

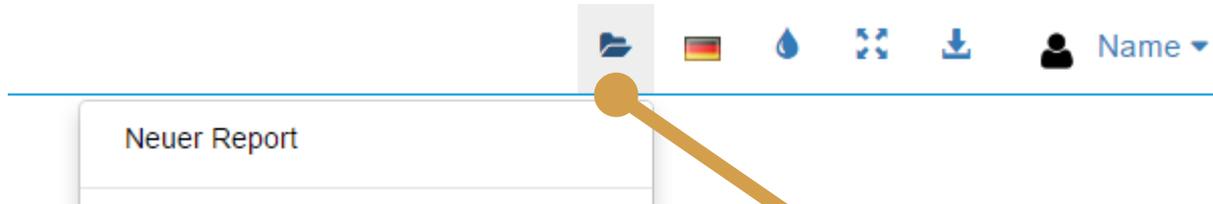


DATALION

**ANLEITUNG ZUM ERSTELLEN UND
BEARBEITEN VON REPORTS**

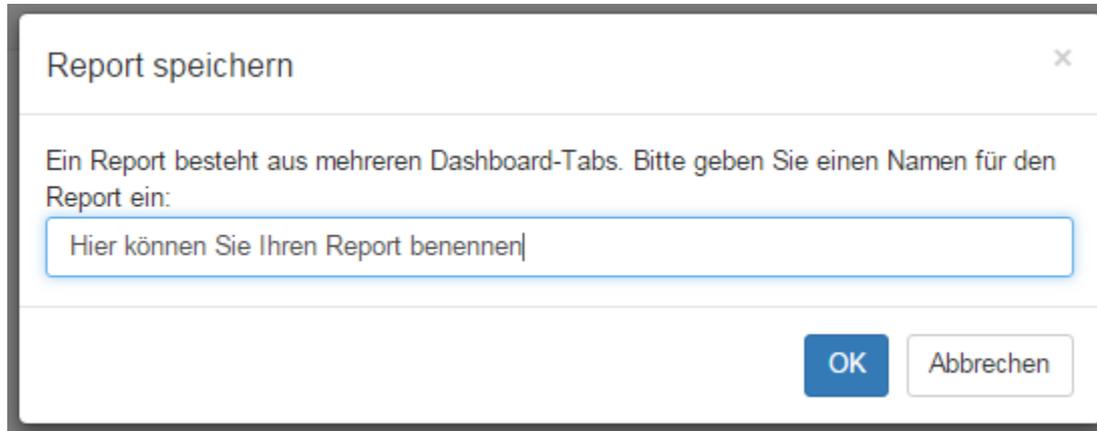
MÄRZ 2017

1. REPORT ANLEGEN



Zunächst erstellen Sie einen neuen Report. Sie erreichen diese Funktion über Ihre Menüleiste, indem Sie auf das Ordner Symbol klicken und „Neuer Report“ wählen.

2. REPORT BENENNEN



Report speichern

Ein Report besteht aus mehreren Dashboard-Tabs. Bitte geben Sie einen Namen für den Report ein:

Hier können Sie Ihren Report benennen

OK Abbrechen

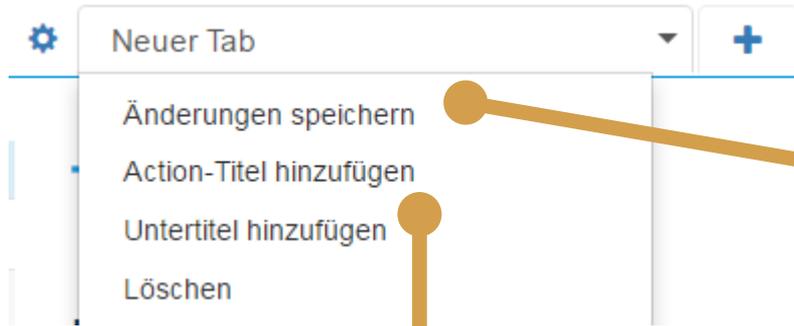
Im nächsten Schritt wählen Sie einen Titel für Ihren Report. Wir empfehlen Ihnen zur besseren Übersicht einen thematischen Bezug des Titels zum Inhalt, Sie können Ihre Reports natürlich aber auch einfach durchnummerieren.

3. CHARTS AUSWÄHLEN / DASHBOARD BEARBEITEN

The screenshot shows the DataLion interface. At the top, there is a logo and the text 'DataLion Demo'. Below that is a search bar and a navigation menu with 'Fragen' and 'Filter/Zielgruppen'. A blue box with the text 'Bitte wählen Sie eine Frage aus.' is positioned to the right of the 'Fragen' list. A blue arrow points from the 'Age (10s)' item in the list to the text 'Drag&Drop'.

Mit der Bekennung des Reports wird automatisch die erste Report-Seite angelegt. Wählen Sie nun in der Navigation links die für Sie relevanten Fragen aus, bearbeiten die dazugehörigen Charts und setzen Sie gegebenenfalls Filter.

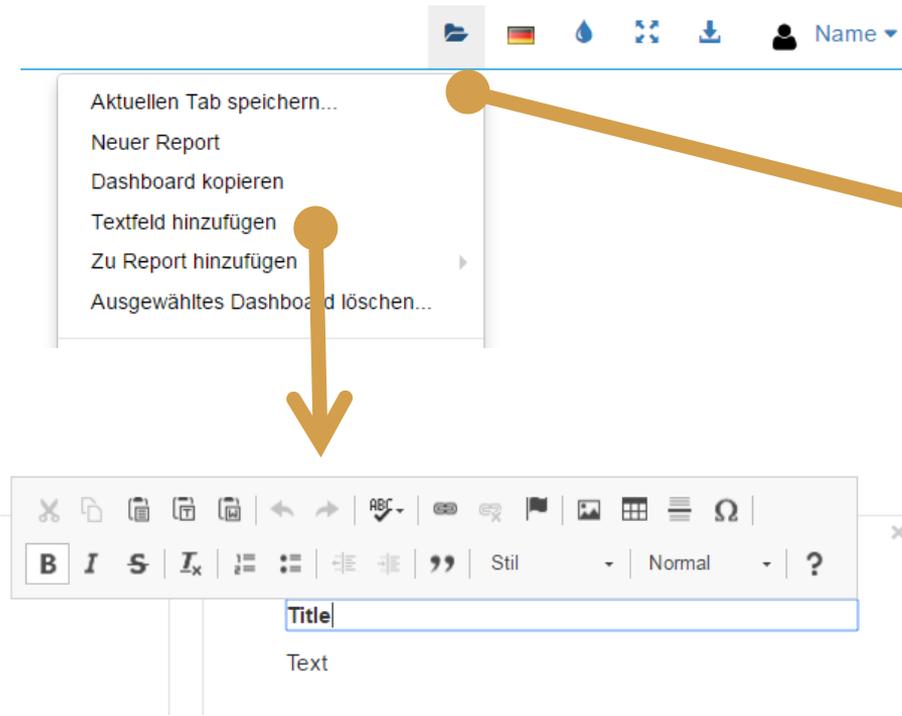
3. CHARTS AUSWÄHLEN / DASHBOARD BEARBEITEN



Zum Speichern der Durchgeführten Änderungen, klicken Sie auf „Änderungen speichern“.

Sie haben ebenfalls die Möglichkeit, je Dashboard eine Überschrift sowie einen Untertitel zu vergeben. Klicken Sie hierfür auf das Dreieck rechts neben dem Seitentitel.

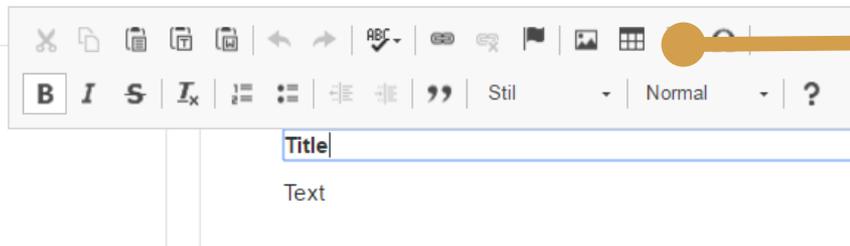
3. CHARTS AUSWÄHLEN / DASHBOARD BEARBEITEN



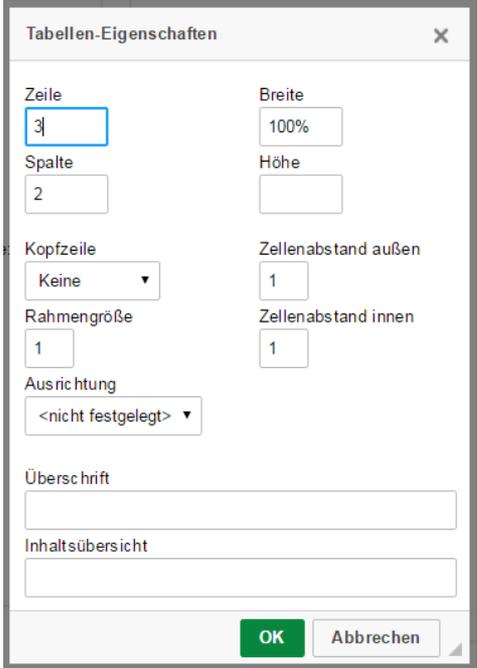
Über das Ordner-Symbol erhalten Sie einen Schnellzugriff zu weiteren Report-Funktionen. So können Sie u.a. eine Report-Seite einem anderen Report zuordnen, ein Dashboard kopieren und auch ein Textfeld einfügen.

Bei den Textfelder haben Sie diverse Bearbeitungsmöglichkeiten, wie das Hervorheben von Texten oder Einbau von Aufzählungen.

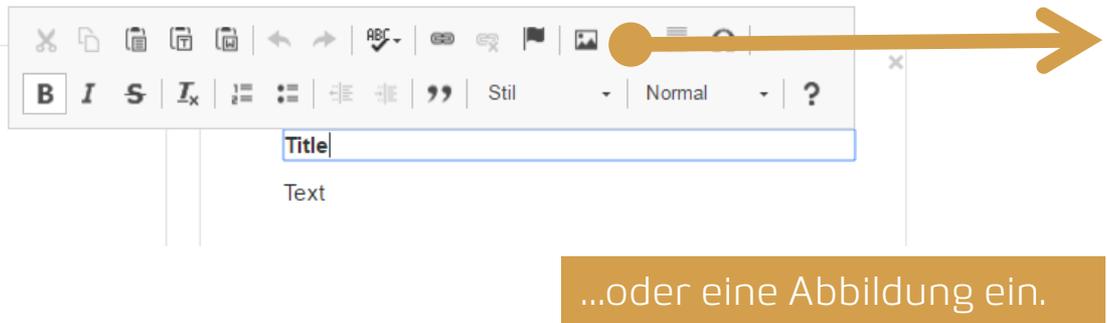
3. CHARTS AUSWÄHLEN / DASHBOARD BEARBEITEN



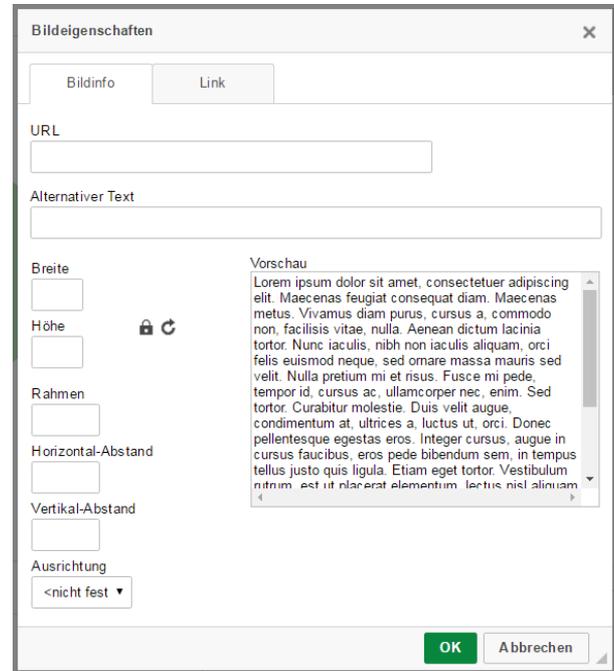
Oder fügen Sie statt eines Textes eine Tabelle...



3. CHARTS AUSWÄHLEN / DASHBOARD BEARBEITEN



...oder eine Abbildung ein.



4. DASHBOARDS/TABS HINZUFÜGEN



Klicken Sie auf „+“ um dem Report weitere Dashboards/Tabs hinzuzufügen.

5. REPORT BEARBEITEN

The screenshot shows a report editing interface with the following sections:

- Report-Titel:** A text input field containing "Beispiel-Report März 2017".
- Privacy:** Radio buttons for "Privat" (selected), "Öffentlich", "Alle Benutzer in diesem Projekt", and "Zugang auf Benutzerebene". There are also links for "Add Users" and "Bearbeiter hinzufügen".
- Tabs:** A section with a "Beschreibung" label and two tab entries. Each tab has a name input field, a gear icon, a plus icon, a "URL" field, a "Hide tab" checkbox, and a trash icon.
- Hintergrundbild:** A large empty text input field.
- Stylesheet:** A large empty text input field.
- Titelbild:** A large empty text input field.
- Tags:** A large empty text input field.
- Einstellungen:** A checkbox for "Hide navigation".
- Dashboard.Navigation:** A dropdown menu currently set to "Tabs".
- Speichern:** A blue button at the bottom left.

Klicken Sie auf das Zahnradsymbol links neben dem ersten Tab um zur Report-Einstellungsseite zu gelangen.

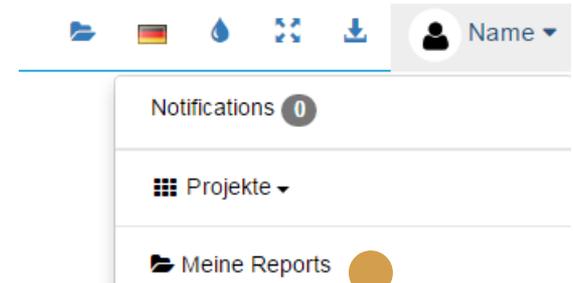
In den Report-Einstellungen können Sie:

- Report umbenennen
- Report veröffentlichen/freigeben (je nach User sind die Rechte hierzu eingeschränkt)
- Tabs umbenennen, sortieren oder löschen
- Hintergrundbilder, Stylesheets, Titelbilder und Tags einfügen
- Navigations-Layout ändern (Tabs vs. Dropdown)

6. ABGESPEICHERTEN REPORT AUFRUFEN



Über das Ordner-Symbol in der Kopfzeile haben Sie Zugriff auf alle von Ihnen erstellte und für Sie freigegebene Reports des Projekts, in dem Sie sich derzeit befinden.



In Ihrem Login-Menü unter „Meine Reports“ finden Sie alle von Ihnen erstellte und für Sie freigegebene Reports (für alle Projekte).



KONTAKT:

DataLion GmbH
Goethestr. 21
80336 München
Deutschland

☎ +49 89 716 772 100

🌐 www.datalion.com

✉ info@datalion.com

🐦 [@datalion_en](https://twitter.com/datalion_en)

Made with ❤️ in Bavaria