

我的排程報表內容作業(MyReports)

初次使用FastCRM，請先參考：[新手指南](#)。完整手冊請參考：[FastCRM使用手冊](#)。

■ 功能說明：

FastCRM系統提供我的排程報表內容資料維護作業，用來檢視使用者個人設定之排程報表產生記錄，本作業主要目的在於保存已產生過之排程報表，同時讓使用者可重複下載或刪除已產生之排程報表資料。

■ 使用情境：

我的排程報表內容 (MyReports)應用在維護系統中列印完成的我的排程報表資料上。我們將報表選擇為排程式報表後，可透過此作業程式查看及維護已列印的我的排程報表。我的排程報表內容顯示的資料僅是由當前登錄者設定產生的排程報表內容。

● 我的排程報表內容作業的維護

本作業程式無法新增我的排程報表內容，若要新增我的排程報表內容，必需使用各作業程式的列印功能(請參考『[新手指南](#)』中的『[報表列印](#)』)來新增我的排程報表，我的排程報表執行後會產生我的排程報表內容資料。

您可以根據實際上的需求，下載或刪除相關的我的排程報表內容資料。

● 我的排程報表內容作業在其他作業中的應用

我的排程報表內容作業會應用到顯示我的排程報表設定的執行結果上。我的排程報表執行一次，就會產生一筆對應的我的排程報表內容資料。

■ 操作說明：

● 程式權限說明：

FastCRM支援程式權限管理，如果您沒有足夠的權限，可能無法進行『執行』、『刪除』、『下載』…等工作。有關程式權限的進一步說明，請參考『[權限範本\(PermTemplate\)](#)』作業及『[員工程式權限\(ProgPermission\)](#)』作業。

● 如何找到『我的排程報表內容 (MyReports)』作業？

在FastCRM主畫面左側的程式選單中，依序點選『系統管理』->『報表管理』->『我的排程報表內容』，或者依序點選『我的工具箱』->『我的排程報表內容』，即可進入我的排程報表內容作業的【清單模式】畫面。如下圖所示：

注意：FastCRM支援自定義功能表，如果系統管理員有修改過功能表，您看到的功能表排列內容可能會與下列的畫面有差異。操作細節請參考『[程式\(Program\)](#)』作業及『[程式類別\(ProgCategory\)](#)』作業。

● 如何新增『我的排程報表內容 (MyReports)』資料？


在各作業列印時，選擇報表的輸出方式為『排程產生報表』，把要列印的報表設定為排程報表，我的排程報表執行一次就會產生一筆對應的我的排程報表內容資料。操作細節請參考『[新手指南](#)』中的『[報表列印](#)』。

● 如何修改『我的排程報表內容 (MyReports)』資料？

在我的排程報表內容作業中，我們只能改變對應資料的“描述”，其它值均不能改變。

在【清單模式】時，點選要修改的那筆資料對應的『』按鈕，進入『我的排程報表內容』作業的修改畫面。


		編號	格式	報表名稱	日期	大小	描述	資料擁有者
		00000007	Excel	常別清單	2009-03-26 10:00:51	10KB		系統管理員
		00000006	Excel	公司資料卡	2009-03-25 14:24:10	743KB		系統管理員
		00000005	Excel	公司清單	2009-03-25 14:24:05	96KB		系統管理員
		00000004	Excel	公司資料卡	2009-03-25 14:24:00	46KB		系統管理員
		00000003	Excel	連絡人關係清單	2009-03-25 14:23:56	9KB		系統管理員
報表樣板代號 (ContactRelation_List01) 連絡人關係清單 描述: <input type="text" value="連絡人關係清單"/> A 後續動作: 儲存報表 B 篩選條件: 資料限制: 排序條件: 2								
		00000002	PDF	連絡人關係清單	2009-03-25 14:23:43	7KB		系統管理員
		00000001	Excel	產品價格清單	2009-03-25 14:23:37	16KB		系統管理員

- 在上圖紅色區域①中，顯示的是點擊『』按鈕之後按鈕的變化；
- 在上圖紅色區域②中，顯示的是此資料的“描述”欄位的修改畫面；
 - 可在上圖紅色區域A中，輸入要改變的描述欄位的值；
 - 點擊『更新』按鈕，將保存變更的描述欄位的值并顯示在畫面上。

例如：我們把編號為『00000003』的資料對應的“描述”改為“連絡人關係清單”，點擊『更新』後的畫面如下所示。其中紅色標示部分為更改的資料。

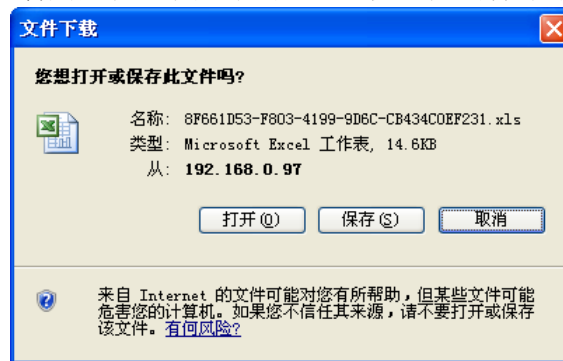
		編號	格式	報表名稱	日期	大小	描述	資料擁有者
	<input type="checkbox"/>	00000007	Excel	幣別清單	2009-03-26 10:00:51	10KB		系統管理員
	<input type="checkbox"/>	00000006	Excel	公司資料卡	2009-03-25 14:24:10	743KB		系統管理員
	<input type="checkbox"/>	00000005	Excel	公司清單	2009-03-25 14:24:05	96KB		系統管理員
	<input type="checkbox"/>	00000004	Excel	公司資料卡	2009-03-25 14:24:00	46KB		系統管理員
	<input type="checkbox"/>	00000003	Excel	連絡人關係清單	2009-03-25 14:23:56	9KB	連絡人關係清單	系統管理員
	<input type="checkbox"/>	00000002	PDF	連絡人關係清單	2009-03-25 14:23:43	7KB		系統管理員
	<input type="checkbox"/>	00000001	Excel	產品價格清單	2009-03-25 14:23:37	16KB		系統管理員

● 如何下載『我的排程報表內容 (MyReports)』資料？

在【清單模式】時，請點選該筆資料左側對應的『下載』按鈕，來直接下載該筆資料。如果想要快速的搜尋要下載的報表內容，可在如下圖所示的工具列中選擇報表產生的日期範圍或者輸入說明（報表描述）後點擊『』進行查詢。搜尋到要下載的資料後，可點擊該筆資料左側對應的『下載』按鈕下載該筆資料。

日期: 所有  說明: 

點擊『下載』按鈕後，會出現下圖所示的提示畫面讓使用者選擇直接打開或是保存檔案。



例如：點擊【清單模式】中編號為『00000003』對應資料左側的『下載』按鈕，如果點選“打開”，會直接以報表內容對應的格式（Excel）顯示該資料的列印結果，如下圖所示。

	A	B	C	D	E	F	G
	General Digital Co., Ltd.		連絡人關係清單				
1							
2							
3	製表日期：2009-03-25 02:23:56					製表人：系統管理員	
4	關係類別代號	連絡人關係名稱1	連絡人代號1	連絡人姓名1	連絡人關係名稱2	連絡人代號2	連絡人姓名2
5	A02	兒子	00000005	程靈素	母親	00000009	張無忌
6	A03	女兒	00000005	程靈素	父親	00000012	趙敏
7	O01	同學	00000008	任盈盈	同學	00000013	殷素素
8	A03	女兒	00000008	任盈盈	父親	00000043	任我行
9	D01	朋友	00000011	周芷若	朋友	00000009	張無忌
10	A01	兒子	00000029	趙錢孫	父親	00000055	郝大通

例如：點擊【清單模式】中編號為『00000002』對應資料左側的『下載』按鈕，如果點選“打開”，會直接以報表內容對應的格式（PDF）顯示該資料的列印結果，如下圖所示。

General Digital Co., Ltd.		連絡人關係清單				
製表日期：2009-03-25 02:23:51				製表人：系統管理員		
關係類別代號	連絡人關係名稱1	連絡人代號1	連絡人姓名1	連絡人關係名稱2	連絡人代號2	連絡人姓名2
A02	兒子	00000005	程靈素	母親	00000009	張無忌
A03	女兒	00000005	程靈素	父親	00000012	趙敏
C01	同學	00000008	任盈盈	同學	00000013	殷素素
A03	女兒	00000008	任盈盈	父親	00000043	任我行
D01	朋友	00000011	周芷若	朋友	00000009	張無忌
A01	兒子	00000029	趙錢孫	父親	00000055	郝大通

若您的系統中沒有安裝Acrobat Reader，那就不能直接打開格式為PDF的資料。我們的系統為您提供了Acrobat Reader的下載地址，您可以在【清單模式】中點擊下圖中紅色標示部分來下載Acrobat Reader。下載安裝後，您就可以打開格式為PDF的資料了。

可按 [這裡](#) 免費下載 Acrobat Reader。

● 如何刪除『我的排程報表內容 (MyReports)』資料？

在【清單模式】時，請點選該筆資料左側對應的『刪除』按鈕，來直接刪除該筆資料；或是勾選多筆資料左側對應的核取方塊 ，然後再點選清單上的『**X**』按鈕來進行批次刪除。關於多筆資料刪除的操作細節，請參考『[新手指南](#)』中的『[刪除資料](#)』。

■ 參考說明：

與『我的排程報表內容』作業內容相關的其他作業如下：

1. [我的排程報表設定\(MyReportSchedule\)](#)
2. [排程報表設定\(ReportSchedule\)](#)



注意事項：

1. 本作業程式無法新增我的排程報表內容，我的排程報表內容是通過我的排程報表的執行來新增資料的。系統中設定的我的排程報表每執行一次就會產生一筆對應的我的排程報表內容資料。