

TQC Word 2010
術科練習第六類
偶數題解析

講師: 吳志盛

602 採購單

- 一、作答需知：
 - 1.請至C:\ANS.CSF\WP06資料夾開啓WPD06-1.docx檔設計。完成結果儲存於同一資料夾之下，檔案名稱依提目指示存檔。
 - 2.主文件作答結果請勿在「預覽結果」的模式下儲存。
- 二、設計項目：
 - 1.利用合併列印功能，將WPD06-2.docx採購資料套印到WPD06-1.doc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)。
 - (1)郵件/啟動合併列印/選取收件者/使用現有清單→選取WPD06-2.docx
 - (2)滑鼠移至表格1之「採購單編號」後→郵件書寫與插入欄位/規則→點選Marge Record#
 - (3)滑鼠移至表格2之「採購單編號」後→郵件書寫與插入欄位/規則→點選Marge Record# →滑鼠移至Marege Recrd前→郵件書寫與插入欄位/規則→點選NextRecord)
 - (4)複製第二筆資料至第三筆資料位置
 - 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)
 - (1)滑鼠移至第一個”採購時間” →插入/文字/日期及時間→月曆類型:中華民國曆→可用格式:第 種→勾選自動更新→滑鼠移至第二個及第三個”採購時間”(個別按F4)
 - 3.分別插入:產品代號、產品名稱、…、數量的合併欄位。
 - (1)滑鼠移至各欄位→郵件/書寫與插入欄位/插入合併欄位→依各欄位名稱插入對應欄位

602 採購單

- 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)
- (1)滑鼠移至合計金額欄位→表格工具/版面配置/資料/公式→輸入”=B3*D3” → 數字格式:#,##0
- (2)複製第1張表格的內容→個別至第2、3 張表格貼上
- 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皮新文件，以WPA06-2.doc檔名儲存
- (1)檔案/另存新檔→ WPA06-1.docx
- (2)郵件/完成/完成與合併/編輯個別文件→合併記錄:全部→(共有八筆資料)
- (3)合併檔案→檔案/另存新檔→WPA06-2.docx

602 採購單

採購單

採購單編號：1

採購時間：102 年 12 月 31 日

產品代號	C4002	產品名稱	CPU Pentium 75
供應商代號	AA01	供應商名稱	愛苑資訊科技公司
單價	5,500	數量	500
合計金額			2,750,000

採購單

採購單編號：2

採購時間：102 年 12 月 31 日

產品代號	C4003	產品名稱	CPU Pentium 90
供應商代號	AA01	供應商名稱	愛苑資訊科技公司
單價	6,700	數量	800

604 套印超市型錄

- 一、作答需知：

- 1.請至C:\ANS.CSF\WP06資料夾開啓WPD06-1.docx檔設計。完成結果儲存於同一資料夾之下，檔案名稱依提目指示存檔。
- 2.主文件作答結果請勿在「預覽結果」的模式下儲存。

- 二、設計項目：

- 1.利用合併列印功能，將WPD06-2.docx中的所有商品資料，合併至WPD06-1.docx廣告單中的表格內，篩選出特價低於500元的商品製作成型錄。
- (1)郵件/啟動合併列印/選取收件者/使用現有清單→選取WPD06-2.docx
- (2)郵件/啟動合併列印/編輯收件者清單→調整收件者清單:篩選→欄位:特價→邏輯比對:小於→比對值:500 →確定
- 2.在型錄的第一個儲存格內，依指示分別插入「商品」、「原價」、「特價」、「期間」的合併欄位。
- (1)滑鼠移至第1個儲存格→郵件/書寫與插入欄位/插入合併欄位→依欄位名稱插入至對應位置
- 3.設定插入的合併欄位格式:「商品」:14pt、標楷體、粗體;「原價」:雙刪除線;「特價」:粗斜體、20pt、Arial
- (1)選取「商品」→常用→字型大小:14pt →字體:標楷體→粗體
- (2)選取「原價」→常用/字形/進階→勾選”雙刪除線”
- (3)選取「特價」→常用→字型大小:20pt →字體:Arial →粗體→斜體


604 套印超市型錄

- 4.利用功能變數使文件合併後能依序將所有的產品排列在表格中、(注意:請將<Next Record>變數由第二個儲存格開始加入，加在「商品」欄位之前，其文字格式設定與「商品」相同)
- (1)複製第1個儲存格至第2個儲存格
- (2)滑鼠游標移至第2個儲存格<<商品>>前→郵件/書寫與插入欄位/規則→點選<Next Record>
- (3)選取第2個儲存格之<Next Record>→常用→字型大小:14pt → 字體:標楷體→粗體
- (4)複製第2個儲存格(Ctrl+C)→貼至第3個儲存格(Ctrl+V) →選取第二列至最後一列→ (Ctrl+V)
- 5.將含功能變數的主文件，以WPA06-1.docx檔名儲存，合併至新文件，以WPA06-2.docx檔名儲存。
- (1) (1)檔案/另存新檔→ WPA06-1.docx
- (2)郵件/完成/完成與合併/編輯個別文件→合併記錄:全部→(共有二頁)
- (3)合併檔案→檔案/另存新檔→WPA06-2.docx

604 套印超市型錄



商品:《商品》 原價: 1000 特價:《特價》 原價: 1000	商品:《Next Record (下一筆紀錄)》《商品》 原價: 1000 特價:《特價》 原價: 1000	商品:《Next Record (下一筆紀錄)》《商品》 原價: 1000 特價:《特價》 原價: 1000
---	--	--

商標: «Next Record (下一 筆紀錄)» «商品» 原價: 100元 特價: «特價»	商標: «Nex 一筆紀錄 原價: 100元 特價: «	 <div style="font-size: 2em; font-weight: bold; color: blue;">So So</div>
商標: 雀巢即溶奶粉	商標: 新東陽香	

商標: «Next Record (下一 筆紀錄)» «商品» 原價: 489 特價: «特價»	商標: «Next 筆紀錄» 原價: 489 特價: «特價»	商標: 889 原價: 329 特價: 109	商標: 432 原價: 329 特價: 109
商標: 889 原價: 329 特價: 109	商標: 432 原價: 329 特價: 109	商標: 889 原價: 329 特價: 109	商標: 432 原價: 329 特價: 109

商品:《Next Record (下一筆紀錄)》《商品》 原價: 320 特價:《特價》	商品:《Next Record (下一筆紀錄)》《商品》 原價: 320 特價:《特價》	特價: 289 數量: 9/1~9/9	特價: 55 數量: 9/1~9/9
商品:《紅西蘭奇異果》 原價: 365	商品:《可口上賓生》 原價: 365	特價: 289 數量: 9/1~9/9	特價: 55 數量: 9/1~9/9

商品: «Next Record (下一 筆紀錄)» «商品」	商品: «Next 一筆紀錄」	特價: 329元	特價: 159元
原價: 399元	原價: 399元	數量: 90~99件	數量: 9
特價: «特價」	特價: «	適用: 冷凍適用冰箱	適用: 多斯威同體
		數量: 60	數量: 60
		特價: 469元	特價: 115元

• On Sale • On Sale • On Sale • On Sale



商品：雀巢即溶奶粉 原價：289 特價：329 數量：9/1~9/7	商品：新東陽香腸 原價：182 特價：109 數量：9/1~9/7	商品：得意一天蔬菜油 原價：126 特價：99 數量：9/1~9/7
--	---	--

<p>商品: 麒麟一番柿生皮酒</p> <p>原価: 269</p> <p>特価: 289</p> <p>期間: 9/1~9/7</p>	<p>商品: 加州葡萄酒</p> <p>原価: 66</p> <p>特価: 55</p> <p>期間: 9/1~9/7</p>	<p>商品: 美国黑李</p> <p>原価: 169</p> <p>特価: 89</p> <p>期間: 9/8~9/14</p>
---	--	---

<p>商品: 紐西蘭奇異果⁺</p> <p>原價: 425</p> <p>特價: 329⁺</p> <p>數量: 9/8~9/14</p>	<p>商品: 可口上賓蛋捲⁺</p> <p>原價: 489</p> <p>特價: 159⁺</p> <p>數量: 9/8~9/14</p>	<p>商品: 牛頭牌沙茶醬⁺</p> <p>原價: 68</p> <p>特價: 59⁺</p> <p>數量: 9/15~9/21</p>
--	--	---

<p>品牌：冷熱兩用水桶</p> <p>原價：168</p> <p>特價：469</p> <p>數量：9/15~9/21</p>	<p>品牌：麥斯威蘭健身包</p> <p>原價：128</p> <p>特價：115</p> <p>數量：9/15~9/21</p>	<p>品牌：舒潔平版衛生紙</p> <p>原價：128</p> <p>特價：99</p> <p>數量：9/15~9/21</p>
---	--	---

<p>商品: GAYA 果野蕃茄汁</p> <p>原價: 82</p> <p>特價: 58[↓]</p> <p>數量: 9/15~9/21</p>	<p>商品: 綜合健康果仁+</p> <p>原價: 111</p> <p>特價: 99[↓]</p> <p>數量: 9/15~9/21</p>	<p>商品: 可好天然魚油+</p> <p>原價: 82</p> <p>特價: 62[↓]</p> <p>數量: 9/15~9/21</p>
---	---	--

• On Sale • On Sale • On Sale • On Sale • On Sale • On Sale • On Sale • On Sale •



<p>商品：泰國獅頭花生豆</p> <p>原價：\$25</p> <p>特價：89</p> <p>數量：9/22-9/28</p>	<p>商品：泡沫式去污專用劑</p> <p>原價：\$155</p> <p>特價：139</p> <p>數量：9/29-10/5</p>	<p>商品：浴室空氣清新劑</p> <p>原價：\$160</p> <p>特價：125</p> <p>數量：9/29-10/5</p>
--	---	--

商品: Kitty 防蟲米全 原價: 569 特價: 450 ⁺ 數量: 10B-10H ⁺	商品: Kitty 克風禮堂枕 原價: 569 特價: 399 ⁺ 數量: 10B-10H ⁺	商品: 原價: 特價: 數量:
--	---	--------------------------

<p>高仿：、 真仿：、 真品：、</p>	<p>高仿：、 真仿：、 真品：、</p>	<p>高仿：、 真仿：、 真品：、</p>
-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------

第 四 章 第 四 章 第 四 章	第 四 章 第 四 章 第 四 章	第 四 章 第 四 章 第 四 章
-------------------------	-------------------------	-------------------------

國債 : 〃 第 〃 〃 第 〃 〃	國債 : 〃 第 〃 〃 第 〃 〃	國債 : 〃 第 〃 〃 第 〃 〃
--------------------------	--------------------------	--------------------------

• On Sale • On Sale • On Sale • On Sale • On Sale • On Sale • On Sale • On Sale •

606 電腦課程報名表

- 一、作答需知：
- 1.請至C:\ANS.CSF\WP06資料夾開啓WPD06-1.docx檔設計。完成結果儲存於同一資料夾之下，檔案名稱依提目指示存檔。
- 2.主文件作答結果請勿在「預覽結果」的模式下儲存。



- 二、設計項目：
- 1.開啟WPD06-1.docx檔作為合併列印的主文件，建立套印信件;以WPD06-2.docx作為資料來源
- (1)
- 2.在主文件第一頁第一列合併「姓名」，再插入一個全形空白，再依「性別」欄位資料套入稱謂，若性別為男，則稱「先生」、否則為「小姐」(注意:請以性別:男，為比對值)。
- (1)
- 3.第二頁的合併項目:姓名、性別、公司、公司電話、行動電話、住宅電話、傳真、公司地址、住宅地址。(會員編號:若會員編號為全形星號「*」，表示目前並非會員，則不顯示任何編號或符號，否則顯示會員編號。
- (1)

606 電腦課程報名表

- 4.免費上網小時數:若為會員則為5小時，否則為1小時，使用全形數字，並取代「贈送」與「小時」中間第2個全形空白。
- (1)
- 5.將合併前的主文件，以WPA06-1.docx檔名儲存，合併後的新文件，以WPA06-2.docx檔名儲存
- (1)

606 電腦課程報名表

608 套印信函

- 一、作答需知：
 - 1.請至C:\ANS.CSF\WP06資料夾開啓WPD06-1.docx檔設計。完成結果儲存於同一資料夾之下，檔案名稱依提目指示存檔。
 - 2.主文件作答結果請勿在「預覽結果」的模式下儲存。
- 二、設計項目：
 - 1.以WPD06-1.docx為主文件，以WPD06-2.docx為客戶資料來源，利用合併列印功能套印信函，只合併地區為台北市的客戶資料(注意:限定使用Skip Record If)。
 - (1)
 - 2.在「致:」之後合併「姓名」，其後再依「性別」欄位資料套入稱謂，若性別為男，則稱「先生」，否則為「小姐」。(注意:請以性別:男，為比對值。)
 - (1)

608 套印信函

- 3.以藍色、微軟正黑體、12pt的字型格式，分別套入:「小時:」若原為客戶則為20小時，否則為5小時。「客戶編號:」套用客戶編號欄位資料。
- (1)
- 4.以藍色、微軟正黑體、12pt的字型格式，套入「密碼:」若原為客戶則為「A密碼」，否則為「B密碼」，例如「黃雪蓮」是客戶，密碼應為「A9712」、「董允瑩」並非客戶，密碼則為「B9590」。(注意:限定以客戶為比對值)
- (1)
- 5.將合併列印主文件，以WPA06-1.docx檔名儲存，合併後的新文件以WPA06-2.docx檔名儲存。
- (1)

608 套印信函

610 套用新書公告

- 一、作答需知：
 - 1.請至C:\ANS.CSF\WP06資料夾開啓WPD06-1.docx檔設計。完成結果儲存於同一資料夾之下，檔案名稱依提目指示存檔。
 - 2.主文件作答結果請勿在「預覽結果」的模式下儲存。
- 二、設計項目：
 - 1.開啓WPD06-1.docx檔，依書名由A至Z排序，將該資料轉換為表格，WPA06-1.docx檔名儲存。
 - (1)
 - 2.開啓主文件WPD06-2.docx檔，在第二個段落插入4*3的表格，設定:列高5.2公分、欄寬6公分，表格置中對齊、儲存格對齊中央、無框線。
 - (1)
 - 3.利用合併列印功能，將新書資料的「封面」，套印至新書公告表的儲存格內，封面上加陰影框線: 2 1/4pt、紫色。
 - (1)

610 套用新書公告

- 4.利用<Next Record>功能變數，使合併後的封面依序排列在各儲存格中。(注意:請將<Next Record>變數加在「封面」欄位之前，不須設定框線格式)
- (1)
- 5.將合併前的主文件，以WPA06-2.docx檔名儲存;合併列印後的2頁新文件，以WPA06-3.docx檔名儲存。
- (1)

610 套用新書公告