

ruRU IDE教學課程

20-1

表單精靈-由Excel建立

如如研創股份有限公司

+886 2 2596 3000

IDE : Integrated Design Environment

| | A | B | C | D | E |
|---|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------|
| 1 | 廠商代號 | 廠商名稱 | 付款方式 | 月結天數 | 備註 |
| 2 | C0001 | 廠商1 | 現金 | | 每逢週一公休 |
| 3 | C0002 | 廠商2 | 月結 | 30 | |
| 4 | C0003 | 廠商3 | 月結 | 45 | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |

- ruRU IDE的表單精靈功能，可由Excel檔案快速生成應用系統的表單。
- 要使用在表單精靈中的Excel檔，格式必須如同上圖中的範例，第1列是欄位的標題，第2列以下全部都是欄位的資料。

廠商資料維護

| | |
|------|--|
| 廠商代號 | |
| 廠商名稱 | |
| 付款方式 | |
| 月結天數 | |
| 備註 | |
| 異動人員 | |
| 異動日期 | |

廠商資料維護_查詢

搜尋 新增 檢視

| | |
|------|--|
| 廠商代號 | |
| ~ | |
| 廠商名稱 | |

| 廠商代號 | 廠商名稱 | 付款方式 | 月結天數 | 備註 |
|------|------|------|------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

0/0

- 生成的結果如上圖所示。左側是編輯資料用的表單，右側是查詢資料用的表單。(左側的「異動人員」和「異動日期」兩個欄位，是在精靈中加上去的。)
- 編輯用的表單，也提供「匯入Excel檔內的既有資料」的功能。
- 表單精靈的使用方法如下：

架構

- DKS測試案例
 - 作業流程
 - 新增
 - 新增模組
 - 新增流程
 - 新增表報
 - 規格備註
 - 重新載入
 - 全部展開
 - 全部收合

1. 在「作業流程」節點上，按滑鼠右鍵。
2. 選擇「新增」→「新增表報」。

架構

DKS測試案例

- 作業流程
- 資料表格
- 專案資源
- 輔助工具
- 專案管理
- 團隊管理

新增表單 / 報表

類型 表單 報表

設計類型 標準 RWD APP

名稱 作業代號

功能說明

使用時機

• 按下「表單精靈」鍵。

表單名稱 ①

版面類型 ②

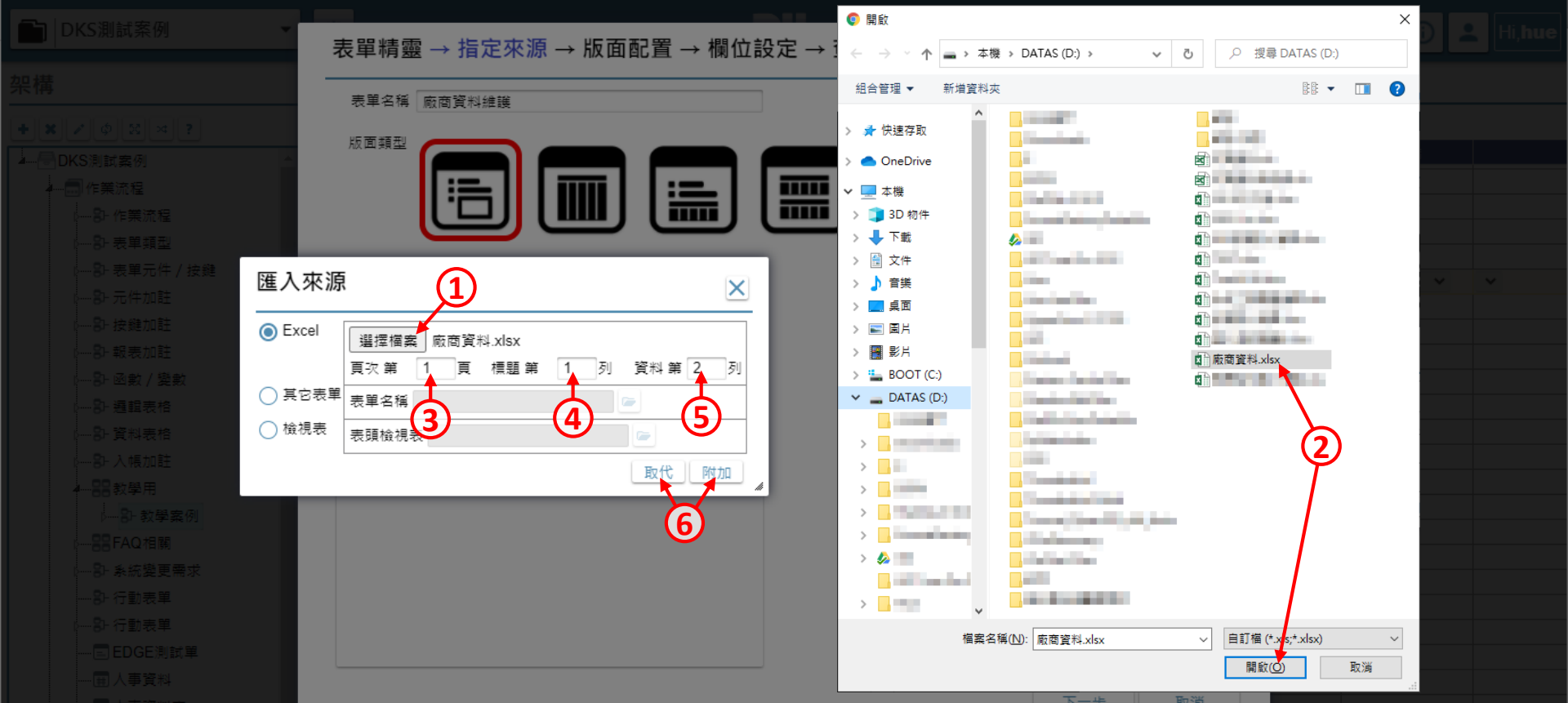
解析度 800 1024 1280 1366 ③

版面規則 欄位位置 左 上 ④ ⑤

匯入來源 ⑥

來源欄位清單

1. 輸入表單名稱。
2. 選擇版面類型，可以參考8-3節的說明來決定選擇哪一種，滑鼠移到每個圖示上方時，會顯示該圖示的版面類型文字。以本案例來說，選擇「單筆」即可。
3. 選擇表單版面的解析度，也就是表單的大小，單位是畫素。
4. 在「版面規則」選擇欄位的預設列高，單位是畫素。
5. 選擇預設的標題位置。
6. 按下「匯入來源」鍵。



1. 按下「選擇檔案」鍵。
2. 從您的電腦中挑選要生成表單用的Excel檔案。
3. 輸入「資料在Excel檔案中的第幾個分頁(sheet)」。
4. 輸入「標題在這個分頁中的第幾列」。
5. 輸入「資料從這個分頁中的第幾列開始」。
6. 如果這是此張表單要使用的第1個Excel檔，請按下「取代」鍵。如果這是第2個Excel檔，請按「附加」。

表單名稱 廠商資料維護

版面類型



匯入來源

解析度 800 1024 1280 1366

版面規則 標準_列高(25) 標題位置 左 上

來源欄位清單

廠商資料.xlsx.廠商代號
廠商資料.xlsx.廠商名稱
廠商資料.xlsx.付款方式
廠商資料.xlsx.月結天數
廠商資料.xlsx.備註

下一步

取消

- Excel檔案中的欄位標題會被讀取到「來源欄位清單」中，確認無誤後，請按「下一步」。

表單名稱 廠商資料維護

來源欄位清單

廠商資料.xlsx. 廠商代號
 廠商資料.xlsx. 廠商名稱
 廠商資料.xlsx. 付款方式
 廠商資料.xlsx. 月結天數
 廠商資料.xlsx. 備註

1

表頭欄位

2

欄數 單欄 雙欄 三欄

上一步 下一步 取消

1. 選取要加入到表單中的欄位，可以配合鍵盤的Ctrl或是Shift按鍵一次選取多個欄位。
2. 按下此按鍵，欄位就會加入到右側的「表頭欄位」清單中。

DKS測試案例

表單精靈 → 指定來源 → 版面配置 → 欄位設定 → 查詢頁面

表單名稱 廠商資料維護

來源欄位清單

表頭欄位

- 廠商資料.xlsx: 廠商代號
- 廠商資料.xlsx: 廠商名稱
- 廠商資料.xlsx: 付款方式
- 廠商資料.xlsx: 月結天數
- 廠商資料.xlsx: 備註

欄數 單欄 雙欄 三欄

上一步 下一步 取消

- 除了「表頭欄位」清單中的欄位，如果還需增加其他欄位，可以按下新增鍵新增。以本案例為例，我們希望使用者每次編輯廠商資料之後，都能記下異動資料的人員和日期，所以就要增加「異動人員」和「異動日期」兩個欄位。
- 如果沒有需要增加的欄位，可跳過10~12頁說明。

表單名稱 廠商資料維護

來源欄位清單

表頭欄位

廠商資料.xlsx. 廠商代號
廠商資料.xlsx. 廠商名稱
廠商資料.xlsx. 付款方式
廠商資料.xlsx. 月結天數
廠商資料.xlsx. 備註

新增欄位

欄位名稱 異動人員

儲存

重設

上一步

下一步

取消

1. 輸入欄位名稱。
2. 按下「儲存」鍵。

表單名稱 廠商資料維護

來源欄位清單

Empty list area for source fields.

表頭欄位

| |
|-----------------|
| 廠商資料.xlsx. 廠商代號 |
| 廠商資料.xlsx. 廠商名稱 |
| 廠商資料.xlsx. 付款方式 |
| 廠商資料.xlsx. 月結天數 |
| 廠商資料.xlsx. 備註 |
| 新增欄位. 異動人員 |
| 新增欄位. 異動日期 |

1

2

欄數 單欄 雙欄 三欄

上一步 下一步 取消

1. 重複前面10~11頁的步驟，直到所有欄位都新增完畢。
2. 如果有不需要或是打錯名稱的欄位，請先按一下該欄位，然後再按刪除鍵來刪除。

表單名稱 廠商資料維護

來源欄位清單

Empty list area for source fields.

表頭欄位

| | |
|-----------------|--|
| 廠商資料.xlsx. 廠商代號 | |
| 廠商資料.xlsx. 廠商名稱 | |
| 廠商資料.xlsx. 付款方式 | |
| 廠商資料.xlsx. 月結天數 | |
| 廠商資料.xlsx. 備註 | |
| 新增欄位. 異動人員 | |
| 新增欄位. 異動日期 | |

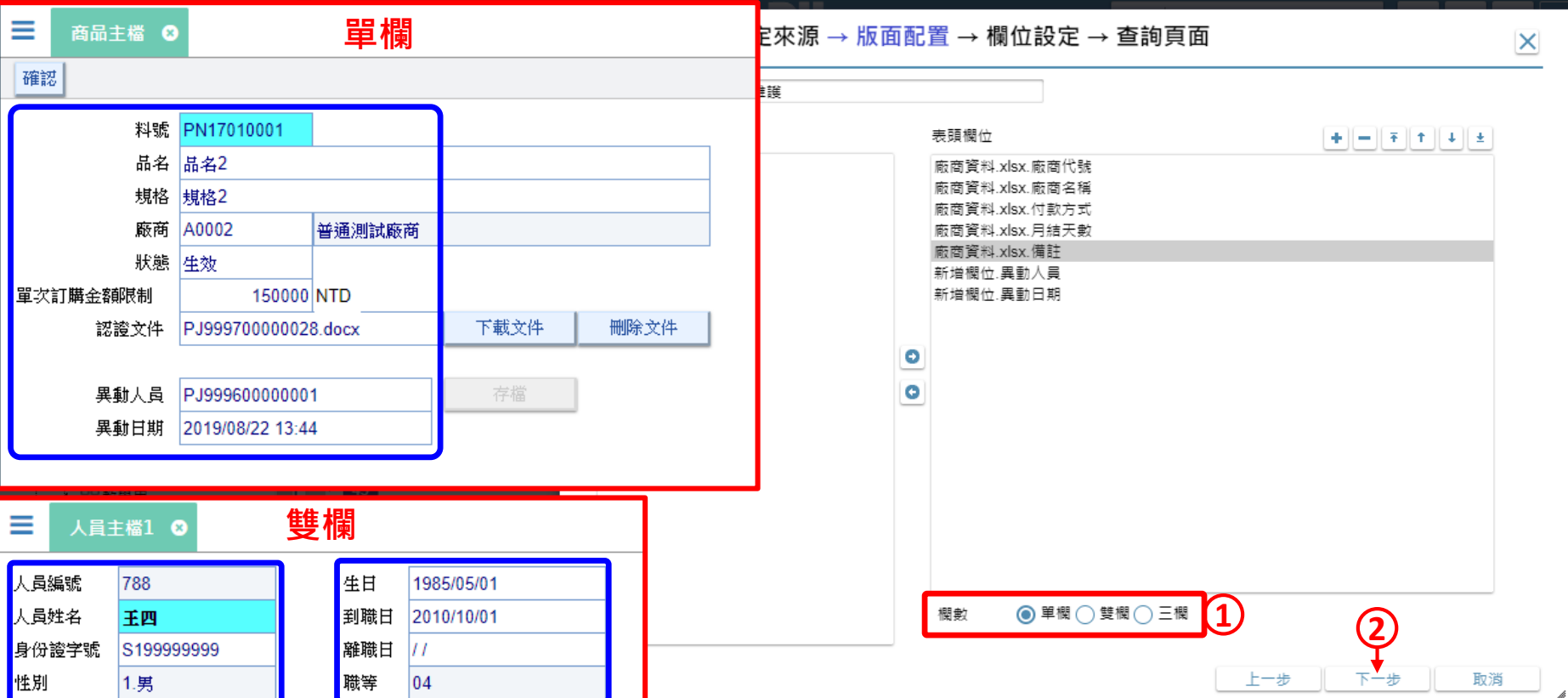
欄數 單欄 雙欄 三欄

上一步

下一步

取消

1. 如果要調整欄位的順序，先按一下要調整的欄位。
2. 使用這4個按鍵可以將欄位調整到適當的順序。



1. 選擇欄位的排列方式(欄數)，可參考左側的案例。
2. 選擇好之後，按下「下一步」。

表單名稱 廠商資料維護

表單欄位清單

表頭 廠商代號
 表頭 廠商名稱
 表頭 付款方式
 表頭 月結天數
 表頭 備註
 表頭 異動人員
 表頭 異動日期

元件屬性設定

元件類型 文字方塊 英文名稱 SUP_ID
 資料模版 大寫模版 資料長度 10
 僅供顯示
 不可重複 不可空白 不可負值 輸入中文
 自動給值
 下拉選項
 關窗挑選 表單名稱
 挑選欄位
 查表帶值 表單名稱
 比對欄位
 帶回欄位
 寫入欄位
 公式計算
 多筆加總

此頁面用來編輯各個欄位的規格：

1. 按一下要編輯規格的欄位。
2. 設定這個欄位的各項規格。(各項參數的說明請看下一頁)
3. 設定完畢之後請儲存設定。

表單名稱 廠商資料維護

表單欄位清單

| | |
|----|------|
| 表頭 | 廠商代號 |
| 表頭 | 廠商名稱 |
| 表頭 | 付款方式 |

元件屬性設定

1 元件類型 文字方塊 英文名稱 SUP_ID

2 資料模版 大寫模版 資料長度 10 4

3 3

5 6 8 9

7 輸入中文

10 11 12 13

關窗挑選 表單名稱

挑選欄位

查表帶值 表單名稱

比對欄位

帶回欄位

寫入欄位

公式計算

多筆加總

上一步 下一步 取消

1. 請依據欄位資料的特性，選擇適合的元件類型。
2. 輸入這個欄位在資料表中的英文名稱。
3. 選擇合適的模版。
4. 輸入合適的資料長度。(幾個字元或是幾位數)
5. 讓這個欄位不能輸入，只能顯示資料。
6. 表示這個欄位在這個資料表中是不能重複的，一張表單至少要有一個不可重複的欄位。
7. 如果這個欄位需要輸入或是顯示中文字，請勾選此項。
8. 自動給值功能可以讓這個欄位有預設值，目前提供「使用者姓名」和「流水號」兩種。
9. 當元件類型選擇「下拉選項」時，可勾選此項，選單內容請直接輸入右側的欄位中，每個選項用半形分號「;」隔開。(功能面可參考9-5-1節說明)
10. 當元件類型選擇「彈出視窗」時，可勾選此項，並且選擇要彈出視窗的表單名稱，以及要挑選的欄位。(功能面可參考9-6-1節說明)
11. 如果輸入本欄位之後，要同步更新其他欄位的值，請勾選此項目並挑選表單名稱、比對欄位、帶回欄位以及寫入欄位。(功能面可參考9-8-2節說明)
12. 如果此欄位的值來自於其他欄位的計算，請填入計算公式，每個欄位用中括號包覆，例如：[單價]*[數量]。
13. 當表單類型為「雙檔」時，表頭的欄位可以顯示表身某個欄位的加總，要使用此功能，請勾選「多筆加總」，並挑選要加總的表身欄位。

- 架構
- DKS測試案例
 - 作業流程
 - 作業流程
 - 表單類型
 - 表單元件 / 按鈕
 - 元件加註
 - 按鈕加註
 - 報表加註
 - 函數 / 變數
 - 邏輯表格
 - 資料表格
 - 入帳加註
 - 教學用
 - 教學表例
 - FAQ相關
 - 系統變更需求
 - 行動表單
 - 行動表單
 - EDGE測試單
 - 人事資料
 - 人事資料表
 - 人事資料輸入表
 - 人員清單
 - 出勤紀錄表
 - 出勤紀錄表
 - 系統功能測試
 - 表單元件-各類模版_單位:
 - 採購單
 - 費用證明細表

表單精靈 → 指定來源 → 版面配置 → 欄位設定 → 查詢頁面

表單名稱 廠商資料維護

表單欄位清單

- 表頭.廠商代號
- 表頭.廠商名稱
- 表頭.付款方式
- 表頭.月結天數
- 表頭.備註
- 表頭.異動人員
- 表頭.異動日期

元件屬性設定

元件類型 文字方塊 英文名稱 UPD_DATE

資料模版 日期時間模 資料長度 20

僅供顯示

不可重複 不可空白 不可負值 輸入中文

自動給值

下拉選項

開窗挑選 表單名稱 挑選欄位

查表帶值 表單名稱 比對欄位 帶回欄位 寫入欄位

公式計算

多筆加總



上一步 下一步 取消

• 所有欄位都設定好之後，請按「下一步」。

架構

- DKS測試案例
 - 作業流程
 - 作業流程
 - 表單類型
 - 表單元件 / 按鍵
 - 元件加註
 - 按鍵加註
 - 報表加註
 - 函數 / 變數
 - 邏輯表格
 - 資料表格
 - 入帳加註
 - 教學用
 - 教學表例
 - FAQ相關
 - 系統變更需求
 - 行動表單
 - EDGE測試單
 - 人事資料
 - 人事資料表
 - 人事資料輸入表
 - 人員清單
 - 出勤紀錄表
 - 出勤紀錄表
 - 系統功能測試
 - 表單元件-各類模版_單位:
 - 採購單
 - 費用證明細表

表單精靈 → 指定來源 → 版面配置 → 欄位設定 → 查詢頁面

表單名稱 廠商資料維護

表單欄位清單

- 表頭. 廠商代號
- 表頭. 廠商名稱
- 表頭. 付款方式
- 表頭. 月結天數
- 表頭. 備註
- 表頭. 異動人員
- 表頭. 異動日期

查詢欄位

條件欄位

欄位寬度

- 固定寬度 100
- 資料長度
- 系統預設

資料筆數 10

條件屬性

- 單一欄位
 - 完全符合
 - 相似包含
- 範圍區間
 - 包含起迄
 - 不含起迄

上一步 確認 & 打樣 取消

如果要一起產生查詢用的表單，請依下列步驟設定：

1. 選擇要顯示在查詢結果的欄位。
2. 按下此鍵，將欄位加入到「查詢欄位」區塊。

- 架構
- DKS測試案例
 - 作業流程
 - 作業流程
 - 表單類型
 - 表單元件 / 按鍵
 - 元件加註
 - 按鍵加註
 - 報表加註
 - 函數 / 變數
 - 邏輯表格
 - 資料表格
 - 入帳加註
 - 教學用
 - 教學表例
 - FAQ相關
 - 系統變更需求
 - 行動表單
 - EDGE測試單
 - 人專資料
 - 人專資料表
 - 人專資料輸入表
 - 人員清單
 - 出勤紀錄表
 - 出勤紀錄表
 - 系統功能測試
 - 表單元件-各類模版_單位:
 - 採購單
 - 費用證明細表

表單精靈 → 指定來源 → 版面配置 → 欄位設定 → 查詢頁面

表單名稱 廠商資料維護

表單欄位清單

- 表頭.異動人員
- 表頭.異動日期

查詢欄位

- 表頭.廠商代號
- 表頭.廠商名稱
- 表頭.付款方式
- 表頭.月結天數
- 表頭.備註

條件欄位

欄位寬度

- 固定寬度 100
- 資料長度
- 系統預設

資料筆數 10

條件屬性

- 單一欄位
 - 完全符合
 - 相似包含
- 範圍區間
 - 包含起迄
 - 不含起迄

調整欄位順序的按鈕：↓ ↑ ↕ ±

操作按鈕：上一步 確認 & 打樣 取消

調整欄位順序的方法：

1. 按一下要調整順序的欄位。
2. 使用這四個按鍵調整欄位順序。

- 架構
- DKS測試案例
 - 作業流程
 - 作業流程
 - 表單類型
 - 表單元件 / 按鍵
 - 元件加註
 - 按鍵加註
 - 報表加註
 - 函數 / 變數
 - 邏輯表格
 - 資料表格
 - 入帳加註
 - 教學用
 - 教學案例
 - FAQ相關
 - 系統變更需求
 - 行動表單
 - EDGE測試單
 - 人事資料
 - 人事資料表
 - 人事資料輸入表
 - 人員清單
 - 出勤紀錄表
 - 出勤紀錄表
 - 系統功能驗證測試
 - 表單元件-各類模版_單位
 - 採購單
 - 費用證明細表

表單精靈 → 指定來源 → 版面配置 → 欄位設定 → 查詢頁面

表單名稱 廠商資料維護

表單欄位清單

- 表頭.異動人員
- 表頭.異動日期

查詢欄位

- 表頭.廠商代號
- 表頭.廠商名稱
- 表頭.付款方式
- 表頭.月結天數
- 表頭.備註

條件欄位

欄位寬度

- 固定寬度 100
- 資料長度
- 系統預設

資料筆數 10

條件屬性

- 單一欄位
 - 完全符合
 - 相似包含
- 範圍區間
 - 包含起迄
 - 不含起迄

上一步 確認 & 打樣 取消

決定哪些欄位要做為查詢條件：

1. 從「查詢欄位」清單中，選擇要讓使用者下查詢條件的欄位。
2. 按下此鍵，將欄位加入到「條件欄位」區塊。

表單名稱 廠商資料維護

表單欄位清單

表頭.異動人員
表頭.異動日期

查詢欄位

表頭.廠商代號
表頭.廠商名稱
表頭.付款方式
表頭.月結天數
表頭.備註

條件欄位

表頭.廠商代號
表頭.廠商名稱

欄位寬度

固定寬度 100
 資料長度 系統預設

資料筆數

10

條件屬性

單一欄位 完全符合
 相似包含
 範圍區間 包含起迄
 不合起迄

上一步

確認 & 打樣

取消

設定各個條件欄位的規格：

1. 按一下要設定的條件欄位。
2. 可以調整該欄位在表單版面上的順序。
3. 選擇這個欄位的條件屬性。針對精確字串或是關鍵字查詢條件，請選擇「單一欄位」；針對一個範圍或區間的查詢條件，請選擇「範圍區間」。
4. 請按上述3步驟，將所有條件欄位設定完畢。



1. 選擇欄位寬度的預設值。

- 固定寬度：每個欄位的寬度會依據輸入的寬度生成，單位為畫素。
- 資料長度：欄位的寬度依據資料長度自動調整。
- 系統預設：參照該專案的「元件樣式預設」內的設定值生成。

2. 如果表單版面包含多筆表格，請輸入表格中要顯示的每頁資料筆數。

3. 設定完畢之後，按下「確認&打樣」鍵，生成表單。

架構

- 元件加註
- 按鍵加註
- 報表加註
- 函數/變數
- 邏輯表格
- 資料表格
- 入帳加註
- 教學用
- FAQ相關
- 系統變更需求
- 行動表單
- 行動表單
- EDGE測試單
- 人事資料
- 人事資料表
- 人事資料輸入表
- 人員清單
- 出動紀錄表
- 出動紀錄表
- 系統功能鍵測試
- 表單元件-各類模版_單位:
- 採購單
- 費用請領明細表
- 匯入測試案例
- 廠商資料維護 ← 1
- 廠商資料維護_查詢
- 資料表格
- 專業資源
- 輔助工具

搜尋表報

作業流程 > 廠商資料維護

打樣 驗證 取消

2

系統通知

表單已打樣成功, 要重新打樣? 或驗證前版結果?

打樣 驗證 3 取消

請拖拉元件到 自訂工具列 區塊

| | |
|------|----------|
| 廠商代號 | |
| 廠商名稱 | |
| 付款方式 | option 1 |
| 月結天數 | option 1 |
| 備註 | |
| 異動人員 | |
| 異動日期 | |

版面 基本 屬性

設計類型

版面排版

基本元件

- 文字標題
- 文字方塊
- 多行文字
- 按鈕群組
- 按鈕選項
- 核取方塊
- 下拉選項
- 多欄表格
- 彈出視窗
- 圖片
- 框線
- 清單選項
- 樹狀清單
- 頁籤區塊
- 連結框線
- 框紐元件
- 動態面板
- 嵌入物件
- 元件容器
- 畫布

工具列元件

- 功能按鈕
- 功能清單

1. 打樣完成之後，可以在「作業流程」節點下，找到新增的表單。按一下表單名稱，可以開啟表單版面的編輯介面。
2. 按下打樣鍵。
3. 按下驗證鍵，即可進行表單功能測試。