

LAGE ADRESSE-ETIKETTER I WORD

fra persondataene i Medlemssystemet.

Opplegget nedenfor er basert på A4-ark med 24 selvklebende adresseetiketter (Mål: 70 x 36 mm).

Du må på forhånd ha kjøpt en eske med etiketter for å finne eksakt type etikett.

Agder (319 medlemmer per dags dato)

Medlemmer ventet i 2021: LAST NED

Medlemmer slettet i 2021: LAST NED

Jubilanter (alle år) i 2021: LAST NED

Jubilanter

60 år

Libeth Constanse Nilsen 12.05.1961

Vervede medlemmer

Totalt antall vervede medlemmer i 2021: 0 stk.

Slettede medlemmer

Totalt antall slettede medlemmer i 2021: 0 stk.

Oppdatert til dags dato / alltid nyeste versjon

Excel-filer

Alle medlemmer i avdelingen: 319 stk. LAST NED

Alle medlemmer med notat: LAST NED

Medlemmer i fagforbundet: LAST NED

Medlemmer som ikke er i fagforbundet: LAST NED

Medlemssystemet krever brukernavn og passord for innlogging og utskrift av rapporter.

Klikk på **Last ned**

Litt varierende av hvilken nettleser du bruker (Google, Firefox, Edge e.a.) må du

- *enten* lagre nedlast-ingen før videre behandling av regnearket.
- *eller* så kan du bearbeide filen videre uten lagring.

Medlemsnr	Etternavn	Fornavn	Adresse	Postnr.	Sted	E-post	Telefon	Kontingent	Fødselsdato
14411	Aahvik	Signe	Dyrstadvei 127	4516	Mandal	signe.aahvik@gmail.com	41690228		18.08.1943
14412	Aamli	Håvard	Nordlappvegen 92	4747	Vulle	haa-aamli@online.no	977 08 537		13.03.1932
26664	Aamoldt	Inger Johanne Berge	Sletteveien 3 C	4515	Mandal	knst_aamoldt@hotmail.com	476 65 217		01.01.1958
26369	Aaneland	Gunnar Inge	Kongelveien 8	4790	LILLESAND	gui-aane@online.no	91880238		15.12.1955
15717	Aanonsen	Torolf Mangår	Vikaveien 141	4816	Kolbjørnsvik	torol-aa@online.no	907 61 481		06.02.1953
15752	Abrahamsen	Arna Synnøve	Frolandsveien 2540	4828	Mjåvatn		90042453		13.12.1942
14407	Åpseth	Kåre	Huldertun 10	4638	Kristiansand S	kagseth@hotmail.com	954 65 666		29.10.1950
18184	Amdal	Astrid Helene Brown	Gjerstadveien 443	4993	Sundebru	asridhelene@live.no			17.06.1953
26773	Amdal	Ingar Martin	Gjerstadveien 443	4993	Sundebru		954 01 124		
14424	Anda	Kurt	Ø. Strandgate 71	4610	Kristiansand S	kuanda@online.no			21.11.1932
14424	Andersen	Gudrun	Melkedammen 28	4844	Arendal				16.05.1938
15818	Andersen	Gunhild	Arne Garborgsvei 24 C	4900	Tvedstrand				22.04.1943
15844	Andersen	Jens Kristian	Lerkev. 1 F, H0101	4622	Kristiansand S	jensandersen48@gmail.com	380 14 360		26.05.1948
14422	Andersen	Jens Petter	Bratthegget 7	4846	Arendal	fari toppen@gmail.com			25.05.1931
14423	Andersen	Solveig Irene	Bratthegget 7	4846	Arendal	solan1944@gmail.com	950 88 819		03.03.1944
14425	Andersen	Tom	Melkedammen 28	4844	Arendal				21.02.1935

Sortering av medlemmene i **postnummer-orden** kan være aktuelt/nyttig hvis du skal lage adresse-etiketter bare til en (geografisk) del av medlemmene.

Excel-filen som lastes ned er sortert i alfabetisk orden etter medlemmenes **etternavn**. Dersom du ønsker annen sortering (f.eks i postnr.-orden), bør du gjøre det **før** videre bearbeiding. (Rutiner for dette finner du i Bruker-veiledningen for Medlems-systemet.)

Personopplysningene i kolonne **G-J** trenger du normalt ikke til adresseetikettene og bør slettes.

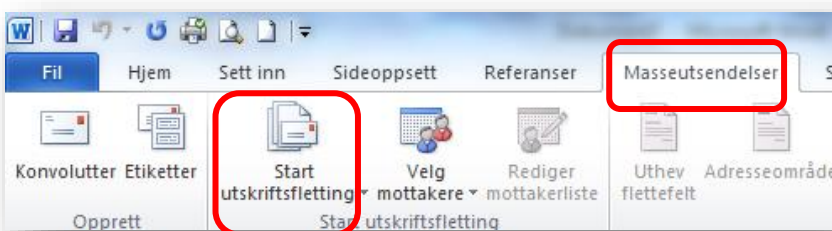
Klikk på **bokstaven G** øverst i kolonnen (slik at hele kolonnen markeres) og deretter på **Delete**-knappen for å slette opplysningene.

Gjør tilsvarende for **kolonne H, I og J**.

Medlemsnr.	Etternavn	Fornavn	Adresse	Postnr.	Sted
14411	Aalvik	Signe	Dyrstadvei 127	4516	Mandal
14412	Aamli	Halvard	Nordibøvegen 92	4747	Valle
26664	Aamodt	Inger Johanne Berge	Sletteveien 3 C	4515	Mandal
26369	Aaneland	Gunnar Inge	Kongleveien 8	4790	LILLESAND
15717	Aanonsen	Torolf Mangår	Vikaveien 141	4816	Kolbjørnsvik
15752	Abrahamsen	Arna Synnøve	Frolandsveien 2540	4828	Mjåvatn
14407	Ågseth	Kåre	Huldertun 10	4638	Kristiansand S
18164	Amdal	Astrid Helene Brown	Gjerstadveien 443	4993	Sundebru
26773	Amdal	Ingar Martin	Gjerstadveien 443	4993	Sundebru
14421	Anda	Kurt	Ø. Strandgate 71	4610	Kristiansand S
14424	Andersen	Gudrun	Melkedammen 28	4844	Arendal
15818	Andersen	Gunhild	Arne Garborgsvei 24 C	4900	Tvedstrand
15844	Andersen	Jens Kristian	Lerkev. 1 F, H0101	4622	Kristiansand S
14422	Andersen	Jens Petter	Bratthenget 7	4846	Arendal
14423	Andersen	Sabin Irene	Bratthenget 7	4846	Arendal

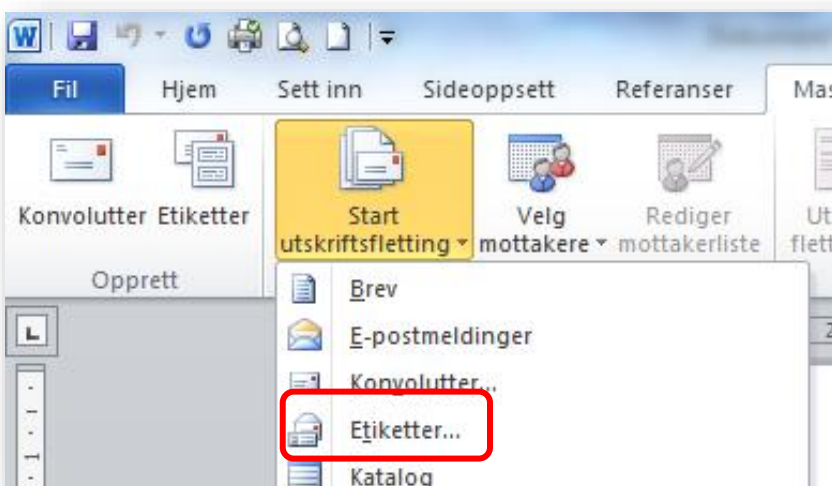
Sett musepeker på rute 1A. Mens du samtidig holder Shift-tasten nede, drar du musepeker over dataene slik at alle opplysningene i regnearket ditt blir markert slik som bildet viser. **OBS!** Pass på at overskriftene også blir markert

- ☞ Klikk **CTRL+C** (kopier) og **CTRL+V** (lim inn) opplysningene på et **nytt, tomt Word-dokument**.
- ☞ **Lagre** det nye word-dokumentet på en *plass du lett finner det igjen* og gi det et *passende navn* som du lett husker.
- ☞ **Lukk** word-dokumentet

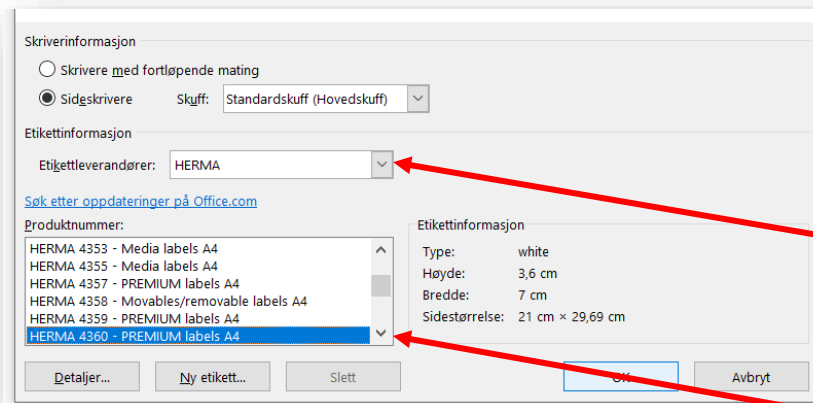


Åpne en ny, tom **Word**-side hvor du skal lage etikettene.

- ☞ Klikk på **Masseutsendelser** og deretter
- ☞ Klikk på **Start utskriftsfletting**



- ☞ Klikk på **Etiketter**



HERMA 4360 er en aktuell etikett-type for 24 etiketter

Da kommer bildet nedenfor opp.

Se på esken med etiketter som du har kjøpt inn og finn korrekt produktnavn og -nummer.

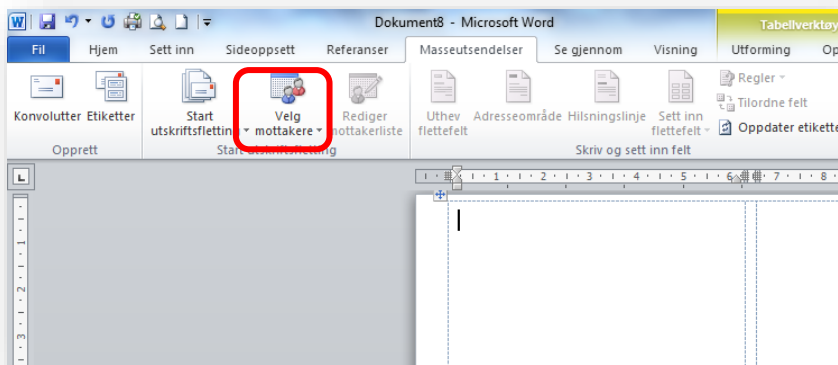
☞ Klikk på nedstrekksfeltet for **Etikettleverandør**

I illustrasjonen er etikettleverandøren HERMA valgt

☞ Klikk på nedtrekksfeltet under **Produktnummer**.

Finn og markér den aktuelle etikett-typen (blå linje) og påse at høyde/bredde er korrekt.

☞ Klikk **OK**



Her vil du se konturene av/linjene til etikettene på skjermen.

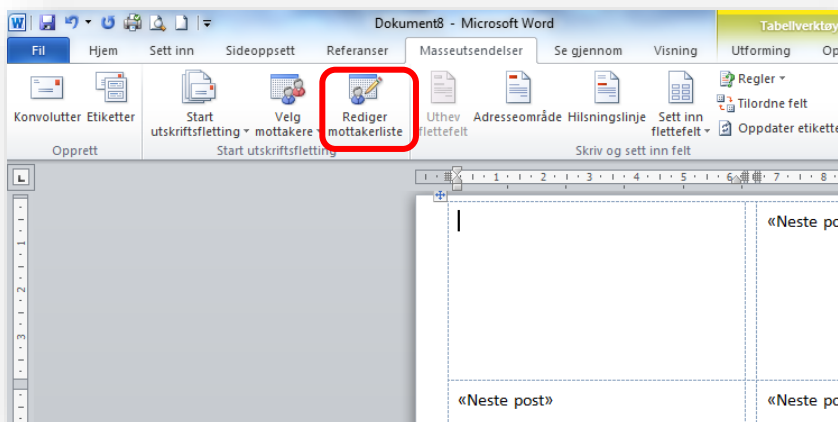
☞ Klikk på **Velg mottakere**

Av valgene som kommer opp:

☞ Klikk på valget: **Bruk eksisterende liste**

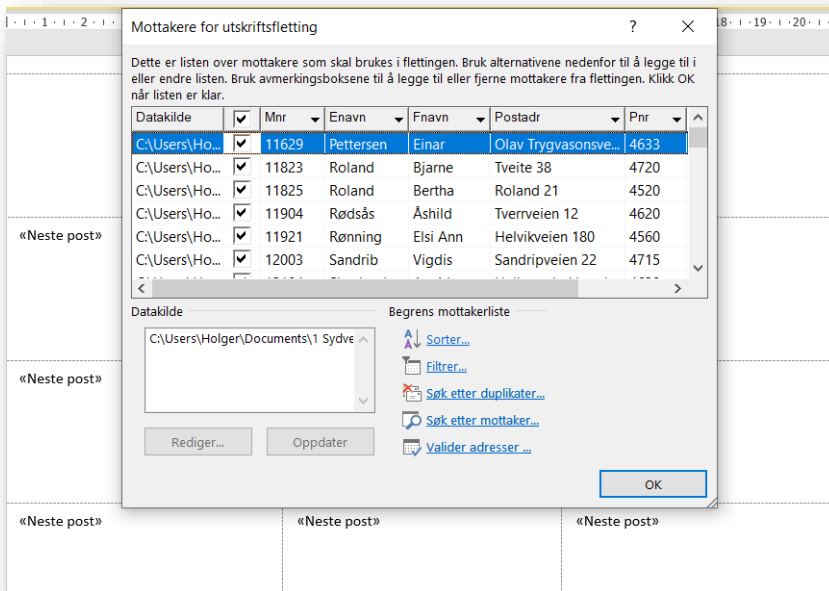
Gå til Utforsker og finn den word-filen du lagret tidligere. Markér filen og

☞ Klikk på **Åpne**



Her vil du se at det står "Neste post" i rubrikkene (unntatt den første)

☞ Klikk på **Rediger mottakerliste**

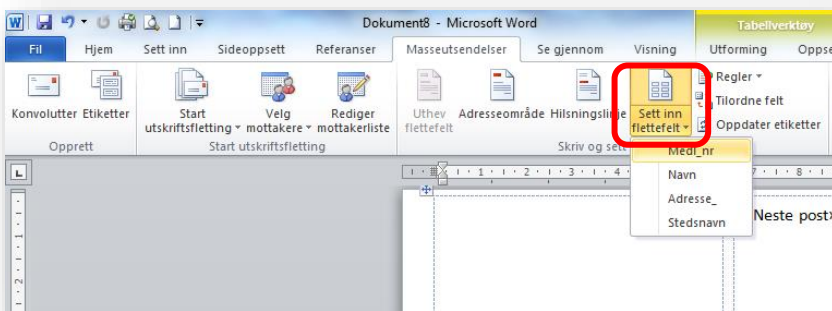


Her ser du oversikt over alle navnene som skal flettes over på adresseetiketter.

Kontroller at det står kryss/huk på alle navn på lista som kommer opp.

Ta vekk kryss/huk hvis noen skal utelates.

☞ Klikk **OK**



☞ Klikk på **Sett inn flettefelt**

☞ Klikk på **Med_nr** (må være med på alle etiketter!!)

☞ Klikk på **Enter** (linjeskift)

☞ Klikk på **Sett inn flettefelt** (for hver ny linje)

☞ Klikk deretter på **Etternavn** (og **sett inn et komma** + et klikk på mellomromstasten (den store nederst på tastaturet)

☞ Klikk på **Fornavn** + linjeskift

☞ Klikk på **Adresse** + linjeskift

☞ Klikk på **Postnr.** + bokstavn mellomrom

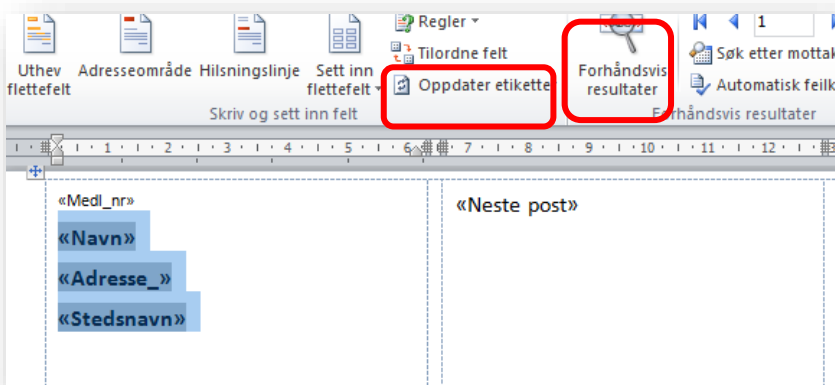
☞ Klikk på **Poststed**

Sett inn **bokstavn mellomrom** mellom

- Fornavn og Etternavn
- Etternavn, fornavn
- Postnr. og Sted.

Dersom du glemmer det her, **kan** du justere i det neste bildet

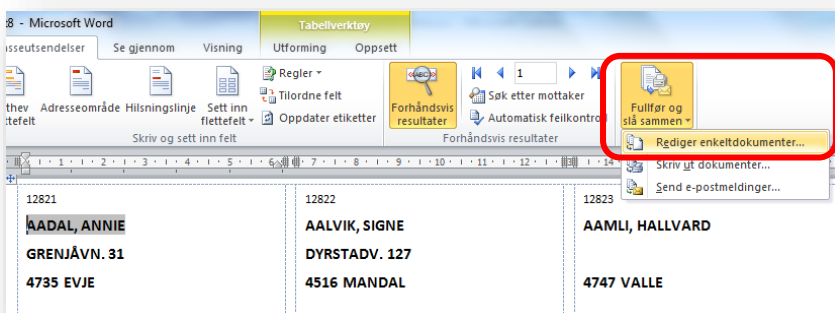
NB! Dersom du i stedet vil ha fornavn foran etternavnet, må du endre rekkefølgen som er beskrevet.



Klikk på **Forhåndsvis resultater**

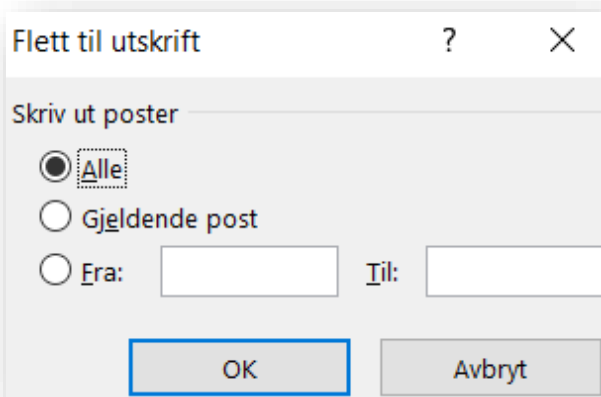
Her **kan** du korrigere skriftstørrelse m.v ved å markere linjene og:

- ☞ velge annen skrifttype
- ☞ velge annen skriftstørrelse (f.eks mindre skrift på Medl.nr)
- ☞ velge f.eks **Bold/Uthevet** skrift på de øvrige linjene
- ☞ Klikk på **Oppdater etiketter**



Klikk på **Fullfør og slå sammen**

Klikk på **Rediger enkeltetiketter**



Klikk på **OK** slik bildet viser.

Kontroller at teksten i alle etikettene ser OK ut.

☞ Klikk på **Lagre som** og velg et filnavn og et lagringssted som du lett finner tilbake til.

Utskrift:

Legg A4-arkene med 24 selvklebende etiketter i din skriver. Det kan være **lurt å skrive ut ett ark av gangen** – i alle fall til du er sikker på at teksten kommer korrekt i forhold til etikettene.

Litt avhengig av hvilken skriver du har, kan det komme opp ulike meldinger, men for de fleste kan/vil utskriften skje automatisk.