

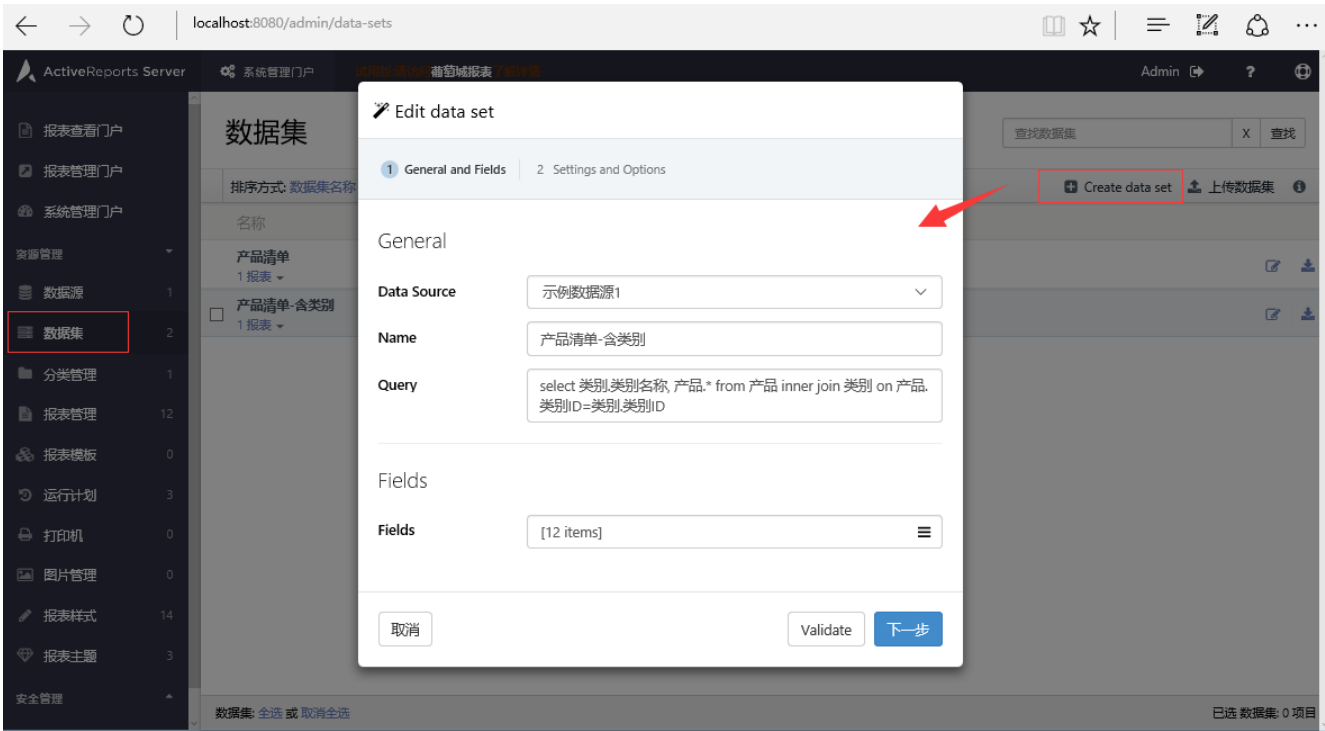
4.5.2 在线设计表格类报表

本节介绍表格类报表的设计方法和步骤。

（1）创建数据集

上一节 4.5.1 示例数据源的准备 介绍了数据源的定义。定义数据源的目的是确定从何处读取数据，具体读取什么数据，则由数据集的定义来确定。

点击系统管理门户页面左侧的【数据集】，页面将显示现有数据集列表。点击列表右上方的【创建数据集（Create Dataset）】，弹出数据集定义对话框，如下图：



其中：

数据源（Data Source）：指定数据集的数据源。

名称（Name）：填写数据集的名称，如“产品清单-含类别”。

查询（Query）：填写数据库查询语句，或者是JSON等其他数据源的特定查询语句。例如：select 类别.类别名称, 产品.* from 产品 inner join 类别 on 产品.类别ID=类别.类别ID

字段（Fields）：这是系统自动生成的数据集字段列表，不必填写。

点击对话框下方的【下一步】，再点击【完成】，关闭对话框，新定义的数据集将出现在页面的数据集列表中。

（2）创建新模板

定义好需要展示的数据集之后，下一步是使用展示元素来展示数据。在报表模板中放置适当的数据展示元素，比如文本框、表格、图表等，再将这些元素与数据集中的字段绑定，即可实现报表内容的展示。

展示元素的添加是从创建新的报表模板开始的。为了方便业务人员根据需要设计自己的报表，创建新模板的操作是在葡萄城报表的报表管理门户页面中完成的。

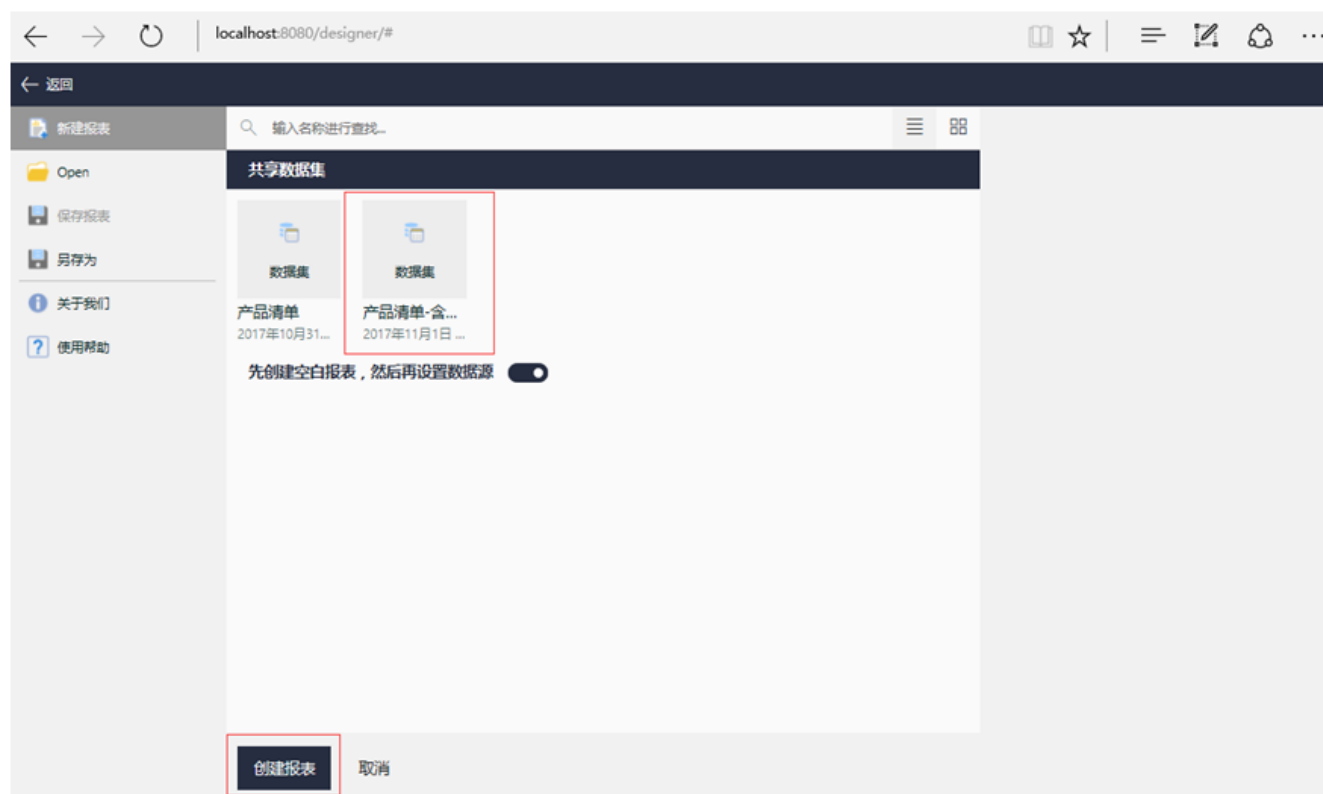
报表管理门户页面的默认网址是：

<http://localhost:8080>

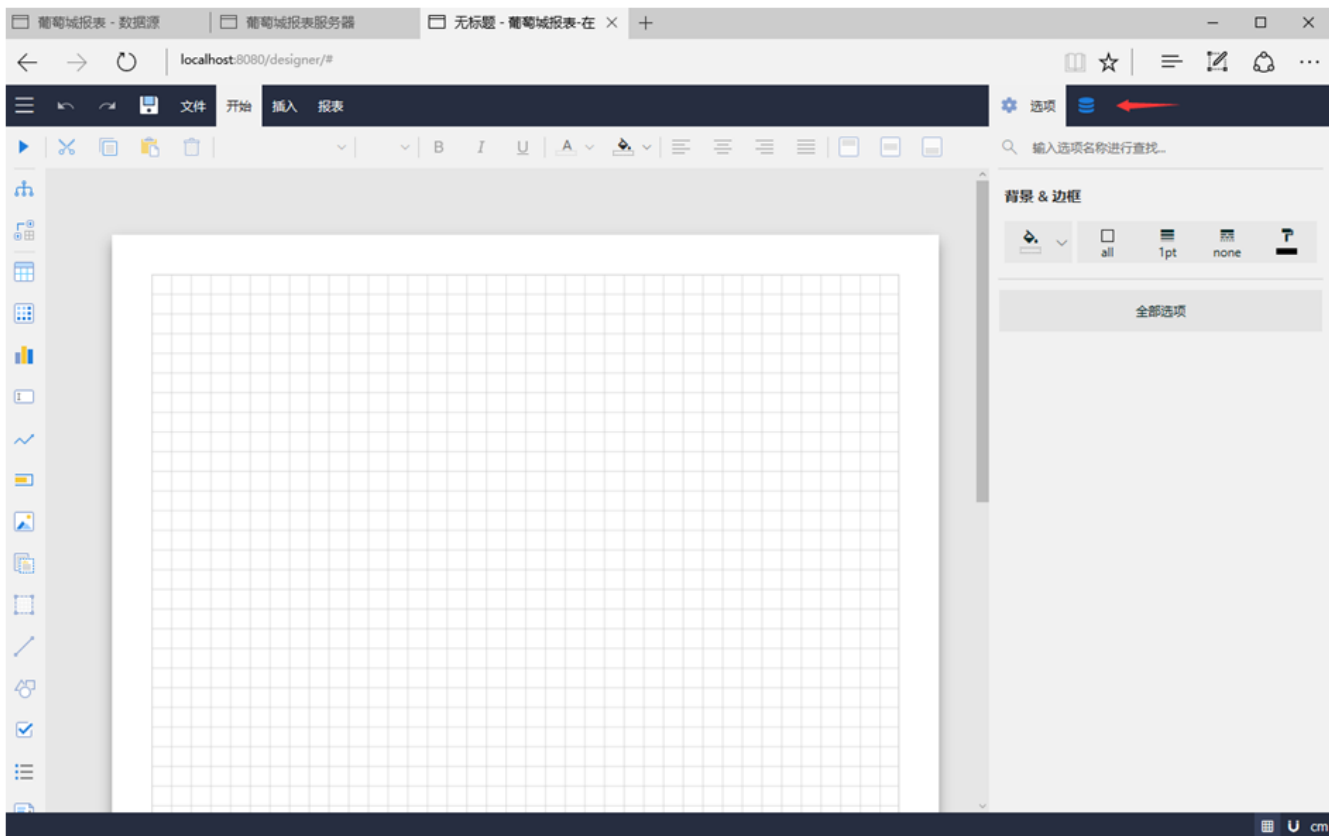
登录进入报表管理门户页面，您将看到已有的报表列表，如下图：



点击报表列表右上角的【创建报表】，您将看到创建新报表模板的页面，如下图：

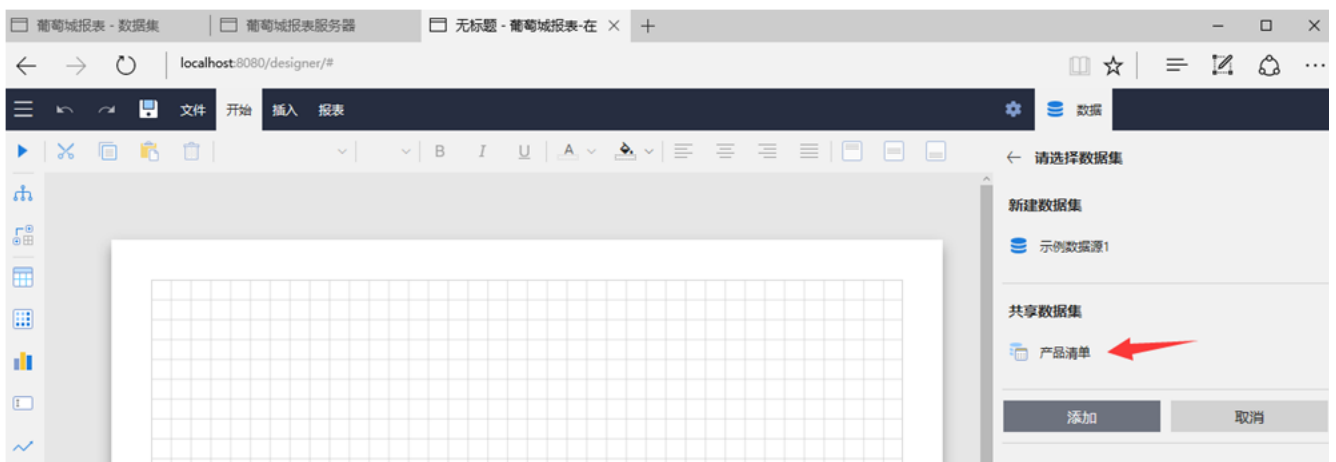


先选中数据集，例如【产品清单-含...】，然后点击【创建报表】，正式进入在线设计器的设计界面，如下图：



(3) 添加数据集

点击右侧上方的【数据】选项卡，可指定需要展示在本张报表内的数据集。点击【添加】，可选择添加之前定义好的数据源和数据集，如下图所示：



其中，【共享数据集】显示的是前面介绍的在系统管理门户中预先创建好的数据集。如果需要自定义新的数据集，可以仅选择数据源，然后点击【添加】，定义本张报表专用的数据集，如下图：

编辑数据集：“数据集1”，基于数据源：“示例数据源1”

常规选项

数据集名称

数据集1

查询语句

请输入数据查询语句...

数据字段

查询字段

[0 个项目]



计算字段

[0 个项目]



数据筛选

查询参数

[0 个项目]



数据过滤

[0 个项目]



确定

验证

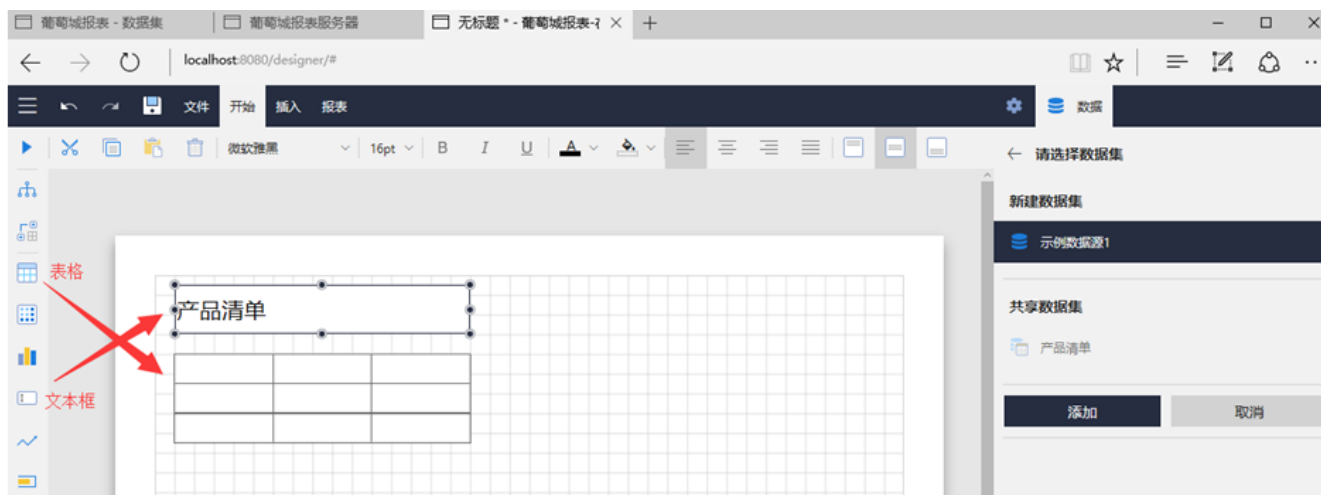
取消

填写【数据集名称】和【查询语句】之后，点击【确定】按钮，即可定义新的数据集。

此处我们暂不定义新的数据集，使用选择好的共享数据集即可。

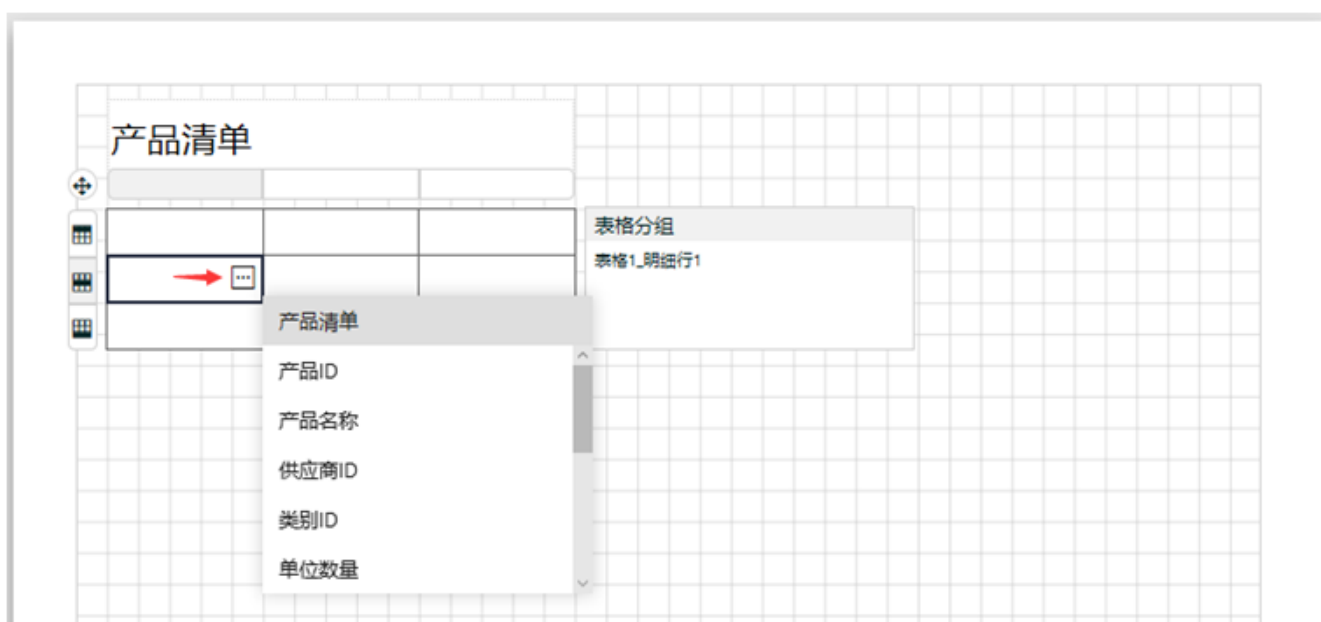
（4）添加数据展示元素

左侧的工具栏提供了丰富的数据展示元素，包括文本框、表格、图表等。通过简单的拖放操作，可将文本框、表格等元素添加到设计区域，如下图：



在文本框中输入“产品清单”，用设计区上方的工具栏设置字体字号。这个文本框将作为报表标题展示。

用鼠标选中表格元素的第二行的单元格，单元格右侧将出现一个小方框，点击该方框，弹出数据集的字段列表，如下图：



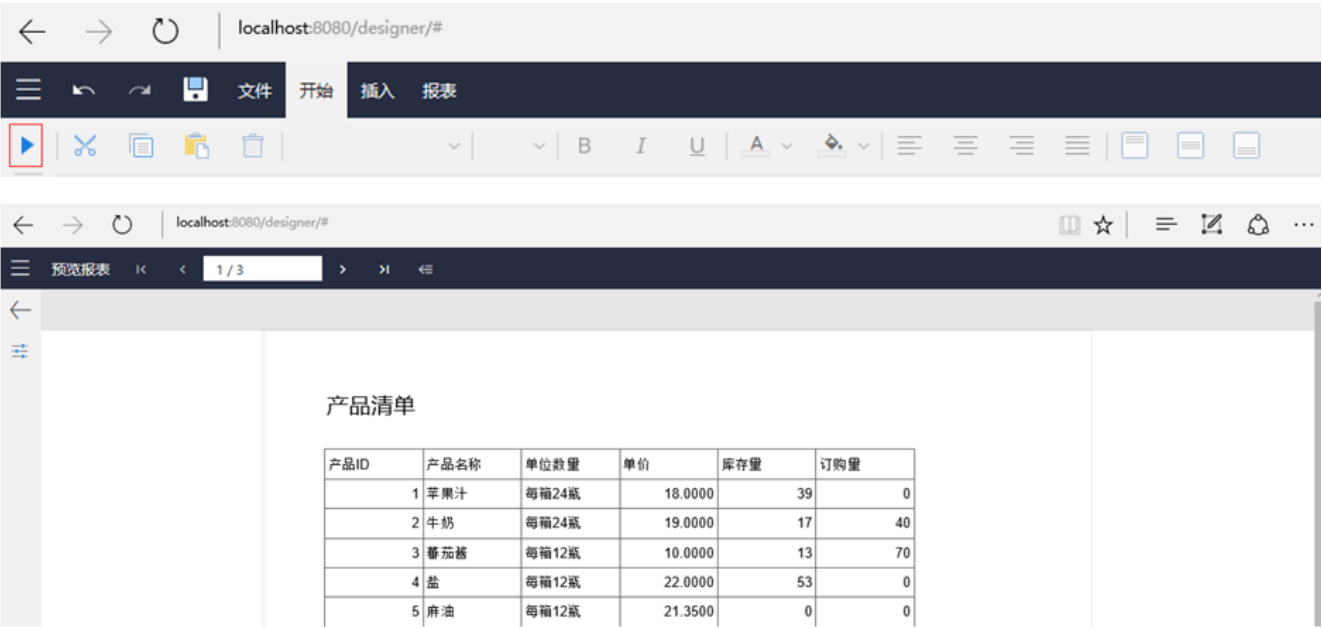
点击某个字段，该字段的字段名将显示在当前单元格和表格首行单元格内，这样就完成了表格单元与数据集字段的绑定操作。

设计状态下，表格显示为三行三列，其中首行为表格标题行，用于展示表格栏目标题，次行为数据行，用于绑定数据集字段，末行为表尾行，用于显示合计值等信息。实际展示出来的报表中，次行将根据数据集的记录条数展示为多行，每一行显示一条记录的字段值内容。

如果需要展示的数据集字段较多，可用鼠标右键单击标题行的最后一个单元，在弹出菜单中选择【列操作】-【在右侧插入列】，添加更多的表格列，然后使用第二行内单元格右侧的方框按钮，绑定数据集字段，如下图：



数据集字段绑定完毕，点击工具栏最左边的三角形按钮，可预览报表设计效果，如下图：



（5）表格外观设置

为使表格更加美观，可设置表格的外观样式。

首先，通过点击表格左上角的十字形图标，选中整个表格，如下图：



然后，在右侧的设置选项区找到【外观样式】，点击下拉框，选择一种样式，比如【主题色1-标题行颜色-交替行颜色】，选择的表格样式将立即生效。

再次预览，表格的标题行背景色、文字颜色、数据行背景色等都将与设置之前不同，如下图：



产品ID	产品名称	单位数量	单价	库存量	订购量
1	苹果汁	每箱24瓶	18.0000	39	0
2	牛奶	每箱24瓶	19.0000	17	40
3	蕃茄酱	每箱12瓶	10.0000	13	70
4	盐	每箱12瓶	22.0000	53	0
5	麻油	每箱12瓶	21.3500	0	0

(6) 表格标题行重复显示

对于多页表格，换页时一般要求标题行内容重复显示。为此，可在选中表格之后，点击工具栏的【分组管理】图标，打开【高级模式】，选中【固定单元格】，如下图：



高级模式

行分组

- (固定单元格)
- (表格1_明细行1)
- (固定单元格)

列分组

- (固定单元格)
- (固定单元格)
- (固定单元格)
- (固定单元格)

产品清单

产品ID	产品名称	单位数量
=[产品ID]	=[产品名称]	=[单位数量]

表格分组

表格1_明细行1

页面布局

与分组显示在一起 After

每页都显示 是

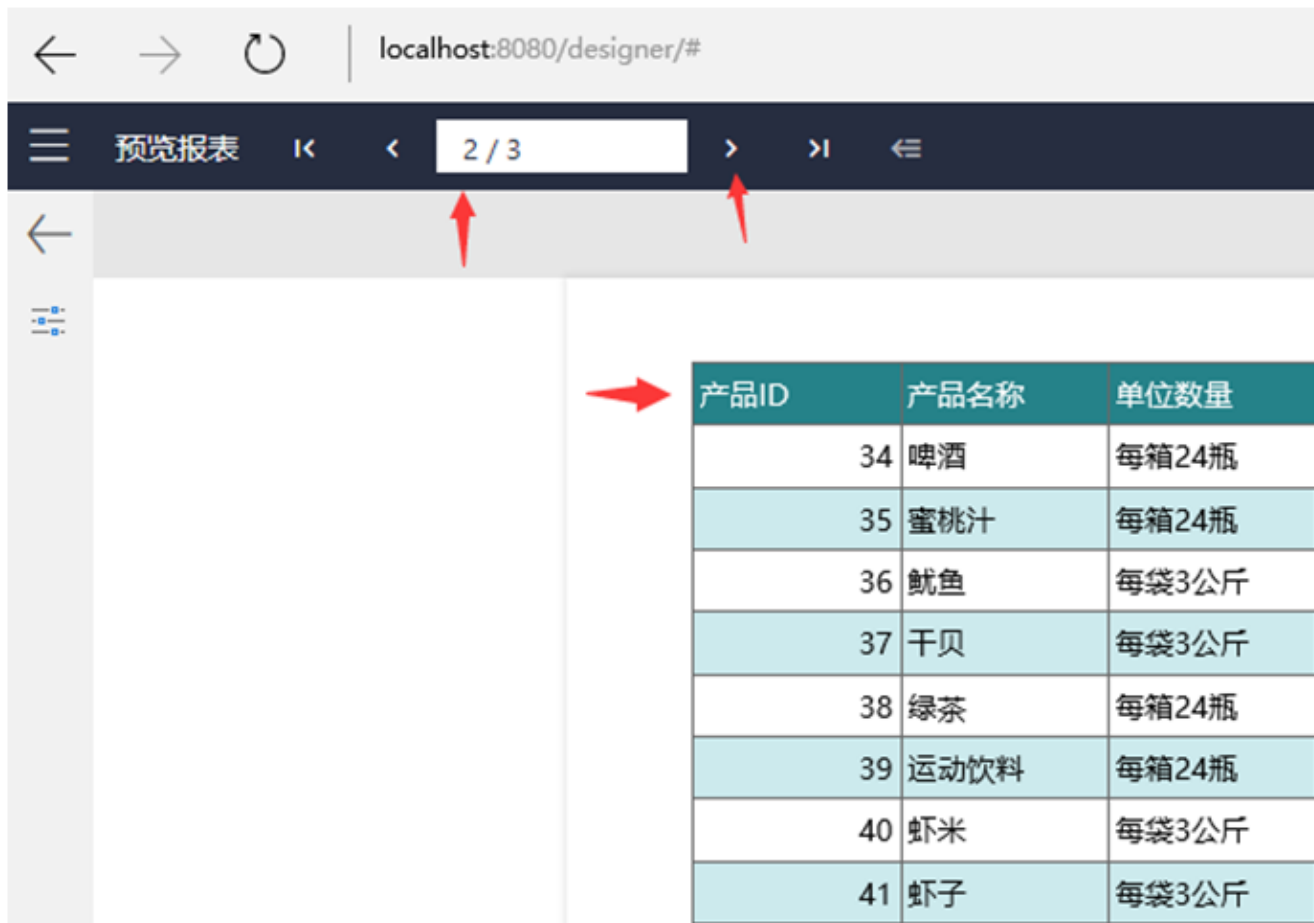
显示在一起 是

数据选项

元素名称

元素输出 Auto

在右侧设置选项中，将【与分组显示在一起】选择为【之后（After）】，打开【每页都显示】和【显示在一起】开关。再次预览报表，翻页到第二页，您将看到表格标题行重复显示的效果，如下图：



至此，一个表格类报表就基本完成了。

（7）数据分组

表格的数据分组功能用于数据的分类显示与汇总，比如按照产品类别，分组显示产品清单。下面介绍具体操作步骤。

右键点击表格单元，选择【分组操作】-【插入分组】，如下图：



插入新的分组之后，表格右侧的【表格分组】列表将会多出一项：【表格1_分组1】。选中该分组，在右侧设置栏内选择【分组条件】-【添加项目】，点击文本框右侧的小方块图标，可展开数据集的字段列表，选择【类别ID】字段，作为分组条件，如下图：



表格明细行的上下新增的两行用于显示分组信息，分别称为【分组头】和【分组尾】，前者一般用于显示分组条件字段信息，比如产品类别名称；后者多用于显示分组合计。

按住鼠标左键，选中分组头的多个单元，点击鼠标右键，单击【单元格】-【合并单元格】，可将分组头的单元格合并为一个通栏形式，如下图：



将该合并单元绑定【类别名称】字段。

使用同样方法，将分组尾的单元格也合并成一个大单元格。然后设置该单元格的数据，点击右侧的小方块图标，在弹出的字段列表中选择【表达式】，如下图：



在表达式编辑对话框中，输入如下表达式：

= "产品数量: " & Count (Fields!产品ID. Value)

点击【保存】按钮保存表达式内容，回到设计页面。再通过工具栏按钮，将单元格的对齐方式设置为靠右对齐。

此时预览，报表内容应如下图：

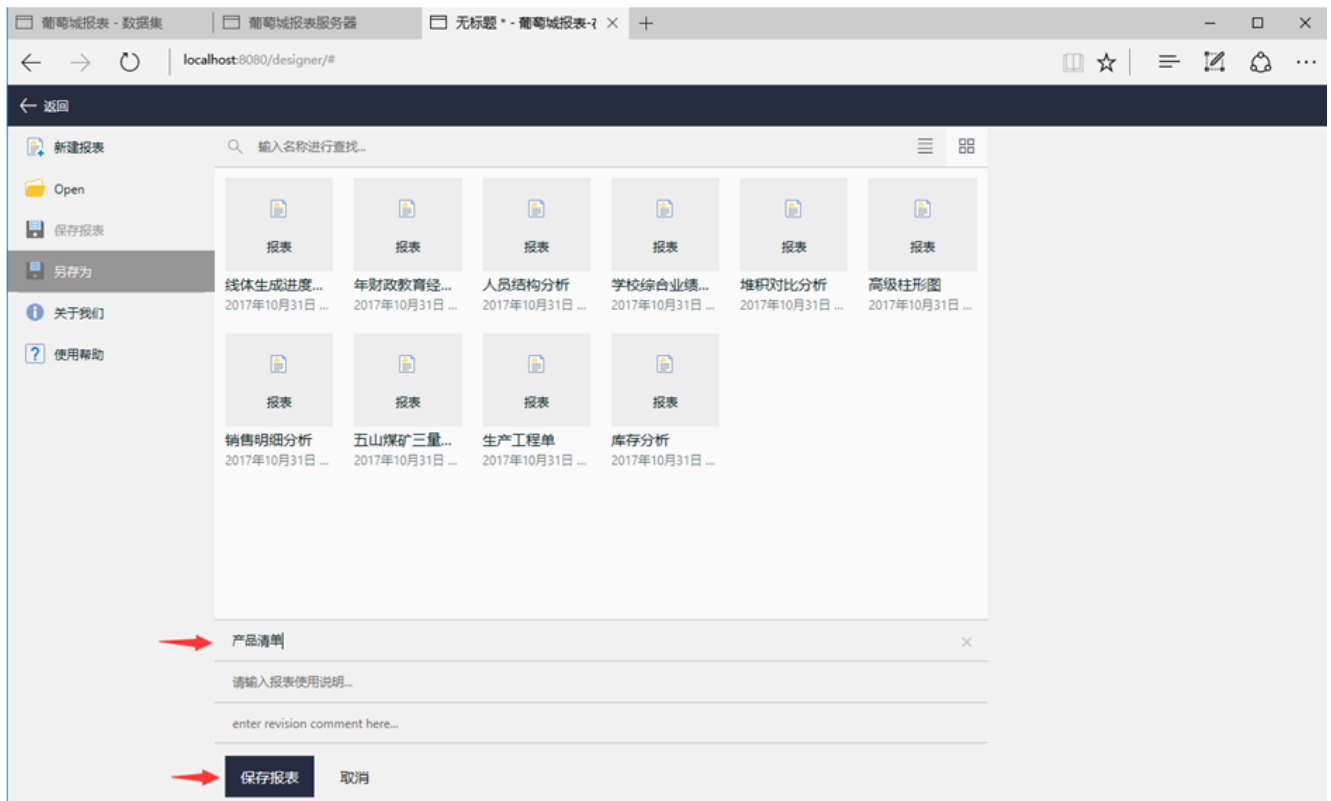
产品清单

产品ID	产品名称	单位数量	单价	库存量	订购量
饮料					
1	苹果汁	每箱24瓶	18	39	0
2	牛奶	每箱24瓶	19	17	40
24	汽水	每箱12瓶	4.5	20	0
34	啤酒	每箱24瓶	14	111	0
35	蜜桃汁	每箱24瓶	18	20	0
38	绿茶	每箱24瓶	263.5	17	0
39	运动饮料	每箱24瓶	18	69	0
43	柳橙汁	每箱24瓶	46	17	10
67	矿泉水	每箱24瓶	14	52	0
70	苏打水	每箱24瓶	15	15	10
75	浓缩咖啡	每箱24瓶	7.75	125	0
76	柠檬汁	每箱24瓶	18	57	0
					产品数量：12
调味品					
3	蕃茄酱	每箱12瓶	10	13	70

可以看到，产品会按照类别分开显示，每个类别开始行显示产品类别名称，末尾行显示本类别下的产品总数。

（8）保存报表

点击页面顶部菜单中的保存图标，输入报表名称，如“产品清单”：



点击【保存报表】，即可将新设计的报表保存到服务器上，供其他用户查看。

回到报表管理门户，您将看到新设计的【产品清单】报表出现在报表列表中，如下图：

