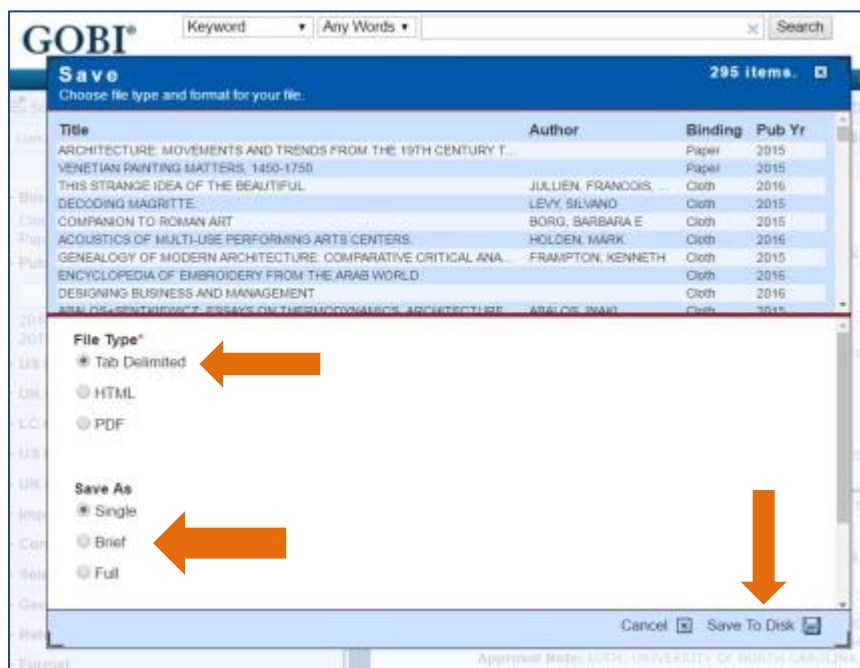


## 在 GOBI 中下載書目清單並從 Excel 開啟

使用您的電子郵件地址和密碼登錄 GOBI。要從資料夾或選書/購書車下載書目清單。左上方的“標記所有項目”按鈕來選取清單上的所有書目記錄。標記的計數器將從零更改為清單中的書目數量。一旦書目記錄左側標記為藍色，點選螢幕右上角的存檔圖案。

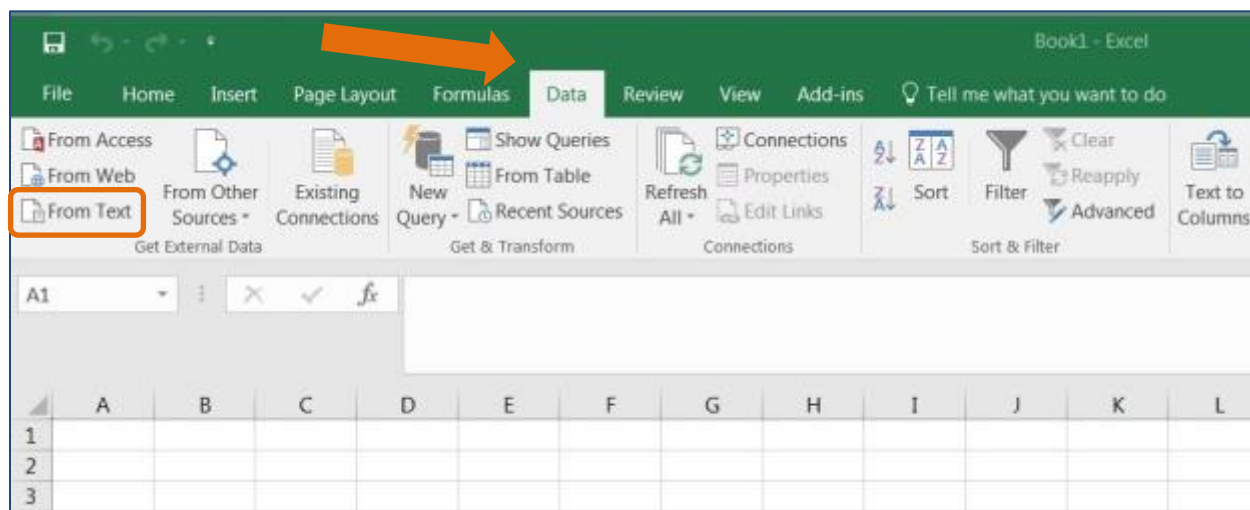


點選存檔圖案後會彈出一個視窗。從“文件類型”選單中選擇“製表符分隔”，然後選擇單個、簡要或完整書目記錄。點選儲存到硬碟，將書目清單下載到您的桌面。

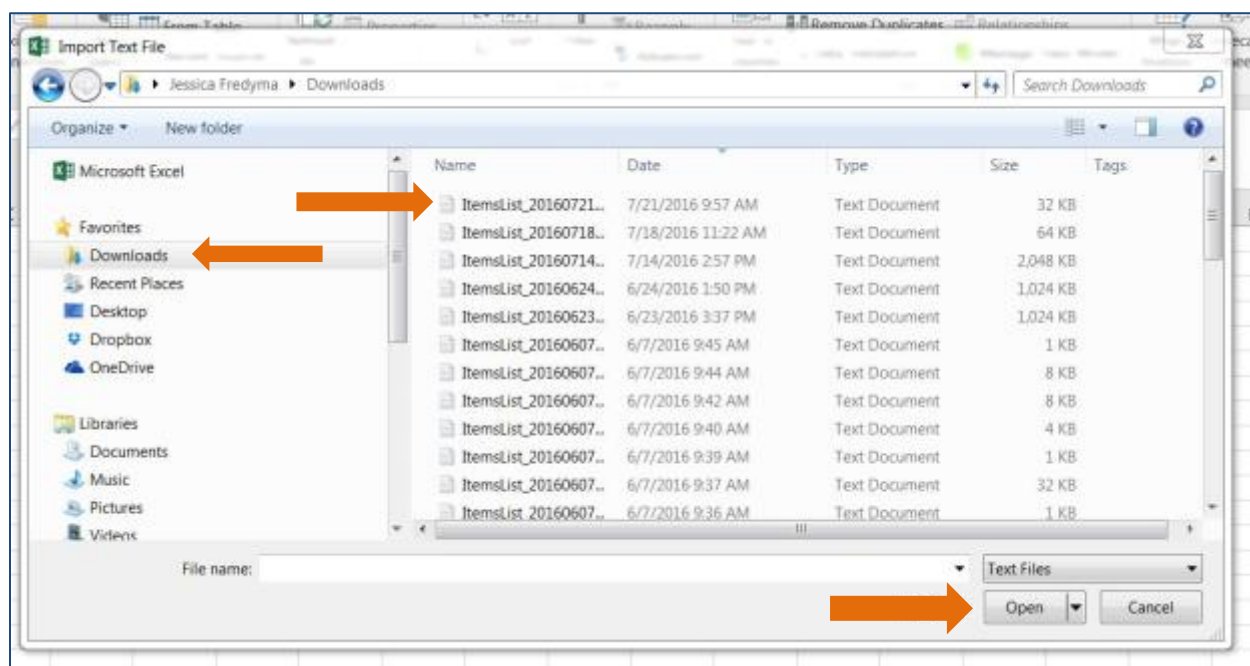


在 Excel 中打開下載的書目資料。

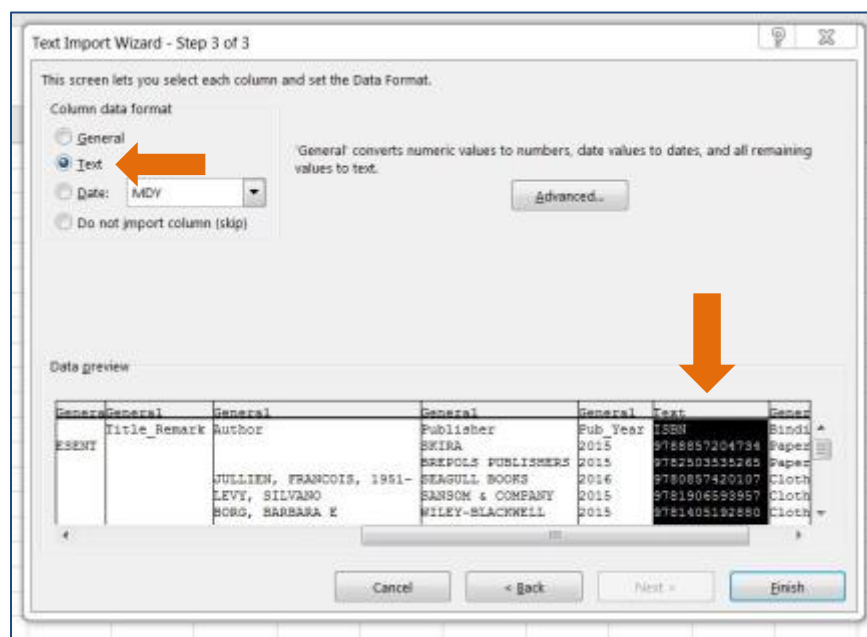
開啟一個新的空白 Excel 文檔。點選數據選項，然後再選擇“從文字”。



在“導入文字”視窗中，點選“下載”，然後從文件列表中點擊書目列表清單\_ (日期)。



在導入工作小精靈的步驟 1 單選下一步，步驟 2 點選下一步，步驟 3 滾動到書號領域，點選 ISBN 列將其反黑，然後點選旁邊的 Text 按鈕將 ISBN 轉成文字。(如果此字段未更改為文字，則 ISBN 將下載為科學記號格式)



點選完成按鈕。就能以 Excel 表格開啟文本文件。