Guide d’utilisation

DYMO Label™ v.8

www.dymo.com

Copyright

© 2012-2015 Sanford, L.P. Tous droits réservés. Révisé 2021-03-29.

Aucune partie de ce document ou du logiciel ne peut être reproduite ou distribuée sous quelque forme or par quelque moyen que ce soit ou traduite en une autre langue sans le consentement écrit préalable de Sanford, L.P.

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

Marques de commerce

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

Toutes les autres marques de commerce appartiennent à leurs propriétaires respectifs.

Sommaire

Introduction 1

Nouveautés de DYMO Label 1

Nouveautés de v.8.7.5 1

Nouveautés de v.8.7.4 1

Nouveautés de v.8.7.3 1

Nouveautés de v.8.7.2 1

Nouveautés de v.8.7.1 (Windows) 1

Nouveautés de v.8.7 1

Nouveautés de v.8.6.2 2

Nouveautés de v.8.6.1 2

Nouveautés de v.8.6 2

Nouveautés de v.8.5.4 2

Nouveautés de v.8.5.3 2

Nouveautés de v.8.5.2 2

Nouveautés de v.8.5.1 2

Nouveautés de v.8.5 2

Nouveautés de v.8.4.2 2

Nouveautés de v.8.4.1 3

Nouveautés de v.8.4 3

Imprimantes d'étiquettes prises en charge 3

Contenu de ce guide d'utilisation 3

Informations destinées aux utilisateurs de la 5

Mise à niveau de DYMO Label v.8(Windows) 5

Mise à niveau de DYMO Label v.8 (Mac) 5

Fichiers d'étiquettes 5

Carnet d’adresses 6

Éditeurs d’étiquettes et de ruban 6

Sélection d’une étiquette 6

Barre à outils de conception 6

Sélection d’une imprimante 6

Utilisateurs de l’imprimante LabelWriter Twin Turbo 7

Participation à l’amélioration des produits DYMO (seulement pour Windows) 9

Tour DYMO Label v.8 11

Onglet Étiquettes 11
Onglet Insérer 12
Objets d'étiquette 14
Image clipart 14
Onglet Carnet d'adresses 15
Zone Modification 15
Zone Édition - Étiquette LabelWriter 16
Zone Édition - Étiquette de ruban 16
Zone d'impression 16
Agrandissement de l'espace de travail (Windows) 17
Agrandissement de l'espace de travail (Mac) 18
Mise en route 19
Ajout de l'adresse de l'expéditeur 19
Ajout du logo 19
Définition de votre type d'étiquette 20
Sélection d'une disposition 21
Impression de votre première étiquette 21
Impression à partir de l'ordinateur (Windows) 21
Utilisation du widget QuickPrint (Mac) 22
Pour les utilisateurs d'étiquettes en feuilles 23
Comment... 25
Styliser les étiquettes 25
Imprimer rapidement plusieurs étiquettes avec Smart Paste 25
Imprimer rapidement à partir de n'importe quel endroit (Windows) 26
Imprimer rapidement à partir de n'importe quel endroit (Mac) 26
Imprimer en continu une liste d'envoi imposante 27
Créer une étiquette de CD multiligne 27
Créer une étiquette à deux côtés 28
Ajouter un logo 28
Foire aux questions 29
Déplacement de vos fichiers vers un autre ordinateur 29
Partage de fichiers d'étiquettes 29
Suppression de l'Exemple de carnet d'adresses 30
Recherche des étiquettes de la version 7 (Windows uniquement) 30
Affichage de l'état de votre étiqueteuse 30
Impression des étiquettes 33
Impression d'une seule étiquette 33

Impression à partir du carnet d'adresses 33
Impression à partir de l'ordinateur (Windows) 34
Utilisation du widget QuickPrint (Mac) 34
Impression d'étiquettes directement à partir d'autres programmes 35
Impression à partir de Microsoft Word 35
Impression de plusieurs étiquettes 36
Impression de plusieurs copies 36
Impression de plusieurs adresses 36
Impression rapide de plusieurs étiquettes avec Smart Paste 37
Importation et impression des données 37
À propos de Smart Paste 38
Impression rapide de plusieurs étiquettes avec Smart Paste 38
Impression à partir d'une feuille de calcul à l'aide de Smart Paste 39
Impression à partir d'un fichier texte à l'aide de Smart Paste 39
Impression à partir d'un logiciel de traitement de texte à l'aide de Smart Paste 41
Sélection d'une imprimante 42
Impression avec une imprimante LabelWriter TwinTurbo 42
Utilisation des deux rouleaux d'étiquettes 43
Ajustement de la qualité d'impression 43
Changement de l'alignement de l'étiquette de ruban 44
Impression de lignes pointillées entre les étiquettes 44
Définition des copies à imprimer par défaut 45
Conception d'une disposition 47
Création d'une nouvelle disposition 48
Modification d'un exemple de disposition 48
Enregistrement d'une disposition 48
Ajout d'objets Conception 49
Ajout d'un objet Adresse 49
Ajout d'un objet Texte 52
Ajout d'un objet Texte circulaire 55
Ajout d'un objet Image 59
Ajout d'un objet Forme 60
Ajout d'un objet Code-barres 61
Ajout d'un objet Compteur 63
Ajout d'un objet Date et heure 67
Utilisation d'une image clipart 68
Ajout d'une image clipart à votre étiquette 69
Ajout d'une image à la bibliothèque d'images clipart 69

Suppression d'une image de la bibliothèque d'images clipart 69
Ajout d'une capture d'écran à votre étiquette 70
Modification de la police 70
Insertion d'un symbole 70
Alignement du texte 71
Création d'un texte vertical 71
Alignement des objets 71
Rotation des objets 72
Redimensionnement des objets 72
Ajout d'une bordure à une image 72
Ajout d'une bordure à une étiquette de ruban 73
Ajout d'ombrage aux objets 73
Création d'un objet Texte variable 74

Utilisation du carnet d'adresses 75

Création d'un nouveau carnet d'adresses 75
Ajout d'une adresse 76
Ajout d'une adresse à partir d'une étiquette 76
Modification d'une adresse 77
Suppression d'une adresse 77
Utilisation des contacts Outlook 77
Utilisation du carnet d'adresses Mac 78
Changement de carnet d'adresses 78
Recherche dans le carnet d'adresses 79
Filtrage du carnet d'adresses 79
Exportation d'un carnet d'adresses 80
Importation de données dans un carnet d'adresses 80
Modification des mots-clés d'un carnet d'adresses (Windows uniquement) 82

Impression d'étiquettes à partir d'autres programmes 83

Utilisation du complément Word (Windows) 83
Utilisation du complément Word (Mac) 84
Utilisation du complément Outlook (seulement pour Windows) 85
Utilisation du complément du carnet d'adresses Mac (Mac uniquement) 85
Utilisation du complément Excel (Windows) 86
Utilisation du complément Excel (Mac) 87
Impression d'étiquettes directement à partir d'autres programmes 88

Personnalisation de DYMO Label 89

Ajout de l'adresse de l'expéditeur 89

Ajout du logo 89
Modification de la langue (seulement pour Windows) 90
Modification des unités de mesure 90
Masquage des règles 91
Modification de la police par défaut 91
Sélection de l'étiquette de démarrage 91
Définition des dossiers par défaut 92
Réglage d'autres options 92
Suppression de l'invite Enregistrer le fichier 93
Suppression de l'avertissement Vérifier la taille d'étiquette 93
Réglage du bouton Coller pour l'impression automatique 93

À propos des étiquettes 95

Rouleaux d'étiquettes 95
Cassettes d'étiquettes 95
À propos des rouleaux d'étiquettes 95
À propos des cassettes d'étiquettes 96
Définition de votre type d'étiquette 97
Achat d'étiquettes 97

Options avancées LabelWriter sans fil 98

Étiqueteuse LabelManager 500TS 99

Importation de données et téléchargement 99
Téléchargement d'images clipart 100
Gestion des fichiers 100
Gestion des étiquettes 100
Gestion des images clipart 101

Étiqueteuse MobileLabeler 103

Ajout d'une imprimante en réseau sans fil 105

Mise à jour du logiciel 107

Informations concernant les développeurs et kits de développement logiciel 109

Communiquer avec DYMO 111

Soutien sur Internet 111
Coordonnées de contact 111

Glossaire 113

Cette page a été laissée vide intentionnellement pour permettre l'impression des deux côtés.

Chapitre 1

Introduction

DYMO Label v.8 met en œuvre une configuration entièrement repensée pour faciliter la conception et l'impression des étiquettes.

Consultez les rubriques suivantes afin de prendre connaissance des nouveautés et des changements apportés par DYMO Label v.8.

- **Nouveautés de DYMO Label**
- **Visite du logiciel DYMO Label**
- **Ce que les utilisateurs de la version 7 doivent savoir**

Nouveautés de DYMO Label

La conception et l'impression d'étiquettes est encore plus facile avec DYMO Label v.8. Outre toutes les fonctionnalités que vous connaissez déjà, cette rubrique répertorie les fonctionnalités ajoutées dans chaque nouvelle version.

Nouveautés de v.8.7.5

- Prise en charge de macOS 11 Big Sur
- Problèmes corrigés

Nouveautés de v.8.7.4

- Prise en charge de macOS 10.15 Catalina
- Résolution des problèmes liés à la mise à jour Windows 10

Nouveautés de v.8.7.3

- Résolution des problèmes liés à la mise à jour Windows 10
- Prise en charge de macOS 10.14 Mojave

Nouveautés de v.8.7.2

- Problèmes mineurs corrigés : Smart Paste
- Problèmes mineurs corrigés : SDK

Nouveautés de v.8.7.1 (Windows)

- Problèmes mineurs corrigés

Nouveautés de v.8.7

- Prise en charge de la nouvelle imprimante d'étiquettes LabelWriter sans fil
- Prise en charge de macOS High Sierra 10.13

Nouveautés de v.8.6.2

- Correction du problème rencontré avec les étiquettes personnalisées

Nouveautés de v.8.6.1

- Problèmes corrigés

Nouveautés de v.8.6

- Prise en charge de l'étiqueteuse DYMO MobileLabeler
- Prise en charge de OS X Sierra v10.12

Nouveautés de v.8.5.4

- Prise en charge des étiquettes LabelWriter Durable
- Prise en charge des étiquettes LabelWriter Motifs des fêtes

Nouveautés de v.8.5.3

- Prise en charge de Microsoft Windows 10
- Prise en charge de OS X El Capitan v10.11
- Prise en charge de Microsoft Office 2016
- Le service Web de DYMO est installé pour être utilisé par l'environnement DYMO Label

Nouveautés de v.8.5.2

- Prise en charge de OS X Yosemite

Nouveautés de v.8.5.1

- Prise en charge de Microsoft Windows 8.1
- Prise en charge de Microsoft Office 2013

- Prise en charge de OS X Mavericks

Nouveautés de v.8.5

- Prise en charge de l'étiqueteuse LabelManager sans fil PnP
- Comprend une fonctionnalité d'ajout d'imprimante de réseau permettant d'ajouter l'étiqueteuse LabelManager sans fil PnP et d'imprimer avec celle-ci.
- Pour les modèles d'étiqueteuses suivants, la largeur de la bande dans l'étiqueteuse est indiquée en haut de l'onglet Étiquettes : LabelManager sans fil PnP, LabelManager 280 et LabelManager 420P

Nouveautés de v.8.4.2

- Prise en charge de l'étiqueteuse LabelManager LM280.
- Prise en charge de Windows 8.

Nouveautés de v.8.4.1

- Prise en charge des types de code-barres QR et PDF417.
- Impression de plusieurs étiquettes depuis une base de données ou un fichier CSV avec la fonctionnalité Importer les données et imprimer sur l'ordinateur Mac.
- Ajout du type d'étiquette Bracelets d'identification du patient adulte sous Étiquettes commerciales/spécialisées. Pour les imprimantes d'étiquettes LabelWriter 450 Twin Turbo.

Nouveautés de v.8.4

- Vous pouvez maintenant consulter les guides d'utilisation des imprimantes d'étiquettes installées sur votre ordinateur à partir du menu Aide.
- Prise en charge de l'étiqueteuse LabelManager 500TS.
  - Importation de données et téléchargement d'étiquettes.
  - Téléchargement d'images clipart personnalisées.
  - Gestion des étiquettes et des images clipart stockées sur l'étiqueteuse.

Imprimantes d'étiquettes prises en charge

Pour obtenir la liste complète des imprimantes prises en charge, veuillez vous référer au fichier Lisez-moi.

Contenu de ce guide d'utilisation

Ce guide d’utilisation contient les mêmes renseignements que l’Aide de DYMO Label v.8. Le présent guide d’utilisation inclut les chapitres suivants :

Visite de DYMO Label v.8	Offre un aperçu des zones de travail principales de DYMO Label v.8.
Mise en route	Comporte des rubriques visant à aider les nouveaux utilisateurs à commencer à imprimer des étiquettes sur-le-champ.
Comment	Fournit des idées intéressantes sur la façon de concevoir les étiquettes et sur les moyens d'optimiser l'utilisation du logiciel DYMO Label.
Foire aux questions	Donne les réponses aux questions les plus souvent posées.
Impression des étiquettes	Explique toutes les options permettant d'imprimer rapidement des étiquettes à partir de DYMO Label v.8, à partir de l'ordinateur et à partir d'autres applications.
Conception d'une disposition	Explique comment créer et modifier la disposition de vos étiquettes afin de les personnaliser.
Utilisation du carnet d'adresses	Explique comment utiliser le carnet d'adresses DYMO et comment imprimer des étiquettes à partir de vos Contacts Outlook et du Carnet d'adresses Mac.
Impression d'étiquettes à partir d'autres programmes	Décrit comment imprimer des étiquettes à l'aide des compléments DYMO pour les applications Microsoft Office, et les carnets d'adresses Mac.
Personnalisation de DYMO Label	Décrit plusieurs options de personnalisation qui vous permettent d'utiliser le logiciel à votre convenance.
À propos des étiquettes	Explique le fonctionnement de l'impression thermique et énumère les différents types d'étiquettes offertes pour les imprimantes d'étiquettes DYMO.
Mise à jour du logiciel	Explique comment obtenir des mises à jour pour le logiciel, au moment où elles sont disponibles.

Chapitre 2

Informations destinées aux utilisateurs de la

Si la version 7.8 ou les versions plus anciennes du logiciel DYMO Label vous sont familières, cette vous permettra de prendre connaissance de renseignements essentiels pour travailler avec DYMO Label v.8.

Mise à niveau de DYMO Label v.8(Windows)

Lorsque vous lancez DYMO Label v.8, l'Assistant de première exécution du logiciel DYMO Label vous guide à travers les étapes suivantes :

- Importation des paramètres provenant d'une version plus ancienne du logiciel

  Vous pouvez importer un grand nombre de vos anciens paramètres, y compris la police par défaut, l'adresse de retour par défaut et les paramètres d'étiquette de démarrage. En outre, tous les fichiers d'étiquettes LabelWriter contenus dans le dossier d'étiquettes par défaut sont automatiquement convertis au nouveau format et copiés dans le nouveau dossier d'étiquettes par défaut. De plus, tous vos carnets d'adresses sont automatiquement convertis au nouveau format de carnet d'adresses et copiés dans le nouveau dossier de carnets d'adresses par défaut.
- Participation au programme d'amélioration de produit DYMO
- Enregistrement de votre imprimante d'étiquettes DYMO

Mise à niveau de DYMO Label v.8 (Mac)

Lorsque vous installez DYMO Label v.8, plusieurs de vos paramètres précédents sont importés. Entre autres, vous récupérerez : votre police par défaut, votre dossier de fichiers d'étiquette par défaut, votre adresse de retour par défaut et votre étiquette de démarrage.

Fichiers d'étiquettes

Les fichiers d'étiquettes que vous créez à partir de maintenant sont stockés par défaut dans le dossier suivant :

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

Mac : Documents/DYMO Label Software/Labels

Vous pouvez ouvrir tous les fichiers d'étiquettes LabelWriter de la version 7 dans DYMO Label v.8. Cependant, DYMO Label v.8 ne peut pas ouvrir les étiquettes de ruban créées dans une version antérieure du logiciel.

Carnet d'adresses

Les carnets d'adresses sont maintenant stockés dans le dossier suivant :

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

Mac : Documents/DYMO Label Software/Address Books

DYMO Label v.8 vous permet d'ouvrir tous les carnets d'adresses que vous avez conçus à l'aide de la version 7.

Éditeurs d'étiquettes et de ruban

Dans DYMO Label v.8, l'Éditeur d'étiquettes et l'Éditeur de ruban on été fusionnés en un seul et unique éditeur. La conception d'étiquettes de ruban se fait désormais de la même façon et à l'aide des mêmes objets d'étiquette que les étiquettes à la forme découpée.

Sélection d'une étiquette

Dans DYMO Label v.8, la liste Fichiers d'étiquettes a été remplacée par l'onglet Étiquettes. Cet onglet vous permet de choisir à l'aide d'un support visuel le type d'étiquette que vous souhaitez utiliser, selon la forme et la taille désirées. Pour chaque étiquette, vous pouvez également choisir parmi plusieurs dispositions. Pour afficher les étiquettes utilisées récemment, cliquez sur Étiquettes récemment imprimées, au bas de l'onglet.

Barre à outils de conception

Les objets de conception qui se trouvaient dans la barre d'outils Concepteur figurent désormais sous l'onglet Insérer. Pour placer un objet dans une étiquette en cours de conception, double-cliquez sur l'objet ou faites-le glisser. De plus, vous pouvez maintenant choisir parmi une vaste sélection d'images clipart.

Sélection d'une imprimante

L'accès aux imprimantes d'étiquettes installées sur votre ordinateur se fait maintenant à partir de la zone d'impression de la fenêtre principale. Cliquez sur l'imprimante affichée pour faire apparaître la liste.

Utilisateurs de l'imprimante LabelWriter Twin Turbo

Le rouleau d'étiquettes gauche et le rouleau d'étiquettes droit s'affichent dans la liste d'imprimantes comme deux imprimantes distinctes. Une flèche verte et une bordure bleue indiquent le rouleau d'étiquettes avec lequel vous imprimerez. Par exemple :

Twin Turbo avec

le rouleau gauche sélectionné

Cette page a été laissée vide intentionnellement pour permettre l'impression des deux côtés.

Chapitre 3

Participation à l'amélioration des produits DYMO (seulement pour Windows)

Vous pouvez participer à l'amélioration du logiciel DYMO Label en autorisant DYMO à collecter des renseignements anonymes sur votre utilisation du produit. Aucun renseignement permettant de vous identifier ne sera recueilli, et vous pouvez interrompre votre participation en tout temps. Pour obtenir de plus amples renseignements à propos du programme d'amélioration de produit DYMO, consultez la page Web suivante .

Pour participer au programme d'amélioration de produit DYMO

1. Choisissez **Préférences** dans le menu **Éditer**.
2. Sélectionnez l'onglet **Général**.
3. Cochez la case **Participez à l'amélioration des produits DYMO**.
4. Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Préférences** et pour appliquer vos modifications.

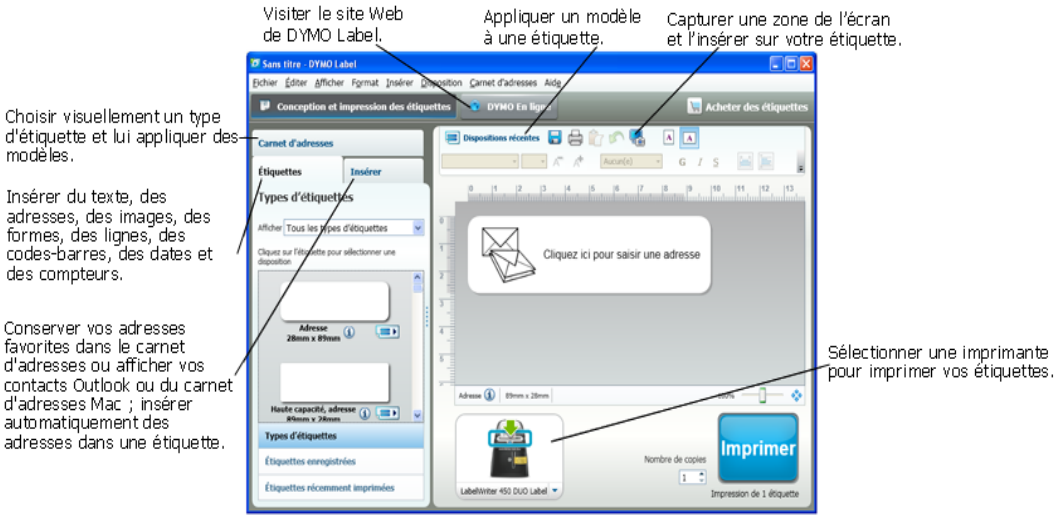
Cette page a été laissée vide intentionnellement pour permettre l'impression des deux côtés.

Chapitre 4

Tour DYMO Label v.8

Le logiciel DYMO Label offre les fonctionnalités suivantes :

- Barres d'outils – Accédez rapidement aux fonctionnalités utilisées fréquemment.
- Zone Modification – Formatez votre étiquette et visualisez-en un aperçu tel-tel.
- Onglet Étiquettes – Sélectionnez le type et la disposition de votre étiquette ou choisissez une étiquette créée précédemment.
- Onglet Insérer – permet d'ajouter rapidement différents objets de conception à votre étiquette.
- Onglet Carnet d'adresses – Gérez votre carnet d'adresses et insérez facilement des entrées dans votre étiquette.
- DYMO en ligne – Accédez rapidement au site Web DYMO Label pour y obtenir astuces, conseils, réponses et offres spéciales.



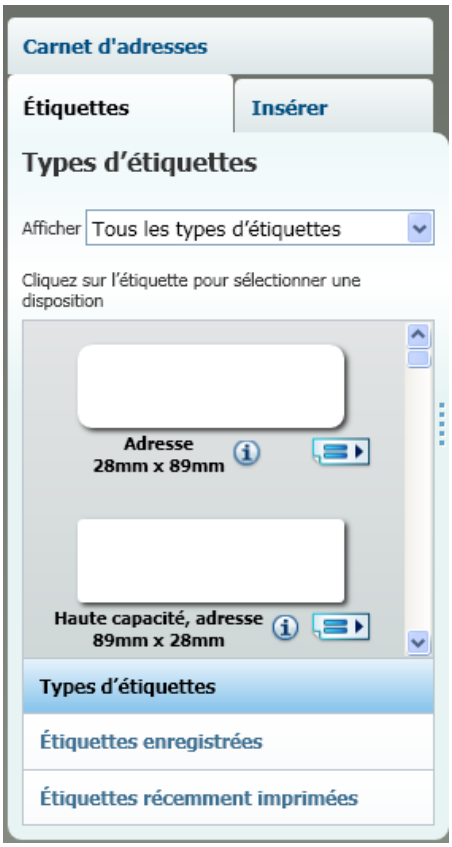
Onglet Étiquettes

L'onglet Étiquettes affiche tous les différents types d'étiquettes disponibles de même que les types d'étiquettes les plus récemment enregistrés et imprimés. Vous pouvez sélectionner une étiquette enregistrée ou récemment imprimée afin de l'imprimer ou de l'éditer, mais vous pouvez également choisir un nouveau type d'étiquette et de disposition pour créer une nouvelle étiquette.

Les types d'étiquettes affichés dépendent du type d'imprimante d'étiquettes installé. Si l'imprimante imprime uniquement des étiquettes LabelWriter, seules des étiquettes

LabelWriter sont visibles. Si elle imprime uniquement des étiquettes D1 (par exemple, avec LabelManager 420P ou LabelManager PnP), vous ne verrez que des étiquettes de ruban. Si vous disposez de plusieurs types d'imprimantes d'étiquettes ou si une imprimante LabelWriter Duo est installée, vous verrez à la fois des étiquettes LabelWriter et des étiquettes de ruban.

L'onglet Étiquettes comporte les éléments suivants :



- **Types d'étiquettes**

  Cette section affiche un aperçu de tous les types d'étiquettes disponibles. Vous pouvez sélectionner le type d'étiquette, puis la disposition afin de créer une nouvelle étiquette. Vous pouvez filtrer les types d'étiquettes par catégorie, comme Adresse, Expédition, et ainsi de suite.

  Les types d'étiquettes sont affichés en fonction des paramètres de préférences du pays.

- **Étiquettes enregistrées**

  Cette section affiche toutes les étiquettes enregistrées récemment pour que vous puissiez les utiliser de nouveau.

- **Étiquettes récemment imprimées**

  Cette section affiche les 24 dernières étiquettes imprimées. Chaque fois que vous imprimez une étiquette, cette dernière s'affiche dans Étiquettes récemment imprimées. Vous pouvez afficher vos étiquettes récemment imprimées et en sélectionner une à imprimer ou modifier.

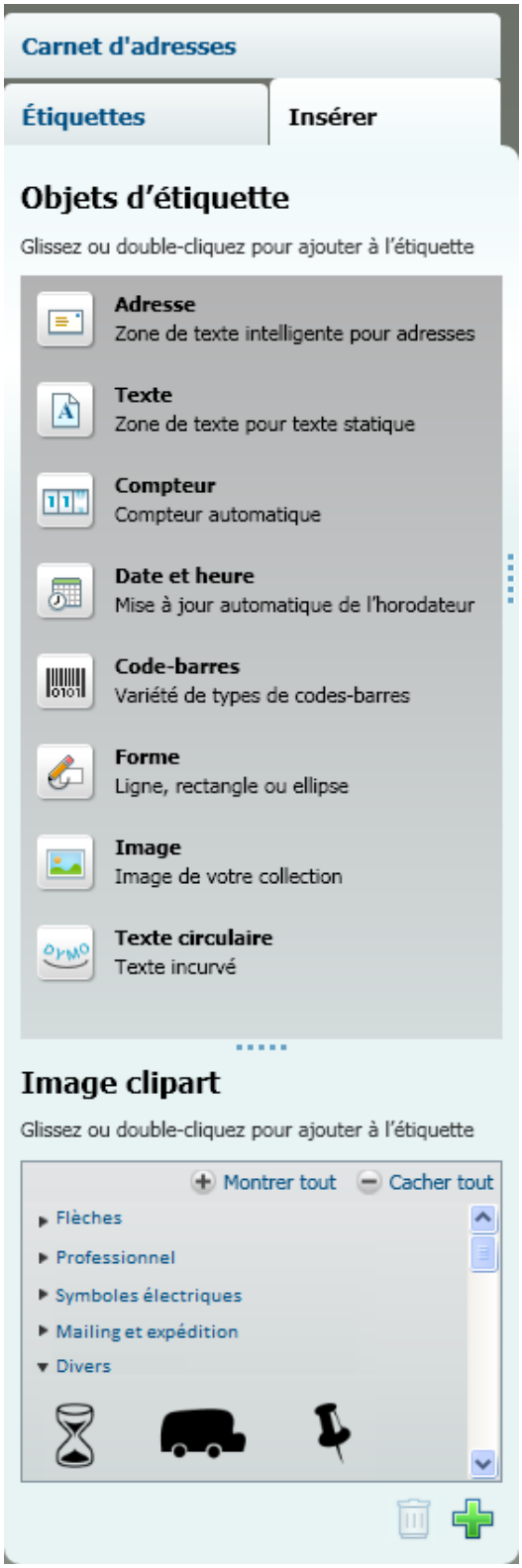
Onglet Insérer

Vous pouvez créer votre propre conception d'étiquette en ajoutant des objets à une nouvelle disposition d'étiquette ou à une disposition d'étiquette existante.

Sur une étiquette, chaque information est un objet distinct. Par exemple, le logo est un objet Image, l'adresse de l'expéditeur est un objet Texte fixe, une ligne horizontale est un objet Forme, et ainsi de suite.

Objet Image
Nancy Walker
150 Cottontail Ln
Somerset, NJ 08873-1148
Objet T
Objet Ligne Horizontale
Jim Best
Good, Bedder, and Best
900 Park Ave
New York, NY 10021-0231
Objet A

Depuis l'onglet Insérer, vous pouvez ajouter les types d'objets de conception suivants sur votre étiquette :



Objets d'étiquette

- Adresse;
- Texte;
- Compteur;
- Date et heure;
- Code-barres;
- Forme, comme par exemple des lignes, des rectangles, des cercles, etc.
- Image de votre collection;
- Texte circulaire.

Image clipart

Le logiciel DYMO Label comporte plusieurs images clipart pouvant être rapidement ajoutées à vos étiquettes afin de les personnaliser.

Les images stockées dans la bibliothèque d'images clipart sont classées en plusieurs catégories afin de faciliter et d'accélérer la recherche de l'image souhaitée.

Vous pouvez également personnaliser la bibliothèque d'images clipart en y ajoutant des images ou en en supprimant.

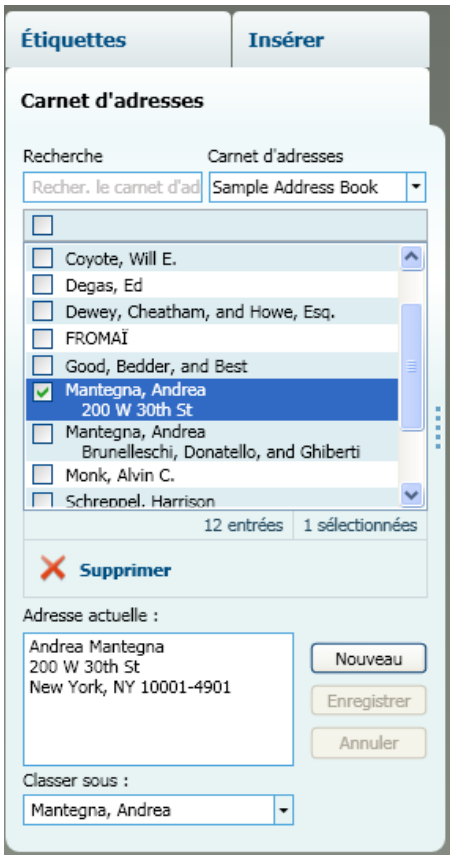
Onglet Carnet d'adresses

L'onglet Carnet d'adresses affiche une liste de tous les contacts du carnet d'adresses actuel. Le logiciel DYMO Label inclut un exemple de carnet d'adresses que vous pouvez utiliser afin de vous familiariser avec cette application. Vous pouvez ajouter, supprimer ou éditer des entrées dans l'Exemple de carnet d'adresses. Vous pouvez également créer un nouveau carnet d'adresses ne contenant que vos contacts et lui attribuer le nom que vous voulez.

De la même manière, si vos contacts sont déjà enregistrés dans Outlook ou dans le carnet d'adresses Mac, vous pouvez choisir d'afficher ces contacts dans l'onglet Carnet d'adresses. Vous pouvez également importer des adresses enregistrées depuis une feuille de calcul ou un fichier texte dans un nouveau carnet d'adresses ou un carnet d'adresses DYMO existant.

À partir de l'onglet Carnet d'adresses, vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

- ajouter rapidement une adresse à une étiquette;
- sélectionner plusieurs adresses pour les imprimer;
- ajouter, supprimer et éditer les adresses d'un carnet d'adresses DYMO;
- passer à un autre carnet d'adresses;
- visualiser et imprimer vos contacts Outlook ou Carnet d'adresses Mac;
- rechercher une ou plusieurs adresses;
- filtrer le carnet d'adresses pour n'afficher que les adresses que vous souhaitez voir.



Pour cocher ou décocher les cases de toutes les adresses, choisissez **Sélectionner tout** ou **Sélectionner aucun** dans le menu qui apparaît en cliquant sur le carnet d'adresses avec le bouton droit de la souris.

Zone Modification

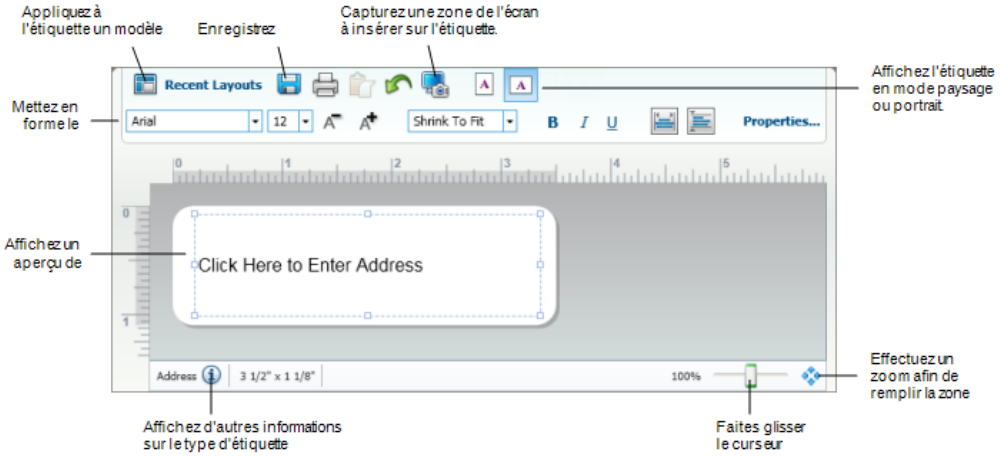
La zone Modification est l'espace de travail principal pour la création d'étiquettes. Un aperçu tel-tel de l'étiquette est affiché dans la zone Modification. Lorsque vous ajoutez des objets de conception à votre étiquette ou que vous en modifiez le format, vous pouvez immédiatement voir l'aspect qu'elle aura une fois imprimée.

La zone Modification offre les fonctionnalités suivantes :

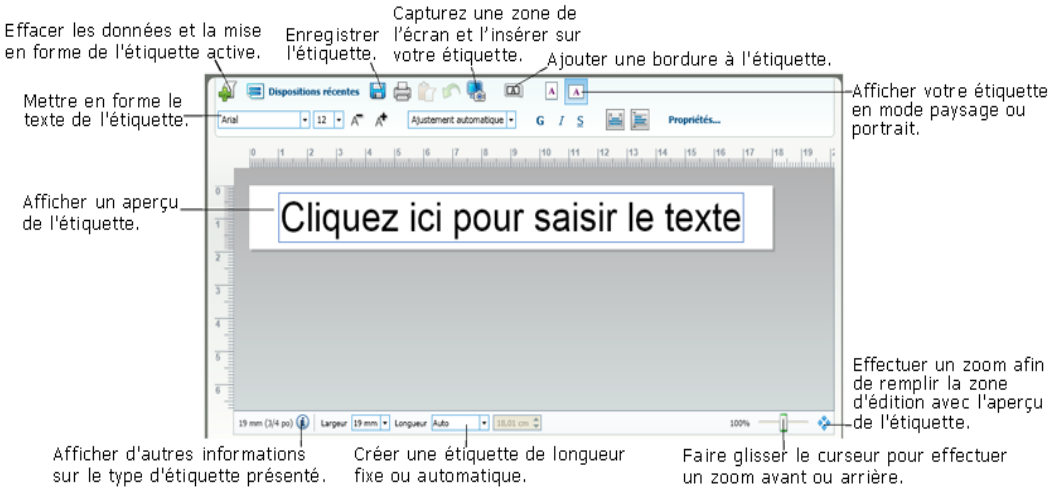
- une barre d'outils permettant de formater rapidement le texte de votre étiquette;
- un accès rapide aux dispositions d'étiquettes;
- un aperçu de votre étiquette.

Les fonctions disponibles dans la zone Édition sont variables, selon le type d'étiquette sélectionné.

Zone Édition - Étiquette LabelWriter



Zone Édition - Étiquette de ruban



Zone d'impression

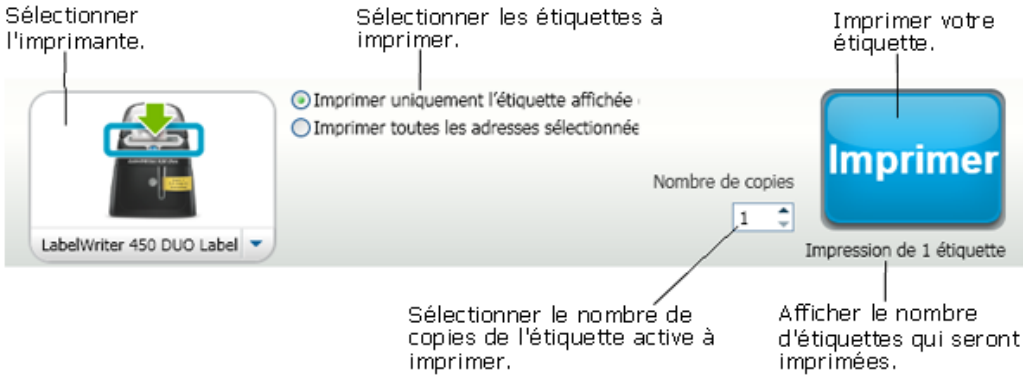
La zone d'impression offre plusieurs options d'impression pour vos étiquettes. Si vous avez plusieurs imprimantes d'étiquettes DYMO installées sur votre ordinateur, vous pouvez sélectionner celle que vous souhaitez utiliser.

À partir de la zone d'impression, vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

- sélectionner l'imprimante d'étiquettes que vous souhaitez utiliser;
- sélectionner le nombre de copies de chaque étiquette à imprimer;
- visualiser le nombre total d'étiquettes qui seront imprimées;
- imprimer vos étiquettes.

Si vous avez sélectionné plusieurs adresses dans le carnet d'adresses, vous pouvez effectuer l'une des opérations suivantes :

- imprimer toutes les adresses sélectionnées dans le carnet d'adresses;
- n'imprimer que l'étiquette affichée dans la zone Modification.



Dans le cas de certains modèles d'étiqueteuses, l'état de l'étiqueteuse est affiché dans la zone d'impression. Pour plus d'informations sur les états possibles de l'étiqueteuse, voir Affichage de l'état de votre étiqueteuse.

Agrandissement de l'espace de travail (Windows)

Plusieurs options permettent d'agrandir l'espace de travail. Vous pouvez n'agrandir que l'étiquette qui se trouve dans la zone Modification, ou vous pouvez agrandir la fenêtre DYMO Label au complet.

Pour agrandir l'étiquette

- Effectuez l'une des opérations suivantes :
  - Déplacez le curseur dans la partie inférieure droite de la zone Modification.
  - Cliquez sur dans la partie inférieure droite de la zone Modification pour agrandir l'étiquette et l'ajuster à cette zone.
  - À partir du menu **Afficher**, pointez **Étiquette Zoom**, puis sélectionnez un facteur d'agrandissement.

Pour agrandir la fenêtre DYMO Label

- À partir du menu **Afficher**, pointez **Agrandir la fenêtre**, puis déplacez le curseur pour définir l'agrandissement.

Agrandissement de l'espace de travail (Mac)

Plusieurs options permettent d'agrandir l'étiquette dans la zone Modification.

Pour agrandir l'étiquette

- Effectuez l'une des opérations suivantes :
  - Déplacez le curseur dans la partie inférieure droite de la zone Modification.
  - Cliquez sur dans la partie inférieure droite de la zone Modification pour agrandir l'étiquette et l'ajuster à cette zone.
  - À partir du menu **Disposition**, pointez **Étiquette Zoom**, puis sélectionnez un facteur d'agrandissement.

Chapitre 5

Mise en route

Le logiciel DYMO Label comporte plusieurs options permettant de créer et d'imprimer des étiquettes facilement et rapidement. À l'aide d'un support visuel, vous pouvez choisir le type d'étiquette et la disposition que vous souhaitez, sélectionner votre logo et votre adresse de retour par défaut, et même imprimer directement à partir de l'ordinateur, sans avoir à lancer le logiciel DYMO Label.

Consultez les rubriques suivantes avant de commencer à utiliser le logiciel DYMO Label.

- Ajout de l'adresse de l'expéditeur
- Ajout du logo
- Définition de votre type d'étiquette
- Sélection d'une disposition
- Impression de votre première étiquette
- Impression à partir de l'ordinateur (Windows)
- Utilisation du widget QuickPrint (Mac)

Ajout de l'adresse de l'expéditeur

Lorsque vous stockez une adresse de retour par défaut, vous pouvez rapidement l'insérer dans un objet Adresse ou un objet Texte. À tout moment, vous pouvez modifier votre adresse de retour par défaut au moyen des paramètres Préférences.

Pour ajouter ou modifier votre adresse de l'expéditeur

1. Effectuez l'une des opérations suivantes :
   - Pour Windows, choisissez **Préférences** dans le menu **Éditer**.
   - Pour Mac, choisissez **Préférences** dans le menu **DYMO Label**.

   La boîte de dialogue Préférences s'affiche.
2. Au besoin, sélectionnez l'onglet **Informations utilisateur**.
3. Entrez votre adresse dans la boîte **Adresse de retour par défaut**, puis cliquez sur **OK**.

Ajout du logo

Vous pouvez stocker un fichier image qui sera utilisé comme logo par défaut. Après avoir stocké votre logo par défaut, vous pouvez rapidement l'ajouter à n'importe quelle étiquette que vous créez. Vous pouvez modifier votre logo par défaut à tout moment.

Pour votre logo, vous pouvez utiliser les types de fichiers image suivants :

BMP	GIF	PNG
JPG	TIF	

Pour ajouter ou modifier votre logo par défaut

1. Effectuez l'une des opérations suivantes :
   - Pour Windows, choisissez **Préférences** dans le menu **Éditer**.
   - Pour Mac, choisissez **Préférences** dans le menu **DYMO Label**.

   La boîte de dialogue Préférences s'affiche.
2. Au besoin, sélectionnez l'onglet **Informations utilisateur**.
3. Sous **Logo par défaut**, cliquez sur **Parcourir**.

   La boîte de dialogue Ouvrir s'affiche.
4. Recherchez le fichier image que vous souhaitez utiliser comme logo par défaut, sélectionnez-le, puis cliquez sur **Ouvrir**.

   Un aperçu de l'image s'affiche dans la boîte de dialogue.
5. Cliquez sur **OK**.

Définition de votre type d'étiquette

La section Types d'étiquettes de l'onglet Étiquettes affiche un aperçu des différents types d'étiquettes. Ces aperçus vous permettent de choisir, à l'aide d'un support visuel, le type d'étiquette correspondant aux étiquettes chargées dans votre imprimante d'étiquettes.

Les types d'étiquettes affichés dépendent du type d'imprimante d'étiquettes installé. Si l'imprimante imprime uniquement des étiquettes LabelWriter, seules des étiquettes LabelWriter sont visibles. Si elle imprime uniquement des étiquettes D1 (par exemple, avec un système d'étiquetage LabelManager 420P ou LabelManager PnP), vous ne verrez que des étiquettes de ruban. Si vous disposez de plusieurs types d'imprimantes d'étiquettes ou si une imprimante LabelWriter Duo est installée, vous verrez à la fois des étiquettes LabelWriter et des étiquettes de ruban.

Le nom et les dimensions de chaque type d'étiquette se trouvent sous l'aperçu de chaque type d'étiquette.

Pour trouver votre type d'étiquette

1. Pour connaître le nom et les dimensions de votre type d'étiquette, référez-vous à leur emballage.
2. Trouvez votre type d'étiquette dans la liste Types d'étiquettes et assurez-vous que le nom et les dimensions correspondent bien à ce qui est inscrit sur l'emballage de vos étiquettes.
3. Vous pouvez également effectuer la vérification suivante :
   a. Cliquez sur en regard du nom de l'étiquette ou au bas de la zone d'édition.

      Une liste de numéros de pièces DYMO pour cette étiquette s'affiche.
   b. Recherchez le numéro de référence DYMO de votre étiquette sur l'emballage.

c. Vérifiez que le numéro de référence DYMO figurant sur l'emballage correspond à l'un des numéros de référence de la liste.

Sélection d'une disposition

La section Types d'étiquettes de l'onglet Étiquettes affiche un aperçu des différents types d'étiquettes.

Il existe plusieurs exemples de dispositions pour chaque type d'étiquette. Et chaque disposition peut être utilisée telle quelle ou servir de point de départ à la conception d'une nouvelle disposition.

Pour sélectionner une disposition d'étiquette

1. Sélectionnez l'onglet **Étiquettes**.
2. Sous **Types d'étiquettes**, sélectionnez le type d'étiquette que vous souhaitez utiliser.

   Plusieurs exemples de dispositions s'affichent.
3. Sélectionnez la disposition que vous souhaitez utiliser.

   La disposition d'étiquette sélectionnée s'affiche dans la zone Modification.

Astuces

- Cliquez sur pour afficher des renseignements détaillés à propos du type d'étiquette que vous utilisez ou pour savoir quelles étiquettes acheter.
- Pour filtrer les types d'étiquettes affichées, sélectionnez une catégorie d'étiquettes dans la liste **Afficher**, dans le haut de l'onglet Étiquettes.

Impression de votre première étiquette

Pour imprimer des étiquettes, il suffit simplement de sélectionner un type et une disposition d'étiquette, d'y entrer vos données et de cliquer sur le bouton Imprimer.

Pour imprimer votre étiquette

1. Dans l'onglet **Étiquettes**, choisissez le type d'étiquette correspondant aux étiquettes chargées dans l'imprimante.
2. Dans la zone Modification, entrez du texte ou une adresse sur l'étiquette.
3. Au besoin, sélectionnez l'imprimante avec laquelle vous souhaitez imprimer.
4. Dans la boîte **Nombre de copies**, entrez le nombre de copies à imprimer.

   Vous pouvez également sélectionner le nombre de copies à imprimer à l'aide des flèches haut et bas.
5. Cliquez sur Imprimer.

Impression à partir de l'ordinateur (Windows)

À l'aide de QuickPrint, vous pouvez imprimer rapidement une étiquette directement à partir de votre ordinateur, sans ouvrir le logiciel DYMO Label.

Pour imprimer à partir de l'ordinateur

1. Double-cliquez sur dans la zone de notification de votre ordinateur.

   DYMO QuickPrint démarre.

Si ne s'affiche pas dans la zone de notification, sélectionnez Tous les programmes dans le menu Démarrer, puis DYMO Label et enfin DYMO QuickPrint.

2. Faites glisser, collez ou tapez ici le texte que vous souhaitez imprimer sur une étiquette.
3. Pour sélectionner les options d'impression, effectuez les étapes suivantes :
   a. Dans la liste **Sélectionner une disposition d'étiquette**, sélectionnez la disposition d'étiquette qui sera utilisée lors de l'impression.
   b. Au besoin, sélectionnez l'imprimante avec laquelle vous souhaitez imprimer dans la liste **Sélectionner l'imprimante**.
   c. (Twin Turbo uniquement) Choisissez le rouleau d'étiquettes d'impression dans la liste **Sélectionner un rouleau d'étiquettes**.

   Vous pouvez également cliquer sur **Options** afin de choisir une imprimante différente et de sélectionner le type ou la disposition de l'étiquette à l'aide d'un support visuel.
4. Cliquez sur **Imprimer**.

Utilisation du widget QuickPrint (Mac)

À l'aide du widget QuickPrint, vous pouvez imprimer rapidement une étiquette directement à partir de votre bureau, sans ouvrir le logiciel DYMO Label.

Pour utiliser le widget QuickPrint

1. Appuyez sur **F12** pour afficher les widgets qui sont installés.
2. Dans le widget DYMO QuickPrint, collez ou entrez le texte que vous souhaitez imprimer sur votre étiquette.
3. Vous pouvez également cliquer sur dans le coin inférieur droit du widget pour :
   - Modifier la disposition d'étiquette.
   - Sélectionner une autre imprimante d'étiquettes.
4. Cliquez sur IMPRIMER.

Chapitre 6

Pour les utilisateurs d'étiquettes en feuilles

Vous pouvez imprimer des étiquettes à partir de données mises en forme dans un tableau Microsoft Word à l'aide du complément Word DYMO Label. Par exemple, une liste d'adresses définie antérieurement pour une impression sur des étiquettes est généralement mise en page sous forme de tableau avec chaque adresse contenue dans une cellule du tableau.

Lorsque vous vous servez du complément Word pour imprimer un groupe de cellules du tableau, chaque cellule est considérée comme une adresse différente (ou bloc de texte) et elle est imprimée sur une étiquette différente. Vous pouvez choisir d'imprimer toutes les cellules du tableau ou de n'imprimer que certaines d'entre elles.

Vous pouvez vous servir du complément pour prévisualiser vos étiquettes et pour en modifier les propriétés avant l'impression, ou bien vous pouvez utiliser Impression rapide pour imprimer les étiquettes selon les derniers paramètres utilisés.

Pour imprimer des étiquettes à partir d'un tableau

1. Effectuez l'une des opérations suivantes :
   - Pour imprimer une étiquette pour toutes les données du tableau, placez le curseur n'importe où dans le tableau.
   - Pour n'imprimer qu'une partie des données du tableau, sélectionnez les cellules que vous souhaitez imprimer.
2. Cliquez sur **Imprimer étiquette** dans la barre d'outils.

   La boîte de dialogue Complément DYMO Word s'affiche.
3. Apportez les modifications nécessaires au texte à imprimer.

   Vous pouvez modifier les données dans la zone de texte, mais ces modifications ne seront pas enregistrées dans les données originales.
4. Si vous avez sélectionné plus d'une cellule de tableau, cliquez sur **Suivant** pour prévisualiser les données pour chaque étiquette.
5. Pour sélectionner les options d'impression, effectuez les étapes suivantes :
   a. Dans la liste **Sélectionner une disposition d'étiquette**, sélectionnez la disposition d'étiquette qui sera utilisée lors de l'impression.
   b. Au besoin, sélectionnez l'imprimante avec laquelle vous souhaitez imprimer dans la liste **Sélectionner l'imprimante**.
   c. (Twin Turbo uniquement) Choisissez le rouleau d'étiquettes d'impression dans la liste **Sélectionner un rouleau d'étiquettes**.

Vous pouvez également cliquer sur **Options** afin de choisir une imprimante différente et de sélectionner le type ou la disposition de l'étiquette à l'aide d'un support visuel.

6. Cliquez sur **Test d'impression** pour imprimer une seule étiquette afin de vérifier que tous les paramètres sont adéquats.
7. Cliquez sur **Imprimer**.

   Une étiquette est imprimée pour chaque cellule sélectionnée.

Cliquez sur **Impression rapide** pour imprimer des étiquettes à l'aide des paramètres les plus récents.

Chapitre 7

Comment...

Les rubriques de la présente section vous fourniront des idées intéressantes sur la façon de concevoir et d'utiliser vos étiquettes, et elles vous décriront les moyens d'optimiser l'utilisation du logiciel DYMO Label.

DYMO offre un large choix d'étiquettes de différentes tailles et formes. Voici un aperçu des possibilités que vous offre le logiciel DYMO Label.

- Styliser les étiquettes
- Imprimer rapidement plusieurs étiquettes avec Smart Paste
- Imprimer rapidement à partir de n'importe quel endroit
- Imprimer en continu une liste d'envoi imposante
- Créer une étiquette de CD multiligne
- Créer une étiquette à deux côtés
- Ajouter un logo

Styliser les étiquettes

Le logiciel DYMO Label offre plusieurs options permettant de styliser vos étiquettes.

Ces options permettent d'améliorer l'apparence de vos étiquettes. En voici quelques unes :

- Ajout d'images clipart à une étiquette
- Insertion de symboles
- Ajouter une bordure à une image
- Ajouter une bordure à une étiquette
- Utiliser des polices installées dans votre système
- Ajouter du texte vertical à une étiquette
- Ajouter de l'ombrage à l'étiquette

Imprimer rapidement plusieurs étiquettes avec Smart Paste

Les étiquettes imprimées à l'aide de Smart Paste sont formatées à l'aide de la disposition d'étiquette déjà sélectionnée. Vous pouvez imprimer des données provenant du presse-papiers, d'un fichier texte ou d'un fichier délimité (CSV).

Pour imprimer plusieurs étiquettes à partir du presse-papiers

1. Copiez dans le presse-papiers le texte que vous souhaitez imprimer sur une étiquette.
2. Dans le menu **Éditer**, choisissez **Smart Paste à partir du Presse-papiers**.

   Une boîte de dialogue s'affiche pour vous indiquer combien d'étiquettes s'imprimeront.

3. Cliquez sur **OK**.

   Le nombre indiqué d'étiquettes est imprimé.

Pour imprimer plusieurs étiquettes à partir d'un fichier texte

1. Dans le menu **Éditer**, choisissez **Smart Paste à partir d'un fichier**.

   La boîte de dialogue Ouvrir s'affiche.
2. Recherchez le fichier texte ou le fichier avec délimitation par des virgules (CSV) comportant les données, sélectionnez-le et cliquez sur **Ouvrir**.

   Une boîte de dialogue s'affiche pour vous indiquer combien d'étiquettes s'imprimeront.
3. Cliquez sur **OK**.

   Le nombre indiqué d'étiquettes est imprimé.

Imprimer rapidement à partir de n'importe quel endroit (Windows)

DYMO Label comprend maintenant QuickPrint, situé dans la zone de notification de votre ordinateur. Vous pouvez désormais faire glisser vers QuickPrint (ou les y coller) des adresses provenant de n'importe quel programme ou de n'importe quelle page Web et imprimer une étiquette sans même avoir à lancer le programme DYMO Label.

Pour utiliser QuickPrint

1. Double-cliquez sur dans la zone de notification de votre ordinateur.

   DYMO QuickPrint démarre.
2. Faites glisser, collez ou tapez ici le texte que vous souhaitez imprimer sur votre étiquette.
3. Cliquez sur **Imprimer**.

À partir de QuickPrint, vous pouvez choisir d'effectuer les opérations suivantes :

- Modifier la disposition d'étiquette.
- Sélectionner une autre imprimante d'étiquettes.

Imprimer rapidement à partir de n'importe quel endroit (Mac)

Le logiciel DYMO Label comporte maintenant un widget Quickprint vous permettant d'imprimer rapidement une étiquette, sans ouvrir le programme DYMO Label.

Pour utiliser le widget QuickPrint

1. Appuyez sur **F12** pour afficher les widgets qui sont installés.
2. Dans le widget DYMO QuickPrint, collez ou entrez le texte que vous souhaitez imprimer sur votre étiquette.
3. Cliquez sur IMPRIMER.

À partir du widget QuickPrint, vous pouvez cliquer sur dans le coin inférieur droit, ce qui vous donne la possibilité d'effectuer les opérations suivantes :

- Modifier la disposition d'étiquette.
- Sélectionner une autre imprimante d'étiquettes.

Imprimer en continu une liste d'envoi imposante

L'imprimante LabelWriter TwinTurbo peut automatiquement passer d'un rouleau d'étiquettes à l'autre si vous devez imprimer plus d'étiquettes qu'il n'en reste sur un rouleau. Par exemple, supposons que vous imprimez une liste de distribution comportant 255 adresses et que le rouleau gauche ne contient qu'une centaine d'étiquettes. Vous pouvez choisir d'utiliser les deux rouleaux ; lorsque l'imprimante a épuisé les étiquettes sur le rouleau gauche, elle passe automatiquement au rouleau droit jusqu'à ce que toutes les étiquettes soient imprimées.

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

Pour utiliser les deux rouleaux

1. Chargez le même type d'étiquette des deux côtés de l'imprimante.
2. Dans la zone d'impression, cochez la case **Utiliser les deux rouleaux**.

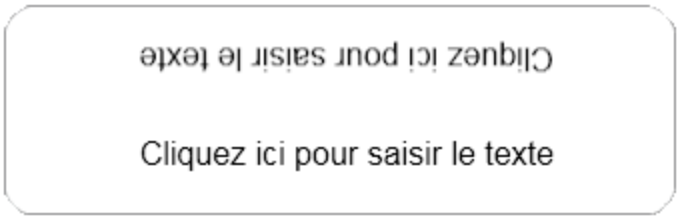
Lorsque vous cochez cette case, l'image de l'imprimante sélectionnée se modifie pour indiquer que les deux rouleaux seront utilisés.

Créer une étiquette de CD multiligne

Vous pouvez créer une étiquette de CD multiligne en insérant des objets texte circulaire sur une étiquette. Dans l'exemple ci-dessous, chaque ligne de texte est un objet Texte circulaire distinct.

Créer une étiquette à deux côtés

Vous pouvez créer rapidement une étiquette à deux côtés en utilisant l'effet de texte en miroir. Cet effet place une image miroir du contenu de l'objet au-dessus du contenu original. Cette fonctionnalité sert notamment à créer des étiquettes de dossier de classement à l'aide d'étiquettes d'adresses et des marque-places en forme de tente.



L'effet miroir peut être appliqué aux objets Adresse, aux objets Texte, aux objets Compteur et aux objets Date et heure.

Pour créer une étiquette de dossier de classement à deux côtés

1. Créez une étiquette d'adresse contenant un objet Texte.
2. Au besoin, redimensionnez l'objet Texte afin qu'il remplisse l'étiquette.
3. Entrez le texte de votre étiquette dans l'objet Texte.
4. Cliquez sur l'objet avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **Propriétés**.

   La boîte de dialogue Propriétés de l'objet texte s'affiche.
5. Sous **Effets du texte**, cochez la case **Miroir**, puis cliquez sur **OK**.

   Une image miroir du texte est ajoutée à votre étiquette.
6. Cliquez sur Imprimer.
7. Placez l'étiquette sur votre dossier de classement de telle sorte que le centre de l'étiquette se plie au-dessus du dossier.

   Le texte est visible des deux côtés du dossier.

Ajouter un logo

Vous pouvez enregistrer un fichier image qui sera utilisé comme logo par défaut. Après avoir procédé à la définition de votre fichier logo par défaut, vous pouvez rapidement ajouter l'image enregistrée à n'importe quelle étiquette que vous créez.

Pour ajouter un logo ou une image personnalisée

1. Double-cliquez sur **Image** sous l'onglet **Insérer**.

   La boîte de dialogue Propriétés de l'objet Image s'affiche.
2. Sélectionnez **Utiliser fichier logo par défaut** sous **Source de l'image**.
3. Sélectionnez l'alignement, l'échelle et les options de bordure désirés, puis cliquez sur **OK**.

   Votre logo par défaut est ajouté à l'étiquette.

Chapitre 8

Foire aux questions

Les rubriques de cette section fournissent des réponses aux questions les plus fréquemment posées. Si votre question demeure sans réponse, consultez la Foire aux questions (FAQ) de la section Support du site Web de DYMO.

- Déplacement de vos fichiers vers un autre ordinateur
- Partage de fichiers d'étiquettes
- Suppression de l'Exemple de carnet d'adresses
- Recherche des étiquettes de la version 7
- Affichage de l'état de votre étiqueteuse

Déplacement de vos fichiers vers un autre ordinateur

Vos carnets d'adresses et fichiers d'étiquettes DYMO sont situés dans le dossier DYMO Label sous Documents. Comme tout autre fichier, ces fichiers peuvent être déplacés vers un autre ordinateur et y être copiés.

Pour que les fichiers se trouvent au bon endroit dans le logiciel DYMO Label, assurez-vous de les copier dans les dossiers indiqués ci-dessous :

Fichiers d'étiquettes	**Windows :** ...\Libraries\Documents\DYMO Label\Labels **Mac :** Documents/DYMO Label Software/Labels Pour accéder aux étiquettes de ce dossier, choisissez **Ouvrir** dans le menu **Fichier**.
Dispositions d'étiquettes	**Windows :** ...\Libraries\Documents\DYMO Label\Labels\Layouts **Mac :** Documents/DYMO Label Software/Layouts Sélectionnez un type d'étiquette sous l'onglet **Étiquettes** pour accéder aux modèles stockés dans ce dossier.
Carnets d'adresses	**Windows :** ...\Libraries\Documents\DYMO Label\Address Books **Mac :** Documents/DYMO Label Software/Address Books Pour accéder aux carnets d'adresses de ce dossier, sélectionnez **Parcourir** dans la liste **Carnet d'adresses**.

Partage de fichiers d'étiquettes

Vous pouvez partager des fichiers d'étiquettes, de dispositions et de carnets d'adresses avec d'autres utilisateurs par l'intermédiaire d'un réseau partagé. Pour ce faire, dans votre réseau, créez un dossier contenant les fichiers que vous souhaitez partager. Ainsi, tout utilisateur ayant accès à cet emplacement du réseau peut ouvrir les fichiers avec le logiciel DYMO Label.

Pour partager les fichiers d'étiquettes

1. Dans votre réseau partagé, créez un dossier contenant les fichiers d'étiquettes que vous souhaitez partager.

   Vous pouvez ajouter des dossiers supplémentaires pour contenir les fichiers de dispositions et les carnets d'adresses DYMO que vous souhaitez partager.

2. (Facultatif) Faites du dossier partagé votre dossier de fichiers d'étiquette par défaut.

Suppression de l'Exemple de carnet d'adresses

Lorsque vous lancez le logiciel pour la première fois, le Carnet d'adresses DYMO affiché contient plusieurs exemples d'adresses. Lorsque vous créez un nouveau carnet d'adresses, ce dernier devient le carnet d'adresses actuel dans l'onglet Carnet d'adresses.

L'Exemple de carnet d'adresses demeure dans votre dossier Carnets d'adresses, mais, à moins que vous ne le sélectionniez comme carnet d'adresses actuel, il ne s'affichera plus.

Après avoir changé le carnet d'adresses actuel, c'est ce nouveau carnet d'adresses qui s'affiche chaque fois que vous lancez le logiciel.

Vous pouvez également supprimer de façon définitive l'Exemple de carnet d'adresses de votre ordinateur.

Pour supprimer définitivement l'Exemple de carnet d'adresses

1. Recherchez le dossier carnet d'adresses par défaut installé avec le logiciel DYMO Label.

   Par défaut, ce dossier est créé à l'emplacement suivant :

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

   Mac : Documents/DYMO Label Software/Address Books

2. Supprimez du dossier l'exemple de carnet d'adresses *Exemple de carnet d'adresses.ABX*.

   Vous ne pouvez pas supprimer l'Exemple de carnet d'adresses à partir du logiciel DYMO Label.

Recherche des étiquettes de la version 7 (Windows uniquement)

Lorsque vous procédez à une mise à niveau vers DYMO Label v.8 à partir de la version 7, tous les fichiers d'étiquettes LabelWriter contenus dans le dossier d'étiquettes par défaut sont automatiquement convertis au nouveau format et copiés dans le dossier par défaut suivant :

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

Vous pouvez ouvrir tous les fichiers d'étiquettes LabelWriter de la version 7 dans DYMO Label v.8. Cependant, DYMO Label v.8 ne peut pas ouvrir les étiquettes de ruban créées dans une version antérieure du logiciel.

Affichage de l'état de votre étiqueteuse

Dans le cas de certains modèles d'étiqueteuses, l'état de l'étiqueteuse est affiché dans la zone d'impression.

Le tableau suivant décrit les états possibles de l'étiqueteuse.

	L'étiqueteuse est connectée et la batterie est en cours de chargement.
	L'étiqueteuse est connectée et la batterie n'est pas en cours de chargement.
	L'étiqueteuse n'est pas connectée ou n'est pas sous tension.
	L'étiqueteuse est connectée et la batterie présente un problème.

Cette page a été laissée vide intentionnellement pour permettre l'impression des deux côtés.

Chapitre 9

Impression des étiquettes

Le logiciel DYMO Label offre plusieurs possibilités pour insérer des données et imprimer des étiquettes. Le logiciel DYMO Label comprend plusieurs fonctions permettant d'imprimer une ou plusieurs étiquettes. Vous pouvez imprimer des étiquettes des façons suivantes :

- Imprimer une seule étiquette
- Imprimer une étiquette à partir de l'ordinateur (Windows)
- Imprimer une étiquette à l'aide du widget QuickPrint (Mac)
- Impression d'étiquettes à partir du carnet d'adresses
- Imprimer des étiquettes à partir d'une autre application
- Imprimer plusieurs étiquettes à la fois

Si le type d'étiquette sélectionné ne correspond pas au type de la dernière étiquette imprimée sur l'imprimante sélectionnée, l'icône s'affiche sur le bouton Imprimer.

Impression d'une seule étiquette

Le logiciel DYMO Label offre plusieurs options liées à l'impression d'une seule étiquette, dont l'ajout simple de texte directement sur l'étiquette.

- Imprimer une adresse provenant du carnet d'adresses
- Imprimer à partir de l'ordinateur, sans démarrer le logiciel DYMO Label (Windows)
- Imprimer une étiquette à l'aide du widget QuickPrint (Mac)
- Imprimer des étiquettes directement à partir d'autres programmes

Impression à partir du carnet d'adresses

Vous pouvez sélectionner dans le carnet d'adresses une entrée à imprimer sur une étiquette. Pour les étiquettes d'adresses simples qui ne contiennent qu'un seul objet Adresse, l'entrée de carnet d'adresses sélectionnée est automatiquement insérée dans l'objet Adresse de l'étiquette.

Pour les autres types d'étiquettes (comme les étiquettes d'expédition et les étiquettes d'adresses en deux compositions), vous pouvez décider quels objets lier au carnet d'adresses (objets Adresse, Texte variable et Code-barres)

Pour imprimer une étiquette à partir du carnet d'adresses

1. Sélectionnez le type d'étiquette et la disposition que vous souhaitez utiliser dans l'onglet **Étiquettes**.

Assurez-vous que la disposition d'étiquette choisie inclut au moins un objet Adresse ou Texte variable.

2. Sélectionnez l'onglet **Carnet d'adresses**.
3. Dans le carnet d'adresses, sélectionnez l'adresse à imprimer.

   L'adresse s'affiche sur l'étiquette, dans la zone Modification.
4. Au besoin, sélectionnez l'imprimante avec laquelle vous souhaitez imprimer.
5. Dans la boîte **Nombre de copies**, entrez le nombre de copies à imprimer.

   Le nombre d'étiquettes qui seront imprimées s'affiche sous le bouton Imprimer.
6. Cliquez sur Imprimer.

Impression à partir de l'ordinateur (Windows)

À l'aide de QuickPrint, vous pouvez imprimer rapidement une étiquette directement à partir de votre ordinateur, sans ouvrir le logiciel DYMO Label.

Pour imprimer à partir de l'ordinateur

1. Double-cliquez sur dans la zone de notification de votre ordinateur.

   DYMO QuickPrint démarre.

   Si ne s'affiche pas dans la zone de notification, sélectionnez Tous les programmes dans le menu Démarrer, puis DYMO Label et enfin DYMO QuickPrint.
2. Faites glisser, collez ou tapez ici le texte que vous souhaitez imprimer sur une étiquette.
3. Pour sélectionner les options d'impression, effectuez les étapes suivantes :
   a. Dans la liste **Sélectionner une disposition d'étiquette**, sélectionnez la disposition d'étiquette qui sera utilisée lors de l'impression.
   b. Au besoin, sélectionnez l'imprimante avec laquelle vous souhaitez imprimer dans la liste **Sélectionner l'imprimante**.
   c. (Twin Turbo uniquement) Choisissez le rouleau d'étiquettes d'impression dans la liste **Sélectionner un rouleau d'étiquettes**.

   Vous pouvez également cliquer sur **Options** afin de choisir une imprimante différente et de sélectionner le type ou la disposition de l'étiquette à l'aide d'un support visuel.
4. Cliquez sur **Imprimer**.

Utilisation du widget QuickPrint (Mac)

À l'aide du widget QuickPrint, vous pouvez imprimer rapidement une étiquette directement à partir de votre bureau, sans ouvrir le logiciel DYMO Label.

Pour utiliser le widget QuickPrint

1. Appuyez sur **F12** pour afficher les widgets qui sont installés.
2. Dans le widget DYMO QuickPrint, collez ou entrez le texte que vous souhaitez imprimer sur votre étiquette.
3. Vous pouvez également cliquer sur dans le coin inférieur droit du widget pour :
   - Modifier la disposition d'étiquette.
   - Sélectionner une autre imprimante d'étiquettes.

4. Cliquez sur IMPRIMER.

Impression d'étiquettes directement à partir d'autres programmes

Vous pouvez imprimer avec votre imprimante d'étiquettes DYMO directement à partir d'autres programmes, de la même façon qu'avec toute autre imprimante. Pour faciliter l'impression, nous avons inclus des compléments de logiciel pour des programmes Windows et Macintosh parmi les plus utilisés, comme Microsoft Word et Outlook. Pour de plus amples renseignements à propos des compléments, veuillez vous référer à la section Impression d'étiquettes à partir d'autres programmes.

Pour imprimer les étiquettes avec l'imprimante d'étiquettes DYMO à partir d'applications autres que le logiciel DYMO Label, vous devez d'abord effectuer la procédure suivante :

- Sélectionnez votre imprimante d'étiquettes DYMO dans la liste d'imprimantes.
- Sélectionnez la bonne orientation et la bonne taille pour le type d'étiquette que vous souhaitez imprimer.
- Réglez les marges pour que le texte s'imprime correctement sur l'étiquette.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la façon d'imprimer une étiquette à partir d'une application Windows, veuillez vous référer à la section Impression à partir de Microsoft Word.

Impression à partir de Microsoft Word

Les instructions ci-dessous expliquent comment imprimer des étiquettes à partir de Microsoft Word. Vous pouvez vous servir de ces instructions en guise de lignes directrices pour les autres applications Windows.

Ces instructions s'appliquent à Microsoft Word 2007. Si vous utilisez une autre version de Microsoft Word, les étapes à suivre peuvent être légèrement différentes.

Pour imprimer à partir de Microsoft Word

1. Entrez le texte que vous souhaitez imprimer sur une étiquette dans un document Microsoft Word.
2. Cliquez sur le bouton **Office**, puis choisissez **Imprimer**.

   La boîte de dialogue Imprimer s'affiche.
3. Sous **Imprimante**, dans la liste **Nom**, choisissez l'imprimante DYMO avec laquelle vous souhaitez imprimer, puis cliquez sur **Fermer**.
4. Sélectionnez l'onglet **Mise en page**, puis cliquez sur en regard de **Mise en page**.

   La boîte de dialogue Mise en page s'affiche.
5. Sélectionnez l'onglet **Papier**.
6. Dans la liste **Format de papier**, sélectionnez le type d'étiquette sur lequel imprimer.
7. Sélectionnez l'onglet **Marges**.
8. Sous **Orientation**, sélectionnez **Portrait** ou **Paysage**.
9. Sous **Marges**, entrez 0,00 dans les zones **Haut**, **Bas**, **Gauche** et **Droite** , puis cliquez sur **OK**.

Un message s'affiche, indiquant qu'une marge (ou plus) a été définie à l'extérieur de la zone d'impression.

10. Cliquez sur **Corriger**.

    Les marges adéquates sont entrées automatiquement.

11. Dans la boîte de dialogue **Mise en page**, cliquez sur **OK**.

    La dimension de la page est maintenant réglée à la taille du type d'étiquette que vous avez sélectionné.

12. Sélectionnez l'onglet **Affichage**, puis cliquez sur **Affichage**.

    Vous pouvez maintenant prévisualiser l'étiquette et en formater le texte avant l'impression.

Impression de plusieurs étiquettes

Le logiciel DYMO Label offre plusieurs façons d'imprimer plus d'une étiquette à la fois. Ces fonctionnalités sont particulièrement pratiques pour imprimer sur une étiquette des informations provenant d'un autre programme. Vous pouvez imprimer plusieurs étiquettes des façons suivantes :

- Imprimer plusieurs copies de la même étiquette
- Imprimer des adresses provenant du carnet d'adresses
- Utiliser Smart Paste pour copier du texte et imprimer des étiquettes
- Importer et imprimer des données

Impression de plusieurs copies

Vous pouvez imprimer jusqu'à 999 copies de la même étiquette.

Pour imprimer plusieurs copies

1. Créez l'étiquette que vous souhaitez imprimer.
2. Dans la boîte **Nombre de copies**, entrez le nombre de copies à imprimer.

   Le nombre d'étiquettes qui seront imprimées s'affiche sous le bouton Imprimer.

3. Cliquez sur Imprimer.

Si vous êtes un utilisateur de l'imprimante LabelWriter TwinTurbo, vous pouvez changer automatiquement de rouleau d'étiquettes lorsqu'un rouleau est vide. Chargez le même type d'étiquette des deux côtés et, dans la zone d'impression, cochez la case **Utiliser les deux rouleaux**.

Impression de plusieurs adresses

Vous pouvez sélectionner dans le carnet d'adresses plusieurs entrées à imprimer. Pour les étiquettes d'adresses simples qui ne contiennent qu'un seul objet Adresse, les entrées du carnet d'adresses sélectionnées sont automatiquement insérées dans l'objet Adresse.

Pour les autres types d'étiquettes (comme les étiquettes d'expédition et les étiquettes d'adresses en deux compositions), vous pouvez décider quels objets lier au carnet d'adresses (objets Adresse, Texte variable et Code-barres)

Pour imprimer une étiquette à partir du carnet d'adresses

1. Sélectionnez un type d'étiquette et une disposition à utiliser.

   Assurez-vous que la disposition d'étiquette choisie inclut au moins un objet Adresse ou Texte variable.
2. Sélectionnez l'onglet **Carnet d'adresses**.
3. Sélectionnez les adresses que vous souhaitez imprimer.

   La dernière entrée sélectionnée s'affiche dans l'aperçu de l'étiquette, dans la zone Modification.
4. Si nécessaire, dans la zone d'impression, sélectionnez l'imprimante sur laquelle vous souhaitez imprimer.
5. Sélectionnez **Imprimer toutes les adresses sélectionnées dans le carnet d'adresses**.
6. Entrez le nombre de copies à imprimer pour chaque entrée dans la boîte **Nombre de copies**.

   Le nombre d'étiquettes qui seront imprimées s'affiche sous le bouton Imprimer. Par exemple, si vous sélectionnez cinq entrées dans le carnet d'adresses et que vous sélectionnez deux copies à imprimer, deux étiquettes seront imprimées pour chaque entrée. Dix étiquettes seront donc imprimées.
7. Cliquez sur Imprimer.

Impression rapide de plusieurs étiquettes avec Smart Paste

Les étiquettes imprimées à l'aide de Smart Paste sont formatées à l'aide de la disposition d'étiquette déjà sélectionnée. Vous pouvez imprimer des données provenant du presse-papiers, d'un fichier texte ou d'un fichier délimité (CSV).

Pour imprimer plusieurs étiquettes à partir du presse-papiers

1. Copiez dans le presse-papiers le texte que vous souhaitez imprimer sur une étiquette.
2. Dans le menu **Éditer**, choisissez **Smart Paste à partir du Presse-papiers**.

   Une boîte de dialogue s'affiche pour vous indiquer combien d'étiquettes s'imprimeront.
3. Cliquez sur **OK**.

   Le nombre indiqué d'étiquettes est imprimé.

Pour imprimer plusieurs étiquettes à partir d'un fichier texte

1. Dans le menu **Éditer**, choisissez **Smart Paste à partir d'un fichier**.

   La boîte de dialogue Ouvrir s'affiche.
2. Recherchez le fichier texte ou le fichier avec délimitation par des virgules (CSV) comportant les données, sélectionnez-le et cliquez sur **Ouvrir**.

   Une boîte de dialogue s'affiche pour vous indiquer combien d'étiquettes s'imprimeront.
3. Cliquez sur **OK**.

   Le nombre indiqué d'étiquettes est imprimé.

Importation et impression des données

Le logiciel DYMO Label vous permet d'imprimer rapidement des étiquettes à partir de plusieurs formats standard de bases de données, dont Microsoft Access (Windows), Microsoft Excel, fichiers texte et Lien de données universel (UDL) (Windows).

Les informations sur la base de données peuvent être insérées dans un objet Texte variable, Adresse ou Code-barres. Si votre étiquette comporte plusieurs objets Adresse, plusieurs objets Texte ou plusieurs objets Code-barres, vous pouvez sélectionner les champs à insérer dans chaque objet.

Pour importer et imprimer des données

1. Sélectionnez le type d'étiquettes et le modèle à utiliser.

   Assurez-vous que la disposition d'étiquette choisie inclut au moins un objet Texte, Adresse ou Code-barres variable.
2. Dans le menu **Fichier**, choisissez **Importer les données et imprimer**, puis effectuez l'une des actions suivantes :
   - Choisissez **Nouveau** pour importer et imprimer un nouveau jeu de données.
   - Choisissez un ensemble de données et de modèles enregistrés à imprimer.

   L'assistant Importer les données et imprimer démarre.
3. Suivez les instructions de l'Assistant pour choisir votre source de données et imprimer vos étiquettes.

À propos de Smart Paste

Le logiciel DYMO Label comporte une fonctionnalité Smart Paste permettant d'imprimer des étiquettes rapidement en utilisant des données provenant d'autres programmes. Smart Paste vous permet d'imprimer plusieurs étiquettes à partir d'une liste créée dans un logiciel de traitement de texte, dans une feuille de calcul ou dans un programme similaire, en copiant les données dans le presse-papiers. Vous pouvez également utiliser Smart Paste pour imprimer des données provenant d'un fichier texte ou d'un fichier délimité.

Les rubriques suivantes expliquent comment imprimer rapidement des étiquettes à l'aide de Smart Paste.

- Utilisation de Smart Paste pour imprimer à partir d'un traitement de texte
- Utilisation de Smart Paste pour imprimer à partir d'un tableur
- Utilisation de Smart Paste pour imprimer à partir d'un fichier texte

Impression rapide de plusieurs étiquettes avec Smart Paste

Les étiquettes imprimées à l'aide de Smart Paste sont formatées à l'aide de la disposition d'étiquette déjà sélectionnée. Vous pouvez imprimer des données provenant du presse-papiers, d'un fichier texte ou d'un fichier délimité (CSV).

Pour imprimer plusieurs étiquettes à partir du presse-papiers

1. Copiez dans le presse-papiers le texte que vous souhaitez imprimer sur une étiquette.
2. Dans le menu **Éditer**, choisissez **Smart Paste à partir du Presse-papiers**.

   Une boîte de dialogue s'affiche pour vous indiquer combien d'étiquettes s'imprimeront.
3. Cliquez sur **OK**.

   Le nombre indiqué d'étiquettes est imprimé.

Pour imprimer plusieurs étiquettes à partir d'un fichier texte

1. Dans le menu **Éditer**, choisissez **Smart Paste à partir d'un fichier**.

   La boîte de dialogue Ouvrir s'affiche.
2. Recherchez le fichier texte ou le fichier avec délimitation par des virgules (CSV) comportant les données, sélectionnez-le et cliquez sur **Ouvrir**.

   Une boîte de dialogue s'affiche pour vous indiquer combien d'étiquettes s'imprimeront.
3. Cliquez sur **OK**.

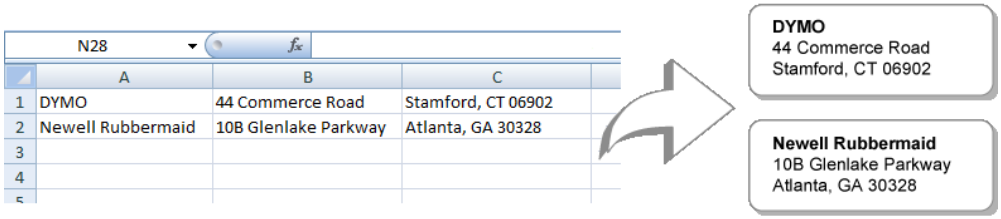
   Le nombre indiqué d'étiquettes est imprimé.

Impression à partir d'une feuille de calcul à l'aide de Smart Paste

Lorsque vous utilisez Smart Paste pour coller des lignes de texte provenant d'un tableur, chaque ligne est considérée comme une étiquette différente et chaque cellule de la ligne est considérée comme une ligne différente d'une même étiquette.

Par exemple

Les lignes de la feuille de calcul suivante s'impriment en deux étiquettes de trois lignes chacune : une pour DYMO et l'autre pour Newell Rubbermaid.



Pour imprimer des données provenant d'une feuille de calcul à l'aide de Smart Paste

1. À partir de votre tableur, copiez dans le presse-papiers les données que vous voulez imprimer sur des étiquettes.
2. Dans le logiciel DYMO Label, assurez-vous que la disposition actuelle correspond à l'étiquette que vous voulez imprimer.
3. Dans le menu **Éditer**, choisissez **Smart Paste à partir du Presse-papiers**.

   Une boîte de dialogue s'affiche pour vous indiquer combien d'étiquettes s'imprimeront.
4. Cliquez sur **OK**.

   Le nombre indiqué d'étiquettes est imprimé.

Impression à partir d'un fichier texte à l'aide de Smart Paste

Vous pouvez utiliser Smart Paste pour imprimer des étiquettes en utilisant des données provenant d'un fichier texte. On peut créer des fichiers texte de différentes façons, comme en utilisant un éditeur de texte ou en exportant des données provenant d'une application de base de données, entre autres. Lorsque vous exportez du texte provenant d'une base de données, vous créez habituellement un fichier délimité dont les parties de l'entrée sont séparées par une virgule ou par un caractère de tabulation et dont les entrées sont séparées les unes des autres par un retour de chariot ou par un saut de ligne.

Smart Paste insère un saut de ligne dans l'étiquette chaque fois qu'un caractère délimiteur apparaît. Lorsqu'une virgule est utilisée comme délimiteur, assurez-vous que les virgules que

vous voulez imprimer sur l'étiquette sont entre guillemets. Lorsque le système détecte un retour de chariot ou un saut de ligne, il commence une nouvelle étiquette.

Par exemple

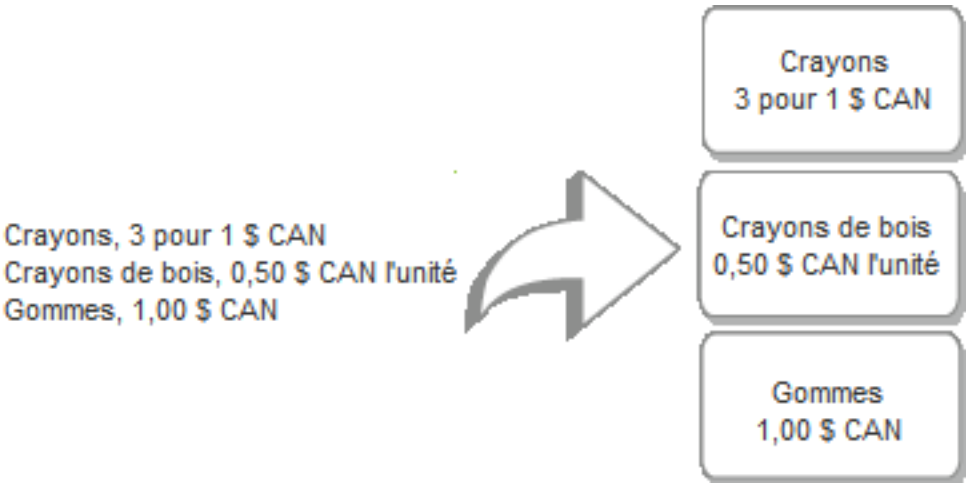
Les lignes de textes suivantes (délimitées à l'aide de virgules)

DYMO, 44 Commerce Road, "Stamford, CT 06902"

Newell Rubbermaid, 10B Glenlake Parkway, "Atlanta, GA 30328"

s'imprimeront en deux étiquettes de trois lignes chacune : une pour DYMO et l'autre pour Newell Rubbermaid.

Les trois lignes de texte suivantes, quant à elles, s'imprimeront en trois étiquettes de deux lignes chacune :



Le caractère délimiteur peut différer d'un pays à l'autre. Lorsque vous utilisez Smart Paste, le caractère délimiteur d'une liste est fondé sur le séparateur de liste Windows ou sur les paramètres régionaux utilisés.

Pour imprimer plusieurs étiquettes à partir d'un fichier texte

1. Dans le logiciel DYMO Label, assurez-vous que la disposition actuelle correspond à l'étiquette que vous voulez imprimer.
2. Dans le menu **Éditer**, choisissez **Smart Paste à partir d'un fichier**.

   La boîte de dialogue Ouvrir s'affiche.
3. Recherchez le fichier texte ou le fichier avec délimitation par des virgules (CSV) comportant les données, sélectionnez-le et cliquez sur **Ouvrir**.

   Une boîte de dialogue s'affiche pour vous indiquer combien d'étiquettes s'imprimeront.

4. Cliquez sur **OK**.
   Le nombre indiqué d'étiquettes est imprimé.

Impression à partir d'un logiciel de traitement de texte à l'aide de Smart Paste

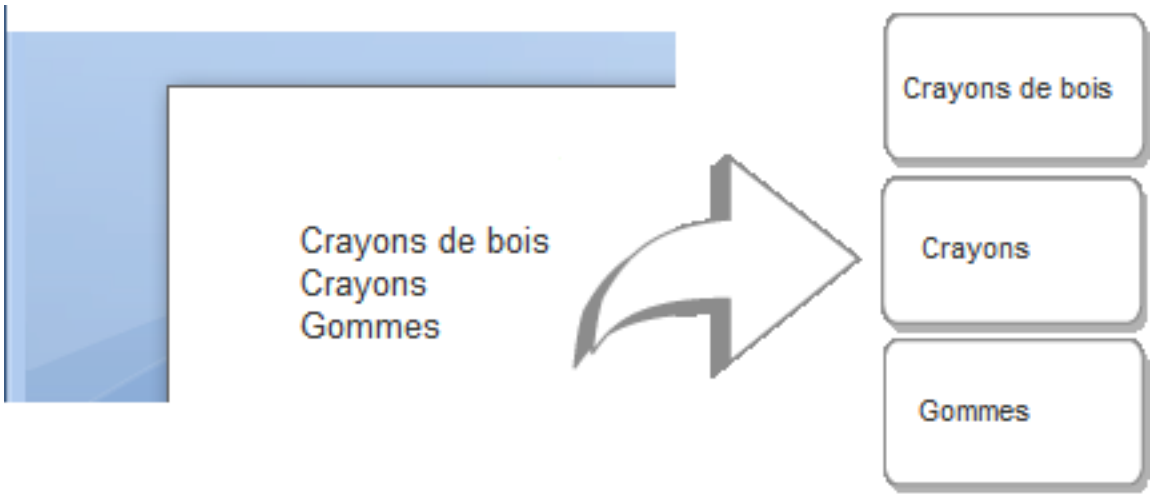
Vous pouvez imprimer rapidement des étiquettes en copiant du texte provenant d'un logiciel de traitement de texte comme Microsoft Word. Le texte copié provenant d'un logiciel de traitement de texte comporte habituellement plusieurs lignes, comme une adresse. Dans ce cas, le texte de chaque étiquette est séparé des autres soit par une ligne vide, soit par un retour de chariot ou un saut de ligne.

Smart Paste commence une nouvelle étiquette chaque fois qu'une ligne vide apparaît dans le texte. Si le texte ne comporte pas de lignes vides, Smart paste crée une nouvelle étiquette pour chaque ligne de texte.

Par exemple

Les deux adresses ci-dessous sont séparées par une ligne vide. Le texte sera donc imprimé sur deux étiquettes de trois lignes chacune.

Cependant, la liste de l'exemple suivant ne comporte aucune ligne vide. Le texte sera donc imprimé en trois étiquettes d'une seule ligne chacune.



Pour imprimer des données provenant d'un logiciel de traitement de texte à l'aide de Smart Paste

1. À partir de votre logiciel de traitement de texte, copiez dans le presse-papiers les données que vous voulez imprimer sur des étiquettes.
2. Dans le logiciel DYMO Label, assurez-vous que la disposition actuelle correspond à l'étiquette que vous voulez imprimer.
3. Dans le menu **Éditer**, choisissez **Smart Paste à partir du Presse-papiers**.

   Une boîte de dialogue s'affiche pour vous indiquer combien d'étiquettes s'imprimeront.
4. Cliquez sur **OK**.

   Le nombre indiqué d'étiquettes est imprimé.

Sélection d'une imprimante

Si vous avez plusieurs imprimantes d'étiquettes installées sur votre ordinateur, vous pourriez devoir sélectionner celle que vous souhaitez utiliser avant d'imprimer.

Toutes les imprimantes d'étiquettes installées sur votre ordinateur sont affichées dans la zone d'impression.

Pour sélectionner une imprimante

1. Cliquez sur l'image de l'imprimante dans la zone d'impression.

   Toutes les imprimantes installées sur votre ordinateur sont affichées. Toutefois, seules les imprimantes pouvant imprimer le type d'étiquette sélectionné sont disponibles.
2. Sélectionnez l'imprimante avec laquelle vous souhaitez imprimer.

   L'imprimante sélectionnée est affichée dans la zone d'impression.

Impression avec une imprimante LabelWriter TwinTurbo

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

Lorsqu'une imprimante LabelWriter TwinTurbo est installée sur votre ordinateur, chaque rouleau d'étiquettes s'affiche dans la liste d'imprimantes comme une imprimante distincte. Une flèche verte et une bordure bleue indiquent le rouleau d'étiquettes avec lequel vous imprimerez. Par exemple :

Twin Turbo avec le rouleau gauche sélectionné

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

Utilisation des deux rouleaux d'étiquettes

L'imprimante LabelWriter TwinTurbo peut automatiquement passer d'un rouleau d'étiquettes à l'autre si vous devez imprimer plus d'étiquettes qu'il n'en reste sur un rouleau. Par exemple, supposons que vous imprimez une liste de distribution comportant 255 adresses et que le rouleau gauche ne contient qu'une centaine d'étiquettes. Vous pouvez choisir d'utiliser les deux rouleaux ; lorsque l'imprimante a épuisé les étiquettes sur le rouleau gauche, elle passe automatiquement au rouleau droit jusqu'à ce que toutes les étiquettes soient imprimées.

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

Pour utiliser les deux rouleaux

1. Chargez le même type d'étiquette des deux côtés de l'imprimante.
2. Dans la zone d'impression, cochez la case **Utiliser les deux rouleaux**.

Lorsque vous cochez cette case, l'image de l'imprimante sélectionnée se modifie pour indiquer que les deux rouleaux seront utilisés.

Ajustement de la qualité d'impression

Vous pouvez modifier le paramètre de qualité d'impression pour l'impression des étiquettes avec votre imprimante LabelWriter. Ce paramètre peut avoir une certaine importance lors de l'impression de codes-barres et de certaines images.

Pour choisir la qualité d'impression

1. Effectuez l'une des opérations suivantes :
   - Pour Windows, choisissez **Préférences** dans le menu **Éditer**.
   - Pour Mac, choisissez **Préférences** dans le menu **DYMO Label**.
2. Sélectionnez l'onglet **Imprimante LabelWriter**.
3. Sous **Qualité d'impression**, sélectionnez un des paramètres suivants :
   - **Texte** – Utilise les paramètres d'impression par défaut s'appliquant à la plupart des étiquettes.
   - **Code-barres et graphiques** – Optimise la qualité d'impression des codes-barres et des images.
   - **Auto** – Détermine automatiquement la qualité d'impression en fonction du contenu de l'étiquette.
4. Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Préférences** et pour appliquer vos modifications.

Changement de l'alignement de l'étiquette de ruban

Lors de l'impression, un espace blanc est ajouté au début et à la fin de l'étiquette. Habituellement, l'espace aux deux extrémités de l'étiquette est similaire. Il est cependant possible de définir deux espaces blancs de formats différents.

Pour changer l'alignement de l'étiquette

1. Effectuez l'une des opérations suivantes :
   - Pour Windows, choisissez **Préférences** dans le menu **Éditer**.
   - Pour Mac, choisissez **Préférences** dans le menu **DYMO Label**.
2. Sélectionnez l'onglet **Imprimante de ruban**.
3. Sous **Alignement de l'étiquette**, sélectionnez un des paramètres suivants :
   - **Gauche** - pour laisser moins d'espace au début de l'étiquette.
   - **Centre** – Laisse un espace équivalent de chaque côté de l'étiquette.
   - **Droite** – Laisse un espace plus petit à la fin de l'étiquette.
4. Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Préférences** et pour appliquer vos modifications.

Impression de lignes pointillées entre les étiquettes

Lors de l'impression de plusieurs étiquettes de ruban, il est possible d'imprimer des lignes pointillées entre les étiquettes afin d'indiquer où les couper.

Vous pouvez également choisir de couper automatiquement chaque étiquette avant l'impression de la suivante. Selon le modèle de votre imprimante, l'imprimante peut soit couper l'étiquette, soit faire une pause afin de vous permettre de couper l'étiquette manuellement.

Pour changer de séparateur d'étiquettes

1. Effectuez l'une des opérations suivantes :
   - Pour Windows, choisissez **Préférences** dans le menu **Éditer**.
   - Pour Mac, choisissez **Préférences** dans le menu **DYMO Label**.
2. Sélectionnez l'onglet **Imprimante de ruban**.

3. Sous **Séparateur d'étiquettes**, sélectionnez une des options suivantes :
   - **Couper chaque étiquette après impression** - pour marquer une pause ou couper chaque étiquette avant d'imprimer la suivante.
   - **Imprimer des lignes pointillées entre les étiquettes** – Imprime des lignes pointillées entre les étiquettes.
4. Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Préférences** et pour appliquer vos modifications.

Définition des copies à imprimer par défaut

Vous pouvez définir n'importe quel nombre en ce qui a trait au nombre de copies à imprimer par défaut. Au moment de l'impression, il sera toujours possible de modifier ce paramètre.

Pour modifier le nombre de copies à imprimer par défaut

1. Effectuez l'une des opérations suivantes :
   - Pour Windows, choisissez **Préférences** dans le menu **Éditer**.
   - Pour Mac, choisissez **Préférences** dans le menu **DYMO Label**.
2. Sélectionnez l'onglet **Fonctionnelle**.
3. Sous **Nombre de copies à imprimer par défaut**, dans la boîte **Copies**, entrez la valeur par défaut du nombre de copies à imprimer.
4. Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Préférences** et pour appliquer vos modifications.

Cette page a été laissée vide intentionnellement pour permettre l'impression des deux côtés.

Chapitre 10

Conception d'une disposition

Le logiciel DYMO Label comporte plusieurs exemples de dispositions pouvant être utilisés sur-le-champ. Les exemples de dispositions contiennent la plupart des objets de conception dont vous pourriez avoir besoin pour un type d'étiquettes particulier. Par exemple, la disposition de l'étiquette d'expédition grand format comporte les objets suivants :

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

Vous pouvez également concevoir et enregistrer vos propres dispositions d'étiquette personnalisées. Les dispositions enregistrées sont disponibles chaque fois que vous sélectionnez le type d'étiquette correspondant.

Pour créer votre disposition personnalisée, procédez de la façon suivante :

- Utilisation d'un modèle vierge comme point de départ
- Modification d'un modèle existant

Création d'une nouvelle disposition

Pour créer une nouvelle disposition, vous pouvez travailler à partir d'une disposition vide et ajouter tous les objets désirés.

Mais vous pouvez également créer une nouvelle disposition d'étiquette en modifiant une disposition existante.

Pour créer une nouvelle disposition

1. Sélectionnez l'onglet **Étiquettes**.
2. Sélectionnez le type d'étiquette désiré, puis sélectionnez la disposition vide.

   Une étiquette vierge s'affiche dans la zone Modification.
3. Sélectionnez l'onglet **Insérer**.
4. Ajoutez les objets désirés à votre étiquette.
5. Au besoin, modifiez les objets.
6. Enregistrez votre disposition.

Pour obtenir une description complète de chaque objet de conception, veuillez vous référer à la section Ajout d'objets Conception.

Modification d'un exemple de disposition

Pour créer une disposition qui réponde à vos besoins, partez de l'exemple de disposition qui se rapproche le plus possible de la disposition idéale. Vous pouvez par la suite modifier les objets faisant déjà partie de la disposition sélectionnée, ajouter des objets supplémentaires et apporter d'autres modifications.

Pour modifier une disposition existante

1. Sélectionnez l'onglet **Étiquettes**.
2. Sélectionnez le type d'étiquette désiré, puis sélectionnez l'exemple de disposition se rapprochant le plus du résultat souhaité.
3. Apportez toute les modifications nécessaires aux objets de la disposition.
4. Ajoutez tous les autres objets que vous désirez, et modifiez-les au besoin.
5. Enregistrez votre disposition.

Vous pouvez éditer le texte d'un objet Adresse ou d'un objet Texte en tout temps. Cependant, veillez à activer l'onglet Insérer pour pouvoir apporter d'autres modifications à un objet.

Enregistrement d'une disposition

Vous pouvez enregistrer vos dispositions d'étiquette personnalisée pour vous en servir ultérieurement. Une fois que vous avez enregistré un modèle, il est disponible chaque fois que vous sélectionnez le type d'étiquettes correspondant sous l'onglet Types d'étiquettes.

Pour enregistrer une disposition

1. Créez votre disposition personnalisée.
2. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Enregistrer sous Disposition**.

   La boîte de dialogue Enregistrer sous s'affiche.

3. Dans la boîte **Nom du fichier**, entrez un nom pour la disposition, puis cliquez sur **Enregistrer**.

   La disposition est à présent disponible sous l'onglet Types d'étiquettes.

Ajout d'objets Conception

Vous pouvez créer votre propre disposition d'étiquette en ajoutant des objets de conception à votre étiquette.

Sur une étiquette, chaque information est un objet distinct. Par exemple, le logo est un objet image, l'adresse retour est un objet texte, l'adresse du destinataire est un objet adresse, etc.

Tous les objets sont insérés depuis l'onglet Insérer. Vous pouvez ajouter les types d'objets suivants à votre étiquette :

- Adresse;
- Texte;
- Compteur;
- Date et heure;
- Code-barres;
- Forme
- Image
- Image clipart

Vous pouvez éditer le texte d'un objet Adresse ou d'un objet Texte en tout temps. Cependant, veillez à activer l'onglet Insérer pour pouvoir apporter d'autres modifications à un objet.

Ajout d'un objet Adresse

Bien qu'un objet Adresse ressemble à un objet Texte, il en diffère en ceci qu'il a été conçu pour l'impression de données qui varient d'une étiquette à l'autre, comme les noms et les

adresses.

Par défaut, les objets Adresse sont des objets Texte variable liés au carnet d'adresses. Vous pouvez également choisir de faire d'un objet Adresse un objet Texte fixe, de sorte que le contenu en soit immuable.

Lorsque vous enregistrez une étiquette ou une disposition qui contient un objet Adresse à texte fixe, le texte d'adresse est enregistré comme faisant partie intégrante de l'étiquette ou de la disposition. Lorsque vous enregistrez une étiquette ou une disposition qui contient un objet Adresse à texte variable, le texte d'adresse n'est pas enregistré comme faisant partie intégrante de l'étiquette ou de la disposition.

Pour ajouter un objet Adresse

1. Sélectionnez l'onglet **Insérer**.
2. Double-cliquez sur **Adresse**.

   Un nouvel objet Adresse est ajouté à votre étiquette.
3. Au besoin, déplacez et redimensionnez l'objet.
4. Entrez une adresse directement dans l'objet Adresse, ou sélectionnez une entrée dans le carnet d'adresses.
5. Formatez le texte à l'aide de la barre d'outils de mise en forme.
6. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'objet et sélectionnez **Propriétés**.
7. Apportez les modifications désirées dans la boîte de dialogue **Propriétés de l'objet Adresse**, puis cliquez sur **OK**.

Pour redimensionner un objet, sélectionnez ce dernier et glissez la poignée de redimensionnement de son rectangle englobant.

Propriétés de l'objet adresse

Code-barres Intelligent Mail	Utilisé par le service postal des États-Unis pour classer le courrier et pour en effectuer le suivi. **Au-dessus**– Placez le code-barres Intelligent Mail au-dessus de l'adresse. **Au-dessous**– Placez le code-barres Intelligent Mail sous l'adresse. **Aucun(e)**– Supprimez le code-barres Intelligent Mail de l'objet Adresse. Paramètre défini par défaut.
Adresse fixe	Cochez cette case pour utiliser une adresse fixe dans l'objet. Décochez cette case pour pouvoir insérer des adresses variables dans l'objet.
Paramètres des couleurs	**Couleur de texte** – Sélectionnez une couleur pour votre texte. **Couleur d'arrière-plan** – Sélectionnez une couleur pour l'arrière-plan de l'objet.
Miroir	Ajoutez à l'étiquette une image miroir du texte.
Mise à l'échelle du texte	**Aucun(e)** – Le texte n'est pas redimensionné pour s'adapter à la taille de l'objet. **Ajuster** – Réduisez le texte à la dimension lui permettant d'être inséré dans l'objet. **Ajustement automatique** - Réduit ou agrandit le texte pour l'adapter à l'objet.
Alignement horizontal	**Gauche** – Alignez le texte à gauche à l'intérieur de l'objet. **Centre** - Centrez le texte dans l'objet. Jim Best Good, Bedder, and Best 900 Park Ave New York, NY 10021-0231 **Droite** – Alignez le texte à droite à l'intérieur de l'objet. **Centrer bloc** – Centrez le bloc de texte à l'intérieur de l'objet. Le bord gauche de chaque ligne de texte est aligné. Jim Best Good, Bedder, and Best 900 Park Ave New York, NY 10021-0231
Alignement vertical	**Haut** – Alignez le texte avec le haut de l'objet. **Milieu** – Centrez le texte verticalement à l'intérieur de l'objet. **Bas** – Alignez le texte avec le bas de l'objet.

Ajout d'un objet Texte

Vous pourriez créer beaucoup d'étiquettes comportant du texte autre que celui des adresses. Vous pouvez modifier l'apparence de ce texte en en modifiant, entre autres, la police, la taille et la justification.

Pour ajouter un objet Texte

1. Sélectionnez l'onglet **Insérer**.
2. Double-cliquez sur **Texte**.

   Un nouvel objet Texte est ajouté à votre étiquette.
3. Au besoin, déplacez et redimensionnez l'objet.
4. Entrez du texte dans l'objet Texte.
5. Formatez le texte à l'aide de la barre d'outils de mise en forme.
6. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'objet et sélectionnez **Propriétés**.
7. Apportez les modifications désirées dans la boîte de dialogue **Propriétés de l'objet Texte**, puis cliquez sur **OK**.

Pour redimensionner un objet, sélectionnez ce dernier et glissez la poignée de redimensionnement de son rectangle englobant.

Propriétés de l'objet texte

Paramètres des couleurs	**Couleur de texte** – Sélectionnez une couleur pour votre texte. **Couleur d'arrière-plan** – Sélectionnez une couleur pour l'arrière-plan de l'objet.
Fonctionne comme objet variable	Cochez cette case pour que l'objet accepte du texte variable. Décochez cette case pour utiliser du texte fixe dans l'objet.
Texte vertical	Centrez le texte verticalement à l'intérieur de l'objet.
Miroir	Ajoutez à l'étiquette une image miroir du texte.
Mise à l'échelle du texte	**Aucun(e)** – Le texte n'est pas redimensionné pour s'adapter à la taille de l'objet. **Ajuster** – Réduisez le texte à la dimension lui permettant d'être inséré dans l'objet. **Ajustement automatique** - Réduit ou agrandit le texte pour l'adapter à l'objet.
Alignement horizontal	**Gauche** – Alignez le texte à gauche à l'intérieur de l'objet. **Centre** – Centrez le texte à l'intérieur de l'objet. **Droite** – Alignez le texte à droite à l'intérieur de l'objet. **Centrer bloc** – Centrez le bloc de texte à l'intérieur de l'objet. Le côté gauche de chaque ligne de texte est aligné.
Alignement vertical	**Haut** – Alignez le texte avec le haut de l'objet. **Milieu** – Centrez le texte verticalement à l'intérieur de l'objet.

Bas – Alignez le texte avec le bas de l'objet.

Ajout d'un objet Texte circulaire

Les objets Texte circulaire sont utilisés pour disposer du texte le long d'une courbe. Ils servent notamment à étiqueter les articles ronds ou de forme arrondie, comme les DVD et les bouteilles. On peut également s'en servir pour améliorer l'apparence d'autres types d'étiquettes comportant du texte incurvé.

Pour créer plusieurs lignes de texte incurvé, placez chaque ligne de texte dans un objet Texte circulaire différent.

Le texte peut être soit placé dans un cercle complet, soit centré dans le haut ou dans le bas de l'objet. Il peut également être placé le long de l'arc supérieur ou de l'arc inférieur d'un demi-cercle.

Pour ajouter un objet Texte circulaire

1. Sélectionnez l'onglet **Insérer**.
2. Double-cliquez sur **Texte circulaire**.

   Un nouvel objet Texte circulaire est ajouté à votre étiquette.
3. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'objet, puis choisissez **Propriétés**.
4. Apportez les modifications désirées dans la boîte de dialogue **Propriétés de l'objet Texte circulaire**, puis cliquez sur **OK**.
5. Au besoin, déplacez et redimensionnez l'objet.

Pour redimensionner un objet, sélectionnez ce dernier et glissez la poignée de redimensionnement de son rectangle englobant.

Propriétés de l'objet texte circulaire

Texte affiché	Entrez le texte que vous souhaitez voir apparaître sur l'étiquette.
Fonctionne comme objet variable	Cochez cette case pour que l'objet accepte du texte variable. Décochez cette case pour utiliser du texte fixe dans l'objet.
Miroir	Ajoutez à l'étiquette une image miroir du texte.
Affichage du texte	**Cercle complet** – Affichez le texte dans un cercle complet. **Arc supérieur** – Affichez le texte le long de la courbe supérieure d'un cercle. **Arc inférieur** – Affichez le texte le long de la courbe inférieure d'un cercle.
Centrer le texte à	**Haut** – Si vous choisissez d'afficher le texte dans un cercle complet, le centre du texte est en haut du cercle.

Bas – Si vous choisissez d'afficher le texte dans un cercle complet, le centre du texte est en bas du cercle.

Police et couleur	**Police (Windows)** – Modifiez le type, la taille et le style de la police. **Police (Mac)** - Modifiez le type, la taille, le style et la couleur de la police. **Couleur du texte (Windows)** - Sélectionnez une couleur pour le texte. **Couleur d'arrière-plan** – Sélectionnez une couleur pour l'arrière-plan de l'objet.

Ajout d'un objet Image

Les objets Image servent à ajouter des images à n'importe quel type d'étiquette. Après avoir ajouté un objet Image à votre étiquette, vous pouvez ajouter votre logo par défaut, insérer une image provenant du presse-papiers ou d'un fichier dans votre ordinateur, ou encore, capturer et insérer une image fixe provenant d'une caméra vidéo ou d'une carte d'acquisition vidéo prenant en charge la vidéo pour Windows (comme QuickCam).

Vous pouvez utiliser les types de fichiers image suivants :

BMP	GIF	PNG
JPG	TIF	

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

Pour ajouter un objet Image

1. Sélectionnez l'onglet **Insérer**.
2. Double-cliquez sur **Image**.

   La boîte de dialogue Propriétés de l'objet Image s'affiche.
3. Sélectionnez la source de l'image que vous souhaitez insérer dans l'objet Image.
4. Sélectionnez les propriétés que vous souhaitez appliquer à l'image, puis cliquez sur **OK**.

   L'image sélectionnée est ajoutée à l'étiquette, dans l'objet Image.
5. Au besoin, déplacez et redimensionnez l'objet.

   Pour redimensionner un objet, sélectionnez ce dernier et glissez la poignée de redimensionnement de son rectangle englobant.

Propriétés de l'objet image

Aperçu	Prévisualisez l'image que vous importez.
Alignement horizontal	**Gauche** – Alignez l'image avec le côté gauche de l'objet. **Centre** – Centrez l'image à l'intérieur de l'objet. **Droite** – Alignez l'image avec le côté droit de l'objet.
Alignement vertical	**Haut** – Alignez l'image avec le haut de l'objet. **Milieu** – Centrez l'image verticalement à l'intérieur de l'objet. **Bas** – Alignez l'image avec le bas de l'objet.
Source de l'image	**Presse-papiers** – Insérez une image provenant du presse-papiers. **Caméra vidéo en direct** (Windows uniquement) - Capture et insère une image fixe générée par une caméra vidéo ou tout autre périphérique compatible avec Video for Windows et connecté à votre ordinateur. Cette option n'est accessible que lorsqu'un périphérique vidéo compatible est installé sur votre ordinateur. **Utiliser fichier logo par défaut** – Insérez le logo par défaut que vous avez défini dans les Préférences. **Fichier** – Insérez une image provenant d'un fichier.
Échelle	**Aucun(e)** – Ne pas ajuster l'image. **Étirer** – Étirez l'image afin qu'elle remplisse l'objet. **Proportionnelle** – Ajustez l'image à la taille de l'objet tout en conservant les proportions.
Bordure	**Type** – Sélectionnez un type de bordure. **Couleur** – Sélectionnez une couleur pour votre bordure.
Vidéo (Windows uniquement)	**Périphérique** – Sélectionnez le périphérique vidéo à utiliser.

Ajout d'un objet Forme

Vous pouvez ajouter des rectangles, des cercles, des ovales, de même que des lignes verticales et horizontales à votre étiquette.

Pour ajouter un objet Forme

1. Sélectionnez l'onglet **Insérer**.
2. Double-cliquez sur **Forme**.

   La boîte de dialogue Propriétés de l'objet Forme s'affiche.
3. Sélectionnez le type de forme que vous souhaitez ajouter à votre étiquette.
4. Sélectionnez les propriétés que vous souhaitez appliquer à la forme, puis cliquez sur **OK**.

   La forme est ajoutée à l'étiquette.
5. Au besoin, déplacez et redimensionnez l'objet.

   Pour redimensionner un objet, sélectionnez ce dernier et glissez la poignée de redimensionnement de son rectangle englobant.

Propriétés de l'objet forme

Forme	Sélectionnez le type de forme que vous souhaitez ajouter : rectangle, ellipse, ligne horizontale ou ligne verticale.
Ligne	**Épaisseur** – Sélectionnez une épaisseur de ligne. **Couleur** – Sélectionnez la couleur de la ligne.
Remplissage	**Couleur** – Sélectionnez une couleur pour remplir votre forme.
Aperçu	Montre l'aspect qu'aura la forme une fois imprimée sur votre étiquette.

Ajout d'un objet Code-barres

Non seulement est-il possible de créer des étiquettes Intelligent Mail Barcode pour les adresses, mais vous pouvez également en créer qui comprennent des codes-barres fondés sur d'autres formats et d'autres types. Vous pouvez notamment choisir parmi les types de codes-barres suivants : Code 39 (également appelé « Code 3 of 9 »), Code 128, Interleaved 2 of 5, UPC, EAN, UCC/EAN 128, ITF-14, Codabar, QR et PDF417.

Le fait que vous consultiez la présente documentation suppose que vous connaissez déjà les différents types de codes-barres et que votre entreprise planifie l'établissement d'un système de code-barres. Vous trouverez de nombreux manuels pratiques sur les codes-barres dans les bibliothèques et les librairies.

Vous pouvez ajouter des codes-barres affichant un renseignement fixe ou des codes-barres liés à d'autres renseignements de l'étiquette. Vous pouvez lier un code-barres à un objet Compteur, à un objet Texte ou à un objet Adresse, de sorte que le code-barres reflète le contenu de l'objet en question.

Par exemple, lorsqu'un objet Texte contenant un numéro de pièce est lié à un code-barres conçu pour encoder le numéro de pièce, le code-barres encode le numéro entré dans l'objet Texte. Si vous changez le numéro de pièce de l'objet Texte, le code-barres se met automatiquement à jour.

Les scanners de code QR ne sont pas tous identiques. Vérifiez que le code QR que vous créez sera compatible avec les scanners de code QR qui seront utilisés pour lire le code-barres.

Pour ajouter un code-barres

1. Sélectionnez l'onglet **Insérer**.
2. Double-cliquez sur **Code-barres**.

   Un nouvel objet Code-barres est ajouté à votre étiquette. Par défaut, l'objet contient un code-barres Code 39 avec données fixes.
3. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'objet, puis choisissez **Propriétés**.
4. Apportez les modifications désirées dans la boîte de dialogue **Propriétés de l'objet Code-barres**, puis cliquez sur **OK**.
5. Au besoin, déplacez et redimensionnez l'objet.

Pour redimensionner un objet, sélectionnez ce dernier et glissez la poignée de redimensionnement de son rectangle englobant.

Propriétés d'objet Code-barres

Type de code-barres	Sélectionnez le type de code-barres que vous souhaitez ajouter à votre étiquette.
Données	Entrez le texte que vous voulez utiliser pour créer le code-barres.
Fonctionne comme objet variable	Cochez cette case pour créer le code-barres en utilisant du texte variable.
Lié à l'objet	Sélectionnez le nom de référence pour un objet de votre étiquette contenant les données qui serviront à créer le code-barres. Cette option est nécessaire si votre étiquette comporte plus d'un objet variable.
Alignement	**Gauche** – Aligne le code-barres à gauche à l'intérieur de l'objet. **Centre** – Centre le code-barres à l'intérieur de l'objet. **Droite** – Aligne le code-barres à droite à l'intérieur de l'objet.
Taille du code-barres	Sélectionnez la taille de votre code-barres. Assurez-vous que la taille du code-barres que vous sélectionnez est compatible avec votre application. Pour obtenir les meilleurs résultats avec les étiquettes de ruban D1, sélectionnez Moyenne ou Grande.
Afficher le texte du code-barres	**Aucun(e)** – N'imprimez pas le texte du code-barres. **Au-dessus** – Placez le texte du code-barres au-dessus du code-barres. **Au-dessous** – Placez le texte du code-barres au-dessous du code-barres. **Police** – Modifiez la police du texte du code-barres.

Propriétés de code QR

Type de code-barres	Sélectionnez le type de code-barres que vous souhaitez ajouter à votre étiquette.
Données	Entrez le type de données que vous voulez utiliser pour créer le code-barres : **Texte** - Tous les caractères acceptés. **No de tél. :** - Numéro de téléphone valable. **Courriel** - Adresse de courriel valable; le champ d'objet n'est pas obligatoire. **Message texte** - Numéro de téléphone valable; le champ de texte est obligatoire. **Vcard** - Les champs de prénom et d'adresse sont obligatoires. **Page Web** - Une adresse URL valable.
Alignement	**Gauche** – Aligne le code-barres à gauche à l'intérieur de l'objet.

	Centre – Centre le code-barres à l'intérieur de l'objet. **Droite** – Aligne le code-barres à droite à l'intérieur de l'objet.
Taille du code-barres	Sélectionnez la taille de votre code-barres. Assurez-vous que la taille du code-barres que vous sélectionnez est compatible avec votre application. Pour obtenir les meilleurs résultats avec les étiquettes de ruban D1, sélectionnez Moyenne ou Grande.
Propriétés PDF417	
Type de code-barres	Sélectionnez le type de code-barres que vous souhaitez ajouter à votre étiquette.
Données	Entrez le texte que vous voulez utiliser pour créer le code-barres.
Alignement	**Gauche** – Aligne le code-barres à gauche à l'intérieur de l'objet. **Centre** – Centre le code-barres à l'intérieur de l'objet. **Droite** – Aligne le code-barres à droite à l'intérieur de l'objet.
Taille du code-barres	Sélectionnez la taille de votre code-barres. Assurez-vous que la taille du code-barres que vous sélectionnez est compatible avec votre application. Pour obtenir les meilleurs résultats avec les étiquettes de ruban D1, sélectionnez Moyenne ou Grande.

Ajout d'un objet Compteur

Il est possible de numéroter les étiquettes automatiquement et de manière séquentielle en associant un objet Compteur à la disposition d'étiquette.

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

Vous pouvez modifier les polices des numéros et du texte, ainsi que leur alignement horizontal et vertical. Vous pouvez également imprimer les données sur le comptage en format vertical et créer des images miroir des données compteur sur les étiquettes.

Lors de leur impression, les étiquettes sont numérotées automatiquement selon les paramètres que vous avez définis. Le numéro actuel et les autres réglages apparaissent sur l'étiquette affichée dans la zone Modification.

Pour ajouter un objet Compteur

1. Sélectionnez l'onglet **Insérer**.
2. Double-cliquez sur **Compteur**.

   Un nouvel objet Compteur affichant *001* est ajouté à votre étiquette.
3. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'objet, puis choisissez **Propriétés**.
4. Apportez les modifications désirées dans la boîte de dialogue **Propriétés de l'objet**

Compteur, puis cliquez sur **OK**.

5. Au besoin, déplacez et redimensionnez l'objet.

Pour redimensionner un objet, sélectionnez ce dernier et glissez la poignée de redimensionnement de son rectangle englobant.

Propriétés de l'objet compteur

Texte à inclure	**Avant** – Entrez le texte que vous souhaitez faire afficher avant le compteur. **Après** – Entrez le texte que vous souhaitez faire afficher après le compteur. Par exemple : si vous voulez créer une étiquette pour un ensemble de10 CD, numérotés en série, vous pouvez entrer "Disque" dans la zone Avant et "sur 10" dans la zone Après. Lorsque vous imprimez vos étiquettes, la première étiquette affichera "Disque 1 sur 10", la deuxième étiquette affichera "Disque 2 sur 10", etc.
Commencer à	Entrez le numéro auquel le compteur débute.
Compter par	Entrez l'incrément.
Largeur	Entrez le nombre minimal d'espaces à réserver sur l'étiquette pour le compteur.
Imprimer des zéros au début	Incluez des zéros avant les numéros du compteur. Utilisez en même temps les options Largeur et Imprimer des zéros au début pour imprimer des zéros devant les petits numéros. Par exemple : supposons que vous entrez 5 pour la largeur et que vous sélectionnez Imprimer des zéros au début. Lors de l'impression, une étiquette numérotée 10 s'imprimera de la façon suivante : 00010 (c'est-à-dire avec 5 caractères de large et des zéros au début). Si vous ne sélectionnez pas l'option Imprimer des zéros au début, la même étiquette imprimera la valeur "10" avec trois blancs en tête du numéro.
Police et couleur	**Police (Windows)** – Modifiez le type, la taille et le style de la police. **Police (Mac)** - Modifiez le type, la taille, le style et la couleur de la police. **Couleur du texte (Windows)** - Sélectionnez une couleur pour le texte. **Couleur d'arrière-plan** – Sélectionnez une couleur pour l'arrière-plan de l'objet.
Texte vertical	Centrez le texte verticalement à l'intérieur de l'objet.
Miroir	Ajoutez à l'étiquette une image miroir du texte.
Mise à l'échelle du texte	**Aucun(e)** – Le texte n'est pas redimensionné pour s'adapter à la taille de l'objet. **Ajuster** – Réduisez le texte à la dimension lui permettant d'être inséré dans l'objet. **Ajustement automatique** - Réduit ou agrandit le texte pour l'adapter à l'objet.
Alignement horizontal	**Gauche** – Alignez le texte à gauche à l'intérieur de l'objet. **Centre** – Centrez le texte à l'intérieur de l'objet. **Droite** – Alignez le texte à droite à l'intérieur de l'objet.
Alignement vertical	**Haut** – Alignez le texte avec le haut de l'objet. **Milieu** – Centrez le texte verticalement à l'intérieur de l'objet.

Bas – Alignez le texte avec le bas de l'objet.

Ajout d'un objet Date et heure

Vous pouvez imprimer automatiquement la date et l'heure actuelles sur les étiquettes contenant des objets Date et heure.

L'utilisation d'un objet Date et heure permet d'imprimer la date ou l'heure actuelles, ainsi que tout le texte se trouvant avant ou après la date ou l'heure. Vous pouvez également modifier le format utilisé pour la date et pour l'heure et changer l'apparence et la position de celles-ci sur l'étiquette.

Pour ajouter un objet Date et heure

1. Sélectionnez l'onglet **Insérer**.
2. Double-cliquez sur **Date et heure**.

   Un nouvel objet Date et heure est ajouté à votre étiquette. Par défaut, l'objet contient la date actuelle.
3. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'objet, puis choisissez **Propriétés**.
4. Apportez les modifications désirées dans la boîte de dialogue **Propriétés de l'objet Date et heure**, puis cliquez sur **OK**.
5. Au besoin, déplacez et redimensionnez l'objet.

Pour redimensionner un objet, sélectionnez ce dernier et glissez la poignée de redimensionnement de son rectangle englobant.

Propriétés de l'objet date et heure

Format	Sélectionnez un format pour la date.
Imprimer l'heure	En plus de la date, vous pouvez également insérer l'heure sur votre étiquette.
Heure sur 24 heures	Faites afficher l'heure selon un format de 24 heures.
Ne pas imprimer la date	N'incluez que l'heure et non la date.
Texte à inclure	**Avant** – Entrez le texte que vous souhaitez faire afficher dans l'objet avant la date et l'heure. **Après** – Entrez le texte que vous souhaitez faire afficher dans l'objet après la date et l'heure.
Police et couleur	**Police (Windows)** – Modifiez le type, la taille et le style de la police. **Police (Mac)** - Modifiez le type, la taille, le style et la couleur de la police. **Couleur du texte (Windows)** - Sélectionnez une couleur pour le texte. **Couleur d'arrière-plan** – Sélectionnez une couleur pour l'arrière-plan de l'objet.
Texte vertical	Centrez le texte verticalement à l'intérieur de l'objet.
Miroir	Ajoutez à l'étiquette une image miroir du texte.
Mise à l'échelle du texte	**Aucun(e)** – Le texte n'est pas redimensionné pour s'adapter à la taille de l'objet. **Ajuster** – Réduisez le texte à la dimension lui permettant d'être inséré dans l'objet. **Ajustement automatique** - Réduit ou agrandit le texte pour l'adapter à l'objet.
Alignement horizontal	**Gauche** – Alignez le texte à gauche à l'intérieur de l'objet. **Centre** – Centrez le texte à l'intérieur de l'objet. **Droite** – Alignez le texte à droite à l'intérieur de l'objet.
Alignement vertical	**Haut** – Alignez le texte avec le haut de l'objet. **Milieu** – Centrez le texte verticalement à l'intérieur de l'objet. **Bas** – Alignez le texte avec le bas de l'objet.

Utilisation d'une image clipart

Le logiciel DYMO Label comporte plusieurs images clipart pouvant être rapidement ajoutées à vos étiquettes. Les images stockées dans la bibliothèque d'images clipart sont classées en plusieurs catégories afin de faciliter et d'accélérer la recherche de l'image souhaitée.

Vous pouvez également personnaliser la bibliothèque d'images clipart en y ajoutant des images ou en en supprimant.

Pour plus d'informations sur l'ajout d'images clipart à vos étiquettes et sur la personnalisation de la bibliothèque, consultez les rubriques suivantes.

- Ajout d'une image clipart à votre étiquette
- Ajout d'une image à la bibliothèque d'images clipart
- Suppression d'une image de la bibliothèque d'images clipart

Ajout d'une image clipart à votre étiquette

Le logiciel DYMO Label comporte plusieurs images clipart pouvant être rapidement ajoutées à vos étiquettes.

Pour ajouter une image clipart

1. Sélectionnez l'onglet **Insérer**.
2. Dans la bibliothèque d'images clipart, double-cliquez sur l'image que vous souhaitez ajouter à l'étiquette.

   Si l'image qui vous intéresse ne figure pas dans la liste, cliquez sur le titre de la catégorie voulue afin d'afficher toutes les images correspondantes.

   L'image sélectionnée est ajoutée à votre étiquette.
3. Au besoin, déplacez et redimensionnez l'objet.

   Pour redimensionner un objet, sélectionnez ce dernier et glissez la poignée de redimensionnement de son rectangle englobant.

Ajout d'une image à la bibliothèque d'images clipart

Le logiciel DYMO Label comporte plusieurs images clipart pouvant être rapidement ajoutées à vos étiquettes. Vous pouvez également ajouter des images personnalisées à la bibliothèques d'images clipart.

Il est possible d'ajouter les types d'images suivants à la bibliothèques d'images clipart : BMP, JPG, GIF, TIF et PNG.

Pour ajouter une image clipart personnalisée

1. Sélectionnez l'onglet **Insérer**.
2. Dans la zone Image clipart, cliquez sur .

   La boîte de dialogue Ouvrir s'affiche.
3. Recherchez et sélectionnez l'image à ajouter à la bibliothèque d'images clipart, puis cliquez sur **Ouvrir**.

   L'image est ajoutée à la section des images personnelles de la bibliothèque.

Suppression d'une image de la bibliothèque d'images clipart

Vous pouvez supprimer à tout moment une image de la bibliothèque d'images clipart.

Pour supprimer une image clipart

1. Sélectionnez l'onglet **Insérer**.
2. Dans la zone Image clipart, cliquez sur .

   L'image est supprimée de la bibliothèque d'images clipart.

Ajout d'une capture d'écran à votre étiquette

Vous pouvez capturer rapidement une image depuis votre bureau pour l'ajouter à une étiquette.

Pour capturer et insérer une image depuis le bureau

1. Cliquez sur l'icône de la barre d'outils.
2. Faites glisser le curseur pour tracer un cadre de sélection autour de la zone à capturer.

   La boîte de dialogue Capture d'écran s'affiche.
3. Faites glisser les poignées afin de rogner l'image selon vos besoins, puis cliquez sur **Insérer**.

   La zone sélectionnée est insérée dans l'étiquette.

Modification de la police

Le logiciel DYMO Label comporte une barre d'outils de mise en forme servant à modifier rapidement le type, la taille et le style de la police pour une partie ou pour la totalité du texte des objets Adresse et des objets Texte.

Toutes les polices TrueType installées dans votre système sont disponibles.

Pour modifier la police d'autres types d'objets contenant du texte, utilisez les propriétés de l'objet.

Pour modifier la police

1. Sélectionnez le texte à modifier.

   Pour modifier la totalité du texte d'un objet, sélectionnez l'objet lui-même.
2. Utilisez la barre d'outils de mise en forme pour apporter les modifications désirées au type, à la taille et au style de la police.

Insertion d'un symbole

Vous pouvez ajouter un symbole ou un caractère spécial à votre étiquette. Les symboles disponibles dépendent des polices installées dans votre système. Si vous modifiez la police sélectionnée, les symboles disponibles changeront.

Le logiciel DYMO Label ne prend en charge que les polices TrueType.

Pour insérer un symbole

1. Placez le curseur sur l'étiquette à l'endroit où vous souhaitez insérer un symbole.
2. Choisissez **Symbole** dans le menu **Insérer**.
3. (Seulement pour Windows) Dans la liste **Police**, choisissez la police contenant le symbole que vous souhaitez insérer.
4. Sélectionnez le symbole que vous désirez insérer et cliquez sur **Insérer**.

   Le symbole sélectionné est inséré dans votre étiquette, dans la taille qui correspond à celle de la police utilisée pour le texte.

Alignement du texte

Vous pouvez aligner le texte des objets Texte, Adresse, Compteur et Date et heure. Pour aligner des objets sur l'étiquette, veuillez vous référer à la section Alignement des objets.

Pour aligner du texte

1. Sélectionnez les objets qui contiennent le texte que vous souhaitez aligner.
2. Dans la barre d'outils, cliquez sur **Propriétés**.

   La boîte de dialogue Propriétés de l'objet sélectionné s'affiche.
3. Sous **Alignement horizontal** et sous **Alignement vertical**, sélectionnez les options d'alignement, puis cliquez sur **OK**.

Vous pouvez également régler les options d'alignement à l'aide de la barre d'outils de mise en forme.

Création d'un texte vertical

Il est possible d'imprimer verticalement le texte des objets Texte, Compteur et Date et heure. Dans le texte vertical, chaque caractère de la première ligne de l'objet s'imprime sur une ligne séparée, chaque caractère étant placé au-dessus du caractère précédent. Chaque ligne de texte de l'objet s'imprime en colonne séparée.

Cette option est utile, notamment, pour créer rapidement du texte vertical pour les étiquettes devant servir à identifier le dos des cassettes vidéo et les reliures à anneaux.

Pour créer du texte vertical

1. Double-cliquez sur les objets qui contiennent le texte que vous souhaitez rendre vertical.

   La boîte de dialogue Propriétés de l'objet sélectionné s'affiche.
2. Cochez la case **Texte vertical**, sous **Effets du texte**, puis cliquez sur **OK**.

   Le texte s'affiche maintenant verticalement dans l'objet sélectionné.

Alignement des objets

Il est possible d'aligner avec précision des objets, que ce soit à l'horizontale ou à la verticale. Les objets sont alignés en fonction de la position du premier objet sélectionné. Par exemple, si vous avez un objet texte, un objet adresse et un objet ligne et que vous souhaitez que le côté gauche des objets ligne et adresse soit aligné sur l'objet texte, sélectionnez d'abord l'objet texte, puis les deux autres objets.

Vous pouvez éditer le texte d'un objet Adresse ou d'un objet Texte en tout temps. Cependant, veillez à activer l'onglet Insérer pour pouvoir apporter d'autres modifications à un objet.

Pour aligner des objets

1. Sélectionnez les objets que vous souhaitez aligner.
2. Dans le menu **Disposition**, choisissez **Aligner objets**.
3. Sélectionnez les options d'alignement horizontal et vertical que vous souhaitez appliquer.

4. Cliquez sur **OK**.

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

   Sélectionnez **Centrer sur l'étiquette** pour centrer tous les objets sur l'étiquette, à l'horizontale comme à la verticale.

Rotation des objets

Vous pouvez faire pivoter des objets individuellement ou simultanément.

Il est cependant impossible de faire pivoter les objets Forme.

Pour faire pivoter un objet

1. Sélectionnez l'objet que vous souhaitez faire pivoter.
2. Dans le menu **Disposition**, pointez sur **Rotation de l'objet**, puis sélectionnez une valeur de rotation de l'objet.

Redimensionnement des objets

Vous pouvez modifier les dimensions d'un objet pour lui donner la taille d'un autre objet de votre étiquette. Les objets sont redimensionnés en fonction de la taille du premier objet sélectionné. Par exemple, si vous avez un objet texte, un objet ligne et un objet image, et si vous souhaitez redimensionner les objets ligne et texte à la taille de l'objet image, sélectionnez d'abord ce dernier, puis les deux autres objets.

Vous pouvez éditer le texte d'un objet Adresse ou d'un objet Texte en tout temps. Cependant, veillez à activer l'onglet Insérer pour pouvoir apporter d'autres modifications à un objet.

Pour redimensionner des objets

1. Sélectionnez les objets que vous souhaitez redimensionner.
2. Dans le menu **Disposition**, choisissez **Redimensionner objets**.
3. Sélectionnez les options de largeur et de hauteur que vous souhaitez appliquer.
4. Cliquez sur **OK**.

   Les objets sont redimensionnés selon vos sélections.

   Pour redimensionner un objet simple, sélectionnez l'objet et glissez la poignée de redimensionnement de son rectangle englobant.

Ajout d'une bordure à une image

On peut ajouter une bordure à une image. Vous pouvez en sélectionner le type et la couleur.

Les bordures entourent l'image, et non l'objet qui contient l'image.

Pour ajouter une bordure

1. Double-cliquez sur l'image à laquelle vous souhaitez ajouter une bordure.

   La boîte de dialogue Propriétés de l'objet Image s'affiche.
2. Sous **Bordure**, effectuez l'une des opérations suivantes :
   a. Dans la liste **Type**, sélectionnez le type de bordure à utiliser.
   b. Dans la liste **Couleur**, sélectionnez la couleur à utiliser pour la bordure.

3. Cliquez sur **OK**.

Ajout d'une bordure à une étiquette de ruban

Le logiciel DYMO Label offre plusieurs options d'ajout de bordures aux étiquettes de ruban. Les bordures ajoutées entourent l'étiquette au complet. On peut également ajouter une bordure à un objet Image.

Pour ajouter une bordure à une étiquette de ruban

1. Sélectionnez une disposition d'étiquette de ruban.
2. Cliquez sur l'icône de la barre d'outils, puis choisissez la bordure à ajouter à l'étiquette.

Ajout d'ombrage aux objets

Vous pouvez ajouter de l'ombrage à votre étiquette en modifiant la couleur du texte et de l'arrière-plan des objets. Vous pouvez modifier la couleur du texte et de l'arrière-plan des objets Adresse, Texte, Compteur, Date et heure et Texte circulaire.

Pour ajouter de l'ombrage à un objet

1. Double-cliquez sur l'objet auquel vous souhaitez ajouter de l'ombrage.

   La boîte de dialogue Propriétés de l'objet s'affiche.
2. Dans la liste **Couleur d'arrière-plan**, sélectionnez une couleur pour l'arrière-plan de l'objet.
3. Effectuez l'une des opérations suivantes :
   - Pour Windows, sélectionnez une couleur de texte pour l'objet dans la liste **Couleur de texte**.
   - Sous Mac, procédez comme suit :
     - Pour un objet Adresse ou un objet Texte, sélectionnez une couleur pour le texte de l'objet dans la liste **Couleur de texte**.
     - Pour un objet Compteur, Date et heure ou Texte circulaire, cliquez sur **Modifier**, près de **Police**, puis choisissez un couleur de texte pour l'objet.

Création d'un objet Texte variable

Les objets Adresse sont conçus pour contenir des données qui varient d'une étiquette à l'autre. Par exemple, les objets Adresse affichent automatiquement une entrée sélectionnée dans le carnet d'adresses. Il est également possible de coller directement dans l'objet Adresse des données provenant du presse-papiers.

En général, les objets Texte et les objets Texte circulaire ne peuvent afficher que les données fixes que vous avez entrées dans leurs boîtes de dialogue respectives lors de la définition de leurs propriétés. Cependant, vous pouvez faire afficher diverses données dans un objet Texte ou un objet Texte circulaire de la même façon que pour un objet Adresse, c'est-à-dire en convertissant un objet Texte en objet Texte variable.

Par exemple, supposons que vous créez une étiquette porte-nom. Vous pouvez créer un objet Texte pour le texte fixe « Bonjour, je m'appelle », et créer un objet Texte variable pour le nom de la personne. Vous pouvez soit coller les noms directement dans l'objet Texte variable, par exemple à l'aide de Smart Paste, soit utiliser le carnet d'adresses pour insérer plusieurs noms lors de l'impression des étiquettes.

Pour créer un objet Texte variable

1. Avec le bouton droit de la souris, cliquez sur l'objet Texte ou sur l'objet Texte circulaire que vous souhaitez convertir en objet Texte variable, puis choisissez **Propriétés**.

   La boîte de dialogue Propriétés de l'objet sélectionné s'affiche.
2. Cochez la case **Fonctionne comme objet variable**, puis cliquez sur **OK**.

   L'objet sélectionné est maintenant un objet Texte variable.

Chapitre 11

Utilisation du carnet d’adresses

Le logiciel DYMO Label inclut le Carnet d’adresses DYMO, lequel vous permet d’enregistrer des adresses et d’autres renseignements dont vous vous servez fréquemment. Vous pouvez créer autant de carnets d’adresses que vous le souhaitez. Le carnet d’adresses installé par défaut s’appelle Exemple de carnet d’adresses. Vous pouvez l’éditer ou le supprimer et créer votre propre carnet d’adresses.

À partir de l’onglet Carnet d’adresses, vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

- Insertion de renseignements de votre carnet d’adresses sur une étiquette d'un simple clic de souris.
- Création d’autant de carnets d’adresses que vous le souhaitez.
- Imprimer des étiquettes avec les adresses de vos contacts Outlook ou de votre carnet d'adresses Mac OS (Mac OS 10.2 ou version ultérieure).
- Importation d’une liste d’adresses ou de données créée à l’aide d’une autre application.
- Repérage rapide des adresses au moyen d’une recherche dans le carnet d’adresses.
- Transfert facile d’un carnet d’adresses à un autre.

Création d’un nouveau carnet d’adresses

Vous pouvez créer plusieurs carnets d’adresses pour y consigner des adresses et d’autres données. Vous devez tout d’abord créer le carnet d’adresses dans lequel vous souhaitez importer des adresses ou des données.

Le carnet d’adresses installé par défaut DYMO Label s’appelle Exemple de carnet d’adresses.

Pour créer un nouveau carnet d’adresses

1. Dans le menu **Carnet d’adresses**, choisissez **Nouveau**.

   La boîte de dialogue Nouveau carnet d’adresses s’affiche.
2. Entrez le nom du nouveau carnet d'adresses dans la zone **Nom**.
3. Acceptez l'emplacement d'enregistrement par défaut du carnet d'adresses ou cliquez sur **Parcourir** pour sélectionner un autre emplacement.
4. Dans la liste **Contenu**, choisissez l'une des options suivantes :
   - **Liste d’adresses** – Crée un nouveau carnet contenant des adresses.
   - **Liste de données** – Crée un nouveau carnet d’adresses comprenant des données autres que des adresses.

5. Cliquez sur **OK**.

   Une invite s'affiche, vous demandant si vous souhaitez importer des données provenant d'un fichier existant.
6. Effectuez l'une des opérations suivantes :
   - Cliquez sur **Non** pour créer un carnet d'adresses vide.
   - Cliquez sur **Oui**, puis suivez les instructions de l'**Assistant d'importation du Carnet d'adresses** pour importer des données provenant d'un fichier existant.

   Le nouveau carnet d'adresses est enregistré et s'affiche dans l'onglet Carnet d'adresses.

Ajout d'une adresse

Vous pouvez ajouter des adresses au carnet d'adresses soit en tapant les renseignements, soit en effectuant un copier-coller à partir de la source. Vous pouvez également importer une liste d'informations d'adresse provenant d'un fichier texte, d'un fichier délimité ou d'un fichier Microsoft Excel.

Le carnet d'adresses reconnaît lui-même automatiquement le prénom et le nom en fonction de la première ligne de texte. Vous pouvez choisir comment classer l'entrée à l'aide du paramètre Classer sous. Vous pouvez également définir des mots-clés d'adresses pour vous assurer que certaines données soient correctement renseignées, comme par exemple les noms de société.

Pour ajouter une entrée dans le carnet d'adresses

1. Sélectionnez l'onglet **Carnet d'adresses**.
2. Cliquez sur **Nouveau**, près de la boîte **Adresse actuelle** .
3. Entrez ou collez les données de la nouvelle adresse dans la boîte **Adresse actuelle** .
4. Choisissez de quelle manière vous souhaitez que la nouvelle adresse soit classée en utilisant la liste **Classer sous**, ou entrez le nom sous lequel vous souhaitez que l'entrée soit classée.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

   La nouvelle adresse apparaît sur l'étiquette dans la zone Modification, et sa première ligne s'affiche dans la liste d'adresses. Les adresses sont automatiquement classées en ordre alphabétique en fonction du paramètre Classer sous.

Ajout d'une adresse à partir d'une étiquette

Lorsque vous entrez l'adresse d'une étiquette dans la zone Modification, vous pouvez également choisir de l'enregistrer dans le carnet d'adresses.

Pour ajouter l'adresse d'une étiquette dans le carnet d'adresses

1. Sélectionnez l'objet adresse contenant l'adresse que vous souhaitez ajouter au carnet d'adresses.

   Pour ajouter plusieurs adresses à la fois à partir de l'étiquette, sélectionnez chaque objet Adresse que vous souhaitez ajouter à votre carnet d'adresses.
2. Dans le menu **Carnet d'adresses**, choisissez **Enregistrer dans carnet d'adresses DYMO**.

L'adresse est enregistrée dans votre carnet d'adresses et elle est affichée dans la liste d'adresses.

Modification d'une adresse

Vous pouvez éditer les adresses de votre carnet en tout temps.

Pour éditer une adresse dans le carnet d'adresses

1. Dans le carnet d'adresses, sélectionnez l'adresse que vous souhaitez éditer.

   L'adresse est affichée dans la boîte Adresse actuelle.
2. Effectuez les modifications que vous souhaitez apporter, puis cliquez sur **Enregistrer**.

Suppression d'une adresse

Vous pouvez supprimer des adresses de votre carnet. La suppression d'une adresse est une action définitive.

Pour supprimer une adresse du carnet d'adresses

1. Sélectionnez l'adresse à supprimer.
2. Cliquez sur **Supprimer** sous l'onglet **Carnet d'adresses**.

   L'adresse sélectionnée est supprimée du carnet d'adresses.

Utilisation des contacts Outlook

Vous pouvez afficher et imprimer des adresses que vous avez stockées dans vos contacts Outlook. Vous avez également la possibilité d'enregistrer des adresses provenant de vos contacts Outlook dans votre carnet d'adresses DYMO.

Cependant, il vous sera impossible d'y ajouter ou d'y modifier des entrées à partir du logiciel DYMO Label, comme c'est le cas avec le carnet d'adresses DYMO.

Pour afficher vos contacts Outlook

- Dans la liste **Carnet d'adresses**, sous **Contacts Outlook**, choisissez le dossier des contacts Outlook qui contient les adresses à afficher.

  Le logiciel DYMO Label se connecte au dossier de contacts Outlook sélectionné et affiche vos informations de contact dans la liste d'adresses.

Pour modifier les contacts Outlook affichés dans le carnet d'adresses

1. Fermez le logiciel DYMO Label.
2. Modifiez les contacts dans Microsoft Outlook.
3. Redémarrez le logiciel DYMO Label.

Les contacts Outlook mis à jour sont maintenant affichés dans l'onglet du carnet d'adresses.

Pour enregistrer les contacts Outlook dans votre carnet d'adresses DYMO

1. Sélectionnez les adresses à enregistrer dans le carnet d'adresses.
2. Dans le menu **Carnet d'adresses**, choisissez **Enregistrer dans carnet d'adresses DYMO**.

   La boîte de dialogue Enregistrer sous s'affiche.

3. Effectuez l'une des opérations suivantes :
   - Pour enregistrer les adresses dans un carnet d'adresses existant, allez au carnet d'adresses DYMO et sélectionnez-le pour y enregistrer les adresses et cliquez sur **Save**.
   - Pour enregistrer les adresses dans un nouveau carnet d'adresses, saisissez un nom pour le nouveau carnet dans la boîte **Nom du fichier** puis cliquez sur **Enregistrer**.

   Les adresses sélectionnées sont enregistrées dans le carnet d'adresses DYMO choisi.

Utilisation du carnet d'adresses Mac

Si vous utilisez la version 10.4 de Mac OS, ou une version plus récente, vous pouvez afficher et imprimer des adresses déjà stockées dans votre carnet d'adresses Mac. Cependant, contrairement au Carnet d'adresses DYMO, il est impossible d'y ajouter ou d'y modifier des adresses à partir du logiciel DYMO Label. Vous devez effectuer les modifications à l'aide de l'application Carnet d'adresses Mac.

Assurez-vous que l'enregistrement Ma carte de votre Carnet d'adresses Mac contient le pays où vous habitez. Ce renseignement est utilisé pour définir adéquatement le format d'adresse de vos étiquettes. Pour de plus amples renseignements sur Ma carte, veuillez vous référer à l'aide en ligne du Carnet d'adresses Mac.

Pour afficher les contacts de votre Carnet d'adresses Mac

- Dans la liste **Carnet d'adresses**, sous **Contacts du carnet d'adresses Mac**, choisissez le dossier des contacts du carnet d'adresses Mac qui contient les adresses à afficher.

  Le logiciel DYMO Label se connecte au dossier de contacts du carnet d'adresses Mac sélectionné et affiche vos informations de contact dans la liste d'adresses.

Pour enregistrer les contacts du carnet d'adresses Mac dans votre carnet d'adresses DYMO

1. Sélectionnez les adresses à enregistrer dans le carnet d'adresses.
2. Dans le menu **Carnet d'adresses**, choisissez **Enregistrer dans carnet d'adresses DYMO**.

   La boîte de dialogue Enregistrer sous s'affiche.
3. Effectuez l'une des opérations suivantes :
   - Pour enregistrer les adresses dans un carnet d'adresses existant, allez au carnet d'adresses DYMO et selectionnez-le pour y enregustrer les adresses et cliquez sur **Save**.
   - Pour enregistrer les adresses dans un nouveau carnet d'adresses, saisissez un nom pour le nouveau carnet dans la boîte **Nom du fichier** puis cliquez sur **Enregistrer**.

   Les adresses sélectionnées sont enregistrées dans le carnet d'adresses DYMO choisi.

Changement de carnet d'adresses

Si vous avez créé plusieurs carnets d'adresses, vous pouvez choisir celui qui vous servira à créer des étiquettes. Vous devez tout d'abord ouvrir le carnet d'adresses dans lequel vous souhaitez importer des adresses ou des données.

Pour changer de carnet d'adresses

- Dans la liste de **Carnets d'adresses**, choisissez le carnet d'adresses à ouvrir.

  S'il ne fait pas partie de la liste, sélectionnez **Parcourir**, recherchez-le, sélectionnez-le, puis cliquez sur **Ouvrir**.

  Le carnet d'adresses sélectionné est affiché dans l'onglet Carnet d'adresses.

Recherche dans le carnet d'adresses

En utilisant la boîte de recherche située sur l'onglet Carnet d'adresses, vous pouvez rapidement restreindre la liste des adresses affichées dans le carnet d'adresses.

Pour effectuer une recherche dans le carnet d'adresses

1. Entrez le texte que vous souhaitez rechercher dans la boîte **Recherche**.

   Toutes les adresses dont le début d'un mot contient le texte entré sont affichées dans la liste d'adresses.
2. Vous pouvez affiner la recherche en entrant du texte supplémentaire.

Filtrage du carnet d'adresses

L'entrée d'une espace entre chaque ensemble de caractères que vous souhaitez rechercher permet de rechercher des mots commençant par des ensembles de caractères différents. Par exemple, en entrant « mo de » dans la boîte de recherche, vous pouvez rechercher les adresses qui contiennent des mots commençant par les lettres « mo » ou « de ».

Vous pouvez par la suite filtrer le carnet d'adresses en utilisant l'une des options suivantes :

- **N'IMPORTE QUELS mots** – Affiche les adresses qui contiennent des mots commençant par l'un ou l'autre des ensembles de caractères entrés.

  Par exemple :

  si vous entrez «mo de» dans la boîte de recherche et que vous choisissez Filtrer à l'aide de N'IMPORTE QUELS mots, vous obtiendrez des résultats similaires à ceux-ci :

Ralph Cheatham **De**wey, Cheatham, and Howe, Esq. 104 **Mo**ntgomery St San Francisco, CA 94104-4301	Ed **De**gas Impress Ion Inc. 689 Brush St Oakland, CA 94607-3249	Alvin C. **Mo**nk Cartoon Music Company 1 N Michigan Ave Chicago, IL 60602-4812

  Ces résultats contiennent des mots commençant par les lettres « mo » *ou* « de ».

- **TOUS les mots** – N'affiche que les adresses dans lesquelles se retrouvent, en début de mots, tous les ensembles de caractères entrés.

  Par exemple :

  si vous entrez « mo de » dans la boîte de recherche et que vous choisissez Filtrer à l'aide de TOUS les mots, vous obtiendrez des résultats similaires à ceux-ci :

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

Ces résultats contiennent des mots commençant par les lettres « mo » *et* des mots commençant par les lettres « de ».

Pour filtrer le carnet d'adresses

1. Dans la boîte **Recherche**, entrez les caractères que vous souhaitez rechercher.
2. Cliquez sur ▼ en regard de la zone **Recherche**.
3. Pointez **Filtrer à l'aide de**, puis choisissez **N'IMPORTE QUELS mots** ou **TOUS les mots**.

Exportation d'un carnet d'adresses

Vous pouvez exporter les données de votre carnet d'adresses vers un fichier avec délimitation par des virgules (CSV) pour les utiliser dans d'autres programmes. Après avoir converti les données en fichier de format CSV, vous pouvez importer les données vers une base de données de gestion d'informations personnelles (PIM) ou dans un autre type de programme. Lorsque vous exportez des données du logiciel DYMO Label, chaque entrée est exportée en tant qu'enregistrement unique, et chaque ligne en tant que champ unique.

Pour exporter un carnet d'adresses

1. Dans le menu **Carnet d'adresses**, choisissez **Exporter**.
   La boîte de dialogue Enregistrer sous s'affiche.
2. Sélectionnez le dossier dans lequel vous souhaitez enregistrer le fichier exporté.
3. Entrez un nom pour le fichier dans la boîte **Nom du fichier** .
4. Cliquez sur **Enregistrer**.
   Les données du carnet d'adresses ont été exportées vers l'emplacement sélectionné.

Importation de données dans un carnet d'adresses

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

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

L'Assistant d'importation du Carnet d'adresses vous permet de disposer les données importées telles que vous souhaitez qu'elles s'affichent dans la liste d'adresses ou dans la liste de données. Dans la liste des champs du premier enregistrement des données, chaque champ disponible s'affiche sur une ligne distincte.

Vous devez choisir de quelle façon classer les adresses importées dans le carnet d'adresses. L'Assistant d'importation du Carnet d'adresses comporte une fonction de rotation qui permute automatiquement le prénom et le nom de famille d'une entrée de telle sorte que, dans la liste d'adresses, le nom de famille apparaît en premier, suivi du prénom. Vous

pouvez choisir de classer les adresses de cette façon, ou encore de les classer de la même façon que dans le fichier importé.

Pour importer des données dans un carnet d'adresses (Windows)

1. Créez un nouveau carnet d'adresses ou ouvrez le carnet d'adresses dans lequel vous souhaitez importer des données.
2. Dans le menu **Carnet d'adresses**, choisissez **Importer**.

   L'Assistant d'importation du Carnet d'adresses démarre.
3. Suivez les instructions dans l'**Assistant d'importation du Carnet d'adresses**.
4. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **Importer**.

   Les données sont importées dans le carnet d'adresses ouvert et elles sont affichées dans la liste d'adresses.

Pour importer des données dans un carnet d'adresses (Mac)

1. Créez un nouveau carnet d'adresses ou ouvrez le carnet d'adresses dans lequel vous souhaitez importer des données.
2. Dans le menu **Carnet d'adresses**, choisissez **Importer**.
3. Recherchez le fichier que vous souhaitez importer, sélectionnez-le, puis cliquez sur **Ouvrir**.

   L'Assistant d'importation du Carnet d'adresses démarre.
4. Procédez de l'une des façons suivantes pour organiser les champs de données :
   - **Pour organiser automatiquement les champs de données :**
     a. Cliquez sur **Auto**.

     Les champs sont automatiquement organisés et affichés dans la boîte Formats d'importation.

     b. Ajoutez les espaces, la ponctuation et les sauts de ligne désirés dans la boîte **Organiser les champs selon le format voulu**.
   - **Pour organiser manuellement les champs de données :**
     a. Cliquez sur **Enregistrement suivant** jusqu'à ce que vous trouviez l'entrée qui correspond le mieux aux informations contenues dans la liste (par exemple, un enregistrement utilisant toutes les lignes d'adresse).

     b. Sélectionnez le champ que vous voulez voir apparaître sur la première ligne, puis cliquez sur le bouton avec une flèche dirigée vers la droite.

     Vous pouvez également faire glisser les champs de la boîte Sélectionner les champs à la boîte Organiser les champs.

     c. Répétez ces étapes jusqu'à ce que tous les champs que vous souhaitez importer soient affichés dans l'ordre souhaité dans la boîte **Organiser les champs**.

     d. Ajoutez les espaces, la ponctuation et les sauts de ligne désirés dans la boîte **Organiser les champs**.

   Comme tous les enregistrements du fichier ont été créés dans le même format, vous n'avez à organiser que les champs d'un seul enregistrement. Tous les autres enregistrements seront formatés de la même façon.
5. Dans votre fichier, si la première ligne contient des noms de champs ou des en-têtes de colonnes, cochez la case **La première ligne est l'en-tête – Ne pas importer**.

Le premier enregistrement n'est pas importé.

6. Dans la liste **Classer sous**, choisissez de quelle manière vous souhaitez classer les enregistrements dans votre carnet d'adresses.
7. Cliquez sur **Importer**.

   Les données sont importées dans le carnet d'adresses actuel.

Modification des mots-clés d'un carnet d'adresses (Windows uniquement)

Le carnet d'adresses de DYMO Label comprend une fonction de permutation des noms qui inverse automatiquement le prénom et le nom de famille d'une entrée afin que le nom de famille s'affiche en premier dans la liste d'adresses, suivi du prénom. Les mots-clés du carnet d'adresses permettent d'éviter que certains mots soient traités comme des noms de famille. Par exemple, si le nom d'une entreprise apparaît dans la première ligne d'une adresse, il est préférable d'éviter que les éléments qui le composent soient permutés.

Il existe trois types de mots-clés :

- Les **identificateurs de compagnies** comme Association, Société et Service.
- Les **préfixes de salutation** comme Dr, M. ou Mme.
- Les **suffixes honorifiques**, comme III, fils ou M.D.

Vous pouvez éditer ou supprimer les mots-clés du carnet d'adresses, ou encore en ajouter.

Pour modifier les mots-clés du carnet d'adresses

1. Effectuez l'une des opérations suivantes :
   - Pour Windows, choisissez **Préférences** dans le menu **Éditer**.
   - Pour Mac, choisissez **Préférences** dans le menu **DYMO Label**.
2. Sélectionnez l'onglet **Fonctionnelle**.
3. Sous **Carnet d'adresses**, cliquez sur **Modifier les mots-clés**.

   La boîte de dialogue Modifier les mots-clés du nom s'affiche alors.
4. Dans la liste **Sélectionner les mots-clés**, choisissez le type de mots-clés que vous souhaitez éditer.
5. Effectuez l'une des opérations suivantes :
   - Pour éditer un mot-clé, double-cliquez sur le mot-clé et effectuez les changements désirés.
   - Pour ajouter un mot-clé, cliquez sur **Ajouter**, puis entrez le texte du mot-clé.
   - Pour supprimer un mot-clé, sélectionnez-le dans la liste, puis cliquez sur **Supprimer**.
6. Cliquez sur **OK** pour enregistrer vos modifications et pour fermer la boîte de dialogue **Modifier les mots-clés du nom**.

Chapitre 12

Impression d’étiquettes à partir d’autres programmes

Le logiciel DYMO Label inclut une série de compléments de logiciel pouvant être utilisés pour imprimer des étiquettes à partir de programmes populaires comme Microsoft Word et Excel. Si l’un des programmes pris en charge est installé sur votre ordinateur, le complément de logiciel est automatiquement installé comme bouton de la barre d’outils dans ce programme.

Vous pouvez utiliser le complément pour formater et imprimer des adresses sélectionnées ou d’autres données avec votre imprimante d’étiquettes DYMO. De plus, vous pouvez imprimer avec votre imprimante d'étiquettes directement à partir d’autres programmes, de la même façon qu’avec toute autre imprimante.

Vous pouvez imprimer des étiquettes à partir d’autres programmes des façons suivantes :

- Utilisation du complément Microsoft Word
- Utilisation du complément Microsoft Outlook (Windows uniquement)
- Utilisation du complément du carnet d'adresses Mac (Mac uniquement)
- Utilisation du complément Microsoft Excel
- Utilisation des pilotes d’imprimantes pour imprimer directement à partir d’un autre programme

Utilisation du complément Word (Windows)

Le logiciel DYMO Label inclut un complément de logiciel qui permet d’imprimer rapidement des étiquettes à partir d’un document Microsoft Word.

Le complément Word localise une adresse dans votre document de la même manière que la fonctionnalité Enveloppes et étiquettes de Word. Vous pouvez soit sélectionner le texte pour l’adresse ou laisser Word localiser l’adresse automatiquement.

Vous pouvez vous servir du complément pour prévisualiser votre étiquette et pour en modifier les propriétés avant l’impression, ou bien vous pouvez utiliser Impression rapide pour imprimer l’étiquette selon les derniers paramètres utilisés.

Pour utiliser le complément Word

1. (Facultatif) Sélectionnez le texte que vous souhaitez imprimer sur votre étiquette.
2. Cliquez sur **Imprimer étiquette** dans la barre d'outils Compléments.

   La boîte de dialogue Complément DYMO Word s'affiche.
3. Apportez les modifications nécessaires au texte à imprimer.

   Vous pouvez modifier les données dans la zone de texte, mais ces modifications ne seront pas enregistrées dans les données originales.
4. Pour sélectionner les options d'impression, effectuez les étapes suivantes :
   a. Dans la liste **Sélectionner une disposition d'étiquette**, sélectionnez la disposition d'étiquette à utiliser.
   b. Au besoin, sélectionnez l'imprimante dans la liste **Sélectionner l'imprimante**.
   c. (Twin Turbo uniquement) Choisissez le rouleau d'étiquettes d'impression dans la liste **Sélectionner un rouleau d'étiquettes**.

   Vous pouvez également cliquer sur **Options** afin de choisir une imprimante différente et de sélectionner le type ou la disposition de l'étiquette à l'aide d'un support visuel.
5. Cliquez sur **Imprimer**.

   Une étiquette s'imprime selon les paramètres sélectionnés.

Cliquez sur **Impression rapide** pour imprimer une étiquette selon les paramètres les plus récents.

Utilisation du complément Word (Mac)

Le logiciel DYMO Label inclut un complément qui permet d'imprimer rapidement des étiquettes à partir d'un document Microsoft Word.

Pour utiliser le complément Word

1. Sélectionnez le texte à imprimer sur l'étiquette.
2. Effectuez l'une des opérations suivantes :
   - (Word 2004) Cliquez sur dans la barre d'outils.
   - (Word 2008) Dans le menu , choisissez **DYMO LabelWriter**.

   La boîte de dialogue Complément DYMO Word s'affiche.
3. Apportez les modifications nécessaires au texte à imprimer.

   Vous pouvez modifier les données dans la zone de texte, mais ces modifications ne seront pas enregistrées dans les données originales.
4. Cliquez sur **Aperçu** pour afficher un aperçu de votre étiquette.
5. Si plusieurs imprimantes d'étiquettes DYMO sont installées sur votre ordinateur, sélectionnez, dans la liste **Sélectionner l'imprimante**, celle que vous souhaitez utiliser.
6. Si vous avez sélectionné l'imprimante LabelWriter Twin Turbo, choisissez le rouleau d'étiquettes avec lequel vous souhaitez imprimer dans la liste **Sélectionner le rouleau d'étiquettes**.
7. Dans la liste **Sélectionner une disposition d'étiquette**, sélectionnez la disposition d'étiquette à utiliser.

8. Cliquez sur **Imprimer**.

   Une étiquette s'imprime selon les paramètres sélectionnés.

Utilisation du complément Outlook (seulement pour Windows)

Le logiciel DYMO Label inclut un complément de logiciel qui permet d'imprimer rapidement des étiquettes-adresses et des étiquettes porte-nom à partir de Microsoft Outlook. Vous pouvez accéder au complément à l'aide d'un bouton installé dans la barre d'outils Outlook. On peut aussi y accéder à partir du dossier de contacts et à partir de n'importe quelle boîte de dialogue de contact.

Le complément DYMO Outlook n'est pas compatible avec Microsoft Outlook Express.

Vous pouvez vous servir du complément pour prévisualiser vos étiquettes et pour en modifier les propriétés avant l'impression, ou bien vous pouvez utiliser Impression rapide pour imprimer les étiquettes selon les derniers paramètres utilisés.

Pour utiliser le complément Outlook

1. Sélectionnez les contacts pour lesquels vous souhaitez imprimer des étiquettes.
2. Cliquez sur **Imprimer étiquette** dans la barre d'outils Compléments.

   La boîte de dialogue Complément DYMO Outlook s'affiche.
3. Apportez les modifications nécessaires au texte à imprimer.

   Vous pouvez modifier les données dans la zone de texte, mais ces modifications ne seront pas enregistrées dans les données originales.
4. Si vous avez sélectionné plus d'un contact, cliquez sur **Suivant** pour prévisualiser les données pour chaque contact.
5. Pour sélectionner les options d'impression, effectuez les étapes suivantes :
   a. Dans la liste **Sélectionner une disposition d'étiquette**, sélectionnez la disposition d'étiquette à utiliser.
   b. Au besoin, sélectionnez l'imprimante dans la liste **Sélectionner l'imprimante**.
   c. (Twin Turbo uniquement) Choisissez le rouleau d'étiquettes d'impression dans la liste **Sélectionner un rouleau d'étiquettes**.

   Vous pouvez également cliquer sur **Options** pour sélectionner une autre imprimante et pour choisir visuellement le type d'étiquette ou la disposition, ou changer de format d'adresse.
6. Cliquez sur **Imprimer**.

   Une étiquette s'imprime pour chaque contact sélectionné.

Cliquez sur **Impression rapide** pour imprimer des étiquettes à l'aide des paramètres les plus récents.

Utilisation du complément du carnet d'adresses Mac (Mac uniquement)

Le logiciel DYMO Label inclut un complément logiciel qui permet d'imprimer rapidement des étiquettes à partir de votre carnet d'adresses Mac.

Pour utiliser le complément du carnet d'adresses Mac

1. Depuis votre carnet d'adresses Mac, sélectionnez le contact pour lequel vous souhaitez imprimer une étiquette.

   Assurez-vous qu'il n'est pas affiché en mode d'édition.

2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'adresse du contact à imprimer, puis choisissez **Ouvrir dans DYMO Label**.

   La boîte de dialogue du complément du carnet d'adresses Mac DYMO s'affiche.

3. Apportez les modifications nécessaires au texte à imprimer.

   Vous pouvez modifier les données dans la zone de texte, mais ces modifications ne seront pas enregistrées dans les données originales.

4. Cliquez sur **Aperçu** pour afficher un aperçu de votre étiquette.
5. Si plusieurs imprimantes d'étiquettes DYMO sont installées sur votre ordinateur, sélectionnez, dans la liste **Sélectionner l'imprimante**, celle que vous souhaitez utiliser.
6. Si vous avez sélectionné l'imprimante LabelWriter Twin Turbo, choisissez le rouleau d'étiquettes avec lequel vous souhaitez imprimer dans la liste **Sélectionner le rouleau d'étiquettes**.
7. Dans la liste **Sélectionner une disposition d'étiquette**, sélectionnez la disposition d'étiquette à utiliser.
8. Cliquez sur **Imprimer**.

   Une étiquette s'imprime selon les paramètres sélectionnés.

Utilisation du complément Excel (Windows)

Le logiciel DYMO Label inclut un complément qui permet d'imprimer rapidement des étiquettes à partir d'un document Microsoft Excel.

Le complément Excel traite chaque colonne d'une ligne comme une ligne de données et chaque ligne comme une nouvelle étiquette.

Vous pouvez vous servir du complément pour prévisualiser les étiquettes et pour en modifier les propriétés avant l'impression, ou bien vous pouvez utiliser Impression rapide pour imprimer les étiquettes selon les derniers paramètres sélectionnés.

Pour utiliser le complément Excel

1. Sélectionnez les cellules contenant le texte que vous souhaitez imprimer sur votre étiquette.
2. Cliquez sur **Imprimer étiquette** dans la barre d'outils.

   La boîte de dialogue Complément DYMO Excel s'affiche.

3. Apportez les modifications nécessaires au texte à imprimer.

   Vous pouvez modifier les données dans la zone de texte, mais ces modifications ne seront pas enregistrées dans les données originales.

4. Si vous avez sélectionné plus d'une ligne de texte, cliquez sur **Suivant** pour prévisualiser les données pour chaque étiquette.
5. Pour sélectionner les options d'impression, effectuez les étapes suivantes :
   a. Dans la liste **Sélectionner une disposition d'étiquette**, sélectionnez la disposition d'étiquette à utiliser.
   b. Au besoin, sélectionnez l'imprimante dans la liste **Sélectionner l'imprimante**.

c. (Twin Turbo uniquement) Choisissez le rouleau d'étiquettes d'impression dans la liste **Sélectionner un rouleau d'étiquettes**.

Vous pouvez également cliquer sur **Options** afin de choisir une imprimante différente et de sélectionner le type ou la disposition de l'étiquette à l'aide d'un support visuel.

6. Cliquez sur **Imprimer**.

   Une étiquette est imprimée pour chaque ligne de texte sélectionnée.

Cliquez sur **Impression rapide** pour imprimer des étiquettes à l'aide des paramètres les plus récents.

Utilisation du complément Excel (Mac)

Le logiciel DYMO Label inclut un complément qui permet d'imprimer rapidement des étiquettes à partir d'un document Microsoft Excel.

Le complément Excel traite chaque colonne d'une ligne comme une ligne de données et chaque ligne comme une nouvelle étiquette.

Pour utiliser le complément Excel

1. Sélectionnez les cellules contenant le texte que vous souhaitez imprimer sur votre étiquette.
2. Effectuez l'une des opérations suivantes :
   - (Excel 2004) Cliquez sur dans la barre d'outils.
   - (Excel 2008) Dans le menu , choisissez **DYMO LabelWriter**.

   La boîte de dialogue Complément DYMO Excel s'affiche.
3. Apportez les modifications nécessaires au texte à imprimer.

   Vous pouvez modifier les données dans la zone de texte, mais ces modifications ne seront pas enregistrées dans les données originales.
4. Cliquez sur **Aperçu** pour afficher un aperçu de votre étiquette.
5. Si vous avez sélectionné plus d'une ligne de texte, cliquez sur **Suivant** pour prévisualiser les données pour chaque étiquette.
6. Si plusieurs imprimantes d'étiquettes DYMO sont installées sur votre ordinateur, sélectionnez, dans la liste **Sélectionner l'imprimante**, celle que vous souhaitez utiliser.
7. Si vous avez sélectionné l'imprimante LabelWriter Twin Turbo, choisissez le rouleau d'étiquettes avec lequel vous souhaitez imprimer dans la liste **Sélectionner le rouleau d'étiquettes**.
8. Dans la liste **Sélectionner une disposition d'étiquette**, sélectionnez la disposition d'étiquette à utiliser.
9. Cliquez sur **Imprimer**.

   Une étiquette est imprimée pour chaque ligne de texte sélectionnée.

Impression d'étiquettes directement à partir d'autres programmes

Vous pouvez imprimer avec votre imprimante d'étiquettes DYMO directement à partir d'autres programmes, de la même façon qu'avec toute autre imprimante. Pour faciliter l'impression, nous avons inclus des compléments de logiciel pour des programmes Windows et Macintosh parmi les plus utilisés, comme Microsoft Word et Outlook. Pour de plus amples renseignements à propos des compléments, veuillez vous référer à la section Impression d'étiquettes à partir d'autres programmes.

Pour imprimer les étiquettes avec l'imprimante d'étiquettes DYMO à partir d'applications autres que le logiciel DYMO Label, vous devez d'abord effectuer la procédure suivante :

- Sélectionnez votre imprimante d'étiquettes DYMO dans la liste d'imprimantes.
- Sélectionnez la bonne orientation et la bonne taille pour le type d'étiquette que vous souhaitez imprimer.
- Réglez les marges pour que le texte s'imprime correctement sur l'étiquette.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la façon d'imprimer une étiquette à partir d'une application Windows, veuillez vous référer à la section Impression à partir de Microsoft Word.

Chapitre 13

Personnalisation de DYMO Label

Le logiciel DYMO Label inclut plusieurs options de personnalisation vous permettant de le rendre plus conforme à vos besoins. Vous pouvez le personnaliser des façons suivantes :

- Ajouter l'adresse de l'expéditeur
- Ajouter un logo
- Modifier les unités de mesure
- Masquer les règles
- Modifier la police par défaut
- Participation à l'amélioration des produits DYMO (Windows uniquement)
- Sélectionner l'étiquette de démarrage
- Définir les dossiers par défaut
- Régler d'autres options
- Agrandir l'espace de travail

Ajout de l'adresse de l'expéditeur

Lorsque vous stockez une adresse de retour par défaut, vous pouvez rapidement l'insérer dans un objet Adresse ou un objet Texte. À tout moment, vous pouvez modifier votre adresse de retour par défaut au moyen des paramètres Préférences.

Pour ajouter ou modifier votre adresse de l'expéditeur

1. Effectuez l'une des opérations suivantes :
   - Pour Windows, choisissez **Préférences** dans le menu **Éditer**.
   - Pour Mac, choisissez **Préférences** dans le menu **DYMO Label**.

   La boîte de dialogue Préférences s'affiche.
2. Au besoin, sélectionnez l'onglet **Informations utilisateur**.
3. Entrez votre adresse dans la boîte **Adresse de retour par défaut**, puis cliquez sur **OK**.

Ajout du logo

Vous pouvez stocker un fichier image qui sera utilisé comme logo par défaut. Après avoir stocké votre logo par défaut, vous pouvez rapidement l'ajouter à n'importe quelle étiquette que vous créez. Vous pouvez modifier votre logo par défaut à tout moment.

Pour votre logo, vous pouvez utiliser les types de fichiers image suivants :

BMP	GIF	PNG
JPG	TIF	

Pour ajouter ou modifier votre logo par défaut

1. Effectuez l'une des opérations suivantes :
   - Pour Windows, choisissez **Préférences** dans le menu **Éditer**.
   - Pour Mac, choisissez **Préférences** dans le menu **DYMO Label**.

   La boîte de dialogue Préférences s'affiche.
2. Au besoin, sélectionnez l'onglet **Informations utilisateur**.
3. Sous **Logo par défaut**, cliquez sur **Parcourir**.

   La boîte de dialogue Ouvrir s'affiche.
4. Recherchez le fichier image que vous souhaitez utiliser comme logo par défaut, sélectionnez-le, puis cliquez sur **Ouvrir**.

   Un aperçu de l'image s'affiche dans la boîte de dialogue.
5. Cliquez sur **OK**.

Modification de la langue (seulement pour Windows)

Il est possible de modifier la langue d'affichage du logiciel DYMO Label afin que vous puissiez travailler dans une langue qui vous est plus familière. La langue sélectionnée ne s'applique qu'aux textes et aux messages du logiciel. Les fonctionnalités disponibles dépendent de votre système d'exploitation.

Pour modifier la langue d'affichage

1. Choisissez **Préférences** dans le menu **Éditer**.
2. Sélectionnez l'onglet **Général**.
3. Sous **Langue**, sélectionnez la langue souhaitée.
4. Cliquez sur **OK.**

   La langue est immédiatement modifiée; vous n'avez pas à relancerDYMO Label le logiciel.

Modification des unités de mesure

Vous pouvez choisir de travailler avec le système impérial (pouces) ou avec le système métrique.

Pour modifier les unités de mesure

1. Effectuez l'une des opérations suivantes :
   - Pour Windows, choisissez **Préférences** dans le menu **Éditer**.
   - Pour Mac, choisissez **Préférences** dans le menu **DYMO Label**.
2. Sélectionnez l'onglet **Général**.
3. Sous **Unités de mesure**, sélectionnez **Anglo-saxonne (pouces)** ou **Système métrique**.
4. Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Préférences** et pour appliquer vos modifications.

Masquage des règles

Vous pouvez choisir de masquer ou d'afficher les règles dans la zone Modification. Par défaut, les règles s'affichent.

Pour masquer les règles

1. Effectuez l'une des opérations suivantes :
   - Pour Windows, choisissez **Préférences** dans le menu **Éditer**.
   - Pour Mac, choisissez **Préférences** dans le menu **DYMO Label**.
2. Sélectionnez l'onglet **Général**.
3. Sous **Affichage**, décochez la case **Afficher les règles**.
4. Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Préférences** et pour appliquer vos modifications.

Modification de la police par défaut

Vous pouvez définir la police par défaut qui sera utilisée pour toutes vos étiquettes. La police des étiquettes individuelles se modifie facilement à partir de la barre d'outils de mise en forme.

Pour modifier la police par défaut

1. Effectuez l'une des opérations suivantes :
   - Pour Windows, choisissez **Préférences** dans le menu **Éditer**.
   - Pour Mac, choisissez **Préférences** dans le menu **DYMO Label**.
2. Sélectionnez l'onglet **Général**.
3. Sous **Police par défaut**, cliquez sur **Modifier**.
4. Définissez le type, la taille et le style de police par défaut pour vos étiquettes, puis cliquez sur **OK**.
5. Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Préférences** et pour appliquer vos modifications.

Sélection de l'étiquette de démarrage

Par défaut, chaque fois que vous lancez le logiciel DYMO Label, la dernière étiquette utilisée s'affiche. Cependant, il est possible de faire de n'importe laquelle des étiquettes enregistrées votre étiquette de démarrage.

Pour choisir l'étiquette qui s'affichera au démarrage

1. Effectuez l'une des opérations suivantes :
   - Pour Windows, choisissez **Préférences** dans le menu **Éditer**.
   - Pour Mac, choisissez **Préférences** dans le menu **DYMO Label**.
2. Sélectionnez l'onglet **Fonctionnelle**.
3. Sous **Étiquette de démarrage**, sélectionnez **Toujours démarrer avec cette étiquette**.
4. Cliquez sur **Parcourir**.

   La boîte de dialogue Ouvrir s'affiche.

5. Recherchez l'étiquette que vous souhaitez utiliser comme étiquette de démarrage, sélectionnez-la, puis cliquez sur **Ouvrir**.
6. Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Préférences** et pour appliquer vos modifications.

Définition des dossiers par défaut

Vous pouvez modifier les dossiers par défaut des fichiers d'étiquette et des carnets d'adresses.

Pour changer le dossier de fichiers d'étiquette par défaut

1. Effectuez l'une des opérations suivantes :
   - Pour Windows, choisissez **Préférences** dans le menu **Éditer**.
   - Pour Mac, choisissez **Préférences** dans le menu **DYMO Label**.
2. Sélectionnez l'onglet **Dossiers**.
3. Cliquez sur **Parcourir**, à côté de la boîte **Dossier de fichiers d'étiquette par défaut**.

   La boîte de dialogue Rechercher un dossier s'affiche.
4. Recherchez le dossier que vous souhaitez utiliser comme dossier par défaut, sélectionnez-le, puis cliquez sur **OK**.
5. Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Préférences** et pour appliquer vos modifications.

Pour changer le dossier carnets d'adresses par défaut

1. Effectuez l'une des opérations suivantes :
   - Pour Windows, choisissez **Préférences** dans le menu **Éditer**.
   - Pour Mac, choisissez **Préférences** dans le menu **DYMO Label**.
2. Sélectionnez l'onglet **Dossiers**.
3. Cliquez sur **Parcourir**, à côté de la boîte **Dossier carnet d'adresses par défaut**.

   La boîte de dialogue Rechercher un dossier s'affiche.
4. Recherchez le dossier que vous souhaitez utiliser comme dossier par défaut, sélectionnez-le, puis cliquez sur **OK**.
5. Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Préférences** et pour appliquer vos modifications.

Réglage d'autres options

Le logiciel DYMO Label inclut plusieurs options vous permettant de le personnaliser. Vous pouvez le personnaliser des façons suivantes :

- Supprimer l'invite Enregistrer le fichier
- Supprimer l'avertissement Vérifier la taille d'étiquette
  '
- Régler le bouton Coller pour l'impression automatique

Suppression de l'invite Enregistrer le fichier

Par défaut, lorsque vous tentez d'ouvrir une autre étiquette ou de quitter le programme, le logiciel DYMO Label affiche une invite vous demandant si vous désirez enregistrer une étiquette modifiée. Cependant, si vous le souhaitez, vous pouvez choisir de supprimer cette invite.

Pour supprimer l'invite Enregistrer le fichier

1. Effectuez l'une des opérations suivantes :
   - Pour Windows, choisissez **Préférences** dans le menu **Éditer**.
   - Pour Mac, choisissez **Préférences** dans le menu **DYMO Label**.
2. Sélectionnez l'onglet **Fonctionnelle**.
3. Sous **Options**, cochez la case **Supprimer l'invite Enregistrer le fichier**.
4. Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Préférences** et pour appliquer vos modifications.

Suppression de l'avertissement Vérifier la taille d'étiquette

Le logiciel DYMO Label retient le format de la dernière étiquette imprimée avec une imprimante donnée. Si le type d'étiquette sélectionné ne correspond pas au type de la dernière étiquette imprimée sur l'imprimante sélectionnée, l'icône s'affiche sur le bouton Imprimer. Par défaut, lorsque vous essayez d'imprimer une étiquette dont la taille est différente de la taille de la dernière étiquette imprimée, une boîte de dialogue de confirmation s'affiche, vous demandant de vous assurer que les étiquettes chargées dans l'imprimante ont bien la taille souhaitée. Cependant, si vous le souhaitez, vous pouvez choisir de supprimer cet avertissement.

Pour supprimer l'avertissement Vérifier la taille d'étiquette

1. Effectuez l'une des opérations suivantes :
   - Pour Windows, choisissez **Préférences** dans le menu **Éditer**.
   - Pour Mac, choisissez **Préférences** dans le menu **DYMO Label**.
2. Sélectionnez l'onglet **Fonctionnelle**.
3. Sous **Options**, cochez la case **Supprimer l'avertissement « Vérifier la taille d'étiquette »**.
4. Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Préférences** et pour appliquer vos modifications.
   Rubriques connexes

Réglage du bouton Coller pour l'impression automatique

Vous pouvez configurer le bouton Coller de sorte que, chaque fois que vous collez du texte du presse-papiers sur une étiquette, cette dernière s'imprime automatiquement. Chaque fois que vous cliquez sur , le texte du presse-papiers est automatiquement collé sur l'étiquette en cours, et cette dernière est alors imprimée. Cette option simplifie l'impression des étiquettes sur lesquelles vous copiez des données provenant d'autres programmes.

Pour configurer le bouton Coller pour l'impression automatique

1. Effectuez l'une des opérations suivantes :
   - Pour Windows, choisissez **Préférences** dans le menu **Éditer**.
   - Pour Mac, choisissez **Préférences** dans le menu **DYMO Label**.
2. Sélectionnez l'onglet **Fonctionnelle**.
3. Sous **Options**, cochez la case **Bouton Coller imprime automatiquement**.
4. Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Préférences** et pour appliquer vos modifications.
   Rubriques connexes

Chapitre 14

À propos des étiquettes

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

Avec ces imprimantes, vous n’aurez besoin que de vous réapprovisionner en étiquettes. Nous vous suggérons de n’utiliser que des étiquettes de la marque DYMO.

La garantie de DYMO ne couvre pas les défectuosités ni les dommages causés par l'utilisation d'étiquettes autres que celles de la marque DYMO. En effet, vous devez utiliser des étiquettes faites de papier spécial sur les imprimantes DYMO LabelWriter dotées de la technologie d’impression thermique. L’utilisation d’étiquettes dont l’enduit thermique n’est pas compatible à celui des étiquettes de la marque DYMO peut nuire à la qualité d’impression ou au fonctionnement de l'imprimante.

Rouleaux d'étiquettes

Les rouleaux d’étiquettes LabelWriter sont offerts dans une grande variété de formes et de tailles, et comprennent notamment les étiquettes d'adresses, les étiquettes d'expédition et les étiquettes de dossier de classement.

Toutes les imprimantes LabelWriter utilisent les rouleaux d’étiquettes DYMO LabelWriter.

Cassettes d’étiquettes

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

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

L'imprimante LabelWriter Duo utilise des rouleaux d'étiquettes LabelWriter et des cassettes d'étiquettes D1.

À propos des rouleaux d’étiquettes

Les imprimantes DYMO LabelWriter utilisent une technologie d’impression thermique de pointe pour l’impression d’étiquettes sur du papier thermosensible spécialement traité. Vous pourrez ainsi imprimer des étiquettes sans jamais avoir à remplacer les rubans ou les cartouches de toner et d’encre.

L’impression thermique directe transfère la chaleur d’une tête d’impression thermique aux étiquettes spécialement traitées. La tête d’impression thermique comporte une rangée

d’éléments chauffants miniatures appliquant une pression sur l’étiquette traitée. Une réaction thermique se produit, et l'étiquette devient noire aux points de contact.

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

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

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

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

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

À propos des cassettes d’étiquettes

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

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

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

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

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

Avec ces imprimantes, vous n’aurez besoin que de vous réapprovisionner en étiquettes. Nous vous suggérons de n’utiliser que des étiquettes de la marque DYMO.

Définition de votre type d'étiquette

La section Types d'étiquettes de l'onglet Étiquettes affiche un aperçu des différents types d'étiquettes. Ces aperçus vous permettent de choisir, à l'aide d'un support visuel, le type d'étiquette correspondant aux étiquettes chargées dans votre imprimante d'étiquettes.

Les types d'étiquettes affichés dépendent du type d'imprimante d'étiquettes installé. Si l'imprimante imprime uniquement des étiquettes LabelWriter, seules des étiquettes LabelWriter sont visibles. Si elle imprime uniquement des étiquettes D1 (par exemple, avec un système d'étiquetage LabelManager 420P ou LabelManager PnP), vous ne verrez que des étiquettes de ruban. Si vous disposez de plusieurs types d'imprimantes d'étiquettes ou si une imprimante LabelWriter Duo est installée, vous verrez à la fois des étiquettes LabelWriter et des étiquettes de ruban.

Le nom et les dimensions de chaque type d'étiquette se trouvent sous l'aperçu de chaque type d'étiquette.

Pour trouver votre type d'étiquette

1. Pour connaître le nom et les dimensions de votre type d'étiquette, référez-vous à leur emballage.
2. Trouvez votre type d'étiquette dans la liste Types d'étiquettes et assurez-vous que le nom et les dimensions correspondent bien à ce qui est inscrit sur l'emballage de vos étiquettes.
3. Vous pouvez également effectuer la vérification suivante :
   a. Cliquez sur en regard du nom de l'étiquette ou au bas de la zone d'édition.
      Une liste de numéros de pièces DYMO pour cette étiquette s'affiche.
   b. Recherchez le numéro de référence DYMO de votre étiquette sur l'emballage.
   c. Vérifiez que le numéro de référence DYMO figurant sur l'emballage correspond à l'un des numéros de référence de la liste.

Achat d'étiquettes

DYMO offre une gamme complète d'étiquettes pour les imprimantes LabelWriter, dont les étiquettes conçues pour l'expédition d'enveloppes et de colis, l'étiquetage des dossiers et de toutes sortes de médias ainsi que pour l'impression de porte-noms, et bien plus encore. Vous trouverez une liste complète des étiquettes disponibles sur le site Web de DYMO, à l'adresse suivante : www.dymo.com et dans le catalogue d'étiquettes fourni avec votre imprimante.

Pour commander des étiquettes directement chez DYMO

- Cliquez sur **Acheter des étiquettes** dans la barre d'outils DYMO Label du logiciel.

Options avancées LabelWriter sans fil

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

Pour changer le mode sans fil

1. Sélectionnez l'imprimante d'étiquettes DYMO LabelWriter.
2. Cliquez sur près de l'imprimante d'étiquettes dans la zone Impression.

   La boîte de dialogue Options avancées LabelWriter sans fil s'affiche.
3. Sélectionnez l'une des options de connexion sans fil suivantes:
   - **Client** – Activez le mode Client afin de pouvoir configurer l'imprimante pour votre réseau sans fil. (Mode par défaut)

     Reportez-vous au Guide d'utilisation de LabelWriter sans fil pour plus d'informations concernant la configuration de l'imprimante sur votre réseau.
   - **Point d'accès** – Activez le point d'accès de l'imprimante pour établir une connexion directe.

   Si aucun de ces modes n'est sélectionné, le mode sans fil est désactivé.
4. Cliquez sur pour fermer la boîte de dialogue.

Chapitre 15

Étiqueteuse LabelManager 500TS

Le logiciel DYMO Label comprend plusieurs fonctionnalités à utiliser avec l'étiqueteuse LabelManager 500TS. À l'aide du logiciel DYMO Label et d'une étiqueteuse LabelManager 500TS, vous pouvez procéder comme suit :

- Créer un jeu d'étiquettes à partir d'une source de données externe et télécharger vers l'étiqueteuse.
- Télécharger des images clipart dans l'étiqueteuse.
- Gérer les étiquettes et les images clipart sur l'étiqueteuse.

Importation de données et téléchargement

Vous pouvez créer et télécharger des étiquettes vers l'étiqueteuse LabelManager 500TS à partir des données issues d'un fichier de base de données. Chaque étiquette est enregistrée avec un nom unique. Les étiquettes téléchargées sont enregistrées dans le dossier Téléchargements de l'étiqueteuse. Pour de plus amples renseignements sur la gestion des étiquettes téléchargées dans l'étiqueteuse, reportez-vous à la section Gestion des étiquettes.

Vous pouvez importer des données à partir des types de fichiers de base de données suivants :

- Microsoft Access
- Microsoft Excel
- Texte - Fichiers avec délimitation par des virgules (CSV) ayant l'extension *.csv ou *.txt
- Lien de données universel – Pour de plus amples renseignements, veuillez vous référer à la documentation Microsoft relative au lien de données universel (*.UDL).

Pour importer des données et télécharger des étiquettes vers l'étiqueteuse

1. Cliquez sur dans la zone d'impression du logiciel DYMO Label.
2. Cliquez sur **Créer un jeu d'étiquettes à partir d'un tableur ou d'une base de données et télécharger**.
3. Suivez les instructions de l'Assistant Importer les données et télécharger.

Téléchargement d'images clipart

L'étiqueteuse LabelManager 500TS comporte plusieurs images clipart pouvant être rapidement ajoutées à vos étiquettes. Vous pouvez également télécharger vos propres images personnalisées vers l'étiqueteuse.

Vous pouvez télécharger des images à partir de la section Mes images clipart de la bibliothèque d'images clipart du logiciel DYMO Label ou directement à partir de votre ordinateur. Vous pouvez télécharger les types de fichiers image suivants dans l'étiqueteuse : BMP, JPG, GIF, TIF et PNG.

Pour télécharger des images clipart dans l'étiqueteuse

1. Cliquez sur dans la zone d'impression du logiciel DYMO Label.
2. Cliquez sur **Télécharger des images clipart**.

   La boîte de dialogue Télécharger des images clipart apparaît.
3. Effectuez l'une des opérations suivantes :
   - Sous **Mes images clipart**, sélectionnez l'image à télécharger vers votre étiqueteuse.

     L'image est ajoutée à la Liste des téléchargements.
   - Cliquez sur , naviguez vers et sélectionnez sur votre ordinateur une image à télécharger vers l'étiqueteuse, puis cliquez sur **Ouvrir**.

     L'image est ajoutée à la Liste des téléchargements et à la section Mes images clipart de la la bibliothèque d'images clipart du logiciel DYMO Label.
4. Cliquez sur **Télécharger**.

   Toutes les images figurant dans la Liste des téléchargements sont téléchargées dans votre étiqueteuse.

Gestion des fichiers

Vous pouvez gérer les étiquettes et les images clipart stockées dans votre étiqueteuse à partir du logiciel DYMO Label, à l'aide du Gestionnaire de fichiers LabelManager 500TS.

Pour gérer les étiquettes et les images clipart directement sur votre étiqueteuse, tapez sur dans l'écran de bienvenue de LabelManager 500TS, puis sélectionnez **Gérer les fichiers**.

Lisez les rubriques suivantes pour en savoir plus sur la gestion des fichiers stockés dans votre étiqueteuse.

- Gestion des étiquettes
- Gestion des images clipart

Gestion des étiquettes

Vous pouvez afficher, organiser et supprimer les étiquettes stockées dans votre étiqueteuse.

Les dossiers suivants contiennent les étiquettes stockées dans votre étiqueteuse :

- **Téléchargements** - Montre les étiquettes que vous avez téléchargées dans votre étiqueteuse à l'aide du logiciel DYMO Label. Vous pouvez créer, à l'intérieur du dossier Téléchargements, des sous-dossiers dans lesquels organiser les étiquettes que vous téléchargez.
- **Imprimées récemment** - Montre les 20 dernières étiquettes imprimées sur votre étiqueteuse.
- **Étiquettes enregistrées** - Contient les étiquettes créées sur votre étiqueteuse et enregistrées dans la mémoire de celle-ci. Vous pouvez créer, à l'intérieur du dossier Étiquettes enregistrées, des sous-dossiers dans lesquels organiser les étiquettes que vous enregistrez.

Pour afficher les étiquettes stockées dans votre étiqueteuse

1. Cliquez sur dans la zone d'impression du logiciel DYMO Label.
2. Cliquez sur **Gérer les étiquettes et les images clipart sur l'étiqueteuse**.
   La boîte de dialogue Gestionnaire de fichiers LabelManager 500TS apparaît.
3. Cliquez sur **Étiquettes** dans le volet de navigation.

Organisation des étiquettes

Vous pouvez créer, à l'intérieur des dossiers Étiquettes enregistrées et Téléchargements, des dossiers dans lesquels organiser les étiquettes que vous enregistrez et téléchargez.

Pour créer un nouveau dossier

1. Naviguez vers le dossier Étiquettes enregistrées ou Téléchargements.
2. Cliquez sur .
   Un nouveau dossier est créé.
3. Entrez un nom pour le dossier, puis appuyez sur **Entrée**.

Une fois que vous avez créé des dossiers pour vos étiquettes, vous pouvez copier et coller celles-ci dans les dossiers de votre choix.

Suppression d'étiquettes et de dossiers

Vous pouvez supprimer les étiquettes stockées dans votre étiqueteuse LabelManager 500TS. Vous pouvez également supprimer les dossiers que vous avez créés dans votre étiqueteuse pour organiser vos étiquettes.

Les dossiers Téléchargements, Récemment imprimées et Étiquettes enregistrées ne peuvent pas être supprimés.

Pour supprimer des étiquettes et des dossiers

1. Naviguez vers et sélectionnez les étiquettes ou les dossiers à supprimer.
2. Cliquez sur .
   Les étiquettes ou dossiers sélectionnés sont supprimés de l'étiqueteuse.

Gestion des images clipart

Vous pouvez supprimer les images clipart que vous avez téléchargées sur votre étiqueteuse.

Pour supprimer une image clipart

1. Cliquez sur dans la zone d'impression du logiciel DYMO Label.
2. Cliquez sur **Gérer les étiquettes et les images clipart sur l'étiqueteuse**.
   La boîte de dialogue Gestionnaire de fichiers LabelManager 500TS apparaît.
3. Cliquez sur **Mes images clipart** dans le volet de navigation.
4. Sélectionnez les images à supprimer de l'étiqueteuse, puis cliquez sur .
   Un message vous demandant de confirmer la suppression des images sélectionnées apparaît.
5. Cliquez sur **OK**.

Étiqueteuse MobileLabeler

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

Pour configurer le mode de découverte.

1. Sélectionnez l'étiqueteuse MobileLabeler DYMO.
2. Cliquez à côté de l'étiqueteuse dans la zone Impression.
   La boîte de dialogue Options MobileLabeler s'affiche.
3. Sélectionnez une des options de découverte suivantes :
   - **Générale** : découverte toujours possible (option par défaut)
   - **Limitée** : découverte possible pendant 2 minutes
   - **Désactivée** : découverte impossible
4. Cliquez sur pour fermer la boîte de dialogue.

Cette page a été laissée vide intentionnellement pour permettre l'impression des deux côtés.

Chapitre 16

Ajout d’une imprimante en réseau sans fil

Pour utiliser une imprimante d'étiquettes DYMO sans fil connectée à un réseau sans fil, vous devez ajouter cette imprimante à votre ordinateur en utilisant l'outil d'ajout d'imprimante dans le logiciel DYMO Label.

Pour ajouter l'étiqueteuse à votre ordinateur

1. Choisissez **Ajouter une imprimante en réseau** dans le menu **Fichier**.

   L'outil d'ajout d'imprimante démarre.
2. Suivez les instructions affichées par l'outil d'ajout d'imprimante pour ajouter l'étiqueteuse à votre ordinateur.

   Si vous avez des difficultés pour ajouter l'étiqueteuse, contactez votre administrateur de réseau.
3. Redémarrez le logiciel DYMO Label.

Cette page a été laissée vide intentionnellement pour permettre l'impression des deux côtés.

Chapitre 17

Mise à jour du logiciel

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

Pour obtenir les mises à jour, vous devez avoir une connexion à Internet.

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

1. Dans le menu **Aide**, choisissez **Rechercher les mises à jour**.

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

Cette page a été laissée vide intentionnellement pour permettre l'impression des deux côtés.

Chapitre 18

Informations concernant les développeurs et kits de développement logiciel

DYMO fournit différents types d'informations conçus pour aider les dévelopoeurs à créer des produits fonctionnant avec les imprimantes LabelWriter et le logiciel DYMO Label. Vous trouverez ci-dessous des marques destinées aux personnes souhaitant développer des produits fonctionnant avec les imprimantes LabelWriter.

- Gardez à l'esprit que les imprimantes LabelWriter utilisent des pilotes d'impression standard. Par conséquent, l'impression sur un modèle LabelWriter et l'impression sur une imprimante laser sont identiques, à ceci que les pages sont plus petites.
- Dans le cas om vous souhaiteriez automatiser l'impression des étiquettes et tirer parti de la puissance d'impression intégrée dans les logiciel DYMO Label, un kit de développement logiciel (SDK) est inclus sur le CD de votre LabelWriter. Le SDK fournit les interfaces COM et .NET. Pour plus d'informations, consultez la page Developer Program page sur le site Web de DYMO. www.dymo.com.

Vous pouvez vous reporter au forum des développeurs sur le site Web de DYMO www.dymo.com pour les actualités les récentes. Vous pouvez également vous inscrire sur la liste de diffusion des développeurs pour recevoir les actualités et annonces spécifiques aux développeurs.

Pour des informations complètes sur la programmation et l'utilisation de l'imprimante LabelWriter SE450, consultez le *LabelWriter SE450 Technical Reference Guide*, disponible à partir de la page Developers Program du site Web de DYMO (www.dymo.com).

Cette page a été laissée vide intentionnellement pour permettre l'impression des deux côtés.

Chapitre 19

Communiquer avec DYMO

Soutien sur Internet

DYMO dispose d'un site Internet, www.dymo.com, qui comporte les toutes dernières informations concernant votre imprimante d'étiquettes et le logiciel DYMO Label.

Coordonnées de contact

Pour communiquer avec nous par dialogue en ligne ou courriel, consultez la section du support technique de notre site Web à l'adresse www.dymo.com.

Cette page a été laissée vide intentionnellement pour permettre l'impression des deux côtés.

Glossaire

C

Carnet d'adresses

Adresses ou autres données que vous utilisez fréquemment, enregistrées de sorte que vous y ayez facilement accès.

Codabar

Codabar est couramment utilisé pour représenter des valeurs mathématiques et financières en raison du fait qu'il contient les chiffres de 0 à 9, les signes plus (+) et moins (-), de même que des signes décimaux. Il peut également contenir des caractères de ponctuation, dont la barre oblique (/), le signe du dollar ($) et les deux points (:).

Codabar Library

Deux versions spéciales de Codabar incluses dans le logiciel DYMO Label et qui sont utilisées pour encoder les livres. L'une des versions calcule le caractère de contrôle de gauche à droite (G>D). L'autre le calcule de droite à gauche (D>G).

Code-barres Intelligent Mail

Utilisé par le service postal des États-Unis pour classer le courrier et pour en effectuer le suivi.

Code 128-A

Code pouvant représenter des chiffres, des lettres majuscules et des caractères de contrôle.

Code 128-Auto

Combinaison de Code 128-A, B et C. Le logiciel DYMO Label analyse les données, puis utilise l'une des combinaisons de codes A, B ou C, afin de rendre le code-barres le plus compact possible, en passant d'un code à l'autre au milieu du code-barres, si nécessaire.

Code 128-B

Code pouvant représenter des chiffres, des lettres minuscules, des lettres majuscules et des caractères de ponctuation.

Code 128-C

Code servant à rendre des codes-barres numériques très compacts. Ce type de code ne gère que des données numériques, avec un nombre pair de caractères.

Code 39

(Aussi appelé « Code 3 of 9 ».) Représente les lettres majuscules A à Z, les chiffres 0 à 9, le caractère « espace » et certains symboles. Le nom « 3 of 9 » est dérivé de la convention qui veut que trois des neufs éléments utilisés dans ce code soient larges.

Code 39 Library

Deux versions spéciales de Code 39 incluses dans le logiciel DYMO Label et qui sont utilisées pour encoder les livres. L'une des versions calcule le caractère de contrôle de gauche à droite (G>D). L'autre le calcule de droite à gauche (D>G).

Code 39 w/Mod 43 Checksum

Variante du code 39. Il inclut automatiquement un caractère de somme de contrôle utilisé pour vérifier la justesse des données.

D

disposition d'étiquette

Texte et éléments graphiques composant l'étiquette.

dispositions récentes

Dispositions récemment utilisées pour imprimer des étiquettes.

E

EAN

(European Article Numbering) Utilisé pour des produits fabriqués ou commercialisés en dehors des États-Unis.

EAN-13

(European Article Numbering) Symbologies de codes-barres utilisées pour des produits fabriqués ou commercialisés en dehors des États-Unis. EAN 18 utilise 13 chiffres : les deux premiers chiffres représentent le code pays. Ils sont suivis de dix chiffres pour les données et d'un caractère de somme de contrôle pour terminer. Une fois que vous avez saisi les 12 chiffres à encoder, le programme calcule automatiquement le 13e chiffre de contrôle. Ce type de code ne gère que les données numériques.

EAN-8

(European Article Numbering) Symbologies de codes-barres utilisées pour des produits fabriqués ou commercialisés en dehors des États-Unis. Le code EAN utilise huit chiffres : les deux premiers chiffres représentent le code pays. Ils sont suivis de cinq chiffres pour les données et d'un caractère de somme de contrôle pour terminer. Une fois que vous avez saisi les sept chiffres à encoder, le

programme calcule automatiquement le huitième chiffre (caractère de contrôle). Ce type de code ne gère que les données numériques.

étiquettes enregistrées

Fichiers d'étiquettes que vous avez créées et enregistrées.

étiquettes récemment imprimées

Affiche les dix dernières étiquettes imprimées.

F

fichier d'étiquette

Fichier dans lequel vous enregistrez une disposition personnalisée.

fixes

Le texte, l'adresse ou le code-barres s'impriment tels qu'ils apparaissent. Les données ne changent pas.

format d'adresse

Le format d'adresse détermine les champs de données Outlook à imprimer sur l'étiquette et le type de formatage à leur appliquer.

I

Interleaved 2 of 5

Requiert entre 2 et 30 chiffres. Ce type de code ne gère que des données numériques, avec un nombre pair de caractères.

ITF-14

Code similaire à Interleaved 2 of 5, à la différence qu'il gère 14 caractères. Ce code-barres est imprimé en grand format, dans un rectangle englobant, et il est généralement utilisé pour les applications d'entrepôts.

N

nom de référence

Nom assigné à un objet afin que ce dernier puisse être référencé lorsque plusieurs objets variables figurent sur la même étiquette. Par exemple, lorsque vous liez un code-barres à un objet particulier d'une étiquette, vous utilisez le nom de référence de l'objet dans les propriétés du code-barres.

O

objet

Sur une étiquette, chaque information est un objet distinct.

P

PDF417

Format de symbole de code-barres linéaire empilé utilisé dans de nombreuses applications, en particulier pour les transports, les cartes d'identification et la gestion des inventaires.

propriétés de l'objet

Paramètres permettant de mieux définir un objet de conception sur une étiquette.

Q

QR

Code Quick Response ; il s'agit d'un type de code-barres matriciel (ou code 2D) de plus en plus populaire parce qu'il est facile à lire et a une plus grande capacité de stockage que les codes-barres UPC standard.

S

Smart Paste

Façon rapide d'imprimer des étiquettes en utilisant des données provenant d'autres programmes.

T

type d'étiquette

Forme et taille d'une étiquette. Cette information est facilement accessible puisqu'elle figure sur l'emballage des étiquettes.

types d'étiquettes récemment utilisées

Derniers types d'étiquettes utilisés. Ces types d'étiquettes utilisés n'ont pas nécessairement servi à enregistrer ou à imprimer des étiquettes.

U

UCC/EAN 128

Code utilisé pour remplacer EAN 8/EAN 13 lorsque des données supplémentaires doivent être encodées.

UPC

L'UPC (Universal Product Code) (ou code universel des produits, CUP) correspond au code-barres couramment utilisé pour identifier les marchandises vendues en Amérique du Nord.

UPC-A

Version A de l'UPC (Universal Product Code) (ou code universel des produits, CUP). Elle correspond au code-barres couramment utilisé pour identifier les marchandises vendues en Amérique du Nord. Ce type de code utilise 12 chiffres : le premier chiffre indique le type de produit, les 5 chiffres suivants codifient le code UPC du fabricant, les 5 autres chiffres représentent le code produit, et le dernier est le chiffre de contrôle. Une fois que vous avez saisi les 11 chiffres à encoder, le programme calcule automatiquement le 12e chiffre de contrôle. Ce type de code ne gère que les données numériques.

UPC-E

Code couramment utilisé pour les petits conditionnements en raison de sa petite taille. Les données encodées en code-barres UPC-E sont identiques à celles du code-barres UPC-A, à la différence que le premier omet les zéros dans le nombre devant être encodé, afin de réduire le nombre de chiffres de 12 à 6. Ce type de code ne gère que des données numériques. Le code UPC-E ne peut être utilisé que pour coder des produits UPC (le caractère indiquant le type de produit doit être 0 ou 1).

V

variable

Lors de l'impression, les données variables de l'étiquette changent d'une étiquette à l'autre, en fonction des données source. Les données source peuvent provenir d'entrées du Carnet d'adresses, de Smart Paste, d'Impression base de données ou des compléments DYMO Label.

Cette page a été laissée vide intentionnellement pour permettre l'impression des deux côtés.