

報告管理 Report Management



產生及製作報告



系統使用 Crystal Reports 處理報告

- ① 在各模組內操作



- ② 選取所需範本



- ③ 輸入列印條件



- 報告類別？
- 語言？
- 報告名稱〔編號〕？
- 範本說明？

如年度、班別..... 及報告格式〔PDF, WORD, EXCEL 或 RICHTEXT〕

- ④ 按「預覽及列印」鍵產生報告，在新視窗顯現

The screenshot shows a search form for generating reports. It includes dropdown menus for '學年' (Year), '學校級別' (School Level), '級別' (Grade), '科目組別' (Subject Group), and '班別' (Class). There are also checkboxes for '列印已離校學生' (Print former students), '包括已選取 報告列印示標' (Include selected report print preview), '包括所有離校' (Include all former students), and '不包括所有離校' (Exclude all former students). At the bottom, there are buttons for 'PDF', 'WORD', 'EXCEL', and 'RICHTEXT'.

* 有 6 個模組的報告，於產生及製作後自動儲存在存庫中〔按「報告存檔」鍵〕



報告存庫

- ① 輸入搜尋條件，以列出用戶可讀取的報告



- ② 每位用戶對自己所產生及製作的報告，均有權限查閱及刪除



- ③ 「雲端校管系統管理員」或「校長」用戶組可查看存庫內的所有報告



範本

編修範本



The screenshot shows a 'Edit Template' interface. It includes sections for 'Template Name' (範本名稱), 'Template Type' (範本種類), 'Template File' (範本檔案), and 'Template Description' (範本說明). Below these are buttons for 'Upload' (上載) and 'Save' (儲存).

- ① 每個報告都預設一個「系統提供」範本
- ② 可下載範本，並利用 Crystal Reports 修改，然後上載



上載範本

- ① 用戶上載的範本為「用戶編製」範本

- ② 「用戶編製」範本可在相關模組中找到

- ③ 只有「用戶編製」範本才可刪除