**Afdrukken van de individuele fiches**

Voer deze procedure enkel uit als je omzetting naar BOW geen fouten meer geeft!

Naast het xml-bestand dat aangemaakt werd bij de conversie, is er ook een tweede bestand aangemaakt dat als bronbestand dient om individuele fiches 281.10 te genereren en af te drukken.

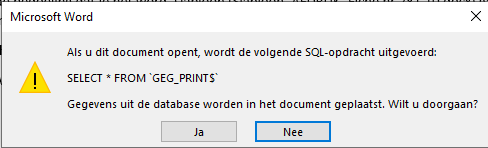
De naam van het bestand is hetzelfde als je bronbestand maar heeft achteraan de naam: \_GEN\_PRINT staan!

Het is nu de bedoeling dat je het word-sjabloon (2025\_AFDRUK\_Fiche nr 28110.docx) gaat koppelen met het door het conversieprogramma gegenereerde GEN\_PRINT Excelbestand.

**Hoe ga je hiervoor te werk?**

Open het WORD-Sjabloonbestand (2025\_AFDRUK\_Fiche nr 28110.docx)

Je krijgt de volgende vraag:



Klik op ‘Ja’

Selecteer in het volgende venster het Excel bestand dat door het conversieprogramma gemaakt is (en die de naam \_GEN\_PRINT achteraan heeft) Kies niet voor het blanco-sjabloon 28110\_GEN\_PRINT.xlsx).

Bijvoorbeeld  en klik op “Openen”

Je ziet een lege fiche.

Klik bovenaan in de balk op het menu : Verzendlijsten

Klik dan op: Afbeelding met tekst, wit, Lettertype, ontwerp

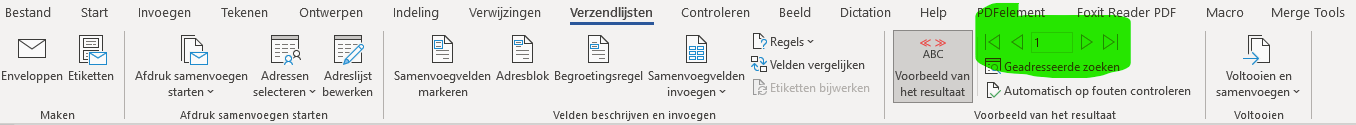
Automatisch gegenereerde beschrijving deze knop gaat dan grijs oplichten alsvogt: Afbeelding met tekst, Lettertype, schermopname, wit

Automatisch gegenereerde beschrijving

Je zal de eerste fiche reeds zien verschijnen met de gegevens van het schoolbestuur en de eerste naam die je hebt ingevuld.

**Hoe fiches afdrukken?**

In het lint kan je nu via de navigatietoetsen doorheen de lijst navigeren.



Je zou zo fiche per fiche kunnen afdrukken.

Het kan echter gemakkelijker. Door te klikken op het v’tje na ‘Voltooien en Samenvoegen’ Afbeelding met tekst, Lettertype, ontwerp

Automatisch gegenereerde beschrijving

kan je nu rechtstreeks de documenten naar de printer/pdf print sturen (optie ‘Documenten afdrukken…”) of je kan ervoor kiezen om de documenten eerst op te slaan en nadien af te drukken (optie ”Afzonderlijke documenten bewerken…”).