

Cədvəlin Surətinin Çıxarılması

2 səhifədən 1

Müvafiq icazələri olan YXEMS istifadəçisi, Analiz, Vizualizasiya və Hesabatlar (AVH) proqramı daxilində cədvəlləri dublikasiya edib dəyişə bilər. Bu qısa bələdçi, cədvəlin surətini çıxarmaq üçün addımları təqdim edir.

1. AVH **Sorğu və Cədvəl ağacından** surətini çıxarmaq istədiyiniz cədvəli seçin.
2. Aşağı açılan **Fayl** menyusundan **Sorğunun/Cədvəlin surətini çıxar** seçin. **Baxış** tab-vərəqəsi açıq olan cədvəl ekrana gəlir. **Qeyd:**İlkin cədvəl bağlıdır və **Surəti Cədvəlin adı**-na əlavə olunur.

Məsləhət 1: Cədvəlin surəti, həmçinin **Sorğu və Cədvəl ağacında** lazımi cədvəli seçərək alətlər panelində **Surətini çıxar** ikonuna klikləməklə çıxarıla bilər.

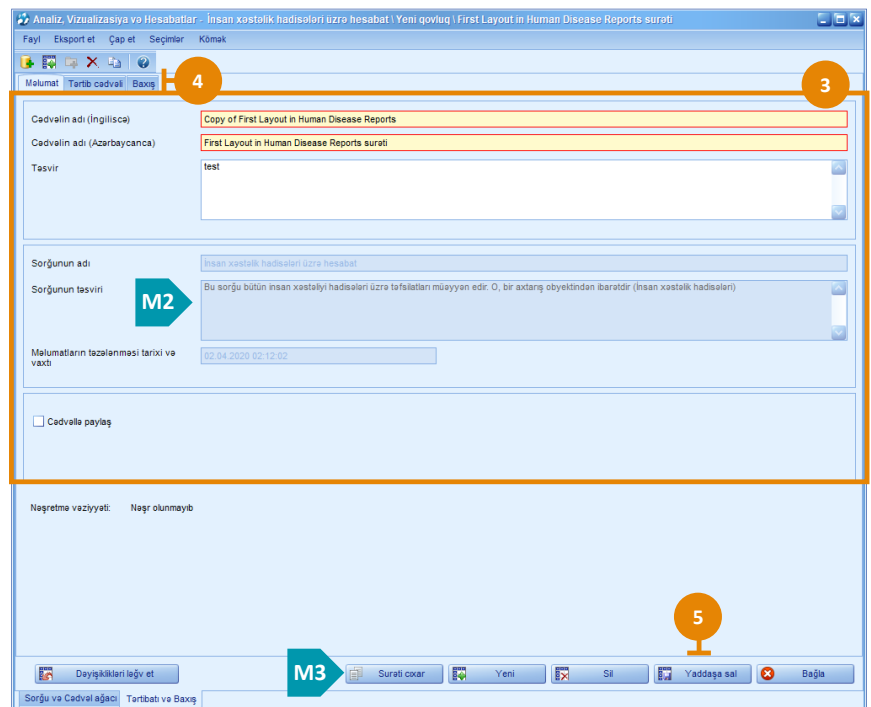
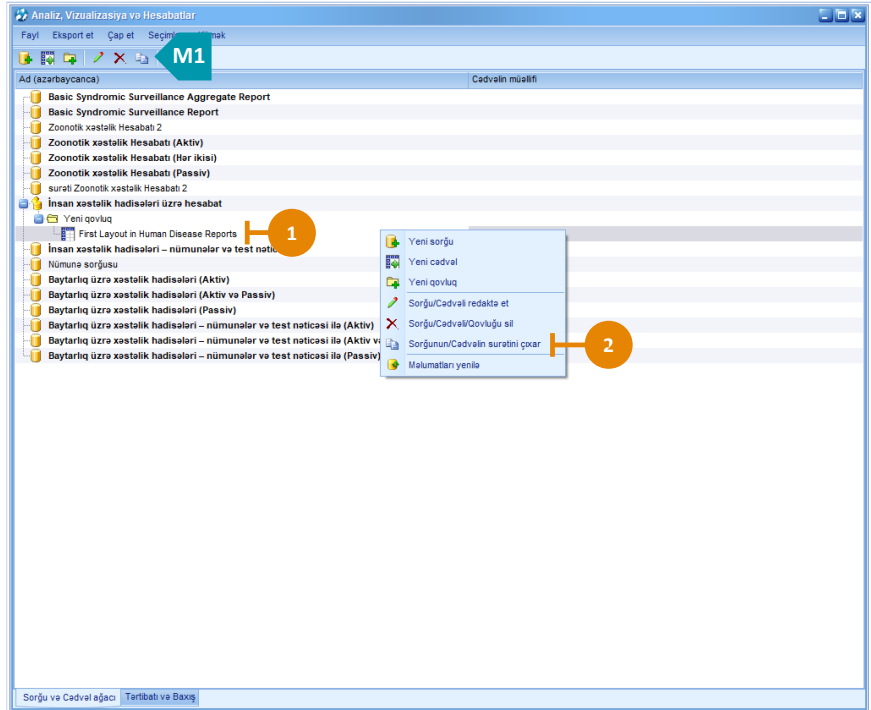
3. Lazımi dəyişiklikləri edin.

Məsləhət 2: Sorğu məlumatı əlaqəli sorğuya əsasən avtomatik doldurulur və redaktə edilmir.

Məsləhət 3: Hal hazırda açıq olan cədvəlin surətini çıxarmaq üçün **Surətini çıxar** düyməsini klikləyin.

4. Digər bölmələrə daxil olub dəyişikliklər etmək üçün tab-vərəqələrdən istifadə edin. **Qeyd:**Əlavə yardım üçün **Yekun cədvəl tab-vərəqəsinin istifadəsi** və **Baxış tab-vərəqəsinin istifadəsi** qısa bələdçilərə müraciət etmək olar.

5. **Yaddaşa sal** düyməsini klikləyin. Təsdiqləyici dialog qutusu ekrana gəlir.



Cədvəlin Surətinin Çıxarılması

2 səhifədən 2

- Bəli** düyməsini klikləyin. Cədvəlin surəti yaddaşa salındı və **Sorğu və Cədvəl ağacında** əlaqəli sorğunun altında görünür.

