



BADGE STUDIO

GUIDA UTENTE

SOFTWARE

INDICE

INTRODUZIONE	4
Simboli e convenzioni	4
Funzionamento di Badge Studio	4
Cosa offre la versione PLUS	5
Interfaccia iniziale	5
INSTALLAZIONE, LICENZA E VERSIONI	7
Installare il driver e il software	7
Gestire il software, le licenze/versioni	8
PROGETTAZIONE DELLA CARTA	12
Area di progettazione delle carte	12
Selezionare un modello di carta	13
Personalizzare lo sfondo della carta	15
Aggiungere/Personalizzare un testo	17
Aggiungere/Personalizzare un'immagine	19
Aggiungere/Personalizzare un logo	22
Aggiungere/Personalizzare un codice a barre	23
Aggiungere/Formattare una forma	27
Aggiungere/Personalizzare una vCard	28
Dimensionare/Posizionare gli elementi	33
Bloccare/Nascondere gli elementi	36
Copiare/Eliminare degli elementi	38
GESTIONE DEI DATI	39
Tabella dei dati	39
Aggiungere una riga	39
Aggiungere una colonna	39
Aggiungere/Importare dei dati	40
Modificare i dati	43
Cercare/Ordinare i dati	44
Bloccare/Nascondere i dati	44
Copiare/Esportare dei dati	45
Eliminare i dati	46
STAMPA	48
Interfaccia di stampa	48
Stampare le carte	49
CODICI E SUPPORTO	52
Opzioni di stampa	52
Tipi di codici a barre	53

Formati delle carte	53
Guida	54
Indice	55
Glossario	57

Introduzione

Simboli e convenzioni



Indica che la mancata esecuzione di un'operazione consigliata potrebbe causare danni alla stampante.



Un'informazione che puntualizza o integra determinati passaggi del testo principale.

Avanzato (Advanced) > Regola (Fit):

Testo che compare nell'interfaccia di Badge Studio e su cui è possibile cliccare.

Percorso da seguire sul sito Web Evolis per accedere alla documentazione o ai file di installazione del driver della stampante.

PLUS

Funzioni disponibili solo nella versione PLUS di Badge Studio.

Funzionamento di Badge Studio

Un documento di Badge Studio combina la progettazione di carte con la gestione dei dati di una serie di carte attraverso l'area di progettazione delle carte e la tabella dei dati. Questi due elementi funzionano in parallelo: una carta all'interno della serie corrisponde sempre a una riga della tabella dei dati e gli elementi sul modello della carta possono essere legati alle colonne della tabella dei dati.

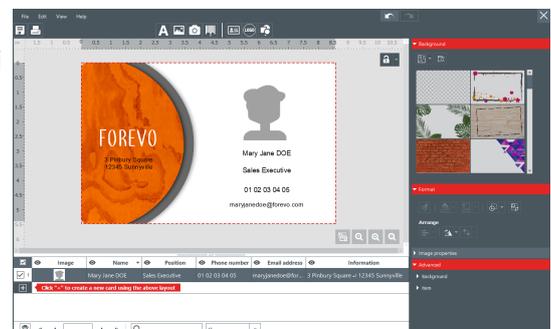
Progettazione della carta

Per creare un nuovo documento, selezionare un modello di carta predefinito o un modello di carta vergine.



A questo punto, nell'area di progettazione delle carte, aggiungere, personalizzare, dimensionare e posizionare gli elementi (testo, immagini, codici a barre e forme) che si desidera visualizzare sulla serie di carte.

È possibile decidere quali elementi di testo, immagini e codici a barre variano da una carta all'altra e quali rimangono identici su tutte le carte.



Gestione dei dati

Nella tabella dei dati, modificare i dati (testo, immagini, codici a barre) che variano da una carta all'altra. Per



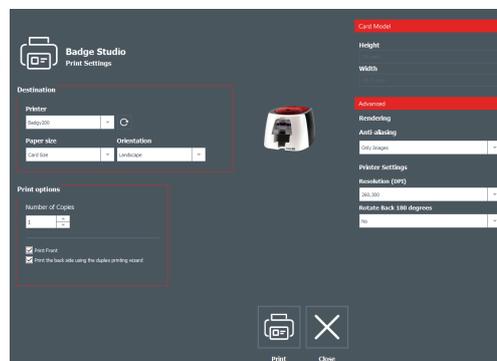
aggiungere delle carte basate sullo stesso modello di carta e contenenti gli stessi elementi, è necessario aggiungere delle righe.

Importare dei dati da altri documenti utilizzando una procedura guidata.



Stampa

Per stampare delle carte, selezionare una, più o tutte le righe nella tabella dei dati prima di configurare e avviare la stampa.



Cosa offre la versione PLUS

Sono disponibili le versioni STANDARD e PLUS di Badge Studio. La versione PLUS contiene delle funzionalità supplementari rispetto alla versione STANDARD:

PLUS

- Progettare una carta fronte-retro
- Bloccare gli elementi sulla carta tramite password
- Importare i dati
- Eliminare i doppioni delle righe quando si importano i dati
- Bloccare/Sbloccare una colonna
- Stampare fronte-retro utilizzando la procedura guidata

Per impostazione predefinita, la soluzione Badgy 100 comprende la versione STANDARD. La soluzione Badgy 200 comprende la versione PLUS.

Gli utenti della versione STANDARD possono usufruire delle funzionalità aggiuntive attivando una licenza per la versione PLUS.

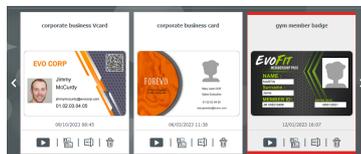
Interfaccia iniziale

L'interfaccia iniziale viene visualizzata quando viene avviato Badge Studio o quando si chiude un documento.

Creare un nuovo documento



Sfogliare i documenti recenti



Aprire il documento



Rinominare il documento



Aprire un documento non visualizzato

File > Apri un documento (Open a document)

Modificare la lingua

File > Lingue (Languages)

Installazione, licenza e versioni

Installare il driver e il software

Requisiti minimi

Sistema operativo: Windows®/macOS ([Tabella di compatibilità dei software](#))

RAM: 2 GB

Spazio libero su disco fisso: 1,5 GB

Risoluzione dello schermo: 1024 x 768 pixel

Connettività: 1 porta USB

Webcam integrata compatibile con DirectShow, WIA o TWAIN

Installare il driver e il software a partire da una chiavetta USB



Per l'installazione del driver, tutte le versioni di Windows richiedono all'utente i privilegi di amministratore.

Non collegare la stampante prima che il processo di installazione sia terminato.

1. Insieme alla soluzione, viene fornita una chiavetta USB contenente il driver e il software.
2. Aprire il contenuto della chiavetta USB tramite Windows Explorer/macOS Finder.
3. Aprire il file Setup.exe (per Windows)/Setup.pkg (per macOS).



Per impostazione predefinita, questa operazione avvia l'installazione del driver della stampante e del software Badge Studio.

4. Una volta terminato il processo di installazione, è possibile collegare la stampante al computer tramite cavo USB.

Installare il driver e il software a partire da un download



Per l'installazione del driver, tutte le versioni di Windows richiedono all'utente i privilegi di amministratore.

Non collegare la stampante prima che il processo di installazione sia terminato.

1. Accedere alla pagina Badge Studio su www.evolis.com > **Sezione assistenza** > **Pagina del prodotto**.
2. Cliccare sulla versione più recente del file .exe (per Windows) /.pkg (per macOS).
3. Cliccare su **Scarica (Download)**.

► Il file .exe/.pkg è stato scaricato sul computer in uso.

4. Al termine del download, aprire il file Setup.exe/Setup.pkg.



Per impostazione predefinita, questa operazione avvia l'installazione del driver della stampante e del software Badge Studio.

5. Seguire le fasi di installazione visualizzate sullo schermo.
6. Una volta terminato il processo di installazione, è possibile collegare la stampante al computer tramite cavo USB.

Disinstallare Badge Studio

Windows

1. Nel menu Start di Windows, accedere alla cartella **BadgeStudio** e selezionare **BadgeStudioUninstall**.
2. Cliccare su **Rimuovi** per disinstallare il software dal computer.

macOS

1. Da **Applicazioni**, spostare Badge Studio nel cestino.
2. I file di configurazione e l'elenco di documenti dovranno essere rimossi manualmente.

Gestire il software, le licenze/versioni

Attivare una licenza

1. Acquistare una licenza per la versione PLUS dal proprio rivenditore Badgy.
2. Da Badge Studio, accedere a **File > Licenza Badge Studio**.
3. Inserire il codice di attivazione inviato dal proprio rivenditore.
Se si dispone di un codice a 64 cifre, spuntare la casella corrispondente.
4. Cliccare su **Attivare la licenza (Activate License)**.

Attivare una licenza su un computer offline



È possibile attivare una licenza PLUS su un computer alla volta.

Sul computer offline:

1. Inserire una chiavetta USB.
2. Avviare Badge Studio.

3. Accedere a **File > Licenza Badge Studio**.
4. Cliccare su **Altre opzioni di licenza (More licensing options)**, selezionare **Attivare/Disattivare la licenza offline (Activate / Deactivate license offline)** quindi cliccare su **Attivare/Disattivare offline (Activate / Deactivate Offline)**.
5. Selezionare **Attivare la licenza su questo computer (Activate license on this computer)** e cliccare su **Prossimo> (Next >)**.
6. Nella chiavetta USB, selezionare la posizione in cui verrà salvato il file .txt generato.
7. Cliccare su **Prossimo> (Next >)** ma non interrompere la procedura guidata.
8. Espellere la chiavetta USB.

Su un computer collegato a Internet su cui è installato Badge Studio:

1. Inserire la chiavetta USB.
2. Avviare Badge Studio.
3. Accedere a **File > Licenza Badge Studio**.
4. Cliccare su **Altre opzioni di licenza (More licensing options)**, selezionare **Attivare/Disattivare la licenza offline (Activate / Deactivate license offline)** quindi cliccare su **Attivare/Disattivare offline (Activate / Deactivate Offline)**.
5. Selezionare **Attivare la licenza per un computer offline (Activate license for an offline computer)** e cliccare su **Prossimo> (Next >)**.
6. Selezionare il file .txt sulla chiavetta USB.
7. Inserire il codice di attivazione inviato dal proprio rivenditore Badgy.
8. Cliccare su **Attivare la licenza (Activate License)**.
9. Nella chiavetta USB, selezionare la posizione in cui verrà salvato il file .license generato.
10. Espellere la chiavetta USB.

Sul computer offline:

1. Inserire la chiavetta USB.
2. Nella procedura guidata aperta in precedenza, selezionare il file .license sulla chiavetta USB
3. Cliccare su **Attivare la licenza (Activate License)**.
 - ▶ La procedura guidata attiverà la licenza PLUS su questo computer offline.

Disattivare una licenza

Una licenza attivata con un coupon di aggiornamento può essere disattivata su un computer collegato a Internet.

1. Avviare Badge Studio.
2. Accedere a **File > Licenza Badge Studio**.
3. Cliccare su **Altre opzioni di licenza (More licensing options)** e selezionare **Attiva / Disattiva la licenza (Activate / deactivate license)**.
4. Cliccare su **Disattivare la licenza (Deactivate license)**.
 - ▶ Badge Studio si collega al server delle licenze per effettuare la disattivazione.

Disattivare una licenza su un computer offline

Poiché la licenza PLUS può essere attivata su un solo computer offline, potrebbe essere necessario disattivare una licenza PLUS su un computer per poterla riattivare su un altro.

Sul computer offline in cui è installata la licenza da disattivare

1. Inserire una chiavetta USB.
2. Avviare Badge Studio.
3. Dall'interfaccia iniziale, cliccare su **File > Licenza Badge Studio**.
4. Cliccare su **Altre opzioni di licenza (More licensing options)**, selezionare **Attivare/Disattivare la licenza offline (Activate / Deactivate license offline)** quindi cliccare su **Attivare/Disattivare offline (Activate / Deactivate Offline)**.
5. Selezionare **Disattivare la licenza su questo computer (Deactivate license on this computer)** e cliccare su **Prossimo> (Next >)**.
6. Nella chiavetta USB, selezionare la posizione in cui verrà salvato il file .txt generato.
7. Espellere la chiavetta USB.

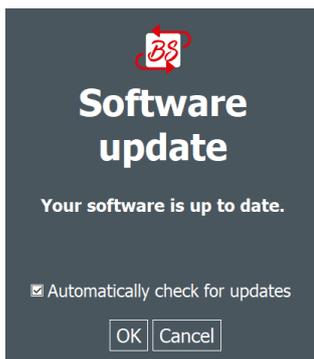
Su un computer collegato a Internet su cui è installato Badge Studio:

1. Inserire una chiavetta USB.
2. Avviare Badge Studio.
3. Dall'interfaccia iniziale, cliccare su **File > Licenza Badge Studio**.
4. Cliccare su **Altre opzioni di licenza (More licensing options)**, selezionare **Attivare/Disattivare la licenza offline (Activate / Deactivate license offline)** quindi cliccare su **Attivare/Disattivare offline (Activate / Deactivate Offline)**.
5. Selezionare **Disattivare la licenza per un computer offline (Deactivate license for an offline computer)** e cliccare su **Prossimo> (Next >)**.
6. Selezionare il file .txt sulla chiavetta USB.
7. Cliccare su **Disattivare la licenza (Deactivate license)**.
 - ▶ La licenza verrà disattivata e sarà quindi possibile attivare una licenza PLUS su un altro computer offline.

Aggiornare il software alla versione più recente

Da Badge Studio, accedere a **Guida (Help) > Cercare gli aggiornamenti software (Check for software updates)**.

- Se il software è aggiornato, viene visualizzato un messaggio di conferma:



- Se è disponibile un aggiornamento
 - a. Cliccare su **Scarica (Download)**.
 - ▶ Sul computer in uso viene scaricato un file .exe (Windows)/.pkg (macOS).
 - b. Aprire il file .exe /.pkg scaricato.
 - c. Seguire le fasi di installazione visualizzate sullo schermo.

Disattivare la ricerca della versione più recente

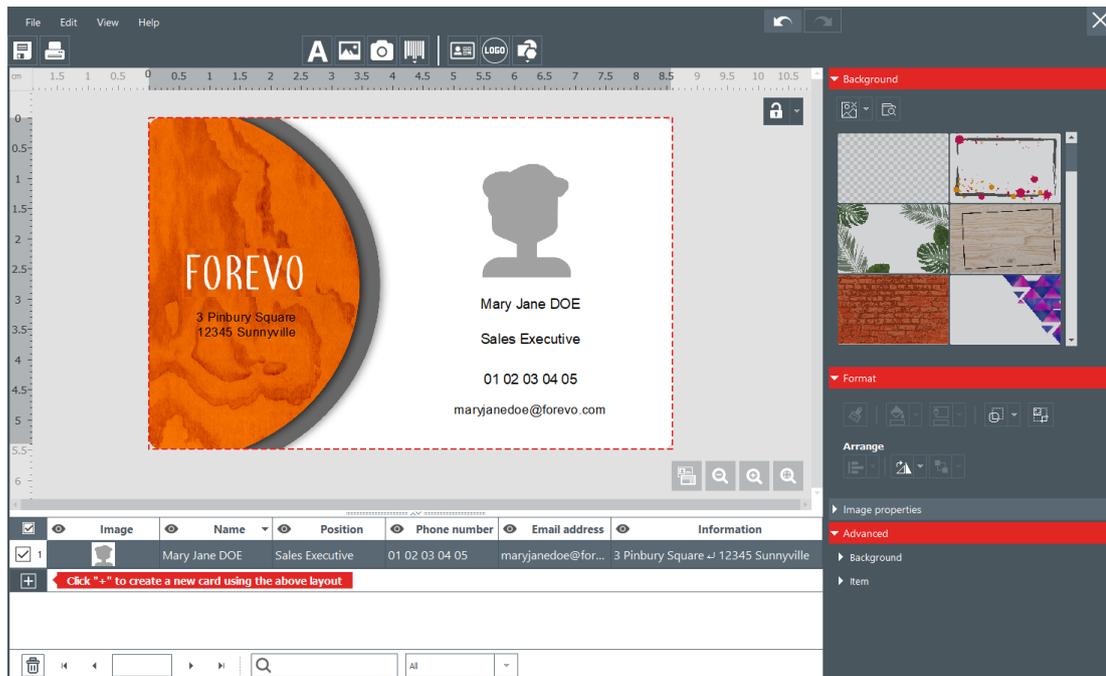
Per impostazione predefinita, Badge Studio effettua la ricerca della versione più recente del software collegandosi a un server remoto.

1. Da Badge Studio, accedere a **Guida (Help) > Cercare gli aggiornamenti software (Check for software updates)**.
2. Deselezionare la casella **Verifica automaticamente gli aggiornamenti (Automatically check for updates)**.

Progettazione della carta

Area di progettazione delle carte

L'area di progettazione delle carte viene visualizzata dopo aver selezionato un modello di carta o dopo aver aperto un documento esistente. Per impostazione predefinita, viene visualizzato solo il fronte.



Zoom Ingrandisci/Zoom Riduci



Zoom adeguato per visualizzare al meglio la carta



PLUS Visualizzare il retro



Riprodurre il formato



Annullare le azioni effettuate



Ripristinare le azioni annullate



Salvare il documento attuale



Stampare le carte selezionate



Chiudere il documento attuale e tornare all'interfaccia iniziale



Selezionare le unità di misura utilizzate per dimensionare/posizionare gli elementi

Visuale (View) > Unità di misura (Measurement System)

Visualizzare/Nascondere la griglia che serve per dimensionare/posizionare visivamente gli elementi

Visuale (View) > Visualizzare la griglia (Show Grid)

Visualizzare/Nascondere le righe che si incrociano al centro della carta per posizionare visivamente gli elementi

Visuale (View) > Riferimenti (Guide Lines)

Visualizzare/Nascondere le regole che indicano la posizione orizzontale e verticale degli elementi

Visuale (View) > Visualizzare le regole (Show Rulers)

Attivare/Disattivare l'allineamento degli elementi sulla griglia

Visuale (View) > Snap > Snap sulla griglia (Snap To Grid)

Visualizzare/Nascondere l'allineamento degli elementi rispetto agli altri

Visuale (View) > Snap > Snap agli oggetti (Snap To Objects)

Indicare l'area nascosta dal supporto del cartellino

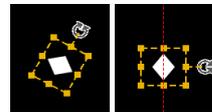
Visuale (View) > Mostra spazio occupato dal supporto (Show tag holder footprint on card)

Elementi allineati



linee blu sottili nel prolungamento dell'elemento

Fare ruotare visivamente un elemento



linee rosse tratteggiate quando l'elemento viene ruotato di 90°/180°/270°

Sfondo selezionato



linea rossa punteggiata intorno al bordo della carta

Selezionare un modello di carta

Selezionare un modello di carta predefinito

1. Dall'interfaccia iniziale, cliccare su:



► Una procedura guidata visualizzerà una serie di modelli di carte.

2. Cliccare sul tipo di applicazione a cui saranno dedicate le carte:



- Per affinare la selezione dei modelli di carte, utilizzare gli elenchi a discesa e le caselle da spuntare:

Color Layout

All All

Employee badges

Business cards

School badges

Student cards

Membership cards

Loyalty cards

Interior signage

Event cards

- Per visualizzare i dettagli degli elementi sulla carta, posizionare il cursore su una carta e cliccare sull'icona delle informazioni: 
- Selezionare un modello di carta e cliccare su **Crea (Create)**.
 - Verrà visualizzata l'area di progettazione delle carte, in cui è possibile aggiungere e personalizzare gli elementi della carta.

Selezionare un modello di carta vergine

- Dall'interfaccia iniziale, cliccare su:



- Una procedura guidata visualizzerà una serie di modelli di carte.

- Cliccare su



- Verrà visualizzata una serie di modelli di carte vergini:



- Per affinare la selezione dei modelli di carte, utilizzare i filtri:

Color Layout

All All

- Selezionare un modello di carta e cliccare su **Crea (Create)**.

- Verrà visualizzata l'area di progettazione delle carte, in cui è possibile aggiungere e personalizzare gli elementi della carta.

Personalizzare lo sfondo della carta

Selezionare uno sfondo della carta predefinito

1. Sul lato della carta in cui si desidera applicare lo sfondo, cliccare su un'area vuota lontana dai vari elementi.
 - ▶ Il pannello delle proprietà verrà visualizzato a destra dell'area di progettazione delle carte.
2. In **Sfondo (Background)**, cliccare su uno degli sfondi predefiniti.

PLUS

- a. Applicare sul lato fronte: cliccare sull'icona della carta a sinistra



- b. Applicare sul lato retro: cliccare sull'icona della carta a destra



Selezionare un'immagine da utilizzare come sfondo della carta

1. Sul lato della carta in cui si desidera applicare lo sfondo, cliccare su un'area vuota lontana dai vari elementi.
 - ▶ Il pannello delle proprietà verrà visualizzato a destra dell'area di progettazione delle carte.
2. In **Sfondo (Background)**, cliccare sull'icona della directory:



3. Selezionare uno dei file immagine.

Formattare lo sfondo della carta

Sul lato della carta in cui si desidera modificare lo sfondo, cliccare su un'area vuota lontana dai vari elementi.

- ▶ Il pannello delle proprietà verrà visualizzato a destra dell'area di progettazione delle carte.

Proprietà immagini (Image properties)

PLUS

Colori dell'immagine originale



Scala di grigi



Monocromia

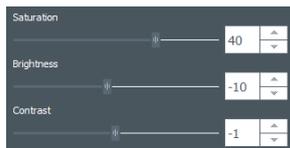


Negativo



Se si stampa utilizzando un nastro monocromo (un nastro dotato di un solo colore), le immagini devono avere un formato in monocromia (ma possono anche avere un formato negativo).

Saturazione/Luminosità/Contrasto



Ripristinare le impostazioni originali



Eliminare un colore dello sfondo della carta

1. Sul lato della carta in cui si desidera modificare lo sfondo, cliccare su un'area vuota lontana dai vari elementi.

► Il pannello delle proprietà verrà visualizzato a destra dell'area di progettazione delle carte.

2. In **Proprietà immagini (Image properties) > Elimina lo sfondo (Remove background)**, cliccare sulla piccola freccia a destra dell'icona di una persona:



3. Cliccare su **Contagocce (Color Picker)**.

► Il cursore diventa un contagocce.

4. Cliccare sul colore da rimuovere.

5. In **Tolleranza (Tolerance)**, trascinare il cursore verso sinistra o destra per regolare la soglia di rimozione del colore.

6. Per ripristinare il valore di origine, cliccare su:



Ritagliare l'immagine dello sfondo della carta

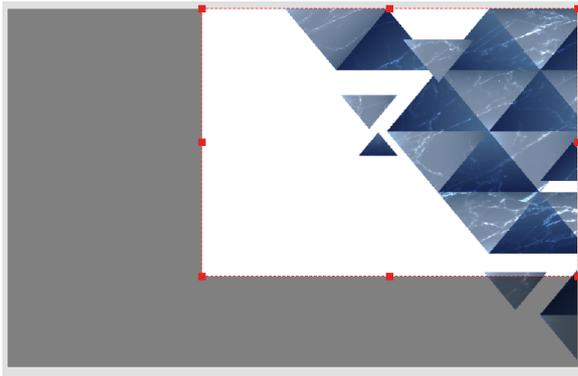
1. Sul lato che presenta l'immagine dello sfondo da ritagliare, cliccare su un'area vuota lontana dai vari elementi.

► Il pannello delle proprietà verrà visualizzato a destra dell'area di progettazione delle carte.

2. Cliccare su:



3. Trascinare i quadrati rossi per circoscrivere l'area desiderata dell'immagine:



4. Cliccare su **Tronca (Crop)**.

Eliminare lo sfondo della carta

1. Sul lato della carta in cui si desidera modificare lo sfondo, cliccare su un'area vuota lontana dai vari elementi.
 - Il pannello delle proprietà verrà visualizzato a destra dell'area di progettazione delle carte.
2. Cliccare sulla piccola freccia a destra dell'icona del panorama con una croce:



PLUS

Nell'elenco a discesa, cliccare sul lato in cui va eliminato lo sfondo:



Aggiungere/Personalizzare un testo

Aggiungere un testo

Per aggiungere un testo completamente nuovo

Cliccare sull'icona del testo:



Per aggiungere un testo a partire da una colonna esistente

Dalla tabella dei dati, trascinare l'intestazione della colonna sulla carta.

► Un elemento di testo variabile, correlato alla colonna corrispondente nella tabella dei dati, verrà visualizzato sulla carta e potrà essere modificato.

È possibile rendere il testo fisso in un secondo momento.

Modificare il testo

1. Se non è già selezionato sulla carta, cliccare sull'elemento di testo.
2. Inserire il testo desiderato.
3. Premere il tasto **Invio**.

Se il testo è collegato a una colonna della tabella dei dati, il testo contenuto nella riga corrispondente alla carta verrà modificato di conseguenza.

Formattare un testo

Cliccare sull'elemento di testo.

► Il pannello delle proprietà verrà visualizzato a destra dell'area di progettazione delle carte.

	Font
Colore del testo	
Grassetto/Corsivo/Sottolineato/Barrato	
Distinzione maiuscole/minuscole (ad es. minuscole)	
Aumentare/Diminuire la dimensione dei caratteri	
Font	<input type="text" value="Georgia"/> ▼
Dimensione dei caratteri	<input type="text" value="22"/> ▼
Dimensione dei caratteri regolata automaticamente per adattare il testo alle dimensioni dell'elemento, rispettando la differenza tra minimo/massimo	<input type="text" value="Auto"/> ▼
	Oltre a Avanzato (Advanced) > Dimensione font (Font Size) > Dimensione font minima e massima (Minimum and maximum sizes)

Posizionamento

Posizione verticale all'interno dell'elemento



Giustificazione



Testo a capo (per mandare il testo a capo in una nuova riga, se necessario)



Paragrafo (Paragraph)

Elemento

Colore sfondo/riquadro



Riprodurre la formattazione di un testo

1. Cliccare sull'elemento di testo che presenta la formattazione da riprodurre.
Il pannello delle proprietà verrà visualizzato a destra dell'area di progettazione delle carte.
2. Cliccare sull'icona di riproduzione della formattazione:



3. Cliccare sull'elemento di testo a cui va applicata la formattazione.

Rendere un testo fisso

Gli elementi fissi sono identici in tutte le carte del documento e appariranno su ogni carta.

1. Cliccare con il tasto destro del mouse sull'elemento e selezionare **Trasforma in testo/immagine/codice a barre fisso**.
 - ▶ Viene visualizzata una finestra per confermare la trasformazione.
2. Cliccare su **OK** per confermare.
 - ▶ La colonna collegata verrà eliminata dalla tabella dei dati.



I dati di quella colonna non potranno essere recuperati.

Aggiungere/Personalizzare un'immagine

Aggiungere un'immagine



Se si stampa utilizzando un nastro monocromo (un nastro dotato di un solo colore), le immagini che presentano una gamma di grigi/colori non sono adeguate.

Per aggiungere una nuova immagine da un file personale

Cliccare sull'icona del panorama.



Aggiungere una nuova immagine dalla webcam



Il computer deve essere dotato di una webcam.

1. Cliccare sull'icona Catturare l'immagine dalla fotocamera.



2. Quindi cliccare sull'icona della webcam per scattare la fotografia.



3. Cliccare su **Aquire** per inserire la foto nel progetto della carta.

Per aggiungere un'immagine da una colonna esistente

Dalla tabella dei dati, trascinare l'intestazione della colonna sulla carta.

► Un'immagine variabile, correlata alla colonna corrispondente nella tabella dei dati, verrà visualizzata sulla carta e potrà essere formattata, dimensionata e riposizionata.

È possibile rendere l'immagine fissa in un secondo momento.

Formattare un'immagine

Cliccare sull'immagine.

► Il pannello delle proprietà verrà visualizzato a destra dell'area di progettazione delle carte.

Formato (Format)

Colore sfondo/riquadro



Proprietà immagini (Image properties)

PLUS

Colori dell'immagine originale



Scala di grigi



Monocromia



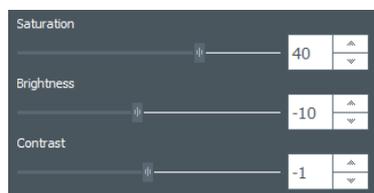
Negativo





Se si stampa utilizzando un nastro monocromo (un nastro dotato di un solo colore), le immagini devono avere un formato in monocromia (ma possono anche avere un formato negativo).

Saturazione/Luminosità/Contrasto



Ripristinare le impostazioni originali



Eliminare un colore da un'immagine

1. Cliccare sull'immagine.

Il pannello delle proprietà verrà visualizzato a destra dell'area di progettazione delle carte.

2. In **Proprietà immagini (Image properties) > Elimina lo sfondo (Remove background)**, cliccare sulla piccola freccia a destra dell'icona di una persona:



3. Cliccare su **Contagocce (Color Picker)**.

Il cursore diventa un contagocce.

4. Cliccare sul colore da rimuovere.
5. In **Tolleranza (Tolerance)**, trascinare il cursore verso sinistra o destra per regolare la soglia di rimozione del colore.
6. Per ripristinare il valore di origine, cliccare su:



Cambiare un'immagine

1. Sulla carta, cliccare due volte sull'immagine.
2. Selezionare un file immagine.

► Se l'immagine è legata a una colonna della tabella dei dati, l'immagine nella riga corrispondente alla carta verrà modificata di conseguenza.

Rendere un'immagine fissa

Gli elementi fissi sono identici in tutte le carte del documento e appariranno su ogni carta.

1. Cliccare con il tasto destro del mouse sull'elemento e selezionare **Trasforma in testo/immagine/codice a barre fisso**.

► Viene visualizzata una finestra per confermare la trasformazione.

2. Cliccare su **OK** per confermare.

► La colonna collegata verrà eliminata dalla tabella dei dati.



I dati di quella colonna non potranno essere recuperati.

Aggiungere/Personalizzare un logo

Aggiungere un logo

Per impostazione predefinita, un logo è un'immagine fissa sullo sfondo della carta. Gli elementi fissi sono identici in tutte le carte del documento e appariranno su ogni carta.

1. Cliccare sull'icona **Aggiungi logo (Add Logo)**.



► Viene aggiunta un'area dell'immagine al centro della carta e viene visualizzata la finestra di navigazione del sistema operativo.

2. Selezionare l'immagine da utilizzare come logo.
3. Cliccare su **Apri (Open)** per aggiungere il logo al progetto della carta.

► Il pannello delle proprietà verrà visualizzato a destra dell'area di progettazione delle carte..

È possibile modificare le dimensioni e la posizione del logo.

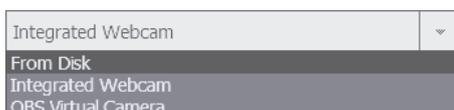
Modificare un logo

1. Sulla carta, cliccare due volte sull'immagine.
2. Selezionare un file immagine.
 - Se l'immagine è legata a una colonna della tabella dei dati, l'immagine nella riga corrispondente alla carta verrà modificata di conseguenza.

Modificare l'origine dell'immagine di un logo

È possibile modificare l'origine dell'immagine di un logo. L'origine può essere il disco rigido (da una cartella del computer o da un server) o la webcam del computer.

1. Nell'area di progettazione della carta, cliccare sul logo.
 - Il pannello delle proprietà verrà visualizzato a destra dell'area di progettazione delle carte.
2. In **Avanzato (Advanced)**, cliccare su **Origine immagine (Image source)**.
3. Selezionare un'origine nell'elenco a discesa.



4. Una volta modificata l'origine del logo, è possibile cliccare sull'icona della directory.
 - Quando l'origine selezionata è **Dal Disco**, viene visualizzato lo strumento di esplorazione del computer.

- Quando l'origine selezionata è **Webcam integrata**, viene visualizzata una finestra di acquisizione dell'immagine.
 1. Cliccare sull'icona della webcam per scattare la fotografia.



2. Cliccare su **Aquire** per inserire la foto nel progetto della carta.

Aggiungere/Personalizzare un codice a barre

Aggiungere un codice a barre

Per aggiungere un codice a barre 1D completamente nuovo

Cliccare sull'icona del codice a barre, quindi sull'icona del codice a barre 1D:



Per aggiungere un codice a barre 2D completamente nuovo

Cliccare sull'icona del codice a barre e poi sull'icona del codice a barre 2D:



Per aggiungere un codice a barre 1D a partire da una colonna esistente

Dalla tabella dei dati, trascinare l'intestazione della colonna sulla carta.

► Un codice a barre, correlato alla colonna corrispondente nella tabella dei dati, verrà visualizzato sulla carta e potrà essere modificato.

È possibile rendere un codice a barre fisso in un secondo momento.

Modificare un codice a barre

1. Se non è già selezionato sulla carta, cliccare sul codice a barre.
2. Inserire i dati da codificare.
3. Premere il tasto Invio.
 - Se il codice a barre è collegato a una colonna della tabella dei dati, i dati contenuti nella riga corrispondente alla carta verranno modificati di conseguenza.

Formattare un codice a barre 1D



Una volta formattato un codice a barre 1D, si consiglia di stampare una carta di prova per verificare la leggibilità del codice a barre prima di stampare in serie.

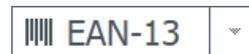
Cliccare sul codice a barre.

► Il pannello delle proprietà verrà visualizzato a destra dell'area di progettazione delle carte.

Codifica

Standard di codifica

Barcode



Ottimizzazione della leggibilità

Avanzato (Advanced) > Barcode > Ottimizzare (Optimize)

Cifra supplementare utilizzata per verificare il resto dei dati letti

Avanzato (Advanced) > Barcode > CheckDigit

Dimensioni/Disposizione

Larghezza delle barre verticali

Avanzato (Advanced) > Barcode > Larghezza del Modulo (Module width)

Rapporto delle barre verticali

Avanzato (Advanced) > Barcode > Risultato (Rendering)

Spazio vuoto su ogni lato delle barre verticali

Avanzato (Advanced) > Barcode > Distanza dai bordi Laterali (Quiet Zone)

Barre che incorniciano le barre verticali

Avanzato (Advanced) > Barcode > Riquadro (Bearer bar)

Larghezza delle barre che incorniciano le barre verticali

Avanzato (Advanced) > Barcode > Larghezza delle Barre (Bearer width)

Caratteri visibili

Visualizzare i dati codificati sotto forma di caratteri visibili sulla carta

Barcode > Numeri (Human readable)

Font

Font



Colore dei caratteri



Dimensione dei caratteri



Larghezza totale dei caratteri regolata automaticamente per adattarsi alla larghezza del codice a barre

Avanzato (Advanced) > Barcode > Adattare il testo alla codice a barre (Fit Text to Barcode)

Colore

Colore del codice a barre e dei caratteri



Colore dello sfondo



Colore del riquadro



Font

Formato (Format)

Formattare un codice a barre 2D



Una volta formattato un codice a barre 2D, si consiglia di stampare una carta di prova per verificare la leggibilità del codice a barre prima di stampare in serie.

Cliccare sul codice a barre.

► Il pannello delle proprietà verrà visualizzato a destra dell'area di progettazione delle carte.

Codifica

Set di caratteri che possono essere codificati

Barcode

Avanzato (Advanced) > Barcode > Pagina codice (Code Page)

Formato di codifica QRCode

Avanzato (Advanced) > Barcode > Formato QRCode (QRCode Format)

Formato di codifica Datamatrix

Avanzato (Advanced) > Barcode > Codice Datamatrix (Datamatrix Code)

Modalità di codifica PDF417

Avanzato (Advanced) > Barcode > PDF417 Codifica (PDF417 Encoding)

Modalità di codifica Maxicode

Avanzato (Advanced) > Barcode > Modalità Maxicode (Maxicode Mode)

Opzioni per collegare vari codici a barre Maxicode

Avanzato (Advanced) > Barcode > Append #

Formato di codifica AZTEC Rune

Avanzato (Advanced) > Barcode > Modalità AZTEC (AZTEC Mode)

Ottimizzazione della leggibilità

Avanzato (Advanced) > Barcode > Ottimizzare (Optimize)

Regolazione della disposizione della matrice

Avanzato (Advanced) > Barcode > Maschera

(Mask)

Ridondanza per garantire la leggibilità se una parte del codice a barre è sporca o danneggiata **Avanzato (Advanced) > Barcode > Livello EC (EC Level)**

Dimensioni/Disposizione

Numero di quadrati che formano la matrice	Avanzato (Advanced) > Barcode > Dimensione (Size) > Dimensione/Versione (Size/Version)
Dimensione dei quadrati che formano la matrice	Avanzato (Advanced) > Barcode > Larghezza del Modulo (Module width)
Altezza delle righe all'interno della matrice	Avanzato (Advanced) > Barcode > Altezza delle Righe (Row height)
Larghezza delle colonne all'interno della matrice	Avanzato (Advanced) > Barcode > Larghezza delle Colonne (Column width)
Segmenti di dati per riga	Avanzato (Advanced) > Barcode > Segmenti di dati (Data Segments)
Rapporto tra righe e colonne	Avanzato (Advanced) > Barcode > R/C Ratio
Spazio vuoto intorno alla matrice	Avanzato (Advanced) > Barcode > Distanza dai bordi Laterali (Quiet Zone)

Colore

	Font
Colore dei quadrati che formano la matrice	
	Formato (Format)
Colore dello sfondo	
Colore del riquadro	

Rendere un codice a barre fisso

Gli elementi fissi sono identici in tutte le carte del documento e appariranno su ogni carta.

1. Cliccare con il tasto destro del mouse sull'elemento e selezionare **Trasforma in testo/immagine/codice a barre fisso**.
 - ▶ Viene visualizzata una finestra per confermare la trasformazione.
2. Cliccare su **OK** per confermare.
 - ▶ La colonna collegata verrà eliminata dalla tabella dei dati.



I dati di quella colonna non potranno essere recuperati.

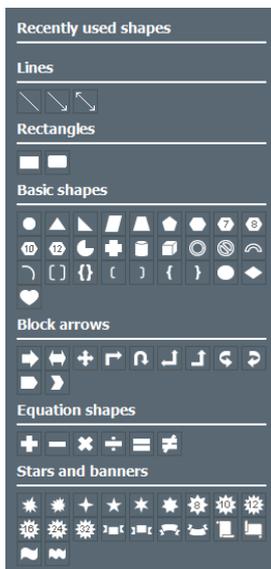
Aggiungere/Formattare una forma

Aggiungere una forma di base

1. Cliccare sull'icona della forma:



2. Quindi su una forma nel menu:



► La forma verrà visualizzata sulla carta e potrà essere formattata, dimensionata e riposizionata:

Formattare una forma

Cliccare sulla forma.

► Il pannello delle proprietà verrà visualizzato a destra dell'area di progettazione delle carte.

Colore di fondo

Formato (Format)



Colore del riquadro



PLUS

Opacità

Avanzato (Advanced) > Articolo (Item) > Opacità (Opacity)

Aggiungere/Personalizzare una vCard

PLUS

Una vCard consente di codificare le informazioni stampate su un biglietto da visita in un codice QR. Scansionando questo codice QR, è possibile creare un nuovo contatto direttamente nel proprio telefono, localizzare l'azienda con un'applicazione GPS, chiamare il numero di telefono fornito, inviare un'e-mail all'indirizzo di posta elettronica fornito, copiare o condividere le informazioni.



A seconda della marca del telefono utilizzato per la scansione della vCard, quando si aggiungono informazioni a un nuovo contatto si possono osservare i seguenti comportamenti:

- I campi collegati all'indirizzo (campi da 9 a 13) possono essere raggruppati in un unico campo di contatto.
- I campi collegati al lavoro (campi da 4 a 6) possono essere raggruppati in un unico campo di contatto.

Garantire la leggibilità della vCard con codice QR

- Gli elementi in primo piano (neri per impostazione predefinita) devono essere di un colore più scuro rispetto allo sfondo (bianco, per impostazione predefinita).
- Una combinazione con primo piano giallo e sfondo bianco rende il codice QR illeggibile.
- Ecco perché è fondamentale assicurarsi che vi sia abbastanza contrasto tra il primo piano e lo sfondo del codice QR.
- La dimensione minima per una buona leggibilità è di 2x2 cm.
- Aggiungere un riquadro di almeno 1/4 pt dello stesso colore dello sfondo del codice QR.

Aggiungere una vCard

Cliccare sull'icona vCard.



► Sul biglietto viene visualizzato un codice QR. La vCard con codice QR viene visualizzata su tutte le righe del database.

► Il pannello delle proprietà verrà visualizzato a destra dell'area di progettazione delle carte.

Salvare le informazioni

Modalità vCard classica

1. Se non è già selezionata sulla carta, cliccare sulla vCard con codice QR.
 - Il pannello delle proprietà verrà visualizzato a destra dell'area di progettazione delle carte.
2. Nella sezione **Campi vCard (vCard Fields)**:
 - È possibile collegare ogni campo a una colonna della tabella dei dati esistente.

- a. Cliccare sulla freccia accanto al campo **Scegli la colonna ... (Choose column)**.
 - b. Selezionare la colonna della tabella dei dati.
- È possibile inserire le informazioni a mano.



Le informazioni inserite manualmente vengono attribuite a tutte le righe del database.

► Le informazioni registrate per la riga selezionata vengono visualizzate al di sotto:

1.	10.
2. Jimmy	11.
3. McCurdy	12.
4.	13.
5.	14.
6.	15.
7. jimmyccurdy@evocor...	16.
8.	17. 01.02.03.04.05
9.	18.



La foto del contatto è disponibile solo quando la modalità vCard dinamica è attiva.

Modalità vCard dinamica

Nella modalità vCard classica, le informazioni sono memorizzate nel codice QR stesso. Più campi vCard sono compilati, più il codice QR risulta intricato, il che può renderlo illeggibile a seconda delle dimensioni.



5 campi vCard compilati



15 campi vCard compilati

Nella modalità vCard dinamica, il codice QR memorizza solo un URL e non cambia se vengono compilati altri campi. Tutte le informazioni sono memorizzate su un server pubblico Badgy. Questo rende il codice QR meno intricato. Quando il codice QR viene scansionato, le informazioni di contatto vengono scaricate sul telefono tramite l'URL.



Per utilizzare la modalità vCard dinamica, il computer deve essere connesso a Internet. Quando si scansiona la vCard con codice QR, il telefono deve essere connesso a Internet (dati mobili o Wi-Fi).

Quando la modalità vCard dinamica è attiva, salvare sempre il documento ogni volta che viene implementata una modifica su una vCard con codice QR. Prima che il documento venga salvato, il codice QR è illeggibile e le informazioni non vengono salvate/aggiornate sul server.

Per attivare la modalità vCard dinamica:



Quando si utilizza la modalità vCard dinamica:

- L'eliminazione di una riga dalla tabella dati rende non disponibili le informazioni collegate a quella riga. La scansione della vCard con codice QR su una tessera precedentemente stampata non fornirà più l'accesso alle informazioni di contatto.
- L'eliminazione della vCard con codice QR dal progetto di una tessera rende non disponibili le informazioni collegate a questo codice QR. La scansione di tessera precedentemente stampate non fornirà più l'accesso alle informazioni di contatto.
- Lavorando su due copie dello stesso documento Badge Studio (copiate da Esplora risorse di Windows o da macOS Finder) si verificano incongruenze se le righe vengono aggiunte, modificate o eliminate in un documento ma non nell'altro.
- Quando un documento viene salvato come..., le due versioni del documento hanno vCard con codice QR diverse. Entrambe le versioni del documento possono essere utilizzate senza alcuna incongruenza.

1. Se non è già selezionata sulla carta, cliccare sulla vCard con codice QR.
2. In **Campi vCard (vCard Fields)**, spuntare la casella **Attivare la modalità vCard dinamica (Activate dynamic vCard mode)**.
3. Viene visualizzata una finestra pop-up che informa che verranno create nuove vCard con codice QR per ogni riga della tabella dei dati e che **tutte le carte dovranno essere**

ristampate.

4. Cliccare su **Sì** per attivare l'opzione.
5. Cliccare sull'icona **Salva (Save)**.



Modificare le informazioni sulla vCard

1. Se non è già selezionata sulla carta, cliccare sulla vCard con codice QR .
 - ▶ Il pannello delle proprietà verrà visualizzato a destra dell'area di progettazione delle carte.
2. Cliccare su **Rimuovere il contenuto (Delete content)** per svuotare tutti i campi e inserire nuove informazioni.
 -
3. Modificare l'informazione direttamente nel database.
 - ▶ L'informazione viene modificata sulla carta e nell'anteprima dei campi vCard.
4. Cliccare sull'icona **Salva (Save)**.



Formattare una vCard con codice QR

Se non è già selezionata sulla carta, cliccare sulla vCard con codice QR .

- ▶ Il pannello delle proprietà verrà visualizzato a destra dell'area di progettazione delle carte.

Formato (Format)

Colore del codice QR



Colore dello sfondo



Colore del riquadro



Riprodurre il formato



Formato (Format) > Modello (Pattern)

Modificare la forma del motivo della vCard con codice QR

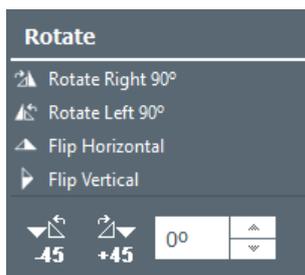


Formato (Format) > Organizza (Arrange)

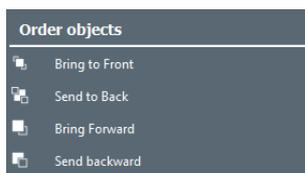
Allineare con precisione il codice QR



Ruotare con precisione il codice QR



Spostare il codice QR in primo piano/sullo sfondo



Personalizzare una vCard con codice QR

Le vCard con codice QR possono essere personalizzate aggiungendo un'immagine al codice QR (come il logo dell'azienda).

Logo al centro della vCard con codice QR

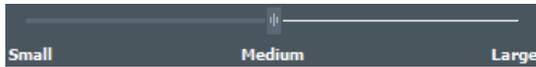
Aggiungere un logo al centro di una vCard con codice QR

1. Se non è già selezionato sulla carta, cliccare sul codice a barre della vCard con codice QR .
 ► Il pannello delle proprietà verrà visualizzato a destra dell'area di progettazione delle carte.
2. In **Logo**, cliccare sull'icona della directory e selezionare l'immagine che si desidera aggiungere.
3. Il logo viene aggiunto al centro della vCard con codice QR con uno sfondo bianco, se necessario.



Modificare le dimensioni di un logo in una vCard con codice QR

1. Se non è già selezionata sulla carta, cliccare sulla vCard con codice QR .
 - ▶ Il pannello delle proprietà verrà visualizzato a destra dell'area di progettazione delle carte.
2. Utilizzare il cursore per regolare la dimensione del logo.



Piccolo: il logo occupa il 5% del codice QR.

Medio: il logo occupa l'8% del codice QR (**regolazione predefinita**).

Grande: il logo occupa l'11% del codice QR.

Eliminare un logo da una vCard con codice QR

1. Se non è già selezionata sulla carta, cliccare sulla vCard con codice QR .
 - ▶ Il pannello delle proprietà verrà visualizzato a destra dell'area di progettazione delle carte.
2. In **Logo**, cliccare sull'icona di ripristino accanto a **Sfoggia file (Browse file)**:



- ▶ Il logo viene rimosso dalla vCard con codice QR e dall'anteprima del logo selezionato.

Dimensionare/Posizionare gli elementi

Ritagliare un'immagine

Cliccare sull'immagine.

- ▶ Il pannello delle proprietà verrà visualizzato a destra dell'area di progettazione delle carte.

Per riempire completamente il riquadro esistente

In **Avanzato (Advanced)** > **Regola (Fit)**, cliccare su **Tagliare per adattare (Crop to Fit)**.

Per visualizzare l'intera immagine nel riquadro esistente

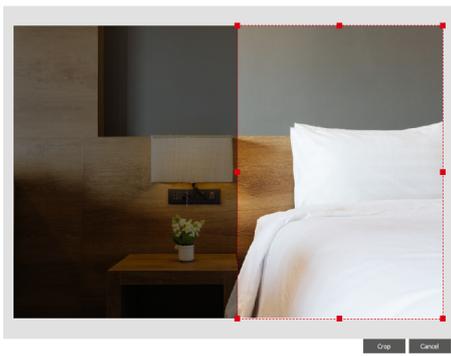
In **Avanzato (Advanced)** > **Regola (Fit)**, cliccare su **Adatta al formato (Shrink to fit)**.

Per ritagliare un'area specifica dell'immagine

1. In **Formato (Format)**, cliccare sull'icona Tronca.



2. Trascinare i quadrati rossi per circoscrivere l'area desiderata dell'immagine:



3. Cliccare su **Tronca (Crop)**.

Per ritagliare un'immagine in base a una forma

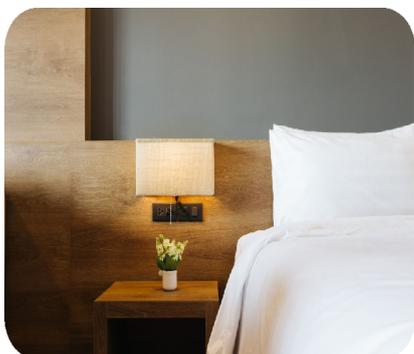
1. In **Formato (Format)**, cliccare sulla piccola freccia a destra dell'icona con due forme intrecciate:



2. Quindi selezionare una delle forme elencate:



- Alcune parti dell'immagine verranno nascoste per adattare l'immagine alla forma selezionata:



Spostare un elemento sul lato opposto della carta

PLUS

1. Se il retro della carta non è visualizzato, cliccare su



2. Cliccare sull'elemento, posizionando il cursore verso il riquadro in modo da visualizzare la freccia a quattro teste.
3. Cliccare sull'elemento e trascinarlo e rilasciarlo sul lato opposto della carta.

Spostare un elemento in avanti o indietro

Nello stesso spazio, le parti degli elementi su un piano avanti nascondono quelle degli elementi sul piano indietro. Ogni elemento sulla carta occupa un piano che ne determina la visibilità in rapporto agli altri.

Per spostare sul piano avanti

Cliccare con il tasto destro del mouse su un elemento e cliccare su **Porta avanti (Bring forward)** o **Porta in primo piano (Bring to front)**.

Per spostare sul piano indietro

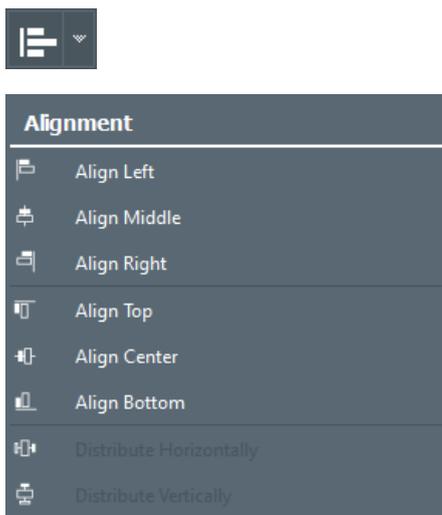
Cliccare con il tasto destro del mouse su un elemento e cliccare su **Porta indietro (Send backward)** o **Porta in secondo piano (Send to back)**.

Ridimensionare un elemento per riempire la carta in modo proporzionale

Cliccare con il tasto destro del mouse su un elemento e cliccare su **Adatta alla card (Fit to Card)**.

Allineare/Distribuire gli elementi

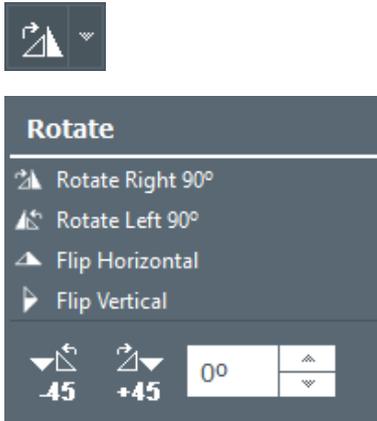
1. Premere e tenere premuto il tasto **Ctrl** (Windows)/**cmd** (macOS) e cliccare sugli elementi da allineare/distribuire.
 - ▶ Il pannello delle proprietà verrà visualizzato a destra dell'area di progettazione delle carte.
2. In **Formato (Format) > Organizza (Arrange)**, cliccare sull'icona di allineamento, quindi selezionare un'opzione:



Fare ruotare un elemento in modo preciso

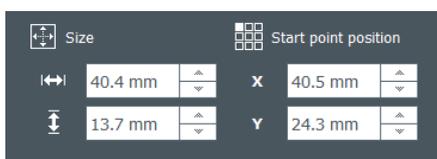
1. Cliccare sull'elemento che si desidera ruotare.
 - ▶ Il pannello delle proprietà verrà visualizzato a destra dell'area di progettazione delle carte.

2. In **Formato (Format) > Organizza (Arrange)**, cliccare sulla piccola freccia a destra dell'icona di rotazione e scegliere una delle opzioni predefinite o inserire l'angolo di rotazione nel campo:



Dimensionare/Posizionare con precisione un elemento

1. Cliccare sull'elemento da dimensionare/posizionare.
 - Il pannello delle proprietà verrà visualizzato a destra dell'area di progettazione delle carte.
2. In **Avanzato (Advanced)**, cliccare su **Dimensione (Size) > Posizione (Position)**.
3. Inserire larghezza/altezza/posizione nel campo:



Bloccare/Nascondere gli elementi

Bloccare/Sbloccare un elemento sulla carta

1. Cliccare sull'elemento.
 - Il pannello delle proprietà verrà visualizzato a destra dell'area di progettazione delle carte.
2. In **Avanzato (Advanced) > Articolo (Item)**, selezionare/deselezionare **Proteggere l'elemento (Lock item)**.

Bloccare tutti gli elementi senza password

Nell'area di progettazione delle carte, cliccare sull'icona con il lucchetto (non sulla piccola freccia a destra): 

► I dati della tabella collegati agli elementi sulla carta non vengono bloccati.

È sempre possibile stampare delle carte.

Bloccare gli elementi sulla carta tramite password

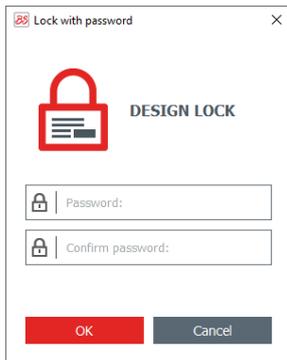
PLUS

1. Cliccare sulla piccola freccia a destra dell'icona con il lucchetto,



Quindi, cliccare su **Blocco modello tramite password (Lock design with password)** > .

2. Inserire e confermare la password scelta:




Se la si dimentica, non è possibile reimpostare la password.

3. Cliccare su **OK**.



I dati della tabella collegati agli elementi sulla carta non vengono bloccati.
È sempre possibile stampare delle carte.

Sbloccare gli elementi sulla carta

1. Nell'area di progettazione delle carte, cliccare sull'icona con il lucchetto (non sulla piccola freccia a destra):



PLUS

2. Inserire la password definita in precedenza.
3. Cliccare su **OK**.



Questa azione non sblocca le colonne bloccate collegate agli elementi sulla carta.

Disattivare il blocco tramite password

PLUS

1. Nell'area di progettazione delle carte, cliccare sulla piccola freccia a destra dell'icona con il lucchetto



Quindi cliccare su **Disattiva blocco tramite password (Disable password protection)**.

2. Inserire la password definita in precedenza.
3. Cliccare su **OK**.

Nascondere/Visualizzare gli elementi sulla carta

Nell'intestazione della colonna collegata all'elemento, cliccare sull'icona dell'occhio.



Un elemento nascosto non verrà stampato.

Copiare/Eliminare degli elementi

Copiare e incollare un elemento

1. Cliccare con il tasto destro del mouse su un elemento e cliccare su **Copia (Copy)**.
2. Cliccare con il tasto destro del mouse sul lato e nell'area in cui si desidera aggiungere la copia, quindi cliccare su **Incolla (Paste)**.

► Se variabile, l'elemento copiato sarà collegato a una nuova colonna nella tabella dei dati.

Duplicare un elemento

Cliccare con il tasto destro del mouse su un elemento e cliccare su **Duplicato (Duplicate)**.



Se variabile, l'elemento originale e gli elementi duplicati verranno collegati alla stessa colonna nella tabella dei dati e verranno aggiornati tutti ogni volta che uno di questi elementi viene modificato.

Eliminare un elemento

Cliccare con il tasto destro del mouse su un elemento e cliccare su **Elimina (Delete)**.



Le colonne collegate non vengono rimosse dalla tabella dei dati.

Gestione dei dati

Tabella dei dati

La tabella dei dati sotto l'area di progettazione delle carte contiene i dati che possono essere visualizzati sulle carte. È organizzata in colonne* (ogni colonna raggruppa dati di un certo tipo) e righe* (ogni riga corrisponde a una carta).

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

Aggiungere una riga



Navigare tra una riga e l'altra (e visualizzare le carte corrispondenti)



Cercare i dati



Selezionare una, diverse o tutte le righe

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

Eliminare la riga o le righe selezionate



Aggiungere una riga

In fondo alla tabella dei dati, cliccare sull'icona a forma di più:



► Verrà aggiunta al documento una riga basata sullo stesso modello di carta e contenente gli stessi elementi delle altre carte.

È possibile modificare i dati direttamente nelle celle di questa riga.

Aggiungere una colonna

1. Cliccare con il tasto destro del mouse su un'intestazione della colonna qualunque.
2. Cliccare su **Aggiungere una colonna (Add column)** e selezionare il tipo di colonna da aggiungere (**Aggiungi una colonna codice a barre (Add barcode column)** / **Aggiungi colonna immagine (Add image column)** / **Aggiungi una colonna testo (Add text column)**).

È possibile aggiungere elementi collegati alla carta in un secondo momento (testo, immagine, codice a barre).

Aggiungere/Importare dei dati

Preparare un database esterno

Preparare un database di tipo foglio di calcolo

È necessario osservare le seguenti regole:

- I dati che possono essere importati sono gli oggetti disponibili nel software (caselle di testo, immagini, informazioni sui codici a barre, loghi, ecc.).
- Compilare il foglio di calcolo come segue: nomi delle colonne nella prima riga del foglio di calcolo e valori da visualizzare nelle righe successive.
- Non includere celle unite. Non possono essere importate nel software.
- Per includere le immagini in un database di fogli di calcolo, utilizzare la funzione Collegamento.

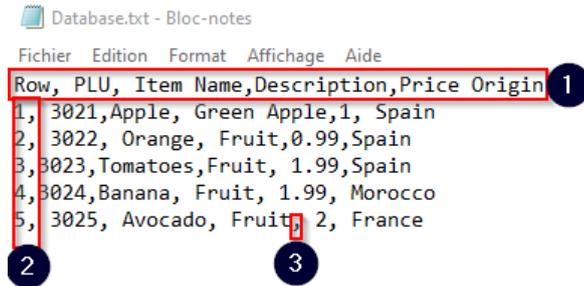


	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Plu	Item Name	Description	images\Bakery\Bread_004.png	Price	Unit	Barcode	Origin
2	B110042	Baguette	Tradition	images\Bakery\Bread_002.png	1,2	250 g	159736428	France
3	B110043	String		images\Bakery\Bread_005.jpg	0,8	unit	987321456	France
4	B110044	Poppy bread	Poppy	images\Bakery\Bread_007.jpg	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							

Preparare un database .txt

È necessario osservare le seguenti regole:

- La prima riga deve essere usata come esempio per l'intero file .txt e corrisponde ai titoli delle colonne del database. **(1)**
- Seguire sempre l'esempio della prima riga per compilare il file .txt.
- Per aggiungere delle immagini, utilizzare il percorso completo e il nome dell'immagine (con l'estensione del file).
- Se le righe devono essere importate in un ordine specifico, aggiungere un numero come prima voce. Aggiungere un nome della colonna ai numeri della riga in modo che non vengano importati come voci. **(2)**
- Separare ogni elemento con un delimitatore: virgola (,) o punto e virgola (;). **(3)**
Se non viene rilevato alcun delimitatore, l'importazione non funzionerà correttamente.



Importare i dati

PLUS

Importare i dati da un documento Excel /CSV/.txt

Selezionare il file da importare

1. Aprire il documento Badge Studio nel quale si desidera importare i dati.
2. Cliccare su **File > Importa dati (Import data)**.
▶ Viene visualizzata la finestra di importazione.
3. Cliccare sulla scheda **Importazione (Import) > Importa da Excel / CSV / TXT (Import from EXCEL / CSV / TXT)**
4. Cliccare su **Sfoglia file (Browse file)** e selezionare il documento che contiene i dati da importare.



Per specificare i dati in un documento Excel da importare:

1. Selezionare **Opzioni avanzate (Advanced options)**.
2. Selezionare il foglio dall'elenco a discesa e/o specificare l'intervallo di celle contenenti i dati:

Selected worksheet	Selected data range
Sheet1	A1:C14

Per sincronizzare i dati con un documento Excel:

1. Selezionare **Opzioni avanzate (Advanced options)**.
 2. Selezionare **Aggiornamento automatico dei dati (Auto Import Data)**.
 3. Selezionare una delle opzioni descritte.
5. Cliccare su **Prossimo> (Next >)**.

Collegare gli elementi sulla carta alle colonne del file.

▶ Nella finestra di dialogo verranno visualizzati gli elementi presenti sul modello della carta a sinistra e le colonne del documento importato a destra:

File Columns	
Promo	
Prénom	
Nom	
Photo	

1. Cliccare su **Mostra altre colonne della mia tabella (Show more columns from my table)** per visualizzare le colonne della tabella dei dati non collegate a elementi presenti sulla carta.

► Le colonne verranno visualizzate sotto la carta:

- 5 Supplier
- 6 Batch

2. Cliccare sull'elemento (o colonna) a sinistra, quindi cliccare sulla colonna corrispondente a destra per ogni elemento (o colonna non collegata) da collegare a una colonna del documento importato.

► Negli elementi e nelle colonne collegate verrà visualizzato un punto con lo stesso colore e numero:

File Columns	
Promo	
Prénom	
Nom	
1 Photo	



Per specificare una o più colonne di riferimento:

1. Cliccare su **Avanzato (Advanced)**.
2. Se non è già stata selezionata, selezionare la casella accanto alla colonna del documento importato.
3. Cliccare sull'icona con la chiave accanto alla colonna del documento importato:



► Le colonne di riferimento sono contrassegnate da un'icona con una chiave blu:



4. Cliccare su **OK**.

3. Dopo aver collegato tutti gli elementi e le colonne, cliccare su **Prossimo> (Next >)**, quindi su **Fine (Finish)**.

Modificare i dati

Modificare i dati di tipo testo nella tabella dei dati

1. Cliccare due volte sulla cella della tabella dei dati (nella riga della carta corrispondente) contenente il valore da cambiare.
2. Inserire il valore desiderato nella cella della tabella dei dati.
3. Premere il tasto **Invio**.
 - ▶ Il valore sulla carta corrispondente alla riga cambierà di conseguenza.

Modificare un'immagine nella tabella dei dati

1. Cliccare due volte nella cella della tabella dei dati (nella riga della carta corrispondente) contenente l'immagine da cambiare.
 - ▶ Viene visualizzato lo strumento di esplorazione del computer.
2. Selezionare un file immagine.
 - ▶ L'immagine sulla carta corrispondente alla riga cambierà di conseguenza.

Collegare un elemento a un'altra colonna

Quando si aggiunge un nuovo elemento alla carta, viene creata automaticamente una colonna corrispondente nella tabella dei dati. L'elemento può essere collegato a un'altra colonna della tabella di dati (se è già stato importato un database contenente le informazioni per l'elemento).

1. Cliccare sull'elemento sulla carta.
 - ▶ Il pannello delle proprietà verrà visualizzato a destra dell'area di progettazione delle carte.
2. In **Avanzato (Advanced) > Database**, nell'elenco a discesa, selezionare la colonna da collegare.
 - ▶ L'elemento è ora collegato a una nuova colonna e i dati visualizzati sulla carta vengono aggiornati.

Rendere un elemento fisso

Gli elementi fissi sono identici in tutte le carte del documento e appariranno su ogni carta.

1. Cliccare con il tasto destro del mouse sull'elemento e selezionare **Trasforma in testo/immagine/codice a barre fisso**.
 - ▶ Viene visualizzata una finestra per confermare la trasformazione.
2. Cliccare su **OK** per confermare.
 - ▶ La colonna collegata verrà eliminata dalla tabella dei dati.



I dati di quella colonna non potranno essere recuperati.

Rinominare una colonna

1. Cliccare con il tasto destro del mouse sull'intestazione della colonna, quindi cliccare su **Rinomina la colonna (Rename column)**.
2. Inserire il nome nuovo direttamente nell'intestazione della colonna.
3. Premere il tasto **Invio**.

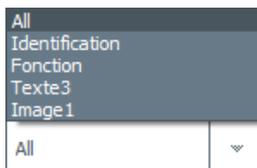
Cercare/Ordinare i dati

Cercare i dati

1. Inserire le informazioni desiderate nella barra di ricerca (testo/dati del codice a barre):



2. Selezionare una colonna nell'elenco a discesa a destra della barra di ricerca per affinare la ricerca:



- Verranno visualizzate solo le righe corrispondenti esattamente ai criteri di ricerca.
3. Eliminare tutti i caratteri nel campo di ricerca per visualizzare nuovamente tutte le righe.

Riorganizzare le colonne

Cliccare con il tasto destro del mouse sull'intestazione della colonna, quindi cliccare su **Sposta a sinistra (Move left)** o **Sposta a destra (Move right)**.

Bloccare/Nascondere i dati

Bloccare/Sbloccare una colonna

PLUS

1. Cliccare con il tasto destro del mouse sull'intestazione della colonna, quindi cliccare su **Opzioni avanzate (Advanced options)**.
2. Spuntare/Togliere il segno di spunta a **Proteggi la colonna (Protect column)**.
 - I dati in una colonna bloccata non possono essere modificati, copiati o eliminati.



Qualsiasi elemento collegato a una colonna bloccata può essere personalizzato, dimensionato e riposizionato.

Nascondere una colonna

Cliccare con il tasto destro del mouse sull'intestazione della colonna, quindi cliccare su **Nascondi (Hide)**.

► Anche gli elementi corrispondenti sulla carta verranno nascosti.

Visualizzare una colonna

1. Cliccare con il tasto destro del mouse su un'intestazione della colonna qualsiasi e cliccare su **Visualizza (Unhide)**.

2. Selezionare la casella della colonna da visualizzare.

► Verrà visualizzato anche l'elemento corrispondente sulle carte.

Copiare/Esportare dei dati

Copiare e incollare una riga

1. Cliccare con il tasto destro del mouse su una cella qualsiasi della riga contenente i dati da copiare, quindi cliccare su **Copia la riga (Copy line)**.

2. Cliccare con il tasto destro del mouse su una cella qualsiasi della riga contenente i dati da sostituire, quindi cliccare su **Incolla la riga (Paste line)**.

► I dati presenti nella riga verranno sostituiti.

Duplicare una riga

Cliccare con il tasto destro del mouse su una cella qualsiasi della riga contenente i dati da duplicare, quindi cliccare su **Duplica la riga (Duplicate row)**.

► Alla tabella dei dati verrà aggiunta una riga contenente gli stessi dati.

È possibile modificare questa riga in un secondo momento senza che l'altra venga aggiornata.

Propagare un valore/immagine nell'intera colonna

1. Cliccare con il tasto destro del mouse sulla cella della tabella dei dati contenente il valore/l'immagine da propagare.

2. Selezionare **Applica l'immagine a tutte le righe (Apply image to all rows)/Applica il valore a tutte le righe (Apply value to all rows)**.

► Il valore/L'immagine verrà propagato in tutte le celle della stessa colonna.



È possibile modificare in un secondo momento qualsiasi cella della colonna senza aggiornarle tutte.

Esportare i dati

PLUS

1. Aprire il documento contenente i dati da esportare.
2. Cliccare su **File > Esporta dati (Export data)**.
3. Cliccare sull'icona della directory:



4. Selezionare la posizione in cui verranno archiviati i dati.
5. Deselezionare le caselle delle colonne che non si desidera esportare.
6. Cliccare su **Esporta (Export)**.
 - Una cartella compressa contenente un file Excel dei dati esportati viene salvata nella posizione selezionata.

Eliminare i dati

Eliminare le righe

1. Selezionare le righe da eliminare.
 - Per selezionare una o più righe da eliminare, spuntare le caselle relative alle righe in questione.
 - Per selezionare una serie di righe da eliminare, spuntare la casella a una delle estremità del gruppo di righe, premere il tasto **Maiusc** e tenerlo premuto mentre si seleziona la casella all'altra estremità della serie di righe.
 - Per selezionare tutte le righe da cancellare, selezionare la casella sopra la casella corrispondente alla prima riga.

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

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

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

2. Cliccare sull'icona del cestino.



I dati eliminati non possono essere recuperati.

Eliminare una colonna

Cliccare con il tasto destro del mouse sull'intestazione della colonna, quindi cliccare su **Eliminare la colonna (Delete column)**.



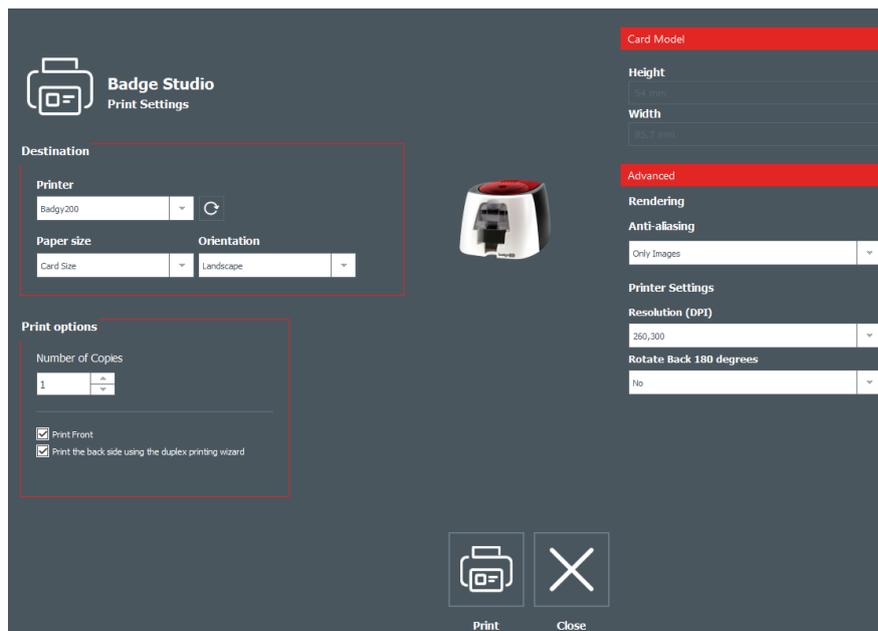
I dati eliminati non possono essere recuperati.

Verranno rimossi anche tutti gli elementi collegati alla carta.

Stampa

Interfaccia di stampa

L'interfaccia di stampa viene visualizzata dopo aver selezionato le carte da stampare e dopo aver cliccato sull'icona della stampante nell'area di progettazione delle carte. Consente di configurare le impostazioni di stampa prima di avviare la stampa.



Aggiornare l'elenco delle stampanti disponibili



Formato delle carte

Dimensione della carta (Card size):

Carta lunga 120 x 50 mm (Long card 120 x 50 mm)

Carta lunga 150 x 50 mm (Long card 150 x 50 mm)

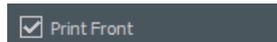
Carte di dimensioni pari a quelle di una carta di credito standard

CR80

Conformità con lo standard ISO che definisce le caratteristiche fisiche delle carte

CR80 (ISO7810)

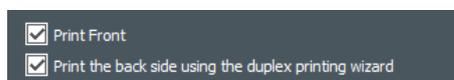
Per stampare il fronte



Per stampare il retro



Per stampare fronte-retro



Laminatura (Anti-aliasing)

**Avanzato (Advanced) > Risultato (Rendering)
> Laminatura (Anti-aliasing)**

PLUS

Risoluzione di stampa

Avanzato (Advanced) > Impostazioni della stampante (Printer settings) > Risoluzione (DPI) (Resolution (DPI))

Orientamento del contenuto sul retro in rapporto a quello sul fronte

Avanzato (Advanced) > Impostazioni della stampante (Printer settings) > Ruotare il retro di 180 gradi (Rotate Back 180 degrees)

Per avviare la stampa

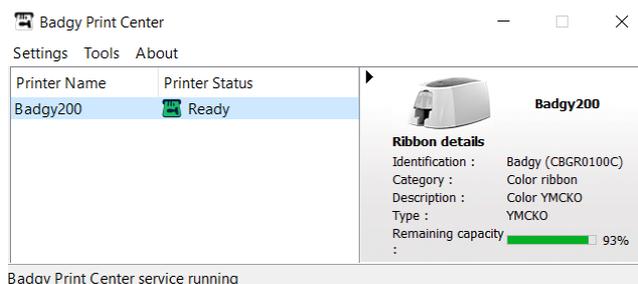


Stampare le carte

Verificare lo stato della stampante (Windows)

Aprire Badgy Print Center (ad esempio, dal menu Start di Windows o da un'icona sul desktop).

Lo stato della stampante dovrebbe essere **Pronto (Ready)**:



Se lo stato della stampante non è "Pronto (Ready)", consultare le risorse di supporto (compresa la guida per l'utente) per [le stampanti Badgy](#).

Selezionare le carte da stampare

Per selezionare una o più righe da stampare, spuntare le caselle relative alle righe in questione.

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

Per selezionare una serie di righe da stampare, spuntare la casella a una delle estremità del gruppo di righe, premere il tasto **Maiusc** e tenerlo premuto mentre si seleziona la casella all'altra estremità della serie di righe.

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

Per selezionare tutte le righe da stampare, selezionare la casella sopra la casella corrispondente alla prima riga.

	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

Configurare in modo da non stampare un determinato elemento

1. Cliccare sull'elemento sulla carta.
 - Il pannello delle proprietà verrà visualizzato a destra dell'area di progettazione delle carte.
2. In **Avanzato (Advanced) > Articolo (Item)**, deselezionare **Stampa (Print)**.

Configurare in modo da non stampare lo sfondo della carta

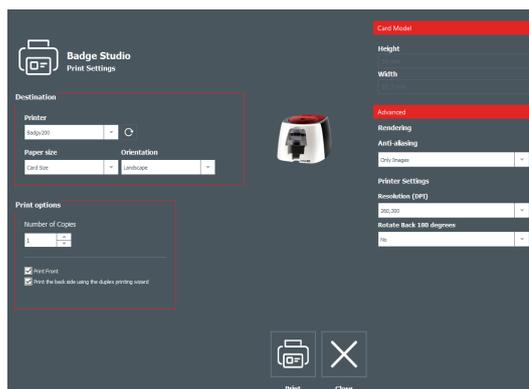
1. Cliccare su **Edita (Edit) > Modifica lo sfondo (Edit card background)**.
 - Il pannello delle proprietà verrà visualizzato a destra dell'area di progettazione delle carte.
2. In **Avanzato (Advanced) > Sfondo (Background)**, spuntare **Non stampare sfondo (Don't Print Background)**.

Configurare/Avviare la stampa

1. Cliccare sull'icona della stampante nell'area di progettazione delle carte:



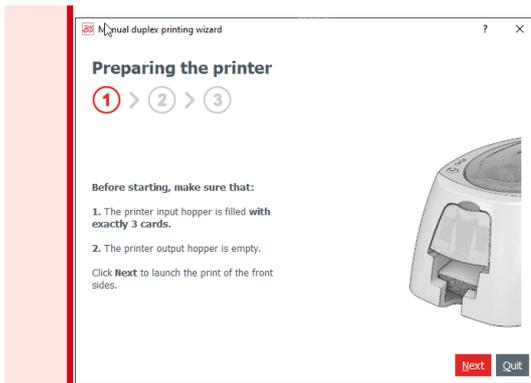
- Verrà visualizzata l'interfaccia di stampa:



2. Configurare le impostazioni di stampa disponibili
3. Cliccare sull'icona Stampa (Print) dopo aver configurato le impostazioni di stampa.

PLUS Spuntare la casella **Stampare il verso con l'assistente di stampa doppio lato (Print the back side using the duplex printing wizard)**

- Viene visualizzata una procedura guidata:



Seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo.

Codici e supporto

Opzioni di stampa

laminatura

Una tecnica che mira a una resa più uniforme dei pixel, attenuando l'aspetto frastagliato dei bordi. Le impostazioni di stampa consentono di specificare se la laminatura viene applicata al testo, alle immagini o a entrambi.

luminosità

La misura in cui un'immagine sembra irradiare luce. Una luminosità elevata sposta la gamma tonale verso il bianco.

livello basso



livello elevato



contrasto

La differenza tra le parti scure e quelle chiare di un'immagine. Un contrasto elevato amplia la gamma tonale, enfatizzando le differenze tra le parti scure e quelle chiare di un'immagine. Sul piano fisico, con un contrasto maggiore, la testina di stampa viene riscaldata a una temperatura più elevata e viene applicata una quantità maggiore di colorante sulla carta.

livello basso



livello elevato



scala di grigi

Sfumature dal nero assoluto al bianco assoluto. Al contrario, un'immagine monocromatica non presenta queste sfumature tra il nero assoluto e il bianco assoluto.



monocromia

Il termine significa "un colore", ma il significato pratico varia a seconda del settore.

In fotografia e in grafica, un'immagine monocromatica è composta solo da nero assoluto e bianco assoluto, senza sfumature di grigio o altri colori tra questi estremi.

Nella stampa, un nastro monocromatico ha un solo colore (solitamente bianco o nero) e quindi applica il colore del suo colorante o non ne applica affatto.

Quando si stampa un'immagine con un nastro monocromatico, è necessario:

- Selezionare un'immagine con zone chiare e scure nette. Non deve presentare sfumature di grigio o altri colori.
- Convertire le immagini in formato monocromia. Badge Studio offre questa opzione di formattazione per un'immagine aggiunta alla carta o per lo sfondo della carta.



negativo

Un'immagine in cui i colori scuri e chiari sono stati invertiti. In un'immagine monocromatica, il nero assoluto e il bianco assoluto sono invertiti. Questo è particolarmente utile quando si stampa con un nastro bianco su carte nere.



risoluzione di stampa

La risoluzione di stampa è la densità dei punti di colorante applicati dalla testina di stampa alla carta. Si misura in punti per pollice (dpi). L'aumento della risoluzione di stampa può migliorare la qualità delle immagini con dettagli fini, ma riduce la velocità di stampa.

Le risoluzioni di stampa possibili dipendono dal modello della stampante e dal tipo di nastro (monocromia o a colori):

Stampante	a colori/monocromia	risoluzione (DPI)
BADGY 100	monocromia	300
BADGY 200	monocromia	300

saturazione

La vividezza dei colori di un'immagine.

livello basso



livello elevato



Tipi di codici a barre

Codice a barre 1D

Codice a barre classico che codifica dei dati tramite barre verticali.



Codice a barre 2D

Codice a barre che codifica i dati in una matrice di piccoli quadrati.

I codici a barre 2D sono in grado di codificare più dati rispetto ai codici a barre 1D. Possono quindi essere utilizzati per indirizzi Web o informazioni di serie dettagliate.



Codice QR

Marchio registrato. Uno standard di codifica per i codici a barre 2D.

Formati delle carte

carta di credito

Carte di dimensioni pari a quelle di una carta di credito standard (86 x 54 mm), fornite insieme alle soluzioni.

Guida

Scaricare un PDF

È possibile scaricare una versione di questa guida in formato PDF da www.evolis.com > **Sezione assistenza > Pagina del prodotto.**

È possibile accedere al PDF anche selezionando il pulsante **Guida (Help)** del software.

Video di maneggevolezza

Il video di maneggevolezza presenta le funzioni più importanti offerte da Badge Studio. Viene riprodotto quando si avvia il software per la prima volta.

È possibile riprodurre il video di maneggevolezza in qualsiasi momento dall'interfaccia iniziale cliccando su **Guida (Help) > Avviare il video di maneggevolezza (Launch guided tour video).**

Tutorial

Guardare i video tutorial sul [canale YouTube Badgy](#).

Knowledge base

Cercare nella [knowledge base online](#).

Assistenza tecnica

- Contattare il servizio di assistenza del proprio rivenditore.
- Compilare questo [modulo online](#).

Indice

A

Aggiornamento

- Aggiornare il software 10
- Disattivare la ricerca della versione più recente 11

B

Blocco tramite password

- Disattivare 37

C

Codici a barre

- Aggiungere
 - Codici a barre 1D 23
 - Codici a barre 1D (da una colonna esistente) 23
 - Codici a barre 2D 23
- Formattare
 - Codici a barre 1D 23
 - Codici a barre 2D 25
- Modificare 23
- Rendere fisso 26

D

Database

- Cercare 39, 44
- Colonna
 - Aggiungere 39
 - Eliminare 47
 - Nascondere 45
 - Rinominare 44
 - Riorganizzare le colonne 44
 - Visualizzare 45

Database esterno

- Preparare 40
- Propagare un valore o un'immagine 45
- Riga
 - Aggiungere 39
 - Copiare 45
 - Duplicare 45
 - Eliminare 46
- Tabella dei dati 39

Dati

- Esportare 46

E

Elemento

- Allineare/Distribuire 35
- Bloccare con password 5, 37
- Bloccare senza password 36
- Copiare 38
- Duplicare 38
- Eliminare 38
- Rendere fisso 43
- Sbloccare 36-37
- Spostare in avanti 35
- Spostare indietro 35
- Spostare sul lato opposto 34
- Visualizzare 38

F

Forma

- Aggiungere 27
- Formattare 27

I

Immagine

Aggiungere

Con la webcam 19

Da una colonna esistente 20

Immagine personale 19

Eliminare un colore 21

Formattare 20

Modificare 21

Rendere fissa 21

Installazione

Disinstallare il software 8

Driver e software (chiavetta USB) 7

Driver e software (download) 7

Requisiti minimi 7

L

Licenza

Acquistare 8

Attivare 8

Attivare su un computer offline 8

Disattivare 9-10

Disattivare su un computer offline 10

Logo

Aggiungere 22, 32

Modificare 22

Modificare l'origine dell'immagine 22

M

Modello di carta

Selezionare predefinito 4, 13

Selezionare vergine 4, 14

S

Sfondo

Eliminare 17

Eliminare un colore 16

Formattare 15

Non stampare 50

Ritagliare un'immagine 16

Selezionare immagine 15

Selezionare predefinito 15

Stampa 5, 48, 50**T**

Testo

Aggiungere 17

Formattare 18

Modificare 17

V

vCard

Aggiungere 28

Formattare 31

Leggibilità 28

Modificare 31

Glossario

C

colonna

Nella tabella dei dati, una colonna raggruppa dei dati di un determinato tipo. Ad esempio, una colonna chiamata "Origine" che presenta il nome di un luogo per ogni riga (che rappresenta una carta). Quando una colonna viene collegata a un elemento variabile sulla carta, funge da sorgente dei dati.

colonna di riferimento

Una colonna utilizzata per identificare e gestire le righe duplicate. La colonna di riferimento può essere impostata automaticamente dal software o definita dall'utente. Può essere o meno una colonna collegata a un elemento presente sulla carta. È possibile definire più colonne di riferimento per gli stessi dati se una singola colonna di riferimento non è sufficiente a identificare in modo univoco le righe.

D

dati

Il testo, le immagini, i dati codificati con codice a barre e le informazioni sugli allergeni contenuti nella tabella dei dati.

documento

Un file Badge Studio (con estensione .bs) contenente una tabella di dati e un modello di carta per una serie di carte.

E

elemento

Gli elementi che possono essere aggiunti al modello della carta e personalizzati/formattati. Un elemento variabile è collegato a una colonna della tabella dei dati.

F

fisso

gli elementi fissi del modello della carta (contrariamente agli elementi variabili) sono identici in tutte le carte del documento e appariranno su ogni carta. Ad esempio, è possibile aggiungere un'immagine fissa a un logo da visualizzare su ogni carta.

M

Modello

I modelli di carta forniti da Evolis sono disponibili nella raccolta di carte. I modelli comprendono uno sfondo e diversi oggetti modificabili e personalizzabili dall'utente.

R

riga

Ogni riga della tabella dei dati contiene i dati per una sola carta. Ogni nuova riga aggiunta alla tabella dei dati aggiunge una carta corrispondente al set di carte.

T

tabella dei dati

La tabella dei dati contiene e gestisce i dati che possono essere rappresentati sulle carte del documento. È organizzata in colonne e righe.

V

valore

Un valore corrisponde ai dati specifici di una singola cella della tabella dei dati.

variabile

Gli elementi variabili di un modello di carta (contrariamente agli elementi fissi) possono essere modificati da una carta all'altra e possono anche essere omessi da alcune carte. Ad esempio, un'immagine variabile può rappresentare gli eventuali allergeni contenuti in un prodotto.

Per ulteriori informazioni, accedere a 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