

Anleitung zur Couvertadressierung

Sparen Sie Zeit bei der Couvertbeschriftung
und erstellen Sie Ihre Couvertadressierung online.



1. Gewünschtes Couvert in den Warenkorb legen

Dazu haben Sie zwei Möglichkeiten. Wenn Sie eine Karte gestaltet haben, kommen Sie anschliessend auf der Seite «Wählen Sie Ihre passenden Extras» vorbei. Geben Sie hier beim gewünschten Couvert die Menge ein (der Adressendruck ist erst ab 25 Stück möglich) und klicken Sie darunter auf «Optionen einblenden». Nun sehen Sie die Option «Adressendruck auf Couverts». Klicken Sie auf «Bestellen». Die andere Möglichkeit ist, dass Sie unter www.schuech.ch/couverts aus unserem grossen Sortiment das passende Couvert auswählen und dieses in den Warenkorb legen. Dort haben Sie nun ebenfalls ab 25 Stück die Möglichkeit beim Adressendruck auf «bestellen» zu klicken. Der Gestaltungseditor öffnet sich.

Wählen Sie Ihre passenden Extras

Zurück
zum Warenkorb

Passende Couverts



Couvert C5/6 weiss

C4660

CHF 0,45 /Ex.
bestellen

Optionen einblenden
▼



Couvert C5/6 no bleach

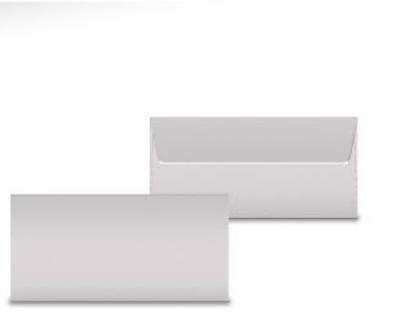
C4762/6

CHF 0,85 /Ex.
entfernen

Adressendruck auf Couverts
ab CHF 25 / Ex.

bestellen

Optionen ausblenden
▲



Couvert C5/6 ice silver

C4744/56

CHF 0,85 /Ex.
bestellen

Optionen einblenden
▼

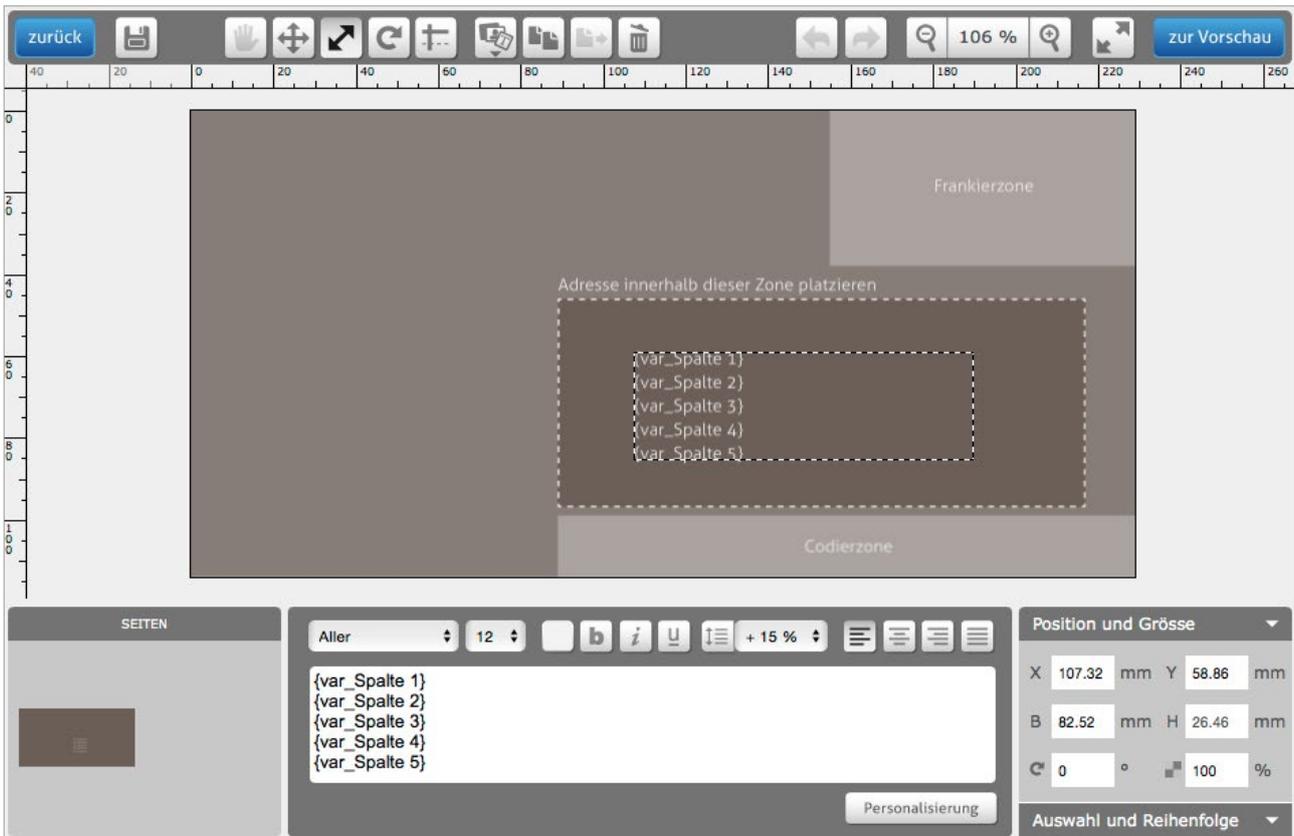
Warenkorb

Vorschau	Produktdetails	Aktionen	Preis / Ex.	Bestellmenge	Betrag
	<p>Couvert C5/6 urban grey Format: 229 × 114 mm (C5/6)</p> <p>Adressendruck auf Couverts (ab 25 Ex.) > mehr zum Adressendruck</p>	entfernen bestellen	0,85	<input style="width: 30px; text-align: center;" type="text" value="25"/> ändern	21,25 CHF

2 / 9

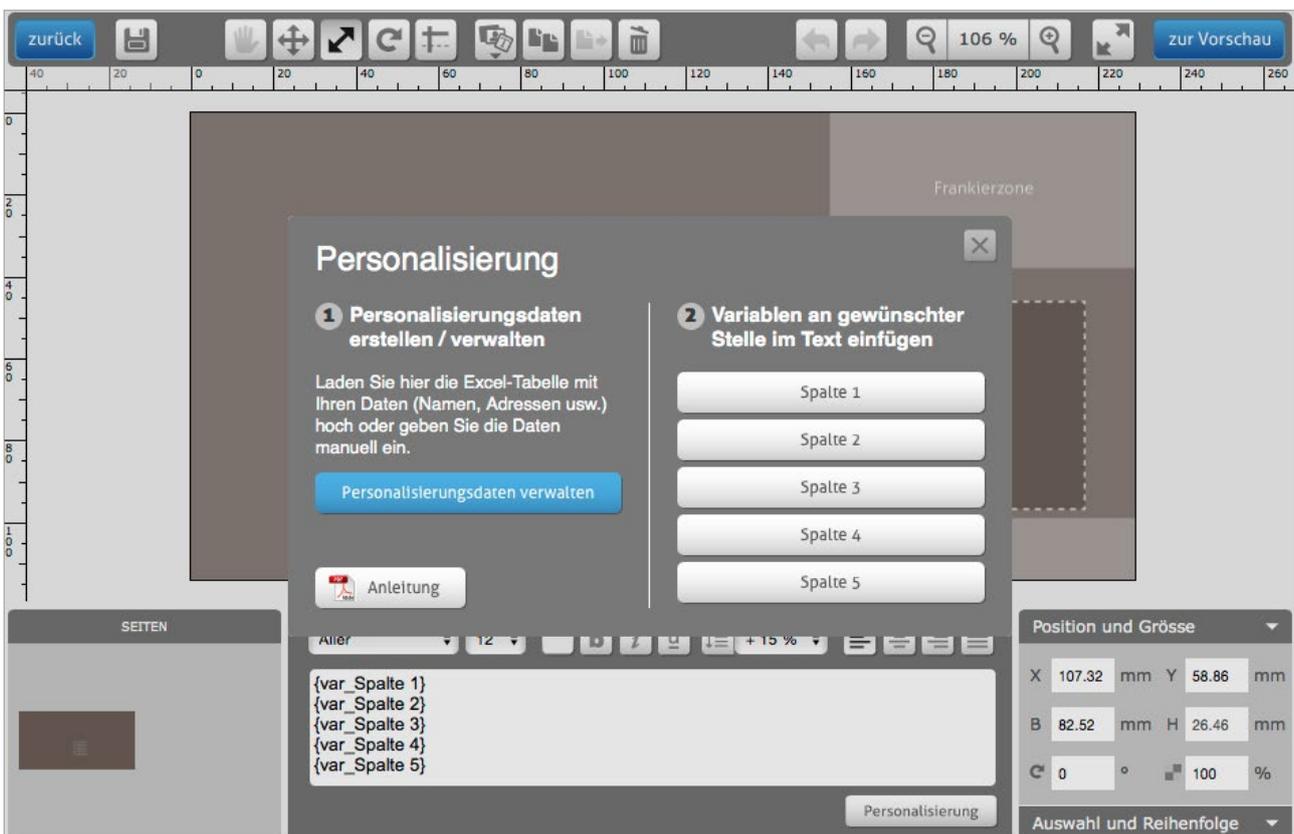
2. Textfeld anklicken, in dem die Adressierung erscheinen soll.

Klicken Sie auf das Textfeld für die Adressierung. Unten in der Mitte sehen Sie die verschiedenen Möglichkeiten, den Text später zu formatieren sowie den Button «Personalisierung».



3. Auf Button «Personalisierung» klicken

Klicken Sie unten rechts auf den Button «Personalisierung». Es öffnet sich dieses Fenster.



4. Auf Button «Personalisierungsdaten verwalten» klicken

Klicken Sie auf den Button «Personalisierungsdaten verwalten und es öffnet sich das Fenster, in dem Sie Ihre Daten pflegen können.

Personalisierung 4 Änderungen speichern

1 Beispiel-Excel-Tabelle herunterladen
Beispieldatei

2 Excel-Tabelle-hochladen
Datei-Endung muss .xls lauten.
Datei auswählen
Excel-Tabelle hochladen

3 Datentabelle prüfen oder bearbeiten

	Spalte 1	Spalte 2	Spalte 3	Spalte 4	Spalte 5
1	Frau	Celine Muster	Musterstrasse 10	0000 Irgendwo	Musterland

+ neue Zeile + neue Spalte

{var_Spalte 2}
{var_Spalte 3}
{var_Spalte 4}
{var_Spalte 5}

B 82.52 mm H 26.46 mm
C 0 ° 100 %

Personalisierung Auswahl und Reihenfolge

5. Zwei verschiedene Möglichkeiten, Ihre Daten einzupflegen

Entweder tragen Sie Ihre Daten direkt hier auf der rechten Seite in die Tabelle ein. Sie können mittels den Buttons unten neue Zeilen oder Spalten hinzufügen und auch die Titel der verschiedenen Spalten ändern. Jede Spalte erzeugt später eine Variable für den personalisierten Text. Wenn Sie diesen Weg wählen, können Sie anschliessend bei Punkt 8 weiterfahren.

Die andere Möglichkeit ist: Sie klicken auf der linken Seite auf den Button «Beispieldatei». Der Browser lädt eine Excel-Datei mit Beispieldaten herunter. Öffnen Sie diese Excel-Datei in Microsoft Excel oder in einem anderen Tabellenbearbeitungsprogramm wie z.B. das kostenlose «Libre Office».

Personalisierung

1 **Beispiel-Excel-Tabelle herunterladen**
Beispieldatei

2 **Excel-Tabelle hochladen**
Datei-Endung muss .xls lauten.
Datei auswählen
Excel-Tabelle hochladen

3 **Datentabelle prüfen oder bearbeiten**

	Spalte 1	Spalte 2	Spalte 3	Spalte 4	Spalte 5
1	Frau	Celine Muster	Musterstrasse 10	0000 Irgendwo	Musterland

+ neue Zeile + neue Spalte

```
{var_Spalte 2}
{var_Spalte 3}
{var_Spalte 4}
{var_Spalte 5}
```

B 82.52 mm H 26.46 mm
C 0 ° 100 %

Personalisierung

Auswahl und Reihenfolge

6. Daten in die Excel-Datei eintragen und speichern

Wenn Sie die zweite Möglichkeit gewählt haben, tragen Sie Ihre Daten in der Excel-Datei ein. Speichern Sie die Datei anschliessend mit der Endung .xls ab.

	A	B	C	D	E
1	Spalte 1	Spalte 2	Spalte 3	Spalte 4	Spalte 5
2	Frau	Celine Muster	Musterstrasse 10	0000 Irgendwo	Musterland
3	Herr	Marc Irgendwie	Mustergasse 5	0000 St. Irgendwo	Musterland
4	Frau	Silvia Muster	Irgendwo	0000 Musterlingen	Musterland
5	Herr und Frau	Claudio und Sabina Muster	Musterstrasse 50	0000 Irgendwo	Musterland
6	Frau	Maria Irgendwie	Irgendwo	0000 St. Muster	Musterland
7	Herr	Philipp Sowieso	Mustergasse 80	0000 Musterlingen	Musterland
8	Frau	Alina Muster	Musterstrasse 1	0000 St. Irgendwie	Musterland

7. Excel-Tabelle hochladen

Gehen Sie zurück in das Browserfenster und klicken Sie in der linken Seite auf «Datei auswählen». Wählen Sie Ihre Excel-Datei aus. Als nächstes klicken Sie auf «Excel-Tabelle hochladen». Nun werden Ihre Daten in die Tabelle rechts importiert. Auch hier haben Sie noch die Möglichkeit, Änderungen an Ihren Daten anzubringen in den einzelnen Felder oder eine neue Zeile oder Spalte hinzuzufügen.

Personalisierung 4 Änderungen speichern

1 Beispiel-Excel-Tabelle herunterladen
Beispieldatei

2 Excel-Tabelle-hochladen
Datei-Endung muss .xls lauten.
Datei auswählen
Excel-Tabelle hochladen

3 Datentabelle prüfen oder bearbeiten

	Spalte 1	Spalte 2	Spalte 3	Spalte 4	Spalte 5
1	Frau	Celine Muster	Musterstrasse 10	0000 Irgendwo	Musterland
2	Herr	Marc Irgendwie	Mustergasse 5	0000 St. Irgendw	Musterland
3	Frau	Silvia Muster	Irgendwo	0000 Musterling	Musterland
4	Herr und Frau	Claudio und Sabi	Musterstrasse 50	0000 Irgendwo	Musterland
5	Frau	Maria Irgendwie	Irgendwo	0000 St. Muster	Musterland
6	Herr	Philipp Sowieso	Mustergasse 80	0000 Musterling	Musterland
7	Frau	Alina Muster	Musterstrasse 1	0000 St. Irgendw	Musterland

+ neue Zeile + neue Spalte

{var_Spalte 2}
{var_Spalte 3}
{var_Spalte 4}
{var_Spalte 5}

B 82.52 mm H 26.46 mm
C 0 ° 100 %

Personalisierung Auswahl und Reihenfolge

8. Änderungen speichern und schliessen

Wenn Ihre Daten komplett sind, klicken Sie rechts oben auf den blauen Button «Änderungen speichern», warten Sie anschliessend einen kurzen Moment, bis die Daten gespeichert sind. Danach klicken Sie auf das Kreuz-Symbol gleich daneben, um das Fenster zu schliessen.

Personalisierung 4 Änderungen speichern

9. Variable in Text einfügen

Nun sehen Sie auf der rechten Seite die Variablen «Spalte 1», «Spalte 2» usw. Mit Klick auf diese Buttons, fügen Sie die Variablen in das Textfeld ein. Wenn Sie die gleichen Spaltentitel verwendet haben wie in der Beispieldatei, können Sie die bereits im Textfeld vorhandenen auch stehen lassen. Dort, wo sich nun z.B. die Variable {var_Spalte 1} befindet, werden anschliessend Ihre Daten erscheinen.

zurück **zur Vorschau** 106 %

Frankierzone

Personalisierung

1 Personalisierungsdaten erstellen / verwalten

Laden Sie hier die Excel-Tabelle mit Ihren Daten (Namen, Adressen usw.) hoch oder geben Sie die Daten manuell ein.

Personalisierungsdaten verwalten

Anleitung

2 Variablen an gewünschter Stelle im Text einfügen

Spalte 1

Spalte 2

Spalte 3

Spalte 4

Spalte 5

SEITEN

Alle 12 +15 %

{var_Spalte 1}
{var_Spalte 2}
{var_Spalte 3}
{var_Spalte 4}
{var_Spalte 5}

Position und Grösse

X 107.32 mm Y 58.86 mm
B 82.52 mm H 26.46 mm
C 0 ° 100 %

Auswahl und Reihenfolge

Personalisierung

zurück **zur Vorschau** 106 %

Frankierzone

Adresse innerhalb dieser Zone platzieren

{var_Spalte 1}
{var_Spalte 2}
{var_Spalte 3}
{var_Spalte 4}
{var_Spalte 5}

Codierzone

SEITEN

Alle 12 +15 %

{var_Spalte 1}
{var_Spalte 2}
{var_Spalte 3}
{var_Spalte 4}
{var_Spalte 5}

Position und Grösse

X 107.32 mm Y 58.86 mm
B 82.52 mm H 26.46 mm
C 0 ° 100 %

Auswahl und Reihenfolge

Personalisierung

10. Vorschau Ihrer Couverts

Wenn Sie den Text nach Ihren Wünschen formatiert haben, gehen Sie oben rechts auf «zur Vorschau». Anschliessend sehen Sie drei verschiedene Auszüge aus Ihren Daten in der Vorschau.

Wenn alles okay ist, folgen Sie dem Bestellprozess. Im Warenkorb wird bei der Couvertadressierung automatisch die entsprechende Menge gemäss der Anzahl Daten, die Sie hinterlegt haben, erscheinen.

Vorschau **So wie Sie Ihre Karte hier sehen, wird Sie gedruckt.**



Wir möchten Sie bitten, Ihre Eingaben nochmals sorgfältig zu prüfen:

- > Stimmen Ihre persönlichen Daten wie Zeitangaben, Datum und Namen?
- > Enthält der Text keine Rechtschreibfehler?
- > Ist der Text nicht zu nahe am Rand platziert?

Ich habe die Vorschau geprüft und erteile hiermit die Druckfreigabe.

Herr und Frau
Claudio und Sabina Muster
Musterstrasse 500
0000 Irgendwo
Musterland

Bei Fragen steht Ihnen unsere BeratungscREW gerne zur Verfügung.

Schüch-Verlag AG
Haldenstrasse 160
CH-5728 Gontenschwil
T +41 62 767 00 10
F +41 62 767 00 15
info@schuech.ch

