

## **Brother QL-1060N und P-Touch Software – Einrichten Adressetiketten**

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>Titel</b>             | Brother QL-1060N und P-Touch Software –<br>Einrichten Adressetiketten    |
| <b>Typ</b>               | Anleitung  |
| <b>Dokument Nr.</b>      | Afl-[Dokument Nr.] <a href="#">Nr. siehe Afl-Intranet, Verzeichnisse</a> |
| <b>Thema</b>             | Client-Support   |
| <b>Version</b>           | 1  |
| <b>Status</b>            | Beschlossen  |
| <b>Genehmigt am</b>      | 30.09.2015   |
| <b>Genehmigung durch</b> | Afl  |
| <b>In Kraft ab</b>       | 30.09.2015   |
| <b>Ersetzt</b>           | [Ersetzt]  |
| <b>Erstellt durch</b>    | Beat Schmid  |
| <b>Verteiler</b>         | [Verteiler]  |



## Änderungskontrolle, Prüfung, Genehmigung

| Version | Datum      | Beschreibung                   | Name        |
|---------|------------|--------------------------------|-------------|
| 1.0     | 30.09.2015 | Einrichten der Adressetiketten | Beat Schmid |

## Inhalt

|  |   |
|--|---|
| 1. Allgemein .....   | 3 |
| 2. Einrichtung der Adressetiketten.....  | 4 |
| 2.1 Herunterladen der Etikettenvorlage: .....                                    | 4 |
| 2.2 Anpassen der Vorlagen.....   | 5 |
| 3. Arbeiten mit den Adressetiketten: .....                                       | 7 |
| 4. Option: Anpassung des Vorlagepfades (bei älteren P-Touch Installationen)..... | 8 |



## 1. Allgemein

Die DMZ erstellt keine Kuverts mehr, auf welchen der Absender der Dienststelle aufgedruckt ist. Die Dienststellen können bei der DMZ einen Brother P-Touch Etikettendrucker bestellen und die Empfängeradresse inkl. Absender auf einer Etikette ausdrucken.

Bei einer Ersteinrichtung wird empfohlen, die Installation und Konfiguration vom ICT-Support durchführen zu lassen.

Spätere Anpassungen an den Etiketten können von der jeweiligen Dienststelle selber vorgenommen werden.

Info:

Richtlinie zur Umsetzung des Erscheinungsbildes für Drucksachen der kantonalen Verwaltung:

[http://www.gr.ch/DE/institutionen/verwaltung/staka/dmz/dokumentation/Corporate\\_Design/Corporate\\_Design.pdf](http://www.gr.ch/DE/institutionen/verwaltung/staka/dmz/dokumentation/Corporate_Design/Corporate_Design.pdf)



## 2. Einrichtung der Adressetiketten

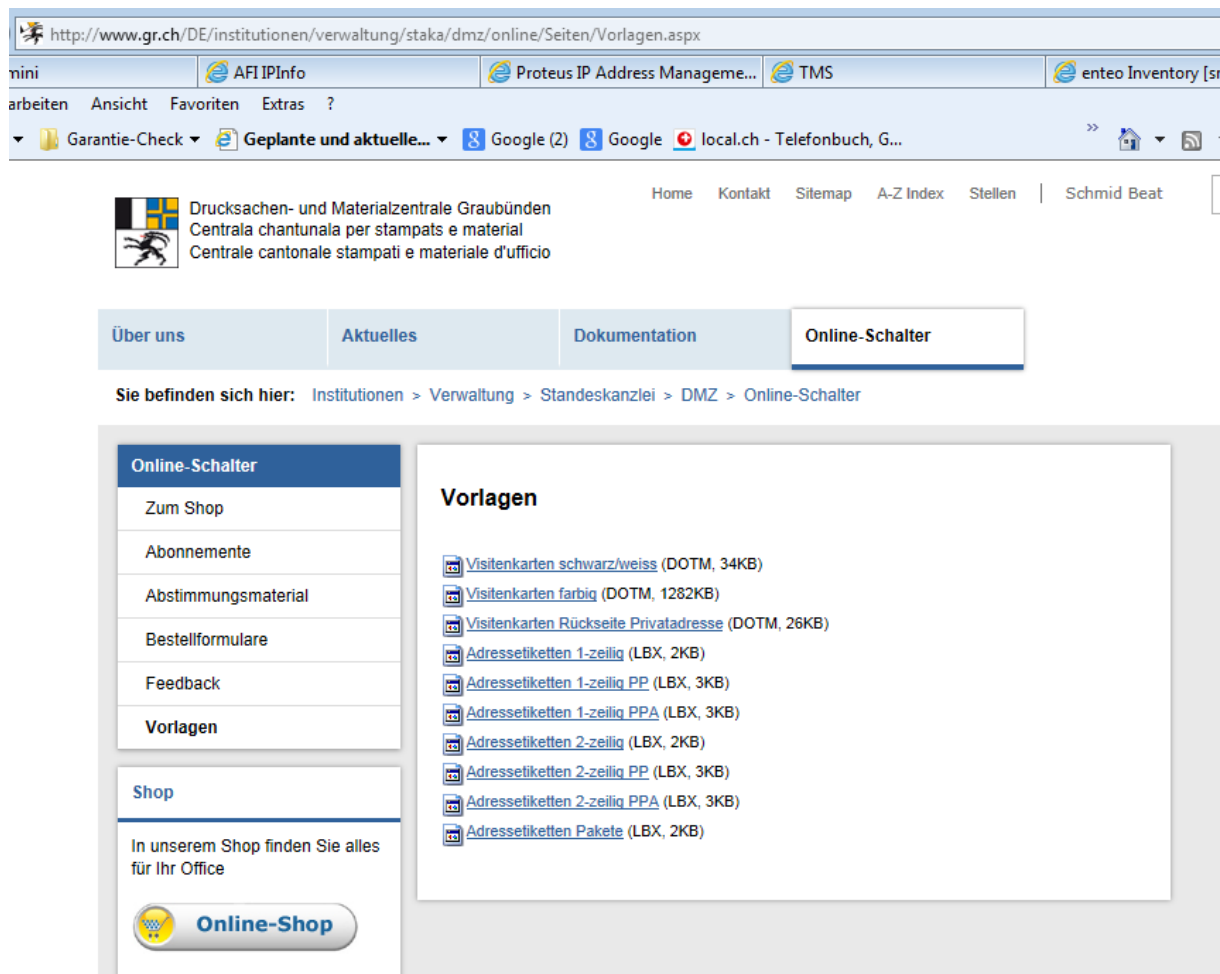
### 2.1 Herunterladen der Etikettenvorlage:

Auf der Webseite der DMZ können Vorlagen der Etiketten heruntergeladen werden:

<http://www.gr.ch/DE/institutionen/verwaltung/staka/dmz/online/Seiten/Vorlagen.aspx>

Die Etiketten sind gemäss der Richtlinie zur Umsetzung des Erscheinungsbildes für Drucksachen der kantonalen Verwaltung einzurichten:

[http://www.gr.ch/DE/institutionen/verwaltung/staka/dmz/dokumentation/Corporate\\_Design/Corporate\\_Design.pdf](http://www.gr.ch/DE/institutionen/verwaltung/staka/dmz/dokumentation/Corporate_Design/Corporate_Design.pdf)



Je nach Länge des Absendernamens werden 1- oder 2 zeilige Adressetiketten eingerichtet. Standardetikettenvorlagen sind:

- Adressetiketten
- Adressetiketten Paket

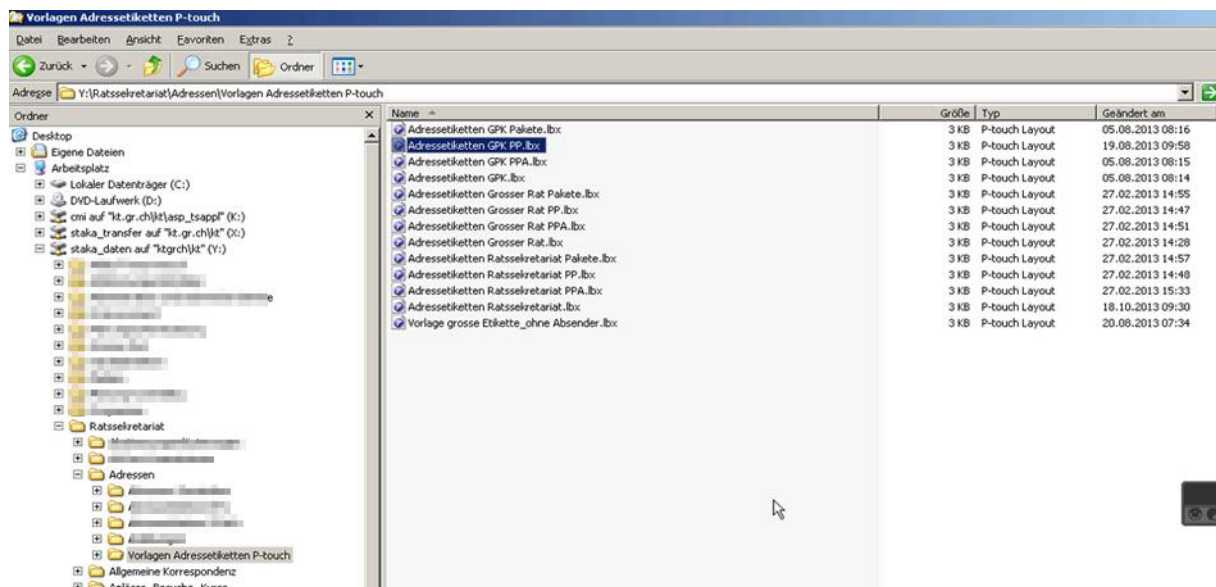
Falls benötigt, können zusätzlich PP Vorlagen hinzugefügt werden.

- Adressetiketten PP (Massenversand, ab 50Stk.)
- Adressetiketten PPA (Massenversand A-Post, ab 50Stk.)

Alle Adressetiketten-Vorlagen werden auf einem vorab definierten Vorlage-Ablageort gespeichert.



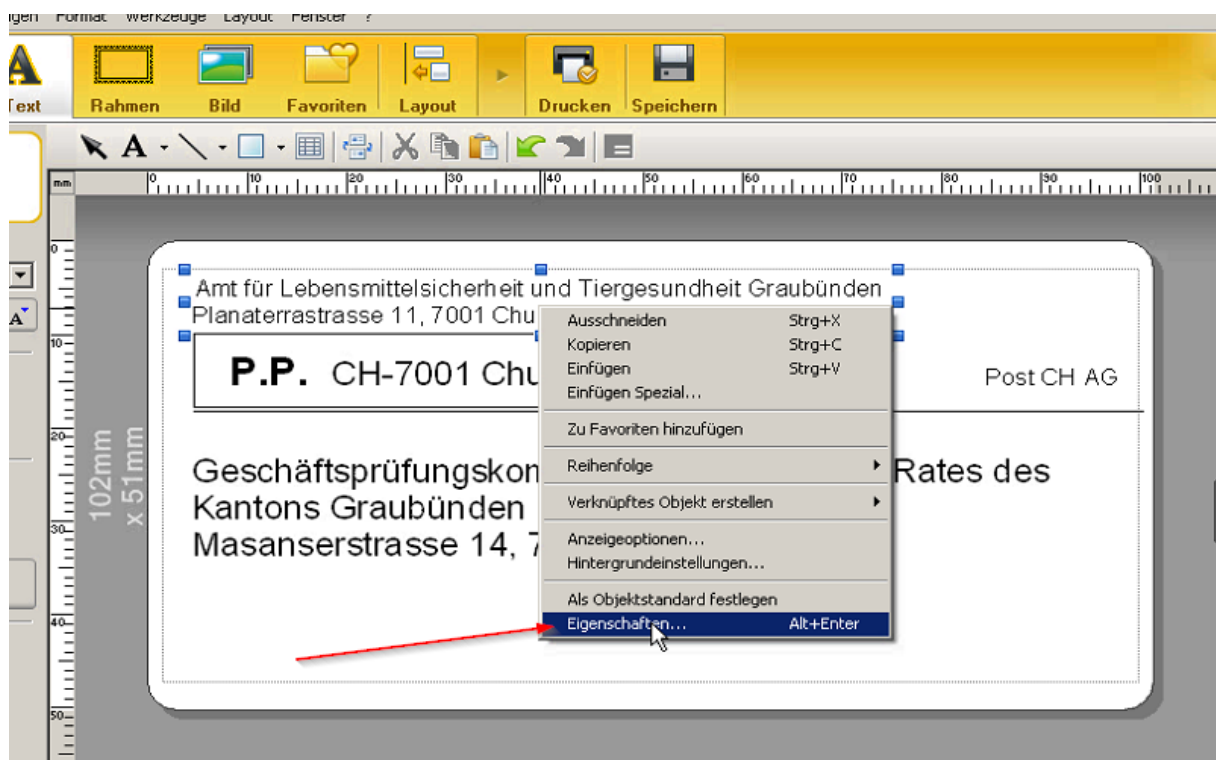
Beispiel:



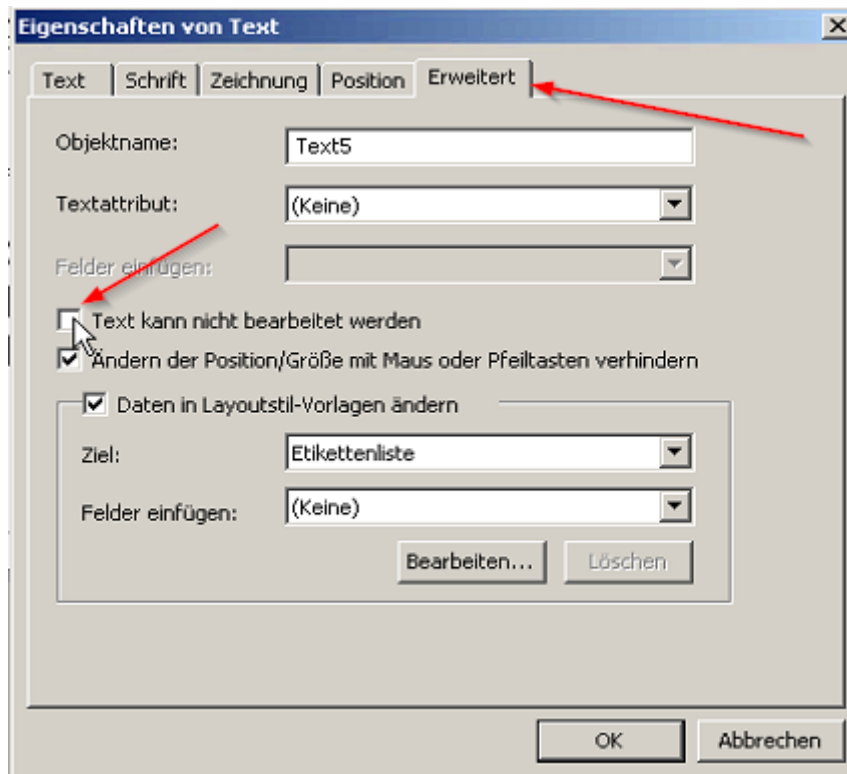
Optional kann der Vorlagepfad um weitere Unterverzeichnis-Stufen ergänzt werden. Diese Sortierung wird auch von der P-Touch Software berücksichtigt und in der Layoutansicht angezeigt.

## 2.2 Anpassen der Vorlagen

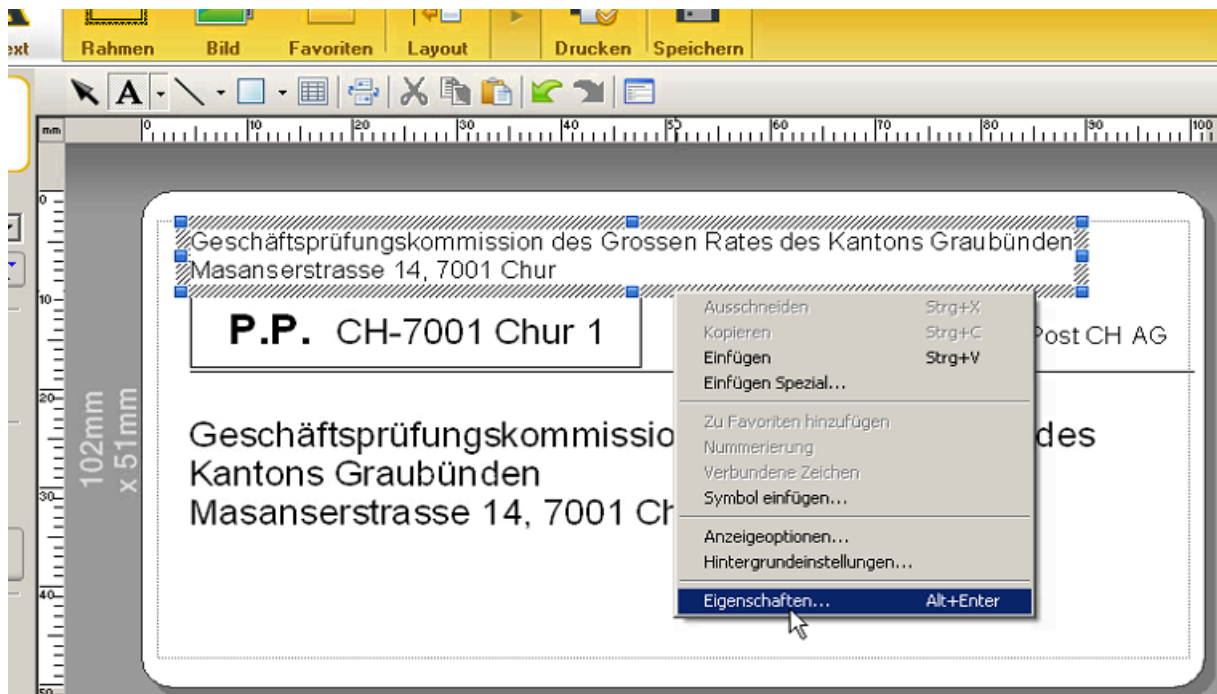
Die Etikettenvorlage öffnen, Absenderzeile per Doppelklick anwählen und über „Eigenschaften“ die Bearbeitung freigeben.



Im Register „Erweitert“ das Feld „Text kann nicht bearbeitet werden“ abwählen:



Danach die Absenderzeile anpassen und wichtig:  
**nach Abschluss das Feld „Text kann nicht bearbeitet werden“ wieder aktivieren**



Die Adresstetikette über „Datei“, „Speichern unter...“ im Vorlagepfad speichern, ggf. Name anpassen. Nicht benötigte Etikettenvorlagen aus dem Verzeichnis löschen.

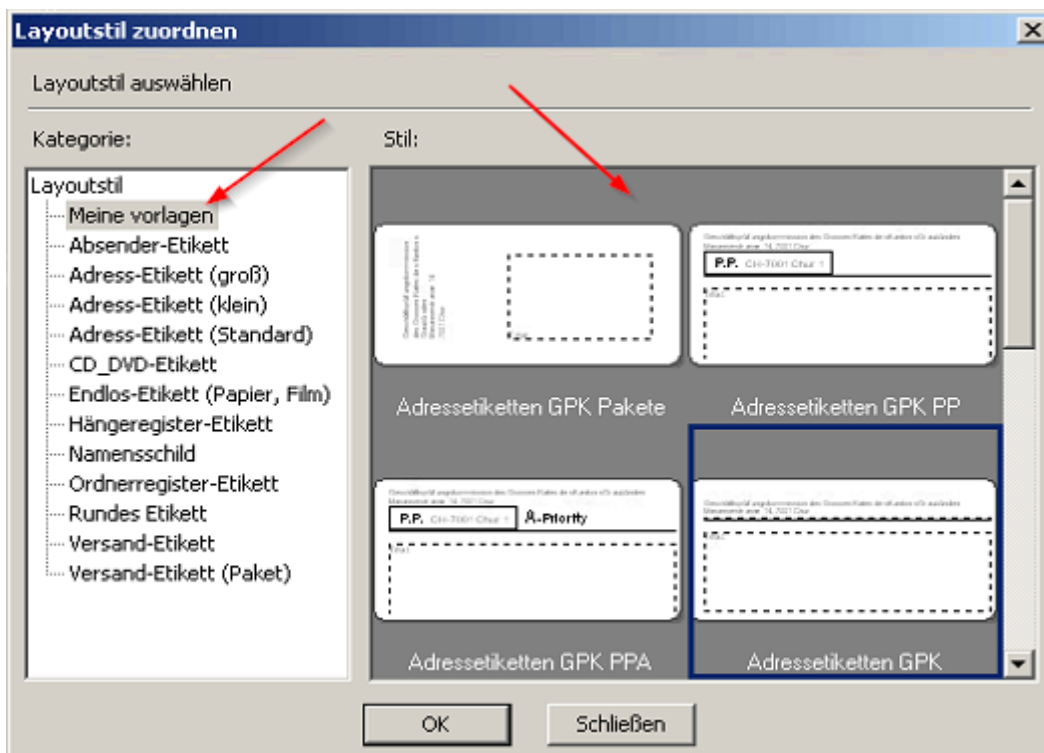
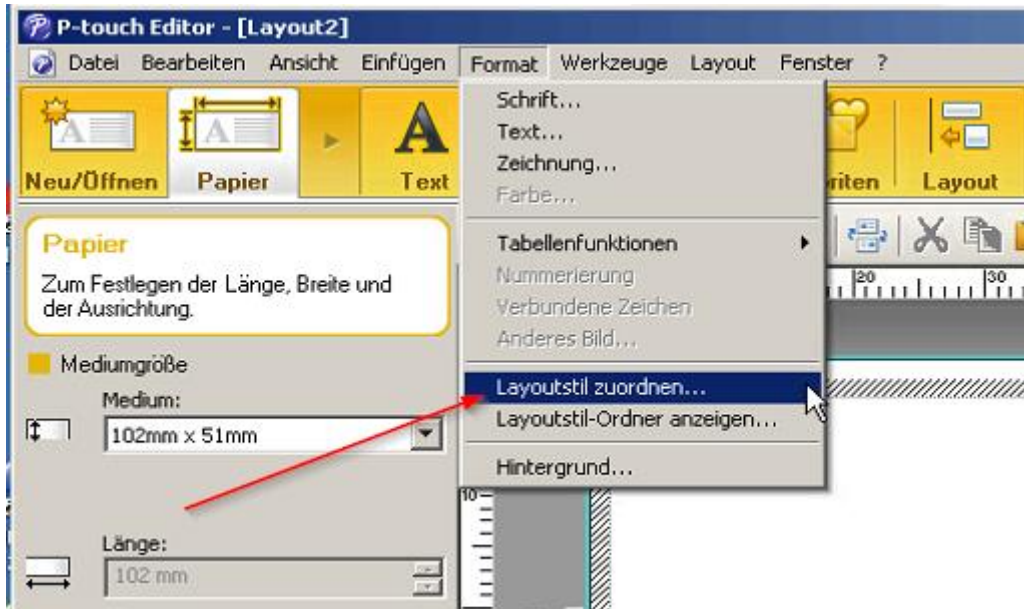
P-Touch Software beenden und neu starten, weitere Adressvorlage bearbeiten.



### 3. Arbeiten mit den Adresstiketten:

Im jeweiligen Office-Programm (Word/ Excel/ Outlook) die Adresse markieren und über das „Add-in“ in die P-Touch Software exportieren oder die Adresse direkt in der P-Touch Software eingeben.

Die zuletzt benutzte Vorlage wird automatisch aufgerufen. Eine andere Etikettenvorlage kann über „Format“, „Layoutstil zuordnen“, „Meine Vorlagen“ zugewiesen werden.





#### 4. Option: Anpassung des Vorlagepfades (bei älteren P-Touch Installationen)

Bei älteren P-Touch-Installationen sind die Etikettenvorlagen lokal auf dem PC abgelegt. Dieser Vorlagepfad ist bei allen Clients auf den gemeinsamen Vorlagepfad anzupassen.

Der Standardvorlagepfad zeigt auf ein lokales User-Verzeichnis.

(C:\Users\USERNAME\AppData\Roaming\Brother\P-touch Editor\LayoutStyle\Roll)

Alle unter „Layoutstil“ vorhandenen Vorlagen müssen ab einem Client an den neuen Vorlagestandort kopiert werden.

Die Anpassung wird in der P-Touch Software im folgenden Menü angepasst:

