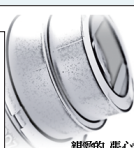


# 學習重點

如果要將同一份文件寄發給許多人時，像帳單、成績單、邀請函...等只能逐次修改收件者姓名與相關資料後再列印嗎？這時不妨試試合併列印的功能來完成這個繁雜且重複的動作。

張心怡 小姐 40758 彰化市中山路 2 段 187 號	蔡政霖 先生 42047 苗栗縣苗栗市的樹路 46 號 2 樓
余芝如 小姐 73003 南投市國福路二號四樓	郭威倫 先生 36002 雲林縣斗六市的文路 35 號 3 樓
黃靜怡 小姐 54062 臺南市北區富光街 7 號 115 樓	張受傑 先生 64054 嘉義市中山路 199 號 415 樓 1
郭湘婷 小姐 70402 嘉義縣太保市祥和二路東路 5 號 4 樓	黃瑞婷 小姐 60041 臺南縣新家中正路 15 號
金莉婷 小姐 61249 高雄縣鳳山梓官公路 55 之 1 號	郭毅霖 先生 63003 屏東市光復路 55 號

11560 台北市南港區三重路 66 號 7 樓之 6 快樂攝影教室	40758 彰化市中山路 2 段 187 號 張心怡 小姐 收
------------------------------------------	---------------------------------------



## 攝影新手班基礎課程表

親愛的 張心怡小姐

一張照片都是一段動人的故事！想要用照片說出屬於自己的故事嗎？快來上課吧！從零開始的基礎教學，透過紮實的理論和技巧，讓您面對任何拍攝主題都能迎刃而解，賞賞在在的學好攝影！

課程內容：

- 第一堂：認識相機、購買適合的攝影器材
- 第二堂：數位相機的操作與各項常用的功能設定
- 第三堂：鏡頭介紹與景深運用
- 第四堂：光圈、快門、ISO、詳解 EV 組合
- 第五堂：相機操作實習
- 第六堂：取景構圖與採光技巧
- 第七堂：風景、晨昏攝影教學
- 第八堂：第一次風景外拍
- 第九堂：人像攝影教學
- 第十堂：第二次人像外拍



上課日期：每周四下午 3:00~5:00。

招生對象：攝影新手或開始使用 DSLR 的朋友

課程講師：大熊老師

上課地點：明德大樓三樓 301 教室

上課費用：10 堂課，包含一次實機操作、

一次攝影器材及機件免費用房計。



- 設定信件合併列印
- 設定信封文件格式
- 預覽合併結果
- 設定收件人地址資訊
- 插入收件者合併欄位
- 完成與合併
- 執行單一信封列印
- 設定標籤版面



原始檔：<本書範例 \ ch04 \ 原始檔 \ 課程表.docx>

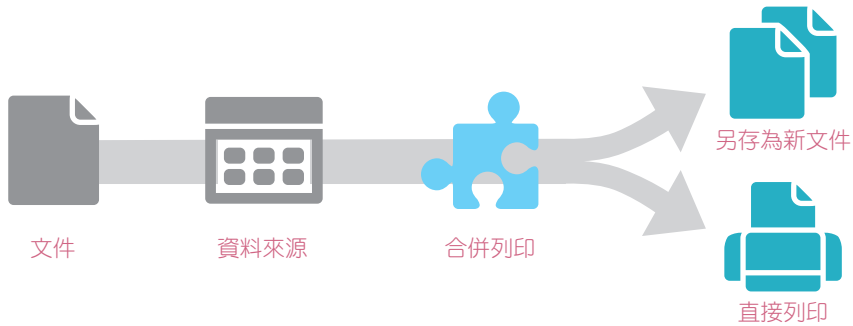
完成檔：<本書範例 \ ch04 \ 完成檔 \ 課程表-合併列印結果.docx>

# 4.1

## 關於「課程表信件套印」

合併列印是利用文件與資料來源結合後所產生的結果，它能夠在相同的文件中插入不同的資料內容，產生出不同對象的成品。

舉例來說，一份要大量郵寄的通知單，文件內容相同，可是要給予的人員姓名不同，若要一一製作十分耗時。如果已經事先整理好人員名單，只要在完成文件後，指定名單中姓名欄位插入在文件中要顯示姓名的地方，快速產生不同的文件，這就是合併列印。



合併列印中使用的資料來源可以為 Word、Excel、Access、TXT，甚至是 Outlook 通訊錄中的人員...等資料，合併列印的結果可以選擇另存為新文件，也可以直接列印，十分方便。本章將利用同一份通訊錄文件產生不同的合併列印結果。

姓名	職稱	郵遞區號	地址	電話
張心怡	小姐	40758	彰化市山腳路 2 段 147 號	886-26991835
張淑芬	先生	42047	嘉義縣新港中港路 4 號 1 樓	886-2371188
吳文忠	小姐	73003	高雄市中區中二路 20 號	886-7566819
吳錦池	先生	30002	雲林縣斗六市文安路 11 號 1 樓	886-2772647
吳靜芬	小姐	33002	臺南市北區安南路 7 號 1-5 樓	886-2722311
張善博	先生	44054	嘉義縣太保市保康路 2 段 4-5 樓 1	886-2473717
郭麗婷	小姐	70402	嘉義縣太保市保康路 2 段 4-5 樓	886-2468183
黃麗婷	小姐	90041	臺南市東區中華北路 51 號	886-2427169
張育梅	小姐	81249	高雄縣橋南鄉中興路 17 之 1 號	886-2991153
郭錦波	先生	43003	屏東市光華路 21 號	886-2638263

### 攝影新班基礎課程表

**講師** 張心怡小姐

一張照片能多一段動人的故事，想瞭解內含立體的自己的故事嗎？想馬上了解！(怎麼拍、怎麼修、怎麼看)專業攝影師，讓您的攝影技巧，更實在您的學習經驗！

**課程內容：**

- 第一次：認識相機、觀察與拍攝攝影器材
- 第二次：拍出精彩的照片與合成運用在軟體設計
- 第三次：攝影介紹與攝影構圖
- 第四次：相機、器材、閃光、攝影技巧
- 第五次：相機操作實習
- 第六次：拍攝攝影攝影器材介紹
- 第七次：攝影、攝影器材、攝影器材
- 第八次：第一次攝影介紹
- 第九次：人像攝影介紹
- 第十次：攝影器材介紹

**上課時間：**每週四下午 18:00-19:00

**報名資格：**攝影愛好者或對攝影有興趣者均可參加

**課程費用：**九折優惠

**上課費用：**50 堂課，包含一次實地攝影。

第二次

11500  
包含沖印攝影器材 11 種 + 贈送 5 堂攝影講座

4758  
彰化市山腳路 2 段 147 號  
張心怡 小姐 啟

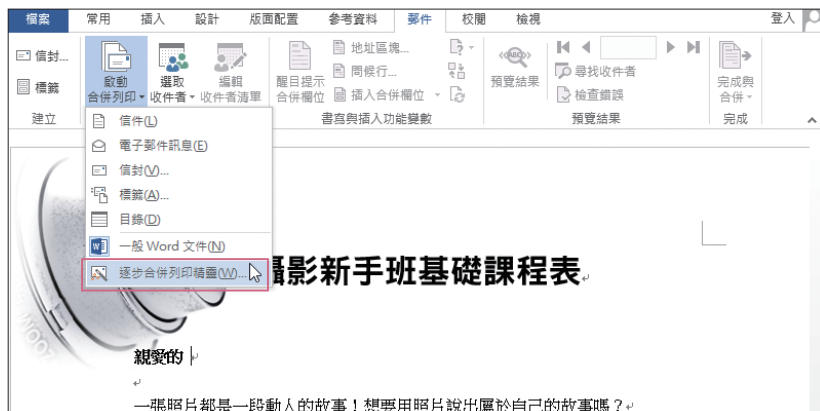
張心怡 小姐 40758 彰化市山腳路 2 段 147 號	張淑芬 先生 42047 嘉義縣新港中港路 4 號 1 樓
吳文忠 小姐 73003 高雄市中區中二路 20 號	吳錦池 先生 30002 雲林縣斗六市文安路 11 號 1 樓
吳靜芬 小姐 33002 臺南市北區安南路 7 號 1-5 樓	張善博 先生 44054 嘉義縣太保市保康路 2 段 4-5 樓 1
郭麗婷 小姐 70402 嘉義縣太保市保康路 2 段 4-5 樓	黃麗婷 小姐 90041 臺南市東區中華北路 51 號
張育梅 小姐 81249 高雄縣橋南鄉中興路 17 之 1 號	郭錦波 先生 43003 屏東市光華路 21 號

## 4.2

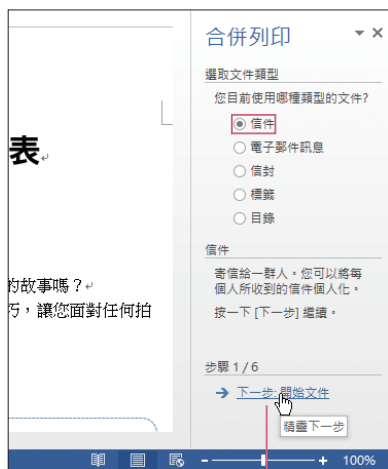
# 設定信件合併列印

我們將透過已經建置好內容的課程表，利用合併列印功能，插入所有學員的姓名，將每個姓名快速產生在各封信件當中。

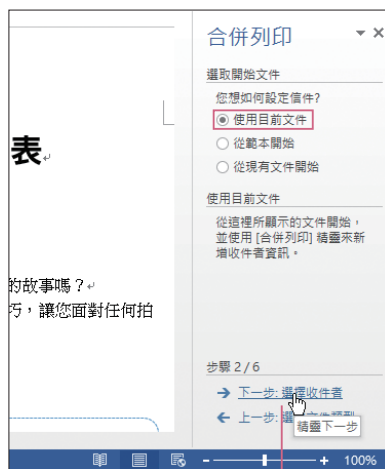
- 01 請開啟範例原始檔 <課程表.docx>，將輸入線移至要插入姓名的位置，然後於郵件索引標籤選按 啟動合併列印 \ 逐步合併列印精靈。



- 02 此時會開啟 合併列印 工作窗格，接著就依照精靈的指示步驟開始逐項設定，首先是設定文件類型及開始文件。



- 1 核選 文件類型：信件 後按 下一步：開始文件。



- 2 核選 選取開始文件：使用目前文件 後按 下一步：選擇收件者。

**03** 接著設定收件者的資料來源，所有學員的資料已經建置在範例資料夾的 <通訊錄.docx> 中，這裡將要把檔案中的表格匯入到目前文件來使用。

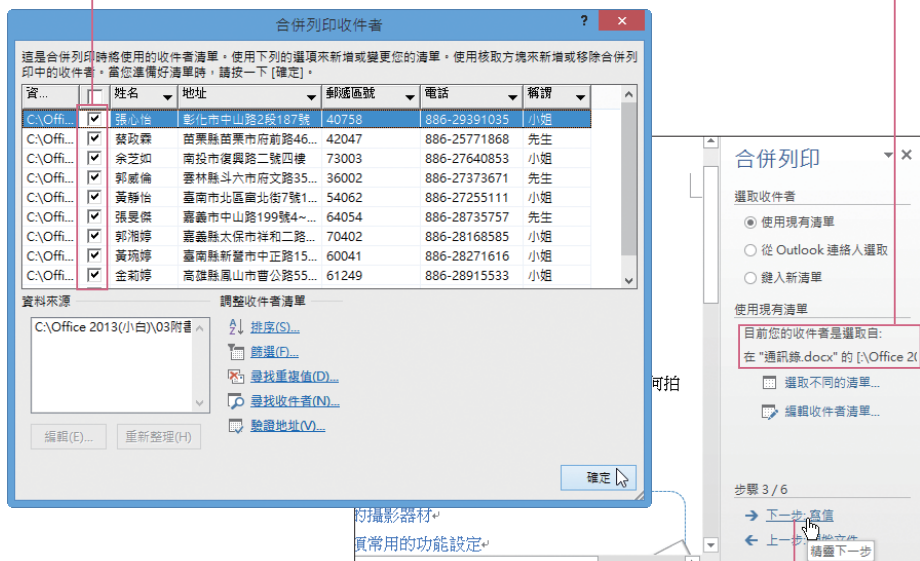
**1** 核選 選取收件者：使用現有清單 後按 瀏覽。



**2** 選取範例原始檔 <通訊錄.docx>，按 開啟 鈕 開啟 合併列印收件者 對話方塊。

**3** 此時會匯入文件中的表格資料，可以在清單中核選或取消名單，最後按 確定 鈕回到工作窗格。

**4** 回到工作窗格後在 使用現有清單 中已經顯示匯入的文件。



**5** 按 下一步：寫信

# 學習重點

「銷售記錄表」為報表中常見的格式之一，因為報表中的原始資料，大多只要按時間輸入正確數值即可完成，但如何將收集來的資料妥善且有系統整理，並交叉綜合分析成為決策者有參考價值的「資訊」才是重點所在。



- 樞紐分析表工作窗格
- 設定樞紐分析表欄位
- 變更樞紐分析表中的自動排序清單
- 自動更新樞紐分析表
- 變更樞紐分析表樣式
- 美化樞紐分析表
- 將樞紐分析表中的空白欄顯示“0”
- 插入交叉分析篩選器
- 群組相關類別資料
- 移動標題標籤
- 顯示特定資料
- 利用篩選後資料建立樞紐分析圖
- 變更圖表的版面配置
- 美化圖表標題文字



原始檔：<本書範例\ch09\原始檔\銷售記錄表.xlsx>

完成檔：<本書範例\ch09\完成檔\銷售記錄表.xlsx>

# 9.1

## 關於「銷售記錄表」

一份報表能藉由樞紐分析表與閱讀者產生互動效果，更能建立出符合要求與參考價值的資訊。

在 Excel 中樞紐分析表即扮演著彙整大量資料的角色，不僅可以達到資料的快速合併、運算，更能靈活調整欄列的項目，顯示成統計結果。

東華 3C 銷售明細表						
編號	日期	產品名稱	產品屬性	售價	銷售地	銷售量
1	2013/1/10	Nikon D800	相機	89,000	日本	890
2	2013/2/13	Sony xperia z	手機	21,900	中國	560
3	2013/2/25	Nikon D7000	相機	24,200	美國	720
4	2013/3/8	Canon 700D	相機	60,500	加拿大	320
5	2013/4/15	Sony NEX-F3K	相機	14,980	美國	650
6	2013/6/2	HTC One 32GB	手機	22,080	加拿大	480
7	2013/6/17	ASUS PadFone	手機	22,990	美國	743
8	2013/7/30	ASUS PadFone	手機	22,990	加拿大	650
9	2013/8/15	Nikon D7000	相機	24,200	美國	890
10	2013/8/20	iPod touch	播放器	8,690	加拿大	330
11	2013/8/23	Nikon D3200	相機	19,900	日本	260
12	2013/10/12	iPhone	手機	28,900	中國	431
13	2013/10/22	Sony xperia z	手機	21,900	日本	723
14	2013/11/5	iMac	電腦	41,900	中國	950
15	2013/11/8	Nikon D800	相機	89,000	日本	478

加總 - 銷售量		欄標籤				
列標籤	美國	中國	加拿大	日本	總計	產品屬性
ASUS PadFone	743	0	650	0	1393	手機
2013/6/17	743	0	0	0	743	相機
2013/7/30	0	0	650	0	650	電腦
Canon 700D	230	0	320	0	550	播放器
2013/3/8	0	0	320	0	320	
2014/1/22	230	0	0	0	230	
HTC One 32GB	0	0	1266	0	1266	
iMac	819	950	0	0	1769	
iPhone	0	431	0	0	431	
iPod touch	0	0	330	0	330	
Nikon D3200	0	0	0	260	260	
Nikon D7000	1610	0	0	0	1610	
Nikon D800	0	0	0	1368	1368	

交叉分析篩選器

## 9.2

# 製作樞紐分析表

利用報表中的數據資料，再透過樞紐分析功能產生銷售明細報表，提供生產與銷售單位在進行工單排程時的參照。

## 建立樞紐分析表

請開啟範例原始檔 <銷售記錄表.xlsx>，選取資料來源後，請依照如下步驟快速建立樞紐分析表。

**01** 選取樞紐分析表資料來源後建立樞紐分析表。

**2** 於 插入 索引標籤選按 樞紐分析表 開啟對話方塊

**1** 選取製作樞紐分析表的資料來源範圍 A2:G22 儲存格

編號	日期	產品名稱	產品屬性	售價	銷售地	銷售量
1	2013/1/10	Nikon D800	相機	89,000	日本	890

**02** 指定放置樞紐分析表的工作表及儲存格位址。

**3** 選取 A3 儲存格

選擇您要分析的資料

擷取表格或範圍(S)

表格/範圍(I): 銷售明細表!\$A\$2:\$G\$22

使用外部資料來源(U)

選擇連線(C)...

連線名稱:

請選擇您要放置樞紐分析圖的位置

新工作表(N)

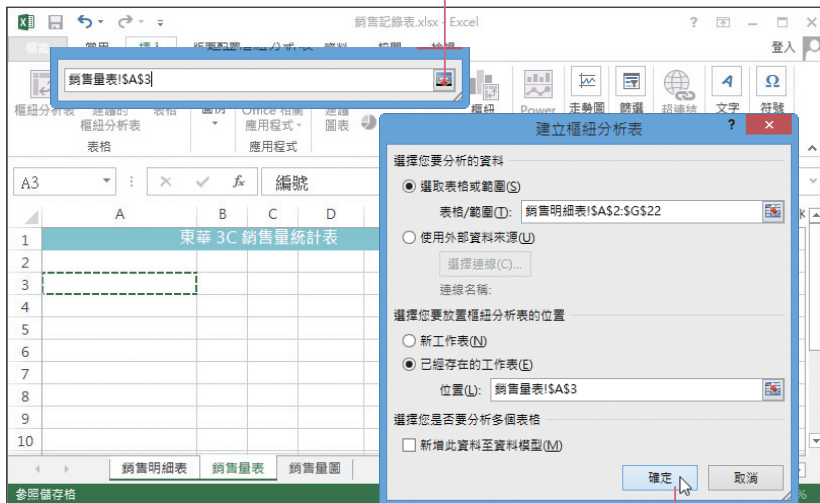
已經存在的工作表(E)

位置(L): 銷售量表

**2** 選按 銷售量表 工作表。

**1** 核選 已經存在的工作表 後，按 鈕選取指定位置。

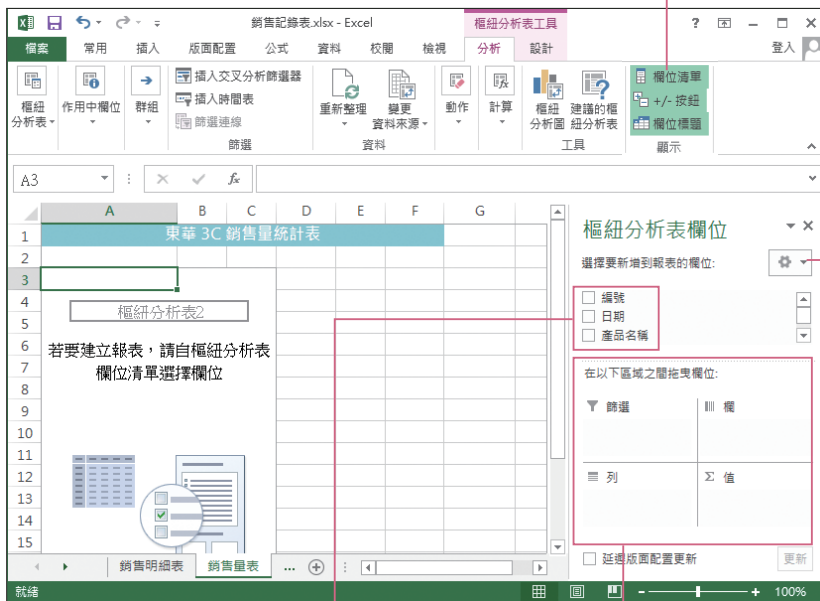
4 按  鈕返回對話方塊



5 按 確定 鈕

03 剛建置好的樞紐分析表一開始是還未指定欄列資料的狀態，而其右側會開啟樞紐分析表欄位 工作窗格。

開啟隱藏 樞紐分析表欄位 工作窗格



來源資料的欄位

樞紐分析表的標題欄位

工作清單的顯示方式



# 學習重點

對服務業而言，除了提升來客數外，更重要是留住既有客戶提升回客率，所以就必須建立 / 管理會員的名單與記錄消費的項目，建立好的資料除了能單獨運用之外，還能交互查詢出許多不同資訊。

會員編號	姓名	性別	生日	電話	手機號碼	住址	電子信箱	備註事項
13001	黃雅琪	<input checked="" type="checkbox"/>	1985/2/2	(02)2767-1757	105	台北市松山區八德路4段692號6樓	amber@gmail.com	已持美簽
13002	張智弘	<input type="checkbox"/>	1979/11/21	(04)2622-4299	436	台中市清水區中山路196號	winstn@yahoo.co	
13003	李婷婷	<input checked="" type="checkbox"/>	1995/9/3	(02)2501-4616	104	台北市中山區松江路367號7樓	nana@hotmail.com	
13004	郭曉暉	<input type="checkbox"/>	1988/2/19	(04)1375-9979	403	台中市西區五權西路一段237號	loe@gmail.com	
13005	姚明惠	<input checked="" type="checkbox"/>	1973/11/3	(04)9245-5888	542	南投縣草屯鎮和興街98號	wyvo@gmail.com	全素
13006	張淑芬	<input checked="" type="checkbox"/>	1993/1/16	(02)2782-5220	115	台北市南港區南港路1段360號7樓	doni@gmail.com	
13007	楊莉珍	<input checked="" type="checkbox"/>	1994/8/7	(02)2723-4598	110	台北市信義路5段15號	zany@hotmail.com	
13008	簡弘毅	<input type="checkbox"/>	1961/3/19	(05)1257-7890	600	嘉義市西區垂楊路316號	zany@hotmail.com	
13009	阮怡伶	<input checked="" type="checkbox"/>	1995/1/29	(04)7183-4560	500	彰化市彰美路一段186號	shanli@gmail.com	
13010	賴培南	<input type="checkbox"/>	1993/6/10	(03)8360-9280	970	花蓮縣花蓮市民國路169號	eric@yahoo.com	
13011	侯允聖	<input type="checkbox"/>	1981/4/11	(07)3851-5660	807	高雄市九如一路500號	besv@gmail.com	
13012	饒仁聰	<input type="checkbox"/>	1980/7/21	(02)2733-5831	106	台北市大安區辛亥路3段1號	steven@gmail.com	
13013	李于真	<input checked="" type="checkbox"/>	1988/6/30	(03)9369-6180	260	宜蘭市舊城北路21號	hly@hotmail.com	
13014	廖曉儀	<input type="checkbox"/>	1991/9/5	(07)3131-1430	807	高雄市三民區博愛一路391號12樓	davi@yahoo.com	
13015	曾煥如	<input checked="" type="checkbox"/>	1954/2/25	(06)2219-0390	700	台南市中西區忠義路二段47號35樓	cmjha@gmail.com	待辦進照
13016	潘仁敬	<input type="checkbox"/>	1995/4/19	(05)6260-3890	632	雲林縣虎尾鎮中正路15號	ken@hotmail.com	蜜月旅行
13017	林如露	<input checked="" type="checkbox"/>	1993/9/27	(02)2551-3636	103	台北市大同區承德路一段17號	shien@hotmail.com	蜜月旅行

會員編號	參加行程	出發地	出發日期	回程日期	旅遊天數
13001	美西3城雙國家公園	台北	2014/7/1	2014/7/10	10
13002	美西3城雙國家公園	台北	2014/7/1	2014/7/10	10
13003	凱華3繪機密斯宜堡	台北	2014/1/1	2014/1/5	5
13004	美西3城雙國家公園	桃園	2014/7/1	2014/7/10	10
13005	泰國格蘭雙島遊	高雄	2014/10/6	2014/10/21	6
13006	印度金三角恆河祕境	桃園	2014/6/30	2014/7/7	8
13007	印度金三角恆河祕境	桃園	2014/6/30	2014/7/7	8
13008	印度金三角恆河祕境	桃園	2014/6/30	2014/7/7	8
13009	泰國格蘭雙島遊	高雄	2014/10/6	2014/10/21	6
13010	泰國格蘭雙島遊	高雄	2014/10/6	2014/10/21	6
13011	泰國格蘭雙島遊	高雄	2014/10/6	2014/10/21	6
13012	凱華3繪機密斯宜堡	台北	2014/1/1	2014/1/5	5
13013	暢遊海洋公園+水舞間	台中	2014/4/20	2014/4/24	5
13014	暢遊海洋公園+水舞間	台中	2014/4/20	2014/4/24	5
13015	滿戶內國際藝術祭	台北	2014/2/7	2014/2/11	5
13016	馬斯曼國名勝世界	桃園	2014/7/7	2014/7/11	5
13017	馬斯曼國名勝世界	桃園	2014/7/7	2014/7/11	5

- 建立新的資料庫
- 資料庫的建立流程
- 建立資料表欄位
- 認識 Access 操作界面
- 資料庫屬性與大小
- 資料欄位的輸入遮罩
- 什麼是資料庫？
- 建立新的資料表
- 設定資料欄位的預設值與驗證規則
- 資料庫管理系統
- 規劃資料表欄位
- 儲存與關閉 Access
- 關聯式資料庫
- 認識資料類型



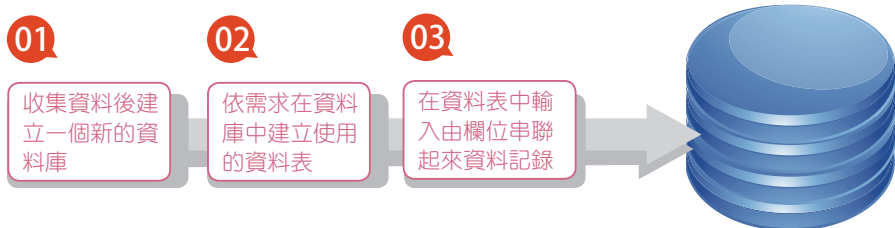
原始檔：<本書範例 \ ch14 \ 原始檔 \ 套裝行程.xlsx>。  
 完成檔：<本書範例 \ ch14 \ 完成檔 \ 旅行社管理.accdb>。

## 關於「旅行社管理資料庫」

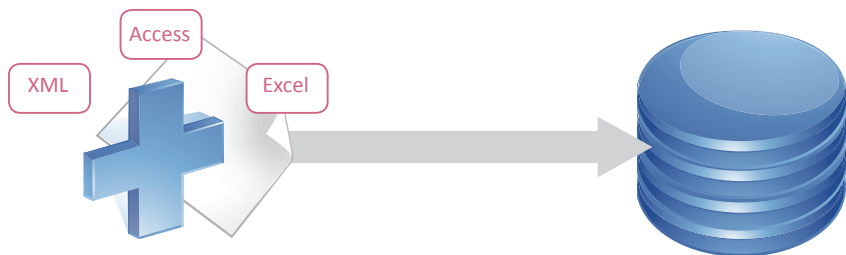
在 Access 中進行資料庫的學習，必須先建立對資料庫的觀念，一開始將由資料庫的原理、建構方式與使用方式進行說明。本章藉由旅行社管理資料庫的建置，由一個空白的資料庫到完整的資料表建置，並進行使用的過程，讓您在初次接觸 Access 時能馬上上手。

- **認識資料庫**：首先說明什麼是資料庫，為什麼要使用資料庫。
- **資料庫的建立與資料的輸入**：由空白的資料庫建置開始，先認識資料表欄位的類型，依照範例的規劃來建置資料表。

其中較為特別的是設定資料欄位的遮罩，並設定資料欄位的預設值與驗證規則，避免資料輸入的格式錯誤，增加輸入的正確性。



- **外部資料的匯入**：除了使用輸入的方式將資料新增到資料表中，還可以利用匯入的方式將其他已經製作好的資料來源匯入資料表中，大幅減少輸入的動作。



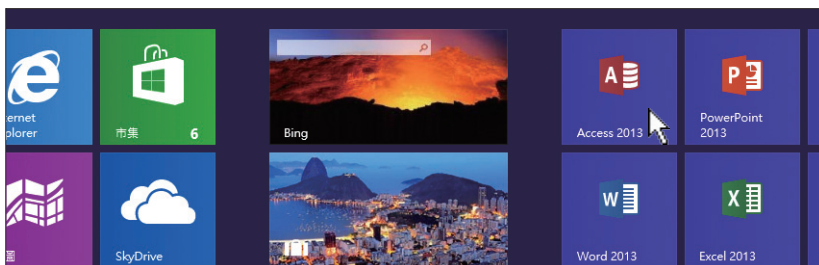
## 14.2

# 建立第一份資料

Access 是 Office 家族裡面的資料庫軟體，在越來越重視資料管理與整合的現代化社會，對於許多人來說是很重要的工具程式。

## 建立新的資料庫

- 01 於開始畫面中選按 **A** Access 2013 應用程式動態磚，開啟 Access 2013 程式。



- 02 開啟 Access 程式，如下步驟建立一個名為 <旅行社管理.accdb> 的新資料庫：



2 輸入檔案名稱後，選按 建立。

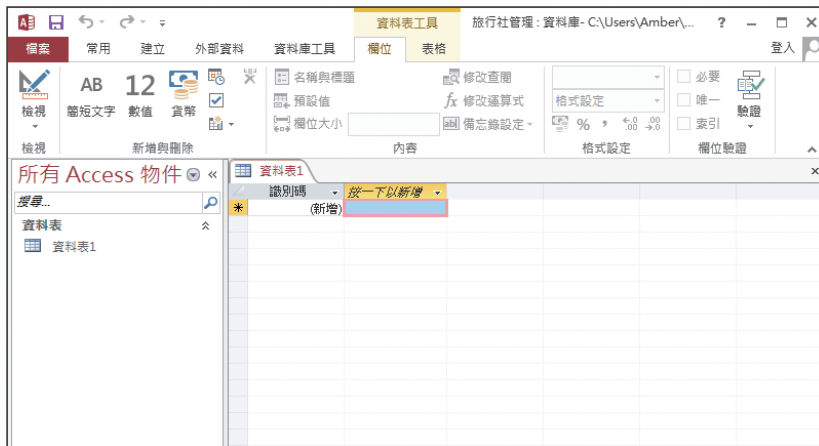
1 選按 空白桌面資料庫 項目

### point

#### 檔案儲存的預設名稱與位置

預設儲存位置是目前使用者的 <文件> 資料夾，預設資料庫名稱為 <資料庫1.accdb>，當然也可以更改儲存位置與資料庫名稱再進行存檔。

完成新資料庫建立後，Access 會自動開啟資料庫，預設會產生一個資料表，在編輯區可以直接進行新增資料的動作。



## 認識 Access 操作界面

Access 2013 的全新介面，對於使用資料庫中所有的物件來說，是十分方便的，以下將對於操作環境進行介紹。

