

# Beschriftungsvorlage TFS-Dialog 310



## Bearbeitung und Druck

**i Hinweis:** Für ein sauberes Schriftbild und eine gleichmäßige Ausleuchtung empfehlen wir die Verwendung eines Laserdruckers und den Druck auf Transparentpapier.

1. Wählen Sie eine der Vorlagen aus und editieren Sie den Text in den Formularfeldern.
2. Drucken Sie die betreffende Seite anschließend zur Probe auf gewöhnlichem Druckerpapier im Format DIN A4 aus.
  - Die tatsächliche Größe der Seite darf nicht durch Anpassungen im Druckerdialog verändert werden.
  - Der Drucker darf nicht auf Eco-Modus eingestellt sein (erzeugt ein Druckbild mit blassen Farben).
3. Überprüfen Sie im Probeausdruck das Druckbild und die Passgenauigkeit.
4. Drucken Sie die fertige Seite auf Transparentpapier aus.
5. Schneiden Sie das Beschriftungsfeld entlang der Linien aus.
6. Schieben Sie die fertigen Schilder dann in die Führung der Namensschildabdeckung. Siehe [Bedienungsanleitung](#).

**Vorlagen (Höhe: 15 mm, Breite: 60 mm)**

