فهرست مطالب

* [استاندارد نام گذاری فایل های چاپی](#استانداردنامگذاری)
* [تنظیمات مربوط به چاپ در برگه A4 افقی و عمودی و A5](#تنظیماتچاپ)
* [چاپ هایی که در هدر آن ها فیلد شماره و تاریخ و شعبه وجود دارد](#تاریخوشعبه)
* [ایجاد لیبل برای چاپ](#ایجادلیبل)
* [چاپ های با خروجی اکسل](#چاپاکسل)
* [Repeating Group](#repeatinggroup)
* [دلایل ایجاد خطای Fail to load pdf doc در چاپ ها](#failtoload)
* [مراحل اصلاح چاپ](#مراحلاصلاح)
* [نکاتی در رابطه با ادیتور Wordنکاتی در رابطه با ادیتور Word](#نکاتادیتور)
* [چاپ عکس داینامیک در طراحی چاپ](#عکسداینامیک)
* [نکات تکمیلی چاپ](#نکاتتکمیلی)
* [Inserting and Editing Conditional Regions](#InsertingandEditingConditionalRegion)
* [Inserting Conditional Formatting](#InsertingConditional)
* [چاپ شماره صفحه به ازای هر SECTION](#SECTION)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **استاندارد نام گذاری فایل های چاپی** | | |
| برای نام گذاری فایل های چاپی از استاندارد مشخص شده برای نام کوئری استفاده شود | **CUSTOMNAME\_APPID\_PAGEID\_FORMCODE\_ INDUSTRYNAME\_ QNO** | |
| برای نام گذاری فایل های چاپی از استاندارد مشخص شده فایل RTF استفاده شود | **CUSTOMNAME\_APPID\_PAGEID\_FORMCODE\_ INDUSTRYNAME\_ QNO\_LNO** | |
| نام اختصاصی چاپ | | CUSTOMNAME |
| شماره اپلیکیشن | | APPID |
| شماره صفحه مخصوص این چاپ،اگر برای چندشماره صفحه استفاده می شود از کلمه MultiPage استفاده کنید. | | PAGEID or MultiPage |
| مقدار فرم کد تعریف شده در فرم رفرنس (P0FORMREF\_CODE). اگر برای چند فرم کد استفاده می شود کلمه MultiFormCode درج شود | | FORMCODE or MultiFormCode |
| شماره چاپ به ازای تعداد چاپ های یک صفحه ، شماره گذاری می شود.(بصورت پیش فرض عدد یک قرار می گیرد) | | QNO |
| نام صنعت – اگر برای همه صنعت ها استفاده می شود مقدار GENERAL درج شود .  اگر برای صنعت خاصی نوشته شده، نام صنعت درج شود. | | INDUSTRYNAME |
| شماره فایل RTF که تنها به ازای اشتراک در کوئری ، شمارنده افزایش میابد | | LNO |
| **نمونه** | | **TURNOVER\_113\_1977\_1977\_GENERAL\_Q1** |
|  | | **TURNOVER\_113\_1977\_1977\_GENERAL\_Q1\_L1** |

اگر یک کوئری مشترک برای همه صنعت ها وجود داشت که نیاز بود به ازای هر صنعت قالب بندی تغییر کند فایل ها با نمونه ذیل تعریف شود.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| نام کوئری | **CHEQUE\_102\_1104\_210\_GENERAL\_ Q1** | |
| قالب شماره یک مختص بیمه ها | | **CHEQUE\_102\_1104\_210\_ INSURANCE\_ Q1\_L1** |
| قالب شماره یک مشترک بین صنعت ها | | **CHEQUE\_102\_1104\_210\_ GENERAL\_ Q1\_L1** |
| قالب شماره دو مشترک بین صنعت ها | | **CHEQUE\_102\_1104\_210\_ GENERAL\_ Q1\_L2** |
| قالب شماره یک مختص کشاورزی | | **CHEQUE\_102\_1104\_210\_ AGRICULTURE\_ Q1\_L1** |
| **نمونه** | |  |

**توجه:** اسم شرکتی که از این چاپ استفاده میکند در بخش توضیحات نوشته شود**.**

برای نمایش چاپ ها نیازی به دانلود آن نداریم پس هنگام ایجاد کوئری گزینه View File as را روی inline قرار دهید.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **تنظیمات مربوط به چاپ در برگه A4 افقی و عمودی و A5** | | | | | | | | |
| ردیف | عنوان | ارتفاع سطر | فونت نوشته | حاشیه | خطوط جدول | سایز نوشته | تراز بندی | قالب و روش اجرا |
| 1 | **برگه** | - | - | 1 سانتی متر | ندارد | - | راست به چپ | ندارد |
| 2 | **عنوان اصلی گزارش** | 1 سانتی متر | B Titr | ندارد | ندارد | 16 | وسط چین | ندارد |
| 3 | **نام فرم گزارش** | 1سانتی متر | B Titr | ندارد | ندارد | 12 | وسط چین | ندارد |
| 4 | **عنوان های اصلی** | 0.5 سانتی متر | B Nazanin Outline | ندارد | ندارد | 12 | راست چین | **bold** |
| 5 | **مقادیر عنوان های اصلی** | 0.5 سانتی متر | B Nazanin | ندارد | ندارد | 12 | راست چین |  |
| 6 | **عنوان فیلتر ها** | 0.5 سانتی متر | B Nazanin Outline | ندارد | بالا -1/4 pt | 10 | راست چین | **bold** |
| 7 | **مقادیر فیلترها** | 0.5 سانتی متر | B Nazanin | ندارد | بالا -1/4 pt | 10 | راست چین |  |
| 8 | **جداول** |  |  | ندارد | 1/2 pt | - | وسط چین | اندازه جدول به پهنای کل صفحه باشد |
| 9 | **تیترهای ستون ها** | 0.5 سانتی متر | B Nazanin Outline | ندارد | 1/2 pt | 12 | راست چین | **bold** |
|  | **مقادیر ستون ها** | 0.5 سانتی متر | B Nazanin | ندارد | 1/2 pt | عمودی(10)  افقی(12) | وابسته به نوع داده(ردیف 10 -11-12-13) |  |
| 10 | **مقادیر عددی و مبالغ** | 0.5 سانتی متر | B Nazanin | به اندازه یک space از دیواره سلول | - | **عمودی(10)**  در هر خانه جدول حتما **12** رقم جا بگیرد  **افقی(12)**  در هر خانه جدول حتما **15** رقم جا بگیرد | راست چین | جداکننده داشته باشد. (نحوه اجرا : دابل کلیک روی فیلد و انتخاب نوع NUMBER و سپس تایپ #,##0) در حال حاضر این مورد در کوئری انجام می پذیرد و نیاز به اعمال در rtf نیست |
| 11 | **تاریخ** | - | B Nazanin | - | - | عمودی(10)  افقی(12) | وسط چین |  |
| 12 | **مقادیر متنی** | 0.5 سانتی متر | B Nazanin | به اندازه یک space از دیواره سلول | - | عمودی(10)  افقی(12) | راست چین |  |
| 13 | **ردیف ها و کد ها** | 0.5 سانتی متر | B Nazanin | ندارد | - | عمودی(10)  افقی(12) | وسط چین |  |
| **نکته قابل توجه :** با انتخاب B Nazanin Outlineدر بخش فونت ها ، خروجی فونت **B** **Nazanin Bold** خواهد بود.و تنظیمات مربوطه در **BI Publisher** انجام گرفته است | | | | | | | | |

**\*\*\* تمامی تنظیمات برای برگه A5 هم صدق میکنید فقط سایز قلم 10 باشد.**

**\*\*\* اگر تعداد عنوان های اصلی بیشتر از یکی بودند درون یک کادر قرار بگیرند. (طبق نمونه زیر)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | نام شرکت | |  | | **شماره:** | مقدار |
| **شعبه:** | مقدار | | نام فرم | |  | | **تاریخ:** | مقدار |
| **عنوان اصلی 1:** | | مقدار | | **عنوان اصلی 3:** | | مقدار | | |
| **عنوان اصلی 2:** | | مقدار | | **عنوان اصلی 4:** | | مقدار | | |
| **ستون های جدول** | | | | | | | | |

* برای نمایش صحیح فیلدهای تاریخ و .... روی فیلد مورد نظر دابل کلیک کرده و گزینه **Force LTR** را انتخاب کنید.
* برای تکرار رکوردها در سطرهای یک جدول باید از گزینه **Repeating Group** استفاده کرد.
* برای جلوگیری از بهم ریختگی جدول روی جدول راست کلیک کرده و با استفاده از پنجره table properties و گزینه option تمام حاشیه های جدول را روی صفر قرار داده و گزینه Automatically resize to fit content را غیرفعال کنید. ( باتوجه به خروجی چاپ می توان این گزینه را در حالت فعال نیز قرار داد.)
* برای ایجاد فاصله نوشته از بالا و پایین میتوان از گزینه تنظیمات گزینه **spacing** پاراگراف استفاده کرد.

**نکات تکمیلی چاپ**

1 - اگر در چاپی احتیاج بود تا عملیات ریاضی نظیر جمع ، میانگین،تعداد یک فیلد و ... را به دست اوریم .می توانیم از تابع های از پیش تعریف شده در bipublisher استفاده کنیم.برای اینکار ابتدا فیلد مورد نظر خود را در مکان مناسب insert می کنیم و با دابل کلیک روی فیلد صفحه برای ما باز می شود که تحت عنوان bi publisher properties که در این صفحه از قسمت function تابع مورد نظر (sum-count-..) را انتخاب می کنیم.

(مثال این قسمت در چاپ لیست حقوق کارمندان با کد 5)

2 - اگر در چاپی اعدادی بزرگ داشتیم برای نمایش صحیح این اعداد بهتر است به آن ها فرمت دهیم .به این صورت که ابتدا فیلد را در مکانه مناسب insert می کنیم سپس با دابل کلیک وارد صفحه bi publisher properties شده و ابتدا نوع فیلد را به عدد تغییر می دهیم و بعد از آن ازبخش فرمت ، فرمت مناسب را انتخاب می کنیم.

(مثال این قسمت در چاپ لیست حقوق کارمندان با کد 5)

3 - اگر درچاپی احتیاج بود که به متن یک سلول background اعمال کنید کافیست روی ان کلیک کرده و از HOME -> FONT -> TEXT HIGHLIGHT COLOR رنگ مورد نظر را انتخاب کنیم.

4 - برای درج صحیح پرانتز در چاپ ها باید دو نکته را رعایت کنیم در غیر اینصورت پرانتز در فایل pdf جا به جا چاپ می شود. نکته اول اینکه حتما موقع رسم جدول زبان سیستم خود را روی فارسی بگذارید و سپس جدول را رسم کنید. نکته بعدی هم اینکه کل صفحه را راست به چپ انتخاب کنید.

(مثال این قسمت در چاپ پیش فاکتور به فاکتور با کد 251)

5 – برای درج صحیح header بهتر است از رسم جدول کمک بگیریم تا مقادیر دقیقا در مکان مورد نظر ما قرار گیرد ، زیرا اگر بدون جدول کار کنیم فیلد ها جابه جا شده ومدیریت مکانی آن ها دشوار است. در انتها که فیلد ها در مکان مناسب جاگذاری شدند ، خط های اضافی را پاک کنید.

(مثال این قسمت در چاپ لیست حقوق کارمندان با کد 5)

6 – در برخی چاپ ها نیاز داریم تا شماره هر صفحه از کل صفحات را نمایش دهیم برای اینکار از قابلیت خود word کمک

می گیریم یعنی ابتدا بخش header را فعال می کنیم سپس از تب دیزاین که برای header & footer باز شده به قسمت Page number رفته و از current position باید نوعی که می خواهیم را انتخاب کنیم ، مثلا برای نیاز ما می توان نوع page X of Y را انتخاب کرده و به هر مکانی از صفحه که می خواهیم الصاق کنیم.

(مثال این قسمت در چاپ لیست حقوق کارمندان با کد 5)

7 – برای اینکه در چاپ ها یک سطر به دو بخش تقسیم نشود (در انتهای هر صفحه که ممکن است جای کافی برای سطر آخر صفحه موجود نباشد ) ، به قسمت table properties رفته و در تب ROW تیک مربوط به Allow row to break acroos page را برداریم.

8- ممکن است بخواهید سطرهایی از جدول در تمامی صفحات تکرار شود ، مثل هدر شامل: نام شرکت ، تاریخ و ... ، برای انجام این کار روی هر سطر که میخواهید در بقیه صفحات تکرار شود کلیک کنید و از منوی Layout مربوط به TABLE TOOLS گزینه‌ی Repeat Header Rows را برای هر سطر فعال نمایید.

9- ممکن است برخی ستون های جدول طبق تراز بندی تنظیم شده عمل نکند برای حل این مشکل روی فیلد مربوطه دابل کلیک کرده و در قسمت Text To Display یک عنوان فارسی بنویسید به طور مثال برای فیلد Amount کلمه "مقدار" قرار دهید. مثال REQUESTFORBUYGOODSANDSERVICES\_106\_461\_287\_GENERAL\_Q1\_L1.rtf

10.باید این نکته را در نظر بگیرید که اگر برای یک فیلد فرمت #,##0 بگذاریم و روی حالت عدد باشد ، عدد را گرد می کند،مثلا عدد 55.32 را گرد کرده و در چاپ 55 چاپ می شود.برای اینکه این اتفاق نیفتد می توان به جای عدد آن را روی متن قراردهیم.

**نکاتی در رابطه با چاپ هایی که در هدر آن ها فیلد شماره و تاریخ و شعبه وجود دارد:**

* طبق نمونه زیر شماره در ردیف "عنوان اصلی گزارش" و تاریخ در ردیف "نام گزارش" قرار گیرد. (ارتفاع 0.5 سانتیمتر)
* در چاپ های عمودی (Portrait) تاریخ و شماره در سمت راست و شعبه در سمت چپ و در چاپ های افقی (Landscape) تاریخ و شماره در سمت چپ و شعبه در سمت راست صفحه قرار بگیرند.
* همچنین شماره در بالا و تاریخ زیر آن باشد.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره: | مقدار | **عنوان اصلی گزارش** | |  | |
| تاریخ: | مقدار | نام گزارش | | شعبه: | مقدار |
| فیلتر 1: | مقدار | فیلتر 2: | مقدار |  | |
| ستون های جدول | | | | | |
| مقادیر جدول | | | | | |

| **عنوان اصلی گزارش** | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **نام فرم گزارش** | | | | | | | |
| **عنوان های اصلی :** | | مقادیر عنوان های اصلی | | |  | | |
| **عنوان فیلتر:** | **عنوان فیلتر:** | مقدار فیلتر | **عنوان فیلتر:** | مقدار فیلتر |  | | |
| **تیتر ستون** | **تیتر ستون** | | **تیتر ستون** | | | **تیتر ستون** | |
| **تیتر ستون** | | **تیتر ستون** | **تیتر ستون** | **تیتر ستون** |
| کد ها | مقدار متنی | | 0 (مقدار عددی) | | 0 (مقدار عددی) | 0 (مقدار عددی) | 0 (مقدار عددی) |
| **جمع کل:** | | | 999,999 (مقدار عددی) | | 999,999 (مقدار عددی) |  |  |

| **عنوان اصلی گزارش** | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **نام فرم گزارش** | | | | | | | | | | |
| **عنوان اصلی:** | مقادیر عنوان اصلی | | **عنوان اصلی:** | مقادیر عنوان اصلی | | | | | | |
| عنوان فیلتر: | عنوان فیلتر: | مقدار فیلتر | عنوان فیلتر: | مقدار فیلتر |  | | | | | |
| **تیتر ستون** | **تیتر ستون** | **تیتر ستون** | **تیتر ستون** | | **تیتر ستون** | | **تیتر ستون** | **تیتر ستون** | **تیتر ستون** | **تیتر ستون** |
| **تیتر ستون** | **تیتر ستون** |
| کد | کد | تاریخ | مقدار متنی | | (مقدار عددی) | (مقدار عددی) |  | مقدار متنی | تاریخ | مقدار عددی |
| تیتر ستون | | | | | 999,999(مقدار عددی) | 999,999(مقدار عددی) |  |  |  |  |

**ایجاد لیبل برای چاپ**

در چاپ های قدیمی برای چاپ لیبل از کد زیر در کوئری ها استفاده شده است. برای ایجاد یک لیبل جدید به این روش مراحل زیر را دنبال کنید:

1. در بخش پیکربندی- معرفی انواع لیبل ها جهت طراحی فایل چاپی یک لیبل تعریف کنید و نام مناسب فارسی و انگلیسی برای آن ایجاد کنید. توجه داشته باشید هنگام درج لیبل انگلیسی باید تمام حروف بزرگ تایپ شود. بطور مثال '**NATIONALID**' صحیح است .
2. سپس مقدار موجود در عنوان برای مثال NATIONALID را در کوئری به شکل زیر استفاده کنید

b5util.getprintlabel(p\_name => 'NATIONALID', p\_lang => :APP\_LANGUAGE)       as NATIONALID\_LABEL

1. NATIONALID\_LABEL به عنوان فیلد در خروجی XML جهت استفاده در فایل RTF می باشد. (نمونه LAYOUT های مربوط به چاپ SALESINVOICE\_106\_461\_223\_GENERAL\_Q1)

**چاپ های با خروجی اکسل**

1. یک کوئری با نام استاندارد برای چاپ ایجاد کنید و از قسمت Report Query Attributes ،و گزینه Output Format مقدار Excel را انتخاب نمایید.
2. فایل xml را دانلود کرده و در فایل لایوت لود کنید.
3. یک جدول با دو سطر و تعداد ستون های مورد نیاز بکشید.
4. در سطر اول لیبل های موجود در کوئری را اضافه کنید.
5. در سطر دوم فیلدهای مرتبط با نام ستون را اضافه کنید.
6. تنظیمات مربوط با محتوای فیلدها همانند فایل های با خروجی pdf می باشد.
7. از تب Design مربوط به Table Tools استایل دلخواه را برای جدول انتخاب کنید.

**Repeating Group**

* برای گرفتن چاپ چندتایی از یک فرم مشابه قالب چک یا فیش حقوقی بطوری که هر رکورد در یک صفحه مجزا باشد از گزینه table wizard در تب Publisher استفاده می شود.
  + در مرحله اول فرم.
  + در مرحله دوم ROW مورد نظر
  + در مرحله 3 فیلد مناسب برای گروه بندی
  + در مرحله چهارم فیلد انتخاب شده را در group by قرارداده و گزینه break را روی page break قرار می دهیم.

حالا باید فیلد های مورد نظر را با قالب دلخواه بین ابتدا و انتهای 4 خط ایجاده شده قرار می دهیم.

خروجی مراحل باید به شکل ذیل باشد.

group ROW by CHEQID

# CHEQID

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **CHEQUEDATE** | | | |
|  |  | | | **CHEQUEDATEINWORD** | | |
|  |  | | | | TOTAL\_NETVALUE\_LETTER ## | |
|  | | PAYTODESCRIPTION ## | | | | |
|  |  |
|  |  | | | | | CURRENCYAMOUNT ## |

# CHEQID

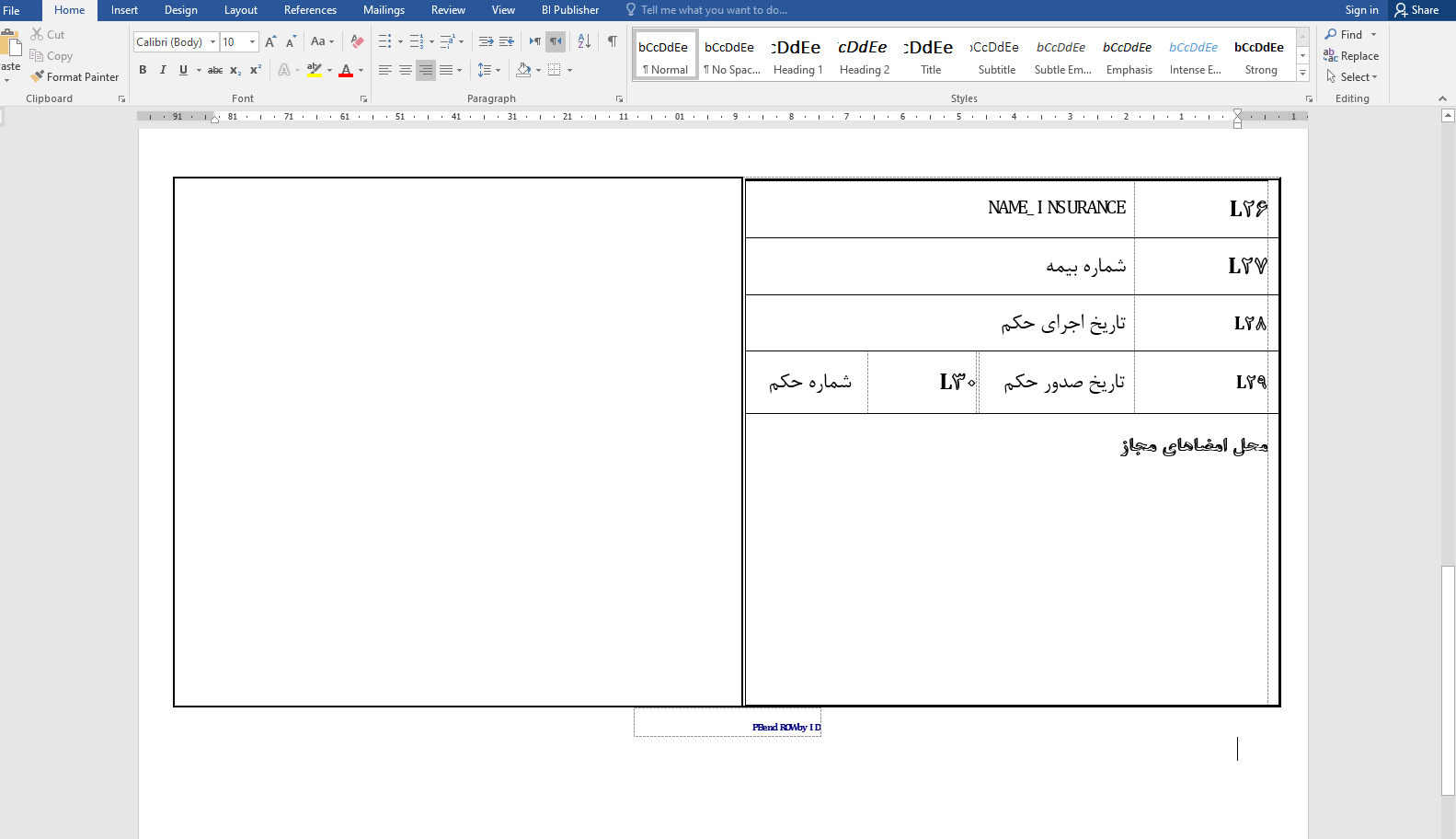
page breakend ROW by CHEQID

* نکته ی page break

اگر در چاپ های گروهی همراه با page break خط یا ستونی در ابتدای صفحه ی دوم به بعد مشاهده کردیم , برای رفع این مشکل کافیست سایز فونت عبارت

page breakend ROW by CHEQID

را روی 1 قرار داده و این عبارت را در در ردیفی جدا ( با حالت no border ) و با ارتفاع حتی الامکان 0 در گوشه ی پایین جدول خود قرار دهیم . مانند شکل زیر :



**گروه بندی بر اساس یک فیلد اصلی و سپس گروه بندی بر اساس یک فیلد فرعی !**

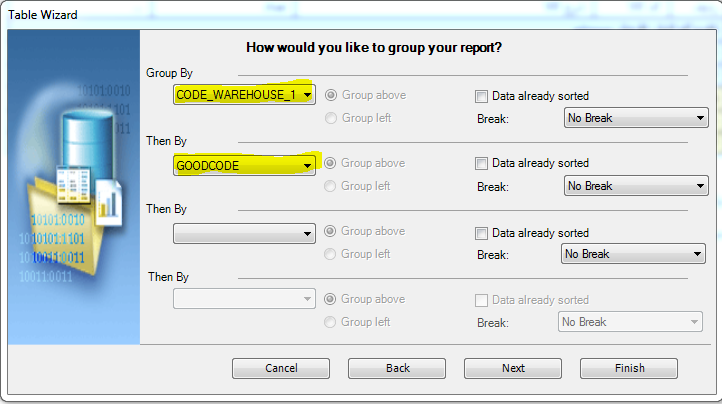
بگذارید با یک مثال توضیح دهم ، مثلا میخواهیم گزارش برای گردش کالا اما به تفکیک انبار درست کنیم .به بیان ساده تر یعنی گزارشی که کالاهای هر انبار را نمایش دهد.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | کد کالا | شرح کالا | تعداد | .... |
| **نام و کد انبار : فروش سیستم** | | | | |
| 1 | کد 1 | کالای 1 | 100 |  |
| 2 | کد 2 | کالای 2 | 150 |  |
| **نام و کد انبار : پشتیبانی سیستم** | | | | |
| 1 | کد 1 | کالای 1 | 20 |  |
| 2 | کد 2 | کالای 2 | 30 |  |

ابتدا ردیف انبار و کالا را در لایوت انتخاب کنید و سپس مسیر زیر را دنبال نمایید:

منوی Publisher > گزینه Table Wizard > گزینه Form > انتخاب Rowیی که حاوی دیتاهای جدول است< انتقال همه فیلدها به سمت راست >

در این پنجره (همانند شکل زیر) ازلیست مقابل Group by فیلدی که گروه بندی اصلی را انجام میدهد انتخاب میکنیم ، در این مثال کد انبار . و از لیست مقابلِ Then by فیلدی که گروه بندی فرعی را انجام میدهد را انتخاب میکنیم در این مثال کد کالا.



با زدن دکمه Finish به صورت اتوماتیک یک جدول به همراه عبارات زیر ساخته می شود

group ROWSET1\_ROW by CODE\_WAREHOUSE\_1

# CODE\_WAREHOUSE\_1

group by GOODCODE

## GOODCODE

جدول

for-each current-group

end current-group

end by GOODCODE

end ROWSET1\_ROW by CODE\_WAREHOUSE\_1

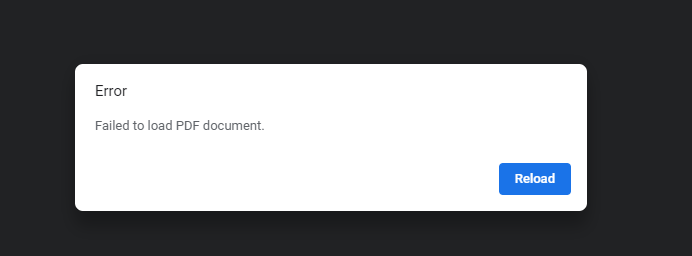
ابتدا جدول را پاک میکنیم و سپس

* عبارت group ROWSET1\_ROW by CODE\_WAREHOUSE\_1 را قبل از نام انبار
* عبارت CODE\_WAREHOUSE\_1 را حذف
* group by GOODCODE و for-each current-group را قبل از شماره ردیف
* end current-group و end by GOODCODE و end ROWSET1\_ROW by CODE\_WAREHOUSE\_1 را در انتهای اخرین فیلدی که قرار است تکرار شود قرار میدهیم . همانند زیر :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| group ROWSET1\_ROW by CODE\_WAREHOUSE\_1 | **انبار:** | | **C N** | | | | | | | | | |
| **f g**  RN | code | name | | unit | count | 1 | ت2 | م2 | ت3 | م3 | ت4 | م4 **end** **end**  **end** |

\*به رنگ نوشته ها دقت شود .

**دلایل ایجاد ارور شکل زیر در چاپ ها**



1 . اگر وقتی فایل خود را برای چاپ ها می سازید ، در ابتدا آن را با پسوند (docx) ذخیره کنید و سپس به صورت دستی پسوند آن را به RTF تبدیل کرده و در نرم افزار آپلود کنید برای چاپ گرفتن از آن با این ارور مواجه می شوید . پس دقت کنید که در همان مرحله اول فایل را با پسوند RTF ایجاد کنید تا از این مشکل جلو گیری شود.

2 . اگر کوئری شما فیلدی را NULL برگرداند و شما آن را در فایل خود درج کرده و سپس از تابع های ریاضی

(sum-average-…) روی آن فیلد استفاده کنید با این مشکل مواجه خواهید شد.

3 – اگر چاپی داریم که ممکن است حجم دیتای زیادی داشته باشد مثلا چاپ های تراز در اپ 113 ، جمع کل را در کوئری محاسبه کنیم زیرا اگر در فایل RTF از تابع های داخل BI برای جمع استفاده کنیم چاپ دچار مشکل FAILED TO LOAD خواهد شد.

**مراحل اصلاح چاپ**

1.دریافت فایل های (pdf-rtf)چاپ موجود (اصلاح نشده) از رکورد موجود در ریپورت فایل های چاپی (در ادامه به این رکورد اصطلاحا A میگوییم)

2.اصلاح مشکلات موجود در فایل rtf طبق استاندارها از نظر سایز و فونت نوشته و جداول و ...

برای تست کردن فایل های اصلاح شده باید در قسمت (Report list) یک رکورد جدید به نام برنامه نویس ایجاد کنیم(مثلا چاپ تستی خلیلی).(این کار فقط برای اولین تست نیاز می باشد ، زیرا در چاپ های بعدی همین رکورد را ویرایش کرده و استفاده می کنیم .یعنی هر شخص فقط یک رکورد برای تست ایجاد کند) توجه کنید که به هیچ عنوان در این مرحله فایل لایوت تستی خود را به جای لی اوت اصلی اپلود نکنید

نکته مهم : پیش از اصلاح هر لایوت ، اطمینان حاصل کنید که همان لایوت در همان صفحه و با نام دیگری موجود نباشد / در صورت موجود بودن با آقای رضایی یا اقتدار هماهنگ شود.

نکته مهم 2 : فایل چاپی قدیمی بدون ویرایش با نام گذاری مناسب (مطابق شماره کد چاپ) در محل مناسبی بایگانی شود.

3 . مرحله بعدی مرحله چک نمودن صحت کویری است که باید موارد زیر چک شود

\*\*در شرط های where کوئری از هارد کد استفاده نکرده باشیم

\*\*از پیج ایتم های مناسب استفاده شده باشد .( به این معنی که اگر چاپ ما مربوط به صفحه 15 است از پیج آیتم های صفحه دیگری در کویری چاپ استفاده نشده باشد)

\*\* دیتاهای نمایش داده شده در پی دی اف خروجی منطقی و درست باشد (به طور مثال تاریخ ها / مقادیر نام شرکت ها و اشخاص / سرجمع مقادیر و ....)

در صورتی که موارد فوق در کویری دیده میشود/ برای اصلاح آن با اقای رضایی یا اقای اقتدار هماهنگ شود.

4 . بعد از اپلود فایل RTF تستی اصلاح شده در رکورد تستی ایجاد شده، فایل پی دی اف جدید و قبلی را به اقای رضایی نشان دهید ، اگر ایشان تایید نهایی را انجام دادند یعنی قسمت اصلاح لی اوت و متن کوئری تکمیل شده است.

5. مرحله بعدی اصلاح نام کویری و نام لایوت است . برای انجام این مرحله ، طبق مسیر زیر عمل میکنیم

\*\*آیا نام قدیمی کویری برای لایوت چاپ دیگری هم استفاده شده است و یا خیر

\*\*آیا نام جدید کویری(به جز بخش کاستوم) برای کویری دیگری استفاده شده است یا خیر

\*\*آیا شماره صفحه ای که برای آن چاپ طراحی شده است در کویری چاپ دیگری استفاده شده است

\*\*آیا فرم کد صفحه ای که برای آن چاپ طراحی شده است در کویری چاپ دیگری استفاده شده است

در صورتی که پاسخ یکی از سوالات بالا مثبت است ، با آقای اقتدار هماهنگ شود

در صورتی که پاسخ به همه سوالات منفی است، یک نام کویری (طبق استاندارد) انتخاب کنید و پس از مشورت با اقای رضایی یا اقای اقتدار ، کویری قدیمی را به نام کویری جدید تغییر دهید

6. پس از انتخاب نام مناسب برای کوئری چک کنید که برای این کوئری چند چاپ موجود است. تا برای تعیین شمارنده L اسم فایل پیوست استفاده کنیم .

در نهایت فایل اصلاح شده rtf به همراه نام کویری اصلاح شده را در رکورد A اعمال میکنیم

9 . بعد از اصلاحات در A یک تسک برای خانم اباذری ایجاد کنید که در سرور اصلی هم این چاپ ایجاد و یا اپدیت شود.

10 . اگر اصلاحاتی در کویری داده شده است به اقای اقتدار یا رضایی هم اطلاع داده شود.

**چاپ عکس داینامیک در طراحی چاپ**

عکس داینامیک در چاپ :

روش اول

برای پرینت عکس در print query اپکس مراحل ذیل را دنبال کنید:

ابتدا یک فیلد که شامل URL کامل عکس باشد را بسازید که در اینجا از اپلیکیشن ایتم APP\_COMPANY\_IMAGE\_URL استفاده شده است

SELECT  (NVL('',:APP\_COMPANY\_IMAGE\_URL))  LOGO FROM   DUAL

\*\*\*\*\*\*/ \*\*\*\*\*\*\*\*/ در خط بالا logo یک نام است که به این یو ار ال دادیم و در فایل ار تی اف در بخش alt text این نام را صدا میزنیم.

سپس در فایل RTF یک عکس دلخواه (با حجم کم ) اضافه کرده ، روی عکس راست کلیک کنید در گزینه FORMAT PICTURE در تنظیمات ALT TEXT در بخش DESCRIPTION کد زیر را وارد نمایید.

[url:{.//LOGO}](file:///C:\Users\Administrator\AppData\Roaming\Output%20Messenger\IAAAA\Received%20Files\%7b\LOGO%7d) /\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*/

این تنظیمات در ورژن آفیس 2013 به شکل شرح داده شده وجود دارد که در ورژن های مختلف فقط نیاز هست کانفیگ ALT TEXT یا ALTERNATIVE TEXT را پیدا کره و کد شرح داده شده را درج کنید.

روش دوم :

برای پرینت عکس در print query اپکس مراحل ذیل را دنبال کنید

Report Query:

SELECT APEX\_WEB\_SERVICE.BLOB2CLOBBASE64(FILE\_BLOB)  LOGO FROM   FARAATTACH.A5ATTACHMENT WHERE B5IDREF\_ID\_ORG=15699 AND ID=41578

Report Layout:

بعد از افزودن فیلد به rtf، روی آن دابل کلیک کرده و در بخش advanced کد زیر را درج می کنید

<fo:instream-foreign-object content-type="image/png" height=1.25 in" width="1.5 in">

<xsl:value-of select=".//LOGO"/>

</fo:instream-foreign-object>

لینک های اصلی : مهممممممممممممممممممممم

<https://docs.oracle.com/middleware/12211/bip/BIPRD/GUID-58D7E662-146A-44AA-86F9-111E2C6DB3A5.htm#BIPRD2394>

https://www.oracle.com/webfolder/community/oracle\_e-business\_suite/3767850.html

**در هنگام کار با ادیتور به نکات زیر توجه داشته باشید:**

* ایجاد خطوط حاشیه برای جداول (border)

چنانچه تمایل دارید جدول دارای خطوط حاشیه ای (border) باشد. تمام خانه های جدول را انتخاب کرده و با استفاده از گزینه cell properties وارد تنظیمات مربوط به سلول ها شده و از بخش border نوع ، رنگ و اندازه خطوط را تعیین کنید. (توجه داشته باشید که جداول بصورت پیش فرض بدون نمایش خطوط در پیش نمایش و چاپ نمایش داده می شوند).

* تنظیمات مربوط به اندازه جداول :

هنگام طراحی جدول اگر نیاز دارید همه خانه ها به یک اندازه باشند. تمام خانه های جدول را انتخاب کرده و با استفاده از گزینه cell properties وارد تنظیمات مربوط به سلول ها شده و از بخش Dimensions و گزینه width ، براساس درصد ، مقداری را انتخاب کنید که مجموع خانه های یک سطر برابر 100% شود.

مثال :

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 12.5% | 12.5% | 12.5% | 12.5% | 12.5% | 12.5% | 12.5% | 12.5% |
| 12.5% | 12.5% | 12.5% | 12.5% | 12.5% | 12.5% | 12.5% | 12.5% |

و اگر نیاز دارید هر ستون یک اندازه مشخص و مختص خود داشته باشد، هر ستون را انتخاب کرده و براساس درصد، مقداری را انتخاب کنید که مجموع خانه های یک سطر برابر 100% شود.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 12.5% | 25% | 12.5% | 37.5% | 12.5% |
| 12.5% | 25% | 12.5% | 37.5% | 12.5% |

توجه داشته باشید جدول بصورت پیش فرض با اندازه 100% تمام عرض صفحه را پوشش میدهد اگر نیاز دارید تا جدولی کوچکتر داشته باشید، کل جدول را انتخاب کرده و با استفاده از گزینه table properties وارد تنظیمات مربوط به جدول شده و از بخش Dimensions و گزینه width ، براساس درصد ، مقداری کمتر از 100% را برای جدول تنظیم کنید.

نکته : توجه داشته باشید اگر برای درج اندازه های جدول از واحد PX یا واحد های دیگری بجای % استفاده کنید، ممکن است قالب نمایش و چاپ سند با مشکل مواجه شود.

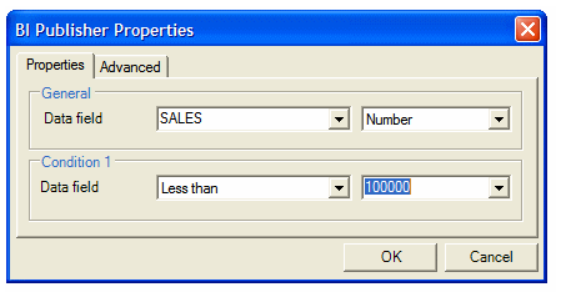
* ایجاد پاراگراف جدید بدون ایجاد فاصله بین دو پاراگراف :

زمانی که نیاز دارید بین پاراگراف ها فاصله بوجود نیاد بجای Enter از Shift+Enter استفاده کنید.

**Inserting and Editing Conditional Regions**

منطقه شرطی (conditional Region) ناحیه ای است که توسط یک عبارت شرطی احاطه شده است. که فقط اگر مقدار شرط درست بود ، آن ناحیه در گزارش دیده می شود.

* منطقه مورد نظر(جدول و ..) را انتخاب می کنید **توجه داشته باشید که این منطقه حتما باید داخل یک حلقه باشد.**
* Publisher -> tab insert -> Conditonal Region به این قسمت بروید.



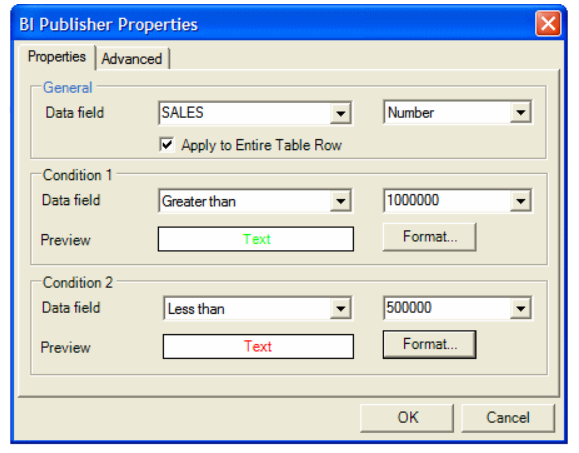
* در قسمت جنرال، فیلد مورد نظر برای مقایسه را انتخاب می کنیم سپس در قسمت روبروی آن نوع شرط قابل اعمال یعنی عدد یا متن بودن را انتخاب می کنیم . سپس در قسمت condition 1 شرط مورد نظر خود را وارد کنید و روی OK کلیک کنید.در ابتدای ناحیه انتخابی حرف C و در انتهای ناحیه انتخابی حروف EC نمایش داده می شود.

برای ویرایش هم کافیست روی فیلد فرم درج شده دابل کلیک کنید تا صفحه ی ویرایش برای شما باز شود. یا روی فیلد فرم کلیک راست کنید و از قسمت Publisher -> Properties وارد صفحه ویرایش شوید.

**Inserting Conditional Formatting**

با استفاده از Conditional Formatting می توانید قالب های شرطی ساده را برای ردیف یا سلول های جدول اعمال کنید . شما نمی توانید از این قسمت برای داخل جداول استفاده کنید بلکه باید مستقیما برای فیلد فرم های دلخواه استفاده کنید.

* کرسر خود را در سلول مورد نظر قرار دهید .
* Publisher -> tab insert -> Conditional Formatting به این قسمت بروید.



* در قسمت جنرال فیلدی که قرار است مورد شرط قرار بگیرد را انتخاب می کنیم . سپس از قسمت روبروی آن نوع شرط یعنی عدد یا متن را انتخاب می کنیم و به قسمت شرط گذاری می رسیم که تحت عنوان (condition 1 – condition 2 ) است. در اینجا شرط های دلخواه را درج می کنیم تا با فیلد انتخاب شده در جنرال مقایسه شود.
* روی OK کلیک می کنیم.

برای ویرایش هم کافیست روی فیلد فرم درج شده دابل کلیک کنید تا صفحه ی ویرایش برای شما باز شود. یا روی فیلد فرم کلیک راست کنید و از قسمت Publisher -> Properties وارد صفحه ویرایش شوید.

**[چاپ شماره صفحه به ازای هر SECTION](#SECTION)**

گاهی اوقات ممکن است در چاپ هایی مثل چاپ های گروهی نیاز داشته باشیم شماره صفحه به ازای یک فیلد ریست شود و دوباره از صفر شروع شود.مثل چاپ های گروهی سند حسابداری که نیاز داریم به ازای هر سند شماره صفحه از یک شروع شود.

برای انجام اینکار باید مراحل زیر را انجام دهید .برای درک بهتر موضوع با مثال چاپ گروهی سندها جلو می رویم.

چارچوپ کلی چاپ سندها به شکل زیر می باشد که برای پیاده سازی ما به سه REAPITING GROU احتیاج داریم

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **F5VOUCHERLIST\_ID** | | | |
| **PARENTCODE** | | | |
| **ID\_DTAIL** |  |  | **ID\_DTAIL** |
| **PARENTCODE** | | | |
| **F5VOUCHERLIST** | | | |

قسمتی که با رنگ سبز مشخص شده باید به ازای هر ایدی دیتیل تکرار شود.

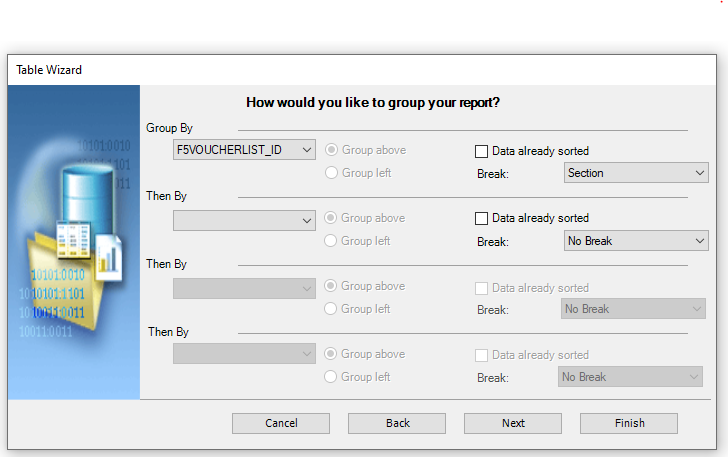
قسمتی که با رنگ آبی مشخص شده باید به ازای هرکد مستر تکرار شود.

کل جدول باید به ازای هر ایدی سند تکرار شود

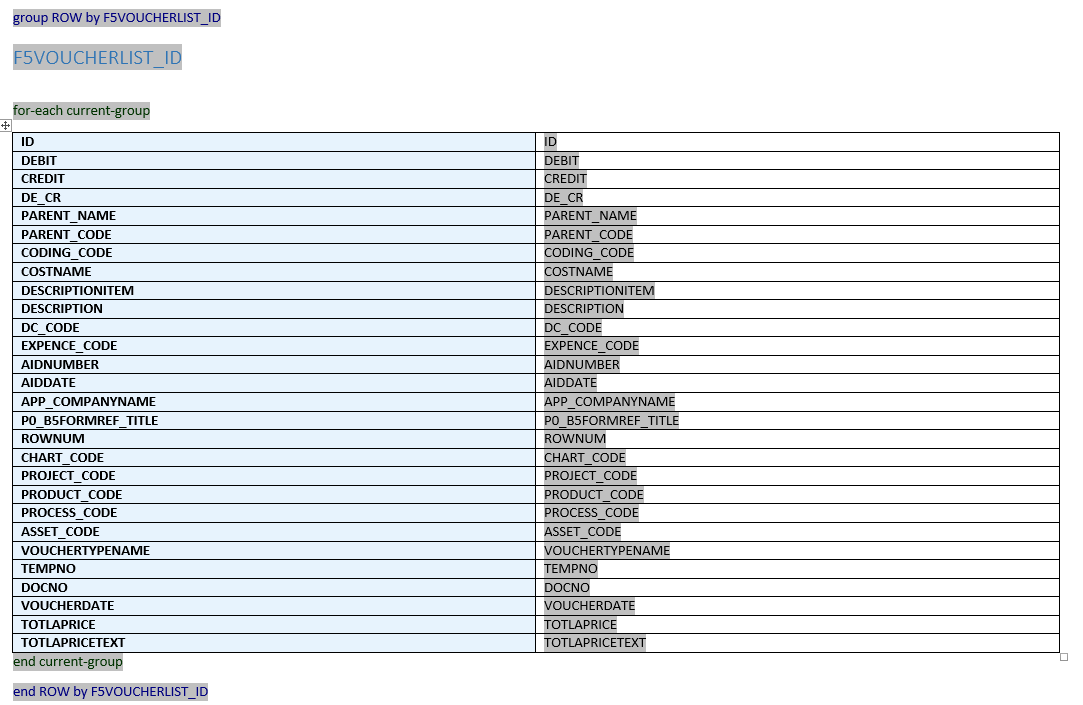
* برای ایجاد repeating group به ازای هر آیدی سند و یا هر کد مستر (parent)از table wizard استفاده می کنیم و برای هر ایدی دیتیل از گزینه ی repeating group در

BI PUBLISHERاستفاده می کنیم. به این منظور مراحل زیر را طی میکنیم :

1. در ابتدا جدول دلخواه خود را رسم می کنیم
2. سپس به تب BI PUBLISHER می رویم
3. سپس روی گزینه TABLE WIZARD کلیک می کنیم.
4. بعد از باز شدن صفحه مربوط به TABLE WIZARD از بین گزینه های انتخابی FORM را انتخاب کرده و NEXT را بزنید.
5. در صفحه بعد …/ROW را انتخاب کنید. و NEXT را بزنید .
6. در صفحه بعد همه ی فیلد ها را انتخاب کنید و به صفحه بعد بروید.
7. طبق عکس زیر گزینه ها را انتخاب کنید.



8.روی دکمه FINISH کلیک کنید

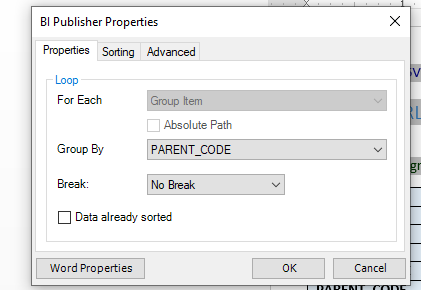


9.بعد از دکمه FINISH خواهید دید که شکل بالا ایجاد میشود. جدول ایجاد شده را پاک کنید زیرا ما با توجه به نیاز خود جدول دلخواه خودمان را طراحی کرده ایم. قسمتی که ایدی سند با رنگ آبی آسمانی وجود دارد هم اضافه می باشد. پس پاک می کنیم.

10.دو قسمتی که با آبی پر رنگ نوشته شده اند را به ابتدا و انتهای جدولی که میخواهیم به ازای هر ایدی سند تکرار شود می بریم.(که در شکل اول با رنگ نارنجی مشخص شده است.)

11.دو قسمتی که با رنگ سبز مشخص شده است را به ابتدا و انتهای قسمتی که به ازای هر کد مستر تکرار می شود می بریم . سپس روی (FOR\_EACH CURRENT-GROUP) دابل کلیک می کنیم و

GROUP BY آن را روی فیلد مد نظر که اینجا parent code می باشد تنظیم می کنیم. .(که در شکل اول با رنگ آبی مشخص شده است.)



12. سپس قسمتی که به ازای هر ایدی دیتیل باید تکرار شود را انتخاب می کنیم و از تب bi publisher روی گزینه repeating group کلیک می کنیم و در قسمت group by فیلد مورد نظر یعنی ایدی دیتیل را انتخاب می کنیم. .(که در شکل اول با رنگ سبز مشخص شده است.)

بعد از اتمام این مراحل اگر شماره صفحه بگذارید به ازای هر section از شماره 1 شروع می شود.