

# Etiketter i Word

Klicka på menyn utskick och Kuvert och etiketter.

I rutan till höger skriver ni in vad som skall stå på etiketten.

För att få etiketterna på rätt ställe, klickar ni på alternativ

Kuvert och etiketter

Kuvert Etiketter

Adress:  Använd avsändaradress

Skriv ut

Hel sida med samma etikett  
 Enstaka etikett

Rad: 1 Kolumn: 1

Etikett

Annan/egen, Talex  
Egen laserskrivare

Före utskrift måste etiketter läggas i skrivarens manuella matare.

Skriv ut Nytt dokument Alternativ... Elektronisk frankering...

Avbryt

I detta fönster väljer ni Etikettleverantör.

Oftast finns inte den etikett som jag använder, då väljer ni Annan/egen och sedan klickar ni på Ny etikett.

Etikettalternativ

Skrivarinformation

Skrivare med kontinuerlig matning  
 Arkskrivare Kassetts: Standardkassett (Välj automatiskt)

Etikettinformation

Etikettleverantörer: Annan/egen

Sök efter uppdateringar på Office.com

Produktnummer:

Talex

Etikettinformation

Typ: Egen laserskrivare  
Höjd: 3,6 cm  
Bredd: 6,9 cm  
Sidstorlek: 21 cm x 29,7 cm

Information... Ny etikett... Ta bort OK Avbryt

Skriv ett etikett namn så att du hittar din egen etikett nästa gång du behöver skriva ut.

Välj Sidstorlek och övriga uppgifter som du mäter och räknar på etikett bladet du skall skriva till. Se förklaringen i Exemplet.

Klicka sedan på ok.

Välj din etikett och klicka på ok.

Klicka sedan på skriv ut och etiketterna skrivs ut direkt.

klickar ni på nytt dokument så skriver programmet ut etiketterna på skärmen på ett word dokument.

Detaljer

Exempel

Sidmarginal  
Toppmarginal  
Lodrätt breddsteg  
Vågrätt breddsteg  
Bredd  
Höjd  
Antal ned  
Antal tvärs över

Etikettnamn: Talex

Toppmarginal: 0 cm Höjd: 3,6 cm

Sidmarginal: 0 cm Bredd: 6,9 cm

Lodrätt breddsteg: 3,6 cm Antal tvärs över: 3

Vågrätt breddsteg: 6,9 cm Antal ned: 8

Sidstorlek: A4 (210 x 297 mm)

Sjdbredd: 21 cm Sidhöjd: 29,7 cm

OK Avbryt