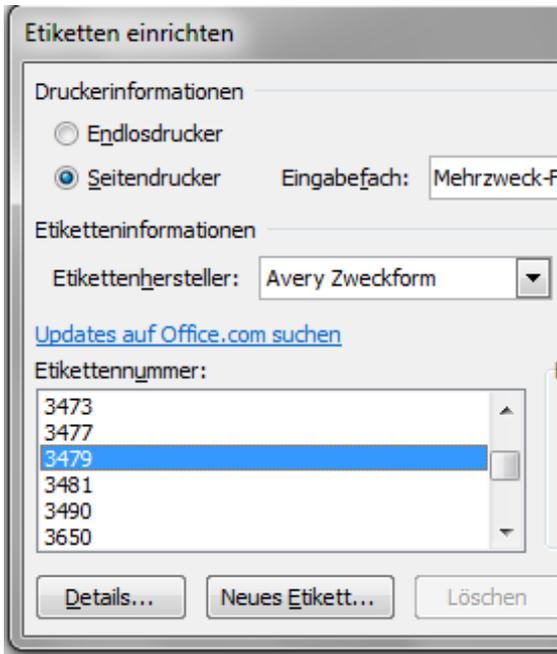


Adressetiketten

Im Word werden mit „Sendungen“ – „Seriendruck starten“ – „Etiketten“ erstellt.



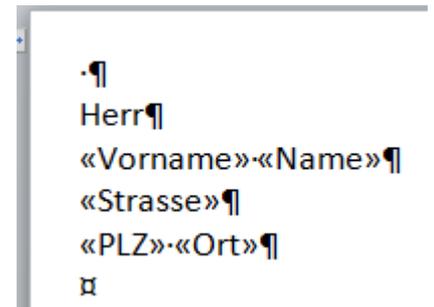
Erzeuge Adressetiketten:
Avery Zweckform 3479

Als Empfänger wird eine
Excel-Adressdatenbank ausgewählt.

Beginne links oben mit einer Leertaste
und Enter, da der Drucker nicht bis zum
Rand druckt.



Die Anrede „Herr“ oder „Frau“ wird vom Feldnamen
„Geschlecht“ „m“ oder „w“ erstellt.
(mit „Regeln“ – „Wenn... Dann... Sonst“)



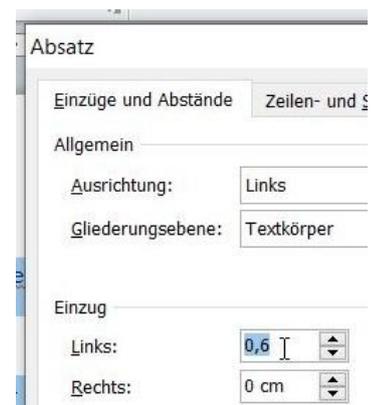
Danach werden die Seriendruckfelder
(wie abgebildet) eingefügt



Zwischen den Zeilen ist kein Leerraum.

Bei allen Etiketten ist ein Einzug von 0,6 cm.

Der Zeilenabstand ist 1,15



Überprüfe die Seitenansicht. Alle Etiketten sollen auf einer Seite sein.

Erzeuge mit Fertigstellen und Zusammenführen ein eigenes Dokument,
wo alle Etiketten zu sehen sind. Lösche alle Etiketten, wo nur die Anrede steht.

Viel Erfolg !