

گزارش ضمانتنامه ها

با کلیک بروی آیکون گزارش ضمانتنامهها صفحه مربوط به این گزارش باز میگردد.

در ماژول گزارش ضمانتنامهها امکان مشاهده گزارشی جامع از ضمانتنامههای 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، گروهبندی و مرتبسازی نمود و گزارش مورد نظر را بر اساس اطلاعات فیلتر شده مشاهده کرد.

تنظيمات فيلتربندي

۱- اطلاعات زمانی / مکانی

■ اطلاعات زمانی (گزارش گیری بر اساس دادههای تاریخی ضمانتنامه): برای اخذ یک گزارش نیاز به وارد کردن تاریخ مورد نظر گزارش میباشد. بنابراین، در این بخش با وارد کردن تاریخ در کادر «تاریخ گزارش»، گزارش ضمانتنامههای آن شعبه تا تاریخ وارد شده نمایش داده خواهد شد.

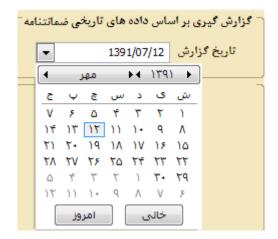
🌣 توجه:

- ۱- عبارت **«گزارش گیری بر اساس دادههای تاریخی ضمانتنامه»** بدین معناست که تاریخ تنظیم شده توسط کاربر باعث می *گردد کلیه ضمانتنامههای 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 ضمانتنامهها میباشد) فراتر برود.

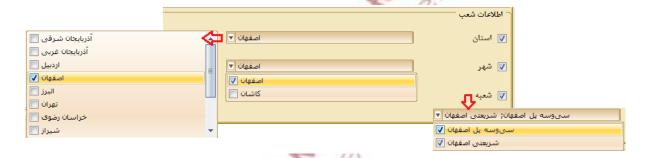
© 2013 COMPUCO. All rights reserved. No part of this document may be reproduced, in any form, with any means, without COMPUCO INTER S.A. CONSULTING permission.

١





اطلاعات شعب: در این بخش اطلاعات به تفکیک استان، شهر و شعبه مورد نظر فیلتر می شوند. از آنجا که نرم افزار به گونهای 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.

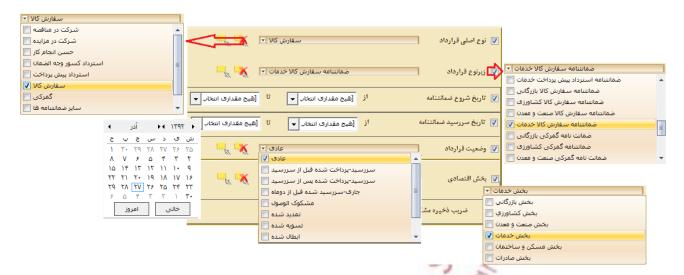


۲ - اطلاعات قرارداد، زیر نوع قرارداد، تاریخ شروع اصلی قرارداد، زیر نوع قرارداد، تاریخ شروع ضمانتنامه، تاریخ سررسید ضمانتنامه، وضعیت قرارداد و بخش اقتصادی فیلتر بندی و مشاهده کرد. به عبارت دیگر، در این بخش کاربر می تواند با انتخاب فیلترهای متعدد بر روی اطلاعات قرارداد نتایج گزارش خود را محدود به فیلترهای اعمالی مشاهده نماید.

- ا نوع اصلی قرارداد: در این قسمت می توان نوع اصلی قراردادهای ضمانتنامه موجود در بانک را مشاهده کرد.
 - زیر نوع قرارداد: در این قسمت، زیر نوع قرارداد مورد نظر مرتبط با نوع اصلی قرارداد انتخاب می شود.
- تاریخ شروع ضمانتنامه: با تیک دار نمودن این قسمت کادر مربوط به زمان فعال شده و شما میتوانید با وارد کردن اطلاعات زمانی در این کادر کلیه ضمانتنامههای شعبه خود با توجه به تاریخ انتخابی را مشاهده نمایید.
- تاریخ سررسید ضمانتنامه: در این قسمت مشخص میشود که ضمانتنامههای اعطایی در چه بازه زمانی سررسید میشوند. با تیک دار نمودن این بخش کادر مربوط به زمان فعال شده و شما میتوانید با وارد کردن اطلاعات زمانی در این کادر کلیه ضمانتنامههای شعبه که در بازه زمانی مورد نظر سررسید میشوند را مشاهده نمایید.
 - وضعیت قرارداد: این قسمت نشان میدهد که قرارداد ضمانتنامه مورد نظر در چه وضعیتی قرار دارد.
- بخش اقتصادی: در این قسمت مشخص می شود که قرارداد ضمانتنامه مورد نظر مربوط به کدام بخش اقتصادی است.



ضریب ذخیره مشکوکالوصول: در این قسمت کاربر می تواند درصدی را به عنوان ذخیره مشکوکالوصول وارد و سپس گزینه اعمال
 سپس گزینه اعمال
 را انتخاب کند و در گزارش ضمانتنامه میزان ذخیره مشکوکالوصول را مشاهده نماید.



 Υ - مشتری: در این قسمت می توان اطلاعات را به تفکیک نوع مشتری و گروه مشتری فیلتربندی کرد. همچنین، امکان جست و جو بر اساس شماره مشتری، شماره ضمانتنامه و نام مشتری وجود دارد. برای مثال، با انتخاب فیلتر نوع مشتری شما می توانید گزارش خود را محدود به ضمانتنامه های مربوط به اشخاص حقیقی، حقوقی و ... نمایید.

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

🌣 توجه:

- ۱- در صورت جست و جوی یک مشتری، این مشتری در سطح کلیه شعب بانک جست و جو می گردد.
- 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.





۴- تنظیمات پرس و جو: چنانچه کاربر بخواهد قبل از مشاهده نتایج گزارش، آن گزارش را بر اساس فیلد اطلاعاتی خاصی (برای مثال، مبلغ ضمانتنامه) مرتب و طبقهبندی (sort) نماید؛ از این بخش استفاده مینماید.







گزارش گیری

۱- دریافت گزارش

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



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

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





انجام محاسبات بر روی گزارش

سیگما (\mathbf{Z}): در صفحه گزارش نمایش داده شده متناسب با محتوای هر ستون، در صورت نیاز می توان عملیات ریاضی خاصی را بر روی یک ستون اعمال کرد. در صورتی که بر روی علامت سیگما (\mathbf{Z}) که در کنار هر ستون قرار دارد کلیک نمایید پنجره «توابع عملیاتی» نمایان می شود. برای مثال، برای اطلاع از تعداد ضمانتنامه، بر روی علامت سیگما (\mathbf{Z}) 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 ضمانتنامه نشان داده می شود.



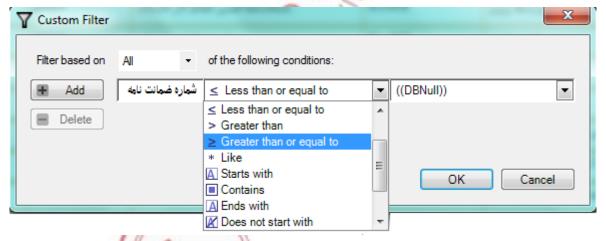


* توجه: در صورتی که فضای کافی برای نمایش عدد مربوط به جمع کل وجود ندارد با کلیک بر روی مرز بین دو ستون میتوانید پهنای ستون را افزایش دهید.

فیلتر: با کلیک بر روی گزینه فیلتر (آیکون قیف مانند) در کنار هر ستون میتوانید نتایج گزارش خود را بر حسب محتوای یک ستون، فیلتر نمایید.



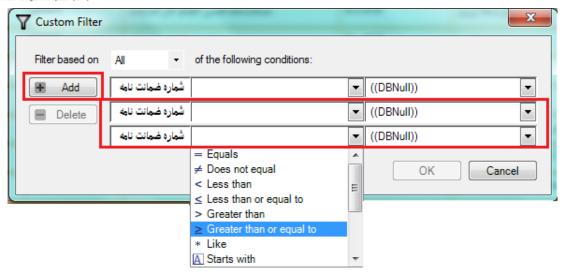
چنانچه نیازمند فیلتری دلخواه میباشید یا میخواهید به طور همزمان دو یا چند فیلتر اعمال نمایید میتوانید در کادر باز شده از منوی فیلتر گزینه Custom را انتخاب نمایید. با انتخاب گزینه Custom پنجره تاکیان میشود. در این پنجره فیلتر خود را اعمال نمایید.



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.





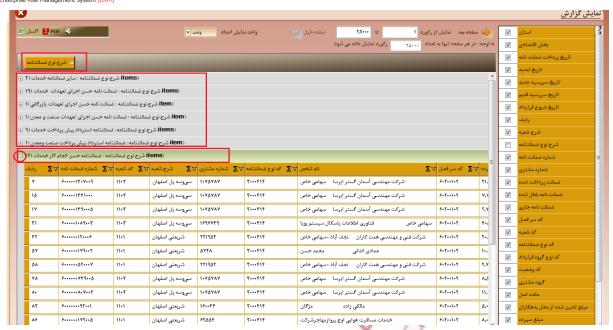
امكان گروهبندي

در کادر خاکستری رنگ بالای پنجره گزارش عبارت «برای گروهبندی ستون مورد نظر را گرفته و در این قسمت بیندازید» درج شده است. بر این اساس، با کشیدن سر ستون هر ستون به سمت کادر خاکستری رنگ بالای صفحه گزارش، گزارشی به تفکیک محتوای آن ستون ایجاد می گردد. برای بازگشت به حالت اول کافیست عکس عمل انجام شده صورت پذیرد.



برای مثال، با انتخاب سر ستون شرح نوع ضمانتنامه و انتقال آن به کادر خاکستری رنگ بالای صفحه گزارش، گزارش ضمانتنامه بر اساس شرح نوع ضمانتنامه گروهبندی میشود. سپس بر روی علامت مثبت در کنار هر گزارش کلیک کنید تا اطلاعات هر گروه نمایش داده شود. در این حالت نیز می توانید توابع عملیاتی را برای هر گروه اعمال نمایید.





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 میتوانید ستون مورد نظر را حذف نمایید. با عکس عمل انجام شده مجددا ستون حذف شده به گزارش باز گردانده می شود.

ذخیره گزارش در فایل Excel

توجه نمایید برای دریافت گزارش مورد نظر به صورت اکسل، میتوانید 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 «ذخیرهسازی 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 «تماما 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 ذخیرهسازی صورت گیرد.

| | | | | خیره سازی فایا تماماً در یک فایل |
|-------------------|-----------------------|----------|--------------|-------------------------------------|
| مختلف | 🕒 ذخیره در فایل های | V | | دخیرہ در heet |
| ک فایل | 🔵 هر تعداد ردیف در یا | | یک sheet | هر تعداد دریف در |
| | | | | آدرس ذخيره: |
| | Repo | rt-Excel | | نام پیش فرض: |
| ذخيره فايل انصراف | Керс | rr-Excel | = | س فرض: |

٩



۲- ذخیره گزارش

برای ذخیره گزارش مورد نظر لازم است تا بر روی کلید ورود اطلاعات» نمایان میشود. در این پنجره یک نام برای دارد کلیک نمایید. با انتخاب کلید «ذخیره گزارش» پنجره «ورود اطلاعات» نمایان میشود. 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 ضمانتنامهها قرار دارد نمایش داده میشود.

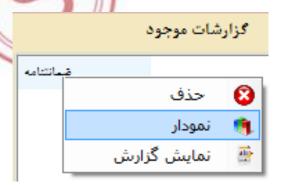
❖ توجه: با انتخاب کلید «ذخیره گزارش» شما می توانید فیلترهای مورد نظر خود را در بخش "گزارشات موجود" ذخیره نمایید. به بیان دیگر، با انتخاب کلید «ذخیره گزارش» تنها فیلترهای اعمال شده جهت استفاده در تولید گزارشات بعدی ذخیره می گردد نه نتیجه گزارش درخواستی شما.

٣- گزارش جديد

در صورت انتخاب گزینه 🗟 گزارش جدید میتوان یک گزارش جدید ایجاد کرد.

۴- گزارشات موجود

در این بخش فهرستی از گزارشهای ایجاد و ذخیره شده توسط کاربر مشاهده میشود. در صورتی که در بخش «گزارشات موجود» روی هر یک از گزارشها کلیک راست کنید سه گزینه حذف، نمودار و نمایش گزارش نمایان میشود.



١.



- حذف: با انتخاب گزینه «حذف» گزارش انتخاب شده حذف خواهد شد.
- نمودار: با انتخاب گزینه نمودار پنجره «نمایش گزارش» نمایان میشود. در این پنجره، در بخش «گزارش» نام گزارشی که انتخاب شده است نمایش داده میشود.

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، شماره مشتری و برای محور عمودی مبلغ ضمانتنامه را انتخاب کنید، با این تفسیر که میخواهیم مبلغ ضمانتنامه هر مشتری را بر روی نمودار مشاهده نماییم).

عمليات

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) مبلغ ضمانتنامه را محاسبه کنیم).

| | | | . 4.7 | |
|----------|----------------------------|-------------------|-------------------|----------------------|
| عمليات | محورعمودى | محورافقى | نام مستعار | نام |
| - | | | | كد نوع ضمانتنامه |
| ▼ | | | | نام شخص |
| ▼ | | | | کد سر فصل |
| ▼ | | | | مبلغ سيرده |
| - | V | | | مبلغ ضمانتنامه |
| | | | | مانده اصل |
| SLIM | | | | مبلغ تامین شده از مح |
| | | | | ضمانت نامه جاري |
| | | | | ضمانت پرداخت شده |
| COUNT | | | | |
| MAX | | | | |
| MIN | | | | |
| | SUM AVG COUNT MAX | SUM AVG COUNT MAX | SUM AVG COUNT MAX | SUM AVG COUNT MAX |

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

| مبلغ ضمانتنامه | شماره مشترى | | |
|----------------|-------------|--|--|
| 1 | ۸۲۲۸ | | |
| 1 | ۵۷۹۹۲ | | |
| ١٨٠٠٠٠٠ | 87004 | | |
| ٣٠٠٠٠٠٠ | Yraai | | |
| ۶۰۰۰۰۰۰ | 17775. | | |
| ۵۰۰۰۰۰۰ | 1844 | | |
| 10 | 191001 | | |
| 10 | 717714 | | |
| 7117444 | 74177 | | |
| | | | |



با انتخاب گزینه ایم ایش می از شرای می می از از شرای مورد نظر به صورت نمودار نمایش داده می شود.

