# Werkwijze aanmaken etiketten (Excel 2010)

Men kan deze werkwijze onderverdelen in twee stappen:

* Generen van de etiketgegevens in de overdrachtslijst in Excel
* Aanmaken van de eigenlijke etiketten in een daartoe voorzien sjabloon in Word

## Genereren van de etiketgegevens

Met het oog op het semiautomatisch aanmaken van etiketten is een nieuwe versie opgesteld van het sjabloon van een overdrachtslijst. Deze nieuwe versie bevat een nieuw tabblad, met name het tabblad “Etiketten”. Dit tabblad bevat een aantal voorgedefinieerde kolommen en een opdrachtknop (“Brongegevens voor etiketten genereren”) waaraan een specifieke macro is vastgehangen. Deze macro genereert de nodige etiketgegevens in dit tabblad op basis van de informatie die is ingevuld in het tabblad “Overdrachtslijst”.

Deze macro zal enkel en alleen werken wanneer aan volgende voorwaarden voldaan is:

* Het tabblad “Overdrachtslijst” is volledig en correct ingevuld
* Identieke doosnummers in het tabblad “Overdrachtslijst” staan gegroepeerd
* De macrobeveiliging van Excel is uitgeschakeld

### Uitschakelen van de macrobeveiliging van Excel

Men kan de macrobeveiliging van Excel op de volgende manier uitschakelen:

Open de overdrachtslijst in Excel > Bestand > Opties > Lint aanpassen > vink in de rechterkolom “Ontwikkelaars” aan > druk op OK

Het tabblad “Ontwikkelaars” is nu beschikbaar. Ga verder als volgt:

Tabblad “Ontwikkelaars” > Macrobeveiliging > Instellingen voor Macro’s > Druk op “Alle macro’s inschakelen (wordt niet aanbevolen omdat mogelijk schadelijke programmeercode kan worden uitgevoerd)” > druk op OK

Men kan deze macrobeveiliging na het aanmaken van de etiketten indien gewenst weer aanzetten.

### Activeren van de macro

Ga naar het tabblad “Etiketten” in de overdrachtslijst > druk op de opdrachtknop“Brongegevens voor etiketten genereren”

De macro genereert nu op basis van de informatie in het tabblad “Overdrachtslijst” de nodige informatie voor de etiketten. In het geval van een grote hoeveelheid dozen kan dit 1 minuut of langer duren. De macro vult automatisch het juiste nummer, de juiste bestemming en de hoogste datum uitvoeren bestemming van een doos in. De gegevens met betrekking tot de overdragende instantie worden gewoon overgenomen. In het geval dat er verschillende bestemmingen van toepassingen zijn op dezelfde doos (wat in principe niet mag), wordt er “Bewaren/Vernietigen” weergegeven. De opdrachtknopzelf mag blijven staan. Deze overlapt de gegevens, maar dit is niet van belang.

Sla de overdrachtslijst op en open het sjabloon van de etiketten.

## Aanmaken van de etiketten

Ga naar het tabblad “Verzendlijsten” > Druk op “Adressen selecteren” > Kies de optie “Bestaande lijst gebruiken” > Kies de overdrachtslijst in kwestie > Kies in het vervolgscherm het tabblad “Etiketten$” en zorg ervoor dat de optie “de eerste rij met gegevens bevat kolomkoppen” is aangevinkt > Druk op OK

In principe is er voorlopig nog geen zichtbaar resultaat. Het tabblad “Etiketten” is nu aan het document in Word gekoppeld, maar de etiketten zelf moeten nog gegenereerd worden. Druk op de knop “Voorbeeld van het resultaat” om een *preview* van de etiketten te zien. Om alle etiketten definitief te genereren ga je als volgt te werk:

(Nog steeds in het tabblad “Verzendlijsten”) Druk op “Voltooien en samenvoegen” > Kies “Afzonderlijke documenten bewerken” > Duid de optie “Alles” aan en druk op OK

Er wordt nu een nieuw document aangemaakt dat alle etiketten bevat. Sla dit document op en print de etiketten af wanneer nodig.