

de

Wie verwende ich die Beschriftungsschilder?

Im gewünschten Beschriftungsschild auf ein Feld klicken. Ein Textfenster wird geöffnet und so kann Feld für Feld beschriftet werden. Das Dokument zur späteren Wiederverwendung abspeichern, ausdrucken und die Beschriftungsschilder ausschneiden.

en

How do I use designation labels?

Click on a field in the desired designation label. A text window opens and can thus be labelled field by field. Save the document for later use, or print it out and cut out the designation labels.

fr

Comment utiliser les vignettes?

Dans la vignette de votre choix, cliquez sur une zone. Une fenêtre de texte s'affiche alors et chaque zone peut ainsi être "étiquetée". Enregistrez le document en vue de pouvoir le réutiliser, imprimez et découpez les vignettes.

it

Come utilizzo le etichette?

Cliccare su un campo nell'etichetta desiderata. Si apre una finestra di testo e così si può scrivere un campo dopo l'altro. Salvare il documento per l'utilizzo successivo, stampare e ritagliare le etichette.

es

Utilización de las etiquetas

Haga clic en la etiqueta que quiere utilizar.

Se abrirá una ventana para editar el texto que le permitirá modificar la etiqueta.

Guarda el documento si quiere utilizarlo posteriormente o imprímalo y corte las etiquetas.

da

Hvordan bruger jeg office labels?

Klik på et felt i den ønskede office label. Der åbnes et tekstvindue, som derefter kan benævnes felt for felt. Gem dokumentet til senere brug, eller udskriv det, og klip office labels ud.

nl

Hoe gebruik ik bestemmingslabels?

Klik op een veld in het gewenste bestemmingslabel.

Een tekstvenster opent en kan nu veld voor veld worden gemarkeerd.

Bewaar het document voor later of druk het af en knip de bestemmingslabels uit.

no

Hvordan bruke merkelapper?

Klikk på et felt med ønsket merkelapp. Et tekst- vindu blir åpnet og du kan fylle ut dokumentet. ☐

Dokumentet kan du lagre for eventuell senere behov, eller skrive ut og klippe ut merkelappen.

fi

Miten käytän pikavalinta lappuja?

Klikkaa kenttää kohdasta pikavalinta lappu. Teksti ikkuna aukeaa ja voit täyttää kenttäkohtaisesti ☐ pikavalinta lapun.

Säästä dokumentaatio myöhempää käyttöä varten, tai tulosta ja leikkaa pikavalinta lapun.

sv

Hur använder jag etiketterna?

Klicka på ett fält i den etikett du vill ha. Ett textfönster öppnas som kan märkas upp fält för fält. Spara ☐ dokumentet för senare bruk eller skriv ut det och klipp ut etiketterna.

pt

Como utilizar as etiquetas descritivas?

Clicar no campo da etiqueta descritiva desejada.

Uma janela de texto aberta e poderá ser etiquetada campo a campo.

Guardar documento para uso posterior, ou imprimir e cortar as etiquetas descritivas.

Office 10

 	
 	
 	

Office 25/35/45

Office 25

1	
2	
3	
4	

Office 35

Office 45

EKP

A vertical bar chart consisting of 12 horizontal segments. The segments alternate between dark gray and light gray, starting and ending with a dark gray segment. The segments are of equal height, representing a total of 100%.