

DYMO®

DYMO Connect for Desktop

Bedienungsanleitung

newell
BRANDS

Copyright

© 2018 Sanford, L.P. Alle Rechte vorbehalten. Überarbeitet: 09.2023.

Dieses Dokument und die Software dürfen, auch auszugsweise, ohne die vorherige schriftliche Genehmigung von Sanford, L.P. nicht vervielfältigt, in anderer Form verbreitet oder in eine andere Sprache übersetzt werden.

Der in dieser Anwendung verwendete QR-Code unterliegt der GNU Lesser General Public License 2.1.

Marken

DYMO, LabelManager, und LabelWriter sind Marken, die in den USA und anderen Ländern eingetragen sind.

Alle anderen Marken sind Eigentum der jeweiligen Rechteinhaber.

Inhalt

Neue Funktionen in DYMO Connect für Desktop-PC	1
Version 1.4.5	1
Version 1.4.4	1
Version 1.4.3	1
Version 1.4.2	1
Version 1.3.2	2
Version 1.3.1	2
Version 1.2	2
Version 1.1	2
Einführung	3
Erste Schritte	4
Überblick über die Software	4
Auswählen von Etiketten	5
Drucken eines „Einfach“-Etiketts	5
Erstellen eines neuen Etiketts	6
Öffnen eines vorhandenen Etiketts	6
Häufig gestellte Fragen	8
Entwerfen von Etiketten	11
Hinzufügen von Designobjekten	11
Hinzufügen eines Textobjekts	12
Hinzufügen eines Adressobjekts	13
Hinzufügen eines Bildobjekts	15
Hinzufügen eines Formobjekts	17
Hinzufügen eines Linienobjekts	18
Hinzufügen eines Barcode-Objekts	19
Hinzufügen eines QR-Code-Objekts	20
Hinzufügen eines Datum- und Uhrzeitobjekts	20
Hinzufügen eines Zählerobjekts	22
Importieren einer PDF-Datei	24

Verwenden der Funktion „Screenshot“	25
Auswählen von Objekten	25
Arbeiten mit Objekten	26
Ausrichten von Objekten	26
Anordnen von Objekten	27
Benennen eines Objekts	27
Verwenden von Kontaktlisten	28
Drucken von Etiketten anhand von Kontakten	28
Hinzufügen eines Kontakts	29
Hinzufügen eines Kontakts von einem Etikett	29
Bearbeiten eines Kontakts	29
Korrigieren von US-Adressen	30
Löschen eines Kontakts	30
Erstellen einer neuen Kontaktliste	31
Importieren von Daten in eine Kontaktliste	31
Importieren eines Adressbuchs aus DYMO Label	32
Wechseln zu anderen Kontaktlisten	32
Importieren von Daten	33
Importieren von Kontakten	33
Importieren von Daten aus Kalkulations- oder Datenbankdateien	34
Zuweisen von Datenfeldern	34
Informationen zu Etikettendruckern	36
Sie sehen Ihren Drucker nicht?	36
LabelWriter Wireless-Drucker	38
Hinzufügen eines Netzwerkdruckers	39
MobileLabeler-Etikettendrucker	39
LabelWriter 450 Twin Turbo-Drucker	40
Festlegen der Druckqualität	41
Informationen zu Etiketten	42
LW-Etikettenrollen	43
D1-Etikettenkassetten	44
Kaufen von Etiketten	44

Festlegen von Einstellungen	46
Tastaturnavigation	49
Hilfe bei Problemen	53
Software-Updates	54

This page intentionally left blank for double-sided printing.

Neue Funktionen in DYMO Connect für Desktop-PC

Version 1.4.5

- Kleinere Aktualisierungen bei den Funktionen.

Version 1.4.4

- Es wurden neue Etiketten und Vorlagen hinzugefügt und vorhandene wurden überarbeitet.
- VPAT werden unterstützt.
- Daten aus einer Kalkulationstabelle können in eine Kontaktliste importiert werden.
- PDF-Dateien können als Bildobjekt importiert werden.
- Microsoft Excel wurde ein Add-In zum Drucken von DYMO-Etiketten hinzugefügt. (Windows)
- Apple-Kontakte werden unterstützt. (macOS)
- Clipart-Bibliothek wurde überarbeitet.
- Objekte können mit benutzerdefinierten Namen versehen werden.
- Intelligent Mail®-Barcodes werden unterstützt.
- PLANET-Barcodes werden unterstützt.

Version 1.4.3

- DYMO-Kontaktlisten wurden hinzugefügt.
- Clipart-Kategorie „Sicherheit“ wurde hinzugefügt.

Version 1.4.2

- LabelWriter 550-, 550 Turbo- und 5XL-Etikettendrucker werden unterstützt.
- Original Dymo-Etiketten mit Automatic Roll Recognition™ werden unterstützt.
- MacOS Version 10.14 Mojave und später wird unterstützt.
- Kleinere Funktionsverbesserungen.

Version 1.3.2

- Farbige Namensschild-Etiketten wurden hinzugefügt.
- Kleinere Funktionsverbesserungen.

Version 1.3.1

- Die Software unterstützt jetzt Koreanisch.

Version 1.2

- Das Verfahren zum Zuweisen von Datenfeldern beim Importieren von Daten wurde verbessert.
- Für Bildobjekte steht jetzt die Funktion „Screenshot“ zur Verfügung.
- Microsoft Word wurde ein Add-In zum Drucken von DYMO-Etiketten hinzugefügt.
- Es steht jetzt ein Software Developer's Kit (SDK) zur Verfügung.

Version 1.1

- Die Software unterstützt jetzt weitere Sprachen: Chinesisch (vereinfacht), Russisch, Hindi, Japanisch, Thai, Vietnamesisch
- Kleinere Aktualisierungen bei den Funktionen.

Einführung

DYMO Connect für Desktop PC ermöglicht es Ihnen, Etiketten schnell zu erstellen und auf Ihrem DYMO-Etikettendrucker zu drucken. In dieser Bedienungsanleitung wird die Software und deren Bedienung genau beschrieben. Beginnen Sie mit den folgenden Abschnitten:

- Erste Schritte
- Häufig gestellte Fragen
- Entwerfen von Etiketten
- Importieren von Daten

Diese Bedienungsanleitung enthält dieselben Informationen wie die Online-Hilfe von DYMO Connect für Desktop PC.

Erste Schritte

DYMO Connect bietet mehrere Optionen zum schnellen Erstellen und Drucken von Etiketten. Folgende Möglichkeiten stehen zur Wahl:

- Auswahl eines „Einfach“-Etiketts mit einem einzelnen Textobjekt, in das Sie den gewünschten Text eingeben können
- Auswahl einer vorformatierten Etikettenvorlage, die zum vorgesehenen Verwendungszweck des Etiketts passt
- Erstellen eines benutzerdefinierten Etiketts auf der Basis eines leeren Etiketts

Weitere Informationen finden Sie in den folgenden Abschnitten:

[Überblick über die DYMO Connect-Software](#)

[Drucken eines „Einfach“-Etiketts](#)

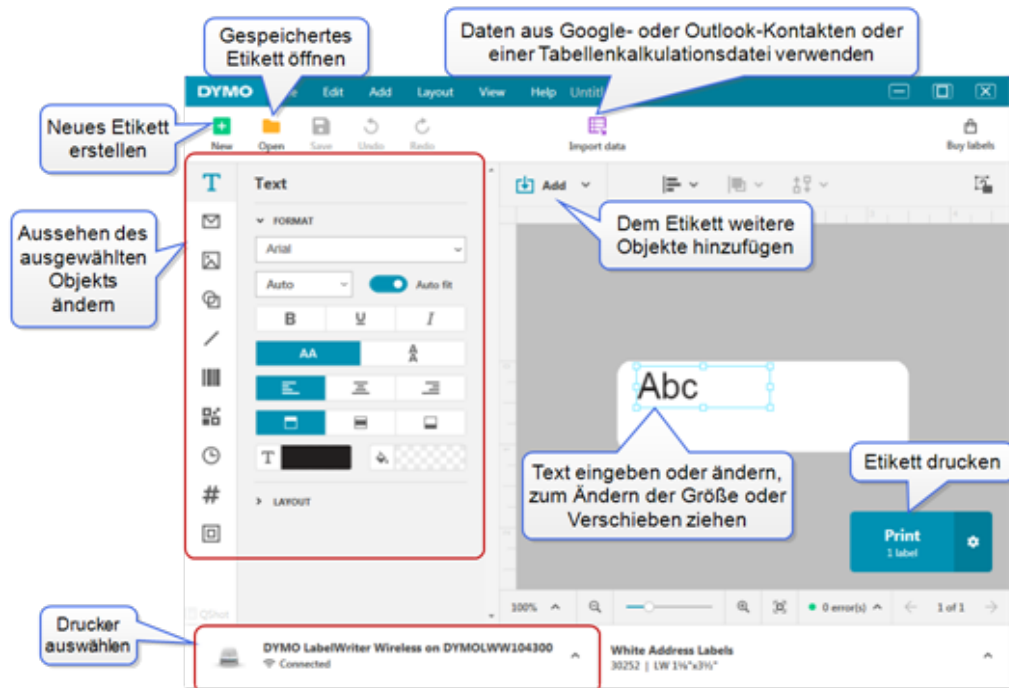
[Erstellen eines neuen Etiketts](#)

[Öffnen eines vorhandenen Etiketts](#)

[Auswählen der Etikettenart](#)

[Entwerfen eines benutzerdefinierten Layouts](#)

Überblick über die Software



Auswählen von Etiketten


Etiketten werden nach Art (LW-Etiketten und D1-Bandetiketten) und nach Größe geordnet angezeigt. LW-Etiketten werden in LabelWriter-Druckern verwendet. D1-Bandetiketten kommen in LabelManager- und MobileLabeler-Etikettendruckern zum Einsatz. Nachdem Sie die Etikettenart und die Etikettengröße ausgewählt haben, sind möglicherweise weitere Optionen verfügbar, mit denen Sie das Material und/oder die Farbe ändern können. Welche Etiketten in der Liste verfügbar sind, hängt vom aktuell ausgewählten Etikettendrucker ab. Wenn Sie beispielsweise einen LabelWriter-Drucker ausgewählt haben, können Sie kein D1-Bandeticket auswählen.

Wenn das D1-Bandeticket im Drucker ausgewechselt wurde und eine andere Größe oder eine andere Art hat als zuvor, werden Sie eventuell gefragt, ob Sie mit dem aktuell ausgewählten Etikett fortfahren oder die Etikettenart ändern möchten. Wenn Sie die Etikettenart ändern, damit diese zur Etikettenrolle im Drucker passt, werden die Objekte in Ihrem aktuellen Etikettenentwurf an die Größe des neuen Etiketts angepasst. Sie können mit der aktuellen Etikettengröße weiterarbeiten, auch wenn diese nicht zur Größe der Etiketten im Drucker passt. In diesem Fall müssen Sie aber vor dem Drucken noch passende Etiketten in den Drucker einlegen. Anderenfalls können die Druckergebnisse anders als erwartet ausfallen.

Drucken eines „Einfach“-Etiketts

Die Vorlagen für „Einfach“-Etiketten beinhalten lediglich ein Textobjekt, in das Sie schnell Text einfügen können. Das Etikett kann dann ohne weiteren Aufwand gedruckt werden. „Einfach“-Etiketten gibt es in zwei Versionen: horizontal und vertikal.

So drucken Sie ein „Einfach“-Etikett:

1. Wenn das „Einfach“-Etikett noch nicht auf der Entwurfsseite angezeigt wird, klicken Sie auf  **Neu**.
2. Wählen Sie die horizontale oder die vertikale Vorlage aus und klicken Sie auf **Öffnen**.
Sie können die Vorlage auch öffnen, indem Sie auf sie doppelklicken.
3. Geben Sie in das Textobjekt den gewünschten Text ein.
4. Formatieren Sie den Text oder ändern Sie das Layout. Verwenden Sie dazu die Optionen im Eigenschaftenbereich links neben dem Entwurfsbereich.
5. Klicken Sie auf **Drucken**.


Erstellen eines neuen Etiketts

Sie können ein neues Etikett erstellen und als Ausgangspunkt entweder ein leeres Etikett öffnen oder eine Vorlage auswählen.

Für das leichtere Erstellen von Etiketten stehen verschiedene vorformatierte Etiketten zur Wahl. Diese Etiketten sind nach Anwendung geordnet. Für jeden Einsatzbereich können Sie aus verschiedenen Vorlagen wählen. Die Vorlagen selbst sind nicht bearbeitbar, aber Sie können sie als Ausgangspunkt für Ihr eigenes Etikett verwenden und alle gewünschten Änderungen vornehmen sowie das Etikett zur späteren Verwendung speichern.

Wenn Sie ein eigenes Etikett entwerfen möchten, wählen Sie **Leer** aus.


So erstellen Sie ein Etikett mithilfe einer Vorlage:

1. Wählen Sie  **Neu**.
2. Vergewissern Sie sich, dass die Etikettenart zum Etikett im Drucker passt. Weitere Informationen finden Sie unter **„Auswählen von Etiketten“**.
3. Wählen Sie die für Ihre Zwecke passende Vorlage aus.
Bei D1-Etiketten sind nicht alle Etikettenanwendungen verfügbar.
4. Wählen Sie **Bearbeiten**. Das Etikett wird daraufhin im Entwurfsbereich angezeigt.
Sie können nun das Etikett mithilfe der Etikettenobjekte und -eigenschaften gestalten. Weitere Informationen finden Sie unter **„Entwerfen von Etiketten“**.

Wenn Sie den Entwurf fertiggestellt haben, speichern Sie das Etikett auf Ihrem Computer. Ihre gespeicherten Etiketten finden Sie auf der Seite **Öffnen** unter **Zuletzt verwendet**. Sie können diese Datei auch als **Favorit** speichern.


Öffnen eines vorhandenen Etiketts

Sie können Ihre Etikettenentwürfe speichern und sie immer wieder verwenden.

Sie können Dateien auch als  Favoriten markieren, um sie leichter wiederzufinden.

Es können immer nur die Etiketten geöffnet werden, die mit dem aktuell ausgewählten Etikettendrucker kompatibel sind.

So öffnen Sie eine gespeicherte Etikettendatei:

1. Wählen Sie  **Öffnen**.
2. Wählen Sie auf der Registerkarte **Zuletzt verwendet** oder **Favoriten** eine Datei aus. Stattdessen können Sie auch auf **Durchsuchen** klicken, um zum

Speicherort der Etikettendatei auf Ihrem Gerät zu navigieren.

3. Klicken Sie auf **Öffnen**.

Häufig gestellte Fragen

Fragen zur Bedienung

Wie drucke ich eine Adresse aus meinen Kontakten bei Google/Outlook/Apple?




1. Fügen Sie auf dem Etikett ein Adressobjekt hinzu oder wählen Sie ein Adressobjekt aus.
2. Wählen Sie im Bereich „Adresseigenschaften“ aus der Dropdown-Liste unter **Kontakte verwalten** aus, ob Adressen aus den Kontakten bei Google, Outlook oder Apple (macOS) verwendet werden sollen.
3. Melden Sie sich auf die entsprechende Aufforderung hin in Ihrem Konto an. Ihre Kontakte werden in der Liste unten angezeigt.
4. Wählen Sie einen oder mehrere Kontakt(e) aus.
Für jeden ausgewählten Kontakt wird ein Etikett erstellt und auf der Schaltfläche „Drucken“ wird angezeigt, wie viele Etiketten gedruckt werden.

Wie importiere ich Daten aus einer anderen Anwendung?

Sie können eine Gruppe von Etiketten aus Ihren Kontakten oder aus einer anderen Anwendung, beispielsweise einem Tabellenkalkulations- oder Datenbankprogramm, drucken. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter „Importieren von Daten“.

Sie können auch ein Adressbuch aus DYMO Label als Kontaktliste in DYMO Connect importieren. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter „Importieren eines Adressbuchs aus DYMO Label“.




Wie füge ich einen Barcode/QR-Code hinzu?

1. Wählen Sie in der Liste  **Hinzufügen** entweder  **Barcode** oder  **QR-Code**.
Dem Etikett wird ein neues Barcode- oder QR-Code-Objekt hinzugefügt.

2. Wählen Sie im Eigenschaftenbereich den Typ aus und geben Sie die Daten ein.

Weitere Informationen dazu finden Sie unter „Hinzufügen eines Barcode-Objekts“ bzw. „Hinzufügen eines QR-Code-Objekts“.

Wie füge ich ein Bild oder eine Form hinzu?

1. Wählen Sie in der Liste  **Hinzufügen** die Option  **Form** oder  **Linie**.
Dem Etikett wird ein neues Form- oder Linienobjekt hinzugefügt.
2. Ändern Sie im Eigenschaftenbereich das Aussehen der Form oder Linie wie gewünscht.


Weitere Informationen dazu finden Sie unter „Hinzufügen eines Formobjekts“ bzw. „Hinzufügen eines Linienobjekts“.

Wie füge ich einen Rahmen hinzu?

So fügen Sie einem einzelnen Objekt einen Rahmen hinzu

- Wählen Sie das Objekt aus und aktivieren Sie dann in den Objekteigenschaften die Option **Rahmen anzeigen**.

So versehen Sie das gesamte Etikett mit einem Rahmen

1. Wählen Sie auf der linken Seite des Eigenschaftenbereichs die Registerkarte  aus.
2. Aktivieren Sie die Option **Rahmen anzeigen**.

Wie wähle ich die richtige Etikettenart aus?

Die besten Druckergebnisse erzielen Sie, wenn Art und Größe des Etiketts in der Software zu den Etiketten im Drucker passen. Die Auswahl der Etikettenart erfolgt über die Seite **Neu**.

1. Wählen Sie zuerst in der Liste **Drucker** den gewünschten Drucker aus.
2. Wählen Sie dann in der Liste **Etikettenart** die Etikettenart und die Etikettengröße aus. Bei einigen Etiketten können Sie auch ein Material und eine Farbe auswählen.

Wenn Sie nicht wissen, was für Etiketten Sie haben, sehen Sie sich die Etikettenbeschreibung oder die Teilenummer auf der Etikettenverpackung an.

Weitere Informationen dazu finden Sie unter „Auswählen von Etiketten“ und „Erstellen eines neuen Etiketts“.

Wie finde ich meinen Drucker?

Alle auf Ihrem Gerät installierten Etikettendrucker werden in der Liste **Drucker** angezeigt. Die Drucker, die zwar installiert, derzeit aber nicht verbunden sind, werden als „Getrennt“ angezeigt.


Wenn Sie einen WLAN-fähigen Drucker haben, der in der Liste nicht zu finden ist, kontrollieren Sie Folgendes:

- Der Drucker ist eingeschaltet.
- Der Drucker ist mit demselben WLAN verbunden wie Ihr Computer.

Wenn der Drucker eingeschaltet und mit Ihrem Netzwerk verbunden ist, klicken Sie im Menü **Datei** auf **Netzwerkdrucker hinzufügen** und führen Sie die Schritte zum Hinzufügen des Druckers zur Liste aus.

Wenn Sie den Drucker immer noch nicht finden, lesen Sie im Abschnitt „Fehlerbehebung“ der Bedienungsanleitung Ihres Druckers nach oder wenden Sie sich an den [DYMO-Kundendienst](#).

Wie öffne ich ein gespeichertes Etikett?

1. Klicken Sie in der Symbolleiste auf  **Öffnen**.
2. Wenn das Etikett, das Sie öffnen möchten, nicht unter **Zuletzt verwendet** oder **Favoriten** angezeigt wird, klicken Sie auf **Durchsuchen** und navigieren Sie zum Speicherort des Etiketts auf Ihrem Gerät.
3. Wählen Sie das Etikett aus und klicken Sie auf **Öffnen**.

Wie komme ich an neue Etiketten?

- Klicken Sie auf  **Etiketten**.

Entwerfen von Etiketten

Sie können komplexe Etiketten mit Ihrem eigenen Design erstellen. Als Ausgangspunkt kann ein leeres Etikett oder eines der Beispiellayouts verwendet werden.

DYMO Connect bietet eine große Zahl von Beispiellayouts. Diese Layouts sind nach Etikettenanwendung gruppiert und enthalten meist alle wichtigen Designobjekte, die Sie für die jeweilige Etikettenanwendung benötigen.

Folgende Kategorien stehen zur Verfügung:

Einfach	Adresse	Preisschild
Aktenordner	Versand*	Barcode
Lagerung/Regalbeschriftung	Namensschild*	Medien*

* Nur bei Auswahl eines LabelWriter-Druckers verfügbar.










Auch ein leeres Etikett ist verfügbar.

Nachdem Sie Ihr eigenes Etikett entworfen haben, können Sie es speichern und später jederzeit wiederverwenden.

Hinzufügen von Designobjekten

Sie können Ihren Etiketten Objekte hinzufügen und so ein eigenes benutzerdefiniertes Layout entwerfen.

Sie können Ihrem Etikett die folgenden Objekttypen hinzufügen:


 <u>Text</u>	 <u>Barcode</u>	 <u>Linie</u>
 <u>Adresse</u>	 <u>QR-Code</u>	 <u>Zähler</u>
 <u>Bild</u>	 <u>Form</u>	 <u>Datum und Uhrzeit</u>

Die einzelnen auf einem Etikett befindlichen Informationen werden jeweils als separates Objekt betrachtet. So enthält das unten abgebildete große Versandetikett die folgenden Objekte:

- ein Adressobjekt für die Adresse des Empfängers
- ein Textobjekt für die Absenderadresse
- ein Bildobjekt für Ihr Firmenlogo oder ein anderes Bild
- ein Objekt mit horizontaler Linie zur Trennung von Logo und Absenderadresse von der Empfängeradresse



So fügen Sie ein Objekt hinzu:

1. Klicken Sie auf  **Hinzufügen** und wählen Sie den gewünschten Objekttyp aus.
2. Ändern Sie anschließend im Eigenschaftenbereich die Optionen, das Format oder das Layout des Objekts.










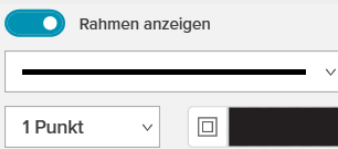

Weitere Informationen zu den Objekten finden Sie unter:

- [Hinzufügen eines Textobjekts](#)
- [Hinzufügen eines Adressobjekts](#)
- [Hinzufügen eines Bildobjekts](#)
- [Hinzufügen eines Barcode-Objekts](#)
- [Hinzufügen eines QR-Code-Objekts](#)
- [Hinzufügen eines Formobjekts](#)
- [Hinzufügen eines Linienobjekts](#)
- [Hinzufügen eines Zählerobjekts](#)
- [Hinzufügen eines Datum- und Uhrzeitobjekts](#)

T Hinzufügen eines Textobjekts

Viele der von Ihnen erstellten Etiketten enthalten möglicherweise Textobjekte, die nicht für Adressen vorgesehen sind. Sie können die Darstellung des Textes anpassen und beispielsweise die Schriftart und -größe sowie die Textausrichtung ändern. Die Eigenschaften werden auf sämtlichen Text im ausgewählten Etikettenobjekt angewendet. Wenn Sie den Text in Ihrem Etikett mit verschiedenen Stilen versehen möchten, müssen Sie für jeden Stil ein separates Textobjekt hinzufügen.

Format- und Layout-Eigenschaften

	Als Schriftarten stehen die Schriftarten zur Verfügung, die auf Ihrem Gerät installiert sind.
	Die Angabe der Schriftgröße erfolgt in Punkt. Bei „Automatisch anpassen“ wird die Schriftgröße automatisch so angepasst, dass der Text gut auf das Etikettenobjekt passt. Wenn Sie eine konkrete Schriftgröße festlegen möchten, deaktivieren Sie die Option Automatisch anpassen .
	Schriftstil: „Fett“, „Unterstrichen“ oder „Kursiv“ (sofern in der Schriftartengruppe verfügbar)
	Ausrichtung des Textes innerhalb des Objekts
	Horizontale Ausrichtung des Textes innerhalb des Objekts
	Vertikale Ausrichtung des Textes innerhalb des Objekts
	Farbe des Textes
	Hintergrundfarbe des Objekts
	Drehung des Textes innerhalb des Objekts
	Rahmen um das Objekt
	Nur für D1-Etiketten relevant. Ermöglicht die Festlegung des Abstands zwischen dem Rand der Form und der Objektkante.

Hinzufügen eines Adressobjekts

Ein Adressobjekt ähnelt einem Textobjekt, ist aber für das Drucken von Adressinformationen aus Ihren Kontakten bei Microsoft Outlook, Google oder Apple (macOS) oder von selbst eingegebenen Adressinformationen vorgesehen.



Wenn es sich um US-Adressen handelt, können Sie mit der Funktion **US-Adressen korrigieren** dafür sorgen, dass diese den Formatvorgaben entsprechen. Diese Funktion gleicht US-Adressen mit einer US-

Adressdatenbank ab, korrigiert Fehler und fügt automatisch den vollständigen neunstelligen ZIP+4-Code hinzu.

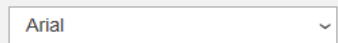





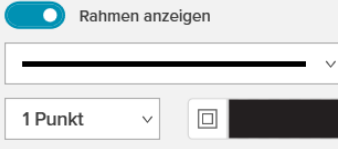

-  Adressen, die aus einer Kontaktliste in ein Adressobjekt eingefügt wurden, können nur über „Kontakte verwalten“ korrigiert werden.

Wenn Sie mehrere Etiketten mit Daten aus einer Adressliste drucken möchten, erstellen Sie Ihr Adressetikettenlayout und importieren Sie dann die gewünschte Adressliste. Weitere Informationen dazu finden Sie unter „[Importieren von Daten](#)“.

So fügen Sie ein Adressobjekt hinzu

1. Wählen Sie in der Liste  **Hinzufügen** die Option  **Adresse**.
Dem Etikett wird ein neues leeres Adressobjekt hinzugefügt.
2. Klicken Sie auf **Kontakte einfügen** und wählen Sie aus einer der verfügbaren Kontaktlisten einen Kontakt aus.
Bei Kontakten aus Google, Outlook oder Apple werden Sie aufgefordert, sich in Ihrem Konto anzumelden, bevor Ihre Kontaktliste angezeigt wird.
3. Wählen Sie den gewünschten Kontakt aus und klicken Sie auf **Einfügen**.
4. (Optional) Wählen Sie bei US-Adressen **US-Adresse korrigieren**, um die Richtigkeit der Adresse zu prüfen und gegebenenfalls korrigieren zu lassen.
5. (Optional) Fügen Sie ober- oder unterhalb der Adresse einen Intelligent Mail[®]-Barcode hinzu.
6. Formatieren Sie den Adresstext mithilfe der Eigenschaften unter **Format** und **Layout**.

Format- und Layout-Eigenschaften

	Als Schriftarten stehen die Schriftarten zur Verfügung, die auf Ihrem Gerät installiert sind.
	Die Angabe der Schriftgröße erfolgt in Punkt. Bei „Automatisch anpassen“ wird die Schriftgröße automatisch so angepasst, dass der Text gut auf das Etikettenobjekt passt. Wenn Sie eine konkrete Schriftgröße festlegen möchten, deaktivieren Sie die Option Automatisch anpassen .
	Schriftstil: „Fett“, „Unterstrichen“ oder „Kursiv“ (sofern in der Schriftartengruppe verfügbar)
	Ausrichtung des Textes innerhalb des Objekts
	Horizontale Ausrichtung des Textes innerhalb des Objekts
	Vertikale Ausrichtung des Textes innerhalb des Objekts
	Farbe des Textes
	Hintergrundfarbe des Objekts
	Drehung des Textes innerhalb des Objekts
	Rahmen um das Objekt
	Nur für D1-Etiketten relevant. Ermöglicht die Festlegung des Abstands zwischen dem Rand der Form und der Objektkante.



Hinzufügen eines Bildobjekts

Mithilfe eines Bildobjekts können Sie Etiketten jeder Art mit einem Bild versehen. Sie können Clipart oder Ihr Standardlogo hinzufügen, ein Bild aus der Zwischenablage oder eine Datei von Ihrem Gerät einfügen, einen Screenshot eines Bereichs auf dem Desktop machen oder mit der Kamera Ihres Geräts ein Foto aufnehmen.



Folgende Bilddateiformate werden unterstützt:

BMP GIF PNG JPG TIF





Sie können auch eine PDF-Datei importieren und dann den Teil der Datei, den Sie als Bildobjekt auf dem Etikett hinzufügen möchten, zurechtschneiden und in die richtige Position drehen. So können Sie beispielsweise ein Rücksendetikett ausdrucken, das Sie als PDF-Datei erhalten haben. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter „[Importieren einer PDF-Datei](#)“.

Für ein optimales Ergebnis sollten die Bilder, die Sie hinzufügen, möglichst der tatsächlichen Größe des Bildes auf dem fertigen Etikett entsprechen. Wenn Sie z. B. Ihr Firmenlogo auf ein Versandetikett drucken möchten, sollten Sie kein Logobild mit einer Größe von 13 cm × 18 cm importieren. Seien Sie außerdem bei der Verwendung von farbigen Bildern vorsichtig. Beim Umwandeln des Bildes in Graustufen während des Druckens können unvorhergesehene Ergebnisse auftreten. Verwenden Sie deshalb möglichst Schwarzweiß- oder Graustufenbilder.

So fügen Sie ein Bildobjekt hinzu

1. Wählen Sie in der Liste  **Hinzufügen** die Option  **Bild**.
Dem Etikett wird ein neues Bildobjekt hinzugefügt.
2. Wählen Sie im Bereich „Eigenschaften“ eine der folgenden Optionen aus, um das Bild in ein Bildobjekt auf dem Etikett einzufügen:
 - **Durchsuchen:** Mit dieser Option können Sie ein Bild auf Ihrem Gerät auswählen.
 - **Screenshot:** Mit dieser Option können Sie ein Foto des Bereichs des Desktops aufnehmen, der sich gerade direkt unter der DYMO Connect für Desktop-Software befindet.
 - **Clipart:** Mit dieser Option können Sie eines der zahlreichen Clipart-Bilder auswählen, die mit der Software mitgeliefert werden.
 - **Foto aufnehmen:** Mit dieser Option können Sie über die Kamera Ihres Geräts ein Foto aufnehmen.
 - **Aus Zwischenablage:** Mit dieser Option wird der Inhalt der Zwischenablage in das Bildobjekt eingefügt, wenn Sie zuvor ein Bild kopiert haben.
3. Ändern Sie in den Eigenschaften unter **Layout** das Layout des Bildobjekts.




Layout-Eigenschaften

Füllen	Die Größe des Bildes wird unter Beibehaltung des Seitenverhältnisses an die Objektgröße angepasst.
Dehnen	Die Größe des Bildes wird an die Objektgröße angepasst, ohne dass das Seitenverhältnis beibehalten wird.
	Horizontale Ausrichtung des Bildes innerhalb des Objekts
	Vertikale Ausrichtung des Bildes innerhalb des Objekts
	Drehung des Bildes innerhalb des Objekts
 Randbereiche einrichten (Zoll)	Nur für D1-Etiketten relevant. Ermöglicht die Festlegung des Abstands zwischen den Rändern des Bildes und der Objektkante.

Hinzufügen eines Formobjekts

Sie können Ihrem Etikett Quadrate, Rechtecke, Kreise und Ellipsen hinzufügen.



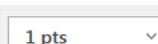

So fügen Sie ein Formobjekt hinzu:

1. Wählen Sie in der Liste  **Hinzufügen** die Option  **Form**.
Dem Etikett wird ein neues Formobjekt hinzugefügt. Das Objekt enthält standardmäßig einen Kreis, der der Größe des Objekts entspricht.
 2. Wählen Sie in den Optionen im Eigenschaftenbereich die gewünschte Form aus.
 3. Ändern Sie die Größe der Form, indem Sie die Größe des Objekts im Etikett ändern. Weitere Informationen finden Sie unter **„Anpassen der Objektgröße“**.
 4. Ändern Sie in den **Layout**-Eigenschaften den Umriss der Form oder die Füllfarbe.
-  Sie können dem Etikett auch eine Form hinzufügen, indem Sie auf sie doppelklicken.

Layout-Eigenschaften






Linienfarbe

	Füllfarbe
	Linienstil
	Linienbreite
	Drehung der Form innerhalb des Objekts. Nur für rechteckige und gleichschenklige Dreiecke relevant.


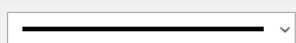
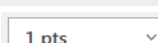


Hinzufügen eines Linienobjekts

Sie können Ihrem Etikett Quadrate, Rechtecke, Kreise und Ellipsen hinzufügen.

So fügen Sie ein Linienobjekt hinzu:


1. Wählen Sie in der Liste  **Hinzufügen** die Option  **Linie**.
Dem Etikett wird ein neues Linienobjekt hinzugefügt.
2. Wählen Sie in den Optionen im Eigenschaftenbereich den Linienwinkel aus.
3. Ändern Sie die Größe der Linie, indem Sie die Größe des Objekts im Etikett ändern. Weitere Informationen finden Sie unter „Anpassen der Objektgröße“.
4. Ändern Sie in den Layout-Eigenschaften die Farbe oder den Stil der Linie.
 Sie können dem Etikett auch eine Linienoption hinzufügen, indem Sie auf den gewünschten Linientyp doppelklicken.

Layout-Eigenschaften



	Linienfarbe
	Linienstil
	Linienbreite
	Drehung der Linie innerhalb des Objekts. Nur für diagonale Linien relevant.
 Randbereiche einrichten (Zoll)	Nur für D1-Etiketten relevant. Ermöglicht die Festlegung des Abstands zwischen den Rändern der Linie und der Objektkante.

Hinzufügen eines Barcode-Objekts



Sie können Etiketten mit Barcodes unterschiedlicher Formate oder Typen erstellen. Zur Auswahl stehen folgende Barcode-Typen: Code 39 (auch als „Code 3 of 9“ bezeichnet), Code 128, Interleaved 2 of 5, UPC, EAN, UCC/EAN 128, ITF-14, Codabar, PLANET, POSTNET sowie PDF417.

 In dieser Dokumentation wird vorausgesetzt, dass Ihnen die Unterschiede zwischen den einzelnen Barcode-Typen vertraut sind und Sie bereits eine Vorstellung von dem für Ihr Unternehmen geeigneten Barcode haben. Falls Sie weitere Informationen zu Barcodes benötigen, bietet das Internet eine Vielzahl an Informationsmöglichkeiten.

So fügen Sie einen Barcode hinzu

1. Wählen Sie in der Liste  **Hinzufügen** die Option  **Barcode**.
Dem Etikett wird ein neues Barcode-Objekt hinzugefügt. Als Standard-Barcode-Typ wird „Code 128 Auto“ verwendet.
2. Wählen Sie im Eigenschaftenbereich den Barcode-Typ aus und geben Sie die Daten ein.
3. (Optional) Legen Sie fest, ob der Barcode-Text ober- oder unterhalb des Barcodes angezeigt werden soll.
4. Ändern Sie in den Eigenschaften unter **Layout** die Größe des Barcodes.

Format- und Layout-Eigenschaften

<input checked="" type="checkbox"/> Text anzeigen <input type="checkbox"/> Oben <input checked="" type="checkbox"/> Unten Arial 12 B <u>U</u> <i>I</i>	Wenn Sie festgelegt haben, dass der Barcode-Text angezeigt werden soll, können Sie diesen ober- oder unterhalb des Barcodes positionieren. Außerdem können Sie die Schriftart, die Schriftgröße und den Schriftstil für den Text auswählen.
Mittel	Größe des Barcode-Objekts auf dem Etikett
	Horizontale Ausrichtung des Barcodes innerhalb des Objekts
	Drehung des Barcodes innerhalb des Objekts
<input checked="" type="checkbox"/> Randbereiche einrichten (Zoll)	Nur für D1-Etiketten relevant. Ermöglicht die Festlegung des Abstands zwischen dem Rand des Barcodes und der Objektkante.





Hinzufügen eines QR-Code-Objekts

Sie können Ihrem Etikett mithilfe des QR-Code-Objekts einen QR-Code hinzufügen. Der QR-Code kann Text, eine Telefonnummer, eine E-Mail-Adresse, eine SMS-Nachricht, eine vCard oder eine URL enthalten.

In dieser Dokumentation wird vorausgesetzt, dass Ihnen die Unterschiede zwischen den einzelnen QR-Code-Typen vertraut sind und Sie bereits wissen, wie Sie QR-Codes in Ihrem Unternehmen einsetzen möchten. Falls Sie weitere Informationen zu QR-Codes benötigen, bietet das Internet eine Vielzahl an Informationsmöglichkeiten.

So fügen Sie ein QR-Code-Objekt hinzu:

1. Wählen Sie in der Liste  **Hinzufügen** die Option  **QR-Code**.
Dem Etikett wird ein neues QR-Code-Objekt hinzugefügt. Das Objekt enthält standardmäßig einen Kreis, der der Größe des Objekts entspricht.
2. Wählen Sie im Eigenschaftenbereich den QR-Code-Typ aus und geben Sie die Daten ein.
3. Ändern Sie in den **Layout**-Eigenschaften die Größe des QR-Codes.

Layout-Eigenschaften

Größe des QR-Codes. Die Standardeinstellung lautet „Automatisch“.

 Randbereiche einrichten (Zoll)

Nur für D1-Etiketten relevant. Ermöglicht die Festlegung des Abstands zwischen dem Rand der Form und der Objektkante.





Hinzufügen eines Datum- und Uhrzeitobjekts

Sie können automatisch das aktuelle Datum bzw. die gegenwärtige Uhrzeit auf Etiketten mit Datum- und Uhrzeitobjekten drucken lassen. Datum und Uhrzeit werden automatisch aktualisiert.

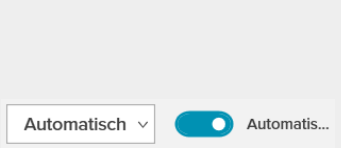




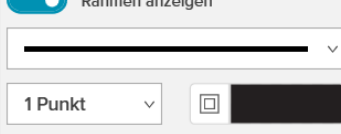
Sie können festlegen, dass nur das Datum, nur die Uhrzeit oder beides gedruckt wird, und Sie können vor und nach dem Datum- und Uhrzeittext Text einfügen. Außerdem können Sie das Format für Datum und Uhrzeit bearbeiten sowie die Darstellung und Position von Datum und Uhrzeit auf dem Etikett festlegen.

Direkt im Etikett kann nur der Text vor und nach den Datums- oder Uhrzeitdaten bearbeitet werden. Wenn Sie das Datum oder die Uhrzeit ändern möchten, können Sie dies über die Eigenschaften tun. Wenn Sie Datum und Uhrzeit vollständig löschen möchten, müssen Sie das gesamte Datum- und Uhrzeitobjekt löschen.

So fügen Sie ein Datum- und Uhrzeitobjekt hinzu:

1. Wählen Sie in der Liste  **Hinzufügen** die Option  **Datum und Uhrzeit**.
Dem Etikett wird ein neues Datum- und Uhrzeitobjekt hinzugefügt.
Standardmäßig enthält das Objekt den aktuellen Tag und das aktuelle Datum.
2. Wählen Sie das Datum- und Uhrzeitobjekt auf dem Etikett aus.
3. Passen Sie im Eigenschaftenbereich die Optionen für die Anzeige von Datum und Uhrzeit wie gewünscht an.
4. Formatieren Sie mithilfe der **Format**- und **Layout**-Eigenschaften den Text im Zählerobjekt.

Format- und Layout-Eigenschaften

	Als Schriftarten stehen die Schriftarten zur Verfügung, die auf Ihrem Gerät installiert sind.
	Die Angabe der Schriftgröße erfolgt in Punkt. Bei „Automatisch anpassen“ wird die Schriftgröße automatisch so angepasst, dass der Text gut auf das Etikettenobjekt passt. Wenn Sie eine konkrete Schriftgröße festlegen möchten, deaktivieren Sie die Option Automatisch anpassen .
	Schriftstil: „Fett“, „Unterstrichen“ oder „Kursiv“ (sofern in der Schriftartengruppe verfügbar)
	Ausrichtung des Textes innerhalb des Objekts
	Horizontale Ausrichtung des Textes innerhalb des Objekts
	Vertikale Ausrichtung des Textes innerhalb des Objekts
	Farbe des Textes
	Hintergrundfarbe des Objekts
	Drehung des Textes innerhalb des Objekts
	Rahmen um das Objekt
	Nur für D1-Etiketten relevant. Ermöglicht die Festlegung des Abstands zwischen dem Rand der Form und der Objektkante.

Hinzufügen eines Zählerobjekts

Das Zählerobjekt ermöglicht die automatische fortlaufende Nummerierung einer Etikettenserie.



Sie können Text festlegen, der vor oder nach den Zählernummern erscheinen soll. Außerdem können Sie die Anfangsnummer, die Schrittweite (1, 2, 10 usw.) und die Mindestbreite der Nummerierungen auf dem Etikett vorgeben und festlegen, ob führende Nullen angezeigt werden sollen.

Über die **Format-** und **Layout-**Eigenschaften können Sie die Schriftarteneinstellungen für die eingegebenen Nummern und den eingegebenen Text ändern sowie die horizontale und vertikale Ausrichtung des Textes und der Nummern festlegen.






Direkt im Etikett kann nur der Text vor und nach den Zählerdaten bearbeitet werden. Wenn Sie die Zählerdaten selbst ändern möchten, können Sie dies über die Eigenschaften tun. Wenn Sie die Zählerdaten löschen möchten, müssen Sie das gesamte Zählerobjekt löschen.

So fügen Sie ein Zählerobjekt hinzu:

1. Wählen Sie in der Liste  **Hinzufügen** die Option **# Zähler**.
2. Wählen Sie auf dem Etikett das Objekt aus.
3. Geben Sie im Eigenschaftenbereich unter **Anfangsnummer** die erste Nummer der Zählung ein.
4. Geben Sie unter **Intervall** den Intervallschritt ein.
5. (Optional) Wählen Sie **Präfix hinzufügen** und/oder **Suffix hinzufügen** und geben Sie den gewünschten Text ein.
6. (Optional) Wählen Sie **Führende Nullen hinzufügen** und geben Sie die Anzahl der Stellen ein.
7. Formatieren Sie mithilfe der **Format-** und **Layout-**Eigenschaften den Text im Zählerobjekt.
Die Formateinstellungen werden auf alle Etiketten in der entsprechenden Sequenz angewendet.
8. Wenn Sie zum Drucken der Serie bereit sind, klicken Sie neben **Drucken** auf  und geben Sie die Anzahl der Etiketten ein, die in der Serie gedruckt werden sollen.

Format- und Layout-Eigenschaften

	Als Schriftarten stehen die Schriftarten zur Verfügung, die auf Ihrem Gerät installiert sind.
	Die Angabe der Schriftgröße erfolgt in Punkt. Bei „Automatisch anpassen“ wird die Schriftgröße automatisch so angepasst, dass der Text gut auf das Etikettenobjekt passt. Wenn Sie eine konkrete Schriftgröße festlegen möchten, deaktivieren Sie die Option Automatisch anpassen .
	Schriftstil: „Fett“, „Unterstrichen“ oder „Kursiv“ (sofern in der Schriftartengruppe verfügbar)
	Ausrichtung des Textes innerhalb des Objekts
	Horizontale Ausrichtung des Textes innerhalb des Objekts
	Vertikale Ausrichtung des Textes innerhalb des Objekts
	Farbe des Textes
	Hintergrundfarbe des Objekts
	Drehung des Textes innerhalb des Objekts
	Rahmen um das Objekt
	Nur für D1-Etiketten relevant. Ermöglicht die Festlegung des Abstands zwischen dem Rand der Form und der Objektkante.

Importieren einer PDF-Datei

Sie können eine PDF-Datei öffnen und dann den Teil der Datei, den Sie als Bildobjekt auf dem Etikett hinzufügen möchten, zurechtschneiden und in die richtige Position drehen. So können Sie beispielsweise ein Rücksendetikett, das Sie als PDF-Datei erhalten haben, auf ein 4" × 6" großes Etikett drucken.

Oder Sie erstellen einen Screenshot Ihres Bildschirms und schneiden ihn auf den gewünschten Ausschnitt zu.



Bei Barcodes ist zu beachten, dass diese beim Anpassen der Größe unleserlich werden können.

So importieren Sie eine PDF-Datei

1. Klicken Sie im Bereich mit den Eigenschaften des Bildobjekts auf **Durchsuchen**.
2. Gehen Sie zum Speicherort der PDF-Datei, die Sie verwenden möchten, und öffnen Sie die Datei.
3. Wählen Sie die Seite aus, auf der sich der Bereich befindet, in den Sie die PDF-Datei importieren möchten, und klicken Sie auf **Auswählen**.
4. Beschneiden und drehen Sie das importierte Bild wie gewünscht und klicken Sie auf **Bild hinzufügen**.

Das Bild wird dem Etikett als Bildobjekt hinzugefügt.

Verwenden der Funktion „Screenshot“

Mithilfe der Funktion „Screenshot“ in den Bildeigenschaften können Sie einen Screenshot eines Teils eines Dokuments oder Ihres Desktops aufnehmen und diesen Screenshot auf Ihrem Etikett als Bild einfügen.

So verwenden Sie die Funktion „Screenshot“

1. Klicken Sie in den Bildeigenschaften auf **Screenshot**.
2. Ziehen Sie mit der Maus ein Rechteck um den Bereich des Bildschirms, der im Screenshot erscheinen soll.
3. Kontrollieren Sie noch einmal, dass das Bild wie gewünscht aussieht, und klicken Sie dann auf **Bild verwenden**.

Das Bild wird dem Etikett als Bildobjekt hinzugefügt.

Auswählen von Objekten

Sie haben mehrere Möglichkeiten, Objekte im Etikett auszuwählen.

So wählen Sie ein einzelnes Objekt aus

- ▶ Klicken Sie auf das Objekt.

So wählen Sie mehrere Objekte aus

1. Wählen Sie das erste Objekt aus.
2. Halten Sie die **Strg**-Taste gedrückt und klicken Sie auf alle weiteren Objekte.

So wählen Sie Objekte aus, die unter anderen Objekten liegen

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein beliebiges Objekt und dann auf **Auswählen**.
2. Markieren Sie die Objekte, die ausgewählt werden sollen. Wenn Sie alle Objekte im Etikett auswählen möchten, markieren Sie **Alles auswählen**.

Arbeiten mit Objekten

Sie können Objekte im Etikett verschieben, deren Größe ändern und sie kopieren oder löschen.

So verschieben Sie ein Objekt

- ▶ Wählen Sie das Objekt aus und ziehen Sie es auf die gewünschte neue Position auf dem Etikett.

So ändern Sie die Größe eines Objekts

- ▶ Wählen Sie das Objekt aus und ziehen Sie die Griffe, bis das Objekt die gewünschte Größe hat. Wenn beim Ändern der Größe die Seitenverhältnisse erhalten bleiben sollen, ziehen Sie einen der Eckgriffe.

So kopieren Sie ein Objekt

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Objekt.
Das Kontextmenü erscheint.
2. Klicken Sie auf **Kopieren**.
Das Objekt wird in die Zwischenablage kopiert. Sie können nun das Objekt auf demselben Etikett oder auf einem neuen Etikett einfügen.

So löschen Sie ein Objekt


1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Objekt.
Das Kontextmenü erscheint.
2. Klicken Sie auf **Löschen**.
Das Objekt wird gelöscht.

Ausrichten von Objekten

Sie können mehrere Objekte präzise horizontal, senkrecht oder an beiden Achsen gleichzeitig ausrichten. Die Objekte werden an der Seite aneinander ausgerichtet, die der von Ihnen gewählten Ausrichtung am nächsten liegt. Beispiel: Wenn Sie drei Textobjekte auswählen und dann auf „Linksbündig“ klicken, werden die linken Seiten der Objekte an dem Objekt ausgerichtet, das am weitesten links liegt.

Sie können die ausgewählten Objekte auch an einer Position relativ zum Rand des Etiketts ausrichten.

So richten Sie Objekte aneinander aus:

1. Wählen Sie das Objekt aus, das Sie ausrichten möchten.
2. Klicken Sie auf .

3. Wählen Sie die gewünschten Optionen zur horizontalen und vertikalen Ausrichtung aus.

Die Objekte werden Ihrer Auswahl entsprechend auf dem Etikett ausgerichtet.

So richten Sie Objekte innerhalb des Etiketts aus:

1. Wählen Sie das Objekt aus, das Sie ausrichten möchten.

2. Klicken Sie auf .


3. Wählen Sie die gewünschten Ausrichtungsoptionen aus.

Die Objekte werden Ihrer Auswahl entsprechend auf dem Etikett ausgerichtet.

Anordnen von Objekten

Sie können ein Objekt auf dem Etikett nach vorn, nach hinten und vor oder hinter andere Objekte schieben.


So ordnen Sie Objekte an:

1. Wählen Sie ein Objekt aus und klicken Sie auf .
2. Wählen Sie eine der Optionen, um das ausgewählte Objekt relativ zu den anderen Objekten auf dem Etikett nach vorn oder nach hinten zu verschieben.

Benennen eines Objekts

Sie können Objekten auf einem Etikett einen benutzerdefinierten Namen zuweisen. Neu erstellte Objekte heißen „Textobjekt1“, „Textobjekt2“ usw. Diese Funktion ist vor allem für Drittentwickler gedacht, die das SDK verwenden.

So ändern Sie den Namen eines Objekts

1. Klicken Sie auf ..., um die Etiketteneigenschaften zu öffnen.
2. Markieren Sie das Kästchen neben dem Objekt, dessen Namen Sie ändern möchten.
3. Klicken Sie auf das Symbol  und bearbeiten Sie den Namen.

Verwenden von Kontaktlisten

DYMO Connect -Software bietet eine Kontaktlistenfunktion, die der Funktion „Adressbuch“ in der DYMO Label-Software ähnelt. In DYMO Connect-Kontaktlisten können Sie Adressen und andere Informationen speichern, die Sie häufig nutzen. Es können beliebig viele Kontaktlisten erstellt werden.

Die Nutzung von Kontaktlisten bietet die folgenden Vorteile:

- Sie können mit nur einem Mausklick Informationen aus Ihrer Kontaktliste in ein Adressobjekt auf einem Etikett einfügen.
- Sie können beliebig viele Kontaktlisten anlegen und verwenden.
- Sie können Etiketten mit Adressen aus Ihren Kontakten bei Outlook, Google oder Apple (macOS) drucken.
- Sie können eine Adressliste aus dem Adressbuch in der DYMO Label-Software importieren.
- Sie können in Kontaktlisten suchen und so schnell die benötigten Adressen finden.
- Sie können ganz einfach zu einer anderen Kontaktliste wechseln.

Drucken von Etiketten anhand von Kontakten

Sie können Etiketten anhand Ihrer Kontakte in DYMO Connect-Kontaktlisten oder anhand Ihrer Google-Kontakte, Outlook-Kontakte oder Apple- bzw. macOS-Kontakte erstellen.

So erstellen Sie Etiketten anhand einer Kontaktliste

1. Wählen Sie ein Adressobjekt auf Ihrem Etikett aus.
2. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste im Bereich „Adressobjekte“ unter **Kontakte verwalten** die gewünschte Kontaktliste aus.
3. Wählen Sie die Kontakte aus, die gedruckt werden sollen, oder klicken Sie auf **Alle auswählen**.

Für jeden Kontakt, den Sie ausgewählt haben, wird ein Etikett erstellt. Auf der Schaltfläche **Drucken** wird angegeben, wie viele Etiketten insgesamt gedruckt werden.

Hinzufügen eines Kontakts

Sie können einer DYMO-Kontaktliste Adressen hinzufügen, indem Sie die Informationen manuell eingeben oder sie über die Zwischenablage aus einer anderen Quelle kopieren.

So fügen Sie einer DYMO-Kontaktliste einen Eintrag hinzu

1. Wählen Sie **Kontakte verwalten**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Geben Sie in das Textfeld die Informationen für die neue Adresse ein oder fügen Sie sie aus der Zwischenablage ein.
4. Klicken Sie auf **Zur Liste hinzufügen**.

Die neue Adresse wird an der korrekten alphabetischen Position in der Liste angezeigt.

Hinzufügen eines Kontakts von einem Etikett

Wenn Sie einem Etikett im Bereich „Bearbeiten“ eine Adresse hinzufügen, können Sie diese Adresse als Kontakt in einer DYMO Connect-Kontaktliste speichern.


So fügen Sie einer Kontaktliste eine Adresse von einem Etikett hinzu

1. Wählen Sie das Adressobjekt aus, das die Adresse enthält, die Sie einer Kontaktliste hinzufügen möchten.
2. Klicken Sie auf das Symbol in der rechten unteren Ecke des Adressobjekts und wählen Sie die Kontaktliste aus, der Sie die Adresse hinzufügen möchten.

Die Adresse wird in der ausgewählten Adressliste gespeichert.

Bearbeiten eines Kontakts

Sie können die Adressen in einer Kontaktliste jederzeit bearbeiten.

 Kontakte, die aus Outlook, Google oder Apple (macOS) bezogen werden, können jedoch nicht direkt von Dymo Connect aus geändert werden (mit Ausnahme der Adressänderungen, die Address Fixer vornimmt). Nehmen Sie daher alle Änderungen an diesen Kontakten vor, bevor Sie sie in DYMO Connect verwenden.


So bearbeiten Sie eine Adresse im Adressbuch

1. Wählen Sie im Bereich „Adressobjekteigenschaften“ oder im Menü **Datei** die Option **Kontakte verwalten**.
2. Wählen Sie die Kontaktliste aus, die Sie bearbeiten möchten.

3. Doppelklicken Sie auf eine Adresse und ändern Sie sie.
4. Klicken Sie außerhalb der Adresse, um die Änderungen zu speichern.

Korrigieren von US-Adressen

Mit Address Fixer von DYMO können Sie die US-Adressen in Ihrer Kontaktliste mit einer Datenbank mit US-Adressen abgleichen und automatisch den vollständigen neunstelligen ZIP+4-Code hinzufügen.

Sie können Address Fixer verwenden, um vor dem Drucken direkt von DYMO Connect aus Adressen in Outlook-, Google- oder Apple (macOS)-Kontakten zu korrigieren. Die mittels Address Fixer vorgenommenen Änderungen können aber nicht in Google, Outlook oder Apple gespeichert werden.  Alle in DYMO Connect vorgenommenen Änderungen sind temporär. Nehmen Sie daher alle Änderungen an diesen Kontakten vor, bevor Sie sie in DYMO Connect verwenden.


Adressen, die aus einer Kontaktliste in ein Adressobjekt eingefügt wurden, können nur über „Kontakte verwalten“ korrigiert werden.

So korrigieren Sie eine einzelne Adresse auf einem Etikett

1. Wählen Sie das zu korrigierende Adressobjekt auf dem Etikett aus.
2. Klicken Sie im Bereich „Adressobjekteigenschaften“ auf **US-Adresse korrigieren**.

So korrigieren Sie Adressen in einer Kontaktliste

1. Wählen Sie im Bereich „Adressobjekteigenschaften“ oder im Menü **Datei** die Option **Kontakte verwalten**.
2. Wählen Sie eine oder mehrere Adresse(n) aus einer Kontaktliste aus, die Sie korrigieren möchten.
3. Klicken Sie auf **Adressen korrigieren**.

Neben der bzw. den Adressen, die korrigiert wurden, wird ein -Symbol angezeigt.

Löschen eines Kontakts

Sie können Kontakte aus einer Kontaktliste löschen. Wenn Sie einen Kontakt löschen, wird er unwiderruflich aus der Liste entfernt.

So löschen Sie einen Kontakt aus einer Kontaktliste

1. Wählen Sie im Bereich „Adressobjekteigenschaften“ oder im Menü **Datei** die Option **Kontakte verwalten**.
2. Wählen Sie den Kontakt aus, der gelöscht werden soll.
3. Klicken Sie auf **Löschen**.

Sie werden in einer Meldung aufgefordert, den Löschvorgang zu bestätigen.

4. Klicken Sie noch einmal auf **Löschen**.

Erstellen einer neuen Kontaktliste

Sie können mehrere Kontaktlisten erstellen, die Adressen oder andere Daten enthalten können. Wenn Sie Adressen oder Daten in eine Kontaktliste importieren möchten, müssen Sie zuerst diese Liste erstellen.

So erstellen Sie eine neue Kontaktliste

1. Wählen Sie im Bereich „Adressobjekteigenschaften“ oder im Menü **Datei** die Option **Kontakte verwalten**.
2. Wählen Sie im Kontaktlisten-Dropdown die Option **Neue Liste erstellen**.
3. Geben Sie einen Namen für die neue Liste ein.

Es wird eine neue Liste ohne Einträge angezeigt. Sie können nun Daten direkt hinzufügen oder ein Adressbuch aus DYMO Label importieren.

Importieren von Daten in eine Kontaktliste

Um bereits erstellte Adress- oder Datenlisten aus anderen Anwendungen zu übernehmen, müssen die Listen in eine Excel-Datei oder durch Trennzeichen getrennte Datensätze exportiert werden, bei denen jede Zeile eines Eintrags durch ein Komma oder einen Tabulator und jeder Eintrag durch einen Zeilenumbruch getrennt sind. Die Datei muss eine Excel-Datei sein oder die Erweiterung *.csv oder *.txt aufweisen. Nachdem Sie Ihre Liste exportiert haben, können Sie die Adressen oder Daten in eine neue oder in eine bereits vorhandene Kontaktliste importieren.



Das Listentrennzeichen kann je nach Land unterschiedlich sein. Beim Importieren von Daten ist das Listentrennzeichen maßgeblich, das in der Windows-Systemsteuerung definiert wurde.

Im Rahmen des Importvorgangs haben Sie die Möglichkeit, die zu importierenden Informationen so zu ordnen, wie sie später in der Kontaktliste erscheinen sollen. Sie können in einer Kalkulationstabelle das Arbeitsblatt auswählen, das importiert werden soll. Außerdem können Sie in der Importdatei die Daten durchgehen und bei Bedarf festlegen, dass die Kopfzeile (die erste Zeile mit den Feldbezeichnungen) vom Import ausgeschlossen werden soll.

So importieren Sie Daten aus einer Kontaktliste

1. Klicken Sie im Bereich „Adressobjekteigenschaften“ auf **Kontakte verwalten**.
2. Wählen Sie im Kontaktlisten-Dropdown **Aus Tabelle importieren > in neue Liste** oder **> in aktuelle Liste**.
3. Gehen Sie zum Speicherort der zu importierenden Datei und klicken Sie auf **Öffnen**.

4. Verschieben Sie mithilfe des Pfeils (->) die Felder vom linken in den rechten Bereich und fügen Sie Satzzeichen und Zeilenumbrüche ein, um die Adresse ordnungsgemäß zu formatieren.
5. Klicken Sie anschließend auf **Importieren**.
Die Daten werden in die ausgewählte Kontaktliste importiert.

Importieren eines Adressbuchs aus DYMO Label

Sie können ein Adressbuch öffnen, das Sie zuvor in der DYMO Label-Software erstellt haben.

So öffnen Sie ein DYMO Label-Adressbuch

1. Wählen Sie im Bereich „Adressobjekteigenschaften“ oder im Menü **Datei** die Option **Kontakte verwalten**.
2. Wählen Sie im Kontaktlisten-Dropdown die Option **Aus DYMO Label importieren**.
3. Gehen Sie zu der DYMO Label-Adressbuchdatei, die Sie importieren möchten, und klicken Sie auf **Öffnen**.

DYMO Label-Adressbuchdateien finden Sie auf Ihrem Computer unter dem folgenden Pfad: „Dokumente“ > „DYMO Label“ > Ordner „Adressbücher“.

Neue DYMO Connect-Kontaktlisten werden unter demselben Namen erstellt, den die Adressbuchdateien in DYMO Label haben.

Wechseln zu anderen Kontaktlisten

Wenn Sie mehr als eine Kontaktliste erstellt haben, können Sie auswählen, welche Liste zum Erstellen der Etiketten verwendet werden soll.

So wechseln Sie zu einer anderen Kontaktliste

- ▶ Wählen Sie im Bereich „Adressobjekt“ aus der Dropdown-Liste unter **Kontakte verwalten** die Liste aus, die geöffnet werden soll.
Anschließend können Sie die Kontakte in dieser Liste wie gewünscht zum Erstellen Ihrer Etiketten auswählen.
- ▶ Wählen Sie aus der Dropdown-Liste auf der Seite **Kontakte verwalten** die Liste aus, die geöffnet werden soll.

Importieren von Daten

Wenn Sie eine Gruppe von Etiketten auf der Basis einer Adressliste oder einer anderen Datendatei drucken möchten, können Sie die Daten importieren und dann jedes Datenfeld Objekten im Etikett zuweisen. Daten können Text-, Adress-, Barcode- und QR-Code-Objekten des Typs „URL“ zugewiesen werden.

Daten können aus Microsoft Office- und aus Google-Kontakten importiert werden. Sie können auch Daten aus einer Kalkulationsdatei oder einer Datenbank importieren. Dazu müssen Sie die Daten zunächst in eine CSV-Datei exportieren.


Das Importieren von Daten besteht aus fünf Schritten:

1. Erstellen Sie Ihren Etikettenentwurf. Weitere Informationen finden Sie unter **„Entwerfen von Etiketten“**.
2. Wählen Sie die zu importierenden Daten aus. Weitere Informationen finden Sie unter **„Importieren von Kontakten“** bzw. **„Importieren von Daten aus Kalkulations- oder Datenbankdateien“**.
3. Weisen Sie die Datenfelder Objekten in Ihrem Etikettenentwurf zu. Weitere Informationen finden Sie unter **„Zuweisen von Datenfeldern“**.
4. Drucken Sie die Etiketten.
5. Speichern Sie das Layout für spätere Importe.

Importieren von Kontakten

Sie können Kontakte importieren und dabei festlegen, ob Sie für das Erstellen und Drucken einer Serie von Etiketten alle Ihre Kontakte aus Microsoft Outlook oder Google oder nur bestimmte davon importieren möchten.

So wählen Sie Kontakte aus


1. Klicken Sie auf  **Importieren**.
2. Wählen Sie **Google-Kontakte** oder **Outlook-Kontakte**.
3. Melden Sie sich auf die entsprechende Aufforderung hin in Ihrem Konto an. Die Liste Ihrer Kontakte wird angezeigt. Darin sind automatisch alle Kontakte ausgewählt.
4. Wählen Sie die Kontakte aus, die Sie importieren möchten, und klicken Sie auf **Importieren**.

Im nächsten Schritt können Sie die Kontaktdaten Ihrem Etikettenentwurf zuweisen. Weitere Informationen dazu finden Sie unter „[Zuweisen von Datenfeldern](#)“.

Importieren von Daten aus Kalkulations- oder Datenbankdateien

Sie können Daten aus einer Microsoft Excel-Kalkulationstabelle oder einer Microsoft Access-Datenbanktabelle importieren. Außerdem können Sie Daten importieren, die Sie zuvor als CSV-Datei oder UDL-Datei gespeichert haben. Informationen dazu, wie Sie beim Exportieren der Daten vorgehen müssen, finden Sie in der Dokumentation zu Ihrem Tabellenkalkulations- oder Datenbankprogramm. Nähere Informationen zu UDL-Dateien (Universal Data Link) finden Sie in der Microsoft-Dokumentation.

So importieren Sie Daten aus einer Datendatei:

1. Klicken Sie auf  **Importieren**.
2. Klicken Sie auf **Durchsuchen**.
3. Wählen Sie die auf Ihrem Gerät gespeicherte CSV-Datei aus und klicken Sie auf **Öffnen**.
Die Daten werden angezeigt. Alle Datenfelder sind automatisch ausgewählt.
4. Sorgen Sie dafür, dass nur die Datenfelder ausgewählt sind, die Sie importieren möchten, und klicken Sie auf **Importieren**.

Im nächsten Schritt können Sie die Datenfelder Ihrem Etikettenentwurf zuweisen. Weitere Informationen finden Sie unter „[Zuweisen von Datenfeldern](#)“.

Zuweisen von Datenfeldern

Wenn Sie Objekten auf dem Etikett Felder aus importierten Daten zuweisen möchten, können Sie dies tun, indem Sie die gewünschten Felder aus der Liste aller Felder in der Datenquelle auswählen.


Sie können die Daten vor oder hinter dem bereits im Etikett vorhandenen Text platzieren. Sie können ein und demselben Objekt auch mehrere Felder zuweisen und anderen Text, Leerzeichen und Satzzeichen hinzufügen. So können Sie z. B. das Feld "Vorname" auswählen, um es in ein Textobjekt zu bringen, eine Leerstelle eingeben und dann das Feld "Nachname" auswählen, das daraufhin hinter der Leerstelle erscheint. Sämtlicher Text, den Sie zusätzlich zu den Feldern im Etikett platzieren, erscheint auf allen Etiketten.

Wenn Sie sich die ausgewählten Daten ansehen möchten, wählen Sie **Daten ansehen**. Die Daten in der Datentabelle sind nicht änderbar. Etwaige Änderungen müssen in der Quelldatei vorgenommen werden, und die Daten müssen neu importiert werden.

So weisen Sie Datenfelder zu:

1. Wählen Sie ein Text-, Adress-, Barcode- oder URL-QR-Code-Objekt auf dem Etikett aus.

Neben dem Objekt erscheint das Symbol .

2. Falls die Liste der Felder noch nicht angezeigt wird, klicken Sie auf , um sie aufzurufen.
3. Wählen Sie das erste Feld aus, das an der Position des Cursors erscheinen soll.
4. (Optional) Geben Sie Text ein, der auf allen Etiketten erscheinen soll.
5. Wählen Sie weitere Felder aus, die im selben Objekt erscheinen sollen.
6. Wenn Sie die Position eines Felds innerhalb eines Objekts ändern möchten, ziehen Sie es einfach mit der Maus an die gewünschte Position.

Informationen zu Etikettendruckern

DYMO Connect unterstützt zwei Arten von Etikettendruckern: DYMO LabelWriter-Drucker und DYMO LabelManager D1-Banddrucker. Konkret werden die folgenden Modelle unterstützt:



LabelWriter-Drucker


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

LabelManager-Drucker

MobileLabeler
LabelManager 420P
LabelManager 280
LabelManager PnP

Wenn Sie noch keinen Etikettendrucker installiert haben, können Sie mit den

virtuellen Etikettendruckern  **D1-Etikettendrucker** und  **LabelWriter-Drucker** Etiketten entwerfen und speichern, ohne dass der entsprechende Druckertyp installiert ist. Sobald Sie einen Drucker dieser beiden Typen installiert haben, erscheint der virtuelle Drucker nicht mehr.

 Bevor Sie aber die mit einem virtuellen Drucker erstellten Etiketten drucken können, müssen Sie einen „echten“ Etikettendrucker verbinden und diesen auswählen.

Einige der Drucker haben Spezialfunktionen, auf die in der Software zugegriffen werden kann. Weitere Informationen dazu finden Sie in den folgenden Themen:

- [LabelWriter Wireless – Erweiterte Funktionen](#)
- [MobileLabeler-Funktionen](#)
- [LabelWriter 450 Twin Turbo-Funktionen](#)

Sie sehen Ihren Drucker nicht?

Viele der möglichen Probleme beim Herstellen einer Verbindung zwischen Drucker und WLAN lassen sich recht einfach lösen.

Gehen Sie wie folgt vor:

Über USB verbundene Drucker

- Installieren Sie die Software, bevor Sie den Drucker über das mitgelieferte USB-Kabel mit Ihrem Computer verbinden. Auf diese Weise werden beim ersten Verbinden die richtigen Druckertreiber installiert.

Über LAN verbundene Drucker

- Sie müssen die Software auf jeden Computer installieren, von dem aus Druckaufträge an den LabelWriter-Drucker gesendet werden. Dann fügen Sie den Drucker DYMO Connect für Desktop PC hinzu, indem Sie im Menü **Datei** auf **Netzwerkdrucker hinzufügen** klicken.
- Wenn sowohl Ethernet als auch ein Drahtlos-Netzwerk verwendet wird, stellen Sie sicher, dass für die Datenübertragung zwischen verkabeltem und drahtlosem Netzwerk der Router auf „Datenverkehr-Weiterleitung“ (Forward Traffic) eingestellt ist.

LabelWriter Wireless-Drucker

- Vergewissern Sie sich, dass das Gerät eingeschaltet ist.
- Vergewissern Sie sich, dass der Router eingeschaltet ist und das WLAN funktioniert.
- Vergewissern Sie sich, dass der Drucker mit demselben WLAN verbunden ist wie Ihr Computer oder Ihr Gerät.
- Vergewissern Sie sich, dass der Drucker nicht mit einem Gast-WLAN oder einem öffentlichen WLAN verbunden ist, da für diese Arten von Netzwerken zusätzliche Einschränkungen gelten, die zu Problemen führen können.
- Platzieren Sie den Drucker näher zum WLAN-Router. Die Verbindung funktioniert am besten, wenn es zwischen Drucker und Router keine Hindernisse gibt. Je näher Drucker und Router zusammenstehen, desto besser.
- Vergewissern Sie sich, dass die Kommunikation zwischen Drucker und Computer nicht durch Firewall- oder Sicherheitsprogramme auf Ihrem Computer verhindert wird.
- Vergewissern Sie sich, dass die Verbindung nicht über ein VPN (virtuelles privates Netzwerk) läuft.

Weitere Informationen zur Fehlerbehebung bei LabelWriter Wireless-Druckern finden Sie in der vollständigen Bedienungsanleitung. Wählen Sie zum Öffnen der Anleitung im Menü **Hilfe** die Option **Bedienungsanleitungen > LabelWriter Wireless**.

Wenn Sie Hilfe bei der Konfiguration benötigen, sehen Sie sich das Video an. Darin werden Sie Schritt für Schritt durch die **Einrichtung des LabelWriter Wireless-Druckers im Netzwerk** geleitet.

MobileLabeler Bluetooth®-Drucker

Bei vielen Verbindungsproblemen hilft es schon, zunächst einmal das Netzteilkabel abzuziehen und den Akku kurz herauszunehmen und wieder einzusetzen.

Aus Sicherheitsgründen müssen vor dem Herausnehmen des LiPo-Akkus alle Kabel abgezogen werden.

Die folgende Tabelle enthält eine Übersicht über häufige Verbindungsprobleme und Schritte zu deren Lösung:

Problem	Abhilfe
Etikettendrucker zeigt Getrennt an oder Etikettendrucker wird in der Druckerliste nicht angezeigt	<ul style="list-style-type: none">■ Vergewissern Sie sich, dass der Etikettendrucker eingeschaltet ist.■ Vergewissern Sie sich in den Einstellungen Ihres Mobilgeräts, dass der Etikettendrucker gekoppelt ist.■ Schließen Sie DYMO Connect und starten Sie die Anwendung neu.
Mein Gerät stellt keine Bluetooth-Verbindung zum bereits gekoppelten Etikettendrucker her	<ul style="list-style-type: none">■ Vergewissern Sie sich, dass der Etikettendrucker eingeschaltet ist.■ Heben Sie die Kopplung zwischen Etikettendrucker und Ihrem Gerät auf und koppeln Sie beide neu miteinander.

Weitere Informationen zur Fehlerbehebung bei MobileLabeler-Druckern finden Sie in der vollständigen Bedienungsanleitung. Wählen Sie zum Öffnen der Anleitung im Menü **Hilfe** die Option **Bedienungsanleitungen > MobileLabeler**.

Wenn Sie weitere Hilfe benötigen, besuchen Sie den Bereich „Support“ der DYMO-Website unter <http://support.dymo.com>.

LabelWriter Wireless-Drucker

Wenn der Etikettendrucker DYMO LabelWriter Wireless über ein USB-Kabel mit Ihrem Computer verbunden ist, können Sie den WLAN-Modus des Druckers ändern.

So ändern Sie den WLAN-Modus:

1. Wählen Sie einen LabelWriter Wireless-Drucker aus.
2. Klicken Sie auf **Druckerstatus**.

Die Seite „Druckerstatus“ für den LabelWriter Wireless-Drucker erscheint.

3. Wählen Sie eine der folgenden WLAN-Verbindungsoptionen aus:

- **Client:** Wählen Sie diese Option, wenn Sie den Drucker für Ihr WLAN konfigurieren möchten.

Informationen zum Konfigurieren des Druckers im WLAN finden Sie in der LabelWriter Wireless-Bedienungsanleitung.

- **Zugangspunkt einschalten:** Wählen Sie diese Option, wenn Sie den Drucker direkt verbinden möchten.

Wenn kein Modus ausgewählt wird, wird der WLAN-Modus deaktiviert.

4. Schließen Sie die Seite.

Hinzufügen eines Netzwerkdruckers

Bevor Sie einen WLAN-fähigen DYMO-Etikettendrucker in einem WLAN verwenden können, müssen Sie ihn der Druckerliste hinzufügen.

So fügen Sie einen WLAN-fähigen Drucker hinzu:

1. Vergewissern Sie sich, dass der Drucker in Ihrem WLAN eingerichtet ist.
2. Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Netzwerkdrucker hinzufügen**.

Die Seite „Netzwerkdrucker hinzufügen“ erscheint.

3. Befolgen Sie die Schritte zum Hinzufügen des Druckers zur Software.

Wenn Sie beim Hinzufügen des Druckers zu Ihrem Computer Probleme haben, wenden Sie sich an Ihren Netzwerkadministrator.

MobileLabeler-Etikettendrucker

Wenn der Etikettendrucker DYMO MobileLabeler über USB an Ihren Computer angeschlossen ist, können Sie die Sichtbarkeitsoptionen für die Herstellung einer Bluetooth®-Verbindung mit dem Etikettendrucker ändern.

So legen Sie den Sichtbarkeitsmodus fest:

1. Wählen Sie in der Druckerliste den DYMO MobileLabeler-Etikettendrucker aus.
2. Klicken Sie auf **Druckerstatus**.

Die Seite „Druckerstatus“ für den MobileLabeler-Drucker wird eingeblendet.

3. Wählen Sie eine der folgenden Sichtbarkeitsoptionen aus:
 - **Allgemein:** immer sichtbar (Standardeinstellung)
 - **Begrenzt:** 2 Minuten sichtbar
 - **Aus:** nicht sichtbar
4. Schließen Sie die Seite.

LabelWriter 450 Twin Turbo-Drucker

Der LabelWriter 450 Twin Turbo-Drucker zeichnet sich durch zwei Etikettendrucker in einem Gehäuse aus, sodass Sie zwei verschiedene Etikettenarten einlegen und bedrucken können.

Wenn Sie einen LabelWriter Twin Turbo-Drucker mit Ihrem Computer verbunden haben, wird jede Etikettenrolle in der Druckerliste als separater Drucker aufgeführt. Beispiel:



Beim Drucken auf einem LabelWriter Twin Turbo-Drucker müssen Sie die Etikettenrolle auswählen, über die der Druck erfolgen soll.

Verwenden beider Etikettenrollen

Der LabelWriter Twin Turbo-Drucker kann automatisch zwischen den Etikettenrollen wechseln, wenn Sie mehr Etiketten drucken müssen, als auf einer Rolle noch verfügbar sind. Angenommen, Sie drucken eine Mailing-Liste mit 225 Adressen und die linke Etikettenrolle enthält nur ca. 100 Etiketten. Sie können festlegen, dass beide Rollen verwendet werden sollen. Sobald auf der linken Rolle keine Etiketten mehr vorhanden sind, wechselt der Drucker automatisch zur rechten Rolle, um damit die restlichen Etiketten zu drucken. Bei dieser Auswahl muss auf beiden Seiten des Druckers dieselbe Etikettenart eingelegt sein.

So verwenden Sie beide Rollen:


1. Legen Sie auf beiden Seiten des Druckers dieselbe Etikettenart ein.
2. Wählen Sie in der Druckerliste einen der beiden Twin Turbo-Drucker aus und klicken Sie auf **Druckerstatus**.
3. Aktivieren Sie im Bereich „Drucken“ das Kontrollkästchen **Beide Rollen verwenden**.

Wenn Sie das Kontrollkästchen aktivieren, ändert sich das Symbol des ausgewählten Druckers, um anzuzeigen, dass beide Seiten des Druckers verwendet werden.

Festlegen der Druckqualität

Sie können die Einstellung für die Druckqualität ändern, die für das Drucken von Etiketten auf Ihrem LabelWriter-Drucker verwendet wird. Diese Einstellung ist besonders relevant beim Drucken von Barcodes und Bildern. Sie können die Einstellung für die Druckqualität entweder beim Drucken eines Etiketts ändern oder die Standardeinstellung für die Druckqualität auf der Seite **Einstellungen** ändern. Die dort gewählte Qualitätseinstellung gilt dann für alle Druckvorgänge auf LabelWriter-Druckern.


So legen Sie die Druckqualität fest:

1. Wenn ein Etikett zum Drucken auf einem LabelWriter-Drucker bereit ist, klicken Sie neben der Schaltfläche **Drucken** auf .
2. Wählen Sie unter **Druckqualität** eine der folgenden Einstellungen aus:
 - **Text:** Wählen Sie diese Einstellung, wenn die Standarddruckeinstellung verwendet werden soll, die für die meisten Etiketten geeignet ist.
 - **Barcode und Grafiken:** Wählen Sie diese Einstellung, wenn bei Barcodes und Bildern die Druckqualität optimiert werden soll.
 - **Auto:** Wählen Sie diese Einstellung, wenn die Druckqualität anhand des Etiketteninhalts automatisch festgelegt werden soll.
3. Klicken Sie auf **Drucken**.

Informationen zu Etiketten

Alle DYMO-Etikettendrucker, die mit DYMO Connect-Software kompatibel sind, verwenden entweder Authentic DYMO LW LabelWriter-Etikettenrollen oder Authentic DYMO D1-Etikettenkassetten.

Das einzige Verbrauchsmaterial, das Sie für Ihren Drucker nachkaufen müssen, sind die Etiketten. Sie sollten ausschließlich Original Dymo-Etiketten verwenden. Informationen zu Etiketten finden Sie auf www.dymo.com.

DYMO übernimmt keine Garantie für Fehlfunktionen oder Schäden, die durch die Verwendung von Etiketten hervorgerufen werden, bei denen es sich nicht um Original Dymo-Etiketten handelt. Da die DYMO-
 Etikettendrucker Thermodirektdrucker sind, müssen Sie spezielle Etiketten verwenden. Die thermische Beschichtung von Etiketten, bei denen es sich nicht um Original Dymo-Etiketten handelt, ist u. U. nicht kompatibel und kann zu unbefriedigenden Druckergebnissen oder Fehlfunktionen des Druckers führen.

LW-Etikettenrollen

LabelWriter-Etiketten gibt es in zahlreichen Materialien, Farben, Formen und Größen, darunter auch Adress- und Versandetiketten sowie Etiketten für Hängeregister.

Die Drucker der LabelWriter 550-Serie funktionieren nur mit Original-DYMO LW-Etiketten. Die Original-DYMO LW-Etiketten unterstützen die automatische Etikettenerkennung.

Dadurch kann die DYMO-Software Informationen über die Etiketten abrufen, z. B. die Größe

der Etiketten, die sich im Drucker befinden, oder wie viele Etiketten auf der Rolle verblieben sind.

D1-Etikettenkassetten

DYMO D1-Etikettenkassetten gibt es in zahlreichen Farb- und Materialkombinationen und Breiten.

D1-Etikettenkassetten kommen in LabelManager- und MobileLabeler-Etikettendruckern zum Einsatz. Der LabelWriter 450 Duo verwendet sowohl LabelWriter-Etikettenrollen als auch D1-Etikettenkassetten.

LW-Etikettenrollen

DYMO LabelWriter-Drucker sind hoch entwickelte Thermodirektdrucker, die speziell behandelte, wärmeempfindliche Etiketten bedrucken. Dies bedeutet, dass Sie zum Drucken von Etiketten niemals Verbrauchsmaterial, wie Toner, Tintenpatronen oder Farbbänder, kaufen müssen.

Thermodirektdrucker übertragen Wärme über einen Thermodruckkopf an speziell behandeltes Papier und färben es so. Im Druckkopf befindet sich eine Reihe von Wärmeelementen, die auf das behandelte Papier gedrückt werden. Berührt ein Wärmeelement das behandelte Papier, verfärbt sich der Punkt unmittelbar unter dem Wärmeelement schwarz.


Das einzige Verbrauchsmaterial, das Sie bei DYMO-Etikettendruckern nachkaufen müssen, sind die Etiketten. Sie sollten ausschließlich DYMO-Originaletiketten verwenden.

Wie lange Ihre Etiketten halten, kommt auf die Verwendung an. LabelWriter-Etiketten mit thermischer Beschichtung können sich bei folgenden Einwirkungen verfärben:

- direkte Sonneneinstrahlung oder dauerhafte Einwirkung von Leuchtstofflampenlicht
- dauerhafte Einwirkung von hohen Temperaturen
- Berührung mit Kunststoffen (z. B. bei Etiketten, die auf Kunststoff-Ringbucheinlagen geklebt werden)

In der Originalverpackung beträgt die normale Haltbarkeit der LabelWriter-Etiketten 18 Monate. Bei kurzzeitigen Anwendungen (Briefumschläge, Paketadressierung usw.) ist das Ausbleichen kein Problem. Werden die Etiketten hingegen zur Beschriftung von Akten verwendet, verläuft das Ausbleichen graduell über viele Jahre hinweg. Ein Etikett auf einem Notizbuch in einem sonnenexponierten Regal wird nach wenigen Monaten Ausbleicherscheinungen zeigen.

Wenn Sie die Etiketten nicht verwenden, sollten Sie sie lichtundurchlässig verpackt (am besten in der Originalschutzhülle) an einem kühlen, trockenen Ort lagern, um ihre Haltbarkeit zu erhöhen.

 DYMO übernimmt keine Garantie für Fehlfunktionen oder Schäden, die durch die Verwendung von Etiketten hervorgerufen werden, bei denen es sich nicht um Original Dymo-Etiketten handelt. Da die DYMO-Etikettendrucker Thermodirektdrucker sind, müssen Sie spezielle Etiketten verwenden. Die thermische Beschichtung von Etiketten, bei denen es sich nicht um Original Dymo-Etiketten handelt, ist u. U. nicht kompatibel und kann zu unbefriedigenden Druckergebnissen oder Fehlfunktionen des Druckers führen.

D1-Etikettenkassetten

Die Etikettendrucker MobileLabeler, LabelWriter 450 Duo und LabelManager verwenden DYMO D1-Etikettenkassetten.


D1-Etikettenkassetten gibt es in zahlreichen Farb- und Materialkombinationen und in den folgenden Breiten:

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

Die maximale Breite hängt vom jeweils verwendeten Etikettendrucker ab. Angaben zur Etikettenbreite können Sie der Bedienungsanleitung Ihres Druckers entnehmen.

Besuchen Sie die DYMO-Website unter www.dymo.com. Dort finden Sie eine vollständige Liste der verfügbaren Etikettenkassetten sowie einen entsprechenden Händlernachweis.

Das einzige Verbrauchsmaterial, das Sie für Ihren Drucker nachkaufen müssen, sind die Etiketten.

 DYMO übernimmt keine Garantie für Fehlfunktionen oder Schäden, die durch die Verwendung von Etiketten hervorgerufen werden, bei denen es sich nicht um Original Dymo-Etiketten handelt. Da die DYMO-Etikettendrucker Thermodirektdrucker sind, müssen Sie spezielle Etiketten verwenden. Die thermische Beschichtung von Etiketten, bei denen es sich nicht um Original Dymo-Etiketten handelt, ist u. U. nicht kompatibel und kann zu unbefriedigenden Druckergebnissen oder Fehlfunktionen des Druckers führen.

Kaufen von Etiketten


DYMO bietet eine umfassende Palette an Original Dymo-Etiketten für LabelWriter- und LabelManager-Drucker an. Die Auswahl beinhaltet

beispielsweise Etiketten zum Adressieren von Briefen und Paketen, Beschriftungsetiketten für Ordner und andere Medien sowie Namensschilder und vieles mehr. Die vollständige Liste finden Sie auf der DYMO-Website unter www.dymo.com.

So finden Sie weitere Informationen zum aktuell ausgewählten Etikett

- ▶ Klicken Sie auf  **Etiketten**.

DYMO übernimmt keine Garantie für Fehlfunktionen oder Schäden, die durch die Verwendung von Etiketten hervorgerufen werden, bei denen es sich nicht um Original Dymo-Etiketten handelt. Da die DYMO-

 Etikettendrucker Thermodirektdrucker sind, müssen Sie spezielle Etiketten verwenden. Die thermische Beschichtung von Etiketten, bei denen es sich nicht um Original Dymo-Etiketten handelt, ist u. U. nicht kompatibel und kann zu unbefriedigenden Druckergebnissen oder Fehlfunktionen des Druckers führen.

Festlegen von Einstellungen

Sie können die folgenden Einstellungen ändern:

Druckereinstellungen	Sie können die Standarddruckereinstellungen für die Anzahl der Exemplare, das Spiegeln des Inhalts, das Sortieren und die Druckqualität (nur bei LabelWriter-Druckern) ändern.
Lineale und Hilfslinien	Sie können die Lineale und Hilfslinien ein- und ausblenden.
Etikettenlayout sperren	Wenn Sie das Etikettenlayout sperren, können die Position, die Größe und die Ausrichtung von Objekten auf dem Etikett nicht mehr geändert werden. Allerdings lässt sich der Inhalt bei einigen Objekten weiterhin anpassen.
Maßeinheit	Sie können festlegen, ob in der Software metrische oder englische Einheiten (Zoll) angezeigt werden.
Sprache	Sie können die Sprache einstellen. Wenn Sie die Sprache ändern, müssen Sie die Software neu starten, bevor die neue Spracheinstellung wirksam wird.
Anzeigeeinstellungen	Festlegen von the Anzeige to 72 or 96 pixels per Zoll to Anpassen your Anzeige. Wenn Sie die Sprache ändern, müssen Sie die Software neu starten, bevor die neue Spracheinstellung wirksam wird.
Standardeinstellungen wiederherstellen	Sie können die Etiketteneigenschaften und Einstellungen auf die werkseitigen Standardeinstellungen zurücksetzen. Die Spracheinstellung ändert sich dabei nicht.
Option „DYMO-Produkte verbessern“	Bei Aktivierung dieser Option sendet die Anwendung Daten zur Drucker- und Etikettennutzung an DYMO. Diese Daten helfen uns zu verstehen, wie unsere Produkte genutzt werden. Es werden zu keinem Zeitpunkt persönliche Daten gesendet, und Sie können das Senden

dieser Daten jederzeit beenden.

Tastaturnavigation

Bedienung	Tastenanschläge	Aktion
Navigieren	Tabulatortaste	Vorwärts, von links nach rechts, von oben nach unten navigieren
	Umschalttaste + Tabulatortaste	Rückwärts navigieren
Link	Eingabetaste	Element aktivieren
Schaltfläche	Eingabetaste oder Leertaste	Schaltfläche aktivieren
Kontrollkästchen/Umschalten	Leertaste	Ankreuzen/Abwählen
Optionsschaltflächen	Leertaste	Option auswählen (wenn nicht bereits ausgewählt)
	↑/↓ -	Zwischen Optionen navigieren
	Tabulatortaste	Gruppe der Optionsschaltflächen verlassen
Menü wählen	F4/Alt+↑/↓	Menü aufklappen
	Eingabetaste	Eine Option auswählen
	Tabulatortaste/Umschalttaste + Tabulatortaste/↑>/↓	Vorige/nächste Menüoption
	Alle druckbaren Tasten	Zur Auswahl gehen, die den Präfix-Buchstaben entspricht
	Esc-Taste	Menü ohne Auswahl verlassen
Suchen und Ergebnis auswählen	Eingabe eintippen, um mit dem Filtern zu beginnen	
	Esc-Taste	Eingetippte Eingabe löschen

	Tabulatortaste	Durch Suchergebnisse navigieren
	↑/↓	Zu einer Option navigieren
	Eingabetaste/Leertaste	Eine Option auswählen
Dialog	Tabulatortaste/Umschalttaste Tabulatortaste/↑/↓	Zu einer Option navigieren
	Eingabetaste/Leertaste	Eine Option auswählen
	Esc-Taste	Tooltip schließen
Schieberegler	↑/↓ oder ←/→	Wert des Schiebereglers vergrößern oder verkleinern
	Bild↑/Bild↓	Großen Schritt vergrößern oder verkleinern
	Pos1/Ende	Zum Anfang oder Ende navigieren
Liste mit Kontrollkästchen	↑/↓	Zu voriger/nächster Menüoption navigieren
	Tabulatortaste/Umschalttaste Tabulatortaste	Zu einem Element in einer Option navigieren
Registerkartenleiste	Strg Tabulatortaste/Strg Umschalttaste Tabulatortaste	Zu verschiedenen Registerkarten navigieren (z. B. Eigenschaftfenster)
	Tabulatortaste/Umschalttaste Tabulatortaste	Zum Registerkarteninhalt navigieren
Objektauswahl und -	Tabulatortaste/Umschalttaste	Zu Objekten

bearbeitung	ste Tabulatortaste	navigieren
	Leertaste/Umschalttaste	Objekt auswählen oder abwählen
	Leertaste	
	Eingabetaste	Nach der Auswahl eines textbasierten Objekts in den Bearbeitungsmodus wechseln
	Tabulatortaste	Beenden
	← → ↑ ↓	Nach links, rechts, oben, unten navigieren
	Strg+ ←	Breite verkleinern
	Strg+→	Breite vergrößern
	Strg+↑	Höhe vergrößern
	Strg+↓	Höhe verkleinern

Hilfe bei Problemen

Informationen dazu, wie Sie uns per Chat oder E-Mail erreichen können, finden Sie im Abschnitt „Support“ unserer Website www.dymo.com.

In den USA ist der Technische Kundendienst von DYMO auch telefonisch von 9:00 Uhr bis 17:00 Uhr Eastern Time.

Telefon: +1 (877) 724-8324

Die folgende Liste enthält die Kundendienstnummer für andere Länder:

Neuseeland und Australien	800-633-868
Hongkong	852 3926 9831
Kanada	877-724-8324
Österreich	+431206091919
Belgien	+3227007453
Tschechien	+420239016817
Dänemark	+4543314814
Finnland	+358972519770
Frankreich	+33157324846
Deutschland	+4969999915354
Ungarn	+3617789452
International	+442035648356
Irland	+35315171856
Italien	+39 02 23 33 15 57
Niederlande	+31707703820
Norwegen	+4722310922
Polen	+48223060692
Portugal	+351213665376
Russland	+78005552676
Slowakei	+442035648353
Spanien	+ 34 91 177 61 24
Schweden	+46 (0)8 5936 6312
Schweiz	+41446545919
Großbritannien	+442035648354

Software-Updates

Die DYMO Connect-Software überprüft regelmäßig, ob Sie nach wie vor mit der neuesten Softwareversion arbeiten. Falls eine aktualisierte Version verfügbar sein sollte, werden Sie gefragt, ob Sie sie installieren möchten. Sie können die Überprüfung auf Aktualisierungen auch manuell durchführen.

Um ein Software-Update beziehen zu können, müssen Sie eine Verbindung mit dem Internet herstellen.

So suchen Sie manuell nach Software-Updates:

1. Wählen Sie im Menü **Hilfe** die Option **Auf Updates prüfen**.
Wenn eine aktualisierte Version der Software verfügbar ist, wird ein entsprechendes Update-Dialogfeld angezeigt. Anderenfalls werden Sie darüber informiert, dass keine Updates verfügbar sind.
2. Folgen Sie den Anweisungen im Dialogfeld, um die aktualisierte Version der Software herunterzuladen und zu installieren.