



Avery Dennison Office Products Benelux

Consumentenservice Tel.: 0800 099 33 90

Consumentenservice E-mail: consumerservice-nl@eu.averydennison

Veel Gestelde Vragen

Templates

1. Wat zijn lege Avery templates voor Microsoft Word?

De meeste Avery producten worden ondersteund in de huidige versies van Microsoft Word en veel andere populaire creatieve softwareprogramma's. Voor nieuwe producten en producten die niet zijn opgenomen in Microsoft Word of andere programma's heeft Avery lege templates gemaakt voor Microsoft Word 97 voor Windows® en nieuwere versies. Hiermee kunt u gemakkelijk diverse andere Avery producten maken en ontwerpen.

2. Waar vind ik de lege Avery templates voor Microsoft Word? Hoe ontvang ik ze?

Lege Avery templates zijn gemaakt voor Microsoft Word 97 voor Windows en nieuwere versies. Als u deze templates snel van de Avery website wilt downloaden, gaat u naar onze bibliotheek met lege templates op Avery.nl. Vanuit de homepage klikt u op Templates&Software, kies vervolgens voor Templates en Blanco Templates

3. Ik zie de templateindeling niet wanneer ik het bestand open in Microsoft Word. Hoe kan ik de templateindeling bekijken?

Alle templates zijn gemaakt met de tabelfunctie van Microsoft Word. Als de tabelrasterlijnen niet zichtbaar zijn wanneer u het bestand opent, kiest u Tabel > Rasterlijnen weergeven in Word.

4. Hoe plaats ik een foto in een lege Avery template voor Microsoft Word?

Als u een foto in een lege Avery template voor Microsoft Word wilt invoegen, plaatst u de cursor in de cel. Kies Invoegen > Afbeelding > Uit bestand. Zoek de foto en klik op Invoegen. Voordat u wijzigingen aanbrengt, klikt u op de foto, kiest u Opmaak > Afbeelding en volgt u de volgende instructies voor uw versie van Microsoft Word:

Word 2002/XP en 2000: Klik op het tabblad Indeling. Selecteer onder Stijl de optie Voor tekst. Selecteer onder Horizontaal uitlijnen de optie Overig. (alleen Word 2002/XP: Klik op de knop Geavanceerd. Klik op het tabblad Afbeeldingspositie. Schakel onder Opties het selectievakje Overlapping toestaan in. Klik op OK.) Klik op OK.)

Word 97: Klik op het tabblad Positie. Schakel alleen de optie Zwevend boven tekst in en schakel alle andere opties uit. Klik op het tabblad Tekstomloop en selecteer Geen. Klik op OK.)

Bij deze instellingen kunt u de foto gemakkelijk van formaat veranderen, verplaatsen en kopiëren als dat nodig is. Sleep een hoekgreep van het frame als u het formaat wilt wijzigen met behoud van de verhoudingen. Sleep de foto met de pijltoetsen als u de foto wilt verplaatsen.

5. Wat is het tabblad Avery template?

Het tabblad Avery template bevat functies of taken die zijn afgestemd op het specifieke Avery project waar u aan werkt. Afhankelijk van de geselecteerde template kunt u uit de volgende opties kiezen:

1. Thema – Hiermee kunt u het algehele ontwerp voor het hele document wijzigen, waaronder kleur, lettertype en effecten. Naast het kiezen van een ander thema kunt u ook het volgende doen:

- Thema van template herstellen – Hiermee zet u de template terug op het oorspronkelijke templatethema als wijzigingen zijn aangebracht.
- Meer thema's op Microsoft Office Online – Hier vindt u andere themaopties van Microsoft®.
- Thema's zoeken – Hiermee opent u eerder opgeslagen templatethema's.
- Huidig thema opslaan – Hiermee slaat u wijzigingen in een templatethema op zodat ze opnieuw kunnen worden gebruikt.

2. Uitlijning – Hiermee lijnt u de tekst in de template uit met andere posities op het etiket of de kaart.

3. Bladen – Hiermee voegt u een nieuwe pagina toe met dezelfde templategegevens als pagina 1.

4. Afbeeldingen – Vereenvoudigt het werken met de afbeeldingen in uw project.

- Alle afbeeldingen wijzigen – Hiermee vervangt u alle afbeeldingen in het project tegelijkertijd.
- Formaat wijzigen van alle afbeeldingen – Hiermee wijzigt u het formaat van alle afbeeldingen in het project tegelijkertijd.
- Geselecteerde afbeeldingen wijzigen – Hiermee wijzigt u tegelijkertijd alle geselecteerde afbeeldingen in het project.
- Alle afbeeldingen verwijderen – Hiermee verwijdert u alle afbeeldingen in het project tegelijkertijd.

5. Adressen – Hier kunt u postadresgegevens in het project invoeren.

- Hetzelfde adres – Hiermee plaatst u dezelfde adresgegevens op elk etiket of elke kaart zonder deze telkens te moeten typen.
- Andere adressen – Toont een plaatsaanduiding voor het adres zodat u op elk etiket of elke kaart een ander adres kunt invoeren.
- Links uitlijnen – Alle adressen worden links uitgelijnd.
- Centreren – Alle adressen worden horizontaal gecentreerd.
- Rechts uitlijnen – Alle adressen worden rechts uitgelijnd.

6. Adres van afzender – Hier kunt u de adresgegevens van de afzender in het project invoeren.

- Hetzelfde adres van afzender – Hiermee plaatst u dezelfde adresgegevens van de afzender op elk etiket of elke kaart zonder deze telkens te moeten typen.
- Andere adressen van afzender – Toont een plaatsaanduiding voor het adres van de afzender zodat u op elk etiket of elke kaart een ander adres kunt invoeren.
- Links uitlijnen – Alle adressen van afzender worden links uitgelijnd.
- Centreren – Alle adressen van afzender worden horizontaal gecentreerd.
- Rechts uitlijnen – Alle adressen van afzender worden rechts uitgelijnd.

7. Verzendadressen – Hier kunt u verzendadresgegevens in het project invoeren.

- Hetzelfde verzendadres – Hiermee plaatst u dezelfde verzendadresgegevens op elk etiket of elke kaart zonder deze telkens te moeten typen.
- Andere verzendadressen – Toont een plaatsaanduiding voor het verzendadres zodat u op elk etiket of elke kaart een ander adres kunt invoeren.
- Links uitlijnen – Alle verzendadressen worden links uitgelijnd.
- Centreren – Alle verzendadressen worden horizontaal gecentreerd.
- Rechts uitlijnen – Alle verzendadressen worden rechts uitgelijnd.

8. Visitekaartjes – Hiermee kunt u uw eigen visitekaartprojecten maken.

- Alle kaarten hetzelfde – Hiermee plaatst u dezelfde visitekaartgegevens op elke kaart zonder deze telkens te moeten typen.
- Elke kaart anders – Toont plaatsaanduidingen zodat u op elk visitekaartjes andere gegevens kunt typen.
- Links uitlijnen – Alle tekst op de visitekaartjes wordt links uitgelijnd.
- Centreren – Alle tekst op de visitekaartjes wordt horizontaal uitgelijnd.
- Rechts uitlijnen – Alle tekst op de visitekaartjes wordt rechts uitgelijnd.

9. Meer van Avery – Als u deze functie selecteert, hebt u de volgende opties:

- Ga naar Avery.com – Hiermee gaat u naar de website van Avery.
- Meer templates – Vind meer templates die u kunt gebruiken met Microsoft® Office Word 2007.
- Info – Hiermee opent u een webpagina met juridische informatie over deze template.
- Template Help – Hiermee opent u een webpagina met hulp bij het gebruik van deze template.

6. Ik zie het tabblad Avery template, maar de knoppen zijn uitgeschakeld. Wat is er verkeerd?

Als u niet hebt opgegeven dat u macro-inhoud van Avery Dennison vertrouwt, wordt een pop-upwaarschuwing venster geopend of wordt tussen het lint en de liniaal een beveiligingswaarschuwing weergegeven. U kunt de template en de functies ervan pas gebruiken wanneer u macro's voor de template hebt ingeschakeld.

Klik op de knop Opties in de beveiligingswaarschuwing dat macro's zijn uitgeschakeld. Selecteer Deze inhoud inschakelen. Klik op OK.)



Avery en Avery codes zijn handelsmerken van Avery Dennison Corporation. Alle andere merken zijn handelsmerken van de respectievelijke bedrijven.