

我的排程報表設定作業(MyReportSchedule)

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設維護作業，用來維護使用者個人已經設定好之排程報表設定資料，本作業主要目的在於方便使用者變更已設定好之排程報表參數，例如：收件人、檔案格式、資料篩選條件及發生頻率等參數值，同時讓使用者方便取消已設定好之排程資料。

■ 使用情境：

我的排程報表設定 (MyReportSchedule)應用在維護及設定系統中使用者個人排程報表資料上。我們將報表選擇為排程式報表後，可透過此作業程式變更排程設定。我的排程報表顯示的資料僅是由當前登入者設定的排程報表資料。

● 我的排程報表設定作業的維護

本作業程式無法新增排程報表，若要新增排程，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](#)』)。

您可以根據實際上的需求，修改或刪除相關的我的排程報表設定資料。

● 我的排程報表設定作業在其他作業中的應用

系統中只要有列印功能的作業均可關聯到該作業，該作業是在各作業列印時新增的。

■ 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』、『新增』、『刪除』、『修改』、『列印』…等工作。【清單模式】與【單筆模式】的畫面顯示，也會依據不同的權限來顯示不同的內容。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『我的排程報表設定 (MyReportSchedule)』作業？

在FastCRM主畫面左側的程式選單中，依序點選『我的工具箱』->『我的排程報表設定』或者依序點選『系統管理』->『報表管理』->『我的排程報表設定』，即可進入我的排程報表設定作業的【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。

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	排程代號	樣板代號	樣板名稱	員工姓名	後續動作名稱
<input type="checkbox"/>	刪除	檢視	00000001	ProductPrice_List01	產品價格清單	系統管理員	儲存且郵寄報表
<input type="checkbox"/>	刪除	檢視	00000002	ContactRelation_List01	連絡人關係清單	系統管理員	儲存報表
<input type="checkbox"/>	刪除	檢視	00000003	ContactRelation_List01	連絡人關係清單	系統管理員	儲存報表
<input type="checkbox"/>	刪除	檢視	00000004	Company_Card04	公司地址標籤(3x8)	系統管理員	儲存報表
<input type="checkbox"/>	刪除	檢視	00000005	Company_List01	公司清單	系統管理員	儲存報表
<input type="checkbox"/>	刪除	檢視	00000006	Company_Card01	公司基本資料卡	系統管理員	儲存報表
<input type="checkbox"/>	刪除	檢視	00000007	Currency_List01	幣別清單	系統管理員	儲存報表
<input type="checkbox"/>	刪除	檢視	00000008	Currency_List01	幣別清單	系統管理員	儲存報表

資料總筆數：8 目前頁數：1 總頁數：1 排序條件：無 篩選條件：無 資料限制：無

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	排程代號	樣板代號	樣板名稱	員工姓名	後續動作名稱
<input type="checkbox"/>	刪除	檢視	00000001	ProductPrice_List01	產品價格清單	系統管理員	儲存且郵寄報表
<input type="checkbox"/>	刪除	檢視	00000002	ContactRelation_List01	連絡人關係清單	系統管理員	儲存報表
<input type="checkbox"/>	刪除	檢視	00000003	ContactRelation_List01	連絡人關係清單	系統管理員	儲存報表
<input type="checkbox"/>	刪除	檢視	00000004	Company_Card04	公司地址標籤(3x8)	系統管理員	儲存報表
<input type="checkbox"/>	刪除	檢視	00000005	Company_List01	公司清單	系統管理員	儲存報表
<input type="checkbox"/>	刪除	檢視	00000006	Company_Card01	公司基本資料卡	系統管理員	儲存報表
<input type="checkbox"/>	刪除	檢視	00000007	Currency_List01	幣別清單	系統管理員	儲存報表
<input type="checkbox"/>	刪除	檢視	00000008	Currency_List01	幣別清單	系統管理員	儲存報表

資料總筆數：8 目前頁數：1 總頁數：1 排序條件：無 篩選條件：無 資料限制：無

● 如何新增『我的排程報表設定 (MyReportSchedule)』資料？

在各作業列印時，輸出格式選擇為Excel或者PDF，并把報表設定為排程報表，進入排程報表的新增畫面。

在作業列印時，『選擇報表輸出方式』時，選擇“排程產生報表”選項即進入排程報表的新增畫面如下圖（以『幣別』作業為例）：

1. 選擇報表種類：

報表名稱	備註
<input checked="" type="radio"/> 幣別清單	

2. 選擇樣板種類：

樣板名稱	備註
<input checked="" type="radio"/> 幣別清單	

3. 選擇報表輸出方式

網頁立即瀏覽 排程產生報表

報表格式： EXCEL PDF (Acrobat 可攜式文件格式)

報表描述：

後續動作： 儲存報表 儲存且郵寄報表

排程執行週期： 天 週 月

每 天

當日執行頻率： 執行一次 重複執行

於

排程開始日期：

排程結束日期： 沒有結束日期 結束日期：

http://192.168.0.97/FastCRM/library/sys_ReportDialog.aspx?ProgID=Currency Internet

欄位與操作說明：

可參考『[排程報表設定](#)』中『[如何新增『排程報表設定 \(ReportSchedule\)』資料](#)』的欄位與操作說明。

- 如何修改『[我的排程報表設定 \(MyReportSchedule\)』資料](#)？

1、在【清單模式】時，點選資料的『檢視』按鈕，進入『我的排程報表設定』作業的修改畫面。

(MyReportSchedule)我的排程報表設定

儲存 刪除 查詢 離開 說明

◀ 第一筆 ◀ 上一筆 第1筆 ▶ 下一筆 ▶▶ 最後一筆 重新整理

排程代號: # 00000001 啟用否[B]:

樣板代號: * ProductPrice_List01 產品價格清單

員工代號: * admin 系統管理員

描述[C]: * AAA

基本資料 條件與排序 排程時間 系統資料

檔案格式[I]: * Excel PDF

起始頁數[J]: * 1 結束頁數[K]: * 1

後續動作[N]: * 儲存報表 儲存且郵寄報表

資料總筆數: 6 目前筆數: 1 排序條件: 無 篩選條件: 無 資料限制: 無

修改畫面_基本資料頁籤

(MyReportSchedule)我的排程報表設定

儲存 刪除 查詢 離開 說明

第一筆 上一筆 第1筆 下一筆 最後一筆 重新整理

排程代號: # 00000001 啟用否[B]:

樣板代號: ProductPrice_List01 產品價格清單

員工代號: admin 系統管理員

描述[C]: AAA

基本資料 條件與排序 排程時間 系統資料

篩選條件[S]:

排序條件[U]:

備註[W]:

資料總筆數: 6 目前筆數: 1 排序條件: 無 篩選條件: 無 資料限制: 無

修改畫面_條件與排序頁籤

(MyReportSchedule)我的排程報表設定

儲存 刪除 查詢 離開 說明

第一筆 上一筆 第1筆 下一筆 最後一筆 重新整理

排程代號: # 00000001 啟用否[B]:

樣板代號: ProductPrice_List01 產品價格清單

員工代號: admin 系統管理員

描述[C]: AAA

基本資料 條件與排序 排程時間 系統資料

發生頻率[X]: 日 週 月

每 1 天

日頻率[U]: 執行一次 重複執行

於 08:00:00 執行一次

排程開始日期[J]: 2009-03-25

排程結束日期[C]: 沒有結束日期 結束日期為:

最後執行日期: 2009-03-25 14:23:37

資料總筆數: 6 目前筆數: 1 排序條件: 無 篩選條件: 無 資料限制: 無

修改畫面_排程時間頁籤

欄位與操作說明：

可參考『[排程報表設定](#)』中『[如何修改『排程報表設定 \(ReportSchedule\)』資料](#)』的欄位說明。

『我的排程報表設定』資料的修改，會同步更新到『排程報表設定』中。

- **如何儲存『我的排程報表設定 (MyReportSchedule)』資料？**

當我的排程報表設定內容修改過，工具列的『儲存』按鈕就會改為可操作的狀態，按下『儲存』按鈕時，系統會先檢核各欄位值是否都符合系統的要求，如果沒有問題，就可完成儲存的動作。

如果在您修改作業的期間，有其他人員也修改了同一筆資料，則在儲存時會出現下列的錯誤資訊。此時可以按下『重新整理』按鈕來取得最新的資料內容。



● 如何刪除『我的排程報表設定 (MyReportSchedule)』資料？

- 1、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](#)』。
- 2、在【單筆模式】時，請點選工具列上的『刪除』按鈕，刪除該筆資料。
- 3、『我的排程報表設定』資料的刪除，會同步刪除『排程報表設定』中對應的資料。

● 如何使用『我的排程報表設定 (MyReportSchedule)』預設的報表樣板？

有關列印的相關步驟，請參考『[新手指南](#)』中的『[報表列印](#)』

1、我的排程報表設定清單

a) 我的排程報表設定清單

General Digital Co., Ltd. ①		排程報表設定清單 ②				
製表日期：2009-03-25 01:58:20 ③			製表人：系統管理員			
員工姓名	樣板名稱	描述	啟用否	最後執行日期	發生頻率名稱	檔案格式
	後續動作名稱	收件者				
系統管理員	產品價格清單 儲存報表		啟用		日	Excel
系統管理員	連絡人關係清單 儲存報表		啟用		日	PDF
系統管理員	連絡人關係清單 儲存報表		啟用		日 ④	Excel
系統管理員	公司地址標籤(3x8) 儲存報表		啟用		日	Excel
系統管理員	公司清單 儲存報表		啟用		日	Excel

上圖即為列印出來的預設的我的排程報表設定清單報表，分為4個區域，詳細說明如下：

- 在上圖紅色區域①中，顯示『系統參數設定』作業的『報表標題』參數，修改方式請參考『[系統參數設定](#)』作業；
- 在上圖紅色區域②中，顯示的是此樣板的樣板名稱。我的排程報表設定作業列印其實是套用了排程報表設定作業的樣板，所有上圖紅色區域2中顯示的樣板名稱為“排程報表設定清單”，如果變更顯示資訊，請修改此報表樣板對應的樣板名稱，詳細說明請參考『[報表樣板](#)』作業；
- 在上圖紅色區域③中，顯示的是列印報表的日期時間以及列表人；
- 在上圖紅色區域④中，顯示的是列印的欄位以及資料：在此報表的預設樣板中，包含員工姓名、樣板名稱、描述、啟用否、最後執行日期、發生頻率名稱、檔案格式、後續動作名稱以及收件者九個欄位。

■ 參考說明：

與『我的排程報表設定』作業內容相關的其他作業如下：

1. [排程報表設定\(ReportSchedule\)](#)

系統中只要有列印功能的作業均可關聯到該作業，該作業是在各作業列印時新增的。



注意事項：

1. 本作業程式無法新增我的排程報表，若要新增排程報表，必須使用各作業程式的列印功能
2. 若往後不需要再產生此份報表，可以刪除排程報表，或者在排程設定中不勾選啟動
3. 變更排程設定後，在下次報表產生時就會生效
4. 如果所設定報表排程的”開始時間”小於”現在的時間”，系統會立刻執行一次產生報表的動作，往後就會依我們所設定的頻率產生