

DYMO®

DYMO Connect for Desktop

Brugervejledning

newell
BRANDS

Copyright

© 2018 Sanford, L.P. Alle rettigheder forbeholdes. Revideret 23-02-2022.

Ingen dele af dette dokument eller programmet må gengives eller overdrages i nogen figur eller på nogen som helst måde eller oversættes til et andet sprog uden foregående skriftligt samtykke fra Sanford, L.P.

QR-koden, der er anvendt i dette program, er under GNU Lesser General Public License 2.1.

Varemærker

DYMO, DYMO Connect, LabelManager, og LabelWriter er registrerede mærker i USA og andre lande.

Alle andre varemærker tilhører de respektive indehavere.

Indhold

Hvad er nyt i DYMO Connect til bordmodeller	1
Version 1.4.3	1
Version 1.4.2	1
Version 1.3.2	1
Version 1.3.1	1
Version 1.2	1
Version 1.1	1
Indledning	3
Sådan kommer du i gang	4
Gennemgang af softwaren	4
Sådan vælger du etiketter	5
Sådan udskriver du en enkel etiket	5
Sådan opretter du en ny etiket	5
Sådan åbner du en eksisterende etiket	6
Ofte stillede spørgsmål (FAQ)	7
Sådan designer du etiketter	10
Sådan tilføjer du designobjekter	10
Sådan tilføjer du et tekstobjekt	11
Sådan tilføjer du et adresseobjekt	12
Sådan tilføjer du et billedobjekt	14
Sådan tilføjer du et figurobjekt	15
Sådan tilføjer du et linieobjekt	16
Sådan tilføjer du et stregkodeobjekt	17
Sådan tilføjer du et QR-kodeobjekt	18
Sådan tilføjer du et dato- og klokkeslætsobjekt	19
Sådan tilføjer du et tællerobjekt	20
Sådan markerer du objekter	22
Sådan arbejder du med objekter	23
Sådan justerer du objekter	23

Sådan arrangerer du objekter	24
Brug af kontaktlister	25
Udskrivning af kontakter	25
Tilføjelse af en kontakt	25
Tilføjelse af en kontakt fra en etiket	26
Redigering af en kontakt	26
Korrigerig af adresser i USA	26
Sletning af en kontakt	27
Oprettelse af en ny kontaktliste	27
Import af en adressebog fra DYMO Label	27
Skift af kontaktlister	28
Sådan importerer du data	29
Sådan importerer du kontakter	29
Sådan importerer du regneark eller databasedata	29
Sådan tildeler du datafelter	30
Om etiketprintere	31
Kan du ikke se din printer?	31
LabelWriter trådløse printere	33
Sådan tilføjer du en netværksprinter	34
MobileLabeler-etiketmaskine	34
LabelWriter 450 Twin Turbo Printer	34
Sådan justerer du udskriftskvaliteten	35
Om etiketter	36
LW Etiketroller	36
D1 Etiketkassetter	37
Sådan køber du etiketter	38
Sådan indstiller du præferencer	39
Hjælp til programmet	40
Softwareopdateringer	41

Hvad er nyt i DYMO Connect til bordmodeller

Version 1.4.3

- Tilføjelse af DYMO-kontaktlistor
- Tilføjet kategori med sikkerheds-clip art

Version 1.4.2

- Support for LabelWriter 550-, 550 Turbo- og 5XL-etiketprintere
- Support for Originale DYMO-etiketter med Automatic Roll Recognition™
- Support for macOS v10.14 Mojave og nyere
- Mindre funktionsforbedringer.

Version 1.3.2

- Tilføjet nye farvede navneskiltsetiketter.
- Mindre funktionsforbedringer.

Version 1.3.1

- Support for koreansk.

Version 1.2

- Forbedret metode til tildeling af datafelter ved import af data.
- Tilføjelse af en screenshot-funktion for billedobjektet.
- Tilføjelse af et tilføjelsesprogram for udskrivning af DYMO-etiketter i Microsoft Word.
- Et Software Developer's Kit (SDK) er nu tilgængeligt.

Version 1.1

- Understøttelse af yderligere sprog: Simplificeret kinesisk, russisk, hindi, japansk, thai, vietnamesisk
- Mindre funktionsopdateringer.

This page intentionally left blank for double-sided printing.

Indledning

DYMO Connect til bordmodeller softwaren giver dig mulighed for at oprette og udskrive etiketter til din DYMO etiketprinter let og hurtigt. Denne brugervejledning beskriver, hvordan du bruger softwaren i detaljer. Start med følgende afsnit:

- Sådan kommer du i gang
- Ofte stillede spørgsmål
- Sådan designer du etiketter
- Sådan importerer du data

Denne brugervejledning indeholder de samme oplysninger som DYMO Connect til bordmodellere softwarens hjælpefunktion på nettet.

Sådan kommer du i gang

DYMO Connect Softwaren indeholder flere muligheder at oprette og udskrive en etiket i en fart. Vælg én af følgende:

- Vælg en enkel etiket med et enkelt tekstobjekt, hvor du kan skrive din tekst.
- Vælg en forudformateret etiketskabelon, baseret på dit etiketprogram.
- Opret dit eget brugerdefinerede design fra en tom etiket.

Få mere information i det følgende afsnit:

[Rundvisning i DYMO Connect-softwaren](#)

[Sådan udskriver du en enkel etiket](#)

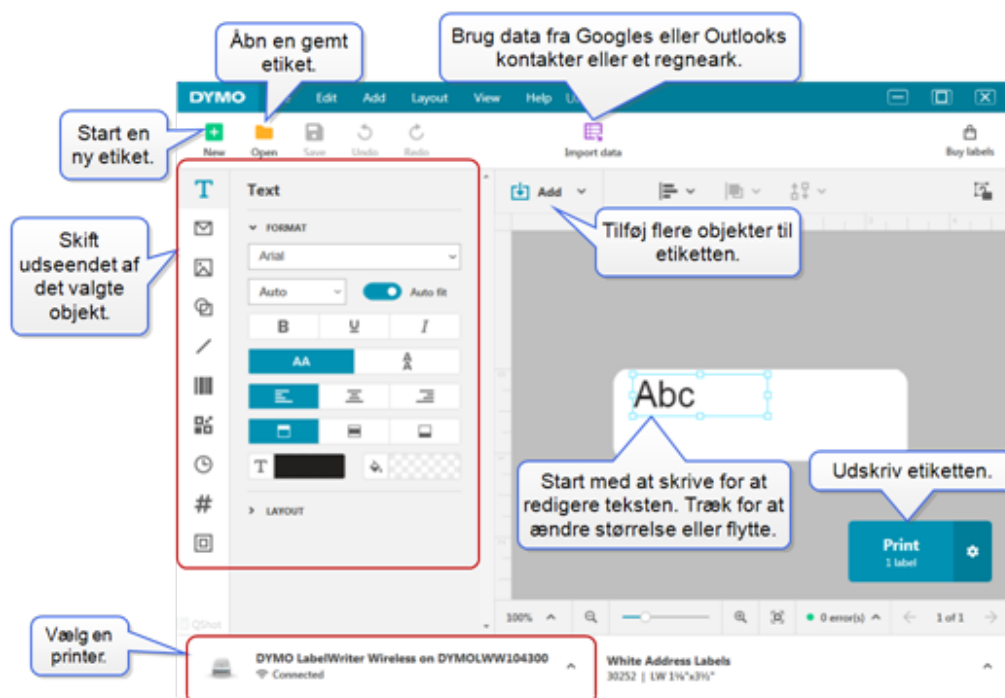
[Sådan opretter du en ny etiket](#)

[Sådan åbner du en eksisterende etiket](#)

[Sådan vælger du din etikettype](#)

[Sådan designer du et layout](#)

Gennemgang af softwaren



Sådan vælger du etiketter

Etiketter angives efter type (LW-etiketter eller D1-tapeetiketter) og størrelse. LW-etiketter bruges i LabelWriter-printere. D1-tapeetiketter bruges i etiketprinterne LabelManager og MobileLabeler. Når du har valgt etikettype og -størrelse, kan den pågældende etiket have ekstra valgmuligheder for materiale og/eller farve. De tilgængelige etiketter på listen er baseret på den valgte etiketprinter. Hvis du for eksempel har valgt en LabelWriter-printer, kan du ikke vælge en D1-tapeetiket.

Når du har ændret en D1-tapeetiket i printeren til en anden størrelse eller type, få du muligvis en besked, der spørger dig om, hvorvidt du vil fortsætte med den aktuelt markerede etiket, eller om du vil ændre etikettypen. Hvis du vælger at ændre etiketten, så den matcher etiketrullen i printeren, ændres objekterne i dit aktuelle etiketdesign, så de passer til den nye etiket. Du kan fortsætte med at arbejde i den aktuelle etiketstørrelse, også selvom den ikke matcher etiketstørrelsen i printeren. Du skal dog indsætte matchende etiketter, før du skriver ud - ellers kan du få nogle uventede udskriftsresultater.

Sådan udskriver du en enkel etiket

De enkle etiketskabeloner oprettes med et tekstobjekt, hvor du hurtigt kan tilføje tekst og udskrive. Der findes to versioner af den enkle etiket: vandret og lodret.

Udskriv en enkel etiket

1. Hvis den enkle etiket ikke allerede vises på designsiden, skal du klikke på  **Ny**.
2. Vælg den vandrette eller lodrette, enkle etiketskabelon og klik **Åben**. Du kan også dobbeltklikke på skabelonen for at åbne den.
3. Indtast teksten til din etiket i tekstobjektet på etiketten.
4. Formater teksten eller skift layoutet ved hjælp af mulighederne i feltet med egenskaber til venstre for designområdet.
5. Klik **Udskriv**.


Sådan opretter du en ny etiket

Du kan oprette en ny etiket, der starter med en tom etiket, eller du kan starte med at vælge en skabelon.

Der findes et udvalg af formaterede etiketter, der kan hjælpe dig i gang. Disse etiketter er kategoriseret efter brug. Hvert program har adskillige skabeloner, du kan vælge imellem. Selvom du ikke kan ændre selve skabelonen, kan du anvende den som udgangspunkt, foretage dine ændringer og derefter gemme etiketten til senere brug.


Vælg **Tom** etiket, for at designe din egen etiket.

Sådan opretter du en etiket med en skabelon

1. Vælg  **Ny**.
2. Sørg for, at etikettypen passer til etiketten i printeren. Se [Sådan vælger du etiketter](#).
3. Vælg en skabelon fra et af etiketprogrammerne.
Der er ikke alle etiketprogrammer, der kan bruges med etiketter af typen D1.
4. Vælg **Rediger**, så vises etiketten i designområdet.
Du kan nu ændre etiketten ved hjælp af etiketobjekter og egenskaber. Se [Sådan designer du etiketter](#).


Når du er færdig med dit nye design, skal du gemme etiketten på din lokale computer. Dine gemte etiketter vises på siden **Åben** under **Seneste**. Du kan også gemme denne fil som en **Foretrukken**.

Sådan åbner du en eksisterende etiket

Du kan gemme dine etiketdesigns og bruge dem igen og igen. Du kan markere en fil som  **Foretrukken**, så den er nemt at finde.

Du kan kun åbne de etiketter, der er kompatible med den markerede etiketprinter.

Sådan åbnes en gemt etiketfil

1. Vælg  **Åben**.
2. Vælg en fil fra fanen **Seneste** eller **Foretrukne**. Eller klik på **Gennemse**, for at finde en etiketfil på din enhed.
3. Klik **Åben**.

Ofte stillede spørgsmål (FAQ)

Hvor kan jeg...

Udskrive en adresse fra Google/Outlook-kontakter?

1. Tilføj eller vælg et adresseobjekt på etiketten.
2. Vælg Google- eller Outlook-kontakter på rullelisten under **Håndter kontakter** i panelet Adresseegenskaber.
3. Log ind på dine Google-kontakter eller din Microsoft Outlook-konto, når du bliver bedt om det. Dine kontakter vises i listen nedenfor.
4. Vælg en eller flere kontakter, der skal bruges.




Der oprettes etiketter for hver af de valgte kontakter, og antallet af etiketter, der vil blive udskrevet, vises på udskrivningsknappen.

Importere data fra en anden applikation?

Du kan udskrive en gruppe af etiketter fra dine kontakter eller et andet program, som fx et regneark eller en database. Se [Sådan importerer du data](#) for flere oplysninger

Du kan også importere en adressebog fra DYMO Label som en kontaktliste i DYMO Connect. Se [Import af en adressebog fra DYMO Label](#).

Tilføje en strejkode/QR-kode?

1. Vælg  **Strejkode** eller  **QR-kode** fra listen  **Tilføj**.
Der tilføjes en ny strejkode eller et nyt QR-kodeobjekt til din etiket.
2. Vælg strejkodetyper og indtast dataene i feltet med egenskaber.

Se [Sådan tilføjer du et strejkodeobjekt](#) eller [Sådan tilføjer du et QR-kodeobjekt](#) for flere oplysninger

Tilføje et billede eller en figur?

1. Vælg  **Figur** eller  **Linje** fra listen  **Tilføj**.

Der tilføjes en ny figur eller et nyt linjeobjekt til din etiket.

2. Skift figur eller linje for at se, hvordan du vil have det fra feltet med egenskaber.

Se [Sådan tilføjer du et figur-objekt](#) eller [Sådan tilføjer du et linje-objekt](#) for flere oplysninger.

Tilføje en ramme?

Sådan tilføjes en ramme til et enkelt objekt på etiketten

- Vælg objektet og aktiver så **Vis grænse** i feltet med egenskaber.

Sådan tilføjes en kant om hele etiketten.

1. Vælg fanebladet  på venstre side af feltet med egenskaber.
2. Aktiver **Vis grænse**.

Vælge den korrekte etikettype?

For at få de bedste udskriftsresultater skal etikettypen og den størrelse, du arbejder på, matche etiketterne i din printer. Du vælger etikettypen på siden **Ny**.

1. Du skal først vælge printeren, som du vil udskrive denne etiket til, fra listen **Printere**.
2. Vælg så etikettypen og størrelsen fra listen **Etikettyper**. Mht. visse etiketter kan du også vælge materiale og farve.
Hvis du ikke er sikker på, hvilken type af etiket du har, kan du tjekke etiketbeskrivelsen eller delenummeret på etiketemballagen.

Se [Sådan vælger du etiketter](#) eller [Oprettelse af en ny etiket](#) for flere oplysninger.

Finde min printer?

Alle etiketprintere, der er installeret på din enhed, ses på **printerlisten**. De printere, der er installeret, men som ikke er tilsluttet, vises som frakoblede.


Hvis du har en trådløs printer, der ikke ses på listen, skal du tjekke:

- At printeren er tændt.
- At printeren er forbundet til det samme trådløse netværk som din computer?

Hvis printeren er tændt og forbundet til dit netværk, skal du klikke på **Tilføj netværksprinter** fra menuen **Fil** og følge trinene for at føje printeren til listen.

Hvis du stadig ikke kan finde din printer, skal du tjekke afsnittet 'Fejlfinding' i den relevante printervejledning eller kontakte [DYMOS kundesupport](#).

Åbne en gemt etiket?

1. Klik  **Åbn** fra fil-bjælken.
2. Hvis den etiket, du vil åbne, ikke vises i enten **Seneste** eller **Foretrukne**, skal du klikke på **Gennemse**, for at finde etiketten på din enhed.
3. Vælg etiketten og klik **Åben**.

Få flere etiketter?

- Klik på  **Etiketter**.

Sådan designer du etiketter

Du kan oprette en kompleks etiket med dit eget brugerdefinerede design. Du kan begynde med en tom etiket eller bruge et af layout-eksemplerne som udgangspunkt.

DYMO Connect softwaren indeholder masser af layout-eksempler. Disse layout-eksempler arrangeres af et etiketprogram og indeholder de fleste af de designobjekter, du har brug for til et givent etiketprogram.

Kategorierne af etiket-applikationer er:

Enkel	Adresse	Prismærke
Filmappe	Forsendelse*	Stregkode
Opbevaring/Hylder	Navneskilt*	Medier*

*Kun tilgængelig, når der er valgt en LabelWriter-printer.










Du kan også vælge en tom etiket.

Når du har designet din etiket, kan du altid gemme den til senere brug.

Sådan tilføjer du designobjekter

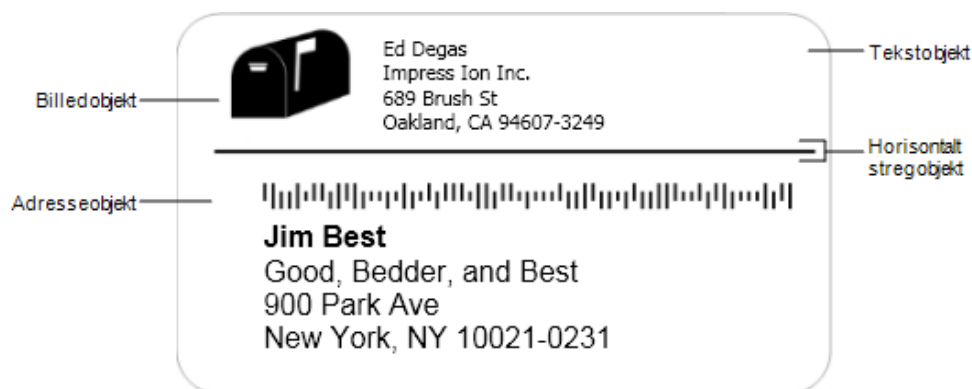
Du opretter dit eget etiketlayout ved at tilføje designobjekter til en etiket.

Du kan tilføje følgende typer af objekter til din etiket:


 <u>Tekst</u>	 <u>Stregkode</u>	 <u>Streg</u>
 <u>Adresse</u>	 <u>QR-kode</u>	 <u>Tæller</u>
 <u>Billede</u>	 <u>Figur</u>	 <u>Dato og klokkeslæt</u>

Hver enkelt oplysning på etiketten er et separat objekt. Fx rummer den store forsendesetiket nedenfor følgende objekter:

- et adresseobjekt til modtagerens adresse
- et tekstobjekt til din returadresse
- et billedobjekt til dit firmalogo eller andet billede
- et vandret linieobjekt, der adskiller logo og returadresse fra modtagerens adresse.



Sådan tilføjer du et objekt

1. Klik  **Tilføj** og vælg den objekttype, du vil tilføje.
2. Mht. det objekt, der er valgt på etiketten, skal du ændre indstillingerne, formatet eller layoutet i feltet med egenskaber.


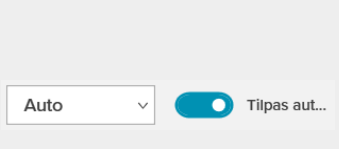







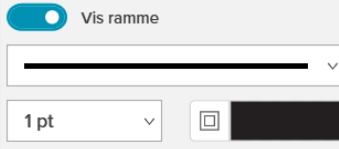

Få mere information om objekterne under:

- [Sådan tilføjer du et tekstobjekt](#)
- [Sådan tilføjer du et adresseobjekt](#)
- [Sådan tilføjer du et billedobjekt](#)
- [Sådan tilføjer du et stregkodeobjekt](#)
- [Sådan tilføjer du et QR-kodeobjekt](#)
- [Sådan tilføjer du et figurobjekt](#)
- [Sådan tilføjer du et linieobjekt](#)
- [Sådan tilføjer du et tællerobjekt](#)
- [Tilføjelse af dato- og klokkeslætsobjekt](#)

T Sådan tilføjer du et tekstobjekt

Mange etiketter, som du opretter, indeholder tekstobjekter til tekst i stedet for en adresse. Du kan tilpasse tekstens udseende, fx ændre skrifttypen, skriftstørrelsen og justeringen af teksten. Egenskaberne gælder for hele teksten i det valgte etiketobjekt. Hvis du vil anvende forskellige stilarter for teksten på etiketten, skal du tilføje et separat tekstobjekt for hver stil.

Format og layout-egenskaber

	De tilgængelige skrifttyper er de skrifttypefamilier, der er installeret på din enhed.
	Skriftstørrelse i punkter. Automatisk tilpasning tilpasser automatisk skrifttypen, så den passer til størrelsen på etiketobjektet. Sluk for Automatisk tilpasning , for at indstille en bestemt punktstørrelse.
	Skriftstil - fed, understreget eller kursiv. (Hvis den er tilgængelig i skrifttypefamilien.)
	Orientering af teksten i objektet.
	Horisontal tilpasning af teksten i objektet.
	Lodret justering af teksten i objektet.
	Farve på teksten.
	Baggrundsfarve på objektet.
	Rotation af teksten i objektet.
	Kant omkring objektet.
	Gælder kun for D1-etiketter. Angiver mængden af mellemrum mellem kanten af figuren og objektets kant.



Sådan tilføjer du et adresseobjekt

Et adresseobjekt ligner et tekstobjekt, men er designet til at udskrive adresseoplysninger fra dine Microsoft Outlook- eller Google-kontakter. Alternativt kan du skrive en adresse i objektet.

Du kan også sikre dig, at du bruger et standard USPS-adresseformat ved at vælge **Korriger amerikansk adresse**. Denne funktion tjekker en amerikansk adresse op mod en database med amerikanske adresser, korrigerer eventuelle fejl og tilføjer automatisk den komplette nicifrede ZIP+4 kode.

Hvis du vil udskrive mere end en etiket fra en adresseliste, skal du oprette dit adresseetiket-layout og derefter importere listen med adresser, du vil udskrive. Se [Sådan importerer du data](#) for at få yderligere oplysninger.

Sådan tilføjer du et adresseobjekt

1. Vælg  **Adresse** fra listen  **Tilføj** .
Der tilføjes et nyt linieobjekt til din etiket.
2. Klik **Indsæt kontakt** og vælg **Microsoft Outlook** eller **Google Contacts**.
Du bliver bedt om at logge ind på din konto, hvorefter din kontaktliste vises.
3. Vælg den kontakt, du gerne vil bruge, og klik på **Indsæt**.
4. Vælg eventuelt **Korriger amerikansk adresse**, for at tjekke en amerikansk adresse.
5. Formater adresseteksten ved hjælp af **Format** og **Layout**-egenskaberne.

Format og layout-egenskaber

	De tilgængelige skrifttyper er de skrifttypefamilier, der er installeret på din enhed.
	Skriftstørrelse i punkter. Automatisk tilpasning tilpasser automatisk skrifttypen, så den passer til størrelsen på etiketobjektet. Sluk for Automatisk tilpasning , for at indstille en bestemt punktstørrelse.
	Skriftstil - fed, understreget eller kursiv. (Hvis den er tilgængelig i skrifttypefamilien.)
	Orientering af teksten i objektet.
	Horisontal tilpasning af teksten i objektet.
	Lodret justering af teksten i objektet.
	Farve på teksten.
	Baggrundsfarve på objektet.
	Rotation af teksten i objektet.
	Kant omkring objektet.
	Gælder kun for D1-etiketter. Angiver mængden af mellemrum mellem kanten af figuren og objektets kant.



Sådan tilføjer du et billedobjekt



Du kan bruge billedobjekter til at føje et billede til enhver etikettype. Du kan vælge at tilføje billeder og grafikker, dit standardlogo, indsætte et billede fra udklipsholderen eller en fil fra din enhed, eller at tage et billede ved hjælp af enhedens kamera.

Du kan bruge følgende typer billedfiler:





BMP GIF PNG JPG TIF

Når du importerer et billede, opnår du de bedste resultater, når du sørger for, at det importerede billede har ca. samme størrelse som billedet, der skal være på etiketten. Hvis du fx vil udskrive dit firmalogo på en forsendesetiket, bør du ikke importere et logobillede, som fylder 10 x 15 cm. Pas også på ved brug af et farvebillede. Når billedet konverteres til gråtoner under udskrivningen, kan der forekomme uventede resultater. Brug så vidt muligt sort-hvide eller gråtonebilleder.

Sådan tilføjer du et billedobjekt

1. Vælg  **Billede** fra listen  **Tilføj** .
Der tilføjes et nyt billedobjekt til din etiket.
2. I feltet med egenskaber vælger du en af følgende muligheder for at indsætte billedet i et billedobjekt på etiketten:
 - **Gennemse** - For at finde et billede på din enhed.
 - **Screenshot** - For at indfange et område på skrivebordet, som er direkte under softwaren til DYMO Connect til bordmodeller.
 - **Grafik** - For at vælge en af de mange grafikker, som ligger i softwaren.
 - **Tag et billede** - For at tage et billede med din enheds kamera.
 - **Fra udklipsholder** - For at indsætte et billede, du har kopieret til udklipsholderen.
3. Skift layoutet på billedobjektet ved hjælp af **Layout**-egenskaberne.



Layoutegenskaber

Udfyld	Tilpas størrelsen på billedet for at udfylde objektet, mens du fastholder billedets forhold.
Stræk	Tilpas størrelsen på billedet for at udfylde objektet, mens du ignorerer billedets forhold.
	Vandret justering af billedet inden i objektet
	Lodret justering af billedet inden i objektet.
	Rotation af billedet inden i objektet.
 Angiv margener (tommer)	Gælder kun for D1-etiketter. Angiver mængden af mellemrum mellem billedets kanter og objektets kant.


Sådan tilføjer du et figurobjekt

Du kan tilføje kvadrater, rektangler, cirkler eller ellipser til din etiket.

Sådan tilføjer du et figurobjekt

1. Vælg  **Figur** fra listen  **Tilføj**.

Der tilføjes et nyt figurobjekt til din etiket. Som standard indeholder objektet en cirkel, der fylder objektets størrelse.

2. Vælg den ønskede figur fra indstillingerne i feltet med egenskaber
3. Skift størrelsen på figuren ved at ændre størrelsen på objektet på etiketten. Se **Sådan tilpasser du størrelse på objekter**.
4. Skift omridset af figuren eller fyldfarven ved hjælp af **Layout**-egenskaberne.  Du kan også dobbeltklikke på en figur for at tilføje den til etiketten.

Layoutegenskaber

	Liniefarve.
	Fyldfarve:
	Linietypografi
	Liniebredde.
	Rotation af billedet inde i objektet. Gælder kun for lige og ensartede trekantede.


Sådan tilføjer du et linieobjekt

Du kan tilføje firkanter, rektangel, cirkler eller ellipser til din etiket.


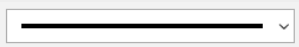
Sådan tilføjer du et linieobjekt

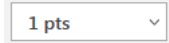


1. Vælg  **linie** fra  listen **Tilføj**.

Der tilføjes et nyt linieobjekt til din etiket.

2. Vælg den ønskede linievinkel fra indstillingerne i feltet med egenskaber.
3. Skift størrelsen på linien ved at ændre størrelsen på objektet på etiketten. Se **Sådan tilpasser du størrelse på objekter**.
4. Skift farve eller linietypografi ved hjælp af layoutegenskaberne.  Du kan også dobbeltklikke på en linieindstilling for at tilføje den til etiketten.


Layoutegenskaber

	Liniefarve.
	Linietypografi


	Liniebredde.
	Rotation af linien inden for objektet. Gælder kun diagonale linier.
	Gælder kun for D1-etiketter. Angiver mængden af mellemrum mellem kanterne på strekkoden og objektets kant.

Sådan tilføjer du et strekkodeobjekt

Du kan oprette etiketter, der indeholder strekkoder baseret på mange formater eller type. Du kan vælge mellem Kode 39 (også kaldet "Kode 3 af 9"), Kode 128, Indskudt 2 af 5, UPC, EAN, UCC/EAN 128, ITF-14, Codabar, QR og PDF417-strekkodetyper.

 I dokumentationen forudsættes det, at du allerede er bekendt med de forskellige strekkodetyper, og at der er planer om at indføre strekkoder i din virksomhed. Hvis du vil vide mere om strekkoder, findes der mange fremragende bøger om det på nettet.

Sådan tilføjes en strekkode

1. Vælg  **Strekkode** fra  listen **Tilføj**.
Der tilføjes et nyt strekkodeobjekt til din etiket. Standardstrekkodetypen er Kode 128 auto.
2. Vælg strekkodetypen og indtast dataene i feltet med egenskaber.
3. Alternativt kan du vælge at vise strekkode-teksten over eller under strekkoden.
4. Skift strekkodens størrelse i **Layout**-egenskaberne.

Format og layoutegenskaber

Vis tekst

Ovenfor Under

Arial

12

B U *I*

Du kan vælge at vise stregkodeteksten eller placere teksten over eller under stregkoden. Og du kan vælge tekstens skrifttype, størrelse og stil.

Mellem

Stregkodens objektstørrelse på etiketten.

☰ ☷ ☹

Horisontal justering af stregkoden inden for objektet.

T ↶ ↷ ↵ ↶


Rotation af stregkoden inden for objektet.

Angiv margener (tommer)



Gælder kun for D1-etiketter. Angiver mængden af mellemrum mellem kanten af stregkoden og objektets kant.

Sådan tilføjer du et QR-kodeobjekt

Du kan tilføje en QR-kode til din etiket ved hjælp af QR-kodeobjektet. Tekst, telefonnummer, e-mail-adresse, SMS-besked, vCard eller URL-data kan bruges i QR-koden.

-  Dokumentationens forudsætter, at du allerede er bekendt med de forskellige typer af QR-koder og har en plan om at indføre stregkoder i din virksomhed. Hvis du vil vide mere om QR-koder, findes der mange fremragende håndbøger om dem på nettet.

Sådan tilføjer du et QR-kodeobjekt

- Vælg  **QR-kode** fra  listen **Tilføj** .
Der tilføjes et nyt QR-kodeobjekt til din etiket. Som standard indeholder objektet en cirkel, der fylder objektets størrelse.
- Vælg QR-kodetypen og indtast dataene i feltet med egenskaber.
- Skift QR-kodens størrelse i **Layout**-egenskaberne.

Layoutegenskaber

Auto

QR-kodestørrelse. Auto er standard.

Angiv margener (tommer)

Gælder kun for D1-etiketter. Angiver mængden af mellemrum mellem kanten af figuren og

objektets kant.



Sådan tilføjer du et dato- og klokkeslætsobjekt



Du kan udskrive den aktuelle dato og/eller klokkeslættet på etiketter, som indeholder dato- og klokkeslætsobjekter, automatisk. Dato og klokkeslæt opdateres automatisk.

Du kan vælge kun at udskrive datoen, tiden eller begge dele, og vælge at udskrive teksten før eller efter datoen og klokkeslættet. Du kan også ændre det anvendte format for datoen og klokkeslættet og indstille udseende og placeringen af datoen og klokkeslættet på etiketten.



Det er kun teksten før og efter dato- eller tidsdataene, der kan redigeres direkte på etiketten. Du skal bruge egenskaberne for at ændre dato eller klokkeslæt. Når du vil slette datoen og klokkeslættet helt, skal du slette hele dato- og klokkeslætsobjektet.

Sådan tilføjer du et dato- og klokkeslætsobjekt

1. Vælg  **Dato og tid** fra listen  **Tilføj**.

Der tilføjes et nyt dato- og klokkeslætsobjekt til din etiket. Objektet indeholder som standard den aktuelle dag og dato.

2. Vælg dato og tids-objekt på etiketten.
3. Du kan tilpasse mulighederne i feltet med egenskaber, og få vist dato og klokkeslæt, som du ønsker det.
4. Formater teksten i tællerobjektet ved hjælp af **format** og **layout**-egenskaberne.

Format og layout-egenskaber


	De tilgængelige skrifttyper er de skrifttypefamilier, der er installeret på din enhed.
	Skriftstørrelse i punkter. Automatisk tilpasning tilpasser automatisk skrifttypen, så den passer til størrelsen på etiketobjektet. Sluk for Automatisk tilpasning , for at indstille en bestemt punktstørrelse.
	Skriftstil - fed, understreget eller kursiv. (Hvis den er tilgængelig i skrifttypefamilien.)
	Orientering af teksten i objektet.
	Horisontal tilpasning af teksten i objektet.
	Lodret justering af teksten i objektet.
	Farve på teksten.
	Baggrundsfarve på objektet.
	Rotation af teksten i objektet.
	Kant omkring objektet.
	Gælder kun for D1-etiketter. Angiver mængden af mellemrum mellem kanten af figuren og objektets kant.

Sådan tilføjer du et tællerobjekt



Tællerobjektet nummererer og rangordner automatisk en serie af etiketter.

Du kan definere tekst, der skal stå før og efter tællertallene. Du kan også angive starttallet, intervallet, der skal bruges til nummerering (1, 2, 10 osv.), minimumsbredden for tallene samt indsætte foranstillede nuller.

Du kan ændre skrifttypeindstillingerne for tekst og tal samt ændre den vandrette og lodrette justering af tekst og tal via indstillingerne **Format** og **Layout**.

 Det er kun teksten før og efter dato- eller tællerdataene, der kan redigeres direkte på etiketten. Du kan ændre tællerdataene via egenskaberne. Du kan kun slette tællerdataene ved at slette hele tællerobjektet.

Sådan tilføjer du et tællerobjekt

1. Vælg **# Tæller** fra  listen **Tilføj** .
2. Vælg tællerobjektet på etiketten.
3. I feltet med egenskaber skal du indtaste **Startantallet**.
4. Indtast **Forøgelsen**.
5. Vælg eventuelt **Tilføj præfiks** og/eller **Tilføj suffix** og indtast den ønskede tekst.
6. Vælg eventuelt **Tilføj indledende nuller** og indtast antallet af cifre.
7. Formater teksten i tællerobjektet ved hjælp af **format** og **layout**-egenskaberne.
Formatvalgene gælder for alle etiketter i din sekvens.
8. Når du er klar til at udskrive serien, skal du klikke på  ved siden af **Print** og indtaste antallet af etiketter, du vil medtage i serien.

Format og layout-egenskaber

	De tilgængelige skrifttyper er de skrifttypefamilier, der er installeret på din enhed.
	Skriftstørrelse i punkter. Automatisk tilpasning tilpasser automatisk skrifttypen, så den passer til størrelsen på etiketobjektet. Sluk for Automatisk tilpasning , for at indstille en bestemt punktstørrelse.
	Skriftstil - fed, understreget eller kursiv. (Hvis den er tilgængelig i skrifttypefamilien.)
	Orientering af teksten i objektet.
	Horisontal tilpasning af teksten i objektet.
	Lodret justering af teksten i objektet.
	Farve på teksten.
	Baggrundsfarve på objektet.
	Rotation af teksten i objektet.
	Kant omkring objektet.
	Gælder kun for D1-etiketter. Angiver mængden af mellemrum mellem kanten af figuren og objektets kant.

Sådan markerer du objekter

Du kan vælge objekter på etiketten på flere måder.

Sådan vælges et enkelt objekt

- ▶ Klik på objektet.

For at vælge flere objekter

1. Vælg det første objekt.
2. Mens du holder **Ctrl** nede, klikker du på yderligere objekter.

Sådan vælges objekter, der kan være neden under andre objekter

1. Højreklik på et hvilket som helst objekt og klik **Vælg**.
2. Marker et eller flere objekter, du vil vælge eller marker **Vælg alle**, for at markere alle objekterne på etiketten.

Sådan arbejder du med objekter

Du kan flytte, ændre størrelse, kopiere eller slette objekter på etiketten.

Sådan flytter du et objekt

- ▶ Vælg objektet og træk det til en ny position på etiketten.

Sådan ændrer du størrelsen på et objekt

- ▶ Vælg objektet, og træk i et af håndtagene for at ændre størrelsen i enhver retning. Træk i et hjørnehåndtag for at ændre højden og bredden proportionalt.

Sådan kopierer du et objekt

1. Højreklik på et objekt.
Kontekstmenuen vises.
2. Klik **Kopier**.
Objektet kopieres til udklipsholderen. Du kan indsætte objektet på samme etiket eller på en ny etiket.

Sådan sletter du et objekt


1. Højreklik på et objekt.
Kontekstmenuen vises.
2. Klik **Slet**.
Objektet slettes.

Sådan justerer du objekter

Du kan foretage præcis justering af flere objekter i vandret, lodret eller begge retninger. Objekterne tilpasses ift. hinanden via den side, der er tættest på den justering, du vælger. Fx Hvis du vælger tre tekstobjekter og derefter klikker på 'Juster til venstre', vil objektets venstre side tilpasses til det objekt, der er længst til venstre på etiketten.


Du kan justere et objekts placering i forhold til kanten af etiketten.

Sådan justeres objekter ift. hinanden

1. Marker de objekter, du vil justere.
2. Klik .
3. Vælg de vandrette og lodrette justeringsindstillinger, som du vil tilføje.

Objekterne justeres på etiketten ud fra dine valg.

Sådan justerer du objekter inden for etiketten


1. Marker de objekter, du vil justere.
2. Klik .
3. Vælg de justeringsindstillinger, som du vil tilføje.

Objekterne justeres på etiketten ud fra dine valg.

Sådan arrangerer du objekter

Du kan flytte et objekt fremad, bagud eller foran og bagved de andre objekter på etiketten.

Sådan arrangerer du objekter

1. Vælg et objekt og klik .
2. Vælg en af mulighederne, for at flytte det valgte objekt frem eller tilbage i forhold til de andre objekter på etiketten.

Brug af kontaktlister

DYMO Connect softwaren indeholder en kontaktlistefunktion, der svarer til adressebogen i DYMO Label-software. DYMO Connect-kontaktlister giver dig mulighed for at gemme adresser eller andre oplysninger, som du ofte bruger. Du kan oprette så mange kontaktlister, du ønsker.

Du kan gøre følgende:

- Indsætte oplysninger fra din kontaktliste til et adresseobjekt på en etiket med et klik med musen.
- Oprette så mange kontaktlister, du ønsker.
- Udskrive etiketter ved hjælp af adresserne fra kontakter i Outlook eller Google.
- Importere en liste med adresser fra en adressebog i DYMO Label-software.
- Hurtigt finde de adresser, du ønsker, ved at søge i en kontaktliste.
- Nemt skifte fra en kontaktliste til en anden.

Udskrivning af kontakter

Du kan oprette etiketter ved anvendelse af en eller flere af dine kontakter på en DYMO Connect-kontaktliste, Google-kontakter eller Outlook-kontakter.

Sådan oprettes etiketter fra en kontaktliste

1. Vælg et adresseobjekt på din etiket.
2. I panelet med adresseobjekter skal du vælge den kontaktliste, der skal bruges, på rullelisten under **Håndter kontakter**.
3. Vælg de kontakter, du vil udskrive, eller klik på **Vælg alle**.

Der oprettes en etiket for hver valgt kontakt. Knappen **Udskriv** vil vise, hvor mange etiketter du har oprettet, og som vil blive udskrevet.

Tilføjelse af en kontakt

Du kan føje adresser individuelt til en DYMO-kontaktliste ved at indtaste oplysningerne eller ved at indsætte dataene fra en anden kilde.

Sådan tilføjes en indtastning til en DYMO-kontaktliste

1. Vælg **Håndter kontakter**.
2. Klik på **Ny**.
3. Indtast eller indsæt oplysningerne for den nye adresse i tekstfeltet.

4. Klik på **Føj til liste**.

Den nye adresse vises på listen i alfabetisk rækkefølge.

Tilføjelse af en kontakt fra en etiket


Når du indtaster en adresse på en etiket i redigeringsområdet, kan du vælge at gemme den pågældende adresse som en kontakt i en kontaktliste i DYMO Connect.

Sådan tilføjes en adresse fra en etiket til en kontaktliste

1. Vælg det adresseobjekt, som indeholder den adresse, du ønsker at føje til en kontaktliste.
2. Klik på ikonet i nederste højre hjørne af adresseobjektet, og vælg den kontaktliste, som adressen skal tilføjes.
Adressen gemmes i den valgte kontaktliste.

Redigering af en kontakt

Du kan når som helst redigere adresserne i en kontaktliste.


-  Du kan ikke foretage ændringer af Outlook- eller Google-kontakter inde fra DYMO Connect på anden måde end ved anvendelse af Address Fixer. Foretag alle redigeringer af disse kontakter, før de skal bruges i DYMO Connect.

Sådan redigeres en adresse i adressebogen

1. I panelet med egenskaber for adresseobjekter eller menuen **Fil** skal du vælge **Håndter kontakter**.
2. Dobbeltklik på en adresse, og foretag eventuelle ønskede ændringer.
3. Klik i nærheden af adressen for at gemme ændringerne.

Korrigerende af adresser i USA

Ved anvendelse af DYMO Address Fixer kan du kontrollere de amerikanske adresser på din kontaktliste ved sammenligning med amerikanske adresser i en database og automatisk tilføje den komplette ni-cifrede ZIP+4-kode.

-  Du kan anvende Address Fixer til at korrigere adresser for kontakter i Outlook eller Google inde fra DYMO Connect før udskrivning, men ændringerne kan ikke gemmes i Google eller Outlook. Alle ændringer, der foretages i DYMO Connect, er midlertidige. Alle redigeringer af disse kontakter skal foretages, før de anvendes i DYMO Connect.

Sådan korrigeres en enkelt adresse på en etiket

1. Vælg det adresseobjekt på en etiket, som du ønsker at korrigere.
2. Klik på **Korriger adresse i USA** i panelet med egenskaber for adresseobjekter.

Sådan korrigeres adresser på en kontaktliste

1. I panelet med egenskaber for adresseobjekter eller menuen **Fil** skal du vælge **Håndter kontakter**.
2. Vælg en eller flere adresser, som du ønsker at korrigere på en kontaktliste.
3. Klik på **Korriger adresser**.

Ikonet  vises ved siden af adresser, som er blevet korrigeret.

Sletning af en kontakt

Du kan slette en eller flere kontakter fra en kontaktliste. Når du sletter en kontakt, fjernes den pågældende kontakt permanent fra listen.

Sådan slettes en kontakt fra en kontaktliste

1. I panelet med egenskaber for adresseobjekter eller menuen **Fil** skal du vælge **Håndter kontakter**.
2. Vælg de kontakter, du ønsker at slette.
3. Klik på **Slet**.
Der vises en bekræftelsesmeddelelse.
4. Klik på **Slet** igen.

Oprettelse af en ny kontaktliste

Du kan oprette flere kontaktlister til at indeholde adresser eller andre data. Hvis du vil importere adresser eller data til en kontaktliste, skal du først oprette den liste, hvortil oplysningerne skal importeres.

Sådan oprettes en ny kontaktliste

1. I panelet med egenskaber for adresseobjekter eller menuen **Fil** skal du vælge **Håndter kontakter**.
2. Vælg **Opret ny liste** på rullelisten for kontaktlister.
3. Indtast et navn for den nye liste.

Der vises en ny tom liste. Du kan nu tilføje data direkte eller importere en adressebog fra DYMO Label.

Import af en adressebog fra DYMO Label

Du kan åbne en adressebog, som du tidligere har oprettet i DYMO Label-software.

Sådan åbnes en DYMO Label-adressebog

1. I panelet med egenskaber for adresseobjekter eller menuen **Fil** skal du vælge **Håndter kontakter**.
2. Vælg **Importer fra DYMO Label** på rullelisten for kontakter.
3. Naviger til den fil i DYMO Label-adressebogen, der skal importeres, og klik på **Åbn**.

Filerne i DYMO Label-adressebogen er placeret i mappen
Dokumenter>DYMO Label>Adressebøger på din computer.

Der oprettes en ny kontaktliste i DYMO Connect med det samme navn som filen i DYMO Label-adressebogen.

Skift af kontaktlister

Hvis du har oprettet mere end en kontaktliste, kan du vælge den liste, du vil bruge til at oprette etiketter.

Sådan skiftes kontaktlister

- ▶ I panelet med adresseobjekter skal du vælge den liste, der skal åbnes, på rullelisten under **Håndter kontakter**.
Kontakterne på den liste kan nu vælges til dine etiketter.
- ▶ Vælg den liste, der skal åbnes, på rullelisten på siden **Håndter kontakter**.

Sådan importerer du data

Hvis du vil udskrive en gruppe af etiketter fra en adresseliste eller anden datafil, kan du importere dataene og derefter tildele hvert datafelt til objekter på etiketten. Du kan tildele data til tekst, adresse, stregkode eller URL-type QR-kode-objekter.

Du kan importere data fra Microsoft Office eller Google Contacts. Du kan også importere data fra et regneark eller en database ved at eksportere dataene til en .csv-fil.


Du importerer data i fem trin:

1. Opret dit label-layout. Se [Sådan designer du etiketter](#).
2. Vælg de data, der skal importeres. Se [Sådan importerer du kontakter](#) eller [Sådan importerer du regneark eller databasedata](#).
3. Tildel datafelterne til objekterne på dit etiketlayout. Se [Sådan tildeler du datafelter](#).
4. Udskriv etiketterne.
5. Gem layoutet for fremtidige importer.

Sådan importerer du kontakter

Du kan importere alle eller et udvalg af kontakter fra Microsoft Outlook eller Google Contacts.

Sådan vælges kontakter

1. Klik  **Importer**.
2. Vælg **Google Contacts** eller **Outlook-kontakter**.
3. Log ind på din konto, når du bliver bedt om det.
Listen over dine kontakter vises, inkl. alle de valgte kontakter.
4. Vælg de kontakter, du vil importere, og klik på **Importer**.


Næste trin er at tildele kontaktdata til dit etiketdesign. Se [Sådan tildeler du datafelter](#).

Sådan importerer du regneark eller databasedata

Du kan importere data fra et Microsoft Excel-regneark eller en Microsoft Access-databasetabel. Du kan også importere data, der tidligere er gemt som en .csv-fil (kommasepareret værdi) eller en Universal Data Link (UDL)-fil. Se

dokumentationen til regnearket eller databaseprogrammet for at få vejledning i, hvordan du eksporterer dataene. Du kan finde flere oplysninger i Microsofts dokumentation om Universal Data Link (*.UDL).

Sådan importes data fra en datafil

1. Klik  **Importer**.
2. Klik for at **Gennemse**.
3. Vælg .csv-filen på din enhed, og klik på **Åben**.

Dataene vises automatisk med alle de valgte datafelter.

4. Vælg de datafelter, du vil importere, og klik på **Importer**.

Næste trin er at tildele datafelter til dit etiketdesign. Se [Sådan tildeler du datafelter](#).

Sådan tildeler du datafelter


Du tildeler felter fra dine importerede data til objekter på etiketten ved at vælge de felter, du vil bruge, fra en liste over alle felterne i din datakilde.


Du kan placere dataene før eller efter tekst, som allerede findes på etiketten. Du kan også tildele mere end et felt til det samme objekt og tilføje anden tekst, mellemrum og tegnsætning. Vælg fx det første navnefelt for at placere det på et tekstobjekt, indtast et mellemrum, og vælg derefter efternavns-feltet, som derved placeres efter mellemrummet. Enhver tekst, du placerer på etiketten, ud over felterne, vises på hver etiket.

For at se de data, du har valgt, skal du vælge **Vis data**. Du kan ikke ændre nogen af dataene i datatabellen. Ændringer i dataene skal foretages i kildefilen og dataene importeres derefter igen.

Sådan tildeler du datafelter

1. Vælg en tekst, en adresse, en stregkode eller et URL-baseret QR-objekt på etiketten.

Ikonet  vises ved objektet.

2. Klik på  for at vise listen over felter, hvis den ikke allerede vises.
3. Vælg det første felt, der vises ved markørpositionen.
4. Det er også muligt at indtaste en tekst, som du ønsker skal vises på hver etiket.
5. Vælg yderligere felter, som skal vises i det samme objekt.
6. Træk et felt for at flytte dets placering inden for et objekt.

Om etiketprintere

DYMO Connect softwaren understøtter to typer af etiketprintere: DYMO LabelWriter-printere og DYMO LabelManager D1-tapeprintere. Følgende specifikke modeller understøttes:

LabelWriter-printer

LabelWriter 550
 LabelWriter 550 Turbo
 LabelWriter 5XL
 LabelWriter Wireless
 LabelWriter 450/450 Turbo
 LabelWriter 450 Twin Turbo
 LabelWriter 4XL
 LabelWriter 450 Duo

LabelManager-printere

MobileLabeler
 LabelManager 420P
 LabelManager 280
 LabelManager PnP

Hvis du endnu ikke har installeret en etiketprinter, kan du bruge de virtuelle

etiketprintere,  **D1 label printer** eller  **LabelWriter** til at designe og gemme etiketter, uden at have installeret den type af printer. Når du har installeret en af etiketprinterne, vises den virtuelle printer ikke længere.



Du skal oprette forbindelse til, samt vælge en konkret etiketprinter, før du kan udskrive nogen designede etiketter, mens der er valgt en virtuel printer.

Flere printere har specielle funktioner, der kan tilgås via softwaren. Tjek følgende emner og få mere information.

- [LabelWriter Wireless, avancerede funktioner](#)
- [MobileLabeler-funktioner](#)
- [LabelWriter 450 Twin Turbo, funktioner](#)

Kan du ikke se din printer?

Problemer, som opstår, mens du prøver at oprette forbindelse til printeren, er typisk lette at løse.

Kontroller følgende:

USB-tilsluttede printere

- Sørg for at installere softwaren, inden du tilslutter printeren til din computer med det medfølgende USB-kabel. Det gør det muligt at installere de korrekte

printerdrivere, første gang du tilslutter printeren.

LAN-tilsluttede printere

- Sørg for at installere softwaren på hver computer, der skal udskrive til LabelWriter- printeren. Tilføj derefter printeren til DYMO Connect til bordmodeller fra **Tilføj netværksprinter** på menuen **Filer**.
- Sørg for, at routeren er indstillet til fremadgående trafik mellem ledningsført og trådløst netværk for steder, der anvender både Ethernet og et trådløst netværk.

LabelWriter Wireless printer

- Kontroller, at printeren er tændt.
- Kontroller, at routeren er tændt, og at det trådløse netværk virker.
- Tjek om printeren er tilsluttet det samme trådløse netværk som din computer eller din mobile enhed.
- Kontroller, at printeren ikke er sluttet til et trådløst gæsternetværk eller et offentligt trådløst netværk, da disse typer netværk har yderligere begrænsninger, som kan give problemer.
- Ryk printeren tættere på den trådløse router. Printeren fungerer bedst, når der ikke er forhindringer mellem printeren og routeren. Jo tættere printeren er på routeren, des bedre.
- Kontroller, at eventuelle firewall- eller sikkerhedsprogrammer på din computer ikke blokerer kommunikationer mellem printeren og computeren.
- Kontroller, at du ikke er sluttet til et virtuelt privat netværk (VPN).

Se yderligere oplysninger om fejlfinding af LabelWriter Wireless-printere i den komplette brugervejledning. Vælg **Brugervejledning>LabelWriter Wireless** fra menuen **Hjælp**.

Hvis du vil have hjælp til konfigurationen, skal du se den video, der gennemgår **opsætningen af din LabelWriter Wireless-printer på dit netværk**.

MobileLabeler Bluetooth®-printer

Mange forbindelsesproblemer kan hurtigt løses ved at frakoble strømadapteren, tage batteriet ud og sætte det i igen.

Som en sikkerhedsforanstaltning skal alle kabler frakobles, når LiPO-batteriet håndteres.

Gennemgå følgende mht. problemer med forbindelsen til MobileLabeler:

Problem	Løsning
Etiketmaskinens status er Afbrudt , eller den ses ikke på printerlisten	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sørg for, at etiketmaskinen er tændt. ▪ Sørg for, at etiketmaskinen er parret i din enheds indstillinger. ▪ Afslut DYMO Connect og genstart appen.
En parret etiketmaskine vil ikke oprette forbindelse i min enheds Bluetooth-indstillinger	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sørg for, at etiketmaskinen er tændt. ▪ Annuller parværelsen mellem etiketmaskinen og din mobile enhed, og dan så par igen.

Se yderligere oplysninger om fejlfinding af MobileLabeler-printerne i den komplette brugervejledning. Vælg **Brugervejledning > MobileLabeler** fra menuen **Hjælp**.

Besøg supportafsnittet på DYMOs hjemmeside på <http://support.dymo.com>, hvis du har brug for yderligere hjælp.

LabelWriter trådløse printere

Når DYMO LabelWriter Wireless-etiketprinter er tilsluttet din computer via USB, kan du ændre tilstanden på printerens trådløse radio.

Sådan ændres den trådløse tilstand

1. Vælg en LabelWriter Wireless-printer
2. Klik **Printerstatus**.
Statussiden for LabelWriter Wireless Printer vises.
3. Vælg en af følgende trådløse tilslutningsindstillinger:
 - **Klient** – Slå klienttilstanden til, så du kan konfigurere printer til dit trådløse netværk.
Tjek brugervejledningen til LabelWriter Wireless og få information om, hvordan du konfigurerer printer til dit netværk.
 - **Aktiver adgangspunktet** – Aktiver printerens adgangspunkt for at tilslutte direkte.
Hvis der ikke er markeret nogen tilstand, er trådløs tilstand slået fra.
4. Luk siden.

Sådan tilføjer du en netværksprinter

For at anvende en trådløs DYMO etiketprinter over en trådløs netværksforbindelse skal du tilføje printeren, før den ses på din liste over printere.

Sådan tilføjer du en trådløs printer

1. Sørg for, at printeren er konfigureret på dit trådløse netværk.
2. Vælg **Tilføj netværksprinter** via menuen **Filer**.
Siden 'Tilføj netværksprinter' vises.
3. Følg vejledningen for at tilføje printeren til softwaren.

Hvis du har problemer med at føje printeren til din computer, skal du kontakte din netværksadministrator.

MobileLabeler-etiketmaskine

Når DYMO MobileLabeler-etiketmaskinen er sluttet til computeren via USB, kan du ændre synlighedsindstillingerne for tilslutning af etiketmaskinen ved hjælp af den trådløse Bluetooth®-teknologi.

Sådan indstilles synlighedstilstanden

1. Vælg DYMO MobileLabeler-etiketmaskinen fra listen over printerne.
2. Klik **Printerstatus**.
MobileLabeler Printer-statussiden vises.
3. Vælg en af følgende synlighedsindstillinger:
 - **Generelt** – Altid synlig (standard)
 - **Begrænset** – Synlig i 2 minutter
 - **Slukket** – Ikke synlig
4. Luk siden.

LabelWriter 450 Twin Turbo Printer

LabelWriter 450 Twin Turbo-printeren har to parallelle etiketprintere side om side i én, så du kan have to etikettyper i printeren - klar til udskrivning.

Når du har installeret en LabelWriter Twin Turbo-printer på din computer, vises hver etiketrulle på printerlisten som en separat printer. Fx:



Når du udskriver på en LabelWriter Twin Turbo-printer, skal du markere printeren med den etiketrulle, som du vil udskrive på.

Brug af begge etiketruller

LabelWriter Twin Turbo-printeren kan automatisk skifte fra én etiketrulle til den anden, når du skal udskrive et større antal etiketter, end en rulle indeholder. Du kan fx udskrive en mail-liste, der indeholder 225 adresser, mens venstre etiketrulle kun rummer ca. 100 etiketter. Du kan vælge at bruge begge ruller, og når printeren så løber tør for etiketter på den venstre rulle, udskrives etiketterne automatisk på den højre rulle, indtil alle etiketter er udskrevet.

For at bruge dette valg, skal du lægge samme type af etiketter i begge sider af printeren.

Sådan anvendes begge ruller


1. Læg samme type af etiketter i hver side af printeren.
2. Når en af Twin Turbo-printerne er valgt på listen over printere, skal du klikke på **Printerstatus**.
3. Marker afkrydsningsfeltet **Brug begge ruller** i udskriftsområdet.

Når du markerer afkrydsningsfeltet 'Brug begge ruller', ændres billedet af den valgte printer og viser at begge ruller bruges.

Sådan justerer du udskriftskvaliteten

Du kan ændre indstillingen af den udskriftskvalitet, der anvendes, når du udskriver etiketter på din LabelWriter-printer. Indstillingen kan importeres ved udskrivning af stregkoder og visse billeder. Udskriftskvalitetens indstillinger kan ændres, når du udskriver en etiket. Du kan også ændre udskriftskvalitetens standardindstillinger via siden **Indstillinger** og sørge for at kvalitetsindstillingen gælder, hver gang du udskriver til en LabelWriter-printer.


Sådan vælges udskriftskvaliteten

1. Når du er klar til at udskrive en etiket via en LabelWriter-printer, skal du klikke på  ved siden af knappen **Udskriv**.
2. Vælg en af de følgende indstillinger for **Udskriftskvalitet**:
 - **Tekst** - til at bruge standardudskriftsindstillingen, der anvendes til de fleste etiketter.
 - **Stregkode og grafik** - til at optimere udskriftskvaliteten for stregkoder og billeder.
 - **Auto** - til automatisk at bestemme udskriftskvaliteten baseret på etiketindholdet.
3. Klik **Udskriv**.

Om etiketter

Alle DYMOs etiketprintere, der er kompatible med DYMO Connect-softwaren, anvender enten originale DYMO LW LabelWriter-etiketruller eller originale DYMO D1-etiketkassetter.

De eneste forbrugsstoffer, der skal fornyes på denne printer, er etiketter. Vi anbefaler, at du kun anvender Originale DYMO-etiketter. Der står oplysninger om etiketter på www.dymo.com.

 DYMOs garanti dækker ikke funktionsfejl eller beskadigelse, der kan være forårsaget af brugen af andre etiketter end Originale DYMO-etiketter. Da DYMOs etiketprintere benytter termoudskrivning som udskrivningsteknik, skal der bruges etiketter, som er designet og produceret specielt hertil. De termobelægninger, der anvendes på andre etiketter end Originale DYMO-etiketter, er muligvis ikke kompatible og kan give utilfredsstillende udskrivning eller forårsage, at printeren ikke fungerer.

LW Etiketruller

LabelWriter-etiketter findes i forskellige materialer, farver, figurer og størrelser, inkl. adresse-, forsendelses- og fil-/mappeetiketter.

LabelWriter 550-printerserien fungerer kun med originale DYMO LW-etiketter. Originale DYMO LW-etiketter understøtter Automatic Label Recognition™, som gør det muligt for

DYMO-softwaren at modtage oplysninger om etiketterne, som f.eks. hvilken etiketstørrelse, der er i printeren og hvor mange etiketter, der er tilbage på rullen.

D1 Etiketskassetter

DYMO D1-etiketkassetterne leveres i en lang række forskellige farver, materialer og bredder.

Etiketprinterne LabelManager og MobileLabeler anvender DYMO D1-etiketkassetter. LabelWriter Duo anvender både LabelWriter-etiketruller og D1-etiketkassetter.

LW Etiketruller

DYMO LabelWriter-printere benytter avanceret termoudskrivningsteknologi til at udskrive på specialbehandlede og varmemfølsomme etiketter. Det vil sige, at det aldrig er nødvendigt at udskifte toner, blækpatroner eller farvebånd for at udskrive etiketter.

Direkte termoudskrivning fungerer ved, at der overføres varme fra et termisk printhead til specialbehandlede etiketter. Det termiske printhead indeholder en række varmeelementer i ministørrelse, som presses mod den specialbehandlede etiket. Når varmeelementet rører den specialbehandlede etiket, bliver det pågældende sted på etiketten sort på grund af varmerekationen.


De eneste forbrugsstoffer, der skal fornyes på DYMOs etiketprintere, er etiketterne. Vi anbefaler, at du kun bruger DYMO-mærkede etiketter.

Etiketternes levetid afhænger af, hvordan de bruges. LabelWriter-etiketter til termoudskrivning kan falme af følgende årsager:

- Hvis de udsættes for direkte sollys eller for fluorescerende lys i længere tid.
- Hvis de udsættes for kraftig varme i længere tid.
- Hvis de kommer i kontakt med blødgøringsmidler (fx etiketter, som klæbes på plastringbind).

I originalemballagen har LabelWriter-etiketterne en levetid på 18 måneder. Ved brug af etiketter til formål med kort levetid (fx på breve og pakker) er der ikke problemer med falmen. Ved etikettering af arkiver i arkivskabe, kan de falme langsomt over en lang årrække. Etiketter, som sættes ryggen af notesbøger og efterfølgende placeres på en hylde i direkte sollys, begynder at falme efter nogle måneder.

For at opnå optimal levetid, når etiketterne ikke er i brug, skal de opbevares tørt og køligt i den sorte pose, som de leveres i.

DYMOs garanti dækker ikke funktionsfejl eller beskadigelse, der kan være forårsaget af brugen af andre etiketter end Originale DYMO-etiketter. Da DYMOs etiketprintere benytter termoudskrivning som udskrivningsteknik,  skal der bruges etiketter, som er designet og produceret specielt hertil. De termobelægningsmidler, der anvendes på andre etiketter end Originale DYMO-etiketter, er muligvis ikke kompatible og kan give utilfredsstillende udskrivning eller forårsage, at printeren ikke fungerer.

D1 Etiketkassetter

Etiketprinterne MobileLabeler, LabelWriter Duo og LabelManager anvender DYMO D1-etiketkassetter.

D1-etiketkassetterne leveres i en lang række forskellige farver og materialer og i følgende bredder:


- 1/4 tomme (6 mm)
- 3/8 tomme (9 mm)
- 1/2 tomme (12 mm)

- 3/4 inch (19 mm)
- 1 tomme (24 mm)

Den maksimale bredde, du kan anvende, afhænger af din etiketprinter. Tjek brugervejledningen, der fulgte med printeren, angående de etiketbredder, du kan anvende.

Besøg DYMOs hjemmeside på adressen www.dymo.com og få en komplet liste med etiketskassetter samt navne på de forhandlere, som sælger dem i dit område.

De eneste forbrugsstoffer, der skal fornyes på denne printer, er etiketter.


 DYMOs garanti dækker ikke funktionsfejl eller beskadigelse, der kan være forårsaget af brugen af andre etiketter end Originale DYMO-etiketter. Da DYMOs etiketprintere benytter termoudskrivning som udskrivningsteknik, skal der bruges etiketter, som er designet og produceret specielt hertil. De termobelægnings, der anvendes på andre etiketter end Originale DYMO-etiketter, er muligvis ikke kompatible og kan give utilfredsstillende udskrivning eller forårsage, at printeren ikke fungerer.

Sådan køber du etiketter

DYMO tilbyder et komplet sortiment af Originale DYMO-etiketter til LabelWriter-printere, herunder etiketter, som passer til adressekonvolutter, pakkeforsendelser, navneetiketter til arkiveringsmapper, etiketter til alle medietyper, udskrivning af navneskilte og meget mere. Du finder en fuldstændig liste på DYMOs hjemmeside: www.dymo.com.

Find flere oplysninger om etiketter

► ved at klikke på  **Etiketter**.

 DYMOs garanti dækker ikke funktionsfejl eller beskadigelse, der kan være forårsaget af brugen af andre etiketter end Originale DYMO-etiketter. Da DYMOs etiketprintere benytter termoudskrivning som udskrivningsteknik, skal der bruges etiketter, som er designet og produceret specielt hertil. De termobelægnings, der anvendes på andre etiketter end Originale DYMO-etiketter, er muligvis ikke kompatible og kan give utilfredsstillende udskrivning eller forårsage, at printeren ikke fungerer.

Sådan indstiller du præferencer

Du kan ændre følgende præferencer:

Printerindstillinger	Skift printerens standardindstillinger mht. antal kopier, spejltryk, samling og udskriftskvalitet (kun LabelWriter-printere).
Linealer og hjælpelinjer	Du kan slå linealer og hjælpelinjer til og fra.
Lås etiketlayout	Når du låser etiketlayoutet, kan placeringen, størrelsen og orienteringen af objekterne på etiketten ikke ændres. Du kan dog stadig ændre indholdet i nogle objekter.
Måleenheder	Indstil måleenhederne, som vises i softwaren, til engelske mål (tommer) eller metriske mål (meter).
Sprog	Indstil sproget. Når du skifter sproget, skal du genstarte softwaren, for at ændringen kan træde i kraft.
Vis indstillinger	Indstil displayet til 72 eller 96 pixels pr. tomme for at passe til displayet. Du skal genstarte softwaren, for at ændringen kan træde i kraft.
Gendan fabriksstandarder	Gendan etiket-egenskaberne og præferencerne til fabriksindstillingerne. Sproget ændres ikke.
Forbedring af DYMO-produkterne	Når dette er slået til, sender programmet brugsdata for printer og etiketter til DYMO, som hjælper os med at forstå, hvordan vores produkter anvendes. Der sendes aldrig nogen personlige oplysninger, og du kan altid stoppe med at sende disse oplysninger.

Hjælp til programmet

Besøg supportafsnittet på vores hjemmeside www.dymo.com for at kontakte os via chat eller e-mail.

I USA er DYMOs tekniske support også tilgængelig på telefon fra kl. 09-17.00 østlig tid.

Telefon: (877) 724-8324

Ønsker du international support, så vælg dit land nedenfor:

DYMO - New Zealand og Australien	800-633-868
DYMO - Hong Kong	852 3926 9831
DYMO - Canada	877-724-8324
DYMO - Østrig	+431206091919
DYMO - Belgien	+3227007453
DYMO - Tjekkiet	+420239016817
DYMO - Danmark	+4543314814
DYMO - Finland	+358972519770
DYMO - Frankrig	+33157324846
DYMO - Tyskland	+4969999915354
DYMO - Ungarn	+3617789452
DYMO - International	+442035648356
DYMO - Irland	+35315171856
DYMO - Italien	+39 02 23 33 15 57
DYMO - Holland	+31707703820
DYMO - Norge	+4722310922
DYMO - Polen	+48223060692
DYMO - Portugal	+351213665376
DYMO - Rusland	+78005552676
DYMO - Slovakiet	+442035648353
DYMO - Spanien	+ 34 91 177 61 24
DYMO - Sverige	+46 (0)8 5936 6312
DYMO - Schweiz	+41446545919
DYMO - UK	+442035648354

Softwareopdateringer

Fra tid til anden tjekker DYMO Connect softwaren automatisk, om du har installeret den seneste softwareversion. Hvis der er en tilgængelig opdatering til din softwareversion, bliver du bedt om at bekræfte, at du ønsker at opdatere programmet. Du kan også selv kontrollere, om der er opdateringer.

Du skal have en Internet-opkobling for at hente softwareopdateringer.

Sådan ser du selv efter nye softwareopdateringer

1. Vælg **Se efter opdateringer** fra menuen **Hjælp**.
Hvis der er en tilgængelig opdatering, vises der en dialogboks. Ellers får du besked om, at der ingen opdateringer findes.
2. Følg vejledningen i dialogboksen for opdatering for at hente og installere softwareopdateringen.

This page intentionally left blank for double-sided printing.