

Sådan undgår du fejl i print af variable data og brevplet

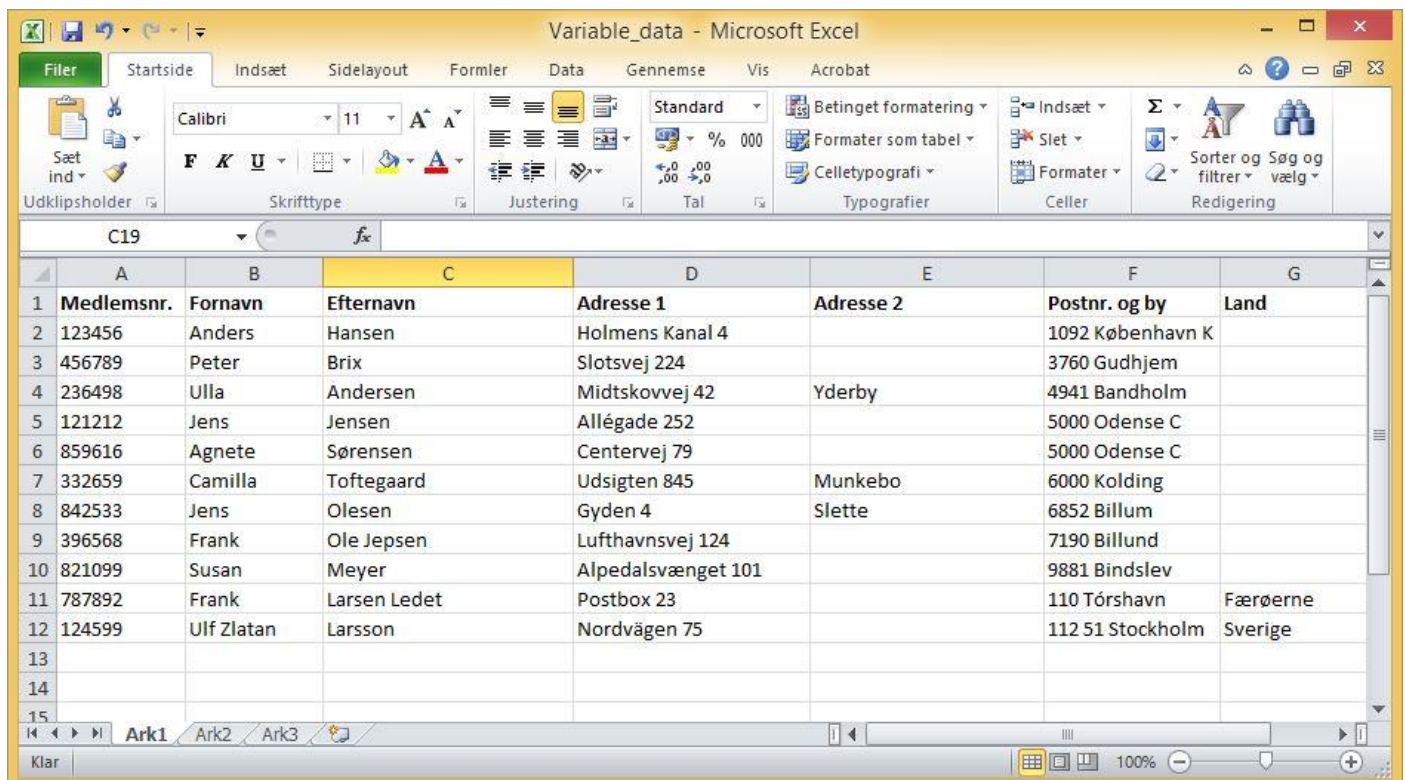
Brug denne vejledning når du laver Excel-filer til brevplet og variable data.

Tjekliste

- Levér dine flettedata i én – og kun én – Excel-fil.
- Giv hver kolonne en **overskrift**
- Brug KUN det **antal kolonner** der skal bruges
- Slet kolonner som er uvedkommende for brevplet
- Slet **blanke kolonner**
- Ingen **blanke rækker**
- **Linierne i felterne** må ikke være for lange (fx adresser, som skal kunne ses i en rudekuvert)
- Brug **ikke linieskift** i felterne
- Brug **IKKE versaler** (Forkert: ANDERS ANDERSEN – rigtigt: Anders Andersen)
- **Sortér** filen efter postnumre – udenlandske til sidst
- **Fremsend** også gerne en PDF, som tydeligt viser den opsætning du ønsker Excel-filen skal flette til

Se eksempel her

Opbyg dit Excel-ark som vist i eksemplet her:



	A	B	C	D	E	F	G
1	Medlemsnr.	Fornavn	Efternavn	Adresse 1	Adresse 2	Postnr. og by	Land
2	123456	Anders	Hansen	Holmens Kanal 4		1092 København K	
3	456789	Peter	Brix	Slotsvej 224		3760 Gudhjem	
4	236498	Ulla	Andersen	Midtskovvej 42	Yderby	4941 Bandholm	
5	121212	Jens	Jensen	Allégade 252		5000 Odense C	
6	859616	Agnete	Sørensen	Centervej 79		5000 Odense C	
7	332659	Camilla	Toftegaard	Udsigten 845	Munkebo	6000 Kolding	
8	842533	Jens	Olesen	Gyden 4	Slette	6852 Billum	
9	396568	Frank	Ole Jepsen	Lufthavnsvej 124		7190 Billund	
10	821099	Susan	Meyer	Alpedalsvænget 101		9881 Bindslev	
11	787892	Frank	Larsen Ledet	Postbox 23		110 Tórshavn	Færøerne
12	124599	Ulf Zlatan	Larsson	Nordvägen 75		112 51 Stockholm	Sverige
13							
14							
15							

Forebyg fejl - følg vejledningen

Det er meget vigtigt, at følge vejledningen, da der ellers er stor risiko for, at der opstår fejl i brevpletningen.

Har du spørgsmål, så kontakt os inden du går i gang med at lave Excel-filen til brevplet.