

Começando com BarTender[®]

Guia de usuário



Índice

Começando com BarTender	3
Instalação do Software BarTender	4
Instalação do BarTender	4
Instalação do BarTender Print Portal	7
Para Designers e Operadores de Impressão	9
Criação de um Novo Documento	9
Utilização dos BarTender Sample Documents	9
Adicionar Objetos ao seu Design	10
Utilização de Bases de Dados com o BarTender	11
Introdução de Dados no Momento da Impressão	13
Impressão do seu Documento	14
Para Administradores	16
Gestão do BarTender Licensing Service	16
Configuração da BarTender System Database	17
Configuração da Segurança da Aplicação e dos Documentos	17
Alterar o Idioma	21
Gerir Pastas e Ficheiros BarTender	21
Registo das Mensagens da Aplicação	22
Envio de Alertas por E-mail	24
Documentação Relacionada	26

Começando com BarTender

Com o software BarTender®, organizações de todo o mundo podem melhorar a sua segurança, proteção, eficiência e conformidade, criando e automatizando as operações de impressão e controlo de etiquetas, códigos de barras, etiquetas RFID, cartões de plástico e mais. O BarTender dá-lhe as ferramentas para desenhar, de forma fácil e eficiente, etiquetas e modelos; configurar e ligar origens de dados e sistemas empresariais; e iniciar comandos de impressão a partir de qualquer sistema, sistema operativo (SO) ou dispositivo.

Instalação do Software BarTender

O BarTender inclui uma variedade de aplicações que oferecem um nível de potência e flexibilidade que não se encontra disponível em nenhum outro pacote de software de impressão e design. Todas as aplicações e funcionalidades do BarTender Suite ficam disponíveis após a instalação e ativação do software.



Pode testar ou pré-visualizar funcionalidades e aplicações que não se encontrem disponíveis na sua edição licenciada do BarTender. Quando o fizer, a aplicação irá apresentar uma mensagem indicando que se encontra a utilizar uma funcionalidade que exige uma versão superior; os objetos impressos utilizando funcionalidades não licenciadas incluem uma marca de água para identificar que a impressão foi realizada em modo de demonstração. Uma lista com todas as funcionalidades específicas de cada edição do BarTender Suite encontra-se disponível na [página web do BarTender](#).

Instalação do BarTender

O BarTender está disponível em duas versões: 32 bits e 64 bits.

- Se possui um sistema operativo (SO) de 32 bits, deve instalar a versão de 32 bits do BarTender.
- Se possui a versão do Windows de 64 bits, pode instalar tanto a versão de 64 bits como a de 32 bits do BarTender. Recomendamos a versão de 64 bits, mas poderá ter de instalar a edição de 32 bits se estiver a utilizar determinados controladores de bases de dados OLE DB ou ODBC, ou se necessitar de desenvolver uma aplicação de 32 bits utilizando o software development kit (SDK).

Para informações mais detalhadas, consulte o documento técnico **BarTender 32 bits e 64 bits**:

<https://www.seagullscientific.com/resources/white-papers/>

Antes de instalar o BarTender, assegure-se de que os itens seguintes são acessíveis facilmente:

- O seu código de ativação do produto (PKC), que está, normalmente, disponível numa das seguintes fontes:
 - O e-mail que recebeu antes de adquirir o BarTender, que contém as instruções de licença e instalação
 - The email that you received after requesting a 30-Day Trial PKC from our website: <https://www.seagullscientific.com/30-day-trial/>
 - Um cartão com o código de ativação do produto separado que veio com o seu pacote de software

- O pacote correto de instalação do BarTender de 32 ou 64 bits , que está disponível para transferência da nossa página web: <https://portal.seagullscientific.com/downloads>

Antes da instalação, decida o tipo de instalação que necessita:

- Se vai executar apenas uma cópia do BarTender, o BarTender Licensing Service (BLS) e o BarTender são, normalmente, instalados no mesmo computador. Utilize o procedimento **Instalar o BarTender e o BarTender Licensing Service** para este tipo de instalação.
- Se vai executar o BarTender em vários computadores dentro do seu ambiente, o BLS é instalado em apenas um computador. Este computador, que é normalmente um servidor, deve ser acessível em toda a sua rede por todas as cópias instaladas do BarTender. Para instalar o BLS num computador ou servidor, utilize o procedimento **Instalar apenas o BarTender Licensing Service e a Administration Console**. Posteriormente, quando instalar o BarTender noutros computadores, utilize o procedimento **Instalar apenas o BarTender e ligar a um BarTender Licensing Service existente**.
- Por predefinição, o assistente de Configuração do BarTender instala o Microsoft SQL Server Express para ser utilizado pela base de dados do sistema BarTender. Assim que tiver configurado a sua própria base de dados centralizado para a base de dados do sistema BarTender pode optar pela não instalação do Microsoft SQL Server Express desmarcando esta opção na página **Opções de Instalação Avançadas** do assistente de Configuração do BarTender. Quando optar pela não instalação do SQL Server Express, ser-lhe-á pedida a configuração da base de dados do sistema BarTender assim que abrir o BarTender pela primeira vez, onde poderá especificar as definições da ligação para o seu próprio servidor da base de dados. Em alternativa, pode especificar as definições de ligação na página **Base de dados do sistema** da Administration Console.

Utilize um dos seguintes procedimentos para instalar o software BarTender.

Para instalar o BarTender e o BarTender Licensing Service

1. Faça duplo clique no pacote de instalação do BarTender. O assistente de Configuração do BarTender inicia.
2. Na página de boas-vindas do assistente de configuração do BarTender, leia e aceite o contrato de licença e, em seguida, clique em **Instalar**.
3. Na página **Instalação Concluída**, clique em **Terminar**. O assistente de Licenciamento do BarTender inicia.
4. Insira o seu código de ativação do produto e, em seguida, clique em **Seguinte**.
5. Clique para seleccionar **Selecionar um Licensing Server** e, em seguida, selecione o servidor da lista. Em alternativa clique para seleccionar **Especificar um Licensing Server**, e depois entrar no servidor e porta que pretende.
6. Clique em **Seguinte**.

7. Na página **Políticas de Ativação**, opcionalmente clique **FAQ Ativação** para abrir a página **Ativação do Software BarTender**.
8. Na página **Políticas de Ativação**, clique **Seguinte**.
9. Na página **Ativação com Êxito**, clique em **Partilhar esta licença com outros computadores na rede** quando desejar que outras cópias instaladas do BarTender sejam capazes de comunicar com este BLS.
10. Clique em **Seguinte**.
11. Conclua os passos para registar a sua instalação do BarTender e, em seguida, clique em **Terminar** para fechar o assistente.

Para instalar apenas o BarTender Licensing Service e a Administration Console

1. Faça duplo clique no pacote de instalação do BarTender. O assistente de Configuração do BarTender inicia.
2. Na página de boas-vindas do assistente de Configuração do BarTender, leia e aceite o contrato de licença, clique para selecionar a caixa de verificação **Especificar opções avançadas de instalação** e, em seguida, clique em **Seguinte**.
3. Clique para selecionar **Apenas Licensing Service e Administration Console** e, em seguida, clique em **Instalar**.
4. Na página **Instalação Concluída**, clique em **Terminar**. O assistente de Licenciamento do BarTender inicia.
5. Insira o seu código de ativação do produto e, em seguida, clique em **Seguinte**.
6. Clique para selecionar **Selecionar um Licensing Server** e, em seguida, selecione o servidor da lista. Em alternativa clique para selecionar **Especificar um Licensing Server**, e depois entrar no servidor e porta que pretende.
7. Clique em **Seguinte**.
8. Na página **Políticas de Ativação**, opcionalmente clique **FAQ Ativação** para abrir a página **Ativação do Software BarTender**.
9. Na página **Políticas de Ativação**, clique **Seguinte**.
10. Na página **Ativação com Êxito**, clique em **Partilhar esta licença com outros computadores na rede** quando desejar que outras cópias instaladas do BarTender sejam capazes de comunicar com este BLS.
11. Clique em **Seguinte**.
12. Conclua os passos para registar a sua instalação do BarTender e, em seguida, clique em **Terminar** para fechar o assistente.

Para instalar apenas o BarTender e ligar a um BarTender Licensing Service já existente

1. Faça duplo clique no pacote de instalação do BarTender. O assistente de Configuração do BarTender inicia.
2. Na página de boas-vindas do assistente de configuração do BarTender, leia e aceite o contrato de licença e, em seguida, clique em **Instalar**. Em alternativa, leia e aceite o contrato de licença, clique para seleccionar a caixa de verificação **Especificar opções avançadas de instalação**, clique em **Seguinte**, clique para seleccionar **BarTender** e, em seguida, clique em **Instalar**.
3. Na página **Instalação Concluída**, clique em **Terminar**. O assistente de Licenciamento do BarTender inicia.
4. Clique em **Procurar Licença Existente**, insira o nome do servidor ou o endereço IP para o servidor e, em seguida, clique em **Procurar**.
5. Clique para seleccionar a licença que pretende e, em seguida, clique em **Seguinte**.
6. Clique em **Seguinte**.
7. Conclua os passos para registar a sua instalação do BarTender e, em seguida, clique em **Terminar** para fechar o assistente.

Instalação do BarTender Print Portal

O BarTender Print Portal é uma aplicação baseada na web que disponibiliza uma interface para seleccionar e imprimir documentos BarTender. Um servidor web único "aloja" o Print Portal, tornando os documentos acessíveis a outros computadores, tablets e dispositivos móveis pela Internet. Os utilizadores podem imprimir documentos simplesmente por visitar uma página web e seleccionar o documento que querem imprimir.

Todos os dispositivos do cliente devem ter acesso a um navegador web o Print Portal deve estar alojado num computador que está a executar o seguinte software:

- Serviços de Informação Internet da Microsoft (IIS)
- BarTender

Para informações detalhadas sobre como configurar e solucionar problemas no Print Portal, consulte o documento técnico **BarTender Print Portal**.

<https://www.seagullscientific.com/resources/white-papers/>

Para instalar o Print Portal quando instala primeiro o BarTender

1. Faça duplo clique no pacote de instalação do BarTender. O assistente de Configuração do BarTender inicia.
2. Na página de boas-vindas do assistente de Configuração do BarTender, leia e aceite o contrato de licença, clique para seleccionar a caixa de verificação **Especificar opções avançadas de instalação** e, em seguida, clique em **Seguinte**.

3. Na página **Opções Avançadas de Instalação**, clique para selecionar **BarTender com Print Portal**, especifique uma pasta para o instalar e, em seguida, clique em **Seguinte**.
4. Complete as páginas restantes no assistente.

Para instalar o Print Portal numa instalação existente do BarTender

1. Navegue até ao ficheiro do pacote de instalação do BarTender e, em seguida, faça duplo clique sobre o mesmo. Em alternativa, no Painel de Controlo do Windows, clique em **Programas**, clique em **Desinstalar um Programa**, clique em **BarTender** e, em seguida, clique em **Alterar**.
2. Na caixa de diálogo **Controlo de Conta de Utilizador**, clique em **Sim**. O assistente de Configuração do BarTender inicia.
3. Clique para selecionar **Modificar** e, em seguida, clique em **Seguinte**.
4. Na página **Opções Avançadas de Instalação**, clique para selecionar **BarTender com Print Portal** e, em seguida, clique em **Seguinte**.
5. Complete as páginas restantes no assistente.

Ativação da Autenticação

Os administradores podem configurar o Print Portal de forma a que os utilizadores iniciem sessão utilizando contas Windows. Quando a autenticação está ativada, apenas utilizadores que tenham a permissão **Administrar** Print Portal na Administration Console podem alterar as definições administrativas do Print Portal. Pode ativar a autenticação nas definições **Configuração Administrativa** do Print Portal.

Se desejar proteger, ainda mais, o seu ambiente, pode escolher autenticar utilizadores por HTTPS. Tal processo exige que estejam configurados na página web Print Portal no IIS, um certificado de segurança e um vínculo HTTPS. Para mais informações, consulte o sistema de ajuda do BarTender Print Portal.

Para Designers e Operadores de Impressão

Se estiver a desenhar ou imprimir, a interface do BarTender é muito avançada, e a sua utilização pode ser intimidatória para os utilizadores. As informações neste capítulo podem auxiliá-lo na iniciação de tarefas básicas para criar, desenhar e imprimir itens no BarTender.

Criação de um Novo Documento

Dependendo da forma como o BarTender está configurado, quando clica em **Novo** acontecem uma de três situações no menu **Ficheiro** ou clique  na **barra de ferramentas principal**:

- O assistente de Novo Documento inicia, pode utilizá-lo para especificar manualmente o tamanho e a forma da sua área de design. *(Este é o comportamento padrão.)*
- Um modelo em branco aparece no ecrã com a forma e o tamanho que se encontram configurados nas definições da sua impressora padrão do computador.
- É aberta uma cópia do documento existente.

A área de design no ecrã corresponde às dimensões e à forma dos itens atuais que está a imprimir. Essas definições, juntamente com configurações como o número de itens impressos numa página, a orientação do seu design ou o espaço entre vários itens, são definidos utilizando o assistente de Novo Documento ou a caixa de diálogo **Configurar Página**.



Cada área de design no ecrã está configurada para corresponder ao tipo de impressão numa impressora específica. Se necessitar de alterar impressoras ou tipo de papel, o BarTender tenta, automaticamente, alterar as dimensões da área de design para corresponder à nova impressora ou tipo de papel. Como diferentes impressoras suportam diferentes tamanhos ou tipos de papel, o posicionamento dos seus objetos pode não ser adequado ao seu item impresso. Se tal ocorrer, deve, ou alterar o seu design, ou as definições da página, utilizando a caixa de diálogo **Configurar Página**.

Pode visitar o [Centro de Assistência](#) BarTender online para assistir aos seguintes vídeos de formação:

- [Configuração de um documento de cartão de plástico \(vídeo tutorial online\)](#)
- [Configuração de um documento de etiqueta térmica \(vídeo tutorial online\)](#)
- [Configuração de um documento de etiqueta a laser/jato de tinta \(vídeo tutorial online\)](#)

Utilização dos BarTender Sample Documents

Visto que a criação de modelos pode ser, por si só, uma tarefa potencialmente demorada, pode utilizar vários documentos de exemplo que se encontram instalados no software BarTender. Pode

utilizar estes documentos como ponto de partida e modificá-los de acordo com as suas necessidades. Se um documento de exemplo for semelhante ao que pretende executar, então não necessita de começar do zero.

Durante a visualização dos documentos de exemplo no BarTender, pode facilmente identificar as diversas funcionalidades e capacidades da aplicação. Após o carregamento de um documento, pode verificar as diversas definições de caixas de diálogo de modo a determinar quais as funcionalidades e opções de personalização disponíveis.



Quando pretender utilizar um documento de exemplo como ponto de partida para o seu próprio design, deve guardar uma cópia do documento num local fora da pasta dos documentos de exemplo. Desse modo, certifica-se de que o documento de exemplo não é editado e fica disponível para referência futura.

Para criar uma cópia de um documento de exemplo

1. No menu **Ficheiro**, clique em **Novo**. Em alternativa, clique  na **barra de ferramentas principal**.
2. No assistente de Novo Documento, selecione **Selecionar modelo da biblioteca**, e, em seguida, clique **Selecionar** para abrir o diálogo **Selecionar documento** no diretório **Modelos** (\Ficheiros de Programa\Seagull\BarTender 2021\Modelos).
3. Faça duplo clique na pasta da categoria ou indústria que pretende e, em seguida, localize o documento de amostra que quer abrir.
4. Faça duplo clique no documento de exemplo. Em alternativa, clique no nome do documento e, em seguida, clique em **Selecionar**.
5. Clique em **Terminar** para sair do assistente de Novo Documento e para abrir a cópia do documento no BarTender.
6. Quando pretender guardar a sua cópia do documento de exemplo, clique **Guardar** no menu **Ficheiro**, e, em seguida, utilize o diálogo **Guardar como** para navegar para um local fora da pasta dos documentos de exemplo, tal como a pasta dos **Documentos BarTender**. Em seguida, clique **Guardar**.

Adicionar Objetos ao seu Design

Quando tem um modelo em branco (ou área de design) para trabalhar, pode começar por desenhar os seus itens impressos adicionando objetos ao modelo. O BarTender inclui os seguintes tipos de objeto:



Código de Barras: Adiciona um código de barras à área de design. Clique para seleccionar o código de barras que pretende.

 **Texto:** Adiciona um objeto de texto à área de design. Clique para selecionar o tipo de texto que pretende.

 **Linha:** Adiciona uma linha à área de design.

 **Forma:** Adiciona uma forma à área de design. Clique para selecionar a forma que pretende.

 **Imagem:** Adiciona uma imagem à área de design. Clique para selecionar a fonte da imagem que pretende.

 **Tabela:** Adiciona um objeto da tabela à área de design.

 **Grelha do Esquema:** Adiciona um objeto de grelha do esquema à área de design.

 **Codificador:** Adiciona um objeto codificador à área de design. Após adicionar uma impressora que suporte a tecnologia do codificador que pretende utilizar, pode clicar para selecionar o objeto codificador que pretende antes de ter selecionado uma impressora que suporte a tecnologia do codificador que quer usar. Os objetos codificadores incluem tecnologias de identificação por radiofrequência (RFID), banda magnética e smart card.

Uma forma de adicionar estes objetos ao seu design é utilizar a **barra de ferramentas objetos** ou o menu **Criar**. Após adicionar um objeto, existem diversas formas de o posicionar e personalizar de acordo com as suas necessidades. Para mais informações sobre como adicionar ou modificar modelos de objetos, consulte o tópico [Criar e Modificar Objetos de Modelo](#) no sistema de ajuda do BarTender.

Para adicionar um objeto ao seu modelo

1. Na **barra de ferramentas objetos**, clique no ícone para o tipo de objeto que pretende adicionar. Em alternativa, clique no menu de tipo de objeto **Criar**.
2. No submenu, clique no objeto que pretende. Para objetos em linha, ignore este passo.
3. Clique na localização onde pretende adicionar o objeto. Para objetos em linha, clique e arraste para o final da linha.

Utilização de Bases de Dados com o BarTender

Muitos utilizadores armazenam os dados, tais como registos de clientes ou informações sobre o produto, num ficheiro fora do BarTender, como uma folha de cálculo do Microsoft Excel, uma base de dados SQL ou um ficheiro de texto. Se pretender usar tais dados, o BarTender consegue extrair a informação diretamente para qualquer código de barras, objeto de texto, objeto de tabela ou objeto codificador para o seu modelo e para vários controlos no formulário de entrada de dados. Estes ficheiros de dados externos são conhecidos coletivamente como *bases de dados*.

Este tópico descreve os passos a seguir para se ligar a uma base de dados e extrair informações para um código de barras, objeto de texto ou codificador de objeto no seu modelo.



Para mais informações sobre como ligar uma base de dados a um objeto de tabela, consulte o tópico [Criar Tabelas que Utilizam Dados Dinâmicos](#) no sistema de ajuda do BarTender. Para mais informações sobre como ligar uma base de dados a um controlo de entrada de dados, consulte o sistema de ajuda do BarTender sobre este controlo específico.

Para ligar a uma base de dados

1. No menu **Ficheiro**, clique em **Configurar Ligação à Base de Dados**. Em alternativa, clique  na **barra de ferramentas principal**. Um dos seguintes resultados ocorre:
 - Se não está previamente ligado a uma base de dados, esta operação inicia o assistente de Configuração da Base de Dados.
 - Se já se encontra ligado a uma base de dados, esta operação abre a caixa de diálogo **Configurar Base de Dados**. Clique em  para iniciar o assistente de Configuração da Base de Dados.
2. Na página inicial do assistente de Configuração da Base de Dados, seleccione o tipo de ficheiro no qual os seus dados estão armazenados e, em seguida, clique em **Seguinte**.
3. Siga os passos no assistente para completar a configuração da ligação para o tipo de ficheiro seleccionado. No final do assistente, clique em **Terminar** para abrir a caixa de diálogo **Configurar Base de Dados**.

Após estar ligado a uma base de dados, a informação que está armazenada no ficheiro pode ser utilizada para preencher códigos de barras, objetos de texto, ou objetos codificadores no seu modelo. A forma mais simples de obter esta informação é utilizar o painel **Origens de Dados da Caixa de Ferramentas** para ligar o objeto ao campo de base de dados.

Para ligar um objeto a um campo de base de dados

1. Na **Caixa de Ferramentas**, clique no separador **Origens de Dados** para mostrar o painel **Origens de Dados**.
2. Expanda o nó **Campos de Base de Dados** para mostrar todos os campos de base de dados na sua base de dados ligada.
3. Arraste o campo de base de dados que pretende para o código de barras, texto ou objeto codificadores que pretende. Em alternativa, arraste o campo para o modelo para criar um objeto de texto que esteja ligado ao campo.

A barra de navegação do registo está disponível na parte inferior da área de design do modelo após ligar um ficheiro de base de dados ao seu documento e ligar um ou mais campos a um objeto. Use as setas para mostrar os registos que foram impressos com o seu documento, no seu modelo.



Pode também clicar em **Pré-visualizar Impressão** no menu **Ficheiro** para visualizar os seus dados.

Introdução de Dados no Momento da Impressão

Em alguns casos, os dados para um ou mais objetos no seu modelo podem não ser conhecidos ou não estarem disponíveis antes do momento da impressão. Tenha em consideração os seguintes exemplos:

- Uma etiqueta de expedição padrão inclui o peso de um pacote, mas o pacote não foi pesado antes do momento da impressão.
- Uma etiqueta de produto para itens perecíveis necessita que seja inserida a data atual cada vez que imprime a etiqueta.
- O operador de impressão deve especificar um determinado registo de base de dados a ser impresso de um grupo de registos contidos numa tabela de base de dados.

Este tipo de cenários, e ainda mais, são suportados pelos formulários de introdução de dados do BarTender. No momento da impressão, pode utilizar o formulário de introdução de dados para inserir os dados (ou os critérios utilizados para determinar os dados) que é posteriormente impresso nos seus itens.

Para adicionar um controlo para o formulário de introdução de dados

1. Na vista **Design do Modelo**, adicione um novo objeto de texto ao seu modelo.
2. Na parte inferior da área de design, clique no separador **Formulário 1** para abrir a vista **Formulário de Introdução de Dados**.
3. Na **barra de ferramentas objetos**, clique no ícone para o tipo de controlo que pretende adicionar. Em alternativa, clique no tipo de controlo no menu **Criar**.
4. No submenu, clique no controlo que pretende.
5. Clique na localização no formulário onde pretende adicionar o controlo.
6. No painel **Origens de Dados** da **Caixa de Ferramentas**, expanda o nó **Origens de Dados dos Objetos de Modelo**, localize o próximo objeto que criou no modelo e, em seguida, expanda esse nó.
7. Arraste a origem de dados desse objeto de modelo para o controlo no formulário de introdução de dados. Esta operação liga o objeto de texto ao controlo.
8. Clique  na **barra de ferramentas principal** para abrir a janela **Pré-visualizar Impressão**.
9. Quando o formulário de introdução de dados abre, insira texto de exemplo ou selecione uma opção para o controlo e, em seguida, clique em **Pré-visualizar** para pré-visualizar a forma como os seus itens impressos aparecem.
10. Clique em **Fechar** na **barra de ferramentas pré-visualizar impressão** para voltar à vista **Formulário de Introdução de Dados**.

Para inserir dados num formulário no momento da impressão

1. No menu **Ficheiro**, clique em **Imprimir** para abrir a caixa de diálogo **Imprimir**. Em alternativa, clique  na **barra de ferramentas principal**.
2. Clique em **Imprimir** para mostrar o formulário de introdução de dados para o seu documento.
3. Insira os dados nos controlos no seu formulário, e, em seguida, clique em **Imprimir**.

Impressão do seu Documento

Após completar o design, está pronto para imprimir o seu documento. Dependendo da forma como o seu ambiente de produção está configurado, pode imprimir a partir de diversas aplicações distintas no BarTender.

Para imprimir o seu documento a partir do BarTender Designer



Cada área de design no ecrã para um documento está configurada para corresponder ao tipo de impressão numa impressora específica. Como diferentes impressoras suportam diferentes tamanhos ou tipos de papel, se necessitar de mudar impressoras ou papel, o posicionamento dos seus objetos pode não ser adequado ao seu item impresso. Se tal ocorrer, pode ser necessário modificar o seu design antes de imprimir, para corresponder à nova impressora e papel.

1. Abra o documento que pretende imprimir.
2. No menu **Ficheiro**, clique em **Imprimir** para abrir a caixa de diálogo **Imprimir**. Em alternativa, clique  na **barra de ferramentas principal**.
3. Certifique-se de que está selecionada a impressora correta.
4. Se está ligado a uma base de dados, assegure-se de que a caixa de verificação **Utilizar Base de Dados** está selecionada.
5. Para **Cópias**, insira o número de cópias que pretende imprimir. Se está ligado a uma base de dados, este é o número de cópias para cada registo na sua base de dados e não o número total de itens que serão impressos.
6. Clique em **Imprimir**.

Para imprimir o seu documento a partir da Print Station

1. Abra a Print Station.
2. Procure pelo documento que pretende imprimir.
3. Clique uma vez no documento. Dependendo da forma como a Print Station está configurada, esta operação, ou inicia o trabalho de impressão, ou abre a caixa de diálogo **Imprimir**

Documento.

4. Se solicitado, selecione a impressora que pretende utilizar e, em seguida, insira o número de cópias a imprimir.
5. Clique em **Imprimir**.

Para imprimir o seu documento a partir do Print Portal

1. Abra o Print Portal.
2. Procure pelo documento que pretende imprimir.
3. Clique uma vez no documento. Dependendo da forma como o Print Portal está configurado, esta operação poderá solicitar que se conecte a uma impressora. Nesse caso, siga os passos no assistente até que este mostre a página **Imprimir**.
4. Na página **Imprimir**, selecione a impressora que pretende utilizar e, em seguida, qualquer outra informação que pretenda.
5. Clique em **Imprimir**.

Quando clica em **Imprimir**, uma das seguintes ações ocorre, dependendo da configuração do seu documento:

- O trabalho de impressão é enviado para a impressora.
- Abre um formulário de introdução de dados.

Para Administradores

O BarTender está completamente funcional quando a instala, mas pode personalizar várias destas definições de configuração para otimizar a utilização da aplicação no seu ambiente de impressão. Como administrador do BarTender, pode gerir o licenciamento, configurar as definições da aplicação, monitorizar o desempenho do BarTender e, de um modo geral, personalizar o BarTender de forma a satisfazer as necessidades da sua empresa. Esta secção ajuda-o a localizar as diversas definições para que possa configurar o BarTender para o seu ambiente de impressão.

Gestão do BarTender Licensing Service

Cada instalação do BarTender deve ser capaz de comunicar com o BarTender Licensing Service (BLS), que monitoriza a utilização da impressora e aplica o licenciamento com base na sua edição adquirida do software BarTender. A sua instalação do BLS terá uma das seguintes configurações:

- Se estiver a executar apenas uma cópia do BarTender, terá, provavelmente, o BLS e o BarTender instalados no mesmo computador.
- Se estiver a executar o BarTender em vários computadores dentro do seu ambiente, tem instalado o BLS em apenas um computador, normalmente um servidor, acessível em toda a sua rede por todas as cópias instaladas do BarTender. *Pode também instalar uma única cópia do BarTender utilizando esta configuração.*

Ao utilizar as páginas de propriedade na secção Licensing da Administration Console, pode gerir todos os aspetos do BarTender Licensing Service. Pode monitorizar o número de impressoras em uso e as tendências na utilização da impressora, bloquear impressoras que não pretende que o BarTender utilize, e configurar o BLS para enviar notificações por e-mail ou criar um registo de mensagens quando for atingido o seu limite da impressora. Em ambientes nos quais tem mais de um BLS, pode criar grupos de impressoras que são utilizadas por cada BLS.

Para mais informações sobre como configurar o BLS, consulte a secção [Licenciamento](#) do sistema de ajuda do BarTender.

Para aceder às páginas de propriedade para configuração do BLS

1. Abra a Administration Console. Para tal, no menu **Ferramentas**, clique em **Administration Console**. Em alternativa, no Windows, clique em **Iniciar**, clique para expandir a pasta BarTender 2021 na lista de aplicações e, em seguida, clique no ícone Administration Console.
2. No painel de navegação, clique em **Licenciamento** para abrir a página de **Licenciamento**.
3. Expanda o nó **Licenciamento** para aceder às páginas **Utilização da Impressora**, **Atividade do Utilizador**, **Configuração da Licença** e **Configurar Alertas**.

Configuração da BarTender System Database

A BarTender System Database é o armazenamento de dados central para aplicações da BarTender Suite. Inclui dados tais como os seguintes:

- Eventos que tenham sido detetados por qualquer aplicação BarTender (tais como mensagens de erro e caixas de diálogo "pop-up")
- Informações sobre cada trabalho de impressão que é enviado a partir do BarTender (tais como o documento que foi impresso e a hora na qual o trabalho foi enviado)
- Verificações de segurança definidas na Administration Console
- Designs de modelos e imagens de pré-visualização (para posterior reimpressão)
- Campos de dados globais
- Ficheiros Librarian e informações de revisão

A BarTender System Database padrão é criada durante a instalação do BarTender. Utiliza o Microsoft SQL Server Express, que é grátis, mas tem um tamanho limite de base de dados de 10 GB. Se pretende que vários computadores partilhem uma base de dados centralizada, ou se tem um único computador que regista um elevado volume de trabalhos de impressão, poderá querer utilizar o seu próprio servidor da base de dados.

Após a instalação do BarTender, pode executar o assistente de BarTender System Database Setup a partir da Administration Console. Utilizando o assistente, pode criar um sistema de base de dados centralizado, ou conectar-se a um já existente.

Para mais informações sobre como criar, administrar, e manter a base de dados do sistema BarTender, consulte a secção [Base de Dados do Sistema](#) do sistema de ajuda do BarTender.

Configuração da Segurança da Aplicação e dos Documentos

No BarTender estão disponíveis outras medidas de segurança para ajudá-lo a proteger os seus documentos e para regular o seu ambiente de impressão. A segurança no BarTender é altamente personalizável, varia desde a proteção simples de documentos até sistemas de permissões de utilizador mais complexos. Para ajudá-lo a decidir sobre quais métodos são mais adequados para o seu ambiente, consulte o documento técnico **BarTender System Security** para uma descrição abrangente de todas as medidas de segurança disponíveis.

<https://www.seagullscientific.com/resources/white-papers/>

Todas as definições de segurança do BarTender enquadram-se numa das seguintes categorias:

- A *Segurança ao nível da aplicação* limita a capacidade de alguém executar ou administrar o BarTender como uma aplicação. Por exemplo, quando aplica uma palavra-passe apenas para impressão, pode limitar a capacidade do utilizador de modificar qualquer documento no BarTender.

- A *Segurança ao nível do documento* afeta apenas um único documento. Estas definições de segurança são armazenadas com o documento, por isso, mover o documento para outro computador, não afeta as definições de segurança do documento. São exemplos a definição de uma palavra-passe do documento ou a encriptação de um documento.

Segurança ao Nível da Aplicação

Estão disponíveis os seguintes métodos de segurança ao nível da aplicação:

- **Palavra-passe Apenas para Impressão:** Uma palavra-passe apenas para impressão bloqueia o BarTender, portanto, sem a palavra-passe, os utilizadores têm acesso limitado à funcionalidade de design do BarTender. Este é o método de segurança mais rápido para configurar, mas também o mais fácil de contornar.

Para definir uma palavra-passe apenas para impressão

1. No menu **Administrar**, clique em **Configurar Palavra-passe Apenas para Impressão** para abrir a caixa de diálogo Configurar **Palavra-passe Apenas para Impressão**.
 2. Inserir e confirmar a palavra-passe.
 3. Clique em **OK**.
- **Permissões de utilizador:** Utilizando uma Administration Console, uma aplicação complementar para o BarTender, os administradores podem restringir o acesso do utilizador a diferentes ações em toda a BarTender Suite. Para o BarTender, os administradores podem evitar que os utilizadores façam alterações na configuração, modifiquem documentos ou façam impressões.

Para atribuir permissões utilizando a Administration Console

1. Abra a Administration Console. Para tal, no menu **Ferramentas**, clique em **Administration Console**. Em alternativa, no Windows, clique em **Iniciar**, clique para expandir a pasta BarTender 2021 na lista de aplicações e, em seguida, clique no ícone Administration Console.
2. No painel de navegação, clique em **Segurança** para abrir a página de **Segurança**.
3. Clique para selecionar a caixa de verificação **Ativar Segurança para este computador** se ainda não estiver selecionada.
4. Expanda o nó **Segurança** e no painel de navegação, clique em **Permissões de utilizador** para abrir a página **Permissões de utilizador**.
5. No painel inferior **Utilizadores e Grupos**, clique em **Adicionar** para abrir a caixa de diálogo **Adicionar Utilizador ou Grupo**.
6. Selecione o utilizador ou grupo que pretende adicionar. Pode filtrar os utilizadores e grupos na lista selecionando uma localização ou inserindo critérios de pesquisa, tais como um nome de utilizador ou grupo.

7. Clique em **OK** para fechar a caixa de diálogo **Adicionar Utilizador ou Grupo**.
8. No painel **Utilizadores e Grupos**, selecione o recentemente adicionado utilizador ou grupo e, em seguida, clique para selecionar as caixas de verificação para as permissões que pretende permitir ou negar.
9. Clique em **Aplicar** para aplicar as definições. Em alternativa, clique em **OK** para aplicar as definições e também fechar a Administration Console.

Segurança ao Nível do Documento

Estão disponíveis os seguintes métodos de segurança ao nível do documento:

- **Palavra-passe do Documento BarTender:** Uma *Palavra-passe do documento BarTender* protege diversos aspetos de um documento de todos os utilizadores que não sabem a palavra-passe. Estas ações protegidas incluem a abertura do documento, a modificação do design ou a alteração dos VBScripts.



As palavras-passe dos documentos não podem ser recuperadas em caso de perda. Tal significa que, se a palavra-passe for perdida após ter configurado o seu documento para ter uma palavra-passe, fica impedido de utilizar esse documento novamente.

Para configurar uma palavra-passe de um documento BarTender

1. Abra o documento BarTender que pretende proteger com uma palavra-passe.
 2. No menu **Ficheiro**, clique em **Palavra-passe do Documento BarTender** para abrir a caixa de diálogo **Palavra-passe do Documento BarTender**.
 3. Inserir e confirmar a palavra-passe. Opcionalmente, especifique uma sugestão de palavra-passe.
 4. Em **Ações Protegidas**, clique para selecionar as caixas de verificação das ações que pretende proteger.
 5. Clique em **OK** para fechar a caixa de diálogo.
- **Encriptação de Documento:** Ativando o encriptação de documento na Administration Console, os administradores previnem que utilizadores não autorizados acedam aos documentos encriptados em computadores não protegidos. Se um documento encriptado for movido para um computador diferente, ele não poderá ser aberto, a menos que a Administration Console esteja também instalada nesse computador e alguém tenha definido a mesma chave que foi utilizada para encriptar o documento.

Para criar uma chave de encriptação

1. Abra a Administration Console. Para tal, no menu **Ferramentas**, clique em **Administration Console**. Em alternativa, no Windows, clique em **Iniciar**, clique para expandir a pasta BarTender 2021 na lista de aplicações e, em seguida, clique no ícone Administration Console.
2. No painel de navegação, clique em **Segurança** para abrir a página de **Segurança**.
3. Clique para seleccionar a caixa de verificação **Ativar Segurança para este computador** se ainda não estiver seleccionada.
4. Expanda o nó **Segurança** e no painel de navegação, clique **Encriptação de Documento** para abrir a página de **Encriptação de Documento**.
5. Clique **Adicionar** para abrir o diálogo **Adicionar Chave de Encriptação de Documento**.
6. Introduza um nome amigável para a chave e para a chave de encriptação que pretende. Opcionalmente, insira alguns comentários que queira associar à chave.
7. Clique em **OK** para fechar a caixa de diálogo.
8. Para encriptar automaticamente todos os documentos no BarTender quando os guardar, clique para seleccionar a caixa de verificação **Encriptar documentos ao guardar** e, em seguida, seleccione a chave de encriptação que pretende da lista **Nome da Chave de Encriptação**.
9. Clique em **Aplicar** para aplicar as definições. Em alternativa, clique em **OK** para aplicar as definições e também fechar a Administration Console.

Para encriptar documentos existentes

1. Abra a Administration Console. Para tal, no menu **Ferramentas**, clique em **Administration Console**. Em alternativa, no Windows, clique em **Iniciar**, clique para expandir a pasta BarTender 2021 na lista de aplicações e, em seguida, clique no ícone Administration Console.
2. No painel de navegação, clique em **Segurança** para abrir a página de **Segurança**.
3. Clique para seleccionar a caixa de verificação **Ativar Segurança para este computador** se ainda não estiver seleccionada.
4. Expanda o nó **Segurança** e no painel de navegação, clique **Encriptação de Documento** para abrir a página de **Encriptação de Documento**.
5. Na parte inferior da página **Encriptação de Documento**, clique na ligação **Encriptador de Documento** para abrir a caixa de diálogo **Encriptador de Documento BarTender**.
6. Clique em **Adicionar** para abrir o Explorador do Windows.
7. Procure e seleccione os documentos que pretende e, em seguida, clique em **Abrir**.

8. No painel **Documentos BarTender**, selecione os documentos que deseja que sejam encriptados.
9. Na lista **Novo Nome da Chave de Encriptação**, clique na chave de encriptação que pretende.
10. Clique em **Encriptar Documentos Seleccionados Utilizando uma Nova Chave**.
11. Clique em **Fechar** para fechar a caixa de diálogo **Encriptador de Documento**.
12. Clique em **Aplicar** para aplicar as definições. Em alternativa, clique em **OK** para aplicar as definições e também fechar a Administration Console.

Alterar o Idioma

O BarTender está disponível em mais de 20 idiomas e possibilita a alteração da interface do utilizador entre os seguintes idiomas:

Chinês (simplificado e tradicional), Checo, Dinamarquês, Neerlandês, Inglês, Finlandês, Francês, Alemão, Italiano, Japonês, Coreano, Norueguês, Polaco, Português (europeu e brasileiro), Russo, Espanhol, Sueco, Tailandês, Turco

Para alterar o idioma da interface do utilizador

1. No menu **Ferramentas**, clique em **Preferências do utilizador** para abrir a caixa de diálogo **Preferências do utilizador**.
2. Clique no separador **Definições regionais**.
3. Na lista de **Idiomas**, selecione o idioma pretendido.
4. Clique em **OK** para aplicar as definições e fechar o diálogo.
5. Reinicie o BarTender.

Gerir Pastas e Ficheiros BarTender

Como administrador, pode especificar o local onde o BarTender armazena os ficheiros específicos da aplicação. Pode também definir os directórios padrão onde o BarTender guarda e recupera documentos, imagens e scripts. A página **Localizações de Ficheiros** na Administration Console define todas essas localizações, quer estejam no seu computador local, algures na rede ou armazenadas no Librarian.

Para definir uma localização de ficheiro padrão

1. Abra a Administration Console. Para tal, no menu **Ferramentas**, clique em **Administration Console**. Em alternativa, no Windows, clique em **Iniciar**, clique para expandir a pasta BarTender 2021 na lista de aplicações e, em seguida, clique no ícone Administration Console.

2. No painel de navegação, clique **Localizações de Ficheiros** para abrir a página **Localizações de Ficheiros**.
3. Encontre e, em seguida, selecione a localização da pasta ou ficheiro que pretende definir.
4. Clique em **Alterar Localização**.
5. Na caixa de diálogo **Procurar Pasta**, procure pelo diretório onde pretende que o BarTender guarde e/ou recupera os ficheiros. Para ficheiros de configuração, insira também um nome de ficheiro para o ficheiro de configuração.
6. Clique em **OK** para fechar a caixa de diálogo **Procurar Pasta**.
7. Clique em **Aplicar** para aplicar as definições. Em alternativa, clique em **OK** para aplicar as definições e também fechar a Administration Console.

Todas as localizações definidas podem ser transferidas entre as instâncias instaladas do BarTender. Para guardar as localizações atuais num ficheiro XML, selecione **Exportar Definições** e, em seguida, procure pelo diretório de destino que pretende. Após o ficheiro XML ser guardado, pode carregá-lo numa nova instância do BarTender utilizando a opção **Importar Definições**.

Utilização do Librarian

Utilize o Librarian para armazenar ficheiros numa base de dados centralizada em vez de estarem "perdidos" em vários discos rígidos, de modo a que seja mais fácil rastrear e gerir os ficheiros. Os processos de entrada e saída de ficheiros evitam que os utilizadores substituam as alterações uns dos outros. Pode utilizar o controlo de revisão para guardar cópias de todas as versões anteriores de um ficheiro, de modo a que fique com um histórico de quem realizou as alterações e quando as mesmas foram efetuadas, mas também pode recuperar cópias reais das versões anteriores, e mesmo voltar para uma versão anterior pretendida. Pode especificar definições de segurança na Administration Console para controlar os utilizadores que têm acesso a ficheiros do Librarian e o que podem fazer com os mesmos.

Para mais informações, consulte a secção [Librarian](#) do sistema de ajuda do BarTender.

Registo das Mensagens da Aplicação

Por vezes, quando utiliza o BarTender, são apresentadas mensagens da aplicação que estão relacionadas com informações, avisos ou erros. O BarTender pode registar tais mensagens na BarTender System Database e/ou para um ficheiro de texto. Exemplos destas mensagens incluem o seguinte:

Guardar as alterações no documento [documentName.btw]?

Não Foram Definidas Origens de Dados Para Serem Seriadas
Especificou vários modelos serializados mas nenhuma das origens de dados para nenhum dos objetos está definida para ser seriada. Para ativar a seriação para um objeto, veja a caixa de diálogo Propriedades do Objeto.

A sua impressora não suporta o tamanho da página especificado neste documento. Não conseguirá imprimir até que as definições de tamanho da página sejam ajustadas. Pode ajustar automaticamente as suas definições de tamanho da página utilizando as definições mais aproximadas possíveis, ou pode resolver o problema posteriormente utilizando a caixa de diálogo Configuração da página.

Algumas dessas mensagens são apenas informativas, enquanto que outras exigem que faça algum tipo de modificação no seu documento. Quando uma mensagem é guardada, o BarTender também guarda informações relevantes acerca dela, tais como a hora em que ocorreu, a resposta do utilizador, a gravidade da mensagem e o computador em utilização. pode posteriormente visualizar e auditar tais registos para avaliar o desempenho do BarTender ou para identificar erros comuns dos utilizadores na aplicação.

Para registar mensagens da aplicação na BarTender System Database

1. No menu **Administrar**, clique em **Configurar Registo** para abrir a caixa de diálogo **Configurar Registo**.
2. Clique para seleccionar a caixa de verificação **Registar mensagens na Base de Dados do Sistema**.
3. Na lista **Gravidade**, clique para seleccionar o nível de gravidade das mensagens que pretende registar.
 - Para seleccionar manualmente as mensagens que pretende registar, clique em **Personalizar** na lista **Gravidade** e, em seguida, clique em **Selecionar** para abrir a caixa de diálogo **Selecionar Mensagens**. Clique para seleccionar as caixas de verificação para as mensagens que pretende e, em seguida, clique em **OK** para fechar a caixa de diálogo.
4. Clique em **OK** para fechar a caixa de diálogo **Configurar Registo**.

Pode visualizar todas as mensagens que foram registadas na BarTender System Database utilizando o Explorador de Histórico, que é uma das aplicações complementares que estão incluídas na BarTender Suite.

Para registar as mensagens da aplicação num ficheiro de texto

1. No menu **Administrar**, clique em **Configurar Registo** para abrir a caixa de diálogo **Configurar Registo**.
2. Clique para seleccionar a caixa de verificação **Registar mensagens no Ficheiro de Texto**.
3. Clique em **Configurar** para abrir a caixa de diálogo **Configurar Registo de Mensagens no Ficheiro de Texto**.
4. Especifique a localização da pasta onde pretende guardar o ficheiro de registo inserindo a localização no campo **Pasta do Ficheiro de Registo**. Em alternativa, clique em **Procurar** para seleccionar a localização da pasta.

5. Para seleccionar manualmente as mensagens que pretende registar, clique em **Selecionar** para abrir a caixa de diálogo **Selecionar mensagens**. Clique para seleccionar as caixas de verificação para as mensagens que pretende e, em seguida, clique em **OK** para voltar à caixa de diálogo **Configurar Registo de Mensagens no Ficheiro de Texto**.
6. Clique em **OK** para fechar a caixa de diálogo **Configurar Registo de Mensagens no Ficheiro de Texto**.
7. Clique em **OK** para fechar a caixa de diálogo **Configurar Registo**.

Pode visualizar o registo de mensagens a qualquer momento na caixa de diálogo **Configurar Registo de Mensagens no Ficheiro de Texto** ou procurando a localização na qual o ficheiro de registo está guardado.

Envio de Alertas por E-mail

Pode configurar uma mensagem de alerta por e-mail para ser enviada quando o BarTender gera um erro, aviso e mensagens informativas. A mensagem de e-mail inclui as seguintes informações:

- Data
- Hora
- Número da mensagem
- Tipo da mensagem
- Categoria da mensagem
- Resposta à mensagem
- Corpo da mensagem

Durante a configuração destes alertas, pode especificar um dos seguintes formatos de entrega:

- **Relatório de Texto:** Cada secção da mensagem aparece como uma linha separada.
- **Delimitado por Tabulações:** Cada secção da mensagem aparece separada por um carácter de tabulação.
- **Delimitado por Vírgulas:** Cada secção da mensagem aparece separada por uma vírgula.
- **Delimitado por Aspas e Vírgulas:** Cada secção da mensagem aparece entre aspas e separada por uma vírgula.

Para receber alertas, utilize a caixa de diálogo **Configurar Alertas** para configurar o servidor de envio de correio e especificar um ou mais destinatários.

Para configurar alertas por e-mail

1. No menu **Administrar**, clique em **Configurar Alertas** para abrir a caixa de diálogo **Configurar Alertas**.

2. No separador **E-mail**, clique para selecionar a caixa de verificação **Ativar E-mail**.
3. Para **Sistema de Correio**, selecione o protocolo de e-mail que pretende utilizar para enviar as mensagens.
4. Clique em **Configurar** para configurar o servidor de envio de correio e para introduzir as credenciais e, em seguida, clique **OK** para voltar à caixa de diálogo de **Configurar Alertas**.
5. No campo **Para**, introduza um ou mais endereços de e-mail de destinatários, separados por ponto e vírgula.
6. Para **Tipo de Saída**, selecione o formato de entrega que pretende.
7. Para selecionar manualmente as mensagens que acionam uma notificação, clique em **Selecionar Mensagens** para abrir **Selecionar Mensagens: Caixa de diálogo Alertas por E-mail**.
8. Clique para selecionar as caixas de verificação para as mensagens que pretende que acionem uma notificação e, em seguida, clique em **OK** para voltar para a caixa de diálogo **Configurar Alertas**.
9. Clique em **OK** para fechar a caixa de diálogo **Configurar Alertas**.

Documentação Relacionada

Documentos Técnicos

- *BarTender 32 bits e 64 bits*
- *Segurança do Sistema BarTender*
- *Compreender a BarTender System Database*
- *BarTender Administration Console*
- *BarTender Librarian*
- *BarTender Print Portal*

Para ver e transferir documentos técnicos, visite:

<https://www.seagullscientific.com/resources/white-papers/>

Outros Recursos

- Página Web do Software BarTender
<https://www.seagullscientific.com>
- Centro de Assistência BarTender
<https://support.seagullscientific.com>
- Sistema de Ajuda Online BarTender
<http://help.seagullscientific.com>

