

## 308. 路跑競賽活動

### 308-1.

Step 1. 由「C:\ANS.csf\WP03」資料夾內開啓 WPD03.docx 文件檔。



藍色圓角矩形圖案上有很多物件堆疊在一起，不易選取，可透過「選取窗格」，直接選取圓角矩形。

Step 2. 由【常用】/【編輯】的「選取」，選擇下拉的「選取窗格」，開啓【選取範圍】窗格，內有多個物件，點選最後一個「圓角矩形 3」，即可選取欲編輯的物件。

Step 3. 要將圖案改為圓形，由【繪圖工具】/【格式】/【插入圖案】的「編輯圖案」，選擇下拉「變更圖案」的「橢圓」。



圖案中沒有圓項目，當長與寬相同時即成圓形。

Step 4. 要填滿漸層色彩，選取圓形圖案，由【繪圖工具】/【格式】/【圖案樣式】的「圖案填滿」，選擇下拉「漸層」的「其他漸層」，設定：

- 開啓【格式化圖案】窗格的「填滿」。
- 點選「漸層填滿」。
- 由「預設漸層」選擇下拉的「輕度漸層-輔色 1」。



Step 5. 要移除框線，選取圓形圖案，由【繪圖工具】/【格式】/【圖案樣式】的「圖案外框」選擇下拉的「無外框」。



### 308-2.


Step 1. 在【選取範圍】窗格，點選倒數第三個「文字方塊 1」，選取圓形圖案內的文字藝術家文字，在「LAKE」與「MARATHON」之後按下[Enter]鍵，強迫分成三段。




該文字藝術師的文字形狀為 ，是由三段組成的效果。若只有一個段落，則僅顯示上圓弧，即是本題原來的樣子。

### 308-3.

Step 1. 在【選取範圍】窗格內，點選第一個「文字方塊 2」，即可選取長方形的文字方塊，要變更為圓角矩形，由【繪圖工具】/【格式】/【插入圖案】的  「編輯圖案」，選擇下拉「變更圖案」的  「圓角矩形」。


Step 2. 再由【繪圖工具】/【格式】/【圖案樣式】的  「圖案填滿」，選擇下拉「標準色彩」的「黃色」，填滿黃色。

Step 3. 再設定立體格式效果，由【繪圖工具】/【格式】/【圖案樣式】的  「圖案效果」，選擇下拉「浮凸」的「圓角」浮凸效果。

歡迎熱愛路跑者挑戰環湖 29 公里路跑賽!



### 308-4.

Step 1. 編輯下方 16 位選手圖案，由【常用】/【編輯】的  「選取」，選擇下拉的「選取物件」。





預設的選取對象是文字，若要選取物件，必須改變選取模式。



Step 2. 只要位置低於左邊第一位跑者，選取後，按數次鍵盤的[↑]鍵，將該物件的位置垂直上移。





選取所有跑者時，若覺得黃色文字方塊與跑者重疊不易選取，可透過【選取窗格】先將黃色文字方塊隱藏，完成後再顯示。

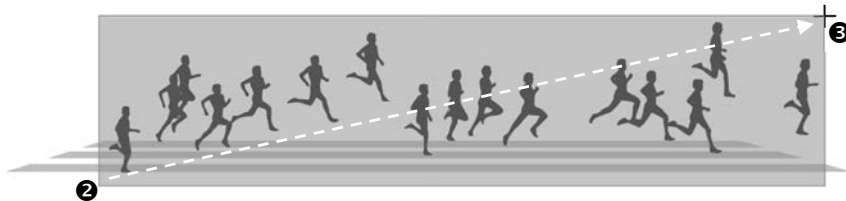
Step 3. 由【常用】/【編輯】的  「選取」，選擇下拉的「選取窗格」，開啓【選取範圍】窗格，按一下第一項「文字方塊 2」右邊的  變成「—」，即將黃色文字方塊隱藏。




【選取範圍】窗格內列出該頁的所有物件，並以物件所在的層次依序排列，層次越低的位置越下方， 為顯示符號， 為隱藏符號。



Step 4. 要選取所有的跑者，從最左邊跑者的  左下方拖曳游標至最右邊跑者的  右上方，即可快速選取所有跑者物件。




只有完全落在選取框之內的物件才會被選到，上圖所示的跑道因部分落在選取框之外，就不會被選取。


Step 5. 由【繪圖工具】/【格式】/【排列】的  「對齊」，設定：


- 按下「靠下對齊」，則所有跑者都對齊位於最下方的第一位。
- 按下「水平均分」，讓每位跑者之間の間隔等寬。



使左邊第一位跑者腳底的位置位於最下方，作為向下對齊的參考點。

Step 6. 將 16 位選手設定群組，由【繪圖工具】/【格式】/【排列】的  「群組」選擇下拉的「組成群組」。


Step 7. 設定群組的替代文字，在群組物件上按滑鼠右鍵，展開快顯功能表選擇「物件格式」，開啓【格式化圖案】窗格，按下  圖示，點選「替代文字」，在「描述」區內輸入「選手」。

Step 8. 完成後，在【選取範圍】窗格內，按一下「文字方塊 2」右邊的「—」變成 ，顯示黃色文字方塊，關閉【選取範圍】窗格。

**308-5.**

Step 1. 要插入底層圖片，由【插入】/【圖例】的「圖片」，開啓【插入圖片】對話方塊：


- 選取「C:\ANS.csf\WP03」資料夾內的 WPDLIN.jpg 圖片，按「插入」。



Step 2. 設定圖片大小，選取插入的圖片，由【圖片工具】/【格式】/【大小】的 ，開啓【版面配置】對話方塊的【大小】標籤：

- 取消勾選「鎖定長寬比」。
- 「高度」絕對值設定為「16 公分」。
- 「寬度」絕對值設定為「24 公分」，按「確定」。

Step 3. 設定圖片位置，由【圖片工具】/【格式】/【排列】，設定：


- 由「文繞圖」選擇下拉的「文字在前」。
- 再選擇「文繞圖」下拉的「其他版面配置選項」，開啓【版面配置】對話方塊，進入【位置】標籤。
- 「水平」對齊方式選擇「置中對齊」、相對於「頁」。
- 「垂直」對齊方式選擇「置中」、相對於「頁」，按「確定」。

Step 4. 設定圖片的設定替代文字，在圖片上按滑鼠右鍵，展開快顯功能表選擇「設定圖片格式」，開啓【設定圖片格式】窗格，按下  圖示，點選「替代文字」，在「描述」區輸入「WPDLIN.jpg」。

Step 5. 將黃色底透明化，選取圖片，由【繪圖工具】/【格式】/【調整】的  「色彩」選擇下拉的「設定透明色彩」，此時的游標呈  狀，在圖片的黃色背景點一下。



使黃色背景變成透明，此一功能只能作用在單一色彩。

Step 6. 將圖片移至最下層，選取圖片，由【繪圖工具】/【格式】/【排列】的  「下移一層」，選擇下拉的「移到最下層」。


Step 7. 完成後，由【檔案】/【另存新檔】開啓【另存新檔】視窗：

- 進入「C:\ANS.csf\WP03」資料夾內，「檔案名稱」輸入「WPA03」。
- 「存檔類型」預設「Word 文件(\*.docx)」，按「儲存」。

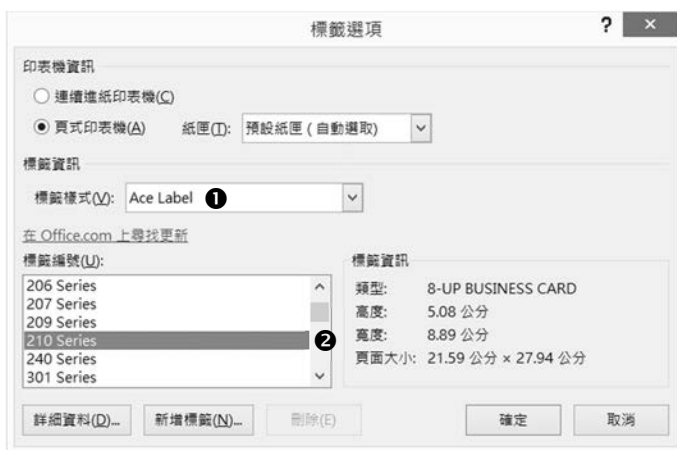
## 501. 套印地址標籤

### 501-1.


Step 1. 由「C:\ANS.csf\WP05」資料夾內開啓 WPD05.docx 空白文件檔。


Step 2. 啓動合併列印「標籤」功能製作標籤，由【郵件】/【啓動合併列印】的「啓動合併列印」，選擇下拉的「標籤」，開啓【標籤選項】對話方塊，設定：

- 「標籤樣式」選擇①「Ace Label」。
- 「標籤編號」選擇②「210 Series」。
- 按「確定」。出現如下提示訊息，按「確定」。



標籤樣式有自己的版面配置，會要求刪除原來文件的內容，出現如上圖所示。

Step 3. 若文件上看不到標籤的表格，可由【表格工具】/【版面配置】/【表格】按下「檢視格線」，即可顯示。

Step 4. 要以 WPD05.xlsx 的「通訊錄」作為合併列印的資料來源，由【郵件】/【啓動合併列印】的「選取收件者」，選擇下拉的「使用現有清單」，開啓【選取資料來源】視窗：

- 由「C:\ANS.CSF\WP05」資料夾選取 WPD05.xlsx，按「開啓」、按「確定」。

	«Next Record (下一筆紀錄)»
«Next Record (下一筆紀錄)»	«Next Record (下一筆紀錄)»



此時，從文件表格的第二個儲存格自動產生 «Next Record (下一筆紀錄)» 功能變數，這是啟動合併列印「標籤」功能的特色。

### 501-2.

Step 1. 在第一個儲存格插入合併欄位，將插入點移至第一個儲存格的第一個段落，由【郵件】/【書寫與插入功能變數】的 「插入合併欄位」，選擇下拉的「客戶」，產生 «客戶»，再選擇下拉的「地址」，產生 «地址»，再選擇下拉的「電話」，產生 «電話»。



可將所有要用到的合併欄位全部插入，再分別移至指定位置，比較省事。

Step 2. 將 «地址» 移至第二段，按 [Enter] 鍵產生第三段，將 «電話» 移至第三段。

### 501-3.


Step 1. 設定合併欄位的資料格式，選取第一個儲存格，由【常用】/【字型】：

- 「大小」設定為「16」。
- 按下 **B** 「粗體」。
- **A** - 「字型色彩」選擇下拉「標準色彩」中的「藍色」。

Step 2. 再由【常用】/【段落】的 「行距與段落間距」，選擇下拉的「1.5」。

Step 3. 選取表格，由【表格工具】/【版面配置】/【對齊方式】，按 「對齊中央」。




Step 4. 由【郵件】/【書寫與插入功能變數】，按  「更新標籤」。



«客戶» «地址» «電話»	«Next-Record-(下一筆紀錄)»«客戶» » «地址» «電話»
«Next-Record-(下一筆紀錄)»«客戶» » «地址» «電話»	«Next-Record-(下一筆紀錄)»«客戶» » «地址» «電話»



在所有«Next Record (下一筆紀錄)»之後，自動產生與第一個儲存格相同的合併欄位。這是啟動合併列印「標籤」功能的特色。

#### 501-4.

Step 1. 將具有資料的儲存格外框加上 1 1/2pt 的紅色雙線外框線，先選取表格，由【表格工具】/【設計】/【框線】的  「框線」，選擇下拉的「框線及網底」，開啓【框線及網底】對話方塊的【框線】標籤，設定：

- 由「設定」點選①「全部」的圖示。
- 「樣式」選擇②「」雙線。
- 「色彩」選擇③「標準色彩」中的「紅色」。
- 「寬」選擇下拉的④「1 1/2 pt 」，按「確定」。



【501. 套印地址標籤】

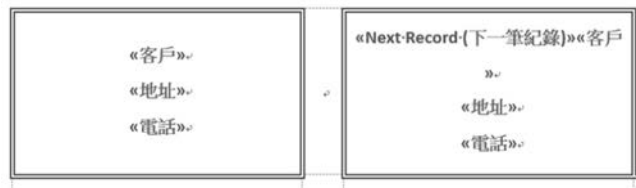
**Step 2.** 再將游標移至第二欄上方，游標呈 ↓ 時，按下滑鼠左鍵，選取第二欄，由【表格工具】/【設計】/【框線】的「框線」，選擇下拉的「下框線」、「上框線」、「水平內框線」。




對已有的框線，按一下右圖案鈕，即可移除框線。  
選取「下框線」、「上框線」、「水平內框線」即移除所有水平框線。



**Step 3.** 將游標移至第二列左方，游標呈 ↖ 時，按下滑鼠左鍵，選取第二列，按住[Ctrl]鍵選取第四列、第六列，由【表格工具】/【設計】/【框線】的「框線」，選擇下拉的「左框線」、「右框線」、「垂直內框線」，移除所有垂直框線。



**Step 4.** 將已設定完成的合併列印主文件存檔，由【檔案】/【另存新檔】，在「C:\ANS.CSF\WP05」資料夾內，以 WPA05-1 檔名儲存。

**Step 5.** 要進行合併列印產生結果，由【郵件】/【完成】的  「完成與合併」，選擇下拉的「編輯個別文件」，開啓【合併到新文件】對話方塊：

• 按「全部」、按「確定」，產生四頁的新文件。



**Step 6.** 合併後的新文件，由【檔案】/【另存新檔】，在「C:\ANS.CSF\WP05」資料夾內，以 WPA05-2 檔名儲存。