

Form Tasarımlarında Gruplama Bölümünün Kullanımı

Form tasarımlarında yer alan Gruplama özelliğinin kullanımı konusundaki detaylara bu makalemizi inceleyerek ulaşabilirsiniz.

Form tasarımlarında yer alan Gruplama özelliği ile form çıktılarında istenilen bir veriye göre fiş satırları gruplanarak çıktıda gösterimi sağlanmaktadır. Bu özelliğin nasıl tanımlanması gerektiğini isterseniz bir örnek ile anlatalım:

Diyelim ki fatura çıktısında malzeme koduna göre gruptama yapmak istiyoruz. Bunu nasıl yapabiliriz?

Faturayı aşağıdaki gibi girmişsek ve çıktıda malzemelerin kodlarına göre gruplanarak listelenmesini istiyorsak eğer;

	Tür	Kodu	Açıklama	Açıklama2	Varyant Kodu	Varyant Açıklama	Varyant Açıklama2	Miktar	Birim	Birim Fiyat	Dövizli Birim Fiyat	Döviz T
1	Malzeme	ITH_ELF						5	ADET	1.000,000000	1.000,000000 TL	
2	Malzeme	ITH_ELF						10	ADET	1.111,000000	1.111,000000 TL	
3	Malzeme	ITH_ELF						25	ADET	11.111,000000	11.111,000000 TL	
4	Malzeme	EMN001	emanet001					45	ADET	22,000000	22,000000 TL	
5	Malzeme	EMN001	emanet001					55	ADET	33,000000	33,000000 TL	
6	Malzeme											
7	İndirim	(İndirim)							Brüt			TL

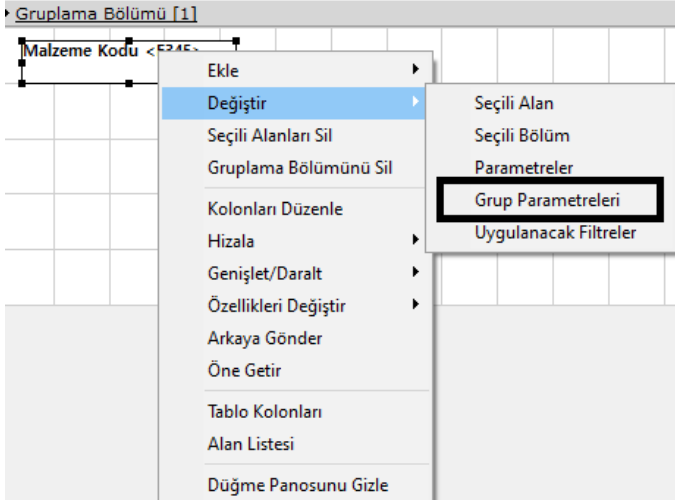
Faturayı yukarıdaki gibi girmişsek ve çıktıda malzemelerin kodlarına göre gruplanarak listelenmesini istiyorsak eğer; öncelikle tasarımda sağ Mouse – Ekle ile gruplama bölümü seçeneği ile gruplama alanını yaratmamız gerekiyor.



Ekle dendiği zaman tasarımın en altında Gruplama Bölümü alanı eklenmiş olacaktır.

[illegible]

Öncelikle bu alana ekle seçeneği ile malzeme kodu standart alanını ekliyoruz. Sonrasında ise Sağ Mouse-Değiştir – Gruplama Parametreleri seçeneği ile giriş yaparak faturanın hangi alanındaki hangi standart alana göre gruplama yapacağımızı belirtiyoruz.



Üst bölümde tasarımın hangi alanında gruplama yapılacağını belirtiyoruz ve bu kısımda “**Fiş Satırı (2)**” alanını seçiyoruz.

Alt bölümde ise hangi veriye göre gruplama yapılacağını belirtmek için “**Malzeme Kodu**” standart alanını seçiyoruz.

“**User Defined Field**” kutucuğu işaretlenirse eğer tasarıma eklediğiniz kullanıcı tanımlı alanlar bu bölümde listelenecek ve seçilebilecektir.



Tasarım kaydedildikten sonra ekrana faturayı aldığımızda malzemelerin kodlarına göre gruplanarak listelendiğini görüyoruz.

Cari Hesap Kodu : 173.02
Cari Hesap Unvanı : 173.02
Cari Hesap Adresi :
Cari Hesap Vergi Dairesi :
Cari Hesap V. Numarası : 8888888888

Fatura No. : 000269
Fatura Tarihi : 02.10.2019
Belge No. :
Fatura Türü : Toptan Satış Faturası
Özel Kod : fatura001
Ambar No/ Adı : 0 / Merkez Ambar
İşyeri No/ Adı : 0 / Gebze
Bölüm No/ Adı : 0 / Merkez Bölüm

Kodu	Açıklaması	Miktar	Birimi	Birim Fiyat	Satır Tutarı
ITH_ELF		5	ADET	1.000	5.000,00
ITH_ELF		10	ADET	1.111	11.110,00
ITH_ELF		25	ADET	11.111	277.775,00

ITH_ELF

EMN001	emanet001	45	ADET	22	990,00
EMN001	emanet001	55	ADET	33	1.815,00

EMN001