Rapor Tasarımının Kaydedilmesi

Raporda yer alacak alanlar ve alan başlıkları belirlenip rapor tasarımı tamamlandıktan sonra Dosya-Kaydet/Farklı Kaydet seçeneği ile kaydedilir. Rapor tasarımı tanım adı ve Yetki Kodu bilgisi verilerek kaydedilir. Raporun sürekli olarak bu formatta alınması için Öndeğer Yap kutusu işaretlenir.

Kaydedilen tasarımlar ad ve tarih bilgisi ile Uyarla penceresinde yerini alır.

Rapor tasarımı üzerindeki değişiklik ve işlemler için sağ fare düğmesi menüsündeki seçenekler kullanılır.

Aç seçeneği ile tasarım ekranı açılır kaydedilir.

Yeni seçeneği ile yeni bir rapor tasarım ekranı açılır.

Sil seçeneği ile yapılan rapor tasarımı silinir.

Kopyala seçeneği ile tasarımı yapılan rapor kopyalanır.

Rapor tanımlarının ne şekilde görüntüleneceği ise Liste Görünüm, Yatay Döşe, Ada ve Tarihe Göre seçenekleri ile belirlenir.

Başka bir işyeri ya da firma için yapılan rapor tasarımlarını kullanmak ya da yapılan tasarımları aktarmak için "Dosyadan Ekle" ve "Dosyaya Aktar" seçenekleri kullanılır.