

Komme i gang med BarTender[®]

Brukerhåndboken



Innhold

Komme i gang med BarTender	3
Installere BarTender-programvaren	4
Installere BarTender	4
Installere BarTender Print Portal	6
Komme i gang for designere og utskriftsoperatører	8
Opprette et nytt-dokument	8
Bruke BarTender-eksempeldokumenter	8
Legge til objekter til designen din	9
Bruke databaser med BarTender	10
Angi data ved utskrift	11
Skrive ut dokumentet	12
For administratorer	14
Administrere BarTender-lisensieringstjenesten	14
Oppsett av BarTender-systemdatabasen	15
Konfigurere dokument- og programsikkerhet	15
Endre språk	19
Administrere BarTender-filer og -mapper	19
Logge programmeldinger	20
Sende e-postvarsler	21
Relatert dokumentasjon	23

Komme i gang med BarTender

Programvare fra BarTender® gjør det mulig for organisasjoner verden over å øke datasikkerheten, effektiviteten og overholdelse av regelverk ved å skape og automatisere trykking og kontroll av etiketter, strekkoder, RFID-brikker, plastkort med mer. BarTender gir deg verktøyene for å enkelt og effektivt designe etiketter og maler, konfigurere og koble til datakilder og forretningssystemer samt starte utskriftskommandoer fra alle systemer, operativsystemer eller enheter.

Installere BarTender-programvaren

BarTender inkluderer en rekke programmer som gir et nivå av ytelse og fleksibilitet som ikke er tilgjengelig i noen annen design- og utskriftsprogramvarepakke. Alle programmer og funksjoner i BarTender Suite er tilgjengelige etter at du har installert og aktivert programvaren.



Du kan teste eller forhåndsviser funksjoner og programmer som ikke er inkludert i den lisensierte utgaven av BarTender. Når du gjør dette, viser programmet en melding om at du bruker en funksjon som krever en høyere utgave. Elementer som skrives ut ved å bruke de ulisensierte funksjonene inkluderer et vannmerke for å identifisere at elementet er skrevet ut i demonstrasjonsmodus. En liste over alle utgavespesifikke funksjoner for BarTender Suite er tilgjengelig på [BarTender website](#).

Installere BarTender

Før du installerer BarTender, må du sørge for at følgende elementer er lett tilgjengelige:

- Produktnøkkelen din (PKC), som vanligvis er tilgjengelig fra en av følgende kilder:
 - E-postmeldingen du mottok etter at du kjøpte BarTender som inneholder lisensen og installasjonsinstruksjonene
 - E-postmeldingen du mottok etter å ha bedt om en 30-dagers Trial PKC fra vår hjemmeside: <https://www.seagullscientific.com/30-day-trial/>
 - Et eget produktnøkkelenkort som fulgte med programvarepakken din
- BarTender-installasjonspakke, som er tilgjengelig for nedlasting fra vår hjemmeside: <https://portal.seagullscientific.com/downloads>

Før du installerer, bestem deg for hvilken type installasjon du trenger:

- Hvis du bare kjører én kopi av BarTender, blir BarTender-lisensieringstjenesten (BLS) og BarTender vanligvis installert på samme datamaskin. Bruk prosedyren **Slik installerer du BarTender og BarTender lisensieringstjeneste** for denne type installasjon.
- Hvis du kjører BarTender på flere datamaskiner i ditt miljø, er BLS installert på bare en datamaskin. Denne datamaskinen, som vanligvis er en server, må være tilgjengelig over hele nettverket for alle installerte kopier av BarTender. For å installere BLS på en datamaskin eller server, bruker du prosedyren **Slik gjør du for kun å installere BarTender-lisensieringstjeneste og administrasjonskonsoll**. Når du installerer BarTender på andre datamaskiner, bruker du deretter prosedyren **Slik gjør du for kun å installere BarTender og koble til en eksisterende BarTender-lisensieringstjeneste**.
- Som standard installerer BarTender Setup-veiviseren Microsoft SQL Server Express for bruk med BarTender-systemdatabasen. Når du har konfigurert din egen sentralisert database for

BarTender-systemdatabasen, kan du velge å ikke installere Microsoft SQL Server Express ved å fjerne markeringen av dette alternativet på siden **Avanserte installasjonsalternativer** i BarTender Setup-veiviseren. Når du velger å ikke installere SQL Server Express, blir du bedt om å sette opp BarTender-systemdatabasen når du først åpner BarTender, hvor du kan spesifisere tilkoblingsinnstillingene for din egen databaseserver. Alternativt kan du spesifisere tilkoblingsinnstillingene på **System Database**-siden i administrasjonskonsollen.

Bruk en av følgende prosedyrer for å installere BarTender-programvaren.

Slik installerer du BarTender og BarTender-lisensieringstjeneste

1. Dobbeltklikk på BarTender-installasjonspakken. BarTender-oppsettveiviseren starter.
2. Les og godta lisensavtalen på velkomstsiden til BarTender-oppsettveiviseren, og klikk deretter på **Installer**.
3. På **Installasjon fullført**-siden, klikk på **Avslutt**. BarTender-lisensieringsveiviseren starter.
4. Skriv inn produkt nøkkelkoden din, og klikk deretter på **Neste**.
5. Klikk for å velge **Velg en lisensieringsserver**, og velg deretter serveren fra listen. Alternativt, klikk på velg **Spesifiser en lisensieringsserver**, og angi deretter serveren og porten du ønsker.
6. Klikk på **Neste**.
7. På **Aktiveringspolicy**-siden, eventuelt klikk på **Aktiverings-FAQ** for å åpne **Aktivere BarTender-programvare**-siden.
8. På **Aktiveringspolicy**-siden, klikk på **Neste**.
9. På **Aktivering fullført**-siden, klikk på **Del denne lisensen med andre datamaskiner i nettverket** når du vil at andre installerte kopier av BarTender skal kunne kommunisere med denne BLS.
10. Klikk på **Neste**.
11. Fullfør trinnene for å registrere BarTender-installasjonen, og klikk deretter på **Avslutt** for å lukke veiviseren.

Slik gjør du for kun å installere BarTender-lisensieringstjeneste og administrasjonskonsoll

1. Dobbeltklikk på BarTender-installasjonspakken. BarTender-oppsettveiviseren starter.
2. Les og godta lisensavtalen på velkomstsiden til BarTender-oppsettsveiviseren, klikk for å velge **Spesifiser avanserte installasjonsalternativer**-avmerkingsboksen, og klikk deretter på **Neste**.
3. Klikk for å velge **Kun lisensieringstjeneste og administrasjonskonsoll**, og deretter på **Installer**.
4. På **Installasjon fullført**-siden, klikk på **Avslutt**. BarTender-lisensieringsveiviseren starter.
5. Skriv inn produkt nøkkelkoden din, og klikk deretter på **Neste**.

6. Klikk for å velge **Velg en lisensieringsserver**, og velg deretter serveren fra listen. Alternativt, klikk på velg **Spesifiser en lisensieringsserver**, og angi deretter serveren og porten du ønsker.
7. Klikk på **Neste**.
8. På **Aktiveringspolicy**-siden, eventuelt klikk på **Aktiverings-FAQ** for å åpne **Aktivere BarTender-programvare**-siden.
9. På **Aktiveringspolicy**-siden, klikk på **Neste**.
10. På **Aktivering fullført**-siden, klikk på **Del denne lisensen med andre datamaskiner i nettverket** når du vil at andre installerte kopier av BarTender skal kunne kommunisere med denne BLS.
11. Klikk på **Neste**.
12. Fullfør trinnene for å registrere BarTender-installasjonen, og klikk deretter på **Avslutt** for å lukke veiviseren.

Slik gjør du for kun å installere BarTender og koble til en eksisterende BarTender-lisensieringstjeneste

1. Dobbelklikk på BarTender-installasjonspakken. BarTender-oppsettveiviseren starter.
2. Les og godta lisensavtalen på velkomstsiden til BarTender-oppsettveiviseren, og klikk deretter på **Installer**. Alternativt les og godta lisensavtalen, klikk for å velge **Spesifiser avanserte installasjonsalternativer**-avmerkingsboksen, klikk på **Neste**, klikk for å velge **BarTender**, og klikk deretter på **Installer**.
3. På **Installasjon fullført**-siden, klikk på **Avslutt**. BarTender-lisensieringsveiviseren starter.
4. Klikk på **Søk etter eksisterende lisens**, angi servernavnet eller IP-adressen til serveren, og klikk deretter på **Søk**.
5. Klikk for å velge lisensen du ønsker, og klikk deretter på **Neste**.
6. Klikk på **Neste**.
7. Fullfør trinnene for å registrere BarTender-installasjonen, og klikk deretter på **Avslutt** for å lukke veiviseren.

Installere BarTender Print Portal

BarTender Print Portal er et nettbasert program som gir et grensesnitt for valg og utskrift av BarTender-dokumenter. En enkelt nettsjerver «er vert» for Print Portal, noe som gjør dokumentene tilgjengelige for andre datamaskiner, nettbrett og mobile enheter via Internett. Brukere kan skrive ut dokumenter simpelthen ved å besøke et nettsted og velge dokumentet de vil skrive ut.

Alle klientenheter må ha tilgang til en nettleser og Print Portal må være vert på en datamaskin som kjører følgende programvare:

- Microsoft Internet Information Services (IIS)
- BarTender

For detaljert informasjon om hvordan du konfigurerer og feilsøker Print Portal, se det tekniske dokumentet *BarTender Print Portal* på følgende Seagull Scientific-nettside.

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

Slik installerer du Print Portal når du først installerer BarTender

1. Dobbelklikk på BarTender-installasjonspakken. BarTender-oppsettveiviseren starter.
2. Les og godta lisensavtalen på velkomstsiden til BarTender-oppsettsveiviseren, klikk for å velge **Spesifiser avanserte installasjonsalternativer**-avmerkingsboksen, og klikk deretter på **Neste**.
3. På **Avanserte alternativer for installasjon**-siden, klikk for å velge **BarTender med Print Portal**, angi en mappe du vil installere på, og klikk deretter **Neste**.
4. Fullfør de resterende sidene i veiviseren.

Slik installerer du Print Portal på en eksisterende installasjon av BarTender

1. Bla til og dobbelklikk deretter på BarTender-installasjonspakken. Alternativt, i Windows Control Panel, klikk på **Programmer**, klikk **Avinstaller et program**, klikk **BarTender**, og klikk deretter på **Endre**.
2. I **Brukerkontroll**-dialogboksen, klikk på **Ja**. BarTender-oppsettveiviseren starter.
3. Klikk for å velge **Endre**, og klikk deretter på **Neste**.
4. På **Avanserte alternativer for installasjon**-siden, klikk for å velge **BarTender med Print Portal**, og klikk deretter **Neste**.
5. Fullfør de resterende sidene i veiviseren.

Aktivere autentisering


Administratorer kan konfigurere Print Portal slik at brukere logger seg på ved å bruke Windows-kontoer. Når autentisering er aktivert, er det bare brukere som har Print Portal **Administrasjons**-tillatelse i administrasjonskonsollen som kan endre de administrative innstillingene for Print Portal. Du kan aktivere autentisering i **Administrativt oppsett**-innstillingene til Print Portal.

Hvis du vil sikre miljøet ditt ytterligere, kan du velge å autentisere brukere via HTTPS. Denne prosessen krever at et sikkerhetssertifikat og HTTPS-binding blir konfigurert for Print Portal-nettstedet i IIS. For mer informasjon, se BarTender Print Portal-hjelpesystem.

Komme i gang for designere og utskriftsoperatører

Enten du designer eller skriver ut, er BarTender-grensesnittet ytelsessterkt, og å bruke det kan være skremmende for nye brukere. Med informasjonen i dette kapittelet kan du komme i gang med grunnleggende oppgaver for å lage, designe og skrive ut elementer i BarTender.

Opprette et nytt-dokument

Avhengig av hvordan BarTender er konfigurert, skjer en av tre ting når du klikker på **Ny** i **Fil**-menyen eller klikker på  i **Hovedverktøylinjen**:

- Veiviseren for nytt dokument starter, som du kan bruke til å spesifisere størrelsen og formen til designområdet manuelt. *(Dette er standardhandlingen.)*
- En tom mal vises på skjermen som har størrelse og form som definert i innstillingene til standardskriveren på datamaskinen.
- En kopi av et eksisterende dokument åpnes.

Designområdet på skjermen samsvarer med dimensjonene og formen til de faktiske elementene du skriver ut på. Disse innstillingene, sammen med innstillinger som antall utskriftselementer på en side, papirretningen i designet ditt, eller størrelsen på mellomrommet mellom flere elementer, defineres ved å bruke veiviseren for et nytt dokument eller dialogboksen for **Sideoppsett**.



Hvert designområde på skjermen er konfigurert slik at det samsvarer med et utskriftspapir på en spesifikk skriver. Hvis du trenger å bytte skrivere eller media, prøver BarTender automatisk å endre dimensjonene til designområdet slik at de passer til den nye skriveren eller mediet. Siden forskjellige skrivere støtter forskjellige mediestørrelser, kan det hende at plassering av objektene dine ikke lenger passer på utskriftselementet ditt. Hvis det skjer, må du enten endre designen din eller endre sideinnstillingene ved å bruke dialogboksen **Sideoppsett**.

Du kan besøke BarTenders online [Støttesenter](#) for å se følgende opplæringsvideoer:

- [Sette opp et plastkortdokument \(online videoopplæring\)](#)
- [Sette opp et termoetikett-dokument \(online videoopplæring\)](#)
- [Sette opp et laser-/blekkstråledokument \(online videoopplæring\)](#)

Bruke BarTender-eksempeldokumenter

Siden det kan være tidkrevende å designe maler på egen hånd, kan du bruke et antall eksempeldokumenter som er installert med BarTender-programvaren. Du kan bruke disse


dokumentene som utgangspunkt og endre dem til å passe dine egne krav. Hvis et eksempeldokument ligner det du vil designe, trenger du ikke å starte helt fra bunnen av.

Når du ser eksempler på dokumenter i BarTender, kan du lett se de mange funksjonene og mulighetene i programmet. Etter at du har lastet inn et dokument, kan du undersøke de forskjellige dialoginnstillingene for å bli klar over hvilke funksjoner og tilpasningsalternativer som er tilgjengelige.



Når du vil bruke et eksempeldokument som utgangspunkt for ditt eget design, må du lagre en kopi av dokumentet et sted utenfor eksempeldokumentmappen. Ved å gjøre dette, blir ikke det originale eksempeldokumentet redigert og forblir tilgjengelig for fremtidig referanse.

Slik gjør du for å lage en kopi av et eksempeldokument

1. I **Fil**-menyen, klikk på **Ny**. Alternativt, klikk på  på **Hovedverktøylinjen**.
2. I veiviseren for nytt dokument velger du **Velg mal fra biblioteket**, og klikk deretter på **Velg** for å åpne **Velg dokument**-dialogboksen til **Mal**-katalogen (\Program Files\Seagull\BarTender <versjon>\Templates).
3. Dobbelklikk på bransje- eller kategorimappen du vil ha, og finn deretter eksempeldokumentet du vil åpne.
4. Dobbelklikk på eksempeldokumentet. Alternativt kan du klikke på dokumentnavnet og deretter klikke på **Velg**.
5. Klikk på **Avslutt** for å avslutte veiviseren for nytt dokument og åpne kopien av dokumentet i BarTender.
6. Når du vil lagre ditt kopi av eksempeldokumentet, klikker du på **Lagre** i **Fil**-menyen, og deretter bruker du **Lagre som**-dialogboksen for å bla til et sted utenfor eksempeldokumentmappen, for eksempel **BarTender-dokumenter**-mappen. Deretter klikker du på **Lagre**.

Legge til objekter til designen din

Når du har en blank mal (eller designområde) å jobbe med, kan du begynne å designe dine utskriftselementer ved å legge til objekter i malen. BarTender inkluderer følgende objekttyper:



Strekkode: Legger til en strekkode i designområdet. Klikk for å velge strekkoden du ønsker.



Tekst: Legger til et tekstobjekt i designområdet. Klikk for å velge teksttypen du ønsker.



Linje: Legger til en linje i designområdet.




Figur: Legger til en figur i designområdet. Klikk for å velge figuren du ønsker.




Bilde: Legger til et bilde i designområdet. Klikk for å velge kilden til bildet du ønsker.



Tabell: Legger til et tabellobjekt i designområdet.

 **Layoutrutenett:** Legger til et layoutrutenettobjekt i designområdet.

 **Kodingsenhet:** Legger til et kodingsenhetobjekt i designområdet. Etter at du har lagt til en skriver som støtter kodingsenheteknologien du vil bruke, kan du klikke for å velge kodingsenhetobjektet du ønsker, etter at du har valgt en skriver som støtter kodingsenheteknologien du vil bruke. Kodingsenhetobjekter inkluderer radiofrekvensidentifikasjon (RFID), magnetstripe og smartkortteknologi.

En måte å legge disse objektene til designet på er ved å bruke **Objektverktøylinje-** eller **Opprette-**menyen. Etter at du har lagt til et objekt, er det mange måter å plassere det på og tilpasse det til dine behov. For mer informasjon om hvordan du legger til og endrer malobjekter, se emnet [Opprette og endre malobjekter](#) i BarTender-hjelpesystemet.

Slik gjør du for å legge til et objekt i malen din

1. På **Objektverktøylinjen**, klikk på ikonet for den typen objekt du vil legge til. Alternativt kan du klikke på objekttypen på **Opprette-**menyen.
2. Klikk på objektet du vil ha på undermenyen. Hopp over dette trinnet for linjeobjekter.
3. Klikk på plasseringen der du vil legge til objektet. For linjeobjekter, klikk og dra til endepunktet for linjen.

Bruke databaser med BarTender


Mange brukere lagrer data, for eksempel kunderegistreringer eller produktinformasjon, i en fil utenfor BarTender, for eksempel et Microsoft Excel-regneark, en SQL-database eller en tekstfil. Hvis du vil bruke disse dataene, kan BarTender trekke informasjonen direkte inn i hvilken som helst strekkode, tekstobjekt, tabellobjekt eller kodingsenhetobjekt på malen din, samt inn i forskjellige kontroller på dataoppføringskjemaet. Disse eksterne datafilene er samlet kjent som *databaser*.


Dette emnet beskriver trinnene som skal følges for å koble til en database og trekke informasjon inn i en strekkode, tekstobjekt eller kodingsenhetobjekt på malen din.



For informasjon om hvordan du kobler en database til et tabellobjekt, se emnet [Opprette tabeller som bruker dynamiske data](#) i BarTender-hjelpesystemet. For informasjon om hvordan du kobler en database til en dataoppføringskontroll, se BarTender-hjelpesystemet angående den spesifikke kontrollen.

Slik gjør du for å koble til en database

1. På **Fil**-menyen, klikk på **Oppsett av databasetilkobling**. Alternativt, klikk på  på **Hovedverktøylinjen**. Et av følgende resultater oppstår:
 - Hvis du ikke tidligere har koblet til en database, starter denne operasjonen Databaseoppsettveiviseren.

- Hvis du for øyeblikket er koblet til en database, åpner denne operasjonen **Databaseoppsett**-dialogboksen. Klikk på  for å starte veiviseren for databaseoppsett.
2. På den første siden i veiviseren for databaseoppsett velger du filtypen som dataene dine er lagret i, og klikker deretter på **Neste**.
 3. Følg trinnene i veiviseren for å fullføre tilkoblingsoppsettet for den valgte filtypen. På slutten av veiviseren klikk på **Avslutt** for å åpne **Databaseoppsett**-dialogboksen.

Etter at du har koblet til en database, kan informasjonen som er lagret i filen brukes til å fylle strekkoder, tekstobjekter eller kodingsenhetobjekter på malen. Den enkleste måten å trekke inn denne informasjonen på er å bruke **Datakilder**-ruten til **Verktøykasse** for å koble objektet til databasefeltet.

Slik gjør du for å koble et objekt til et databasefelt

1. I **Verktøykasse**, klikk på **Datakilder**-fanen for å vise **Datakilder**-ruten.
2. Maksimer **Databasefelder**-noden for å vise alle databasefeltene i den tilkoblede databasen.
3. Dra databasefeltet du vil ha til strekkode-, tekst- eller kodingsenhetobjektet du ønsker. Alternativt kan du dra feltet til malen for å opprette et tekstobjekt som er koblet til feltet.

Oppføringsnavigasjonslinjen er tilgjengelig nederst i malens designområde etter at du har koblet en databasefil til dokumentet ditt og koblet ett eller flere felt til et objekt. Bruk pilene til å vise på malen oppføringene som er skrevet ut med dokumentet.



Du kan også klikke på **Forhåndsvisning av utskrift** på **Fil**-menyen for å se dataene dine.


Angi data ved utskrift

I noen tilfeller er dataene for ett eller flere objekter på malen kanskje ikke kjent eller tilgjengelige ved utskrift. Vurder følgende eksempler:


- En standard fraktetikett inkluderer vekten på en pakke, men pakken veies ikke før utskriftstidspunktet.
- En produktetikett for bedervelige gjenstander skal ha den aktuelle datoen, som legges inn hver gang du skriver ut etiketten.
- Utskriftsoperatøren må spesifisere en bestemt databasepost som skal skrives ut fra en gruppe poster som finnes i en databasetabell.

Disse typer scenarioer og mer støttes av BarTender-dataregistreringsskjemaer. På utskriftstidspunktet kan du bruke skjemaet for dataregistrering til å legge inn dataene (eller kriteriene som brukes for å bestemme dataene) som deretter skrives ut på elementene dine.

Slik gjør du for å legge til en kontroll i dataregistreringsskjemaet

1. På **Maldesign**-visningen, legg til et nytt tekstobjekt i malen.
2. Nederst i designområdet klikker du på **Form 1**-fanen for å åpne **Dataregistreringsskjema**-visningen.
3. På **Objektverktøylinjen**, klikk på ikonet for kontrolltypen du vil legge til. Alternativt kan du klikke på kontrolltypen i **Opprette**-menyen.
4. Klikk på kontrollen du vil ha på undermenyen.
5. Klikk på plasseringen der du vil legge til kontrollen.
6. På **Datakilder**-ruten i **Verktøykasse**, maksimer **Datakilder for malobjekt**-noden, finn tekstobjektet du opprettet på malen, og maksimer deretter noden dennes.
7. Dra datakilden for det malobjektet til kontrollen på dataregistreringsskjemaet. Denne operasjonen kobler tekstobjektet til kontrollen.
8. Klikk  på **Hovedverktøylinjen** for å åpne vinduet for forhåndsvisning av utskrift.
9. Når skjemaet for dataregistrering åpnes, skriv inn eksempeltekst eller velg et alternativ for kontrollen, og klikk deretter på **Forhåndsvisning** for å forhåndsvisne hvordan utskriftene dine vises.
10. Klikk på **Lukk** på **verktøylinjen for forhåndsvisning av utskrift** for å gå tilbake til visning av dataregistreringsskjemaet.

Slik gjør du for å legge inn data i et skjema på utskriftstidspunktet

1. I **Fil**-menyen, klikk på **Utskrift** for å åpne **Utskrifts**-dialogboksen. Alternativt, klikk på  på **Hovedverktøylinjen**.
2. Klikk på **Utskrift** for å vise dataregistreringsskjemaet for dokumentet ditt.
3. Skriv inn dataene i kontrollene på skjemaet ditt, og klikk deretter på **Utskrift**.

Skrive ut dokumentet

Når du er ferdig med designen, er du klar til å skrive ut dokumentet. Avhengig av hvordan produksjonsmiljøet ditt er satt opp, kan du skrive ut fra flere forskjellige programmer i BarTender.

Slik gjør du for å skrive ut dokumentet fra BarTender Designer

1. Åpne dokumentet du vil skrive ut.
2. I **Fil**-menyen, klikk på **Utskrift** for å åpne **Utskrifts**-dialogboksen. Alternativt, klikk på  på **Hovedverktøylinjen**.
3. Bekreft at riktig skriver er valgt.



Hvert designområde på skjermen for et dokument er konfigurert slik at det samsvarer med et utskriftspapir på en spesifikk skriver. Siden forskjellige skrivere støtter forskjellige mediestørrelser, kan dette påvirke plassering av objekter på utskriftselementene dine hvis du trenger å bytte skrivere eller medier. Hvis dette skjer, kan det hende at du må endre designen din slik at den passer til den nye skriveren og mediet før du skriver ut.

4. Hvis du er koblet til en database, må du sjekke at **Bruk database**-avmerkingsboksen er valgt.
5. I **Kopier**, angi antall kopier du vil skrive ut. Hvis du er koblet til en database, betyr dette antall kopier for hver post i databasen din, ikke det totale antall elementer som skal skrives ut.
6. Klikk på **Utskrift**.

Slik gjør du for å skrive ut dokumentet ditt fra Print Station

1. Åpne Print Station.
2. Bla til dokumentet du vil skrive ut.
3. Klikk på dokumentet en gang. Avhengig av hvordan Print Station er konfigurert, starter denne operasjonen enten utskriftsjobben eller den åpner **Skriv ut dokument**-dialogboksen.
4. Hvis du blir bedt om det, velger du skriveren du vil bruke, og skriver deretter inn antall kopier som skal skrives ut.
5. Klikk på **Utskrift**.

Slik gjør du for å skrive ut dokumentet ditt fra Print Portal

1. Åpne Print Portal.
2. Bla til dokumentet du vil skrive ut.
3. Klikk på dokumentet en gang. Avhengig av hvordan Print Portal er konfigurert, kan denne operasjonen be deg om å koble til en skriver. Følg i så fall trinnene i veiviseren til den viser **Utskrift**-siden.
4. På **Utskrift**-siden, velg skriveren du vil bruke, og skriv deretter inn all annen informasjon du ønsker.
5. Klikk på **Utskrift**.

Når du klikker på **Utskrift**, vil en av følgende handlinger finne sted, avhengig av konfigurasjonen av dokumentet:

- Utskriftsjobben sendes til skriveren.
- Et dataoppføringskjema åpnes.

For administratører

BarTender er fullt ut funksjonell når du installerer den, men du kan tilpasse mange av konfigurasjonsinnstillingene for å optimere bruk av programmet i utskriftsmiljøet ditt. Som administrator av BarTender kan du administrere lisenser, konfigurere programinnstillinger, overvåke BarTenders ytelse og generelt tilpasse BarTender på en måte som samsvarer med din bedrifts behov. Denne delen hjelper deg å finne de forskjellige administrative innstillingene slik at du kan sette opp BarTender for utskriftsmiljøet ditt.

Administrere BarTender-lisensieringstjenesten

Hver installasjon av BarTender må kunne kommunisere med BarTender-lisensieringstjenesten (BLS), som overvåker skriverbruk og håndhever lisensiering basert på din kjøpte utgave av BarTender-programvaren. Din installasjon av BLS vil ha en av følgende konfigurasjoner:

- Hvis du bare kjører én kopi av BarTender, har du sannsynligvis installert BLS og BarTender på samme datamaskin.
- Hvis du kjører BarTender på flere datamaskiner i ditt miljø, har du installert BLS på bare én datamaskin, vanligvis en server, som er tilgjengelig over hele nettverket for alle installerte kopier av BarTender. *Du kan også installere en enkelt kopi av BarTender ved å bruke denne konfigurasjonen.*

Ved å bruke egenskapssidene i lisensieringsdelen i administrasjonskonsollen, kan du administrere alle aspekter av BarTender-lisensieringstjenesten. Du kan spore antall skrivere som er i bruk og skriverbrukstrender, blokkere skrivere som du ikke vil at BarTender skal bruke, og konfigurere BLS for e-postvarsler eller opprette en meldingslogg når skrivergrensen er nådd. I miljøer der du har mer enn én BLS, kan du opprette grupper med skrivere som brukes for hver BLS.

For mer informasjon om hvordan du konfigurerer BLS, se [Lisensierings](#)-delen i BarTender-hjelpesystemet.

For å få tilgang til egenskapssidene for konfigurering av BLS

1. Åpne administrasjonskonsollen. For å gjøre det, i **Verktøys**-menyen klikker du på **Administrasjonskonsollen**. Alternativt, i Windows, klikk på **Start**, klikk for å ekspandere BarTender <versjon>-mappen i applisten, og klikk deretter på ikonet for Administrasjonskonsollen.
2. I navigasjonsruten klikker du på **Lisensiering** for å åpne **Lisensierings**-siden.
3. Utvide **Lisensierings**-noden for å få tilgang til **Skriverbruk**, **Brukeraktivitet**, **Lisensieringsoppsett**, og **Varslingsoppsett**-siden.

Oppsett av BarTender-systemdatabasen

BarTender-systemdatabasen er den sentrale datalagringen for programmer i BarTender Suite. Den inkluderer data som følgende:

- Hendelser som alle BarTender-programmer støter på (som feilmeldinger og sprettoppdialoger).
- Informasjon om hver utskriftsjobb som sendes fra BarTender (som dokumentet som ble skrevet ut og tidspunktet jobben ble sendt).
- Sikkerhetskontroller som er definert i administrasjonskonsollen.
- Maldesign og forhåndsvisning av bilder (for påfølgende omtrykk).
- Globale datafelt.
- Bibliotekarfiler og revisjonsinformasjon.

Standard BarTender-systemdatabasen opprettes når du installerer BarTender. Den bruker Microsoft SQL Server Express, som er gratis, men som har en 10 GB databasestørrelsesgrense. Hvis du vil at flere datamaskiner skal dele en sentralisert database, eller hvis du har en enkelt datamaskin som logger et høyt volum av utskriftsjobber, kan det være lurt å bruke din egen databaseserver.

Du kan kjøre konfigurasjonsveiviseren for BarTenders systemdatabase fra administrasjonskonsoll etter at du har installert BarTender. Ved å bruke veiviseren kan du opprette en sentralisert systemdatabase, eller koble til en eksisterende sentralisert systemdatabase.

For mer informasjon om hvordan du oppretter, administrerer og vedlikeholder BarTender-systemdatabasen, se [Systemdatabase](#)-delen i BarTender-hjelpesystemet.

Konfigurere dokument- og programsikkerhet

Flere sikkerhetstiltak er tilgjengelige i BarTender for å hjelpe deg med å beskytte dokumentene dine og regulere utskriftsmiljøet. Sikkerhet i BarTender er svært tilpassbar, alt fra enkel dokumentbeskyttelse til mer komplekse brukertillatelsessystemer. For å hjelpe deg med å bestemme hvilke metoder som er mest passende for miljøet ditt, se teknisk dokument for *BarTender-systemsikkerhet* for en omfattende beskrivelse av alle tilgjengelige sikkerhetstiltak. Dette dokumentet ligger på følgende Seagull Scientific-nettside:

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

Alle sikkerhetsinnstillingene for BarTender er innlemmet i en av følgende kategorier:

- *Programnivåsikkerhet* begrenser noens evne til å kjøre eller administrere BarTender som et program. Når du for eksempel bruker et passord bare for utskrift, kan du begrense en brukers mulighet til å endre hvert dokument i BarTender.
- *Dokumentnivåsikkerhet* påvirker bare et enkelt dokument. Disse sikkerhetsinnstillingene er lagret sammen med dokumentet, slik at flytting av dokumentet til en annen datamaskin ikke påvirker dokumentets sikkerhetsinnstillinger. Eksempler inkluderer å definere et dokumentpassord eller kryptere et dokument.

Programnivåssikkerhet

Følgende sikkerhetsmetoder på programnivå er tilgjengelige:

- **Passord for bare utskrift:** Et passord for bare utskrift låser BarTender slik at uten passordet har brukere begrenset tilgang til BarTenders designfunksjonalitet. Dette er den raskeste sikkerhetsmetoden å sette opp, men også den letteste å overvinne.

For å definere et bare utskrift-passord

1. I **Administrere**-menyen, klikk på **Passordoppsett for bare utskrift** for å åpne **Passordoppsett for Bare utskrift**-dialogboksen.
 2. Skriv inn og bekreft passordet.
 3. Klikk på **OK**.
- **Brukertillatelser:** Ved å bruke administrasjonskonsollen, et ledsagerprogram til BarTender, kan administratorer begrense brukertilgang for forskjellige handlinger på tvers av BarTender Suite. For BarTender kan administratorer forhindre brukere i å gjøre konfigurasjonsendringer, endre dokumenter eller skrive ut.

For å tilordne tillatelser ved å bruke administrasjonskonsollen

1. Åpne administrasjonskonsollen. For å gjøre det, i **Verktøys**-menyen klikker du på **Administrasjonskonsollen**. Alternativt, i Windows, klikk på **Start**, klikk for å ekspandere BarTender <versjon>-mappen i applisten, og klikk deretter på ikonet for Administrasjonskonsollen.
2. I navigasjonsruten klikker du på **Sikkerhet** for å åpne **Sikkerhets**-siden.
3. Klikk for å velge avmerkingsboksen **Aktiver sikkerhet for denne datamaskin** hvis den ikke allerede er valgt.
4. Maksimer **Sikkerhets**-noden og i navigasjonsruten klikker du på **Brukertillatelser** for å åpne **Brukertillatelser**-siden.
5. Nederst i **Brukere og grupper**-ruten, klikk på **Legg til** for å åpne **Legg til bruker eller gruppe**-dialogboksen.
6. Velg brukeren eller gruppen du vil legge til. Du kan filtrere brukerne og gruppene i listen ved å velge en plassering eller ved å legge inn søkekriterier, for eksempel en bruker eller gruppenavn.
7. Klikk på **OK** for å lukke **Legg til bruker eller gruppe**-dialogboksen.
8. I **Brukere og grupper**-ruten, velg den nylig tilføyde brukeren eller gruppen, og klikk deretter for å velge avmerkingsboksene for tillatelsene du vil tillate eller avvise.
9. Klikk på **Bruk** for å bruke innstillingene. Alternativt, klikk på **OK** for å bruke innstillingene og også lukke administrasjonskonsollen.

Dokumentnivåssikkerhet

Følgende sikkerhetsmetoder på dokumentnivå er tilgjengelige:

- **BarTender-dokumentpassord:** Et *BarTender-dokumentpassord* beskytter forskjellige aspekter av et dokument fra alle brukere som ikke kjenner passordet. Disse beskyttede handlingene inkluderer å åpne dokumentet, endre design eller endre VBScript-er.



Dokumentpassord kan ikke gjenopprettes hvis de går tapt. Det betyr at hvis passordet går tapt etter at du har konfigurert dokumentet med et dokumentpassord, kan du sannsynligvis ikke kunne bruke dokumentet igjen.

Slik setter du opp et passord for et BarTender-dokument

1. Åpne BarTender-dokumentet du vil beskytte med et passord.
 2. I **Fil**-menyen, klikk på **BarTender-dokumentpassord** for å åpne **BarTender-dokumentpassord**-dialogboksen.
 3. Skriv inn og bekreft passordet. Du kan eventuelt angi et passordtips.
 4. Under **Beskyttede handlinger**, klikk for å velge avmerkingsboksene for handlingene du vil beskytte.
 5. Klikk på **OK** for å lukke dialogboksen.
- **Dokumentkryptering:** Ved å aktivere dokumentkryptering i administrasjonskonsollen, forhindrer administratorer at uautoriserte brukere får tilgang til krypterte dokumenter på usikrede datamaskiner. Hvis et kryptert dokument flyttes til en annen datamaskin, kan det ikke åpnes med mindre administrasjonskonsollen også er installert på den datamaskinen og noen har definert den samme nøkkelen på den datamaskinen som ble brukt til å kryptere dokumentet.

Slik oppretter du en krypteringsnøkkel

1. Åpne administrasjonskonsollen. For å gjøre det, i **Verktøys**-menyen klikker du på **Administrasjonskonsollen**. Alternativt, i Windows, klikk på **Start**, klikk for å ekspandere BarTender <versjon>-mappen i applisten, og klikk deretter på ikonet for Administrasjonskonsollen.
2. I navigasjonsruten klikker du på **Sikkerhet** for å åpne **Sikkerhets**-siden.
3. Klikk for å velge avmerkingsboksen **Aktiver sikkerhet for denne datamaskin** hvis den ikke allerede er valgt.
4. Maksimer **Sikkerhets**-noden og i navigasjonsruten klikker du på **Dokumentkryptering** for å åpne **Dokumentkryptering**-siden.

5. Klikk på **Legg til** for å åpne **Legg til krypteringsnøkkel for dokument**-dialogboksen.
6. Skriv inn et brukervennlig navn på nøkkelen og krypteringsnøkkelen du ønsker. Du kan eventuelt legge inn kommentarer du vil knytte til nøkkelen.
7. Klikk på **OK** for å lukke dialogboksen.
8. Hvis du vil kryptere alle dokumenter automatisk i BarTender når du lagrer dem, klikker du for å velge **Krypter dokumenter ved lagring**, og deretter velger du krypteringsnøkkelen du ønsker fra listen **Krypteringsnøkkelnavn**.
9. Klikk på **Bruk** for å bruke innstillingene. Alternativt, klikk på **OK** for å bruke innstillingene og også lukke administrasjonskonsollen.

For å kryptere eksisterende dokumenter

1. Åpne administrasjonskonsollen. For å gjøre det, i **Verktøys**-menyen klikker du på **Administrasjonskonsollen**. Alternativt, i Windows, klikk på **Start**, klikk for å ekspandere BarTender <versjon>-mappen i applisten, og klikk deretter på ikonet for Administrasjonskonsollen.
2. I navigasjonsruten klikker du på **Sikkerhet** for å åpne **Sikkerhets**-siden.
3. Klikk for å velge avmerkingsboksen **Aktiver sikkerhet for denne datamaskin** hvis den ikke allerede er valgt.
4. Maksimer **Sikkerhets**-noden og i navigasjonsruten klikker du på **Dokumentkryptering** for å åpne **Dokumentkryptering**-siden.
5. Nederst på **Dokumentkrypterings**-siden, klikk på **Dokumentkrypterings**-koblingen for å åpne **BarTender-dokumentkrypterings**-dialogboksen.
6. Klikk på **Legg til** for å åpne Windows Explorer.
7. Bla gjennom og velg dokumentene du ønsker, og klikk deretter **Åpne**.
8. I **BarTender-dokumenter**-ruten, velg dokumentene du vil kryptere.
9. I listen **Nytt krypteringsnøkkelnavn**, velg krypteringsnøkkelen du ønsker.
10. Klikk på **Krypter valgte dokumenter ved å bruke ny nøkkel**.
11. Klikk på **Lukk** for å lukke **Dokumentkrypterings**-dialogboksen.
12. Klikk på **Bruk** for å bruke innstillingene. Alternativt, klikk på **OK** for å bruke innstillingene og også lukke administrasjonskonsollen.

Endre språk

BarTender er tilgjengelig på over 20 språk og gir på etterspørsel bytte av brukergrensesnittet mellom følgende språk:

Kinesisk (forenklet og tradisjonell), tsjekkisk, dansk, nederlandsk, engelsk, finsk, fransk, tysk, italiensk, japansk, koreansk, norsk, polsk, portugisisk (europeisk og brasiliansk), russisk, spansk, svensk, thai, tyrkisk

For å endre språket til brukergrensesnittet

1. I **Verktøys**-menyen, klikk på **Brukerinnstillinger** for å åpne **Brukerinnstillinger**-dialogboksen.
2. Klikk på **Regionale innstillinger**-fanen.
3. På **Språk**-listen, velg språket du ønsker.
4. Klikk på **OK** for å bruke innstillingene og lukke dialogboksen.
5. Start BarTender på nytt

Administrere BarTender-filer og -mapper

Som administrator kan du spesifisere hvor BarTender lagrer programspesifikke filer. Du kan også angi standardkataloger der BarTender lagrer og henter dokumenter, bilder og skript. **Filplasserings**-siden i administrasjonskonsollen definerer alle disse stedene, enten de er på din lokale datamaskin, et sted på nettverket eller lagret i bibliotekaren.

For å angi en standard filplassering

1. Åpne administrasjonskonsollen. For å gjøre det, i **Verktøys**-menyen klikker du på **Administrasjonskonsollen**. Alternativt, i Windows, klikk på **Start**, klikk for å ekspandere BarTender <versjon>-mappen i applisten, og klikk deretter på ikonet for Administrasjonskonsollen.
2. I navigasjonsruten klikker du på **Filplasseringer** for å åpne **Filplasserings**-siden.
3. Finn og velg deretter mappen eller filplasseringen du vil angi.
4. Klikk på **Endre plassering**.
5. I **Bla etter mappe**-dialogboksen, bla til katalogen der du vil at BarTender skal lagre og/eller hente filer. For konfigurasjonsfiler oppgir du også et filnavn for konfigurasjonsfilen.
6. Klikk på **OK** for å lukke **Bla etter mappe**-dialogboksen.
7. Klikk på **Bruk** for å bruke innstillingene. Alternativt, klikk på **OK** for å bruke innstillingene og også lukke administrasjonskonsollen.

Alle de definerte stedene kan overføres mellom installerte forekomster av BarTender. Hvis du vil lagre de gjeldende stedene i en XML-fil, velger du **Eksporert innstillinger**, og bla deretter til ønsket

målkatalog. Etter at XML-filen er lagret, kan du laste den inn i en annen forekomst av BarTender ved å bruke **Importinnstillings**-alternativet.

Bruke bibliotekaren

Bruk bibliotekaren til å lagre filer i en sentralisert database i stedet for «løst» på forskjellige harddisker, slik at filer er lettere å spore og administrere. Innsjekking og utsjekking av filer forhindrer brukere i å overskrive hverandres endringer. Du kan bruke revisjonskontroll for å beholde kopier av alle tidligere versjoner av en fil, slik at du ikke bare har en historie om hvem som har gjort hvilke endringer og når, men du kan også hente faktiske kopier av de forrige versjonene og til og med rulle tilbake til en eldre versjon hvis du vil. Du kan spesifisere sikkerhetsinnstillinger i administrasjonskonsollen for å kontrollere hvilke brukere kan få tilgang til filer i bibliotekaren og hva de kan gjøre med dem.

For mer informasjon, se [Bibliotekar](#)-delen i BarTender-hjelpesystemet.

Logge programmeldinger

Når du bruker BarTender, ser du noen ganger programmeldinger som er relatert til informasjon, advarsler eller feil. BarTender kan logge disse meldingene til BarTender-systemdatabasen og/eller til en tekstfil. Eksempler på disse meldingene inkluderer følgende:

```
Vil du lagre endringer i dokumentet [documentName.btw]?
```

```
Ingen datakilder er satt til å bli serialisert  
Du har spesifisert et antall serialiserte maler, men ingen av datakildene for noen  
av objektene er satt til å bli serialisert. For å aktivere serialisering for et  
objekt, se dialogboksen Objektgenskaper.
```

```
Skriveren din støtter ikke sidestørrelsen spesifisert i dette dokumentet. Du kan  
ikke skrive ut før innstillingene for sidestørrelse er justert.  
Du kan justere innstillingene for sidestørrelse automatisk ved å bruke de nærmeste  
mulige innstillingene, eller du kan løse problemet selv senere ved å bruke  
dialogboksen Sideoppsett.
```

Noen av disse meldingene er bare informative, mens andre krever at du foretar en slags endring av dokumentet. Når en melding logges, lagrer BarTender også relevant informasjon om meldingen, for eksempel tiden den oppstod, brukerens svar, alvorlighetsgraden av meldingen og datamaskinen i bruk. Du kan se og revidere disse loggene på et senere tidspunkt for å evaluere hvordan BarTender presterer, eller for å identifisere vanlige brukerfeil i programmet.

For å logge programmeldinger til BarTender-systemdatabasen

1. I **Administrere**-menyen, klikk på **Loggoppsett** for å åpne **Loggoppsett**-dialogboksen.
2. Klikk for å velge **Logge meldinger til systemdatabase**-avmerkingsboksen.
3. På **Alvorlighetsgrad**-listen, klikk for å velge alvorlighetsgraden av meldingene du vil logge.
 - For å velge meldingene du vil logge manuelt, klikker du **Tilpasse** på **Alvorlighetsgrad**-listen, og deretter klikker du på **Velg** for å åpne **Velge meldinger**-dialogboksen. Klikk for

å velge avmerkingsboksene for meldingene du ønsker, og klikk deretter **OK** for å lukke dialogboksen.

4. Klikk på **OK** for å lukke **Loggoppsett**-dialogboksen.

Du kan se alle meldingene som er logget i BarTender-systemdatabasen ved å bruke History Explorer, som er en av ledsagerprogrammene inkludert i BarTender Suite.

For å logge programmeldinger til en tekstfil

1. I **Administrere**-menyen, klikk på **Loggoppsett** for å åpne **Loggoppsett**-dialogboksen.
2. Klikk for å velge **Logge meldinger til tekstfil**-avmerkingsboksen.
3. Klikk på **Oppsett** for å åpne **Oppsett av loggmeldingstekstfil**-dialogboksen.
4. Spesifiser mappeposisjonen du vil lagre loggfilen til ved å angi plasseringen i **Loggfilmappe**-feltet. Alternativt, klikk på **Bla** for å velge mappeplassering.
5. For å velge meldingene du vil logge manuelt, klikker du **Velg** for å åpne **Velge meldinger**-dialogboksen. Klikk for å velge avmerkingsboksene for meldingene du ønsker, og klikk deretter **OK** for å gå tilbake til **Oppsett av loggmeldingstekstfil**-dialogboksen.
6. Klikk på **OK** for å lukke **Oppsett av loggmeldingstekstfil**-dialogboksen.
7. Klikk på **OK** for å lukke **Loggoppsett**-dialogboksen.

Du kan se meldingsloggen når som helst i **Oppsett av loggmeldingstekstfil**-dialogboksen eller ved å bla til stedet der loggfilen er lagret.

Sende e-postvarsler

Du kan konfigurere en e-postvarselmelding som skal sendes når BarTender genererer feil-, advarsels- og informasjonsmeldinger. E-postmeldingen inneholder følgende informasjon:

- Dato
- Klokkeslett
- Meldingsnummer
- Meldingstype
- Meldingskategori
- Svar på melding
- Meldingstekst

Når du konfigurerer disse varslene, kan du spesifisere et av følgende leveringsformater:

- **Tekstrapport:** Hver meldingsdel vises som egen linje.
- **Tabulator delt:** Hver meldingsdel er atskilt med et tabulator tegn.
- **Kommadelt:** Hver meldingsdel er atskilt med et komma.
- **Anførselstegn- og kommadelt:** Hver meldingsdel er omsluttet av anførselstegn og atskilt med komma.

For å motta varsler, bruk **Varslingsoppsett**-dialogboksen for å konfigurere den utgående postserveren og spesifisere en eller flere mottakere.

For å konfigurere e-postvarsler

1. I **Administrer**-menyen, klikk **Varslingsoppsett** for å åpne **Varslingsoppsett**-dialogboksen.
2. I **E-post**-fanen, klikk for å velge **Aktiver e-post**-avmerkingsboksen.
3. For **E-postsystemet**, velg e-postprotokollen du vil bruke til å sende meldingene.
4. Klikk **Oppsett** for å konfigurere den utgående e-postserveren og angi legitimasjon, og klikk deretter på **OK** for å gå tilbake til **Varslingsoppsett**-dialogboksen.
5. I **Til**-feltet angi en eller flere e-postadresser for mottakeren, atskilt med semikolon.
6. For **Utdatatype**, velg leveringsformatet du ønsker.
7. Hvis du vil velge meldingene som utløser et varsel manuelt, klikker du på **Velg meldinger** for å åpne **Velg meldinger: E-postvarsel**-dialogboks.
8. Klikk for å velge avmerkingsboksene for meldingene du vil utløse en varsel for, og klikk deretter på **OK** for å gå tilbake til **Varslingsoppsett**-dialogboksen.
9. Klikk på **OK** for å lukke **Varslingsoppsett**-dialogboksen.

Relatert dokumentasjon

Tekniske dokumenter

- *BarTender sikkerhetssystem*
- *Forstå BarTender-systemdatabasen*
- *BarTender-administrasjonskonsoll*
- *BarTender 2021 Librarian*
- *BarTender 2022 Print Portal*

For å se og laste ned tekniske dokumenter, besøk:

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

Andre ressurser

- BarTender-programvarenettsted
<https://www.seagullscientific.com>
- BarTender-støttesenter
<https://support.seagullscientific.com>
- BarTender-nettbasert hjelpsystem
<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.

