



目錄

報表處理	2
列印報表到檔案	3
開啟使用搜尋參數的報表	5
以非伺服器連線方式開啟報表	6



報表處理

Navicat Report Viewer 提供數種工具以處理你的報表。請看下列以了解更多資訊。

開啟報表


開啟一個報表（參見：[以非伺服器連線方式開啟報表](#)）

- 在導覽窗格按兩下報表以開啟報表。

提示：  - 放大; Alt +  - 縮小。


重整報表

從伺服器取得最新的資料

- 在導覽窗格的報表上按一下滑鼠右鍵並選擇 **重整**。
或
- 從工具列點選  **重整**。

列印報表

列印一個報表到印表機（詳細資料請看[列印報表到檔案](#)）

- 在導覽窗格的報表上按一下滑鼠右鍵並選擇 **列印報表**。
或
- 從工具列點選  **列印**。

關閉報表

關閉一個報表

- 在報表索引標籤上按一下滑鼠右鍵並從彈現式功能表選擇 **關閉**、**關閉本視窗外的全部視窗** 或 **全部關閉**。
或
- 在報表索引標籤上按一下交叉按鈕。

列印報表到檔案

Navicat Report Viewer 不只讓你列印報表到印表機，並且到多種檔案格式，即 PDF、HTML、Excel 及更多。


從彈現式功能表列印檔案：

- 在導覽窗格的報表上按一下滑鼠右鍵並選擇 **列印報表為** -> **PDF/HTML/Excel/保存檔**。



列印你的報表成其他檔案格式：（如果報表是該使用者建立的，並在 Navicat Report Builder 啟用了 [AllowPrintToFile](#) 選項，在 **列印** 對話方塊中將會有 **列印到檔案** 提供。）

檔案類型
文字檔案
報表模擬文字檔案
PDF 檔案
Lotus 檔案
Quattro 檔案
Excel 檔案
圖形檔案
HTML 檔案
XHTML 檔案
RTF 檔案
印表機檔案

- 在導覽窗格的報表上按一下滑鼠右鍵並選擇 **列印報表** 或只需簡單地從工具列點選  **列印**。
- 在 **列印** 對話方塊選擇檔案類型及位置。



列印

印表機
名稱(N): Send To OneNote 2007 內容(P)
類型: Send To OneNote 2007
位置:

頁面範圍
 全部(A)
 目前頁面(E)
 頁數(G)
以逗號分隔輸入頁數和頁範圍。例如:
1,3,5-12。

份數
複製份數(C): 1
 排序規則(T)

列印(R) 範圍中全部頁面

列印到檔案
類型: 保存檔檔案
位置:

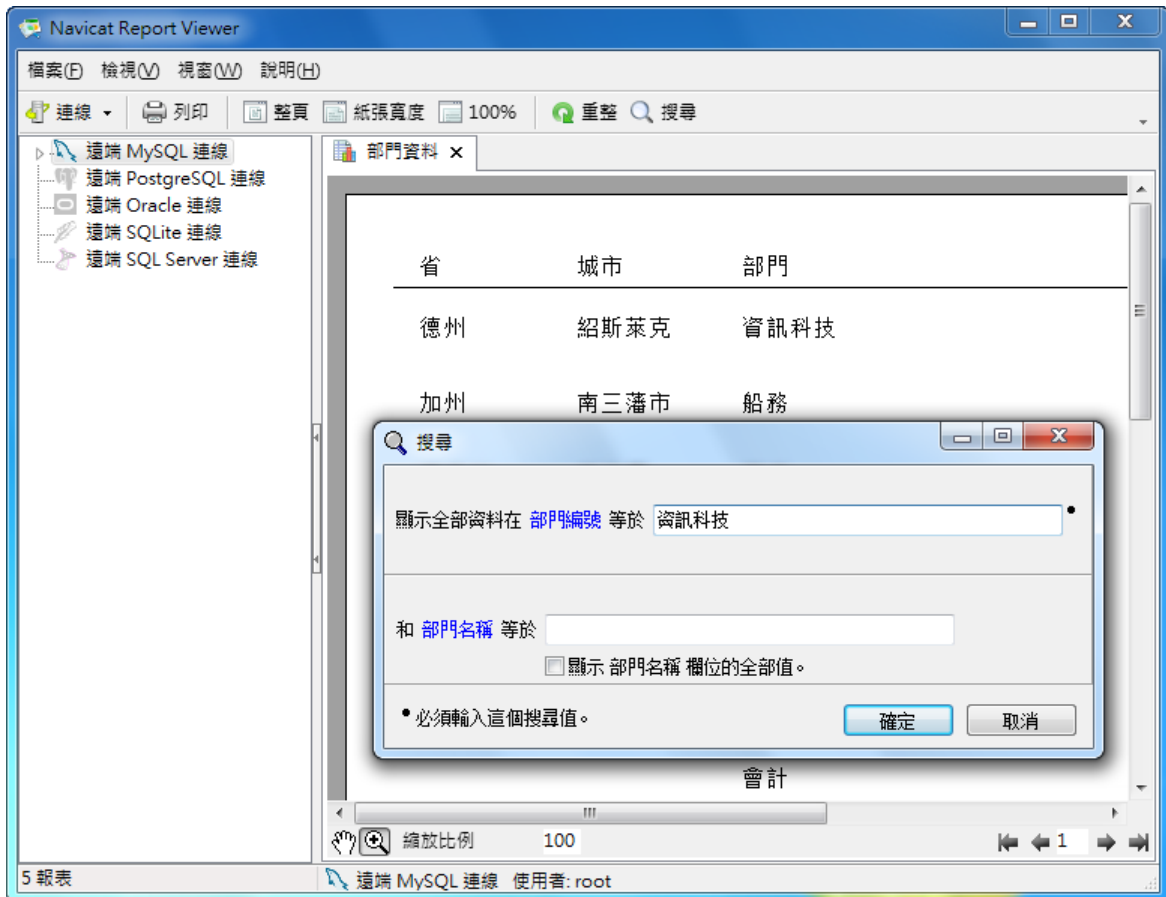
確定 取消

開啟使用搜尋參數的報表

如果你已提供一個[搜尋報表](#)，你可以輸入符合你準則的參數，以限制你的搜尋結果。換句話說，你可以決定報表輸出的結果。

開啟一個搜尋報表：

- 只需簡單地從工具列點選  **搜尋** 並輸入你的搜尋值。



以非伺服器連線方式開啟報表

如果你提供保存檔檔案 (.raf)，可以毋須建立伺服器連線以檢視你的報表。但是，請留意所有儲存在保存檔檔案 (.raf) 的資料將不會包含最新的資料。

開啟一個保存檔檔案：

- 只需簡單地從功能表選擇檔案 ->  **開啟報表** 並瀏覽報表保存檔檔案 (.raf)。

