



Brugervejledning til Avery Wizard for Microsoft® Office

**Dansk version
til**

www.avery.dk - www.avery.no

Indholdsfortegnelse

1. Systemkrav

1. Systemkrav for at anvende Avery Wizard

2. Installering af Wizard'en

1. Installering af Wizard'en fra hjemmesiden
2. Installering af Wizard'en fra CD

3. Anvendelse af Wizard'en i Microsoft Word

4. Design etiketter

1. Design et ark med identiske etiketter i Wizard'en
2. Design et ark med forskellige etiketter i Wizard'en

5. Indsæt billeder og strekkoder

1. Indsæt billeder
2. Lav og indsæt en strekkode

6. Brevfletning og opsætning af databaser

1. Opsætning af ny flettefil og brevfletning i Wizard'en
2. Brevfletning med en eksisterende Excel fil i Wizard'en
3. Anvendelse af Wizard'en i Excel
4. Brevfletning med en eksisterende Word fil i Wizard'en

Systemkrav



Avery Wizard 4.0.2 til Microsoft® Office - Systemkrav:

Operativ System: Microsoft® Windows® 8 (ikke RT), Windows® 7 Servicepack 1, Vista®, XP, 2000

Programkrav: Fuld version af Microsoft® Office 2010 (32 eller 64 bit version), 2007, 2003, XP eller 2000
(ej kompatibel med Microsoft® Office Starter 2010)

Minimum systemplads: Minimum 165MB ledig harddisk

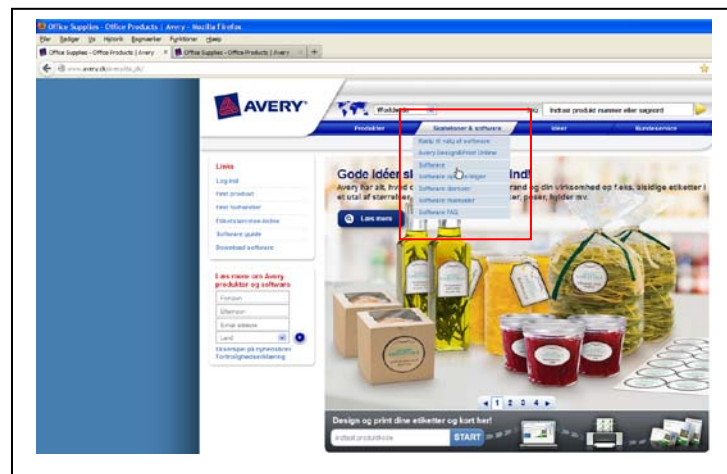
Filstørrelse: 24,5 MB

Installering af Avery Wizard'en fra hjemmesiden

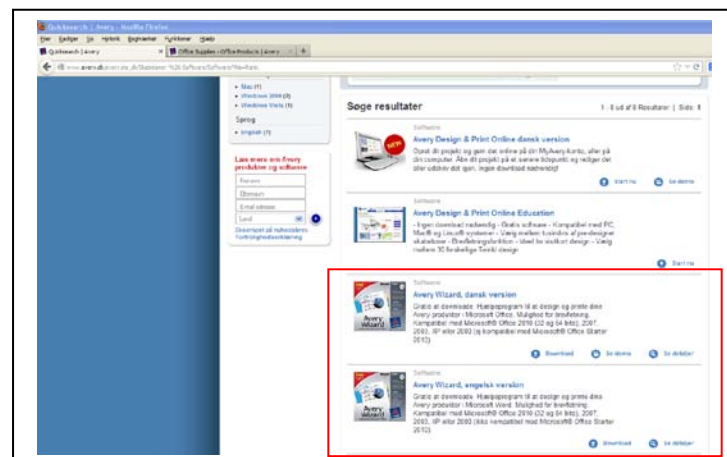
Åbn din Internet browser og åbn enten www.avery.dk eller www.avery.no



Kør musen henover hovedmenuen 'Skabeloner og Software'. Klik på Software i rullemenuen.



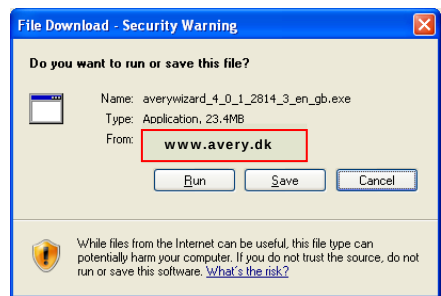
Du vil nu se Avery Wizard for Microsoft Office i listen af software. Du har to sprogmuligheder, en dansk version og en engelsk version. Vælg den sprogversion, som passer dig bedst. Klik download for at begynde installeringen.



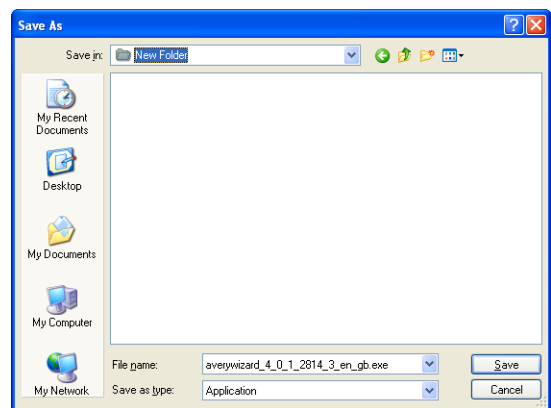
En boks, som afbilledet her, vil poppe op. Vent et øjeblik, starter computer ikke selv download, klik da på 'klik her' (blåt markeret)



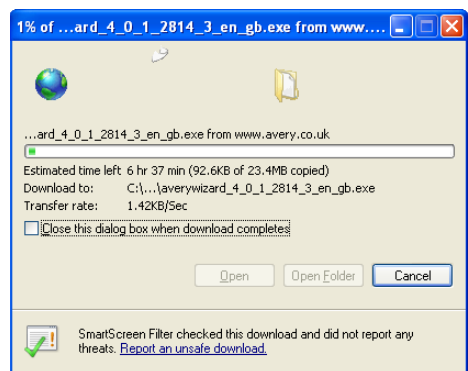
En boks, som denne vil nu blive synlig.
Klik GEM.



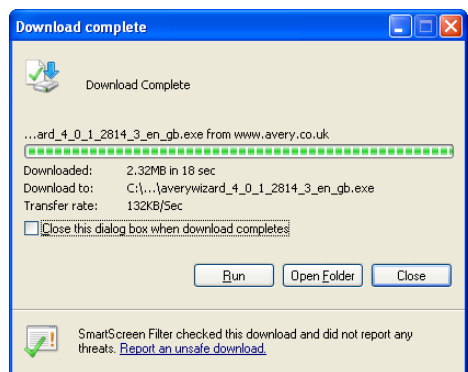
Gem Avery Wizard fil enten i 'Mine dokumenter' eller på skrivebordet.



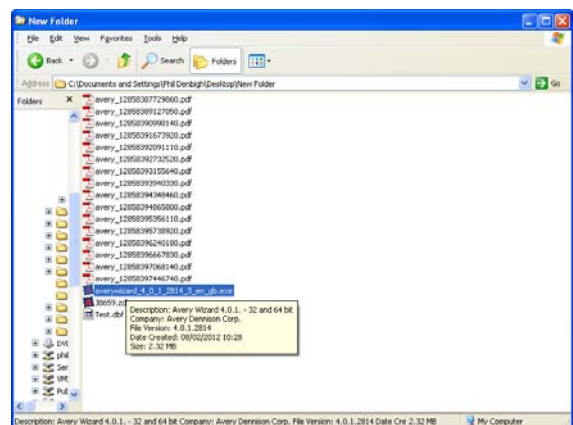
Download burde nu starte.



Når download er færdiggjort (download completed), klik 'Luk'



Nu søg Avery Wizard fil, som du har gemt (i enten Mine dokumenter eller på skrivebordet). Marker filen og dobbeltklik på denne.



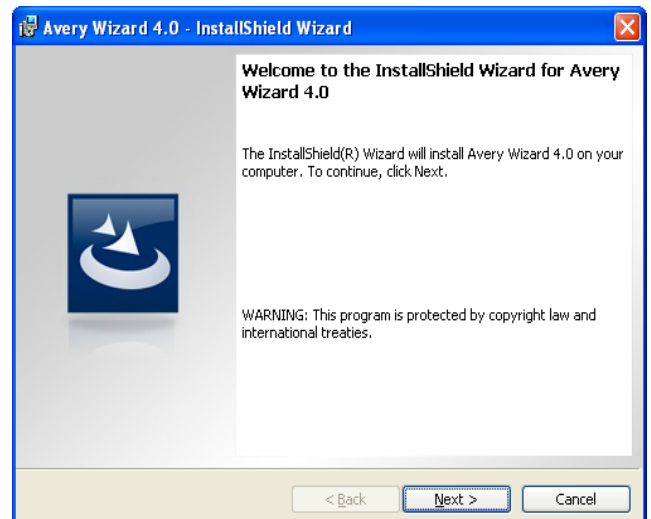
Klik på KØR.



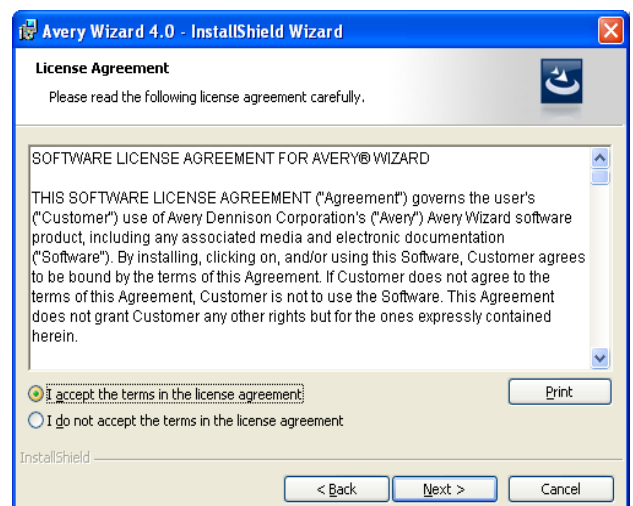
Avery Wizarden vil nu forberede installeringen.



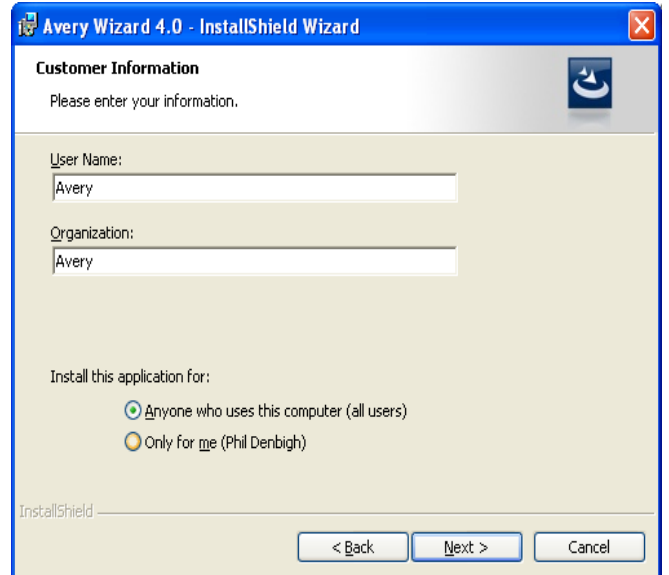
Klik Næste



Vælg 'jeg acceptere.../I accept' og klik på Næste.



Indtast din navn og firma og marker 'Alle, som bruger denne computer'. Klik derefter på Næste



Avery Wizard 4.0 - InstallShield Wizard

Customer Information
Please enter your information.

User Name:
Avery

Organization:
Avery

Install this application for:

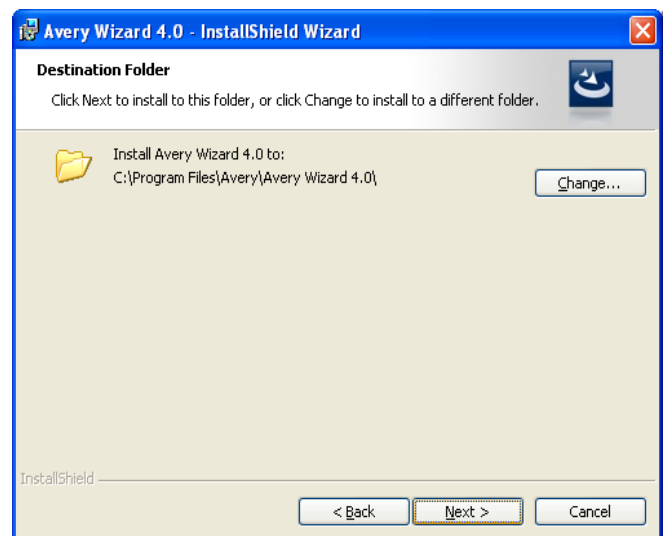
☒ Anyone who uses this computer (all users)

☐ Only for me (Phil Denbigh)

InstallShield

< Back Next > Cancel

Computeren oplyser nu, hvor Avery Wizarden installationsfilen gemmes. Behold dette valg. Klik på Næste.



Avery Wizard 4.0 - InstallShield Wizard

Destination Folder
Click Next to install to this folder, or click Change to install to a different folder.

Install Avery Wizard 4.0 to:
C:\Program Files\Avery\Avery Wizard 4.0\

Change...

InstallShield

< Back Next > Cancel

Vælg fuld version (Complete) og klik Næste



Avery Wizard 4.0 - InstallShield Wizard

Setup Type
Choose the setup type that best suits your needs.

Please select a setup type.

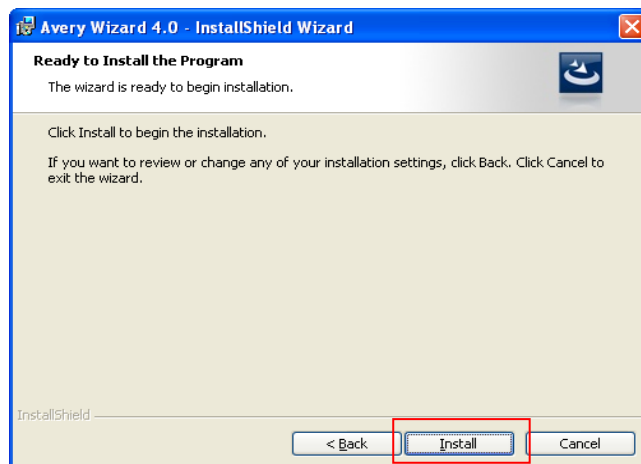
☒ **Complete**
All program features will be installed. (Requires the most disk space.)

☐ **Custom**
Choose which program features you want installed and where they will be installed. Recommended for advanced users.

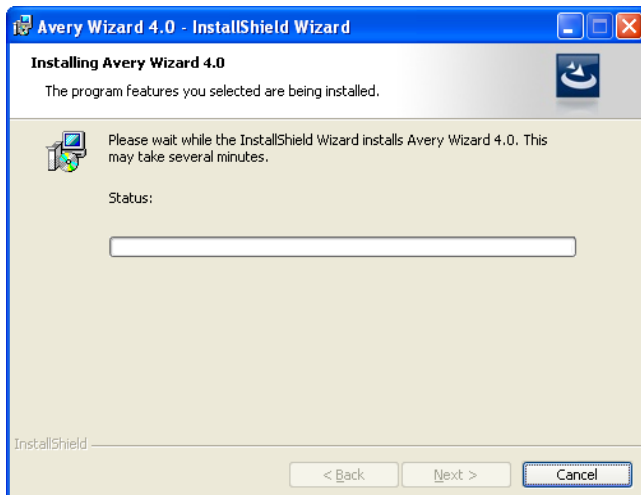
InstallShield

< Back Next > Cancel

Klik nu på Installer



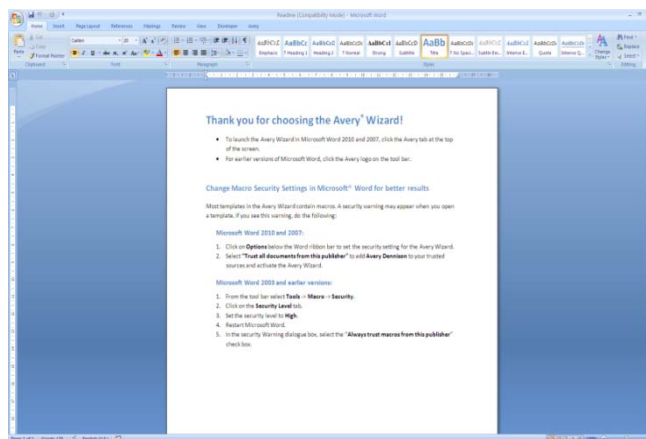
Installeringen vil nu starte.



Klik Færdig, når du ser dette skærbillede

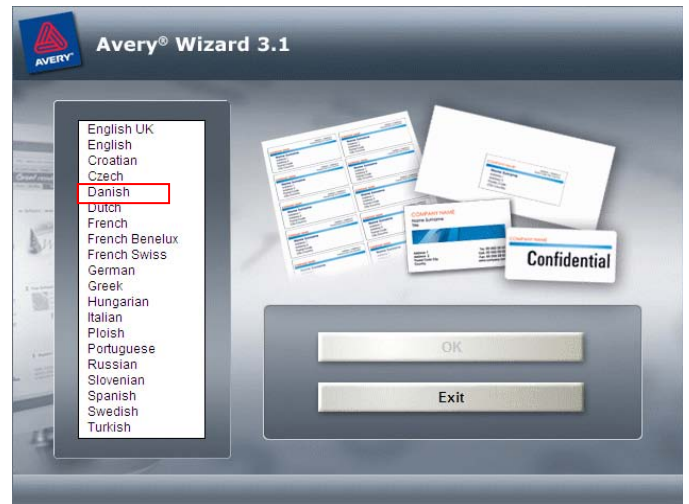


Microsoft Word vil åbne med en velkomsthilsen. Du vil nu have en fane i topmenulinjen med **Avery**. Åbn den og klik på Avery logoet.



Installing the Avery Wizard fra CD

Indsæt CD-Rom i dit CD-drev. Når du har indsat CD-Rom'en, vil du se en dansk version af dette skærm billede.



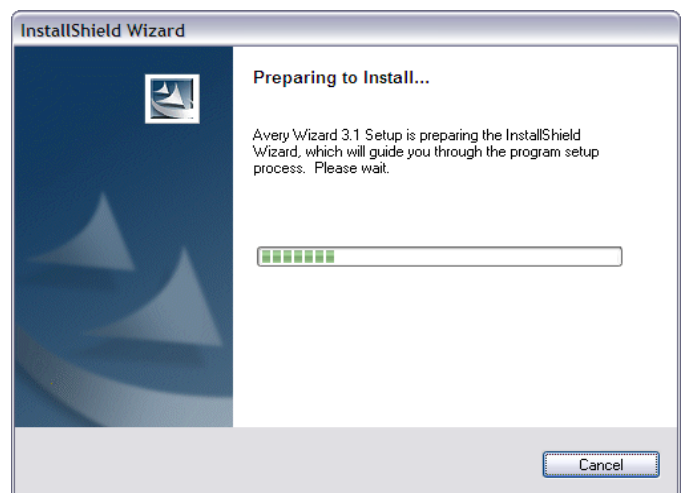
Vælg sprog og klik OK



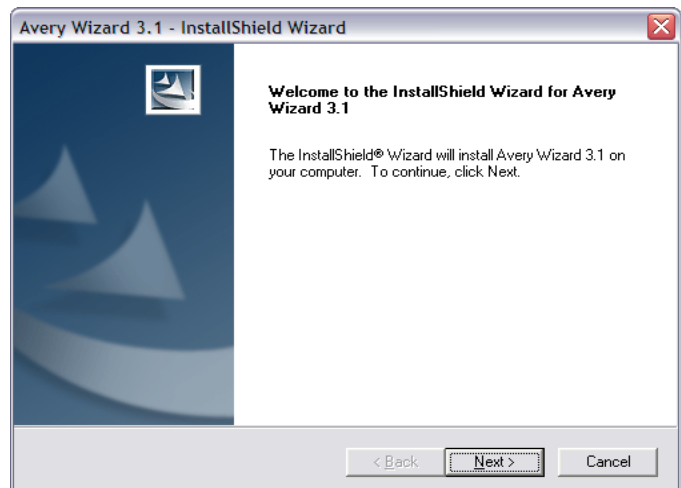
Klik installer Avery Wizard



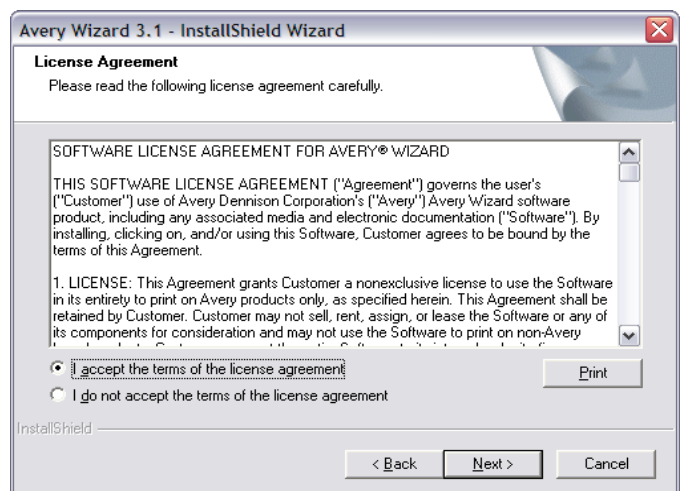
Din computer vil nu forberede installeringen af Wizard'en



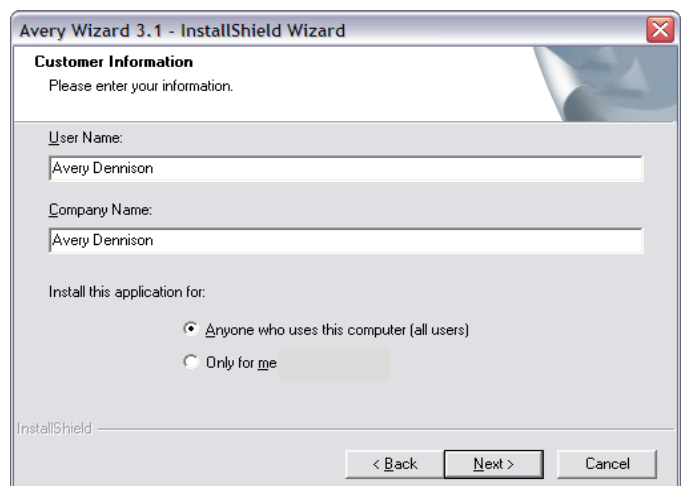
Klik Næste



I skærbilledet med licenseaftale, skal du klikke på muligheden "Jeg acceptere..." og derefter på Næste for at fortsætte.

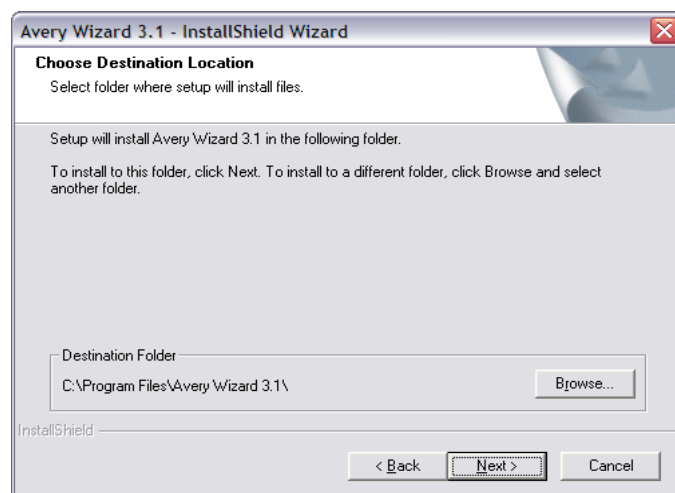


Indtast dit navn og firma og vælg muligheden 'Alle, som bruger denne computer'. Klik derefter Næste.

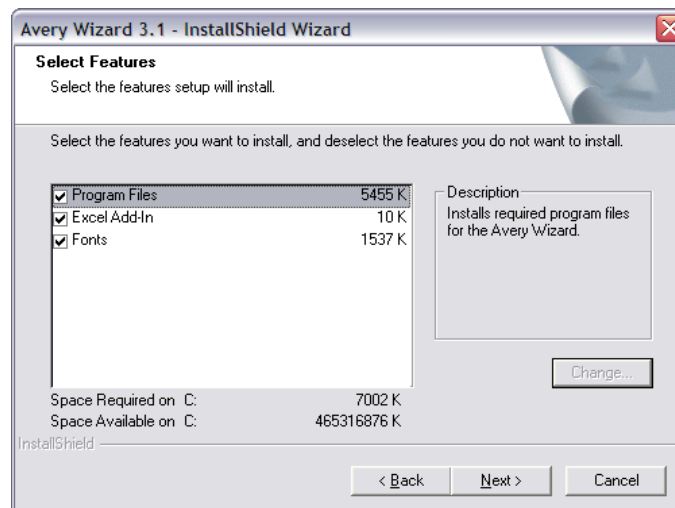


Her angives, at Avery Wizarden gemmes på din computer under biblioteket Programmer.
Behold venligst denne indstilling.

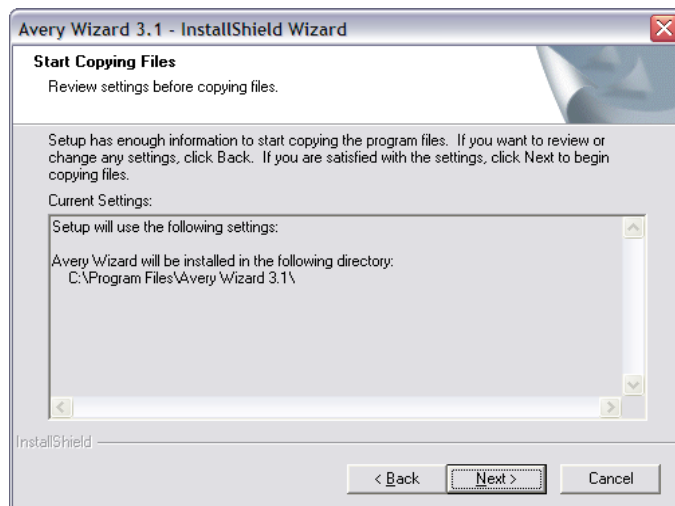
Klik derefter Næste.



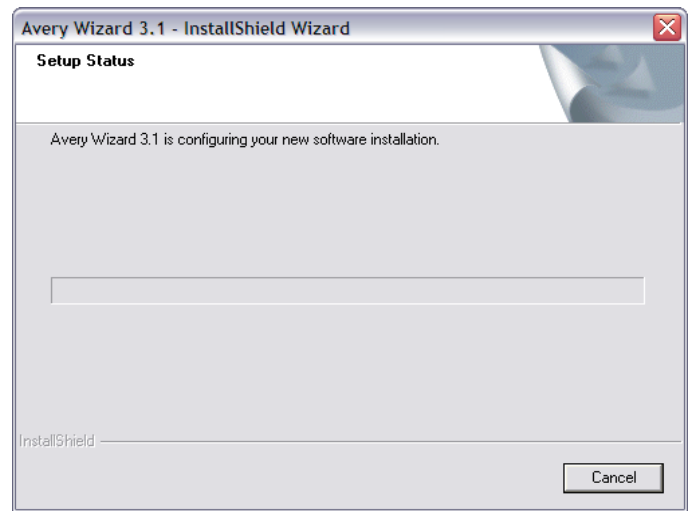
Behold de foreslåede indstillinger og klik Næste.



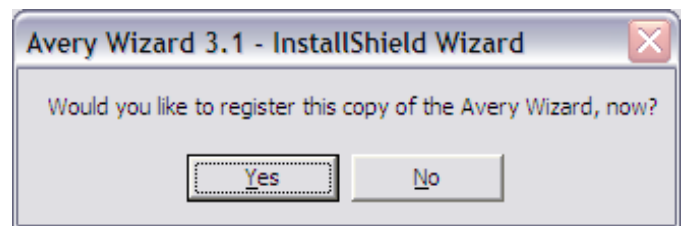
Nu er Wizard'en klar til at blive installeret på din computer. Klik på Næste for at starte installeringen.



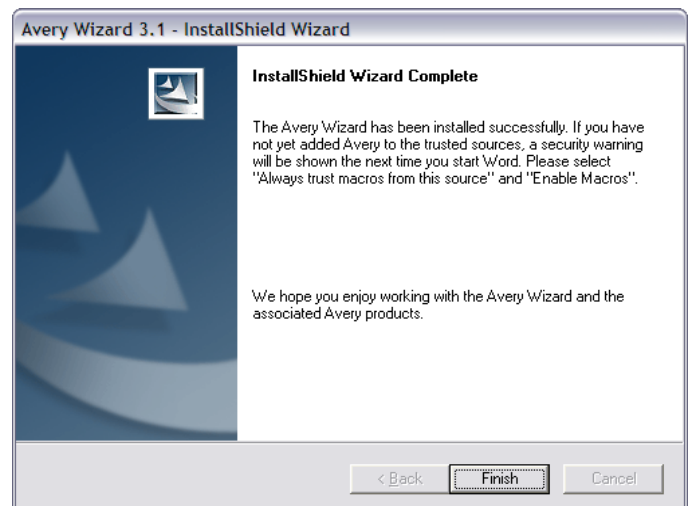
The Wizard starter installeringen.



Du behøves ikke at danne en kopi, så klik Nej.



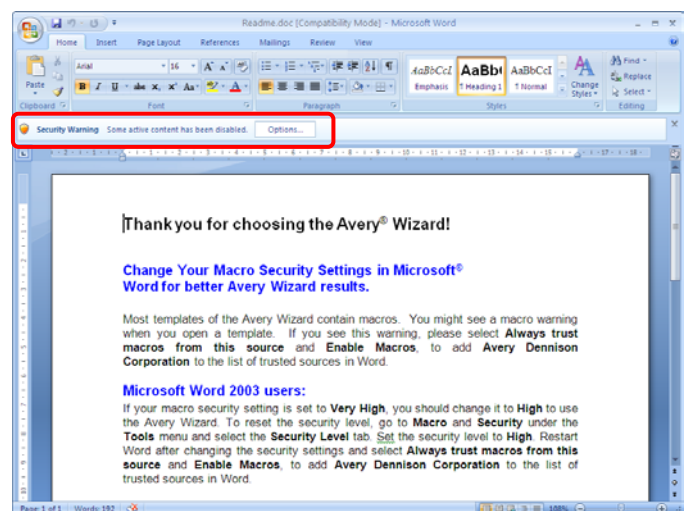
Klik Færdig



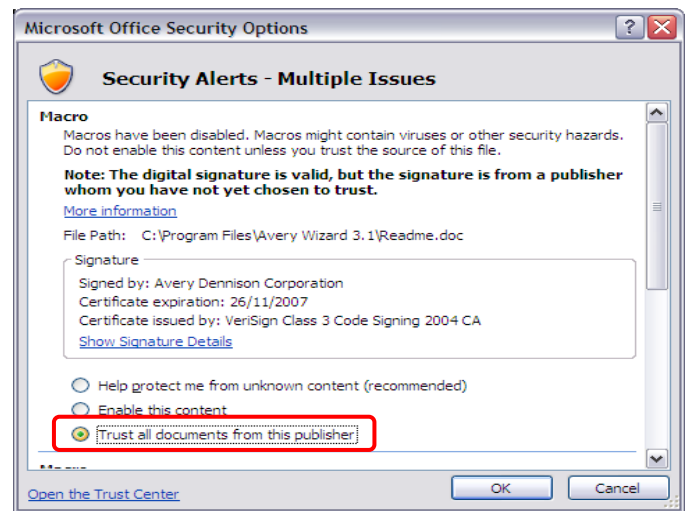
Når du klikker færdig, vil Microsoft Word åbne.

Såfremt du får en 'Security Warning/Sikkerhedsadvarsel', klik på options/muligheder knappen

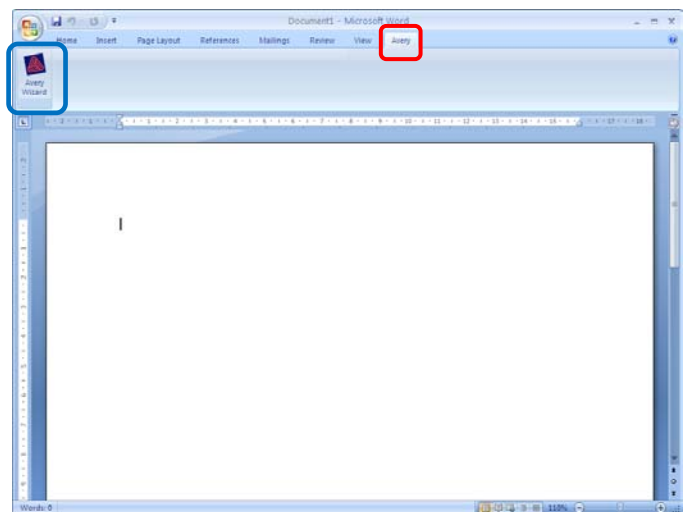
MARKERET HER I DEN RØDE RAMME



Du SKAL vælge muligheden
**TRUST ALL DOCUMENTS FROM THIS
PUBLISHER/JEG HAR TILLID TIL ALLE
DOKUMENTER FRA DENNE UDBYDER.**
Klik derefter OK. Luk Microsoft
Word og genstart Word



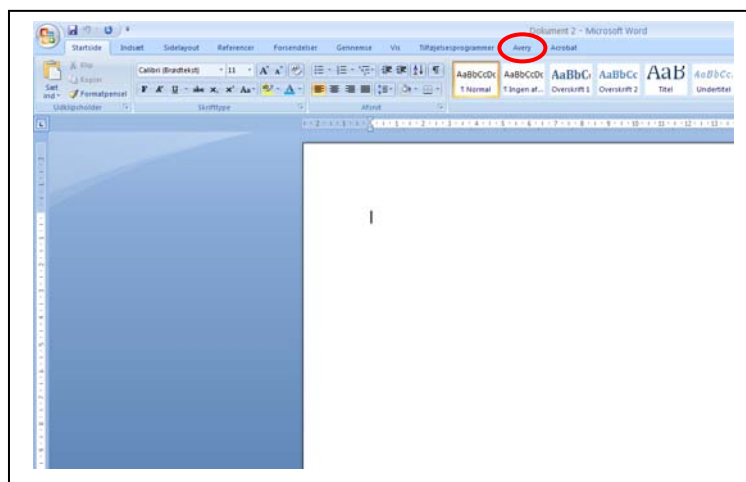
Du skulle nu have en Avery fane i menulinjen i
toppen af Microsoft Word. Klik på denne fane
og klik på Avery logo'et for at åbne Wizarden.



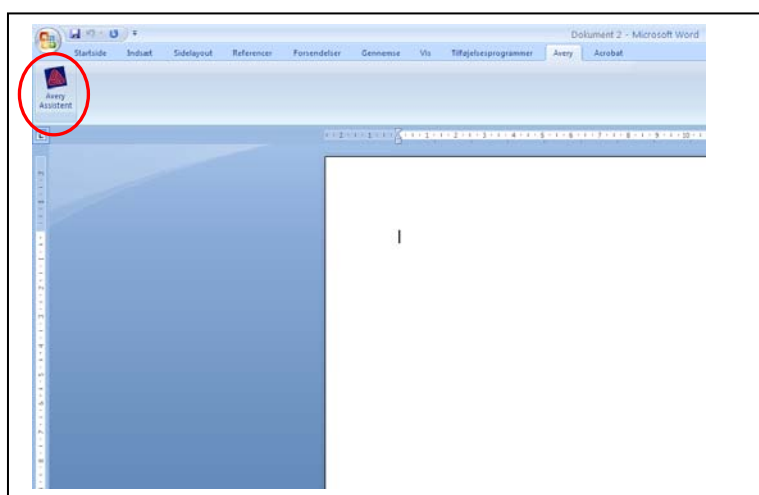
Anvendelse af Wizard'en i Microsoft Word

Dette er en trin-for-trin guide til, hvordan du anvender Avery Wizard til Microsoft Word.

Åbn Microsoft Word og klik på Avery-fanen (her rød markeret)



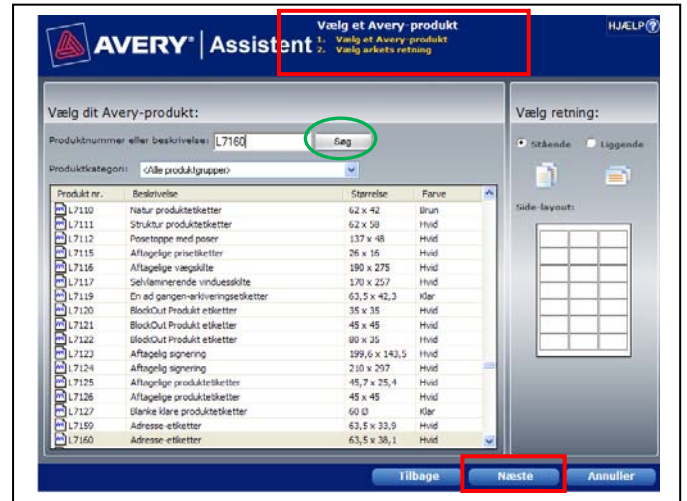
Klik Avery ikonet/logoet, som du vil se til venstre i skærmen.



Avery Wizard'en vil nu åbne, og du skal nu klikke på **Næste**



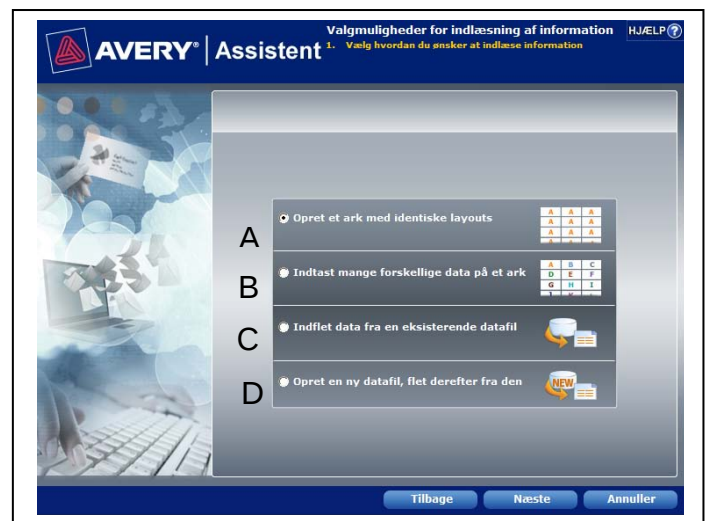
Indtast produktkoden, som du finder på emballagen eller produktarket og klik **Søg**. Klik derefter på **Næste**.



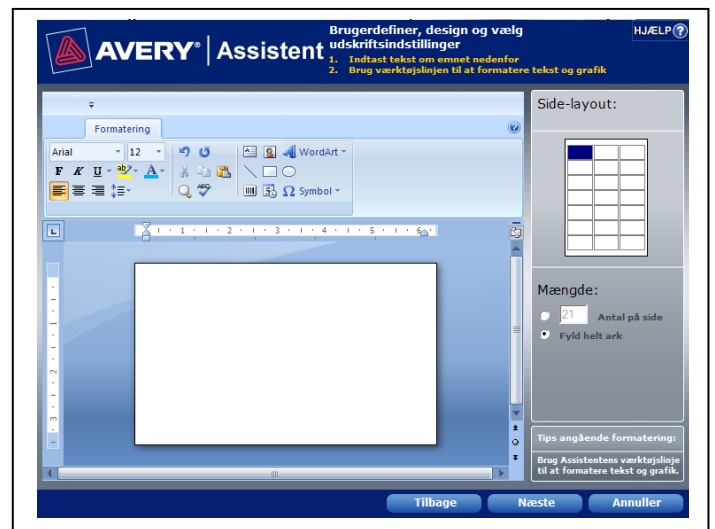
Du har nu 4 valgmuligheder (A, B, C, D)

Her gennemgås mulighed A.

Marker "Opret et ark med identiske layouts" og klik derefter på Næste.

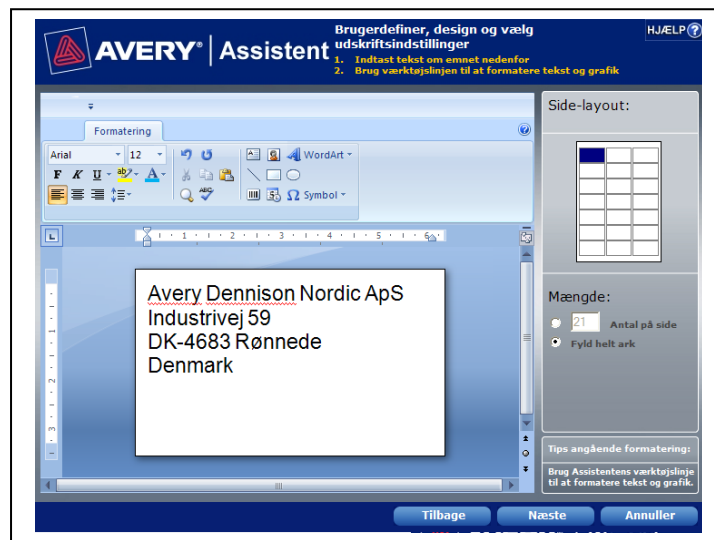


Du ser nu et billede af det valgte produkt/etiket



Indtast de oplysninger, som du ønsker på etiketten. Du kan ændre skrifttype m.v. i fanen **Formatering**. Er denne fanen ikke synlig, klik da på dette ikon .

Når alle oplysninger er indtastet klik på **Næste**.

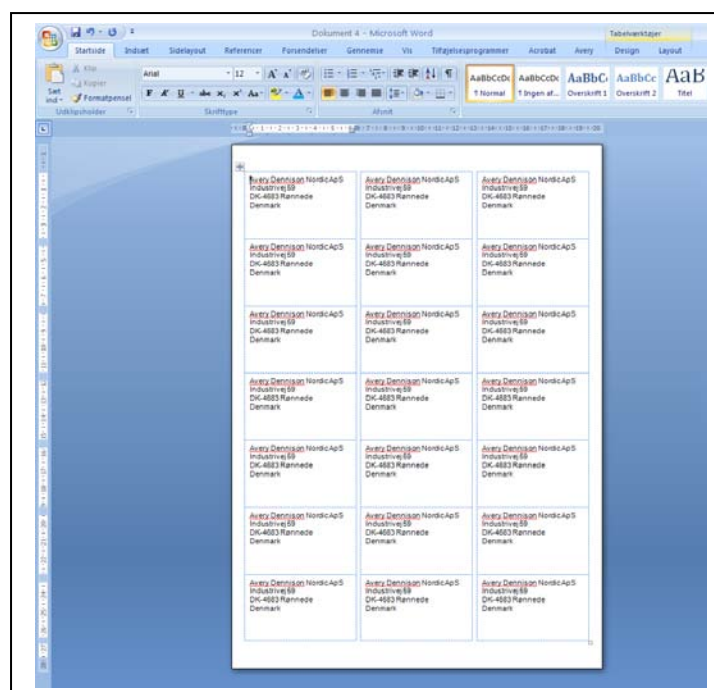


Du kan nu klikke på 'vis udskrift' for at se, hvordan de færdige etiketter vil se ud. Er du tilfreds med designet, klik på **Afslut** ellers klik tilbage for at ændre i teksten.



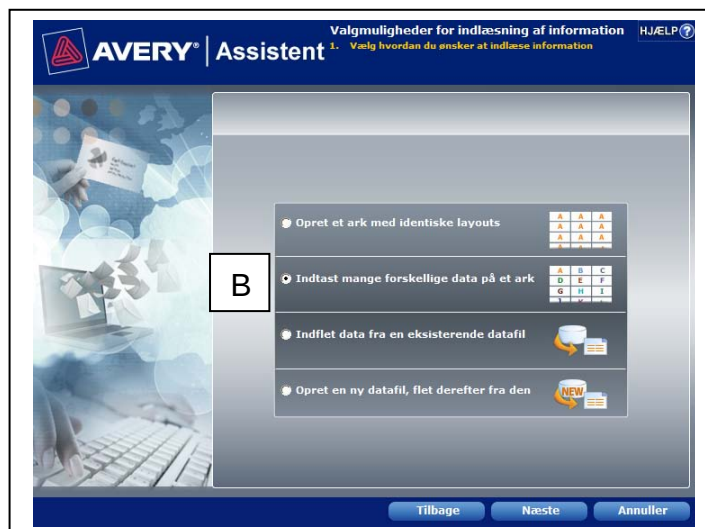
Du vil nu se et helt ark i Microsoft Word med dine etiketter.

Du kan nu udskrive dem. Klik på **udskriv**, og følg anvisningerne på skærmen.

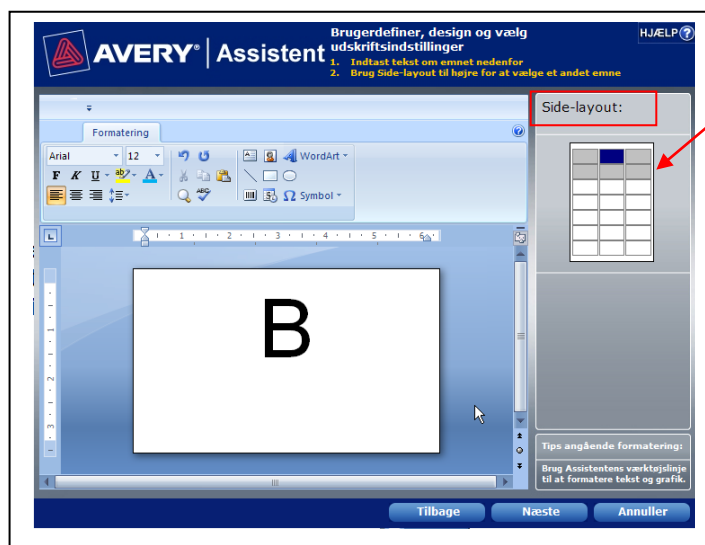


Her gennemgås mulighed B.

Marker "Indtast mange forskellige data på et ark". Klik derpå **Næste**



Indtast de ønskede oplysninger på etiket no. 1, vælg etiket 2, 3, 4 osv. i **Side layout** og indtast de ønskede oplysninger på hver enkelt etiket. Fortsæt indtil, du har designet alle dine etiketter. Klik derefter på **Næste**.



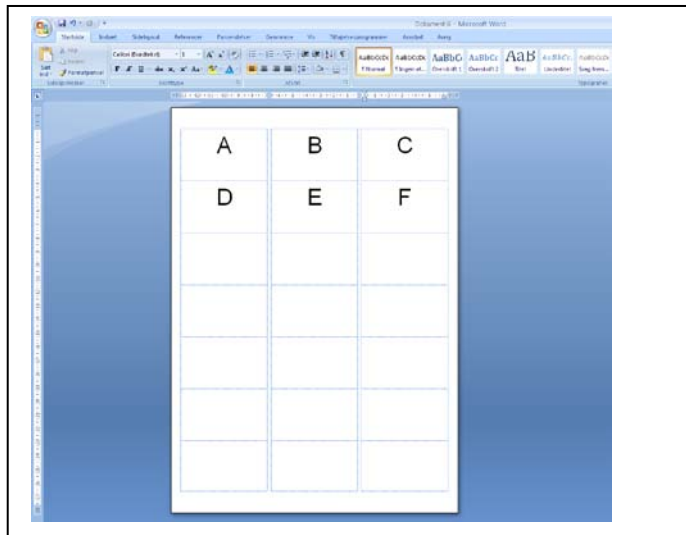
Du kan nu klikke på 'vis udskrift' for at se, hvordan de færdige etiketter ser ud.

Er du tilfreds med designet, klik på **Afslut** ellers klik tilbage for at ændre i teksten.



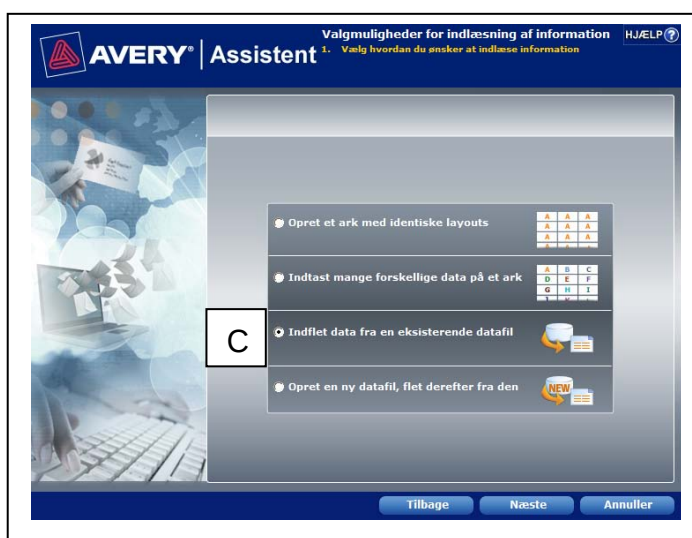
Du vil nu se et helt ark i Microsoft Word med dine etiketter.

Du kan nu udskrive dem. Klik på udskriv, og følg anvisningerne på skærmen.



Her gennemgås mulighed C.

Vælg "Indflet data fra en eksisterende datafil"
Klik derpå Næste.

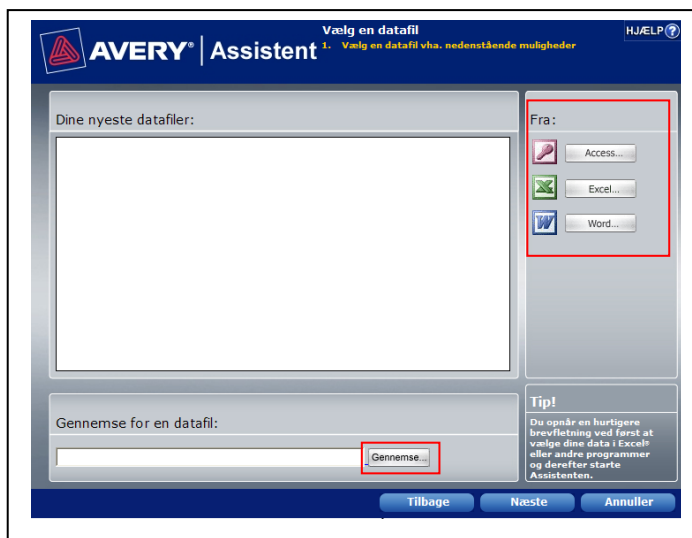


Du har nu muligheder for at vælge en Access, Excel eller Word Database ved at klikke på den tilsvarende knap til højre i skærbilledet.

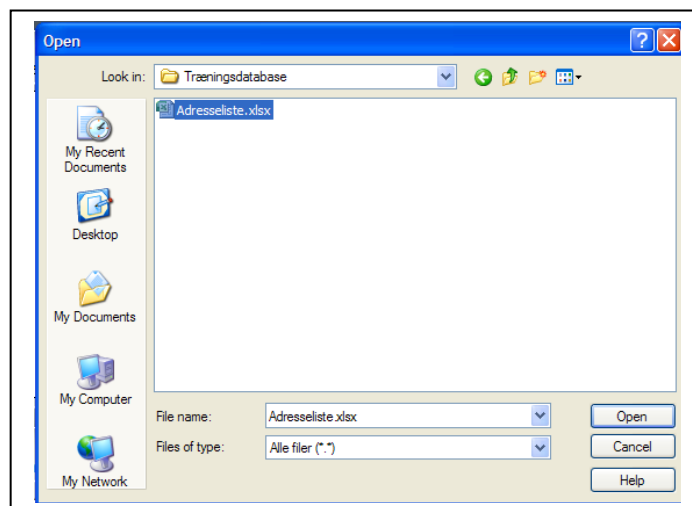
Du kan naturligvis også finde din datafil ved at gennemse dine gemte filer, klik så på gennemse.

I eksemplet her vælges Excel.

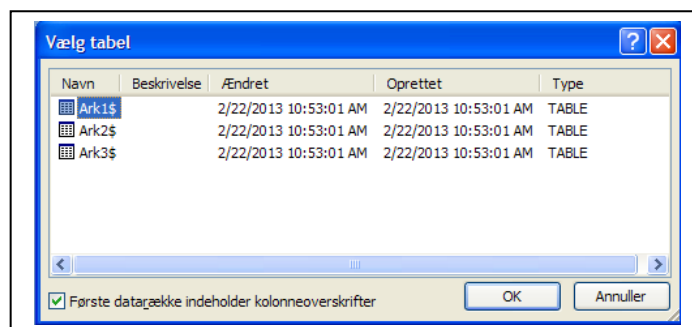
Klik på Excel Knappen



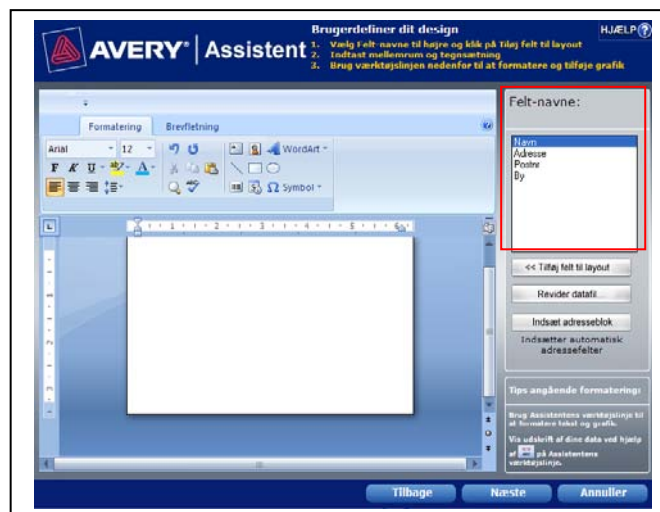
Find, hvor din database er gemt, marker den og klik Åbn. I Wizard skærbilledet klikker du på 'Næste'



Såfremt denne boks åbnes, marker da Ark1\$ og klik derpå OK.

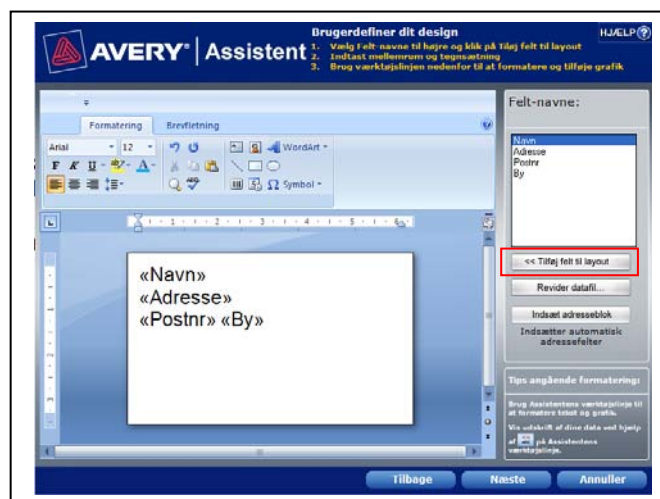


Du vil nu se din valgte etiket og dine 'felt-navne' (f.eks. navn, adresse, titel osv.) i højre side af skærbilledet.



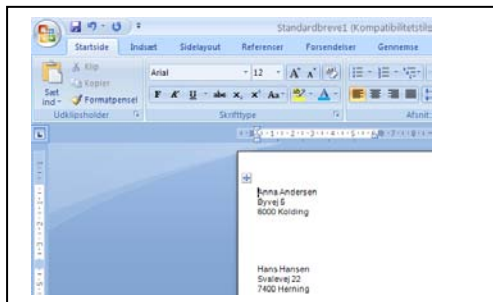
Tilføj de feltnavne, som du ønsker på dine etiketter. Det gøres ved at marker feltet og klikke 'Tilføj felt til layout'.

Når du har tilføjet alle ønskede felter, klik Næste.



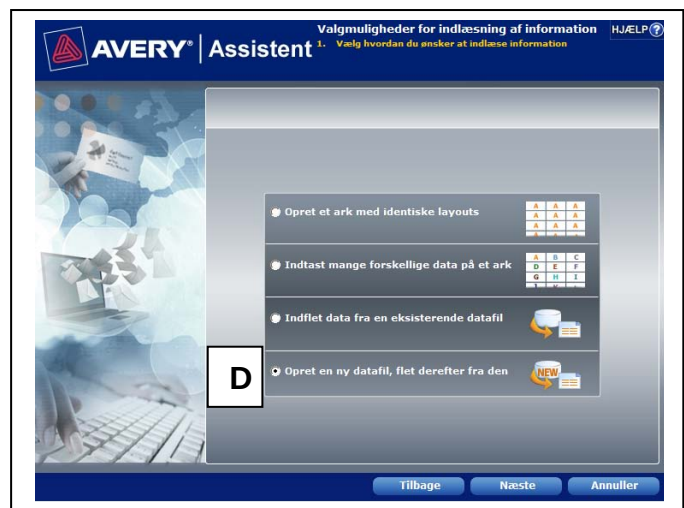
Du kan nu klikke på 'vis udskrift' for at se, hvordan de færdige etiketter vil se ud. Er du tilfreds med designet, klik på **Afslut** ellers klik tilbage for at ændre i teksten.

Du vil nu se et helt ark i Microsoft Word med dine etiketter. Du kan nu udskrive dem. Klik på udskriv, og følg anvisningerne på skærmen.

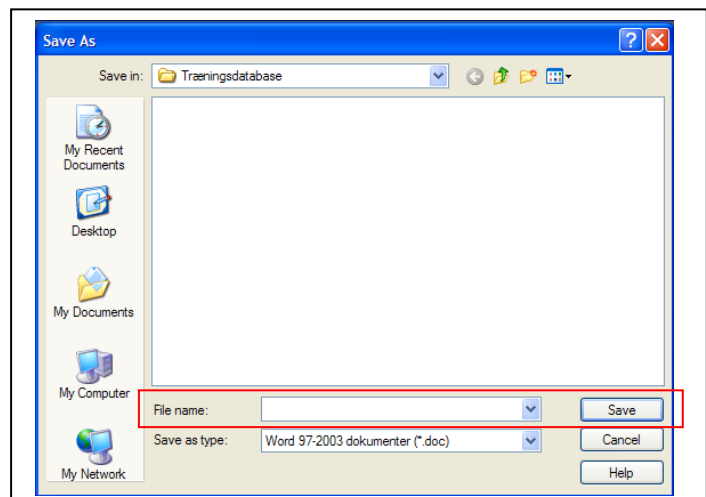


Her gennemgås mulighed D.

Marker "Opret en ny datafil og flet derefter fra den". Klik derpå Næste

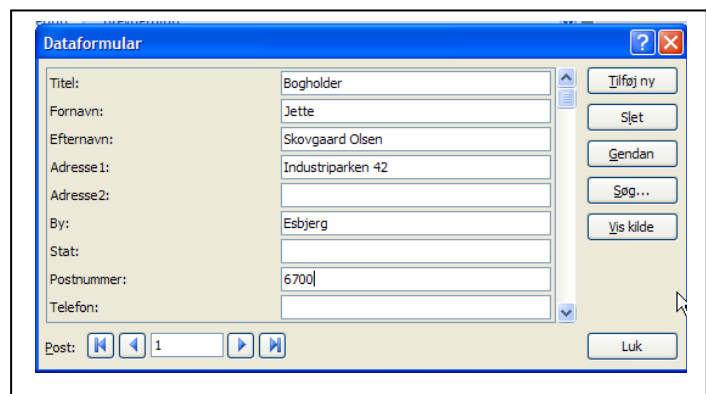


En 'Gem som' boks popper op og her skal du give din database et navn og klik derefter Gem.

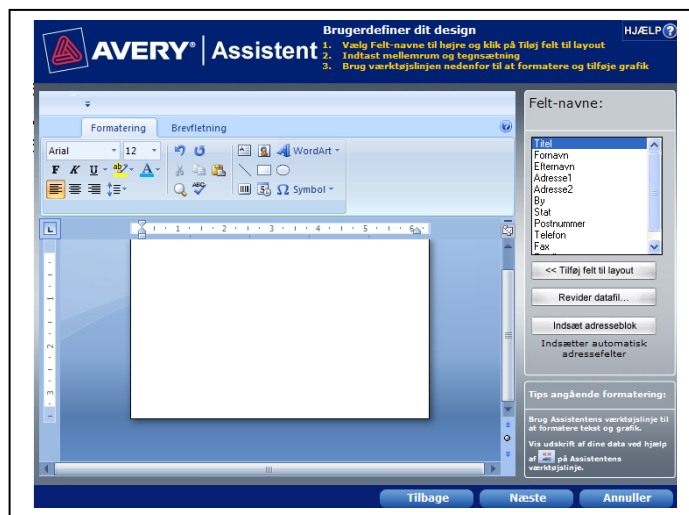


Indtast nu dine adressedata m.v. i formularen. Du tilføjer en ny post ved at klikke på **Tilføj ny**. Fortsæt indtil du har oprettet og indtastet adressedata m.v. for alle dine poster.

Afslut med at klikke på 'Luk'.

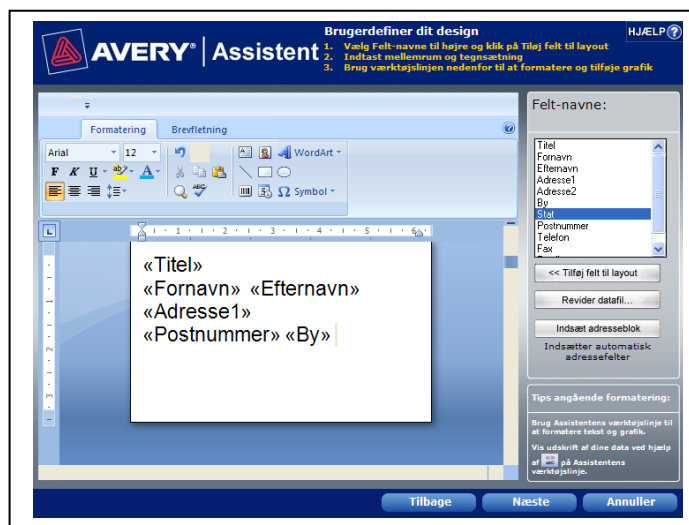


Du vil nu se din valgte etiket og dine 'feltnavne' (f.eks. navn, adresse, titel osv.) i højre side af skærbilledet.



Tilføj de flettefelder, som du ønsker på dine etiketter. Det gøres ved at markere feltet og klikke 'Tilføj felt til layout'.

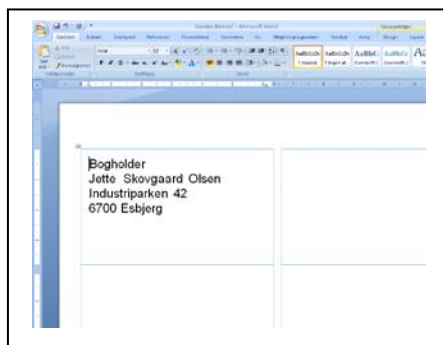
Når du har tilføjet alle ønskede felter, klik Næste.



Du kan nu klikke på 'vis udskrift' for at se, hvordan de færdige etiketter vil se ud. Er du tilfreds med designet, klik på **Afslut** ellers klik tilbage for at ændre i teksten.

Du vil nu se et helt ark i Microsoft Word med dine etiketter.

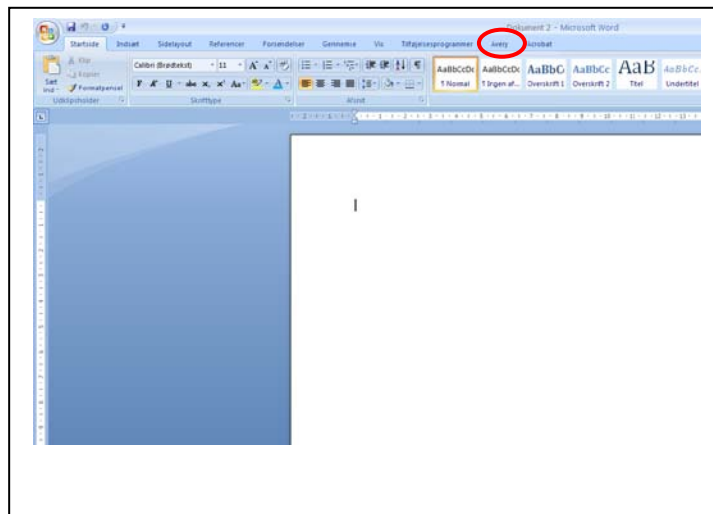
Du kan nu udskrive dem. Klik på udskriv, og følg anvisningerne på skærmen.



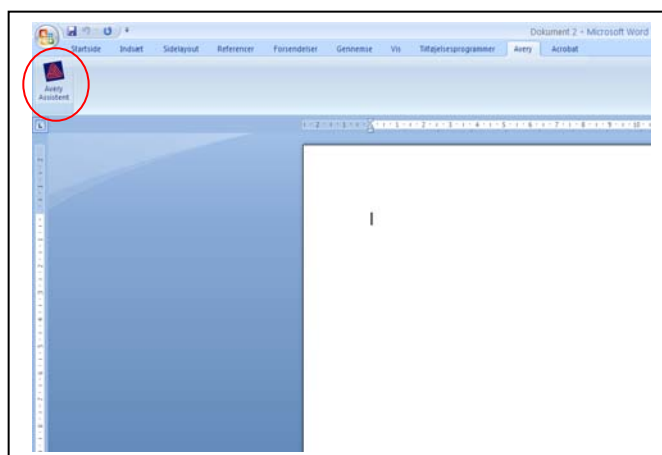
Design et ark med identiske etiketter i Avery Wizard

Få hjælp i denne trin-for-trin vejledning til Avery Wizard for Microsoft Word

Åbn Microsoft Word og klik Avery-fanen
(her rød markeret)



Klik Avery ikonet/logoet, som du vil se til
venstre i skærmen.



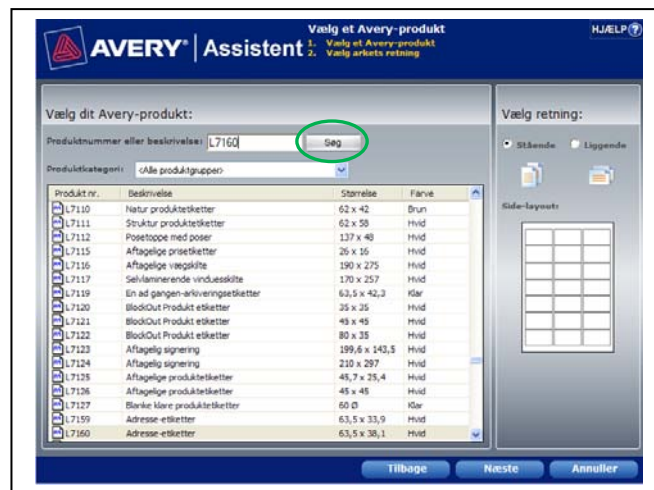
Avery Wizard'en vil nu åbne og du skal nu
klikke på Næste



Du skal nu vælge det Avery produkt, som du vil designe og printe på.

Indtast produktkoden, som du finder på emballagen eller produktarket og klik **Søg**.

Klik derefter på Næste.



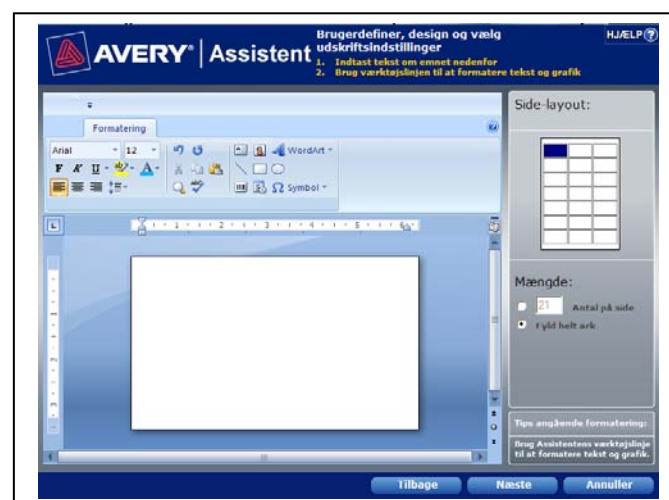
Du har nu 4 valgmuligheder (A, B, C, D)

VÆLG mulighed A.

Marker "Opret et ark med identiske layouts" og klik derefter på Næste.

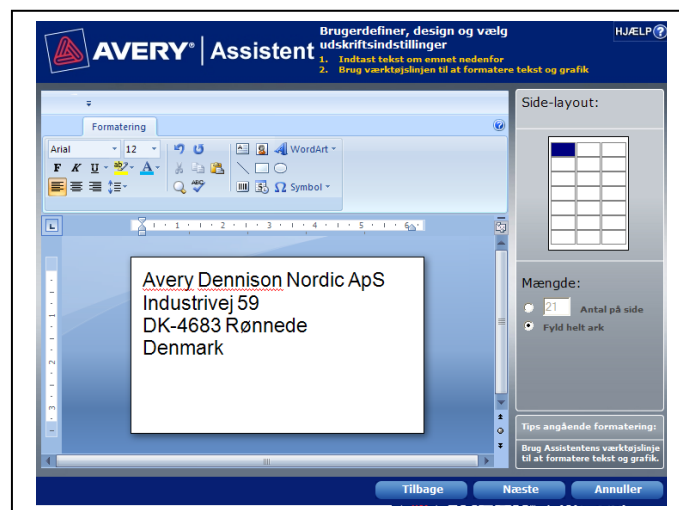


Du ser nu et billede af det valgte produkt/etiket



Indtast de oplysninger, som du ønsker på etiketten. Du kan ændre skrifttype m.v. i fanen **Formatering**. Er denne fanen ikke synlig, klik da på dette ikon .

Når alle oplysninger er indtastet klik på **Næste**.

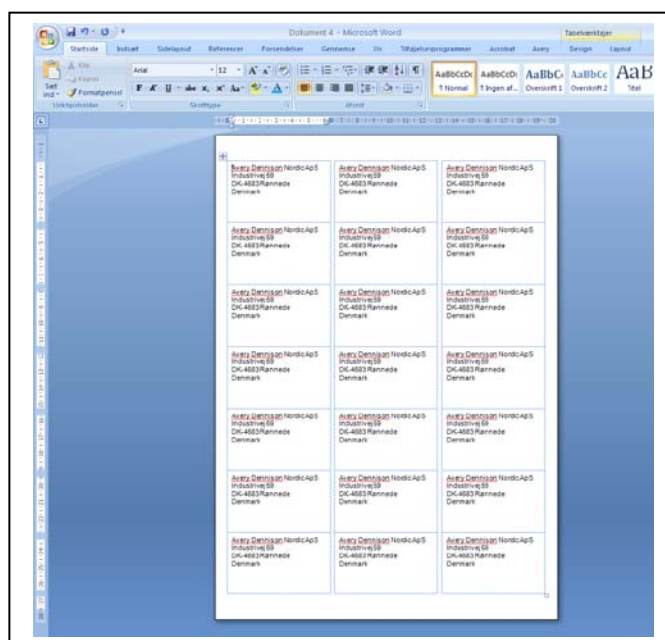


Du kan nu klikke på 'vis udskrift' for at se, hvordan de færdige etiketter vil se ud. Er du tilfreds med designet, klik på **Afslut** ellers klik tilbage for at ændre i teksten.



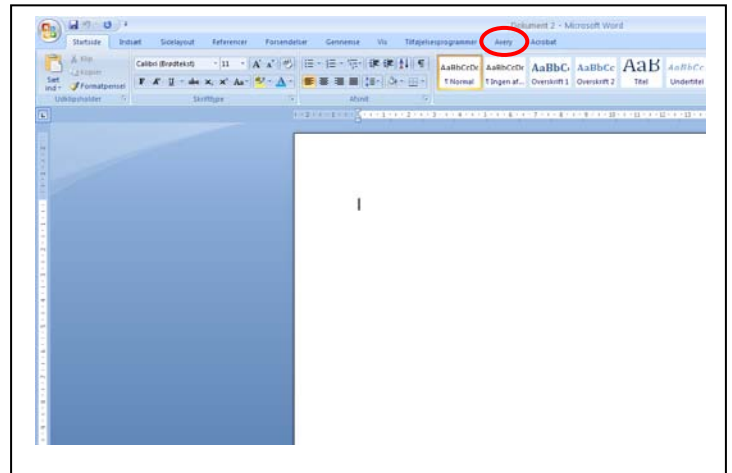
Du vil nu se et helt ark i Microsoft Word med dine etiketter.

Du kan nu udskrive dem. Klik på **udskriv**, og følg anvisningerne på skærmen.

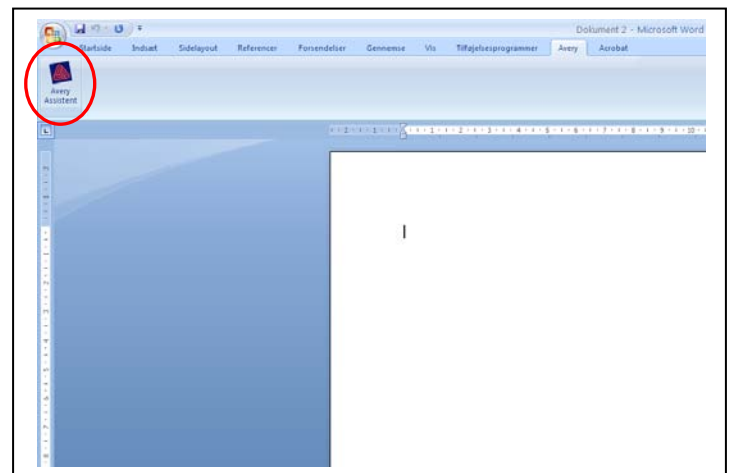


Indsæt billeder i Avery Wizard'en

Åbn Microsoft Word og klik Avery-fanen
(her rød markeret)



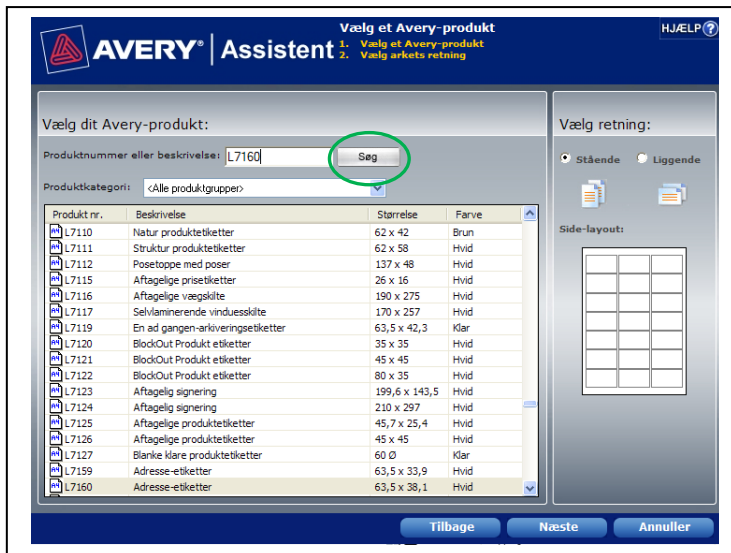
Klik Avery ikonet/logoet, som du vil se til
venstre i skærmen.



Avery Wizard'en vil nu åbne og du skal nu
klikke på Næste



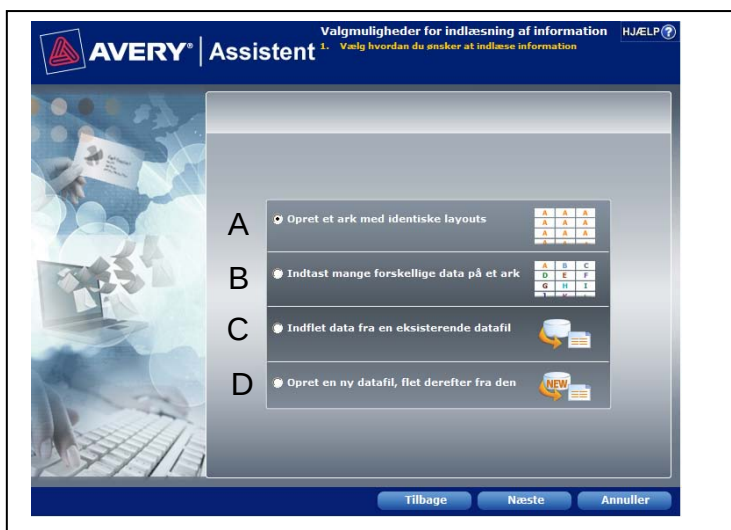
Du skal nu vælge det Avery produkt, som du vil designe og printe på. Indtast produktkoden, som du finder på emballagen eller produktarket og klik **Søg**. Klik derefter på Næste.



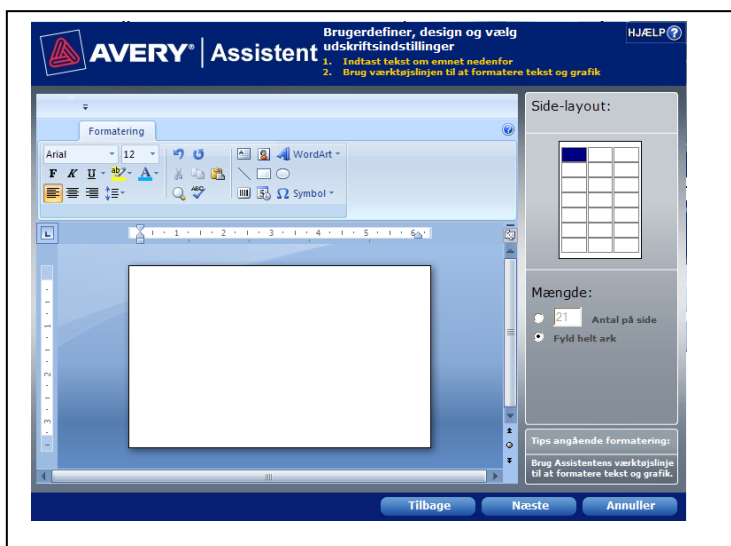
Du har nu 4 valgmuligheder (A, B, C, D)

Her vælger vi mulighed A.

Marker "Opret et ark med identiske layouts" og klik derefter på Næste.



Du ser nu et billede af det valgte produkt/etiket



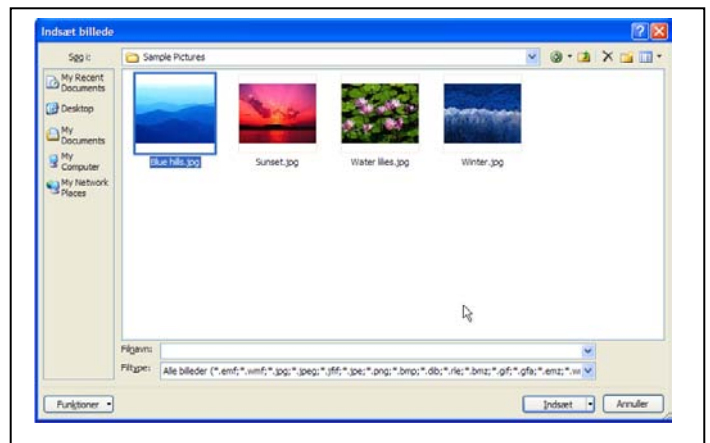
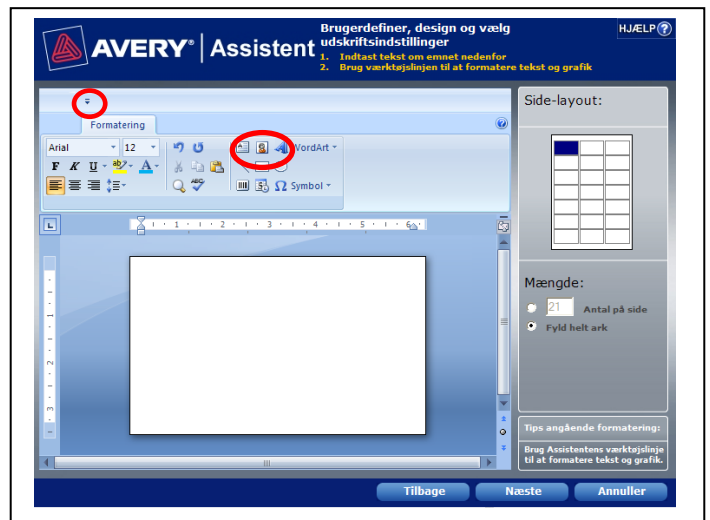
Aktiver dette ikon



Klik derpå på Indsæt Clip Art ikonet



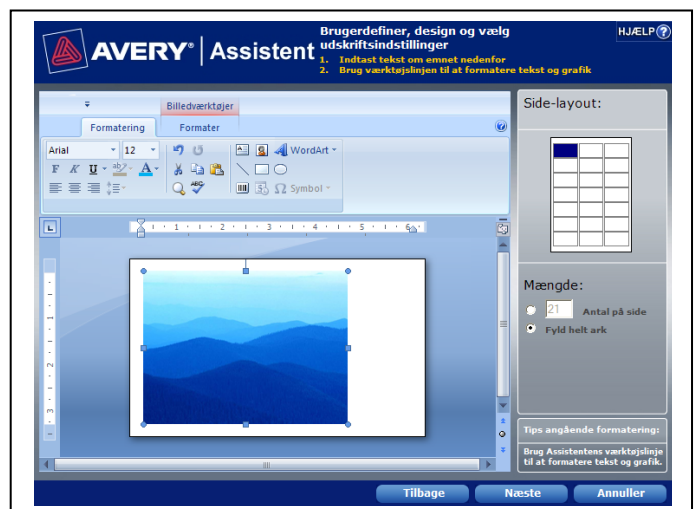
Du skal nu vælge, hvor du vil hente dit billede. Find billedet i dine biblioteker, marker det og klik på **Indsæt**



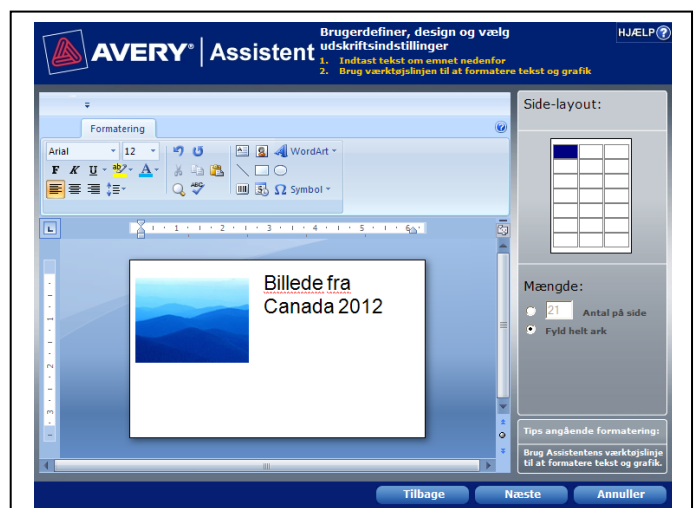
Det valgte billede ses nu på din etiket.

Klik på billedet, således at det markeres med punkter i hjørnerne og i siderne.

Flyt billedet til den ønskede position på etiketten. Du kan også 'trække' i hjørnerne, for at gøre billedet større eller mindre efter behov.



Tilføj tekst på etiketten efter behov. Klik derpå Næste.

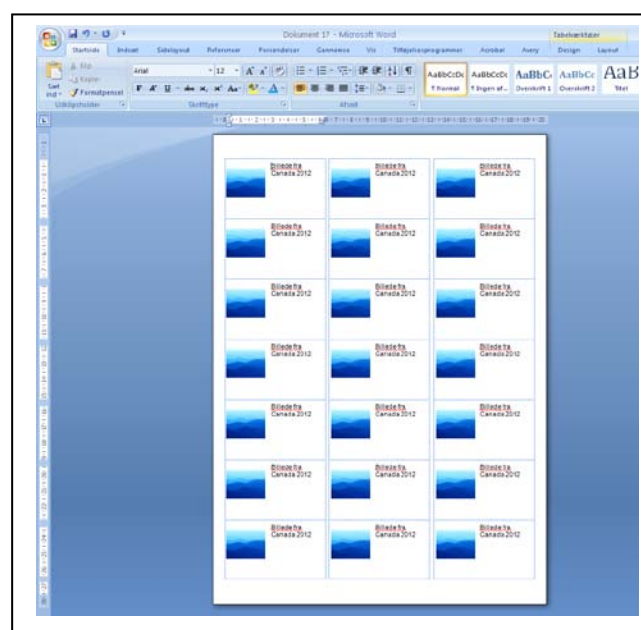


Du kan nu klikke på 'vis udskrift' for at se, hvordan de færdige etiketter vil se ud. Er du tilfreds med designet, klik på **Afslut** ellers klik tilbage for at ændre i teksten/billedet.



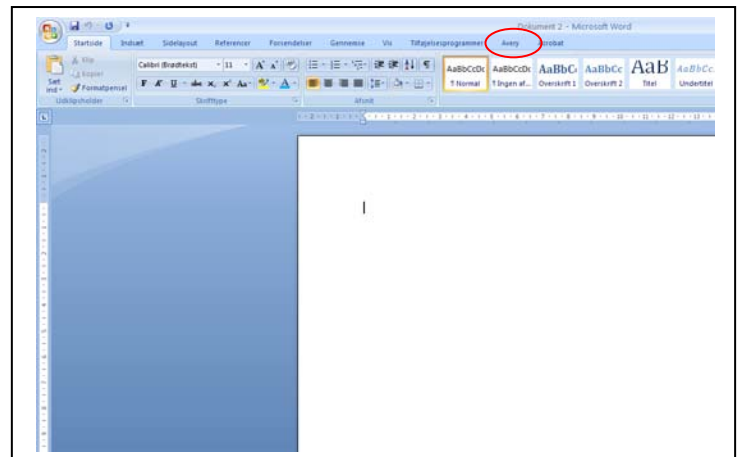
Du vil nu se et helt ark i Microsoft Word med dine etiketter med det valgte billede og den valgte tekst.

Du kan nu udskrive dem. Klik på udskriv, og følg anvisningerne på skærmen.

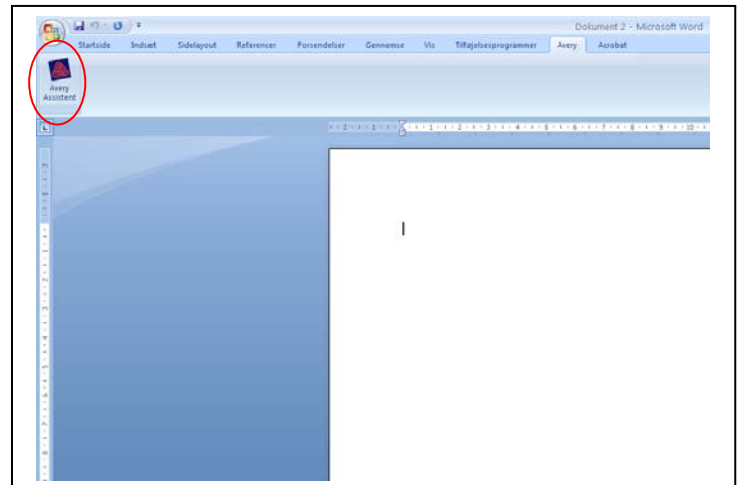


Design et ark med forskellige etiketter i Avery Wizard'en

Åbn Microsoft Word og klik Avery-fanen (her rød markeret)



Klik Avery ikonet/logoet, som du vil se til venstre i skærmen.



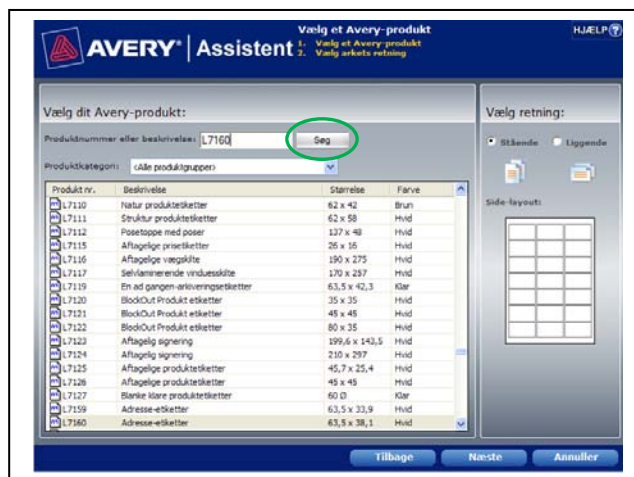
Avery Wizard'en vil nu åbne og du skal nu klikke på Næste



Du skal nu vælge det Avery produkt, som du vil designe og printe på.

Indtast produktkoden, som du finder på emballagen eller produktarket og klik **Søg**.

Klik derefter på **Næste**.



Du har nu 4 valgmuligheder (A, B, C, D)

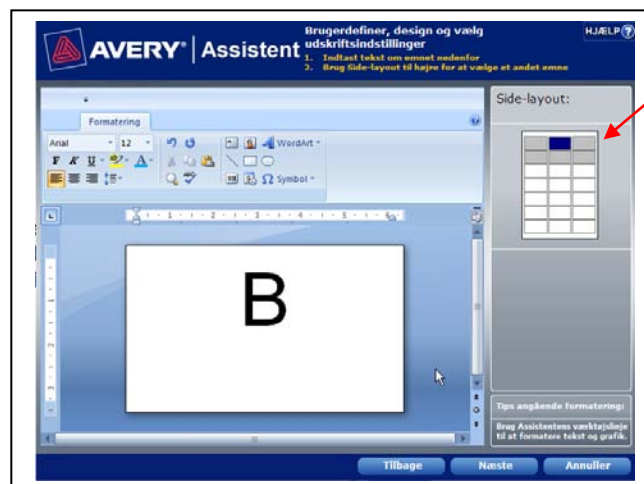


VÆLG mulighed B

Vælg "Indtast mange forskellige data på et ark". Klik derpå **Næste**



Indtast de ønskede detaljer på etiket no. 1, vælg etiket 2, 3, 4 osv. i **Side layout** og indtast de ønskede detaljer på hver enkelt etiket. Fortsæt indtil, du har designet alle dine etiketter. Klik derefter på **Næste**.

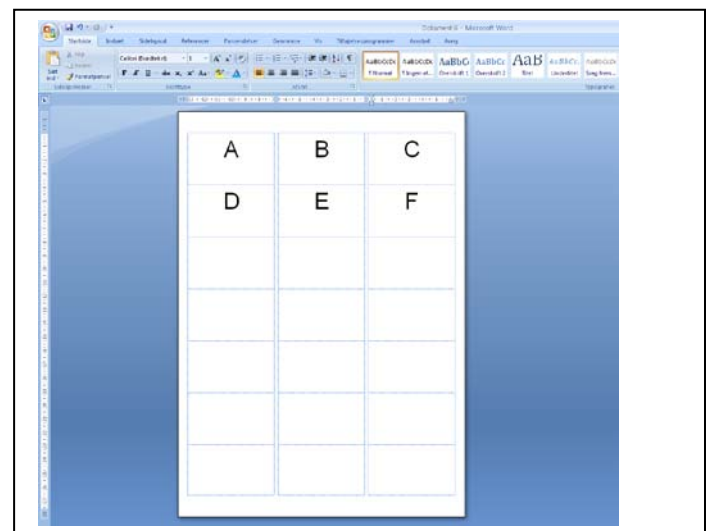


Du kan nu klikke på 'vis udskrift' for at se, hvordan de færdige etiketter vil se ud. Er du tilfreds med designet, klik på **Afslut** ellers klik tilbage for at ændre i teksten.



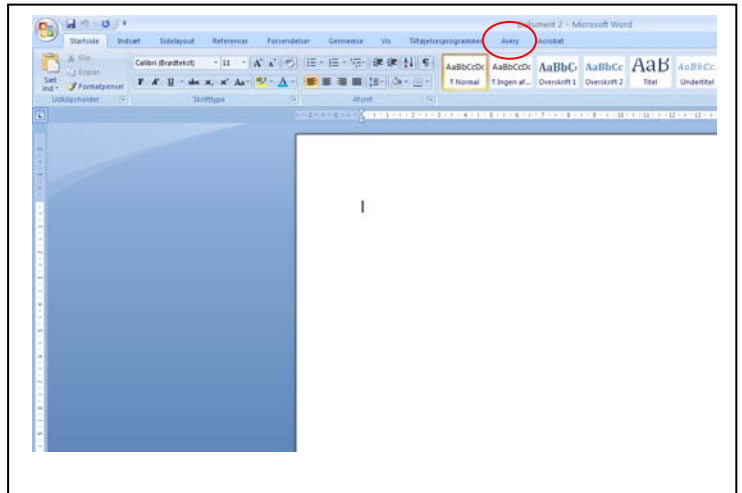
Du vil nu se et helt ark i Microsoft Word med dine etiketter.

Du kan nu udskrive dem. Klik på udskriv, og følg anvisningerne på skærmen

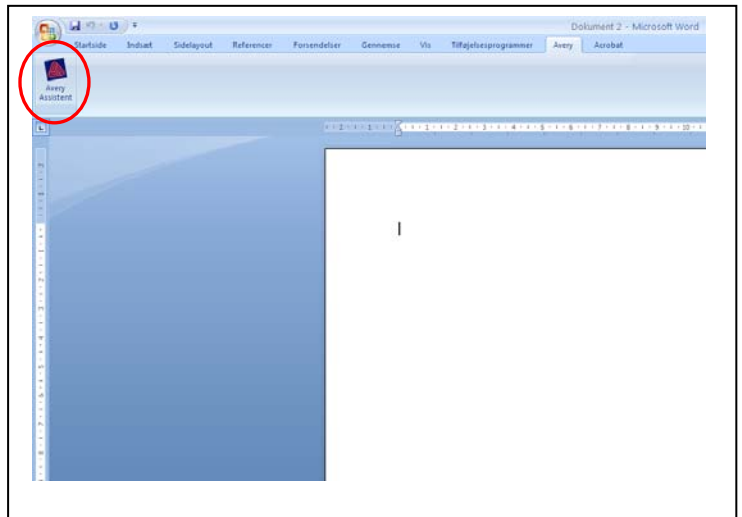


Lav og indsæt en strejkode

Åbn Microsoft Word og klik Avery-fanen
(her rød markeret)



Klik Avery ikonet/logoet, som du vil se til
venstre i skærmen.



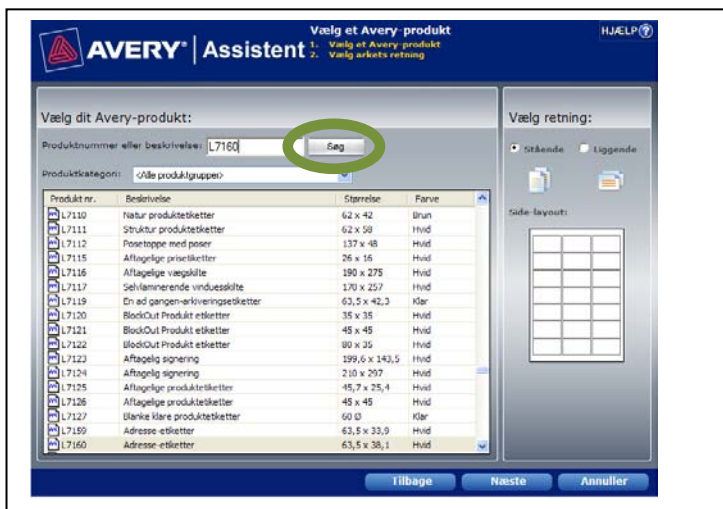
Avery Wizard'en vil nu åbne og du skal nu
klikke på **Næste**



Du skal nu vælge det Avery produkt, som du vil designe og printe på.

Indtast produktkoden, som du finder på emballagen eller produktarket og klik **Søg**.

Klik derefter på **Næste**.



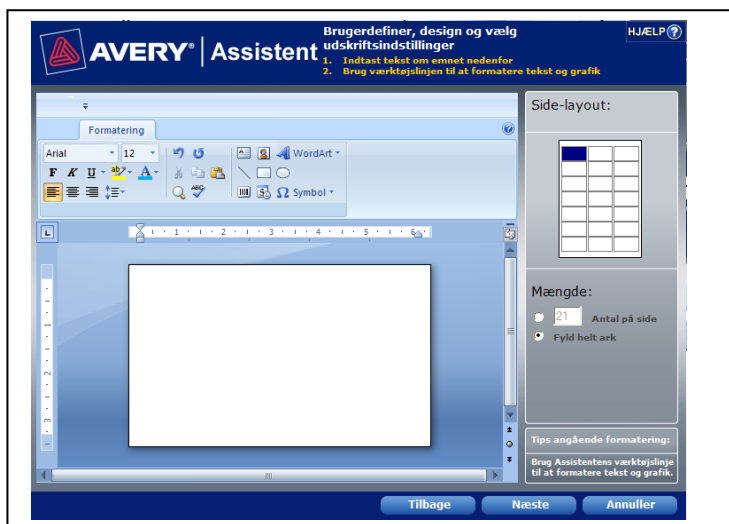
Du har nu 4 valgmuligheder (A, B, C, D)

VÆLG MULIGHED A

Marker "Opret et ark med identiske layouts" og klik derefter på **Næste**.



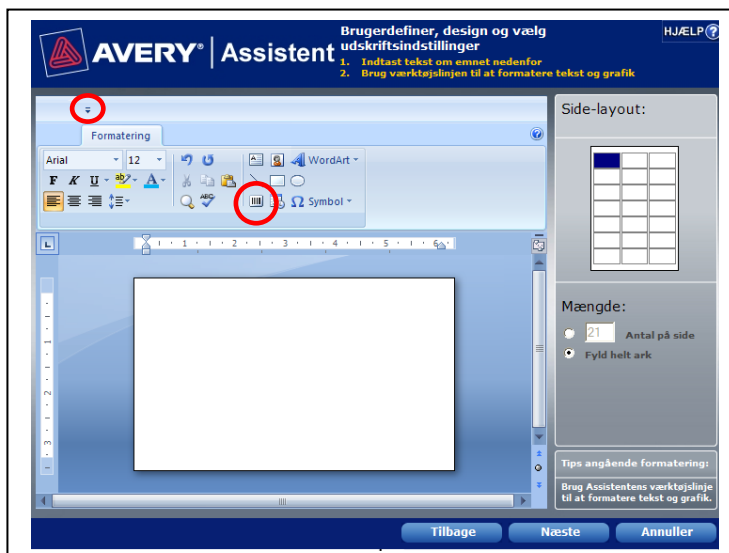
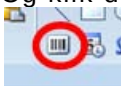
Du ser nu et billede af det valgte produkt/etiket



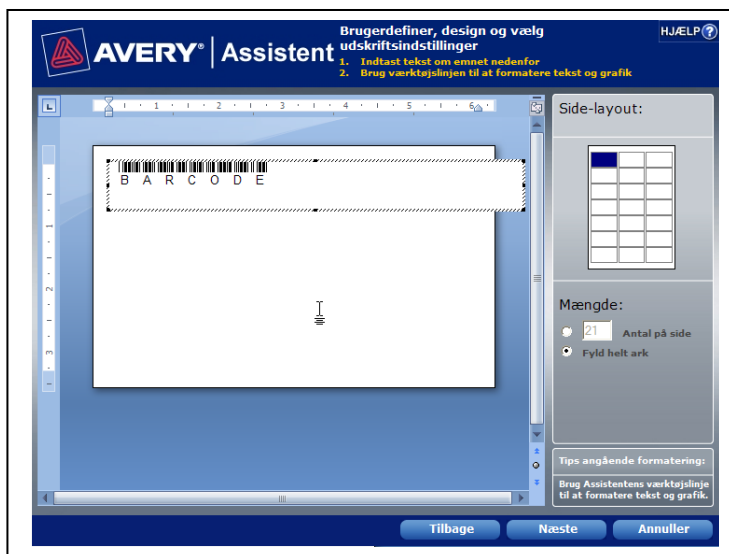
Aktiver ikonet



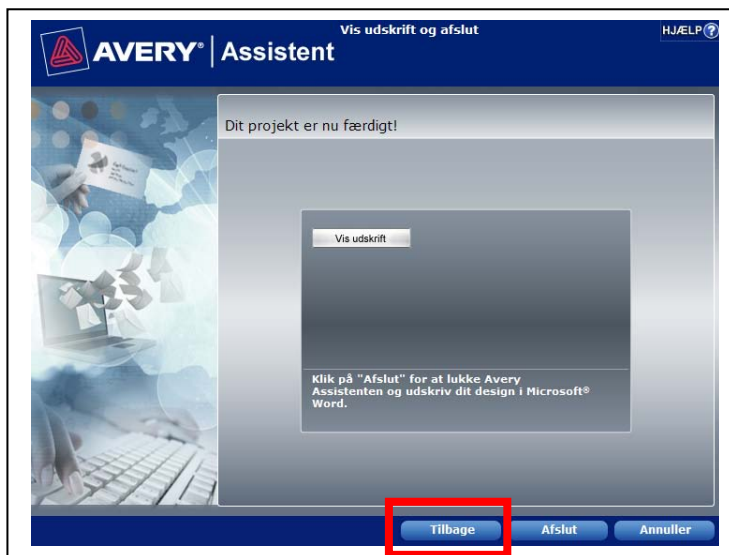
Og klik derpå på strekkode ikonet



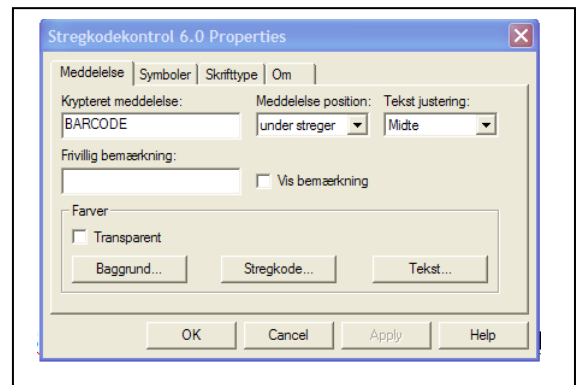
Klik Næste



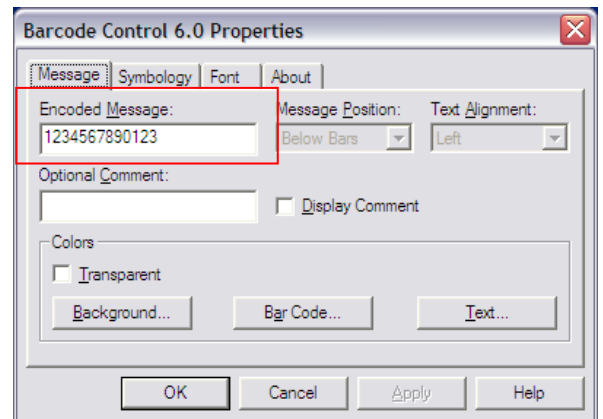
Klik så på Tilbage



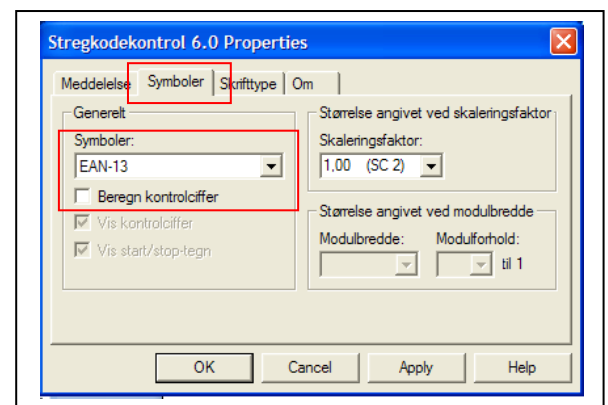
Dobbeltklik på strekkoden på din etiket og derefter vil denne boks poppe op.



Indtast strekkode nummer i feltet 'the Encoded Message box'.



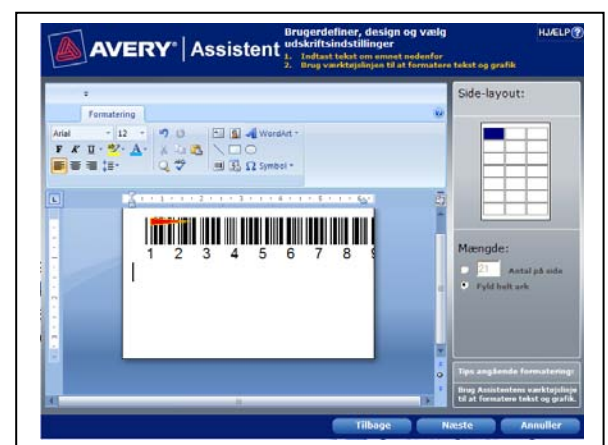
Klik så på 'Symboler og vælg dit strekkode-format. Vi har her valgt EAN 13. Lad feltet 'beregnet kontrolciffer' være blankt/udklippet



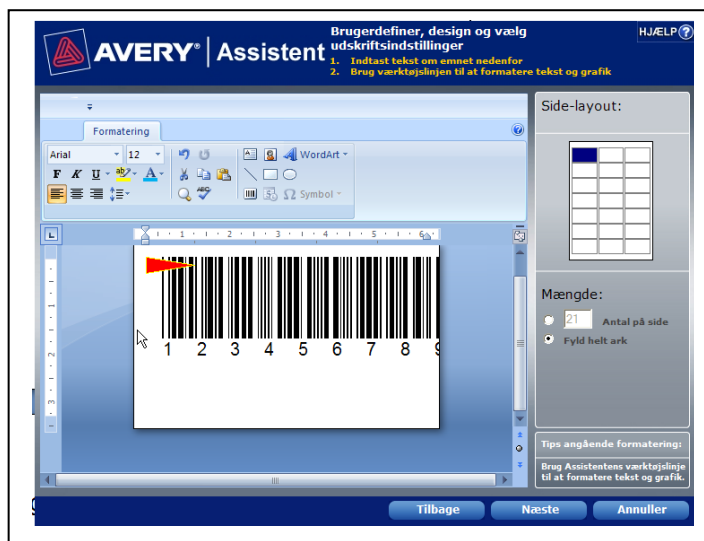
Klik på OK

Du vil nu se din strekkode på din etiket.

Du kan tilpasse størrelse og placering ved at trække i de blå hjørner af strekkoden.



Når du er færdig med at tilpasse størrelse og position, klik Næste

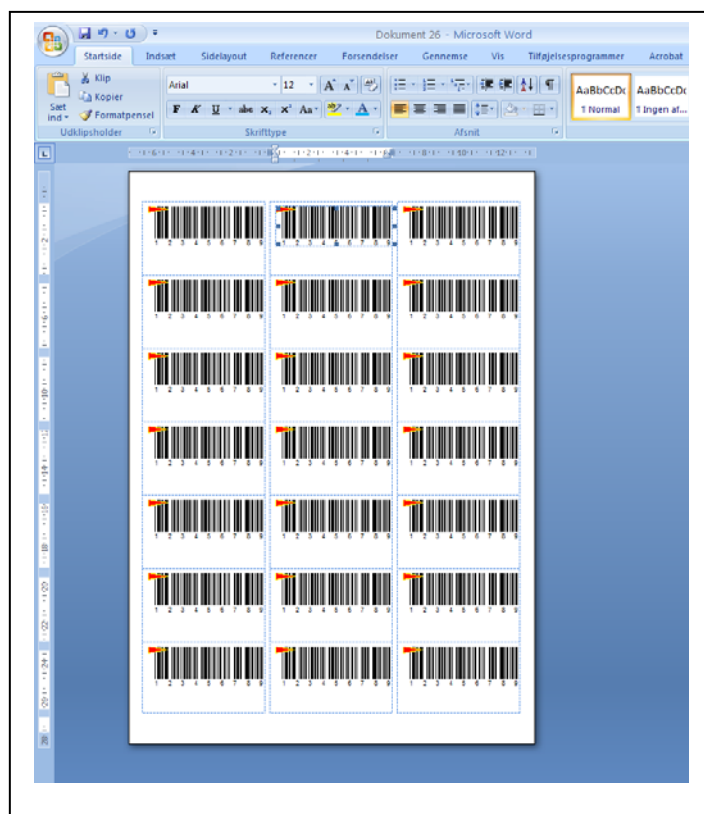


Du kan nu klikke på 'vis udskrift' for at se, hvordan de færdige etiketter vil se ud. Er du tilfreds med designet, klik på **Afslut** ellers klik tilbage for at ændre i teksten.



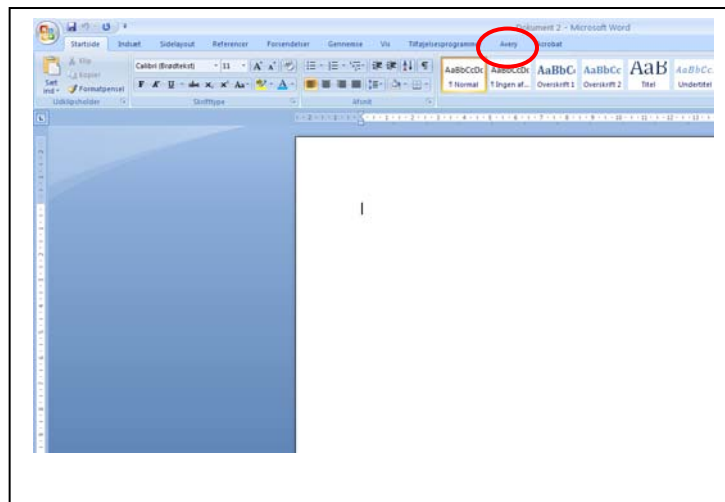
Du vil nu se et helt ark i Microsoft Word med dine etiketter og den indsatte stregkode.

Du kan nu udskrive dem. Klik på udskriv, og følg anvisningerne på skærmen.

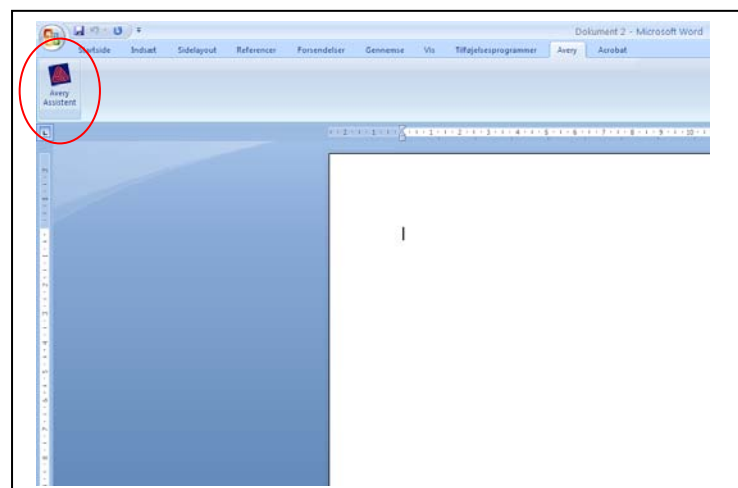


Opsætning af ny flettefil og brevflætning i Wizard'en

Åbn Microsoft Word og klik Avery-fanen (her rød markeret)



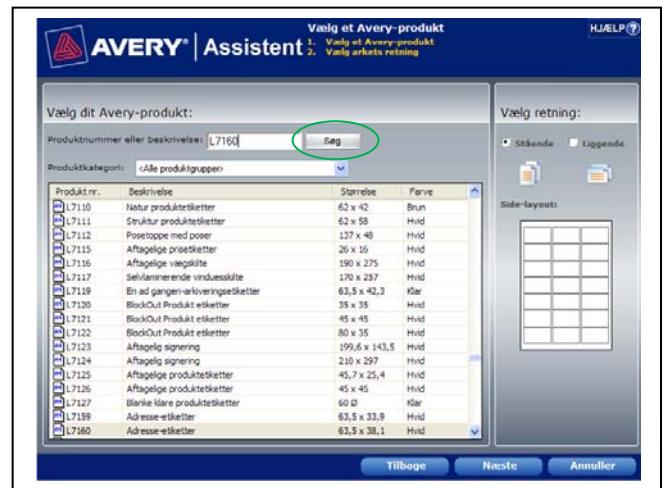
Klik Avery ikonet/logoet, som du vil se til venstre i skærmen.



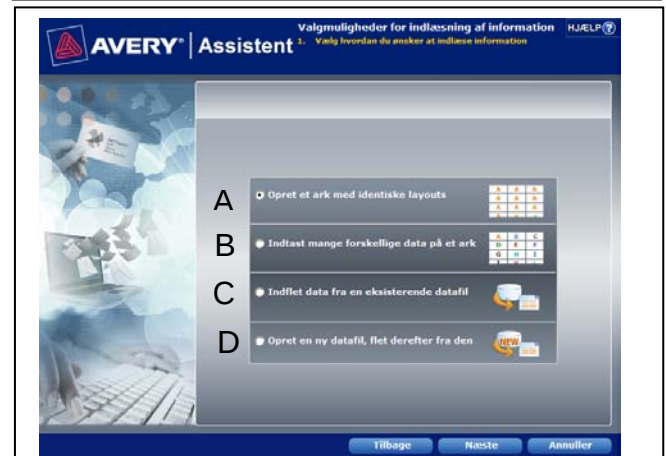
Avery Wizard'en vil nu åbne og du skal nu klikke på Næste



Du skal nu vælge det Avery produkt, som du vil designe og printe på. Indtast produktkode, som du finder på emballagen eller produktarket og klik **Søg**. Klik derefter på Næste.

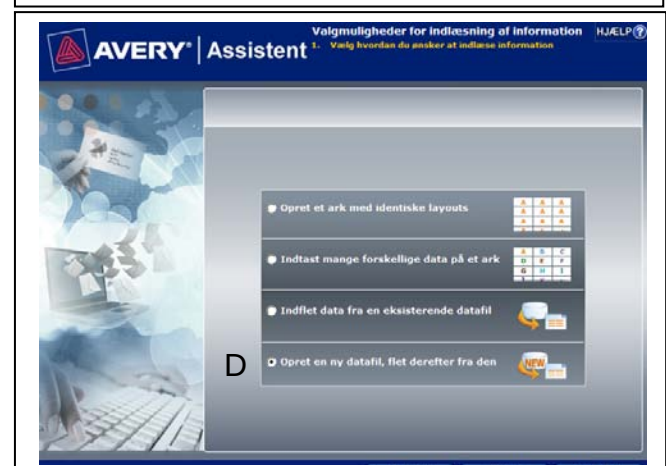


Du har nu 4 valgmuligheder (A, B, C, D)

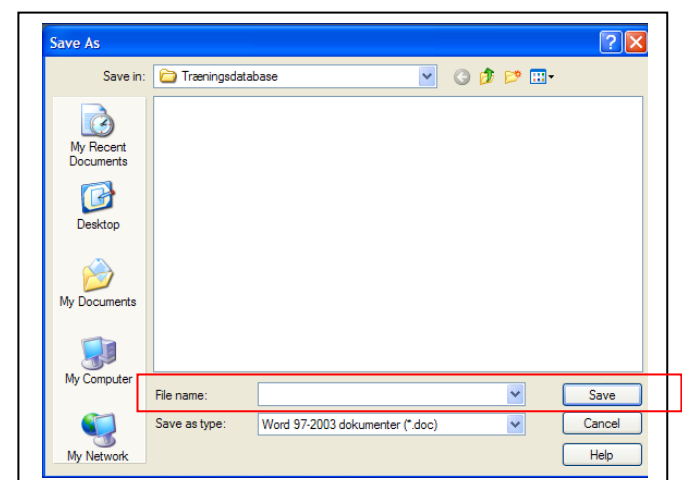


Vi følger nu mulighed D

Marker "Opret en ny datafil og flet derefter fra den".
Klik derpå Næste



En 'Gem som' boks popper op og her skal du give din database et navn og klik derefter Gem.



Indtast nu dine adressedata m.v. i formularen. Du tilføjer en ny post ved at klikke på **Tilføj ny**. Fortsæt indtil du har oprettet og indtastet adressedata m.v. for alle dine poster.

Afslut med at klikke på '**Luk**'.

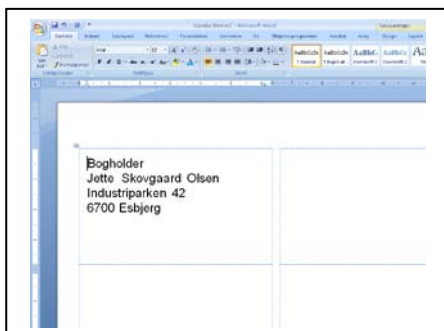
Du vil nu se din valgte etiket og dine 'flettefelter' (f.eks. navn, adresse, titel osv.) i højre side af skærbilledet.

Tilføj de flettefelter, som du ønsker på dine etiketter. Det gøres ved at markere feltet og klikke '**Tilføj felt til layout**'.

Når du har tilføjet alle ønskede felter, klik **Næste**.

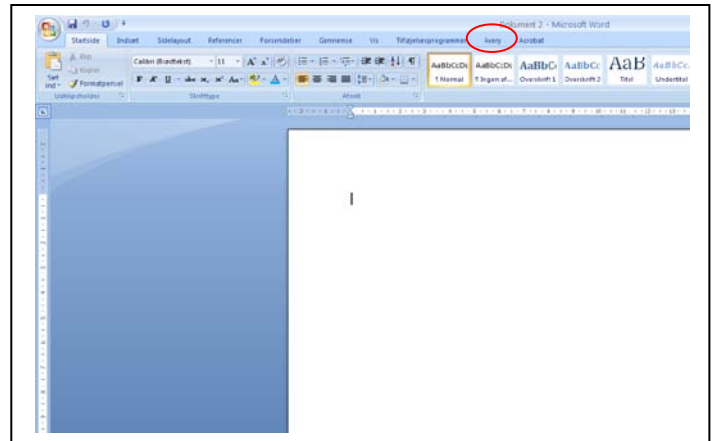
Du kan nu klikke på 'vis udskrift' for at se, hvordan de færdige etiketter vil se ud. Er du tilfreds med designet, klik på **Afslut** ellers klik tilbage for at ændre i teksten.

Du vil nu se et helt ark i Microsoft Word med dine etiketter. Du kan nu udskrive dem. Klik på udskriv, og følg anvisningerne på skærmen.

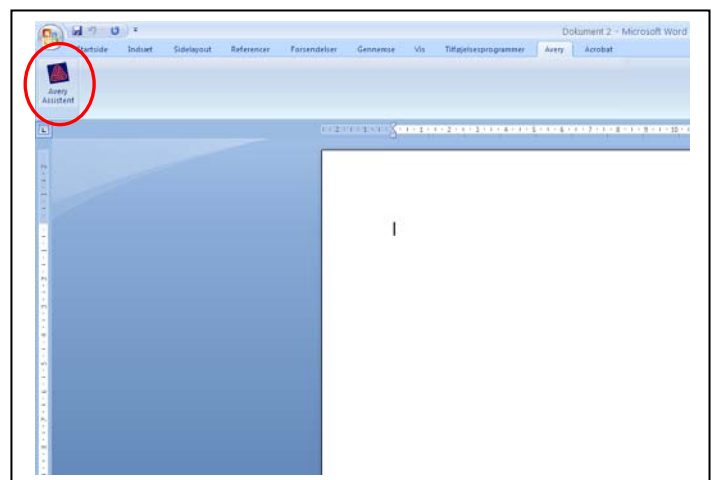


Brevfletning med en eksisterende Excel fil i Wizard'en

Åbn Microsoft Word og klik Avery-fanen (her rød markeret)



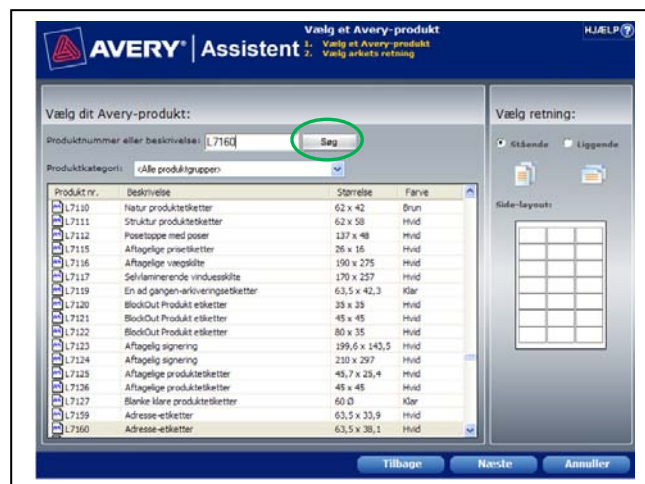
Klik Avery ikonet/logoet, som du vil se til venstre i skærmen.



Avery Wizard'en vil nu åbne og du skal nu klikke på Næste



Du skal nu vælge det Avery produkt, som du vil designe og printe på.
Indtast produktkode, som du finder på emballagen eller produktarket og klik **Søg**.
Klik derefter på Næste.



Du har nu 4 valgmuligheder (A, B, C, D)



Du skal følge mulighed C.

Vælg "Indflet data fra en eksisterende datafil"

Klik derpå Næste.

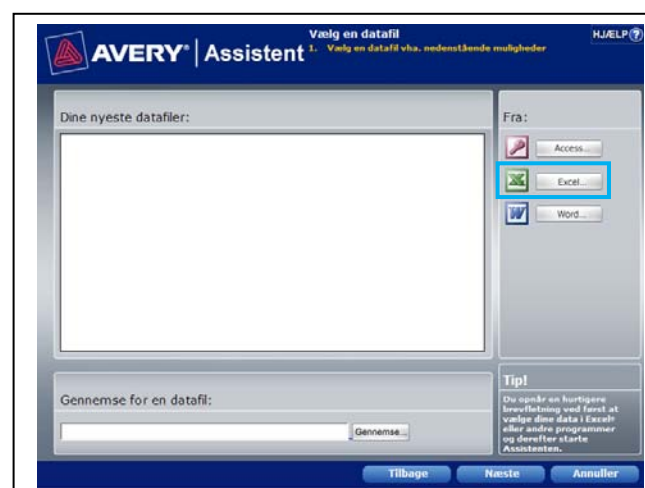


Du har nu mulighed for at vælge en Access, Excel eller Word Database ved at klikke på den tilsvarende knap til højre i skærbilledet.

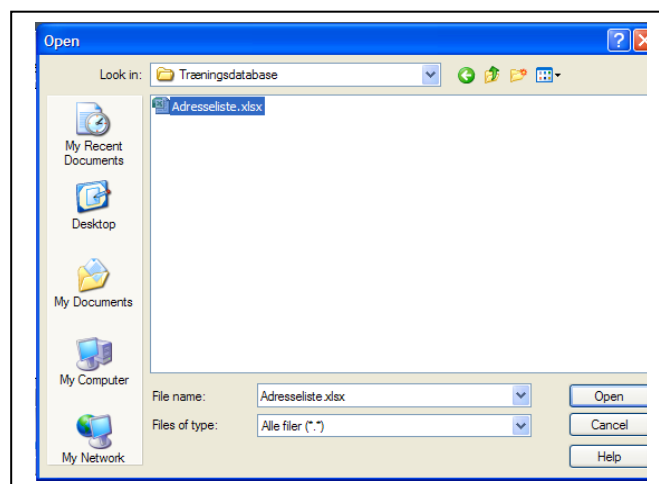
Du kan naturligvis også finde din datafil ved at gennemse/browse dine gemte filer, klik så på gennemse/browse

I eksemplet her vælges Excel.

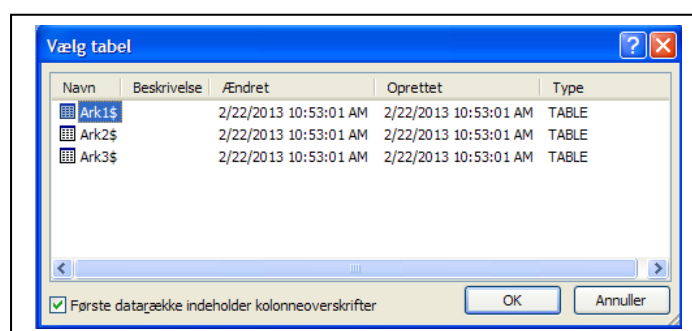
Klik på **Excel** Knappen



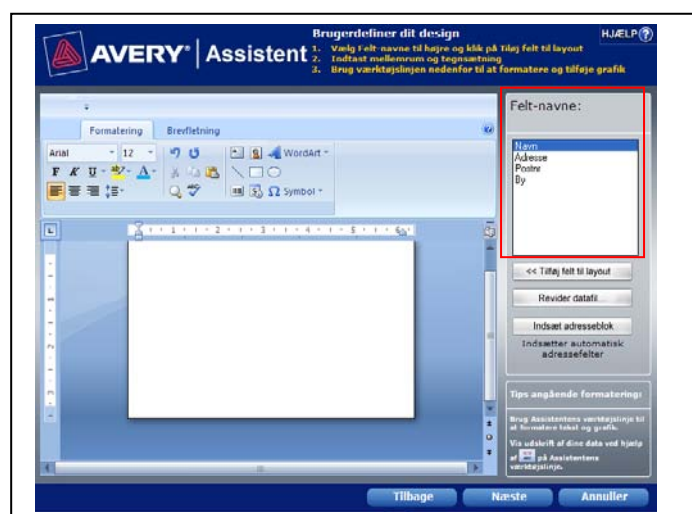
Find, hvor din database er gemt, marker den og klik Åbn.



Såfremt denne boks åbnes, marker da Ark1\$ og klik derpå OK.

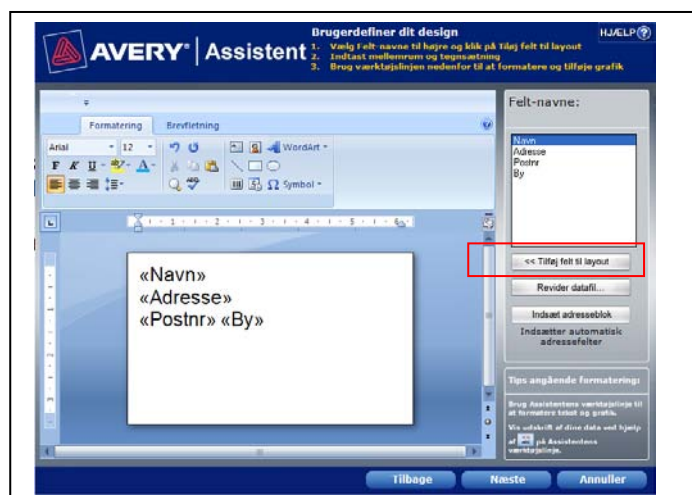


Du vil nu se din valgte etiket og dine 'felt-navne' (f.eks. navn, adresse, titel osv.) i højre side af skærbilledet.



Tilføj de feltnavne, som du ønsker på dine etiketter. Det gøres ved at marker feltet og klikke 'Tilføj felt til layout'.

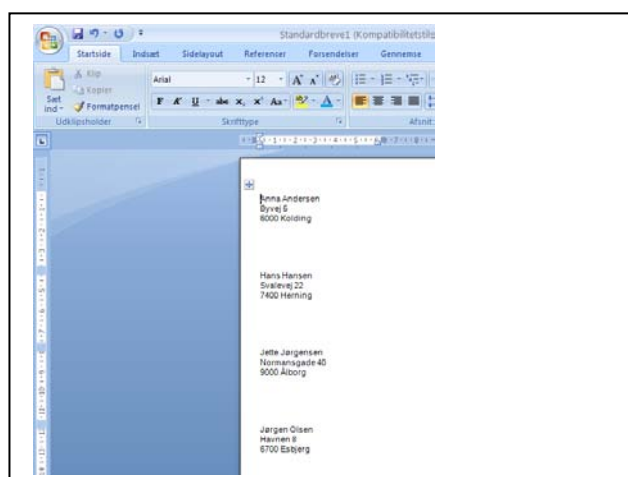
Når du har tilføjet alle ønskede felter, klik Næste.



Du kan nu klikke på 'vis udskrift' for at se, hvordan de færdige etiketter vil se ud. Er du tilfreds med designet, klik på Færdig ellers klik tilbage for at ændre i teksten.

Du vil nu se et helt ark i Microsoft Word med dine etiketter.

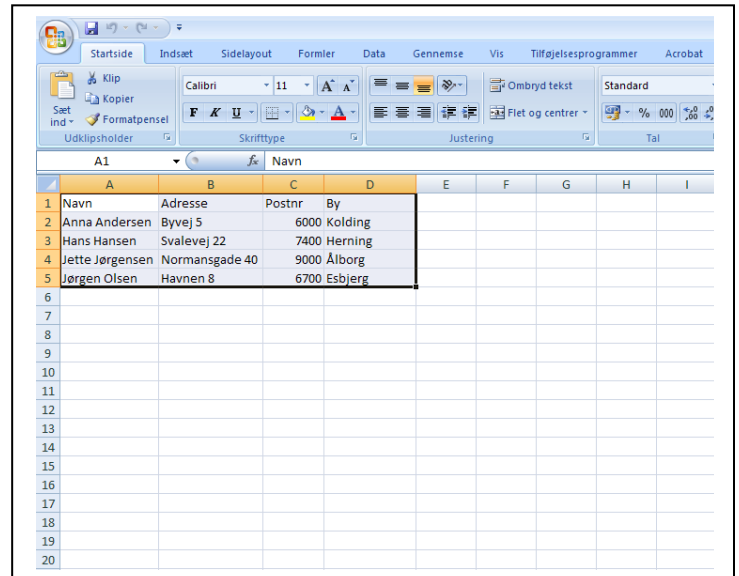
Du kan nu udskrive dem. Klik på udskriv, og følg anvisningerne på skærmen.



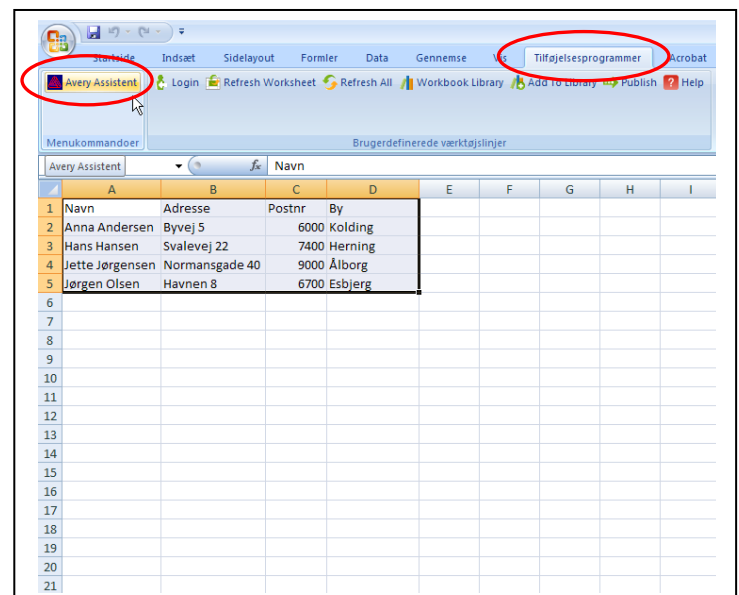
Anvendelse af Wizard'en i Microsoft Excel

Åbn Microsoft Excel og åbn derefter din Excel Database.

Marker alle de felter, som vist i skærmbilledet



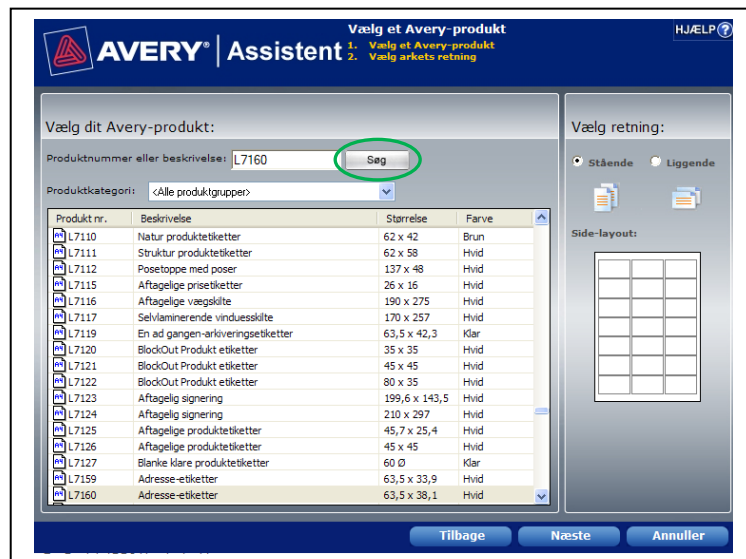
Klik på Tilføjelsesprogrammer og derefter på Avery Ikonet/logoet i venstre side.



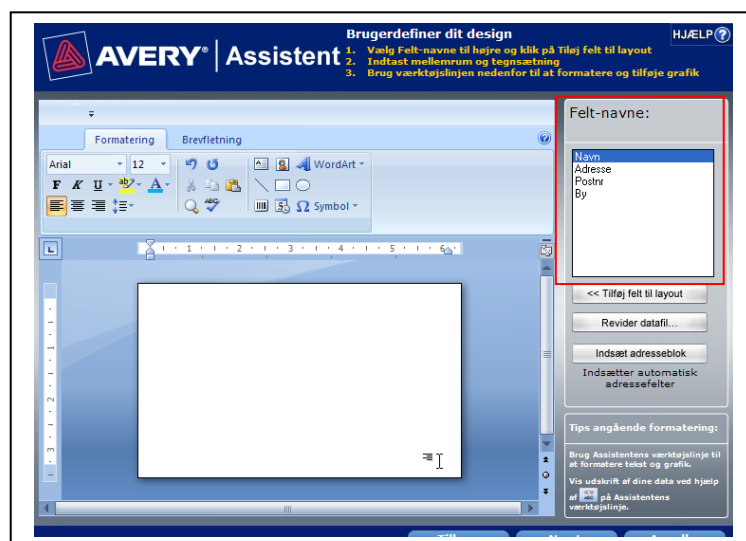
Avery Wizard'en vil nu åbne og du skal nu klikke på Næste



Du skal nu vælge det Avery produkt, som du vil designe og printe på.
Indtast produktkode, som du finder på emballagen eller produktarket og klik **Søg**.
Klik derefter på **Næste**.

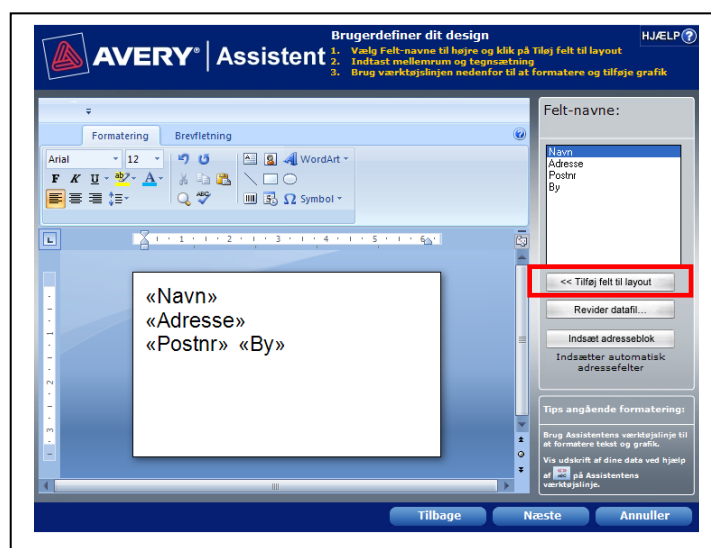


Du ser nu den valgte etiket og til højre dine flettefelter.



Tilføj de flettefelter, som du ønsker på dine etiketter. Det gøres ved at markere feltnavnet og klikke 'tilføj felt til layout'.

Når du har tilføjet alle ønskede felter, klik **Næste**.

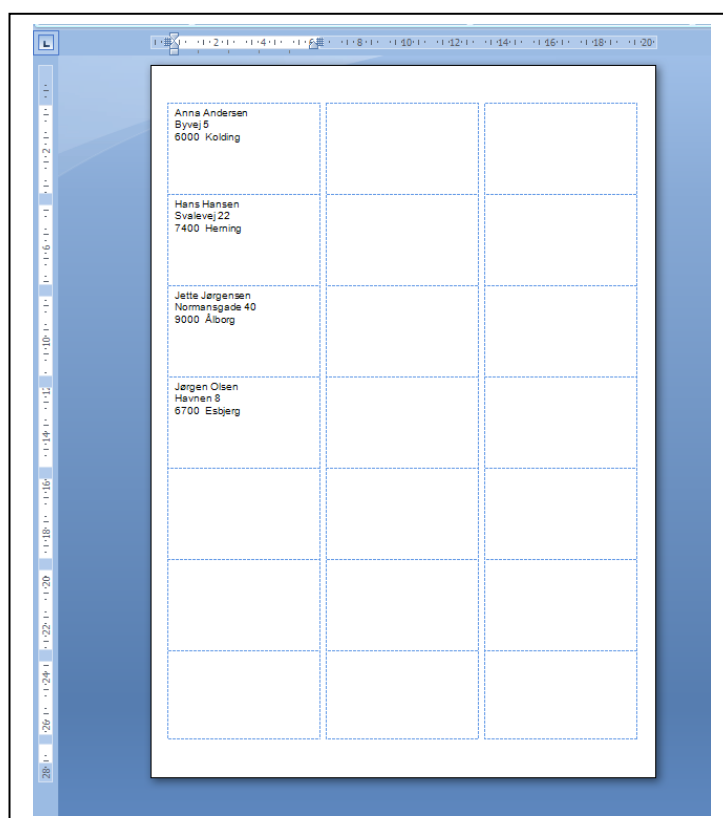


Du kan nu klikke på 'vis udskrift' for at se, hvordan de færdige etiketter vil se ud. Er du tilfreds med designet, klik på **Afslut** ellers



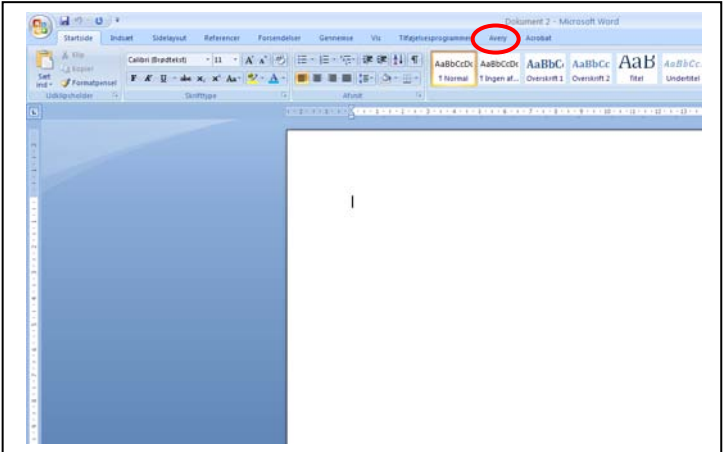
Du vil nu se et helt ark i Microsoft Excel med dine etiketter med de indflettede data.

Du kan nu udskrive dem. Klik på udskriv, og følg anvisningerne på skærmen.

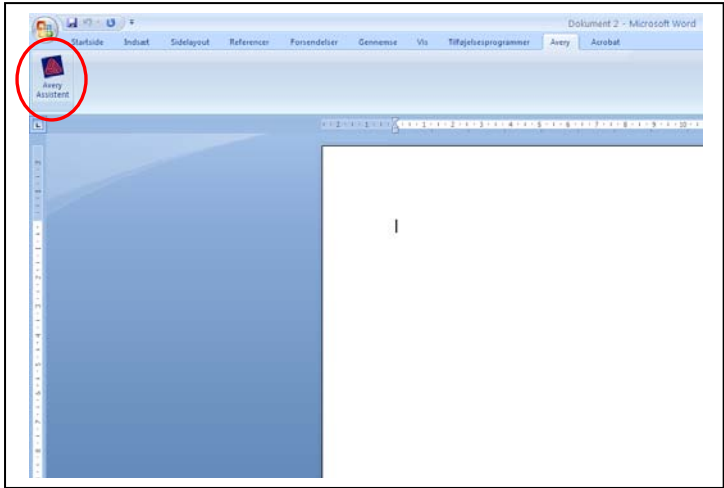


Brevfletning med en eksisterende Word fil i Wizard'en

Åbn Microsoft Word og klik Avery-fanen
(her rød markeret)



Klik Avery ikonet/logoet, som du vil se til venstre i skærmen.

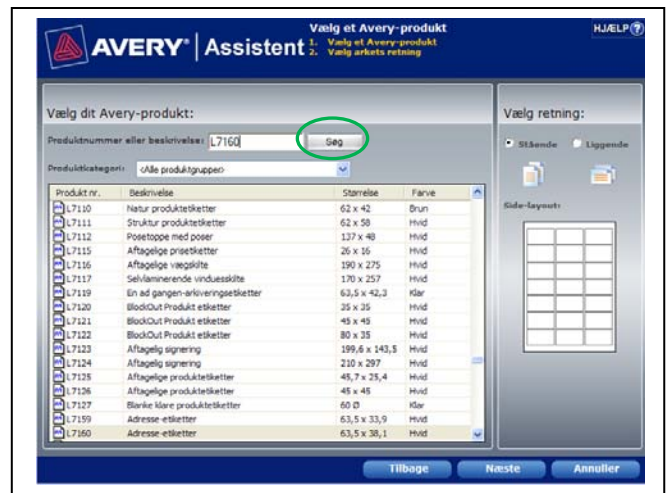


Avery Wizard'en vil nu åbne og du skal nu klikke på Næste



Du skal nu vælge det Avery produkt, som du vil designe og printe på.

Indtast produktkode, som du finder på emballagen eller produktarket og klik **Søg**.
Klik derefter på Næste.



Du har nu 4 valgmuligheder (A, B, C, D)



Du skal følge mulighed C

Vælg "Indflet data fra en eksisterende datafil"

Klik derpå Næste.

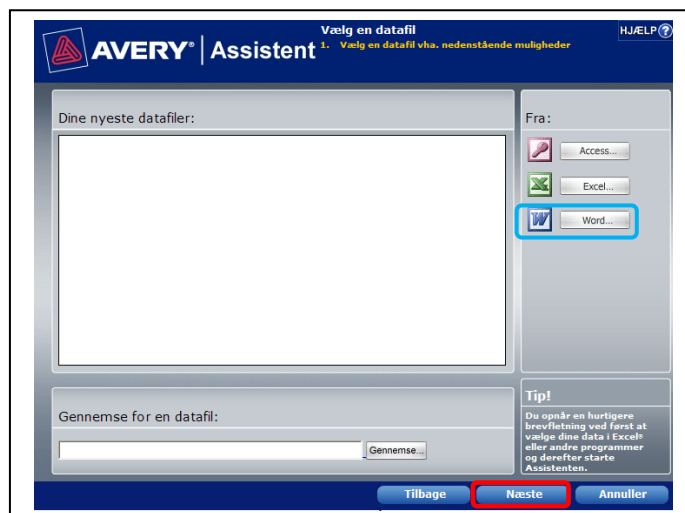


Du har nu mulighed for at vælge en Access, Excel eller Word Database ved at klikke på den tilsvarende knap til højre i skærbilledet.

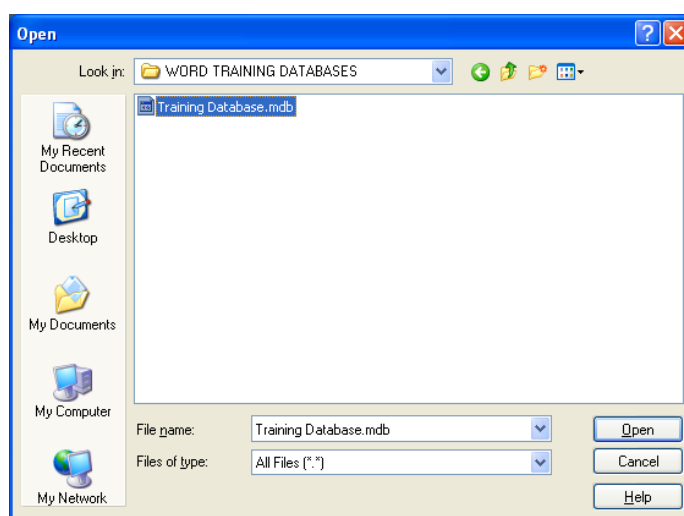
Du kan naturligvis også finde din datafil ved at gennemse/browse dine gemte filer, klik så på gennemse/browse

I eksemplet her vælges **Word**.

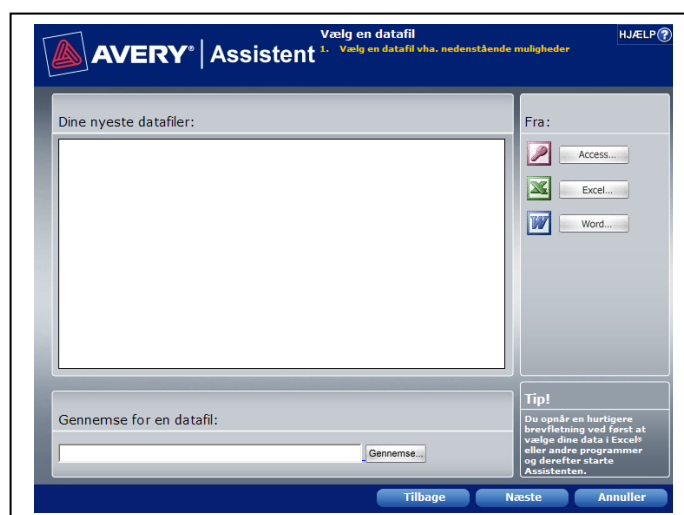
Klik på **Word** Knappen



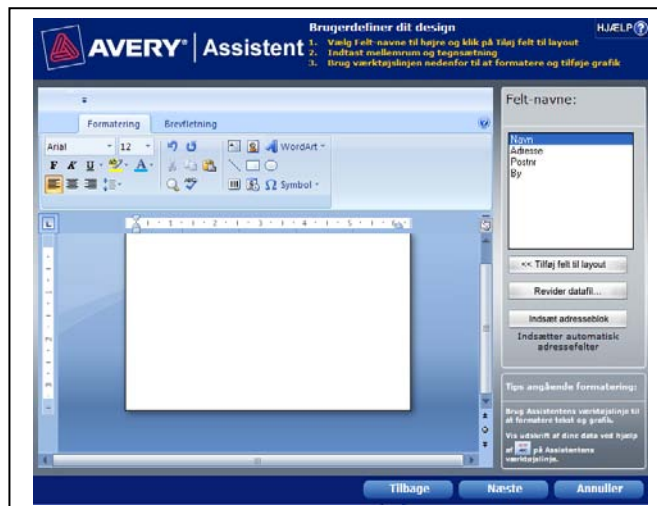
Find, hvor din database er gemt, marker den og klik Åbn.



Klik Næste

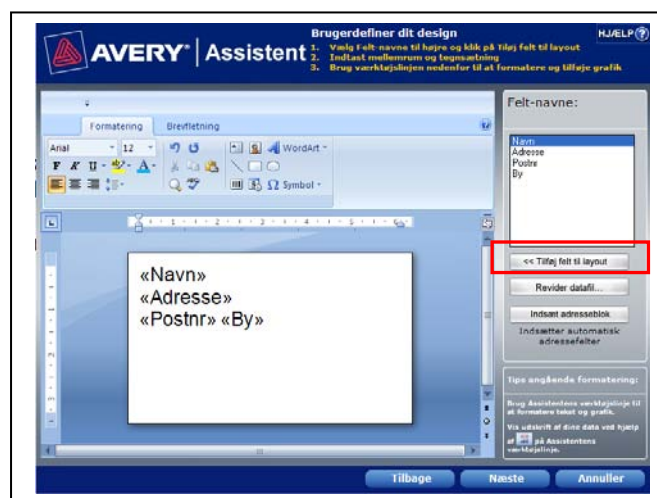


Du vil nu se din valgte etiket og dine 'flettefelter' (f.eks. navn, adresse, titel osv.) i højre side af skærbilledet.



Tilføj de feltnavne, som du ønsker på dine etiketter. Det gøres ved at markere feltet og klikke 'Tilføj felt til layout'.

Når du har tilføjet alle ønskede felter, klik Næste.



Du kan nu klikke på 'vis udskrift' for at se, hvordan de færdige etiketter vil se ud. Er du tilfreds med designet, klik på **Afslut** ellers klik tilbage for at ændre i teksten.

Du vil nu se et helt ark i Microsoft Word med dine etiketter.

Du kan nu udskrive dem. Klik på udskriv, og følg anvisningerne på skærmen

