

电子表格 报表模板

- 选择报表模板
 - 功能入口
 - 界面介绍
- 发布报表模板
 - 功能入口
 - 界面介绍
- 报表模板管理

选择报表模板

功能入口

点击工具栏的 模板 按钮：



界面介绍

进入“新建报表”界面，界面分为三部分：报表模板分组、报表模板选择区、操作按钮，如图：



各部分说明如下：

部分	说明
报表模板分组	在不同分组下可选择不同的报表模板。

报表模板选择区	下载使用说明	<p>每个报表模板都对应一个使用说明，点击下载使用说明可以下载对应的报表模板的使用说明。（注：目前产品内置的报表模板暂时没有使用说明，若需要对此模板添加使用说明，可自行上传）</p> <p>选中报表模板，右键 > 下载使用说明，如图：</p> 
操作按钮	确定	<p>选中一个报表模板，使用该报表模板创建电子表格。</p> 
	取消	取消创建电子表格。

发布报表模板

功能入口

点击工具栏的 **发布**，弹出下级菜单，选择 **报表模板**：



界面介绍

进入“保存报表模板”界面，界面分为三部分：报表模板分组、报表模板编辑区、操作按钮，如图：




各部分说明如下：


部分		说明
报表模板分组	报表模板的分组	在不同分组下可选择不同的报表模板。

工具栏

新建

新建按钮（），用于新建报表模板分组。

点击 **新建** 按钮，弹出“新建分类”界面，输入名称等信息，如图：

 新建分类

名称：

别名：

描述：

确定

取消



名称不允许为空。

输入名称为“报表模板”，效果如图：

 保存报表模板



报表模板

PC浏览器

智能手机

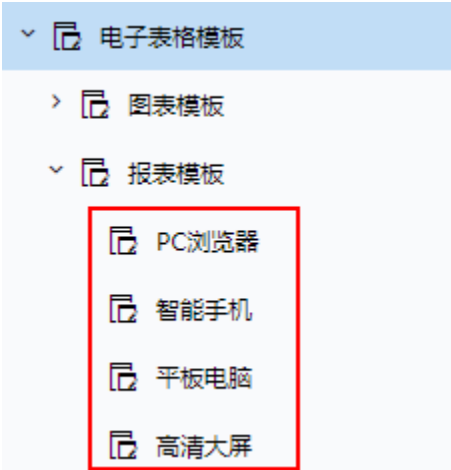
平板电脑


高清大屏

报表模板编辑区	右键菜单	编辑	<p>编辑按钮（），编辑报表模板分组。</p> <p>点击 编辑 按钮，弹出“编辑分类”界面，可修改别名、描述信息，如图：</p> <div></div> <div></div>
		删除	<p>删除按钮（），删除报表模板分组。</p> <p>选中报表模板分组，点击 删除 按钮，弹出“警告”窗口，点击 是(Y) 操作按钮，则删除该报表模板分组，如图：</p> <div></div>
		上移	<p>上移按钮（），将选中的分组报表位置上移。</p>
		下移	<p>下移按钮（），将选中的分组报表位置下移。</p>
		下载使用说明	每个报表模板都对应一个使用说明，点击下载使用说明可以下载对应的报表模板的使用说明。
		上传缩略图	<p>为报表模板上传一个缩略图，缩略图为报表模板在报表模板编辑区的展现样式，支持png文件格式。</p> <p>默认使用在电子表格设计中报表界面部分作为报表模板的缩略图，如图：</p> <div></div>
操作按钮		上传使用说明	为报表模板上传使用说明，支持xlsx格式文件。
		删除	删除报表模板。
		插入	插入一个新的报表模板。
		覆盖	选中一个现有的报表模板， 插入 按钮会切换成 覆盖 按钮，点击可覆盖选中的报表模板。
		取消	取消插入新的报表模板或覆盖选中的报表模板。

报表模板管理

登录系统，在 公共设置 > 电子表格模板 ，可查看到共享的报表模板。



报表模板支持更多操作，点击  显示更多操作，包括：资源授权，属性等，如图：

