

Crystal Reports 2020 工作坊(基本	<b>▶應用技巧)</b>
-----------------------------	---------------

練習(一)

修改班別名單報告 (熟習修改範本流程)

<ul> <li>&gt; 學校管理</li> <li>&gt; 學生資料</li> </ul>	204890本 上载新本				1.	下重	伐範本
> 學生出席資料	→ 接尋報告						
> 課外活動	Q 搜尋 🛇 満除					1.1	在報告管埋模組・
> 类量資料	授组	學生資料		~			下載系統提供範本 <b>R-STU005-C</b>
> 學生成績 > 申請大車院校(只提供英文版)	類別	対王別」矛リED		$\sim$			
> 學生學習概覽	類別	全部 系統提供 用戶編製				1.2	路徑:
> 特殊學生成績	語言	全部英文中文					報告管理 > 箭木 > 编修箭木
> 較職員資料	□ 刑除						
> 聯遞系統 ★ ###04.8000		≪ 《 1▼ 頁共1	> >> 毎]	真顯示 20 ✔ 項紀錄		1.3	<b>搜</b> 尋
> 應用學習		報告名稱 ( 編號 ) 令	範本說明 令	1113月 令			村田· <b>朗丹·咨</b> 約
> 香港考評局程序	世間2000	王編號,四生日朔,監護人中又姓名) (R-S10009-	系統運用觀平	原筑建供			快迎· <b>学工具们</b>
> 學位分配		主编號,出生日期,監護人英文姓名) (R-STU008-	系統提供範本	原統提供			報告類別: 研別列印
> 在職家庭及學生資助事務處(學生	1 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 1	龄及 <u>整護人英文姓名)</u> (R-STU007-C)	系統提供範本	系统提供			
✓ 報告管理 範本	班別名單(父)	母聯絡電話) (R-STU010-C)	系統提供範本	系统提供			親別: <b>系統定供</b>
存慮	地別名單(用)	■設定欄(①) (R-STU068-C)	系統提供範本	系统提供			語言: 中文
> 資料管理		2姓名, 中文姓名及性别 (R-STU005-C)	系统建供數本	系统提供		1 4	
/ 人/資料庫				The contraction of		1.4	下軟 報告名稱(編號): 此別名单
							(英文姓名,中文姓名及性
							印( <b>R-STI 1005-C</b> )
							/JJ/( <b>K-910003-C</b> )
						1.5	另存新檔至桌面,並名為
							D STUD5 C 1 mat
							K-SI003-C_1.rpi
Finter Values				23	2		
					Ζ.	ЛЗ	Trystal Reports
- Start of Danger		- End of Dances			۷.	R-S	Crystal Reports
Start of Range:		End of Range:			۷.	<b>R-S</b>	Trystal Reports
Start of Range: Enter a Value:		End of Range: Enter a Value:			2.	<b><i>R-S</i></b> 2.1	TV05-C_1.rpt 開啟報表後,點選功能選單上的
Start of Range:	No lower value	End of Range: Enter a Value:	No upper value		2.	<b><i>R-S</i></b> 2.1	Tystal Reports
Start of Range: Enter a Value:	No lower value	End of Range: Enter a Value:	No upper value		2.	<b><i>R-S</i></b> 2.1	Trystal Reports
Start of Range: Enter a Value:	No lower value	End of Range: Enter a Value:	No upper value	Add Range	2.	<b><i>R-S</i></b> 2.1	Trystal Reports
Start of Range: Enter a Value: ✓ Include this value	No lower value	End of Range: Enter a Value:	No upper value	Add Range	2.	<b><i>R-S</i></b> 2.1	Crystal Reports
Start of Range: Enter a Value: Include this value  Include	No lower value	End of Range: Enter a Value: Include this value 1 Selected Values:	No upper value	Add Range	2.	<b><i>R-S</i></b> 2.1 2.2	Crystal Reports
Start of Range: Enter a Value: I Include this value	No lower value	End of Range: Enter a Value: I Indude this value 1 Selected Values: 9999	No upper value	Add Range	2.	<b><i>R-S</i></b> 2.1 2.2	Crystal Reports
Start of Range: Enter a Value: Indude this value	No lower value	End of Range: Enter a Value: Include this value I to this val	No upper value	Add Range	2.	<b><i>R-S</i></b> 2.1 2.2	Crystal Reports
Start of Range: Enter a Value: Include this value 99999	No lower value	End of Range: Enter a Value: Include this value I Selected Values: 9999	No upper value	Add Range	2.	<b><i>R-S</i></b> 2.1 2.2	Tystal Reports
Start of Range: Enter a Value: Include this value	No lower value	End of Range: Enter a Value: Include this value I Selected Values: 9999	No upper value	Add Range	2.	<b><i>R-S</i></b> 2.1 2.2	Crystal Reports
Start of Range: Enter a Value: Include this value □	No lower value	End of Range: Enter a Value: Include this value I Selected Values: 99999	No upper value	Add Range	2.	<b><i>R</i>-S</b> 2.1 2.2	Tystal Reports
Start of Range: Enter a Value: ✓ Include this value □	No lower value	End of Range: Enter a Value: Include this value I Selected Values: 99999	No upper value	Add Range	2.	<b><i>R</i>-S</b> 2.1 2.2	rystal Reports
Start of Range: Enter a Value:	No lower value	End of Range: Enter a Value: Indude this value I Selected Values: 99999	No upper value	Add Range	2.	<b><i>R-S</i></b> 2.1 2.2	rystal Reports 開啟反預覽報表 TU05-C_1.rpt 開啟報表後,點選功能選單上的 View > Print Preview 輸入以下參數: SUID: 9999 SCHYEAR: 2024 SCHLEVEL: 3 SCHSESSION: 3 CLASSLEVEL: S3 CLASSCODE: 3A
Start of Range: Enter a Value: ✓ Include this value □	No lower value	End of Range: Enter a Value: Indude this value I Selected Values: 99999	No upper value Remove	Add Range Remove All SCHYEAR		<b><i>R-S</i></b> 2.1 2.2	rystal Reports 開啟反預覽報表 TU05-C_1.rpt 開啟報表後,點選功能選單上的 View > Print Preview 輸入以下參數: SUID: 9999 SCHYEAR: 2024 SCHLEVEL: 3 SCHSESSION: 3 CLASSLEVEL: S3 CLASSCODE: 3A SUB ICEPOLIP: ALL
Start of Range: Enter a Value: Include this value	No lower value	End of Range: Enter a Value: Include this value I Selected Values: 9999	No upper value Remove	Add Range Add Range Remove All SCHYEAR		<b><i>R</i>-S</b> 2.1 2.2	rystal Reports
Start of Range: Enter a Value: Include this value I SCHYEAR 2024	No lower value	End of Range: Enter a Value: Include this value I Selected Values: 9999	No upper value	Add Range Remove All SCHYEAR		<b><i>R</i>-S</b> 2.1 2.2	rystal Reports
Start of Range: Enter a Value:	No lower value	End of Range: Enter a Value: Include this value I Selected Values: 9999	No upper value	Add Range Add Range Control of the second se		<b><i>R</i>-S</b> 2.1 2.2	Tystal Reports
Start of Range: Enter a Value: Enter a Value: I Include this value I Inc	No lower value	End of Range: Enter a Value: Include this value I Selected Values: 9999	No upper value	Add Range Add Range Remove All SCHYEAR SCHLEVEL		<b><i>R</i>-S</b> 2.1 2.2	rystal Reports 開啟反預覽報表 TU05-C_1.rpt 開啟報表後,點選功能選單上的 View > Print Preview 輸入以下參數: SUID: 9999 SCHYEAR: 2024 SCHLEVEL: 3 SCHSESSION: 3 CLASSLEVEL: S3 CLASSCODE: 3A SUBJGROUP: ALL DEPARTED_STUDENT_PRINTING: Exclude – All Departed Students
Start of Range: Enter a Value: Include this value □	No lower value	End of Range: Enter a Value: Include this value I Selected Values: 99999	No upper value Remove	Add Range Add Range Control of the second se		<b><i>R</i>-S</b> 2.1 2.2	rystal Reports 開啟反預覽報表 TU05-C_1.rpt 開啟報表後,點選功能選單上的 View > Print Preview 輸入以下參數: SUID: 9999 SCHYEAR: 2024 SCHLEVEL: 3 SCHSESSION: 3 CLASSLEVEL: S3 CLASSCODE: 3A SUBJGROUP: ALL DEPARTED_STUDENT_PRINTING: Exclude – All Departed Students
Start of Range: Enter a Value: Include this value □	No lower value	End of Range: Enter a Value: Include this value 1 Selected Values: 99999	No upper value	Add Range Add Range SCHYEAR SCHEVEL		2.3	rystal Reports 開啟反預覽報表 TU05-C_1.rpt 開啟報表後,點選功能選單上的 View > Print Preview 輸入以下參數: SUID: 9999 SCHYEAR: 2024 SCHLEVEL: 3 SCHSESSION: 3 CLASSLEVEL: S3 CLASSCODE: 3A SUBJGROUP: ALL DEPARTED_STUDENT_PRINTING: Exclude – All Departed Students 按「OK」按鈕



永观汉真而百生	<u>②日</u>							
SAP Crystal Reports - [R-STU05-C_1] File Edit View Insert Format Datab	ase <u>R</u> eport <u>Window</u> Hel	,		Sand Neural Devention, Str.	3.	修改	女範2	
-	• A* ∧*   B I ∐   ■	<b>≣ ≡   <u>A</u> • ⊞ •</b> ¤	×∰ ⊴ \$ + % ¢	° 🕆 🗔 🖷 Σ 🗇 🖏 🕄 🔪 🛛		12 12		
	ð∢∽•••∎∎	€ ¥ 🗟 M 🛛 0	≡   ≜≋ ≜↓ 🌱 •   🗗 f	x % 🗆   🖩 🍕 🙋 i 🕸 😣 H		3.1	辺回	当 Design 標籤負
Start Page R-STU05-C_1 ×							$\mathbf{\lambda}$	<b>顺公卫投制</b> 叶大
- - -	-3 • 1 • 3 • 1 • 4 • 1 • 5 • 1 • 6 •	5'7 5''8' 🙌 🖓 '''10'	5559 - 1 - 1355 13 - 1 - 14 -	⊖15⊖+18++17++18++19+ <b>→</b> ⊖0			$\gamma$	<b></b>
Page Header a	c ;		» »	日期: (Print Date)				Details a 區段的欄位
SchoolNam	e .	@Page_In,	Fax					
· 字中: (816 · 學校級別:主	n_Desc.rpt	學校授課制: En_Desc.rpt	·01] 班主任: Staff	Name_SubRpt.rpt			∻	修改 Page Header a 區段的佈
" 颍別: CLSIN	VL_En_Desc.rpt ]	进制: {CLASSNAME}	, ,					局
Page Header b [ 田號 ] 英文	2姓名	中文姓名 [ 佳別	料目組別 ]					
Group Header #1: - //// grou Group Header #2: - 64600 / #2/	up/#1/Name///////////////////////////////////			XX			$\diamond$	修改後,再預覽報表
Group Header #3: . Croop #3/ Group Header #4: . Croop #4/	Nana Nana			X/////////////////////////////////////				
Details a	86	CHNAME // ] ? @&#</td><td>SUBIGRPDESC</td><td>XIIIIIIIIIXIX</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Oroup Footer #4.</td><td>//@F\$//////////////////////////////////</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>3.2</td><td>儲花</td><td>字報表 R-STU05-C 1.rpt</td></tr><tr><th>ib_vcii_vciicbawecbz</th><th></th><th>X/////////////////////////////////////</th><th></th><th>X/////////////////////////////////////</th><th></th><th></th><th></th><th></th></tr><tr><th>報告</th><th>[S-RPT02-02] 報告管理</th><th>  > 範本 > 上載範</th><th><b>本</b></th><th></th><th>4.</th><th>上重</th><th>載範2</th><th>下檔案至 CloudSAMS</th></tr><tr><td>資料互換</td><td>编修範本 上載範4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>11</td><td>土口ノ</td><td></td></tr><tr><td>> 學生出席資料</td><td>◇ 上載範本</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>4.1</td><td>牧下</td><td>音官理 / 軋平 / 工戦軋平</td></tr><tr><td>> 課外活動</td><td>✓儲存しま</td><td><u>ئ</u></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>♦</td><td>樟纽·<b>學生資料</b></td></tr><tr><td>> 獎態資料</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>•</td><td>沃汕・チエタイ</td></tr><tr><th>> 學生成績</th><th>模組</th><th>學生資料</th><th></th><th>✓</th><th></th><th></th><th><math>\diamond</math></th><th>報告類別: <b>班別列印</b></th></tr><tr><th>> 申請大專院校(只提供英文版)</th><th>類別</th><th>파크카페/카페니</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></tr><tr><th>> 學生學習概覽</th><th>報告省稱(編號)</th><th>11月1日車(央文</th><th>選擇修改2</th><th>後R-STU05-C 1 rpt</th><th></th><th></th><th><math>\diamond</math></th><th>報告名稱(編號):<b>                                    </b></th></tr><tr><th>> 特殊學生成績</th><th>#B42/開始(hr)</th><th>R-STU05-C_1.rp</th><th></th><th>夏((-51005-C_1.ipt 雪</th><th></th><th></th><th></th><th>(英文姓名,中文姓名及性</th></tr><tr><th>> 教職員資料</th><th>様本報告 (*.pdf, *.doc</th><th>+ 選擇檔案</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></tr><tr><td>> 聯遞系統</td><td>範本證明</td><td>R-STU005-C (</td><td>1111報告描述)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>万川(K-S10003-C)</td></tr><tr><th>> 香港學科測驗</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th>♦</th><th>箭木桤室位置</th></tr><tr><th>> 應用學習 > 香港老評局程度</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th>•</th><th></th></tr><tr><th>> 財務管理及策劃</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th><math>\diamond</math></th><th>自訂範本說明</th></tr><tr><th>> 學位分配</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th>٨</th><th></th></tr><tr><th>〉 在職家庭及學生資助事務處(學生</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th><math>\diamond</math></th><th>冉按 ' <b>儲仔</b>」 按鈕</th></tr><tr><th>∨ 報告管理</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></tr><tr><th>範本</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></tr><tr><th>存庫</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th>如日</th><th>一載幸</th><th>8告成功,</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>···· ··· ··· ························</td><td>→→/v⊤ ∃ "Ţ</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>武尼</td><td>S C</td><td>5史利紀邨 曾線小仕左上力</td></tr></tbody></table>						



#### 系統及資訊管理組 在 CloudSAMS 測試剛上載的報告 5. ∨ 學生資料 [S-STU08-01] 學生資料 > 報告 學生概況 ∨ 搜尋報告 學生資料 > 報告 $\geq$ 身高及體重 Q 搜尋 🛇 清除 > 資料上載 班別列印 $\sim$ 相片上載 網別 語言 英文中文 學社 類別: 班別列印 ≻ 座位表設定 報告名稱(編號: 語言:中文 > 科目設定 班別名單(學生編號,出生日期,監護人中文姓名) (R-STU009-C) $\odot$ 畢業出路 $\odot$ $\bigcirc$ 班別名單(年齡及監護人英文姓名) (R-STU007-C) > 註冊 班別名單(父母聯絡電話) (R-STU010-C) $\odot$ > 設定 $\odot$ 班別名單(用戶設定欄位) (R-STU068-C) 按「搜尋」按鈕 ≻ > 文件 班別名單(英文姓名及性別) (R-STU004-C) 點擊這連結·會列出相關 科目調査 系統及用戶編製的報告 報告 範本說明 痴別 資料互換 系統提供範本 系統提供 點擊連結 "班別名單(英文姓名, $\triangleright$ 點擊這連結·開啟報告輸入 > 學生出席資料 R-STU005-C (自訂報告描述) 用戶編製 列印準則的界面 中文姓名及性別)(R-STU005-C)" [S-STU08-05] 學生資料 > 報告 ≻ 點擊連結 日 預算及列印 C 重設 D 報告存権 く 返回前頁 "R-STU005-C(自訂報告描述)" 班别名單(英文姓名,中文姓名及性别) (R-STU005-C) : R-STU005-C (自訂報告描述) 請輸入列印準則 學年 2024 學校級別 中學 $\sim$ 輸入如左下圖的列印準則,再按 學校授課書 全日 ۶ 中三 S3A 級別 班別 「預覽及列印」按鈕 全部 科目組別 包括已選取"報告列印"示標 包括所有離校 不包括所有離校 列印已離校學生 PDF WORD EXCEL RICHTEXT 格式



練習(二	<u>_</u> )
製作學生名單 (連接資料	4庫並提取所需資料)
SAP Crystal Reports - [Start Page]         File       Yew_Help         New       Ctrl+N         Open       Ctrl+N         Qopen       Ctrl+N         Quare       Ctrl+N         Bank Report       Quare         SAP CRYSTAL REPORTS       SAP CRYSTAL REPORT         Stant a New Report       Nercent rel         R-ASR045.71 ±       Sentors         Sahchoikk_1428654673712_20152ndP1-4_v1.pt       Sentors         ADMSAMS_1419071395562_R-ASR046_v29H-18A+ok+with+photo.v1.pt         Quare       Se	<ol> <li>建立空白報表</li> <li>1.1 在 Crystal Reports (起始頁面)         <ul> <li>◆ 點選功能選單上的 Help &gt; Show Start Page, 可得起始頁面 (不用重啓 Crystal Reports)</li> <li>1.2 點選功能選單上的 File &gt; New</li> <li>1.3 再點選 Blank Report</li> <li>或直接在 START A NEW REPORT 區中點擊連結 Blank report</li> </ul> </li> </ol>
Database Expert   Data   Browse the data source for the tables you want to add.   Qiote: to edit the abias for a tables, select the table in the Selected Tables' tree and click on it or   Available Data Sources:   Selected Tables:   Selected Table	<ul> <li>2. 連接資料庫及加入資料表</li> <li>2.1 在彈出的 Database Expert 對話框, 雙擊 Create New Connection &gt; ODBC(RDO)</li> <li>2.2 在彈出的 ODBC(RDO)對話框內的 Data Source Name 選單, 點選 websams, 然後按「Finish」按鈕</li> <li>2.3 在 Database Expert 對話框, 從 Create New Connection &gt; ODBC (RDO) &gt; websams &gt; wsadmin &gt; Tables 中, 選入 TB_STU_STUDENT, 然後按「OK」 按鈕</li> </ul>
Field Explorer       A         Database Fields       AREACODE         BCEOUTSTATUS       BIRTHCERT         BIRTHCERT       BIRTHCERT         CHELATNO       CHELATNO         CHELATNO       CHELATNO         CHASSCODEORG       CLASSCODE         CLASSCODE       CLASSCOL         CLASSCOL       CLASSCOL         DATEFROMMAINLANDORG       DATEFROMMAINLANDORG         DATEFROMMAINLANDORG       DISTRICTCOUNCILORG         Protileotr       ELASSNO ENAME       ENAME	<ul> <li>3. 加入欄位</li> <li>3.1 點選功能選單上的 View &gt; Field Explorer</li> <li>3.2 在 Field Explorer 對話框,選擇 Database Fields &gt; TB_STU_STUDENT</li> <li>3.3 排順欄位次序</li> <li>♦ 點選功能選單上的 File &gt; Options</li> <li>♦ 在 Options 對話框,選擇 Database tab,剔選 Sort Fields Alphabetically checkbox</li> <li>♦ 然後按「OK」按鈕</li> <li>3.4 拖曳 CLASSNO, CHNAME, ENNAME, DOB and SEX 至報表上 的 Details 區段</li> </ul>

Crystal Reports 工作坊(基本應用技巧) - 2024/25



系統及資訊管理組			▶云坑仪官尔称
Eile Edit View Insert Format Database Be	4.	預覽	報表
Arial Design Ctri+D A		$\succ$	點選功能選單上的
Start Pa     Preview Sample       Design     HTML Preview			View > Print Preview
Ele Edit View Insert Format Database Report Window Help	5.	篩選	資料錄
Anal 10 · A Select Expert Kecora		5.1	點選功能選單上的
Start Page         Report2 ×         fx         Formula Workshop         Saved Data           Abstr         Abstr         Abstr         Abstr         Abstr			Report > Select Expert > Record
Choose Field		5.2	選擇 field websams (ODBC (RDO)) > CLASSCODE,再按「OK」按鈕
Help  CLASSCODE  CLASSCODE  CLASSCOL  CCLASSCOL  CCLASSLVL  CCLASSLVL  CCLASSLVL  CCLASSLVL  CCLASSLVL  CCLASSLV  CC		5.3	於左邊的下拉式選單選擇 is not equal to 及留空右邊的 combo box
Select Expert Record		5.4	按「New」按鈕 and 選擇欄位 websams (ODBC (RDO)) >
TB_STU_STUDENT.CLASSCODE </td <td></td> <td></td> <td>CLASSNO,然後按「OK」按鈕, 左右邊的下位式選買選擇:</td>			CLASSNO,然後按「OK」按鈕, 左右邊的下位式選買選擇:
is not equal to			在上途的下加入医中医泽岛 greater than 及在右邊的 combo
OK Cancel Help Formula Editor Hide Formula <<<			box 輸入 $\theta$ ,然後按「OK」按鈕
(TB_STU_STUDENT.CLASSCODE) <> "		55	按「 <b>View</b> 」按鈕, <b>然後</b> 遲擇「 <b>Print</b>
Select Expert Record		0.0	Preview ]
TB_STU_STUDENT.CLASSCODE TB_STU_STUDENT.CLASSNO New>			
Browse		5.6	在彈出的 Change In Record
			Selection Formula 對話框,按
OK     Cancel     Help     Formula Editor     Hide Formula <<<			「 <b>Refresh Data</b> 」按鈕
Change In Record Selection Formula			
Use saved data from: 31/8/2016 15:36 ?			
Use Saved Data Refresh Data			



系統及資訊管理組	雲端校管系統
<u>File Edit View Insert Format Database</u> Report Window Help	6. 資料錄排序
Arial 10 Aria Select Expert	
Carry La Carry Carry Carry Carry Control of the car	0.1 盐速切能速单上的
Start Page Report2 ×	<i>Report &gt; Record Sort Expert</i>
Design Alerts	
Provide Report Bursting Indexes	6.2 選擇 field <b>Report Fields &gt;</b>
Report Header	TR STU STUDENT CLASSNO,
Page Header	
CLASSNO	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~
Details CLASSNO Template Expert	
Record Sort Expert	
Available Fields:	
Report Fields	
TB STU STUDENT CLASSCO	
Im TB_STU_STUDENT.DOB	
TB_STU_STUDENT.SEX	
TB_STU_STUDENT Sort Direction:	
AREAUDE     Ascending     Descending	
OK Cancel Help	
<u>File Edit View Insert Format Database Report Window Help</u>	7. 建立群組
Anal 10 A Select Expert	7.1 點選功能選單上的
Start Page Report2 ×	Report > Group Fypert
Design Alerts	Report > Group Expert
Report Bursting Indexes	
Report Header	7.2 從 Available Fields 中選入
Page Header	<b>Report Fields</b> 的
CLASSNO 2 21 Record Sort Expert	TB STU STUDENT.CLASSCODE
Group Expert	,再按「 <b>OK</b> 」按鈕
Available Reids: Group By: + +	
Report Fields     TB_STU_STUDENT.CLASSCODE - A     TB_STU_STUDENT.CLASSCODE - A	
TB_STU_STUDENT.CLASSODE	
TB_STU_STUDENTENNAME	
TB_STU_STUDENT     AREACODE     BCFOUTSTATUS	
BIRTHCERT BIRTHCERTORG	
Browse Data Find Field Options	
OK Cancel Help	
Group Footer #1:	<b>8</b> 為每一班開設新百
Report Footer Group Footer #1: TB_STU_STUDENT.CLASSCODE - A	
Hide (Drill-Down OK)	➢ 到 Design 標韱貝,
Page Footer Suppress (No Drill-Down)	在 Group Footer #1 附近按滑鼠右
Section Expert	鍵及選擇 Section Expert。
Change <u>G</u> roup	在 Paging 標籤頁, 剔選 checkbox
Section Expert	"New Page After",然後按「OK」
Sections: Insert Delete Merge + Common Paging Color	按钮
Report Header Page Header Group Header #1: TB STU STUDENT.CLASSCODE - A	
Details	
Report Fooler	



《姑耳恣詞答珊细

系統及資訊管理組	▶ 云端1文官示剂
Format Editor	9. 選擇日子格式 (Format Field)
Common Border Font Date and Time Hyperlink	
Style System Default Long Format System Default Short Format	9.1 點擊欄位 DOB, 然後按/角風石雄選
99/3/13/23 99/3/122 pm 1999 Mar-OI 13/23	擇 Format Field
1999-March 1 122 pm 1999 March 1 1323 1999 March 1 123 pm	
13:23 99/3/1 1:23 pm 1999-Mar-01 13:23	9.2 按 Customize 按钮, 然後在 "Date
1 23 pm 1 323245 1 23345 pm	1.2 波 Customize」反如 然後在 Dute
31 301 301	ana 1me 保或只,任佩亚 Oraer
0300/1999 Mari 99 Mari *	選择 <b>Date</b>
Customize	
	9.3 接著轉至 Date 標籤百, 在單選選
Sampa: 1/3/1999 13:23:45	百 Order 選擇 DMY
OK Cancel Help	
Custom Style	9.4 然後按「 <b>OK</b> 」按鈕,再按「 <b>OK</b> 」
Date and Time Date Time	按鈕
Order: Date 🔻	
Senerator	
Custom Style	
Date and Time Date Time	
Date Type: Windows Default Short  Calendar Type: 75 HEE	
Format: Order:	
3 Day: Day of week:	
Vear Short San Mana	
1999 Long None Encl: None ×2	
None V 2	
Elle Edit View Jacot Ecount Database Rooot Window Jule	
D So - B - B C C A B C A C C A C A C A C A C A C A	10. 加入文字
	10.1 點選功能選單上的
Start Page Report1 ×	Insert > Text Object
Design Preview	102在 Page Header 區段加入及修改報
RH :	
PH My Secondary School	
Class List	10.3 修改欄位名稱
CLASSNO CHNAME ENNAME DOB SEX	
	11. 把 Group #1 CLASSCODE 拉至 Page
	Header 區段
Cale 2 and	12. 加入圖畫
Γουτήμαση Ποριή του	12.1 點選功能選單上的 Insert > Picture
Figure Group #1: CLASSCODE	
Class List	
	12.2 選择福茶 CloudSAMS Logo.jpg
MARSONN         SRX         JULE         JULE         JULE         SEX         JULE         JULE         SEX         JULE         JULE <thjule< th="">         JULE         <thjule< th=""> <thjule< th=""> <thjule< th=""></thjule<></thjule<></thjule<></thjule<>	
Report Fairer 2 Paper Fairer 2	12.3 將它插入 <b>Page Header</b> 區段



系統及資訊管理組	雲端校管系統
	<ul> <li>13. 加線及方格</li> <li>13.1 點選功能選單上的</li> <li><i>Insert &gt; Box / Line</i></li> <li>13.2 插入<i>直線</i>與 <i>框線</i> 使報表以表格</li> <li>形式顯示</li> </ul>
Report Factor     Broup #1: CLASSCODE     My Secondary School Class List       Report Factor     ELASSKO     CHNAME       ELASSKO     CHNAME     ENNAME       ICLASSNO     CHNAME     Bob       Bis for Informer     Bob     BEX	<ul> <li>14.1 選擇欄位 SEX, 再按 icon Highlighting Expert</li> <li>14.2 按「New」按鈕及在 Value of 選擇 "is equal to"及 "F",</li> </ul>
Highlighting Expert   Item list   Sample   Condition   ab12   value = F   ab12   value = M     Item editor   Value of:   this field   F   F	然後在 Font color 選擇紅色 14.3 重覆上一步驟 > 如 SEX="M", Font color 為藍色
Font style:       Default         Font color:       Red         Background:       Default color         Border:       Default border style         Sample:       X	14.4 元成後,按 <b>OK</b> 」按鈕 14.5 選擇欄位 <b>DOB</b> , 再按 icon <b>Highlighing Expert</b>
OK Cancel Help	<ul> <li>14.6 段 14.6 以 14.6 以 14.7 重覆上一步驟 &gt; 如 DOB 少於 "9/1/2008", Font style 為 Bold,</li> </ul>
	Font color 選擇綠色 14.8 完成後,按「OK」按鈕 留意以上兩個 Highlighing rules 的 Priority 對資料顯示之作用/影响
Proof Headre       0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	<ul> <li>15. 隱藏不使用的區段</li> <li>▶ 在需要隱藏的區段按滑鼠右鍵 &gt; 點選 Suppress (No Drill Down).</li> </ul>

Crystal Reports 工作坊(基本應用技巧) - 2024/25



示机义真可后生祖	
Field Explorer # ×	16. 加入公式 (根據 Crystal Syntax)
	16.1. Name
Database Fields      TB STU STUDENT	● 在 <i>Field Explorer</i> 對話框,點選 <i>Formula Fields</i> 後按滑鼠右鍵,再選擇「 <i>New</i> 」按鈕
$f_{x}$ Formula Fields	● 在 textbox 內輸入 <i>Name 及按</i> 「 <i>OK</i> 」按鈕
III SQL E New	● 輸入以下公式:
∑ <sup>#</sup> Runni Re <u>f</u> resh	{TB_STU_STUDENT.CHNAME} + (+ {TB_STU_STUDENT.ENNAME} + ')'
<ul> <li>Image: Book of the second seco</li></ul>	● 按 Check 來測試公式是否有語法錯
	設,如無超設,按「Save and close」 按鈕
Formula Name	16.2. LastName $((DD, CDU, CDU, DDU, CU, A, ME)$ ()
	$left({IB_SIU_SIUDENI.CHNAME}, I)$
Name:	10.3. FIRSUNAME
	HId({IB_SIU_SIUDENI.CHNAME}, 2, 10)
UK Cancel	10.4. FOSHION
L	ホー totext({TB STU STUDENT.CLASSCOL},
👰 Formula Workshop - Formula Editor - Name	'0') + '行' +
📓 Save and close 🖬 Save 🗋 🗅 🗸 😨 🕼 🗡 📍 🕒 북 🕸 🗶 💱 🖉	' 第' +
😵 🕫 🖓 🐐 🔺 🐐 🐐 🎋 🥀 🕎 🕎 🚰 🚰 🚰 Crystal Syntax 🔹 Exceptions For Nulls	totext({TB_STU_STUDENT.CLASSROW}, '0') + '個'
Report Custom Functions	16.5. Gender
Brownia Fields	if {TB_STU_STUDENT.SEX} = 'M'
X1 Name	then '男' else '女'
🛄 SQL Expression Fields 🔠 🗍 🔛 🕢	16.6. HKID
B	if isnull({TB_STU_STUDENT.HKID})
	then '' else {TB_STU_STUDENT.HKID}
	16.7. Age, Address
	公式り且按田呆囬負科火愊条甲復制
	16.8. 利用新產生的 formula fields 取代
	Details section 原有的資料欄位
	CHNAME, ENNAME 及 SEX
	17. 預覽報表



# 練習(三) [自學部份]

## 製作每月生日名單(使用 Group Expert)





Field Explorer     A ×       Image: Construction of the second sec
<ul> <li>Formula Workshop - Formula Editor - Month</li> <li>Save and close</li> <li>Save</li> <li>Save<!--</td--></li></ul>
When the report is printed, the records will be sorted and grouped by: Month in specified order. Use a Formula as Group Sort Order The section will be printed on any change of: Month OK Cencel Help Change Group Options Formula Specified Order Hesp New Edit Delete OK Cencel Help
Poefine Named Group     X       Group Name:     Jan       @Month <new>       is equal to       Change Group Options       XH       XH       XH       XH       XH       Change Group Options       YH       Nomed Group:       Nome Group:       Nome Group:       New       Edit       Delete</new>

- 5. 加入公式
  - 5.1 在 Field Explorer > Formula Fields 按滑 鼠右鍵,選 New,加入一條新公式 Month
  - 5.2 把以下公式貼上公式工作區 monthname(month({VW\_STU\_LATESTST UDENT.DOB})),再點擊 Save and close
  - 5.3 把公式欄位 Month 拖放至 Details 區 段,然後預覽報告
- 6. 插入群組
  - 6.1 點選功能選單上的 Insert > Group
  - 6.2 在彈出的 Insert Group 對話框,從
     Common 標籤頁內第一個下拉式選單
     選擇 Month,在第二個下拉式選單選擇
     in specified order.
  - 6.3 在 Specified Order 標籤頁中的 NamedGroup,輸入 Jan 後按「New」按鈕
    - ◆ 在彈出的 Define Named Group 對
       話框,於左邊的下拉式選單選擇 is
       equal to,於右邊的下拉式選單選
       擇 一月 or January,後按「OK」
       按鈕
  - 6.4 参照以上步驟,去處理其它月份(Feb 及 Mar, etc...),然後按「OK」按鈕



Format Editor	7.	格式	日期欄位
Common Border Font Date and Time Hyperlink		7.1	選擇欄位 DOB,按滑鼠右鍵,
Style System Default Long Format			選 Format Field.
System Default Short Format           99/3/1 13:23           99/3/1 1:23 pm			
1999-Mar-01 13:23 1999-Mar-01 1:23 pm 1999 March 1 13:23		7.2	按「Customize」按鈕,
1999 March 1 1:23 pm = 502 5 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0			在 Date and Time 標籤頁中
Mari QQ Mar 1			選用 Date as Order,
Customize			
Custom Style			在 Month 和 Day 中分別選擇「03」和
Date and Time Date Time			「01」代表兩位數字的月份和日子。
Order: Date VIX2			
			在 <b>Date</b> 標籤頁中選用 <b>DMY</b> as <i>Order</i> .
Separator:			然後按「OK」按鈕,再按「OK」按鈕
Custom Style			
Date and Time Date Time Date Type: Windows Default Short 702			
Calendar Type: 西唐 🖌 🔀			
Month:			
Year:         Short         Sep:         None         ¥2           1999         *         Xong         Encl:         None         ¥2			
None V X2 Position: Leading V X2			
Record Sort Expert	8.	資料	錄排序
Available Fields:		8.1	點選功能選單上的
W_STU_ATESTSTI			Report > Record Sort Expert
W_STU_LATESTST     fx month     weakener (ODEC (RDO))			
Websaths (SDBC/ILLATESTSTI     Websaths (SDBC/ILLATESTSTI		8.2	從 VW_STU_LATESTSTUDENT 選擇欄位
Cescending			CLASSCODE 及 CLASSNO,然後按「 <b>OK</b> 」
OK Cancel Help			按鈕
Section Expert	9.	美化	版面
Sections: Insert Delete Merge + Common Paging Color		9.1	在需要隱藏的區段按滑鼠右鍵 > 選擇
Report Header Page Header #1: @month - S Date: The Second Page Defore			Suppress (No Drill Down)
Progr Fooler #1.@month-S Page Fooler Report Fooler Proge After		9.2	點選功能選單上的 Report > Section
			Expert,選取 Group Footer #1
Orientation:			(@Month-S),並於 Paging 標籤頁中剔
) Default (Portrait) Portrait			選 New Page After,再按「 <b>OK</b> 」按鈕
◯ Landscape		9.3	在 Group Header #1 區段中,把物件
			Group #1 拖放至 Page Header 區段
OK Cancel Help		9.4	把 Page Header 區段的標籤分別改為
			<b>班别、班號</b> 及 <b>姓名</b> etc
		9.5	加入線條



Rep	vort Window Help
fx	Select Expert
	Alerts
	Report Bursting Indexes
5	Section Expert
	Group Expert
A III	Group Sort Expert
₽↓	Record Sort Expert
	Template Expert
Gr	nup Expert 23
lvai	sha Balder Group By:
	Report Fields
	W_STU_LATESTSTUDENT.DOB
	WW_STULATESTSTUDENT >>>
	admidate Admidate
	AREACODE
	BIRTHCERTORG
	CCC CHBLKNO
	CHFLATNO
Br	CHFLOORNO Octions.
	OK Cancel Help
_	
	Define Named Group
_	
arc	
6	PMonth <new></new>
6	
ie l	s one of 🔹 🗸
[	sone of
i i	sone of
[ii	sone of 「Add 二月 Remove
	sone of 「 Add 二月 Remove
	Add
	one of Add □月 □月 □月 □月 □月 □月 □月 □月 □月 □月
	sone of  Add Add 日月 -月 OK Cancel Help Browse Data
	Add

	10.	點選	功能選單上的 View > Preview
	11.	更改	grouping by Quarter
		11.1	點選功能選單上的
			Report > Group Expert
		11.2	選@Month-S 按 Options
		11.3	到 <b>Specified Order</b> 標籤頁中選 "Jan"
			再按「Edit」按鈕
		11.4	把 Group Name "Jan" 改為"Q1","is
			equal to"改為"is one of",再選一月,
			然後按「Add」按鈕接著再 Add 二、
			三月
			(如右邊的 Combo Box 是空白,便要直
			接輸入一月、二月、三月)
Γ			
		11.5	參考以上兩個步驟,設定 Group Name
			為 "Q2"及"Q3",
		11.6	把 Group Name "Oct","Nov" 及 "Dec"
			刪除
		11.7	轉到 Others 標籤頁,把 textbox 內
			的"Others" 改為 "Q4",然後按「OK」

按鈕,再按「OK」按鈕