

Hoe maak ik stickers met Word 2007?

1. Open een etiketten-sjabloon
 - Klik op “VERZENDLIJSTEN”
 - Klik op “MAKEN” - “ETIKETTEN”
 - Klik op “OPTIES”
 - Kies het merk en type van de gekochte etiketten. Kijk hiervoor op de verpakking
 - Klik op “NIEUW DOCUMENT”
 - Gebruik onderaan de schuifbalk om heel de pagina in beeld te krijgen

2. Voeg een foto of pictogram in
 - Klik met de LINKERmuisknop in een leeg vakje
 - Klik op “INVOEGEN”
 - Klik op “AFBEELDING”
 - Klik op de afbeelding die een sticker moet worden
 - Klik op “INVOEGEN”
 - Verklein PictoWord
 - Herhaal deze stappen om het blad te vullen
 - OF kopieer de afbeelding zoals beschreven in puntje 3

3. Kopieer de ingevoegde afbeelding om het blad te vullen
 - Klik met de RECHTERmuisknop op de afbeelding
 - Klik op “KOPIËREN”
 - Klik met de RECHTERmuisknop in een leeg vakje
 - Klik op “PLAKKEN”
 - Herhaal deze laatste 2 puntjes tot het blad gevuld is

4. Druk de stickers af
 - Klik op de office-knop
 - Klik op “AFDRUKKEN”

! leg de stickervellen juist in de printer !

