

Anleitung zu automatischen befüllen der Etiketten

Allgemeines zur Datei:

- Diese Datei zum automatischen Übertrag der Listen-Angaben auf die Etiketten setzt „Excel“ voraus.
- Wer dies nicht hat, muss sich Listen- und Etiketten-Blatt ausdrucken lassen und von Hand befüllen.

Listen:

- Nur folgende Excel-Zellen sind befüllbar: „Verkäufer-Nr“, die 4x Adressfelder und die drei Spalten „Artikel-Bez“, „Größe“ und „Preis“ für die max. 40 Waren.
- Alle anderen Excel-Zellen sind schreibgeschützt: Es können somit keine Zeilen gelöscht oder hinzugefügt werden und es können auch keine ganze Zeilen kopiert werden (lediglich Angaben aus den Zellen der Spalten D, E und F könnten kopiert und weiter oben / unten eingefügt werden).
- Kein Text in der Zelle „Artikel-Bezeichnung“ mit mehr als 30 Zeichen eintragen! Sonst ist der zugehörige Text auf dem Etikett nicht mehr komplett lesbar.
- Die Artikelnummern 1 – 40 sind vorgegeben – wer weniger abgibt, lässt den Rest offen – wer mehr abgibt, braucht eine andere Kundennummer mit neuer Art-Nr 1 – 40.
- Die Liste wird auf genau zwei Blätter ausgedruckt, Verkäufer-Nr und Adress-Angaben werden auf dem zweiten Blatt wiederholt (vorformatiert).

Etiketten:

- Alle Angaben aus der o.a. Liste werden automatisch aus das Excel-Blatt „Etiketten“ übertragen.
- Das komplette Blatt „Etiketten“ ist schreibgeschützt – dort sind keinerlei Änderungen möglich (und sollen auch nicht).
- Die 40x Etiketten werden auf genau zwei Blätter ausgedruckt (vorformatiert).