

SNABBGUIDE

P-touch
QL-500/550DK
ROLLS

[Kom igång]

Inledning

Tack för att du har valt QL-500/550.

Din nya QL-500/550 är en etikettskrivare som du kan ansluta till din dator och som du snabbt och enkelt kan skriva ut professionella etiketter som du har skapat på din dator med det medföljande programvaran.

Den här guiden beskriver kortfattat hur du börjar använda din QL-500/550.

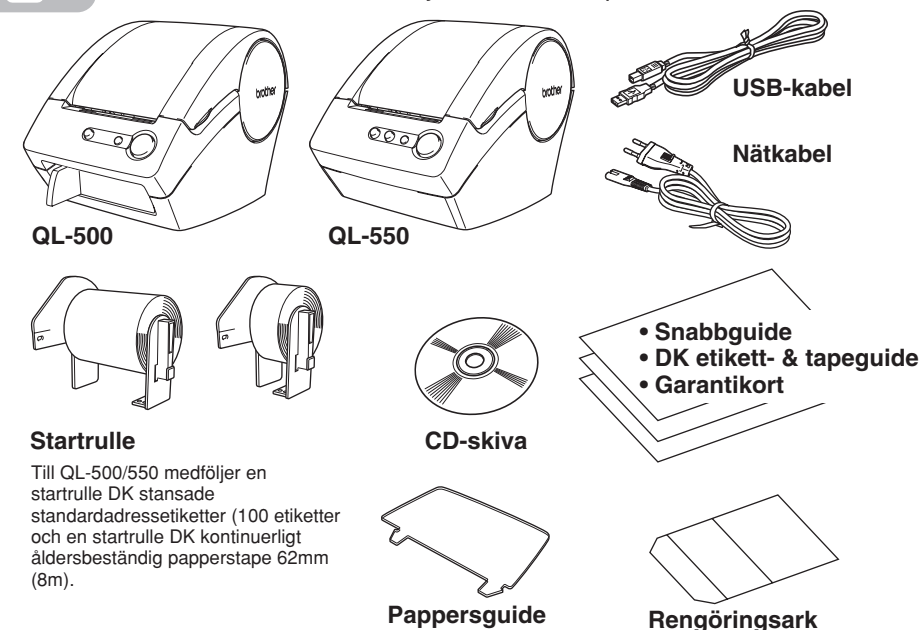
Se bruksanvisningen för mer detaljerad information. Bruksanvisningen finns i mappen Manuals (manualer) på CD-skivan som följer med QL-500/550.

Att observera

- Utsätt inte QL-500/550 för direkt solljus.
- Använd eller förvara inte QL-500/550 i närheten av värmekällor eller andra varma apparater, på platser som är utsatta för extremt höga eller alltför låga temperaturer, med hög luftfuktighet eller i dammiga lokaler. Detta kan orsaka att maskinen inte fungerar.
- Placera inte tunga föremål eller föremål som innehåller vatten ovanpå QL-500/550. Om vatten eller andra främmande föremål tränger in i QL-500/550, kontakta återförsäljaren som du köpte QL-500/550 av eller ditt lokala auktoriserade servicecenter. Om du fortsätter använda QL-500/550 när det finns vatten eller andra främmande föremål inuti QL-500/550 kan det leda till att QL-500/550 eller personer skadas.
- Sätt inte i något föremål som hindrar utmatningen av etiketter eller USB-porten.
- Använd endast godkänd strömkälla till QL-500/550.
- För att undvika brand eller elchock ska du aldrig montera isär QL-500/550 eller utsätta den för vatten. Var inte våt om händerna när du tar ut eller sätter i nätkabeln i eluttaget. Detta kan medföra elchock.
- Om QL-500/550 inte används under en längre period ska nätkabeln tas ur eluttaget.
- Håll alltid i kontakten när du tar ur eller sätter i nätkabeln i eluttaget. Drar du i kabeln kan det leda till att nätkabeln skadas.
- Installera QL-500/550 i närheten av ett lättåtkomligt eluttag.
- **Anslut inte QL-500/550 till din dator förrän blir ombedd att göra det under installationen av skrivardrivrutinen.**
- Följ nedanstående punkter för att förhindra att skadas av trasiga knivblad eller klippenhet: Stäng locket när du använder klippenheten. Tryck inte för hårt om när du använder klippenheten. Om knivbladet blir slött, byt ut klippenheten med en ny. Om knivbladet bryts av, dra ut nätkabeln från eluttaget och använd en pincett för att ta ut klippenheten så att du inte vidrör bladet.
- Om papper strassas på grund av att klister har fastnat på ytor i pappersguiden, dra ut sladden från eluttaget och torka bort klisteransamlingarna från pappersguiden med en trasa doppad i etanol eller isopropyl (tvätt)spirit. Det rekommenderas att du rengör pappersguiden när du byter klipparen.
- Genomsnittligt antal klipp är 5 000 eller fler beroende på driftsmiljön. Slå klipp, oförmåga att klippa rak eller ofta förekommande papperstrassel kan vara en indikation på att klippenheten är på väg att ta slakt. Byt ut klippenheten om detta inträffar.
- Slutänden av DK-etiketterna är utformad så att den inte fäster vid kärnan. Därför kan den sista etiketten av DK-etiketterna inte skäras korrekt (vilket inte innebär fel på QL-500/550). Om detta händer ska du ta bort de etiketter som återstår och sätta in en ny DK-rulle.

1 Packa upp din QL-500/550

Kontrollera att paketet innehåller följande innan du börjar använda din QL-500/550. Om något saknas eller är skadat, kontakta återförsäljaren där du köpte QL-500/550.



Framsida

DK lock till taperullefacket

Klipp-knapp (endast QL-550)

FEED-knapp

Lysdiod

Klipp-spak (endast QL-500)

PA/AV-knapp

Baksida

Nätkabel

USB-port

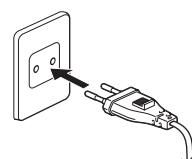
Anslut inte QL-500/550 till din dator förrän du blir ombedd att göra det under installationen av skrivardrivrutinen.

2 Ansluta till elnätet

Sätt i nätkabeln i QL-500/550 och sätt sedan i nätkabeln i ett standardeluttag.



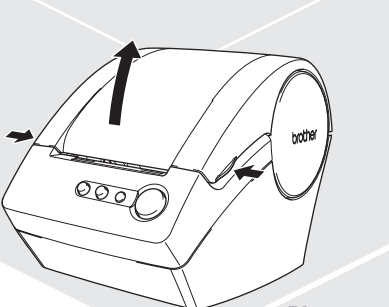
- Kontrollera att eluttaget ger 220 ~ 240 V innan du sätter i kontakten.
- Tag bort nätkabeln från e-uttaget när du slutar använda QL-500/550.
- Dra inte i kabeln när du ska ta ur den från eluttaget. Trädarna i kabeln kan skadas.



3 Installera DK-rullen

1

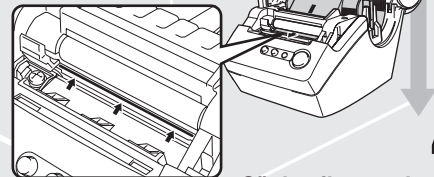
Tryck på knappen PÅ/AV för att stänga av QL-500/550. Håll i locket på sidorna nära fronten av QL-500/550 och lyft för att öppna locket.



3

Lyft på etikettspaken och trä därefter i änden av DK-rullen i skåran precis före klipparen.

- Om du inte kan trä in änden av DK-rullen i skåran, trä in den så långt som möjligt sänk sedan spaken och stäng locket. Tryck på AV/PÅ för att starta QL-500/550 och tryck därefter på FEED (matning) för att mata fram tapen.

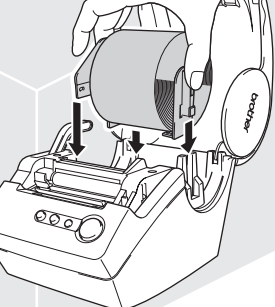


2

Placera spolen i spolguiderna i DK-rullfacket.

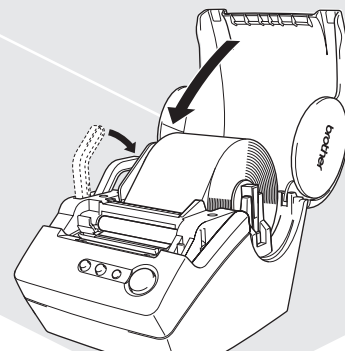


- Kontrollera att spolens armar är ordentligt isatta i spolguiderna på vänster och höger sida.
- Sätt i spolen med DK rullen placerad på höger sida av QL-500/550.



4

Sänk etikettspaken och stäng därefter locket till DK-rullfacket.



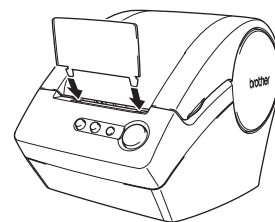
4 Installera pappersguiden

Din QL-500/550 levereras med en pappersguide som samlar upp en remsa av utskrivna etiketter som ännu inte har klippts av från maskinen.

Sätt på pappersguiden på framsidan av QL-500/550 som bilden visar.



- Tag bort pappersguiden när du skriver ut mer än 10 etiketter åt gången och klipper av varje etikett automatiskt (endast QL-550).



5 Installera programvaran

Installationsproceduren beror på vilket operativsystem din dator har. Följ installationsanvisningarna för rätt operativsystem för att installera programvaran.

Använder du Microsoft® Windows® 2000 Professional/XP (Home/Professional)

- 1** Starta datorn och sätt i CD-ROM-skivan i CD-ROM-läsaren. Installationsprogrammet startar och P-touch-installationsskärm visas.
- Det kan ta tid innan det visas på skärmen.
 - Om den inte startar automatiskt dubbelklicka du på "Setup.exe"-ikonen på CD-ROM-skivan.
- 2** Klicka på "Standardinstallation". Programmet förbereds för installation och licensavtalet visas.
- Varje knapp väljer följande åtgärd:
- 1** Standardinstallation
P-touch Editor 4.2, P-touch Address Book 1.0, Skrivardrivrutin och användarhandboken är alla installerade.
- 2** Specialinstallation
P-touch Editor 4.2, P-touch Address Book 1.0, skrivardrivrutin och bruksanvisningen kan installeras individuellt.
- 3** Visa bruksanvisningen
Man kan läsa Programanvändarens bruksanvisning (PDF-manual) utan att installera den.
- 4** Installera Acrobat Reader
"Adobe® Acrobat® Reader®" kan installeras så att du kan läsa Programanvändarens bruksanvisning (PDF-manual). Adobe® Acrobat® Reader® 5.1 kommer att installeras. Om du redan har en senare version installerad behöver du inte installera den.
- 5** Läs igenom licensavtalet mycket noggrant. Om du godkänner villkoren och bestämmelserna i licensavtalet klickar du på [Ja] för att fortsätta installationen. Kundens informationsskärm visas.
- 6** Ange "Användarnamn" och "Företagsnamn" och klicka på [Nästa]. Skärmen Välj destinationmapp visas.
- 7** Klicka på [Nästa]. Installationsskärm visas.
- För att installera till en annan mapp trycker du på [Bläddra] och väljer en annan mapp.
- 8** Kontrollera den plats du vill att genvägen skall läggas till och klicka på [Nästa]. Skärmen för filkopiering visas.

- 7** Kontrollera inställningen, är den inställd korrekt, klicka på [Nästa].
- Det kan ta tid innan det visas på skärmen.
 - Om inställningen inte är korrekt, klicka på [Bakåt] och ställ in igen. En skärm med inställningar för tillägg visas.
- 8** Markera den Microsoft® Office® tillämpling som du vill att tillägget ska fungera med och klicka på [Nästa].
- Se till att du stängt ner alla Microsoft® Office® program.
 - För information om tilläggs-inställningar, läs "Programanvändarens bruksanvisning (PDFmanual)".
- Installation av drivrutin (Brother P-touch) visas.
- 9** Klicka på [OK] skärmen för drivrutinsinstallation (Brother P-touch) för börja installationen.
- 10** Klicka på [Nästa]. När drivrutinen har installerats visas skärmen Användarregistrering.
- 11** Välj om du vill registrera din skrivare och tryck därefter på [Nästa].
- Om du väljer "Ja, visa sidan." kommer du att länkas till sidan för online-registrering. Efter användarregistreringen fortsätter installationen (registrering rekommenderas).
 - När du väljer "Nei, visa ej sidan." fortsätter installationen.
- 12** Klicka på [Slutför]. Programinstallationen är nu slutförd. Anslut skrivaren för att slutföra installationen av drivrutinen.
- När installationen är slutförd kan ett meddelande visas som säger att du måste starta om datorn. I så fall väljer du "Starta om" och klickar på [Slutför].
- 13** Starta upp det installerade programmet.
- När du startar P-touch Editor, klickar du på [Start] - [Alla program (Program)] - [Brother P-touch] - [P-touch Editor 4.2].
 - När du startar P-touch Address Book, klickar du på [Start] - [Alla program (Program)] - [Brother P-touch] - [P-touch Address Book 1.0].

Se nästa sida för ett exempel på att skapa en etikett.

När du använder Mac OS® X

- 1** Starta din Mac®, sätt i CD-ROM-skivan i CD-ROM-läsaren. Installationsskärmen visas.
- Om den inte startar automatiskt dubbelklicka du på QL-serieikonen (CD-ROM).
- 2** Klicka på [Mac OS X] mappen och dubbelklicka på [P-touch Editor 3.2 Installer]. P-touch Editor 3.2-installeraren startar och installationsskärmen visas.
- 3** Kontrollera innehållat och klicka på [Nästa]. Skärmen för viktig information visas.
- 4** Kontrollera innehållat och klicka på [Nästa].
- 5** Klicka på [Nästa].
- Det går att välja det program du vill installera. Avmarkera de program du inte vill installera. Skärmen för val av aliasmapp visas.
- 6** Välj var du vill skapa alias och klicka på [Nästa]. Skärmen för förinstallationsöversikt visas.
- 7** Klicka på [Installera]. Installationen startar. Klick på [Slutför], efter installationen är komplettat. Programinstallationen är nu slutförd. Sedan installerar du skrivardrivrutinen.
- 8** Dubbelklicka på [QL-Series Driver.pkg] i mappen [Mac OS X]. Drivrutinsinstallationen startar och skrivarinställningsskärmen visas.
- 9** Klicka på [Fortsätt]. Skärmen för viktig information visas.
- 10** Klicka på [Fortsätt]. Skärmen för licensavtalet visas.
- 11** Kontrollera innehållat och klick på [Fortsätt]. Skärmen för licensavtalet visas. Vill du fortsätta installationen klickar du på [Godkänn]. Skärmen för val av installationsplats visas.
- 12** Välj den drivrutin du vill installera och klicka på [Fortsätt]. Skärmbilden för enkel installation visas.
- Välj den hårddisk där Mac OS® X finns installerad.
- 13** Klicka på [Installera]. Skärmen för administratörens namn och lösenord visas. Ange administratörens "Namn" och "Lösenord" och klicka på [OK]. Skärmen för kontroll av installation visas. För att fortsätta installationen klickar du på [Fortsätt installationen]. Installationen startar.
- 14** När installationen är slutförd och meddelandet "The software was successfully installed" (Programinstallationen är slutförd) visas klickar du på [Starta om]. Mac® startas om. Skrivardrivrutinsinstallationen är slutförd.
- 15** Efter omstarten ansluter du USB-sladden och strömsladden till skrivaren.
- Eftersom det finns en varningsetikett på skrivarens USB-port tar man bort den och ansluter USB-sladden.
- 16** Anslut USB-sladden till USB-porten på Mac®. Tryck på PÅ/AV-knappen (b) på skrivaren för att stänga av strömmen.
- När du ansluter skrivaren till din Mac® via en USB-hubb, kanske den inte är ansluten korrekt. I så fall måste du ansluta skrivaren direkt till USB-porten på din Mac®.
- 17** Dubbelklicka på den hårddisk där Mac OS® X finns installerat och klicka sedan på [Program]-[Verktygsprogram]-[Skrivarinställning (Utskriftskontroll)].
- Klick på [Lägg till], när skrivarlistan visas i bildskärmen.
- 18** Klicka på [Lägg till].
- 19** Klick på [USB], "QL-500" eller "QL-550", och [Lägg till]. Skärmbilden återgår till skrivarlistan.
- 20** Kontrollera att "QL-500" eller "QL-550", är med i listan, och stäng skrivarlistan. Nu kan du använda skrivaren.
- 21** Dubbelklicka på den hårddisk som P-touch Editor är installerad på, och klicka sedan på [Program]-[P-touch Editor 3.2] och symbol en P-touch Editor 3.2. P-touch Editor startar.

Se nästa sida för ett exempel på att skapa en etikett.

Sammanfattad information om att skapa etiketter

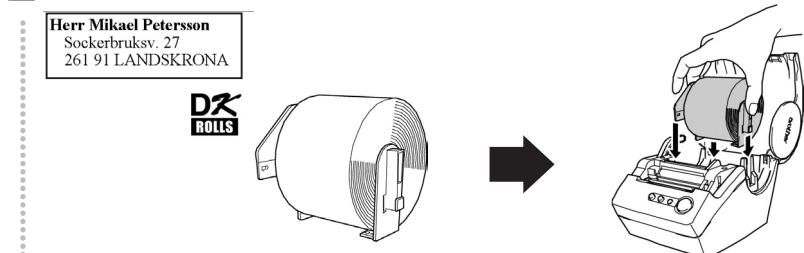
I detta avsnitt beskrivs det vanliga sättet att skapa etiketter med din QL-500/550.

1 Välj vilken typ av etiketter du vill skapa.



Ovan visas några av de etiketter som du kan skapa med QL-500/550.

2 Välj DK-rullen



Välj en lämplig DK-rulle för den etikett som du vill skapa och sätt i DK-rullen i QL-500/550. Det kan hända att du måste köpa en annan typ av DK-rulle.

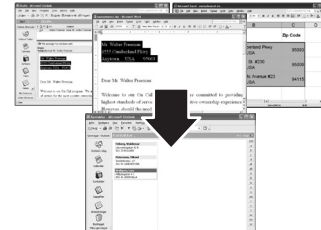
3 Redigera etikettdata.

- Mata in texten i P-touch Editor.

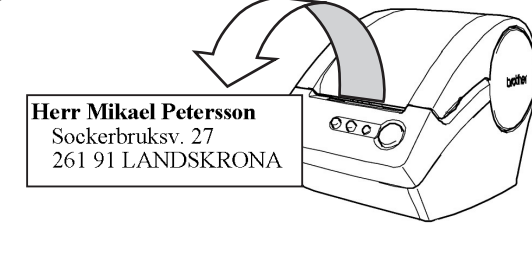


Skriv in text direkt med P-touch Editor eller kopiera text från ett Microsoft® Office®-program. Använd P-touch Editors redigeringsfunktioner för att formatera och dekorera din etikett.

- Kopiera text från Microsoft® Office®.



4 Skriv ut etiketten.

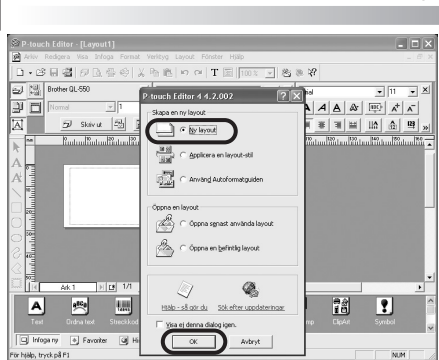


Skriv ut etiketten med QL-500/550.

Skapa en adressetikett med P-touch Editor

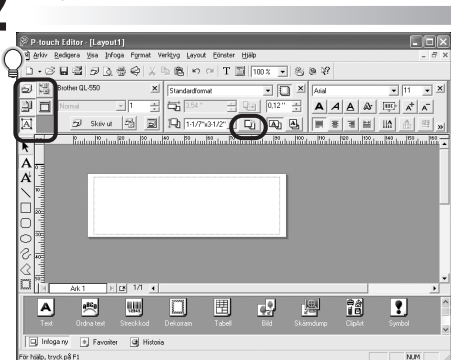
Lär dig det grundläggande arbetssättet på P-touch Editor när du skapar en vanlig etikett.

1 Starta P-touch Editor och skapa en etikettlayout.



Klicka på [Start] - [Alla program (eller Program)] - [Brother P-touch] - [P-touch Editor 4.2]. Välj "Ny Layout" i dialogrutan som visas och klicka på .

2 Välj etikettstorlek



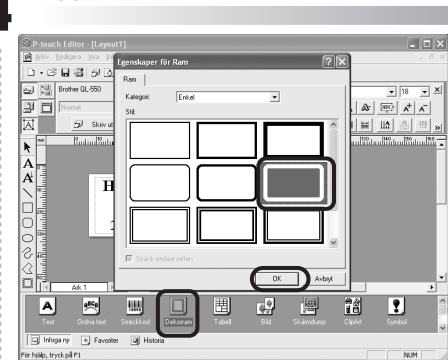
Klicka på på rutan sidegenskaper. Om inte den ruta som krävs visas i Sidegenskaper, klicka på motsvarande knapp på vänster sida av objektdockan för att öppna den.

3 Skriv in texten.



Klicka på i objektlådan för att skapa en textruta och skriv in texten. Du kan använda rutan Textegenskaper för att välja alternativ för formatering av texten.

4 Lägg till en ram på etiketten.



Klicka på i objektlådan. Dialogrutan Egenskaper för Ram visas. Välj en ram och klicka därefter på .

5 Skriv ut etiketten.



Klicka på i rutan Utskriftsegenskaper. Om inte den ruta som krävs visas i egenskapslådan, klicka på motsvarande knapp på vänster sida om objektdockan för att öppna den.

Färdig etikett

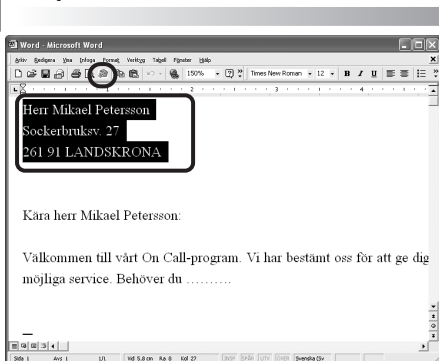
Herr Mikael Petersson
Sockerbruksv. 27
261 91 LANDSKRONA

Ta loss den utskrivna etiketten från skyddspappret och fäst upp etiketten.

Skapa en adressetikett med Microsoft Word tilläggsprogram.

Kopiera texten från Microsoft Word och skapa en adressetikett.

1 Kopiera texten.



I MS Word väljer du vilken text som ska importeras och klickar därefter på i verktygsfältet. Text kan även kopieras från MS Excel och MS Outlook.

2 Verifiera den kopierade texten.



Tilläggsprogrammet förhandsgransking visas. Verifiera innehållet. För att ändra formateringen klicka på .

Ändringar av etikettens layout kan även göras med funktionen Layoutstil. För mer information se IV steg 2 nedan.

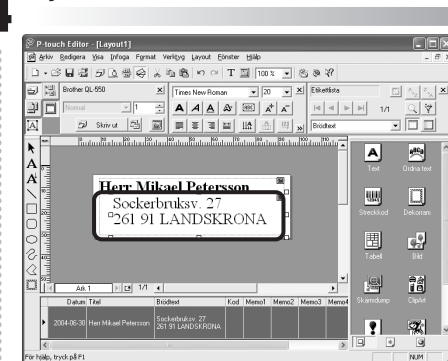
Klicka på för att skriva ut din etikett.

3 Formatera texten.



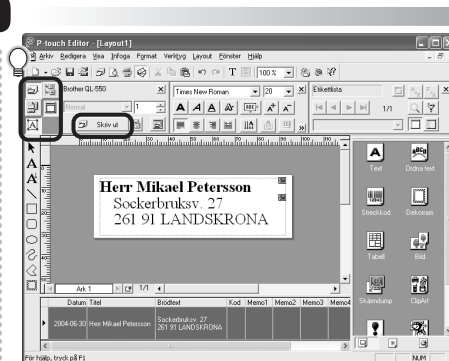
Klicka på textrutan för texten du vill formatera för att välja den. Använd rutan Textegenskaper för att ändra textens formatering.

4 Flytta textrutan.



Välj den textruta som du vill flytta på, drag och släpp den därefter till önskad position.

5 Skriv ut etiketten.



Klicka på i rutan Utskriftsegenskaper. Om inte den ruta som krävs visas i egenskapslådan, klicka på motsvarande knapp på vänster sida om lådan för att öppna den.

Färdig etikett

Herr Mikael Petersson
Sockerbruksv. 27
261 91 LANDSKRONA

Ta loss den utskrivna etiketten från skyddspappret och fäst upp etiketten.

Färdig etikett

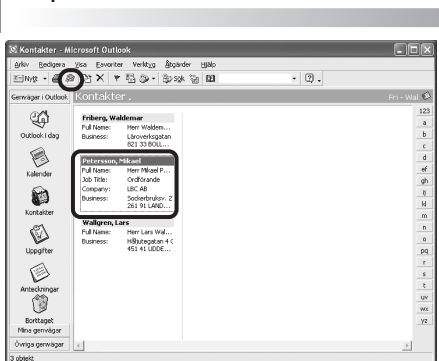
Herr Mikael Petersson
Sockerbruksv. 27
261 91 LANDSKRONA

Ta loss den utskrivna etiketten från skyddspappret och fäst upp etiketten.

Skapa en adressetikett med Microsoft Outlook tilläggsprogram.

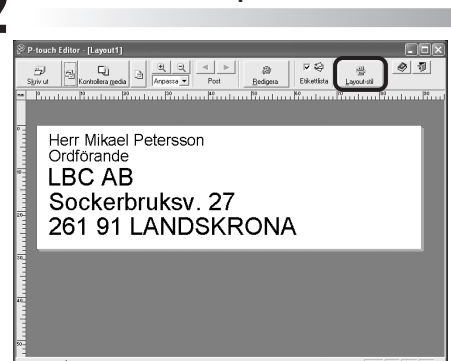
Skapa en adressetikett med data från Microsoft Outlook, dra nytta av funktionen Layout Style (Layoutstil).

1 Kopiera texten från MS Outlook - Kontakter.



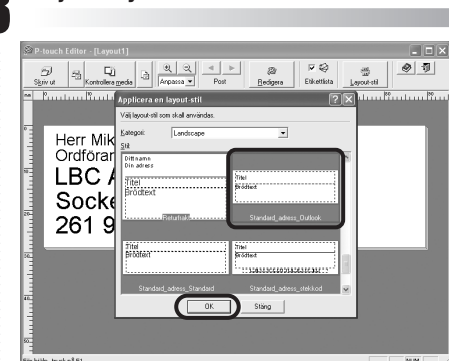
I MS Outlook väljer du vilken kontakt som ska importeras och klickar därefter på i verktygsfältet.

2 Kontrollera den kopierade texten.



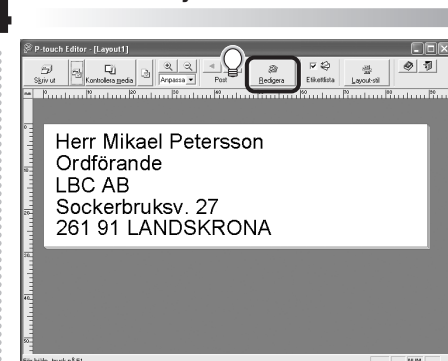
Tilläggsprogrammet förhandsgransking visas. Kontrollera innehållet. För att ändra stil klickar du på .

3 Välj en layoutstil.



Fönstret Använd layoutstil visas. Välj layouten "Standard_adress_02" och klicka på .

4 Kontrollera layouten.



Tilläggsprogrammet förhandsgransking visas. Kontrollera layouten. Om du måste redigera mer öppnar du P-touch Editor genom att klicka på . Se steg 2 i III.

5 Skriv ut etiketten.



Klicka på för att skriva ut din etikett. Om kontakten inte har någon Befattning kan det finnas en tom rad före adressen. Använd P-touch Editor för att eventuellt ändra formateringen.

Färdig etikett

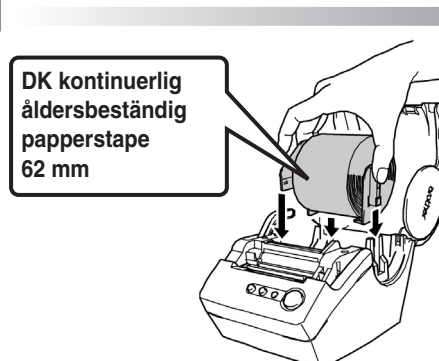
Herr Mikael Petersson
Ordförande
LBC AB
Sockerbruksv. 27
261 91 LANDSKRONA

Ta loss den utskrivna etiketten från skyddspappret och fäst upp etiketten.

Skapa en banderolletikett

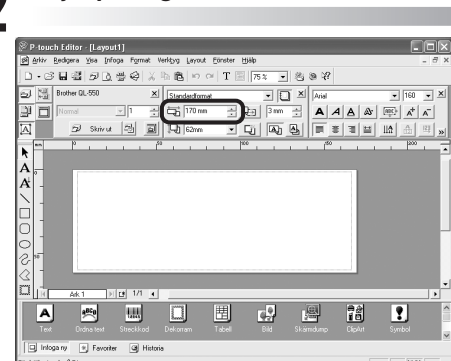
Skapa en banderoll med DK kontinuerlig åldersbeständig paperstape.

1 Sätt i DK-rullen



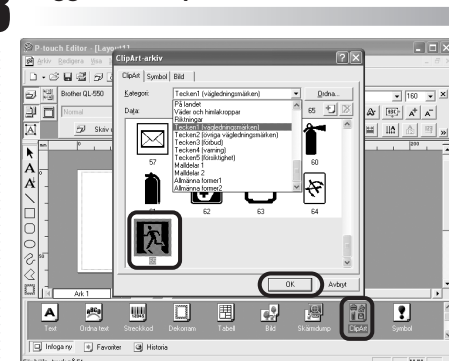
Sätt i "DK kontinuerlig åldersbeständig paperstape 62 mm" i QL-500/550.

2 Välj tapellängd.



Starta P-touch Editor och skapa en etikettlayout. Använd knapparna för tapellängd i rutan Page Property (Sidegenskaper) för att ställa in banderollens längd.

3 Lägg till en Clipart-bild till banderollen.



Klicka på i objektlådan. Dialogrutan Clip Art-arkiv visas. Välj en Clipart-bild och klicka därefter på .

4 Skriv in texten.



Klicka på i objektlådan för att skapa en textruta och skriv in texten.

5 Skriv ut etiketten.



Klicka på i rutan Utskriftsegenskaper. Om inte den ruta som krävs visas i egenskapslådan, klicka på motsvarande knapp på vänster sida om objektdockan för att öppna den.

Färdig etikett

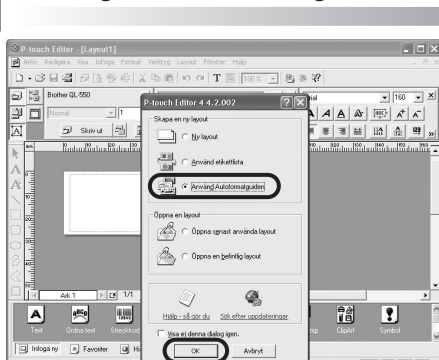
UTGÅNG

Ta loss den utskrivna etiketten från skyddspappret och fäst upp etiketten.

Skapa en namnskylt med guiden Autoformatguiden

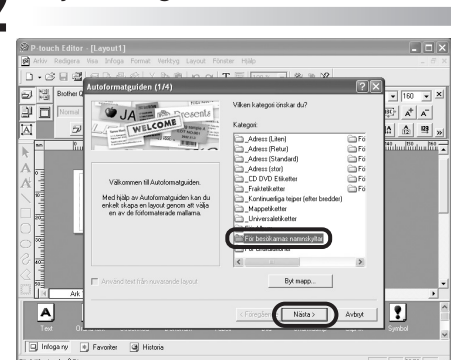
Skapa en namnskylt snabbt och lätt med guiden Auto format guiden.

1 Starta guiden Autoformatguiden.



Starta P-touch Editor, välj Använd Autoformatguiden i dialogrutan som visas och klicka sedan på . Denna etikett kan inte skapas med startmallarna som följer med QL-500/550.

2 Välj en kategori.



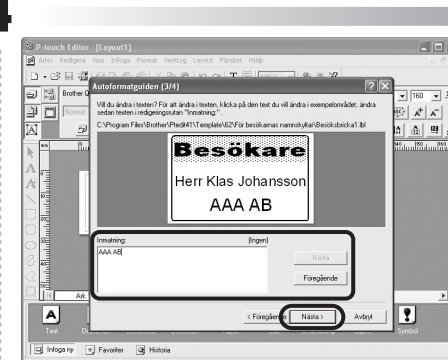
Dialogrutan för guiden Autoformatguiden visas. Välj en kategori "För besökarnas namnskyltar" och klicka därefter på .

3 Välj en mall.



En lista över mallar för vald kategori visas. Välj en mall och klicka därefter på .

4 Skriv in texten.



Ändra texten i mallens inmatningsfält. Använd knapparna och för att flytta dig mellan inmatningsfälten. Klicka på när du är färdig.

5 Skriv ut etiketten.



Markera krysrutan "Skriv ut direkt när layouten är skapad" och klicka därefter på .

Färdig etikett

Besökare
Herr Klas Johansson
AAA AB

Ta loss den utskrivna etiketten från skyddspappret och fäst upp etiketten.