

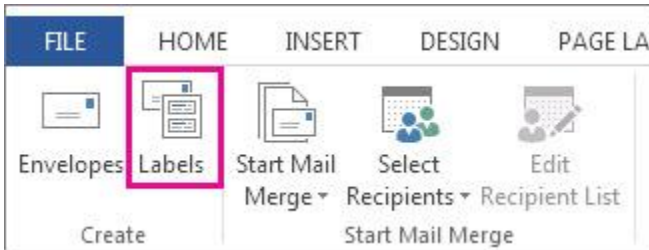
Chapter-24

ऍम एस वर्ड 2013 में लेबल कैसे बनाएं और प्रिंट करें

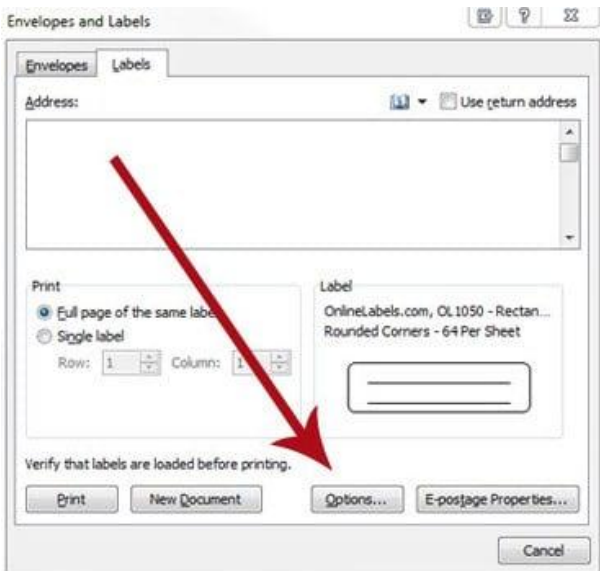
ऍम एस वर्ड 2013 में लेबल कैसे बनाएं और प्रिंट करें
(How to Create and Print Labels in MS Word 2013)

MS Word 2013 में यदि आप return address labels बनाना चाहते हैं, तो आप नीचे दिए गए स्टेप्स को फॉलो करें

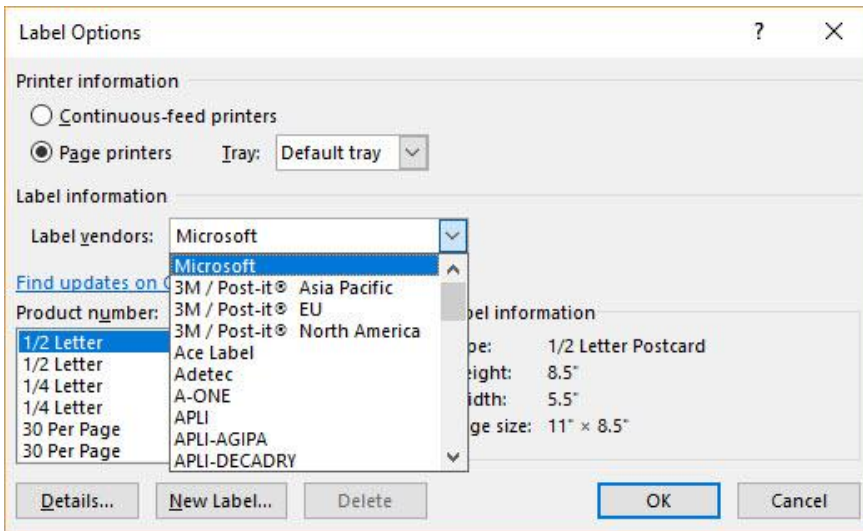
- सबसे पहले Mailings Tab पर क्लिक करें इसके बाद Labels पर क्लिक करें।



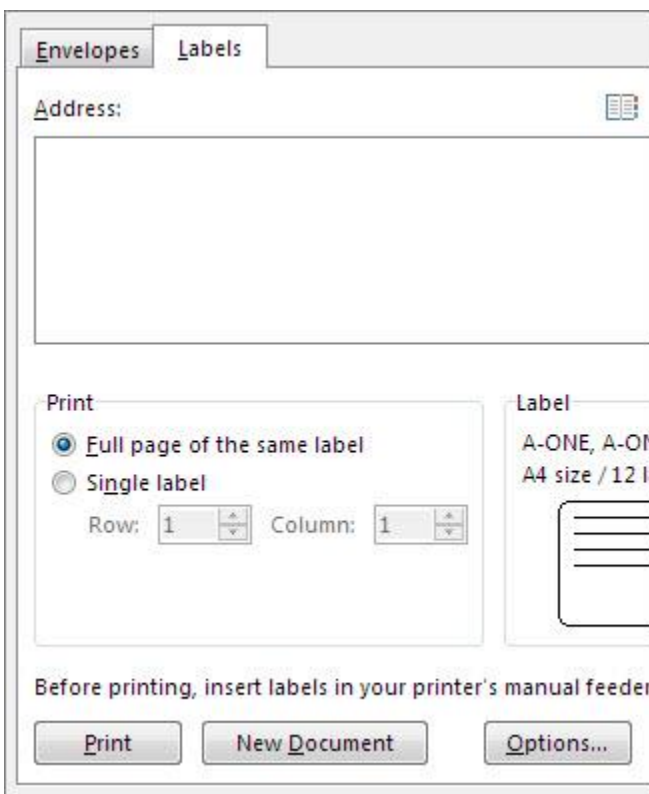
- फिर Options पर क्लिक करें।



- Label vendors की सूची में, उस कंपनी पर क्लिक करें जिसने आपके लेबल, या कंपनी और पेज का आकार बनाया है।



- Product number के तहत, उस लेबल पर क्लिक करें जो आपके लेबल के पैकेज पर मेल खाता है।
- यदि आपको अपना प्रोडक्ट नंबर नहीं दिखाई देता है, तो आप एक कस्टम लेबल सेट अप कर सकते हैं। उन निर्देशों के लिए नीचे स्क्रॉल करें।
- अंत में Ok पर क्लिक करें।
- Address box में केवल पता या अन्य जानकारी टाइप करें।
-



- अपने कंप्यूटर पर इंस्टाल इलेक्ट्रॉनिक एड्रेस बुक में किसी पते के लिए लेबल बनाने के लिए, Insert Address button पर क्लिक करें।



- Formatting को बदलने के लिए, टेक्स्ट का चयन करें, राइट क्लिक करें, और उसके बाद शॉर्टकट मेनू पर फॉन्ट या पैराग्राफ पर क्लिक करें। बदलाव करें और फिर Ok पर क्लिक करें।
- Print option के तहत, Full page of the same label पर क्लिक करें या Single label पर क्लिक करें।

The screenshot shows the 'Envelopes and Labels' dialog box with the 'Labels' tab selected. The 'Address' field is highlighted with a red box and contains the text '2015 UTILITIES: Gas, Water, Electrical'. Below the address field, there are two main sections: 'Print' and 'Label'. In the 'Print' section, the radio button for 'Full page of the same label' is selected, and there are spinners for 'Row' (set to 1) and 'Column' (set to 1). The 'Label' section shows the selected label type as 'Avery US Letter, 5066 Filing Labels Filing Labels' and includes a preview of the label. At the bottom of the dialog, there are buttons for 'Print', 'New Document', 'Options...', 'E-postage Properties...', and 'Cancel'. A red arrow points to the 'Print' section.

- यदि आप एक लेबल प्रिंट कर रहे हैं, तो पंक्ति और कॉलम बॉक्स में अपना स्थान दर्ज करें। उदाहरण के लिए, यदि आपके पास शीट पर 3 से 10 ग्रिड लेबल हैं, लेकिन केवल अंतिम लेबल का बायां है, पंक्ति बॉक्स में 10 टाइप करें और कॉलम बॉक्स में 3 टाइप करें।
- प्रिंट करने से पहले, प्रिंटर में अपनी लेबल शीट रखें।
- अपने सेटअप को Save किये बिना लेबल प्रिंट करने के लिए, Print पर क्लिक करें।

- किसी दस्तावेज़ में लेबल का Preview देखने या Save करने के लिए आप फिर से उपयोग कर सकते हैं, इसके लिए New Document पर क्लिक करें।
- लेबल को प्रिंट करने के लिए File menu पर क्लिक करे इसके बाद Print option पर क्लिक करे।