|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Post-Its mit QR-Codes bedrucken**

*Die Angaben beziehen sich auf die Verwendung von Microsoft Word 2016 mit 3M Haftnotizen 76x76mm.*

1. Seite 1 in gewünschter Anzahl ausdrucken (für max. sechs Post-Ist pro Bogen).
2. Ausgedruckte Seiten mit Post-Its bekleben.
3. QR-Codes anfertigen, z. B. auf <http://goqr.me>
	1. Im Feld links „url“ auswählen.
	2. Adresse in die Leiste eingeben, z. B. <https://www.dwds.de/wb/Stuhl>
	3. Rechtsklick auf den entstandenen QR-Code rechts und „Grafik kopieren“ klicken.
4. Im Word-Dokument nun Rechtsklick in ein Tabellenfeld und im Menüpunkt „Einfügeoptionen“ das Feld „Grafik“ klicken. Alternativ kann auch STRG+V auf der Tastatur gedrückt werden.
5. Vorgang wiederholen, bis die Tabelle gefüllt ist.
6. Ausgedruckten und mit Post-Its beklebten Bogen möglichst einzeln in den Papierschacht legen und bedrucken.