

Innehåll

Komma igång	1
Installera LabelMANAGER PC	1
Registrera programvaran	1
LabelMANAGER PC-fönstret	3
Beställa tejp-kassetter	9
Så här får du hjälp	10
Göra en etikett	11
Utforma en etikett	11
Skryva ut etiketter från en lista	21
Utskrift från andra-program	27
Skryvarinställningar	29

LabelMANAGER

i

Service och support	33
Rengöra LabelMANAGER PC	33
Felsökning för LabelMANAGER PC	35
Teknisk support	37
Kontakta DYMO	38
Tekniska specifikationer	40

ii

Kapitel 1 Komma igång

Med DYMOs LabelMANAGER PC elektroniska etikettapparat kan du snabbt skriva ut permanenta etiketter av hög kvalitet direkt från din PC. Med din LabelMANAGER PC kan du skapa etiketter med ramar, bilder, formaterad text och stämplor med datum och tid. Du kan t.o.m. välja att skriva ut etiketterna lodrätt eller vågrätt.

LabelMANAGER PC klarar fleretikettsutskrift via kommandot Smart inklistring. Denna funktion gör det möjligt att skriva ut etiketter genom att kopiera flera poster från en ordbehandlare, ett kalkylblad eller annan typ av program.

Installera LabelMANAGER PC

Förutom den här användarhandledningen medföljer ett snabbstartskort med din LabelMANAGER PC. Följ instruktionerna på kortet för att installera maskinvaran och programmet.

Registrera programvaran

När du startar LabelMANAGER PC-programmet för första gången blir du ombedd att registrera dig. Vi rekommenderar att du registrerar din LabelMANAGER PC så att du kan få kundsupport, information om produktuppdateringar och andra viktiga meddelande från DYMO.

Om du väljer att inte registrera programmet just nu kommer du att bli ombedd igen när du startar programmet nästa gång. Du kan registrera programvaran när som helst genom att välja **Registrera din LabelManager nu** på **hjälp**-menyn.

LabelMANAGER

1

Så här registrera du programvaran

- 1 Välj **Registrera din LabelManager nu** på **hjälp**-menyn.
En välkomstruta visas.
- 2 Klicka på **Registrera din LabelManager nu**.
Registreringsguiden öppnas.
- 3 Fyll i alla obligatoriska fält i registreringsformuläret och klicka på **Nästa**. De obligatoriska fälten är markerade med fet stil.
- 4 Svara på frågorna som visas på de två skärmbilderna som följer och klicka på **Nästa**.
Dialogrutan Registrering visas.
- 5 Du kan välja att registrera dig på Internet eller att skriva ut registreringsformuläret och faxa eller skicka in det.
Om du väljer att registrera dig på Internet måste du vänta några sekunder på att informationen som du angett överförs till DYMO.
Om du vill registrera dig per vanlig post eller fax, klickar du på Skriv ut för att skriva ut det ifyllda formuläret och skickar eller faxar detta till adressen som står på formuläret.

2

LabelMANAGER PC-fönstret

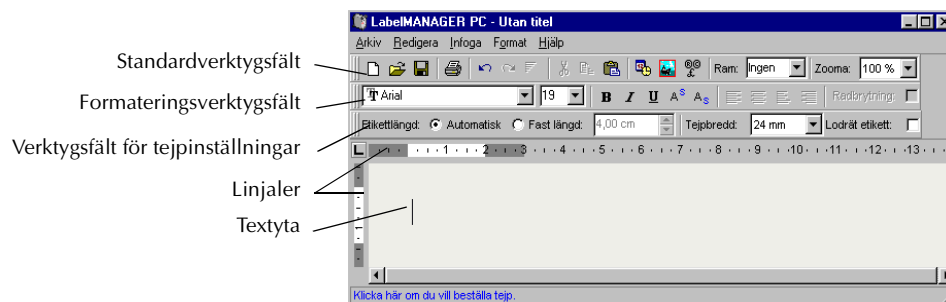
Det är lätt att lära sig använda LabelMANAGER PC eftersom huvudfönstret består av menyer och verktygsfält som liknar de flesta större ordbehandlingsprogram.

I det här avsnittet ges en översikt över alla tillgängliga kommandon. Om du vill ha mer information om ett visst kommando tittar du i Hjälpmenyn.

Starta LabelMANAGER PC

- Välj **Starta > Program > LabelMANAGER PC > LabelMANAGER PC.**

Huvudfönstret för LabelMANAGER PC visas.






LabelMANAGER

3

Arkiv-meny

Följande kommandon är tillgängliga från Arkiv-menyn

-  **Nytt**
Tömmer etiketten på text. Om etiketten har ändrats blir du ombedd att spara ändringarna.
-  **Öppna**
Visar dialogrutan Öppna fil så att du kan välja vilken etikettfil du vill öppna. Om den aktuella etiketten har ändrats men inte sparats, blir du ombedd att spara ändringarna.
-  **Spara**
Sparar etiketten på hårddisken.

Spara som

Låter dig namnge etiketten innan du sparar den.

Skrivarinställningar

Visar dialogrutan för skivarinställningar och ger åtkomst till Egenskaper för skrivardrivrutinen.

4

**Skriv ut**

Skriver ut etiketten. Med det här menykommandot visas en dialogruta som frågar hur många kopior du vill skriva ut.

Avsluta

Avslutar programmet. Om den aktuella etiketten inte har sparats, blir du ombedd att spara ändringarna.

Redigera-menyn

Följande kommandon är tillgängliga från Redigera-menyn

**Ångra**

Ångrar den senaste åtgärden

**Ändra**

Ändrar tillbaka den senaste åtgärden efter att du har tryckt på Ångra.

**Klipp ut**

Klipper ut valt avsnitt till Urklipp.

**Kopiera**

Kopierar valt avsnitt till Urklipp.

**Klistra in**

Klistrar in innehållet i Urklipp på etiketten.

Smart inklistring

Klistrar in på flera etiketter samtidigt. Se "Skriva ut etiketter från en lista" på sidan 21.

**Markera alla**

Markerar hela etikettinnehållet.

Zooma

Zoomar in eller ut på den aktuella etiketten.

Alternativ

Visar dialogrutan Alternativ.

Infoga-menyn

Följande kommandon är tillgängliga från Infoga-menyn



Symbol

Visar dialogrutan Infoga symbol. Se "Lägga till specialtecken" på sidan 16.



Datum och tid

Visar dialogrutan Datum och tid. Se "Lägga till stämpling av datum och tid" på sidan 18.



Bild

Låter dig infoga en bild från Urklipp eller från en fil. Se "Lägga till grafik" på sidan 19.

Format-menyn

Följande kommandon är tillgängliga från Format-menyn

Menykommando	Beskrivning
Typsnitt	Gör det möjligt att tillämpa ett typsnitt på det valda textavsnittet.
Ramar	Gör det möjligt att lägga till en ram runt etikettinnehållet och kan minska storleken på text och bilder. Se "Lägga till ramar" på sidan 15.
Tabbar	Gör det möjligt att infoga tabbar.
Färg på tejkasset	Gör det möjligt att välja färgkombination på tejkassetten som finns i skrivaren för optimal utskriftskvalitet. Se "Färginställningar för tejkasset" på sidan 29.
Verktygsfält	Gör det möjligt att visa eller dölja verktygsfälten Standard, Formatering och Tejpinställningar.

Hjälp-menyn

Följande kommandon är tillgängliga från Hjälpmenyn

Menykommando	Beskrivning
Innehåll	Visar innehållet i Hjälpen.
Hjälpindex	Visar hjälpindexet.
Sök hjälp om	Visar sidan för hjälpsökning.
Registrera dig nu	Visar sidan för elektronisk registrering.
Om	Visar den aktuella programversionen.

Beställa tejkassetter

Till LabelMANAGER PC behöver du DYMOs D1-tejkassetter som finns i bredderna 6, 9, 12, 18 och 24 mm samt i en mängd olika färger.

Om du vill ha en fullständig lista över D1-tejp och namn på återförsäljare kan du gå in på DYMOs webbsida: www.dymo.com eller ringa till DYMO Försäljning. Se "Kontakta DYMO" på sidan 38.

Så här får du hjälp

LabelMANAGER PC-programmet innehåller en omfattande Hjälp. Du kommer att hänvisas till Hjälpen på olika ställen i den här användarhandledningen för mera detaljerade diskussioner eller instruktioner om diverse ämnen.

Så här kommer du åt Hjälpen

- 1 Välj **Innehåll** eller **Hjälpindex** på **Hjälp**-menyn.
- 2 Välj det ämne som du vill läsa om.

Du kan också komma åt Hjälpen genom att trycka på **F1** i de flesta fönster och dialogrutor.

Kapitel 2 Göra en etikett

Med LabelMANAGER PC kan du skriva ut etiketter lodrätt eller vågrätt med text i olika typsnitt, storlekar och stilar. Du kan lägga till ramar, bilder och specialtecken och även tids- och datumstämpling på etiketterna.

Det här kapitlet ger dig en översikt över hur man skapar och skriver ut etiketter med en LabelMANAGER PC. Om du vill ha mer information om någon funktion tittar du i Hjälpmenyn.

Utforma en etikett

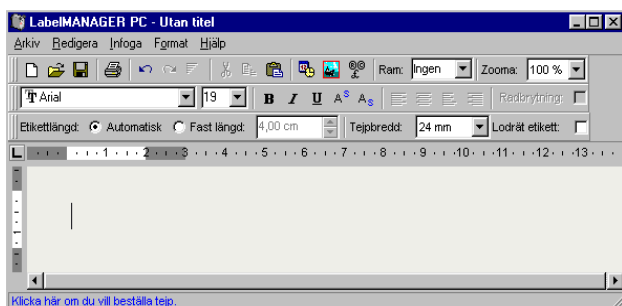
Instruktionerna på snabbstartskortet visade hur du skriver ut din första etikett. I det här avsnittet får du lära dig att skriva ut en etikett som ska passa för en mappflik. Du kan formatera texten och spara etiketten för framtida användning.

När du utformar en etikett måste du först tänka på vilken tejbredd den ska skrivas ut på samt vilken längd det är på ytan där etiketten ska fästas. I följande exempel skapar vi en etikett som ska passa för en mappflik. Den totala etikettlängden får inte vara större än 8,5 cm och ska vi ska skriva ut på etikettejp som är 12 mm bred.

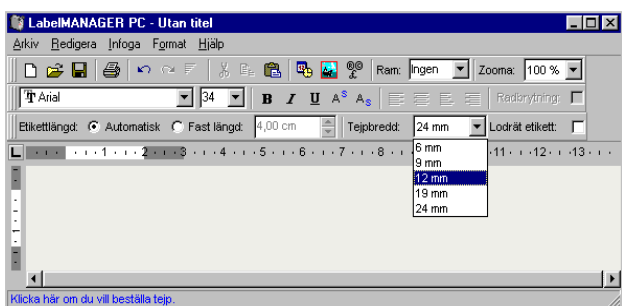
Så här skapar du etiketten

- 1 Starta programmet LabelMANAGER PC.

Huvudfönstret öppnas.

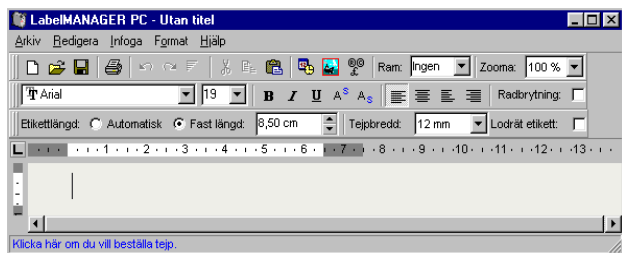


- 2 Välj 12 mm från den nedrullningsbara menyn **Tejbredd**.



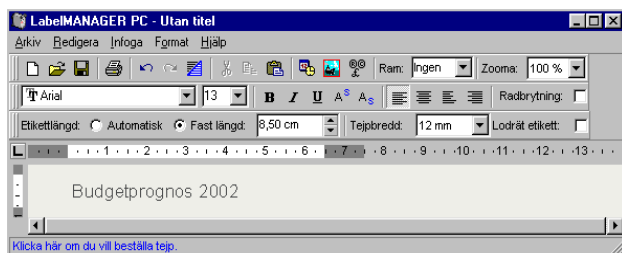
Storleken på textområdet i huvudfönstret ändras efter den tejbredd du valt.

- 3 Välj **Fast längd** och ange **8,5 cm** i textrutan **Fast etikettlängd**.






Observera att storleken på inmatningsområdet ändras på linjalen.

- 4 Skriv **Budgetprognos 2002** i huvudfönstret.



Om textraden är för lång för den fasta etikettlängden, minskas typsnittsstorleken automatiskt så att texten får plats på raden.

- 5 Om du vill centrera texten klickar du på .
- 6 Klicka på  eller välj **Spara** från **Arkiv**-menyn.
Dialogrutan Spara fil visas.
- 7 Ange ett namn på etiketten och klicka på **Spara**.
Etiketten sparas på din hårddisk och filnamnet får automatiskt tillägget .dlm.
Så här skriver du ut etiketten:
- 8 Klicka på  eller välj **Skriv ut** från **Arkiv**-menyn.

Nu när du har skapat och sparat en etikett kan vi gå vidare till några ytterligare funktioner som du kan använda för att anpassa dina etiketter.

Flera formateringsfunktioner

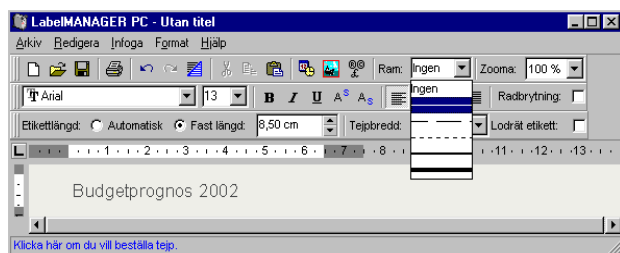
Du kan anpassa dina etiketter ytterligare genom att lägga till ramar, symboler, bilder, och till och med stämplat med datum och tid. Det går också att skriva ut etiketten lodrätt.

Lägga till ramar

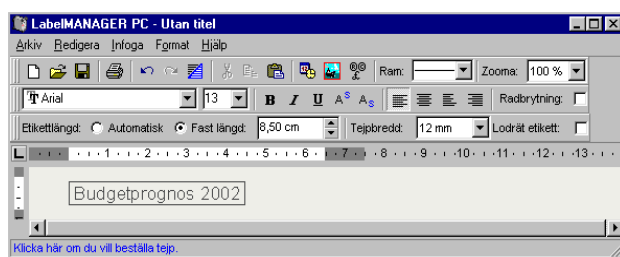
Det finns flera olika fördefinierade ramar som du kan välja att lägga till på din etikett. Ramen lägger sig runt texten och kan därför orsaka att textstorleken minskar.

Så här lägger du till en ram

- 1 Placera markören någonstans på etiketten.
- 2 Välj en ramtyp från den nedrullningsbara menyn **Ram**.




Den valda ramen omgärdar texten. Om det behövs, minskas textens typsnittsstorlek så att den passar på etikettraden.



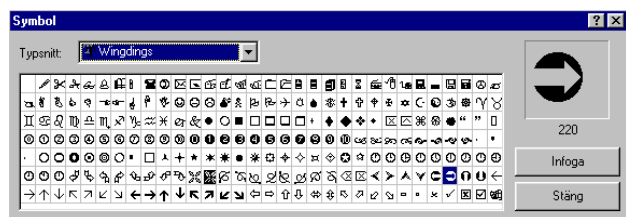
Lägga till specialtecken

Du kan lägga till specialtecken eller symboler på etiketten.

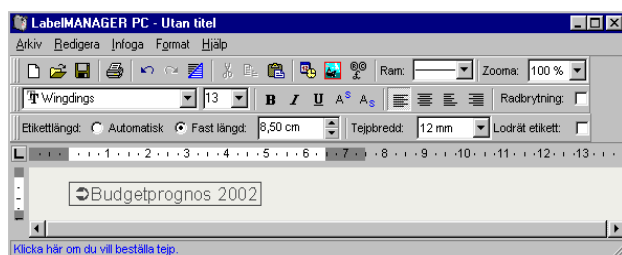
Så här lägger du till ett specialtecken:

- 1 Placera markören på det ställe på etiketten där du vill att tecknet ska synas.
- 2 Klicka på  på verktygsfältet **Standard** eller välj **Symbol** från **Infoga**-menyn.

Dialogrutan Symbol visas.




- 3 Välj det typsnitt som innehåller det specialtecken som du vill infoga från den nedrullningsbara **Typsnitts-**menyn.
Typsnitten Symbol, Dingbats och Wingdings innehåller många unika tecken som du kan använda på dina etiketter.
- 4 Välj den symbol du vill använda och klicka på **Infoga**.
- 5 Klicka på **Stäng** för att stänga dialogrutan Symbol.
Det tecken du har valt syns nu på etiketten i samma storlek som den övriga texten.



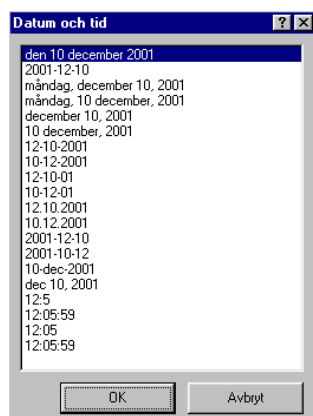
Lägga till stämpling av datum och tid

Du kan lägga till stämpling med datum och/eller tid på etiketten. Datumet och tiden anges som text och utgör det systemdatum och -tid som du lade till stämpeln till etiketten. Om dagens datum t.ex. är den 10 december 2001 och du infogar detta datum på en etikett som du gör idag, sparar den och sedan öppnar den i morgon, så kommer den 10 december 2001 fortfarande att visas på etiketten.

Så här lägger du till stämpling av datum och tid

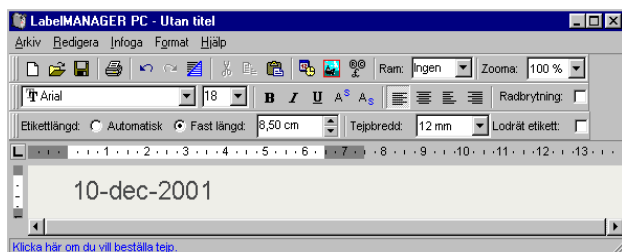
- 1 Placera markören på det ställe på etiketten där du vill att datum och/eller tid ska synas.
- 2 Klicka på  på verktygsfältet **Standard** eller välj **Datum & tid** från **Infoga**-menyn.

Dialogrutan Datum och tid visas.



- Välj det datum- och/eller tidsformat som du vill infoga och klicka på **OK**.


Datomet och/eller tiden är nu synligt på etiketten i det format du valt.




Lägga till bild

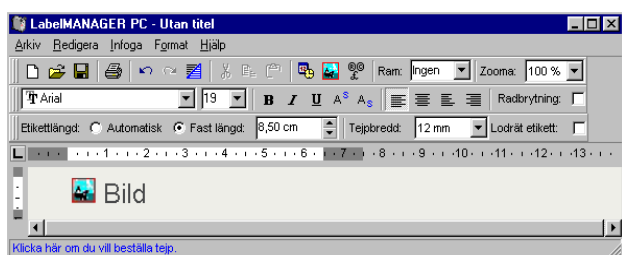
Du kan infoga grafik på etiketten från Urklipp eller från en fil. Om grafiken finns i en fil kan formatet vara BMP, JPG, PCX, PNG, TIF, WMF eller EMF. Grafiken skaländras automatiskt till den storlek som den omgivande texten har men behåller bildformatet.

Så här lägger du till grafik från Urklipp

- Kopiera önskad grafik till Urklipp.
- Placera markören på det ställe på etiketten där du vill att grafiken ska synas.
- Klicka  på verktygsfältet **Standard** eller välj **Klistra in** från **Redigera**-menyn. Grafiken syns nu på etiketten.

Lägga till grafik från en fil

- Placera markören på det ställe på etiketten där du vill att grafiken ska synas.
- Klicka  på verktygsfältet **Standard** eller välj **Bild** från **Infoga**-menyn. Dialogrutan Öppna fil visas.
- Välj den grafikfil du vill infoga och klicka på **Öppna**.



Grafiken du valt syns nu på etiketten.

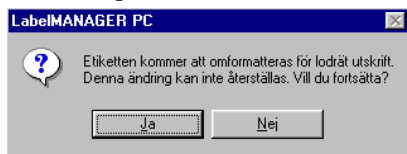
Lodrät utskrift

Du kan skriva ut lodräta etiketter, t.ex. om de ska användas för ryggen av en pärm eller ett videoband. Vid lodrät utskrift omformateras texten på etiketten så att den rymms i en enskild kolumn. Du kan också centrera texten på etiketten.

Så här skriver du ut lodrätt

- 1 Markera kryssrutan **Lodrät etikett** i verktygsfältet Formatering.

En varningsruta visas som talar om att texten kommer att omformateras.



Om etikettinnehållet är för långt för att rymmas i lodrät riktning på den fasta etikettbredden, kommer det överskjutande innehållet att kapas av. Den här åtgärden kan inte ångras när du har klickat på Ja.

- 2 Klicka på **Ja**.

Texten på etiketten visas nu i en enskild lodrät kolumn.

Skriva ut etiketter från en lista

LabelMANAGER PC innehåller ett kommando som kallas Smart inklistring, med vilket du kan skriva ut flera etiketter från en lista som skapats i ett ordbehandlingsprogram, kalkylprogram eller liknande. I det här avsnittet får du lära dig hur du använder kommandot Smart inklistring för att infoga text som kopierats från olika källor på etiketter.

Text från kalkylblad

När du klistrar in textrader från ett kalkylprogram med hjälp av Smart inklistring, behandlas varje rad som en separat etikett medan varje cell i raden behandlas som en separat linje på etiketten.

Till exempel skulle raderna i följande kalkylblad

	A	B	C
1	DYMO Corp.	44 Commerce Road	Stamford, CT 06902
2	Esselte	48 South Service Road	Melville, NY 11471
3			
4			
5			

skrivs ut som två etiketter med vardera tre rader: en för DYMO och en för Esselte.

DYMO Corp. 44 Commerce Road Stamford, CT 06902	Esselte 48 South Service Road Melville, NY 11471
--	--

Textfiler

I många program kan man skapa textfiler, t.ex. textredigeringsprogram, genom att exportera text från databaser, osv. När text ska exporteras från en databas skapar man vanligtvis en avgränsad fil där varje post avskiljs med komma- eller tabbtecken (eller listseparatorstecknet som angetts i Windows kontrollpanel) och en retur/radmatning vid slutet av varje post.

 **Observera: Du anger listseparatorn i Kontrollpanelen under Nationella inställningar. För engelska Windows-plattformar, används vanligtvis ett komma; för andra språk brukar det vara ett semikolon.**

Kommandot Smart inklistring känner igen avgränsartecknen och infogar en radbrytning på etiketten. Om du använder semikolon som avgränsare måste du se till att eventuella semikolon som ska synas i texten på etiketten omgärdas av citattecken. Med retur-/radmatningskommandot öppnar du en ny, tom etikett.

Till exempel kommer dessa textrader (som avgränsats med hjälp av semikolon):

Fält1; Fält2; "Innehåll1; Innehåll2"

Fält1; Fält2; "Innehåll1; Innehåll2"

att skrivas ut som två etiketter med tre rader vardera:

Fält 1	Fält 1
Fält 2	Fält 2
Innehåll1; Innehåll2	Innehåll1; Innehåll2

LabelMANAGER

23

I ett annat exempel skrivs följande tre textrader ut som tre tvåraders etiketter:

Blyertspennor, 3 för 10 kr
Kulspetspennor, 5 kr styck
Radergummin, 10 kr



Blyertspennor 3 för 10 kr
Kulspetspennor 5 kr styck
Radergummin 10 kr

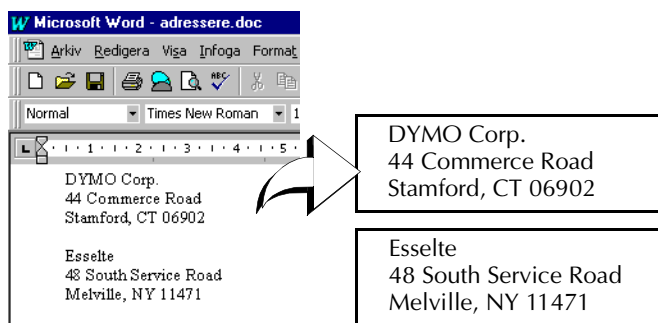
Flerradig text från ordbehandlingsprogram

När du kopierar text från ett ordbehandlingsprogram består texten vanligtvis av flera rader. I det här fallet är texten för varje etikett avskiljd av en tom rad eller en retur/radmatning.

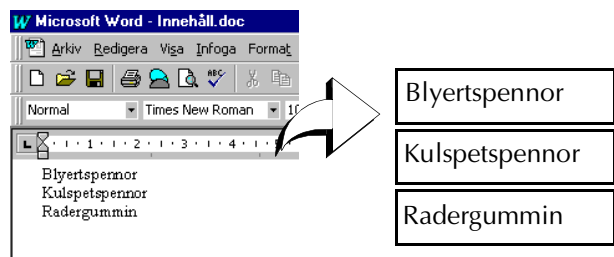
Om texten innehåller en tom rad, läses denna som flera etiketter avskiljda av en tom rad. Om ingen tom rad hittas, läses texten som flera enradsetiketter.


24

Till exempel är följande två adresser avgränsade med en tom rad och skrivs därför ut som två treradsetiketter.



De här tre textraderna innehåller emellertid inga tomma rader och skrivs därför ut som tre enradsetiketter.



 *Se till att du bara kopierar de textrader som du vill skriva ut. Om du lägger till en tom rad vid slutet av textraderna, kommer samtliga rader att skrivas ut på en etikett.*

LabelMANAGER

25

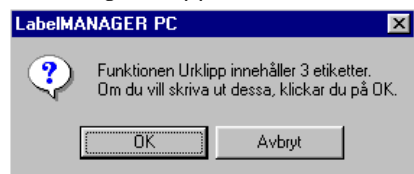
Skriva ut flera etiketter

När du använder funktionen Smart inklistring för att skriva ut flera etiketter, kommer etiketterna att formateras efter det typsnitt, storlek och stil som valts för etiketten.

Så här skriver du ut flera etiketter

- 1 Kopiera den text du vill skriva ut som etiketter till Urklipp.
- 2 Från verktygsfältet **Tejpinställningar** väljer du rätt tejpbredd från den nedrullningsbara menyn **Tejpbredd**.
- 3 Välj önskad formatering av etiketterna från formateringsverktygsfältet.
Du kan till exempel ändra typsnitt, storlek och den vågräta placeringen på etiketten.
- 4 Välj **Smart inklistring** från **Redigera**-menyn.

En dialogruta öppnas som visar hur många etiketter som kommer att skrivas ut.



- 5 Klicka på **OK**.
Etiketterna skrivs nu ut.

26

Utskrift från andra-program

Installationsguiden för LabelMANAGER PC installerar en standard skrivardrivrutin för Windows på din dator så att LabelMANAGER PC-skrivaren visas i listan över skrivare på datorn. Denna skrivare kan användas för att skriva ut direkt från andra program som Microsoft Word eller Access på samma sätt som med alla andra vanliga skrivare.

För att LabelMANAGER PC ska kunna skriva ut korrekt måste du ange rätt sidstorlek, orientering och marginaler för den tejkassett som sitter i skrivaren.

Tabell 1 anger pappersstorlek och marginalinställningar för var och en av de etikettstorlekar som stöds av LabelMANAGER PC.

Tabell 1. Etikettstorlek och marginalinställningar

Pappersnamn	Pappershöjd	Pappersbredd	Toppmarginal	Bottenmarginal	Vänstermarginal	Högermarginal
Adressetikett	24 mm	89 mm	5,8 mm	6,1 mm	10,2 mm	9,9 mm
Stor Pendaflex	12 mm	89 mm	2,3 mm	2,6 mm	10,2 mm	9,9 mm
Liten Pendaflex	12 mm	89 mm	2,3 mm	2,6 mm	10,2 mm	9,9 mm
Hängmappsetikett 75 mm	12 mm	89 mm	2,3 mm	2,6 mm	10,2 mm	9,9 mm
Hängmappsetikett 50 mm	12 mm	51 mm	2,3 mm	2,6 mm	10,2 mm	9,9 mm
Etikett 6mm	6 mm	89 mm	1 mm	1 mm	10,2 mm	9,9 mm

Tabell 1. Etikettstorlek och marginalinställningar (Fortsatt)


Pappersnamn	Pappershöjd	Pappersbredd	Toppmarginal	Bottenmarginal	Vänstermarginal	Högermarginal
Etikett 9 mm	9 mm	89 mm	1 mm	1 mm	10,2 mm	9,9 mm
Etikett 12 mm	12 mm	89 mm	2,3 mm	2,6 mm	10,2 mm	9,9 mm
Etikett 19 mm	19 mm	89 mm	2,8 mm	2,8 mm	10,2 mm	9,9 mm
Etikett 24 mm	24 mm	89 mm	5,8 mm	6,1 mm	10,2 mm	9,9 mm

Det här avsnittet visar hur du skriver ut från Microsoft Word med LabelMANAGER PC. Samma grundläggande steg gäller även för utskrifter från andra program än Word.

Så här skriver du ut från Microsoft Word:

- 1 Skriv in den text som ska skrivas ut i ett Microsoft Word-dokument.
- 2 Klicka på **Skriv ut** från **Arkiv**-menyn.
Dialogrutan Skriv ut visas.
- 3 Välj **DYMO LabelMANAGER PC** från listan över skrivare, om den inte redan är markerad.
- 4 Klicka på **Stäng**.
- 5 Välj **Utskriftsformat** eller **Skrivarinställning** från **Arkiv**-menyn.
Dialogrutan Utskriftsformat visas.
- 6 På fliken **Marginaler** anger du marginalvärdena för marginalerna överkant, nedkant, vänster och höger efter de etiketter som sitter i skrivaren.

Se Tabell 1 för korrekta inställningar.

- 7 Klicka på fliken **Pappersstorlek**.
- 8 Från den nedrullningsbara listan **Pappersstorlek** väljer du rätt storlek på etiketterna som du har laddat skrivaren med.
- 9 Värdena för bredd och höjd ska nu motsvara värdena som angetts i Tabell 1.
- 10 Välj **Liggande** under **Orientering**.
- 11 Klicka på **OK**.
- 12 Klicka på  för att skriva ut etiketten.

Skrivarinställningar

I det här avsnittet går vi igenom flera olika skivarinställningar som du kan använda för att optimera utskrifterna som du gör med LabelMANAGER PC.

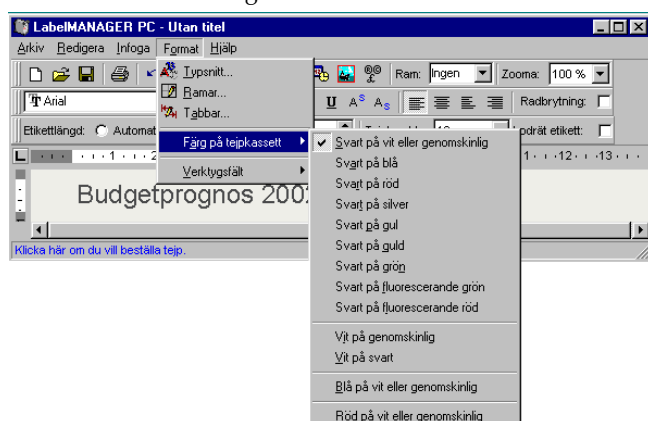
Färginställningar för tejkasset

Med LabelMANAGER PC kan du justera skivarinställningarna efter färgen på etikettejpen. För att optimera utskriftskvaliteten bör du se till att färginställningarna för tejkassetten motsvarar färgen på tejen som finns i skrivaren.

Så här ställer du in tejkassettfärgen

- 1 Välj **Färg på tejkasset** från **Format**-menyn.

En lista över olika färgkombinationer visas.



- 2 Välj den färgkombination som matchar tejkassetten i skrivaren.

Beroende på vad du väljer kan bakgrundsfärgen i huvudfönstret ändras så att du får en bättre bild av hur den utskrivna etiketten kommer att se ut.

Kedjeutskrift

När du skriver ut flera etiketter kommer kedjeutskriftsfunktionen automatiskt att skriva ut en streckad linje mellan varje etikett för att indikera var etiketten ska rivas av. Kedjeutskriftsfunktionen är alltid påslagen.

DYMO Corp. 44 Commerce Road Stamford, CT 06902 Esselte 48 South Service Road Melville, NY 11471
--	---

Kontinuerlig utskrift

Med Kontinuerlig utskrift kan du skriva ut flera etiketter utan något mellanrum mellan etiketterna. Denna funktion är särskilt praktisk om man behöver spara på etikettejp. Funktionen Kontinuerlig utskrift är avstängd som standard.

 **Valet PÅ för Kontinuerlig utskrift gäller bara utskrift från andra program och har ingen verkan när du skriver ut från programvara för LabelMANAGER PC.**

Så här ställer du in Kontinuerlig utskrift:

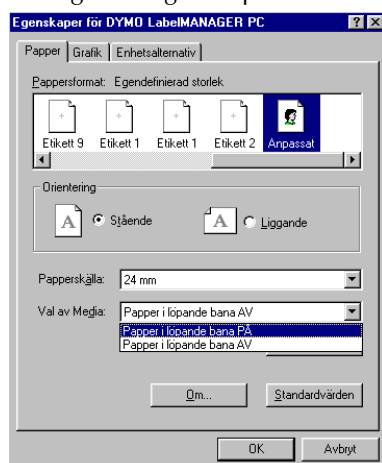
- 1 Välj **Utskriftsinställningar** eller **Skrivarinställningar** från **Arkiv**-menyn.
Dialogrutan Skrivarinställning eller Utskriftsformat öppnas beroende på vilket operativsystem du har.

LabelMANAGER

31

- 2 Klicka på **Egenskaper**.

Dialogrutan Egenskaper visas.



- 3 Välj **Papper i löpande bana PÅ** från den nedrullningsbara menyn **Val av Media** och klicka på **OK**.

Etiketterna skrivs nu ut kontinuerligt utan mellanrum.

32

Kapitel 3 Service och support

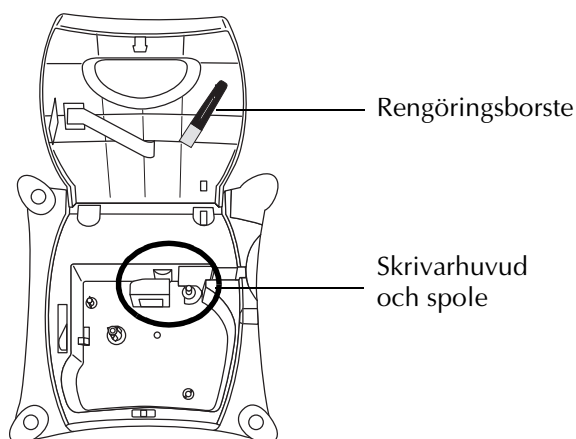
Detta kapitel beskriver hur du rengör din LabelMANAGER PC och erbjuder förslag på hur du identifierar problem som kan uppstå när du använder skrivaren. Om du inte kan lösa problemet beskriver detta kapitel även hur du kontaktar DYMO för teknisk support.

Rengöra LabelMANAGER PC


LabelMANAGER PC-skrivaren är utformad för att ge dig en lång och problemfri drift samtidigt som den kräver mycket lite underhåll. Skrivaren fungerar bäst om du följer inställningsinstruktionerna som beskrivs på snabbstartskortet och rengör skrivarhuvudet regelbundet.

Så här rengör du skrivarhuvudet

- 1 Ta loss rengöringsborsten som sitter på insidan av kassetluckan.



- 2 Borsta försiktigt skrivarhuvudet för att ta bort damm och partiklar.

 **Skrivarhuvudets yta är mycket ömtåligt varför du måste vara mycket varsam när du rengör det.**

Felsökning för LabelMANAGER PC

Din LabelMANAGER PC har utformats för att fungera optimalt. Om du ändå stöter på driftsproblem bör du försöka avgöra vad problemet består i genom att studera informationen som ges i det här avsnittet.

Statuslampan lyser inte grönt

Följande tabell visar de olika lägena för statuslampan och vilken åtgärd som bör vidtas för att korrigera problemet.

Färg	Betydelse	Åtgärd
Grön	Normalt läge	Ingen åtgärd.
Ihållande röd	USB-anslutningen kan inte hittas	Se till att USB-kabeln är ordentligt ansluten till skrivaren och USB-porten. Om du använder en USB-hubb utan nätanslutning finns det kanske inte tillräckligt med ström. Försök att använda en strömdriven USB-hubb.
Blinkande röd	Motorn har fastnat	Ta bort tejkassetten. Se till att tejpens och färgbandet är spända. Sätt tillbaka tejkassetten.
Växlande röd och grön	Kommunikationsfel	Dra ur strömsladden från skrivaren. Vänta 10 sekunder och anslut strömsladden igen.
Lyser ej	Ingen ström	Se till att strömsladden är ordentligt ansluten till skrivaren och till ett vägguttag.

LabelMANAGER PC skriver inte ut

Kontrollera följande:

- att AC-adaptorn är ordentligt ansluten till enheten och till ett vägguttag, samt att statuslampan lyser grönt.
- att USB-kabeln är ordentligt ansluten till enheten och till datorn.
- att tejkassetten är korrekt installerad.

LabelMANAGER PC har dålig utskriftskvalitet

Kontrollera följande:

- att tejkassetten är korrekt installerad.
- att skrivarhuvudet är rent. Se "Rengöra LabelMANAGER PC" på sidan 33.
- att färginställningen för tejkassetten matchar tejkassetten i skrivaren. Se "Färginställningar för tejkassetten" på sidan 29.

Tejpen har fastnat.

Om tejpens verkar ha fastnat gör du så här:

- 1 Lyft försiktigt ut tejkassetten och ta bort tejpens som fastnat.
- 2 Vrid etikettspolen medurs så att den fästs ordentligt.
- 3 Klipp av överflödigt etikettejp.
- 4 Sätt tillbaka eller byt ut tejkassetten.

Teknisk support

Om du får problem med installationen eller användningen av din LabelMANAGER PC, bör du noggrant läsa igenom denna handledning och studera online-hjälpen för att säkerställa att du inte missat något som berörs i dokumentationen.

Om du inte kan lösa problemet med hjälp av dokumentationen, kan du när som helst få ytterligare information från [supportavdelningen](#) på DYMOs webbplats eller genom att kontakta DYMOs tekniska support. Se "Kontakta DYMO" på sidan 38.

Kontakta DYMO

I följande tabell finns en lista över telefonnummer som du kan ringa om du behöver nå DYMOs försäljnings- och supportavdelningar. Du kan också kontakta DYMO på www.dymo.com

Land	Telefonsupport	Faxsupport
Australia	1800/ 817 558	
België/Belgique	02/ 713 38 08	+31/ 20 /581 93 80
Brazil	+11 6914 3373	
Canada	(800) 263-6105	
Czech Republik	02/619 12 720	+31/ 20/ 581 93 80
Danmark	35 25 65 08	+31/ 20/ 581 93 80
Deutschland	069/ 66 56 85 29	+31/ 20/ 581 93 80
España/Portugal	91/662 31 49	+31/ 20/ 581 93 80
France	01/69 32 49 32	+31/ 20/ 581 93 80
Hong Kong	+852 2527 1928	
Hungaria	424-6600	+31/ 20/ 581 93 80
Italia	02/ 45 28 13 08	+31/ 20/ 581 93 80

Land	Telefonsupport	Faxsupport
Mexico	+01 5368 2066	
Nederland	020/581 93 86	020/ 581 93 80
New Zealand	0800 803 966	
Norge	22 97 17 10	+31/ 20/ 581 93 80
Österreich	01/ 599 14 20 12	02/627 -400 -160
Polska	00800/311 12 50	+31/ 20/ 581 93 80
Schweiz/Suisse	01/342 04 66	+31/ 20/ 581 93 80
Slovakia	(+420) 2/619 12 720	+31/ 20/ 581 93 80
Suomi	09 229 07 04	+31/ 20/ 581 93 80
Sverige	08/ 632 00 57	+31/ 20/ 581 93 80
Turkey	212/ 286 26 30 PBX	+31/ 20/ 581 93 80
United Kingdom	020/ 7341 55 29	+31/ 20/ 581 93 80
United States	(203) 588-2500	

Bilaga Tekniska specifikationer

Här följer de tekniska specifikationerna för skrivaren LabelMANAGER PC.

Utskriftsmetod	Termoöverföring
Utskriftsupplösning	7,09 punkter per mm
Utskriftshastighet	10 mm per sekund
Största utskriftshöjd	13,54 mm
Största tejsbredd	24 mm
Datorgränssnitt	USB 1.1
Mått	2,5 x 5,25 x 5,25 63,5 mm x 133,4 mm x 133,4 mm
Effektkrav	9 V DC, 1,3 A

Omgivningstemperatur	0° C till 40°
Fuktighet	10% till 90% relativ fuktighet, icke-kondenserande
Vikt	0,5 kg
Skrivarhuvudets livslängd	Minimum 200 kassetter (7 meter styck) 1,4 km etikettejp
Myndighetsgodkännande	Skrivare: CE, FCC Nätadapter: UL, godkänd av TUV enligt GS-standard
Garanti	Begränsad till ett år

LabelMANAGER

41

Deklaration om överensstämmelse

DYMO Corporation
44 Commerce Road
Stamford, CT 06902-4561
Telefon: (203) 355-9000
Fax: (203) 355-9090

Utrustningsinformation
Beskrivning: Direktverkande termisk skrivare
Modeller: LabelMANAGER PC (18949)

Certifiering

Denna enhet har testats och överensstämmer med kraven enligt:

UL 1950

EN60950: Lågspänningsdirektivet för produktsäkerhet

FCC Artikel 15 Klass B

EN55022: Radierad och ledningsbunden emission B

EN50082-1: Generisk immunitet ESD, RF och transient känslighet

42

Upphovsrätt

Copyright © 2001 DYMO Corporation. Alla rättigheter förbehållna. 11/01

Varumärken

LabelWriter är ett registrerat varumärke som tillhör DYMO Corporation. DYMO är ett registrerat varumärke som tillhör Esselte Corporation. Alla övriga varumärken tillhör dess respektive ägare.