

Private Dokumentation

Fachgebiet: Büroanwendungen am PC

Etiketten oder Visitenkarten erstellen mit Word 2002

Verfasser: Ute Laager und Dr.-Ing. Norbert Meier

Telefon: 06201-15859
Fax: 06201-875302
E-Mail-Adresse: ute-und-norbert@t-online.de
Internet-Adresse: www.normei-weinheim.de

Dokumentenstatus:

26.01.2004 Erstversion mit MS Word 2002
31.07.2004 Ergänzungen
02.02.2005 Neue Internetadresse
19.04.2005 PDF-Datei erzeugt

Einführung und Veranlassung

Auch im privaten Bereich gehört es heute zum guten Stil, seine persönliche Visitenkarte mit Bekannten auszutauschen.

Wie kann man am PC mit welcher Software eine Visitenkarte erstellen? Soll man sich Kartonpapier kaufen und die Visitenkarten mit einem Grafikprogramm gestalten? Wie kann man die mehrfachen Visitenkarten auf einem DIN A4 Blatt schneiden? Woher bekommt man das Visitenkartenpapier mit der Mikroperforation, damit das Schneiden entfällt?

Wie erfolgt die Gestaltung am PC?

Ja, das geht ganz einfach: Mit MS Word 2002. Wie denn...?????

Wie soll die Visitenkarte aussehen?

Welche Farben sollen auf der Visitenkarte eingestellt werden, wenn Sie einen Farbdrucker besitzen? Soll die Visitenkartenerstellung in schwarz-weiss mit Graustufen erfolgen, wenn ein Laserdrucker vorhanden ist. Welche Logos könnte man einfügen?

Darf ein Sonderzeichen, z.B. ein Telefonsymbol, verwendet werden?

Word wird gestartet

Die folgenden **Aktivitäten** müssen zunächst in **Word 2002** durchlaufen werden:

Aktivität 1:

Ein neues Dokument öffnen. Die Menü-Zeile „Umschläge und Etiketten...“ können Sie nur dann im Menü „Extras“ finden, wenn vorher die Sprache „Englisch“ eingestellt wurde.

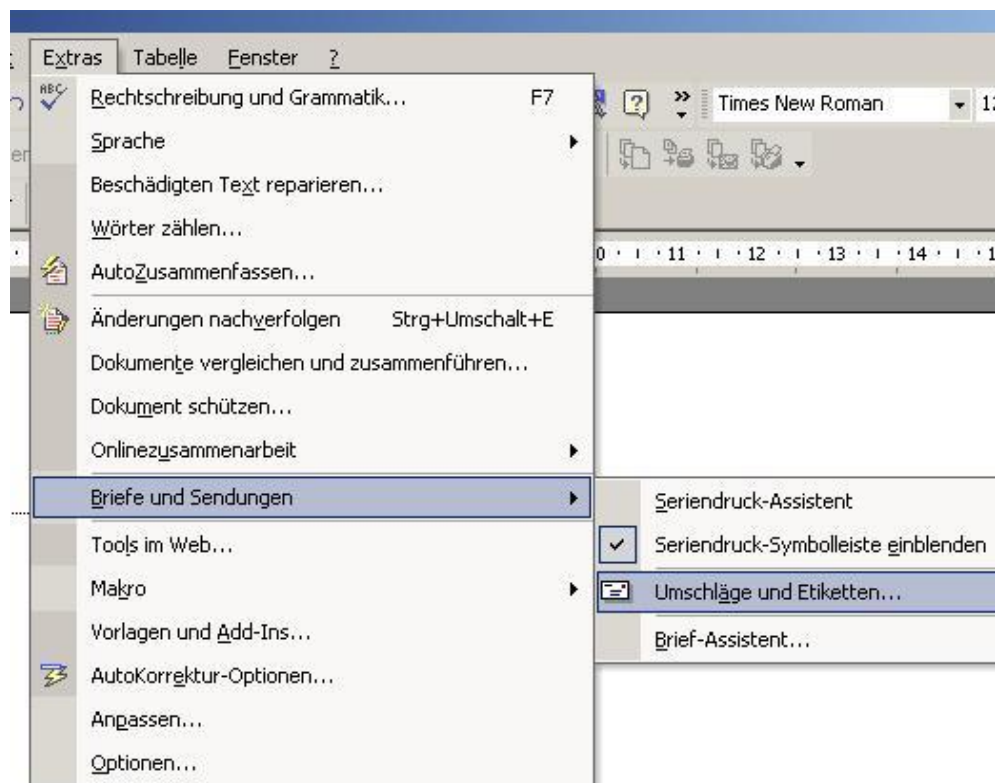


Bild 1: MS Word zeigt den Menüpunkt „Umschläge und Etiketten...“

Aktivität 2:

In der Menüzeile unter „Extras“ auf „Sprache/Sprache festlegen ...“ gehen und in der Dialogbox „Sprache“ „Englisch (USA)“ markieren.



Bild 2: MS Word wird auf die Sprache Englisch(USA) eingestellt

Aktivität 3:

Wiederholen Sie nun im Menü „Extras“ die Aktivität 1. Es öffnet sich die folgende Dialogbox mit dem Titel „Umschläge und Etiketten“.

Gehen Sie nun auf die Registerkarte **Etiketten**

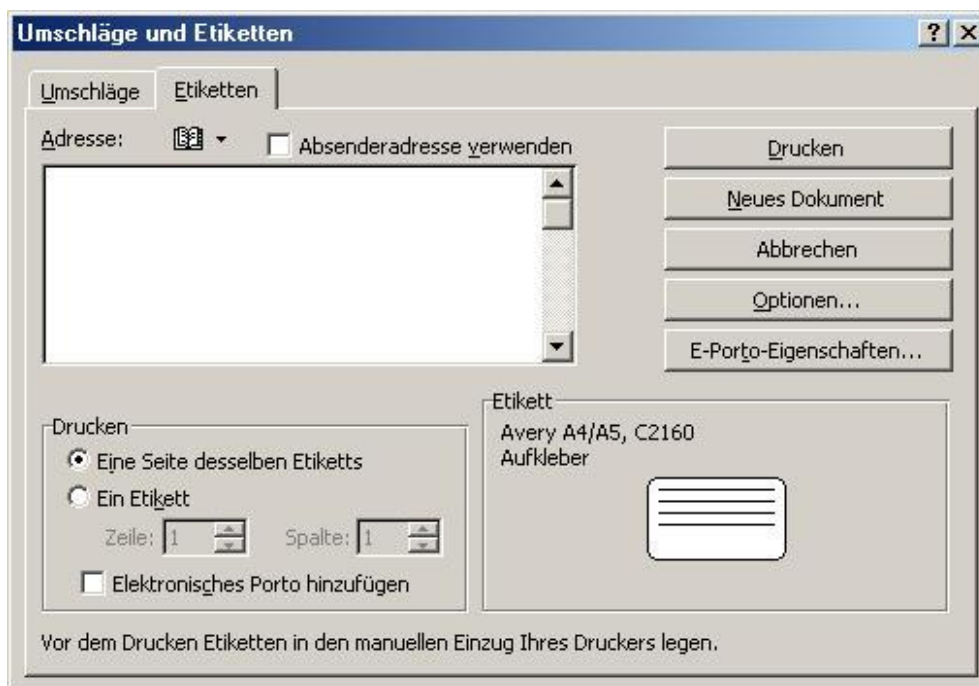


Bild 3: Hauptdialogbox „Umschläge und Etiketten“

Mit dem Inhalt dieser Dialogbox kann man zunächst nicht viel anfangen. Jedoch bemerken Sie, dass im Feld mit dem Namen ‚Etikett‘ ein Aufkleber der Firma AVERY mit dem Format-Typ C2160 angezeigt wird.

Finden Sie ähnliche Angaben (Etikettenmarke und Formate) auf Ihrer Visitenkartenverpackung ?

Aktivität 4:

Wenn Sie das erste Mal die Visitenkartenerstellung ausprobieren, bleiben Sie nicht davon verschont, die Festlegung für Ihre „Etikettenformate“ selbst durchzuführen.

Also gehen Sie auf die Schaltfläche „Optionen...“, um die Formate der Visitenkarten mit Hilfe einer Dialogbox einzurichten oder auswählen zu können.

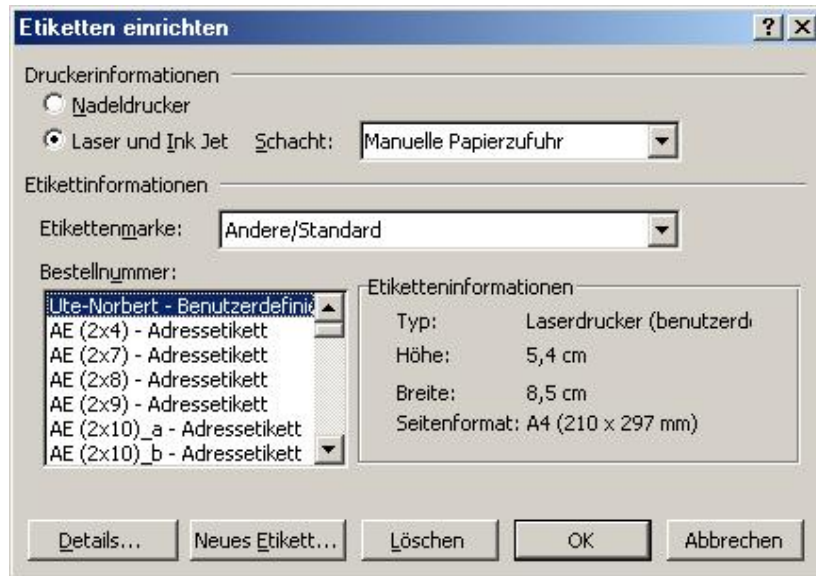


Bild 4: Etiketten einrichten

Da die Formate von unseren gekauften Visitenkarten-Packung von der Firma Zweckform in den Word-Listen nicht hinterlegt waren, haben wir uns entschlossen, eine benutzerdefinierte Format-Einstellung vorzunehmen, dazu dient die Schaltfläche „**Neues Etikett...**“

Aktivität 5:

Über die Schaltfläche „Neues Etikett...“ schaltet sich ein Info-Bild für benutzerdefinierte Einstellungen auf. Zuerst sollte ein selbst definierter **Etikettenname** eingegeben werden, dann folgen die Formatangaben in Zentimetern, die Sie Ihrer Visitenkartenpackung entnehmen können. Legen Sie sich ein Lineal mit Millimetereinteilung parat.

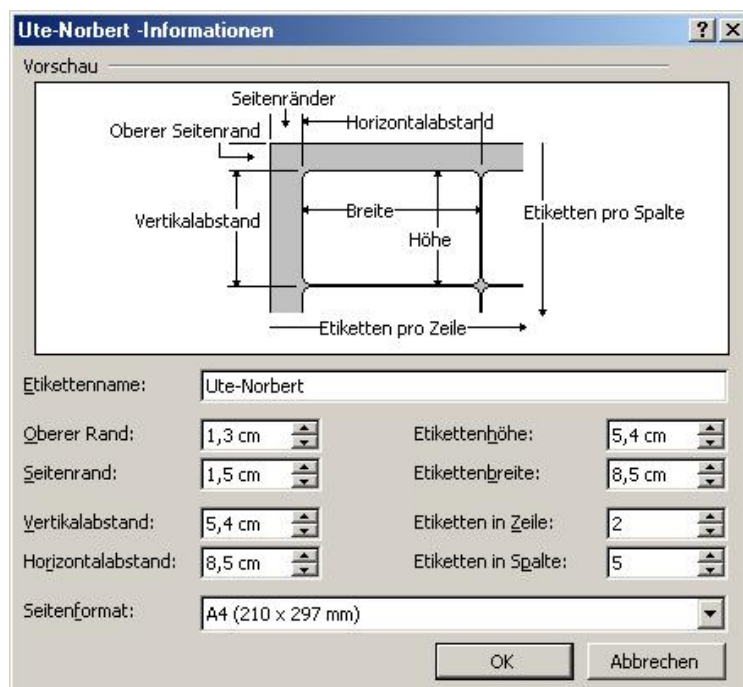


Bild 5: Benutzerdefinierte Formate festlegen

Die Daten sind nicht ganz einfach zu ermitteln. Zuerst können Sie **Höhe** und **Breite** der Visitenkarte schon mal eingeben, dann kommen die **Ränder** und die Angaben für **Anzahl** der **Spalten** und **Zeilen**. Nun fehlt noch der Wert für den Vertikalabstand und Horizontalabstand, da zwischen den Visitenkarten ein Abstand feststellbar ist.

Zum Schluss betätigen Sie die OK-Schaltfläche und gelangen dadurch wieder zurück in der Haupt-Dialogbox „Etiketten einrichten“.

Aktivität 6:

Nachdem Sie die Formate für die gesamte Seite mit den Visitenkarten eingestellt haben, betätigen Sie die Schaltfläche „Neues Dokument“. Word zeigt nun ein neues Dokument mit den Formatlinien für die gesamte Blattseite mit Visitenkarten

Achtung: Kontrolle der Einstellungen über die gesamte Seite durchführen.

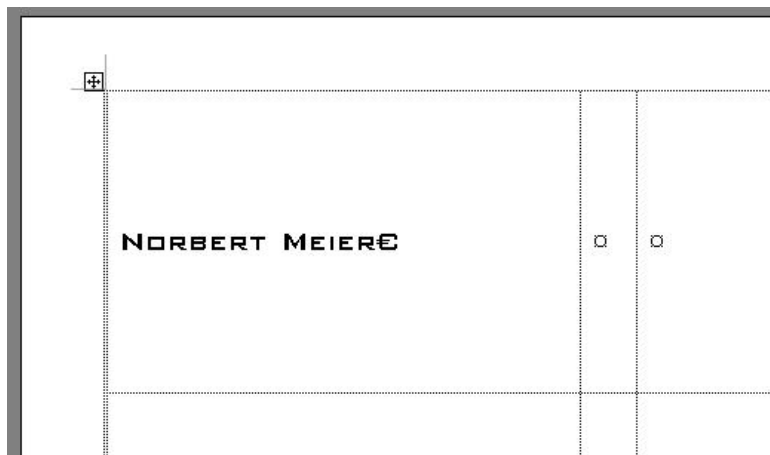


Bild 6: Word-Doku mit projizierten Formatlinien für Visitenkarten

Aktivität 7:

Editieren Sie den Text für die erste Visitenkarte, die sich in der linken oberen Ecke befindet.

Die Gestaltung des Textes auf der Visitenkarte mit Schriftart, Schriftgröße und Schriftstil usw. liegt in Ihrer Verantwortung.

Anschließend markieren Sie den gesamten Text und kopieren ihn in alle anderen leeren Visitenkartenfelder Ihres Einzelblattes.

Aktivität 8: Testen und Drucken

Testen Sie zuerst die Seitenansicht. Dann drucken Sie versuchsweise die Seite mit Ihren Visitenkarten auf normalem Papier! Sind die Abstände richtig formatiert? Achtung!! Ein HP-Laserdrucker empfängt die Druck-Daten, geht aber dann in **Wartestellung**.

Kein Ausdruck beginnt. **Warum** ??? **Antwort:** Beim Einzelblattausdruck für Visitenkarten muss am Drucker HP LaserJet 1200 der Startknopf an der Frontseite kurz betätigt werden, sofort beginnt der Ausdruck. Vergleichen Sie dazu bitte auch unter Aktivität 4 die Dialogbox „Etiketten einreichen“, dort steht in der Zeile Laserdrucker – Schacht: „Manuelle Papierzufuhr“.

Nun legen Sie ein Blatt des teuren Visitenkartenpapiers in den Druckerschacht.
Immer nur ein Blatt ausdrucken.

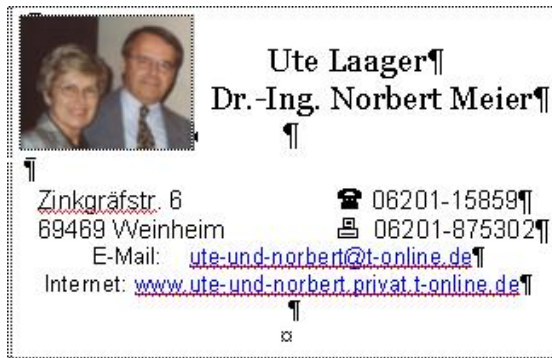


Bild 7: Visitenkarte mit Farbbild

Das darf nicht wahr sein: Unser Farbdrucker (Lexmark) erzeugt bei uns schon wieder weiße Streifen im Farbbild. Schade, das Blatt mit 16 Visitenkarten landet im Papierkorb.

Aktivität 9: Aktuelle Version der erstellten Visitenkarten

Unsere aktuelle Visitenkarte (die Absatz-Steuerzeichen werden nicht ausgedruckt) hat folgendes Aussehen:

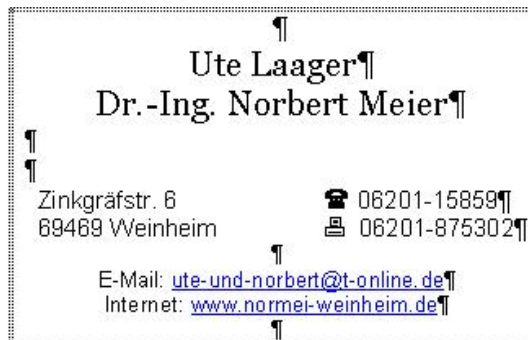


Bild 8 : Unsere aktuelle Visitenkarte

Der Drucker HP-LaserJet 1200 liefert gestochen scharfe Visitenkarten auch zum Vorzeigen.

Die Word-Datei für dieses Visitenkarten-Layout ist abgelegt im Ordner : _____
und hat den Dateinamen: _____

Wir wünschen Ihnen nun viel Spaß beim Entwerfen Ihrer Visitenkarten!!!