
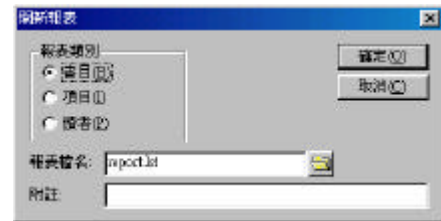
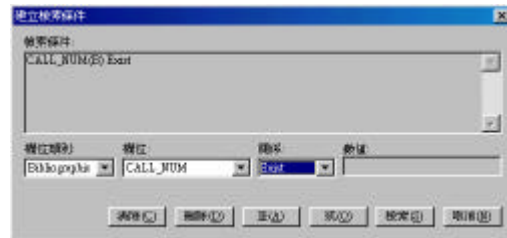


A. 從資料庫匯出索書號

1. 啟動 SLS WinREPORT ；
2. 在功能表中，選 [報表 → 開新報表] ；
3. 在「報表類別」，選 [書目] ；
4. 按  瀏覽 及 輸入一個報表檔名；亦可輸入附註資料；
5. 按 [確定] 。

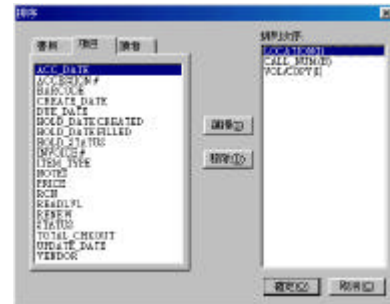



6. 在「建立檢索條件」對話匣內，
 - 「欄位類別」選 [Bibliographic]
 - 「欄位」選 [CALL_NUM]
 - 「關係」選 [Exist]

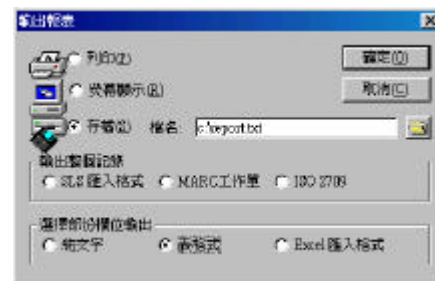


(註：檢索條件跟據不同情況而定。)

7. 按 [檢索] 開始搜尋。
8. 在功能表中，選 [報表 → 排序] ；
 - 在「項目」內，選擇 [LOCATION] ，按 [選擇]
 - 在「書目」內，選擇 [CALL_NUM] ，按 [選擇]
 - 在「項目」內，選擇 [VOL/COPY] ，按 [選擇]
9. 按 [確定] 開始排序。



10. 在功能表中，選 [報表 → 輸出] ；
11. 在「輸出報表」對話匣內，選 [存檔] ；
12. 按  瀏覽 及 輸入一個檔名；
12. 在「選擇部份欄位輸出」，選 [表格式] ；
13. 按 [確定] 。



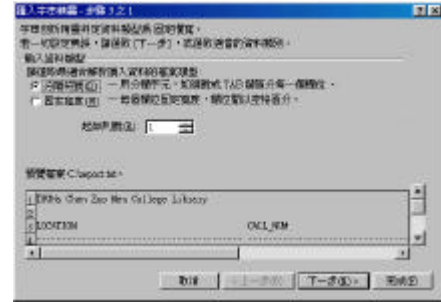
14. 在「列印」對話匣內，
 - 在「項目」內選擇 [LOCATION] ，
在「設定欄寬」內，設定欄寬為 40，按 [確定] ；
 - 在「書目」內選擇 [CALL_NUM] ，
在「設定欄寬」內，設定欄寬為 40，按 [確定] ；
 - 在「項目」內選擇 [VOL/COPY] ，
在「設定欄寬」內，設定欄寬為 40，按 [確定] ；
15. 按 [確定] 。



16. 關閉 WinREPORT 。



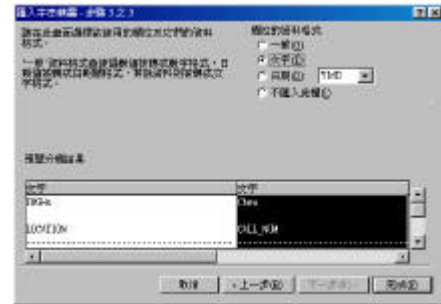
17. 啟動 “Microsoft Excel” ；
18. 在功能表中，選 [檔案 → 開啟舊檔]，揀選第 12 步輸入的檔案名稱；
19. 在「匯入字串精靈」對話匣內，選 [分隔符號]，按 [下一步]；



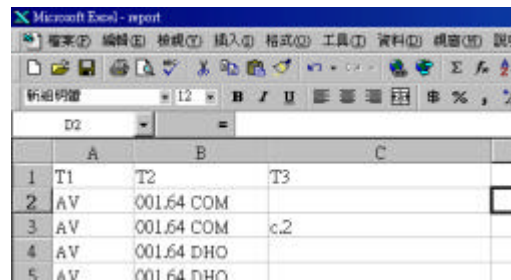
20. 剔選 “Tab 鍵” 及 “空格”，按 [下一步]；



21. 將每一欄選為文字 及 按 [完成]。
(即在「預覽分欄結果」，選擇一欄後，在右上方的欄位資料格式，選擇 [文字])



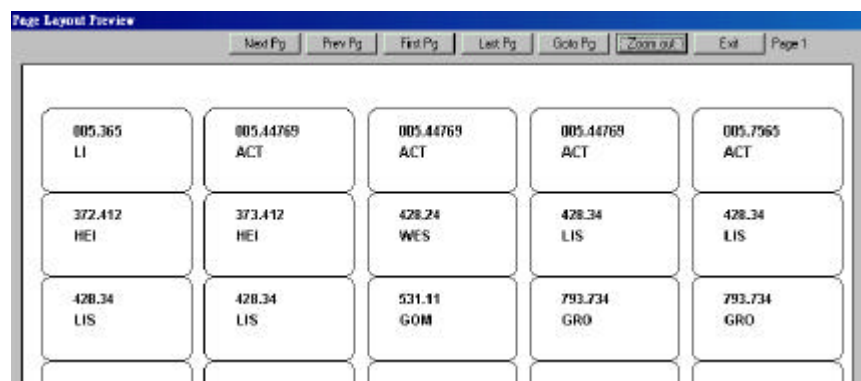
22. 在 Excel 表格內，將多餘的文字或資料刪除；
23. 在第 1 列之上，新增一列 及 分別在每一欄輸入 “T1”、“T2” 和 “T3”；



24. 在功能表中，選 [檔案 → 另存新檔]；
25. 在 [儲存位置] 中，選擇儲存檔案的位置；在 [檔案名稱] 中，輸入檔案名；在 [檔案類型] 中，選 [DBF 4 (dBASE IV)] 格式；
26. 按 [儲存]。

B. 列印索書號

1. 啟動 Labels Unlimited V2.0，選擇已預設的標籤格式；
2. 在功能表上，選擇 [Database → Open Database]，選 A 部分第 25 步的檔案，按 [開啟舊檔]；
4. 顯示 [Enter Data Now?]，按 [是]；
5. 選擇 [Apply Fields]；
6. 選擇需要列印的欄位，如 [T1]、[T2]、[T3]；
7. 在 [Place As] 中，選擇 [Text]；按 [OK]。
8. 自行設定索書號的位置、字體類型、字型大小等；
9. 設定完成後，按 [File → Print]；
11. 在「Print」對話匣中，選 [Preview] 可預覽列印；如下圖：



12. 按 [Print] 列印標籤。
13. 用戶可按 [File → Save Job] 儲存今次列印工作。