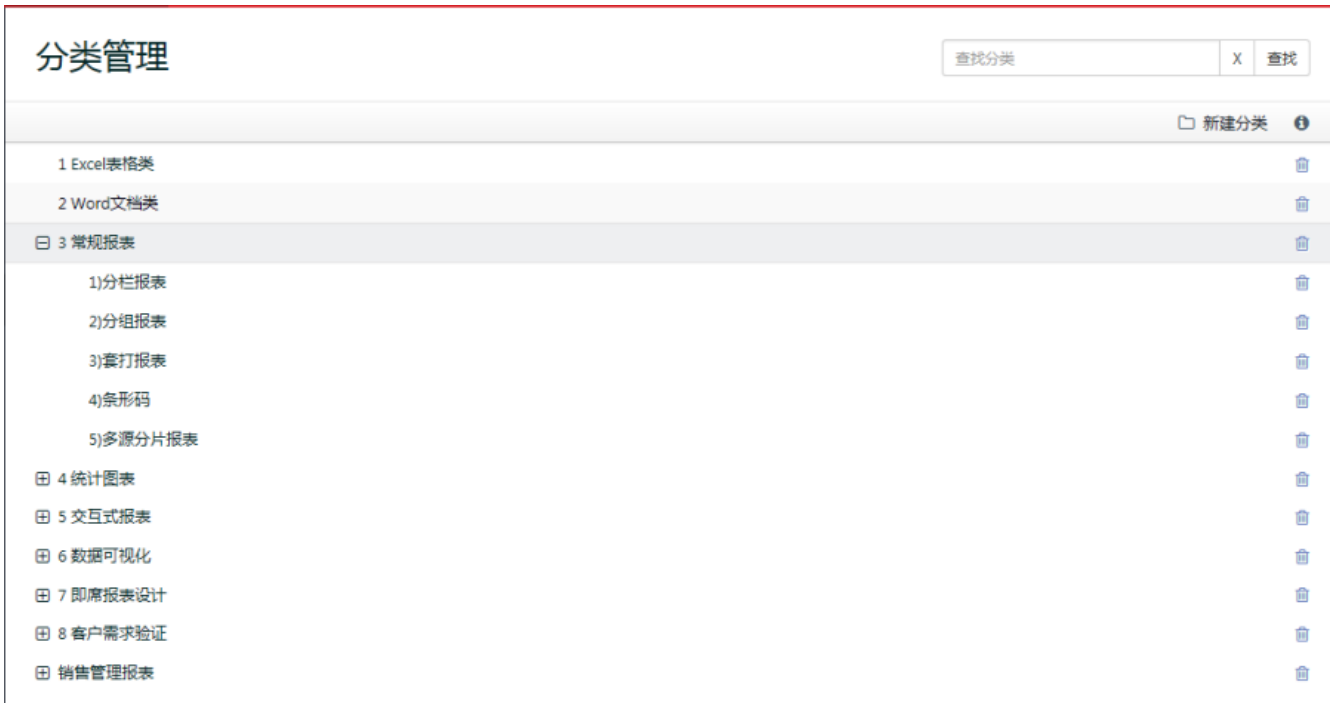
# 3.1.3 分类管理

系统提供报表分类和子分类的管理功能，以便更好地管理报表。分类组织报表可以让报表的浏览和查找更方便。

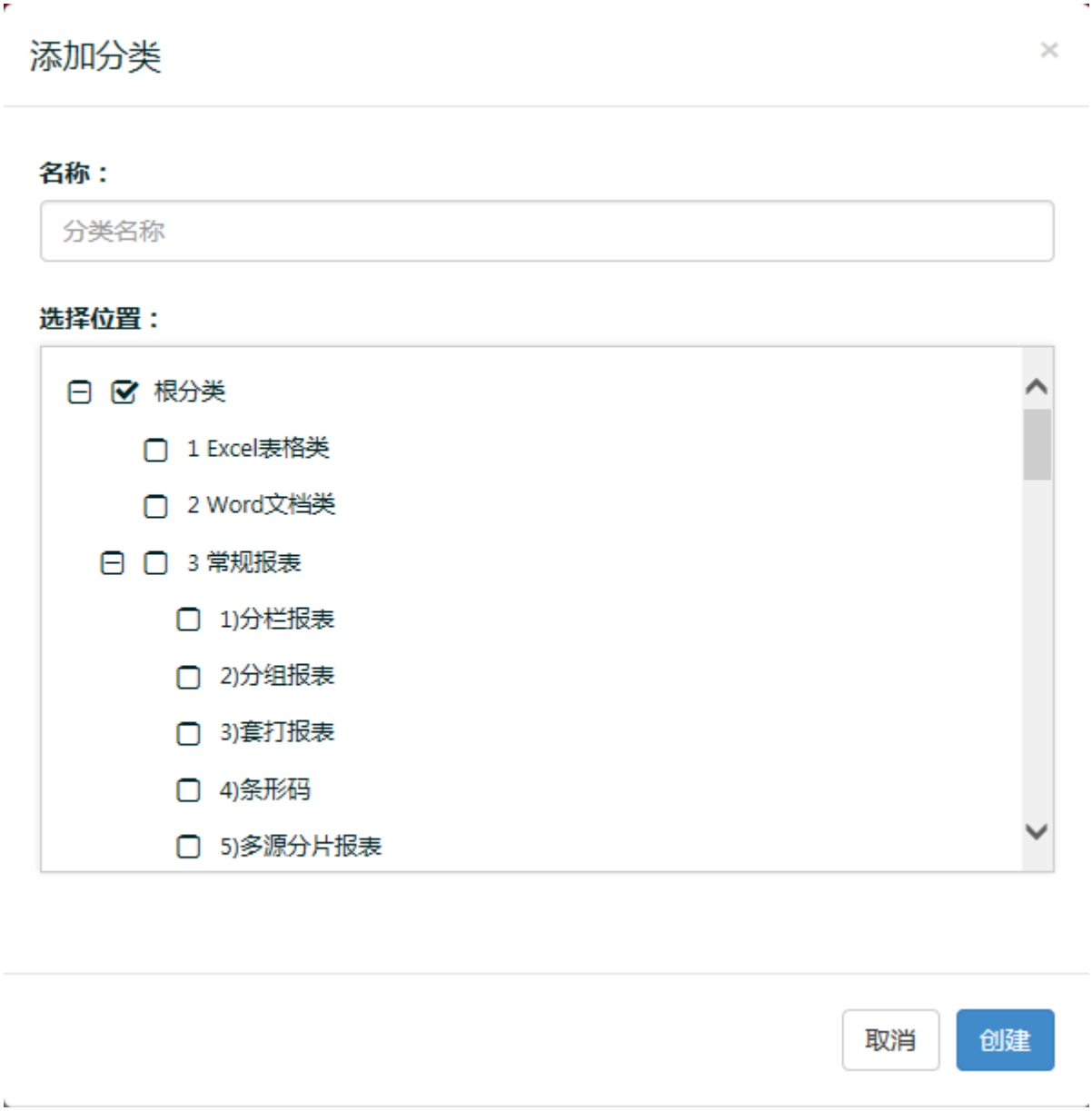
系统提供两种报表分类：系统分类、个人分类。前者是管理员在控制台创建的分类，可供所有用户使用。后者是用户在报表门户页面创建的分类，只能供创建者自己使用。以下介绍的是系统分类的管理操作。

可以通过系统管理面板增加，编辑，修改，移除，修改已有的系统分类。




## 增加分类

1. 在管理员管理面板的管理目录中选择分类。
2. 在出现的分类列表中选择增加分类按钮，打开增加分类对话框。
3. 在增加分类对话框中输入分类名称，选择需要创建系统分类的位置。
4. 注意:分类位置可以是根目录(父节点)，也可以在已有目录下创建子目录。
5. 点击创建在分类列表中增加分类。




## 编辑已经存在的系统分类

1. 在管理员管理面板的管理目录中选择分类。
2. 在分类页面的分类列表中选择一个分类，点击分类属性按钮显示分类属性。
3. 从分类属性面板，修改分类名称或者分类位置。

## 删除系统分类

1. 在管理员管理面板的管理目录中选择分类。
2. 在分类页面，点击分类下方的删除分类标签。
3. 在删除对话框中，点击确认，从分类列表中删除分类。

## 分配多个系统分类给报表

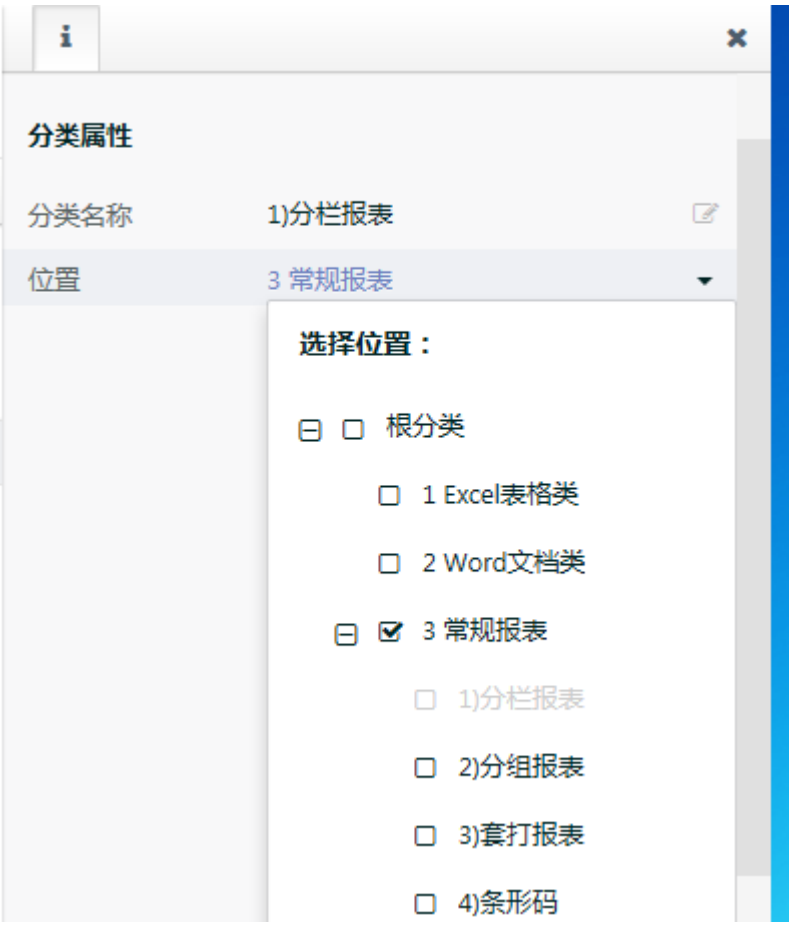
1. 在管理员管理面板的管理目录中，点击报表。
2. 在出现的报表列表中，选择报表左侧的复选框按钮。
3. 点击分类按钮，打开分配分类对话框。
4. 在分配分类对话框中，选择复选框，给报表分配多个分类。
5. 点击分配按钮，分类分配成功。

## 分配单个分类给多个报表

1. 在管理员管理面板的管理目录中，点击报表。
2. 在出现的报表列表中，选择你需要分配的报表左侧的复选框按钮。
3. 点击分类按钮，打开分配分类对话框。勾选已经被选择的报表对应的复选框按钮。
4. 点击分配，实现单个分类分配给多个报表。

## 修改报表分类

1. 在管理员管理面板的管理目录中，点击报表。
2. 在出现的报表列表中，选择你需要分配的报表左侧的复选框按钮。
3. 点击分类按钮，打开分配分类对话框。
4. 在分类对话框中，清除已经分配的分类。
5. 选择需要分配分类的报表对应的分类复选框，点击分配实现修改。




# 角色根分类设置

1. 在管理面板的安全目录中，点击角色。
2. 在角色页面，从角色列表中选择一个角色，点击角色属性对话框，打开属性对话框。
3. 在根分类目录，从下拉列表框中选择一个分类，将该分类设置为该角色的根分类。

注意：

设置根分类角色不影响报表权限。在角色看不到的分类下，如果有该角色有权访问的报表，那么这些报表将出现在【未分类】下面。

# 隐藏空分类

1. 在管理面板的配置管理，选择站点设置。
2. 在站点设置页面，勾选隐藏没有报表的分类选项，实现隐藏。