

多人填报-填报设置

该文档基于产品V9.5版本编写。

1. 权限面板

1.1 系统入口

打开填报的数据权限设置面板入口：单击电子表格设计器工具栏中的 权限列表 按钮。



填报的数据权限设置面板如下：

The dialog box displays a table of permission rules:

控制范围	是否禁用	权限	应用范围
\$Sheet1!\$C\$4:\$C\$1	否	可编辑	研发部[及子组]
\$Sheet1!\$D\$4:\$D\$1	否	可编辑	市场部[及子组]
\$Sheet1!\$E\$4:\$E\$1	否	可编辑	行政部[及子组]
\$Sheet1!\$C\$	否	可见	研发部[及子组]
\$Sheet1!\$D\$	否	可见	市场部[及子组]
\$Sheet1!\$E\$	否	可见	行政部[及子组]

On the right side of the dialog box, there are several buttons:

- 四配即停止
- 添加
- 编辑
- 删除
- 清空
- 置顶
- 上移
- 下移
- 置底
- 关闭

该面板各功能设置及按钮的说明详情请参见：[电子表格-权限功能](#)。

单击该面板中的 **添加** 或者 选择规则后单击 **编辑** 按钮，打开如下控制规则设置界面：



控制规则各设置项的说明如下：

设置项	说明
新建规则	新建一条数据规则。
复制当前规则	复制当前设置的数据规则。
删除当前规则	删除当前设置的数据规则。
点击查看所有规则	打开权限控制规则列表查看当前设置的所有规则。
上一条规则	查看上一条规则。
下一条规则	查看下一条规则。
选择范围	表示规则所适用的范围： <ul style="list-style-type: none">• 行列单元格：表示当前规则适用所选的行列单元格。• 界面控件：表示当前规则适用所选的控件，目前支持工具栏上的所有控件，以及图片、Excel图形。• Sheet页：表示当前规则适应所选的Sheet页。
权限类型	分为“填报”和“浏览”两种类型。
权限控制	包括“可见”与“可编辑”两种权限。 与“权限类型”搭配使用。
应用范围	控制对象可以是指定相关的用户、用户组、角色。
禁用	用于设置当前规则是否生效。

1.2 权限设置方法

以下动图演示了如何进行权限设置，双击下图可以浏览：

The screenshot shows a Microsoft Excel-like interface for SmartBI. The main area contains a table titled "2019年12月各部门报销费用". The table has columns for "项目" (Project), "研发部" (R&D), "行政部" (Administration), and "市场部" (Marketing). The rows list various expense categories. The toolbar at the top includes buttons for file operations, data analysis, and reporting. A yellow circle highlights the "回写规则" (Write-back Rule) button in the toolbar. A sidebar panel titled "数据集面板" (Dataset Panel) is visible on the right side, showing a tree structure with items like "数据连接" (Data Connection), "数据集" (Dataset), "分析报表" (Analytical Report), "公共空间" (Public Space), and "我的空间" (My Space).

2. 填报面板

填报包含两项内容：

- 回写规则设置：用于定义数据填报后存储的目标表及字段。
- 填报属性设置：用于限制报表单元格中填报的内容。

2.1 回写规则面板

打开回写规则面板入口：单击电子表格设计器工具栏中的 **回写规则** 按钮。

The screenshot shows the SmartBI toolbar. The "回写规则" (Write-back Rule) button is highlighted with a red box. Other buttons include "设置" (Settings), "模板" (Template), "打开" (Open), "预览" (Preview), "执行" (Execute), "发布" (Publish), "报表宏" (Report Macro), "页面设置" (Page Setup), "左父格" (Left Parent Cell), "上父格" (Up Parent Cell), "扩展方向" (Expansion Direction), "插入" (Insert), "过滤" (Filter), "引用参数" (Referenced Parameters), "参数排版" (Parameter Layout), "默认参数" (Default Parameters), "插入控件" (Insert Control), "回写" (Write-back), and "更多" (More).

回写规则设置面板如下：

回写规则设置

新规则1
 禁用

主键	列	类型	值	
qy		单元格	B5:B7	<input type="button" value="所有列"/>
wo		单元格	C5:C7	<input type="button" value="增加"/>
wwc		单元格	D5:D7	<input type="button" value="删除"/>
hj		单元格	E5:E7	<input type="button" value="清空"/>
zhou		单元格	B3	<input type="button" value="定位"/>

回写内容

回写修改内容 回写所有内容

更新和插入

执行更新和插入 只执行更新 只执行插入 强制先执行更新再执行插入

以上各设置项说明如下：

设置项		说明
回写规则管理	新增规则	点击 新增规则 (+) 按钮，添加回写规则。
	复制规则	点击 复制规则 (复) 按钮，复制选中的规则，如图，选中“新规则1”，复制的规则为“新规则1-副本”。
	删除规则	点击 删除规则 (X) 按钮，删除选中的规则
	上移	点击 上移 (三↑) 按钮，向上移动选中的规则。
	下移	点击 下移 (三↓) 按钮，向下移动选中的规则。
回写规则设置	名称	设置此回写规则的名称。
	禁用	勾选禁用表示禁用此回写规则。
	选择回写库和回写表	数据库 选择用于存储当前报表数据的目标数据库。 表 选择用于存储当前报表数据的目标数据表。
	值的管理和设置	主键 主键实质上就是标志位或称为条件，依据这个条件更新或插入新数据。 列 指回写表中需关联的字段。

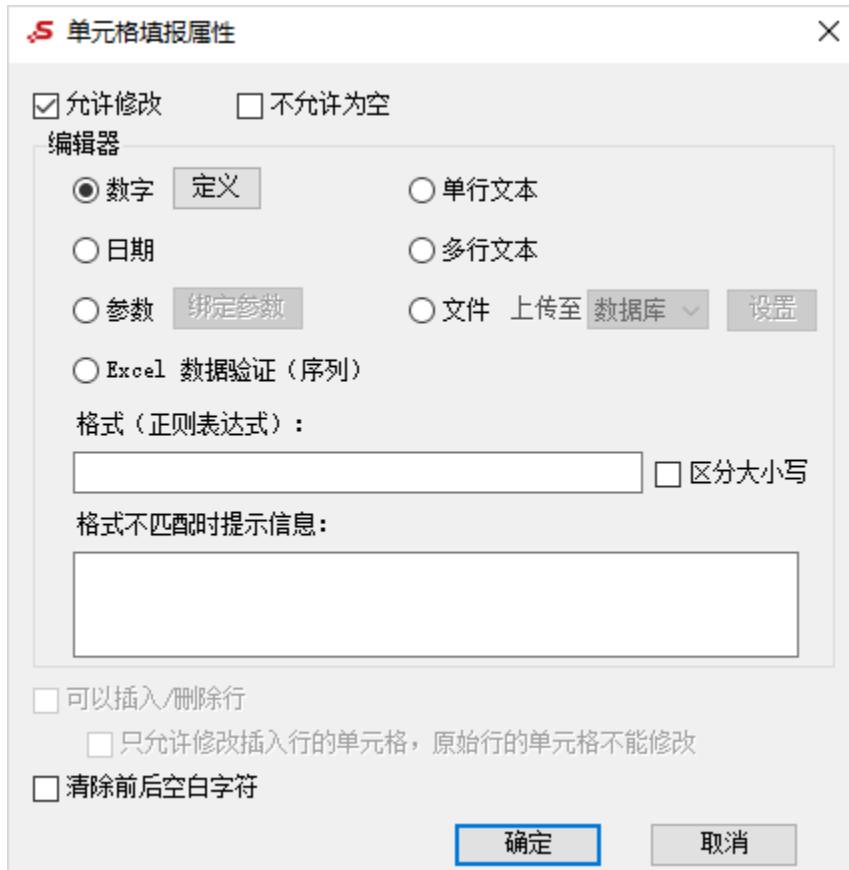
	<p>类型 类型指获取电子表格数据的类型，包括“单元格、参数、值”三种。</p> <p>值 值指依据类型的变化而变化，将单元格数据或参数数据或值写入到对应列字段。</p>
所有列	点击 所有列 按钮，将回写表中所有字段添加进来，然后根据需要修改类型和值。
增加	点击 增加 按钮，依次添加回写表中的字段。
删除	删除选中的字段。
清空	清除所有字段。
定位	当类型为“单元格”时，“值”可通过点击 定位 按钮，定位单元格。
单元格统一调整	对类型为“单元格”时，点击 单元格统一调整 按钮，弹出“单元格偏移”窗口，对“值”的单元格行列号进行统一调整。
回写方式设置	<p>回写内容 回写内容分为“回写修改内容”和“回写所有内容”。回写修改内容：回写规则所对应的回写表中，只有当回写表中的数据发生了修改，修改的数据才回写到数据表中。一般适用于回写表和电子表格数据表是不同的。</p> <ul style="list-style-type: none"> 回写所有内容：不管数据是否修改，所有数据都会回写到数据表中。一般适用于回写表和电子表格数据表是相同的。 <p>更新和插入 更新和插入分为“执行更新和插入”、“只执行更新”、“只执行插入”和“强制先执行更新再执行插入”。</p> <ul style="list-style-type: none"> 执行更新和插入：更新和插入数据。 只执行更新：只更新数据。 只执行插入：只插入新数据。 强制先执行更新再执行插入：先更新数据再插入数据。

2.2 填报属性面板

打开填报属性设置面板入口：单击电子表格设计器工具栏中的 **填报属性** 按钮。



填报属性设置面板如下：



以上各设置项说明如下：

设置项	说明
允许修改	表示是否允许用户在前端修改报表内容。请根据单元格内容的类型选择，有“数字、日期、文本、文件、参数”。
不允许为空	勾选不允许为空表示用户在前端修改报表内容时，不允许输入空值。
编辑器	数字 用户在前端修改报表内容时，在单元格内只能输入“数字”类型，并且我们可以对数字范围进行限制。点击 定义 按钮，弹出“数字”界面。
	日期 用户在前端修改报表内容时，弹出日期控件。
	单行文本 用户在前端修改报表内容时，在单元格只能输入“字符串”类型，并且不能换行，只能用一行文本显示。
	多行文本 用户在前端修改报表内容时，在单元格只能输入“字符串”类型，并且支持输入多行文本（按Enter键进行换行）。
	参数 用户在前端修改报表内容时，弹出“参数控件”。一般适用于参数备选值不多的情况下，通过参数绑定的修改方式，给用户在前端修改报表内容提供便利。
	文件 用户在前端修改报表内容时，在单元格上传文件。可上传至“数据库、FTP、SFTP、服务器”。
	Excel数据验证 (序列) 回写时有些信息是固定的，如性别、学历、婚否等信息，因此不需要每次手动输入，创建下拉菜单，用鼠标点击选择会更方便准确。 该功能的实现需要设置单元格属性为“Excel数据验证 (序列)”。
	格式 (正则表达式) 输入正则表达式，对输入的内容进行校验。 1) 格式 (正则表达式)：在输入框中输入对应的正则表达式，可以对输入的内容按照正则表达式进行校验。 2) 区分大小写：设置用户在前端修改报表内容时，是否区分大小写。 3) 格式不匹配时提示信息：在输入框中输入提示信息。当进行回写时，若输入的内容与正则表达式不符，则会以弹窗的形式弹出提示框中的内容，提示用户格式不正确，重新进行填写。
可以插入/删除行	<ul style="list-style-type: none"> 勾选可以插入/删除行：表示允许用户在前端插入/删除一行单元格来输入内容。 勾除可以插入/删除行：在前端修改报表内容时，其工具栏上的插入行/删除行按钮都置灰。

只允许修改插入行	表示在前端修改报表内容时，只能修改插入新的一行的数据，原来报表行是无法进行修改的。
清除前后空白字符	去掉字符序列左边和右边的空格或TAB字符。