**專題書面報告**

**《使用巨集和公式實現快速完成座位表》**

* **指導老師：陳昭君 老師**
* **專題成員：**
  + - **葉程宗 139337**

專題摘要

每個班級都會遇到需要換座位的時候，我們班也不例外，在新座位分配完後需要製作座位表，但以前製作時不太注重這部分，所以就只使用Word簡單畫一個，把座號姓名放上去後就好了，但每次都這樣做，顯然很消耗時間。我想製作一個可以快速把座位表完成的工具，最好是可以使用電腦中原有的軟體，方便使用也不需要而外安裝軟體。計畫是用Office系列來製作，學校電腦幾乎每一台都有，也是大家常見的軟體，並選擇使用Excel，在使用公式時會比Word來的好許多，可以實現許多Word做不到的事，達到快速完成座位表並在電腦中分配節省手動輸入時間。

摘要

在一年級時換位置每次都需要重新製作座位表，學校提供的檔案是一個Word的空白座位表，每次都需要手動將座號和名字填入表格，我覺得這是一個很麻煩的事情，就在想有沒有辦法能更快速地做完它。首先看到了座位表是一個表格的形狀，這很容易聯想到Excel，也是表格狀的，並且它提供許多公式可以方便我完成一些快速填入的步驟，所以我就不照原先的Word，而是從Excel開始畫座位表，並且致力於製作出可以更加容易分配的座位表。

研究動機與目標

1. 為何要做這個座位表？

我發現座位表在製作時的步驟繁多，並且需要花費較多時間來製作，如果可以加速製作的話，可以節省出許多時間來做其他事，不用花費太多時間在這上面，有鑑於此，我希望做出一個可以指填入號碼，就可以快速完成的座位表，甚至可以自動完成許多工作。

1. 預計實現目標

製作出一個座位表，並於名條中填入姓名，在座位表之中只需填入號碼即可自動將對應的姓名填入、自動計算班級人數、自動填入當天日期，如果可以的話，可以加入自動分配等相關功能。自動分配需要可以完全隨機，可以提供多種分配方式，可以手動點擊分配或是自動分配、可以自動跳過已有的位置、可以清除分配、可以在分配時紀錄、可以手動儲存紀錄、可以回復紀錄、可以驗證是否修改，修改了哪裡等，方便製作座位表的功能。

背景知識介紹

研究方向及步驟