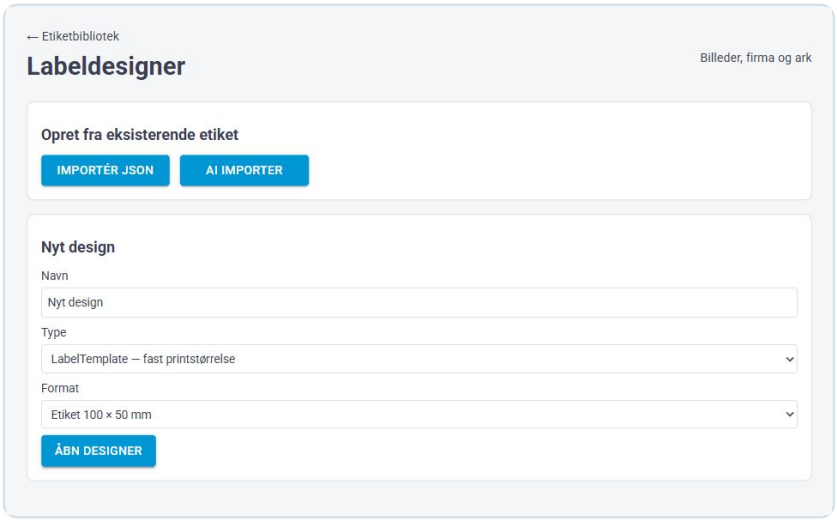
Fra idé til færdig etiket

Design én gang. Genbrug på emner og ordrer. Udfyld data, og udskriv.

Flow: Opret → Design → Udgiv → Tilknyt → Udfyld → Udskriv

1 Opret et design

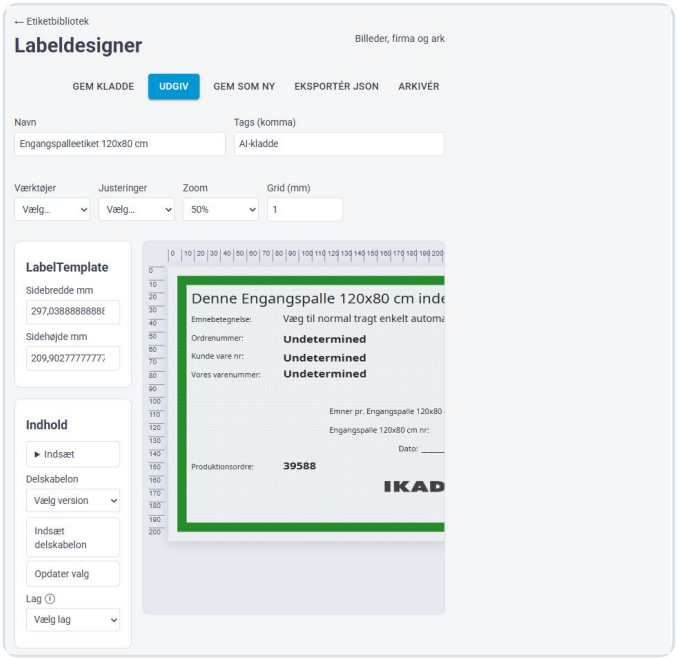
Gå til **Administration** → **Etiketter** → **Opret design**. Angiv navn, vælg **LabelTemplate** og format. Klik **Åbn designer**.



Har du en etiket i forvejen?
Klik på kortet i oversigten for at redigere. Brug **Gem som ny** til en variant.

Du kan også starte via **Importér JSON** eller **AI importer**. Kontrollér altid resultatet.

2 Byg etiketten, og udgiv



Indsæt tekst, datafelter, billeder, QR eller stregkode.

Træk objekter på lærredet. Brug **Position** og **Præsentation** til mål, skrifttype og udseende.

Gem kladde gemmer arbejdet; **Ctrl+S** gør det samme.

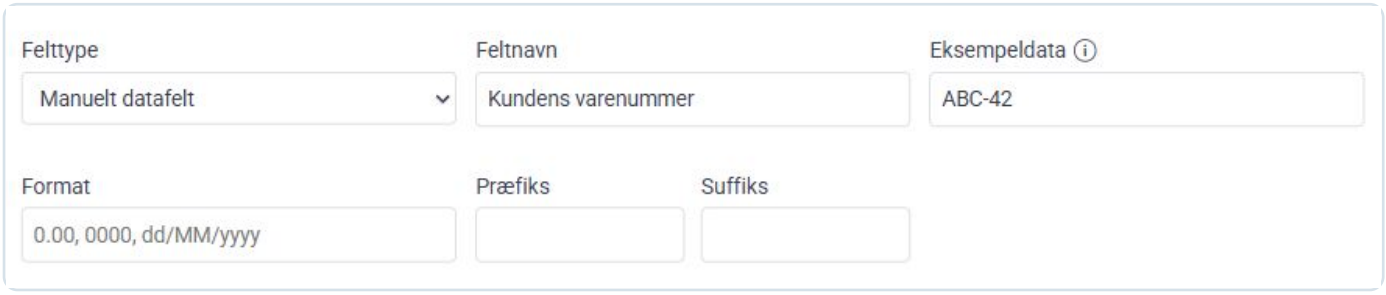
Klik **Udgiv**, når etiketten er klar til brug. Kun udgivne etiketter kan vælges på emner og ordrer.

Tilknyt og udfyld

Etikettens felter bestemmer, hvilke oplysninger brugeren skal indtaste.

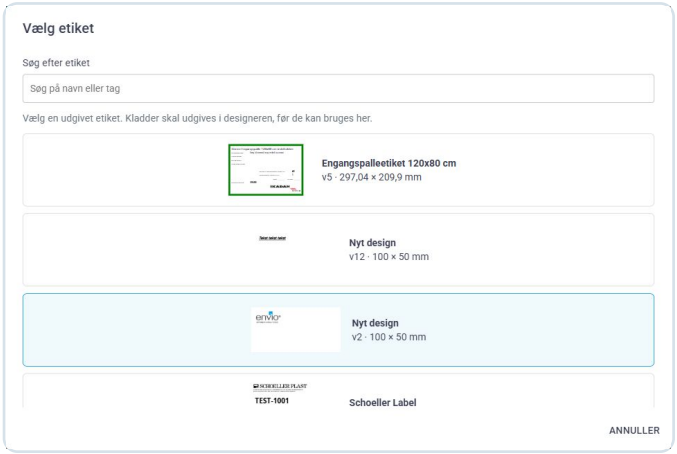
3 Vælg den rigtige felttype

Fast tekst: står i designet. **Datafelt:** fx ordrenummer fra systemet.
Manuelt datafelt: vælg typen og skriv et **Feltnavn**, fx Kundens varenummer.



Feltnavnet bliver overskriften ved tilknytning. Samme navn deler én indtastning.
Eksempeldata bruges kun til design og test, ikke som ordredata.

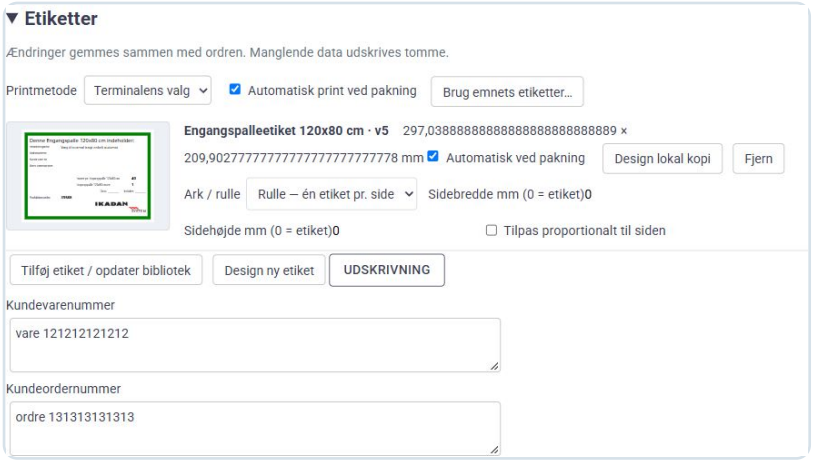
4 Vælg etiketten på emnet eller ordren



Åbn sektionen **Etiketter**.

Klik **Tilføj etiket / opdater bibliotek**. Søg efter navn eller tag, og klik på den ønskede etiket.

På en ordre kan **Brug emnets etiketter…** hente emnets valg og værdier.



Afslut tilknytningen
Udfyld de manuelle felter, og vælg ark/rulle og størrelse.

Klik **Gem** på emnet eller ordren.
Etiketvalget gemmes sammen med den.

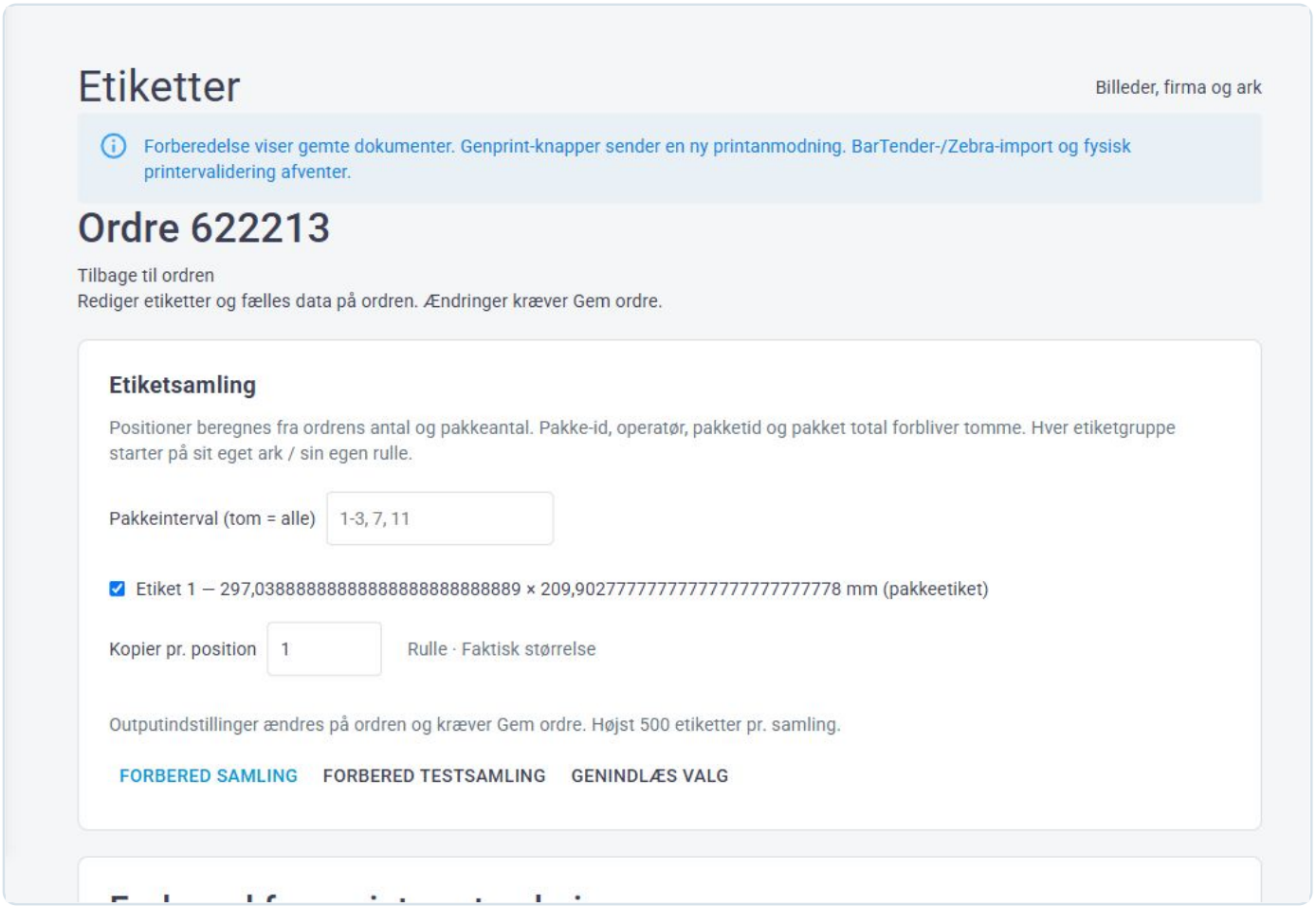
Tomt manuelt felt: Der advares, men gemning er tilladt. Feltet udskrives tomt.

Udskriv og genfind

Start fra den gemte ordre, så etiketvalg og manuelle værdier er med.

5 Forbered etiketterne

Klik **Udskrivning** i ordrens etiketsektion. Vælg etiketter, pakkeinterval og antal kopier. Klik **Forbered samling**, eller brug **Forbered testsamling** til en prøve.



6 Kontrollér dokumentet, og print

Kontrollér det gemte dokument. Klik **Print gemt dokument**, og vælg printer samt papirformat i browserens printdialog. Kontrollér den første fysiske etiket, før du printer resten.

Genfind: Brug **Printhistorik** til dokumenter og hændelser. Brug historikkens genprintfunktion, når du skal udskrive igen.

Godt at vide: En samling opretter ikke en pakkeregistrering. Pakke-id, operatør og pakketid kræver registreret pakning. En printanmodning i historikken er ikke en bekræftelse på fysisk print.