

4. 上載範本檔案至 WebSAMS

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-STU005-C)
- ✧ 範本檔案位置
- ✧ 自定範本說明
- ✧ 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



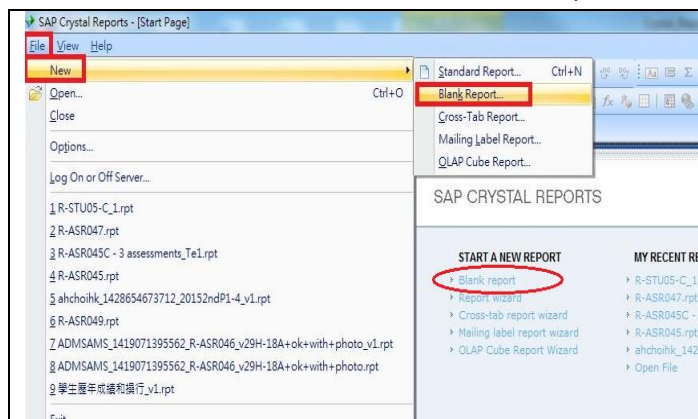
5. 在 WebSAMS 測試剛上載的報告

- 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 (自定報告描述)”
- 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 (接駁資料庫並提取所需資料)



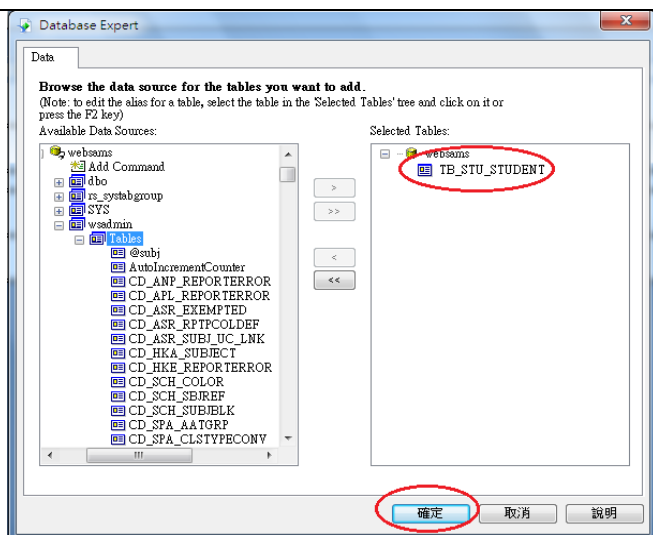
1. 建立空白報表

1.1 在 Crystal Reports (起始頁面)

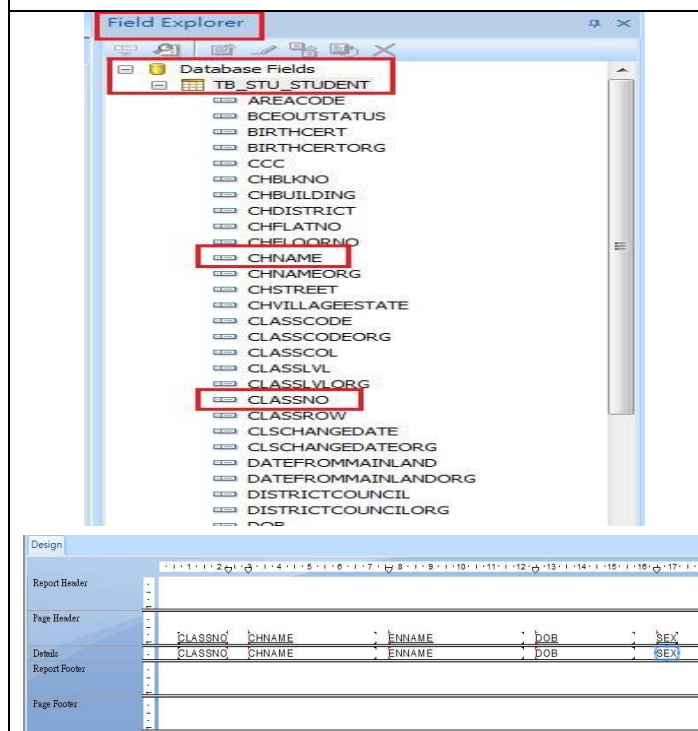
✧ 點選功能選單上的 **Help > Show Start Page**，可得起始頁面 (不用重啓 Crystal Reports)

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**

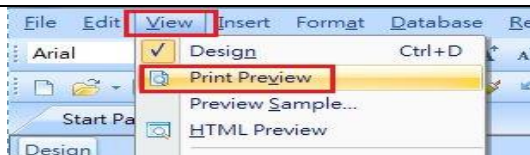
3.3 排順欄位次序

✧ 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

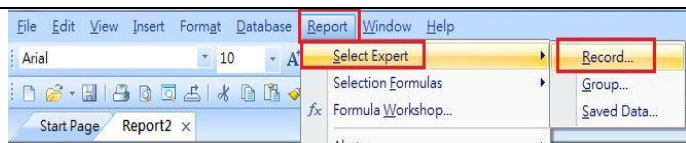
✧ 然後按「**OK**」按鈕

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



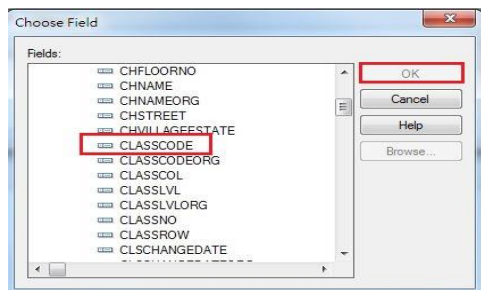
4. 預覽報表

- 點選功能選單上的
View > Print Preview



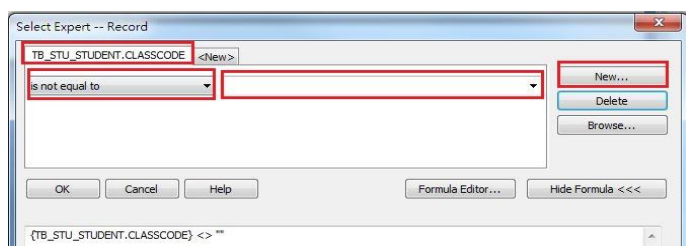
5. 篩選資料錄

- 5.1 點選功能選單上的
Report > Select Expert > Record

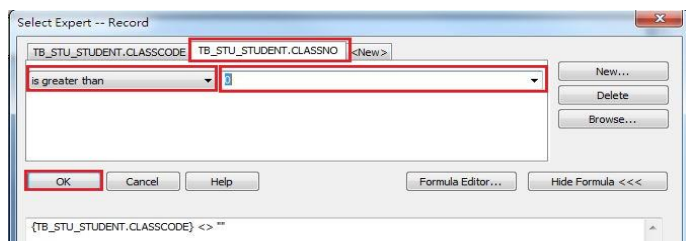


- 5.2 選擇 field **websams (ODBC (RDO)) > CLASSCODE**, 再按「OK」按鈕

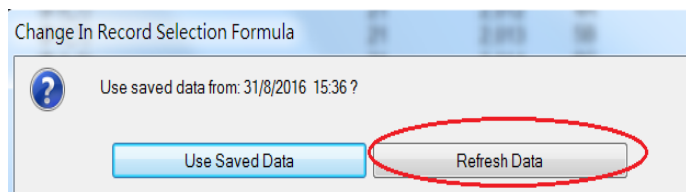
- 5.3 於左邊的下拉式選單選擇 **is not equal to** 及留空右邊的 combo box

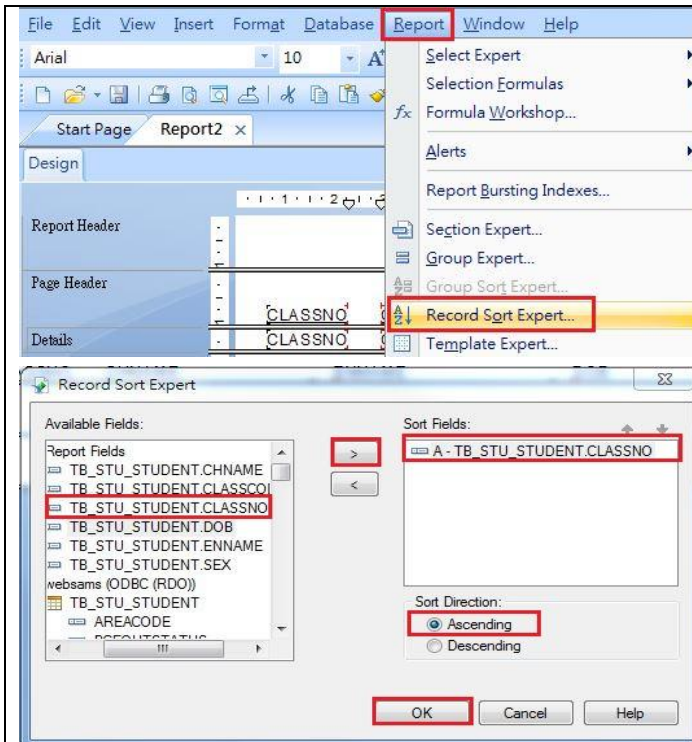


- 5.4 按「New」按鈕 and 選擇欄位 **websams (ODBC (RDO)) > CLASSNO**, 然後按「OK」按鈕，在左邊的下拉式選單選擇 **is greater than** 及在右邊的 combo box 輸入 **0**, 然後按「OK」按鈕



- 5.5 在彈出的 **Change In Record Selection Formula** 對話框，按「**Refresh Data**」按鈕





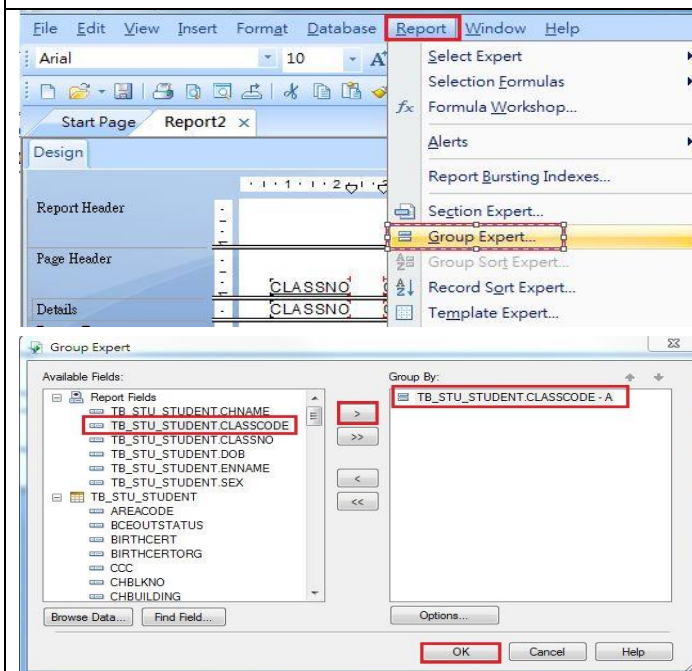
6. 資料錄排序

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



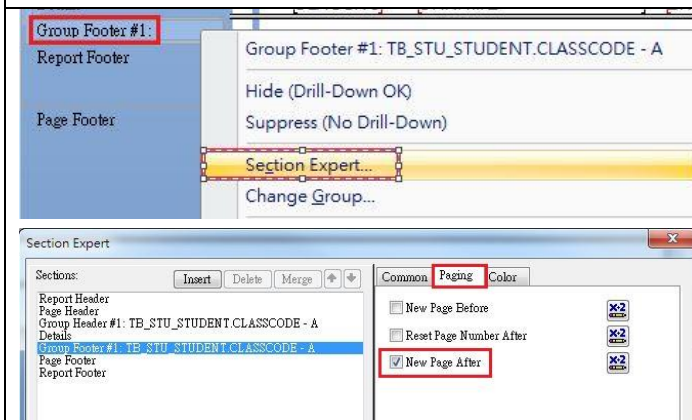
7. 建立群組

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

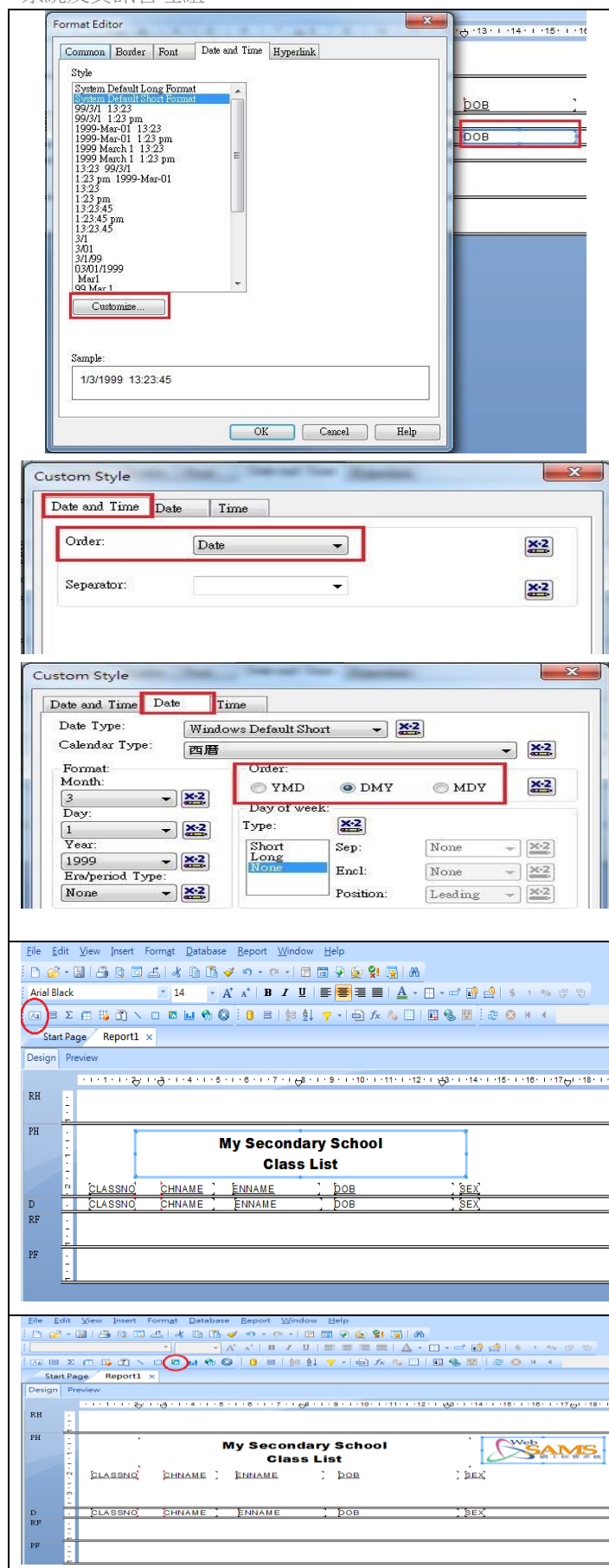


8. 為每一班開設新頁

➤ 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

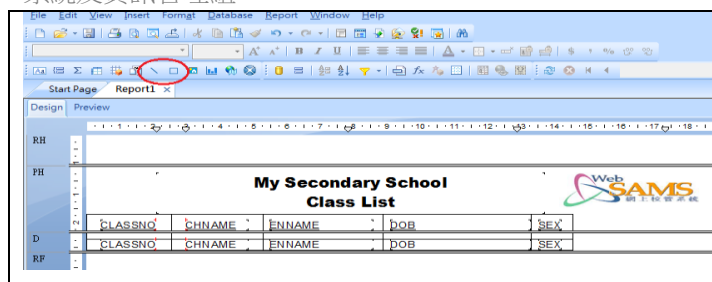
11. 把 **Group #1 CLASSCODE** 拉至 **Page Header** 區段

12. 加入圖畫

12.1 點選功能選單上的 **Insert > Picture**

12.2 選擇檔案 WebSAMS-logo.jpeg

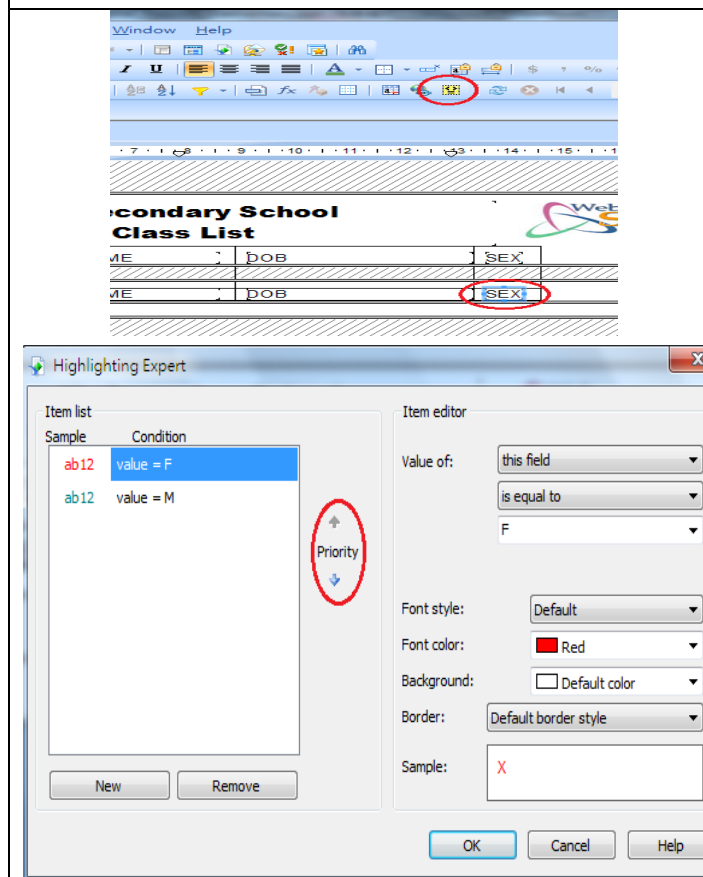
12.3 將它插入 **Page Header** 區段



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

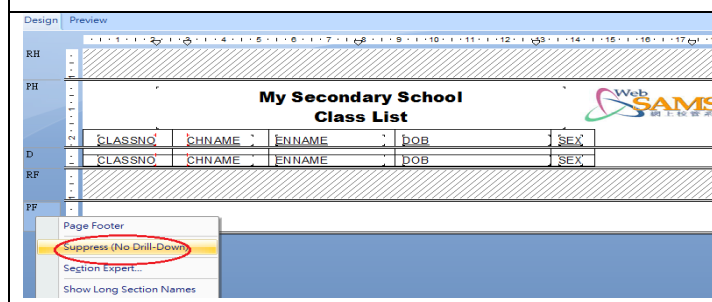
14.5 選擇欄位 **DOB**，
再按 icon **Highlighting Expert**

14.6 按「New」及在 **Value of** 選擇“is less than”，輸入 1/23/2004
及在 **Font color** 選擇紫色

14.7 重覆上一步驟 > 如 **DOB** 少於
“3/21/2003”，**Font style** 為 **Bold**，
Font color 選擇綠色

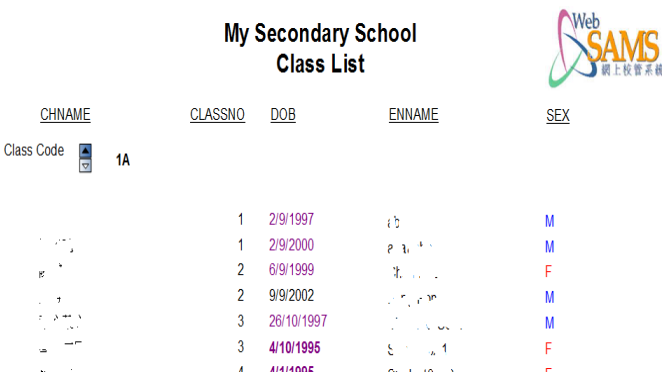

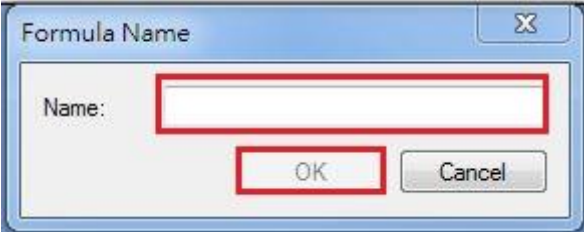
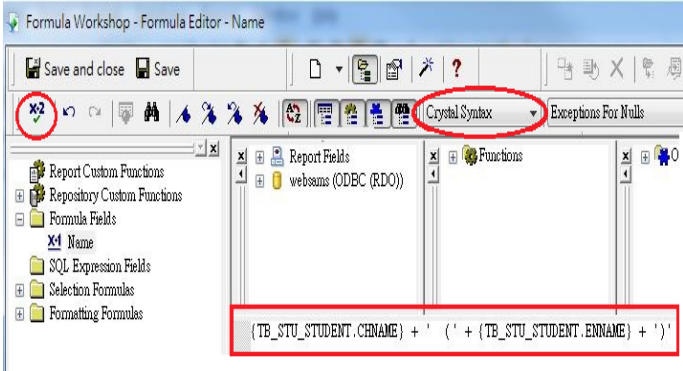
14.8 完成後，按「OK」按鈕

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



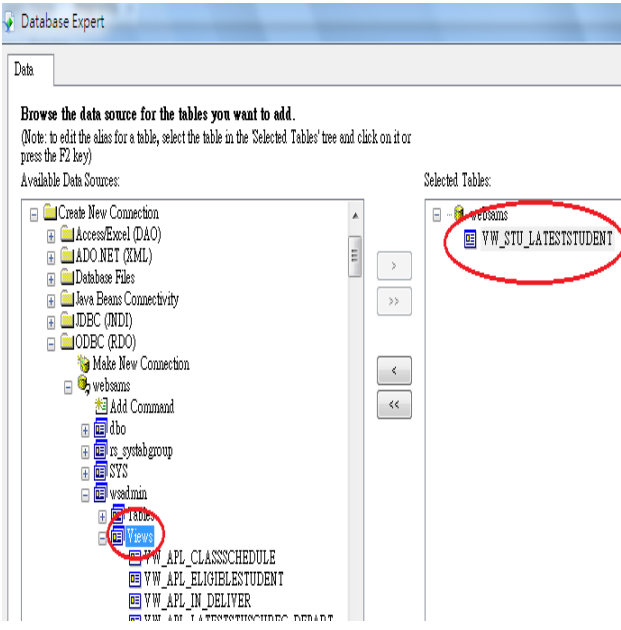
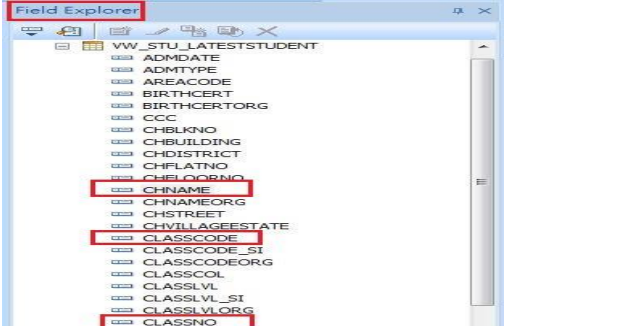
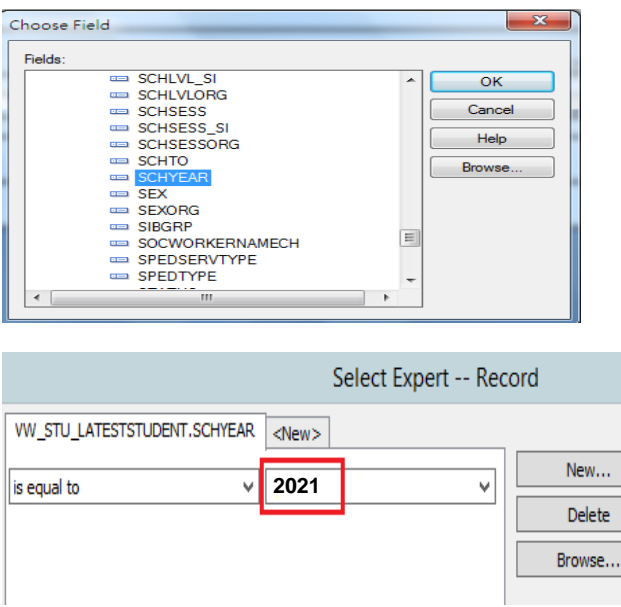
15. 隱藏不使用的區段

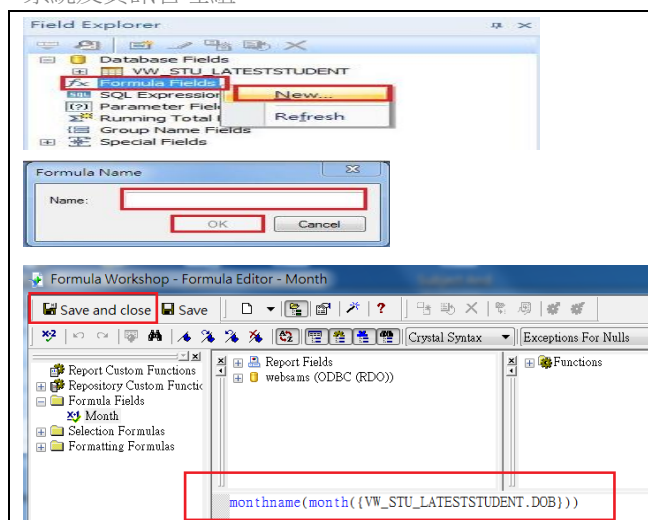
➤ 在需要隱藏的區段按滑鼠右鍵 >
點選 **Suppress (No Drill-Down)**.

	<p>16. 將 Page Header 區段上的文字物件為 Sort Control</p> <p>16.1 插入文字物件至 Page Header 區段並編輯文字為 Class Code</p> <p>16.2 點選此文字物件“Class Code”後按滑鼠右鍵，再點選 Bind Sort Control (繫結排序控制)</p> <p>16.3 選擇 Group #1: TB_STU_STUDENT.CLASSCODE，再按「OK」按鈕</p> <p>16.4 預覽及儲存報表</p>
  	<p>17. 加入公式 (根據 Crystal Syntax)</p> <p>17.1 Name</p> <ul style="list-style-type: none"> 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: <code>{TB_STU_STUDENT.CHNAME} + ' (' + {TB_STU_STUDENT.ENNAME} + ')'</code> 按 Check 來測試公式是否有語法錯誤，如無錯誤，按「Save and close」按鈕 <p>17.2 LastName <code>left({TB_STU_STUDENT.CHNAME}, 1)</code></p> <p>17.3 FirstName <code>mid({TB_STU_STUDENT.CHNAME}, 2, 10)</code></p> <p>17.4 Position <code>'第' + totext({TB_STU_STUDENT.CLASSCOL}, '0') + '行' + '第' + totext({TB_STU_STUDENT.CLASSROW}, '0') + '個'</code></p> <p>17.5 Gender <code>if {TB_STU_STUDENT.SEX} = 'M' then '男' else '女'</code></p> <p>17.6 HKID <code>if isnull({TB_STU_STUDENT.HKID}) then '---' else {TB_STU_STUDENT.HKID}</code></p> <p>17.7 Age, Address 公式可直接由桌面資料夾檔案中複製。</p> <p>17.8 利用新產生的 formula fields 取代 Details section 原有的資料欄位 CHNAME, ENNAME 及 SEX</p>
	<p>18. 預覽報表</p>

練習(三)

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 ODBC(RDO)對話框內的 Data Source Name 選單，點選 websams，再按「Finish」按鈕 2.3 在 Database Expert 對話框，從 Create New Connection > ODBC (RDO) > websams > wsadmin > Views 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 <i>is equal to</i>，並於右邊的 ComboBox 輸入 2021，然後按「OK」按鈕 4.4 點選功能選單上的 View > Print Preview

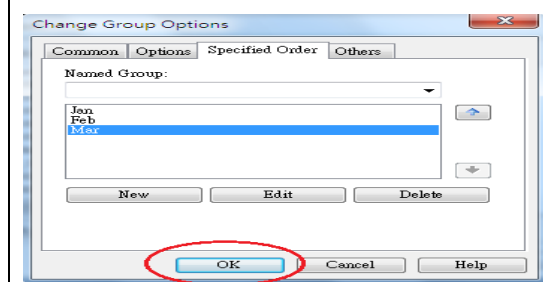
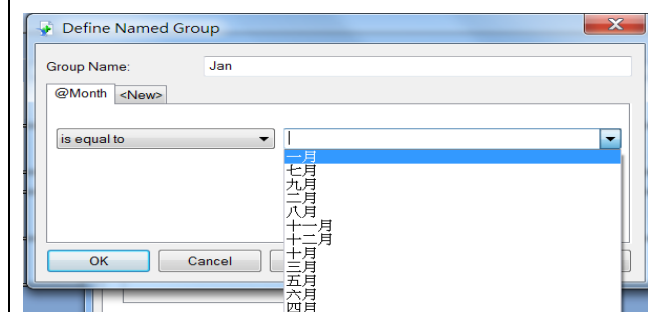
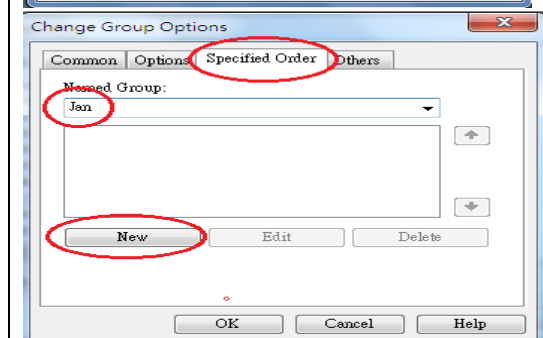
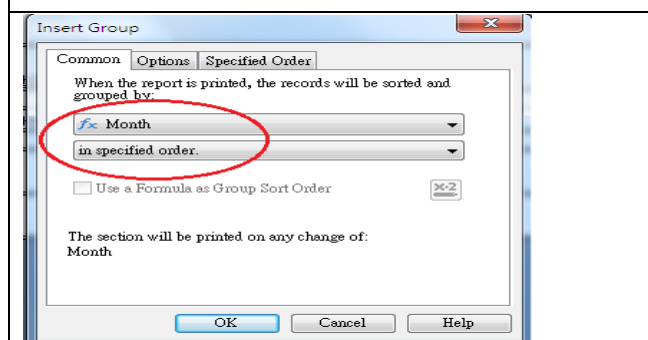


5. 加入公式

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



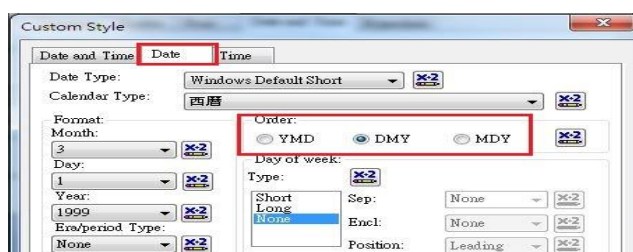
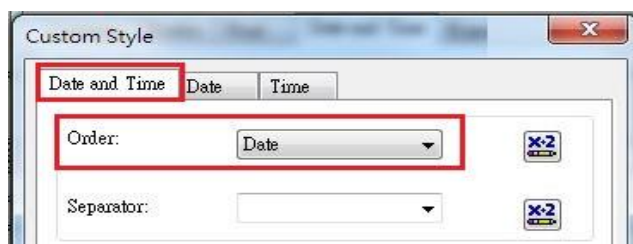
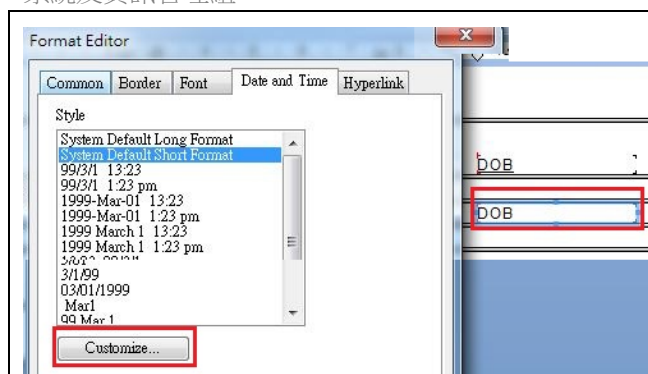
6. 插入群組

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

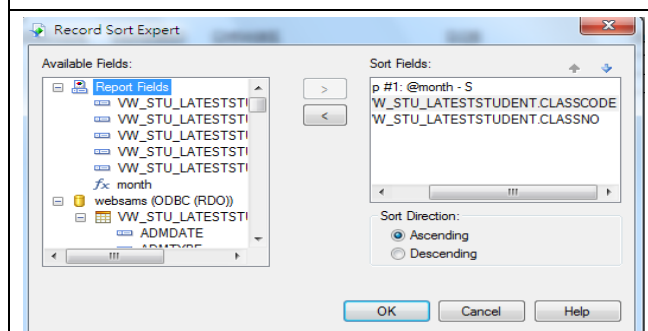


7. 格式日期欄位

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**，

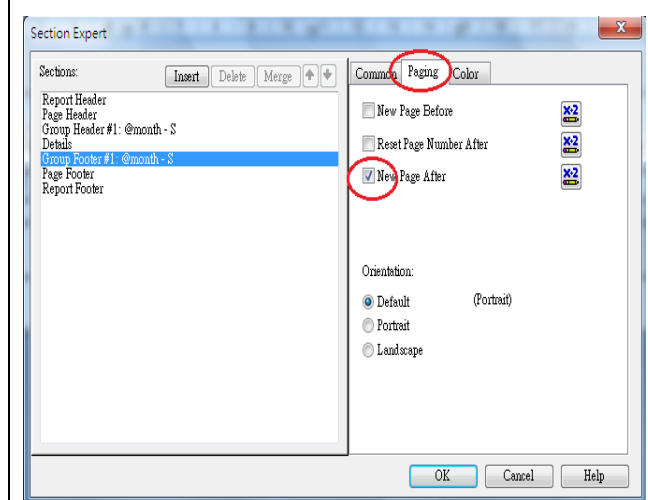
在 **Date** 標籤頁中選用 **DMY as Order**。然後按「**OK**」按鈕，再按「**OK**」按鈕



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

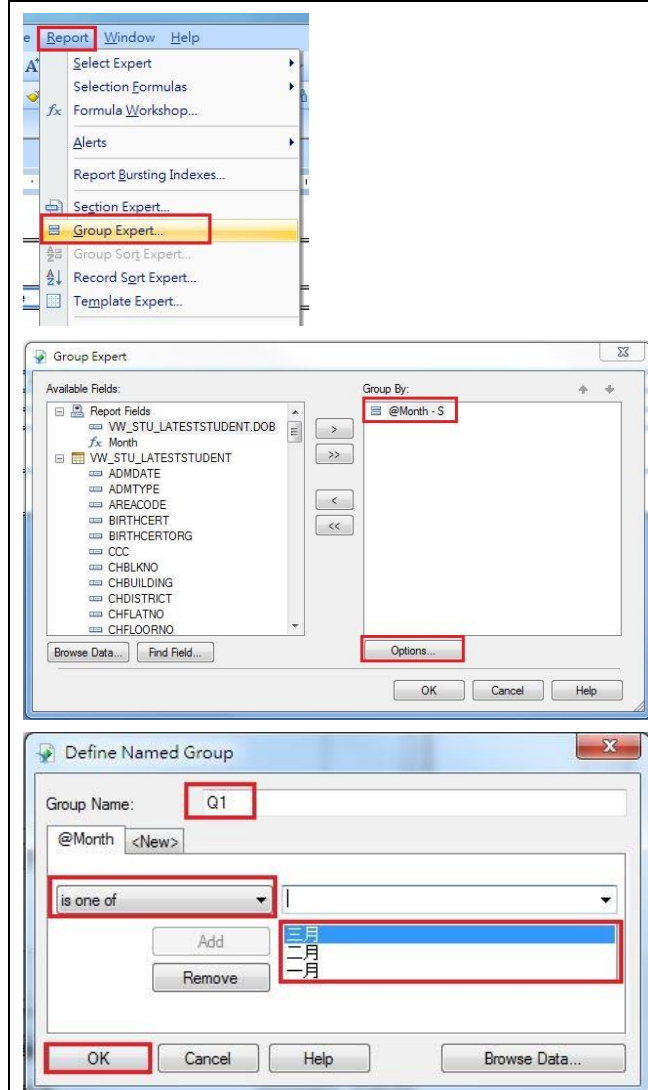
9.1 在需要隱藏的區段按滑鼠右鍵 > 選擇 **Suppress (No Drill Down)**

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



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 Specified Order 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)

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