



Bruksanvisning

LabelManager[®] 500TS

Upphovsrätt

© 2017 Sanford, L.P. Med ensamrätt.

Ingen del av detta dokument eller denna programvara får reproduceras eller överföras i någon form eller på något sätt, ej heller översättas till annat språk, utan förekommande skriftligt godkännande från Sanford, L.P.

Varumärken

DYMO, DYMO Label och LabelManager är registrerade varumärken i USA och andra länder. Alla andra varumärken är respektive innehavares egendom.

"Sans" är ett DejaVu-teckensnitt. DejaVu-teckensnitt är baserade på Vera-teckensnitt upphovsrättsskyddade © av Bitstream, Inc. Glyfer i DejaVu-teckensnitten som importerats från Arev-teckensnitt är upphovsrättsskyddade © av Tavmjong Bah. Med ensamrätt.

Innehåll

	.Om din nya etikettskrivare 6
Registrera din etikettskrivare	
Allmänna säkerhetsföreskrifter	
Komma igång	
Ansluta strömmen	
Sätta i batteriet	
Plocka ur batteriet	
l adda batteriet	
Sätta i etikettkassetten	
Använda etikettskrivaren för första gången	
l ära känna etikettskrivaren	7
	7
Нот	7
Dekskärm	/
Nevigoringeknappar	٥
	٥
Skiniagesias	٥
Onit	٥
Ta bart	٥
	•
	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •
Markera text	۵۵
Andra teckensnittstyp	
Infoga specialtecken, autotext och streckkoder	
Infoga dagar, manader eller kvartal	
Redigera etikettiayout	
Visa sparade etiketter	
la bort etiketter och mappar	
Hantera egna Clip Art-bilder	
Utskriftsalternativ	
Skriva ut en etikettserie	
Skriva ut flera kopior	
Stänga av automatisk klippfunktion	
Skriva ut klippmarkering mellan etiketterna	
Anpassa din etikettskrivare	
Andra språket	

Ändra måttenheten	. 14
Ändra etikettbredden	. 14
Ändra standardteckensnittet	. 14
Ändra skärminställningarna	. 14
Arbeta med användarkonton	14
Skapa användarkonton	. 14
Ändra användarinställningar	. 15
Ta bort användarkonton	. 15
Underhålla etikettskrivaren	15
Rengöra etikettskrivaren	. 15
Kalibrera pekskärmen	. 15
Använda etikettskrivaren tillsammans med din dator	15
Installera DYMO Label Software	. 16
Ansluta etikettskrivaren till en dator	. 16
Använda programmet DYMO Label	. 17
Visa status för etikettskrivaren	. 17
Felsökning	18
Feedback om dokumentationen	18
Försiktighetsåtgärder för det laddningsbara litiumpolymerbatteriet	10
Miliäinformation	10
	19



Figur 1 Etikettskrivaren LabelManager 500TS

- 1 USB-anslutning
- 2 Strömkontakt
- **3** Pekskärm
- **4** OK
- 5 Skriv ut
- **6** Förhandsgranskning av utskrift
- 7 Backsteg

- Retur
- 9 Symboler valuta
- **10** Ta bort

8

- **11** Accenttecken
- 12 Mellanslagstangent
- 13 Skift
- 14 Skiftlägeslås

- **15** Symboler skiljetecken
- **16** Hem
- **17** På/av
- **18** Kniv
- 19 Etikettutgång
- **20** Navigation

Om din nya etikettskrivare

Med etikettskrivaren DYMO LabelManager 160 kan du skapa en rad olika självhäftande etiketter av hög kvalitet. Du kan välja att skriva ut etiketterna med många olika teckenstorlekar och stilar. Etikettskrivaren använder DYMO D1 etikettkassetter i bredderna 6 mm (1/4"), 9 mm (3/8"), 12 mm (1/2"), 19 mm (3/4"), eller 24 mm (1"). Dessa etiketter finns tillgängliga i en mängd olika färger.

Gå till **www.dymo.com** för information om etiketter och tillbehör till din etikettskrivare.

Registrera din etikettskrivare

Gå till **www.dymo.com/register** för att registrera din etikettskrivare online.

Under registreringsprocessen behöver du serienumret som finns på insidan av etikettskrivarens bakre hölje.

Allmänna säkerhetsföreskrifter

Följ riktlinjerna i det här avsnittet för att använda produkten på ett säkert sätt. Läs dessutom **Försiktighetsåtgärder för det laddningsbara litiumpolymerbatteriet** på sidan 19.

Laddningsadapter och strömsladd

- Använd bara den laddningsadapter och strömsladd som medföljde etikettskrivaren.
- Ta inte i laddningsadaptern eller strömsladden med våta händer.
- Skär inte av, skada eller ändra laddningsadaptern eller strömsladden och placera inte tunga föremål på dem.
- Använd inte laddningsadaptern eller strömsladden om någon av dem är skadade.

Etikettskrivare

- Använd bara den USB-kabel som medföljde etikettskrivaren.
- För inte in föremål i eller blockera etikettutmatningsöppningen.
- Rör inte kniven. Det kan orsaka personskador.
- Se till att inga vätskor kommer i kontakt med etikettskrivaren.
- Ta inte isär etikettskrivaren. Kontakta DYMO:s kundtjänst för inspektion, justering eller reparation (http://support.dymo.com).
- Koppla genast ur strömsladden om du lägger märke till en onormal lukt, värme, rök, missfärgning, deformering eller något annat ovanligt medan etikettskrivaren används.

DYMO D1 etikettkassetter

- Använd enbart DYMO:s egna D1-etikettkassetter i den här etikettskrivaren.
- Använd inte oauktoriserade tillbehör eller förbrukningsmaterial.

- Rengör ytan innan du fäster den självhäftande etiketten, annars kanske den inte fäster ordentligt och lätt lossnar.
- Utsätt inte etiketterna för extrem värme eller solljus.

Komma igång

Följ instruktionerna i detta avsnitt för att ställa in din etikettskrivare.

Ansluta strömmen

Etikettskrivaren får ström från ett laddningsbart litiumpolymerbatteri (LiPo).

Sätta i batteriet

Den batterienhet som medföljer etikettskrivaren levereras delvis uppladdad.

Kontrollera att laddaren är ansluten innan LiPobatteriet hanteras.

Sätta i batteriet

- 1 Lyft upp den bakre luckan på etikettskrivaren.
- 2 Sätt in batteriet i batterifacket, så som visas.



3 Stäng den bakre luckan på etikettskrivaren.

/ Glöm inte att läsa

säkerhetsanvisningarna för LiPo som du hittar på sidan 19.

Plocka ur batteriet

Plocka ur batteriet om etikettskrivaren inte ska användas under en längre tid.

Kontrollera att laddaren är ansluten innan LiPobatteriet hanteras.

Så här plockar du ur batteriet

- 1 Lossa laddaren från uttaget.
- 2 Lyft upp den bakre luckan på etikettskrivaren.
- 3 Plocka ut batteriet ur batterifacket.

Glöm inte att läsa säkerhetsanvisningarna för LiPo som du hittar på sidan 19.

Ladda batteriet

Använd laddningsadaptern till etikettskrivaren för laddning av batterienheten. Det tar ungefär tre timmar att ladda batteriet.

Laddningsadaptern används endast för laddning av batterienheten.

Så här laddar du batteriet

- 1 Vänd etikettskrivaren upp och ner.
- 2 Anslut laddningsadaptern i strömuttaget högst upp på etikettskrivaren.



3 Koppla in laddarens andra ände i ett vägguttag.

Glöm inte att läsa säkerhetsanvisningarna för LiPo som du hittar på sidan 19.

Sätta i etikettkassetten

I din etikettskrivare används DYMO D1-etikettkassetter.

Färgbandsspole

Så här sätter du i etikettkassetten

- 1 Lyft upp den bakre luckan på etikettskrivaren för att öppna etikettfacket.
- 2 Kontrollera att etikettbandet och färgbandet är spända över kassettöppningen och att etikettbandet löper mellan de två etikettstöden.

Om färgbandet behöver spännas vrider du färgbandsspolen medurs.



Etikettstöd



- Sätt in kassetten och tryck till så att kassetten klickar fast på plats.
- 4 Stäng den bakre luckan på etikettskrivaren.

Använda etikettskrivaren för första gången

När du slår på strömmen för första gången ombeds du att välja språk, måttenheter och etikettbredd. Dessa inställningar bevaras tills du ändrar dem.

Så här ställer du in etikettskrivaren

- Tryck på O för att slå på enheten.
 Första gången du slår på etikettskrivaren kan det ta några sekunder innan systemet startar.
- 2 Välj språk och peka på Nästa.
- 3 Välj måttenheter och etikettbredd och peka sedan på Klar.

Du kan nu skriva ut din första etikett.

Så här skriver du ut en etikett

- 1 Mata in text med tangentbordet för att skapa en enkel etikett.
- 2 Tryck på []. Etiketten skrivs ut och klipps automatiskt. Se Stänga av automatisk klippfunktion på sidan 14 för att stänga av den automatiska skärningen.



3 Skala av etikettens baksida så att klistret kommer fram. Fäst sedan etiketten på önskad plats.

Gratulerar! Du har skrivit ut din första etikett. Fortsätt att läsa för att lära dig mer om de olika alternativ som är tillgängliga för att skapa etiketter.

Lära känna etikettskrivaren

Bekanta dig med var de olika funktionstangenterna finns på etikettskrivaren. Se Figur 1 på sidan 5. Följande avsnitt beskriver varje funktion i detalj:

Ström

Knappen 🕁 slår på och stänger av etikettskrivaren. För att spara ström, övergår skrivaren automatiskt till standbyläge efter två minuters inaktivitet. Genom att trycka på knappen 🕁 en gång, inaktiveras standbyläget.

För att stänga av strömmen helt, tryck och håll nere ტtangenten i fem sekunder.

När laddningsadaptern är ansluten, visas en klocka på displayen när etikettskrivaren är i standbyläge.

När laddningsadaptern inte är ansluten, visas inte klockan och etikettskrivaren förblir i standby i ytterligare två minuter innan strömmen stängs av.

När etikettskrivaren stängts av automatiskt, sparas aktuell etikettext och formatering i minnet och visas när etikettskrivaren slås på igen.

När etikettskrivaren stängs av manuellt eller när batterienheten avlägsnas och strömadaptern kopplas från, går aktuell etikettext och formatering förlorade.

Hem

+tangenten visar hemskärmen eller avbryter dialogrutor och pop up-meddelanden.

Pekskärm

Du kan skapa och formatera etiketter genom att använda pekskärmen.



Navigeringsknappar

Du kan granska och redigera din etikett med hjälp av vänster och höger navigeringsknappar. Du kan även navigera genom menyvalen med alla fyra navigeringsknapparna och sedan trycka på **OK** för att göra ett val.

Skiftlägeslås

Knappen Caps Aktiverar eller inaktiverar skrivning med versaler. När skiftlägeslåset är på, tänds skiftlåstangenten och alla bokstäver matas in som versaler. När skiftläge är inaktiverat anges alla bokstäver som gemener. Standardinställningen är med skiftläget inaktiverat.

Skift

Knappen 🕇 växlar skiftläget på eller av för ett enskilt tecken.

Backsteg

Knappen 🚺 raderar valda objekt eller tecken. Om inga obiekt eller tecken markerats, raderas tecknet till vänster om markören.

Ta bort

Precis som med backsteget tar **Delete**-tangenten bort valda objekt eller tecken. Om inga objekt eller tecken markerats, raderas tecknet till höger om markören.

Använda pekskärmen

Du kan välja alternativ och styra pekskärmen genom att trycka, dubbeltrycka och svepa med fingrarna.

Tryck inte på pekskärmen med hårda föremål, som t.ex. en fingernagel.

Välja ett alternativ

Du kan välja alternativ på pekskärmen genom att trycka på ett objekt.



Tryck för att välja en flik, ett menyobjekt eller för att markera en kryssruta.

Markera text

Du kan snabbt markera text som du vill redigera eller ta bort.



genom att dra i handtagen.

genom att trycka.

Rulla en lista

Du kan snabbt röra dig genom en meny eller lista genom att dra i en rullningslist.



Redigera din etikett

Du kan välja mellan flera olika format för att förbättra utseendet på dina etiketter.



Välja teckensnitt

Du kan välja mellan flera olika format för att förbättra utseendet på dina etiketter. Du kan ändra formateringen för hela eller delar av texten på din etikett.

Du kan ändra teckensnittet, teckenstorleken och formatet.



- 2
- 3 Kursiv
- Understruken 4

Formatera etikettens text

- 1 Vid behov, peka på 1 på hemskärmen.
- 2 Välj fliken Teckensnitt.

Andra teckensnittstyp

Du kan ändra teckensnittstyp för hela eller delar av texten på din etikett.

7

8

Kontur

Autopassa text

Så här ändrar du teckensnittstyp

- 1 Vid behov, markera befintlig text som ska ändras. För att endast ändra teckensnittet för den nya texten, behöver du inte markera befintlig text.
- 2 Markera önskad teckensnittstyp från teckensnittslistan.

Byta teckenstorlek

Vilka teckenstorlekar som är tillgängliga beror på vilken etikettbredd som har valts.

Byta teckenstorlek

- 1 Vid behov, markera befintlig text som ska ändras. För att endast ändra stil för den nva texten. behöver du inte markera befintlig text.
- 2 Markera önskad teckenstorlek från teckenstorlekslistan.

Bvta teckenstil

Du kan välja mellan fem olika teckenstilar: fetstil, kursiv, understruken, genomstruken och konturerad. Alla stilar kan kombineras.

Byta teckenstil

- 1 Vid behov, markera befintlig text som ska ändras. För att endast ändra stil för den nya texten, behöver du inte markera befintlig text.
- 2 Peka på knappen för varje önskad stil.

Infoga specialtecken, autotext och streckkoder

Från fliken Infoga kan du enkelt lägga till symboler, Clip Art, streckkoder, flera typer av autotext och internationella tecken.



Nyligen använda Clip Art-tecken och symboler läggs automatiskt till i kategorin Favoriter. Favoriterna finns högst upp i listan Infoga.

Använda fliken infoga

- 1 Vid behov, peka på på hemskärmen.
- 2 Välj fliken Infoga.

Infoga symboler

Etikettskrivaren inkluderar en mängd användbara symboler som du snabbt kan lägga till på dina etiketter.

Så här infogar du en symbol

- 1 Välj Symboler i fliken Infoga.
- 2 Välj den symbol som ska infogas på din etikett.

🗒 Du får snabbt åtkomst till interpunktionssymbolerna genom att trycka på ., # eller valutasymbolerna genom att trycka på € \$ £ på tangentbordet.

Infoga Clip Art

Etikettskrivaren inkluderar ett urval olika Clip Art-bilder som du kan använda på dina etiketter.

Du kan också ladda ner din egen Clip Art till etikettskrivaren. Se Använda etikettskrivaren tillsammans med din dator på sidan 15 för mer information om hur du laddar ner Clip Art-bilder.

Så här infogar du Clip Art

- 1 Välj Clip Art på fliken Infoga.
- 2 Välj den bild som ska infogas på din etikett.

En etikett kan endast innehålla en Clip Art-bild.

Använda autonumrering

Du kan skriva ut en serie med upp till 50 etiketter åt gången med hjälp av autonumrering.

Så här använder du autonumrering

- 1 Välj Autofält och streckkoder i fliken Infoga.
- 2 Peka på Numrering.

Dialogrutan Infoga numrering visas.

- 3 Välj den numreringsstil du vill använda.
- 4 Välj startvärdet för den automatiska numreringen.
- 5 Välj det antal du vill öka varje etikett med.
- 6 Välj antal etiketter du vill skapa.
- 7 Du kan annars kryssa för kryssrutan Lägg till inledande nollor för att lägga till inledande nollor framför nummer.
- 8 Peka på OK.

Fältet autonumrering infogas på etiketten.

Fältet autonumrering behandlas som ett enskilt tecken på etiketten. Du kan radera detta fält precis som du skulle med ett tecken.

Se **Skriva ut en etikettserie** på sidan 13 för information om utskrift av etiketter med autonumrering.

Lägga till datum och tid

Du kan infoga aktuellt datum och tid på etiketten. Innan du kan infoga datum och tid på din etikett måste du ställa in datum och tid i inställningarna för etikettskrivaren

Så här ställer du in datum

- 1 Peka på 🔀 på hemskärmen.
- 2 Välj Datum från listan inställningar
- 3 Välj aktuellt år, månad och dag.
- 4 Välj önskat format för datum och tryck sedan på Klar.

Så här ställer du in tid

- 1 Peka på 🔀 på hemskärmen.
- 2 Välj Tid från listan inställningar.
- **3** Välj aktuell tid i timar och minuter.
- 4 Gör något av följande:
 - För att använda 24-timmarsformat, markerar du kryssrutan **Använd 24-timmarstid**.
 - För att använda 12-timmarsformat, avmarkera kryssrutan Använd 24-timmarstid och välj sedan AM eller PM från listan.
- 5 Peka på Klar.

Så här anger du datum och tid

- 1 Välj Autofält och streckkoder i fliken Infoga.
- 2 Peka på Datum och tid.

Dialogrutan Infoga Datum och tid visas.

- 3 För att infoga datum gör du på följande sätt:
 - a Markera kryssrutan Datum.
 - **b** Välj önskat datumformat från listan.
- 4 För att infoga tiden gör du på följande sätt:
 - a Markera kryssrutan Tid.
 - b Markera alternativt kryssrutan Använd 24timmarstid.
- 5 För att automatiskt uppdatera datum och tid varje gång etiketten är utskriven markerar du kryssrutan **Uppdatera datum och tid automatiskt**.
- 6 Klicka på **OK**.

Fälten datum och tid infogas på etiketten.

Fälten datum och tid behandlas som ett enskilt tecken på etiketten. Du kan radera dessa fält precis som ett vanligt tecken.

Infoga streckkoder

Du kan skriva ut följande typer av streckkoder:

UPC-A	Code 128 B	EAN 13
UPC-E	Code 39	EAN 8

Du kan välja om du vill skriva ut streckkodstexten och du kan välja att skriva ut streckkodstexten antingen under eller ovanför streckkoden.

Om du vill kan du lägga till text före, efter, ovanför eller under streckkoden.

Denna dokumentation utgår ifrån att du redan är införstådd med skillnaden mellan olika streckkodstyper samt att du har en plan för hur streckkoder ska användas i din organisation. Om du behöver lära dig mera om streckkoder finns det många utmärkta instruktionsböcker på lokala bibliotek och i bokhandeln.

Så här infogar du en streckkod

- 1 Välj Autofält och streckkoder i fliken Infoga.
- 2 Peka på Streckkod.

Dialogrutan Infoga streckkod visas.

- 3 Välj en streckkodstyp från listan Streckkodstyp.
- 4 Ange uppgifter för streckkoden i rutan Streckkods data.

För att infoga en symbol, peka på Lägg till symbol och välj önskad symbol.

- 5 Från listan Visa streckkodsdata, väljer du något av följande:
 - Nedanför streckkod för att placera streckkodstexten nedanför streckkoden.
 - Ovanför streckkod för att placera streckkodstexten ovanför streckkoden.
 - Visas inte för att inte skriva ut streckkodstexten.
- 6 Peka på Välj layout, och gör därefter följande:
 - Välj en storlek för din streckkodstyp från listan **Streckkodsstorlek**.

För bästa resultat, välj **Medium**.

- Välj önskad streckkodsposition med hänsyn till den övriga texten på etiketten.
- 7 Peka på OK.

Streckkoden infogas på etiketten.

Streckkoden behandlas som ett enskilt tecken på etiketten. Du kan radera streckkoden precis som ett vanligt tecken.

Infoga dagar, månader eller kvartal

Du kan automatiskt infoga namnen på dagar, månader eller kvartal på din etikett. När du väljer att infoga dagar, månader eller kvartal skapas en etikett för varje dag, månad eller kvartal du valt.

Dagar, månader och kvartal kan inte kombineras på en enda etikett. Du kan bara använda ett namn i taget.

Infoga dagar, månader eller kvartal

- 1 Välj Autofält och streckkoder i fliken Infoga.
- 2 Peka på Dagar, Månader, eller Kvartal.

Motsvarande dialogruta visas.

3 Välj dag, månad eller kvartalsnamn.

En etikett för varje vald dag, månad eller kvartal du valt skapas.

- 4 För att förkorta namnen på dag, månad eller kvartal, markerar du kryssrutan **Förkorta**.
- 5 Peka på OK.

Valt fält infogas på etiketten.

Ett fält behandlas som ett enskilt tecken på etiketten. Du kan radera det här fältet precis som ett vanligt tecken.

Se **Skriva ut en etikettserie** på sidan 13 för information om utskrift av etiketter med dag, månad eller kvartal.

Infoga internationella tecken

Etikettskrivaren har stöd för den utökade latinska tecken uppsättningen.

Genom att trycka på Ä é ñ följt av en bokstav visar alla tillgängliga variationer för den bokstaven.

Om du exempelvis trycker **Ä é ñ** och sedan på bokstaven **a**, visas **à á â ã ä** och så vidare, tills alla tillgängliga variationer har visats.

Så här infogar du accenttecken

 Tryck på Ä é ñ och tryck sedan på en enskild bokstav.

Accentvarianterna för den enskilda bokstaven visas.

2 Välj önskat tecken med hjälp av navigeringsknapparna och tryck på **OK**.

📆 Anteckningar

- Du kan också visa accentvarianter för en bokstav genom att trycka på och hålla ner den bokstavstangenten under en kort stund.
- Du kan också få åtkomst till internationella tecken genom att välja Diakritiska tecken på fliken Infoga.

Använda ordförslag

Etikettskrivaren minns ord längre än fem tecken som du använder för etiketter. När du anger nya ord på din etikett, föreslås ord du tidigare använt automatiskt.

Använda ordförslag

1 Ange texten på din etikett.

Om ett ordförslag är tillgängligt, visas ordförslaget nedanför etiketten på skärmen Redigera etikett.

2 Peka på ordförslaget för att infoga det ordet på etiketten.

Dm du inte vill använda ordförslaget, fortsätt att skriva eller klicka på 🗙 för att stänga rutan ordförslag.

Stänga av ordförslag

- 1 Peka på 🔀 på hemskärmen.
- 2 Markera Ordförslag i listan Inställningar.
- 3 Avmarkera kryssrutan Använd ordförslag.

Ta bort tillgängliga ordförslag

- 1 Peka på 🔀 på hemskärmen.
- 2 Markera Ordförslag i listan Inställningar.
- 3 Peka på Hantera ord.

Dialogrutan Hantera ord visas och alla tillgängliga ordförslag visas.

- 4 (Valfritt) Ange text i rutan **Filtrera** för att filtrera ordlistan.
- 5 Gör något av följande:
 - För att radera ett enskilt ord från listan, peka på intill ordet.
 - För att ta bort alla ord från listan, peka på Ta bort alla och peka sedan på Ta bort alla när du tillfrågas.

Redigera etikettlayout

Flera layoutalternativ finns tillgängliga för att förbättra etiketternas utseende. Du kan lägga till en ram till din etikett, ändra justering, textriktning och skapa etiketter med fast längd.



Redigera etikettlayout

- 1 Vid behov, peka på 📝 på hemskärmen.
- 2 Välj fliken Layout.

Lägga till ramar

Du kan välja mellan flera ramtyper för att förbättra etikettens utseende.

Det finns fem tillgängliga ramar:

När du lägger till en ram runt en etikett läggs ramen runt hela etiketten.

Så här lägger du till en ram

- 1 Välj Ram på fliken Layout.
- 2 Välj en ram du vill använda.

Justera text

Du kan justera texten så att den skrivs ut vänsterjusterad, centrerad eller högerjusterad. Standardjusteringen är centrerad.

Så här justerar du texten

- 1 Välj Justering på fliken Layout.
- 2 Välj önskat alternativ för textjustering.

Använda spegelvänd text

Genom att använda spegelvänd text kan du skriva ut text som läses från höger till vänster, som om du såg texten i en spegel.

Använda spegelvänd text

- 1 Välj fliken Riktning på fliken Layout.
- 2 Peka på odA.

Det spegelvända formatet visas omedelbart på displayen.

Använda lodrät text

Du kan skriva ut etiketter med texten vertikal. Etiketter med flera rader text skrivs ut som flera kolumner med text.

Så här använder du lodrät text

- 1 Välj Riktning på fliken Layout.
- 2 Peka på <-> ∘ .

Det lodräta formatet visas på displayen.

Skapa etiketter med fast längd

Normalt bestäms längden på etiketten av längden på själva texten. Du kan däremot välja att ange en specifik längd på etiketterna för ett visst ändamål. Du kan ange en bestämd längd på etiketten upp till 1 000 mm (40 tum).

Så här anger du en bestämd längd

- 1 Välj Längd och bredd på fliken Layout.
- 2 Välj Fast och välj därefter etikettlängd.

Använda etikettskrivarens minne

Etikettskrivaren har en kraftfull minnesfunktion som gör att du kan spara och organisera de etiketter du använder ofta, lagra hämtade etiketter och hantera dina skräddarsydda Clip Art-bilder. Du kan skapa mappar för att organisera dina sparade och hämtade etiketter.

Spara en etikett

När du sparar en etikett sparas texten och all formatering.

Så här sparar du en etikett

- 1 Peka på 📃 skärmen Redigera etikett.
- 2 (Valfritt) Välj en mapp att spara din etikett i.
- 3 För att skapa en ny mapp för din etikett gör du på följande vis:
 - a Peka på Ny mapp.

Dialogrutan Skapa ny mapp visas.

b Ange ett namn för mappen i rutan **Mappnamn** och peka därefter på **Skapa mapp**.

Mappen läggs till och markeras på skärmen Spara etikett.

4 Ange ett namn för etiketten i rutan **Etikettnamn** och peka därefter på **Spara**.

Hämta etiketter

Med programvaran DYMO Label[™] på din dator kan du skapa etiketter från en databasfil och hämta etiketter till etikettskrivaren. Se **Använda etikettskrivaren tillsammans med din dator** på sidan 15 för mer information om hur du skapar och hämtar etiketter.

Använda sparade etiketter

Du kan använda alla sparade, nyligen utskrivna eller hämtade etiketter.

Använda en sparad etikett

- 1 Peka på 🔚 på hemskärmen.
- 2 Navigera till och välj etiketten som ska användas och klicka på Öppna.

Vald etikett visas på skärmen Redigera etikett och kan redigeras och skrivas ut.

Hantera etiketter på din etikettskrivare

Du kan visa, sortera och ta bort sparade och hämtade etiketter som lagrats på etikettskrivaren.

Visa sparade etiketter

Du kan snabbt visa alla sparade etiketter på etikettskrivaren.

Visa sparade eller hämtade etiketter

- 1 Peka på 🔀 på hemskärmen.
- 2 Välj Hantera filer i listan Inställningar.
- **3** Gör något av följande:
 - Sparade etiketter för att visa alla sparade etiketter.
 - Hämtade etiketter för att visa alla hämtade etiketter.

Skapa nya mappar

Du kan skapa mappar för att organisera dina sparade och hämtade etiketter.

Så här skapar du en ny mapp

1 Peka på Ny mapp.

Dialogrutan Skapa ny mapp visas.

2 Ange ett namn för mappen i rutan **Mappnamn** och peka därefter på **Skapa mapp**.

Ta bort etiketter och mappar

Du kan när som helst ta bort sparade eller hämtade etiketter och mappar.

Så här tar du bort etiketter och mappar

- 1 Markera kryssrutan intill den etikett eller mapp du vill ta bort.
- 2 Peka på Ta bort.

Ett meddelande frågar om du vill ta bort de markerade objekten.

3 Peka på Ja.

De valda etiketterna och mapparna tas bort permanent.

Redigera etiketter och mappar

Du kan döpa om, klippa ut, kopiera och klistra in etiketter och mappar för att organisera dina etiketter.

Döpa om en etikett eller mapp

- 1 Markera kryssrutan intill den etikett eller mapp du vill ta döpa om.
- 2 Peka på **Redigera** och peka sedan på **Döp om**. Dialogrutan Döp om visas.
- 3 Ange ett nytt namn för etiketten eller mappen i rutan Nytt namn och peka därefter på Döp om.

Klippa ut eller kopiera etiketter och mappar

- 1 Markera kryssrutan intill den etikett eller mapp du vill klippa ut eller kopiera.
- 2 Peka på **Redigera** och peka därefter på något av följande:
 - Klipp ut för att klippa ut etiketter och mappar
 - Kopiera för att kopiera etiketter och mappar

Så här klistrar du in etiketter och mappar

- 1 Klipp ut eller kopiera de etiketter eller mappar du vill klistra in.
- 2 Navigera till den mapp där du vill klistra in etiketterna eller mapparna.
- Peka på Redigera och peka sedan på Klistra in.
 Etiketterna eller mapparna klistras in på vald plats.

Rensa senast utskrivna etiketter

Du kan snabbt rensa alla nyligen utskrivna etiketter från etikettskrivarens minne.

Genom att rensa nyligen utskrivna etiketter rensas etikettlistan för alla användare.

Rensa nyligen utskrivna etiketter

- 1 Peka på 🔀 på hemskärmen.
- 2 Välj Hantera filer i listan Inställningar.

3 Peka på Rensa nyss utskrivet.

Ett meddelande som frågar dig om du vill ta bort nyligen utskrivna etiketter för alla användare visas.

4 Peka på Ja.

Hantera egna Clip Art-bilder

Du kan ta bort Clip Art-bilder som du tidigare laddat ned till etikettskrivaren.

Se Använda etikettskrivaren tillsammans med din dator på sidan 15 för mer information om hur du laddar ner Clip Art-bilder.

Så här tar du bort egna ClipArt-bilder

- 1 Peka på 🔀 på hemskärmen.
- 2 Välj Hantera filer i listan Inställningar.
- 3 Peka på Nerladdade ClipArt-bilder.

Skärmen Hantera nerladdade Clip Art-bilder visas.

- Markera de bilder som ska raderas.
 För att markera alla bilder, peka på Markera alla.
- 5 Peka på **Ta bort**. Ett meddelande frågar om du vill ta bort de markerade bilderna.
- 6 Peka på Ta bort.

Utskriftsalternativ

Du kan skriva ut flera kopior av samma etikett.

Varje etikett klipps automatiskt efter utskrift. Du kan emellertid välja att stänga av den här automatiska klippfunktionen. Om du stänger av den automatiska klippfunktionen kan du också välja om du vill skriva ut klippmärken mellan varje etikett.

Skriva ut en etikettserie

Du kan skapa en etikettserie genom att använda autonumrering eller genom att infoga dag, månad eller kvartalsnamn på dina etiketter.

För mer information om hur du använder dessa funktioner, se **Använda autonumrering** och **Infoga dagar, månader eller kvartal** på sidan 11.

Du kan inte skriva ut flera kopior av en etikettserie.

Skriva ut en etikettserie

- 1 Skapa en etikettserie genom att använda autonumrering eller genom att infoga dag, månad eller kvartalsnamn på dina etiketter.
- 2 Tryck på **2**. Skärmen förhandsgranskning av utskrift visas.
- **3** Svep till vänster eller höger för att visa varje etikett i serien.
- 4 Peka på Skriv ut.

Skriva ut flera kopior

Du kan skriva ut upp till 49 exemplar av en etikett i en följd.

Så här skriver du ut flera kopior

1 Tryck på D.

Skärmen förhandsgranskning av utskrift visas.

- 2 Ange hur många exemplar som ska skrivas ut i rutan Antal kopior.
- 3 Peka på Skriv ut.

Stänga av automatisk klippfunktion

När den automatiska klippfunktionen är aktiverad klipps varje etikett av efter att den skrivits ut. Den här funktionen är aktiverad som standard. Du kan stänga av den automatiska klippfunktionen.

Stänga av automatisk klippfunktion

- 1 Peka på 🔀 på hemskärmen.
- 2 Välj Etikett från listan Inställningar.
- 3 Avmarkera kryssrutan Klipp varje etikett efter utskrift.

Skriva ut klippmarkering mellan etiketterna

När den automatiska klippfunktionen är avstängd, kan du välja att skriva ut en etikettavgränsare mellan varje etikett för att indikera var etiketten ska klippas av.

Skriva ut klippmarkeringar mellan etiketterna

- 1 Peka på 🔀 på hemskärmen.
- 2 Välj Etikett från listan Inställningar.
- 3 Vid behov kan du avmarkera kryssrutan Klipp varje etikett efter utskrift.
- 4 Markera kryssrutan Skriv ut klippmärken mellan etiketter.

Anpassa din etikettskrivare

Det finns flera alternativ för att anpassa din etikettskrivare. Du kan välja visningsspråk, måttenheter, etikettbredd, standardinställningar för teckensnitt och skärminställningar.

Ändra språket

Du kan ändra språket för etikettskrivaren så att du kan arbeta med det språk du är mest komfortabel med.

Så här ändrar du språket

- 1 Peka på 🔀 på hemskärmen.
- 2 Välj Språk från listan Inställningar.
- 3 Välj önskat språk från listan **Ange språk** och peka sedan på **Klar**.

Ändra måttenheten

Välj att arbeta med en engelsk skala (i tum) eller en metrisk skala. Metrisk har valts som standardvärde.

Så här ändrar du måttenheten

- 1 Peka på 🔀 på hemskärmen.
- 2 Markera Måttenheter i listan Inställningar.
- 3 Markera Metrisk (mm) eller Tum och peka sedan på Klar.

Ändra etikettbredden

Varje gång du sätter in en etikettkassett i skrivaren blir du instruerad att ställa in etikettbredden, så att skrivaren vet vilken etikettstorlek du för tillfället använder. En del av de funktioner du använder för att utforma etiketter är beroende av etikettens bredd. Du kan när som helst ändra etikettbredd, oavsett vilken etikettkassett som sitter i etikettskrivaren.

Så här ändrar du etikettbredden

- 1 Peka på 🔀 på hemskärmen.
- 2 Välj Etikett från listan Inställningar.
- 3 Välj bredden för den etikett som sitter i skrivaren från listan **Etikettbredd** och peka sedan på **Klar**.

Etiketten på skärmen Redigera etikett ändras till den nya bredden.

Ändra standardteckensnittet

Du kan välja standardvärdena för teckensnittet, teckenstorleken och formatet för alla etiketter. Det är enkelt att ändra teckensnittet på enskilda etiketter från skärmen Redigera etikett.

Så här ändrar du standardteckensnittet

- 1 Peka på 🔀 på hemskärmen.
- 2 Välj Teckensnitt från listan Inställningar.
- 3 Välj teckensnitt, teckenstorlek och teckenformat till standardteckensnittet och peka sedan på Klar.

Ändra skärminställningarna

Du kan justera skärmens ljusstyrka och välja om du vill visa klockan eller inte när etikettskrivaren är i standbyläge och laddningsadaptern är ansluten.

Ändra skärmens ljusstyrka

- 1 Peka på 🔀 på hemskärmen.
- 2 Välj Skärm i listan Inställningar.
- 3 Under Skärmens ljusstyrka, flyttar du reglaget till höger eller vänster för att öka eller minska skärmens ljusstyrka.
- 4 Peka på Klar.

Stänga av klockan

- 1 Peka på 🔀 på hemskärmen.
- 2 Välj Skärm i listan Inställningar.
- 3 Avmarkera kryssrutan Visa klocka under laddning och peka därefter på Klar.

Arbeta med användarkonton

Du kan skapa användarkonton på etikettskrivaren för olika användare. Varje användare kan därefter välja sina egna standardinställningar för etikettskrivaren.

Skapa användarkonton

Du kan skapa upp till fem användarkonton.

Skapa ett användarkonto

1 Peka på 🛃 på hemskärmen.

- 2 Peka på **& Ny användare**. Dialogrutan Användarinställningar visas.
- 3 Ange ett namn för den nya användaren i rutan Användarnamn.
- 4 Välj inställningar för den nya användaren. Se **Ändra användarinställningar** på sidan 15 för information om val av användarinställningar.
- 5 Peka på Spara.

Ändra användarinställningar

Du kan ange språk, datum och tidsformat, måttenheter, teckensnitt och ordförslag för varje enskild användare.

Så här ändrar du användarinställningarna

- 1 Peka på </u> på hemskärmen.
- 2 Välj den användare du ska ändra inställningarna för och peka sedan på **Inställningar**.
- **3** För varje inställning du vill göra ändringar för, gör du följande:
 - a Välj den inställning du vill ändra från listan Användarinställningar.
 - **b** Gör önskade ändringar för vald inställning.
- 4 Peka på Spara.

Ta bort användarkonton

När du inte längre behöver ett användarkonto, kan du ta bort det användarkontot från etikettskrivaren.

Du kan inte ta bort standardanvändarkontot.

Ta bort ett användarkonto

- 1 Peka på 🛃 på hemskärmen.
- 2 Markera den användare som ska tas bort.
- 3 Peka på Ta bort.
- Ett meddelande frågar om du vill ta bort användaren.
- 4 Peka på Ja.

Underhålla etikettskrivaren

Din etikettskrivare är konstruerad för att ge dig en lång och problemfri drift, samtidigt som den kräver mycket lite underhåll.

Rengör etikettskrivaren och kalibrera skärmen regelbundet för att din etikettskrivare ska fungera ordentligt.

Rengöra etikettskrivaren

Rengör din etikettskrivare regelbundet så fungerar den allra bäst.

Rengöring av pekskärmen

1 Använd den luddfria trasan för att torka av utsidan av skrivaren och pekskärmen.

Tryck inte på pekskärmen med hårda föremål, som t.ex. en fingernagel.

2 Vid behov kan du använda etanol för att ta bort smuts och kladd.

Använd inte alkaliska rengöringsmedel, inklusive fönsterputs, nagellacksborttagning, bensen eller andra organiska lösningsmedel.

Så här rengör du skrivhuvudet

- 1 Ta bort etikettkassetten.
- 2 Avlägsna rengöringsverktyget för skrivhuvudet från etikettfacket.



3 Torka försiktigt den vadderade sidan av verktyget över skrivhuvudet.



Kalibrera pekskärmen

lbland kan du behöva kalibrera pekskärmens display för att den ska fungera korrekt.

Kalibrering av skärmen

- 1 Peka på 🔀 på hemskärmen.
- 2 Välj Skärm i listan Inställningar.
- 3 Peka på Kalibrera skärm.
- 4 När du uppmanas att starta kalibreringen, peka på **Start**.
- 5 Peka på mitten av de kors som visas på skärmen.

Använda etikettskrivaren tillsammans med din dator

Etikettskrivaren kan användas som en fristående etikettskrivare, eller så kan du skriva ut etiketter direkt från en dator med hjälp av programvaran DYMO Label[™] (DYMO Label v.8.4 eller senare krävs).

Du kan också använda programvaran DYMO Label för att utföra följande:

- Skapa och ladda ner etiketter genom att importera data från ett antal standardmässiga databasformat.
- Ladda ner din egna Clip Art-bild till din etikettskrivare.

 Hantera etiketter och Clip Art-bilder på etikettskrivaren.

Installera DYMO Label Software

Anslut inte etikettskrivaren till din dator förrän du får anvisningar av installationsprogrammet.

Så här installerar du programvaran på ett Windows®system

- 1 Ladda ner den senaste versionen av DYMO Labelprogrammet under avsnittet Support på DYMO:s webbplats **www.dymo.com**.
- 2 Stäng alla öppna Microsoft Office-program.
- 3 Dubbelklicka på installationsprogrammets ikon. Efter några sekunder visas installationsskärmen.
- 4 Klicka på **Installera** och följ installationsprogrammets anvisningar.

Så här installerar du programvaran på ett Mac OS®system

- 1 Ladda ner den senaste versionen av DYMO Labelprogrammet under avsnittet Support på DYMO:s webbplats **www.dymo.com**.
- 2 Dubbelklicka på installationsprogrammets symbol och följ anvisningarna på skärmen.

Ansluta etikettskrivaren till en dator

Etikettskrivaren ansluts till datorn via USB-porten på etikettskrivarens ovansida.

Anslut inte etikettskrivaren till din dator förrän du får anvisningar av installationsprogrammet.

Så här ansluter du etikettskrivaren till en dator

1 Anslut USB-kabeln till USB-porten på etikettskrivarens ovansida.



- 2 Anslut USB-kabelns andra ände till en ledig USB-port på datorn.
- Om så behövs startar du etikettskrivaren genom att trycka på ().
- 4 Om du har mer än en DYMO-etikettskrivare ansluten gör du följande:
 - **a** Klicka på skrivarbilden under Utskrift i DYMO Label-programmet.



Alla etikettskrivare som är anslutna till datorn visas.

b Välj etikettskrivaren LabelManager 500TS.

Använda programmet DYMO Label

Följande illustration visar några av huvudfunktionerna i programmet DYMO Label.



Mer ingående detaljer om hur du använder programvaran finns i onlinehjälpen.

l hjälpmenyn hittar du följande:

- DYMO Label v.8 hjälp
- DYMO Label v.8 användarhandbok
- LabelManager 500TS användarhandbok

Visa status för etikettskrivaren

Etikettskrivarens status visas i utskriftsområdet för programmet DYMO Label. I följande tabell beskrivs de möjliga lägena i etikettskrivaren.

	Etikettskrivaren är ansluten och batterienheten laddas
	Etikettskrivaren är ansluten och batterienheten laddas; utskrift är möjlig
	Etikettskrivaren är ansluten och batterienheten laddas inte
	Etikettskrivaren är ansluten och batterienheten laddas inte; utskrift är inte möjlig
*	Etikettskrivaren är inte ansluten eller är avstängd
	Etikettskrivaren är ansluten men det är problem med batteriet

Felsökning

Försök med följande tänkbara lösningar om du får problem när du använder etikettskrivaren.

Problem/Felmeddelande	Lösning	
Ingen display	Se till att etikettskrivaren är påslagen.	
	 Fäst laddningsadaptern till etikettskrivaren för laddning av batterienheten. Se Ladda batteriet. 	
Dålig utskriftskvalitet	 Fäst laddningsadaptern till etikettskrivaren för laddning av batterienheten. Se Ladda batteriet. 	
	Rengör skrivhuvudet. Se Rengöra etikettskrivaren.	
	 Kontrollera att etikettkassetten är rätt isatt. 	
	 Byt ut etikettkassetten. 	
Ingen etikettkassett i maskinen	Sätt i en etikettkassett.	
Text överskrider skrivbart område	Radera någon del av eller hela texten i buffertminnet.	
	 Minska teckenstorleken. 	
	 Markera kryssrutan Autopassa text på fliken Teckensnitt på skärmen Redigera etikett. 	
	Radera rader enligt etikettens bredd.	
	 Sätt i en bredare etikettkassett. 	
Batteriets nivå är låg	 Fäst laddningsadaptern till etikettskrivaren för laddning av batterienheten. Se Ladda batteriet. 	
	Se till att batterienheten är korrekt isatt. Se Sätta i batteriet.	
	Byt ut batterienheten.	
Etikett fastnat	Ta bort den fastnade etiketten, byt etikettkassett.	
	Rengör kniven.	
Kniv fastnat	Ta bort den fastnade etiketten, byt etikettkassett.	
	Rengör kniven.	
Kan inte skriva ut	Sätt in batteriet och försök igen. Se Sätta i batteriet.	
Hur lossar man etikettens baksida?	DYMO-etiketter har en delad baksida som är lätt att ta	
	bort. Delad etikett	
	1 Leta upp delningen på etikettens baksida.	
	2 Vik försiktigt etiketten på längden mot den utskrivna sidan. Etikettens baksida delar sig.	
	3 Skala försiktigt av etikettens baksida.	

Om du fortfarande behöver hjälp kan du gå till DYMO:s webbplats på adressen **www.dymo.com**.

Feedback om dokumentationen

Vi arbetar kontinuerligt med att ta fram dokumentation som håller högsta kvalitet för våra produkter. Vi vill gärna ha feedback från dig.

Skicka oss dina kommentarer eller förslag om våra handböcker. Inkludera följande information tillsammans med din feedback:

- Produktnamn, modellnummer och sidnummer i handboken
- Kort beskrivning av anvisningar som är felaktiga eller oklara, områden där mer detaljerad information behövs och så vidare

Vi välkomnar även dina förslag om ytterligare avsnitt som du tycker ska vara med i dokumentationen.

Skicka e-postmeddelanden till: documentation@dymo.com

Tänk på att denna e-postadress endast är till för feedback om dokumentationen. Om du har en teknisk fråga ska du kontakta kundtjänsten.

Försiktighetsåtgärder för det laddningsbara litiumpolymerbatteriet

Felaktig hantering av det laddningsbara litiumpolymerbatteriet kan orsaka läckage, värmeutveckling, rök, explosion eller eldsvåda. Detta kan medföra försämrad effekt eller haveri. Det kan också skada den skyddsenhet som finns installerad i batteriet. Det kan i sin tur skada utrustningen eller dess användare. Följ noggrant nedanstående anvisningar.

När batteriet laddas

🕂 Fara

- Använd avsedda laddare vid laddning av batteriet och följ de angivna villkoren.
- Anslut inte direkt till ett eluttag eller cigarettändaruttag.
- Använd eller förvara inte batteriet i närheten av eld eller inuti en bil där temperaturen kan överstiga 60°C (140°F).

\Lambda Varning

Avsluta laddningen av batteriet om den inte slutförts inom den angivna tidsperioden.

\land Varning

- Läs denna användarhandbok noga innan batterienheten laddas.
- Ladda det inte på en plats som genererar statisk elektricitet.
- Batterienheten kan endast laddas inom ett temperaturintervall av 0°C~45°C (32°F~113°F).

När batterienheten laddas ur

\land Fara

- Använd bara batteriet i den specificerade utrustningen.
- Använd eller förvara inte batteriet i närheten av eld eller inuti en bil där temperaturen kan överstiga 60°C (140°F).

Varning

- Ladda det inte på en plats som genererar statisk elektricitet.
- Batteriet kan endast användas inom ett temperaturintervall av -20°C~60°C (-4°F~140°F).

Miljöinformation

Naturresurser har utvunnits och använts i produktionen av den utrustning du har köpt. Kan innehålla ämnen som är farliga för hälsa och miljö.

För att undvika att sådana ämnen läcker ut och skadar miljön, och för att spara resurser, bör du återvinna produkten på lämpligt sätt när den ska kasseras. Då återvinns eller återanvänds produktmaterialet från din förbrukade utrustning på ett miljövänligt sätt.

Symbolen med en överkorsad soptunna som finns på enheten är en uppmaning att lämna produkten till återvinning.



Om du behöver mer information om insamling, återanvändning och återvinning av denna produkt kontaktar du din kommun.

Du kan också kontakta DYMO om du vill ha mer miljöinformation om våra produkter.