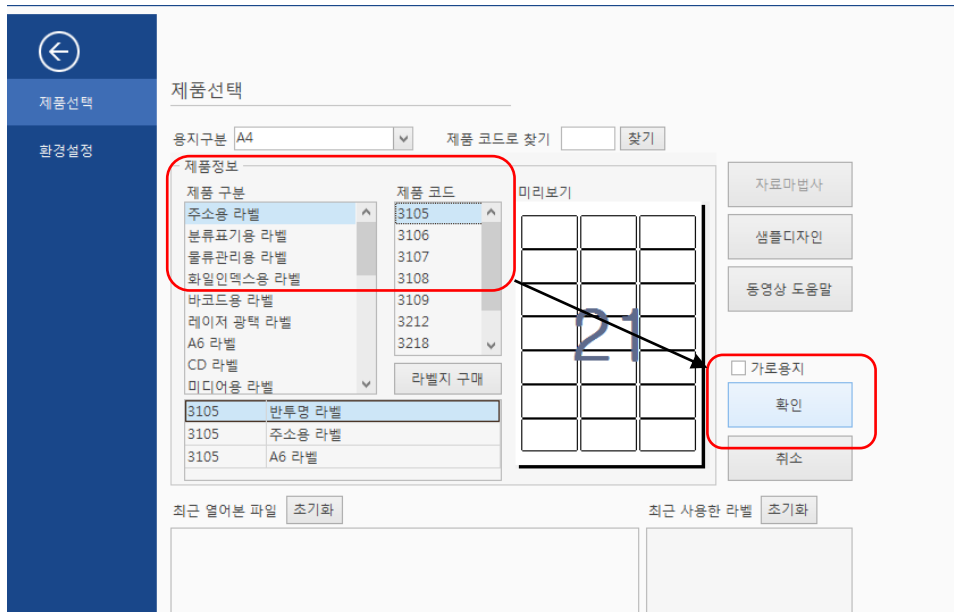


✎ 발신자 주소라벨 만들기

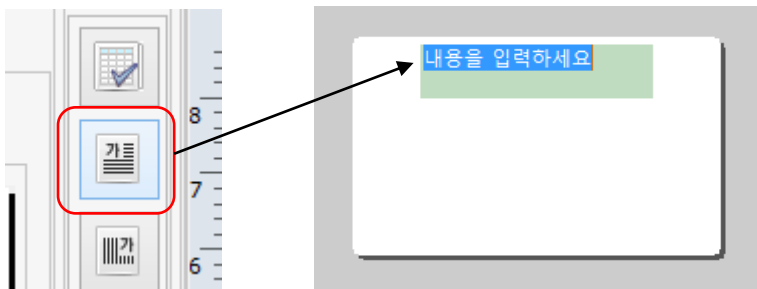
※ 대량의 우편물 발송을 위한 주소라벨에서 발신자 부분의 주소라벨을 만드는 방법입니다.
문자열과 이미지를 이용해 라벨을 편집하고 원하는 개수만큼 복사하여 출력하는 방법을
알아보겠습니다.

1. 편집할 라벨지를 선택합니다.

주소용 라벨 '3105'를 선택하겠습니다. 라벨지 코드를 선택 후 '확인' 버튼을 클릭합니다.

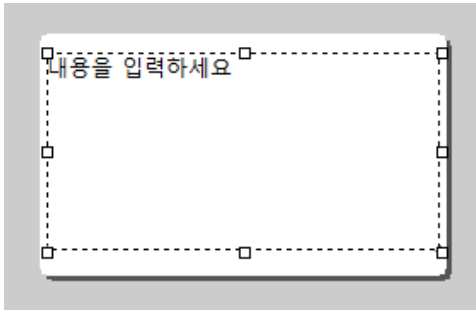


2. 주소를 입력하기 위해 '가로 문자열' 아이콘을 클릭합니다.

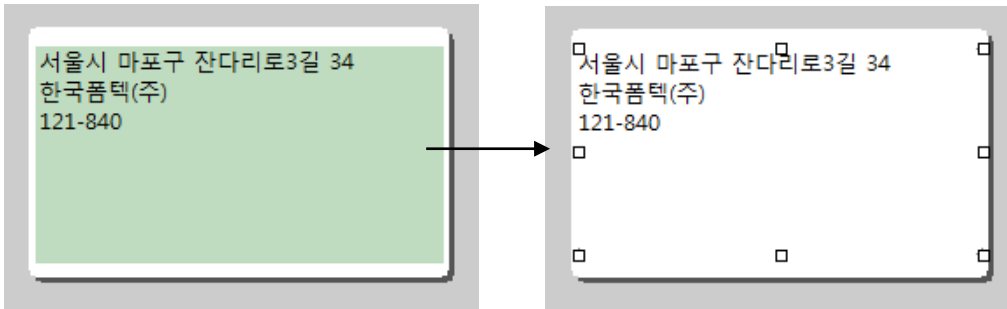


<글 상자 삽입>

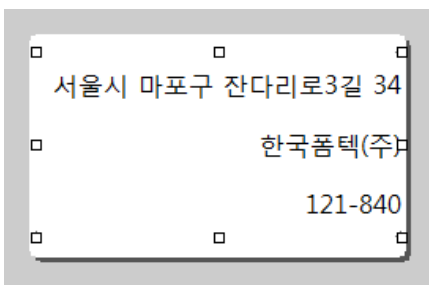
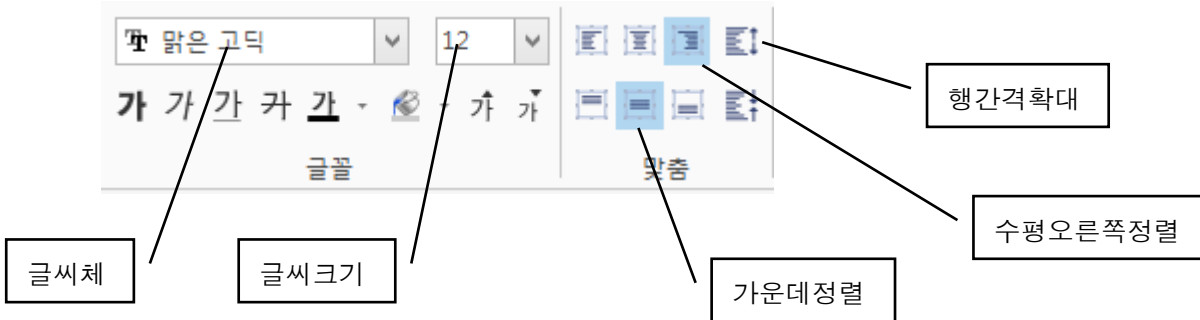
3. 입력된 글 상자의 크기와 위치를 조절합니다.




4. 글 상자를 더블 클릭하고 주소를 입력합니다.

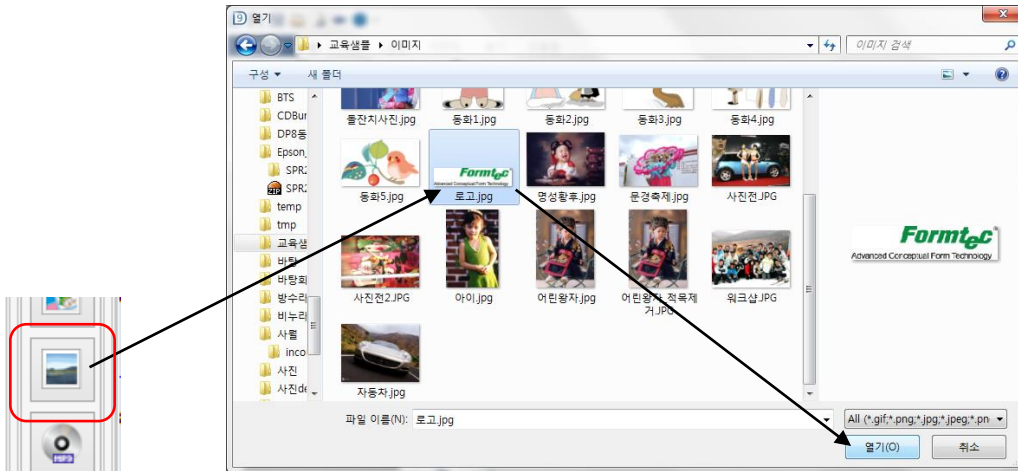


5. 상단의 '글꼴'과 '맞춤'을 이용해 서식을 변경합니다.

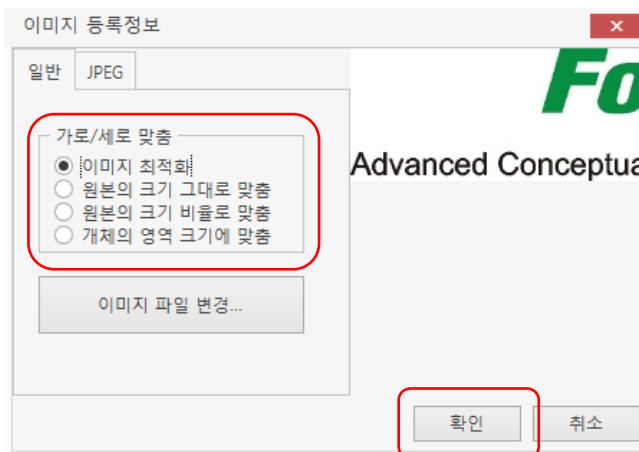


6. 이미지를 삽입하기 위해 이미지  아이콘을 클릭합니다.

‘열기’ 창에서 삽입할 이미지를 선택하고 ‘열기’ 버튼을 클릭합니다.

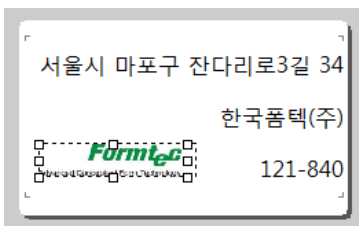


7. ‘이미지 등록정보’에서 가로/세로 맞춤을 선택하고 ‘확인’을 클릭합니다.

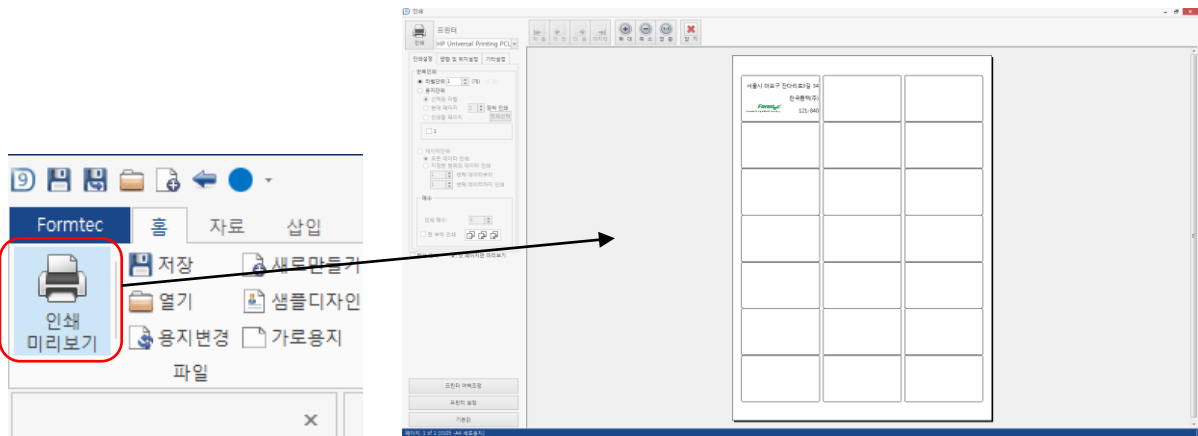


- * 이미지 최적화 : 고용량의 이미지를 불러오는 경우 메모리의 과부하를 줄여주어 안정적인 편집이 가능하도록 도와줍니다.
- * 원본의 크기 그대로 맞춤 : 이미지의 원본 크기 그대로 삽입합니다. (크기조절이 안됨)
- * 원본의 크기 비율로 맞춤 : 이미지의 크기를 가로/세로 비율에 맞추어 조절 가능합니다.
- * 개체의 영역 크기에 맞춤 : 이미지의 크기를 가로/세로 비율에 상관없이 자유롭게 조절할 수 있습니다.

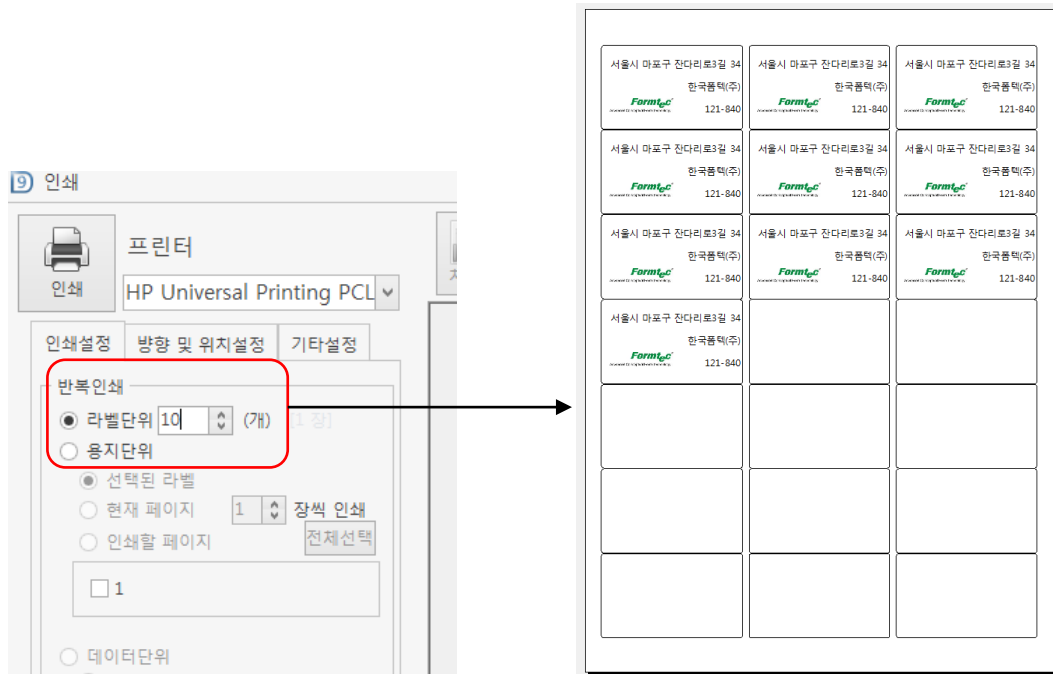
8. 삽입된 이미지의 크기와 위치를 조절합니다.



9. '인쇄미리보기'를 클릭하여 미리보기 창으로 이동합니다.



10. '인쇄설정' 탭에서 '라벨단위'에 복사할 라벨의 개수를 입력하면 자동으로 복사됩니다.



11. '인쇄' 버튼을 클릭하여 출력합니다.

