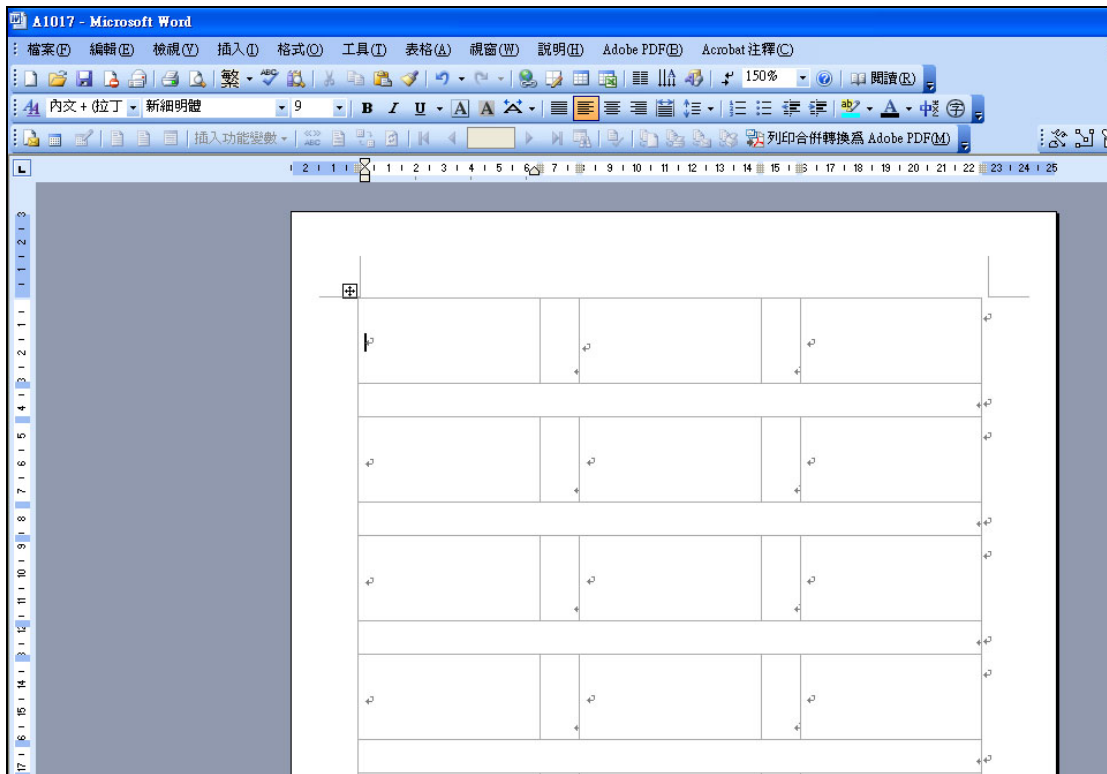


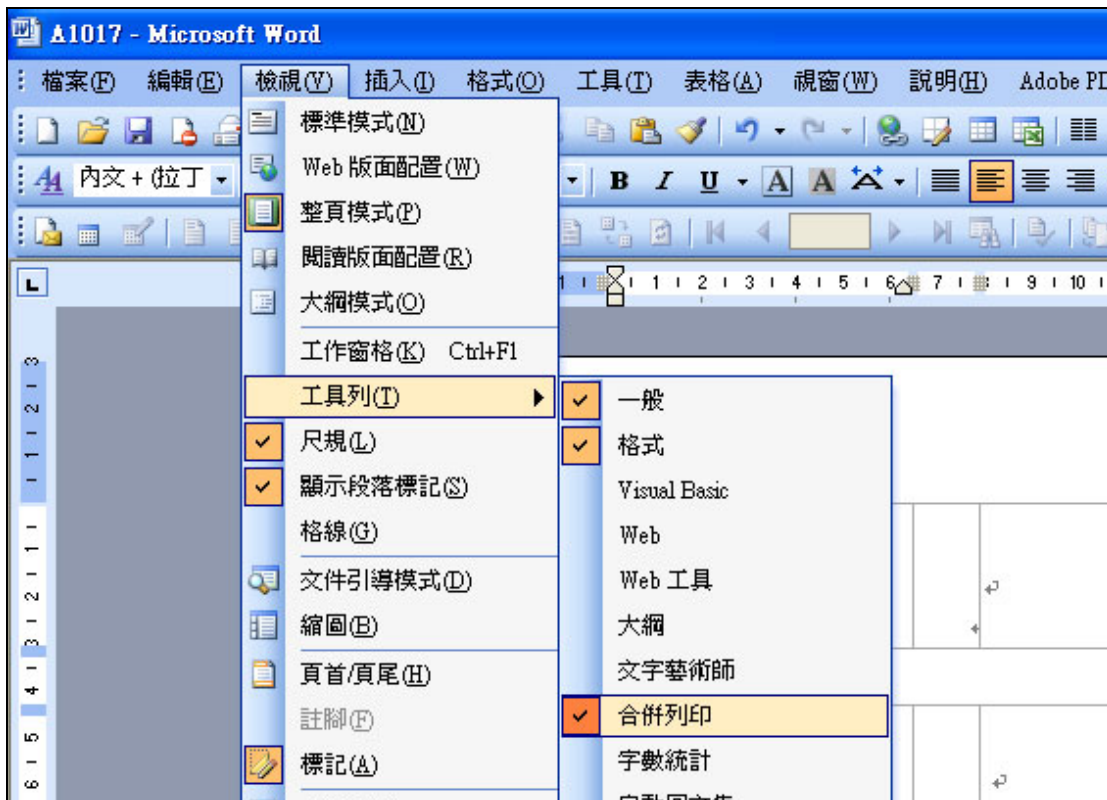
如何利用鶴屋熱熔膠標籤套印檔, 與 EXCEL, ACCESS, WORD 表格等資料作”合併列印”

(WORD 2003 版)

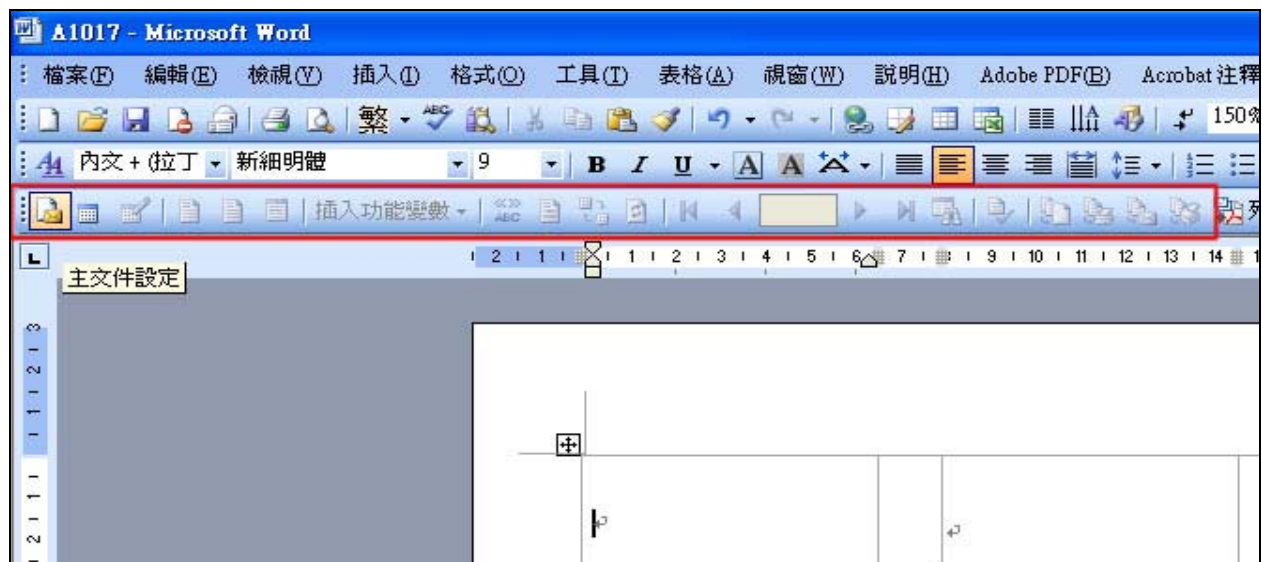
[一] 請開啓鶴屋網站下載的套印檔.



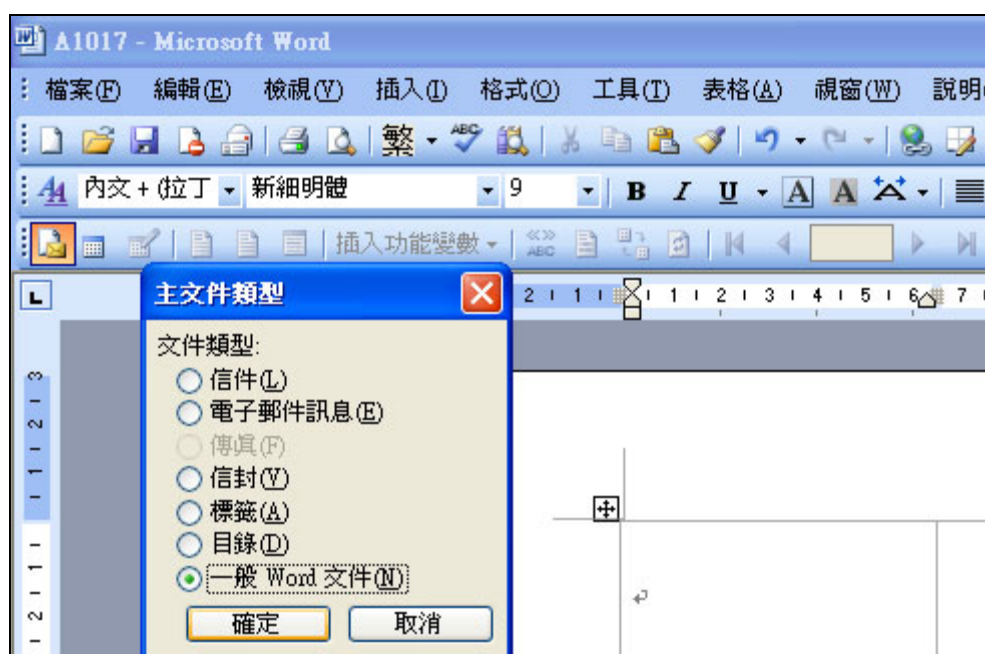
[二] 請開啓”合併列印工具列”: 檢視/工具列/ 合併列印前須核選,合併列印工具列才會出現.



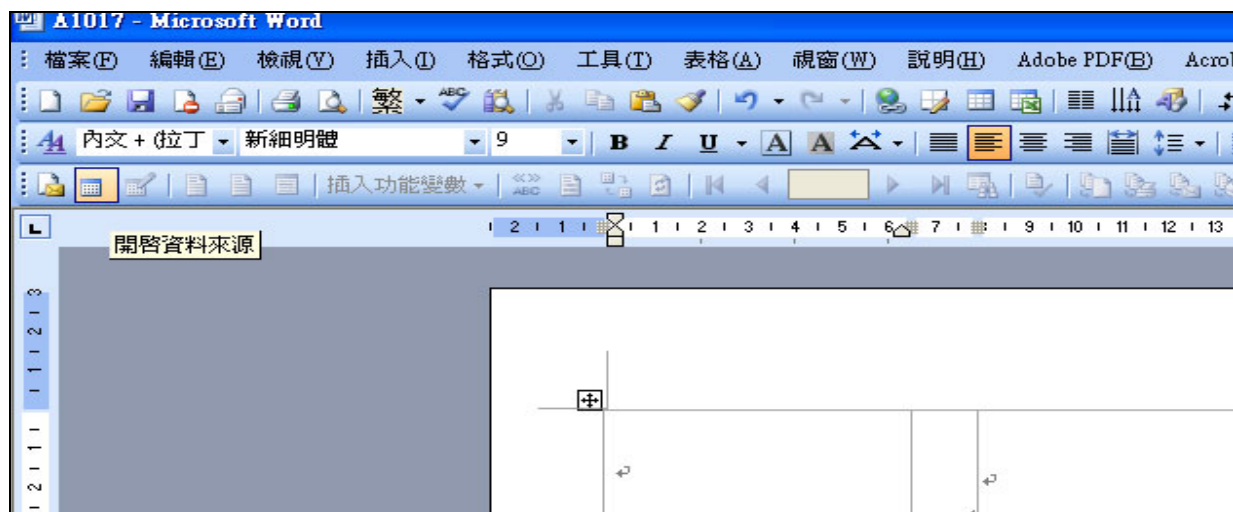
[三]合併列印工具列如下：請點左方第 1 個圖示：“主文件設定”



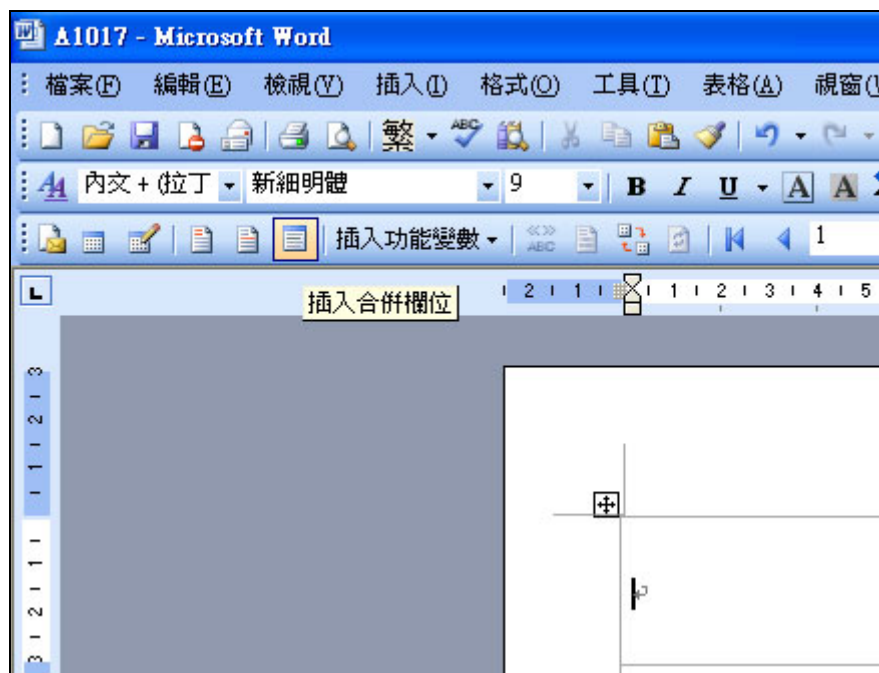
續點：一般 Word 文件,再按 **確定**.



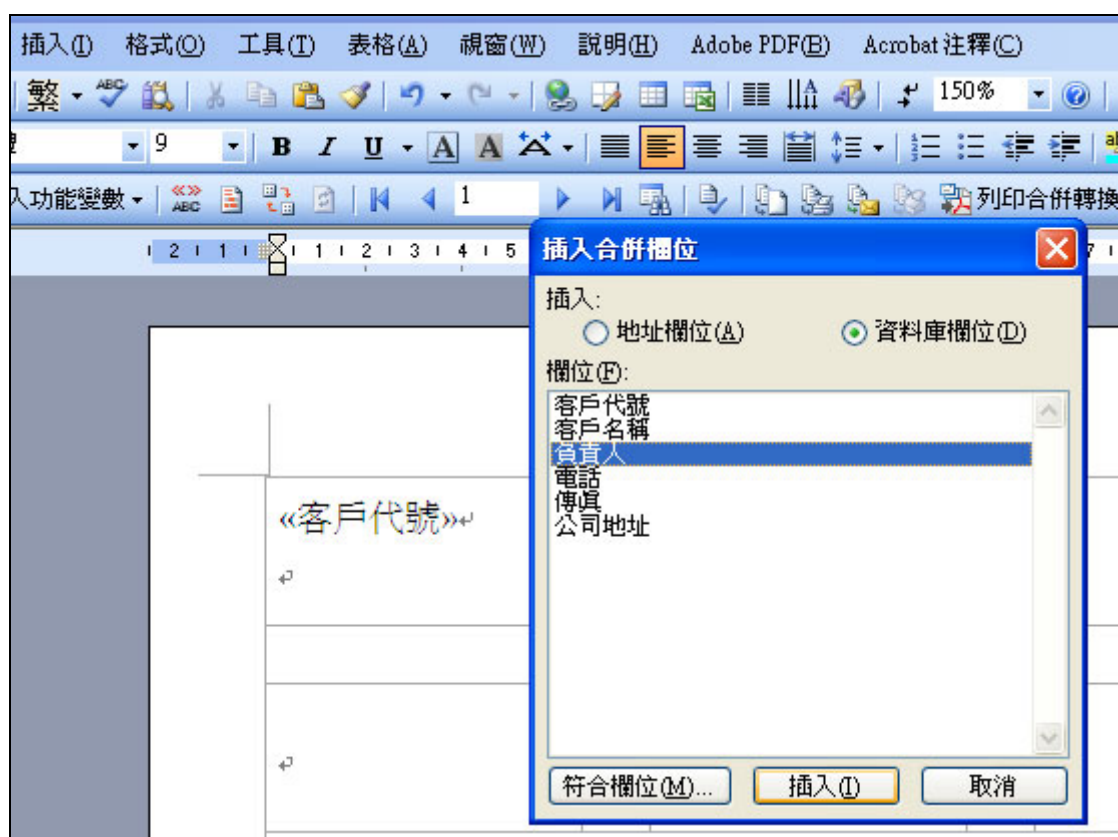
[四]合併列印工具列上,點第 2 個圖示(開啓資料來源),並請進入電腦中選取資料庫檔案(Excel,..Access...,其中,若 Excel 只有一個工作底稿,請選 Sheet1)



[五] 點第六個圖示(插入合併欄位):



出現”插入合併欄位”對話,請選在 excel 或 access 或 word 表格中的欄位名稱,按插入

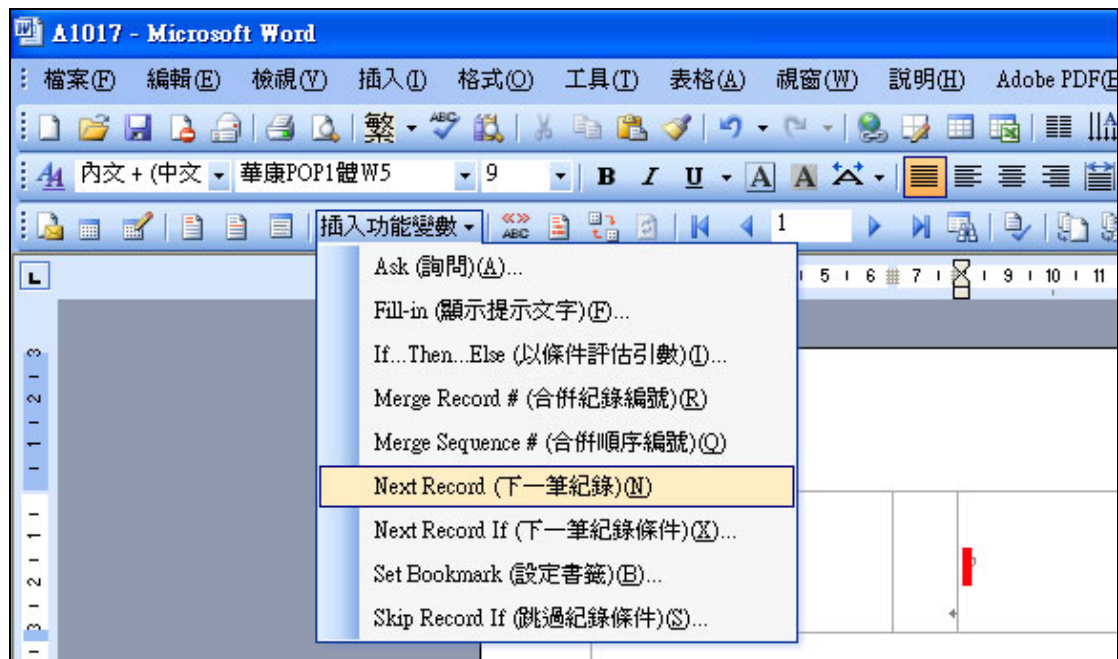


此時欄位名稱被雙引號包覆: 例如:<<欄位名稱>>

請善用 **Enter** 鍵,將<<欄位名稱>>下移,或利用空白鍵移動位置至適當處;

您亦可選取<<欄位名稱>>,並修改字體大小,字型及顏色...

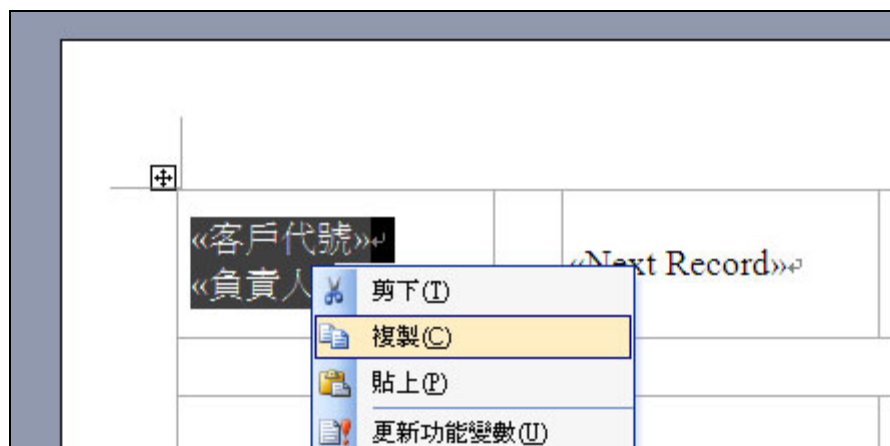
[六] 滑鼠點在第二個儲存格上，點第六個圖示(插入功能變數),選”Next Record(下一筆紀錄)”。



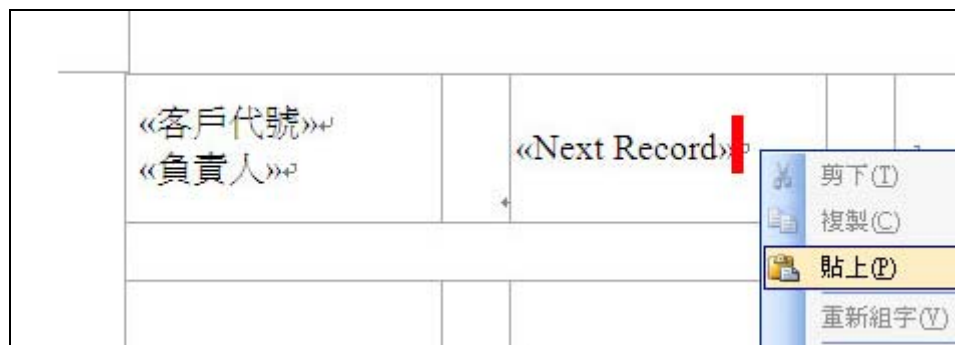
此時第二個儲存格內出現:<< Next Record>>

[七] 請複製第一個儲存格:

(滑鼠點在第一個字前,按住左鍵不放,往後拉至末字,此時文字反白. 滑鼠指向反白中,按右鍵:複製)



貼到右方儲存格<<Next Record>>後面. (若為單欄,則貼到下方儲存格)



結果呈現如下:



⊕	«客戶代號» «負責人»	«Next Record»«客 戶代號» «負責人»		

[八] 選取第二個儲存格,在反黑中按滑鼠右鍵:複製::



⊕	«客戶代號» «負責人»	«Next Record»«客 戶代號» «負責人»		

- 剪下(I)
- 複製(C)
- 貼上(P)
- 更新功能變數(U)

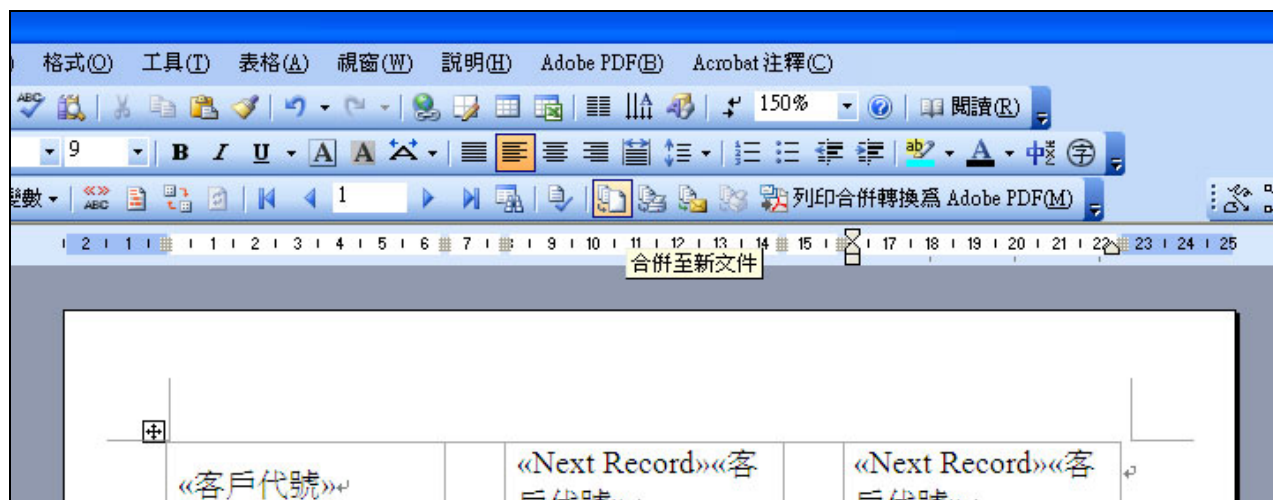
再將第二格之程式碼,貼到其餘各儲存格上,如下:

結果呈現如下:除第一個儲存格無«Next Record»外,其於皆在欄位名稱前,多了«Next Record»



⊕	«客戶代號» «負責人»	«Next Record»«客 戶代號» «負責人»	«Next Record»«客 戶代號» «負責人»
	«Next Record»«客 戶代號» «負責人»	«Next Record»«客 戶代號» «負責人»	«Next Record»«客 戶代號» «負責人»
	«Next Record»«客 戶代號» «負責人»	«Next Record»«客 戶代號» «負責人»	«Next Record»«客 戶代號» «負責人»
	«Next Record»«客 戶代號» «負責人»	«Next Record»«客 戶代號» «負責人»	«Next Record»«客 戶代號» «負責人»
	«Next Record»«客 戶代號» «負責人»	«Next Record»«客 戶代號» «負責人»	«Next Record»«客 戶代號» «負責人»

[九] 點“合併列印工具列”上,略後方的圖示(合併至新文件):



請選擇“全部”

(或： 1.目前的記錄 --- 將只出現一頁;

2. 從: [] 到 [] --- 將可印出指定的記錄,但會補滿一整頁;)

[**欲選指定的記錄(不要的記錄不出現),請在合併列印工具列的第三個圖示(合併列印收件者)中選取欲出現的資料**]

[十] 完成合併列印, 此時請另存新檔,再進行列印.

The screenshot shows a merged printout of a table with 6 rows and 3 columns. Each cell contains a customer ID and a name. The records are as follows:

C161 周福昌	C115 周福昌	C121 周福昌
C182 朱老闆	C193 周福昌	C174 朱老闆
C296 周福昌	C147 周福昌	C621 朱老闆
C133 朱老闆	C257 朱老闆	C116 周福昌
C152 朱老闆	C622 周福昌	C151 朱老闆