

brother®

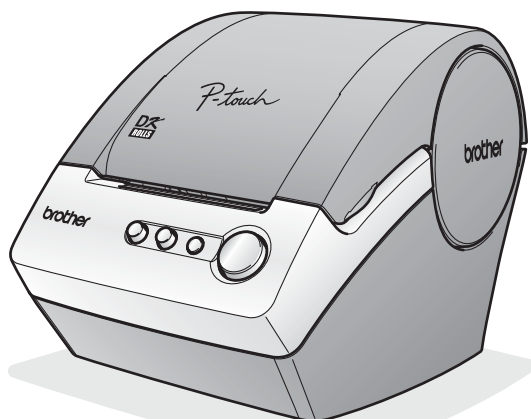
DX
ROLLS

P-touch

QL-500/550

BRUKSANVISNING

- 1 INTRODUKTION
- 2 KOMMA IGÅNG
- 3 INSTALLERA PROGRAMVARA
- 4 SKAPA ETIKETTER
- 5 APPENDIX



www.brother.com

SVENSK

Innehåll

Innehåll.....	i
INTRODUKTION	1
Att observera	1
QL-500/550	1
DK-rullens (DK stansade etiketter och DK kontinuerlig tape)	2
CD-skiva & program	3
Nätsladd	3
Klippenhet	3
Symboler som används i den här bruksanvisningen	3
KOMMA IGÅNG	4
Packa upp din QL-500/550	4
QL-500/550-komponenter	5
QL-500/550 etikettskrivare	5
Beskrivning av knapparna	6
Lysdiod	6
Ansluta till en strömkälla	7
Sätt i DK-rullen	8
Tillgängliga artiklar	8
Sätt i DK-rullen	8
Installera Pappersledaren	9
INSTALLERA PROGRAMVARA	10
Översikt över programvara	10
Programvara och kompatibla operativsystem	10
Försiktighetsåtgärder vid installationen	10
Installera programvaran	11
Avinstallera programvaran	24
Avinstallera P-touch Editor Version 4.1	24
Avinstallera skrivardrivrutinen	25
Ansluta QL-500/550 till flera datorer	26
Använda QL-500/550 som en delad skrivare	26
Använda PS-9000 skrivarserver	26
SKAPA ETIKETTER	27
Översikt	27
Starta P-touch Editor	29
Att använda P-touch Editor	30
Layoutfönster	30
Skapa en adressetikett	31
Skriva ut en etikett	31
Spara etiketten	33
Öppna en befintlig etikettfil	33

INNEHÅLL

Skapa streckkodsetiketter	34
Skapa andra typer av etiketter	36
Använda hjälp	37
Etikettlistan	39
Hur etikettlistan fungerar	39
Visar	39
Använda Etikettlistan	40
Skapa etiketter med hjälp av Layoutstil och data från etikettlistan	42
Använda P-touch Editor tillsammans med andra program	46
Add-in Utility	46
Microsoft Word	47
Microsoft Excel	49
Microsoft Outlook	51
Använda en Databas	53

APPENDIX 57

Underhåll	57
Rengöra skrivarhuvudet	57
Rengöra valsen	57
Byta klippenhet	59
Felsökning	60
Vad ska man göra när	60
Tekniska data	61
QL-500 / QL-550	61
Driftsmiljö	61
Innehållsförteckning	62

INTRODUKTION

Grattis till ditt köp av QL-500/550.

Din nya QL-500/550 är en etikettskrivare som ansluts till din dator och gör det möjligt för dig att snabbt och enkelt skriva ut professionella etiketter som du har skapat på din dator med etikettredigeringsprogrammet som medföljer.

Vi rekommenderar starkt att du noggrant läser den här bruksanvisningen innan du använder din QL-500/550 och har den lätt åtkomlig för framtida referens.

Tillkännagivande

Vi Brother Industries, Ltd.
15-1, Naeshiro, Mizuho-ku,
Nagoya 487-8561, Japan
intygar härmed så pass den här produkt uppfyller de krav de följande normgivande dokumenten:

Säkerhet: EN 60950:2000

EMC: EN 55022:1998 + A1:2000 + A2:2003 Klass B

EN 55024:1998 + A1:2001

EN 61000-3-2:2000

EN 61000-3-3:1995 + A1:2001

enligt bestämmelserna i lågspänningsdirektivet 73/23/EEC (som ändrats genom 93/68/EEC) och EMC-direktivet 89/336/EEC (som ändrats genom 92/31/EEC och 93/68/EEC).

Utgiven av: Brother Industries, Ltd.

Den medföljande gränssnittskabeln ska användas för att säkerställa överensstämmelsen med begränsningarna för EMC.

Att observera

QL-500/550

- QL-500/550 är en precisionsmaskin. Tappa, slå eller på stöt inte till QL-500/550 på något annat sätt.
- Ta inte tag i och lyft QL-500/550 i locket över DK-rullen. Locket kan lossna och QL-500/550 kan falla och skadas.
- QL-500/550 kanske inte fungerar rätt om den lämnas i närheten av en tv, radio el.dyl. Använd inte QL-500/550 i närheten av maskiner som kan orsaka elektromagnetiska störningar.
- Utsätt inte QL-500/550 för direkt solljus.
- Använd eller placera inte QL-500/550 i närheten av värmekällor eller andra varma apparater, på plats som är exponerad för extremt höga eller alltför låga temperaturer, hög luftfuktighet eller dammiga lokaler. I sådant fall kan maskinen fungera felaktigt.
- Använd inte thinner, bensin, alkohol, eller andra organiska lösningsmedel för att rengöra QL-500/550. I så fall kan ytan skadas. Använd en mjuk, torr trasa för att rengöra den smutsiga QL-500/550.
- Placera inte tunga föremål eller föremål som innehåller vatten ovanpå QL-500/550. Om vatten eller främmande föremål kommer in i QL-500/550, kontakta återförsäljaren där du köpte QL-500/550 eller ditt lokala auktoriserade servicecenter. Om du fortsätter att använda QL-500/550 när vatten eller främmande föremål trängt in i maskinen kan QL-500/550 skadas eller leda till personskador.
- Ta inte på kniven. Det kan orsaka personskador. Var extra försiktig när du laddar klippenheten.
- För inte in några föremål i eller blockera etikettutmatningen eller USB-porten.

- Ta inte på metalldelarna i närheten av skrivarhuvudet. Skrivhuvudet blir mycket hett under och omedelbart efter användning. Rör inte vid det med händerna.
- Använd endast den USB-kabel som följde med vid leveransen av QL-500/550.
- Använd endast originaltillbehör och förbrukningsartiklar från Brother. Använd inte icke godkända tillbehör eller förbrukningsartiklar.
- När du använder QL-500/550, placera den på en stadig, jämn plats.
- Använd endast godkänd eladapter till QL-500/550.
- Om den inte används under en längre period, tag ur DK-rullen från QL-500/550.
- Montera aldrig isär QL-500/550 eller låt den bli våt av vatten för att undvika möjlig brand eller elektriska stötar. Var aldrig våt om händerna när du ska ta ur eller sätta i elsladden i eluttaget. Detta kan leda till elektriska stötar eller brand.
- Försök inte skriva ut etiketter medan locket över DK-rullen är öppet.

DK-rullens (DK stansade etiketter och DK kontinuerlig tape)

- Använd endast Brother DK stansade etiketter eller Brother DK kontinuerlig tape tillsammans med denna maskin. Använd inte någon DK-rulle som inte har märket **DX**.
- Om etiketten sätts fast på en våt, smutsig eller fet yta kan den lätt lossna. Innan du fäster etiketten ska ytan där etiketten ska fästas rengöras.
- En del av tapen kanske inte fäster eller etiketten lossnar beroende på miljön, materialet, tillståndet, grovheten och formen på ytan.
- För att kontrollera etikettens vidhäftningsförmåga eller innan etiketten fästs på en plats där säkerheten är viktig, kan du prova den genom att fästa en bit tape på den avsedda ytan där det inte syns.
- Om etiketten ska användas utomhus kan ultraviolett strålning, vind och regn göra att etikettens färg bleknar och ändarna lossnar.
- Utsätt inte DK-rullar för direkt solljus, höga temperaturer, hög luftfuktighet eller damm. Förvara dem på en sval, mörk plats. Använd DK-rullarna snarast efter att förpackningen har öppnats.
- Skrapas den utskrivna ytan på etiketten med fingernageln eller metallföremål eller vidrörs den utskrivna ytan av händer som är fuktiga av vatten eller handkräm kan färgen ändras eller blekna.
- Fäst inte etiketter på personer, djur eller växter eller på allmänna platser eller andra personers ägodelar utan att de har gett sitt tillstånd.
- Observera att Brother inte ansvarar för skador etc. som uppstår på grund av att försiktighetsåtgärderna inte följts.
- När en DK stansad etikett tas loss kan en del av etiketten sitta kvar. Tag bort den kvarsittande delen innan du fäster en ny etikett där.
- Tappa inte DK-rullen, det kan leda till att DK-rullen skadas.
- Använd inte CD-/DVD-etiketter i en CD-/DVD-spelare med springa, t.ex. en CD-spelare i bilen där CD:n förs in i springan på CD-spelaren.
- Tag inte av CD-/DVD-etiketten när den väl är fäst på CD-/DVD-skivan. Ett tunt lager kan gå av, vilket leder till att skivan skadas.
- Vid fastsättning av CD-/DVD-etiketter används applikatorn som medföljer till CD-/DVD-etikettrullarna. Använd inte en skiva om etiketterna inte sitter fast på rätt sätt. I så fall kan CD-/DVD-spelaren skadas.
- Var noga med att följa instruktionerna i bruksanvisningen till din CD-/DVD-spelare angående CD-/DVD-etiketter.
- Användaren har det fulla ansvaret för fastsättning av CD-/DVD-etiketter. Brother tar inte på sig något ansvar för förlust eller skada av data som orsakats av felaktig användning av CD-/DVD-etiketter.
- Fäst inte CD-/DVD-etiketter på CD-/DVD-skivor som är avsedda att användas i bläckstråleskrivare. Etiketter lossar lätt på skivans yta och används skivor med avtagna etiketter kan leda till att data förloras eller skadas.
- Var försiktig vid hantering av DK-rullen.
Om rullen tappas kan spolen skadas och bli oanvändbar.
- Vissa DK-rullar har permanent klister på etiketterna. Dessa etiketter kan inte tas av noggrant när de väl fästs på en yta.

CD-skiva & program

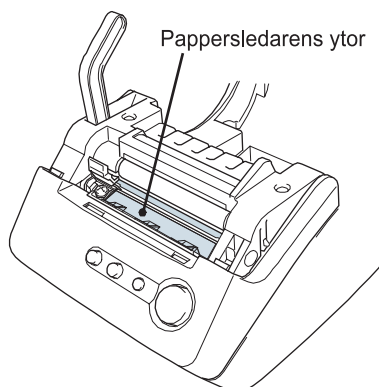
- Repa inte cd-romskivan.
- Utsätt inte cd-romskivan för extremt höga eller låga temperaturer.
- Placera inte tunga föremål på cd-romskivan eller tvinga den.
- Programvaran på cd-romskivan är enbart avsedd för användning med QL-500/550. Se licensen på cd-skivan för ytterligare information. Denna programvara kan installeras på flera persondatorer för användning på kontor osv.

Nätsladd

- Använd endast den nätsladd som följde med vid leveransen av QL-500/550.
- Om QL-500/550 inte kommer att användas under en längre tid ska nätsladden dras ut ur eluttaget.
- Håll alltid i kontakten när du tar ur eller sätter i elsladden i vägguttaget. Drag inte i sladden. Trådarna i sladden kan skadas.
- Du ska placera QL-500/550 i närheten av ett lättåtkomligt, standardeluttag.

Klippenhet

- Följ nedanstående punkter för att förhindra skada av trasiga knivblad och klippenhet:
Stäng locket när klippenheten används. Använd inte för mycket kraft på klippenheten. När knivbladen blir slöa ska de bytas med nya. Om knivbladen bryts, dra ur nätsladden från eluttaget och tag noggrant bort klippenheten med tång så att du inte rör vid knivbladen.
- Om det uppstår papperstrassel på grund av att klistre samlats på pappersledarens ytor, tag ur elsladden från eluttaget och torka av klistret med på pappersledaren med en trasa doppad i etanol eller isopropyl. Det rekommenderas att du rengör pappersledaren när du byter klippenhet.
- Genomsnittligt antal klipp är 5 000 eller fler beroende på driftsmiljö. Slöa klipp, oförmåga att klippa rakt eller ofta förekommande papperstrassel kan indikera att klippenheten slutat fungera. Byt klippenheten om detta inträffar.



Symboler som används i den här bruksanvisningen

Följande symboler används i den här manualen för att markera ytterligare information av varierande viktighetsgrad.



Denna symbol anger information eller anvisningar som ska följas – om de ignoreras kan det leda till att maskinen eller personer skadas eller att maskinen inte fungerar.



Den här symbolen visar information eller anvisningar som kan hjälpa dig att bättre förstå eller använda QL-500/550 på ett effektivare sätt.

1

2

3

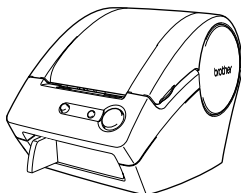
4

5

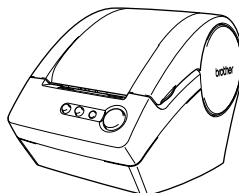
Packa upp din QL-500/550

Kontrollera att paketen innehåller följande innan du använder din QL-500/550. Om något saknas eller är skadat, kontakta butiken där du köpt din QL-500/550.

P-touch QL-500/550

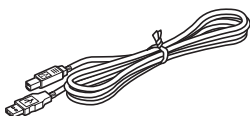


QL-500



QL-550

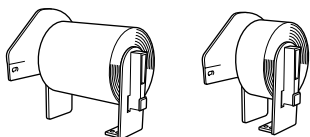
USB-kabel



Cd-rom

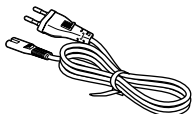


Startrulle

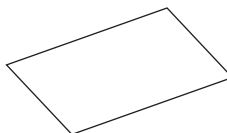


QL-500/550 innehåller en startrulle DK stansade standardadressetiketter (100 etiketter) och en startrulle 62 mm (8 m) DK kontinuerlig hållbar papperstape.

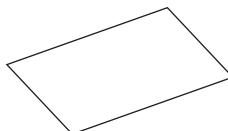
Elkabel



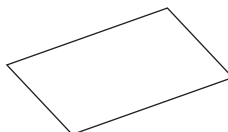
Snabbstartsguide



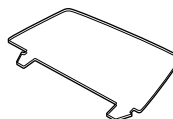
DK-etikett & tapeguide



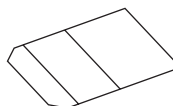
Garantikort



Pappersguide



Rengöringsark

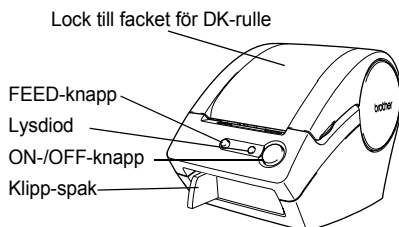


QL-500/550-komponenter

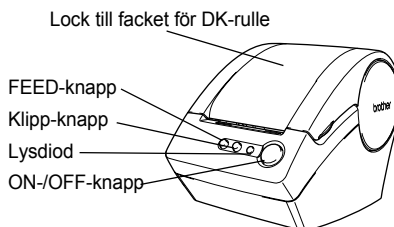
QL-500/550 etikettskrivare

■ Framsida

QL-500



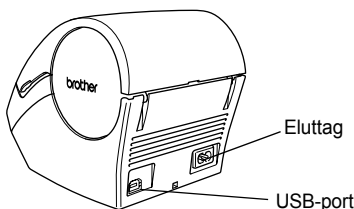
QL-550



! Om DK-rullens lucka lämnas öppen kommer damm att samlas på skrivarhuvudet. Stäng alltid luckan.

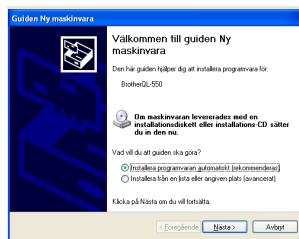
■ Baksida

QL-500/QL-550



! Anslut inte QL-500/550 till USB-porten på din dator än.

Anslut inte QL-500/550 till din dator förrän du får anvisning om att göra det när du installerar skrivardrivrutinen. Om QL-500/550 ansluts till dator som inte har skrivardrivrutinen installerad visas följande dialogruta. Klicka på [Avbryt], ta bort USB-kabeln och installera programmet med skrivardrivrutinen. Se "Installera programvaran" på sidan 11.



Beskrivning av knapparna

Här nedan beskrivs knapparnas funktioner på QL-500/550.

Knapp	Tillstånd
ON-/OFF-knapp	Startar eller stänger av QL-500/550.
Klipp-knapp (endast QL-550)	Klipper av etiketten från DK-rullen. Använd denna knapp för att klippa etiketter när Autoklipp funktionen är avmarkerad i dialogrutan för utskrift.
FEED-knapp	- När du använder DK stansade etiketter, mata fram DK etikettrullen till början på rullens första etikett. Om denna knapp hålls nertryckt i mer än 1 sekund matas DK etikettrullen fram till början på nästa etikett på rullen. - När du använder DK kontinuerlig tape matas 25,4 mm fram av DK etikettrullen. - Om det inte finns någon DK-rulle isatt kommer läget att ändras till rengöringsläge och rullen roterar 8 mm. Om knappen hålls nertryckt i mer än 1 sekund roterar rullen 100 mm.

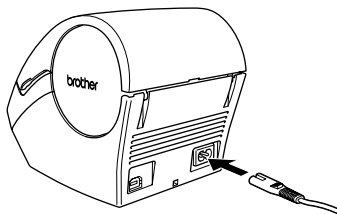
Lysdiod

Lysdioden på QL-500/550 visar aktuell driftstatus.

Lampa	Tillstånd
Ej tänd ○	Strömmen är av.
Lyser ☀	Strömmen är på. (Normalt tänd när strömmen är på, lysdioden blinkar vid rengöring eller om ett fel inträffat.)
Blinkar snabbt ○ ☀ ○ ☀ ○ ☀	Indikerar ett av följande fel. - Knivfel - Fel på etikettsensorn (DK-rulle är inte rätt isatt, slut på DK-rullen eller har en etikett fastnat) - Locket till facket för DK-rullen är öppet vid användning. - Felaktig DK-rulle monterad. - Ingen DK-rulle monterad.
Blinkar långsamt ☀ — ○ — ○	Kylning (Väntar på att skrivarhuvudet ska svalna)
Stänger av efter att ha blinkat snabbt 10 gångar ○ ☀ × 10	Systemfel Stäng av QL-500/550 och starta därefter igen. Om felet uppträder igen, kontakta återförsäljaren där du köpt QL-500/550 eller ett auktoriserat servicecenter.

Ansluta till en strömkälla

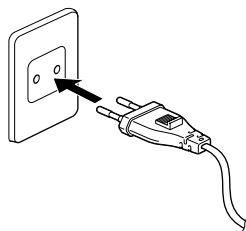
1 Anslut elkabeln till QL-500/550.



2 Anslut elkabeln till ett vanligt eluttag.

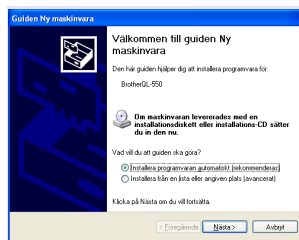


- Kontrollera att eluttaget är 220 – 240 V innan du ansluter kontakten.
- Ta ut elkontakten från eluttaget när du inte ska använda QL-500/550.
- Dra inte i sladden när du ska dra ut kontakten från vägguttaget. Ledningen i kabeln kan skadas.



Anslut inte QL-500/550 till USB-porten på din dator än.

Anslut inte QL-500/550 till din dator förrän du får besked på att göra det när du installerar skrivardrivrutinen. Om QL-500/550 ansluts till dator som inte har skrivardrivrutin installerad visas följande dialogruta. Klicka på [Avbryt], ta bort USB-kabln och installera programmet med skrivardrivrutinen. Se "Installera programvaran" på sidan 11.



1

2

3

4

5

Sätt i DK-rullen.

Det finns flera olika sorters DK-rullar tillgängliga till din QL-500/550, med dessa kan du skapa nästan vilken typ av etikett du kan behöva.

Tillgängliga artiklar

Nedan följer en lista över DK-rullar som får användas till QL-500/550.

		DK stansad pappersetikett	En rulle med förklippta pappersetiketter
		DK stansad filmetikett	En förklippt rulle med filmetikett som tål vatten.
		DK hållbar papperstape	En rulle med kontinuerlig tape för utskrift av etiketter med varierande längd.
		DK hållbar filmtape	En rulle med kontinuerlig firtape för utskrift av etiketter med varierande längd som tål vatten.

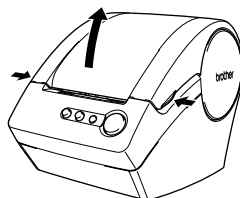


För att få bästa tänkbara resultat ska endast äkta Brother tillbehör och DK-rullar användas.

Sätt i DK-rullen.

1

Tryck på ON/OFF-knappen för att stänga av QL-500/550. Ta tag om sidorna nära framkanten på locket till DK-rullen#s fack på QL-500/550 och lyft stadigt för att öppna locket.

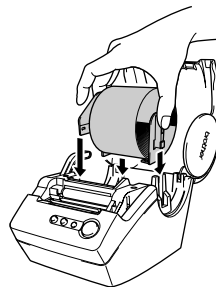


2

Placera spolen i spolrännan i facket för DK-rullen.



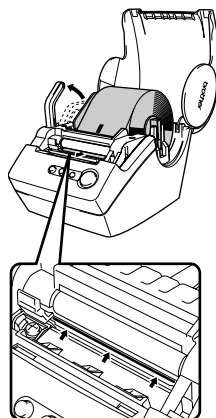
- Se till att spolens armar sitter ordentligt i spolguiderna på höger och vänster sida.
- Placera spolen med DK-rullen till höger sida av QL-500/550.



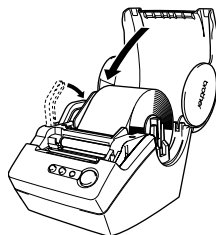
3 Lyft på etikettspaken och trä DK-rullens ände in i springan precis innan saxen.



Om det inte går att föra in DK-rullen i springan, för den så långt det går, sänk etikettspaken och stäng locket tryck därefter på Matningsknappen för att ställa in rullen.



4 Sänk etikettspaken och stäng locket till DK-rullens fack.



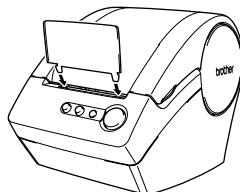
Installera Pappersledaren

Din QL-500/550 levereras med en pappersledare som samlar upp den utskrivna etikettremsan som ännu inte klippts av från maskinen.

1 Sätt fast pappersledaren på framsidan av QL-500/550 så som bilden visar.



Du behöver ta bort pappersledaren om du vill skriva ut och automatiskt klippa fler än 10 etiketter på rad. (endast QL-550).



1

2

3

4

5

INSTALLERA PROGRAMVARA

Översikt över programvara

För att kunna skapa och skriva ut professionella etiketter med din QL-500/550 ska du installera följande skrivardrivrutin och etikettredigingsprogram på din dator.

P-touch Editor Version 4.1

Använd detta kraftfulla etikettdesignsprogram för att skapa en mängd olika etiketter så som adressetiketter, filmappsetiketter, cd-/dvd-etiketter, etc. P-touch Editor version 4.1 har även funktioner för att länka till och använda data från databaser såväl som funktioner för att hantera namn och annan information som tidigare skrivits på etiketter.

P-touch Library

Använd detta program för att spara etiketter som du har skapat och sedan hämta dem snabbt och enkelt för att åter använda dem.

Add-In-program för MS Word/Excel/Outlook

Dessa Add-Ins gör det möjligt för dig att snabbt och enkelt kopiera data direkt från Microsoft® Word, Excel eller Outlook® genom att använda Add-In-ikonen i verktygsfältet för varje program.

Skrivardrivrutin

Detta program gör det möjligt för din dator att skriva ut etiketter på din QL-500/550. Cd-skivan innehåller skrivardrivrutinen för den modell som du har köpt.

Programvara och kompatibla operativsystem

Programvaran är kompatibel med följande operativsystem och versioner av Microsofts® program.

P-touch Editor version 4.1, P-touch Library och skrivardrivrutin

Microsoft® Windows® 98 SE, Microsoft® Windows® Me, Microsoft® Windows® 2000 Professional och Microsoft® Windows® XP (Home/Professional).

Add-In-program för MS Word/Excel/Outlook

Microsoft® Word 97/2000/2002/2003, Microsoft® Excel 97/2000/2002/2003, Microsoft® Outlook® 2000/2002/2003.

Försiktighetsåtgärder vid installationen

- Anslut inte USB-kabeln till en persondator innan programvaran har installerats.
- Vid användning av Windows® 2000 Professional och Windows® XP (Home/Professional), måste inloggning som administratör ske innan programvaran installeras.

Installera programvaran

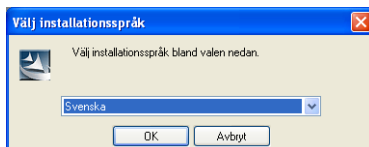
Installationen skiljer sig åt beroende på vilket operativsystem som används på din persondator. Se installationsanvisningarna för lämpligt operativsystem för att installera programvaran.



Se "När du använder Microsoft® Windows® 98 SE" på sidan 16 för installationsanvisningar för det operativsystemet.

När du använder Microsoft® Windows® Me/2000 Professional/XP (Home/Professional)

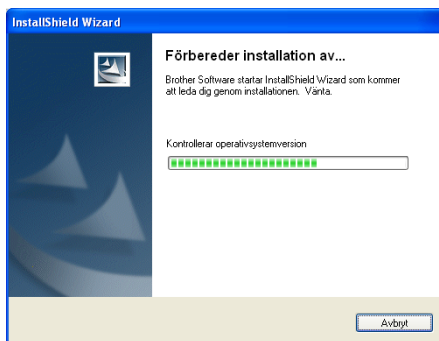
- 1** Starta din persondator och sätt i cd-skivan i cd-enheten.
En dialogruta visas automatiskt, där du väljer språk för installationsprogrammet. Välj önskat språk och klicka på "OK".



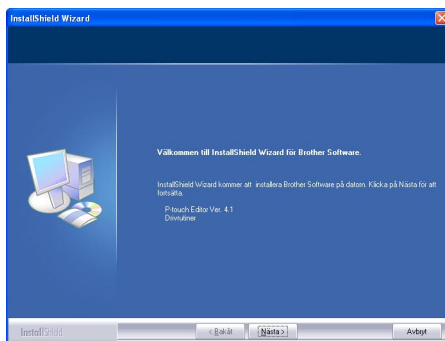
En dialogruta visas kort medan InstallShield® Wizard förbereder för installation. Välkomstrutan för InstallShield Wizard visas när förberedelserna är klara.



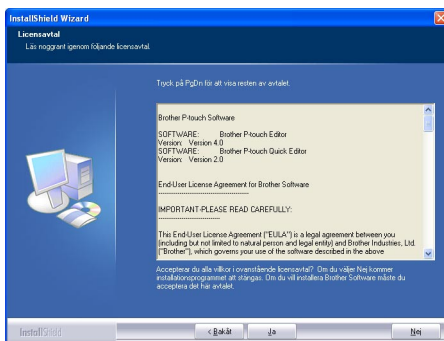
- Det kan ta en stund innan dialogrutan visas.
- Om programmet inte startar och dialogrutan inte visas, gå till innehållet på cd-skivan och dubbelklicka därefter på ikonen "Setup.exe".



- 2** Klicka på [Nästa] för att starta installationen.
Dialogrutan Licensavtal visas.

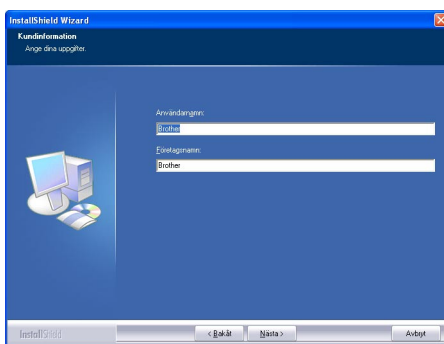


- 3 Läs noggrant genom licensavtalet. Om du godkänner villkoren för licensavtalet klickar du på [Ja] för att fortsätta installationen.
Dialogrutan Kundinformation visas.



- 4 Skriv in "Användarnamn" och "Företagsnamn" och klicka på [Nästa].

Dialogrutan Installationstyp visas.



5 Välj den typ av installation du önskar. Ändra förinställd målmapp om du vill placera programfilerna någon annan stans och klicka därefter på [Nästa].



- Klicka på [Bläddra] för att välja en annan målmapp.
- Välj "Anpassad" för att installera en speciell funktion. Till exempel om du endast vill installera skrivardrivrutinen.

Följande alternativ installeras.

Normal

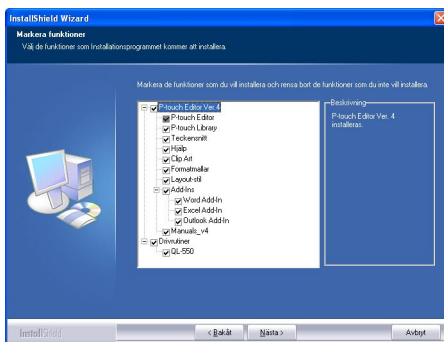
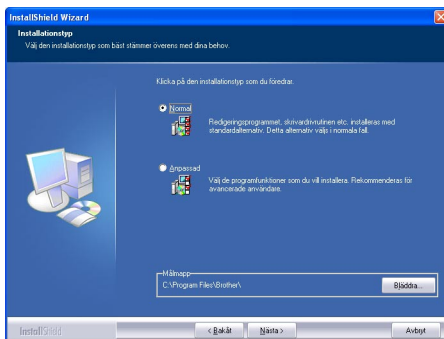
- P-touch Editor
- Teckensnitt
- Autoformat-mallar
- Manualer
- P-touch Library
- Hjälp
- Layoutstilar
- Add-Ins
- Drivrutiner

Anpassad

Klicka på [Nästa] och välj de funktioner du vill installera i dialogrutan Markera funktioner.

Markera för att välja och avmarkera för att välja bort objekt som ska installeras.

Dialogrutan Lägg till snabbval visas.

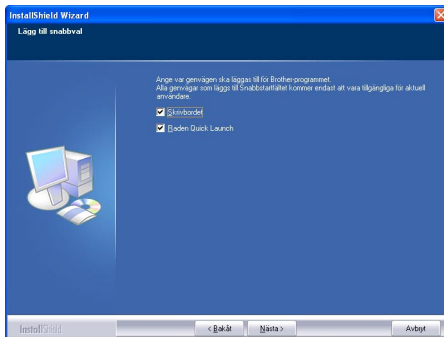


6 Ange var genvägen ska läggas till (för snabb åtkomst genom ett klick) för Brother programvara och klicka därefter på [Nästa].



Om du inte vill att någon genväg ska skapas på en plats avmarkerar du rutan för denna plats. Avmarkera alla kryssrutorna om du inte vill ha några genvägar.

Dialogrutan Börjar kopiera filer visas.



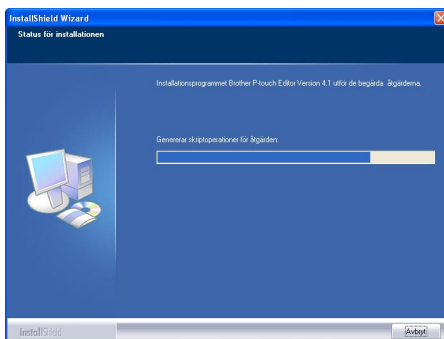
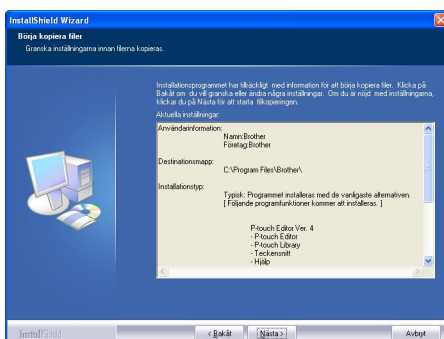
7 Läs igenom inställningarna för att kontrollera att alla är korrekta och klicka på [Nästa]. Om inställningarna är felaktiga, klicka på [Bakåt] för att gå tillbaka och ändra.

- InstallShield Wizard avslutar förberedelserna för att installera programvaran och dialogrutan Status för installationen visas.

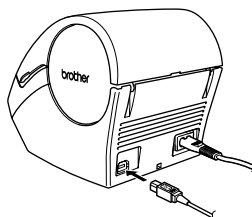
- Efter att alla filer som behövs för att installera P-touch Editor har kopierats och registrerats visas dialogrutan Installation av skrivarrutin.



Dialogrutan Installation av skrivarrutin visas inte om "Drivrutin" inte har valts vid anpassad installation.



8 När dialogrutan Installation av skrivarrutin intruerar dig att ansluta QL-500/550 sätter du i kontakten på USB-kabeln i USB-porten på baksidan av QL-500/550.

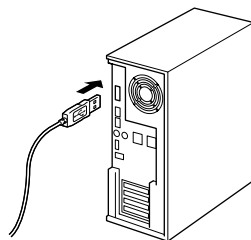


9 Kontrollera att QL-500/550 är påslagen och sätt i kontakten på USB-kabeln i USB-porten på din persondator.

När QL-500/550 identifieras fortsätter installationsprogrammet med installation av skrivardrivrutinen.

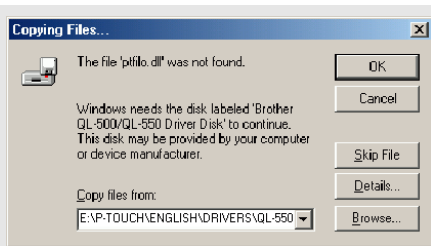


När du ansluter QL-500/550 till en persondator via en USB-hubb är det möjligt att anslutningen inte är möjlig på grund av den hubb som används. Om detta inträffar, anslut QL-500/550 direkt till persondatorn.



När du använder Microsoft® Windows® Me

Feldialogrutan som visas till höger kan visas under installationen. Om denna dialogruta visas, klicka på [OK]. Det är inte nödvändigt att ändra dessa inställningar.



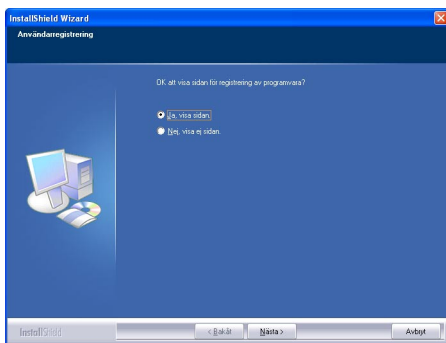
Efter att skrivardrivrutinen är installerad visas dialogrutan Användarregistrering.

10 Välj ett alternativ och klicka på [Nästa].

När "Ja, visa sidan." väljs öppnas sidan online användarregistrering i din webbläsare.

När "Nej, visa ej sidan." väljs fortsätter installationen.

Dialogrutan InstallShield Wizard är slutförd visas.

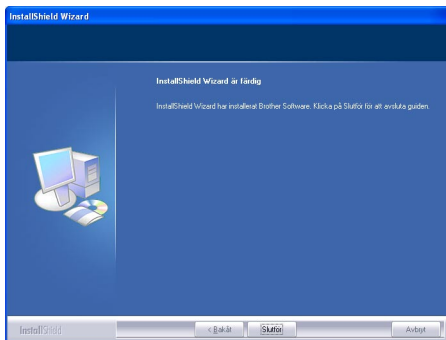


11 Klicka på [Slutför].

Installation av programvaran P-touch Editor är nu slutförd.



Det kan hända att du måste starta om din persondator efter installation. Välj ett av omstartsalternativen och klicka på [Slutför].



1

2

3

4

5

När du använder Microsoft® Windows® 98 SE

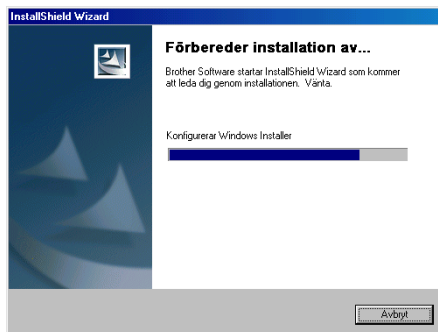
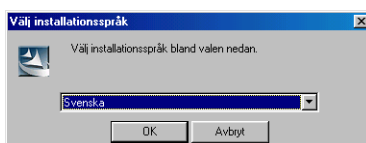
- 1 Starta din persondator och sätt i cd-skivan i cd-enheten.
En dialogruta visas automatiskt, där du väljer språk för installationsprogrammet. Välj önskat språk och klicka på "OK".

En dialogruta visas kort medan InstallShield Wizard förbereder för installation.

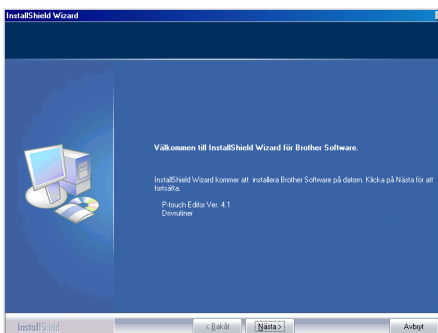
Välkomstrutan för InstallShield Wizard visas när förberedelserna är klara.



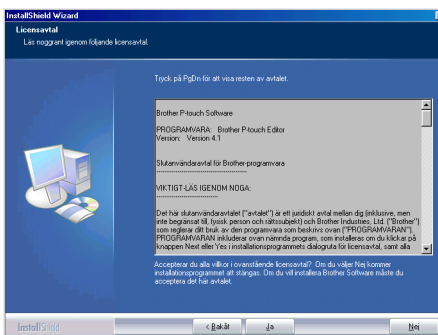
- Det kan ta en stund innan dialogrutan visas.
- Om dialogrutan inte visas, gå till innehållet på cd-skivan och dubbelklicka därefter på ikonen "Setup.exe".



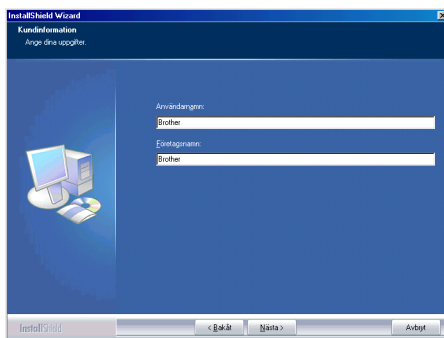
- 2 Klicka på [Nästa] för att starta installationen.
Dialogrutan Licensavtal visas.



- 3 Läs noggrant genom licensavtalet. Om du godkänner villkoren för licensavtalet klickar du på [Ja] för att fortsätta installationen.
Dialogrutan Kundinformation visas.



- 4** Skriv in "Användarnamn" och "Företagsnamn" och klicka på [Nästa]. Dialogrutan Installationstyp visas.



- 5** Välj den typ av installation du önskar. Ändra förinställd målmapp om du vill placera programfilerna någon annan stans och klicka därefter på [Nästa].



- Klicka på [Bläddra] för att välja en annan målmapp.
- Välj "Anpassad" för att installera en speciell funktion. Till exempel om du endast vill installera skrivardrivrutinen.

Följande alternativ installeras.

Normal

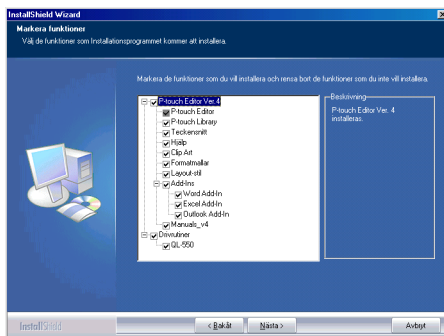
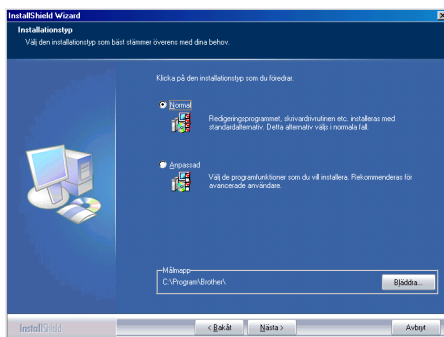
- P-touch Editor
- P-touch Library
- Teckensnitt
- Hjälp
- Clip Art
- Autoformatmallar
- Layoutstilar
- Add-Ins
- Manualer
- Drivrutiner

Anpassad

Klicka på [Nästa] och välj de funktioner du vill installera i dialogrutan Markera funktioner.

Markera för att välja och avmarkera för att välja bort objekt som ska installeras.

Dialogrutan Lägg till snabbval visas.

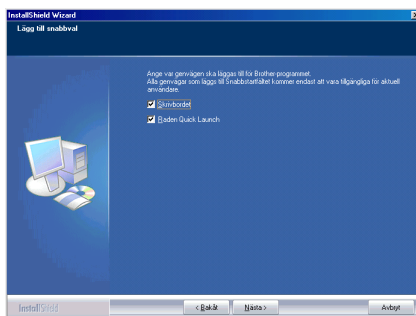


6 Ange var genvägen ska läggas till (för snabb åtkomst genom ett klick) för Brother programvara och klicka därefter på [Nästa].



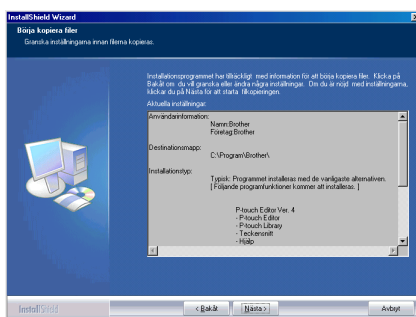
Om du inte vill att någon genväg ska skapas på en plats avmarkerar du rutan för denna plats. Avmarkera alla kryssrutorna om du inte vill ha några genvägar.

Dialogrutan Börjar kopiera filer visas.



7 Läs igenom inställningarna för att kontrollera att alla är korrekta och klicka på [Nästa]. Om inställningarna är felaktiga, klicka på [Bakåt] för att gå tillbaka och ändra.

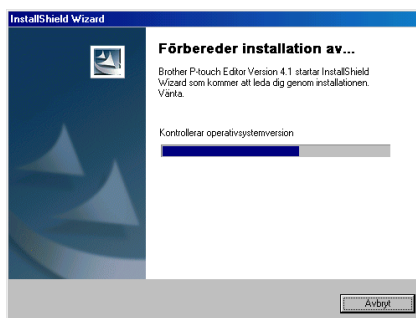
- InstallShield Wizard avslutar förberedelserna för att installera programvaran och dialogrutan Status för installationen visas.



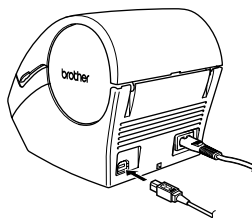
- Efter att alla filer som behövs för att installera P-touch Editor har kopierats och registrerats visas dialogrutan Installation av skrivarrutin.



Dialogrutan Installation av skrivarrutin visas inte om "Drivrutin" inte har valts vid anpassad installation.



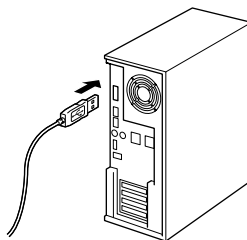
- 8** När dialogrutan Installation av skrivarrutin intruerar dig att ansluta QL-500/550 sätter du i kontakten på USB-kabeln i USB-porten på baksidan av QL-500/550.



- 9** Kontrollera att QL-500/550 är påslagen och sätt i kontakten på USB-kabeln i USB-porten på din persondator. Dialogrutan Guiden Lägg till ny maskinvara visas.



När du ansluter QL-500/550 till en persondator via en USB-hubb är det möjligt att anslutningen inte är möjlig på grund av den hubb som används. Om detta inträffar, anslut QL-500/550 direkt till persondatorn.



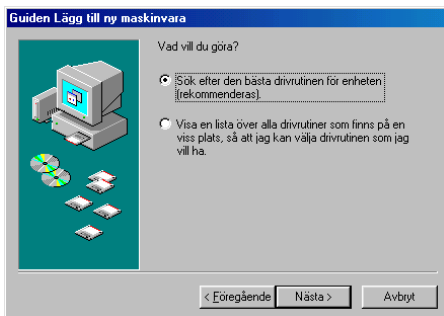
- 10** Klicka på [Nästa]. Nästa dialogrutan för Guiden Lägg till ny maskinvara visas.



Namnet på den hittade maskinvaran som visas i dialogrutan kan variera beroende på ditt operativsystem.



- 11** Klicka på [Nästa]. Nästa dialogrutan för Guiden Lägg till ny maskinvara visas.

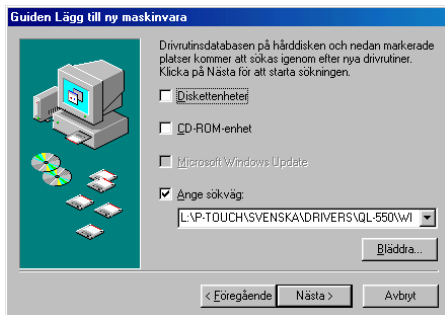


12 Klicka på [Nästa].

Nästa dialogrutan för Guiden Lägg till ny maskinvara visas.



Inställningarna som visas på skärmen kan variera beroende på operativsystemet som programvaran ska installeras på. Programvaran kommer automatiskt att göra lämpliga inställningar så du behöver inte ändra dessa inställningar.

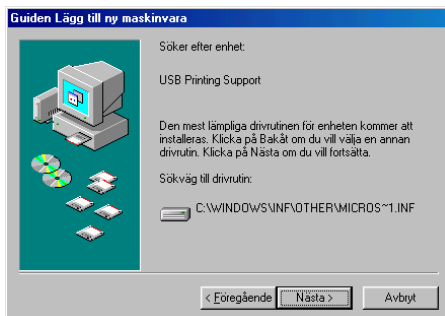


13 Klicka på [Nästa].

Nästa dialogrutan visas. Påminnelsen om denna procedur varierar beroende på nästa dialogrutan som visas.

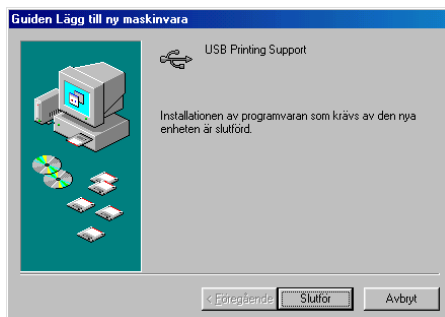


Namnet på den hittade maskinvaran som visas i dialogrutan kan variera beroende på ditt operativsystem.

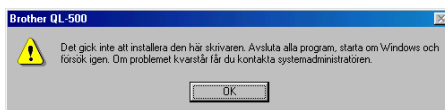


14 Fortsätt med en av följande.

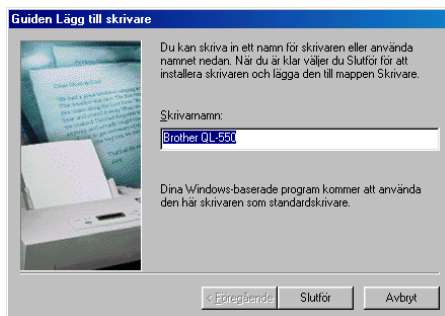
- När dialogrutan Guiden Lägg till ny maskinvara visas. Klicka på [Slutför]. Den nya maskinvaran har hittats. Gå tillbaka till steg 10.



- Om ett felmeddelande visas, se Felåterställning på sidan 23 för att rätta till felet.



- När dialogrutan Guiden Lägg till skrivare visas. Klicka på [Slutför]. Den nya maskinvaran har hittats. Gå till steg 15.



15 Klicka på [Slutför].

- Dialogrutan Användarregistrering visas.



1

2

3

4

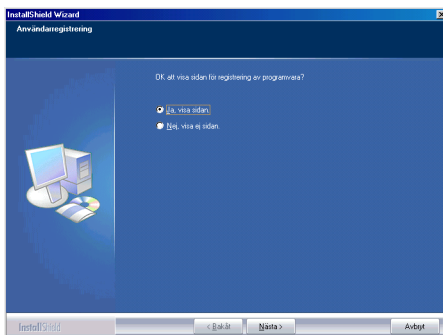
5

16 Välj ett alternativ och klicka på [Nästa].

När "Ja, visa sidan." väljs öppnas sidan online användarregistrering i din webbläsare.

När "Nej, visa ej sidan." väljs fortsätter installationen.

Dialogrutan InstallShield Wizard är slutförd visas.



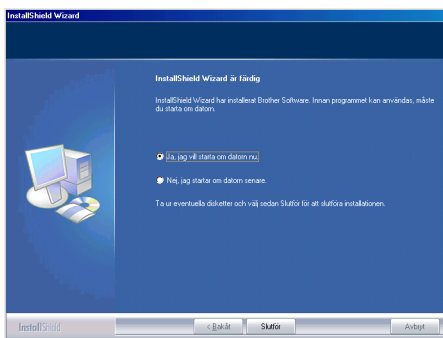
17 Klicka på [Slutför].

Installation av programvaran P-touch Editor är nu slutförd.



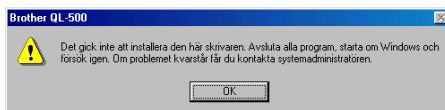
Det kan hända att du måste starta om din persondator efter installation.

Välj ett av omstartsalternativen och klicka på [Slutför].

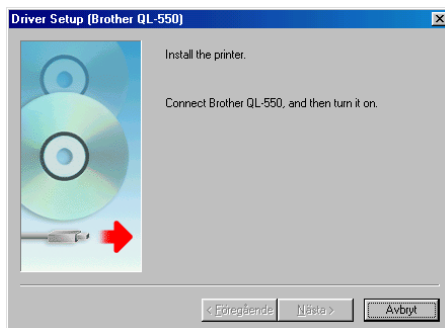


■ Felåterställning (när du installerar skrivardrivrutin på Microsoft® Windows® 98 SE)

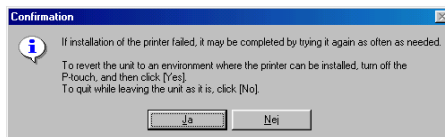
- 1 Klicka på [OK].**
Dialogrutan Installation av skrivarrutin visas.



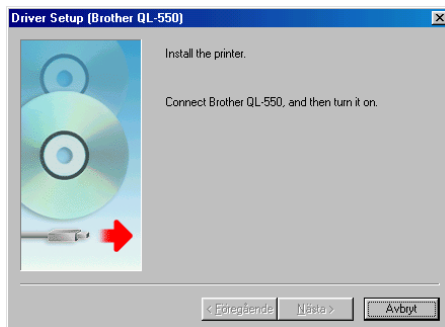
- 2 Klicka på [Avbryt].**
Dialogrutan Confirmation visas.



- 3 Stäng av QL-500/550 och klicka därefter på [Ja].**
Dialogrutan som visades före installationen av skrivardrivrutinen visas.



- 4 Starta QL-500/550.**
Dialogrutan Guiden Lägg till ny maskinvara visas och du kan fortsätta installationen från steg 10.



■ Installera om skrivardrivrutinen

Om du någonsin behöver installera om skrivardrivrutinen finns det ett installationsprogram för skrivardrivrutinen på cd-skivan.

Dubbeltklicka på ikonen "D_SETUP.EXE" på roten på cd-skivan för att starta installationsprogrammet för skrivardrivrutinen och därefter följer du helt enkelt anvisningarna i dialogrutorna för att installera skrivardrivrutinen.

- ! Du kan även följa ovanstående anvisningar för att installera skrivardrivrutinen för QL-500 eller QL-550 på flera datorer med Windows 98 SE.

Avinstallera programvaran

Om du av någon anledning måste ta bort programvaran från din persondator, följ dessa steg för att avinstallera programvaran.

Avinstallera P-touch Editor Version 4.1

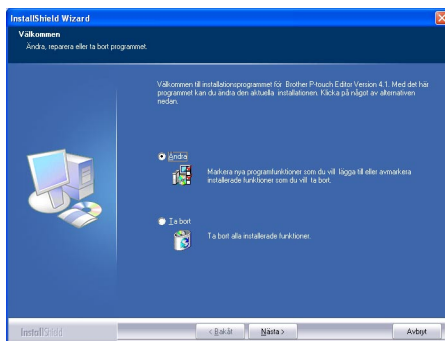
Denna procedur tar bort programmet P-touch Editor och tillhörande programfiler. Skrivardrivrutinen tas inte bort.

- 1 **Start (→ Inställningar) → Kontrollpanelen → Lägg till eller ta bort program**
→ **Brother P-touch Editor Version 4.1 (/Brother P-touch Quick Editor)**
→ **Ändra/ta bort (Lägg till/Ta bort...)**

Dialogrutan InstallShield Wizard visas.

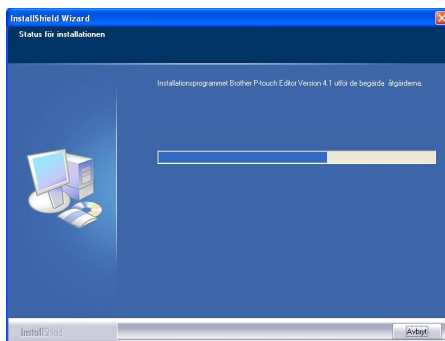
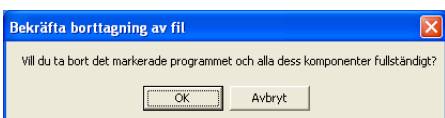
- 2 **Välj "Ta bort" och klicka därefter på [Nästa].**

Dialogrutan Bekräfta borttagning av fil visas.



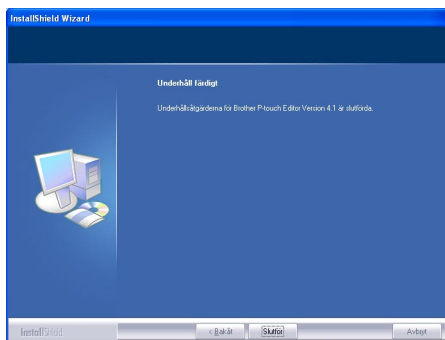
- 3 **Klicka på [OK] för att bekräfta avinstallationen.**
Dialogrutan Status för installationen visas.

Efter att programvaran har tagits bort från din persondator visas dialogrutan Underhåll färdigt.



4 Klicka på [Slutför] för att slutföra avinstallationen.

Avinstallationen är nu slutförd.



Avinstallera skrivardrivrutinen

Detta tar bort skrivardrivrutinen från persondatorn.

1 Stäng av P-touch och ta bort USB-kabeln från din persondator

2 Öppna Skrivarkontrollpanelen (Skrivare och fax för Windows® XP (Home/ Professional)).

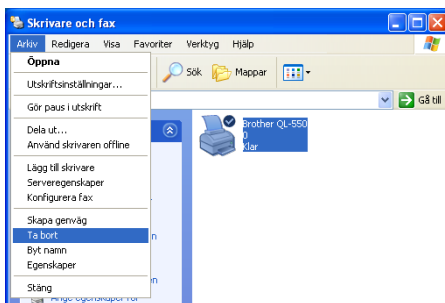


Se Windows Help om information.

3 Välj ikonen Brother QL-500 (eller Brother QL-550) och välj därefter "Ta bort" från "Arkiv"-menyn.



Se Windows Help för andra metoder att ta bort skrivardrivrutinen från din persondator.



1

2

3

4

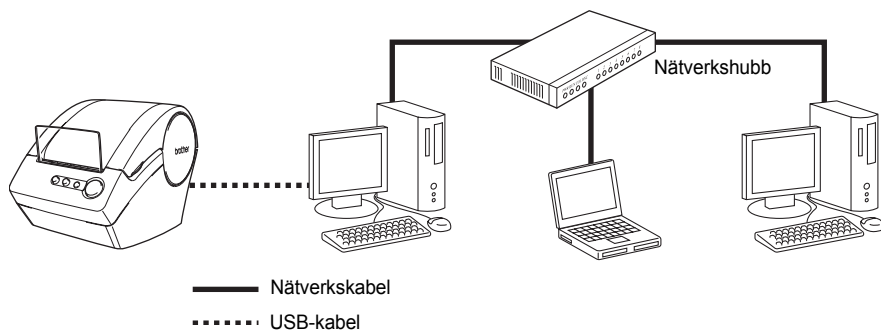
5

Ansluta QL-500/550 till flera datorer

Använda QL-500/550 som en delad skrivare

QL-500/550 kan delas ut till flera persondatorer som är anslutna till ett nätverk.

För att dela ut QL-500/550, anslut QL-500/550 till en dator och ställ in den som en delad enhet. QL-500/550 kan nu användas som en nätverksetikettskrivare.



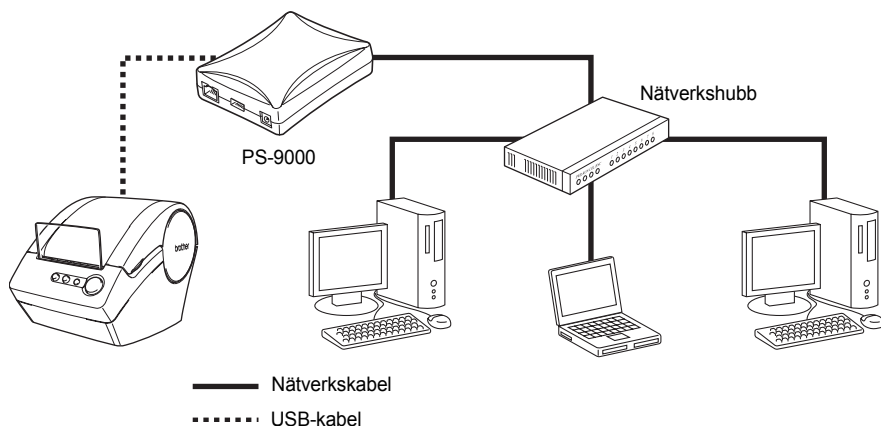
Vissa gemensamma inställningar för skrivaren varierar beroende på operativsystemet som datorerna använder och nätverksmiljön.

Se instruktionshandboken som medföljer datorn för detaljer.

Använda PS-9000 skrivarserver

QL-500/550 kan även användas som en nätverksskrivare genom att ansluta den till PS-9000 skrivarserver (säljs separat) som är konstruerad exklusivt för etikettskrivare.

Förutsatt att säker och tillförlitlig hantering av ditt P-touch-nätverk är PS-9000 din lösning för att ansluta flera användare till en enda P-touch elektronisk etikettsystem. PS-9000 är en USB skrivarserverlösning för P-touch system på ett 10BASE-T-/100BASE-TX-nätverk. PS-9000 kan även användas för att ansluta en QL-500/550 som en LPR-port.



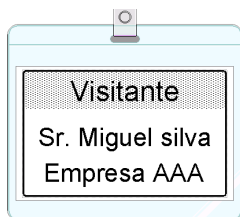
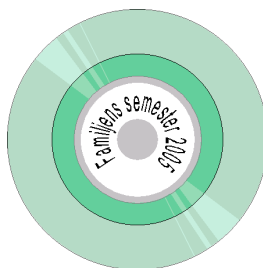
Se handboken som medföljer skrivarservern PS-9000 om information.

Översikt

Denna sektion beskriver det normala sättet att skapa etiketter med din QL-500/550. Läs avsnitten som det hänvisas till för ytterligare information om respektive funktion.

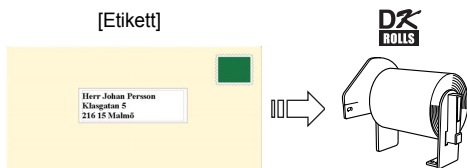
- 1 Välj vilken typ av etikett du vill skapa, nedan visas exempel på en del etiketter. QL-500/550 har en standardadressetikett

Föreställ dig vilken typ av etikett du vill skapa.



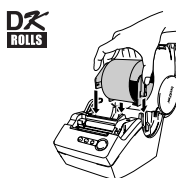
- 2 Sätt i lämplig DK-rulle.

Välj lämplig DK-rulle för den typ av etikett du vill skapa.



DK-rullar och tillbehörsguide

Sätt i DK-rullen.

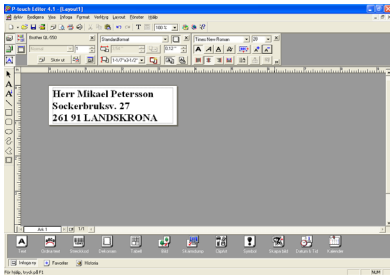


s. 8

3 Skriv in texten.

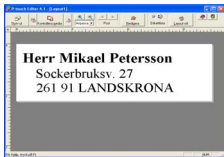
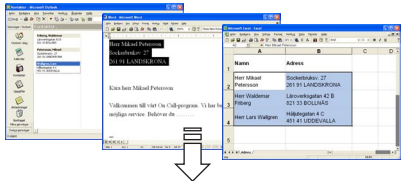
Det finns två huvudmetoder för att skriva in text på en etikett.

Skriv in texten med P-touch Editor vårt lättanvända program för att skapa etiketter.



s. 29 eller P-touch Editor Help

Skriv in texten i ett Microsoft Office program och använd vår Add-In-funktion.



s. 46 eller P-touch EditorP-touch Editor Help

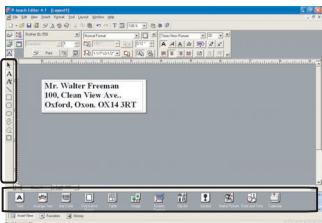
4 Redigera etiketten.

P-touch Editor tillhandahåller många redigeringsfunktioner.

Använd verktygen i menyerna ritverktyg och objektlådan för att redigera etiketten.

Ritverktygsfält

Har verktyg för att rita bilder på etiketten.



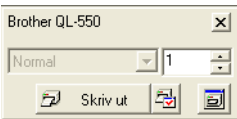
Objektlåda

Objektlådan innehåller ikoner för funktioner för att lägga till text, grafik, tabeller, ramar och andra dekorativa objekt på etiketten.

P-touch Editor Help

5 Skriv ut etiketten.

Klicka på  Skriv ut



s. 31

Etiketten skrivs ut från QL-500/550.

Mr. Walter Freeman
100, Clean View Ave.
Oxford, Oxon. OX14 3RT



s. 31

Starta P-touch Editor

- 1 För att starta P-touch Editor klicka på startknappen på verktygsfältet, peka på **Alla program (eller Program)**, peka på **P-touch Editor 4.1** och klicka på **P-touch Editor**.



Du kan också starta P-touch Editor genom att dubbelklicka på genvägs ikonen på skrivbordet eller klicka på genvägen i verktygsfältet för snabbstart om dessa skapades vid installationen.

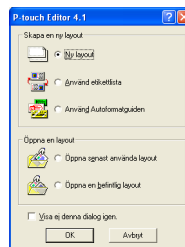


När P-touch Editor startar visas dialogrutan för val av layout.

- 2 Välj ett alternativ i dialogrutan och klicka på **[OK]**.



Läs i P-touch Help för information om vilka funktioner som finns tillgängliga när du startar P-touch.



Att använda P-touch Editor

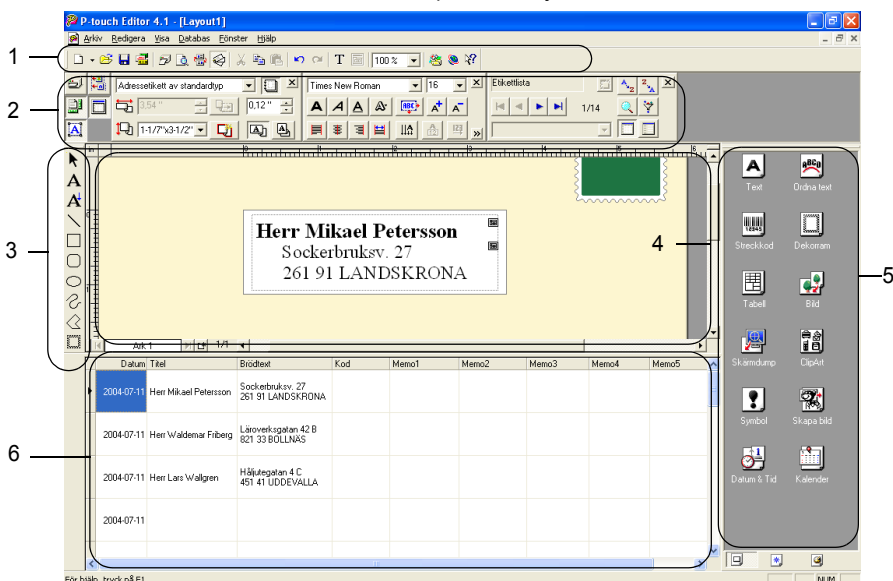
Efter att programmet är installerat och startat är du redo att skapa dina egna etiketter. Även om du kan skapa flera olika sorters etiketter med hjälp av P-touch Editor finns det normalt ett gemensamt arbetsflöde för att skapa en etikett.

- Välj typ och storlek på etiketten ➤ skriv in texten ➤ formatera texten ➤
Lägg till dekorationer på etiketten ➤ skriv ut etiketten

Varje del av arbetsflödet beskrivs i följande avsnitt.

Layoutfönster

Layoutfönstret visas efter att P-touch Editor startats och du väljer typ av layout i dialogrutan för layout-val. Här nedan följer en beskrivning av de vanligaste funktionerna som används i layoutfönstret. Dessa funktioner används i exemplen i de följande avsnitten.



1. Standardverktygsfält

Tillhandahåller ikoner för funktionerna arkiv, skriv ut, redigera och visa.

2. Egenskapslåda

Egenskapslådan innehåller egenskapsrutorna Utskrift, Sida, Text, Layout och Databas för att ställa in teckensnitt, format, etc. Klicka på knapparna till vänster på rutan för att visa och stänga tillhörande egenskapsruta.

3. Ritverktygsfält

Har verktyg för att rita bilder på etiketten.

4. Layoutarbetsområde

Layoutarbetsområdet visar etiketten och infogade objekt när du redigerar etikettens innehåll.

5. Objektlåda

Objektlådan innehåller ikoner för snabb åtkomst till funktioner för att lägga till text, grafik, tabeller, ramar och andra dekorativa objekt på etiketten.

6. Etikettlista/Databasfönster

Visar importerad data från en databas eller som är registrerat i etikettlistan.

Skapa en adressetikett

Detta avsnitt ger ett exempel på hur man skapar en adressetikett.

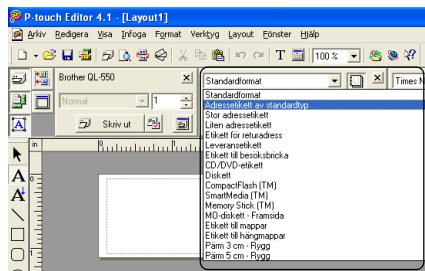
I detta exempel kommer vi att skapa en adressetikett i standard storlek med adressatens namn i fet stil och något större teckensnitt och med en enkel ram med rundade hörn.

1 I rutan för sidegenskaper, välj Adressetikett av standard i rullgardinslistan för etikettyper.

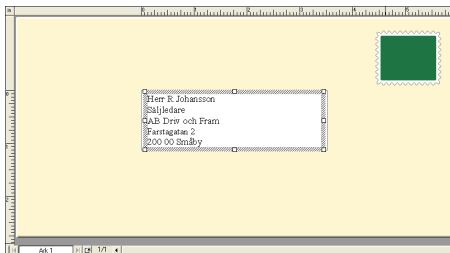
Inställning för bredd och längd på tapen ställs automatiskt in på standardstorlek för adressetikett.



Om rutan sidegenskaper inte visas i egenskapslådan, klicka på  för att öppna den.



2 Klicka på Text ikonen i objektlådan för att skapa en textruta, skriv därefter in namn och adress.



3 Välj namn (första raden text) och lägg därefter till inställningen för fet stil och något större teckensnitt med hjälp av dialogrutan för textegenskaper.

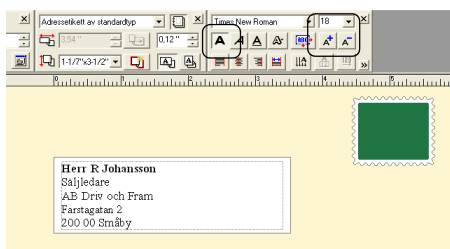
Inställningarna används på den valda texten.

Etiketten är nu färdig att skrivas ut.

För mer information se Skriva ut en etikett.



Om egenskapsrutan för text inte visas i egenskapslådan, klicka på  för att öppna den.



Skriva ut en etikett

Nu är det dags att skriva ut etiketten som skapats i det tidigare exemplet.

1 I egenskapsrutan för Skriv ut väljer du hur många etiketter som ska skrivas ut (1) och klickar på .

Etiketten skrivs ut.



Om egenskapsrutan för Skriv ut inte visas i egenskapslådan, klicka på  för att öppna den.



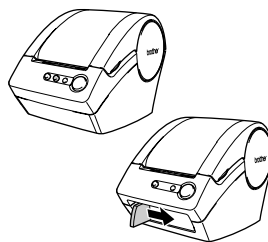
2 Klipp av den utskrivna etiketten med hjälp av KLIPP-knappen (QL-550) eller KLIPP-spaken (QL-500).



Om funktionen Autoklipp markerats i dialogrutan för Skriv ut på QL-550 kommer etiketterna automatiskt att klippas av efter utskrift.

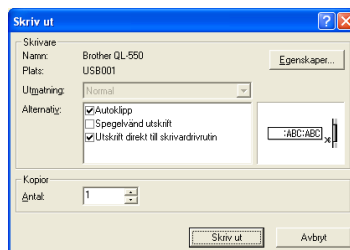


När du använder QL-500 ska du kontrollera att utskriften är slutförd innan du klipper etiketten med KLIPP-spaken. Om du försöker klippa etiketten innan den är färdigutskriven visas ett felmeddelande. Om ett felmeddelande visas, stäng först av och sätt därefter på strömmen igen för att radera felmeddelandet.



■ Utskriftsfunktioner och etikettklippning

Klicka på  i egenskapsrutan för Skriv ut för att öppna Skriv ut dialogrutan och välj därefter utskriftsalternativ.



● Utskriftsalternativ ●

Inställning	Information
Autoklipp (endast QL-550)	Markerad – den utskrivna etiketten klippas av automatiskt efter utskrift. Omarkerad – för att klippa av etiketten, tryck på KLIPP-knappen.
Spegelvänd utskrift	Skriver ut en spegelbild av etiketten. Använd denna funktion med tom tape för att skapa etiketter som kan användas på insidan av glas m.m. och läsas från utsidan.
Utskrift direkt till skrivardrivrutin	Skickar datainformationen direkt från programmet till skrivardrivrutinen. Vi rekommenderar att du låter denna ruta vara markerad när du ska skriva ut etiketter.
Kopior	Välj antalet kopior som ska skrivas ut.



När du skriver ut etiketter kan du välja om det är utskriftskvalitet eller hastighet som ska prioriteras. Om du väljer utskriftshastighet framför kvalitet kan vissa objekt förändras något i utseende eller inte skrivas ut alls.

Klicka på  för att öppna dialogrutan för Brother QL-500/550 egenskaper och välj en av knapparna för kvalitetsförhållande.

Spara etiketten

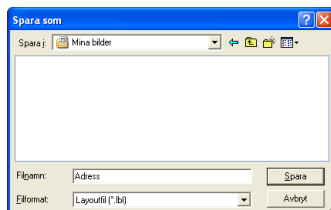
Du kan spara etiketten du har skapat i en fil, för senare användning.

- 1 Klicka på  i verktygsfältet.
Dialogrutan för Spara som visas.



Om den aktuella etiketten redan sparats, sparas ändringar i det befintliga filnamnet.

- 2 Öppna den mapp där du vill spara filen, ange filnamnet och klicka på .
Etikettlayouten sparas på den valda platsen.



■ Om filnamn

Filnamn kan innehålla upp till 255 tecken och får inte innehålla följande tecken.

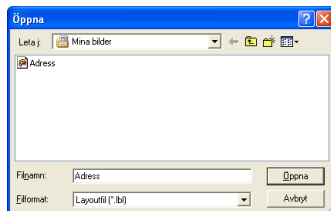
- Snedstreck (/).
- Backslash (\).
- Symbolerna för större än och mindre än (>, <).
- Asterisk (*).
- Frågetecken (?).
- Citat tecken (").
- Ledningssymbol (|).
- Kolon (:).

Öppna en befintlig etikettfil

Etikettlayout som sparats i en fil kan öppnas snabbt och lätt för att användas igen.

- 1 Klicka på  i verktygsfältet.
Dialogrutan Öppna visas.

- 2 Använd rullgardinsmenyerna för att öppna den mapp där målfilen finns, välj fil och klicka på .
Filen öppnas och layouten visas i layoutfönstret.



1

2

3

4

5

Skapa streckkodsetiketter

Du kan skapa etiketter med streckkod för användning i kassaapparater, lagerkontrollsystem eller andra system för streckkodsläsning.

- 1 I rutan för sidegenskaper, välj Normalt format i rullgardinslistan för etikett typer.**
Inställning för bredd och längd på tapen ställs automatiskt in på standardstorlek för adressetikett.



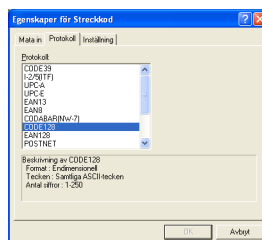
Om rutan sidegenskaper inte visas i egenskapslådan, klicka på  för att öppna den.

- 2 Klicka på  i objektlådan.**
Dialogrutan Egenskaper för Streckkod visas.

- 3 Klicka på fliken [Protokoll] för att öppna protokollsidan, välj därefter protokoll för streckkod från "Protokoll"-listan.**



Under listrutan för "Protokoll:" visas en beskrivning av det valda protokollet.



- 4 Klicka på fliken [Inställning] för att öppna installationssidan, välj därefter streckkodsformat för det valda protokollet.**



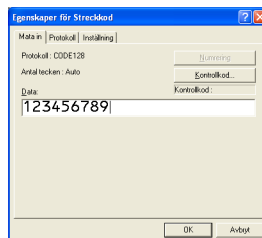
Alternativen som går att välja kan variera beroende på vilket protokoll som valts.



- 5 Klicka på [Mata in] fliken för att öppna sidan för inmatning, skriv in datainformationen i datatextrutan för den typ av streckkod som valts och välj valfritt alternativ för det valda protokollet.**



Alternativen som går att välja kan variera beroende på vilket protokoll som valts.



- 6 Klicka på [OK].**
Streckkoden visas på etiketten i layoutarbetsområdet.





- Brother tar inte något ansvar för förluster eller skador orsakade av felaktigt lästa etiketter.
- Om streckkodsläsaren inte kan läsa streckkodsetiketterna när det skrivits ut med alternativet ”Prioritera utskriftshastighet” försök igen med utskriftsalternativet ”Prioritera utskriftskvalitet”.
- Streckkodsläsaren kanske inte kan läsa streckkodsetiketter med smal streckkod.
- QL-500/550 är inte konstruerad enbart för att skapa streckkodsetiketter. Kontrollera alltid att streckkoderna kan läsas av streckkodsläsaren.
- Använd alltid största möjliga storlek på streckkoderna. Streckkodsläsaren kanske inte kan läsa streckkodsetiketter med liten streckkod.
- Kontinuerlig utskrift av ett stort antal etiketter med streckkoder kan överhetta skrivarhuvudet, vilket kan påverka utskriftskvaliteten.
- För bästa resultat bör streckkoder skrivas ut i svart på vit etikett. Vissa streckkodsläsare klarar inte av att läsa streckkodsetiketter som skrivits ut på färgad etikett. Kontrollera alltid att streckkoderna kan läsas av streckkodsläsaren.
- För att göra ändringar i en befintlig streckkod på en etikett, dubbelklicka på streckkoden för att öppna dialogrutan Egenskaper för Streckkod och ändra inställningen.
- Du kan göra streckkoder ännu effektivare genom att ansluta till en databas och hämta information för flera etiketter. Se sidan 53 eller P-touch Editor Help för detaljer.



Brother P-touch etikettskrivare är inte speciellt utformade som streckkodsskrivare. Följande rekommenderas när streckkodsetiketter ska läsas/skrivs ut:

- Kontrollera att streckkoden går att läsa med streckkodsläsaren som ska användas.
- Streckkoder ska skrivas i svart på vit etikett, det kan vara att streckkodsläsaren inte kan läsa etiketter skapade med andra grundfärger.
- Streckkodens bredd ska vara så stor som möjligt. Om streckkoden är för liten kanske streckkodsläsaren inte kan skanna streckkoden.
- Hela streckkoden, inklusive vänster och höger marginaler, måste ligga inom etikettens bildområde. Observera att det föregående enbart är avsett som information. Det är inte en garanti att P-touch etikettskrivare lämpar sig för ändamålet eller en garanti för streckkodsetiketternas kvalitet och läsbarhet. Brother och dess dotterbolag fransäger sig allt ansvar för alla eventuella skador och förluster som uppstår på grund av användning av streckkodsetiketter utskrivna på en P-touch etikettskrivare.

1

2

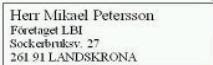
3

4

5

Skapa andra typer av etiketter

Följande är exempel på olika etiketter som kan skapas med hjälp av P-touch Editor och vissa tillvalsfunktioner. För ytterligare information hänvisas till "How to" i P-touch Editor Help online.

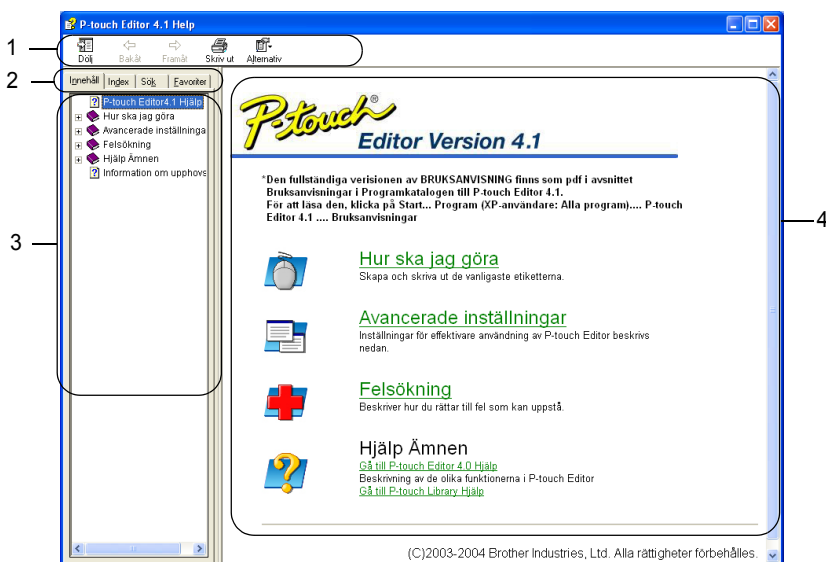
Exempel	Alternativ
1: Att göra en adressetikett med P-touch Editor	 • Utskrift • Spara en layout
2: Ändra textegenskaper för en adressetikett	 • Ändra textstorlek och typsnitt • Justera text, bild och andra objekt
3: Att göra en adressetikett med hjälp av Add-in funktion	 • Att använda add-in funktion • Microsoft Word • Microsoft Excel • Microsoft Outlook
4: Att göra en etikett med hjälp av etikettlista	 • Spara till en etikettlista • Använda etikettlista för att skapa en ny layout
5: Använda layoutstilar för att skapa etikett	 • Välja/ändra förinställd layoutstil • Redigera och spara en layoutstil
6: Att göra en etikett med hjälp av databas	 • Använda/länka till en Microsoft Excel-fil
7: Att göra en banderoll eller skylt med hjälp av kontinuerlig tape-längd	 • Ange etikettlängd eller använda autoinställning • Infoga clipart
8: Att göra etiketter i nummerföljad med numreringsfunktionen	 • Ange ett fält för ökning (numreringsfält) • Utskrift
9: Använda P-touch Editor för att göra en etikett som innehåller streckkod	 • Välja protokoll
10: Att göra adressetiketter med kontinuerlig tapelängd	 • Använda tape i vertikal riktning
11: Att göra en etikett med hjälp av funktionen Autoformat	 • Använda funktionen Autoformat
12: Att göra en etikett med hjälp av P-touch Library	 • Använda P-touch Library

Använda hjälp

P-touch Editor har ett eget hjälpprogram med mer detaljerad information om de tillgängliga funktionerna i P-touch Editor och hur de används.

■ Öppna hjälpen

- 1 Starta P-touch Editor. Se "Starta P-touch Editor" på sidan 29. Layoutfönstret visas.
- 2 Välj "P-touch Editor Hjälp" från Hjälp-menyn eller använd F1. P-touch Editor hjälpfönster visas.



1. **Verktögsfält**
Innehåller snabb och enkel tillgång till ikoner som används i *Hjälp*.
2. **Flikar**
Varje flik tillhandahåller olika sökmetoder för att hitta information om P-touch Editor.
3. **Meny**
Visar vald information för varje flik.
4. **Ämnesområde**
Område av skärmen där informationen i varje ämne visas.

1

2

3

4

5

■ Skriva ut hjälpen

Innehållet i hjälpavsnittet kan skrivas ut på en standardskrivare (inte QL-500/550).

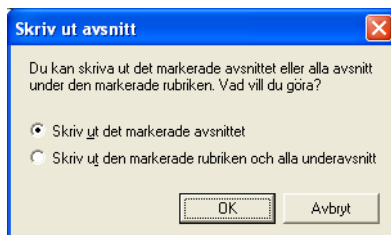
1 Välj avsnitt i innehållsfliken.

2 Klicka på på verktygsfältet.

Dialogrutan för Skriv ut avsnitt visas.

3 Välj vilka ämnen som ska skrivas ut och klicka på .

Dialogrutan Skriv ut visas.



4 Välj alternativ för din standardskrivare och tryck på .

De angivna hjälpavsnitten skrivs ut.

Etikettlistan

Etikettlistan är inbyggd i databasen för lagrad information från tidigare skapade etiketter eller för potentiellt nya etiketter.

Hur etikettlistan fungerar

Etikettlistan visas i fönstret etikettlista och fungerar ungefär som en databaskoppling. Se "Använda en Databas" på sidan 53 för information om hur man ansluter till en databas. Emellertid, kan inte databasen importeras med etikettlistan och kan endast exporteras i CSV-format, men det går att lägga till, radera och redigera poster (observera att fälten är fasta).

Visar

Etikettlistan kan visas i antingen Postvisning eller Formulärvisning.

För att ändra från ett visningsläge till ett annat, högerklicka i databasfönstret och välj därefter antingen "Postvisning" eller "Formulärvisning" i tillhörande meny.

■ Postvisning

Visar en lista över poster och deras tillhörande data för varje post i etikettlistan.

Datum	Text	Bildtext	Kod	Memo1	Memo2	Memo3	Memo4	Memo5
2004-07-11	Hen Johan Andersson	Tranvågen 4 617 32 SKARIBLACKA						
2004-07-11	Hen Per-Erik Nordstedt	Drottningatan 2 642 20 FLEEN 4						
2004-07-11	Hen Lars Wålgren	Hälsögröden 4 C 401 41 UDDEVALLA						

1. Postväljare

Genom att klicka på postväljaren, väljs hela posten. Den valda posten indikeras genom markeringen ►.

2. Fältväljare

Visar fältets namn. Genom att klicka på fältväljaren, väljs hela kolumnen.

3. Cell

Visar fältdata för varje fält i posten.

När väl fält är införda i etikettlayout visas motsvarande data på etiketten när posten har valts. Välj helt enkelt olika poster för att ändra innehåll på etiketten.



- Varje rad i listan indikerar en post.
- Typsnittet som används i postvisningen kan ändras genom att ändra inställning på fliken [Databas] i dialogboxen för alternativ. Välj "Alternativ" från menyn "Verktyg" för att öppna dialogboxen för alternativ.
- Postens höjd kan justeras genom att dra linjen för postavgränsningen mellan posterna i postvalskolumnen. På samma sätt kan man justera fältens bredd genom att dra linjen för fältindelning mellan fälten i raden för fältval.

1

2

3

4

5

■ Formulärvisning

Visar vald postdata som ett formulär istället för lista.

Fältnamn

Fältdata

Datum(d)	
Titel(t)	2004-07-11
Brodtext(C)	Herr Lars Wälgren
Kod(C)	Hälsöngatan 4 C
Memo1(E)	401 41 UDDEVÄLLA
Memo2(E)	
Memo3(E)	
Memo4(E)	
Memo5(E)	
Memo6(E)	

Använda Etikettlistan

Som ett exempel skapar vi en uppsättning adressetiketter med hjälp av etikettlistan. Innan man börjar skapar man en ny layout och väljer etikettstorlek. Se “Skapa en adressetikett” på sidan 31. Etikettlistan ska användas när en användare önskar skriva ut (skriva ut igen) en etikett som innehåller sparad information.

■ Öppna Etikettlistan

- 1 Klicka på Arkiv'-menyn, peka på Databas och klicka därefter på etikettlista. Etikettfönstret visas.

Datum	Titel	Brodtext	Kod	Memo1	Memo2	Memo3	Memo4	Memo5
2004-07-11								

■ Skriv in data

I vårt exempel kommer vi att använda visning av etikettlista, titelfältet för namn och textfältet för adress på en etikett.

- 1 Dubbelklicka på titelfältet för att placera markören i fältet och därefter skriva in namnet.

Datum	Titel	Brodtext	Kod	Memo1	Memo2	Memo3	Memo4	Memo5	M
2004-07-11	Herr Lars Wälgren								

- 2 Dubbelklicka på textfältet för att placera markören i fältet och därefter skriva in adressen.

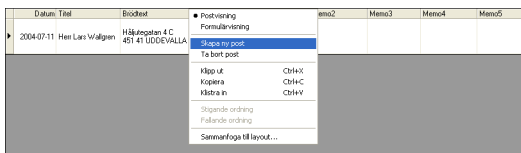
Datum	Titel	Brodtext	Kod	Memo1	Memo2	Memo3	Memo4	Memo5
2004-07-11	Herr Lars Wälgren	Hälsöngatan 4 C	401 41 UDDEVÄLLA					



För att skriva in en ny rad i en cell, håll [Ctrl] intryckt och tryck på [Enter].

- 3 Upprepa detta för samtliga fält som behövs.

4 För att lägga till nästa post, högerklicka i fönstret för etikettlista och välj Skapa ny post från rullgardinsmenyn.



En ny post visas i listan.

Datum	Titel	Beskrivning	Kod	Memo1	Memo2	Memo3	Memo4	Memo5
2004-07-11								
2004-07-11	Herr Lars Wålgen	Hälsöngatan 4 C 451 41 UDDEVALLA						

5 Skriv in namn och adress etc. i den nya posten.

Datum	Titel	Beskrivning	Kod	Memo1	Memo2	Memo3	Memo4	Memo5
2004-07-11	Herr Per-Erik Nordblad	Örnstegsgatan 2 642 75 TILDA 4						
2004-07-11	Herr Lars Wålgen	Hälsöngatan 4 C 451 41 UDDEVALLA						

6 Upprepa steg 4 och 5 för att lägga till fler poster.

Skapa etiketter med hjälp av Layoutstil och data från etikettlistan.

Etikettlayouten kan nu skapas genom att använda fälten i etikettlistan som guide.

■ Vad är layoutstil?

- Layoutstil låter dig på ett lätt sätt använda olika etikettlayouterna som tidigare registrerats.
- Du kan också registrera en ny layout som du skapat och snabbt och enkelt hämta dessa för att använda igen.

■ När är detta användbart?

- Du kan enkelt skapa etiketter genom att enkelt välja layoutstil därefter bara skriva in texten i visade layouten i P-touch Editor layoutfönstret.
- Du kan snabbt skapa och skriva ut etiketter med hjälp av Sammanfoga fält funktion för automatisk sortering av data från etikettlista eller databas i önskad layout.

■ Välj standardlayoutstil

En standardlayoutstil kan väljas för varje typ av DK-rulle. Ursprunglig standard är inställd och anges med ordet "standard" som del av layoutstilnamnet.

Att ställa in standardlayoutstil för en speciell typ av DK-rulle.

1 Ladda QL-500/550 med den typ av DK-rulle som du vill ställa in standardstil för.

2 Klicka på format menyn och klicka på Applicera en layout-stil för att öppna listan med tillgängliga layoutstilar för att välja från. Använd rullgardinsmenyn för kategori för att välja layoutstil från alternativa kategorier.



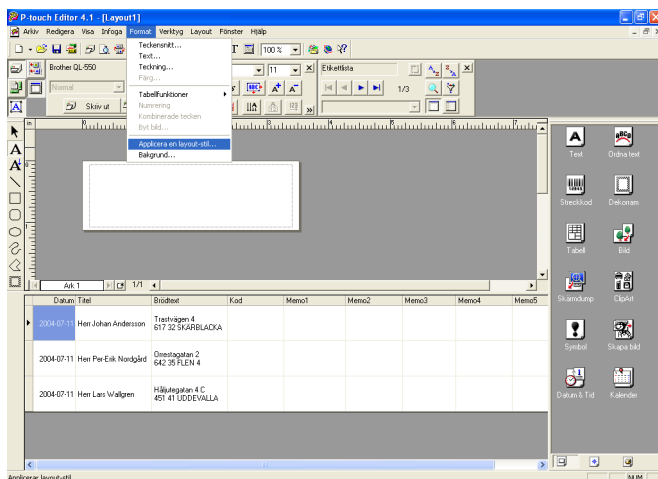
Om layoutstilen du önskar inte finns i någon kategorilista, skapa en ny layoutstil (se avsnittet "Använda layoutstil för att skapa en etikett").

3 Klicka på tillämpbar layoutstil och klicka på OK. Detta ställer in standardlayoutstil för den typ av DK-rulle du laddat.

4 Stäng fönstret och upprepa steg 1-3 för varje typ av DK-rulle.

■ Använd layoutstil för att skapa en etikett.

1 Klicka på menyn format och därefter på Applicera en layout-stil. Dialogrutan Applicera en layout-stil visas.

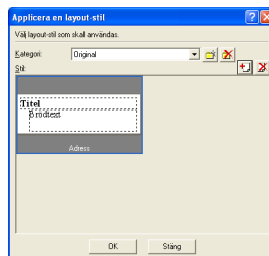


2 Välj passande layout för etiketten du vill skapa och klicka på .

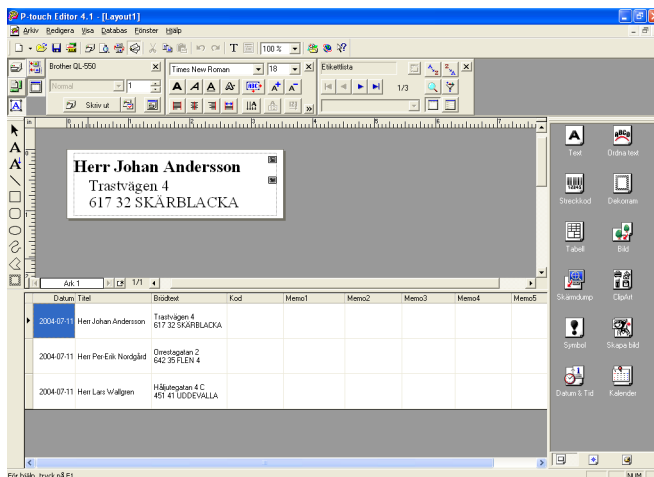
Dialogrutan Sammanfoga fält visas.



Varje etikettstorlek har en standardlayoutstil. Den layoutstil som använts senast, för varje etikettstorlek kommer automatiskt att sparas och användas nästa gång.



3 I den nya layouten har varje fält ett namn, som visas i dialogrutan Sammanfoga fält som layoutobjekt. Tilldela ett objekt från etikettlistan till varje fält. För att tilldela objekt, klicka på layoutobjekt i den vänstra kolumnen och på motsvarande objekt i etikettlistan i den högra kolumnen. Upprepa för samtliga objekt. När du är färdig, klicka på för att återgå till etikettlayout och visa etiketten.



■ Skapa och registrera ny layoutstil med hjälp av fälten i etikettlistan

Om det inte finns någon fördesignad ny layoutstil för etiketten du vill skapa så kan du designa en ny layout och registrera den som ny layoutstil.

1 Klicka på Arkiv-menyn och peka på Ny och klicka därefter på Ny Layout för att skapa en ny layout.

1

2

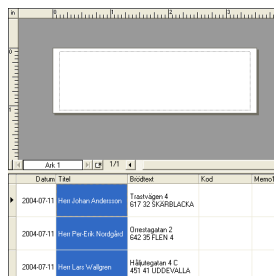
3

4

5

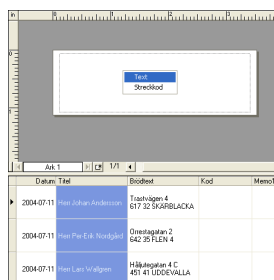
- 2** För att lägga till fält från etikettlistan till etikettlayouten, klicka på fält väljaren för det fält du vill lägga till på etiketten och drag och släpp den därefter på layouten.

En pop-up-meny visas.

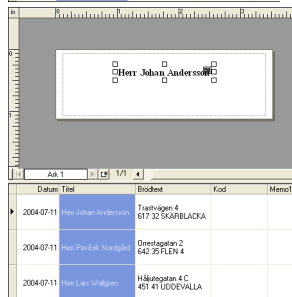


- 3** Välj "Text" i pop-up-menyn.

Fältet läggs till i layouten och visas som text.



Om "Streckkod" valts läggs fältet till och visas som streckkod.



- 4** Upprepa steg 1 och 2 för att lägga till fler fält i layouten.



Du kan lägga till flera fält på samma gång genom att hålla ner Shift och välja fält som ligger intill.

- 5** Ordna objekten i layouten och tillämpa en formatinställning för att färdigställa layouten.



- 6** Välj layoutstil  och klicka på  (Spara).

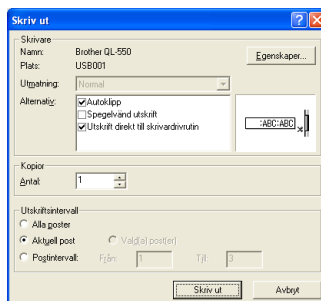
Första gången du registrerar en ny layout visas dialogrutan Lägg till kategori. Ange ett kategorinamn. Alla layouter som du registrerar kommer att sorteras in i denna kategori.

■ Skriva ut etiketter från Etikettlistan

- 1 Klicka på  i egenskapsrutan för Skriv ut för att öppna dialogrutan Skriv ut och välja utskriftsalternativ. Se "Utskriftsalternativ" på sidan 32 för information.



Funktionen "Autoklipp" är inte tillgänglig på QL-500.



- 2 Välj ett alternativ för Utskriftsintervall för att välja vilka poster som ska skrivas ut. För information se tabellen Utskriftsintervall salternativ.

- 3 Klicka på . De angivna etiketterna skrivs ut.

● Utskriftsintervallsalternativ ●

Inställning	Information
Alla poster	Skriv ut alla poster i etikettlistan.
Aktuell post	Skriver ut posten som visas.
Vald(a) post(er)	Skriver ut de poster som valts i etikettlistan.
Postintervall	Skriver ut poster som markerats genom områdesinställningarna "från" och "till".



- Som ett alternativ kan en post enkelt skrivas ut genom att välja posten i etikettlistan och därefter klicka på  i standardverktygsfältet.
- Du kan välja flera icke intill liggande poster för utskrift med alternativen Vald(a) post(er) och Postintervall genom att hålla [Ctrl] intryckt och välja önskade poster.

1

2

3

4

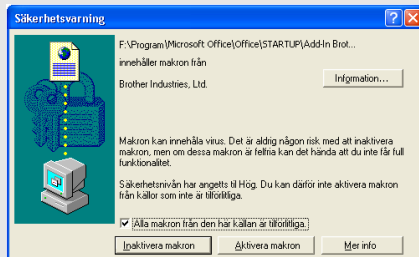
5

Använda P-touch Editor tillsammans med andra program

Om Add-in funktionen valts vid installationen, installeras också en Add-In funktion för Microsoft Word, Microsoft Excel och Microsoft Outlook (förutsatt att dessa program är installerade på din dator). Med hjälp av Add-in funktionen kan du snabbt och enkelt skapa en etikett genom att markera informationen och klicka på ikonen för P-touch.



- Funktionen Add-in kan installeras till följande program och versioner:
Microsoft Word 97/2000/2002/2003, Microsoft Excel 97/2000/2002/2003, Microsoft Outlook 2000/2002/2003.
- Efter att funktionen Add-in installerats för Microsoft Word, Microsoft Excel eller Microsoft Outlook, kan det hända att dialogrutan Säkerhetsvarning visas när du startar dessa program, beroende på programmets säkerhetsinställning.
Om denna dialogruta visas, markera "Alla makron från den här källan är tillförlitliga. (utgivare)" och klicka därefter på knappen "Aktivera makron".
Se i "Hjälp" för programmet du använder för information om säkerhetsinställningar.



Add-in Utility

Add-in Utility gör det möjligt att installera/ta bort add-in-funktionen för respektive program. För att starta Add-in Utility klicka på startknappen på verktygsfältet, peka på Alla program (eller Program), peka på P-touch Editor 4.1 och peka på P-touch Tools och klicka därefter på Add-in Utility.



I dialogrutan för Brother P-touch Inställningar för tillägg markerar du kryssrutan för de program du vill använda P-touch Add-in tillsammans med eller avmarkerar kryssrutan för de program som du inte vill använda med P-touch Add-in.



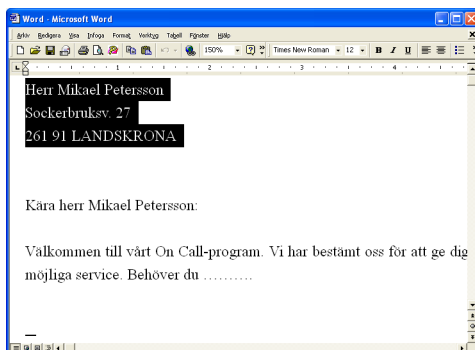
Se till att programmen som du vill ändra inställningarna för inte är igång när du gör ändringarna.

Microsoft Word

Du kan starta P-touch Add-in och kopiera markerad data direkt från Microsoft Word till en etikett. Markerad data kopieras som text och läggs automatiskt in i en ny post som är skapad i etikettlistan. Titel och text fält i den nya posten infogas till en ny etikettlayout som visas i Add-in-fönstret för förhandsgranskning.

■ Skapa etikett med data från Microsoft Word

- 1 Öppna ett Microsoft Word-dokument och välj den data du vill placera på etiketten. För att välja data, markera texten.



1

2

3

4

5

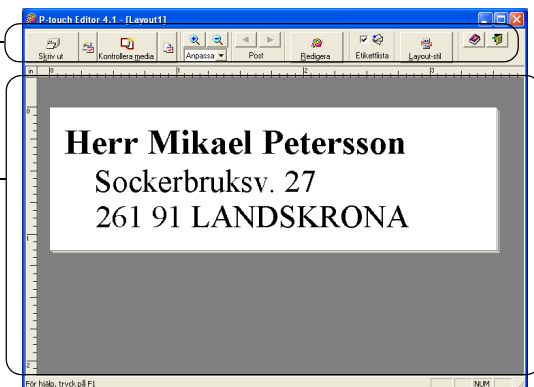
2 Klicka på i Microsoft Words standard verktygsfält.

P-touch Editor startar och Add-In-fönstret för förhandsgranskning öppnas och visar den nyskapade etiketten.

Verktygsfält

Förhandsgranskning

Visar en förhandsgranskning av den skapade etiketten med kopierad data.



Verktygsfält i Add-in fönster för förhandsgranskning

	Utskriftsknapp Skriver ut aktuell etikett.
	Knapp för skrivarinställning Öppnar dialogrutan Skriv ut.
	Knapp för kontroll av media. Kontrollerar vilken storleken på DK-rulle som sitter i QL-500/550.
	Ändra pappersinställning Öppnar dialogrutan för pappersinställning.
	Zoomkontroller Zomma in eller ut etikettlayouten eller välj förstoring med hjälp av rullgardinslistan.
	Knapp för föregående/nästa post Visar innehållet på föregående/nästa etikett.
	Redigera-knapp Öppnar den aktuella etiketten i P-touch Editors layoutfönster för redigering.
	Kryssruta för etikettlista Om den markeras läggs importerad data in i etikettlistan.
	Välj layoutknapp Öppnar fönstret för layoutstil för att välja layoutstil.
	Hjälp-knapp Öppnar P-touch Editor Help
	Stäng-knapp Stänger Add-in-fönstret för förhandsgranskning



- Se P-touch EditorHelp för andra metoder att starta P-touch Editor när man är i Microsoft Word.
- Ett felmeddelande visas om ingen data markerats eller om markerad data innehåller ett objekt som inte stöds av P-touch Editor.
- Se "Hur Microsoft Word-data läggs till i etikettlistan" på sidan 49 för information om hur utvald data automatiskt läggs till i etikettlistan.
- P-touch Microsoft Word Add-In kan inte användas om Microsoft Outlook är igång. Stäng Microsoft Outlook och starta om Microsoft Word för att aktivera Add-in.

3 Klicka på för att skriva ut etiketten.



För att redigera eller anpassa text eller etikettlayout, klicka på . Hela P-touch Editor skärmen visas och du kan redigera etiketten.

■ Hur Microsoft Word-data läggs till i etikettlistan

En ny post skapas automatiskt och texten i markerad data läggs till i följande fält.

- Aktuell data läggs till i Datumfältet.
- Den första raden läggs till i Titelfältet.
- Resterande rader läggs till i textfältet.

Datum	Titel	Brödtext	Kod	Memo1	Memo2	Memo3
2004-07-11	Herr Mikael Petersson	Sockerbruksv. 27 261 91 LANDSKRONA				
2004-07-11	Herr Johan Andersson	Trastvägen 4 617 32 SKARBLACKA				



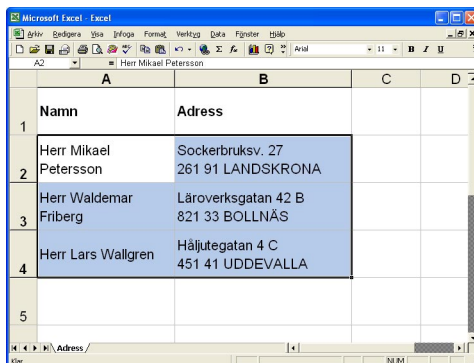
- Avmarkera kryssrutan "Etikettlista" i Add-in-fönstret för förhandsgranskning när du inte vill registrera data i etikettlistan.
- Data kopieras till en etikett som är formaterad med standardlayoutstil. För att ändra layoutstil, klicka på  för att öppna hela P-touch Editor skärmen och redigera layout eller tillämpa olika layoutstilar. Se "Skapa etiketter med hjälp av Layoutstil och data från etikettlistan." på sidan 42 för information.

Microsoft Excel

Du kan starta P-touch Add-in och kopiera markerad data direkt från Microsoft Excel till en etikett. Markerad data kopieras som text och läggs automatiskt in i en ny post som är skapad i etikettlistan. Titel-, text- och kodfält i den nya posten sammanfogas till en ny etikettlayout som visas i Add-in-fönstret för förhandsgranskning.

■ Skapa etikett med data från Microsoft Excel

- 1 Öppna ett Microsoft Excel arbetsblad och välj den data du vill placera på etiketten. För att välja data, markera texten.

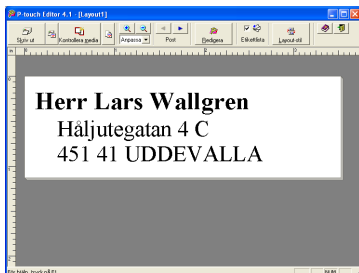


	A	B	C	D
1	Namn	Adress		
2	Herr Mikael Petersson	Sockerbruksv. 27 261 91 LANDSKRONA		
3	Herr Waldemar Friberg	Läroverksgatan 42 B 821 33 BOLLNÄS		
4	Herr Lars Wallgren	Häljuteatan 4 C 451 41 UDDEVALLA		
5				

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

2 Klicka på i Microsoft Excels standardverktögsfält.

P-touch Editor startar och Add-In-fönstret för förhandsgranskning öppnas och visar den nyskapade etiketten.



- Se P-touch EditorHelp för andra metoder att starta P-touch Editor när man är i Microsoft Excel.
- Ett felmeddelande visas om ingen data markerats eller om markerad data innehåller ett objekt som inte stöds av P-touch Editor.
- Se "Hur Microsoft Excel-data läggs till i etikettlistan" på sidan 50 för information om hur utvald data automatiskt läggs till i etikettlistan.
- Se verktögsfältet i Add-in fönstret för förhandsgranskning på sidan 48 för beskrivning av varje knapp.
- När flera poster väljs och importeras används knappen föregående/nästa post för att förhandsgranska etiketten för föregående/nästa post.
- Om du vill importera in den sista kolumnen med data (om den är numerisk) i kodfältet, markera kryssrutan "Importera till kodfält" på fliken "Add-ins" i dialogrutan alternativ.
- Maximalt antal rader som kan väljas och skrivas ut i en enskild utskrift är 500.
- Vid utskrift, räknas posterna som väljs för utskrift nerifrån och upp i listan. För att skriva ut post 1 & 2 i en lista av 10, välj post 9 & 10 för utskrift.

3 Klicka på för att skriva ut etiketten.



För att redigera eller anpassa text eller etikettlayout, klicka på  . Hela P-touch Editor skärmen visas och du kan redigera etiketten.

■ Hur Microsoft Excel-data läggs till i etikettlistan

En ny post skapas automatiskt för varje rad som väljs och texten i markerad data läggs till i följande fält.

- Aktuell data läggs till i Datumfältet.
- Innehållet i den första cellen på raden läggs till i Titelfältet.
- Innehållet i de återstående cellerna på raden läggs till i Textfältet.
- Om den sista cellen som valts i raden endast innehåller numerisk data och bindestreck så kan innehållet i den cellen lagras till i både textfältet och kodfältet.

Datum: Titel	Beskrivning	Kod	Memo1	Memo2	Memo3	Me
2004-07-11	Herr Lars Wallgren	Håljutegatan 4 C 451 41 UDDEVALLA				
2004-07-11	Herr Waldemar Fjörberg	Läraregatan 42 B 821 33 BOLLNÄS				
2004-07-11	Herr Mikael Petersson	Söderstråket 27 261 91 LANDSKRONA				



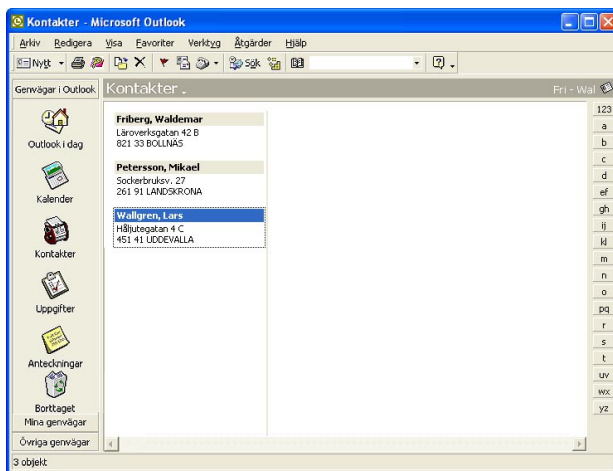
- Avmarkera kryssrutan ”Etikettlista” i Add-in-fönstret för förhandsgranskning när du inte vill registrera data i etikettlistan.
- Data kopieras till en etikett som är formaterad med standardlayoutstil. För att ändra layoutstil, klicka på  för att öppna hela P-touch Editor skärmen och redigera layout eller tillämpa olika layoutstilar. Se ”Skapa etiketter med hjälp av Layoutstil och data från etikettlistan.” på sidan 42 för information.

Microsoft Outlook

Du kan starta P-touch Add-in och kopiera markerad data direkt från Microsoft Outlook till en etikett. Markerad data kopieras som text och läggs automatiskt in i en ny post som är skapad i etikettlistan. Titel-, text- och kodfält i den nya posten sammanfogas till en ny etikettlayout som visas i Add-in-fönstret för förhandsgranskning. Data kan importeras från fönstren kontakter, kalender, borttaget, utkast, inboxen, journal, anteckningar (innefattar inte dialogrutan för anteckningar), utboxen, skickat och uppgifter.

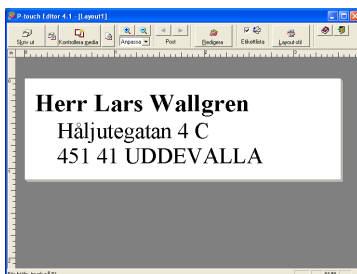
■ Skapa etikett med data från Microsoft Outlook

- 1 Öppna en Microsoft Outlook-kontakt och välj den data du vill placera på etiketten. För att välja data, markera kontaktnamnet.



- 2 Klicka på  i Microsoft Outlook standard verktygsfält.

P-touch Editor startar och Add-In-fönstret för förhandsgranskning öppnas och visar den nyskapade etiketten.





- Se P-touch EditorHelp för andra metoder att starta P-touch Editor när man är i Microsoft Outlook.
- Ett felmeddelande visas om ingen data markerats eller om markerad data innehåller ett objekt som inte stöds av P-touch Editor.
- Se "Hur Microsoft Outlook-data läggs till i etikettlistan" på sidan 52 för information om hur utvald data automatiskt läggs till i etikettlistan.

3 Klicka på för att skriva ut etiketten.



För att redigera eller anpassa text eller etikettlayout, klicka på  .
Hela P-touch Editor skärmen visas och du kan redigera etiketten.

■ Hur Microsoft Outlook-data läggs till i etikettlistan

Vid import från kontaktfönstret skapas automatiskt en ny post för varje kontakt som väljs och kontaktdata läggs till i följande fält som text.

- Aktuell data läggs till i Datumfältet.
- Hela kontaktens namn läggs till i Titelfältet. När kontaktens adress är företag läggs kontaktens jobbtitel också till i titelfältet.
- Om kryssrutan "Detta är postadressen" har markerats läggs kontaktens adress in i Textfältet. När kontaktens adress är företag läggs kontaktens företag också till i textfältet.
- Kontaktens postnummer läggs till i kodfältet.

	Datum	Titel	Brödtext	Kod	Memo1	Memo2	Memo3	Me
▶	2004-07-11	Herr Lars Wallgren	Hälsötegatan 4 C 451 41 UDDEVÄLLA					
	2004-07-11	Herr Lars Wallgren	Hälsötegatan 4 C 451 41 UDDEVÄLLA					

Vid import från något annat Outlook-fönster skapas automatiskt en ny post och markerad data läggs till i följande fält som text.

- Aktuell data läggs till i Datumfältet.
- Den första raden läggs till i Titelfältet.
- Resterande rader läggs till i textfältet.

	Datum	Titel	Brödtext	Kod	Memo1	Memo2	Memo3	Me
▶	2004-07-11	Herr Lars Wallgren	Hälsötegatan 4 C 451 41 UDDEVÄLLA					
	2004-07-11	Herr Lars Wallgren	Hälsötegatan 4 C 451 41 UDDEVÄLLA					



- Avmarkera kryssrutan "Etikettlista" i Add-in-fönstret för förhandsgranskning när du inte vill registrera data i etikettlistan.
- Data kopieras till en etikett som är formaterad med standardlayoutstil. För att ändra layoutstil, klicka på  för att öppna hela P-touch Editor skärmen och redigera layout eller tillämpa olika layoutstilar. Se "Skapa etiketter med hjälp av Layoutstil och data från etikettlistan." på sidan 42 för information.

Använda en Databas

■ Vad är databasfunktionen?

Databasfunktionen gör att du kan använda befintlig data från en annan källa för att snabbt skapa skräddarsydda etiketter med innehåll från databasen – t.ex. namn/adressetiketter eller inventeringsetiketter med koder. Formaten som stöds är mdb (MS Access), csv (generiskt format) och xls (MS Excel).

■ Skapa en namnskytsetikett med hjälp av en databas.

Denna procedur beskriver hur du hämtar databasinformation och lägger till det i layouten.

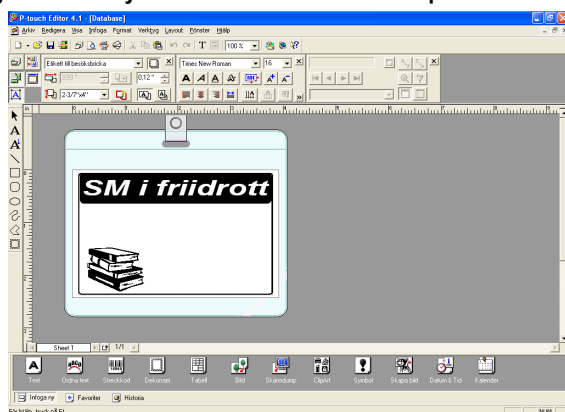
1 I rutan för sidegenskaper, välj etiketten Besökarnamnbricka i rullgardinslistan för etikett typer.

Inställning för bredd och längd på tapen ställs automatiskt in för transportetikett.

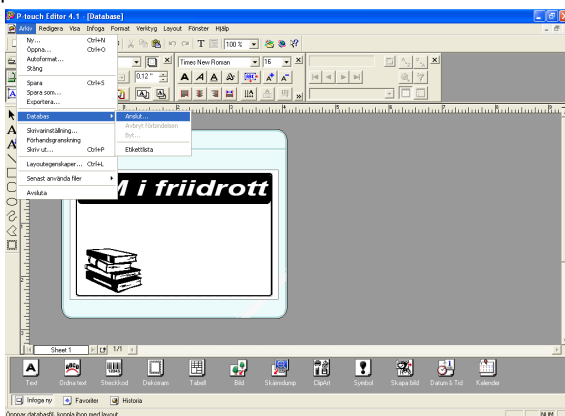


Om rutan sidegenskaper inte visas i egenskapslådan, klicka på  för att öppna den.

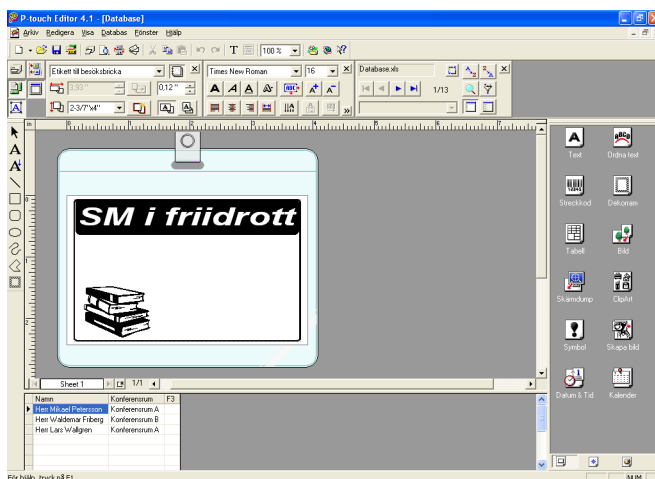
2 Förbered en grov etikettlayout för den etikett du vill skapa.



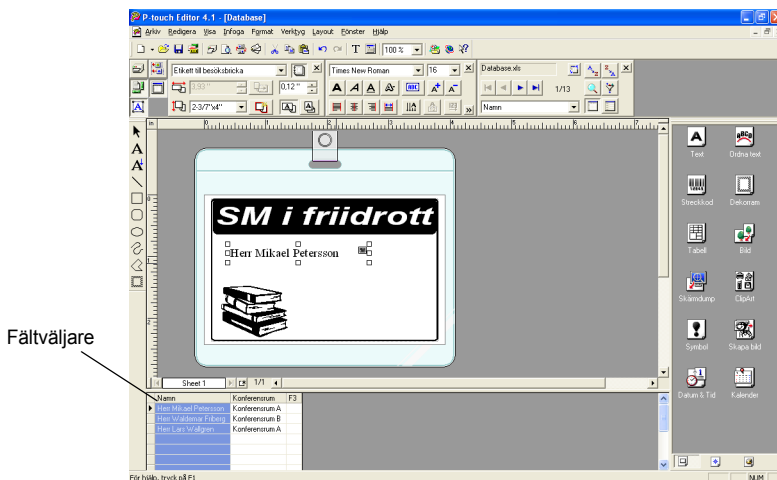
3 För att hämta databasinformation och tilldela det till layouten (sammanfoga), klicka på Arkiv-menyn och peka på Databas och klicka därefter på Anslut. Dialogrutan öppna Databas visas.



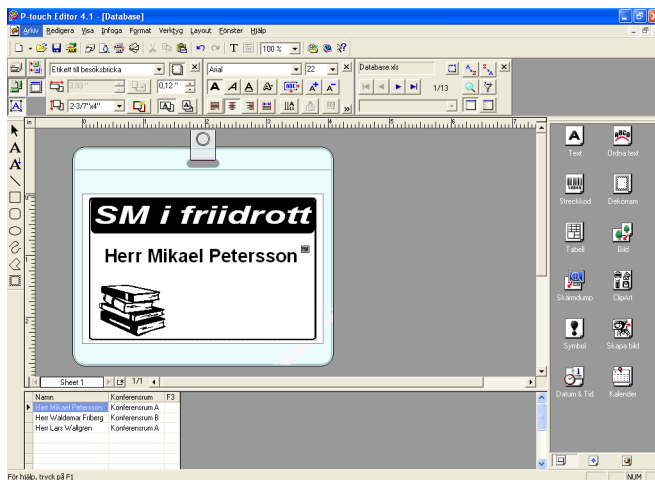
- 4 Öppna den fil som innehåller den data som ska användas för etiketterna.
Vi använder MS Excel-data för detta exempel. Efter att du öppnat databasfilen visas fönstret Databas under arbetsområdet för layout.



- 5 Klicka på fältväljaren och fältet du vill lägga till på etiketten, för detta exempel använder vi namnfältet och drar och släpper det till layouten.
Fältet läggs till i layouten.



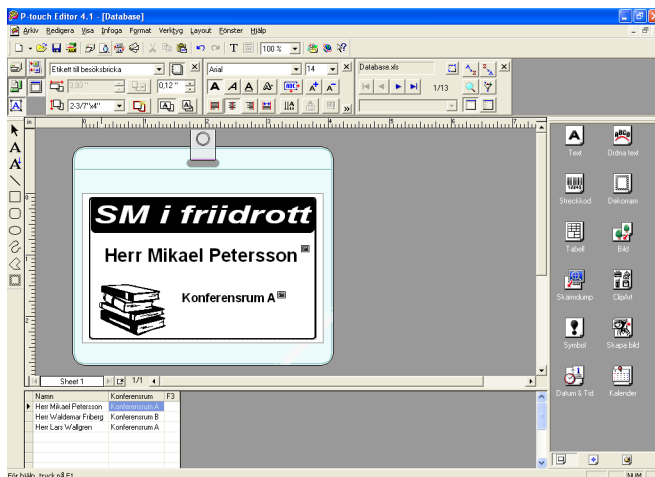
6 Använd dialogrutan för textegenskaper för att uppdatera typsnitt, placering och storlek på det nya fältet.



7 Upprepa steg 4 och 5 för att lägga till fler fält i layouten.

När du har redigerat klart etikettens layout är etiketten klar för utskrift.

Du kan kontrollera layout och innehåll på varje etikett genom att välja överensstämmande post i fönstret Databas.

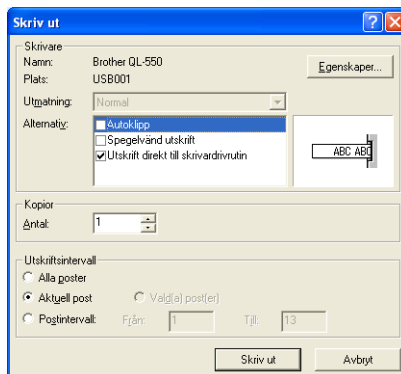


Du kan också flytta från post till post med hjälp av knapparna "Nästa post" och "Föregående post" i rutan för "Databasegenskaper".



8 Välj en av metoderna här nedan för utskrift av etikett(er)

- För att skriva ut etiketten som visas i arbetsområdet för layout, klicka på  Skriv ut i rutan för Skriv ut egenskaper.
- För att skriva ut flera etiketter håll [Ctrl] intryckt och välj poster i fönstret Databas för etiketterna du vill skriva ut och klicka sedan på  Skriv ut i rutan för Skriv ut egenskaper.
- För att skriva ut etiketter för alla arkiv, tryck på knappen Utskriftsinställningar. Välj Alla poster i Utskriftsintervall och klicka på  för att skriva ut etiketterna.



Funktionen ”Autoklipp” är inte tillgänglig på QL-500.

Underhåll

Din QL-500/550 kan behöva rengöras ibland, speciellt om du använder den i en dammig miljö.

Rengöra skrivarhuvudet

DK pappersrulle som används i QL-500/550 är konstruerad för att automatiskt rengöra skrivarhuvudet. När DK pappersrulle passerar över skrivarhuvudet vid utskrift eller etikettmatning rengörs skrivarhuvudet. Vid behov, mata fram DK pappersrulle med FEED-knappen för att göra rent skrivarhuvudet.

Rengöra valsen

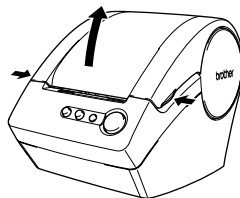
Använd ett rengöringsark för att rengöra valsen enligt nedanstående beskrivning.



Använd endast rengöringsark som är konstruerade till QL-500/550 för att rengöra valsen. Annat kan skrapa eller skada valsen yta.

1 Stäng av QL-500/550.

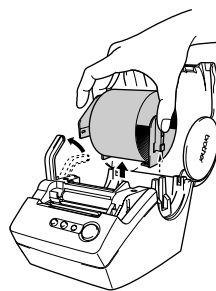
2 Håll DK-rullsfackets lock åt sidorna nära framsidan av QL-500/550 och lyft försiktigt uppåt för att öppna locket.



3 Ta bort DK-rullen.



Var noga med att ta bort DK-rullen innan du rengör valsen. Valsrengöringsfunktionen fungerar inte på rätt sätt om inte DK-rullen tas bort.

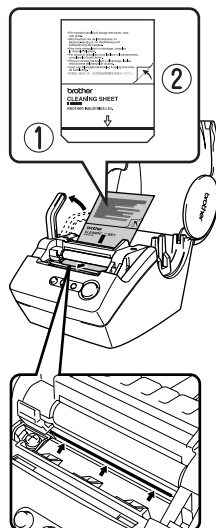


1
2
3
4
5

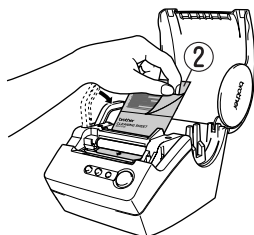
4 Mata in änden (①) på rengöringsarket i skåran precis före klippenheten.



- Ta inte av del (①) av arket.
- Kontrollera att den tryckta sidan av rengöringsarket pekar uppåt.



5 Efter att rengöringsarket matats in i skåran, ta loss del (②) av arket.

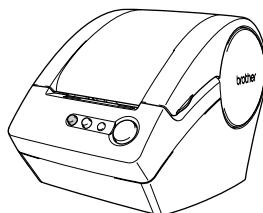


6 Starta QL-500/550.

7 Tryck och håll knappen FEED inne i minst en sekund. Valsen roterar 10 cm.



- Längden på rengöringsarket är 8,5 cm.
- Genom att trycka på knappen FEED under mindre än en sekund kan valsen endast rotera 8 mm.



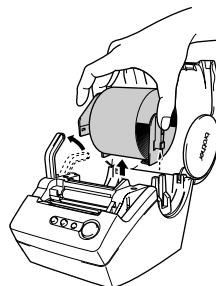
8 Den klistriga ytan på rengöringsarket tar bort smuts och skräp från valsen och rengöringen är därefter avslutad. Ett rengöringsark kan endast användas en gång.

Byta klippenhet

Upprepad användning av klipparen kan eventuellt göra knivbladen slöa. När detta inträffar, köp en bytesklippenhet och följ nedanstående instruktioner för att byta klipparen.

- 1 Stäng av QL-500/550 och dra ut elsladden från eluttaget.

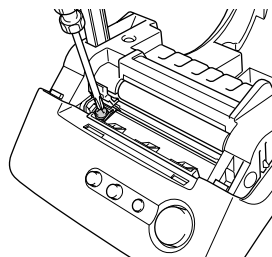
- 2 Öppna locket över DK-rullen, lyft upp etikettspaken och ta bort DK-rullen ur facket.



- 3 Använd en skruvmejsel och lossa skruvarna som håller fast klippenheten.



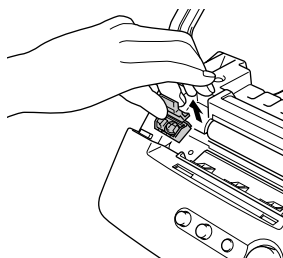
Skruvn som håller fast klippenheten kan inte skruvas ur helt. Lossa den för att ta bort klippenheten från QL-500/550.



- 4 Ta tag om fliken och lyft ur klippenheten.



Var mycket noggrann så att du inte rör vid de skarpa kanterna på klipparen.



- 5 Tryck in den nya klippenheten i maskinen med de två hålen som är inriktade de två pelarna i maskinen.

- 6 Spänn åt skruvarna som håller fast klippenheten.

- 7 Installera DK-rullen och stäng locket till facket för DK-rullen.
För information se "Sätt i DK-rullen." på sidan 8.

- 8 Anslut elsladden till ett eluttag.

1

2

3

4

5

Felsökning

Vad ska man göra när ...

Fel, som kan uppstå	Lösning
QL-500/550 skriver inte ut eller så tas ett utskriftsfel emot.	• Om USB-kabeln är lös? <i>Kontrollera att USB-kabeln är korrekt ansluten.</i> • Sitter DK-rullen i på rätt sätt? <i>Om inte, tag bort DK-rullen och sätt i den igen.</i> • Är det tillräckligt mycket rulle kvar? <i>Kontrollera att det är tillräckligt mycket kvar av rullen.</i> • Är locket till facket för DK-rullen öppet? <i>Kontrollera att facket för DK-rullen är stängt?</i>
Strömknappen tänds inte eller blinkar.	• Är elsladden korrekt ansluten? <i>Kontrollera att elsladden är ansluten och isatt. Om den är korrekt ansluten, försök att ansluta den till ett annat eluttag.</i> <i>* Om strömknappen fortfarande inte tänds eller blinkar, kontakta Brother Customer Service på 1-877-4-P-touch.</i>
Den utskrivna etiketten har ränder eller tecken av dålig kvalitet, eller matas inte etiketten på rätt sätt.	• Är skrivarhuvudet eller valsen smutsig? <i>Skrivarhuvudet brukar hållas rent under normal användning men skräp eller smuts från valsen kan fastna på skrivarhuvudet. Om detta inträffar ska valsen rengöras. Se "Rengöra valsen" på sidan 57.</i>
Datorn visar ett dataöverföringsfel.	• Har rätt port valts? <i>Kontrollera att rätt port har valts från listan "Skriv till följande port" i dialogrutan för skrivarens egenskaper.</i> • Håller QL-500/550 att kylas ner (lysdioden blinkar långsamt)? <i>Vänta tills lysdioden slutar blinka och försök att skriva ut igen.</i>
Etiketter trasslar i klipparen och matas inte ut på rätt sätt efter utskrift.	• Ser klipparens knivar ut att ha blivit slöa? <i>Inträffar klippfel ofta?</i> <i>Byt klipparen. Mer information finns i "Byta klippenhet" på sidan 59.</i> • Finns det skräp eller smuts på valsen som förhindrar den att rulla fritt? <i>Använd ett rengöringsark för att göra rent valsen. För mer information, se Rengöra valsen på sidan 57.</i>

Tekniska data

QL-500 / QL-550

Artikel	Specifikation	
Display	Lysdiod (grön)	
Utskrift	Utskriftsmetod	Direkt termisk utskrift med termiskt skrivarhuvud
	Utskriftshastighet	Max90 mm/s, max50 etiketter/min. (Standardadressetiketter)
	Skrivarhuvud	300 dpi/720 punkter
	Maximal utskriftsbredd	59 mm
	Minsta utskriftslängd	25 mm
Knappar	ON/OFF-knapp FEED-knapp CUT-knapp (QL-550 endast)	
Gränssnitt	USB (USB-spec. 1.1 protokoll)	
Strömförsörjning	220 - 240 VAC 50/60 Hz (0,9 A)	
Mått	146 (B) × 196 (D) × 152 (H) mm	
Vikt	Ung. 1,3 kg (utan DK-rullar)	
Klippare	Automatisk klippare (QL-550) Manuell klippare (QL-500)	

Driftsmiljö

Artikel	Specifikation	
Operativsystem	Microsoft® Windows® 98 SE/Me/2000 Professional /XP (Home/Professional) (Förinstallerad på persondatorn vid köp)	
Gränssnitt	USB-port (USB-spec. 1.1 protokoll)	
Hårddisk	Mer än 70 MB ledigt hårddiskutrymme*1	
Minne:	Microsoft® Windows® 98 SE/Me	64 MB eller mer
	Microsoft® Windows® 2000 Professional /XP (Home/Professional)	128 MB eller mer
Bildskärm	SVGA, high color eller högre grafikort	
Övrigt	CD-ROM-enhet	
Temperatur	10°C till 35°C	
Luftfuktighet	20 % till 80 % (utan kondens)	

*1 Krävt utrymme vid installation av programvaran med samtliga alternativ.

1

2

3

4

5

Innehållsförteckning

A

Add-in fönster för förhandsgranskning	48
Add-in-funktion	46
Add-in-program	10
Add-Ins	17
Administratör	10
Anpassad installation	13, 17
Ansluta	
till flera datorer	26
Ansluter	
till el-anslutning	7
Att observera	1
Autoformatmallar	17
Autoformatmallar:	13
Autoklipp	32

B

Byta klippenhet	59
-----------------	----

C

Cd-rom	4
CD-skiva & program	3
Cd-/dvd-etiketter	10
ClipArt	17

D

Databas	53
Databasegenskaper	30
Databasfönster	30
Datumfält	49, 50, 52
Delad skrivare	26
DK-etikett & tapesguide	4
DK-rulle	8
sätta i	8

Driftsmiljö	61
Drivrutiner	17

E

Egenskapslåda	30
Elkabel	5
Etiketter	
Spara	33
Utskrift	31
Etikettfil	
Öppna	33
Etikettklippning	32
Etikettlista	39
Använda	40
Hur den fungerar	39
Öppna	40
Skriva in data	40
Skriva ut etiketter från	45
Visar	39
Etikettlista/Databasfönster	30
Etikettlisteobjekt	43
Etikettlistfönster	30

F

FEED-knapp	5
Felsökning	60
Funktionen sammanfoga fält	42

H

Hjälp	13, 17
-------	--------

I

Installera programvaran	11
-------------------------	----

K

Klippare	59
----------	----

Klipp-knapp	5
Klipp-spak	5
Kodfält	50, 52
Kontaktfönster	52
Kopior	32

L

Layoutarbetsområde	30
Layoutegenskaper	30
Layoutfönster	30
Layoutobjekt	43
Layoutstil	13, 17, 42
Lock till facket för DK-rulle	5
Lysdiod	5, 6

M

Manualer	13, 17
Microsoft Excel	49
Microsoft Outlook	51
Microsoft Word	47

N

Namnskylt	53
Nätsladd	3
Nätverksskrivare	26
Normal installation	13, 17

O

Objektlåda	30
ON-/OFF-knapp	5

P

Pappersguide	4
Pappersledare	9
Postvisning	39
Programvara	
Avinstallera	24

Installera	11
Kompatibla operativsystem	10
Översikt	10
PS-9000 Skrivarserver	26
P-touch Editor	10, 13, 17
Använda	30
Användning tillsammans med andra program	46
Avinstallera	24
Hjälp	37
Startar	29
P-touch Library	10, 13, 17

R

Rengöra	
Skrivaruvid	57
Vals	57
Rengörningsark	4
Ritverktygsfält	30

S

Sammanfoga fält	43
Sidegenskaper	30
Skrivardrivrutin	10
Avinstallera	25
Snabbstartsguide	4
Specifikationer	61
Standardverktygsfält	30
Startrulle	4
Streckkod	34, 44

T

Teckensnitt	17
Textegenskaper	30
Textfält	49, 50, 52
Textikon	31
Titelfält	49, 50, 52
Typsnittsinställningar	30

U

Underhåll	57
USB-kabel	4
USB-port	5
Utskrift direkt till skrivardrivrutin	32
Utskriftsalternativ	32
Utskriftsegenskaper	30
Utskriftsintervall	45

© 1993-2004 Brother Industries, Ltd.

Microsoft[®], Windows[®] är registrerade varumärken för Microsoft Corporation i USA och andra länder.

Denna produkt innehåller programmodulen "USBPRINT.SYS" och "USBMON.DLL" till vilka Microsoft Corporation helt och hållet har rättigheterna och intresset.

Adobe, Acrobat och Reader är registrerade varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated.

All annan programvara och produktnamn som nämns är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör respektive företag.

Alla titlar och upphovsrätt för program på den medpackade cd-skivan (inklusive men inte uteslutande programmet, bilder, klippbord, mallar och text som finns med i programmet) och eventuella kopior av programmet ägs av Brother Industries, Ltd (och dess leverantörer).

Användaren får inte sälja, kopiera, ändra, bakåtutveckla, ta isär eller dekompilera någon del eller hela program på den medföljande cd-skivan utan föregående skriftliga medgivande.

brother®