

The Dymo logo is displayed in white, bold, italicized capital letters within a dark grey rounded rectangular box. The background of the top section of the page is dark grey with several faint, semi-transparent squares of varying sizes scattered across it.

**DYMO**<sup>®</sup>

# Uživatelský manuál

## DYMO Label<sup>™</sup> v.8

[www.dymo.com](http://www.dymo.com)



---

## **Copyright**

© 2010 Sanford, L.P. Všechna práva vyhrazena. Revize 12/9/2010.

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

## **Ochranné známky**

DYMO, DYMO Label a LabelWriter jsou registrované ochranné známky společnosti Sanford, L.P.

Všechny další ochranné známky jsou majetkem příslušných vlastníků.

---

---

# Obsah

---

|  |    |
|--|----|
| <b>Úvod</b> .....  | 1  |
| Co je nového v softwaru DYMO Label v.8.3.....                        | 1  |
| Obsah této uživatelské příručky.....                                 | 1  |
| <b>Co potřebují uživatelé verze 7 znát</b> .....                     | 3  |
| Upgrade na software DYMO Label v.8 (Windows).....                    | 3  |
| Upgrading to DYMO Label v.8 (Mac).....                               | 3  |
| Soubory štítků.....  | 3  |
| Adresář.....   | 3  |
| Editory štítků a pásek.....  | 4  |
| Zvolení štítku.....  | 4  |
| Panel nástrojů pro tvorbu štítků.....                                | 4  |
| Volba tiskárny.....  | 4  |
| Uživatelé tiskáren LabelWriter Twin Turbo.....                       | 4  |
| Supported Label Printers.....  | 5  |
| <b>Pomoc při zlepšování produktů DYMO (jen systém Windows)</b> ..... | 7  |
| <b>Prohlídka softwaru DYMO Label v.8</b> .....                       | 9  |
| Karta Štítky.....  | 9  |
| Karta Vložit.....  | 10 |
| Objekty na štítku.....   | 11 |
| Objekt Clipart.....  | 11 |
| Karta Adresář.....   | 12 |
| Oblast pro úpravy.....   | 12 |
| Oblast pro úpravy - štítek LabelWriter.....                          | 13 |
| Oblast pro úpravy - páskový štítek.....                              | 13 |
| Tisková oblast.....  | 13 |
| Zvětšení pracovní plochy (systém Windows).....                       | 14 |
| Zvětšení pracovní plochy (systém Mac).....                           | 14 |
| <b>Začínáme</b> .....  | 17 |
| Přidání zpáteční adresy.....   | 17 |
| Přidání loga.....  | 17 |
| Vyhledání požadovaného typu štítků.....                              | 18 |
| Volba rozvržení.....   | 18 |
| Tisk prvního štítku.....   | 19 |

---

|   |    |
|---|----|
| Tisk z pracovní plochy (systém Windows).....              | 19 |
| Using the QuickPrint Widget (Mac).....                    | 20 |
| <b>Pro uživatele štítků na listech</b> .....              | 21 |
| <b>Postupy</b> .....                                      | 23 |
| Přidání stylu na štítky.....                              | 23 |
| Rychlý tisk více štítků pomocí funkce Smart Paste.....    | 23 |
| Rychlý tisk odkudkoli (systém Windows).....               | 24 |
| Print Quickly from Anywhere (Mac).....                    | 24 |
| Tisk velkých seznamů adres bez přerušení.....             | 25 |
| Vytvoření víceřádkového štítku na disk CD.....            | 25 |
| Vytvoření oboustranného štítku.....                       | 26 |
| Přidání vlastního loga.....                               | 26 |
| <b>Časté dotazy</b> .....                                 | 27 |
| Přesunutí souborů do jiného počítače.....                 | 27 |
| Sdílení souborů se štítky.....                            | 27 |
| Odebrání ukázkového adresáře.....                         | 28 |
| Nalezení štítků z verze 7 (jen systém Windows).....       | 28 |
| Zobrazení stavu štítkovače.....                           | 28 |
| <b>Tisk štítků</b> .....                                  | 31 |
| Tisk jednoho štítku.....                                  | 31 |
| Tisk z adresáře.....                                      | 31 |
| Tisk z pracovní plochy (systém Windows).....              | 32 |
| Using the QuickPrint Widget (Mac).....                    | 32 |
| Přímý tisk z jiných programů.....                         | 32 |
| Přímý tisk z aplikace Microsoft Word.....                 | 33 |
| Tisk více štítků.....                                     | 33 |
| Tisk více kopií.....                                      | 34 |
| Tisk více adres.....                                      | 34 |
| Rychlý tisk více štítků pomocí funkce Smart Paste.....    | 34 |
| Import a tisk dat (jen systém Windows).....               | 35 |
| Funkce Smart Paste.....                                   | 35 |
| Rychlý tisk více štítků pomocí funkce Smart Paste.....    | 36 |
| Tisk z tabulky pomocí funkce Smart Paste.....             | 36 |
| Tisk z textového souboru pomocí funkce Smart Paste.....   | 37 |
| Tisk z textového procesoru pomocí funkce Smart Paste..... | 38 |
| Volba tiskárny.....                                       | 39 |
| Tisk na tiskárně LabelWriter Twin Turbo.....              | 40 |

---

|  |           |
|--|-----------|
| Použití obou rolí štítků.....                      | 40        |
| Úprava kvality tisku.....                          | 41        |
| Změna zarovnání páskového štítku.....              | 41        |
| Tisk ořezových značek.....                         | 41        |
| Nastavení výchozího počtu kopií k tisku.....       | 42        |
| <b>Vytvoření rozvržení.....</b>                    | <b>43</b> |
| Vytvoření nového rozvržení.....                    | 43        |
| Úprava ukázkového rozvržení.....                   | 44        |
| Uložení rozvržení.....                             | 44        |
| Přidání objektů návrhu.....                        | 44        |
| Přidání adresového objektu.....                    | 45        |
| Přidání textového objektu.....                     | 47        |
| Přidání kruhového textového objektu.....           | 48        |
| Přidání objektu obrázku.....                       | 52        |
| Přidání tvarového objektu.....                     | 53        |
| Přidání objektu čárového kódu.....                 | 54        |
| Přidání objektu čítače.....                        | 55        |
| Přidání objektu data a času.....                   | 56        |
| Použití objektu clipart.....                       | 58        |
| Přidání objektu clipart do štítku.....             | 58        |
| Přidání obrázku do knihovny objektů Clipart.....   | 58        |
| Odstranění obrázku z knihovny objektů Clipart..... | 58        |
| Přidání snímku obrazovky na štítek.....            | 59        |
| Změna písma.....                                   | 59        |
| Vložení symbolu.....                               | 59        |
| Zarovnání textu.....                               | 60        |
| Vytvoření svislého textu.....                      | 60        |
| Zarovnání objektů.....                             | 60        |
| Otáčení objektů.....                               | 61        |
| Změna velikosti objektů.....                       | 61        |
| Vytvoření ohraničení okolo obrázku.....            | 61        |
| Přidání ohraničení na páskový štítek.....          | 62        |
| Přidání stínování k objektům.....                  | 62        |
| Vytvoření proměnného textového objektu.....        | 62        |
| <b>Používání adresáře.....</b>                     | <b>65</b> |
| Vytvoření nového adresáře.....                     | 65        |
| Přidání adresy.....                                | 66        |
| Přidání adresy ze štítku.....                      | 66        |

---

---

|  |    |
|--|----|
| Úprava adresy.....   | 66 |
| Odstranění adresy.....                                     | 67 |
| Použití kontaktů aplikace Outlook.....                     | 67 |
| Using the Mac Address Book.....                            | 67 |
| Přepínání adresářů.....                                    | 68 |
| Hledání v adresáři.....                                    | 68 |
| Filtrování adresáře.....                                   | 68 |
| Export adresáře.....                                       | 69 |
| Import dat do adresáře.....                                | 70 |
| <b>Tisk štítků z jiných programů</b> .....                 | 73 |
| Použití doplňku aplikace Word (systém Windows).....        | 73 |
| Using the Word Add-In (Mac).....                           | 74 |
| Použití doplňku aplikace Outlook (jen systém Windows)..... | 74 |
| Použití doplňku Adresář systému Mac (jen systém Mac).....  | 75 |
| Použití doplňku aplikace Excel (systém Windows).....       | 76 |
| Using the Excel Add-In (Mac).....                          | 76 |
| Přímý tisk z jiných aplikací.....                          | 77 |
| <b>Přizpůsobení softwaru DYMO Label</b> .....              | 79 |
| Přidání zpáteční adresy.....                               | 79 |
| Přidání loga.....  | 79 |
| Změna jazyka (jen systém Windows).....                     | 80 |
| Změna měrných jednotek.....                                | 80 |
| Skrytí pravítek.....                                       | 80 |
| Změna výchozího písma.....                                 | 81 |
| Volba štítku, který se načítá po spuštění.....             | 81 |
| Nastavení výchozích složek.....                            | 81 |
| Nastavení dalších možností.....                            | 82 |
| Nezobrazovat výzvu Uložit soubor.....                      | 82 |
| Nezobrazovat upozornění Zkontrolujte rozměr štítků.....    | 83 |
| Nastavení tlačítka Vložit pro automatický tisk.....        | 83 |
| <b>Informace o štítcích</b> .....                          | 85 |
| Role štítků.....   | 85 |
| Kazety se štítky.....                                      | 85 |
| Role štítků.....   | 85 |
| Kazety se štítky.....                                      | 86 |
| Vyhledání požadovaného typu štítků.....                    | 86 |
| Nákup štítků.....  | 87 |

---

|   |    |
|---|----|
| <b>Tisk v síti</b> .....                                    | 89 |
| Sdílení tiskárny (systémy Windows).....                     | 89 |
| Přidání síťové tiskárny (systém Windows).....               | 90 |
| Sharing a Printer (Mac).....                                | 90 |
| Adding a Network Printer (Mac).....                         | 90 |
| Použití tiskového serveru LabelWriter Print Server.....     | 91 |
| Použití tiskového serveru od jiného dodavatele.....         | 91 |
| Verze firmwaru tiskáren, jež podporují tiskové servery..... | 92 |
| <b>Aktualizace softwaru</b> .....                           | 93 |
| <b>Informace pro vývojáře a o SDK</b> .....                 | 95 |
| <b>Kontakt na společnost DYMO</b> .....                     | 97 |
| Podpora přes internet.....                                  | 97 |
| Kontaktní informace.....                                    | 97 |
| <b>Glosář</b> .....   | 99 |

Tato stránka byla záměrně ponechána prázdná z důvodu oboustranného tisku.



# Kapitola 1

## Úvod

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

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

- ▶ Co je nového v softwaru DYMO Label v.8
- ▶ Co potřebují uživatelé verze 7 znát
- ▶ Prohlídka softwaru DYMO Label

### **Co je nového v softwaru DYMO Label v.8.3**

---

DYMO Label v.8.3 nyní umožňuje ještě snáze navrhovat a tisknout štítky. Kromě funkcí, které dobře znáte, jsou nyní k dispozici následující nové funkce:

- Přidejte vlastní objekty clipart do knihovny objektů clipart.
- Rychle importujte data a tiskněte štítky pomocí aktualizovaných funkcí Importovat data a Tisknout (dříve Sloučený tisk z databáze). (jen systémy Windows)
- Zachyťte oblast na obrazovce a vložte ji na štítek.
- Quickly print labels directly from your Mac Address Book using the Mac Address Book Add-In.
- Zobrazujte a tiskněte Kontakty z aplikace nebo Mac Address Book contacts z karty Adresář.

Další funkce:

- Karta Návrhář se změnila na kartu Vložit.
- *Průvodce uživatele tiskárny LabelWriter* si lze zobrazit prostřednictvím nabídky Nápověda.
- Software DYMO Label v.8.3 nyní podporuje štítkovače LabelManager 420P a LabelManager PnP.

### **Obsah této uživatelské příručky**

---

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

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

# Co potřebují uživatelé verze 7 znát

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

## Upgrade na software DYMO Label v.8 (Windows)

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

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

## Upgrading to DYMO Label v.8 (Mac)


Many of your previous settings are imported when you install DYMO Label v.8. Some of the settings that are imported from earlier versions of the software include: your default font, default label file folder, default return address, and your startup label settings.

## Soubory štítků

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

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

**Mac:** Documents/DYMO Label Software/Labels

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

## Adresář

Adresáře jsou nyní ukládány do této složky:

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

**Mac:** Documents/DYMO Label Software/Address Books

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

## Editory štítků a pásek

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

## Zvolení štítku

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

## Panel nástrojů pro tvorbu štítků

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

## Volba tiskárny

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



## Uživatelé tiskáren LabelWriter Twin Turbo

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

Například:



Model Twin Turbo s  
vybranou levou rolí

## **Supported Label Printers**

---

Je podporována většina tiskáren LabelWriter řady 300 a všechny tiskárny LabelWriter řad 400 a 450. Kromě toho jsou nyní podporovány i tiskárna čtyřpalcových štítků LabelWriter 4XL a štítkovače LabelManager 420P a LabelManager PnP. Úplný seznam podporovaných tiskáren naleznete v souboru Read Me.

Tato stránka byla záměrně ponechána prázdná z důvodu oboustranného tisku.

# Pomoc při zlepšování produktů DYMO (jen systém Windows)

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

### **Účast v programu pro vylepšování produktů DYMO**

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

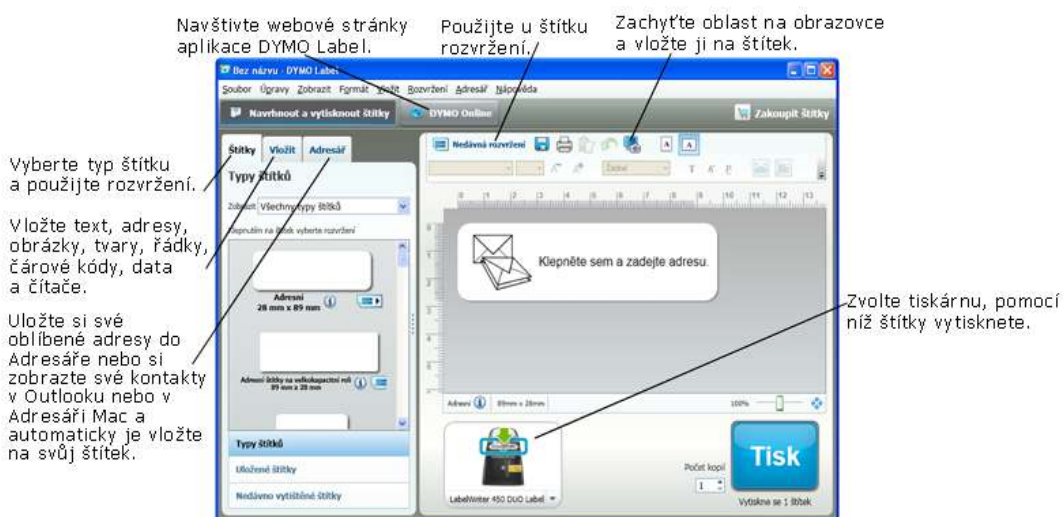
Tato stránka byla záměrně ponechána prázdná z důvodu oboustranného tisku.



# Prohlídka softwaru DYMO Label v.8

Software DYMO Label obsahuje následující prvky:

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



## Karta Štítky

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


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

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

Karta Štítky obsahuje následující prvky:

- **Typy štítků**

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

 Typy štítků se zobrazují na základě nastavení umístění.

- **Uložené štítky**

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

- **Nedávno vytištěné štítky**

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



## Karta Vložit

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

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



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

### Objekty na štítku

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

### Objekt Clipart

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

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

Knihovnu objektů clipart můžete rovněž přizpůsobit přidáním nebo odstraněním obrázků.



## Karta Adresář

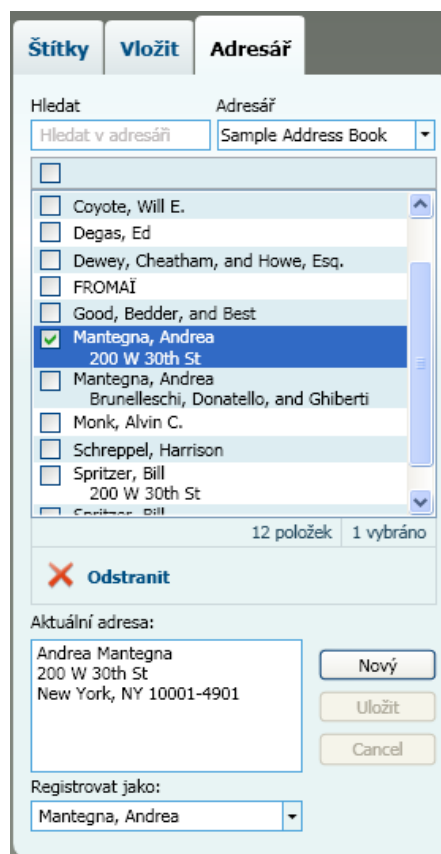
Karta Adresář zobrazuje seznam všech kontaktů v aktuálním adresáři. Software DYMO Label obsahuje ukázkový adresář, pomocí kterého se můžete naučit pracovat s adresářem. Při použití tohoto ukázkového adresáře můžete přidávat, odstraňovat či měnit položky. Také můžete vytvořit nový adresář, který bude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

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

Na kartě Adresář můžete provádět tuto činnost:

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

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



## Oblast pro úpravy

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

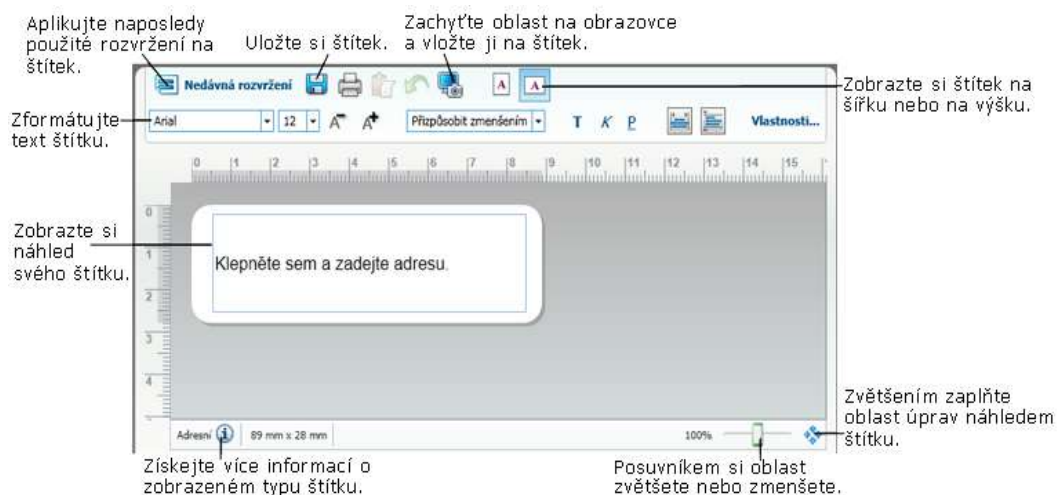
Oblast pro úpravy obsahuje následující funkce:

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

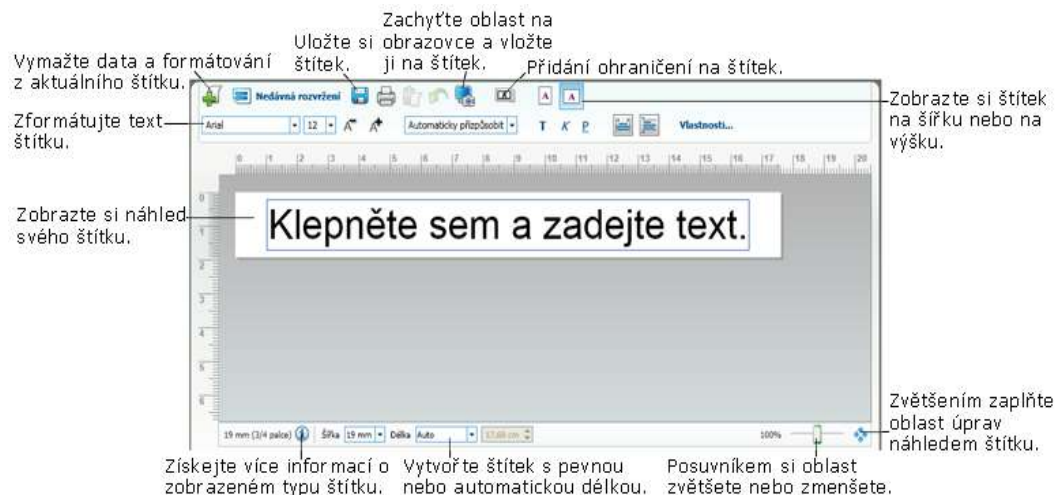
- náhled štítku.

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

### Oblast pro úpravy - štítek LabelWriter



### Oblast pro úpravy - páskový štítek



## Tisková oblast

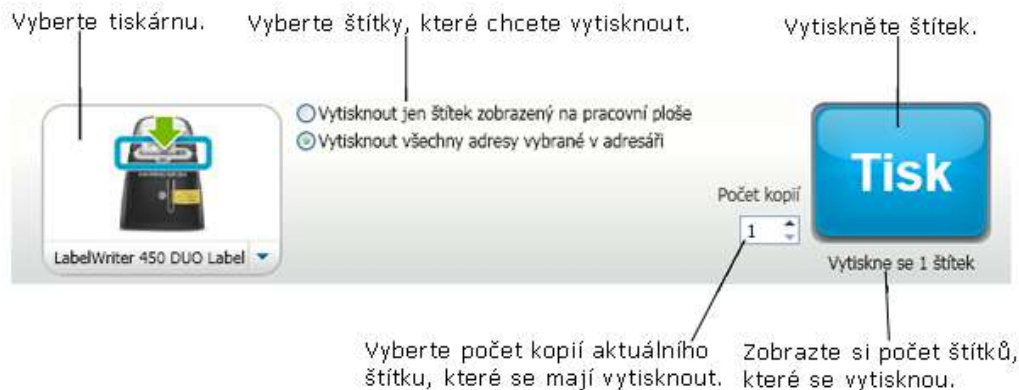
Tisková oblast obsahuje několik možností pro tisk štítků. Pokud jste instalovali více tiskáren štítků DYMO, můžete v seznamu zvolit požadovanou tiskárnu.

V tiskové oblasti můžete provádět tuto činnost:

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

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

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




Pokud máte štítkovač LabelManager 420P nebo LabelManager PnP připojen k počítači, zobrazuje se stav štítkovače v tiskové oblasti. Více informací o možných stavech štítkovače najdete v kapitole Zobrazení stavu štítkovače.



## Zvětšení pracovní plochy (systém Windows)

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

### Zvětšení štítku

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


### Zvětšení okna softwaru DYMO Label

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

## Zvětšení pracovní plochy (systém Mac)

Several options are available for zooming the label in the Edit area.

**To zoom the label**

- ▶ Do one of the following:
  - Move the slider at the bottom-right of the Edit area.
  - Click  at the bottom-right of the Edit area to zoom the label to fit the Edit area.
  - From the **Layout** menu, point to **Zoom Label**, and then select a zoom level for the label.

Tato stránka byla záměrně ponechána prázdná z důvodu oboustranného tisku.



# Kapitola 5

## Začínáme

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

Následující témata vám pomohou začít pracovat se softwarem DYMO Label.

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

### Přidání zpáteční adresy

---

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

#### Změna či přidání zpáteční adresy

1. Proveďte jeden z těchto kroků:
  - V systému Windows zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **Úpravy**.
  - V systému Mac zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **DYMO Label**.

Zobrazí se dialogové okno Předvolby.

2. V případě potřeby vyberte kartu **Uživatelské informace**.
3. Zadejte adresu do pole **Výchozí zpáteční adresa** a potom klepněte na tlačítko **OK**.

### Přidání loga

---

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

Pro logo můžete použít následující typy souborů obrázku:

BMP    GIF    PNG  
JPG    TIF

#### Přidání či změna výchozího loga

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

## Vyhledání požadovaného typu štítků


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

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

Pod náhledem typů štítků se zobrazí název a rozměry.



### Vyhledání požadovaného typu štítků

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

## Volba rozvržení


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

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

**Volba rozvržení štítku**

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



 **Rady**

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

## Tisk prvního štítku

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





**Tisk štítku**

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

## Tisk z pracovní plochy (systém Windows)

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

**Tisk z pracovní plochy**



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

## Using the QuickPrint Widget (Mac)

---

Using the QuickPrint widget, you can quickly print a label directly from your desktop without opening DYMO Label software.

### To use the QuickPrint widget

1. Press **F12** to display the installed widgets.
2. In the DYMO QuickPrint widget, enter or paste the text you want to print on your label.
3. Optionally, click  in the bottom-right corner of the widget to:
  - Change the label layout.
  - Choose a different label printer.
4. Click .




# Pro uživatele štítků na listech

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


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

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

### Tisk štítků z tabulky

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



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

# Kapitola 7

## Postupy

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

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

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

### **Přidání stylu na štítky**

---

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

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

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

### **Rychlý tisk více štítků pomocí funkce Smart Paste**

---

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

#### **Tisk více štítků ze schránky**

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

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

**Tisk více štítků z textového souboru**


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

---

## Rychlý tisk odkudkoli (systém Windows)

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

**Použití nástroje QuickPrint**

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

Pomocí nástroje QuickPrint můžete provádět tuto činnost:


- změnit rozvržení štítku,
- zvolit jinou tiskárnu štítků.

---

## Print Quickly from Anywhere (Mac)

DYMO Label now includes a QuickPrint widget which you can use to quickly print a label without opening the DYMO Label program.

**To use the QuickPrint widget**

1. Press **F12** to display the installed widgets.
2. In the DYMO QuickPrint widget, enter or paste the text you want to print on your label.
3. Click .

From the QuickPrint widget, you can click  in the bottom-right corner to do the following:

- Change the label layout.
- Choose a different label printer.



## Tisk velkých seznamů adres bez přerušení

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

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

### Použití obou rolí

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

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



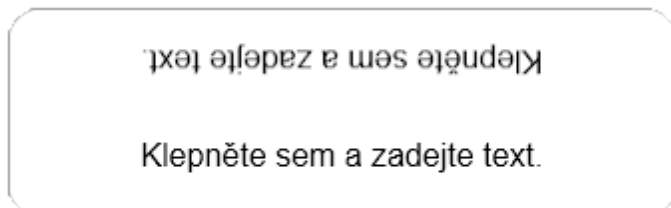
## Vytvoření víceřádkového štítku na disk CD

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




## Vytvoření oboustranného štítku

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



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


### Vytvoření oboustranného štítku pro pořadač

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

## Přidání vlastního loga

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

### Přidání loga nebo uživatelského obrázku

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

# Časté dotazy

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

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

### Přesunutí souborů do jiného počítače

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

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

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

### Sdílení souborů se štítky

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

#### **Sdílení souborů se štítky**

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

## Odebrání ukázkového adresáře

---

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

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

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

Ukázkový adresář lze trvale odstranit z počítače.

### Trvalé odstranění ukázkového adresáře

1. Přejděte do výchozí složky adresáře nainstalovaného se softwarem DYMO Label.  
Standardně se tato složka vytváří v následujícím umístění:  
**Windows:** ...\\Libraries\\Documents\\DYMO Label\\Address Books  
**Mac:** Documents/DYMO Label Software/Address Books
2. Odstraňte ze složky soubor *Sample Address Book.ABX*.
  - Ukázkový adresář nelze odstranit ze softwaru DYMO Label.

## Nalezení štítků z verze 7 (jen systém Windows)

---

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

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

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





## Zobrazení stavu štítkovače

---

Pokud máte štítkovač LabelManager 420P nebo LabelManager PnP připojen k počítači, zobrazuje se stav štítkovače v tiskové oblasti.



Následující tabulka popisuje možné stavy štítkovače.



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

Tato stránka byla záměrně ponechána prázdná z důvodu oboustranného tisku.

# Tisk štítků

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

- Tisk jednoho štítku
- Tisk štítku z pracovní plochy (systém Windows)
- Print a label using the QuickPrint Widget (Mac)
- Tisk štítků z adresáře
- Tisk štítků z jiných aplikací
- Tisk více štítků najednou

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

## Tisk jednoho štítku

---

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

- Tisk adresy z adresáře
- Tisk z pracovní plochy bez spuštění softwaru DYMO Label (jen systém Windows)
- Print a label using the QuickPrint Widget (Mac)
- Přímý tisk štítků z jiných aplikací


## Tisk z adresáře

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

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

### Tisk štítku z adresáře





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

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

## Tisk z pracovní plochy (systém Windows)

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



### Tisk z pracovní plochy

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

## Using the QuickPrint Widget (Mac)

Using the QuickPrint widget, you can quickly print a label directly from your desktop without opening DYMO Label software.

### To use the QuickPrint widget

1. Press **F12** to display the installed widgets.
2. In the DYMO QuickPrint widget, enter or paste the text you want to print on your label.
3. Optionally, click  in the bottom-right corner of the widget to:
  - Change the label layout.
  - Choose a different label printer.
4. Click .

## Přímý tisk z jiných programů

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




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

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


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

## Přímý tisk z aplikace Microsoft Word

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

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

### Tisk z aplikace Microsoft Word

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

## Tisk více štítků

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

- Tisk více kopií štítku
- Tisk adres z adresáře


- Kopírování textu a tisk štítků pomocí funkce Smart Paste
- Importovat data a tisknout


### Tisk více kopií

Z jednoho štítku lze vytisknout až 999 kopií.

#### Tisk více kopií

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

3. Klepněte na tlačítko .


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

### Tisk více adres

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

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

#### Tisk štítku z adresáře

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

### Rychlý tisk více štítků pomocí funkce Smart Paste

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

#### Tisk více štítků ze schránky


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

#### **Tisk více štítků z textového souboru**

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


### **Import a tisk dat (jen systém Windows)**

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

 Funkce Importovat data a tisknout nepodporuje aplikaci Microsoft OLE DB Provider for ODBC Drivers for UDL.

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

#### **Import a tisk dat**

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

### **Funkce Smart Paste**

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

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

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

## Rychlý tisk více štítků pomocí funkce Smart Paste

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

### Tisk více štítků ze schránky

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

### Tisk více štítků z textového souboru

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


## Tisk z tabulky pomocí funkce Smart Paste

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

Například

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

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



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

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

### Tisk dat z tabulky pomocí funkce Smart Paste

1. Zkopírujte do schránky data v tabulkovém procesoru určená pro tisk štítků.
2. Ověřte v softwaru DYMO Label, že aktuální rozvržení představuje štítek, který chcete vytisknout.

3. Zvolte možnost **Tisk pomocí funkce Smart Paste ze schránky** v nabídce **Úpravy**.  
Zobrazí se dialogové okno s informací o počtu štítků, které budou vytištěny.
4. Klepněte na tlačítko **OK**.  
Vytiskne se požadovaný počet štítků.

### Tisk z textového souboru pomocí funkce Smart Paste

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

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

Například

Následující řádky textu (oddělené čárkami):

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


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

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



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



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

### Tisk více štítků z textového souboru

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

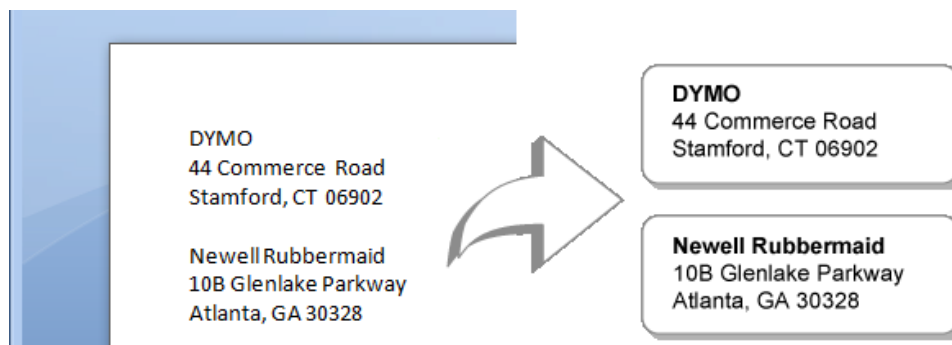
### Tisk z textového procesoru pomocí funkce Smart Paste

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

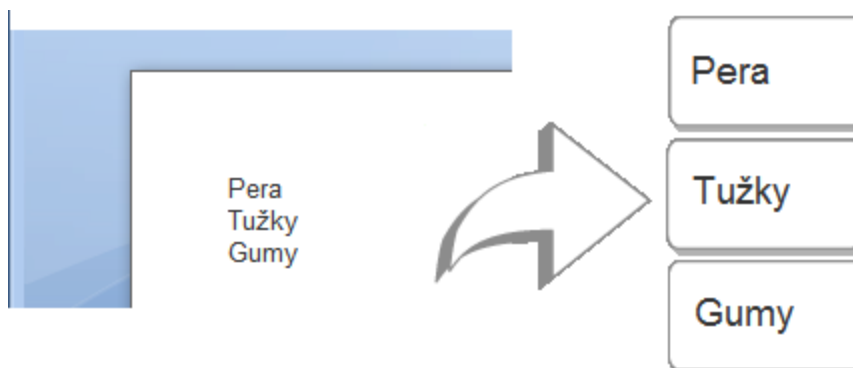
Funkce Smart Paste začne nový štítek, když v textu zjistí prázdný řádek. Pokud text neobsahuje žádné prázdné řádky, funkce Smart Paste vytvoří nový štítek pro každý řádek textu.

Například

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



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



### Tisk dat z textového procesoru pomocí funkce Smart Paste

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

## Volba tiskárny

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

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



### Volba tiskárny

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

## Tisk na tiskárně LabelWriter Twin Turbo

---

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

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




Model Twin Turbo s  
vybranou levou rolí

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

### Použití obou rolí štítků

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

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

#### Použití obou rolí

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

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





---

## Úprava kvality tisku

---

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

### Volba kvality tisku

1. Proved'te jeden z těchto kroků:
  - V systému Windows zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **Úpravy**.
  - V systému Mac zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **DYMO Label**.
2. Vyberte kartu **Tiskárna LabelWriter**.
3. V části **Kvalita tisku** vyberte jednu z těchto možností:
  - **Text** – výchozí nastavení tisku používané pro většinu štítků.
  - **Čárový kód a grafika** – optimalizuje kvalitu tisku obrázků a čárových kódů.
  - **Auto** – automaticky určí kvalitu tisku podle obsahu štítku.
4. Klepnutím na tlačítko **OK** se dialogové okno **Předvolby** zavře a použijí provedené změny.

---

## Změna zarovnání páskového štítku

---

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

### Změna zarovnání štítku

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

---

## Tisk ořezových značek

---

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

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

### Změna nastavení oddělovače štítků

1. Proved'te jeden z těchto kroků:
  - V systému Windows zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **Úpravy**.
  - V systému Mac zvolte možnost **Předvolby** v nabídce **DYMO Label**.

2. Vyberte kartu **Pásková tiskárna**.
3. V části **Oddělovač štítků** vyberte jednu z těchto možností:
  - **Štítek po vytisknutí uříznout** - pozastavení nebo oříznutí každého štítku před tiskem dalšího štítku.
  - **Vytisknout značky pro uříznutí** – tisk ořezových značek mezi každý vytištěný štítek.
4. Klepnutím na tlačítko **OK** se dialogové okno **Předvolby** zavře a použijí provedené změny.

## **Nastavení výchozího počtu kopií k tisku**

---

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

### **Změna výchozího počtu kopií k tisku**

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

# Vytvoření rozvržení

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

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



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

Návrh uživatelského rozvržení můžete začít vytvářet těmito způsoby:

- Začít s prázdným rozvržením
- Upravit stávající rozvržení

## Vytvoření nového rozvržení

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

💡 Nové rozvržení lze vytvořit také úpravou stávajícího rozvržení.

### Vytvoření nového rozvržení

1. Vyberte kartu **Štítky**.
2. Přejděte k požadovanému typu štítku a potom vyberte prázdné rozvržení.  
V oblasti pro úpravy se zobrazí prázdný štítek.
3. Vyberte záložku **Vložit**.

4. Přidejte na štítek požadované objekty.
5. Podle potřeby objekty upravte.
6. Uložte rozvržení.

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


## Úprava ukázkového rozvržení

---

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

### Úprava stávajícího rozvržení

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

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

## Uložení rozvržení

---

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

### Uložení rozvržení

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

## Přidání objektů návrhu

---


Můžete vytvořit vlastní rozvržení štítku přidáním objektů návrhu na štítek.

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



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


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

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


## Přidání adresového objektu

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


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

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

### Přidání adresového objektu

1. Vyberte záložku **Vložit**.
2. Pокlepejte na možnost  **Adresa**.  
Na štítek bude přidán nový adresový objekt.
3. Podle potřeby objekt posuňte či změňte jeho velikost.
4. Zadejte adresu přímo do adresového objektu nebo vyberte položku z adresáře.
5. Pomocí panelu nástrojů pro formátování nastavte formátování textu.
6. Pravým tlačítkem klepněte na objekt a zvolte možnost **Vlastnosti**.

7. Proveďte požadované změny v dialogovém okně **Vlastnosti adresového objektu** a potom klepněte na tlačítko **OK**.

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



### Vlastnosti adresového objektu

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Intelligent Mail Barcode</b></p> | <p>Čárový kód Intelligent Mail Barcode je používán americkou poštou USPS pro třídění a sledování zásilek.<br/> <b>Nad</b> – umístí čárový kód Intelligent Mail Barcode nad adresu.<br/> <b>Pod</b> – umístí čárový kód Intelligent Mail Barcode pod adresu.<br/> <b>Žádný</b> – odebere čárový kód Intelligent Mail Barcode z adresového objektu. Implicitní nastavení.</p>  |
| <p><b>Pevná adresa</b></p>             | <p>Toto políčko zaškrtněte, chcete-li v objektu použít pevnou adresu.<br/>         Zaškrtnutí políčka zrušte, chcete-li v objektu použít proměnnou adresu.</p>   |
| <p><b>Nastavení barev</b></p>          | <p><b>Barva textu</b> – zvolí barvu textu.<br/> <b>Barva pozadí</b> – zvolí barvu pozadí objektu.</p>  |
| <p><b>Zrcadlové písmo</b></p>          | <p>Přidejte na štítek zrcadlový obraz textu.</p>   |
| <p><b>Změna velikosti textu</b></p>    | <p><b>Žádný</b> – nepřizpůsobí velikost textu podle objektu.<br/> <b>Přizpůsobit zmenšením</b> – text bude zmenšen, aby jej bylo možné zobrazit v daném objektu.<br/> <b>Automaticky přizpůsobit</b> – zmenší nebo zvětší text a přizpůsobí jej objektu.</p>   |
| <p><b>Vodorovné zarovnání</b></p>      | <p><b>Vlevo</b> – zarovná text v objektu vlevo.<br/> <b>Na střed</b> – zarovná text v objektu na střed.</p> <div data-bbox="678 1186 1344 1386" style="border: 1px dashed gray; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Didier Moine<br/>             FROMAÏ<br/>             41 bis, Avenue de l'Europe<br/>             71860 Vélizy Villacoublay<br/>             France</p> </div> <p><b>Vpravo</b> – zarovná text v objektu vpravo.<br/> <b>Blok na střed</b> – zarovná textový blok v objektu na střed. Bude zarovnán levý okraj každého řádku textu.</p> <div data-bbox="678 1501 1344 1701" style="border: 1px dashed gray; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Didier Moine<br/>             FROMAÏ<br/>             41 bis, Avenue de l'Europe<br/>             71860 Vélizy Villacoublay<br/>             France</p> </div> |
| <p><b>Svislé zarovnání</b></p>         | <p><b>Nahoru</b> – zarovná text v objektu nahoru.<br/> <b>Uprostřed</b> – zarovná text v objektu svisle na střed.<br/> <b>Dole</b> – zarovná text v objektu dolů.</p>  |



## Přidání textového objektu

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

### Přidání textového objektu

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

### Vlastnosti textového objektu

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

### Přidání kruhového textového objektu

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




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



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

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

### **Přidání kruhového textového objektu**

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

## **Vlastnosti kruhového textového objektu**

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



#### Písmo a barvy

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

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

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

**Barva pozadí** – zvolí barvu pozadí objektu.

### Přidání objektu obrázku


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


Můžete použít následující typy souborů obrázku:

BMP   GIF   PNG  
JPG   TIF

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

#### Přidání objektu obrázku

1. Vyberte záložku **Vložit**.
2. Poklepejte na možnost  **Obrázek**.  
Zobrazí se dialogové okno Vlastnosti objektu obrázku.
3. Vyberte zdroj obrázku, který chcete vložit do objektu obrázku.
4. Vyberte požadované vlastnosti obrázku a klepněte na tlačítko **OK**.  
Vybraný obrázek se přidá do štítku dovnitř objektu obrázku.
5. Podle potřeby objekt posuňte či změňte jeho velikost.

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


### Vlastnosti objektu obrázku


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

### Přidání tvarového objektu

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

#### Přidání tvarového objektu

1. Vyberte záložku **Vložit**.
2. Poklepejte na možnost  **Tvar**.  
Zobrazí se dialogové okno Vlastnosti tvarového objektu.
3. Vyberte typ tvaru pro přidání na štítek.
4. Vyberte požadované vlastnosti tvaru a klepněte na tlačítko **OK**.  
Vybraný tvar bude přidán na štítek.
5. Podle potřeby objekt posuňte či změňte jeho velikost.


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

### Vlastnosti tvarového objektu

|                |   |
|----------------|---|
| <b>Tvar</b>    | Vyberte typ tvaru, který chcete přidat: pravoúhelník, elipsovité objekt, vodorovná čára, svislá čára. |
| <b>Čára</b>    | <b>Tloušťka</b> – zvolí tloušťku čáry.<br><b>Barva</b> – zvolí barvu čáry.                            |
| <b>Vyplnit</b> | <b>Barva</b> – zvolí barvu výplně tvaru.  |
| <b>Náhled</b>  | Zobrazí náhled tvaru tak, jak bude vypadat na štítku.   |

### Přidání objektu čárového kódu



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

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


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

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

#### Přidání čárového kódu

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

**Vlastnosti objektu čárového kódu**

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Symbolika</b>                   | Vyberte typ čárového kódu pro přidání na štítek.  |
| <b>Data čárového kódu</b>          | Zadejte text, který chcete použít k vytvoření čárového kódu.  |
| <b>Funkce jako proměnný objekt</b> | Zaškrtněte toto políčko, chcete-li vytvořit čárový kód pomocí proměnného textu.   |
| <b>Propojení s objektem</b>        | Vyberte referenční název pro objekt na štítku obsahující data pro vytvoření čárového kódu. Tato možnost je potřebná v případě, že je na štítku více proměnných objektů.                                       |
| <b>Zarovnání</b>                   | <b>Vlevo</b> – zarovná čárový kód v objektu vlevo.<br><b>Na střed</b> – zarovná čárový kód v objektu na střed.<br><b>Vpravo</b> – zarovná čárový kód v objektu vpravo.  |
| <b>Velikost čárového kódu</b>      | Zvolí velikost čárového kódu.<br> Ověřte, že vybraná velikost čárového kódu bude pro účely použití vhodná.                   |
| <b>Čitelný text</b>                | <b>Žádný</b> – čitelný text se nevytiskne.<br><b>Nad</b> – umístí text čárového kódu nad čárový kód.<br><b>Pod</b> – umístí text čárového kódu pod čárový kód.<br><b>Písmo</b> – změní písmo čitelného textu. |

**Přidání objektu čítače**



Umístěním objektu čítače na rozvržení štítku můžete štítky automaticky číslovat.

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

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

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

**Přidání objektu čítače**

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

### Vlastnosti objektu čítače

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



### Přidání objektu data a času

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



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

### Přidání objektu data a času

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

### Vlastnosti objektu data a času

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

## Použití objektu clipart

---

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

Knihovnu objektů clipart můžete rovněž přizpůsobit přidáním nebo odstraněním obrázků.



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

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

### Přidání objektu clipart do štítku

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

#### Přidání objektu clipart


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

### Přidání obrázku do knihovny objektů Clipart

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

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


#### Přidání vlastního objektu clipart

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

### Odstranění obrázku z knihovny objektů Clipart

Obrázek můžete z knihovny objektů clipart kdykoli odstranit.

#### Odstranění objektu clipart


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

## Přidání snímku obrazovky na štítek

---

Můžete rychle zachytit snímek obrazovky a přidat jej na štítek.

### Postup sejmutí a vložení obrázku z pracovní plochy

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

### Viz také


Přidání objektů návrhu  
 Použití objektu clipart  
 Otáčení objektů  
 Změna velikosti objektů

## Změna písma


---

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

K dispozici jsou všechna písma TrueType nainstalovaná v systému.

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


### Změna písma

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

## Vložení symbolu

---

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

 Software DYMO Label podporuje jen písma TrueType.

### Vložení symbolu

1. Umístěte ukazatel myši na místo na štítku, kam chcete symbol vložit.
2. Zvolte možnost **Symbol** v nabídce **Vložit**.
3. (jen systém Windows) V seznamu **Písma** vyberte písmo, které obsahuje požadovaný symbol.


4. Vyberte požadovaný symbol a klepněte na tlačítko **Vložit**.  
Vybraný symbol bude vložen na štítek ve velikosti odpovídající velikosti písma textu.

## Zarovnání textu

---

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

### Zarovnání textu

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

## Vytvoření svislého textu

---

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

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


### Vytvoření svislého textu

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

## Zarovnání objektů

---

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

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

### Zarovnání objektů

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

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

## Otáčení objektů

Jednotlivé objekty či více objektů lze otáčet současně.

- Tvarové objekty otáčet nelze.

### Otočení objektu

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

## Změna velikosti objektů

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

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

### Změna velikosti objektů

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

Velikost objektů bude změněna podle vybraných voleb.

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

## Vytvoření ohraničení okolo obrázku

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

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

### Přidání ohraničení


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

## Přidání ohraničení na páskový štítek

---

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

### Přidání ohraničení na páskový štítek

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

## Přidání stínování k objektům

---

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



### Přidání stínování objektu

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

## Vytvoření proměnného textového objektu

---

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

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

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

#### **Vytvoření proměnného textového objektu**

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

Tato stránka byla záměrně ponechána prázdná z důvodu oboustranného tisku.



# Používání adresáře

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

Na kartě Adresář můžete provádět tuto činnost:

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

## Vytvoření nového adresáře

---

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

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

### Vytvoření nového adresáře

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

6. Proveďte jeden z těchto kroků:
    - Klepněte na možnost **Ne**, chcete-li vytvořit prázdný adresář.
    - Klepněte na možnost **Ano** a potom importujte data ze stávajícího souboru podle pokynů v dialogovém okně **Průvodce importem adresáře**.
- Nový adresář bude uložen a zobrazen na kartě Adresář.

## Přidání adresy

---

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

Podle prvního řádku textu adresář automaticky určuje křestní jméno a příjmení. Pomocí nastavení **Registrovat jako** můžete určit, jak bude záznam veden.

### Postup přidání položky do adresáře

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


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

## Přidání adresy ze štítku

---

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

### Přidání adresy ze štítku do adresáře

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

Adresa se uloží do adresáře a zobrazí se v seznamu adres.

## Úprava adresy

---

Adresy v adresáři můžete kdykoli upravit.

### Úprava adresy v adresáři

1. V adresáři vyberte adresu, kterou chcete upravit.


Adresa se zobrazí v poli **Aktuální adresa**.
2. Proveďte v adrese změny a klepněte na tlačítko **Uložit**.

## Odstranění adresy

---

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

### Odstranění adresy z adresáře

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

## Použití kontaktů aplikace Outlook

---

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

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

### Zobrazení kontaktů aplikace Outlook

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

### Úprava kontaktů aplikace Outlook zobrazených v adresáři

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

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


### Postup uložení kontaktů aplikace Outlook do adresáře DYMO

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

## Using the Mac Address Book

---

If you are using Mac OS v10.4 or later, you can display and print addresses you already have stored in the Mac Address Book. However, unlike the DYMO Address Book, you cannot add or change the addresses in the Mac Address Book from within DYMO Label software. You must make changes using the Mac Address Book application.

-  Make sure that your Mac Address Book My Card record contains your country of residence. This country information is used to determine the correct address format for your labels. Refer to the Mac Address Book online Help for more information about My Card.

#### To display your Mac Address Book contacts

- ▶ From the **Address Book** list, under **Mac Address Book Contacts**, choose the Mac Address Book Contacts folder that contains the addresses you want to display. DYMO Label software connects to the selected Mac Address Book Contacts folder and displays your contact information in the address list.

#### To save Mac Address Book Contacts to your DYMO Address Book

1. Select the addresses that you want to save to your Address Book.
2. Choose **Save to DYMO Address Book** from the **Address Book** menu. The Save As dialog box appears.
3. Do one of the following:
  - To save the addresses to an existing Address Book, navigate to and select the DYMO Address Book to save the addresses to, and then click **Save**.
  - To save the addresses to a new Address book, enter a name for the new Address Book in the **File name** box, and then click **Save**.


The selected addresses are saved to the selected DYMO Address Book.

## Přepínání adresářů

---

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

#### Přepínání adresářů

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

## Hledání v adresáři

---

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

#### Hledání v adresáři

1. Zadejte do pole **Hledat** požadovaný text.

V seznamu adres se zobrazí všechny adresy obsahující zadaný text na začátku slova.
2. Zadáním dalšího textu můžete výsledky dále zúžit.

#### Filtrování adresáře

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

Adresář potom lze filtrovat pomocí následujících možností:

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

Například:

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

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

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

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

Například:

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

Ralph Cheatham  
**D**ewey, Cheatham, and Howe, Esq.  
104 **M**ontgomery St  
San Francisco, CA 94104-4301

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

#### Filtrování adresáře

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

## Export adresáře


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

#### Export adresáře

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

## Import dat do adresáře

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

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

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

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

### Import dat do adresáře (systém Windows)

1. Vytvořte nový adresář nebo otevřete adresář, do kterého chcete data importovat.
2. Zvolte možnost **Import** v nabídce **Adresář**.  
Spustí se Průvodce importem adresáře.
3. Postupujte podle pokynů **Průvodce importem adresáře**.
4. Po skončení klepněte na možnost **Import**.  
Data se importují do otevřeného adresáře a zobrazí se v seznamu adres.

### To import data to an Address Book (Mac)

1. Create a new Address Book or open the Address Book you want to import data into.
2. Choose **Import** from the **Address Book** menu.
3. Navigate to and select the file to import, and then click **Open**.  
The Address Book Import Wizard starts.
4. Choose one of the following methods to arrange the data fields:

- **To automatically arrange the data fields:**

- a. Click **Auto**.  
The fields are automatically arranged and displayed in the Import Formats box.
- b. Add any desired spaces, punctuation, or line breaks in the **Arrange fields into desired format** box.

- **To manually arrange the data fields:**

- a. Click **Next Record** until you find an entry that best represents the information contained in the list (for example, a record that uses all the address lines).
- b. Select the field you want to appear on the first line, and then click the right arrow button.

 You can also drag fields from the Select fields box to the Arrange fields box.

- c. Repeat this procedure until all the fields that you want to import are displayed in the correct order in the **Arrange fields** box.
    - d. Add any desired spaces, punctuation, or line breaks in the **Arrange fields** box.
- Since all of the records in the file should be in the same format, you only need to arrange the fields for one record. All other records will be formatted in the same manner.
5. If the first line in your file contains field names or column headings, select the **First line is header - Do not import** check box.  
The first record is not imported.
  6. From the **File As** list, choose how you want the records to be sorted in your Address Book.
  7. Click **Import**.  
The data is imported into the current Address Book.

Tato stránka byla záměrně ponechána prázdná z důvodu oboustranného tisku.



# Tisk štítků z jiných programů

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

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

Štítky lze vytisknout z jiných programů následujícími způsoby:

- Použití doplňku aplikace Microsoft Word
- Použití doplňku aplikace Microsoft Outlook (jen systém Windows)
- Using the Mac Address Book Add-In (Mac Only)
- Použití doplňku aplikace Microsoft Excel
- Použití ovladačů tiskárny pro přímý tisk z jiného programu

### **Použití doplňku aplikace Word (systém Windows)**



---




Software DYMO Label poskytuje softwarový doplněk, jenž umožňuje rychle vytisknout štítky z dokumentu aplikace Microsoft Word. Doplněk funguje s aplikací Microsoft Word XP, 2003, 2007 a 2010 pro systém Windows.

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

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

#### **Použití doplňku aplikace Word**

1. (Volitelně) Vyberte text, který chcete na štítku vytisknout.
2. Klepněte na nástroj  **Tisk štítku** na panelu nástrojů doplňků.  
Zobrazí se dialogové okno Doplněk Word DYMO.
3. Proveďte požadované změny textu k vytištění.  
 V textovém poli můžete text upravovat, tyto úpravy se však do původních dat neuloží.




4. Podle následujících pokynů vyberte požadované možnosti tisku:
    - a. Vyberte požadované rozvržení štítku v seznamu **Vybrat rozvržení štítku**.
    - b. V případě potřeby zvolte tiskárnu ze seznamu **Vybrat tiskárnu**.
    - c. (Jen model Twin Turbo ) Zvolte roli štítků pro tisk v seznamu **Vybrat roli štítků**. Také můžete klepnout na možnost **Možnosti** a vybrat jinou tiskárnu a vizuálně vybrat typ nebo rozvržení štítku.
  5. Klepněte na možnost **Tisk**.  
Štítek se vytiskne s použitím vybraného nastavení.
-  Klepnutím na možnost  **Rychlý tisk** vytisknete štítek s použitím posledního nastavení.

## Using the Word Add-In (Mac)

---

DYMO Label software includes a software add-in so you can quickly print labels from a Microsoft Word document. The add-in works with Microsoft Word 2004, 2008, and 2011 for Macintosh.


### To use the Word Add-in

1. Select the text to print on your label.
2. Do one of the following:
  - (Word 2004) Click  in the toolbar.
  - (Word 2008) Choose **DYMO LabelWriter** from the  menu.The DYMO Word Add-In dialog box appears.
3. Make any necessary changes to the text to be printed.  
 V textovém poli můžete text upravovat, tyto úpravy se však do původních dat neuloží.
4. Click **Preview** to display a preview of your label.
5. If you have more than one DYMO label printer installed on your computer, choose the printer you want to print to from the **Select printer** list.
6. If you selected the LabelWriter Twin Turbo printer, choose the label roll to print to from the **Select label roll** list.
7. Choose the label layout to use from the **Select label layout** list.
8. Click **Print**.  
A label prints using the selected settings.

## Použití doplňku aplikace Outlook (jen systém Windows)






---

Software DYMO Label obsahuje softwarový doplněk, který lze použít k rychlému tisku přepravních štítků a jmenovek přímo z aplikace Microsoft Outlook. Tento doplněk je k dispozici prostřednictvím tlačítka nainstalovaného na panel nástrojů aplikace Outlook. Doplněk je dostupný prostřednictvím složky kontaktů a jakéhokoli dialogového okna kontaktu. Doplněk Outlook funguje s aplikací Outlook XP, 2003, 2007 a 2010.

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

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

#### **Použití doplňku aplikace Outlook**



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

## **Použití doplňku Adresář systému Mac (jen systém Mac)**

---

Software DYMO Label poskytuje softwarový doplněk, jenž umožňuje rychle vytisknout štítky z adresáře systému Mac.

#### **Použití doplňku Adresář systému Mac**

1. Z adresáře systému Mac vyberte kontakt, pro nějž chcete vytisknout štítek.
  -  Zkontrolujte, zda tento kontakt není zobrazen v pohledu úprav.
2. Klepněte pravým tlačítkem na kontakt, který chcete vytisknout a poté zvolte možnost **Otevřít v aplikaci DYMO Label**.  
Zobrazí se dialogové okno Doplněk Adresář systému Mac.
3. Proveďte požadované změny textu k vytištění.
  -  V textovém poli můžete text upravovat, tyto úpravy se však do původních dat neuloží.
4. Klepnutím na **Náhled** si zobrazíte náhled štítku.
5. Pokud máte v počítači nainstalováno více tiskáren DYMO, můžete vybrat požadovanou tiskárnu v seznamu **Vybrat tiskárnu**.
6. Pokud jste vybrali tiskárnu LabelWriter Twin Turbo, zvolte roli štítků pro tisk v seznamu **Vybrat roli štítků**.
7. Vyberte požadované rozvržení štítku v seznamu **Vybrat rozvržení štítku**.

8. Klepněte na možnost **Tisk**.

Štítek se vytiskne s použitím vybraného nastavení.

## **Použití doplňku aplikace Excel (systém Windows)**






---

Software DYMO Label poskytuje softwarový doplněk, jenž umožňuje rychle vytisknout štítky z dokumentu aplikace Microsoft Excel. Doplněk funguje s aplikací Microsoft Excel XP, 2003, 2007 a 2010 pro systém Windows.

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

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

### **Použití doplňku aplikace Excel**

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




## **Using the Excel Add-In (Mac)**

---

DYMO Label software includes a software add-in so you can quickly print labels from a Microsoft Excel document. The add-in works with Microsoft Excel 2004, 2008, and 2011 for Macintosh.

The Excel Add-in treats each column in a row as a line of data on the label and each row as a new label.

### **To use the Excel Add-in**

1. Select the cells that contain the text you want to print on your label.
2. Do one of the following:
  - (Excel 2004) Click  in the toolbar.
  - (Excel 2008) Choose **DYMO LabelWriter** from the  menu.The DYMO Excel Add-In dialog box appears.
3. Make any necessary changes to the text to be printed.
  -  V textovém poli můžete text upravovat, tyto úpravy se však do původních dat neuloží.
4. Click **Preview** to display a preview of your label.
5. If you selected more than one row of text, click **Next** to review the data for each label.
6. If you have more than one DYMO label printer installed on your computer, choose the printer you want to print to from the **Select printer** list.
7. If you selected the LabelWriter Twin Turbo printer, choose the label roll to print to from the **Select label roll** list.
8. Choose the label layout to use from the **Select label layout** list.
9. Click **Print**.

A label prints for each row of text you selected.

## **Přímý tisk z jiných aplikací**

---

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

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

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

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

Tato stránka byla záměrně ponechána prázdná z důvodu oboustranného tisku.

# Přizpůsobení softwaru DYMO Label

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

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

## Přidání zpáteční adresy

---

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

### Změna či přidání zpáteční adresy

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

## Přidání loga

---

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

Pro logo můžete použít následující typy souborů obrázku:

BMP    GIF    PNG  
JPG    TIF

#### **Přidání či změna výchozího loga**

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

## **Změna jazyka (jen systém Windows)**

---

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

#### **Změna jazyka rozhraní**

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

## **Změna měrných jednotek**

---

Můžete vybrat možnost anglické (palce) nebo metrické jednotky.

#### **Změna měrných jednotek**

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

## **Skrytí pravítek**

---

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

#### **Skrytí pravítek**



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

## Změna výchozího písma

---

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

### Změna výchozího písma

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

## Volba štítku, který se načítá po spuštění

---

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

### Volba štítku pro zobrazení po spuštění

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

## Nastavení výchozích složek

---

Můžete změnit složky výchozího souboru štítku a adresářů.

### Změna výchozí složky souboru se štítky

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

#### **Změna výchozí složky adresáře**

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

## **Nastavení dalších možností**

---

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

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


### **Nezobrazovat výzvu Uložit soubor**

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

#### **Nezobrazovat výzvu „Uložit soubor“**

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


## Nezobrazovat upozornění Zkontrolujte rozměr štítků

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

### Nezobrazovat upozornění „Zkontrolujte rozměr štítků“

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

## Nastavení tlačítka Vložit pro automatický tisk

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

### Nastavení tlačítka Vložit pro automatický tisk

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


Tato stránka byla záměrně ponechána prázdná z důvodu oboustranného tisku.

# Informace o štítcích

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

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

Doporučujeme používat pouze značkové štítky DYMO.

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

### Role štítků


Role štítků LabelWriter jsou nabízeny v různých tvarech a velikostech, včetně adresových a přepravních štítků a štítků pro pořadače. Společnost DYMO také může dodat uživatelské štítky.

Všechny tiskárny LabelWriter používají role štítků DYMO LabelWriter.

### Kazety se štítky

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

Tiskárny LabelWriter Duo, LabelManager 420P, LabelManager PnP, LabelManager PCII, LabelManager 450D a LabelPoint 350 používají kazety se štítky DYMO D1.

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

### Role štítků

---

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

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

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

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

- jsou-li déle vystaveny přímému slunečnímu světlu nebo světlu zářivek;
- jsou-li déle vystaveny vysokým teplotám;
- vyblednutí způsobí také kontakt s plasty (například štítky umístěné na plastových kroužkových vazačích).

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

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

## Kazety se štítky

---

Následující tiskárny štítků používají kazety se štítky DYMO D1.

- LabelWriter Duo,
- LabelManager 420P,
- LabelManager PnP,
- LabelManager PCII,
- LabelManager 450D,
- LabelPoint 350.

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

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

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


Úplný seznam kazet se štítky a prodejců ve vaší oblasti naleznete na webu společnosti DYMO na adrese [www.dymo.com](http://www.dymo.com).

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

## Vyhledání požadovaného typu štítků

---

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


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

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

Pod náhledem typů štítků se zobrazí název a rozměry.




### Vyhledání požadovaného typu štítků

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

## Nákup štítků

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

### Jak objednat štítky přímo od společnosti DYMO

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


Tato stránka byla záměrně ponechána prázdná z důvodu oboustranného tisku.



# Tisk v síti

Tato část popisuje tisk na sdílené tiskárně štítků DYMO v pracovní skupině Windows nebo Mac OS X. Informace o tisku na sdílené tiskárně v systému Windows Server či v jiných verzích systému Windows nebo Mac OS naleznete v dokumentaci daného operačního systému, případně se obraťte na správce systému.

Pojem *místní* počítač se týká počítače, k němuž je tiskárna fyzicky připojena. Pojem *vzdálený* počítač se týká počítače, z něhož hodláte tisknout na tiskárně v síti.

 Při tisku na sdílené tiskárně jsou všechny tiskárnou vygenerované zprávy, včetně chybových hlášení, zobrazeny na místním počítači, nikoli na vzdáleném.

Následují obecné pokyny, podle kterých je třeba postupovat při nastavení tiskárny pro tisk v síti. Tyto pokyny slouží jako všeobecný přehled a připomenutí – abyste mohli sdílet tiskárnu, musíte ji zprovoznit na místním počítači.

Chcete-li tisknout na sdílené síťové tiskárně, musí mít vzdálený počítač přístup k místnímu počítači v rámci této sítě. Další informace získáte od správce systému.

1. Tiskárnu určenou ke sdílení nainstalujte na místní počítač.
2. Ověřte, že na tiskárně můžete tisknout místně.
3. Nastavte sdílení tiskárny na místním počítači.
4. Nainstalujte tiskárnu na vzdálený počítač, z něhož budete na sdílené tiskárně tisknout.

## Sdílení tiskárny (systémy Windows)

Tyto pokyny předpokládají, že jste již na místní počítač nainstalovali software DYMO Label. Více informací naleznete v dokumentu Stručný průvodce dodaném s tiskárnou.

Před tiskem na sdílené tiskárně v systému Windows musíte danou tiskárnu nejdříve sdílet na místním počítači.

### **Nastavení sdílení tiskárny**

1. Vyberte možnost **Tiskárny a faxy** v nabídce **Start**.  
Zobrazí se ovládací panel Tiskárny a faxy.
2. Klepněte pravým tlačítkem na tiskárnu, kterou chcete sdílet, a vyberte možnost **Sdílení**.  
Zobrazí se dialogové okno vlastností s vybranou kartou Sdílení.
3. Vyberte možnost **Sdílet tuto tiskárnu**.
4. Do pole **Název sdílené položky** můžete zadat jiný název této tiskárny.  
Jde o název tiskárny, který se zobrazí ostatním uživatelům v síti.
5. Klepněte na tlačítko **OK**. Pod sdílenou tiskárnou se zobrazí ikona sdílení (ruka). Tato ikona určuje, že na dané tiskárně mohou tisknout i jiní uživatelé pracovní skupiny.

## Přidání síťové tiskárny (systém Windows)

---

Abyste mohli tisknout na sdílené síťové tiskárně, musíte do místního počítače nainstalovat software DYMO Label. Chcete-li nainstalovat více než jednu sdílenou tiskárnu štítků DYMO, musíte přidat každou z nich zvlášť.

Tiskárnu LabelWriter Duo ve skutečnosti tvoří dvě tiskárny (štítková LabelWriter DUO Label a pásková LabelWriter DUO Tape), takže je musíte přidat zvlášť.

### Přidání síťové tiskárny


1. Nainstalujte software DYMO Label.  
Více informací naleznete v dokumentu Stručný průvodce dodaném s tiskárnou.
2. K přidání sdílené tiskárny štítků do počítače používejte standardní nástroj Průvodce přidáním tiskárny v systému Windows.  
Více informací o přidání síťové tiskárny naleznete v dokumentaci k systému Windows.

## Sharing a Printer (Mac)

---

These instructions assume that you have already installed DYMO Label software on the local computer. See the Quick Start Guide that came with your printer for more information. Before printing to a shared printer, you first need to share the printer on the local computer.

### To share the printer

1. Select **System Preferences** from the **Apple** menu.  
The System Preferences dialog box appears.
2. Double-click **Print & Fax**.  
The Print & Fax dialog box appears.
3. Select the printer you want to share, and then click **Sharing**.  
The Sharing pane is displayed.  
 To share the DYMO LabelWriter Duo printer, which can print on both labels and tape, select both the LabelWriter DUO Label and the LabelWriter DUO Tape printers.
4. Select the **Share these printers with other computers** check box and then select the check box in front of each printer you wish to share.
5. Close the **Print & Fax** dialog box.


## Adding a Network Printer (Mac)

---

Before you can print to a network printer, you need to install DYMO Label software on the remote computer. If you want to install more than one shared DYMO label printer, you must add each label printer separately.

### To add a shared network printer

1. Install DYMO Label software.  
See the Quick Start Guide for more information.
2. From the **Finder**, select **Applications**, **Utilities**, and then **Printer Setup Utility**.  
The Printer List dialog box is displayed.

3. Click **Add**.  
The Printer Browser dialog box is displayed.
4. Select the printer and then click **Add**.  
The shared printer is added to the Printer List dialog box.  
 The LabelWriter Duo printer is actually two printers (LabelWriter DUO Label and LabelWriter DUO Tape), so you must add both printers separately.
5. Close the **Printer List** dialog box.

## **Použití tiskového serveru LabelWriter Print Server**

---

Společnost DYMO nabízí tiskový server LabelWriter Print Server pro snadné sdílení tiskárny LabelWriter v síti. Více informací o tiskovém serveru DYMO LabelWriter Print Server najdete na webu společnosti DYMO.

## **Použití tiskového serveru od jiného dodavatele**

---

V rámci sítě můžete tisknout na tiskárně štítků DYMO připojené k tiskovému serveru pomocí kabelového či bezdrátového rozhraní USB.

Tiskárna štítků DYMO funguje stejně jako jiné tiskárny připojené k tiskovému serveru a nevyžaduje zvláštní konfiguraci. Pokyny pro instalaci a tisk pomocí tiskových serverů se liší podle jejich typu a výrobce. Podobnější pokyny k instalaci a tisku naleznete v dokumentaci, která byla dodána s tiskovým serverem.

Tiskárny štítků DYMO podporují tisk ze systémů Windows XP (Service Pack 2), Windows Vista, Windows 7 a Mac OS v10.4 nebo novější.

Poznámky a tipy pro instalaci tiskového serveru:

- Ověřte, že daný tiskový server podporuje operační systém, který je nainstalován na počítači (Windows nebo Mac OS).
- Většina tiskových serverů podporuje jen tiskárnu štítků LabelWriter Duo Label. Tiskový server DYMO LabelWriter Print Server podporuje štítkové a páskové tiskárny DYMO LabelWriter Duo Label a Tape.
- Tiskárny štítků DYMO se staršími verzemi firmwaru tiskové servery nepodporují. Viz část Verze firmwaru tiskáren, jež podporují tiskové servery.

Obecně platí, že pokud jste při instalaci tiskového serveru vyzváni k zadání tiskárny či ovladače tiskárny, vyberte možnost instalace ovladače tiskárny z disku a vložte CD dodané s vaší tiskárnou štítků do jednotky CD-ROM/DVD počítače. Pokud instalátor automaticky nenajde ovladače tiskáren, přejděte k nim na disku CD ručně. Budete-li vyzváni k výběru tiskárny, zvolte tu, která je fyzicky připojena k tiskovému serveru.

### **Připojení tiskárny štítků k tiskovému serveru**

1. Připojte jeden konec kabelu USB ke konektoru USB na tiskárně štítků a druhý konec ke konektoru USB na tiskovém serveru.
2. Připojte tiskový server k počítačové síti.
3. Připojte napájení k tiskárně štítků a tiskovému serveru.
4. Nainstalujte a nakonfigurujte tiskový server v síti.

5. Ověřte, že můžete tisknout na tiskárně štítků z počítače, který slouží k instalaci a konfiguraci tiskového serveru.
6. Přidejte tiskárnu připojenou k tiskovému serveru do dalších počítačů v dané pracovní skupině.

## **Verze firmwaru tiskáren, jež podporují tiskové servery**

Níže uvedená tabulka uvádí informace o verzích firmwaru tiskáren štítků, jež podporují tiskové servery. Verzi firmwaru dané tiskárny můžete určit pomocí sériového čísla, které je vytištěno na spodní části tiskárny.


| <b>Model tiskárny štítků</b> | <b>Výrobní čísla větší než</b> | <b>Verze firmwaru vyšší než</b> |
|------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| LabelWriter 400              | xxxxx-2046321                  | 93089v0T, 93490v0T              |
| LabelWriter 400 Turbo        | xxxxx-2096232                  | 93176v0T, 93491v0T              |
| LabelWriter Twin Turbo       | xxxxx-2013955                  | 93085v0M, 93492v0M              |

**Tiskárny LabelWriter 450:** Všechny tiskárny LabelWriter 450, včetně LabelWriter 4XL a LabelWriter SE450, obsahují firmware, který podporuje tiskové servery.

Obsahuje-li daná tiskárna firmware, který tiskové servery nepodporuje, obraťte se na technickou podporu společnosti DYMO a požádejte o pomoc s aktualizací firmwaru.

# Aktualizace softwaru

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

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

### **Ruční kontrola aktualizací softwaru**

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

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

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

Tato stránka byla záměrně ponechána prázdná z důvodu oboustranného tisku.

---

# Informace pro vývojáře a o SDK

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

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

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

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

Tato stránka byla záměrně ponechána prázdná z důvodu oboustranného tisku.



## Kapitola 18

# Kontakt na společnost DYMO

### **Podpora přes internet**

---

Společnost DYMO provozuje webové stránky [www.dymo.com](http://www.dymo.com), které obsahují nejnovější podpůrné informace týkající se tiskárny štítků a softwaru DYMO Label.

### **Kontaktní informace**

---

Chcete-li nás kontaktovat e-mailem, navštivte oblast podpory na webu [www.dymo.com](http://www.dymo.com).

Tato stránka byla záměrně ponechána prázdná z důvodu oboustranného tisku.

## A

---

### adresář

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

## C

---

### Codabar

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

### Codabar Library

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

### Code 128-A

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

### Code 128-Auto

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

### Code 128-B

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

### Code 128-C

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

### Code 39

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

---

### **Code 39 Library**

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

### **Code 39 w/ Mod 43 Checksum**

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

---

## **E**

### **EAN**

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

### **EAN-13**

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

### **EAN-8**

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

---

## **F**

### **Formát adresy**

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

---

## **I**

### **Intelligent Mail Barcode**

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

### **Interleaved 2 of 5**

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

---

## **ITF-14**

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

---

## **N**

### **nedávná rozvržení**

Nedávná rozvržení použitá k tisku štítků.

### **nedávno použité typy štítků**

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

### **nedávno vytištěné štítky**

Zobrazuje deset naposledy vytištěných štítků.

---

## **O**

### **objekt**

Každá informace na štítku představuje samostatný objekt.

---

## **P**

### **Pevný**

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

### **proměnná**

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

---

## **R**

### **referenční název**

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

### **rozvržení štítku**

Text a grafika tvořící návrh štítku.

---

## S

### **Smart Paste**

Rychlý způsob tisku štítků použitím dat z jiných programů.

### **soubor štítku**

Uživatelské rozvržení se ukládá do souboru štítku.

---

## T

### **typ štítku**

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

---

## U

### **UCC/EAN 128**

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

### **uložené štítky**

Štítky, které jste vytvořili a uložili jako soubory štítků.

### **UPC**

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

### **UPC-A**

Kód UPC (Universal Product Code) verze A je čárový kód obecně používaný k identifikaci maloobchodního zboží v USA. Tento kód vyžaduje 12 číslic: první číslice udává typ produktu, následujících pět číslic udává kód UPC výrobce, následujících pět číslic udává kód produktu a na konci je uveden kontrolní součet. Po zadání prvních 11 číslic program automaticky vypočítá kontrolní součet a doplní jej na poslední místo. Tento kód podporuje jen číselné informace.

### **UPC-E**

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

---

## **V**

---

### **vlastnosti objektu**

Nastavení, která definují objekt návrhu na štítku.

Tato stránka byla záměrně ponechána prázdná z důvodu oboustranného tisku.