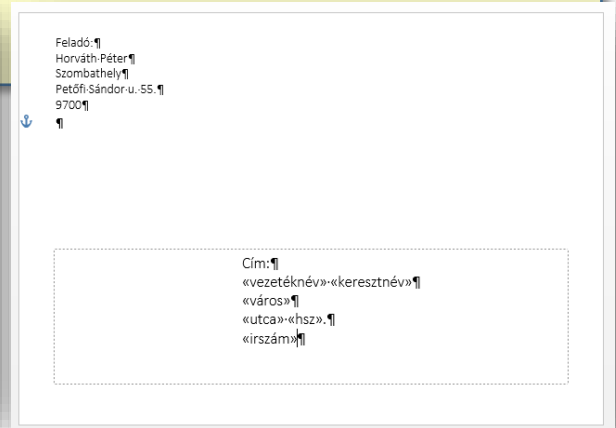
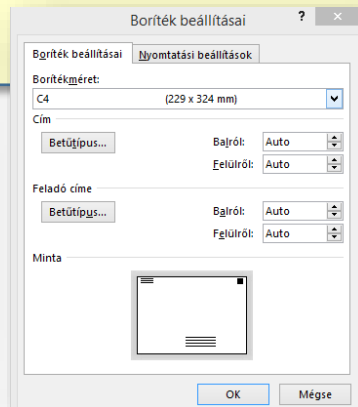
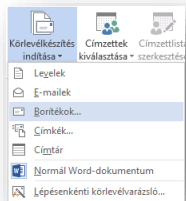


BORÍTÉKOK ÉS CÍMKÉK

Miben különbözik, ha Borítékot, vagy Címkét szeretnék készíteni?

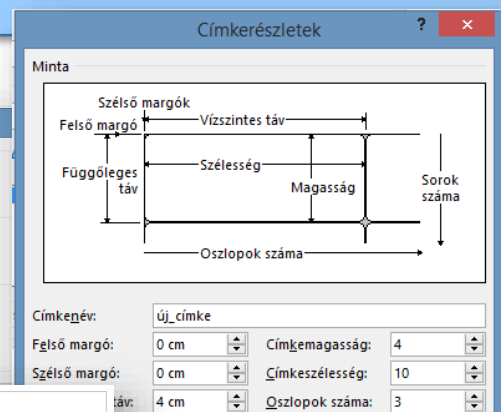
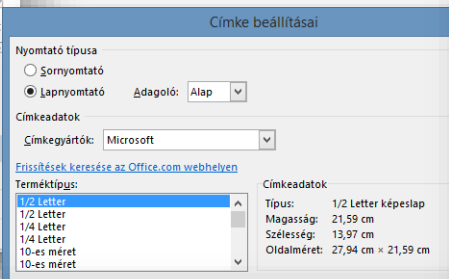
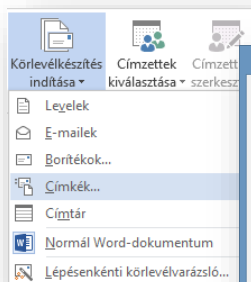
A **borítékok** készítésénél a lépések nagy részében nem változik semmi, de az eltérő pontok a következők:

- A körlevélkészítés indításakor a Borítékot... kell kiválasztani
- Aztán A boríték beállításainál ki kell választani, hogy melyik típusú borítékot szeretném használni. (pl.: C6)
- Majd a többi lépés ugyan az, mint a levélnél.



A **címkéket** (matricákat) általában a borítékokra ragasztva szintén címzéshez használjuk. De sok más hasznos alkalommal használhatjuk, például névsorok, mappák felcímkéséhez.

- A körlevélkészítés indításakor a Címkék... sort kell kiválasztani
- Lehet előre beállított, szabvány címkéket kiválasztani, de lehet új címkét „gyártani”, pontos méretek megadásával.
- Címkéken a <<következő rekord>> felirat, nagyon fontos, mert míg az előző példákban egy oldalon egy rekord adatai voltak, itt egy oldalon több rekord kap helyet.
- A címkéknél minden cellába külön-külön el kell helyezni a formázott tartalmat!
- Majd a többi lépés ugyan az, mint a levélnél.



- Új címke készítésének sorrendje:**
- 1.) Lapméret
 - 2.) Címke név
 - 3.) Margók
 - 4.) Oszlop- és sorszám
 - 5.) Címkemagasság és szélesség
 - 6.) Függőleges és vízszintes sáv