

库后可使用 Excel 菜单栏“数据”选项中的“更新数据”来进行数据更新。做好这些设置后就可以利用 Excel 中的数据进行邮件合并,自动合成报告单了。

2.3 Excel 与 Word 进行邮件合并 首先打开要进行合并的 Word 检验报告,选择菜单栏“工具”中的“邮件合并”,在“主文档”中单击“创建”,单击“套用信函”,单击“活动窗口”,在“数据源”中选择“获取数据”单击“打开数据源”,找到需要进行合并的 Excel 文件,单击“打开”,单击“确定”,单击“编辑主文档”,此时增加了邮件合并工具栏,在需要插入域的地方单击“插入合并域”中的选项,插入完成后保存文档为模板文件就可以了。如果要自动合成报告单,可以根据报告单设置不同类型的模板,出报告时只需调用不同模板并在邮件合并工具栏的“定位至记录”框中输入报告单的第一个检验号,按 Enter 键就自动生成报告了。

3 Access 数据库的特点

3.1 Access 界面直观,窗体记录表与送检单或报告单的界面非常相似,有利于数据录入。

3.2 Access“表”中字段名可在“查阅”选项中录入“行来源”,这样在进行数据录入时如果是经常出现

的数据,就可以在“行来源”创建的下拉菜单中直接选择,加快录入速度。

3.3 Access 具有自动编号的功能,非常适用于检验号的编排,避免了人工编号出错的情况。

3.4 Access 可以利用“表”中字段创建多种格式的查询,而且查询与表是同步更新的,不需要人工干预。

3.5 Access 不具备 Excel 强大的数据运算与分类汇总功能,但是可以利用 Access 中的数据输出转换到 Excel 进行分类汇总,这样就弥补了 Access 的不足。

4 应用

4.1 数据库中的数据可以利用 Word 中的邮件合并功能快速合成报告单,因为检验报告的格式一般都是固定的,只需在相应位置上填写不同的数据,利用此功能插入不同的域选项,调用每张报告单的第一个检验号就可快速生成报告并打印。

4.2 利用 MS-Office 中的 Access、Excel、Word 组件建立检验文书的计算机处理,在登记、修改或查询时简便快捷,文件便于保存并可随时查阅或打印,在进行工作量或业务收入等的统计时也比人工方法快捷方便。

[收稿日期:2001-10-25]

中图分类号:R15;N37 文献标识码:C 文章编号:1004-8456(2002)02-0033-03

卫生部文件

卫法监发[2001]262号

卫生部关于月饼馅料使用问题的批复

江苏省卫生厅:

你厅《关于月饼生产中馅料保质期限有关问题的紧急请求》(苏卫法监[2001]72号)收悉,现就有关问题答复如下:

国家食品卫生标准《糕点厂卫生规范》(GB8957-88)规定,“加工糕点时的剩料、残次品、下脚料如符合有关卫生标准时应及时再加工,否则应及时处理掉”。月饼生产企业无论是使用自行加工的月饼馅料还是使用外购的月饼馅料加工月饼,都必须遵守上述规定。已经上市的月饼和尚未出厂的成品月饼,无论是否在保质期限内,都不属于上述规定的情形,所以,不得回收再用于生产加工月饼。

凡违反上述规定的,卫生行政部门应依据《中华人民共和国食品卫生法》第九条规定,禁止生产经营,并依法予以处罚。

此复。

中华人民共和国卫生部
二〇〇一年九月十三日