

آموزش جامع فرم ساز الکترونیکی دُرسا

فصل یک : شروع کار با پانل فرم ساز

ورود به پانل مدیریتی فرم ساز

معرفی قسمت های مختلف پانل مدیریتی فرم ساز

فرم ها

معرفی کنترل های فرم ساز الکترونیکی

معرفی خصوصیات کنترل های فرم

خصوصیات برجسته متنی:

ورودی متن :

دکمه از نوع لینک:

منوی پایین کشیدنی:

جعبه ی انتخابی

دکمه های رادیویی

تصویر

تقویم

انتخاب فایل برای آپلود

گرید و اتصال به پایگاه داده

خروجی اکسل

پرداخت الکترونیک

افزودن Captcha

فیلد محاسباتی

فصل دو : انواع فرم

فرم ورود اطلاعات

معرفی فرم ورود اطلاعات

کار با فرم ورود اطلاعات

فرم ورود اطلاعات در جدول انتخابی

فرم ورود اطلاعات **WS AUTHENTICATE**

فرم جستجو با پارامتر

۱۴	معرفی فرم جستجو با پارامتر
۱۴	کار با فرم جستجو با پارامتر
۱۶	روش بایند کردن کنترل ها
۱۸	ارتباط با پایگاه داده
۲۱	پرس و جو
۲۳	فرم نمایش اطلاعات
۲۳	معرفی فرم نمایش اطلاعات
۲۳	کار با فرم نمایش اطلاعات
۲۴	فرم ماژول ساز
۲۴	معرفی فرم ماژول ساز (Etools)
۲۴	کار با فرم ماژول ساز
۲۶	فرم وب سرویس
۲۶	وب سرویس چیست؟
۲۶	وب سرویس از نوع WSDL:
۲۶	کار با فرم های وب سرویس از نوع WSDL
۲۷	طریقه ی ساختن یک فایل dll :
۳۲	وب سرویس از نوع HTTP:
۳۳	طراحی فرم:
۳۴	نوع دیگری از فرم های وب سرویس :
۳۶	فرم MASTERDETAIL
۳۶	معرفی فرم مستردیتیل (MasterDetail)
۳۶	انواع فرم MasterDetail
۳۷	کار با فرم های MasterDetail
۳۷	فرم MasterDetail ساده:
۳۸	فرم MasterDetail چندگانه:
۴۰	چگونه از فرم MasterDetail در فرم استفاده می شود؟

- ۴۰ چگونه میتوان یک فرم مستر با چندین دیتیل داشت؟
- ۴۱ چگونه میتوان گرید مربوط به نمایش رکوردهای مستر را سفارشی کرد؟
- ۴۲ فرم عضویت در پرتال
- ۴۲ معرفی فرم عضویت در پرتال:
- ۴۲ طراحی فرم عضویت در پرتال
- ۴۰ فرم نظر سنجی پیشرفته
- ۴۱ طراحی فرم نظر سنجی پیشرفته
- ۴۳ ایجاد کپی از فرم
- ۴۳ کار با کپی فرم
- ۴۴ استفاده از دکمه بازگشت
- ۴۵ پیش نمایش فرم

فصل یک : شروع کار با پانل فرم ساز

آنچه در این فصل می آموزید؟

- ساختار پنل ایفرم
- چگونگی ایجاد فرم
- معرفی کنترل ها
- چگونگی کار با کنترل ها

ورود به پانل مدیریتی فرم ساز

برای وارد شدن به قسمت فرم ساز پرتال سازمانی درسا ، آدرس سایت خود را وارد کرده و به دنبال آن یک علامت / و کلمه Eform را تایپ کرده و دکمه Enter را بزنید. صفحه ی زیر را در مرورگر خود مشاهده می کنید. نام کاربری و کلمه عبور خود را وارد کنید و پس از آن زبان (در صورت چند زبانه بودن پرتال) و زیر سایت مورد نظر را انتخاب کنید. در ادامه به منظور ایجاد امنیت در این قسمت از یک کد امنیتی (Capcha) استفاده شده است عبارت موجود در عکس را عینا در کادر زیرین آن وارد کنید. در صورتی که کد امنیتی خوانایی لازم را ندارد میتوانید با استفاده از دکمه Refresh (بارگذاری مجدد) کد امنیتی را مجددا بارگذاری کرده و آن را تایپ کنید. در ادامه برای ورود به قسمت فرم ساز روی دکمه ورود به سیستم کلیک نمایید.

پانل- ۱

در صورتی که نام کاربری و کلمه عبور معتبری داشته باشید پس از وارد کردن آن در صفحه ی بالا صفحه زیر باز می شود که در ادامه به توضیح تمامی قسمت های آن خواهیم پرداخت.

معرفی قسمت های مختلف پانل مدیریتی فرم ساز

فعال	عنوان گروه	تاریخ	زیرگروه	تعداد	فرم ها	ویرایش	حذف
✓	Group3	1390/03/05		6			✗
✓	گروه تست مستر دتیل	1390/04/11		6			✗
✓	گروه UriParameter	1390/04/14		3			✗
✓	جستجو پارامتریک	1390/04/15		1			✗
✓	Workflow	1390/04/18		1			✗
✓	فرم های آب و فاضلاب اضافه کار	1390/04/29		3			✗
✓	گروه آموزش	1390/05/01		3			✗
✓	فرم های آب و فاضلاب مازندران	1390/05/04		3			✗
✓	تست	1390/05/08		5			✗
✓	ماژول ساز	1390/05/29		1			✗
✓	تست جاوا	1390/06/05		1			✗

صفحه اصلی فرم ساز - ۱

برای خروج از این صفحه در قسمت سمت چپ، بالای صفحه روی کلمه خروج کلیک کنید. در کنار کلمه خروج، زبان انتخاب شده در صفحه قبل (Log on) را مشاهده می کنید که در اینجا نیز می توانید با استفاده از منوی کشویی آن، زبان پرتال را نیز تغییر دهید. در قسمت میانی، بالای این صفحه نام کاربری و زمان ورود به سیستم را مشاهده می کنید. در صورتی که مدت زمانی حدود ۱۰ دقیقه هیچ عکس العملی روی این صفحه انجام ندهید به دلیل امنیت بالای این سیستم، به طور اتوماتیک دسترسی شما به این صفحه قطع شده و مجدداً باید نام کاربری و کلمه عبور خود را وارد کنید.

در زیر کلمه خروج دکمه هایی را مشاهده می کنید. این دکمه ها قسمت های مختلف پرتال درسا می باشند که با کلیک روی هر کدام در صورتی که دسترسی لازم را داشته باشید به آن قسمت وارد خواهید شد. در این داکيومنت و برای کار کردن با فرم ساز پرتال سازمانی درسا نیازی به دانستن و یادگیری سایر قسمت ها ندارید.

در زیر دکمه ها فرم ساز به سه قسمت تقسیم شده است :

فرم ها : که لیست فرم هایی که تاکنون ساخته شده را نشان میدهد .

ارتباط با پایگاه داده : برای تعریف و مشخص نمودن منابع داده (بانک اطلاعاتی) مورد نیاز برای استفاده در قسمت پرس و جو

می مورد استفاده قرار می گیرد.


پرس و جو : در این قسمت تمامی پرس و جوهای (کوئری) مورد نیاز در فرم ها تعریف و ذخیره می شود.

ابتدا توضیحات مربوط به قسمت فرم ها داده شده است.

فرم ها


در قسمت فرم ها ، اولین قسمت ، مدیریت گروه ها می باشد. به منظور دسته بندی فرم ها میتوان برای فرم ها گروه تعریف کرد تا

فرم های هر بخش از پرتال را در گروه مشخصی ایجاد کنید.

برای ایجاد گروه جدید در قسمت سمت چپ صفحه ، روی دکمه  کلیک کنید. صفحه زیر باز می شود.



ایجاد گروه - ۱

پس از وارد کردن نام گروه روی دکمه ذخیره کلیک نمائید. در صورتی که قصد غیر فعال بودن این گروه را دارید قبل از ذخیره کردن تیک گزینه فعال را بردارید. پس از ایجاد گروه مشاهده می کنید که گروه مورد نظر به گرید نمایش لیست گروه ها اضافه شده است. در این گرید امکانات دیگری نیز وجود دارد. در قسمت تاریخ ، تاریخ ایجاد فرم را مشاهده می کنید. در صورتی که قصد دارید برای این گروه زیر گروه نیز تعریف کنید روی دکمه  کلیک کنید. و مانند قسمت قبل زیر گروه را تعریف کنید.

نکته : شما می توانید برای زیر گروه نیز مجدداً زیر گروه دیگری تعریف کنید. تعداد زیر گروه ها در این قسمت محدودیتی ندارد و شما می توانید به تعداد دلخواه زیر گروه تعریف نمائید.

نکته : شما تا زمانی که برای گروه هیچ فرمی ایجاد نکرده باشید می توانید برای آن زیر گروه تعریف کنید. در صورتی که برای گروهی فرم ایجاد کرده باشید دیگر نمی توانید برای آن زیر گروه تعریف کنید مگر اینکه فرم های آن را حذف کنید.

در قسمت فرم ها (داخل گرید) فرم های هر گروه ایجاد می شوند. با کلیک روی دکمه  وارد صفحه ای به شکل زیر می شوید.

برای ویرایش گروه روی دکمه  و برای حذف آن روی دکمه  کلیک نمائید.



مدیریت فرم ها - ۱


همانطور که مشاهده می شود برای این گروه هنوز هیچ فرمی ایجاد نشده است و گرید مربوط به لیست فرم ها خالی است. در بالای گرید Navigator(هدایت گر) گروه را نمایش می دهد. یعنی مشخص می کند در حال حاضر در کدام قسمت فرم ساز در کدام گروه و در کدام زیر گروه قرار دارید.


در قسمت سمت چپ صفحه ، دو آیکن وجود دارد.

: برای ایجاد فرم جدید از این دکمه استفاده می شود. 

: برای ایجاد فرم (کپی) از روی فرمی که قبلا ایجاد شده است ، استفاده می شود. 

■ ایجاد فرم جدید

برای ایجاد فرم جدید روی دکمه  کلیک کنید. وارد قسمت تنظیمات فرم می شوید.



تنظیمات فرم ۱

در این صفحه برای ایجاد فرم جدید، تنظیمات مورد نظر را انجام داده و روی دکمه ذخیره کلیک کنید.

- نام فرم : مشخص کننده نام فرم می باشد.
- نام جدول : مشخص کننده جدول این فرم در بانک اطلاعاتی می باشد که اطلاعات این فرم درون این جدول ذخیره می شود.

زمانی که یک فرم ایجاد می کنید، فرم ساز به طور اتوماتیک یک جدول برای آن در بانک اطلاعاتی در نظر می گیرد که نام آن در قسمت نام جدول وارد شده است. تمامی اطلاعاتی که در این فرم روی پرتال توسط کاربر ذخیره می شود درون این جدول نگهداری می شود. از طرف دیگر برای گزارش گیری و نوشتن کوئری های لازم در قسمت پرس و جو از نام این جدول استفاده می شود.

- طول و ارتفاع فرم : مشخص کننده اندازه فرم است.
- فرم بعدی : در صورتی که قصد دارید تعدادی فرم را به صورت ویزاردی ایجاد کنید به صورتی که این فرم ها یکی پس از دیگری پشت سرهم نمایش داده شده و اطلاعات آن ها ثبت شوند در این قسمت فرم بعدی این فرم را انتخاب کنید.

(برای این منظور ابتدا باید تمامی فرم ها را ایجاد کرده و پس از آن فرم ها را ویرایش کرده و فرم بعدی آن ها را مشخص نمائید.)

- رنگ پس زمینه و عکس پس زمینه برای تنظیمات گرافیکی فرم می باشد. اگر عکسی را برای پس زمینه فرم انتخاب کنید در زمان ویرایش فرم دو گزینه دیگر برای نمایش عکس و حذف آن به این قسمت اضافه می شود.
 - تعداد رکورد : این قسمت تنها مربوط به فرم های مستر دیتیل می باشد. مشخص کننده تعداد دفعاتی است که این فرم اجازه ثبت دارد برای هر فرم مستر. برای ایجاد فرم هایی از نوع غیر از مستر دیتیل این گزینه را خالی بگذارید . (این گزینه در قسمت انواع فرم در فرم های مستر دیتیل بیشتر توضیح داده خواهد شد.)
 - تاریخ های شروع و اتمام فرم : مدت زمان فعالیت فرم را مشخص می کند. فرم در تاریخ های خارج از این محدوده غیر فعال است یا اعتبار ندارد.
 - نوع فرم : بسته به نیاز پرتال نوع فرم را مشخص کنید. (انواع فرم در ادامه توضیح داده خواهد شد).
 - سازمان ها : از این گزینه صرف نظر کنید.
 - متن پیغام پس از ثبت اطلاعات را در کادر مربوطه وارد کنید.
- در ادامه تنظیمات دیگری برای امکانات بیشتر وجود دارد که در ادامه توضیح آن ها داده شده است.
- تنظیمات مدیریت رویداد : با تیک زدن این گزینه دکمه تنظیمات مدیریت رویداد فعال می شود.

تنظیمات مدیریت رویداد

- تنظیمات PreSubmit
- تنظیمات NextSubmit
- محتوای ثبت شده در این فرم ، قابلیت چاپ داشته باشد
- از تغییرات ثبت/ویرایش روی این فرم ، لاگ گرفته شود
- فرم قابلیت ویرایش داشته باشد
- فرم فعال باشد
- استفاده از مدیریت پیام و کد رهگیری

جستجو

00000000-0000-0000-0000-000000000000

رویداد ۱

با کلیک روی این دکمه صفحه زیر (شکل شماره ۷) باز می شود. در این قسمت می توانید کدهای جاوا اسکریپت مورد نظر را بنویسید به صورتی که نام رویداد مربوطه را در قسمت نام رویداد و کد جاوا اسکریپت مربوطه را در قسمت کد رویداد وارد کرده و روی دکمه **+** کلیک کنید تا به لیست رویداد های این فرم در گرید پائین صفحه اضافه شود. پس از ایجاد رویداد امکان ویرایش و حذف آن نیز وجود دارد. سپس حتما روی دکمه ذخیره کلیک کنید.

نکته : رویدادهایی که در این قسمت ایجاد می شوند تنها در زمان لود فرم (صفحه) در سمت درسا اجرا می شوند. (در صورت درست و بدون خطا بودن کدهای جاوا اسکریپت)

نکته : می توان چندین رویداد ایجاد کرد که همه ی آنها در زمان لود فرم (صفحه) اجرا شوند.

به عنوان مثال :

نام رویداد :	کد رویداد :
Onload	Alert('کاربر گرامی از بازدید شما از پرتال ما متشکریم.');



مدیریت رویداد ۱

- تنظیمات PreSubmit و تنظیمات NextSubmit : از این تنظیمات زمانی استفاده می شود که بخواهیم در زمان قبل یا بعد از کلیک روی دکمه Submit یا ثبت فرم ، کوئری خاصی اجرا شود و کار خاصی را انجام دهد.
- محتوای ثبت شده در این فرم ، قابلیت چاپ داشته باشد : با تیک زدن این گزینه یک آیکن چاپ به فرم اضافه می شود که امکان چاپ صفحه رو فراهم می کند.
- از تغییرات ثبت/ویرایش روی این فرم ، لاگ گرفته شود : برای ایجاد امنیت و بررسی مشکلات احتمالی فرم ، با فعال کردن این گزینه ، در زمان هر تغییر یا ثبت فرم ، لاگ گرفته می شود تا مشخص شود آخرین تغییرات یا ثبت فرم را چه کسی انجام داده است.

- فرم قابلیت ویرایش داشته باشد : به طور پیش فرض وقتی اطلاعاتی توسط کاربر در سمت درسا وارد می شود امکان ویرایش ندارد. با تیک زدن این گزینه این امکان به کاربر داده می شود. برای فعال کردن این گزینه می بایست حتما یک تاریخ برای مدت زمان ویرایش فرم داده شود.
- فرم فعال باشد : به طور پیش فرض فرم فعال است اما در صورتی که بخواهید در زمان ایجاد فرم ، فرم غیر فعال باشد تیک این گزینه را بردارید.
- استفاده از مدیریت پیام و کد رهگیری : در صورتی که بخواهید محتوای این فرم به شخص خاصی در سیستم ارسال شود و به کاربر پرتال کد رهگیری داده شود تیک این گزینه را فعال کرده و در قسمت جستجو مدیر پرتال یا شخص خاص را انتخاب کنید. به عنوان نمونه : اگر فرمی دارید که شکایتی یا درخواستی را ثبت می کند و باید به سمت مدیر یا مسئول قسمت مربوطه ارسال کند تا پس از بررسی و ثبت جواب ، کاربر پرتال بتواند با استفاده از کد رهگیری خود به جواب شکایت یا درخواست خود دست پیدا کند ؛ تیک این گزینه را فعال کرده و مدیر یا مسئول مربوطه را مشخص کنید.

معرفی کنترل های فرم ساز الکترونیکی

تصویر کنترل	نام کنترل	موارد استفاده
	برچسب متنی	نمایش متن و توضیحات در فرم
	ورودی متن	وارد کردن اطلاعات توسط کاربر داخل این کنترل ها انجام میشود
	دکمه از نوع لینک	قرار دادن لینک به آدرس مد نظر در سایت
	دکمه از نوع سمت سرور	قرار دادن دکمه از نوع سمت سرور
	منوی پایین کشیدنی	نمایش چندین حالت مورد نظر برای انتخاب کاربر در قالب لیست پایین کشیدنی
	جعبه انتخابی	یا همان چک باکس برای انتخاب یکی یا بیشتر موارد موجود در چک باکس
	دکمه های رادیویی	یا همان رادیو باتن برای انتخاب تنها یکی از موارد موجود در رادیو باتن
	تصویر	قرار دادن تصویر در فرم
	تقویم	نمایش تقویم در سایت
	انتخاب فایل برای آپلود	آپلود فایل توسط کاربر
	گريد و اتصال به پایگاه داده	نمایش خروجی وب سرویس یا کوئری در قالب گردید(جدول)
	خروجی اکسل	نمایش خروجی ها در قالب فایل اکسل
	پرداخت الکترونیک	
	افزودن کپچا	کنترل امنیت فرم از نظر ورود اطلاعات
	فیلد محاسباتی	انجام محاسبات عددی بین کنترل های فرم
	ورودی متن پنهان	

جدول- ۱

معرفی خصوصیات کنترل های فرم

برای هر کنترلی که در فرم انتخاب می شود ، یکسری خصوصیت در این قسمت ظاهر می گردد که اکثر آنها در تمام کنترل ها یکسان می باشند و برخی از این خصوصیات نیز فقط مختص یکسری از کنترلها می باشند.

■ خصوصیات برچسب متنی:

ID : تمام کنترل ها دارای این خصوصیت برای ثبت در دیتابیس می باشند.

Text: اگر درون این خصوصیت متنی وارد کنیم ، داخل Label به صورت یک متن ثابت نمایش داده می شود.

Top: فاصله ی کنترل از بالای فرم را نمایش می دهد.

Right: فاصله ی فرم از سمت راست فرم را نمایش می دهد.

Width: پهنا ی کنترل را نمایش می دهد.

Height: ارتفاع کنترل را نمایش می دهد.

Font: با استفاده از این خصوصیت می توانیم فونت متن نوشته شده در داخل Text را تغییر دهیم.

FontSize: با استفاده از این خصوصیت می توانید سایز مربوط به فونت متن را تغییر دهید.

Bold: اگر بخواهیم متن را Bold کنید ، آن را True و در غیر این صورت آن را False می کنید.

Italic: اگر بخواهیم متن مورب باشد این خصوصیت را True و در غیر این صورت False می کنید.

UnderLine: اگر بخواهیم متن زیر خط داشته باشد آن را True و در غیر این صورت False می کنید.

ForeColor: با استفاده از این خصوصیت می توانید رنگ متن را تغییر دهید.

BackColor: با استفاده از این خصوصیت می توانید رنگ زمینه ی کنترل را تغییر دهید.

BorderColor: در صورتیکه که کنترل دارای کناره(Border) باشد با استفاده از این کنترل می توانید رنگ آن را تغییر دهید.

BorderStyle: با استفاده از این خصوصیت می توانید انواع کناره را برای کنترل به دلخواه انتخاب کنید.

BorderWidth: پهنا ی کناره را به دلخواه مشخص می کنید.

Display: برای انواع نمایش کنترل می باشد. در صورتیکه این خصوصیت برابر none قرار بگیرد کنترل نمایش داده نمی شود و با

مقدار block کنترل سمت درسا نمایش داده می شود.

Binding: این خصوصیت برای مواقعی استفاده می شود که بخواهیم بین کنترل مربوطه و یک پایگاه داده یا یک Web Service

ارتباط برقرار کنید.

Permission: این خصوصیت زمانی استفاده می شود که بخواهید برای کنترل دسترسی تعریف کنید. که زمانیکه پاپ آپ مربوط به آن باز می شود داخل آن یک گروه دسترسی و یک نوع دسترسی موجود می باشد.

گروه دسترسی از گروههایی که داخل سطح دسترسی سمت پانل درساپکس تعریف شده اند پر می شود.

نوع دسترسی ۳ نوع متفاوت است: Visible، می توان این کنترل را برای یک گروه خاص قابل رویت کنید ، Invisible، کنترل را برای یک گروه خاص غیر قابل رویت می کند ، ReadOnly ، کنترل را برای گروه مورد نظر فقط به حالت فقط خواندنی نمایش می دهد.

EventManager: برای هر کنترل در طراحی یک خصوصیت با این نام موجود است که با استفاده از آن می توانید برای کنترل مورد نظر ، یک یا چند رویداد تعریف کنید.

Paramete: برای اختصاص دادن مقدار کنترل مورد نظر به عنوان پارامتر به یک وب سرویس ، Query و ... مورد استفاده قرار می گیرد.(در وب سرویس همان اسم پارامتر ورودی و در کوئری همان پارامتری است که در کوئری استفاده کرده اید.)

Direction: با استفاده از این خصوصیت می توان جهت کنترل را تغییر داد.

Visible: این خصوصیت یا True است یا False که اگر True باشد کنترل مورد نظر قابل رویت و در غیر این صورت غیرقابل رویت است.

TextAlign: با استفاده از این خصوصیت می توان جهت متن را تغییر داد.

TabIndex: برای مواقعی کاربرد دارد که بخواهید سمت درسا به جای استفاده از موس برای حرکت بین کنترلها از تب استفاده کنید.(اگر ترتیب فیلدها با محل قرار گیری آنها در دیتابیس یکسان نباشد استفاده از این خصوصیت برای جابه جایی صحیح بین کنترل ها کمک می کند.)

ToolTip(راهنمای ابزار): اگر در این خصوصیت متنی وارد کنید در سمت درسا زمانی که موس بر روی این کنترل برده شود ، متن وارد شده به عنوان توضیح یا راهنما ظاهر می گردد.

Enable: این خصوصیت هم دو قابلیت True و False بودن را دارا می باشد. اگر این گزینه True باشد کنترل مورد نظر فعال و در غیر این صورت ، غیرفعال است.

■ ورودی متن :

در این قسمت فقط خصوصیتی که با خصوصیات کنترل فوق متفاوت می باشند توضیح داده خواهند شد و بقیه دقیقا شبیه موارد فوق است. موارد زیر مربوط به Text می باشد و Label آن دقیقا مانند فوق است:

ID: اگر در قسمت Text این کنترل ID را تغییر دهیم ، متناسب با نام نوشته شده در این قسمت (به عنوان مثال name) ، ID مربوط به برچسب آن نیز تغییر می کند (به عنوان مثال به lbyname تغییر می یابد).

Type: نوع متنی که می توان در Text وارد نمود را می توان از این قسمت مشخص کرد.

انواع مختلف Type عبارتند از:

nvarchar(50),nvarchar(100),nvarchar(200),nvarchar(500),nvarchar(max)

int, ntext , datetime

اگر نوع متن مربوط به TextBox راnvarchar(max) انتخاب کنید ، می توانید یک متن با هر سائزی که می خواهید وارد نمایید.

اگر نوع متن را ntext مشخص کنید، TextBox شما به صورت Editor نمایش داده می شود.

بقیه ی موارد فوق نیز به وضوح مشخص می باشند ، مثلا اگر نوعint باشد داخل TextBox فقط می توانید اعداد integer وارد نمایید

یا اگر datetime باشد فقط می توانید متن با فرمت تاریخ وارد نمایید ...

Permission: اگر به Text ، دسترسی بدهید ، باید در Text موردنظر خصوصیات متنی وارد کنید تا زمانی که کاربری عضو گروه

دسترسی است و دسترسی آنها به صورت ReadOnly می باشد اجازه ی تغییر متن را نداشته باشند.

Validate: این گزینه برای تنظیمات اعتبارسنجی کنترل مورد نظر می باشد.

زمانیکه این تنظیمات برای کاربر نمایش داده می شود، شامل موارد زیر است که متناسب با استفاده و کاربرد کاربر از این کنترل

می توان این موارد را تنظیم نمود:

*حتما پر شود: اگر تیک این گزینه را بزنیذ ، زمانی که در سمت دُرسا به این کنترل می رسید اگر آن را پر نکرده و دکمه ی ذخیره را

بزنیذ ، پیغامی مبنی بر اینکه فیلد مورد نظر' پر نشده است به کاربر نمایش می دهد.

تعیین فرمت ورودی: اگر تیک مربوط به این مورد را بزنیم، گزینه ی دیگری با نام فرمت ورودی فعال می شود، که در این قسمت می

توانیم مشخص کنیم که کاربر در این Text تمنی که وارد می کند فقط مطابق با فرمتی باشد که در این قسمت مشخص شده و در غیر این

صورت به آن پیغام می دهد.

در DropDownList مربوط به فرمت ورودی ۴ نوع مختلف برای تعیین فرمت متن وارد شده در Text مورد نظر وجود دارد، که عبارتند

از: text, number, email, date

اگر دقت کرده باشید ، می بینید که دوگزینه ی تعیین بازه مجاز و تعیین طول مجاز ر زیر گزینه ی تعیین فرمت ورودی موجود می

باشد که این دو گزینه با مشخص نمودن هرکدام از انواع فرمت ورودی فعال یا غیر فعال می شوند.

اگر نوع را text تعیین کنید ، هر دو گزینه ی تعیین بازه ی مجاز و تعیین طول مجاز فعال می شوند که با استفاده از مورد اول می

توانید متن وارد شده را در یک بازه ی مشخص محدود کنید و با استفاده از مورد دوم می توانید مشخص نمایید که برای متن وارد شده یک

حداقل و حداکثر طول تعریف شده باشد که در صورتیکه کاربر خارج از این محدوده متنی وارد نمود(چه کمتر ، چه بیشتر) به آن پیغام دهد.

برای نوع number هم دقیقا مانند text می باشد.(متن وارد شده بایستی حتما از نوع عدد باشد)

زمانی که نوع را email وارد می کنید ، هر دو گزینه ی فوق غیر فعال می شوند و متن وارد شده هم حتما باید فرمت Email داشته باشد.

برای نوع date فقط گزینه ی تعیین بازه ی مجاز فعال می شود و فرمت متن وارد شده هم حتما باید ، فرمت تاریخ باشد. مقایسه ی دو فیلد: زمانی که تیک این مورد را می زنید گزینه ی فیلد دوم فعال می شود که در DropDownList مربوط به آن لیست بقیه TextBox هایی که در این فرم موجود می باشد را نمایش می دهد که می توان با استفاده از این گزینه فیلد مورد نظر را با یکی دیگر از فیلدهای انتخاب شده مقایسه نمود.

این پانل دارای سه دکمه ی ذخیره ، لغو و بستن می باشد، با استفاده از دکمه ی ذخیره تمامی تغییرات به فرم اعمال می شود، با استفاده از دکمه ی لغو تمامی تغییرات اعمال شده در این قسمت از بین می روند و با دکمه ی بستن کلا پانل بسته می شود.

TextMode: با استفاده از این خصوصیت می توانیم حالت متن را مشخص نماییم ، که دارای سه حالت ، SingleLine, MultiLine , Password می باشد.

SingleLine: با انتخاب این گزینه متن وارد شده در TextBox در یک خط قرار می گیرد.

MultiLine: با انتخاب این گزینه متن وارد شده در TextBox در چند خط قرار می گیرد.

Password: با انتخاب این گزینه متن وارد شده در TextBox به صورت Password نمایش داده می شود.

ReadOnly: اگر این خصوصیت را true کنیم ، متن وارد شده در TextBox سمت دُرسا به کاربران فقط به حالت ReadOnly نمایش داده می شود و کاربر متن مورد نظر را نمی تواند تغییر دهد.

کلید جدول: اگر این خصوصیت را برای کنترل true کنید ، در سمت دُرسا اگر کاربر مقداری را در Text وارد نماید، دفعه ی بعد نمی تواند دقیقا همان مقدار تکراری را وارد نماید و به آن پیغام می دهد و این به دلیل این است که فیلد را کلید کرده اید و مقادیر تکراری را قبول نمی کند.

دکمه از نوع سرور:

تمام خصوصیات این کنترل شبیه خصوصیات توضیح داده شده در فوق می باشد .

■ دکمه از نوع لینک:

خصوصیات متفاوت:

NavigateUrl : در این خصوصیت لینک مربوط به کنترل را وارد می کنید.

Target: در این قسمت مشخص می کنید که لینک مورد نظر به چه شکل و در کجا باز شود.

■ منوی پایین کشیدنی:

خصوصیات متفاوت:

Items: منوی فوق را به دو صورت می توان پر نمود که یکی از این دو حالت Items می باشد. با استفاده از این گزینه می توان به منوی مورد نظر آیتم اضافه نمایید.

Binding: با استفاده از Binding می توانید به منوی پایین کشیدنی از طریق پایگاه داده ی مورد نظر محتوی اضافه کنید. قابل ذکر است که خصوصیت Binding به Items اولویت دارد، یعنی اگر هر دوی اینها را پر کنیم ، Binding را اعمال می کند.

■ جعبه ی انتخابی

Items و Binding در آن دقیقا مانند فوق است و خصوصیات اضافه ی آن به صورت زیر می باشد:

RepeatColumn: با استفاده از این خصوصیت می توانیم مشخص کنیم که جعبه های انتخابی در چند ستون قرار بگیرند.

RepeatDirection: با استفاده از این خصوصیت می توانیم مشخص کنیم که جعبه های انتخابی به صورت افقی در فرم نمایش داده شوند یا عمودی.

■ دکمه های رادیویی

تمام خصوصیات این کنترل شبیه به جعبه ی انتخابی می باشد.

■ تصویر

تنها خصوصیت متفاوت این کنترل imageUrl می باشد که از این قسمت عکس مورد نظر را آپلود کرده و سپس دکمه ی ذخیره را بزنید.

■ تقویم

تنها خصوصیت متفاوت این فیلد Show Date می باشد که این خصوصیت در صورتیکه True باشد ، تاریخ امروز را در Text کنار تاریخ نمایش می دهد ، ولی در صورتیکه False باشد آن را نمایش نمی دهد.

■ انتخاب فایل برای آپلود

خصوصیت Validate در این کنترل با بقیه ی کنترل ها متفاوت است ، صفحه ی مربوط به Validate در اینجا دارای دو گزینه به صورت زیر می باشد:

الف) حتما پر شود

ب) تنظیمات فایل: تیک این گزینه را که می زنیم ، موارد زیر فعال می شوند:

حداقل حجم ، حداکثر حجم و فرمت فایل.

در فرمت فایل اگر بخواهید فرمتی به غیر از فرمتهای موجود اضافه کنید، بایستی گزینه ی Custom را انتخاب کرده و در TextBox ظاهر شده فرمت های مورد نظر را اضافه نمایید.

■ گرید و اتصال به پایگاه داده

Binding: در قسمت ارتباط با پایگاه داده یک سرور با یک کوئری داریم که کوئری کلا به گرید بایند می شود.

CssClass: مواقعی که می خواهید به گرید استایل بدهید، از این خصوصیت استفاده کنید، به این شکل که یک نام کلاس به دلخواه در این قسمت وارد کنید، زمانی که داخل دیتابیس ثبت شد، یک فایل پشت این خصوصیت ساخته می شود که مسیر فایل مورد نظر به صورت زیر می باشد:

نام گرید+نام کلاس نوشته شده در این قسمت/Eform/Css

GridConfig: با استفاده از این خصوصیت می توانید تنظیمات مربوط به گرید را انجام دهید(در صورتی که کوئری بایند کرده با شید این تنظیمات فعال می شود)

در این خصوصیت مواردی که مشاهده می شود به شرح زیر می باشد:

- برای گرید ردیف در نظر گرفته شود: زمانیکه تیک این گزینه زده شود، در سمت درسا به گرید یک ستون با سرستون ردیف اضافه شده است که ردیف های مربوط به هر سطر را نمایش می دهد.
- افزودن آیتم به لیست نام فیلدها: زمانیکه تیک این مورد را می زنید گزینه ای به نام، نام فیلد جدید اضافه می شود، که در آن نام یکی از فیلدهای کوئری را اضافه می کنید و لیست بقیه ی فیلدها هم نمایش داده می شود.
- زمانی که فیلد مورد نظر را اضافه کردید به لیست نام در پایین آن اضافه می شود که با انتخاب آن، عنوان سرستون مطابق با نام فیلد تغییر می کند که می توانید خودتان آن را تغییر دهید. نوع را هم متناسب با فیلد می توانید متن یا عکس یا لینک انتخاب کنید.
- اگر نوع را لینک تعیین کنید یک گزینه ی دیگر به نام عنوان لینک اضافه می گردد که می توانید برای نمایش سمت درسا یک عنوان به لینک بدهید.

- مقدار نمایشی: ممکن است به ازای یکسری از فیلدها در دیتابیس مقدار نامفهومی خورده باشد، به عنوان مثال ممکن است به جای نام اصفهان در دیتابیس عدد ۰ خورده باشد، بنابراین هر جا که از این فیلد در فرم استفاده کنید، به جای آن عدد ۰ را نمایش می دهد، برای اینکه این مشکل حل شود و برای کاربر سمت درسا یک فیلد بامفهوم نمایش داده شود از این گزینه استفاده کنید و در مقدار اصلی، مقداری که در دیتابیس نوشته می شود را قرا دهید(در این مثال عدد ۰) و به جای مقدار جایگزین، مقداری را که می خواهید سمت درسا به کاربر نمایش داده شود را قرار دهید.(در اینجا مثلا همان اصفهان)

- پهنا(Pixel): همان پهنای سر ستون می باشد.(سایز گرید پهنای سر ستون می باشد).

در مواقعی که گرید را به کوئری بایند نمی کنید از این تنظیمات می توانید در فرم های از نوع وب سرویس استفاده کنید.

■ خروجی اکسل

برای این کنترل حتما باید یک Binding از کوئری که می خواهید از آن خروجی اکسل بگیرید داشته باشید.

■ پرداخت الکترونیک

در پنجره ی باز شده ی تنظیمات پرداخت ۳ گزینه مشاهده می شود:

- انتخاب حساب: لیست حسابهای داخل این گزینه از حسابهای بانکی تعریف شده داخل درساپکس پر می شود.
- انتخاب کنترل قیمت: لیست تمام کنترل های داخل فرم در اینجا نمایش داده می شود. (این کنترل ها می تواند دستی پر شده باشد یا ثابت باشد و یا اینکه از یک کوئری از وب سرویس بخواند).
- انتخاب تصویر پرداخت: این قسمت برای مواقعی کاربرد دارد که چند کنترل پرداخت (به عبارتی چند حساب برای پرداخت) داشته و بخواهید برای هر کدام تصاویر متفاوت داشته باشید.

■ افزودن Captcha

این کنترل برای امنیت استفاده می شود و خصوصیتی علاوه بر خصوصیات فوق ندارد که توضیح داده شود.

■ فیلد محاسباتی

CompConfig: پنجره ای که مربوط به این خصوصیت است دارای موارد زیر می باشد:

- انتخاب فیلد: لیست کنترل ها یی را نمایش می دهد که در فرم مورد نظر دارای Validate=number می باشند.
 - انتخاب عملیات: عملیاتی که می خواهید روی فیلد یا فیلدهای مورد نظر انجام دهید را در این جا مشخص می شود .
 - عبارت محاسباتی: زمانی که دو فیلد فوق را پر می کنیم نتیجه ی عملیات را در این جا نمایش می دهد.
- سمت درسا زمانی که فرم را باز کنید ، وقتی فیلد مورد نظر را پر شود ، خودش فیلد محاسباتی را محاسبه می کند.
- اگر فیلد Null باشد ، خطا نمی دهد ولی جواب هم نمی دهد.

فصل دو : انواع فرم

آنچه در این فصل می آموزید؟

ساختار انواع فرم ها

موارد استفاده

ارتباط با پایگاه داده



Bind کردن کنترل ها

فرم ورود اطلاعات


■ معرفی فرم ورود اطلاعات

همانطور که از اسم این فرم پیداست این فرم برای جمع آوری و ورود اطلاعات در سیستم می باشد. اطلاعات وارد شده در جدول پست فرم (با همان نامی که در زمان ایجاد فرم تنظیم می کنید) ذخیره می شوند.

■ کار با فرم ورود اطلاعات

پس از ایجاد گروه جدید در فرم ساز، با کلیک روی دکمه  وارد صفحه ای به شکل زیر می شوید. روی آن کلیک کنید.
 : برای ایجاد فرم جدید از این دکمه استفاده می شود.

■ ایجاد فرم جدید

برای ایجاد فرم جدید روی دکمه  کلیک کنید. وارد قسمت تنظیمات فرم می شوید.



ورود اطلاعات - ۱

در این صفحه برای ایجاد فرم جدید، تنظیمات مورد نظر را انجام داده و روی دکمه ذخیره کلیک کنید.

- نام فرم : مشخص کننده نام فرم می باشد.
- نام جدول : مشخص کننده جدول این فرم در بانک اطلاعاتی می باشد که اطلاعات این فرم درون این جدول ذخیره می شود.
- زمانی که یک فرم ایجاد می کنید ، فرم ساز به طور اتوماتیک یک جدول برای آن در بانک اطلاعاتی در نظر می گیرد که نام آن در قسمت نام جدول وارد شده است. تمامی اطلاعاتی که در این فرم روی پرتال توسط کاربر ذخیره می شود درون این جدول نگهداری می شود. از طرف دیگر برای گزارش گیری و نوشتن کوئری های لازم در قسمت پرس و جو از نام این جدول استفاده می شود.
- طول و ارتفاع فرم : مشخص کننده اندازه فرم است.
- فرم بعدی : در صورتی که قصد دارید تعدادی فرم را به صورت ویزاردی ایجاد کنید به صورتی که این فرم ها یکی پس از دیگری پشت سرهم نمایش داده شده و اطلاعات آن ها ثبت شوند در این قسمت فرم بعدی این فرم را انتخاب کنید. برای این منظور ابتدا باید تمامی فرم ها را ایجاد کرده و پس از آن فرم ها را ویرایش کرده و فرم بعدی آن ها را مشخص نمائید.
- رنگ پس زمینه و عکس پس زمینه برای تنظیمات گرافیکی فرم می باشد. اگر عکسی را برای پس زمینه فرم انتخاب کنید در زمان ویرایش فرم دو گزینه دیگر برای نمایش عکس و حذف آن به این قسمت اضافه می شود.
- تعداد رکورد : این قسمت تنها مربوط به فرم های مستر دیتیل می باشد. مشخص کننده تعداد دفعاتی است که این فرم اجازه ثبت دارد برای هر فرم مستر. برای ایجاد فرم هایی از نوع غیر از مستر دیتیل این گزینه را خالی بگذارید . (این گزینه در قسمت انواع فرم در فرم های مستر دیتیل بیشتر توضیح داده خواهد شد.)
- تاریخ های شروع و اتمام فرم : مدت زمان فعالیت فرم را مشخص می کند. فرم در تاریخ های خارج از این محدوده غیر فعال است یا اعتبار ندارد.
- نوع فرم : نوع فرم را ورود اطلاعات انتخاب کنید.
- سازمان ها : از این گزینه صرف نظر کنید.
- متن پیام پس از ثبت اطلاعات را در کادر مربوطه وارد کنید.
- سایر تنظیمات را در صورت نیاز وارد کنید و ذخیره را بزنید.

فرم ورود اطلاعات در جدول انتخابی

■ معرفی فرم ورود اطلاعات در جدول انتخابی

در این نوع فرم علاوه بر ذخیره شدن اطلاعات در جدول خود فرم ، در جدولی که برای آن انتخاب می کنید نیز ذخیره می شوند. پس از انتخاب این نوع فرم در قسمت تنظیمات فرم ، باید نام سرور و نام جدول مورد نظر را انتخاب کنید. نکته هائز اهمیت این است که ساختار جدول انتخابی حتما باید با ساختار جدولی که برای فرم ساخته می شود یکسان باشد. فیلدهای جدولی که برای فرم ساخته می شود و نوع آنها در زمان طراحی فرم مشخص می شوند. به طوری که به ازای هر کنترلی که روی فرم قرار می دهید یک فیلد در جدول ایجاد می شود.

■ کار با فرم ورود اطلاعات در جدول انتخابی

طراحی این نوع فرم شبیه فرم ورود اطلاعات است با این تفاوت که در قسمت تنظیمات فرم ، نوع فرم را از نوع فرم ورود اطلاعات در جدول انتخابی قرار داده و نام جدول مورد نظر را از دراپ دان انتخاب کنید. پس از انتخاب نوع فرم از نوع ورود اطلاعات در جدول انتخابی دراپ دان انتخاب اتصال و انتخاب جدول نمایش داده میشود که انتخاب اتصال همان اتصال به دیتابیس است و دراپ دان جدول همان جدولی است که میخواهید اطلاعات فرم در آن جدول هم ثبت شود.

Form80 نام جدول نام فرم

فرم بعدی را در صورت وجود، انتخاب کنید فرم بعدی 500 ارتفاع فرم 500 بهنای فرم

تمام 1390/07/18 شروع تعداد رکورد رنگ زمینه

Browse... عکس زمینه

نوع فرم
 فرم ورود اطلاعات در جدول انتخابی
 انتخاب اتصال portal
 انتخاب جدول [Method error 500]

تنظیمات مدیریت رویداد
 تنظیمات PreSubmit
 تنظیمات NextSubmit
 محتوای ثبت شده در این فرم ، قابلیت چاپ داشته باشد
 از تغییرات ثبت/ویرایش روی این فرم ، لاگ گرفته شود
 فرم قابلیت ویرایش داشته باشد
 فرم فعال باشد
 استفاده از مدیریت پیام و کد رهگیری

جستجو

بازگشت ذخیره

ورود اطلاعات در جدول انتخابی - ۱

فرم ورود اطلاعات Ws Authenticate

■ معرفی فرم ورود اطلاعات Ws Authenticate

این فرم ها نوعی فرم Web Service هستند که در صورتی که کاربر مجاز به ثبت فرم باشد اجازه ثبت فرم را دارد. به عنوان مثال فرم انتخاب واحد دانشگاه را در نظر بگیرید. دانشجو دروس را انتخاب می کند ولی در صورتی که مجوز مالی داشته باشد اجازه ثبت دروس را دارد.

کار با این نوع فرم شبیه فرم های از نوع وب سرویس است که در ادامه توضیح داده خواهد شد.

فرم جستجو بر روی اطلاعات: این نوع فرم ها به منظور جستجوی اطلاعات ثبت شده در فرم های ورود اطلاعات یا جداول بانک اطلاعاتی دیگری مورد استفاده قرار می گیرند. برای این منظور باید پس از انتخاب این نوع فرم تنظیمات (انتخاب اتصال – انتخاب کوئری – نوع جستجو – صفحات) را برای آن انجام دهید.

نکته: اتصال ها در قسمت ارتباط با پایگاه داده و کوئری ها در قسمت پرس جو تعریف می شوند.

نوع جستجو: مشخص می کند که عبارت مورد جستجو عینا همانند مقادیر جدول باشد یا شبیه آن نیز می تواند باشد.

صفحات: مشخص می کند چه تعداد خروجی (چند صفحه) از جدول به ازای جستجو برگردانده شود.

نکته: این نوع فرم ها پیچیدگی و کارایی فرم های جستجو با پارامتر را ندارند و کمتر مورد استفاده قرار می گیرند.

فرم جستجو با پارامتر

■ معرفی فرم جستجو با پارامتر

هنگامی که بخواهید مقداری از یک فیلد رکورد را وارد کنید و مقدار فیلد دیگری از همان رکورد را خروجی بگیرید از این نوع فرم استفاده می شود .

■ کار با فرم جستجو با پارامتر

موقع ساخت فرم، نوع این فرم را جستجو با پارامتر انتخاب کنید.

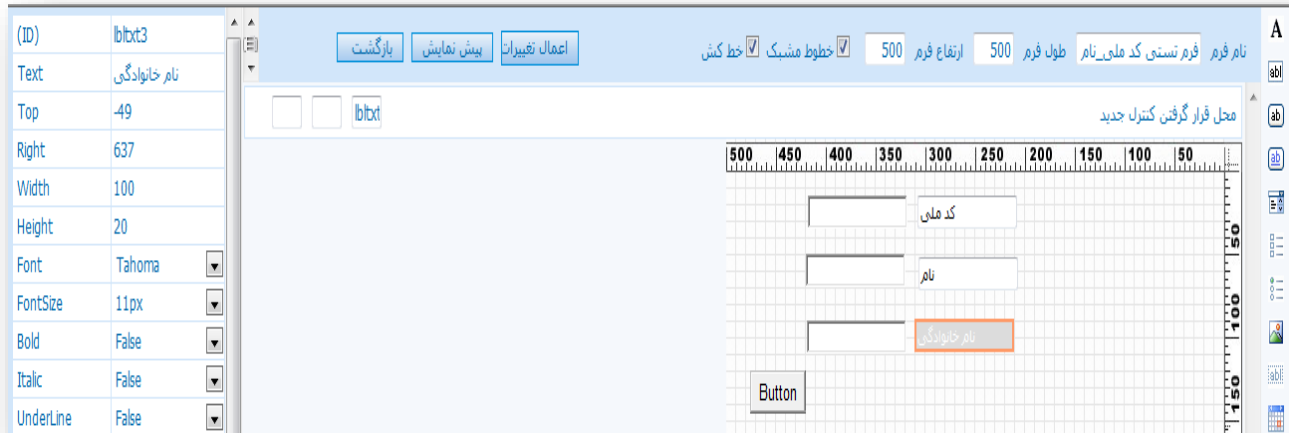
جستجو با پارامتر- ۱

و وارد طراحی فرم شوید.

فعال	نام فرم	بهنا	ارتفاع	تاریخ	تعداد	نوع فرم	طراحی	ثبت	ویرایش	حذف	چیدمان	گزارش	نمودار	لیست	جدید	کپی
✓	test	500	500	1390/05/15	0	ورود اطلاعات	✎	✎	✎	✕	📄	📊	📄	📄	📄	📄
✓	فرم تستی کد ملی نام	500	500	1390/06/19	0	پارامتریک	✎	✎	✎	✕	📄	📊	📄	📄	📄	📄

جستجو با پارامتر- ۲

مثلاً می خواهید کاربر با وارد کردن کد ملی، بتواند نام و نام خانوادگی خود را دریافت کند. ابتدا سه کنترل ورودی متن برای نام ، نام خانوادگی و شماره شناسنامه قرار داده و خصوصیات آن ها را به صورت زیر تنظیم کنید.



جستجو با پارامتر - ۳

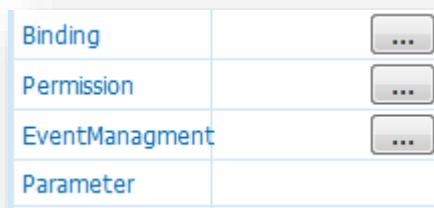
Id=nameUser Binding=name

Id=familyUser Binding=family

Id=IdSh parameter=codeMeli

■ روش بایند کردن کنترل ها

وارد طراحی فرم شده و کنترل nameUser کلیک کنید تا در حالت انتخاب قرار بگیرد و روی Binding کلیک کنید. از لیست انتخاب سرور نام اتصالی که ابتدا تعریف کرده را مشخص کنید و از لیست انتخاب کوئری نام کوئری که قبلا تعریف کردید (در ادامه ساخت کوئری توضیح داده شده است) را برگزینید و پس از انتخاب فیلد روی دکمه ذخیره کلیک کنید. پس از Bind کردن کنترل ها، بر روی فیلدی که می خواهید به عنوان پارامتر ارسال شود کلیک کنید و سپس از لیست تنظیمات رو به روی Parameter نام پارامتر مورد نظر خود را بنویسید. (به عنوان مثال codeMeli در مثال ذکر شده)



جستجو با پارامتر - ۴



جستجو با پارامتر - ۵

در مرحله بعد باید یک کوئری به صورت زیر بنویسید، برای نوشتن کوئری ابتدا باید اتصال به پایگاه داده را برقرار کنید.

ارتباط با پایگاه داده

روی ارتباط با پایگاه داده کلیک کنید:



جستجو با پارامتر - ۶

با زدن این لینک وارد پنل DIS خواهید شد تا بتوانید در این پنل اتصالات به دیتابیس را تعریف کنید. در ادامه معرفی DIS و طرز ساخت اتصال به پایگاه داده توضیح داده شده است.

DIS (سیستم یکپارچه ساز دُرسا)

معرفی DIS

هدف این قسمت جمع آوری اتصالات و کوئری های تعریف شده دیتابیس به صورت یکجا می باشد. با استفاده از سیستم یکپارچه ساز دُرسا میتوان تمام اتصالات به دیتابیس (منابع) و کوئری های مربوط به دیتابیس (پرس و جو) را در یکجا جمع آوری کرد و در قسمتهای مختلف برنامه از این اتصالات و کوئری ها استفاده نمود. بیشترین کاربرد DIS در گزارش گیری با RG است که در DIS اتصالات به دیتابیس را تعریف کرده و در RG از این اتصالات برای گرفتن کوئری استفاده می شود، البته در نسخه های بعدی دُرسا در قسمتهای دیگر هم از DIS و اتصالات و کوئری های تعریف شده در آن استفاده خواهد شد.

ساخت اتصال دیتابیس در DIS

پس از وارد شدن به پنل DIS روی منابع کلیک کنید و روی افزودن گروه کلیک کرده و یک گروه ایجاد کنید.



یکپارچه ساز - ۱

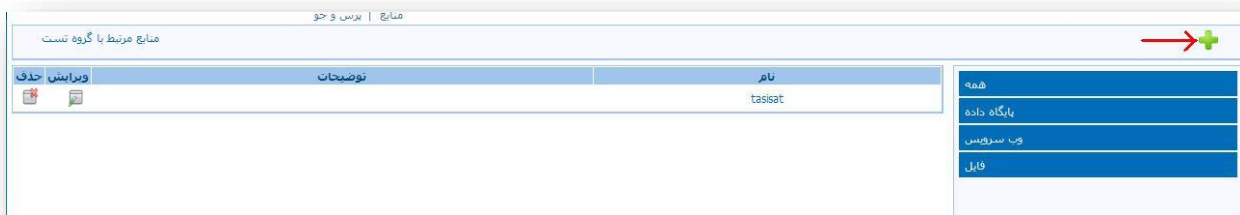


یکپارچه ساز - ۲

پس از ثبت گروه در گزیند روی "درج منابع"  کلیک کرده و یک اتصال به دیتابیس تعریف کنید.

فعالیت	نام	توضیحات	درج منبع	لیست منابع	ویرایش	حذف
<input checked="" type="checkbox"/>	OstandariConnection					
<input checked="" type="checkbox"/>	گروه تستی					

یکپارچه ساز - ۳



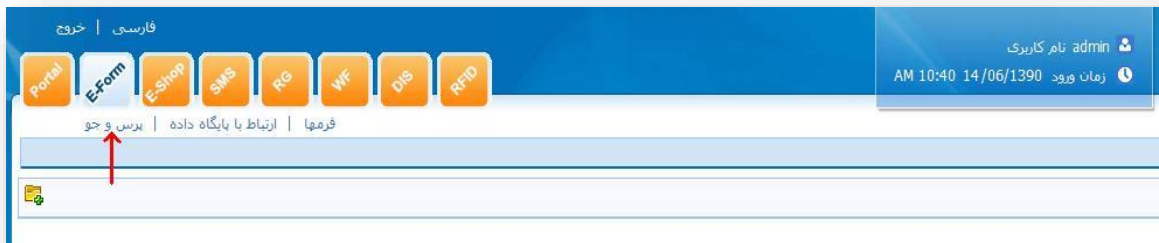
یکپارچه ساز - ۴

در این صفحه میتوان اتصال به منبع را تعریف کرد. برای این کار از لیست "منبع" نوع مورد نظر Sql یا oracle یا xml و ... را انتخاب کرده، همچنین بقیه آیتم های مورد نیاز را وارد کرده و دکمه تست اتصال را زده و ثبت را کلیک کنید. در صورتیکه با sqlServer کار کرده باشید این را میدانید برای اتصال به دیتابیس میتوان از مد امنیتی windowsAuthenticate (سیستم شناسایی ویندوز) استفاده کرد، در DIS هم با زدن تیک مد امنیتی یکپارچه از این سیستم شناسایی ویندوز استفاده خواهد کرد.

یکپارچه ساز - ۵

پرس و جو

برای تعریف کوئری مورد نظر وارد پنل ایفرم شوید بعد روی پرس و جو کلیک کنید.



جستجو با پارامتر - ۷

در مرحله بعد روی ایجاد کوئری جدید کلیک کنید.



جستجو با پارامتر - ۸

در صفحه باز شده ، ابتدا "نام اتصال" (اتصال را در مرحله قبل در DIS تعریف کرده اید) را انتخاب کنید و یک نام به "نام کوئری" بدهید (userSearch) ، در قسمت بعد کوئری مورد نظرتان را می نویسید که در اینجا select نوشته شده است.

The screenshot shows a form configuration window with the following fields and labels:

- نام اتصال** (Connection Name): PortalConnection
- نام کوئری** (Query Name): UserSearch
- توضیحات** (Comments): (Empty)
- کوئری** (Query): `select name,id,family from userTable where id=@codemeli`
- فیلدها** (Fields): name,id,family

جستجو با پارامتر - ۹

Select name,family, id from userTable where id=@codeMeli

و بر روی دکمه ذخیره را کنید. همین طور که میبینید در این کوئری شرط روی پارامتر @codeMeli قرار داده شده است. بعد از ذخیره کوئری به طراحی فرم برگشته روی کنترل codeMel کلیک کرده و در خصوصیت پارامتر این کنترل نام پارامتر codeMeli را قرار دهید. سپس یک دکمه بر روی فرم قرار دهید و مقدار text آن را به متن ((نمایش)) تغییر دهید، با قرار دادن این فرم در منو اگر سمت درسا فرم را باز کنید و کد ملی را بزنید ، نام و نام خانوادگی نمایش داده می شود.

فرم نمایش اطلاعات

■ معرفی فرم نمایش اطلاعات

این فرم برای نمایش اطلاعات به کار می رود. تعدادی کنترل نمایشی در این فرم ها قرار می گیرد و اطلاعاتی را از بانک اطلاعاتی یا وب سرویس می خواند و نمایش می دهد.

■ کار با فرم نمایش اطلاعات

طراحی و ساخت این نوع فرم مانند فرم جستجو با پارامتر است که در این ساخت این فرم ، نوع فرم را از نوع نمایش اطلاعات انتخاب کنید و کنترل هایی که در طراحی فرم به کار رفته را به کوئری های مورد نظر بایند کنید.

فرم ماژول ساز

■ معرفی فرم ماژول ساز (Etools)

"E-tools" ابزاری است قدرتمند که بوسیله آن می‌توانید، ماژولی مطابق با خواسته سازمان، با طراحی دلخواه و امکاناتی چون گروه‌بندی، آرشیو و ... ایجاد کنید. در پرتال سازمانی دُرسا و در قسمت مدیریت ماژول، به صورت پیش فرض تعدادی ماژول‌های پرکاربرد و متداول مانند ماژول اخبار، مناقصه، مزایده، مقالات و ... وجود دارد. این ماژول‌های پیش فرض حالت عمومی داشته و تلاش شده تا کلیه نیازهای متداول در سازمان‌ها را پوشش دهد. ولی این ماژول‌ها همواره نمی‌تواند پاسخگوی کلیه نیازهای سازمان‌ها باشد و گاهی بنا بر نیاز مشتریان بایستی ماژول‌های جدید طراحی شود، جهت رفع این نیاز می‌توان از "E-tools" استفاده کرد.

■ کار با فرم ماژول ساز

ایجاد این نوع فرم‌ها دقیقاً مانند فرم‌های ورود اطلاعات است و هنگام ایجاد بایستی نوع فرم را ماژول ساز انتخاب کنید.

ماژول ساز - ۱

در طراحی فرم کنترل‌هایی که ماژول لازم دارد را قرار دهید. هنگام طراحی این نوع فرم بایستی موارد زیر رعایت شود.

○ EtoolsTitle: حتماً موقع طراحی این نوع فرم یک کنترل با نام EtoolsTitle قرار داده شود.

- EtoolsExpDate: این ID را اصولاً به کنترل تاریخ داده می شود، که برای زمانیکه می خواهید برای ماژول آرشیو تعریف کنید کاربرد دارد، پس اگر در طراحی فرم ماژول ساز کنترل تاریخ قرار داده شد و خواستید این ماژول آرشیو شود نام کنترل تاریخ را EtoolsExpDate بگذارید.
- EtoolsFile: این فیلد برای مواقعی استفاده می شود که فایل آپلود در فرم استفاده کرده باشید که بایستی ID آن را حتماً EtoolsFile بدهید تا بتوان از آن استفاده نمود.
- اگر بیش از یک فایل آپلود، داشته باشید کنترل های بعدی را به این طریق نامگذاری نمایید: EtoolsFile۲، EtoolsFile۳ و....

فرم وب سرویس

■ وب سرویس چیست؟

فرم های وب سرویس دو نوع هستند:

۱. وب سرویس از نوع WSDL
۲. وب سرویس از نوع HTTP

■ وب سرویس از نوع WSDL:

زمانی که این نوع وب سرویس را انتخاب می کنید، فیلدهای WService، Class، تابع بازگشتی و Method فعال می شوند. سوالی که در این قسمت پیش می آید این است که محتوی داخل این فیلدها از کجا پر می شوند؟ حال در پاسخ به این سوال، بایستی موارد و توضیحات زیر را در نظر گرفته و اعمال کنید:

■ کار با فرم های وب سرویس از نوع WSDL

برای افزودن یک WService به پرتال بایستی آدرس زیر را در AddressBar وارد نموده تا وارد صفحه ی مربوطه شوید:

<http://websiteName/eform/webservice/webserviceinput.aspx?lang=1&sub=0&codep=0>

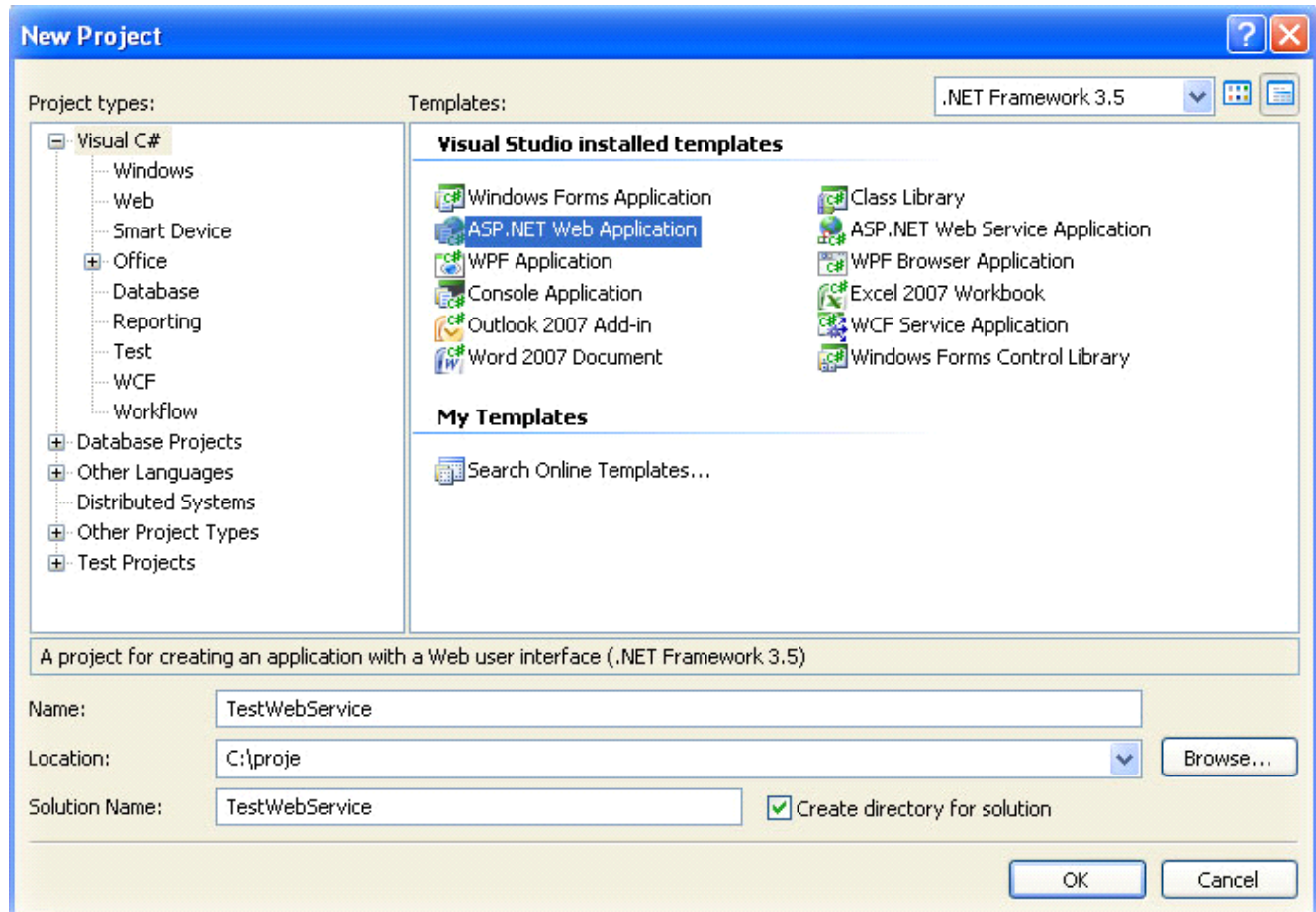
با وارد شدن به این صفحه مواردی را مشاهده می کنید که به تفصیل توضیح داده خواهند شد:

وب سرویس - ۱

- ۱- عنوان: عنوان وب سرویس دقیقاً همان نامی است که در ایجاد فرم از نوع WSDL در فیلد اول با نام WService نمایش داده می شود.
- ۲- توضیحات: در این قسمت می تواند یک توضیحی برای وب سرویسی که در اینجا آپلود می کنید، داشته باشید. البته قابل ذکر است که این توضیحات پس از ثبت در هیچ گزیدی قابل نمایش نمی باشد.
- ۳- انتخاب فایل: این قسمت فقط برای فرم های از نوع WSDL قابل استفاده است. در این قسمت بایستی یک فایل dll به پروژه Add کنید، که در ادامه طریقه ی ساختن فایل مربوطه را توضیح داده خواهد شد.

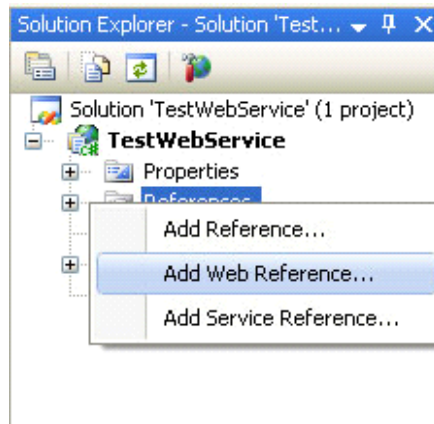
■ **طریقه ی ساختن یک فایل dll :**

برای این کار یک پروژه از نوع Web Application در VisualStudio باز کرده و مسیری را برای ذخیره ی پروژه انتخاب کنید.



وب سرویس - ۲

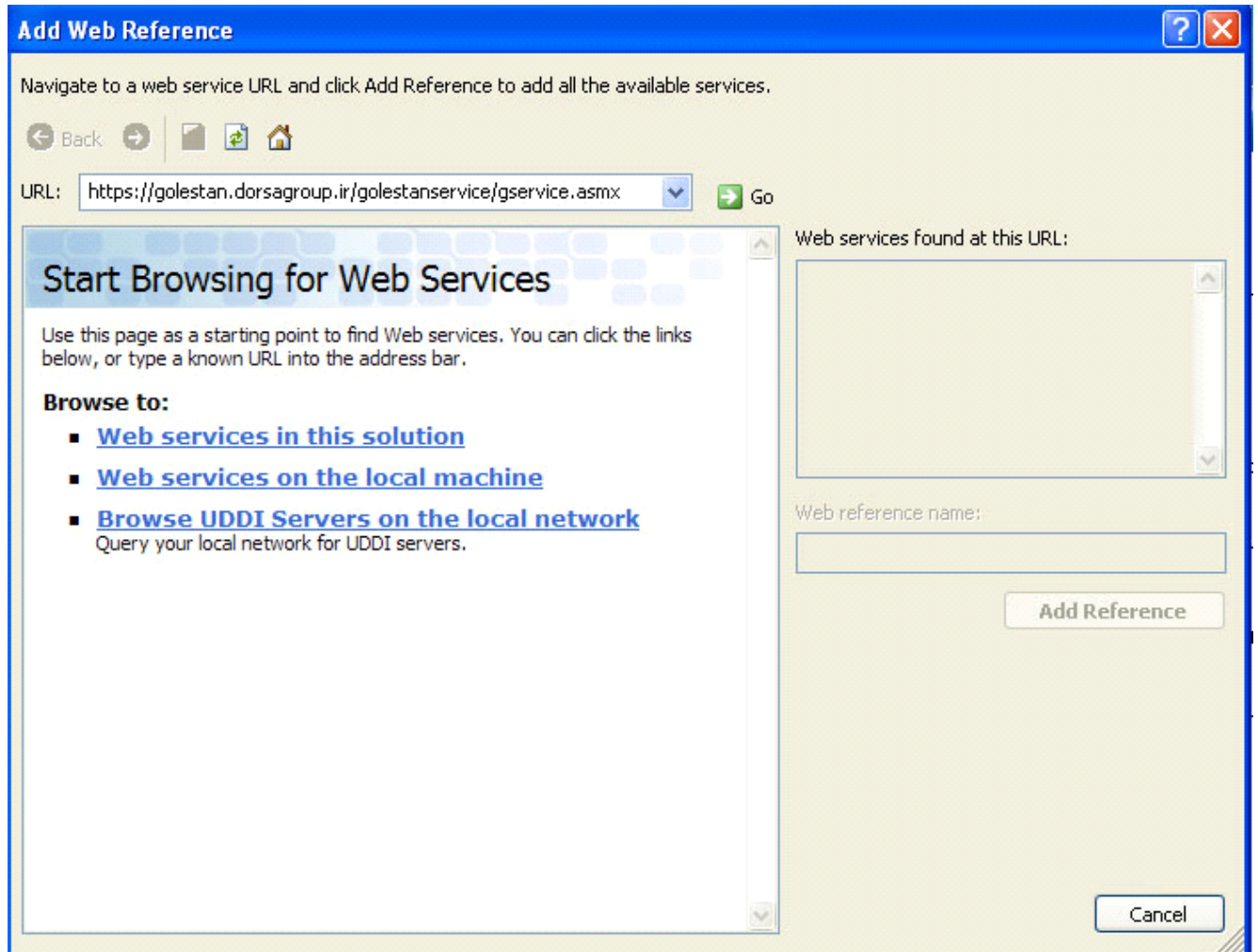
پس از ساخت بر روی پروژه کلیک راست کرده و گزینه ی Add Web Reference... را انتخاب کنید.



وب سرویس - ۳

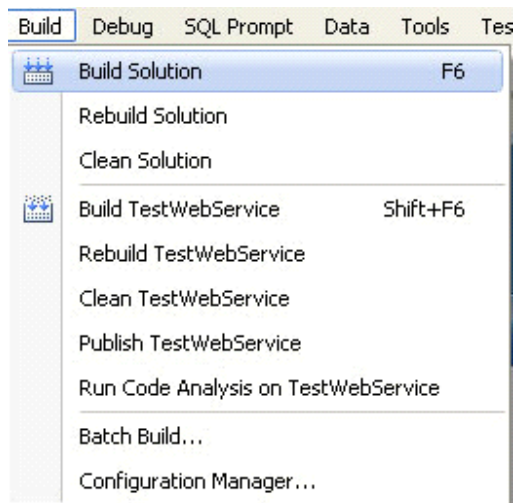
در صفحه ی مربوط به این گزینه بایستی یک URL وارد کنید که این آدرس دقیقاً همان آدرسی است که مشتری برای وب سرویس هایش داده است و باید از روی آن فایل dll مربوطه را بسازید تا به متدها و کلاس هایی که قرار است با آن کار کنید دسترسی پیدا کنید و در قسمت ایجاد فرم از نوع WSDL آنها را انتخاب کنید.

مثلاً: <https://golestan.dorsagroup.ir/golestanservice/gservice.asmx>



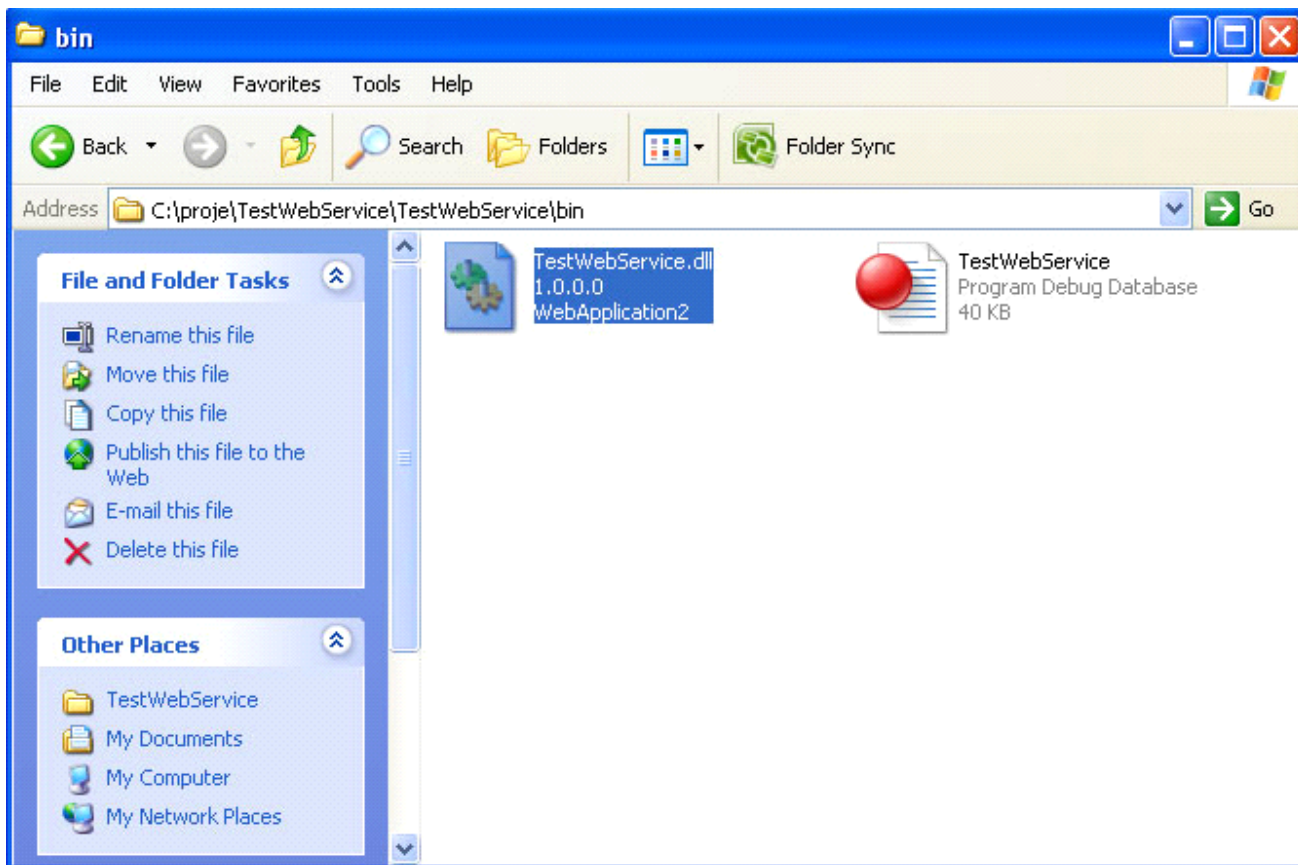
وب سرویس - ۴

پس از اضافه کردن آدرس باید پروژه را Build کنیم تا فایل dll در پوشه bin ساخته شود.



وب سرویس - ۵

در مسیر زیر فایل dll ساخته می شود:



وب سرویس - ۶

این آدرس را در مرورگر وارد کنید:

<http://websiteName/eform/webservice/webserviceinput.aspx?lang=1&sub=0&codep=0>

در صفحه باز شده قسمت های زیر را پر کنید.

- عنوان وب سرویس
 - توضیحات
 - انتخاب فایل که از این browser همان فایل dll که در مرحله قبل ساخته شده را انتخاب کنید.
- و ذخیره را بزنید.

لازم به ذکر است که انتخاب آدرس برای فرم های از نوع HTTP به پروژه اضافه شده است و اگر فرم ما WSDL بود ، با اینکه بین انتخاب فایل و انتخاب آدرس تفاوت خیلی زیادی وجود ندارد ، ولی اگر از نوع فایل dll باشد مطمئن تر است ، که این اطمینان از جهت جواب دهی در متدها و کلاسهایی است که می خواهید با آنها کار کنید.

مورد دیگری که در این جا قابل ذکر است این است که در بعضی از مواقع کاربران نمی خواهند آدرس وب سرویس خود را به شرکت های دیگر بدهند و نیاز دارند که فایل dll وب سرویس را داشته باشند و به جای آدرس از این فایل استفاده کنند.

بعد از آپلودفایل dll در مرحله قبل به تنظیمات فرم وب سرویس رفته و تنظیمات مورد نیاز را انجام دهید.

وب سرویس - ۷

نوع فرم از نوع webservice و دکمه رادیویی در حالت وب سرویس از نوع WSDL است و از لیست webservice نام وب سرویس را انتخاب کنید و همچنین class وب سرویس و تابع بازگشتی در حالت اتوماتیک و Method نام تابع که در وب سرویس مد نظرمان است.

زمانی که فرم را از نوع WSDL انتخاب کنید، در فیلد WebService آن هم وب سرویس هایی که با انتخاب فایل آپلود شده اند و هم آنهایی که با انتخاب آدرس اضافه شده اند نمایش داده می شود.

گزینه ی دیگری که در فیلدهای فرم از این نوع می باشد تابع بازگشتی است که بهتر است از نوع اتوماتیک تعریف شود.

وب سرویس از نوع HTTP:

زمانی که این نوع فرم را انتخاب می کنید، فیلدهای WebService، نام متد و نوع خروجی فعال می شوند.

برای پر کردن محتوی داخل وب سرویس باید دقیقاً همان مراحلی که برای WSDL طی کردید را رفته، با این تفاوت که در این نوع فقط وب سرویس هایی که با انتخاب آدرس آپلود شده اند نمایش داده می شوند.

نام متد در این قسمت باید دستی نوشته شود و نوع خروجی هم باید متناسب با خروجی وب سرویس تعیین گردد.

حال اگر وب سرویس مورد نظر دارای پارامتر ورودی باشد ، باید تیک آن را در این قسمت بزنید. دوفیلدی که در اینجا فعال می شوند، نام پارامتر و نوع پارامتر می باشند ، نام پارامتر باید دقیقا همان نامی باشد که داخل وب سرویس به ما داده اند و نوع پارامتر هم در این قسمت مهم نمی باشد.

وب سرویس - ۸

طراحی فرم:

متدهای داخل وب سرویس دو حالت دارند : یا پارامتر ورودی ندارند که می توانند ثابت باشند و یا اینکه دارای پارامتر ورودی می باشند.

حال اگر متد وب سرویس ما دارای پارامتر ورودی باشد باید به ازای هر پارامتر ورودی یک کنترل در طراحی بگذارید و در خصوصیت Parameter آن نام پارامتر را وارد نمایید.

در طراحی می توانید یک Button برای کارهای اجرایی وب سرویس قرار دهید.

نمایش اطلاعات در این نوع فرم ها به دو صورت می تواند صورت پذیرد:

۱. استفاده از گرید: در این حالت خروجی وب سرویس به صورت کامل نمایش داده می شود.
۲. نمایش اطلاعات در کنترل ها: در این حالت رکورد اول وب سرویس نمایش داده می شود.

در نمایش به صورت حالت دوم (نمایش اطلاعات در کنترل ها) یعنی اگر برای نمایش خروجی از کنترل استفاده نمودید باید ، برای آن خصوصیت Bindig را به کار ببرید ، به این صورت که اگر خروجی از نوع Boolean ، String ، int و ... باشد که تنها یک خروجی دارند ، با انتخاب ارتباط با وب سرویس ، در Text انتخاب فیلد به عنوان مثال عدد * را بگذارید ، که متوجه شود خروجی را در کجا نمایش دهد. (در این قسمت عددی که می گذارید مهم نیست و فقط قصدمان از این کار این است که برای کنترلی که قرار است خروجی را نمایش دهد ، یک Binding در دیتابیس ثبت شود).

ممکن است وب سرویس یک خروجی از نوع آرایه برگرداند (این نوع وب سرویس داخل فرمهای از نوع WSDL نمی باشد و باید فرم را از نوع HTTP تعریف کنید) که باید در انتخاب فیلد خانه های آرایه را برگردانید ، یا اینکه ممکن است خروجی از نوع DataSet باشد، که در این نوع امکان اینکه علاوه بر خانه هایش ، یک DataTable هم برگرداند، وجود دارد.

در اینجا یک نمونه از خروجی DataSet که در Binding در انتخاب فیلد قرار می دهیم ، آورده شده است:

```
Tables[0]Rows[2]columns[2]
```

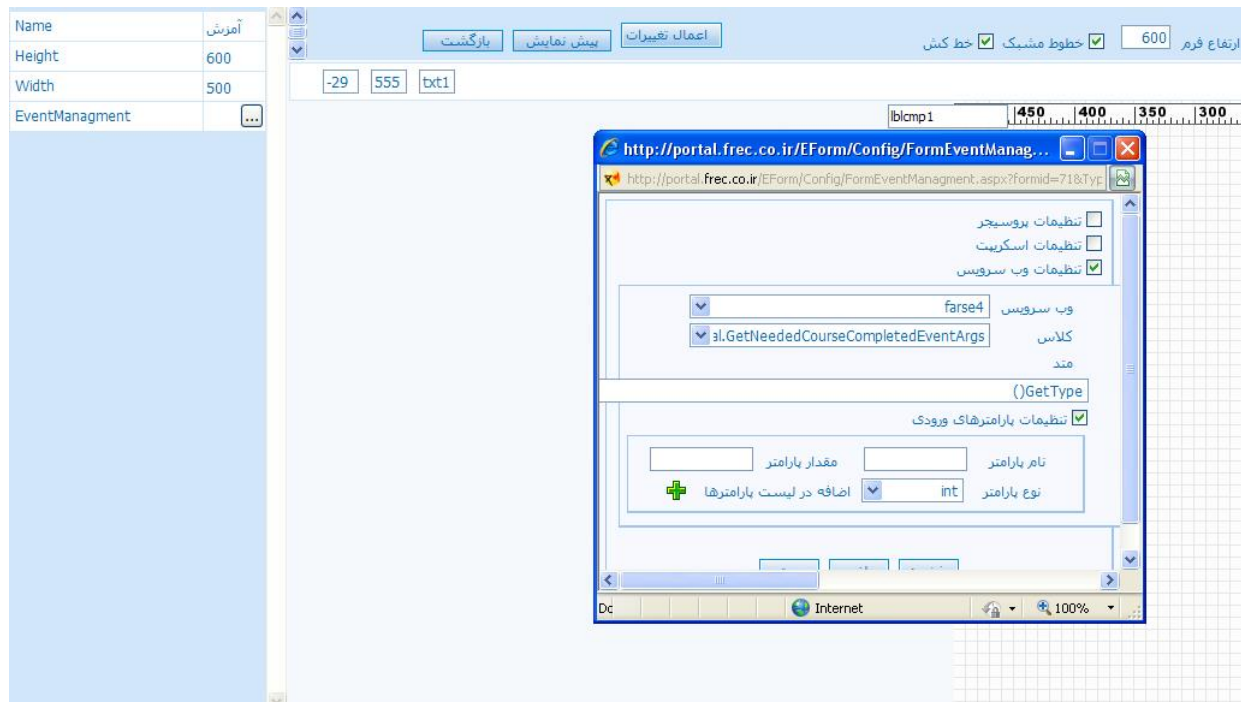
حال اگر این فرمت را برای خروجی DataSet در Binding قرار ندهید ، فرم خطا می دهد.

به غیر از خروجی هایی که در فوق به آنها اشاره شد ، وب سرویس می تواند خروجی از نوع های دیگر هم داشته باشد. مثلا می تواند خروجی Object باشد که ممکن است یک Xml برگرداند. و ...

■ نوع دیگری از فرم های وب سرویس :

در برخی از مواقع نیاز است که وب سرویس را در لود یک فرم صدا بزنید ، که در این صورت فرم را دیگر نمی توان از نوع وب سرویس انتخاب نمود و باید فرمی از نوع ورود اطلاعات و یا نمایش اطلاعات داشته باشید.

برای کار با این نوع فرم ها بایستی پس از ایجاد یک فرم از نوع ورود اطلاعات ، بر روی خود فرم کلیک کنید ، در این صورت در قسمت تنظیمات فرم آن EventManagement را انتخاب کرده واز داخل آن تیک تنظیمات وب سرویس را بزنید، خواهید دید که در این قسمت وب سرویس هایی که از نوع WSDL می باشند با مشخصات کلاس و متدهای مربوط به آنها ظاهر می شوند که پس از انتخاب وب سرویس مربوطه اگر متد انتخابی دارای پارامتر ورودی باشد ، تیک تنظیمات پارامترهای ورودی را بزنید، که در اینجا باید دقیقا پارامترهای ورودی داخل متد را وارد نمایید.(این پارامترها باید از URL پارامترهای ورودی وب سرویس گرفته شود).



وب سرویس - ۹

لازم به ذکر است که این پارامترهای ورودی می توانند به دو صورت Static و Dynamic تعریف شوند.

فرض کنید که یک متد دارای دو پارامتر ورودی نام و تاریخ می باشد، در این قسمت شما می توانید نام را از نوع Static تعریف کرده، به عنوان مثال برای این پارامتر نام CodeMeli را انتخاب نمایید و همچنین می توانید برای تاریخ یا همان فیلد Date یک مقدار Dynamic وارد نمایید، که مقادیر داینامیک را به صورت "نام پارامتر#" وارد می کنند.

نکته ای که در این جا باید به آن اشاره کرد؛، این است که پارامترهای استاتیک نیازی ندارند از URL خوانده شوند، ولی مقدار پارامترهای داینامیک را بایستی حتما از URL گرفته شوند.

فرم MasterDetail

■ معرفی فرم مستردیتیل (MasterDetail)

در بعضی موارد نیاز است که کاربر اطلاعات اولیه را وارد کند و بعد به ازای این اطلاعات اولیه چندین رکورد دیگر ثبت کند ، مثلا کاربر موقع پرکردن فرم استخدام مشخصات اولیه را وارد می کند و بعد به هر تعداد که لازم دارد مشخصات تحصیلی را وارد می کند.

مثال: کاربر اول ۳ رکورد برای مشخصات تحصیلی ثبت میکند ، کاربر دوم ۵ رکورد و کاربر بعدی ۲ رکورد، پس تعداد رکورد برای مشخصات تحصیلی برای هر کاربر متغیر است ، در این گونه موارد اطلاعات اولیه یکبار ثبت می شود در فرم مستر(مشخصات اولیه کاربر) و تعداد اطلاعات بعدی که متغیر است(مانند مشخصات تحصیلی) در فرم دیتیل ثبت می شود.

■ نحوه نمایش فرم های مستر دیتیل به کاربر

زمانیکه کاربر مهمان در سایت روی فرم مستر کلیک میکند یک پنل مشاهده میکننددر این پنل ۲ لینک دیده میشود "ثبت اطلاعات فرم جدید" و "ویرایش اطلاعات با کد رهگیری" ، با کلیک روی لینک اول فرم مستر باز میشود و کاربر میتواند در آن ورود اطلاعات انجام دهد، چنانچه کاربر اقدام به ثبت اطلاعات فرم مستر نماید بعد از ثبت اطلاعات در بالای فرم مستر یک کد رهگیری به کاربر داده میشود که برای پیگیری های بعدی میتوان از آن استفاده نمود.

در پنل گفته شده چنانچه روی لینک "ویرایش اطلاعات با کد رهگیری" کلیک نماید یک کد رهگیری از کاربر گرفته میشود (همان کد رهگیری که در مرحله ثبت مستر به کاربر داده شده بود) که با استفاده از این کد رهگیری کاربر میتواند اطلاعات فرم خود را ویرایش و مشاهده نماید چنانچه برای فرم جریان کاری تعریف شده باشد در این حالت کد رهگیری که به کاربر در هنگام ثبت مستر داده شده بود با کد رهگیری که بعد از زدن دکمه شروع فرایند به کاربر داده میشود یکسان خواهد بود .

چنانچه فرم مستردیتیل گردش کار نداشته باشد، اگر کاربر بعد از پر نمودن فرمهای مستر و دیتیل این دکمه ارسال اطلاعات را کلیک نماید، به منزله تکمیل و تایید اطلاعات از سوی کاربر است و بعد از فشردن این دکمه کاربر دیگر امکان ویرایش فرم را ندارد و تنها میتواند اطلاعات را مشاهده نماید. اگر فرم دارای گردش کار باشد با زدن دکمه شروع فرایند این فرم وارد مراحل گردش کار میشود.(آموزش کار با گردش کار در سند دیگری موجود است).

■ انواع فرم MasterDetail

فرم MasterDetail ساده : این نوع فرم به صورتی است که یک فرم مستر ، یک یا چند دیتیل دارد.

فرم MasterDetail چندگانه: این نوع فرم به این صورت می باشد که دیتیل فرم مستر اول ، خود مستر ، دیتیل های بعدی می باشد.

این نوع فرمها ، امکان ویرایش ، WF و ذخیره اطلاعات دارند.

به عبارتی فرم های MasterDetail ، فرمهای چند تکه ای هستند که برای پیاده سازی یک سند از آنها استفاده می کنند.

■ کار با فرم های MasterDetail

○ فرم MasterDetail ساده:

برای طراحی فرم MasterDetail یک فرم Master که همان مشخصات کلی است طراحی می گردد و یک فرم Detail که مشخصات متغیر در آن قرار می گیرد.

فرم Master: این فرم از نوع ورود اطلاعات معمولی می باشد که در طراحی آن کنترل های کلی مانند مشخصات اولیه را قرار می گیرد. در این فرم یک کنترل لینک قرار با ID : detailhpl تعداد رکورد در هنگام ساخت فرم فقط برای فرم های از نوع Master Detail کاربرد دارد(دادن محدودیت به تعداد پر شدن یک فرم). حال اگر در ساخت فرم مستر برای آن مقدار تعیین کنید ، این تعداد رکورد فقط مخصوص همین فرم می باشد.

فرم Detail: که یک فرم از نوع MasterDetail است. موقع ایجاد، نوع فرم را از نوع "فرمهای Master Detail" انتخاب کنید، با این کار یک DropDown نمایش داده می شود که لیست تمام فرم های ورود اطلاعات در آن نمایش داده می شود ، که باید از بین آنها فرمی که به عنوان Master در نظر گرفته شده را انتخاب کنید.

۱ - MasterDetail

در طراحی فرم دیتیل بایستی بعد از اینکه تمام فیلدهای مورد نیاز برای فرم را گذاشتید یک GridView با ID=detailtable در فرم گذاشته تا بتوانید از این طریق اطلاعات موجود در فرم دیتیل را مشاهده کنید.

در سمت درسا تا زمانی که برای فرم مستر رکورد ثبت نکنید، اجازه ی دسترسی به دیتیل ها و ثبت رکورد در آنها را ندارید.

خصوصیت دیگری که در این قسمت موجود می باشد و می توانید برای Design گرید از آن استفاده کنید، CssClass می باشد و کار با آن به این صورت است که یک نام به CssClass بدهید، که با این کار یک فایل CSS در مسیر EForm/css/ نام EForm/css/Id گرید + نام CssClass ساخته می شود که می توان با استفاده از این فایل برای گرید استایل تعریف کرد.

○ فرم MasterDetail چندگانه:

گاهی اوقات نیاز است به ازای هر رکورد از فرمهای دیتیل امکان ثبت چندین دیتیل دیگر وجود داشته باشد در این نوع فرم ها دیتیل مستر اول، خود MasterDetail های بعدی می باشد. برای شروع کار ابتدا فرم مستر را ساخته، برای این کار یک فرم ورود اطلاعات عادی بسازید و کنترلهای مورد نیاز را در آن قرار دهید، سپس یک فرم MasterDetail ساخته و فرم مستر آن را همان فرم ورود اطلاعاتی که در مرحله ی قبل ساختید، را صدا بزنید. پس از ثبت دو فرم که در بالا ذکر شد، در فرم مستر یک Hyperlink با ID: detailhpl برای نمایش دیتیل آن و در فرم دیتیل هم به دلیل اینکه قرار است اطلاعات نمایش داده شود، یک گرید قرا دهید. همان طور که گفته شد در این نوع فرم ها قرار است که دیتیل مستر اول، خود MasterDetail های بعدی باشد، بنابراین برای این کار بایستی یک فرم دیگر از نوع MasterDetail ایجاد کنید که فرم مستر آن را فرم دیتیل قبلی انتخاب کنید.

پس فرم اول از نوع ورود اطلاعات، فرم دوم که دیتیل فرم اول است از نوع MasterDetail و فرم سوم که دیتیل فرم دوم است از نوع MasterDetail که در هنگام تعریف فرم سوم، مستر آن را فرم دوم قرار بدهید. برای اینکه بتوان اطلاعات فرم دیتیل را بعد از ثبت هر رکورد در آن فرم مشاهده نماییم لازم است یک گرید در طراحی فرم داشته باشیم و برای اینکه به ازای هر رکورد بتوان در یک فرم دیتیل دیگر ثبت اطلاعات نماییم لازم است لینک آن فرم را داشته باشیم. این فرم را با هم ترکیب مینماییم تا بتوان این نوع سناریو را با فرمهای مستر دیتیل پیاده سازی نمود

برای این کار در یک کنترل گرید در فرم دیتیل اول قرار بدهیم و نام آن را detailhplintable میگذاریم. زمانیکه فرم دیتیل باشد و این کنترل روی فرم قرار گیرد اگر به خصوصیت "تنظیمات گرید" این کنترل مراجعه نماییم این امکان وجود دارد که در آن گرید یک فیلد به عنوان لینک قرار دهیم و آن را به آدرس فرم دیتیل بعدی که قرار است در آن ثبت اطلاعات انجام شود لینک کنیم.

در زیر مراحل کار نمایش داده شده است

توجه شود که در لینک وارد شده باید فرمت خاصی رعایت شود

<http://localhost/CMS/ViewAdvEForm.aspx?code=812&lang=1&sub=23&tempane=thememahdie&docTypeCode=811&docCode=@@code>

در لینک بالا code=812 کد فرم دیتیل آخر که قرار است باز شود میباشد (کد فرم "دیتیل ۲")

docTypeCode کد فرم مستری است که برای این فرم دیتیل انتخاب شده است (فرم "دیتیل ۱")

docCode نیز همانطور که مشاهده میشود به صورت پارامتری گرفته میشود و مقدار code مربوط به سطر جاری در گرید detailhplintable است که روی آن کلیک میشود

برای گرید رریف در نظر گرفته شود
افزودن آیتم به لیست نام فیلدها

نوع فیلد: لینک
عنوان سر ستون: دیتیل 2
نام فیلد: code
نوع لینک: blank

لینک به آدرس ثابت: <http://localhost/CMS/ViewAdvEForm.aspx?code=812&lang=1&sub=23&nameparam2=@@>

تعیین عنوان لینک: متن ثابت
لینک به فرم دیتیل: code

مقدار نمایشی: 150 (Pxel)

نام فیلد	عنوان سر ستون	بها	پایین	بالا	ویرایش	حذف
http://localhost/CMS/ViewAdvEForm.aspx?code=812&lang=1&sub=23&nameparam2=@@&lang&tempname=thememahdie&docTypeCode=811&docCode=@@code&nameparam=@@sub	دیتیل 2	150				X
shakhes	شماخص فرابند	120				X
http://google.com?fd	لینک به آدرس ثابت	100				X

ذخیره | لغو | بیستین

فرم الکترونیکی << فرمهای مستر - دیتیل >> استانداردی گرید هایپرلینک

فعال	نام فرم	بها	ارتفاع	تاریخ	تعداد	نوع فرم	طراحی
	مستر 1	500	500	1390/06/30	1	ورود اطلاعات	
✓	مستر فرم "دیتیل 1"	500	500	1390/06/30	1	Detail	
✓	مستر فرم "دیتیل 2"	500	500	1390/06/30	4	Detail	
✓	دیتیل 2	500	500	1390/06/30	4	Detail	

فرم "مستر 1"

نام سازمان

گرید detailtable

Column0	Column1	Column2
abc	abc	abc
abc	abc	abc
abc	abc	abc
abc	abc	abc
abc	abc	abc

فرم "مستر دیتیل 1"

نام فرابند

لینک detailhpl
hyperlink

فرم "دیتیل 2"

عملکرد شماخص

گرید detailtable

Column0	Column1	Column2
abc	abc	abc
abc	abc	abc
abc	abc	abc
abc	abc	abc
abc	abc	abc

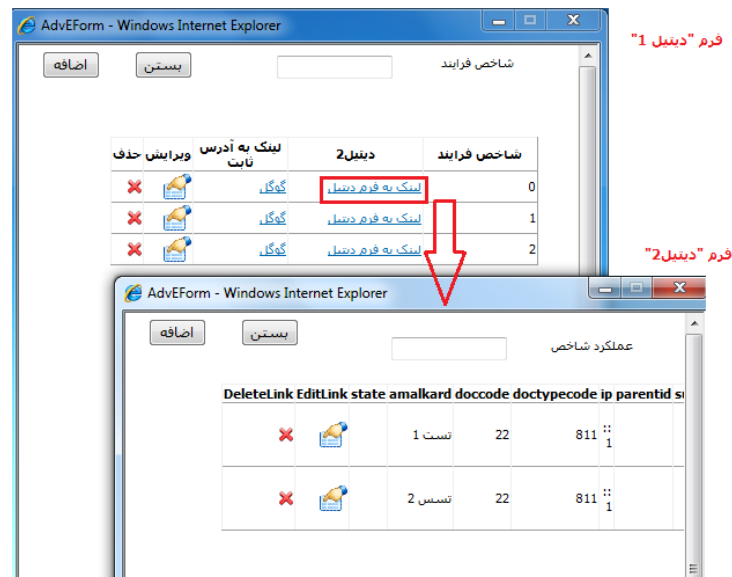
فرم "دیتیل 1"

شماخص فرابند

گرید detailhplintable

Column0	Column1	Column2
abc	abc	abc
abc	abc	abc
abc	abc	abc
abc	abc	abc
abc	abc	abc

در درس هنگام ثبت اطلاعات میتوان برای هر رکورد ثبت شده برای فرم "دیتیل ۱" با کلیک روی لینک مربوطه در سطرهای گرید چند رکورد در فرم "دیتیل ۲" ثبت نمود(شکل زیر)



همانطور که در شکل بالا دیده میشود در این فرمها به ازای رکورد ثبت شده برای شاخص فرایند با مقدار ۰ در فرم "دیتیل ۱" دو رکورد تست ۱ و تست ۲ در فرم "دیتیل ۲" ثبت شده است.

همچنین برای نمایش و استفاده ی این نوع فرم ها در سمت درس ، فرم مستر اول در منو قرار می گیرد.

■ چگونه از فرم MasterDetail در فرم استفاده می شود؟

داخل پانل مدیریتی در منوی مورد نظرتان فرم مستر را قرار دهید، در سمت درس بعد از ورود اطلاعات در فرم مستر و زدن دکمه ذخیره به طور اتوماتیک لینک فرم های دیتیل فعال می شود که با کلیک روی هر لینک به فرم دیتیل مورد نظر هدایت می شود.

■ چگونه میتوان یک فرم مستر با چندین دیتیل داشت؟

بعد از طراحی فرم مستر از نوع ورود اطلاعات ، فرم های دیتیل را جداگانه طراحی کنید و موقع تعریف هر فرم دیتیل در منوی پایین افتادنی (Drop Down) انتخاب فرم مستر ، فرم مستر مد نظر را انتخاب کنید.

■ چگونه میتوان گرید مربوط به نمایش رکوردهای مستر را سفارشی کرد؟

برای این کار بایستی در فرم مستر یک گرید قرار دهید که مهم نیست در کجا قرار گرفته باشد ، چون جایی نمایش داده نمی شود و فقط برای Config کردن گرید مربوط به فرم های مستر سمت دُرسا در فرم قرار می گیرد. پس از گذاشتن آن در فرم بایستی ID=editlist را به آن اختصاص دهید و با استفاده از خصوصیت GridConfig، فیلدهای آن را به هر شکلی که می خواهید در فرم قرار دهید.

فرم عضویت در پرتال

■ معرفی فرم عضویت در پرتال:

این فرم زمانی استفاده می شود که بخواهید کاربران از سمت دُرسا در پرتال عضو شوند و علاوه بر عضویت در پرتال یکسری اطلاعات اضافه تر هم از کاربر بگیرید، مثلا برای مناقصه و مزایده، کاربران با این فرم هم عضو پرتال می شوند هم میتوان موقع طراحی فرم یکسری کنترل اضافه تر قرار داد که اطلاعات بیشتر از کاربر بگیرد مثل شماره ثبت شرکت و آدرس شرکت. کاربرانی که با این نوع فرم در پرتال ثبت نام می کنند، داخل پانل مدیریتی -> تنظیمات سطح دسترسی -> تنظیمات کاربران قابل مشاهده اند.

■ طراحی فرم عضویت در پرتال

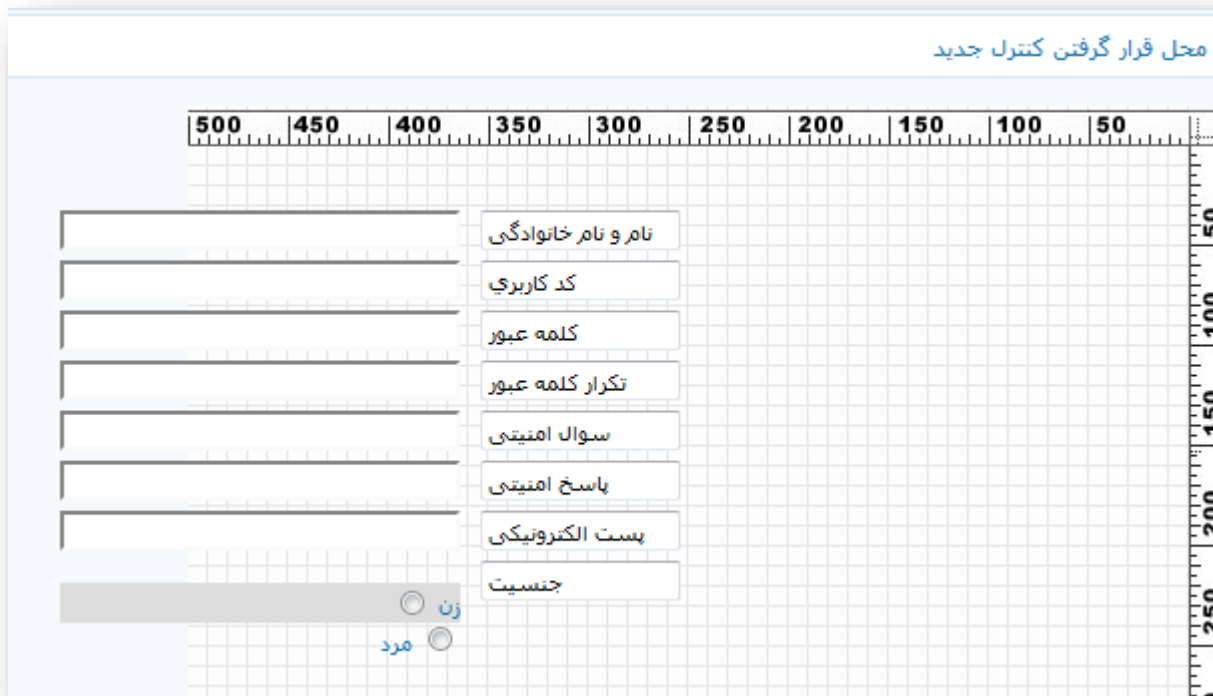
زمانی که فرم عضویت در پرتال را ایجاد کرده (عضویت- ۱) و به قسمت طراحی آن می روید یکسری کنترل به صورت پیش فرض در آن قرار دارد (عضویت- ۲) که برای عضویت یک کاربر در سایت الزامی است. وجود این فیلدها به صورت پیش فرض به این دلیل است که زمانیکه یک کاربر در سایت ثبت نام می کند، سمت درسا پکس یکسری فیلد الزامی برای آن وجود دارد، حال ممکن است سازمانی بخواهد علاوه بر این فیلدها یکسری کنترل دیگر هم برای کاربرانی که ثبت نام می کنند قرار دهد، به همین خاطر فرمی با این عنوان قرار داده شده است تا بتوان امکانات اضافه تر را در آن طراحی و استفاده نمود. لازم به ذکر است که در این نوع فرم ها اجازه ی حذف فیلدهای الزامی را ندارید.

نکته: کاربرانی که با استفاده از فرم عضویت در پرتال عضو میشوند غیر فعال هستند تا زمانیکه کاربر ادمین آن ها را از داخل پانل مدیریتی فعال کند.

نام فرم	نام جدول	Form457	
بهنای فرم	فرم بعدی	500	500
رنگ زمینه	شروع	1390/06/27	تعداد رکورد
عکس زمینه	اتمام		Browse...
نوع فرم	فرم عضویت در پرتال		
سازمانها	انتخاب سازمان		
	تنظیمات مدیریت رویداد	<input type="checkbox"/>	
	تنظیمات PreSubmit	<input type="checkbox"/>	
	تنظیمات NextSubmit	<input type="checkbox"/>	
	محتوای ثبت شده در این فرم ، قابلیت چاپ داشته باشد	<input type="checkbox"/>	
	از تغییرات ثبت /ویرایش روی این فرم ، لاگ گرفته شود	<input type="checkbox"/>	
	فرم قابلیت ویرایش داشته باشد	<input type="checkbox"/>	
	فرم فعال باشد	<input checked="" type="checkbox"/>	
	استفاده از مدیریت پیام و کد رهگیری	<input type="checkbox"/>	
	جستجو		
	بازگشت		ذخیره

عضویت - ۲

محل قرار گرفتن کنترل جدید



نام و نام خانوادگی
کد کاربری
کلمه عبور
تکرار کلمه عبور
سوال امنیتی
پاسخ امنیتی
پست الکترونیکی
جنسیت

زن
 مرد

عضویت- ۳

ایجاد کپی از فرم

گاهی نیاز دارید تا از فرم هایی که تاکنون ساخته شده باز هم استفاده کنید، به عنوان مثال ۲ فرم لازم دارید که تمام کنترل های دو فرم یکسان است در فرم اول لیست کشویی قرار داده شده و در فرم دوم نیازی به این لیست کشویی ندارید، از فرم اول کپی ایجاد می کنید و لیست کشویی را حذف می کنید.

فرم نظر سنجی پیشرفته

برای داشتن فرم نظرسنجی پیشرفته بایستی فرم از نوع اطلاعات ساخت و گزینه

قابلیت تعریف نظرسنجی روی این فرم وجود داشته باشد را برای آن فعال کرد.

در صورتیکه در نام جدول از کاراکتر فضای خالی استفاده شود، هنگام ثبت اطلاعات این کاراکتر حذف خواهد شد

نام فرم	فرم نظرسنجی	نام جدول	Form1011
بهنای فرم	300	ارتفاع فرم	300
رنگ زمینه	<input type="text"/>	تعداد رکورد	0
عکس زمینه	<input type="text"/> Browse...	شروع	1390/11/29
		اتمام	1391/11/30

فرم بعدی را در صورت وجود، انتخاب کنید

نوع فرم: فرم ورود اطلاعات

سازمانها: انتخاب سازمان

متن پیامی را که می خواهید بعد از ثبت اطلاعات از سوی کاربر، نمایش داده شود را در قسمت زیر وارد کنید

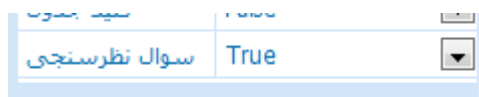
تنظیمات مدیریت رویداد
 تنظیمات PreSubmit
 تنظیمات NextSubmit
 محتوای ثبت شده در این فرم ، قابلیت چاپ داشته باشد
 قابلیت ارسال ایمیل، برای فرم وجود داشته باشد
 از تغییرات ثبت/ویرایش روی این فرم ، لاگ گرفته شود
 فرم قابلیت ویرایش داشته باشد
 فرم قابلیت پیش نمایش اطلاعات، قبل از ثبت را داشته باشد
 قابلیت تعریف گردش کار روی این فرم وجود داشته باشد
 قابلیت تعریف نظرسنجی روی این فرم وجود داشته باشد
 فرم فعال باشد
 استفاده از مدیریت پیام و کد رهگیری

جستجو

00000000-0000-0000-0000-000000000000

طراحی فرم نظرسنجی پیشرفته:

طراحی و چیدمان فرم کاملاً دلخواه است و تنها مورد که برای آن باید رعایت کرد این نکته است که باید کنترل‌هایی که می‌خواهید در نتایج آرا نظرسنجی دخیل باشند مقدار ویژگی "سوال نظرسنجی" را برای آن برابر True قرار دهید.



نکات:

- کنترل‌های DropDownList, CheckBoxList, RadioButtonList را می‌توان به عنوان آیتمی که در آرا نظرسنجی دخیل است، انتخاب کرد.
- متن Label کنترلی که ویژگی "سوال نظرسنجی" را برای آن برابر True قرار می‌دهید، به عنوان سوال نظرسنجی و آیتم‌های کنترل به عنوان گزینه‌های جواب در نتایج آرا نظرسنجی آورده می‌شود.
- برای کنترل‌هایی که در نظرسنجی دخیل اند می‌توان از حالت افزودن آیتم و یا Binding (تنها پارامتر @Login را می‌توان داشت) استفاده کرد.
- دراپ داوون آشناری را در نتایج آرا نظرسنجی نمی‌توان داشت.

فرم نظرسنجی پیشرفته در بلاک:

برای قرار دادن فرم نظرسنجی پیشرفته از قسمت "سطر جدید - بلاک جدید"، گزینه "انتخاب آبجکت" را انتخاب نمایید. در لیست نمایش داده شده، فرم نظرسنجی پیشرفته را انتخاب کنید که با این کار لیست فرم‌های ساخته شده با ایفرم که قابلیت نظرسنجی دارند، نمایش داده می‌شود.

با انتخاب فرم مورد نظر از لیست، فرم نظر سنجی در بلاک ایجاد می‌شود.

نام بلاک fess_nfs900808_block687

بازگشت ذخیره

نام آیچکت 2 ← نظرسنجی پیشرفته

نام 3 ← فرم نظرسنجی

1 → انتخاب آیچکت

- آیتم های متو
- متن ساده
- انتخاب آیچکت
- فلش
- عکس
- فضای خالی
- مدیریت اسکرپت
- سایت شخصی
- گالری پیشرفته
- نمایش کرکره ای
- بسته توسعه نرم افزار

h1(text)

b1()

b2() b3()

b4()

b5() b6()

بعد از قرار دادن فرم در پوسته و پر کردن آن، با زدن دکمه "رای دهید" علاوه بر ذخیره اطلاعات فرم، به صفحه نمایش نتایج آرا نظرسنجی رفته و نتایج نظرسنجی با توجه به سوالاتی که در نظرسنجی دخیل بوده اند، نمایش داده خواهد شد.

نظرسنجی

نام

شهر شخص شرکت کننده در نظرسنجی

اصفهان

علاقمندی ها

ورزش

موسیقی

مطالعه

رای دهید

استایل صفحه نتایج آرا نظرسنجی به صورت خارجی تعریف شده و قابلیت تغییر درصد بار (پهنا، رنگ، طول و ...) از طریق آن میسر

است، تا با توجه به دیزاین پوسته به دلخواه تغییر داده شود.



■ فرم نظرسنجی پیشرفته در منو:

فرم نظرسنجی پیشرفته را علاوه بر اینکه در بلاک می توان داشت، این قابلیت وجود دارد که در منو هم آن را داشته باشیم. برای اینکار کافیست، در منوی مورد نظر آئیمی از نوع "فرم نظرسنجی پیشرفته" ایجاد نموده و از لیست "نام صفحه"، فرم مورد نظر را انتخاب نمایید.

ایجاد و ویرایش صفحه جدید

صفحه شما زیر صفحه **test** می باشد.

نام صفحه جدید: فرم نظرسنجی پیشرفته

متن جایگزین:

نوع صفحه: فرم نظرسنجی پیشرفته

نام صفحه: فرم نظرسنجی

نام پوسته: nfs900808

کلمات کلیدی:

آیکن نمایش:

فعال:

بازگشت ذخیره

در این صورت با کلیک روی این آیتم از منو، فرم در main پوسته نمایش داده خواهد شد و با زدن دکمه "رای دهید"، به صفحه نمایش نتایج آرا رفته و نتایج نظرسنجی نمایش داده خواهد شد.

دقت شود که از هر سیستم تنها یکبار می توان در یک فرم از نوع نظرسنجی پیشرفته، نظر داد و در دفعات بعدی با زدن دکمه "رای دهید"، دیگر اطلاعات وارد شده در فرم، ذخیره نمی شود و تنها نتایج نظرسنجی نمایش داده می شود و به کاربر اعلام می شود که قبلاً برای این فرم نظر داده است.

کار با کپی فرم

بعد از وارد شدن به پانل مدیریتی فرم ساز داخل گرید که لیست فرم را نشان می دهد در رکورد مربوط به فرم روی کپی فرم کلیک کرده و ذخیره را بزنید.

فعال	نام فرم	بها	ارتفاع	تاریخ	تعداد	نوع فرم	طراحی	ثبت	ویرایش	حذف	چیدمان	گزارش	نمودار لیست	جدید	کپی
✓	محل تولد	500	500	1390/06/26	18	ورود اطلاعات	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
✓	وضعیت تحصیلی	500	500	1390/06/26	11	ورود اطلاعات	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
✓	سال اخذ مدرک تحصیلی	500	500	1390/06/26	21	ورود اطلاعات	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
✓	محل انجام طرح	500	500	1390/06/27	18	ورود اطلاعات	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
✓	سال شروع طرح	500	500	1390/06/27	20	ورود اطلاعات	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
✓	سال پایان طرح	500	500	1390/06/27	20	ورود اطلاعات	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
✓	وضعیت ابارگرگ	500	500	1390/06/27	8	ورود اطلاعات	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
✓	وضعیت فعالیت	500	500	1390/06/27	5	ورود اطلاعات	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
✓	بومی استان	500	500	1390/06/27	3	ورود اطلاعات	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
✓	بومی شهرستان	500	500	1390/06/27	3	ورود اطلاعات	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
✓	منعاضی فعالیت	500	500	1390/06/27	12	ورود اطلاعات	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
✓	فرم اصلی بزرگ خانواده	500	600	1390/06/28	46	ورود اطلاعات	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
✓	جستجو بر اساس شهرستان	400	200	1390/07/17	0	پارامتریک	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
✓	جستجو بر اساس مدرک	400	200	1390/07/17	0	پارامتریک	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗

ایجاد کپی از فرم - ۱

با زدن دکمه ذخیره یک فایل xml ایجاد میگردد. در ادامه روی ایجاد کپی از فرم کلیک کنید.

فعال	نام فرم	بها	ارتفاع	تاریخ	تعداد	نوع فرم	طراحی	ثبت	ویرایش	حذف	چیدمان	گزارش	نمودار	لیست	جدید	کپی
✓	محل تولد	500	500	1390/06/26	18	ورود اطلاعات										
✓	وضعیت تحصیلی	500	500	1390/06/26	11	ورود اطلاعات										
✓	سال اخذ مدرک تحصیلی	500	500	1390/06/26	21	ورود اطلاعات										

ایجاد کپی از فرم- ۲

نام فرم و نام جدول را به دلخواه وارد کنید با استفاده از دکمه Browse فایل xml که در مرحله قبل ایجاد گردیده را انتخاب کنید و ایجاد فرم را بزنید.

استفاده از دکمه بازگشت در فرم

چنانچه در فرم نیاز به دکمه بازگشت وجود داشت میتوانید در محیط طراحی فرم یک کنترل از نوع "دکمه از نوع سمت سرور" روی فرم قرار دهید، در لیست مربوط به خصوصیت Type نوع دکمه را Back انتخاب کنید و خصوصیات دیگر را نیز میتوانید برای دکمه انتخاب شده تغییر دهید، با این کار هنگام نمایش فرم سمت درسا یک دکمه بازگشت به فرم اضافه میشود که با کلیک روی آن صفحه به ۱ مرحله قبل میرود

به صورت دیفالت نوع دکمه ها Submit است، چنانچه نوع دکمه ای submit ذخیره شود، کارهای مربوط به همان نوع فرم را انجام خواهد داد (مانند قبل که در چیدمان فرم از دکمه استفاده میکردیم) در لیست مربوط به خصوصیت نوع دکمه ها یک نوع Button نیز دیده میشود از این نوع دکمه میتوانید برای کارهای اسکریپتی استفاده کنید، با کلیک روی این دکمه هیچ کاری سمت سرور انجام نخواهد شد

(ID)	sbt1	500	450	400	350	300	250
Text	بارگشت						
Type	Submit						
Top	Submit						
Right	Back						
	Button						
Width	100						
Height	20						
Font	Tahoma						
FontSize	11px						
Bold	False						
Italic	False						

*** چنانچه در فرمهای قدیمی تر خود با استفاده از کد جاوااسکریپت مانع از نمایش دکمه بازگشت روی فرم شده اید، برای آنکه در فرم خطای اسکریپتی نداشته باشید، لازم این اسکریپت ها از فرم حذف شوند

قابلیت پیش نمایش فرم

برای اینکه فرم در هنگام نمایش در درس و ثبت اطلاعات پیش نمایشی از اطلاعات برای تایید به کاربر نمایش دهد لازم است هنگام ایجاد فرم، بعد از اینکه نوع فرم را "ورود اطلاعات" انتخاب کردیم، چک باکس مربوط به پیش نمایش فرم را انتخاب میکنیم و بعد از انجام سایر تنظیمات لازم برای فرم، اطلاعات را ذخیره مینماییم

در صورتیکه در نام جدول از کاراکتر فضای خالی استفاده شود، هنگام ثبت اطلاعات این کاراکتر حذف خواهد شد.

نام فرم: فرم پروسیجر روی فرم _ بدون پارامتر
نام جدول: نام جدول

بهنای فرم: 500
ارتفاع فرم: 600
فرم بعدی: فرم بعدی را در صورت وجود، انتخاب کنید

رنگ زمینه: تعداد رکورد: 0
شروع: 1390/08/02
انجام: 1390/08/30

حذف عکس زمینه: نمایش عکس زمینه: Browse...

توغ فرم: فرم ورود اطلاعات
سازمانها: انتخاب سازمان

متن پیامی را که می خواهید بعد از ثبت اطلاعات از سوی کاربر، نمایش داده شود را در قسمت زیر وارد کنید

تنظیمات مدیریت رویداد
 تنظیمات PreSubmit
 تنظیمات NextSubmit

محتوای ثبت شده در این فرم ، قابلیت چاپ داشته باشد
 از تغییرات ثبت/ویرایش روی این فرم ، لاگ گرفته شود
 فرم قابلیت ویرایش داشته باشد
 فرم قابلیت پیش نمایش اطلاعات، قبل از ثبت را داشته باشد
 فرم فعال باشد
 استفاده از مدیریت پیام و کد رهگیری

مهدیه صادقی
f548e2fd-82d9-4178-ab44-0787d49f9326


پازگشت ذخیره

روند کار فرمهای با قابلیت پیش نمایش در دُرسا:

چنانچه برای فرمی زمان ایجاد فرم قابلیت پیش نمایش انتخاب شده باشد، در نمایش و ثبت اطلاعات فرم در دُرسا تغییراتی دیده

میشود که شرح داده میشود

مشخصات فردی

نام:
تصویر: 

تاریخ:
پرداخت: آیم 1

آیتم لیست: اصفهان

بایند لیست:

آیتم رادیویی: 1
 2
 3

بایند رادیویی: sport
 Music
 Food

آیتم چک باکس: 1
 2
 3

مبلغ پرداخت: فیلدهمچاسباتی:

فایل ضمیمه: Browse... جستجو در گوگل

پیش نمایش

همانطور که در فرم بالا دیده میشود زمانیکه فرم قابلیت پیش نمایش دارد ، زمان نمایش فرم برای ثبت اطلاعات در درسا دکمه ذخیره روی فرم به دکمه "پیش نمایش" تبدیل میشود

(** توجه شود دکمه توسط برنامه به صفحه اضافه میشود و نیازی به قرار دادن دکمه در دیزاین فرم نمیباشد)

با پر کردن اطلاعات فرم و کلیک روی دکمه "پیش نمایش" اطلاعات فرم به صورت پیش نمایش به کاربر نمایش داده میشود (شکل زیر)

مشخصات فردی	
نام	مهدیه
تاریخ	1390/08/11
آیتم لیست	آیتم 2
بایند لیست	شیراز
آیتم رادیویی	آیتم 2
بایند رادیویی	Music
آیتم چک باکس	گزینه 1 - گزینه 2 - گزینه 3
بایند چک باکس	گزینه 1 - گزینه 2
مبلغ پرداخت	20
فیلد محاسباتی	400
فایل ضمیمه	نمایش
<input type="checkbox"/> چاپ اطلاعات وارد شده	
<input type="button" value="ذخیره"/> <input type="button" value="ویرایش"/>	

در صورتیکه کاربر پس از مشاهده اطلاعات وارد شده، نیاز داشت اطلاعات را ویرایش نماید میتوانید با کلیک روی دکمه "ویرایش" در فرم پیش نمایش به فرم اولیه بازگردد و اطلاعات را اصلاح نماید و چنانچه اطلاعات از نظر کاربر درست و معتبر بود میتواند دکمه "ذخیره" را کلیک نماید

** توجه شود که در صورتیکه کاربر دکمه ذخیره موجود در فرم پیش نمایش را کلیک نکند اطلاعات فرم در جدول فرم ثبت نخواهد شد

نکات موجود در رابطه با پیش نمایش فرم ها :

در حال حاضر برای فرمهایی که امکان پیش نمایش برای آنها فعال شده است، نمیتوان از امکان ویرایش فرم به صورت همزمان استفاده نمود. امکان چاپ و کد رهگیری با پیش نمایش میتوانند به صورت همزمان روی فرم استفاده شوند. تنها کنترلهایی که در آنها میتواند مقدار قرار گیرد در پیش نمایش فرم نمایش داده میشود و کنترلهایی مانند دکمه ها، کنترل پرداخت ، کنترل خروجی اکسل، هایپرلینک ، گرید و ... در پیش نمایش فرم نمایش داده نخواهند شد

در حال حاضر در طراحی فرمهایی که قابلیت پیش نمایش دارند از کنترل دکمه استفاده نشود، دکمه ها به صورت اتوماتیک روی فرم قرار خواهند گرفت .

در طراحی فرمها به چیدمان کنترل ها توجه شود، زیرا به جای کنترلها در پیش نمایش lable قرار میگیرد. به جای کنترل آپلود فایل ، چنانچه در فرم فایل انتخاب شده باشد، در پیش نمایش لینک قرار میگیرد میگیرد که با کلیک روی آن دسترسی به فایل میسر میشود، در صورتیکه فرمت فایل تصویر باشد با کلیک روی لینک مربوطه تصویر به کاربر نمایش داده میشود

۵	پانل - ۱
۶	صفحه اصلی فرم ساز - ۱
۷	ایجاد گروه - ۱
۸	مدیریت فرم ها - ۱
۹	تنظیمات فرم ۱
۱۰	رویداد ۱
۱۱	مدیریت رویداد ۱
۹	ورود اطلاعات - ۱
۱۲	ورود اطلاعات در جدول انتخابی - ۱
۱۴	جستجو با پارامتر - ۱
۱۴	جستجو با پارامتر - ۲
۱۵	جستجو با پارامتر - ۳
۱۶	جستجو با پارامتر - ۴
۱۷	جستجو با پارامتر - ۵
۱۸	جستجو با پارامتر - ۶
	جستجو با پارامتر - ۷
۲۱	جستجو با پارامتر - ۸
۲۱	جستجو با پارامتر - ۹
۲۲	جستجو با پارامتر - ۱۰
۲۴	ماژول ساز - ۱
۲۶	وب سرویس - ۱
۲۷	وب سرویس - ۲
۲۸	وب سرویس - ۳
۲۹	وب سرویس - ۴
۳۰	وب سرویس - ۵
۳۰	وب سرویس - ۶
۳۲	وب سرویس - ۷

Error! Bookmark not defined.

۳۳	وب سرویس - ۸
۳۵	وب سرویس - ۹
۳۷	MasterDetail - ۱
۴۳	عضویت - ۱
۴۴	عضویت - ۲
۴۹	ایجاد کپی از فرم - ۱
۵۰	ایجاد کپی از فرم - ۲
۱۳	جدول - ۱