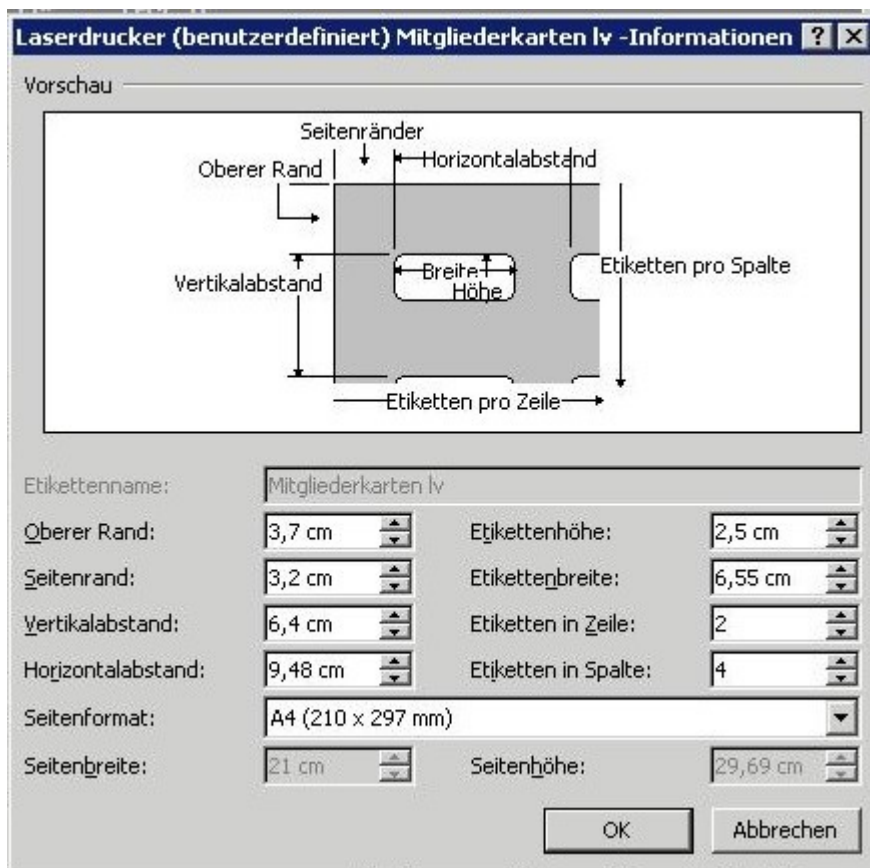


Bedrucken der Mitgliedskarten

In Word 2010 können neue Etiketten definiert werden, indem man über das Menüband „Sendungen“ den Button „Beschriftungen“ anklickt. Es öffnet sich das Fenster „Umschläge und Etiketten“. Dann kommt man jeweils weiter über „Optionen“ – „Neues Etikett“. Die Abbildung zeigt die Maße, die dem bedruckbaren Bereich der neuen Mitgliedskarten entsprechen (in anderen MS Word-Versionen evtl. leicht verändert).



Wenn dieses Etikett erstellt ist (man kann es unter dem Namen „Mitgliedskarten lv“ abspeichern), kehrt man nach Bestätigung dieses und des vorigen Fensters auf die Ebene von „Umschläge und Etiketten“ zurück und kann über den Button „Neues Dokument“ ein neues Blatt erstellen. (Sie können sich dieses Dokument auch von www.gartenbauvereine.org von der Rubrik „Neue Mitgliedskarten“ herunterladen.)

Die Abbildung auf der nächsten Seite zeigt das Dokument, das erstellt wird. Die zu bedruckenden Bereiche sind grau schattiert. Mit Hilfe des Seriendruck-Assistenten (Extras – Briefe und Sendungen – Seriendruck-Assistent) können die Mitgliederdaten eingefügt werden. Günstigenfalls hat man die Mitgliederdaten schon in einer Datei parat, entweder aus dem Vereinsverwaltungsprogramm über die Seriendruck-Datenquelle oder in einer anderen Form. Es ist ratsam, vor dem Bedrucken der Mitgliedskarten Probeausdrucke auf normales Papier zu machen.

Dies ist ein Beispiel! Die Maße sind nicht exakt!

Vorname Nachname Straße Ort		Vorname Nachname Straße Ort
Vorname Nachname Straße Ort		Vorname Nachname Straße Ort
Vorname Nachname Straße Ort		Vorname Nachname Straße Ort
Vorname Nachname Straße Ort		Vorname Nachname Straße Ort