

## گزارش تسهیلات

با کلیک بر روی آیکن گزارش تسهیلات صفحه مربوط به این گزارش باز می گردد.

در ماژول گزارش تسهیلات امکان مشاهده گزارشی جامع از تسهیلات اعطایی بانک فراهم شده است. در این ماژول چهار فیلد اطلاعات زمانی/ مکانی، اطلاعات قرارداد، مشتری و تنظیمات پرس و جو وجود دارد. در هر فیلد، بخش «تنظیمات فیلتر بندی» تعبیه شده است که از طریق این بخش می توان اطلاعات را بر اساس فیلدهای ارائه شده فیلتر بندی، گروه بندی و مرتب سازی نمود و گزارش مورد نظر را بر اساس اطلاعات فیلتر شده مشاهده کرد.

### تنظیمات فیلتر بندی

#### ۱- اطلاعات زمانی/ مکانی

■ اطلاعات زمانی (گزارش گیری بر اساس داده های تاریخی تسهیلات): برای اخذ یک گزارش نیاز به وارد کردن تاریخ مورد نظر گزارش می باشد. بنابراین، در این بخش با وارد کردن تاریخ در کادر «تاریخ گزارش»، گزارش تسهیلات اعطایی آن شعبه تا تاریخ وارد شده مشاهده خواهد شد.

❖ توجه:

۱- عبارت «گزارش گیری بر اساس داده های تاریخی تسهیلات» بدین معناست که تاریخ تنظیم شده توسط کاربر باعث می گردد کلیه تسهیلات اعطایی شعبه از ابتدای تاسیس آن تا تاریخ وارد شده در گزارش لحاظ گردد.

۲- دقت نمایید، تاریخ انتخابی نباید از تاریخ آخرین به روزرسانی داده (تاریخی که در بخش پایینی و سمت چپ صفحه گزارش تسهیلات می باشد) فراتر برود.

گزارش گیری بر اساس داده های تاریخی تسهیلات

تاریخ گزارش: 1391/07/19

مهر: ۱۳۹۱

ش	ی	د	س	چ	پ	ج
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴
۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱
۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸
۲۹	۳۰	۱	۲	۳	۴	۵
۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲

امروز خالی

- **اطلاعات شعب:** در این بخش اطلاعات به تفکیک استان، شهر و شعبه مورد نظر فیلتر می شوند. از آن جا که نرم افزار به گونه ای طراحی گردیده است که هر شعبه تنها به اطلاعات خود دسترسی داشته باشد نیازی به پُر کردن اطلاعات مربوط به شعب نیست و نتیجه گزارش به لحاظ محرمانگی اطلاعات حتما محدود به اطلاعات شعبه کاربر می باشد.

اطلاعات شعب

استان: ☒ اصفهان

شهر: ☒ اصفهان

شعبه: ☒ سی و سه پل اصفهان؛ شریعتی اصفهان

سی و سه پل اصفهان: ☒ اصفهان

شریعتی اصفهان: ☒ اصفهان

آذربایجان شرقی ☐ آذربایجان غربی ☐ اردبیل ☐ اصفهان ☒ البزر ☐ تهران ☐ خراسان رضوی ☐ شیراز ☐

- ۲- **اطلاعات قرارداد:** در این بخش می توان اطلاعات قرارداد را به تفکیک نوع اصلی قرارداد، زیر نوع قرارداد، تاریخ پرداخت تسهیلات، تاریخ سررسید تسهیلات، وضعیت قرارداد و بخش اقتصادی فیلتر بندی و مشاهده کرد. به عبارت دیگر، در این بخش کاربر می تواند با انتخاب فیلترهای متعدد بر روی اطلاعات قرارداد نتایج گزارش خود را محدود به فیلترهای اعمالی مشاهده نماید. برای مثال، با انتخاب گزینه «جعاله» از قسمت نوع اصلی قرارداد نتیجه گزارش تسهیلات محدود به تسهیلات جعاله اعطایی شعبه شما می گردد.

- نوع اصلی قرارداد: در این قسمت نوع اصلی قراردادهای موجود در بانک شامل جعاله، فروش اقساطی، اجاره به شرط تملیک، مضاربه، مشارکت مدنی و سلف نمایش داده می شود.
- زیر نوع قرارداد: در این قسمت، زیر نوع قرارداد مورد نظر مرتبط با نوع اصلی قرارداد انتخاب می شود.
- تاریخ پرداخت تسهیلات: در این قسمت بازه زمانی پرداخت تسهیلات مشخص می شود. با تیک دار نمودن این بخش کادر مربوط به زمان فعال شده و شما می توانید با وارد کردن اطلاعات زمانی در این کادر کلیه تسهیلات شعبه خود که در بازه زمانی انتخابی شما اعطا شده است را مشاهده نمایید.
- تاریخ سررسید تسهیلات: در این قسمت مشخص می شود که تسهیلات اعطایی در چه بازه زمانی سررسید می شوند. با تیک دار نمودن این بخش کادر مربوط به زمان فعال شده و شما می توانید با وارد کردن اطلاعات زمانی در این کادر کلیه تسهیلات شعبه که در بازه زمانی انتخابی شما سررسید می شوند را مشاهده نمایید.

- وضعیت قرارداد: این قسمت نشان می‌دهد که قرارداد تسهیلات مورد نظر در چه وضعیتی قرار دارد. یک قرارداد تسهیلات می‌تواند در وضعیت‌های جاری، سررسید گذشته، مشکوک‌الوصول، دین حال، تسویه شده، معوق و سررسید شده قرار گیرد.
- بخش اقتصادی: در این قسمت مشخص می‌شود که قرارداد مورد نظر مربوط به کدام بخش اقتصادی است.
- ضریب ذخیره مشکوک‌الوصول: در این قسمت کاربر می‌تواند درصدی را به عنوان ذخیره برای مطالبات مشکوک‌الوصول وارد و سپس گزینه **اعمال** را انتخاب کند و در گزارش تسهیلات میزان ذخیره مشکوک‌الوصول را مشاهده نماید.

[illegible]

۳- **مشتری:** در این قسمت می‌توان اطلاعات را به تفکیک نوع مشتری و گروه مشتری فیلتربندی کرد. همچنین، امکان جست و جو بر اساس شماره مشتری، شماره تسهیلات و نام مشتری وجود دارد. برای مثال، با انتخاب فیلتر نوع مشتری شما می‌توانید گزارش خود را محدود به تسهیلات مربوط به اشخاص حقیقی، حقوقی و ... نمایید.

- نوع مشتری: مشتری می‌تواند از نوع حقیقی، حقوقی و یا مشترک باشد.
- گروه مشتری: در این قسمت گروه مشتری مشخص می‌شود.
- شماره / نام مشتری: چنانچه تنها یک مشتری مورد نظر است می‌توانید با توجه به اطلاعات موجود مانند شماره مشتری، شماره تسهیلات و یا نام مشتری آن مشتری خاص را جست و جو نمایید.

❖ توجہ:

- ۱- در صورت جست و جوی یک مشتری، این مشتری در سطح کلیه شعب بانک جست و جو می‌گردد.
- ۲- دقت نمایید چنانچه در بخش اطلاعات زمانی/ مکانی، شعبه محل کار خود را انتخاب کرده باشید، این مشتری تنها در سطح شعبه خودتان جست و جو می‌شود. این گزینه برای اطلاع از وضعیت سپرده‌ای و تسهیلاتی مشتریان اعتباری در سایر شعب بانک نیز کاربرد دارد.

نوع مشتری ☒ حقیقی

گروه مشتری ☒ اشخاص عادی

شماره / نام مشتری ☒

شماره مشتری ☐

شماره تسهیلات ☒

نام مشتری ☐

جستجو

جستجو

جستجو

پایان یا ☐ خروج یا ☐ شامل ☒

۴- تنظیمات پرس و جو: چنانچه کاربر بخواهد قبل از مشاهده نتایج گزارش، آن گزارش را بر اساس فیلد اطلاعاتی خاصی (برای مثال، وضعیت قرارداد تسهیلات) مرتب و طبقه بندی (sort) نماید؛ از این بخش استفاده می نماید.

مرتب سازی بر اساس ☒

صعودی ☒ نزولی ☐

وضعیت قرارداد تسهیلات

نوع مشتری

نوع گروه مشتری

نام مشتری

نوع قرارداد

استان

شعبه

مبلغ تعهد بانک



## گزارش گیری

### ۱- دریافت گزارش

پس از پایان کلیه مراحل مذکور مرحله گزارش گیری فرا می رسد. ابتدا لازم است تا در بخش پایینی صفحه گزارش تسهیلات هر یک از فیلدهای اطلاعاتی مورد نظر که می خواهید گزارش بر اساس آن ها نمایش داده شود را انتخاب نمایید. در صورتی که می خواهید همه فیلدهای اطلاعاتی نمایش داده شود لازم است تا بر روی کلید «انتخاب همه» کلیک نمایید.

☒ انتخاب همه    ☐ پاک کردن تمام انتخابها

<input type="checkbox"/> وضعیت قرارداد تسهیلات	<input type="checkbox"/> تاریخ سررسید نهایی	<input type="checkbox"/> نوع اصلی قرار داد	<input type="checkbox"/> بخش اقتصادی	<input type="checkbox"/> وضعیت تاهل	<input type="checkbox"/> سود تسهیلات سررسید گذشته
<input type="checkbox"/> نوع مشتری	<input type="checkbox"/> تاریخ ثبت قرارداد	<input type="checkbox"/> مبلغ سر رسید گذشته	<input type="checkbox"/> شماره مشتری	<input type="checkbox"/> شماره شناسنامه	<input type="checkbox"/> سود تسهیلات معوق
<input type="checkbox"/> نوع گروه مشتری	<input type="checkbox"/> ارز	<input type="checkbox"/> مبلغ معوق	<input type="checkbox"/> شماره تسهیلات	<input type="checkbox"/> میزان تسهیلات	<input type="checkbox"/> سود تسهیلات مشکوک الوصول
<input type="checkbox"/> نام مشتری	<input type="checkbox"/> نرخ سود تسهیلات	<input type="checkbox"/> مبلغ مشکوک الوصول	<input type="checkbox"/> شماره انتظامی	<input type="checkbox"/> شغل	<input type="checkbox"/> تاریخ انتقال به سررسید گذشته
<input checked="" type="checkbox"/> نوع قرارداد	<input checked="" type="checkbox"/> سود سالهای آتی	<input checked="" type="checkbox"/> کل معوقات	<input checked="" type="checkbox"/> مبلغ سود	<input checked="" type="checkbox"/> ملیت	<input checked="" type="checkbox"/> تاریخ انتقال به معوق
<input type="checkbox"/> استان	<input type="checkbox"/> مانده مشمول ذخیره گیری	<input type="checkbox"/> تعداد اقساط دریافتی تا کنون	<input type="checkbox"/> تاریخ انتقال به مشکوک الوصول	<input type="checkbox"/> مانده کل تسهیلات	<input type="checkbox"/> مانده کل تسهیلات
<input type="checkbox"/> شعبه	<input type="checkbox"/> ذخیره برآوردی	<input type="checkbox"/> تعداد اقساط سررسید گذشته	<input type="checkbox"/> تاریخ تولد	<input type="checkbox"/> وثایق تسهیلات	<input type="checkbox"/> وثایق تسهیلات
<input type="checkbox"/> مبلغ تعهد بانک	<input type="checkbox"/> مانده خالص تسهیلات	<input type="checkbox"/> تعداد اقساط معوق	<input type="checkbox"/> کد ملی	<input type="checkbox"/> جنسیت	<input type="checkbox"/> احتمال نکول (نرخ ذخیره)
<input type="checkbox"/> مرجع تصویب	<input type="checkbox"/> وثائق طبق ضرایب بانک مرکزی	<input type="checkbox"/> تعداد اقساط مشکوک الوصول	<input type="checkbox"/> محل صدور	<input type="checkbox"/> سود تسهیلات جاری	<input type="checkbox"/> نوع گروه قرارداد

اکنون بر روی کلید نمایش گزارش که در پایین صفحه گزارش تسهیلات قرار دارد کلیک نمایید تا گزارش تسهیلات مورد نظرتان به صورت جدول خروجی نمایش داده شود.

❖ **توجه:** پس از انتخاب کلید «نمایش گزارش» لطفاً کمی صبر نمایید تا زمان بارگذاری و دریافت گزارش به پایان برسد و گزارش مورد نظر نمایش داده شود.



نمایش گزارش

☐ اکسل
 ☒ PDF
 ☐ چاپ

واحد: واحد نمایش اعداد

صفحه قبل

تا ۲۵۰۰۰

صفحه بعد نمایش از رکورد ۱

توجه: در هر صفحه تنها به تعداد ۲۵۰۰۰ رکورد نمایش داده می شود.

برای گروه بودن ستون مورد نظر را گرفته و در این قسمت بنویسید

ردیف	شعبه	استان	نوع قرارداد	نام مشتری	نوع گروه مشتری	نوع مشتری	وضعیت قرارداد تسهیلات	تاریخ تسهیلات
۱	مرکزی	تهران	قرض الحسنه غ-د خدمات - خدمات	جوان	الکبر	اشخاص عادی	حقیقی	جاری
۲	بلاور سجاد مشهد	خراسان رضوی	قرض الحسنه غ-د خدمات- کارکنان دولت	خارایی	حسین	اشخاص عادی	حقیقی	جاری
۳	بلاور سجاد مشهد	خراسان رضوی	قرض الحسنه غ-د خدمات- کارکنان دولت	آل غلام	محمدعلی	اشخاص عادی	حقیقی	جاری
۴	بلاور سجاد مشهد	خراسان رضوی	قرض الحسنه غ-د خدمات- کارکنان دولت	حسین باق	سید محمدرضا	اشخاص عادی	حقیقی	جاری
۵	بلاور سجاد مشهد	خراسان رضوی	قرض الحسنه غ-د خدمات- کارکنان دولت	چنارانی	احمد	اشخاص عادی	حقیقی	جاری
۶	بلاور سجاد مشهد	خراسان رضوی	قرض الحسنه غ-د خدمات- کارکنان دولت	حیدر	اشخاص عادی	حقیقی	جاری	جاری
۷	بلاور سجاد مشهد	خراسان رضوی	قرض الحسنه غ-د خدمات- کارکنان دولت	علوی	سیدرضا	اشخاص عادی	حقیقی	جاری
۸	بلاور سجاد مشهد	خراسان رضوی	قرض الحسنه غ-د خدمات- کارکنان دولت	شکسته بند	خسرو	اشخاص عادی	حقیقی	جاری
۹	بلاور سجاد مشهد	خراسان رضوی	قرض الحسنه غ-د خدمات- کارکنان دولت	دلیل ناری	علیرضا	اشخاص عادی	حقیقی	جاری
۱۰	بلاور سجاد مشهد	خراسان رضوی	قرض الحسنه غ-د خدمات- کارکنان دولت	حجازی	رجب	اشخاص عادی	حقیقی	جاری
۱۱	بلاور سجاد مشهد	خراسان رضوی	قرض الحسنه غ-د خدمات- کارکنان دولت	طالب الحق	سیدمحمدرضا	اشخاص عادی	حقیقی	جاری
۱۲	مرکزی	تهران	قرض الحسنه غ-د خدمات سایر	مزنائی	آسیه	اشخاص عادی	حقیقی	جاری
۱۳	مرکزی	تهران	قرض الحسنه غ-د خدمات سایر	گلندام	پیکار	اشخاص عادی	حقیقی	سرویس گذشته
۱۴	مرکزی	تهران	قرض الحسنه غ-د خدمات سایر	سمیه	پروهان	اشخاص عادی	حقیقی	جاری
۱۵	بلاور سجاد مشهد	خراسان رضوی	قرض الحسنه غ-د خدمات- کارکنان دولت	غلامی پور فتیله	علیرضا	اشخاص عادی	حقیقی	جاری
۱۶	بلاور سجاد مشهد	خراسان رضوی	قرض الحسنه غ-د خدمات- کارکنان دولت	قدمگاهی	حسن	اشخاص عادی	حقیقی	جاری
۱۷	بلاور سجاد مشهد	خراسان رضوی	قرض الحسنه غ-د خدمات- کارکنان دولت	تندیس سبزواری	سیدحسین	اشخاص عادی	حقیقی	جاری
۱۸	بلاور سجاد مشهد	خراسان رضوی	قرض الحسنه غ-د خدمات- کارکنان دولت	عرفاتی رفعتی گرو	علی	اشخاص عادی	حقیقی	جاری

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

## انجام محاسبات بر روی گزارش

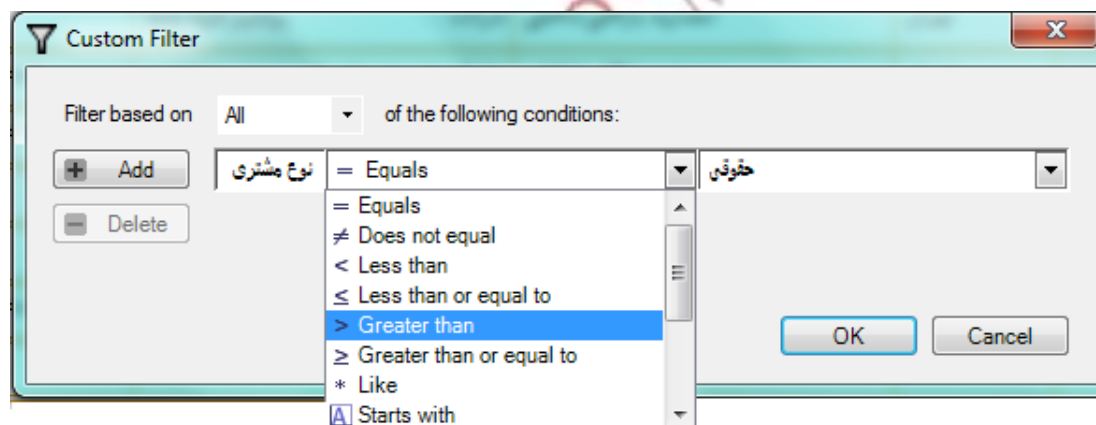
**سیگما (Σ):** در صفحه گزارش نمایش داده شده متناسب با محتوای هر ستون، در صورت نیاز می‌توان عملیات ریاضی خاصی را بر روی یک ستون اعمال کرد. در صورتی که بر روی علامت سیگما (Σ) که کنار هر ستون قرار دارد کلیک نمایید پنجره «توابع عملیاتی» نمایان می‌شود. برای مثال، برای اطلاع از تعداد تسهیلات اعطایی، بر روی علامت سیگما (Σ) در ستون ردیف کلیک کنید و در پنجره «توابع عملیاتی» گزینه «تعداد» را انتخاب نمایید و سپس بر روی کلید «تایید» کلیک نمایید. نتیجه این که در بخش بالایی صفحه گزارش، **تعداد تسهیلات** نشان داده می‌شود. یا مثالی دیگر این که با کلیک بر روی ستون «مانده تسهیلات در سر فصل جاری» و انتخاب گزینه «جمع کل» می‌توان به جمع کل مانده تسهیلات شعبه دست یافت.

❖ **توجه:** در صورتی که فضای کافی برای نمایش عدد مربوط به جمع کل وجود ندارد با کلیک بر روی مرز بین دو ستون می توانید پهنای ستون را افزایش دهید.

**فیلتر:** با کلیک بر روی گزینه فیلتر (آیکون قیف مانند) در کنار هر ستون می توانید نتایج گزارش خود را بر حسب محتوای آن ستون، فیلتر نمایید. برای مثال، فرض کنید می خواهید تسهیلات مشتریان حقوقی را مشاهده نمایید برای این منظور با کلیک بر روی گزینه فیلتر و انتخاب حقوقی از کادر باز شده نتایج گزارش محدود به مشتریان حقوقی نمایش داده می شود.



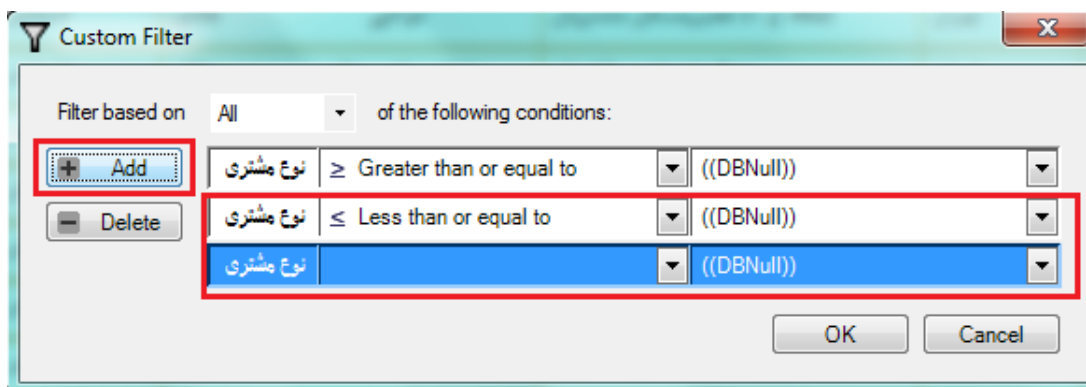
چنانچه نیازمند فیلتری دلخواه می باشید یا می خواهید به طور همزمان دو یا چند فیلتر اعمال نمایید می توانید در کادر باز شده از منوی فیلتر گزینه Custom را انتخاب نمایید. با انتخاب گزینه Custom پنجره Custom Filter نمایان می شود. در این پنجره فیلتر خود را اعمال نمایید.



**اضافه کردن فیلتر روی گزارش (فیلتر دلخواه)**

در صورتی که نیاز به تعداد بیشتری فیلتر دارید با کلیک بر روی گزینه **Add** کادر مورد نظر برای اعمال فیلتر جدید اضافه می گردد.





### امکان گروه بندی

در نرم افزار مدیریت ریسک امکان گروه بندی گزارش بر اساس محتوای هر یک از ستون ها وجود دارد. در کادر خاکستری رنگ بالای پنجره گزارش عبارت «برای گروه بندی ستون مورد نظر را گرفته و در این قسمت بیندازید» درج شده است. بر این اساس، با کشیدن سر ستون هر ستون به کادر خاکستری رنگ بالای صفحه گزارش، گزارشی به تفکیک محتوای آن ستون ایجاد می گردد. برای بازگشت به حالت اول کافیست عمل انجام شده صورت پذیرد.



برای مثال، با انتخاب سر ستون وضعیت قرارداد تسهیلات و انتقال آن به کادر خاکستری رنگ بالای صفحه گزارش، گزارش تسهیلات بر اساس وضعیت های قرارداد موجود گروه بندی می شود. سپس بر روی علامت مثبت در کنار هر گزارش کلیک کنید تا اطلاعات مربوط به هر گروه نمایش داده شود. در این حالت نیز می توانید توابع عملیاتی را برای هر گروه اعمال نمایید.



نمایش گزارش

صفحه بعد نمایش از رکورد ۱ تا ۲۵۰۰۰ صفحه قبل رکورد نمایش داده می شود. ۲۵۰۰۰ در هر صفحه تنها به تعداد

وضعیت قرارداد تسهیلات

Items وضعیت قرارداد تسهیلات : جاری (۲۶۸۷)

Items وضعیت قرارداد تسهیلات : سررسید گذشته (۱۶۴)

Items وضعیت قرارداد تسهیلات : معوق (۵۹)

ردیف	تصویب	مبلغ تعهد بانک	شعبه	استان	نوع قرارداد	نام مشتری	نوع گروه مشتری	نوع مشتری	ردیف
۲۱		۲,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	مرکزی	تهران	جعاله خدمات- خدمات	قرانی	اشخاص عادی	حقیقی	۲۱
۵۰		۲,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	مرکزی	تهران	جعاله خدمات- خدمات	آل اسحق	اشخاص عادی	حقیقی	۵۰
۲۳۸۱		۲,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	الوند	تهران	(مضاربه بازگهی) داخلی شرکت	پوشین فوند پدید	شرکتها	حقوقی	۲۳۸۱
۲۳۸۲		۲,۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰	جام چیم	تهران	(مضاربه بازگهی) داخلی شرکت توسعه مناسبات و تجارت		اشخاص عادی	حقوقی	۲۳۸۲
۲۳۸۳		۱,۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰	مقدس	تهران	(مضاربه بازگهی) داخلی شرکت	سپهر گستر صدرا	شرکت	حقوقی	۲۳۸۳
۲۳۸۴		۱,۳۳۰,۰۰۰,۰۰۰	الوند	تهران	(مضاربه بازگهی) داخلی شرکت	نور فعال جاسپ	شرکتها	حقوقی	۲۳۸۴
۲۳۸۵		۲,۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰	مرکزی	تهران	(مضاربه بازگهی) داخلی شرکت	شرکت سروز تجارت ابرقاییان ۱	شرکتها	حقوقی	۲۳۸۵
۲۳۸۶		۵,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	الوند	تهران	(مضاربه بازگهی) داخلی شرکت	داور پا	اشخاص عادی	حقوقی	۲۳۸۶
۲۳۸۷		۲,۱۲۷,۰۰۰,۰۰۰	الوند	تهران	(مضاربه بازگهی) داخلی شرکت	پوشین فوند پدید	شرکتها	حقوقی	۲۳۸۷
۲۳۸۸		۵,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	الوند	تهران	(مضاربه بازگهی) داخلی شرکت	داور پا	اشخاص عادی	حقوقی	۲۳۸۸
۲۳۸۹		۶,۴۰۰,۰۰۰,۰۰۰	مرکزی	تهران	(مضاربه بازگهی) داخلی شرکت	آرمان گستر پیروز	شرکتها	حقوقی	۲۳۸۹
۲۳۹۰		۲,۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰	پاسداران	تهران	(مضاربه بازگهی) داخلی شرکت	بختیاری مهدی	اشخاص عادی	حقیقی	۲۳۹۰
۲۳۹۱		۳,۶۲۵,۰۰۰,۰۰۰	الوند	تهران	(مضاربه بازگهی) داخلی شرکت	کامن کیش	شرکتها	حقوقی	۲۳۹۱
۲۳۹۲		۲,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	خراسان رضوی	تهران	(مضاربه بازگهی) داخلی شرکت	قبر پارسه سپیدان	شرکتها	حقوقی	۲۳۹۲
۲۳۹۳		۲,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	گوی نصر	تهران	(مضاربه بازگهی) داخلی شرکت	صنایع غذایی ارمغان بی نظیر قرن	اشخاص عادی	حقوقی	۲۳۹۳

حذف یک ستون از گزارش

در صورت عدم نیاز به هر ستون در گزارش با برداشتن علامت تیک آن ستون از نوار سمت راست به راحتی می توانید ستون مورد نظر را حذف نمایید. با عکس عمل انجام شده مجدداً ستون حذف شده به گزارش باز گردانده می شود.

ذخیره گزارش در فایل Excel

توجه نمایید برای دریافت گزارش مورد نظر به صورت اکسل، می توانید از گزینه «اکسل» که در بخش بالا و سمت چپ پنجره گزارش قرار دارد استفاده نمایید.

نحوه دریافت گزارش به صورت اکسل: پس از کلیک بر روی گزینه اکسل، پنجره «ذخیره سازی فایل اکسل» نمایان می شود. در این پنجره اطلاعات مربوط به ذخیره سازی فایل را وارد نمایید.

❖ توجه: دقت نمایید که در این پنجره حتماً گزینه «تماماً در یک فایل» انتخاب شده باشد.

سپس در قسمت «آدرس ذخیره» محل ذخیره فایل را انتخاب و در قسمت «نام پیش فرض» یک نام دلخواه برای گزارش انتخاب نمایید.

سپس بر روی کلید «ذخیره فایل» کلیک نمایید و منتظر بمانید تا عملیات ذخیره سازی صورت گیرد.

ذخیره سازی فایل اکسل

☒ تماماً در یک فایل

ذخیره در sheet های مختلف ☐ ذخیره در فایل های مختلف ☐

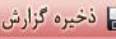
هر تعداد ردیف در یک sheet  هر تعداد ردیف در یک فایل

آدرس ذخیره:

نام پیش فرض: Report-Excel

انصراف ذخیره فایل

## ۲- ذخیره گزارش

برای ذخیره گزارش مورد نظر لازم است تا بر روی کلید  **ذخیره گزارش** که در بخش پایینی صفحه گزارش تسهیلات قرار دارد کلیک نمایید. با انتخاب کلید «ذخیره گزارش» پنجره «ورود اطلاعات» نمایان می شود. در این پنجره یک نام برای گزارش مورد نظر وارد و کلید «تایید» را انتخاب نمایید.



با انتخاب کلید «تایید» نام گزارش مورد نظر در بخش «گزارشات موجود» که در قسمت سمت راست صفحه گزارش تسهیلات قرار دارد نمایش داده می شود.

❖ **توجه:** با انتخاب کلید «ذخیره گزارش» شما می توانید فیلترهای مورد نظر خود را در بخش «گزارشات موجود» ذخیره نمایید. به بیان دیگر، با انتخاب کلید «ذخیره گزارش» تنها فیلترهای اعمال شده جهت استفاده در تولید گزارشات بعدی ذخیره می گردد نه نتیجه گزارش درخواستی شما.

## ۳- گزارش جدید

در صورت انتخاب کلید  **گزارش جدید** می توان یک گزارش جدید ایجاد کرد.

## ۴- گزارشات موجود

در این بخش فهرستی از گزارش های ایجاد و ذخیره شده توسط کاربر مشاهده می شود. در صورتی که در بخش «گزارشات موجود» روی هر یک از گزارش ها کلیک راست کنید سه گزینه **حذف**، **نمودار** و **نمایش گزارش** می شود.



▪ **حذف:** با انتخاب گزینه «حذف» گزارش انتخاب شده حذف خواهد شد.

- **نمودار:** با انتخاب گزینه نمودار پنجره «نمایش گزارش» نمایان می شود. در این پنجره، در بخش «گزارش» نام گزارشی که انتخاب شده است نمایش داده می شود.

### رسم نمودار

از طریق جدولی که در این پنجره قرار دارد متغیر محور افقی و متغیر محور عمودی را مشخص کنید (برای مثال، برای محور افقی، بخش اقتصادی و برای محور عمودی مانده کل تسهیلات را انتخاب کنید، با این تفسیر که می خواهیم مانده کل تسهیلات را در بخش های مختلف اقتصادی به صورت نمودار مشاهده نماییم).


### عملیات

در ستون عملیات می توانید عملیات مورد نظر را که می خواهید بر روی متغیر انجام شود انتخاب کنید (برای مثال، می خواهیم جمع (SUM) مانده کل تسهیلات را محاسبه کنیم).

نام	نام مستعار	محور افقی	محور عمودی	عملیات
ذخیره اختصاصی		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
کل ذخیره		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
مانده کل تسهیلات		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	SUM
مبلغ حساب سرمایه		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
دارایی ها		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SUM
سود ویژه		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AVG
درصد سود بانک		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	COUNT
مبلغ تعهد بانک		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MAX
مبلغ اصل		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MIN

پس از انجام تنظیمات لازم روی گزینه  کلیک نمایید تا تنظیمات اعمال و نمایش داده شود.

جمع مانده تسهیلات بخش صنعت و معدن	بخش اقتصادی
	بخش صنعت و معدن
	بخش مسکن و ساختمان
	بخش صادرات
	بخش بازرگانی
	بخش کشاورزی
	بخش خدمات

با انتخاب گزینه  گزارش مورد نظر به صورت نمودار نمایش داده می شود.

