
Paramètres du rapport 12, 20
Pname 24
Pname1 24
Pname2 24
Poperator 24
Pvalue 24
Pvalue1 24
Pvalue2 24

R

rapport archivé 26

Rapport archivé 16, 26
rapport généré 12
Rapport généré 12
rapports 12, 16
Rapports 12, 16
rapports archivés 16
Ré-exécuter 12
remplace 16
Remplace 16
Report Formats 12
Report Portal 8, 9, 12, 16, 24, 26, 34
Report Viewer 34

S

Show 12

T

TemplateID 24, 26
types 8
Types 8

U

URL 24, 26, 34
URL de consortium Web 24, 26
URL du consortium Web 24
utiliser 9
Utiliser 9

V

Visual Dialog 8, 9, 12

W

Web 8

X

XHTML 34