

DYMO®

DYMO Connect for Desktop

Käyttöopas

newell
BRANDS

Copyright

© 2018 Sanford, L.P. Kaikki oikeudet pidätetään. Muokattu 22.2.2022.

Mitään tämän asiakirjan tai ohjelmiston osaa ei saa kopioida eikä lähettää missään muodossa tai millään tavalla eikä kääntää toiselle kielelle ilman Sanford, L.P:n kirjallista lupaa.

Tämän sovelluksen käyttämä QR-koodi on GNU Lesser General Public License 2.1 -lisenssin alainen.

Tavaramerkit

DYMO, DYMO Connect, LabelManager ja LabelWriter ovat rekisteröityjä tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja muissa maissa.

Kaikki muut tavaramerkit ovat omistajiensa omaisuutta.

Sisällys

Uudet ominaisuudet: DYMO Connect for Desktop	1
Versio 1.4.3	1
Versio 1.4.2	1
Versio 1.3.2	1
Versio 1.3.1	1
Versio 1.2	1
Versio 1.1	1
Johdanto	3
Aloittaminen	4
Ohjelmiston esittely	4
Tarrojen valitseminen	5
Yksinkertaisen tarran tulostaminen	5
Uuden tarran luominen	5
Aiemmin luodun tarran avaaminen	6
Usein kysytyjä kysymyksiä	7
Tarrojen suunnitteleminen	10
Muotoiluobjektien lisääminen	10
Tekstiobjektin lisääminen	11
Osoiteobjektin lisääminen	12
Kuvaobjektin lisääminen	14
Muoto-objektin lisääminen	15
Viivaobjektin lisääminen	16
Viivakoodiobjektin lisääminen	17
QR-koodiobjektin lisääminen	18
Päiväys- ja aikaobjektin lisääminen	18
Laskuriobjektin lisääminen	20
Objektien valitseminen	21
Objektien käsitteleminen	22
Objektien kohdistaminen	22

Objektien järjestäminen	23
Yhteystietoluetteloiden käyttäminen	24
Yhteystietojen tulostaminen	24
Yhteystiedon lisääminen	24
Yhteystiedon lisääminen tarrasta	25
Yhteystiedon muokkaaminen	25
Yhdysvalloissa olevan osoitteen korjaaminen	25
Yhteystiedon poistaminen	26
Uuden yhteystietoluettelon luominen	26
Osoitekirjan tuominen DYMO Labelista	26
Yhteystietoluetteloiden vaihtaminen	27
Tietojen tuominen	28
Yhteystietojen tuominen	28
Laskentataulukko- ja tietokantatietojen tuominen	28
Tietokenttien määrittäminen	29
Tietoja tarratulostimista	30
Etkö näe tulostintasi?	30
LabelWriter Wireless -tulostimet	32
Verkkotulostimen lisääminen	33
MobileLabeler Label Maker	33
LabelWriter 450 Twin Turbo -tulostin	33
Tulostuslaadun säätäminen	34
Tietoja tarroista	35
LW-tarrarullat	35
D1-tarrakasetit	36
Tarrojen ostaminen	37
Asetusten määrittäminen	38
Ohjeiden saaminen	39
Ohjelmistopäivitykset	40

Uudet ominaisuudet: DYMO Connect for Desktop

Versio 1.4.3

- DYMO-yhteystietoluetteloiden lisääminen
- Lisättiin Turvallisuus-luokka clip art -kuviin

Versio 1.4.2

- LabelWriter 550-, 550 Turbo- ja 5XL-tarratulostimet
- Tuki: Aidot DYMO-tarrat ja Automatic Roll Recognition™ -tunnistus
- Tuki macOS v10.14 Mojavelle ja uudemmille
- Pieniä ominaisuusparannuksia.

Versio 1.3.2

- Lisätty uudet värilliset nimilapputarrat.
- Pieniä ominaisuusparannuksia.

Versio 1.3.1

- Tuki korean kielelle

Versio 1.2

- Parannettu tietokenttien määrittystapaa tietoja tuotaessa.
- Lisätty näytön kaappausominaisuus kuvaobjektiin.
- Lisätty DYMO-tarran tulostuslisäosa Microsoft Wordiin.
- SDK-ohjelmistokehityspaketti on nyt saatavilla.

Versio 1.1

- Tuki uusille kielille: Yksinkertaistettu kiina, venäjä, hindi, japani, thai ja vietnamin kieli.
- Pieniä ominaisuuspäivityksiä.

This page intentionally left blank for double-sided printing.

Johdanto

DYMO Connect -pöytäkonesovellus -ohjelmiston avulla voit luoda tarroja ja tulostaa niitä nopeasti DYMO Label -tulostimella. Tässä käyttöoppaassa on kuvattu ohjelmiston käyttö yksityiskohtaisesti. Aloita seuraavista osioista:

- Aloittaminen
- Usein kysytyjä kysymyksiä
- Tarrojen suunnittelu
- Tietojen tuominen

Tämä käyttöopas sisältää samat tiedot kuin DYMO Connect -pöytäkonesovellus -ohjelmiston online-ohje.

Aloittaminen

DYMO Connect -ohjelmistossa on useita vaihtoehtoja, joilla tarroja voi luoda ja tulostaa nopeasti. Valitse jokin seuraavista:

- Valitse yksinkertainen tarra, johon voit lisätä yhden tekstiobjektin ja kirjoittaa tekstin siihen.
- Valitse valmiiksi muotoiltu tarrapohja tarran käyttötarkoituksen mukaan.
- Luo oma mukautettu suunnittelumalli tyhjästä tarrasta.

Lisätietoja on seuraavissa osioissa:

[DYMO Connect -ohjelmiston esittely](#)

[Yksinkertaisen tarran tulostaminen](#)

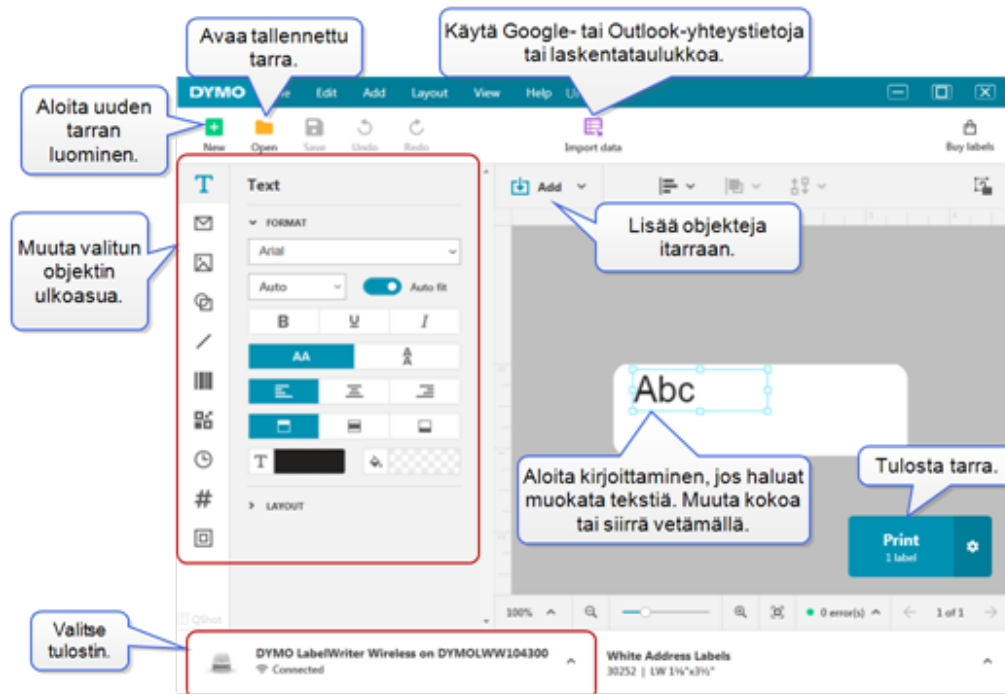
[Uuden tarran luominen](#)

[Aiemmin luodun tarran avaaminen](#)

[Tarratyypin valitseminen](#)

[Mukautetun asettelun muotoileminen](#)

Ohjelmiston esittely



Tarrojen valitseminen


Tarrat lisätään luetteloihin tyyppin (LW- tai D1-tarratyyppit) ja koon mukaan. LW-tyypin tarroja käytetään LabelWriter-tulostimissa. D1-teippitarroja käytetään LabelManager- ja MobileLabeler Label Maker -tarratulostimissa. Kun olet valinnut tarran tyyppin ja koon, huomaa, että kyseisessä tarrassa saattaa olla lisävaihtoehtoja materiaaleille ja/tai väreille. Luettelossa saatavilla olevat tarrat määräytyvät valitun tarratulostimen mukaan. Jos valittuna on esimerkiksi LabelWriter-tulostin, et voi valita D1-teippitarraa.

Jos tulostimeen on vaihdettu erikokoisia tai -tyyppisiä D1-teippitarroja, saatat saada viestin, jossa kysytään, haluatko jatkaa valitulla tarralla vai vaihtaa tarratyyppiä. Jos vaihdat tarran vastaamaan tulostimessa olevaa tarrarullaa, tarramallissa olevien objektien kokoa muutetaan uuteen tarrakokoon sopivaksi. Voit jatkaa valitun tarrakoon käsittelyä, vaikka se ei vastaa tulostimessa olevan tarran kokoa. Sinun on kuitenkin lisättävä sopivia tarroja ennen tulostusta, tai muutoin tulostuksen tulos voi olla puutteellinen.

Yksinkertaisen tarran tulostaminen

Yksinkertaisiin tarrapohjiin on määritetty yksi tekstiobjekti, johon voi lisätä nopeasti tekstiä ja muuta painettua materiaalia. Yksinkertaisista tarroista on olemassa kaksi versiota: vaaka- ja pystysuuntainen.

Yksinkertaisen tarran tulostaminen

1. Jos yksinkertainen tarra ei ole vielä näkyvässä suunnittelusivulla, valitse  **Uusi**.
2. Valitse joko vaaka- tai pystysuuntainen yksinkertainen tarrapohja ja sitten **Avaa**.
Voit avata pohjan myös kaksoisnapsauttamalla sitä.
3. Kirjoita teksti tarran tekstiobjektiin.
4. Voit muotoilla tekstiä ja muuttaa sen asettelua suunnittelualueen vasemmalla puolella olevan ominaisuusruidun asetuksilla.
5. Valitse **Tulosta**.


Uuden tarran luominen

Voit luoda uuden aloittamalla tyhjästä tarrasta tai valitsemalla tarrapohjan.

Voit aloittaa käytön nopeasti saatavana olevien valmiiksi muotoiltujen tarrojen avulla. Nämä tarrat on luokiteltu niiden käyttötarkoituksen mukaan. Kussakin sovelluksessa on useita pohjia, joista voit valita. Pohjaa ei voi muuttaa, mutta sitä voi käyttää uuden tarran pohjana, johon voi sitten tehdä muutoksia ja tallentaa tarran myöhempää käyttöä varten.


Jos haluat suunnitella oman tarran, valitse **Tyhjä**-vaihtoehto.

Tarran luominen pohjan avulla

1. Valitse  **Uusi**.
2. Varmista, että tarratyypin vastaa tulostimeen asetettuja tarroja. Lisätietoja on kohdassa **Tarrojen valitseminen**.
3. Valitse pohja tarran käyttötarkoituksen mukaan.
D1-tarratyypin ei sovellu kaikkiin käyttötarkoituksiin.
4. Valitse **Muokkaa**. Tarra tulee näkyviin suunnittelualueelle.
Voit nyt muokata tarraa tarraobjektien ja -ominaisuuksien avulla. Lisätietoja on kohdassa **Tarrojen suunnitleminen**.


Kun uusi suunnittelumalli on valmis, tallenna tarra paikalliseen tietokoneeseen. Tallennetut tarrat tulevat näkyviin **Avaa**-sivulle kohtaan **Viimeaikainen**. Voit tallentaa tämän tiedoston myös **suosikiksi**.

Aiemmin luodun tarran avaaminen

Voit tallentaa tarramallejasi ja käyttää niitä uudelleen niin usein kuin haluat. Voit merkitä tiedoston  suosikiksi, jotta se on helppo löytää.

Vain valitun tarratulostimen kanssa yhteensopivat tarratiedostot voi avata.

Tallennetun tarratiedoston avaaminen

1. Valitse  **Avaa**.
2. Valitse tiedosto **Viimeaikainen**- tai **Suosikit**-välilehdestä. Voit myös etsiä tarratiedoston laitteesta valitsemalla **Selaa**-vaihtoehdon.
3. Valitse **Avaa**.

Usein kysytyjä kysymyksiä

Toimintaohjeita...

Osoitteen tulostaminen Gmail-/Outlook-yhteystiedoista




1. Lisää osoiteobjekti tai valitse se tarraan.
2. Valitse Googlen tai Outlookin yhteystiedot Osoite-ominaisuusruudun avattavan valikon **Hallitse yhteystietoja** -kohdasta.
3. Kirjaudu Google-yhteystietoihin tai Microsoft Outlook -tilillesi pyydettyäessä. Uusi osoite näkyy alla olevassa luettelossa.
4. Valitse ainakin yksi käytettävä osoite.
Tarrat luodaan kullekin valitulle yhteystiedolle. Tulostettavien tarrojen määrä näkyy Tulosta-painikkeessa.

Tietojen tuominen jostakin toisesta sovelluksesta



Voit tulostaa tarroja yhteystiedoista tai jostakin toisesta sovelluksesta, kuten laskentataulukko- tai tietokantasovelluksesta. Lisätietoja on kohdassa [Tietojen tuominen](#).

Voit myös tuoda Osoitekirjan DYMO Label -ohjelmasta DYMO Connectin yhteystietoluettelona. [Osoitekirjan tuominen DYMO Labelista](#)

Haluatko lisätä viivakoodin/QR-koodin?

1. Valitse  **Viivakoodi** tai  **QR-koodi**  **Lisää**-luettelosta.
Uusi viivakoodi- tai QR-koodiobjekti lisätään tarraan.
2. Valitse tyyppi ja anna tiedot ominaisuusruudussa.
Lisätietoja on kohdissa [Viivakoodiobjektin lisääminen](#) ja [QR-koodiobjektin lisääminen](#).

Kuvan tai muodon lisääminen

1. Valitse  **Muoto** tai  **Viiva**  **Lisää**-luettelosta.
Uusi muoto- tai viivaobjekti lisätään tarraan.
2. Voit muuttaa muodon tai viivan ulkoasua ominaisuusruudussa.


Lisätietoja on kohdissa [Muoto-objektin lisääminen](#) ja [Viivaobjektin lisääminen](#).

Reunuksen lisääminen

Reunuksen lisääminen yksittäiseen objektiin tarrassa

- Valitse objekti ja ota sitten **Näytä reuna** -käyttöön ominaisuusruudussa.

Reunuksen lisääminen koko tarran ympärille

1. Valitse -välilehti ominaisuusruudun vasemmalta puolelta.
2. Ota **Näytä reuna** käyttöön.

Oikean tarratyypin valitseminen

Tulostustulos on paras, kun valitsemasi tarran tyyppi ja koko vastaavat tulostimeen asetettuja tarroja. Tarratyyppi valitaan **Uusi**-sivulla.

1. Valitse ensin tämän tarran tulostamiseen käytettävä tulostin **Tulostin**-luettelosta.
2. Valitse sitten tarran tyyppi ja koko **Tarratyyppi**-luettelosta. Joillekin tarroille voi valita myös materiaalin ja värin.
Jos et tiedä, minkä tyyppisiä tarroja sinulla on, tarkista tarran kuvaus tai osanumero tarrapakkauksesta.

Lisätietoja on kohdissa [Tarrojen valitseminen](#) ja [Uuden tarran luominen](#).

Tulostimen etsiminen

Kaikki laitteeseesi asennetut tarratulostimet lisätään **Tulostin**-luetteloon. Jos tulostin on asennettu, mutta sitä ei ole yhdistetty laitteeseen, se näkyy katkaistuna.


Jos sinulla on langaton tulostin, jota ei ole luettelossa, varmista seuraavaa:

- Tulostimen virta on päällä.
- Tulostin on yhdistetty samaan langattomaan verkkoon kuin tietokone.

Jos tulostimen virta on päällä ja tulostin on yhdistetty verkkoon, valitse **Tiedosto**-valikosta **Lisää verkkotulostin** ja lisää tulostin luetteloon ohjeiden mukaan.

Jos et edelleenkään löydä tulostintasi, katso lisätietoja asianmukaisen tulostimen käyttöoppaan vianmääritysosioista tai ota yhteyttä [DYMO:n asiakastukeen](#).

Tallennetun tarran avaaminen

1. Valitse Tiedosto-riviltä  **Avaa**.
2. Jos avattava tarra ei tule näkyviin **Viimeaikainen-** tai **Suosikit-** luetteloon, valitse **Selaa** ja etsi tarra laitteesta.
3. Valitse tarra ja sitten **Avaa**.

Onko sinulla muita tarroja?

- Valitse  **Tarrat**.

Tarrojen suunnittelu

Voit luoda monipuolisen tarran omalla mukautetulla asettelulla. Voit aloittaa tyhjästä tarrasta tai käyttää jotakin esimerkkiasettelua pohjana.

DYMO Connect -ohjelmistossa on useita esimerkkiaseteluita. Nämä esimerkkiasetelut on järjestetty tarran käyttötarkoituksen mukaan. Ne sisältävät useimmat niistä muotoiluobjekteista, joita tarvitaan tietyissä tarrakäytöissä.

Tarrojen käyttötarkoitukseluokat ovat seuraavat:

Yksinkertainen	Osoite	Hintatarra
Tiedostokansio	Lähetys*	Viivakoodi
Säilytys/hyllytys	Nimilappu*	Media*

*Käytettävissä vain, kun käytössä on LabelWriter-tulostin.










Myös tyhjä tarra on käytettävissä.

Kun olet suunnitellut tarran, voit tallentaa sen käyttöön milloin tahansa.

Muotoiluobjektien lisääminen

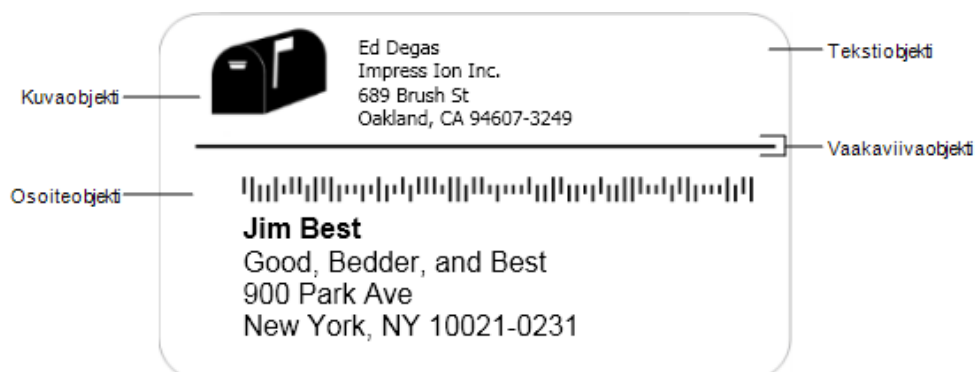
Voit luoda oman mukautetun tarran-asettelun lisäämällä muotoiluobjekteja tarraan.

Voit lisätä tarraan seuraaventyypisiä objekteja:


 <u>Teksti</u>	 <u>Viivakoodi</u>	 <u>Viiva</u>
 <u>Osoite</u>	 <u>QR-koodi</u>	 <u>Laskuri</u>
 <u>Kuva</u>	 <u>Muoto</u>	 <u>Päiväys ja aika</u>

Jokainen tarran tuleva sisältöalue on erillinen objekti. Esimerkiksi alla olevassa isossa lähetystarrassa on seuraavat objektit:

- osoiteobjekti, johon tulee vastaanottajan osoite
- tekstiobjekti, johon tulee palautusosoite
- kuvaobjekti, johon voit laittaa yrityksesi logon tai jonkin muun kuvan
- vaakaviivaobjekti, jota käytetään logon ja palautusosoitteen erottelamiseen vastaanottajan osoitteesta



Objektin lisääminen

1. Valitse  **Lisää** ja valitse lisättävä objektityyppi.
2. Voit muuttaa asetuksia, muotoilua ja asettelua ominaisuusrudussa, kun objekti on valittuna tarrasta.


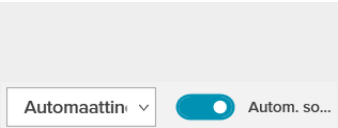







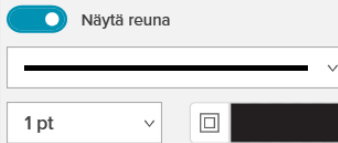

Lisätietoja objekteista:

- [Tekstiobjektin lisääminen](#)
- [Osoiteobjektin lisääminen](#)
- [Kuvaobjektin lisääminen](#)
- [Viivakoodiobjektin lisääminen](#)
- [QR-koodiobjektin lisääminen](#)
- [Muoto-objektin lisääminen](#)
- [Viivaobjektin lisääminen](#)
- [Laskuriobjektin lisääminen](#)
- [Päiväys- ja aikaobjektin lisääminen](#)

T Tekstiobjektin lisääminen

Monet luomasi tarrat tulevat sisältämään tekstiobjekteja, jotka sisältävät jotakin muuta tekstiä kuin osoitteen. Voit muokata tekstin ulkoasua esimerkiksi vaihtamalla fonttia, fontin kokoa ja tekstin tasausta. Ominaisuudet koskevat kaikkea valitussa tarraobjektissa olevaa tekstiä. Jos haluat käyttää eri tyyliä tarran tekstissä, sinun on lisättävä erillinen tekstiobjekti kullekin tyyliille.

Muotoilu- ja asetteluominaisuudet

	Käytettävissä olevat fontit määräytyvät laitteeseen asennettujen fonttiperheiden mukaan.
	Fonttikoko pisteinä. Automaattinen sovitus muuttaa fonttikoon automaattisesti tarraobjektin kokoon sopivaksi. Poista Autom. sovitus -asetus käytöstä, jos haluat määrittää jonkin tietyn pistekoon.
	Fontin tyyli – Lihavointi, alleviivaus ja kursivointi. (Jos käytettävissä fonttiperheessä.)
	Tekstin suuntaus objektissa.
	Tekstin vaakasuuntainen kohdistus objektissa.
	Tekstin pystysuuntainen kohdistus objektissa.
	Tekstin väri.
	Objektin taustaväri.
	Tekstin kierto objektissa.
	Objektia ympäröivä reunus.
	Koskee vain D1-tarroja. Asettaa muodon reunojen ja objektin reunuksen välisen etäisyyden.





Osoiteobjektin lisääminen

Osoiteobjekti on vastaavanlainen kuin tekstiobjekti, mutta se on suunniteltu Microsoft Outlook- ja Google-yhteystietojen tulostamiseen. Voit myös kirjoittaa osoitteen objektiin.


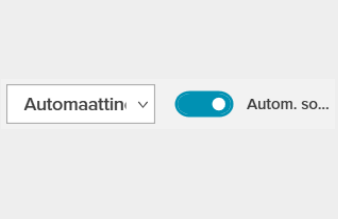







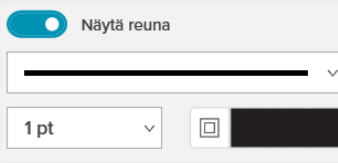

Voit myös varmistaa, että käytössäsi on vakiomuotoinen USPS-osoite, kun valitset **Korjaa osoite Yhdysvalloissa** -vaihtoehdon. Tämä toiminto tarkistaa yhdysvaltalaisen osoitteen yhdysvaltalaisesta osoitetietokannasta, korjata mahdolliset virheet ja lisää yhdeksänlukuisen ZIP+4-koodin automaattisesti.

Jos haluat tulostaa useita osoiteluettelossa olevia tarroja, luo osoitetarran asettelu ja tuo sitten tulostettava osoiteluettelo. Lisätietoja on kohdassa **Tietojen tuominen**.

Osoiteobjektin lisääminen

1. Valitse  **Osoite**  **Lisää**-luettelosta.
Uusi, tyhjä osoiteobjekti lisätään tarraan.
2. Valitse **Lisää yhteystieto** ja sitten **Microsoft Outlook** tai **Google-yhteystiedot**.
Sinua pyydetään kirjautumaan tilillesi, minkä jälkeen yhteystietoluettelosi tulee näkyviin.
3. Valitse käytettävä yhteystieto ja sitten **Lisää**.
4. Voit myös halutessasi tarkistaa yhdysvaltalaisen osoitteen valitsemalla **Korjaa osoite Yhdysvalloissa** -vaihtoehdon.
5. Voit muotoilla osoitetekstiä **muotoilu-** ja **asetteluominaisuuksissa**.

Muotoilu- ja asetteluominaisuudet

	Käytettävissä olevat fontit määräytyvät laitteeseen asennettujen fonttiperheiden mukaan.
	Fonttikoko pisteinä. Automaattinen sovitus muuttaa fonttikoon automaattisesti tarraobjektin kokoon sopivaksi. Poista Autom. sovitus -asetus käytöstä, jos haluat määrittää jonkin tietyn pistekoon.
	Fontin tyyli – Lihavointi, alleviivaus ja kursivointi. (Jos käytettävissä fonttiperheessä.)
	Tekstin suuntaus objektissa.
	Tekstin vaakasuuntainen kohdistus objektissa.
	Tekstin pystysuuntainen kohdistus objektissa.
	Tekstin väri.
	Objektin taustaväri.
	Tekstin kierto objektissa.
	Objektia ympäröivä reunus.
	Koskee vain D1-tarroja. Asettaa muodon reunojen ja objektin reunuksen välisen etäisyyden.



Kuvaobjektin lisääminen

Kuvaobjektilla voit lisätä kuvan mihin tahansa tarratyyppeihin. Voit lisätä Clip Art -kuvan, oletuslogon, kuvan leikepöydältä tai tiedoston laitteesta tai kaapata työpöydän alueen kuvaksi tai ottaa kuvan laitteen kameralla.



Käytettäväksi soveltuvat seuraavan tyyppiset kuvatiedostot:

BMP GIF PNG JPG TIF





Kun lisäät jonkin oman kuvan, saat parhaan tuloksen, kun tuotavan kuvan koko poikkeaa mahdollisimman vähän tarrassa kuvalle varatun alueen koosta. Jos esimerkiksi haluat tulostaa yrityksesi logon lähetystarraan, älä tuo kuvaa, jonka koko on 13 x 18 cm. Ole varovainen, kun käytät värikuvaa. Kun kuva

muunnetaan tulostusprosessissa harmaasävyksi, tulos ei aina ole odotetun mukainen. Käytä mustavalkoista tai harmaasävyistä kuvaa aina kun se on mahdollista.

Kuvaobjektin lisääminen

1. Valitse  **Kuva**  **Lisää**-luettelosta.
Uusi kuvaobjekti lisätään tarraan.
2. Valitse ominaisuusruudusta jokin seuraavista kuvan lisäämiseksi tarran kuvaobjektiin:
 - **Selaa** – voit etsiä kuvan laitteesta.
 - **Näytönkaappaus** – voit kaapata työpöydästä alueen, joka on suoraan DYMO Connect for Desktop-ohjelmiston alla.
 - **Clip Art** – voit valita jonkin useista ohjelmistoon sisältyvistä Clip Art-kuvista.
 - **Ota kuva** – voit ottaa kuvan laitteesi kameralla.
 - **Leikepöydältä** – voit liittää leikepöydälle kopioimasi kuvan.
3. Voit muuttaa kuvaobjektin asettelua **Asettelu**-ominaisuuksissa.



Asettelu-ominaisuudet

Täyttö	Voit muuttaa kuvan kokoa niin, että se täyttää objektin ja säilyttää kuitenkin kuvasuhteen.
Venytä	Voit muuttaa kuvan kokoa niin, että se täyttää objektin ja ohittaa kuvasuhteen.
	Kuvan vaakasuuntainen kohdistus objektissa.
	Kuvan pystysuuntainen kohdistus objektissa.
	Kuvan kierto objektissa.
 Aseta reunukset (tuumaa)	Koskee vain D1-tarroja. Asettaa kuvan reunojen ja objektin reunuksen välisen etäisyyden.

Muoto-objektin lisääminen









Voit lisätä tarraan neliöitä, suorakulmioita, ympyröitä ja ellipsejä.

Muoto-objektin lisääminen

1. Valitse  **Muoto**  **Lisää**-luettelosta.
Uusi muoto-objekti lisätään tarraan. Oletusarvoisesti objekti sisältää ympyrän, joka täyttää koko objektin.
2. Valitse haluamasi muoto ominaisuusruudun asetuksissa.

- Jos haluat muuttaa muodon kokoa, muuta tarrassa olevan objektin kokoa. Lisätietoja on kohdassa **Objektien koon muuttaminen**.
- Voit muuttaa muodon ääri viivoja tai täyttöväriä **Asettelu**-ominaisuuksissa.
 - Voit lisätä muodon tarraan myös kaksoisnapsauttamalla muotoa.



Asettelu-ominaisuudet

 	Viivan väri.
 	Täyttöväri.
 	Viivan tyyli.
 1 pts	Viivan leveys.
	Muodon kierto objektissa. Koskee vain suorakulmaisia ja tasakylkisiä kolmioita.




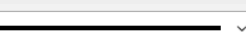



Viivaobjektin lisääminen

Voit lisätä tarraan neliöitä, suorakulmioita, ympyröitä ja ellipsejä.

Viivaobjektin lisääminen


- Valitse  **Viiva**  **Lisää**-luettelosta. Uusi viivaobjekti lisätään tarraan.
- Valitse haluamasi viivan kulma ominaisuusruudun asetuksissa.
- Jos haluat muuttaa viivan kokoa, muuta tarrassa olevan objektin kokoa. Lisätietoja on kohdassa **Objektien koon muuttaminen**.
- Voit muuttaa väriä tai viivan tyyliä Asettelu-ominaisuuksissa.
 - Voit lisätä haluamasi viivan tarraan myös kaksoisnapsauttamalla viivaa.

Asettelu-ominaisuudet

 	Viivan väri.
 	Viivan tyyli.
 1 pts	Viivan leveys.
	Viivan kierto objektissa. Koskee vain vinoviivoja.
 Aseta reunukset (tuumaa)	Koskee vain D1-tarroja. Asettaa viivan reunojen ja objektin reunuksen välisen etäisyyden.

Viivakoodiobjektin lisääminen

Voit luoda tarroja, joissa on moniin muotoihin tai tyyppeihin perustuvia viivakoodeja. Valittavanasi on Code 39- (tunnettu myös nimellä Code 3 of 9), Code 128-, Interleaved 2 of 5-, UPC-, EAN-, UCC/EAN 128-, ITF-14-, Codabar-, ja PDF417-viivakoodityypit.

 Tässä ohjeessa oletetaan, että ymmärrät viivakoodityyppien väliset erot, ja yrityksesi toiminnassa käytetään viivakoodeja. Jos tarvitset lisätietoja viivakoodeista, löydät useita erinomaisia aiheeseen liittyviä oppaita verkosta.

Viivakoodin lisäys

1. Valitse  **Viivakoodi**  Lisää-luettelosta.

Uusi viivakoodiobjekti lisätään tarraan. Oletusarvoisesti viivakoodin tyyppi on Code 128 Auto.

2. Valitse viivakoodin tyyppi ja anna tiedot ominaisuusruudussa.
3. Voit valita myös, näytetäänkö viivakoodin teksti viivakoodin ylä- vai alapuolella.
4. Voit muuttaa viivakoodin kokoa **Asettelu**-ominaisuuksissa.

Muotoilu- ja asetteluominaisuudet

Näytä teksti

Yläpuolella Alapuolella

Arial

12

B U *I*





Jos valitset viivakoodin tekstin näyttämisen, voit asettaa tekstin viivakoodin ylä- tai alapuolelle. Voit valita myös tekstin fontin, koon ja tyylin.

Keskikoko

Viivakoodiobjektin koko tarrassa.

Viivakoodin vaakasuuntainen kohdistus objektissa.

Viivakoodin kierto objektissa.


Aseta reunukset (tuumaa)

Koskee vain D1-tarroja. Asettaa viivakoodin reunojen ja objektin reunuksen välisen etäisyyden.



QR-koodiobjektin lisääminen

Voit lisätä QR-koodin tarraan QR-koodiobjektin avulla. QR-koodissa voi käyttää teksti-, puhelinnumero-, sähköpostiosoite-, tekstiviesti, vCard- ja URL-dataa.

 Tässä ohjeessa oletetaan, että ymmärrät QR-koodityyppien väliset erot ja että yrityksesi toiminnassa käytetään QR-koodeja. Jos tarvitset lisätietoja QR-koodeista, löydät useita erinomaisia aiheeseen liittyviä oppaita verkosta.

QR-koodiobjektin lisääminen

1. Valitse  **QR-koodi**  **Lisää**-luettelosta.

Uusi QR-koodiobjekti lisätään tarraan. Oletusarvoisesti objekti sisältää ympyrän, joka täyttää koko objektin.

2. Valitse QR-koodin tyyppi ja anna tiedot ominaisuusruudussa.
3. Voit muuttaa QR-koodin kokoa **Asettelu**-ominaisuuksissa.

Asettelu-ominaisuudet

QR-koodin koko, Oletus on automaattinen koko.

 Aseta reunukset (tuumaa)


Koskee vain D1-tarroja. Asettaa muodon reunojen ja objektin reunuksen välisen etäisyyden.





Päiväys- ja aikaobjektin lisääminen

Voit tulostaa automaattisesti kuluvan päivän päivämäärän ja/tai kellonajan tarroihin, joissa on päiväys- ja aikaobjekti. Päivämäärä ja kellonaika päivitetään automaattisesti.

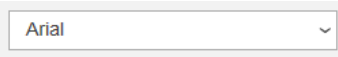
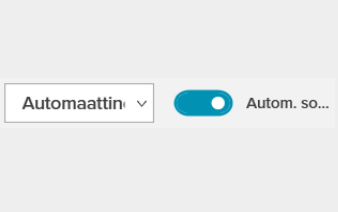




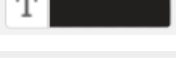

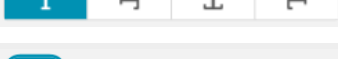
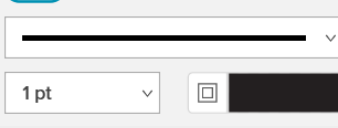

Voit tulostaa vain päivämäärän, vain kellonajan tai molemmat ja tulostaa tekstiä ennen päiväystä ja aikaa tai niiden jälkeen. Voit myös muokata päivämäärän ja kellonajan esitysmuotoa sekä määrittää päivämäärän ja kellonajan ulkoasun ja sijaintipaikan tarrassa.

 Vain päiväystä ja aikaa edeltävää tai niiden jälkeistä tekstiä voi muokata suoraan tarrassa. Jos haluat muuttaa päiväystä tai aikaa, tee se ominaisuuksissa Jos haluat poistaa päiväyksen ja ajan kokonaan, koko Päiväys- ja aikaobjekti on poistettava.

Päiväys- ja aikaobjektin lisääminen

1. Valitse  **Päiväys ja aika**  Lisää-luettelosta.
Uusi päiväys- ja aikaobjekti lisätään tarraan. Oletusarvoisesti objekti sisältää kuluvan päivän päivämäärän ja ajan.
2. Valitse päiväys- ja aikaobjekti tarraan.
3. Voit ominaisuusrudussa mukauttaa päiväyksen ja ajan näyttöasetuksia haluamallasi tavalla.
4. Voit muotoilla laskuriobjektin tekstiä **muotoilu** - ja **asettelu**ominaisuuksissa.

Muotoilu- ja asetteluominaisuudet

	Käytettävissä olevat fontit määräytyvät laitteeseen asennettujen fonttiperheiden mukaan.
	Fonttikoko pisteinä. Automaattinen sovitus muuttaa fonttikoon automaattisesti tarraobjektin kokoon sopivaksi. Poista Autom. sovitus -asetus käytöstä, jos haluat määrittää jonkin tietyn pistekoon.
	Fontin tyyli – Lihavointi, alleviivaus ja kursivointi. (Jos käytettävissä fonttiperheessä.)
	Tekstin suuntaus objektissa.
	Tekstin vaakasuuntainen kohdistus objektissa.
	Tekstin pystysuuntainen kohdistus objektissa.
	Tekstin väri.
	Objektin taustaväri.
	Tekstin kierto objektissa.
	Objektia ympäröivä reunus.
	Koskee vain D1-tarroja. Asettaa muodon reunojen ja objektin reunuksen välisen etäisyyden.

Laskuriobjektin lisääminen

Laskuriobjekti numeroi tarrasarjan automaattisesti ja järjestyksessä.

Määritä tarvittaessa teksti, jonka haluat laskurin numeron eteen ja perään.

Lisäksi voit valita aloitusnumeron, numeroinnissa käytettävän askellusvälin (1, 2, 10, jne), tarralla olevien järjestysnumeroiden vähimmäisleveyden, sekä sisällytetäänkö numeroihin alkunollia.

Voit muuttaa numeroiden ja tekstin fonttiasetuksia sekä tasata tekstiä ja numeroita vaaka- ja pystysuunnassa **muotoilu**- ja **asettelu**ominaisuuksissa.





Vain laskuritietoja edeltävää tai niiden jälkeistä tekstiä voi muokata








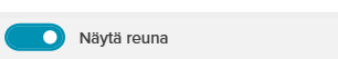
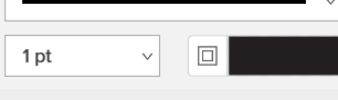

suoraan tarrassa. Jos haluat muuttaa laskuritietoja, tee se

ominaisuuksissa. Jos haluat poistaa laskuritiedot, koko laskuriobjekti on poistettava.

Laskuriobjektin lisääminen

1. Valitse **# Laskuri**  **Lisää**-luettelosta.
2. Valitse laskuriobjekti tarraan.
3. Anna ominaisuusruudussa **Alkunumero**-arvo.
4. Määritä **Lisäys**-arvo.
5. Voit halutessasi valita **Lisää etuliite**- ja/tai **Lisää loppuliite** -vaihtoehdon ja kirjoittaa haluamasi tekstin.
6. Voit halutessasi valita **Tulosta alkunollat** -vaihtoehdon ja antaa numeroiden määrän.
7. Voit muotoilla laskuriobjektin tekstiä **muotoilu** - ja **asettelu**ominaisuuksissa. Muotoiluvalinnat koskevat kaikkia sarjaan kuuluvia tarroja.
8. Kun olet valmis tulostamaan sarjan, valitse  -kohdan **Tulosta** vierestä ja anna sarjaan lisättävien tarrojen määrä.

Muotoilu- ja asetteluominaisuudet

	Käytettävissä olevat fontit määräytyvät laitteeseen asennettujen fonttiperheiden mukaan.
	Fonttikoko pisteinä. Automaattinen sovitus muuttaa fonttikoon automaattisesti tarraobjektin kokoon sopivaksi. Poista Autom. sovitus -asetus käytöstä, jos haluat määrittää jonkin tietyn pistekoon.
	Fontin tyyli – Lihavointi, alleiviivaus ja kursivointi. (Jos käytettävissä fonttiperheessä.)
	Tekstin suuntaus objektissa.
	Tekstin vaakasuuntainen kohdistus objektissa.
	Tekstin pystysuuntainen kohdistus objektissa.
	Tekstin väri.
	Objektin taustaväri.
	Tekstin kierto objektissa.
	Objektia ympäröivä reunus.
	Koskee vain D1-tarroja. Asettaa muodon reunojen ja objektin reunuksen välisen etäisyyden.

Objektien valitseminen

Voit valita tarran objekteja useilla eri tavoilla.

Yhden objektin valitseminen

- Napsauta objektia.

Useiden objektien valitseminen

1. Valitse ensimmäinen objekti.
2. Valitse lisää objekteja pitämällä **Ctrl**-näppäintä painettuna.

Mahdollisesti muiden objektien alla olevien objektien valitseminen

1. Napsauta jotakin objektia hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Valitse**.
2. Valitse kaikki tarraan haluamasi objektit tai valitse kaikki objektit valitsemalla **Valitse kaikki**.

Objektien käsittely

Voit siirtää tarrassa olevia objekteja, muuttaa niiden kokoa ja kopioida tai poistaa niitä.

Objektin siirto

- ▶ Valitse objekti ja vedä se uuteen kohtaan tarrassa.

Objektin koon muuttaminen

- ▶ Valitse objekti ja muuta sen kokoa vetämällä jotakin kahvoista mihin tahansa suuntaan. Korkeutta ja leveyttä voi muuttaa suhteellisesti vetämällä kulmakahvaa.

Objektin kopiointi

1. Napsauta objektia hiiren kakkospainikkeella.
Pikavalikko tulee näkyviin.
2. Valitse **Kopioi**.
Objekti kopioidaan leikepöydälle. Voit liittää objektin samaan tarraan tai uuteen tarraan.

Objektin poisto


1. Napsauta objektia hiiren kakkospainikkeella.
Pikavalikko tulee näkyviin.
2. Napsauta **Poista**.
Objekti poistetaan.

Objektien kohdistaminen

Voit kohdistaa useita objekteja vaaka- tai pystysuunnassa tai molemmissa suunnissa. Objektit kohdistetaan toisiinsa sivulle, joka on lähimpänä valitsemaasi kohdistustapaa. Esimerkki: Jos valitset kolme tekstiobjektia ja sitten Kohdista vasemmalle, objektien vasemmat sivut kohdistetaan objektiin, joka on kauimpana vasemmalla tarrassa.

Voit kohdistaa valitut objektit paikoilleen myös suhteessa tarran reunaan.

Objektien kohdistaminen toisiinsa

1. Valitse objektit, jotka haluat kohdistaa.
2. Napsauta kuvaketta .

3. Valitse käytettävät vaaka- ja pystykohdistusasetukset.
Objektit kohdistetaan tarraan valittujen asetusten mukaan.

Objektien kohdistaminen tarran sisällä

1. Valitse objektit, jotka haluat kohdistaa.

2. Valitse .


3. Valitse käytettävät kohdistusasetukset.

Objektit kohdistetaan tarraan valittujen asetusten mukaan.

Objektien järjestäminen

Voit siirtää objektia eteenpäin, taaksepäin ja muiden tarrassa olevien objektien eteen tai taakse.

Objektien järjestys

1. Valitse objekti ja sitten .

2. Valitse jokin vaihtoehdoista ja siirrä objektia eteenpäin tai taaksepäin suhteessa tarran muihin objekteihin.

Yhteystietoluetteloiden käyttäminen

DYMO Connect -ohjelmisto sisältää yhteystietoluettelo-ominaisuuden, joka on samanlainen kuin DYMO Label -ohjelmiston osoitekirja. DYMO Connectin yhteystietoluetteloiden avulla voit tallentaa osoitteita tai muita usein käyttämiäsi tietoja. Voit luoda niin monta yhteystietoluetteloja kuin haluat.

Voit muuttaa seuraavia asetuksia:

- Lisää yhteystietoluettelosi tietoja tarran osoiteobjektiin hiiren painiketta napsauttamalla.
- Luo niin monta yhteystietoluetteloja kuin haluat.
- Tulosta tarroja käyttämällä osoitteita Outlookista tai Google-yhteystiedoista.
- Tuo osoiteluettelo DYMO Label -ohjelmiston osoitekirjasta.
- Etsi nopeasti haluamiasi osoitteita yhteystietoluetteloja hakemalla.
- Vaihda yhteystietoluettelosta toiseen.

Yhteystietojen tulostaminen

Voit luoda tarroja käyttämällä yhteystietoja DYMO Connect -yhteystietoluettelosta, Google-yhteystiedoista tai Outlook-yhteystiedoista.

Osoitteiden luominen yhteystietoluettelosta

1. Valitse Osoiteobjekti tarrasta.
2. Valitse Osoiteobjekti-ruudun avattavasta luettelosta käytettävä yhteystietoluettelo **Hallitse yhteystietoja** -kohdasta.
3. Valitse tulostettavat yhteystiedot tai napsauta **Valitse kaikki**.

Tarra luodaan kullekin valitsemallesi yhteystiedolle. **Tulosta**-painike näyttää, kuinka monta tarraa olet luonut ja aiot tulostaa.

Yhteystiedon lisääminen

Voit lisätä osoitteita DYMO-yhteystietoluetteloon yksitellen kirjoittamalla tiedot tai liittämällä ne toisesta lähteestä.

Voit lisätä merkinnän DYMO:n yhteystietoluetteloon

1. Valitse **Hallitse yhteystietoja**.
2. Napsauta **Uusi**.
3. Kirjoita tai liitä uuden osoitteen tiedot tekstiruutuun.

4. Napsauta **Lisää luetteloon**.
Uusi osoite näkyy luettelossa aakkosjärjestyksessä.

Yhteystiedon lisääminen tarrasta

Kun kirjoitat osoitteen tarran Muokkaa-alueeseen, voit valita kyseisen osoitteen tallentamisen yhteystiedoksi DYMO Connectin yhteystietoluetteloon.

Voit lisätä osoitteen tarrasta yhteystietoluetteloon

1. Valitse Osoiteobjekti, jossa on yhteystietoluetteloon lisättävä osoite.
2. Napsauta Osoiteobjektin oikeasta alakulmasta kuvaketta ja valitse yhteystietoluettelo, johon haluat lisätä osoitteen.
Osoite on tallennettu valittuun yhteystietoluetteloon.

Yhteystiedon muokkaaminen

Voit muokata yhteystietoluettelon osoitteita milloin vain.



Osoitteen korjaamisen käytön lisäksi et voi tehdä DYMO Connectin avulla muutoksia Outlook- tai Google-yhteystietoihin. Tee muutoksia näihin yhteystietoihin käyttämällä niitä DYMO Connectissa.

Osoitekirjan osoitteen muokkaaminen

1. Valitse Osoiteobjektin ominaisuudet -ruudusta tai **Tiedosto**-valikosta **Hallitse yhteystietoja**.
2. Kaksoinapsauta osoitetta ja tee haluamasi muutokset.
3. Tallenna muutokset napsauttamalla osoitteen ulkopuolella.

Yhdysvalloissa olevan osoitteen korjaaminen

DYMO Address Fixerin avulla voit tarkistaa yhteystietoluettelossasi olevat yhdysvaltalaiset osoitteet Yhdysvaltojen osoitteiden tietokannasta ja automaattisesti lisätä täydelliset yhdeksännumeroiset ZIP+4-koodit.



Voit käyttää Address Fixeria Outlook- tai Google-yhteystietojen osoitteiden korjaamiseen DYMO Connectista ennen tulostamista, mutta muutoksia ei voi tallentaa takaisin Googleen tai Outlookiin. DYMO Connectiin tehdyt muutokset ovat tilapäisiä. Tee muutoksia näihin yhteystietoihin käyttämällä niitä DYMO Connectissa.

Yhden osoitteen korjaaminen tarrassa

1. Valitse objektit, jotka haluat kohdistaa.
2. Valitse Osoiteobjektin ominaisuudet -ruudusta **Korjaa osoite Yhdysvalloissa**.

Yhteystietoluettelon osoitteiden korjaaminen

1. Valitse Osoiteobjektin ominaisuudet -ruudusta tai **Tiedosto**-valikosta **Hallitse yhteystietoja**.
2. Valitse yhteystietoluettelosta ainakin yksi osoite, jonka haluat korjata.
3. Valitse **Korjaa osoitteet**.



-kuvake näkyy korjattujen osoitteiden vieressä.

Yhteystiedon poistaminen

Voit poistaa yhden tai useita luetteloita yhteystietoluettelosta. Kun poistat yhteystiedon, kyseinen yhteystieto poistetaan pysyvästi luettelosta.

Yhteystiedon poistaminen yhteystietoluettelosta

1. Valitse Osoiteobjektin ominaisuudet -ruudusta tai **Tiedosto**-valikosta **Hallitse yhteystietoja**.
2. Valitse poistettavat yhteystiedot.
3. Napsauta **Poista**.
Vahvistusviesti tulee näkyviin.
4. Napsauta **Poista** uudelleen.

Uuden yhteystietoluettelon luominen

Voit luoda useita yhteystietoluetteloita osoitteiden tai muiden tietojen säilyttämistä varten. Jos haluat tuoda osoitteita tai tietoja yhteystietoluetteloon, sinun on ensin luotava luettelo, johon haluat tuoda tiedot.

Yhteystietoluettelon luominen

1. Valitse Osoiteobjektin ominaisuudet -ruudusta tai **Tiedosto**-valikosta **Hallitse yhteystietoja**.
2. Valitse yhteystietoluettelosta **Luo uusi luettelo**.
3. Anna nimi uudelle luettelolle.

Näyttöön tulee uusi tyhjä luettelo. Voit lisätä tiedot suoraan tai tuoda osoitekirjoja DYMO Labelista.

Osoitekirjan tuominen DYMO Labelista

Voit avata osoitekirjan, jonka olet aiemmin luonut DYMO Label -ohjelmistossa.

DYMO Label -osoitekirjan avaaminen

1. Valitse Osoiteobjektin ominaisuudet -ruudusta tai **Tiedosto**-valikosta **Hallitse yhteystietoja**.
2. Valitse yhteystietoluettelon avattavasta luettelosta **Tuo DYMO Labelista**.
3. Siirry DYMO Label -osoitekirjatiedostoon, jonka haluat tuoda, ja valitse **Avaa**. DYMO Label -osoitekirjatiedostot sijaitsevat Tiedostot > DYMO Label > Address Books -kansiossa tietokoneellasi.

Uusi DYMO Connect -yhteystietoluettelo luodaan käyttämällä samaa nimeä kuin DYMO Label -osoitekirjatiedostoa.

Yhteystietoluetteloiden vaihtaminen

Jos olet luonut yli yhden yhteystietoluettelon, voit valita tarrojen luomiseen käytettävän luettelon.

Yhteystietoluetteloiden vaihtaminen

- ▶ Valitse Osoiteobjekti-ruudun avattavasta luettelosta käytettävä luettelo **Hallitse yhteystietoja**-kohdasta. Luettelon yhteystiedot ovat nyt valittavissa tarrojesi varten.
- ▶ Valitse **Hallitse yhteytietoa** -sivun avattavasta luettelosta luettelo, jonka haluat avata.

Tietojen tuominen

Jos haluat tulostaa useita tarroja osoiteluettelon tai muun datatiedoston perusteella, voit tuoda tiedot ja määrittää sitten tarran objekteille tietokenttiä. Voit määrittää tiedot tekstille, osoitteelle, viivakoodille tai URL-tyyppisille QR-koodiobjekteille

Tietoja voi tuoda Microsoft Outlook- ja Google-yhteystiedoista. Voit tuoda tietoja myös laskentataulukosta tai tietokannasta viemällä tiedot .csv-tiedostoon.


Tietojen tuonnissa on viisi toimenpidettä:

1. Luo tarran asettelu. Lisätietoja on kohdassa [Tarrojen suunnitteleminen](#).
2. Valitse tuotavat tiedot. Lisätietoja on kohdissa [Yhteystietojen tuominen](#) ja [Laskentataulukko- ja tietokantatietojen tuominen](#).
3. Määritä tietokentät tarra-asettelussa oleville objekteille. Lisätietoja on kohdassa [Datakenttien määrittäminen](#).
4. Tulosta tarrat.
5. Tallenna asettelu tulevia tuonteja varten.

Yhteystietojen tuominen

Voit tuoda kaikki tai valitsemasi yhteystiedot Microsoft Outlookin tai Googlen yhteystiedoista.

Yhteystietojen valitseminen

1. Valitse  **Tuo**.
2. Valitse **Google-yhteystiedot** tai **Outlook-yhteystiedot**.
3. Kirjaudu tilillesi pyydettäessä.

Yhteystietoluettelosi tulee näkyviin. Kaikki yhteystiedot on valittu automaattisesti.

4. Valitse tuotavat yhteystiedot ja sitten **Tuo**.


Seuraavassa vaiheessa määritetään yhteystiedot tarramalliin. Lisätietoja on kohdassa [Tietokenttien määrittäminen](#).

Laskentataulukko- ja tietokantatietojen tuominen

Voit tuoda tietoja Microsoft Excel -laskentataulukosta ja Microsoft Access -tietokantataulukosta. Voit tuoda myös tietoja, jotka on tallennettu .csv-tiedostona (pilkuin erotellut arvot) tai UDL (Universal Data Link) -tiedostona.

Tietojen vientiohjeita on käyttämiesi laskentataulukko- ja tietokantaohjelmien dokumentaatioissa. Lisätietoja Universal Data Linkistä (*.UDL) on Microsoftin dokumentaatioissa.

Tietojen tuominen datatiedostosta

1. Valitse  **Tuo**.
2. Valitse **Selaa**.
3. Valitse .csv-tiedosto laitteesta ja sitten **Avaa**.

Tiedot tulevat näkyviin. Kaikki tietokentät on valittu automaattisesti.

4. Valitse tuotavat tietokentät ja sitten **Tuo**.

Seuraavassa vaiheessa määritetään tietokentät tarramalliin. Lisätietoja on kohdassa [Tietokenttien määrittäminen](#).



Tietokenttien määrittäminen

Voit määrittää kenttiä tuoduista tiedoistasi tarrassa oleviin objekteihin valitsemalla haluamiasi kenttiä tietolähteen kaikkien kenttien luettelosta.

Voit sijoittaa tiedot tarrassa jo olevan tekstin eteen tai perään. Voit myös määrittää useita kenttiä samaan objektiin ja lisätä muuta tekstiä, välilyöntejä ja välimerkkejä. Voit esimerkiksi valita etunimi-kentän, sijoittaa sen tekstiobjektiin, lisätä välilyönnin ja valita sitten sukunimi-kentän, jonka sijoitat välilyönnin perään. Kaikki kenttien lisäksi tarraan lisäämäsi teksti näkyy jokaisessa tarrassa.

Jos haluat tarkastella valitsemiasi tietoja, valitse **Näytä tiedot**. Et voi muuttaa tietotaulukossa olevia tietoja. Muutokset on tehtävä tietoihin lähdetiedostossa ja tiedot on tuotava uudelleen.

Tietokenttien määrittäminen

1. Valitse teksti, osoite, viivakoodi tai URL-QR-koodiobjekti tarraan.
-kuvake tulee näkyviin objektin viereen.
2. Napsauta , niin kenttien luettelo tulee näkyviin, ellei se jo ole.
3. Valitse ensimmäinen kenttä, joka näytetään osoittimen kohdalla.
4. Voit halutessasi kirjoittaa tekstiä, jonka haluat näkyvän jokaisessa tarrassa.
5. Valitse muita kenttiä näytettäväksi samassa objektissa.
6. Vedä kenttää sen sijainnin siirtämiseksi objektin sisällä.

Tietoja tarratulostimista

DYMO Connect-ohjelmisto tukee kahta tarratulostintyyppiä: DYMO LabelWriter -tulostimet ja DYMO LabelManager D1 -tarratulostimet. Seuraavia malleja tuetaan:



LabelWriter-tulostimet

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

LabelManager-tulostimet

MobileLabeler
LabelManager 420P
LabelManager 280
LabelManager PnP

Jos et ole asentanut tarratulostinta vielä, voit suunnitella ja tallentaa tarroja

virtuaalisilla tarratulostimilla  **D1-tarratulostin** ja  **LabelWriter-tulostin** asentamatta tarratulostimia. Kun olet asentanut jommankumman tyyppin tarratulostimen, virtuaalinen tulostin ei ole enää näkyvässä.



Virtuaalisella tulostimella suunniteltujen tarrojen tulostaminen edellyttää, että sinun on yhdistettävä oikeaan tarratulostimeen ja valittava se.

Useissa tulostimissa on erikoisominaisuuksia, joita voidaan käyttää ohjelmistossa. Lisätietoja on seuraavissa ohjeaiheissa.

- [LabelWriter Wireless -lisätoiminnot](#)
- [MobileLabeler-toiminnot](#)
- [LabelWriter 450 Twin Turbo -toiminnot](#)

Etkö näe tulostintasi?

Useimmat tulostimen yhteysongelmat on helppo ratkaista.

Tarkista seuraavat asiat:

USB:llä yhdistetyt tulostimet

- Varmista, että asennat ohjelmiston ennen tulostimen yhdistämistä tietokoneeseen USB-kaapelilla. Näin oikeat tulostinohjaimet voidaan asentaa, kun tulostin yhdistetään ensimmäisen kerran.

LAN-yhdistetyt tulostimet

- Varmista, että asennat ohjelmiston kuhunkin tietokoneeseen, josta tulostetaan LabelWriter-tulostimeen. Lisää sitten tulostin **Tiedosto**-valikon DYMO Connect -pöytäkonesovellus **Lisää verkkotulostin** -kohdasta.
- Jos käytettävissä on Ethernet-yhteys ja langaton verkko, varmista, että reititin on määritetty välittämään liikenne langattoman ja langattoman verkon välillä.

LabelWriter Wireless -tulostin

- Varmista, että tulostimen virta on kytketty.
- Varmista, että reitittimen virta on kytketty ja että langaton verkko toimii.
- Varmista, että tulostin on yhdistetty samaan langattomaan verkkoon kuin tietokone tai laite.
- Varmista, että tulostinta ei ole yhdistetty vieraaseen tai julkiseen langattomaan verkkoon, sillä tällaisissa verkoissa on lisärajoituksia, jotka voivat aiheuttaa ongelmia.
- Siirrä tulostin lähemmäs langatonta reititintä. Tulostin toimii parhaiten, kun tulostimen ja reitittimen välillä ei ole mitään esteitä. Mitä lähempänä tulostin on reititintä, sitä parempi.
- Varmista, että tietokoneen palomuuuri- tai tietoturvaohjelma ei estä tulostimen ja tietokoneen välistä tietoliikennettä.
- Varmista, että et ole muodostanut yhteyttä VPN (Virtual Private Network) -verkkoon.

Lisätietoja LabelWriter Wireless -tulostimien vianmäärityksestä on käyttöoppaassa. Valitse **Ohje**-valikosta **Käyttöoppaat>LabelWriter Wireless**.

Kokoonpano-ohjeet on eritelty videossa, jossa käydään läpi **LabelWriter Wireless -tulostimen määrittäminen verkkoon**.

MobileLabeler Bluetooth® -tulostin

Monet yhteysongelmat voidaan ratkaista nopeasti irrottamalla muuntaja, poistamalla akku ja asettamalla akku takaisin paikalleen.

Turvallisuussyistä kaikki johdot on irrotettava, kun LiPO-akkua käsitellään.

Tutustu seuraaviin MobileLabeler-yhteysongelmiin:

Ongelma	Ratkaisu
Label Makerin tila on Yhteys katkaistu tai sitä ei näy tulostinluettelossa	<ul style="list-style-type: none">■ Varmista, että Label Makeriin on kytketty virta.■ Varmista, että Label Maker ja laitteesi on määritetty laitepariksi laitteen asetuksissa.■ Sulje DYMO Connect -sovellus ja käynnistä se uudelleen.
Laittepariksi määritetty Label Maker ei muodosta yhteyttä laitteen Bluetooth-asetuksissa	<ul style="list-style-type: none">■ Varmista, että Label Makeriin on kytketty virta.■ Poista Label Makerin laiteparimäärittäminen laitteestasi ja määritä laitepari sitten uudelleen:

Lisätietoja MobileLabeler-tulostimien vianmäärityksestä on käyttöoppaassa. Valitse **Ohje**-valikosta **Käyttöoppaat>MobileLabeler**.

Jos tarvitset muuta tukea, käytä DYMO:n verkkosivuston <http://support.dymo.com> Support-osiota.

LabelWriter Wireless -tulostimet

Kun DYMO LabelWriter Wireless -tarratulostin on liitetty tietokoneeseen USB:n kautta, voit vaihtaa tulostimen langattoman radion tilaa.

Langattoman tilan vaihtaminen

1. Valitse LabelWriter Wireless -tulostin.
2. Valitse **Tulostimen tila**.

LabelWriter Wireless -tulostimen tilasivu tulee näkyviin.

3. Valitse jokin seuraavista langattomista yhteysvaihtoehdoista:

- **Asiakasohjelma** – Ota asiakasohjelmatila käyttöön, jotta voit määrittää tulostimen langattomaan verkkoon.

Lisätietoja tulostimen määrittämisestä verkkoon on LabelWriter Wireless -käyttöoppaassa.

- **Tukiasema** – Ota tulostimen tukiasema käyttöön, jos haluat muodostaa yhteyden suoraan.

Jos kumpaakaan tilaa ei ole valittu, langaton tila poistetaan käytöstä.

4. Sulje sivu.

Verkkotulostimen lisääminen

DYMO-tarratulostimen käyttäminen langattomalla verkkoyhteydellä edellyttää, että lisäät tulostimen Tulostin-luetteloon.

Langattoman tulostimen lisääminen

1. Varmista, että tulostin on määritetty langattomaan verkkoon.
2. Valitse **Tiedosto**-valikosta **Lisää verkkotulostin**.
Lisää verkkotulostin -sivu tulee näkyviin.
3. Lisää tulostin ohjelmistoon ohjeiden mukaan mukaan.

Jos sinulla on ongelmia tulostimen tietokoneeseen lisäämisessä, ota yhteys verkon järjestelmänvalvojaan.

MobileLabeler Label Maker

Kun DYMO MobileLabeler Label Maker on liitetty tietokoneeseen USB-liitännällä, voit muuttaa havaitsemisasetuksia, joita käytetään Label Makerin liittämiseen langattomalla Bluetooth®-tekniikalla.

Havaitsemistilan määrittäminen

1. Valitse DYMO MobileLabeler Label Maker tulostinluettelosta.
2. Valitse **Tulostimen tila**.
MobileLabeler-tulostimen tilasivu tulee näkyviin.
3. Valitse jokin seuraavista havaitsemisasetuksista:
 - **Yleinen** – aina havaittavissa (oletus)
 - **Rajoitettu** – havaittavissa 2 minuutin ajan
 - **Pois käytöstä** – ei havaittavissa
4. Sulje sivu.

LabelWriter 450 Twin Turbo -tulostin

LabelWriter 450 Twin Turbo -tulostimessa on kaksi vierekkäistä tarratulostinta, joihin voi ladata kerralla kahdenlaisia tarroja.

Kun tietokoneeseesi on asennettu LabelWriter Twin Turbo -tulostin, kumpikin tarrarulla näkyy erillisenä tulostimena tulostinluettelossa. Esimerkki:



Kun tulostat LabelWriter Twin Turbo -tulostimella, sinun täytyy valita tulostin, jossa haluamasi tarrarulla on korostettuna.

Molempien tarrarullien käyttäminen

LabelWriter Twin Turbo -tulostin osaa automaattisesti vaihtaa yhdestä rullasta toiseen, kun sinun täytyy tulostaa useampia tarroja kuin mitä rullassa on jäljellä. Esimerkki: Oletetaan, että tulostat postitusluettelo, joka sisältää 225 osoitetta, ja vasemmassa tarrarullassa on vain noin 100 tarraa. Voit valita molempien rullien käyttämisen, jolloin tulostin tulostaa tarroja vasemmasta tarrarullasta, kunnes tarrat loppuvat, ja vaihtaa sitten automaattisesti oikeaan rullaan, kunnes kaikki tarrat on tulostettu.

Tämä valinta edellyttää, että olet lisännyt samanlaisia tarroja kummallekin puolelle tulostinta.

Molempien rullien käyttäminen


1. Lataa samantyyppiset tarrarullat tulostimen kummallekin puolelle.
2. Valitse yksi Twin Turbo -tulostimista tulostinluettelosta ja valitse sitten **Tulostimen tila**.
3. Valitse **Käytä molempia rullia** -valintaruutu tulostusalueelta.

Kun valitset Käytä molempia rullia -valintaruudun, valitun tulostimen kuva muuttuu ilmaisemaan tulostimen molempien puolien olevan käytössä.

Tulostuslaadun säätäminen

Voit muokata tulostuslaatuasetusta, jota käytetään tarrojen tulostuksessa LabelWriter-tulostimeen. Tämä asetus on tärkeä, kun tulostetaan viivakoodeja ja kuvia. Tulostuslaatuasetusta voi muuttaa yhdelle tarralle tulostettaessa. Voit myös muuttaa tulostuslaadun oletusasetuksen **Asetukset**-sivulla. Tätä laatuasetusta käytetään aina, kun tulostat LabelWriter-tulostimella.


Tulostuslaadun valitseminen

1. Kun olet valmis tulostamaan tarran LabelWriter-tulostimella, valitse  **Tulosta**-painikkeen vierestä.
2. Valitse jokin seuraavista **Tulostuslaatu**-asetuksista:
 - **Teksti** – jos haluat käyttää oletustulostusasetuksia, joita käytetään useimmille tarroille.
 - **Viivakoodi ja grafiikat** – jos haluat optimoida grafiikan ja viivakoodien tulostuslaadun.
 - **Automaattinen** – päättelee tulostuslaadun automaattisesti tarran sisällön perusteella.
3. Valitse **Tulosta**.

Tietoja tarroista

Kaikki DYMO:n tarratulostimet, jotka ovat yhteensopivia DYMO Connect -ohjelmiston kanssa, käyttävät joko aitoja DYMO LW LabelWriter -tarrarullia tai aitoja DYMO D1 -tarrakasetteja.

Tulostimeesi tarvitsee lisätä vain tarroja. Suosittelemme, että käytössäsi on vain Aidot DYMO-tarrat. Tietoja tarroista on osoitteessa www.dymo.com.

 DYMO:n takuu ei kata toimintavirheitä tai vaurioita, jotka saattavat johtua muiden kuin Aidot DYMO-tarrat-tarrojen käytöstä. Koska DYMO-tarratulostimissa sovelletaan lämpötulostustekniikkaa, tulostusmateriaalina on käytettävä tähän tarkoitukseen sopivia tarroja. Muiden kuin Aidot DYMO-tarrat-tarrojen lämpöpäälyste ei ehkä ole yhteensopiva tulostimen kanssa. Tämä saattaa johtaa huonoon tulostusjälkeen tai saada aikaan tulostimen toimintahäiriön.

LW-tarrarullat

LabelWriter-tarroja on saatavana useista eri materiaaleista, eri väreillä ja eri muotoisina ja kokoisina, mukaan lukien osoite-, lähetys- ja kansiotarrat.

LabelWriter 550 -sarjan tulostimet toimivat vain aitoja DYMO LW -tarroja käytettäessä. Aidot DYMO LW -tarrat tukevat Automatic Label Recognition™ -tunnistusta, jonka avulla

DYMO-ohjelmisto saa tietoja tarroista, kuten siitä, minkä kokoinen tarra tulostimessa on ja montako tarraa rullassa on jäljellä.

D1-tarrakasetit

Saatavana on monipuolinen DYMO D1 -teippikasettien väri- ja materiaali- ja leveysvalikoima.

LabelManager- ja MobileLabeler Label Maker -tarratulostimissa käytetään DYMO D1 -tarrakasetteja. LabelWriter 450 Duo käyttää sekä LabelWriter-tarrarullia että D1-tarrakasetteja.

LW-tarrarullat

DYMO LabelWriter-tulostimissa sovelletaan kehittyntä suorälämpötulostusteknologiaa erikoiskäsiteltyjen lämpöherkkien tarrojen tulostukseen. Tämän tekniikan ansiosta tulostimeen ei koskaan tarvitse lisätä värijauhetta eikä vaihtaa mustekasettia tai värinauhaa.

Lämpösiirtotulostin toimii siten, että lämpötulostuspään tuottama lämpö siirtyy erikoiskäsitellyille tarroille. Lämpötulostuspäässä on rivi pieniä

lämpöelementtejä, jotka painuvat tarrapaperin pintaa vasten. Lämpöelementin koskettaessa tarran pintaa lämpöreaktio saa kosketuskohdan mustumaan.

DYMO-tarratulostimiin tarvitsee lisätä vain tarroja. Suosittelemme käyttämään vain DYMO:n valmistamia tarroja.

Tarran käyttötapa vaikuttaa tulostusjäljen kestävyYTEEN. LabelWriter-lämpötarrojen tulostusjälki voi haalistua seuraavista syistä:

- Pitkäaikainen suora auringonvalo ja loisteputkivalo.
- Pitkäaikainen altistuminen korkealle lämpötilalle.
- Kosketus muovin pehmentimiin (esim. jos tarra on kansion muovitaskussa).

Alkuperäispakkauksessaan LabelWriter-tarrojen varastointiaika on 18 kuukautta. Kun tarran käyttökohde on lyhytaikainen (esim. kirjeiden ja pakettien osoitetarra), haalistumisella ei ole merkitystä. Arkistokansioiden nimitarroissa tulostusjälki haalistuu hyvin hitaasti vuosien kuluessa. Aurinkoiseen paikkaan kirjahyllyyn sijoitetun kansion selkämystarran tulostusjälki alkaa haalistua jo muutamassa kuukaudessa.

Kun tarrat eivät ole käytössä, ne kannattaa säilyttää viileässä ja kuivassa paikassa siinä mustassa pussissa, johon ne on alun perin pakattu.

DYMO:n takuu ei kata toimintavirheitä tai vaurioita, jotka saattavat johtua muiden kuin Aidot DYMO-tarrat-tarrojen käytöstä. Koska DYMO-tarratulostimissa sovelletaan lämpötulostustekniikkaa,



tulostusmateriaalina on käytettävä tähän tarkoitukseen sopivia tarroja.

Muiden kuin Aidot DYMO-tarrat-tarrojen lämpöpäälyste ei ehkä ole yhteensopiva tulostimen kanssa. Tämä saattaa johtaa huonoon tulostusjälkeen tai saada aikaan tulostimen toimintahäiriön.

D1-tarrakasetit

MobileLabeler-, LabelWriter 450 Duo- ja LabelManager-tarratulostimissa käytetään DYMO D1 -tarrakasetteja.

Saatavana on monipuolinen D1-teippikasettien väri- ja materiaalivalikoima.


Teippien leveydet ovat seuraavat:

- 6 mm
- 9 mm
- 12 mm
- 19 mm
- 24 mm

Käytettävissä oleva enimmäisleveys riippuu tarratulostimestasi. Tulostimen mukana toimitetussa käyttöoppaassa on lisätietoja käytettävissä olevista tarraleveyksistä.

Täydellinen luettelo tarrakaseteista sekä alueesi jälleenmyyjistä on DYMO:n Web-sivustossa www.dymo.com.

Tulostimeesi tarvitsee lisätä vain tarroja.


DYMO:n takuu ei kata toimintavirheitä tai vaurioita, jotka saattavat johtua muiden kuin Aidot DYMO-tarrat-tarrojen käytöstä. Koska DYMO-tarratulostimissa sovelletaan lämpötulostustekniikkaa,  tulostusmateriaalina on käytettävä tähän tarkoitukseen sopivia tarroja. Muiden kuin Aidot DYMO-tarrat-tarrojen lämpöpäällyste ei ehkä ole yhteensopiva tulostimen kanssa. Tämä saattaa johtaa huonoon tulostusjälkeen tai saada aikaan tulostimen toimintahäiriön.

Tarrojen ostaminen

DYMO valmistaa laajaa LabelWriter -tulostimiin sopivien tarrojen valikoimaa (Aidot DYMO-tarrat). Tarrat soveltuvat esimerkiksi kirjekuoriin, postipaketteihin, tiedostokansioihin, tallennusvälineisiin, nimikortteihin ja moneen muuhun käyttötarkoitukseen. Täydellinen luettelo löytyy DYMO:n verkkosivuilta: www.dymo.com.

Tarroihin liittyvien tietojen hakeminen

- ▶ Valitse  **Tarrat**.

DYMO:n takuu ei kata toimintavirheitä tai vaurioita, jotka saattavat johtua muiden kuin Aidot DYMO-tarrat-tarrojen käytöstä. Koska DYMO-tarratulostimissa sovelletaan lämpötulostustekniikkaa,  tulostusmateriaalina on käytettävä tähän tarkoitukseen sopivia tarroja. Muiden kuin Aidot DYMO-tarrat-tarrojen lämpöpäällyste ei ehkä ole yhteensopiva tulostimen kanssa. Tämä saattaa johtaa huonoon tulostusjälkeen tai saada aikaan tulostimen toimintahäiriön.

Asetusten määrittäminen

Voit muuttaa seuraavia asetuksia:

Tulostimen asetukset	Voit muuttaa tulostimen oletusasetuksia: kopioiden määrä, peilaustulostus, lajittelu ja tulostuslaatu (vain LabelWriter-tulostimet).
Viivaimet ja ohjaimet	Voit ottaa viivaimet ja ohjaimet käyttöön ja poistaa niitä käytöstä.
Lukitse tarra-asettelu	Kun lukitset tarra-asettelun, tarrassa olevien objektien sijaintia, kokoa ja suuntausta ei voi muuttaa. Voit kuitenkin muuttaa joidenkin objektien sisältöä.
Mittayksikkö	Voit asettaa ohjelmistossa näytettävät mittayksiköt englantilaisiksi (tuumat) tai metrisiksi.
Kieli	Voit asettaa kielen. Jos vaihdat kielen, ohjelmisto on käynnistettävä uudelleen, jotta muutos otetaan käyttöön.
Näyttöasetukset	Määritä näyttö käyttämään 72 tai 96 pikseliä näyttösi mukaan. Ohjelmisto on käynnistettävä uudelleen, jotta muutos otetaan käyttöön.
Palauta tehdasasetukset	Voit palauttaa tarraominaisuudet ja -asetukset tehdasasetuksiin. Kieltä ei muuteta.
Kehitä DYMO-tuotteita	Kun tämä asetus on käytössä, sovellus lähettää tulostimen ja tarrojen käyttötietoja DYMOlle. Voimme näiden tietojen avulla hahmottaa paremmin, miten tuotteitamme käytetään. Henkilötietoja ei lähetetä koskaan, ja näiden tietojen lähetyksen voi lopettaa milloin tahansa.

Ohjeiden saaminen

Käy WWW-sivustomme tukisivuilla osoitteessa www.dymo.com, jos haluat ottaa meihin yhteyttä chat-viesteillä tai sähköpostilla.

Yhdysvalloissa voit ottaa yhteyttä DYMO:n tekniseen tukeen myös puhelimitse klo 9–17 itäistä normaaliaikaa.

Puhelin: (877) 724-8324

Kansainvälisen tuen maakohtaiset tiedot ovat alla:

DYMO – Uusi-Seelanti ja Australia	800-633-868
DYMO – Hongkong	852 3926 9831
DYMO – Kanada	877-724-8324
DYMO – Itävalta	+431206091919
DYMO – Belgia	+3227007453
DYMO – Tšekki	+420239016817
DYMO – Tanska	+4543314814
DYMO – Suomi	+358972519770
DYMO – Ranska	+33157324846
DYMO – Saksa	+4969999915354
DYMO – Unkari	+3617789452
DYMO – Kansainvälinen	+442035648356
DYMO – Irlanti	+35315171856
DYMO – Italia	+39 02 23 33 15 57
DYMO – Alankomaat	+31707703820
DYMO – Norja	+4722310922
DYMO – Puola	+48223060692
DYMO – Portugali	+351213665376
DYMO – Venäjä	+78005552676
DYMO – Slovakia	+442035648353
DYMO – Espanja	+ 34 91 177 61 24
DYMO – Ruotsi	+46 (0)8 5936 6312
DYMO – Sveitsi	+41446545919
DYMO – Iso-Britannia	+442035648354

Ohjelmistopäivitykset

DYMO Connect -ohjelmisto tarkistaa määräajoin, onko uusin ohjelmaversio käytössäsi. Jos käytössäsi olevaan versioon on saatavana päivitys, sinua pyydetään vahvistamaan, että haluat päivittää ohjelman. Voit myös itse tarkistaa, onko päivitys saatavana.

Ohjelmapäivitykset ladataan Internetistä.

Ohjelmistopäivityksen saatavuuden tarkistaminen

1. Valitse **Ohje**-valikosta **Tarkista, onko päivityksiä saatavana**.
Näyttöön tulee päivitysikkuna, kun päivitys on saatavana. Muussa tapauksessa saat ilmoituksen, ettei päivityksiä ole saatavana.
2. Lataa ja asenna uusi ohjelmaversio näyttöön avautuvan päivitysikkunan ohjeiden mukaan.