

DYMO®

DYMO Connect for Desktop

Guia del Usuario

newell
BRANDS

Copyright

© 2018 Sanford, L.P. Reservados todos los derechos. Modificado el 05/2025.

Queda totalmente prohibida la reproducción o transmisión total o parcial de este documento, en cualquier forma o modo, así como la traducción del mismo a otro idioma sin el previo consentimiento escrito de Sanford, L.P.

El código QR que se usa en esta aplicación está bajo la Licencia Pública General Reducida GNU 2.1.

Marcas comerciales

DYMO, LabelManager, y LabelWriter son marcas comerciales registradas en los EE. UU. y otros países.

Todas las demás marcas comerciales son propiedad de sus respectivos propietarios.

Contenido

Novedades en DYMO Connect para escritorio	1
Versión 1.5	1
Versión 1.4.9	1
Versión 1.4.8	1
Versión 1.4.7	1
Versión 1.4.6	1
Versión 1.4.5	1
Versión 1.4.4	1
Versión 1.4.3	2
Versión 1.4.2	2
Versión 1.3.2	2
Versión 1.3.1	2
Versión 1.2	2
Versión 1.1	3
Introducción	5
Introducción	6
Demostración del software	6
Selección de etiquetas	7
Impresión de una etiqueta simple	7
Creación de una nueva etiqueta	7
Abrir una etiqueta existente	8
Preguntas frecuentes	9
Diseñar etiquetas	12
Adición de objetos de Diseño	12
Adición de un objeto de Texto	13
Adición de un objeto de Dirección	14
Adición de un objeto de Imagen	16
Adición de un objeto de Forma	18
Adición de un objeto de Línea	19

Adición de un objeto de Código de barras	19
Adición de un objeto de Código QR	20
Adición de un objeto de Fecha y hora	21
Adición de un objeto de Contador	22
Importación de un PDF	24
Uso de la captura de pantalla	25
Selección de objetos	25
Trabajo con objetos	25
Alineación de objetos	26
Distribución de objetos	27
Nombrar un objeto	27
Uso de las listas de contactos	28
Impresión de contactos	28
Adición de un contacto	28
Adición de un contacto desde una etiqueta	29
Edición de un contacto	29
Corrección de una dirección de EE. UU.	29
Eliminación de un contacto	30
Creación de una nueva lista de contactos	30
Importación de datos a una lista de contactos	31
Importación de una libreta de direcciones desde DYMO Label	31
Cambio de listas de contactos	32
Importación de datos	33
Importación de contactos	33
Importación de datos de hoja de cálculo o base de datos	33
Asignación de campos de datos	34
Acerca de las impresoras de etiquetas	36
¿No ve su impresora?	36
Impresoras LabelWriter con conexión inalámbrica	38
Adición de una impresora de red	39
Etiquetadora MobileLabeler	39
Impresora LabelWriter 450 Twin Turbo	39

Ajuste de la calidad de impresión	40
Acerca de las etiquetas	42
Rollos de etiquetas LW	42
Cartuchos de etiquetas D1	43
Compra de etiquetas	44
Preferencias de configuración	45
Navegación con el teclado	47
Ayuda	50
Actualización del software	51

This page intentionally left blank for double-sided printing.

Novedades en DYMO Connect para escritorio

Versión 1.5

- Se han actualizado pequeñas características.

Versión 1.4.9

- Compatibilidad con etiquetas personalizadas (solo EE. UU.)
- Se han actualizado pequeñas características.

Versión 1.4.8

- Se han actualizado pequeñas características.

Versión 1.4.7

- Compatible con la impresora de etiquetas LabelManager Executive 640CB
- Importar datos en el objeto de código QR de tipo "Texto"
- Nuevas plantillas médicas y veterinarias
- Compatible con etiquetas criogénicas
- Compatible con los códigos de barra GS1 DataMatrix
- Desactivar/activar notificaciones de actualización de software

Versión 1.4.6

- Desactivar/activar notificaciones de actualización de software
- Actualizaciones secundarias de funciones.

Versión 1.4.5

- Se corrigieron problemas de caracteres en chino, coreano y japonés
- Actualizaciones secundarias de funciones.

Versión 1.4.4

- Etiquetas y plantillas nuevas y actualizadas
- Compatibilidad con VPAT
- Importar datos de una hoja de cálculo a una lista de contactos

- Importar PDF como un objeto de imagen
- Complemento de DYMO Label adicional de impresión para Microsoft Excel (Windows)
- Compatibilidad con contactos de Apple (macOS)
- Imagen prediseñada actualizada
- Nombre personalizado de objeto
- Compatibilidad con Intelligent Mail® Barcode
- Compatibilidad con códigos de barra PLANET

Versión 1.4.3

- Adición de listas de contactos de DYMO
- Se agregó la categoría imagen prediseñada de seguridad

Versión 1.4.2

- Compatible con las impresoras de etiquetas LabelWriter 550, 550 Turbo y 5XL
- Compatible con Etiquetas DYMO auténticas con Automatic Roll Recognition™
- Compatible con macOS v10.14 Mojave y posterior
- Mejoras secundarias de funciones.

Versión 1.3.2

- Se agregaron nuevas etiquetas de tarjeta de identificación de color.
- Mejoras secundarias de funciones.

Versión 1.3.1

- Compatibilidad con idioma coreano.

Versión 1.2

- Método mejorado para la asignación de campos de datos cuando se importan datos.
- Función adicional de captura de pantalla para el objeto de Imagen.
- Complemento de DYMO Label adicional de impresión para Microsoft Word.
- Ahora está disponible el Kit de desarrollador de software (SDK, por sus siglas en inglés).

Versión 1.1

- Compatibilidad con idiomas adicionales: chino simplificado, ruso, hindi, japonés, tailandés, vietnamita
- Actualizaciones secundarias de funciones.

This page intentionally left blank for double-sided printing.

Introducción

DYMO Connect para escritorio le permite crear rápidamente e imprimir etiquetas en su impresora de etiquetas DYMO. Esta Guía del Usuario describe cómo usar el software en detalle. Comience con las siguientes secciones:

- [Introducción](#)
- [Preguntas frecuentes](#)
- [Diseñar etiquetas](#)
- [Importación de datos](#)

Esta Guía del Usuario contiene la misma información que la ayuda en línea de software DYMO Connect para escritorio.

Introducción

DYMO Connect incluye varias opciones para crear rápidamente e imprimir una etiqueta. Elija una de las siguientes opciones:

- Elija una etiqueta simple con un solo objeto de Texto donde pueda escribir su texto.
- Seleccione la plantilla de etiqueta preformateada, basada en su aplicación de etiquetas.
- Cree su propio diseño personalizado desde una etiqueta en blanco.

Para obtener información adicional, revise las siguientes secciones:

[Demostración del software DYMO Connect](#)

[Impresión de una etiqueta simple](#)

[Creación de una etiqueta nueva](#)

[Abrir una etiqueta existente](#)

[Selección del tipo de etiqueta](#)

[Creación de un diseño personalizado](#)

Demostración del software



Selección de etiquetas

Las etiquetas se indican por tipo (etiquetas LW etiquetas de cinta D1) y tamaño. Las etiquetas de tipo LW se usan en impresoras LabelWriter. Las etiquetas de cinta D1 se usan en etiquetadoras LabelManager y MobileLabeler. Una vez seleccionado el tipo y tamaño de la etiqueta, esa etiqueta puede tener opciones adicionales para el material o el color. Las etiquetas disponibles en la lista se basan en la impresora de etiquetas actualmente seleccionada. Por ejemplo, si tiene una impresora LabelWriter seleccionada, no podrá elegir una etiqueta de cinta D1.

Cuando se cambian las etiquetas de cinta D1 en la impresora a un tamaño o tipo distinto, puede recibir un mensaje que le preguntará si desea continuar con la etiqueta actualmente seleccionada o si desea cambiar el tipo de etiqueta. Si elige cambiar la etiqueta para que coincida con el rollo de etiquetas en la impresora, los objetos en el diseño de su etiqueta actual cambiarán de tamaño para ajustarse a la nueva etiqueta. Puede continuar trabajando en el tamaño de la etiqueta actual, incluso si no coincide con el tamaño de etiqueta en la impresora. Sin embargo, deberá insertar etiquetas que coincidan antes de imprimir o puede tener resultados inesperados.

Impresión de una etiqueta simple

Las plantillas de Etiqueta simple están configuradas con un objeto de texto donde puede agregar texto rápidamente e imprimir. Hay dos versiones de Etiqueta simple disponibles: horizontal y vertical.

Para imprimir una Etiqueta simple

1. Si la Etiqueta simple no se muestra en la página de diseño, haga clic en  **Nuevo**.
2. Seleccione la plantilla de Etiqueta simple horizontal o vertical y haga clic en **Abrir**.
También puede hacer doble clic en la plantilla para abrirla.
3. Escriba el texto en el objeto de Texto de la etiqueta.
4. Formatee el texto o cambie el diseño con las opciones del panel de propiedades a la izquierda del área de diseño.
5. Haga clic en **Imprimir**.

Creación de una nueva etiqueta

Puede crear una nueva etiqueta a partir de una etiqueta en blanco, o bien, puede seleccionar una plantilla.

Se encuentra disponible una variedad de etiquetas formateadas para comenzar. Estas etiquetas se categorizan por aplicación. En cada aplicación hay una

variedad de plantillas para escoger. Aunque no puede cambiar una plantilla, puede utilizarla como punto de partida, realizar los cambios que quiera y luego guardar la etiqueta para usarla después.

Las plantillas de etiquetas disponibles dependen de la impresora y el tipo de etiqueta seleccionados.

Seleccione la etiqueta **En blanco** para diseñar su propia etiqueta.

Para crear una etiqueta con una plantilla

1. Seleccione  **Nuevo**.
2. Asegúrese de que el tipo de etiqueta coincida con la etiqueta en la impresora. Consulte [Selección de etiquetas](#).
3. Seleccione una plantilla de una de las aplicaciones de etiquetas.
No todas las aplicaciones de etiquetas están disponibles para las etiquetas tipo D1.
4. Seleccione **Editar**. La etiqueta aparece en el área de diseño.
Ahora puede modificar la etiqueta con los objetos de etiqueta y las propiedades. Consulte [Diseño de etiquetas](#).

Cuando termine con su diseño nuevo, guarde la etiqueta en su computadora local. Las etiquetas guardadas aparecerán en la página **Abrir** bajo **Recientes**. También puede guardar este archivo como un **Favorito**.

Abrir una etiqueta existente

Puede guardar los diseños de sus etiquetas y reutilizarlos una y otra vez. Puede marcar un archivo como un  Favorito para encontrarlo fácilmente. Solo los archivos de etiquetas que son compatibles con la impresora de etiquetas seleccionada estarán disponibles para abrirlos.

Para abrir un archivo de etiqueta guardada

1. Seleccione  **Abrir**.
2. Seleccione un archivo de la pestaña **Recientes** o **Favoritos**. O bien, haga clic en **Examinar** para ubicar un archivo de etiquetas en su dispositivo.
3. Haga clic en **Abrir**.

Preguntas frecuentes

¿Cómo hago para...

Imprimir una dirección desde los contactos de Google/Outlook/Apple?

1. Agregue o seleccione un objeto de Dirección en la etiqueta.
2. Seleccione los contactos de Google, Outlook, o Apple (macOS) de la lista desplegable en **Administrar contactos** en el panel de propiedades Dirección.
3. Inicie sesión en su cuenta cuando se le indique. Sus contactos aparecen en la lista de abajo.
4. Seleccione uno o más contactos para usar.

Se crean las etiquetas para cada uno de los contactos seleccionados y la cantidad de etiquetas que se imprimirá se muestra en el botón Imprimir.

Importar datos desde otra aplicación?

Puede imprimir un grupo de etiquetas desde sus contactos u otra aplicación, como una hoja de cálculo o base de datos. Consulte [Importación de datos](#) para conocer más detalles.

También puede importar una Libreta de direcciones de DYMO Label como una lista de contactos en DYMO Connect. Consulte [Importación de una libreta de direcciones desde DYMO Label](#).

Agregar un código de barras o código QR?

1. Seleccione  **Código de barras** o  **Código QR** en la lista

 **Agregar**.

Se agregará un nuevo objeto de código de barras o código QR a la etiqueta.

2. Seleccione el tipo e ingrese los datos en el panel de propiedades.

Consulte [Adición de un objeto de Código de barras](#) o [Adición de un objeto de Código QR](#) para conocer más detalles.

Agregar una imagen o forma?

1. Seleccione  **Forma** o  **Línea** en la lista  **Agregar**.
Se agregará un nuevo objeto de Forma o Línea a la etiqueta.
2. Cambie la forma o la línea para que aparezca como usted lo desea en el panel de propiedades.

Consulte [Adición de un objeto de Forma](#) o [Adición de un objeto de Línea](#) para conocer más detalles.

Agregar un borde?

Para agregar un borde a un solo objeto de la etiqueta

- Seleccione el objeto y luego active **Mostrar borde** en el panel de propiedades.

Para agregar un borde alrededor de toda la etiqueta

1. Seleccione la pestaña  a la izquierda del panel de propiedades.
2. Active **Mostrar borde**.

Seleccionar el tipo correcto de etiqueta?

Para obtener los mejores resultados de impresión, el tipo y el tamaño de la etiqueta con la que trabaja debe coincidir con las etiquetas en su impresora. Seleccione el tipo de etiqueta en la página **Nuevo**.

1. Primero, seleccione en la lista **Impresora** la impresora con la que desee imprimir esta etiqueta.
2. Luego, seleccione el tipo y tamaño de etiqueta en la lista **Tipo de etiqueta**. En el caso de algunas etiquetas, también puede seleccionar el material y el color.

Si no conoce el tipo de etiquetas que tiene, busque la descripción de la etiqueta o el número de pieza en el envase de las etiquetas.

Consulte [Selección de etiquetas](#) o [Creación de una etiqueta nueva](#) para conocer más detalles.

Encontrar mi impresora?

Todas las impresoras de etiquetas instaladas en su dispositivo aparecerán en la lista **Impresora**. Aquellas instaladas, pero no conectadas actualmente, se mostrarán como desconectadas.

Si tiene una impresora inalámbrica y no aparece en la lista, asegúrese de lo siguiente:

- La impresora está encendida.
- La impresora está conectada a la misma red inalámbrica que su computadora.

Si la impresora está encendida y conectada a su red, haga clic en **Agregar impresora de red** en el menú **Archivo** y siga los pasos para agregar la impresora a la lista.

Si aún no puede encontrar su impresora, consulte la sección Solución de problemas en la Guía del Usuario correspondiente de la impresora o comuníquese con la **Asistencia al Cliente de DYMO**.

Abrir una etiqueta guardada?

1. Haga clic en  **Abrir** en la barra Archivo.
2. Si la etiqueta que desea abrir no aparece en **Reciente** o **Favoritos**, haga clic en **Examinar** para encontrar la etiqueta en su dispositivo.
3. Seleccione la etiqueta y haga clic en **Abrir**.

Obtener más etiquetas?

- Haga clic en  **Etiquetas**.

Diseñar etiquetas

Puede crear una etiqueta compleja con su propio diseño personalizado. Puede comenzar desde una etiqueta en blanco o usar uno de los diseños de muestra como un punto de inicio.

DYMO Connect incluye muchos diseños de muestra. Estos diseños de muestra se ordenan por aplicación de etiquetas y contienen la mayoría de los objetos de diseño que necesita para una aplicación de etiquetas en particular.

Las categorías de aplicación de etiquetas son:

Simple	Dirección	Etiqueta de precio
Carpeta de archivos	Envío*	Código de barras
Almacenamiento/reposición	Tarjeta de identificación*	Material*

*Solo disponible cuando se selecciona una impresora LabelWriter.

También está disponible una etiqueta en blanco.

Una vez que haya diseñado su etiqueta, puede guardarla para usarla en cualquier momento.

Adición de objetos de Diseño

Cree su propio diseño de etiqueta personalizado agregando objetos de Diseño a una etiqueta.

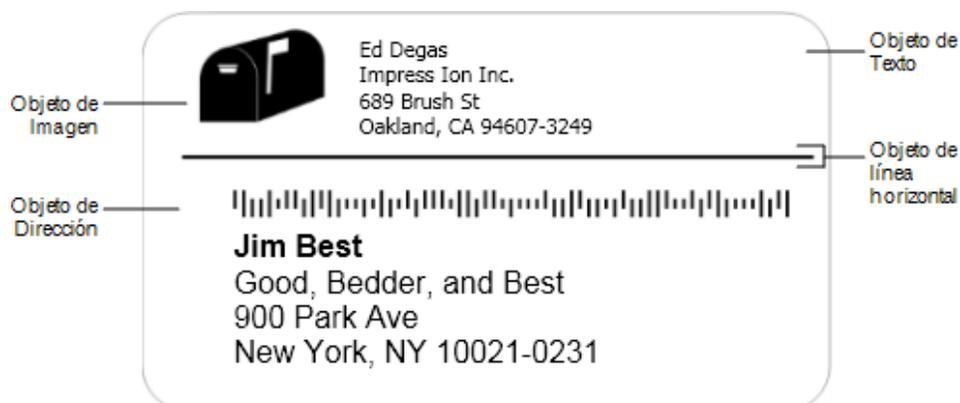
Puede agregar los siguientes tipos de objetos a la etiqueta:

 <u>Texto</u>	 <u>Código de barras</u>	 <u>Línea</u>
 <u>Dirección</u>	 <u>Código QR</u>	 <u>Contador</u>
 <u>Imagen</u>	 <u>Forma</u>	 <u>Fecha y hora</u>

Cualquier información que aparezca en una etiqueta es un objeto diferente. Por ejemplo, la etiqueta de Envío grande a continuación incluye los siguientes objetos:

- un objeto de Dirección para guardar la dirección del destinatario
- un objeto de Texto para guardar la dirección del remitente
- un objeto de Imagen para guardar el logotipo de la empresa u otra imagen

- un objeto de Línea horizontal que se utiliza para separar el logotipo y la dirección del remitente de la dirección del destinatario



Para agregar un objeto

1. Haga clic en  **Agregar** y seleccione el tipo de objeto que desea agregar.
2. Con el objeto seleccionado en la etiqueta, cambie las opciones, el formato o el diseño en el panel de propiedades.

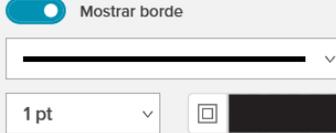
Para obtener información adicional acerca de los objetos, consulte:

- [Adición de un objeto de Texto](#)
- [Adición de un objeto de Dirección](#)
- [Adición de un objeto de Imagen](#)
- [Adición de un objeto de Código de barras](#)
- [Adición de un objeto de Código QR](#)
- [Adición de un objeto de Forma](#)
- [Adición de un objeto de Línea](#)
- [Adición de un objeto de Contador](#)
- [Adición de un objeto de Fecha y hora](#)

T Adición de un objeto de Texto

Muchas de las etiquetas que cree contendrán objetos de Texto para el texto que no corresponda a una dirección. Puede personalizar la apariencia del texto (por ejemplo, cambiar la fuente y su tamaño, y la justificación del texto). Las propiedades se aplican a todo el texto en el objeto de etiqueta seleccionado. Para aplicar distintos estilos al texto en la etiqueta, deberá agregar un objeto de texto por separado para cada estilo.

Propiedades de formato y diseño

	Las fuentes disponibles son aquellas familias de fuentes instaladas en su dispositivo.
	Tamaño de fuente en puntos. Autoajustar cambia automáticamente el tamaño de la fuente para que se ajuste dentro del tamaño del objeto de etiqueta. Desactive Autoajustar para ajustar un tamaño de punto específico.
	Estilo de fuente: Negrita, subrayar o cursiva. (Si está disponible en la familia de fuente).
	Orientación del texto dentro del objeto.
	Alineación horizontal del texto dentro del objeto.
	Alineación vertical del texto dentro del objeto.
	Color del texto.
	Color de fondo del objeto.
	Rotación del texto dentro del objeto.
	Borde alrededor del objeto.
	Se aplica solo a las etiquetas D1. Ajusta la cantidad de espacio entre el borde de la forma y el borde del objeto.

Adición de un objeto de Dirección

Un objeto de Dirección es similar a un objeto de Texto, pero está diseñado para imprimir información de dirección de sus contactos de Microsoft Outlook, Google, o Apple (macOS), o bien, puede escribir una dirección en el objeto.

También puede asegurarse de usar un formato de dirección estándar de USPS mediante la selección de **Corregir dirección de EE. UU.** Esta función compara una dirección de EE. UU. con una base de datos de direcciones de EE. UU., corrige los errores y agrega automáticamente el código ZIP+4 de nueve dígitos completo.

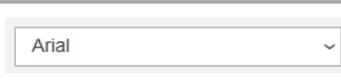
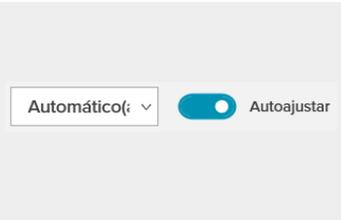
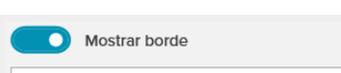
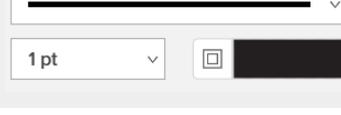
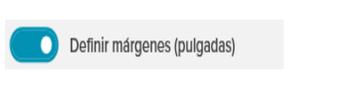
 Las direcciones insertadas en un objeto de Dirección desde una lista de contactos solo se pueden corregir mediante Administrar contactos.

Para imprimir más de una etiqueta desde una lista de direcciones, cree el diseño de su etiqueta de dirección y, luego, importe la lista de direcciones que desea imprimir. Consulte [Importación de datos](#) para obtener más información.

Para agregar un objeto de Dirección

1. Seleccione  **Dirección** en la lista  **Agregar**.
Se agregará un nuevo objeto de Dirección en blanco a la etiqueta.
2. Haga clic en **Insertar contacto** y seleccione un contacto desde una de las listas de contactos disponibles.
Para los contactos de Google, Outlook o Apple, se le pedirá que inicie sesión en su cuenta y, luego, se mostrará su lista de contactos.
3. Seleccione el contacto que desea usar y haga clic en **Insertar**.
4. De manera opcional, seleccione **Corregir dirección de EE. UU.** para revisar una dirección de EE. UU.
5. De manera opcional, elija agregar un Intelligent Mail[®] Barcode arriba o abajo de la dirección.
6. Dé formato al texto de dirección con las propiedades de **Formato y Diseño**.

Propiedades de formato y diseño

	<p>Las fuentes disponibles son aquellas familias de fuentes instaladas en su dispositivo.</p>
	<p>Tamaño de la fuente en puntos. Autoajustar cambia automáticamente el tamaño de la fuente para que se ajuste dentro del tamaño del objeto de etiqueta. Desactive Autoajustar para ajustar un tamaño de punto específico.</p>
	<p>Estilo de fuente: Negrita, subrayar o cursiva. (Si está disponible en la familia de fuente).</p>
	<p>Orientación del texto dentro del objeto.</p>
	<p>Alineación horizontal del texto dentro del objeto.</p>
	<p>Alineación vertical del texto dentro del objeto.</p>
	<p>Color del texto.</p>
	<p>Color de fondo del objeto.</p>
	<p>Rotación del texto dentro del objeto.</p>
	<p>Borde alrededor del objeto.</p>
	<p>Se aplica solo a las etiquetas D1. Ajusta la cantidad de espacio entre el borde de la forma y el borde del objeto.</p>

Adición de un objeto de Imagen

Puede usar objetos de Imagen para agregar una imagen a cualquier tipo de etiqueta. Puede elegir agregar una imagen prediseñada, su logotipo predeterminado, insertar una imagen desde el portapapeles o un archivo en su dispositivo, capturar un área del escritorio como imagen o tomar una fotografía con la cámara del dispositivo.

Puede utilizar los siguientes tipos de archivos de imagen:

BMP GIF PNG JPG TIF

También puede importar un archivo PDF y luego recortar y girar la parte del archivo que desea agregar como un objeto de imagen en la etiqueta. Por ejemplo, es posible que desee imprimir una etiqueta de devolución que le enviaron como un PDF. Consulte [Importación de un PDF](#).

Para obtener los mejores resultados, cuando agregue una de sus propias imágenes, procure que esta tenga un tamaño similar al de la que aparecerá en la etiqueta. Por ejemplo, si desea imprimir el logotipo de su empresa en una etiqueta de envío, no debe importar un logotipo de 127 x 178 mm. Además, tenga cuidado cuando utilice una imagen en color. Durante la impresión, la imagen se convierte a escala de grises, por lo que el resultado puede variar. Si es posible, utilice imágenes en blanco y negro o en escala de grises.

Para agregar un objeto de Imagen

1. Seleccione  **Imagen** de la lista  **Agregar**.
Se agregará un nuevo objeto de Imagen a la etiqueta.
2. En el panel de propiedades, seleccione una de las siguientes opciones para insertar la imagen en un objeto de Imagen en la etiqueta:
 - **Examinar:** Para ubicar una imagen en su dispositivo.
 - **Captura de pantalla:** Para capturar un área del escritorio que está directamente debajo de DYMO Connect para el software de escritorio.
 - **Imagen prediseñada:** Para seleccionar una de las muchas imágenes prediseñadas que se incluyen en el software.
 - **Tomar una fotografía:** Para tomar una fotografía con la cámara de su dispositivo.
 - **Desde el portapapeles:** Para pegar una imagen que ha copiado en el portapapeles.
3. Cambie el diseño del objeto de Imagen con las propiedades de **Diseño**.

Propiedades de diseño

Rellenar	Cambiar el tamaño de la imagen para rellenar el objeto manteniendo la relación de aspecto.
Alargar	Cambiar el tamaño de la imagen para rellenar el objeto ignorando la relación de aspecto.
	Alineación horizontal de la imagen dentro del objeto.
	Alineación vertical de la imagen dentro del objeto.
	Rotación de la imagen dentro del objeto.
	Se aplica solo a las etiquetas D1. Ajusta la cantidad de espacio entre los bordes de la imagen y el borde del objeto.

Adición de un objeto de Forma

Puede agregar cuadrados, rectángulos, círculos o elipses a su etiqueta.

Para agregar un objeto de Forma

1. Seleccione  **Forma** desde la lista  **Agregar**.
Se agregará un nuevo objeto de Forma a la etiqueta. De manera predeterminada, el objeto contiene un círculo que rellena el tamaño del objeto.
2. Seleccione la forma que desea de las opciones en el panel de propiedades.
3. Para cambiar el tamaño de la forma, cambie el tamaño del objeto en la etiqueta. Consulte [Cambio de tamaño de objetos](#).
4. Cambie el contorno de la forma o el color de relleno con las propiedades de **Diseño**.

 También puede hacer doble clic en una forma para agregarla a la etiqueta.

Propiedades de diseño

	Color de la línea.
	Color de relleno.
	Estilo de línea.

	Ancho de la línea.
	Rotación de la forma dentro del objeto. Se aplica solo a triángulos rectos e isósceles.

Adición de un objeto de Línea

Puede agregar cuadrados, rectángulos, círculos o elipses a su etiqueta.

Para agregar un objeto de Línea

1. Seleccione  **Línea** desde la lista  **Agregar**.
Se agregará un nuevo objeto de Línea a la etiqueta.
 2. Seleccione el ángulo de línea que desea de las opciones en el panel de propiedades.
 3. Para cambiar el tamaño de la línea, cambie el tamaño del objeto en la etiqueta. Consulte [Cambio de tamaño de objetos](#).
 4. Cambie el color o el estilo de línea con las propiedades de diseño.
-  También puede hacer doble clic en una opción de línea para agregarla a la etiqueta.

Propiedades de diseño

	Color de la línea.
	Estilo de línea.
	Ancho de la línea.
	Rotación de la línea dentro del objeto. Se aplica solo a líneas diagonales.
	Se aplica solo a las etiquetas D1. Ajusta la cantidad de espacio entre los bordes de la línea y el borde del objeto.

Adición de un objeto de Código de barras

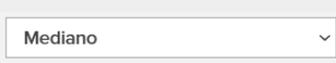
Puede crear etiquetas que incluyan códigos de barras basados en varios formatos o tipos. Puede seleccionar entre los códigos de barras Code 39 (también llamado "Code 3 of 9"), Code 128, Interleaved 2 of 5, UPC, EAN, UCC/EAN 128, ITF-14, Codabar, GS1 DataMatrix, PLANET, POSTNET, y tipos de código de barras PDF417.

 En esta documentación, se asume que usted ya comprende las diferencias entre los tipos de códigos de barras y que implementó un plan para incorporar los códigos de barras a la organización. Si necesita obtener más información sobre los códigos de barras, hay excelentes manuales de instrucciones sobre este tema disponibles en línea.

Para agregar un código de barras

1. Seleccione  **Código de barras** de la lista  **Agregar**.
Se agregará un nuevo objeto de Código de barras a la etiqueta. De manera predeterminada, el tipo de código de barras es Code 128 Auto.
2. Seleccione el tipo de código de barras e ingrese los datos en el panel de propiedades.
3. Opcionalmente, puede elegir mostrar el texto del código de barras arriba o abajo del código de barras.
4. Cambie el tamaño del código de barras en las propiedades de **Diseño**.

Propiedades de formato y diseño

	Si elige mostrar el texto del código de barras, puede colocarlo arriba o abajo del código de barras. Además, puede seleccionar la fuente, el tamaño y el estilo del texto.
	El tamaño del objeto de Código de barras en la etiqueta.
	Alineación horizontal del código de barras dentro del objeto.
	Rotación del código de barras dentro del objeto.
	Se aplica solo a las etiquetas D1. Ajusta la cantidad de espacio entre el borde del código de barras y el borde del objeto.

Adición de un objeto de Código QR

Puede agregar un código QR a su etiqueta con el objeto de Código QR. Se pueden usar datos de texto, número de teléfono, dirección de correo electrónico,

mensaje de texto SMS, vCard o una URL.

En esta documentación, se asume que usted ya comprende las diferencias entre los tipos de códigos QR y que implementó un plan para  incorporar los códigos QR a la organización. Si necesita obtener más información sobre los códigos QR, hay excelentes manuales de instrucciones sobre este tema disponibles en línea.

Para agregar un objeto de Código QR

1. Seleccione  **Código QR** desde la lista  **Agregar**.

Se agregará un nuevo objeto de Código QR a la etiqueta. De manera predeterminada, el objeto contiene un círculo que rellena el tamaño del objeto.

2. Seleccione el tipo de código QR e ingrese los datos en el panel de propiedades.
3. Cambie el tamaño del código QR en las propiedades de **Diseño**.

Propiedades de diseño

Tamaño del código QR. El valor predeterminado es Automático.

Definir márgenes (pulgadas)

Se aplica solo a las etiquetas D1. Ajusta la cantidad de espacio entre el borde de la forma y el borde del objeto.

Adición de un objeto de Fecha y hora

Puede imprimir automáticamente la fecha y la hora actual en las etiquetas que contienen objetos de Fecha y hora. La fecha y hora se actualizan automáticamente.

Puede elegir imprimir solo la fecha, solo la hora o ambas, y elegir imprimir el texto antes y después del texto de fecha y hora. También es posible modificar el formato de fecha y hora, y controlar su apariencia y posición en la etiqueta.

 Solo el texto anterior y posterior a los datos de fecha y hora se puede editar directamente en la etiqueta. Para cambiar la fecha y hora, use las propiedades. Para eliminar completamente la fecha y hora, debe eliminar todo el objeto de Fecha y hora.

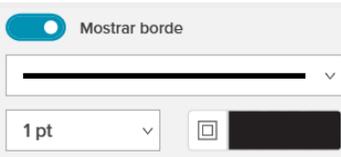
Para agregar un objeto de Fecha y hora

1. Seleccione  **Fecha y hora** desde la lista  **Agregar**.

Se agregará un nuevo objeto de Fecha y hora a la etiqueta. De manera predeterminada, el objeto contiene la fecha y hora actuales.

2. Seleccione el objeto de Fecha y hora de la etiqueta.
3. En el panel de propiedades, personalice las opciones para mostrar la fecha y la hora de la manera que desea.
4. Dé formato al texto en el objeto de Contador con las propiedades de **Formato y Diseño**.

Propiedades de formato y diseño

	Las fuentes disponibles son aquellas familias de fuentes instaladas en su dispositivo.
	Tamaño de fuente en puntos. Autoajustar cambia automáticamente el tamaño de la fuente para que se ajuste dentro del tamaño del objeto de etiqueta. Desactive Autoajustar para ajustar un tamaño de punto específico.
	Estilo de fuente: Negrita, subrayar o cursiva. (Si está disponible en la familia de fuente).
	Orientación del texto dentro del objeto.
	Alineación horizontal del texto dentro del objeto.
	Alineación vertical del texto dentro del objeto.
	Color del texto.
	Color de fondo del objeto.
	Rotación del texto dentro del objeto.
	Borde alrededor del objeto.
	Se aplica solo a las etiquetas D1. Ajusta la cantidad de espacio entre el borde de la forma y el borde del objeto.

Adición de un objeto de Contador

El objeto de Contador enumera de manera automática y secuencial una serie de etiquetas.

Puede definir el texto que desea que aparezca antes y después de los números del contador. También puede especificar el número de inicio, el incremento que se va a utilizar para contar (1, 2, 10, etc.), el ancho mínimo de los números e incluir ceros a la izquierda.

Cambie los ajustes de fuente de los números y el texto, y cambie también la alineación horizontal y vertical del texto y los números con las propiedades de **Formato y Diseño**.

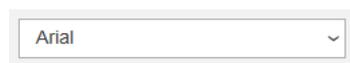
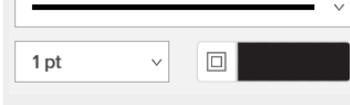
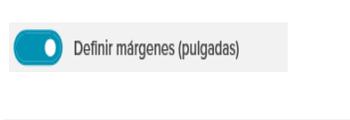


Solo el texto anterior y posterior a los datos de contador se puede editar directamente en la etiqueta. Para cambiar los datos de contador, use las propiedades. Para eliminar los datos de contador, debe eliminar todo el objeto de Contador.

Para agregar un objeto de Contador

1. Seleccione **# Contador** desde la lista  **Agregar**.
2. Seleccione el objeto de Contador de la etiqueta.
3. En el panel de propiedades, ingrese el **Número de inicio**.
4. Ingrese el **Incremento**.
5. De manera opcional, seleccione **Agregar prefijo** o **Agregar sufijo** e ingrese el texto deseado.
6. De manera opcional, seleccione **Agregar ceros a la izquierda** e ingrese la cantidad de dígitos.
7. Dé formato al texto en el objeto de Contador con las propiedades de **Formato y Diseño**.
Las selecciones de formato se aplicarán a todas las etiquetas en su secuencia.
8. Cuando esté listo para imprimir la serie, haga clic en  junto a **Imprimir** e ingrese la cantidad de etiquetas que desea incluir en la serie.

Propiedades de formato y diseño

	<p>Las fuentes disponibles son aquellas familias de fuentes instaladas en su dispositivo.</p>
	<p>Tamaño de fuente en puntos. Autoajustar cambia automáticamente el tamaño de la fuente para que se ajuste dentro del tamaño del objeto de etiqueta. Desactive Autoajustar para ajustar un tamaño de punto específico.</p>
	<p>Estilo de fuente: Negrita, subrayar o cursiva. (Si está disponible en la familia de fuente).</p>
	<p>Orientación del texto dentro del objeto.</p>
	<p>Alineación horizontal del texto dentro del objeto.</p>
	<p>Alineación vertical del texto dentro del objeto.</p>
	<p>Color del texto.</p>
	<p>Color de fondo del objeto.</p>
	<p>Rotación del texto dentro del objeto.</p>
	<p>Borde alrededor del objeto.</p>
	<p>Se aplica solo a las etiquetas D1. Ajusta la cantidad de espacio entre el borde de la forma y el borde del objeto.</p>

Importación de un PDF

Puede abrir un archivo PDF y luego recortar y girar la parte del archivo que desea agregar como un objeto de imagen en la etiqueta. Por ejemplo, es posible que desee imprimir una etiqueta de devolución que le enviaron como un PDF en una etiqueta de 102 x 152 mm.

También puede usar la función de Captura de pantalla para capturar una imagen en cualquier elemento abierto o de su escritorio.

 Cambiar el tamaño de un código de barras puede afectar su legibilidad.

Para importar un PDF

1. Desde el panel de propiedades Objeto de Imagen, haga clic en **Examinar**.
2. Busque y abra el PDF que desea usar.
3. Seleccione la página con el área que desea importar y haga clic en **Seleccionar**.
4. Recorte o gire la imagen en la página y haga clic en **Agregar imagen**.

La imagen se agrega a la etiqueta como un objeto de imagen.

Uso de la captura de pantalla

La función de captura de pantalla en el panel de propiedades Imagen le permite tomar una sección de un documento o de su escritorio e insertarla como una imagen en una etiqueta.

Para usar la captura de pantalla

1. Desde el panel de propiedades Imagen, haga clic en **Captura de pantalla**.
2. Arrastre el mouse para seleccionar el área de la pantalla que desea capturar como imagen.
3. Verifique que la imagen sea como quiera que aparezca y haga clic en **Usar imagen**.

La imagen se agrega a la etiqueta como un objeto de imagen.

Selección de objetos

Puede seleccionar objetos en la etiqueta de diversas maneras.

Para seleccionar un solo objeto

- Haga clic en el objeto.

Para seleccionar varios objetos

1. Seleccione el primer objeto.
2. Mientras mantiene presionada la tecla **Ctrl**, haga clic en objetos adicionales.

Para seleccionar objetos que pueden estar por debajo de otro objeto

1. Haga clic con el botón derecho del mouse y haga clic en **Seleccionar**.
2. Marque uno o más objetos que desee seleccionar, o bien, marque **Seleccionar todo** para seleccionar todos los objetos en la etiqueta.

Trabajo con objetos

Puede mover, cambiar el tamaño, copiar o eliminar objetos de la etiqueta.

Para mover un objeto

- Seleccione el objeto y arrástrelo a una posición nueva en la etiqueta.

Para cambiar el tamaño de un objeto

- Seleccione el objeto y arrastre uno de los controladores para cambiar el tamaño en cualquier dirección. Arrastre un controlador de esquina para cambiar el tamaño de la altura y el ancho de manera proporcional.

Para copiar un objeto

1. Haga clic con el botón derecho en un objeto.
Se muestra el menú de contexto.
2. Haga clic en **Copiar**.
El objeto se copia en el portapapeles. Puede pegar el objeto en la misma etiqueta o en una etiqueta nueva.

Para eliminar un objeto

1. Haga clic con el botón derecho en un objeto.
Se muestra el menú de contexto.
2. Haga clic en **Eliminar**.
Se elimina el objeto.

Alineación de objetos

Puede alinear con precisión varios objetos horizontalmente, verticalmente o en ambas direcciones. Los objetos se alinean entre sí con el lado que está más cerca a la alineación que selecciona. Por ejemplo, si selecciona tres objetos de texto y, luego, hace clic en Alinear por la izquierda, se alinearán los lados izquierdos de los objetos con el objeto que esté más a la izquierda en la etiqueta.

También puede alinear objetos seleccionados en una posición relativa al borde de la etiqueta.

Para alinear objetos entre sí

1. Seleccione los objetos que desea alinear.
2. Haga clic en .
3. Seleccione las opciones de alineación horizontal y vertical que desea aplicar. Los objetos se alinean en la etiqueta de acuerdo con los ajustes seleccionados.

Para alinear objetos dentro de la etiqueta

1. Seleccione los objetos que desea alinear.
2. Haga clic en .
3. Seleccione las opciones de alineación que desea aplicar. Los objetos se alinean en la etiqueta de acuerdo con los ajustes seleccionados.

Distribución de objetos

Puede mover un objeto hacia adelante, hacia atrás, hacia el frente o hacia el fondo de otros objetos en la etiqueta.

Para distribuir los objetos

1. Seleccione un objeto y haga clic en .
2. Seleccione una de las opciones para mover el objeto seleccionado hacia adelante o hacia atrás en relación con los demás objetos de la etiqueta.

Nombrar un objeto

Puede dar un nombre personalizado a objetos en una etiqueta. De manera predeterminada, los objetos se llaman TextObject1, TextObject2, etc. Esta función es principalmente para desarrolladores externos que usan el SDK.

Para cambiar el nombre del objeto

1. Haga clic en ... para abrir el panel de propiedades de la etiqueta.
2. Marque la casilla junto al objeto al que desea cambiarle el nombre.
3. Haga clic en el ícono  y edite el nombre.

Uso de las listas de contactos

DYMO Connect El software incluye una función de lista de contactos, la que es similar a la libreta de direcciones en el software DYMO Label. Las listas de contactos DYMO Connect le permiten guardar direcciones u otra información que use comúnmente. Puede crear tantas listas de contactos como desee.

Puede hacer lo siguiente:

- Insertar información de su lista de contactos en un objeto de dirección en una etiqueta con un clic del mouse.
- Crear tantas listas de contactos como desee.
- Imprimir etiquetas con direcciones de sus contactos en Outlook, Google o Apple (macOS).
- Importar una lista de direcciones de la libreta de direcciones del software DYMO Label.
- Buscar en una lista de contactos para encontrar rápidamente las direcciones que desee.
- Cambiar fácilmente de una lista de contactos a otra.

Impresión de contactos

Puede crear etiquetas con uno o más de sus contactos de una lista de contactos de DYMO Connect o los contactos de Google, Outlook o Apple (macOS).

Para crear etiquetas desde una lista de contactos

1. Seleccione un objeto de Dirección en su etiqueta.
2. En el panel de objetos de Dirección, seleccione la lista de contactos que se usará de la lista desplegable en **Administrar contactos**.
3. Seleccione los contactos que desea imprimir o haga clic en **Seleccionar todo**.

Se creará una etiqueta para cada contacto que haya seleccionado. El botón **Imprimir** mostrará cuántas etiquetas ha creado y que se imprimirán.

Adición de un contacto

Puede agregar direcciones a una lista de contactos de DYMO individualmente, escribiendo la información o pegando los datos desde otro programa.

Para agregar una entrada en una lista de contactos de DYMO

1. Seleccione **Administrar contactos**.
2. Haga clic en **Nuevo**.
3. Escriba o pegue la información de la nueva dirección en el cuadro de texto.
4. Haga clic en **Agregar a la lista**.

La nueva dirección aparece en la lista en orden alfabético.

Adición de un contacto desde una etiqueta

Cuando ingrese una dirección en una etiqueta en el área Editar, puede elegir guardar esa dirección como un contacto en la lista de contactos de DYMO Connect.

Para agregar una dirección desde una etiqueta a una lista de contactos

1. Seleccione el objeto de Dirección que contiene la dirección que desea agregar a una lista de contactos.
2. Haga clic en el ícono en la esquina inferior derecha del objeto de Dirección y seleccione la lista de contactos a la que se agregará la dirección.

La dirección se guardará en la lista de contactos seleccionada.

Edición de un contacto

Puede editar las direcciones en una lista de contactos en cualquier momento.



Si no usa Address Fixer, no puede hacer cambios a los contactos de Outlook, Google o Apple (macOS) desde DYMO Connect. Haga ediciones a estos contactos antes de usarlos en DYMO Connect.

Para editar una dirección en la libreta de direcciones

1. Desde el panel de propiedades del Objeto de dirección o el menú **Archivo**, seleccione **Administrar contactos**.
2. Seleccione una lista de contactos para editar.
3. Haga doble clic en una dirección y haga los cambios que desee.
4. Haga clic fuera de la dirección para guardar los cambios.

Corrección de una dirección de EE. UU.

Con DYMO Address Fixer, puede comparar las direcciones de EE. UU. de su lista de contactos con una base de datos de direcciones de EE. UU. y agregar automáticamente el código ZIP+4 de nueve dígitos completo.

Puede usar Address Fixer para corregir direcciones en contactos de Outlook, Google o Apple (macOS) desde DYMO Connect antes de imprimir, pero los cambios no se guardarán en los contactos de Google, Outlook o Apple. Todos los cambios realizados en DYMO Connect son temporales. Haga ediciones a estos contactos antes de usarlos en DYMO Connect.



Las direcciones insertadas en un objeto de Dirección desde una lista de contactos solo se pueden corregir mediante Administrar contactos.

Para corregir una sola dirección en una etiqueta

1. Seleccione el objeto de dirección en una etiqueta que desea corregir.
2. Desde el panel de propiedades del Objeto de dirección, haga clic en **Corregir dirección de EE. UU.**

Para corregir direcciones en una lista de contactos

1. Desde el panel de propiedades del Objeto de dirección o el menú **Archivo**, seleccione **Administrar contactos**.
2. Seleccione una o más direcciones que desee corregir desde una lista de contactos.
3. Haga clic en **Corregir direcciones**.

Aparece un ícono  junto a las direcciones que se han corregido.

Eliminación de un contacto

Puede eliminar uno o más contactos de una lista de contactos. Cuando elimina un contacto, ese contacto se elimina permanentemente de la lista.

Para eliminar un contacto de una lista de contactos

1. En el panel de propiedades de Objeto de dirección o el menú **Archivo**, seleccione **Administrar contactos**.
2. Seleccione los contactos que desea eliminar.
3. Haga clic en **Eliminar**.
Aparece un mensaje de confirmación.
4. Haga clic nuevamente en **Eliminar**.

Creación de una nueva lista de contactos

Puede crear varias listas de contactos para guardar direcciones u otros datos. Si desea importar direcciones o datos a la lista de contactos, primero debe crear la lista a la que desea importarlos.

Para crear una nueva lista de contactos

1. En el panel de propiedades de Objeto de dirección o el menú **Archivo**, seleccione **Administrar contactos**.

2. En la lista desplegable de la lista de contactos, seleccione **Crear nueva lista**.
3. Ingrese un nombre para la nueva lista.

Se mostrará una nueva lista en blanco. Ahora puede agregar datos directamente o importar una libreta de direcciones desde DYMO Label.

Importación de datos a una lista de contactos

Para utilizar una lista de direcciones o de datos que ya se ha creado en otra aplicación, debe exportarla a un archivo de Excel o a uno delimitado en el cual cada línea de una entrada esté separada por una coma o carácter de tabulación, y que cada entrada esté separada por un salto de línea/avance de línea. El archivo debe ser de Excel o tener una extensión *.csv o *.txt. Una vez que tenga exportada la lista, puede importar las direcciones o los datos a una nueva lista de contactos o a una lista de contactos existente.



El carácter separador puede diferir según el país. Al importar datos, el carácter separador de listas se basará en el separador de listas de Windows (o configuración regional) que se utilice.

Durante la importación, tendrá la posibilidad de diseñar el formato de los datos que vaya a importar como desee que aparezcan en la lista de contactos. Puede seleccionar la hoja específica en una hoja de cálculo para importar. También puede desplazarse por los datos en el archivo de importación y elegir excluir la primera fila de encabezado de la importación si son etiquetas de campo.

Para importar datos a una lista de contactos

1. Desde el panel de propiedades del Objeto de dirección, haga clic en **Administrar contactos**.
2. Seleccione **Importar desde hoja de cálculo>a nueva lista** o **>a lista actual** desde el menú desplegable de la lista de contactos.
3. Encuentre el archivo para importar y haga clic en **Abrir**.
4. Mueva los campos indicados a la izquierda hacia el panel derecho con la flecha ->, donde puede insertar puntuación y saltos de línea para dar formato a la dirección como quiera que aparezca.
5. Al finalizar, haga clic en **Importar**.
Los datos se guardarán en la lista de contactos seleccionada.

Importación de una libreta de direcciones desde DYMO Label

Puede abrir una libreta de direcciones que haya creado anteriormente en el software DYMO Label.

Para abrir una libreta de direcciones de DYMO Label

1. En el panel de propiedades de Objeto de dirección o el menú **Archivo**, seleccione **Administrar contactos**.
2. En la lista desplegable de la lista de contactos, seleccione **Importar desde DYMO Label**.
3. Navegue al archivo de libreta de direcciones de DYMO Label que desea importar y haga clic en **Abrir**.

Los archivos de la libreta de direcciones de DYMO Label se encuentran en Documentos>DYMO Label>carpeta Libreta de direcciones en su computadora.

Se creará una nueva lista de contactos de DYMO Connect con el mismo nombre que el archivo de la Libreta de direcciones de DYMO Label.

Cambio de listas de contactos

Si creó más de una lista de contactos, puede escoger la lista que desee para crear etiquetas.

Para cambiar listas de contactos

- En el panel de objeto de Dirección, elija la lista para abrir en la lista desplegable en **Administrar contactos**.
Los contactos en esta lista ahora están disponibles para que los seleccione para sus etiquetas.
- En la página **Administrar contacto**, elija la lista para abrir en la lista desplegable.

Importación de datos

Para imprimir un grupo de etiquetas desde una lista de direcciones u otro archivo de datos, puede importar los datos y luego asignarlos cada campo de datos a objetos en la etiqueta. Puede asignar datos a objetos de código QR de tipo texto, dirección, código de barras, o texto o URL.

Los datos se pueden importar desde los contactos de Microsoft Office o Google. También puede importar datos desde una hoja de cálculo o base de datos, si exporta los datos a un archivo .csv.

La importación de datos tiene cinco pasos:

1. Crear el diseño de su etiqueta. Consulte [Diseño de etiquetas](#).
2. Seleccionar los datos para importar. Consulte [Importación de contactos](#) o [Importación de datos de hoja de cálculo o base de datos](#).
3. Asignar los campos de datos a los objetos del diseño de su etiqueta. Consulte [Asignación de campos de datos](#).
4. Imprimir las etiquetas.
5. Guardar el diseño para futuras importaciones.

Importación de contactos

Puede importar todos o una selección de los contactos desde los contactos de Microsoft Outlook o Google para crear e imprimir una serie de etiquetas.

Para seleccionar contactos

1. Haga clic en  **Importar**.
2. Seleccione **Contactos de Google** o **Contactos de Outlook**.
3. Inicie sesión en su cuenta cuando se le indique.
La lista de sus contactos se mostrará con todos los contactos seleccionados automáticamente.
4. Seleccione los contactos que desea importar y haga clic en **Importar**.

El siguiente paso es asignar los datos de contacto al diseño de su etiqueta.

Consulte [Asignación de campos de datos](#).

Importación de datos de hoja de cálculo o base de datos

Puede importar datos desde una hoja de cálculo de Microsoft Excel o una tabla de base de datos de Microsoft Access. También puede importar datos que se

hayan guardado anteriormente como un archivo .csv (valores separados por comas) o un archivo de Vínculo de datos universal (UDL). Consulte la documentación del programa de hoja de cálculo o base de datos para obtener instrucciones acerca de cómo exportar datos. Consulte la documentación de Microsoft en Universal Data Link (*.UDL) para obtener más información.

Para importar datos desde un archivo de datos

1. Haga clic en  **Importar**.
2. Haga clic en **Examinar**.
3. Seleccione el archivo .csv en su dispositivo y haga clic en **Abrir**.
Los datos se muestran con todos los campos de datos seleccionados automáticamente.
4. Seleccione los campos de datos que desea importar y haga clic en **Importar**.
El siguiente paso es asignar los campos de datos al diseño de su etiqueta.
Consulte [Asignación de campos de datos](#).

Asignación de campos de datos

Para asignar campos desde sus datos importados a objetos en la etiqueta, seleccione los campos que desee usar desde una lista de todos los campos en su fuente de datos.

Puede posicionar los datos antes o después de otro texto que esté escrito en la etiqueta. También puede asignar más de un campo al mismo objeto y agregar más texto, espacios y puntuación. Por ejemplo, seleccione el campo de nombre para colocarlo en un objeto de texto, ingrese un espacio, y luego seleccione el campo de apellido lo cual lo coloca después del espacio. Cualquier texto que coloque en la etiqueta además de los campos aparecerá en todas las etiquetas.

Para ver los datos que seleccionó, seleccione **Mostrar datos**. No puede cambiar los datos de la tabla de datos. Los cambios a los datos se deben realizar en el archivo de origen y se deben volver a importar.

Para asignar campos de datos

1. Seleccione un objeto de código QR de texto, dirección, código de barras o URL o texto en la etiqueta.
El ícono  aparece cerca del objeto.
2. Haga clic en  para mostrar la lista de campos, si no está desplegada.
3. Seleccione el primer campo para que aparezca en la posición del cursor.
4. Opcionalmente, ingrese el texto que desea que aparezca en todas las etiquetas.

5. Seleccione campos adicionales para que aparezcan en el mismo objeto.
6. Arrastre un campo para moverlo a su posición dentro de un objeto.

Acerca de las impresoras de etiquetas

El software DYMO Connect es compatible con dos tipos de impresora de etiquetas: Impresoras DYMO LabelWriter e impresoras de cintas DYMO LabelManager D1. Los siguientes modelos específicos son compatibles:

Impresoras LabelWriter

LabelWriter 550
LabelWriter 550 Turbo
LabelWriter 5XL
LabelWriter con conexión inalámbrica
LabelWriter 450/450 Turbo
LabelWriter 450 Twin Turbo
LabelWriter 4XL
LabelWriter 450 Duo

Impresoras LabelManager

LabelManager Executive 640CB
MobileLabeler
LabelManager 420P
LabelManager 280
LabelManager PnP

Si aún no ha instalado una impresora de etiquetas, las impresoras de etiquetas

virtuales,  **impresora de etiquetas D1** o  **impresora LabelWriter**, le permiten diseñar y guardar etiquetas sin tener ese tipo de impresora instalado. Una vez que haya instalado una impresora de etiquetas de cualquiera de esos tipos, no seguirá apareciendo la impresora virtual.



Necesitará conectar y seleccionar una impresora de etiquetas real antes de poder imprimir las etiquetas diseñadas mientras está seleccionada una impresora virtual.

Varias impresoras tienen funciones especiales a las que se puede acceder dentro del software. Consulte los siguientes temas para obtener información adicional.

- [Funciones avanzadas de LabelWriter con conexión inalámbrica](#)
- [Funciones de MobileLabeler](#)
- [Funciones de LabelWriter 450 Twin Turbo](#)

¿No ve su impresora?

A menudo, los problemas que puede experimentar cuando intenta conectarse a la impresora se pueden resolver muy fácilmente.

Revise lo siguiente:

Impresoras conectadas por USB

- Asegúrese de instalar el software antes de conectar la impresora a su computadora con el cable USB que se proporciona. Esto permite que se instalen los controladores correctos de la impresora la primera vez que conecte la impresora.

Impresoras conectadas por LAN

- Asegúrese de instalar el software en cada computadora que imprimirá en la impresora LabelWriter. Luego, agregue la impresora a DYMO Connect para escritorio desde **Agregar impresora de red** en el menú **Archivo**.
- En lugares que usen una red Ethernet y una inalámbrica, asegúrese de que el router esté configurado para reenviar tráfico entre las redes con cable e inalámbrica.

Impresora LabelWriter con conexión inalámbrica

- Asegúrese de que la impresora esté encendida.
- Asegúrese de que el router está encendido y que la red inalámbrica está operativa.
- Asegúrese de que la impresora está conectada a la misma red inalámbrica que su computadora o dispositivo.
- Asegúrese de que la impresora no está conectada a una red inalámbrica pública o de invitado, ya que este tipo de redes tienen restricciones adicionales que pueden generar problemas.
- Acerque la impresora al router inalámbrico. La impresora funciona mejor cuando no hay obstrucciones entre esta y el router. Mientras más cerca esté la impresora del router, mejor.
- Asegúrese de que el firewall o los programas de seguridad de su computadora no bloquean la comunicación con la impresora.
- Asegúrese de que no está conectado a una Red privada virtual (VPN).

Para obtener más información acerca de la solución de problemas para las impresoras LabelWriter con conexión inalámbrica, vea la Guía del Usuario completa. Seleccione **Guías del Usuario>LabelWriter con conexión inalámbrica** desde el menú **Ayuda**.

Para obtener ayuda con la configuración, vea el video que lo guiará a través de la [**configuración de la impresora LabelWriter con conexión inalámbrica en su red**](#).

Impresora MobileLabeler Bluetooth®

Muchos problemas de conexión se pueden resolver rápidamente si desconecta el adaptador de corriente, y retira y vuelve a insertar la batería.

Por su seguridad, se deben desconectar todos los cables cuando manipule la batería LiPo.

Revise los siguientes problemas de conexión de MobileLabeler:

Problema	Solución
El estado de la etiquetadora es Desconectada o no aparece en la lista de impresoras	<ul style="list-style-type: none">■ Asegúrese de que la etiquetadora esté encendida.■ Asegúrese de que la etiquetadora esté emparejada en los ajustes de su dispositivo.■ Salga de DYMO Connect y reinicie la aplicación.
La etiquetadora emparejada no se conecta en los ajustes de Bluetooth de mi dispositivo	<ul style="list-style-type: none">■ Asegúrese de que la etiquetadora esté encendida.■ Desempareje la etiquetadora de su dispositivo y, luego, emparéjela nuevamente.

Para obtener más información acerca de la solución de problemas para las impresoras MobileLabeler, vea la Guía del Usuario completa. Seleccione **Guías del Usuario > MobileLabeler** desde el menú **Ayuda**.

Si necesita mayor asistencia, visite la sección Soporte del sitio web de DYMO en <http://support.dymo.com>.

Impresoras LabelWriter con conexión inalámbrica

Cuando la impresora de etiquetas DYMO LabelWriter con conexión inalámbrica se conecta a la computadora a través de USB, puede cambiar el modo del radio inalámbrico de la impresora.

Para cambiar el modo inalámbrico

1. Seleccione una impresora LabelWriter con conexión inalámbrica.
2. Haga clic en **Estado de la impresora**.
Aparece la página de estado de la impresora LabelWriter con conexión inalámbrica.
3. Seleccione una de las siguientes opciones de conexión inalámbrica:
 - **Cliente**: Active el modo de cliente para poder configurar la impresora para su red inalámbrica.

Consulte la Guía del usuario de LabelWriter con conexión inalámbrica para obtener información acerca de la configuración de la impresora en su red.

- **Activar punto de acceso:** Active el punto de acceso de la impresora para conectarla directamente.

Si no hay ningún modo marcado, se desactiva el modo inalámbrico.

4. Cierre la página.

Adición de una impresora de red

Para usar una impresora de etiquetas inalámbrica DYMO en una conexión de red inalámbrica, debe agregar la impresora antes de que se muestre en la lista Impresora.

Para agregar una impresora inalámbrica

1. Asegúrese de que la impresora esté configurada en su red inalámbrica.
2. Seleccione **Agregar impresora de red** en el menú **Archivo**.
Aparece la página Agregar impresora de red.
3. Siga las instrucciones para agregar la impresora al software.

Si tiene problemas para agregar la impresora a su computadora, póngase en contacto con el administrador de red.

Etiquetadora MobileLabeler

Cuando la etiquetadora DYMO MobileLabeler esté conectada a su computadora por USB, puede cambiar las opciones de descubrimiento para conectar la etiquetadora con el uso de la tecnología inalámbrica Bluetooth®.

Para configurar el modo de descubrimiento

1. Seleccione la etiquetadora DYMO MobileLabeler.
2. Haga clic en **Estado de la impresora**.
Aparece la página de Estado de la impresora MobileLabeler.
3. Seleccione una de las siguientes opciones de descubrimiento:
 - **General:** Siempre se puede descubrir (predeterminado)
 - **Limitada:** Se puede descubrir durante 2 minutos
 - **Desactivada:** No se puede descubrir

4. Cierre la página.

Impresora LabelWriter 450 Twin Turbo

La impresora LabelWriter 450 Twin Turbo cuenta con dos impresoras de etiquetas una al lado de la otra, lo que le permite cargar dos tipos de etiquetas que se encuentren listas para imprimir.

Si tiene una impresora LabelWriter Twin Turbo instalada en su equipo, cada rollo de etiquetas aparecerá en la lista de impresoras como si fuesen impresoras distintas. Por ejemplo:



Cuando imprima en una impresora LabelWriter Twin Turbo, deberá seleccionar el rollo de etiquetas de la impresora que esté resaltada.

Usar ambos rollos de etiquetas

La impresora LabelWriter Twin Turbo puede cambiar de manera automática de un rollo de etiquetas a otro cuando usted necesite imprimir más etiquetas de las que quedan en el rollo. Por ejemplo, imagine que está imprimiendo una lista de correo que contiene 225 direcciones y el rollo de etiquetas izquierdo solo contiene unas 100 etiquetas. Puede elegir usar ambos rollos y cuando se acaben las etiquetas del rollo izquierdo de la impresora, las etiquetas comenzarán a imprimirse automáticamente en el rollo derecho hasta que se hayan impreso todas las etiquetas.

Para utilizar esta opción, deberá haber cargado el mismo tipo de etiquetas en cada lado de la impresora.

Para usar ambos rollos

1. Cargue el mismo tipo de etiquetas a cada lado de la impresora.
2. Con una de las impresoras Twin Turbo seleccionadas en la lista de impresoras, haga clic en **Estado de la impresora**.
3. Seleccione la casilla de verificación **Usar ambos rollos** en el Área de impresión.

Cuando seleccione la casilla de verificación Usar ambos rollos, la imagen de la impresora seleccionada cambiará y mostrará que se utilizarán ambos lados de la impresora.

Ajuste de la calidad de impresión

Puede cambiar la configuración de la calidad de impresión para imprimir etiquetas en su impresora LabelWriter. Esta configuración puede ser importante a la hora de imprimir códigos de barras y algunas imágenes. La configuración de calidad de impresión se puede cambiar cuando imprime una etiqueta, o bien, puede cambiar la configuración predeterminada de calidad de impresión en la página **Preferencias** y esa configuración de calidad se aplicará cada vez que imprima en una impresora LabelWriter.

Para seleccionar la calidad de impresión

1. Cuando esté listo para imprimir desde una impresora LabelWriter, haga clic en  junto al botón **Imprimir**.
2. Seleccione una de las siguientes configuraciones de **Calidad de impresión**:
 - **Texto**: Para utilizar la configuración de impresión predeterminada para la mayoría de las etiquetas.
 - **Código de barras y gráficas**: Para optimizar la calidad de impresión de los códigos de barras e imágenes.
 - **Automático**: Para determinar automáticamente la calidad de impresión en base al contenido de la etiqueta.
3. Haga clic en **Imprimir**.

Acerca de las etiquetas

Todas las impresoras de etiquetas DYMO compatibles con el software DYMO Connect usan los rollos de etiquetas DYMO LW LabelWriter auténticos o los cartuchos de etiquetas DYMO D1 auténticos.

El único consumible que tendrá que cambiar en su impresora son las etiquetas. Recomendamos que solo use Etiquetas DYMO auténticas. Se puede encontrar información acerca de las etiquetas en www.dymo.com.

La garantía de DYMO no cubre el mal funcionamiento o el daño que pueda causar el uso de etiquetas distintas a Etiquetas DYMO auténticas. Debido a que las impresoras de etiquetas DYMO utilizan la tecnología de  impresión térmica, debe utilizar etiquetas especiales. Es posible que los revestimientos térmicos que se utilizan en etiquetas distintas a Etiquetas DYMO auténticas no sean compatibles y provoquen una mala impresión o un mal funcionamiento de la impresora.

Rollos de etiquetas LW

Las etiquetas LabelWriter están disponibles en una variedad de materiales, colores, formas y tamaños, e incluyen etiquetas de dirección, de envío y de carpeta de archivos.

La serie de impresoras LabelWriter 550 funciona solo con etiquetas DYMO LW auténticas. Las etiquetas DYMO LW auténticas son compatibles con Automatic Label Recognition™, lo que permite que el software DYMO reciba información acerca de las etiquetas, como cuál es el tamaño de la etiqueta que está en la impresora y cuántas etiquetas quedan en el rollo.

Cartuchos de etiquetas D1

Los cartuchos de etiquetas DYMO D1 están disponibles en varios colores, materiales y anchos.

Las etiquetadoras LabelManager y MobileLabeler usan cartuchos de etiquetas DYMO D1. La impresora LabelWriter 450 Duo usa rollos de etiquetas LabelWriter y cartuchos de etiquetas D1.

Rollos de etiquetas LW

Las impresoras DYMO LabelWriter utilizan una tecnología de impresión térmica directa avanzada para imprimir en etiquetas sensibles al calor tratadas de

manera especial. Esto significa que ya no tendrá que volver a cambiar el tóner, los cartuchos de tinta ni la cinta para imprimir etiquetas.

La impresión térmica directa se basa en la transferencia de calor del cabezal de impresión térmica a las etiquetas tratadas especialmente. El cabezal de impresión térmica contiene una fila de elementos diminutos que generan calor y ejercen presión sobre las etiquetas. Cuando un elemento que genera calor toca el papel especial, una reacción térmica provoca que el punto específico de contacto se vuelva negro.

El único consumible que tendrá que cambiar en las impresoras de etiquetas DYMO son las etiquetas. Le recomendamos que solo utilice etiquetas de la marca DYMO.

La duración de las etiquetas dependerá del uso que se les dé. Las etiquetas térmicas LabelWriter pueden desteñirse por los siguientes motivos:

- Exposición directa y prolongada a la luz solar o luz fluorescente
- Exposición prolongada al calor extremo
- Contacto con sustancias plastificantes (por ejemplo, si coloca las etiquetas sobre carpetas con aros plásticos)

La vida útil de las etiquetas LabelWriter es de 18 meses si se guardan en su embalaje original. Si el periodo de utilización de las etiquetas es corto (en sobres, embalajes, etc.), la pérdida de color no supondrá un problema. Sin embargo, si se utilizan para etiquetar archivos que se guardarán en un armario, con los años, se producirá una pérdida gradual del color. Si las etiquetas se colocan en una agenda que estará después sobre un estante expuesta a la luz solar, éstas experimentarán una pérdida de color en unos meses.

Para prolongar la vida útil de las etiquetas cuando no se usan, guárdelas en un lugar fresco y seco dentro de la bolsa negra original.

La garantía de DYMO no cubre el mal funcionamiento o el daño que pueda causar el uso de etiquetas distintas a Etiquetas DYMO auténticas.



Debido a que las impresoras de etiquetas DYMO utilizan la tecnología de impresión térmica, debe utilizar etiquetas especiales. Es posible que los revestimientos térmicos que se utilizan en etiquetas distintas a Etiquetas DYMO auténticas no sean compatibles y provoquen una mala impresión o un mal funcionamiento de la impresora.

Cartuchos de etiquetas D1

Las etiquetadoras MobileLabeler, LabelWriter 450 Duo y LabelManager usan cartuchos de etiquetas DYMO D1.

Los cartuchos de etiquetas D1 pueden ser de varios colores y materiales, y están disponibles en los siguientes anchos:

- 6 mm (1/4 pulg.)
- 9 mm (3/8 pulg.)
- 12 mm (1/2 pulg.)
- 19 mm (3/4 pulg.)
- 24 mm (1 pulg.)

El ancho máximo que debe usar depende de la impresora de etiquetas. Consulte la Guía del Usuario de la impresora para conocer los anchos de etiqueta que puede utilizar.

Para obtener una lista completa de cartuchos de etiquetas y los nombres de los distribuidores que los venden en su área, visite el sitio web de DYMO en www.dymo.com.

El único consumible que tendrá que cambiar en su impresora son las etiquetas.

La garantía de DYMO no cubre el mal funcionamiento o el daño que pueda causar el uso de etiquetas distintas a Etiquetas DYMO auténticas. Debido a que las impresoras de etiquetas DYMO utilizan la tecnología de impresión térmica, debe utilizar etiquetas especiales. Es posible que los revestimientos térmicos que se utilizan en etiquetas distintas a Etiquetas DYMO auténticas no sean compatibles y provoquen una mala impresión o un mal funcionamiento de la impresora.



Compra de etiquetas

DYMO ofrece una completa gama de Etiquetas DYMO auténticas para las impresoras LabelWriter y LabelManager, incluyendo etiquetas para colocar direcciones en sobres, envíos postales, identificación de carpetas de archivos, etiquetado de todo tipo de material, impresión de tarjetas de identificación, etc. Encontrará una lista completa en el sitio web de DYMO: www.dymo.com.

Para encontrar información acerca de la etiqueta actualmente seleccionada

▶ Haga clic en  **Etiquetas.**

La garantía de DYMO no cubre el mal funcionamiento o el daño que pueda causar el uso de etiquetas distintas a Etiquetas DYMO auténticas. Debido a que las impresoras de etiquetas DYMO utilizan la tecnología de impresión térmica, debe utilizar etiquetas especiales. Es posible que los revestimientos térmicos que se utilizan en etiquetas distintas a Etiquetas DYMO auténticas no sean compatibles y provoquen una mala impresión o un mal funcionamiento de la impresora.



Preferencias de configuración

Usted puede cambiar las siguientes preferencias:

Configuración de la impresora	Cambie la configuración predeterminada de la impresora para la cantidad de copias, impresión reflejada, intercalar y calidad de impresión (solo impresoras LabelWriter).
Reglas y guías	Puede activar y desactivar las reglas y guías.
Bloquear diseño de etiqueta	Cuando bloquea el diseño de etiqueta, no se puede cambiar la posición, el tamaño y la orientación de los objetos en la etiqueta. Sin embargo, puede cambiar el contenido en algunos objetos.
Unidades de medida	Defina las unidades de medida que se muestran en el software a Inglés (pulgadas) o Métricas.
Idioma	Defina el idioma. Cuando cambie el idioma, tendrá que reiniciar el software para que los cambios tengan efecto.
Configuración de pantalla	Configure la pantalla en 72 o 96 píxeles por pulgada para que se ajuste a su pantalla. Tendrá que reiniciar el software para que los cambios tengan efecto.
Restaurar la configuración predeterminada de fábrica	Restablezca las propiedades de la etiqueta y las preferencias a la configuración predeterminada de fábrica. El idioma no cambiará.
Mejorar los productos de DYMO	Cuando está activado, la aplicación enviará los datos de uso de la impresora y las etiquetas a DYMO para ayudarnos a comprender cómo se utilizan nuestros productos. Nunca se enviará información personal y puede dejar de enviar estos datos en cualquier momento que lo desee.
Verificar actualizaciones	Cuando está encendido, el software le notifica de cualquier actualización reciente del software.

Navegación con el teclado

Interacción	Pulsación	Acción
Navegar	Tabulación	Navegar hacia adelante, de izquierda a derecha, de arriba hacia abajo
	Mayús+ Tabulación	Navegar hacia atrás
Enlace	Entrar	Activar el elemento
Botón	Entrar o Barra espaciadora	Activar el botón
Casilla de verificación/Alternancia	Barra espaciadora	Marcar/desmarcar
Botones de selección	Barra espaciadora	Seleccionar la opción (si aún no está seleccionada)
	↑/↓ -	Navegar entre las opciones
	Tabulación	Salir del grupo de botones de selección
Seleccionar menú	F4/Alt+↑/↓	Expandir el menú
	Entrar	Seleccionar una opción
	Tabulación/Mayús	Opción de menú anterior/siguiente
	Tabulación/↑>/↓	Opción de menú anterior/siguiente
	Cualquier tecla imprimible	Moverse a la selección que coincida con las letras del prefijo
	Esc	Salir del menú sin selección
Buscar y seleccionar resultados	Escribir para comenzar a filtrar	
	Esc	Borrar los caracteres escritos
	Tabulación	Moverse por los resultados de búsqueda
	↑/↓	Navegar a una opción
	Entrar/Barra espaciadora	Seleccionar una opción
Diálogo	Tabulación/Mayús	Navegar a una opción

	Tabulación/↑/↓	
	Entrar/Barra espaciadora	Seleccionar una opción
	Esc	Cerrar información sobre herramientas
Control deslizante	↑/↓ ◯ ←/→	Aumentar o disminuir el valor del control deslizante
	RePág/AvPág	Aumentar o disminuir un paso grande
	Inicio/Fin	Moverse al inicio o al fin
Lista con casilla de verificación	↑/↓	Moverse a la opción de menú anterior/siguiente
	Tabulación/Mayús Tabulación	Navegar a un elemento en una opción
Panel de pestaña	Ctrl Tabulación/Ctrl Mayús Tabulación	Navegar a distintas pestañas (por ejemplo, panel de propiedades)
	Tabulación/Mayús Tabulación	Navegar al contenido de la pestaña
Selección y edición de objetos	Tabulación/Mayús Tabulación	Navegar a objetos
	Barra espaciadora/Mayús Barra espaciadora	Seleccionar o deseleccionar un objeto
	Entrar	Después de seleccionar un objeto basado en texto, entrar al modo de edición
	Tabulación	Salir
	← → ↑ ↓	Mover a la izquierda, derecha, arriba, abajo
	Ctrl+ ←	Disminuir ancho
	Ctrl+→	Aumentar ancho
	Ctrl+↑	Aumentar altura
	Ctrl+↓	Disminuir altura

Ayuda

Visite el área de Soporte técnico de nuestro sitio web en www.dymo.com para comunicarse con nosotros por chat o correo electrónico.

En Estados Unidos, también puede comunicarse con Soporte técnico de DYMO por teléfono de 9 a. m. a 5 p. m., hora del Este.

Teléfono: (877) 724-8324

Para obtener Soporte técnico internacional, elija su país a continuación:

DYMO - Nueva Zelanda y Australia	800-633-868
DYMO - Hong Kong	852 3926 9831
DYMO - Canadá	877-724-8324
DYMO - Austria	+431206091919
DYMO - Bélgica	+3227007453
DYMO - República Checa	+420239016817
DYMO - Dinamarca	+4543314814
DYMO - Finlandia	+358972519770
DYMO - Francia	+33157324846
DYMO - Alemania	+4969999915354
DYMO - Hungría	+3617789452
DYMO - Internacional	+442035648356
DYMO - Irlanda	+35315171856
DYMO - Italia	+39 02 23 33 15 57
DYMO - Países Bajos	+31707703820
DYMO - Noruega	+4722310922
DYMO - Polonia	+48223060692
DYMO - Portugal	+351213665376
DYMO - Rusia	+78005552676
DYMO - Eslovaquia	+442035648353
DYMO - España	+ 34 91 177 61 24
DYMO - Suecia	+46 (0)8 5936 6312
DYMO - Suiza	+41446545919
DYMO - Reino Unido	+442035648354

Actualización del software

De manera periódica, el software DYMO Connect verifica automáticamente si todavía posee la versión más actualizada del software. Si existe una versión actualizada, aparecerá un mensaje en el que se le solicitará que confirme si desea obtenerla. También puede comprobar manualmente si existe una versión actualizada.

Debe conectarse a Internet para obtener las actualizaciones del software.

Si no desea recibir notificaciones de actualizaciones, puede desactivar las actualizaciones automáticas en **Preferencias**.

Para buscar actualizaciones del software manualmente

1. Seleccione **Verificar actualizaciones** en el menú **Ayuda**.
Si existe una versión actualizada, aparecerá un cuadro de diálogo de actualización. De lo contrario, se le confirmará que no existen actualizaciones disponibles.
2. Siga las instrucciones del cuadro de diálogo de actualización para descargar e instalar la actualización del software.

This page intentionally left blank for double-sided printing.