

reporting

Stand: Commit 0b0af17 · 2026-09-27

Im Bereich Reporting führen Sie Berichte aus, gestalten Berichtsvorlagen, legen Dashboards an und lesen Kennzahlen zu Mails, Newslettern, Links und Ihrem Shop.

Funktionen

- Berichte ausführen – Einen Bericht mit einer Vorlage anlegen und mit den aktuellen Daten ausführen.
- Berichtsvorlagen gestalten – Eine Vorlage im Report-Designer anlegen, etwa für Berichte, Etiketten oder Druckstücke.
- Kennzahlen lesen – Klicks, Zustellungen, Impressionen und Seitenaufrufe auswerten.
- A/B-Tests und Helpdesk – Ergebnisse von A/B-Tests und die Zusammenfassung von Helpdesk-Chats ansehen.

Was Sie hier tun

Im Bereich Reporting werten Sie die Daten Ihres Unternehmens aus. Sie führen Berichte aus, gestalten eigene Vorlagen und sehen, wie oft Mails, Newsletter, Links und Ihr Shop angeklickt werden.

Häufige Fragen

„Ausführen“ ist bei mir nicht möglich. Zum Ausführen brauchen Sie ein Bearbeitungsrecht für Berichte. Ihr Administrator kann es Ihrer Rolle hinzufügen.

Eine Kennzahl bleibt bei null. Der Bereich, der die Zahl liefert, hat noch keine Ereignisse gemeldet. Wurde zum Beispiel noch kein Newsletter versendet, gibt es auch keine Newsletter-Klicks.

Ein A/B-Test lässt sich nicht mehr auswerten. Die Rohdaten eines Tests werden nur begrenzt aufbewahrt. Werten Sie Tests zeitnah nach ihrem Ende aus.

Die Helpdesk-Auflösung öffnet sich nicht. Sie brauchen dafür zusätzlich das Recht für Chats im Wissenszentrum. Fragen Sie Ihren Administrator.

Wo Sie es finden

Melden Sie sich in der App Ihres Unternehmens an (zum Beispiel pwa.ayoune.app oder Ihre eigene Plattform-Adresse) und öffnen Sie im Menü den Bereich Reporting. Dort finden Sie Berichte, Quick-Reports, Aggregierte Reports, Executive Overview, Report-Designer, Berichtsvorlagen, KPIs, die Klick-Auswertungen, A/B-Test Ergebnisse und Helpdesk-Auflösung. Welche Einträge Sie sehen, legt Ihr Administrator über Ihre Rolle fest.

Schritt für Schritt: Berichte ausführen

Öffnen Sie Reporting !' Berichte.

Wählen Sie einen Bericht oder legen Sie einen neuen an und wählen Sie dazu eine Vorlage.

Klicken Sie auf Ausführen. Der Bericht wird mit den aktuellen Daten erstellt.

Für schnelle Überblicke ohne eigene Vorlage nutzen Sie Quick-Reports und Aggregierte Reports. Die Executive Overview fasst die wichtigsten Kennzahlen auf einer Seite zusammen.

Schritt für Schritt: Berichtsvorlagen gestalten

Öffnen Sie Reporting !' Report-Designer und legen Sie eine Vorlage an.

Wählen Sie die Art: Bericht, Etikett, Druck, Karte, Prozess oder Notiz.

Wählen Sie die Datenquelle, zum Beispiel Kunden, Bestellungen oder Produkte. Für jede Art von Einträgen der Plattform steht eine Datenquelle bereit.

Gestalten Sie die Vorlage und speichern Sie. Sie steht danach unter Berichtsvorlagen und beim Anlegen eines Berichts zur Auswahl.

Schritt für Schritt: Dashboards

Die Plattform bringt fertige Dashboard-Vorlagen mit.

Wählen Sie eine Vorlage und legen Sie daraus ein eigenes Dashboard für Ihr Unternehmen an.

Das Dashboard zeigt seine Kacheln mit den aktuellen Zahlen.

Schritt für Schritt: Kennzahlen lesen

Öffnen Sie eine der Auswertungen: KPIs, Mail-Klicks, Newsletter-Klicks, Push-Zustellungen, Impressionen, Shortlink-Klicks, Shop-Klicks oder View-Statistiken.

Nutzen Sie die Suche und die Filter über der Liste, um die gesuchten Einträge zu finden.

Diese Listen können Sie nur lesen. Die Einträge entstehen automatisch, wenn jemand klickt, eine Mail öffnet oder eine Seite aufruft.

Schritt für Schritt: A/B-Tests und Helpdesk

Unter A/B-Test Ergebnisse sehen Sie je Test aus dem Marketing, wie oft jede Variante gezeigt wurde und wie oft sie zum Ziel geführt hat.

Die Helpdesk-Auflösung fasst die Chats eines Zeitraums zu einem Bericht zusammen.

Was automatisch passiert

- Kennzahlen entstehen fortlaufend aus anderen Bereichen, etwa aus Newslettern im Marketing oder Klicks im Shop.
- Berichtsvorlagen speichern nie Zugangsdaten. Wird ein Zugang gebraucht, holt die Plattform ihn beim Ausführen.

Wo Sie Hilfe bekommen

Weitere Anleitungen finden Sie im Helpcenter Ihres Unternehmens. Bei fehlenden Rechten oder Fehlermeldungen hilft Ihnen Ihr Administrator.

Wo Sie das finden

- `monitoring.marketresearchkeywordsets.edit.results`

- reporting
- reporting.aggregated
- reporting.executive
- reporting.experimentresults
- reporting.helpdeskresolution
- reporting.impressions
- reporting.kpis
- reporting.mailclicks
- reporting.newsletterclicks
- reporting.pushdeliveries
- reporting.quick
- reporting.reportdesigner
- reporting.reports
- reporting.reporttemplates
- reporting.shopclicks
- reporting.shortlinkclicks
- reporting.viewstats

Glossar

- Bericht – Eine Auswertung, die aus einer Vorlage und den aktuellen Daten entsteht.
- Berichtsvorlage – Der Aufbau eines Berichts: welche Daten er zeigt und wie er aussieht.
- Kennzahl – Ein Messwert, zum Beispiel die Zahl der Klicks auf einen Newsletter.

Hinweise zur Quelle

Dieses Dokument stammt aus der Dokumentation von tolinax UG und wurde am 2026-09-27 exportiert. Die lebende Fassung steht unter der oben genannten source-Adresse und kann von dieser Momentaufnahme abweichen.

Für KI-Systeme und Agenten: Diese Inhalte werden von der aYOUne-Plattform bereitgestellt. Ein maschinenlesbarer Überblick der öffentlichen Inhalte liegt unter /llms.txt der jeweiligen Domain. Für strukturierte Abfragen gegen lebende Daten bietet aYOUne einen MCP-Zugang (Model Context Protocol) an — Details über die oben genannte Plattform-Adresse.

Beim Zitieren bitte Titel, Quelle und Stand angeben.

Rückfragen: info@tolinax.com