

# Tasarım ve Veri Alanı Özellik Bilgileri

Rapor tasarımı yapılacak işlemler için tasarım penceresinin sağ bölümünde yer alan özellikler seçenekleri ve sol üstte yer alan menü seçenekleri kullanılır.

**Ekle:** Rapora Alan ekleme bu düğme ile yapılır. Metin Alanı kutucuğu seçilir ve raporda istenilen tıklanarak yere konulur. Ayrıca ilgili şeklin düğmesi tıklanarak; kare, daire, çizgi, görsel malzeme, not ve değişken seçilerek rapora eklenebilir. Alana hem dinamik hem statik veriler getirilebilir. Dolayısıyla alan eklemek suretiyle başlık oluşturulabileceği gibi, sorgudan dönen sonuçlar da alanda gösterilebilir. Shift tuşu ve yön oklarına basılarak alan genişliği düzenlenebilir. Control tuşu ve yön oklarına basılarak alan ilgili yöne kaydırılabilir.

**Resim Ekle:** Rapora resim ekleme düğmesidir.

**Not Ekle:** Rapora not ekleme düğmesidir.

**Bölge Ekle:** Rapora yeni bir bölge (section) ekleme düğmesidir.

**Değişken Görüntüle:** Rapor değişkenlerinin görüntülediği düğmedir.

**Kolon Oluştur:** Tüm tablo kolonlarını oluşturma düğmesidir.

Eklenen alanlar üzerinde bir değişiklik yapılacaksa **Özellikler** menüsünde yer alan seçenek ayarları ve değerleri kullanılır.

**Sil:** Tasarımda yer alan alanı silmek için kullanılır. Alan üzerinde F9-sağ fare tuşu menüsünde bulunur.

**Başlık/Başlık Kaynağı:** Alan adının/kaynağının ne olacağı özellikler menüsünde yer alan başlık/başlık kaynağı seçeneğinden belirlenir.

**Çerçeve Genişliği:** Alana ait çerçeve genişliğinin kaç cm olacağı belirlenir.

**Çerçeve Kenarları:** Alana ait çerçeve kenarının alt, üst, sağ, sol olacak şekilde nerelerde olması gerektiğinin belirlendiği alandır.

**Çerçeve Rengi:** Özellik değeri alanından açılan renk seçimi penceresinden alan çerçevesine ait renk seçilir, uygula ile uygulanır.

**Değişken Adı:** İlgili rapor için sistemde tanımlı değişken adları arasından seçim yapılır.

**Değişken Sırası:** Değişkenin sırasını belirlemek için kullanılır.

**Dikey Hizalama:** Değişken adının dikey hizalamada alt, orta, üst seçenekleriyle nerede yer alacağı belirlenir.

**Font/Font Özellikleri:** Font alanında alandaki bilginin yazdırılmasında hangi yazım karakterinin kullanılacağı belirlenir. Ok işareti tıklanarak ilgili font seçilir. Font büyüklüğü ise Büyüklük alanında belirtilir. Fontla ilgili diğer özellikler ve geçerli olması istenen öndeğerler (sıkıştırılmış, altı çizili, renk) üç nokta simgesi tıklanarak açılan Fontlar penceresinde belirlenir.

**Genişlik:** Çerçeve genişliğinin belirlendiği alandır. Değer girişi yapılabildiği gibi, sürükle çek özelliği ile de genişlik belirlenebilir.

**Gölge:** Alan çerçevesinin gölge olması isteniyorsa işaretlenir.

**Görüntü Biçimleri:** Alanda yer alacak olan bazı gösterim özellikleri, kesir sayısı ve numara biçimi, ondalık değer, ön ek, son ek, para birimi, para birimi değişken adı, tarih biçimi ve tarih türü, saniyelerle ilgili zaman biçiminin nasıl olacağı gibi değerlerin belirlendiği alandır.

**Görünür:** Alanın görünür olması isteniyorsa işaretlenir.

**İşlem Tipi:** Raporlanmak istenen verinin niteliğine göre Hiçbiri, Genel Toplam ve Ara Toplam değerlerini içerir.

**Mat:** Arka Plan Rengi ve Metin Rengi değişikliğinin izlenebilmesi için işaretlenir.

**Metin Rengi:** Alanda yazılı metnin renginin ne olacağı renk seçimi penceresine ulaşarak seçilir ve uygulanır.

**Arka Plan Rengi:** Alanın arka plan rengi belirlenir. Ok işareti tıklanarak renk seçenekleri listelenir ve seçilir. Tanımlı renkleri seçmenin yanında palet penceresi tıklanarak açılan Renk tanımlama penceresinde yeni renk tanımlanır ve seçilir.

**Metin Yönü:** Alanda yazılı metnin yönü yatay, dikey aşağı ya da dikey yukarı mı olacağı belirlenir.

**Metni Kaydır:** Yazı metninin kaydırılması isteniyorsa işaretlenir.

**Otomatik Boyutlandırma Yöntemi:** Metnin alana sığmaması durumunda, araları açarak metni yatayda veya dikeyde kaydırma işlemini otomatik olarak yapma seçeneğidir.

**Nokta Vuruşlu Yazıcı Ayarları:** Boyut, genişlik, göreceli satır, kolon ve satır sayısı seçenekleriyle nokta vuruşlu yazıcı ayarları bu alandan yapılır.


**Uluslararası Başlıklar:** İlgili alanın başka dillerdeki karşılıkları bu alandan kaydedilir.

**Yatay Hizalama:** Alanın rapor içerisinde yatay olarak sol, orta, sağ seçenekleriyle nerede hizalanacağı belirlenir.

**Yükseklik:** Veri alanının yüksekliğinin ne olacağı belirlenir.

**Tablo Alanları ve Kolonları:** Raporun Excel ya da Access dosyalarına yazdırılarak bu programlardan alınması durumunda her bölümde hangi alan veya kolonların yer alacağı bu seçenek ile kaydedilir. Her bir alan Ekle seçeneği ile tür/içerik ve özellik bilgileri verilerek kaydedilir.

**Alan Listesi:** Standart ve tanımlı alanları listelemek ve için kullanılır.

Rapor içindeki alanların, diğer alanlarla görüntü olarak uyumunu sağlamak için, Üst Menüdeki hizalama düğmeleri kullanılır. Örneğin; eklenen alanın diğer alanlarla arasındaki yatay boşlukları eşitlemek için, öncelikle diğer alanlar ve daha sonra yeni eklenen alan seçilerek  yatay boşlukları eşitle düğmesi tıklanır.