報告管理 – 下載和上載報告範本，以便按校本需要自行編修

範本

- 編修範本
  - **範本**
    - 用戶需要選擇一個報告範本以產製報告
    - 每個報告都預設一個「**系統提供**」範本
    - 用戶可下載一個範本，然後利用 Crystal Report 作修改，接着將它上載為一個「**用户編製**」範本，用來產製一個有不同版面或內容的新報告
  - 系統內已提供了一批「系統提供」範本
  - 用戶可上載範本，這些會被定義為「用户編製」範本
  - 只有「**用户編製**」範本才可被**刪除**
  - 用戶只可刪除由他本人上載的範本
  - 只有「**網上校管系統管理員**」或「**校長**」用户組的成員才可刪除**全部**「用户編製」範本
- 上載範本
  - 只供擁有上載範本權限的用戶上載範本
  - 已上載的範本將**不會**被**取代**
  - 如要更新一個「用户編製」範本，用戶需刪除原先的範本，然後再上載一個新版本的範本

存庫

- **存庫**
  某些模組如「**學生資料**」、「**學生成績**」、「**財務管理及策劃**」、「**時間表編排**」及「**系統保安**」的報告可儲存在存庫中
- 輸入搜尋條件以列出所有由用戶所產製的報告
- 〔「**網上校管系統管理員**」或「**校長**」用户組的成員可查看**所有**存庫內的報告〕
- 預覽及列印報告或將報告儲存為一檔案
- 刪除報告

報告
(在各模組內操作)

- 如需預覽及列印一個報告，可先選擇報告類別、報告編號、範本及報告格式， 然後按「預覽及列印」按鍵
- 將報告儲存成所選報告格式的檔案
- **某些模組**的報告，產製後可被儲存在存庫中
- **在某一模組內預覽及列印報告**
  - 可用下列格式預覽及列印報告：
    PDF, WORD, RICHTEXT 及 EXCEL