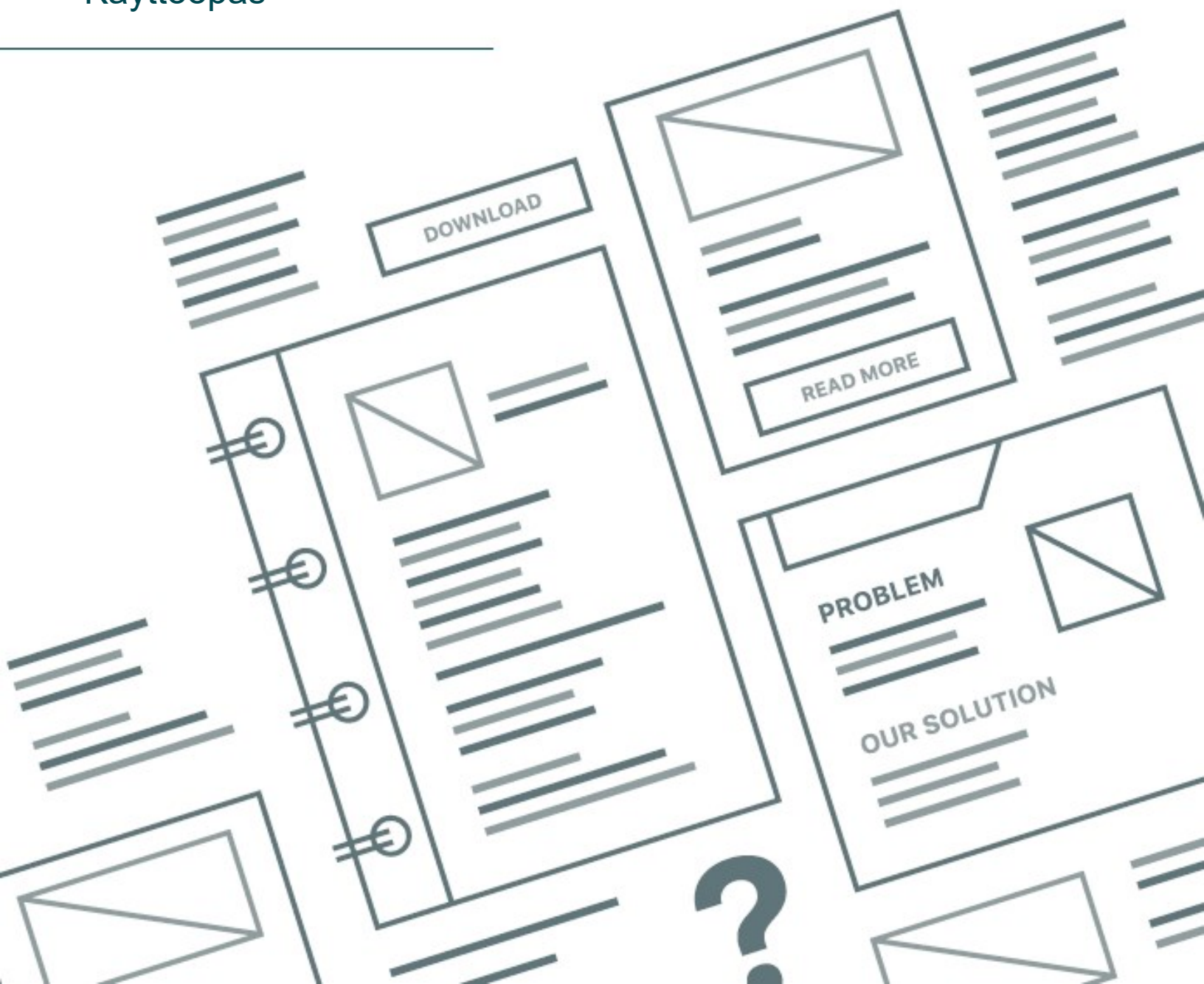


Aloittaminen BarTenderin[®] kanssa

Käyttöopas



Sisältö

BarTenderin käytön aloittaminen	3
BarTender-ohjelmiston asentaminen	4
BarTenderin asentaminen	4
BarTender Print Portal -käyttöliittymän asentaminen	6
Suunnittelijoille ja tulostajille	8
Uuden asiakirjan luominen	8
BarTenderin malliasiakirjojen käyttäminen	8
Objektien lisääminen malliin	9
Tietokantojen käyttö BarTenderin kanssa	10
Tietojen syöttäminen tulostettaessa	11
Asiakirjan tulostaminen	12
Järjestelmänvalvojille	14
BarTender-lisensointipalvelun hallinta	14
BarTender System Database -tietokannan asetusten määrittäminen	15
Asiakirjojen ja sovellusten suojauksen määrittäminen	15
Kielen vaihtaminen	19
BarTenderin tiedostojen ja kansioden hallinta	19
Sovellusviestien kirjaaminen	20
Sähköpostihälytykset	21
Aiheeseen liittyvät asiakirjat	23

BarTenderin käytön aloittaminen

BarTender®-ohjelmiston avulla organisaatiot kaikkialla maailmassa voivat parantaa turvallisuuttaan, suojaustaan, tehokkuuttaan ja velvoitteidensa noudattamista luomalla ja automatisoimalla tarrojen, viivakoodien, RFID-tägien, muovikorttien ja monen muun kohteen tulostuksen sekä hallinnan.

BarTender tarjoaa sinulle työkalut, joilla voit helposti ja tehokkaasti suunnitella tarroja ja malleja, konfiguroida tietolähteitä ja liiketoimintajärjestelmiä sekä muodostaa niihin yhteyden ja käynnistää tulostuskomentoja mistä tahansa järjestelmästä, käyttöjärjestelmästä tai laitteesta.

BarTender-ohjelmiston asentaminen

BarTender sisältää useita sovelluksia, joiden tehoa ja joustavuutta ei ole saatavana muissa suunnittelu- ja tulostusohjelmistopaketeissa. Kaikki BarTender Suite -ohjelmiston sovellukset ja ominaisuudet ovat käytettävissä ohjelmiston asentamisen ja aktivoinnin jälkeen.



Voit testata tai esikatsella ominaisuuksia ja sovelluksia, jotka eivät sisälly BarTender-käyttöoikeutesi alaiseen versioon. Tällöin sovellus näyttää viestin, että käytät ominaisuutta, joka vaatii korkeamman version: kohteet, jotka tulostetaan käyttämällä lisensoimattomia ominaisuuksia, sisältävät vesileiman, jolla tunnistetaan, että kohde tulostetaan esittelytilassa. Luettelo kaikista BarTender Suiten versiokohtaisista ominaisuuksista on saatavana [BarTender-verkkosivustolla](#).

BarTenderin asentaminen

Varmista ennen BarTenderin asentamista, että käytettävissäsi ovat:

- Tuoteavainkoodisi (PKC), jonka saat yleensä yhdestä seuraavista lähteistä:
 - Sähköposti, jonka sait BarTenderin ostamisen jälkeen ja joka sisältää lisenssin ja asennusohjeet
 - Sähköposti, jonka sait pyydettyäsi 30 päivän kokeiluversion tuoteavainkoodin verkkosivuiltamme: <https://www.seagullscientific.com/30-day-trial/>
 - Erillinen tuoteavainkoodikortti, joka tuli ohjelmistopakettin mukana
- BarTenderin asennuspaketti, joka on ladattavissa verkkosivustoltamme: <https://portal.seagullscientific.com/downloads>

Ennen asentamista päättävä tarvittava asennustyyppi:

- Jos sinulla on vain yksi BarTender-kopio, BarTender-lisensointipalvelu (BLS) ja BarTender asennetaan yleensä samaan tietokoneeseen. Katso ohjeet tämän tyyppiseen asennukseen kohdasta **Asenna BarTender ja BarTender Licensing Service** -käyttöoikeuspalvelu.
- Jos käytät BarTenderiä useissa samassa käyttöympäristössä olevissa tietokoneissa, BLS asennetaan vain yhteen tietokoneeseen. Tämä tietokone on tyypillisesti palvelin, jonka on oltava verkon kautta kaikkien BarTenderin asennettujen kopioiden käytettävissä. Asennettaessa BLS yhdelle tietokoneelle tai palvelimelle, käytetään menettelyä kohdassa **Asenna vain BarTender Licensing Service -käyttöoikeuspalvelu ja hallintakonsoli**. Myöhemmin, kun asennat BarTenderin muihin tietokoneisiin, käytä **Asenna vain BarTender ja linkkaa se olemassa olevaan BarTender-lisenssipalvelimeen** -menettelyä.
- Ohjattu BarTender-asennusohjelma asentaa oletusarvoisesti Microsoft SQL Server Express -sovelluksen BarTender-järjestelmätietokannan käyttöön. Kun olet määrittänyt oman keskitetyn

tietokannan BarTender-järjestelmätietokannalle, voit halutessasi olla asentamatta Microsoft SQL Server Express in valitsemalla tämän vaihtoehdon BarTender-**asennustoiminnon Lisäasetukset**-sivulla. Kun päätät olla asentamatta SQL Server Express -sovelluksen, avatessasi BarTender in ensimmäisen kerran sinua pyydetään yhdistämään BarTender-järjestelmätietokantaan, jolloin voit määrittää oman tietokantapalvelimesi yhteysasetukset. Voit vaihtoehtoisesti määrittää yhteysasetukset Administration Console -hallintakonsolin **Järjestelmätietokanta**-sivulla.

Asenna BarTender-ohjelmisto jollakin seuraavista tavoista.

BarTenderin ja BarTenderin käyttöoikeuspalvelun (Licensing Service) asentaminen

1. Kaksoisnapsauta BarTender-asennuspakettia. Ohjattu BarTenderin asennusohjelma käynnistyy.
2. Lue ja hyväksy käyttöoikeussopimus BarTender-asennustoiminnon tervetulosivulla ja napsauta sitten **Asenna**.
3. Napsauta **Asennus on suoritettu** -sivulla **Lopeta**. Ohjattu BarTender-lisensointi käynnistyy.
4. Kirjoita tuoteavainkoodisi ja napsauta sitten **Seuraava**.
5. Napsauta **Valitse lisenssipalvelin** ja valitse sitten palvelin luettelosta. Napsauta vaihtoehtoisesti **Määritä lisenssipalvelin** ja kirjoita sitten haluamasi palvelin ja portti.
6. Napsauta **Seuraava**.
7. Avaa halutessasi **BarTender-ohjelmiston aktivointi** -sivu valitsemalla **Aktivointikäytännöt**-sivulla **Aktivoinnin FAQ**.
8. Valitse **Aktivointikäytännöt**-sivulla **Seuraava**.
9. Napsauta **Aktivointi onnistui** -sivulla **Jaa tämä lisenssi muiden verkon tietokoneiden kanssa**, kun haluat muiden asennettujen BarTender-kopioiden kommunikoivan tämän BLS:n kanssa.
10. Napsauta **Seuraava**.
11. Suorita vaiheet BarTender-asennuksen rekisteröimiseksi ja sulje sitten ohjattu toiminto napsauttamalla **Lopeta**.

Asenna vain BarTender Licensing Service -käyttöoikeuspalvelu ja hallintakonsoli

1. Kaksoisnapsauta BarTender-asennuspakettia. Ohjattu BarTenderin asennusohjelma käynnistyy.
2. Lue ja hyväksy käyttöoikeussopimus ohjatun BarTenderin asennustoiminnon tervetulosivulla, valitse **Määritä asennuksen erikoisasetukset** -valintaruutu ja napsauta sitten **Seuraava**.
3. Napsauta valitaksesi **Vain Licensing Service -lisensointipalvelu ja Administration Console -hallintakonsoli** ja napsauta sitten **Asenna**.
4. Napsauta **Asennus on suoritettu** -sivulla **Lopeta**. Ohjattu BarTender-lisensointi käynnistyy.

5. Kirjoita tuoteavainkoodisi ja napsauta sitten **Seuraava**.
6. Napsauta **Valitse lisenssipalvelin** ja valitse sitten palvelin luettelosta. Napsauta vaihtoehtoisesti **Määritä lisenssipalvelin** ja kirjoita sitten haluamasi palvelin ja portti.
7. Napsauta **Seuraava**.
8. Avaa halutessasi **BarTender-ohjelmiston aktivointi** -sivu valitsemalla **Aktivointikäytännöt**-sivulla **Aktivoinnin FAQ**.
9. Valitse **Aktivointikäytännöt**-sivulla **Seuraava**.
10. Napsauta **Aktivointi onnistui** -sivulla **Jaa tämä lisenssi muiden verkon tietokoneiden kanssa**, kun haluat muiden asennettujen BarTender-kopioiden kommunikoivan tämän BLS:n kanssa.
11. Napsauta **Seuraava**.
12. Suorita vaiheet BarTender-asennuksen rekisteröimiseksi ja sulje sitten ohjattu toiminto napsauttamalla **Lopeta**.

Asenna vain BarTender ja linkitä se olemassa olevaan BarTender-lisenssipalveluun

1. Kaksoisnapsauta BarTender-asennuspakettia. Ohjattu BarTenderin asennusohjelma käynnistyy.
2. Lue ja hyväksy käyttöoikeussopimus BarTender-asennustoiminnon tervetulosivulla ja napsauta sitten **Asenna**. Voit vaihtoehtoisesti lukea ja hyväksyä lisenssisopimuksen, napsauttaa **Määritä asennuksen erikoisasetukset** -valintaruutua, napsauttamalla **Seuraava**, valitsemalla **BarTender** ja napsauttamalla sitten **Asenna**.
3. Napsauta **Asennus on suoritettu** -sivulla **Lopeta**. Ohjattu BarTender-lisensointi käynnistyy.
4. Napsauta **Etsi käyttö lupaa**, kirjoita palvelimen nimi tai IP-osoite ja napsauta sitten **Etsi**.
5. Napsauta valitaksesi haluamasi lisenssin ja napsauta sitten **Seuraava**.
6. Napsauta **Seuraava**.
7. Suorita vaiheet BarTender-asennuksen rekisteröimiseksi ja sulje sitten ohjattu toiminto napsauttamalla **Lopeta**.

BarTender Print Portal -käyttöliittymän asentaminen

BarTender Print Portal on verkkopohjainen käyttöliittymä BarTender-asiakirjojen valintaan ja tulostamiseen. Yksi web-palvelin 'isännöi' tulostusportaalia, jolloin asiakirjat ovat muiden tietokoneiden, tablettien ja mobiililaitteiden saatavilla Internetin kautta. Käyttäjät voivat tulostaa asiakirjoja helposti käymällä verkkosivustolla ja valitsemalla tulostettavan asiakirjan.

Kaikilla asiakaslaitteilla on oltava pääsy verkkoselaimeen ja Print Portal -käyttöliittymää on ylläpidettävä tietokoneessa, jossa on seuraava ohjelmisto:

- Microsoft Internet Information Services (IIS)
- BarTender

Lisätietoja Print Portalin määrittämisestä ja vianmäärittämisestä on *BarTender Print Portalin* teknisessä asiakirjassa seuraavalla Seagull Scientific -verkkosivulla:

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

Print Portal -käyttöliittymän asentaminen, kun asennat BarTenderin ensimmäisen kerran

1. Kaksoisnapsauta BarTender-asennuspakettia. Ohjattu BarTenderin asennusohjelma käynnistyy.
2. Lue ja hyväksy käyttöoikeussopimus ohjatun BarTenderin asennustoiminnon tervetulosivulla, valitse **Määritä asennuksen erikoisasetukset** -valintaruutu ja napsauta sitten **Seuraava**.
3. Napsauta valitsemalla **Asennuksen erikoisasetukset** -sivulla **BarTender Print Portal -käyttöliittymällä**, määritä kansio johon haluat asentaa ja napsauta sitten **Seuraava**.
4. Käy läpi ohjatun toiminnon jäljellä olevat sivut.

Print Portal -käyttöliittymän asentaminen BarTenderin olemassa olevaan asennukseen

1. Selaa ja sen jälkeen kaksoisnapsauta BarTenderin asennuspakettiedostoa. Napsauta vaihtoehtoisesti Windowsin Ohjauspaneelin **Ohjelmat**-painiketta, napsauta **Poista ohjelma**, napsauta **BarTenderiä** ja napsauta sitten **Muuta**.
2. Napsauta **Käyttäjätilien valvonta** -valintaikkunassa **Kyllä**. Ohjattu BarTenderin asennusohjelma käynnistyy.
3. Napsauta valitaksesi **Muokkaa** ja napsauta sitten **Seuraava**.
4. Napsauta valitsemalla **Asennuksen erikoisasetukset** -sivulla **BarTender Print Portal -käyttöliittymällä** ja napsauta sitten **Seuraava**.
5. Käy läpi ohjatun toiminnon jäljellä olevat sivut.

Todennuksen käyttöön otto


Järjestelmänvalvojat voivat määrittää Print Portal -käyttöliittymän asetukset siten, että käyttäjät kirjautuvat sisään Windows-tileillä. Kun todennus on käytössä, vain käyttäjät, joilla on Print Portal -käyttöliittymän **hallintaoikeus** hallintakonsolissa, voivat muuttaa käyttöliittymän järjestelmänvalvojan asetuksia. Voit ottaa todennuksen käyttöön Print Portal -käyttöliittymän **järjestelmänvalvojan asetuksissa**.

Jos haluat suojata käyttöympäristösi vielä paremmin, voit valita käyttäjän todennuksen HTTPS:n kautta. Tämä menettely vaatii, että suojaussertifikaatti ja HTTPS-sidonta on IIS:ssä määritetty Print Portal -käyttöliittymän sivustolle. Lisätietoja on BarTender Print Portal -ohjejärjestelmässä.

Suunnittelijoille ja tulostajille

BarTenderin käyttöliittymä on erittäin tehokas sekä suunnittelijoille että tulostajille, mutta sen käyttö voi olla uusille käyttäjille alussa hankalaa. Tämän luvun tiedot tutustuttavat sinut BarTenderillä luomisen, suunnittelun ja tulostamisen perustoimintoihin.

Uuden asiakirjan luominen

Riippuen siitä, kuinka BarTender on määritetty, tapahtuu yksi kolmesta mahdollisuudesta, kun napsautat **Uusi**-painiketta **Tiedosto**-valikossa tai napsautat  **päätyökaluriviä**:

- Ohjattu uuden asiakirjan luominen käynnistyy. Sen avulla voit määrittää suunnittelualueen koon ja muodon manuaalisesti. *(Tämä on oletustoiminto.)*
- Näyttöön tulee tyhjä malli, jonka koko ja muoto määritetään tietokoneen oletuskirjoittimen asetusten mukaan.
- Kopio olemassa olevasta asiakirjasta aukeaa.

Näytön suunnittelualue vastaa todellisten tulostettavien tuotteiden mittoja ja muotoja. Nämä asetukset samoin kuin asetukset kuten sivulle tulostettujen kohteiden lukumäärä, kuvion suunta tai useiden kohteiden välisen tyhjän alueen koko määritetään käyttämällä joko ohjattua uuden asiakirjan luontia tai **Sivun asetukset** -valintaikkunaa.



Jokainen näytöllä näkyvä suunnittelualue on määritetty vastaamaan tietyn tulostimen tietoja. Jos joudut vaihtamaan tulostimia tai tulostusmateriaaleja, BarTender yrittää muuttaa automaattisesti suunnittelualueen mitat vastaamaan uutta tulostinta tai tulostusmateriaalia. Koska erilaiset tulostimet tukevat erikokoisia tulostusmateriaaleja, objektien sijainti ei ehkä enää sovi tulostettavaan tuotteeseen. Jos näin tapahtuu, sinun on joko muokattava mallia tai muutettava sivuasetuksia **Sivun asetukset** -valintaikkunan avulla.

Voit katsoa BarTenderin online-[tukikeskuksesta](#) seuraavia koulutusvideoita:

- [Muovikorttiasiakirjan luominen \(online-opetusvideo\)](#)
- [Lämpötarra-asiakirjan luominen \(online-opetusvideo\)](#)
- [Laser/mustesuihkutarra-asiakirjan luominen \(online-opetusvideo\)](#)

BarTenderin malliasiakirjojen käyttäminen


Koska omien mallien suunnittelu voi olla aikaa vievää, voit käyttää BarTender-ohjelmiston kanssa asennettuja monia malliasiakirjoja. Voit käyttää näitä asiakirjoja lähtökohtana ja muokata niitä omiin tarpeisiisi. Jos näyteasiakirja on samankaltainen kuin haluamasi, sinun ei tarvitse aloittaa tyhjästä.

Tarkastellessasi BarTenderin malliasiakirjoja tutustut kätevästi sovelluksen moniin ominaisuuksiin ja käyttömahdollisuuksiin. Kun olet ladannut asiakirjan, voit tutkia erilaisia valintaikkunan asetuksia ja selvittää, mitkä ominaisuudet ja mukautusvaihtoehdot ovat käytettävissä.



Kun haluat käyttää malliasiakirjaa oman asiakirjasi pohjana, tallenna asiakirjan kopio malliasiakirjakansion ulkopuolelle. Näin varmistat, että malliasiakirjaa ei muokata ja että se on käytettävissä tulevaisuudessa.

Kopion luominen malliasiakirjasta

1. Napsauta **Tiedosto**-valikossa **Uusi**. Napsauta  vaihtoehtoisesti **päätyökäytävää**.
2. Valitse Uusi asiakirja -asennusohjelmassa **Valitse mallipohja kirjastosta** ja valitse sitten **Valitse** avataksesi **Valitse asiakirja** -valintaikkunan **Mallipohjat**-kansiossa (Ohjelmatiedostot\Seagull\BarTender <versio>\Mallipohjat).
3. Kaksoisnapsauta haluamaasi tuotantoalan tai kategorian kansiota ja etsi sitten malli, jonka haluat avata.
4. Kaksoisnapsauta malliasiakirjaa. Voit myös napsauttaa asiakirjan nimeä ja valita sitten **Valitse**.
5. Napsauta **Lopeta**, jos haluat poistua ohjatusta uuden asiakirjan luomisesta ja avata asiakirjan kopion BarTenderissä.
6. Kun haluat tallentaa kopiosi malliasiakirjasta, valitse **Tallenna Tiedosto**-valikossa ja käytä sitten **Tallenna nimellä** -valintaikkunaa etsiäksesi sijainnin malliasiakirjakansion ulkopuolelta, esimerkiksi **BarTender-asiakirjat**-kansion. Valitse sitten **Tallenna**.

Objektien lisääminen malliin

Kun sinulla on tyhjä malli (tai suunnittelualue) käsiteltävänä, voit aloittaa tulostettavien kohteiden suunnittelun lisäämällä kohteita malliin. BarTenderissä on seuraavia objektityyppejä:



Viivakoodi: Lisää viivakoodin suunnittelualueelle. Napsauta valitaksesi haluamasi viivakoodin.



Teksti: Lisää tekstiobjektin suunnittelualueelle. Napsauta valitaksesi haluamasi tekstityyppi.



Viiva: Lisää viivan suunnittelualueelle.



Muoto: Lisää muodon suunnittelualueelle. Napsauta valitaksesi haluamasi muodon.



Kuva: Lisää kuvan suunnittelualueelle. Napsauta valitaksesi haluamasi kuvan lähde.



Taulukko: Lisää taulukko-objektin suunnittelualueelle.



Ruudukkomalli: Lisää ruudukko-objektin suunnittelualueelle.



Koodain: Lisää koodainobjektin suunnittelualueelle. Kun olet lisännyt tulostimen, joka tukee käytettävää koodaintekniikkaa, voit napsauttaa valitaksesi haluamasi koodainobjektin valittuasi tulostimen, joka tukee koodaintekniikkaa, jota haluat käyttää. Koodainobjektit sisältävät radiotaajuuden tunnistuksen (RFID), magneettinauhat ja älykorttitekniikat.

Yksi tapa lisätä näitä objekteja malliisi on käyttää **objektityökaluriviä** tai **Luo**-valikkoa. Kun olet lisännyt objektin, on olemassa monia tapoja sijoittaa se kohdalleen ja mukauttaa sitä tarpeisiisi. Lisätietoja malliobjektien lisäämisestä ja muokkaamisesta on [Malliobjektien luominen ja muokkaaminen](#) -kohdassa BarTenderin ohjejärjestelmässä.

Objektin lisääminen malliin

1. Napsauta **objektityökalurivillä** lisättävän objektityypin kuvaketta. Napsauta vaihtoehtoisesti objektityyppiä **Luo**-valikossa.
2. Napsauta alavalikossa haluamaasi objektia. Ohita tämä vaihe viivaobjekteille.
3. Napsauta kohtaa, johon haluat lisätä objektin. Napsauta ja vedä viivaobjekteja.

Tietokantojen käyttö BarTenderin kanssa



Monet käyttäjät tallentavat tietoja, kuten asiakasrekisterejä tai tuotetietoja, BarTenderin ulkopuolella olevaan tiedostoon, kuten Microsoft Excel -taulukoon, SQL-tietokantaan tai tekstitiedostoon. Jos haluat käyttää näitä tietoja, BarTender voi hakea tiedot suoraan mihin tahansa mallin viivakoodiin, tekstiobjektiin, taulukko-objektiin tai koodainobjektiin ja erilaisiin tiedonsyöttölomakkeen kohtiin. Nämä ulkoiset tiedostot tunnetaan *tietokantoina*.

Tässä kuvataan menettely tietokantayhteyden muodostamiseksi ja tietojen hakeminen malliin kuuluvaan viivakoodiin, tekstiobjektiin tai koodainobjektiin.



Lisätietoja tietokannan yhdistämisestä taulukko-objektiin on [Dynaamisia tietoja käyttävien taulukoiden luominen](#) -kohdassa BarTenderin ohjejärjestelmässä. Lisätietoja tietokannan yhdistämisestä tiedonsyöttökontrolliin on BarTenderin ohjejärjestelmässä kyseisen kontrollin kohdalla.

Yhteyden muodostaminen tietokantaan

1. Napsauta **Tiedosto**-valikossa **Tietokannan yhteysasetukset**. Napsauta  vaihtoehtoisesti **päätyökaluriviä**. Tapahtuu joku seuraavista:
 - Jos et ole aikaisemmin muodostanut yhteyttä tietokantaan, tämä toiminto käynnistää ohjatun tietokannan asennuksen.
 - Jos olet jo yhteydessä tietokantaan, tämä toiminto avaa **Tietokannan asetukset** -valintaikkunan. Napsauta  ohjatun tietokannan asennuksen käynnistämiseksi.

2. Valitse ohjatun tietokannan asennuksen aloitussivulta tiedostotyyppi, johon tietosi on tallennettu ja napsauta sitten **Seuraava**.
3. Noudata ohjatun toiminnon vaiheita suorittaaksesi asennuksen valitulle tiedostotyyppille. Napsauta ohjatun toiminnon lopussa **Lopeta**-painiketta, kun haluat avata **Tietokannan asetukset** -valintaikkunan.

Kun olet muodostanut yhteyden tietokantaan, tiedostoon tallennettuja tietoja voidaan käyttää viivakoodien, tekstiohjainten tai koodainohjainten asettamiseen malliin. Yksinkertaisin tapa ottaa nämä tiedot käyttöön on käyttää **Tietolähteet**-ruutuatyökalupakissa linkittämään objekti tietokantakenttään.

Objektin linkittäminen tietokantakenttään

1. Napsauta **työkalupakin Tietolähteet** -välilehteä, jolloin **Tietolähteet** -ruutu tulee näkyviin.
2. Laajenna **Tietokantakentät**-kohta näyttääksesi kaikki kytketyn tietokannan tietokantakentät.
3. Vedä haluamasi tietokantakenttä haluamallesi viivakoodille, tekstille tai koodainohjaintelle. Voit vaihtoehtoisesti vetää kentän malliin luodaksesi tekstiohjainten, joka on linkitetty kenttään.

Tietueen navigointipalkki on käytettävissä mallin suunnittelualueen alareunassa sen jälkeen, kun olet liittännyt tietokantatiedoston asiakirjaan ja linkittänyt yhden tai useamman kentän objektiin. Käytä nuolia nähdäksesi mallillasi tietueet, jotka tulostetaan asiakirjan mukana.



Voit myös napsauttaa **Esikatselu** -kohtaa **Tiedosto**-valikossa nähdäksesi tiedot.

Tietojen syöttäminen tulostettaessa

Joissain tapauksissa mallipohjan yhden tai useamman objektin tiedot eivät ehkä ole tiedossa tai käytettävissä ennen tulostushetkeä. Tässä esimerkkejä:


- Vakio lähetystarra sisältää pakkauksen painon, mutta pakkausta ei punnita ennen tulostushetkeä.
- Helposti pilaantuvien tuotteiden tuotetarra vaatii sen hetkisen päivämäärän syöttämisen joka kerta, kun tarra tulostetaan.
- Tulostajan on määritettävä tietty tulostettava tietokantatietue tietokantataulukon sisältämien tietueiden ryhmästä.

Tämäntyyppisiä ja muita tilanteita tukevat BarTenderin tiedonsyöttölomakkeet. Tulostuksen aikana voit antaa tiedonsyöttölomakkeelle tiedot (tai kriteerit, joita tietojen määrittämiseen käytetään), jotka myöhemmin tulostetaan kohteisiin.

Ohjaimen lisääminen tiedonsyöttölomakkeeseen

1. Lisää uusi tekstiobjekti malliin sen **suunnittelunäkymässä**.
2. Napsauta suunnittelualueen alareunassa **Lomake 1** -välilehteä avataksesi **tiedonsyöttönäkymän**.
3. Napsauta **objektityökalurivillä** sen ohjaintyyppin kuvaketta, jonka haluat lisätä. Napsauta vaihtoehdoisesti ohjaintyyppiä **Luo**-valikossa.
4. Napsauta alavalikossa haluamaasi ohjainta.
5. Napsauta lomakkeen sijaintia, johon haluat lisätä ohjaimen.
6. Laajenna **Tietolähteet**-ruudussa **työkalupakissa Malliobjektien tietolähteet** -kohtaa, etsi malliin luomasi tekstiobjekti ja laajenna kohta.
7. Vedä kyseisen malliobjektin tietolähde tiedonsyöttölomakkeen ohjaimeen. Tämä toiminto linkittää tekstiobjektin ohjaimeen.
8. Napsauta  **päätyökaluriviä** avataksesi Esikatselu-ikkunan.
9. Kun tiedonsyöttölomake avautuu, anna malliteksti tai valitse ohjaimen vaihtoehto ja napsauta sitten **Esikatselu** nähdäksesi, miltä lopullinen tulostus näyttää.
10. Napsauta **Sulje esikatselun työkalurivillä** palataksesi tiedonsyöttölomakkeen näkymään.


Tietojen syöttäminen lomakkeeseen tulostushetkellä

1. Napsauta **Tiedosto**-valikossa **Tulosta** ja avaa **Tulosta**-valintaikkuna. Napsauta  vaihtoehdoisesti **päätyökaluriviä**.
2. Napsauta **Tulosta**, jolloin näyttöön tulee asiakirjan tiedonsyöttölomake.
3. Kirjoita tiedot lomakkeen ohjaimiin ja napsauta sitten **Tulosta**.

Asiakirjan tulostaminen

Suunnittelun jälkeen olet valmis tulostamaan asiakirjan. Käyttöympäristön asetusten mukaan voit tulostaa useista eri sovelluksista BarTenderissä.

Asiakirjan tulostaminen BarTender Designerista

1. Avaa tulostettava asiakirja.
2. Napsauta **Tiedosto**-valikossa **Tulosta** ja avaa **Tulosta**-valintaikkuna. Napsauta  vaihtoehdoisesti **päätyökaluriviä**.
3. Varmista, että oikea tulostin on valittu.



Jokainen asiakirjan näytöllä näkyvä suunnittelualue on määritetty vastaamaan tiettyä tulostinta. Koska erilaiset tulostimet tukevat erikokoisia tulostusmateriaaleja, tulostimien tai tulostusmateriaalien vaihto saattaa vaikuttaa objektien sijaintiin. Jos näin käy, joudut ehkä muuttamaan mallisi vastaamaan uutta tulostinta ja tulostusmateriaalia ennen tulostamista.

4. Jos olet yhteydessä tietokantaan, tarkista, että **Käytä tietokantaa** -valintaruutu on valittuna.
5. Anna **Kopiot**-osiossa tulostettavien kopioiden lukumäärä. Jos olet yhteydessä tietokantaan, tämä on tietokannan kunkin tietueen kopiomäärä eikä tulostavien kohteiden kokonaismäärä.
6. Napsauta **Tulosta**.

Asiakirjan tulostaminen Print Station -sovelluksesta

1. Avaa Print Station.
2. Selaa asiakirjaan, jonka haluat tulostaa.
3. Napsauta asiakirjaa kerran. Print Stationin asetuksista riippuen tämä toiminto joko aloittaa tulostustyön tai avaa **Tulosta asiakirja** -valintaikkunan.
4. Valitse pyydettäessä tulostin, jota haluat käyttää, ja anna sitten tulostettavien kopioiden määrä.
5. Napsauta **Tulosta**.

Asiakirjan tulostaminen Print Portal -käyttöliittymästä

1. Avaa Print Portal.
2. Selaa asiakirjaan, jonka haluat tulostaa.
3. Napsauta asiakirjaa kerran. Print Portal -käyttöliittymän määrittelyistä riippuen ohjelma saattaa kehottaa sinua muodostamaan yhteyden tulostimeen. Noudata tässä tapauksessa ohjatun toiminnon vaiheita, kunnes näkyy **Tulosta**-sivu.
4. Valitse **Tulosta** -sivulta tulostin, jota haluat käyttää, ja anna sitten kaikki muut haluamasi tiedot.
5. Napsauta **Tulosta**.

Kun napsautat **Tulosta**, tapahtuu yksi seuraavista mahdollisuuksista asiakirjan asetuksista riippuen:

- Tulostustyö lähetetään tulostimelle.
- Tiedonsyöttölomake avautuu.

Järjestelmänvalvojille

BarTender on asentamisen jälkeen täysin toimiva, mutta voit mukauttaa monia sen asetuksia optimoidaksesi sovelluksen käytön tulostinympäristössäsi. BarTenderin järjestelmänvalvojana voit hallita lisensointia, määrittää sovellusasetuksia, seurata BarTenderin toimintaa ja yleensä mukauttaa BarTenderiä tavalla, joka vastaa yrityksesi tarpeita. Tästä saat tietoa asetuksista, jotka auttavat sopeuttamaan BarTenderin tulostusympäristöösi.

BarTender-lisensointipalvelun hallinta

Jokaisen BarTender-asennuksen on pystyttävä kommunikoimaan BarTender Licensing Service -palvelun (BLS) kanssa, joka valvoo tulostimen käyttöä ja valvoo lisensointia BarTender-ohjelmiston ostetun version perusteella. BLS asennetaan yhdellä seuraavista tavoista:

- Jos sinulla on vain yksi BarTender-kopio, olet todennäköisesti asentanut BLS:n ja BarTenderin samaan tietokoneeseen.
- Jos käytät BarTenderiä useissa tietokoneissa, olet asentanut BLS:n vain yhteen tietokoneeseen, tyypillisesti palvelimeen, jota kaikki asennetut BarTender-ohjelmat pystyvät käyttämään verkon kautta. *Voit myös asentaa vain yhden kopion BarTenderistä käyttämällä tätä konfigurointia.*

Käyttämällä hallintakonsolin Lisensointi-osion ominaisuussivuja voit hallita kaikkia BarTender-käyttöoikeuspalvelun ominaisuuksia. Voit seurata käytössä olevien tulostimien lukumäärää ja tulostimen käyttötietoja, estää tulostimia joita et halua käyttää BarTenderissä ja asettaa BLS:n lähettämään ilmoituksia sähköpostitse tai luomaan viestilokin, kun tulostimen käyttöraja saavutetaan. Ympäristöissä, joissa sinulla on useampi kuin yksi BLS, voit luoda tulostinryhmiä, joissa on käytössä eri BLS.

Lisätietoja BLS:n määrittämisestä on BarTender-ohjeiden [Lisensointi](#)-osiossa.

Ominaisuussivujen käyttäminen BLS:n määrittämiseksi

1. \Avaa hallintakonsoli. Voit tehdä tämän menemällä **Työkalut**-valikkoon ja valitsemalla **Hallintakonsoli**. Vaihtoehtoisesti voit avata Windowsissa **Aloitussivun**, laajentaa BarTender <versio> -kansion sovellusluettelossa ja napsauttaa sitten Hallintakonsoli-kuvaketta.
2. Avaa **Käyttöoikeudet**-sivu valitsemalla navigointiruudussa **Käyttöoikeudet**.
3. Laajenna **lisenssikohta** avataksesi **Tulostimen käyttö**-, **Käyttäjän aktiivisuus**-, **Lisenssin määrittäminen**- ja **Hälytysasetukset**-sivut.

BarTender System Database -tietokannan asetusten määrittäminen

BarTender System Database -järjestelmätietokanta on BarTender Suite -sovelluksen keskeinen tietojen tallennustila. Se sisältää seuraavia tietoja:

- Kaikkien BarTender-sovelluksiin liittyvät tapahtumat (kuten virheilmoitukset ja ponnahdusikkunat)
- Tiedot jokaisesta BarTenderistä lähetetystä tulostustyöstä (kuten tulostettu asiakirja ja työn lähettämisaika)
- Hallintakonsolissa määritetyt tietoturvatarkistukset
- Mallipohjat ja esikatselukuvat (myöhempää uudelleentulostamista varten)
- Yleiset tietokentät
- Librarian-tiedostot ja versiotiedot

BarTender-järjestelmän oletustietokanta luodaan, kun asennat BarTenderin. Se käyttää Microsoft SQL Server Expressiä, joka on ilmainen, mutta jolla on 10 Gt:n tietokannan kokorajoitus. Jos haluat, että useat tietokoneet jakavat keskitetyn tietokannan, tai jos sinulla on yksi tietokone, joka kirjaa suuren määrän tulostustöitä, voit käyttää omaa tietokantapalvelinta.

Voit suorittaa ohjatun BarTender-järjestelmätietokannan asetusten määrittämistoiminnon hallintakonsolista, kun olet asentanut BarTenderin. Ohjatun toiminnon avulla voit luoda keskitetyn järjestelmätietokannan tai muodostaa yhteyden olemassa olevaan keskitettyyn järjestelmätietokantaan.

Lisätietoja BarTender-järjestelmätietokannan luomisesta, hallinnasta ja ylläpidosta on BarTender-ohjejärjestelmän osassa [System Database](#)-Järjestelmätietokanta.

Asiakirjojen ja sovellusten suojauksen määrittäminen

BarTenderissä on useita suojaustoimenpiteitä, joiden avulla voit suojata asiakirjojasi ja säätää tulostusympäristöä. BarTenderin tietoturva on erittäin muokattavissa aina yksinkertaisesta asiakirjojen suojauksesta monimutkaisempiin käyttöoikeusjärjestelmiin. Valitaksesi käyttöympäristöllesi sopivimmat menetelmät, tutustu *BarTender-järjestelmän tietoturva* -asiakirjaan, jossa on kattava kuvaus kaikista käytettävissä olevista suojaustoimenpiteistä. Tämä asiakirja on saatavilla seuraavalla Seagull Scientific -verkkosivulla:

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

Kaikki BarTender-suojausasetukset kuuluvat johonkin seuraavista luokista:

- *Sovellustason suojaus* rajoittaa oikeutta käyttää tai hallita BarTender-sovellusta. Esimerkiksi käytettäessä ainoastaan tulostukseen oikeuttavaa salasanaa, rajoitetaan käyttäjän mahdollisuus muokata kaikkia BarTender-asiakirjoja.
- *Asiakirjatason suojaus* vaikuttaa vain yhteen asiakirjaan. Nämä suojausasetukset tallennetaan

asiakirjan kanssa, joten asiakirjan siirtäminen toiseen tietokoneeseen ei vaikuta asiakirjan suojausasetuksiin. Esimerkkejä ovat asiakirjan salasanan määrittäminen tai asiakirjan salaus.

Sovellustason suojaus

Seuraavat sovellustason suojausmenetelmät ovat käytettävissä:

- **Vain tulostus -salasana:** Ainoastaan tulostukseen oikeuttava salasana lukitsee BarTenderin siten, että ilman toista salasanaa käyttäjillä on rajoitettu pääsy BarTenderin suunnittelutoimintoihin. Tämä on nopein asennettava tietoturvamenetelmä, mutta myös helpoin kumota.

Vain tulostukseen oikeuttavan salasanan määrittäminen

1. Napsauta **Hallinnointivalikossa Vain tulostus -salasanojen määryksiä** avataksesi **Vain tulostuksen salasanojen määryksen** valintaikkunan.
 2. Anna ja vahvista salasana.
 3. Napsauta **OK**.
- **Käyttöoikeudet:** BarTenderiä täydentävää hallintakonsolia käyttämällä järjestelmänvalvojat voivat rajoittaa käyttäjän pääsyä BarTender Suite -sovelluksen eri toimintoihin. BarTenderissä järjestelmänvalvojat voivat estää käyttäjiä tekemästä asetusmuutoksia, muuttamasta asiakirjoja tai tulostamasta.

Käyttöoikeuksien määrittäminen hallintakonsolin avulla

1. \Avaa hallintakonsoli. Voit tehdä tämän menemällä **Työkalut**-valikkoon ja valitsemalla **Hallintakonsoli**. Vaihtoehtoisesti voit avata Windowsissa **Aloitussivun**, laajentaa BarTender <versio> -kansion sovellusluettelossa ja napsauttaa sitten Hallintakonsoli-kuvaketta.
2. Avaa **Suojaus**-sivu valitsemalla navigointiruudussa **Suojaus**.
3. Valitse **Ota suojausominaisuudet käyttöön tässä tietokoneessa** valintaruutu, jos sitä ei ole jo valittu.
4. Avaa **Käyttöoikeudet**-sivu laajentamalla **Suojaus**-kohta ja valitsemalla navigointiruudussa **Käyttöoikeudet**.
5. Napsauta **Käyttäjät ja ryhmät** -ruudun alaosassa **Lisää** avataksesi **käyttäjän tai ryhmän lisäyksen** valintaikkunan.
6. Valitse käyttäjä tai ryhmä, jonka haluat lisätä. Voit suodattaa luettelossa olevia käyttäjiä ja ryhmiä valitsemalla sijainnin tai antamalla hakuehtoja, kuten käyttäjän tai ryhmän nimen.
7. Sulje **Lisää käyttäjä tai ryhmä** -valintaikkuna napsauttamalla **OK**.

8. Valitse **Käyttäjät ja ryhmät** -sivulla äskettäin lisätty käyttäjä tai ryhmä ja napsauta sitten valitaksesi valintaruudut oikeuksille, jotka haluat sallia tai estää.
9. Ota asetukset käyttöön napsauttamalla **Käytä**. Voit vaihtoehtoisesti valita **OK** ottaaksesi asetukset käyttöön ja sulkeaksesi hallintakonsolin.

Asiakirjatason suojaus

Seuraavat asiakirjatason suojausmenetelmät ovat käytettävissä:

- **BarTender-asiakirjan salasana:** *BarTender-asiakirjan salasana* suojaa asiakirjan eri toimintoja käyttäjiltä, joilla ei ole salasanaa. Nämä suojatut toiminnot sisältävät asiakirjan avaamisen, mallin muuttamisen tai VB-skriptien muuttamisen.



Asiakirjasalasanvoja ei voi palauttaa, jos ne katoavat. Tämä tarkoittaa, että jos salasana katoaa sen jälkeen, kun olet määrittänyt asiakirjillesi asiakirjasalasanana, et todennäköisesti pysty käyttämään asiakirjaa uudelleen.

BarTender-asiakirjan salasanana asettaminen

1. Avaa BarTender-asiakirja, jonka haluat suojata salasanalla.
 2. Napsauta **Tiedosto**-valikossa **BarTender-asiakirjan salasana** avataksesi **BarTender-asiakirjan salasanana** valintaikkunan.
 3. Anna ja vahvista salasana. Määritä valinnaisesti salasanavihje.
 4. Valitse **Suojatut toiminnot** -kohdassa suojattavien toimintojen valintaruudut.
 5. Sulje valintaikkuna napsauttamalla **OK**.
- **Asiakirjan salaus:** Aktivoimalla asiakirjojen salauksen hallintakonsolissa järjestelmänvalvojat estävät luvattomia käyttäjiä pääsemästä salattuihin asiakirjoihin suojaamattomilla tietokoneilla. Jos salattu asiakirja siirretään toiseen tietokoneeseen, sitä ei voi avata, ellei hallintakonsolia ole asennettu myös kyseiseen tietokoneeseen ja jos ei ole määritetty tietokoneelle samaa salasanaa, jota käytettiin asiakirjan salaamiseen.

Salasavaimen luominen

1. \Avaa hallintakonsoli. Voit tehdä tämän menemällä **Työkalut**-valikkoon ja valitsemalla **Hallintakonsoli**. Vaihtoehtoisesti voit avata Windowsissa **Aloitussivun**, laajentaa BarTender <versio> -kansion sovellusluettelossa ja napsauttaa sitten Hallintakonsoli-kuvaketta.
2. Avaa **Suojaus**-sivu valitsemalla navigointiruudussa **Suojaus**.
3. Valitse **Ota suojausominaisuudet käyttöön tässä tietokoneessa** valintaruutu, jos sitä ei ole jo valittu.

4. Avaa **Asiakirjan salaus** -sivu laajentamalla **Suojaus**-kohta ja valitse navigointiruudussa **Asiakirjan salaus**.
5. Avaa **Lisää asiakirjan salausavain** -valintaikkuna valitsemalla **Lisää**.
6. Lisää avaimelle käyttäjäystävällinen nimi ja kirjoita haluamasi salausavain. Voit vaihtoehtoisesti kirjoittaa kommentit, jotka haluat liittää salasanaan.
7. Sulje valintaikkuna napsauttamalla **OK**.
8. Salaa kaikki asiakirjat BarTenderissä automaattisesti tallentaessasi ne valitsemalla **Salaa asiakirjat tallennettaessa** -valintaruutu ja valitse sitten haluamasi salausavain **Salausavaimen nimi** -luettelosta.
9. Ota asetukset käyttöön napsauttamalla **Käytä**. Voit vaihtoehtoisesti valita **OK** ottaaksesi asetukset käyttöön ja sulkeaksesi hallintakonsolin.

Olemassa olevien asiakirjojen salaus

1. \Avaa hallintakonsoli. Voit tehdä tämän menemällä **Työkalut**-valikkoon ja valitsemalla **Hallintakonsoli**. Vaihtoehtoisesti voit avata Windowsissa **Aloitussivun**, laajentaa BarTender <versio> -kansion sovellusluettelossa ja napsauttaa sitten Hallintakonsoli-kuvaketta.
2. Avaa **Suojaus**-sivu valitsemalla navigointiruudussa **Suojaus**.
3. Valitse **Ota suojausominaisuudet käyttöön tässä tietokoneessa** valintaruutu, jos sitä ei ole jo valittu.
4. Avaa **Asiakirjan salaus** -sivu laajentamalla **Suojaus**-kohta ja valitse navigointiruudussa **Asiakirjan salaus**.
5. Napsauta **Asiakirjan salaus** -sivun alaosassa **Salaus** -linkkiä avataksesi **BarTenderin asiakirjan salauksen** valintaikkunan.
6. Napsauta **Lisää**, kun haluat avata Windows Explorer -resurssienhallinnan.
7. Selaa ja valitse haluamasi asiakirjat ja napsauta sitten **Avaa**.
8. Valitse **BarTender-asiakirjat** -ruudussa salattavat asiakirjat.
9. Valitse **Uusi salausavaimen nimi** -luettelosta haluamasi salausavain.
10. Napsauta **Salaa valitut asiakirjat käyttämällä uutta salasanaa**.
11. Napsauta **Sulje** sulkeaksesi asiakirjasalausikkunan.
12. Ota asetukset käyttöön napsauttamalla **Käytä**. Voit vaihtoehtoisesti valita **OK** ottaaksesi asetukset käyttöön ja sulkeaksesi hallintakonsolin.

Kielen vaihtaminen

BarTender on saatavana yli 20 kielellä, ja se mahdollistaa välittömän käyttöliittymän vaihtamisen seuraavien kielten välillä:

Kiina (yksinkertaistettu ja perinteinen), tšekki, tanska, hollanti, englanti, suomi, ranska, saksa, italia, japani, korea, norja, puola, portugali (eurooppalainen ja brasilialainen), venäjä, espanja, ruotsi, thai, turkki

Käyttöliittymän kielen vaihtaminen

1. Napsauta **Työkalut**-valikossa **Käyttäjäasetukset** Avataksesi **Käyttäjäasetukset**-valintaikkunan.
2. Napsauta **Alueelliset asetukset**-välilehteä.
3. **Kieli**-luettelosta voit valita haluamasi kielen.
4. Napsauta **OK** ottaaksesi asetukset käyttöön ja valintaikkunan sulkemiseksi.
5. Käynnistä BarTender uudelleen.

BarTenderin tiedostojen ja kansioden hallinta

Järjestelmänvalvojana voit määrittää, mihin BarTender tallentaa sovelluskohtaiset tiedostot. Voit myös asettaa oletushakemistot, joihin BarTender tallentaa ja hakee asiakirjoja, kuvia ja skriptejä. Hallintakonsolin **Tiedoston sijainnit** -sivu määrittelee kaikki nämä sijainnit riippumatta siitä, sijaitsevatko ne paikallisella tietokoneellasi, jossain verkossa vai ovatko ne Librarian-tietokannassa.

Tiedoston oletusaseman määrittäminen

1. \Avaa hallintakonsoli. Voit tehdä tämän menemällä **Työkalut**-valikkoon ja valitsemalla **Hallintakonsoli**. Vaihtoehtoisesti voit avata Windowsissa **Aloitussivun**, laajentaa BarTender <versio> -kansion sovellusluettelossa ja napsauttaa sitten Hallintakonsoli-kuvaketta.
2. Avaa **Tiedoston sijainnit** -sivu valitsemalla navigointiruudussa **Tiedoston sijainnit**.
3. Etsi ja valitse kansio tai tiedoston sijainti, jonka haluat asettaa.
4. Napsauta **Vaihda sijaintia**.
5. **Selaa kansioon** -valintaikkunassa selaa hakemistoon, johon haluat BarTenderin tallentavan ja/tai noutavan tiedostoja. Kirjoita asetustiedostoille myös asetustiedoston nimi.
6. Napsauta **OK** sulkeaksesi **Selaa kansioon** -valintaikkunan.
7. Ota asetukset käyttöön napsauttamalla **Käytä**. Voit vaihtoehtoisesti valita **OK** ottaaksesi asetukset käyttöön ja sulkeaksesi hallintakonsolin.

Kaikki määritellyt sijainnit voidaan siirtää BarTenderin eri asennusten välillä. Jos haluat tallentaa nykyiset sijainnit XML-tiedostoon, valitse **Vientiasetukset** ja selaa sitten haluamaasi

kohdehakemistoon. Kun XML-tiedosto on tallennettu, voit ladata sen toiseen BarTender-asennukseen käyttämällä **Tuo asetukset** -vaihtoehtoa.

Librarian-ohjelman käyttäminen

Käytä Librariania tiedostojen tallentamiseen keskitettyyn tietokantaan sen sijaan, että ne hajaantuisivat useille kiintolevyille. Silloin niitä on helpompi seurata ja hallita. Tiedostojen sisään- ja uloskirjautumisprosessit estävät käyttäjiä korvaamasta toistensa muutoksia. Versioiden hallinnalla voit säilyttää kopiot tiedoston kaikista aiemmista versioista jolloin näet kuka on tehnyt muutokset ja milloin ja voit myös hakea aiempien versioiden kopiot, sekä halutessasi jopa palata vanhempaan versioon. Hallintakonsolin tietoturva-asetuksissa voit määrittää käyttäjät, jotka voivat käyttää Librarianin tiedostoja ja käyttöoikeuksien laajuudet.

Lisätietoja saat BarTenderin ohjejärjestelmän [Librarian](#)-osiosta.

Sovellusviestien kirjaaminen

Kun käytät BarTenderiä, saat joskus informaatioon, varoituksiin tai virheisiin liittyviä sovelluksen viestejä. BarTender voi kirjata nämä viestit BarTender System Database -tietokantaan ja/tai tekstitiedostoon. Esimerkkejä näistä viesteistä ovat:

Tallennetaanko asiakirjan [documentName.btw] muutokset?

Mitään tietolähteitä ei ole asetettu sarjoitettaviksi
Olet määrittänyt useita sarjoitusmalleja, mutta minkään objektin tietolähdettä ei ole asetettu sarjoitettavaksi. Katso objektin sarjoittaminen valintaikkunasta Objektin ominaisuudet.

Tulostimesi ei tue tälle asiakirjalle määritettyä sivukokoa. Et voi tulostaa, ennen kuin sivukokoasetukset on muutettu.
voit säätää sivukokoasetuksiasi automaattisesti käyttämällä lähimpiä asetuksia, tai korjata tilanteen myöhemmin Sivun asetukset -valintaikkunassa.

Jotkut näistä viesteistä ovat vain informatiivisia, kun taas toiset vaativat, että teet jonkinlaisia muutoksia asiakirjaasi. Kun viesti kirjataan, BarTender tallentaa myös itse viestin tietoja, kuten lähetyksajan, käyttäjän vastauksen, viestin vakavuuden ja käytetyn tietokoneen. Voit katsoa ja tarkistaa näitä lokeja myöhemmin arvioidaksesi BarTenderin suorituskykyä tai tunnistaaksesi sovelluksen yleiset käyttäjävirheet.

Sovellusviestien kirjaaminen BarTender-järjestelmätietokantaan

1. Napsauta **Hallinnointi** -valikossa **Lokiasetukset** avataksesi **lokin asetusten** valintaikkunan.
2. Valitse **Tallenna lokiviestit System Database -tietokantaan** -valintaruutu.
3. Napsauta **Vakavuus** -luettelosta kirjattavien viestien vakavuusaste.
 - Jos haluat valita kirjattavat viestit manuaalisesti, napsauta **Vakavuus** -luettelossa **Mukautettu** ja avaa sitten **Valitse**-kohdasta **Valitse viestit** -valintaikkuna. Napsauta valitaksesi haluamiesi viestien valintaruudut ja sulje valintaikkuna napsauttamalla **OK**.
4. Sulje **lokin asetusikkuna** napsauttamalla **OK**.

Voit tarkastella kaikkia BarTender-järjestelmätietokantaan kirjautuneita viestejä History Explorer -selaimella, joka on yksi BarTender Suite -sovelluksen mukana toimitettavista apuohjelmista.

Sovellusviestien kirjaaminen tekstitiedostoon

1. Napsauta **Hallinnointi** -valikossa **Lokiasetukset** avataksesi **lokin asetuksien** valintaikkunan.
2. Valitse **Kirjaa lokiviestit tekstitiedostoon** -valintaruutu.
3. Napsauta **Asetukset** avataksesi **lokiviestin tekstitiedoston asetusikkunan**.
4. Määritä tallennettavan lokitiedoston kansio lisäämällä sijainti **Lokitiedoston kansio** -kenttään. Voit myös valita kansion sijainnin napsauttamalla **Selaa**.
5. Jos haluat valita kirjattavat viestit manuaalisesti, napsauta **Valitse** ja avaa **Valitse viestit** -valintaikkuna. Napsauta valitaksesi haluamiesi viestien valintaruudut ja napsauta sitten **OK** palataksesi **lokiviestin tekstitiedoston asetusikkunaan**.
6. Sulje **lokiviestin tekstitiedoston asetusikkuna** napsauttamalla **OK**.
7. Sulje **lokin asetusikkuna** napsauttamalla **OK**.

Voit tarkastella viestilokeja milloin tahansa **lokiviestin tekstitiedoston asetusikkunassa** tai selaamalla lokitiedoston tallennuspaikkaan.

Sähköpostihälytykset

Voit määrittää hälytysviestin lähetettäväksi sähköpostitse, kun BarTender antaa virhe-, varoitus- ja informaatioviestejä. Sähköpostiviesti sisältää seuraavat tiedot:

- Päivämäärä
- Aika
- Viestin numero
- Viestin tyyppi
- Viestin luokka
- Vastaus viestiin
- Viestin runko

Kun määrität nämä hälytykset, voit määrittää jonkin seuraavista toimitusmuodoista:

- **Tekstiraportti:** Jokainen viestiosa näkyy erillisenä rivinä.
- **Sarkainerotin:** Jokainen viestiosa erotetaan sarkainmerkillä.
- **Pilkkuerotin:** Jokainen viestiosa erotetaan pilkulla.
- **Lainausmerkki- ja pilkkuerotin:** Jokainen viestiosa on lainausmerkeissä ja erotettu pilkulla.

Hälytysten vastaanottamiseksi konfiguroi lähtevän postin palvelin **Hälytysasetukset** -valintaikkunassa ja määritä yksi tai useampi vastaanottaja.

Sähköpostihälytysten asetukset

1. Napsauta **Hallinta** valikon **Hälytysasetukset**-painiketta avataksesi **Hälytysasetukset**-valintaikkunan.
2. Napsauta **Sähköposti**-välilehdessä **Ota sähköposti käyttöön** -valintaruutua.
3. Valitse **Sähköpostijärjestelmä**-kohdassa sähköpostiprotokolla, jota haluat käyttää viestien lähettämiseen.
4. Määritä lähtevän postin palvelin ja kirjoita käyttöoikeustiedot napsauttamalla **Asetukset** ja napsauta **OK** palataksesi **Hälytysasetukset**-valintaikkunaan.
5. Kirjoita **Vastaanottaja**-kenttään yksi tai useampi vastaanottajan sähköpostiosoite puolipisteillä erotettuna.
6. Valitse **tulostetyypiksi** haluamasi toimitusmuoto.
7. Jos haluat valita hälytyksen käynnistävät viestit manuaalisesti, napsauta **Valitse viestit** ja avaa **Valitse viestit -vaihtoehto: Sähköpostihälytykset -valintaikkuna**.
8. Valitse niiden viestien valintaruudut, joiden haluat laukaisevan ilmoituksen, ja palaa sitten **Hälytysasetukset**-valintaikkunaan valitsemalla **OK**.
9. Napsauta **OK** sulkeaksesi **Hälytysasetukset**-valintaikkunan.

Aiheeseen liittyvät asiakirjat

Tekniset asiakirjat

- *BarTender System Security*
- *BarTender System Databasen käyttö*
- *BarTender-hallintakonsoli*
- *BarTender 2021 Librarian*
- *BarTender 2022 Print Portal*

Lue ja lataa tekniset asiakirjat osoitteessa:

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

Muut resurssit

- BarTender-ohjelmistosivusto
<https://www.seagullscientific.com>
- BarTender-tukikeskus
<https://support.seagullscientific.com>
- BarTenderin Online-ohjejärjestelmä
<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.

