

製作信封、標籤

本章提要

- 製作單一信封
- 製作單一郵寄標籤

製作單一信封-製作信封

- 若要為一兩封郵件製作信封時，使用信封及標籤功能可快速製作及列印出信封。
- 底下我們就實地來製作一張信封。
 1. 請開啓一份新文件，執行『工具/信件與郵件/信封及標籤』命令，切換到信封頁次，輸入如下資料：

製作信封

輸入收件人地址

這兩個是有關使用電子郵資的設定，若不使用電子郵資請忽略之

輸入寄件人地址

勾選此項，就不會列印出寄件人地址

製作信封

2. 按下**選項**鈕，切換到**信封選項**頁次，做如下的設定：

信封選項

信封選項(E) 列印選項(P)

信封大小(S):
Size 10 (4 1/8 x 9 1/2 英吋)

收件者地址
字型(F)...

寄件者地址
字型(O)...

預覽

與左邊距離(L): 自動

與頂端距離(T): 自動

與左邊距離(M): 自動

與頂端距離(R): 自動

確定 取消

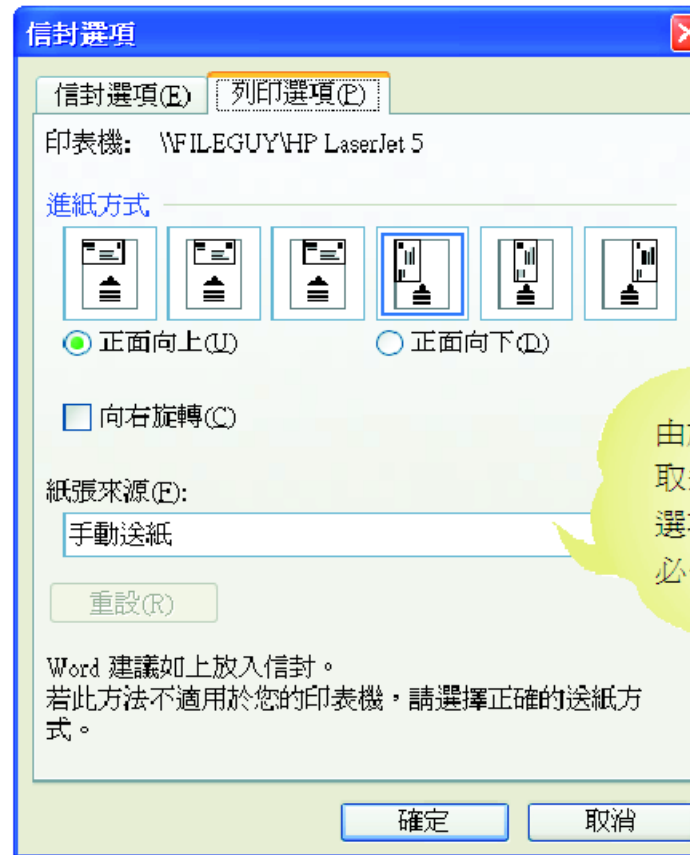
選取信封大小

設定收件者與寄件者地址的字型

設定地址在信封上的位置

製作信封

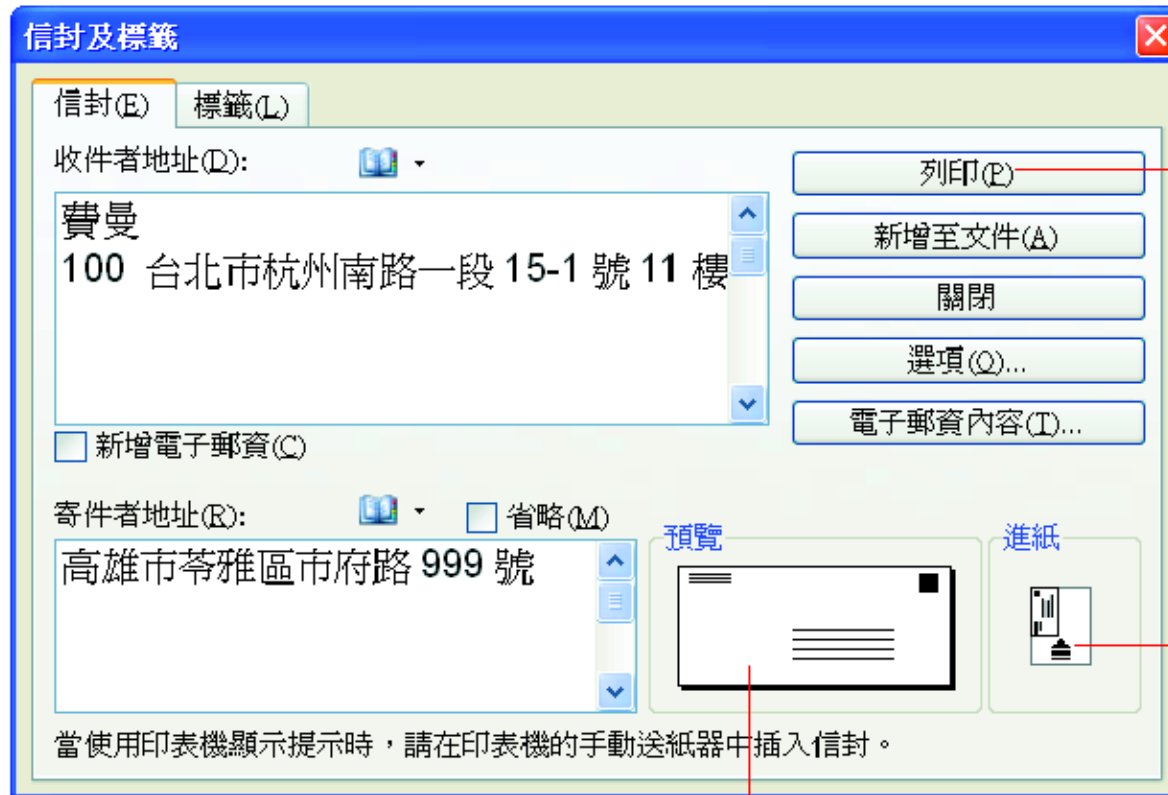
3. 切換**列印選項**頁次，這裡是設定印表機列印信封時的進紙方式：



由於 Word 會自動選取適合預設印表機的選項，因此建議您不必做變更

製作信封

4. 按下確定鈕，返回信封及標籤交談窗：



若要立即列印信封，則將信封放入印表機內，按下此鈕就可以列印了

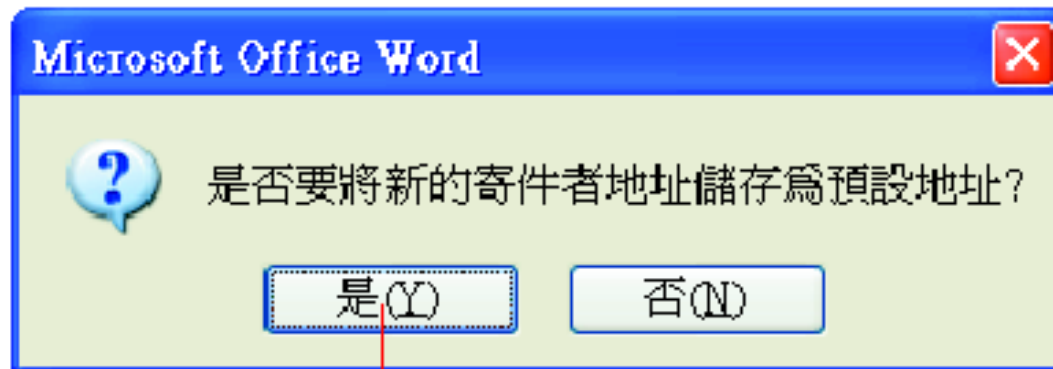
按此處也可以開啓信封選項 / 列印選項交談窗

按此處也可以開啓信封選項 / 信封選項交談窗

製作信封

5. 如果想將這張信封儲存起來，以後再列印。

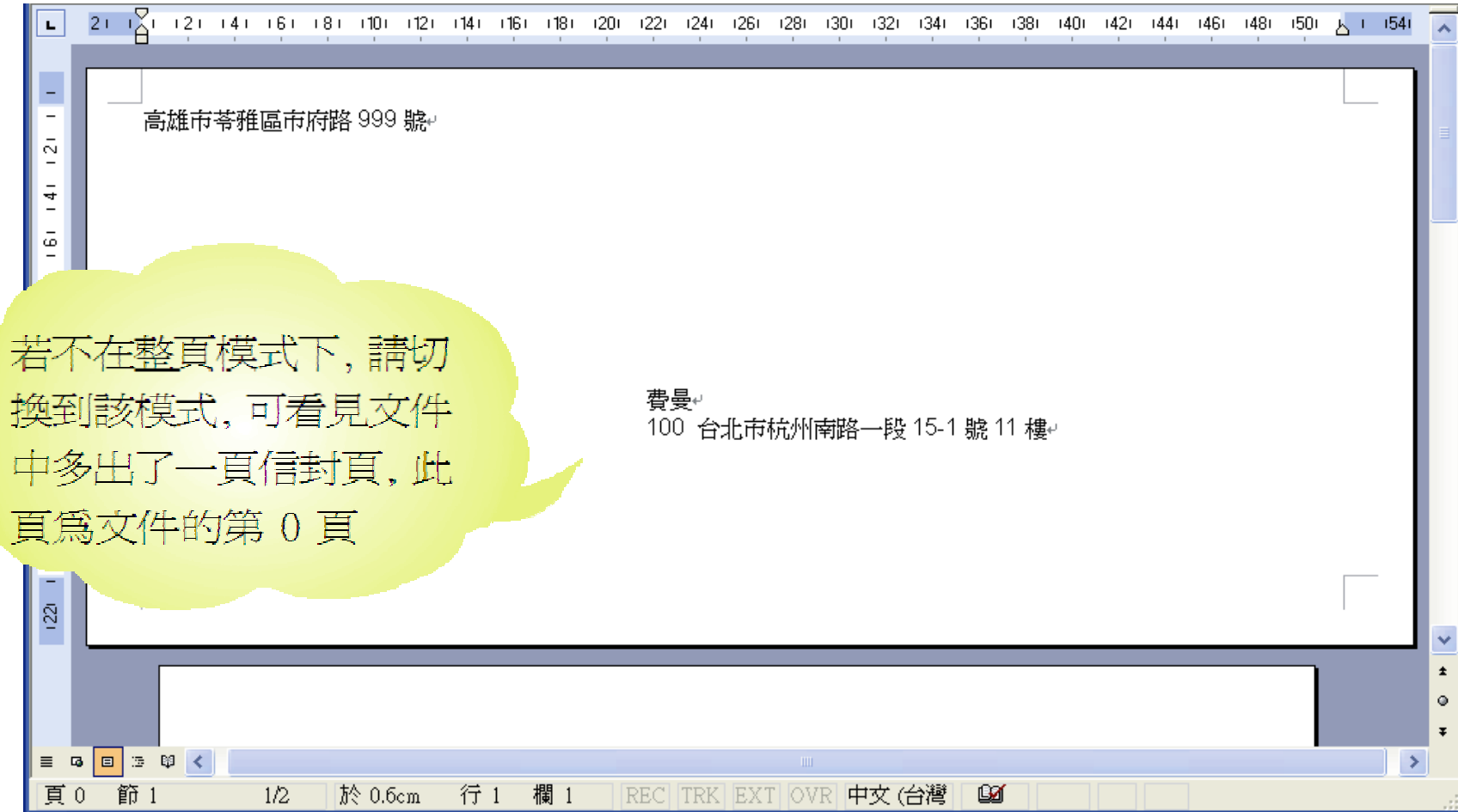
■ 請按**新增至文件**鈕，會在文件中加入一頁信封頁：



按下是鈕，則輸入的寄件人地址下次就會自動出現交談窗中



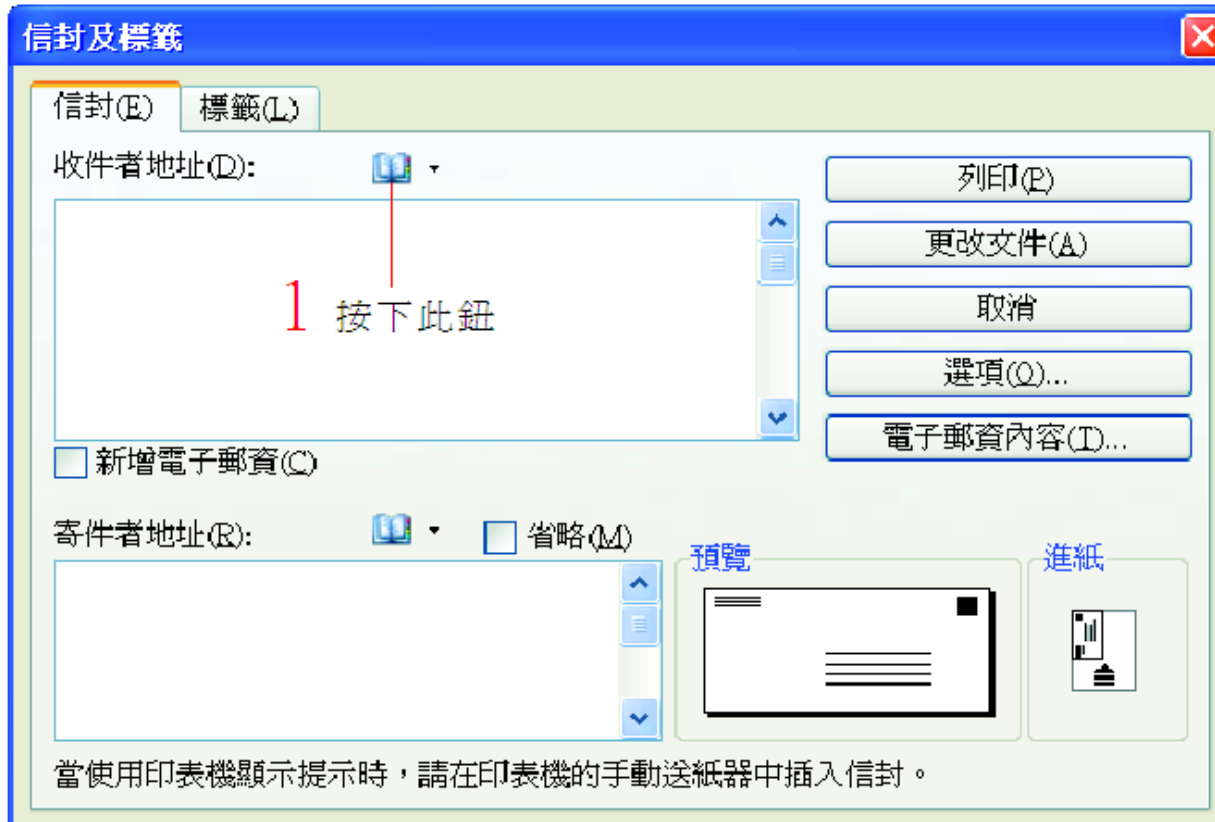
製作信封



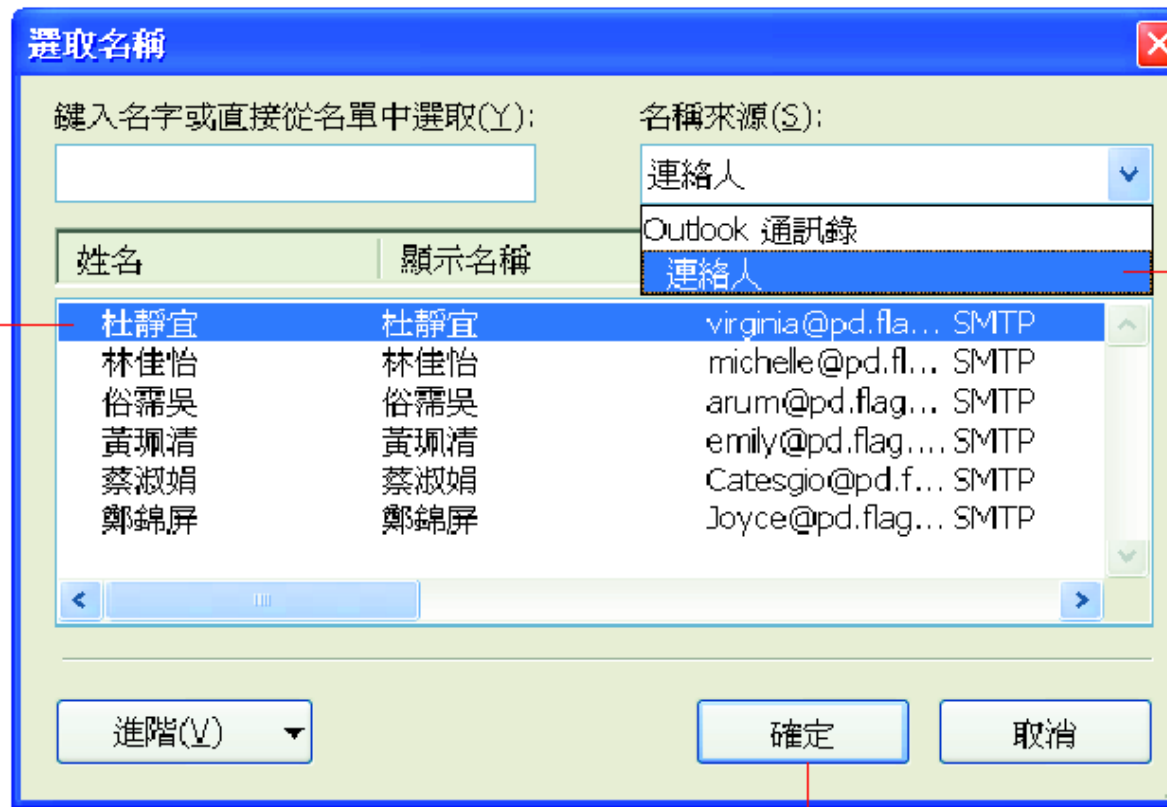
若不在整頁模式下，請切
換到該模式，可看見文件
中多出了一頁信封頁，此
頁為文件的第 0 頁

取用通訊錄中的地址

- 如果安裝 Outlook，信封的收件人與寄件人地址，可以直接使用通訊錄中的地址資料：



取用通訊錄中的地址



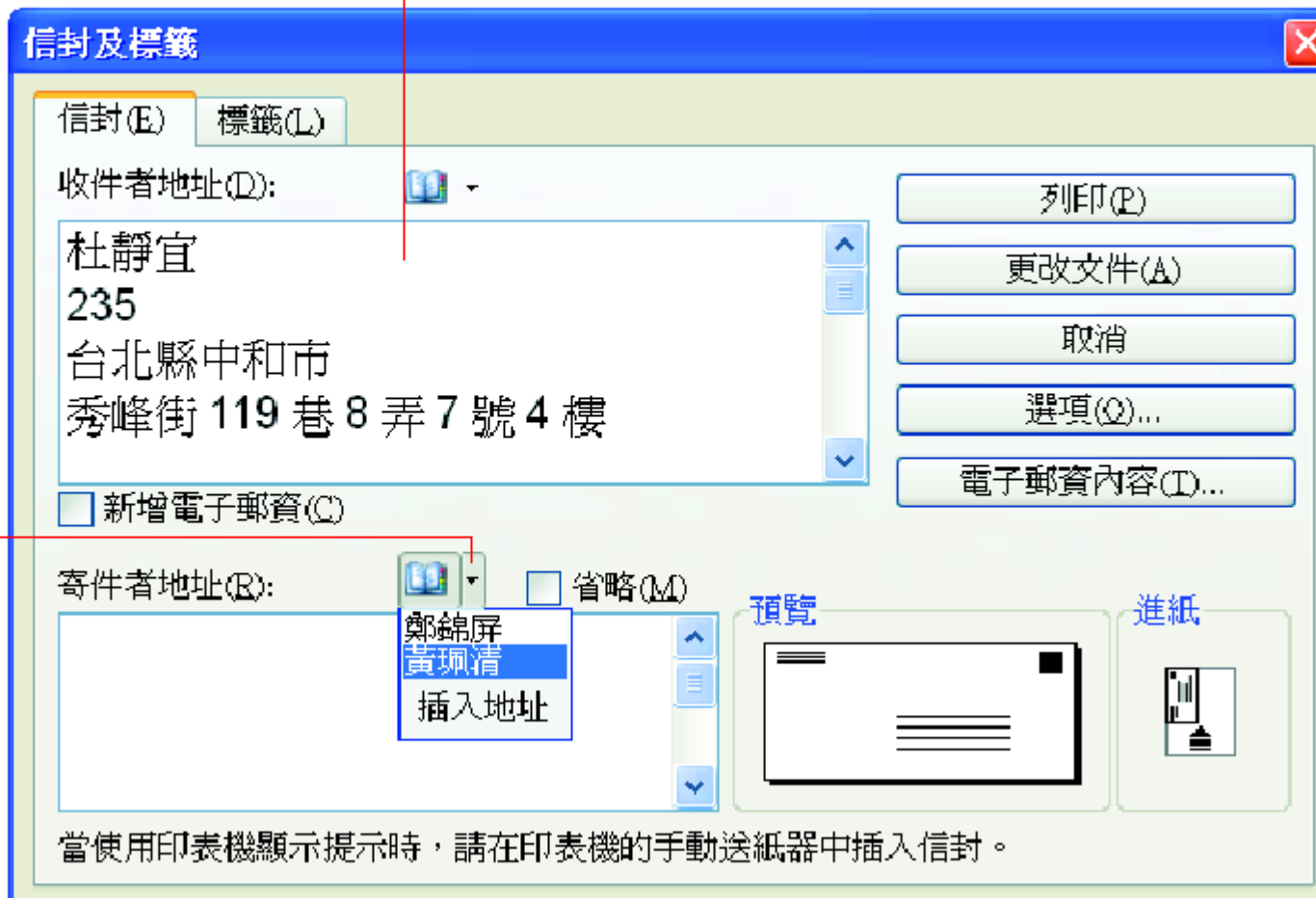
3 選取所要的收件者

2 選擇使用 Outlook 通訊錄或是連絡人中的資料

4 按下此鈕

取用通訊錄中的地址

收件者的地址自動加入



按下箭頭可以
選取以前曾經
加入的名單

更改信封設定

- 文件加入信封頁之後，若想要更改信封的大小或地址的字型
- 只要再執行『**工具/信件與郵件/信封及標籤**』命令，在**信封**頁次更改設定之後，按下**更改文件**鈕即可。

列印信封

- 信封頁儲存後，以後若要列印信封時
 1. 執行『[工具/信件與郵件/信封及標籤](#)』命令
 2. 在[信封](#)頁次按下[列印](#)鈕來列印信封
- 若要更改列印設定，則按下[選項](#)鈕來設定。

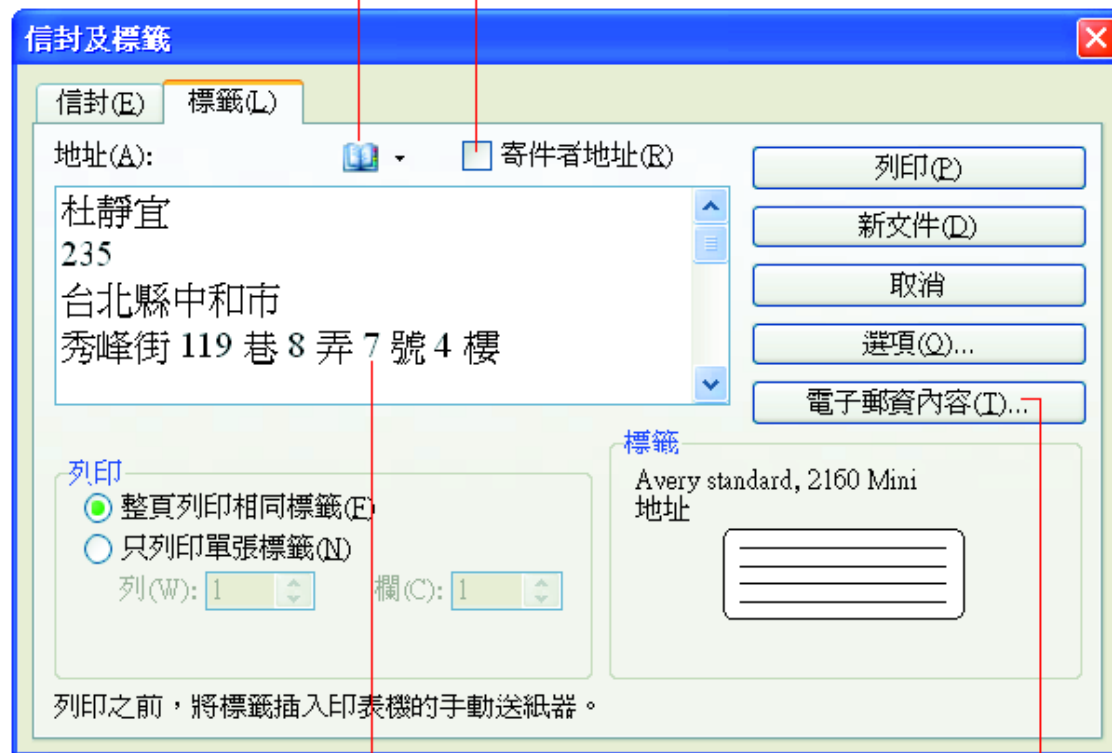
製作單一郵寄標籤-製作郵寄標籤

- 若要在標籤紙上印滿同樣的郵寄標籤，或是只要印一個郵寄標籤就好時，可以使用信封及標籤功能來製作郵寄標籤。
- 1. 請先開啓一份新文件，然後執行『工具/信件與郵件/信封及標籤』命令，切換到標籤頁次，輸入如下資料：

製作郵寄標籤

按下此鈕可以直接取用 Outlook 通訊錄的地址

標籤的內容若要使用之前儲存的寄件者地址，請勾選此項



請輸入收件者地址

這是有關使用電子郵資的設定，若不使用電子郵資請忽略之

製作郵寄標籤

2. 接著按下選項鈕，做如下的設定：

Word 會自動選取預設印表機的種類以及合適的送紙方式，所以可以不必變更設定

選取標籤紙的品牌

選取標籤紙的型號

標籤選項

印表機資訊

點陣式(M)

雷射與噴墨式(L) 紙匣(T): 手動送紙

標籤資訊

標籤樣式(E): Avery standard

標籤編號(U):

- 2160 Mini - 地址
- 2162 Mini - 地址
- 2163 Mini - 貨運包裝
- 2164 - 貨運包裝
- 2180 Mini - 檔案資料夾
- 2181 Mini - 檔案資料夾
- 2186 Mini - 磁片

標籤資訊

類型: 地址

高: 2.54 cm

寬: 6.67 cm

頁面大小: Mini (4 1/4 x 5 英吋)

詳細資料(D)... 新增標籤(N)... 刪除(E) 確定 取消

此區會顯示選取標籤型號的相關資訊

製作郵寄標籤

3. 按下**確定鈕**回到**信封及標籤**交談窗，再做如下的設定：

2 指定要列印在哪一個標籤上

3 列印單個標籤，請將標籤紙放入印表機，按下列印鈕可立即列印

選取此項，一整頁標籤紙會印滿同一筆資料

1 請選取此項，
列印單個標籤

列印之前，將標籤插入印表機的手動送紙器。

製作郵寄標籤

- 一張標籤紙若只在單個標籤上加入收件人資料，則只能列印，無法儲存起來。
- 若整張標籤紙所有標籤都有收件人資料，除了可以按下列印鈕立即列印，還可按下新文件鈕，另外建立一份標籤文件，儲存起來以後再列印。

製作郵寄標籤

信封及標籤

信封(E) 標籤(L)

地址(A):  寄件者地址(R)

杜靜宜
235
台北縣中和市
秀峰街 119 巷 8 弄 7 號 4 樓

列印(P)
新文件(N) → 按下此鈕
取消
選項(O)...
電子郵資內容(I)...

列印

整頁列印相同標籤(E)
 只列印單張標籤(N)

列(W): 欄(C):

標籤

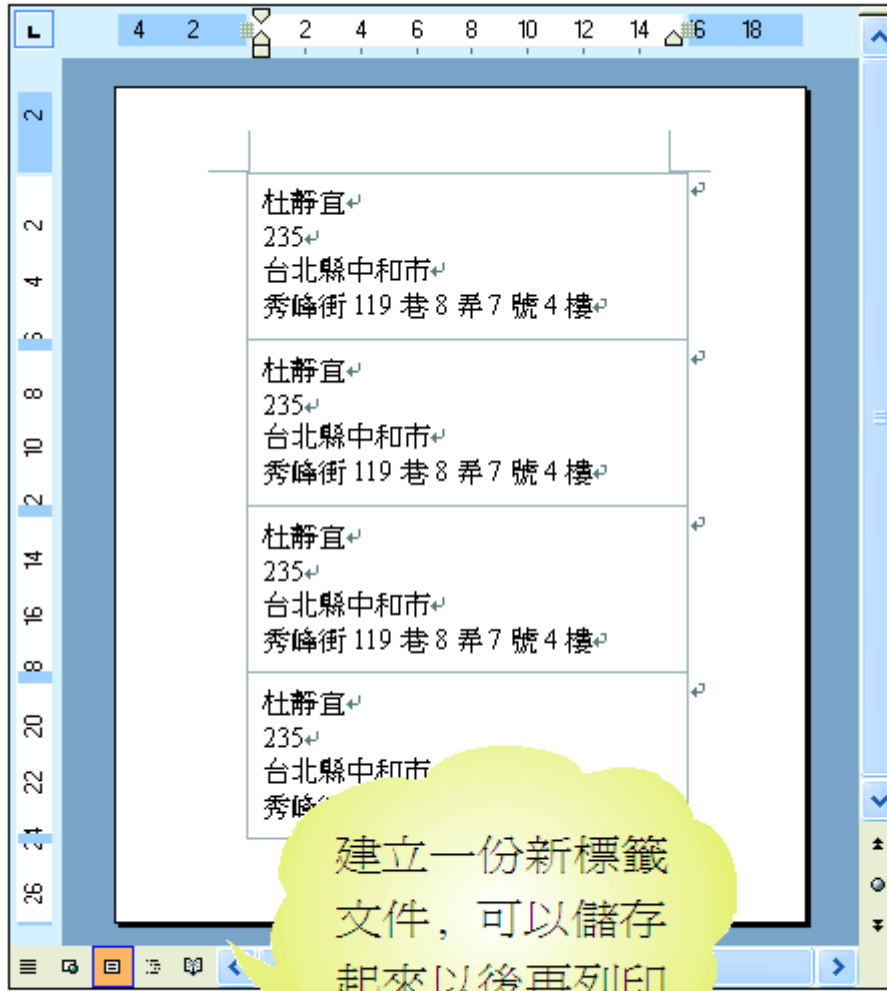
Avery standard, 2160 Mini
地址



列印之前，將標籤插入印表機的手動送紙器。



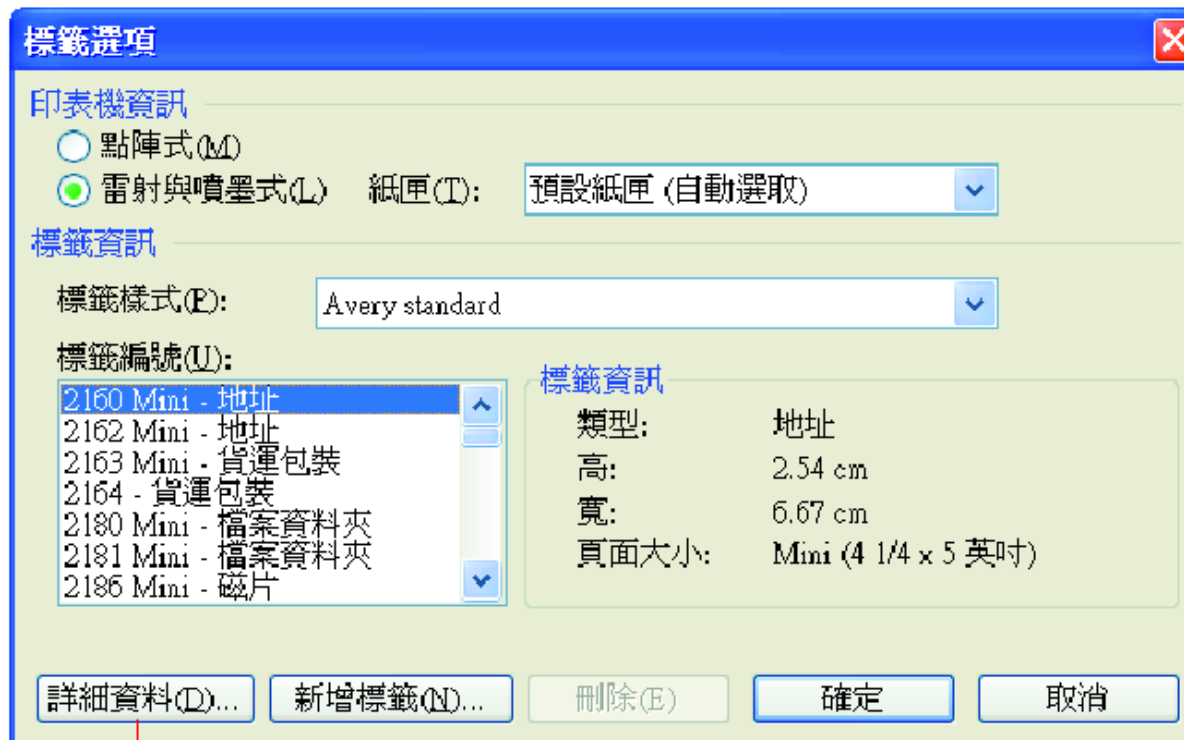
製作郵寄標籤



- 建立的標籤文件，往後要列印時請選取整份文件
- 執行『**工具/信件與郵件/信封及標籤**』命令，在標籤頁次按下列印鈕來列印標籤即可。
- 但其中的標籤內容則無法再做修改。

自訂標籤

- 若想要知道標籤紙詳細的資料，按下**標籤選項**交談窗的**詳細資料**鈕可以查看：

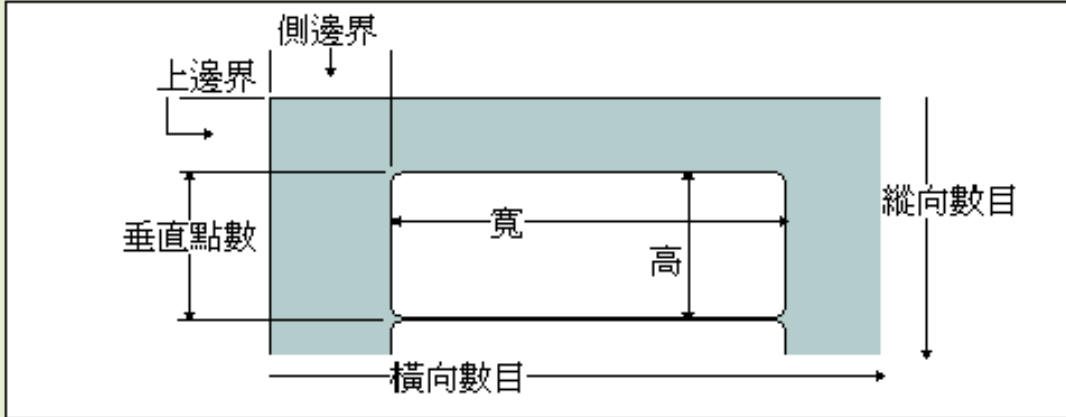


按下此鈕

自訂標籤

地址 2160 Mini 資訊 ✕

預覽



The diagram shows a rectangular label with a white background and a grey border. The label is divided into a header section at the top and a main body below. The header section is defined by the '上邊界' (top margin) and '側邊界' (left margin) dimensions. The main body contains a rounded rectangle representing the label content, with '寬' (width) and '高' (height) dimensions. The '垂直點數' (vertical dots) dimension is shown on the left side of the main body. The '橫向數目' (horizontal count) and '縱向數目' (vertical count) dimensions are shown at the bottom and right side of the main body, respectively.

標籤名稱(L): 2160 Mini

上邊界(T): 1.27 cm

側邊界(S): 2.06 cm

垂直點數(V): 2.54 cm

水平點數(O): 6.67 cm

標籤高度(E): 2.54 cm

標籤寬度(W): 6.67 cm

橫向數目(A): 1

縱向數目(D): 4

頁面大小(P): Mini (4 1/4 x 5 英吋)

確定 取消

自訂標籤

- 若在**標籤選項**交談窗內找不到你所使用的標籤紙，還可以按下**新增標籤**鈕，自行設定標籤紙大小：

在此預覽設定的結果

新標籤自訂雷射印表機

預覽

標籤名稱(L): 客戶郵寄地址

上邊界(T):	1.27 cm	標籤高度(E):	2.54 cm
側邊界(S):	2.06 cm	標籤寬度(W):	6.67 cm
垂直點數(V):	2.54 cm	橫向數目(A):	3
水平點數(Q):	6.67 cm	縱向數目(D):	4

頁面大小(P): Mini (4 1/4 x 5 英吋)

確定 取消

3 設定標籤的邊界、寬高、數量等資訊

1 輸入自訂標籤紙的名稱

2 選取標籤紙張的大小

4 設定完成按此鈕新增