



سامانه فرم های الکترونیکی پیشرفته



با استفاده از این سامانه می توان، فرم های مختلفی در سایت ایجاد کرد و به بازدیدکنندگان سایت اجازه داد که فرم ها را پر کرده و برای سایت ارسال نمایند. عبارت دیگر می توان گفت که این سامانه فرم ساز (From Generator) بوده و امکان گزارش گیری از فرستاده های کاربران را در اختیار قرار می دهد. ساختار سامانه بدین صورت بوده که در ابتدا یک فرم ایجاد می کنیم. سپس با توجه به ساختاری که برای فرم در نظر داریم، برای آن تعدادی پنل ایجاد کرده و در ادامه، فیلدهای موردنظر خود را در هر پنل قرار می دهیم.

برای ورود به این سامانه، کافیت روی شکلک این سامانه  در صفحه نخست سمپا کلیک کرده و به آن وارد شد.

7		6	
جدید		جدید	
کد	عنوان	تاریخ بارگذاری	5 4 3 2
7	فرم جک	۲۸ اسفند ۱۳۸۷	
6	فرم تستی	۲۶ اسفند ۱۳۸۷	
5	فرم تست 2	۲۸ دی ۱۳۸۷	
4	تست	۲۶ اسفند ۱۳۸۷	
3	Amir Form	۱۱ تیر ۱۳۸۶	
2	فرم تستی	۲۷ اسفند ۱۳۸۷	
1	پرستشنامه شناسایی کارآفرینان	۲۵ خرداد ۱۳۸۵	

شکل - ۱

۱. **فهرست فرم ها:** این بخش، فهرستی از فرم های ایجاد شده توسط کاربران را در قالب یک جدول در اختیار کاربر قرار می دهد. این جدول شامل اطلاعاتی از قبیل کد فرم، عنوان فرم، تاریخ درج فرم و... می باشد.
۲. **فهرست پنل های فرم:** با کلیک روی این شکلک می توان فهرست پنل های فرم را مشاهده نمود.
۳. **مشاهده و تست فرم:** با کلیک روی این شکلک می توان فرم ایجاد شده را مشاهده و تست نمود.
۴. **فهرست فرم های ارسالی:** با کلیک روی این شکلک می توان فهرست فرم های ارسال شده از طرف بازدیدکنندگان سایت را مشاهده نمود.
۵. **گزارش گیری:** با کلیک روی این شکلک می توان نتیجه گزارش ایجاد شده روی فرم را مشاهده نمود.
۶. **جدید:** با فشردن این کلید به صفحه ایجاد فرم رفته و می توان یک فرم جدید در سامانه ایجاد کرد.



۷. **حذف:** با فشردن این کلید، فرم های انتخاب شده در جدول فهرست فرم ها، حذف می شوند. نکته مهم در حذف کردن فرم اینست که با حذف یک فرم، تمامی پنل ها، فیلدها، گزارشات و اطلاعات وارد شده برای آن **حذف می شود**. برای مشاهده جزئیات یک فرم، کافیست روی عنوان آن در فهرست فرم ها کلیک کنیم.

The screenshot displays a web interface for managing forms. On the right side, there is a sidebar with a list of forms under the heading 'فرمهای الکترونیکی پیشرفته'. The list includes items like 'فرم جدید', 'فهرست فرمهای الکترونیکی', and 'پیگیری فرم ارسالی'. The main area shows a detailed view of a form with the following fields:

- 1. زبان: Farsi
- 2. صاحب فرم: سید امیر میرکمالی - amir
- 3. سازمان مرتبط: شرکت سهامی برق منطقه ای استان سیستان و بلوچ
- 4. عنوان: پرسشنامه شناسایی کارآفرینان
- 5. توضیح: (Empty field)
- 6. فایل الگوی: حذف فایل (with a trash icon)
- 7. فرم الکترونیکی فعال است
- 8. شماره پیگیری ارسال شود
- 9. فرم دریافتی به آدرس پست الکترونیک فرستاده شود
- 10. موضوع پست الکترونیک: Questionnaire From KarQuazin
- 11. پست الکترونیکی فرستنده: majid@radcom.mail
- 12. فرستنده پست الکترونیکی اعتبارسنجی شود
- 13. پست الکترونیکی گیرنده: majid@radcom.mail
- 14. پست الکترونیکی Cc: (Empty field)
- 15. پست الکترونیکی Bcc: (Empty field)

شکل - ۲

۱. **زبان:** در صورتیکه سایت چند زبانه طراحی شده باشد، این گزینه تعیین می کند که فرم به کدام زبان سایت تعلق دارد.
۲. **صاحب فرم:** با اسفاده از این گزینه می توان تعیین کرد که صاحب فرم کیست. منظور از صاحب فرم کسی است که یا فرم را ایجاد کرده است و یا از طرف ایجاد کننده فرم، بعنوان صاحب فرم تعیین شده است. تعیین سطوح دسترسی به فرم و کاربرانی که به فرم دسترسی دارند، در سامانه گروه بندی صورت می گیرد (برای اطلاع از نحوه گروه بندی به راهنمای سامانه گروه بندی مراجعه شود).
۳. **سازمان مرتبط:** سازمانی است که فرم به آن تعلق دارد. سازمانهای موجود در این لیست، همگی پیشتر در سامانه سازمان ها تعریف شده اند.



۴. **عنوان:** عبارتی است که عنوان فرم را تعیین می کند.
۵. **توضیح:** عبارتی است که برای توضیحات بیشتر فرم بکار می رود. این توضیحات در سایت نمایش داده نمی شوند و صرفاً برای اطلاع کاربران این سامانه و این فرم نوشته می شوند.
۶. **فایل الگوی پست الکترونیکی:** در این بخش می توان قالبی را که برای ارسال فرم از آن استفاده می شود، بارگذاری کرد. فایل الگوی پست الکترونیکی باید یک فایل HTML معتبر باشد و حتماً شامل دو رشته به صورت `$FormTitle$` و `$FormBody$` باشد. این رشته ها توسط عنوان فرم و بدنه فرم جایگزین خواهند شد. می توان یک صفحه HTML مورد نظر خود را طراحی کرده و پارامترهای فوق را در آن قرار داد و از این طریق فایل الگو را بارگذاری کرد. در این صورت نامه الکترونیکی دریافت شده مطابق با الگوی مورد نظر خواهد بود.
۷. **فرم الکترونیکی فعال است:** با انتخاب این گزینه، فرم فعال شده و می توان آن را در سایت نمایش داد و با عدم انتخاب این گزینه، فرم غیر فعال شده و در سایت نمایش داده نمی شود.
۸. **ارسال شماره پیگیری:** با انتخاب این گزینه، سامانه پس از ارسال فرم از طرف بازدیدکننده سایت، به او یک شماره پیگیری برای پیگیری نتیجه فرم ارسالی می دهد.
۹. **ارسال فرم دریافتی به آدرس پست الکترونیکی:** این سامانه قابلیت آن را دارد که علاوه بر ذخیره فرم در یک پایگاه داده، بتواند آن را به آدرسهای پست الکترونیکی که توسط کاربر تعریف می شود، ارسال کند. با انتخاب این گزینه، ناحیه های ۱۰ تا ۱۵ (شکل-۲) در اختیار کاربر قرار می گیرد تا تنظیمات مربوط به پست الکترونیکی را انجام دهد.
۱۰. **موضوع پست الکترونیکی:** این بخش، موضوع پست الکترونیکی ارسال شده را تعیین می کند.
۱۱. **پست الکترونیکی فرستنده:** این بخش، تعیین می کند که فرم، توسط کدام پست الکترونیکی ارسال شود.
۱۲. **اعتبار سنجی فرستنده پست الکترونیکی:** در صورتیکه این گزینه انتخاب نشده باشد، فرمهای پر شده، با اطلاعات پیش فرض مربوط به پست الکترونیکی، که در سمپا درج شده است فرستاده می شوند. در صورتیکه کاربر سامانه بخواهد فرم ها، با آدرس پست الکترونیکی دیگری فرستاده شوند؛ لازم است این گزینه را انتخاب کرده و با نمایش پنل مربوط به آن (شکل-۳)، فرم مربوط به اعتبار سنجی پست الکترونیکی را تکمیل نمایند.

<input checked="" type="checkbox"/> فرستنده پست الکترونیکی اعتبارسنجی شود	
آدرس SMTP Server :	<input type="text"/>
شناسه پست الکترونیک فرستنده :	<input type="text"/>
گذرواژه پست الکترونیکی فرستنده :	*****
گذرواژه جدید :	<input type="text"/>

شکل-۳




۱۳. **پست الکترونیکی گیرنده:** این بخش، پست الکترونیکی گیرنده فرم را تعیین می کند.
۱۴. **پست الکترونیکی Cc:** در این بخش، آدرس پست الکترونیکی دیگری درج می شود که یک کپی از فرم پر شده به این آدرس فرستاده می شود.
۱۵. **پست الکترونیکی Bcc:** در این بخش، آدرس پست الکترونیکی دیگری درج می شود که یک کپی از فرم پر شده به این آدرس فرستاده می شود. تفاوت Cc و Bcc در این است که در Bcc، فردی که پست الکترونیکی را دریافت می کند، متوجه نمی شود که این پست الکترونیکی را چه افراد دیگری نیز دریافت کرده اند؛ ولی در Cc، شخص آن را متوجه می شود.
۱۶. **گروه ها:** این بخش، ساختار درختی گروه های تعیین شده برای سامانه فرم های الکترونیکی پیشرفته را نمایش می دهد. با انتخاب هر کدام از این گروه ها می توان تعیین کرد که فرم به کدام گروه تعلق دارد. لازم بذکر است که این ساختار درختی در سامانه گروه بندی ایجاد شده است.
۱۷. **ذخیره:** با فشردن این کلید، تمامی تغییرات صورت گرفته روی فرم، در سامانه ذخیره می شود.
۱۸. **حذف:** با فشردن این کلید، فرم حذف می شود.
۱۹. **تکرار فرم:** با فشردن این کلید، یک کپی از فرم در سامانه ایجاد می شود. مزیت این کلید این است که اگر فرم دیگری بخواهیم ایجاد کنیم که مشترکات زیادی با فرم جاری داشته باشد، کفایت این فرم را تکرار کرده و برخی ویژگی های آن را ویرایش کرد.
۲۰. **پنل جدید:** برای ایجاد یک پنل جدید روی فرم، کفایت روی این پیوند کلیک کنیم.
۲۱. **فهرست پنل ها:** برای مشاهده فهرست پنل های فرم، کفایت روی این پیوند کلیک کنیم.

فهرست پنلها - فهرست پنلها (پرسشنامه شناسایی کارآفرینان)			
		6	5
		حذف	جدید
4	3	2	اولویت
عنوان			
کد			
1	مشخصات فردی		<input type="checkbox"/>
2	سوابق تحصیلی		<input type="checkbox"/>
3	نشانی کامل محل کار		<input type="checkbox"/>
4	نشانی کامل محل سکونت		<input type="checkbox"/>
5	کسب و کار		<input type="checkbox"/>
6	سوابق شغلی طی 10 سال گذشته		<input type="checkbox"/>
7	مشخصات کلی طرح		<input type="checkbox"/>

شکل - ۴



حال به جزئیات پنل می پردازیم:

۱. **فهرست پنل ها:** در این بخش، فهرست پنل های یک فرم نمایش داده می شود. دلیل اینکه یک فرم می تواند چندین پنل داشته باشد، اینست که گاهی ممکن است فرم، دارای بخش های گوناگونی باشد و در هر بخش، چیدمان فیلدها متفاوت باشد. بعنوان مثال در یک بخش، فیلدها ۳ ستونه چیده شده باشند و در بخش دیگر، تک ستونه. برای ایجاد فرم موردنظر، کافست هر کدام از این بخش ها را در قالب یک پنل پیاده سازی کرده و فیلدهای هر بخش را در پنل خود قرار دهیم.
 ۲. **انتقال پنل به بالا** : با کلیک روی این شکلک، می توان یک پنل را با پنلی که یک رده بالاتر از آن است، جابجا کرد.
 ۳. **انتقال پنل به پایین** : با کلیک روی این شکلک، می توان یک پنل را با پنلی که یک رده پایین تر از آن است، جابجا کرد.
 ۴. **فهرست فیلدها** : با کلیک روی این شکلک، فهرست فیلدهای پنل نمایش داده می شود.
 ۵. **جدید:** با فشردن این کلید، یک پنل جدید به فرم اضافه می شود.
 ۶. **حذف:** با فشردن این کلید، پنل های انتخابی از فهرست پنل ها حذف می شوند. لازم بذکر است که با حذف پنل، تمامی فیلدهای آن نیز حذف می شود.
- برای مشاهده جزئیات یک پنل، کافست روی عنوان آن در فهرست پنل ها کلیک کنیم.

فرم‌های الکترونیکی پیشرفته - ویرایش پنل (پرسشنامه شناسایی کارآفرینان)

14 13 12

تکرار پنل حذف ذخیره

1	زبان: <input type="text" value="Farsi"/>	
2	عنوان پنل: <input type="text" value="مشخصات فردي"/>	
3	اولویت: <input type="text" value="1"/>	
4	تعداد ستون‌های نمایش: <input type="text" value="3"/>	
5	عنوان cssClass: <input type="text" value="head1"/>	
6	جدول cssClass: <input type="text"/>	
7	عرض جدول: <input type="text"/>	
8	کد JavaScript: <input type="text"/>	
9	توضیح: <input type="text"/>	
10	<input checked="" type="checkbox"/> عنوان پنل نمایش داده شود:	
11	<input checked="" type="checkbox"/> این پنل فعال است:	

* = ضروری

سمپا

فرم‌های الکترونیکی پیشرفته

فرم جدید
فهرست فرم‌های الکترونیکی
پیگیری فرم ارسالی

پرسشنامه شناسایی کارآفرینان

پنل جدید
فهرست پنلها

15 **فیلد جدید**
16 **فهرست فیلدها**

گزارش گیری

گزارش جدید
فهرست گزارش ها

میتیرها

ویرایش گروه بندی
فهرست دسترسی های تعریف شده

آخرین پیام سیستم

شکل - ۵

حال به شرح جزئیات یک پنل می پردازیم:

۱. **زبان:** در صورتیکه سایت چند زبانه طراحی شده باشد، تعیین می کند که پنل به کدام زبان سایت تعلق دارد.
۲. **عنوان پنل:** عبارتی است که عنوان پنل را مشخص می نماید.
۳. **اولویت:** عددی است که تعیین می کند، پنل نسبت به پنل های دیگر فرم، بالاتر یا پایین تر قرار گیرد. هرچه عدد اولویت کوچکتر باشد، پنل، بالاتر قرار می گیرد.
۴. **تعداد ستون های نمایش:** عددی است که تعیین می کند، فیلدها در پنل در چند ستون نمایش داده شوند.
۵. **cssClass عنوان:** قالبی را معرفی می کند که عنوان پنل، با آن قالب نمایش داده می شود. این قالب باید پیشتر در فایل css سایت تعریف شده باشد. برخی قالب های از پیش طراحی شده در سایت، در جدول - ۱ آمده است.



content	Head3	Head2	Head1	قالب
عنوان پنل	عنوان پنل	عنوان پنل	عنوان پنل	نمای خروجی

جدول- ۱

۶. **cssClass جدول:** درنمایش فرم، هر پنل در یک جدول قرار می گیرد. می توان قالبهای css تعریف کرد که این جداول را بصورت دلخواه نمایش دهند. با استفاده از این گزینه می توان از قالب های از پیش تعیین شده در فایل css سایت استفاده کرد. برخی از این قالب های تعیین شده در فایل css سایت عبارتند از "tableitem" و "tablealternateitem".
۷. **عرض جدول:** این قسمت، عددی را از کاربر (بر حسب پیکسل) می گیرد که این عدد، عرض جدولی را که پنل در آن قرار دارد را تعیین می کند. به نوعی می توان گفت که این عدد، عرض پنل را تعیین می کند. در صورتیکه هیچ مقداری برای آن در نظر گرفته نشود، بصورت خود کار، مقدار ۱۰۰٪ را برای خود در نظر می گیرد.
۸. **کد جاوا اسکریپت:** با استفاده از کدهای جاوا اسکریپت می توان برخی عملیات سمت کاربر را روی فرم انجام داد. برخی از این عملیات ها عبارتند از اعلام پیام های خطا، تغییر رنگ برخی قسمت ها و... در این بخش می توان کد جاوا اسکریپتی را برای پنل قرار داد تا سمت کاربر اجرا شود.
۹. **توضیح:** در این بخش، کاربر می تواند عباراتی را برای توضیحات بیشتر پنل قرار دهد. این توضیحات صرفاً برای کاربران فرم بوده و در سایت نمایش داده نمی شوند.
۱۰. **نمایش عنوان پنل:** با انتخاب این گزینه، عنوانی که برای پنل در نظر گرفته شده، در سایت نمایش داده می شود.
۱۱. **پنل فعال است:** با انتخاب این گزینه، پنل به حالت فعال درآمده و در فرم نمایش داده می شود. با عدم انتخاب این گزینه، پنل و تمامی فیلدهای موجود در آن، در فرم نمایش داده نمی شوند.
۱۲. **ذخیره:** با فشردن این کلید، تمامی تغییرات صورت گرفته روی پنل در سامانه ذخیره می شود.
۱۳. **حذف:** با فشردن این کلید، پنل و تمامی متعلقات آن از سامانه حذف می شوند.
۱۴. **تکرار پنل:** با فشردن این کلید، پنل و تمامی متعلقات آن، در سامانه تکرار می شوند. از این کلید زمانی استفاده می شود که بخواهیم یک پنل دیگر در فرم، شبیه به پنل فعلی داشته باشیم. پنل را تکرار کرده و بخش های متمایز را اصلاح می کنیم.
۱۵. **فیلد جدید:** با کلیک روی این پیوند به صفحه ایجاد یک فیلد جدید رفته و می توان یک فیلد جدید به پنل اضافه کرد.



۱۶. **فهرست فیلدها:** با کلیک روی این پیوند می توان فهرست فیلدهای پنل جاری را مشاهده کرد. در شکل - ۶ به شرح بخش های مختلف این صفحه پرداخته شده.

فهرست فیلدها - فهرست فیلدها (مشخصات فردی)				
		5 حذف		4 جدید
3	2	اولویت	شناسه فیلد	عنوان
↓		1	txtFirstName	نام:
↓	↑	2	txtLastName	نام خانوادگی:
↓	↑	3	txtFatherName	نام پدر:
↓	↑	4	txtBirthCertificateNumber	شماره شناسنامه:
↓	↑	5	txtBirthLocation	محل تولد:
↓	↑	6	txtBirthDate	تاریخ تولد:
↓	↑	7	txtFatherJob	شغل پدر:
↓	↑	8	rbtnGender	جنسیت:
↓	↑	9	rbtnMaritalStatus	وضعیت تاهل:
	↑	10	txtSSN	کد ملی:

شکل - ۶

جزئیات این صفحه (شکل - ۶) عبارتند از:

۱. **فهرست فیلدها:** این بخش، فهرستی از فیلدهای موجود در پنل را در یک جدول نمایش می دهد.
 ۲. **انتقال فیلد به بالا** ↑: با کلیک روی این شکلک، می توان فیلد را با فیلدی که یک رده بالاتر از آن است، جابجا کرد.
 ۳. **انتقال فیلد به پایین** ↓: با کلیک روی این شکلک، می توان فیلد را با فیلدی که یک رده پایین تر از آن است جابجا کرد.
 ۴. **جدید:** با فشردن این کلید، می توان یک فیلد جدید به پنل اضافه کرد.
 ۵. **حذف:** با فشردن این کلید، تمامی فیلدهای انتخاب شده در فهرست فیلدها حذف می شوند.
- برای مشاهده جزئیات یک فیلد، کافیست روی عنوان آن در فهرست فیلدهای پنل، کلیک کنیم.



فرمهای الکترونیکی پیشرفته - ویرایش فیلد (پرسشنامه شناسایی کارآفرینان - مشخصات فردی)

	25	24	23
	تکرار فیلد	حذف	ذخیره
1	عضو بنل: مشخصات فردی		
2	نوع فیلد: TextBox - Single Line		
3	زبان: Farsi		
4	جهت فیلد: RTL		
5	تراز متن (TextAlign): راست		
6	شناسه فیلد: txtFirstName		
7	عنوان فیلد: نام:		
8	مقدار اولیه:		
	لطفا در انتهای عنصر پیش فرض * بزنید		
9	تعداد ستون: 20		
10	حداکثر اندازه ورودی: 50		
11	نام cssClass: textbox		
12	عرض متن: 90		
13	<input checked="" type="checkbox"/> این فیلد فعال است		
14	<input type="checkbox"/> این فیلد فقط خواندنی است		
15	<input checked="" type="checkbox"/> این فیلد قابل مشاهده است		
16	اولویت: 1		
17	<input checked="" type="checkbox"/> این فیلد ضروری است		
18	عبارت منظم (Regex):		
19	پیغام ضروری بودن فیلد:		
20	پیغام معتبر بودن فیلد:		
21	راهنمایی (Tip):		
22	کد Javascript: <script language="javascript"> alert("name field"); </script>		

* = ضروری

شکل - ۷



جزئیات یک فیلد عبارتند از:

۱. **عضو پنل:** فهرستی از پنل های فرم را در اختیار کاربر قرار می دهد تا پنهانی را که می خواهد فیلد در آن قرار گیرد را انتخاب کند.
۲. **نوع فیلد:** این بخش، فهرستی از فیلدهای مختلف را در اختیار کاربر قرار می دهد تا با استفاده از آنها بتواند فرم موردنظر خود را بسازد. این فیلدها عبارتند از:

- **TextBox-Single Line:** این فیلد امکان ورود اطلاعات بصورت تک خطی و دستی را در اختیار کاربر قرار می دهد. از مصارف این فیلد می توان به فیلدهای گیرنده نام، تلفن و ... اشاره کرد.

شکل - ۸

- **TextBox-multiple Line:** این فیلد، امکان ورود اطلاعات بصورت چندخطی و دستی را در اختیار کاربر قرار می دهد. از مصارف این فیلد می توان به فیلدهای گیرنده آدرس، توضیحات و ... اشاره کرد.

شکل - ۹

- **CheckBox:** این فیلد، اطلاعات را بصورت گزینه در اختیار کاربر قرار می دهد. کاربر می تواند از میان گزینه ها، یک یا چند گزینه را همزمان انتخاب کند.

شکل - ۱۰

- **RadioButton:** این فیلد، اطلاعات را بصورت گزینه در اختیار کاربر قرار می دهد. تفاوت این گزینه با checkbox در اینست که در اینجا، کاربر فقط یک گزینه را می تواند انتخاب کند.

شکل - ۱۱

- **DropDownList:** با استفاده از این گزینه، می توان یک لیست ایجاد کرده و در اختیار کاربر قرار داد تا اطلاعات موردنظر خود را از آن انتخاب کند.



افقی

شکل - ۱۲

- **Label**: با استفاده از این گزینه، می توان یک برچسب ایجاد کرده و اطلاعات را روی آن نوشت.
- **Input File**: با استفاده از این گزینه، می توان بخشی را در اختیار کاربر قرار داد تا با استفاده از آن بتواند فایل های خود را ضمیمه فرم نماید.

Browse...

انتخاب فایل :

شکل - ۱۳

۳. **زبان**: در صورتیکه سایت چند زبانه طراحی شده باشد، تعیین می کند که فیلد، متعلق به کدام زبان سایت می باشد.
۴. **جهت فیلد**: این گزینه تعیین می کند که جهت فیلد قرار داده شده راست به چپ باشد یا چپ به راست. مثلا در فارسی برای یک فیلد مثل نام، باید جهت RTL باشد و در انگلیسی باید LTR باشد.
۵. **تراز متن**: این گزینه تعیین می کند که متن، در فیلد از چپ یا از راست نوشته شود.
۶. **شناسه فیلد**: عبارتی است که فیلد با آن در پنل شناخته می شود. این شناسه در پنل، یکتاست و باید حتما با حروف انگلیسی و عدد بدون فاصله باشد.
۷. **عنوان فیلد**: عبارتی است که فیلد را معرفی می کند و به هر زبانی می تواند باشد. عنوان فیلد، در کنار فیلد در فرم نمایش داده می شود.
۸. **مقدار اولیه**: مقدار اولیه ای است که برای فیلد در نظر گرفته می شود. برای فیلدهایی از قبیل DropDownList، checkbox و RadioButton لازم است که حتما، مقدار اولیه وارد شود. چون مقادیر و گزینه های موجود در این فیلدها از مقدار اولیه آنها خوانده می شود. برای تعیین گزینه پیش فرض در فیلد، لازم است که در کنار مقدار اولیه علامت "*" قرار گیرد.
۹. **تعداد ستون**: این گزینه برای textbox و textbox-multiple line استفاده می شود. با استفاده از این گزینه می توان تعیین کرد که فیلد انتخاب شده، چند ستونه باشد یعنی چند کاراکتر در آن نمایش داده شوند. لازم بذکر است که تعداد کاراکترهای نمایش داده شده با تعداد کاراکترهای ظرفیت textbox متفاوت است.
۱۰. **حداکثر اندازه ورودی**: این گزینه برای textbox و textbox-multiple line وجود دارد. این گزینه تعیین می کند که حداکثر چند کاراکتر در فیلد می توان وارد کرد.



۱۱. **نام cssClass**: نام یک قالب css از پیش تعریف شده را گرفته و از آن برای فیلد مورد نظر استفاده می کند. برخی از این قالب ها بصورت پیش فرض در فایل css سایت موجود است و کاربران می توانند از آن استفاده کنند. برخی از این قالب ها عبارتند از:

نام قالب	TextBox	Label	DropDownList	InputFile
نام قالب	textbox	label	textbox	textbox

جدول - ۲

۱۲. **عرض متن**: این بخش، مقداری عددی از کاربر گرفته و تعیین می کند، چه اندازه فضایی (برحسب پیکسل) به عنوان فیلد اختصاص داده شود.

۱۳. **فعال بودن فیلد**: با انتخاب این گزینه، فیلد به حالت فعال درآمده و کاربر فرم می تواند از آن استفاده کند.

۱۴. **فقط خواندنی بودن فیلد**: با انتخاب این گزینه، فیلد فقط قابل خواندن می شود و نمی توان در آن اطلاعات وارد کرد.

۱۵. **قابل مشاهده بودن فیلد**: در صورتیکه فرمی از پیش طراحی شده باشد و بخواهیم که در استفاده های جدید فرم، برخی از فیلدهای آن نمایش داده نشود؛ قابل مشاهده بودن آن فیلدها را انتخاب نمی کنیم.

۱۶. **اولویت**: عددی است که جایگاه فیلد را در پنل، نسبت به فیلدهای دیگر تعیین می کند.

۱۷. **ضروری بودن فیلد**: با انتخاب این گزینه، وارد کردن مقدار برای فیلد در فرم ضروری می شود.

۱۸. **عبارت منظم (regex)**: با استفاده از این بخش می توان برای مقادیری که از طرف کاربر در برخی فیلدها مثل textbox وارد می شود، برخی محدودیت ها را اعمال کرد. اعمال این محدودیت ها باعث می شود تا کاربر مجاب به درج اطلاعات صحیح و کامل در فرم شود. برخی از این عبارات منظم عبارتند از:

عبارت منظم	توضیح عملکرد
<code>\w+([-+.]\w+)*@\w+([-.\]\w+)*\.\w+([-.\]\w+)*</code>	آدرس پست الکترونیکی
<code>http://([\w-]+\.)+[\w-]+(/[\w- ./?%&=]*)?</code>	آدرس الکترونیکی (URL)
<code>\d{10}</code>	کد پستی ۱۰ رقمی
<code>\d{5,8}</code>	عدد حداقل ۵ رقمی و حداکثر ۸ رقمی
<code>\d{4}/\d{1,2}/\d{1,2}</code>	تاریخ میلادی
<code>(12 13 14)\d\d/[]?([1-9] 0[1-9] 1[012])/[]?(0[1-9] 1[0-9] 2[0-9] 3[0-1] 1[1-9])</code>	تاریخ شمسی
<code>[^;<'>-]{5,}</code>	رشته ای که حداقل حاوی ۵ کاراکتر



	بوده و شامل کاراکترهای '<>'; نمی باشد.
--	--

جدول - ۳

۱۹. **پیغام ضروری بودن فیلد:** اگر وارد کردن مقدار برای فیلدی الزامی باشد. در صورتیکه کاربر، مقدار آن فیلد را وارد نکرده باشد، عبارتی که در این بخش وارد می شود؛ در فرم به کاربر نمایش داده می شود.
۲۰. **پیغام معتبر بودن فیلد:** عبارتی است که، در صورتیکه اطلاعات درج شده در فیلد، توسط کاربر با عبارت منظم قرار تعیین شده برای فیلد سازگار نباشد؛ به او نمایش داده خواهد شد.
۲۱. **راهنمایی (Tip):** عبارتی است که در صورتیکه موشواره (mouse) کاربر روی فیلد قرار گیرد، به او نمایش داده خواهد شد.
۲۲. **کد javascript:** تکه برنامه ای به زبان javascript است که عملیات ساده خاصی از قبیل نمایش یک پیغام را سمت کاربر (ClientSide) اجرا می کند.
۲۳. **ذخیره:** با فشردن این کلید، تمامی تغییرات صورت گرفته روی فیلد، در سامانه ذخیره می شود.
۲۴. **حذف:** با فشردن این کلید، فیلد از پنل حذف می شود.
۲۵. **تکرار فیلد:** با فشردن این کلید، یک فیلد جدید؛ دقیقاً مطابق با فیلد جاری در پنل ایجاد می شود. دلیل استفاده از این کلید اینست که در صورت نیاز به یک فیلد شبیه به فیلد جاری، با صرف کمترین زمان ممکن بتوان آن را ایجاد کرد.
۲۲. **گزارش جدید:** با کلیک روی این پیوند به صفحه درج گزارش جدید رفته و می توان یک گزارش جدید به فرم اضافه کرد.
۲۳. **فهرست گزارش ها:** با کلیک روی این پیوند، می توان فهرست گزارش های مربوط به فرم را مشاهده نمود.

فرمهای الکترونیکی پیشرفته - گزارش گیری - فهرست گزارش ها			
		حذف	جدید
تاریخ	عنوان	کد	
۲۸ اسفند ۱۳۸۷		گزارش 3	8 <input type="checkbox"/>
۲۷ اسفند ۱۳۸۷		گزارش 2	7 <input type="checkbox"/>
۲۶ اسفند ۱۳۸۷		گزارش 1	6 <input type="checkbox"/>

شکل - ۱۴



برای مشاهده جزئیات یک گزارش کفایت روی عنوان آن در فهرست گزارش ها کلیک کنیم.

فرمهای الکترونیکی پیشرفته - گزارش گیری - ویرایش گزارش

15 14 13 12

نمایش گزارش دکیره حذف تکرار گزارش

1 زبان: Farsi

2 صاحب گزارش: مجید اطلس باف - majid

3 عنوان: گزارش اول

4 توضیحات:

5 این گزارش فعال است

انتخاب ستونهای گزارش

نسبت جنسیت میزان تحصیلات وضعیت نظام وظیفه محل تولد نام

6

معیارهای گزارش

7 از تاریخ: 1386/02/17 تا تاریخ: 1387/02/18

8 مشخصات

9 جنسیت: مرد زن افزودن شرط

11 حذف شروط انتخابی

10

مقدار	عملگر	عنوان فیلد	
0	مساوی با	میزان تحصیلات	<input type="checkbox"/>
2	مساوی با	میزان تحصیلات	<input type="checkbox"/>
1	مساوی با	میزان تحصیلات	<input type="checkbox"/>

شکل - ۱۵

جزئیات یک گزارش عبارتند از:

۱. **زبان:** در صورتیکه سایت چند زبانه طراحی شده باشد، تعیین می کند که گزارش به کدام زبان تعلق دارد.



۲. **صاحب گزارش:** با استفاده از این فهرست، می توان صاحب گزارش را تعریف کرد. صاحب گزارش، دسترسی کامل به جزئیات گزارش دارد. تمامی دسترسی هایی که برای یک فرم در سامانه گروه بندی ایجاد می شود را می توان برای گزارش ها نیز ایجاد کرد.
 ۳. **عنوان:** عبارتی است که عنوان فرم را معرفی می کند.
 ۴. **توضیحات:** عباراتی است که توضیحاتی را در مورد گزارش بیان می کند. این توضیحات، در سایت نمایش داده نمی شوند و صرفاً برای اطلاع کاربران این سامانه است.
 ۵. **فعال بودن گزارش:** با انتخاب این گزینه، گزارش فعال شده و در اختیار کاربران سامانه قرار می گیرد.
 ۶. **انتخاب ستون های گزارش:** این بخش، تعداد ستون هایی را که در گزارش مشاهده می شوند را تعیین می کند. این ستون ها عملاً فیلدهایی هستند که در پنل های فرم قرار گرفته اند.
 ۷. **تاریخ گزارش:** یک فاصله زمانی میان فرم های ارسال شده از کاربران تعیین می کند. که گزارش گرفته شده روی فرم هایی است که در این فاصله زمانی ارسال شده اند.
 ۸. **فهرست پنل ها:** یک فهرست از پنل ها در اختیار کاربر قرار می دهد تا با انتخاب آن بتواند فیلدهای آن پنل را مشاهده کند.
 ۹. **فهرست فیلدها:** فهرستی از فیلدها، متناسب با پنل انتخاب شده در اختیار کاربر قرار می دهد تا با انتخاب فیلد موردنظر بتواند شرط مورد نیاز خود را برای گزارش گیری تعیین کند. بعنوان مثال با انتخاب فیلد نام و تعیین شرطی که نام کاربر را با یک نام خاص مقایسه کند، می توان شرط موردنظر را تعیین کرد.
 ۱۰. **حذف شرط:** با فشردن این کلید، شرطی که از فهرست شروط فرم (جدول پایین ناحیه ۱۰ در شکل - ۱۵) انتخاب شده اند، حذف می شوند.
۲۴. **پیگیری فرم ارسالی:** با کلیک روی این پیوند، به صفحه پیگیری فرم های ارسالی رفته و می توان فرم هایی را که برای آنها، شماره پیگیری به کاربر ارسال کننده فرم داده شده است را پیگیری نمود.

پیگیری فرم ارسالی - پیگیری فرم ارسالی

لطفا شماره پیگیری فرم را وارد کنید : *

شکل - ۱۶



همانطور که در شکل - ۱۶ مشاهده می کنیم، کاربر سامانه در این بخش شماره پیگیری را وارد کرده و می تواند فرم های ارسال شده را پیگیری کند.