

موضوع : فرم آماری

نوع عملیات : ورود اطلاعات

هدف : درج داده های آماری در فرم آماری انتساب داده شده به کاربر ارائه دهنده اطلاعات

نحوه فراخوانی :

- ۱- از منوی فرم در بخش " آماری " ، گزینه " فهرست " و یا از طریق کلید میانبر فهرست فرم های آماری را انتخاب کنید .
- ۲- صفحه فهرست فرم های آماری را فراخوانی کنید .
- ۳- فرم آماری مورد نظر را انتخاب نموده و در جهت انجام ورود اطلاعات از طریق دوبار کلیک و یا کلیک راست و انتخاب گزینه "مشاهده" فرم آماری را باز کنید .

روش اجرا :

- ۱- ابتدا با توجه به داده ای که میخواهید در بخش پیکر بندی فرم آماری وارد نمایید ، فرضیات فرم آماری را تغییر دهید سپس در جهت اعمال تغییرات انجام شده در فرضیات فرم آماری گزینه " بارگذاری فرم " را انتخاب نمایید .
- ۲- داده های مورد نظر را در هر یک از سلولهای فرم آماری درج نمایید . و در نهایت گزینه "ذخیره اطلاعات " را انتخاب نمایید تا داده های درج شده در فرم آماری ذخیره شود . به همین ترتیب سایر داده های فرم آماری را درج نمایید .
- ۳- در نهایت برای خارج شدن از فرم آماری گزینه "خروج" را انتخاب نمایید.

نتایج حاصل از عملیات (اطمینان از صحت عملکرد) :

به این ترتیب از طریق این فرم ، داده های درج شده توسط کاربر بر اساس فرم آماری به قلم آماری اضافه خواهد شد . که در جهت اطمینان از صحت عملکرد آن میتوانید از طریق بارگزاری فرم آماری ویا در گزارش آماری و رویت داده های مورد نظر، از درج آن اطمینان حاصل کنید .(مراجعه به مستندات مربوط به گزارش آماری)

قواعد و قوانین :

- ۱- در صورت عدم انتخاب گزینه ذخیره اطلاعات هیچ داده ای در فرم آماری ذخیره نخواهد شد.
- ۲- با هر بار تغییر فرض ها حتماً میبایست گزینه بارگزاری انتخاب شود .

امکانات جانبی :

- ۱- بارگزاری فرم : برای اعمال تغییرات انجام گرفته در فرضیات فرم آماری
- ۲- ذخیره اطلاعات: برای ذخیره اطلاعات آماری وارد شده توسط کاربر در فرم آماری
- ۳- خروج: برای بستن فرم آماری
- ۴- ورود اطلاعات از طریق (copy) & (paste) داده های آماری از صفحات Excell: در صورتی که داده های آماری را بر روی صفحات نرم افزار Excell داشته باشید میتوانید با امکان (Select) : انتخاب سلول مورد نظر و کشیدن بر روی سلولهای حاوی داده (انتخاب و (ctrl+c) کنید و پس از اینکه سلولی از فرم آماری را با کلیک نمودن بر روی آن انتخاب کردید، عیناً داده های آماری را بر روی سلول های فرم آماری از طریق (paste) (ctrl+v) درج نمایید . دقت

کنید که در صورتیکه تعداد سلولهای انتخاب شده از **Excel** کمتر یا بیشتر از سلولهای فرم آماری باشد تنها سلولهای نمایش داده شده در فرم آماری پر خواهد شد .

هشدارها و ملاحظات:

- ۱- در صورتی که فرضیات فرم آماری را تغییر دهید و بارگزاری فرم را انتخاب نکنید سپس ورود اطلاعات انجام داده و گزینه ذخیره اطلاعات را انتخاب کنید ، داده ها برای فرضیات قبلی درج خواهد شد پس دقت کنید که پس از تغییر فرضیات گزینه بارگزاری را انتخاب کنید تا داده های درج شده برای فرضیات جدید ذخیره شود .
- ۲- در صورتیکه پس از ورود داده، بدون اینکه گزینه ذخیره اطلاعات را انتخاب نمایید اقدام به تغییر فرضهای فرم آماری نمایید و سپس گزینه بارگزاری فرم را انتخاب کنید ، سیستم پیغام (آیا اطلاعات ذخیره شوند ؟) را نمایش خواهد داد که در صورت تایید (ok) ، اطلاعات برای فرضیات قبلی ثبت شده و پیغام (اطلاعات ذخیره شد) نمایش داده خواهد شد که پس از تایید آن ، فرم این بار با توجه به فرضیات جدید نمایش داده خواهد شد.
- ۳- برای ویرایش داده های درج شده در فرم آماری توسط کاربر ارائه دهنده اطلاعات کافی است فرضیات را با توجه به داده مورد نظر که میخواهیم آنرا تغییردهیم و با استفاده از گزینه بارگزاری فرم صفحه فرم را مشاهده نموده و با توجه به نکته ۴ آن را مقدار مورد نظر را تغییر یا تصحیح نمایید و با استفاده از گزینه ذخیره اطلاعات تغییرات را ثبت نمایید .
- ۴- در صورت تایید داده های فرم آماری توسط تایید کننده ، داده های سلول مربوطه (Invalid) خواهد شد و امکان ویرایش داده های وارد شده از کاربر ارائه دهنده اطلاعات گرفته خواهد شد .
- ۵- کاربر میتواند داده های وارد شده در یک فرم آماری را ویرایش یا حذف نماید در صورتی که :
 - آن فرم تایید کننده ای نداشته باشد.
 - آن فرم تایید کننده داشته باشد ولی آن داده تایید نشده باشد.

پیام های ناشی از عملیات و شرایط بروز خطا :

- ۱- در صورتیکه در هنگام ورود اطلاعات مغایر با نوع مقادیر دریافتی آماری مقداری درج شود و گزینه ذخیره اطلاعات را انتخاب کنید سیستم با پیغام (بدلیل وجود داده های خارج از محدوده اطلاعات ذخیره نمی شود.) مناسب از ذخیره داده های دارای مغایرت جلوگیری خواهد کرد و همچنین و کادر مربوط به فیلد مورد نظر را بصورت قرمز رنگ نمایش میدهد . مثال : در صورتیکه برای سلولی از فرم آماری بجای عدد ، کاراکتر درج نمایید سیستم پیغام فوق را به شما نمایش خواهد داد که پس از تایید آن کادر فیلد مربوطه به رنگ قرمز درآمده و تا زمانی که داده مورد نظر صحیح وارد نشود داده مربوط به آن سلول فرم آماری ذخیره نخواهد شد .
- ۲- پیغام "شما در این زمان مجاز به ورود اطلاعات نیستید " در صورتیکه زمان مجاز شما برای ورود اطلاعات به اتمام رسیده باشد فرم در جهت ورود اطلاعات نمایش داده نخواهد شد
- ۳- پیغام "اطلاعات ذخیره شد " نمایشگر انجام عملیات ذخیره داده های آماری وارد شده در فرم آماری توسط کاربر با موفقیت میباشد .