



מטרות

תוכנה לניהול איכותי

חוברת עזרה - דוחות ותרשימים

תוכן עניינים

2.....	רשימות
3.....	מסננים
3.....	בנית דו"חות
6.....	הצגת גרפים

פברואר 2019

© כל הזכויות שמורות לפרודיפיי פתרונות תוכנה בע"מ



רשימות

בתוכנת מטרות המידע מתנהל ומתמייך ברשימות שונות :

עובדים, ספקים, לקוחות, אנשי קשר, נהלים, ציוד, תלונות, חריגות, הדרכות, מבדקים, דיונים, ועוד. לכל הרשימות מאפיינים דומים :

כל עמודה ניתן לסדר בסדר עולה או סדר יורד על ידי לחיצה על כותרת העמודה. (1)

על מנת להכנס לרשומה הרצויה כגון טופס תלונה, דיון, כרטיס מכשיר, כרטיס עובד וכו' יש ללחוץ על השורה הצבועה כחול והמסומנת בקו תחתי. (2)

מכל הרשימות בתוכנה ניתן להפיק דו"חות הנבנים על ידי המשתמש. כניסה למחולל הדו"חות באמצעות לחצן "דו"חות" (3). לבניית דו"חות, ראה בהמשך.

כל רשימה ניתן לסנן לפי צרכי המשתמש באמצעות לחצני "סנן" ו"בטל סינון" (4) לשימוש במסנן ראה בהמשך. ישנן רשימות הניתנות לניתוח סטטיסטי גרפי באמצעות לחצן "תרשימים" (5). לבניית גרפים ראה בהמשך.

תכנית הדרכה											
הדפס תכנית הדרכה מפורטת											
הוספת הדרכה חדשה											
הדפס תכנית הדרכה											
דוחות											
תרשימים											
ביטולים											
80											
ציאה											
תכנון											
3 ביצע 5 אחו 4 ביצוע סה"כ											
46 85% 39 46											
קוד	נושא ההדרכה 1	תוכן ההדרכה	מצב	משך	פרטים נוספים	תאריך מתוכנן	תאריך ביצוע	סוג הכשרה	זמנו	נכחו	%
62	רענון נהלי איכות	מלל חופשי	פתוחה			16/04/2019	30/01/2019		3	2	67%
61	בטיחות	בטיחות	פתוחה			14/02/2019			5	0	
63	רענון נהלי איכות	גחלגחדכלדגחכ	פתוחה			29/01/2019			3	0	
60	ביצוע מבחן שלב		פתוחה	2.0		15/01/2019		הרצאה	3	0	
59	בטיחות 2		פתוחה	2.0		10/01/2019		הרצאה	6	0	
57	רענון נהלי איכות	חלחכ חלחד	פתוחה	1.0		20/12/2018		הרצאה	13	0	
58	גביה	הדרכה חדשה	סגורה	1.0		04/12/2018	02/01/2019	הרצאה	13	13	100%
56	תורניות	מניעת איחורים	סגורה	2.0	אולם כנפיים טר	27/04/2011	03/12/2018	קורס הכשר	4	4	100%
55	ביצוע מבחן שלב		סגורה			13/10/2010	13/10/2010		3	2	67%
54	בטיחות		סגורה			21/01/2009	04/09/2010		68	68	100%
51	רענון נהלי איכות	נהלי בטיחות ואיכו	סגורה	8.0	המשרד לאיכות	30/06/2008	27/07/2008	יום עיון - בח	7	2	29%
53	בטיחות	הדגכדגבדגכדכ	סגורה	23.0	סה דס	12/06/2008	12/06/2008	הדרכה ע"י	3	3	100%
52	קומבה	ץחטעכונט7א7ט	סגורה			20/01/2008	20/01/2008		3	3	100%
50	הפעלת מערך חרום	חירוסחירוס חירוב	סגורה	40.0	אוניבסיטת קולום	16/09/2007	16/09/2007	הרצאה	1	1	100%
32	בטיחות		פתוחה	1.0	יוסי מנור	02/08/2007		הרצאה			
33	סמינר העשרה	סקירה על שפעת	סגורה	1.0	ד"ר שמעון פרק	12/07/2007	12/07/2007	הרצאה	44	33	75%
49	סדנא	קורס מחשבים לע	סגורה	12.0	ד"ר דניאל הררי	09/07/2007	09/07/2007	קורס הכשר	21	21	100%
30	רענון נהלי איכות	נוהל רכש	סגורה	1.0	מת יצחקי	07/06/2007	07/06/2007	הרצאה	48	34	71%
853	1101	סה"כ בהדרכת שנוצעו:									77%

מסננים

אחד מכלי העבודה ברשימות במטרות הינו אמצעי הסינון. כלי זה נועד להקל על מלאכת החיפוש תוך ציון פרמטרים ספציפיים אותם אנו מחפשים. המסננים נמצאים בכל מסכי הרשימות של התוכנה, בצידו השמאלי העליון של המסך.



1 2 3

לפיכך על מנת להקל ולזרז את החיפוש נלחץ על כפתור "סנן" (1):
יתקבל מסך "סינון רשימה". הפרמטרים לסינון מותאמים לנושאים של הרשימה לסינון.

סינון רשימה

משימות לכל העובדים

<input type="text" value="התחלה"/>	תאריך לחתך
<input type="text" value="01/01/1990"/>	מתאריך
<input type="text" value="30/12/2018"/>	עד תאריך
<input type="text" value=""/>	סוג משימה
<input type="text" value=""/>	מצב קריאה
<input type="text" value="פתוחה"/>	מצב משימה
<input type="text" value=""/>	מלל בפעילות
<input type="text" value="1"/>	מאפיין 1
<input type="text" value="2"/>	מאפיין 2
<input type="text" value=""/>	אחראי
<input type="text" value=""/>	מטיל המשימה
<input type="text" value=""/>	יבצע ע"י

לכל רשימה קיים סינון ברירת מחדל, המוגדר על ידי מנהל המערכת, והוא המופיע בפתיחת המסך. נמלא את שדות מאפייני החיתוך הרלוונטיים לחיפוש שלנו ונלחץ על "אישור". בשדות שבהם מכניסים מלל חופשי, יש לרשום * (כוכבית) לפני המלל המבוקש. אם נבקש לשנות את ערכי הסינון יש ללחוץ על "נקה הכל" או על "חזור לברירת המחדל" (בהתאם לצורך).

לסיום השימוש במסנן, כאשר נמצאים בתצוגה של הרשימה, יש ללחוץ על "בטל סינון" (2).

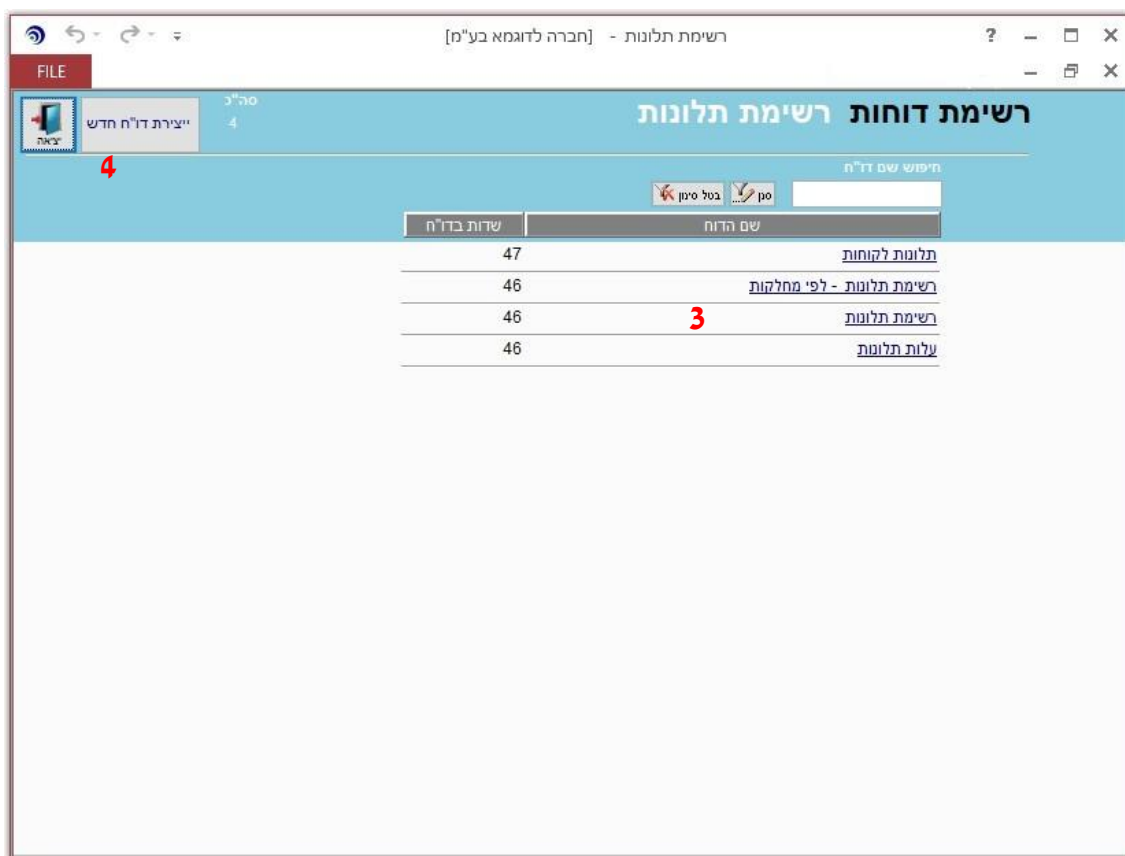
בנית דו"חות

מכל הרשימות בתוכנה ניתן להפיק דו"חות הנבנים על ידי המשתמש. הדו"ח שיופק מבוסס על הרשימה המוצגת על המסך, לכן לפני הכניסה למחולל נבצע סינון לרשימה באמצעות "מסננים".

כניסה למחולל הדו"חות באמצעות לחצן "דו"חות" (3) הנמצא בצידו השמאלי העליון של המסך. יפתח מסך "בחר דו"ח להדפסה" (ראה בעמוד הבא), שבו כל הדו"חות שנבנו כבר במערכת. להדפסת הדו"ח יש ללחוץ על שם הדו"ח ולאחר הופעת הדו"ח המבוקש במצב הדפסה, ללחוץ על "הדפס" לביצוע ההדפסה.



ניתן לשלוח את נתוני הרשימה שנבחרה לתוכנת Excel ולהמשיך לעבד את הנתונים כרצוננו, זאת על ידי לחיצה על "יצוא לקובץ" (1).
 אם ברצוננו לבנות דו"ח חדש או לשנות מבנה דו"ח קיים, יש להקיש על "מחולל הדוחות" (2) שיפתח את מסך "רשימת דו"חות"



לשינוי דו"ח קיים יש ללחוץ על שם הדו"ח המבוקש, המופיע בצבע כחול ומודגש בקו תחתי (3).
 לבנית דו"ח חדש, יש להקיש על "יצירת דו"ח חדש" (4).

יפתח מסך "נתוני עיצוב דו"ח":

בשדה "שם הדו"ח" (1) אפשר לכתוב את שם הדו"ח, לפי בחירתנו (כברירת מחדל יופיע שם הרשימה עם מספר סידורי).

מתוך רשימת השדות האפשריים (2) נבחר את השדות שיוצגו על יד הגדרת רוחב העמודה בסנטימטרים (3) וסדר הופעתה בדו"ח (4) בשורת המאפיין הנבחר. שדות שרוחבן יוגדר 0 לא יופיעו בדו"ח זה. בראש טבלת נתוני העיצוב נותנת המערכת את סה"כ רוחב הדו"ח, על פי סכום רוחב כל העמודות. במידה שהגדרת רוחב העמודות חורג מהרוחב המרבי האפשרי בדו"ח, המערכת מתריעה על כך ומנחה את המשתמש לשנות את רוחב העמודות בהתאם.

קותרת העמודה שתופיע בדו"ח המודפס יכולה להיות שונה משם השדה, לצורך כך אפשר לשנות את המלל ב"קותרת שדה בדו"ח" (5)

שימו לב: הדו"ח מופיע עם בחירת נתונים כברירת מחדל. על מנת לנקות את הדו"ח יש ללחוץ על כפתור "אפס שדות" (6).

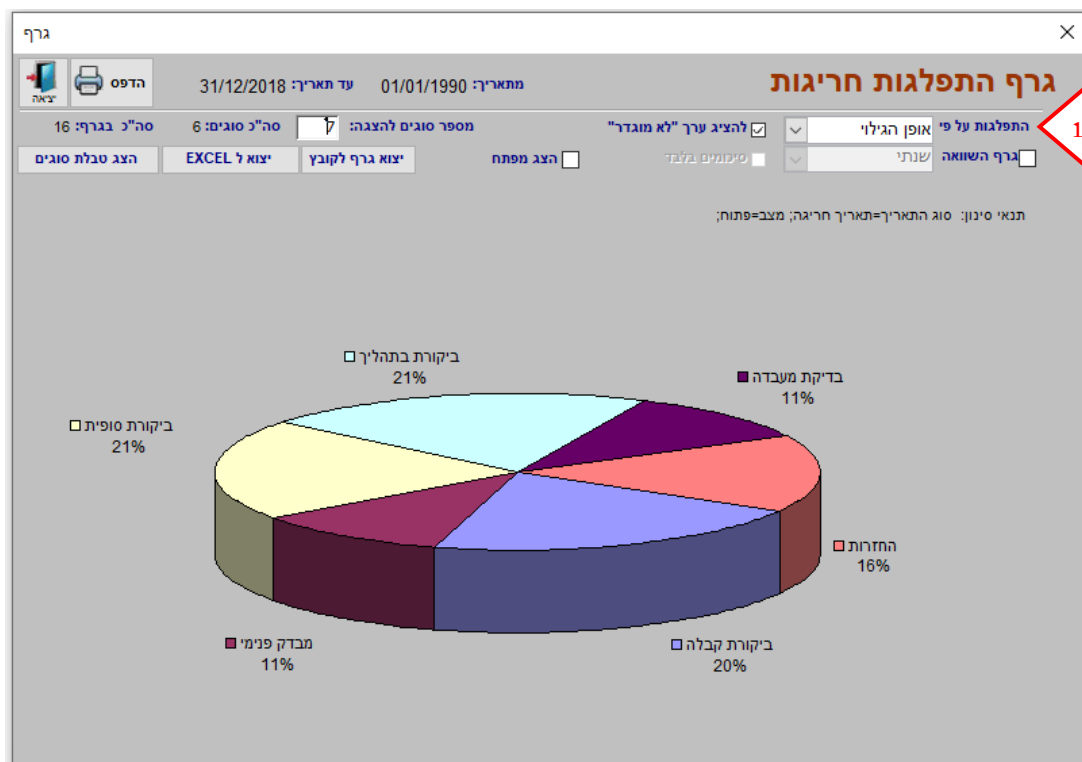
אם שדה הנתונים הוא שדה מספרי ביכולתנו לבקש סיכום או חישוב ממוצע של השדה, בעמודה "בסיכום" (7). ניתן ליצור דו"ח המקובץ לפי קבוצות של אחד הנתונים. זאת על ידי סימון הריבוע בעמודה "קיבוץ" (8) לנתון המבוקש (שימו לב - בכל דו"ח ניתן לקבץ רק נתון אחד). אם ברצוננו שכל קבוצה תופיע בדף נפרד בדו"ח המודפס, עלינו לסמן "מעבר עמודה לאחר קבוצת מיון" (9).

אם הדו"ח מופיע באנגלית אנו יכולים להפוך אותו על ידי לחיצה על "משמאל לימין" (9). לפני אישור הדו"ח ניתן לראות כיצד יראה על ידי הקשה על "הדפס", ולתקן בהתאם לנדרש. יציאה ממסך זה תכניס את הדו"ח החדש לרשימת הדו"חות הקבועים.

הצגת גרפים



כאשר רלוונטי, ניתן לנתח באופן סטטיסטי את הרשימות ולהציגן באופן גרפי. זאת באמצעות לחיצה על "תרשימים" הנמצא בצידו השמאלי העליון של המסך. יפתח מסך "גרף" ... המציג התפלגות (עוגה) של נושא ההתפלגות. ניתן לבחור את נושא ההתפלגות (מתוך רשימה) בשדה "התפלגות על פי" (1).



בסימון "גרף השוואה" (2) נקבל גרף עמודות המאפשר לבדוק את ההתפלגות הנבחרת בהשוואה תקופתית.

