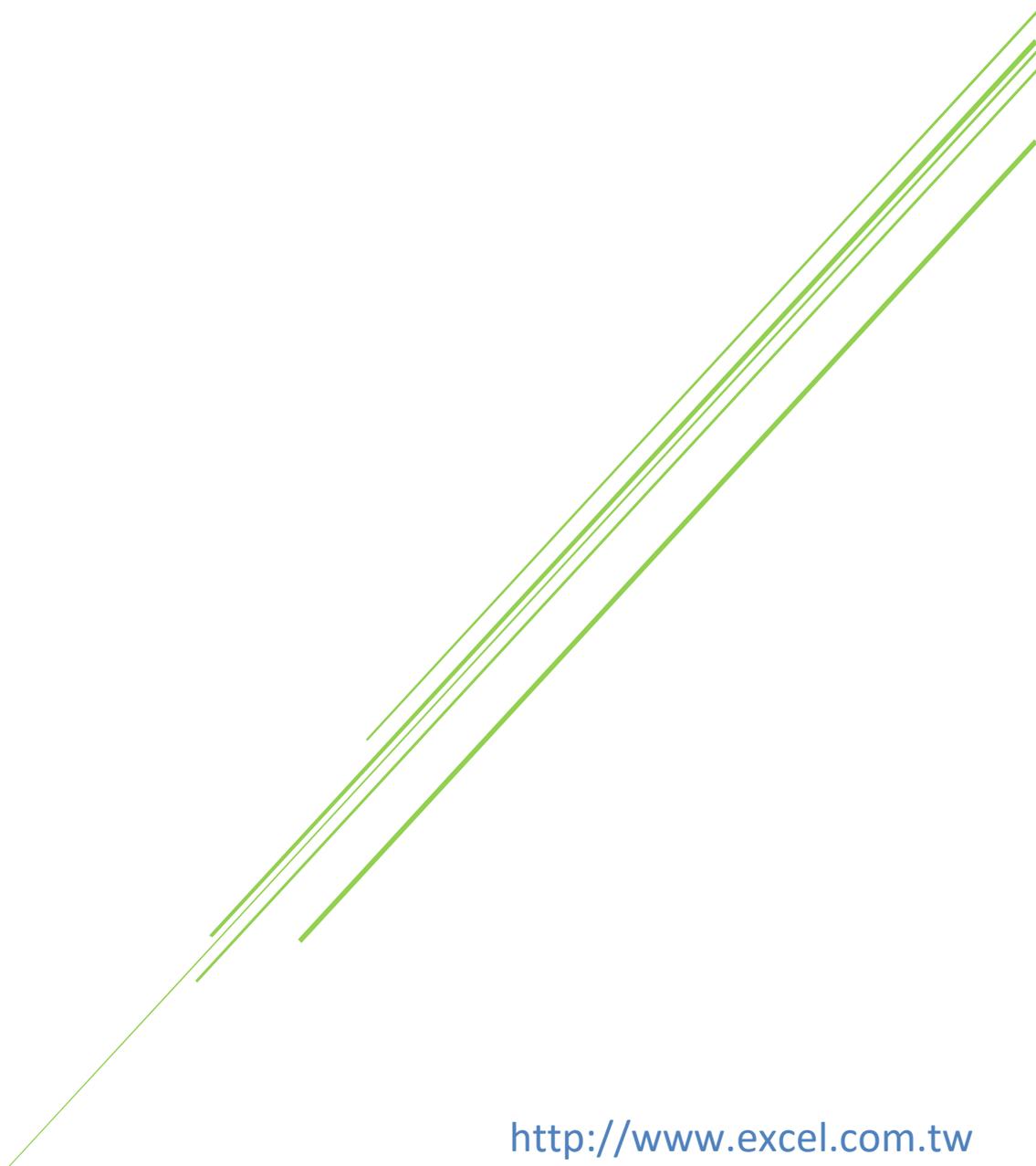


WORD 2016 教學講義

陳智揚 博士



<http://www.excel.com.tw>



第 1 回	樣式.....	1
第 2 回	論文排版.....	4
2-1 節	論文報告排版注意事項.....	4
2-2 節	論文排版練習.....	4
2-3 節	中文 章標題 設計.....	13
2-4 節	使用 EndNote 管理參考資料.....	13
第 3 回	何謂合併列印.....	14
3-1 節	基本功能介紹.....	14
3-2 節	列印錄取通知單.....	15
3-3 節	標籤列印.....	19
3-4 節	電子郵件合併列印.....	20
3-5 節	合併列印條碼.....	20
3-6 節	一頁列印多筆資料.....	21
3-7 節	合併列印照片.....	24
第 4 回	繪圖物件.....	25





第1回 樣式

Word 的樣式功能，在排版上占有舉足輕重的地位。樣式用的好，可以省下許多做苦工的工作。所謂樣式，就是段落或文字的長相(字型大小、顏色、左右縮排的設定值...等)，並且您可以為這個長相取一個名字，這個為格式命名的動作就是「樣式」。使用樣式的好處可以讓我們更有效率的完成重覆性的工作，我們可以將該段落或文字直接套用已經定義好的樣式名稱，並且可以達到快速完成、輕鬆修改等工作。

小提示：

使用 Word 排版，注意下列幾項排版原則，讓我們更有效率的完成排版：

- 將所有要排版的文字全部先輸入至 Word 中。
- 將所有的標題(層次)文字、項目文字、內文文字標示不同的「字型色彩」，但「不」設定大小、字型。
- 若文件的內容沒有問題，再製作或設定「樣式」來排版套用完成。
- 使用「樣式」要養成習慣，未來要修改以樣式排版的文件，方可事半功倍快速正確的修正完成。
- 樣式可以設定快速鍵，建議可以多使用，以利快速完成排版工作。



練習範例：

1. 將第一段文字「家興食品企業社」設定以下格式，並建立名為「廠商」的樣式：
 - 字型：標楷體
 - 字型大小：36 點
 - 對齊：置中對齊
 - 文字加上 20%橙色網底，深紅色、1 1/2pt 文字框，如下圖所示。



2. 將第一頁已完成的部分建立樣式：

- 將「電話：...」段落新增為「電話」樣式。
- 將「地址：...」段落新增為「地址」樣式。
- 將「何謂豬蹄花...」段落新增為「說明」樣式。

3. 將整份文件套用下列樣式：

- 將文件中所有「紅色文字」套用「廠商」樣式。
- 將文件中所有「黑色文字」套用「說明」樣式。
- 將文件中所有「綠色文字」套用「電話」樣式。
- 將文件中所有「藍色文字」套用「地址」樣式。

4. 修改樣式

- 請將文件中所有套用「廠商」樣式的段落，皆以新的一頁開始。
- 請將文件中所有套用「說明」樣式的段落，皆以「粗體」顯示。



完成結果如下圖：

家興食品企業社

何謂豬蹄花：「軟嫩湯 Q 有彈性、富含膠質」的養生食品就是它的代名詞，因
井村誠實地嚴選 CAS 認證責任農場的豬蹄腿肉來做為它的食材，完全不加一
滴鹽油，不含防腐劑，獨特一格的燻蒸口味，將觸摸您的感官觸動您的味覺！

☎ 電話：06-2478866

📍 地址：台南市安平區平安里安平路 418 號 1F





第2回 論文排版

2-1節 論文報告排版注意事項

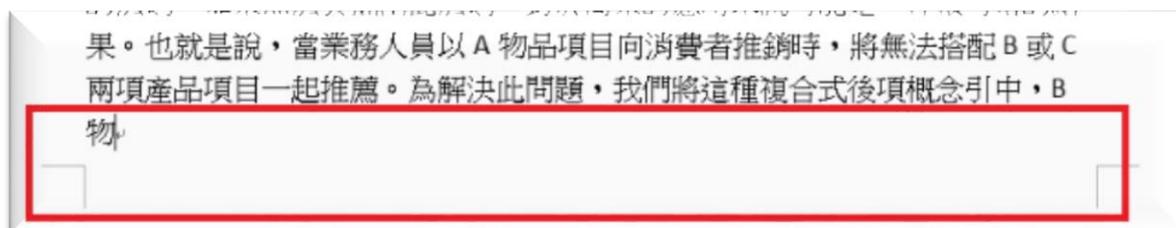
- ◇ 建議寫作與排版同時進行 (本課程範例除外)
- ◇ 使用「樣式」要養成習慣，未來要修改以樣式排版的文件，方可事半功倍快速正確修正完成。
- ◇ 樣式可以設定快速鍵，建議可以多使用，以利快速完成排版工作。

2-2節 論文排版練習

練習範例

開啟論文排版 word_publish_練習檔.docx

1. 建立多層次清單如下：
 - 層次 1：第 1 章 (紅色字、18 號字、粗體)
 - 層次 2：1.1 (藍色字、16 號字、粗體)
 - 層次 3：1.1.1 (綠色字、16 號字、粗體)
2. 修改 標題 1 樣式：
 - 段落 / 段落前分頁
3. 建立「內容樣式」如下：
 - 內文排版注意事項
 - 單字不成行





■ 單行不成頁



- 字型：中文(標楷)、英文(Times new Roman)，字型大小：14
- 段落：
 - 第一行縮排：2 字元
 - 對齊：左右對齊
 - 段落遺留字串控制：勾選
 - 允許標點符號溢出邊界：不勾選
- 斷字：版面配置 / 版面設定 / 斷字



4. 套用樣式至論文中相對應的文字或段落。
 - 紅色文字：標題 1
 - 藍色文字：標題 2
 - 綠色文字：標題 3
 - 黑色文字：內容樣式
5. 內容插入頁碼，套用「純數字 2」樣式。(封面頁不編頁碼、目錄

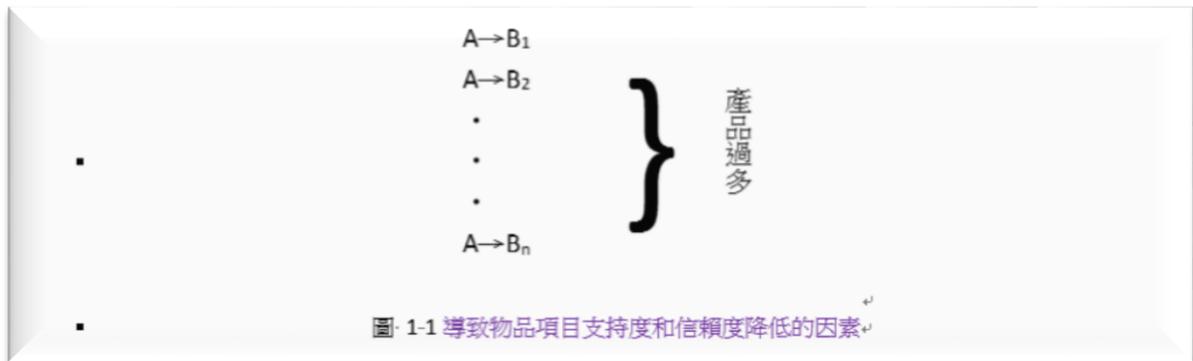


頁頁碼為羅馬數字：I、II、III...)

- 透過「分節符號-下一頁」設定封面、內文與目錄不同的頁碼格式。
- 封面頁不編頁碼
- 目錄頁 設定 羅馬數字 I、II、III...
- 內容頁設定 阿拉伯數字 1、2、3...

6. 插入 標號：

- 請建立三種標號文字：「圖」、「表」、「公式」。
- 紫色文字為標號文字。
 - 圖標號。(例：圖 1-1)



- 表格標號。(例：表 2-1。注意：標號文字在表格上方)

表格 2-1-DLG 資料庫

TID	Items(項目)
100	ACD
200	BCE
300	ABCE
400	BE



- 公式標號。(例：公式 3-1。注意：搭配表格與定位點建立公式標號)

$Support(A \rightarrow B) = \frac{ B }{ All\ the\ selected\ transactions }$	公式 3-1
$Confidence(A \rightarrow B) = \frac{ B }{ All\ the\ selected\ transactions }$	公式 3-2

7. 建立目錄：(參考資料 索引標籤)

- 內容目錄
- 圖目錄
- 表格目錄
- 公式目錄

- 內文字使用「交互參照」，若圖片的標號更正，內文的對應文字也會同時修改。(插入 索引標籤)

足最小支持度或最小信賴度。但是， $D \rightarrow BVC$ 可能成立，所以若使用傳統的方式這些資訊可能會遺失，如圖 1-2 所示。

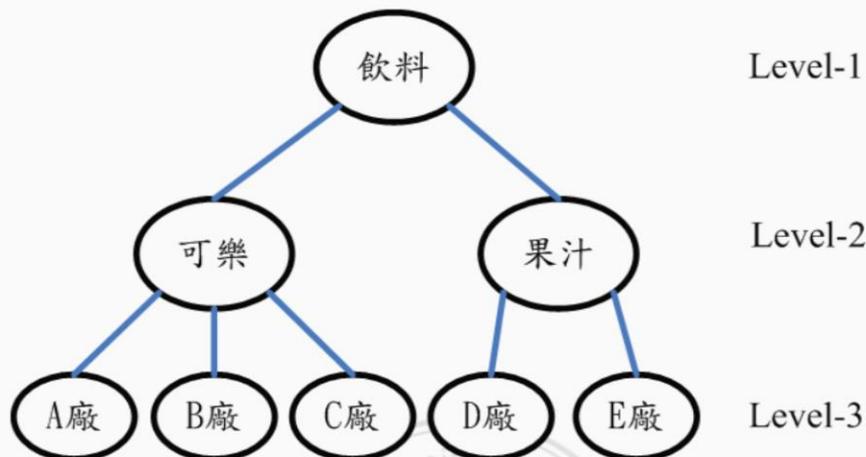


圖 1-2 飲料分類階層圖



9. 其餘細部設定

- 使用「功能變數」中的「StyleRef」功能，在每一頁的右上角 同步顯示該章的編號及標題。(例：第 1 章 緒論)

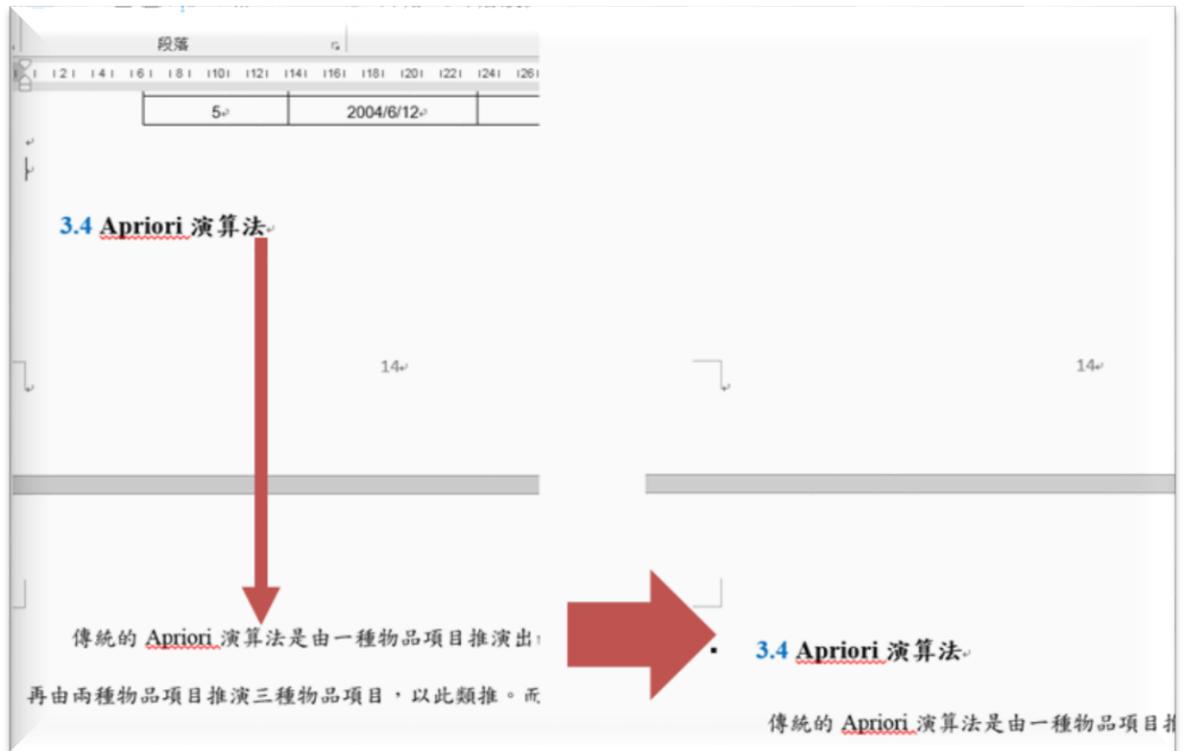


- 修改 **標題 1** 樣式 讓 **章標題** 呈現在新的一頁。





- 修改 標題 2 樣式 讓 節標題 與下段同頁

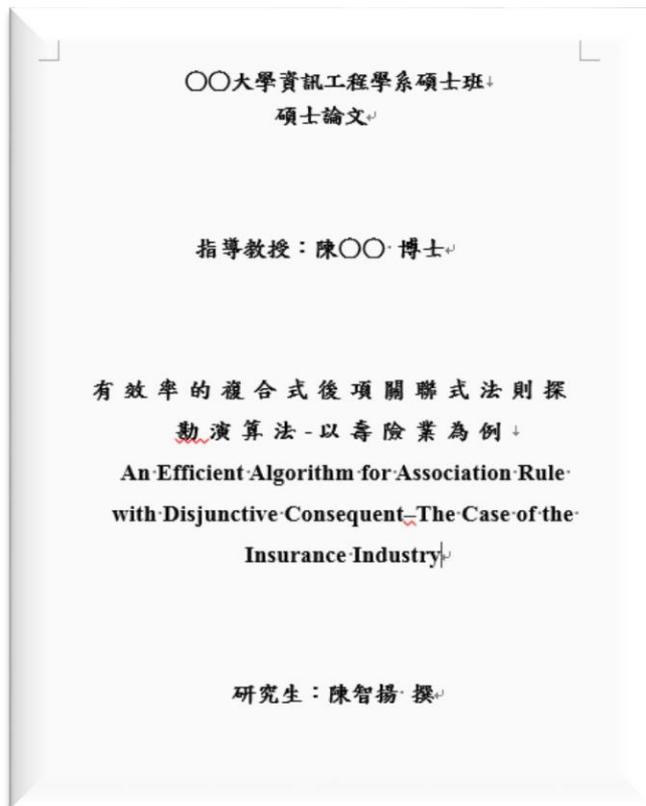


- 每頁設定浮水印。(下載學校浮水印)





- 設定 **摘要** 顯示於目錄。
 - 套用 **標題** 樣式。
 - 設定「**目錄**」選項。
- 設定封面頁，**左右對齊**。(版面配置 索引標籤)
 - 強迫換行：Shift + Enter



10. 內文中所有的圖及標號皆「置中對齊」。



※完成結果如下圖所示：

目錄	
摘要.....	I
Abstract.....	II
第 1 章 緒論	1
1.1 研究動機及目的.....	1
1.2 組織架構.....	5
第 2 章 背景知識	7
2.1 知識發掘.....	7
2.2 關聯式法則相關演算法.....	8
2.2.1 DLG 演算法.....	8
2.2.2 DHP(Direct Hashing and Pruning)演算法.....	9
第 3 章 複合項目演算法	11
3.1 特定項目的物品當作前項.....	11
3.2 複合式後項演算法.....	12
3.3 序列型樣分析.....	13
3.4 Apriori 演算法.....	14
第 4 章 實驗結果與分析	17
4.1 一般傳統關聯式法則.....	17
4.2 實驗結果.....	18
第 5 章 結論	20

圖目錄	
圖 1-1 導致物品項目支持度和信賴度降低的因素.....	3
圖 1-2 飲料分類階層圖.....	4
圖 2-1 知識發掘流程圖.....	7
圖 2-2 產生 DHP 演算法.....	10
圖 3-1 DLG 有向圖.....	12
圖 3-2 取出 Z 商品相關的所有交易記錄.....	13
圖 3-3 Apriori 演算法過程.....	16
圖 4-1 IBM Intelligent Miner 分析結果.....	18
圖 4-2 分析結果畫面.....	19



表格目錄

表格 2-1 DLG 資料庫.....	8
表格 2-2 DLG 中 L1 和 Bit-Map.....	9
表格 3-1 實例說明交易資料.....	14
表格 3-2 經排序整理後的交易資料.....	14

公式目錄

公式 3-1.....	12
公式 3-2.....	12

第 1 章·緒論

· 第 1 章 緒論

二十一世紀是資訊收斂的時代，配合著企業組織一個接著一個地導入 IT，再加上網際網路的普及，使得資料量呈現快速且無止盡的擴充成長。因此，如何有效率地從大量的資料中找出有用的規則已使知識發掘(Knowledge Discovery in Database, KDD)或資料採礦(Data Mining)成為一個重要的研究課題。

· 1.1 研究動機及目的

在 Apriori 關聯規則演算法(Association Rule)中，最小支持度跟最



2-3節 中文 章標題 設計

◇ 使用 功能變數 完成設計

·1 第一章 □ 緒論

二十一世紀是資訊收斂的時代，配合著企業組織一個接著一個地導入 IT，再加上網際網路的普及，使得資料量呈現快速且無止盡的擴充成長。因此，如何有效率地從大量的資料中找出有用的規則已使知識發掘 (Knowledge Discovery in Database, KDD) 或資料採礦 (Data Mining) 成為一個重要的研究課題。

2-4節 使用 EndNote 管理參考資料

- EndNote 功能
 - 可管理大量正確格式的 參考資料
 - 可透過 網站搜尋後匯入
- 透過 Google Scholar 和全國碩博士論文網匯入參考資料
 - <https://scholar.google.com.tw/>
 - <https://ndltd.ncl.edu.tw>



第3回 何謂合併列印

小智參加的神奇寶貝同好會即將舉辦全員大會，他需要發送通知單給 1000 位會員。他把名單放在一旁，一封一封打上會員姓名。由於資料沒有好好的整理過，他發現有重複的人員，又把資料重新比對了一次，花費了很多時間。

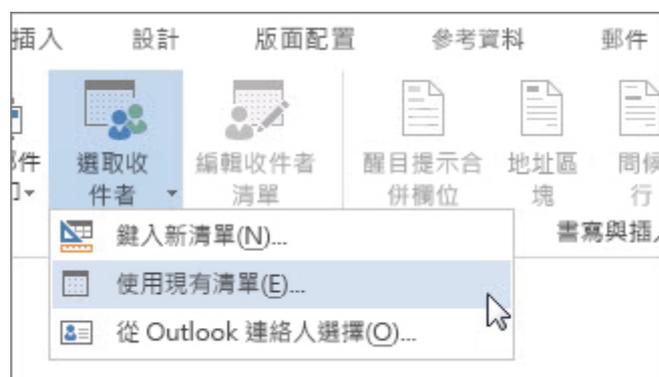
其實，小智不需要這麼辛苦，只要善用 Word 中的合併列印，就可以透過匯入 Word、Excel 所製作的名單，自動將 1000 筆人員資料套到通知單裡。合併列印也可以用在大量製作桌牌、識別證、簽到簿等用途上。

3-1節 基本功能介紹

◇ [郵件]索引標籤>啟動合併列印



◇ 按一下 [選取收件者] > [使用現有清單]。





◇ 在 [郵件] 索引標籤上，選擇 [預覽結果]



◇ 在 [完成] 群組中，選擇 [完成與合併]，然後選擇 [列印文件] 或 [傳送電子郵件訊息]。



3-2節 列印錄取通知單

練習範例 1

開啟：2 錄取通知單\學生資料與成績表_資料來源.xlsx

合併列印需要的檔案：

1. 資料來源：將要進行合併的每一筆資料
2. 主文件：將要進行合併列印排版的檔案
3. 結果檔：合併列印完成時的結果檔

情境：

助理要把這次入學成績考試的成績做計算，求出每一位同學的平均分數。再將達到錄取成績 85 分的同學資料取出，合併成為成績表格，在表格中呈現該同學的所有科目成績及總分，並告知同學名次。最後再列印出要貼在信封上的標籤，就可以完成工作並寄出錄取信函了！



Step1. 整理資料來源：

1. 開啟「學生資料與成績表_資料來源.xlsx」，這份檔案為我們的資料來源。
2. 將同學「國文」、「英文」、「數學」、「理化」、「史地」這五科的成績求平均值、名次。
3. 按照平均成績的高低由高分往低分排序。
4. 儲存「學生資料與成績表_資料來源.xlsx」，關閉檔案。

Step2. 主文件的排版：

1. 開啟「成績表格_設定檔.docx」，這份檔案為我們的主文件，將要進行排版的處理。
2. 把資料來源檔案「學生資料與成績表_資料來源.xlsx」帶入：
郵件→選取收件者→使用現有清單：學生資料與成績表_資料來源.xlsx
3. 找出 85 分以上的同學：
郵件→編輯收件者清單→篩選



4. 將第一段「★」符號的位置，插入合併欄位「學生姓名」；
在第二段「您的學號為：」之後，插入合併欄位「學號」。
5. 按照表格的欄位名稱，插入合併欄位「學生姓名」、「國文」、「英文」、「數學」、「理化」、「史地」

姓名	國文	英文	數學	理化	史地	總分
«學生姓名»	«國文»	«英文»	«數學»	«理化»	«史地»	

6. 計算「總分」欄位



~~~~~

| 姓名     | 國文   | 英文   | 數學   | 理化   | 史地   | 總分 |
|--------|------|------|------|------|------|----|
| 《學生姓名》 | 《國文》 | 《英文》 | 《數學》 | 《理化》 | 《史地》 | 0  |

公式

公式(F):

數字格式(N):

加入函數(U):  加入書籤(B):

7. 計算的結果會暫時顯示為「0」，因為目前還沒完成合併；

可以暫時預覽結果：郵件→預覽結果

+

| 姓名  | 國文 | 英文 | 數學 | 理化 | 史地 | 總分  |
|-----|----|----|----|----|----|-----|
| 周義明 | 89 | 85 | 87 | 86 | 99 | 446 |

8. 把總分選起來，插入→書籤；書籤名稱為「總分」。
9. 在第六段「因為您的總分為●●分」插入交互參照，使用書籤「總分」取代「●●」符號的位置。
10. 在第七段「您錄取的名次為：第▲名」
11. 完成主文件的合併列印：  
 郵件→完成與合併→編輯個別文件：全部。



親愛的周義明同學您好：

您的學號為：4910156

以下為您此次入學考試的成績表格

| 姓名  | 國文 | 英文 | 數學 | 理化 | 史地 | 總分  |
|-----|----|----|----|----|----|-----|
| 周義明 | 89 | 85 | 87 | 86 | 99 | 446 |

因為您的總分為 446 分，已達成取標準。

您錄取的名次為：第 1 名。

請於 6 月 30 日攜帶此表格至行政大樓辦理入學手續。 .....分節符號 (下一頁) .....

### Step3. 結果檔的儲存：

1. 完成「成績表格\_設定檔.docx」的合併時，會產生一個新檔案「信件 1.docx」。
2. 「信件 1.docx」是我們的結果檔，把檔案另存新檔可作為日後列印使用。
3. 原本的主文件「成績表格\_設定檔.docx」也要存檔存好，若有需要修改時可以使用。

思考 1：如何做成績的「設定格式化條件」。

思考 2：如何 1 個考生儲存成為 1 個檔案。



### 3-3節 標籤列印

1. 請透過上一回的資料來源列印黏貼在信封上的標籤。
2. 設定紙張邊界，上、下、左、右皆為 0 公分。
3. 插入 8 列 2 欄表格，並擴展至整張表格。
4. 啟動合併列印 中的 標籤 功能。
5. 插入合併欄位至適當位置。
6. 郵遞區號、地址、家長姓名、家長性別(IF 規則 男→先生、女→小姐)

#### ◇ 列印結果

|                                                    |                                                 |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 110 臺北市重慶南路一段 13 號 3 樓<br>趙志慶先生<br>考生姓名：趙義昌        | 220 板橋市中山路二段 110 巷 3 弄 7 號<br>錢建豪先生<br>考生姓名：錢傑隆 |
| 235 中和市民享街 37 巷 13 弄 25 號 5 樓<br>孫義明先生<br>考生姓名：孫志慶 | 220 板橋市中山路一段 196 號 3 樓<br>孫董芳小姐<br>考生姓名：李建豪     |
| 220 板橋市三民路二段 46 巷 6 弄 8 號 2 樓<br>李依晴小姐<br>考生姓名：周義明 | 111 台北市天母北路 101 巷 1 號 2 樓<br>周惠婕小姐<br>考生姓名：吳傑輝  |
| 423 台中縣東勢鎮新盛里東關路 613 之 11 號                        | 403 台中市西區福人街 78 巷 6 弄 3 號                       |

思考：如何列印直式標籤



### 3-4節 電子郵件合併列印

✚ Word、Outlook

請使用 1-2 節的資料來源，將成績單透過 OUTLOOK 軟體發出錄取信件。

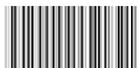
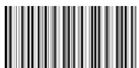
**請注意：原始資料必須包含「電子郵件」欄位，方可成功。**



### 3-5節 合併列印條碼

✚ 使用軟體：Word、Excel VBA 或 Google Document

#### 練習範例 1

|                                                                                                   |                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 陳安娜                                                                                               | 黃安東                                                                                               |
| <br>GQ89124516 | <br>EN51427845 |
| 胡湯瑪                                                                                               | 李克汀                                                                                               |
| <br>AD44512784 | <br>VL89124516 |
| 李馬汀                                                                                               | 劉法蘭                                                                                               |
| <br>TH51427845 | <br>OC44512784 |
| 方明揚                                                                                               | 陳依利                                                                                               |
| <br>NG92192145 | <br>JA92192145 |



## 練習範例 2



### 3-6節 一頁列印多筆資料

#### 練習範例 1

1. 利用合併列印功能，將 **WPD06-2.docx** 採購資料套印到 **WPD06-1.docx** 採購單上，「採購單編號」：使用合併紀錄編號功能變數（提示：請將 <Next Record> 加在 <Merge Record#> 之前）。
2. 「採購時間」：讀取檔案的當日日期（注意：格式為 100 年 5 月 17 日，以民國日期格式，限定以插入  日期及時間 方式進行作答）
3. 分別插入：產品代號、產品名稱、...、數量的合併欄位。
4. 合計金額：「單價」與「數量」的乘積，格式為「123,456」。  
（注意：公式限定使用大寫英文字母儲存格代號相乘，而不使用 Product 函數）
5. 將合併主文件，以 **WPA06-1.docx** 檔名儲存，將設定好的結果合併列印至新文件，以 **WPA06-2.docx** 檔名儲存。



**採購單**

採購單編號: 4      採購日期: 100年5月17日

|       |       |         |               |
|-------|-------|---------|---------------|
| 產品代號  | F1001 | 產品名稱    | 1.0M*1.0M 金線筆 |
| 供應商代號 | 0102  | 供應商名稱   | 新豐成資訊公司       |
| 單價    | 2.000 | 數量      | 300           |
| 合計金額  |       | 600.000 |               |

**採購單**

採購單編號: 5      採購日期: 100年5月17日

|       |       |          |                |
|-------|-------|----------|----------------|
| 產品代號  | F1002 | 產品名稱     | 1.0M*1.0*7 金線筆 |
| 供應商代號 | 0102  | 供應商名稱    | 新豐成資訊公司        |
| 單價    | 2.000 | 數量       | 2750           |
| 合計金額  |       | 5550.000 |                |

**採購單**

採購單編號: 6      採購日期: 100年5月17日

|       |       |           |                |
|-------|-------|-----------|----------------|
| 產品代號  | F1003 | 產品名稱      | 0.5M*1.0*7 金線筆 |
| 供應商代號 | 0102  | 供應商名稱     | 新豐成資訊公司        |
| 單價    | 4.100 | 數量        | 3250           |
| 合計金額  |       | 13325.000 |                |

**採購單**

採購單編號: 1      採購日期: 100年5月17日

|       |       |          |                |
|-------|-------|----------|----------------|
| 產品代號  | C001  | 產品名稱     | CPU/Pentium 75 |
| 供應商代號 | A001  | 供應商名稱    | 新豐成資訊公司        |
| 單價    | 5.500 | 數量       | 400            |
| 合計金額  |       | 2750.000 |                |

**採購單**

採購單編號: 2      採購日期: 100年5月17日

|       |       |          |                |
|-------|-------|----------|----------------|
| 產品代號  | C002  | 產品名稱     | CPU/Pentium 80 |
| 供應商代號 | A001  | 供應商名稱    | 新豐成資訊公司        |
| 單價    | 6.750 | 數量       | 400            |
| 合計金額  |       | 2700.000 |                |

**採購單**

採購單編號: 3      採購日期: 100年5月17日

|       |       |          |                |
|-------|-------|----------|----------------|
| 產品代號  | C003  | 產品名稱     | CPU/Pentium 90 |
| 供應商代號 | A001  | 供應商名稱    | 新豐成資訊公司        |
| 單價    | 8.500 | 數量       | 200            |
| 合計金額  |       | 1700.000 |                |



## 練習範例 2：

### 合併列印作業

主文件是一封函件，必須發文給各學校，說明該校獲獎的名單。

|                                                                 |      |     |        |    |      |   |
|-----------------------------------------------------------------|------|-----|--------|----|------|---|
| 主文件：                                                            |      |     |        |    |      |   |
| ○○○院○○○○部 函                                                     |      |     |        |    |      |   |
| 地 址：-----                                                       |      |     |        |    |      |   |
| 聯絡總機：-----                                                      |      |     |        |    |      |   |
| 聯絡經辦：-----                                                      |      |     |        |    |      |   |
| 受文者：龍山國小                                                        |      |     |        |    |      |   |
| 發文日期：中華民國 100 年 10 月 03 日                                       |      |     |        |    |      |   |
| 發文字號：(100)xxxx 字第 0031 號                                        |      |     |        |    |      |   |
| 類別：普通件                                                          |      |     |        |    |      |   |
| 密等：                                                             |      |     |        |    |      |   |
| 附件：                                                             |      |     |        |    |      |   |
| 主旨：貴校學生參加「2011xxxx 全國兒童繪畫比賽」，表現優異，謹先通知得獎名單，並將依比賽辦法，辦理頒獎作業，敬請查照。 |      |     |        |    |      |   |
| 說明：                                                             |      |     |        |    |      |   |
| 一、貴校學生參加本部所舉辦「2011xxxx 全國兒童繪畫比賽」，表現優異，計有以下同學獲獎：                 |      |     |        |    |      |   |
|                                                                 | 序號   | 姓名  | 組別     | 名次 |      |   |
|                                                                 | C295 | 李小美 | 國小低年級組 | 優選 |      |   |
|                                                                 | D837 | 周天文 | 國小高年級組 | 優選 |      |   |
|                                                                 | C123 | 王小泉 | 國小低年級組 | 佳作 |      |   |
|                                                                 | H625 | 陳玉詩 | 國小中年級組 | 佳作 |      |   |
| 資料來源：                                                           |      |     |        |    |      |   |
|                                                                 | A    | B   | C      | D  | E    | F |
| 1                                                               | 序號   | 姓名  | 組別     | 獎別 | 學校   |   |
| 2                                                               | C224 | 韓傑志 | 國小低年級組 | 特優 | 興盛國小 |   |
| 3                                                               | C295 | 李小美 | 國小低年級組 | 優選 | 龍山國小 |   |
| 4                                                               | C123 | 王小泉 | 國小低年級組 | 佳作 | 龍山國小 |   |
| 5                                                               | D756 | 李美麗 | 國小高年級組 | 特優 | 美美國小 |   |
| 6                                                               | D837 | 周天文 | 國小高年級組 | 優選 | 龍山國小 |   |
| 7                                                               | D967 | 楊佑臻 | 國小高年級組 | 佳作 | 興盛國小 |   |
| 8                                                               | H649 | 孫寶寶 | 國小中年級組 | 特優 | 美美國小 |   |
| 9                                                               | H625 | 陳玉詩 | 國小中年級組 | 佳作 | 龍山國小 |   |
| 10                                                              | H610 | 吳珮茹 | 國小中年級組 | 佳作 | 美美國小 |   |
| 11                                                              | B893 | 陳艾薇 | 國中組    | 特優 | 正義國中 |   |
| 12                                                              | B628 | 蔣賢志 | 國中組    | 特優 | 長青國中 |   |
| 13                                                              | B746 | 王莉婷 | 國中組    | 優選 | 玉山國中 |   |
| 14                                                              | B877 | 趙大海 | 國中組    | 優選 | 玉山國中 |   |
| 15                                                              | B365 | 朱孝文 | 國中組    | 優選 | 長青國中 |   |
| 16                                                              | B189 | 鄭順德 | 國中組    | 佳作 | 玉山國中 |   |
| 17                                                              | B334 | 馮青青 | 國中組    | 佳作 | 正義國中 |   |
| 18                                                              | B446 | 魏玉珊 | 國中組    | 佳作 | 長青國中 |   |
| 19                                                              | B993 | 沈榮裕 | 國中組    | 佳作 | 長青國中 |   |
| 20                                                              |      |     |        |    |      |   |

合併列印後的結果應為六封函件(共計六所學校)。



### 3-7節 合併列印照片

#### 練習範例

1. 請開啟「報表\_資料來源.xlsx」並儲存關閉，以利更新圖片路徑資料。
2. 啟動合併列印的功能，以「報表\_資料來源.xlsx」作為合併列印資料來源。
3. 請依下圖設定合併列印欄位。
4. 請透過功能變數，在「本月各經銷點營運狀況圖」下方，插入與「統計圖路徑」欄位相同路徑與檔名之圖片。





## 第4回 繪圖物件

這次所練習的範例是要製作一份圖文並茂的旅遊文宣品。透過 Word 功能強大的繪圖物件讓我們可以輕鬆完成漂亮的效果。

開啟：推薦遊程.docx

### 練習範例：

- 請在文件中，插入「素材」資料夾中，「船.jpg」的檔案。
- 請將文件中「船」的圖片設定如下：
  - 文繞圖：文字在前
  - 大小：取消「鎖定長寬比」，寬：20.92 公分、高：10.24 公分。
  - 位置：置於文件正中央。
- 繪製一個「圓角化同側角落矩形」，設定如下：
  - 大小：寬：20.96 公分、高：9.65 公分。
  - 位置：對齊於文件左上角。
  - 漸層色方向：線性向下

- 漸層色設定如下：

| 色彩               | 位置   | 透明度 | 亮度  |
|------------------|------|-----|-----|
| 金色, 輔色 4         | 0%   | 73% | 0%  |
| 藍色, 輔色 1, 較淺 80% | 68%  | 0%  | 80% |
| 藍色, 輔色 1, 較淺 60% | 100% | 92% | 70% |

- 設定「無外框」。
  - 將「船」的圖片移動至快取圖案之中，隱藏修飾圖片上方的線條。
- 繪製 1 個「矩形」，設定如下：
    - 大小：寬：20.68 公分、高：7.81 公分。
    - 填滿：雲.JPG，透明度：79%，無線條。
    - 柔邊：10 點
    - 圖片色彩：「重新著色」的「金色, 強調色 4 淺色」。
    - 將處理好的圖片移動至文件中的左上角。
  - 繪製 3 個「橢圓」並進行以下設定：
    - 3 個皆為「正圓形」，「透明度」為 0%，其餘分別設定如下：

| 填滿圖檔  | 大小      | 邊框粗細 | 邊框色彩             |
|-------|---------|------|------------------|
| 1.PNG | 3.72 公分 | 4pt  | 金色, 輔色 4, 較深 25% |



|       |         |     |                  |
|-------|---------|-----|------------------|
| 2.PNG | 3.9 公分  | 4pt | 金色, 輔色 4, 較深 25% |
| 3.PNG | 4.85 公分 | 4pt | 金色, 輔色 4, 較深 25% |

- 將 3 個橢圓至於文件的右側。

#### 6. 繪製「橢圓」快取圖案的「正圓形」設定下列的填滿與外框：

- 漸層色方向：線性向下
- 漸層色設定如下：

| 色彩 | 位置  | 透明度  | 亮度  |
|----|-----|------|-----|
| 白色 | 0%  | 0%   | 95% |
| 橙色 | 98% | 100% | 0%  |

- 外框設定如下。

| 線條樣式 | 色彩       | 透明度 | 寬度      |
|------|----------|-----|---------|
| 實心線條 | 白色, 背景 1 | 77% | 12.25pt |

- 將繪製好的圓形，複製成 4 個，分別置於「左上」、「中間\*2」、「右上」。
- 請自行修改成適當的大小。

#### 7. 請在 黃色天空 建立文字方塊，設定如下：

| 高       | 寬     | 填滿 | 線條 | 字型    | 大小 |
|---------|-------|----|----|-------|----|
| 4.32 公分 | 13 公分 | 無  | 無  | 微軟正黑體 | 10 |

- 複製整個文字方塊至藍色天空的位置。
- 將「遊程文字.txt」的內容全部複製到第 1 個文字方塊中，再建立文字方塊連結到第 2 個文字方塊。

#### 8. 請在文件中，插入「素材」資料夾中「燈塔.png」的檔案，設定如下：

| 位置     | 文繞圖  | 高       | 寬  |
|--------|------|---------|----|
| 「船」的下方 | 文字在後 | 5.16 公分 | 預設 |

#### 9. 請插入「素材」資料夾中的「1day\_pic1.jpg」、「1day\_pic2.jpg」兩張圖片，設定如下：

| 高       | 寬  | 圖片樣式 | 框線寬度  | 文繞圖  |
|---------|----|------|-------|------|
| 3.24 公分 | 預設 | 旋轉白色 | 4.5pt | 文字在後 |

#### 10. 請在文件中，插入 SmartArt，項目請使用「遊程順序.txt」檔案的內容，設定如下：

| SmartArt | 高       | 寬        | 字型大小 | 變更色彩                   | 文繞圖  |
|----------|---------|----------|------|------------------------|------|
| 基本時間表    | 4.55 公分 | 20.82 公分 | 12   | 色彩填滿-藍色<br>輔色 1,較淺 80% | 文字在後 |



11. 請將第 2 頁的「規劃路線網址」的超連結開啟，將開啟的瀏覽器畫面截圖至 Word 中。

※完成結果如下圖所示。

