NEMIO · ANLEITUNG 7 · ALLTAG

Briefe und Couverts

Papierversand: Absender, Couverts, Etiketten und Namensschilder · Stand November 2026 · Nemio 203.41

Die eine Regel: Folge dem **grünen Knopf**. Auf jeder Seite gibt es genau einen – er führt immer zum nächsten sinnvollen Schritt. Alle Namen und Firmen in dieser Anleitung sind erfunden.

Inhaltsverzeichnis

1 Wann Papier? . . . 1
2 Einmalig: Absender & Logo . . . 1
3 Couverts drucken . . . 2
4 Etiketten und Namensschilder . . . 3

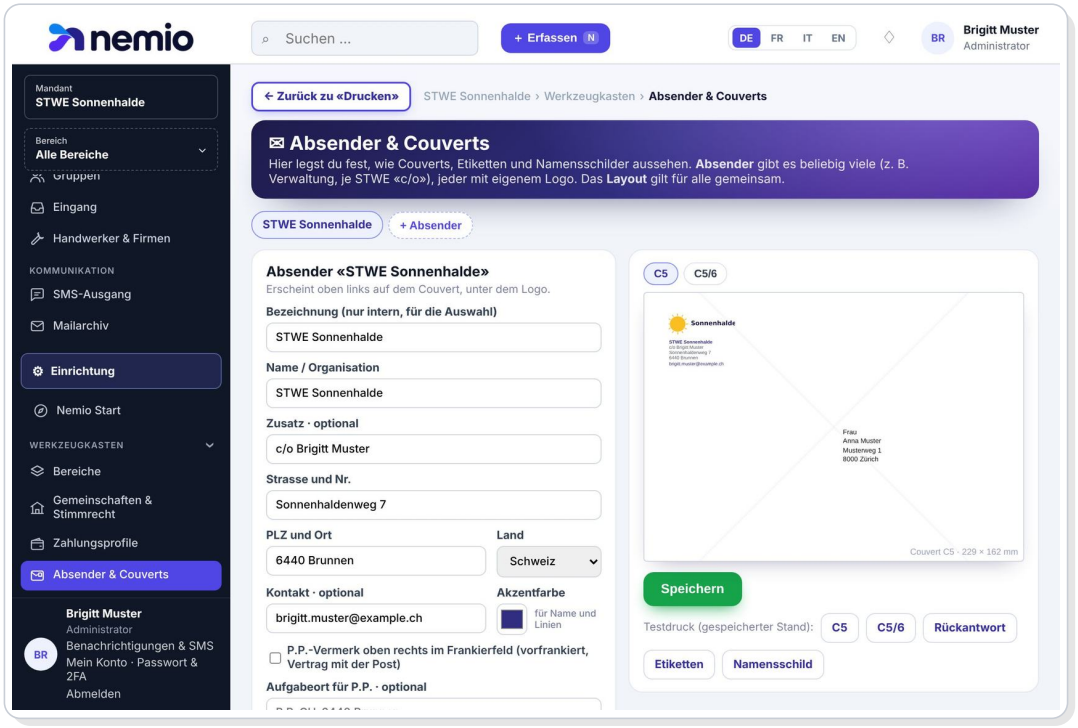
1 Wann Papier?

Wer keine E-Mail-Adresse hat, bekommt Einladung und Protokoll per Post. Nemio druckt dafür **Couverts** (C5 und C5/6 mit Fenster-Lage), **Adressetiketten** und **Namensschilder** für die Versammlung – direkt aus dem Personenverzeichnis. Den Brief selbst (Einladung, Protokoll) druckst du als PDF aus dem Anlass.

2 Einmalig: Absender & Logo

Menü **Einrichtung → Werkzeugkasten → Absender & Couverts**.

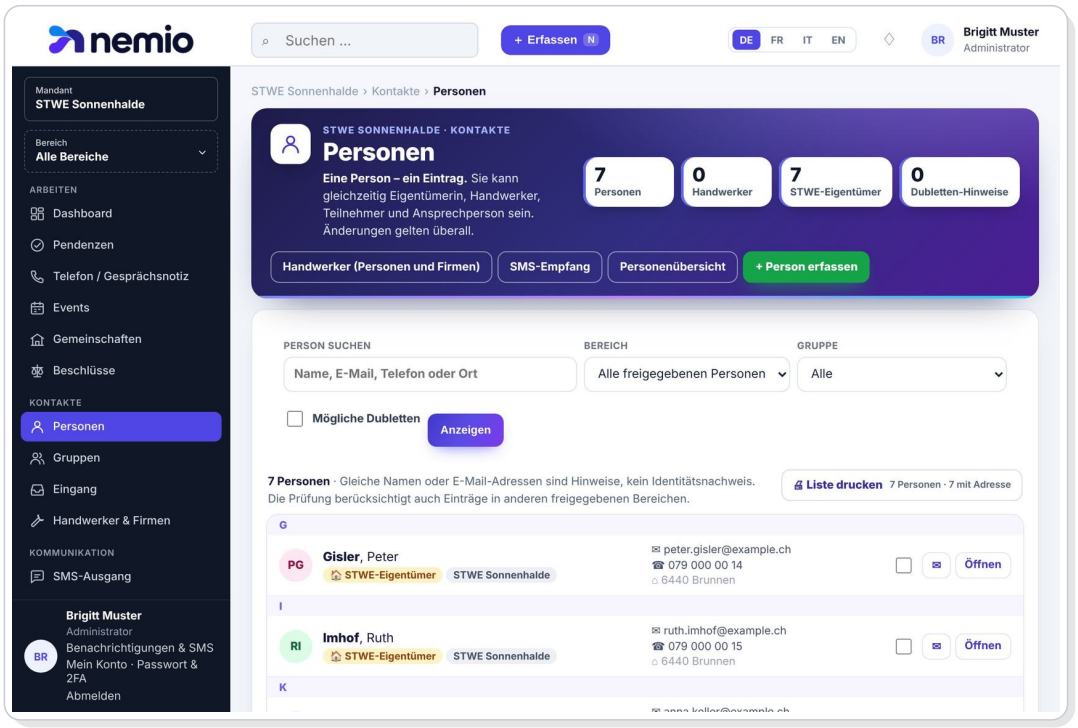
- Name, Zusatz (z. B. «c/o Brigitt Muster»), Strasse, PLZ und Ort, Kontakt, Akzentfarbe.
- **Logo** hochladen (PNG oder JPG) – rechts siehst du sofort die Vorschau auf dem Couvert.
- Optional: P.P.-Vermerk für vorfrankierte Post.
- **Speichern**, dann mit C5 oder C5/6 einen **Testdruck** machen und prüfen, ob die Adresse im Fenster sitzt.



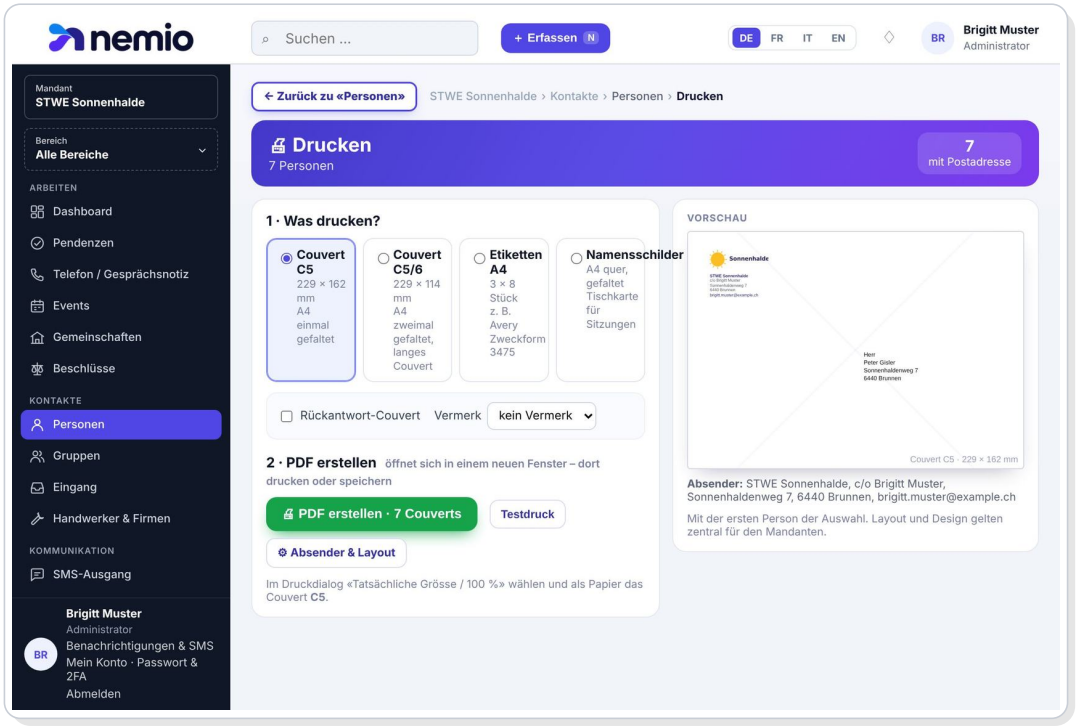
Mehrere Absender sind möglich – z. B. eine Verwaltung mit je einem «c/o» pro STWE, jeder mit eigenem Logo. Das Layout gilt für alle.

3 Couverts drucken

Menü **Personen**: Bereich oder Gruppe wählen (z. B. alle Eigentümer einer STWE) und Liste drucken. Einzelne Personen hakst du rechts an; das Brief-Symbol druckt ein einzelnes Couvert.



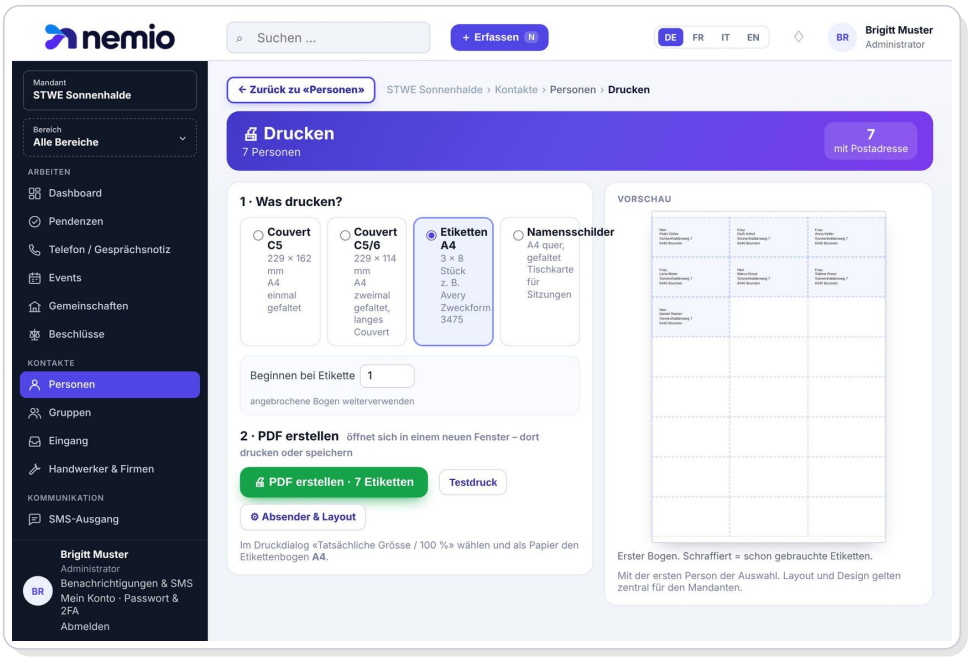
Format wählen und **PDF erstellen**. Im Druckdialog «Tatsächliche Grösse / 100 %» und als Papier das Couvert wählen.



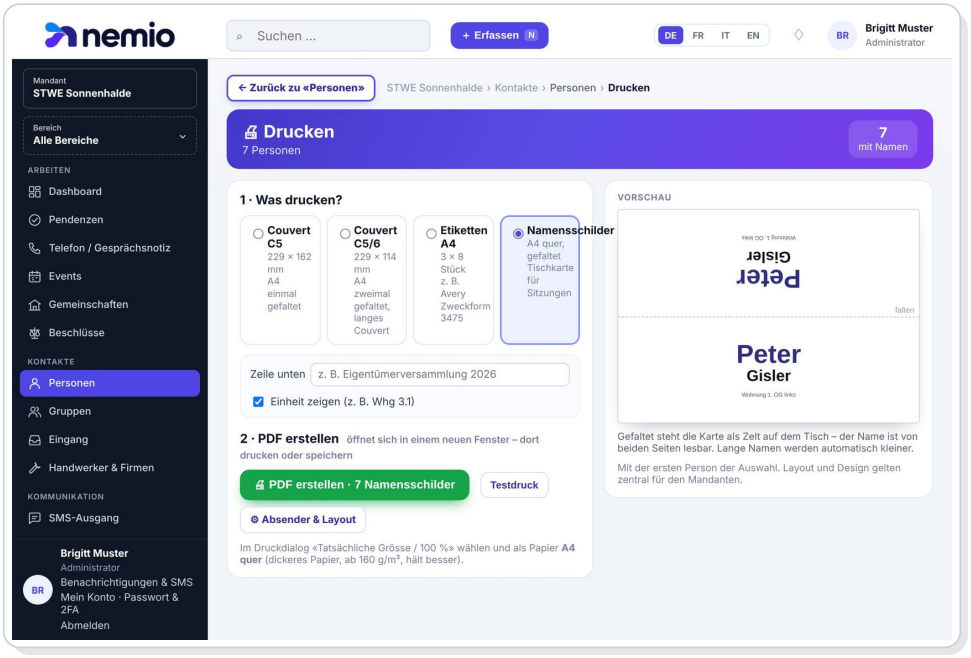
Rückantwort-Couvert: an euch adressiert, die Person steht als Absender – praktisch für Anmeldungen oder Vollmachten.

4 Etiketten und Namensschilder

Etiketten A4 (3 × 8, z. B. Avery Zweckform 3475): «Beginnen bei Etikette» erlaubt angebrochene Bogen.



Namensschilder für die Versammlung: A4 quer gefaltet als Tischkarte, auf Wunsch mit Einheit («EG links»). Dickeres Papier ab 160 g/m² hält besser.


nemio
Suchen ...
+ Erfassen N
DE FR IT EN
BR
Brigitt Muster
Administrator
Mandant
STWE Sonnenhalde
Bereich
Alle Bereiche
ARBEITEN
Dashboard
Pendenzen
Telefon / Gesprächsnotiz
Events
Gemeinschaften
Beschlüsse
KONTAKTE
Personen
Gruppen
Eingang
Handwerker & Firmen
KOMMUNIKATION
SMS-Ausgang
Brigitt Muster
Administrator
Benachrichtigungen & SMS
Mein Konto · Passwort & 2FA
Abmelden
← Zurück zu «Personen»
STWE Sonnenhalde › Kontakte › Personen › Drucken
Drucken
7 Personen
7
mit Namen
1 · Was drucken?
Couvert C5
229 × 162 mm
A4 einmal gefaltet
Couvert C5/6
229 × 114 mm
A4 zweimal gefaltet, langes Couvert
Etiketten A4
3 × 8 Stück
z. B. Avery Zweckform 3475
Namensschilder
A4 quer, gefaltet
Tischkarte für Sitzungen
Zeile unten
z. B. Eigentümerversammlung 2026
Einheit zeigen (z. B. Whg 3.1)
2 · PDF erstellen
öffnet sich in einem neuen Fenster – dort drucken oder speichern
PDF erstellen · 7 Namensschilder
Testdruck
Absender & Layout
Im Druckdialog «Tatsächliche Grösse / 100 %» wählen und als Papier A4 quer (dickeres Papier, ab 160 g/m², hält besser).
VORSCHAU
Peter
Gisler
falten
Peter
Gisler
Gefaltet steht die Karte als Zelt auf dem Tisch – der Name ist von beiden Seiten lesbar. Lange Namen werden automatisch kleiner.
Mit der ersten Person der Auswahl. Layout und Design gelten zentral für den Mandanten.