**從網頁取得外部資料**

適用: [Microsoft Office Excel 2007](http://office.microsoft.com/zh-tw/excel-help/redir/FX010064695.aspx)

列印

全部顯示

全部隱藏

您可以建立或執行 Web 查詢 (網頁查詢:擷取儲存在內部網路或網際網路上資料的查詢。)，從網頁擷取文字或資料，網頁經常會包含極適合在 Excel 中進行分析的資訊。視您的需求而定，您可以擷取可更新的資料。 也就是說，您可以使用網頁上的最新資料，更新 Excel 中的資料； 也可以從網頁擷取資料，並讓資料在工作表上保持為靜態。

您想要做什麼？

* [進一步瞭解關於從網頁取得外部資料的情形](http://office.microsoft.com/zh-tw/excel-help/HA010218472.aspx#BMlearn_more_about_getting_external_dat)
* [建立及編輯 Web 查詢](http://office.microsoft.com/zh-tw/excel-help/HA010218472.aspx#BMcreate_a_web_query)
* [從網頁複製資料](http://office.microsoft.com/zh-tw/excel-help/HA010218472.aspx#BMcopy_data_from_a_web_page)
* [執行已儲存的 Web 查詢檔案](http://office.microsoft.com/zh-tw/excel-help/HA010218472.aspx#BMrun_a_saved_query)
* [讓網頁將 Web 查詢重新導向至其他資料來源](http://office.microsoft.com/zh-tw/excel-help/HA010218472.aspx#BMmake_a_web_page_redirect_a_web_query_)
* [問題：我從 Web 查詢排序、篩選或搜尋外部資料時發生問題](http://office.microsoft.com/zh-tw/excel-help/HA010218472.aspx#BMissue:_i_am_having_problems_sorting,_)

**進一步瞭解關於從網頁取得外部資料的情形**

您可以使用 Web 查詢，擷取儲存在您的內部網路或網際網路中可更新的資料，例如網頁上的單一表格、多個表格，或所有文字；然後使用 Excel 中的工具和功能來分析資料。例如，您可以從公開網頁擷取並更新股票報價，也可以從公司網頁擷取並更新銷售資訊表。

從表格或預設格式區域 (表格是以 HTML (HTML:用於全球資訊網上文件的標準標記語言。HTML 使用標籤來指示網頁瀏覽器應如何顯示網頁元素 (如文字及圖形)，以及如何回應使用者動作。) <TABLE> 標籤定義； 預設格式區域則通常是以 HTML <PRE> 標籤定義) 中擷取資料時，Web 查詢尤其好用。已擷取的資料不包含 .gif 圖像之類的圖片，也不包含指令碼的內容。

若要建立 Web 查詢，您需要透過公司的內部網路，或透過電腦上的數據機或網路，存取全球資訊網 (WWW) (全球資訊網 (WWW):網際網路的多媒體分支，不僅可呈現文字，還可以呈現圖形、聲音及視訊。在網路上，使用者可以使用超連結輕鬆地在各項目、網頁或網站之間跳換。)。或者，您也可以依本機 HTML 或 XML 檔案建立查詢。

**範例 Web 查詢**

安裝 Microsoft Office Excel 2007 時會附隨一些範例 Web 查詢。 依預設，這些查詢是位於硬碟上的 \Program Files\Microsoft Office\Office12\QUERIES 資料夾中：

* MSN MoneyCentral 投資人主要指數.iqy
* MSN MoneyCentral 投資人貨幣匯率.iqy
* MSN MoneyCentral 投資人股票報價.iqy (Web 查詢參數查詢)

**取得外部資料的方法**

如果是使用 Excel，您可以使用 **[新增 Web 查詢]** 對話方塊，匯入來自網頁的資料 (在 **[資料]** 索引標籤的 **[取得外部資料]** 群組中，按一下 **[從 Web]**)。

如果是使用 Internet Explorer，有兩種方法可以取得外部資料放入 Office Excel 中：

* 使用熟悉的複製及貼上命令，將網頁上的資料放到 Excel 工作表上。將網頁資料貼入 Excel 時，您可以讓資料保持靜態，或按一下 **[貼上選項]** ，然後按一下 **[建立可更新的 Web 查詢]**，讓資料可更新。
* 用滑鼠右鍵按一下網頁，然後在快顯功能表上按一下 **[匯出至 Microsoft Excel]**，就會顯示 **[新增 Web 查詢]** 對話方塊。

**附註**  您也可以開啟任何 HTML (HTML:用於全球資訊網上文件的標準標記語言。HTML 使用標籤來指示網頁瀏覽器應如何顯示網頁元素 (如文字及圖形)，以及如何回應使用者動作。) 檔案、單一檔案網頁 (MHTML) (單一檔案網頁 (MHTML):以 MHTML 格式儲存的 HTML 文件，其整合了內置圖形、Applet、連結文件及文件中參照的其他支援項目。) 檔案，或 Excel 中格式正確的 XML (可延伸標記語言 (XML):「標準通用標記語言 (SGML)」的緊縮形式，可讓開發者建立用於在組織及呈現資訊時提供彈性的自訂標籤。) 檔案。當您開啟 HTML 或 MHTML 檔案時，會取得整個網頁，但是您可能會在單一儲存格中，失去一些格式、指令碼、圖像檔 (僅 HTML)，或資料清單；當您開啟 XML 檔案時，您可以選擇套用一個或多個參照的樣式表 (XML 樣式表:包含套用到參照樣式表之 XML 檔案的格式設定規則。XML 樣式表的標準規則集是「可延伸樣式語言 (XSL)」。)。在這兩種情況下，資料都無法更新。

**重新導向 Web 查詢至其他資料來源**

如果您是網頁作者，可以讓來自 Excel 的 Web 查詢 (網頁查詢:擷取儲存在內部網路或網際網路上資料的查詢。)重新導向至其他資料來源，如 可延伸標記語言 (XML) (可延伸標記語言 (XML):「標準通用標記語言 (SGML)」的緊縮形式，可讓開發者建立用於在組織及呈現資訊時提供彈性的自訂標籤。) 或文字檔案，提升使用者從網頁所擷取資料的可靠性。

例如，如果 HTML 網頁包含股票報價表，即使資料是從其他資料來源中取出來的，該表格資料也可以用在 Web 查詢中。或者，如果您是指向 Windows SharePoint Services 網站上的表格，其中摘要總結專案狀態，您可以建立 Web 查詢，從主複本狀態清單取出資料。

這種重新導向作業有兩大優勢。第一，即使資料是最佳化為可供分析，您正在匯入的 HTML 網頁也可以設定為供檢視的格式 (例如 XML 格式)；第二，資料的 HTML 檢視可以分割成資料頁面 (例如，一次 20 項結果)，但是 Web 查詢可以重新導向至整組資料集。

您可以使用 HTML 屬性搭配 TABLE、PRE、XMP、LISTING 或 PLAINTEXT 標籤，可識別基本資料的儲存位置。網頁作者可以使用這個重新導向屬性 **o:WebQuerySourceHRef**，以列出資料來源的 URL (統一資源定位器 (URL):一種位址，用於指定通訊協定 (如 HTTP 或 FTP)，以及物件、文件、全球資訊網網頁，或者網際網路或內部網路上其他目的地的位置，例如:http://www.microsoft.com/taiwan/。)， 讓 Web 查詢可以連結至基本來源資料。這個重新導向屬性是在 Microsoft Office 命名空間中定義，以避免與其他重新導向屬性發生衝突。資料來源可以是任何支援的 Web 查詢資料類型，如 HTML、Text 或 XML。使用此屬性時，如果重新整理，您不必擔心是否取得正確內容。 Web 查詢包含有關到資料來源路徑的資訊，而且可以直接從該來源取出更新的資料。

[頁首](http://office.microsoft.com/zh-tw/excel-help/HA010218472.aspx#top)

**建立及編輯 Web 查詢**

1. 執行以下其中一項操作，以建立新 Web 查詢，或編輯現有 Web 查詢：

**建立新 Web 查詢**

1. 執行下列其中一項操作：
	* 在 Office Excel 中的 **[資料]** 索引標籤上，按一下 **[取得外部資料]** 群組中的 **[從 Web]**。
	* 在瀏覽器中，瀏覽到您要從中查詢資料的網頁，用滑鼠右鍵按一下網頁，然後按一下快顯功能表上的 **[匯出至 Microsoft Excel]**。

**[新增 Web 查詢]** 對話方塊就會出現。

1. 在 **[新增 Web 查詢]** 對話方塊中，輸入您要從中取得資料的網頁 URL (統一資源定位器 (URL):一種位址，用於指定通訊協定 (如 HTTP 或 FTP)，以及物件、文件、全球資訊網網頁，或者網際網路或內部網路上其他目的地的位置，例如:http://www.microsoft.com/taiwan/。)。您可以輸入 URL、從複製的網址貼上，或按一下 **[位址]** 清單並選取最近使用的位址。

**附註**  URL 最長的長度是 255 個字元。

1. 按一下 **[執行]**。

**編輯現有的 Web 查詢**

1. 在 **[資料]** 索引標籤的 **[連線]** 群組中，按一下 **[連線]**。



1. 在 **[活頁簿連線]** 對話方塊中選取 Web 查詢，然後按一下 **[內容]**。
2. 在 **[連線內容]** 對話方塊中，按一下 **[定義]** 索引標籤，然後按 **[編輯查詢]**。
3. 按一下您要匯入表格旁邊的 按鈕，或按一下網頁左上角的按鈕 ，以匯入整個網頁。

**秘訣**  如果頁面上表格旁邊沒有 按鈕，請按一下對話方塊頂端的 **[顯示圖示]** ，以顯示這些按鈕。

1. 若要設定傳回資料方式的格式設定和匯入選項，請按一下 **[選項]**，然後在 **[Web 查詢選項]** 對話方塊中執行下列其中一項或多項操作：
* 在 **[格式]** 下，按一下以下其中一項：
	+ **無**    這個選項不會傳回您所查詢網頁上的任何格式，而僅傳回文字。格式是套用工作表上已有的格式。
	+ **僅保存 RTF 的格式**    這個選項會傳回 Office Excel 可以重新產生的最接近格式類型，如字型樣式，其中不包含 HTML (HTML:用於全球資訊網上文件的標準標記語言。HTML 使用標籤來指示網頁瀏覽器應如何顯示網頁元素 (如文字及圖形)，以及如何回應使用者動作。) 格式，如超連結 (超連結:帶有底線的有色文字或圖形，按一下即可跳至檔案、檔案中的位置、全球資訊網上的網頁，或者內部網路上的網頁。超連結也可以跳至新聞群組、Gopher、Telnet 及 FTP 網站。)格式。
	+ **整個 HTML 格式**    這個選項會傳回 Excel 支援的所有 HTML 格式，如超連結格式。這個選項會清除 **[外部資料範圍內容]** 對話方塊中的 **[自動套用格式]** 核取方塊。
* 在 **[為預設格式的 <PRE> 區塊匯入設定]** 下，選取下列其中一項或多項：
	+ **匯入 <PRE> 區塊至欄**     由 <PRE> 標籤包圍的資料區塊將分別匯入工作表上不同的欄，清除這個核取方塊會將資料傳回到單一欄中。
	+ **連續分隔符號視為單一處理**    如果具有定義或分隔您 <PRE> 區段中各欄文字的字元 (例如逗號)，可以指定在 Excel 同時遇到多個這些分隔符號時，將視為一個，因此，不會在每個連續分隔符號之間放置空白欄。只有在選取 **[匯入 <PRE> 區塊至欄]** 核取方塊時，才能使用這個核取方塊。
	+ **所有段落皆使用相同的設定**    選取這個核取方塊，在網頁上所有預設格式區段使用 **[連續分隔符號視為單一處理]** 設定。清除這個核取方塊，則只有第一個預設格式區段使用您的設定；或者如果您要 Excel 決定最佳設定，也請清除這個核取方塊。只有在選取 **[匯入 <PRE> 區塊至欄]** 核取方塊時，才能使用這個核取方塊。
* 在 **[其他匯入設定]** 下，選取下列其中一項或多項：
	+ **關閉日期識別**    這個選項可確保網頁上看起來像日期的數字在工作表上顯示為數字，例如，除非選取這個選項，否則 Excel 會將運動名次得分 03-07 識別為日期 3 月 7 日。
	+ **停用 Web 查詢重新導向**    這個選項可確保 Web 查詢不會重新導向至與您在查詢的網頁上所看到不同的資料來源。選取這個核取方塊，可保持與舊版 Excel 中建立的查詢相容。
1. 按一下 **[確定]**，Web 查詢就會與活頁簿一起儲存。
2. 您也可以選擇，將 Web 查詢儲存至 Web 查詢檔案 (.iqy)，以便讓您在其他活頁簿中執行查詢，以建立參數查詢。

如需詳細資訊，請參閱[建立 Web 查詢參數查詢](http://office.microsoft.com/zh-tw/excel-help/redir/HA010218491.aspx?CTT=5&origin=HA010218472)。

將 Web 查詢儲存至 Web 查詢檔案

1. 在 **[編輯 Web 查詢]** 對話方塊中按一下 **[儲存查詢]** 。
2. 找出您要儲存查詢的資料夾。
3. 在 **[檔案名稱]** 方塊中輸入檔案名稱。
4. 按一下 **[儲存]**。

查詢就會儲存為文字檔，而以 .iqy 為檔案副檔名。

1. 按一下 **[匯入]**。

在 **[匯入資料]** 對話方塊中，執行下列其中一項操作：

* 若要從網頁傳回資料至選取的工作表，請按一下 **[已經存在的工作表]**。在工作表上，按一下您要放置外部資料範圍 (外部資料範圍:引入工作表、但來自 Excel 外部 (如資料庫或文字檔案) 的資料範圍。在 Excel 中，您可以格式化該資料，或將其用於計算，就像對其他資料所做的一樣。)左上角的儲存格，然後按一下 **[確定]**。
* 若要傳回資料至新工作表中，請按一下 **[新工作表]**，然後按一下 **[確定]**。Excel 會將新工作表加入活頁簿中，並自動以新工作表的左上角做為外部資料範圍的開始。

按一下 **[確定]** 之後，**[幕後執行更新作業]** 圖示 就會出現在狀態列 (狀態列:在螢幕底端的水平列，顯示程式目前狀態的相關資訊，如視窗中項目的狀態、目前工作的進度或已選取項目的相關資訊。)上，指出正在執行查詢。若要檢查查詢的狀態，請按兩下更新圖示。

[頁首](http://office.microsoft.com/zh-tw/excel-help/HA010218472.aspx#top)

**從網頁複製資料**

1. 在您的網頁瀏覽器 (網頁瀏覽器:一種軟體，用於解譯 HTML 檔案、將其格式設定為網頁，並加以顯示。網頁瀏覽器 (如 Microsoft Internet Explorer) 可追蹤超連結、傳輸檔案，及播放內嵌於網頁中的聲音或視訊檔案。)中選取您要複製的資料。
2. 複製資料。

**附註**  如需有關複製作業的資訊，請參閱您的瀏覽器說明。

1. 切換到 Excel。
2. 按一下您要複製資料出現的工作表區域左上角。
3. 在 **[常用]** 索引標籤的 **[剪貼簿]** 群組中，按一下 **[貼上]**。



1. 如果資料未如預期出現，請按一下 **[貼上選項]** ，然後按一下以下其中一個選項：
	* **[保留來源格式設定]**，不做任何變更。
	* **[符合目的格式設定]**，以符合現有的儲存格格式設定。
	* **[建立可更新的 Web 查詢]**，以建立查詢至您複製資料的網頁。 如果稍後變更網頁，您可以更新資料。

[頁首](http://office.microsoft.com/zh-tw/excel-help/HA010218472.aspx#top)

**執行已儲存的 Web 查詢檔案**

Web 查詢是以 .iqy 副檔名儲存在文字檔中。已儲存的查詢在不同活頁簿中共用相同 Web 查詢，或與他人共用 Web 查詢，以及建立 Web 查詢參數查詢時很有用。

1. 按一下 **[Office 按鈕]** ，然後按一下 **[開啟]**。
2. 在 **[查詢]** 方塊中，找出您要儲存查詢檔案的資料夾。
3. 選取您要執行的 Web 查詢。
4. 按一下 **[開啟]**。
5. 在 **[匯入資料]** 對話方塊中，執行下列其中一項操作：
	* 若要從網頁傳回資料至選取的工作表，請按一下 **[已經存在的工作表]**。按一下您要放置外部資料範圍 (外部資料範圍:引入工作表、但來自 Excel 外部 (如資料庫或文字檔案) 的資料範圍。在 Excel 中，您可以格式化該資料，或將其用於計算，就像對其他資料所做的一樣。)左上角的儲存格，然後按一下 **[確定]**。
	* 若要傳回資料至新工作表中，請按一下 **[新工作表]**，然後按一下 **[確定]**。Excel 會將新工作表加入活頁簿中，並自動以新工作表的左上角做為外部資料範圍的開始。
6. 如果 Web 查詢是參數查詢，**[輸入參數值]** 對話方塊會提示您輸入參數，除非您已經設定參數查詢傳回特定值。

若要編輯參數的設定值，請在步驟 5 中按一下 **[匯入資料]** 對話方塊中的 **[參數]**。

如需詳細資訊，請參閱[自訂參數查詢](http://office.microsoft.com/zh-tw/excel-help/redir/HP010216113.aspx?CTT=5&origin=HA010218472)。

Excel 執行查詢。**[幕後執行更新作業]** 圖示 就會出現在狀態列 (狀態列:在螢幕底端的水平列，顯示程式目前狀態的相關資訊，如視窗中項目的狀態、目前工作的進度或已選取項目的相關資訊。)上，指明正在執行該查詢。若要檢查查詢的狀態，請按兩下更新圖示。

[頁首](http://office.microsoft.com/zh-tw/excel-help/HA010218472.aspx#top)

**讓網頁將 Web 查詢重新導向至其他資料來源**

1. 在網頁的開頭 HTML (HTML:用於全球資訊網上文件的標準標記語言。HTML 使用標籤來指示網頁瀏覽器應如何顯示網頁元素 (如文字及圖形)，以及如何回應使用者動作。) 標籤中包括 Microsoft Office 命名空間宣告：

<HTML xmlns:o="urn:schemas-microsoft-com:office:office”>

1. 在網頁的本文中，將下列屬性加入開頭的 TABLE、PRE、XMP、LISTING 或 PLAINTEXT 標籤，舉例來說：

<TABLE ... o:WebQuerySourceHRef="*URL*">

其中的值是 URL (統一資源定位器 (URL):一種位址，用於指定通訊協定 (如 HTTP 或 FTP)，以及物件、文件、全球資訊網網頁，或者網際網路或內部網路上其他目的地的位置，例如:http://www.microsoft.com/taiwan/。) (相對或絕對)，就是您要重新導向 Web 查詢之處。

**附註**   使用者可以選取 **[Web 查詢選項]** 對話方塊中的 **[停用 Web 查詢重新導向]** 核取方塊，略過網頁上的重新導向。 您可以從 **[新增 Web 查詢]** 對話方塊存取這個核取方塊。

[頁首](http://office.microsoft.com/zh-tw/excel-help/HA010218472.aspx#top)

**問題：我從 Web 查詢排序、篩選或搜尋外部資料時發生問題**

Web 查詢的外部資料可能包含前置、結尾，或多個內嵌 Unicode (Unicode:Unicode Consortium 所開發的字元編碼標準。藉由使用一個以上的字元組來代表每個字元，Unicode 允許世界上幾乎所有的文字語言都可以使用單一字元設定來表示。) 空格字元 (值 160)。這些空格字元在排序或篩選資料，或執行搜尋作業時，有時可能會造成未預期的結果。

如需有關如何處理這些及其他字元的詳細資訊，請參閱[從文字移除空格和非列印字元](http://office.microsoft.com/zh-tw/excel-help/redir/HP010062743.aspx?CTT=5&origin=HA010218472)。

**建立 Web 查詢參數查詢**

適用: [Microsoft Office Excel 2007](http://office.microsoft.com/zh-tw/help/redir/FX010064695.aspx)

列印

您可以編輯 Web 查詢，以便提示您輸入變數參數。例如，從網頁取得股票報價的 Web 查詢可以在您每次更新資料時，提示您輸入如股票代碼之類的參數。您只能從已儲存的 Web 查詢檔案 (.iqy) 建立 Web 查詢參數查詢。

1. 在 Windows 檔案總管中瀏覽到您電腦上的查詢檔案。
2. 用滑鼠右鍵按一下檔案，然後按 **[用記事本編輯]**。查詢會在 Microsoft 記事本中開啟，您可以在其中對檔案做任何變更。
3. 在檔案的文字中，找出匯入資料來源網址的 URL，舉例來說：

http://moneycentral.msn.com/investor/external/excel/quotes.asp

在 URL 結尾，輸入下列各項 (切勿在 URL 結尾插入任何空格)：

**?SYMBOL=["*Parameter*", "*Prompt*"]**

例如，輸入

**?SYMBOL=["QUOTE", "輸入以逗號分隔的一個或多個財務符號。"]**

1. 在 **[檔案]** 功能表上按一下 **[儲存]**，然後結束記事本。