



Von der **Idee**
zur fertigen **Produktion**

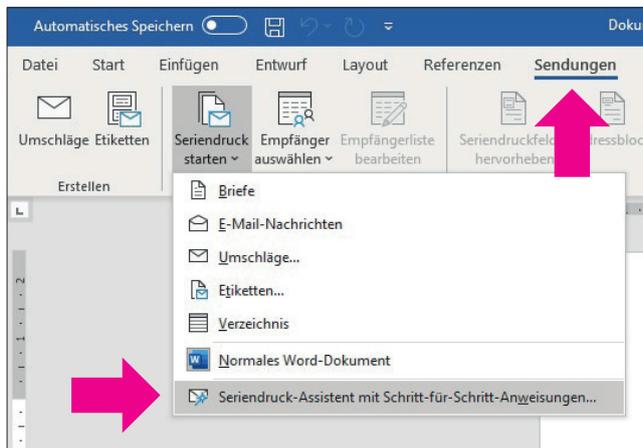


Adress-Etiketten 7 x 3,7 cm erstellen, Seite 1 und 2 Etiketten erstellen Seite 2 und 3

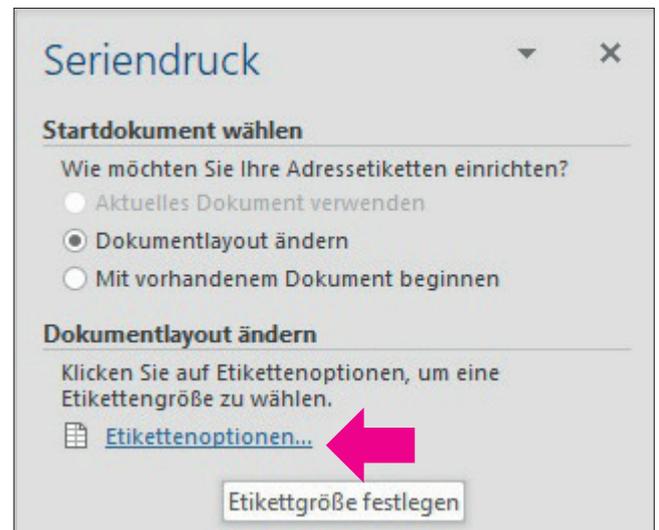
Hier wird beschrieben, wie Sie Adress-Etiketten drucken können. Wichtig ist die Adressen sollten in einer Excel-Tabelle gespeichert sein und werden danach mit dem Word verknüpft.

Muster Excel-Tabelle

	A	B	C	D	E	F
1	Name	Vorname	Strasse	PLZ	Ort	
2	Hans	Muster	Strasse 1	8460	Marthalen	
3	Vreni	Schaumal	Hauptstrasse 2	8526	Oberneunforn	
4	usw.	usw.	usw.	usw.	usw.	



1. Programm Word öffnen
Serendruck-Assistent starten und durcharbeite bis:

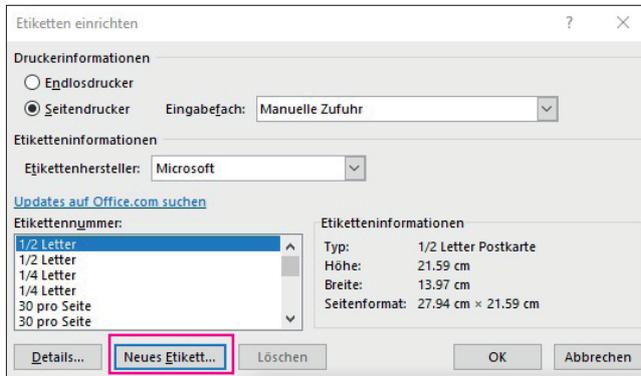


2. Etikettenoptionen auswählen

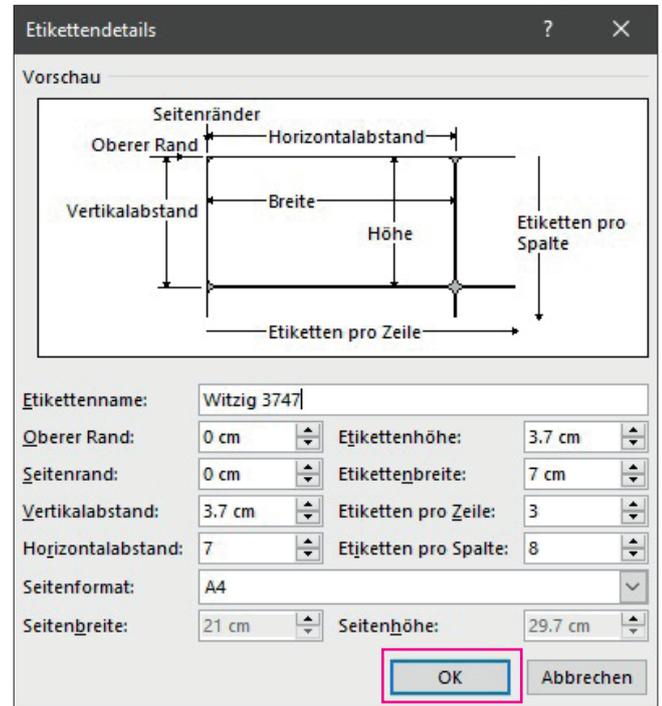
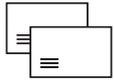




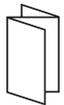
Von der **Idee**
zur fertigen **Produktion**



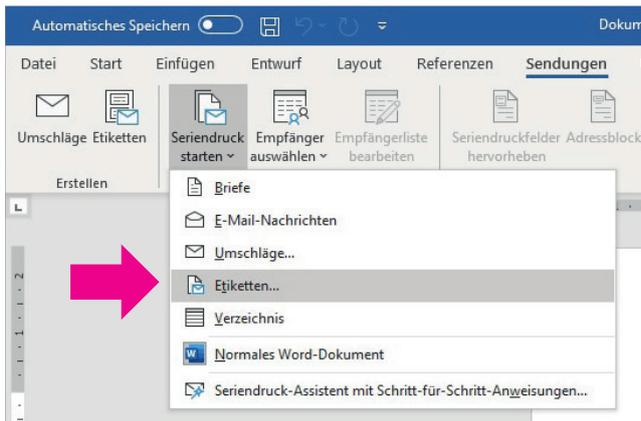
3. Neue Etikette



4. Mit Seriendruck-Assistent weiterarbeiten

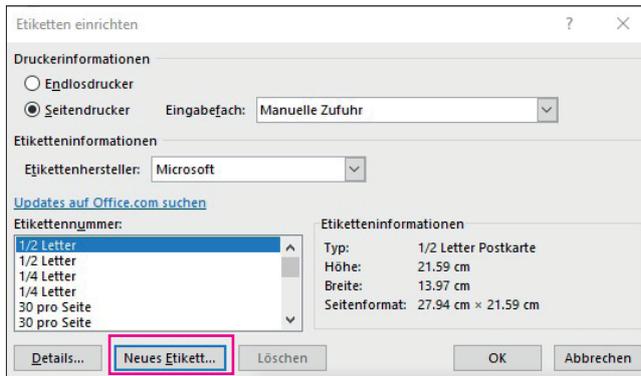


Etiketten 7 x 3,7 cm erstellen Seite 2 und 3

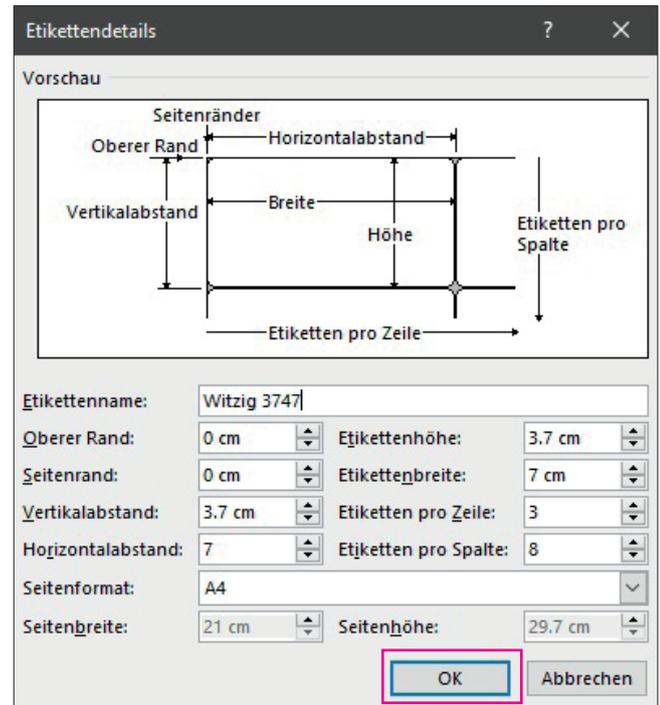
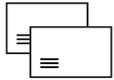




Von der **Idee**
zur fertigen **Produktion**



3. Neue Etikette



4. OK fertig, Text in jede Etikette kopieren.



Shop-Artikel

Artikel 3747 zum selber drucken

Artikel 3521 bedruckt durch uns

