

3.1.5 运行计划

共享的运行计划允许间隔循环运行一张报表，可满足定期自动生成某些报表的要求，例如资金日报、销售周报、财务月报、经营季报等等。
运行计划的应用流程包括两大步骤：

- 创建运行计划：即定义一个循环周期，如每天、每周、每月等。此步骤在系统管理门户内完成。
- 应用运行计划：即指定某张报表使用哪个周期来自动生成。此步骤在报表管理门户页面完成。

创建运行计划

每个执行计划有一个名称，一个选择性描述和一个定义用户报表分配权限的列表。创建一个运行计划的方法如下：

- (1) 在管理员控制台页面点击左侧菜单中的【运行计划】，列出现有的运行计划清单。
- (2) 点击【添加计划】，如下图：



- (3) 输入计划名称、计划描述，勾选允许使用此计划的角色，点击【下一步】，如下图：

新建运行计划

1 指定一个运行计划

2 重复执行

3 分发方式

计划名称

计划描述

指定权限：

按名称过滤

☒ Everyone

☐ Anonymous

取消

下一步

- (4) 定义时间周期，如下图：

1 指定一个运行计划

2 重复执行

3 分发方式

开始时间

2016-11-30 早上8点41分

任务重复次数

0

小时

▼

每日

☐ 周天

☐ 周一

☐ 周二

☐ 周三

☐ 周四

☐ 周五

☐ 周六

过期时间

1

小时

▼

取消

上一步

下一步

(5) 指定本计划的分发方式，即在用户使用本计划自动生成报表时，是否限制生成的报表以何种方式分发，如下图：

1 指定一个运行计划

2 重复执行

3 分发方式

如果在下面没有指定分发设置，允许用户指定，一旦指定后用户则不能修改。

分发类型

允许用户选择

邮件

Windows文件共享

打印

允许用户选择

▼

取消

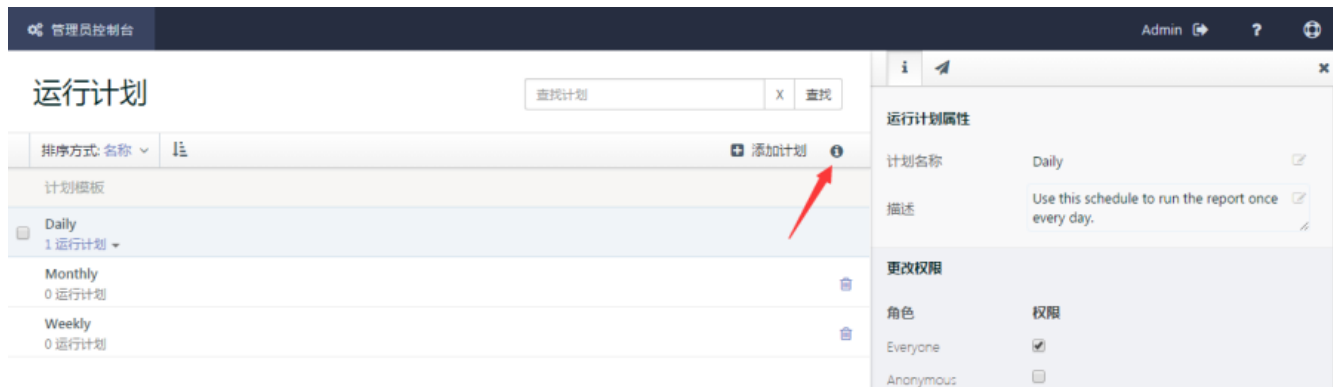
上一步

完成

分发方式包括邮件、文件共享和打印。一般可不在此限定，而在具体报表应用此计划时再指定。

(6) 点击【完成】按钮，保存运行计划。

如果需要对已有的运行计划进行设置调整或修改，可选中该计划，点击右上角的i形图标，页面右侧将显示该运行计划的属性。可在修改后点击右侧底部的【保存】按钮。如下图：

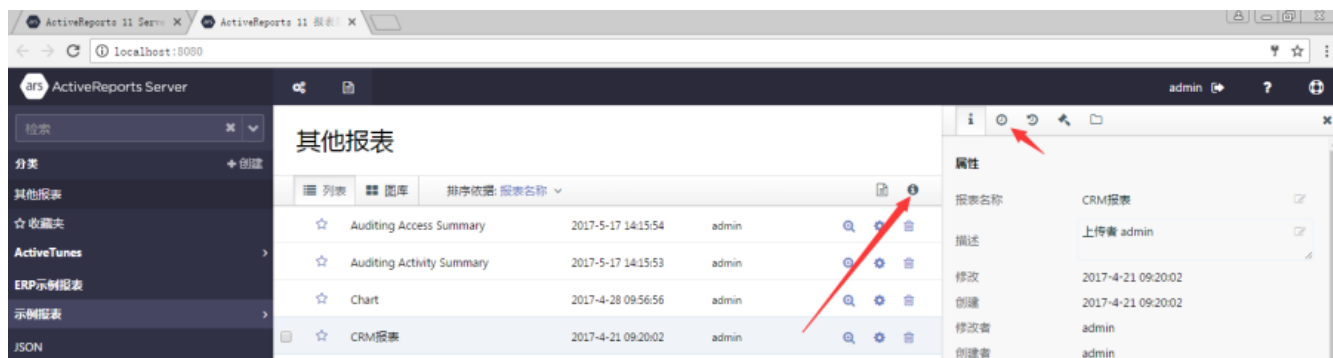


应用运行计划

共享运行计划一旦创建，授权使用该计划的每个角色的所有用户，都将可以指定按该计划运行报表。

应用运行计划来自动生成报表的操作是在报表管理门户页面完成的，具体方法如下：

- (1) 在报表管理门户（<http://localhost:8080>）页面选中某个报表，再点击右上角的i形图标，页面右侧将显示该报表的属性。如下图：



- (2) 点击钟表明图标，页面将显示该报表的计划任务。点击【添加计划】按钮，可将新的运行计划应用到该报表，即按照新的时间周期自动生成该报表，并以指定的方式分发出去。如下图：

计划任务

计划任务 1

添加计划

任务列表

选择计划

Daily

Use this schedule to run the report once every day.

传递类型

电子邮件

格式

Pdf

Email报表到

输入邮箱地址

主题

ActiveReports 11 报表服务器

正文

这是&ReportName报表。此报表在
&ExecutionTime执行。 报表将在下面被链接或者添加为附件。

分发方式

附件

修改者

admin

创建者

admin

保存

(3) 点击【保存】按钮，使自动执行报表的计划生效。