

Stampa delle Etichette In OpenOffice.org

Il modo più comodo per creare etichette di indirizzi con OpenOffice.org è questo:

Passo 1

Andare in stampa guidata in serie e seguire i passi

- usa il documento corrente
- seleziona il tipo documento -> lettera
- inserire il blocco indirizzi: aggiungere il file excel e selezionarlo.
- Clicca su annulla (non ti preoccupare, le operazioni che hai fatto hanno inserito il blocco indirizzi)

Passo 2

A questo punto creiamo il nuovo documento con formato per le etichette:

File -> Nuovo -> Etichette

Nelle impostazioni "Etichette" selezionare "indirizzo", selezionare come database il file precedentemente inserito e la tabella che contiene i dati

A seconda della disposizione dei campi aggiungere i valori dei campi da inserire e cliccare sulla freccia che li inserisce. Qui è possibile scrivere, oltre ai valori dei campi, quindi inserire parentesi o altri caratteri.

Nel formato selezionare la dimensione. Per le 24 etichette disposte in 3 colonne per 8 righe la dimensione è 7cm di larghezza e 4cm di altezza.

Cliccare su "nuovo documento".

A questo punto il documento delle etichette è stato creato.

Passo 3

Per generare le etichette bisogna tornare su "stampa guidata in serie" ed eseguire le operazioni dalla 3 (il blocco indirizzi non è selezionato) alla 8 per generare il documento finale contenente gli indirizzi.

note

Questa procedura è effettivamente inutilmente macchinosa. Però va notato che:

- una volta aggiunto il riferimento al foglio di calcolo degli indirizzi non è più necessario inserirlo e si può saltare completamente il passo 1.
- Se si è già creato un file con formato etichette non è necessario nemmeno il passo 2.

Quindi a patto che sia salvato un documento openoffice (non doc) che mantiene i riferimenti ai file dei dati, è necessario fare solo il passo 3 per stampare etichette aggiornate ai contenuti del file excel.