

自訂查詢

■ 使用情境：

當『作業』資料很多的時候，您要搜尋某筆或者多筆特定資料時，在所有的資料中一筆一筆地搜尋，是一件很困難的事情。在這種情況下，您可以使用查詢的功能，快速滿足您的需求。

1、當您想在任何一個『作業』中，透過某一個欄位找到自己想要的特定資料時，可以透過『快速查詢』功能，直接鍵入關鍵字就能立即進行查詢。

2、當您想結合兩個以上欄位作為條件找到特定資料或想依某些欄位進行排序時，可以透過『進階查詢』功能來達到此目的。

3、當您想套用不同的常用查詢條件時，可以透過『常用查詢』，選取您之前所儲存的『常用查詢』直接套用即可。

■ 操作說明：


● 進入查詢畫面的方式

1、點擊作業【清單模式】工具列上的『』按鈕，直接進入查詢畫面。如下圖所示：



2、點擊作業【單筆模式】工具列上的『』按鈕，直接進入查詢畫面。如下圖所示：



點選『』按鈕，進入『查詢條件設定工具 (SQB)』畫面，如下圖所示：共有三個頁籤，『常用查詢』、『快速查詢』和『進階查詢』。『常用查詢』中顯示的資訊是已經設計好的查詢範本清單，『快速查詢』是針對一個欄位進行查詢，『進階查詢』是針對一個以及一個以上的欄位進行更精確的查詢。

查詢條件設定工具(SQB)

常用查詢 | 快速查詢 | 進階查詢

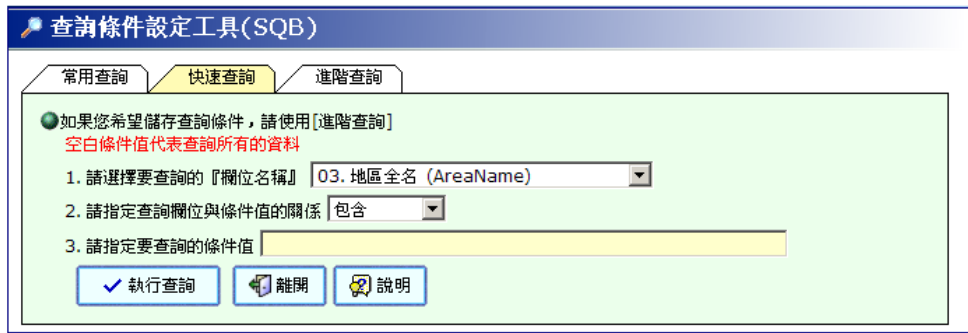
●請點選您要 [套用] 的常用查詢名稱

	類別	顯示順序	查詢名稱	查詢描述
	公用	10	台灣地區別	
刪除	修改	個人	20	中國地區別
	公用	30	美國地區別	
刪除	修改	個人	40	日本地區別
	公用	50	英國地區別	
刪除	修改	個人	60	澳洲地區別
	公用	70	加拿大地區別	
	公用	80	法國地區別	

⊕顯示常用查詢的明細內容

● 快速查詢：

針對某一個欄位進行查詢。點擊『快速查詢』頁籤，選擇要查詢的欄位名稱，設定欄位條件值的關係，輸入條件值，即可查到所要的資料。



例如：在『地區別』作業中搜尋『地區全名』中包含‘台北’的資料。步驟描述如下：

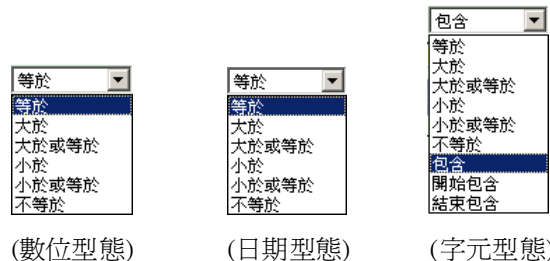
- 在『請選擇查詢的欄位名稱』選項中選擇欄位名稱，在本例中選擇欄位『地區全名』。關於可選擇的欄位名稱的相關屬性設定操作，請參考『[程式\(Program\)](#)』作業中的程式欄位資料。



- 在『請指定查詢欄位與條件值的關係』選項中選擇欄位與值之間的關係，選擇“包含”。



注意：關係選項會根據選擇的查詢欄位名稱的相關屬性的變化而不同。如下圖所示：



- 在『請指定要查詢的條件值』對應的黃色框中輸入您要查詢的條件值，輸入“台北”。

查詢條件設定工具(SQB)

常用查詢 快速查詢 進階查詢

● 如果您希望儲存查詢條件，請使用 [進階查詢]
空白條件值代表查詢所有的資料

1. 請選擇要查詢的『欄位名稱』 03. 地區全名 (AreaName)

2. 請指定查詢欄位與條件值的關係 包含

3. 請指定要查詢的條件值 台北

執行查詢 離開 說明

如果此時不輸入任何值，那麼系統預設為查詢所有的資料。

- 點擊『』按鈕則清單即列出滿足此次查詢條件的資料。『篩選條件』變成了紅色。如下圖所示：

(Area)地區別

新增 查詢 檢視 列印 匯出至Excel 離開 說明

第一頁 上一頁 第1頁 下一頁 最後一頁 重新整理 每頁筆數 10

<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	地區代號	地區簡稱	地區全名	國家代號	國家名稱
<input type="checkbox"/>	刪除	檢視	tw100	台北市	台灣·台北市	tw 中華民國
<input type="checkbox"/>	刪除	檢視	tw210	台北縣	台灣·台北縣	tw 中華民國

資料總筆數：2 目前頁數：1 總頁數：1 排序條件：無 篩選條件：有 資料限制：無

把滑鼠移到『篩選條件』，然後左鍵單擊，可以看到清單資料的篩選條件，如下圖所示：



● 進階查詢：

可以針對兩個以上的欄位進行更精確的查詢。點擊『進階查詢』頁籤，將欲查詢的欄位值、運算關係及關鍵字填寫完成後按下『新增條件』按鈕即可，其他第二個或第三個欄位...等，依上述的動作重複執行即可，當您輸入多個條件時務必要注意結合關係，這樣才能正確找到您所需要的資料。另外，還可以把一些常用的查詢條件儲存下來，以方便以後直接套用即可。

查詢條件設定工具(SQB)

常用查詢 快速查詢 進階查詢

● 查詢條件式

1. 請選擇要查詢的『欄位名稱』 03. 地區全名 (AreaName)

2. 請指定查詢欄位與條件值的關係 包含

3. 請指定要查詢的條件值

4. 如果您指定多個條件時，請選擇條件的結合關係 AND OR

5. 條件設定完成後，請按這裡

+ 顯示排序選項

另存新查詢 清除條件 執行查詢 離開 說明

例如：在地區別作業中搜尋『地區全名』包含“台北”並且『國家代號』等於“tw”的資料，並且按照『地區全名』降冪排列，並將此條件儲存下來供以後查詢的使用，步驟描述如下：

- 1、在『請選擇查詢的欄位名稱』選項中選擇欄位名稱，在本例中選擇欄位『地區全名』。關於可選

擇的欄位名稱的相關屬性設定操作，請參考『[程式\(Program\)](#)』作業中的程式欄位資料。



- 2、在『請指定查詢欄位與條件值的關係』選項中選擇欄位與值之間的關係，選擇“包含”。






- 3、在『請指定要查詢的條件值』對應的黃色框中輸入‘台北’。

- 4、在『如果您指定多個條件時，請選擇多個條件的結合關係』中選擇“AND”。如果您只有一個條件，則不需設定該項。如果您有多個條件需要設定，則請指定多個條件之間的關係是“AND”還是“OR”。其中“AND”表示多個查詢條件必須同時成立；“OR”表示只要滿足多個查詢條件中的一個就可以成立。



- 5、點『新增條件』按鈕，在下圖中的黃色區域塊中就會出現剛才設定的條件表達式。您也可以在此

區塊內直接編輯需要設定的查詢條件。

點選區塊右側的『』按鈕變成了『』，展開該區塊可以查看剛才您設定的條件，再點選『』按鈕，該區塊折疊。



查詢條件設定工具(SQB)

常用查詢 | 快速查詢 | 進階查詢

● 查詢條件式

- 請選擇要查詢的『欄位名稱』 03. 地區全名 (AreaName)
- 請指定查詢欄位與條件值的關係 包含
- 請指定要查詢的條件值
- 如果您指定多個條件時，請選擇條件的結合關係 AND OR
- 條件設定完成後，請按這裡

(AreaName LIKE N'%台北%' ESCAPE '\')

+ 顯示排序選項

6、當您需要設定多個查詢條件的情況下，重複1-5的動作。如本例中需重複上述動作設定“『國家代號』『等於』‘tw’”的查詢條件。

- 在欄位名稱選項中選擇『國家代號』。
- 在指定查詢欄位與條件值的關係的選項中選擇『等於』。
- 在指定要查詢位的條件值中輸入‘tw’。



查詢條件設定工具(SQB)



常用查詢 | 快速查詢 | 進階查詢

● 查詢條件式

- 請選擇要查詢的『欄位名稱』 04. 國家代號 (CountryID)
- 請指定查詢欄位與條件值的關係 等於
- 請指定要查詢的條件值
- 如果您指定多個條件時，請選擇條件的結合關係 AND OR
- 條件設定完成後，請按這裡

(AreaName LIKE N'%台北%' ESCAPE '\') AND (CountryID = N'tw')

+ 顯示排序選項 由此選擇排序欄位

7、點擊上圖的『』顯示排序選項按鈕，展開如下圖所示，在『請選取您要排序的欄位』選項中選擇資料的排序欄位『地區全名』並點擊『』按鈕；您也可以自己手動輸入。

- 『』按钮：資料按升序（ASC）進行排列。
- 『』按钮：資料按降序（DESC）進行排列。
- 『』按钮：把所設定的排序條件全部清除。

8、以上步驟，本次查詢條件設定完成。您可以點選下方的按钮，繼續操作。

- 點選『』按钮，可以將此次設定的查詢條件儲存在『常用查詢』頁面中，供未來查詢時使用。

特別說明：常用查詢類別共分兩種：『個人』及『公用』。

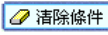
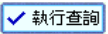
★ 當使用者有超級使用者身份，則可以選擇要將新設定的查詢儲存在『個人』或『公用』類別中。如下圖所示：

★ 當使用者是一般使用者，所儲存的常用查詢皆屬於『個人』類別。如下圖所示：

『顯示順序』：是必填欄位，必須輸入數值欄位，數值越小越優先。

『查詢名稱』：是必填欄位，不可以空白。

『查詢描述』：是選填欄位，可以對查詢的條件進行一下簡單的描述，比如此查詢條件實現的功能等。

- 點擊『清除條件』按鈕時，即可將您剛才所設定的條件及排序方式全部都清除。
- 點擊『執行查詢』按鈕時，即可按照您剛才所設定的條件進行資料查詢，但不對此查詢條件進行儲存。如下圖所示，此時『排序條件』與『篩選條件』均變成了紅色。



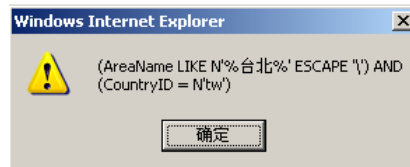
地區代號	地區簡稱	地區全名	國家代號	國家名稱
tw210	台北縣	台灣·台北縣	tw	中華民國
tw100	台北市	台灣·台北市	tw	中華民國



資料總筆數：2 目前頁數：1 總頁數：1 排序條件：有 篩選條件：有 資料限制：無

將滑鼠移到『排序條件』，然後左鍵單擊，可以看到清單資料的排序條件。



將滑鼠移到『篩選條件』，然後左鍵單擊，可以看到清單資料的篩選條件。



- 按下『離開』按鈕時，即可關閉打開的查詢畫面。
- 按下『說明』按鈕時，即可看到查詢的說明檔。

● 常用查詢：

可以套用不同的常用查詢條件。點擊『常用查詢』頁籤，一般使用者只能看到自己設定的常用查詢與公用的常用查詢，但是**只能對屬於自己的常用查詢進行修改、刪除**等操作，對公用查詢只能套用。具有超級使用者權限的使用者可以修改、刪除所有的常用查詢資料。

1、套用查詢

- 將滑鼠游標移至您想套用的常用查詢名稱（遊標單擊任一欄位都可進行選取），按滑鼠左鍵一下，畫面會出現一個打勾圖示，如下圖所示：



- 點擊『+』顯示常用查詢的明細內容按鈕：『查詢條件式』與『排序方式』，如下圖所示。



- 當查詢條件很多的情況下，可以點擊『⌵』按鈕變成了『⌶』按鈕（上圖中的1）展開區塊查看條件，再點擊『⌶』按鈕，區塊折疊。
- 當排序條件很多的情況下，可以點擊『⌵』按鈕變成了『⌶』按鈕（上圖中的2）展開區塊查看排序條件，再點擊『⌶』按鈕，區塊折疊。
- 點擊『-』按鈕隱藏常用查詢的明細內容。
- 點擊『✓ 套用查詢』按鈕按照該查詢所設定的條件進行資料查詢，清單即列出滿足此次查詢條件的資料。

2、修改查詢

- 點擊『常用查詢』清單上的某筆資料的『修改』按鈕，可以進入該筆資料的修改畫面『常用查詢修改模式』，如下圖所示：

- 在如上圖所示的紅色區域1中，可以對此常用查詢的基本資料，如名稱、說明以及顯示順序進行編輯；
- 在如上圖所示的紅色區域2中，可以對此常用查詢的查詢條件、排序方式等進行編輯，此部分操作請參考『進階查詢』時的操作；
- 當對如上區域的內容進行編輯後，可以點擊『儲存』按鈕，將您剛才所編輯的部分進行儲存。

3、刪除查詢


點擊『常用查詢』清單上某筆資料的『刪除』按鈕，可以刪除該筆資料。

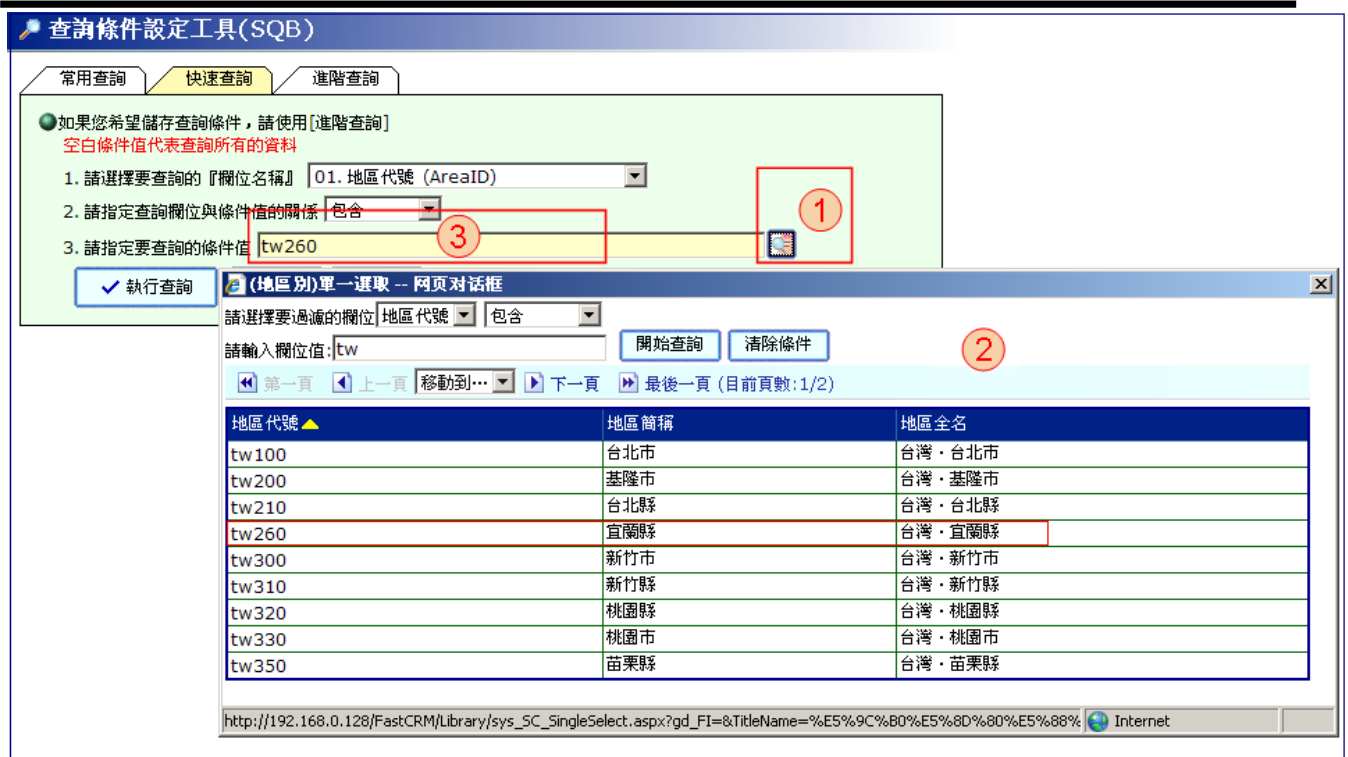
● 查詢快手的機制

當您在『快速查詢』或『進階查詢』的頁面中，選擇某一欄位後，欲鍵入關鍵字時，系統會根據您選擇的查詢欄位名稱的相關屬性自動添加對應的查詢快手，供您挑選以節省您的時間。查詢欄位名稱的相關屬性設定操作，請參考『[程式\(Program\)](#)』作業。

● 欄位查詢快手

針對某一個欄位如代號欄位提供查詢快手的機制，讓您透過查詢視窗快速找到您要鍵入的關鍵字。有關查詢視窗，請參考『[超級開窗](#)』文件。

例如，如下圖所示，當選擇了『地區代號』欄位，就可以直接點紅色區域1中的『』按鈕，彈出區域2『地區別單一讀取』視窗，點選區域②中的紅色區域，返回區域③中的內容。



● 日期變數查詢快手

當您所選擇的欄位為日期時，系統提供『日期時間快手』和『日期變數查詢快手』的機制。

- ★ 點選『日期時間快手』日期快手按鈕，彈出『日期時間快手』視窗，如下圖所示，選擇相應資料後，會返回確切的日期時間。



- ★ 點選『日期變數查詢快手』日期變數按鈕，彈出『日期變數查詢快手』視窗，如下圖所示，選擇相應資料後，會返回相應的日期變量，讓您不用每次都需鍵入確切的日期，就可以快速找到資料。

例如：您要找出今日開始建立的所有資料，只要利用日期變數機制，透過\$TODAY_START\$關鍵字並儲存為某個常用查詢名稱，往後只要想看今日的資料，找到該常用查詢名稱，直接執行查詢即可，不用每次都要自己手動鍵入今日的日期，省時又省力。

查詢條件設定工具(SQB)

常用查詢 | **快速查詢** | 進階查詢

●如果您希望儲存查詢條件，請使用[進階查詢]
空白條件值代表查詢所有的資料

1. 請選擇要查詢的『欄位名稱』 15. 建檔日期 (CreateDate)

2. 請指定查詢欄位與條件值的關係 大於或等於

3. 請指定要查詢的條件值 \$TODAY_START\$

執行 日期變數 -- 网页对话框

日期變數代號	日期變數說明	範例日期
\$YESTERDAY_START\$	昨天開始	2009-02-22 00:00:00
\$YESTERDAY_END\$	昨天結束	2009-02-22 23:59:59
\$TODAY_START\$	今天開始	2009-02-23 00:00:00
\$TODAY_END\$	今天結束	2009-02-23 23:59:59
\$TOMORROW_START\$	明天開始	2009-02-24 00:00:00
\$TOMORROW_END\$	明天結束	2009-02-24 23:59:59
\$THIS_MONTH_FIRST_DAY\$	本月開始	2009-02-01 00:00:00
\$THIS_MONTH_LAST_DAY\$	本月結束	2009-02-28 23:59:59
\$LAST_MONTH_FIRST_DAY\$	上月開始	2009-01-01 00:00:00



注意事項：

- 查詢類別共分兩種：『個人』及『公用』，一般使用者所儲存的查詢皆屬於**個人**類別，只有使用者本身自己可以取用到，但如果您具有超級使用者身份，則所儲存的查詢可以選擇類別是『個人』還是『公用』。
- 一般使用者只能對屬於自己的查詢進行刪除，修改等操作，對公用查詢只能使用，對其他使用者的查詢沒有使用權。