



BADGE STUDIO

BENUTZERHANDBUCH

SOFTWARE

INHALT

EINLEITUNG	4
Symbole und Konventionen	4
Wie funktioniert Badge Studio	4
Was die Version bietetPLUS	5
Startseite	5
INSTALLATION, LIZENZ & VERSIONEN	7
Treiber und Software installieren	7
Software, Lizenzen/Versionen verwalten	8
KARTENDESIGN	12
Bereich für Karten-Design	12
Kartenvorlage auswählen	13
Hintergrund der Karte personalisieren	15
Text hinzufügen/personalisieren	17
Bild hinzufügen/personalisieren	19
Logo hinzufügen/personalisieren.	22
Barcode hinzufügen/personalisieren.	23
Form hinzufügen/personalisieren	27
Hinzufügen / Personalisieren einer vCard	28
Elemente dimensionieren / positionieren	31
Elemente sperren/ausblenden	35
Elemente kopieren/löschen	36
VERWALTUNG VON DATEN	38
Datentabelle	38
Hinzufügen einer Reihe	38
Spalte hinzufügen	38
Daten hinzufügen/importieren	39
Daten bearbeiten	40
Daten suchen/sortieren	42
Daten sperren/ausblenden	42
Daten kopieren/exportieren	43
Löschen von Daten	44
DRUCK	46
Druckeinstellungen	46
Karten drucken	47
GRUNDLAGEN UND HILFE	50
Fachbegriffe	50
Barcode-Typen	51

Kartenformate	51
Hilfe	52
Index	53
Glossar	55

Einleitung

Symbole und Konventionen



Hinweis auf mögliche Beschädigungen des Druckers, die bei Nichtbeachtung einer Empfehlung entstehen können.



Hinweis auf Informationen, die wichtige Punkte des Haupttextes präzisieren oder ergänzen.

Erweitert (Advanced) > Anpassen (Fit)

Text auf der Benutzeroberfläche von Badge Studio erscheint, der angeklickt werden kann.

Pfad auf der Website Evolis, um auf die Dokumentation oder die Installationsdateien des Druckertreibers zuzugreifen.

PLUS

Funktionen, die nur in der PLUS Ausgabe von Badge Studio verfügbar sind.

Wie funktioniert Badge Studio

Ein Dokument in Badge Studio verbindet das Kartendesign mit der Datenverwaltung für eine Kartenserie über den Karten-Design-Bereich und die Datentabelle. Diese beiden funktionieren parallel: Eine Karte der Serie entspricht immer einer Reihe in der Datentabelle, und die Elemente auf der Kartenvorlage können mit den Spalten in der Datentabelle verknüpft werden.

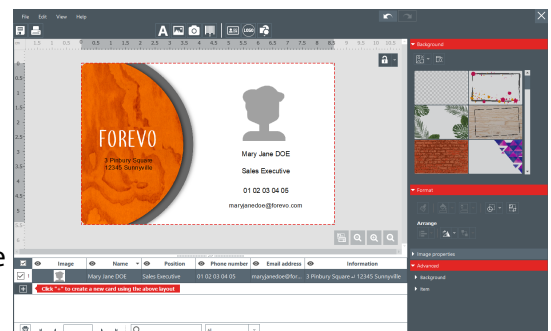
Kartendesign

Um ein neues Dokument zu beginnen, wählen Sie entweder eine vordefinierte Kartenvorlage oder eine leere Kartenvorlage aus.



Dann fügen Sie im Design-Bereich die gewünschten Elemente (Text, Bilder, Barcodes, Allergeninformationen und Formen) ein und personalisieren, dimensionieren und positionieren diese für Ihre Kartenserie.

Sie können entscheiden, welche Textelemente, Bilder und Barcodes sich von Karte zu Karte unterscheiden und welche auf allen Karten gleich bleiben.

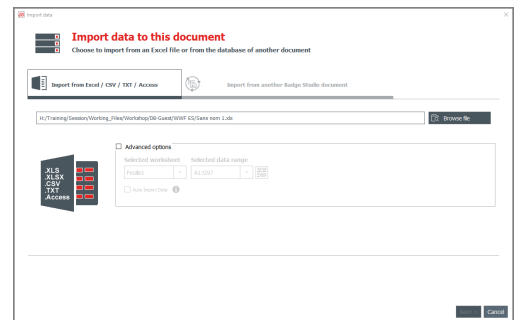


Verwaltung von Daten

In der Datentabelle bearbeiten Sie die Daten (Text, Bilder, Barcode-Daten und Allergeninformationen), die von Karte zu Karte unterschiedlich sind. Fügen Sie Reihen hinzu, um Karten auf der Basis der gleichen Vorlage hinzuzufügen, welche dieselben Elemente wie die anderen Karten enthalten.

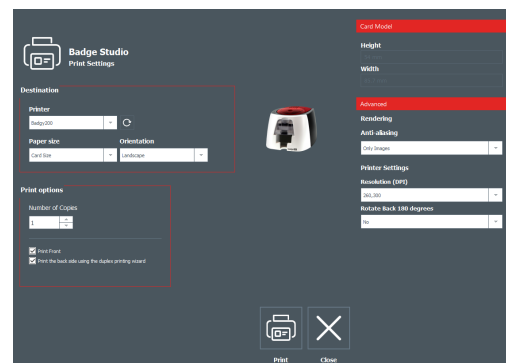


Daten aus anderen Dokumenten mithilfe eines Assistenten importieren.



Druck

Zum Drucken von Karten, wählen Sie eine, mehrere oder alle Reihen in der Datentabelle, bevor Sie den Druckvorgang konfigurieren und starten.



Was die Version bietetPLUS

Es sind eine STANDARD- und eine PLUS-Version von Badge Studio verfügbar. Die Version PLUS umfasst im Vergleich zur STANDARD-Version eine Reihe zusätzlicher Funktionen.

PLUS

- Gestalten einer Karte mit Vorder- und Rückseite
- Kartenelemente mit Passwort sperren
- Daten importieren
- Duplizierte Reihen beim Importieren von Daten löschen
- Spalte sperren/entsperren
- Vorder- und Rückseite mithilfe eines Assistenten bedrucken

Standardmäßig enthält die Badgy 100-Lösung die STANDARD-Version. Die Badgy 200-Lösung umfasst die Version PLUS.

Benutzer der STANDARD-Version haben die Möglichkeit, die zusätzlichen Vorteile durch Aktivieren einer Lizenz für die PLUS-Version zu nutzen.

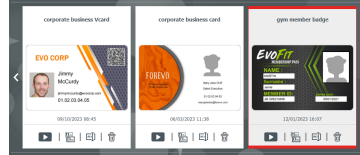
Startseite

Die Startseite wird angezeigt, wenn Sie Badge Studio starten oder ein Dokument schließen.

Erstellen eines neuen Dokuments



Durchsuchen der zuletzt geöffneten Dokumente



Dokument öffnen



Dokument kopieren



Dokument umbenennen



Nicht angezeigtes Dokument öffnen

Datei (File) > Dokument öffnen (Open a document)

Sprache wechseln

Datei (File) > Sprachen (Languages)

Installation, Lizenz & Versionen

Treiber und Software installieren

Mindestanforderungen

Betriebssystem: Windows® / macOS([Softwarekompatibilitätstabelle](#))

RAM: 2 GB

Freie Speicherkapazität auf Festplatte: 1,5 GB

Bildschirmauflösung: 1024 x 768 Pixel

Konnektivität: 1 USB-Anschluss

Mit DirectShow, WIA oder TWAIN kompatible Webcam

Installieren von Treiber und Software von einem USB-Stick



Drucker erst anschließen, wenn der Installationsprozess abgeschlossen ist

1. Ein USB-Stick, der den Treiber und die Software enthält, ist im Lieferumfang der Lösung inbegriffen.
2. Inhalt des USB-Sticks mithilfe des Windows Explorers / macOS Finders öffnen.
3. Die Datei Setup.exe (für Windows) / Setup.pkg (für macOS) öffnen.



Standardmäßig wird dadurch die Installation des Druckertreibers und der Software Badge Studio gestartet.

4. Nach Abschluss des Installationsprozesses können Sie den Drucker über das USB-Kabel an Ihren Computer anschließen.

Herunterladen und Installieren von Treiber und Software



Drucker erst anschließen, wenn der Installationsprozess abgeschlossen ist

1. Die Seite Badge Studio auf www.evolis.com > **Support-Abschnitt** > **Produktseite** aufrufen.
2. Auf die neueste Version der Datei .exe (für Windows) / .pkg (für macOS) klicken.
3. Auf **Herunterladen (Download)** klicken.
 - ▶ Die Datei .exe/.pkg wird auf Ihren Computer heruntergeladen.

4. Wenn der Download abgeschlossen ist, die Datei Setup.exe / Setup.pkg öffnen.



Standardmäßig wird dadurch die Installation des Druckertreibers und der Software Badge Studio gestartet.

5. Die Installationsschritte auf dem Bildschirm befolgen.
6. Nach Abschluss des Installationsprozesses können Sie den Drucker über das USB-Kabel an Ihren Computer anschließen.

Badge Studio deinstallieren.

Windows

1. Vom Windows-Startmenü aus in den Ordner **BadgeStudio** wechseln und **BadgeStudioUninstall** auswählen.
2. Auf **Entfernen** klicken, um die Software vom Computer zu deinstallieren.

macOS

1. Vom Ordner **Programme** in den Badge Studio in den Papierkorb legen.
2. Die Konfigurationsdateien und die Dokumentliste müssen manuell gelöscht werden.

Software, Lizenzen/Versionen verwalten

Aktivieren einer Lizenz

1. Eine Lizenz für die PLUS Edition bei Ihrem Badgy-Händler kaufen.
2. Von Badge Studio zu **Datei (File) > Lizenz Badge Studio** gehen.
3. Den Aktivierungscode eingeben, den Sie von Ihrem Händler erhalten haben
Wenn Sie einen 64-stelligen Code haben, kreuzen Sie das entsprechende Kästchen an.
4. Auf **Lizenz aktivieren (Activate License)** klicken.

Aktivieren einer Lizenz auf einem Offline-Computer



Eine PLUS-Lizenz kann jeweils auf einem Computer aktiviert werden.

Auf dem Offline-Computer:

1. USB-Stick einstecken.
2. Badge Studio starten.
3. Zu **Datei (File) > Lizenz Badge Studio** gehen.

4. Auf **Weitere Lizenzoptionen (More licensing options)** klicken, dann **Aktivieren/Deaktivieren der Lizenz offline (Activate / Deactivate license offline)** wählen und auf **Offline aktivieren/deaktivieren (Activate / Deactivate Offline)** klicken.
5. **Aktivieren der Lizenz auf diesem Computer (Activate license on this computer)** wählen und auf **Weiter > (Next >)** klicken.
6. Speicherort für die .txt-Datei auf dem USB-Stick wählen.
7. Auf **Weiter > (Next >)** klicken, ohne jedoch den Assistenten zu schließen
8. USB-Stick herausziehen.

Auf einem Computer mit Internetverbindung und installiertem Badge Studio:

1. USB-Stick einstecken.
2. Badge Studio starten.
3. Zu **Datei (File) >Lizenz Badge Studio** gehen.
4. Auf **Weitere Lizenzoptionen (More licensing options)** klicken, dann **Aktivieren/Deaktivieren der Lizenz offline (Activate / Deactivate license offline)** wählen und auf **Offline aktivieren/deaktivieren (Activate / Deactivate Offline)** klicken.
5. **Aktivieren der Lizenz auf einem Offline-Computer (Activate license for an offline computer)** wählen und auf **Weiter > (Next >)** klicken.
6. Die .txt-Datei auf dem USB-Stick auswählen.
7. Den Aktivierungscode eingeben, den Sie von Ihrem Badgy-Händler erhalten haben.
8. Auf **Lizenz aktivieren (Activate License)** klicken.
9. Speicherort für die .license-Datei auf dem USB-Stick wählen.
10. USB-Stick entnehmen.

Auf dem Offline-Computer:

1. USB-Stick einstecken.
2. Im vorher geöffneten Assistenten die Datei .license auf dem USB-Stick wählen
3. Auf **Lizenz aktivieren (Activate License)** klicken.
 - ▶ Der Assistent aktiviert die PLUS-Lizenz auf dem Offline-Computer.

Eine Lizenz deaktivieren.

Eine mit einem Upgrade-Coupon aktivierte Lizenz kann auf einem Computer mit Internetverbindung deaktiviert werden.

1. Badge Studio starten.
2. Zu **Datei (File) >Lizenz Badge Studio** gehen.
3. Auf **Weitere Lizenzoptionen (More licensing options)** klicken und **Lizenz aktivieren / deaktivieren (Activate / deactivate license)** auswählen.
4. Auf **Lizenz deaktivieren (Deactivate license)** klicken.
 - ▶ Badge Studio wird für die Deaktivierung mit dem Lizenzserver verbunden.

Deaktivieren einer Lizenz auf einem Offline-Computer

Eine PLUS-Lizenz kann maximal auf einem Offline-Computer aktiviert werden. Deshalb müssen Sie unter Umständen eine PLUS-Lizenz auf einem Computer deaktivieren, bevor Sie eine Lizenz auf einem anderen aktivieren können.

Auf dem Offline-Computer mit der Lizenz, die deaktiviert werden muss

1. USB-Stick einstecken.
2. Badge Studio starten.
3. Auf der Startseite auf **Datei (File) > Lizenz Badge Studio** klicken
4. Auf **Weitere Lizenzoptionen (More licensing options)** klicken, dann **Aktivieren/Deaktivieren der Lizenz offline (Activate / Deactivate license offline)** wählen und auf **Offline aktivieren/deaktivieren (Activate / Deactivate Offline)** klicken.
5. **Deaktivieren der Lizenz auf diesem Computer (Deactivate license on this computer)** wählen und auf **Weiter > (Next >)** klicken.
6. Speicherort für die .txt-Datei auf dem USB-Stick wählen.
7. USB-Stick entnehmen.

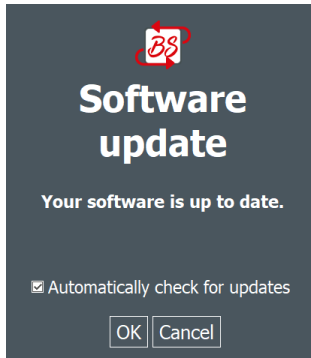
Auf einem Computer mit Internetverbindung und installiertem Badge Studio:

1. USB-Stick einstecken.
2. Badge Studio starten.
3. Auf der Startseite auf **Datei (File) > Lizenz Badge Studio** klicken.
4. Auf **Weitere Lizenzoptionen (More licensing options)** klicken, dann **Aktivieren/Deaktivieren der Lizenz offline (Activate / Deactivate license offline)** wählen und auf **Offline aktivieren/deaktivieren (Activate / Deactivate Offline)** klicken.
5. **Deaktivieren der Lizenz auf einem Offline-Computer (Deactivate license for an offline computer)** wählen und auf **Weiter > (Next >)** klicken.
6. Die .txt-Datei auf dem USB-Stick auswählen.
7. Auf **Lizenz deaktivieren (Deactivate license)** klicken.
 - ▶ Die Lizenz wird deaktiviert und kann genutzt werden, um auf einem anderen Computer die PLUS-Lizenz zu aktivieren

Aktualisieren der Software auf die neueste Version

Von Badge Studio zu **Hilfe (Help) > Nach Software-Updates suchen (Check for software updates)** gehen.

- Wenn Ihre Software aktuell ist, wird eine Bestätigung angezeigt:



- Wenn eine Aktualisierung verfügbar ist
 - a. Auf **Herunterladen (Download)** klicken.
 - ▶ Eine .exe-Datei (Windows) / .pkg-Datei (macOS) wird auf Ihren Computer heruntergeladen.
 - b. Die heruntergeladene .exe-Datei / .pkg öffnen.
 - c. Die Installationsschritte auf dem Bildschirm befolgen.

Suche nach der letzten Version deaktivieren

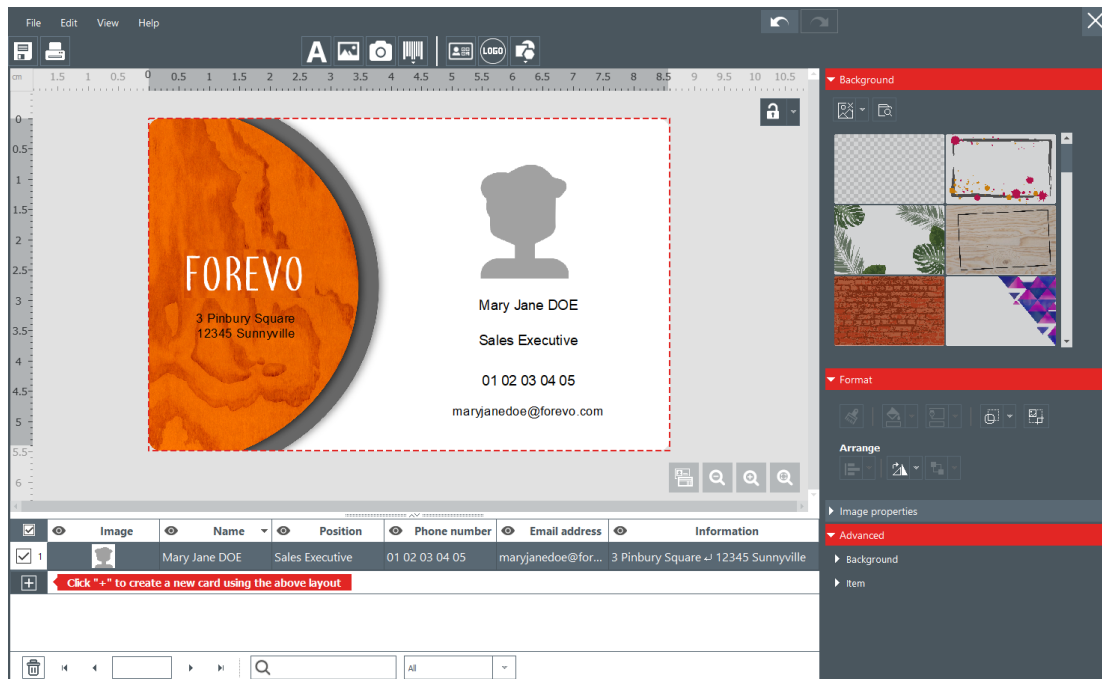
Standardmäßig sucht Badge Studio beim Versuch, eine Verbindung zu einem Remote-Server herzustellen, nach der neuesten Version der Software.

1. Von Badge Studio zu **Hilfe (Help) > Nach Software-Updates suchen (Check for software updates)** gehen.
2. Das Kästchen **Aktualisierungen automatisch überprüfen (Automatically check for updates)** deaktivieren.

Kartendesign

Bereich für Karten-Design

Der Bereich für das Karten-Design wird angezeigt, nachdem Sie eine Kartenvorlage ausgewählt oder ein Dokument geöffnet haben. Standardmäßig wird nur die Vorderseite angezeigt.



Ein-/Auszoomen (Vergrößern/Verkleinern)



Die optimale Zoomstufe zum Anzeigen der Karte einstellen



PLUS Rückseite anzeigen



Formatierung reproduzieren



Bearbeitungsschritte rückgängig machen



Bearbeitungsschritte wiederholen



Speichern des aktuellen Dokuments



Drucken der ausgewählten Karten



Das aktuelle Dokument schließen und zur Startseite zurückkehren



Auswählen der Maßeinheiten zum Dimensionieren/Positionieren von Elementen

Ansicht (View) > Maßeinheiten (Measurement System)

Ein-/Ausblenden des Rasters, das zur visuellen Größenbestimmung/Positionierung von Elementen dient

Ansicht (View) > Raster anzeigen (Show Grid)

Anzeigen/Ausblenden von sich kreuzenden Linien in der Mitte der Karte, die dazu dienen, Elemente visuell zu positionieren

Ansicht (View) > Kennzeichnungen (Guide Lines)

Anzeigen/Ausblenden der Hilfslinien für die horizontale und vertikale Position von Elementen

Ansicht (View) > Lineal anzeigen (Show Rulers)

Aktivieren/Deaktivieren der Ausrichtung der Elemente auf dem Raster

Ansicht (View) > Ausrichten (Snap) > An das Raster anpassen (Snap To Grid)

Anzeigen/Ausblenden der Ausrichtung der Elemente mit anderen

Ansicht (View) > Ausrichten (Snap) > An den Objekten ausrichten (Snap To Objects)

Anzeigen des Bereichs, der durch den Schildhalter verdeckt wird

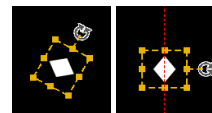
Ansicht (View) > Platz für Schildhalter anzeigen (Show tag holder footprint on card)

Ausgerichtete Elemente



Feine blaue Linien in der Verlängerung des Elements

Visuelles Drehen eines Elements



Rote gestrichelte Linien, wenn das Element um 90°/180°/270° gedreht wird

Gewählter Hintergrund

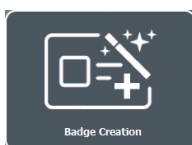


rot gestrichelte Linie am Kartenrand

Kartenvorlage auswählen

Eine vordefinierte Kartenvorlage auswählen

1. Auf der Startseite auf diese Symbole klicken:



- Ein Assistent präsentiert eine Reihe von Kartenvorlagen


2. Für welche Anwendung sind Ihre Karten gedacht:



3. Zum Verfeinern der Auswahl der Kartenvorlagen diese Dropdown-Listen und Kontrollkästchen verwenden:

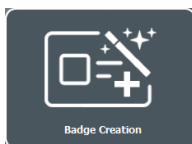


- Employee badges
- Business cards
- School badges
- Student cards
- Membership cards
- Loyalty cards
- Interior signage
- Event cards

4. Um Details zu Elementen auf der Karte zu sehen, den Mauszeiger über eine Karte bewegen und auf das Informationssymbol  klicken:
5. Eine Kartenvorlage auswählen und auf **Erstellen (Create)** klicken.
 - ▶ Der Kartendesign-Bereich wird geöffnet. Hier haben Sie die Möglichkeit, der Karte Elemente hinzuzufügen und diese zu personalisieren

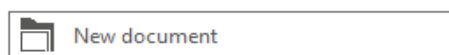
Blanko-Kartenvorlage auswählen

1. Auf der Startseite auf diese Symbole klicken:



- ▶ Ein Assistent präsentiert eine Reihe von Kartenvorlagen

2. Klicken auf



- ▶ Es wird eine Auswahl von Kartenvorlagen angezeigt:



3. Zum Verfeinern der Auswahl der Kartenvorlagen diese Filter verwenden:



4. Eine Kartenvorlage auswählen und auf **Erstellen (Create)** klicken.

- ▶ Der Kartendesign-Bereich wird geöffnet. Hier haben Sie die Möglichkeit, der Karte Elemente hinzuzufügen und diese zu personalisieren

Hintergrund der Karte personalisieren

Vordefinierten Kartenhintergrund auswählen

1. Auf der gewünschten Kartenseite in einen leeren Bereich klicken, der keine Elemente enthält.
 - ▶ Das Eigenschaftsfeld wird rechts neben dem Kartendesign-Bereich angezeigt.
2. Unter **Hintergrund (Background)** auf einen der vordefinierten Hintergründe klicken.

PLUS

- a. Für die Vorderseite: Auf das Kartensymbol links klicken.



- b. Für die Rückseite: Auf das Kartensymbol rechts klicken.



Bild als Kartenhintergrund wählen

1. Auf der gewünschten Kartenseite in einen leeren Bereich klicken, der keine Elemente enthält.
 - ▶ Das Eigenschaftsfeld wird rechts neben dem Kartendesign-Bereich angezeigt.
2. Unter **Hintergrund (Background)** auf das Verzeichnis-Symbol klicken:



3. Eine Bilddatei auswählen.

Kartenhintergrund formatieren.

Auf der gewünschten Kartenseite in einen leeren Bereich klicken, der keine Elemente enthält.

- ▶ Das Eigenschaftsfeld wird rechts neben dem Kartendesign-Bereich angezeigt.

Bildeigenschaften (Image properties)

PLUS

Farben des Originalbilds



Graustufen



Monochrom

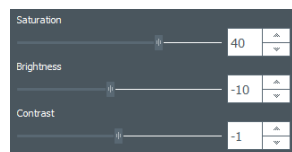



Negativ



Wenn Sie mit einem monochromen (einfarbigen) Farbband drucken, müssen die Bilder ein monochromes Format aufweisen (können aber zusätzlich ein Negativformat haben)

Sättigung / Helligkeit / Kontrast

Wiederherstellen der ursprünglichen Einstellungen 

Eine Hintergrundfarbe vom Hintergrund entfernen

1. Auf der gewünschten Kartenseite in einen leeren Bereich klicken, der keine Elemente enthält.
 - ▶ Das Eigenschaftsfeld wird rechts neben dem Kartendesign-Bereich angezeigt.
2. Unter **Bildeigenschaften (Image properties)** > **Hintergrund löschen (Remove background)** auf den kleinen Pfeil rechts neben dem Personen-Symbol klicken:



3. Auf **Pipette (Color Picker)** klicken.
 - ▶ Der Cursor verwandelt sich in eine Pipette.
4. Auf eine Stelle mit der betreffenden Farbe klicken.
5. Unter **Toleranz (Tolerance)** ziehen Sie den Schieberegler nach links oder rechts, um den Schwellenwert anzupassen, ab dem die Farbe entfernt wird.
6. Um den ursprünglichen Wert wiederherzustellen, auf



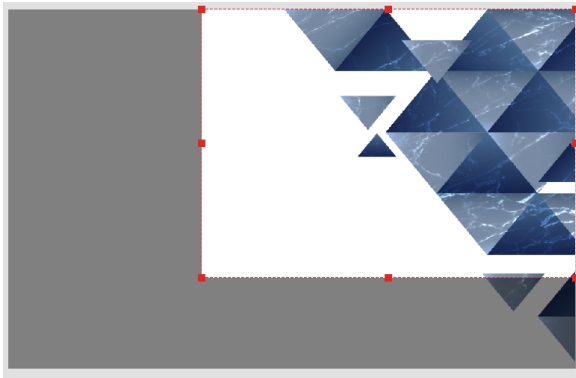
klicken.

Hintergrundbild der Karte beschneiden

1. In einen leeren Bereich, der keine Elemente enthält, klicken.
 - ▶ Das Eigenschaftsfeld wird rechts neben dem Kartendesign-Bereich angezeigt.
2. Klicken auf:



3. Die roten Quadrate verschieben, um den gewünschten Bereich des Bildes einzuschließen:



4. Auf **Zuschneiden (Crop)** klicken.

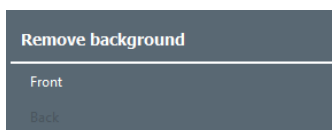
Karten-Hintergrund entfernen

1. Auf der gewünschten Kartenseite in einen leeren Bereich klicken, der keine Elemente enthält.
 - ▶ Das Eigenschaftsfeld wird rechts neben dem Kartendesign-Bereich angezeigt.
2. Auf den kleinen Pfeil rechts neben dem Landschaftssymbol mit Kreuzchen klicken:



PLUS

In der Dropdown-Liste auf die Seite, deren Hintergrund entfernt werden soll:



Text hinzufügen/personalisieren

Text hinzufügen

Hinzufügen von völlig neuem Text

Auf das Text-Symbol klicken:



Hinzufügen von Text aus einer Spalte

Aus der Datentabelle den Spaltentitel auf die Karte ziehen und ablegen.

- ▶ Ein variables Textelement, verknüpft mit der entsprechenden Spalte in der Datentabelle, wird auf der Karte angezeigt und lässt sich bearbeiten:

Sie können der Text auch später noch fixieren.

Text bearbeiten

1. Wenn es nicht bereits auf der Karte ausgewählt ist, klicken Sie auf das Textelement.
2. Den gewünschten Text eingeben.
3. **Eingabetaste** drücken.

Wenn der Text mit einer Spalte der Datentabelle verknüpft ist, wird er in der entsprechenden Reihe ebenfalls geändert.

Text formatieren

Auf das Textelement klicken.

► Das Eigenschaftsfeld wird rechts neben dem Kartendesign-Bereich angezeigt.

	Schriftart (Font)
Textfarbe	
Fett / Kursiv / Unterstrichen / Durchgestrichen	
Groß-/Kleinschreibung	
Schriftgröße vergrößern / verkleinern	
Schriftart	<input type="text" value="Georgia"/> ▼
Größe der Zeichen	<input type="text" value="22"/> ▼
Automatisch angepasste Schriftgröße, um den Text an die Abmessungen des Elements anzupassen, unter Einhaltung von Maximal-/Minimalschwellenwerten	<input type="text" value="Auto"/> ▼ Zusätzlich zu Erweitert (Advanced) > Schriftgröße (Font Size) > Minimale und maximale Schriftgröße (Minimum and maximum sizes)

Positionierung

Vertikale Position innerhalb des Elements



Textausrichtung



Zeilenumbruch (Erzwingen eines Zeilenwechsels, wenn erforderlich)



Absatz (Paragraph)

Element

Hintergrundfarbe / Rahmen



Textformatierung reproduzieren

1. Auf das Element klicken, dessen Format Sie übernehmen möchten.
Das Eigenschaftsfeld wird rechts neben dem Kartendesign-Bereich angezeigt.
2. Auf das Symbol zum Reproduzieren der Formatierung klicken:



3. Auf das Textelement klicken, dessen Format Sie anwenden möchten.

Text fixieren

Texte, Bilder, mit Strichcodes verschlüsselte Daten und Allergeninformationen und Informationen über Allergene, die im Gegensatz zu „variabel“ als „fix“ (unveränderlich) bezeichnet werden, erscheinen auf sämtlichen Karten Ihres Dokuments und sind stets identisch.

1. Mit der rechten Maustaste auf das Element klicken und **In variablen Text/** Bild / Barcode umwandeln auswählen.
 - ▶ Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie die Umwandlung bestätigen können.
2. Zur Bestätigung auf **OK** klicken.
 - ▶ Die verknüpfte Spalte wird aus der Datentabelle entfernt.



Die Daten in dieser Spalte können nicht mehr wiederhergestellt werden.

Bild hinzufügen/personalisieren

Bild hinzufügen



Beim Drucken mit einem Monochrom-Band (Farbband mit nur einer Farbe) sind Bilder mit einer Grau-/Farbskala nicht geeignet.

Hinzufügen eines neuen Bildes aus eigenen Dateien

Auf das Landschaftssymbol klicken.



Neues Bild aus der Webcam hinzufügen



Der Computer muss mit einer Webcam ausgestattet sein.

1. Auf das Symbol „Fotografieren“ der Kamera klicken.



2. Dann für die Aufnahme auf das Webcam-Symbol klicken.



3. Auf **Aquire** klicken, um das Foto in das Kartendesign einzufügen.

Hinzufügen eines Bildes aus einer Spalte

Aus der Datentabelle den Spaltentitel auf die Karte ziehen und ablegen.

► Es erscheint ein variables Bild, das mit der entsprechenden Spalte in der Datentabelle verknüpft ist, auf der Karte. Es lässt sich formatieren, dimensionieren und positionieren.

Sie können das Bild auch später noch fixieren.

Bild formatieren

Auf das Bild klicken.

► Das Eigenschaftsfeld wird rechts neben dem Kartendesign-Bereich angezeigt.

Format

Hintergrundfarbe / Rahmen



Bildeigenschaften (Image properties)

PLUS

Farben des Originalbilds



Graustufen



Monochrom

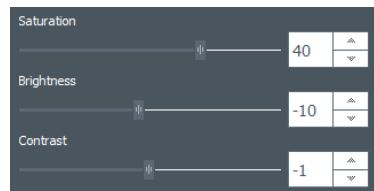


Negativ



Wenn Sie mit einem monochromen (einfarbigem) Farbband drucken, müssen die Bilder ein monochromes Format aufweisen (können aber zusätzlich ein Negativformat haben)

Sättigung / Helligkeit / Kontrast



Wiederherstellen der ursprünglichen Einstellungen



Eine Farbe aus einem Bild entfernen

1. Auf das Bild klicken.
Das Eigenschaftsfeld wird rechts neben dem Kartendesign-Bereich angezeigt.
2. Unter **Bildeigenschaften (Image properties) > Hintergrund löschen (Remove background)** auf den kleinen Pfeil rechts neben dem Personen-Symbol klicken:



3. Auf **Pipette (Color Picker)** klicken.
Ihr Cursor verwandelt sich in eine Pipette
4. Auf eine Stelle mit der betreffenden Farbe klicken.
5. Unter **Toleranz (Tolerance)** ziehen Sie den Schieberegler nach links oder rechts, um den Schwellenwert anzupassen, ab dem die Farbe entfernt wird.
6. Um den ursprünglichen Wert wiederherzustellen, auf



klicken.

Bild ändern

1. Auf der Karte auf das Bild doppelklicken.
2. Bilddatei auswählen.
▶ Wenn das Bild mit einer Spalte der Datentabelle verknüpft ist, wird das Bild in der Reihe, die der Karte entspricht, ebenfalls geändert

Bild fixieren

Texte, Bilder, mit Strichcodes verschlüsselte Daten und Allergeninformationen und Informationen über Allergene, die im Gegensatz zu „variabel“ als „fix“ (unveränderlich) bezeichnet werden, erscheinen auf sämtlichen Karten Ihres Dokuments und sind stets identisch.

1. Mit der rechten Maustaste auf das Element klicken und **In variablen Text/ Bild / Barcode**

umwandeln auswählen.

- ▶ Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie die Umwandlung bestätigen können.
2. Zur Bestätigung auf **OK** klicken.
 - ▶ Die verknüpfte Spalte wird aus der Datentabelle entfernt.



Die Daten in dieser Spalte können nicht mehr wiederhergestellt werden.

Logo hinzufügen/personalisieren.

Hinzufügen eines Logos

Standardmäßig ist ein Logo ein „fixes“ Bild auf dem Hintergrund der Karte. Als „fix“ (unveränderlich) bezeichnete Elemente erscheinen auf sämtlichen Karten Ihres Dokuments und sind stets identisch.

1. Auf das Symbol **Logo hinzufügen (Add Logo)** klicken.



- ▶ Ein neuer Bildbereich wird in der Mitte der Karte eingefügt und der Explorer öffnet sich.
2. Das Bild auswählen, das als Logo verwendet werden soll.
 3. Auf **Öffnen (Open)** klicken, um das Logo dem Kartendesign hinzuzufügen.
 - ▶ Das Eigenschaftsfeld wird rechts neben dem Kartendesign-Bereich angezeigt..
- Die Größe und Platzierung des Logos können geändert werden.

Ändern eines Logos

1. Auf der Karte auf das Bild doppelklicken.
2. Bilddatei auswählen.
 - ▶ Wenn das Bild mit einer Spalte der Datentabelle verknüpft ist, wird das Bild in der Reihe, die der Karte entspricht, ebenfalls geändert

Die Quelle eines Logos bearbeiten

Es ist möglich, die Quelle eines Logos zu bearbeiten. Die Bildquelle kann sich auf der Festplatte (in einem auf dem Computer abgelegten Ordner oder auf einem Server) oder auch in der Webcam des Computers befinden.

1. Im Design-Bereich auf das Logo klicken.
 - ▶ Das Eigenschaftsfeld wird rechts neben dem Kartendesign-Bereich angezeigt.
2. Unter **Erweitert (Advanced)** auf **Bildquelle (Image source)** klicken.
3. In der Dropdown-Liste die gewünschte Quelle auswählen.



4. Wenn Sie die Änderung vorgenommen haben, klicken Sie auf das Verzeichnissymbol.
 - Wenn als Quelle „Bild von Datei“ (**From disk**) ausgewählt wurde, öffnet sich der Explorer.
 - Wenn die ausgewählte Quelle **Integrated Webcam** ist, öffnet sich ein Fenster zur Bilderfassung.
 1. Für die Aufnahme auf das Webcam-Symbol klicken.



2. Auf **Aquire** klicken, um das Foto in das Kartendesign einzufügen.

Barcode hinzufügen/personalisieren.

Hinzufügen eines Barcodes

Hinzufügen eines völlig neuen 1D-Barcodes

Auf das Barcode- und dann auf das 1D-Barcode-Symbol klicken:



Hinzufügen eines völlig neuen 2D-Barcodes

Auf das Barcode- und dann auf das 2D-Barcode-Symbol klicken:



Hinzufügen eines 1D-Barcodes aus einer Spalte

Aus der Datentabelle den Spaltentitel auf die Karte ziehen und ablegen.

► Ein Barcode, der mit der entsprechenden Spalte in der Datentabelle verknüpft ist, wird auf der Karte angezeigt, sodass Sie ihn bearbeiten können.

Sie können den Barcode später noch fixieren.

Bearbeiten eines Barcodes

1. Wenn er nicht bereits auf der Karte ausgewählt ist, klicken Sie auf den Strichcode.
2. Die zu kodierenden Daten eingeben.
3. Eingabetaste drücken.
 - Wenn der Barcode mit einer Spalte der Datentabelle verknüpft ist, werden auch die Daten in der entsprechenden Reihe geändert

1D-Barcode formatieren



Drucken Sie nach der Formatierung eines 1D-Strichcodes eine Testkarte, um sicherzustellen, dass der Strichcode lesbar ist, bevor Sie eine größere Menge drucken.

Auf den Barcode klicken.

► Das Eigenschaftsfeld wird rechts neben dem Kartendesign-Bereich angezeigt.

Kodierung

Kodierungsstandards

Barcode



Optimierung der Lesbarkeit

Zusätzliche Ziffer, die zur Überprüfung der restlichen gelesenen Daten verwendet wird

Erweitert (Advanced)>Barcode>Optimieren (Optimize)

Erweitert (Advanced)>Barcode>Prüfziffer (CheckDigit)

Abmessungen / Anordnung

Breite der vertikalen Balken/Striche

Erweitert (Advanced)>Barcode>Modulbreite (Module width)

Verhältnis der vertikalen Balken

Erweitert (Advanced)>Barcode>Wiedergabe (Rendering)

Leerraum auf beiden Seiten der vertikalen Balken

Erweitert (Advanced)>Barcode>Quiet Zone

Balken, die die vertikalen Striche einrahmen

Erweitert (Advanced)>Barcode>Führungsbalken (Bearer bar)

Breite der Balken, die die vertikalen Striche einrahmen

Erweitert (Advanced)>Barcode>Führungsbreite (Bearer width)

(Sichtbare Zeichen

Anzeigen der kodierten Daten als sichtbare Zeichen auf der Karte

Barcode > Beschriftung (Human readable)

Schriftart

Schriftart (Font)



Farbe der Zeichen



Größe der Zeichen

Gesamtbreite der Zeichen wird automatisch an die Breite der Balken/Striche angepasst

Erweitert (Advanced)>Barcode>Text dem Barcode anpassen (Fit Text to Barcode)

Farbe

Farbe des Barcodes und der Zeichen



Schriftart (Font)

Farbe des Hintergrunds



Format

Farbe des Rahmens



2D-Barcode formatieren



Drucken Sie nach der Formatierung eines 2D-Strichcodes eine Testkarte, um sicherzustellen, dass der Strichcode lesbar ist, bevor Sie eine größere Menge drucken.

Auf den Barcode klicken.

► Das Eigenschaftsfeld wird rechts neben dem Kartendesign-Bereich angezeigt.

Kodierung

Zeichensatz, der kodiert werden kann

Barcode

Kodierungsformat für QRCode

Erweitert (Advanced)>Barcode>Code-Seite (Code Page)

Kodierungsformat für Datamatrix

Erweitert (Advanced)>Barcode>QRCode Format

Kodierungsformat für PDF417

Erweitert (Advanced)>Barcode>Datamatrix Code (Datamatrix Code)

Kodierungsformat für Maxicode

Erweitert (Advanced)>Barcode>PDF417 Kodierung (PDF417 Encoding)

Optionen zum Anhängen mehrerer Maxicode-Barcodes

Erweitert (Advanced)>Barcode>Maxicode Mode

Kodierungsformat AZTEC Rune

Erweitert (Advanced)>Barcode>Anhängen # (Append #)

Erweitert (Advanced)>Barcode>AZTEC Mode (AZTEC Mode)

Optimierung der Lesbarkeit

Anpassen der Matrixanordnung

Redundanz zur Gewährleistung der Lesbarkeit, wenn ein Teil des Strichcodes verschmutzt oder beschädigt ist

Erweitert (Advanced)>Barcode>Optimieren (Optimize)

Erweitert (Advanced)>Barcode>Maske (Mask)

Erweitert (Advanced)>Barcode>EC Level

Abmessungen / Anordnung

Anzahl der Quadrate, die die Matrix bilden

Erweitert (Advanced) > Barcode > Größe (Size) > Größe/Version (Size/Version)

Größe der Quadrate, die die Matrix bilden

Erweitert (Advanced)>Barcode>Modulbreite (Module width)

Höhe der Reihen in der Matrix

Erweitert (Advanced) >Barcode >Zeilenhöhe (Row height)

Breite der Spalten in der Matrix

Erweitert (Advanced)>Barcode>Spaltenbreite (Column width)

Datensegmente pro Reihe

Erweitert (Advanced)>Barcode>Datensegmente (Data Segments)

Verhältnis zwischen Reihen und Spalten)

Erweitert (Advanced)>Barcode>R/C Verhältnis (R/C Ratio)

Leerer Raum um die Matrix

Erweitert (Advanced)>Barcode>Quiet Zone

Farbe

Farbe der Quadrate, die die Matrix bilden

Schriftart (Font)



Farbe des Hintergrunds

Format



Farbe des Rahmens



Barcode fixieren

Texte, Bilder, mit Strichcodes verschlüsselte Daten und Allergeninformationen und Informationen über Allergene, die im Gegensatz zu „variabel“ als „fix“ (unveränderlich) bezeichnet werden, erscheinen auf sämtlichen Karten Ihres Dokuments und sind stets identisch.

1. Mit der rechten Maustaste auf das Element klicken und **In variablen Text**/ Bild / Barcode umwandeln auswählen.
 - ▶ Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie die Umwandlung bestätigen können.
2. Zur Bestätigung auf **OK** klicken.
 - ▶ Die verknüpfte Spalte wird aus der Datentabelle entfernt.



Die Daten in dieser Spalte können nicht mehr wiederhergestellt werden.

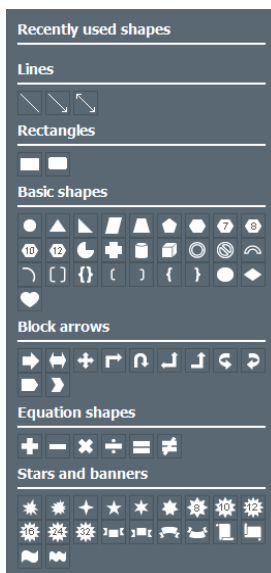
Form hinzufügen/personalisieren

Form hinzufügen

1. Auf das Form-Symbol klicken:



2. Dann auf eine Form im Menü:



- ▶ Die Form wird auf der Karte angezeigt und lässt sich formatieren, dimensionieren und positionieren:

Eine Form formatieren

Auf die Form klicken.

- ▶ Das Eigenschaftensfeld wird rechts neben dem Kartendesign-Bereich angezeigt.

Format

Hintergrundfarbe



Farbe des Rahmens



PLUS Deckkraft (Opazität) **Erweitert (Advanced)>Element (Item)>Deckkraft (Opacity)**

Hinzufügen / Personalisieren einer vCard

PLUS Eine Vcard ermöglicht es, die auf einer Visitenkarte gedruckten Informationen in einen QR-Code zu kodieren. Durch Scannen dieses QR-Codes kann ein Benutzer einen neuen Kontakt in seinem Telefon anlegen, das Unternehmen mit einer GPS-Anwendung lokalisieren, die angegebene Telefonnummer anrufen, eine E-Mail an die E-Mail-Adresse senden, die Informationen kopieren oder weitergeben.



Je nach Marke des Smartphones, das zum Scannen der vCard verwendet wird, kann das Hinzufügen von Informationen zu einem neuen Kontakt die folgenden Wirkungen haben:

- Die Felder, die mit der Adresse verknüpft sind (Felder 9 bis 13), können alle in einem einzigen Feld des Kontakts zusammengefasst werden.
- Die Felder, die mit der Beschäftigung verknüpft sind (Felder 4 bis 6), können alle in einem einzigen Feld des Kontakts zusammengefasst werden.

Vcard hinzufügen

1. Auf das Symbol vCard klicken.



- ▶ Auf der Karte erscheint ein QR-Code. Der vCard-QR-Code wird in allen Reihen der Datenbank angezeigt.
- ▶ Das Eigenschaftsfeld wird rechts neben dem Kartendesign-Bereich angezeigt.

2. Die Informationen in die Eigenschaften der Vcard eintragen.

Field	Dropdown
1. Prefix	Choose Column...
2. First name	First name
3. Last name	Last name
4. Company	Choose Column...
5. Job title	Choose Column...
6. Department	Choose Column...

- Jedes Feld kann mit einer Spalte in der bestehenden Datenbank verknüpft werden.
 - a. Auf den Pfeil neben einem Feld **Spalte auswählen** klicken.
 - b. Eine Spalte in Ihrer Datenbank auswählen.

- Sie können die Informationen manuell eintragen.



Manuell eingegebene Informationen werden allen Reihen der Datenbank zugewiesen.

Die eingetragenen Informationen für die ausgewählte Zeile werden nachstehend angezeigt.

1.	10.
2. Jimmy	11.
3. McCurdy	12.
4.	13.
5.	14.
6.	15.
7. jimmyccur...	16.
8.	17. 01.02.03.0...
9.	18.

Lesbarkeit des Vcard-QR-Codes sicherstellen

- Der Vordergrund (standardmäßig schwarz) muss eine dunklere Farbe aufweisen als der Hintergrund (standardmäßig weiß).
- Die Kombination aus gelbem Vordergrund und weißem Hintergrund macht den QR-Code unlesbar.
- Zwischen dem Vorder- und Hintergrund des QR-Codes muss ein ausreichender Kontrast bestehen.
- Die Mindestgröße für gute Lesbarkeit ist 1,5x1,5 cm.
- Einen Rahmen in der gleichen Farbe wie der Hintergrund des QR-Codes von mindestens 1/4 pt einfügen.

Vcard-Informationen ändern

1. Wenn er nicht bereits auf der Karte ausgewählt ist, auf den vCard QR-Code klicken.
 - ▶ Das Eigenschaftsfeld wird rechts neben dem Kartendesign-Bereich angezeigt.
2. Klicken Sie auf **Inhalt löschen (Delete content)** um alle Felder zu leeren und neue Informationen einzugeben.

ODER
3. Die Informationen direkt in der Datenbank ändern.
 - ▶ Sie werden dann auf der Karte und in der Übersicht der Vcard-Felder geändert.

Formatieren eines vCard-QR-Codes

Wenn er nicht bereits auf der Karte ausgewählt ist, auf den Strichcode klicken.

- ▶ Das Eigenschaftsfeld wird rechts neben dem Kartendesign-Bereich angezeigt.

Format

Farbe des QR-Codes



Farbe des Hintergrunds



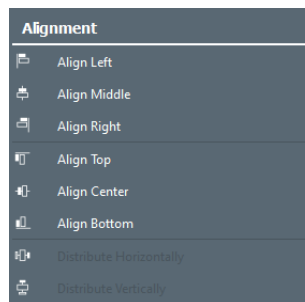
Farbe des Rahmens



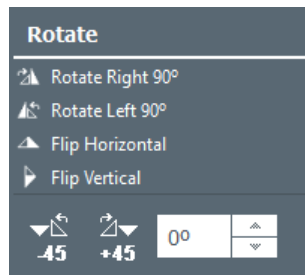
Reproduzieren der Formatierung

**Format > Organisieren (Arrange)**

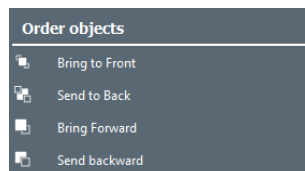
Präzises Ausrichten des QR-Codes



Präzises Drehen des QR-Codes



QR-Code nach vorn/hinten bewegen

**Hinzufügen und Personalisieren eines Vcard-QR-Codes**

VCard-QR-Codes können durch Hinzufügen eines Bildes (z. B. Ihres Firmenlogos) in die Mitte des QR-Codes personalisiert werden.

Ein Logo in der Mitte eines vCard QR-Codes hinzufügen

1. Wenn er nicht bereits auf der Karte ausgewählt ist, auf den vCard QR-Balkencode klicken.
▶ Das Eigenschaftsfeld wird rechts neben dem Kartendesign-Bereich angezeigt.

2. Unter **Logo**, auf das Verzeichnissymbol klicken und das gewünschte Bild auswählen.

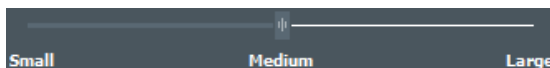


3. Das Logo wird in der Mitte des vCard-QR-Codes hinzugefügt, ggf. mit einem weißen Hintergrund.



Die Größe eines Logos in einem vCard QR-Code ändern

1. Wenn er nicht bereits auf der Karte ausgewählt ist, auf den vCard QR-Code klicken.
 - ▶ Das Eigenschaftsfeld wird rechts neben dem Kartendesign-Bereich angezeigt.
2. Die Messkala verwenden, um die Größe des Logos anzupassen.



Klein (Small): Das Logo nimmt 5 % des QR-Codes ein.

Mittel (Medium): Das Logo nimmt 8 % des QR-Codes ein (**Standardeinstellung**).

Groß (Large): Das Logo nimmt 11 % des QR-Codes ein.

Logo von einem vCard QR-Code entfernen

Wenn er nicht bereits auf der Karte ausgewählt ist, auf den vCard-QR-Code klicken.

- ▶ Das Eigenschaftsfeld wird rechts neben dem Kartendesign-Bereich angezeigt.

Unter **Logo**, auf das Wiederherstellungssymbol neben **Datei durchsuchen (Browse file)** klicken:



- ▶ Das Logo wird aus dem vCard-QR-Code und der ausgewählten Logo-Übersicht entfernt.

Elemente dimensionieren / positionieren

Bild beschneiden

Auf das Bild klicken.

- ▶ Das Eigenschaftsfeld wird rechts neben dem Kartendesign-Bereich angezeigt.

Vollständiges Ausfüllen des vorhandenen Rahmens

Unter **Erweitert (Advanced)** > **Anpassen (Fit)** auf **Dem Feld entsprechend zuschneiden (Crop to Fit)** klicken.

Anzeigen des gesamten Bilds in seinem vorhandenen Rahmen

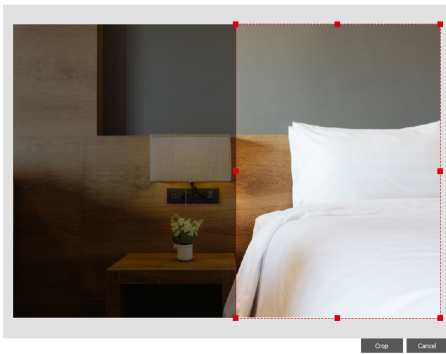
Unter **Erweitert (Advanced)**> **Anpassen (Fit)** auf **Feld reduzieren (Shrink to fit)** klicken.

Beschneiden eines bestimmten Bildbereichs

1. Unter **Format** auf das Zuschneiden-Symbol klicken.



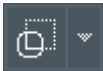
2. Die roten Quadrate verschieben, um den gewünschten Bereich des Bildes einzuschließen:



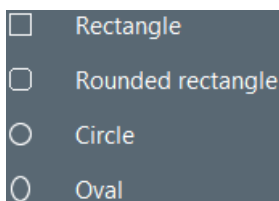
3. Auf **Zuschneiden (Crop)** klicken.

Beschneiden eines Bilds gemäß einer Form

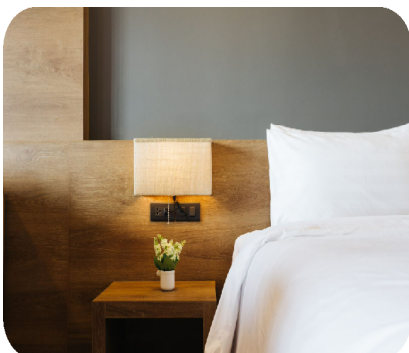
1. Unter **Format** auf den kleinen Pfeil rechts neben dem Symbol mit zwei sich überschneidenden Formen (Quadrat und Kreis) klicken:



2. Dann eine der aufgelisteten Formen auswählen:



- Teile des Bildes werden ausgeblendet, um das Bild an die ausgewählte Form anzupassen:



Verschieben eines Elements auf die andere Seite der Karte

PLUS

1. Wenn die Rückseite der Karte nicht angezeigt ist, auf



klicken.

2. Auf das Element klicken und Cursor auf den Rahmen setzen, sodass der vierköpfige Pfeil erscheint.
3. Auf das Element klicken und es auf die andere Kartenseite ziehen.

Ein Element vor-/zurückbewegen

Elemente auf einer vorderen Ebene überlagern (verdecken) die Elemente im selben Bereich, die auf einer hinteren Ebene angeordnet sind. Jedes Element der Karte ist einer bestimmten Ebene zugeordnet, die ihre Sichtbarkeit im Verhältnis zu den anderen bestimmt.

Für eine Ebene nach vorn

Mit der rechten Maustaste auf ein Element klicken, dann auf **Ebene nach vorne (Bring forward)** oder **In den Vordergrund (Bring to front)** klicken.

Für eine Ebene nach hinten

Mit der rechten Maustaste auf ein Element klicken, dann auf **Ebene nach hinten (Send backward)** oder **In den Hintergrund (Send to back)** klicken.

Ein Element neu dimensionieren, um die Karte proportional zu füllen

Mit der rechten Maustaste auf ein Element und dann auf **An Karte anpassen (Fit to Card)** klicken.

Ausrichten / Verteilen der Elemente

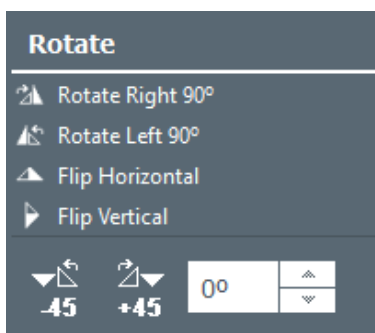
1. **Strg** (Windows) / **cmd** (MacOS) gedrückt halten und auf die gewünschten Elemente klicken, die ausgerichtet/verteilt werden sollen.
 - ▶ Das Eigenschaftsfeld wird rechts neben dem Kartendesign-Bereich angezeigt.
2. Unter **Format > Organisieren (Arrange)** auf das Ausrichtungssymbol klicken und eine Option auswählen:





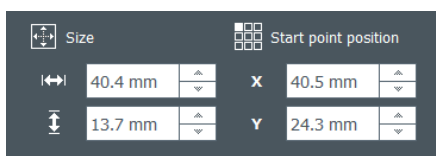
Präzises Drehen eines Elements

1. Auf das gewünschte Element klicken.
 - ▶ Das Eigenschaftsfeld wird rechts neben dem Kartendesign-Bereich angezeigt.
2. Unter **Format** > **Organisieren (Arrange)** auf den kleinen Pfeil rechts neben dem Drehungssymbol klicken und eine der vordefinierten Optionen auswählen oder den Drehungswinkel in das Feld eingeben:



Ein Element genau dimensionieren/positionieren

1. Auf das Element klicken, das Sie dimensionieren/positionieren möchten.
 - ▶ Das Eigenschaftsfeld wird rechts neben dem Kartendesign-Bereich angezeigt.
2. Unter **Erweitert (Advanced)** auf **Größe (Size)** > **Position** klicken.
3. Breite/Höhe/Position in das Feld eingeben:



Elemente sperren/ausblenden

Ein Element auf der Karte sperren / entsperren

1. Auf das Element klicken.
 - ▶ Das Eigenschaftsfeld wird rechts neben dem Kartendesign-Bereich angezeigt.
2. Unter **Erweitert (Advanced) > Element (Item)** ankreuzen oder deaktivieren **Element schützen (Lock item)**.

Alle Elemente ohne Passwort sperren

Im Kartendesign-Bereich der Karten auf das Vorhängeschloss klicken (nicht auf den kleinen Pfeil rechts):



▶ Die Daten in der Datentabelle, die mit den Elementen auf der Karte verknüpft sind, werden nicht gesperrt

Ein Drucken von Karten ist immer möglich.

Sperren von Kartenelementen mit Kennwort

PLUS

1. Auf den kleinen Pfeil rechts neben dem Vorhängeschloss klicken.



Dann auf **Vorlagensperre mit Kennwort (Lock design with password) >** klicken.

2. Beliebiges Kennwort eingeben und bestätigen:



Wenn Sie Ihr Kennwort vergessen, können Sie es nicht selbst zurücksetzen

3. Auf **OK** klicken.



Die Daten in der Datentabelle, die mit den Elementen auf der Karte verknüpft sind, werden nicht gesperrt

Ein Drucken von Karten ist immer möglich.

Entsperren von Elementen auf der Karte

1. Im Design-Bereich der Karten auf das Vorhängeschloss klicken (nicht auf den kleinen Pfeil rechts):



PLUS

2. Das vorher festgelegte Kennwort eingeben.
3. Auf **OK** klicken.



Diese Aktion bewirkt kein Entsperren von gesperrten Spalten, die mit Elementen auf der Karte verknüpft sind.

Kennwort-Sperre deaktivieren

PLUS

1. Im Kartendesign-Bereich auf den kleinen Pfeil rechts neben dem Vorhängeschloss klicken.



Dann auf **Kennwort-Sperre deaktivieren (Disable password protection)** klicken.

2. Das vorher festgelegte Kennwort eingeben.
3. Auf **OK** klicken.

Elemente auf der Karte ausblenden / einblenden

In der Spaltenüberschrift, die mit dem Element verknüpft ist, auf das Augen-Symbol klicken.



Ein ausgeblendetes Element wird nicht gedruckt.

Elemente kopieren/löschen

Kopieren/Einfügen eines Elements

1. Mit der rechten Maustaste auf ein Element und dann auf **Kopieren (Copy)** klicken.
2. Auf der Seite und im Bereich, wo die Kopie eingefügt werden soll, mit der rechten Maustaste klicken, dann auf **Einfügen (Paste)** klicken.
 - ▶ Wenn variabel, wird das duplizierte Element mit einer neuen Spalte in der Datentabelle verknüpft.

Element duplizieren

Mit der rechten Maustaste auf ein Element und dann auf **Dubletten (Duplicate)** klicken.



Wenn variabel, werden das ursprüngliche Element und die duplizierten Elemente mit derselben Spalte in der Datentabelle verknüpft und gemeinsam aktualisiert, wenn eines von ihnen geändert wird.

Element löschen

Mit der rechten Maustaste auf ein Element und dann auf **Löschen (Delete)** klicken.



Verknüpfte Spalten werden nicht aus der Datentabelle entfernt.

Verwaltung von Daten

Datentabelle

Die Datentabelle unterhalb des Kartendesign-Bereichs enthält die Daten, die Sie auf Ihre Karten drucken können. Sie ist in Spalten* (die jeweils Daten eines bestimmten Typs enthalten) und Reihen* (die jeweils einer Karte entsprechen) gegliedert.

Information	Additional information
<input type="checkbox"/> 1 Nourising Body ...	100 ml...
<input checked="" type="checkbox"/> 2	

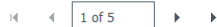
Click "+" to create a new card using the above layout

2 of 2

Hinzufügen einer Reihe



Zwischen den Reihen navigieren (und die entsprechenden Karten anzeigen)



Daten suchen



Auswahl einer, mehrerer oder aller Reihen

Room	Room	Room
<input type="checkbox"/> 1 MEETING ROOM	<input checked="" type="checkbox"/> 1 MEETING ROOM	<input checked="" type="checkbox"/> 1 MEETING ROOM
<input type="checkbox"/> 2 SALLE DE Réunion	<input type="checkbox"/> 2 SALLE DE Réunion	<input checked="" type="checkbox"/> 2 SALLE DE Réunion
<input checked="" type="checkbox"/> 3 SALA DE REUNIONES	<input checked="" type="checkbox"/> 3 SALA DE REUNIONES	<input checked="" type="checkbox"/> 3 SALA DE REUNIONES
<input type="checkbox"/> 4 SALA DI RIUNIONE	<input checked="" type="checkbox"/> 4 SALA DI RIUNIONE	<input checked="" type="checkbox"/> 4 SALA DI RIUNIONE
<input type="checkbox"/> 5 Konferenzraum	<input type="checkbox"/> 5 Konferenzraum	<input checked="" type="checkbox"/> 5 Konferenzraum

Löschen der ausgewählten Reihe(n)



Hinzufügen einer Reihe

Am Fuß der Datentabelle auf das Plus-Symbol klicken:



► Eine Reihe, die auf der gleichen Kartenvorlage basiert und dieselben Elemente wie die anderen Karten enthält, wird dem Dokument hinzugefügt.

Sie können die Daten direkt in den Zellen dieser Reihe ändern.

Spalte hinzufügen

1. Mit der rechten Maustaste auf einen beliebigen Spaltentitel klicken.
2. Auf **Spalte hinzufügen (Add column)** klicken und den Typ der Spalte, die Sie hinzufügen möchten, auswählen (**Barcode-Spalte hinzufügen (Add barcode column)** / **Bildspalte hinzufügen (Add image column)** / **Textspalte hinzufügen (Add text column)** / **Preisspalte hinzufügen (Add price column)**).

Sie können später kartenbezogene Elemente hinzufügen (Text, Bild, Strichcode).

Daten hinzufügen/importieren

Vorbereiten einer externen Datenbank

Eine Datenbank im Format einer Tabellenkalkulation vorbereiten

Die folgenden Regeln müssen beachtet werden:

- Die Daten, die importiert werden können, sind in der Software verfügbare Objekte (Textfeld, Bilder, Barcode-Informationen, Logo usw.).
- Die Tabelle wie folgt ausfüllen: Spaltennamen in der ersten Reihe der Tabellenkalkulation, Werte in den nachfolgenden Reihen.
- Keine zusammengeführten Zellen einschließen. Sie können nicht in die Software importiert werden.
- Um Bilder in eine Datenbank vom Typ Tabellenkalkulation aufzunehmen, ist die Link-Funktion zu verwenden.



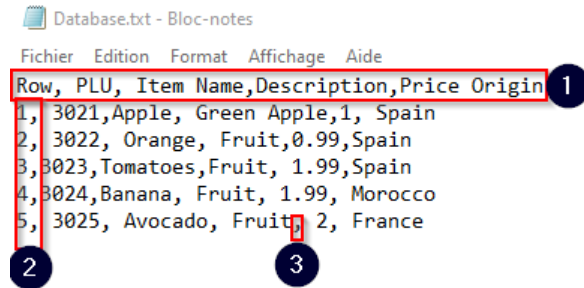
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Plu	Item Name	Description	images\Bakery\Bread_004.png	Price	Unit	Barcode	Origin
2	B110042	Baguette	Tradition	images\Bakery\Bread_002.png	1,2	250 g	159736428	France
3	B110043	String		images\Bakery\Bread_006.jpg	0,8	unit	987321456	France
4	B110044	Poppy bread	Poppy	images\Bakery\Bread_007.jpg	0,87	1 kg	987456321	France
5	B110045	Bread	Countryside	images\Bakery\Bread_008.jpg	0,57	Kg	1236564987	France
6	B110046	Full	Flour and bran	images\Bakery\Bread_009.jpg	12	4/6 prts	52394136	England
7	B110047	Bread	crumb2		3,85	1 kilos	28469713	France
8	B110048	Baguette	Tradition	images\Bakery\Bread_010.jpg	1,2	250 g	159736428	France
9	B110049	String		images\Bakery\Vien_003.jpg	0,8	unit	987321456	France
10	B110050	Poppy bread	Poppy	images\Bakery\Vien_004.jpg	0,87	1 kg	987456321	France
11	B110051	Bread	Countryside	images\Bakery\Vien_005.jpg	0,57	Kg	1236564987	France
12	B110052	Full	Flour and bran	images\Bakery\Vien_006.jpg	12	4/6 prts	52394136	England
13	B110053	Bread	crumb 1	images\Bakery\Vien_007.jpg	3,85	1 kilos	28469713	France
14	B110054	Full bread	Natur	images\Bakery\Vien_008.jpg	2,58	2 Kg	23654	France
15	B110055	Bread	crumb2		3,85	1 kilos	28469713	France
16	B110056	Baguette	Tradition		1,2	250 g	159736428	France
17	B110057							

Vorbereiten einer .txt-Datenbank

Die folgenden Regeln müssen beachtet werden:

- Die erste Zeile dient als Beispiel für die gesamte .txt-Datei. Sie entspricht den Spaltentiteln der Datenbank. **(1)**
- Beim Ausfüllen der .txt-Datei ist stets dem Beispiel der ersten Zeile zu folgen.
- Zum Einfügen von Bildern den vollständigen Pfad und den Namen des Bildes (mit der Dateierweiterung) verwenden.
- Wenn die Zeilen in einer bestimmten Reihenfolge importiert werden sollen, fügen Sie als ersten Eintrag eine Ziffer hinzu. Den Zeilennummern einen Spaltennamen hinzufügen, damit sie nicht als Einträge importiert werden. **(2)**
- Die einzelnen Elemente durch ein Trennzeichen voneinander abgrenzen: Komma (,) oder Semikolon (;). **(3)**

Wenn kein Trennzeichen erkannt wird, läuft der Import nicht ordnungsgemäß.



Importieren von Daten

PLUS Daten aus einem Excel- / CSV / .txt-Dokument exportieren

1. Das Badge Studio-Dokument öffnen, in das die Daten importiert werden sollen.
2. Auf **Datei (File) > Daten importieren (Import data)** klicken.
 - ▶ Das Importfenster wird angezeigt.
3. Auf die Registerkarte > klicken.
4. Auf **Datei durchsuchen (Browse file)** klicken, dann das Dokument mit den zu importierenden Daten auswählen.



Um die Daten in einem zu importierenden Excel-Dokument genau zu bestimmen:

1. **Die Option Erweiterte Optionen (Advanced options)** ankreuzen.
2. Das Blatt aus der Dropdown-Liste auswählen und / oder den Zellbereich angeben, der die Daten enthält:

Selected worksheet	Selected data range
Sheet1	A1:C14

Für die Synchronisation der Daten mit einem Excel-Dokument:

1. **Die Option Erweiterte Optionen (Advanced options)** ankreuzen.
 2. **Die Option Automatische Aktualisierung der Daten (Auto Import Data)** ankreuzen.
 3. Eine der beschriebenen Optionen auswählen.
5. Auf **Weiter > (Next >)** klicken.

Daten bearbeiten

Bearbeiten von Daten des Typs Text in der Datentabelle

1. In die Zelle der Datentabelle (Reihe, die der Karte entspricht) doppelklicken, die den zu bearbeitenden Wert enthält
2. Den gewünschten Wert in die Zelle der Datentabelle eingeben.
3. **Eingabetaste** drücken.

- ▶ Der Wert auf der Karte, der der Reihe entspricht, wird ebenfalls geändert.

Ein Bild in der Datentabelle ändern

1. In die Zelle der Datentabelle doppelklicken (Reihe, die der Karte entspricht), die das zu bearbeitende Bild enthält.
 - ▶ Der Explorer des Computers wird geöffnet.
2. Bilddatei auswählen.
 - ▶ Das Bild auf der Karte, das der Reihe entspricht, wird ebenfalls geändert

Ein Element mit einer anderen Spalte verknüpfen

Beim Hinzufügen eines neuen Elements zur Karte wird automatisch eine entsprechende Spalte in der Datentabelle erstellt. Das Element kann mit einer anderen Spalte in der Datentabelle verknüpft werden (wenn Sie bereits eine Datenbank importiert haben, die Informationen für das Element enthält).

1. Auf ein Element der Karte klicken
 - ▶ Das Eigenschaftsfeld wird rechts neben dem Kartendesign-Bereich angezeigt.
2. Unter **Erweitert (Advanced)** > **Datenbank (Database)** in der Dropdown-Liste die zu verknüpfende Spalte auswählen.
 - ▶ Das Element ist nun mit einer neuen Spalte verknüpft und die auf der Karte angezeigten Daten werden aktualisiert.

Element fixieren

Texte, Bilder, mit Strichcodes verschlüsselte Daten und Allergeninformationen und Informationen über Allergene, die im Gegensatz zu „variabel“ als „fix“ (unveränderlich) bezeichnet werden, erscheinen auf sämtlichen Karten Ihres Dokuments und sind stets identisch.

1. Mit der rechten Maustaste auf das Element klicken und **In variablen Text/ Bild / Barcode** umwandeln auswählen.
 - ▶ Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie die Umwandlung bestätigen können.
2. Zur Bestätigung auf **OK** klicken.
 - ▶ Die verknüpfte Spalte wird aus der Datentabelle entfernt.



Die Daten in dieser Spalte können nicht mehr wiederhergestellt werden.

Spalte umbenennen

1. Mit der rechten Maustaste auf den Spaltentitel und dann auf **Spalte umbenennen (Rename column)** klicken.
2. Den neuen Namen der Spalte in das Feld mit dem Spaltentitel eingeben

3. **Eingabetaste** drücken.

Daten suchen/sortieren

Daten suchen

1. Die gesuchten Informationen in die Suchleiste eingeben (Text / Barcodedaten):

 A search bar with a magnifying glass icon on the left and the text 'shea' inside.

2. Eine Spalte aus der Dropdown-Liste rechts neben der Suchleiste auswählen, um die Suche zu verfeinern:

 A dropdown menu showing filter options: 'All', 'Identification', 'Fonction', 'Texte3', and 'Image1'. Below the list is a selection box currently showing 'All' with a downward arrow.

- ▶ Es werden nur die Zeilen angezeigt, die den Suchkriterien exakt entsprechen
3. Alle Zeichen im Suchfeld löschen, um alle Zeilen erneut anzuzeigen.

Spalten neu anordnen

Mit der rechten Maustaste auf einen Spaltentitel und dann auf **Nach links verschieben (Move left)** oder **Nach rechts verschieben (Move right)** klicken

Daten sperren/ausblenden

Eine Spalte sperren / Entsperrern

- PLUS**
1. Mit der rechten Maustaste auf den Spaltentitel und dann auf **Erweiterte Optionen (Advanced options)** klicken.
 2. Ankreuzen / Deaktivieren **Spalte schützen (Protect column)**.
 - ▶ Daten in einer gesperrten Spalte können nicht bearbeitet, kopiert oder gelöscht werden.



Jedes Element, das mit einer gesperrten Spalte verknüpft ist, kann angepasst, dimensioniert und positioniert werden

Spalte ausblenden

Mit der rechten Maustaste auf den Spaltentitel und dann auf **Ausblenden (Hide)** klicken.

- ▶ Die entsprechenden Elemente auf der Karte werden ebenfalls ausgeblendet.

Spalte anzeigen

1. Mit der rechten Maustaste auf einen beliebigen Spaltentitel und dann auf **Anzeigen (Unhide)** klicken
2. Kästchen der Spalte, die angezeigt werden soll, ankreuzen-
▶ Das entsprechende Element auf den Karten wird ebenfalls angezeigt.

Daten kopieren/exportieren

Kopieren und Einfügen einer Reihe

1. Mit der rechten Maustaste auf eine beliebige Zelle der Reihe mit den zu kopierenden Daten und dann auf **Linie kopieren (Copy line)** klicken.
2. Mit der rechten Maustaste auf eine beliebige Zelle in der Reihe mit den zu ersetzenden Daten und dann auf **Linie einfügen (Paste line)** klicken.
▶ Die bisherigen Daten in der Reihe werden ersetzt.

Reihe duplizieren

Mit der rechten Maustaste auf eine beliebige Zelle der Reihe mit den zu duplizierenden Daten und dann auf **Linie duplizieren (Duplicate row)** klicken.

▶ Der Datentabelle wird eine Reihe mit denselben Daten hinzugefügt.

Sie können diese Reihe später ändern, ohne dass eine Aktualisierung der anderen Reihe erfolgt

Einen Wert / ein Bild auf die gesamte Spalte propagieren

1. Mit der rechten Maustaste auf die Zelle in der Datentabelle klicken, die den/das zu propagierende(n) Wert/das Bild enthält.
2. **Dieses Bild auf alle Zeilen anwenden (Apply image to all rows) / Diesen Wert auf alle Zeilen anwenden (Apply value to all rows)** auswählen.
▶ Der Wert/das Bild wird in alle Zellen in derselben Spalte übernommen



Sie können jede Zelle dieser Spalte nachträglich ändern, ohne dass die anderen Zellen aktualisiert werden

Exportieren von Daten

PLUS

1. Das Dokument mit den Daten, die exportiert werden sollen, öffnen.
2. Auf **Datei (File) > Daten exportieren (Export data)** klicken.
3. Auf das Verzeichnis-Symbol klicken:



4. Den gewünschten Speicherort für die Daten wählen.
5. Die Kästchen der Spalten deaktivieren, die vom Export ausgeschlossen werden sollen.
6. Auf **Exportieren (Export)** klicken.
 - ▶ Am ausgewählten Speicherort wird ein komprimierter Ordner mit einer Excel-Datei der exportierten Daten gespeichert.

Löschen von Daten

Reihen löschen

1. Die Zeilen, die Sie löschen möchten, markieren.

- Um eine oder mehrere Reihen zum Löschen auszuwählen, das oder die entsprechenden Kästchen ankreuzen.

<input type="checkbox"/>	Room
<input type="checkbox"/>	MEETING ROOM
<input type="checkbox"/>	SALLE DE Réunion
<input checked="" type="checkbox"/>	SALA DE REUNIONES
<input type="checkbox"/>	SALA DI RIUNIONE
<input type="checkbox"/>	Konferenzraum

- Um einen ganzen Block von Reihen zum Löschen auszuwählen, das Kästchen am Anfang des Blocks ankreuzen, die **Umschalttaste** gedrückt halten und dabei das Kästchen am Ende des Blocks ankreuzen.

<input type="checkbox"/>	Room
<input checked="" type="checkbox"/>	Konferenzraum
<input checked="" type="checkbox"/>	MEETING ROOM
<input checked="" type="checkbox"/>	SALA DE REUNIONES
<input type="checkbox"/>	SALA DI RIUNIONE
<input type="checkbox"/>	SALLE DE Réunion

- Um alle Reihen zum Löschen auszuwählen, das Kästchen über dem Kästchen der ersten Reihe ankreuzen.

<input checked="" type="checkbox"/>	Room
<input checked="" type="checkbox"/>	MEETING ROOM
<input checked="" type="checkbox"/>	SALLE DE Réunion
<input checked="" type="checkbox"/>	SALA DE REUNIONES
<input checked="" type="checkbox"/>	SALA DI RIUNIONE
<input checked="" type="checkbox"/>	Konferenzraum

2. Auf das Papierkorb-Symbol klicken.



Gelöschte Daten können nicht wiederhergestellt werden.

Spalte löschen

Mit der rechten Maustaste auf den Spaltentitel und dann auf **Spalte löschen (Delete column)** klicken.

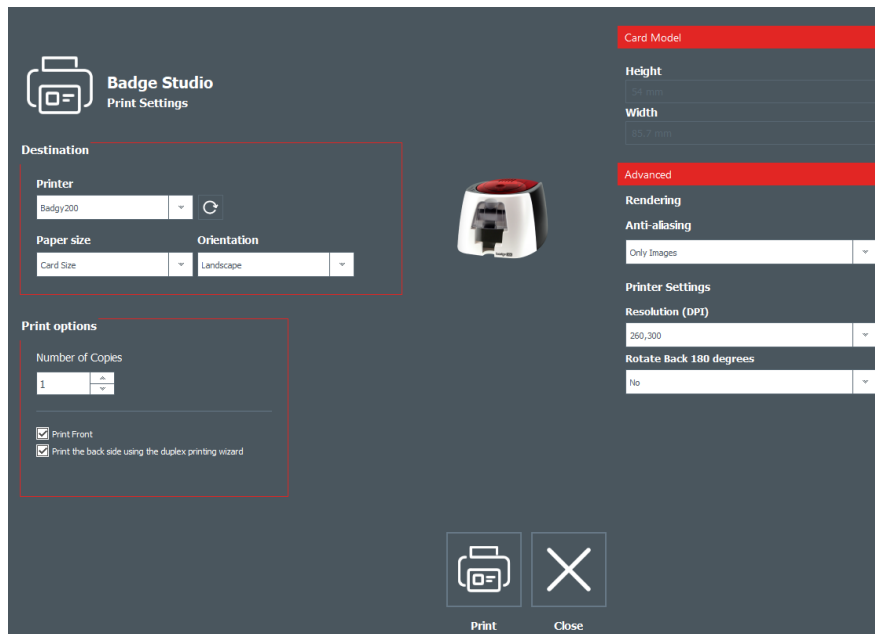


Gelöschte Daten können nicht wiederhergestellt werden.
Alle verlinkten Elemente auf der Karte werden ebenfalls gelöscht.

Druck

Druckeinstellungen

Die Seite mit den Druckeinstellungen wird angezeigt, nachdem Sie die zu druckenden Karten ausgewählt und im Karten-Design-Bereich auf das Drückersymbol geklickt haben. Hier können die Druckeinstellungen vor dem Starten des Druckvorgangs konfiguriert werden.



Aktualisieren der Liste der verfügbaren Drucker

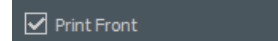


Kartenformat

Karten im üblichen Kreditkartenformat.

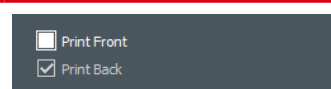
Einhaltung der ISO-Norm, die die physischen Eigenschaften von Karten festlegt

Bedrucken der Vorderseite

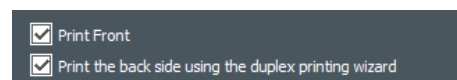


PLUS

Bedrucken der Rückseite



Bedrucken von Vorder- und Rückseite



Glättung (Anti-aliasing)

Erweitert (Advanced)>Wiedergabe (Rendering)> Glätten (Anti-aliasing)

Druckauflösung

Erweitert (Advanced)>Druckereinstellungen (Printer settings)>Auflösung (Resolution (DPI))

Ausrichtung des Inhalts der Rück- im Verhältnis zur Vorderseite

Erweitert (Advanced)>Druckereinstellungen (Printer settings)>Rückseite um 180° drehen (Rotate Back 180 degrees)

Starten des Drucks

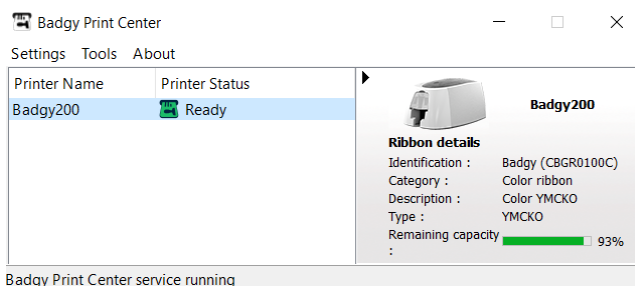


Karten drucken

Prüfen des Druckers (Windows)

Badgy Print Center öffnen (z. B. über das Startmenü von Windows oder ein Symbol auf dem Desktop)

Der Druckerstatus sollte **Bereit (Ready)** anzeigen:



Wenn der Druckerstatus nicht „Bereit (Ready)“ lautet, konsultieren Sie die Support-Ressourcen (einschließlich des Benutzerhandbuchs) für [Badgy-Drucker](#).

Karten zum Druck auswählen

Um eine oder mehrere Zeilen zum Drucken auszuwählen, das oder die entsprechende(n) Kästchen ankreuzen.

<input type="checkbox"/>	Room
<input type="checkbox"/>	MEETING ROOM
<input type="checkbox"/>	SALLE DE Réunion
<input checked="" type="checkbox"/>	SALA DE REUNIONES
<input type="checkbox"/>	SALA DI RIUNIONE
<input type="checkbox"/>	Konferenzraum

Um einen ganzen Block von Zeilen zum Drucken auszuwählen, das Kästchen am Anfang des Blocks ankreuzen, die **Umschalttaste** gedrückt halten und dabei das Kästchen am Ende des Blocks ankreuzen.

<input type="checkbox"/>	Room
<input checked="" type="checkbox"/>	Konferenzraum
<input checked="" type="checkbox"/>	MEETING ROOM
<input checked="" type="checkbox"/>	SALA DE REUNIONES
<input type="checkbox"/>	SALA DI RIUNIONE
<input type="checkbox"/>	SALLE DE Réunion

Um alle Reihen zum Drucken auszuwählen, das Kästchen über dem Kästchen der ersten Zeile ankreuzen.

<input checked="" type="checkbox"/>	Room
<input checked="" type="checkbox"/>	MEETING ROOM
<input checked="" type="checkbox"/>	SALLE DE Réunion
<input checked="" type="checkbox"/>	SALA DE REUNIONES
<input checked="" type="checkbox"/>	SALA DI RIUNIONE
<input checked="" type="checkbox"/>	Konferenzraum

Ein Element vom Drucken ausschließen

1. Auf ein Element der Karte klicken
 - ▶ Das Eigenschaftsfeld wird rechts neben dem Kartendesign-Bereich angezeigt.
2. Unter **Erweitert (Advanced) > Element (Item)** die Option **Drucken (Print)** deaktivieren.

Konfiguration ohne Drucken des Hintergrunds

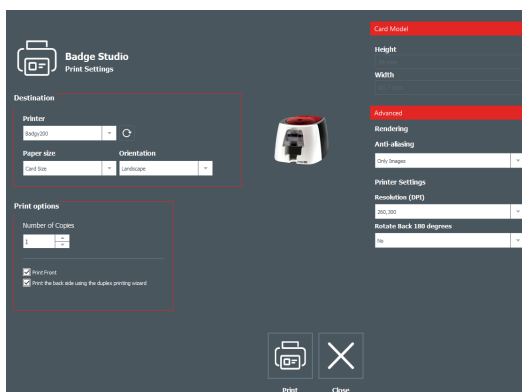
1. Auf **Bearbeiten (Edit) > Hintergrund ändern (Edit card background)** klicken.
 - ▶ Das Eigenschaftsfeld wird rechts neben dem Kartendesign-Bereich angezeigt.
2. Unter **Erweitert (Advanced) > Hintergrund (Background)** die Option **Hintergrund nicht drucken (Don't Print Background)** ankreuzen

Konfigurieren / Drucken starten

1. Im Design-Bereich auf das Druckersymbol klicken:



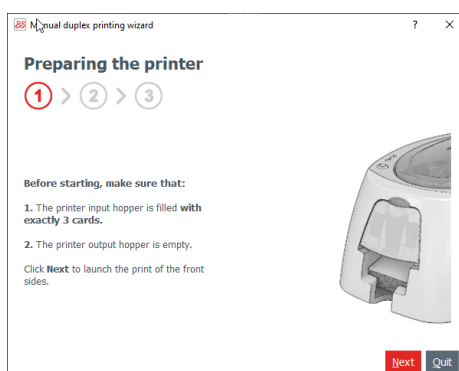
- ▶ Das Bedienfeld für den Druck wird angezeigt:



2. Konfigurieren der verfügbaren Druckeinstellungen
3. Nach dem Konfigurieren der Druckeinstellungen auf das Symbol Drucken (Print) klicken.

PLUS Das Kästchen **Druck der Rückseite anhand des doppelseitigen Druckassistenten. (Print the back side using the duplex printing wizard)** ankreuzen.

- ▶ Ein Assistent wird geöffnet:



Anweisungen auf dem Bildschirm befolgen.

GRUNDLAGEN UND HILFE

Fachbegriffe

Glätten

Eine Technik, die auf eine glattere Darstellung der Pixel abzielt und das „zackige“ oder „ausgefranste“ Aussehen von Kanten abschwächt. In den Druckeinstellungen können Sie festlegen, ob die Glättung auf Text, Bilder oder beides angewendet werden soll.

Helligkeit

Das Ausmaß, in dem ein Bild Licht auszustrahlen scheint. Eine höhere Helligkeit verschiebt den Tonwertumfang in Richtung Weiß.

gering



hoch



Kontrast

Unterschied zwischen hellen und dunklen Teilen eines Bilds. Ein hoher Kontrast vergrößert den Tonwertumfang und betont die Unterschiede zwischen den dunklen und hellen Teilen eines Bildes. Beim Drucken wird für einen höheren Kontrast der Druckkopf auf eine höhere Temperatur aufgeheizt und mehr Farbstoff auf die Karte aufgebracht.

gering



hoch



Graustufen

Abstufungen von absolutem Schwarz bis zu absolutem Weiß. Bei einem monochromen Schwarzweißbild fehlen solche Abstufungen zwischen absoluten Schwarz und absolutem Weiß.



Monochrom

„Monochrom“ bedeutet „einfarbig“. Je nach Anwendungsbereich ist die genaue Bedeutung jedoch etwas unterschiedlich.

In der Fotografie und im grafischen Bereich besteht ein monochromes Bild strikt aus absolutem Schwarz und absolutem Weiß, ohne Grauschattierungen oder andere Farben zwischen diesen beiden Extremen.

Im Druckgewerbe hat ein monochromes Farbband nur eine Farbe (meist schwarz oder weiß) und trägt daher entweder die Farbe seines Farbstoffs oder gar keinen Farbstoff auf.

Wenn Sie ein Bild mit einem monochromen Farbband drucken, müssen Sie:

- Ein Bild mit nur hellen und dunklen Bereichen auswählen. Es darf keine Grauschattierungen oder andere Farben enthalten.
- Umwandeln von Bildern in Monochrom-Format. Badge Studio bietet diese Formatierungsoption für ein Bild, das der Karte hinzugefügt wurde, oder für den Hintergrund der Karte.



Negativ

Ein Bild, bei dem die dunklen und hellen Farben vertauscht wurden. Bei einem monochromen Schwarzweißbild sind das absolute Schwarz und das absolute Weiß umgekehrt. Dies eignet sich besonders für das Drucken mit weißem Farbband auf schwarze Karten.



Druckauflösung

Die Druckauflösung stellt die Dichte der Farbstoffpunkte dar, die der Druckkopf auf die Karte aufträgt. Sie wird in Dots per Inch (dpi) gemessen. Das Erhöhen der Druckauflösung kann die Qualität von Bildern mit feinen Details verbessern, verlangsamt jedoch die Druckgeschwindigkeit.

Die möglichen Druckauflösungen hängen vom Druckermodell und dem Farbbandtyp (Monochrom oder Farbe) ab:

Drucker	Farbe / Monochrom	Auflösung (dpi)
BADGY 100	Monochrom	300
BADGY 200	Monochrom	300

Sättigung

Das Ausmaß, in dem ein Bild Licht auszustrahlen scheint.

gering



hoch



Barcode-Typen

1D-Barcode

Klassischer Barcode, der Daten mithilfe von vertikalen Strichen kodiert.



2D-Barcode

Barcode, der Daten in einer Matrix aus kleinen Quadraten kodiert.

2D-Strichcodes können mehr Daten kodieren als 1D-Strichcodes. Sie können daher für Webadressen oder detaillierte Chargeninformationen verwendet werden.



QR-Code

Eingetragene Marke. Eine Kodierungsnorm für 2D-Barcodes.

Kartenformate

Kreditkarte

Karten in der Größe einer Kreditkarte (86 x 54 mm), die mit den

Lösungen geliefert werden.

Hilfe

PDF herunterladen

Eine Version dieses Handbuchs können Sie im PDF-Format von hier herunterladen: www.evolis.com > **Support-Abschnitt > Produktseite.**

Die PDF kann auch über die Schaltfläche **Hilfe (Help)** der Software aufgerufen werden.

Einführungsvideo starten

Das Einführungsvideo stellt die wichtigsten Funktionen von Badge Studio vor. Es startet bei der ersten Inbetriebnahme der Software.

Sie können das Video jederzeit von der Startseite aus starten: Klicken Sie einfach auf **Hilfe (Help) > Einführungsvideo von Edikio starten (Launch guided tour video).**

Tutorials

Sehen Sie sich die Videotutorials auf dem [YouTube-Kanal von Badgy](#) an.

Wissensdatenbank

Nachschlagen in der [Online-Wissensdatenbank](#).

Technischer Support

- Wenden Sie sich an die Support-Abteilung Ihres Händlers.
- Füllen Sie dieses [Formular online](#) aus.

Index

B

Barcode

- fixieren 26
- formatieren
 - 1D-Barcode 23
 - 2D-Barcode 25

Bild

- Farbe entfernen 21
- fixieren 21
- formatieren 20
- hinzufügen
 - mit der Webcam 20

D

Daten

- exportieren 43

Datenbank

- Datentabelle 4, 17, 20, 22-23, 35-38, 40-41, 43
- durchsuchen 38, 42
- Reihe
 - duplizieren 43
 - löschen 44
- Spalte
 - ausblenden 42
 - einblenden 43
 - hinzufügen 38
 - löschen 44
 - Spalten neu anordnen 42
 - umbenennen 41

Druck 46-47

E

Element

- duplizieren 37
- einblenden 36
- entsperren 35
- fixieren 41
- löschen 37
- mit Passwort sperren 5
- nach hinten verschieben 33
- nach vorne verschieben 30, 33
- ohne Passwort sperren 35

F

Form

- formatieren 27
- hinzufügen 27

H

Hintergrund

- formatieren 15
- vordefiniertes Bild auswählen 15

I

Installation

- Mindestanforderungen 7

L

Lizenz

- aktivieren 8-9
- deaktivieren 9-10

Logo

- hinzufügen 22
- Quellbild bearbeiten 22

T

text

formatieren 18

Text

bearbeiten 17

hinzufügen 17

U

Update

Suche nach der letzten Version
deaktivieren 11

V

vCard

hinzufügen 28

Lesbarkeit 29

Glossar

D

Daten

Text, Bilder, mit Strichcodes verschlüsselte Daten und Informationen über Allergene, die in der Datentabelle enthalten sind.

Datentabelle

Die Datentabelle enthält und verwaltet die Daten, die auf den Karten Ihres Dokuments dargestellt werden können. Sie ist unterteilt in Spalten und Reihen.

Dokument

Eine Badge Studio-Datei (mit der Endung .bs), die eine Datentabelle und eine Kartenvorlage für eine Kartenserie enthält.

E

Element

Elemente, die der Kartenvorlage hinzugefügt und personalisiert / formatiert werden können. Ein variables Element ist mit einer Spalte in der Datentabelle verknüpft.

F

fix

Die fixen (im Gegensatz zu den variablen) Elemente der Kartenvorlage sind auf allen Karten Ihres Dokuments identisch, d. h. sie sind auf jeder Karte enthalten. Beispielsweise wollen Sie ein „fixes“ Bild Ihres Logos hinzufügen, das auf jeder Karte zu sehen sein wird.

R

Referenzspalte

Eine Spalte, die dazu dient, doppelte Reihen zu erkennen und zu verwalten. Die Referenzspalte kann automatisch von der Software festgelegt oder vom Benutzer definiert werden. Sie kann mit einem Element auf der Karte verbunden sein - oder auch nicht. Es ist möglich, mehr als eine Referenzspalte für dieselben Daten zu definieren, wenn eine einzige Referenzspalte nicht ausreicht, um die Reihen eindeutig zu identifizieren.

Reihe

Jede Reihe der Datentabelle enthält die Daten für eine einzelne Karte. Jede neue Reihe, die der Datentabelle hinzugefügt wird, fügt der Kartenserie eine entsprechende Karte hinzu.

S

Spalte

Eine Spalte enthält Daten eines bestimmten Typs innerhalb einer Datentabelle, beispielsweise eine Spalte „Herkunft“ mit einem Ortsnamen für jede Reihe (die eine Karte verkörpert). Wenn eine Spalte mit einem variablen Element auf der Karte verknüpft ist, dient sie als Datenquelle.

V

Variable

Die variablen Elemente können (im Gegensatz zu den fixen) von Karte zu Karte individuell geändert oder auf Wunsch auch weggelassen werden. Ein variables Bild kann z. B. die möglichen Allergene zeigen, die ein Produkt enthält.

Vorlage

Die von Evolis gelieferten Schildervorlagen sind in der Kartothek verfügbar. Sie sind bereits mit einem Hintergrund und mehreren Objekten versehen, die vom Benutzer bearbeitet und personalisiert werden können.

W

Wert

Ein Wert entspricht den spezifischen Daten, die für eine einzelne Zelle in der Datentabelle spezifisch sind.

Weitere Informationen erhalten Sie hier: www.badgy.com

Evolis

14 Avenue de la Fontaine - ZI Angers-Beaucouzé - 49070 Beaucouzé - France

T +33 (0) 241 367 606 - F +33 (0) 241 367 612