

1、点击【非模板打印】，打开一个设计器，如图 1-1 所示。

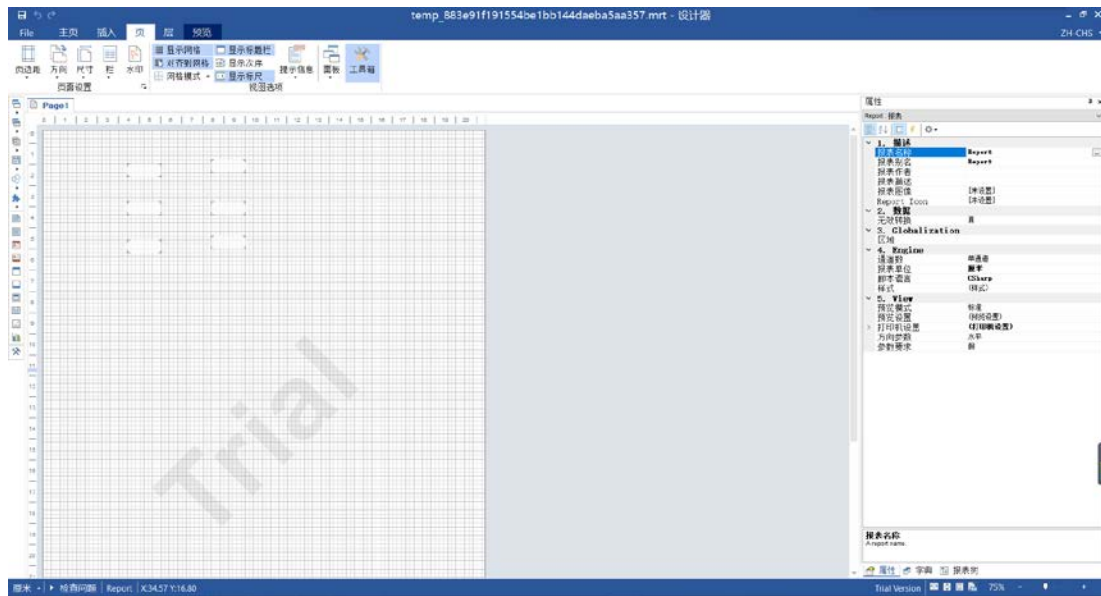


图 1-1

2、找到【页】标签，【面板】将【字典】选中，默认是选中,如图 1-2 所示。

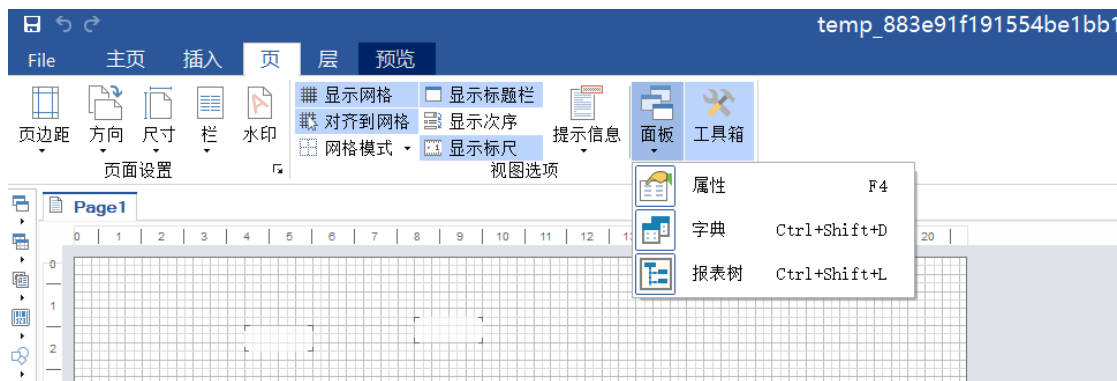


图 1-2

3、选中后右侧会出现【字典】选项卡如图 1-3 所示。

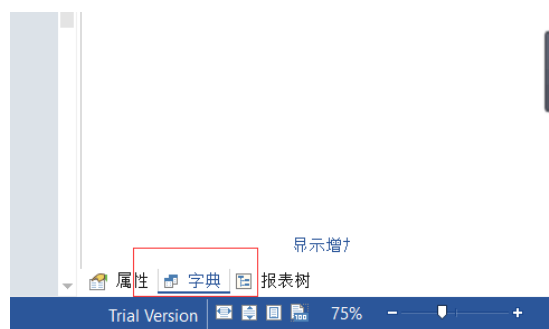


图 1-3

4、点击【单击此处】添加数据源，如图 1-4 所示。



图 1-4

5、弹出选择数据源的对话框，如图 1-5。

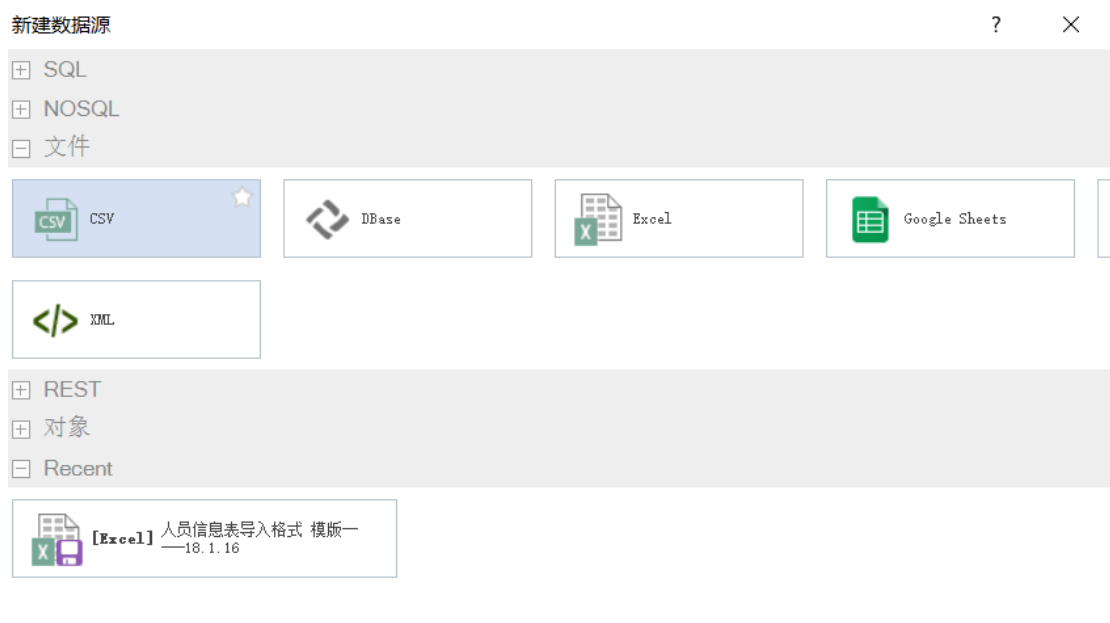


图 1-5

6、选择 Excel 导入后得到如图 1-6 所示的界面。



图 1-6

7、选择需要的信息，右侧出现如图 1-7 所示界面。

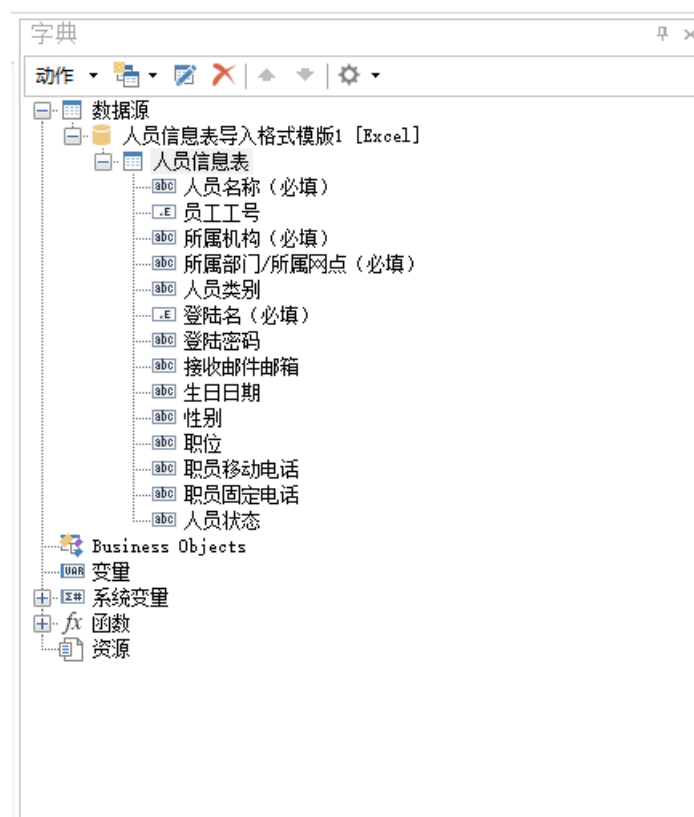


图 1-7

8、点击下图红框部分【数据区】，将数据区放到打印区，选中已导入的数据源，可选择你需要打印的数量，如图 1-9 所示，调整数据区到合适的尺寸，如图 1-10 所示。

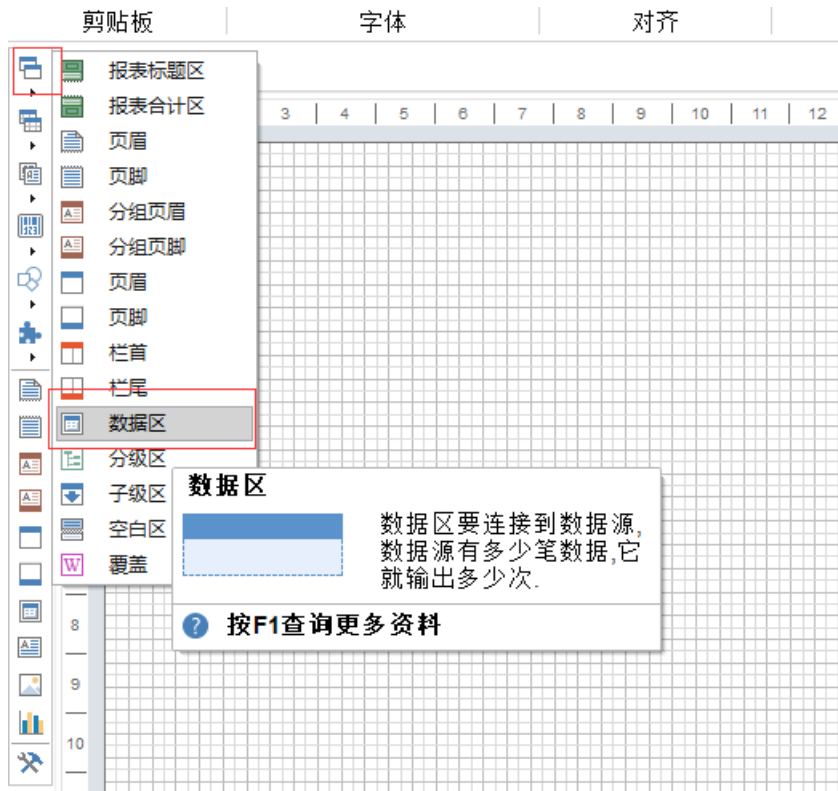


图 1-8

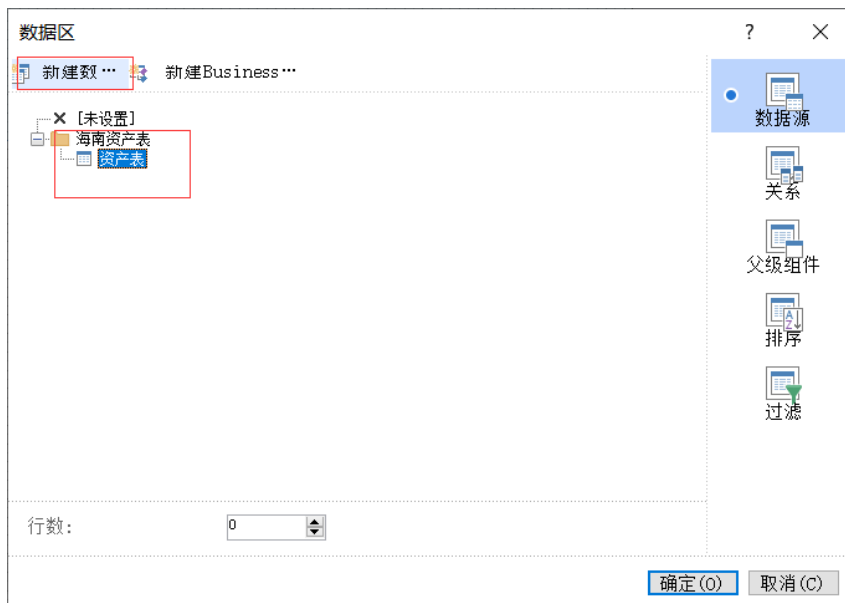


图 1-9

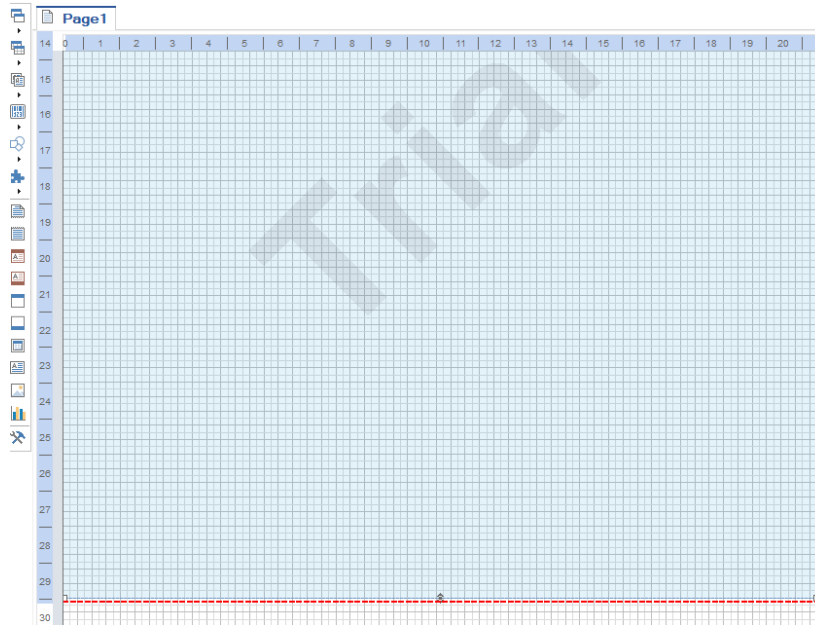
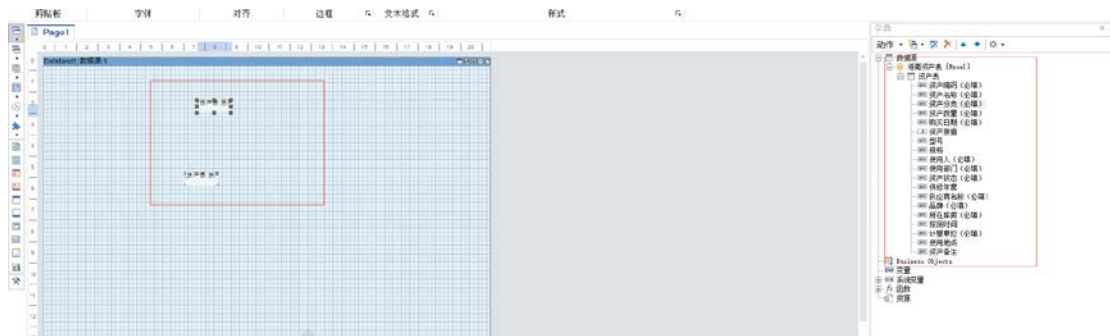


图 1-10

9、将需要的打印字段拖拽到工作台中，如 1-11 所示。



10、点击【预览】进行查看，选择【打印】进行打印。

