

# DYMO®

**DYMO Connect for Desktop**

Bruksanvisning

newell  
BRANDS

---

## **Copyright**

© 2018 Sanford, L.P. Med ensamrätt. Reviderad:05-2025.

Ingen del av detta dokument eller denna programvara får reproduceras eller överföras i någon form eller på något sätt, ej heller översättas till annat språk utan föregående skriftligt godkännande från Sanford, L.P.

QR-koden som används i det här programmet är underställd GNU Lesser General Public License 2.1.

## **Varumärken**

DYMO, LabelManager och LabelWriter är registrerade varumärken i USA och andra länder.

Alla övriga varumärken tillhör sina respektive innehavare.

---

# Innehåll

---

<b>Vad är nytt i DYMO Connect for Desktop</b> .....	1
Version 1.5 .....	1
Version 1.4.9 .....	1
Version 1.4.8 .....	1
Version 1.4.7 .....	1
Version 1.4.6 .....	1
Version 1.4.5 .....	1
Version 1.4.4 .....	1
Version 1.4.3 .....	2
Version 1.4.2 .....	2
Version 1.3.2 .....	2
Version 1.3.1 .....	2
Version 1.2 .....	2
Version 1.1 .....	2
<b>Inledning</b> .....	3
<b>Komma igång</b> .....	4
Rundtur i programvaran .....	4
Välja etiketter .....	5
Skriva ut en enkel etikett .....	5
Skapa en ny etikett .....	5
Öppna en befintlig etikett .....	6
<b>Vanliga frågor</b> .....	7
<b>Utforma etiketter</b> .....	10
Lägga till designobjekt .....	10
Lägga till ett textobjekt .....	11
Lägga till ett adressobjekt .....	12
Lägga till ett bildobjekt .....	14
Lägga till ett formobjekt .....	15
Lägga till ett linjeobjekt .....	16

---

Lägga till ett streckkodsobjekt .....	17
Lägga till ett QR-kodobjekt .....	18
Lägga till ett objekt för datum och tid .....	19
Lägga till ett räknarobjekt .....	20
Importera en PDF .....	22
Använda skärmdump .....	23
Markera objekt .....	23
Arbeta med objekt .....	23
Justera objekt .....	24
Ordna objekt .....	24
Döpa ett objekt .....	25
<b>Använda kontaktlistor</b> .....	26
Skriva ut kontakter .....	26
Lägga till en kontakt .....	26
Lägga till en kontakt från en etikett .....	27
Redigera en kontakt .....	27
Korrigera en USA-adress .....	27
Radera en kontakt .....	28
Skapa en ny kontaktlista .....	28
Importera data till en kontaktlista .....	28
Importera en adressbok från DYMO Label .....	29
Byta kontaktlistor .....	30
<b>Importera data</b> .....	31
Importera kontakter .....	31
Markera antingen vågrätImportera kalkylblads- eller databasdata .....	31
Tilldela datafält .....	32
<b>Om etikettskrivare</b> .....	33
Kan du inte se din skrivare? .....	33
LabelWriter trådlösa skrivare .....	35
Lägga till en nätverksskrivare .....	35
MobileLabeler-etikettskrivare .....	36
LabelWriter 450 Twin Turbo skrivare .....	36

---

Justera utskriftskvaliteten .....	37
<b>Om etiketter</b> .....	38
LW etiketrullar .....	38
D1 etikettkassetter .....	39
Köpa etiketter .....	40
<b>Ställa in preferenser</b> .....	41
<b>Tangentbordsnavigering</b> .....	43
<b>Så här får du hjälp</b> .....	46
<b>Programuppdateringar</b> .....	47

This page intentionally left blank for double-sided printing.

# Vad är nytt i DYMO Connect for Desktop

## Version 1.5

---

- Mindre funktionsuppdateringar

## Version 1.4.9

---

- Stöd för anpassade etiketter (endast i USA)
- Mindre funktionsuppdateringar

## Version 1.4.8

---

- Mindre funktionsuppdateringar

## Version 1.4.7

---

- Stöd för LabelManager Executive 640CB-märkmaskin
- Importera data till QR-kodobjekt av typen "Text"
- Nya medicin- och veterinärmallar
- Stöd för kryogena etiketter
- Stöd för GS1 DataMatrix-streckkoder
- Avaktivera/aktivera aviseringar om programuppdateringar

## Version 1.4.6

---

- Avaktivera/aktivera aviseringar om programuppdateringar
- Mindre funktionsuppdateringar

## Version 1.4.5

---

- Fixade problem med kinesiska, koreanska och japanska tecken
- Mindre funktionsuppdateringar

## Version 1.4.4

---

- Nya och uppdaterade etiketter och mallar
- Stöd för VPAT
- Importera data från ett kalkylark till en kontaktlista
- Importera PDF som ett bildobjekt
- Lagt till tillägsprogram till Print DYMO Label i Microsoft Excel (Windows)

- Stöd för Apple-kontakter (macOS)
- Uppdaterad ClipArt
- Anpassade objektnamn
- Stöd för Intelligent Mail<sup>®</sup>-streckkoder
- Stöd för PLANET-streckkoder

### **Version 1.4.3**

---

- Lagt till DYMO-kontaktlistor
- Lagt till säkerhetskategori till Clip Art

### **Version 1.4.2**

---

- Stöd för etikettskrivarna LabelWriter 550, 550 Turbo och and 5XL
- Stöd för Autentiska DYMO-etiketter med Automatic Roll Recognition™
- Stöd för macOS v10.14 Mojave eller senare
- Mindre funktionsuppdateringar.

### **Version 1.3.2**

---

- Lade till namnetiketter med nya färger.
- Mindre funktionsuppdateringar.

### **Version 1.3.1**

---

- Stöd för koreanska.

### **Version 1.2**

---

- Förbättrad metod för att tilldela datafält när du importerar data.
- Lagt till skärmdump-funktion till bildobjektet.
- Lagt till tilläggsprogram till Print DYMO Label i Microsoft Word.
- Programvaruutvecklarkit (SDK) nu tillgängligt.

### **Version 1.1**

---

- Stöd för ytterligare språk: förenklad kinesiska, ryska, hindi, japanska, thai, vietnamesiska
- Mindre funktionsuppdateringar.



# Inledning

DYMO Connect for Desktop-mjukvara som du kan använda för att snabbt skapa och skriva ut etiketter på din DYMO-etikettskrivare. Denna bruksanvisning beskriver hur du använder programvaran i detalj. Starta med följande avsnitt:

- Komma igång
- Vanliga frågor
- Utforma etiketter
- Importera data

Denna bruksanvisning innehåller samma information som DYMO Connect for Desktop online-hjälp för programvara.

# Komma igång

DYMO Connect-mjukvaran innehåller flera alternativ för att snabbt skapa och skriva ut en etikett. Välj ett av följande:

- Välj en enkel etikett med ett enda textobjekt där du kan skriva in din text.
- Välj en förformaterad etikettmall baserad på din etikettapplikation.
- Skapa din egen anpassade design från en tom etikett.

För mer information, se följande avsnitt:

[Rundtur i DYMO Connect programvaran](#)

[Skriva ut en enkel etikett](#)

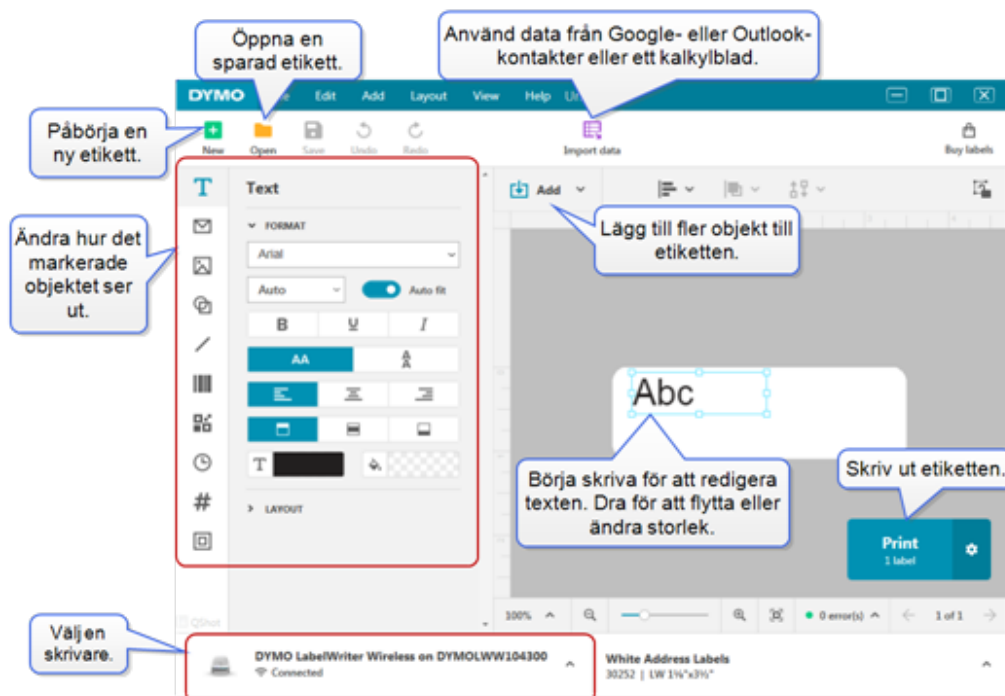
[Skapa en ny etikett](#)

[Öppna en befintlig etikett](#)

[Välj etiketttyp](#)

[Designa en anpassad layout](#)

## Rundtur i programvaran



---

## Välja etiketter

---

Etiketterna listas efter typ (LW-etiketter eller D1-tejpetiketter) och storlek. Etiketter av LW-typ används i LabelWriter-skrivare. D1 tejpetiketter används i LabelManager- och MobileLabeler-etikettskrivare. När du har markerat etikettyp och storlek kan den etiketten eventuellt ha extra alternativ för material och/eller färg. De etiketter som är tillgängliga i listan är baserade på den etikettskrivare som är vald. Till exempel, om du har valt en LabelWriter-skrivare kan du inte välja en D1 tejpetikett.

När du har bytt D1 tejpetiketter i skrivaren till en annan storlek eller typ kan du få ett meddelande där du tillfrågas om du vill fortsätta med den valda etiketten eller om du vill ändra etikettyp. Om du väljer att ändra etikett för att matcha etiketrullen i skrivaren ändras storleken på objekten på din aktuella etikett-design så att de passar på den nya etiketten. Du kan fortsätta arbeta med den aktuella etikettstorleken även om den inte matchar etikettstorleken i skrivaren. Men du måste sätta i etiketter som matchar innan du skriver ut, annars kan du få oväntade resultat.


---

## Skriva ut en enkel etikett

---

De enkla etikettmallarna är skapade med en text där du snabbt kan lägga till text och skriva ut. Det finns två versioner av enkel etikett: vågrät och lodrät.

### Skriva ut en enkel etikett

1. Om den enkla etiketten inte redan visas på design-sidan, klickar du på  **Ny**.
2. Markera antingen vågrät eller lodrät enkel etikettmall och klicka på **Öppna**. Du kan också dubbelklicka på mallen för att öppna den.
3. Ange etikettens text i textobjektet.
4. Formatera texten eller ändra layouten med alternativen i egenskapspanelen till vänster om designområdet.
5. Klicka på **Skriv ut**.

---

## Skapa en ny etikett

---


Du kan Skapa en ny etikett från en tom etikett eller också kan du börja med att välja en mall.

Det finns en samling etikettmallar som hjälper dig att komma igång. Dessa etiketter är uppdelade på applikation. Inom varje applikation finns flera mallar som du kan välja bland. Du kan inte ändra själva mallen, men du kan använda mallen som utgångspunkt, göra dina ändringar och sedan spara etiketten för senare användning.

Vilka etikettmallar som är tillgängliga beror på den valda skrivaren och etikettypen.

Tryck på **Tom** etikett för att utforma din egen etikett.


#### **Skapa en etikett med hjälp av en mall**

1. Markera  **Ny**.
2. Kontrollera att etikettypen passar etiketten i skrivaren. Se [Välja etiketter](#).
3. Välj en mall från en av etikettapplikationerna.  
Inte alla etikettapplikationer finns för etiketter av D1-typ.
4. Markera **Redigera**. Etiketten visas i designområdet.  
Nu kan du ändra etiketten med hjälp av etikettobjekt och -egenskaper. Se [Utforma etiketter](#).


När du är klar med din nya design kan du spara etiketten på din lokala dator. Dina sparade etiketter visas på sidan **Öppna** under **Nyligen använda**. Du kan också spara den här filen som en **Favorit**.

#### **Öppna en befintlig etikett**

---

Du kan spara etikettdesignen för senare användning och använda den om och om igen. Du kan markera en fil som  favorit så att det är lätt att hitta den. Endast etikettfiler som är kompatibla med din aktuella valda etikettskrivare kan öppnas.

#### **Så här öppnar du en sparad etikettfil**

1. Markera  **Öppna**.
2. Markera en fil under fliken **Nyligen använda** eller **Favoriter**. Du kan även klicka på **Bläddra** för att hitta en etikettfil på enheten.
3. Klicka på **Öppna**.

## Vanliga frågor

Hur kan jag ...

### Skriv ut en adress från kontakter i Google/Outlook/Apple?




1. Lägg till eller markera ett adressobjekt på etiketten.
2. Välj kontakter från Google, Outlook eller Apple (macOS) från rullgardinsmenyn under **Hantera kontakter** under egenskapsrutan för adress.
3. Logga in på ditt konto när du ombeds göra det. Dina kontakter visas i listan nedan.
4. Välj en eller flera kontakter som du vill använda.  
Etiketter skapas för var och en av de valda kontakterna och antalet etiketter som kommer att skrivas ut visas på knappen Skriv ut.

### Importera data från en annan applikation?




Du kan skriva ut en grupp etiketter från dina kontakter eller annan applikation, såsom ett kalkylark eller en databas. Se [Importera data](#) för mer information.

Du kan också importera en adressbok från DYMO Label som en kontaktlista i DYMO Connect. Referera [Importera en adressbok från DYMO Label](#).

### Lägga till en streckkod/QR-kod?

1. Markera  **Streckkod** eller  **QR-kod** i listan  **Lägg till** .  
Ett nytt streckkods- eller QR-kodsobjekt läggs till på etiketten.
  2. Välj typ av kod och ange data i egenskapspanelen.
- Se [Lägga till ett streckkodsobjekt](#) eller [Lägga till ett QR-kodsobjekt](#) för mer information

### Lägga till en bild eller form?

1. Markera  **Form** eller  **Linje** i listan  **Lägg till** .  
Ett nytt form- eller linjeobjekt läggs till på etiketten.

2. Ändra form eller linje så att de ser ut som du vill med hjälp av egenskapspanelen.


Se [Lägga till ett formobjekt](#) eller [Lägga till ett linjeobjekt](#) för mer information.

### Lägga till en ram?

#### Så här lägger du till en ram till ett enstaka objekt på etiketten

- Markera ett objekt och sätt sedan på **Visa kantlinje** i egenskapspanelen.

#### Lägga till en ram runt hela etiketten

1. Markera fliken  till vänster i egenskapspanelen.
2. Sätt på **Visa kantlinje**.

### Markera korrekt etikettyyp?

För bästa utskriftsresultat bör den etikettyyp och storlek du arbetar med matcha etiketterna i din skrivare. Du väljer etikettyyp på sidan **Ny**.

1. Välj först skrivare i listan **Skrivare** som du vill skriva ut etiketten med.
2. Markera sedan etikettyyp och -storlek i listan **Etikettyyp**. För vissa etiketter kan du även välja material och färg.

Om du inte känner till vilken typ av etiketter du har, leta efter etikettbeskrivningen eller delnumret på etikettens förpackning.

Se [Välja etiketter](#) eller [Skapa en ny etikett](#) för mer information.

### Hitta min skrivare?

Alla etikettskrivare som är installerade på din enhet finns i listan **Skrivare**. De som är installerade men inte anslutna för närvarande visas som frånkopplade.


Om du har en trådlös skrivare och den inte finns med i listan ska du kontrollera

- att skrivaren är på
- att skrivaren är ansluten till samma trådlösa nätverk som din dator.

Om skrivaren är på och ansluten till ditt nätverk, klicka på **Lägg till nätverksskrivare** i menyn **Arkiv** och följ stegen för att lägga till skrivaren i listan.

Om du fortfarande inte hittar din skrivare ska du söka i felsökningsavsnittet efter användarhandledningen för korrekt skrivare eller kontakta **DYMO Customer Support**.

### Öppna en sparad etikett?

1. Klicka på  **Öppna** i arkivfältet.
2. Om den etikett du vill öppna inte finns, vare sig i **nyligen använda** eller **Favoriter**, klicka på **Bläddra** för att hitta etiketten på din enhet.
3. Markera etiketten och klicka på **Öppna**.

### Behöver du fler etiketter?

- Klicka på  **Etiketter**.

## Utforma etiketter

Du kan skapa en komplex etikett med din egen anpassade design. Du kan börja med en blank etikett eller använda en av mallarna som utgångspunkt.

DYMO Connect -programvaran innehåller många exempellayouter. Dessa exempelmallar är arrangerade efter etikettapplikation och innehåller de flesta av de design-objekt du behöver för en speciell etikettapplikation.

Etikettapplikationskategorierna är:

<b>Enkel</b>	<b>Adress</b>	<b>Prislapp</b>
<b>Filmapp</b>	<b>Frakt*</b>	<b>Streckkod</b>
<b>Lagring/hyllplats</b>	<b>Namnskylt*</b>	<b>Media*</b>

\*Tillgänglig endast när en LabelWriter-skrivare är vald.









En tom etikett är också tillgänglig.

När du har designat din etikett kan du spara den för senare användning.

### Lägga till designobjekt

Du skapar en egen etikettlayout genom att lägga till designobjekt på en etikett.

Du kan lägga till följande objekttyper på en etikett:

 <u>Text</u>	 <u>Streckkod</u>	 <u>Linje</u>
 <u>Adress</u>	 <u>QR-kod</u>	 <u>Räknare</u>
 <u>Bild</u>	 <u>Form</u>	 <u>Datum och tid</u>


Varje bit med information på en etikett är ett separat objekt. Till exempel innehåller etiketten stor frakt nedan följande objekt:

- ett adressobjekt med mottagarens adress
- ett textobjekt med avsändaradressen
- ett bildobjekt med företagets logotyp eller en annan bild
- ett vågrätt linjeobjekt som används för att separera logotypen och avsändaradressen från mottagaradressen





Så här lägger du till ett objekt

1. Klicka på  **Lägg till** och välj den objekttyp du vill lägga till.
2. När objektet valts på etiketten, ändra alternativ, format eller layout i egenskapspanelen.



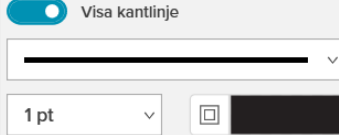
För mer information om objektet, se:

- [Lägga till ett textobjekt](#)
- [Lägga till ett adressobjekt](#)
- [Lägga till ett bildobjekt](#)
- [Lägga till ett streckkodsobjekt](#)
- [Lägga till ett QR-kodobjekt](#)
- [Lägga till ett formobjekt](#)
- [Lägga till ett linjeobjekt](#)
- [Lägga till ett räknarobjekt](#)
- [Lägga till ett objekt för datum och tid](#)

## T Lägga till ett textobjekt

Många etiketter du skapar innehåller textobjekt för annan text än adresser. Du kan anpassa textens utseende genom att t.ex. ändra teckensnittet, teckenstorleken och textjusteringen. Egenskaperna tillämpas på all text i det markerade etikettobjektet. För att tillämpa olika stil text på etiketten måste du lägga till ett separat textobjekt för varje stil.

## Egenskaperna Format och Layout


	Tillgängliga teckensnitt är de teckensnitt-familjer som är installerade på din enhet.
	Teckenstorlek i punkter. Automatisk anpassning ändrar automatiskt fontstorleken så att den passar storleken på etikettobjektet. Stäng av <b>Automatisk anpassning</b> för att ställa in en specifik punktstorlek.
	Teckenstil – fet, understruken eller kursiv. (om de finns i teckensnittsfamiljen.)
	Orientering av texten i objektet.
	Vågrät justering av texten i objektet.
	Lodrät justering av texten i objektet.
	Färg på texten.
	Bakgrundsfärg för objektet.
	Rotation av texten i objektet.
	Ram runt objektet.
	Gäller endast D1-etiketter. Ställer in mellanrummet mellan kanterna på objektets form och ram.



### Lägga till ett adressobjekt



Ett adressobjekt liknar ett textobjekt, men det är utformat för att skriva ut adressinformation från dina Microsoft Outlook-, Google-, eller Apple (macOS)-kontakter, eller också kan du skriva in en adress i objektet.

Du kan också säkerställa att du använder ett standard-USPS adressformat genom att välja **Korrigera amerikansk adress**. Denna funktion kontrollerar en amerikansk adress mot en databas över av amerikanska adresser: korrigerar eventuella misstag och lägger automatiskt till den kompletta niosiffriga ZIP+4-koden.

 Adresserna som läggs till i ett Adress-objekt från en kontaktlista kan endast korrigeras via Hantera kontakter.

För att skriva ut mer än en etikett från en adresslista skapar du din egen adressetikett-layout och sedan importerar du den adresslista du vill skriva ut. Se **Importera data** för mer information.

### Så här lägger du till ett adressobjekt

1. Markera  **Adress**  i listan **Lägg till**.  
Ett nytt, tomt adressobjekt läggs till din etikett.
2. Klicka på **Lägg till kontakt** och välj en kontakt från en av de tillgängliga kontaktlistorna.  
Om du använder kontakter från Google, Outlook eller Apple kommer du att ombes att logga in på ditt konto, och sedan visas din kontaktlista.
3. Välj den kontakt du vill använda och klicka på **Infoga**.
4. Alternativt kan du välja **Korrigera amerikansk adress** för att kontrollera en amerikansk adress.
5. Alternativt kan du välja att lägga till en Intelligent Mail<sup>®</sup>-streckkod ovanför eller under en adress i USA.
6. Formatera adresstexten med egenskaperna **Format** och **Layout**.

### Egenskaperna Format och Layout

	Tillgängliga teckensnitt är de teckensnitt-familjer som är installerade på din enhet.
	Teckenstorlek i punkter. Automatisk anpassning ändrar automatiskt fontstorleken så att den passar storleken på etikettobjektet. Stäng av <b>Automatisk anpassning</b> för att ställa in en specifik punktstorlek.
	Teckenstil – fet, understruken eller kursiv. (om de finns i teckensnittsfamiljen.)
	Orientering av texten i objektet.
	Vågrät justering av texten i objektet.
	Lodrät justering av texten i objektet.
	Färg på texten.
	Bakgrundsfärg för objektet.
	Rotation av texten i objektet.
	Ram runt objektet.
	Gäller endast D1-etiketter. Ställer in mellanrummet mellan kanterna på objektets form och ram.



### Lägga till ett bildobjekt

Lägg till ett bildobjekt när du vill lägga till en bild i en etiketttyp. Du kan välja att lägga till ClipArt, din standard-logotyp, infoga en bild från urklipp eller ett arkiv på din enhet eller ta ett foto med kameran på din enhet.

Du kan använda följande typer av bildfiler:



BMP   GIF   PNG   JPG   TIF

Du kan även importera en PDF-fil och sedan klippa och rotera den del av filen som du vill lägga till som ett bildobjekt på etiketten. Till exempel kanske du vill





använda en återsändningsetikett till dig som en PDF. Se [Importerera en PDF](#).

Du får bäst resultat när du importerar en av dina egna bilder, om den är nästan lika stor som den bild som ska visas på etiketten. Om du till exempel vill skriva ut din företagslogotyp på en fraktetikett ska du inte importera en bild som är 5 × 7 tum. Dessutom ska du vara försiktig när du använder färgbilder. När bilden konverteras till svartvitt under utskriften kan oväntade resultat uppstå. Använd om möjligt alltid en svartvit bild eller en gråskalebild.

### Så här lägger du till ett bildobjekt

1. Markera  **Bild**  i listan **Lägg till**.  
Ett nytt bildobjekt läggs till på etiketten.
2. I egenskapsfältet väljer du ett av följande för att lägga till bilden i ett bildobjekt på etiketten:
  - **Bläddra** – för att hitta en bild på din enhet.
  - **Skärmdump** - för att göra en bild av ett område på skärmen som ligger direkt under programvaran DYMO Connect for Desktop.
  - **ClipArt** – för att välja en av många ClipArt-bilder som ingår i mjukvaran.
  - **Ta ett foto** - för att ta ett foto med din enhets kamera.
  - **Från urklipp** – För att klistra in en bild som du har kopierat till urklipp.
3. Ändra layout på bildobjektet med egenskaperna i **Layout**.



### Layout-egenskaper

<b>Fyll</b>	Ändra storlek på bilden så att den fyller objektet och behåller proportionerna.
<b>Sträck ut</b>	Ändra storlek på bilden så att den fyller objektet utan hänsyn till proportionerna.
	Vågrät justering av bilden i objektet.
	Lodrät justering av bilden i objektet.
	Rotation av bilden i objektet.
 Ställ in marginaler (tum)	Gäller endast D1-etiketter. Ställer in mellanrummet mellan kanterna på bilden och objektets ram.

### Lägga till ett formobjekt

Du kan lägga till kvadrater, rektanglar, cirklar eller ellipser till din etikett.

### Så här lägger du till ett formobjekt

1. Markera  **Form** i listan  **Lägg till**.

Ett nytt formobjekt läggs till på etiketten. Som standard innehåller objektet en cirkel med samma storlek som objektet.

2. Markera den form du vill ha bland alternativen i egenskapspanelen.
3. Ändra storlek på formen genom att ändra storlek på objektet på etiketten. Se [Storleksändra objekt](#).
4. Ändra konturen på formen eller fyllningsfärgen med egenskaperna för **Layout**.

 Du kan också dubbelklicka på en form för att lägga till den till etiketten.



#### Layout-egenskaper

 	Linjefärg.
 	Fyllningsfärg.
 	Linjeformat.
 	Linjebredd.
 	Rotation av formen i objektet. Gäller endast höger och endast likbenta trianglar.

### ✓ Lägga till ett linjeobjekt


Du kan lägga till kvadrater, rektanglar, cirklar eller ellipser till din etikett.

#### Så här lägger du till ett linjeobjekt



1. Markera  **Linje** i listan  **Lägg till**.





Ett nytt linjeobjekt läggs till på etiketten.

2. Markera den linjevinkel du vill ha bland alternativen i egenskapspanelen.
3. Ändra storlek på linjen genom att ändra storlek på objektet på etiketten. Se [Storleksändra objekt](#).
4. Ändra färgen eller linjeformatet med layout-egenskaperna.

 Du kan också dubbelklicka på ett linjealternativ för att lägga till det till etiketten.

#### Layout-egenskaper

 	Linjefärg.
---	------------

	Linjeformat.
	Linjebredd.
	Rotation av linjen i objektet. Gäller endast diagonala linjer.
	Gäller endast D1-etiketter. Ställer in mellanrummet mellan kanterna på linjen och objektets ram.



## Lägga till ett streckkodsobjekt

Du kan skapa etiketter med streckkoder baserade på många olika format eller typer. Du kan välja mellan Code 39 (kallas även "Code 3 of 9"), Code 128, Interleaved 2 of 5, UPC, EAN, UCC/EAN 128, ITF-14, Codabar, GS1 DataMatrix, PLANET, POSTNET, och PDF417.




Denna dokumentation utgår ifrån att du redan är införstådd med skillnaden mellan olika streckkodstyper samt att du har en plan för hur streckkoder ska användas i din organisation. Om du behöver lära dig mer om streckkoder finns flera utmärkta handböcker på internet.

### Så här lägger du till en streckkod


1. Markera  **Streckkod**  i listan **Lägg till**.  
Ett nytt streckkodsobjekt läggs till på etiketten. Standardstreckkodstypen är kod 128 Auto.
2. Välj typ av streckkod och ange data i egenskapspanelen.
3. Alternativt, välj att visa streckkodstexten ovanför eller nedanför streckkoden.
4. Ändra storlek på streckkoden i egenskaperna för **Layout**.

### Egenskaperna Format och Layout



<input checked="" type="checkbox"/> Visa text <input type="checkbox"/> Ovanför <input checked="" type="checkbox"/> Under Arial 12 <b>B</b> <u>U</u> <i>I</i>	<p>Om du väljer att visa streckkodstexten kan du välja textposition ovanför eller under streckkoden. Och du kan välja teckensnitt, storlek och stil för texten.</p>
Medel	<p>Streckkodens objektstorlek på etiketten.</p>
	<p>Vågrät justering av streckkoden i objektet.</p>
	<p>Rotation av streckkoden i objektet.</p>
<input checked="" type="checkbox"/> Ställ in marginaler (tum)	<p>Gäller endast D1-etiketter. Ställer in mellanrummet mellan kanterna på streckkoden och objektets ram.</p>

## Lägga till ett QR-kodobjekt

Du kan lägga till en QR-kod till din etikett med hjälp av QR-kodobjektet. Text, telefonnummer, e-postadress, SMS-meddelande, vCard eller URL-data kan användas i QR-koden.

 Denna dokumentation utgår ifrån att du redan är införstådd med skillnaden mellan olika QR-kodstyper samt att du har en plan för hur QR-koder ska användas i din organisation. Om du behöver lära dig mer om QR-koder finns flera utmärkta handböcker på internet.

### Lägga till ett QR-kodobjekt

1. Markera  **Kod** i listan  **Lägg till**.  
Ett nytt QR-kodsobjekt läggs till på etiketten. Som standard innehåller objektet en cirkel med samma storlek som objektet.
2. Välj typ av QR-kod och ange data i egenskapspanelen.
3. Ändra storlek på QR-koden i egenskaperna för **Layout**

#### Layout-egenskaper

Auto

QR-kod storlek. Auto är standard.

Ställ in marginaler (tum)

Gäller endast D1-etiketter. Ställer in mellanrummet mellan kanterna på objektets form och ram.



## Lägga till ett objekt för datum och tid



Du kan automatiskt skriva ut aktuellt datum och/eller aktuell tid på etiketter som innehåller datum/tidsobjekt. Datum och tid uppdateras automatiskt.

Du kan välja att skriva ut endast datum, endast tid eller båda och du kan välja skriv ut text före och efter datum- och tidtexten. Du kan även ändra formatet som används till datumet och tiden och styra utseendet och placeringen på etiketten.


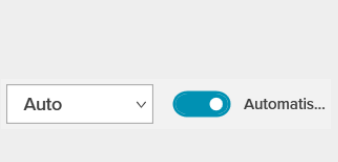







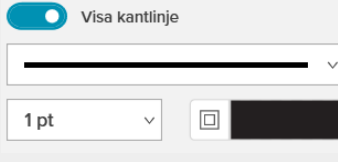



Endast text före och efter datum- eller tidsdata kan redigeras direkt på etiketten. För att ändra datum eller tid, använd egenskaperna. För att ta bort datum och tid helt måste du ta bort hela datum- och tidsobjektet.

### Så här lägger du till ett objekt för datum och tid

1. Markera  **Datum och tid** i listan  **Lägg till**.  
Ett nytt objekt för datum och tid läggs till på etiketten. Som standard innehåller objektet aktuell dag och datum.
2. Markera datum- och tid-objektet på etiketten.
3. På panelen egenskaper, anpassa alternativen för att visa datum och tid som du vill.
4. Formatera texten i räknarobjektet med hjälp av egenskaperna **Format** och **Layout**.

## Egenskaperna Format och Layout


	Tillgängliga teckensnitt är de teckensnitt-familjer som är installerade på din enhet.
	Teckenstorlek i punkter. Automatisk anpassning ändrar automatiskt fontstorleken så att den passar storleken på etikettobjektet. Stäng av <b>Automatisk anpassning</b> för att ställa in en specifik punktstorlek.
	Teckenstil – fet, understruken eller kursiv. (om de finns i teckensnittsfamiljen.)
	Orientering av texten i objektet.
	Vågrät justering av texten i objektet.
	Lodrät justering av texten i objektet.
	Färg på texten.
	Bakgrundsfärg för objektet.
	Rotation av texten i objektet.
	Ram runt objektet.
	Gäller endast D1-etiketter. Ställer in mellanrummet mellan kanterna på objektets form och ram.

## # Lägga till ett räknarobjekt



Räknarobjektet numrerar och skapar en serie av etiketter.

Du kan ange text du vill visa före och efter numreringen. Du kan även ange startnummer, antal steg som ska användas av räknaren (1, 2, 10 o.s.v.), minsta bredd för nummer samt inkludera inledande nollor.


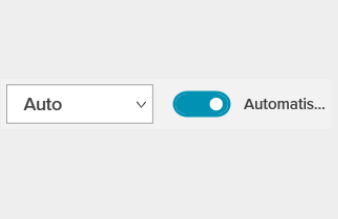







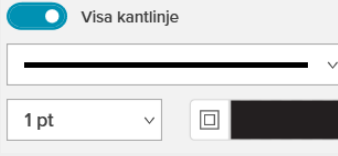

Du kan ändra teckensnittsställningarna för nummer och text samt ändra vågrät och lodrät justering av text och nummer med egenskaperna **Format** och **Layout**.

-  Endast text före och efter räknardata kan redigeras direkt på etiketten.  
För att ändra räknardata, använd egenskaper. För att Ta bort räknardata måste du ta bort hela räknarobjektet.

### Så här lägger du till ett räknarobjekt

1. Markera **# Räknare** i listan  **Lägg till**.
2. Markera valt objekt på etiketten.
3. På egenskapspanelen anger du **startnumret**.
4. Ange **ökningen**.
5. Du kan även markera **Lägg till prefix** och/eller **Lägg till suffix** och ange önskad text.
6. Du kan även markera **Lägg till inledande nollor** och ange antal siffror.
7. Formatera texten i räknarobjektet med hjälp av egenskaperna **Format** och **Layout**.  
Formatvalen tillämpas på alla etiketter i sekvensen.
8. När du är redo att skriva ut serien klickar du på  bredvid **Skriva ut**.

## Egenskaperna Format och Layout

	Tillgängliga teckensnitt är de teckensnitt-familjer som är installerade på din enhet.
	Teckenstorlek i punkter. Automatisk anpassning ändrar automatiskt fontstorleken så att den passar storleken på etikettobjektet. Stäng av <b>Automatisk anpassning</b> för att ställa in en specifik punktstorlek.
	Teckenstil – fet, understruken eller kursiv. (om de finns i teckensnittsfamiljen.)
	Orientering av texten i objektet.
	Vågrät justering av texten i objektet.
	Lodrät justering av texten i objektet.
	Färg på texten.
	Bakgrundsfärg för objektet.
	Rotation av texten i objektet.
	Ram runt objektet.
	Gäller endast D1-etiketter. Ställer in mellanrummet mellan kanterna på objektets form och ram.

## Importera en PDF

Du kan öppna en PDF-fil och sedan klippa och rotera den del av filen som du vill lägga till som ett bildobjekt på etiketten. Till exempel kanske du vill använda en återsändningsetikett till dig som en PDF på en etikett med måtten 4" x 6".

Du kan även använda skärmdumpfunktionen för att använda en bild från valfritt öppet objekt på ditt skrivbord.



Om du ändrar storlek på en streckkod kan det påverka läsbarheten.

### Importera en PDF

1. Från bildobjektets egenskapsrutan klickar du på **Bläddra**.
2. Hitta och öppna den PDF du vill använda.
3. Välj sidan med det område du vill importera och klicka på **Markera**.
4. Klipp eller rotera bilden från sidan och klicka på **Lägg till bild**.

Bilden läggs till etiketten som ett bildobjekt.

## Använda skärmdump

---

Med funktionen skärmdump i rutan bildegenskaper kan du ta en del av ett dokument eller ditt skrivbord och sätta in det som en bild på en etikett.

### Använda skärmdump

1. Från bildens egenskapsruta klickar du på **Skärmdump**.
2. Dra musen för att välja det område av skärmen du vill använda som en bild.
3. Kontrollera att bilden ser ut som du vill att den ska och klicka på **Använd bild**.

Bilden läggs till etiketten som ett bildobjekt.

## Markera objekt

---

Du kan markera objekt på etiketten på flera sätt.

### Välj ett enskilt objekt

- Klicka på objektet.

### För att markera flera objekt

1. Markera det första objektet.
2. Håll ned **Ctrl**-tangenten och klicka på flera objekt.

### Markera objekt som kan ligga under andra objekt

1. Högerklicka på ett objekt och klicka på **Markera**.
2. Kontrollera ett eller flera objekt som du vill markera eller välj **Markera alla** om du vill markera valt objekt på etiketten.

## Arbeta med objekt

---

Du kan flytta, ändra storlek på, kopiera eller radera objekt på etiketten.

### Så här flyttar du ett objekt

- Markera ett objekt och dra det till ett nytt läge på etiketten.

### Så här ändrar du storleken på ett objekt

- Markera ett objekt och dra i ett av handtagen för att ändra storlek i någon riktning. Dra i ett hörnhandtag för att ändra storlek på höjd och bredd

proportionellt.

#### **Så här kopierar du ett objekt**

1. Högerklicka på ett objekt.  
Kontextmenyn visas.
2. Klicka på **Kopiera**.  
Objektet kopieras till Urklipp. Du kan klistra in objektet på samma eller en ny etikett.

#### **Så här tar du bort ett objekt**

1. Högerklicka på ett objekt.  
Kontextmenyn visas.
2. Klicka på **Ta bort**.  
Objektet raderas.


## **Justera objekt**

---


Du kan justera flera objekt vågrätt, lodrätt eller i båda riktningarna. Objekten ligger i linje med varandra horisontellt och vertikalt på etiketten med utgångspunkt från den sida som är närmast den linje du väljer. Om du t.ex. väljer tre textobjekt och sedan klickar justera vänster kommer objektets sidor att lägga sig i linje med det objekt som finns längst till vänster på etiketten.

Du kan även justera valda objekt till ett läge i förhållande till etikettens kant.

#### **Så här justerar du objekt i linje med varandra**

1. Markera objektet du vill justera.
2. Klicka på .
3. Markera alternativen för den vågräta och lodräta justeringen.  
Objekten justeras på etiketten.

#### **Så här justerar du objekt inom etiketten**


1. Markera objektet du vill justera.
2. Klicka på .
3. Markera alternativen för den vågräta och lodräta justeringen.  
Objekten justeras på etiketten.

## **Ordna objekt**

---

Du kan flytta ett objekt framåt, bakåt samt framför eller bakom andra objekt på etiketten.

### Så här ordnar du objekt

1. Markera ett objekt och klicka på .
2. Välj ett av alternativen för att flytta det valda objektet: framåt eller bakåt i förhållande till övriga objekt på etiketten.

## Döpa ett objekt

---

Du kan ge anpassade namn till objekt på en etikett. Standardnamnen för objekt är TextObject1, TextObject2 etc. Denna funktion är mestadels för utvecklare från tredje part som använder SDK.

### Ändra ett objekts namn

1. Klicka på ... för att öppna etikettens egenskapsruta.
2. Markera rutan bredvid det objekt du vill byta namn på.
3. Klicka på -ikonen och redigera namnet.

## Använda kontaktlistor

DYMO Connect Mjukvaran inkluderar en kontaktlista som liknar Adressboken i DYMO Label. Med kontaktlistorna i DYMO Connect kan du spara adresser eller annan information som du använder ofta. Du kan skapa så många kontaktlistor du vill.

Du kan göra följande:

- Infoga information från kontaktlistan till ett adressobjekt på en etikett med ett klick med musen.
- Skapa så många kontaktlistor du vill.
- Skriv ut etiketter med adresser från dina kontakter i Outlook, Google eller Apple (macOS).
- Importera en lista med adresser från en DYMO Label-adressbok.
- Snabbt hitta de adresser du söker genom att söka i adresslistan.
- Snabbt växla mellan olika adresslistor.

### Skriva ut kontakter

---

Du kan skapa etiketter med en eller flera kontakter från en DYMO Connect-kontaktlista eller kontakter från Google, Outlook eller Apple (macOS).

#### Så här skapar du kontakter från en kontaktlista

1. Markera ett adressobjekt på etiketten.
2. Från adressobjektsrutan väljer du den kontaktlista du vill använda i rullgardinsmenyn **Hantera kontakter**.
3. Välj de kontakter du vill skriva ut eller klicka på **Markera alla**.

En etikett skapas för varje kontakt du valde. På knappen **Skriv ut** kan du se hur många etiketter du har skapat och som kommer att skrivas ut.

### Lägga till en kontakt

---

Du kan lägga till individuella adresser i en DYMO-kontaktlista genom att ange uppgifterna för hand eller klistra in data från en annan källa.

#### Så här lägger du till en post i en DYMO-kontaktlista

1. Välj **Hantera kontakter**.
2. Klicka på **Ny**.
3. Ange eller klistra in uppgifterna för den nya adressen i textrutan.



4. Klicka på **Lägg till i lista**.  
Den nya adressen visas i bokstavsordning i listan.

## Lägga till en kontakt från en etikett

---

När du anger en adress på etiketten i redigeringsområdet kan du välja att spara den adressen som en kontakt i DYMO Connects kontaktlista.


### Så här lägger du till en adress från en etikett i en kontaktlista

1. Markera det adressobjekt som innehåller adressen du vill lägga till i en kontaktlista.
2. Klicka på ikonen i hörnet nere till höger i adressobjektet och välj den kontaktlista du vill lägga till adressen i.  
Adressen sparas i den valda kontaktlistan.

## Redigera en kontakt

---

Du kan redigera adresser i en kontaktlista när som helst.

 Förutom att använda Adresskorrigeraren kan du inte ändra Outlook-, Google- eller Apple (macOS)-kontakter från DYMO Connect. Gör eventuella ändringar i dessa kontakter innan du använder dem i DYMO Connect.


### Så här redigerar du en adress i adressboken

1. Öppna egenskapsrutan för adressobjektet eller **Arkiv**-menyn och välj **Hantera kontakter**.
2. Välj en kontaktlista för att redigera.
3. Dubbelklicka på en adress och gör de ändringar du vill utföra.
4. Spara ändringarna genom att klicka utanför adressen.

## Korrigera en USA-adress

---

Med DYMO Address Fixer kan du kontrollera USA-adresser i din kontaktlista mot en databas över USA-adresser och automatiskt lägga till det niosiffriga postnumret (ZIP+4).

 Du kan använda Adresskorrigeraren för att korrigera adresser från Outlook-, Google-, eller Apple (macOS)-kontakter i DYMO Connect innan du skriver ut, men ändringarna sparas inte i Google-, Outlook-, eller Apple-kontakter. Alla ändringar som görs i DYMO Connect är temporära. Gör eventuella ändringar i dessa kontakter innan du använder dem i DYMO Connect.


Adresserna som läggs till i ett Adress-objekt från en kontaktlista kan endast korrigeras via Hantera kontakter.

### Så här korrigerar du en enstaka adress på en etikett

1. Markera adressobjektet på en etikett som du vill korrigera.
2. Klicka på **Korrigera USA-adress** i adressobjektet.

### Så här korrigerar du adresser i en kontaktlista

1. Öppna egenskapsrutan för adressobjektet eller **Arkiv**-menyn och välj **Hantera kontakter**.
2. Välj en eller flera adresser som du vill korrigera från en kontaktlista.
3. Klicka på **Korrigera adresser**.

En -ikon visas bavid de adresser som har korrigerats.

## Radera en kontakt

---

Du kan radera en eller flera kontakter från en kontaktlista. När du raderar en kontakt tas den kontakten bort från listan permanent.

### Så här raderar du en kontakt från en kontaktlista

1. Öppna egenskapsrutan för adressobjektet eller **Arkiv**-menyn och välj **Hantera kontakter**.
2. Markera de kontakter du vill radera.
3. Klicka på **Ta bort**.  
Ett bekräftelsemeddelande visas.
4. Klicka på **Ta bort** igen.

## Skapa en ny kontaktlista

---

Du kan skapa flera kontaktlistor för att lagra adresser eller annan information. Om du vill importera adresser eller data till en kontaktlista måste du först skapa listan.

### Så här skapar du en ny kontaktlista

1. Öppna egenskapsrutan för adressobjektet eller **Arkiv**-menyn och välj **Hantera kontakter**.
2. Välj **Skapa ny lista** från rullgardinsmenyn för kontaktlistan.
3. Ange ett namn för den nya listan.

En ny tom lista visas. Du kan nu lägga till uppgifter direkt eller importera en adressbok från DYMO Label.

## Importera data till en kontaktlista

---

För att kunna använda en adress- eller datalista som redan har skapats i ett annat program måste du kunna exportera listan till en Excel-fil eller en kommaavgränsad fil där varje rad i posten är avgränsad med ett komma eller en

tabb och varje post är avgränsad med vagnretur/radmatning. Filen måste vara en Excel-fil eller ha filnamnstillägget CSV eller TXT. När du har exporterat listan kan du importera adresserna eller datan till antingen en ny kontaktlista eller en befintlig kontaktlista.



Avgränsningstecknet kan vara ett annat i andra länder än USA. Vid import av data baseras listavgränsningstecknet på listavgränsaren som används i Windows (eller regional inställning).

Under importen har du möjlighet att lägga upp den importerade informationen som du vill att den ska se ut i kontaktlistan. Du kan välja specifika blad i ett kalkylblad för import. Du kan även skrolla genom datan i importfilen och välja att exkludera den första rubrikraden från importen om det är fältrubriker.

### Importera data till en kontaktlista

1. Klicka på **Hantera kontakter** i adressobjektet.
2. Välj **Importera från kalkylark>till ny lista** eller **>till aktuell lista** från rullgardinsmenyn i kontaktlistan.
3. Hitta filen som ska importeras och klicka på **Öppna**.
4. Flytta listade fält från rutan till vänster till höger med pilen **->**, och lägg till punkter och radbrytningar för att formatera adresserna såsom du vill att de ska se ut.
5. Klicka på **Importera** när du är klar.  
Data importeras till den valda kontaktlistan.

## Importera en adressbok från DYMO Label

---

Du kan öppna en adressbok som du skapat tidigare i DYMO Label.

### Så här öppnar du en DYMO Label-adressbok

1. Öppna egenskapsrutan för adressobjektet eller **Arkiv**-menyn och välj **Hantera kontakter**.
2. Välj **Importera från DYMO Label** från rullgardinsmenyn för kontaktlista.
3. Navigera till DYMO Label-adressbokfilen du vill importera och klicka på **Öppna**.  
DYMO Label-adressbokfiler finns i mappen Dokument > DYMO Label > Address Books på din dator.

En ny DYMO Connect-kontaktlista skapas med samma namn som DYMO Label-adressbokfilen.

## Byta kontaktlistor

---

Om du har skapat fler än en kontaktlista kan du välja vilken lista du vill använda för att skapa etiketter.

### Så här byter du kontaktlistor

- Från adressobjektrutan väljer du den lista du vill öppna från rullgardinsmenyn under **Hantera kontakter**.  
Sedan kan du välja kontakterna i den listan för dina etiketter.
- Välj den lista du vill öppna från rullgardinsmenyn på sidan **Hantera kontakter**.

## Importera data

För att skriva ut en grupp etiketter från en adresslista eller annan datafil kan du importera data och sedan tilldela varje datafält till objekt på etiketten. Du kan tilldela data till text-, adress-, streckkods- eller QR-kodobjekt av text- eller URL-typ.

Data kan importeras från Microsoft Office- eller Google-kontakter. Du kan även importera data från ett kalkylblad eller en databas till en .csv-fil.


**Importera data har fem steg:**

1. Skapa en etikettlayout. Se [Utforma etiketter](#).
2. Markera de data som du vill importera. Se [Importera kontakter](#) eller [Importera kalkylblads- eller databasdata](#).
3. Tilldela datafält till objekt i din etikettlayout. Se [Tilldela datafält](#).
4. Skriv ut etiketterna.
5. Spara layouten för framtida import.

### Importera kontakter

Du kan importera alla eller ett urval av kontakter från Microsoft Outlook eller Google-kontakter för att skapa och skriva ut en serie etiketter.

**Att välja kontakt**


1. Klicka på  **Importera**.
2. Markera **Google-kontakter** eller **Outlook-kontakter**.
3. Logga in på ditt konto när du ombeds göra det.  
Listan över dina kontakter visas med alla kontakter automatiskt markerade.
4. Välj den kontakt du vill använda och klicka på **Infoga**.

Nästa steg är att tilldela kontaktdata till din etikett-design. Se [Tilldela datafält](#).

### Markera antingen vågrätImportera kalkylblads- eller databasdata

Du kan importera data från ett Microsoft Excel-kalkylblad eller en Microsoft Access databastabell. Du kan också importera data som tidigare har sparats som en .csv- (kommaseparerade värden) fil eller en universell datalänk-(UDL)fil. Se dokumentationen för ditt kalkylblads- eller databasprogram för anvisningar om hur du exporterar data. Se Microsofts dokumentation om Universal Data Link (\*.UDL) för ytterligare information.

### Importera data från en datafil

1. Klicka på  **Importera**.
2. Klicka på **Bläddra**.
3. Välj .csv-fil på enheten och klicka på **Öppna**.  
Data visas med alla datafält automatiskt markerade.
4. Välj de datafält du vill importera och klicka på **Infoga**.

Nästa steg är att tilldela kontaktdata till din etikett-design. Se [Tilldela datafält](#).

### Tilldela datafält



---

Du tilldelar datafält från dina importerade data till objekt på etiketten genom att välja de fält du vill använda i en lista över alla fält i din datakälla.

Du kan placera data före eller efter text som redan finns på etiketten. Du kan även dra mer än ett fält till samma objekt och lägga till annan text, mellanrum och interpunktion. Du kan exempelvis välja det första namnfältet och placera det på ett textobjekt, ange ett mellanrum och sedan välja det sista namnfältet, vilket placerar det efter mellanrummet. All text du placerar på etiketten utöver fälten kommer att visas på varje etikett.

Om du vill visa de data du har valt markerar du **Visa data**. Du kan inte ändra några data i datatabellen. Ändringar i data måste göras i källfilen och sedan måste data importeras igen.

#### Tilldela datafält

1. Välj ett text-, adress-, streckods- eller QR-kodobjekt av URL- eller texttyp på etiketten.  
Ikonen  visas nära objektet.
2. Klicka på  för att visa listan över fält, om den inte redan visas.
3. Välj det första fält som visas vid läget för markören.
4. Alternativt, ange den text du vill ska synas på varje etikett.
5. Välj ytterligare fält som ska visas i samma objekt.
6. Dra ett fält för att flytta dess läge inom ett objekt.

## Om etikettskrivare

DYMO Connect Stöder två typer av etikettskrivare: DYMO LabelWriter-skrivare och DYMO LabelManager D1 tejskrivare. Följande specifika modeller stöds:



### LabelWriter-skrivare

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

### LabelManager-skrivare

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

Om du inte har installerat en etikettskrivare ännu kan du designa och spara etiketter utan att behöva ha den typen av skrivare installerad, med hjälp av de

virtuella etikettskrivarna  **D1-etikettskrivare** eller  **LabelWriter-skrivare**. När du har installerat en etikettskrivare av en av dessa typer visas inte den virtuella skrivaren längre.



Du måste ansluta och välja en riktig etikettskrivare innan du kan skriva ut etiketter som du har designat med den virtuella skrivaren.

Flera av skrivarna har särskilda funktioner som du kan få åtkomst till i programvaran. Se följande ämnen för mer information.

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

## Kan du inte se din skrivare?

Det är ofta mycket enkelt att lösa problem med att ansluta till skrivaren.

Kontrollera följande:

### USB-anslutna skrivare

- Var noga med att installera programmet innan du ansluter skrivaren till din dator med USB-kabeln som medföljer. På så sätt kan du installera korrekt drivrutiner för skrivaren första gången du ansluter den.

### LAN-anlutna skrivare

- Se till att du installerar programvaran på samtliga datorer som ska kunna skriva ut på LabelWriter-skrivaren. Lägg sedan till skrivaren till DYMO Connect for Desktop från **Lägg till nätverksskrivare** i menyn **Arkiv**.
- Om du använder både Ethernet och ett trådlöst nätverk måste du se till att routern vidarebefordrar trafik mellan det trådlösa och det trådburna nätverket.

### LabelWriter Wireless-skrivare

- Se till att skrivaren är på.
- Se till att routern är på och att det trådlösa nätverket är aktivt.
- Kontrollera att skrivaren är ansluten till samma trådlösa nätverk som din dator eller enhet.
- Se till att skrivaren inte är ansluten till ett gästnätverk eller offentligt trådlöst nätverk, eftersom dessa nätverkstyper har ytterligare begränsningar som orsakar problem.
- Flytta skrivaren närmare den trådlösa routern. Skrivaren fungerar bäst när ingenting står i vägen mellan skrivaren och routern. Ju närmare skrivaren är routern, desto bättre.
- Se till så att ingen brandvägg eller säkerhetsprogram på datorn blockerar kommunikationer mellan skrivaren och datorn.
- Se till att du inte är ansluten till ett VPN (Virtual Private Network).

För mer information om felsökning för LabelWriter trådlös skrivare, se den kompletta användarhandboken. Välj **Användarhandböcker>LabelWriter Wireless** i menyn **Hjälp**.

Du hittar hjälp med inställningarna i videon som leder dig genom att **installera din LabelWriter Wireless-skrivare i ditt nätverk**.

### MobileLabeler Bluetooth®-skrivare

De flesta anslutningsproblemen kan snabbt lösas genom att du kopplar ur strömadaptern och tar ur och sätter tillbaka batteriet.

Av säkerhetshänsyn måste alla kablar vara urkopplade när du hanterar LiPO-batteriet.

Se följande för anslutningsproblem för MobileLabeler:



Problem	Lösning
Etikettskrivarens status är <b>Frånkopplad</b> eller visas inte i skrivarlistan	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Se till att etikettskrivaren är på.</li> <li>■ Se till att etikettskrivaren är parkopplad i din mobila enhets inställningar.</li> <li>■ Stäng DYMO Connect och starta om programmet.</li> </ul>
En parkopplad etikettskrivare går inte att ansluta i min enhets Bluetooth-inställningar	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Se till att etikettskrivaren är på.</li> <li>■ Ta bort parkopplingen till skrivaren från din enhet och parkoppla dem på nytt.</li> </ul>

För mer information om felsökning för MobileLabeler skrivare, se den kompletta användarhandboken. Välj **Användarhandböcker>MobileLabeler** i menyn **Hjälp**.

Om du behöver ytterligare hjälp kan du besöka supportavdelningen på DYMO:s webbplats på <http://support.dymo.com>.

## LabelWriter trådlösa skrivare

När DYMO LabelWriter trådlös etikettskrivare är ansluten till din dator via USB kan du ändra läget för skrivarens trådlösa radio.

### Ändra trådlöst läge

1. Välj en LabelWriter trådlös skrivare.
2. Klicka på **Skrivarstatus**.  
Statussidan för LabelWriter trådlös skrivare visas.
3. Markera ett av följande trådlösa anslutningsalternativ:
  - **Klient** – Sätt på klientläge så att du kan konfigurera skrivaren för ditt trådlösa nätverk.  
Se bruksanvisning för DYMO Wireless för information om att konfigurera skrivaren i ditt nätverk.
  - **Slå på åtkomstpunkt** – Aktivera skrivarens åtkomstpunkt för att ansluta direkt.

Om inget läge är markerat stängs trådlöst läge av.
4. Stäng sidan.

## Lägga till en nätverksskrivare

För att använda en trådlös DYMO etikettskrivare över en trådlös nätverksanslutning måste du lägga till skrivaren innan den visas i skrivarlistan.

### Lägg till en trådlös skrivare

1. Kontrollera att skrivaren har konfigurerats i ditt trådlösa nätverk.
2. Välj **Lägg till nätverksskrivare** i menyn **Arkiv**.  
Sidan lägg till nätverksskrivare visas.
3. Följ anvisningarna för att lägga till skrivaren till programvaran.

Om du har problem med att lägga till etikettskrivaren på datorn ska du kontakta din nätverksadministratör.

## MobileLabeler-etikettskrivare

---

När DYMO MobileLabeler etikettskrivare är ansluten till datorn med USB kan du ändra upptäcktsalternativ för anslutning av etikettskrivaren med trådlös Bluetooth®-teknik.

### Att ställa in upptäcktsätt

1. Välj DYMO MobileLabeler-etikettskrivaren i skrivarlistan.
2. Klicka på **Skrivarstatus**.  
Sidan för MobileLabeler skrivarstatus visas.
3. Välj ett av följande upptäcktsalternativ:
  - **Allmänt** – Alltid upptäckbar (standard)
  - **Begränsad** – Upptäckbar i 2 minuter
  - **Av** – Inte upptäckbar
4. Stäng sidan.

## LabelWriter 450 Twin Turbo skrivare

---

LabelWriter 450 Twin Turbo-skrivaren är egentligen två etikettskrivare vilket ger dig möjlighet att ha två typer av etiketter laddade och redo för utskrift.

När du har installerat en LabelWriter Twin Turbo-skrivare på datorn visas varje etikettrulle i skrivarlistan som en separat skrivare. Exempel:



När du skriver ut på en LabelWriter Twin Turbo-skrivare måste du välja skrivaren som innehåller den etikettrulle du vill skriva ut på.

### Med båda etikettrullarna

LabelWriter Twin Turbo-skrivaren kan automatiskt växla från den ena etikettrullen till den andra när du måste skriva ut fler etiketter än vad som finns på en rulle. Antag t.ex. att du skriver ut en adresslista som innehåller 225 adresser och att den vänstra etikettrullen endast har 100 etiketter kvar. Välj att

använda båda rullarna och när den vänstra rullen är slut fortsätter utskriften automatiskt från den högra rullen.

Detta alternativ förutsätter att du har samma typ av etiketter laddade på skrivarens båda rullar.

#### **Använda båda rullarna**

1. Ladda samma typ av etiketter på skrivarens båda sidor.
2. Med en av Twin Turbo-skrivare markerad i skrivarlistan, klicka på **Skriverstatus**.
3. Markera kryssrutan **Använd båda rullarna** i utskriftsområdet.


När du markerar kryssrutan använd båda rullarna ändras symbolen för skrivaren och visar att båda sidorna av skrivaren används.

## **Justera utskriftskvaliteten**

---

Du kan ändra utskriftskvaliteten när du skriver ut etiketter på LabelWriter-skrivaren. Inställningen är viktig när du skriver ut streckkoder och vissa bilder. Utskriftskvalitetsinställningen kan ändras när du skriver ut en etikett eller också kan du ändra standardinställningar för utskriftskvalitet på sidan för **Preferenser** och denna kvalitetsinställning kommer att tillämpas varje gång du skriver ut på en MobileLabel-skrivare.


#### **Så här justerar du utskriftskvaliteten**

1. När du är redo att skriva ut på en Label Writer-skrivare, klicka på  bredvid knappen **Skriv ut**.
2. Välj en av följande inställningar i **Utskriftskvalitet**:
  - **Text** – Använd standardutskriftsinställningen till de flesta etiketterna.
  - **Streckkoder och grafik** – Optimera utskriftskvaliteten för streckkoder och grafik.
  - **Auto** – Bestäm utskriftskvaliteten automatiskt på grundval av etikettens innehåll.
3. Klicka på **Skriv ut**.

## Om etiketter

Alla DYMO-etikettskrivare som är kompatibla med DYMO Connect använder antingen autentiska DYMO LW LabelWriter-etiketrullar eller autentiska DYMO D1-etikettkassetter.

Den enda förbrukningsvaran som någonsin behöver införskaffas till skrivaren är etiketter. Vi rekommenderar att du enbart använder Autentiska DYMO-etiketter. Du hittar information om etiketter på [www.dymo.com](http://www.dymo.com).

 DYMO:s garanti omfattar inte funktionsfel eller skador som kan vara orsakade av att andra etiketter än Autentiska DYMO-etiketter har använts. Eftersom DYMO-skrivarna använder teknik för termoutskrift, måste du använda etiketter som har utformats och tillverkats på ett speciellt sätt. Termobeläggningen som används på andra etiketter än Autentiska DYMO-etiketter kanske inte är kompatibel och kan ge en dålig utskrift eller orsaka funktionsfel hos skrivaren.

### LW-etiketrullar

LabelWriter-etiketter finns tillgängliga i olika material, färger, format och storlekar, inklusive etiketter för adress, frakt och arkivmappar.

LabelWriter 550 series fungerar endast med äkta DYMO LW-etiketter. Autentiska DYMO LW-etiketter stöder Automatic Label Recognition™, som gör att DYMO: programvara får information om etiketterna, som till exempel vilken etikettstorlek som finns

I din skrivare och hur många etiketter som finns kvar på rullen.

### D1 etikettkassetter

DYMO D1-etikettkassetterna finns i en rad färger, material och bredder.

Etikettskrivarna LabelManager och MobileLabeler använder etikettkassetterna DYMO D1. LabelWriter 450 Duo använder både LabelWriter-etiketrullar och D1-etikettkassetter.

---

## LW etiketrullar

DYMO LabelWriter använder avancerad teknik för termoutskrift för att skriva ut på specialbehandlade, värmekänsliga etiketter. Det innebär att du aldrig behöver byta ut toner, bläckkassetter eller färgband när du skriver ut etiketterna.

Vid direktverkande termoutskrift överförs värme från ett termiskt skrivhuvud till specialbehandlade etiketter. Det termiska skrivhuvudet innehåller en rad med miniatyrvärmeelement som trycks mot de behandlade etiketterna. När

värmeelementet vidrör den specialbehandlade etiketten orsakar en termoreaktion att den specifika punkten på etiketten blir svart.


Den enda förbrukningsvara som någonsin behöver införskaffas till etikettskrivare från DYMO är etiketter. Vi rekommenderar att du bara använder etiketter från DYMO.

Hur länge etiketterna varar beror på hur de används. LabelWriter-termoetiketter kan blekna på följande sätt:

- Om de exponeras för direkt solljus eller fluorescerande ljus under en längre tid
- Om de exponeras för stark hetta under en längre tid
- Om de kommer i kontakt med mjukningsmedel (till exempel etiketter som placeras på ringpärmarna i plast)

I originalförpackningen har LabelWriter-etiketterna en livslängd på 18 månader. Om etiketterna används till kortsiktiga tillämpningar (kuvert, förpackningar, o.s.v) är blekning inte något problem. När de används för att märka mappar i ett arkivskåp bleks de gradvis under många år. Etiketter som fästs på ryggen av en anteckningsbok som sedan placeras på en hylla i solsken kommer att blekas efter ett antal månader.

För att etiketternas livslängd ska förlängas ska de förvaras svalt och torrt i den svarta förpackning som de levererades i.

DYMO:s garanti omfattar inte funktionsfel eller skador som kan vara orsakade av att andra etiketter än Autentiska DYMO-etiketter har använts. Eftersom DYMO-skrivarna använder teknik för termoutskrift,  måste du använda etiketter som har utformats och tillverkats på ett speciellt sätt. Termobeläggningen som används på andra etiketter än Autentiska DYMO-etiketter kanske inte är kompatibel och kan ge en dålig utskrift eller orsaka funktionsfel hos skrivaren.

## D1 etikettkassetter

---

Etikettskrivarna MobileLabeler, LabelWriter 450 Duo och LabelManager använder etikettkassetterna DYMO D1.


D1-etikettkassetterna finns i en mängd olika färger och material samt i följande bredder:

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

Den största bredden som går att använda beror på etikettskrivaren. Mer information finns i bruksanvisningen till skrivaren.

En komplett lista över etikettkassetter och återförsäljare i ditt område finns på DYMO:s webbplats på [www.dymo.com](http://www.dymo.com).

Den enda förbrukningsvara som någonsin behöver införskaffas till skrivaren är etiketter.

DYMO:s garanti omfattar inte funktionsfel eller skador som kan vara orsakade av att andra etiketter än Autentiska DYMO-etiketter har använts. Eftersom DYMO-skrivarna använder teknik för termoutskrift,  måste du använda etiketter som har utformats och tillverkats på ett speciellt sätt. Termobeläggningen som används på andra etiketter än Autentiska DYMO-etiketter kanske inte är kompatibel och kan ge en dålig utskrift eller orsaka funktionsfel hos skrivaren.


## Köpa etiketter

---

DYMO erbjuder ett komplett utbud av Autentiska DYMO-etiketter till LabelWriter- och LabelManager-skrivarna, inklusive etiketter för kuvert, paket, mappar, olika typer av media, namnskyltar och mycket annat. En komplett lista på etiketter finns på DYMOs webbplats: [www.dymo.com](http://www.dymo.com).

### Hitta mer information om den markerade etiketten

► Klicka på  **Etiketter**.

DYMO:s garanti omfattar inte funktionsfel eller skador som kan vara orsakade av att andra etiketter än Autentiska DYMO-etiketter har använts. Eftersom DYMO-skrivarna använder teknik för termoutskrift,  måste du använda etiketter som har utformats och tillverkats på ett speciellt sätt. Termobeläggningen som används på andra etiketter än Autentiska DYMO-etiketter kanske inte är kompatibel och kan ge en dålig utskrift eller orsaka funktionsfel hos skrivaren.

## Ställa in preferenser

Du kan ändra följande preferenser:

<b>Utskriftsinställningar</b>	Ändra standardutskriftsinställningar för antal kopior, spegelutskrift, sortering och utskriftskvalitet (endast LabelWriter-skrivare).
<b>Linjaler och guider</b>	Du kan sätta på och stänga av linjaler och guider.
<b>Lås etikettlayout</b>	När du låser etikettlayouten kan placering, storlek och orientering av objekt på etiketten inte ändras. Men du kan ändra innehållet i vissa objekt.
<b>Måttenheter</b>	Ändra måttenheten som visas i programvaran till svenska (metrisk) eller engelska (tum).
<b>Språk</b>	Ställ in språk. När du ändrar språk måste du starta om programmet för att ändringen ska tillämpas.
<b>Visningsinställningar</b>	Ställ in visningen på 72 eller 96 pixlar per tum så att den matchar din bildskärm. Du måste starta om programmet för att ändringen ska tillämpas.
<b>Återställ fabriksinställningar</b>	Återställ etikettegenskaper och preferenser till standardinställningarna. Språkinställningen ändras inte.
<b>Förbättra DYMO:s produkter</b>	När det startas skickar programmet skriver- och etikettanvändningsdata till DYMO för att hjälpa oss förstå hur våra produkter används. Ingen personlig information kommer någonsin att skickas och du kan sluta sända dessa data när du vill.
<b>Sök efter uppdateringar</b>	När inställningen är aktiverad meddelar programvaran dig när det finns nya programuppdateringar.



# Tangentbordsnavigering

Interaktion	Tangenttryckningar	Åtgärd
Navigera	Tab	Navigera framåt, vänster till höger, uppifrån och ned
	Shift+ Tab	Navigera bakåt
Länk	Enter	Aktivera objektet
Knapp	Enter eller Mellanslag	Aktivera knappen
Kryssruta	Mellanslag	Markera/avmarkera
Alternativknappar	Mellanslag	Markera alternativet (om det inte redan är markerat)
	↑/↓ -	Navigera mellan alternativ
	Tab	Lämna gruppen med alternativknappar
Välj meny	F4/Alt+↑/↓	Expandera menyn
	Enter	Välj ett alternativ
	Tab/Shift Tab/↑>/↓	Föregående/nästa menyalternativ
	Utskrivbara tangenter	Gå till valet som matchar prefixbokstäverna
	Esc	Lämna menyn utan att göra ett val
Sök och välj resultat	Börja skriva för att filtrera	
	Esc	Ta bort skrivna tecken
	Tab	Flytta bland sökresultat
	↑/↓	Navigera till ett alternativ
	Enter/mellanslag	Välj ett alternativ
Dialog	Tab/Shift Tab/↑/↓	Navigera till ett alternativ
	Enter/Mellanslag	Välj ett alternativ
	Esc	Välj tips
Dragreglage	↑/↓ <b>eller</b> ←/→	Öka eller minska reglagets värde
	PgUp/PgDn	Öka eller minska med stort steg

	Home/End	Gå till början eller slutet
Lista med kryssruta	↑/↓	Gå till föregående/nästa menyalternativ
	Tab/Shift Tab	Navigera till ett objekt i ett alternativ
Flikpanel	Ctrl Tab/Ctrl Shift Tab	Navigera till olika flikar (till exempel egenskaper)
	Tab/Shift Tab	Navigera till flikinnehåll
Markera och redigera objekt	Tab/Shift Tab	Navigera till objekt
	Mellanslag/Shift Mellanslag	Markera eller avmarkera objekt
	Enter	Aktivera redigeringsläge efter att ha markerat ett textbaserat objekt
	Tab	Avsluta
	← → ↑ ↓	Gå till vänster, höger, upp, ned
	Ctrl+ ←	Minska bredd
	Ctrl+→	Öka bredd
	Ctrl+↑	Öka höjd
Ctrl+↓	Minska höjd	

## Så här får du hjälp

Besök support-delen av vår hemsida på [www.dymo.com](http://www.dymo.com) för att kontakta oss via chatt eller e-post.

I USA kan du även nå DYMO teknisk support på telefon från 9.00–17.00 Eastern Time.

Telefon: (877) 724-8324

För internationell support, välj land nedan:

DYMO – Nya Zeeland och Australien	800-633-868
DYMO – Hongkong	852 3926 9831
DYMO – Kanada	877-724-8324
DYMO – Österrike	+431206091919
DYMO – Belgien	+3227007453
DYMO – Tjeckien	+420239016817
DYMO – Danmark	+4543314814
DYMO – Finland	+358972519770
DYMO – Frankrike	+33157324846
DYMO – Tyskland	+4969999915354
DYMO – Ungern	+3617789452
DYMO – internationellt	+442035648356
DYMO – Irland	+35315171856
DYMO – Italien	+39 02 23 33 15 57
DYMO – Nederländerna	+31707703820
DYMO – Norge	+4722310922
DYMO – Polen	+48223060692
DYMO – Portugal	+351213665376
DYMO – Ryssland	+78005552676
DYMO – Slovakien	+442035648353
DYMO – Spanien	+ 34 91 177 61 24
DYMO – Sverige	+46 (0)8 5936 6312
DYMO – Schweiz	+41446545919
DYMO – Storbritannien	+442035648354

## Programuppdateringar

Programvaran DYMO Connect kommer regelbundet att kontrollera om du har den senaste versionen av programmet installerad. Om en uppdatering av din version finns tillgänglig kommer du att tillfrågas om du vill uppdatera programmet. Du kan även söka efter uppdateringar manuellt.

Du måste vara ansluten till Internet för att kunna hämta programuppdateringarna.

Om du inte vill få aviseringar om uppdateringar kan du stänga av de automatiska uppdateringarna i **Inställningar**.

### **Sök efter programuppdateringar manuellt så här**

1. Välj **Sök efter uppdatering** i menyn **Hjälp**.

En dialogruta visas om en uppdatering finns tillgänglig. I annat fall visas ett meddelande om att det inte finns någon uppdatering.

2. Följ instruktionerna på skärmen när du hämtar och installerar programuppdateringen.

This page intentionally left blank for double-sided printing.