

DYMO®

DYMO Connect for Desktop

Használati útmutató

newell
BRANDS

Copyright

© 2018 Sanford, L.P. Minden jog fenntartva. Átdolgozott 2022. 02. 23..

A Sanford, L.P. előzetes írásos engedélye nélkül a jelen dokumentum és szoftver egyetlen része sem reprodukálható vagy továbbítható semmilyen formában, módon és eszközzel, és nem fordítható le más nyelvre.

Az alkalmazás által használt QR-kód a GNU Lesser General Public License 2.1 oltalma alatt áll.

Védjegyek

A DYMO, a DYMO Connect, LabelManager és a LabelWriter bejegyzett védjegy az Egyesült Államokban és más országokban.

Minden más védjegy a jogtulajdonos tulajdona.

Tartalomjegyzék

A DYMO Connect for Desktop újdonságai	1
1.4.3 verzió	1
1.4.2 verzió	1
1.3.2 verzió	1
1.3.1 verzió	1
1.2 verzió	1
1.1 verzió	1
Bevezetés	3
Használatbavétel	4
Ismerkedés a szoftverrel	4
A címkék kiválasztása	5
Egyszerű címke nyomtatása	5
Új címke létrehozása	5
Létező címke megnyitása	6
Gyakran feltett kérdések	7
Címkék tervezése	10
Tervezési objektumok hozzáadása	10
Szövegobjektum hozzáadása	11
Címobjektum hozzáadása	12
Képjobjektum hozzáadása	14
Alakzatobjektum hozzáadása	15
Vonalobjektum hozzáadása	16
Vonalkódobjektum hozzáadása	17
QR kód-objektum hozzáadása	18
Dátum és idő objektum hozzáadása	19
Számlálóobjektum hozzáadása	20
Objektumok kiválasztása	22
Az objektumok használata	23
Objektumok igazítása	23

Objektumok elrendezése	24
Kapcsolatlisták használata	25
Kapcsolatok nyomtatása	25
Kapcsolat hozzáadása	25
Kapcsolat hozzáadása címkéből	26
Kapcsolat szerkesztése	26
Egyesült Államok-beli cím javítása	26
Kapcsolat törlése	27
Új kapcsolatlista létrehozása	27
Címjegyzék importálása a DYMO Label szoftverből	27
Váltás kapcsolatlisták között	28
Adatok importálása	29
Kapcsolatok importálása	29
Adatimportálás táblázatkezelőből vagy adatbázisból	29
Adatmezők hozzárendelése	30
Tudnivalók a címkenyomtatókról	32
Nem látja a nyomtatót?	32
LabelWriter Vezeték nélküli nyomtatók	34
Hálózati nyomtató hozzáadása	35
MobileLabeler feliratozó gép	35
LabelWriter 450 Twin Turbo nyomtató	35
A nyomtatási minőség beállítása	36
Tudnivalók a címkékről	38
LW címketekercsek	38
D1 címkekazetták	39
Címkék vásárlása	40
A Beállítások megadása	41
Segítség a használathoz	43
Szoftverfrissítések	44

A DYMO Connect for Desktop újdonságai

1.4.3 verzió

- DYMO kapcsolatlisták
- Biztonság clipart-kategória

1.4.2 verzió

- LabelWriter 550, 550 Turbo és 5XL címkenyomtatók támogatása
- Eredeti DYMO címkék támogatása Automatic Roll Recognition™ funkcióval
- macOS v10.14 Mojave és újabb támogatása
- Kisebb funkcionális továbbfejlesztések.

1.3.2 verzió

- Új színes névkitűző címkék.
- Kisebb funkcionális továbbfejlesztések.

1.3.1 verzió

- A koreai nyelv támogatása.

1.2 verzió

- Jobb módszer az adatmezők hozzárendelésére adatimportáláskor.
- Képernyőkép funkció a Kép objektumhoz.
- "Print DYMO Label" bővítmény a Microsoft Word programhoz.
- Van szoftverfejlesztői csomag (SDK).

1.1 verzió

- További nyelvek támogatása: egyszerűsített kínai, orosz, hindi, japán, thai, vietnámi
- Kisebb funkciófrissítések.

This page intentionally left blank for double-sided printing.

Bevezetés

A DYMO Connect asztali géphez szoftverrel gyorsan létrehozhat címkéket és kinyomtathatja őket a DYMO címkenyomtatón. A jelen használati útmutató részletesen ismerteti a szoftver használatát. Kezdje a következő szakaszokkal:

- [Használatbavétel](#)
- [Gyakran feltett kérdések](#)
- [Címkék tervezése](#)
- [Adatok importálása](#)

A jelen használati útmutató ugyanazokat az információkat tartalmazza, mint a DYMO Connect asztali géphez szoftver online súgója.

Használatbavétel

A DYMO Connect szoftver több lehetőséget kínál címkék gyors létrehozására és nyomtatására. Válassza az alábbiak egyikét:

- Válasszon egy Egyszerű címkét, amelynek egyetlen szövegobjektumába beírhatja a szöveget.
- Válasszon egy a címkealkalmazásán alapuló, előre megformázott címkesablont.
- Készítsen egyedi címketervet egy üres címkéből.

További információk találhatóak a következő szakaszokban:

[Ismerkedés a DYMO Connect szoftverrel](#)

[Egyszerű címke nyomtatása](#)

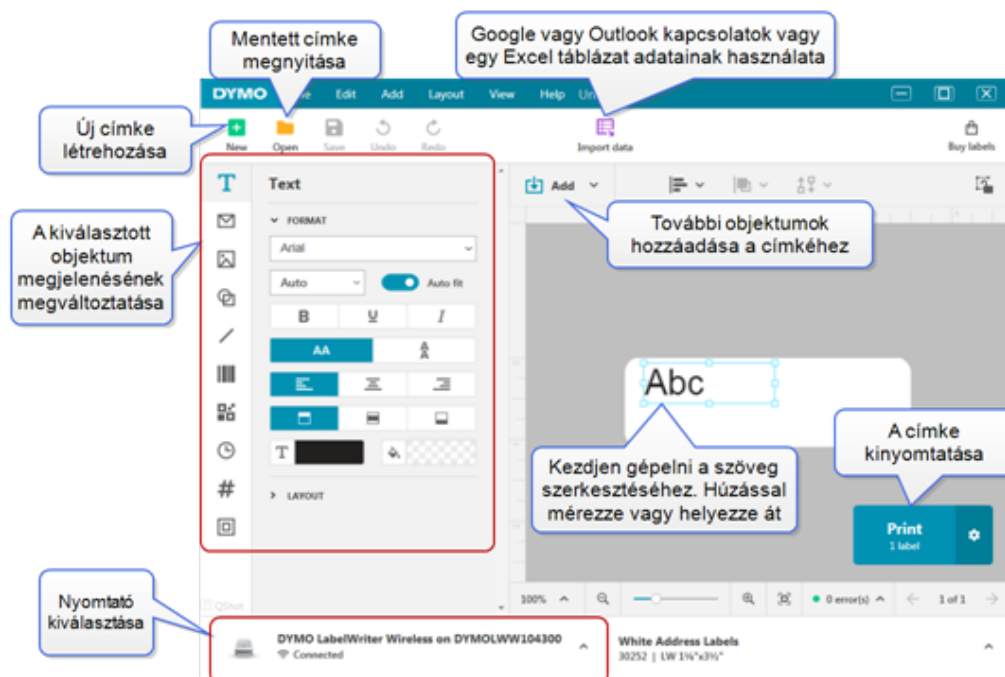
[Új címke létrehozása](#)

[Létező címke megnyitása](#)

[A címketípus kiválasztása](#)

[Egyedi elrendezés megtervezése](#)

Ismerkedés a szoftverrel



A címkék kiválasztása


A címkék típus (LW címkék vagy D1 szalagcímkék) és méret szerint vannak felsorolva. Az LW címkék LabelWriter nyomtatókhoz valók. A D1 szalagcímkék LabelManager és MobileLabeler címkenyomtatókban használatosak. A címke típusának és méretének kiválasztása után egyes címkéknél anyagot és/vagy színt is választhat. A címkelista a kiválasztott címkenyomtatótól függ. Például ha LabelWriter nyomtató van kiválasztva, akkor nem választhat D1 szalagcímkét.

Ha a nyomtatóban lévő D1 szalagcímkéket lecserélték más méretű vagy típusú címkékre, a rendszer esetleg üzenetben megkérdezi, hogy folytatja-e a jelenleg kiválasztott címkével vagy megváltoztatja a címke típusát. Ha úgy dönt, hogy a nyomtatóban lévő címketekercshez való címkére vált át, a program a jelenlegi címketervben lévő objektumokat átméretezi, hogy elférjenek az új címkén. Folytathatja a munkát a jelenlegi címkemérettel akkor is, ha az nem egyezik a nyomtatóban lévő címkék méretével. Ekkor azonban nyomtatás előtt megfelelő címkéket kell betennie, különben váratlan nyomtatási eredmények szülehetnek.

Egyszerű címke nyomtatása

Az Egyszerű címkésablonokban egyetlen szövegobjektum van, ahol gyorsan lehet szöveget bevinni és nyomtatni. Kétféle Egyszerű címke van: vízszintes és függőleges.

Egyszerű címke nyomtatásának lépései

1. Ha az Egyszerű címke még nincs megjelenítve a tervezési lapon, kattintson az  Új parancsra.
2. Válassza ki a vízszintes vagy a függőleges Egyszerű címkét, majd kattintson a **Megnyitás** parancsra.
A sablont duplán rákattintva is megnyithatja.
3. Írja be a szöveget a címke szövegobjektumába.
4. A tervezési területtől balra található Tulajdonságok panelben megformázhatja a szöveget vagy megváltoztathatja az elrendezést.
5. Kattintson a **Nyomtatás** gombra.

Új címke létrehozása


Új címkét létrehozhat egy üres címkéből kiindulva, vagy egy sablon alapján.

Számos kész formázott címke könnyíti meg a használatbavételt. Ezek a címkék felhasználási terület szerint vannak csoportosítva. Minden alkalmazásban többféle sablon közül választhat. Magát a sablont nem változathatja meg, de

felhasználhatja kiindulásként, módosíthatja, majd a mentheti a címkét későbbi használatra.

Saját címke tervezéséhez Válassza az **Üres** címkét.

Rendezőpanel-címke létrehozása sablonból

1. Válassza az  **Új** lehetőséget.
2. Ügyeljen rá, hogy a címke típusa egyezzen a nyomtatóban lévőével. Lásd **Címkeválasztás**.
3. Válasszon ki egy sablont valamelyik címkealkalmazásban.
D1 típusú címkék esetén nem minden címkealkalmazás áll rendelkezésre.
4. Válassza a **Szerkesztés** lehetőséget; a címke megjelenik a tervezési területen.

Most módosíthatja a címkét a címkeobjektumok és a tulajdonságok segítségével. Lásd **Címketervezés**.


Ha elkészült a tervezéssel, mentse a címkét a helyi számítógépre. A mentett címkék a **Megnyitás** lapon a **Legutóbbiak** között fognak megjelenni. A fájlt **Kedvenc** fájlként is mentheti.

Létező címke megnyitása

Címke terveit elmentheti, és utána bármikor ismételten felhasználhatja őket. A  Kedvenc-ként megjelölt fájlokat könnyebben megtalálja.

A szoftver csak a jelenleg kiválasztott címkenyomtatóval kompatibilis címkefájlokat kínálja fel megnyitásra.

Mentett címkefájl megnyitásának lépései

1. Válassza a  **Megnyitás** parancsot.
2. Válasszon ki egy fájlt a **Legutóbbiak** vagy a **Kedvencek** lapon, vagy a **Tallózás** parancssal keresse meg az eszközön-a címkefájlt
3. Kattintson a **Megnyitás** parancsra.

Gyakran feltett kérdések

Hogyan lehet ...

Kinyomtatni egy címet a Google/Outlook címlistájából?

1. Válasszon ki a címkén egy címkeobjektumot vagy adjon hozzá egyet.
2. A Címketulajdonságok panel **Kapcsolatok kezelése** pontjának legördülő listájából válassza a Google vagy Outlook kapcsolatokat.
3. Amikor a program kéri, jelentkezzen be Google-címlistájába vagy Microsoft Outlook-fiókjába. Címei a lenti listában jelennek meg.
4. Válasszon ki egy vagy több használandó címet.




A program mindegyik kiválasztott címhez létrehoz egy-egy címkét, és a nyomtatandó címkék száma megjelenik a Nyomtatás gombon.

Adatokat importálni másik alkalmazásból?

Nyomtathat címkecsoportot más alkalmazásban, például táblázatkezelőben vagy adatbázisban tárolt címeiből. További információk az [Adatok importálása](#) című részben találhatók.

A DYMO Label szoftverből is importálhat egy Címjegyzéket a DYMO Connect címlistájaként. Lásd [Címjegyzék importálása a DYMO Label szoftverből](#).

Vonalkódot / QR kódot hozzáadni?




1. Válassza ki a  **Hozzáadás** listában a  **Vonalkód** vagy a  **QR kód** elemet.

A program hozzáad a címkéhez egy új vonalkód- vagy QR kód-objektumot.

2. Válassza ki a típust, majd írja be az adatokat a Tulajdonságok panelbe.

További információk a [Vonalkódobjektum hozzáadása](#) vagy a [QR kód-objektum hozzáadása](#) című részben találhatók.

Képet vagy alakzatot hozzáadni?

1. Válassza ki a  **Hozzáadás** listában az  **Alakzat** vagy a  **Vonal** elemet.

A program egy új alakzatot vagy vonalat ad hozzá a címkéhez.

2. Változtassa meg az alakzatot vagy vonalat a Tulajdonságok panelben, hogy úgy jelenjen meg, ahogy szeretné.


További információk az [Alakzat-objektum hozzáadása](#) vagy a [Vonal-objektum hozzáadása](#) című részben találhatók.

Keretet hozzáadni?

A címke egy objektumához keretet hozzáadni

- Válassza ki az objektumot, majd a Tulajdonságok panelben kapcsolja be a **Keret megjelenítése** funkciót.

Az egész címkét körülvevő keretet hozzáadni

1. A Tulajdonságok paneljének bal oldalán válassza ki a  lapot.
2. Kapcsolja be a **Keret megjelenítése** funkciót.

Kiválasztani a megfelelő címketípust?

A nyomtatás akkor lesz optimális, ha a nyomtatandó címke típusa és mérete ugyanaz, mint a nyomtatóban lévő címkéé. A címke típusát az **Új** lapon választhatja ki.

1. Előbb válassza ki a **Nyomtató** listából, hogy melyik nyomtatóra fogja kinyomtatni ezt a címkét.
2. Ezután a **Címke típusa** listában válassza ki a címke típusát és méretét. Egyes címkéknél kiválaszthatja az anyagot és a színt is.

Ha nem tudja, milyen típusú címkéi vannak, nézze meg a címke csomagolásán a címke leírását vagy cikkszámát.

További információk a [Címkék kiválasztása](#) vagy az [Új címke létrehozása](#) című részben találhatók.

Megtalálni a nyomtatót?

A **Nyomtató** lista felsorolja az eszközre telepített összes címkenyomtatót. A telepített, de jelenleg nem csatlakoztatott nyomtatók lecsatlakoztatottként jelennek meg.


Ha van vezeték nélküli nyomtatója, de nem szerepel a listában, akkor győződjön meg róla, hogy:

- A nyomtató be van-e kapcsolva.
- A nyomtató ugyanarra a vezeték nélküli hálózatra van csatlakoztatva, mint a számítógép.

Ha a nyomtató be van kapcsolva és csatlakoztatva van a hálózatra, kattintson a **Fájl** menü **Hálózati nyomtató hozzáadása** pontjára, majd a lépéseket követve adja hozzá a nyomtatót a listához.

Ha továbbra sem találja a nyomtatóját, nézzen utána annak használati útmutatójában vagy forduljon a **DYMO** **Ügyfélszolgálat**hoz.

Megnyitni egy mentett címkét?

1. Kattintson a **Fájl** sávban a  **Megnyitás** elemre.
2. Ha a megnyitandó címke nem szerepel sem a **Legutóbbiak**, sem a **Kedvencek** között, a **Tallózás** elemre kattintva keresse meg az eszközt.
3. Válassza ki a címkét, majd kattintson a **Megnyitás** gombra.

Szeretne további címkéket?

- Kattintson a  **Címkék** lehetőségre.

Címkék tervezése

Létrehozhat saját tervezésű bonyolult címkéket is. Kiindulhat egy üres címkéből, vagy használhatja kiindulásként valamelyik mintaelrendezést.

A DYMO Connect szoftver számos mintaelrendezést tartalmaz. Ezek a felhasználási terület szerint csoportosított mintaelrendezések tartalmazzák az adott felhasználáshoz szükséges legtöbb tervezési objektumot.

A címkék alkalmazási csoportjai a következők:

Egyszerű	Cím	Árcédula
Dosszié	Szállítási*	Vonalkód
Tárolás/raktározás	Névkitűző*	Hordozó*

*Csak LabelWriter nyomtató kiválasztása esetén állnak rendelkezésre.










Van üres címke is.

Megtervezése után a címkét mentheti, és később bármikor felhasználhatja.

Tervezési objektumok hozzáadása

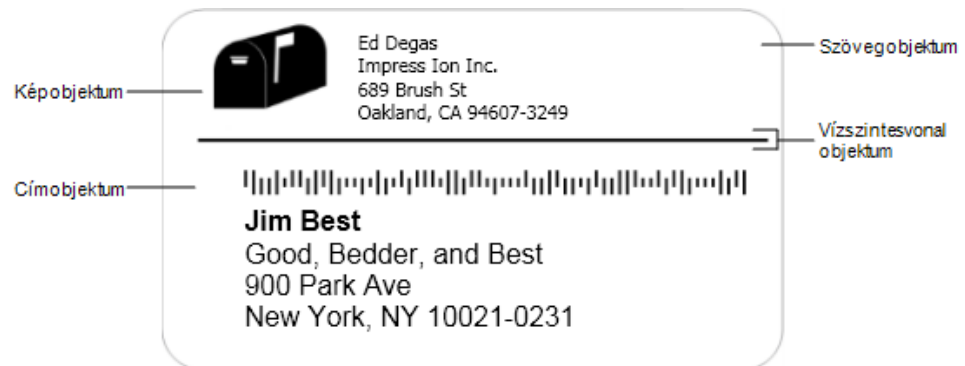
Ha saját címkeelrendezést szeretne létrehozni, tervezési objektumokat kell adnia a címkéhez.

Az alábbi típusú objektumokat adhatja a címkéhez:


 <u>Szöveg</u>	 <u>Vonalkód</u>	 <u>Vonal</u>
 <u>Cím</u>	 <u>QR kód</u>	 <u>Számláló</u>
 <u>Kép</u>	 <u>Alakzat</u>	 <u>Dátum és idő</u>

Minden információ a címkén egy-egy külön objektum. Például az alábbi „Nagy, szállítási” címke a következő objektumokat tartalmazza:

- egy címobjektumot a címzett címéhez;
- egy szövegobjektumot a feladó címének tárolásához;
- egy képobjektumot cégemblémája vagy egyéb kép tárolásához;
- egy vízszintes vonal objektumot, amely elválasztja az emblémát és a feladó címét a címzett címétől.



Objektum hozzáadásának lépései

1. Kattintson a  **Hozzáadás** parancsra, majd válassza ki a címkéhez hozzáadandó objektumokat.
2. Miközben az objektum ki van választva a címkén, a tulajdonságok paneljében megváltoztathatja a beállításokat, a formátumot vagy az elrendezést.


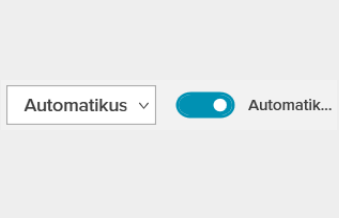







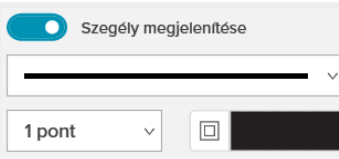

Az objektumokról további információk található az alábbi szakaszokban:

- [Szövegobjektum hozzáadása](#)
- [Címobjektum hozzáadása](#)
- [Képbjektum hozzáadása](#)
- [Vonalkódobjektum hozzáadása](#)
- [QR kód-objektum hozzáadása](#)
- [Alakzatobjektum hozzáadása](#)
- [Vonalobjektum hozzáadása](#)
- [Számlálóobjektum hozzáadása](#)
- [Dátum és idő objektum hozzáadása](#)

T Szövegobjektum hozzáadása

A létrehozott címkék nagy részén címtől eltérő szöveget tartalmazó szövegobjektumok is lesznek. Testreszabhatja a szöveg megjelenítését, például módosíthatja a betűtípust, a betűméretet és a szövegigazítást. A tulajdonságok a kiválasztott címkeobjektum minden szövegére vonatkoznak. Ha a címke szövegére különféle stílusokat kíván alkalmazni, mindegyikhez új szövegobjektumot kell létrehoznia.

A Formázás és az Elrendezés tulajdonságai

	Az eszközre telepített bármely betűcsaládot használhatja.
	Betűméret pontban. Az Automatikus illesztés automatikusan akkora betűméretet választ, hogy a szöveg elférjen a címkeobjektum méretében. Ha egy bizonyos pontméretet kíván használni, kapcsolja ki az Automatikus illesztés funkciót.
	Betűstílus - félkövér, aláhúzott vagy dőlt. (Ha van a betűcsaládban.)
	A szöveg tájolása az objektumban.
	A szöveg vízszintes igazítása az objektumban.
	Jobbra – Szöveg jobbra igazítása az objektumban.
	A szöveg színe.
	Az objektum háttérszíne.
	A szöveg elforgatása az objektumban.
	Keret az objektum köré.
	Csak D1 címkékre vonatkozik. Beállítja az alakzat széle és az objektum kerete közötti térközt.



Címobjektum hozzáadása



A címobjektum hasonló a szövegobjektumhoz, de más a célja: Microsoft Outlook vagy Google címadatok nyomtatására vagy címadatok beírására szolgál.

A **Fix US address** címjavítóval biztosítható, hogy a használt cím megfeleljen az amerikai postaszolgálat (USPS) egységes címformátumának. Ez a funkció az adott címet összeveti az Egyesült Államok-beli címek adatbázisával, kijavítja a hibákat, és automatikusan kiegészíti a címet a teljes kilencjegyű (ZIP+4) kóddal.


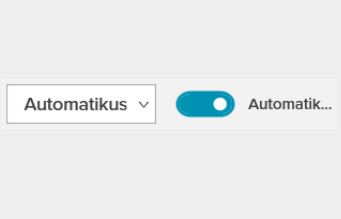







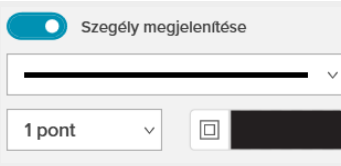

Ha egy címlistából több címet szeretne kinyomtatni, hozza létre a levélcímke elrendezését, majd importálja a nyomtatni kívánt címek listáját. További

információkat ad az **Adatok importálása** című rész.

Címobjektum hozzáadása:

1. A  **Hozzáadás** listában válassza ki a  **Címet**.
A program hozzáad egy új címobjektumot a címkéhez.
2. Kattintson a **Kapcsolat beszúrása** pontra, majd válassza ki a **Microsoft Outlook** vagy **Google** kapcsolatokat.
A program megkéri, hogy jelentkezzen be a fiókjába, ezután megjelenik kapcsolatainak listája.
3. Válassza ki a használni kívánt kapcsolatot, majd kattintson a **Beszúrás** gombra.
4. Ha kívánja, Egyesült Államok-beli cím esetén a **Fix US Address** címjavítót kiválasztva ellenőrizheti, helyes-e a cím.
5. Formázza meg a címkét a **Formázás** és az **Elrendezés** tulajdonságaival.

A Formázás és az Elrendezés tulajdonságai

	Az eszközre telepített bármely betűcsaládot használhatja.
	Betűméret pontban. Az Automatikusan illesztés automatikusan akkor a betűméretet választ, hogy a szöveg elférjen a címkeobjektum méretében. Ha egy bizonyos pontméretet kíván használni, kapcsolja ki az Automatikusan illesztés funkciót.
	Betűstílus - félkövér, aláhúzott vagy dőlt. (Ha van a betűcsaládban.)
	A szöveg tájolása az objektumban.
	A szöveg vízszintes igazítása az objektumban.
	Jobbra – Szöveg jobbra igazítása az objektumban.
	A szöveg színe.
	Az objektum háttérszíne.
	A szöveg elforgatása az objektumban.
	Keret az objektum köré.
	Csak D1 címkékre vonatkozik. Beállítja az alakzat szélé és az objektum kerete közötti térközt.



Képjelölt hozzáadása

A képjelöltök használatával képeket adhat bármilyen típusú címkéhez. Hozzáadhat a címkéhez ClipArt-képet, saját alapértelmezett logóját, beszúrhat képet a vágólapról vagy egy az eszközön lévő fájlból, képet készíthet az asztal egy területéről, vagy fényképet készíthet az eszköz kamerájával.



Az alábbi típusú képfájlokat használhatja:

BMP GIF PNG JPG TIF





A legjobb eredmény elérése érdekében saját képek hozzáadásakor gondoskodjon arról, hogy a beszúrt kép nagyjából ugyanakkora legyen, mint a

címkén megjelenítendő méret. Például ha a cég emblémáját egy szállítási címkére akarja nyomtatni, ne importáljon olyan emblémaképet, amely 13 x 18 centiméteres. Vigyázzon a színes képek használatakor is. Ha a kép szürkeárnyalatossá való átalakítása a nyomtatás alatt történik, nem várt eredményt kaphat. Amikor csak lehetséges, használjon fekete-fehér grafikát.

Képjelöltek hozzáadása:

1. A  **Hozzáadás** listában válassza ki a  **Kép** pontot.
A program egy új képjelölteket ad hozzá a címkéhez.
2. A Tulajdonságok lapon válassza ki, melyik módszerrel illeszt be képet a címke egy képjelöltebe:
 - **Tallózás** - A kép megkereséséhez az eszközön.
 - **Képernyőkép** - Kép készítése a közvetlenül a DYMO Connect for Desktop szoftver alatt lévő asztal egy területéről.
 - **ClipArt** - A szoftverhez mellékelt számos ClipArt kép valamelyikének kiválasztásához.
 - **Fényképezés** - Fénykép készítése az eszköz kamerájával.
 - **Vágólapról** - A vágólapra másolt kép beillesztéséhez.
3. Képjelölte elrendezésének módosítása az **Elrendezés** tulajdonságainak segítségével.




Elrendezési tulajdonságok

Kitöltés	Akkorára méretezi át a képet, hogy az a nézetarány megtartása mellett kitöltse az objektumot.
Nyújtás	Akkorára méretezi át a képet, hogy az a nézetarány figyelmen kívül hagyásával kitöltse az objektumot.
	A kép vízszintes igazítása az objektumban.
	A kép függőleges igazítása az objektumban.
	A kép elforgatása az objektumban.
	Csak D1 címkékre vonatkozik. Beállítja az Kép szélei és az objektum kerete közötti térközt.




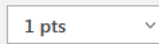
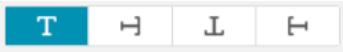
Alakzatobjektum hozzáadása

A címkére négyzeteket, téglalapot, köröket vagy ellipsziseket is felvehet.

Alakzatobjektum hozzáadása:

1. Válassza ki a  **Hozzáadás** listában az  **Alakzat** lehetőséget.
A program új alakzatobjektumot ad hozzá a címkéhez. Alapértelmezés szerint az objektum egy kört tartalmaz, amely kitölti az objektum méretét.
 2. A tulajdonságok lapjának beállításában válassza ki a kívánt alakzatot.
 3. Az alakzat átméretezéséhez méretezze át a címkén lévő objektumot. Lásd **Objektumok átméretezése**.
 4. Az **Elrendezés** tulajdonságaiban megváltoztathatja az alakzat körvonalát vagy kitöltő színét.
-  Egy alakzatot duplán rákattintva is hozzáadhat a címkéhez.




Elrendezési tulajdonságok

	Vonal színe.
	Kitöltő szín.
	Vonal stílusa.
	Vonal szélessége.
	Az alakzat elforgatása az objektumban. Csak derékszögű és egyenlő szárú háromszögekre vonatkozik.







Vonalobjektum hozzáadása

A címkére négyzeteket, téglalapot, köröket vagy ellipsziseket is felvehet.

Vonalobjektum hozzáadása


1. A  **Hozzáadás** listában válassza ki a  **Vonal** pontot.
A program új vonalobjektumot ad hozzá a címkéhez.
 2. A tulajdonságok lapjának beállításában válassza ki a vonal szögét.
 3. A vonal átméretezéséhez méretezze át a címkén lévő objektumot. Lásd **Objektumok átméretezése**.
 4. Az **Elrendezés** tulajdonságaiban megváltoztathatja a vonal színét vagy stílusát.
-  A vonal egy beállítására duplán rákattintva is hozzáadhatja a beállítást a címkéhez.

Elrendezési tulajdonságok



 	Vonal színe.
	Vonal stílusa.
 1 pts	Vonal szélessége.
	A vonal elforgatása az objektumban. Csak átlós vonalakra vonatkozik.
 Margók beállítása (hüvelyk)	Csak D1 címkékre vonatkozik. Beállítja a vonal szélei és az objektum kerete közötti térközt.

Vonalkódoobjektum hozzáadása

Sokféle formátumú vagy típusú vonalkódot tartalmazó címkéket is készíthet. A következő típusú vonalkódok közül választhat: Code 39 (más néven „Code 3 of 9”), Code 128, Interleaved 2 of 5, UPC, EAN, UCC/EAN 128, ITF-14, Codabar és PDF417.

 Ez a dokumentum feltételezi, hogy érti a különbségeket a különböző vonalkódtípusok között, és intézményében tervezi a vonalkódok bevezetését. Ha többet szeretne megtudni a vonalkódokról, az interneten számos hasznos tájékoztató anyagot talál.

Vonalkód hozzáadásának menete:

1. A  **Hozzáadás** listában válassza ki a  **Vonalkód** pontot.
A program új vonalkódoobjektumot ad hozzá a címkéhez. Alapértelmezés szerint a vonalkód Code 128 Auto típusú.
2. Válassza ki a vonalkód típusát, majd írja be az adatokat a Tulajdonságok panelbe.
3. Ha kívánja, a vonalkód alatt vagy fölött megjelenítheti a vonalkód szövegét.
4. A vonalkód méretét az **Elrendezés** tulajdonságaiban módosíthatja.

A Formázás és az Elrendezés tulajdonságai

Szöveg megjelenítése

Fent Lent

Arial

12

B U *I*

Ha úgy döntött, hogy megjeleníti a vonalkód szövegét, a szöveget a vonalkód alá vagy fölé helyezheti el. Megválaszthatja a szöveg betűtípusát, méretét és stílusát is.

Közepes

A vonalkód-objektum mérete a címkén.

A vonalkód vízszintes igazítása az objektumban.

A vonalkód elforgatása az objektumban.

Margók beállítása (hüvelyk)

Csak D1 címkékre vonatkozik. Beállítja a vonalkód szélé és az objektum kerete közötti térközt.



QR kód-objektum hozzáadása

A QR kód-objektummal QR kódot adhat hozzá a címkéhez. A QR kódban szerepelhet telefonszám, e-mail cím, SMS üzenet, vCard vagy URL.

Ez a dokumentum feltételezi, hogy érti a különböző típusú QR kódok közötti különbségeket és intézményében tervezik a QR kódok bevezetését. Ha többet szeretne megtudni a QR kódokról, az interneten számos hasznos tájékoztató anyagot talál.

QR kód-objektum hozzáadásának lépései

- Válassza ki a **Hozzáadás** listában a **QR kód** elemet.
A program új QR kód-objektumot ad hozzá a címkéhez. Alapértelmezés szerint az objektum egy kört tartalmaz, amely kitölti az objektum méretét.
- Válassza ki a QR kód típusát, majd írja be az adatokat a Tulajdonságok panelbe.
- A QR kód méretét az **Elrendezés** tulajdonságaiban módosíthatja.

Elrendezési tulajdonságok

Automatikus

A QR-kód mérete. Az alapértelmezés Automatikus.

Margók beállítása (hüvelyk)

Csak D1 címkékre vonatkozik. Beállítja az alakzat szélé és az objektum kerete közötti térközt.

Dátum és idő objektum hozzáadása



Az aktuális dátumot és/vagy időt automatikusan kinyomtathatja a dátum és idő objektumokat tartalmazó címkékre. A dátum és az idő automatikusan frissül.

Kinyomtathatja csak a dátumot, csak az időt vagy mindkettőt, és eldöntheti, hogy nyomtat-e szöveget a dátum és az idő elé vagy után. Módosíthatja a dátum és idő használt formátumát is, továbbá beállíthatja a dátum és idő megjelenését és helyét a címkén.









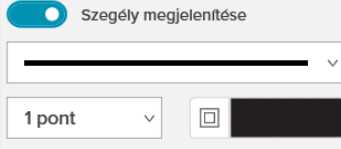



A címkén csak a dátum és az idő előtti és utáni szövegek szerkeszthetők közvetlenül. A dátum és az idő a tulajdonságokban változtatható meg. A dátum és az idő teljes törléséhez a teljes Dátum és Idő objektumot kell törölni.

Dátum és idő objektum hozzáadása:

1. A  **Hozzáadás** listában válassza ki a  **Dátum és idő** pontot.
A program hozzáad egy új dátum és idő objektumot a címkéhez. Alapértelmezés szerint az objektum az aktuális napot és dátumot tartalmazza.
2. Válassza ki a címkén a Dátum és Idő objektumot.
3. A tulajdonságok lapján tetszés szerint adja meg a dátum és az idő megjelenítési beállításait.
4. Formázza meg a számlálóobjektumban lévő szöveget a **Formázás** és az **Elrendezés** tulajdonságaival.

A Formázás és az Elrendezés tulajdonságai


	Az eszközre telepített bármely betűcsaládot használhatja.
	Betűméret pontban. Az Automatikusan illesztés automatikusan akkor a betűméretet választ, hogy a szöveg elférjen a címkeobjektum méretében. Ha egy bizonyos pontméretet kíván használni, kapcsolja ki az Automatikusan illesztés funkciót.
	Betűstílus - félkövér, aláhúzott vagy dőlt. (Ha van a betűcsaládban.)
	A szöveg tájolása az objektumban.
	A szöveg vízszintes igazítása az objektumban.
	Jobbra – Szöveg jobbra igazítása az objektumban.
	A szöveg színe.
	Az objektum háttérszíne.
	A szöveg elforgatása az objektumban.
	Keret az objektum köré.
	Csak D1 címkékre vonatkozik. Beállítja az alakzat szélé és az objektum kerete közötti térközt.

Számlálóobjektum hozzáadása



A számlálóobjektum automatikusan sorszámoz egy címkesorozatot.

Megadhatja a sorszám előtt és után megjelenő szöveget. Meghatározhatja a kezdő sorszámot, a számsor lépésközét (1, 2, 10 stb.), a sorszámok minimális szélességét, valamint azt, hogy legyenek-e a számok előtt kitöltő nullák.









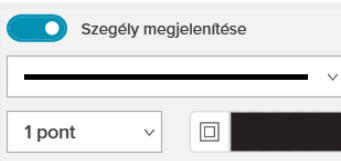

A **Formázás**, illetve az **Elrendezés** tulajdonságaival megváltoztathatja a számok és a szöveg betű-beállításait, illetve a szöveg és a számok vízszintes és függőleges igazítását.

 A címkén csak a számláló értéke előtti és utáni szövegek szerkeszthetők közvetlenül. A számláló értéke a tulajdonságain keresztül változtatható meg. A számláló értéknek törléséhez törölje a teljes számlálóobjektumot.

Számlálóobjektum hozzáadása

1. A  **Hozzáadás** listában válassza ki a **# Számláló** pontot.
2. Válassza ki a címkén a számlálóobjektumot.
3. A tulajdonságok paneljében írja be, mi legyen a **Kezdő sorszám**.
4. Írja be, mi legyen a **Növekmény**.
5. Ha kívánja, válassza ki az **Előtag hozzáadása** és/vagy az **Utótag hozzáadása** pontot és írja be a kívánt szöveget.
6. Ha kívánja, válassza ki a **Kitöltő nullák hozzáadása** pontot és írja be a számjegyek darabszámát.
7. Formázza meg a számlálóobjektumban lévő szöveget a **Formázás** és az **Elrendezés** tulajdonságaival.
A formázási beállítások a sorozat minden címkéjére vonatkoznak.
8. Ha készen áll a sorozat nyomtatására, kattintson  tovább a **Nyomtatás** parancsra és írja be, hogy hány címkéből álljon a sorozat.

A Formázás és az Elrendezés tulajdonságai

	Az eszközre telepített bármely betűcsaládot használhatja.
	Betűméret pontban. Az Automatikus illesztés automatikusan akkora betűméretet választ, hogy a szöveg elférjen a címkeobjektum méretében. Ha egy bizonyos pontméretet kíván használni, kapcsolja ki az Automatikus illesztés funkciót.
	Betűstílus - félkövér, aláhúzott vagy dőlt. (Ha van a betűcsaládban.)
	A szöveg tájolása az objektumban.
	A szöveg vízszintes igazítása az objektumban.
	Jobbra – Szöveg jobbra igazítása az objektumban.
	A szöveg színe.
	Az objektum háttérszíne.
	A szöveg elforgatása az objektumban.
	Keret az objektum köré.
	Csak D1 címkékre vonatkozik. Beállítja az alakzat szélé és az objektum kerete közötti térközt.

Objektumok kiválasztása

A címkén többféle módon választhat ki objektumokat.

Egy objektum kiválasztása

- ▶ Kattintson az objektumra.

Több objektum kiválasztása

1. Válassza ki az első objektumot.
2. A **Ctrl** gombot lenyomva tartva kattintson a további objektumokra.

Más objektumok alatt lévő objektumok kiválasztása

1. Kattintson a jobb gombbal bármely objektumra, majd kattintson a **Kiválasztás** parancsra.
2. Jelöljön be egy vagy több kiválasztandó objektumot, vagy az **Összes kiválasztása** lehetőség bejelölésével válassza ki a címke összes objektumát.

Az objektumok használata

A címkén lévő objektumokat áthelyezheti, átméretezheti, másolhatja vagy törölheti.

Objektum áthelyezésének menete

- ▶ Válassza ki az objektumot és húzza a címkén belül az új helyére.

Objektum átméretezésének menete

- ▶ Válassza ki az objektumot, és valamelyik fogópontját húzva méretezze át bármely irányban. Egy sarok-fogópontot húzva arányosan méretezheti át a magasságot és a szélességet.

Objektum másolásának menete

1. Kattintson jobb gombbal egy objektumra.
Megjelenik a helyi menü.
2. Kattintson a **Másolás** parancsra.
Az objektum a vágólapra másolódik. Az objektumot beillesztheti ugyanabba a címkébe vagy egy új címkébe.


Objektum törlésének menete

1. Kattintson jobb gombbal egy objektumra.
Megjelenik a helyi menü.
2. Kattintson a **Törlés** gombra.
Az objektum törlődik.

Objektumok igazítása


Egyszerre több objektum is pontosan igazítható vízszintesen, függőlegesen vagy mindkét irányban. Az objektumok azzal az oldalukkal igazodnak egymáshoz, amely legközelebb van a kiválasztott igazításhoz. Például ha kiválaszt három szövegobjektumot és a Balra igazítás lehetőségre kattint, az objektumok bal oldala a címkén balra legtávolabbi objektumhoz fog igazodni. A kiválasztott objektumokat a címke széléhez képest is igazíthatja.

Objektumok egymáshoz igazításának lépései

1. Jelölje ki az összes igazítani kívánt objektumot.
2. Kattintson a  ikonra.
3. Válassza ki az alkalmazni kívánt vízszintes és függőleges igazítási beállításokat.

A program a kiválasztott beállításoknak megfelelően beigazítja a kijelölt objektumokat.

Objektumok címkén belüli igazításának lépései


1. Jelölje ki az összes igazítani kívánt objektumot.
2. Kattintson a  ikonra.
3. Válassza ki az alkalmazni kívánt igazítási beállításokat.

A program a kiválasztott beállításoknak megfelelően beigazítja a kijelölt objektumokat.

Objektumok elrendezése

Egy objektumot előbbre vagy hátrább hozhat, vagy a címke összes más objektuma elé vagy mögé.

Az objektumok elrendezésének menete

1. Válasszon ki egy objektumot és kattintson a  ikonra.
2. A kiválasztott objektumot valamelyik lehetőség kiválasztásával a címke más objektumaihoz képest előbbre vagy hátrább hozhatja.

Kapcsolatlisták használata

A DYMO Connect szoftverben van egy kapcsolatlista-funkció, amely hasonló a DYMO Label szoftver Címjegyzék funkciójához. A DYMO Connect kapcsolatlistába elmenthet címeket vagy más gyakran használt információkat. Tetszés szerinti számú kapcsolatlistát hozhat létre.

Az alábbi lehetőségei vannak:

- Információ beszúrása a kapcsolatlistából egy címke címbjektumába egyetlen kattintással.
- Tetszés szerinti számú kapcsolatlista létrehozása.
- Címkek nyomtatása az Outlook vagy a Google Névjegyalbumban szereplő címek használatával.
- Címlista importálása a DYMO Label szoftver címjegyzékéből.
- A kívánt címek gyors kikeresése a kapcsolatlistából.
- Egyszerű váltás a kapcsolatlisták között.

Kapcsolatok nyomtatása

Címkek készítésénél felhasználhatja egy DYMO Connect kapcsolatlista, Google címlista vagy Outlook kapcsolatlista egy vagy több kapcsolatát.

Címkek létrehozásának menete kapcsolatlistából

1. Válasszon ki a címkén egy címbjektumot.
2. A Címbjektumok panel **Kapcsolatok kezelése** pontjának legördülő listájából válassza ki a használandó kapcsolatlistát.
3. Válassza ki a nyomtatni kívánt kapcsolatokat, vagy kattintson az **Összes kiválasztása** lehetőséget.

Minden kiválasztott kapcsolathoz létrejön egy címke. A **Nyomtatás** gomb mutatja, hogy hány címkét hozott létre és fog kinyomtatni.

Kapcsolat hozzáadása

Egy DYMO kapcsolatlistához az adatok egyenkénti begépelésével vagy más forrásból történő beillesztésével adhat hozzá címeket.

Bejegyzés hozzáadása egy DYMO kapcsolatlistához

1. Válassza a **Kapcsolatok kezelése** lehetőséget.
2. Kattintson az **új** gombra.

3. Írja be vagy illessze be az új cím adatait a szövegdobozba.
4. Kattintson a **Hozzáadás a listához** lehetőségre.
Az új cím megjelenik a listában a betűrend szerinti helyén.

Kapcsolat hozzáadása címkéből

Amikor beír egy címet a címkére a szerkesztési területen, mentheti ezt a címet egy DYMO Connect kapcsolatlista kapcsolataként.

Címkén szereplő cím hozzáadása egy kapcsolatlistához

1. Válassza ki azt a címobjektumot, amely azt a címet tartalmazza, amelyet hozzá szeretne adni egy kapcsolatlistához.
2. Kattintson a címobjektum jobb alsó sarkában látható ikonra, és válassza ki, hogy a címet melyik kapcsolatlistához kívánja hozzáadni.
A cím mentődik a kiválasztott kapcsolatlistában.

Kapcsolat szerkesztése

A kapcsolatlista kapcsolatait bármikor szerkesztheti.



Outlook vagy Google kapcsolatokat a DYMO Connect szoftveren belül kizárólag az Address Fixer funkcióval változtathat meg. A DYMO Connect szoftverben való használat előtt javítsa ki ezeket a címeket.

A címjegyzék egy címének szerkesztése

1. A Címobjektum Tulajdonságok paneljén vagy a **Fájl** menüben válassza a **Kapcsolatok kezelése** lehetőséget.
2. Kattintson duplán a módosítandó címre, majd végezze el a kívánt módosításokat.
3. A változtatások mentéséhez kattintson ki a címből.

Egyesült Államok-beli cím javítása

A DYMO Address Fixer segítségével ellenőrizheti címlistájában az amerikai címeket egy amerikai címeket tartalmazó adatbázis használatával, és automatikusan hozzáadhatja a kilencjegyű (ZIP+4 code) kódot.




Az Address Fixer funkcióval nyomtatás előtt a DYMO Connect elhagyása nélkül javíthatja ki Outlook vagy Google címlistájának címeit, de a változtatások nem menthetők vissza Google-ba vagy Outlookba. A DYMO Connect szoftverben végzett minden javítás ideiglenes. A DYMO Connect szoftverben való használat előtt javítsa ki ezeket a címeket.

Egy címke egyetlen címének javítása

1. Válassza ki a címkén a javítandó címkeobjektumot.
2. A Címobjektum Tulajdonságok paneljén kattintson az **Egyesült Államok-beli cím javítása** gombra.

Címlista címeinek javítása

1. A Címobjektum Tulajdonságok paneljén vagy a **Fájl** menüben válassza a **Kapcsolatok kezelése** lehetőséget.
2. Válasszon ki a címjegyzékből egy vagy több javítandó címet.
3. Kattintson a **Címek javítása** gombra.

Egy  ikon jelenik meg a javított címek mellett.

Kapcsolat törlése

A kapcsolatlistából törölhet egy vagy több kapcsolatot. A törlés a kapcsolatot véglegesen eltávolítja a listából.

Kapcsolat törlése egy kapcsolatlistából

1. A Címobjektum Tulajdonságok paneljén vagy a **Fájl** menüben válassza a **Kapcsolatok kezelése** lehetőséget.
2. Válassza ki a törlendő kapcsolatot.
3. Kattintson a **Törlés** gombra.
Megerősítést kérő üzenet jelenik meg.
4. Kattintson ismét a **Törlés** gombra.

Új kapcsolatlista létrehozása

Több kapcsolatlista is létrehozható címek vagy egyéb adatok tárolásához. Ha címeket vagy adatokat szeretne importálni egy kapcsolatlistába, először létre kell hoznia azt a kapcsolatlistát, ahová az információkat importálni kívánja.

Új kapcsolatlista létrehozásának menete

1. A Címobjektum Tulajdonságok paneljén vagy a **Fájl** menüben válassza a **Kapcsolatok kezelése** lehetőséget.
2. A kapcsolatlista legördülő menüjében válassza az **Új lista létrehozása** lehetőséget.
3. Írja be az új lista nevét.

Egy új üres lista jelenik meg. Ezután közvetlenül beírhat adatokat a listába, vagy importálhat bele egy címjegyzéket a DYMO Label szoftverből.

Címjegyzék importálása a DYMO Label szoftverből

Megnyithat egy korábban a DYMO Label szoftverben létrehozott címjegyzéket.

DYMO Label címjegyzék megnyitása

1. A Címobjektum Tulajdonságok paneljén vagy a **Fájl** menüben válassza a **Kapcsolatok kezelése** lehetőséget.
2. A kapcsolatlista legördülő menüjében válassza az **Importálás DYMO Label szoftverből** lehetőséget.
3. Navigáljon a DYMO Label importálandó címjegyzék-fájljára, majd kattintson a **Megnyitás** lehetőségre.

A DYMO Label címjegyzék-fájlok a számítógép

Documents>DYMO Label>Address Books mappájában található.

A DYMO Connect új kapcsolatlistájának neve ugyanaz lesz, mint a DYMO Label szoftver címjegyzék-fájljának neve.

Váltás kapcsolatlisták között

Ha egynél több kapcsolatlistát hozott létre, kiválaszthatja, hogy melyiket kívánja használni címkék létrehozásához.

A kapcsolatlisták közötti váltás menete

- ▶ A Címobjektum panel **Kapcsolatok kezelése** pontjának legördülő listájából válassza ki a kívánt kapcsolatlistát.
Most már ebből a listából választhat kapcsolatokat a címkékhez.
- ▶ A **Kapcsolat kezelése** oldalon válassza ki legördülő listából a megnyitandó listát.

Adatok importálása

Ha egy címlistából vagy más adatfájlból kíván címkecsoportot nyomtatni, importálhatja az adatokat, majd az egyes adatmezőket hozzárendelheti a címke objektumaihoz. Az adatokat hozzárendelheti szöveg-, cím-, vonalkód-, URL- vagy QR kód-objektumokhoz.

Az adatokat importálhatja a Microsoft Office-ban vagy a Google-ban tárolt kapcsolatokból. Táblázatkezelőből vagy adatbázisból is importálhat adatokat, ehhez az adatokat .csv formátumba kell exportálnia.


Az adatok öt lépésben importálhatók:

1. Hozza létre a címkeelrendezést. Lásd [Címkeelrendezés](#).
2. Válassza ki az importálandó adatokat. Lásd [Kapcsolatok importálása](#) vagy [Adatimportálás táblázatkezelőből vagy adatbázisból](#).
3. Rendelje hozzá az adatmezőket a címkeelrendezés objektumaihoz. Lásd [Adatmezők hozzárendelése](#).
4. Nyomtassa ki a címkéket.
5. Mentse el az elrendezést későbbi importálásokhoz.

Kapcsolatok importálása

Importálhatja Microsoft Outlookban vagy a Google-ban tárolt kapcsolatainak egy kiválasztott csoportját vagy az összeset.

A kapcsolatok kiválasztásának lépései

1. Kattintson az  **Importálás** parancsra.
2. Válassza a **Google kapcsolatok** vagy az **Outlook kapcsolatok** lehetőséget.
3. Amikor a program felszólítja, jelentkezzen be a fiókjába.
Megjelenik kapcsolatainak listája, és automatikusan mind ki van választva.
4. Válassza ki az importálandó kapcsolatokat, majd kattintson az **Importálás** gombra.


A következő lépés a kapcsolat-adatok hozzárendelése a címkeelrendezéshez. Lásd [Adatmezők hozzárendelése](#).

Adatimportálás táblázatkezelőből vagy adatbázisból

Importálhat adatokat Microsoft Excel táblázatból vagy Microsoft Access adatbázis-táblából. Importálhat korábban .csv (vesszőkkel tagolt) vagy UDL

(Universal Data Link) fájlként mentett adatokat is. Az adatok exportálásának menetét a táblázatkezelő vagy az adatbázis-kezelő dokumentációja ismerteti. További információkat a Universal Data Link (*.UDL) formátumot ismertető Microsoft-dokumentáció tartalmaz.

Adatok importálása adatfájlból

1. Kattintson az  **Importálás** parancsra.
2. Kattintson a **Tallózás** elemre.
3. Válassza ki az eszközön a .csv fájlt, majd kattintson a **Megnyitás** pontra. Megjelennek az adatok, és minden adatmező automatikusan ki van választva.
4. Válassza ki az importálandó adatmezőket, majd kattintson az **Importálás** gombra.

A következő lépés az adatmezők hozzárendelése a címketervhez. Lásd [**Adatmezők hozzárendelése**](#).

Adatmezők hozzárendelése


Az importált adatokból úgy rendelhet hozzá mezőket a címke objektumaihoz, hogy az adatforrás összes mezőjét tartalmazó listából kiválasztja a használni kívánt mezőket.


Az adatokat a már a címkén lévő adatok vagy más szöveg elé vagy után helyezheti el. Több mezőt is hozzárendelhet ugyanahhoz az objektumhoz, és hozzátehet más szöveget, szóközöket és központozást is. Például válassza ki a szövegobjektumra helyezendő vezetéknev mezőt, írjon be egy szóközt, majd válassza ki a keresztnév mezőt, amitől az a szóköz után íródik. Minden szöveg, amit a mezőkön kívül a címkére tesz, minden címkén meg fog jelenni.

A kiválasztott adatok megtekintéséhez válassza ki az **Adattáblázat megjelenítése** lehetőséget. Az adattáblázatban lévő adatokat nem tudja megváltoztatni. Az adatokat csak a forrásfájlban lehet megváltoztatni, majd az adatokat újra importálni kell.

Adatmezők hozzárendelésének lépései

1. Válasszon ki a címkén egy szöveg-, cím-, vonalkód- vagy URL QR kód-objektumot.

Az objektum közelében megjelenik a  ikon.

2. Kattintson az  ikonra a mezőlista megjelenítéséhez, ha eddig nem volt megjelenítve.
3. Válassza ki, melyik legyen a kurzorpozícióban megjelenő első mező.

4. Ha kívánja, beírhat bármilyen szöveget, ez minden címkén meg fog jelenni.
5. Válassza ki, mely további mezők jelenjenek meg ugyanebben az objektumban.
6. Az objektumon belül egy mezőt húzással mozgathat.

Tudnivalók a címkenyomtatókról

A DYMO Connect szoftver két címkenyomtató-típust támogat: DYMO LabelWriter nyomtatókat és DYMO LabelManager D1 szalagnyomtatókat. A támogatott modellek a következők:

LabelWriter nyomtatók

LabelWriter 550
LabelWriter 550 Turbo
LabelWriter 5XL
LabelWriter Vezeték nélküli
LabelWriter 450/ 450 Turbo
LabelWriter 450 Twin Turbo
LabelWriter 4XL
LabelWriter 450 Duo

LabelManager nyomtatók

MobileLabeler
LabelManager 420P
LabelManager 280
LabelManager PnP

Ha még nem telepített címkenyomtatót, a  **D1 címkenyomtató** vagy a



LabelWriter nyomtató virtuális címkenyomtatóval akkor is tervezhet és menthet címkéket, ha az adott típusú nyomtató nincs telepítve. Ha a kétféle típusú nyomtató valamelyikét telepíti, utána a virtuális nyomtató már nem fog megjelenni.



A virtuális nyomtató használatával tervezett címkéket csak egy csatlakoztatott és kiválasztott tényleges címkenyomtatón lehet kinyomtatni.

Több nyomtatónak speciális funkciói is vannak, amelyek a szoftverből érhetők el. További információkhoz lásd az alábbi témaköröket.

- [LabelWriter Vezeték nélküli részletes funkciók](#)
- [MobileLabeler funkciók](#)
- [LabelWriter 450 Twin Turbo funkciók](#)

Nem látja a nyomtatót?

A nyomtató csatlakoztatása során tapasztalt problémákat gyakran nagyon könnyű megoldani.

Ellenőrizze az alábbiakat:

USB csatlakozású nyomtatóknál:

- Csak a szoftver telepítése után csatlakoztassa a nyomtatót a számítógépre a kapott USB kábellel. Így a megfelelő nyomtatóillesztők telepíthetők a nyomtató első csatlakoztatásakor.

LAN-csatlakozású nyomtatók

- Telepítse a szoftvert mindegyik számítógépre, amelyik a LabelWriter nyomtatóra fog nyomtatni. Ezután a **File** menü **Hálózati nyomtató hozzáadása** parancsával adja hozzá a nyomtatót a DYMO Connect asztali gépéhez szoftverhez.
- Az Ethernetes és vezeték nélküli hálózatot is használó helyeken gondoskodjon róla, hogy az útválasztó továbbítsa a kétféle hálózat közötti forgalmat.

LabelWriter Vezeték nélküli nyomtató

- Győződjön meg róla, hogy a nyomtató be van kapcsolva.
- Győződjön meg róla, hogy az útválasztó be van kapcsolva és a vezeték nélküli hálózat működik.
- Győződjön meg róla, hogy a nyomtató ugyanarra a vezeték nélküli hálózatra van csatlakoztatva, mint a számítógép vagy az eszköz.
- Győződjön meg róla, hogy a nyomtató nem egy vezeték nélküli nyilvános vagy vendég-hálózatra van csatlakoztatva, mivel ezek járulékos korlátozásai problémákat okozhatnak.
- Vigye közelebb a nyomtatót a vezeték nélküli útválasztóhoz. A nyomtató akkor működik optimálisan, ha nincs akadály közte és az útválasztó között. Minél közelebb van a nyomtató az útválasztóhoz, annál jobb.
- Biztosítsa, hogy a nyomtató és a számítógép közötti kommunikációt ne akadályozza a számítógépen esetleg futó tűzfal vagy más biztonsági program.
- Győződjön meg róla, hogy nem virtuális magánhálózatra (VPN) van csatlakozva.

Ha többet szeretne tudni a LabelWriter Vezeték nélküli nyomtatók hibáinak elhárításáról, olvassa el a teljes használati útmutatót. Válassza a **Súgó** menü **Használati útmutatók>LabelWriter Vezeték nélküli** pontját.

A konfiguráláshoz a videó nyújt segítséget, amely végigvezeti [a LabelWriter Vezeték nélküli nyomtató hálózati beállításán](#).

MobileLabeler Bluetooth® nyomtató

Sok csatlakozási problémát gyorsan megold a tápadapter leválasztása és az akkumulátor kivétele, majd ismételt behelyezése.

A LiPO akkumulátor kézbe vétele előtt biztonsági okokból minden kábelt le kell húzni.

A MobileLabeler csatlakoztatási problémáinak megoldásához tekintse át a következőket:

Probléma	Megoldás
A feliratozógép állapota Nincs csatlakoztatva vagy a nyomtató nem szerepel a nyomtatólistában	<ul style="list-style-type: none">■ Győződjön meg róla, hogy a feliratozógép be van kapcsolva.■ Győződjön meg róla, hogy a feliratozógép párosítva van az eszköz beállításában.■ Zárja be a DYMO Connect alkalmazást, majd indítsa el újra.
A feliratozógép párosítva van, de az eszköz Bluetooth-beállításai szerint nem csatlakozik	<ul style="list-style-type: none">■ Győződjön meg róla, hogy a feliratozógép be van kapcsolva.■ Szüntesse meg, majd hozza létre újra az eszköz és a feliratozógép párosítását.

Ha többet szeretne tudni a MobileLabeler nyomtatók hibáinak elhárításáról, olvassa el a teljes használati útmutatót. Válassza a **Súgó** menü **Használati útmutatók** > **MobileLabeler** pontját.

Ha további segítségre van szüksége, látogasson el a DYMO <http://support.dymo.com> webhelyén a Support területre.

LabelWriter Vezeték nélküli nyomtatók

Amikor a DYMO LabelWriter Vezeték nélküli nyomtató csatlakoztatva van a számítógépre USB kábelen keresztül, megváltoztatható vezeték nélküli rádiójának üzemmódja.

A vezeték nélküli üzemmód megváltoztatásának menete:

1. Válasszon ki egy LabelWriter Vezeték nélküli nyomtatót.
2. Kattintson a **Nyomtató állapota** lehetőségre.
Megjelenik a LabelWriter Vezeték nélküli nyomtató állapotoldala.
3. Jelölje be az alábbi vezeték nélküli csatlakozási lehetőségek egyikét:
 - **Kliens** – Ezt az üzemmódot bekapcsolva konfigurálni tudja a nyomtatót a vezeték nélküli hálózaton.

A nyomtató hálózati konfigurálásának részletes leírását a LabelWriter Vezeték nélküli nyomtató használati útmutatója tartalmazza.

- **Hozzáférési pont bekapcsolása** – A nyomtató hozzáférési pontját bekapcsolva közvetlenül csatlakozhat a vezeték nélküli hálózatra.

Ha a két lehetőség egyike sincs bejelölve, a vezeték nélküli üzemmód ki van kapcsolva.

4. Zárja be az oldalt.

Hálózati nyomtató hozzáadása

Ha egy DYMO vezeték nélküli címkenyomtatót szeretne hálózati kapcsolaton keresztül használni, a nyomtató csak akkor fog megjelenni a Nyomtató listában, ha hozzáadta a szoftverhez.

Hálózati nyomtató hozzáadásának lépései

1. A nyomtató legyen konfigurálva a vezeték nélküli hálózaton.
2. A **Fájl** menüben válassza a **Hálózati nyomtató hozzáadása** parancsot. Megjelenik a Hálózati nyomtató hozzáadása lap.
3. Az utasításokat követve adja hozzá a nyomtatót a szoftverhez.

Ha a nyomtató hozzáadása során problémába ütközik, forduljon a hálózat rendszergazdájához.

MobileLabeler feliratozó gép

Ha a DYMO MobileLabeler feliratozó gép USB-n keresztül van csatlakoztatva a számítógépre, megváltoztathatja a feliratozó gép Bluetooth® vezeték nélküli technológiával történő észlelésének beállításait.

Az észlelés üzemmódjának beállítása:

1. Jelölje ki a DYMO címkenyomtatót a nyomtatók listájában.
2. Kattintson a **Nyomtató állapota** lehetőségre. Megjelenik a MobileLabeler nyomtató állapotoldala.
3. Válassza ki az alábbi észlelési lehetőségek egyikét:
 - **Általános** – Mindig észlelhető (alapértelmezés)
 - **Korlátozott** – 2 percig észlelhető
 - **Ki** – Nem észlelhető
4. Zárja be az oldalt.

LabelWriter 450 Twin Turbo nyomtató

A LabelWriter 450 Twin Turbo nyomtató két egymás melletti címkenyomtatót tartalmaz, lehetővé téve kétféle címketípus betöltését és azonnali nyomtatását.

Ha a LabelWriter Twin Turbo nyomtató van telepítve számítógépén, a két címketekerics a nyomtatók listáján két különálló nyomtatóként jelenik meg. Például:



Ha LabelWriter Twin Turbo nyomtatón fog nyomtatni, ki kell jelölnie a nyomtatáshoz használni kívánt címketekericset tartalmazó nyomtatót.

Mindkét címketekerics használata

A LabelWriter Twin Turbo nyomtató automatikusan át tud kapcsolni az egyik címketekercsről a másikra, ha több címkét kíván nyomtatni, mint amennyi még van a tekercsen. Például tételezzük fel, hogy egy 225 címet tartalmazó levelezési listát nyomtat, de a bal oldali tekercsen csak kb. 100 címke van. Kiválaszthatja mindkét tekercsset, és amikor a nyomtató a bal oldali címketekerics végére ér, automatikusan elkezd a jobb oldali tekercsről nyomtatni, amíg az összes címke el nem készül.

Ezt csak akkor lehet választani, ha ugyanolyan típusú címkék vannak betöltve a nyomtató mindkét oldalán.

Mindkét tekerics használata

1. Töltsön be ugyanolyan típusú címkéket a nyomtató mindkét oldalán.
2. A nyomtatók listájában válassza ki az egyik Twin Turbo nyomtatót, majd kattintson a **Nyomtató állapota** lehetőségre.
3. A nyomtatási területen jelölje be a **Mindkét tekerics használata** jelölőnégyzetet.

Ha bejelöli a Mindkét tekerics használata négyzetet, a kiválasztott nyomtató képe megváltozik, és azt mutatja, hogy nyomtató mindkét fele használatban lesz.

A nyomtatási minőség beállítása

Címkék LabelWriter nyomtatóval történő nyomtatásakor módosíthatja a nyomtatási minőség beállítását. Ez a beállítás fontos lehet vonalkódok és néhány kép nyomtatásakor. A nyomtatási minőséget megváltoztathatja egy adott címke nyomtatásához, vagy a **Beállítások** lapon megváltoztathatja az alapértelmezett nyomtatási minőséget, és ez lesz érvényes, valahányszor LabelWriter nyomtatóra nyomtat.

A nyomtatási minőség kiválasztása:

1. A LabelWriter nyomtatón történő nyomtatáshoz kattintson a **Nyomtatás** gomb melletti



ikonra.

2. Válassza ki a **Nyomtatási minőség** következő beállításainak valamelyikét:
 - **Szöveg** – a címkek többségénél használatos alapértelmezett beállítás használata.
 - **Vonalkód és grafika** – nyomtatási minőség optimalizálása képekre és vonalkódokra.
 - **Automatikus** – a nyomtatási minőség automatikus meghatározása a címke tartalma alapján.
3. Kattintson a **Nyomtatás** gombra.

Tudnivalók a címkékről

A DYMO Connect szoftverrel kompatibilis összes DYMO címkenyomtató eredeti DYMO LW LabelWriter címketekercseket vagy eredeti DYMO D1 címkekazettákat használ.

A nyomtatóhoz semmi másra nem lesz szüksége, csak címkékre. Javasoljuk, hogy csak Eredeti DYMO címkék terméket használjon. A címkékről a www.dymo.com talál információkat.



A DYMO garanciája nem terjed ki olyan hibás működésre vagy kárra, amelynek oka a nem Eredeti DYMO címkék használata. Mivel a DYMO címkenyomtatók hőnyomatási technológiát alkalmaznak, speciális kivitelű és gyártmányú címkéket kell használnia. A nem Eredeti DYMO címkék hőbevonata nem feltétlenül kompatibilis, ezért használatuk nem kielégítő nyomatokat vagy a nyomtató meghibásodását eredményezheti.

LW címketekercsek

A LabelWriter címkék sokféle anyagban, színben, alakban és méretben kaphatók, többek között levélcímkék, szállítási címkék és dossziécímkék formájában.

A LabelWriter 550 sorozatú nyomtatók csak eredeti DYMO LW címkékkel működnek. Az eredeti DYMO LW címkék támogatják az automatikus címkefelismerést (Automatic Label Recognition™), amellyel

a DYMO szoftver információkat kap a címkékről, például hogy milyen méretű címke

van a nyomtatóban és hány címke van még a tekercsen.

D1 címkekazetták

Különböző színű, anyagú és szélességű DYMO D1 címkekazetták kaphatók.

A LabelManager és a MobileLabeler címkenyomtató DYMO D1 címkekazettákat használ. A LabelWriter 450 Duo nyomtatóban mind LabelWriter címkeszalagok, mind D1 címkekazetták használhatók.

LW címketekercsek

A DYMO LabelWriter nyomtatók fejlett hőnyomatási technológiát alkalmaznak a speciálisan kezelt, hőérzékeny címkékre történő nyomtatáshoz. Ez azt jelenti, hogy a címkenyomatáshoz soha nem kell venni tonert, tintakazettát vagy festékszalagot.

A közvetlen hőnyomtatás úgy működik, hogy a nyomtató speciálisan kezelt címkékre viszi át a hőt a hőnyomtatófejről. A hőnyomtatófej egy sor kis méretű fűtőelemet tartalmaz, amelyek nekinyomódnak a címkének. Amint egy fűtőelem a speciálisan kezelt címkéhez ér, a hőreakció megfeketíti a címke adott pontját. Az egyetlen kellék, amelyre majd szüksége lesz a DYMO címkenyomtatóknál, az a címke. Javasoljuk a DYMO márkájú címkék kizárólagos használatát.

A címkék tartósságát azok használati módja határozza meg. A LabelWriter hőcímkék a következő módon vannak kitéve fakulásnak:

- Hosszan tartó közvetlen napfény vagy fénycsővilágítás
- Hosszan tartó, szélsőségesen magas hőmérséklet
- Képlékenyítőszerekkel való érintkezés (például műanyag iratrendezőbe helyezett címkék)

A LabelWriter címkék tárolási élettartama eredeti csomagolásban 18 hónap. Ha a címkéket rövid távú alkalmazásokon (borítékok, csomagok stb.) használja, a fakulás nem jelent problémát. Ha a címkéket iratszekrényben lévő iratok címkézésére használja, a fakulás igen fokozatosan, évek alatt következik be. Ha a címkéket olyan jegyzetömbök élére helyezi, amelyeket napfénynek kitett polcon tárol, a fakulás jelei pár hónapon belül jelentkeznek.

A még fel nem használt címkéket élettartamuk meghosszabbítása érdekében száraz, hűvös helyen, az eredeti csomagolás fekete tasakjában tárolja.

A DYMO garanciája nem terjed ki olyan hibás működésre vagy kárra, amelynek oka a nem Eredeti DYMO címkék címkék használata. Mivel a DYMO címkenyomtatók hőnyomtatási technológiát alkalmaznak, speciális kivitelű és gyártmányú címkéket kell használnia. A nem Eredeti DYMO címkék címkék hőbevonata nem feltétlenül kompatibilis, ezért használatuk nem kielégítő nyomatokat vagy a nyomtató meghibásodását eredményezheti.



D1 címkekezettták

A MobileLabeler, a LabelWriter 450 Duo és a LabelManager címkenyomtató DYMO D1 címkekezetttákat használ.


Különbféle színű és anyagú D1 címkekezettták kaphatók a következő szélességekben:

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

A használható maximális szélesség a címkenyomtatótól függ. A használható címkeszélességeket a nyomtatóval szállított felhasználói útmutató ismerteti.

A címkékazetták és a címkékazettákat értékesítő területi kereskedők teljes listája megtalálható a DYMO honlapján: www.dymo.com.

A nyomtatóhoz semmi másra nem lesz szüksége, csak címkékre.


 A DYMO garanciája nem terjed ki olyan hibás működésre vagy kárra, amelynek oka a nem Eredeti DYMO címkék használata. Mivel a DYMO címkenyomtatók hőnyomtatási technológiát alkalmaznak, speciális kivitelű és gyártmányú címkéket kell használnia. A nem Eredeti DYMO címkék hőbevonata nem feltétlenül kompatibilis, ezért használatuk nem kielégítő nyomatokat vagy a nyomtató meghibásodását eredményezheti.

Címkék vásárlása

A DYMO a Eredeti DYMO címkék széles választékát biztosítja a LabelWriter nyomtatóhoz, többek között borítékok, postai csomagok címzésére, iratmappák elnevezésére, sokféle hordozó felcímkézésére, névkitűzők nyomtatására és még számos egyéb célra. A teljes lista megtalálható a DYMO webhelyén: www.dymo.com

Ha többet szeretne megtudni a címkékről

▶ Kattintson a  **Címkék** lehetőségre.

 A DYMO garanciája nem terjed ki olyan hibás működésre vagy kárra, amelynek oka a nem Eredeti DYMO címkék használata. Mivel a DYMO címkenyomtatók hőnyomtatási technológiát alkalmaznak, speciális kivitelű és gyártmányú címkéket kell használnia. A nem Eredeti DYMO címkék hőbevonata nem feltétlenül kompatibilis, ezért használatuk nem kielégítő nyomatokat vagy a nyomtató meghibásodását eredményezheti.

A Beállítások megadása

Az alábbi beállításokat módosíthatja:

Nyomatási beállítások	Megadhatja, mik legyenek a példányszám, a tükrözött nyomtatás, az összehordás és (csak LabelWriter nyomtatóknál) a nyomtatási minőség alapértelmezett beállításai.
Vonalzók és segédvonalak	A vonalzókat és segédvonalakat ki- és bekapcsolhatja.
Címkeelrendezés zárolása	Ha zárolja a címkeelrendezést, nem változtatható meg a címkén lévő objektumok helye, mérete és tájolása. Egyes objektumok tartalma azonban megváltoztatható.
Mértékegységek	A szoftver által használt mértékegység beállítható angolra (hüvelyk) vagy metrikusra.
Nyelv	Itt állíthatja be a nyelvet. A nyelv megváltoztatása csak a szoftver újraindítása után érvényesül.
A kijelző beállításai	Kijelzőjének megfelelően állítson be 72 vagy 96 képpont/hüvelykes felbontást. A változtatás érvényesítéséhez újra kell indítani a szoftvert.
A gyári alapértelmezések helyreállítása	Visszaállítja a címkék tulajdonságait és beállításait a gyári alapértelmezésekre. A nyelv nem fog megváltozni.
A DYMO termékek fejlesztésének segítése	Ha be van kapcsolva, az alkalmazás elküldi a nyomtató és a címkék használatának adatait a DYMO vállalatnak, hogy lássa, hogyan használják a termékeit. Az alkalmazás soha nem küld el semmilyen személyes adatot, és az adatok küldése bármikor leállítható.

Segítség a használatához

Ha chaten vagy e-mailen keresztül kapcsolatba kíván lépni velünk, látogasson el webhelyünk (www.dymo.com) támogatással foglalkozó részére.

Az Egyesült Államokban a DYMO műszaki támogatási részlegével telefonon is felveheti a kapcsolatot keleti parti idő szerint 9.00 és 17.00 óra között.

Telefon: (877) 724-8324

Ha más országból kér támogatást, válassza ki, melyik országban van:

DYMO - Új-Zéland és Ausztrália	800-633-868
DYMO - Hongkong	852 3926 9831
DYMO - Kanada	877-724-8324
DYMO - Ausztria	+431206091919
DYMO - Belgium	+3227007453
DYMO - Cseh Köztársaság	+420239016817
DYMO - Dánia	+4543314814
DYMO - Finnország	+358972519770
DYMO - Franciaország	+33157324846
DYMO - Németország	+4969999915354
DYMO - Magyarország	+3617789452
DYMO - Nemzetközi	+442035648356
DYMO - Írország	+35315171856
DYMO - Olaszország	+39 02 23 33 15 57
DYMO - Hollandia	+31707703820
DYMO - Norvégia	+4722310922
DYMO - Lengyelország	+48223060692
DYMO - Portugália	+351213665376
DYMO - Oroszország	+78005552676
DYMO - Szlovákia	+442035648353
DYMO - Spanyolország	+ 34 91 177 61 24
DYMO - Svédország	+46 (0)8 5936 6312
DYMO - Svájc	+41446545919
DYMO - Egyesült Királyság	+442035648354

Szoftverfrissítések

A DYMO Connect szoftver rendszeres időközönként automatikusan ellenőrzi, hogy a legfrissebb verzió van-e telepítve. Ha az adott szoftverváltozathoz rendelkezésre áll frissítés, meg kell erősítenie, hogy frissíteni szeretné a szoftvert. Manuálisan is ellenőrizheti, hogy rendelkezésre áll-e frissítés.

A szoftverfrissítések csak úgy érhetőek el, ha csatlakozik az internethez.

A szoftverfrissítések manuális keresése

1. Válassza a **Súgó** menü **Frissítések keresése** elemét.
Ha rendelkezésre áll frissítés, megjelenik a frissítési párbeszédpanel. Ellenkező esetben üzenetet kap, hogy nincs elérhető frissítés.
2. A szoftverfrissítés letöltéséhez és telepítéséhez kövesse a frissítési párbeszédpanel utasításait.