# 套印程式使用說明手冊

# 目錄

資料核對 -介面說明	-3
資料套印 -介面說明	-4
資料套印 -操作說明	-7
報表套印 -介面說明	-15
報表套印 -操作說明	-16

# 主程式資料夾



BatchPrint.exe

BatchPrint.exe - 套印主程式

資料夾 - 考試設定資料夾

# 設定檔資料夾

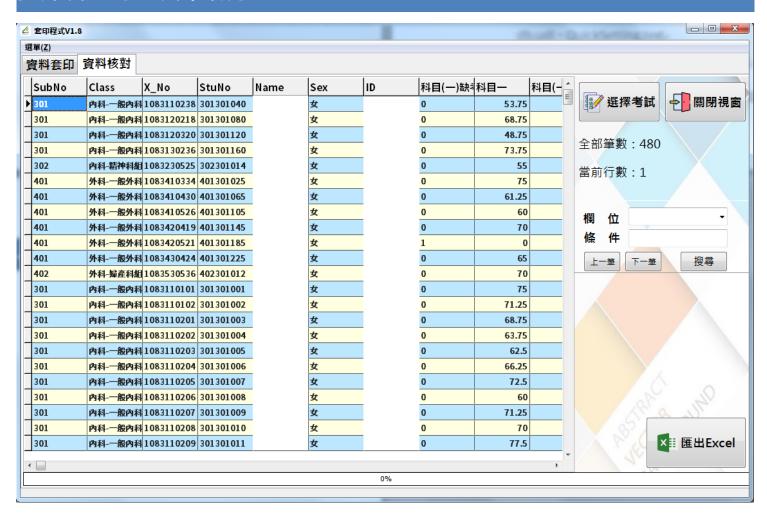
db.udl
sitemanager.xml
QuickSetting.txt
Setting.ini
SqlSetting.ini

db.udl、QuickSetting.text

Setting.ini、Sqlsetting.ini - 程式設定檔

Sitemanager.xml - FTP 設定檔

# 資料核對 -介面說明





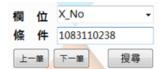
- 選擇考試設定檔,查看當前資料庫資料



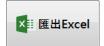
- 關閉當前程式視窗

全部筆數:480

當前行數:1 - 顯示總筆數、當前選取的行數

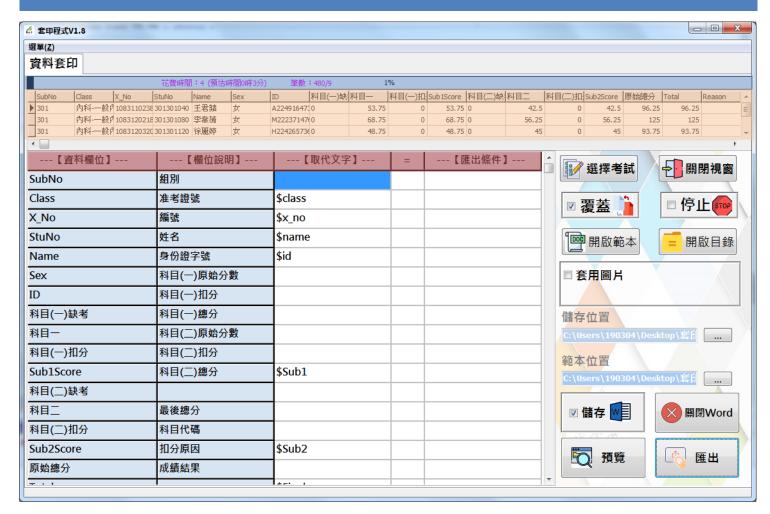


- 選擇搜尋的欄位及輸入條件



- 匯出當前資料庫資料

# 資料套印 -介面說明



#### 進度欄

顯示進度、花費時間、預估完成時間、總筆數、已完成筆數

#### 資料欄

顯示該資料庫前三筆資料

#### 表格欄

資料欄位 - 顯示表頭欄位

欄位說明 - 顯示該表頭欄位代表資料

取代文字 - 輸入要取代的文字設定

= - 輸出條件式(>、=、<)

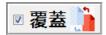
#### 匯出條件 - 輸入要匯出的條件



- 選擇考試設定檔



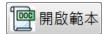
- 關閉當前程式視窗



- 勾選是否覆蓋相同檔名的檔案



- 勾選是否停止當前匯出動作



- 開啟當前選擇的範本位置



- 開啟當前選擇的目錄位置



- 勾選是否套用圖,並設定行列及圖片位置



- 選擇匯出檔案的儲存位置



- 選擇要套印的範本位置



- 勾選是否要儲存 Word 檔



- 關閉所有 Word 程序



- 預覽當前設定套印結果



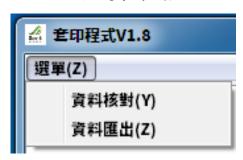
- 開始執行套印程序

# 資料套印 -操作說明

#### 1.登入 AD 網域



#### 2.選擇功能



#### 3.選擇設定資料夾



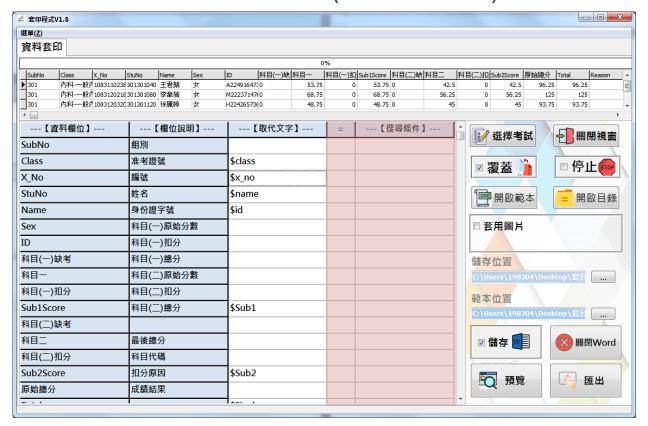
#### 4.確認資料表是否有誤



#### 5.在對應欄位中設定要取代的文字

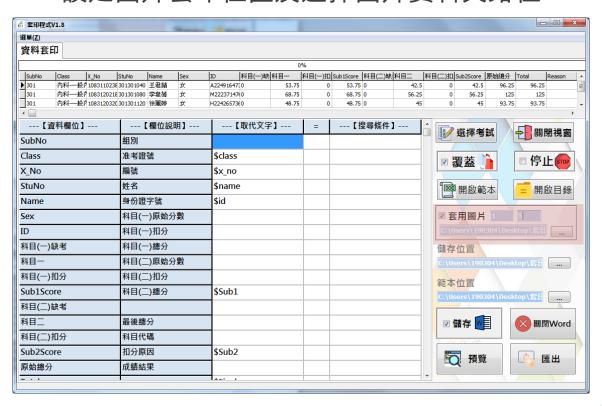


#### 6.設定匯出條件(若無則留空)



#### 7.勾選是否套用圖片

#### 設定圖片套印位置及選擇圖片資料夾路徑



#### 8.選擇儲存位置



#### 9.選擇範本位置



#### 10.選擇是否儲存 Word 檔案



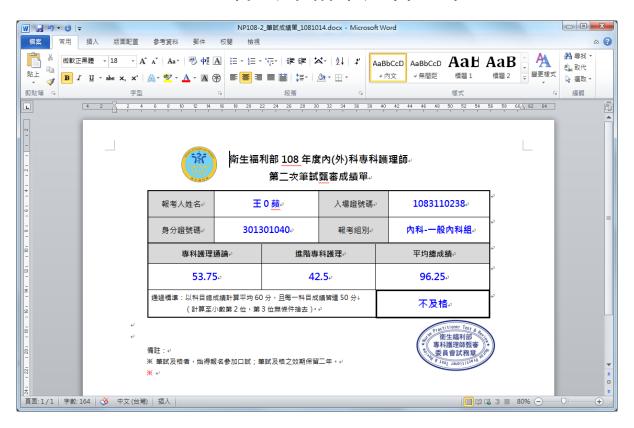
## 11.選擇是否覆蓋原有的檔案(同檔名檔案)



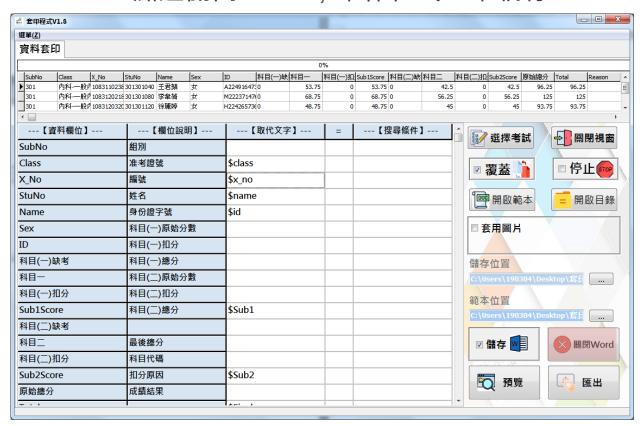
#### 12.預覽套印結果



#### 13.查看套印結果是否正確



## 14.點選關閉 Word,確保程式正確執行



#### 15.確認無誤後,開始匯出



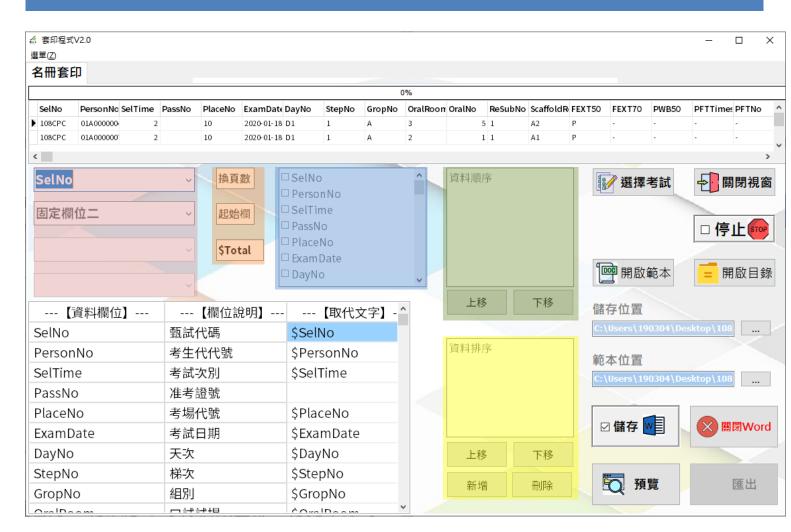
# 資料套印 -Word 檔設定

#### 將設定好的取代文字貼在對應欄位即可





# 報表套印 -介面說明



固定欄位:選擇要固定的資料

設定欄位:設定單頁筆數、表格行數、總筆數取代

文字

套印欄位:勾選要套印的標題

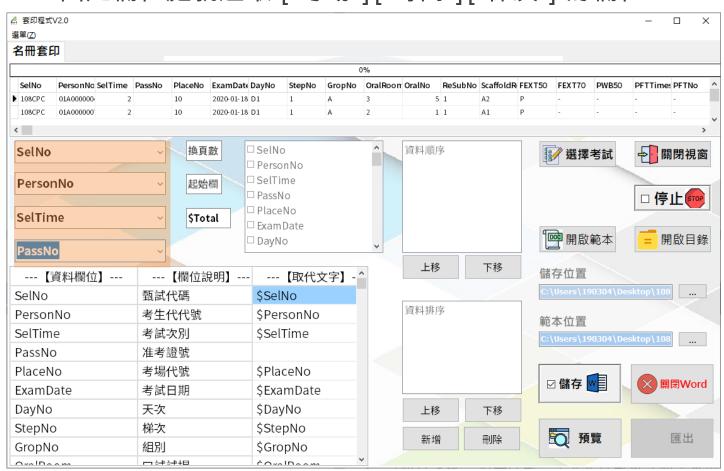
<mark>欄位順序</mark>:調整套印資料順序

<mark>資料排序</mark>:調整資料排序順序

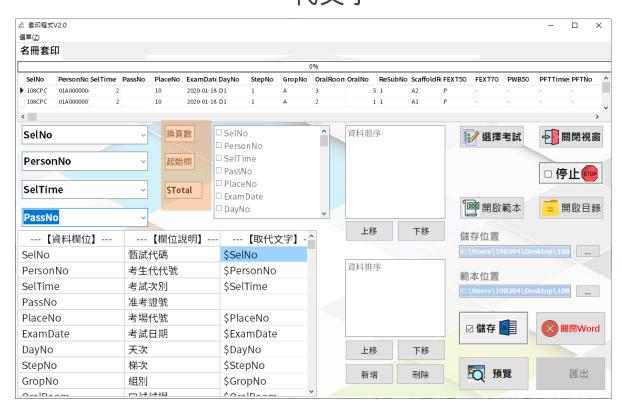
# 報表套印 -操作說明

#### 1.選擇要固定的資料欄位

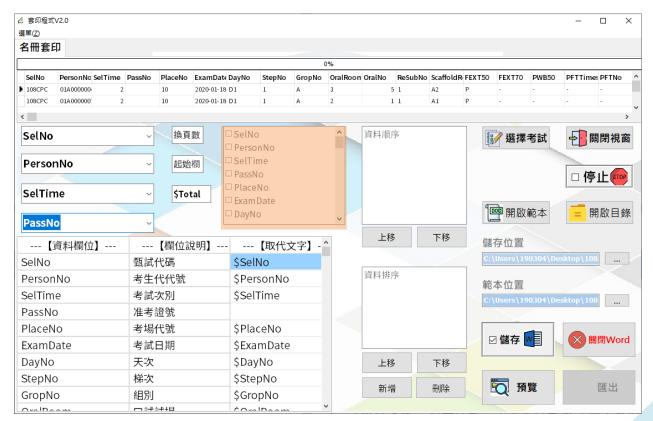
例如要將同考場、同時間、同梯次的考生分類在一起固定欄位處就選取「考場 | [時間 | ] 梯次 | 的欄位



# 2.輸入每頁要套印的筆數、表格在第幾行、名冊總筆數取代文字

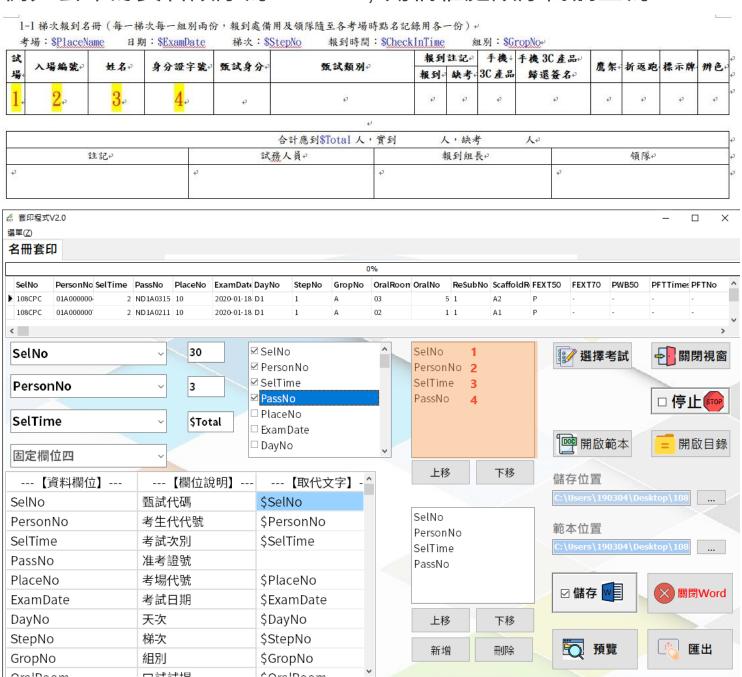


#### 3 . 勾選要套印的資料欄位



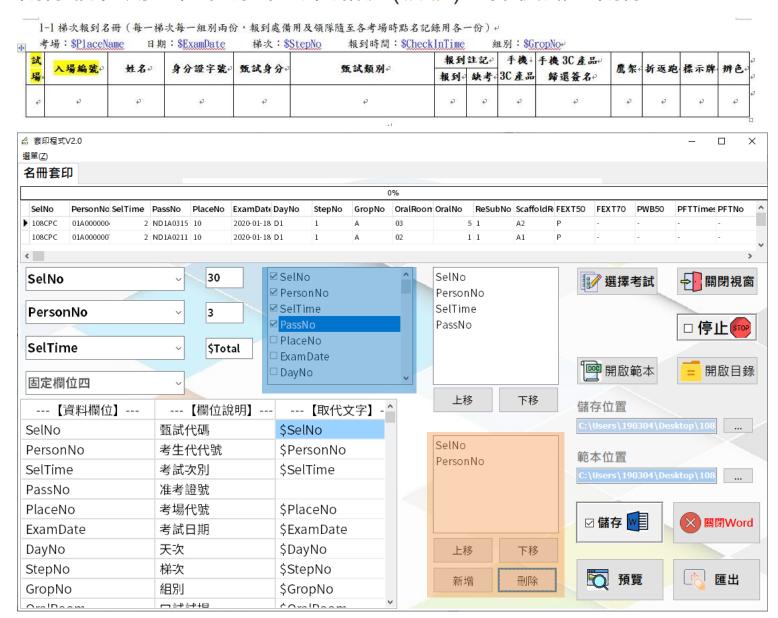
#### 4. 選擇套印資料排序

#### 例如套印的資料順序為 1.2.3.4, 則橘框處順序需調整為 1.2.3.4

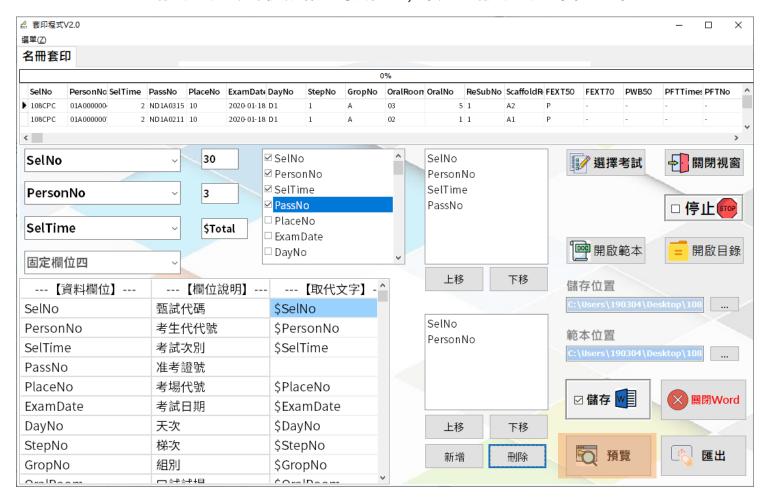


#### 5.選擇資料排序

資料按照試場及入場編號順序排序,則橘框處需調整欄位順序若需額外增加欄位可點擊(非勾選)藍框欄位後,點選新增按鈕刪除欄位則只需在原本的表格處(橘框)選擇後點選刪除



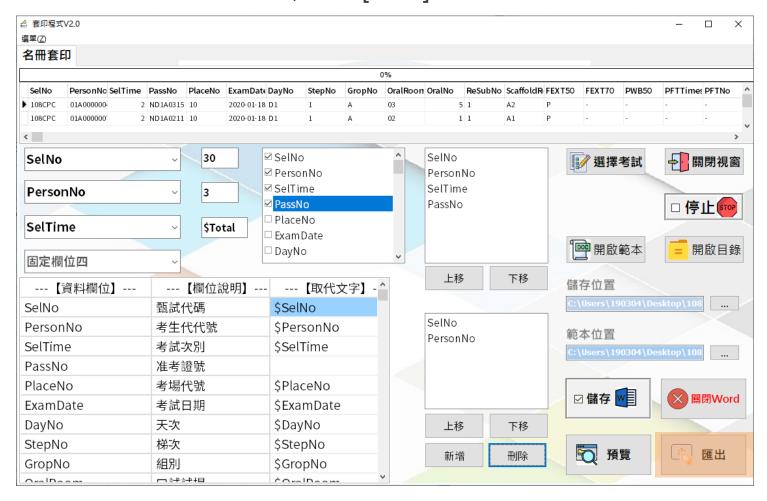
#### 6.設定完成後點選預覽,檢查設定是否正確



1-1 梯次報到名冊 (每一梯次每一組別兩份,報到處備用及領隊隨至各考場時點名記錄用各一份)

1	<b>予場:南港高工</b>	日期:	2020-01-18	梯次:2	報到時間: 08:20~08:40	組另	1 : A	_					
試	入場編號	姓名	身分證字號	甄試身分	甄試類別	報到註記			手機 3C 產品	唐如	折返跑	煙一胎	辨色
場	/ C-列 >MI 加山	XIA	为从血丁肌	30,000,00	35C 30C 天贝 万门	報到	缺考	3C產品	歸還簽名	馮示	21 20 10	水小件	#FE
1	101040411	楊紫馨	T22****141	一般身分	煉製類								
1	101021037	顏振洋	T12****370	一般身分	煉製類								
1	101020738	陳昭宏	A12****339	一般身分	煉製類								
1	101080608	林育弘	D12****594	一般身分	煉製類								
2	101020211	李俊德	A12****639	一般身分	煉製類								
2	101020325	陳博文	F12****951	一般身分	煉製類								
2	101020303	陳柏亨	F12****850	一般身分	煉製類								
2	101020528	李宗霖	H12****937	一般身分	煉製類								
2	101021007	吳冠圻	010****489	一般身分	煉製類								
3	101020220	史暐祥	F12****126	一般身分	煉製類								
3	101020501	李仁杰	A12****732	一般身分	煉製類								
3	101020921	李賢哲	A12****934	一般身分	煉製類								

## 7.確認完成後,點選[匯出]按鈕即可開始套印



### 錯誤排除

Q: AD 帳號無法登入

A: 可能是多次嘗試登入錯誤,帳號被鎖定

Q: 套印程式跑完幾筆就停止了

A: 可能是 Office 沒有啟動,需要先啟動後才能正常操作

Q: 套印程式執行後沒反應

A: 可能有其他 Word 在執行,或是背景沒有清除乾淨請先點 "關閉 word "後再試一次

Q: 套印出來的檔案版面跑掉、字型設定不正確

A: 套印不會更改 Word 設定,請確認是否為字串太長造成 請將要套印的字型設定 設定至相對應的取代文字,套印後的結果將 會呈現一樣的設定

Q: 套印到一半跳出錯誤視窗

A: 請先確認儲存的路徑和範本的路徑是否在本機(C、D槽)

Q:圖片太大,版面跑掉

A:開啟範本,在要套印圖片的欄位按右鍵>自動調整>固定欄寬或是直接複製以前沒問題的範本表格