

# Tablo Raporları

Program içerisinde girilen verilerin Excel gibi bir araç olmadan standart bir şekilde gridin kolon ve satırlarına yerleştirilerek tablo şeklinde raporlanmasıdır.

Tablo Raporlarının Özellikleri şunlardır; Kolon Gizle/Göster/Taşı, Kolonlar arası yer değiştirme, Sıralama özelliği, Filtre, Tanımlı Kolonlar, Gruplama özelliği, Hesaplama Fonksiyonları, Tasarım Kaydet/Yükle işlemi, Dosyaya Kaydet işlemi, Yazıcı ve Grafik.

**Öndeğer Rapor Ünitesi:** Programda raporların öndeğer olarak hangi rapor ünitesi öndeğer geleceği Kullanıcı Seçenekleri ile seçilebilir. Rapor alınmak istendiği zaman öndeğer seçilen rapor ünitesine göre alınmaktadır.

Tablo ünitesi rapor tasarımlarındaki tablo kolonlarına göre listeleme yapar. Hangi kolonların ve hangi alanların listeleneceği tablo kolonlarında seçilir.

Satırlar için tanımlı kolon bilgisi varsa mutlaka başlık bilgisi içinde olmalıdır.

Tablo kolonlarında seçilen bilgiler standart bir şekilde gridin kolon ve satırlarına yerleştirilir.

**Kolon Gizle/Göster/Taşı:** Bu özellik listelenen bilginin sol üst köşesindeki düğmeden çalıştırılır. Rapordaki mevcut kolonlar listelenir ve yanlarında işaretli olarak gelir. Bu alanlardan işaretleri kaldırarak ya da ekleyerek raporda gözüküp gözükmemesini sağlayabilirsiniz.

Gizlenen kolonlar tekrar işaretlenerek gösterilmesi sağlanabilir. Mouse yardımı ile gösterilen kolonlar yer değişikliği yapılabilir.

Aynı özellikler ilgili kolonlar üzerinde mouse ile sağ klik tuşuna basılarak yapılabilir.

**Kolonlar Arası Yer Değiştirme:** Tablo rapor alındıktan sonra listelenen kolonlar kullanıcının isteğine göre yer değiştirebilmektedir. Kolon mouse ile seçildikten sonra istenilen kolona sürükleyerek taşınabilir.

**Sıralama Özelliği:** Bu özellik sıralama yapılacak kolon üzerine tıklanarak aktif edilir. Raporda listelenen tüm kolonlara göre sıralama yapılabilir. Sıralama yapılan kolon üzerinde ok işareti gelir. İlk tıklamada metin ve sayısal alanlarda listeleme küçükten büyüğe doğru olur. Aynı kolon başlığı tekrar tıklanırsa listeleme büyükten küçüğe olur. Tarih alanlarında ise sıralama yeniden eskiye doğrudur, aynı alan tekrar seçilirse sıralama eskiden yeniye doğru değişir.

Kolonlar üzerinde birden fazla kolona göre sıralama yapabiliriz. Shift + mouse ile bastığımız kolon başlıkları 2.cil 3.cül.. olarak sıralanıyor. Sıralamayı kaldırmak istediğimiz kolonun başlığına da Ctrl+mouse ile tıklıyoruz. Sağ menüden de "Sıralamayı iptal et" diyerek sıralama özelliği kaldırılabilir.

Tablo raporlarında tüm kolonlara göre sıralama yapılabilir.

**Filtre:** Herhangi bir kolon başlığı üzerindeki ok işaretine basılarak filtre ekranı açılabilir. "Hepsi" seçilirse ilgili kolondaki tüm satırlar listelenir. Yanına işaret konularak/kaldırılarak istenen seçimlerin filtre edilmesi sağlanabilir.

**Özel Filtre:** Özel seçeneğine girilerek özel filtre ekranından istenen koşullarda bilgilerin filtre edilmesi ve burada büyük, küçük, eşit, benzeyen, farklı gibi parametreler kullanılabilir.

Ayrıca bir başka filtre verme yöntemi de şudur; rapor içerisinde üst menüden filtre satırı seçilirse kolonların altında filtre satırı açılır. Bu satıra filtre edilecek alan adı yazılabilir.

Filtre satırı ile tüm kolonlara göre filtre verilebilir.

Filtre verildikten sonra tekrar filtre verilmek istendiği zaman; alt menüde bulunan filtreler alanının sonundaki "Özelleştir" alanından yeni filtre verilebilir veya filtre değişikliği yapılabilir.

**Tanımlı Kolonlar:** Tablo olarak alınan rapora yeni kolon eklemek gerektiğinde, Tanımlı Kolonlar alanından **Ekle** işle mi ile **Sayısal**, **Metin** ve **Tarih** tipinde alanlar eklenebilir. **Değiştir** işlemi ile eklenen kolonlar üzerinde değişiklik yapılabilir.

**Yeni Kolon Adı:** Eklenecek olan kolon adı bilgisidir. Boş olarak geçilemez. Kolon ismi verildikten sonra **Ekle** işlemi yapılabilir.

**Ekle:** Yeni kolon eklendiği zaman kullanılmaktadır. Eklenen kolonun kolon tipi kullanıcı tarafından özelliğe göre seçilmelidir.

Formül Hesaplama penceresinde fonksiyonlar kullanılarak hesaplama yada değerler tanımlanabilir.

**Genel Toplam = FATURA TOPLAMI + TOPLAM KDV**

İstenilen bilgi; **Genel Toplam = Col(8)+Col(11)** formül hesaplama penceresinde yazılabilir.

Kolonlar alanında **Sayısal** alanlar toplandığı zaman yeni kolon tipi **Sayısal** olmalıdır. Yeni kolon tipi yanlış seçildiği zaman "Hesaplama sırasında hata oluştu" mesajı alınmaktadır.

**Değiştir:** Daha önceden eklenen kolon üzerinde değişiklik yapılacağı zaman kullanılır. Eklenen kolon değiştirildiği zaman kolon tipi kullanıcı tarafından değiştirilememektedir.

#### Formül Kullanımı:

Standart fonksiyonlara ek olarak, 3 fonksiyon eklenmiştir. Kullanımları şu şekildedir:

**COL():** İçerisindeki parametreyle belirttiğiniz kolondaki değerleri sırayla almaktadır. Ekran görüntüsünde görüldüğü gibi soldaki kolonlar listesindeki bir satıra çift tıkladığınızda da otomatik o kolonun numarasıyla formüle eklenmektedir.

**CELL(),** 2 Parametresi var. Birincisi kolon ikincisi de satır belirtiyor. Mesela **CELL(2,5)** dersiniz 2. kolonun 5. satırı anlamına gelmektedir.

**ROW():** Aslında bu fonksiyon her satırda artan bir sayaç gibi davranmaktadır. Fonksiyonlar penceresine çift tıkladığınızda öndeğer olarak **ROW(0)** olarak ekleniyor. Tek başına kullanımı çok anlamlı durmasa da **CELL** komutu ile kullanılabilir. Mesela **CELL(2,ROW(-1))** formülü ikinci kolonun 1 satır öncesinden başlayarak verileri alır. Bunun dışında 1 den satır sayısına kadar artan bir sayaç olarak da kullanılabilir. Olmayan satırlar için "0" değeri gelmektedir.

Pencerenin sol altındaki düğme pencereyi kapatmadan formülü bir çalıştırıp hata var mı diye kontrol etmek için kullanılır. Hata yoksa eğer "Formülde yazım hatası yok" mesajı alınmaktadır.

**Örnek:** Satış faturaları dökümü raporunda **Genel Toplam** diye bir alan eklenip **FATURA TOPLAMI** alanı satır toplanması isteniyorsa eğer;

**Formül Hesaplama: Col(8)+CELL(21,ROW(-1))**

**Col(8):** kolonlar alanında yer alan "**FATURA TOPLAMI**" kolonudur.

**CELL(21,ROW(-1)):** 21-yeni eklenecek olan Genel Toplam kolonunun numarasıdır. **ROW(-1)** bir önceki satır bilgisidir. 21. kolonun bir önceki satırı anlamına gelmektedir.

**Gruplama Özelliği:** Raporda listelenen bilgilerin istenilen kolon ya da kolonlara göre gruplanmasını sağlar.

Hangi kolona göre gruplama yapılacaksa o kolon başlığı "Gruplamak istediğiniz kolonun başlığını buraya sürükleyin" yazan üstteki bölüme sürüklemek ve bırakmak yeterlidir.

Grupların detaylarını görmek için yanlarında bulunan artı tuşları kullanılır. Ayrıca tüm artıların açılması ya da kapanması içinde sağ klikte "**Tüm Grupları Genişlet**", "**Tüm Grupları Daralt**" seçimleri kullanılabilir.

İstenirse grupta sonrası başka kolonlarda sürükleyip bırak yapılarak iç içe gruplar oluşturulabilir.

Grup bazında hesaplama istenildiği zaman sağ klickten fonksiyon tipi seçilir. Hesaplamaların sadece seçilecek satırlara göre yapılması mümkündür.

**Grup Alt Bilgileri Her Zaman Görünsün:** Grupta işlemi yapıldıktan sonra grupta ile ilgili toplam alanları eklenip gruplar daraltıldığında eklenen toplam bilgilerinin görünmesi için üst menüden "Grup alt bilgileri her zaman görünsün" seçilebilir.

**Hesaplama İşlemleri:** İstenilen bir kolona göre toplam, ortalama, maksimum ya da minimum değer hesaplatılabilir. Hesaplama için Hesaplama İşlemleri bölümünden kolonlarda hangi kolona göre hesaplama istendiği seçilir. İşlemden yapılacak işlem seçilir. "Ekle" denildiğinde ilgili kolonun altına hesaplama sonucu gelir. Hesaplamayı silmek için ise ilgili kolonda iken sil yazmak yeterlidir.

Ayrıca hesaplama seçeneklerinde "Sadece seçili satırlar hesaplasın" işaretliyse; sadece mouse ile seçili satırları hesaplar ve seçim her değiştiğinde otomatik günceller. "Boş alanlar hesaplama dahil edilmesin" işaretliyse, hiçbir veri içermeyen satırlar hesaplama fonksiyonlarına dahil edilmez. Örneğin bir kolonda bazı satırlar boş olsun normalde ortalama alınırken o satırlar için sıfır "0" değeri kullanılır ama bu seçenek seçilirse ortalama hiç dahil edilmezler.

**Tasarım Kaydet/Yükle işlemi:** Tablo rapor olarak alınan rapor, üzerinde yukarıdaki değişiklikler yapıldıktan sonra tekrar alındığı zaman aynı format alınabilmesi veya bir başka firmada aynı formatta alınsın diye **Tasarım Kaydet /Yükle** işlemi kullanılmaktadır.

**Dosyaya Kaydet/Dosyadan Yükle:** **Dosyaya Kaydet** işaretlenerek **Kaydet** işlemi yapıldığı zaman tablo rapor tasarımını diske **TRL** uzantılı dosya olarak yazmaktadır. Fiziksel olarak dışarı yazılan **TRL** uzantılı dosya bir başka firmada ya da aynı firmada **Dosyadan Yükle** işaretlenerek **Yükle** işleminden içeri alınabilir.

**Tasarımı Kaydet:** "**Dosyaya Kaydet**" işaretlenmeden "**Kaydet**" işlemi yapıldığı zaman tablo rapor tasarımını veri tabanında **L\_TABLELAYS\_001** firma uzantılı tabloya yazmaktadır.

Öndeğer olarak kaydedildiği zaman herhangi yükleme işlemi yapmadan öndeğer rapor tasarımı yüklenebilir. Öndeğer işaretlenmediği zaman "**Dosyadan Yükle**" işaretlenmeden "**Yükle**" işleminden içeri alınabilir.

Program içerisinde veriler girilerek yeni bilgilerle rapor alındığı zaman tablo tasarımı aynen kalmaktadır, içerik güncellenmektedir.

Tasarım kaydetme işlemi, Kolon grupları, filtreler, sıralamalar, toplamalar, varsa eklenen yeni kolonlar ve grafikleri kapsamaktadır.

**Dosyaya Kaydet işlemi:** Tablo rapor olarak alınan rapor üzerinde değişiklikler yapıldıktan sonra; Dosyaya Kaydet işlemi ile birlikte Excel, HTML ve XML dosyası olarak kaydedilebilmektedir.

**Kaydederken Tüm Grupların İçeriği Genişletilsin:** Listelenen tablo raporunda Grupta özelliği varsa grupların içeriği genişletilerek kaydedilmesi isteniyorsa eğer "Kaydederken tüm grupların içeriği genişletilsin" işaretlenerek kaydedilebilir.

**Sadece Seçili Satırlar Kaydedilsin:** Listelenen tablo raporunda sadece istenilen satırların kaydedilmesi isteniyorsa **Sadece Seçili Satırlar Kaydedilsin** işaretlendikten sonra hangi satırların kaydedilmesi isteniyorsa mouse ile seçildikten sonra kaydedilmesi sağlanabilir.

Dosya türü alanından Excel haricinde HTML ve XML olarak seçilerek ilgili türde rapor kaydedilmesi sağlanabilir.

**Yazıcı:** Tablo olarak alınan rapor üzerinde değişiklikler yapıldıktan sonra Yazıcı seçeneğinden yazıya döküm gönderilebilir.

**Sayfa Düzeni:** Tablo olarak alınan rapor yazıcıya gönderilmeden önce **Sayfa Düzeni** işleminden yazıcı çıktısı ile ilgili düzenlemeler yapılabilir.

"Yönlendirme" penceresinden "**Dikey**" veya "**Yatay**" döküm alınacağı seçilebilir. "**Kağıt**" alanından yazıcıdan döküm alınacak olan kağıt türü ve boyutları seçilebilir.

**Baskı Ön İzleme** alanında yapılan değişiklikler izlenebilir ya da "**Yazdır**" alanından yazıcıdan döküm alınabilir. Yazıcıdan alınacak olan dökümün kenar boşlukları tanımlanabilir.

**Baskı Ön izleme:** Tablo olarak alınan rapor üzerinde değişiklikler yapıldıktan sonra yazıcıya göndermeden önce "Baskı Ön izleme" ile yazıcıdan nasıl çıkacağı izlenebilir ve sayfa formatında değişiklikler yapılabilir.

Yukarıda baskı ön izleme ile ekrana alına yazıcı çıktısı üzerinde "**Tasarla**" ile değişiklik yapılabilir. Ekranda görünen imalatçı firma bilgileri örnek olarak alınmaktadır. Reklam amaçlı kullanılmamaktadır.

**Grafik:** Tablo olarak alınan rapor; "Kolon Ekle" ile yeni kolon eklenerek veya listelenen kolonlar dikkate alınarak **Grafik** olarak alınması sağlanabilir.

**Alan Adı** kriter seçimi; **Değerler** raporlamanın hangi değerler üzerine olacağını belirlemek içindir.

Görüntülenen grafik şekli, **Diyagram** seçimi ile değiştirilebilir.

**Özelleştir:** Grafikte yer alan listelenen bilgilerde değişiklik yapmak için kullanılır.

**Seriler:** Grafikte listelenen değerler işaretli olarak gelir, işaretler kaldırılarak grafikten kaldırılması sağlanabilir.

**Seçenekler:** Grafikte listelenen bilgilerin grafiğin neresinde gösterileceği seçilmektedir.

**Sıralama:** Grafikte listelenen birden fazla değer varsa hangi sırada listeleneceği seçilebilir.