

Vorlage Ordnerrücken (breit)

für den Ordnerrückentyp

[Herma 8621 Ordnerrücken blickdicht, breit/kurz \(192 x 61 mm\)](#)

(Amazon Affiliate Link – Mehr dazu in der [Datenschutzerklärung](#))

ANLEITUNG PDF

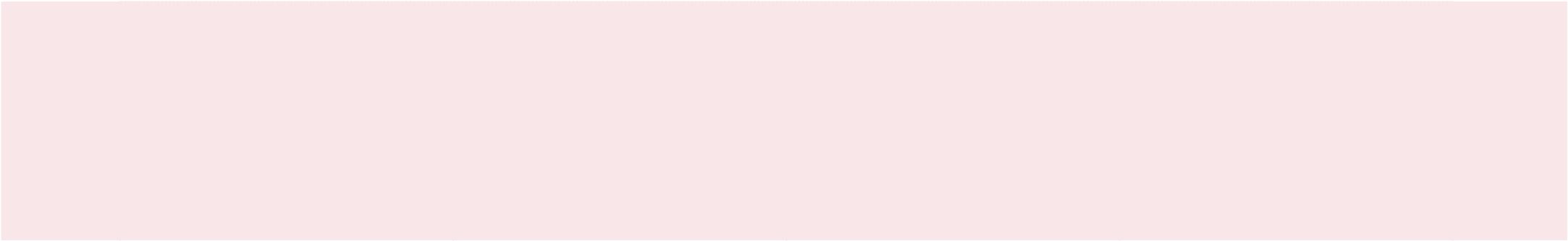
Du benötigst dafür den kostenlosen Adobe Acrobat Reader DC.

1. PDF öffnen & unter „WERKZEUGE“ **KOMMENTIEREN** auswählen.
2. Es öffnet sich eine weitere Menüleiste – du kannst deiner Kreativität freien Lauf lassen. Einfach die Maus über das jeweilige Symbol halten, dann wird angezeigt was dahintersteckt
3. Meine Empfehlungen:
 - a. Das *große T* „*Textkommentar hinzufügen*“, wenn dir eine Schriftgröße bis 24 reicht
 - b. Das *große T im Rahmen* „*Textfeld hinzufügen*“, wenn du eine größere Schrift als 24 benötigst. (Den Rahmen kannst du ausblenden, indem du oben rechts in der Kommentieren-Menüleiste den runden Farbpunkt anklickst & die Farbe auf weiß stellst.)
 - c. Bei Variante a und auch b kannst du die Schriftart & Schriftfarbe anpassen. (Hinweis: Die Schriftarten hängen von den auf deinem PC installierten Schriftarten ab. Mehr dazu im Blogartikel <https://entspannteordnung.de/ordnerruecken-vorlage/> Dort findest du die Anleitung, wie du schöne Schriftarten auf deinem PC installierst & für deine Ordner nutzen kannst.
 - d. Zusätzlich kannst du die Ordnerrücken mit Formen verzieren. Dafür rechts in der Kommentieren-Menüleiste auf das Dreieck/Kreis/Quadrat „Zeichenwerkzeugeleiste“ klicken.

Das waren meine schnellen Tipps für den Start. Viel Spaß beim Gestalten! Bei Fragen bin ich jederzeit für dich da.

Deine Nadine

Meine Kontaktdaten findest du auf der letzten Seite.



--	--	--	--





Das System des Master-Ordners

Wöchentlich neue Impulse per Mail:
[Anmeldung zum Newsletter](https://entspannteordnung.de/newsletter)
entspannteordnung.de/newsletter

Regelmäßige Inspiration auf Instagram:
[instagram.com/nadine.entspannteordnung/](https://www.instagram.com/nadine.entspannteordnung/)

Arbeitsbücher, Kurse & Beratungsangebote:
entspannteordnung.de/shop

Die Frau hinter Entspannte Ordnung



Mein Name ist Nadine Hirte & ich liebe Papierkram bzw. Unterlagen & Dokumente mit System zu organisieren & zu vereinfachen. Ich habe mehr als 10 Jahre Prozesse in Finanz-/Controlling-Abteilungen internationaler Unternehmen optimiert. Seitdem berate ich zu Papierkram- & Buchhaltungsfragen. Mit dem System des Master-Ordners kann jeder selbständig seinen Papierkram sowie digitalen Papierkram in seinem Tempo organisieren. Das System ist für jedermann, einfach & intuitiv.

Ich weiß, dass eine einfache Grundordnung (auch digital) viel Zeit & Geld spart. Und einfach ist das Stichwort:

„Das einfache System ist immer das Beste!“

nadine@entspannteordnung.de www.entspannteordnung.de

c/o Factory Berlin • Rheinsberger Str.76/77 • 10115 Berlin
(Pakete & andere Sendungen bitte nur in Rücksprache)