



Pupil Vorming

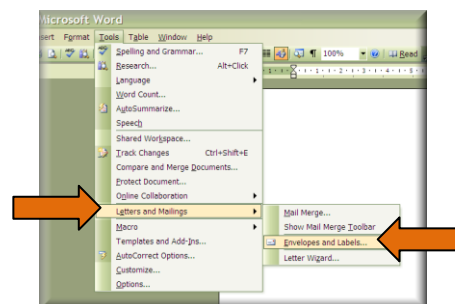
Stickers maken van pictogrammen

(enkel indien je stickervellen van een papierhandelaar hebt gekocht)

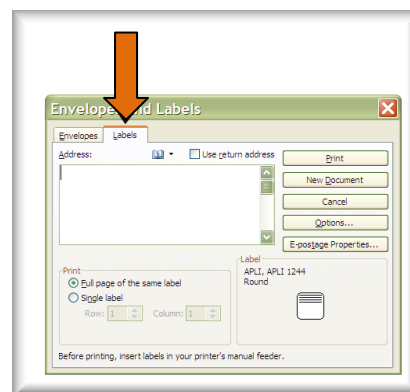
- 1) Start het programma Microsoft Office Word 2003



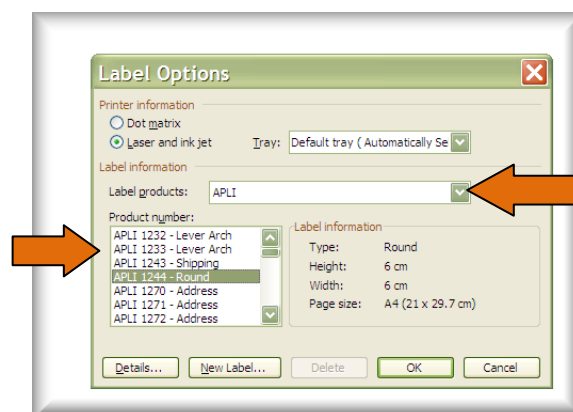
- 2) Klik bovenaan in de menubalk op Extra. Kies de optie BRIEVEN EN VERZEND LIJSTEN en daarna ENVELOPPEN EN ETIKETTEN.



- 3) Er opent een venster. Klik in dit venster op de optie ETIKETTEN en daarna op de knop OPTIES die verschijnt.

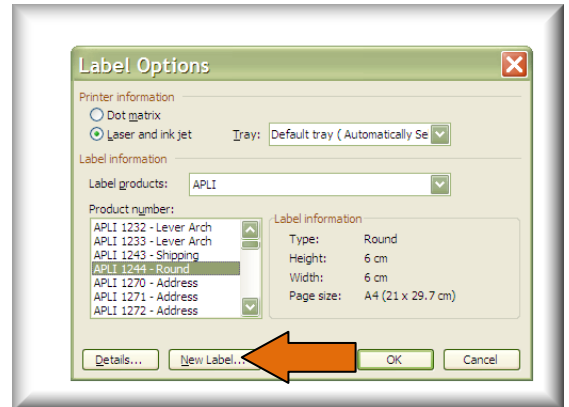
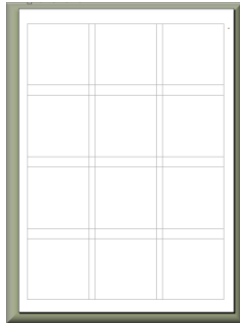


- 4) Er opent een venster waarin een hoop letter en cijfercombinaties staan. Als je een stickervel gekocht hebt, kijk dan goed of er op de doos of het blad zelf een merk en een nummer staat. Dit moet je opzoeken. Kies eerst het juiste merk en kies dan het bijpassende nummer en klik op OK.



Klik nu op NIEUW DOCUMENT in het etiketten venster om een nieuwe pagina te openen vol met grijze lijnen. Deze lijnen zijn de afmetingen van de etiketten.

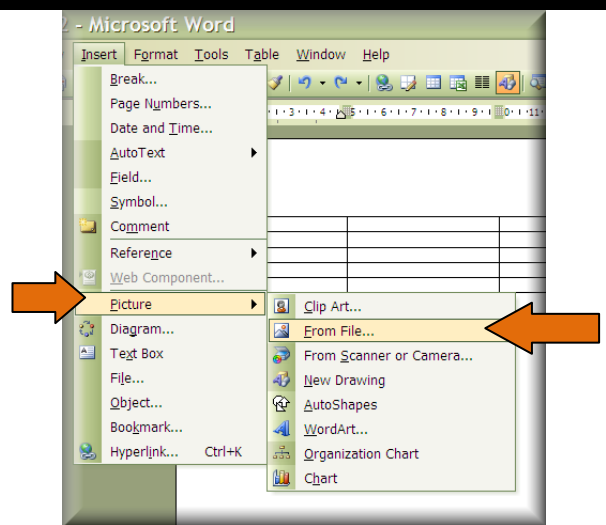
5)



Klik in het vakje waar je een pictogram wilt invoegen. Kies in het menu bovenaan INVOEGEN - AFBEELDING - UIT BESTAND. Je kan op je harde schijf naar de pictogrammen gaan en er 1 selecteren.

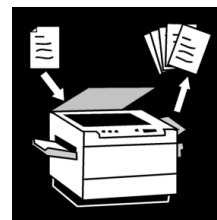
6)

Herhaal deze stap zo vaak je wil of nodig is.



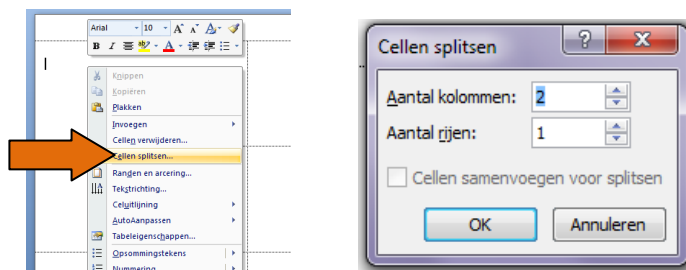
7)

Wanneer je het stickervel afdrukt kan je nadien de vellen kopiëren met het kopieerapparaat, dit bespaart dure inkt.



*Opmerkingen en aandachtspunten:

- Let erop dat je het blad voor de stickers met de juiste kant naar beneden in de printer of het kopieer apparaat legt. Afhankelijk van je apparaat is dit de voor of achterkant. Ben je niet zeker, probeer het dan eerst 1 keer en schrijf het nadien op.
- Je vindt vaak rechthoekige stickervellen, maar bijna nergens vierkante. Je kan dit probleem verhelpen door een stickervel te zoeken dat ongeveer 2 keer zo breed is als hoog. Voor je het sjabloon invult, splits je alle cellen in 2. Klik hiervoor met je RECHTERMuisknop op de cel en kies de optie CELLEN SPLITSSEN. Stel het aantal KOLOMMEN in op 2 en het aantal RIJEN op 1.



Herhaal dit voor alle cellen en sla je sjabloon op vooraleer je het aanpast. Zo kan je telkens van dit lege, aangepaste sjabloon beginnen.

Als je het aangepaste sjabloon ingevuld en afgedrukt hebt, knip dan het blad in repen zodat alle etiketten mooi in 2 gedeeld worden.