

Brugervejledning Avery Skabeloner i Microsoft[®] Word

Dansk Version til www.avery.dk - www.avery.no



Indholdsfortegnelse!

Hvordan finder jeg Avery skabeloner i Microsoft Word?

- 1. I Word 2003 og tidligere versioner, side 3
- 2. I Word 2007, side 4
- 3. I Word 2010, side 5



Hvordan finder jeg Avery skabeloner i Microsoft Word?

For Word 2003 og tidligere versioner

I Microsoft Word findes mange Avery Skabeloner, som er for-installeret og umiddelbart kan anvendes uden nogen form for yderligere download af et stykke Avery software. Skabelonerne er for-installeret på baggrund af et mangeårigt samarbejde mellem Microsoft og Avery.

Følg venligst instruktionerne nedenfor, så finder du Avery skabelonerne nemt og hurtigt.

- 1. Åbn et nyt blankt dokument (hvid side ikon i hovedmenulinjen under 'Filer')
- Gå til 'Funktioner' og vælg 'Konvolutter og Etiketter'. (venligst bemærk, for Microsoft Word XP, Klik på 'Funktioner' - 'Breve og Forsendelser' – 'Konvolutter og Forsendelser')
- 3. Klik på 'Indstillinger'
- 4. Ændr etiket-forvalget til Avery A4 & A5 (såfremt det ikke allerede er valgt som standard)
- 5. Vælg den ønskede Avery skabelon i rullemenuen og klik OK
 - a. Såfremt du ønsker **samme tekst på alle etiketter**, skriv da teksten i den hvide boks, og vælg derefter **Nyt Dokument**.
 - b. Såfremt **du ønsker forskellig tekst på dine etiketter**, behold den hvide boks blank og klik på **Nyt Dokument**. Indtast derefter dine tekster på hver enkelt etiket.

Venligst bemærk: Du har mulighed for at bruge alle tekst-formattingsfunktioner i Word, selvom du har valgt en etiketskabelon. Såfremt du ønsker at brevflette data fra en database ind på dine etiketter, skal du vælge Brevfletningsfunktionen i Word.

Gitterlinjer - venligst bemærk!

Såfremt du ikke kan se den valgte etiketskabelon på din skærm, men kun ser et hvid ark uden adskillelser pr. etiket, gør da følgende:

- 1. Klik på 'Tabel'
- 2. Vælg derpå 'Viser Gitterlinjer'

Side 3



Hvordan finder jeg Avery skabeloner i Microsoft Word?

For Word 2007

I Microsoft Word findes mange Avery Skabeloner, som er for-installeret og umiddelbart kan anvendes uden nogen form for yderligere download af et stykke Avery software. Skabelonerne er for-installeret på baggrund af et mangeårigt samarbejde mellem Microsoft og Avery.

Følg venligst instruktionerne nedenfor, så finder du Avery skabelonerne nemt og hurtigt.

- 1. Åbn Word
- 2. I den øverste menulinje klik på Forsendelser-fanen
- 3. Klik på Etiketter i menuen Opret.
- 4. I boksen Konvolutter og Etiketter, klik på Indstillinger.
- 5. I boksen Indstillinger, vælg Avery A4/A5 i rullemenuen Etiket leverandører.
- 6. Find derpå den ønskede etiket i rullemenuen Produktnummer og klik OK
 - a. Såfremt du ønsker **samme tekst på alle etiketter**, skriv da teksten i den hvide boks, og vælg derefter **Nyt Dokument**.
 - b. Såfremt **du ønsker forskellig tekst på dine etiketter**, behold den hvide boks blank og klik på **Nyt Dokument**. Indtast derefter dine tekster på hver enkelt etiket.

Venligst bemærk: Du har mulighed for at bruge alle tekst-formattingsfunktioner i Word, selvom du har valgt en etiketskabelon. Såfremt du ønsker at brevflette data fra en database ind på dine etiketter, skal du vælge Brevfletningsfunktionen i Word.

Gitterlinjer - venligst bemærk!

Såfremt du ikke kan se den valgte etiketskabelon på din skærm, men kun ser et hvid ark uden adskillelser pr. etiket, gør da følgende:

1. Klik på Vis-fanen i den øverste menulinje og marker 'Gitterlinjer'.

Side 4



Hvordan finder jeg Avery skabeloner i Microsoft Word?

For Word 2010

I Microsoft Word findes mange Avery Skabeloner, som er for-installeret og umiddelbart kan anvendes uden nogen form for yderligere download af et stykke Avery software. Skabelonerne er for-installeret på baggrund af et mangeårigt samarbejde mellem Microsoft og Avery.

Følg venligst instruktionerne nedenfor, så finder du Avery skabelonerne nemt og hurtigt.

- 7. Åbn Word
- 8. I den øverste menulinje klik på Forsendelser-fanen
- 9. Klik på Etiketter i menuen Opret.
- 10. I boksen Konvolutter og Etiketter, klik på Indstillinger.
- 11. I boksen Indstillinger, vælg Avery A4/A5 i rullemenuen Etiket leverandører.
- 12. Find derpå den ønskede etiket i rullemenuen Produktnummer og klik OK
 - a. Såfremt du ønsker **samme tekst på alle etiketter**, skriv da teksten i den hvide boks, og vælg derefter **Nyt Dokument**.
 - b. Såfremt **du ønsker forskellig tekst på dine etiketter**, behold den hvide boks blank og klik på **Nyt Dokument**. Indtast derefter dine tekster på hver enkelt etiket.

Venligst bemærk: Du har mulighed for at bruge alle tekst-formattingsfunktioner i Word, selvom du har valgt en etiketskabelon. Såfremt du ønsker at brevflette data fra en database ind på dine etiketter, skal du vælge Brevfletningsfunktionen i Word.

Gitterlinjer - venligst bemærk!

Såfremt du ikke kan se den valgte etiketskabelon på din skærm, men kun ser et hvid ark uden adskillelser pr. etiket, gør da følgende:

2. Klik på Vis-fanen i den øverste menulinje og marker 'Gitterlinjer'.

Side 5