

Raporlama ve Kayıtlı Raporlar

Tasarlanan ya da programda tanımlı şekli ile rapor seçilen rapor ünitesinden alınır. Raporu ekrandan alınması durumunda rapor üzerinde inceleme işlemleri için rapor penceresinde yer alan seçenekler kullanılır.

Sayfa Gösterimleri: Raporun ekrandan alınıp incelenmesi durumunda sayfa gösterim şekilleri seçenekleri kullanılır. Rapor tam sayfa incelenebileceği gibi, ekran boyutunda ya da sayfa boyutunda incelenebilir. Bunun için sağ fare düğmesi menüsündeki; Pencere Boyuna Sığdır, Pencere Enine Sığdır ve Sayfayı Pencereye Sığdır seçenekleri kullanılır.

Raporun birden fazla sayfadan oluşması durumunda sayfa seçenekleri (ilk sayfa, sonraki sayfa, önceki sayfa) kullanılarak rapor üzerinde inceleme yapılır. Rapor sayfaları üzerinde kaydırma çubuğu ve fare kullanılarak da hareket edilir.

Elektronik posta seçeneği ile alınan rapor ilgili kişilere gönderilir.

Rapor penceresinde "Yakınlaştır" (Zoom) simgesi tıklanarak ya da oran verilerek istenen yakınlıkta izleme yapılabilir.

Raporu gölgeli arka plan ile almak için F9 menüsündeki Gölge arka plan seçeneği kullanılır.

Kenar paylarını gizlemek ya da göstermek için F9 menüsündeki Kenar paylarını Gizle ya da göster seçenekleri kullanılır.

Raporun Kaydedilmesi

Raporun kaydedilmesi ve daha sonra ekran ve yazıcıdan alınması ve e-mail sistemi ile ilgili kişilere gönderilmesi mümkündür. Rapor kaydetme özelliği ile hem zaman kaybının hem de kullanıcı hatalarının önüne geçilecektir. Geçmişe yönelik raporlara ulaşmak için tekrar aynı raporu almadan, düzenli bir rapor arşivi oluşturulabilecektir.

Filtre koşulları ve kolon başlıkları belirlenen raporu kaydetmek için rapor penceresinde yer alan "Dosyala" seçeneği kullanılır. Rapor ekrandan alınır ve bitiminde "Dosyala" seçeneği ile isim verilerek kaydedilir. Kayıtlı raporlar LVF uzantılı dosyalarda tutulur.

Kayıtlı dosya Lrviewer kullanılarak açılır ve belirlenen rapor ünitesinden alınır.