در قسمت تعریف پروفایل ما چندین گزینه داریم که باید حتما مد نظر قرار بگیرد.

1 – زمانی که یک پروفایل را **تعریف** میکنیم بایستی مشخص کنیم این پروفایل متعلق به چه **گروه دسترسی**، و از چه **منبع اطلاعاتی** داده خود را دریافت می باشد

2- در گام بعدی باید مشخص کنیم که **فایل های گزارشی** که توسط گروه دسترسی برای پروفایل قابل رویت هستند را انتخاب کنیم. (که زمانی که کاربر پروفایل خودرا انتخاب میکند تنها گزاراشاتی که به این پروفایل تعلق دارند به او نمایش داده شود.)

3- گام بعدی که اطلاعات یک پروفایل باید مشخص شود این هست که توسط هر فایل گزارشی که در این پروفایل قرار گرفته ساختار منویی پروفایل را ایجاد کنیم.(ساختار منویی پروفایل به صورت **سرگروه، سربرگ، ردیف**  طراحی می شود.) با انتخاب هر فایل گزارش برای طراحی ابتدا تمامی سربرگ و ردیف های گزارش در منوی درختی سمت چپ فرم قرار میگرند. (این منوی درختی مشخص کننده اطلاعات جداول مورد استفاده درون فایل گزارش می باشد که فرد ارشد می تواند آن را انتخاب کرده و درون لیست درختی پروفایل قرار دهد. نام فارسی برای سربرگ و هم ردیف انتخاب کند)

4- در قسمت طراحی ما بایستی تعداد سرگروه ها و نام های آنها را مشخص کنیم. می توانیم مشخص کنیم که هر سرگروه در چه **گروه دسترسی** قابل دسترس می باشد. اطلاعات مربوط به سربرگ ها و ردیف هر سربرگ درون جدول واسط سرگروه ها ذخیره می شود. تنها پروفایل از این سرگروه برای فیلتر کردن اطلاعات استفاده میکند.(پروفایلها نیازی ندارد که بدانددر هر سرگروه چه سربرگی و ردیفی وجود داشته باشد.)

5- بعد از اتمام تنظیم سربرگ و ردیف های هر **سرگروه** بایستی مشخص کنیم که هر **پروفایل** می خواهد از چه **سرگروه** هایی در لیست **فیلترینگ** خود استفاده کند.(البته براساس سطوح دسترسی که پروفایل به آن متصل می باشد می تواند سرگروه در لیست فرم خود انتخاب کند و در فرم خودش نمایش دهد. – لازم به ذکر است که اگر سرفصلی از گروه دسترسی خارج شود دیگر قادر به نمایش سرگروه هایی که در همان گروه دسترسی هستند و در این پروفایل عضو هستند دیگر نمایش داده نمی شوند تا زمانی که گروه دسترسی به سرفصل برگردد.)

6- در قسمت سرگروه ها ما دارای دو قسمت اساسی برای تنظیم سرگروه هستیم. **یکی** اینکه مشخص که میکنیم با توجه به فایل گزارش پاس داده شده چه سربرگ و ردیف هایی می خواهیم درون سرگروه قرار دهیم. (نکته باید توجه داشته باشید که برای اضافه کردن سربرگ و ردیف جدید فقط و فقط یک فایل گزارش قابل پاس دادن به سرگروه می باشید نه بیشتر.) **مرحله بعد** باید مشخص کنید که ردیف های انتخاب شده درون هر سربرگ باید از چه نوع کنترلی برای نمایش اطلاعات استفاده کنند. و منابع اطلاعاتی آنها چگونه می باشد آیا مستقیم از جدول پایگاه داده اطلاعات را دریافت میکنند یا کاربر ارشد مقادیر را به صورت استاتیک تعریف میکند یا از جدول فقط تنها یک سی مقادیر برای این گروه دسترسی قابل دسترس هستند. تنظمیات هر سرگروه برای هر گروه دسترسی به صورت کاملا مجزا تعریف و مورد استفاده قرار میگیرد. از گزینه Duplicate برای دوباره کاری نکردن می توان استفاده کرد.