

# เรี ' มต้ นใช้ งาน BarTender<sup>®</sup>

คู ' มี อผู้ ้ใช้



## เนื้ อหา

---

เรี มต้ นใ้ งาน BarTender .....	3
การติ ดต้ งซอฟต์แวร์ BarTender .....	4
การติ ดต้ ง BarTender .....	4
การติ ดต้ ง BarTender Print Portal .....	7
สำ หรั บนี้ กออกแบบและผู้ ปฏิ บั ติ งานการพิ มพ์ .....	9
การสร้ างเอกสารใหม่ .....	9
การใ้ เอกสารต้ วอย่ างของ BarTender .....	9
การเพิ่ มวั ตถุ ไปที่ การออกแบบของที่ าน .....	10
การใ้ ฐานข้ อมุ ลกั บ BarTender .....	11
การใส่ ข้ อมุ ลนเวลาพิ มพ์ .....	12
การพิ มพ์ เอกสารของที่ าน .....	13
สำ หรั บผู้ ดู แลระบบ .....	16
การจั ดการ BarTender Licensing Service .....	16
การต้ งค่า BarTender System Database .....	17
กำ หนดค่าเอกสารและความปลอดภัย ของเอี พพลี เค็ น .....	17
การเปลี่ ยนภาษา .....	21
การจั ดการแพ็ มและไฟล์เตอร์ BarTender .....	21
การบั นที่ กข้ อความเอี พพลี เค็ น .....	22
กำ ล้ งส่งค่า เตี อนทางอี เมล .....	23
เอกสารที่ เกี ยวข้ อง .....	25

## เรื่อ มต้ นใ้ งาน BarTender

ซอฟต์แวร์ BarTender®ให้ องค้ กร้ ท้ วโลกเป็ ดใ้ งานเพื่ อปรึ บปรุ งความปลอดภั ยความมั นคง ความมี ประสิ ทธิ ภาพและการปฏิ บั ตี ตาม โดยการสร้ างและการทำ โดยอ้ ตโน้ ม้ ตี เกี ยวกั บการพิ มพ์ และการควบคุมฉลากบาร์ โค้ ดแท็ กRFIDการ้ ดพลาสติก กและอื่ นๆBarTenderมี เครี ื่องมี อใ ห้ ท่ งานในการออกแบบฉลากและแม่ แบบอยู่ างง่ ยและมี ประสิ ทธิ ภาพมี การก้ าหนดค่าและเซ็ ้ อม ต่ อแหล่ง ้งข้ อมุ ลและระบบฐ รกึ จและเรี ยกใ้ คำ ส้ ้งพิ มพ์ จากระบบอื่ นๆระบบปฏิ บั ตี การ (OS)หรือ อู ปรกรณ์

## การติดตั้งซอฟต์แวร์ BarTender

BarTender บรรจุ แอปพลิเคชัน ที่มี ความหลากหลายซึ่ง ให้ความสามารถและความยืดหยุ่น ไม่ สามารถหาได้ ในชุดซอฟต์แวร์ สำหรับ การออกแบบและการพิมพ์ ตั๋ว อนุญาตน และคุณสมบัตินี้ทั้งหมดใน BarTender Suite เต็มรูปแบบจะพร้อมให้ใช้งานได้ หลังจากที่คุณติดตั้งและเปิดใช้งานซอฟต์แวร์ ของคุณแล้ว



คุณสามารถทดสอบหรือแสดงตัวอย่างของคุณสมบัติ และแอปพลิเคชันที่ไม่ได้รวมอยู่ใน BarTender ชุดที่ ได้รับสิทธิ์ อนุญาตของคุณได้ เมื่อคุณทำสิ่งนี้ แอปพลิเคชัน จะแสดงข้อความว่า คุณกำลังใช้งานคุณสมบัตินี้ที่ ต้องการที่ สูงขึ้น รายการที่ ถูกพิมพ์ โดยใช้ คุณสมบัตินี้ ที่ ได้รับสิทธิ์ อนุญาต จะมี ลายน้ำ เพื่อใช้ ระบบ รายการดังกล่าวเป็นการพิมพ์ ในโหมดสตาร์ทสามารถดู รายการคุณสมบัตินี้ จำเพาะเจาะจงสำหรับรุ่นทั้งหมดจาก BarTender Suite ได้ที่ [เว็บไซต์ BarTender](#)

### การติดตั้ง BarTender

BarTender พร้อมให้ใช้งานในสองเวอร์ชัน: 32 บิต และ 64 บิต

- หากคุณใช้ระบบปฏิบัติการ (OS) แบบ 32 บิต คุณจะติดตั้ง BarTender เวอร์ชัน 32 บิต
- หากคุณใช้ระบบปฏิบัติการ (OS) แบบ 64 บิต คุณสามารถติดตั้ง BarTender เวอร์ชัน 32 บิต หรือ 64 บิตก็ได้ เราขอแนะนำให้ คุณใช้งานเวอร์ชัน 64 บิต แต่คุณอาจจำเป็นต้องติดตั้งเป็นเวอร์ชัน 32 บิตแทนในกรณีที่ คุณใช้งานไดรฟ์เวอร์ฐานข้อมูล OLE DB หรือ ODBC อยู่ หรือในกรณีที่ คุณอาจจะต้องการพัฒนาแอปพลิเคชันแบบ 32 บิตโดยใช้ชุดพัฒนาซอฟต์แวร์ (SDK)

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับเอกสารทางเทคนิคของ BarTender 32 บิต และ 64 บิต:

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

ก่อนที่คุณจะติดตั้ง BarTender โปรดยืนยันให้แน่ใจว่า คุณสามารถเข้าถึงรายการดังกล่าวได้อีกด้วย:

- รหัสสิทธิ์ผลิตภัณฑ์ (PKC) โดยปกติ จะอยู่ในแหล่งใดแหล่งหนึ่งดังต่อไปนี้:
  - อีเมลที่คุณได้รับหลังทำการซื้อ BarTender ซึ่งจะมีสิทธิ์ อนุญาตและคำแนะนำเรื่อง การติดตั้ง
  - The email that you received after requesting a 30-Day Trial PKC from our website: <https://www.seagullscientific.com/30-day-trial/>
  - การ์ดรหัสสิทธิ์ผลิตภัณฑ์ ที่ แยกมาพร้อมกล่องซอฟต์แวร์
- ชุดการติดตั้ง BarTender แบบ 32 บิต และ 64 บิต ที่ ถูกส่งมาพร้อมดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของเรา: <https://portal.seagullscientific.com/downloads>

ก่อนที่ คุณ จะติดตั้งโปรแกรมติดตั้งนี้ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ของคุณ:

- หากคุณ จะใช้ งาน BarTender เพื่ ิงขุดข้อมูล โดยปกติ จะติดตั้ง BarTender Licensing Service (BLS) และ BarTender อยู่ในคอมพิวเตอร์เครื่องนี้ ซึ่งขั้นตอนในการติดตั้ง BarTender และ BarTender Licensing Service สำหรับประเภทนี้
- หากคุณ จะใช้ งาน BarTender บนคอมพิวเตอร์หลายเครื่องภายในลิ ิงแวลล์ อมของคุณ BLS จะติดตั้งบนคอมพิวเตอร์เครื่องเดียวเท่านั้น คอมพิวเตอร์เครื่องนี้ ซึ่งโดยปกติ ก็คือ เซิร์ฟเวอร์ จะติดตั้งได้ โดยที่ จาก BarTender ที่เป็นขุดสำเนาที่ติดตั้งไว้ทั้งหมดในเครือข่ายของคุณในการติดตั้ง BLS บนคอมพิวเตอร์เครื่องนี้ หรือ เซิร์ฟเวอร์ ใช้ ขั้นตอนในการติดตั้งเฉพาะ BarTender Licensing Service และ Administration Console หลังจากนั้น เมื่อคุณติดตั้ง BarTender บนคอมพิวเตอร์เครื่องอื่นให้ใช้ ขั้นตอนในการติดตั้งเฉพาะ BarTender และเซิร์ฟเวอร์ไปยัง BarTender Licensing Service ที่มีอยู่
- ตามค่าเริ่มต้น วิซาร์ดการติดตั้ง BarTender จะติดตั้ง Microsoft SQL Server Express ไว้สำหรับใช้ งานโดย BarTender System Database เมื่อคุณทำการกำหนดค่าฐานข้อมูลส่วนกลางของคุณสำหรับ BarTender System Database แล้ว คุณสามารถเลือกที่จะไม่ติดตั้ง Microsoft SQL Server Express ได้ โดยยกเลิกการเลือกตัวเลือกนี้ที่ หน้าทางเลือกการติดตั้งขั้นสูงของวิซาร์ดการติดตั้ง BarTender เมื่อคุณเลือกที่จะไม่ติดตั้ง SQL Server Express คุณจะได้ รับพรอมต์ให้ติดตั้ง BarTender System Database เมื่อคุณเปิด BarTender ในครั้งแรกขณะที่คุณจะตั้งระบบการตั้งค่าการเชื่อมต่อเซิร์ฟเวอร์ ฐานข้อมูลของคุณหรือคุณอาจระบบการตั้งค่าการเชื่อมต่อในหน้า ฐานข้อมูลระบบของ Administration Console ก็ได้

ใช้ ขั้นตอนเหล่านี้ จากขั้นตอนถัดไปนี้ ในการติดตั้งซอฟต์แวร์ BarTender

### ในการติดตั้ง BarTender และ BarTender Licensing Service

1. ดับเบิลคลิกที่ ชุดติดตั้ง BarTender วิซาร์ด "การติดตั้ง BarTender" เริ่มทำงาน
2. ในหน้ายินดีต้อนรับของวิซาร์ด "การติดตั้ง BarTender" โปรดอ่านและยอมรับในข้อตกลงของสิทธิ์ อนุญาตแล้วคลิกที่ ติดตั้ง
3. ในหน้าการติดตั้งเสร็จ จสสมบุ ร์ณคลิกที่ เสริ จสิ ้น BarTender Licensing Wizard เริ่มทำงาน
4. ใส่รหัสผลิตภัณฑ์ และคลิกที่ กต่อไป
5. คลิกที่ เลือก เลือ ก Licensing Server จากนั้น เลือกเซิร์ฟเวอร์จากรายชื่อ หรือ จะคลิกที่ เลือก ระบบ Licensing Server จากนั้น ใส่เซิร์ฟเวอร์ และพอร์ตที่ คุณต้องการ
6. คลิกที่ กต่อไป
7. ในหน้า นโยบายการเปิดใช้งาน สามารถคลิกที่ การเปิดใช้งานและคำถามที่ ถามบ่อยเพื่อเปิดหน้าการเปิดใช้งานซอฟต์แวร์ BarTender ได้
8. ในหน้า นโยบายการเปิดใช้งานคลิกที่ กต่อไป
9. ในหน้าการเปิดใช้งานสำเร็จ คลิกที่ กต่อไป บนอนุญาตให้ กคอมพิวเตอร์เครื่อง

อี ' นในเครี อข่ ยเมื ' อคุ ณต์ องการให้ สำ เนาBarTenderอี ' นๆที่ ' ตี ดต้ งไว้ สามารถ ลี ' อสารกั บBLSต้ วนี้ " ได้

#### 10. คลิก กต์ อไป

11. เสรี จลี " นข้ " นตอนลงทะเบี ยนเพื ' อติ ดต้ งBarTenderแล้วคลิก เสรี จลี " นเพื ' อปี ด วิ ชาร์ ด

### ในการติ ดต้ งเฉพาะ BarTender Licensing Service และ Administration Console

1. ต้ บเบี ลคลิก กที่ ' ชุ ดติ ดต้ งBarTenderวิ ชาร์ ด"การต้ งค่า BarTender"เรี ' มทำ งาน
2. ในหน้า ยี นตี ต้ อนรั บของวิ ชาร์ ด"การต้ งค่า BarTender"ไปรดอ่ านและยอมรั บในข้ อตกลงของลี ทรี ' อนุ ญาตคลิก เลื อกรู บทางเลื อการติ ดต้ งข้ " นสุ งที่ ' ก่งเลื อกแล้วคลิก กต์ อไป
3. คลิก เลื อก Licensing Service และ Administration Console เพ่ านี้ " นแล้วคลิก กติ ดต้ ง
4. ในหน้า การติ ดต้ งเสรี จสมบุ รณ์ คลิก เสรี จลี " นBarTender Licensing Wizardเรี ' มทำ งาน
5. ใส่ รหัส ลี ' ยผลิ ตกั ณท์ และคลิก กต์ อไป
6. คลิก เลื อกเลื อก Licensing Serverจากนี้ " นเลื อกเซี ร์ ฟเวอร่ จากรายช้ ' อหรี อจะคลิก เลื อกรู บ Licensing Serverจากนี้ " นใส่ เซี ร์ ฟเวอร่ และพอร์ ตที่ ' คุ ณต์ องการ
7. คลิก กต์ อไป
8. ในหน้า นโยบายการเบี ดใช้ งานสามารถคลิก กการเบี ดใช้ งานและค่า ถามที่ ' ถามบ่ อยเพื ' อเบี ดหน้า การเบี ดใช้ งานซอฟต์แวร์ BarTenderได้
9. ในหน้า นโยบายการเบี ดใช้ งานคลิก กต์ อไป
10. ในหน้า การเบี ดใช้ งานสำ เรี จคลิก กแบ่ งปี นใบอนุญาตให้ กั บคอมพิ วเตอร์ เครี ' องอี ' นในเครี อข่ ยเมื ' อคุ ณต์ องการให้ สำ เนาBarTenderอี ' นๆที่ ' ตี ดต้ งไว้ สามารถ ลี ' อสารกั บBLSต้ วนี้ " ได้
11. คลิก กต์ อไป
12. เสรี จลี " นข้ " นตอนลงทะเบี ยนเพื ' อติ ดต้ งBarTenderแล้วคลิก เสรี จลี " นเพื ' อปี ด วิ ชาร์ ด

### ในการติ ดต้ งเฉพาะ BarTender และเซี ' อมต๋ อไปย้ ง BarTender Licensing Service ที่ ' มี อยุ่

1. ต้ บเบี ลคลิก กที่ ' ชุ ดติ ดต้ งBarTenderวิ ชาร์ ด"การต้ งค่า BarTender"เรี ' มทำ งาน
2. ในหน้า ยี นตี ต้ อนรั บของวิ ชาร์ ด"การต้ งค่า BarTender"ไปรดอ่ านและยอมรั บในข้ อตกลงของลี ทรี ' อนุ ญาตแล้วคลิก กติ ดต้ งหรี อไปรดอ่ านและยอมรั บในข้ อตกลงของลี ทรี ' อนุ ญาตคลิก เลื อกรู บทางเลื อการติ ดต้ งข้ " นสุ งที่ ' ก่งเลื อกคลิก กต์ อไปคลิก เลื อก BarTenderแล้วคลิก กติ ดต้ ง
3. ในหน้า การติ ดต้ งเสรี จสมบุ รณ์ คลิก เสรี จลี " นBarTender Licensing Wizardเรี ' มทำ

งาน

4. คลิก กัด นหาใบอนุญาตที่มี อยู่ ' ไลซ์ ซี ' อเซิร์ฟเวอร์ และที่ ' อยู่ ' IPของเซิร์ฟเวอร์ แล้วคลิก กัด นหา
5. คลิก กัด ออกลิ ธิ ' อนุ ญาตที่ ' ฤ ทธิ์ ้องการแล้วคลิก กัด ่อไป
6. คลิก กัด ่อไป
7. เสรี จลี ' นซ์ ' นตอนลงทะเบียนเพื่ ' อดี ดัด ' ังBarTenderแล้วคลิก กัด เสรี จลี ' นเพื่ ' อดี วิ ษาร์ ด

### การติ ดัด ' ัง BarTender Print Portal

BarTender Print Portal เป็นแอปพลิเคชันแบบใช้ งานบนหน้า าวี บที่ ' มี ี ินเตอร์ เฟซสำหรับ บเลื่ออกและพิ มพ์ เอกสารBarTenderเว็ บเซิร์ฟเวอร์ เต็ ยจะทำ หน้า ที่ ' เป็น "โฮสต์ " ของ Print Portal ในการทำ ให้อเอกสารสามารถเข้าถึงได้ โดยคอมพิวเตอร์ , แท็บเล็ตและอุปกรณ์เคลื่อนที่ ' ี ' นๆผ่านทางอินเทอร์เน็ต ผู้ ' ใช้ สามารถพิ มพ์ เอกสารได้ อย่ง ายดายโดยเข้าไปที่ ' เว็ บไซต์ และเลื่ออกเอกสารที่ ' พวกเขาต้ ้องการจะพิ มพ์

อุปกรณ์โคลเอินต์ ต้ ้องสามารถเข้าถึงเว็ บเบราว์เซอร์ ได้ และต้ ้องมี การติ ดัด ' ัง Print Portal ไว้ เ ป็นโฮสต์ อยู ' ที่ ' คอมพิวเตอร์ ที่ ' มีการใช้ งานซอฟต์แวร์ ต้ ึงต้อไปนี้ ' แล้ว :

- Microsoft Internet Information Services (IIS)
- BarTender

สำหรับ บซ์ ้อมูลเพื่ ' มเต็ มเก็ ' ยัก บวิ ธี การกำหนดค่าและแก้ ไขปัญหาเบ็ ' ้องต้ นเก็ ' ยัก บ Print Portalให้ ดู ที่ ' เอกสารทางเทคนิค ของ BarTender Print Portal

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

### ในการติ ดัด ' ัง Print Portal เมื่ ' อกฤ ณ์ทำ การติ ดัด ' ัง BarTender ครี ' ังแรก

1. ต้ บเบ็ ลคลิก ที่ ' ชู ดติ ดัด ' ัง BarTenderวิ ษาร์ ด "การติ ดัด ' ังค่า ่า BarTender" เร็ ' มทำ งาน
2. ในหน้า ายินดี ต้ ่อนริ บของวิ ษาร์ ดการติ ดัด ' ังค่า ่า BarTenderโปรดอ่า นและยอมรับ ในช้ ้อตกลงข ้องสิ ธิ ' อนุ ญาตคลิก กัด เพื่ ' อดี อกกั ้องกาเครี ' ้องหมาย ระบุ ทางเลื่ออกการติ ดัด ' ังช้ ' น สู ' ังแล้วคลิก กัด ่อไป
3. ในหน้า าทงเลื่ออกการติ ดัด ' ังช้ ' น สู ' ังคลิก กัด อก BarTender Designer และ Print Portal ระบุ ุไฟล์เตอร์ ที่ ' จะติ ดัด ' ังแล้วคลิก กัด ่อไป
4. ทำ หน้า ที่ ' เหลื่ออินวิ ษาร์ ดให้ เสรี จลี ' น

### ในการติ ดัด ' ัง Print Portal บน BarTender ที่ ' มี การติ ดัด ' ัง อยู ' แล้ว

1. เลื่ออกหาและต้ บเบ็ ลคลิก กัดไฟล์ ชู ดติ ดัด ' ัง BarTenderหรือ ื่อใน Control Panel ของ Windows คลิก กัด ปรแกรมคลิก กัด ่อนการติ ดัด ' ังปรแกรมคลิก กัด BarTenderแล้วคลิก กัด เป็ ' ยนแปลง
2. ในกั ้องต้ ้อบ การควมคุ มบั ญช้ ' ผู้ ' ใช้ คลิก กัด วิ ษาร์ ด "การติ ดัด ' ังค่า ่า BarTender" เ

ริ มทำงาน

3. คลิ กเล็ ออกแก้ ไข แล้ วคลิ กต์ อไป
4. ในหน้า าทงเล็ อการติ ดต์ ังขี ้นสุ ังคลิ กเล็ ออก BarTender Designer แล้ Print Portal แล้ วคลิ กต์ อไป
5. ทำ หน้า าที ่เหล็ อในวิ ขาร์ ดให้ เสร็ จสิ ้น

การเป็ ดใช้ การตรวจรั บรอง

ผู้ ดู แลสามารถกำ หนดค่า Print Portalเพ็ ้อให้ ผู้ ใช้ งานสามารถลงขี ้อเข้า ดั วยบัญชี Windows ได้ เม็ ้อมี การเป็ ดใช้ การตรวจรั บรองเฉพาะผู้ ใช้ ที ่มี สิ ทธิ ์ อนุญาตเป็ นผู้ ดู แลของ Print Portalใน Administration Console จี ึงจะสามารถเปลี่ ยนการต้ ังค่าของผู้ ดู แลใน Print Portalได้ คุ ณสามารถเป็ ดใช้ การตรวจรั บรองในการต้ ังค่าการต้ ังค่าของผู้ ดู แลระบบของ Print Portalได้

หากคุ ณต้ องการป็ ่องกั นสิ ึ่งแวลล์ อมของคุ ณให้ ปลอดภัย ยยิ ังขี ้น คุ ณสามารถเล็ ออกที ่จะตรวจรั บรองผู้ ใช้ ผ่าน HTTPS ได้ กระบวนการนี้ ้จะต้ องมี การกำ หนดค่าไปรั บรองด้ านความปลอดภัย และการผูก HTTPS ไว้ ให้ เว็ บไซต์ Print Portalใน IISสำ หรับ บซ์ อมูลเพ็ ้มติ มไปรดดู ระบบค วามช้ วยเหล็ อของ BarTender Print Portal



## สำหรับนี้ ออกแบบและผู้ใช้ ปฏิบัติ งานการพิมพ์

อินเตอร์เฟซของBarTenderมี ประสิทธิภาพไม่ ว่า ท่านกำลัง ออกแบบหรือ กำลังพิมพ์ และ การใช้ นี้ สามารถทำให้ รู้สึก ง่ายสำหรับ บผู้ใช้ งานใหม่ ซอฟต์แวร์ในขณะนี้ สามารถทำให้ ท่านเรียนรู้ งานพื้นฐานเพื่อ อสร้าง ออกแบบและพิมพ์ รายการในBarTenderได้

### การสร้างเอกสารใหม่

ซึ่ง น้อย ก็ วิธี การกำหนดค่าBarTenderหนึ่ง ในสามสิ่ง นี้ จะเกิดขึ้นเมื่อ ท่านคลิก กสร้าง ที่เมนู แฟ้มหรือคลิก กที่ แถบเครื่องมือหลัก:

- "วิซาร์ดการสร้างเอกสาร"เร็ว มต์ นซึ่ง ท่านสามารถใช้ เพื่อ ระบุ ขนาดและรูปร่างของพื้นที่ ออกแบบของท่านด้วยตัวเอง(นี่ เป็น นพฏิตกรรมเร็ว มต์ น)
- แม่แบบที่ วางแปล ปรากฏบนหน้าจอที่ มี ขนาดและรูปร่างที่ ถูกกำหนดโดยการตั้งค่า เครื่องพิมพ์ เร็ มต์ นในคอมพิวเตอร์ ของท่าน
- สำเนาของเอกสารที่มี อยู่ เป็น

พื้นที่ ออกแบบบนหน้าจอตริงก์ บมิติ และรูปร่างของรายการจริงที่ ท่านกำลังพิมพ์ ลงไปการตั้งค่าเหล่านี้ พร้อมด้วยการตั้งค่า จำนวนรายการที่ ถูกพิมพ์ บนหน้าแนวการพิมพ์ ของการออกแบบของท่านหรือ ขนาดของช่องว่างระหว่างรายการหลายรายการถูกกำหนดโดยการใช้ "วิซาร์ดการสร้างเอกสาร"หรือ อไม่ ก็ ปล่อยให้ตอบโต้ ว่างหน้ากระดาษ



แต่ ละพื้นที่ ออกแบบบนหน้าจอกถูกกำหนดค่าให้ ตรงกับ สติ อเครื่องพิมพ์ ในเครื่องพิมพ์ ที่ ระบบ ถ่า ท่านตั้ง การเปลี่ยน ยเครื่องพิมพ์ หรือ อสี อBarTender จะพยายามเปลี่ยนมิติ ของพื้นที่ ออกแบบเพื่อ ให้ ตรงกับเครื่องพิมพ์ หรือ อสี อใหม่ โดยอัตโนมัติ เนื่ องจากเครื่องพิมพ์ ที่ ตั้ง กั้นจะรองรับขนาดของสี อที่ ตั้ง กั้นการกำหนดตำแหน่งของวัตถุ ของท่านอาจไม่ เข้า กั บรรายการที่ พิมพ์ อี กต่อไปถ้า เกิดกรณี นี้ ซึ่ง นท่านจะตั้ง อเปลี่ยน การออกแบบของท่านหรือ เปลี่ยนการตั้งค่า หน้า โดย ใช้ กปล่อยให้ตอบโต้ ว่างหน้ากระดาษ

ท่านสามารถเข้าไปดู ออนไลน์ ของBarTender [Support Center](#) เพื่อ อดู วิดีโอแสดงการใช้ ต่ อไปนี้ :


- [การติดตั้งเอกสารกราฟิก \(โปรแกรมการสอนวิดีโอออนไลน์\)](#)
- [การติดตั้งเอกสารฉลากความรั อน \(โปรแกรมการสอนวิดีโอออนไลน์\)](#)
- [การติดตั้งเอกสารฉลากเลเซอร์ /อี ้งค์ เจ็ ท \(โปรแกรมการสอนวิดีโอออนไลน์\)](#)

### การใช้ เอกสารตัวอย่างของBarTender

เนื่ องจากการออกแบบแม่แบบด้วยตัวท่านเองอาจใช้ เวลานานที่ท่านสามารถใช้ จำนวนเอกสารตัวอย่างที่ ถูกติดตั้งพร้อมกับซอฟต์แวร์ BarTenderที่สามารถใช้ เอกสารเหล่านี้ เป็น นจุดเริ่มต้น

ต้นและแก้ไขเอกสารตามความต้องการของท่านเองถ้าเอกสารตัวอย่างก็ยังมีที่ท่านออกแบบท่านไม่ต้องเริ่มมาจากศูนย์

เมื่อท่านดูเอกสารตัวอย่างใน BarTender ท่านสามารถค้นพบคุณลักษณะและความสามารถหลากหลายของแอปพลิเคชันนี้ได้ อย่างง่ายดายจากท่านโหลดเอกสารที่ท่านสามารถตรวจสอบการตั้งค่าต่าง ๆ ได้ทันทีที่หลากหลายเพื่อข้อกำหนดคุณลักษณะและทางเลือกรายอื่น ๆ ที่กำหนดเองที่มีอยู่



เมื่อท่านต้องการใช้เอกสารตัวอย่างเป็นจุดเริ่มต้นสำหรับรายการออกแบบของท่านเองท่านต้องบันทึกสำเนาเอกสารไปที่ตำแหน่งต้นนอกของโฟลเดอร์เอกสารตัวอย่างการทำเช่นนี้จะทำให้ออกสารตัวอย่างต้นฉบับไม่ถูกแก้ไขและมีอยู่เพื่อใช้ในการอ้างอิงในอนาคต

### ในการสร้างสำเนาของเอกสารตัวอย่าง

1. ที่เมนู **แฟ้ม** ให้คลิก **สร้าง** หรือ **วิธีอื่น** นี้จะให้คลิกที่ **แถบเครื่องมือหลัก**
2. ใน **วิซาร์ดการสร้างเอกสาร** เลือกรูปแบบจาก **ไลบรารี** จากนั้นคลิก **เลือก** เพื่อเปิดกล่องโต้ตอบ **เลือกเอกสาร** ไปยังไดเรกทอรี **Templates** (\Program Files\Seagull\BarTender 2021\Templates)
3. ดับเบิลคลิกที่โฟลเดอร์ **อุตสาหกรรม** หรือประเภทที่ที่ท่านต้องการแล้ววาดตัวอย่างเอกสารที่ท่านต้องการเปิด
4. ดับเบิลคลิกเอกสารตัวอย่างวิธีอื่นนี้จึงคลิก **เลือก** ออกเอกสารแล้วคลิก **เลือก**
5. คลิก **สิ้นสุด** เพื่อออกจาก **วิซาร์ดการสร้างเอกสาร** และเปิดสำเนาของเอกสารใน BarTender
6. เมื่อท่านต้องการบันทึกสำเนาของเอกสารตัวอย่างให้คลิก **บันทึก** บนเมนู **แฟ้ม** จากนั้นใช้กล่องโต้ตอบ **บันทึก** เพื่อเรียกดูตำแหน่งที่ตั้งต้นนอกโฟลเดอร์เอกสารตัวอย่างเช่นโฟลเดอร์ **เอกสาร BarTender** จากนั้นคลิก **บันทึก**

### การพิมพ์วัตถุไปที่การออกแบบของท่าน


เมื่อท่านมีแม่แบบว่างเปล่า (หรือ **อพี** นี้ออกแบบ) ที่ทำงานด้วยท่านสามารถเรียกแบบรายการที่ถูกรวมเข้าโดยพิมพ์วัตถุเข้าไปในแม่แบบ BarTender รวมชนิดของวัตถุต่อไปนี้:


**รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า:** พิมพ์บาร์โค้ดใน **อพี** นี้ออกแบบคลิก **เลือกบาร์โค้ด** ที่ท่านต้องการ


**ข้อความ:** พิมพ์ข้อความใน **อพี** นี้ออกแบบคลิก **เลือก** ชนิดของข้อความที่ท่านต้องการ


**เส้น:** พิมพ์เส้นใน **อพี** นี้ออกแบบ

**รูปทรง:** พิมพ์รูปทรงใน **อพี** นี้ออกแบบคลิก **เลือกรูปทรง** ที่ท่านต้องการ

 **รูป ภาพ:**เพิ่ม ' มรูป ภาพในพี " นที่ ' ออกแบบคลิก กเพิ่ม ' อเลี ออกแหล่ง ' มรูป ภาพที่ ' ที่ นันต์ องการ

 **ตาราง:**เพิ่ม ' มรูป ตารางในพี " นที่ ' ออกแบบ

 **ตารางเค้า ำโครง:**เพิ่ม ' มรูป ตารางเค้า ำโครงในพี " นที่ ' ออกแบบ

 **ตัด วัช ำรห้ ส:**เพิ่ม ' มรูป ตฤ ตัด วัช ำรห้ สในพี " นที่ ' ออกแบบหลัก ึ่งจากที่ นันเพิ่ม ' มเครี ' องพี มพ์ ที่ ' รงร้ บเทคโนโลยี ตัด วัช ำรห้ สที่ ' ที่ นันต์ องการใช้ แล้ วัที่ นันสามารถคลิก กเพิ่ม ' อเลี ออกวั ตฤ ตัด วัช ำรห้ สที่ ' ที่ นันต์ องการหลัก ึ่งจากที่ ' ที่ นันได้ เลี ออกเครี ' องพี มพ์ ที่ ' รงร้ บเทคโนโลยี ตัด วัช ำรห้ สที่ ' ที่ นันต์ องการใช้ วั ตฤ ตัด วัช ำรห้ สรวมถึ ึ่งการระบบ เอกล ักษณ์ตัด วัคลิก ' นวิ ทย (RFID)แถบแม่ เหล็ กและเทคโนโลยี สมาร์ ทการ์ ด

วิ ธี นี ' ึ่งที่ ' จะเพิ่ม ' มรูป ตฤ เหลล ำนี " ในการออกแบบของที่ นันคิ องการใช้ เมนู แถบเครี ' องมี อวั ตฤ หรื อสร้ ำงหลัก ึ่งจากที่ ' ที่ นันเพิ่ม ' มรูป ตฤ แล้ วัจะมี หลำยวิ ธี ในการกำ หนดตำ หน้ ึ่งวั ตฤ หรื อกำ หนดวั ตฤ ตัด วัช ำรห้ สเองตามควำมต องการของที่ นันสำ ำห้ บช้ อมุ ลเพิ่ม ' มเดี มเกี ' ยวัก บวิ ธี การเพิ่ม ' มและแก้ ำไขวั ตฤ แม่ แบบให้ ดู ที่ ' ห้ วัช อ การสร้ ำงและแก้ ำไขวั ตฤ แม่ แบบ ในระบบควำมช้ วยเหล็ อ BarTender


### ในการเพิ่ม ' มรูป ตฤ ในแม่ แบบของที่ นัน

1. ที่ ' แถบเครี ' องมี อวั ตฤ ให้ คลิก กไอคอนสำ ำห้ บช้ นคิ ของวั ตฤ ที่ ' ที่ นันต์ องการใช้ ' มหรื อมี ัจนี " นให้ คลิก กประเกทวั ตฤ ในเมนู สร้ ำง
2. ที่ ' เมนู ่ อยให้ คลิก กวั ตฤ ที่ ' ที่ นันต์ องการใช้ สำ ำห้ บวั ตฤ เล็ นให้ ช้ ำมช้ " นตอนนี " ำไป
3. คลิก กที่ ' ตัด วัช ำรห้ สที่ ' ที่ นันต์ องการใช้ ' มรูป ตฤ สำ ำห้ บวั ตฤ เล็ นให้ คลิก กและล่ำกไปย้ ำงดู ตป ำยเล็ น

### การใช้ ฐำนช้ อมุ ลกั บ BarTender



ผู้ ำงำนหลำยคนเกี บช้ อมุ ลเช นบ้ นที่ กฤ กค้ ำหรื อช้ อมุ ลผลิ ตภั ณ์ทึ ในพี มที่ อย ' นอกร BarTenderเช นแม่ ำงำน Microsoft Excel ฐำนช้ อมุ ล SQL หรื อพี มช้ อควำมถ้ ำที่ นันต์ องการใช้ ช้ อมุ ลนี " BarTenderสามารถตี ำงช้ อมุ ลช้ ำไปในบάρ ได้ ดวั ตฤ ช้ อควำมวั ตฤ ตารางหรื อวั ตฤ ตัด วัช ำรห้ สใต้ ำบบแม่ แบบของที่ นันได้ โดยตรงและช้ ำไปย้ ำงการควบคุ มต ำง ำบบแบบฟอร์ มการรอกช้ อมุ ลได้ ตัด วัช ำรห้ สเพิ่ม ' มรูป หลำยนอกเหลล ำนี " เรี ยกรวมกั ำง ำเป็น ฐำนช้ อมุ ล

ห้ วัช ำรห้ สนี " จะอริ บำยช้ " นตอนที่ ' ให้ ปฏิ บั ติ ตามในการช้ ' อมต อฐำนช้ อมุ ลและตี ำงช้ อมุ ลช้ ำไปในบάρ ได้ ดวั ตฤ ช้ อควำมหรื อวั ตฤ ตัด วัช ำรห้ ส ำบบแม่ แบบของที่ นัน



สำ ำห้ บช้ อมุ ลเกี ' ยวัก บวิ ธี การช้ ' อมต อฐำนช้ อมุ ลช้ ำกั บวั ตฤ ตารางให้ ดู ที่ ' ห้ วัช อ การสร้ ำงตารางที่ ' ช้ ำมช้ อมุ ลแบบใต ำนำมิ ก ในระบบควำมช้ วยเหล็ อ BarTenderสำ ำห้ บช้ อมุ ลเกี ' ยวัก บวิ ธี การช้ ' อมต อฐำนช้ อมุ ลช้ ำกั บการควบคุ มการบ้ ำนช้ อมุ ลให้ ดู ที่ ' ระบบควำมช้ วยเหล็ อ BarTenderในส ำงนการควบคุ มเฉพะ

## ในการเข้า อมต อฐานซ์ อมุ ล

- ที่ เมนู แพ้ มให้ คลิก การต้ งค์ ฐานซ์ อมุ ลหรือ อี กวี ธี หนึ งให้ คลิก ก  ที่ แถบ เครี ่องมี อหัล กจะเกิ ดหนึ งในผลลั พ์ ต่ ่อไปนี้ :
  - ถ้า ท่ านเข้า อมต อฐานซ์ อมุ ลก่ อนหนึ านึ ้ การปฏิ บั ติ การนี้ ้ จะเรี ม"วิ ชาร์ ด การต้ งค์ ฐานซ์ อมุ ล"
  - ถ้า ท่ านกำ ลั งเข้า อมต อฐานซ์ อมุ ลการปฏิ บั ติ การนี้ ้ จะเป็ ดกล่ องได้ ้ ตอบต้ งค์ ฐานซ์ อมุ ลคลิก  เพ็ ่อเรี ม"วิ ชาร์ ดการต้ งค์ ฐานซ์ อมุ ล"
- ที่ ้ หน้ าเรี มต้ นของ"วิ ชาร์ ดการต้ งค์ ฐานซ์ อมุ ล"ให้ เลื กขนิ ดของแพ้ มที่ ้ ช้ อมุ ลของท่ านถู กเก็ บไว้ แล้ ่วคลิก กต้ ่อไป
- ทำ ตามขั ้นตอนในวิ ชาร์ ดเพ็ ่อให้ การติ ดต้ งการเข้า อมต อสำ หรั บขนิ ดของแพ้ มที่ ้ เลื กเสรี จสมบุ รณั ้ ที่ ้ ตอนจบของวิ ชาร์ ดให้ คลิก กเสรี จสิ ้นเพ็ ่อเป็ ดกล่ องได้ ้ ตอบต้ งค์ ฐานซ์ อมุ ล

หัล ้งจากที่ ้ กุ ณเข้า อมต อฐานซ์ อมุ ลแล้ ่วจะสามารถใช้ ้ ช้ อมุ ลที่ ้ ถู กเก็ บในแพ้ มเพ็ ่อแสดง บาร์ ได้ ้ ดวั ตถุ ช้ ้อควมหรื อวั ตถุ ตั ้วเข้า รห้ สในแม่ แบบของท่ านวิ ธี ที่ ้ ่ง ายที่ ้ ส ดในการ ดี ้งช้ อมุ ลนี้ ้ คื ้อใช้ ้ แวงแหล ้งช้ ้อมุ ลของกล่ องเครี ้ ่องมี ้อเพ็ ่อลิ ้งค์ วั ตถุ ไปที่ ้ เขตช้ อมุ ลของฐานซ์ อมุ ล

## ในการลิ ้งค์ วั ตถุ ไปที่ ้ เขตช้ อมุ ลของฐานซ์ อมุ ล

- ในกล่ องเครี ้ ่องมี ้อให้ คลิก กแถบแหล ้งช้ ้อมุ ลเพ็ ่อแสดงแวงแหล ้งช้ ้อมุ ล
- ขยายโหนด ฐานซ์ อมุ ลเพ็ ่อแสดงเขตช้ อมุ ลของฐานซ์ อมุ ลที่ ้ ่งหมดในฐานซ์ อมุ ลที่ ้ ถู กเข้า ้ ้อมต ้อของท่ าน
- ลากเขตช้ อมุ ลของฐานซ์ อมุ ลไปที่ ้ บาร์ โค้ ดช้ ้อควมหรื อวั ตถุ ตั ้วเข้า รห้ สที่ ้ ท่ านต้ ้องการหรื ออี กวี ธี หนึ ้ งคื ้อลากเขตช้ อมุ ลไปที่ ้ แม่ แบบเพ็ ่อสรั ้งวั ตถุ ช้ ้อควมที่ ้ ถู กลิ ้งค์ วั ตถุ ไปที่ ้ เขตช้ อมุ ล

บาร์ เนวิ เกเตอร์ เรี คคอร์ดมี ้อยู ้ ที่ ้ ส่ วนที่ ้ ายของพี ้นที่ ้ ออกแบบแม่ แบบหัล ้งจากที่ ้ ท่ านเข้า ้ ้อมต ้อแพ้ มฐานซ์ อมุ ลก็ บเอกสารของท่ านและลิ ้งค์ เขตช้ อมุ ลหนึ ้ งเขตหรื อมากกว่า ้ ไปยั ้งวั ตถุ ใช้ ้ ลู กศรเพ็ ่อแสดงบนแม่ แบบของท่ านบ้ นที่ ้ กที่ ้ ถู กพิ มพ์ พรื ้อมต้ วยเอกสารของท่ าน



ท่ านยั ้งสามารถคลิก กต้ ้วอยั ้งก่ อนพิ มพ์ ที่ ้ เมนู แพ้ มเพ็ ่อดู ช้ ้อมุ ลของท่ าน

## การใส่ ้ ช้ อมุ ลณเวลาพิ มพ์

ในบางกรณี ้ ช้ อมุ ลสำ หรั บวั ตถุ หนึ ้ งหรื อมากกว่า ้ ในแม่ แบบของท่ านอาจไม่ ้ ถู กรี บรู ้ ้ หรื ้อไม่ ้ มี ้อยู ้ จนกระทั่ง ้ เวลาพิ มพ์ พื ้ จารณาค้ ้วอยั ้งต้ ่อไปนี้ ้ :


- ฉลากการขนิ ด ้ มาตรฐานได้ ้ รวมน้ ำ หน้ กของที่ ้ บห่ ้อแต่ ้ จะไม่ ้ มี ้ น้ ำ หน้ กของที่ ้ บห่ ้อจนกระทั่ง ้ เวลาพิ มพ์
- ฉลากผลิ ตภั ณ์ สำ หรั บสิ นค้ ้าที่ ้ เลื ้ยง ายต้ ้องใส่ ้ วั นที่ ้ ปี จุ ้ บ้ นในแต่ ้ ละครั ้ ้ง

ที่ คุ ณพิ มพ์ ฉลาก


- ผู้ ปฏิ บั ติ งานการพิ มพ์ จะต้ องระบุ การบ้ นที่ ฐานช้ อมุ ลเฉพาะที่ จะถู กพิ มพ์ จากก ลั มการบ้ นที่ กที่ ี่ มี ในตารางฐานช้ อมุ ล

ขนิ ดของสถานการณ์ เหล่า นี ้ และอี ี่ นๆถู กรองรั บโดยแบบฟอร์ มการกรอกช้ อมุ ลของBarTenderต ่อนเวลาพิ มพ์ ่ านสามารถใช้ แบบฟอร์ มการกรอกช้ อมุ ลเพื่อ ใส ่ ช้ อมุ ล(หรือ อกเณท์ ี่ ี่ ใ้ ก ่า หนดช้ อมุ ล)ที่ ี่ ถู กพิ มพ์ ในรายการของที่ านภายหลั ง

### ในการเพิ ่ มการควบคุมแบบฟอร์ มการกรอกช้ อมุ ล

1. ในมุ มมองการออกแบบแม่ แบบให้ เพิ ่ มวั ตถุ ช้ อกความใหม่ ในแม่ แบบของที่ าน
2. ที่ ี่ ส วนที่ ายของพิ ี่ นที่ ี่ อกแบบให้ คลิ กแถบแบบฟอร์ ม 1 เพื่อ ่อเปิ ดมุ มมองแบบฟอร์ มการบ้ ่อนช้ อมุ ล
3. ที่ ี่ แถบเครี ี่ องมี ่อวั ตถุ ให ่ คลิ กไอคอนสำ หรั บขนิ ดของการควบคุมที่ ี่ านต้ องการพิ ี่ มหรือ อี ี่ กวิ ธี หนึ ่ งให้ คลิ กขนิ ดของการควบคุมที่ ี่ เมนู ส ำ ร ำ ง
4. ที่ ี่ เมนู ่ อยให้ คลิ กการควบคุมที่ ี่ านต้ องการ
5. คลิ กที่ ี่ ตั ี่ งในแบบฟอร์ มที่ ี่ านต้ องการเพิ ่ มการควบคุม
6. ในแผงแหล่ง ่งช้ อมุ ลของกล ่ องเครี ี่ องมี อกขยายโหนดแหล่ง ่งช้ อมุ ลวั ตถุ แม่ แบบหาวั ตถุ ช้ อกความที่ ี่ านสร ำ งในแม่ แบบแล้ว วยขยายโหนดนี้ ี่
7. ลากแหล่ง ่งช้ อมุ ลสำ หรั บวั ตถุ แม่ แบบนี้ ี่ นไปย้ ังการควบคุมแบบฟอร์ มการกรอกช้ อมุ ลการท ำ งานนี้ ี่ เชื่ ่อมโยงวั ตถุ ช้ อกความไปย้ ังการควบคุม
8. คลิ ก  ที่ ี่ แถบเครี ี่ องมี อกห้ ักเพิ ่ ่อเปิ ดหน้า ัด ำ งดู ตั ี่ วอย ำ งการพิ มพ์
9. เมื่ ่อแบบฟอร์ มการกรอกช้ อมุ ลเปิ ดให้ ใส ่ ช้ อกความต้ วย ำ งหรือ อกเลื อกทางเลื อกสำ หรั บการควบคุมแล้ว วลิ กภาพต้ วย ำ งเพื่อ อดู ตั ี่ วอย ำ งรายการที่ ี่ ถู กพิ มพ์
10. คลิ กปี ดที่ ี่ แถบเครี ี่ องมี อกต้ วย ำ งก ่อนพิ มพ์ เพื่อ อกลั บไปที่ ี่ มุ มมองแบบฟอร์ มการกรอกช้ อมุ ล

### เพื่อ ใส ่ ช้ อมุ ลเข้า ไปในแบบฟอร์ มตอนเวลาพิ มพ์

1. ที่ ี่ เมนู แพ้ ี่ มให้ คลิ กพิ มพ์ เพื่อ ่อเปิ ดกล ่ องต้ อยพิ มพ์ หรือ อี ี่ กวิ ธี หนึ ่ งให้ คลิ ก  ที่ ี่ แถบเครี ี่ องมี อกห้ ัก
2. คลิ กพิ มพ์ เพื่อ ่อแสดงแบบฟอร์ มการกรอกช้ อมุ ลสำ หรั บเอกสารของที่ าน
3. ใส ่ ช้ อมุ ลเข้า ไปในกรควบคุมในแบบฟอร์ มของที่ านแล้ว วลิ กพิ มพ์

### การพิ มพ์ เอกสารของที่ าน

หลั งจากที่ ี่ านออกแบบเสรี ี่ จเรี ยบร อยแล้ว ่วที่ านก็ ปร ้อมสำ หรั บพิ มพ์ เอกสารของที่ านช้ ี่ น อยู ่ กั บวิ ธี การติ ดตั ี่ งสภาพแวดล้อม อกการผลิต ของที่ านที่ านสามารถพิ มพ์ จากเอี ี่ พพลี ์ เคี ี่ นห ายหลายที่ ี่ แดกต้ ำ งกั ่นในBarTender

## ในการพิมพ์เอกสารของท่าานจาก BarTender Designer



แต่ ละพี ้นที่ ' ออกแบบบนหน้า จอสำหรับ เอกสารถูกกำหนดค่าให้ ตรงกับสติ๊กเกอร์ของพิมพ์ในเครื่องพิมพ์ที่ระบุเนื่องจากเครื่องพิมพ์ที่ต่างกันจะรองรับขนาดของสปีดที่ต่างกันถ้าท่านต้องการเปลี่ยนเครื่องพิมพ์หรือสปีดอาจมีผลกระทบต่อ การกำหนดตำแหน่งของวัตถุบนรายการที่ถูกรหัส ถ้ากรณีนี้เกิดขึ้นท่านอาจต้องแก้ไขการออกแบบของท่าานเพื่อให้ตรงกับเครื่องพิมพ์และสปีดใหม่ก่อนที่ ท่านจะพิมพ์

1. เปิดเอกสารที่ ท่านต้องการพิมพ์
2. ที่เมนู **แฟ้ม** ให้คลิก **พิมพ์** เพื่อเปิดกล่องโต้ตอบ **พิมพ์** หรือคลิกที่ **ไอคอน** ที่ **แถบเครื่องมือ**
3. ตรวจสอบว่าได้เลือกเครื่องพิมพ์ที่ต้องการ
4. ถ้าท่านถูกขอให้ **พิมพ์** ไปยัง **ฐานข้อมูล** ให้ตรวจสอบว่ากล่อง **การตั้งค่าการพิมพ์** ถูกตั้งค่าให้ **พิมพ์** ไปยัง **ฐานข้อมูล** ได้ถูกต้องแล้ว
5. สำหรับ **สำเนา** ให้ใส่จำนวนสำเนาที่ ท่านต้องการพิมพ์ ถ้าท่านถูกขอให้ **พิมพ์** ไปยัง **ฐานข้อมูล** นี้คือ **จำนวนสำเนา** สำหรับแต่ละการบันทึกในฐานข้อมูลของท่าานและไม่ใช่จำนวนรวมของรายการที่จะถูกพิมพ์
6. **คลิกพิมพ์**

## ในการพิมพ์เอกสารของท่าานจาก Print Station

1. เปิด Print Station
2. **เบร็ช** ไปที่เอกสารที่ ท่านต้องการพิมพ์
3. คลิกที่เอกสารหนึ่งครั้งซึ่ง **นอ**ยู่ที่ **บริ**ธีการกำหนดค่า Print Station การทำงานนี้จะ **เร็ว** มงานพิมพ์ หรือ **ไม่** ก็เปิดกล่องโต้ตอบ **พิมพ์เอกสาร**
4. ถ้า **มี** ข้อความขึ้นมาให้เลือกเครื่องพิมพ์ที่ ท่านต้องการใช้แล้วใส่จำนวนสำเนาที่จะพิมพ์
5. **คลิกพิมพ์**

## ในการพิมพ์เอกสารของท่าานจาก Print Portal

1. เปิด Print Portal
2. **เบร็ช** ไปที่เอกสารที่ ท่านต้องการพิมพ์
3. คลิกที่เอกสารหนึ่งครั้งซึ่ง **นอ**ยู่ที่ **บริ**ธีการกำหนดค่า Print Portal การทำงานนี้จะทำให้ท่าน **พร**อม **เชิ**ม **ม**ต์ **อ**ไป **ยั**งเครื่องพิมพ์ทันทีในกรณีนี้ให้ทำตามขั้นตอนใน **ริ**ชาร์ **ด**จนกระทั่ง **แ**สดงหน้า **พ**พิมพ์

4. ที่ หน้า พื มพ์ ให้ เลื อกเครี ' องพื มพ์ ที่ ' ท่ านต้ องการใช้ แล้ วใส่ ช้ อมุ ลอี ' นที่ ' ท่ านต้ องการ

#### 5. คลื กพื มพ์

เมื ' อท่ านคลื กพื มพ์ หนึ ' งในการกระทำ ต่ อไปนี้ " จะเกิ ดช้ " นแต่ ก้ ช้ " นอย ' ก้ บการกำ ห นดค้ าของเอกสารถองท่ าน

- งานพื มพ์ ฤ กส่ งไปย้ งเครี ' องพื มพ์
- แบบฟอร์ มการกรอกช้ อมุ ลเป็ ด

## สำหรั บผู้ใช้ แลระบบ

BarTender จะทำงานได้ ครบสมบุ ธิณ์ เมื่ อท่านได้ ติด ตั้ง ังแล้ว วัแต่ ที่ ท่านสามารถกำ หนดการต้ ัง การกำ หนดค่า หลายๆอย่างได้ เองเพื่ อให้ เหมาะสมกั บการใช้ แอ็ พพลี เคชันในสภาพแวดล้อม การพิ ฒั น์ ของท่านในฐานะที่ เป็ นผู้ ้ ดดู แลระบบของBarTenderที่ ท่านสามารถจั ดการการอนู ญาต กำ หนดค่า การต้ ังค่า แอ็ พพลี เคชัน ควบคุม ุดแล้ว วั BarTenderทำงานอย่าง ไรและกำ หนด BarTenderเองที่ ัวๆไปในรู ปแบบที่ ี ตรงกั บความต้องการของบริ ษั ทส์ วนนี้ ั จะช้ วยให้ ที่ านก ำ หนดการต้ ังค่า การจั ดการดู แลระบบได้ หลากหลายเพื่ อที่ ัว ที่ ั ะได้ สามารถต้ ัง BarTenderสำหรั บสภาพแวดล้อม การพิ ฒั น์ ของท่าน

### การจั ดการ **BarTender Licensing Service**

การติด ตั้ง ัง BarTenderแต่ ละครั ั ึงจะต้ องสามารถสิ ้ อสารกั บ BarTender Licensing Service (BLS) ได้ ั ะจะควบคุม ุด แลการใช้ เครี ็ องพิ ฒั น์ และใช้ การอนู ญาตเป็ นไปตามรู ่นของซอฟต์แวร์ BarTenderที่ ี่ ท่านช้ ้ อมาการติด ตั้ง ัง BLS ของท่านจะเป็ นการกำ หนดค่า อย่ง ใดอย่างหนึ ั ึ่งต่อไปนี ั :

- ถ้ ี่ ท่านกำ ั ังริ ้นเฉพาะสำ เนาหนึ ั ึงของ BarTenderที่ านอาจจะติด ตั้ง ัง BLS และ BarTender ในคอมพิวเตอร์ เครี ็ องเตี ยวัก ัน
- ถ้ ี่ ท่านกำ ั ังริ ้น BarTenderบนคอมพิวเตอร์ หลายตั วัภายในสิ ั ึงแวดล้อม เตี ยวัก ันให้ ี่ านติด ตั้ง ัง BLS ในคอมพิวเตอร์ เครี ็ องเตี ยวเท ี่ านัน ันโดยปกติ จะเป็ นเซิ ร์ ฟเวอร์ ะซึ่งสามารถเข้า ถึ ึงที่ วั ั ึงเครี ็ องช้ วยโดยสำ เนาของ BarTenderที่ ั ติด ตั้ง ั ึงหมด ุณ ั ึงสามารถติด ตั้ง ังสำ เนาเตี ็ ยวของ BarTender โดยใช้ การกำ หนดค่า ัน

โดยการใช้ ี่ าน ุณสมบัติ ในสั วน"การอนู ญาตใช้ "ของ Administration Console ุณสามารถจั ดการ ุณแง่มุ มของ BarTender Licensing Serviceที่ านสามารถติด ตามจำ นวนเครี ็ องพิ ฒั น์ ที่ ั ใช้ และ ำ หนดโน้ มการใช้ เครี ็ องพิ ฒั น์ ได้ ั บลึ อกเครี ็ องพิ ฒั น์ ที่ ี่ านไม่ ต้ องการให้ BarTenderใช้ และกำ หนดค่า BLSเพื่ ออ็ ีเมลการแจ้ง เตี ोनหรือ อสร้ ังบั ันที่ กช้ อกความเมื ็ อเครี ็ องพิ ฒั น์ ของ ี่ านถึง ั ะจำ กั ดในสภาพแวดล้อมที่ ี่ านมี BLSมากกว่าหนึ ั ึงที่ านสามารถสร้ ังกลุ่ มของ เครี ็ องพิ ฒั น์ ที่ ั ูกใช้ สำหรั บแต่ ละ BLS

สำหรั บช้ ้อมูลเพื่ ูณเมื ็ อเตี ยวแก็ ึยวัก ันวิธี การกำ หนดค่า BLSให้ ั ิดู ที่ ั ี่ สั วน [การอนู ญาตใช้](#) ของระบบความช้ วยเหลือ อ BarTender.

### ในการเข้า ถึ ึงหน้า ุณสมบัติ สำหรั บกำ หนดค่า BLS

1. ให้ เป็ ด Administration Consoleเมื ็ อต้ องการทำ สิ ั ึงนี ั ้นบนเมนู เครี ็ องมี ั ้อให้คลิก Administration Consoleอี ั กรี ึ ึ ี่ ั ึ่งคื ้อใน Windowsคลิก ั กรี ึ ึ มคลิก ั ้อขยายไฟล์เดอ อร์ BarTender 2021 ในรายการแอป จากนี ั ้นคลิก ั ้อคอน Administration Console
2. ในบานหน้า ั ัด ังนำ ทางให้คลิก ั กรการอนู ญาตใช้ ั ้อเป็ ดหน้า ั กรการอนู ญาตใช้
3. ขยายโน้ มการอนู ญาตใช้ ั ้อเข้า ั ้นหน้า ั กรการใช้ เครี ็ องพิ ฒั น์ , ั ักิจกรรมของมุ ั ู้ ั ึง ั ้น, การต้ ังค่า ั ้ออนู ญาต, และต้ ังค่า การเตี ोन



## การตั้งค่า BarTender System Database

BarTender System Database เป็นที่เก็บข้อมูลวงกลางสำหรับแอปพลิเคชันใน BarTender Suite ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่อไปนี้ :

- เหตุการณ์ที่พบเจอโดยแอปพลิเคชัน BarTender (เช่น ข้อความความผิดปกติและกล่องโต้ตอบ "ปี อับ-อั พ")
- ข้อมูลเกี่ยวกับงานพิมพ์แต่ละงานที่ส่งมาจาก BarTender (เช่น เอกสารที่ถูกรูปพิมพ์และเวลาที่งานถูกส่ง)
- ความปลอดภัย ตรวจสอบว่าถูกกำหนดใน Administration Console
- การออกแบบแม่แบบและดูรูปตัวอย่าง (สำหรับการพิมพ์ใหม่ภายหลัง)
- เซตข้อมูลวงกลาง
- เพิ่ม Librarian และการแก้ไขข้อมูล

BarTender System Database ค่าเริ่มต้นถูกสร้างเมื่อท่านติดตั้ง BarTender ใช้ Microsoft SQL Server Express ที่มีให้ฟรี แต่มีการจำกัดขนาดฐานข้อมูลอยู่ที่ 10 GB ถ้าท่านต้องการคอมพิวเตอร์หลายเครื่องเพื่อแบ่งปันฐานข้อมูลวงกลางหรือถ้าท่านมีคอมพิวเตอร์เดี่ยวที่บันทึกงานพิมพ์ที่มีปริมาณสูงท่านอาจต้องซื้อเซิร์ฟเวอร์ฐานข้อมูลของตนเอง

ท่านสามารถรีนิวซาร์ต BarTender System Database Setup จาก Administration Console หลังจากท่านติดตั้ง BarTender โดยการรีนิวซาร์ตท่านสามารถสร้างฐานข้อมูลระบบวงกลางหรือเซตข้อมูลวงกลางที่มีอยู่

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีสร้างดูและระบบและบำรุงรักษา BarTender System Database ให้ไปดูที่ส่วน [System Database](#) ของระบบความช่วยเหลือ BarTender

## กำหนดค่าเอกสารและความปลอดภัยของแอปพลิเคชัน

มาตรการความปลอดภัยที่หลากหลายมีอยู่ใน BarTender เพื่อช่วยให้อุปกรณ์เอกสารของท่านและดูแลสภาพแวดล้อมของการพิมพ์ของท่านความปลอดภัยใน BarTender เป็นการทำหนดได้เองการจัดอันดับจากการป้องกันเอกสารอย่างง่ายไปยังระบบการอนุญาตผู้ใช้งานที่ซับซ้อนเพื่อช่วยท่านตัดสินใจว่าวิธีการใดเหมาะสมที่สุดสำหรับสภาพแวดล้อมของท่านให้ดูที่เอกสารทางเทคนิคของ **BarTender System Security** สำหรับคำอธิบายเบ็ดเสร็จของมาตรการความปลอดภัยที่มีอยู่ทั้งหมด

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

การตั้งค่าความปลอดภัย BarTender ทั้งหมดจัดอยู่ในประเภทใดประเภทหนึ่งดังต่อไปนี้ :

- ความปลอดภัยระดับแอปพลิเคชัน** จำกัดความสามารถของคนที่จอร์นหรือจัดการ BarTender แบบที่เป็นแอปพลิเคชัน ตัวอย่างเช่น เมื่อคุณใช้รหัสผ่านสำหรับพิมพ์เท่านั้น คุณสามารถจำกัดความสามารถของผู้ใช้งานที่จะแก้ไขเอกสารทุกอย่างใน BarTender
- ความปลอดภัยระดับเอกสาร** กระทบต่อเอกสารเดี่ยวเท่านั้น การตั้งค่าความปลอดภัยเหล่านี้

นี้” ถูกเก็บพร้อมเอกสารต้น” ในการย้ายเอกสารไปที่ คอมพิวเตอร์ อี เกรี่” หนึ่ง” ังไม่  
กระทบต่อการตั้ง” ค่าความปลอดภัยของเอกสารตัว วอย” ารวมถึง การกำหนดรหัสผ่านเอกสาร  
หรือ การเข้ารหัสเอกสาร

ความปลอดภัย ยกระดับ บอริ พพลี เคซี น

มี วิธี ความปลอดภัย ยกระดับ บอริ พพลี เคซี นดังต่อไปนี้” :

- รหัสผ่านเฉพาะพี มพ์ เท่านั้น” นรหัสผ่านเฉพาะพี มพ์ เท่านั้น” จะลิดอกBarTender  
ต้น” ังถ้าไม่มีรหัสผ่านผู้” ใช้งานจะมีการเข้ารหัสการทำงานแบบBarTender  
อย่างจำกัดนี้” เป็นวิธี ความปลอดภัย ที่” เร็วที่” สุดในการตั้ง” ค่า แต่ก็” ล้มเหลวไป  
ตั้ง” ายที่” สุดด้วย

ในการกำหนดรหัสผ่านเฉพาะพี มพ์ เท่านั้น” น

1. ที่” เมนู” ัง” ดการระบบให้”คลิก” กตั้ง” ังค่าการเตือนเพื่อ” อย่” อดกล” องโต้” ตอบตั้ง”  
ังค่าการเตือน
  2. ใส่” รหัสผ่านและยืนยัน” น
  - 3.คลิก” กตกลง
- การอนุญาตสิทธิ์” ของผู้” ใช้งาน :โดยการใช้ Administration Console แอ็” พพลี เคซี นที่” มา  
ดู” กั” ันในBarTenderผู้” ดูแลระบบสามารถกำหนดขอบเขตการเข้ารหัสของ” ใช้งานสำ  
หรับการกระทำ ที่” แตกต่างกั” ันที่” ังBarTender Suitสำหรับ” บBarTenderผู้” ดูแลระบบส  
สามารถป้” องกั” ันผู้” ใช้งานจากเปลี่” วยนแปลงการกำหนดค่าการแก้ไขเอกสารหรือ การพิ ม  
พ์

ในการกำหนดการอนุญาตโดยการใช้ Administration Console


1. ให้” เป็” ดAdministration Consoleเมื่อ” อด” ังการทำ” ลี” ังนี้” บนเมนู” เกรี่” ังมี” อย  
ให้”คลิก” กAdministration Consoleอี” กวิธี” หนึ่ง” ังค็” อย่” ันในWindowsคลิก” กเรี” มคลิก  
กเพื่อ” อย่” ายไฟล์เดอริ” BarTender 2021 ในรายการแอปจากนี้” นคลิก” กไอคอน  
Administration Console
2. ในบานหน้า” าด” ังนำ” ทางให้”คลิก” กความปลอดภัย” ะเพื่อ” อย่” อดหน้า” าดความปลอดภัย” ะ
- 3.คลิก” กเพื่อ” อย่” อดกล” องกาเครี่” ังหมายเป็” ดใช้” การร้” กษาความปลอดภัย” ะสำ” หรับ” บ  
คอมพิวเตอร์” นี้” ถ้า” ่าไม่” ด้” เล็” อดไว้” อยู่” ้แล้ว
4. ขยายโหนดความปลอดภัย” ะและในบานหน้า” าด” ังนำ” ทางให้”คลิก” กการอนุญาตสิทธิ์”  
ของ” ใช้งาน” ะเพื่อ” อย่” อดหน้า” าดการอนุญาตสิทธิ์” ของ” ใช้งาน” ะ
5. ที่” ัส” วนที่” ายของแม่” ใช้งาน” ะและกล” ุ” มให้”คลิก” กเพื่อ” อย่” อดกล” องโต้” ตอบ  
เพื่อ” อย่” อด” ใช้งาน” ะหรือ” อดกล” ุ” ม
6. เล็” อด” ใช้งาน” ะหรือ” อดกล” ุ” มที่” ่” านตั้ง” ังการเพื่อ” อย่” อด” านสามารถใช้” ัด” ารของ” ใช้งาน” ะ  
” ใช้งานและกล” ุ” มในรายการโดยเล็” อดที่” ัด” ังหรือ” อดโดยใส่” ะณั” ์การคั” ้นหาเซ” ็นซี”  
” อด” ใช้งาน” ะหรือ” อด” อดกล” ุ” ม
- 7.คลิก” กตกลงเพื่อ” อย่” อดกล” องโต้” ตอบเพื่อ” อย่” อด” ใช้งาน” ะหรือ” อดกล” ุ” ม

8. ในแผงผู้ ้ใช้ และกลุ่ม ้ให้ เลื อกลุ่ม ้ใช้ งานหรือ ออกล ้มที่ ้เพื ้มีใหม่ แล้ วดลึ กเลื อกกล ้องกาเครี ้องหมายสำ หรั บการอนู ญาตที่ ้ที่ ้นัด ้องการอนู ญาตหรือ ้อปฏึ เสธ
9. คลึ กประกยุ กต์ ้ใช้ เพื ้อใช้ การต้ ้งค่า ้นั ้หรือ อี ้กทางหนึ ้งให้ คลึ กตกลง ้เพื ้อใช้ การต้ ้งค่า ้และปี ดAdministration Console ต้ วย

### ความปลอดภั ยระดับ บเอกสาร

มี วิ ธี ความปลอดภั ยระดับ บเอกสารต้ ้งต้ ้อไปนี้ ้ :

- **รห้ สม่ ้นเอกสาร BarTender:**รห้ สม่ ้นเอกสารBarTenderปี ้องกั ้นในหลายลั กษณะของเอกสารจากผู้ ้ใช้ งานทุ กคนที่ ้ไม่ ู้ ้รห้ สม่ ้นการกระทำ ที่ ้ถู กปี ้องกั ้นนี้ ้ รวมถึง งการเป็ ดเอกสารการแก้ ้ไขแบบ หรือ ้อการเปลึ ้ยนเปล่งVBScript



รห้ สม่ ้นเอกสารไม่ สามารถู ้ คึ ้นได้ ถ้ ้าสู ้ญหายไปนี้ ้ ้นหมายความว่า ถ้ ้ารห้ สม่ ้นหายหลั ้งจากที่ ้นก้า ้นหนดค่า ้อเอกสารที่ ้ต้ ้องมี รห้ สม่ ้นแล้ ้วที่ ้นจะไม่ สามารถใช้ เอกสารนี้ ้นได้ อี ้ก

### ในการต้ ้งรห้ สม่ ้นเอกสาร BarTender

1. ให้ เป็ ดเอกสารBarTenderที่ ้ที่ ้นัด ้องการปี ้องกั ้นต้ ้วยรห้ สม่ ้น
  2. ที่ ้เมนู ้แพ ้ ้ให้ คลึ กรห้ สม่ ้นเอกสาร BarTenderเพื ้อเป็ ดกล ้องต้ ้ตอบรห้ สม่ ้นเอกสาร BarTender
  3. ใส่ รห้ สม่ ้นและยึ ้นยั ้นอี ้กทางเลื อกให้ ้ระบบ ค่า ้ไป ้รห้ สม่ ้น
  4. ภายใต้ ้การต้ ้งค่า ้เนึ ้นการที่ ้ได้ ้รับการปี ้องกั ้นให้ คลึ กเลื อกกล ้องกาเครี ้องหมายของการกระทำ ที่ ้ที่ ้นัด ้องการปกปี ้อง
  5. คลึ กตกลงเพื ้อปี ดกล ้องต้ ้ตอบ
- **การเข้ ้ารห้ สเอกสาร:**โดยการสามารถเข้ ้ารห้ สเอกสารในAdministration Console ได้ ้ผู้ ้ดู แลระบบจะปี ้องกั ้นผู้ ้ใช้ งานที่ ้ไม่ ได้ ้รับอนู ญาตให้ ้เข้ ้าถึ ้งเอกสารที่ ้เข้ ้ารห้ สไว้ ้ในคอมพิ วเตอร์ ที่ ้ไม่ มี ความปลอดภั ยถ้ ้เอกสารที่ ้เข้ ้ารห้ สไว้ ้ถู กย้ายไปยั ้งคอมพิ วเตอร์ เครี ้องอี ้ ้นเอกสารนี้ ้นจะไม่ สามารถถู กเป็ ดได้ ถ้ ้ไม่ ได้ ้ติ ดต้ ้งAdministration Console ในคอมพิ วเตอร์ เครี ้องนี้ ้นต้ ้วยและมี ้บางคนก้า ้นหนดคึ ้ย์ เต็ ยวัก ้นในคอมพิ วเตอร์ ที่ ้ถู กใช้ ้เข้ ้ารห้ สเอกสาร

### ในการสร้ ้งคึ ้ย ้การเข้ ้ารห้ ส

1. ให้ เป็ ดAdministration Consoleเมื ้อต้ ้องการทำ ลึ ้งนี้ ้ บนเมนู ้เครี ้องมี ้อให้ คลึ กAdministration Consoleอี ้กวิ ธี ้นนี้ ้งคึ ้อในWindowsคลึ กเรื ้มคลึ กเพื ้อขยายไฟล์เดอ ้ BarTender 2021 ในรายการแอฟ จากนี้ ้นคลึ กไอค่อน Administration Console

2. ในบานหน้าต่าง ำงนำ ทางให้คลิก **ความปลอดภัย** เพื่อเปิดหน้าต่าง **ความปลอดภัย**
3. คลิกเพื่อเลือกกล่องกาเครื่องหมาย **ใช้การรักษาความปลอดภัยสำหรับคอมพิวเตอร์นี้** ถ้าไม่ได้เลือกไว้อยู่แล้ว
4. ขยายโหนด **ความปลอดภัย** และในบานหน้าต่าง ำงนำ ทางให้คลิก **การเข้ารหัสเอกสาร** เพื่อเปิดหน้าต่าง **การเข้ารหัสเอกสาร**
5. คลิก **เพิ่ม** เพื่อเปิดกล่องโต้ตอบ **มีคีย์เข้ารหัสเอกสาร**
6. ใส่ชื่อที่ใช้งานง่ายสำหรับคีย์และคีย์การเข้ารหัสลับที่ท่านตั้งการอธิทางเลือกให้ใส่ชื่อคีย์ใด ๆ ที่ท่านตั้งการให้เก็ยขงคีย์
7. คลิก **ตกลง** เพื่อปิดกล่องโต้ตอบ
8. เมื่อตั้งการเข้ารหัสเอกสารทั้งหมดโดยอัตโนมัติใน BarTender เมื่อท่านบันทึกเอกสารให้คลิกเพื่อเลือกกล่องกาเครื่องหมาย **เข้ารหัสเอกสารเมื่อทำการบันทึกจากนี้** นเลือกคีย์การเข้ารหัสลับที่ท่านตั้งการจากรายการ **ชื่อคีย์การเข้ารหัสลับ**
9. คลิก **ประยุกต์ใช้** เพื่อใช้การตั้งค่านี้ หรืออธิทางหนึ่งให้คลิก **ตกลง** เพื่อใช้การตั้งค่าและปิด Administration Console ด้วย

#### ในการเข้ารหัสเอกสารที่มีอยู่

1. ให้เปิด Administration Console เมื่อตั้งการทำให้ **มี** บนเมนู **เครื่องมือ** ให้คลิก **Administration Console** อภิวิธีหนึ่งคืออยู่ใน Windows คลิก **เริ่ม** คลิกเพื่อขยายโฟลเดอร์ BarTender 2021 ในรายการแอปจากนั้นคลิกไอคอน Administration Console
2. ในบานหน้าต่าง ำงนำ ทางให้คลิก **ความปลอดภัย** เพื่อเปิดหน้าต่าง **ความปลอดภัย**
3. คลิกเพื่อเลือกกล่องกาเครื่องหมาย **ใช้การรักษาความปลอดภัยสำหรับคอมพิวเตอร์นี้** ถ้าไม่ได้เลือกไว้อยู่แล้ว
4. ขยายโหนด **ความปลอดภัย** และในบานหน้าต่าง ำงนำ ทางให้คลิก **การเข้ารหัสเอกสาร** เพื่อเปิดหน้าต่าง **การเข้ารหัสเอกสาร**
5. ที่ส่วนท้ายของหน้าต่าง **การเข้ารหัสเอกสาร** ให้คลิก **Document Encryptor** เพื่อเปิดกล่องโต้ตอบ **BarTender Document Encryptor**
6. คลิก **เพิ่ม** เพื่อเปิด Windows Explorer
7. เบรช์ไปที่เอกสารและเลือกเอกสารที่ท่านตั้งการแล้วคลิก **เปิด**
8. ในแผงเอกสาร BarTender ให้เลือกเอกสารที่ท่านตั้งการให้ถูกเข้ารหัส
9. ในรายการ **ชื่อคีย์การเข้ารหัสลับใหม่** ให้เลือกคีย์การเข้ารหัสลับที่ท่านตั้งการ
10. คลิก **เข้ารหัสเอกสาร** ที่เลือกโดยใช้ **คีย์ใหม่**

11. คลิก **ปิด** เพื่อ ปิด ดงได้อ้ ้ตอบ Document Encryptor

12. คลิก **ประยุกต์ใช้** เพื่อ ้ใช้ การตั้ง ังค่านี ้ หรือ ้อี กทางหนึ ึ่งให้ คลิก กตกลง ะ เพื่อ ้ใช้ การตั้ง ังค่านี ้ และปี ัด Administration Console ด้วย

### การเปลี ี่ยนภาษา

BarTender มี ให้ ้เลือกมากกว่า 20 ภาษาและมี การสลับเปลี ี่ยนส่ว ้นติ ดต้ ้คุณ ้ใช้ ตามความต้ ้อง การระหวั ้งภาษาดั ้งต้อ ้ไปนี้ ้ :

จีน (อยู่ ังว่ ้ยและต้ ึงเตี ้ม), เชี ก, เดนมาร์ ก, ดั ้ท์ , ้อังกฤษ, ฟี ้นแลนด์ , ฝรั่งเศส, เยอรมัน, อิตาลี , ญี่ปุ่น, เกาหลี , นอร์ เวี , โปแลนด์ , โปรตุ เกส (ยุโรปและบราซิล), รัสเซี ีย, สเปน, สวี ีเดน, ไทยและตุ รกี

### ในการเปลี ี่ยนภาษาของส่ว ้นติ ดต้ ้คุณ ้ใช้

1. ที่ ้เมนู **เครี ้ ้องมี** ้อให้ คลิก ก **ณั ้ษณะของผุ้ ้ใช้** เพื่อ ้เปิด ดงได้อ้ ้ตอบ **ณั ้ษณะของผุ้ ้ใช้**
2. คลิก กแถบ การตั้ง ังค่านี ้ ้าประจำ กู ้ม ภาค
3. ในรายชี ้ ้อภาษาให้ ้เลือกภาษาที่ ้ ้ทานต้ ้องการ
4. คลิก กตกลง เพื่อ ้ใช้ ้งานการตั้ง ังค่านี ้ ้าของท่ว ้นและปี ัด ดงได้อ้ ้ตอบ
5. เรี ้ มต้ ้น BarTender ใหม่

### การจัดการแฟ้มและไฟล์เดอร์ BarTender

ในฐานะที่ ้เปี ้นผุ้ ้ดู แลระบบ ท่ว ้นสามารถระบบ ที่ ้ที่ BarTender เก็บ แฟ้มแอฟพลี ์เคชั ์ นเฉพาะที่ ้ทานต้ ้องสามารถต้ ึงใดเรี ้คทอริ เรี ้ มต้ ้นที่ BarTender บั ้นที่ กและเรี ้ยกคั ้นช้ ้อมุ ้ลเอกสารรู ้ปรภาพและสครี ๊ปต์ ้หน้า ้ตำแหน่งแฟ้ม ้มใน Administration Console กำหนดที่ ้ต้ ึงเหล่านี ้ที่ ้ทั้งหมดไม่ ่ว่าจะอยู่ ้ในคอมพิ วเตอร์ ้ในเครี ้ ้อชั ้ยหรือ ้อเกี ้บใน Librarian

### ในการตั้ง ังที่ ้ต้ ึงแฟ้มเรี ้ มต้ ้น

1. ให้ ้เปิด Administration Consoleเมี ้ ้อต้ ้องการทำ ลี ้งนี ้ บนเมนู **เครี ้ ้องมี** ้อให้ คลิก ก **Administration Console**ี กวิธี ้หนึ ึ่งคือ ้อใน Windowsคลิก กเรี ้ มคลิก กเพื่อ ้อขยายไฟล์เดอร์ BarTender 2021 ในรายการแอฟ จากนั ้ นคลิก กไอค่อน Administration Console
2. ในบานหน้ ้าต้ ั้งนำ ้ทางให้ ้คลิก กตำแหน่งแฟ้ม ้มเพื่อ ้อเปิด ้หน้า ้ตำแหน่งแฟ้ม ้ม
3. หาแล้ ้วลึ ้อไฟล์เดอร์ หรือที่ ้ต้ ึงแฟ้ม ้มที่ ้ ้ทานต้ ้องการตั้ง ัง
4. คลิก กเปลี ี่ยนตำแหน่ง
5. ในดงได้อ้ ้ตอบเรี ้ยกคั ้นช้ ้อไฟล์เดอร์ ้ให้ ้เบรี ้ชั ้ไปที่ ้ใดเรี ้คทอริ ที่ ้ ้ทานต้ ้องการให้ ้ BarTender บั ้นที่ กและ/หรือ ้อเรี ้ยกคั ้นช้ ้อมุ ้ลแฟ้ม ้มสำหรับ แฟ้มการทำ ้นดค่า ้ให้ ้ใส่ ชี ้อแฟ้ม ้มสำหรับ แฟ้มการทำ ้นดค่า ้ด้วย
6. คลิก กตกลง เพื่อ ้อปิด ดงได้อ้ ้ตอบเรี ้ยกคั ้นช้ ้อไฟล์เดอร์

## 7. คลิกปุ่ม **ประยุกต์ใช้** เพื่อใช้การตั้งค่านี้ หรือ อีเมลทางหนึ่งให้คลิกตกลงเพื่อใช้การตั้งค่าและเปิด Administration Console ด้วย

สามารถโอนที่ติดตั้งที่กำหนดทั้งหมดระหว่างตัวช่วยวาง BarTender ที่ติดตั้งได้เพื่ออัปเดตที่ติดตั้งปัจจุบันในแฟ้ม XML ให้เลือกส่งออกการตั้งค่าแล้วเว็บเบราว์เซอร์ไปที่ใดก็ได้ที่ปลายทางที่ติดตั้งการตั้งค่าจากบันทึกแฟ้ม XML ที่สามารถโหลดแฟ้มเข้าไปในตัวช่วยวางอีเมล์ของ BarTender โดยใช้ทางเลือกนำเข้าการตั้งค่า

### การใช้ Librarian

ใช้ Librarian เก็บแฟ้มในฐานข้อมูลส่วนกลางมากกว่า "หาย" ไปในฮาร์ดไดรฟ์หลายตัวเพื่อให้สามารถติดตามและจัดการแฟ้มได้ง่ายขึ้น กระบวนการเชื่อมต่อและเชื่อมแฟ้มกับผู้ใช้งานจากการเขียนที่เป็นการเปลี่ยนแปลงที่ทำได้โดยผู้ใช้งานที่งานสามารถใช้ในการควบคุมการแก้ไขเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดของแฟ้มก่อนหน้านี้ทั้งหมดเพื่อที่ "ไม่เฉพาะที่งานมีประวัติของคนที่ทำการเปลี่ยนแปลงว่าเปลี่ยนแปลงอะไรหรือเมื่อไหร่หรือไม่ แต่ที่งานยังสามารถเรียกคืนสำเนาจริงของเวอร์ชันก่อนหน้า และแม้แต่การย้อนกลับไปที่เวอร์ชันที่เก่ากว่าถ้าที่งานสามารถระบุการตั้งค่าความปลอดภัยใน Administration Console เพื่อควบคุมว่าผู้ใช้งานที่สามารถเข้าถึงแฟ้มภายใน Librarian และสิ่งนี้ผู้ใช้งานสามารถทำได้

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมให้ไปที่ส่วน [Librarian](#) ของระบบความช่วยเหลือ BarTender

### การบันทึกข้อความแจ้งเตือน

เมื่อท่านใช้ BarTender บางครั้งท่านจะเห็นข้อความแจ้งเตือนที่เกี่ยวกับข้อมูลการเตือนหรือข้อผิดพลาด BarTender สามารถบันทึกข้อความไปที่ BarTender System Database และ/หรือไปที่แฟ้มข้อความด้วยข้อความเหล่านี้รวมถึงข้อความต่อไปนี้ :

บันทึกการเปลี่ยนแปลงไปยังเอกสาร [documentName.btw]?

ไม่มี การกำหนดให้ใส่หมายเลขเรียลไทม์ของข้อมูลใดๆ  
ท่านได้ระบุหมายเลขของแฟ้มที่มี การกำหนดหมายเลขเรียลไทม์แต่ไม่มีแฟ้มข้อมูลของวันที่มีการกำหนดให้ใส่หมายเลขเรียลไทม์อัตโนมัติใช้การกำหนดหมายเลขเรียลไทม์ของวันที่ให้ดูที่กล่องโต้ตอบ "คุณสมบัติวันที่"

เครื่องพิมพ์ของท่านไม่รองรับขนาดหน้าเอกสารที่ระบุในเอกสารนี้ ท่านจะไม่สามารถพิมพ์งานได้จนกว่าที่ขนาดหน้าเอกสารจะได้รับการปรับแก้  
ท่านสามารถปรับแก้ที่ขนาดหน้าเอกสารอัตโนมัติได้โดยใช้ค่าที่ใกล้เคียงที่สุดหรืออัปเดตการแก้ปัญหาเองในภายหลังโดยใช้กล่องโต้ตอบ "ตั้งค่าหน้ากระดาษ"

ข้อความเหล่านี้บางข้อความเป็นข้อมูลเท่านั้น ในขณะที่ข้อความอื่นต้องการให้ท่านจัดการแก้ไขเอกสารของท่านเมื่อข้อความถูกบันทึก BarTender ยังบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวกับข้อความด้วยเช่นเวลาที่เกิดการตอบสนองของผู้ใช้งาน ความรุนแรงของข้อความและคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานอยู่ ท่านสามารถดูและตรวจสอบบันทึกเหล่านี้ได้ในเวลาที่มาเพื่ออัปเดตระบบว่า BarTender ทำงานอย่างไรหรือเพื่ออัปเดตข้อมูลผิดพลาดของผู้ใช้งานรวมภายในแจ้งเตือน

### เพื่ออัปเดตการแจ้งเตือนไปยัง BarTender System Database

- ที่เมนู **จัดการระบบ** ให้คลิกที่ **การเตือน** เพื่อเปิดกล่องโต้ตอบ **การ**

## ดี อน

2. คลิ กเล็ ออกก่ องกาเครี ' องหมายบ้ นที กข้ อความลงใน System Database
3. ในรายการ ระดั บความรุ นแรงให้ คลิ กเล็ อกระดั บความรุ นแรงของข้ อความที่ ' ท่ านต้ องการ บ้ นที ก
  - ในการเล็ ออกข้ อความที่ ' ท่ านต้ องการบ้ นที กต้ วยต้ วเองให้ คลิ กกำ หนดเองในรายการ ระดั บความรุ นแรงแล้วคลิก กเล็ ออกเพ็ ' อเป็ ดกล่ องโต้ ตอบเล็ ออกข้ อความคลิก กเล็ ออกก่ องกาเครี ' องหมายสำ หรั บข้ อความที่ ' ท่ านต้ องการแล้วคลิก กตกลงเพ็ ' อเป็ ดกล่ องโต้ ตอบ
4. คลิ กตกลงเพ็ ' อเป็ ดกล่ องโต้ ตอบการต้ ้งค่ าบ้ นที กลี ออก

ท่ านสามารถดู ข้ อความที่ ้งหมดที่ ' บ้ นที กใน BarTender System Database โดยใช้ History Explorerซึ่ง ้งเป็ นหนึ่ ้งในแอ็ พพลี เคช้ นคู ' กั นที ' รวมอยู่ ' ใน BarTender Suite

เพ็ ' อบ้ นที กข้ อความแอ็ พพลี เคช้ นไปย้ ้งแพ็ มข้ อความ

1. ที่ ' เมนู ัจ ดการระบบให้ คลิ กต้ ้งค่ ากการเต็ อนเพ็ ' อเป็ ดกล่ องโต้ ตอบต้ ้งค่ ากการ ดี อน
2. คลิ กเล็ ออกก่ องกาเครี ' องหมายบ้ นที กข้ อความลงในแพ็ มข้ อความ
3. คลิ กการต้ ้งค่ ากเพ็ ' อเป็ ดกล่ องโต้ ตอบต้ ้งค่ ากข้ อความของบ้ นที กลี ออกแพ็ มข้ อความ
4. ระบบ ที่ ' ต้ ้งไฟลเดอ์ ที่ ' ท่ านต้ องการบ้ นที กแพ็ มบ้ นที กโดยใส่ ที่ ' ต้ ้งในเขตข้ อมูลไฟลเดอ์ ลี ออกแพ็ มหรือ ออ็ กทางหนึ่ ้งให้ คลิ กต้ ้งค่ ากเพ็ ' อเล็ ออกที่ ' ต้ ้งไฟลเดอ์
5. เพ็ ' อเล็ ออกข้ อความที่ ' ท่ านต้ องการบ้ นที กต้ วยต้ วเองให้ คลิ กเล็ ออกเพ็ ' อเป็ ดกล่ องโต้ ตอบเล็ ออกข้ อความคลิก กเล็ ออกก่ องกาเครี ' องหมายสำ หรั บข้ อความที่ ' ท่ านต้ องการแล้วคลิก กตกลงเพ็ ' ออกล้ บไปย้ ้งกล่ องโต้ ตอบต้ ้งค่ ากข้ อความของบ้ นที กลี ออกแพ็ มข้ อความ
6. คลิ กตกลงเพ็ ' อเป็ ดกล่ องโต้ ตอบต้ ้งค่ ากข้ อความของบ้ นที กลี ออกแพ็ มข้ อความ
7. คลิ กตกลงเพ็ ' อเป็ ดกล่ องโต้ ตอบการต้ ้งค่ าบ้ นที กลี ออก

ท่ านสามารถดู บ้ นที กข้ อความเม็ ' อใดกั ได้ ในกล่ องโต้ ตอบต้ ้งค่ ากข้ อความของบ้ นที กลี ออกแพ็ มข้ อความหรือ อเบรี ารข้ ไปที่ ' ที่ ' ต้ ้งที่ ' แพ็ มบ้ นที กนั ้ นฤ กบ้ นที กอยู่ '

## กำ ล้ ้งส่ ้งคำ เต็ อนทางอี เมล

ท่ านสามารถกำ หนดข้ อความเต็ อนทางอี เมลเพ็ ' อให้ ส่ ้งเม็ ' อ BarTenderสร้ ้งข้ อมิ ดพลาดการ ดี อนและข้ อความที่ ' เป็ นข้ อมูลข้ อความอี เมลมี ข้ อมูลต้ ้อไปนั้ ' :

- วั นที '
- เวลา
- หมายเลขข้ าวสาร

- ชนิดของข้อ วาสาร
- ประเภทของข้อ วาสาร
- ตอนสนองต่อ ข้อ วาสาร
- ข้อ ความข้อ วาสาร

เมื่อท่านกำหนดค่า เต็ม เหล่า นี้” ท่านสามารถระบุ หน้าที่ ในรูปแบบการส่ง ต่อ ไปนี้” :

- รายงานแบบข้อ ความ:ส่ง วนข้อ ความแต่ ละสั วนแสดงเป็น แต่ ละบรรทัด
- แถบที่ ' ใช้ ค้ ' น:ส่ง วนข้อ ความแต่ ละสั วนค้ ' นโดยอ้ กขระแต่ บ
- จุ ลภาคที่ ' ใช้ ค้ ' น:ส่ง วนข้อ ความแต่ ละสั วนค้ ' นโดยจุ ลภาค
- อ้ ญประกาศและจุ ลภาคที่ ' ใช้ ค้ ' น:ส่ง วนข้อ ความแต่ ละสั วนถู กปี ดโดยเครี ' ่องหมายอ้ ญประกาศและค้ ' นโดยจุ ลภาค

ต้ ้องการได้ รั บค่า เต็ม ให้ ใช้ กล่ ่องต้ ้อตอบ ต้ ” งค้ ากการแต่ ็ ่อนเพื่ ื่ อกำ หนดเซี ร์ ฟเวอร์ จดห หมายส่ง อกและระบุ ุ้ รั บหนึ ึ่งคนหรื ือมากกว่า

#### ในการกำ หนดค่า เต็ม อี เมล

1. ที่ ' เมนู จ้ ดการระบบให้ ุค ลิก กต้ ” งค้ ากการแต่ ็ ่อนเพื่ ื่ ่อเปี ดกล่ ่องต้ ้อตอบ ต้ ” งค้ ากการแต่ ็ ่อน
2. ที่ ' แถบอี เมลให้ ุค ลิก เลี อกล่ ่องกาเครี ' ่องหมายเปี ดใช้ อี เมล
3. สำ รั บ ระบบเมล ให้ เลี อกโปรโตคอลลี เมลที่ ' ท่านต้ ้องการใช้ ส่ ั้งข้อ ความ
4. ุค ลิก การต้ ” งค้ ากาเพื่ ื่ อกำ หนดเซี ร์ ฟเวอร์ จดหมาจส่ง อกและใส่ ั้ง ้อมูลประจำ ต้ ัวแล้ว ุค ลิก ตกลงเพื่ ื่ อกล้ บไปที่ ' กล่ ่องต้ ้อตอบ ต้ ” งค้ ากการแต่ ็ ่อน
5. ในเขตข้ ้อมูลถึ ึ่งให้ ใส ่ ที่ ' อยุ ่ อี เมลผู้ รั บหนึ ึ่งคนหรื ือมากกว่าค้ ' นโดยเครี ' ่องหม ายอ้ ฒภาค
6. สำ รั บ ประเภทผลงานให้ เลี อกรู ปแบบการส่ง ที่ ' ท่านต้ ้องการ
7. เพื่ ื่ ่อเลี อกข้ ้อความที่ ' ทริ กเกอร์ การแจ้ง เต็ม ่อนให้ ุค ลิก เลี อกข้ ้อความเพื่ ื่ ่อเปี ดกล่ ่องต้ ้อตอบ เลี อกข้ ้อความ:แต่ ็ ่อนทางอี เมล
8. ุค ลิก เพื่ ื่ ่อเลี อกกล่ ่องกาเครี ' ่องหมายสำ รั บข้ ้อความที่ ' ท่านต้ ้องการทริ กเกอร์ การแจ้ง เต็ม ่อนแล้ว ุค ลิก ตกลงเพื่ ื่ อกล้ บไปที่ ' กล่ ่องต้ ้อตอบ ต้ ” งค้ ากการแต่ ็ ่อน
9. ุค ลิก ตกลงเพื่ ื่ ่อเปี ดกล่ ่องต้ ้อตอบ ต้ ” งค้ ากการแต่ ็ ่อน



## เอกสารที่ ' เกี ' ยวข้ อง

### เอกสารทางเทคนิค

- *BarTender 32 บิตและ 64 บิต*
- *BarTender System Security*
- *ทำ ความเข้ าใจ BarTender System Database*
- *BarTender Administration Console*
- *BarTender Librarian*
- *BarTender Print Portal*

เมื่อ ้อต้ องการดู และดาวน์โหลดเอกสารทางเทคนิคให้ ไปที่ ' :

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

### แหล่งที่ ' มาอี ' ันๆ

- เว็บไซต์ ซอฟต์ แวร์ BarTender  
<https://www.seagullscientific.com>
- BarTender Support Center  
<https://support.seagullscientific.com>
- ระบบความช่วยเหลือ อออนไลน์ BarTender  
<http://help.seagullscientific.com>

