

بسمه تعالی

راهنمای استفاده از گزارش ها

در سیستم گلستان

مقدمه:



در سیستم گلستان کاربران بطور کلی با دو گونه فرم (صفحه) کار می‌کنند. یکی **پردازش‌ها** و دیگری **گزارش‌ها**. **پردازش‌ها**، آن دسته از فرم‌هایی هستند که بر روی اطلاعات موجود در سیستم تغییراتی می‌دهند ولی **گزارش‌ها**، آن دسته از فرم‌ها هستند که از اطلاعات موجود در سیستم، خروجی‌های گوناگون تولید می‌کنند. قالب کلی همه گزارش‌ها مشابه است و شامل نکات متعددی می‌باشد.

چگونه گزارش موردنظر خود را بیابیم؟

گزارش مربوط به هر بخش از نرم افزار، با عنوان و نشانی مشابه به پردازش مربوطه‌اش قرار داده شده. به عنوان مثال گزارش های مربوط به هر دسته از پردازش‌های منوی اصلی آموزش، با عنوانی مشابه به عنوان دسته اصلیشان در منوی "گزارش های آموزش" در دسترس قرار دارند.

روش دیگر یافتن گزارش موردنظر، جستجوی نام گزارش توسط بخش "**انتخاب سریع**" (نوار باریک پایین صفحه اصلی) است.



بدین ترتیب که دکمه انتخاب حالت را روی حالت گزارش قراردادده و در بخش نام، واژگان کلیدی موردنظر (به عنوان مثال قسمتی از نام گزارش موردنظر) به همراه علامت "%" پیش و پس از آن، وارد شده و روی دکمه  کلیک می‌شود. سپس جدولی نمایش داده خواهد شد که حاوی شماره، نام و نشانی گزارش‌هایی است که واژگان موردنظر به همان ترتیب در نام آنها بکار رفته‌اند. با کلیک روی سطر دلخواه از جدول مذکور، شماره و نام گزارش به بخش "انتخاب سریع" منتقل شده و جدول بسته می‌شود. اکنون با کلیک بر روی دکمه  گزارش مذکور فراخوانی شده و باز می‌شود.

انواع گزارش‌ها در سیستم گلستان:

گزارش‌های آماری: خروجی اینگونه گزارش‌ها، اعداد و اطلاعات آماری می‌باشد.

گزارش‌های لیستی: خروجی اینگونه گزارش‌ها بصورت اطلاعات فهرستی می‌باشد.

فرم‌ها و نامه‌ها: خروجی اینگونه گزارش‌ها به شکل فرم یا نامه رسمی می‌باشد که نام یا اطلاعات دیگری از یک کاربر در آن گنجانده می‌شود.

قالب کلی گزارش‌ها

پارامترهای خاص و عام: در این بخش‌ها، محدوده اطلاعات خروجی گزارش تعیین می‌شود.

نکته: فیلدهایی (موارد اطلاعاتی) که بصورت آبی پررنگ نمایش داده شده‌اند، اجباراً باید مقداردهی شوند.

نکته: برای تعیین بازه‌ای از مقادیر برای یک فیلد، می‌توان شروع بازه را در ستون "از" و پایان بازه را در ستون "تا" وارد کرد. بدین ترتیب خروجی گزارش برای مقادیر میان "از" و "تا" محاسبه می‌شود. همچنین در بعضی گزارشات که باید خروجی بر اساس چند مقدار خاص از یک فیلد، محاسبه شود، گزینه "انتخاب موردی..." بکار می‌رود.

شکست و مرتب‌سازی: مهم‌ترین خواص گزارش‌ها، ترتیب قرارگرفتن اطلاعات (مرتب‌سازی) و تقسیم یک گزارش به چند دسته (شکست) می‌باشد. بدین منظور کفایت در سطر مربوط به فیلد موردنظر در بخش "شکست و مرتب‌سازی" کلیک شود. اولین کلیک در یک سلول، حرف "B" را در سلول درج می‌کند که به معنای ایجاد شکست بر اساس فیلد موردنظر است، و با دومین کلیک در همان سلول، حرف "S" در سلول درج می‌شود که به معنای مرتب‌سازی بر اساس فیلد موردنظر است.

نکته: فقط برای فیلدهایی می‌توان شکست قرار داد که عنوان فیلد در زمینه خاکستری رنگ قرار داشته باشد.


وقتی بر اساس یک فیلد، شکست ایجاد شود، بطور خودکار در ستون‌های "صعودی/نزولی" و "نمایش شکست" در سطر مربوطه، مقادیر "صعودی" و "بله" درج می‌شوند که با کلیک بر روی آنها، مقدارشان قابل تغییر است. "نمایش شکست" بدین معناست که آیا در خروجی گزارش، در بالای هر صفحه، درج شود که مربوط به کدام دسته از گزارش است یا نه.

همچنین وقتی بر اساس یک فیلد، مرتب‌سازی انتخاب شود، بطور خودکار در ستون "صعودی/نزولی" در سطر مربوطه، مقدار "صعودی" درج می‌شود که با کلیک بر روی آن، قابل تغییر به "نزولی" می‌باشد.

نکته: برای یک فیلد فقط یکی از موارد شکست یا مرتب‌سازی را می‌توان انتخاب نمود.

نکته: اولویت موارد مختلف شکست و مرتب‌سازی از چپ به راست (بر اساس شماره‌های درج شده) در نظر گرفته می‌شود. همچنین می‌بایست از چپ به راست، ابتدا شکست‌ها و بعد مرتب‌سازی‌ها قرار داده شوند. و در یک ستون (یعنی با اولویت برابر) نمی‌توان هم شکست و هم مرتب‌سازی قرار داد.

نکته: طبیعتاً قراردادن شکست یا مرتب‌سازی برای فیلدهایی که دارای مقدار خاص هستند (مثلاً فیلد رشته که حاوی یک کد رشته خاص باشد) بدون معنا خواهد بود.

فرم گزارش را با مقادیر اولیه پیش‌فرض پر می‌کند. 



خروجی گزارش را نمایش می‌دهد. صفحه خروجی گزارش، حاوی نکات بسیاری است که در ادامه به شرح آنها می‌پردازیم.

خروجی گزارش

صفحه خروجی گزارش شامل سه بخش اصلی می‌باشد:


بخش بالایی صفحه که حاوی شماره و نام گزارش، نام شکست (در صورت وجود) و شماره صفحه می‌باشد.


بخش میانی صفحه که خروجی گزارش را نمایش می‌دهد.


بخش پایینی صفحه که حاوی آیکون‌های پیمایش صفحات گزارش و آیکون‌های تنظیمات است.

آیکون‌های پیمایش صفحات گزارش:	
به صفحه اول گزارش باز می‌گردد.	
به ابتدای شکست (دسته) قبلی باز می‌گردد.	
به صفحه قبلی باز می‌گردد.	
شماره صفحه جاری را نشان می‌دهد. با وارد کردن شماره دلخواه و کلید Enter، صفحه موردنظر نمایش داده می‌شود.	
به صفحه بعدی می‌رود.	
به ابتدای شکست بعدی می‌رود.	
به صفحه پایانی گزارش می‌رود.	

آیکون‌های تنظیمات خروجی گزارش:

 : خروجی نمایش داده شده را تا سه مرتبه بزرگنمایی کرده (با هر کلیک، یک مرتبه)، سپس (با کلیک بعدی) آنرا کوچکتر از حالت عادی کرده و با کلیک پنجم به حالت اول بازمی‌گرداند.

 (اندازه صفحه): نشان دهنده حالت و اندازه صفحه خروجی گزارش می‌باشد. بدین ترتیب که سایز صفحه را با رنگ قرمز و حالت صفحه را با فنر کنار برگه و جهت قرارگیری آن نشان می‌دهد.

 : با کلیک روی این آیکون، چهار گزینه جدید نمایش داده می‌شوند که از این قرارند:

عنوان ستون	عرض ستون (پیکسل)	نمایش ستون
ردیف	۳۰	<input type="checkbox"/>
شماره و گروه درس	۱۰	<input checked="" type="checkbox"/>
نام درس	۱۸۰	<input checked="" type="checkbox"/>
کن	۳۰	<input checked="" type="checkbox"/>
ع	۳۰	<input checked="" type="checkbox"/>
طر فیت	۳۵	<input checked="" type="checkbox"/>
ثیت نام شده	۴۵	<input checked="" type="checkbox"/>
جنسیت	۴۰	<input checked="" type="checkbox"/>


● **۱- نمایش داده شده**: با کلیک بر روی این گزینه، فرمی نمایش داده می‌شود که توسط آن می‌توان تعیین کرد که چه ستون‌هایی نمایش داده شوند و با چه عرضی (بر حسب پیکسل).


عنوان فیلد	مرتب سازی	ترتیب
شماره و گروه درس	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
نام درس	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
کن	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ع	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
طر فیت	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ثیت نام شده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
جنسیت	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
نام استاد	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

● **۲- مرتب‌سازی**: با کلیک بر روی این گزینه، فرمی نمایش داده می‌شود که توسط آن می‌توان تعیین کرد که مرتب سازی بر پایه چه ستون‌هایی و به چه صورتی (صعودی/نزولی) باشد. همچنین با کلیک روی هر سطر این جدول و استفاده از دکمه‌های جایگزینی، می‌توان ترتیب نمایش ستون‌ها را در خروجی گزارش تغییر داد. و نیز می‌توان تعیین کرد که چه ستون‌هایی نمایش داده شوند و چه ستون‌هایی نشوند.

عنوان فیلد	شکست	ترتیب	نمایش
دانشکده درس	<input checked="" type="checkbox"/>	صعودی	<input checked="" type="checkbox"/>
مقطع درس	<input checked="" type="checkbox"/>	صعودی	<input checked="" type="checkbox"/>

● **۳- شکست**: با کلیک بر روی این گزینه، فرمی نمایش داده می‌شود که توسط آن می‌توان تعیین کرد که از بین شکست‌هایی که در صفحه فیلتر گزارش انتخاب شده‌اند، کدامیک استفاده شوند و به چه صورتی (صعودی/نزولی) و اینکه در بالای صفحه خروجی گزارش نمایش داده شوند یا نه.

شماره گذاری :		<input checked="" type="radio"/> نسبی	<input type="radio"/> بدون شماره
		<input type="radio"/> نسبی و مطلق	<input type="radio"/> مطلق
چاپ :		<input checked="" type="radio"/> یک رو	<input type="radio"/> دورو
کاغذ چاپ:		<input type="radio"/> A3	<input type="radio"/> A4
حاشیه ها (سانتی متر)		<input type="text"/> حاشیه چپ:	<input type="text"/> حاشیه پایین:
		<input type="text"/> حاشیه راست:	<input type="text"/> حاشیه چپ:
تعداد سطر :		<input type="text"/> درنمایش	<input type="text"/> درچاپ
ارتفاع سطر :		<input type="text"/> درنمایش	<input type="text"/> درچاپ
			

•  : با کلیک بر روی این گزینه، فرمی نمایش داده می شود که موارد زیر در آن قابل تنظیم اند:

○ شماره گذاری: می توان نحوه شماره گذاری صفحه

را به یکی از چهار روش زیر انتخاب نمود: "بدون شماره"، "مطلق" که به معنای نمایش شماره صفحه نسبت به کل گزارش می باشد، "نسبی" که به معنای نمایش شماره صفحه نسبت به شکست می باشد، "نسبی و مطلق" که به معنای نمایش دو شماره صفحه یکی نسبت به شکست و دیگری نسبت به کل گزارش می باشد.


○ چاپ: می توان یک رو یا دورو بودن چاپ گزارش را تعیین کرد.

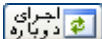
○ کاغذ چاپ: می توان اندازه و حالت (افقی/عمودی) صفحه را در چاپ تعیین کرد.


○ حاشیه ها: می توان فاصله متن چاپی را از هر چهار جهت کاغذ تعیین کرد.

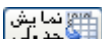
○ تعداد سطر: می توان تعداد سطرهای جدول را در نمایش و چاپ بطور جداگانه تعیین کرد.

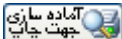
○ ارتفاع سطر: می توان ارتفاع سطرهای جدول را در نمایش و چاپ بطور جداگانه تعیین کرد.

 : از صفحه خروجی خارج شده و به صفحه فیلتر گزارش بازمی گردد.

 : خروجی گزارش را با همان پارامترهای تنظیم شده قبلی، مجددا محاسبه کرده و نمایش می دهد و اگر مثلا در این فاصله برخی اطلاعات موثر در خروجی تغییر یافته باشد، خروجی نیز تغییر می یابد.

 : صفحه فیلتر را بصورت قابل چاپ نمایش می دهد. بدین ترتیب اگر پس از نمایش گزارش، کاربر خواست ببیند پارامترهای صفحه فیلتر را چگونه تنظیم کرده می تواند با مشاهده خروجی تولیدشده توسط این دکمه، از تنظیمات فیلتر آگاه شود. همچنین قابل چاپ بودن آن، این امکان را فراهم می کند که آنرا چاپ کرده و به گزارش پیوست نمایند.

 : خروجی گزارش را در یک صفحه جدید بصورت یک ساختار جدولی نمایش می دهد که قابل استفاده در نرم افزارهای دیگر مثل Microsoft Excel می باشد.

 : خروجی گزارش را در صفحه ای نمایش می دهد که قابل ارسال به چاپگر است. نکته قابل توجه در این بخش آنست که برای چاپ خروجی کامل گزارش می بایست صبر کرد تا تمام صفحات آماده سازی شوند.

پس از اینکه صفحات آماده‌سازی شدند، از منوی File زیرمنوهای Page Setup ، Print و Print Preview قابل انتخابند که به ترتیب برای تنظیمات صفحه چاپگر، چاپ گزارش و مشاهده گزارش چاپی بکار می‌روند.

سیستم جامع دانشگاهی گلستان
شماره گزارش: ۱۱۰
دانشکده درس : علوم اجتماعی

شماره و گروه درس	نام درس	واحد		ظرفیت	ثابت شده	جنسیت	نام ا
		ع	کل				
۳۱-۰۱-۰۰۲-۰۱	اخلاق و تربیت اسلامی	۰	۲	۴۵	۴۶	مختلط	
۳۱-۰۱-۰۰۲-۰۳	اخلاق و تربیت اسلامی	۰	۲	۴۵	۴۱	مختلط	
۳۱-۰۱-۰۵۸-۰۵	زبان انگلیسی	۰	۳	۵۰	۴۷	مختلط	
۳۱-۰۱-۰۵۸-۰۷	زبان انگلیسی	۰	۳	۵۰	۳۹	مختلط	
۳۱-۰۱-۰۶۶-۰۲	زیت شناسی عمومی	۰	۲	۴۰	۴۰	مختلط	
۳۱-۰۱-۰۶۹-۰۲	فارسی	۰	۳	۴۵	۳۷	مختلط	اساتید گروه آ
۳۱-۰۱-۰۶۹-۰۳	فارسی	۰	۳	۵۰	۴۵	مختلط	اساتید گروه آ
۳۱-۰۱-۰۶۹-۰۴	فارسی	۰	۳	۴۵	۳۹	مختلط	اساتید گروه آ
۳۱-۰۱-۰۶۹-۰۵	فارسی	۰	۳	۵۰	۴۹	مختلط	اساتید گروه آ
۳۱-۰۱-۰۷۳-۰۲	کلید حلق	۰	۲	۴۰	۵	مختلط	
۳۱-۰۱-۰۹۸-۰۲	زبان تخصصی مطالعه درمئون ارتباط	۰	۲	۲۹	۳۰	مختلط	
۳۱-۰۱-۰۹۸-۰۳	زبان تخصصی مطالعه درمئون ارتباط	۰	۲	۲۳	۲۱	مختلط	
۳۱-۰۱-۱۰۸-۰۲	ارتباطات تصویری	۰	۳	۵۵	۴۶	مختلط	

Changes paper, headers and footers, orientation, and margins for this page.

نکته: از تنظیمات موردنیاز Page Setup قبل از چاپ گزارشات، آنست که حاشیه‌های هر چهار سمت کاغذ و همچنین Header و Footer صفحه را برداشته تا چیزی غیر از محتویات و تنظیمات گزارش، در خروجی تعیین کننده نباشد.

نکته: نصب فونت‌های موردنیاز نرم‌افزار، برای گزارش‌گیری‌ها دارای اهمیت است. چرا که خروجی گزارش‌ها بر اساس فونت‌های بکار رفته در آنها تنظیم شده و بهترین خروجی زمانی حاصل می‌شود که فونت‌ها نصب شده باشند.