DYMO Connect for Desktop

Guide d'utilisation

Copyright

© 2018 Sanford, L.P. Tous droits réservés. Révision 09-2023.

Aucune partie de ce document ou du logiciel ne peut être reproduite ou transmise sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit ou traduite dans une autre langue sans l'accord préalable écrit de Sanford, L.P.

Le code QR utilisé dans cette application est régi par la licence GNU Lesser General Public License 2.1.

Marques de commerce

DYMO, LabelManager et LabelWriter sont des marques déposées aux États-Unis et dans d'autres pays.

Toutes les autres marques appartiennent à leurs propriétaires respectifs.

Sommaire

Quoi de neuf dans DYMO Connect pour ordinateur de bureau 1

Version 1.4.5 1
Version 1.4.4 1
Version 1.4.3 1
Version 1.4.2 1
Version 1.3.2 1
Version 1.3.1 2
Version 1.2 2
Version 1.1 2

Introduction 3

Mise en route 4

Présentation du logiciel 4
Sélectionner des étiquettes 5
Imprimer une étiquette simple 5
Créer une nouvelle étiquette 6
Ouvrir une étiquette existante 6

Questions fréquemment posées 7

Concevoir des étiquettes 10

Ajouter des objets Conception 10
Ajouter un objet Texte 11
Ajouter un objet Adresse 12
Ajouter un objet Image 14
Ajouter un objet Forme 16
Ajouter un objet Trait 17
Ajouter un objet Code-barres 17
Ajouter un objet Code QR 18
Ajouter un objet Date et heure 19
Ajouter un objet Compteur 20
Importer un PDF 22

Utiliser la capture d'écran 23
Sélectionner des objets 23
Utiliser des objets 23
Aligner des objets 24
Réorganiser des objets 25
Nommer un objet 25

Utiliser des listes de contacts 26

Imprimer des contacts 26
Ajouter un contact 27
Ajouter un contact à partir d'une étiquette 27
Modifier un contact 27
Corriger une adresse américaine 28
Supprimer un contact 28
Créer une nouvelle liste de contacts 29
Importer des données vers une liste de contacts 29
Importer un carnet d'adresses depuis DYMO Label 30
Changer de listes de contacts 30

Importer des données 31

Importer des contacts 31
Importer une feuille de calcul ou une base de données 32
Affecter des champs de données 32

À propos des imprimantes d'étiquettes 34

Vous ne voyez pas votre imprimante? 34
Imprimantes LabelWriter Wireless 36
Ajouter une imprimante réseau 37
Étiqueteuse MobileLabeler 37
Imprimante LabelWriter 450 Twin Turbo 37
Régler la qualité d'impression 38

À propos des étiquettes 40

Rouleaux d'étiquettes LW 40
Cassettes d'étiquettes D1 41
Acheter des étiquettes 42

Définir les préférences 44
Navigation au clavier 46
Obtenir de l'aide 49
Mises à jour logicielles 50

This page intentionally left blank for double-sided printing.

Quoi de neuf dans DYMO Connect pour ordinateur de bureau

Version 1.4.5

- Mises à jour mineures des fonctionnalités.

Version 1.4.4

- Étiquettes et modèles nouveaux et mis à jour
- Prise en charge des VPAT
- Importer les données d'un tableur vers une liste de contacts
- Importer PDF en tant qu'objet image
- Ajout du complément Imprimer l'étiquette DYMO dans Microsoft Excel (Windows)
- Prise en charge des contacts Apple (macOS)
- Image clipart mise à jour
- Noms d'objets personnalisés
- Prise en charge des codes-barres Intelligent Mail®
- Prise en charge des codes-barres PLANET

Version 1.4.3

- Ajout de listes de contacts DYMO
- Ajout d'une catégorie d'objets graphiques sur la sécurité

Version 1.4.2

- Prise en charge des étiqueteuses LabelWriter 550, 550 Turbo et 5XL
- Prise en charge de Étiquettes authentiques DYMO avec Automatic Roll Recognition™
- Prise en charge pour macOS v10.14 Mojave et version ultérieure
- Améliorations mineures des fonctionnalités.

Version 1.3.2

- Ajout de nouvelles étiquettes porte-nom colorées
- Améliorations mineures des fonctionnalités.

Version 1.3.1

- Prise en charge de la langue coréenne.

Version 1.2

- Amélioration de la méthode d'attribution des champs de données lors de l'importation de données.
- Ajout de la fonction de capture d'écran à l'objet Image.
- Ajout du complément Imprimer l'étiquette DYMO dans Microsoft Word.
- Le kit de développement logiciel (SDK) est maintenant offert.

Version 1.1

- Prise en charge de langues supplémentaires : chinois simplifié, russe, hindi, japonais, thaïlandais et vietnamien
- Mises à jour mineures des fonctionnalités.

Introduction

Le logiciel DYMO Connect pour ordinateur de bureau vous permet de créer et d'imprimer rapidement des étiquettes sur votre imprimante DYMO Label. Ce guide d'utilisation décrit en détail comment utiliser le logiciel. Commencez par les sections suivantes :

- Mise en route
- Questions fréquemment posées
- Concevoir des étiquettes
- Importer des données

Ce guide d'utilisation contient les mêmes informations que l'aide en ligne du logiciel DYMO Connect pour ordinateur de bureau.

Mise en route

Le logiciel DYMO Connect comprend plusieurs options permettant de créer et d'imprimer rapidement une étiquette. Choisissez l'une des options suivantes :

- Choisissez une étiquette simple avec un seul objet Texte où vous pouvez taper votre texte.
- Sélectionnez un modèle d'étiquette préformaté en fonction de l'application de votre étiquette.
- Créez votre propre modèle personnalisé à partir d'une étiquette vierge.

Pour plus d'informations, consultez les sections suivantes :

Présentation du logiciel DYMO Connect
Imprimer une étiquette simple
Créer une nouvelle étiquette
Ouvrir une étiquette existante
Sélectionner votre type d'étiquette
Créer une disposition personnalisée

Présentation du logiciel

Sélectionner des étiquettes

Les étiquettes sont classées par type (étiquettes LW ou étiquettes en ruban D1) et par taille. Les étiquettes de type LW sont utilisées dans les imprimantes LabelWriter. Les étiquettes de bande D1 sont utilisées dans les étiqueteuses LabelManager et MobileLabeler. Une fois que vous avez sélectionné le type et la taille de l'étiquette, cette étiquette peut avoir des options supplémentaires pour le matériau ou la couleur. Les étiquettes disponibles dans la liste sont basées sur l'imprimante d'étiquettes actuellement sélectionnée. Par exemple, si vous avez sélectionné une imprimante LabelWriter, vous ne pourrez pas choisir une étiquette de ruban D1.

Lorsqu'une étiquette de ruban D1 a été changée dans l'imprimante pour une taille ou un type différent, vous pouvez recevoir un message vous demandant si vous souhaitez continuer avec l'étiquette actuellement sélectionnée ou si vous souhaitez changer le type d'étiquette. Si vous choisissez de changer l'étiquette pour qu'elle corresponde au rouleau d'étiquettes dans l'imprimante, les objets de votre conception d'étiquette actuelle seront redimensionnés pour s'adapter à la nouvelle étiquette. Vous pouvez continuer à travailler avec la taille d'étiquette actuelle même si elle ne correspond pas à la taille de l'étiquette dans l'imprimante. Cependant, vous devrez insérer des étiquettes qui correspondent avant d'imprimer ou vous pourriez obtenir des résultats d'impression inattendus.

Imprimer une étiquette simple

Les modèles d'étiquettes simples sont configurés avec un objet texte où vous pouvez rapidement ajouter du texte et imprimer. Deux versions de l'étiquette Simple sont disponibles : horizontale et verticale.

Pour imprimer une étiquette Simple

1. Si l'étiquette Simple n'est pas déjà affichée sur la page de conception, cliquez sur **Nouveau**.
2. Sélectionnez le modèle d'étiquette simple horizontale ou verticale et cliquez sur **Ouvrir**.

   Vous pouvez également double-cliquer sur le modèle pour l'ouvrir.
3. Entrez le texte de votre étiquette dans l’objet Texte.
4. Formatez le texte ou modifiez la disposition à l'aide des options du volet des propriétés situé à gauche de la zone de conception.
5. Cliquez sur **Imprimer**.

Créer une nouvelle étiquette

Vous pouvez créer une nouvelle étiquette en commençant par une étiquette vierge, ou vous pouvez commencer par sélectionner un modèle.

Un certain nombre d'étiquettes formatées sont disponibles pour vous aider à démarrer. Ces étiquettes sont classées par application. Chaque application propose un choix de plusieurs modèles d'étiquettes. Ces modèles ne sont pas modifiables, mais vous pouvez les utiliser comme point de départ, apporter vos propres modifications, puis enregistrer l'étiquette afin de l'utiliser par la suite.

Sélectionnez une étiquette Vierge pour créer votre propre étiquette.

Pour créer une étiquette à partir d'un modèle

1. Sélectionnez **Nouveau**.
2. Assurez-vous que le type d'étiquette correspond à l'étiquette de l'imprimante. Voir **Sélectionner des étiquettes**.
3. Sélectionnez un modèle dans l'une des applications d'étiquettes.

   Toutes les applications d'étiquettes ne sont pas disponibles pour les étiquettes de type D1.
4. Sélectionnez **Modifier**. L'étiquette apparaît dans la zone de conception.

   Vous pouvez maintenant modifier l'étiquette à l'aide des objets et propriétés de l'étiquette. Voir **Concevoir des étiquettes**.

Lorsque vous avez terminé avec votre nouvelle conception, enregistrez l'étiquette sur votre ordinateur local. Vos étiquettes sauvegardées apparaissent dans la page **Ouvrir**, sous **Récents**. Vous pouvez également enregistrer ce fichier dans les fichiers **Favoris**.

Ouvrir une étiquette existante

Vous pouvez sauvegarder vos modèles d'étiquettes et les réutiliser encore et encore. Vous pouvez marquer un fichier et l'ajouter à vos Favoris pour qu'il soit facile à retrouver.

Seuls les fichiers d'étiquettes compatibles avec l'imprimante d'étiquettes actuellement sélectionnée seront disponibles pour l'ouverture.

Pour ouvrir un fichier d'étiquettes enregistré

1. Sélectionnez **Ouvrir**.
2. Sélectionnez un fichier dans l'onglet **Récents** ou **Favoris** ou cliquez sur **Parcourir** pour trouver un fichier d'étiquettes sur votre appareil.
3. Cliquez sur **Ouvrir**.

Questions fréquemment posées

Comment dois-je faire pour...

Imprimer une adresse à partir des contacts Google/Outlook/Apple?

1. Ajoutez ou sélectionnez un objet adresse sur l'étiquette.
2. Sélectionnez les contacts Google, Outlook ou Apple (macOS) dans la liste déroulante sous **Gérer les contacts** dans le volet des propriétés de l'adresse.
3. Connectez-vous à votre compte lorsque vous y êtes invité. Vos contacts apparaissent dans la liste ci-dessous.
4. Sélectionnez un ou plusieurs contacts à utiliser.

   Des étiquettes sont créées pour chacun des contacts sélectionnés et le nombre d'étiquettes qui seront imprimées est indiqué sur le bouton Imprimer.

Importer des données d'une autre application?

Vous pouvez imprimer un groupe d'étiquettes à partir de vos contacts ou d'une autre application comme un tableur ou une base de données. Voir **Importer des données** pour obtenir de plus amples renseignements.

Vous pouvez également importer un carnet d'adresses de DYMO Label comme liste de contacts dans DYMO Connect. Voir **Importer un carnet d'adresses depuis DYMO Label**.

Ajouter un code-barres/Code QR?

1. Sélectionnez **Code-barres** ou **Code QR** dans la liste **Ajouter**.

   Un nouvel objet Code-barres ou Code QR est ajouté à votre étiquette.
2. Sélectionnez le type et saisissez les données dans le volet des propriétés.

Voir **Ajouter un objet Code-barres** ou **Ajouter un objet Code QR** pour obtenir de plus amples renseignements.

Ajouter une image ou une forme?

1. Sélectionnez **Forme** ou **Trait** dans la liste **Ajouter**.
   Un nouvel objet Forme ou Trait est ajouté à votre étiquette.
2. Modifiez la forme ou le trait pour lui donner l'apparence souhaitée dans le volet des propriétés.

Voir **Ajouter un objet Forme** ou **Ajouter un objet Trait** pour obtenir de plus amples renseignements.

Ajouter une bordure?

Pour ajouter une bordure à un seul objet de l'étiquette

- Sélectionnez l'objet, puis activez **Afficher la bordure** dans le volet des propriétés.

Pour ajouter une bordure autour de toute l'étiquette

1. Sélectionnez l'onglet approprié sur le côté gauche du volet des propriétés.
2. Activez **Afficher la bordure**.

Sélectionner le bon type d'étiquette?

Pour de meilleurs résultats d'impression, le type et la taille de l'étiquette sur laquelle vous travaillez doivent correspondre aux étiquettes de votre imprimante. Vous sélectionnez le type d'étiquette à la page **Nouveau**.

1. Tout d'abord, sélectionnez l'imprimante sur laquelle vous souhaitez imprimer cette étiquette dans la liste **Imprimantes**.
2. Sélectionnez ensuite le type d'étiquette et la taille dans la liste **Type d'étiquette**. Pour certaines étiquettes, vous pouvez également sélectionner le matériau et la couleur.
   Si vous ne connaissez pas votre type d'étiquettes, cherchez la description de l'étiquette ou le numéro de pièce sur l'emballage de l'étiquette.

Voir **Sélectionner des étiquettes** ou **Créer une nouvelle étiquette** pour obtenir de plus amples renseignements.

Trouver mon imprimante?

Toutes les imprimantes d'étiquettes installées sur votre appareil seront répertoriées dans la liste **Imprimantes**. Celles qui sont installées, mais qui ne sont pas connectées actuellement

s'afficheront comme déconnectées.

Si vous avez une imprimante sans fil et qu'elle ne figure pas dans la liste, assurez-vous que :

- L'imprimante est sous tension.
- L'imprimante est connectée au même réseau sans fil que votre ordinateur.

Si l'imprimante est allumée et connectée à votre réseau, cliquez sur **Ajouter une imprimante réseau** dans le menu **Fichier** et suivez les étapes pour ajouter l'imprimante à la liste.

Si vous ne trouvez toujours pas votre imprimante, reportez-vous à la section Dépannage du guide de l'utilisateur de l'imprimante approprié ou communiquez avec le**service d'assistance à la clientèle de DYMO**.

Ouvrir une étiquette enregistrée?

1. Cliquez sur **Ouvrir** dans la barre de fichiers.
2. Si l'étiquette que vous souhaitez ouvrir n'apparaît pas dans la liste **Récents** ou **Favoris**, cliquez sur **Parcourir** pour trouver l'étiquette sur votre appareil.
3. Sélectionnez l'étiquette et cliquez sur **Ouvrir**.

Obtenir plus d'étiquettes?

- Cliquez sur **Étiquettes**.

Concevoir des étiquettes

Vous pouvez créer une étiquette complexe avec votre propre conception personnalisée. Vous pouvez commencer à partir d'une étiquette vierge ou utiliser l'un des modèles de présentation comme point de départ.

DYMO Connect Le logiciel comprend de nombreux exemples de disposition. Ces modèles sont classés par application d'étiquettes et contiennent la plupart des objets de conception dont vous avez besoin pour une application d'étiquettes particulière.

Les catégories d'application d'étiquettes sont :

Simple	**Adresse**	**Étiquette de prix**
Dossier de classement	**Expédition***	**Code-barres**
Stockage/rayonnage	**Porte-nom***	**Support***

*Disponible uniquement lorsqu'une imprimante LabelWriter est sélectionnée.

Une étiquette vierge est également disponible.

Une fois que vous avez conçu votre étiquette, vous pouvez l'enregistrer pour l'utiliser à tout moment.

Ajouter des objets Conception

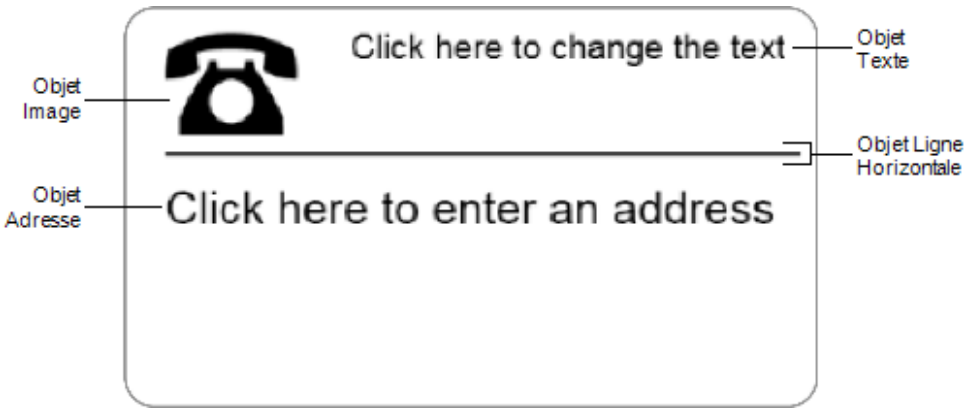
Vous pouvez créer votre disposition d'étiquette personnalisée en y ajoutant des objets de conception.

Vous pouvez ajouter les types d'objets suivants à votre étiquette :

Texte	Code-barres	Trait
Adresse	Code QR	Compteur
Image	Forme	Date et heure

Sur une étiquette, chaque information est un objet distinct. Par exemple, l'étiquette Expédition grand format ci-dessous renferme les objets suivants :

- un objet Adresse contenant l'adresse du destinataire;
- un objet Texte contenant l'adresse de l'expéditeur;
- un objet Image pouvant notamment contenir le logo de votre entreprise;
- un objet Ligne horizontale servant à séparer le logo et l'adresse de l'expéditeur de l'adresse du destinataire.



Pour ajouter un objet

1. Cliquez sur **Ajouter** et sélectionnez le type d'objet que vous souhaitez ajouter.
2. L'objet étant sélectionné sur l'étiquette, modifiez les options, le format ou la disposition dans le volet des propriétés.

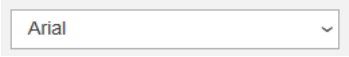
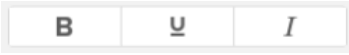
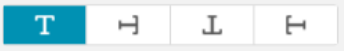
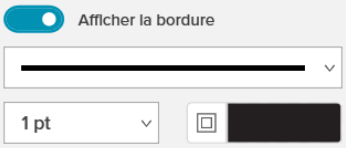
Pour des informations complémentaires à propos des objets, voir :

- Ajouter un objet Texte
- Ajouter un objet Adresse
- Ajouter un objet Image
- Ajouter un objet Code-barres
- Ajouter un objet Code QR
- Ajouter un objet Forme
- Ajouter un objet Trait
- Ajouter un objet Compteur
- Ajouter un objet Date et heure

Ajouter un objet Texte

Vous pourriez créer beaucoup d'étiquettes comportant du texte autre que celui des adresses. Vous pouvez modifier l'apparence de ce texte en modifiant, entre autres, la police, la taille et la justification. Les propriétés s'appliquent à tout le texte de l'objet étiquette sélectionné. Pour appliquer différents styles de texte sur l'étiquette, vous devrez ajouter un objet texte distinct pour chaque style.

Propriétés Format et Disposition

	Les polices disponibles sont les familles de polices installées sur votre appareil.
	Taille de police en points. L'ajustement automatique redimensionne automatiquement la police pour qu'elle s'adapte à la taille de l'objet étiquette. Désactivez **Ajustement auto.** pour définir une taille en points spécifique.
	Style de police - Gras, souligné ou italique. (Si disponible dans la famille de polices.)
	Orientation du texte à l'intérieur de l'objet.
	Alignement horizontal du texte à l'intérieur de l'objet.
	Alignement vertical du texte à l'intérieur de l'objet.
	Couleur du texte.
	Couleur d'arrière-plan de l'objet.
	Rotation du texte à l'intérieur de l'objet.
	Bordure autour de l'objet.
	S'applique uniquement aux étiquettes D1. Règle la quantité d'espace entre le bord de la forme et la bordure de l'objet.

Ajouter un objet Adresse

Un objet Adresse est similaire à un objet Texte, mais est conçu pour imprimer les informations d'adresse de vos contacts Microsoft Outlook, Google ou Apple (macOS) ou vous pouvez taper une adresse dans l'objet.

Vous pouvez également vous assurer que vous utilisez un format d'adresse USPS standard en sélectionnant **Réparer l'adresse américaine**. Cette fonction vérifie une adresse américaine par rapport à une base de données d'adresses américaines, corrige toute erreur et ajoute automatiquement le code postal+4 à neuf chiffres.

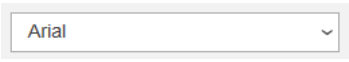
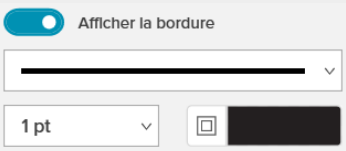
Les adresses insérées dans un objet Adresse à partir d'une liste de contacts ne peuvent être corrigées qu'à l'aide de la fonction Gérer les contacts.

Pour imprimer plus d'une étiquette à partir d'une liste d'adresses, créez votre disposition d'étiquettes d'adresses, puis importez la liste d'adresses que vous souhaitez imprimer. Voir **Importer des données** pour obtenir de plus amples renseignements.

Pour ajouter un objet Adresse

1. Sélectionnez **Adresse** dans la liste **Ajouter**.
   Un nouvel objet Adresse vide est ajouté à votre étiquette.
2. Cliquez sur **Insérer un contact** et sélectionnez un contact dans l'une des listes de contacts qui s'affichent.
   Pour les contacts Google, Outlook ou Apple, le programme vous demandera de vous connecter à votre compte et votre liste de contacts s'affichera.
3. Sélectionnez le contact que vous souhaitez utiliser et cliquez sur **Insérer**.
4. Vous pouvez également sélectionner **Réparer l'adresse américaine** pour vérifier une adresse aux États-Unis.
5. Vous pouvez également choisir d'ajouter un code-barres Intelligent Mail® au-dessus ou en dessous de l'adresse.
6. Formatez le texte d'adresse en utilisant les propriétés **Format** et **Disposition**.

Propriétés Format et Disposition

	Les polices disponibles sont les familles de polices installées sur votre appareil.
	Taille de police en points. L'ajustement automatique redimensionne automatiquement la police pour qu'elle s'adapte à la taille de l'objet étiquette. Désactivez **Ajustement auto.** pour définir une taille en points spécifique.
	Style de police – gras, souligné ou italique. (Si disponible dans la famille de polices.)
	Orientation du texte à l'intérieur de l'objet.
	Alignement horizontal du texte à l'intérieur de l'objet.
	Alignement vertical du texte à l'intérieur de l'objet.
	Couleur du texte.
	Couleur d'arrière-plan de l'objet.
	Rotation du texte à l'intérieur de l'objet.
	Bordure autour de l'objet.
	S'applique uniquement aux étiquettes D1. Règle la quantité d'espace entre le bord de la forme et la bordure de l'objet.

Ajouter un objet Image

Les objets Image servent à ajouter des images à n'importe quel type d'étiquette. Vous pouvez choisir d'ajouter un clipart ou votre logo par défaut, d'insérer une image du presse-papiers ou un fichier de votre périphérique, ou de prendre une photo à l'aide de l'appareil photo de votre périphérique.

Vous pouvez utiliser les types de fichiers images suivants :

BMP GIF PNG JPG TIF

Vous pouvez également importer un fichier PDF puis rogner et faire pivoter la partie du fichier que vous souhaitez ajouter en tant qu'objet image sur l'étiquette. Par exemple, vous pourriez imprimer une étiquette d'expédition de retour que vous avez reçue en tant que PDF. Voir Importer un PDF.

Afin d'optimiser les résultats de l'importation de l'image, assurez-vous que le format de l'image importée est similaire au format de l'image qui apparaîtra sur l'étiquette. Par exemple, un logo de 12,5 cm x 17,5 cm (5 po x 7 po) importé pour une étiquette d'expédition ne produirait pas de bons résultats. Méfiez-vous également des images en couleurs. La conversion d'une image en couleurs en image à niveaux de gris peut produire des résultats imprévus. Pour cette raison, il est préférable, autant que possible, d'utiliser une image en noir et blanc ou à niveaux de gris.

Pour ajouter un objet Image

1. Sélectionnez **Image** dans la liste **Ajouter**.
   Un nouvel objet Image est ajouté à votre étiquette.
2. Dans le volet des propriétés, sélectionnez l'une des options suivantes pour insérer l'image dans un objet image sur l'étiquette :
   - **Parcourir** – Permet de localiser une image sur votre appareil.
   - **Capture d'écran** – Permet de capturer une zone du bureau directement sous le logiciel DYMO Connect pour ordinateur de bureau.
   - **Image clipart** – Permet de sélectionner l'une des nombreuses images clipart incluses dans le logiciel.
   - **Prendre une photo** – Permet de prendre une photo avec l'appareil photo de votre périphérique.
   - **Depuis le presse-papiers** – Permet de coller une image que vous avez copiée dans le presse-papiers.
3. Modifiez la disposition de l'objet image en utilisant les propriétés **Disposition**.

Propriétés Disposition

Remplir	Redimensionne l'image pour remplir l'objet en conservant le rapport hauteur/largeur.
Étirer	Redimensionne l'image pour remplir l'objet en ignorant le rapport hauteur/largeur.
	Alignement horizontal de l'image à l'intérieur de l'objet.
	Alignement vertical de l'image à l'intérieur de l'objet.
	Rotation de l'image à l'intérieur de l'objet.
	S'applique uniquement aux étiquettes D1. Règle la quantité d'espace entre les bords de l'image et la bordure de l'objet.

Ajouter un objet Forme

Vous pouvez ajouter des carrés, des rectangles, des cercles ou des ellipses à votre étiquette.

Pour ajouter un objet Forme

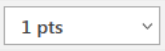
1. Sélectionnez **Forme** dans la liste **Ajouter** .

   Un nouvel objet Forme est ajouté à votre étiquette. Par défaut, l'objet contient un cercle qui remplit la taille de l'objet.
2. Sélectionnez la forme désirée dans les options du volet des propriétés.
3. Redimensionnez la forme en redimensionnant l'objet sur l'étiquette. Voir **Redimensionner des objets**.
4. Modifiez le contour de la forme ou la couleur du remplissage à l'aide des propriétés **Disposition**.

Vous pouvez également double-cliquer sur une forme pour l'ajouter à l'étiquette.

Propriétés Disposition

	Couleur de trait
	Couleur de remplissage
	Style de trait

	Épaisseur de trait
	Rotation de la forme à l'intérieur de l'objet. S'applique uniquement aux triangles droits et aux triangles isocèles .

Ajouter un objet Trait

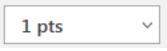
Vous pouvez ajouter des carrés, des rectangles, des cercles ou des ellipses à votre étiquette.

Pour ajouter un objet Trait

1. Sélectionnez **Trait** dans la liste **Ajouter** .
   Un nouvel objet Trait est ajouté à votre étiquette.
2. Sélectionnez l'angle de trait désiré dans les options du volet des propriétés.
3. Redimensionnez le trait en redimensionnant l'objet sur l'étiquette. Voir **Redimensionner des objets**.
4. Modifiez la couleur ou le style de trait à l'aide des propriétés Disposition.

Vous pouvez également double-cliquer sur une option de trait pour l'ajouter à l'étiquette.

Propriétés Disposition

	Couleur de trait,
	Style de trait,
	Épaisseur de trait,
	Rotation du trait à l'intérieur de l'objet. S'applique uniquement aux lignes diagonales.
	S'applique uniquement aux étiquettes D1. Règle la quantité d'espace entre les bords de la ligne et la bordure de l'objet.

Ajouter un objet Code-barres

Vous pouvez créer des étiquettes qui incluent des codes-barres basés sur de nombreux formats ou types. Vous pouvez choisir parmi les types de codes-barres suivants : Code 39 (également appelé « Code 3 of 9 »), Code 128, Interleaved 2 of 5, UPC, EAN, UCC/EAN 128, ITF-14, Codabar, PLANET, POSTNET, et PDF417.

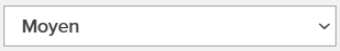
Le fait que vous consultiez la présente documentation suppose que vous connaissez déjà les différents types de codes-barres et que votre entreprise planifie l'établissement d'un système de code-barres. Si vous avez besoin d'en apprendre davantage sur les codes-barres, vous trouverez de nombreux guides pratiques en ligne.

Pour ajouter un code-barres

1. Sélectionnez **Code-barres** dans la liste **Ajouter**.

   Un nouvel objet Code-barres est ajouté à votre étiquette. Le type de code-barres d'usine par défaut est le code 128 Auto.
2. Sélectionnez le type de code-barres et entrez les données dans le volet des propriétés.
3. Vous pouvez aussi choisir d'afficher le texte du code-barres au-dessus ou en dessous du code-barres.
4. Changez la taille du code-barres dans les propriétés **Disposition**.

Propriétés Format et Disposition

	Si vous choisissez d'afficher le texte du code-barres, vous pouvez positionner le texte au-dessus ou en dessous du code-barres. Vous pouvez également sélectionner la police, la taille et le style du texte.
	La taille de l'objet code-barres sur l'étiquette.
	L'alignement horizontal du texte à l'intérieur de l'objet.
	La rotation du code-barres à l'intérieur de l'objet.
	S'applique uniquement aux étiquettes D1. Règle la quantité d'espace entre le bord du code-barres et la bordure de l'objet.

Ajouter un objet Code QR

Vous pouvez ajouter un code QR à votre étiquette en utilisant l'objet QR Code. Un texte, un numéro de téléphone, une adresse de courriel, un SMS, une vCard ou une donnée URL peuvent être utilisés dans le Code QR.

Le fait que vous consultiez la présente documentation suppose que vous connaissez déjà les différents types de codes QR et que votre entreprise planifie l'établissement d'un système de codes QR. Si vous avez besoin d'en apprendre davantage sur les codes QR, vous trouverez de nombreux livres d'aide pratique en ligne.

Pour ajouter un objet Code QR

1. Sélectionnez **Code QR** dans la liste **Ajouter**.

   Un nouvel objet Code QR est ajouté à votre étiquette. Par défaut, l'objet contient un cercle qui remplit la taille de l'objet.
2. Sélectionnez le type de code QR et entrez les données dans le volet des propriétés.
3. Changez la taille du code QR dans les propriétés **Disposition** .

Propriétés Disposition

Taille du code QR. Auto est choisi par défaut.

S'applique uniquement aux étiquettes D1. Sélectionne la quantité d'espace entre le bord de la forme et la bordure de l'objet.

Ajouter un objet Date et heure

Vous pouvez imprimer automatiquement la date et l'heure actuelles sur les étiquettes contenant des objets Date et heure. La date et l'heure sont mises à jour automatiquement.

Vous pouvez choisir d'imprimer seulement la date, seulement l'heure ou les deux, et choisir d'imprimer du texte avant et après la date et l'heure. Vous pouvez également modifier le format utilisé pour la date et pour l'heure et changer l'apparence et la position de celles-ci sur l'étiquette.

Seul le texte avant et après la date ou l'heure peut être modifié directement sur l'étiquette. Pour changer la date ou l'heure, utilisez les propriétés. Pour supprimer complètement la date et l'heure, vous devez supprimer la totalité de l'objet Date et heure.

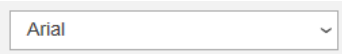
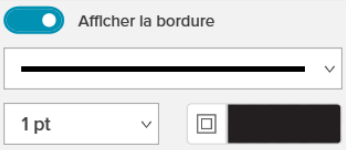
Pour ajouter un objet Date et heure

1. Sélectionnez **Date et heure** dans la liste **Ajouter**.

   Un nouvel objet Date et heure est ajouté à votre étiquette. Par défaut, l'objet contient la date et l'heure actuelles.
2. Sélectionnez l'objet Date et heure sur l'étiquette.

3. Dans le volet des propriétés, personnalisez les options pour afficher la date et l'heure comme vous le souhaitez.
4. Formatez le texte dans l'objet compteur à l'aide des propriétés **Format** et **Disposition**.

Propriétés Format et Disposition

	Les polices disponibles sont les familles de polices installées sur votre appareil.
	Taille de police en points. L'ajustement automatique redimensionne automatiquement la police pour qu'elle s'adapte à la taille de l'objet étiquette. Désactivez **Ajustement auto.** pour définir une taille en points spécifique.
	Style de police - Gras, souligné ou italique. (Si disponible dans la famille de polices.)
	Orientation du texte à l'intérieur de l'objet.
	Alignement horizontal du texte à l'intérieur de l'objet.
	Alignement vertical du texte à l'intérieur de l'objet.
	Couleur du texte.
	Couleur d'arrière-plan de l'objet.
	Rotation du texte à l'intérieur de l'objet.
	Bordure autour de l'objet.
	S'applique uniquement aux étiquettes D1. Règle la quantité d'espace entre le bord de la forme et la bordure de l'objet.

Ajouter un objet Compteur

L'objet Compteur numérote automatiquement et séquentiellement une série d'étiquettes.

Vous pouvez établir le texte qui se trouvera avant et après les numéros du compteur. Vous pouvez également préciser le numéro de départ, l'incrément (1, 2, 10, etc.), la largeur minimale des numéros et l'inclusion de zéros à gauche.

Modifiez les paramètres de police pour les nombres et le texte, et modifiez l'alignement horizontal et vertical du texte et des nombres en utilisant les propriétés **Format** et **Disposition**.

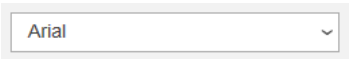
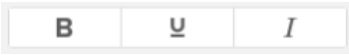
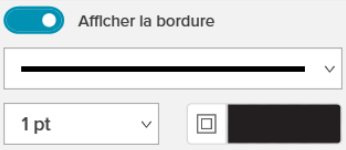
Seul le texte avant et après les données du compteur peut être modifié directement sur l'étiquette. Pour modifier les données du compteur, utilisez les propriétés. Pour supprimer les données du compteur, vous devez supprimer la totalité de l'objet Compteur.

Pour ajouter un objet Compteur

1. Sélectionnez **Compteur** dans la liste **Ajouter** .
2. Sélectionnez l'objet compteur sur l'étiquette.
3. Dans le volet des propriétés, entrez le **Numéro de départ**.
4. Entrez l'**Incrément**.
5. Facultativement, sélectionnez **Ajouter un préfixe** ou **Ajouter un suffixe** et entrez le texte désiré.
6. Facultativement aussi, sélectionnez **Ajouter des zéros à gauche** et entrez le nombre de chiffres.
7. Formatez le texte du compteur en utilisant les propriétés **Format** et **Disposition**.

   Les choix de formats s'appliqueront à toutes les étiquettes de votre séquence.
8. Lorsque vous êtes prêt à imprimer la série, cliquez sur à côté de **Imprimer** et entrez le nombre d'étiquettes que vous voulez inclure dans la série.

Propriétés Format et Disposition

	Les polices disponibles sont les familles de polices installées sur votre appareil.
	Taille de police en points. L'ajustement automatique redimensionne automatiquement la police pour qu'elle s'adapte à la taille de l'objet étiquette. Désactivez **Ajustement auto.** pour définir une taille en points spécifique.
	Style de police - Gras, souligné ou italique. (Si disponible dans la famille de polices.)
	Orientation du texte à l'intérieur de l'objet.
	Alignement horizontal du texte à l'intérieur de l'objet.
	Alignement vertical du texte à l'intérieur de l'objet.
	Couleur du texte.
	Couleur d'arrière-plan de l'objet.
	Rotation du texte à l'intérieur de l'objet.
	Bordure autour de l'objet.
	S'applique uniquement aux étiquettes D1. Règle la quantité d'espace entre le bord de la forme et la bordure de l'objet.

Importer un PDF

Vous pouvez ouvrir un fichier PDF puis rogner et faire pivoter la partie du fichier que vous souhaitez ajouter en tant qu'objet image sur l'étiquette. Par exemple, vous pourriez imprimer une étiquette d'expédition de retour que vous avez reçue en tant que PDF sur une étiquette de 4 po x 6 po.

Vous pouvez également utiliser la fonction de capture d'écran pour capturer une image dans un élément ouvert ou sur votre bureau.

Le redimensionnement d'un code-barres peut avoir un effet sur sa lisibilité.

Pour importer un PDF

1. Dans le volet des propriétés de l'objet image, cliquez sur **Parcourir**.
2. Recherchez et ouvrez le PDF que vous souhaitez utiliser.
3. Sélectionnez la page contenant la zone que vous souhaitez importer et cliquez sur **Sélectionner**.
4. Rognez ou faites pivoter l'image sur la page et cliquez sur **Ajouter une image**.

L'image est ajoutée à l'étiquette en tant qu'objet image.

Utiliser la capture d'écran

La fonction de capture d'écran dans le volet des propriétés d'image vous permet de capturer une section d'un document ou de votre bureau et de l'insérer en tant qu'image sur une étiquette.

Pour utiliser la capture d'écran

1. Dans le volet des propriétés d'image, cliquez sur **Capture d'écran**.
2. Faites glisser la souris pour sélectionner la zone de l'écran que vous souhaitez capturer en tant qu'image.
3. Vérifiez que l'image a l'apparence désirée et cliquez sur **Utiliser l'image**.

L'image est ajoutée à l'étiquette en tant qu'objet image.

Sélectionner des objets

Il existe plusieurs façons de sélectionner un ou plusieurs objets sur une étiquette.

Pour sélectionner un seul objet

- Cliquez sur l'objet.

Pour sélectionner plusieurs objets

1. Sélectionnez le premier objet.
2. Tout en maintenant la touche **Ctrl**, cliquez sur des objets supplémentaires.

Pour sélectionner des objets qui peuvent se trouver sous d'autres objets

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris et cliquez sur **Sélectionner**.
2. Cochez un ou plusieurs objets que vous souhaitez sélectionner ou cliquez sur **Sélectionner tout** pour sélectionner tous les objets sur l'étiquette.

Utiliser des objets

Vous pouvez déplacer, redimensionner, copier ou supprimer des objets sur l'étiquette.

Pour déplacer un objet

- Sélectionnez l'objet et faites-le glisser vers une nouvelle position sur l'étiquette.

Pour redimensionner un objet

- Sélectionnez l'objet et faites glisser l'une des poignées pour redimensionner dans n'importe quelle direction. Faites glisser une poignée d'angle pour redimensionner la hauteur et la largeur proportionnellement.

Pour copier un objet

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur un objet.

   Le menu contextuel s'affiche.
2. Cliquez sur **Copier**.

   L'objet est copié dans le presse-papiers. Vous pouvez coller l'objet sur la même étiquette ou sur une nouvelle étiquette.

Pour supprimer un objet

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur un objet.

   Le menu contextuel s'affiche.
2. Cliquez sur **Supprimer**.

   L'objet est supprimé.

Aligner des objets

Il est possible d'aligner avec précision des objets, que ce soit à l'horizontale ou à la verticale. Les objets sont alignés les uns avec les autres en utilisant le côté le plus proche de l'alignement que vous sélectionnez. Par exemple,si vous sélectionnez trois objets texte, puis cliquez sur Aligner à gauche, les côtés gauche des objets s'aligneront avec l'objet le plus à gauche de l'étiquette.

Vous pouvez aussi aligner les objets sélectionnés sur une position par rapport au bord de l'étiquette.

Pour aligner des objets les uns par rapport aux autres

1. Sélectionnez les objets que vous souhaitez aligner.
2. Cliquez sur
3. Sélectionnez les options d'alignement horizontal et vertical que vous souhaitez appliquer.

Les objets sont alignés sur l'étiquette en fonction de votre sélection.

Pour aligner des objets dans l'étiquette

1. Sélectionnez les objets que vous souhaitez aligner.
2. Cliquez sur .
3. Sélectionnez les options d'alignement que vous souhaitez appliquer.

Les objets sont alignés sur l'étiquette en fonction de votre sélection.

Réorganiser des objets

Vous pouvez déplacer un objet en avant, en arrière, vers l'avant ou vers l'arrière des autres objets de l'étiquette.

Pour réorganiser des objets

1. Sélectionnez un objet et cliquez sur .
2. Choisissez l'une des options pour déplacer l'objet sélectionné vers l'avant ou vers l'arrière par rapport aux autres objets de l'étiquette.

Nommer un objet

Vous pouvez donner un nom personnalisé aux objets sur une étiquette. Par défaut, les objets sont appelés ObjetTexte1, ObjetTexte2, etc. Cette fonction s'adresse surtout aux développeurs tiers qui utilisent le kit de développement logiciel (SDK).

Pour changer le nom de l'objet

1. Cliquez sur **…** pour ouvrir le volet des propriétés de l'étiquette.
2. Cochez la case en regard de l'objet que vous souhaitez renommer.
3. Cliquez sur l'icône et modifiez le nom.

Utiliser des listes de contacts

DYMO Connect Le logiciel comprend une fonction de liste de contacts similaire au carnet d'adresses du logiciel DYMO Label. Les listes de contacts DYMO Connect vous permettent d'enregistrer des adresses ou d'autres informations que vous utilisez fréquemment. Vous pouvez créer autant de listes de contacts que vous le souhaitez.

Vous pouvez faire ce qui suit :

- Insérer les informations de votre liste de contacts dans un objet d'adresse sur une étiquette en un clic de souris.
- Créer autant de listes de contacts que vous le souhaitez.
- Imprimer des étiquettes à l'aide d'adresses issues de vos contacts Outlook, Google ou Apple (macOS).
- Importer une liste d'adresses à partir d'un carnet d'adresses du logiciel DYMO Label.
- Trouver rapidement les adresses souhaitées en effectuant une recherche dans une liste de contacts.
- Passer facilement d'une liste de contacts à une autre.

Imprimer des contacts

Vous pouvez créer des étiquettes en utilisant un ou plusieurs de vos contacts d'une liste de contacts DYMO Connect ou de contacts Google, Outlook ou Apple (macOS).

Pour créer des étiquettes à partir d'une liste de contacts

1. Sélectionnez un objet Adresse sur votre étiquette.
2. Dans le volet Objets d'adresse, sélectionnez la liste de contacts à utiliser dans la liste déroulante sous **Gérer les contacts**.
3. Sélectionnez les contacts que vous souhaitez imprimer ou cliquez sur **Sélectionner tout**.

Une étiquette sera créée pour chaque contact que vous avez sélectionné. Le bouton **Imprimer** indiquera le nombre d'étiquettes que vous avez créées et qui s'imprimeront.

Ajouter un contact

Vous pouvez ajouter des adresses à une liste de contacts DYMO individuellement en inscrivant les informations ou en collant les données d'une autre source.

Pour ajouter une entrée à une liste de contacts DYMO

1. Sélectionnez **Gérer les contacts**.
2. Cliquez sur **Nouveau**.
3. Saisissez ou collez les données de la nouvelle adresse dans la zone de texte.
4. Cliquez sur **Ajouter à la liste**.
   La nouvelle adresse apparaît dans la liste par ordre alphabétique.

Ajouter un contact à partir d'une étiquette

Lorsque vous saisissez une adresse sur une étiquette dans la zone d'édition, vous pouvez choisir d'enregistrer cette adresse comme contact dans une liste de contacts DYMO Connect.

Pour ajouter une adresse d'une étiquette à une liste de contacts

1. Sélectionnez l'objet Adresse qui contient l'adresse que vous souhaitez ajouter à une liste de contacts.
2. Cliquez sur l'icône dans le coin inférieur droit de l'objet Adresse et sélectionnez la liste de contacts à laquelle ajouter l'adresse.
   L'adresse est enregistrée dans la liste de contacts sélectionnée.

Modifier un contact

Vous pouvez modifier les adresses d'une liste de contacts à tout moment.

En dehors de l'utilisation d'Address Fixer, vous ne pouvez pas faire de modifications aux contacts Outlook, Google ou Apple (macOS) à partir de DYMO Connect. Effectuez toute modification de ces contacts avant de les utiliser dans DYMO Connect.

Pour modifier une adresse dans le carnet d'adresses

1. Dans le volet des propriétés de l'objet Adresse ou dans le menu **Fichier**, sélectionnez Gérer les contacts.
2. Sélectionnez une liste de contacts à modifier.
3. Double-cliquez sur une adresse et apportez les modifications que vous souhaitez.
4. Cliquez à l'écart de l'adresse pour enregistrer les modifications.

Corriger une adresse américaine

DYMO Address Fixer vous permet de vérifier les adresses américaines de votre liste de contacts par rapport à une base de données d'adresses américaines et d'ajouter automatiquement le code postal+4 complet à neuf chiffres.

Vous pouvez utiliser Address Fixer pour corriger les adresses dans les contacts Outlook, Google ou Apple (macOS) à partir de DYMO Connect avant l'impression, mais les modifications ne peuvent pas être réenregistrées dans les contacts Outlook, Google ou Apple. Toutes les modifications effectuées dans DYMO Connect sont temporaires. Effectuez toute modification de ces contacts avant de les utiliser dans DYMO Connect.

Les adresses insérées dans un objet Adresse à partir d'une liste de contacts ne peuvent être corrigées qu'à l'aide de la fonction Gérer les contacts.

Pour corriger une seule adresse sur une étiquette

1. Sélectionnez l'objet Adresse sur une étiquette que vous voulez corriger.
2. Dans le volet des propriétés de l'objet Adresse, cliquez sur **Corriger l'adresse américaine**.

Pour corriger des adresses dans une liste de contacts

1. Dans le volet des propriétés de l'objet Adresse ou dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Gérer les contacts**.
2. Sélectionnez une ou plusieurs adresses que vous souhaitez corriger dans une liste de contacts.
3. Cliquez sur **Corriger les adresses**.

   Une icône apparaît à côté des adresses qui ont été corrigées.

Supprimer un contact

Vous pouvez supprimer un ou plusieurs contacts d'une liste de contacts. Lorsque vous supprimez un contact, celui-ci est définitivement retiré de la liste.

Pour supprimer un contact d'une liste de contacts

1. Dans le volet des propriétés de l'objet Adresse ou dans le menu **Fichier** , sélectionnez Gérer les contacts.
2. Sélectionnez les contacts que vous souhaitez supprimer.
3. Cliquez sur **Supprimer**.

   Un message de confirmation apparaît.
4. Cliquez à nouveau sur **Supprimer** .

Créer une nouvelle liste de contacts

Vous pouvez créer plusieurs listes de contacts pour conserver des adresses ou d'autres données. Si vous souhaitez importer des adresses ou des données dans une liste de contacts, vous devez d'abord créer la liste dans laquelle vous souhaitez importer les informations.

Pour créer une nouvelle liste de contacts

1. Dans le volet des propriétés de l'objet Adresse ou dans le menu **Fichier** , sélectionnez **Gérer les contacts**.
2. Dans la liste déroulante des contacts, sélectionnez **Créer une nouvelle liste**.
3. Saisissez le nom de la nouvelle liste.

Une nouvelle liste vierge s'affiche. Vous pouvez désormais ajouter des données directement ou importer un carnet d'adresses à partir de DYMO Label.

Importer des données vers une liste de contacts

Pour utiliser une liste d'adresses ou de données créée dans une autre application, vous devez pouvoir exporter la liste vers un fichier Excel ou vers un fichier délimité dont les lignes de l'entrée sont séparées par une virgule ou par un caractère de tabulation et dont les entrées sont séparées les unes des autres par un retour de chariot ou par un saut de ligne. Le fichier doit être de type Excel ou avoir l'extension *.csv ou *.txt. Une fois que vous avez exporté votre liste, vous pouvez importer les adresses ou les données dans une nouvelle liste de contacts ou une liste existante.

Le caractère délimiteur peut différer d'un pays à l'autre. Le caractère délimiteur d'une liste importée est fondé sur le séparateur de liste Windows ou sur les paramètres régionaux utilisés.

Lors de l'importation, vous aurez la possibilité de disposer les données importées telles que vous souhaitez qu'elles s'affichent dans la liste de contacts. Vous pouvez sélectionner la feuille d'un tableur à importer. Vous pouvez également faire défiler les données dans le fichier d'importation et choisir d'exclure la première ligne d'en-tête de l'importation s'il s'agit d'étiquettes de champs.

Pour importer des données vers une liste de contacts

1. Dans le volet des propriétés de l'objet Adresse, cliquez sur **Gérer les contacts**.
2. Choisissez **Importer du tableur>dans une nouvelle liste** ou **>dans la liste actuelle** dans le menu déroulant de listes de contacts.
3. Recherchez le fichier à importer et cliquez sur **Ouvrir**.

4. Déplacez les champs de la liste de gauche vers le volet de droite à l'aide de la flèche **->**, en insérant la ponctuation et les sauts de ligne pour formater l'adresse selon l'apparence souhaitée.
5. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **Importer**.
   Les données sont importées dans la liste de contacts sélectionnée.

Importer un carnet d'adresses depuis DYMO Label

Vous pouvez ouvrir un carnet d'adresses que vous avez précédemment créé dans le logiciel DYMO Label.

Pour ouvrir un carnet d'adresses DYMO Label

1. Dans le volet des propriétés de l'objet Adresse ou dans le menu **Fichier** , sélectionnez Gérer les contacts.
2. Dans la liste déroulante des contacts, sélectionnez **Importer depuis DYMO Label**.
3. Naviguez jusqu'au fichier du carnet d'adresses de DYMO Label que vous souhaitez importer et cliquez sur **Ouvrir**.
   Les fichiers du carnet d'adresses de DYMO Label sont situés dans le dossier Documents>DYMO Label>Carnets d'adresses de votre ordinateur.

Une nouvelle liste de contacts DYMO Connect est créée en utilisant le même nom que le fichier du carnet d'adresses DYMO Label.

Changer de listes de contacts

Si vous avez créé plus d'une liste de contacts, vous pouvez choisir la liste que vous souhaitez utiliser pour créer des étiquettes.

Pour changer de listes de contacts

- Dans le volet de l'objet Adresse, choisissez la liste à ouvrir dans la liste déroulante sous **Gérer les contacts**.
  Les contacts de cette liste sont maintenant disponibles et vous pouvez les sélectionner pour vos étiquettes.
- Dans la page **Gérez un contact** , choisissez la liste à ouvrir dans la liste déroulante.

Importer des données

Pour imprimer un groupe d'étiquettes à partir d'une liste d'adresses ou d'un autre fichier de données, vous pouvez importer les données et ensuite affecter chaque champ de données aux objets de l'étiquette. Vous pouvez affecter des données à des objets texte, adresse, code-barres ou URL de type code QR.

Les données peuvent être importées à partir des contacts Microsoft Office ou Google. Vous pouvez également importer des données à partir d'une feuille de calcul ou d'une base de données en exportant les données vers un fichier .csv.

L'importation de données comporte cinq étapes :

1. Créer votre disposition d'étiquette. Voir **Concevoir des étiquettes**.
2. Sélectionnez les données à importer. Voir **Importer des contacts** ou **Importer des donnés de tableur ou de base de données**.
3. Affectez les champs de données aux objets de votre conception d'étiquette. Voir **Affecter des champs de données**.
4. Imprimez les étiquettes.
5. Sauvegardez la disposition pour des importations futures.

Importer des contacts

Vous pouvez importer tous vos contacts ou certains d'entre eux depuis Microsoft Outlook ou Google pour créer et imprimer une série d'étiquettes.

Pour sélectionner des contacts

1. Cliquez sur **Importer**.
2. Sélectionnez **Contacts Google** ou **Contacts Outlook**.
3. Connectez-vous à votre compte lorsque vous y êtes invité.

   La liste de vos contacts s'affiche avec tous les contacts sélectionnés automatiquement.
4. Sélectionnez les contacts que vous souhaitez importer et cliquez sur **Importer**.

L'étape suivante consiste à affecter les données de contact à la conception de votre étiquette. Voir **Affecter des champs de données**.

Importer une feuille de calcul ou une base de données

Vous pouvez importer des données à partir d'une feuille de calcul Microsoft Excel ou d'une table de base de données Microsoft Access. Vous pouvez également importer des données qui ont été précédemment sauvegardées sous la forme d'un fichier .csv (valeurs séparées par des virgules) ou d'un fichier Universal Data Link (UDL). Reportez-vous à la documentation de votre tableur ou de votre programme de base de données pour savoir comment exporter les données. Reportez-vous à la documentation Microsoft sur Universal Data Link (*.UDL) pour plus d'informations.

Pour importer des données à partir d'un fichier de données

1. Cliquez sur **Importer**.
2. Cliquez sur **Parcourir**.
3. Sélectionnez le fichier .csv sur votre appareil et cliquez sur **Ouvrir**.

   Les données sont affichées avec tous les champs de données sélectionnés automatiquement.
4. Sélectionnez les champs de données que vous souhaitez importer et cliquez sur **Importer**.

L'étape suivante consiste à affecter les champs de données à la conception de votre étiquette. Voir **Affecter des champs de données**.

Affecter des champs de données

Vous affectez les champs de vos données importées aux objets de l'étiquette en sélectionnant les champs que vous voulez utiliser dans une liste de tous les champs de votre source de données.

Vous pouvez positionner les données avant ou après tout texte qui se trouve déjà sur l'étiquette. Vous pouvez également affecter plus d'un champ au même objet et ajouter d'autres textes, espaces et ponctuation. Par exemple, sélectionnez le champ de prénom pour le placer sur un objet texte, entrez un espace, puis sélectionnez le champ de nom qui le place après l'espace. Tout texte que vous placez sur l'étiquette en plus des champs apparaîtra sur chaque étiquette.

Pour afficher les données que vous avez sélectionnées, sélectionnez **Afficher les données**. Vous ne pouvez modifier aucune des données du tableau de données. Les données doivent être modifiées dans le fichier source et les données doivent être à nouveau importées.

Pour affecter des champs de données

1. Sélectionnez un texte, une adresse, un code-barres ou un objet URL de code QR sur l'étiquette.

   L'icône apparaît près de l'objet.
2. Cliquez sur pour afficher la liste des champs, si elle n'est pas déjà affichée.
3. Sélectionnez le premier champ qui apparaîtra à la position du curseur.
4. Si nécessaire, entrez le texte que vous souhaitez voir apparaître sur chaque étiquette.
5. Sélectionnez le premier champ qui apparaîtra à la position du curseur.
6. Faites glisser un champ pour changer sa position dans un objet.

À propos des imprimantes d'étiquettes

Le logiciel DYMO Connect prend en charge deux types d'imprimantes d'étiquettes : Imprimantes DYMO LabelWriter et DYMO LabelManager D1. Les modèles spécifiques suivants sont pris en charge :

Imprimantes LabelWriter

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

Imprimantes LabelManager

- MobileLabeler
- LabelManager 420P
- LabelManager 280
- LabelManager PnP

Si vous n'avez pas encore installé une imprimante d'étiquettes, les imprimantes d'étiquettes virtuelles, **Imprimante d'étiquettes D1** ou **Imprimante LabelWriter**, vous permettent de concevoir et d'enregistrer des étiquettes sans avoir installé ce type d'imprimante. Une fois que vous avez installé une imprimante d'étiquettes de l'un ou l'autre type, l'imprimante virtuelle n'apparaîtra plus.

Vous devrez vous connecter à une imprimante d'étiquettes réelle et sélectionner celle-ci avant de pouvoir imprimer des étiquettes conçues avec une imprimante virtuelle.

Plusieurs des imprimantes sont dotées de fonctionnalités spéciales auxquelles il est possible d'accéder dans le logiciel. Reportez-vous aux rubriques suivantes pour plus d'informations.

- **Fonctionnalités avancées de LabelWriter Wireless**
- **Fonctionnalités de MobileLabeler**
- **Fonctionnalités de LabelWriter 450 Twin Turbo**

Vous ne voyez pas votre imprimante?

Les problèmes que vous rencontrez lors d'une tentative de connexion à l'imprimante peuvent souvent être résolus très facilement.

Vérifiez ce qui suit :

Imprimantes connectées par USB

- Assurez-vous d'installer le logiciel avant de connecter l'imprimante à votre ordinateur à l'aide du câble USB fourni. Ceci permet d'installer les bons pilotes d'imprimante la première fois que vous connectez l'imprimante.

Imprimantes connectées au réseau LAN

- Assurez-vous d'installer le logiciel sur chaque ordinateur qui sera utilisé pour imprimer vers l'imprimante LabelWriter. Puis ajoutez l'imprimante à DYMO Connect pour ordinateur de bureau en choisissant **Ajouter une imprimante réseau** dans le menu **Fichier**.
- Pour les emplacements qui utilisent à la fois un réseau Ethernet et un réseau sans fil, assurez-vous que le routeur est configuré de façon à réacheminer le trafic entre le réseau filaire et le réseau sans fil.

Imprimante LabelWriter Wireless

- Vérifiez que l'imprimante est sous tension.
- Vérifiez que votre routeur est sous tension et que le réseau sans fil est opérationnel.
- Vérifiez que l'imprimante est connectée au même réseau sans fil que votre ordinateur ou appareil mobile.
- Vérifiez que l'imprimante n'est pas connectée à un réseau sans fil invité ou public, car ces types de réseaux possèdent des restrictions supplémentaires pouvant causer des problèmes.
- Rapprochez l'imprimante de votre routeur sans fil. L'imprimante offre des performances optimales lorsqu'il n'y a aucune obstruction entre celle-ci et le routeur. Plus l'imprimante est proche du routeur, mieux c'est.
- Assurez-vous qu'aucun pare-feu ou programme de sécurité n'empêche la communication entre votre imprimante et votre ordinateur.
- Vérifiez que vous n'êtes pas connecté à un réseau privé virtuel (VPN).

Pour plus d'informations sur le dépannage des imprimantes LabelWriter Wireless, consultez le guide de l'utilisateur complet. Sélectionnez **Guides d'utilisation>LabelWriter Wireless** dans le menu **Aide** du logiciel.

Pour obtenir de l'aide à la configuration, regardez la vidéo qui vous guidera dans **la mise en place de votre imprimante LabelWriter Wireless sur votre réseau**.

Imprimante MobileLabeler Bluetooth®

De nombreux problèmes de connexion peuvent être résolus rapidement en déconnectant l'adaptateur électrique et en enlevant puis insérant à nouveau la batterie.

Pour des raisons de sécurité, tous les câbles doivent être débranchés lors de la manipulation de la batterie LiPO.

Examinez les points suivants pour les problèmes de connexion MobileLabeler :

Problème	Solution
L'étiqueteuse affiche **Déconnectée** ou n'apparaît pas dans la liste des imprimantes.	■ Assurez-vous que l'étiqueteuse est sous tension. ■ Assurez-vous que l'étiqueteuse est jumelée dans les paramètres de votre appareil. ■ Quittez DYMO Connect et redémarrez l'application.
L'étiqueteuse jumelée ne se connecte pas dans les paramètres Bluetooth de mon appareil.	■ Assurez-vous que l'étiqueteuse est sous tension. ■ Dissociez l'étiqueteuse de votre appareil mobile puis jumelez-les à nouveau :

Pour plus d'informations sur le dépannage des imprimantes MobileLabeler, consultez le guide d'utilisation complet. Sélectionnez **Guides d'utilisation>MobileLabele**r dans le menu **Aide** du logiciel.

Si vous avez besoin d'aide supplémentaire, visitez la section de soutien du site Web de Dymo, à l'adresse **http://support.dymo.com**.

Imprimantes LabelWriter Wireless

Lorsque l'imprimante d'étiquettes DYMO LabelWriter Wireless est connectée à votre ordinateur via USB, vous pouvez changer le mode de la radio sans fil de l'imprimante.

Pour changer le mode sans fil

1. Sélectionnez une imprimante LabelWriter Wireless.
2. Cliquez sur **État de l'imprimante**.

   La page d'état de l'imprimante LabelWriter Wireless apparaît.
3. Sélectionnez l'une des options de connexion sans fil suivantes :
   - **Client** – Activez le mode Client afin de pouvoir configurer l'imprimante pour votre réseau sans fil.

   Reportez-vous au Guide d'utilisation de LabelWriter Wireless pour plus d'informations concernant la configuration de l'imprimante sur votre réseau.

- **Point d'accès** – Activez le point d'accès de l'imprimante pour établir une connexion directe.

Si aucun de ces modes n'est sélectionné, le mode sans fil est désactivé.

4. Fermez la page.

Ajouter une imprimante réseau

Pour utiliser une imprimante d'étiquettes sans fil DYMO sur une connexion réseau sans fil, vous devez ajouter l'imprimante avant qu'elle ne s'affiche dans la liste des imprimantes.

Pour ajouter une imprimante sans fil

1. Assurez-vous que l'imprimante a été configurée sur votre réseau sans fil.
2. Choisissez **Ajouter une imprimante réseau** dans le menu **Fichier**.

   La page Ajouter une imprimante réseau s'affiche.
3. Suivez les instructions pour ajouter l'imprimante au logiciel.

Si vous avez des difficultés pour ajouter l'imprimante à votre ordinateur, contactez votre administrateur réseau.

Étiqueteuse MobileLabeler

Lorsque l'étiqueteuse DYMO MobileLabeler est connectée à votre ordinateur par USB, vous pouvez modifier les options de découverte pour connecter l'étiqueteuse à l'aide de la technologie sans fil Bluetooth®.

Pour configurer le mode de découverte

1. Sélectionnez DYMO MobileLabeler dans la liste des imprimantes.
2. Cliquez sur **État de l'imprimante**.

   La page d'état de l'imprimante MobileLabeler s'affiche.
3. Sélectionnez une des options de découverte suivantes :
   - **Générale** : Découverte en continu (par défaut)
   - **Limitée** : découverte possible pendant 2 minutes
   - **Désactivée** : découverte impossible
4. Fermez la page.

Imprimante LabelWriter 450 Twin Turbo

L’imprimante LabelWriter TwinTurbo contient deux imprimantes d’étiquettes côte-à-côte, ce qui vous permet d’imprimer deux types d’étiquettes sans avoir à changer le rouleau.

Lorsqu'une imprimante LabelWriter TwinTurbo est installée sur votre ordinateur, chaque rouleau d'étiquettes s'affiche dans la liste d'imprimantes comme une imprimante distincte. Par exemple :

Lorsque vous imprimez avec une imprimante LabelWriter TwinTurbo, vous devez sélectionner l'imprimante dont le rouleau d'étiquettes souhaité est en surbrillance.

Utilisation des deux rouleaux d'étiquettes

L'imprimante LabelWriter TwinTurbo peut automatiquement passer d'un rouleau d'étiquettes à l'autre si vous devez imprimer plus d'étiquettes qu'il n'en reste sur un rouleau. Par exemple, vous souhaitez imprimer une liste de diffusion qui contient 225 adresses, mais le rouleau d'étiquettes de gauche n'en contient que 100. Vous pouvez choisir d'utiliser les deux rouleaux; lorsque l'imprimante a épuisé les étiquettes du rouleau gauche, elle passe automatiquement au rouleau droit jusqu'à ce que toutes les étiquettes soient imprimées.

Le même type d'étiquette doit cependant être chargé des deux côtés de l'imprimante.

Pour utiliser les deux rouleaux

1. Chargez le même type d'étiquette des deux côtés de l'imprimante.
2. Lorsque l'une des imprimantes Twin Turbo est sélectionnée dans la liste des imprimantes, cliquez sur **État de l'imprimante**.
3. Cochez la case **Utiliser les deux rouleaux** dans la zone d'impression.

Lorsque vous cochez la case Utiliser les deux rouleaux, l'image de l'imprimante sélectionnée change pour indiquer que les deux côtés de l'imprimante seront utilisés.

Régler la qualité d'impression

Vous pouvez modifier le paramètre de qualité d'impression pour l'impression des étiquettes avec votre imprimante LabelWriter. Ce paramètre peut avoir une certaine importance lors de l'impression de codes-barres et de certaines images. Le paramètre de qualité d'impression peut être modifié lors de l'impression d'une étiquette ou vous pouvez changer le paramètre par défaut pour la qualité d'impression depuis la page **Préférences** . Ce paramètre de qualité s'appliquera alors à chaque fois que vous imprimez sur une imprimante LabelWriter.

Pour choisir la qualité d'impression

1. Lorsque vous êtes prêt à imprimer une étiquette sur une imprimante LabelWriter, cliquez sur à côté du bouton **Imprimer** .
2. Sélectionnez l'un des paramètres **Qualité d'impression** suivants :
   - **Texte** - L'impression par défaut utilisé pour la plupart des étiquettes.
   - **Code-barres et graphiques** – Optimise la qualité d'impression des codes-barres et des images.
   - **Auto** – Détermine automatiquement la qualité d'impression en fonction du contenu de l'étiquette.
3. Cliquez sur **Imprimer**.

À propos des étiquettes

Toutes les imprimantes d’étiquettes DYMO compatibles avec le logiciel DYMO Connect utilisent soit les rouleaux d’étiquettes authentiques DYMO LW LabelWriter, soit les cassettes d’étiquettes authentiques DYMO D1.

Les seules fournitures dont vous aurez jamais besoin pour votre imprimante sont les étiquettes. Nous recommandons l'utilisation de Étiquettes authentiques DYMO uniquement. Vous trouverez des renseignements supplémentaires concernant les étiquettes à l’adresse **www.dymo.com**.

La garantie de DYMO ne couvre ni les défectuosités ni les dommages causés par l'utilisation d'étiquettes autres que Étiquettes authentiques DYMO. Comme les imprimantes d'étiquettes DYMO utilisent la technologie d'impression thermique, vous devez utiliser des étiquettes spécialement conçues et fabriquées à cet effet. L’enduit thermique utilisé sur des étiquettes autres que Étiquettes authentiques DYMO n'est peut-être pas compatible et peut nuire à la qualité d’impression ou au fonctionnement de l'imprimante.

Rouleaux d’étiquettes LW

Les étiquettes LabelWriter, y compris les étiquettes d’adresse, d’expédition et de dossiers, sont offertes dans une variété de matériaux, couleurs, formes et tailles.

La série d'imprimantes LabelWriter 550 fonctionne uniquement avec des étiquettes authentiques DYMO LW. Les étiquettes authentiques DYMO LW sont compatibles avec la fonction Automatic Label Recognition™, qui permet au logiciel DYMO de recevoir de l'information concernant les étiquettes, comme par exemple, la taille des étiquettes

chargées dans votre imprimante et le nombre d'étiquettes restant sur le rouleau.

Cassettes d’étiquettes D1

Les cassettes d’étiquettes DYMO D1 sont offertes dans une grande variété de couleurs, de matériaux et de largeurs.

Les étiqueteuses LabelWriter Duo et LabelManager utilisent les cassettes d’étiquettes DYMO D1. Le LabelWriter 450 Duo utilise à la fois des rouleaux d’étiquettes LabelWriter et des cassettes d’étiquettes D1.

Rouleaux d'étiquettes LW

Les imprimantes DYMO LabelWriter utilisent une technologie d’impression thermique directe pour l’impression d’étiquettes sur du papier spécial traité et

thermosensible. Vous pouvez ainsi imprimer des étiquettes sans jamais avoir à remplacer les rubans ou les cartouches de toner et d’encre.

L’impression thermique directe transfère la chaleur d’une tête d’impression thermique aux étiquettes spécialement traitées. La tête d’impression thermique comporte une rangée d’éléments chauffants miniatures appliquant une pression sur l’étiquette traitée. Une réaction thermique se produit, et l'étiquette devient noire aux points de contact.

Vous n’aurez besoin que de vous réapprovisionner en étiquettes. Nous vous suggérons de n’utiliser que des étiquettes de la marque DYMO.

La durée des étiquettes dépend de leur utilisation. Les étiquettes thermiques LabelWriter peuvent jaunir en raison des facteurs suivants :

- l’exposition directe à la lumière du soleil ou à l’éclairage fluorescent pendant une longue période;
- l’exposition à la chaleur extrême pendant une longue période;
- le contact avec des plastifiants (par exemple, des étiquettes insérées dans une reliure à anneaux en plastique).

Protégées par leur emballage original, les étiquettes LabelWriter ont une durée de stockage de 18 mois. Le jaunissement ne donne pas matière à préoccupation pour les étiquettes ayant une courte durée de vie, par exemple celles utilisées sur des enveloppes ou des colis. Le jaunissement des étiquettes apposées sur des fichiers classés ne se produit que très graduellement, au fil des ans. Toutefois, les étiquettes collées sur les bords d’un carnet rangé sur une étagère exposée au soleil jauniront en l’espace de quelques mois.

Pour prolonger la durée de vie des étiquettes non utilisées, conservez-les dans le sac noir de l’emballage original et entreposez ce sac dans un endroit frais et sec.

La garantie de DYMO ne couvre ni les défectuosités ni les dommages causés par l'utilisation d'étiquettes autres que Étiquettes authentiques DYMO. Comme les imprimantes d'étiquettes DYMO utilisent la technologie d'impression thermique, vous devez utiliser des étiquettes spécialement conçues et fabriquées à cet effet. L’enduit thermique utilisé sur des étiquettes autres que Étiquettes authentiques DYMO n'est peut-être pas compatible et peut nuire à la qualité d’impression ou au fonctionnement de l'imprimante.

Cassettes d’étiquettes D1

Les étiqueteuses LabelWriter 450 Duo et LabelManager utilisent les cassettes d'étiquettes DYMO D1.

Les cassettes d'étiquettes D1 sont disponibles dans une grande variété de couleurs et de matériaux, et elles sont offertes dans les largeurs suivantes :

- 6 mm (¼ po)
- 9 mm (⅜ po)
- 12 mm (½ po)
- 19 mm (¾ po)
- 24 mm (1 po)

La largeur maximale que vous pouvez utiliser dépend de votre imprimante d'étiquettes. Pour connaître les largeurs d'étiquettes que vous pouvez utiliser, veuillez vous référer au guide d'utilisation accompagnant votre imprimante.

Pour obtenir la liste complète des cassettes d'étiquettes et les noms des détaillants les plus proches, visitez le site Web de DYMO à l'adresse **www.dymo.com**.

Avec ces imprimantes, vous n'aurez besoin que de vous réapprovisionner en étiquettes.

⚠ La garantie de DYMO ne couvre ni les défectuosités ni les dommages causés par l'utilisation d'étiquettes autres que Étiquettes authentiques DYMO. Comme les imprimantes d'étiquettes DYMO utilisent la technologie d'impression thermique, vous devez utiliser des étiquettes spécialement conçues et fabriquées à cet effet. L'enduit thermique utilisé sur des étiquettes autres que Étiquettes authentiques DYMO n'est peut-être pas compatible et peut nuire à la qualité d'impression ou au fonctionnement de l'imprimante.

Acheter des étiquettes

DYMO offre une gamme complète d'Étiquettes authentiques DYMO pour les imprimantes LabelWriter et LabelManager, dont les étiquettes conçues pour l'expédition d'enveloppes et de colis, l'étiquetage des dossiers et de toutes sortes de supports ainsi que pour l'impression de porte-noms, et bien plus encore. Vous trouverez une liste complète sur le site Web de DYMO : **www.dymo.com**.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'étiquette actuellement sélectionnée

- Cliquez sur **Étiquettes**.

La garantie de DYMO ne couvre ni les défectuosités ni les dommages causés par l'utilisation d'étiquettes autres que Étiquettes authentiques DYMO. Comme les imprimantes d'étiquettes DYMO utilisent la technologie d'impression thermique, vous devez utiliser des étiquettes spécialement conçues et fabriquées à cet effet. L'enduit thermique utilisé sur des étiquettes autres que Étiquettes authentiques DYMO n'est peut-être pas compatible et peut nuire à la qualité d'impression ou au fonctionnement de l'imprimante.

Définir les préférences

Vous pouvez modifier les préférences suivantes :

Réglages de l'imprimante	Modifiez les paramètres par défaut de l'imprimante pour le nombre de copies, l'impression miroir, l'assemblage et la qualité d'impression (imprimantes LabelWriter uniquement).
Règles et guides	Vous pouvez activer et désactiver les règles et les guides.
Verrouiller la disposition de l'étiquette	Lorsque vous verrouillez la disposition de l'étiquette, la position, la taille et l'orientation des objets sur l'étiquette ne peuvent pas être modifiées. Cependant, vous pouvez modifier le contenu de certains objets.
Unités de mesure	Réglez les unités de mesure indiquées dans le logiciel sur l'anglais (pouces) ou sur métrique.
Langue	Définissez la langue. Lorsque vous changez de langue, vous devez redémarrer le logiciel pour que le changement prenne effet.
Paramètres d'affichage	Réglez l'affichage sur 72 ou 96 pixels par pouce (2,54 cm) en fonction de votre affichage. Vous devrez redémarrer le logiciel pour que le changement prenne effet.
Rétablir les paramètres d'usine	Restaurez les propriétés et les préférences de l'étiquette aux réglages d'usine par défaut. La langue ne changera pas.
Améliorer les produits DYMO	Lorsqu'elle est activée, l'application envoie les données d'utilisation de l'imprimante et de l'étiquette à DYMO pour nous aider à comprendre comment nos produits sont utilisés. Aucune information d'identification personnelle ne sera recueillie et vous pouvez interrompre votre participation en tout temps.

Navigation au clavier

Interaction	Touches	Action
Naviguer	Tab	Naviguer vers l'avant, de gauche à droite, de haut en bas
	Maj+ Tab	Naviguer vers l'arrière
Lien	Entrée	Activer l'élément
Bouton	Entrée ou Espace	Activer le bouton
Case à cocher/Bascule	Espace	Sélectionner/Désélectionner
Cases d'option	Espace	Sélectionner l'option (si elle n'est pas déjà sélectionnée)
	↑/↓ -	Naviguer entre les options
	Tab	Quitter le groupe de cases d'option
Menu Sélection	F4/Alt+↑/↓	Développer le menu
	Entrée	Sélectionner une option
	Tab/Maj Tab/↑>/↓	Option de menu précédente/suivante
	Toutes les touches imprimables	Passer à la sélection correspondant aux lettres du préfixe
	Échap	Quitter le menu sans sélection
Résultat de la recherche et de la sélection	Taper pour commencer le filtrage	
	Échap	Effacer les caractères saisis
	Tab	Se déplacer dans les résultats de recherche
	↑/↓	Naviguer vers une option
	Entrée/Espace	Sélectionner une option
Dialogue	Tab/Maj Tab/↑/↓	Naviguer vers une option
	Entrée/Espace	Sélectionner une option
	Échap	Fermer l'infobulle
Curseur	↑/↓ ou ←/→	Augmenter ou diminuer la valeur du curseur

	Pg préc/Pg suiv	Augmenter ou diminuer le grand pas
	Début/Fin	Aller au début ou à la fin
Liste avec case à cocher	↑/↓	Passer à l'option de menu précédente/suivante
	Tab/Maj Tab	Naviguer vers un élément dans une option
Volet Onglets	Ctrl Tab/Ctrl Maj Tab	Naviguer vers différents onglets (par exemple, le volet Propriétés)
	Tab/Maj Tab	Naviguer vers le contenu d'un onglet
Sélection et modification d'objets	Tab/Maj Tab	Naviguer vers les objets
	Espace/Maj Espace	Sélectionner ou désélectionner un objet
	Entrée	Après avoir sélectionné un objet texte, passer en mode édition
	Tab	Quitter
	← → ↑ ↓	Déplacer vers la gauche, la droite, le haut, le bas
	Ctrl+ ←	Diminuer la largeur
	Ctrl+→	Augmenter la largeur
	Ctrl+↑	Augmenter la hauteur
	Ctrl+↓	Diminuer la hauteur

Obtenir de l'aide

Visitez la section du support technique de notre site Web à l'adresse **www.dymo.com** pour nous contacter par clavardage ou par courriel.

Le service de soutien technique de DYMO est également offert par téléphone de 9 h à 17 h, heure normale de l'Est.

Tél. : 877 724-8324

Pour le soutien international, choisissez votre pays ci-dessous :

DYMO - Nouvelle-Zélande et Australie	800 633-868
DYMO - Hong Kong	852 3926 9831
DYMO - Canada	877 724-8324
DYMO - Autriche	+431206091919
DYMO - Belgique	+3227007453
DYMO - République tchèque	+420239016817
DYMO - Danemark	+4543314814
DYMO - Finlande	+358972519770
DYMO - France	+33157324846
DYMO - Allemagne	+4969999915354
DYMO - Hongrie	+3617789452
DYMO - International	+442035648356
DYMO - Irlande	+35315171856
DYMO - Italie	+39 02 23 33 15 57
DYMO - Pays-Bas	+31707703820
DYMO - Norvège	+4722310922
DYMO - Pologne	+48223060692
DYMO - Portugal	+351213665376
DYMO - Russie	+78005552676
DYMO - Slovaquie	+442035648353
DYMO - Espagne	+ 34 91 177 61 24
DYMO - Suède	+46 (0)8 5936 6312
DYMO - Suisse	+41446545919
DYMO - Royaume-Uni	+442035648354

Mises à jour logicielles

Le logiciel DYMO Connect vérifie lui-même automatiquement, de temps à autre, si vous disposez de la version la plus récente. Si une mise à jour est disponible, il vous demandera si vous souhaitez qu'elle soit installée. Vous pouvez également procéder vous-même à cette vérification de façon manuelle.

Pour obtenir les mises à jour, vous devez être connecté à Internet.

Pour vérifier manuellement l'existence de mises à jour pour le logiciel

1. Choisissez **Rechercher les mises à jour** dans le menu **Aide**.

   Lorsqu'une mise à jour est disponible, une boîte de dialogue s'affiche. Sinon, un message vous informe qu'aucune mise à jour n'est disponible.
2. Pour télécharger et installer la mise à jour, suivez les instructions affichées dans la boîte de dialogue.