Vorwort

Um einen Bericht mithilfe des x2XML-Reporters zu erstellen, ist die Verwendung einer passenden Vorlage erforderlich. Dabei bietet der x2XML-Reporter eine beeindruckende Flexibilität, da er Vorlagen in den Formaten von Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint sowie LibreOffice Writer, LibreOffice Calc und LibreOffice Impress unterstützt. Diese Vielseitigkeit ermöglicht es Ihnen, Berichte je nach Bedarf und Präferenz in Text-, Tabellen- oder Präsentationsformat zu gestalten.

Bitte beachten Sie, dass Ihre Vorlagen mindestens mit LibreOffice Version 24.2.0 erstellt wurden. Es wird empfohlen, stets die aktuelle stabile Version von LibreOffice zu verwenden.

Für Microsoft Office empfehlen wir die Verwendung von Version 2016 oder höher. Bitte beachten Sie, dass Office 2016 und 2019 ab Oktober 2025 keine Sicherheitsupdates mehr erhalten werden.

Indem Sie eine der unterstützten Vorlagen auswählen und anpassen, können Sie den Bericht strukturiert und professionell erstellen. Dies erleichtert nicht nur den Arbeitsablauf, sondern sorgt auch für ein ansprechendes und konsistentes Ergebnis. Falls Sie Unterstützung bei der Erstellung oder Anpassung einer Vorlage benötigen, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung!

Vorbereitung der Vorlagen

Damit der x2XML-Reporter Ihre Vorlagen erfolgreich verarbeiten kann, ist es notwendig, jede Vorlage spezifisch vorzubereiten. Dies bedeutet, dass die Vorlage entsprechend formatiert und angepasst werden muss, sodass sie den Anforderungen des x2XML-Reporters entspricht. Dazu gehören unter anderem klar definierte Platzhalter oder spezifische Strukturen, die der x2XML-Reporter erkennen und interpretieren kann.

Es wird empfohlen, vorbereitete Vorlagen im sogenannten Template-Ordner zu speichern. Dieser Ordner kann in den Einstellungen des x2XML-Reporters festgelegt werden und dient als zentraler Speicherort für alle Vorlagen, die regelmäßig verwendet werden. Diese Vorgehensweise erleichtert den Zugriff und sorgt für eine effiziente Arbeitsweise.

Falls Sie jedoch Vorlagen außerhalb des Template-Ordners speichern, können Sie diese trotzdem nutzen. Der x2XML-Reporter bietet die Möglichkeit, solche Vorlagen während

des Arbeitsprozesses manuell zu öffnen und zu verwenden. Dies bietet zusätzliche Flexibilität, insbesondere wenn Sie Vorlagen sporadisch oder einmalig einsetzen möchten.

Verwendung von Variablen

In Ihren Vorlagen können Sie gezielt Variablen einfügen, die vom x2XML-Reporter bereitgestellt werden. Dies ermöglicht eine dynamische und flexible Gestaltung Ihrer Berichte. Falls Sie eine Word-Vorlage verwenden, profitieren Sie von der besonders komfortablen Drag-&-Drop-Funktion: Sie können die benötigten Variablen einfach per Drag & Drop an die gewünschte Stelle in Ihrem Dokument einfügen, ohne sie manuell eintragen zu müssen.

Eine vollständige Übersicht aller verfügbaren Variablen finden Sie in Ihrem "x2XML-Reporter"-Ordner. Konkret befinden sich diese Variablen im Unterordner "Templates" und darin wiederum im Unterordner "Variablen". Dieser spezifische Ordner enthält sämtliche notwendigen Variablen, die Sie für Ihre Berichterstellung oder Auswertungen verwenden können. Hier haben Sie die Möglichkeit, alle relevanten Variablen einzusehen und gezielt in Ihren Vorlagen zu integrieren, um Ihre Berichte ansprechend und effizient zu gestalten. Wenn Sie weitere Unterstützung bei der Nutzung der Variablen benötigen, lassen Sie es uns wissen!

Beispiel Templates

Im mitgelieferten Templates-Ordner des x2XML-Reporters finden Sie Beispielvorlagen für Microsoft Word, Excel und PowerPoint sowie für LibreOffice Writer und Calc. Diese ermöglichen es Ihnen, einen ersten Blick auf die Vorlagen zu werfen und zu sehen, wie einfach sie zu erstellen sind.

Schritt-für-Schritt-Anleitung

Die Vorbereitung Ihrer Vorlage ist ein einfacher Prozess, der jedoch je nach verwendetem Office-Programm leicht variiert. Im Folgenden finden Sie die spezifischen Schritte für Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc und LibreOffice Impress.

Revision #27
Created 2023-02-10 10:54:50 UTC by Admin
Updated 2025-07-26 11:02:25 UTC by Admin