

# ULINE

## BADGE HOLDER INSERTS

1-800-295-5510  
uline.com



### FORMATTING AND PRINTING TIPS

#### USING YOUR WORD PROCESSING SOFTWARE

1. Under **Tools**, select **Envelopes and Labels**.
2. On the **Labels** tab, select **Options**.
3. Select **New Label**.
4. Fill in the following data:

4 x 3" Inserts		3 x 2" Inserts	
Top Margin	1"	Top Margin	1.17"
Side Margin	0.25"	Side Margin	0.75"
Vertical Pitch	3"	Vertical Pitch	2.17"
Horizontal Pitch	4"	Horizontal Pitch	3.5"
Label Height	3"	Label Height	2.17"
Label Width	4"	Label Width	3.5"
Number Across	2	Number Across	2
Number Down	3	Number Down	4

5. Click **"OK."** Click **"OK"** again.
6. Click **New Document**.

#### TYPE

Format and add text as you desire.

#### PRINT

Place insert sheet(s) in the paper tray and select **Print**.

#### SAVE

Under **File**, select **Save As**. Here, you can save the file under any name you choose for future use.



## CONSEJOS DE FORMATEO E IMPRESIÓN

### UTILIZANDO SU PROGRAMA WORD

1. En Tools, seleccione **Envelopes and Labels**.
2. En la pestaña de **Labels**, seleccione **Options**.
3. Seleccione **New Label**.
4. Llene la siguiente información:

Insertos de 10.2 x 76 cm (4 x 3")		Insertos de 7.6 x 5.1 cm (3 x 2")	
Margen Superior	2.5 cm (1")	Margen Superior	3 cm (1.17")
Margen Lateral	0.63 cm (0.25")	Margen Lateral	1.9 cm (0.75")
Campo Vertical	7.6 cm (3")	Campo Vertical	5.5 cm (2.17")
Campo Horizontal	10.2 cm (4")	Campo Horizontal	8.9 cm (3.5")
Altura de Etiqueta	7.6 cm (3")	Altura de Etiqueta	5.5 cm (2.17")
Ancho de Etiqueta	10.2 cm (4")	Ancho de Etiqueta	8.9 cm (3.5")
Número Horizontal	2	Número Horizontal	2
Número Vertical	3	Número Vertical	4

5. Haga clic en **"OK"**. Haga clic otra vez en **"OK"**.
6. Haga clic en **New Document**.

### REDACTE

Configure y agregue el texto deseado.

### IMPRIMA

Coloque la hoja(s) en la charola y seleccione **Print**.

### GUARDE

En **File**, seleccione **Save As**. Aquí usted puede guardar con el nombre que desee para su uso futuro.



## CONSEILS DE CONFIGURATION ET D'IMPRESSION

### EN UTILISANT VOTRE LOGICIEL DE TRAITEMENT DE TEXTE

1. Dans le menu « **Tools** », sélectionnez « **Envelopes and Labels** ».
2. À l'onglet « **Labels** », sélectionnez « **Options** ».
3. Sélectionnez « **New Label** ».
4. Complétez les informations suivantes :

Cartes de 10,2 cm x 7,6 cm (4 x 3 po)	
Marge du haut	2,5 cm (1 po)
Marge de côté	0,63 cm (0,25 po)
Espacement vertical	7,6 cm (3 po)
Espacement horizontal	10,2 cm (4 po)
Hauteur de l'étiquette	7,6 cm (3 po)
Largeur de l'étiquette	10,2 cm (4 po)
Nombre de colonnes	2
Nombre de lignes	3

Cartes de 7,6 cm x 5,1 cm (3 x 2 po)	
Marge du haut	3 cm (1,17 po)
Marge de côté	1,9 cm (0,75 po)
Espacement vertical	5,5 cm (2,17 po)
Espacement horizontal	8,9 cm (3,5 po)
Hauteur de l'étiquette	5,5 cm (2,17 po)
Largeur de l'étiquette	8,9 cm (3,5 po)
Nombre de colonnes	2
Nombre de lignes	4

5. Cliquez sur « **OK** ». Cliquez sur « **OK** » encore une fois.
6. Cliquez sur « **New Document** ».

### RÉDIGER

Ajoutez et mettez en forme votre texte tel que désiré.

### IMPRIMER

Insérez la ou les feuilles de cartes dans le bac à papier et sélectionnez « **Print** ».

### SAUVEGARDER

Dans le menu « **File** », sélectionnez « **Save As** ». Vous pouvez alors sauvegarder le document sous un nom désiré pour une utilisation ultérieure.