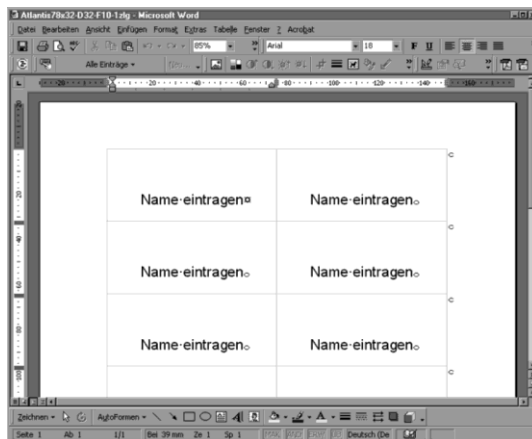


Bedrucken von Namenskarten für infoplus-Namensschilder Screen

1. Vorlagen-Datei (Download) auf Ihrem Rechner sichern oder bereits gespeicherten Datei öffnen.
2. für Namensfenster mit **einzeiliger Beschriftung**:
z.B. Datei „Screen84x47-D32-1zlg.doc“ öffnen

für Namensfenster mit **zweizeiliger Beschriftung**:
z.B. Datei „Screen84x47-D32-2zlg.doc“ öffnen

Bevor Sie Änderungen an der geöffneten Datei vornehmen, sollten Sie diese zunächst unter einem anderen Namen abspeichern, damit Sie stets eine Originaldatei zur Verfügung haben.



3. Namen und Funktionen eintragen

Namen mit Überlänge durch Änderung der Schriftgröße so anpassen, dass der Name bzw. die Funktion in einer Zeile erscheinen.

4. Ggf. ersten Ausdruck mit Tabellenrahmen auf weißem DIN A4-Papier durchführen um Abstände und Aussehen zu kontrollieren.
5. Druckbögen in Drucker einlegen und neu angelegte Datei ausdrucken.

Absätze formatieren (Zeilenabstand und Einzüge ändern):

Zeile markieren, Rechtsklick auf Markierung, im Kontextmenu „Absatz“ wählen, „Abstand Vor:“, „Einzug Links:“ bzw. „Einzug Rechts:“ ändern

Nach Erteilung des Druckauftrages erscheinen ggf. Hinweise/ Meldungen (Seitenränder außerhalb des bedruckbaren Bereiches ...). Diese bestätigen Sie bitte mit „Ja“.