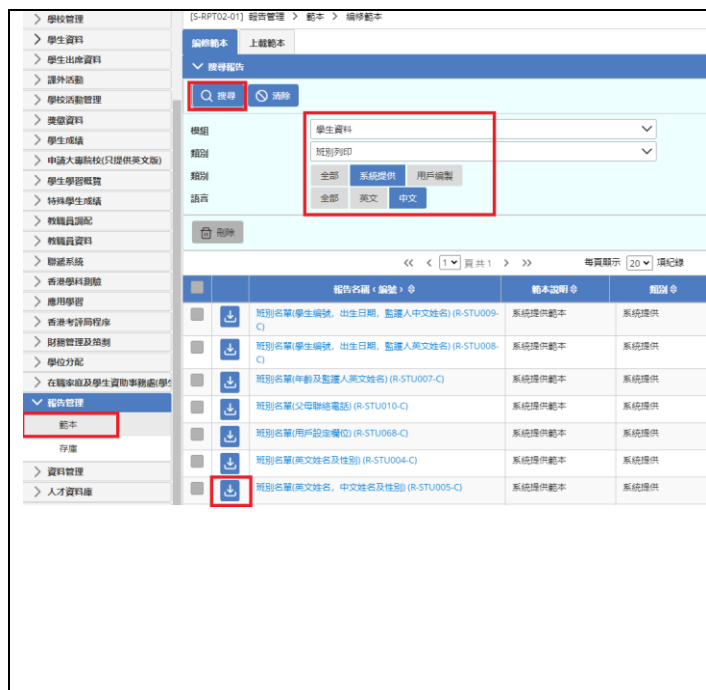


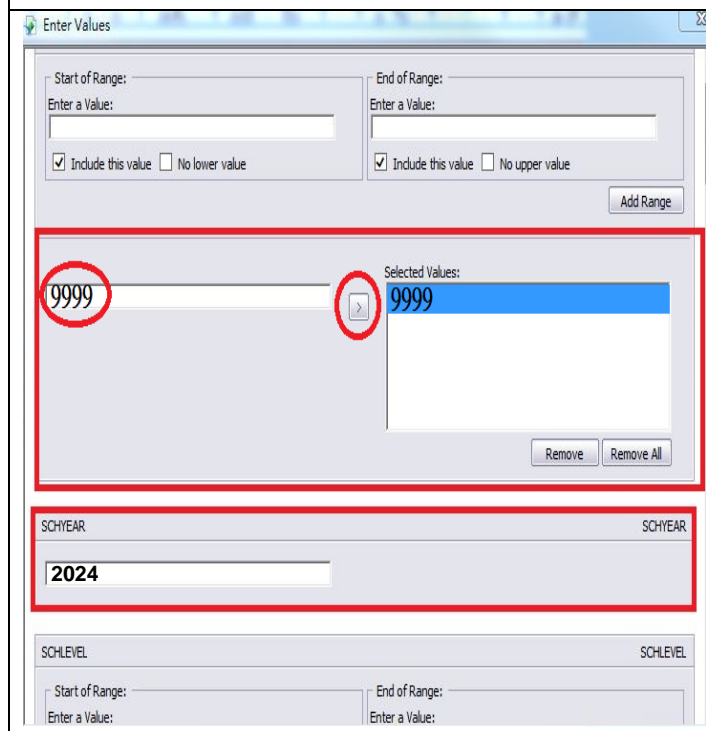
Crystal Reports 2020 工作坊(基本應用技巧) 練習(一)

修改班別名單報告 (熟習修改範本流程)



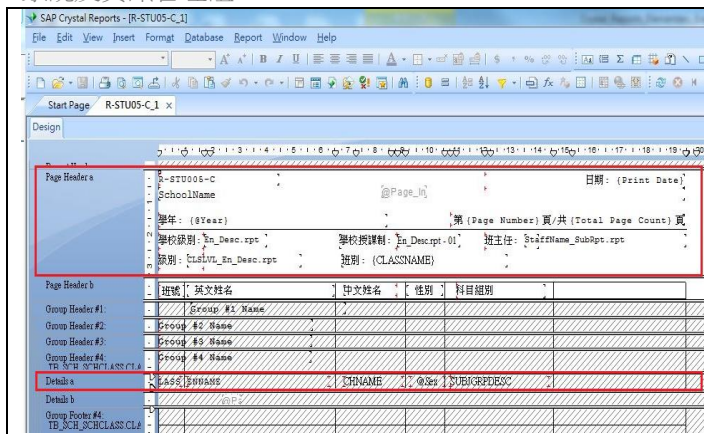
1. 下載範本

- 1.1 在**報告管理**模組，
下載系統提供範本 **R-STU005-C**
- 1.2 路徑：
報告管理 > 範本 > 編修範本
- 1.3 搜尋
模組：**學生資料**
報告類別：**班別列印**
類別：**系統提供**
語言：**中文**
- 1.4 下載 報告名稱(編號): **班別名單**
(英文姓名，中文姓名及性別)(R-STU005-C)
- 1.5 另存新檔至桌面，並名為
R-STU05-C_1.rpt



2. 用 Crystal Reports 開啟及預覽報表 **R-STU05-C_1.rpt**

- 2.1 開啟報表後，點選功能選單上的
View > Print Preview
- 2.2 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
- 2.3 按「**OK**」按鈕



3. 修改範本

3.1 返回 Design 標籤頁

- ✧ 刪除及移動一些在 **Details a** 區段的欄位
- ✧ 修改 **Page Header a** 區段的佈局
- ✧ 修改後，再預覽報表

3.2 儲存報表 R-STU05-C_1.rpt



4. 上載範本檔案至 CloudSAMS

4.1 報告管理 > 範本 > 上載範本

- ✧ 模組: 學生資料
- ✧ 報告類別: 班別列印
- ✧ 報告名稱(編號): 班別名單 (英文姓名, 中文姓名及性別)(R-STU05-C)
- ✧ 範本檔案位置
- ✧ 自訂範本說明
- ✧ 再按「儲存」按鈕

如上載報告成功，
訊息“已更新紀錄”會顯示在左上方



[S-STU08-01] 學生資料 > 報告

搜尋報告

類別: 班別列印

語言: 英文 中文

類別	報告名稱 (編號)
①	班別名單(學生編號, 出生日期, 監護人中文姓名) (R-STU009-C)
②	班別名單(學生編號, 出生日期, 監護人英文姓名) (R-STU008-C)
③	班別名單(年齡及監護人英文姓名) (R-STU007-C)
④	班別名單(父母聯絡電話) (R-STU010-C)
⑤	班別名單(用戶設定學位) (R-STU068-C)
⑥	班別名單(英文姓名及性別) (R-STU004-C)
⑦	班別名單(英文姓名, 中文姓名及性別) (R-STU005-C)

點擊這連結, 會列出相關系統及用戶編製的報告

範本說明	類別
系統提供範本	系統提供
R-STU005-C (自訂報告描述)	用戶編製

點擊這連結, 開啟報告輸入列印準則的界面

[S-STU08-05] 學生資料 > 報告

預覽及列印 報告存檔 返回前頁

班別名單(英文姓名, 中文姓名及性別) (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

科目級別: 全部

學校校準制: 全日

班別: S3A

列印已離校學生: 包括已選取「報告列印」字樣 包括所有離校 不包括所有離校

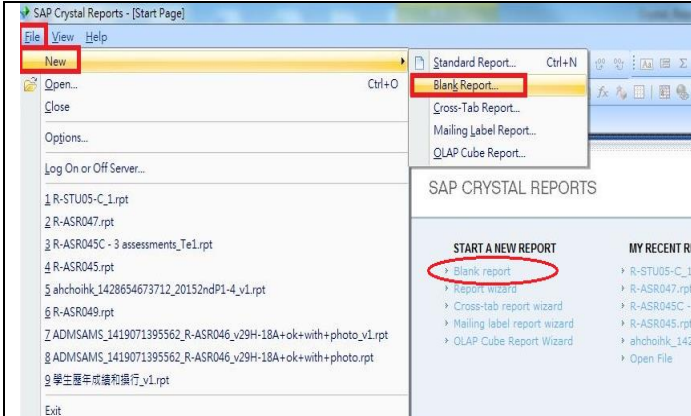
格式: PDF WORD EXCEL RICHTEXT

5. 在 CloudSAMS 測試剛上載的報告

- 學生資料 > 報告
- 類別: 班別列印
語言: 中文
- 按「搜尋」按鈕
- 點擊連結 “班別名單(英文姓名, 中文姓名及性別)(R-STU005-C)”
- 點擊連結 “R-STU005-C (自訂報告描述)”
- 輸入如左下圖的列印準則, 再按「預覽及列印」按鈕

練習(二)

製作學生名單 (連接資料庫並提取所需資料)



1. 建立空白報表

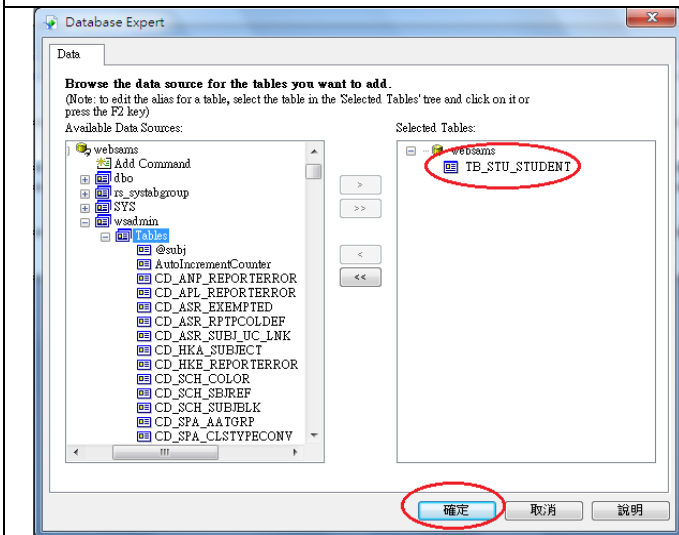
1.1 在 Crystal Reports (起始頁面)

✧ 點選功能選單上的 **Help > Show Start Page**，可得起始頁面 (不用重啓 Crystal Reports)

1.2 點選功能選單上的 **File > New**

1.3 再點選 **Blank Report...**

或直接在 **START A NEW REPORT** 區中點擊連結 **Blank report**

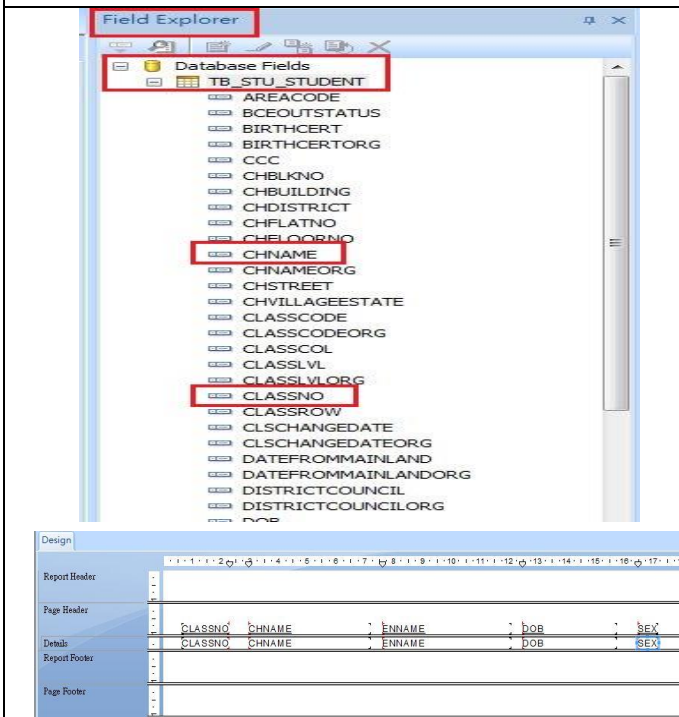


2. 連接資料庫及加入資料表

2.1 在彈出的 **Database Expert** 對話框，雙擊 **Create New Connection > ODBC(RDO)**

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

2.3 在 **Database Expert** 對話框，從 **Create New Connection > ODBC (RDO) > websams > wsadmin > Tables** 中，選入 **TB_STU_STUDENT**，然後按「**OK**」按鈕



3. 加入欄位

3.1 點選功能選單上的 **View > Field Explorer**

3.2 在 **Field Explorer** 對話框，選擇 **Database Fields > TB_STU_STUDENT**

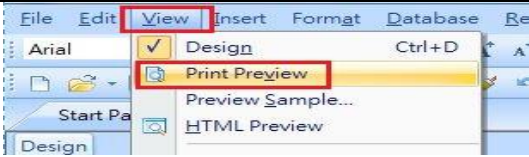
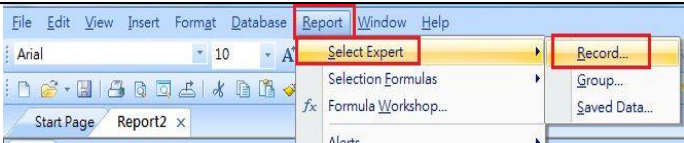
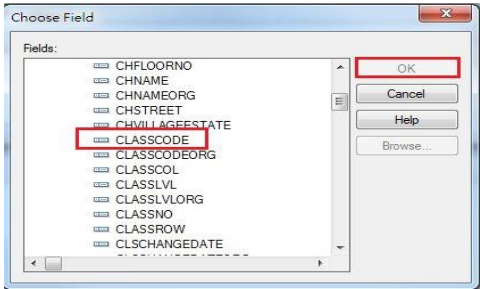
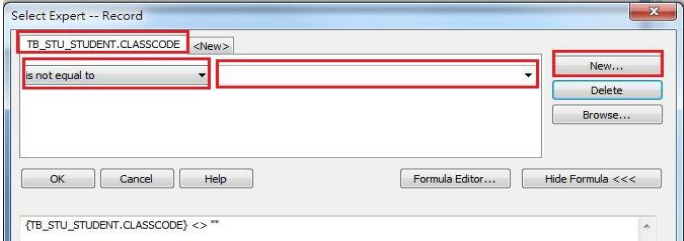
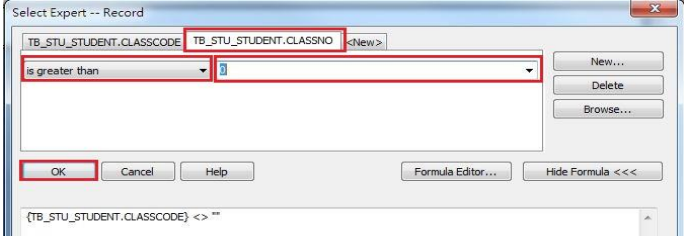
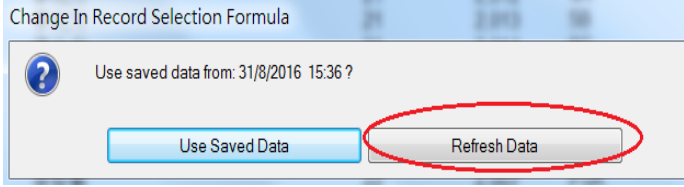
3.3 排順欄位次序

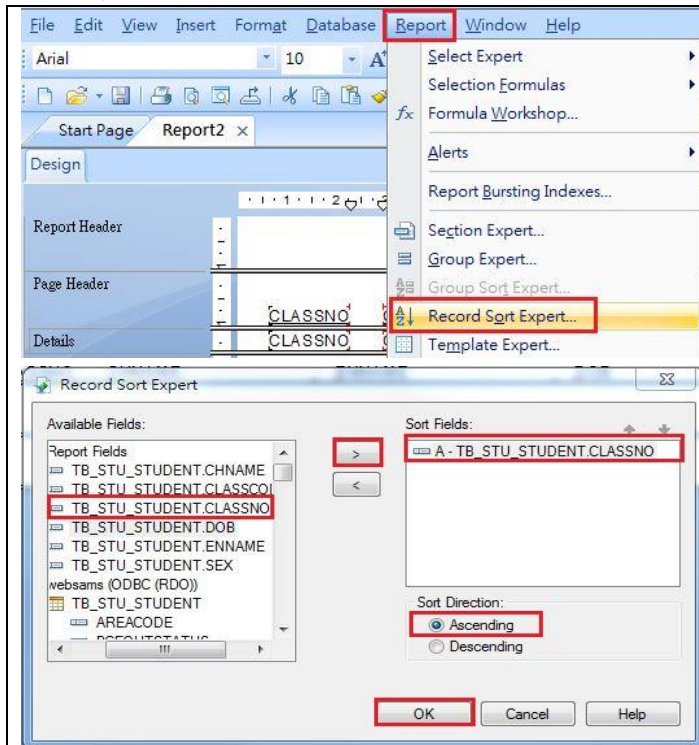
✧ 點選功能選單上的 **File > Options...**

✧ 在 **Options** 對話框，選擇 **Database** tab，剔選 **Sort Fields Alphabetically** checkbox

✧ 然後按「**OK**」按鈕

3.4 拖曳 **CLASSNO, CHNAME, ENNAME, DOB** and **SEX** 至報表上的 **Details** 區段

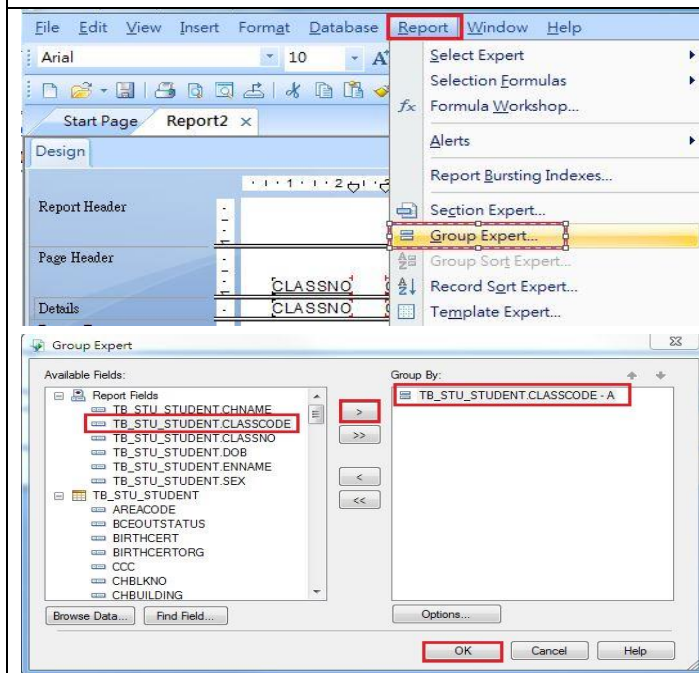
	<p>4. 預覽報表</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 點選功能選單上的 View > Print Preview
    	<p>5. 篩選資料錄</p> <p>5.1 點選功能選單上的 Report > Select Expert > Record</p> <p>5.2 選擇 field websams (ODBC (RDO)) > CLASSCODE，再按「OK」按鈕</p> <p>5.3 於左邊的下拉式選單選擇 is not equal to 及留空右邊的 combo box</p> <p>5.4 按「New」按鈕 and 選擇欄位 websams (ODBC (RDO)) > CLASSNO，然後按「OK」按鈕，在左邊的下拉式選單選擇 is greater than 及在右邊的 combo box 輸入 0，然後按「OK」按鈕</p> <p>5.5 按「View」按鈕，然後選擇「Print Preview」</p> <p>5.6 在彈出的 Change In Record Selection Formula 對話框，按「Refresh Data」按鈕</p>



6. 資料錄排序

6.1 點選功能選單上的
Report > Record Sort Expert

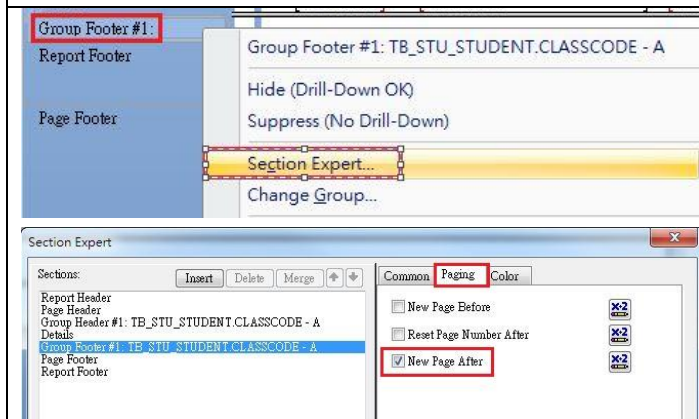
6.2 選擇 field **Report Fields > TB_STU_STUDENT.CLASSNO**，然後按「OK」按鈕



7. 建立群組

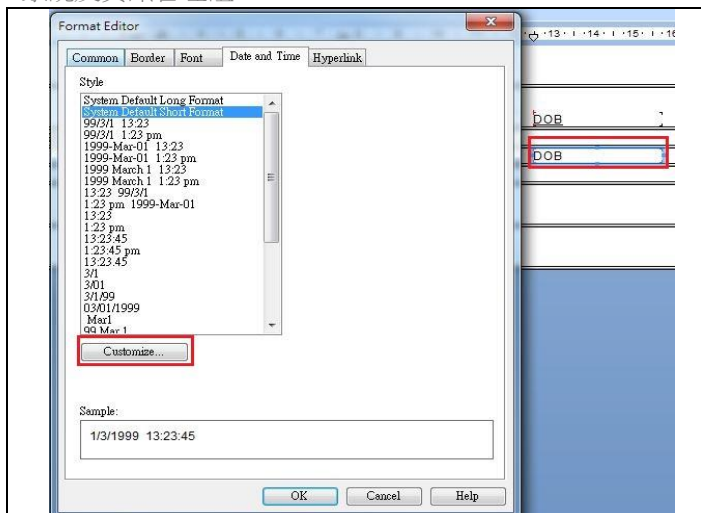
7.1 點選功能選單上的
Report > Group Expert

7.2 從 Available Fields 中選入 **Report Fields** 的 **TB_STU_STUDENT.CLASSCODE**，再按「OK」按鈕



8. 為每一班開設新頁

➤ 到 Design 標籤頁，在 **Group Footer #1** 附近按滑鼠右鍵及選擇 **Section Expert**。
在 **Paging** 標籤頁，剔選 checkbox **“New Page After”**，然後按「OK」按鈕



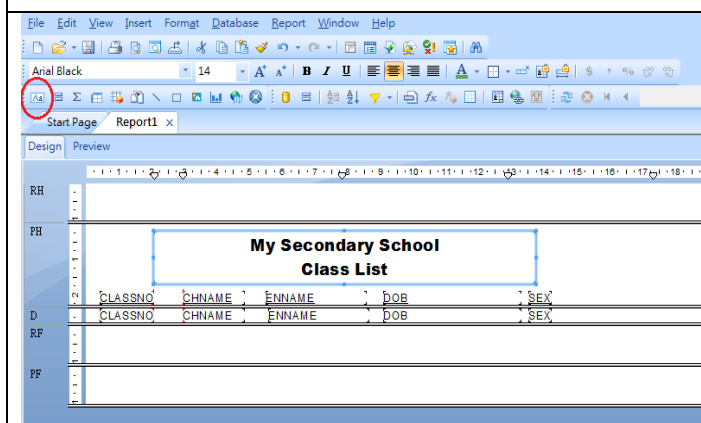
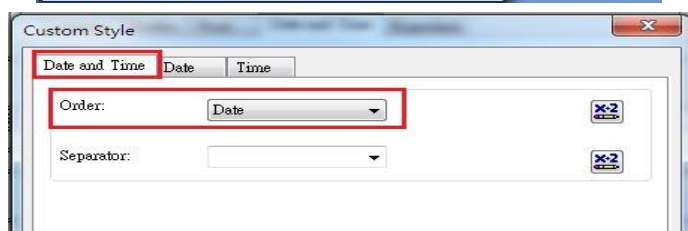
9. 選擇日子格式 (Format Field)

9.1 點擊欄位 DOB，然後按滑鼠右鍵選擇 *Format Field*

9.2 按「Customize」按鈕，然後在「Date and Time」標籤頁，在欄位 Order 選擇 *Date*

9.3 接著轉至 *Date* 標籤頁，在單選選項 Order 選擇 *DMY*

9.4 然後按「OK」按鈕，再按「OK」按鈕



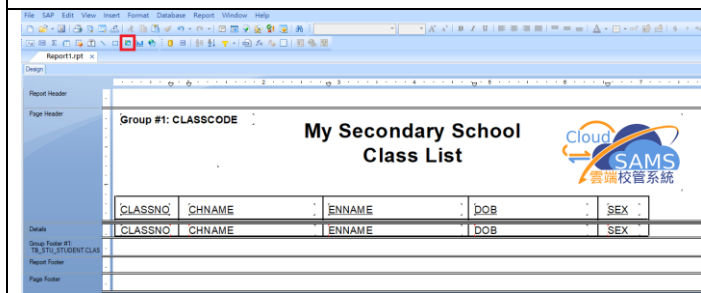
10. 加入文字

10.1 點選功能選單上的 *Insert > Text Object*

10.2 在 *Page Header* 區段加入及修改報表標題

10.3 修改欄位名稱

11. 把 *Group #1 CLASSCODE* 拉至 *Page Header* 區段

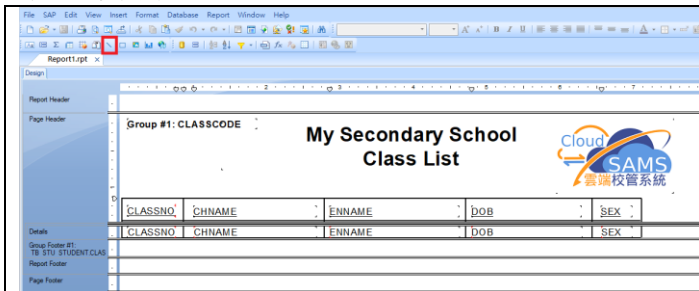


12. 加入圖畫

12.1 點選功能選單上的 *Insert > Picture*

12.2 選擇檔案 *CloudSAMS Logo.jpg*

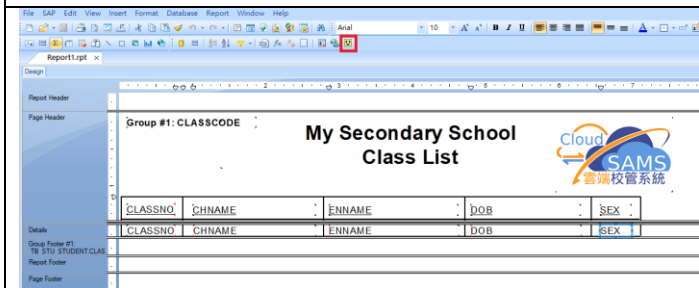
12.3 將它插入 *Page Header* 區段



13. 加線及方格

13.1 點選功能選單上的
Insert > Box / Line

13.2 插入**直線**與**框線**使報表以表格形式顯示



14. 加入醒目提示

14.1 選擇欄位 **SEX**，
再按 icon **Highlighting Expert**

14.2 按「New」按鈕及在 **Value of** 選擇 “is equal to” 及 “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

14.4 完成後，按「OK」按鈕

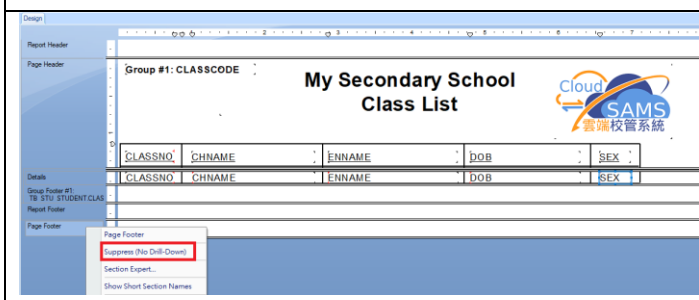
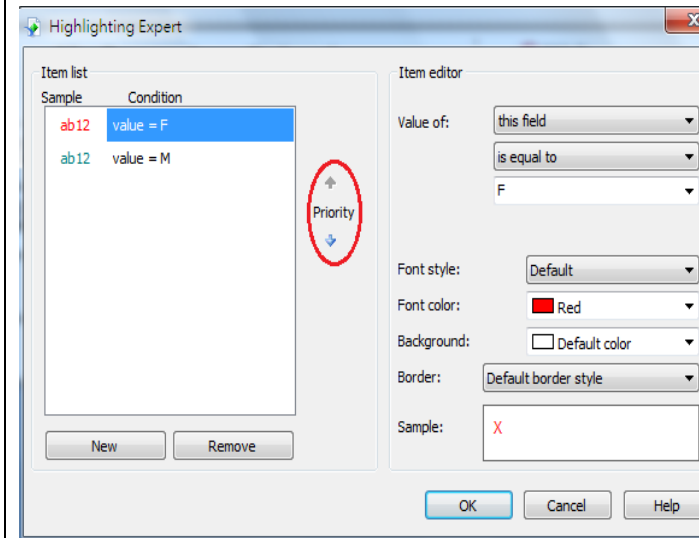
14.5 選擇欄位 **DOB**，
再按 icon **Highlighting Expert**

14.6 按「New」及在 **Value of** 選擇 “is less than”，輸入 10/1/2009
及在 **Font color** 選擇紫色

14.7 重覆上一步驟 > 如 **DOB** 少於
“9/1/2008”，**Font style** 為 **Bold**，
Font color 選擇綠色

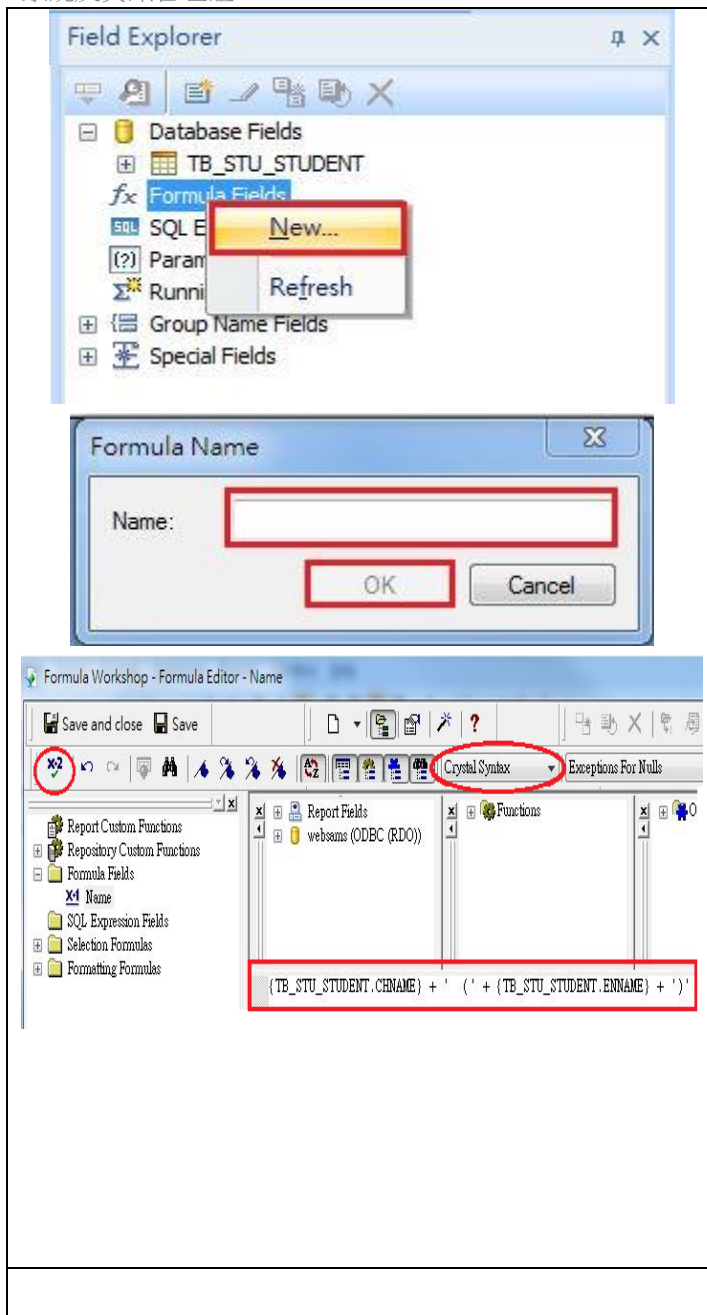
14.8 完成後，按「OK」按鈕

留意以上兩個 **Highlighting rules** 的
Priority 對資料顯示之作用/影响



15. 隱藏不使用的區段

➤ 在需要隱藏的區段按滑鼠右鍵 >
點選 **Suppress (No Drill-Down)**.



16. 加入公式 (根據 Crystal Syntax)

16.1. Name

- 在 *Field Explorer* 對話框, 點選 *Formula Fields* 後按滑鼠右鍵, 再選擇「New」按鈕
- 在 textbox 內輸入 *Name* 及按「OK」按鈕
- 輸入以下公式:
`{TB_STU_STUDENT.CHNAME} + ' (' + {TB_STU_STUDENT.ENNAME} + ')'`
- 按 Check  來測試公式是否有語法錯誤, 如無錯誤, 按「Save and close」按鈕

16.2. LastName

`left({TB_STU_STUDENT.CHNAME}, 1)`

16.3. FirstName

`mid({TB_STU_STUDENT.CHNAME}, 2, 10)`

16.4. Position

'第' +
`totext({TB_STU_STUDENT.CLASSCOL},`
`'0') + '行' +`

'第' +
`totext({TB_STU_STUDENT.CLASSROW},`
`'0') + '個'`

16.5. Gender

`if {TB_STU_STUDENT.SEX} = 'M'`
`then '男' else '女'`

16.6. HKID

`if isnull({TB_STU_STUDENT.HKID})`
`then '---' else {TB_STU_STUDENT.HKID}`

16.7. Age, Address

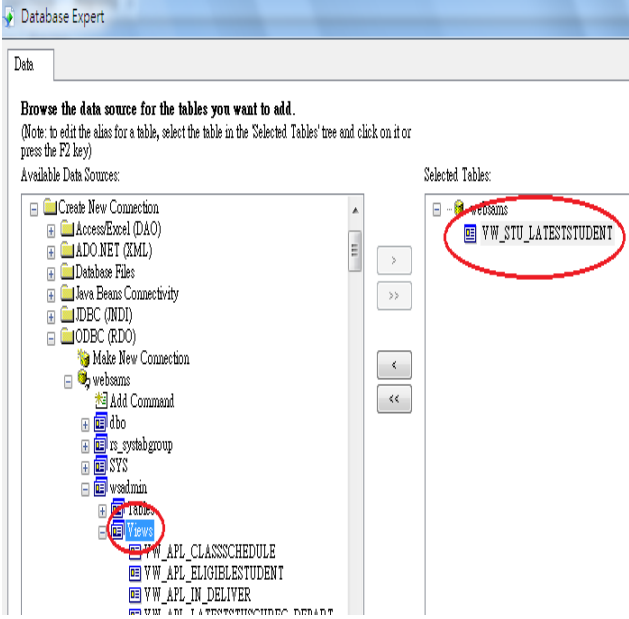
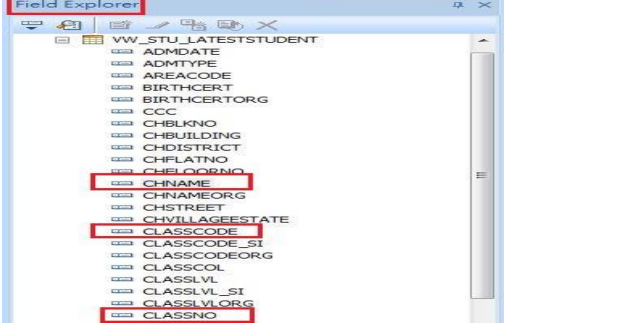
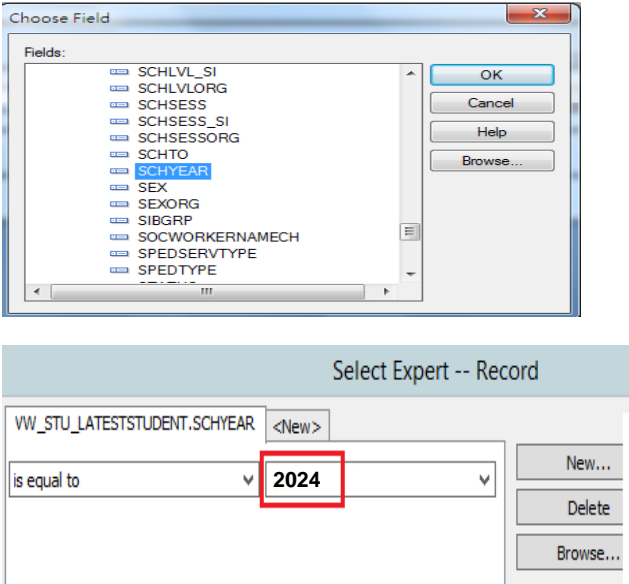
公式可直接由桌面資料夾檔案中複製.

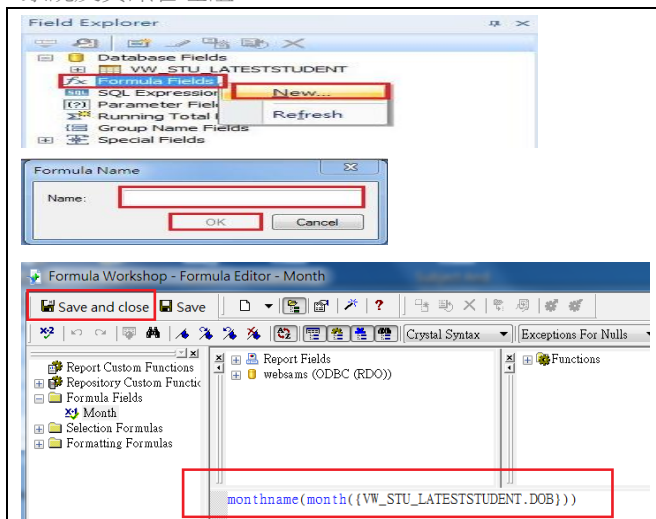
- 16.8. 利用新產生的 formula fields 取代 *Details* section 原有的資料欄位 *CHNAME*, *ENNAME* 及 *SEX*

17. 預覽報表

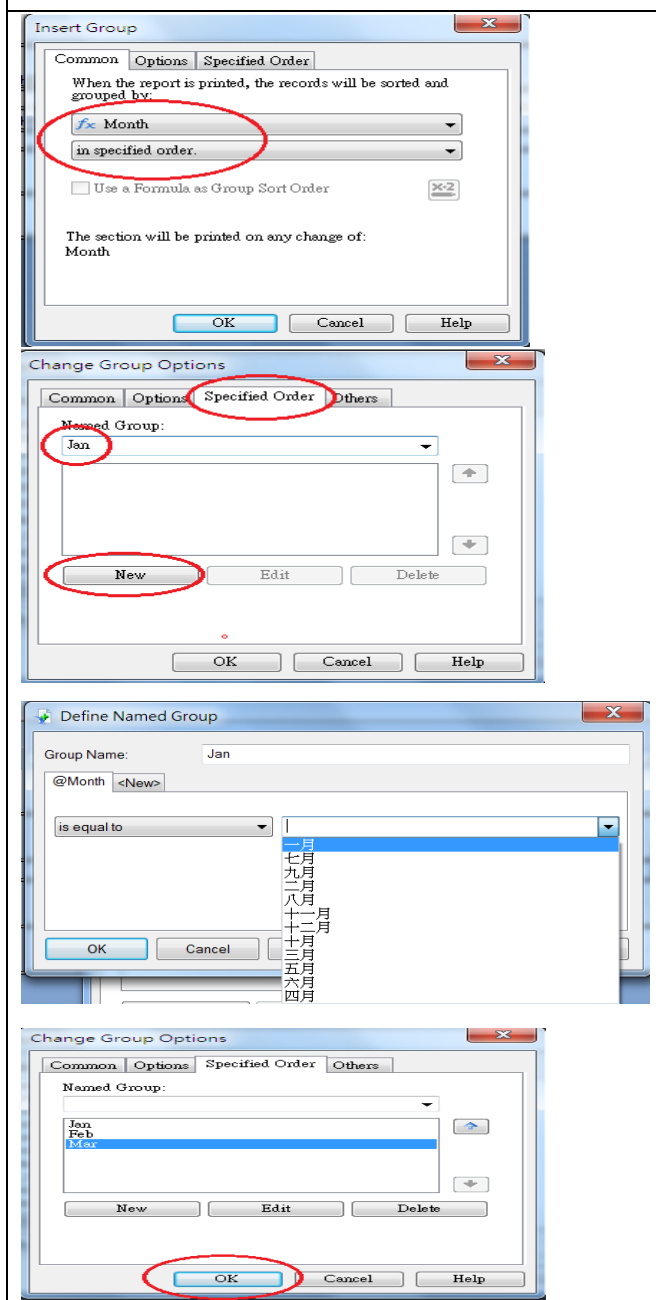
練習(三) [自學部份]

製作每月生日名單(使用 Group Expert)

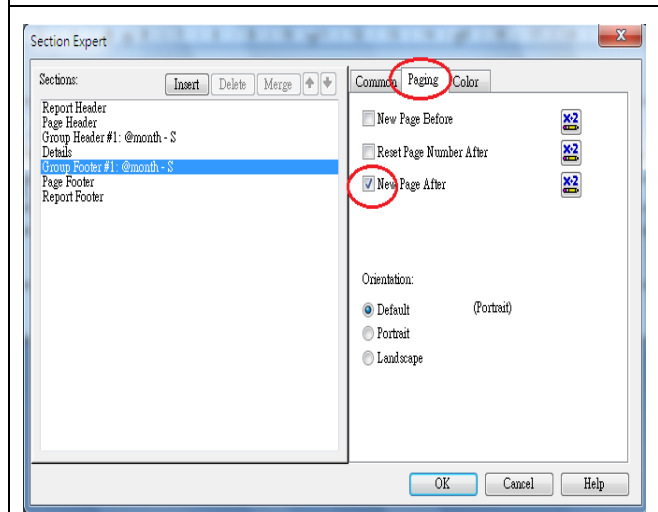
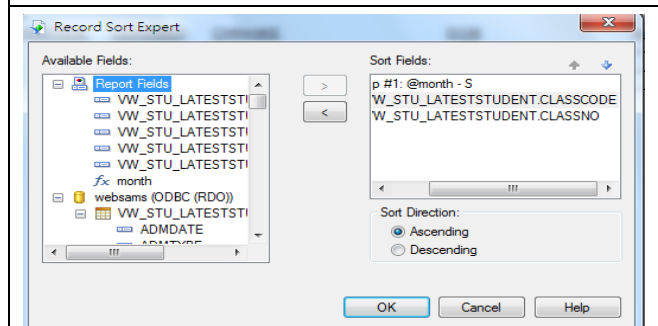
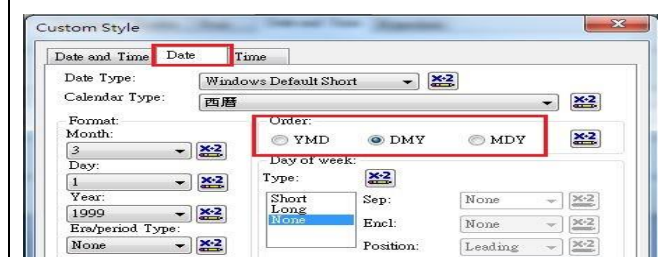
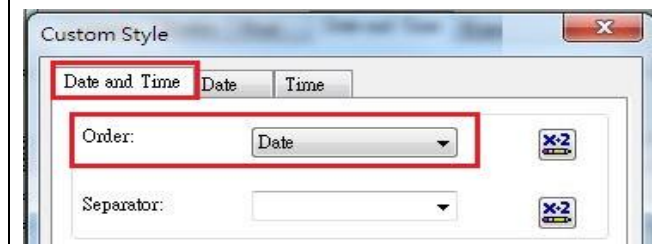
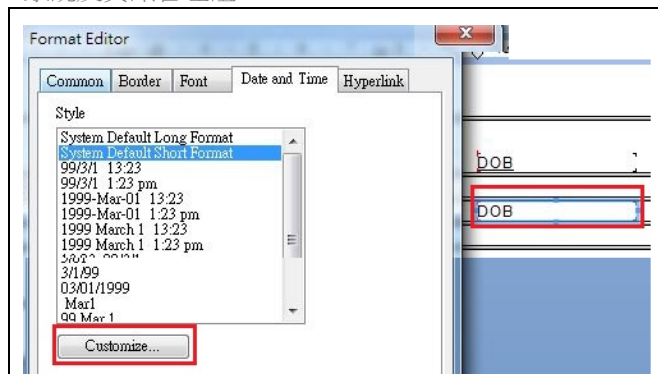
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立空白報表 <ol style="list-style-type: none"> 1.1 開啟 Crystal Reports，在 START A NEW REPORT 區中點擊連結 Blank report 2. 連接資料庫及加入資料表 <ol style="list-style-type: none"> 2.1 在彈出的 Database Expert 對話框，雙擊 <i>Create New Connection > ODBC(RDO)</i> 2.2 在彈出的 <i>ODBC(RDO)</i> 對話框內的 Data Source Name 選單，點選 <i>websams</i>，再按「Finish」按鈕 2.3 在 Database Expert 對話框，從 <i>Create New Connection > ODBC (RDO) > websams > wsadmin > Views</i> 中，選入 VW_STU_LATESTSTUDENT，再按「OK」按鈕
	<ol style="list-style-type: none"> 3. 加入資料庫欄位 <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Field Explorer > Database Fields > VW_STU_LATESTSTUDENT 3.2 把欄位 CLASSCODE、CLASSNO、CHNAME、DOB 拖放至 Details 區段
	<ol style="list-style-type: none"> 4. 篩選資料錄 <ol style="list-style-type: none"> 4.1 點選功能選單上的 Report > Select Expert > Record， 4.2 在彈出的 Choose Field 對話框，選擇欄位 websams (ODBC (RDO)) > SCHYEAR，再按「OK」按鈕 4.3 於左邊的下拉式選單選擇 is equal to，並於右邊的 ComboBox 輸入 2024，然後按「OK」按鈕 4.4 點選功能選單上的 View > Print Preview



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_LATESTSTUDENT.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 **Named Group**，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 參照以上步驟，去處理其它月份 (**Feb** 及 **Mar, etc...**)，然後按「**OK**」按鈕



7. 格式日期欄位

7.1 選擇欄位 **DOB**，按滑鼠右鍵，選 **Format Field**。

7.2 按「**Customize...**」按鈕，在 **Date and Time** 標籤頁中選用 **Date as Order**，

在 **Month** 和 **Day** 中分別選擇「**03**」和「**01**」代表兩位數字的月份和日子。

在 **Date** 標籤頁中選用 **DMY as Order**。然後按「**OK**」按鈕，再按「**OK**」按鈕

8. 資料錄排序

8.1 點選功能選單上的 **Report > Record Sort Expert**

8.2 從 **VW_STU_LATESTSTUDENT** 選擇欄位 **CLASSCODE** 及 **CLASSNO**，然後按「**OK**」按鈕

9. 美化版面

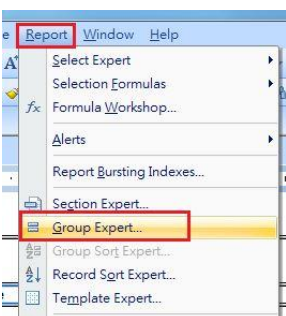
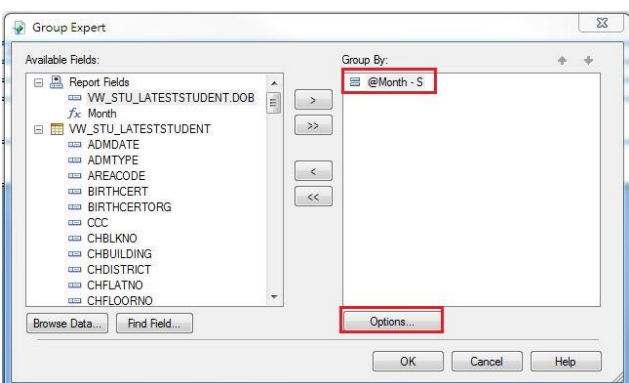
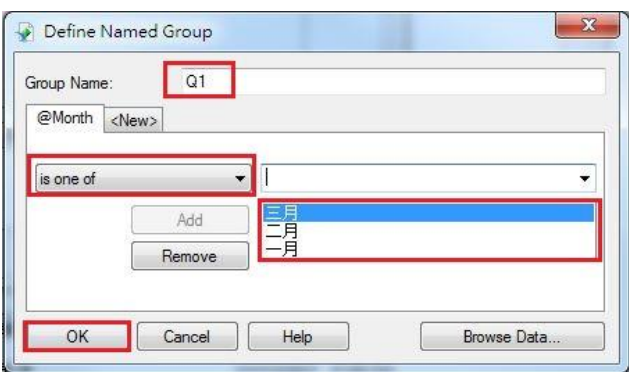
9.1 在需要隱藏的區段按滑鼠右鍵 > 選擇 **Suppress (No Drill Down)**

9.2 點選功能選單上的 **Report > Section Expert**，選取 **Group Footer #1 (@Month-S)**，並於 **Paging** 標籤頁中剔選 **New Page After**，再按「**OK**」按鈕

9.3 在 **Group Header #1** 區段中，把物件 **Group #1** 拖放至 **Page Header** 區段

9.4 把 **Page Header** 區段的標籤分別改為 **班別、班號及姓名 etc...**

9.5 加入線條

  	<p>10. 點選功能選單上的 View > Preview</p> <p>11. 更改 grouping by Quarter</p> <p>11.1 點選功能選單上的 Report > Group Expert</p> <p>11.2 選@Month-S 按 Options...</p> <p>11.3 到 Specified Order 標籤頁中選 "Jan" 再按「Edit」按鈕</p> <p>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)</p> <p>11.5 參考以上兩個步驟，設定 Group Name 為 "Q2"及"Q3"，</p> <p>11.6 把 Group Name "Oct"，"Nov" 及 "Dec" 刪除</p> <p>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</p>
--	--