

The top of the page features a dark grey header. On the left, the 'DYMO' logo is displayed in white, italicized, sans-serif capital letters within a light grey rectangular box. To the right of the logo, several squares of varying sizes and shades of grey are scattered across the header area, some with white outlines.

DYMO[®]

Uživatelský manuál

DYMO Label[™] v.8

www.dymo.com



Copyright

© 2012-2015 Sanford, L.P. Všechna práva vyhrazena. Revize 29.03.2021.

Žádná část tohoto dokumentu ani software nesmí být reprodukovány nebo přenášeny v žádné formě nebo žádným způsobem a ani nesmí být překládány do jiného jazyka bez předchozího písemného souhlasu společnosti Sanford, L.P.

QR kód použitý v této aplikaci je k dispozici za podmínek licence GNU Lesser General Public License 2.1.

Ochranné známky

DYMO, DYMO Label a LabelWriter jsou registrované známky v USA a ostatních zemích.

Všechny další ochranné známky jsou majetkem příslušných vlastníků.

Obsah

Úvod	1
Co je nového v softwaru DYMO Label	1
Co je nového ve v.8.7.4	1
Co je nového ve v.8.7.3	1
Co je nového ve v.8.7.2	1
Co je nového ve v.8.7.1	1
Co je nového ve v.8.7	1
Co je nového ve v.8.6.2	1
Co je nového ve v.8.6.1	1
Co je nového ve v.8.6	2
Co je nového ve v.8.5.4	2
Co je nového ve v.8.5.3	2
Co je nového ve v.8.5.1	2
Co je nového ve v.8.5	2
Co je nového ve v.8.4.2	2
Co je nového ve v.8.4.1	2
Co je nového ve v.8.4	2
Podporované tiskárny štítků	3
Obsah této uživatelské příručky	3
Co je nového v softwaru DYMO Label	5
Co je nového ve v.8.7.4	5
Co je nového ve v.8.7.3	5
Co je nového ve v.8.7.2	5
Co je nového ve v.8.7.1	5
Co je nového ve v.8.7	5
Co je nového ve v.8.6.2	5
Co je nového ve v.8.6.1	5
Co je nového ve v.8.6	5
Co je nového ve v.8.5.4	6
Co je nového ve v.8.5.3	6
Co je nového ve v.8.5.1	6
Co je nového ve v.8.5	6
Co je nového ve v.8.4.2	6
Co je nového ve v.8.4.1	6
Co je nového ve v.8.4	6

Co potřebují uživatelé verze 7 znát	7
Upgrade na software DYMO Label v.8 (Windows)	7
Soubory štítků	7
Adresář	7
Editory štítků a pásek	8
Zvolení štítku	8
Panel nástrojů pro tvorbu štítků	8
Volba tiskárny	8
Uživatelé tiskáren LabelWriter Twin Turbo	8
Pomoc při zlepšování produktů DYMO (jen systém Windows)	11
Prohlídka softwaru DYMO Label v.8	13
Karta Štítky	13
Karta Vložit	14
Objekty na štítku	16
Objekt Clipart	16
Karta Adresář	17
Oblast pro úpravy	17
Oblast pro úpravy - štítek LabelWriter	18
Oblast pro úpravy - páskový štítek	18
Tisková oblast	18
Zvětšení pracovní plochy	19
Začínáme	21
Přidání zpáteční adresy	21
Přidání loga	21
Vyhledání požadovaného typu štítků	22
Volba rozvržení	22
Tisk prvního štítku	23
Tisk z pracovní plochy (systém Windows)	23
Pro uživatele štítků na listech	25
Postupy	27
Přidání stylu na štítky	27
Rychlý tisk více štítků pomocí funkce Smart Paste	27
Rychlý tisk odkudkoli (systém Windows)	28
Tisk velkých seznamů adres bez přerušení	28
Vytvoření víceřádkového štítku na disk CD	29
Vytvoření oboustranného štítku	29

Přidání vlastního loga	30
Časté dotazy	31
Přesunutí souborů do jiného počítače	31
Sdílení souborů se štítky	31
Odebrání ukázkového adresáře	32
Nalezení štítků z verze 7 (jen systém Windows)	32
Zobrazení stavu štítkovače	32
Tisk štítků	35
Tisk jednoho štítku	35
Tisk z adresáře	35
Tisk z pracovní plochy (systém Windows)	36
Přímý tisk z jiných programů	36
Přímý tisk z aplikace Microsoft Word	36
Tisk více štítků	37
Tisk více kopií	37
Tisk více adres	38
Rychlý tisk více štítků pomocí funkce Smart Paste	38
Import a tisk dat	39
Funkce Smart Paste	39
Rychlý tisk více štítků pomocí funkce Smart Paste	39
Tisk z tabulky pomocí funkce Smart Paste	40
Tisk z textového souboru pomocí funkce Smart Paste	40
Tisk z textového procesoru pomocí funkce Smart Paste	42
Volba tiskárny	43
Tisk na tiskárně LabelWriter Twin Turbo	43
Použití obou rolí štítků	44
Úprava kvality tisku	44
Změna zarovnání páskového štítku	45
Tisk ořezových značek	45
Nastavení výchozího počtu kopií k tisku	45
Vytvoření rozvržení	47
Vytvoření nového rozvržení	47
Úprava ukázkového rozvržení	48
Uložení rozvržení	48
Přidání objektů návrhu	48
Přidání adresového objektu	49
Přidání textového objektu	51

Přidání kruhového textového objektu	53
Přidání objektu obrázku	57
Přidání tvarového objektu	58
Přidání objektu čarového kódu	59
Přidání objektu čítače	61
Přidání objektu data a času	62
Použití objektu clipart	64
Přidání objektu clipart do štítku	64
Přidání obrázku do knihovny objektů Clipart	64
Odstranění obrázku z knihovny objektů Clipart	64
Přidání snímku obrazovky na štítek	65
Změna písma	65
Vložení symbolu	65
Zarovnání textu	66
Vytvoření svislého textu	66
Zarovnání objektů	66
Otáčení objektů	67
Změna velikosti objektů	67
Vytvoření ohraničení okolo obrázku	67
Přidání ohraničení na páskový štítek	68
Přidání stínování k objektům	68
Vytvoření proměnného textového objektu	68
Používání adresáře	71
Vytvoření nového adresáře	71
Přidání adresy	72
Přidání adresy ze štítku	72
Úprava adresy	72
Odstranění adresy	73
Použití kontaktů aplikace Outlook	73
Přepínání adresářů	73
Hledání v adresáři	74
Filtrování adresáře	74
Export adresáře	75
Import dat do adresáře	75
Úpravy klíčových slov adresáře (jen systém Windows)	76
Tisk štítků z jiných programů	77
Použití doplňku aplikace Word (systém Windows)	77
Použití doplňku aplikace Outlook (jen systém Windows)	78

Použití doplňku aplikace Excel (systém Windows)	79
Přímý tisk z jiných aplikací	79
Přizpůsobení softwaru DYMO Label	81
Přidání zpáteční adresy	81
Přidání loga	81
Změna jazyka (jen systém Windows)	82
Změna měrných jednotek	82
Skrytí pravítek	82
Změna výchozího písma	83
Volba štítku, který se načítá po spuštění	83
Nastavení výchozích složek	83
Nastavení dalších možností	84
Nezobrazovat výzvu Uložit soubor	84
Nezobrazovat upozornění Zkontrolujte rozměr štítků	85
Nastavení tlačítka Vložit pro automatický tisk	85
Informace o štítcích	87
Role štítků	87
Kazety se štítky	87
Role štítků	87
Kazety se štítky	88
Vyhledání požadovaného typu štítků	88
Nákup štítků	89
LabelWriter Wireless – rozšířené možnosti	90
Štítkovač LabelManager 500TS	91
Import dat a stahování štítků	91
Stahování objektů clipart	91
Správa souborů	92
Správa štítků	92
Správa objektů clipart	93
Štítkovač MobileLabeler	94
Přidání bezdrátové síťové tiskárny	95
Aktualizace softwaru	97
Informace pro vývojáře a o SDK	99
Kontakt na společnost DYMO	101
Podpora přes internet	101

Kontaktní informace	101
Glosář	103

Kapitola 1

Úvod

Software DYMO Label v.8 byl zcela přepracován tak, aby navrhování a tisk štítků byl ještě snazší.

Přečtěte si následující témata, ve kterých se dozvíte, co je v softwaru DYMO Label v.8 nového a změněného.

- ▶ **Co je nového v softwaru DYMO Label**
- ▶ **Prohlídka softwaru DYMO Label**
- ▶ **Co by měli uživatelé verze 7 znát**

Co je nového v softwaru DYMO Label

DYMO Label v.8 nyní umožňuje ještě snáze navrhovat a tisknout štítky. Kromě funkcí, které již znáte, toto téma obsahuje informace o nových funkcích přidáných do jednotlivých verzí.

Co je nového ve v.8.7.4

- Vyřešené problémy z důvodu aktualizace Windows 10

Co je nového ve v.8.7.3

- Vyřešené problémy z důvodu aktualizace Windows 10

Co je nového ve v.8.7.2

- Opravené menší problémy: Smart Paste
- Opravené menší problémy: SDK

Co je nového ve v.8.7.1

- Opravené menší problémy

Co je nového ve v.8.7

- Podpora pro nové tiskárny štítků LabelWriter Wireless

Co je nového ve v.8.6.2

- Opraven problém s vlastními štítky

Co je nového ve v.8.6.1

- Opravené problémy

Co je nového ve v.8.6

- Support štítkovače DYMO MobileLabeler

Co je nového ve v.8.5.4

- Podpora štítků LabelWriter Durable
- Podpora prázdninových štítků LabelWriter

Co je nového ve v.8.5.3

- Podpora pro Microsoft Windows 10
- Podpora pro Microsoft Office 2016
- Služba DYMO Label Web Service je nainstalována a DYMO Label Framework ji může používat

Co je nového ve v.8.5.1

- Podpora pro Microsoft Windows 8.1
- Podpora pro Microsoft Office 2013

Co je nového ve v.8.5

- Podpora štítkovače LabelManager Wireless PnP
- Obsahuje funkci Přidání síťové tiskárny pro přidání a použití štítkovače LabelManager Wireless PnP.
- U následujících modelů štítkovačů je uvedena šířka pásky v tiskárně v horní části karty Štítky: LabelManager Wireless PnP, LabelManager 280 a LabelManager 420P

Co je nového ve v.8.4.2

- Podpora štítkovače LabelManager LM280.
- Podpora pro Windows 8.

Co je nového ve v.8.4.1

- Podpora čárových kódů typu QR a PDF417.
- Přidání typu štítku Identifikační náramek dospělého pacienta do nabídky Speciální/maloobchodní štítky. Pro použití s tiskárnami štítků LabelWriter 450 Twin Turbo.

Co je nového ve v.8.4

- Uživatelské průvodce pro tiskárny štítků nainstalované na vašem počítači lze nyní prohlížet z nabídky Nápořád.
- Podpora štítkovače LabelManager 500TS.
 - Import dat a stahování štítků.
 - Stahování vlastních objektů clipart.
 - Správa štítků a objektů clipart ve štítkovači.

Podporované tiskárny štítků

Úplný seznam podporovaných tiskáren naleznete v souboru Read Me.

Obsah této uživatelské příručky

Tato uživatelská příručka obsahuje stejné informace, jaké jsou v nápovědě dodané se softwarem DYMO Label v.8. Uživatelská příručka obsahuje tyto kapitoly:

Prohlídka softwaru DYMO Label v.8	Obsahuje přehled hlavních pracovních oblastí softwaru DYMO Label v.8.
Začínáme	Obsahuje témata vysvětlující novým uživatelům tisk štítků.
Postupy	Obsahuje různé tipy k lepšímu využití štítků a informace o tom, jak co nejlépe software DYMO Label využít.
Časté dotazy	Obsahuje odpovědi na často kladené dotazy.
Tisk štítků	Popisuje všechny možnosti pro rychlý tisk štítků pomocí softwaru DYMO Label v.8 z pracovní plochy a z jiných aplikací.
Vytvoření rozvržení	Popisuje vytvoření nebo úpravu rozvržení štítků za účelem vytvoření vlastních návrhů uživatelských štítků.
Používání adresáře	Popisuje použití adresáře DYMO a tisk štítků z kontaktů aplikace Outlook a adresáře systému Mac.
Tisk štítků z jiných programů	Popisuje tisk štítků pomocí doplňků DYMO pro aplikace sady Microsoft Office a adresáře systému Mac.
Přizpůsobení softwaru DYMO Label	Popisuje různé možnosti přizpůsobení vašim požadavkům.
Informace o štítcích	Popisuje tepelný tisk a různé druhy štítků pro tiskárny štítků DYMO.
Aktualizace softwaru	Obsahuje informace o tom, jak získat zveřejněné aktualizace softwaru.

Tato stránka byla záměrně ponechána prázdná z důvodu oboustranného tisku.

Co je nového v softwaru DYMO Label

DYMO Label v.8 nyní umožňuje ještě snáze navrhovat a tisknout štítky. Kromě funkcí, které již znáte, toto téma obsahuje informace o nových funkcích přidaných do jednotlivých verzí.

Co je nového ve v.8.7.4

- Vyřešené problémy z důvodu aktualizace Windows 10

Co je nového ve v.8.7.3

- Vyřešené problémy z důvodu aktualizace Windows 10

Co je nového ve v.8.7.2

- Opravené menší problémy: Smart Paste
- Opravené menší problémy: SDK

Co je nového ve v.8.7.1

- Opravené menší problémy

Co je nového ve v.8.7

- Podpora pro nové tiskárny štítků LabelWriter Wireless

Co je nového ve v.8.6.2

- Opraven problém s vlastními štítky

Co je nového ve v.8.6.1

- Opravené problémy

Co je nového ve v.8.6

- Support štítkovače DYMO MobileLabeler

Co je nového ve v.8.5.4

- Podpora štítků LabelWriter Durable
- Podpora prázdninových štítků LabelWriter

Co je nového ve v.8.5.3

- Podpora pro Microsoft Windows 10
- Podpora pro Microsoft Office 2016
- Služba DYMO Label Web Service je nainstalována a DYMO Label Framework ji může používat

Co je nového ve v.8.5.1

- Podpora pro Microsoft Windows 8.1
- Podpora pro Microsoft Office 2013

Co je nového ve v.8.5

- Podpora štítkovače LabelManager Wireless PnP
- Obsahuje funkci Přidání síťové tiskárny pro přidání a použití štítkovače LabelManager Wireless PnP.
- U následujících modelů štítkovačů je uvedena šířka pásy v tiskárně v horní části karty Štítky: LabelManager Wireless PnP, LabelManager 280 a LabelManager 420P

Co je nového ve v.8.4.2

- Podpora štítkovače LabelManager LM280.
- Podpora pro Windows 8.

Co je nového ve v.8.4.1

- Podpora čárových kódů typu QR a PDF417.
- Přidání typu štítku Identifikační náramek dospělého pacienta do nabídky Speciální/maloobchodní štítky. Pro použití s tiskárnami štítků LabelWriter 450 Twin Turbo.

Co je nového ve v.8.4

- Uživatelské průvodce pro tiskárny štítků nainstalované na vašem počítači lze nyní prohlížet z nabídky Návodů.
- Podpora štítkovače LabelManager 500TS.
 - Import dat a stahování štítků.
 - Stahování vlastních objektů clipart.
 - Správa štítků a objektů clipart ve štítkovači.

Co potřebují uživatelé verze 7 znát

Pokud jste zvyklí pracovat se softwarem DYMO Label v.8 a starší, toto nápovědy obsahuje některé důležité informace pro práci se softwarem DYMO Label verze 8.

Upgrade na software DYMO Label v.8 (Windows)

Při prvním spuštění softwaru DYMO Label v.8 vás Průvodce prvním spuštěním softwaru DYMO Label provede následujícími postupy:

- Import nastavení ze starší verze softwaru
Mnoho z předchozích nastavení lze importovat, včetně nastavení výchozího písma, výchozí zpáteční adresy a štítku, který se načítá po spuštění. Krom toho se všechny soubory LabelWriter ve výchozí složce se štítky automaticky převedou na nový formát štítků a zkopírují se do nové výchozí složky se štítky. Kromě toho lze všechny adresáře automaticky převést na nový formát adresáře a zkopírovat do nové výchozí složky adresářů.
- Možnost účastnit se programu pro vylepšování produktů DYMO
- Registrace tiskárny štítků DYMO

Soubory štítků

Soubory štítků, které vytvoříte, se nyní ukládají do následující výchozí složky:

Windows: ...\\Libraries\\Documents\\DYMO Label\\Labels

Mac: Documents/DYMO Label Software/Labels



Software DYMO Label v.8 umožňuje otevřít většinu štítků z verze 7. Software DYMO Label v.8 však neumožňuje otevřít páskové štítky vytvořené ve starších verzích.

Adresář

Adresáře jsou nyní ukládány do této složky:

Windows: ...\\Libraries\\Documents\\DYMO Label\\Address Books

Mac: Documents/DYMO Label Software/Address Books



Software DYMO Label v.8 umožňuje otevřít všechny adresáře verze 7.

Editory štítků a pásek

Editory štítků a pásek verze 7 byly v softwaru DYMO Label v.8 sloučeny do jednoho editoru. Páskové štítky se nyní vytvářejí stejným způsobem a za použití stejných objektů štítků jako u vysekávaných papírových štítků.

Zvolení štítku

Seznam souborů štítků z verze 7 byl v softwaru DYMO Label v.8 nahrazen kartou Štítky. Na této kartě můžete vizuálně vybrat požadovaný typ štítku podle tvaru a velikosti. Můžete také vybrat z několika různých rozvržení pro každý štítek. Naposledy tištěné štítky naleznete po klepnutí na možnost Nedávno vytištěné štítky v dolní části karty.

Panel nástrojů pro tvorbu štítků

Objekty pro tvorbu návrhů, které byly na panelu nástrojů pro tvorbu štítků, jsou nyní na kartě Vložit. Pокlepejte nebo přetáhněte objekt na aktuální štítek. Pro štítky máte také k dispozici velké množství grafických objektů clipart.

Volba tiskárny

Přístup ke všem tiskárnám štítků instalovaným na počítači je nyní možný z tiskové oblasti v hlavním okně. Po klepnutí na zobrazenou tiskárnu se zobrazí úplný seznam.



Uživatelé tiskáren LabelWriter Twin Turbo

Levé a pravé role štítků se v seznamu tiskáren zobrazují jako samostatné tiskárny. Role štítků, na kterou budete tisknout, je označena zelenou šipkou a modrým ohraničením. Například:



Model Twin Turbo s
vybranou levou rolí

Tato stránka byla záměrně ponechána prázdná z důvodu oboustranného tisku.

Kapitola 4

Pomoc při zlepšování produktů DYMO (jen systém Windows)

Pomozte zlepšit software DYMO Label tím, že společnosti DYMO umožníte získávat anonymně informace o tom, jak produkt používáte. Získaná data nebudou používána k vaší identifikaci a účast lze kdykoli ukončit. Více informací o programu pro vylepšování produktů DYMO naleznete na webu programu pro vylepšování produktů DYMO.

Účast v programu pro vylepšování produktů DYMO

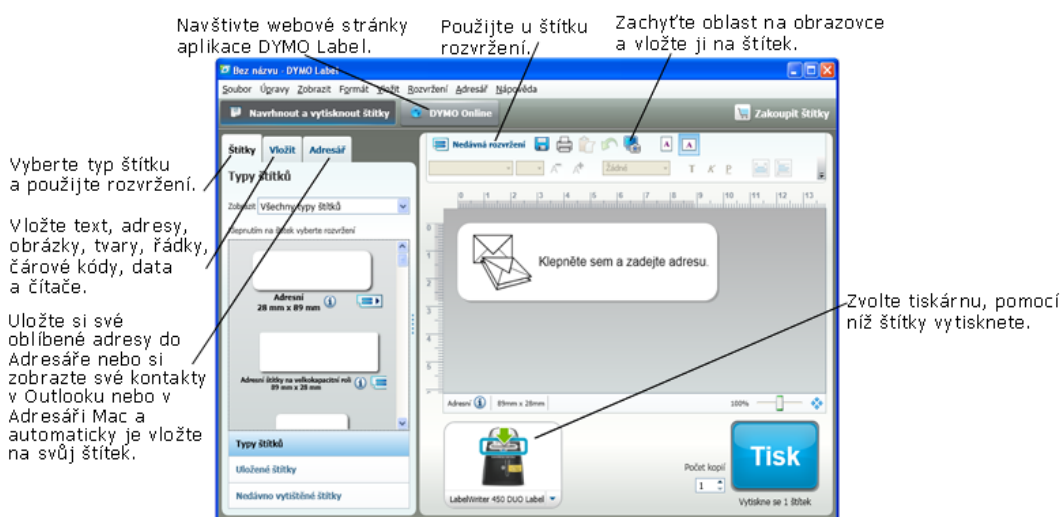
1. Zvolte možnost **Předvolby** z nabídky **Úpravy**.
2. Vyberte kartu **Obecné**.
3. Zaškrtněte políčko **Pomozte vylepšit produkty DYMO**.
4. Klepnutím na tlačítko **OK** se dialogové okno **Předvolby** zavře a použijí provedené změny.

Tato stránka byla záměrně ponechána prázdná z důvodu oboustranného tisku.

Prohlídka softwaru DYMO Label v.8

Software DYMO Label obsahuje následující prvky:

- Panely nástrojů – rychlý přístup k často používaným funkcím.
- Oblast pro úpravy – formátování štítků a náhled WYSIWYG zobrazující štítek tak, jak se vytiskne.
- Karta Štítky – volba typu a rozvržení štítku a dříve vytvořených štítků.
- Karta Vložit – rychlé vložení různých objektů návrhu na štítek.
- Karta Adresář – správa adresáře a snadné vkládání položek na štítek.
- DYMO Online – rychlý přístup na web DYMO Label, kde naleznete rady, postupy, odpovědi na časté dotazy a speciální nabídky.



Karta Štítky

Na kartě Štítky se zobrazují všechny dostupné typy štítků a nedávno použité a vytisknuté štítky. Můžete vybrat uložený nebo nedávno vytisknutý štítek a vytisknout jej nebo upravit. Také můžete zvolit nový typ a rozvržení štítku a vytvořit nový štítek.



Typy štítků se zobrazují na základě typu tiskárny štítků, kterou jste nainstalovali. Pokud vaše tiskárna štítků tiskne pouze štítky LabelWriter, zobrazí se pouze štítky LabelWriter. Pokud vaše tiskárna tiskne pouze štítky D1 (například štítkovače LabelManager 420P nebo LabelManager PnP), zobrazí se pouze páskové štítky. Máte-li

nainstalováno více tiskáren nebo používáte-li tiskárnu LabelWriter Duo, zobrazí se jak štítky typu LabelWriter, tak i páskové štítky.

Karta Štítky obsahuje následující prvky:

- **Typy štítků**

Část Typy štítků zobrazuje náhled všech dostupných typů štítků. Můžete vizuálně zvolit požadovaný typ a rozvržení štítku a vytvořit nový štítek. Typy štítků lze filtrovat podle kategorií, jako například adresní, přepravní atd.



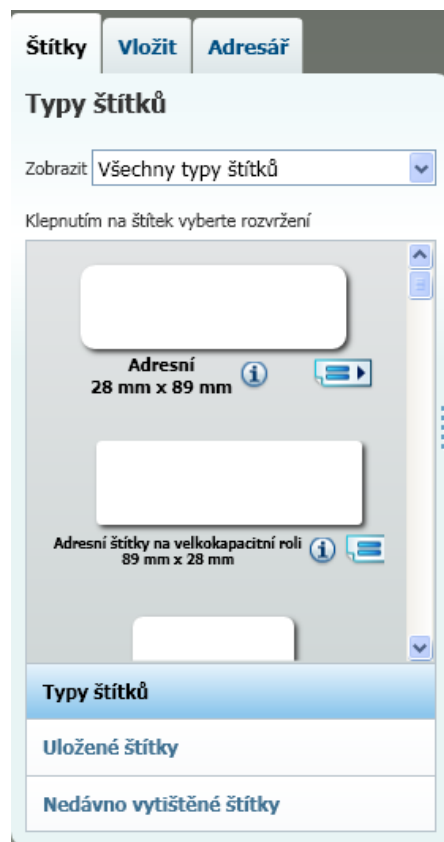
Typy štítků se zobrazují na základě nastavení umístění.

- **Uložené štítky**

Část Uložené štítky zobrazuje nedávno uložené štítky připravené k dalšímu použití.

- **Nedávno vytištěné štítky**

Část Nedávno vytištěné štítky zobrazuje posledních 24 vytištěných štítků. V seznamu Nedávno vytištěné štítky je registrován každý vytištěný štítek. Nedávno vytištěné štítky lze zobrazit a zvolit k tisku nebo úpravě.



Karta Vložit

Vlastní štítky můžete vytvářet přidáváním objektů do nového nebo stávajícího rozvržení štítku.

Každá informace na štítku představuje samostatný objekt. Například logo je objektem obrázku, zpáteční adresa pevným textovým objektem, vodorovná čára objektem tvaru atd.



Pomocí karty Vložit můžete na štítek přidat následující typy objektů návrhu:

Objekty na štítku

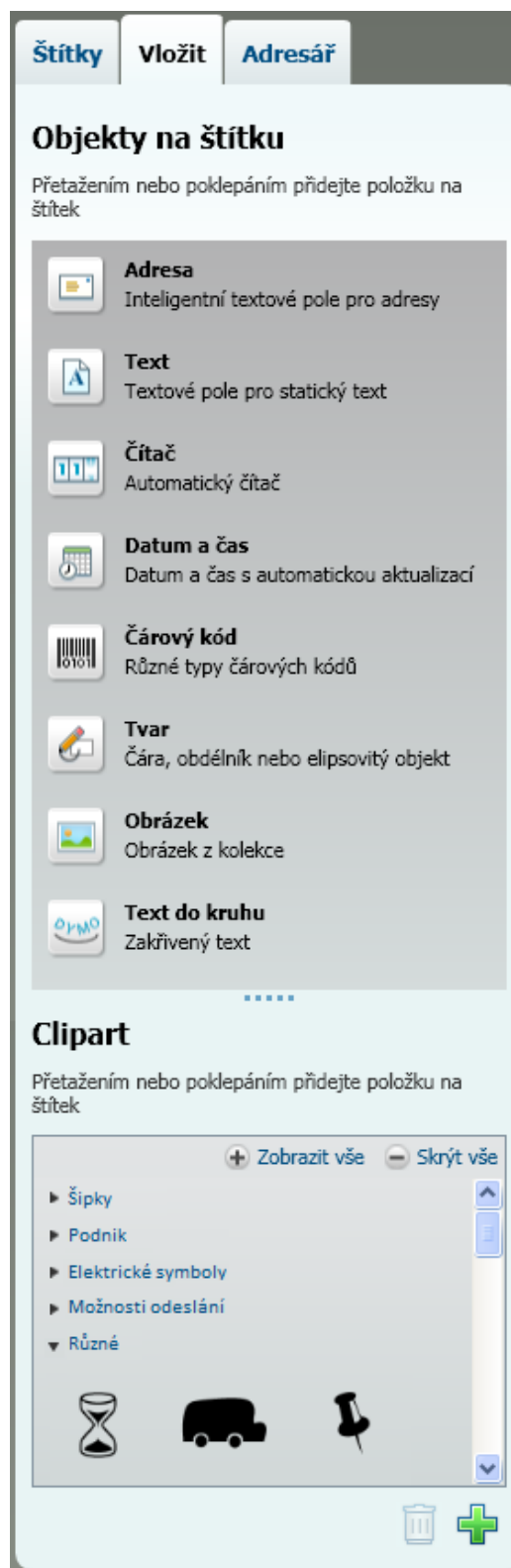
- Adresa
- Text
- Čítač
- Datum a čas
- Čárový kód
- Tvary, jako například čáry, pravoúhelníky, kruhy atd.
- Obrázek z kolekce
- Text do kruhu

Objekt Clipart

Software DYMO Label obsahuje řadu užitečných obrázků clipart, pomocí kterých lze štítky snadno přizpůsobit.

Obrázky v knihovně objektů clipart jsou uspořádány do různých kategorií, takže snadno a rychle najdete právě ten obrázek clipart, který chcete použít.

Knihovnu objektů clipart můžete rovněž přizpůsobit přidáním nebo odstraněním obrázků.



Karta Adresář

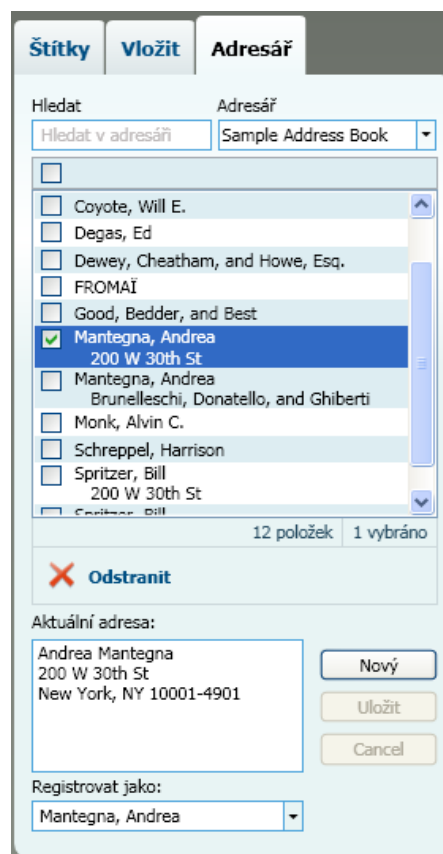
Karta Adresář zobrazuje seznam všech kontaktů v aktuálním adresáři. Software DYMO Label obsahuje ukázkový adresář, pomocí kterého se můžete naučit pracovat s adresářem. Při použití tohoto ukázkového adresáře můžete přidávat, odstraňovat či měnit položky. Také můžete vytvořit nový adresář, který bude obsahovat jen vaše kontakty a bude mít název podle vašich požadavků.

Pokud máte uloženy všechny vaše kontakty v aplikaci Outlook nebo , lze na kartě Adresář zobrazit i tyto kontakty. Také můžete importovat adresy uložené v tabulce nebo textovém souboru do nového nebo stávajícího adresáře DYMO .

Na kartě Adresář můžete provádět tuto činnost:

- rychle přidat adresu na štítek,
- vybrat více adres k tisku,
- přidávat, odstraňovat a upravovat adresy v adresáři DYMO,
- přepínat mezi různými adresáři,
- zobrazit a vytisknout kontakty z aplikace Outlook nebo ,
- vyhledat jednu či více adres,
- filtrovat adresář pro zobrazení požadovaných adres.

💡 Chcete-li zaškrtnout nebo zrušit zaškrtnutí políček pro všechny adresy, zvolte možnost **Vybrat vše** nebo **Nevybrat nic** z nabídky adresáře, která se zobrazí pravým klepnutím.



Oblast pro úpravy

Oblast pro úpravy představuje hlavní pracovní prostor pro vytváření štítků. V oblasti pro úpravy se zobrazuje štítek v náhledu typu WYSIWYG (zobrazení odpovídající skutečnosti). Při přidávání objektů návrhu na štítek či změně formátování se štítek v náhledu zobrazuje v reálném čase v podobě, v jaké se vytiskne.

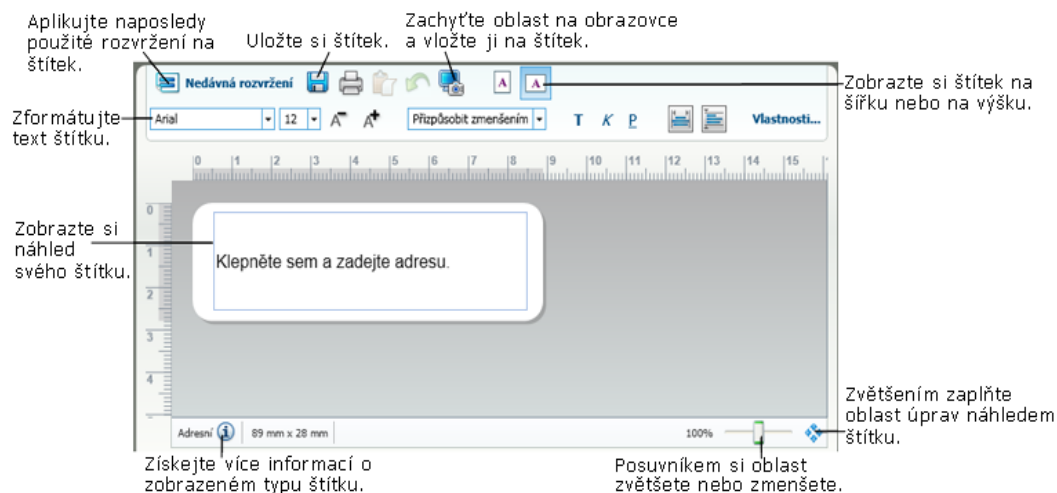
Oblast pro úpravy obsahuje následující funkce:

- panel nástrojů pro rychlé formátování textu štítku,
- rychlý přístup k rozvržení štítku,

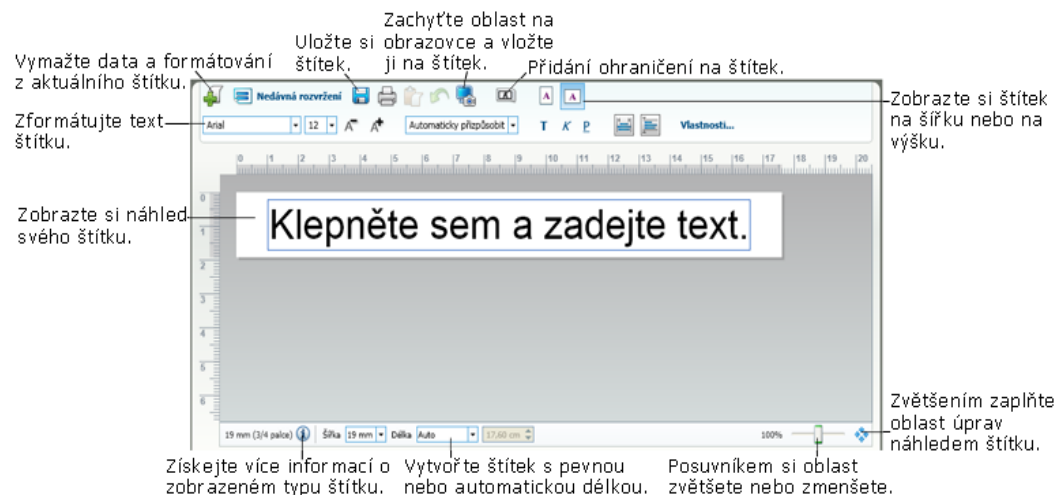
- náhled štítku.

Funkce dostupné v oblasti pro úpravy se liší v závislosti na typu štítku, který jste vybrali.

Oblast pro úpravy - štítek LabelWriter



Oblast pro úpravy - páskový štítek



Tisková oblast

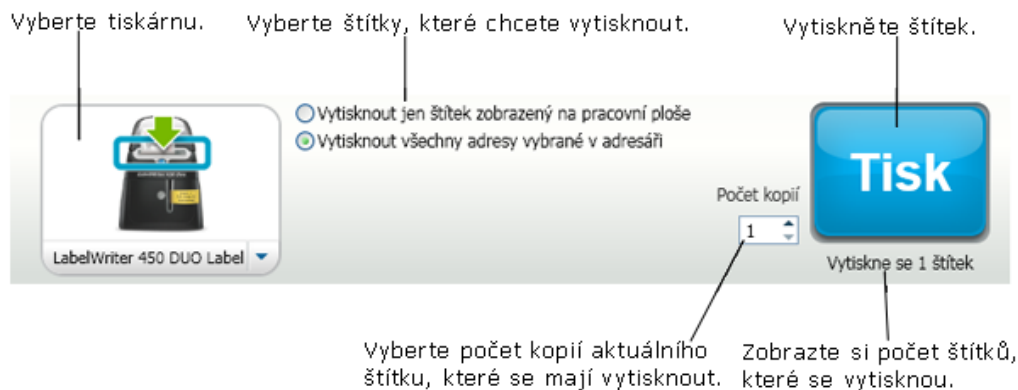
Tisková oblast obsahuje několik možností pro tisk štítků. Pokud jste instalovali více tiskáren štítků DYMO, můžete v seznamu zvolit požadovanou tiskárnu.

V tiskové oblasti můžete provádět tuto činnost:

- zvolit tiskárnu štítků pro tisk,
- vybrat počet kopií každého štítku,
- zobrazit údaj o celkovém počtu štítků, které se vytisknou,
- tisknout štítky.

Pokud jste v adresáři vybrali více adres, můžete provádět tuto činnost:

- vytisknout všechny adresy vybrané v adresáři,
- vytisknout pouze štítek zobrazený v oblasti pro úpravy.



U některých modelů štítkovačů LabelManager se zobrazuje v tiskové oblasti stav štítkovače. Více informací o možných stavech štítkovače najdete v kapitole Zobrazení stavu štítkovače.



Zvětšení pracovní plochy

Pro zvětšování pracovní plochy je k dispozici několik možností. Můžete zvětšit jen štítek v oblasti pro úpravy, případně můžete zvětšit celé okno softwaru DYMO Label.

Zvětšení štítku

- Proveďte jeden z těchto kroků:
 - Přesuňte posuvník v pravé dolní části oblasti pro úpravy.
 - Chcete-li přizpůsobit štítek oblasti pro úpravy, klepněte na tlačítko  v pravé dolní části oblasti pro úpravy.
 - V nabídce **Zobrazit** ukažte na možnost **Zvětšit štítek** a potom vyberte úroveň zvětšení štítku.

Zvětšení okna softwaru DYMO Label

- V nabídce **Zobrazit** ukažte na možnost **Zvětšit okno** a potom pomocí posuvníku nastavte úroveň zvětšení.

Tato stránka byla záměrně ponechána prázdná z důvodu oboustranného tisku.

Kapitola 6

Začínáme

Software DYMO Label obsahuje mnoho možností pro rychlé a snadné navržení a tisk štítků. Můžete vizuálně zvolit požadovaný typ štítků a rozvržení, vybrat a vložit výchozí logo a zpáteční adresu a dokonce i tisknout přímo z plochy bez nutnosti spustit software DYMO Label.

Následující témata vám pomohou začít pracovat se softwarem DYMO Label.

- Přidání zpáteční adresy
- Přidání loga
- Vyhledání požadovaného typu štítků
- Volba rozvržení
- Tisk prvního štítku
- Tisk z pracovní plochy (systém Windows)

Přidání zpáteční adresy

Pokud uložíte výchozí zpáteční adresu, můžete ji snadno kdykoli vložit do adresového nebo textového objektu. Výchozí zpáteční adresu lze kdykoli změnit pomocí možnosti Předvolby.

Změna či přidání zpáteční adresy

1. Proveďte jeden z těchto kroků:
 - V systému Windows zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **Úpravy**.
 - V systému Mac zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **DYMO Label**.Zobrazí se dialogové okno Předvolby.
2. V případě potřeby vyberte kartu **Uživatelské informace**.
3. Zadejte adresu do pole **Výchozí zpáteční adresa** a potom klepněte na tlačítko **OK**.

Přidání loga

Můžete uložit soubor obrázku a použít jej jako výchozí logo. Jakmile výchozí logo uložíte, můžete ho snadno přidat na jakýkoli vytvářený štítek. Výchozí logo lze kdykoli změnit.

Pro logo můžete použít následující typy souborů obrázku:

BMP GIF PNG
JPG TIF

Přidání či změna výchozího loga

1. Proved'te jeden z těchto kroků:

- V systému Windows zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **Úpravy**.
- V systému Mac zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **DYMO Label**.

Zobrazí se dialogové okno Předvolby.

2. V případě potřeby vyberte kartu **Uživatelské informace**.

3. V části **Výchozí logo** klepněte na možnost **Procházet**.

Zobrazí se dialogové okno Otevřít.

4. Přejděte k souboru obrázku, který chcete použít jako výchozí logo, a klepněte na tlačítko **Otevřít**.

V dialogovém okně se zobrazí náhled tohoto obrázku.

5. Klepněte na tlačítko **OK**.

Vyhledání požadovaného typu štítků

V části Typy štítků na kartě Štítky se zobrazí náhled jednotlivých typů štítku. Tyto náhledy umožňují vizuální volbu štítků, které odpovídají štítkům vloženým v tiskárně štítků.



Typy štítků se zobrazují na základě typu tiskárny štítků, kterou jste nainstalovali.

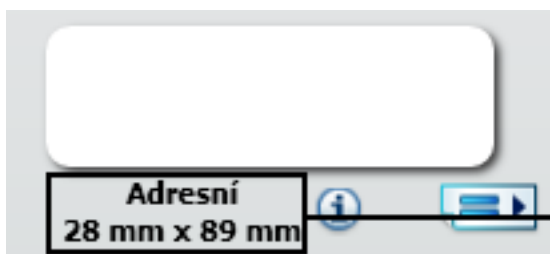
Pokud vaše tiskárna štítků tiskne pouze štítky LabelWriter, zobrazí se pouze štítky

LabelWriter. Pokud vaše tiskárna tiskne pouze štítky D1 (například štítkovače

LabelManager 420P nebo LabelManager PnP), zobrazí se pouze páskové štítky. Máte-li

nainstalováno více tiskáren nebo používáte-li tiskárnu LabelWriter Duo, zobrazí se jak štítky typu LabelWriter, tak i páskové štítky.

Pod náhledem typů štítků se zobrazí název a rozměry.



Srovnajte informace na štítku s informacemi na balení štítků.

Vyhledání požadovaného typu štítků

1. Název a rozměry štítků jsou uvedeny na jejich obalech.
2. Vyhledejte daný štítek v seznamu Typy štítků a ověřte, že se název a rozměry shodují s údaji na balení.
3. Chcete-li dále ověřit, že máte správný typ štítku, postupujte takto:
 - a. Klepněte na  vedle názvu štítku nebo ve spodní části oblasti úprav.
Zobrazí se seznam čísel dílů DYMO pro daný štítek.
 - b. Vyhledejte číslo dílu DYMO pro váš štítek na obalu štítků.
 - c. Ověřte, že se číslo dílu DYMO na balení štítků shoduje s čísly dílů v seznamu.

Volba rozvržení

Část Typy štítků na kartě Štítky zobrazuje náhled všech typů štítků.

Pro každý typ štítku je k dispozici několik ukázkových rozvržení. Můžete vybrat a použít jedno z těchto rozvržení nebo můžete navrhnout rozvržení nové.

Volba rozvržení štítku

1. Vyberte kartu **Štítky**.
2. V části **Typy štítků** vyberte požadovaný typ štítku.
Zobrazí se několik ukázkových rozvržení.
3. Vyberte požadované rozvržení.
Vybrané rozvržení štítku se zobrazí v oblasti pro úpravy.

**Rady**

- Klepnutím na tlačítko  zobrazíte podrobné informace o typu štítku, budete-li chtít najít určitý štítek nebo zjistit, jaké štítky budete potřebovat zakoupit.
- Můžete filtrovat zobrazené typy štítků zvolením kategorie štítků v seznamu **Zobrazit** v horní části karty **Štítky**.

Tisk prvního štítku

Tisk štítků je snadný, stačí vybrat typ štítku a rozvržení, zadat data a klepnout na tlačítko **Tisk**.

Tisk štítku

1. Na kartě **Štítky** zvolte typ štítku odpovídající štítkům vloženým v tiskárně.
2. V oblasti pro úpravy zadejte na štítek text nebo adresu.
3. V případě potřeby vyberte tiskárnu, na které chcete tisknout.
4. Do pole **Počet kopií** zadejte počet kopií, které chcete vytisknout.
 Počet kopií k tisku lze nastavit také pomocí šipek nahoru a dolů.
5. Klepněte na tlačítko .

Tisk z pracovní plochy (systém Windows)

Pomocí nástroje QuickPrint lze rychle vytisknout štítek přímo z pracovní plochy bez spuštění softwaru DYMO Label.

Tisk z pracovní plochy

1. Poklepejte na ikonu  v oznamovací oblasti na pracovní ploše.
Spustí se nástroj DYMO QuickPrint.
 Pokud ikona  v oznamovací oblasti na pracovní ploše není, v nabídce Start přejděte na možnosti Programy, DYMO Label a potom zvolte možnost DYMO QuickPrint.
2. Přetáhněte, vložte nebo zadejte požadovaný text, který chcete na štítku vytisknout.
3. Podle následujících pokynů vyberte požadované možnosti tisku:
 - a. Vyberte požadované rozvržení štítku v seznamu **Vybrat rozvržení štítku**.
 - b. V případě potřeby zvolte tiskárnu ze seznamu **Vybrat tiskárnu**.
 - c. (Jen model Twin Turbo) Zvolte roli štítků pro tisk v seznamu **Vybrat roli štítků**.



Také můžete klepnout na možnost **Možnosti** a vybrat jinou tiskárnu a vizuálně vybrat typ nebo rozvážení štítku.

4. Klepněte na možnost **Tisk**.

Pro uživatele štítků na listech

Pomocí doplňku DYMO Label můžete tisknout štítky z dat formátovaných jako tabulka v aplikaci Microsoft Word. Například seznam adres dříve nastavený pro tisk na štítky na listech je obvykle formátovaný jako tabulka, kde je každá adresa obsažena v samostatné buňce tabulky.

Když tisknete skupinu buněk tabulky pomocí doplňku Word, každá buňka bude považována za samostatnou adresu (či textový blok) a vytištěna na jeden štítek. Můžete vytisknout všechny nebo některé buňky tabulky.

Doplňek lze použít k zobrazení náhledu štítků a změně vlastností štítků před tiskem. Také můžete použít funkci Rychlý tisk k tisku štítků za použití posledního nastavení.

Tisk štítků z tabulky

1. Proveďte jeden z těchto kroků:
 - Chcete-li vytisknout štítek pro všechna data v tabulce, umístěte kurzor kdekoli uvnitř tabulky.
 - Chcete-li vytisknout štítek jen pro některá data v tabulce, vyberte požadované buňky.
2. Klepněte na tlačítko  **Tisk štítku** na panelu nástrojů.
Zobrazí se dialogové okno Doplňek Word DYMO.
3. Proveďte požadované změny textu k vytištění.
 V textovém poli můžete text upravovat, tyto úpravy se však do původních dat neuloží.
4. Pokud jste vybrali více buněk tabulky, klepnutím na tlačítko **Další** zkontrolujte data pro každý štítek.
5. Podle následujících pokynů vyberte požadované možnosti tisku:
 - a. Vyberte požadované rozvržení štítku v seznamu **Vybrat rozvržení štítku**.
 - b. V případě potřeby zvolte tiskárnu ze seznamu **Vybrat tiskárnu**.
 - c. (Jen model Twin Turbo) Zvolte roli štítků pro tisk v seznamu **Vybrat roli štítků**. Také můžete klepnout na možnost **Možnosti** a vybrat jinou tiskárnu a vizuálně vybrat typ nebo rozvržení štítku.
6. Klepněte na možnost **Zkušební tisk**, abyste mohli vytisknout jeden štítek a ověřit správnost všech nastavení.
7. Klepněte na možnost **Tisk**.
Vytiskne se štítek pro každou vybranou buňku tabulky.



Klepnutím na možnost  **Rychlý tisk** vytisknete štítky s použitím posledního nastavení.

Kapitola 8

Postupy

Témata v této části nabízejí různé tipy k lepšímu využití štítků a informace o tom, jakým způsobem nejlépe využít software DYMO Label.

Společnost DYMO nabízí širokou škálu štítků různých tvarů a velikostí. Následuje jen několik tipů, k čemu lze software použít DYMO Label:

- Přidání stylu na štítky
- Rychlý tisk více štítků pomocí funkce Smart Paste
- Rychlý tisk odkudkoli
- Tisk velkých seznamů adres bez přerušení
- Vytvoření víceřádkového štítku na disk CD
- Vytvoření oboustranného štítku
- Přidání vlastního loga

Přidání stylu na štítky

Software DYMO Label obsahuje mnoho možností pro přidání stylu na štítky.

Následují jen některé z možností, které jsou k dispozici pro vylepšení vzhledu štítků.

- Přidání objektu clipart na štítky
- Vložení symbolu
- Vytvoření ohraničení okolo obrázku
- Přidání ohraničení na štítek
- Použití jakéhokoli písma nainstalovaného v systému
- Přidání svislého textu na štítek
- Přidání stínování na štítek

Rychlý tisk více štítků pomocí funkce Smart Paste

Při tisku štítků pomocí funkce Smart Paste jsou štítky formátovány podle aktuálně vybraného rozvržení štítku. Můžete vytisknout data ze schránky nebo ze souboru s položkami oddělenými čárkou (CSV).

Tisk více štítků ze schránky

1. Do schránky zkopírujte text, který chcete vytisknout.
2. Zvolte možnost **Tisk pomocí funkce Smart Paste ze schránky** v nabídce **Úpravy**.
Zobrazí se dialogové okno s informací o počtu štítků, které budou vytištěny.

3. Klepněte na tlačítko **OK**.
Vytiskne se požadovaný počet štítků.

Tisk více štítků z textového souboru

1. Zvolte možnost **Tisk pomocí funkce Smart Paste ze souboru** v nabídce **Úpravy**.
Zobrazí se dialogové okno **Otevřít**.
2. Přejděte k textovému souboru nebo souboru CSV s požadovanými daty a vyberte jej,
potom klepněte na možnost **Otevřít**.
Zobrazí se dialogové okno s informací o počtu štítků, které budou vytištěny.
3. Klepněte na tlačítko **OK**.
Vytiskne se požadovaný počet štítků.

Rychlý tisk odkudkoli (systém Windows)

Software DYMO Label nyní obsahuje nástroj QuickPrint, který se nachází v oznamovací oblasti na pracovní ploše. Nyní můžete přetáhnout či vložit adresy z jakékoli aplikace nebo webové stránky do nástroje QuickPrint a vytisknout štítek bez spuštění softwaru DYMO Label.

Použití nástroje QuickPrint

1. Poklepejte na ikonu  v oznamovací oblasti na pracovní ploše.
Spustí se nástroj DYMO QuickPrint.
2. Přetáhněte, vložte nebo zadejte požadovaný text, který chcete vytisknout na štítku.
3. Klepněte na možnost **Tisk**.

Pomocí nástroje QuickPrint můžete provádět tuto činnost:

- změnit rozvržení štítku,
- zvolit jinou tiskárnu štítků.

Tisk velkých seznamů adres bez přerušení

Tiskárna LabelWriter Twin Turbo umožňuje automatické přepínání mezi rolemi štítků, pokud potřebujete tisknout další štítky a na jedné roli není dostatek štítků. Například předpokládáme, že tisknete seznam obsahující 225 adres, ale role štítků obsahuje pouze 100 štítků. Můžete nastavit použití obou rolí. Jakmile dojdou štítky v levé roli, tisk štítků bude automaticky pokračovat za použití pravé role, dokud se nevytisknou požadované štítky.



Chcete-li použít tuto možnost, na obou stranách tiskárny musí být vloženy stejné štítky.

Použití obou rolí

1. Na každou stranu tiskárny vložte stejný typ štítků.
2. Zaškrtněte políčko **Použít obě role** v tiskové oblasti.

Pokud zaškrtnete políčko Použít obě role, obrázek vybrané tiskárny se změní tak, že bude znázorněno použití obou rolí.



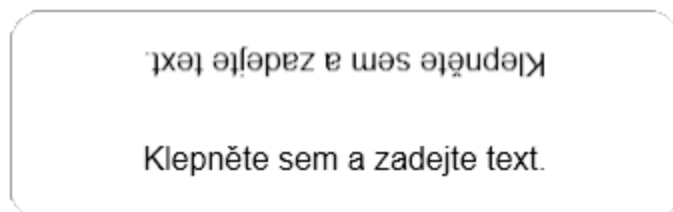
Vytvoření víceřádkového štítku na disk CD

Můžete vytvořit víceřádkový štítek na disk CD přidáním více kruhových textových objektů na štítek. V následujících příkladech představuje každý řádek textu samostatný kruhový textový objekt návrhu.



Vytvoření oboustranného štítku

Pomocí zrcadlového obrazu textu můžete snadno vytvořit oboustranný štítek. Použijete-li tento efekt, program vytvoří zrcadlový obraz obsahu v objektu a umístí jej nad původní obsah. Tato volba je užitečná pro vytváření oboustranných štítků pro pořadače za použití štítků s adresou nebo pro vytváření skládaných oboustranných karet.



Zrcadlový obraz můžete použít pro objekty adresy, textu, čítače a data a času.

Vytvoření oboustranného štítku pro pořadač

1. Vytvořte štítek s adresou obsahující textový objekt.
2. V případě potřeby změňte velikost textového objektu tak, aby vyplnil štítek.
3. Zadejte text štítku do textového objektu.
4. Pravým tlačítkem klepněte na objekt a zvolte možnost **Vlastnosti**.
Zobrazí se dialogové okno Vlastnosti textového objektu.
5. V části **Efekty pro text** zaškrtněte políčko **Zrcadlový obraz** a klepněte na tlačítko **OK**.
Zrcadlový obraz textu je přidán na štítek.
6. Klepněte na tlačítko .
7. Umístěte štítek na pořadač tak, aby se prostřední část štítku přeložila přes horní část pořadače.
Text je vidět na obou stranách pořadače.

Přidání vlastního loga

Můžete uložit soubor obrázku a použít jej jako výchozí logo. Po nastavení souboru výchozího loga můžete uložený obrázek rychle přidat na jakýkoli vytvořený štítek.

Přidání loga nebo uživatelského obrázku

1. Poklepejte na možnost  **Obrázek** na kartě **Vložit**.
Zobrazí se dialogové okno Vlastnosti objektu obrázku.
2. Vyberte možnost **Použít soubor s výchozím logem** v části **Vybrat zdroj obrázku**.
3. Vyberte požadované zarovnání, velikost a ohraničení obrázku a potom klepněte na tlačítko **OK**.
Výchozí logo je přidáno na štítek.

Časté dotazy

Témata v této části nabízí odpovědi na některé časté dotazy. Pokud odpověď na vaši otázku nenajdete, navštivte část Support na webu DYMO, kde naleznete více častých dotazů.

- Přesunutí souborů do jiného počítače
- Sdílení souborů se štítky
- Odebrání ukázkového adresáře
- Nalezení štítků z verze 7
- Zobrazení stavu štítkovače

Přesunutí souborů do jiného počítače

Soubory štítků DYMO a adresáře se nacházejí ve složce DYMO ve složce Dokumenty. Tyto soubory lze přesunout a zkopírovat do jiného počítače stejně jako každý jiný soubor.

Aby se tyto soubory zobrazily ve správných umístěních v softwaru DYMO Label, zkopírujte soubory do složek níže:

Soubory štítků	Windows: ...\\Libraries\\Documents\\DYMO Label\\Labels Přístup ke štítkům v této složce získáte zvolením možnosti Otevřít v nabídce Soubor .
Rozvržení štítku	Windows: ...\\Libraries\\Documents\\DYMO Label\\Labels\\Layouts Chcete-li získat přístup k rozvržením v této složce, vyberte typ štítku na kartě Štítky .
Adresáře	Windows: ...\\Libraries\\Documents\\DYMO Label\\Address Books Chcete-li získat přístup k adresářům v této složce, zvolte možnost Procházet v seznamu Adresář .

Sdílení souborů se štítky

Soubory štítků, soubory rozvržení a adresáře můžete sdílet s ostatními uživateli ve sdílené síti. Vytvořte složku v síti, která obsahuje soubory, jež chcete sdílet. Každý uživatel s přístupem k tomuto místu v síti může tyto soubory otevírat v softwaru DYMO Label.

Sdílení souborů se štítky

1. Vytvořte složku ve sdílené síti obsahující soubory štítků, které chcete sdílet.
 Můžete přidat samostatné složky pro uložení jakýchkoli souborů rozvržení a adresářů DYMO, které chcete sdílet.
2. (Volitelné) Místo výchozí složky souboru se štítky nastavte tuto sdílenou složku.

Odebrání ukázkového adresáře

Po prvním spuštění softwaru obsahuje zobrazený adresář DYMO různé ukázkové adresy. Jestliže vytvoříte nový adresář, tento adresář se stane aktuálním adresářem na kartě Adresář.

Ukázkový adresář zůstane ve složce adresářů a pokud ukázkový adresář nevyberete jako aktuální adresář, již se nebude zobrazovat.

Jakmile změníte aktuální adresář, tento nový adresář se bude zobrazovat po každém spuštění softwaru.

Ukázkový adresář lze trvale odstranit z počítače.

Trvalé odstranění ukázkového adresáře

1. Přejděte do výchozí složky adresáře nainstalovaného se softwarem DYMO Label.

Standardně se tato složka vytváří v následujícím umístění:

Windows: ...\\Libraries\\Documents\\DYMO Label\\Address Books

Mac: Documents/DYMO Label Software/Address Books

2. Odstraňte ze složky soubor *Sample Address Book.ABX*.



Ukázkový adresář nelze odstranit ze softwaru DYMO Label.

Nalezení štítků z verze 7 (jen systém Windows)

Když přejdete na software DYMO Label v.8 z verze 7, všechny soubory štítků LabelWriter ve vaší výchozí složce se soubory štítků se automaticky převedou na nový formát štítku a zkopírují se do následující výchozí složky:

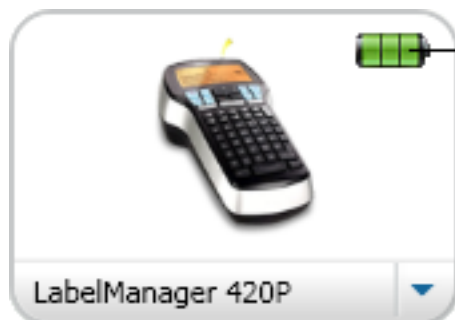
...\\Libraries\\Documents\\DYMO Label\\Labels



Software DYMO Label v.8 umožňuje otevřít většinu štítků z verze 7. Software DYMO Label v.8 však neumožňuje otevřít páskové štítky vytvořené ve starších verzích.

Zobrazení stavu štítkovače

U některých modelů štítkovačů LabelManager se zobrazuje v tiskové oblasti stav štítkovače.



Stav štítkovače

Následující tabulka popisuje možné stavy štítkovače.

	Štítkovač je připojen a baterie se nabíjí.
	Štítkovač je připojen a baterie se nenabíjí.
	Štítkovač není připojen nebo je vypnut.
	Štítkovač je připojen a vyskytl se problém s baterií.

Tato stránka byla záměrně ponechána prázdná z důvodu oboustranného tisku.

Kapitola 10

Tisk štítků

Software DYMO Label nabízí řadu způsobů vložení dat a tisku štítků. Software DYMO Label různé funkce pro tisk jednoho a více štítků. Štítky lze vytisknout následujícími způsoby:

- Tisk jednoho štítku
- Tisk štítku z pracovní plochy (systém Windows)
- Tisk štítků z adresáře
- Tisk štítků z jiných aplikací
- Tisk více štítků najednou



Pokud se vybraný typ štítku neshoduje s naposledy vytištěným typem štítku na vybrané tiskárně, na tlačítku Tisk se zobrazí

Tisk jednoho štítku

Kromě toho, že můžete na štítek snadno přidat text přímo, nabízí software DYMO Label pro tisk jednoho štítku řadu možností.

- Tisk adresy z adresáře
- Tisk z pracovní plochy bez spuštění softwaru DYMO Label (jen systém Windows)
- Přímý tisk štítků z jiných aplikací

Tisk z adresáře

V adresáři lze vybrat položku k tisku na štítek. V případě jednoduchých štítků obsahujících pouze jeden adresový objekt jsou vybrané položky adresáře automaticky vkládány do daného adresového objektu na štítku.

V případě jiných typů štítků (například přepravní štítky a dvojité adresové štítky) máte více možností v tom, jaké objekty (adresové, proměnný text a čárové kódy) lze propojit s adresářem.

Tisk štítku z adresáře

1. Zvolte požadovaný typ a rozvržení štítku na kartě **Štítky**.
Ověřte, že rozvržení obsahuje alespoň jeden objekt adresy nebo proměnného textu.
2. Vyberte kartu **Adresář**.
3. Vyberte v adresáři adresu, kterou chcete vytisknout.
Adresa se objeví na štítku v oblasti pro úpravy.
4. V případě potřeby vyberte tiskárnu, na které chcete tisknout.

5. Do pole **Počet kopií** zadejte počet kopií, které chcete vytisknout.
Počet štítků, který se vytiskne, se zobrazí pod tlačítkem Tisk.
6. Klepněte na tlačítko .

Tisk z pracovní plochy (systém Windows)

Pomocí nástroje QuickPrint lze rychle vytisknout štítek přímo z pracovní plochy bez spuštění softwaru DYMO Label.

Tisk z pracovní plochy

1. Poklepejte na ikonu  v oznamovací oblasti na pracovní ploše.
Spustí se nástroj DYMO QuickPrint.
 Pokud ikona  v oznamovací oblasti na pracovní ploše není, v nabídce Start přejděte na možnosti Programy, DYMO Label a potom zvolte možnost DYMO QuickPrint.
2. Přetáhněte, vložte nebo zadejte požadovaný text, který chcete na štítku vytisknout.
3. Podle následujících pokynů vyberte požadované možnosti tisku:
 - a. Vyberte požadované rozvržení štítku v seznamu **Vybrat rozvržení štítku**.
 - b. V případě potřeby zvolte tiskárnu ze seznamu **Vybrat tiskárnu**.
 - c. (Jen model Twin Turbo) Zvolte roli štítků pro tisk v seznamu **Vybrat roli štítků**. Také můžete klepnout na možnost **Možnosti** a vybrat jinou tiskárnu a vizuálně vybrat typ nebo rozvržení štítku.
4. Klepněte na možnost **Tisk**.

Přímý tisk z jiných programů

Na tiskárně štítků DYMO můžete přímo tisknout z většiny programů, a to stejným způsobem jako při použití jakékoli jiné tiskárny. Pro další usnadnění tisku jsou k dispozici softwarové doplňky pro některé rozšířené aplikace systémů Windows a Macintosh, jako je například aplikace Microsoft Word a Outlook. Více informací o doplňcích naleznete v části Tisk štítků z jiných programů.

Chcete-li tisknout štítky na tiskárně štítků DYMO z jiných aplikací než ze softwaru DYMO Label, proveďte následující kroky:

- Vyberte ze seznamu tiskáren tiskárnu štítků DYMO.
- Zvolte správnou orientaci a formát strany podle typu štítků, na které chcete tisknout.
- Nastavte okraje tak, aby se text mohl na štítky správně vytisknout.

Viz část Přímý tisk z aplikace Microsoft Word, kde naleznete příklad tisku štítku z aplikace systému Windows.

Přímý tisk z aplikace Microsoft Word

Pokyny v této části popisují tisk štítků z aplikace Microsoft Word. Tyto pokyny můžete použít i jako základní návod pro tisk štítků z jiných aplikací systému Windows.



Tyto pokyny se týkají aplikace Microsoft Word 2007. Pokud používáte jinou verzi aplikace Microsoft Word, mohou se uvedené kroky poněkud lišit.

Tisk z aplikace Microsoft Word

1. V dokumentu aplikace Microsoft Word zadejte text, který chcete na štítek vytisknout.
2. Klepněte na tlačítko **Office** a poté na **Tisk**.
Zobrazí se dialogové okno Tisk.
3. V části **Tiskárna** zvolte požadovanou tiskárnu DYMO v seznamu **Název** a potom klepněte na tlačítko **Zavřít**.
4. Vyberte kartu **Rozvržení stránky** a poté klepněte na  vedle položky **Vzhled stránky**.
Zobrazí se dialogové okno Vzhled stránky.
5. Vyberte kartu **Papír**.
6. Zvolte typ štítku pro tisk v seznamu **Formát papíru**.
7. Vyberte kartu **Okraje**.
8. V části **Orientace** vyberte možnost **Na výšku** nebo **Na šířku**.
9. V části **Okraje** zadejte hodnotu 0,00 do polí **Nahoře**, **Dole**, **Vlevo** a **Vpravo**. Poté klepněte na tlačítko **OK**.
Zobrazí se zpráva o tom, že jeden nebo více okrajů je nastaveno mimo tiskovou oblast.
10. Klepněte na možnost **Opravit**.
Aplikace automaticky zadá správné hodnoty okrajů.
11. Klepněte na tlačítko **OK** v dialogovém okně **Vzhled stránky**.
Formát stránky je nyní nastaven podle vybraného typu štítků.
12. Vyberte kartu **Zobrazit** a poté klepněte na **Rozvržení tisku**.
Před tiskem si nyní můžete prohlédnout celý štítek a naformátovat text na něm.

Tisk více štítků

Software DYMO Label nabízí několik metod tisku více štítků současně. Tyto funkce jsou zvláště užitečné, pokud chcete na štítky tisknout informace z jiného programu. Více štítků lze vytisknout následujícími způsoby:

- Tisk více kopií štítku
- Tisk adres z adresáře
- Kopírování textu a tisk štítků pomocí funkce Smart Paste
- Importovat data a tisknout

Tisk více kopií

Z jednoho štítku lze vytisknout až 999 kopií.

Tisk více kopií

1. Vytvořte štítek, který chcete vytisknout.
2. Do pole **Počet kopií** zadejte počet kopií, které chcete vytisknout.
Počet štítků, který se vytiskne, se zobrazí pod tlačítkem Tisk.
3. Klepněte na tlačítko .



V případě použití tiskáren LabelWriter Twin Turbo lze při vyprázdnění jedné role štítků automaticky přepnout na druhou roli. Vložte na obě strany stejný typ štítků a zaškrtněte v tiskové oblasti políčko **Použít obě role**.

Tisk více adres

V adresáři lze vybrat více položek k tisku. V případě jednoduchých štítků obsahujících pouze jeden adresový objekt jsou vybrané položky adresáře automaticky vkládány do daného adresového objektu.

V případě jiných typů štítků (například přepravní štítky a dvojité adresové štítky) máte více možností v tom, jaké objekty (adresové, proměnný text a čárové kódy) lze propojit s adresářem.

Tisk štítku z adresáře

1. Zvolte požadovaný typ a rozvržení štítku.
Ověřte, že rozvržení obsahuje alespoň jeden objekt adresy nebo proměnného textu.
2. Vyberte kartu **Adresář**.
3. Vyberte adresy, které chcete vytisknout.
Poslední vybraná položka se zobrazí v náhledu štítků v oblasti pro úpravy.
4. V případě potřeby v tiskové oblasti vyberte požadovanou tiskámu.
5. Vyberte možnost **Vytisknout všechny adresy vybrané v adresáři**.
6. Do pole **Počet kopií** zadejte počet kopií každé položky.
Počet štítků, který se vytiskne, se zobrazí pod tlačítkem Tisk. Pokud například zvolíte pět položek adresáře a vyberete tisk dvou kopií, pro každou zvolenou položku se vytisknou dva štítky. Celkem se vytiskne deset štítků.
7. Klepněte na tlačítko .

Rychlý tisk více štítků pomocí funkce Smart Paste

Při tisku štítků pomocí funkce Smart Paste jsou štítky formátovány podle aktuálně vybraného rozvržení štítku. Můžete vytisknout data ze schránky nebo ze souboru s položkami oddělenými čárkou (CSV).

Tisk více štítků ze schránky

1. Do schránky zkopírujte text, který chcete vytisknout.
2. Zvolte možnost **Tisk pomocí funkce Smart Paste ze schránky** v nabídce **Úpravy**.
Zobrazí se dialogové okno s informací o počtu štítků, které budou vytištěny.
3. Klepněte na tlačítko **OK**.
Vytiskne se požadovaný počet štítků.

Tisk více štítků z textového souboru

1. Zvolte možnost **Tisk pomocí funkce Smart Paste ze souboru** v nabídce **Úpravy**.
Zobrazí se dialogové okno Otevřít.
2. Přejděte k textovému souboru nebo souboru CSV s požadovanými daty a vyberte jej, potom klepněte na možnost **Otevřít**.
Zobrazí se dialogové okno s informací o počtu štítků, které budou vytištěny.

3. Klepněte na tlačítko **OK**.
Vytiskne se požadovaný počet štítků.

Import a tisk dat

Pomocí softwaru DYMO Label můžete snadno vytisknout štítky z různých standardních databázových formátů, včetně aplikací Microsoft Access (Windows), Microsoft Excel, textových souborů a propojení UDL (Windows).

Informace z databáze lze vložit do proměnných objektů textu, adres či čárového kódu. Pokud na štítku máte více než jeden objekt adresy, textu nebo čárového kódu, můžete vybrat pole pro vložení do dostupných objektů.

Import a tisk dat

1. Zvolte požadovaný typ a rozvržení štítku.
 Ověřte, že rozvržení štítku obsahuje alespoň jeden proměnný objekt adresy, textu nebo čárového kódu.
2. Z nabídky **Soubor** vyberte položku **Importovat data a tisknout** a poté proveďte jeden z následujících kroků:
 - Vyberte **Nový**, chcete-li nainportovat a vytisknout novou sadu dat.
 - Vyberte uloženou sadu dat a rozvržení, kterou chcete vytisknout.Spustí se průvodce Importovat data a tisknout.
3. Podle pokynů průvodce zvolte zdroj dat a vytiskněte štítky.

Funkce Smart Paste

Software DYMO Label obsahuje funkci Smart Paste pro snadný tisk štítků s využitím dat z jiných programů. Pomocí funkce Smart Paste můžete vytisknout více štítků ze seznamu vytvořeného v textovém procesoru, tabulkovém procesoru či jiné podobné aplikaci. Začnete tím, že data zkopírujete do schránky. Funkci Smart Paste můžete také použít k tisku dat v textovém souboru nebo souboru s položkami oddělenými čárkou.

Následující témata popisují různé způsoby tisku štítků pomocí funkce Smart Paste.

- Použití funkce Smart Paste k tisku z textového procesoru
- Použití funkce Smart Paste k tisku z tabulky
- Použití funkce Smart Paste k tisku z textového souboru

Rychlý tisk více štítků pomocí funkce Smart Paste

Při tisku štítků pomocí funkce Smart Paste jsou štítky formátovány podle aktuálně vybraného rozvržení štítku. Můžete vytisknout data ze schránky nebo ze souboru s položkami oddělenými čárkou (CSV).

Tisk více štítků ze schránky

1. Do schránky zkopírujte text, který chcete vytisknout.
2. Zvolte možnost **Tisk pomocí funkce Smart Paste ze schránky** v nabídce **Úpravy**.
Zobrazí se dialogové okno s informací o počtu štítků, které budou vytištěny.

3. Klepněte na tlačítko **OK**.
Vytiskne se požadovaný počet štítků.

Tisk více štítků z textového souboru

1. Zvolte možnost **Tisk pomocí funkce Smart Paste ze souboru** v nabídce **Úpravy**.
Zobrazí se dialogové okno **Otevřít**.
2. Přejděte k textovému souboru nebo souboru CSV s požadovanými daty a vyberte jej,
potom klepněte na možnost **Otevřít**.
Zobrazí se dialogové okno s informací o počtu štítků, které budou vytištěny.
3. Klepněte na tlačítko **OK**.
Vytiskne se požadovaný počet štítků.

Tisk z tabulky pomocí funkce Smart Paste

Při vkládání řádku textu z tabulkového procesoru pomocí funkce Smart Paste je každý řádek považován za samostatný štítek a každá buňka na řádku je považována za samostatný řádek na štítku.

Například

Řádky v následující tabulce se vytisknou jako dva štítky se třemi řádky: Jeden pro společnost DYMO a jeden pro společnost Newell Rubbermaid.

N28			
	A	B	C
1	DYMO	44 Commerce Road	Stamford, CT 06902
2	Newell Rubbermaid	10B Glenlake Parkway	Atlanta, GA 30328
3			
4			
5			

DYMO
 44 Commerce Road
 Stamford, CT 06902

Newell Rubbermaid
 10B Glenlake Parkway
 Atlanta, GA 30328

Tisk dat z tabulky pomocí funkce Smart Paste

1. Zkopírujte do schránky data v tabulkovém procesoru určená pro tisk štítků.
2. Ověřte v softwaru DYMO Label, že aktuální rozvržení představuje štítek, který chcete vytisknout.
3. Zvolte možnost **Tisk pomocí funkce Smart Paste ze schránky** v nabídce **Úpravy**.
Zobrazí se dialogové okno s informací o počtu štítků, které budou vytištěny.
4. Klepněte na tlačítko **OK**.
Vytiskne se požadovaný počet štítků.

Tisk z textového souboru pomocí funkce Smart Paste

Funkci Smart Paste můžete použít k tisku štítků pomocí dat v textovém souboru. Textové soubory lze vytvořit různým způsobem, například pomocí textového editoru, exportem dat z databázové aplikace atd. Při exportu textu z databáze se obvykle vytváří soubor s položkami oddělenými čárkou (CSV), kde každá část položky je oddělena čárkou nebo tabulátorem a každá položka je oddělena znakem pro návrat na začátek řádku/posun řádku.

Funkce Smart Paste vloží konec řádku na štítek pro každý znak oddělovače. Pokud je pro oddělení použita čárka, dbejte na to, aby čárky, které chcete na štítku vytisknout, byly uvedeny v uvozovkách. Pokud je zjištěn znak pro návrat na začátek řádku/posun řádku, zahájí se tisk nového štítku.

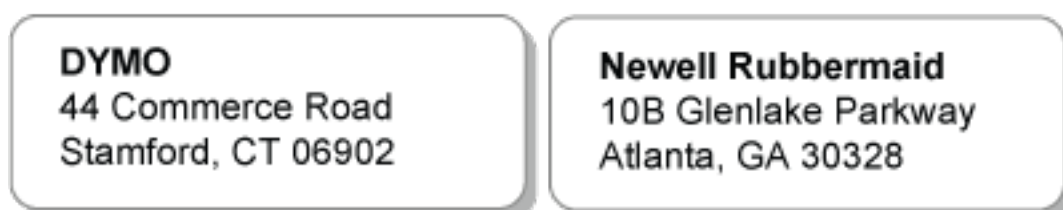
Například

Následující řádky textu (oddělené čárkami):

DYMO, 44 Commerce Road, „Stamford, CT 06902“

Newell Rubbermaid, 10B Glenlake Parkway, „Atlanta, GA 30328“

budou vytištěny jako dva štítky se třemi řádky: Jeden pro společnost DYMO a jeden pro společnost Newell Rubbermaid.



V dalším příkladu se následující tři řádky textu vytisknou jako tři štítky se dvěma řádky:



 V jiných zemích než v USA se mohou používat odlišné oddělovací znaky. Při použití funkce Smart Paste je použit oddělovací znak na základě nastavení oddělovače seznamů (nebo místního nastavení) v systému Windows.

Tisk více štítků z textového souboru

1. Ověřte v softwaru DYMO Label, že aktuální rozvržení představuje štítek, který chcete vytisknout.
2. Zvolte možnost **Tisk pomocí funkce Smart Paste ze souboru** v nabídce **Úpravy**.
Zobrazí se dialogové okno **Otevřít**.
3. Přejděte k textovému souboru nebo souboru CSV s požadovanými daty a vyberte jej, potom klepněte na možnost **Otevřít**.
Zobrazí se dialogové okno s informací o počtu štítků, které budou vytištěny.

4. Klepněte na tlačítko **OK**.
Vytiskne se požadovaný počet štítků.

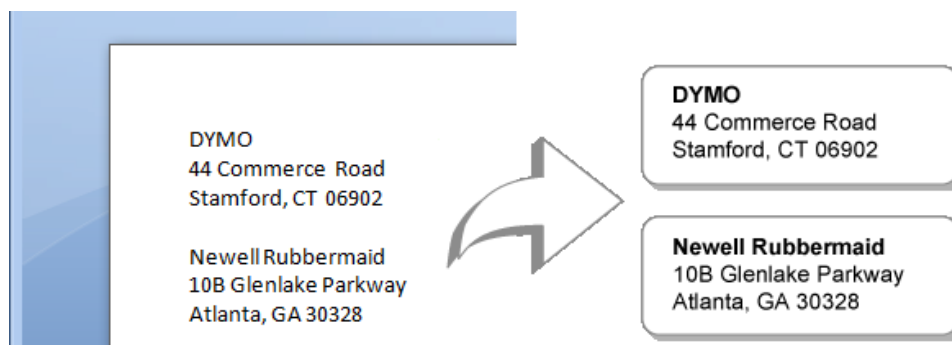
Tisk z textového procesoru pomocí funkce Smart Paste

Štítky lze snadno tisknout zkopírováním textu z textového procesoru, jako je například Microsoft Word. Při kopírování textu z textového procesoru se obvykle jedná o víceřádkový text, například o adresu. V tom případě je text každého štítku oddělen prázdným řádkem nebo znakem pro návrat na začátek řádku/posun řádku.

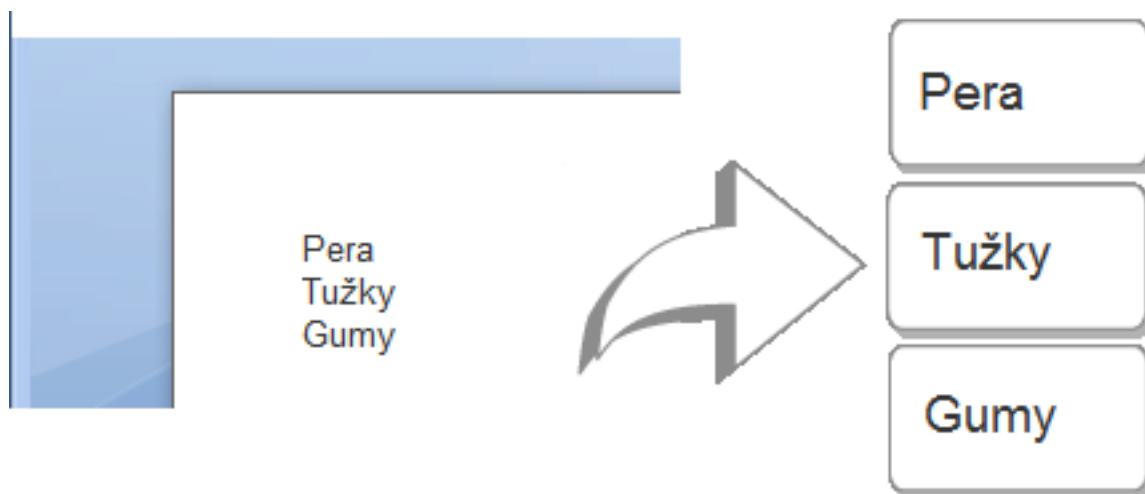
Funkce Smart Paste začne nový štítek, když v textu zjistí prázdný řádek. Pokud text neobsahuje žádné prázdné řádky, funkce Smart Paste vytvoří nový štítek pro každý řádek textu.

Například

Následující dvě adresy jsou odděleny jedním prázdným řádkem. Text se tedy vytiskne jako dva štítky se třemi řádky.



Seznam následujícího příkladu neobsahuje žádné prázdné řádky. Takže text se vytiskne jako tři štítky s jedním řádkem.



Tisk dat z textového procesoru pomocí funkce Smart Paste

1. Zkopírujte do schránky data v textovém procesoru určená pro tisk štítků.
2. Ověřte v softwaru DYMO Label, že aktuální rozvržení představuje štítek, který chcete vytisknout.
3. Zvolte možnost **Tisk pomocí funkce Smart Paste ze schránky** v nabídce **Úpravy**.
Zobrazí se dialogové okno s informací o počtu štítků, které budou vytištěny.
4. Klepněte na tlačítko **OK**.
Vytiskne se požadovaný počet štítků.

Volba tiskárny

Je-li v počítači nainstalováno více tiskáren štítků, před tiskem může být nutné vybrat vhodnou tiskárnu.

Přístup ke všem tiskárnám štítků nainstalovaným v počítači je možný z tiskové oblasti.



Volba tiskárny

1. Klepněte na obrázek tiskárny v tiskové oblasti.
Zobrazí se všechny tiskárny štítků nainstalované v počítači. Budou však k dispozici jen tiskárny umožňující tisk na aktuálně vybraný typ štítků.
2. Vyberte tiskárnu, kterou chcete použít.
Vybraná tiskárna se zobrazí v tiskové oblasti.

Tisk na tiskárně LabelWriter Twin Turbo

Tiskárna LabelWriter Twin Turbo obsahuje dvě tiskárny štítků vedle sebe v jedné skříni, abyste mohli mít založeny a k tisku připraveny dva typy štítků.

Po instalaci tiskárny LabelWriter Twin Turbo do počítače je každá role štítků uvedena v seznamu tiskáren jako samostatná tiskárna. Role štítků, na kterou budete tisknout, je označena zelenou šipkou a modrým ohraničením. Například:



Model Twin Turbo s
vybranou levou rolí

Při tisku na tiskárně LabelWriter Twin Turbo musíte vybrat tiskárnu tak, aby byla zvýrazněna role štítků, na kterou chcete tisknout.

Použití obou rolí štítků

Tiskárna LabelWriter Twin Turbo umožňuje automatické přepínání mezi rolemi štítků, pokud potřebujete tisknout další štítky a na jedné roli není dostatek štítků. Například předpokládejme, že tisknete seznam obsahující 225 adres, ale role štítků obsahuje pouze 100 štítků. Můžete nastavit použití obou rolí. Jakmile dojdou štítky v levé roli, tisk štítků bude automaticky pokračovat za použití pravé role, dokud se nevytisknou požadované štítky.



Chcete-li použít tuto možnost, na obou stranách tiskárny musí být vloženy stejné štítky.

Použití obou rolí

1. Na každou stranu tiskárny vložte stejný typ štítků.
2. Zaškrtněte políčko **Použít obě role** v tiskové oblasti.

Pokud zaškrtnete políčko Použít obě role, obrázek vybrané tiskárny se změní tak, že bude znázorněno použití obou rolí.



Úprava kvality tisku

Můžete změnit nastavení kvality tisku pro tisk štítků na tiskárně LabelWriter. Toto nastavení může být důležité při tisku čárových kódů a některých obrázků.

Volba kvality tisku

1. Proved'te jeden z těchto kroků:
 - V systému Windows zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **Úpravy**.
 - V systému Mac zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **DYMO Label**.
2. Vyberte kartu **Tiskárna LabelWriter**.
3. V části **Kvalita tisku** vyberte jednu z těchto možností:
 - **Text** – výchozí nastavení tisku používané pro většinu štítků.
 - **Čárový kód a grafika** – optimalizuje kvalitu tisku obrázků a čárových kódů.

- **Auto** – automaticky určí kvalitu tisku podle obsahu štítku.
4. Klepnutím na tlačítko **OK** se dialogové okno **Předvolby** zavře a použijí provedené změny.

Změna zarovnání páskového štítku

Na začátek a konec páskového štítku se přidá prázdný pruh. Tento pruh je standardně na obou koncích štítku stejný. Velikost tohoto pruhu na začátku a konci páskového štítku lze však nezávisle změnit.

Změna zarovnání štítku

1. Proved'te jeden z těchto kroků:
 - V systému Windows zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **Úpravy**.
 - V systému Mac zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **DYMO Label**.
2. Vyberte kartu **Pásková tiskárna**.
3. V části **Zarovnání štítku** vyberte jednu z těchto možností:
 - **Vlevo** – na začátku štítku bude ponecháno méně místa.
 - **Na střed** – štítek bude vytisknut s rovnoměrným místem na obou koncích.
 - **Vpravo** – na konci štítku bude ponecháno méně místa.
4. Klepnutím na tlačítko **OK** se dialogové okno **Předvolby** zavře a použijí provedené změny.

Tisk ořezových značek

Při tisku více páskových štítků můžete mezi každý štítek vytisknout ořezové značky.

Můžete také určit, aby před tiskem dalšího štítku byl vytištěný štítek nejprve oříznut. V závislosti na modelu tiskárny tiskárna štítek automaticky ořízne nebo se pozastaví, abyste mohli štítek oříznout ručně.

Změna nastavení oddělovače štítků

1. Proved'te jeden z těchto kroků:
 - V systému Windows zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **Úpravy**.
 - V systému Mac zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **DYMO Label**.
2. Vyberte kartu **Pásková tiskárna**.
3. V části **Oddělovač štítků** vyberte jednu z těchto možností:
 - **Štítek po vytisknutí uříznout** - pozastavení nebo oříznutí každého štítku před tiskem dalšího štítku.
 - **Vytisknout značky pro uříznutí** – tisk ořezových značek mezi každý vytištěný štítek.
4. Klepnutím na tlačítko **OK** se dialogové okno **Předvolby** zavře a použijí provedené změny.

Nastavení výchozího počtu kopií k tisku

K jakékoli hodnotě můžete nastavit libovolný výchozí počet kopií k tisku. Toto nastavení můžete vždy před tiskem změnit.

Změna výchozího počtu kopií k tisku

1. Proved'te jeden z těchto kroků:
 - V systému Windows zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **Úpravy**.
 - V systému Mac zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **DYMO Label**.
2. Vyberte kartu **Funkční**.
3. V části **Výchozí počet kopií k tisku** zadejte výchozí počet kopií do pole **kopií**.
4. Klepnutím na tlačítko **OK** se dialogové okno **Předvolby** zavře a použijí provedené změny.

Vytvoření rozvržení

Software DYMO Label obsahuje řadu ukázkových rozvržení, která můžete okamžitě použít. Ukázková rozvržení obsahují většinu objektů návrhu, které jsou pro daný typ štítku potřebné. Například velký přepravní štítek má ukázkové rozvržení obsahující tyto objekty:

- adresový objekt pro adresu příjemce,
- textový objekt pro zpáteční adresu,
- objekt obrázku pro logo společnosti či jiný obrázek,
- objekt vodorovné čáry k oddělení loga a zpáteční adresy od adresy příjemce.



Můžete také vytvořit a uložit uživatelská rozvržení štítků. Uložené rozvržení bude k dispozici, kdykoli vyberete odpovídající typ štítku.

Návrh uživatelského rozvržení můžete začít vytvářet těmito způsoby:

- Začít s prázdným rozvržením
- Upravit stávající rozvržení

Vytvoření nového rozvržení

Můžete vytvořit nové rozvržení tak, že začnete s prázdným rozvržením a potom přidáte požadované objekty.



Nové rozvržení lze vytvořit také úpravou stávajícího rozvržení.

Vytvoření nového rozvržení

1. Vyberte kartu **Štítky**.
2. Přejděte k požadovanému typu štítku a potom vyberte prázdné rozvržení.
V oblasti pro úpravy se zobrazí prázdný štítek.
3. Vyberte záložku **Vložit**.
4. Přidejte na štítek požadované objekty.
5. Podle potřeby objekty upravte.
6. Uložte rozvržení.

Úplný popis každého objektu návrhu naleznete v části Přidání objektů návrhu.

Úprava ukázkového rozvržení

Můžete vytvořit požadované rozvržení tak, že začnete s ukázkovým rozvržením, které nejvíce odpovídá vaší představě. Po zvolení rozvržení můžete upravit objekty přítomné v rozvržení, přidat další objekty štítku a provést požadované změny.

Úprava stávajícího rozvržení

1. Vyberte kartu **Štítky**.
2. Vyberte požadovaný typ štítku a vyberte ukázkové rozvržení, které nejvíce odpovídá vaší představě o podobě výsledného rozvržení.
3. Proveďte změny objektů v rozvržení.
4. Přidejte a upravte další požadované objekty.
5. Uložte rozvržení.



Text v adresovém nebo textovém objektu můžete kdykoli upravit. Pokud budete chtít provést nějaké další úpravy objektu, musíte zvolit kartu **Vložit**.

Uložení rozvržení

Vlastní vytvořené rozvržení můžete uložit pro pozdější použití. Uložené rozvržení se zobrazí jako jedno z dostupných rozvržení vždy, když vyberete stejný typ štítku na kartě Typy štítků.

Uložení rozvržení

1. Vytvořte vlastní rozvržení.
2. Vyberte možnost **Uložit jako rozvržení** v nabídce **Soubor**.
Otevře se dialogové okno **Uložit jako**.
3. Zadejte název rozvržení do pole **Název souboru** a klepněte na možnost **Uložit**.
Rozvržení je nyní dostupné na kartě Typy štítků.

Přidání objektů návrhu

Můžete vytvořit vlastní rozvržení štítku přidáním objektů návrhu na štítek.

Každá informace na štítku představuje samostatný objekt. Například logo je objektem obrázku, zpáteční adresa textovým objektem, adresa příjemce adresovým objektem atd.



Všechny objekty se vkládají pomocí karty Vložit. Na štítek můžete přidat následující typy objektů:

- Adresa
- Text
- Čítač
- Datum a čas
- Čárový kód
- Tvar
- Obrázek
- Objekt Clipart



Text v adresovém nebo textovém objektu můžete kdykoli upravit. Pokud budete chtít provést nějaké další úpravy objektu, musíte zvolit kartu Vložit.

Přidání adresového objektu

Adresový objekt je podobný textovému objektu, ale je určen k vytištění informací, které se mění s každým štítkem, jako jsou například jména a adresy.

Adresové objekty jsou standardně proměnné textové objekty s propojením na adresář. Také můžete z adresového objektu vytvořit pevný textový objekt, aby se obsah neměnil.



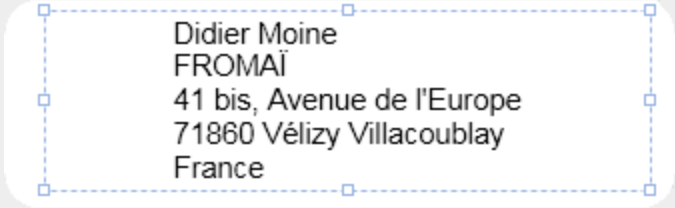
Pokud uložíte štítek nebo rozvržení obsahující pevný textový adresový objekt, text adresy bude uložen jako součást štítku nebo rozvržení. Pokud uložíte štítek nebo rozvržení obsahující proměnný textový adresový objekt, text adresy se jako součást štítku nebo rozvržení neuloží.

Přidání adresového objektu

1. Vyberte záložku **Vložit**.
2. Pокlepejte na možnost  **Adresa**.
Na štítek bude přidán nový adresový objekt.

3. Podle potřeby objekt posuňte či změňte jeho velikost.
 4. Zadejte adresu přímo do adresového objektu nebo vyberte položku z adresáře.
 5. Pomocí panelu nástrojů pro formátování nastavte formátování textu.
 6. Pravým tlačítkem klepněte na objekt a zvolte možnost **Vlastností**.
 7. Proved'te požadované změny v dialogovém okně **Vlastnosti adresového objektu** a potom klepněte na tlačítko **OK**.
-  Chcete-li změnit velikost objektu, vyberte objekt a posuňte úchyt na ohraničení.

Vlastnosti adresového objektu

Intelligent Mail Barcode	Čárový kód Intelligent Mail Barcode je používán americkou poštou USPS pro třídění a sledování zásilek. Nad – umístí čárový kód Intelligent Mail Barcode nad adresu. Pod – umístí čárový kód Intelligent Mail Barcode pod adresu. Žádný – odebere čárový kód Intelligent Mail Barcode z adresového objektu. Výchozí nastavení.
Pevná adresa	Toto políčko zaškrtněte, chcete-li v objektu použít pevnou adresu. Zaškrtnutí políčka zrušte, chcete-li v objektu použít proměnnou adresu.
Nastavení barev	Barva textu – zvolí barvu textu. Barva pozadí – zvolí barvu pozadí objektu.
Zrcadlové písmo	Přidejte na štítek zrcadlový obraz textu.
Změna velikosti textu	Žádný – nepřizpůsobí velikost textu podle objektu. Přizpůsobit zmenšením – text bude zmenšen, aby jej bylo možné zobrazit v daném objektu. Automaticky přizpůsobit – zmenší nebo zvětší text a přizpůsobí jej objektu.
Vodorovné zarovnání	Vlevo – zarovná text v objektu vlevo. Na střed – zarovná text v objektu na střed.  Vpravo – zarovná text v objektu vpravo. Blok na střed – zarovná textový blok v objektu na střed. Bude zarovnán levý okraj každého řádku textu. 
Svislé zarovnání	Nahoru – zarovná text v objektu nahoru. Uprostřed – zarovná text v objektu svisle na střed. Dole – zarovná text v objektu dolů.

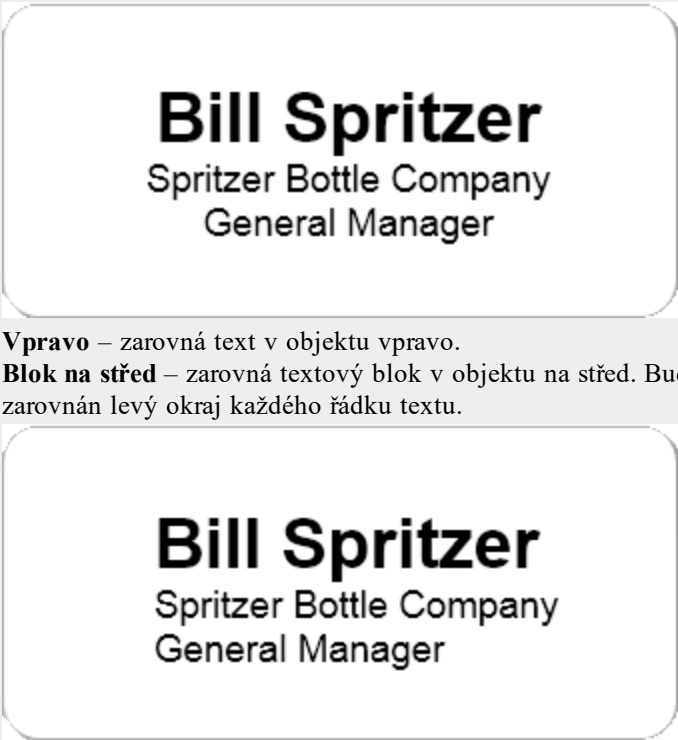
Přidání textového objektu

Mnoho štítků, které vytvoříte, bude obsahovat textové objekty pro jiný text než adresu. Vzhled textu můžete upravit, například změnit písmo, velikost písma a zarovnání textu.

Přidání textového objektu

1. Vyberte záložku **Vložit**.
 2. Poklepejte na možnost  **Text**.
Na štítek bude přidán nový textový objekt.
 3. Podle potřeby objekt posuňte či změňte jeho velikost.
 4. Zadejte do textového objektu text.
 5. Pomocí panelu nástrojů pro formátování nastavte formátování textu.
 6. Pravým tlačítkem klepněte na objekt a zvolte možnost **Vlastnosti**.
 7. Proved'te požadované změny v dialogovém okně **Vlastnosti textového objektu** a potom klepněte na tlačítko **OK**.
-  Chcete-li změnit velikost objektu, vyberte objekt a posuňte úchyt na ohraničení.

Vlastnosti textového objektu

Nastavení barev	Barva textu – zvolí barvu textu. Barva pozadí – zvolí barvu pozadí objektu.
Funkce jako proměnný objekt	Zaškrtněte toto políčko, chcete-li v objektu použít proměnný text. Zaškrtnutí tohoto políčka zrušte, chcete-li v objektu použít pevný text.
Svislý text	Umístí text v objektu svisle.
Zrcadlové písmo	Přidejte na štítek zrcadlový obraz textu.
Změna velikosti textu	Žádný – nepřizpůsobí velikost textu podle objektu. Přizpůsobit zmenšením – text bude zmenšen, aby jej bylo možné zobrazit v daném objektu. Automaticky přizpůsobit – zmenší nebo zvětší text a přizpůsobí jej objektu.
Vodorovné zarovnání	Vlevo – zarovná text v objektu vlevo. Na střed – zarovná text v objektu na střed.
	
	Vpravo – zarovná text v objektu vpravo. Blok na střed – zarovná textový blok v objektu na střed. Bude zarovnán levý okraj každého řádku textu.
Svislé zarovnání	Nahoru – zarovná text v objektu nahoru. Uprostřed – zarovná text v objektu svisle na střed. Dole – zarovná text v objektu dolů.

Přidání kruhového textového objektu

K umístění textu podél křivky můžete použít objekty kruhového textu. Kruhový textový objekt je vhodný při popisování položek, které jsou kulaté nebo zakřivené, např. disky

DVD nebo víčka lahví. Tento objekt se také hodí ke zvýraznění štítků jiných typů pomocí zakřiveného textu.

💡 Chcete-li vytvořit více řádků se zakřiveným textem, umístěte každý řádek textu do samostatného kruhového textového objektu.

Text můžete umístit do plného kruhu vycentrovaného na horní nebo spodní část objektu. Text může být také umístěn podél horního nebo spodního oblouku polokruhu.

Přidání kruhového textového objektu

1. Vyberte záložku **Vložit**.
 2. Pокlepejte na možnost  **Text do kruhu**.
Na štítek bude přidán nový kruhový textový objekt.
 3. Pravým tlačítkem klepněte na objekt a zvolte možnost **Vlastnosti**.
 4. Zadejte text objektu a proveďte další požadované změny v dialogovém okně **Vlastnosti kruhového textového objektu** a potom klepněte na tlačítko **OK**.
 5. Podle potřeby objekt posuňte či změňte jeho velikost.
- 💡 Chcete-li změnit velikost objektu, vyberte objekt a posuňte úchyt na ohraničení.

Vlastnosti kruhového textového objektu

Zobrazit text	Zadejte text, který se má zobrazit na štítku.
Funkce jako proměnný objekt	Zaškrtněte toto políčko, chcete-li v objektu použít proměnný text. Zaškrtnutí tohoto políčka zrušte, chcete-li v objektu použít pevný text.
Zrcadlové písmo	Přidejte na štítek zrcadlový obraz textu.
Zobrazení textu	Plný kruh – zobrazí text v kruhu. Horní oblouk – zobrazí text podél horní strany kruhu.  Spodní oblouk – zobrazí text podél dolní strany kruhu.
Vycentrovat text	 Dole – pokud zvolíte zobrazení textu v kruhu, text bude vycentrován na dolní část kruhu.

**Písmo a barvy**

Písmo (systém Windows) – můžete změnit typ písma, velikost a styl.

Písmo (systém Mac) – můžete změnit typ písma, velikost, styl a barvu.

Barva textu (systém Windows) – můžete vybrat barvu pro text.

Barva pozadí – zvolí barvu pozadí objektu.

Přidání objektu obrázku

Objekty obrázku lze použít k přidání obrázku na libovolný typ štítku. Po přidání objektu obrázku na štítek můžete přidat výchozí logo, vložit obrázek ze schránky nebo souboru v počítači nebo pořídit a vložit statický snímek pořízený videokamerou nebo kartou pro digitalizaci videa podporující standard Video for Windows (například QuickCam).

Můžete použít následující typy souborů obrázku:

BMP GIF PNG
JPG TIF

Pro dosažení co nejlepších výsledků při importu obrázku dbejte na to, aby byla velikost importovaného obrázku přibližně stejná jako výsledná velikost obrázku na štítku. Chcete-li například vytisknout logo společnosti na přepravní štítky, neimportujte obrázek s logem o velikosti 13 x 18 cm (5 x 7 palců). Buďte také opatrní při použití barevných obrázků. Při převodu barevných obrázků do černobílé podoby během tisku nemusí být výsledek uspokojivý. Je-li to možné, používejte vždy černobílé obrázky nebo obrázky ve stupních šedi.

Přidání objektu obrázku

1. Vyberte záložku **Vložit**.
2. Poklepejte na možnost  **Obrázek**.
Zobrazí se dialogové okno Vlastnosti objektu obrázku.
3. Vyberte zdroj obrázku, který chcete vložit do objektu obrázku.
4. Vyberte požadované vlastnosti obrázku a klepněte na tlačítko **OK**.

Vybraný obrázek se přidá do štítku dovnitř objektu obrázku.

- Podle potřeby objekt posuňte či změňte jeho velikost.



Chcete-li změnit velikost objektu, vyberte objekt a posuňte úchyt na ohraničení.

Vlastnosti objektu obrázku

Náhled	Zobrazí náhled importovaného obrázku.
Vodorovné zarovnání	Vlevo – zarovná obrázek v objektu vlevo. Na střed – zarovná obrázek v objektu na střed. Vpravo – zarovná obrázek v objektu vpravo.
Svislé zarovnání	Nahoru – zarovná obrázek v objektu nahoru. Uprostřed – zarovná obrázek v objektu svisle na střed. Dole – zarovná obrázek v objektu dolů.
Zdroj obrázku	Schránka – vloží obrázek ze schránky. Videokamera (jen systém Windows) – můžete digitalizovat a vložit statický snímek generovaný videokamerou nebo jiným připojeným zařízením, které je kompatibilní se standardem Video for Windows. Tato možnost je dostupná, jen pokud je v počítači nainstalováno kompatibilní videozařízení. Použít soubor s výchozím logem – můžete vložit výchozí logo určené v předvolbách. Soubor – vloží obrázek ze souboru.
Změna velikosti	Žádná – bez změny velikost obrázku. Roztáhnout – vyplní objekt obrázkem. Proporcionálně – velikost obrázku bude změněna v objektu proporcionálně.
Ohraničení	Typ – zvolí typ ohraničení. Barva – zvolí barvu ohraničení.
Video (jen systém Windows)	Zařízení – zvolí požadované videozařízení.

Přidání tvarového objektu

Na štítky můžete přidat pravoúhelníky, kruhy nebo oválné objekty a také svislé a vodorovné čáry.

Přidání tvarového objektu

- Vyberte záložku **Vložit**.

- Poklepejte na možnost  **Tvar**.

Zobrazí se dialogové okno Vlastnosti tvarového objektu.

- Vyberte typ tvaru pro přidání na štítek.

- Vyberte požadované vlastnosti tvaru a klepněte na tlačítko **OK**.

Vybraný tvar bude přidán na štítek.

- Podle potřeby objekt posuňte či změňte jeho velikost.



Chcete-li změnit velikost objektu, vyberte objekt a posuňte úchyt na ohraničení.

Vlastnosti tvarového objektu

Tvar	Vyberte typ tvaru, který chcete přidat: pravoúhelník, elipsovitý objekt, vodorovná čára, svislá čára.
Čára	Tloušťka – zvolí tloušťku čáry. Barva – zvolí barvu čáry.
Vyplnit	Barva – zvolí barvu výplně tvaru.
Náhled	Zobrazí náhled tvaru tak, jak bude vypadat na štítku.

Přidání objektu čárového kódu

U čárových kódů Intelligent Mail Barcode pro adresy navíc můžete vytvářet štítky, které obsahují čárové kódy podle mnoha jiných formátů nebo typů čárových kódů. Máte k dispozici čárové kódy typu Code 39 (také označovaný jako „Code 3 of 9“), Code 128, Interleaved 2 of 5, UPC, EAN, UCC/EAN 128, ITF-14, Codabar, QR a PDF417.

 V této dokumentaci předpokládáme, že již jste obeznámeni s rozdíly mezi typy čárových kódů a máte vytvořen plán na zavedení čárových kódů ve vaší organizaci. Chcete-li se o čárových kódech dozvědět více, v knihkupectvích nebo v knihovnách naleznete mnoho publikací na toto téma.

Můžete přidat čárové kódy zobrazující pevné informace nebo můžete čárový kód propojit s jinými informacemi na štítku. Můžete čárový kód propojit s objektem čítače, textu nebo adresy, aby čárový kód vyjadřoval obsah daného objektu.

Propojíte-li například textový objekt obsahující číslo dílu s čárovým kódem určeným ke kódování tohoto čísla dílu, čárový kód zakóduje číslo zadané v tomto textovém objektu. Změníte-li v textovém objektu číslo dílu, software podle této změny automaticky změní i čárový kód.

 Všechny čtečky QR kódů nejsou stejné. Zkontrolujte, zda QR kód, který vytváříte, bude fungovat se čtečkami QR kódů, které se pravděpodobně budou ke snímání kódu používat.

Přidání čárového kódu

1. Vyberte záložku **Vložit**.
2. Poklepejte na možnost  **Čárový kód**.
Na štítek bude přidán nový objekt čárového kódu. Standardně objekt obsahuje čárový kód Code 39 s pevnými daty.
3. Pravým tlačítkem klepněte na objekt a zvolte možnost **Vlastnosti**.
4. Proveďte požadované změny v dialogovém okně **Vlastnosti objektu čárového kódu** a potom klepněte na tlačítko **OK**.
5. Podle potřeby objekt posuňte či změňte jeho velikost.
 Chcete-li změnit velikost objektu, vyberte objekt a posuňte úchyt na ohraničení.

Vlastnosti objektu čárového kódu

Typ čárového kódu	Vyberte typ čárového kódu pro přidání na štítek.
Data	Zadejte text, který chcete použít k vytvoření čárového kódu.
Funkce jako proměnný objekt	Zaškrtněte toto políčko, chcete-li vytvořit čárový kód pomocí proměnného textu.
Propojení s objektem	Vyberte referenční název pro objekt na štítku obsahující data pro vytvoření čárového kódu. Tato možnost je potřebná v případě, že je na štítku více proměnných objektů.
Zarovnání	Vlevo – zarovná čárový kód v objektu vlevo. Na střed – zarovná čárový kód v objektu na střed. Vpravo – zarovná čárový kód v objektu vpravo.
Velikost čárového kódu	Zvolí velikost čárového kódu. Ověřte, že vybraná velikost čárového kódu bude pro účely použití vhodná.  Pro optimální výsledky u páskových štítků D1 volte možnost Střední nebo Velký.
Zobrazit text čárového kódu	Žádný – text čárového kódu se nevytiskne. Nad – umístí text čárového kódu nad čárový kód. Pod – umístí text čárového kódu pod čárový kód. Písmo – změní písmo pro text čárového kódu.

Vlastnosti QR kódu

Typ čárového kódu	Vyberte typ čárového kódu pro přidání na štítek.
Data	Vyberte typ dat, který chcete použít k vytvoření čárového kódu. Text – jsou akceptovány všechny znaky. Telefonní číslo – platné telefonní číslo. E-mail – platná e-mailová adresa; pole Předmět není povinné. Textová zpráva SMS – platné telefonní číslo; pole Text je povinné. Vcard – pole Křestní jméno a Adresa jsou povinná. Webová stránka – platná URL adresa.
Zarovnání	Vlevo – zarovná čárový kód v objektu vlevo. Na střed – zarovná čárový kód v objektu na střed. Vpravo – zarovná čárový kód v objektu vpravo.
Velikost čárového kódu	Zvolí velikost čárového kódu. Ověřte, že vybraná velikost čárového kódu bude pro účely použití vhodná.  Pro optimální výsledky u páskových štítků D1 volte možnost Střední nebo Velký.

Vlastnosti PDF417

Typ čárového kódu	Vyberte typ čárového kódu pro přidání na štítek.
Data	Zadejte text, který chcete použít k vytvoření čárového kódu.
Zarovnání	Vlevo – zarovná čárový kód v objektu vlevo. Na střed – zarovná čárový kód v objektu na střed.

Velikost čárového kódu	Vpravo – zarovná čárový kód v objektu vpravo. Zvolí velikost čárového kódu. Ověřte, že vybraná velikost čárového kódu bude pro účely použití vhodná.  Pro optimální výsledky u páskových štítků D1 volte možnost Střední nebo Velký.
-------------------------------	---

Přidání objektu čítače

Umístěním objektu čítače na rozvržení štítku můžete štítky automaticky číslovat.

Můžete určit text, který se má zobrazit před a za čísla čítače. Můžete také určit počáteční číslo, krok počítání (po 1, 2, 10 atp.), minimální šířku čísel a začlenit do čísel i počáteční nuly.

Program dále umožňuje změnit nastavení písma pro čísla a text a změnit vodorovné a svislé zarovnání čísel a textu. Je možné také tisknout číslování na štítky svisle a vytvořit zrcadlový obraz číslování.

Štítky budou při tisku automaticky číslovány podle určených nastavení. Na štítku v oblasti pro úpravy se zobrazí aktuální číslo a ostatní nastavení.

Přidání objektu čítače

1. Vyberte záložku **Vložit**.
2. Poklepejte na možnost  **Čítač**.
Na štítek bude přidán nový objekt čítače obsahující číslo 001.
3. Pravým tlačítkem klepněte na objekt a zvolte možnost **Vlastnosti**.
4. Proveďte požadované změny v dialogovém okně **Vlastnosti objektu čítače** a potom klepněte na tlačítko **OK**.
5. Podle potřeby objekt posuňte či změňte jeho velikost.



Chcete-li změnit velikost objektu, vyberte objekt a posuňte úchyt na ohraničení.

Vlastnosti objektu čítače

Vkládaný text	Před – zadejte text, který se má zobrazit v objektu před čítačem.
	Za – zadejte text, který se má zobrazit v objektu za čítačem. Například pokud chcete vytvořit štítky pro 10 číslovaných disků CD, zadejte slovo „Disk“ do pole Před a „z 10“ do pole Za. Po vytisknutí štítků bude první štítek označen jako „Disk 1 z 10“, druhý štítek jako „Disk 2 z 10“ atd.
Začít od	Zadejte číslo, od kterého se má začít počítat.
Načítat v krocích	Zadejte hodnotu, o kterou se mají čísla zvyšovat.
Šířka	Zadejte minimální počet pozic vyhrazených na štítku pro čítač.
Tisknout úvodní nuly	Vloží před čísla čítače úvodní nuly. Použijte možnosti Šířka a Tisknout úvodní nuly společně, chcete-li tisknout nuly před nízkými čísly. Například předpokládejme, že pro šířku zadáte hodnotu 5 a vyberete možnost Tisknout úvodní nuly. Pokud v takovém případě vytisknete štítek s číslem 10, číslo bude vytištěno ve tvaru „00010“ (šířka 5 znaků s úvodními nulami). Pokud nezaškrtnete možnost Tisknout úvodní nuly, bude stejný štítek vytištěn jako štítek číslo 10 se třemi mezerami před číslem.
Písmo a barvy	Písmo (systém Windows) – můžete změnit typ písma, velikost a styl. Písmo (systém Mac) – můžete změnit typ písma, velikost, styl a barvu. Barva textu (systém Windows) – můžete vybrat barvu pro text. Barva pozadí – zvolí barvu pozadí objektu.
Svislý text	Umístí text v objektu svisle.
Zrcadlové písmo	Přidejte na štítek zrcadlový obraz textu.
Změna velikosti textu	Žádný – nepřizpůsobí velikost textu podle objektu. Přizpůsobit zmenšením – text bude zmenšen, aby jej bylo možné zobrazit v daném objektu. Automaticky přizpůsobit – zmenší nebo zvětší text a přizpůsobí jej objektu.
Vodorovné zarovnání	Vlevo – zarovná text v objektu vlevo. Na střed – zarovná text v objektu na střed. Vpravo – zarovná text v objektu vpravo.
Svislé zarovnání	Nahoru – zarovná text v objektu nahoru. Uprostřed – zarovná text v objektu svisle na střed. Dole – zarovná text v objektu dolů.

Přidání objektu data a času

Na štítky s objekty data a času můžete automaticky tisknout aktuální datum a/nebo čas.

Pomocí objektu data a času můžete tisknout aktuální datum a/nebo čas a text před a za tyto údaje. Můžete také změnit formátování data a času a určit jeho vzhled a umístění na štítku.

Přidání objektu data a času

1. Vyberte záložku **Vložit**.
 2. Poklepejte na možnost  **Datum a čas**.
Na štítek bude přidán nový objekt data a času. Standardně objekt obsahuje aktuální datum.
 3. Pravým tlačítkem klepněte na objekt a zvolte možnost **Vlastnosti**.
 4. Proveďte požadované změny v dialogovém okně **Vlastnosti objektu data a času** a potom klepněte na tlačítko **OK**.
 5. Podle potřeby objekt posuňte či změňte jeho velikost.
-  Chcete-li změnit velikost objektu, vyberte objekt a posuňte úchyt na ohraničení.

Vlastnosti objektu data a času

Formát	Zvolí formát data.
Vložit čas	Vloží na štítek datum i čas.
Použít 24hodinový formát	Zobrazí čas ve 24hodinovém formátu.
Nevkládat datum	Bude vložen jen čas, ne datum.
Vkládaný text	Před – zadejte text, který se má zobrazit v objektu před datem a časem. Za – zadejte text, který se má zobrazit v objektu za datem a časem.
Písmo a barvy	Písmo (systém Windows) – můžete změnit typ písma, velikost a styl. Písmo (systém Mac) – můžete změnit typ písma, velikost, styl a barvu. Barva textu (systém Windows) – můžete vybrat barvu pro text. Barva pozadí – zvolí barvu pozadí objektu.
Svislý text	Umístí text v objektu svisle.
Zrcadlové písmo	Přidejte na štítek zrcadlový obraz textu.
Změna velikosti textu	Žádný – nepřizpůsobí velikost textu podle objektu. Přizpůsobit zmenšením – text bude zmenšen, aby jej bylo možné zobrazit v daném objektu. Automaticky přizpůsobit – zmenší nebo zvětší text a přizpůsobí jej objektu.
Vodorovné zarovnání	Vlevo – zarovná text v objektu vlevo. Na střed – zarovná text v objektu na střed. Vpravo – zarovná text v objektu vpravo.
Svislé zarovnání	Nahoru – zarovná text v objektu nahoru. Uprostřed – zarovná text v objektu svisle na střed. Dole – zarovná text v objektu dolů.

Použití objektu clipart

Software DYMO Label obsahuje řadu užitečných obrázků clipart, které lze na štítky snadno přidat. Obrázky v knihovně objektů clipart jsou uspořádány do různých kategorií, takže snadno a rychle najdete právě ten obrázek clipart, který chcete použít.

Knihovnu objektů clipart můžete rovněž přizpůsobit přidáním nebo odstraněním obrázků.

Informace o přidávání objektů clipart do štítků a přizpůsobení knihovny objektů clipart najdete v následujících tématech.

- Přidání objektu clipart do štítku
- Přidání obrázku do knihovny objektů Clipart
- Odstranění obrázku z knihovny objektů Clipart

Přidání objektu clipart do štítku

Software DYMO Label obsahuje řadu užitečných obrázků clipart, které lze na štítky snadno přidat.

Přidání objektu clipart

1. Vyberte záložku **Vložit**.
2. V oblasti s objekty clipart poklepejte na obrázek, který chcete přidat do štítku.
 Pokud nevidíte obrázek, který chcete přidat, klepněte na název vybrané kategorie. Zobrazí se všechny obrázky pro danou kategorii.
Vybraný obrázek bude přidán na štítek.
3. Podle potřeby objekt posuňte či změňte jeho velikost.
 Chcete-li změnit velikost objektu, vyberte objekt a posuňte úchyt na ohraničení.

Přidání obrázku do knihovny objektů Clipart

Software DYMO Label obsahuje řadu užitečných obrázků clipart, které lze na štítky snadno přidat. Do knihovny objektů clipart můžete přidat i své vlastní obrázky.

Do knihovny objektů clipart můžete přidat následující typy souborů: BMP, JPG, GIF, TIF a PNG.

Přidání vlastního objektu clipart

1. Vyberte záložku **Vložit**.
2. V oblasti Objekt clipart klepněte na .
Zobrazí se dialogové okno Otevřít.
3. Vyhledejte a vyberte obrázek, který chcete přidat do knihovny objektů clipart a poté klepněte na **Otevřít**.
Obrázek bude přidán do sekce Mé objekty clipart v knihovně objektů clipart.

Odstranění obrázku z knihovny objektů Clipart

Obrázek můžete z knihovny objektů clipart kdykoli odstranit.

Odstranění objektu clipart

1. Vyberte záložku **Vložit**.
2. V oblasti Objekt clipart klepněte na .
Obrázek se odstraní z knihovny objektů clipart.

Přidání snímku obrazovky na štítek

Můžete rychle zachytit snímek obrazovky a přidat jej na štítek.

Postup sejmutí a vložení obrázku z pracovní plochy

1. Klepněte na  na panelu nástrojů.
2. Přetažením kurzoru nakreslete rámeček výběru kolem oblasti, kterou chcete zachytit.
Zobrazí se dialogové okno Snímek obrazovky.
3. Přetažením ovladačů ořízněte obrázek podle potřeby a pak klepněte na **Vložit**.
Vybraná oblast je vložena na váš štítek.

Změna písma

Software DYMO Label obsahuje panel nástrojů pro formátování, který lze použít k rychlé změně typu, velikosti a stylu písma pro část nebo veškerý text adresového nebo textového objektu.

K dispozici jsou všechna písma TrueType nainstalovaná v systému.

 Chcete-li změnit písmo pro jiné typy objektů s textem, použijte vlastnosti objektů.

Změna písma

1. Vyberte text, který chcete změnit.
 Chcete-li změnit veškerý text objektu, vyberte objekt.
2. Pomocí panelu nástrojů pro formátování proveďte požadované změny typu, velikosti a stylu písma.

Vložení symbolu

Na štítek lze přidat speciální znaky a symboly. Dostupnost symbolů závisí na druzích písma nainstalovaných v systému. Změnou nastaveného písma změníte také dostupné symboly.

 Software DYMO Label podporuje jen písma TrueType.

Vložení symbolu

1. Umístěte ukazatel myši na místo na štítku, kam chcete symbol vložit.
2. Zvolte možnost **Symbol** v nabídce **Vložit**.
3. (jen systém Windows)V seznamu **Písma** vyberte písmo, které obsahuje požadovaný symbol.
4. Vyberte požadovaný symbol a klepněte na tlačítko **Vložit**.
Vybraný symbol bude vložen na štítek ve velikosti odpovídající velikosti písma textu.

Zarovnání textu

Můžete zvolit, jak bude zarovnán text na objektech textu, adresy, čítače nebo data a času. Způsob zarovnání objektu na štítku naleznete v části Zarovnání objektů.

Zarovnání textu

1. Vyberte objekt obsahující text, který chcete zarovnat.
2. Klepněte na možnost **Vlastností** na panelu nástrojů.
Zobrazí se dialogové okno Vlastnosti pro vybraný objekt.
3. Vyberte požadované možnosti zarovnání v části **Vodorovné zarovnání** a **Svislé zarovnání** a klepněte na tlačítko **OK**.



Možnosti zarovnání lze upravit také pomocí panelu nástrojů pro formátování.

Vytvoření svislého textu

Můžete vytisknout svisle jakýkoli text v objektu textu, čítače nebo data a času. Při nastavení svislého textu budou všechny znaky prvního řádku v objektu vytištěny nad sebou, každý na dalším řádku. Každý řádek textu v objektu se vytiskne jako samostatný sloupec.

Tuto volbu můžete použít pro rychlý tisk svisle orientovaného textu, například pro popisky videokazet nebo nálepky na pořadače.

Vytvoření svislého textu

1. Poklepejte na objekt obsahující text, který chcete zobrazit svisle.
Zobrazí se dialogové okno Vlastnosti pro daný objekt.
2. Zaškrtněte políčko **Svislý text** v části **Efekty pro text** a klepněte na tlačítko **OK**.
Text se nyní zobrazí ve vybraném objektu svisle.

Zarovnání objektů

Více objektů je možné přesně zarovnat vodorovně, svisle, případně oběma způsoby. Objekty jsou zarovnávány podle umístění prvního vybraného objektu. Například pokud máte textový objekt, adresový objekt a objekt řádku a chcete, aby adresa a řádek začínaly na stejném místě jako text, zvolte nejprve textový objekt a poté zbývající dva objekty.



Text v adresovém nebo textovém objektu můžete kdykoli upravit. Pokud budete chtít provést nějaké další úpravy objektu, musíte zvolit kartu Vložit.

Zarovnání objektů

1. Vyberte objekty, které chcete zarovnat.
2. Zvolte možnost **Zarovnat objekty** v nabídce **Rozvržení**.
3. Vyberte možnosti požadovaného vodorovného a svislého zarovnání.
4. Klepněte na tlačítko **OK**.

Objekty jsou zarovnány na štítku podle vašich voleb.



Chcete-li všechny objekty na štítku vodorovně nebo svisle vyrovnat podle středu, vyberte volbu **Vycentrovat na štítek**.

Otáčení objektů

Jednotlivé objekty či více objektů lze otáčet současně.



Tvarové objekty otáčet nelze.

Otočení objektu

1. Vyberte objekt, který chcete otočit.
2. V nabídce **Rozvržení** ukažte na možnost **Otočit objekt** a potom vyberte míru otočení objektu.

Změna velikosti objektů

Velikost objektu můžete změnit podle velikosti jiného objektu na štítku. Velikost objektů se mění podle velikosti prvního vybraného objektu. Například pokud máte textový objekt, objekt řádku a objekt obrázku a chcete změnit velikost textového a řádkového objektu na velikost objektu obrázku, vyberte nejprve objekt obrázku a poté zbývající dva objekty.



Text v adresovém nebo textovém objektu můžete kdykoli upravit. Pokud budete chtít provést nějaké další úpravy objektu, musíte zvolit kartu Vložit.

Změna velikosti objektů

1. Vyberte objekty, jejichž velikost chcete změnit.
2. Zvolte možnost **Změnit velikost objektu** v nabídce **Rozvržení**.
3. Vyberte možnosti požadované šířky a výšky.
4. Klepněte na tlačítko **OK**.

Velikost objektů bude změněna podle vybraných voleb.



Chcete-li změnit velikost jednoho objektu, vyberte objekt a posuňte úchyt na ohraničení.

Vytvoření ohraničení okolo obrázku

Ke každému obrázku lze přidat ohraničení. Pro ohraničení lze vybrat typ a barvu.



Když přidáváte k obrázku ohraničení, ohraničení bude obklopovat vlastní obrázek, ne objekt, který jej obsahuje.

Přidání ohraničení

1. Poklepejte na obrázek, ke kterému chcete přidat ohraničení.
Zobrazí se dialogové okno Vlastnosti objektu obrázku.
2. V části **Ohraničení** postupujte takto:
 - a. Vyberte typ ohraničení v seznamu **Typ**.
 - b. Vyberte barvu ohraničení v seznamu **Barva**.
3. Klepněte na tlačítko **OK**.

Přidání ohraničení na páskový štítek

Software DYMO Label obsahuje několik možností pro přidání ohraničení na páskové štítky. Pokud přidáte na štítek ohraničení, ohraničení bude vytvořeno okolo celého štítku. Také lze přidat ohraničení na objekt obrázku.

Přidání ohraničení na páskový štítek

1. Vyberte rozvržení páskového štítku.
2. Klepněte na  na panelu nástrojů a poté vyberte ohraničení, které chcete přidat na štítek.

Přidání stínování k objektům

Na štítek lze přidat stínování změnou textu a barvy pozadí pro objekty na štítku. Můžete změnit text a barvu pozadí pro objekty adresy, textu, čítače, data a času a kruhového textu.



Přidání stínování objektu

1. Poklepejte na objekt, ke kterému chcete přidat stínování.
Zobrazí se dialogové okno Vlastnosti objektu.
2. Vyberte barvu pozadí objektu v seznamu **Barva pozadí**.
3. Proveďte jeden z těchto kroků:
 - V systému Windows vyberte barvu textu objektu v seznamu **Barva textu**.
 - V systému Mac máte k dispozici tyto možnosti:
 - Pro adresový či textový objekt vyberte barvu textu v seznamu **Barva textu**.
 - V případě objektu čítače, data a času a kruhového textu klepněte na možnost **Změnit** vedle položky **Písmo** a potom vyberte barvu textu objektu.

Vytvoření proměnného textového objektu

Všechny adresové objekty jsou určeny k zobrazení informací, které se pro jednotlivé štítky liší. Adresové objekty například automaticky zobrazují položku vybranou v adresáři. Můžete také automaticky vložit informace ze schránky přímo do adresového objektu.

Obvykle mohou textové objekty a kruhové textové objekty zobrazovat jen pevné informace, které zadáte přímo do dialogového okna vlastností textového objektu a kruhového textového objektu. V textových objektech nebo kruhových textových objektech je možné zobrazovat také proměnné informace podobně jako v adresových objektech (obyčejné textové objekty tedy lze změnit na proměnné textové objekty).

Chcete například vytvořit jmenovky. Můžete vytvořit jeden textový objekt s pevným textem „Dobrý den, jmenuji se“ a další proměnný textový objekt pro jméno osoby. Jména můžete buď přímo vložit ze schránky do proměnného textového objektu pomocí funkce Smart Paste, nebo jména můžete před tiskem vložit pomocí adresáře.

Vytvoření proměnného textového objektu

1. Klepněte pravým tlačítkem na textový objekt nebo kruhový textový objekt, který chcete použít jako proměnný textový objekt, a potom vyberte možnost **Vlastnosti**.
Zobrazí se dialogové okno Vlastnosti pro vybraný objekt.
2. Zaškrtněte políčko **Funkce jako proměnný objekt** a klepněte na tlačítko **OK**.
Vybraný objekt je nyní proměnným textovým objektem.

Tato stránka byla záměrně ponechána prázdná z důvodu oboustranného tisku.

Používání adresáře

Software DYMO Label obsahuje adresář DYMO, který umožňuje ukládat adresy a jiné informace. Můžete vytvořit libovolný počet adresářů. Spolu se softwarem je nainstalován výchozí adresář s názvem Ukázkový adresář. Tento adresář můžete upravit, případně jej můžete odstranit a vytvořit vlastní.

Na kartě Adresář můžete provádět tuto činnost:

- klepnutím myši vložit informace z adresáře na štítek;
- vytvořit libovolný počet adresářů;
- tisknout štítky použitím adres v kontaktech aplikace Outlook nebo adres v adresáři systému Mac OS (Mac OS v10.2 nebo vyšší);
- importovat seznam adres nebo dat vytvořených v jiné aplikaci;
- rychle najít adresy hledáním v adresáři;
- snadno přepínat mezi více adresáři.

Vytvoření nového adresáře

Pro ukládání adres a jiných údajů můžete vytvořit více adresářů. Chcete-li importovat adresy nebo jiná data do adresáře, musíte nejprve vytvořit adresář, do kterého mají být informace importovány.

Software DYMO Label je dodáván s výchozím adresářem s názvem Ukázkový adresář.

Vytvoření nového adresáře

1. Zvolte možnost **Nový** v nabídce **Adresář**.
Otevře se dialogové okno Nový adresář.
2. Zadejte název adresáře do pole **Název**.
3. Přijměte výchozí umístění pro uložení adresáře nebo klepněte na možnost **Procházet** a vyberte jiné umístění.
4. V seznamu **Obsah** vyberte jednu z následujících položek:
 - **Seznam adres** – pro vytvoření nového adresáře obsahujícího údaje o adresách.
 - **Datový seznam** – pro vytvoření nového adresáře obsahujícího jiné údaje než údaje o adresách.
5. Klepněte na tlačítko **OK**.
Zobrazí se výzva k importu dat ze stávajícího souboru.

6. Proved'te jeden z těchto kroků:

- Klepněte na možnost **Ne**, chcete-li vytvořit prázdný adresář.
- Klepněte na možnost **Ano** a potom importujte data ze stávajícího souboru podle pokynů v dialogovém okně **Průvodce importem adresáře**.

Nový adresář bude uložen a zobrazen na kartě Adresář.

Přidání adresy

Adresy můžete do adresáře zadávat jednotlivě vypsáním jednotlivých informací nebo vložením dat z jiného zdroje. Můžete také importovat seznam adres z textového souboru, souboru s položkami oddělenými čárkou nebo ze souboru aplikace Microsoft Excel.

Podle prvního řádku textu adresář automaticky určuje křestní jméno a příjmení. Pomocí nastavení **Registrovat jako** můžete určit, jak bude záznam veden. Můžete také nastavit klíčová slova adresy, aby byly určité záznamy vedeny správně, jako například název společnosti.

Postup přidání položky do adresáře

1. Vyberte kartu **Adresář**.
2. Klepněte na možnost **Nová** vedle pole **Aktuální adresa**.
3. Zadejte nebo vložte údaje o nové adrese do pole **Aktuální adresa**.
4. Určete, jak má být adresa vedena, pomocí seznamu **Registrovat jako**, případně zadejte název, pod kterým chcete položku registrovat.
5. Klepněte na tlačítko **Uložit**.

Nová adresa se zobrazí na štítku v oblasti pro úpravy a v seznamu adres se zobrazí první řádek nové adresy. Adresy jsou automaticky řazeny abecedně podle volby provedené pomocí možnosti **Registrovat jako**.

Přidání adresy ze štítku

Pokud zadáte adresu na štítek v oblasti pro úpravy, můžete adresu do tohoto adresáře uložit.

Přidání adresy ze štítku do adresáře

1. Vyberte adresový objekt obsahující adresu, kterou chcete do adresáře přidat.
 Chcete-li přidat více adres z jednoho štítku najednou, vyberte každý adresový objekt obsahující adresu, kterou chcete do adresáře přidat.
2. Zvolte možnost **Uložit do adresáře DYMO** v nabídce **Adresář**.
Adresa se uloží do adresáře a zobrazí se v seznamu adres.

Úprava adresy

Adresy v adresáři můžete kdykoli upravit.

Úprava adresy v adresáři

1. V adresáři vyberte adresu, kterou chcete upravit.
Adresa se zobrazí v poli **Aktuální adresa**.
2. Proved'te v adrese změny a klepněte na tlačítko **Uložit**.

Odstranění adresy

Z adresáře můžete odstranit jednu či více adres najednou. Pokud odstraníte nějakou adresu, adresa bude z adresáře trvale vyjmuta.

Odstranění adresy z adresáře

1. Vyberte v adresáři adresu, kterou chcete odstranit.
2. Klepněte na možnost  **Vymazat** na kartě **Adresář**.
Vybraná adresa bude z adresáře odstraněna.

Použití kontaktů aplikace Outlook

Můžete zobrazit a vytisknout adresy, které máte uložené mezi kontakty aplikace Outlook. Kontakty z Outlooku můžete rovněž uložit do svého adresáře DYMO.

Na rozdíl od adresáře DYMO nemůžete záznamy kontaktů aplikace Outlook pomocí softwaru DYMO Label přidat ani změnit.

Zobrazení kontaktů aplikace Outlook

- V seznamu **Adresář** pod položkou **Kontakty aplikace Outlook** vyberte složku **Kontakty aplikace Outlook**, která obsahuje adresy, jež chcete zobrazit.
Software DYMO Label se připojí k vybrané složce kontaktů aplikace Outlook a zobrazí tyto kontaktní informace v seznamu adres.

Úprava kontaktů aplikace Outlook zobrazených v adresáři

1. Ukončete software DYMO Label.
2. Upravte kontakty v aplikaci Microsoft Outlook.
3. Znovu spusťte software DYMO Label.

Na kartě **Adresář** se zobrazí aktualizované kontakty aplikace Outlook.

Postup uložení kontaktů aplikace Outlook do adresáře DYMO

1. Vyberte adresy, které chcete uložit do adresáře.
 2. Zvolte možnost **Uložit do adresáře DYMO** v nabídce **Adresář**.
Otevře se dialogové okno **Uložit jako**.
 3. Proveďte jeden z těchto kroků:
 - Chcete-li uložit adresy do stávajícího adresáře, přejděte do adresáře DYMO, do něhož chcete adresy uložit, vyberte jej a poté klepněte na **Uložit**.
 - Chcete-li uložit adresy do nového adresáře, zadejte název nového adresáře do pole **Název souboru** a poté klepněte na **Uložit**.
- Vybrané adresy se uloží do zvoleného adresáře DYMO.

Přepínání adresářů

Máte-li více adresářů, můžete vybrat adresář, který při tvorbě štítku chcete použít. Chcete-li importovat adresy nebo jiná data do adresáře, musíte nejprve otevřít adresář, do kterého mají být informace importovány.

Přepínání adresářů

- V seznamu **Adresář** zvolte adresář, který chcete otevřít.
 -  Pokud adresář, který chcete otevřít, v seznamu není, zvolte možnost **Procházet**, přejděte k požadovanému adresáři a klepněte na možnost **Otevřít**.
- Vybraný adresář se zobrazí na kartě Adresář.

Hledání v adresáři

Pomocí pole Hledat na kartě Adresář můžete zúžit seznam adres v adresáři.

Hledání v adresáři

1. Zadejte do pole **Hledat** požadovaný text.
V seznamu adres se zobrazí všechny adresy obsahující zadaný text na začátku slova.
2. Zadáním dalšího textu můžete výsledky dále zúžit.

Filtrování adresáře

Zadáním mezery mezi jednotlivými hledanými skupinami znaků můžete hledat samostatnou skupinu znaků na začátku slova. Pokud chcete najít například adresy obsahující slova začínající znaky „mo“ nebo „de“, do pole Hledat zadejte znaky „mo de“.

Adresář potom lze filtrovat pomocí následujících možností:

- **JAKÁKOLI slova** – zobrazí adresy obsahující slova začínající jakoukoli skupinou zadaných znaků.

Například:

Pokud do pole Hledat zadáte znaky „mo de“ a vyberete filtr s možností JAKÁKOLI slova, výsledky se zobrazí takto:

Ralph Cheatham	Ed <u>D</u> egas	Alvin C. <u>M</u> onk
<u>D</u> ewey, Cheatham, and Howe,	Impress Ion Inc.	Cartoon Music
Esq.	689 Brush St	Company
104 <u>M</u> ontgomery St	Oakland, CA 94607-	1 N Michigan Ave
San Francisco, CA 94104-4301	3249	Chicago, IL 60602-
		4812

Tyto výsledky obsahují slova začínající písmeny „mo“ *nebo* „de“.

- **VŠECHNA slova** – zobrazí jen adresy obsahující slova začínající všemi skupinami zadaných znaků.

Například:

Pokud do pole Hledat zadáte znaky „mo de“ a vyberete filtr s možností VŠECHNA slova, výsledky se zobrazí takto:

Ralph Cheatham
Dewey, Cheatham, and Howe, Esq.
 104 Montgomery St
 San Francisco, CA 94104-4301

Tyto výsledky obsahují slova začínající písmeny „mo“ *a* „de“.

Filtrování adresáře

1. Do pole **Hledat** zadejte hledané znaky.
2. Klepněte na ▼ vedle možnosti poli **Hledat**.
3. Ukažte na možnost **Filtr použije** a potom zvolte možnost **JAKÁKOLI slova** nebo **VŠECHNA slova**.

Export adresáře

Informace v adresáři můžete exportovat do souboru s položkami oddělenými čárkou (CSV) a používat je v jiných aplikacích. Ze souboru formátu CSV pak můžete data importovat do aplikací pro správu osobních informací, databází nebo do jiných typů aplikací. Exportujete-li data ze softwaru DYMO Label, program vyexportuje každou položku jako samostatný záznam a každý řádek jako samostatné pole.

Export adresáře

1. Zvolte možnost **Export** v nabídce **Adresář**.
Otevře se dialogové okno **Uložit jako**.
2. Můžete určit složku, do které chcete exportovaný soubor uložit.
3. Zadejte název souboru do pole **Název souboru**.
4. Klepněte na tlačítko **Uložit**.
Data adresáře se vyexportují do určeného umístění.

Import dat do adresáře

Chcete-li použít seznam adres či dat, který byl vytvořen v jiné aplikaci, musíte jej vyexportovat do souboru aplikace Excel nebo do souboru s jednotlivými řádky položek oddělenými čárkou nebo značkou tabulátoru a každou položkou oddělenou symbolem pro návrat na začátek řádku/posun řádku. Musí se jednat o soubor Excel nebo musí mít příponu *.csv nebo *.txt. Po exportu seznamu můžete tyto adresy nebo data importovat do adresáře.



V jiných zemích než v USA se mohou používat odlišné oddělovací znaky. Při importu dat je použit oddělovací znak na základě nastavení oddělovače seznamu v místních nastaveních systému Windows.

Průvodce importem adresáře vám umožní upravit rozložení informací tak, jak chcete, aby byly přidány do seznamu adres nebo dat. Každé dostupné pole prvního záznamu se objeví na samostatném řádku v seznamu Pole.

Chcete-li do adresáře importovat seznam adres, musíte určit, jak chcete seznam uložit. Průvodce importem adresáře nabízí funkci otočení jména, která přesune křestní jméno a příjmení, aby se v seznamu adres objevilo nejprve příjmení. Můžete adresy uložit tímto způsobem nebo adresy můžete uložit přesně tak, jak jsou v importovaném souboru uvedeny.

Import dat do adresáře (systém Windows)

1. Vytvořte nový adresář nebo otevřete adresář, do kterého chcete data importovat.
2. Zvolte možnost **Import** v nabídce **Adresář**.
Spustí se Průvodce importem adresáře.
3. Postupujte podle pokynů **Průvodce importem adresáře**.

4. Po skončení klepněte na možnost **Import**.

Data se importují do otevřeného adresáře a zobrazí se v seznamu adres.

Úpravy klíčových slov adresáře (jen systém Windows)

Adresář v softwaru DYMO Label nabízí funkci otočení jména, která automaticky otáčí křestní jméno a příjmení, aby se v seznamu adres objevilo nejprve příjmení. Klíčová slova adresáře brání v tom, aby s určitými slovy bylo zacházeno jako s příjmením. Pokud například první řádek adresy obsahuje název společnosti, při vyplňování adresy nebudete chtít, aby se název otáčel.

Existují tři typy klíčových slov adresáře:

- **Identifikátory společnosti** – například asociace, společnost nebo oddělení.
- **Uvozená oslovení** – například Dr., pan nebo paní.
- **Tituly za jménem** – například III, ml. nebo M.D.

Klíčové slovo adresáře lze upravit, přidat nebo odstranit.

Úprava klíčového slova adresáře

1. Proved'te jeden z těchto kroků:
 - V systému Windows zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **Úpravy**.
 - V systému Mac zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **DYMO Label**.
2. Vyberte kartu **Funkční**.
3. Klepněte na možnost **Upravit klíčová slova** v části **Adresář**.
Zobrazí se dialogové okno Upravit klíčová slova pro jména.
4. V seznamu **Vybrat klíčová slova** vyberte typ klíčového slova, které chcete upravit.
5. Proved'te jeden z těchto kroků:
 - Chcete-li upravit klíčové slovo, poklepejte na klíčové slovo a proved'te požadované změny.
 - Chcete-li přidat klíčové slovo, klepněte na možnost **Přidat** a potom zadejte text klíčového slova.
 - Chcete-li odstranit klíčové slovo, vyberte v seznamu slovo a klepněte na možnost **Vymazat**.
6. Klepnutím na tlačítko **OK** uložte změny a zavřete dialogové okno **Upravit klíčová slova pro jména**.

Tisk štítků z jiných programů

Software DYMO Label zahrnuje řadu doplňků, které umožňují tisk štítků z oblíbených programů, jako je například aplikace Word a Excel společnosti Microsoft. Máte-li nainstalován některý z podporovaných programů, příslušný doplněk se automaticky nainstaluje jako tlačítko na panelu nástrojů v daném programu.

Tento doplněk lze potom použít k formátování a tisku vybraných adres či jiných informací na tiskárně štítků DYMO. Kromě toho můžete přímo tisknout z jiných programů na tiskárně štítků, a to stejným způsobem jako při použití jakékoli jiné tiskárny.

Štítky lze vytisknout z jiných programů následujícími způsoby:

- Použití doplňku aplikace Microsoft Word
- Použití doplňku aplikace Microsoft Outlook (jen systém Windows)
- Použití doplňku aplikace Microsoft Excel
- Použití ovladačů tiskárny pro přímý tisk z jiného programu

Použití doplňku aplikace Word (systém Windows)

Software DYMO Label poskytuje softwarový doplněk, jenž umožňuje rychle vytisknout štítky z dokumentu aplikace Microsoft Word.

Doplněk aplikace Word vyhledá adresu v dokumentu stejným způsobem jako funkce Obálky a štítky v aplikaci Word. Text adresy můžete vybrat nebo adresa může být automaticky vyhledána aplikací Word.

Doplněk lze použít k zobrazení náhledu štítku a změně vlastností štítků před tiskem. Také můžete použít funkci Rychlý tisk k tisku štítku za použití posledního nastavení.

Použití doplňku aplikace Word

1. (Volitelně) Vyberte text, který chcete na štítku vytisknout.
2. Klepněte na nástroj  **Tisk štítku** na panelu nástrojů doplňků.
Zobrazí se dialogové okno Doplněk Word DYMO.
3. Proveďte požadované změny textu k vytištění.
 V textovém poli můžete text upravovat, tyto úpravy se však do původních dat neuloží.
4. Podle následujících pokynů vyberte požadované možnosti tisku:
 - a. Vyberte požadované rozvržení štítku v seznamu **Vybrat rozvržení štítku**.
 - b. V případě potřeby zvolte tiskárnu ze seznamu **Vybrat tiskárnu**.

- c. (Jen model Twin Turbo) Zvolte roli štítků pro tisk v seznamu **Vybrat roli štítků**.
 Také můžete klepnout na možnost **Možnosti** a vybrat jinou tiskárnu a vizuálně vybrat typ nebo rozvržení štítku.
5. Klepněte na možnost **Tisk**.
Štítek se vytiskne s použitím vybraného nastavení.
-  Klepnutím na možnost  **Rychlý tisk** vytisknete štítek s použitím posledního nastavení.

Použití doplňku aplikace Outlook (jen systém Windows)

Software DYMO Label obsahuje softwarový doplněk, který lze použít k rychlému tisku přepravních štítků a jmenovek přímo z aplikace Microsoft Outlook. Tento doplněk je k dispozici prostřednictvím tlačítka nainstalovaného na panel nástrojů aplikace Outlook. Doplněk je dostupný prostřednictvím složky kontaktů a jakéhokoli dialogového okna kontaktu.

 Doplněk DYMO pro aplikaci Outlook není možné použít s aplikací Microsoft Outlook Express.

Doplněk lze použít k zobrazení náhledu štítků a změně vlastností štítku před tiskem. Také můžete použít funkci Rychlý tisk k tisku štítků za použití posledního nastavení.

Použití doplňku aplikace Outlook

1. Vyberte kontakty, pro které chcete vytisknout štítky.
2. Klepněte na nástroj  **Tisk štítku** na panelu nástrojů doplňků.
Zobrazí se dialogové okno Doplněk DYMO Outlook.
3. Proveďte požadované změny textu k vytištění.
 V textovém poli můžete text upravovat, tyto úpravy se však do původních dat neuloží.
4. Pokud jste vybrali více kontaktů, klepnutím na tlačítko **Další** zkontrolujte data každého kontaktu.
5. Podle následujících pokynů vyberte požadované možnosti tisku:
 - a. Vyberte požadované rozvržení štítku v seznamu **Vybrat rozvržení štítku**.
 - b. V případě potřeby zvolte tiskárnu ze seznamu **Vybrat tiskárnu**.
 - c. (Jen model Twin Turbo) Zvolte roli štítků pro tisk v seznamu **Vybrat roli štítků**.
 Také můžete klepnout na volbu **Možnosti** a vybrat jinou tiskárnu, vizuálně vybrat typ nebo rozvržení štítku nebo změnit formát adresy.
6. Klepněte na možnost **Tisk**.
Vytiskne se štítek pro každý vybraný kontakt.
-  Klepnutím na možnost  **Rychlý tisk** vytisknete štítky s použitím posledního nastavení.

Použití doplňku aplikace Excel (systém Windows)

Software DYMO Label poskytuje softwarový doplněk, jenž umožňuje rychle vytisknout štítky z dokumentu aplikace Microsoft Excel.

Doplněk aplikace Excel zpracovává každý sloupec na řádku jako řádek dat na štítku a každý řádek jako nový štítek.

Doplněk lze použít k zobrazení náhledu štítku a změně vlastností štítků před tiskem. Také můžete použít funkci Rychlý tisk k tisku štítku za použití posledního nastavení.

Použití doplňku aplikace Excel

1. Vyberte buňky obsahující text, který chcete na štítku vytisknout.
2. Klepněte na tlačítko  **Tisk štítku** na panelu nástrojů.
Zobrazí se dialogové okno Doplněk DYMO Excel.
3. Proveďte požadované změny textu k vytištění.
 V textovém poli můžete text upravovat, tyto úpravy se však do původních dat neuloží.
4. Pokud jste vybrali více řádků textu, klepnutím na tlačítko **Další** zkontrolujte data pro každý štítek.
5. Podle následujících pokynů vyberte požadované možnosti tisku:
 - a. Vyberte požadované rozvržení štítku v seznamu **Vybrat rozvržení štítku**.
 - b. V případě potřeby zvolte tiskárnu ze seznamu **Vybrat tiskárnu**.
 - c. (Jen model Twin Turbo) Zvolte roli štítků pro tisk v seznamu **Vybrat roli štítků**.
 Také můžete klepnout na možnost **Možnosti** a vybrat jinou tiskárnu a vizuálně vybrat typ nebo rozvržení štítku.
6. Klepněte na možnost **Tisk**.
Vytiskne se štítek pro každý vybraný řádek textu.
-  Klepnutím na možnost  **Rychlý tisk** vytisknete štítky s použitím posledního nastavení.

Přímý tisk z jiných aplikací

Na tiskárně štítků DYMO můžete přímo tisknout z většiny programů, a to stejným způsobem jako při použití jakékoli jiné tiskárny. Pro další usnadnění tisku jsou k dispozici softwarové doplňky pro některé rozšířené aplikace systémů Windows a Macintosh, jako je například aplikace Microsoft Word a Outlook. Více informací o doplňcích naleznete v části Tisk štítků z jiných programů.

Chcete-li tisknout štítky na tiskárně štítků DYMO z jiných aplikací než ze softwaru DYMO Label, proveďte následující kroky:

- Vyberte ze seznamu tiskáren tiskárnu štítků DYMO.
- Zvolte správnou orientaci a formát strany podle typu štítků, na které chcete tisknout.
- Nastavte okraje tak, aby se text mohl na štítky správně vytisknout.

Viz část Přímý tisk z aplikace Microsoft Word, kde naleznete příklad tisku štítku z aplikace systému Windows.

Přizpůsobení softwaru DYMO Label

Software DYMO Label obsahuje různé možnosti přizpůsobení vašim požadavkům. Software lze přizpůsobit takto:

- Přidání zpáteční adresy
- Přidání loga
- Změna měrných jednotek
- Skrytí pravítek
- Změna výchozího písma
- Pomoc při zlepšování produktů DYMO (jen systém Windows)
- Volba štítku, který se načítá po spuštění
- Nastavení výchozích složek
- Nastavení dalších možností
- Zvětšení pracovní plochy

Přidání zpáteční adresy

Pokud uložíte výchozí zpáteční adresu, můžete ji snadno kdykoli vložit do adresového nebo textového objektu. Výchozí zpáteční adresu lze kdykoli změnit pomocí možnosti Předvolby.

Změna či přidání zpáteční adresy

1. Proveďte jeden z těchto kroků:
 - V systému Windows zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **Úpravy**.
 - V systému Mac zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **DYMO Label**.Zobrazí se dialogové okno Předvolby.
2. V případě potřeby vyberte kartu **Uživatelské informace**.
3. Zadejte adresu do pole **Výchozí zpáteční adresa** a potom klepněte na tlačítko **OK**.

Přidání loga

Můžete uložit soubor obrázku a použít jej jako výchozí logo. Jakmile výchozí logo uložíte, můžete ho snadno přidat na jakýkoli vytvářený štítek. Výchozí logo lze kdykoli změnit.

Pro logo můžete použít následující typy souborů obrázku:

BMP GIF PNG
JPG TIF

Přidání či změna výchozího loga

1. Proveďte jeden z těchto kroků:
 - V systému Windows zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **Úpravy**.
 - V systému Mac zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **DYMO Label**.Zobrazí se dialogové okno **Předvolby**.
2. V případě potřeby vyberte kartu **Uživatelské informace**.
3. V části **Výchozí logo** klepněte na možnost **Procházet**.
Zobrazí se dialogové okno **Otevřít**.
4. Přejděte k souboru obrázku, který chcete použít jako výchozí logo, a klepněte na tlačítko **Otevřít**.
V dialogovém okně se zobrazí náhled tohoto obrázku.
5. Klepněte na tlačítko **OK**.

Změna jazyka (jen systém Windows)

Jazyk rozhraní softwaru DYMO Label můžete změnit, a pracovat tak v jazyce, který znáte nejlépe. Změna jazyka má vliv jen na text a zprávy softwaru. Dostupnost funkcí v softwaru je závislá na jazyce operačního systému.

Změna jazyka rozhraní

1. Zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **Úpravy**.
2. Vyberte kartu **Obecné**.
3. V části **Jazyk** vyberte požadovaný jazyk.
4. Klepněte na tlačítko **OK**.
Změna jazyka se projeví ihned bez restartu softwaru DYMO Label.

Změna měrných jednotek

Můžete vybrat možnost anglické (palce) nebo metrické jednotky.

Změna měrných jednotek

1. Proveďte jeden z těchto kroků:
 - V systému Windows zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **Úpravy**.
 - V systému Mac zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **DYMO Label**.
2. Vyberte kartu **Obecné**.
3. V části **Měrné jednotky** vyberte možnost **anglické (palce)** nebo **metrické**.
4. Klepnutím na tlačítko **OK** se dialogové okno **Předvolby** zavře a použijí provedené změny.

Skrytí pravítek

Můžete skrýt nebo zobrazit pravítka v oblasti pro úpravy. Pravítka jsou standardně zobrazena.

Skrytí pravítek

1. Proveďte jeden z těchto kroků:
 - V systému Windows zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **Úpravy**.
 - V systému Mac zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **DYMO Label**.
2. Vyberte kartu **Obecné**.
3. V části **Zobrazit** zrušte zaškrtnutí políčka **Zobrazit pravítka**.
4. Klepnutím na tlačítko **OK** se dialogové okno **Předvolby** zavře a použijí provedené změny.

Změna výchozího písma

Můžete vybrat výchozí písmo, které bude použito pro všechny štítky. Písmo pro jednotlivé štítky lze snadno změnit pomocí panelu nástrojů pro formátování.

Změna výchozího písma

1. Proveďte jeden z těchto kroků:
 - V systému Windows zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **Úpravy**.
 - V systému Mac zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **DYMO Label**.
2. Vyberte kartu **Obecné**.
3. V části **Výchozí písmo** klepněte na možnost **Změnit**.
4. Vyberte typ, velikost a styl písma pro výchozí nastavení a potom klepněte na tlačítko **OK**.
5. Klepnutím na tlačítko **OK** se dialogové okno **Předvolby** zavře a použijí provedené změny.

Volba štítku, který se načítá po spuštění

Standardně se po každém spuštění softwaru DYMO Label zobrazí naposledy použitý štítek. Můžete však určit, aby si při spuštění načítal jakýkoli uložený štítek.

Volba štítku pro zobrazení po spuštění

1. Proveďte jeden z těchto kroků:
 - V systému Windows zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **Úpravy**.
 - V systému Mac zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **DYMO Label**.
2. Vyberte kartu **Funkční**.
3. V části **Štítek po spuštění** vyberte možnost **Vždy spouštět s tímto štítkem**.
4. Klepněte na tlačítko **Procházet**.
Zobrazí se dialogové okno **Otevřít**.
5. Přejděte k souboru štítku, který chcete otevírat po spuštění, vyberte jej a potom klepněte na možnost **Otevřít**.
6. Klepnutím na tlačítko **OK** se dialogové okno **Předvolby** zavře a použijí provedené změny.

Nastavení výchozích složek

Můžete změnit složky výchozího souboru štítku a adresářů.

Změna výchozí složky souboru se štítky

1. Proved'te jeden z těchto kroků:
 - V systému Windows zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **Úpravy**.
 - V systému Mac zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **DYMO Label**.
2. Vyberte kartu **Složky**.
3. Klepněte na tlačítko **Procházet** vedle pole **Výchozí složka souboru se štítky**.
Zobrazí se dialogové okno Vyhledat složku.
4. Přejděte ke složce a vyberte ji k použití jako výchozí a klepněte na tlačítko **OK**.
5. Klepnutím na tlačítko **OK** se dialogové okno **Předvolby** zavře a použijí provedené změny.

Změna výchozí složky adresáře

1. Proved'te jeden z těchto kroků:
 - V systému Windows zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **Úpravy**.
 - V systému Mac zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **DYMO Label**.
2. Vyberte kartu **Složky**.
3. Klepněte na tlačítko **Procházet** vedle pole **Výchozí složka adresáře**.
Zobrazí se dialogové okno Vyhledat složku.
4. Přejděte ke složce a vyberte ji k použití jako výchozí a klepněte na tlačítko **OK**.
5. Klepnutím na tlačítko **OK** se dialogové okno **Předvolby** zavře a použijí provedené změny.

Nastavení dalších možností

Software DYMO Label obsahuje různé možnosti pro jeho přizpůsobení. Software lze přizpůsobit takto:

- Nezobrazovat výzvu Uložit soubor
- Nezobrazovat upozornění Zkontrolujte rozměr štítků
- Nastavení tlačítka Vložit pro automatický tisk

Nezobrazovat výzvu Uložit soubor

Software DYMO Label v případě pokusu o otevření jiného souboru nebo ukončení programu standardně zobrazuje výzvu k uložení změn provedených na aktuálním štítku. Rozhodnete-li se ale, že tuto výzvu nechcete zobrazovat, můžete zobrazování výzvy vypnout.

Nezobrazovat výzvu „Uložit soubor“

1. Proved'te jeden z těchto kroků:
 - V systému Windows zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **Úpravy**.
 - V systému Mac zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **DYMO Label**.
2. Vyberte kartu **Funkční**.
3. V části **Možnosti** zaškrtněte políčko **Nezobrazovat výzvu „Uložit soubor“**.
4. Klepnutím na tlačítko **OK** se dialogové okno **Předvolby** zavře a použijí provedené změny.

Nezobrazovat upozornění Zkontrolujte rozměr štítků

Software DYMO Label si pamatuje rozměr štítků, které byly naposledy vytištěny na určité tiskárně. Pokud se vybraný typ štítku neshoduje s naposledy vytištěným typem štítku na vybrané tiskárně, na tlačítku Tisk se zobrazí . Pokud se pokusíte tisknout na novou velikost štítku, standardně se před tiskem zobrazí výzva k potvrzení, zda jste do tiskárny vložili správné štítky. Rozhodnete-li se ale, že tuto výzvu nechcete zobrazovat, můžete její zobrazování vypnout.

Nezobrazovat upozornění „Zkontrolujte rozměr štítků“

1. Proveďte jeden z těchto kroků:
 - V systému Windows zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **Úpravy**.
 - V systému Mac zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **DYMO Label**.
2. Vyberte kartu **Funkční**.
3. V části **Možnosti** zaškrtněte políčko **Nezobrazovat upozornění „Zkontrolujte rozměr štítků“**.
4. Klepnutím na tlačítko **OK** se dialogové okno **Předvolby** zavře a použijí provedené změny.

Příbuzná témata

Nastavení tlačítka Vložit pro automatický tisk

Funkci tlačítka Vložit lze rozšířit tím, že po každém vložení textu ze schránky na štítek se automaticky zahájí jeho tisk. Pokaždé, když klepnete na tlačítko , vloží se text ze schránky automaticky na aktuální štítek a tento štítek se okamžitě vytiskne. Tato volba zjednodušuje tisk štítku s údaji, které kopírujete z jiných programů.

Nastavení tlačítka Vložit pro automaticky tisk

1. Proveďte jeden z těchto kroků:
 - V systému Windows zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **Úpravy**.
 - V systému Mac zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **DYMO Label**.
2. Vyberte kartu **Funkční**.
3. V části **Možnosti** zaškrtněte políčko **Tlačítko Vložit automaticky tiskne**.
4. Klepnutím na tlačítko **OK** se dialogové okno **Předvolby** zavře a použijí provedené změny.

Příbuzná témata

Tato stránka byla záměrně ponechána prázdná z důvodu oboustranného tisku.

Informace o štítcích

Všechny tiskárny štítků DYMO, které jsou kompatibilní se softwarem DYMO Label, používají role štítků DYMO LabelWriter nebo kazety se štítky DYMO D1.

Jediným materiálem, který budete muset pro vaši tiskárnu kupovat, jsou štítky.

Doporučujeme používat pouze značkové štítky DYMO.



Záruka společnosti DYMO se nevztahuje na chybnou funkci či poškození, které může být způsobeno použitím jiných štítků než štítků od společnosti DYMO. Tiskárny DYMO LabelWriter využívají technologii tepelného tisku, z tohoto důvodu je nutné používat speciální štítky. Termické vrstvy na jiných štítcích než na štítcích značky DYMO nemusí být kompatibilní – mohou způsobit nekvalitní tisk či selhání tiskárny.

Role štítků

Role štítků LabelWriter jsou nabízeny v různých tvarech a velikostech, včetně adresových a přepravních štítků a štítků pro pořadače.

Všechny tiskárny LabelWriter používají role štítků DYMO LabelWriter.

Kazety se štítky

Kazety se štítky DYMO D1 jsou dodávány v řadě barev, materiálů a šířek.

Tiskárny LabelWriter Duo a LabelManager používají kazety se štítky DYMO D1.



Tiskárna LabelWriter Duo používá role štítků LabelWriter i kazety se štítky D1.

Role štítků

Tiskárny DYMO LabelWriter využívají pokročilou technologii tepelného tisku k tisku na speciálně upravené štítky, které jsou citlivé na teplo. To znamená, že odpadá nutnost pravidelně provádět výměnu toneru, inkoustových kazet nebo pásy.

Přímý tepelný tisk se provádí přenosem tepla z tepelné tiskové hlavy na speciálně upravené štítky. Tepelné tiskové hlavy obsahují řadu miniaturních zahřívacích tělísek, která doléhají na štítek. Zahřívací tělísko přijde do styku se speciálně upraveným štítkem a tepelná reakce způsobí, že určitý bod na štítku zčerná.

Jediným spotřebním materiálem, který budete muset pro tiskárny štítků DYMO kupovat, jsou štítky. Doporučujeme používat pouze značkové štítky DYMO.

Životnost štítku je závislá na způsobu, jakým jej budete používat. Tepelné štítky LabelWriter mohou vyblednout z následujících důvodů:

- jsou-li déle vystaveny přímému slunečnímu světlu nebo světlu zářivek;
- jsou-li déle vystaveny vysokým teplotám;

- vyblednutí způsobí také kontakt s plasty (například štítky umístěné na plastových kroužkových vazačích).

Pro štítky LabelWriter uložené v původním obalu platí doba skladování 18 měsíců. Při použití pro krátkodobé účely (obálky, balíky atd.) blednutí nepředstavuje žádný problém. Pokud štítky použijete na pořadače, bude blednutí probíhat postupně po dobu mnoha let. Štítky nalepené například na boční stranu přenosného počítače umístěného na polici, na kterou dopadá sluneční světlo, vykážou znaky blednutí již po několika měsících.

Životnost nepoužívaných štítků prodloužíte tak, že je budete uchovávat na chladném suchém místě v černém sáčku, ve kterém byly původně zabaleny.

Kazety se štítky

Štítkovače LabelWriter Duo a LabelManager používají kazety se štítky DYMO D1.

Kazety se štítky D1 jsou dodávány v řadě barev a materiálů a v následujících šířkách:

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

Maximální použitelná šířka je závislá na tiskárně štítků. Informace o použitelných šířkách štítků naleznete v uživatelském manuálu dodaném s tiskárnou.

Úplný seznam kazet se štítky a prodejců ve vaší oblasti naleznete na webu společnosti DYMO na adrese www.dymo.com.

Jediným materiálem, který budete muset pro vaši tiskárnu kupovat, jsou štítky. Doporučujeme používat pouze značkové štítky DYMO.

Vyhledání požadovaného typu štítků

V části Typy štítků na kartě Štítky se zobrazí náhled jednotlivých typů štítku. Tyto náhledy umožňují vizuální volbu štítků, které odpovídají štítkům vloženým v tiskárně štítků.



Typy štítků se zobrazují na základě typu tiskárny štítků, kterou jste nainstalovali. Pokud vaše tiskárna štítků tiskne pouze štítky LabelWriter, zobrazí se pouze štítky LabelWriter. Pokud vaše tiskárna tiskne pouze štítky D1 (například štítkovače LabelManager 420P nebo LabelManager PnP), zobrazí se pouze páskové štítky. Máte-li nainstalováno více tiskáren nebo používáte-li tiskárnu LabelWriter Duo, zobrazí se jak štítky typu LabelWriter, tak i páskové štítky.

Pod náhledem typů štítků se zobrazí název a rozměry.

**Vyhledání požadovaného typu štítků**

1. Název a rozměry štítků jsou uvedeny na jejich obalech.
2. Vyhledejte daný štítek v seznamu Typy štítků a ověřte, že se název a rozměry shodují s údaji na balení.
3. Chcete-li dále ověřit, že máte správný typ štítku, postupujte takto:
 - a. Klepněte na  vedle názvu štítku nebo ve spodní části oblasti úprav.
Zobrazí se seznam čísel dílů DYMO pro daný štítek.
 - b. Vyhledejte číslo dílu DYMO pro váš štítek na obalu štítků.
 - c. Ověřte, že se číslo dílu DYMO na balení štítků shoduje s čísly dílů v seznamu.

Nákup štítků

Společnost DYMO nabízí kompletní sortiment štítků pro tiskárny LabelWriter, včetně štítků pro adresy na obálky, balíky, popisky na pořadačích, označování médií, jmenovky a další. Kompletní seznam naleznete na webu společnosti DYMO: www.dymo.com a v katalogu štítků dodaném s tiskárnou.

Jak objednat štítky přímo od společnosti DYMO

- Klepněte na možnost  **Zakoupit štítky** na panelu nástrojů softwaru DYMO Label.

LabelWriter Wireless – rozšířené možnosti

Když je tiskárna DYMO LabelWriter Wireless připojena k vašemu počítači prostřednictvím USB, můžete změnit režim bezdrátového přenosu tiskárny.

Postup změny bezdrátového režimu

1. Vyberte tiskárnu DYMO LabelWriter Wireless.



2. Klikněte na tlačítko  zobrazené vedle tiskárny štítků v oblasti tisku.

Zobrazí se dialogové okno Rozšířené možnosti tiskárny LabelWriter Wireless.

3. Vyberte jednu z následujících možností bezdrátového připojení:

- **Klient** – zapne režim klienta, abyste mohli nakonfigurovat tiskárnu pro svou bezdrátovou síť. (Výchozí režim)

Další informace o konfiguraci tiskárny ve vaší síti najdete v Uživatelské příručce pro LabelWriter Wireless.

- **Přístupový bod** – zapne přístupový bod tiskárny pro přímé připojení.

Pokud nezaškrtnete žádnou možnost, bezdrátový režim bude vypnut.



4. Kliknutím na ikonu  zavřete dialogové okno.

Štítkovač LabelManager 500TS

Software DYMO Label obsahuje několik funkcí, které lze použít se štítkovačem LabelManager 500TS. Pomocí softwaru DYMO Label a štítkovače LabelManager 500TS můžete provádět následující úkony:

- Vytvořit si sadu štítků z externích zdrojů dat a stáhnout si je do štítkovače.
- Stáhnout si objekt clipart do štítkovače.
- Spravovat štítky a objekty clipart ve štítkovači.

Import dat a stahování štítků

S použitím dat z databázového souboru můžete vytvářet a stahovat štítky do štítkovače LabelManager 500TS. Každý štítek se ukládá s jedinečným názvem. Stažené štítky se ukládají do složky Stahování ve štítkovači. Informace o správě stažených štítků ve vašem štítkovači najdete v kapitole Správa štítků.

Data lze importovat z následujících typů souborů databáze:

- Microsoft Access
- Microsoft Excel
- Text – soubory s položkami oddělenými čárkou s příponou *.csv nebo *.txt
- Soubory UDL – více informací o souborech UDL naleznete v dokumentaci společnosti Microsoft.

Postup importu dat a stahování štítků do štítkovače

1. Klepněte na  v tiskové oblasti softwaru DYMO Label.
2. Klepněte na  **Vytvořit sadu štítků ze sešitu nebo databáze a stáhnout je.**
3. Postupujte podle pokynů v průvodci Import dat a stahování.

Stahování objektů clipart

Štítkovač LabelManager 500TS obsahuje řadu užitečných obrázků clipart, které lze na štítky snadno přidat. Do štítkovače si můžete rovněž stáhnout své vlastní obrázky.

Obrázky můžete stahovat ze sekce Mé objekty clipart z knihovny Objekty clipart softwaru DYMO Label nebo přímo z počítače. Do štítkovače lze stáhnout následující typy souborů obrázků: BMP, JPG, GIF, TIF a PNG.

Stažení objektu clipart do štítkovače

1. Klepněte na  v tiskové oblasti softwaru DYMO Label.
2. Klepněte na  **Stáhnout objekt clipart**.
Objeví se dialogové okno Stáhnout objekt clipart.
3. Proveďte jeden z těchto kroků:
 - V nabídce **Mé objekty clipart** vyberte obrázek, který chcete stáhnout do štítkovače. Obrázek bude přidán do seznamu stahování.
 - Klepněte na , vyhledejte ve svém počítači obrázek, který chcete stáhnout do štítkovače a poté klepněte na **Otevřít**.
Obrázek se přidá do seznamu stahování a do části Mé objekty clipart v knihovně Objekty clipart softwaru DYMO Label.
4. Klepněte na **Stáhnout**.
Všechny obrázky v seznamu Stahování se stáhnou do štítkovače.

Správa souborů

Štítky a objekty clipart ve štítkovači můžete spravovat prostřednictvím softwaru DYMO Label pomocí Správce souborů LabelManager 500TS.

 Chcete-li spravovat štítky a objekty clipart přímo ve štítkovači, klepněte na položku  na domovské obrazovce přístroje LabelManager 500TS a poté vyberte **Správa souborů**.

V následujících tématech najdete další informace o správě souborů ve vašem štítkovači.

- Správa štítků
- Správa objektů clipart

Správa štítků

Štítky uložené ve štítkovači můžete prohlížet, organizovat a mazat.

Štítky se ve štítkovači ukládají do následujících složek:

- **Stahování** – zde se zobrazují štítky, které jste si stáhli do štítkovače pomocí softwaru DYMO Label. Ve složce Stahování můžete vytvářet další podsložky a s jejich pomocí organizovat stažené štítky. Ve složce Stahování můžete vytvářet další podsložky a s jejich pomocí organizovat stažené štítky.
- **Nedávno vytištěné** – zobrazuje posledních 20 štítků, které jste na štítkovači vytiskli.
- **Uložené** – obsahuje štítky, které byly vytvořeny ve štítkovači a uloženy do jeho paměti. Ve složce Uložené můžete vytvářet další podsložky a s jejich pomocí organizovat uložené štítky.

Postup zobrazení štítků uložených ve štítkovači

1. Klepněte na  v tiskové oblasti softwaru DYMO Label.
2. Klepněte na  **Spravovat štítky a objekty clipart ve štítkovači.**
Otevře se dialogové okno Správce souborů LabelManager 500TS.
3. Klepněte na položku **Štítky** v navigačním podokně.

Organizování štítků

Ve složkách Uložené a Stahování můžete vytvářet další podsložky a s jejich pomocí organizovat uložené štítky.

Postup vytvoření nové složky

1. Přejděte do složky Uložené nebo Stahování.
2. Klepněte na tlačítko .
Vytvoří se nová složka.
3. Zadejte název pro složku a poté stiskněte **Enter**.

Když jste si vytvořili složky pro své štítky, můžete štítky vyjímat a vkládat je do požadovaných složek.

Odstranění štítků a složek

Můžete odstranit veškeré štítky, uložené ve štítkovači LabelManager 500TS. Můžete také odstranit kterékoli složky, které jste si ve štítkovači vytvořili za účelem uspořádání štítků.



Složky Stahování, Nedávno vytištěné a Uložené nelze smazat.

Postup smazání štítků a složek

1. Přejděte na štítky nebo složky, které chcete odstranit a vyberte je.
2. Klepněte na tlačítko .
Vybrané štítky nebo složky se odstraní ze štítkovače.

Správa objektů clipart

Objekty clipart, které jste si dříve stáhli do štítkovače, můžete odstranit.

Odstranění objektu clipart

1. Klepněte na  v tiskové oblasti softwaru DYMO Label.
2. Klepněte na  **Spravovat štítky a objekty clipart ve štítkovači.**
Otevře se dialogové okno Správce souborů LabelManager 500TS.
3. Klepněte na položku **Mé objekty clipart** v navigačním podokně.
4. Vyberte obrázky, které chcete odstranit ze štítkovače a poté klepněte na .
Zobrazí se výzva s dotazem, zda chcete odstranit vybrané obrázky.
5. Klepněte na tlačítko **OK**.

Štítkovač MobileLabeler

Jakmile je štítkovač DYMO MobileLabeler připojen k počítači, můžete změnit nastavení viditelnosti pro připojování štítkovače přes bezdrátové rozhraní Bluetooth®.

Nastavení režimu viditelnosti

1. Zvolte štítkovač DYMO MobileLabeler.



2. Klikněte na tlačítko  zobrazené vedle štítkovače v oblasti tisku.

Zobrazí se dialogové okno Možnosti štítkovače MobileLabeler.

3. Vyberte jedno z těchto nastavení viditelnosti:

- **Obecné** – vždy viditelné (výchozí)
- **Omezené** – viditelné po dobu 2 minut
- **Vypnuto** – neviditelné



4. Kliknutím na ikonu  zavřete dialogové okno.

Přidání bezdrátové síťové tiskárny

Chcete-li používat bezdrátovou tiskárnu štítků DYMO prostřednictvím bezdrátového připojení, musíte přidat tiskárnu do svého počítače pomocí nástroje Přidat tiskárnu v softwaru DYMO Label.

Přidání štítkovače do počítače

1. Vyberte možnost **Přidat síťovou tiskárnu** z nabídky **Soubor**.
Spustí se nástroj Přidat tiskárnu.
2. Při přidávání štítkovače do počítače postupujte podle pokynů v nástroji Přidat tiskárnu.
 Pokud máte s přidáváním štítkovače do počítače problémy, kontaktujte svého správce sítě.
3. Spusťte znovu software DYMO Label.

Tato stránka byla záměrně ponechána prázdná z důvodu oboustranného tisku.

Aktualizace softwaru

Software DYMO Label pravidelně automaticky zkontroluje, jestli používáte nejnovější verzi. Pokud bude k dispozici aktualizovaná verze softwaru, program se vás zeptá, zda chcete aktualizaci provést. Kontrolu aktualizace lze provést i ručně.



Aby bylo možné aktualizace softwaru získat, musíte být připojeni k Internetu.

Ruční kontrola aktualizací softwaru

1. Zvolte možnost **Zkontrolovat aktualizace** v nabídce **Nápověda**.

Pokud je k dispozici aktualizace, objeví se dialogové okno. V opačném případě budete upozorněni, že žádné aktualizace nejsou k dispozici.

2. Při stahování a instalaci softwaru postupujte podle pokynů v dialogovém okně pro aktualizaci.

Tato stránka byla záměrně ponechána prázdná z důvodu oboustranného tisku.

Informace pro vývojáře a o SDK

DYMO poskytuje různé typy informací, které mají vývojářům pomoci vytvářet produkty, které pracují s tiskárnami LabelWriter a se softwarem DYMO Label. Níže najdete několik poznámek pro ty, kteří se zajímají o vývoj produktů spolupracujících s tiskárnami LabelWriter.

- Mějte na paměti, že tiskárny LabelWriter používají standardní ovladače pro tisk. Proto je tisk na tiskárně LabelWriter prakticky stejný jako tisk na laserové tiskárně s tím rozdílem, že stránky jsou menší.
- Chcete-li automatizovat tisk a využívat tiskových funkcí integrovaných do softwaru DYMO Label, máte na CD k tiskárně LabelWriter k dispozici Software Developer's Kit (SDK – Sada pro vývojáře softwaru). SDK poskytuje rozhraní COM a .NET. Další informace najdete na stránce Developer Program (Program pro vývojáře) na webu DYMO. www.dymo.com.

Aktuální novinky můžete také najít ve fóru pro vývojáře na webu DYMO (www.dymo.com). Můžete se také zaregistrovat do seznamu odběratelů novinek a oznámení pro vývojáře.

Kompletní informace o programování a používání tiskárny LabelWriter SE450 najdete v *LabelWriter SE450 Technical Reference Guide*, (Technická referenční příručka LabelWriter SE450), která je dostupná ze stránky Developers Program (Program pro vývojáře) na webu DYMO (www.dymo.com).

Tato stránka byla záměrně ponechána prázdná z důvodu oboustranného tisku.

Kontakt na společnost DYMO

Podpora přes internet

Společnost DYMO provozuje webové stránky www.dymo.com, které obsahují nejnovější podpůrné informace týkající se tiskárny štítků a softwaru DYMO Label.

Kontaktní informace

Chcete-li nás kontaktovat prostřednictvím chatu nebo e-mailem, navštivte oblast podpory na webu www.dymo.com.

Tato stránka byla záměrně ponechána prázdná z důvodu oboustranného tisku.

A

adresář

Můžete ukládat adresy nebo různé informace, které často používáte. Adresář umožňuje snadné opakované použití takových informací.

C

Codabar

Kód Codabar je obecně používán k reprezentaci matematických a finančních výrazů, protože může obsahovat číslice 0 – 9, znaménka plus (+) a minus (-) a oddělovače desetinných míst. Tento kód může také obsahovat interpunkci a symbol, včetně lomítka (/), dolaru (\$) a dvojtečky (:).

Codabar Library

Software DYMO Label obsahuje dvě speciální verze kódu Codabar, které jsou používány pro čárové kódy knih. Jedna verze počítá kontrolní součet zleva doprava (L>P). Druhá verze počítá kontrolní součet zprava doleva (P>L).

Code 128-A

Kód Code 128-A představuje čísla a velká písmena, ale také řídicí znaky.

Code 128-Auto

Čárový kód Code 128-Auto používá kombinaci kódu Code 128-A, B a C. Software DYMO Label analyzuje data a pak použije tu kombinaci kódů, která přinese nejkompaktnější čárový kód. V případě potřeby software uprostřed čárového kódu přepne jiný typ čárového kódu.

Code 128-B

Kód Code 128-B představuje čísla, malá a velká písmena a interpunkci.

Code 128-C

Kód Code 128-C představuje velmi kompaktní čárové kódy výhradně číselných hodnot. Tento kód podporuje jen číslice a jejich počet musí být sudý.

Code 39

Čárový kód Code 39 (také zvaný „Code 3 of 9“) může představovat velká písmena A – Z, čísla 0 – 9, mezeru a určité symboly. Označení „3 of 9“ vychází z pravidla, které určuje, že tři z devíti prvků kódu jsou široké.

Code 39 Library

Software DYMO Label obsahuje dvě speciální verze kódu Code 39, které jsou používány pro čárové kódy knih. Jedna verze počítá kontrolní součet zleva doprava (L>P). Druhá verze počítá kontrolní součet zprava doleva (P>L).

Code 39 w/ Mod 43 Checksum

Tato varianta čárového kódu Code 39 automaticky zahrnuje znak kontrolního součtu, který slouží k ověření správnosti dat.

E

EAN

Kód EAN (European Article Numbering) je používán pro produkty vyráběné nebo prodávané mimo USA.

EAN-13

Kód EAN (European Article Numbering) je používán pro produkty vyráběné nebo prodávané mimo USA. Kód EAN 13 vyžaduje 13 číslic. první dvě číslice reprezentují kód země, následuje 10 číslic dat a nakonec znak kontrolního součtu. Po zadání prvních 12 číslic k zakódování program automaticky vypočítá kontrolní součet (13. číslice). Tento kód podporuje jen číselné informace.

EAN-8

Kód EAN (European Article Numbering) je používán pro produkty vyráběné nebo prodávané mimo USA. Kód EAN 8 vyžaduje 8 číslic. 2 číslice pro kód země, 5 číslic dat a znak kontrolního součtu. Po zadání prvních 7 číslic pro zakódování program vypočítá kontrolní součet (8. číslice). Tento kód podporuje jen číselné informace.

F

Formát adresy

Formát adresy udává, která datová pole aplikace Outlook budou vytištěna na štítku a jak budou naformátována.

I

Intelligent Mail Barcode

Čárový kód Intelligent Mail Barcode je používán americkou poštou USPS pro třídění a sledování zásilek.

Interleaved 2 of 5

Kód Interleaved 2 of 5 vyžaduje 2 až 30 číslic. Tento kód podporuje jen číslice a jejich počet musí být sudý.

ITF-14

Kód ITF-14 je podobný kódu Interleaved 2 of 5, vyžaduje ale 14 znaků. Tento čárový kód se tiskne ve větší velikosti s rámečkem a většinou se používá v oblasti skladování.

N

nedávná rozvržení

Nedávná rozvržení použitá k tisku štítků.

nedávno použité typy štítků

Typy štítků, které jste použili naposledy. Nemusí se jednat o typy štítků, které jste uložili nebo vytiskli.

nedávno vytištěné štítky

Zobrazuje deset naposledy vytištěných štítků.

O

objekt

Každá informace na štítku představuje samostatný objekt.

P

PDF417

Skládaný lineární formát čárového kódu, který má celou řadu využití, konkrétně například v dopravě, na identifikačních kartách a ve správě zásob.

pevná

Text, adresa či čárový kód se vždy vytisknou tak, jak jsou zobrazeny. Data se nezmění.

proměnlivá

Pokud je štítek vytištěn, proměnlivá data na štítku se u jednotlivých štítků podle zdroje dat změní. Zdrojem dat mohou být položky v adresáři, funkce Smart Paste, sloučený tisk z databáze nebo doplňky DYMO Label.

Q

QR

Tzv. kód Quick Response; typ maticového čárového kódu (tj. dvojrozměrného kódu), který si získal popularitu díky rychlé čitelnosti a velké informační kapacitě v porovnání se standardními čárovými kódy UPC.

R

referenční název

Název přiřazený objektu, aby tento objekt mohl být odkazován, pokud je na jednom štítku více proměnných objektů. Pokud například propojujete čárový kód s určitým objektem na štítku, použijete referenční název objektu ve vlastnostech čárového kódu.

rozvržení štítku

Text a grafika tvořící návrh štítku.

S

Smart Paste

Rychlý způsob tisku štítků použitím dat z jiných programů.

soubor štítku

Uživatelské rozvržení se ukládá do souboru štítku.

T

typ štítku

Tvar a velikost štítku. Pro usnadnění identifikace odpovídá označení na balení.

U

UCC/EAN 128

Kód UCC/EAN 128 je používán místo kódu EAN 8/EAN 13, je-li třeba kódovat další informace.

uložené štítky

Štítky, které jste vytvořili a uložili jako soubory štítků.

UPC

Kód UPC (Universal Product Code) je čárový kód obecně používaný k identifikaci maloobchodního zboží v USA.

UPC-A

Kód UPC (Universal Product Code) verze A je čárový kód obecně používaný k identifikaci maloobchodního zboží v USA. Tento kód vyžaduje 12 číslic: první číslice udává typ produktu, následujících pět číslic udává kód UPC výrobce, následujících pět číslic udává kód produktu a na konci je uveden kontrolní součet.

Po zadání prvních 11 číslic program automaticky vypočítá kontrolní součet a doplní jej na poslední místo. Tento kód podporuje jen číselné informace.

UPC-E

Kód UPC-E (Universal Product Code, version E) je díky své kompaktnosti používán pro malé obaly. Informace kódované čárovým kódem UPC-E jsou shodné s informacemi kódovanými kódem UPC-A s tím rozdílem, že jsou vynechány nuly v kódovaných číslech, a to kvůli snížení počtu číslic – z 12 na 6. Tento kód podporuje pouze číselné informace. Kód UPC-E je možné použít pouze pro kódy produktu UPC (typ produktu může mít jen hodnotu 0 nebo 1).

V

vlastnosti objektu

Nastavení, která definují objekt návrhu na štítku.

Tato stránka byla záměrně ponechána prázdná z důvodu oboustranného tisku.