

INSTRUCCIONES PARA IMPRIMIR LOS RÓTULOS

PANAMERICANA[®]
formas e IMPRESOS S.A.

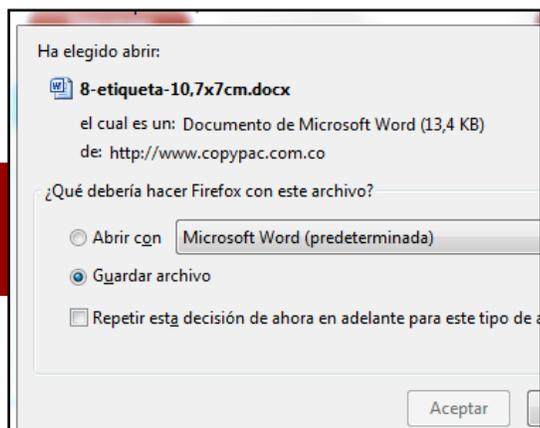
En este breve manual encontrará un paso a paso de cómo usar las plantillas de los rótulos adhesivos de copypac; sígalos para poder sacar el máximo provecho a su compra. Para esto es necesario que en su computador tenga instalado Microsoft Word y un programa de compresión de archivos.

1



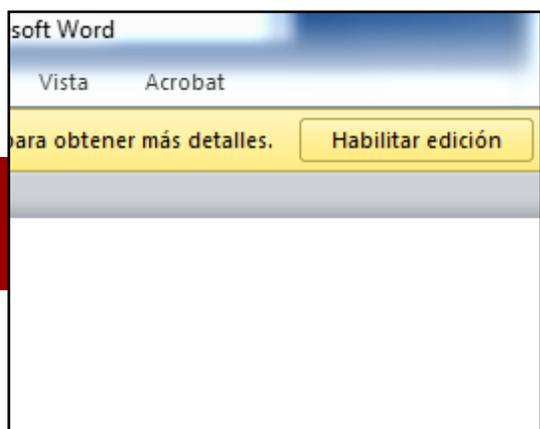
En la página de Rótulos adhesivos seleccione el tamaño que más se acomode al rótulo adquirido previamente en las librerías. Tenga en cuenta que al reverso del empaque están las especificaciones y medidas necesarias.

2

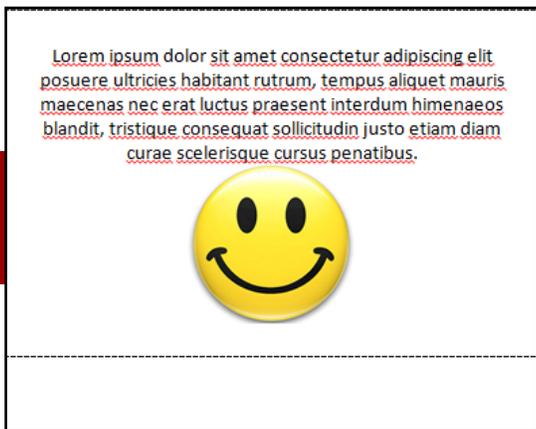


Descargue la plantilla (de acuerdo a sus necesidades). Tenga en cuenta que el archivo está comprimido en formato .zip. Abra el documento descargado desde Microsoft Word

3



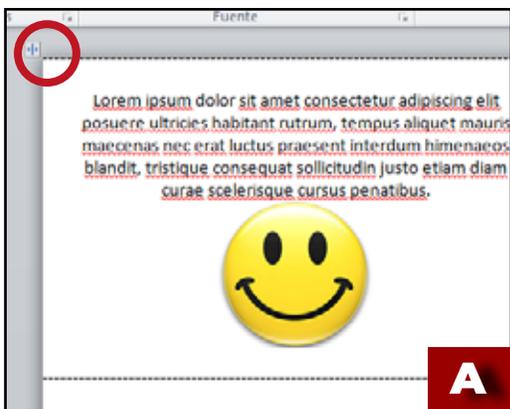
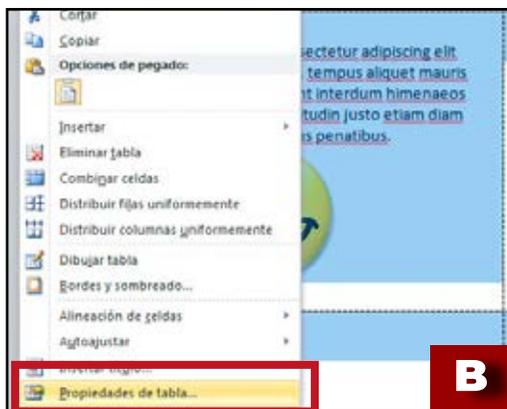
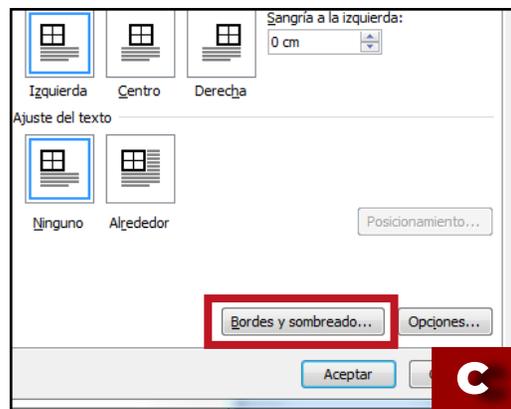
Al abrir el documento presione el botón “*Habilitar Edición*” para poder realizar los cambios necesarios en la plantilla

4


Personalizar los rótulos a gusto con la información que se necesite, ya sea con gráficos o texto. Se recomienda que en el caso de los gráficos estén proporcionales.

5

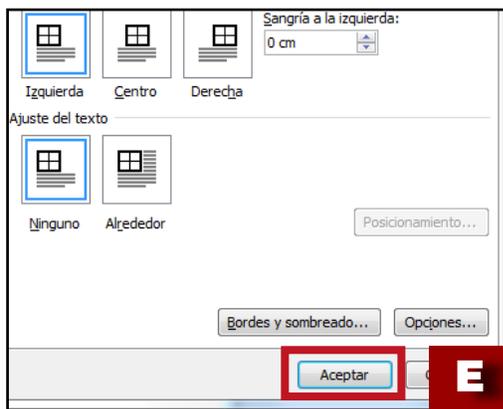
Luego de haber terminado la personalización de los rótulos, se deben dejar invisibles para que no aparezcan al momento de imprimir. Para esto hay que:


A

B

C

Click en la parte superior derecha, para seleccionar todo el documento.

Click derecho con el mouse y luego click en la opción **"Propiedades de tabla"**.

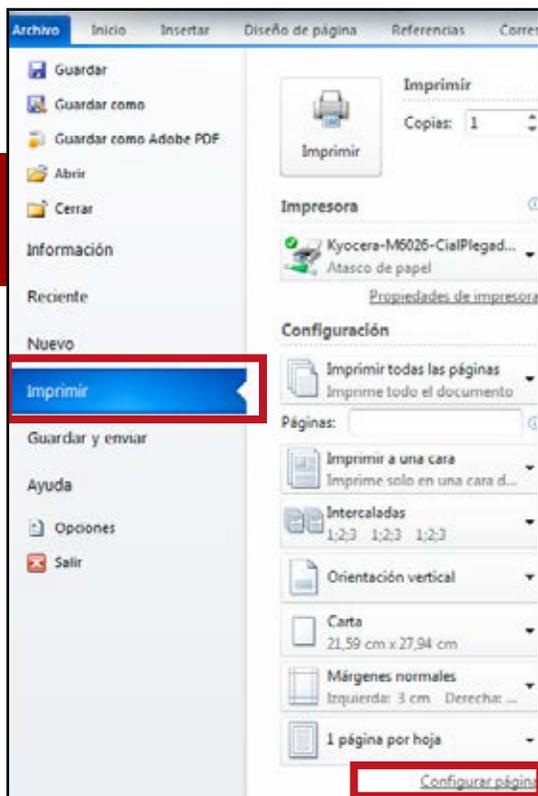
Click en la opción **"Bordes y sombreado"**.


D

E

Click la opción **"Ninguno"**, en la parte izquierda. Y luego dar **"Aceptar"**.

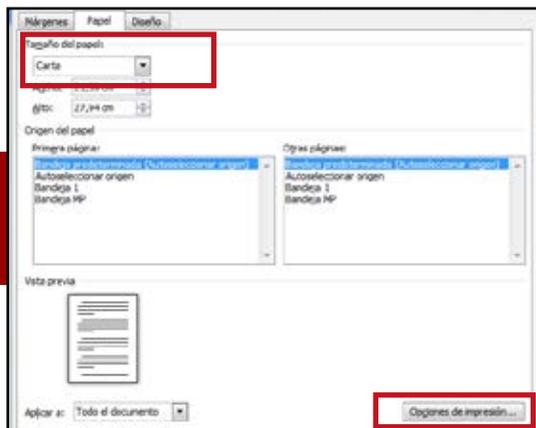
Luego nuevamente click en **"Aceptar"**, con esto se quitarán los contornos.

6



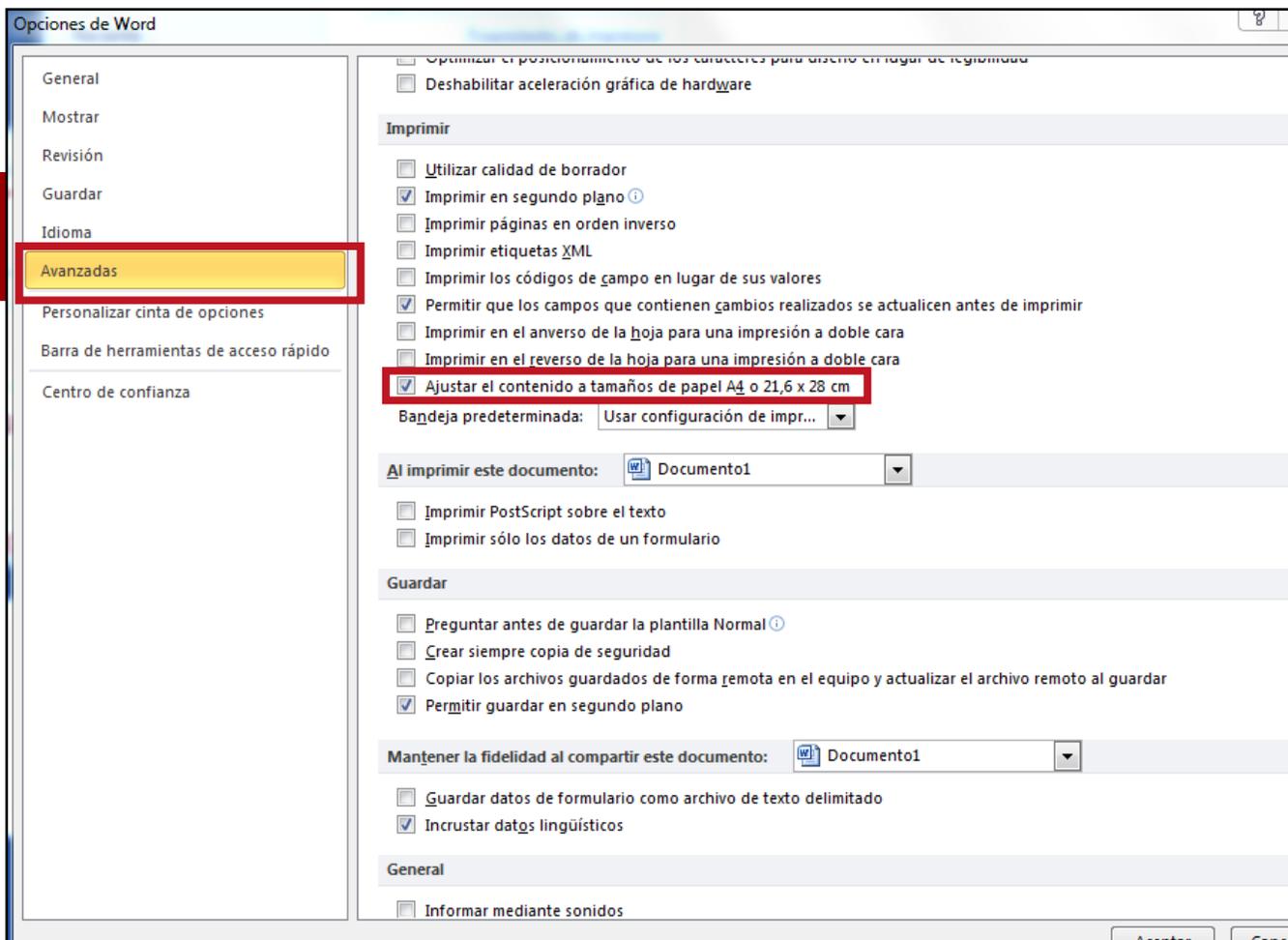
La impresión de los rótulos se hace mediante el **comando imprimir** que maneja Microsoft Word. Con la opción del menú que se encuentra en la parte superior > Opción **imprimir** para luego dar click en la parte inferior derecha, en **“Configurar página”**.

7



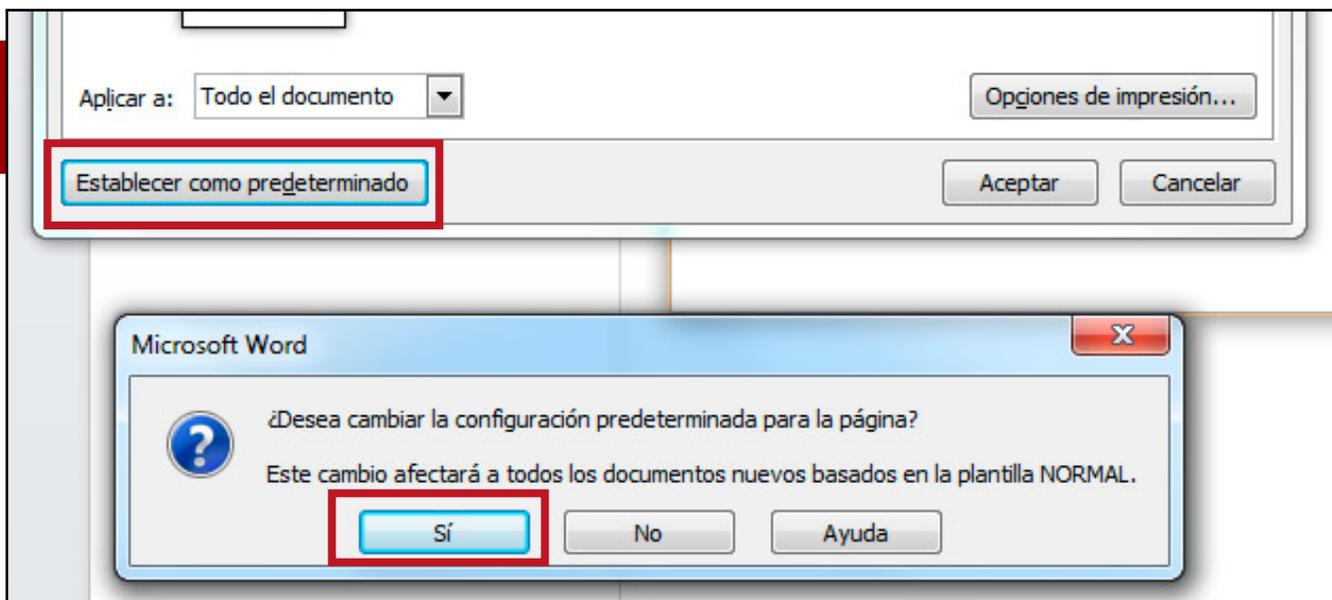
Dentro de la opción Configuración busque la pestaña **papel** y configure el tamaño a carta y seleccione la opción **“Opciones de Configuración”**

8



En Opciones de Configuración busque la opción “Avanzadas”, luego deslice la ventana hasta **desmarcar** la opción “Ajustar el contenido a tamaños de papel A4 o 21.6 x 28 cm” y luego haga clic en aceptar

9



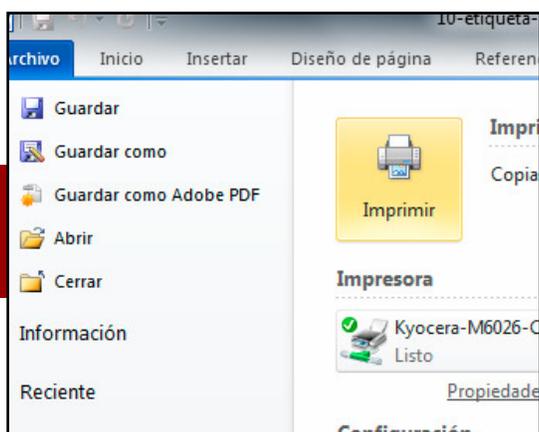
Al volver a la Configuración de la página se debe marcar la opción “Establecer como predeterminado” y Word sacara una ventana preguntando si desea cambiar la configuración de la página y marque “Si”

10



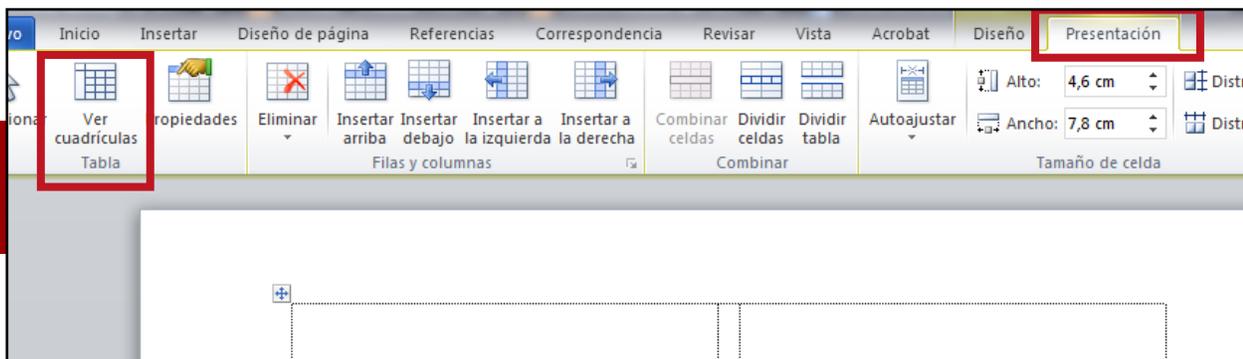
Colocar en la bandeja de la impresora la hoja con la plantilla de los rótulos. Se recomienda que esta sea la única hoja en la bandeja al momento de enviar la impresión.

11



Para finalizar, dar click en el botón **"Imprimir"**. Luego aparece nuevamente una ventana de Microsoft Word, presionar en el botón en **"Si"** para continuar con la impresión.

12



Es posible que no se tenga activa la opción de mostrar las cuadrículas, se activa de la siguiente manera: Click en **"Presentación"** en **"Herramientas de tabla"**. Luego la opción **"Ver cuadrículas"**