

GUIA DE USUÁRIO

Versão 2026

As informações contidas neste guia não são de natureza contratual e podem estar sujeitas à mudanças sem aviso prévio.

O software descrito neste guia é vendido sob um acordo de licença. O software pode ser usado, copiado ou reproduzido apenas em conformidade com os termos do acordo.

Nenhuma parte deste guia pode ser copiada, reproduzida ou transmitida por qualquer forma ou por qualquer meio ou para qualquer outra finalidade que não uso próprio do comprador sem a permissão por escrito da TEKLYNX Corporation .

© 2026 TEKLYNX Corporation SAS

Todos os direitos reservados.

Índice

Sobre este manual 6

Convenções tipográficas 6

Sobre seu produto 6

Introdução 7

Bem-Vindo! 7

Descrição do produto 7

Requisitos de sistema 7

Instalação 8

Instalando o software 9

Ativação da Licença 9

Proteção de chave do software 10

Proteção da chave de hardware 13

Iniciando o programa 14

Descobrindo a interface 15

Descrição da janela principal 15

A Barra de Menu 15

A Área de Trabalho 15

O Documento 16

A Barra de Status 16

As Barras de Ferramentas 16

A Barra de Título 16

Barra de ferramentas de formatação do texto 17

Barra de ferramentas do objeto 17

Barra de Ferramenta Visualizar 17

Barra de ferramentas de desenho 18

Visualizações de Objetos e Fontes de Dados 18

Réguas graduadas 19

Botão de rotação 19
Configurando o ambiente de trabalho 21
Escolhendo uma impressora 21
Selecionando uma impressora 21
Adicionando uma impressora 22
Personalizando o ambiente de trabalho 24
Mudando o idioma da interface 24
Modificando opções de visualização e o ambiente de trabalho 24
Selecionando uma unidade de medida 25
Para modificar a escala da grade 25
Para definir uma taxa de conversão 25
Definindo a pasta de trabalho 26
Configuração de Página do Documento 26
Formatando um documento 26
Eliminando estoque personalizado 29
Criando um documento usando objetos fixos 30
Criando e manipulando objetos fixos 30
Criando objetos 30
Modificando um objeto 31
Para criar um objeto de texto 31
Criando um objeto do código de barras 33
Desenhando uma linha 34
Desenhando um círculo ou uma elipse 35
Para importar uma imagem 36
Criando um documento using fontes de dados e objetos da variável 37
Sobre as fontes de dados 37
Criando uma fonte de dados 37
A Fonte de Dados da Base de Dados 38
Criando uma consulta 39
A fonte de dados de Procura numa Tabela 40

Definindo as propriedades de uma fonte de dados de Procura numa Tabela 40
A fonte de dados de Data 41
Definindo as propriedades de uma fonte de dados de Data 42
A fonte de dados do Contador 42
Definindo as propriedades de uma fonte de dados do Contador 43
A fonte de dados da Fórmula 43
Definindo as propriedades de uma fonte de dados da Fórmula 44
A fonte de dados do Formulário 45
Para exibir o formulário 45
Personalizar o Formulário 46
Criar um Formulário personalizado com o Editor de Formulário 46
Exemplo de Formulários personalizados 48
Modificar a ordem na qual os dados são adicionados no formulário 49
Definindo as propriedades de uma fonte de dados de Formulário 49
A fonte de dados Avançado 50
Definindo as propriedades de uma fonte de dados do Avançado 50
Criação de objeto da variável 51
Criando um objeto da variável vinculado a uma fonte de dados existente 51
Criando um objeto da variável vinculado a uma nova fonte de dados 52
Imprimindo 55
Um mecanismo de impressão eficiente 55
Imprimindo um documento 55
Etiquetas na série 56
Cópias de cada etiqueta 57
Copias de cada página 57
Para iniciar uma fusão de impressão 58
Imprimindo usando o formulário 59
Para resumir 59
Correção de Erros 60

Sobre este manual

Convenções tipográficas

Este manual distingue entre diferentes tipos de informações usando as seguintes convenções:

- Termos tirados da interface propriamente, como comandos, aparecem em **negrito**.
- Os nomes de tecla aparecem todos em letra maiúscula. Por exemplo: "Pressione a tecla SHIFT."
- As listas numeradas indicam que existe um procedimento para seguir.
- Quando a conjunção -ou- aparece próxima a um parágrafo, quer dizer que existe a opção de outro procedimento para executar uma determinada tarefa.
- Quando um comando do menu tem submenus, o nome do menu seguido pelo comando para selecionar aparece em negrito. Deste modo, "Vá até **Ficheiro > Abrir**" significa selecionar o menu **Ficheiro**, então o comando **Abrir**.

Sobre seu produto

Algumas das funções descritas neste manual não podem estar disponíveis no seu produto.

Para a lista completa de recursos específicos disponíveis no seu software, consulte a folha de especificação fornecida com o produto.

Introdução

Bem-Vindo!

Parabéns, você acabou de comprar o pacote do principal software de identificação automática do mundo!

Este software de desenho da etiqueta permite a você criar e editar etiquetas complexas de forma rápida, e permite a você integrar todos os dados eletrônicos por toda a sua empresa, garantindo a integridade completa de todos os seus sistemas.

O aplicativo atende todas as suas necessidades de identificação automática, e se encaixa perfeitamente no seu processo de produção.

No mercado de hoje, é simplesmente a solução intuitiva mais fácil de usar para qualquer empresa envolvida na entrada de dados complexos do código de barras, coleta e edição em tempo real.

Descrição do produto

Seu produto inclui os seguintes componentes:

- Um DVD ou ficheiro baixado para instalação.
- Documentação eletrônica completa.
- Um acordo de licença, cartão de registro e documentação SMA.
- Uma chave de proteção: eletrônica (chave de software) ou chave de hardware (dongle).

Requisitos de sistema

Os requisitos de hardware e software básicos necessários para executar o aplicativo são semelhantes à maioria dos aplicativos que executam no Windows(R):

- SISTEMA OPERACIONAL
  Windows®11 x64
  Windows®10 x86/x64
  Windows® Server 2025

Windows® Server 2022
Windows® Server 2019
Windows® Server 2016

- VIRTUAL MACHINE PLATFORMS
  Requires VM license
- Memória
  2GB RAM, no mínimo (4GB recomendados - dependendo do sistema)
- Espaço no disco rígido
  Disco rígido com, no mínimo, 1.5 GB de espaço livre
- Resolução
  Windows display adapter capable of 1024x768 with True Color capabilities and DirectX® 9 (DirectX 11 compliant card recommended).
- Software de suporte
  Microsoft .NET Framework 4.8 (fornecido com a instalação)
  Microsoft .NET Desktop Runtime 10 (fornecido com a instalação)
  Any PDF reader
- Requisitos adicionais
  A instalação exige privilégios de administrador
  At least one printer driver installed on computer.
  o seguinte é necessário para licenças online:
    - Acesso à internet ou servidor da licença
    - As portas 80 e 443 devem estar abertas (proxy, firewall)
    - A autenticação proxy não é diretamente suportada pelas licenças Online

Nota: Para eliminar a possibilidade de problemas de compatibilidade, remova todas as versões anteriores deste software de etiquetagem que possam estar instaladas no seu sistema.

Nota: O ficheiro **Release_Notes_En.pdf** contém as informações mais recentes sobre o software. Estas informações substituem aquelas contidas neste manual.

Instalação

Nota: Antes de instalar este software, salve seu trabalho e feche todos os outros programas.

Antes de executar o programa de instalação, verifique a configuração do seu PC.

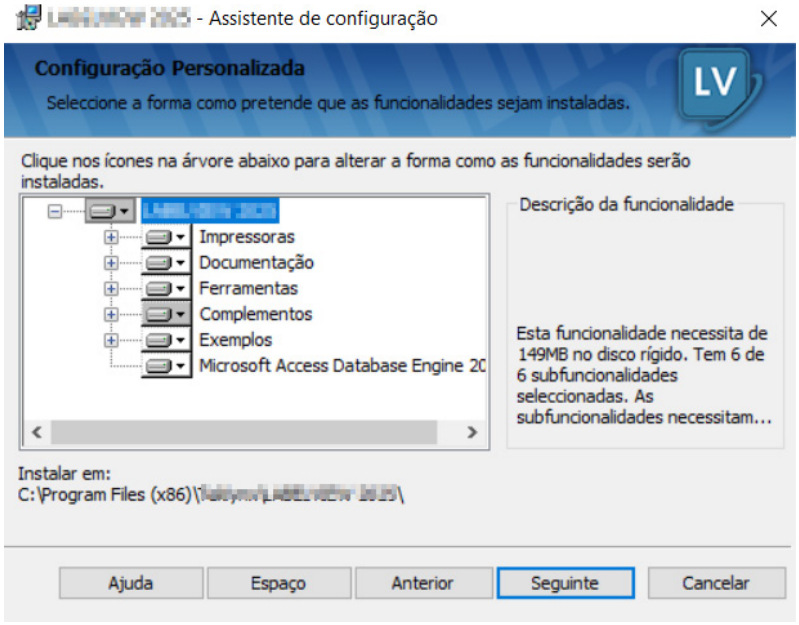
1. Coloque o DVD de instalação na unidade correta. A janela de Instalação aparece.
   Se este DVD não iniciar automaticamente:
   Vá até o Windows Explorer e expanda a letra da unidade de DVD. Clique duas vezes em **index.hta**.

2. Selecione o produto que você deseja instalar, então clique no botão **Instalar** e siga as instruções exibidas na sua tela.

Instalando o software

Antes de executar o processo de instalação, verifique se você tem direitos administrativos locais.

Selecione os recursos do programa que você deseja instalar, então clique em **Avançar**.



Ativação da Licença

Seu software pode ser ativado usando uma chave de software (um código de ativação) ou uma chave de hardware (um dongle).

- O dongle é um dispositivo eletrônico pequeno que você conecta em uma porta USB ou paralela do seu PC antes de iniciar o software.
- A chave de software é um código de ativação que é solicitado pelo **Assistente de Activação** quando você iniciar o software pela primeira vez ou durante o tempo que você estiver executando uma versão de teste. Se você estiver usando uma chave de software de teste, você receberá 100

execuções ou 30 dias para testar o produto com todas as funcionalidades disponíveis do produto para você.

Nota: Quando você iniciar o aplicativo, se a chave de proteção não corresponder à sua versão do produto, uma caixa de diálogo aparecerá fornecendo as instruções necessárias.

Você deve primeiro executar a instalação do seu software de etiquetagem e então ativar ou conectar a chave de proteção ao seu computador.

Nota: Se você comprou uma licença de Rede, primeiro instale os **Network License Manager** para instalar o servidor de licença. Em cada estação de trabalho, instale seu produto. Para conectar estações de trabalho à rede, você deve iniciar o software em modo de teste e selecionar Administração de Rede.

Proteção de chave do software

Após você instalar o software de etiquetagem, o **Assistente de Activação** será iniciado, levando-o pelo processo de proteção da chave do software.

Para ativar a chave de software:

No **Assistente de Activação**, selecione **Ativar**. Há quatro possíveis métodos de ativação: **Ativação Online**, **Usando uma chave USB**, **Usando um smartphone** e **Usando nosso site da web**.

Nota: Se você tiver uma conexão de Internet no computador onde o software está instalado, a ativação online é automaticamente selecionada.

- **Ativação Online**

Algumas redes enterprise são protegidas por um servidor proxy. Neste caso, há um passo extra que permite a você digitar o endereço IP e conectar à Internet.

1. Digite o **número de série** e a **senha** fornecida com o produto e clique em **Avançar**.
2. Insira ou edite suas informações no formulário Registro de Usuário. Clique em **Avançar**.
3. Clique em **Finalizar**.

Nota: o seguinte é necessário para licenças online:

- Acesso à internet ou servidor da licença
- As portas 80 e 443 devem estar abertas (proxy, firewall)
- A autenticação proxy não é diretamente suportada pelas licenças Online

Nota: Se você não tiver uma conexão de Internet no computador onde o software está instalado, mas você tem acesso a outro computador com uma conexão de Internet, você poderá ativar o produto usando uma chave USB.

- **Usando uma chave USB**

1. Selecione **Usando uma chave USB**.
2. Digite o **número de série** e a **senha** fornecida com o produto e clique em **Avançar**.
3. Selecione a mídia a ser usada para ativação (chave USB ou drives de rede ou disco rígido externo) e clique em **Avançar**. Os ficheiros para ativação serão copiados na mídia selecionada.
4. **Dispositivos USB somente**: Desconecte as mídias removíveis e conecte no computador com conexão de Internet.
5. No computador conectado à Internet, clique duas vezes em **USBWizard.ex**e (que pode ser localizado na raiz da mídia). Isto iniciará o **Assistente de Activação**.
6. Selecione a licença para ativar e clique em **Avançar**.
7. Insira ou edite suas informações no formulário Registro de Usuário. Clique em **Avançar**.

A mensagem irá informá-lo que as informações de ativação para a licença selecionada foram recuperadas com sucesso.

8. **Dispositivos USB somente**: Desconecte a mídia removível deste computador e conecte de volta no computador onde o software está instalado.
9. No computador onde o software está instalado, clique duas vezes em **USBWizard.exe** novamente (o ficheiro pode ser localizado na raiz da mídia). O assistente exibirá a licença que pode ser ativada no computador onde o software está instalado.
10. Clique em **Avançar**.
11. Clique em **Finalizar** se os resultados da sua ativação foram bem sucedidos. Se quaisquer problemas forem encontrados, uma mensagem irá informá-lo que a ativação falhou e uma mensagem de erro será exibida.

Nota: Se você não tiver acesso a um computador com uma conexão de Internet, você poderá ativar o produto usando um smartphone.

- **Utilizando um smartphone**

Um aplicativo de varredura do código de barras é exigido para ler o código de barras que permite a você ativar seu software usando um smartphone. Você pode baixá-lo do market ou app store. Este modo de ativação usa uma conexão de Internet no seu smartphone.

1. Selecione **Usando um smartphone**.
2. Digite o **Número de Série** e a **Senha** fornecida com o produto e clique em **Avançar**.
3. Insira suas informações no formulário Registro de Usuário. Clique em **Avançar**.
4. Um código de barras aparece. Mova o cursor sobre o código de barras para ampliar.
5. Abra seu aplicativo de varredura do código de barras no seu smartphone.
6. Varra o código de barras com seu smartphone.
7. Clique em **Continuar** ou abra o navegador no telefone.
8. O site da web de Ativação do Software é exibido. Isto permite a você registrar e ativar seu software. Todos os campos devem ser preenchidos.
9. Clique em **Enviar**. O **Código de Validação** e **Código de Instalação** são exibidos na parte inferior da página do site da web de Ativação do Software. Role para baixo, se necessário.
10. Digite o **Código de Validação** e **Código de Instalação** no assistente (usando caracteres em letra maiúscula).
11. Clique em **Avançar**.
12. Clique em **Finalizar**.

- **Utilizando o nosso website**

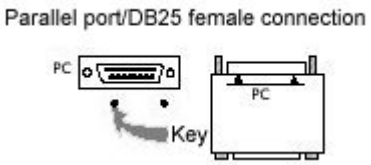
1. Selecione **Utilizando o nosso website**.
2. O link fornecido nesta tela (http://www.teklynx.com/nsp/) pode ser utilizado de um computador diferente com acesso à Internet. Você ou outra pessoa com uma conexão de Internet pode conectar ao nosso site da web para completar a ativação. O **Número de Série** e **Senha** (fornecidos com o produto) e o **Código de Usuário** (exibido no assistente) serão exigidos para usar este serviço.
3. Insira as informações de usuário da licença no formulário Registro de Usuário exibido em nosso site da web. Clique em **Avançar**.

4. Clique em **Enviar**.
5. O **Código de Validação** e **Código de Instalação** são exibidos em nosso site da web. Insira os códigos no assistente (usando caracteres em letra maiúscula) e clique em **Avançar**.
6. Clique em **Finalizar**.

Proteção da chave de hardware

Se você comprou o software com um dongle, você poderá escolher entre um dongle de porta USB ou paralela.

Conectando a chave paralela:



Se você tiver que usar uma impressora na mesma porta paralela, simplesmente conecte-a na chave de proteção do software. Pode ser necessário ligar a impressora para que a chave de proteção do software seja reconhecida.

Conectando a chave USB:

Quando você usa uma chave USB e tem múltiplas portas USB, não importa qual porta você usa. Se você não tiver uma porta USB disponível, você poderá usar um ponto central de expansão do USB. Os dispositivos USB são equipamentos portáteis, significando que você pode conectar e desconectá-los do barramento a qualquer momento, sem reiniciar o PC.

Nota: Os drivers podem ser instalados enquanto o aplicativo está executando. Porém você deve reiniciar seu software de etiquetagem para as mudanças fazerem efeito.

Instalando a chave de driver manualmente

Se você for instalar sua chave de driver manualmente, faça o seguinte:

1. Vá até o Windows Explorer.
2. Digite [Product Install Folder]\Tools\Dongle\ então digite o seguinte comando: \HaspDinst.exe -i

Nota: Certifique-se de fechar seu software de etiquetagem e outros aplicativos antes de instalar seu driver.

Iniciando o programa

1. Vá ate **Iniciar > Programas**.
2. Selecione ou digite o nome que você forneceu ao grupo de programa durante a instalação (por padrão, é o nome do aplicativo).
   A janela principal aparece na tela.

Mensagens de erro ao iniciar o software

Se você receber uma mensagem de erro ao iniciar o software, verifique os seguintes itens:

- **Direitos administrativo**. Você deve ter direitos administrativos locais no seu PC de forma que a instalação da chave funcione corretamente. Se não tiver estes direitos, você receberá uma mensagem de erro ao iniciar o software e terá que instalar os drivers manualmente.
- **Instalação de drivers**. Se você teve problemas durante a instalação ou se você recebeu uma mensagem de erro ao iniciar o software, você terá que instalar os drivers manualmente.
- **A chave**: Verifique se a chave conectada funciona com seu software de etiquetagem.
- **Atualização de driver**: Seu driver pode não estar atualizado. Para atualizá-lo, baixe a nova versão em http://www.aladdin.com/support/hasp/enduser.aspx

Descobrindo a interface

Descrição da janela principal

Esta seção apresenta uma visão geral dos principais elementos da interface, pois aparecem na janela principal no começo de uma sessão de trabalho.

A Barra de Menu

A Barra de Menu contém as seguintes opções: **Arquivo**, **Editar**, **Visualizar**, **Objetos**, **Fontes de Dados**, **Ferramentas**, **Janela** e **Ajuda**.

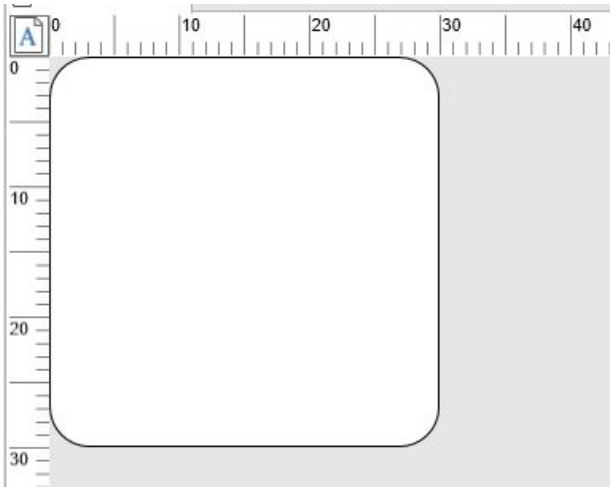
Para abrir um menu

1. Selecione o menu.
2. Selecione o comando de sua escolha.

Nota: Para acessar um comando usando o teclado, use a teclas de atalho. Pressione **ALT** mais a letra sublinhada no nome do menu ou no nome do comando.

A Área de Trabalho

A área de trabalho é a parte central da janela, situada entre as réguas graduadas e as barras de rolagem. Contém uma borda que define os limites físicos do documento e contém os objetos a serem impressos, como também, uma área não imprimível para inserir comentários e objetos que você não deseja imprimir.

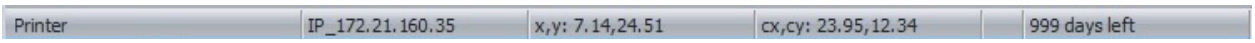


O Documento

Quando você abre uma nova sessão, o programa exibe uma borda no canto superior esquerdo da janela. Esta borda representa os limites físicos do documento a ser impresso. Posicione os objetos dentro desta borda para criar seu documento.

A Barra de Status

Localizada na parte inferior da janela, a barra de Status exibe o nome da impressora selecionada, a porta que está conectada, as coordenadas x e y do ponteiro do mouse, as dimensões cx e cy do objeto selecionado e o número de dias restantes do licença.



As diferentes Seções na barra de status são clicáveis para solicitar as caixas de diálogo apropriadas:

- Se um documento estiver aberto, clique duas vezes na área de nome da Impressora para exibir a caixa de diálogo de Configurações da Impressora.
- Se um documento estiver aberto, clique duas vezes na área de nome da Porta para exibir a caixa de diálogo Alterar Impressora da porta. Esta ação não está disponível para o driver de impressora do Windows.
- Se um objeto for selecionado e não estiver bloqueado, clique duas vezes na área do objeto de tamanho para exibir as Propriedades do objeto selecionado. Se for selecionado mais de um objeto, as Propriedades do último objeto selecionado serão abertas.
- Clique duas vezes na área Dias Restatantes para exibir a caixa de diálogo Sobre.

As Barras de Ferramentas

Estas ferramentas permitem a você executar tarefas de forma mais rápida do que usando os menus.



Para selecionar uma ferramenta

Clique no botão correspondente à ferramenta.

A Barra de Título

A Barra de Título exibe o nome do software e o nome do documento atual, ou "documento*em*" se um novo documento foi criado. Permite que a janela da área de trabalho seja movida usando o mouse.

Barra de ferramentas de formatação do texto

Estas ferramentas permitem a você modificar a formatação do texto e/ou parágrafo, isto é, mudar a fonte, tamanho de caractere, opções de estilo, moldar texto e outros elementos.



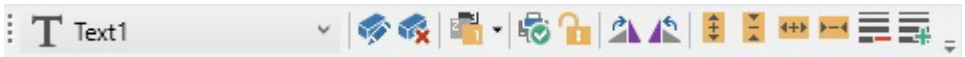
Para mudar a formatação:

1. Selecione um objeto no seu documento.
2. Clique nas opções exigidas.

Nota: Todas estas opções também podem ser acessadas da caixa de diálogo de propriedades do **Texto**.

Barra de ferramentas do objeto

A barra de ferramentas Objeto exibe o nome do objeto selecionado e permite a você acessar suas propriedades.



Barra de Ferramenta Visualizar

A barra de ferramentas Visualizar oferece a você várias opções de visualização. Para mudar o modo de visualização, clique no modo de visualização desejado:

Botão	Nome da ferramenta	Uso
	Nome	Exibe nomes da variável.
	Tamanho	Exibe o tamanho máximo da variável.
	Conteúdo	Exibe valores da variável.
	Formulário	Exibe o formulário.
	Visualizações	Exibe as visualizações de Objetos e Fontes de Dados.
	Zoom	Permite a você aumentar ou diminuir detalhes do objeto.

Nota: Todas estas opções também podem ser acessadas do menu **Visualizar**.

Barra de ferramentas de desenho

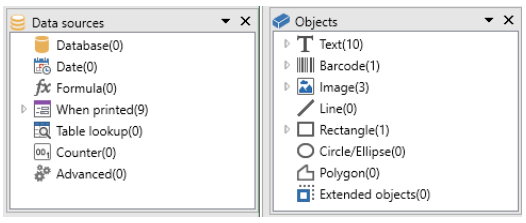
A barra de ferramentas Desenho inclui vários botões, cada um representando uma ferramenta para criar e manipular objetos.

Botão	Nome da ferramenta	Uso
	Ferramenta de seleção	Seleciona e manipula objetos de todos os tipos.
	Geração de texto	Cria texto da variável e fixos.
	Geração do código de barras	Cria códigos de barras da variável e fixos.
	Importar imagem	Insere imagens.
	Desenho de linha	Desenha linhas horizontais ou verticais.
	Desenho de retângulo	Desenha retângulos ou quadrados.
	Desenho de círculo ou elipse	Desenha formas circulares.
	Desenho de polígono	Desenha formas livres compostas por linhas.
	Desenho de linha oblíqua	Desenha diagonais.
	Desenho de retângulo arredondado	Desenha retângulos com cantos arredondados.
	Ferramenta Galeria de Formas	Importa formas prontas para uso no documento.
	Plug-ins	Cria TextArt e campos RichText.

Visualizações de Objetos e Fontes de Dados

A visualização das Fontes de Dados exibe as fontes de dados e o número de variáveis associadas com cada fonte. Você pode inserir objetos da variável simplesmente arrastando e soltando-os no seu documento. Você também pode adicionar, excluir, duplicar e modificar propriedades de variáveis usando o menu de Contexto.

A visualização de **Objetos** exibe o número de objetos criados por tipo e suas propriedades como posição, altura e largura. A partir desta guia, você pode criar um objeto, selecionar um objeto e mudar sua posição.



As teclas de seta para cima e para baixo no seu teclado permitem a você mover para cima e para baixo a árvore de objeto. Os símbolos + e - permitem a você expandir ou recolher a lista e exibir a lista de variáveis associadas com cada fonte de dados ou os objetos disponíveis para cada categoria.

Sobre as fontes de dados

Uma fonte de dados contém uma lista de variáveis alimentadas por dados da mesma fonte. Quando você seleciona uma fonte de dados, você está indicando onde os dados exigidos estão localizados, e qual é o tipo dos dados. Os dados podem ser de origem interna (Data, Contador) ou externa no aplicativo (Base de Dados, entrada de dados direta usando o Formulário).
As seguintes fontes de dados estão disponíveis na visualização das Fontes de Dados: Base de Dados, Data, Formulário, Fórmula, Pesquisa de Tabela, Contador e Avançado.

Réguas graduadas

Regras graduadas são usadas para visualizar a posição do mouse e adicionar com precisão os vários objetos no documento. Elas podem ser configuradas em polegadas ou milímetros usando o comando **Ferramentas > Configuração**.

As réguas permitem a você definir a posição de ponteiro do mouse e adicionar os vários objetos que você inclui no seu documento com precisão total. Elas podem ser configuradas em polegadas ou milímetros usando o comando **Ferramentas > Configuração > Exibir**. Para modificar a escala:

- Clicar duas vezes na metade esquerda da régua horizontal reduz a escala de visualização.
- Clicar duas vezes na metade direita da régua horizontal aumenta a escala de visualização.
- Você pode exibir o menu de contexto do fator de Zoom ao clicar com o botão direito na régua horizontal ou o menu de contexto de Orientação ao clicar com o botão direito na régua vertical.

Botão de rotação

Clicar em  localizado no canto superior esquerdo dos seus documentos permite a você girar o documento na tela em 90°, 180°, 270° ou 360°. A rotação da tela é meramente uma característica de visualização, e não tem nenhum efeito na impressão.

Para rotacionar o documento:

- Clique no botão de rotação no lado esquerdo para rotacionar o documento em 90° à esquerda.
- Clique no botão de rotação no lado esquerdo para rotacionar o documento em 90° à direita.

Nota: Você pode obter o mesmo efeito de rotação do documento usando o comando **Ver > Orientação**, ou clicando com o botão direito no botão de régua vertical para exibir o menu de contexto.

Configurando o ambiente de trabalho

Escolhendo uma impressora

Antes de começar a criar um documento, você precisa primeiro configurar seu ambiente de trabalho.

A primeira etapa consiste em selecionar a impressora na qual você deseja imprimir suas etiquetas. Nem todas as impressoras compartilham as mesmas características e, como resultado, diferentes opções estão disponíveis de acordo com o modelo de impressora escolhido.

A segunda etapa envolve escolher suas opções do ambiente de trabalho: por exemplo, idioma da interface, unidade de medida, e assim por diante. Revisaremos todas as opções disponíveis posteriormente neste capítulo.

A etapa final consiste em configurar a página do documento: por exemplo, definir as dimensões do documento, orientação, margens, e assim por diante.

Seu software de desenho da etiqueta permite a você imprimir para uma ampla variedade de impressoras. Os drivers destas impressoras são fornecidos com o software. Você também pode imprimir em qualquer impressora do Windows instalada localmente em sua máquina ou na rede da sua empresa.

Você deve selecionar a impressora antes de começar a criar seu documento, pois a escolha da impressora determinará as opções de configuração da página, o uso de diferentes fontes de caractere, e assim por diante.

Selecionando uma impressora

A **Seleção de Impressora** pode ser acessada usando:

Comando: **Ficheiro > Selecionar Impressora**

-ou-

Clique no botão 

-ou-

Pressione a tecla **F5**.

Impressoras Windows e impressoras nativas

Seu software de desenho da etiqueta consegue imprimir em uma grande variedade impressoras Windows e nativas, ambas de transferência nativa e nativa direta.

O termo "impressora Windows" refere-se a qualquer impressora instalada no seu sistema operacional ou rede: geralmente impressoras office, impressoras à laser, e assim por diante. Os trabalhos de impressão são enviados para a bobina do Windows (trabalho em série).

Os drivers para impressoras de transferência nativa e nativas são fornecidos com o software de desenho da etiqueta. A impressão nestas impressoras é diretamente gerenciada pelo software.

Para selecionar uma impressora

1. Selecione **Ficheiro > Selecionar Impressora.**

   Você também pode clicar no botão  ou pressionar **F5**.

2. Selecione a impressora da lista.
3. Clique em **OK**.

Nota: Os drivers fornecidos pelo aplicativo são identificados pelo ícone .

Adicionando uma impressora

Você pode acessar a janela **Adicionar uma impressora** usando **Ficheiro > Selecionar impressora** então **Adicionar**.

Esta caixa de diálogo permite a você adicionar os drivers da impressora fornecidos com o software.

Nota: Para adicionar uma impressora do Windows, você deve usar o painel de controle do sistema operacional.

Para adicionar uma impressora:

1. Selecione **Ficheiro > Selecionar Impressora**.

   Você também pode clicar no botão  ou pressionar **F5**.

2. Clique em **Adicionar**.
3. Na lista **Modelos**, selecione uma família de fabricante e um modelo de impressora.
4. Selecione a porta (serial, paralela ou ficheiro), então clique em **OK**.

Nota: Clique no sinal de adição (+) próximo à família de fabricante da impressora para exibir diferentes modelos.

As diferentes portas

Nome da porta	Uso
COMx	Designa as portas de comunicação seriais. Selecione o número da porta serial para a qual sua impressora está conectada.
LPTx	Designa as portas de comunicação paralelas. Selecione o número da porta paralela para a qual sua impressora está conectada.
Ficheiro	Selecione **Ficheiro** se você desejar imprimir para um ficheiro.

Exemplo: Adicionando uma Zebra 140 na LPT1

*1. Selecione **Ficheiro > Selecionar Impressora**.*
*2. Clique em **Adicionar**.*
*3. Na lista **Modelos**, selecione o grupo Zebra, então o modelo.*
*4. Selecione a porta LPT1, apague a caixa **Acesso Direto** e clique em **OK**.*

Nota: **Acesso Direto** Transfere o controle ao longo da porta até o software. Permite ao software gerenciar a porta, fornecendo uma transferência de dados mais rápida e controle mais direto da impressora.

Personalizando o ambiente de trabalho

Seu software oferece várias opções para personalizar seu ambiente de trabalho.

Você pode modificar o idioma da interface, unidade de medida, pastas de trabalho e taxa de conversão da moeda.

Mudando o idioma da interface

A interface de usuário está disponível em vários idiomas e pode ser mudada facilmente.

Para mudar o idioma da interface:

1. Selecione **Ferramentas > Configuração**
2. Clique na guia **Exibir**.
3. Selecione o idioma.
4. Clique em **OK**.

Nota: Após clicar em **OK**, todos os menus, comandos e mensagens de tela da interface serão exibidos no idioma selecionado (exceto o ficheiro de ajuda online e caixas de diálogo do Windows, como **Abrir** e **Guardar Como**).

Modificando opções de visualização e o ambiente de trabalho

Você pode modificar o idioma da interface, unidades de medida. Estas escolhas são feitas, usando a guia **Exibir**.

Para acessar a guia Exibir, selecione **Ferramentas > Configuração**.

Selecionando uma unidade de medida

A unidade de medida pode estar em milímetros ou polegadas. A escolha da unidade de medida muda as réguas graduadas.

Para escolher uma unidade de medida:

1. Selecione **Ferramentas > Configuração**
2. Selecione a guia **Exibir**.
3. Selecione a medida.
4. Clique em **OK**.

Para modificar a escala da grade

A escala da grade, que é usada para alinhar objetos, pode ser modificada ou desabilitada.

1. Selecione **Ferramentas > Configuração.**
2. Clique na guia **Grade**.

   - ou -

   Clique duas vezes na régua vertical para acessar a guia **Grade** diretamente.

3. Selecione a escala da grade exigida.
4. Selecione a opção **Exibir**.
5. Clique em **OK**.

Nota: A unidade de medida usada para a escala da grade é definida na guia Exibir.

Para definir uma taxa de conversão

A taxa de conversão é usada nas fórmulas eurotocurrency e currencytoeuro.

1. Selecione **Ferramentas > Configuração**
2. Clique na guia **Outros**.
3. Insira a taxa de conversão na caixa.

Definindo a pasta de trabalho

A primeira vez que você abre as caixas de diálogo **Abrir** e **Guardar Como** após iniciar o software, a pasta **Meus Documentos** é selecionada como a pasta de trabalho pré-definida. Para mudar a pasta de trabalho pré-definida:

1. Selecione **Ferramentas > Configuração**, então a guia **Pastas Pré-Definidas**.
2. Clique na coluna **Caminho** para mudar a pasta de trabalho pré-definida.
   - ou -

   Clique no botão  e selecione a nova pasta de trabalho pré-definida. O caminho muda na coluna **Diretório** .

3. Clique em **OK**.

Configuração de Página do Documento

Formatando um documento

Os modelos de documento são criados e modificados na caixa de diálogo Configurar Página.

A formatação de um documento consiste em configurar o tamanho da página, sua orientação, o número de etiquetas por linha e por coluna, tamanho do documento, margens e distância entre etiquetas. Você pode criar seus próprios modelos de documento e guardá-los para uso futuro.

Nota: Antes de criar um estoque de documento, você deve primeiro escolhe o modelo de impressora que será usado para produzir o documento. Selecione **Ficheiro > Selecionar Impressora**.
O formato da página é definido na caixa de diálogo **Configurar Página/Etiqueta**. Ela atualiza as definições da impressora. O software não usa as configurações de página definidas na caixa de diálogo **Definições da Impressora**.

Para acessar a caixa de diálogo Definição da Página:

1. Selecione **Ficheiro > Configurar Página**.
   - ou-

   Clique no botão .

- ou -

Clique com o botão direito em qualquer lugar do documento, então clique em **Configurar Página**

- ou -

Clique duas vezes em qualquer lugar no documento

2. Clique na guia **Etiqueta** e digite o tamanho e número de etiquetas.
3. Clique na guia **Página** e selecione o tamanho da página e sua orientação.
4. Digite os valores desejados na guia **Margens**.
   A guia **Estoque** permite a você guardar os estoques personalizados.
5. Clique em **OK**.

Nota: Quando os parâmetros inseridos são incompatíveis com o tamanho do estoque, uma mensagem de erro é exibida.

Exercício: Criando e definindo a definição de página para estoque personalizado

1. Crie um novo documento.
2. Selecione a impressora do Windows genérica.
3. Vá até **Ferramentas > Opções**, clique na guia **Exibir** e selecione **Milímetros** como a unidade de medida. Clique em **OK**.
4. Selecione **Ficheiro > Configurar Página**.

   - ou-

   Clique no botão .

   - ou -

   Clique com o botão direito em qualquer lugar do documento, então clique em **Configurar Página**

   - ou -

   Clique duas vezes em qualquer lugar no documento
5. Clique na guia **Etiqueta** e digite os seguintes valores:
   - **Largura** e **Altura**: 30/30
   - Número de etiquetas :
     - **Por linha**: 2
     - **Por coluna**: 3
     - **Arredondamento de canto**: 0

5. Clique na guia **Página** e selecione os seguintes valores:
   - **Dimensão da Página**: Automático
6. Clique na guia **Margens** e digite os seguintes valores:
   - **Margens**:

- **Esquerdo**: 10
- **Superior**: 10

- **Intervalo**:
  - **Entre Linhas**: 5
  - **Entre Colunas**: 5

7. Clique na guia **Estoque** e digite os seguintes valores:
   - **Tipo**: Família
   - **Nome**: Layout1

8. Clique em **OK,** então guarde a etiqueta como InstallDir\Samples\Forms\Tutorial\TEST1.TPL.

Exercício: Projetando uma capa de CD: Definição da página e criação de um estoque personalizado

1. Crie um novo documento e nomeie para **FRONT**.
2. Selecione a impressora.
3. Vá até **Ferramentas > Configuração**, clique na guia **Exibir** e selecione **Milímetros** como a unidade de medida. Clique em **OK**.
4. Selecione **Ficheiro > Configurar Página**.

   - ou-

   Clique no botão .

   - ou -

   Clique com o botão direito em qualquer lugar do documento, então clique em **Configurar Página**

   - ou -

   Clique duas vezes em qualquer lugar no documento
5. Clique na guia **Etiqueta** e digite os seguintes valores:

   - **Largura e Altura**: 120
   - **Arredondamento de Canto**: 100
   - **Número de etiquetas**:
     - **Por linha**: 1
     - **Por coluna**: 2

6. Clique na guia **Página** e selecione os seguintes valores:

   - **Dimensão da Página**: A4
   - Selecione **Retrato**

7. Clique na guia **Margens** e digite os seguintes valores:

    - **Margens**:
        - **Esquerdo**: 40
        - **Superior**: 10
    - **Intervalo**:
        - **Entre Linhas**: 15

8. Clique na guia **Estoque** e digite os seguintes valores:

    - **Tipo**: Jaquette
    - **Nome**: CDx2.

9. Clique em **OK**.

Nota: A impressora usada neste exemplo é uma impressora do Windows. Se você desejar o uso de uma impressora térmica, é possível que mensagens de erro apareçam durante a definição da página quando a impressora não suportar o tamanho da etiqueta definido neste exercício. Você precisará modificar os valores sugeridos no exercício.

Eliminando estoque personalizado

Quando um estoque que você criou não é mais necessário, é possível removê-lo.

Para remover um estoque personalizado:

1. Selecione **Ficheiro > Configurar Página**.
   -ou-
   Clique no botão .
   -ou-
   Clique com o botão direito em qualquer lugar do documento, então clique em **Configuração Página**
   - ou -
   Clique duas vezes em qualquer lugar no documento

2. Na guia **Modelo**, selecione um estoque das listas **Tipo** e **Nome**.
3. Clique no botão **Remover**.

Criando um documento usando objetos fixos

Criando e manipulando objetos fixos

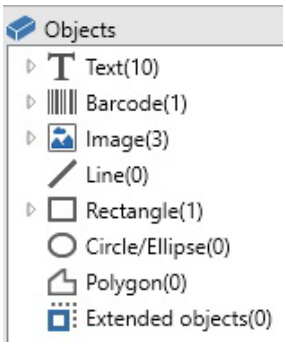
A criação de objetos fixos envolve a inserção de objetos como texto, códigos de barras, imagens, linhas, retângulos e círculos em seu documento.

Criando objetos

Você pode criar rapidamente e simplesmente um objeto em seu documento (código de barras, imagem, texto, desenho, etc.) utilizando:

- A **barra de ferramentas de Criação** 

  - OU -
- O menu **Objeto** .

  - OU -
- A **Visualização de objetos** utilizando o menu de contexto em cada tipo de objeto
- 

Notas: Cada objeto criado recebe automaticamente um nome pelo aplicativo. Quando o objeto é selecionado, seu nome aparece na **Visualização de objetos** e na barra de ferramentas **Objeto** .

Você pode criar um objeto utilizando uma das seguintes opções:

- **Criação de modo direto:**

1. Clique diretamente no objeto que deseja inserir em seu documento.
2. Clique no local onde deseja colocar o objeto.

- OU -

- **Criação de modo guiado:**

1. Clique no botão de menu do seu objeto. Um submenu aparece com a lista de ações que você pode atribuir a ele (**Objeto fixo**, **Assistente**, **Nova fonte de dados**, **Utilizar uma fonte de dados existente**).
2. Selecione a ação apropriada.
3. Clique no local onde deseja colocar o objeto.

Modificando um objeto

Você pode alterar um objeto utilizando:

- Botões na barra de ferramentas, barra de ferramentas de formatação, barra de ferramentas de alinhamento, etc.
- Clique duas vezes no objeto.
- Clique com o botão direito no objeto e selecione **Propriedades**.
- Na visualização de Objetos, clique com o botão direito no objeto e selecione **Propriedades**.

Para criar um objeto de texto

Um objeto de Texto pode ser um caractere, uma palavra ou um parágrafo inteiro.

O estilo dos caracteres e formato do parágrafo podem ser definidos usando a barra de ferramentas de **formatação do Texto** ou a caixa de diálogo **Texto**.

Para criar um objeto de texto:

1. Na barra de ferramentas **Criação**, clique no botão **Gravar**  **.**
   - OU -
   Selecione **Objeto > Texto**.
2. Clique dentro da área de trabalho ou no texto a ser modificado.
   - OU -
   Clique e arraste uma borda na área de trabalho.
3. Digite seu texto.
   O estilo do texto pode ser definido usando a caixa de diálogo Texto.

Nota: Você também pode criar um objeto a partir da Visualização de Objetos: Clique com o botão direito no tipo de objeto que você deseja, selecione a ação desejada e clique no local onde deseja inserir o objeto no documento.

Para abrir a caixa de diálogo **Texto**:

Selecione **Objeto > Texto**
- OU -
Pressione a tecla **F7**

Exercício: Criando uma capa de CD: inserindo texto

1. Clique na ferramenta de geração de Texto.
2. Clique dentro da área de trabalho e digite "Volume:".
3. Selecione o texto, então clique duas vezes nele.
4. Insira os seguinte valores

    - Tipo de Letra: Arial
    - Altura: 10 pontos

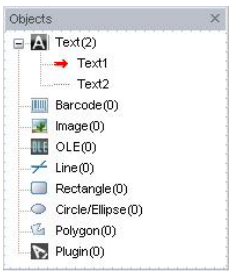
5. Clique em **OK**.
6. Repita o procedimento acima para inserir o texto "Conducted by:".

Para posição dos objetos de "Volume:" e "Conducted by:" :

1. Selecione um dos objetos de Texto no documento.
2. Clique na visualização de Objetos.

Nota: Se a visualização de Objetos não for exibida, selecione Ver > Objetos.

3. Usando o mouse, abra uma ramificação da árvore marcada com uma ➔ (apontando para o objeto selecionado no documento).



Para o objeto de Texto...	Selecionar	Pressione a tecla F2, então digite...
"Volume:"	a coordenada x: a coordenada y:	"10" "40"
"Conducted by:"	a coordenada x: a coordenada y:	"10" "40"

4. Selecione os dois objetos de texto e clique no botão Bloquear.

Unicode pode ser usado para criar etiquetas através de uma variedade de caracteres linguísticos. Para usar Unicode, apenas selecione uma fonte Unicode para seu texto indo até a guia Caractere nas Propriedades do seu objeto de texto.

Criando um objeto do código de barras

A seleção da simbologia, definição dos seus atributos, adição da mensagem a ser codificada são executadas usando a caixa de diálogo **Código de Barras**.

Seu software oferece uma grande variedade de simbologias adaptadas para os requisitos da indústria, como também, a opção de criar códigos de barras 2D.

Criando um objeto do código de barras:

1. Na barras de ferramentas **Criação** , clique na ferramenta de geração do **Código de Barras** .
   - OU -
   Selecione **Objeto > Código de Barras**.
2. Clique dentro da área de trabalho.
   A caixa de diálogo Código de Barras é exibida.
3. Na guia **Código**, selecione o código de barras. Você pode escolher entre **Impressora** e **Gráfico**.
4. Clique em **Impressora** para exibir a lista de códigos de barras residentes na impressora.
   - OU -
   Clique em **Gráfico** para exibir a lista de códigos de barras gerada pelo software.
5. Se necessário, especifique as características do código de barras (altura, largura da barra estreita, relação, caractere de verificação).
6. Insira os dados a serem codificados no campo **Dados**.
7. Clique em **OK**.

Nota: Determinadas impressoras não têm códigos de barras residentes. A opção **Gráfico** permite que os códigos de barras sejam impressos apesar disto. Isto diminuirá a velocidade de impressão conforme os códigos de barra forem enviados para a impressora como gráficos.

N**ota**: Você também pode criar um objeto a partir da Visualização de Objetos: Clique com o botão direito no tipo de objeto que você deseja, selecione a ação desejada e clique no local onde deseja inserir o objeto no documento.

Exercício: Criando um objeto do código de barras

1. Abra a etiqueta em C:\InstallDir\Sample\RECTODISK1_00.
2. Clique na ferramenta **Geração do Código de Barras**.
3. Clique dentro da área de trabalho.
4. Selecione **CODE 39** na lista **Simbologia do Gráfico**.
5. Insira os seguintes dados:

    - **Altura**: 8
    - **Barra Estreita**: 2
    - Selecione 1 dígito na lista **Caractere de Verificação**
    - Selecione 270° na caixa **Rotação**
    - Digite 1234 na caixa **Dados**

6. Clique em **OK**.

Desenhando uma linha

Seu software vem com uma variedade de ferramentas para ajudá-lo a desenhar etiquetas perfeitas.

Você pode desenhar uma linha, um círculo, um retângulo, e outras formas usando o mesmo processo descrito abaixo.

Para desenhar uma linha:

1. Clique na ferramenta de desenho **Linha**  .
   - ou -
   Selecione **Objeto > Forma > Linha**.
2. Clique dentro da área de trabalho.

3. Mova o mouse enquanto segurar o botão.

Nota: Você também pode criar um objeto a partir da Visualização de Objetos: Clique com o botão direito no tipo de objeto que você deseja, selecione a ação desejada e clique no local onde deseja inserir o objeto no documento.

Desenhando um círculo ou uma elipse

1. Clique na ferramenta de desenho **Círculo** ou Elipse  .

   - ou -

   Selecione **Objeto > Forma > Círculo.**

2. Clique dentro da área de trabalho.
3. Pressionando o botão esquerdo do mouse, mova o mouse horizontalmente até a forma exigida ser alcançada.

Sugestão:
• Para obter um círculo, pressione a **tecla SHIFT** enquanto arrastar o cursor do mouse.
• Para desenhar uma elipse a partir do centro, pressione a tecla **CTRL** enquanto arrastar o cursor do mouse.
• Para desenhar um círculo que começa no centro, pressione as teclas **CTRL** e **SHIFT** enquanto arrastar o cursor do mouse.

Nota: Você também pode criar um objeto a partir da Visualização de Objetos: Clique com o botão direito no tipo de objeto que você deseja, selecione a ação desejada e clique no local onde deseja inserir o objeto no documento.

Exercício: Criando uma capa de CD: Desenhando um círculo

1. Clique na ferramenta de desenho **Círculo** ou **Elipse**.
2. Clique dentro da área de trabalho.
3. Segure o botão esquerdo do mouse e pressione a tecla **SHIFT**, então mova o mouse horizontalmente para criar o círculo exigido.
4. Selecione o círculo e escolha **Propriedades** no menu de contexto.
5. Clique em **Posição/Tamanho** e digite os seguintes valores:

- **Largura** e **Altura**: 20

6. Clique em **OK**
7. Vá até **Objeto > Alinhamento > Horizontalmente Centralizado no Documento** então **Verticalmente Centralizado no Documento** para alinhar o círculo ao centro da capa.
8. Selecione o círculo então clique no botão **Bloquear**.

Para importar uma imagem

Seu software permite a você inserir imagens e logos da empresa para ajudá-lo a aperfeiçoar sua etiqueta.

Vários formatos gráficos podem ser importados: bmp, dib, dxf, emf, fmf, eps, fpx, img, gif, jpg, pcd, pcx, dcx, png, rle, tga, tif, wmf, wpg e mais.

1. Na barra de ferramentas **Criação**, clique na ferramenta **Importar Imagem**  .
   - ou -
   Selecione **Objeto > Imagem**.
2. Clique dentro da área de trabalho.
   A caixa de diálogo Seleção de Imagem é exibida.
3. Na guia **Procurar por Ficheiro**, selecione a imagem a ser importada.
4. Selecione o nome do ficheiro de imagem.
5. Clique em **OK**.

Nota: Para exibir uma pré-visualização da imagem, clique no botão **Pré-Visualizar**.

N**ota**: Você também pode criar um objeto a partir da Visualização de Objetos: Clique com o botão direito no tipo de objeto que você deseja, selecione a ação desejada e clique no local onde deseja inserir o objeto no documento.

Criando um documento using fontes de dados e objetos da variável

Sobre as fontes de dados

Uma fonte de dados contém uma lista de variáveis preenchidas com dados da mesma fonte. As fontes de dados podem ser divididas em categorias e subcategorias exceto as fontes de dados da **Base de Dados**.

Quando você seleciona uma fonte de dados, você está indicando onde os dados do seu interesse estão localizados e qual tipo de dados você planeja usar. Os dados podem ser de origem interna (fórmula, data, contador) ou origem externa para o aplicativo (base de dados, entrada direta).

As diferentes fontes de dados disponíveis na visualização **Fontes de Dados** ou menu são as seguintes:

- A fonte de dados **Base de Dados** : Permite a você conectar uma base de dados.
- A fonte de dados **Data** : Permite a você inserir um data ou hora.
- A fonte de dados **Fórmula** : Permite a você criar fórmulas dentro do seu documento.
- A fonte de dados **Formulário** : Permite aos dados serem adicionados durante a impressão.
- A fonte de dados **Procura numa Tabela** : Permite a você adicionar o resultado das pesquisas executadas em bases de dados.
- A fonte de dados **Contador** : Permite a você inserir um valor de incremento próprio.
- A fonte de dados **Avançado** : Estas fontes de dados são preenchidas por dados que não são especificados na criação. Esta fonte de dados pode ser usada para criar fontes de dados intermediárias.

Criando uma fonte de dados

Fontes de Dados permite a você utilizar dados externos no aplicativo; por exemplo, dados calculados, sistema de data do seu computador, etc. Os valores associados com estas variáveis são fornecidos pelas diferentes fontes de dados.

Você pode criar uma fonte de dados de:

A visualização Fontes de Dados

1. Selecione **Ver > Fontes de Dados**.
2. Na visualização **Fontes de Dados**, clique com o botão direito em uma das fontes de dados.
3. Selecione **Adicionar** do menu pop-up.

O menu Fontes de Dados

1. Clique no menu **Fonte de Dados**.
2. Selecione uma das fontes de dados.
3. Clique em **Adicionar**.

A Barra de Ferramentas

1. Clique em  na barra de ferramentas.
2. Selecione a fonte de dados.
3. No submenu, selecione **Adicionar**.

Para cada um destes modos de criação:

- A fonte de dados criada é automaticamente exibida debaixo da fonte de dados selecionada.
- O aplicativo fornece um nome pré-definido para a fonte de dados.

Nota: As chaves {} não podem ser usadas em um nome de variável.
Este procedimento se aplica a todas as fontes de dados, exceto variáveis da fonte de dados **Base de Dados** Para criar uma variável da base de dados, você precisa criar uma consulta.

- As categorias e subcategorias podem ser adicionadas debaixo da fonte de dados selecionada, com exceção da fonte de dados **Base de Dados**.

Nota: Para criar categorias e subcategorias, clique com o botão direito em uma das fontes de dados e selecione **Adicionar Categoria**.

A Fonte de Dados da Base de Dados

Comando: **Fontes de Dados > Base de Dados > Criar/Editar Consulta**

.

A fonte de dados da **Base de Dados** contém uma lista de variáveis. Estas variáveis são preenchidas por dados de consultas ou tabelas ASCII.

Nota: As fontes de dados mantêm os nomes dos campos que foram preenchidos. As variáveis da base de dados não podem ser renomeadas, pois estão vinculadas aos nomes de campos da base de dados.

Nota: Variáveis do banco de dados podem ser convertidas em variáveis de Procura numa Tabela, se necessário. Comando: **Fontes de Dados > Banco de Dados > Converter para procura numa Tabela...**

Criando uma consulta

Comando: **Fontes de Dados > Base de Dados > Criar/Editar Consulta**

- Selecione a fonte de dados da lista **Selecionar Fonte de Dados**.

  Nota: Para uma nova fonte de dados, clique no botão Nova fonte de dados. Isso fornece a opção de usar o Assistente, escolher entre uma fonte de dados ODBC/OLEDB ou criar uma conexão de fonte da web (Google Sheets, Microsoft Excel Online, OData Feed).

  Por padrão, o modo de criação **Padrão** é ativado. Você pode usar o modo de criação **SQL Avançado** para criar sua consulta.

Modo de criação Padrão

2. Na lista **Selecionar tabela**, selecione a tabela onde a pesquisa será executada.

   A opção **Incluir nomes da tabela**, permite a você exibir os nomes da tabela na lista de campos.
3. Na lista **Elementos**, selecione os elementos que você deseja exibir.
4. Na lista **Selecionar campos**, selecione os campos da tabela selecionada.

Nota: Clique em  para selecionar todos os campos.

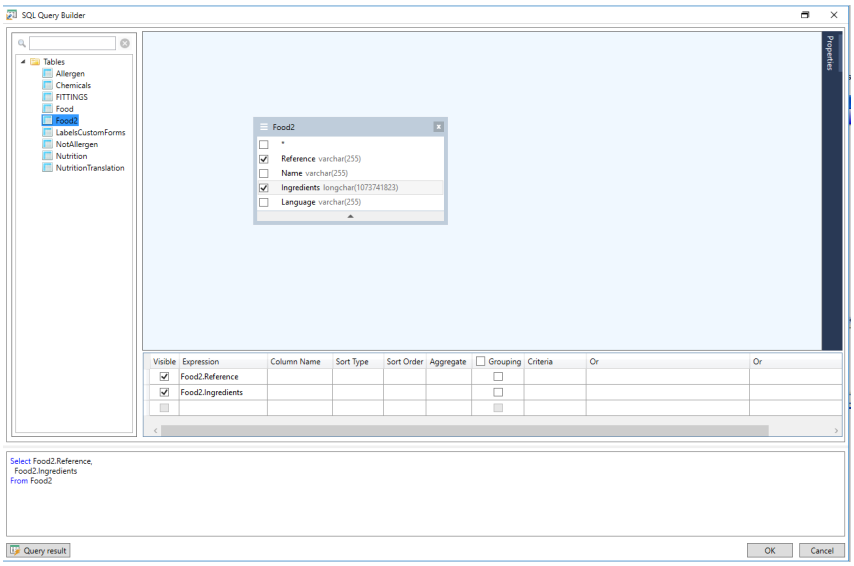
Dica: Recomendamos a você selecionar somente os campos que serão usados na etiqueta. Isto reduz a quantidade de comunicação com a base de dados, aumentando a velocidade de processamento.

5. Clique em  para visualizar o resultado.

Modo de criação de SQL avançado

2. Selecione o modo **SQL**.
3. Insira sua consulta em formato SQL no campo **Editar**,
   - ou -
   Clique em **Construtor de Consulta SQL** para acessar o Construtor de Consulta. Este fornece

uma interface de fácil uso para construir consultas da base de dados SQL. Você pode criar novos pedidos graficamente ou inserir os pedidos existentes no seu documento.



4. Clique no botão **Resultado da consulta** para visualizar o resultado

As fontes de dados usam os nomes de campo da base de dados.
A barra de navegação é exibida na sua área de trabalho.

- Clique em **OK** quando terminar a criação da sua consulta.

A fonte de dados de Procura numa Tabela

Comando: **Fontes de Dados > Procura numa Tabela > Adicionar**

A fonte de dados de **Procura numa Tabela** contém uma lista de fontes de dados que você criou. Os valores da fonte de dados são o resultado de pesquisas executadas em bases de dados diferentes destas vinculadas ao documento atual.
As pesquisas são executadas em um ou mais campos da base de dados. Os dados são extraídos de campos de registro localizados (denominados "campo de resultado").

Definindo as propriedades de uma fonte de dados de Procura numa Tabela

Comando: **Fontes de Dados > procura numa Tabela >** nome de Procura numa Tabela **> Propriedades** .

1. Selecione a fonte de dados da lista **Selecionar Fonte de Dados**.

   Nota: Para criar uma nova fonte de dados, clique no botão **Nova Fonte de Dados**. Isto fornece a você a opção de usar o assistente ou escolher entre uma fonte de dados ODBC ou OLEDB.

2. Por padrão, o modo de criação **Padrão** é ativado. Você pode usar o modo de criação **SQL Avançado** para criar sua consulta.

Modo de criação Padrão

3. Na lista **Selecionar tabela**, selecione a tabela onde a pesquisa será executada.
4. Na lista **Selecionar campo de resultado**, selecione o campo cujo valor será transferido para sua variável.
5. Clique em  para adicionar uma linha.
6. Selecione o campo na tabela externa no qual a pesquisa será executada.
7. Selecione a variável do documento atual contendo o valor de pesquisa.
8. Clique no botão **Teste** para exibir o resultado.

Modo de criação de SQL avançado

3. Clique no modo **SQL**.
4. Insira sua consulta no formato SQL.

   - ou -

   Clique em **Construtor de Consulta SQL** para acessar o Construtor de Consulta. Este fornece uma interface de fácil uso para construir consultas da base de dados SQL. Você pode criar novos pedidos graficamente ou inserir os pedidos existentes no seu documento.

5. Clique no botão **Resultado da consulta** para exibir o resultado na caixa de diálogo **Consulta**.

A fonte de dados de Data

Comando: **Fontes de Dados > Data > Adicionar**

A fonte de dados de **Data** contém uma lista de fontes de dados. Estas fontes de dados são alimentadas pelo sistema de data do computador ou pela impressora. Permite a você exibir a data e hora no formato

anteriormente definido. Os valores são automaticamente atualizados no início de cada sessão de impressão.

Você pode inserir a data e/ou hora atual em um documento. Você também pode adicionar um valor fixo na data ou hora atual.

Definindo as propriedades de uma fonte de dados de Data

1. Na guia Data, selecione o formato desejado de data e hora.
2. O formato de data é exibido na área **Pré-Visualizar**.
3. Clique em **OK**.

Guia Script do Visual Basic

Exercício: Inserindo uma data

1. Abra uma etiqueta.
*2. Adicione uma fonte de dados **Data** e nomeie para datefab.*
*3. Componha a data na caixa de diálogo **Data**. Deve estar no formato dd/mm/yy.*
*Para adiciona separadores, insira o caractere "/" na caixa de texto na parte inferior esquerda da caixa de diálogo, então clique em **Adicionar**.*
*4. Clique em **OK**.*
*5. Selecione a **Data** (datefab) então arraste e solte na área de trabalho.*
*6. Selecione **Texto** no menu de contexto.*

A fonte de dados do Contador

Comando: **Fontes de Dados > Contador > Adicionar**

A fonte de dados do **Contador** contém uma lista de fontes de dados. Estas fontes de dados são preenchidas por dados calculados pelo computador ou por sua impressora.

O conteúdo da fonte de dados muda conforme a impressão avança, de acordo com um valor inicial e um valor de incremento.

Definindo as propriedades de uma fonte de dados do Contador

1. Selecione o tipo de contador.
   Se você desejar a utilização de um tipo de contador diferente deste exibido na lista, escolha a opção **Personalizar** e insira uma sequência personalizada.
2. Digite um valor no campo **Incremento**. Por padrão, o incremento é **+1**.
3. Digite um valor inicial no campo **Valor Atual**. Por padrão, o valor é **0**.
4. Clique em **OK**.

Nota: Os campos **Valor atual**, **Incremento, Valor Mín** e **Valor Máx** podem usar outras variáveis como fontes de dados. Para especificar outra variável para qualquer um desses valores, digite o nome da variável no campo necessário no seguinte formato: {variable_name}.

Exercício: Criando o contador

1. *Abra uma etiqueta.*
2. *Crie um contador e nomeie para namecd.*
3. *Selecione o contador, então escolha **Propriedades** no menu de contexto.*
4. *Selecione **Decimal** como o tipo de contador.*
5. *Digite "1" no campo **Incremento**.*
6. *Digite "1" no campo **Valor Inicial**.*
7. *Clique em **OK**.*
8. *Selecione o contador, então arraste e solte na área de trabalho. Selecione **Texto** no menu de contexto.*
9. *Clique com o botão direito no contador e selecione **Propriedades** do menu de contexto.*
10. *Selecione as seguintes características de texto:*
    - ***Tipo de Letra**: Arial*
    - ***Altura: 3.20 mm.***

A fonte de dados da Fórmula

A fonte de dados da Fórmula contém uma lista de fontes de dados.

Estas fontes de dados são preenchidas por combinações de operadores, constantes, fontes de dados, variáveis de controle, fórmulas e funções. Os dados podem ser numéricos ou alfanuméricos.

Para executar um cálculo dentro de um documento, você deve primeiro criar uma fonte de dados da **Fórmula**.

Esta fonte de dados tem uma caixa de diálogo específica permitindo a você definir a função exigida para uma determinada fórmula.

Definindo as propriedades de uma fonte de dados da Fórmula

Comando: **Fontes de Dados > Fórmula >** nome da fórmula > **Propriedades**

1. Insira a fórmula diretamente no campo **Editar**.

   - ou -

   Selecione os elementos, e clique em **Inserir.**

2. Clique em **OK**.

Sugestão: Você pode inserir um elemento clicando duas vezes sobre ele.

Nota: Se uma variável usada na fórmula tiver um nome contendo um dos seguintes caracteres &+-*/<>=^%,!\", deverá ser incluída entre chaves {}.

Nota: Visualização dinâmica que representa o resultado atual de cálculo da fórmula, incluindo a formatação definida na página de Saída. Em caso de erro, a visualização é exibida em vermelho. Se o valor obtido estiver truncado, você deverá modificar o comprimento máximo especificado na guia **Saída**.

Exercício: Criando uma fórmula simples

Exibindo o preço de um produto

Neste exemplo, a etiqueta de produção deve mostrar o preço do produto como uma função do seu peso e o preço por quilograma.

1. Abra uma etiqueta. Duas variáveis têm que ser criadas: WEIGHT e PRICEPERKG.
*2. Para a variável WEIGHT, digite 788 (o peso do produto é 788 g) como **Valor Local**, digite "Inserir o peso em g" no campo **Prefixo**, então clique em **OK**.*
*3. Para a variável PRICEPERKG, digite 15.70 (o preço/kg é FF15.70) como **Valor Local** da variável*
*4. Digite "Inserir o preço por kg" no campo **Prefixo** , então clique em **OK**.*
*5. Adicione uma fórmula e nomeie para **Price**.*
*6. Insira a fórmula WEIGHT*PRICEPERKG/1000, então clique em **OK**.*
7. Guarde sua etiqueta.

Exercício: Adicionar a variável "Warning" da fórmula para exibir uma mensagem de advertência

No seguinte exercício, criaremos uma fórmula para exibir uma mensagem de advertência informando ao usuário que o valor da variável Total_Weight compartilhada excede 1.000 kg.

Se o valor do peso exceder 1.000 kg, a mensagem "Atenção! Erro! O Peso Total excede o valor máximo!" aparecerá.

1. Abra a etiqueta.
2. Crie uma fórmula e nomeie para "Warning".
*3. Na caixa de diálogo **Fórmula**, digite a seguinte expressão: if(Total_Weight>1000, "Attention: Total Weight exceeds maximum!", "")*
*4. na guia **Saída**, digite 50 no campo **Comprimento Máximo** e clique em **OK**.*
5. Posicione a variável como texto dentro da etiqueta.
*6. Na caixa de diálogo **Texto**, selecione **Escalável** como a fonte e configure sua **Altura** para 12.70 mm.*
*7. Na guia **Parágrafo**, selecione a opção **Quebra de Linha**, então selecione **Centralizado** no campo **Alinhamento**.*

A fonte de dados do Formulário

Comando: **Fontes de Dados > Formulário > Adicionar**

A fonte de dados do **Formulário** contém uma lista de variáveis que você criou. Estas fontes de dados são preenchidas ao inserir os dados diretamente no usando o teclado.

Para exibir o formulário

O formulário permite a você inserir os dados durante o desenho, mais comumente, antes da impressão.

Para exibir o formulário:

1. Abra uma etiqueta contendo uma variável **Quando Impresso**.
2. Clique no botão  na barra de ferramentas.

Por padrão, a área de trabalho permite a você visualizar a etiqueta e seu formulário separadamente.

Para exibir a etiqueta e o formulário juntos:

1. Selecione a guia para seu formulário.
2. Arraste o separador para cima ou para baixo até o Formulário ficar na sua respetiva janela. Pode fixar a janela caso assim o deseje.

-ou-

1. Selecione **Janelas > Novo Grupo de Separadores Verticais**

Ambas as visualizações são agora visíveis.

Quaisquer alterações na etiqueta ou no formulário atualizarão automaticamente os dados em ambos os locais.

Personalizar o Formulário

Pode personalizar a aparência do seu formulário alterando a cor, fonte e outros elementos nas definições do Formulário na caixa de diálogo.

Para acessar a caixa de diálogo **Configurações do formulário**:

- Selecione **Ver >** Configurações do formulário.
  - ou -
- Selecione o formulário com o mouse, clique com o botão direito e selecione **Configurações do formulário**.
  - ou -
- Clique duas vezes no plano de fundo da janela representada na visualização do **Formulário** (apenas quando está no Formulário Automático)

Criar um Formulário personalizado com o Editor de Formulário

Abra as definições do Formulário conforme demonstrado acima.

Troque a opção de Formulário para **Personalizar** e clique OK.

Aceder o **Editor de Formulário**:

1. Escolha **Visualizar > Formulário > Editar Formulário...**
   -ou-
   Escolha a **barra de ferramentas Visualizar > Formulário > Editar Formulário...**
   -ou-
   Abra o **menu de contexto Formulário > Editar formulário...**

2. Escolha o modo de Criação necessário no diálogo Assistente de criação de Formulário Personalizado:

   - **Converter do Formulário Automático**
     Permite converter facilmente os controles do Formulário Automático.
   - **Configurar controles manualmente**
     Permite atribuir fontes de Dados a controles do Formulário manualmente.
   - **Formulário em Branco**
     A ferramenta Editor de Formulário abre com um Formulário em branco pronto para personalizar.

   Nota: Somete o modo de criação “Formulário em Branco” estará disponível no diálogo Assistente de criação de Formulário Personalizado se uma etiqueta não tiver quaisquer variáveis.

Nota: O **Assistente de criação de Formulário Personalizado** será exibido quando o Editor de Formulário for aberto pela primeira vez ou reiniciado. Caso contrário, o **Editor de Formulário** é exibido sem o assistente.

3. Selecione um controlo da barra de ferramentas à esquerda, de seguida clique no Formulário onde quer colocar o controlo.

   O controlo aparece no Formulário e as suas propriedades são exibidas na barra de ferramentas à direita.

   Pode utilizar o rato para alterar a posição e o tamanho do controlo.

Pode modificar as propriedades do controlo na barra de ferramentas.

A tabela abaixo lista os controlos disponíveis e as suas principais funcionalidades.

Ícone	Controlo	Funcionalidades
	Inserção de Texto	Insira um valor segundo um determinado critério.
	Selecionador de Data	Selecione uma data utilizando um calendário.
	Numérico cima/baixo	Selecione um valor numérico usando as setas cima/baixo.
	Caixa de Marcação	Selecione um de dois valores marcando/desmarcando uma caixa.
	Lista de Botões de Opção	Selecione um de vários valores selecionando o botão correspondente.
	Caixa de Listagem	Selecione um de vários valores selecionando o item correspondente.
	Selecionador de Registo	Selecione um registo de uma base de dados.
	Selecionador da Hora	Selecione uma hora segundo um formato definido.
	Controlo deslizante	Selecione um valor número a partir de um intervalo definido.
	Captura de Imagem	Selecione um ficheiro de imagem.
	Etiqueta	Exibe texto fixo ou o valor de uma fonte de dados.
	Linha	Exibe uma linha fixa.
	Imagem	Exibe uma imagem fixa ou uma imagem definida numa fonte de dados.
	Caixa de Agrupar	Controlos de agrupar juntamente com uma fronteira ou um cabeçalho opcionais.
	Visualizar Etiqueta	Exibe a visualização de etiqueta atual.

Exemplo de Formulários personalizados

Encontrará exemplos de designs de etiquetas que utilizam a funcionalidade personalizar Formulário na pasta etiquetas de exemplo.

Modificar a ordem na qual os dados são adicionados no formulário

Você pode mudar a ordem na qual os dados são adicionados no formulário.

Prossiga como segue:

1. Selecione o formulário usando o mouse.

2. Clique com o botão direito.

3. Selecione **Iniciar ordem da guia**. A numeração pré-definida aparece.

4. Clique no número do campo que você deseja que apareça primeiro no formulário. O número torna-se verde quando validado.

5. Repita o passo 4 para continuar a ordenar.

6. Para confirmar sua seleção, clique com o botão direito no formulário e selecione **Validar ordem da guia**. A ordem dos campos será automaticamente validada quando o primeiro campo for validado. A numeração então desaparece do formulário.

Nota: Clique com o botão direito no formulário e selecione a guia **Cancelar ordem da guia** para cancelar suas alterações.

Definindo as propriedades de uma fonte de dados de Formulário

Comando: **Fontes de Dados > Formulário>** nome do formulário **> Propriedades...**

- Clique na guia **Formulário**.
- Digite o lembrete que você deseja exibir no formulário.
- Você pode definir um formato de entrada e um comprimento mínimo.
- Você pode criar valores que serão propostos no formulário ao selecionar **<Local>** da **Lista de Seleção**. Em seguida, clique em  para acessar a caixa de diálogo **Lista de Seleção**.
- Na guia Saída, você pode definir um formato de saída, comprimento máximo, sufixo e prefixo.
- Clique em **OK**.

Nota: Se você definir um valor local vazio e selecionar a opção **Restaurar após impressão**, o valor da variável será redefinido após cada trabalho de impressão.

Exercício: Criando uma fonte de dados de Formulário

1. Abra uma etiqueta.
2. Adicione uma fonte de dados **Formulário** e nomeie para *productname*.
3. Digite "Cheese" como o **Valor Local**.
4. Na guia **Formulário**, digite "1" como o **Comprimento Mínimo**.
5. Clique na guia **Saída** e digite "20" como o **Comprimento Máximo**.
6. Selecione a fonte de dados **Formulário**, então arraste e solte na área de trabalho.
7. Selecione **Texto** no menu de contexto.

A fonte de dados Avançado

Comando: **Fontes de Dados > Livre > Adicionar**

A fonte de dados **Avançado** contém uma lista de fontes de dados que você criou. Estas fontes de dados são preenchidas por dados que não são especificados na criação. Uma fonte de dados **Avançado** pode ser usada para criar fontes de dados intermediárias.

Definindo as propriedades de uma fonte de dados do Avançado

Comando: **Fontes de Dados > Livre** > nome do avançado > **Propriedades**

1. Na guia Entrada, selecione uma das seguintes opções: Local, Compartilhado ou De um Arquivo
   Se você escolheu a opção **Local**, digite o valor da variável na caixa. Este é o valor inicial da variável, e será impresso primeiro.
   - ou -
   Se você escolheu a opção **Compartilhado**, digite o valor da variável na caixa. Clique em **OK**.
   - ou -
   Se você escolheu a opção **De um Arquivo** , selecione o arquivo exigido.
2. Na guia Saída, você pode definir um formato de saída, comprimento máximo, sufixo, e prefixo.
3. Clique em **OK**.

Exercício: Criando uma fonte de dados do Avançado

1. Abra a etiqueta.
*2. Crie um fonte de dados do**Avançado** e nomeie para "ref".*
3. Insira a fonte de dados na etiqueta em formato de texto.

4. Se esta fonte de dados não aparecer durante a impressão, selecione-a e clique em  *na barra de ferramentas* ***Objeto****.*

Criação de objeto da variável

Um objeto da variável é um texto, código de barras ou objeto do tipo de imagem, composto de elementos cujo valor não é definido no momento da criação. Vários objetos podem ser associados com uma única variável.

O valor destes elementos é fornecido por diferentes fontes de dados no momento da impressão:

- Entrada de teclado direta no formulário formulário (fonte de dados **Formulário**)
- Importado de um ficheiro ou base de dados externa (fontes de dados **Procura numa Tabela** ou **Base de Dados**)
- Campo calculado pelo computador (fontes de dados **Fórmula**, **Contador** e **Data**)

Nota: Na visualização **Fontes de Dados**, uma seta vermelha  indica a variável associada ao objeto selecionado.

Criando um objeto da variável vinculado a uma fonte de dados existente

Você pode criar de forma rápida e simples um objeto da variável no seu documento (código de barras, imagem, texto, desenhos ou outros objetos.) usando:

- A barra de ferramentas **Criar**

- ou -

- O menu **Objeto**

Você pode criar um objeto usando uma das seguintes opções:

- **Criação de modo direto:**

1. Clique no objeto que você deseja inserir no seu documento.

2. Clique no local onde você deseja adicionar o objeto.
   O Assistente de Criação executará por padrão. Se o assistente não iniciar automaticamente, clique duas vezes no objeto para abrir a caixa de diálogo **Propriedades**.
3. Clique na guia **Fontes de Dados**.
4. Selecione **Variável**.
5. Selecione a variável que você deseja atribuir para seu objeto.

- ou -

- **Criação de modo guiado:**

1. Clique no botão do menu para seu objeto. Um submenu é exibido mostrando as ações que você pode realizar.
2. Para criar um objeto da variável usando uma fonte de dados existente, você tem a opção de:

   - Selecionar **Usar uma fonte de dados existente** seguida pela variável

     - ou -
   - Selecionar**Assistente**: Isto o guiará passo a passo pelo processo de criação do objeto da variável.

3. Clique no local onde você deseja adicionar o objeto.

Nota: O assistente de criação é habilitado por padrão. Para desabilitá-lo, selecione **Ferramentas > Configuração > Assistente**.

Nota: Você também pode criar um objeto a partir da Visualização de Objetos: Clique com o botão direito no tipo de objeto que você deseja, selecione a ação desejada e clique no local onde deseja inserir o objeto no documento.

Nota: A opção de atribuição do objeto de Texto/Código de Barras está desabilitada para variáveis de pesquisa do Banco de Dados e Tabela contendo **tipos de dados BLOB** (por exemplo, imagens de um banco de dados), entretanto, podem ser usadas somente como uma fonte de dados para objetos de Imagem.

Criando um objeto da variável vinculado a uma nova fonte de dados

Você pode criar de forma rápida e simples um objeto da variável no seu documento (código de barras, imagem, texto, desenhos ou outros objetos.) usando:

- A barra de ferramentas **Criar**.

  - ou -

- O menu Objeto .

Usando a orientação explícita fornecida, você pode criar um objeto usando uma das seguintes opções:

- **Criação de modo direto:**

1. Clique diretamente no objeto que você deseja inserir no seu documento.
2. Clique no local onde você deseja adicionar o objeto.
   O Assistente de Criação executará por padrão. Se os assistentes estiverem desativados, clique duas vezes no objeto para ativar a caixa de diálogo **Propriedades**.
3. Clique na guia **Fontes de Dados**.
4. Selecione **Variável**.
5. Selecione a variável que você deseja atribuir para seu objeto, clique com o botão direito e selecione **Adicionar.**
   - ou -
   Clique em **Novo**, então selecione a variável que você deseja adicionar.

- ou -

- **Criação de modo guiado:**

1. Clique no botão do menu para seu objeto. Um submenu é exibido mostrando as ações que você pode realizar.
2. Para criar um objeto da variável usando uma nova variável, você tem a opção de:
   - Selecionar **Nova fonte de dados**.

     - ou
   - Selecionar **Assistente**: Isto o guiará passo a passo pelo processo de criação do objeto da variável.
3. Clique no local onde você deseja adicionar o objeto.

Nota: O assistente de criação é habilitado por padrão. Para desabilitá-lo, selecione **Ferramentas > Configuração > Assistente**.

Nota: Você também pode criar um objeto a partir da Visualização de Objetos: Clique com o botão direito no tipo de objeto que você deseja, selecione a ação desejada e clique no local onde deseja inserir o objeto no documento.

Nota: A opção de atribuição do objeto de Texto/Código de Barras está desabilitada para variáveis de pesquisa do Banco de Dados e Tabela contendo **tipos de dados BLOB** (por exemplo, imagens de um banco de dados), entretanto, podem ser usadas somente como uma fonte de dados para objetos de Imagem.

Imprimindo

Um mecanismo de impressão eficiente

Seu software é um mecanismo de impressão e uma ferramenta de criação amigável, eficiente, reunindo o maior número possível de impressoras (térmica, transferência térmica e jato de tinta).

Se imprimir uma única etiqueta, uma série de etiquetas ou várias cópias da mesma etiqueta, todos os comandos de impressão são agrupados na caixa de diálogo **Imprimir**.

Seu software também permite a você instalar e controlar impressoras localizadas em qualquer lugar na sua rede.

Nesta seção, vamos verificar as diversas possíveis configurações de rede e os procedimentos de instalação associados para aperfeiçoar a impressão da etiqueta.

Imprimindo um documento

Para imprimir um documento:

1. Selecione **Ficheiro > Imprimir** para acessar a caixa de diálogo Imprimir.

   Você também pode clicar no botão  ou pressionar **F6**.

2. Na caixa de texto **Etiquetas**, digite o número de etiquetas a serem impressas.
3. Clique em **OK**.

Exercício: Etiqueta e Série de Etiquetas

Para iniciar, vamos distinguir entre **Etiquetas** e **Cópias de cada etiqueta**.

Nota: Se a etiqueta não incluir um contador, a caixa de diálogo **Imprimir** não exibirá o campo **Cópias de cada etiqueta**, mas exibirá o campo **Etiquetas**. Este campo serve para o mesmo propósito.

Para destacar a diferença entre **Etiquetas** e **Cópias de cada etiqueta**, vamos considerar uma etiqueta contendo dois tipos de contadores e configurar a caixa de diálogo **Imprimir** de diferentes maneiras.

1. Abra uma etiqueta.
2. Crie dois contadores diferentes:
    - Um contador clássico que conta todas as etiquetas, e redefine quando seu valor alcança 10:
        - **Tipo: Decimal**
        - **Incremento: +1**
        - **Valor Mínimo: 0**
        - **Valor Máximo: 10**
    - Um contador ISO que permite que cada cópia da etiqueta seja individualmente e exaustivamente numerada. Também redefine quando seu valor alcança 10.

        - **Tipo: Decimal**
        - **Incremento: +1**
            - **Valor Mínimo: 0**

O primeiro contador identifica uma etiqueta em particular, considerando que o contador ISO conta o número total de etiquetas impressas.

Etiquetas na série

Neste exemplo, vamos imprimir uma série de 10 etiquetas:

1. Insira os seguintes valores na caixa de diálogo **Imprimir**:
    - **Etiquetas**: 10.
      Isto significa que há 10 etiquetas diferentes na série.
2. Clique em **Imprimir**.

Saída Esperada: 10 etiquetas foram impressas e os dois contadores lêem o mesmo valor.

Cópias de cada etiqueta

Aqui imprimiremos uma série de cinco etiquetas, mas neste momento desejamos duas cópias de cada etiqueta.

1. Insira os seguintes valores na caixa de diálogo **Imprimir**:
    - **Etiquetas**: 5
    - **Cópias de cada etiqueta**: 2.
2. Clique em **Imprimir**.

Saída Esperada: 10 impressões de etiquetas; um contador é 1-10 o outro contador é 1,1,2,2,3,3...

Copias de cada página

Como acabamos de ver, é possível imprimir múltiplas cópias da mesma etiqueta. No próximo exemplo, veremos que também é possível imprimir múltiplas cópias da mesma página. Devemos entender exatamente o que a impressora define como uma página.

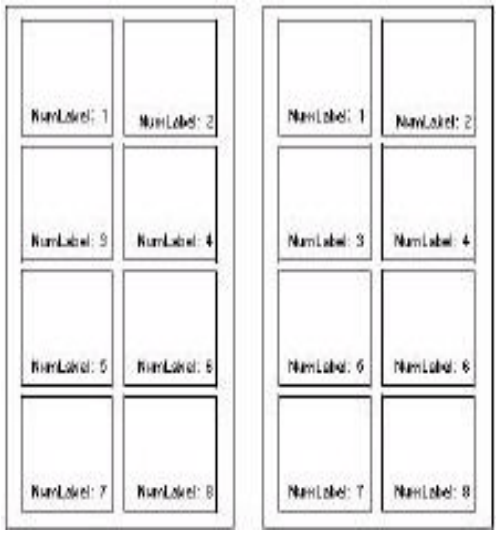
A definição de página é determinada pelos parâmetros especificados quando o driver da impressora é configurado. Os resultados podem ser completamente diferentes dependendo se você imprime em uma impressora de escritório ou em uma impressora térmica. Pode ser bastante difícil visualizar uma página em papel contínuo, que é principalmente usado por impressoras térmicas.

Além disso, de acordo com a dimensão da mídia de impressão e o tamanho da etiqueta, as dimensões da página podem corresponder à desta etiqueta, e assim, a cópia da página pode ser a mesma que a cópia da etiqueta.

O formato da página e tamanho da etiqueta são definidos na caixa de diálogo **Definição da Página**.

1. Abra uma etiqueta que contém um contador.
2. Vá até **Ficheiro > Selecionar Impressora**.
3. Selecione uma impressora de escritório do Windows.
4. Selecione um formato, então clique em **OK**.
5. Vá até **Arquivo > Definição da Página** ou clique em .
   A caixa de diálogo **Definição da Página** abre.
   A pré-visualização fornece a você uma idéia do visual da página ao ser impressa.

6. Feche a caixa de diálogo.
7. Clique em .
8. Insira os seguinte valores:
    - **Etiquetas**: 8
    - **Cópias de cada página**: 2
9. Clique em **Imprimir**. O resultado será:



Para iniciar uma fusão de impressão

A opção **Juntar** tornou-se disponível quando uma base de dados para juntar foi aberta. Ela inicia a impressão da etiqueta incluindo todos os registros na base de dados.

1. Selecione **Ficheiro > Imprimir** para acessar a caixa de diálogo Imprimir.

   - ou -

   Clique no botão .

2. Na caixa de texto **Etiquetas**, digite o número de etiquetas a serem impressas.
3. Selecione a guia da base de dados. No campo **Registros**, selecione **Todos os registros**.
4. Clique em **OK**.

Imprimindo usando o formulário

Agora que o formulário tem o visual que você deseja, iniciaremos a impressão.

1. Vá até **Ficheiro > Imprimir** ou pressione a tecla **F6**.
2. Digite "2" no campo **Etiquetas**.
3. Inicie a impressão.
   O formulário é exibido, e você pode adicionar os dados a serem impressos.
4. Digite "**Smith**" e '**51**", então clique em **OK**.
   Após a primeira etiqueta ser impressa, o formulário é exibido novamente.
5. Digite "**Mullang**" e "**52**", então clique em **OK**.

Nota: O formulário é exibido para cada etiqueta contida na série. Se você escolher a opção **Para cada série**, o formulário será exibido somente uma vez, quando a impressão da série de etiquetas for iniciada.

Para resumir

A caixa de diálogo Imprimir contém diferenças...	Quando a etiqueta tem um contador, o campo Etiquetas permite a você especificar o número de diferentes etiquetas em uma série. O campo **Cópias de cada etiqueta** permite a você definir o número de cópias da mesma etiqueta a serem impressas. Quando a etiqueta não inclui um contador, o campo **Cópias de cada etiqueta** serve o mesmo propósito que o campo **Etiquetas**.
Copias de cada página	Uma cópia de página pode ser criada somente se a etiqueta não incluir um contador ISO e se a página tiver mais de uma etiqueta.
Fusão de Impressão	A **Fusão de Impressão** imprime todos os registros em uma base de dados, e esta opção está disponível somente quando a etiqueta é conectada a uma base de dados.
Imprimindo usando o Formulário	O formulário permite que um operador de dados adicione os dados pelo teclado apenas antes da impressão.

Correção de Erros

A tabela abaixo lista os problemas mais frequentemente encontrados durante a impressão, e oferece algumas soluções para ajudar você a solucioná-los.

Problema	Causa	Solução
Nada está impresso	A impressora não está ligada.	Ligue a impressora.
	Para um link paralelo: A impressora não está configurada para um link paralelo.	Tenha certeza que esta configuração foi definida no painel de controle da impressora (consulte o manual do fabricante da impressora).
	Para um link serial: As configurações de comunicação serial estão incorretas.	Tenha certeza que as configurações de comunicação entre o PC e a impressora são as mesmas (para as configurações de comunicação serial exigidas pela impressora, consulte o manual do fabricante da impressora).
	O cabo serial não é apropriado.	Tenha certeza que o cabo corresponde às especificações da sua impressora (consulte o manual do fabricante da impressora).
	Em ambos os casos (serial ou paralelo): O cabo está conectado na porta errada.	Verifique a conexão.
	Em ambos os casos (serial ou paralelo): O cabo está conectado na porta errada.	Verifique a conexão.
Uma página não está impressa	Para impressão térmica direta: As mídias de impressão foram adicionadas de maneira errada (o cabeçote de impressão está aquecendo o lado errado do papel).	Reinsira a mídia de maneira correta.
	Para impressão de transferência térmica: A fita não foi inserida ou foi inserida de forma incorreta.	Verifique a fita e ajuste novamente se necessário (consulte o manual do fabricante da impressora).

	O modo de impressão exigido não foi selecionado na impressora.	Verifique se o modo de impressão (transferência térmica ou térmica) foi corretamente selecionado na impressora (consulte o manual do fabricante da impressora) ou na caixa de diálogo **Definição da Impressora**.
Um objeto gráfico (imagem, tipo de letra do Windows, código de barras do gráfico, etc.) não foi impresso.	A impressora está sem memória.	Marque a opção **Limpar memória na próxima vez que imprimir somente**; Se o problema persistir, marque a quantidade de espaço da memória alocado para imagens (na guia **Imagens** do driver da impressora).
	A impressora não tem memória o suficiente.	Aumente a quantidade de memória da impressora, adicionando um cartão de memória extra ou aumentando a RAM (consulte o manual do fabricante da impressora ou verifique com o representante que lhe vendeu a impressora).
A impressora térmica está emperrada	A mídia de impressão usada não é a mesma que a definida na caixa de diálogo **Definição de Página** (papel contínuo ou com intervalo).	Verifique se a mídia de impressão correta foi selecionada durante a definição de página: **Contínua**, **Com Intervalo**.



France
+33 (0) 562 601 080

Germany
+49 (0) 2103 2526 0

Singapore
+65 6908 0960

United States
+1 (414) 837 4800

Copyright 2026 TEKLYNX Corporation SAS. All rights reserved. LABEL MATRIX, LABELVIEW, CODESOFT, LABEL ARCHIVE, SENTINEL, PRINT MODULE, BACKTRACK, TEKLYNX CENTRAL, TEKLYNX, and Barcode Better are trademarks or registered trademarks of TEKLYNX Corporation SAS or its affiliated companies. All other brands and product names are trademarks and/or copyrights of their respective owners.

www.teklynx.com