

Skapa egna adressetiketter

Adressetiketter kan vara hjälpsamt om ni planerar att göra ett postalt utskick till medlemmarna i er lokalavdelning. Följ stegen på följande sidor för att ladda ner en PDF-fil med medlemmarnas adresser. Dessa kan ni sedan skriva ut.

Självhäftande adressetiketter finns att köpa på internet (sök på [självhäftande adressetiketter](#)) och i välsorterade bokhandlar. Adressetiketterna ska ha 24 etiketter per ark.

När ni skriver ut adresserna på självhäftande adressetiketter, tänk på att avmarkera så det ej är dubbelsidig utskrift.

Ta fram underlaget för adressetiketter i arcMember

1. Logga in i arcMember och gå till menyvalet "Individer"
2. Välj Nej vid "Blockerad/Avliden"
3. Välj alla alternativ förutom Avslutat vid "Medlemsstatus"
4. För att bara ta fram adressetiketter för huvudmedlemmar välj de alternativ som gäller för Huvudmedlem, Huvudmedlem - ny, samt eventuellt Hedersmedlem under "Medlemskap".
5. Klicka på Sök

The screenshot shows the arcMember web interface. The top navigation bar includes the arcMember logo, the user name "Linda Eikestam", and a search bar. The main navigation menu has tabs for "Hem", "Grupper", "Individer" (highlighted), "Statistik", "Utskick", "Ekonomi", and "Admin". A sidebar on the left contains links for "Individer", "Organisationer", "Sök dubletter", "Prenumerationer", and "Rapporter". The main content area is titled "Individer" and contains a grid of search criteria. The "Blockerad/Avliden" dropdown is set to "Nej". The "Medlemskap" dropdown is set to "Alingsås - Alingsås - Heders". The "Medlemsstatus" dropdown is set to "Nyregistrerat (Faktura ej skic)". The "Sök" button is highlighted in blue. Below the search criteria, there are buttons for "Sök", "Återställ", and "Hantera urval...".

arcMember

Linda Eikestam

Hem Grupper **Individer** Statistik Utskick Ekonomi Admin

Sök i arcMember

Registrera individ Hjälp

Individer

Individer

Medlemsnummer

Förnamn

Efternamn

Grupp

Adress

Postnummer

Postort

Roll

Kommun

Län

Land

Utskickslista

E-postmottagande

E-post

Mobiltelefon

Telefon

Kön

Personnummer

Födelsedatum

Åldersspann

Registreringsdatum

Medlemskap

Medlemsstatus

Medlemsperiod förfaller

Magasin

Utgåva

TS-kod

Blockerad/Avliden

Nej

» Färre sökkriterier

Sök Återställ Hantera urval...

- 6. Markera den lilla rutan bredvid "Nr" för att markera alla medlemmar som kommer upp i listan.
- 7. Klicka på Hantera urval...
- 8. Ett nytt fönster öppnas. Välj rapportmall Etikett
- 9. Tryck på Generera rapport

En PDF-fil med adresserna laddas då ned som går att skriva ut.

Välj alternativ...
E-postmottagande

Välj alternativ...
Kön

Välj alternativ...
Registreringsdatum

Välj alternativ...
Magasin

Nej
Blockerad/Avliden

Välj alternativ...
E-post

Personnummer

Arvika - Arvika - Hedersmed
Medlemskap

Välj alternativ...
Utgåva

Anteckning

Välj alternativ...
Mobiltelefon

Födelsedatum

Nyregistrerat (Faktura ej skic
Medlemsstatus

Välj alternativ...
TS-kod

Välj alternativ...
Telefon

Åldersspann

Medlemsperiod förfaller

» Färre sökkriterier

Sök
Återställ
Hantera urval...

Visar rad 1 till 20 av 130.

1
2
3
4
5
6
7
▶
⌵

Antal rader 20
▼

<input checked="" type="checkbox"/>	Nr	Förnamn	Efternamn	Grupp	Telefon	E-post
<input checked="" type="checkbox"/>						
<input checked="" type="checkbox"/>						
<input checked="" type="checkbox"/>						
<input checked="" type="checkbox"/>						
<input checked="" type="checkbox"/>						