

Hoe maak je TopSwim etiketten/startkaarten in Office 2007

Vooraleer je er aan begint , het volgende :

- Haal het WORD document STRK00 (etiketten) en/of STRKA4N (4 startkaarten per blad) van de website TopSwim en plaats beide documenten in je map “Documenten” op je computer.
- Heb je het (etiketten-bestand) dat je aangemaakt hebt vanuit TopSwim volgende benaming gegeven “startkrt.xls.xls” (let op de dubbele xls) en plaats dit bestand ook in je map “Documenten”
- Open eerst het nieuw aangemaakt bestand “startkrt.xls.xls” met het programma Excel , om te controleren dat de laatste kolom (EDATW) breed genoeg is, d.w.z. of er een volledige kader rond de kolomnaam EDATW is.

	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
1	EVERHETEAM	EKODU	ESEX	EKODE	ENRST	EDISTK	EKLUB	EKLUB	EWED	EDATW		
2		OLMA	7	V	6	5	A	OLMA	ZDML	200 M WIS	03/06/2007	
3		LWB	4	V	4	3	L	LWB	ZDML	200 M WIS	03/06/2007	
4		LWB	5	V	5	1	L	LWB	ZDML	200 M WIS	03/06/2007	
5		LWB	4	V	4	2	L	LWB	ZDML	200 M WIS	03/06/2007	
6		OLMA	4	V	4	4	A	OLMA	ZDML	200 M WIS	03/06/2007	
7		OLMA	5	V	5	6	A	OLMA	ZDML	200 M WIS	03/06/2007	
8		7DMI	3	V	3	11	I	7DMI	7DMI	200 M WIS	03/06/2007	

Aanmaken etiketten of 4 startkaarten/pagina :

Stap 1

Open of dubbelklik op de bestandsnaam “STRK00” (etiketten) of “STRKA4N” (4 startkaarten/formulier).

Volgend scherm verschijnt:



Klik nu op “Ja”

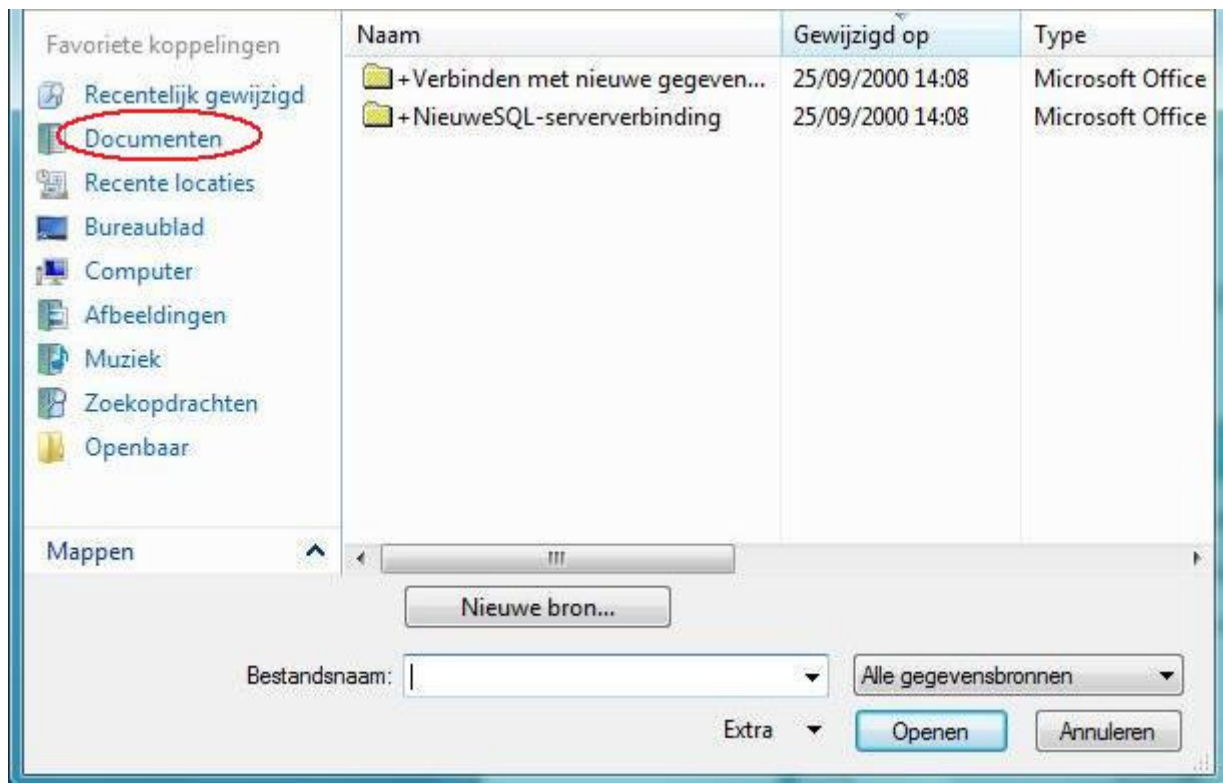
Stap 2

Klik op “Gegevensbestand zoeken ...”

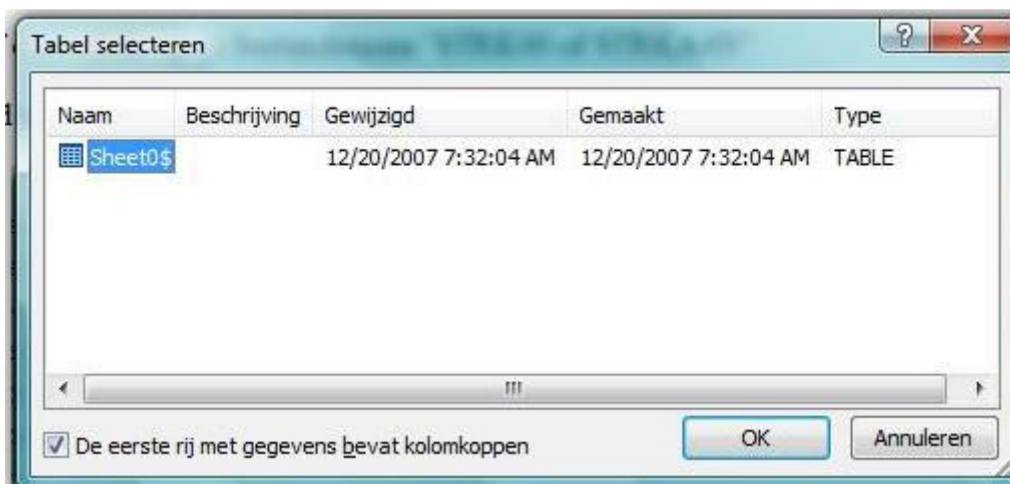


Ga nu naar uw map “Documenten” en klik op het bestand “startkrt.xls”

Klik nu op “Openen”



Klik op “OK”



Het document STRK00 of STRKA4N opent nu

Stap 3

Open nu het tabblad “Verzendlijsten”



In de groep “Voltooien” klik je op “Voltooien en samenvoegen”

En dan op “Afzonderlijke documenten bewerken ...”



“Alles” en dan klik je op “OK”

Nu wordt er een nieuw document geopend “Etiketten ...” met hierop de etiketten (bij STRK00) of een document met per blad > 4 startkaarten op.

Dit document met etiketten of startkaarten kan men nu afdrukken en eventueel opslaan voor later.

Opmerking:

Als men de etiketten of startkaarten gemaakt heeft en dit bestand afgesloten is, blijft er enkel nog het bestand STRK00 of STRKA4N over.

Je kan dit bestand (bv. STRK00.DOC) zo houden (versie Vaes) en kiezen voor de keuze “wijzigingen niet opslaan”



MAAR dan zal je later steeds het koppelbestand "startkrt.xls.xls moeten opzoeken (zie stap 2)

Kies men echter om de wijzigingen WEL op te slaan dan zal men bij de volgende aanmaak NIET de koppeling hoeven te maken en zal men (stap 2) kunnen overslaan. De koppeling zoals ze op jou computer staat wordt in het bestand opgeslagen.

Men krijgt dan als je later weer etiketten wenst aan te maken op het einde van (stap 1) deze melding



Nadat men "JA" geklikt heeft kan men direct van (stap 1) naar (stap 3) gaan.