

Kom i gang med BarTender[®]

Brugervejledning



Indhold

Kom i gang med BarTender	3
Installation af BarTender-software	4
Installation af BarTender	4
Installation af BarTender Print Portal	6
Designere og brugere	8
Oprettelse af et nyt dokument	8
Anvendelse af BarTenders prøvedokumenter	8
Tilføj objekter til dit design	9
Brug af databaser med BarTender	10
Indtastning af data på udskriftstidspunktet	11
Udskriv dit dokument	12
Administratorer	14
Håndtering af BarTender Licensing Service	14
Oprettelse af BarTenders systemdatabase	15
Indstilling af dokument- og programsikkerhed	15
Ændring af sprog	19
Håndtering af BarTenders filer og foldere	19
Logning af Programmeddelelser	20
Send e-mail-meddelelser	21
Relateret dokumentation	23

Kom i gang med BarTender

BarTender®-softwaren gør det muligt for organisationer i hele verden at forbedre sikkerheden og effektiviteten og overholde regler og standarder ved at oprette og automatisere udskrivning og kontrol af etiketter, strekkoder, RFID-tags, plastkort, m.m. BarTender giver dig værktøjerne til nemt og effektivt at designe etiketter og skabeloner, konfigurere og oprette forbindelse til datakilder og forretningssystemer samt starte udskrivningskommandoer fra alle systemer, operativsystemer og enheder.

Installation af BarTender-software

BarTender består af en række applikationer, som leverer en styrke og fleksibilitet, som ikke findes i nogen anden design- og printersoftwarepakke. Alle BarTender Suites applikationer og funktioner er tilgængelige efter installation og aktivering af softwaren.



Du kan prøve eller se de funktioner og applikationer, som ikke er indeholdt i din licenserede version af BarTender. Når du gør det, vil applikationen vise en besked om, at du bruger en funktion, som kræver en højere version. Det, der printes med denne ikke-licenserede funktion, bærer et vandmærke, der viser, at det er printet med en demoudgave af funktionen. På [BarTenders webside](#) kan du finde en liste over, hvilke funktioner, der hører til de forskellige versioner af BarTender Suite.

Installation af BarTender

Før installation af BarTender skal du sørge for, at følgende emner er nemt tilgængelige:

- Din produkt nøglekode, som typisk findes et af følgende steder:
 - Den e-mail, som du modtog efter køb af BarTender, med instruktioner om licens og installation.
 - Den e-mail, som du modtog efter at have anmodet om en 30 dages prøvepakke fra vores webside: <https://www.seagullscientific.com/30-day-trial/>
 - Et separat produkt nøglekodekort, som du modtog sammen med din software-pakke
- BarTender-installationspakken, som kan downloades fra vores webside: <https://portal.seagullscientific.com/downloads>

Før installationen skal du bestemme, hvilken type installation, du har brug for:

- Hvis der er tale om en enkelt kopi af BarTender, installeres Bartender Licensing Service (BLS) og BarTender sædvanligvis på samme computer. Følg proceduren **Installation af BarTender og BarTender Licensing Service** for denne type installation.
- Hvis du kører BarTender på flere computere i dit miljø, installeres BLS på en enkelt computer. Denne computer, typisk en server, bør være tilgængelig fra hele dit netværk for alle installerede kopier af BarTender. For at installere BLS på en computer eller server følges proceduren **Installation udelukkende af BarTender Licensing Service og Administration Console**. Ved senere installation af BarTender på andre computere følges proceduren **Installation udelukkende af BarTender med link til en eksisterende BarTender Licensing Service**.
- BarTenders installationsguide installerer automatisk Microsoft SQL Server Express til brug for BarTenders systemdatabase. Hvis du har konfigureret din egen centrale database til

BarTenders systemdatabase, kan du vælge ikke at installere Microsoft SQL Server Express ved at fravælge denne mulighed på siden **Avanceret Installation** i BarTenders installationsguide. Hvis du vælger ikke at installere SQL Server Express, vil du blive opfordret til at konfigurere BarTenders systemdatabase, når du åbner BarTender første gang, og du kan samtidigt specificere indstillingerne for tilslutning til din egen databaseserver. Alternativt kan du specificere indstillingerne for tilslutning på siden **Systemdatabase** i Administration Console.

Følg en af de følgende procedurer for installation af BarTender-software.

Installation af BarTender og BarTender Licensing Service

1. Dobbeltklik på BarTenders installationspakke. BarTenders installationsguide starter.
2. Læs og acceptér licensaftalen på startsiden af BarTenders installationsguide og klik derefter på **Installer**.
3. Klik på **Afslut** på siden **Installation er afsluttet**. BarTenders licenseringsguide starter.
4. Indtast din produktnøglekode og klik derefter på **Næste**.
5. Klik på **Vælg Licenseringsserver**, og vælg en server fra listen. Du kan også klikke på **Definer licenseringsserver** og derefter indtaste den ønskede server og port.
6. Klik på **Næste**.
7. På siden **Aktiveringspolitikker** er der mulighed for at vælge **FAQ om aktivering** for at åbne siden **Aktivering af BarTender-software**.
8. Klik på **Næste** på siden **Aktiveringspolitikker**.
9. På siden **Aktivering er gennemført**, klik **Del denne licens med andre computere i netværket**, hvis du ønsker, at andre installerede kopier af BarTender skal kunne kommunikere med denne BLS.
10. Klik på **Næste**.
11. Afslut registreringen af din BarTender-installation og klik derefter på **Afslut** for at lukke for denne guide.

Installation udelukkende af BarTender Licencing Service og Administration Console

1. Dobbeltklik på BarTenders installationspakke. BarTenders installationsguide starter.
2. Læs og acceptér licensaftalen på velkomstsiden i BarTenders installationsguide, vælg så afkrydsningsfeltet **Specificer avanceret installation** og klik så på **Næste**.
3. Vælg **Udelukkende Licensing Service og Administration Console** og klik derefter på **Installer**.
4. Klik på **Afslut** på siden **Installation er afsluttet**. BarTenders licenseringsguide starter.
5. Indtast din produktnøglekode og klik derefter på **Næste**.

6. Klik på **Vælg Licenseringsserver**, og vælg en server fra listen. Du kan også klikke på **Definer licenseringsserver** og derefter indtaste den ønskede server og port.
7. Klik på **Næste**.
8. På siden **Aktiveringspolitikker** er der mulighed for at vælge **FAQ om aktivering** for at åbne siden **Aktivering af BarTender-software**.
9. Klik på **Næste** på siden **Aktiveringspolitikker**.
10. På siden **Aktivering er gennemført**, klik **Del denne licens med andre computere i netværket**, hvis du ønsker, at andre installerede kopier af BarTender skal kunne kommunikere med denne BLS.
11. Klik på **Næste**.
12. Afslut registreringen af din BarTender-installation og klik derefter på **Afslut** for at lukke for denne guide.

Installation af udelukkende BarTender med link til en eksisterende BarTender Licensing Service

1. Dobbeltklik på BarTenders installationspakke. BarTenders installationsguide starter.
2. Læs og acceptér licensaftalen på startsiden af BarTenders installationsguide og klik derefter på **Installer**. Du kan også læse og acceptere licensaftalen og derefter vælge afkrydsningsboksen **Specificer avanceret installation**, klikke på **Næste**, vælge **BarTender** og derefter klikke på **Installer**.
3. Klik på **Afslut** på siden **Installation er afsluttet**. BarTenders licenseringsguide starter.
4. Klik på **Søg efter eksisterende licenser**, indtast servernavn eller IP-adresse for serveren og klik på **Søg**.
5. Vælg den ønskede licens og klik derefter på **Næste**.
6. Klik på **Næste**.
7. Afslut registreringen af din BarTender-installation og klik derefter på **Afslut** for at lukke for denne guide.

Installation af BarTender Print Portal

BarTender Print Portal er en webbaseret applikation, som leverer en brugerflade til valg og udskrift af BarTender-dokumenter. En enkelt webserver hoster Print Portal og gør dokumenterne tilgængelige fra andre computere, tablets og mobilenheder over internettet. Brugere kan udskrive dokumenter ved blot at gå ind på websiden og vælge det dokument, de ønsker at udskrive.

Alle klientenheder må have adgang til en webbrowser, og Print Portal må være hostet på en computer med følgende software:

- Manglende Internet Information Services (IIS):
- BarTender

For at få mere detaljeret information om indstilling og fejlsøgning for Print Portal, se de tekniske specifikationer for *BarTender Print Portal* på Seagull Scientifics webside:

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

For at installere Print Portal skal du først have installeret BarTender.

1. Dobbeltklik på BarTenders installationspakke. BarTenders installationsguide starter.
2. Læs og acceptér licensaftalen på velkomstsiden i BarTenders installationsguide, vælg så afkrydsningsfeltet **Specificer avanceret installation** og klik så på **Næste**.
3. På siden **Avanceret installation**, vælg **BarTender med Print Portal**, angiv folder til placering af installationsfiler og klik på **Næste**.
4. Følg de resterende instruktioner i guiden.

Installation af Print Portal med en eksisterende installation af BarTender.

1. Find og dobbeltklik på BarTenders installationspakke. Du kan også, i Windows´ kontrolpanel, klikke på **Programmer**, derefter på **Afinstaller et program**, klik så på **BarTender** og derefter på **Skift**.
2. I dialogboksen **Brugerkontroll**, klik **Ja**. BarTenders installationsguide starter.
3. Vælg **Modificer**, klik så på **Næste**.
4. På siden **Avanceret Installation** skal du vælge **BarTender med Print Portal** og så klikke på **Næste**.
5. Følg de resterende instruktioner i guiden.

Aktivér godkendelse


Administratorer kan konfigurere Print Portal til at lade brugere logge ind gennem deres Windows-konti. Når godkendelse er aktiveret, kan kun brugere med tilladelse til **Administration** af Print Portal ændre administrationsindstillingerne for Print Portal. Du kan aktivere godkendelse i **Administrative indstillinger** i Print Portal.

Hvis du ønsker at sikre dit miljø yderligere, kan du vælge at godkende brugere over HTTPS. Denne procedure kræver, at et sikkerhedscertifikat og HTTPS for Print Portals webside er konfigureret i IIS. For mere information, se sektionen Print Portal i BarTenders hjælpesystem.

Designere og brugere

Hvad enten du designer eller udskriver, så er BarTender et intenst program, som kan virke skræmmende for nye brugere. Oplysningerne i dette kapital kan hjælpe dig med at komme i gang med at oprette, designe og udskrive emner i BarTender.

Oprettelse af et nyt dokument

Afhængigt af hvordan BarTender er konfigureret, vil en af følgende tre ting ske, når du klikker på **Ny** i menuen **Fil** eller klikker  på **hovedværktøjslinjen**:

- Guiden Nyt dokument starter, så du manuelt kan definere størrelse og form på dit designområde. *(Dette er standard.)*
- En tom skabelon med den størrelse og form, som er defineret af standardprinterens på din computer, vil komme til syne på skærmen.
- En kopi af et eksisterende dokument åbnes.

Designområdet på skærmen matcher størrelse og form på det emne, du er i gang med at printe. Disse indstillinger, samt indstillinger for antal af printede emner på en side, udskriftsretning på dit design eller størrelse af mellemrum mellem emnerne på en side, kan defineres enten ved brug af guiden Nyt dokument eller dialogboksen **Sideopsætning**.



Alle designområder på skærmen er konfigureret til at matche en specifik printeropsætning. Hvis du har brug for at skifte printer eller medium, forsøger BarTender automatisk at ændre designområdets dimensioner, så det passer til den nye printer eller det nye medium. Idet forskellige printere understøtter forskellige størrelser medium, er det muligt, at dit objekts placering ikke længere passer sammen med printemnet. Hvis dette er tilfældet, skal du enten ændre dit design eller ændre sideopsætningen ved hjælp af dialogboksen **Sideopsætning**.

Gå til BarTenders online [Supportcenter](#) for at se de følgende træningsvideoer:

- [Opret dokument til plastikkort \(online video tutorial\)](#)
- [Opret dokument til termisk etikette \(online video tutorial\)](#)
- [Opret dokument til laser-/inkjet-etikette \(online video tutorial\)](#)

Anvendelse af BarTenders prøvedokumenter

Da det kan være tidskrævende at designe dine egne skabeloner, har du mulighed for at anvende et antal prøvedokumenter, som installeres sammen med BarTenders software. Du kan anvende disse


dokumenter som udgangspunkt og ændre dem efter behov. Hvis et prøvedokument ligner det ønskede design, behøver du ikke starte helt fra bunden.

Når du gennemser prøvedokumenterne i BarTender, kan du danne dig et overblik over applikationens mange egenskaber og funktioner. Ved indlæsning af et dokument kan du gennemse de forskellige dialogbokse for at få overblik over de forskellige funktioner og tilpasningsmuligheder.



Når du ønsker at anvende et prøvedokument som udgangspunkt for dit eget design, skal du gemme en kopi af dokumentet på en placering uden for prøvedokumentets folder. Derved undgår du at redigere i det originale prøvedokument, således at du kan anvende det igen senere.

Opret en kopi af et prøvedokument

1. Klik på **Ny** i menuen **Fil**. Du kan også klikke på  på **hovedværktøjslinjen**.
2. Vælg **Vælg skabelon fra bibliotek** i Guiden Nyt dokument, og klik derefter på **Vælg** for at åbne dialogen **Vælg dokument** i mappen **Skabeloner** (\Program Files\Seagull\BarTender <version>\Templates).
3. Dobbeltklik på folderen for den ønskede branche eller kategori og find det prøvedokument, du ønsker at åbne.
4. Dobbeltklik på prøvedokumentet. Du kan også klikke på dokumentnavnet og derefter på **Vælg**.
5. Klik på **Afslut** for at forlade guiden Nyt Dokument og åbne en kopi af dokumentet i BarTender.
6. Når du ønsker at gemme en kopi af prøvedokumentet, skal du klikke på **Gem** i **Fil**-menuen og derefter anvende dialogen **Gem som** for at finde en placering uden for prøvedokumentets folde. Det kan for eksempel være folderen **BarTender-dokumenter**. Derefter skal du klikke på **Gem**.

Tilføj objekter til dit design

Hvis du arbejder med en tom skabelon (eller designområde), kan du begynde at designe dine udskrifter ved at tilføje objekter til skabelonen. BarTender indeholder de følgende typer objekter:

 **Stregkode:** Føjer en stregkode til designområdet. Klik for valg af den ønskede stregkode.


A Tekst: Tilføjer et tekstobjekt til designområdet. Klik for valg af den ønskede teksttype.

 **Linje:** Føjer en linje til designområdet.

 **Form:** Føjer en form til designområdet. Klik for valg af den ønskede form.

 **Billede:** Føjer et billede til designområdet. Klik for valg af kilden for det ønskede billede.

 **Tabel:** Tilføjer en tabel til designområdet.

 **Layout-gitter:** Tilføjer et layout-gitter til designområdet.



Koder: Tilføjer et kodemodul til designområdet. Når du har tilføjet en printer, der understøtter den ønskede kodeteknologi, kan du klikke for valg af kodemodul. Kodemoduler kan være radiofrekvensidentifikation (RFID), magnetstriber og chipkort-teknologi.

En måde at tilføje disse objekter til dit design er ved brug af **objektværktøjslinjen** eller menuen **Opret**. Når du har tilføjet et objekt, kan du placere og tilpasse det efter behov. For mere information om tilføjelse og tilpasning af objekter, se emnet [Opret og tilpas skabelonobjekter](#) i BarTenders hjælpesystem.

Tilføj et objekt til din skabelon

1. Klik på ikonet for den ønskede objekttype på **objektværktøjslinjen**. Du kan også klikke på objekttypen i menuen **Opret**.
2. Klik på det ønskede objekt i undermenuen. Dette gælder ikke for linjeobjekter.
3. Klip på den placering, hvor du ønsker at tilføje objektet. Linjeobjekter klikkes på og trækkes til linjens endepunkt.

Brug af databaser med BarTender


Mange brugere opbevarer data som for eksempel kundeoplysninger eller produktinformation i en fil uden for BarTender, for eksempel et Microsoft Excel regneark, en SQL-database eller en tekstfil. Hvis du ønsker at anvende disse data, kan BarTender hente informationerne direkte ind i en strekcode, et tekstobjekt eller et kodemodul i din skabelon, samt ind i forskellige kontrolelementer i dataindtastningsformularen. Disse eksterne datafiler kaldes i almindelig tale *databaser*.


Her kan du se, hvordan man kan oprette forbindelse til en database og hente information ind i en strekcode, et tekstobjekt eller et kodemodul i din skabelon.



For information om, hvordan man forbinder en database med et tabelobjekt, se emnet [Oprettelse af tabeller, der anvender dynamiske data](#) i BarTenders hjælpesystem. For information om, hvordan man forbinder en database med et dataindtastningskontrolelemne, se BarTenders hjælpesystem vedrørende det specifikke kontrolelemne.

Opret forbindelse til en database

1. Klik på **Opret forbindelse til database** i menuen **Fil**. Du kan også klikke på  på **hovedværktøjslinjen**. Du vil få et af følgende resultater:
 - Hvis du ikke tidligere har oprettet forbindelse til en database, vil denne handling starte guiden til databaseindstillinger.
 - Hvis du allerede har oprettet forbindelse til en database, vil denne handling åbne

dialogboksen **Databaseindstillinger**. Klik på  for at starte guiden til databaseindstillinger.

2. Væld den type fil, som dine data er gemt i, på første side i guiden Databaseindstillinger og klik så på **Næste**.
3. Følg guiden for at færdiggøre oprettelsen af forbindelse for den valgte filtype. Klik til sidst på **Afslut** for at åbne dialogboksen **Databaseindstillinger**.

Efter oprettelse af forbindelse til en database kan oplysningerne fra filen anvendes til stregkoder, tekstobjekter eller kodemoduler i din skabelon. Den nemmeste måde at hente disse oplysninger er ved hjælp af panelet **Datakilder** i **Værktøjskassen** til at forbinde objektet med databasefeltet.

Forbind et objekt med et databasefelt

1. Klik på fanebladet **Datakilder** i **Værktøjskassen** for at se panelet **Datakilder**.
2. Udvid knuden **Databasefelter** for at se alle databasefelter i den database, du har forbindelse til.
3. Træk det ønskede databasefelt hen til den ønskede stregkode, tekst eller kodemodul. Du kan også trække feltet til skabelonen for at oprette et tekstobjekt, som knyttes til feltet.

Navigationlinjen vil være tilgængelig nederst i skabelonens designområde, efter at du har forbundet en databasefil til dit dokument og knyttet et eller flere felter til et objekt. Brug pilene til at vise på skabelonen, hvilke poster der er printet med dit dokument.



Du kan også klikke på **Vis udskrift** i menuen **Fil** for at se dine data.


Indtastning af data på udskriftstidspunktet

I visse tilfælde er data til et eller flere objekter i din skabelon ikke tilgængelige før udskriftstidspunktet. Overvej følgende eksempler:


- En almindelig forsendesetikette indeholder pakkens vægt, men pakken vejes først samtidig med udskrift af etiketten.
- Et produktmærke for fordærlige varer skal udstyres med dags dato, hver gang produktmærket udskrives.
- Printoperatøren skal angive en specifik databasepost, som skal udskrives fra en gruppe poster indeholdt i en databasetabel.

Disse og andre tilfælde understøttes af BarTenders dataindtastningsformularer. På udskriftstidspunktet kan du anvende dataindtastningsformularerne til at indtaste data (eller kriterier til definition af data), som derefter printes på dine emner.

Tilføj et kontrolelement til dataindtastningsformularen

1. Anvend **Skabelondesign** til at tilføje et nyt tekstobjekt til din skabelon.
2. Klik på fanebladet **Formular 1** nederst i designområdet for at åbne **Skabelondesign**.
3. Klik på ikonet for den ønskede type kontrolelement på **objektværktøjslinjen**. Du kan også klikke på type kontrolelement i menuen **Opret**.
4. Klik på det ønskede kontrolelement i undermenuen.
5. Klip på den placering, hvor du ønsker at tilføje kontrolelementet.
6. I panelet **Datakilder** i **Værktøjskassen**, udvid knuden **Datakilder til skabelonobjekt**, find det tekstobjekt, du oprettede i skabelonen, og udvid knuden.
7. Træk datakilden for det skabelonobjekt til kontrolelementet på dataindtastningsformularen. Denne handling forbinder objektet til kontrolelementet.
8. Klik på  på **hovedværktøjslinjen** for at åbne vinduet Vis udskrift.
9. Når dataindtastningsformularen åbnes, indtast prøvetekst eller vælg en mulighed for kontrolelementet og klik derefter på **Vis** for at se, hvordan dit printede emne ser ud.
10. Klik på **Luk** på **værktøjslinjen Vis udskrift** for at komme tilbage til dataindtastningsformularen.


Indtast data i en formular på udskriftstidspunktet

1. Klik på **Udskriv** i menuen **Fil** for at åbne dialogboksen **Udskriv**. Du kan også klikke på  på **hovedværktøjslinjen**.
2. Klik på **Print** for at se dataindtastningsformularen for dit dokument.
3. Indtast data i kontrolelementerne på din formular og klik derefter på **Udskriv**.

Udskriv dit dokument

Når du har færdiggjort dit design, er du klar til at udskrive dokumentet. Afhængigt af hvordan dit produktionsmiljø er konfigureret, kan du udskrive fra forskellige applikationer i BarTender.

Udskrift af dokument fra BarTender Designer

1. Åbn det dokument, du ønsker at udskrive.
2. Klik på **Udskriv** i menuen **Fil** for at åbne dialogboksen **Udskriv**. Du kan også klikke på  på **hovedværktøjslinjen**.
3. Bekræft, at det korrekte printernavn er valgt.



Alle dokumentdesignområder på skærmen er konfigureret til at matche en specifik printeropsætning. Idet forskellige printere understøtter forskellige størrelser medium, kan placeringen af objekter på dine printobjekter påvirkes af eventuel udskiftning af printer eller medium. Hvis dette er tilfældet, er du muligvis nødt til at ændre dit design, så det matcher den nye printer og medium før udskrift.

4. Hvis du har oprettet forbindelse til en database, skal du sørge for, at afkrydsningsfeltet **Anvend database** er markeret.
5. For **Kopier**, indtast antal kopier, du ønsker at udskrive. Hvis du har oprettet forbindelse til en database, er dette antallet af kopier af hver post i din database, ikke det totale antal udskrevne emner.
6. Klik på **Udskriv**.

Udskrift af dokument fra Print Station

1. Åbn Print Station.
2. Find det dokument, du ønsker at udskrive.
3. Klik en enkelt gang på dokumentet. Afhængigt af hvordan Print Station er konfigureret, starter denne handling enten udskriftsjobbet eller dialogboksen **Udskriv dokument**.
4. Vælg på forespørgsel den ønskede printer, vælg derefter ønsket antal kopier til udskrift.
5. Klik på **Udskriv**.

Udskrift af dokument fra Print Portal

1. Åbn Print Portal.
2. Find det dokument, du ønsker at udskrive.
3. Klik en enkelt gang på dokumentet. Afhængigt af hvordan Print Portal er konfigureret, kan du blive bedt om at oprette forbindelse til en printer. Hvis dette er tilfældet, skal du følge guiden, indtil du kommer til siden **Udskriv**.
4. Vælg den ønskede printer på siden **Udskriv**, og indtast derefter eventuel øvrig information.
5. Klik på **Udskriv**.

Afhængigt af hvordan dit dokument er konfigureret, vil en af følgende muligheder finde sted, når du klikker på **Print**:

- Udskriftsjobbet sendes til printeren.
- En dataindtastningsformular åbnes.

Administratorer

BarTender er fuldt funktionsdygtig efter installation, men du kan tilpasse mange indstillinger med henblik på optimal brug af softwaren i dit udskrivningsmiljø. Som administrator af BarTender kan du håndtere licensering, konfigurere programindstillinger, overvåge BarTenders funktionsdygtighed og i det hele taget tilpasse BarTender på en måde, som matcher din virksomheds behov. Dette afsnit hjælper dig med at identificere de forskellige administrative indstillinger, således at du kan konfigurere BarTender til dit udskrivningsmiljø.

Håndtering af BarTender Licensing Service

Alle installationer af BarTender skal kunne kommunikere med BarTender Licensing Service (BLS), som overvåger brug af printere og håndterer licensering baseret på den købte version af BarTender. Din installation af BLS vil være konfigureret på en af følgende måder:

- Hvis du kun anvender en enkelt kopi af BarTender, har du formodentlig installeret BLS og BarTender på samme computer.
- Hvis du anvender BarTender på flere computere i dit computermiljø, vil BLS kun være installeret på én computer, typisk en server, som er tilgængelig fra hele dit netværk for alle installerede kopier af BarTender. *Du kan også installere en enkelt kopi af BarTender med denne konfiguration.*

Ved hjælp af siderne om egenskaber i afsnittet om licensering i forbindelse med Administration Console kan du håndtere alle aspekter af BarTenders licenseringsservice. Du kan overvåge et antal anvendte printere og spore trends i printeranvendelse, blokere de printere, du ikke ønsker, BarTender skal anvende, og konfigurere BLS til at sende e-mail-notifikationer eller oprette en beskedlog, når grænsen for printere er nået. I miljøer, hvor der er mere end en BLS, kan du oprette printergrupper for hver enkelt BLS.

For mere information om konfiguration af BLS, se sektionen [Licensering](#) i BarTenders hjælpesystem.

Adgang til siderne om egenskaber for konfiguration af BLS.

1. Åbn Administration Console. For at gøre det, skal du klikke på **Administration Console** i menuen **Værktøjer**. I Windows kan du alternativt klikke på **Start**, åbne BarTender <version>-folderen i programlisten og derefter klikke på ikonet for Administration Console.
2. Klik i navigationspanelet på **Licensering** for at åbne siden **Licensering**.
3. Udvid knuden **Licensering** for at få adgang til siderne **Printeranvendelse**, **Brugeraktivitet**, **Indstillinger for licens**, og **Indstillinger for meddelelser**.

Oprettelse af BarTenders systemdatabase

BarTenders systemdatabase udgør den centrale dataopbevaring for applikationer i BarTender Suite. Den indeholder, blandt andet, følgende data:

- Hændelser fundet i en hvilken som helst BarTender-applikation (såsom fejlmeldinger og ”pop-up”-dialoger)
- Information om hvert enkelt udskriftsjob sendt fra BarTender (såsom navnet på det printede dokument og tid for afsendelse til print)
- Sikkerhedstjek, som er defineret i Administration Console
- Design af skabeloner og forhåndsvisninger (til efterfølgende udskrift)
- Globale datafelter
- Librarian-filer og revisionsoplysninger

BarTenders standardsystemdatabase oprettes automatisk ved installation af BarTender. Den anvender Microsoft SQL Server Express, som er gratis, men som har en begrænset databasestørrelse på 10 GB. Hvis du ønsker, at flere computere skal dele en central database, eller hvis du har en enkelt computer, som logger en stor mængde udskriftsjobs, kan det være en god idé at bruge din egen databaseserver.

Du kan køre installationsguiden for BarTenders systemdatabase fra Administration Console efter installation af BarTender. Ved at bruge guiden kan du oprette en central systemdatabase eller forbinde til en eksisterende central systemdatabase.

For mere information om oprettelse, administration og vedligeholdelse af BarTenders systemdatabase, se afsnittet [Systemdatabase](#) i BarTenders hjælpesystem.

Indstilling af dokument- og programsikkerhed

BarTender indeholder adskillige sikkerhedsforanstaltninger, som hjælper dig med at beskytte dine dokumenter og med at regulere dit udskrivningsmiljø. Sikkerheden i BarTender er brugerdefinérbar og spænder fra simpel dokumentbeskyttelse til mere komplekse brugerrettighedssystemer. For at identificere de metoder, der er mest hensigtsmæssige for dit miljø, se de tekniske specifikationer for *BarTenders systemsikkerhed*, som indeholder en omfattende beskrivelse af alle tilgængelige sikkerhedsforanstaltninger. Dette dokument findes på Seagull Scientifics webside:

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

Alle BarTenders sikkerhedsindstillinger falder inden for en af de følgende kategorier:

- *Programsikkerhed* begrænser en persons mulighed for at køre eller administrere BarTender som applikation. Hvis du for eksempel anvender en adgangskode kun for print, kan du begrænse en brugers mulighed for at ændre dokumenter i BarTender.
- *Dokumentsikkerhed* gælder kun for et enkelt dokument. Disse sikkerhedsindstillinger gemmes sammen med dokumentet, således at dokumentets sikkerhedsindstillinger ikke påvirkes, hvis

dette flyttes til en anden computer. Dette kan for eksempel være oprettelse af en dokumentadgangskode eller kryptering af et dokument.

Programsikkerhed

De følgende metoder for programsikkerhed er tilgængelige:

- **Adgangskode kun for print:** En adgangskode kun for print låser BarTender, således at brugere uden denne adgangskode kun har begrænset adgang til BarTenders designfunktioner. Denne sikkerhedsmetode er den hurtigste at konfigurere, men også den nemmeste at omgå.

Opsætning af adgangskode kun for print:

1. I menuen **Administration** skal du klikke på **Oprettelse af adgangskode kun for print** for at åbne dialogboksen **Oprettelse af adgangskode kun for print**.
 2. Indtast og bekræft din adgangskode.
 3. Klik på **OK**.
- **Brugertilladelser:** Ved brug af Administration Console, som er en applikation i BarTender, kan administratorer begrænse brugeradgang for forskellige handlinger gennem BarTender Suite. For BarTender kan administratorer forhindre brugere i at foretage ændringer i konfigurationer eller dokumenter eller i at udskrive.

Tildeling af tilladelser ved hjælp af Administration Console

1. Åbn Administration Console. For at gøre det, skal du klikke på **Administration Console** i menuen **Værktøjer**. I Windows kan du alternativt klikke på **Start**, åbne BarTender <version>-folderen i programlisten og derefter klikke på ikonet for Administration Console.
2. Klik i navigationspanelet på **Sikkerhed** for at åbne siden **Sikkerhed**.
3. Klik for at vælge afkrydsningsfeltet **Aktivér sikkerhed for denne computer**, hvis det ikke allerede er valgt.
4. Åbn **Sikkerhed** og klik i navigationspanelet på **Brugertilladelser** for at åbne siden **Brugertilladelser**.
5. Klik nederst i panelet **Brugere og grupper** på **Tilføj** for at åbne dialogboksen **Tilføj bruger eller gruppe**.
6. Vælg den bruger eller gruppe, du ønsker at tilføje. Du kan filtrere brugere og grupper i listen ved at vælge en placering eller ved at indtaste søgekriterier som for eksempel navn på bruger eller gruppe.
7. Klik på **OK** for at lukke dialogboksen **Tilføj bruger eller gruppe**.

8. Vælg den tilføjede bruger eller gruppe i panelet **Brugere og grupper** og klik så på afkrydsningsfelterne for de tilladelser, du ønsker at tildele eller fjerne.
9. Klik på **Bekræft** for at bekræfte indstillingerne. Du kan også klikke på **OK** for at bekræfte indstillingerne og samtidigt lukke Administration Console.

Dokumentsikkerhed

De følgende metoder for dokumentsikkerhed er tilgængelige:

- **BarTender dokumentadgangskode:** En *BarTender dokumentadgangskode* beskytter flere aspekter af at dokument fra alle brugere, der ikke besidder adgangskoden. De beskyttede handlinger omfatter åbning af dokumentet, samt ændring af design eller VB-scripts.



Dokumentadgangskoder kan ikke gendannes, hvis man mister dem. Dette betyder, at du, hvis du mister din adgangskode efter konfiguration af et dokument med dokumentadgangskode, muligvis ikke kan anvende dokumentet længere.

Opsætning af dokumentadgangskode i BarTender

1. Åbn det dokument i BarTender, du ønsker at beskytte med en adgangskode.
 2. Klik i menuen **Fil** på **BarTender dokumentadgangskode** for at åbne dialogboksen **BarTender dokumentadgangskode**.
 3. Indtast og bekræft din adgangskode. Du kan også angive et adgangskodetip.
 4. Klik i afkrydsningsfelterne under **Beskyttede handlinger** for at vælge de handlinger, du ønsker at beskytte.
 5. Klik på **OK** for at lukke dialogboksen.
- **Dokumentkryptering:** Ved at aktivere dokumentkryptering i Administration Console kan administratorer forhindre uautoriserede brugeres adgang til krypterede dokumenter eller til ubeskyttede computere. Hvis et krypteret dokument flyttes til en anden computer, kan det ikke åbnes, medmindre Administration Console også er installeret på denne computer, og samme nøgle er defineret på computeren, der blev brugt til at kryptere dokumentet.

Oprettelse af krypteringsnøgle

1. Åbn Administration Console. For at gøre det, skal du klikke på **Administration Console** i menuen **Værktøjer**. I Windows kan du alternativt klikke på **Start**, åbne BarTender <version>-folderen i programlisten og derefter klikke på ikonet for Administration Console.
2. Klik i navigationspanelet på **Sikkerhed** for at åbne siden **Sikkerhed**.

3. Klik for at vælge afkrydsningsfeltet **Aktivér sikkerhed for denne computer**, hvis det ikke allerede er valgt.
4. Åbn **Sikkerhed** og klik i navigationspanelet på **Dokumentkryptering** for at åbne siden **Dokumentkryptering** page.
5. Klik på **Tilføj** for at åbne dialogboksen **Tilføj dokumentkrypteringsnøgle**.
6. Indtast et brugervenligt navn for den ønskede nøgle og krypteringsnøgle. Du kan også indtaste kommentarer, du ønsker at associere med nøglen.
7. Klik på **OK** for at lukke dialogboksen.
8. For automatisk kryptering af alle dokumenter i BarTender når du gemmer dem, skal du vælge boksen **Kryptér dokumenter ved gemning** og så vælge den ønskede krypteringsnøgle fra listen over **Krypteringsnøglenavne**.
9. Klik på **Bekræft** for at bekræfte indstillingerne. Du kan også klikke på **OK** for at bekræfte indstillingerne og samtidigt lukke Administration Console.

Kryptering af eksisterende dokumenter

1. Åbn Administration Console. For at gøre det, skal du klikke på **Administration Console** i menuen **Værktøjer**. I Windows kan du alternativt klikke på **Start**, åbne BarTender <version>-folderen i programlisten og derefter klikke på ikonet for Administration Console.
2. Klik i navigationspanelet på **Sikkerhed** for at åbne siden **Sikkerhed**.
3. Klik for at vælge afkrydsningsfeltet **Aktivér sikkerhed for denne computer**, hvis det ikke allerede er valgt.
4. Åbn **Sikkerhed** og klik i navigationspanelet på **Dokumentkryptering** for at åbne siden **Dokumentkryptering** page.
5. Klik nederst på siden **Dokumentkryptering** på linket **Dokumentkryptør** for at åbne dialogboksen **BarTender dokumentkryptør**.
6. Klik på **Tilføj** for at åbne Windows Explorer.
7. Søg og vælg de ønskede dokumenter og klik så på **Åbn**.
8. Vælg i panelet **BarTender-dokumenter** de dokumenter, du ønsker at kryptere.
9. Klik på den ønskede krypteringsnøgle på listen **Nyt krypteringsnøglenavn**.
10. Klik på **Kryptér de valgte dokumenter med ny nøgle**.
11. Klik på **Luk** for at lukke dialogboksen **Dokumentkryptør**.
12. Klik på **Bekræft** for at bekræfte indstillingerne. Du kan også klikke på **OK** for at bekræfte indstillingerne og samtidigt lukke Administration Console.

Ændring af sprog

BarTender er tilgængelig på mere end 20 sprog med en brugerflade, der efter behov kan ændres mellem de følgende sprog:

Kinesisk (forenklet og traditionelt), tjekkisk, dansk, hollandsk, engelsk, finsk, fransk, tysk, italiensk, japansk, koreansk, norsk, polsk, portugisisk (europæisk og brasiliansk), russisk, spansk, svensk, thai og tyrkisk

Ændring af brugerfladens sprog

1. I menuen **Værktøjer** skal du klikke på **Brugerpræferencer** for at åbne dialogboksen **Brugerpræferencer**.
2. Klik på fanebladet **Regionale indstillinger**.
3. Vælg det ønskede sprog på listen **Sprog**.
4. Klik på **OK** for at aktivere dine indstillinger og lukke for dialogboksen.
5. Genstart BarTender.

Håndtering af BarTenders filer og foldere

Som administrator kan du bestemme, hvor BarTender skal gemme filer relateret til applikationen. Du kan også oprette standardkataloger, hvor BarTender skal gemme og hente dokumenter, billeder og scripts. Siden **Filplacering** i Administration Console definerer alle placeringer, hvad enten det er på din lokale computer, i netværket eller i Librarian.

Opret en standardplacering

1. Åbn Administration Console. For at gøre det, skal du klikke på **Administration Console** i menuen **Værktøjer**. I Windows kan du alternativt klikke på **Start**, åbne BarTender <version>-folderen i programlisten og derefter klikke på ikonet for Administration Console.
2. Klik i navigationspanelet på **Filplacering** for at åbne siden **Filplacering**.
3. Find og vælg den folder eller filplacering, du ønsker at indstille.
4. Klik på **Skift placering**.
5. Find i dialogboksen **Søg folder** den mappe, hvor du ønsker, at BarTender skal gemme og/eller hente filer. For konfigurationsfiler skal du også indtaste navnet på konfigurationsfilen.
6. Klik på **OK** for at lukke dialogen **Søg folder**.
7. Klik på **Bekræft** for at bekræfte indstillingerne. Du kan også klikke på **OK** for at bekræfte indstillingerne og samtidigt lukke Administration Console.

Alle de definerede placeringer kan overflyttes mellem installerede versioner af BarTender. For at gemme de nuværende placeringer i en XML-fil skal du vælge **Eksportér indstillinger** og derefter

vælge den ønskede folder. Når XML-filen er gemt, kan du lægge den ind i en anden installation af BarTender ved hjælp af siden **Importér indstillinger**.

Anvendelse af Librarian

Anvend Librarian til at opbevare filer i en central database, så de ikke "forsvinder" på forskellige harddiske, og så du får nemmere ved at spore og håndtere dine filer. Procedurer for check-in og check-out af filer hjælper brugerne til at undgå at overskrive hinandens ændringer. Du kan anvende revisionskontrollen til at gemme kopier af tidligere udgaver af en fil, så du ikke blot opnår at have en historik over hvilke ændringer, der er foretaget, af hvem og hvornår, men også kan hente kopier af tidligere udgaver og gå tilbage til ældre udgaver, hvis du ønsker det. Du kan specificere sikkerhedsindstillinger i Administration Console for at kontrollere, hvilke brugere har adgang til filer i Librarian, og hvad de gøre med filerne.

For mere information, se sektionen [Librarian](#) i BarTenders hjælpesystem.

Logning af Programmeddelelser

Når du anvender BarTender, vil du med mellemrum se programmeddelelser, der indeholder yderligere information, advarsler eller omhandler fejl. BarTender kan logge disse meddelelser på BarTenders systemdatabase og/eller på en tekstfil. Eksempler på denne type meddelelse:

```
Gem ændringer i dokumentet [documentName.btw]?
```

```
Ingen datakilder er indstillet til at blive serialiseret  
Du har angivet et antal serialiserede skabeloner, men ingen af datakilderne til  
nogen af objekterne er sat til serialisering. For at aktivere serialisering for et  
objekt, se dialogboksen Objekt-egenskaber.
```

```
Din printer understøtter ikke den sidestørrelse, der er angivet i dette dokument.  
Du kan ikke udskrive, før indstillingerne af sidestørrelsen er blevet justeret.  
Du kan automatisk justere indstillingerne af sidestørrelsen ved at anvende de  
nærmeste indstillinger, eller du kan vælge selv at løse problemet senere i  
dialogboksen Sideopsætning i BarTender.
```

Nogle af disse meddelelser er rent informative, mens andre kræver, at du foretager ændringer i dit dokument. Når en meddelelse er logget, gemmer BarTender også relevante oplysninger om meddelelsen, såsom hændelsestidspunkt, brugerrespons, meddelelsens vigtighed og den pågældende computer. Du kan senere gennemse disse logs med henblik på kontrol af BarTenders effektivitet eller for at identificere almindeligt forekommende brugerfejl i forbindelse med programmet.

Logning af programmeddelelser i BarTenders systemdatabase

1. I menuen **Administration** skal du klikke på **Indstillinger for logning** for at åbne dialogboksen **Indstillinger for logning**.
2. Markér boksen **Log meddelelse på systemdatabase**.
3. På listen over **Vigtighed** kan du angive vigtigheden af den meddelelse, som du ønsker at logge.

- For manuelt valg af beskeder, du ønsker at logge, klik på **Personaliseret** på listen over **Vigtighed** og derefter på **Vælg** for at åbne dialogboksen **Vælg meddelelser**. Klik for valg af de ønskede beskeder. Klik derefter på **OK** for at lukke dialogboksen.

4. Klik på **OK** for at lukke dialogboksen **Indstillinger for meddelelser**.

Du kan se alle meddelelser, der er logget på BarTenders systemdatabase ved hjælp af History Explorer, som er et af de medfølgende programmer i BarTender Suite.

Logning af programmeddelelser i en tekstfil

1. I menuen **Administration** skal du klikke på **Indstillinger for logning** for at åbne dialogboksen **Indstillinger for logning**.
2. Markér afkrydsningsfeltet **Log meddelelser på tekstfil**.
3. Klik på **Indstillinger** for at åbne dialogboksen **Indstillinger for meddelelseslog på tekstfil**.
4. Angiv den folder, hvor du ønsker at gemme logfilen, ved at indtaste placeringen i feltet **Logfilfolder**. Du kan også klikke på **Gennemse** for at vælge folderplacering.
5. For manuelt valg af de meddelelser, du ønsker at logge, skal du klikke på **Vælg** for at åbne dialogboksen **Vælg meddelelser**. Klik for valg af de ønskede meddelelser. Klik derefter på **OK** for at komme tilbage til dialogboksen **Indstillinger for meddelelseslog på tekstfil**.
6. Klik på **OK** for at lukke dialogboksen **Indstillinger for meddelelseslog på tekstfil**.
7. Klik på **OK** for at lukke dialogboksen **Indstillinger for meddelelser**.

Du kan se meddelelsesloggen når som helst ved hjælp af dialogboksen **Indstillinger for meddelelseslog på tekstfil** eller ved at vælge den placering, hvor logfilen er gemt.

Send e-mail-meddelelser

Du kan indstille sending af e-mail-meddelelser vedrørende fejl, advarsler og ny information fra BarTender. E-mail-meddelelsen indeholder følgende oplysninger:

- Dato
- Klokkeslæt
- Meddelelsesnummer
- Meddelelsestype
- Meddelelseskategori
- Svar på meddelelse
- Meddelelsetekst

Ved indstilling af disse meddelelser kan du specificere et af de følgende leveringsformater:

- **Tekstrapport:** Hvert afsnit af beskeden står på en separat linje.
- **Tabulatorsepareret:** Hvert afsnit af beskeden separeres med en tabulatorkarakter.
- **Kommasepareret:** Hvert afsnit af beskeden separeres med et komma.
- **Separeret med anførelstegn og komma:** Hvert afsnit af beskeden står i anførelstegn og er separeret med et komma.

For modtagelse af meddelelser skal du benytte dialogboksen **Indstillinger for meddelelser** for at konfigurere den udgående mail-server og specificere en eller flere modtagere.

Konfiguration af e-mail-meddelelser

1. I menuen **Administration** skal du klikke på **Indstillinger for meddelelser** for at åbne dialogboksen **Indstillinger for meddelelser**.
2. I fanebladet **E-mail** skal du vælge feltet **Aktivér e-mail**.
3. For valg af **E-mail-system** skal du vælge den type e-mail-meddelelse, du ønsker for dine meddelelser.
4. Klik på **Indstillinger** for konfiguration af den udgående mail-server og for at indtaste adgangskode. Klik derefter på **OK** for at komme tilbage til dialogboksen **Indstillinger for meddelelser**.
5. I feltet **Til** skal du indtaste en eller flere modtageres e-mail-adresser separeret med semikolon.
6. I **Output-type** skal du vælge det ønskede leveringsformat.
7. For manuelt valg af de meddelelser, der udløser en notifikation, skal du klikke på **Vælg Meddelelser** for at åbne **Vælg Meddelelser: E-mail-meddelelser** dialog.
8. Klik for valg af meddelelser, som skal udløse en notifikation og klik derefter på **OK** for at komme tilbage til dialogboksen **Indstillinger for meddelelser**.
9. Klik på **OK** for at lukke dialogboksen **Indstillinger for meddelelser**.

Relateret dokumentation

Tekniske specifikationer

- *BarTenders systemsikkerhed*
- *Forstå BarTender System Database*
- *BarTender Administration Console*
- *BarTender 2021 Librarian*
- *BarTender 2022 Print Portal*

For gennemsyn og download af tekniske specifikationer, besøg

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

Andet materiale

- Webside for BarTender Software
<https://www.seagullscientific.com>
- BarTender Supportcenter
<https://support.seagullscientific.com>
- BarTender Online Hjælpesystem
<https://help.seagullscientific.com>

© 2022 Seagull Scientific, Inc. BarTender, BarTender Cloud, Intelligent Templates, Drivers by Seagull, the BarTender logo, the BarTender Cloud logo, and the Drivers by Seagull logo are trademarks or registered trademarks of Seagull Scientific, Inc. All other trademarks are the property of their respective owners.

