

Etiketten maken in Word

Om etiketten met je eigen naam en adres te maken, ga je als volgt te werk:

1. Open Word
2. Klik op **extra** en daarna op **Enveloppen en etiketten**
3. klik op het tabblad **etiketten** en daarna op **opties**
4. Kies het printertype en de leverancier van de etiketvellen waarop u de etiketten wilt afdrucken. Selecteer bij Productnummer het nummer dat op de verpakking van de etiketvellen wordt vermeld, en klik vervolgens op **OK**
5. Vul het adres in en klik daarna op **nieuw document** en de etiketten verschijnen en kunnen worden afgedrukt.