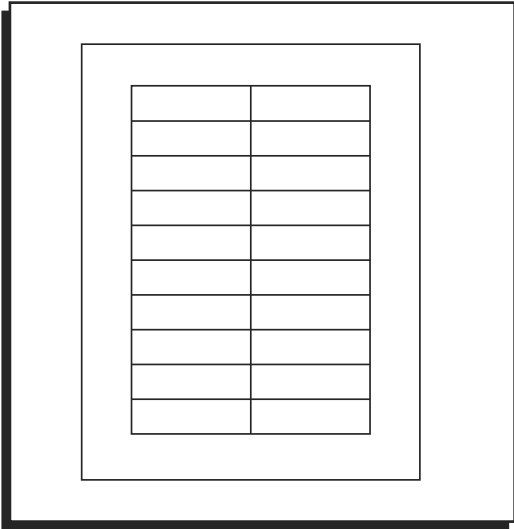


ULINE S-12552

3 x 1" INSERTS FOR BIN LABEL HOLDER

1-800-295-5510
uline.com



INSTRUCTIONS

MICROSOFT WORD 2010 SETUP (PC USERS)

CREATING LABELS

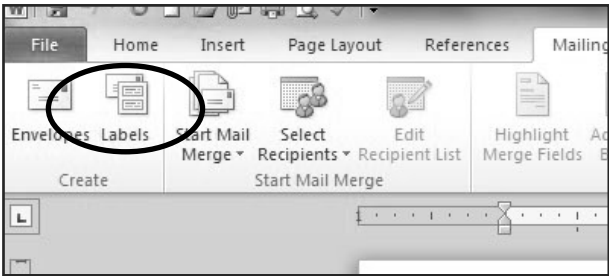
1. On the toolbar ribbon, click the **MAILINGS** tab. (See Figure 1)

Figure 1



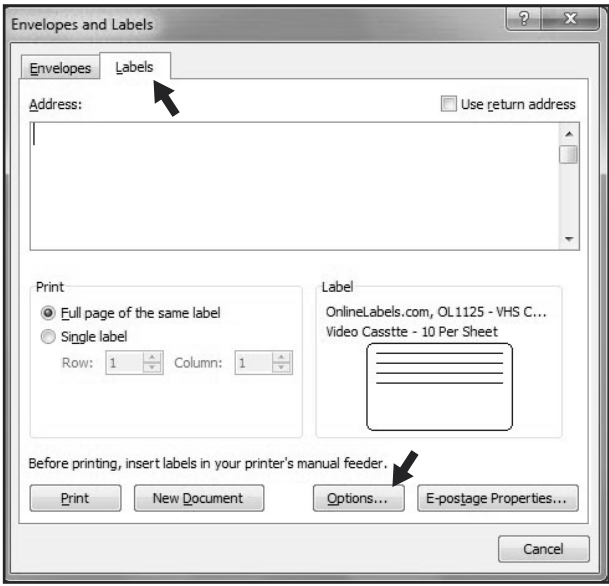
2. Click the **LABELS** button. (See Figure 2)

Figure 2



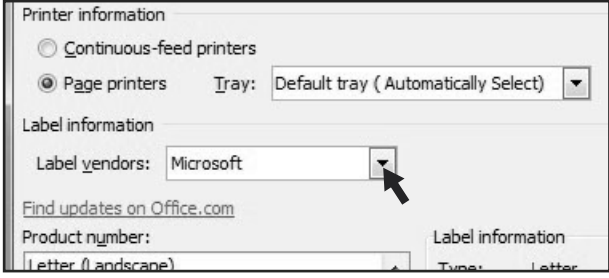
3. On the **LABELS** tab, click the **OPTIONS** button. (See Figure 3)

Figure 3



4. Under **LABEL INFORMATION**, use the drop down menu to select **MICROSOFT**. (See Figure 4)

Figure 4

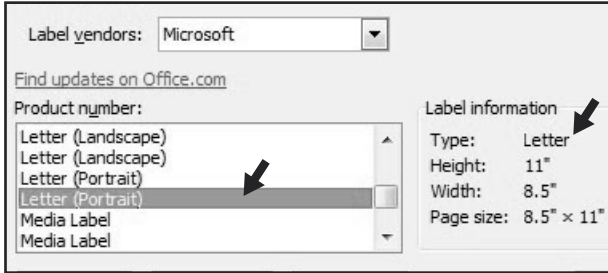


INSTRUCTIONS CONTINUED

CREATING LABELS CONTINUED

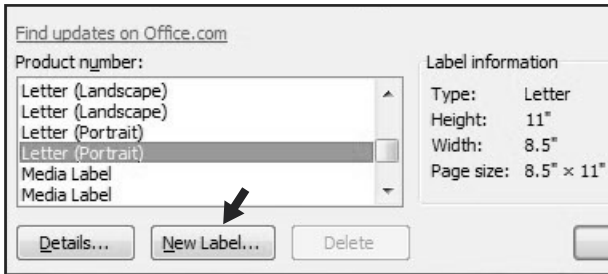
- Under **PRODUCT NUMBER**, select **LETTER (PORTRAIT)**. (See Figure 5)

Figure 5



- Click the **NEW LABEL** button. (See Figure 6)

Figure 6



SETTING MARGINS

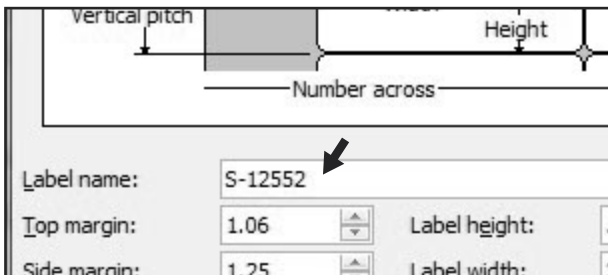
- Enter the following settings:

Top Margin	1.06"	Label Height	.88"
Side Margin	1.25"	Label Width	3"
Vertical Pitch	.88"	Number Across	2
Horizontal Pitch	3"	Number Down	10

 **NOTE:** Enter the value for Number Across first.

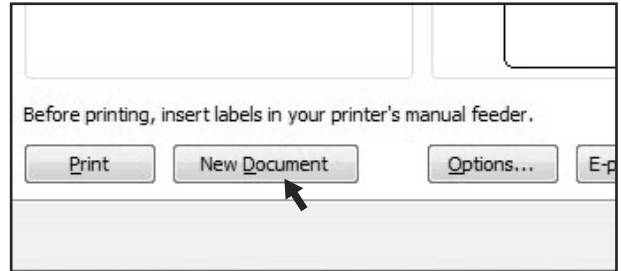
- In the **LABEL NAME** box, enter a name for your template (i.e. Uline item # S-12552). (See Figure 7)

Figure 7



- Click the **OK** button.
- Click **OK** in the **LABEL OPTIONS** menu.
- Click **NEW DOCUMENT** in the **ENVELOPES & LABELS** menu. (See Figure 8)

Figure 8



TYPE

Format and add text as you desire.

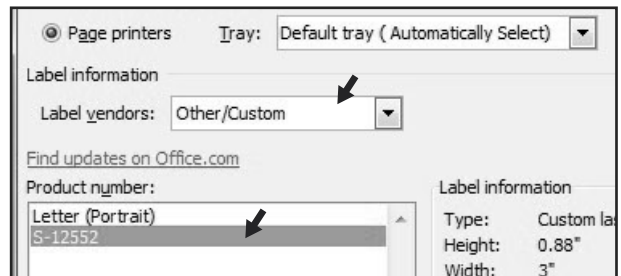
PRINT

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

TO USE THIS TEMPLATE AT ANOTHER TIME

- On the toolbar ribbon, click the **MAILINGS** tab.
- Click the **LABELS** button.
- On the **LABELS** tab, click the **OPTIONS** button.
- Under **LABEL INFORMATION**, use the drop down menu to select **OTHER/CUSTOM**. (See Figure 9)

Figure 9



- In the **PRODUCT NUMBER** listing, select your saved template. (See Figure 9)
- Click the **OK** button.
- Click **NEW DOCUMENT** in the **ENVELOPES & LABELS** menu.

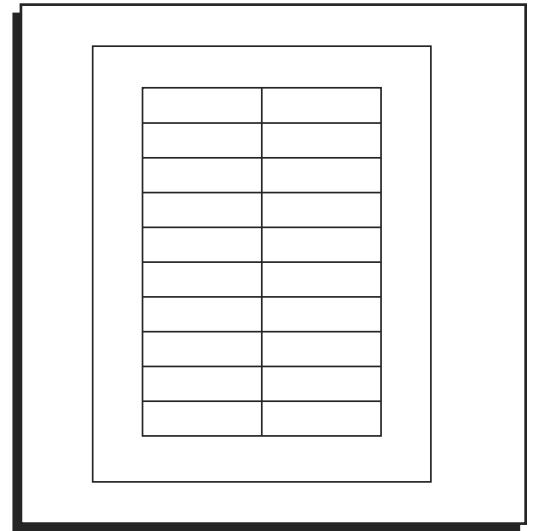
ULINE

1-800-295-5510
uline.com

ULINE S-12552

800-295-5510
uline.mx

**INSERTOS DE
7.6 x 2.5 CM (3 x 1")
PARA PORTAETIQUETAS
DE GAVETAS**



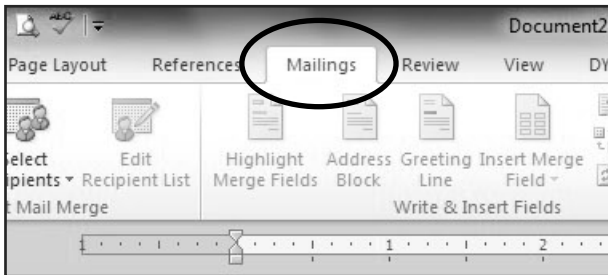
INSTRUCCIONES

CONFIGURACIÓN PARA MICROSOFT WORD 2010 (USUARIOS DE PC)

CREAR ETIQUETAS ADHESIVAS

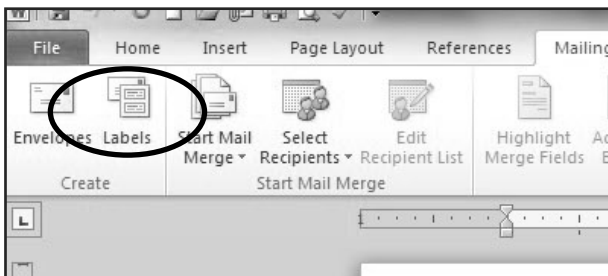
1. En los encabezados de la barra de herramientas, haga clic en la pestaña **MAILINGS** (Correspondencia). (Vea Diagrama 1)

Diagrama 1



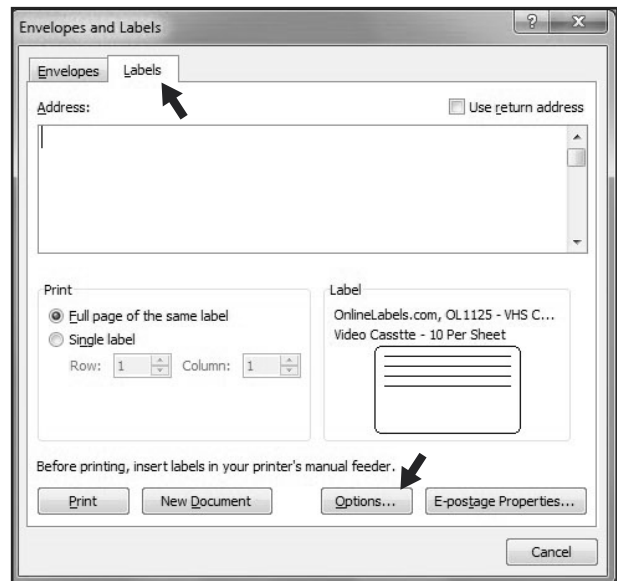
2. Haga clic en el botón **LABELS** (Etiquetas). (Vea Diagrama 2)

Diagrama 2



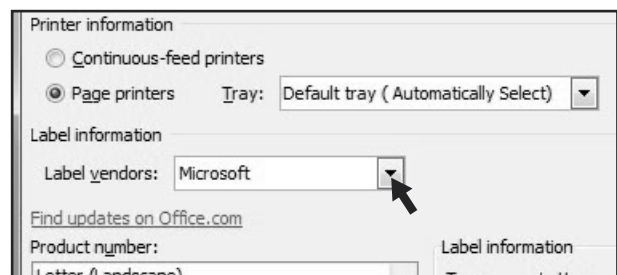
3. En la pestaña **LABELS** (Etiquetas), haga clic en el botón **OPTIONS** (Opciones). (Vea Diagrama 3)

Diagrama 3



4. En **LABEL INFORMATION** (Información de etiquetas), utilice el menú desplegable para elegir **MICROSOFT**. (Vea Diagrama 4)

Diagrama 4

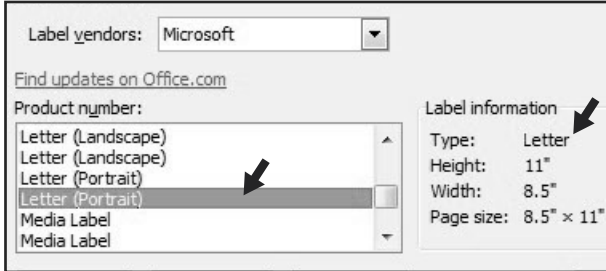


CONTINUACIÓN DE INSTRUCCIONES

CONTINUACIÓN DE CREAR ETIQUETAS ADHESIVAS

- En **PRODUCT NUMBER** (Número de producto), seleccione **LETTER (PORTRAIT)** [Carta (Retrato)]. (Vea Diagrama 5)

Diagrama 5



- Haga clic en el botón **NEW LABEL** (Nueva etiqueta). (Vea Diagrama 6)

Diagrama 6



CONFIGURACIÓN DE LOS MÁRGENES

- Ingrese la siguiente configuración:

Margen Superior	26.9 mm (1.06")	Alto de la Etiqueta	22.4 mm (0.88")
Margen Lateral	31.8 mm (1.25")	Ancho de la Etiqueta	76.2 mm (3")
Extremo Vertical	22.4 mm (0.88")	Número Horizontal	2
Extremo Horizontal	76,2 mm (3")	Número Vertical	10

 **NOTA:** Ingrese el valor del Número Horizontal primero.

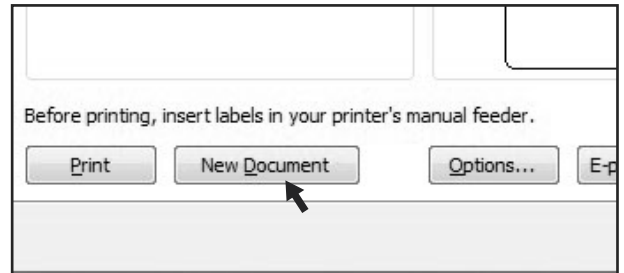
- En el campo **LABEL NAME** (Nombre de etiqueta), ingrese un nombre para su plantilla (por ej., Uline artículo # S-12552). (Vea Diagrama 7)

Diagrama 7



- Haga clic en el botón **OK**.
- Haga clic en **OK** en el menú **LABEL OPTIONS** (Opciones para etiquetas).
- Haga clic en **NEW DOCUMENT** (Documento nuevo) en el menú **ENVELOPES & LABELS** (Sobres y etiquetas). (Vea Diagrama 8)

Diagrama 8



ESCRIBIR

Aplice formato y añada texto según sus preferencias.

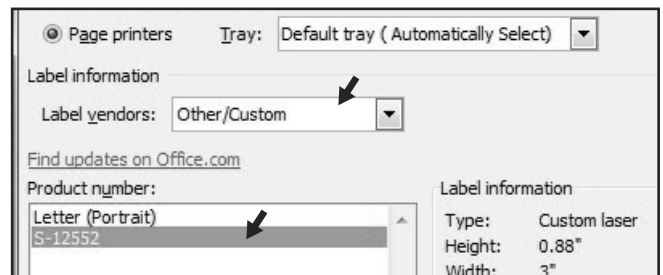
IMPRIMIR

- Coloque las Hojas de Insertos en la bandeja de papel de la impresora y seleccione **PRINT** (Imprimir).

PARA USAR ESTA PLANTILLA EN OTRO MOMENTO

- En los encabezados de la barra de herramientas, haga clic en la pestaña **MAILINGS** (Correspondencia).
- Haga clic en el botón **LABELS** (Etiquetas).
- En la pestaña **LABELS** (Etiquetas), haga clic en el botón **OPTIONS** (Opciones).
- En **LABEL INFORMATION** (Información de etiquetas), utilice el menú desplegable para elegir **OTHER/CUSTOM** (Otras/personalizadas). (Vea Diagrama 9)
- En el listado **PRODUCT NUMBER** (Número de producto), seleccione su plantilla guardada. (Vea Diagrama 9)

Diagrama 9



- Haga clic en el botón **OK**.
- Haga clic en **NEW DOCUMENT** (Documento nuevo) en el menú **ENVELOPES & LABELS** (Sobres y etiquetas).

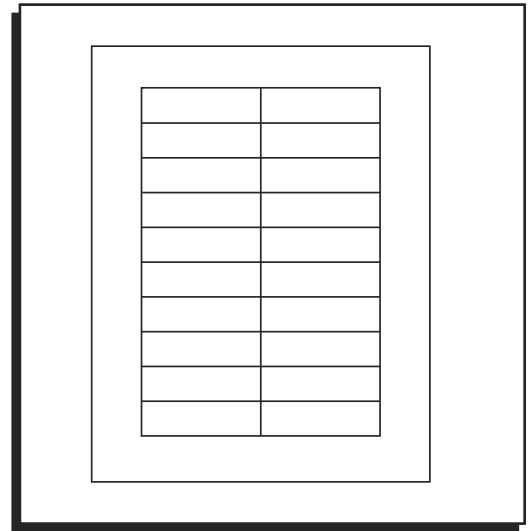
ULINE

800-295-5510
uline.mx

ULINE S-12552

ÉTIQUETTES DE PORTE-ÉTIQUETTE POUR BAC DE 7,6 x 2,5 CM (3 x 1 PO)

1-800-295-5510
uline.ca



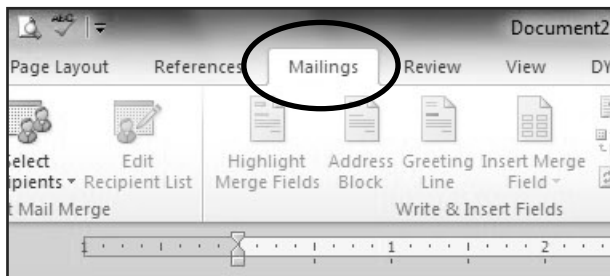
INSTRUCTIONS

CONFIGURATION SUR MICROSOFT WORD 2010 (UTILISATEURS DE PC)

CRÉATION D'ÉTIQUETTES

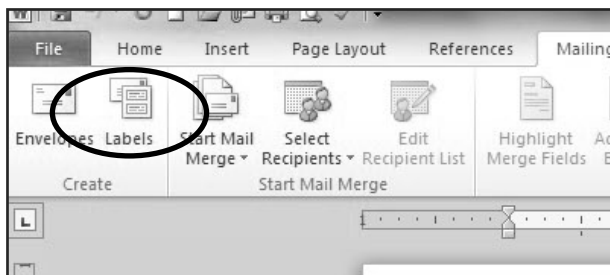
1. Dans la barre d'outils, cliquez sur l'onglet **PUBLIPOSTAGE**. (Voir Figure 1)

Figure 1



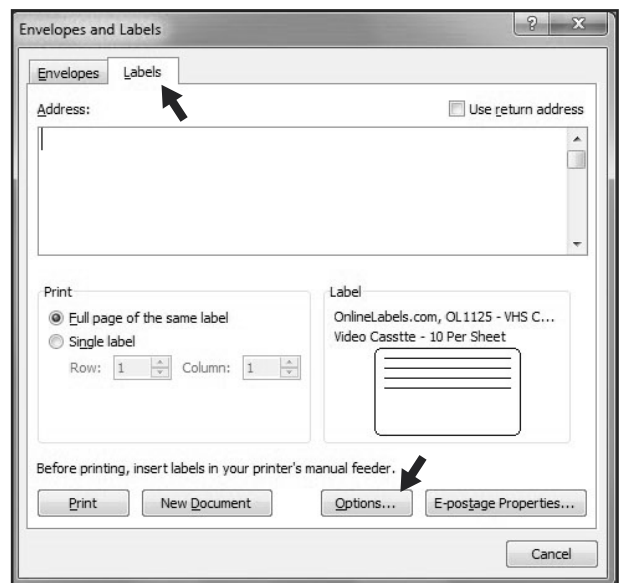
2. Cliquez sur le bouton **ÉTIQUETTES**. (Voir Figure 2)

Figure 2



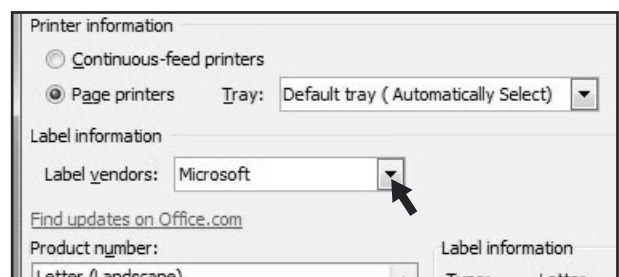
3. À l'onglet **ÉTIQUETTES**, cliquez sur le bouton **OPTIONS**. (Voir Figure 3)

Figure 3



4. Dans la section **DESCRIPTION**, sélectionnez **MICROSOFT** dans la liste d'options du menu déroulant. (Voir Figure 4)

Figure 4

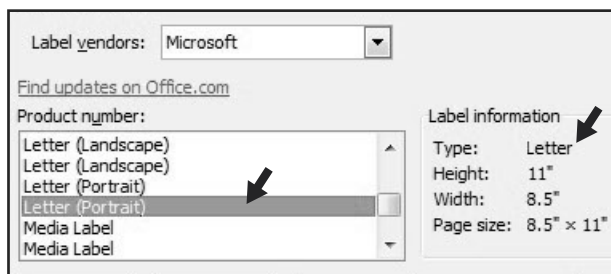


INSTRUCTIONS SUITE

CRÉATION D'ÉTIQUETTES SUITE

5. Choisissez **LETTRE (PORAIT)** dans la section **NUMÉRO DE RÉFÉRENCE**. (Voir Figure 5)

Figure 5



6. Cliquez sur le bouton **NOUVELLE ÉTIQUETTE**. (Voir Figure 6)

Figure 6



RÉGLAGE DES MARGES

1. Entrez les paramètres suivants :

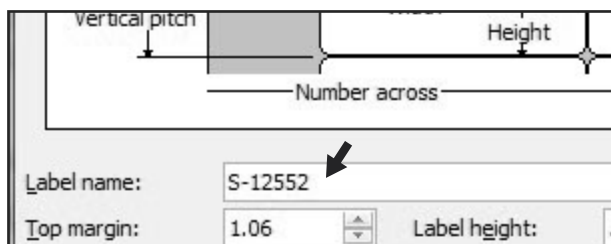
Marge supérieure (« Top Margin »)	26,9 mm (1,06 po)	Hauteur d'étiquette (« Label Height »)	22,4 mm (0,88 po)
Marge latérale (« Single Margin »)	31,8 mm (1,25 po)	Largeur d'étiquette (« Label Width »)	76,2 mm (3 po)
Pas vertical (« Vertical Pitch »)	22,4 mm (0,88 po)	Nbre d'étiquettes (horiz.) (« Number Across »)	2
Pas horizontal (« Horizontal Pitch »)	76,2 mm (3 po)	Nbre d'étiquettes (vert.) (« Number Down »)	10



REMARQUE : Saisissez en premier la valeur du Nbre d'étiquettes (horiz.).

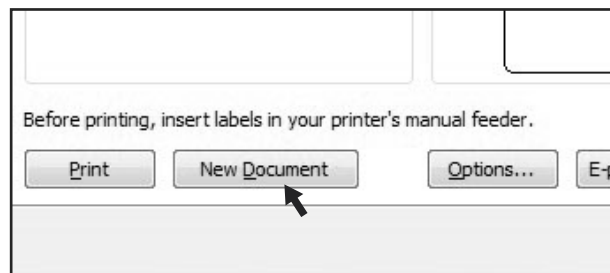
2. Dans la boîte **RÉFÉRENCE DE L'ÉTIQUETTE**, saisissez un nom pour votre modèle d'étiquettes (p. ex. N° d'article Uline S-12552). (Voir Figure 7)

Figure 7



3. Cliquez sur le bouton **OK**.
4. Cliquez sur **OK** dans le menu **OPTIONS POUR LES ÉTIQUETTES**.
5. Cliquez sur **NOUVEAU DOCUMENT** dans le menu **ENVELOPPES ET ÉTIQUETTES**. (Voir Figure 8)

Figure 8



SAISIE

Formatez et ajoutez du texte à votre guise.

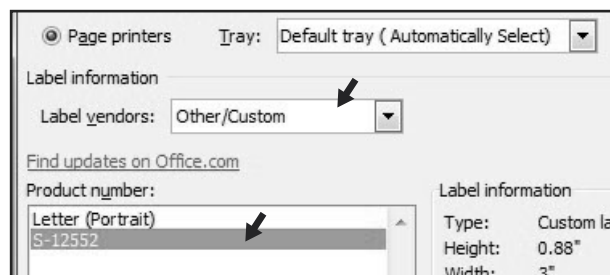
IMPRESSION

1. Insérez les feuilles d'étiquettes dans le bac à papier de l'imprimante et sélectionnez **IMPRIMER**.

POUR UNE UTILISATION ULTÉRIEURE DU MODÈLE

1. Dans la barre d'outils, cliquez sur l'onglet **PUBLIPOSTAGE**.
2. Cliquez sur le bouton **ÉTIQUETTES**.
3. À l'onglet **ÉTIQUETTES**, cliquez sur le bouton **OPTIONS**.
4. Dans la section **DESCRIPTION**, sélectionnez **AUTRES/PERSONNALISÉES** dans la liste d'options du menu déroulant. (Voir Figure 9)

Figure 9



5. Dans la liste **NUMÉRO DE RÉFÉRENCE**, sélectionnez votre modèle sauvegardé. (Voir Figure 9)
6. Cliquez sur le bouton **OK**.
7. Cliquez sur **NOUVEAU DOCUMENT** dans le menu **ENVELOPPES ET ÉTIQUETTES**.

ULINE

1-800-295-5510
uline.ca