**Instructie contactgegevens op flyer Actief voor Amnesty**

**Optie 1: etiket stickers maken**

1. Open het document “**Word template etiketten contactgegevens**”
2. Verwijder de voorbeeldtekst in het eerste vakje.
3. Typ de contactgegevens die jij op de sticker wilt.
4. Selecteer de door jou getypte gegevens en kopieer deze (ctrl+c)
5. Plak deze tekst op alle andere etiketvakjes, door op ctrl+v te drukken.
6. Sla het document op.
7. Bestel stickervellen:

* A4 formaat
* 24 etiketten à 70x37 mm per vel
* Bijvoorbeeld hier: <https://discountoffice.nl/g/standaard-etiketten-universeel/filter/70x37/>

1. Doe de stickervellen in je printer en print het document met etiketten (let op: niet dubbelzijdig). Je kunt zoveel kopieën printen als je wilt.

**Optie 2: stempels maken**

1. Bepaal wat je op je stempel wilt zetten en maak een ontwerp
2. Bestel een stempel (houd 70x35 als maximum formaat aan) met jouw ontwerp

Bijvoorbeeld via www.kantoorstempels.nl

* Je kan kiezen voor een **zelf-inktende stempel:**

[www.kantoorstempels.nl/produkten/stempels-met-uw-eigen-opdruk/meest-voorkomende-stempels/zelfinktende-stempels-printer-line/colop-printer-50.html](http://www.kantoorstempels.nl/produkten/stempels-met-uw-eigen-opdruk/meest-voorkomende-stempels/zelfinktende-stempels-printer-line/colop-printer-50.html)

* Of een **houten stempel** (let op! hier moet je een stempelkussen bij kopen): <https://www.kantoorstempels.nl/produkten/stempels-met-uw-eigen-opdruk/meest-voorkomende-stempels/handstempels-houten-montuur/rechthoekige-stempels/handstempel-75x35-mm.html>