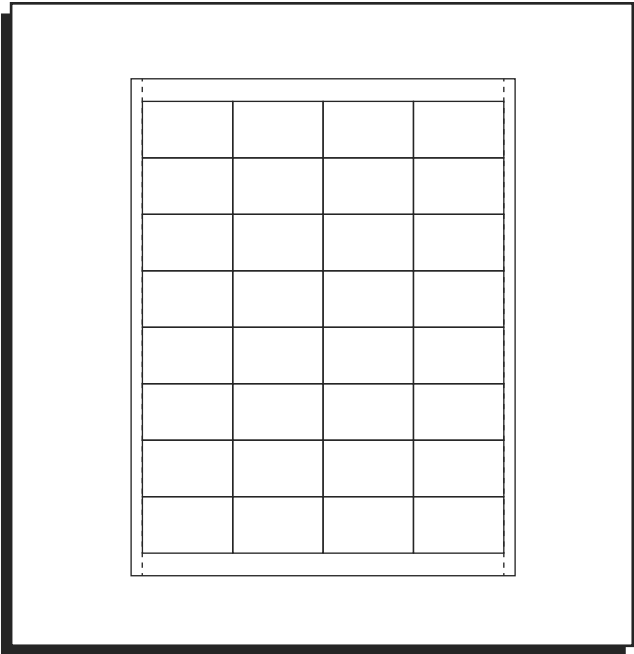


ULINE S-20247
2 x 1.25"
PRICE TAG INSERTS

1-800-295-5510
uline.com



INSTRUCTIONS

MICROSOFT WORD 2010 SETUP (PC USERS)

CREATING LABELS

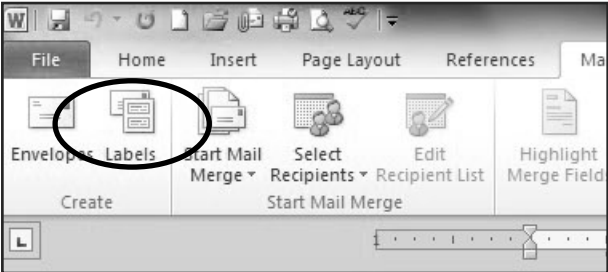
1. On the toolbar ribbon, click the **MAILINGS** tab.
(See Figure 1)

Figure 1



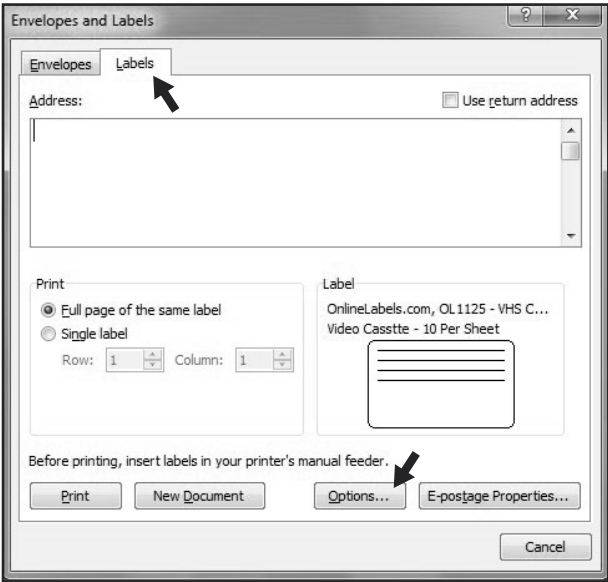
2. Click the **LABELS** button. (See Figure 2)

Figure 2



3. On the **LABELS** tab, click the **OPTIONS** button.
(See Figure 3)

Figure 3

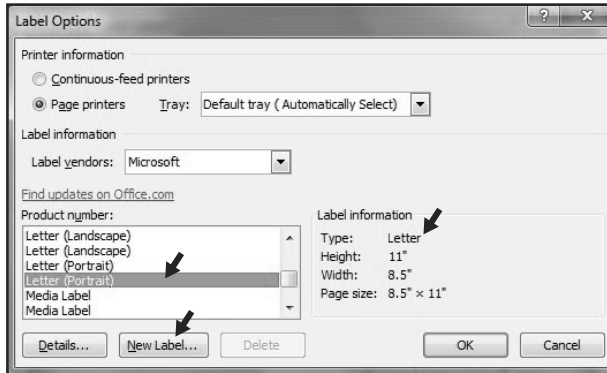


INSTRUCTIONS CONTINUED

CREATING LABELS CONTINUED

1. Under **PRODUCT NUMBER**, select **LETTER (PORTRAIT)**. Click the **NEW LABEL** button. (See Figure 4)

Figure 4



2. Enter the following settings:

Top Margin	.5"	Label Height	1.25"
Side Margin	.25"	Label Width	2"
Vertical Pitch	1.25"	Number Across	4
Horizontal Pitch	2"	Number Down	8

3. Click the **OK** button.
4. Click **OK** in the **LABEL OPTIONS** menu.
5. Click **NEW DOCUMENT** in the **ENVELOPES & LABELS** menu.

TYPE

1. Format and add text as you desire.

PRINT

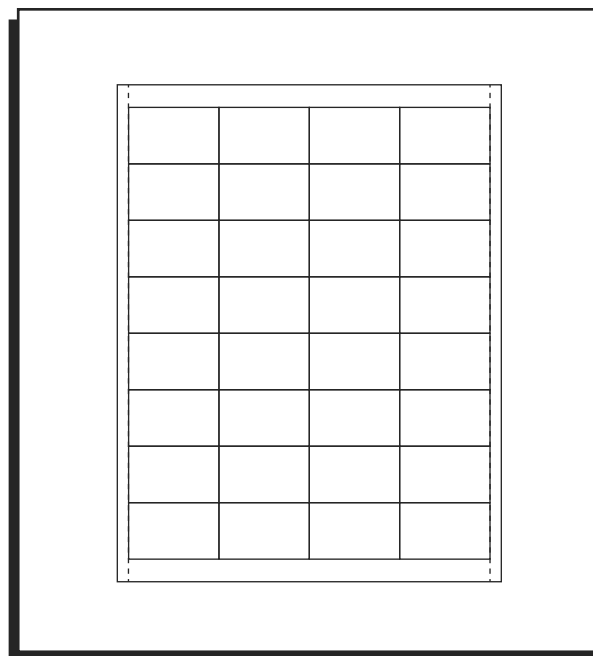
1. Place Insert Cards in the printer paper tray and select **PRINT**.

SAVE

1. Under File, select **SAVE AS**. Save the file for future use.

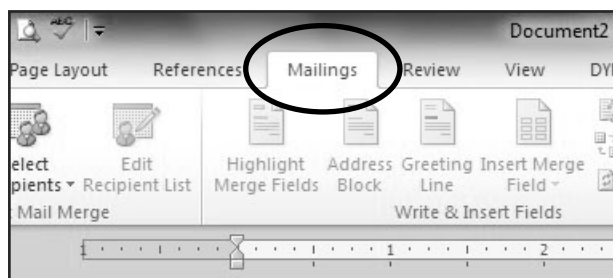
ULINE

1-800-295-5510
uline.com

**INSERTOS
PARA PORTAETIQUETAS
DE PRECIOS -
5.1 x 3.2 cm (2 x 1.25")****INSTRUCCIONES****CONFIGURACIÓN PARA MICROSOFT
WORD 2010 (USUARIOS DE PC)****CREAR ETIQUETAS ADHESIVAS**

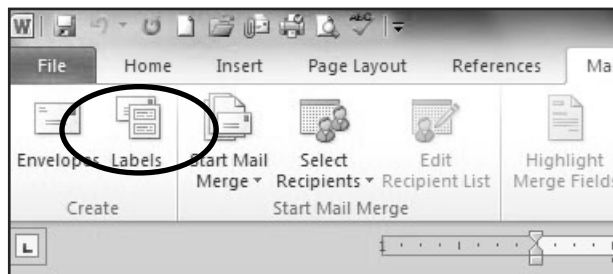
1. En los encabezados de la barra de herramientas, haga clic en la pestaña **MAILINGS** (correspondencia). (Vea Diagrama 1)

Diagrama 1



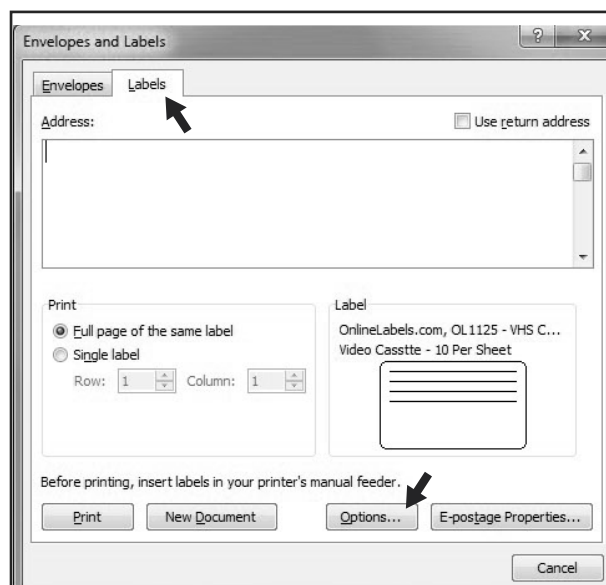
2. Haga clic en el botón **LABELS** (etiquetas). (Vea Diagrama 2)

Diagrama 2



3. En la pestaña **LABELS** (etiquetas), haga clic en el botón **OPTIONS** (opciones). (Vea Diagrama 3)

Diagrama 3

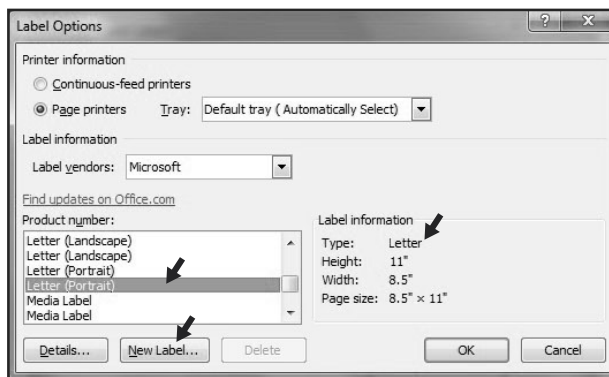


CONTINUACIÓN DE INSTRUCCIONES

CONTINUACIÓN DE CREAR ETIQUETAS ADHESIVAS

1. En **PRODUCT NUMBER** (número de producto), seleccione **LETTER (PORTRAIT)** [carta (retrato)]. Haga clic en el botón **NEW LABEL** (etiqueta nueva). (Vea Diagrama 4)

Diagrama 4



2. Ingrese la siguiente configuración:

Margen superior	1.3 cm (0.5")	Alto de la etiqueta	3.1 cm (1.25")
Margen lateral	0.7 cm (0.25")	Ancho de la etiqueta	5.1 cm (2")
Extremo vertical	3.1 cm (1.25")	Número horizontal	4
Extremo horizontal	5.1 cm (2")	Número vertical	8

3. Haga clic en el botón **OK**.
4. Haga clic en **OK** en el menú **LABEL OPTIONS** (opciones para etiquetas).
5. Haga clic en **NEW DOCUMENT** (documento nuevo) en el menú **ENVELOPES & LABELS** (sobres y etiquetas).

ESCRIBIR

1. Aplique formato y añada texto según sus preferencias.

IMPRIMIR

1. Coloque las tarjetas de inserción en la bandeja de papel de la impresora y seleccione **PRINT** (imprimir).

GUARDAR

1. En Archivo, seleccione **SAVE AS** (guardar como). Guarde el archivo para un uso futuro.

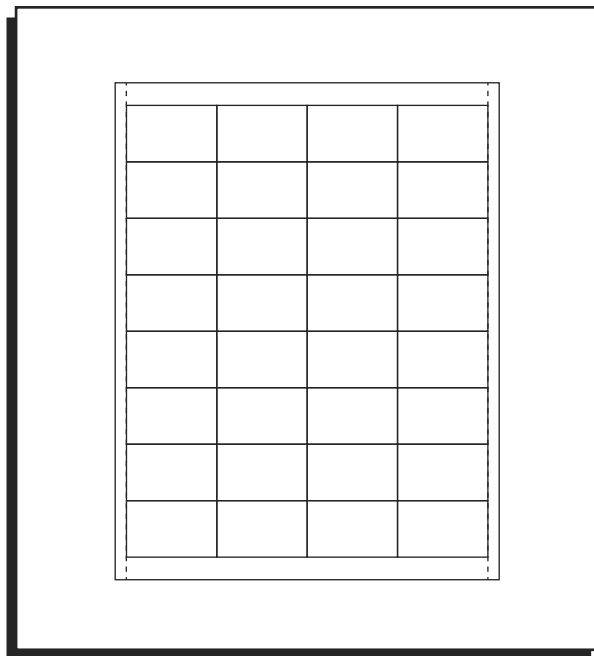
ULINE

800-295-5510
uline.mx

ULINE S-20247

**FICHES À ÉTIQUETTES DE
PRIX DE 5,1 x 3,2 cm
(2 x 1,25 po)**

1-800-295-5510
uline.ca



INSTRUCTIONS

CONFIGURATION MICROSOFT WORD 2010 (UTILISATEURS DE PC)

CRÉER DES ÉTIQUETTES

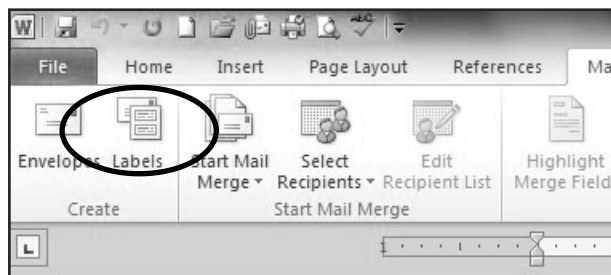
1. Sur le ruban de la barre d'outils, cliquez sur l'onglet **PUBLIPOSTAGE** (« MAILINGS »). (Voir Figure 1)

Figure 1



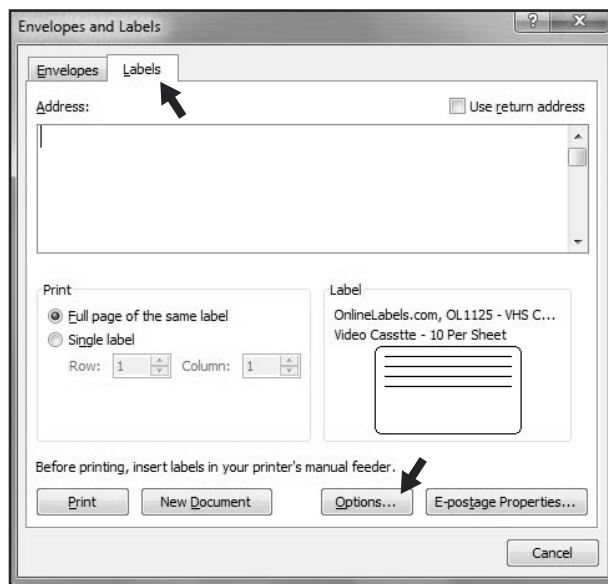
2. CLIQUEZ sur le bouton **ÉTIQUETTES** (« LABELS »). (Voir Figure 2)

Figure 2



3. Dans l'onglet **ÉTIQUETTES** (« LABELS »), cliquez sur le bouton **OPTIONS**. (Voir Figure 3)

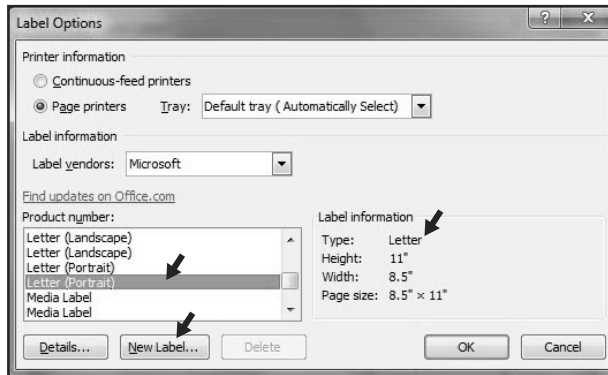
Figure 3



CRÉER DES ÉTIQUETTES SUITE

1. Sous **NUMÉRO DE RÉFÉRENCE** (« PRODUCT NUMBER »), choisissez **LETTRE** (« LETTER ») (**PORTRAIT**). Cliquez sur le bouton **NOUVELLE ÉTIQUETTE** (« NEW LABEL »). (Voir Figure 4)

Figure 4



2. Entrez les paramètres suivants :

Marge supérieure (« Top Margin »)	1,3 cm (0,5 po)	Hauteur d'étiquette (« Label Height »)	3,2 cm (1,25 po)
Marge latérale (« Single Margin »)	0,64 cm (0,25 po)	Largeur d'étiquette (« Label Width »)	5,1 cm (2 po)
Pas vertical (« Vertical Pitch »)	3,2 cm (1,25 po)	Nbre d'étiquettes (horiz.) (« Number Across »)	4
Pas horizontal (« Horizontal Pitch »)	5,1 cm (2 po)	Nbre d'étiquettes (vert.) (« Number Down »)	8

3. Cliquez sur le bouton **OK**.
4. Cliquez sur **OK** dans le menu **OPTIONS POUR LES ÉTIQUETTES** (« LABEL OPTIONS »).
5. Dans le menu **ENVELOPPES ET ÉTIQUETTES** (« ENVELOPES & LABELS »), cliquez sur **NOUVEAU DOCUMENT** (« NEW DOCUMENT »).

TAPER DU TEXTE

1. Effectuez votre mise en forme et ajoutez le texte désiré.

IMPRIMER

1. Placez les fiches à étiquettes dans le plateau d'imprimante et choisissez **IMPRIMER** (« PRINT »).

SAUVEGARDER

1. Sous Fichier (« File »), sélectionnez **ENREGISTRER SOUS** (« SAVE AS »). Sauvegardez le fichier pour un usage futur.