



GUIA DO USUÁRIO

SOFTWARE BADGE STUDIO

Para saber mais, visite o site www.badgy.com

Índice

1. INTRODUÇÃO

1.1	Glossário	5
1.2	Verificando os requisitos mínimos	6

2. INSTALANDO A SOLUÇÃO BADGE STUDIO

2.1	Conteúdo da solução Badgy	7
2.2	Instalando o driver da impressora e o software Badge Studio	7
2.2.1	Iniciando o executável	7
2.2.2	Configurando a instalação	7
2.3	Conectando a impressora	9
2.4	Verificando que está tudo pronto para a impressão	9

3. EDITANDO E IMPRIMINDO SEUS PRIMEIROS CARTÕES

3.1	Assistente de novos documentos	11
3.2	Usando a Pagina inicial	12
3.3	Abrindo um documento	15
3.4	Adicionando novas linhas à tabela	15
3.5	Editando o design do documento	16
3.6	Editando as informações do texto	18
3.7	Selecionando linhas para imprimir	18
3.8	Salvando um documento	19
3.9	Imprimindo um documento	19
3.10	Fechando um documento	22

4. PERSONALIZANDO O DESIGN DO DOCUMENTO

4.1	Menus principais	23
4.2	Adicionando um novo objeto ao design do documento	25
4.2.1	Adicionando uma nova área de texto	26
4.2.2	Adicionando uma nova imagem	26
4.2.3	Adicionando um novo código de barras	27
4.2.4	Adicionando um logotipo	27
4.2.5	Adicionando uma forma	27
4.3	Editando o plano de fundo do documento	28
4.4	Editando as propriedades do objeto de um documento	30
4.4.1	Editando propriedades específicas de um código de barras	34
4.4.2	Editando propriedades específicas de um código QR	36
4.4.3	Editando a fonte da imagem de um logotipo	37
4.5	Alinhando objetos	37
4.6	Reproduzindo a formatação de um objeto de texto	38
4.7	Alterando a cor de preenchimento do objeto	38

Índice

4.8	Alterando a cor de contorno do objeto	40
4.9	Criando vários documentos com o mesmo modelo	41
4.9.1	Copiando o modelo do plano de fundo	41
4.9.2	Copiando o design do documento	41
4.9.3	Copiando o valor de um objeto	41
4.10	Bloqueando o design do documento atual	42
4.11	Desfazendo/refazendo uma ação no Badge Studio	42
5.	TRABALHANDO COM A BASE DE DADOS	
5.1	Atualizando informações no Badge Studio	44
5.2	Selecionando várias linhas da tabela para impressão	44
5.3	Criando ou excluindo uma linha da tabela	44
5.4	Criando uma nova coluna na tabela	45
5.5	Renomeando uma coluna do documento	45
5.6	Excluindo uma coluna do documento	46
5.7	Ocultando uma coluna do documento	46
5.8	Impedindo alterações em uma coluna	46
5.9	Alterando a ordem das colunas	47
5.10	Alterando a ordem das linhas	48
5.11	Procurando uma palavra-chave na tabela	48
5.12	Convertendo um objeto variável em um objeto fixo	49
5.13	Convertendo um objeto fixo em um objeto variável	50
6.	EDIÇÃO PLUS	
6.1	Atualizando a edição no seu computador atual	52
6.2	Atualizando a edição para outro computador	53
6.2.1	Atualizar licença: Primeira etapa	56
6.2.2	Atualizar licença: Segunda etapa	57
6.2.3	Atualizar licença: Terceira etapa	59
6.3	Desativando a Licença do Badge Studio	60
6.4	Importando dados para seu documento atual	60
6.4.1	Importando de um arquivo do Badge Studio	61
6.4.2	Importando de uma base de dados externa	62
6.4.2.1	Preparando um arquivo tipo Excel ou Access	62
6.4.2.2	Preparando um arquivo .txt de base de dados	63
6.4.3	Correspondendo colunas e importando	64
6.4.3.1	Importando mais de dez (10) colunas	68
6.4.4	Administrando linhas duplicadas ao importar ou reimportar	69
6.5	Imprimindo cartões dupla face usando uma impressora simplex	70
6.6	Bloqueando o design com uma senha	71

Índice

7. DESINSTALANDO O BADGE STUDIO

1. INTRODUÇÃO

O software Badge Studio foi projetado para criar e imprimir crachás e outros tipos de cartões:

- cartões de funcionários,
- cartões de visita,
- cartões de identificação escolar,
- cartões de estudante,
- cartões de sócio,
- cartões de fidelidade,
- etiquetas de nome,
- cartões de eventos,
- cartões VIP.

1.1 Glossário

Convidamos o usuário a consultar o Glossário sempre que achar necessário.

Termo	Significado
Plano de fundo	Primeira camada do design. Cada lado do design do cartão pode ter seu próprio plano de fundo No Badge Studio, é possível editar o plano de fundo da frente e do verso do cartão
Verso	O verso do cartão está disponível somente na edição PLUS do Badge Studio. Você pode personalizar ambos os lados separadamente.
Base de dados	No Badge Studio (base de dados interna): tabela que contém todas as linhas com o design do documento atual. Consulte o termo "linha" para mais detalhes. Fora do Badge Studio: tabela feita em Excel/Access/.txt que pode ser importada para completar a base de dados interna
Documento	Cartão em seu formato digital (no software Badge Studio), antes de ser impresso com uma impressora Badgy
Design do documento	Exibição do plano de fundo, objetos e informações do documento (em dois lados com o Badge Studio)
Objeto fixo	Imagem ou texto no design que não muda de um registro para outro
Linha/registro	Um registro corresponde a uma linha na base de dados. Para imprimir cartões, você precisa selecionar linhas na base de dados. Os cartões podem ser impressos em lote ou um a um. Com a edição STANDARD do Badge Studio, o número máximo de registros na base de dados é 20. Com a edição PLUS do Badge Studio, não há limite de registros.
Objeto (= item)	Um objeto ou item é adicionado ao design do cartão. Ele pode ser: uma imagem, uma área de texto, um logotipo, um código de barras, uma forma
Coluna de referência	Coluna que é verificada pelo Badge Studio em ambas as bases de dados ao importar os valores de um arquivo externo ou do Badge Studio. Quando um valor

Termo	Significado
	duplicado é detectado entre as bases de dados, o usuário é informado sobre isso e precisa decidir que ação executar.
Modelos	Designs de documentos fornecidos pela Evolis e disponíveis na biblioteca de modelos de cartões O design dos modelos já inclui um plano de fundo e vários objetos, que podem ser editados e personalizados pelo usuário
Objeto variável	Imagem ou texto no design que muda de um registro para outro.
Assistente	Tutorial rápido destinado a ajudar o usuário em tarefas novas ou que não são feitas com frequência. Por exemplo: - criar um novo documento - imprimir cartões dupla face em lote

1.2 Verificando os requisitos mínimos

Verifique os seguintes elementos para a instalação do Badge Studio no seu computador:

WINDOWS	MACINTOSH
<ul style="list-style-type: none"> ○ Windows® 7 ou versão posterior (32 ou 64 bits) ○ 2 GB de RAM ○ 1,5 GB de espaço livre no disco rígido ○ Resolução de tela: 1024 x 768 pixels ○ 1 porta USB ○ Uma câmera web integrada compatível com DirectShow, WIA ou TWAIN 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Mac OS 10.12 ou versão posterior (64 bits) ○ 2 GB de RAM ○ 1.5 GB de espaço livre no disco rígido ○ Resolução de tela: 1024 x 768 pixels ○ 1 porta USB ○ Uma câmera web integrada compatível com DirectShow, WIA ou TWAIN



Direitos administrativos em sua conta de usuário no computador são **obrigatórios**.

2. INSTALANDO A SOLUÇÃO BADGE STUDIO

O Badge Studio pode ser instalado em quantos computadores forem necessários.

Um código de ativação de licença para a edição PLUS só pode ser usado em um computador por vez (para mais detalhes, consulte a seção [EDIÇÃO PLUS](#) ⁽⁵²⁾)

A impressão será possível desde que a impressora Badgy esteja conectada ao computador adequado via USB.

2.1 Conteúdo da solução Badgy

A solução Badgy consiste de:

- o Uma impressora de cartões (Badgy100 ou Badgy200),
- o Um cabo USB e fonte e cabo de alimentação,
- o Uma unidade USB contendo todos os arquivos necessários para instalar o Badge Studio,
- o Uma fita de impressão branca e cartões pretos.

2.2 Instalando o driver da impressora e o software Badge Studio

2.2.1. Iniciando o executável

Há duas formas de acessar o Badge Studio:

A partir da unidade USB fornecida	Em www.badgy.com
<p>Etapa 1: Abra o conteúdo da unidade USB no Windows Explorer.</p> <p>Etapa 2: Clique duas vezes em Setup_BadgySoftware.exe</p>	<p>Etapa 1: siga o seguinte link: https://br.badgy.com/support/ressources/evolix_badge_studio</p> <p>Etapa 2: Selecione a versão do software Badge Studio que corresponde ao tipo de SO do seu computador (Windows/Macintosh)</p> <p>Etapa 3: Faça o download de Setup_BadgySoftware.exe e clique duas vezes nele</p>

2.2.2. Configurando a instalação

Etapa 1: Inicie o instalador e selecione o idioma.

Etapa 2: Clique em **Próximo** para instalar o driver da impressora (Badgy Premium Suite e Badgy Print Center) e o software Badge Studio.



Clique em **Mais opções** se quiser:

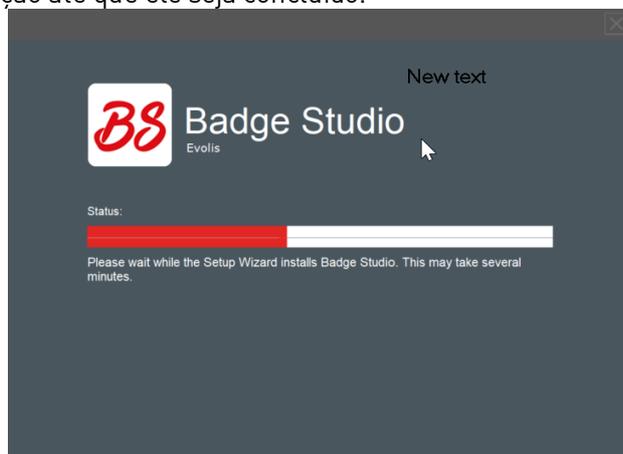
- selecionar outra pasta de instalação em vez da padrão (C:\Program Files (x86)\Evolix\Badge Studio\)
- verificar os requisitos mínimos para a instalação da solução

Etapa 3: Depois de ler os termos e condições da licença, marque Eu concordo e clique em **INSTALAR**.



Observe que direitos administrativos são obrigatórios para instalar tanto o driver quanto o software Badge Studio.

Siga o processo de instalação até que ele seja concluído.



Etapa 4: Assim que o processo de instalação estiver concluído, clique em **Executar aplicativo após conclusão**.

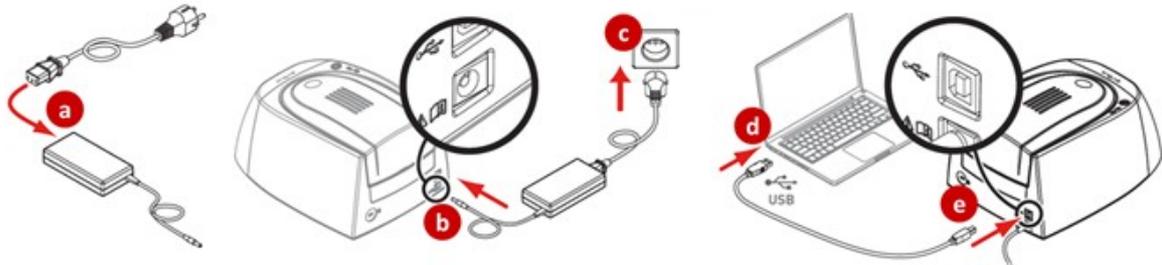


O software Badge Studio é iniciado.

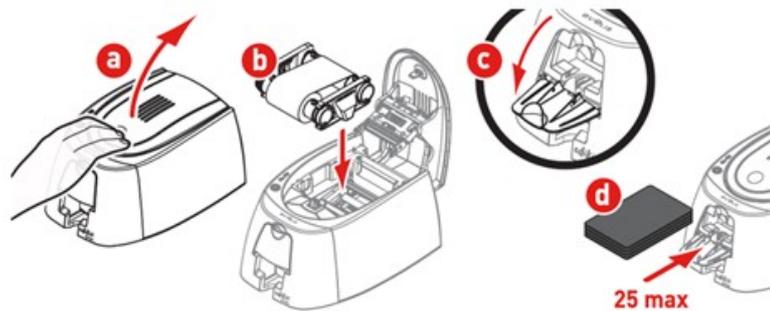
Etapa 5: Siga os próximos passos: [Conectando a impressora](#)⁹⁷ e [Verificando que está tudo pronto para a impressão](#)⁹⁷.

2.3 Conectando a impressora

Etapa 1: Conecte a impressora:



Etapa 2: Insira os consumíveis:



2.4 Verificando que está tudo pronto para a impressão

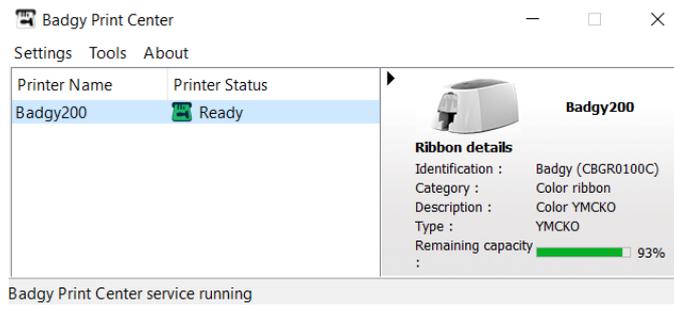
Etapa 1: Para ter certeza de que a solução está pronta para impressão, abra o Badgy Print Center:

- a partir do menu Iniciar do Windows



- ou a partir do atalho na área de trabalho

Etapa 2: No Badgy Print Center, verifique se o status da impressora é **Pronto**.



3. EDITANDO E IMPRIMINDO SEUS PRIMEIROS CARTÕES

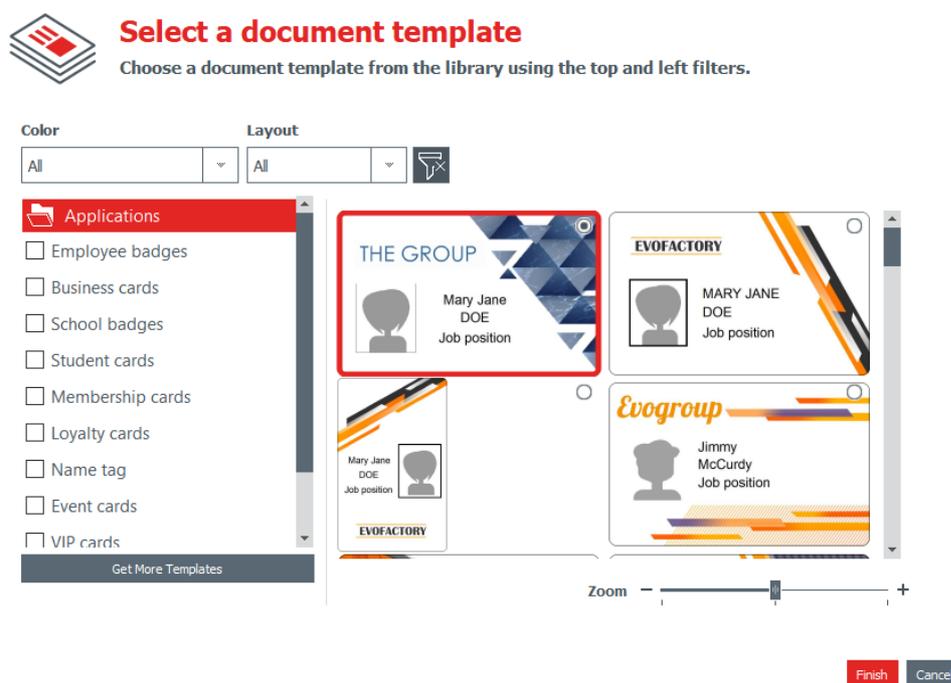
Ao iniciar o software pela primeira vez, começa um vídeo do tour guiado: ele apresenta os principais recursos de ergonomia e interface do software.

Feche a janela do vídeo para acessar o assistente de **novos documentos**.

3.1 Assistente de novos documentos

Ao fim do vídeo do tour guiado, é exibido o assistente **Criar um novo documento**.

Ele ajudará você a criar os designs dos seus cartões.



Etapa 1: Selecione um dos modelos fornecidos:

- deslizando a barra à direita
- ou marcando as categorias à esquerda.

Use o recurso ampliar/reduzir para alterar o tamanho dos ícones dos documentos.



Mais modelos estão disponíveis no site da Badgy. É só clicar no botão [Obter mais modelos](#).
Selecione o modelo de acordo com os filtros e faça o download do arquivo no seu computador para usá-lo posteriormente.

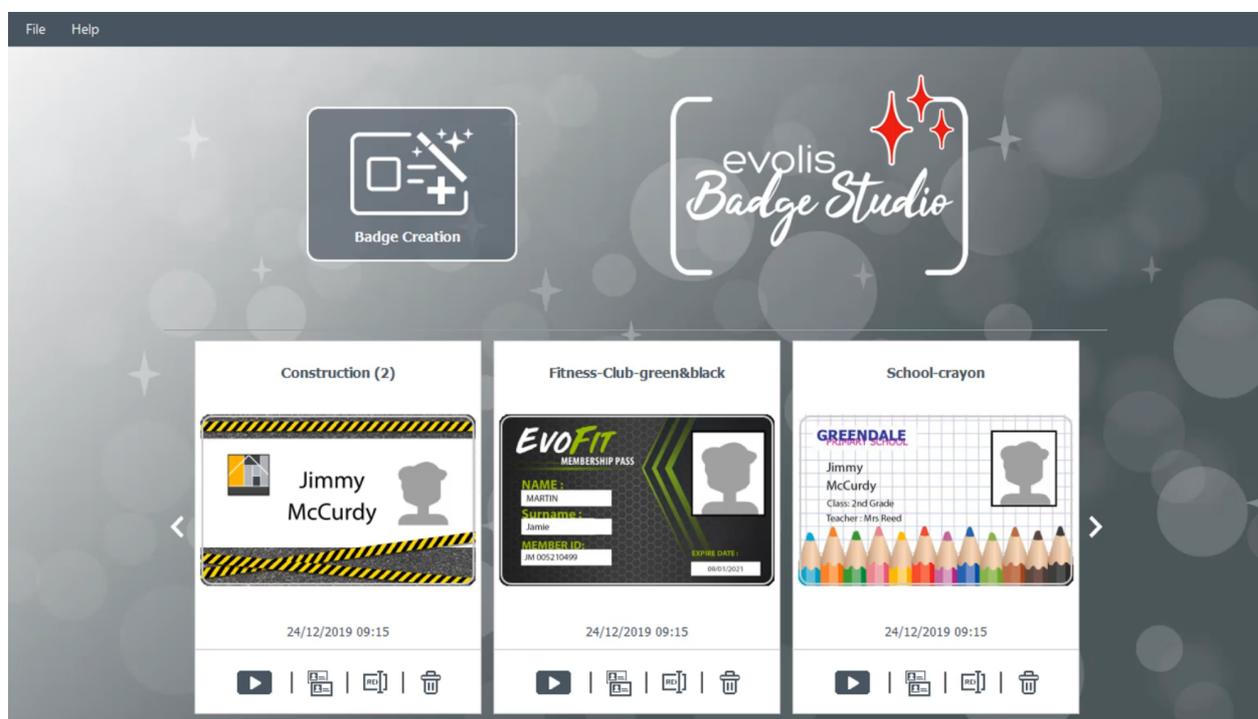
Etapa 2: Altere as configurações na parte superior do assistente:

Cor	Layout
É possível imprimir: - na cor preta em cartão branco - ou em todas as cores em cartão branco.	É possível selecionar o formato: - retrato - ou horizontal

Para redefinir os filtros, clique no botão cinza disponível à direita.

Etapa 3: Clique em **Concluir** para continuar a edição do documento ou em **Cancelar** para sair do assistente e acessar a **Página inicial**.

3.2 Usando a Pagina inicial



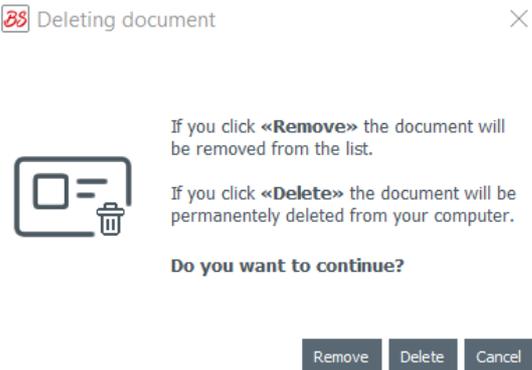
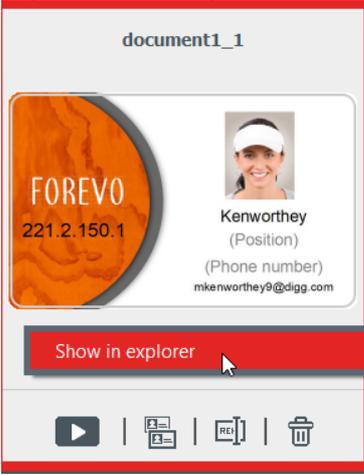
Os seguintes recursos são possíveis a partir da **Página inicial**:

Recurso	Etapas a seguir
Iniciar o assistente para criar um modelo	Para mais detalhes, consulte a seção Assistente de novos documentos ¹⁷

Recurso do menu superior	Etapas a seguir
Abrir um documento	Você pode abrir o documento em dois formatos: - .bs (formato do Badge Studio) - .card (formato anterior do Badge Studio) Para mais detalhes sobre o procedimento, consulte a seção Abrindo um documento ¹⁸

Recurso do menu superior	Etapas a seguir
Alterar o idioma	O software está disponível em 21 idiomas: checo, dinamarquês, alemão inglês, espanhol, finlandês, francês, húngaro, indonésio, italiano, japonês, coreano, holandês, norueguês, polonês, português, russo, sueco, turco, chinês simplificado, chinês tradicional
Activar sua licença do Badge Studio	Para mais detalhes, consulte a seção Atualizando a edição no seu computador atual 
Obter ajuda sobre o software	Para iniciar o vídeo do tour guiado, vá até o menu superior e clique em Ajuda → Iniciar vídeo do tour guiado
Fazer o download das atualizações mais recentes do software	As atualizações mais recentes do software são gratuitas. Para fazer o download das atualizações de software mais recentes, clique em Ajuda → Procurar atualizações Para ser automaticamente informado caso haja uma nova atualização, marque a opção Verificar atualizações automaticamente .
Verificar a edição atual do software	Clique em Ajuda → Sobre o Badge Studio Se a edição PLUS estiver ativada, o símbolo + será exibido

Recurso da lista de documentos salvos	Etapas a seguir
Abrir um documento salvo anteriormente	Na parte inferior de um documento na lista, clique em Reproduzir  O documento é exibido agora na tela principal.
Duplicar um documento	Na parte inferior de um documento na lista, clique em Duplicar documento :  O documento duplicado é adicionado à lista, com a versão de número aumentado entre parênteses. Você pode renomear o documento conforme desejar.
Renomear um documento	Na parte inferior de um documento na lista, clique em Renomear documento : 

Recurso da lista de documentos salvos	Etapas a seguir
	Vá até o campo do nome na parte superior do documento e insira o novo nome conforme desejar.
Excluir um documento	<p>Na parte inferior de um documento na lista, clique no símbolo da lixeira. A janela exibida oferece as seguintes opções:</p>  <p>Clique em Remover ou Excluir, conforme desejar.</p>
Mostrar localização do arquivo no explorador	<p>Clique com o botão direito no documento para exibir sua localização no explorador de arquivos</p> 
Percorrer a lista de documentos	<p>Use os botões de navegação:</p> <ul style="list-style-type: none"> - setas para a esquerda e direita - botões redondos na parte inferior

3.3 Abrindo um documento

Etapa 1: A partir da primeira tela exibida após iniciar o software, vá até **Arquivo** → **Abrir um documento**.

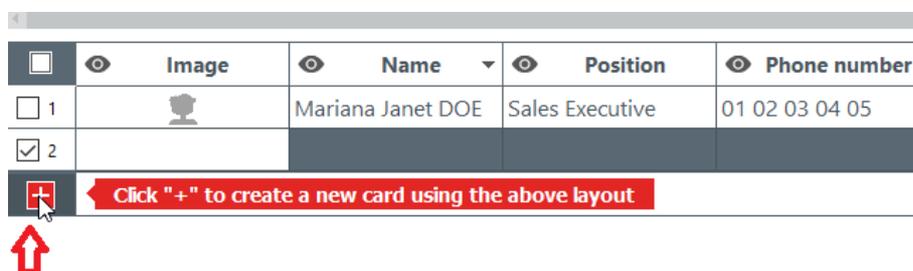
Etapa 2: No explorador de arquivos, procure pelo arquivo .bs ou .card e clique em **Abrir**.

Etapa 3: Edite o documento conforme explicado nas próximas seções.

3.4 Adicionando novas linhas à tabela

Adicionar novas linhas permitirá que você crie novos cartões usando o mesmo modelo.

Adicione novas linhas à tabela da base de dados usando o botão + localizado na parte inferior da tela:



The screenshot shows a table with the following structure:

<input type="checkbox"/>	Image	Name	Position	Phone number
<input type="checkbox"/> 1		Mariana Janet DOE	Sales Executive	01 02 03 04 05
<input checked="" type="checkbox"/> 2				

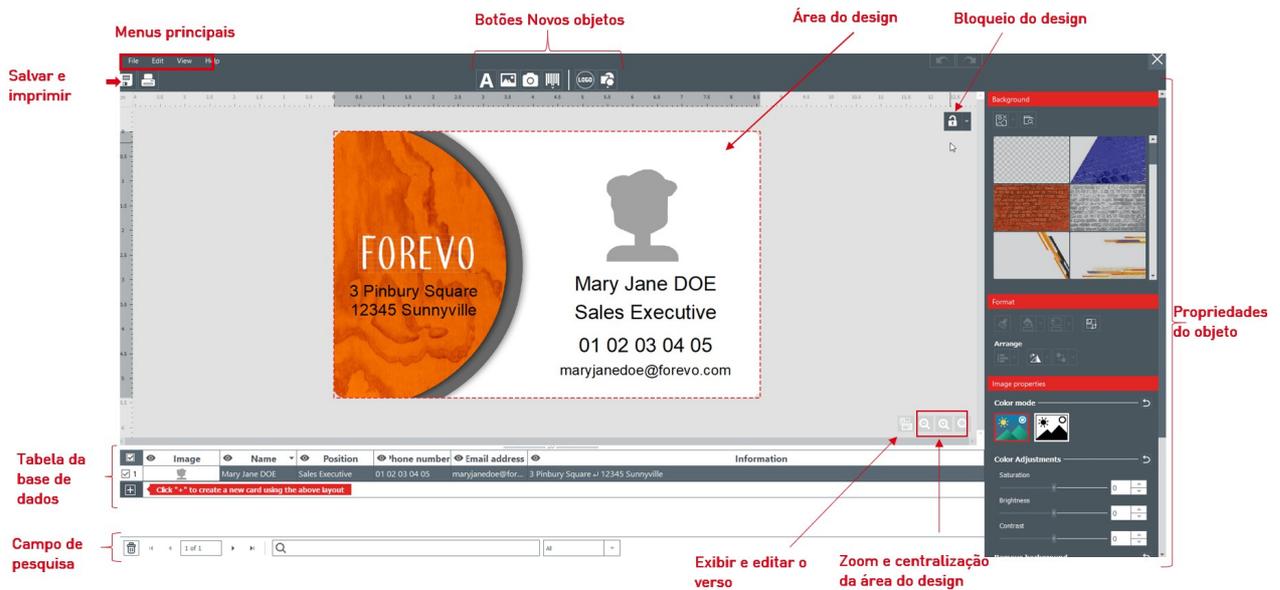
Below the table, there is a red button with a white plus sign (+) and a red callout box containing the text: "Click '+' to create a new card using the above layout". A red arrow points upwards from the plus sign button.

3.5 Editando o design do documento

Após criar um novo documento com o assistente ou abrir um documento anterior, a tela principal é exibida.

Ela oferece múltiplas possibilidades de personalização e impressão de cartões.

A interface é organizada da seguinte forma:



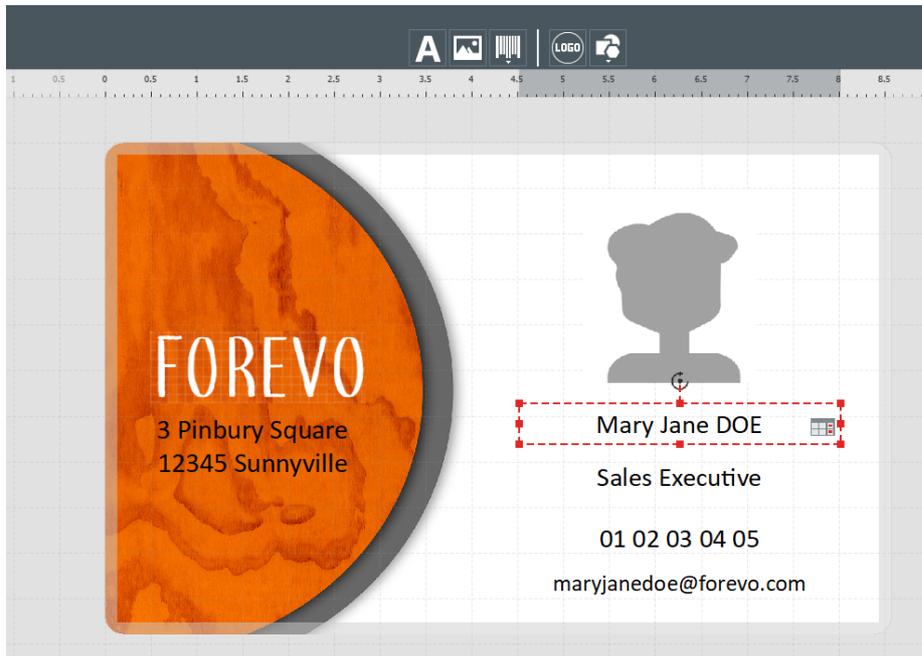
Etapa 1: Na parte superior da tela, use os seguintes botões:

1: os **Menus principais** (Arquivo/Editar/Exibir) são usados para administrar configurações gerais (para mais detalhes, consulte a seção [Menus principais](#))^[23].

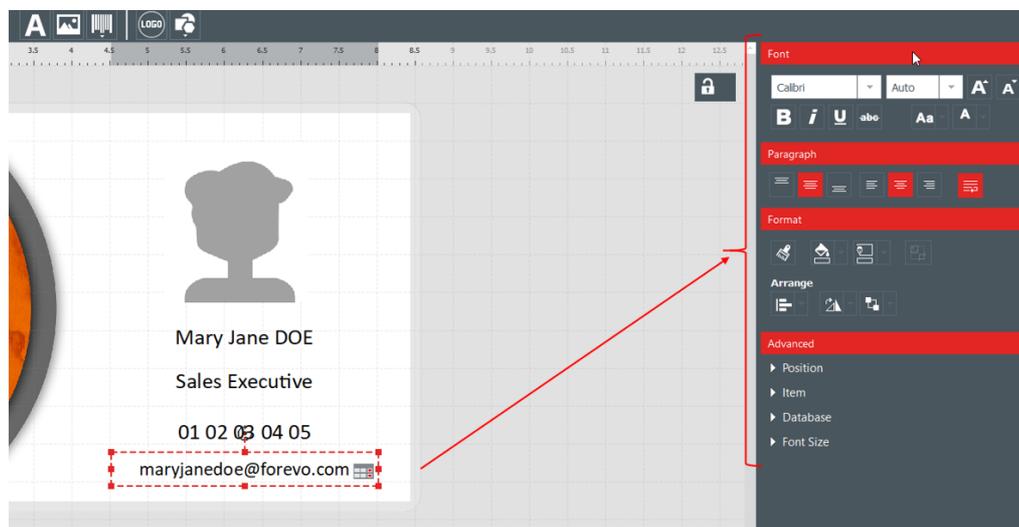
2: os botões **Novos objetos** são usados para adicionar campos de texto, imagens e formas ao cartão (para mais detalhes, consulte a seção [Adicionando um novo objeto ao design do documento](#))^[23].



Etapa 2: Use a área de design para definir o modelo do seu documento.

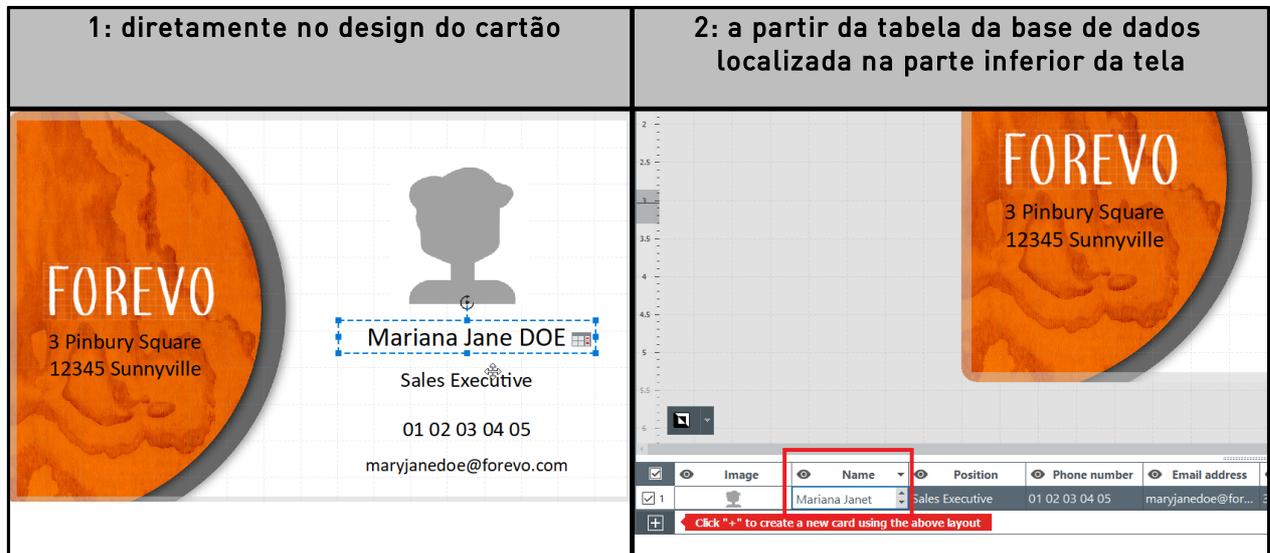


Etapa 3: Selecione um objeto no modelo para exibir o painel de **Propriedades** à direita na tela para editá-las.



3.6 Editando as informações do texto

As informações contidas nos objetos podem ser editadas de duas maneiras:

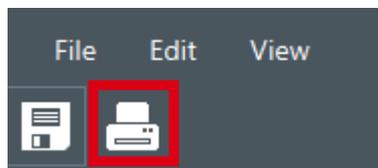


3.7 Selecionando linhas para imprimir

Etapa 1: Na parte inferior da tela: marque as caixas de seleção localizadas à esquerda de cada linha para selecionar as linhas que deseja imprimir.

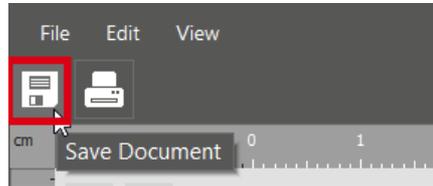
<input type="checkbox"/>	Image	First name	Last name	
<input checked="" type="checkbox"/> 1		Mary Janet	DOE	Doctor
<input type="checkbox"/> 2				

Etapa 2: Na parte superior da tela: clique no botão **Imprimir** localizado à esquerda na tela do Badge Studio.



3.8 Salvando um documento

Para salvar as alterações feitas em um documento, use o ícone **Salvar documento** localizado na parte superior esquerda:



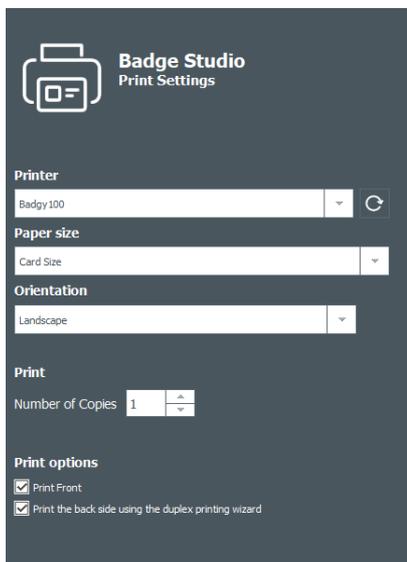
Para salvar o documento no seu computador, clique em **Arquivo** → **Salvar documento** como e selecione um repositório para armazenar o documento. O documento é salvo com a extensão .bs.

3.9 Imprimindo um documento

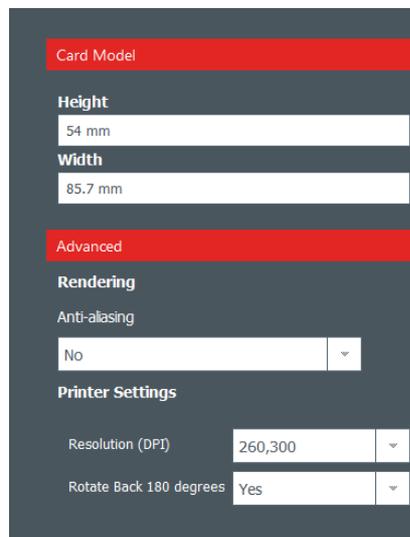


Etapa 1: Clique no botão **Imprimir** ou vá até **Arquivo** → **Imprimir documento**.

A janela de impressão é dividida em duas partes:



Configurações gerais de impressão

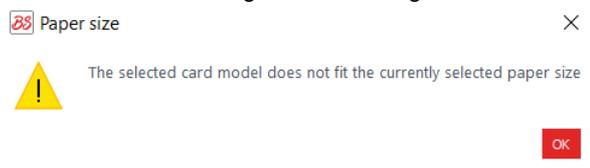


Configurações avançadas de impressão

Etapa 2: Altere as configurações conforme desejar.



Tenha em mente que as configurações de impressão que você modificar serão alteradas também nos próximos trabalhos com o mesmo design de cartão. Recomenda-se verificar as configurações para cada design de cartão.

Configurações gerais	Etapas a seguir
Impressora	Selecione a impressora que está atualmente conectada ao seu computador. Clique no botão Atualizar caso haja atraso na detecção da impressora.
Tamanho do papel	O tamanho do cartão é selecionado e aceito por padrão para impressoras Badgy. Por exemplo, cartões longos (120 mm ou 150 mm) não são aceitos.
Orientação	Selecione Retrato ou Horizontal , dependendo do resultado esperado no seu cartão. Certifique-se de selecionar a orientação que corresponde ao modelo selecionado. Caso contrário, a seguinte mensagem de erro será exibida: 
Número de cópias	O número de cópias inseridas definirá o número de cartões impressos com o mesmo design.
Opções de impressão	Marque Impressão do verso usando o assistente de impressão frente e verso , caso necessite de ajuda do assistente. Caso decida virar os cartões manualmente, não marque esta opção.

Clique duas vezes na aba **Avançado** para expandi-la.

Configurações avançadas	Etapas a seguir				
Modelo de cartão	Valores de altura e largura do formato de cartão adaptado.				
Anti-aliasing (antiserrilhamento)	Use este recurso para suavizar a renderização da impressão em áreas de texto e imagens. Por padrão, a configuração está definida como Apenas imagens .  Isso significa que: <ul style="list-style-type: none"> - as imagens no seu design serão antiserrilhadas e impressas com a técnica de sublimação de tinta - a área de texto no seu design será impressa com a técnica de resina monocromática <table border="1" data-bbox="646 1904 1436 2038"> <thead> <tr> <th>Outras opções</th> <th>Renderização da impressão</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>sim</td> <td>- áreas de texto e imagens são antiserrilhadas</td> </tr> </tbody> </table>	Outras opções	Renderização da impressão	sim	- áreas de texto e imagens são antiserrilhadas
Outras opções	Renderização da impressão				
sim	- áreas de texto e imagens são antiserrilhadas				

Configurações avançadas	Etapas a seguir	
	Outras opções	Renderização da impressão
		- áreas de texto e imagens são impressas com a técnica de sublimação de tinta
	não	- o recurso anti-aliasing não é aplicado - áreas de texto são impressas com a técnica de resina monocromática - imagens são impressas com a técnica de sublimação de tinta
	apenas texto	- apenas o texto é antiserrilhado - áreas de texto e imagens são impressas com a técnica de sublimação de tinta
Resolução	Valores de pontos por polegada para a resolução de impressão.	
Girar para trás 180 graus	Use este recurso para girar o verso do cartão em 180 graus, de forma que os designs da frente e do verso possam ser visualizados e lidos de maneira adequada. "Sim" está selecionado por padrão.	

Etapa 3: Clique em **Imprimir**.

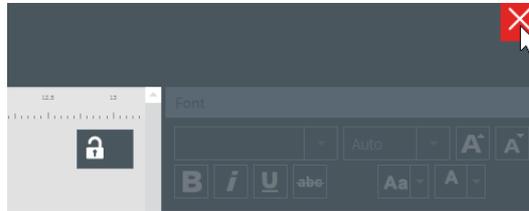


O número máximo de linhas a serem impressas é 25.

Caso tenha selecionado mais de 25 linhas, ou tiver definido mais de 25 cópias para imprimir, feche a janela de impressão e desmarque linhas na tabela da base de dados.

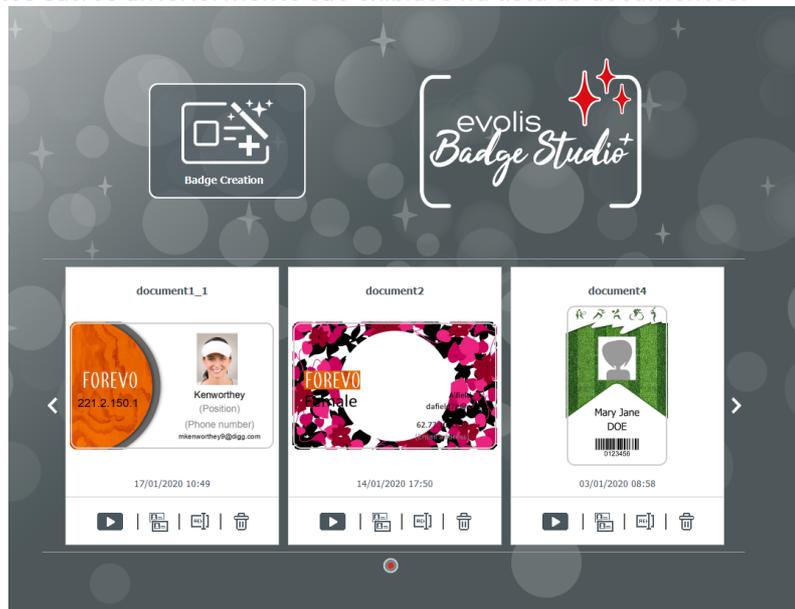
3.10 Fechando um documento

Clique em **Arquivo** → **Fechar documento** ou no botão **Fechar** localizado no canto superior direito para fechar o documento e retornar à **Página inicial** do software.



A **Página inicial** é exibida.

Todos os documentos salvos anteriormente são exibidos na lista de documentos:



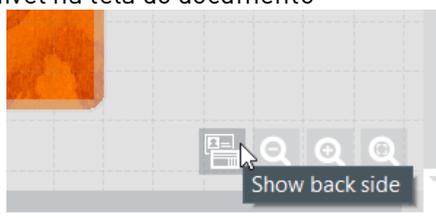
4. PERSONALIZANDO O DESIGN DO DOCUMENTO

É possível editar o design do documento em ambos os lados separadamente: frente e/ou verso.

Editar o verso do documento é um recurso da edição PLUS.

Para ativar o verso do seu documento, você precisa:

- [atualizar para a edição PLUS](#) ^[52]
- clicar no botão do verso disponível na tela do documento



Assim que a exibição do verso for ativada, a personalização de cada lado é executada da mesma forma para ambos os lados.

4.1 Menus principais

Ao abrir um documento, existem quatro menus principais:

File Edit View Help

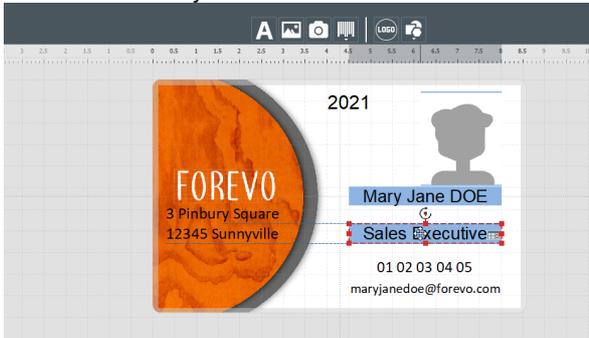
No menu **Arquivo**, é possível executar ações gerais no seu documento:

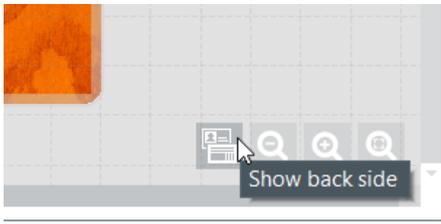
Recurso	Etapas e detalhes
Alterar o idioma	O software está disponível em 21 idiomas.
Ativar/desativar licença do Badge Studio PLUS	Para mais detalhes, consulte a seção Atualizando a edição no seu computador atual ^[52]
Bloquear design com senha [Recurso da edição PLUS ^[52]]	Para mais detalhes, consulte a seção Bloqueando o design com uma senha ^[42]
Importar dados [Recurso da edição PLUS ^[52]]	Para mais detalhes, consulte a seção Importando dados para seu documento atual ^[60]
Salvar documento	Use este recurso para salvar todas as modificações feitas no documento atual.
Imprimir documento	Para mais detalhes, consulte a seção Imprimindo um documento ^[19]
Sair do Badge Studio	Use este recurso para sair do software

No menu **Editar**, é possível fazer alterações aos objetos que são adicionados ao design do documento:

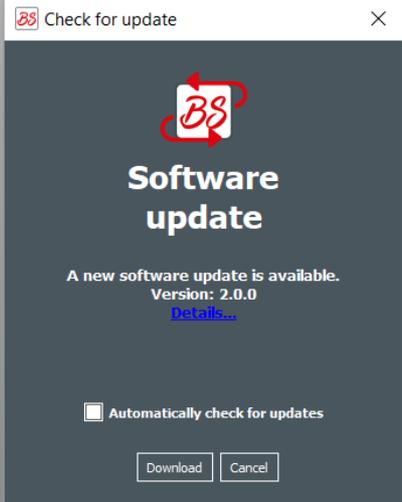
Recurso	Etapas e detalhes
Desfazer/refazer	Estes recursos executam a mesma ação que as setas exibidas na parte superior direita da tela 
Cortar/Copiar/Colar/Excluir	Use estes recursos para cortar/copiar/colar um objeto
Duplicar	Duplicar um objeto significa copiar e colar
Trazer para primeiro plano/Enviar para trás/Trazer para diante/Recuar	Para todos os detalhes, consulte a parte Organizar objetos na seção Alterando as propriedades do objeto de um documento ^[30]
Editar plano de fundo do cartão	Para todos os detalhes, consulte a seção Editando o plano de fundo do cartão ^[28]

No menu **Vista**, é possível alterar a exibição da área do design:

Recurso	Etapas e detalhes
Sistema de medição	Use este recurso para alterar a unidade de medição de milímetros (configuração padrão) para polegadas
Mostrar grade	Este recurso aplica uma grade ao design do documento. A grade possui células com laterais de 0,5 cm para ajudar a administrar o layout do design do seu cartão
Mostrar réguas	Use este recurso para exibir as marcações das réguas
Linhas de guia	Essas duas linhas são posicionadas de forma vertical e horizontal no design do documento para servir de referência ao editar o design.
Ajustar	<p>Quando quiser mover um objeto no documento, este recurso permite alinhar a posição atual do objeto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na grade - com outros objetos no documento:  <p>Também é possível desabilitar o recurso Ajustar, caso não seja necessário.</p>

Recurso	Etapas e detalhes
Mostrar verso [Recurso da PLUS Edition ⁵²]	Use este recurso para exibir o verso do documento. É o mesmo que clicar no botão do verso. 

No menu **Ajuda**, é possível executar as seguintes ações:

Recurso	Etapas et detalhes
Iniciar vídeo do tour guiado	Oferece um primeiro tutorial sobre como usar o Badge Studio.
PERGUNTAS FREQUENTES	Dá acesso às PERGUNTAS FREQUENTES no site da Badgy.
Procurar atualizações	Permite procurar atualizações e instalá-las no seu computador.  <p>Clique em Detalhes para obter mais informações e em Download para obter a atualização mais recente.</p>
Sobre o Badge Studio	Apresenta a versão do Badge Studio e a edição (STANDARD ou PLUS).



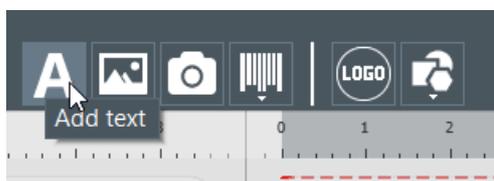
Atalhos do teclado (quando disponível) são exibidos após o nome do campo.

4.2 Adicionando um novo objeto ao design do documento

É possível adicionar os seguintes objetos: área de texto, imagem (do seu computador ou de uma webcam integrada), código de barras, logotipo e forma.

4.2.1. Adicionando uma nova área de texto

Etapa 1: Nos botões **Novos objetos**, clique em **Adicionar campo de texto**.

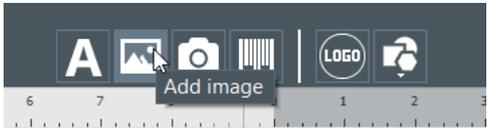
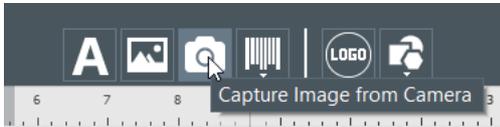


- Uma nova área de texto é adicionada ao centro do cartão,
- Uma nova coluna é criada na tabela da base de dados.

Etapa 2: Agora é possível editar a área de texto, a partir do design do documento ou da tabela da base de dados.

4.2.2. Adicionando uma nova imagem

Existem dois tipos de imagem, dependendo da origem da sua imagem: buscando no disco ou fazendo uma captura pela webcam integrada.

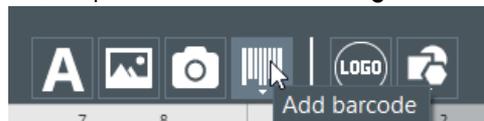
A imagem é buscada no disco do seu computador	A imagem é capturada pela webcam integrada
<p>Etapa 1: Nos botões Novos objetos, clique no botão Adicionar imagem.</p>  <p>Uma nova área de imagem é adicionada ao centro do cartão e a janela do explorador é aberta.</p> <p>Etapa 2: Procure pelo arquivo e clique em Abrir.</p>	<p>Etapa 1: Nos botões Novos objetos, clique no botão Capturar imagem da câmera.</p>  <p>Caso seu computador seja equipado com uma câmera web, a tela usada para a captura é exibida.</p>  <p>Etapa 2: Clique no botão da webcam para capturar a imagem.</p> <p>Etapa 3: Clique em Adquirir para inserir a captura no documento do Badge Studio.</p>

Ao terminar de procurar pela imagem, uma nova coluna é criada na base de dados e a imagem é inserida no design do seu documento.

Na janela **Propriedades** exibida à direita, é possível editar a imagem conforme desejado. Para mais informações, consulte a seção [Editando as propriedades do objeto de um documento](#)^[30].

4.2.3. Adicionando um novo código de barras

Etapa 1: Nos botões Novos objetos, clique em **Adicionar código de barras**.



Etapa 2: Selecione o tipo de código de barras: **1D** (código de barras) ou **2D** (código QR).

Um novo código de barras é adicionado ao centro do cartão e uma nova coluna é criada na tabela da base de dados.

Etapa 3: Edite as propriedades básicas do código de barras/código QR conforme desejar: texto, tamanho e localização.

Etapa 4: Para editar as propriedades avançadas do código de barras/código QR, vá até a seção [Editando as propriedades avançadas do código de barras](#)^[34] e [Editando propriedades específicas do código QR](#)^[36].

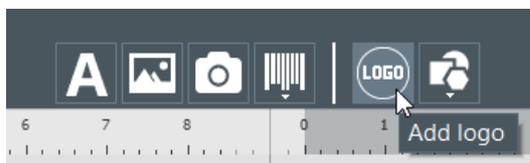
4.2.4. Adicionando um logotipo

Por padrão, um logotipo é uma imagem fixa no seu plano de fundo. Imagem fixa significa que o logotipo será o mesmo para todas as linhas da base de dados.



Se quiser converter o logotipo em uma imagem variável, consulte a seção [Convertendo um campo variável em um campo fixo](#)^[49].

Etapa 1: Nos botões **Novos objetos**, clique em **Adicionar um logotipo**.



Uma nova imagem é adicionada ao centro do documento e o explorador do SO é aberto.

Etapa 2: Selecione um logotipo em um formato aceito pelo software e clique em **Abrir** para adicionar o logotipo ao design do documento.

Image Files (*.bmp *.cur *.dds *.gif *.icns *.ico *.jpeg *.jpg *.pbm *.pgm *.png *.ppm *.svg *.svgz *.tga *.tif *.tiff *.wbmp *.webp *.xbm *.xpm)

Etapa 3: Edite o tamanho e o local do logotipo conforme desejar.

4.2.5. Adicionando uma forma

Etapa 1: Nos botões **Novos objetos**, clique em **Barra de ferramentas de forma básica**.



Etapa 2: Na lista exibida, selecione a forma de sua preferência. Uma nova forma é adicionada ao centro do design do documento.

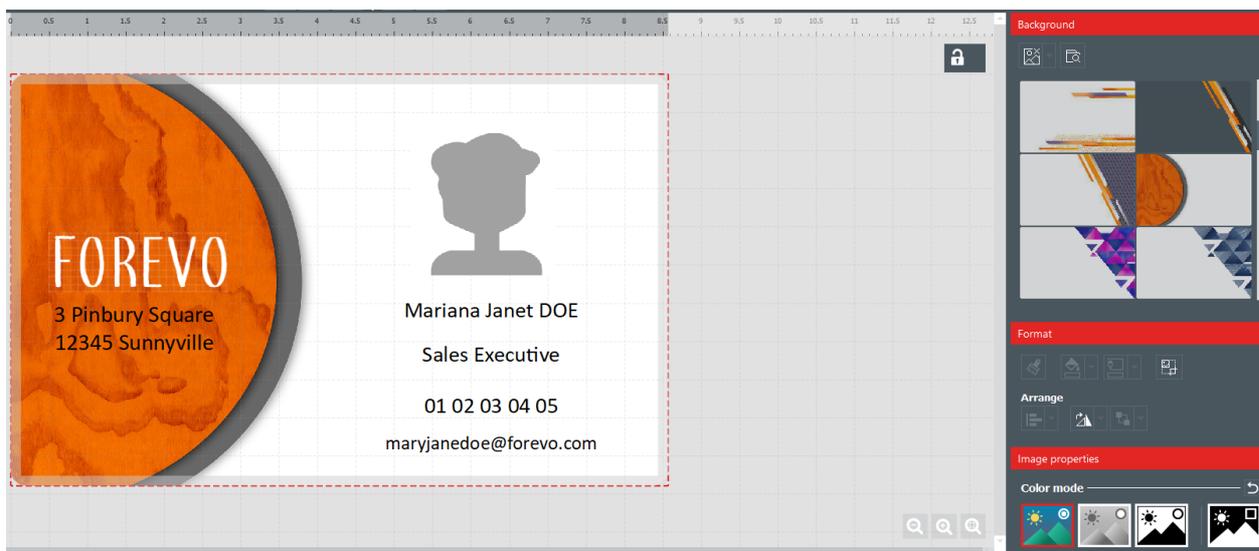
Etapa 3: Edite o tamanho e localização do logotipo conforme desejar.

4.3 Editando o plano de fundo do documento

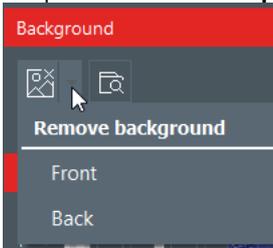
O plano de fundo do cartão é administrado como qualquer outro objeto no documento.

Etapa 1: Selecione o plano de fundo no documento.

Os parâmetros vinculados ao plano de fundo são exibidos à direita da tela.



Etapa 2: É possível executar as seguintes ações (opções de formatação e propriedades da imagem):

Categoria	Recursos	Etapas a seguir
Plano de fundo	Remover a parte da frente do plano de fundo	Clique em Remover plano de fundo → Frente 
	Remover o verso do plano de fundo [Recurso da edição PLUS ⁵²]	Clique em Remover plano de fundo → Verso
	Remover frente e verso do plano de fundo	Clique em 
	Alterar a imagem de plano de fundo (frente/verso)	Opção 1: procure com um clique no seguinte botão:  - a partir da lista exibida no Badge Studio,

Categoria	Recursos	Etapas a seguir
		<p>- ou de qualquer outro local no seu computador.</p> <p>Opção 2: também é possível clicar diretamente nas imagens de plano de fundo que são exibidas. Certifique-se de escolher frente ou verso com os botões exibidos na imagem.</p> <div data-bbox="644 495 767 584" style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;"> NOTE </div> <p>Verifique se a imagem usada possui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uma extensão compatível na lista exibida ao procurar pelo arquivo - uma proporção compatível <p>A exibição do plano de fundo muda de acordo com a imagem de plano de fundo selecionada.</p>
Formato	Cortar a imagem	<p>Clique em Formato → Cortar e edite a imagem conforme desejar.</p> <p>Clique em Cortar.</p> <p>A exibição do plano de fundo é alterada assim que a edição de corte é finalizada.</p>
	Rotacionar a imagem	<p>As seguintes configurações estão disponíveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rotacionar o objeto para a direita/esquerda em 90° ao redor do centro do objeto - girar a imagem de acordo com uma linha horizontal ou vertical - inserir o ângulo de rotação do objeto diretamente
Propriedades da imagem	Alterar o modo de cores	<p>É possível selecionar as seguintes opções:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Original, - Escala de cinza, - Monocromático, - Negativo
	Alterar os ajustes de cor	<p>Existem três tipos de ajuste:</p> <ul style="list-style-type: none"> - saturação - brilho - contraste <p>É possível ajustar cada tipo de -100 a 100:</p> <ul style="list-style-type: none"> - deslizando a barra - ou inserindo os dígitos diretamente no campo.
	Definir a tolerância da cor	<p>É possível ajustar a tolerância de -100 a 100:</p> <ul style="list-style-type: none"> - deslizando a barra - ou inserindo os dígitos diretamente no campo.
Avançado	Não imprimir o plano de fundo	<p>Marque ou desmarque o campo, dependendo do design final do cartão que você deseja obter.</p>

Categoria	Recursos	Etapas a seguir
	Alterar a identificação de itens	Por padrão, cada item possui um nome de ID que começa com "ITEM". Insira um novo nome de ID conforme desejar, de forma que seja ainda mais adaptado ao design do seu documento e à base de dados. O nome do ID do item corresponde a uma coluna na sua base de dados. Portanto, ele será o mesmo para todas as linhas na base de dados.
	Alterar a opacidade do plano de fundo	É possível ajustar a opacidade de 0 a 100: - deslizando a barra - ou inserindo os dígitos diretamente no campo.
	Imprimir ou não o item	Marque ou desmarque o campo, dependendo do design final do cartão que você deseja obter.

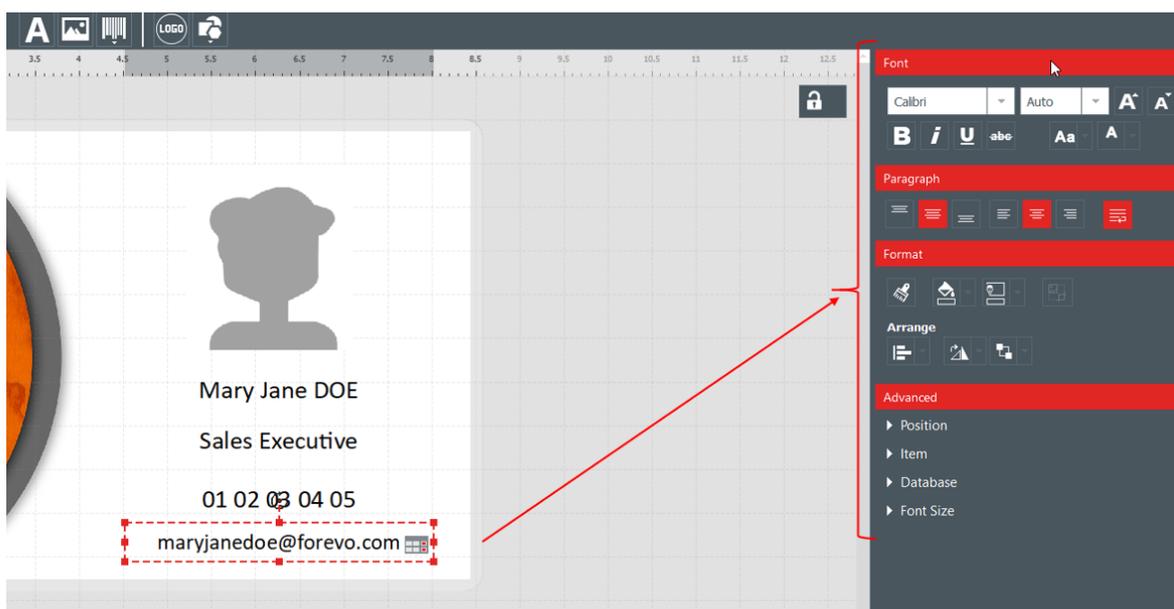
4.4 Editando as propriedades do objeto de um documento

Esta seção descreve as propriedades que são comuns a todos os tipos de objetos. Para propriedades específicas de códigos de barra e códigos QR, consulte as seções correspondentes.

Etapa 1: Selecione um objeto no design do documento.
As propriedades são exibidas na parte direita da tela.



As propriedades exibidas à direita diferem de acordo com o tipo de objeto selecionado.

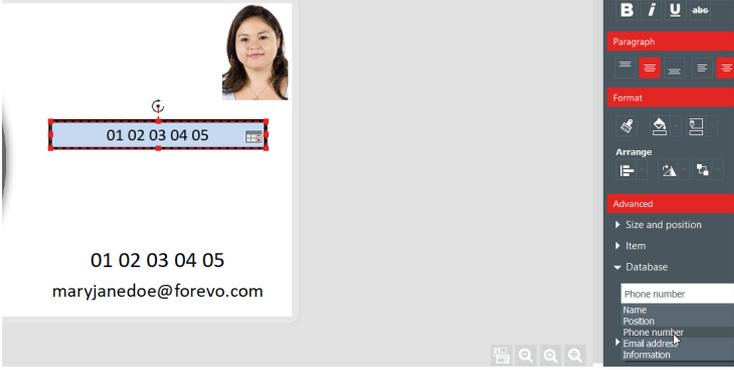


Etapa 2: À direita, edite as propriedades conforme desejar.

Categoria	Recursos	Etapas a seguir
Procurar arquivo (somente para imagens)	Alterar a imagem	<p>Procure com um clique no seguinte botão , de qualquer outro local no seu computador.</p> <p>NOTE Verifique se a imagem usada possui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uma extensão compatível na lista exibida ao procurar pelo arquivo - uma proporção compatível <p>A exibição do plano de fundo muda de acordo com a imagem de plano de fundo selecionada.</p>
Fonte (somente para áreas de texto)	<p>Alterar o tipo e o tamanho da fonte</p> <p>Adicionar negrito, itálico, sublinhado ou tachado</p> <p>Alterar maiúsculas e minúsculas</p> <p>Alterar a cor da fonte</p>	
Parágrafo (somente para áreas de texto)	<p>Alterar a posição da área de texto dentro de sua moldura</p> <p>Definir a quebra automática de linha</p>	
Formato	<p>Pincel de formatação </p> <p>Use este botão se quiser injetar a cor do objeto atual em outro objeto.</p>	<p>Para mais detalhes, consulte a seção Reproduzindo a formatação de um objeto de texto ^[38].</p>
	<p>Alterar a cor de preenchimento do objeto </p>	<p>Consulte a seção Alterando a cor de preenchimento do objeto ^[38].</p>
	<p>Alterar a cor de contorno do objeto </p>	<p>Consulte a seção Alterando a cor de contorno do objeto ^[40].</p>
	<p>Cortar a imagem </p>	<p>Clique em Formato → Cortar e edite a imagem conforme desejar.</p> 

Categoria	Recursos	Etapas a seguir
		<p>Clique em Cortar. A exibição do plano de fundo é alterada assim que a edição de corte é finalizada.</p>
<p>Organizar</p>	<p>Alinhamento</p>	<p>Para mais detalhes, consulte a seção Alinhando objetos^[37].</p>
	<p>Rotacionar</p>	<p>As seguintes configurações estão disponíveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rotacionar o objeto para a direita/esquerda em 90° ao redor do centro do objeto - girar a imagem de acordo com uma linha horizontal ou vertical (somente se o objeto selecionado for uma imagem) <div style="text-align: center;">  <p>Imagem original Imagem girada na horizontal</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> - inserir o ângulo de rotação do objeto diretamente
	<p>Organizar objetos</p>	<p>Este recurso é usado para administrar a sobreposição de objetos no design do documento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - trazer para primeiro plano: o objeto fica visível sobre todos os outros objetos - enviar para trás: o objeto fica por baixo de todos os outros objetos - trazer para diante: traz o objeto para a frente, camada por camada (no caso de vários objetos sobrepostos) - recuar: leva o objeto para trás, camada por camada (no caso de vários objetos sobrepostos)
<p>Propriedades da imagem (somente para imagens)</p> <p>Depois de definir um parâmetro nas propriedades da imagem, é possível:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aplicar as novas configurações a todas as imagens no seu documento - ou somente à imagem (selecionada) atual. <p>É possível desfazer todas as</p>	<p>Modos de cores</p>	<p>É possível alterar o modo de cores selecionando entre as opções:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Original, - Monocromático <div style="text-align: center;">  <p>Logotipo impresso com Modo de cores original Logotipo impresso com Modo de cores monocromático</p> </div>

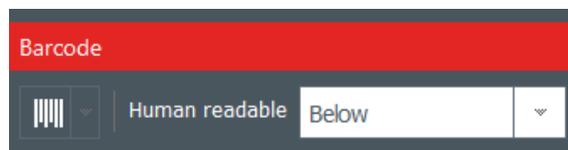
Categoria	Recursos	Etapas a seguir
configurações nesta categoria.	Ajustes de cor	É possível ajustar cada tipo de ajuste (saturação, brilho, contraste) de -100 a 100: - deslizando a barra - ou inserindo os dígitos diretamente no campo.
	Definir a tolerância da cor	É possível ajustar a tolerância de 0 a 100: - deslizando a barra - ou inserindo os dígitos diretamente no campo.
Avançado: Clique duas vezes no título para expandir a categoria	Tamanho e posição	Selecione um objeto e altere seu tamanho no documento (os valores estão em mm) Selecione um objeto e altere sua posição do ponto de início no documento (os valores X e Y estão em mm)  NOTE Você também pode usar o cursor do mouse e alterar o tamanho e a posição do objeto manualmente.
	Item	Altere a identificação do item (ou objeto) Por padrão, cada item possui um nome de ID que começa com "ITEM". Insira um novo nome de ID conforme desejar, de forma que seja ainda mais adaptado ao design do seu documento e à base de dados. O nome do ID do item corresponde a uma coluna na sua base de dados. Portanto, ele será o mesmo para todas as linhas na base de dados.
		Altere a opacidade do item É possível ajustar a opacidade de 0 a 100: - deslizando a barra - ou inserindo os dígitos diretamente no campo.
	Bloquear ou não o objeto	Marque a caixa de seleção para bloquear o objeto atual selecionado. Bloquear o objeto permite que você impeça qualquer outra modificação, desde que o objeto esteja bloqueado. Caso queira desbloquear o objeto, desmarque a caixa de seleção e edite o objeto conforme desejar. Também é possível bloquear o design do documento de forma global. Para mais detalhes, consulte a seção Bloqueando o design do documento atual ^[42] .
	Imprimir ou não o item	Marque ou desmarque o campo, dependendo do design final do cartão que você deseja obter. Este campo permite que você personalize a impressão do design do seu documento.
Ajustar (somente para imagens)	Existem duas possibilidades de ajustar uma imagem na sua moldura: cortar ou reduzir, dependendo da exibição desejada	

Categoria	Recursos	Etapas a seguir
	<p>Base de dados</p>	<p>Esta é a lista de campos disponíveis na base de dados. Suas informações podem ser recuperadas da base de dados e coladas no objeto atual selecionado. Selecione uma opção na lista para recuperar as informações.</p> 

4.4.1. Editando propriedades específicas de um código de barras

Etapa 1: Selecione um objeto de código de barras no design do documento.

Etapa 2: No painel de **Propriedades**, clique duas vezes em **Código de barras** para expandir a categoria.

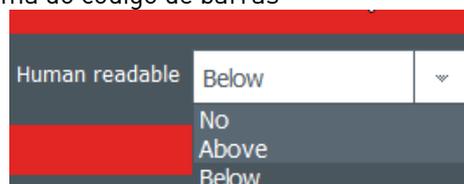


Etapa 3: Agora é possível alterar o tipo de código de barras.

Selecione o tipo de código de barras ou clique em **Mais opções** para exibir os outros tipos.

No campo **Mostrar dados**, selecione a configuração desejada para o texto localizado por baixo:

- sem texto legível por baixo,
- texto por baixo localizado abaixo do código de barras
- texto por baixo localizado acima do código de barras



Etapa 4: No painel de **Propriedades**, vá até **Avançado** e clique em **Código de barras** para expandir a categoria:

▼ Barcode

Optimize	Yes	▼
CheckDigit	None	▼
Fit Text to Barcode	No	▼
Quiet Zone	0 mm	▼
Bearer bar	No bearer bar	▼
Bearer width	0,8 mm	▼
Rendering	Keep bars ratio	▼
Module width	Auto	▼

Recurso	Etapas a seguir
Otimizar	Use este recurso para otimizar a qualidade, se necessário.
Dígito de verificação	Este recurso é usado para ter certeza de que o código de barras foi composto corretamente. O método de cálculo depende do tipo de código de barras sendo usado.
Ajustar o texto ao código de barras	Use este recurso para adaptar o texto por baixo ao tamanho do código de barras.
Zona de segurança	Use este recurso para adicionar uma área em branco ou margem em cada extremidade do código de barras, onde não deve aparecer nenhum texto, gráfico nem qualquer outra impressão. Graças a esse espaço vazio, o leitor de código de barras não pega informações que não sejam pertinentes ao código de barras.
Barra circundante	Barras circundantes horizontais e verticais contornam o código de barras. Elas são tipos de limites usados para garantir uma leitura ideal pelo scanner. É possível selecionar o tipo de barra circundante dependendo do tipo de scanner utilizado.
Largura circundante	Selecione a largura se você tiver aplicado barras circundantes ao código de barras (configuração explicada anteriormente).
Renderização	Adapte o código de barras ao tamanho da moldura ou mantenha a proporção original do código de barras.
Largura do módulo	Altere a largura do código de barras. Também é possível redimensionar a moldura (retângulo limitador) no design do documento.



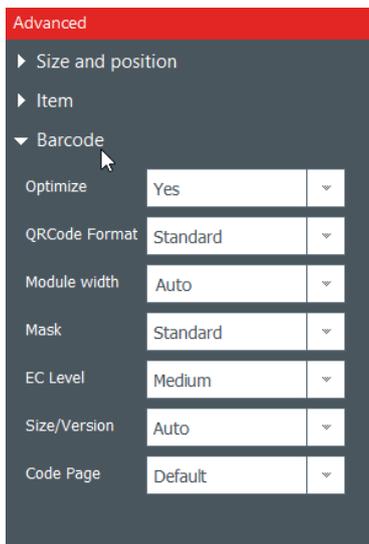
Para mais informações sobre códigos de barras, consulte o seguinte documento:
https://www.tec-it.com/download/PDF/Barcode_Reference_EN.pdf

4.4.2. Editando propriedades específicas de um código QR

Código QR (ou Código de Resposta Rápida) é um tipo de código 2D gerado por computador e inclui módulos pretos em um padrão quadrado.

Etapa 1: Selecione um objeto de código de barras no design do documento.

Etapa 2: No painel de **Propriedades**, vá até **Avançado** e clique em **Código de barras** para expandir a categoria:



Recurso	Etapas a seguir
Otimizar	Use este recurso para otimizar a qualidade, se necessário.
Formato QRCode	Este recurso é usado para alterar o formato do código QR
Largura do módulo	Altere a largura do código QR. Também é possível redimensionar a moldura (retângulo limitador) no design do documento.
Máscara	Edite a máscara do código QR conforme desejar.
Nível EC	Existem quatro níveis de código QR: <ul style="list-style-type: none">- nível L (baixo): 7% das palavras do código podem ser restauradas- nível M (médio): 15% das palavras do código podem ser restauradas- nível Q (quartil): 25% das palavras do código podem ser restauradas- nível H (alto): 30% das palavras do código podem ser restauradas Quanto mais elevado for o nível EC, maior é a capacidade de corrigir erros.
Tamanho/versão	Selecione a versão que corresponde à capacidade de dados do seu código QR.
Página de código	Edite a codificação dos caracteres.

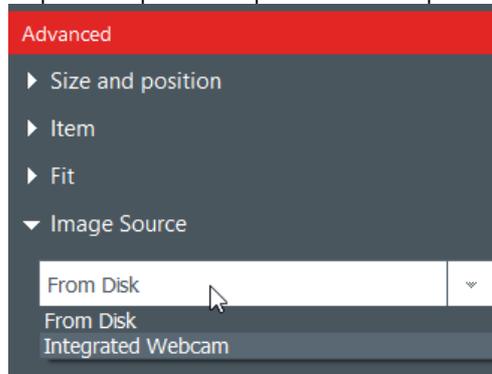


Para mais informações sobre códigos de barras, consulte o seguinte documento: https://www.tec-it.com/download/PDF/Barcode_Reference_EN.pdf

4.4.3. Editando a fonte da imagem de um logotipo

No objeto do logotipo, é possível alterar a fonte da imagem do logotipo: procurando no disco ou fazendo uma captura pela webcam integrada.

Etapa 1: No painel de **Propriedades** exibido à direita, clique em **Fonte da imagem** para alterá-la e clique no botão **Salvar** que fica na parte superior esquerda da tela principal.



Também é possível alterar a fonte do logotipo através da base de dados: clique com o botão direito no cabeçalho da coluna e selecione a fonte de **Dados** na janela **Configurações de coluna avançadas**.

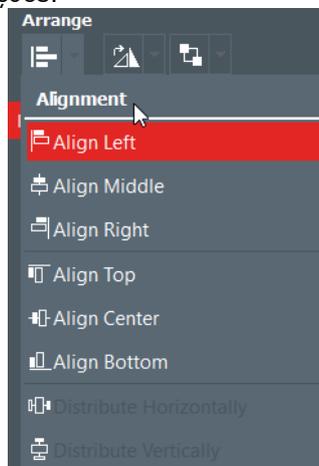
Etapa 2: Assim que a fonte da imagem for alterada, você pode clicar no botão de pesquisa no design do documento ou nas propriedades do objeto. A janela pop-up exibida dependerá da seleção de fontes feitas.

4.5 Alinhando objetos

Alinhar objetos pode ser interessante caso você queira ter uma simetria no seu design.

Etapa 1: Selecione vários objetos no design do documento.

Etapa 2: No painel de **Propriedades**, clique no ícone de **Alinhamento** na categoria **Organizar**. Uma lista suspensa é exibida com várias opções:



Etapa 3: É possível alinhar o objeto atual de forma horizontal ou vertical de acordo com outros objetos no design do documento.

Linhas são exibidas no design do documento para ajudar a alinhar o objeto da melhor forma.

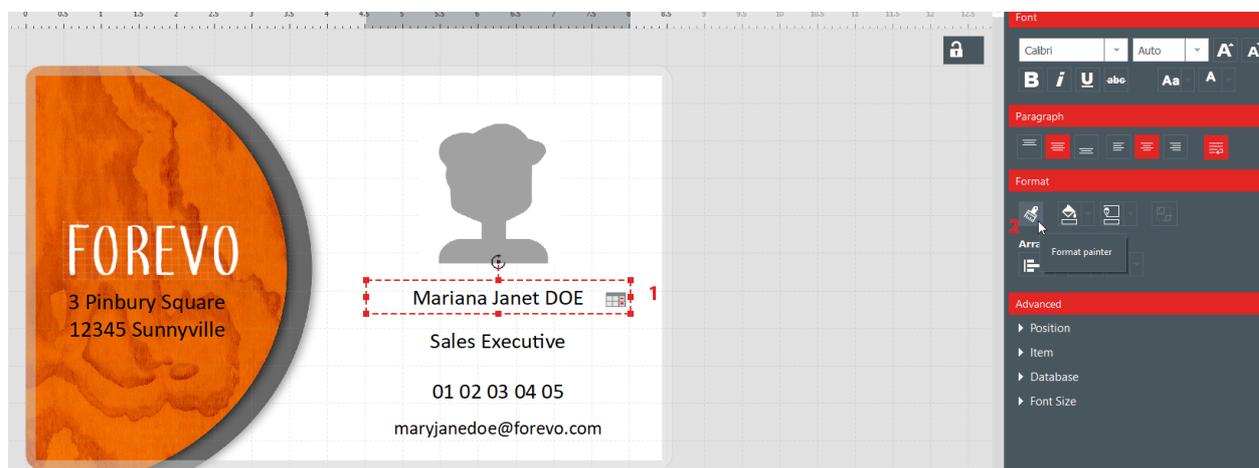


4.6 Reproduzindo a formatação de um objeto de texto

Etapa 1: Clique no objeto de texto cujo formato você quer reproduzir.



Etapa 2: Clique no ícone **Pincel de formatação**.



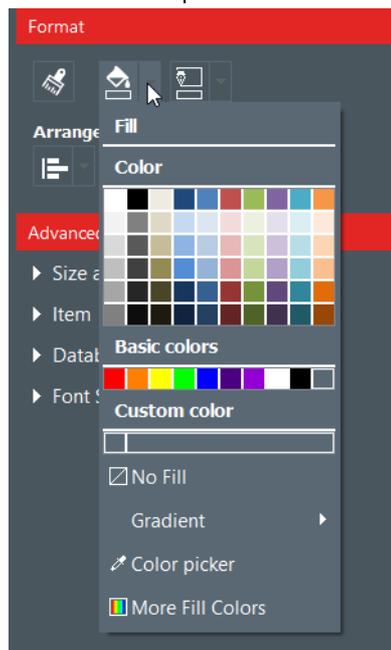
Etapa 3: Clique em outro objeto para aplicar a formatação.

O objeto é exibido agora com o novo formato.

4.7 Alterando a cor de preenchimento do objeto

Etapa 1: Selecione um objeto no design do documento.

Etapa 2: Os parâmetros do objeto são exibidos na parte direita da tela. Vá até **Formato** → **Preencher**.

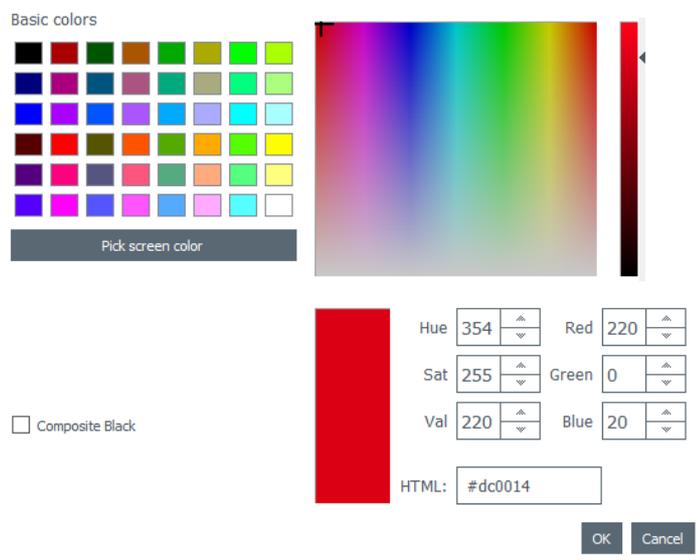


Etapa 3: Clique em uma cor para alterar a cor de preenchimento do objeto.

Para selecionar outra cor além daquelas já exibidas, clique em **Mais cores de preenchimento**.

Uma janela é exibida para ajudar a escolher outra cor de várias formas:

- Modelo HSV (Valor Saturação Matiz),
- Modelo RGB (Vermelho Verde Azul),
- Código de cor HTML



Use **preto composto** se não quiser usar a cor preta pura, mas uma combinação de tintas ciano, magenta e amarelo.

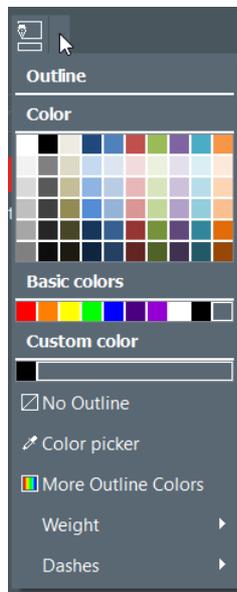
Também é possível alterar o gradiente da cor de preenchimento:

- especifique o tipo de gradiente (linear, cônico ou radial)
- defina o ponto inicial e o ponto final e a cor usada para cada campo.

4.8 Alterando a cor de contorno do objeto

Etapa 1: Selecione um objeto no design do documento.

Etapa 2: Os parâmetros do objeto são exibidos na parte direita da tela. Vá até **Formato** → **Contorno**.

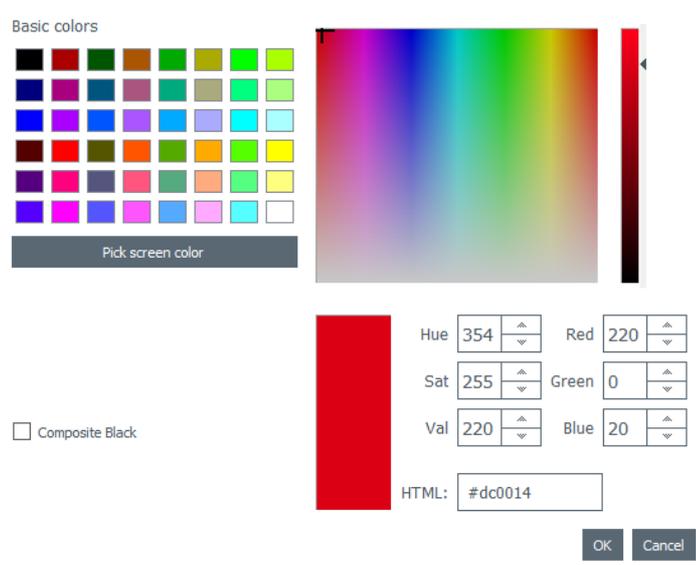


Etapa 3: Clique em uma cor para alterar a cor de contorno do objeto.

Para selecionar outra cor além daquelas já exibidas, clique em **Mais cores de contorno**.

Uma janela é exibida para ajudar a escolher outra cor de várias formas:

- Modelo HSV (Valor Saturação Matiz),
- Modelo RGB (Vermelho Verde Azul),
- Código de cor HTML



Use **preto composto** se não quiser usar a cor preta pura, mas uma combinação de tintas ciano, magenta e amarelo.

Também é possível alterar a espessura e o tracejamento do contorno.

4.9 Criando vários documentos com o mesmo modelo

[Recurso da [edição PLUS](#)^[52]] A tabela da base de dados localizada na parte inferior da tela pode conter quantas linhas forem necessárias

Existem várias formas de copiar um modelo inteiro ou parte de seu conteúdo.

Depois de criar todas as linhas contidas no mesmo lote de impressão, é possível imprimir várias linhas por vez (para mais detalhes, consulte a seção [Selecionando várias linhas da tabela para impressão](#))^[44].

4.9.1. Copiando o modelo do plano de fundo

Etapa 1: Clique no símbolo +. Uma nova linha é criada com o mesmo plano de fundo.

Etapa 2: Edite os objetos e os dados no design conforme desejar.

4.9.2. Copiando o design do documento

Etapa 1: Selecione o design do documento, clique com o botão direito nele e selecione Copiar linha.

Etapa 2: Selecione uma ou várias linhas vazias e clique com o botão direito para selecionar Colar linha.

<input type="checkbox"/>	Image	Name	Position	'hone number	Email address	
<input type="checkbox"/>		Mary Jane DOE	Sales Executive	01 02 03 04 05	maryjanedoe@for...	3 Pinbury Square ↵ 12345 Sunnyville
<input type="checkbox"/>		Mary Jane DOE			edoe@for...	3 Pinbury Square ↵ 12345 Sunnyville
<input checked="" type="checkbox"/>						

Click "+" to create a new card using the

Apply value to all rows

Copy line

Paste line

Os valores da linha copiada são exibidos agora nas linhas selecionadas.

4.9.3. Copiando o valor de um objeto

Etapa 1: Selecione uma linha e clique com o botão direito em uma célula para exibir o campo **Aplicar valor em todas as linhas**.

<input type="checkbox"/>	Image	Name	Position	'hone number	En
<input checked="" type="checkbox"/>		Mary Jane DOE		01 02 03 04 05	maryj
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					

Click "+" to create a new card

Apply to all rows

The value 'Mary Jane DOE' will be applied to all rows in the 'Name' column

OK Cancel

O valor da célula selecionada é aplicado em todas as linhas disponíveis na tabela.

<input type="checkbox"/>	 Image	 Name	 Position
<input checked="" type="checkbox"/> 1		Mary Jane DOE	
<input type="checkbox"/> 2		Mary Jane DOE	
<input type="checkbox"/> 3		Mary Jane DOE	

4.10 Bloqueando o design do documento atual

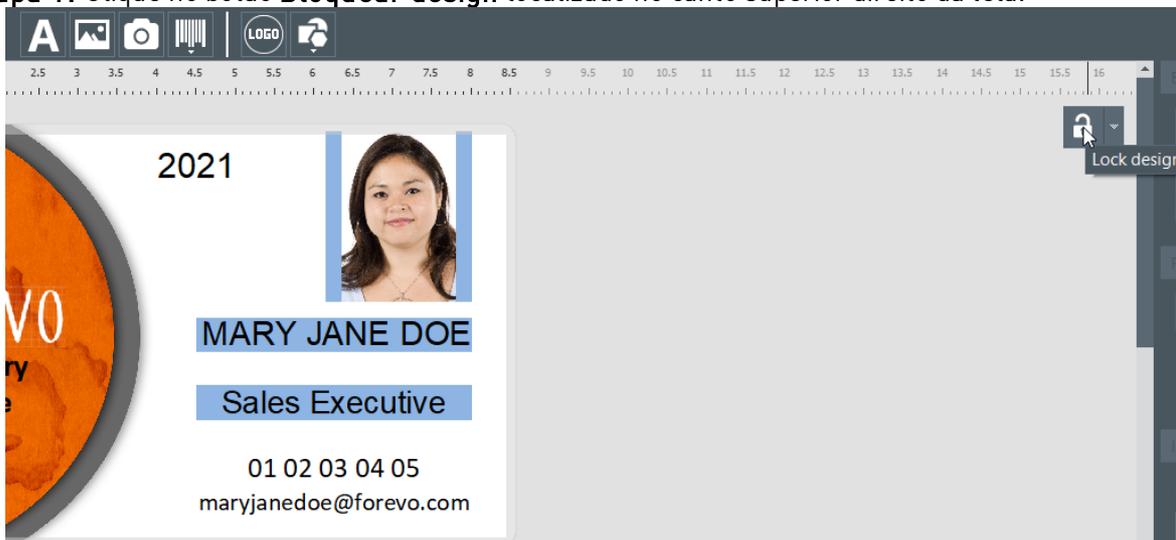
O recurso de bloqueio permite bloquear objetos no design do seu documento, para ter certeza de que nenhuma modificação indesejada seja feita.

Quando o design do documento está bloqueado, não é possível editar as propriedades de nenhum objeto e nenhum novo objeto pode ser adicionado ao design.



Ainda é possível editar os valores da tabela localizada na parte inferior da tela. Estas informações também são alteradas na exibição do design do documento. Também é possível imprimir.

Etapa 1: Clique no botão **Bloquear design** localizado no canto superior direito da tela.



Etapa 2: Para desbloquear o design, clique no botão Bloquear design novamente. Com a edição PLUS do Badge Studio, é possível adicionar uma senha ao bloqueio do design do documento. Para mais detalhes, consulte a seção [Bloqueando o design com uma senha](#)^[7].

Também é possível bloquear cada objeto individualmente. Para mais informações, consulte a seção [Alterando as propriedades do objeto de um documento](#)^[30].

4.11 Desfazendo/refazendo uma ação no Badge Studio

As operações realizadas no documento ou na base de dados podem ser desfeitas:

- através do menu **Editar** → **Desfazer/refazer**

- na janela de parâmetros, com as setas "desfazer/refazer"



5. TRABALHANDO COM A BASE DE DADOS

A base de dados fica localizada na parte inferior da tela principal do Badge Studio.

Ela é composta de linhas (também chamadas de fileiras ou registros) e colunas.

5.1 Atualizando informações no Badge Studio

Existem várias formas de atualizar o conteúdo de um objeto:

	A partir do cartão	A partir da tabela da base de dados
Área de texto	Clique uma vez na área de texto para editar o texto	Clique duas vezes na tabela da base de dados para editar o conteúdo
Imagem ou logotipo	Etapa 1: Clique duas vezes na imagem para procurar por outro arquivo no computador Etapa 2: Clique no botão de pesquisa: - no canto superior direito da imagem - ou na área de propriedades	Clique duas vezes na tabela da base de dados para editar o conteúdo
Código de barras	Clique no centro do código de barras para editá-lo É possível inserir texto e/ou algarismos	Clique duas vezes na tabela da base de dados para editar o conteúdo

5.2 Selecionando várias linhas da tabela para impressão

Etapa 1: Com seu mouse, marque a caixa de seleção ao lado da numeração da linha.

Etapa 2: Selecione o número desejado de linhas:

- selecionando as células uma a uma mantendo pressionada a tecla **CTRL**,
- selecionando a primeira linha, pressionando e mantendo a tecla **SHIFT**, e selecionando a última linha
- marcando a caixa de seleção na parte superior esquerda da tabela para selecionar todas as linhas da tabela

5.3 Criando ou excluindo uma linha da tabela

Para adicionar uma nova linha: selecione uma linha e clique em +

Para excluir uma linha: selecione a linha e clique no ícone de lixeira



Na versão STANDARD, o limite de linhas/registros na base de dados é 20. Uma mensagem de erro é exibida quando o limite é atingido. Não existe limite de registros na versão PLUS.

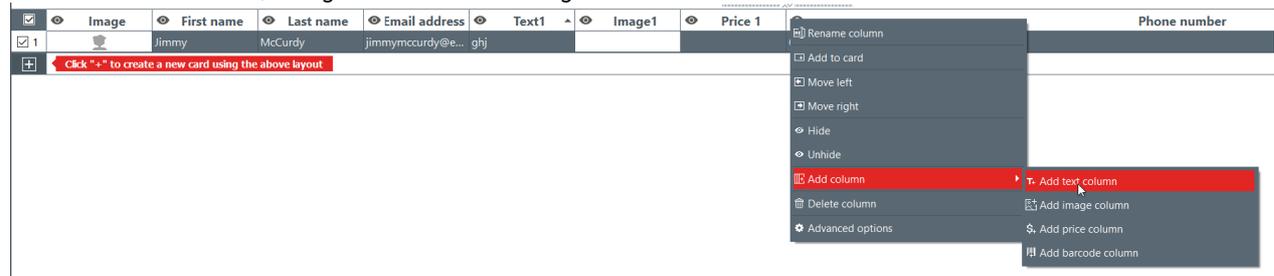
5.4 Criando uma nova coluna na tabela

Adicionando um novo objeto

Ao adicionar um objeto de texto, imagem ou código de barras ao design do documento, a coluna correspondente é automaticamente criada na tabela da base de dados

Criando uma nova coluna manualmente

Clique com o botão direito no cabeçalho de qualquer linha e clique em **Adicionar coluna** para criar uma nova coluna de texto, código de barras ou imagem na tabela



Uma nova coluna é adicionada à tabela da base de dados, mas o objeto fica oculto no documento

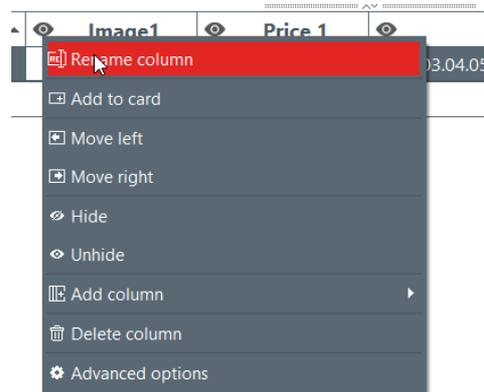


Para mostrar o objeto no documento:

- clique no símbolo de olho  na coluna adicionada
 - arraste e solte o cabeçalho da coluna no design do documento
- Você poderá então editar o objeto conforme desejar.

5.5 Renomeando uma coluna do documento

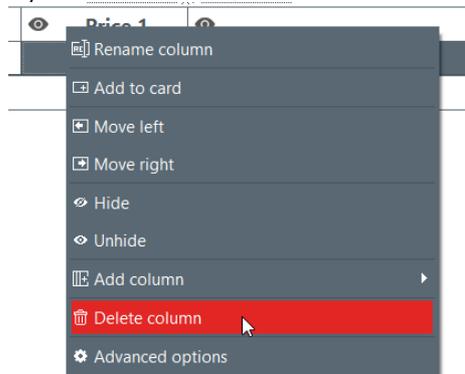
Clique com o botão direito no cabeçalho da coluna → **Renomear coluna**.



Não é possível alterar o tipo da coluna.
Só é possível renomear a coluna.

5.6 Excluindo uma coluna do documento

Clique com o botão direito no cabeçalho da coluna → **Excluir coluna**.



Dados excluídos não podem ser recuperados

5.7 Ocultando uma coluna do documento

Etapa 1: Clique com o botão direito no cabeçalho da coluna → **Ocultar**.

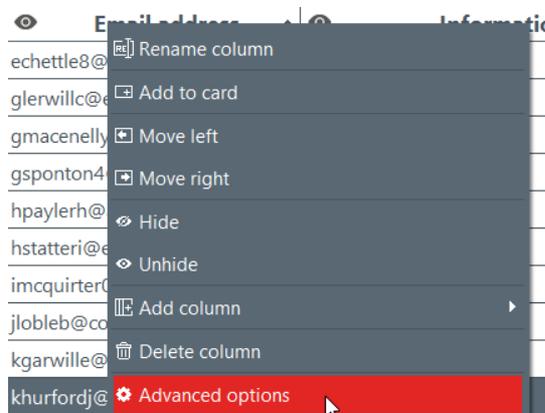
A coluna na tabela e o objeto relacionado no design do documento não são mais exibidos.

Etapa 2: Para restaurar a coluna oculta, seus dados e objetos do cartão (com a mesma posição e propriedades), clique com o botão direito no cabeçalho da coluna → **Reexibir**

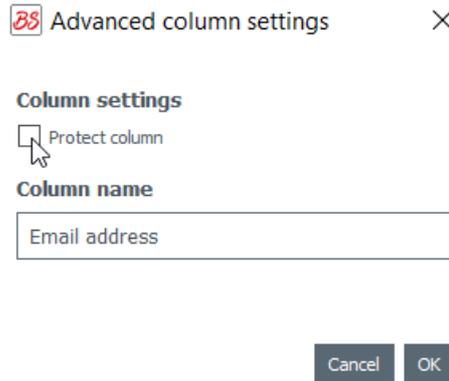
5.8 Impedindo alterações em uma coluna

Use este recurso para bloquear a coluna da base de dados e seu objeto no design do documento.

Etapa 1: Clique com o botão direito no cabeçalho da coluna. No menu exibido, clique em **Opções avançadas**.



Etapa 2: A janela de **Opções avançadas** é exibida. Marque **Proteger coluna** e clique em **OK** para bloqueá-la.



Também é possível alterar o cabeçalho da coluna, caso necessário.

A coluna bloqueada agora aparece como desativada e o ícone de bloqueio é indicado no cabeçalho.



As informações contidas no objeto correspondente no design do documento não podem ser editadas. Elas só podem ser movidas no design.

Caso você tente editar as informações contidas no objeto, uma mensagem pop-up aparece para informar sobre a proteção da coluna e como desativá-la.

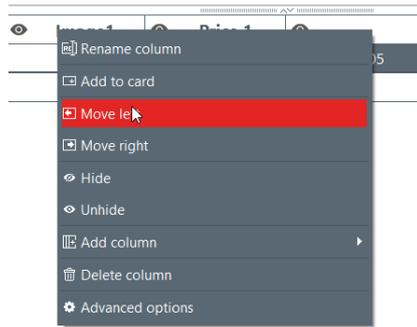


Etapa 3: Para desativar o bloqueio na coluna, volte a **Opções avançadas** e desmarque a caixa de seleção **Proteger coluna**.

5.9 Alterando a ordem das colunas

Existem duas formas de mover uma coluna para a direita ou esquerda:

- clique com o botão direito no cabeçalho da coluna → **Mover para esquerda / Mover para direita**



- clique no cabeçalho da coluna e arraste e solte-o à direita ou à esquerda

5.10 Alterando a ordem das linhas

Etapa 1: Clique no cabeçalho da coluna para selecioná-la.

Etapa 2: Clique na seta exibida na parte direita do cabeçalho.

Information
251.149.96.9
210.234.229.189
202.236.212.99
189.39.197.133
187.73.39.98
183.143.202.185
164.158.134.253
156.140.254.226
152.121.1.13
140.149.233.123

A linha mais inferior fica exibida agora na parte de cima da base de dados.

5.11 Procurando uma palavra-chave na tabela

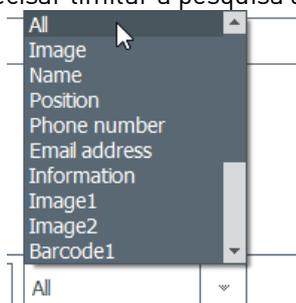
A qualquer momento, é possível procurar por linhas na tabela inserindo uma palavra-chave no campo de pesquisa, localizado na parte inferior da base de dados.

Somente linhas que correspondem à palavra-chave da pesquisa serão exibidas.

	Name	Position	Phone number	Email address	Information	Image1
<input checked="" type="checkbox"/> 1	Freake			nfreaked@yandex.ru	181.55.143.79	

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

É possível especificar o filtro se você precisar limitar a pesquisa a algumas células:



5.12 Convertendo um objeto variável em um objeto fixo

Um campo variável pode ser convertido em um campo fixo: o objeto selecionado é adicionado ao design em todos os registros da base de dados.



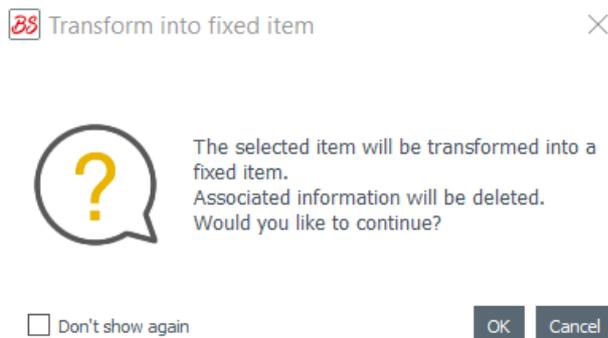
Todos os dados personalizados anteriormente em todas as outras linhas serão perdidos. Certifique-se de que deseja aplicar a alteração em todas as linhas

Por padrão:

- os seguintes campos são variáveis: imagem (exceto o tipo de logotipo), áreas de texto, objeto do código de barras
- o objeto do logotipo é fixo

Etapa: Clique com o botão direito em um objeto do documento→**Transformar em texto/imagem/código de barras fixo**

Uma janela é exibida para confirmar a transformação. Clique em **OK** para confirmar.



Agora, a coluna relacionada na tabela da base de dados fica excluída. O objeto ainda pode ser editado, mas ele será o mesmo em todas as linhas.

Voltar a transformar um campo fixo em um objeto variável criará uma nova coluna: as informações atuais serão duplicadas em todas as linhas.

5.13 Convertendo um objeto fixo em um objeto variável

Um objeto fixo pode ser convertido em um objeto variável: uma nova coluna é adicionada à base de dados e o objeto selecionado é exibido em todas as células da coluna.



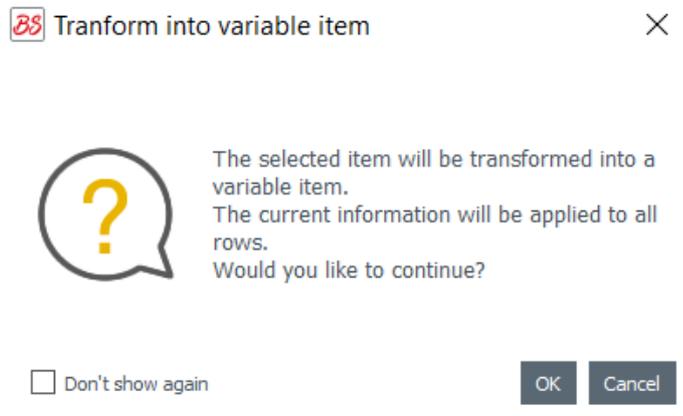
Para personalizar seus registros, será necessário alterar o objeto em cada um.

Por padrão,

- o objeto do logotipo é fixo
- os seguintes objetos são variáveis: imagem (exceto o tipo de logotipo), área de texto, objeto do código de barras

Etapa 1: Clique com o botão direito em um objeto do documento → **Transformar em texto/imagem/código de barras variável**

Uma janela é exibida para confirmar a transformação. Clique em **OK** para confirmar.



Uma nova coluna é adicionada à tabela e o mesmo objeto é duplicado em todas as linhas.

O objeto ainda pode ser editado posteriormente em cada linha.

6. EDIÇÃO PLUS

A edição PLUS do Badge Studio permite realizar mais ações do que as disponíveis na edição STANDARD:

- importar uma base de dados de um documento externo (tipo Excel de outro documento do Badge Studio)
- administrar duplicidades ao reimportar informações da base de dados ([Administrando linhas duplicadas ao importar ou reimportar](#))^[69]
- exibir e editar o verso do documento
- proteger colunas para impedir modificações indesejadas,
- imprimir cartões dupla face em lote com um assistente específico ([Imprimindo cartões dupla face com uma impressora de face única](#))^[70]
- bloquear o design com uma senha ([Bloqueando o design com uma senha](#))^[71]

Existem várias formas de atualizar a versão do seu Badge Studio de STANDARD para PLUS:

- [Atualizando a edição no seu computador atual](#)^[52]
- [Atualizando a edição para outro computador](#)^[53]

6.1 Atualizando a edição no seu computador atual

A atualização da edição STANDARD para a PLUS é possível com duas configurações:

Caso 1: você possui uma Badgy 200

Como o Badgy Print Center detecta o tipo de impressora, a edição PLUS é automaticamente atualizada no software

Etapa 1: Conecte sua impressora Badgy 200 ao seu computador, conforme explicado no Guia do Usuário fornecido com sua impressora.

Etapa 2: Inicie o Badgy Print Center. A Badgy 200 será detectada na lista de impressoras.

Etapa 3: Inicie o Badge Studio e verifique o nome da edição exibido

The image shows the top-left corner of the Badge Studio+ application window. It features the logo, which consists of the letters 'BS' in a red square followed by the text 'Badge Studio+' in a dark grey font. Below the logo is a dark grey menu bar with the words 'File' and 'Help' in white text.

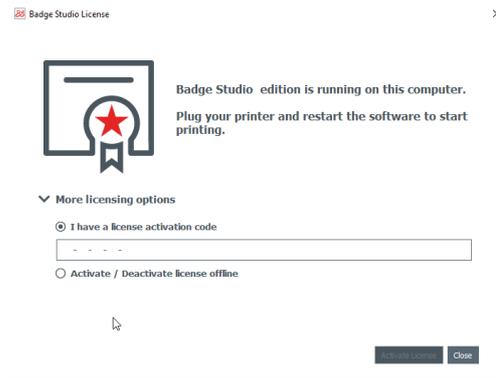
na parte superior da tela:

Também é possível verificar se sua licença foi ativada em **Arquivo** → **Licença do Badge Studio**.

Caso 2: você possui uma Badgy 100, possui um código de ativação de licença e uma conexão à Internet

Etapa 1: No Badge Studio, vá até **Arquivo** → **Licença do Badge Studio**.

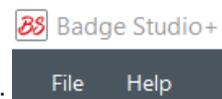
Etapa 2: Marque **Eu tenho um código de ativação de licença**.



Insira o código exibido no ticket de ativação (fornecido pelo seu revendedor):



A atualização será ativada através de uma conexão à Internet.



Etapa 3: Verifique o nome da edição exibido na parte superior da tela:

Também é possível verificar se sua licença foi ativada em **Arquivo** → **Licença do Badge Studio**.

6.2 Atualizando a edição para outro computador



O código de ativação de licença só pode ser usado em um computador por vez.

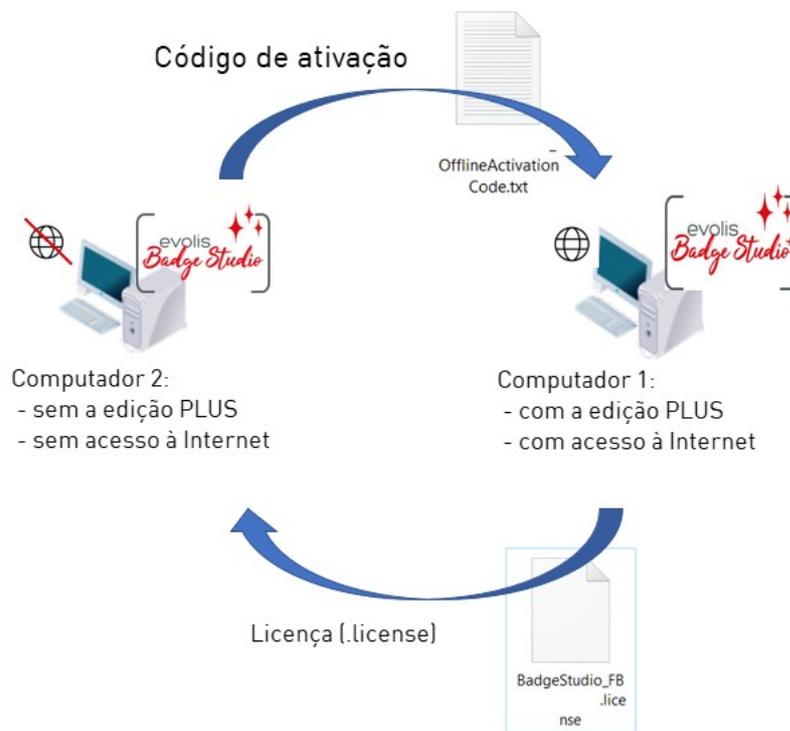
A configuração é a seguinte:

- computador 1 está online (= acesso à Internet)
- computador 2 está offline (= sem acesso à Internet)
- uma unidade USB está disponível

O objetivo é exportar a licença que você tem atualmente no computador 1 para poder usá-la em um computador que não esteja conectado à Internet (computador 2).

O computador 1 serve como um intermediário, pois ele pode ser conectado ao servidor na nuvem para ativar a licença.

Durante o processo, é feita uma transferência de arquivos entre os computadores, conforme exibido no seguinte esquema:



Siga as próximas etapas detalhadas para atualizar a edição PLUS no computador 2:

[- Atualizar licença: Primeira etapa](#) ⁵⁶

[- Atualizar licença: Segunda etapa](#) ⁵⁷

[- Atualizar licença: Terceira etapa](#) ⁵⁹

Primeira etapa: no computador 2



Computador 2:
- sem a edição PLUS
- sem acesso à Internet

- 1 No assistente, "Ativar licença neste computador"
- 2 Gere o código de ativação offline (arquivo .txt) e armazene-o em uma unidade USB
- 3 Vá até o Computador 1 com a unidade USB (não saia do assistente)

Segunda etapa: no computador 1



Computador 1:
- com acesso à Internet

- 1 No assistente, "Ativar licença para um computador offline"
- 2 Importe o código de ativação offline .txt e ative-o na nuvem
- 3 Armazene o arquivo .license gerado em uma unidade USB
- 4 Vá até o Computador 2 com o arquivo de licença

Terceira etapa: no computador 2



Computador 2:
- sem a edição PLUS
- sem acesso à Internet

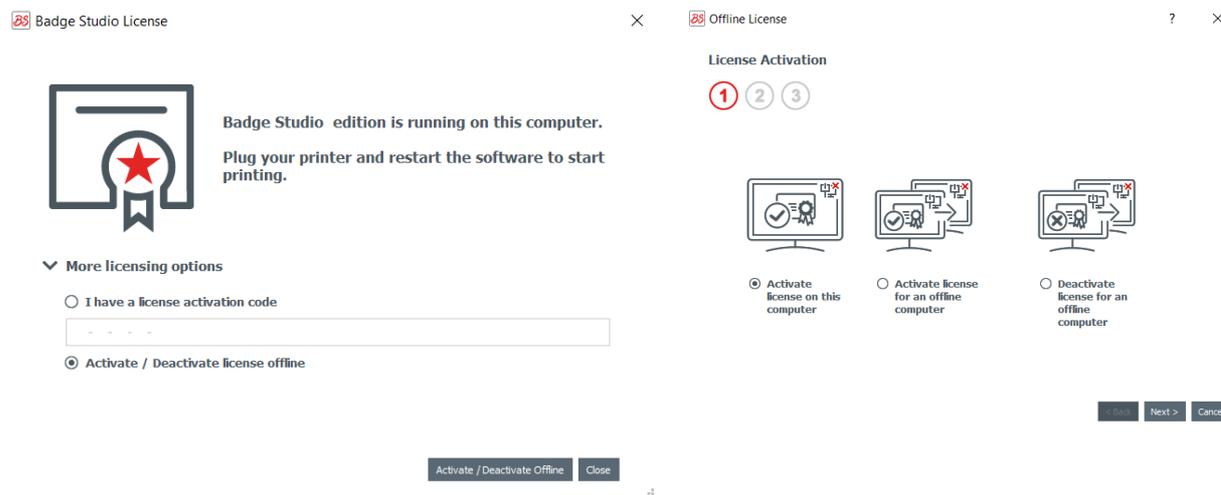
- 1 No assistente, "Ativar licença neste computador"
- 2 Importe o arquivo .license e ative-o no computador
- 3 A licença terá sido ativada com sucesso e a edição PLUS estará instalada

6.2.1. Atualizar licença: Primeira etapa

No computador 2
[computador offline]

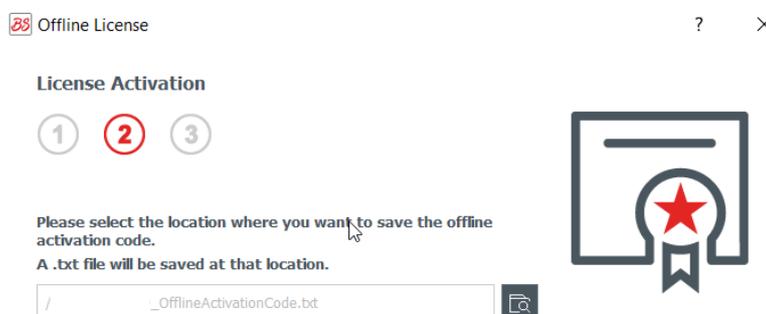
Inicie o Badge Studio e clique em **Arquivo**→**Licença do Badge Studio**

Clique em **Ativar/desativar licença offline**→**Ativar licença neste computador**.



Clique em **Próximo**. Um arquivo .txt é criado.

Selecione uma unidade USB para armazenar o arquivo .txt e clique em **Próximo**.

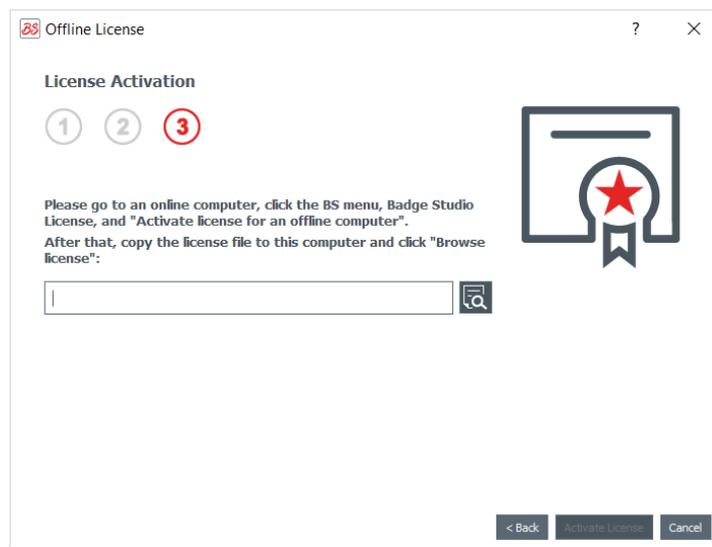


Agora, você será solicitado a ir até o computador 1 e seguir a [Segunda etapa](#) ⁵⁷.

Remova a unidade USB do computador 2 e conecte-a ao computador 1. A unidade USB contém o arquivo



OfflineActivation
Code.txt
.txt

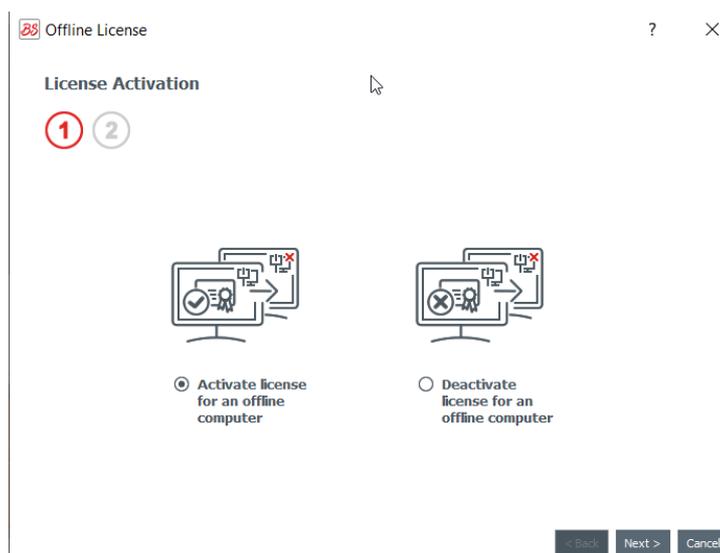


Não saia do assistente no computador 2. Será necessário voltar à última etapa após concluir a ação no computador 1.

6.2.2. Atualizar licença: Segunda etapa

No computador 1
[computador online]

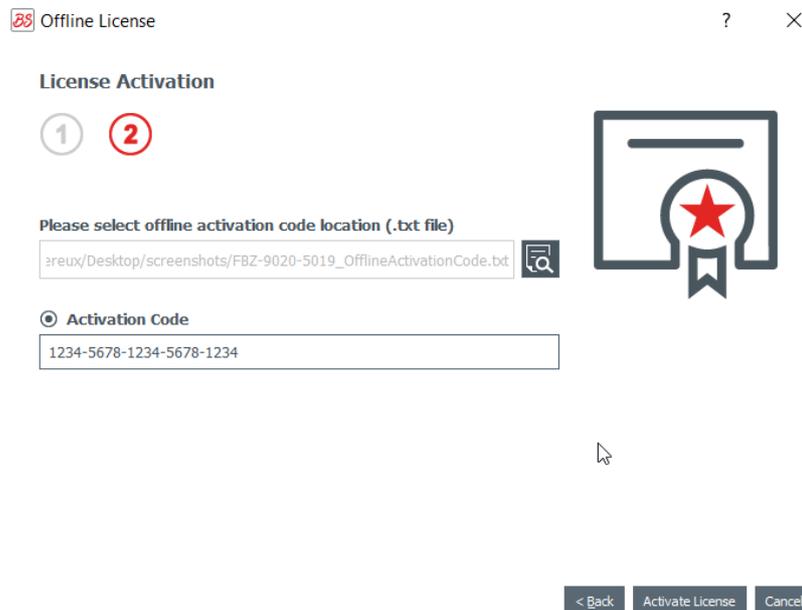
Inicie o e clique em **Arquivo**→**Licença do Badge Studio**.
Clique em **Ativar/desativar licença offline** → **Ativar licença em um computador offline**.
Click on **Next**.



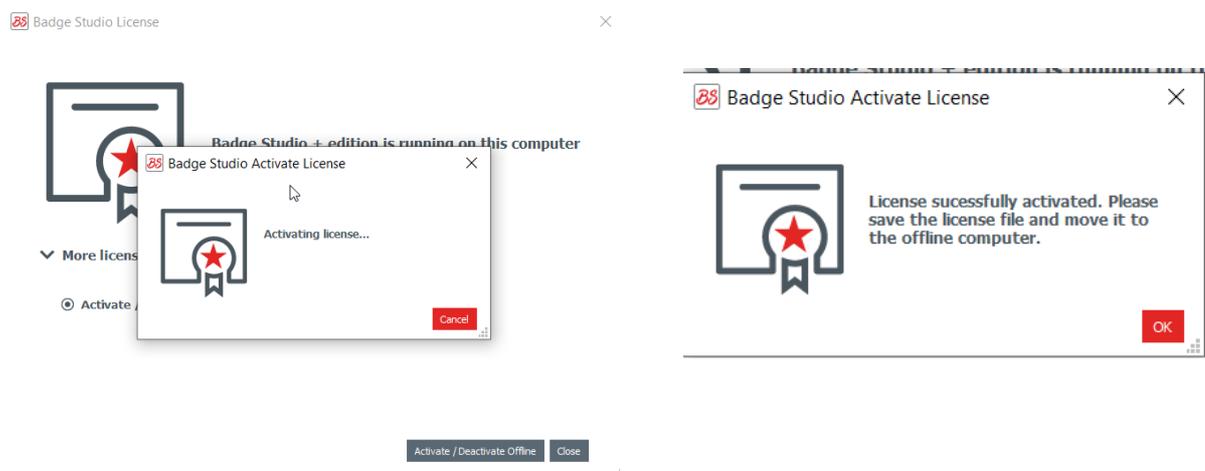
Conecte a unidade USB ao computador 1.

No primeiro campo, procure e selecione o arquivo .txt extraído do computador 2.
No segundo campo, insira o código de ativação fornecido pelo seu revendedor e clique em **Ok**.

Clique em **Ativar licença**.



Como o computador 1 está conectado à Internet, o Badge Studio ativará a licença no servidor na nuvem exclusivo do Badge Studio.



O assistente pedirá que você armazene o arquivo .license na unidade USB, para que possa ser usado no computador 2.



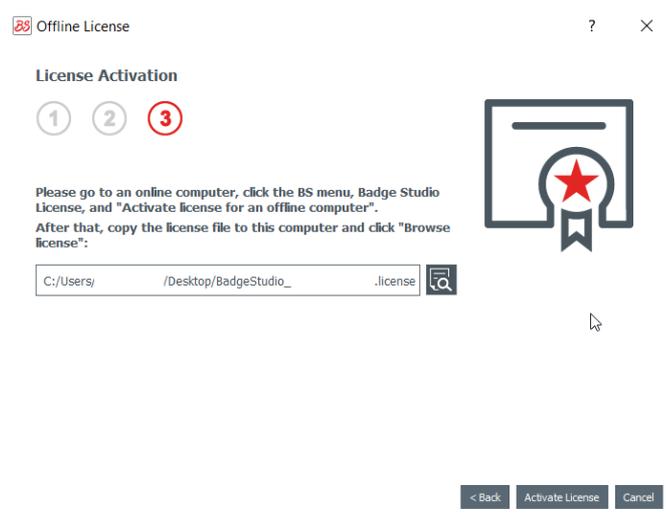
Remova a unidade USB do computador 1 e conecte-a ao computador 2.

6.2.3. Atualizar licença: Terceira etapa

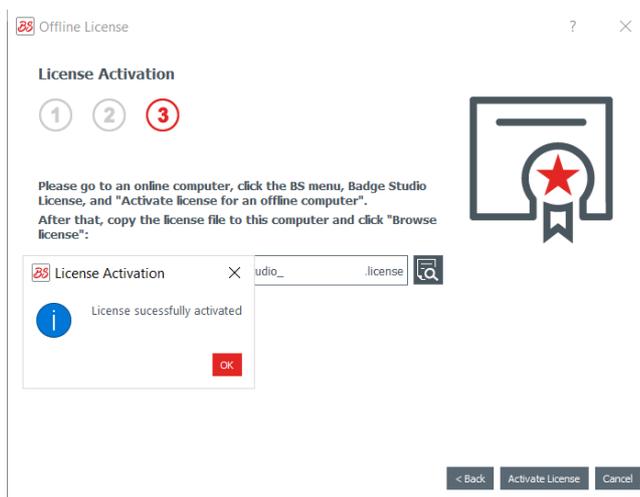
No computador 2 (computador offline)

O assistente ainda está aberto na janela "Ativar licença neste computador" (consulte [Primeira etapa](#) ⁵⁶).

Use o arquivo .license extraído do computador 1 para importá-lo para o Badge Studio.



Clique em **Ativar licença**.



A licença é ativada com êxito no computador 2. A edição PLUS estará instalada e os recursos correspondentes estarão disponíveis.

6.3 Desativando a Licença do Badge Studio

Esta ação é executada em um computador online, pois o Badge Studio precisa se conectar ao servidor da licença através da Internet.

Como uma licença do Badge Studio só pode ser usada em uma máquina, este recurso é útil quando você quer liberar a licença atual para outro computador.

Etapa 1: No Badge Studio, vá até **Arquivo** → **Licença do Badge Studio**.

Etapa 2: Marque **Ativar/desativar licença** e clique em **Desativar licença**. O Badge Studio se conecta ao servidor da licença para desativar a licença.



6.4 Importando dados para seu documento atual

Importar dados para o seu documento atual pode ser interessante se:

- você já tiver criado um arquivo .xls/.xlsx/.csv/.txt/accdb com uma base de dados para imprimir seus cartões.



Para saber como criar uma base de dados externa, consulte as seguintes seções:

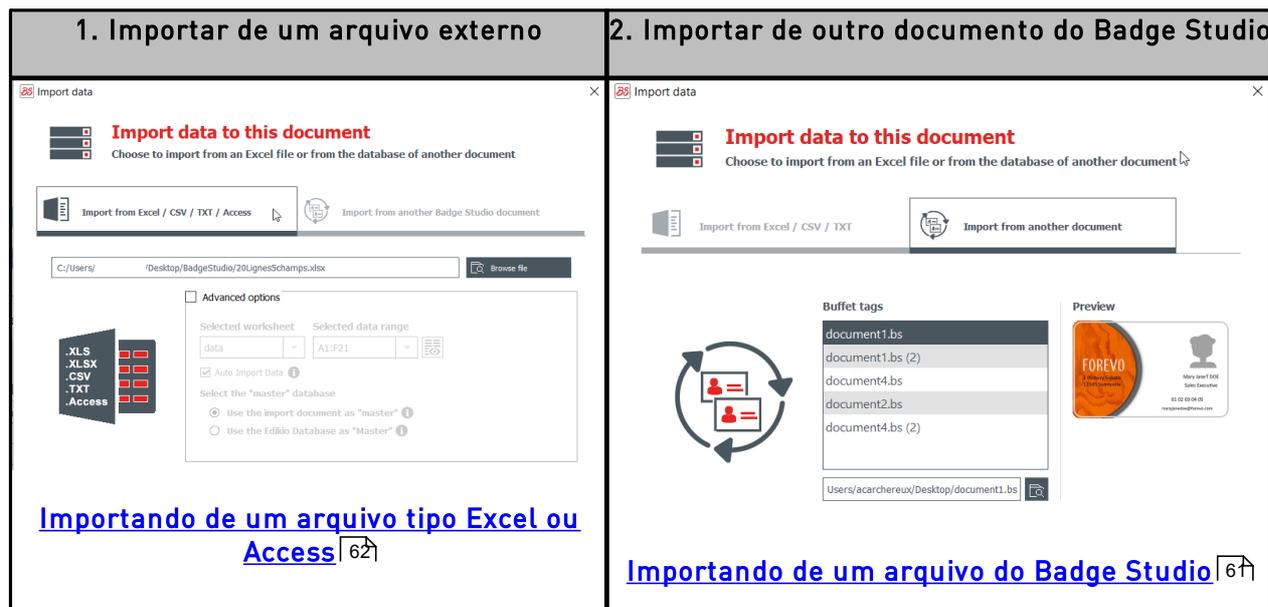
- [Preparando um arquivo tipo Excel ou Access](#)^[62] ou
- [Preparando um arquivo .txt de base de dados](#)^[63]

- você quiser extrair dados que já estejam incluídos em outro documento produzido com o Badge Studio.

Etapa 1: Abra o documento do Badge Studio (documento atual) para o qual você quer importar os dados.

Etapa 2: Vá até **Arquivo** → **Importar dados**.

Uma janela é exibida: importar dados para este documento. Existem duas opções:



6.4.1. Importando de um arquivo do Badge Studio

O objetivo deste recurso é importar dados de um documento de origem (documento .bs) para o seu documento de destino (ou atual).

Os dados que podem ser importados são todos objetos disponíveis no design do documento (área de texto, imagens, código de barras, logotipo, forma).

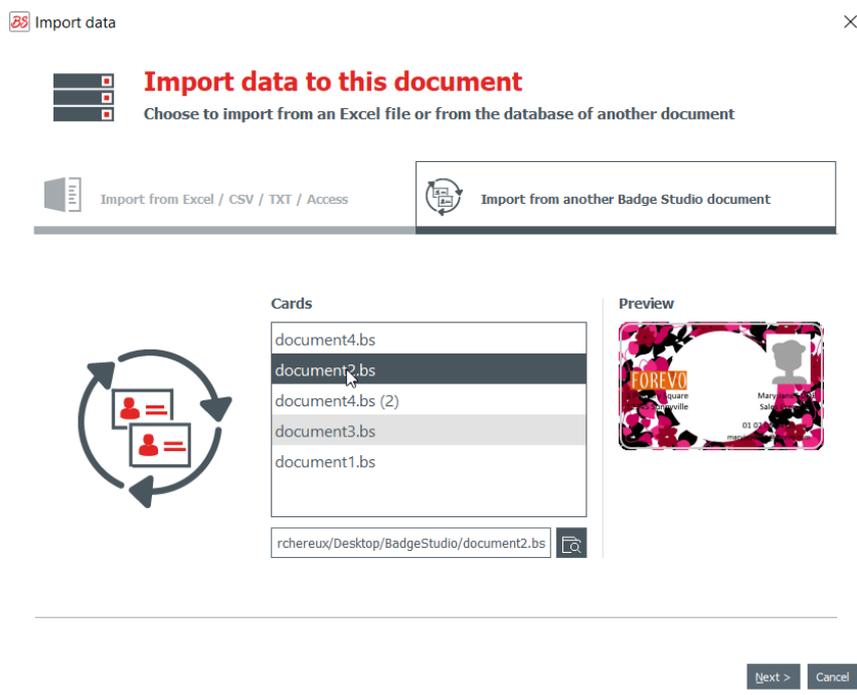


Não é possível importar a imagem de plano de fundo. Somente é possível importar o valor de objetos adicionados ao design de um documento.

Etapa 1: Vá até **Arquivo** → **Importar dados**.

Selecione Importar de outro documento do Badge Studio. A lista de documentos .bs armazenados no seu computador é exibida.

Etapa 2: Clique no nome de um documento para selecioná-lo. Sua visualização será exibida à direita:



Etapa 3: Clique em **Próximo**.

Uma janela é exibida para ajudar a corresponder os objetos disponíveis no seu documento de destino com as informações da tabela do documento disponíveis no documento de origem.

Para os procedimentos a seguir, vá até a seção [Correspondendo colunas e importando](#)^[64].

6.4.2. Importando de uma base de dados externa

The external database may be an Excel/CSV/TXT/Access file.

Se você quiser importar mais de dez colunas, consulte a seção [Importando mais de dez colunas](#)^[68].

6.4.2.1. Preparando um arquivo tipo Excel ou Access

O objetivo deste recurso é importar dados de um documento de origem (tipo Excel: .xls ou .csv) para o seu documento de destino (ou atual).

Os dados que podem ser importados são todos objetos disponíveis no design do documento (área de texto, imagens, código de barras, logotipo, forma).

Etapa 1: Prepare sua base de dados em um arquivo Excel ou Access.

Preencha a base de dados desta forma: nome de colunas na parte superior e valores exibidos abaixo.

Para adicionar imagens:

Em um arquivo Excel	Em um arquivo Access
use o recurso do link	use o recurso do objeto OLE

Exemplos:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	first_name	last_name	email	gender	ip_address	photo			
2	Sarah	Connor	s.connor@skynet.com	Female	192.168.1.1	Women\Woman_Black people A.jpg			
3	Claire	Tacquet	bibiche49@live.fr	Female	192.168.1;2	Women\Woman_Black people smiling A.jpg			
4	Ilsa	McQuirter	imcquirter0@msu.edu	Female	114.95.195.64	Women\Woman_Black people smiling D.jpg			
5	Godard	MacEnelly	gmacenelly1@360.cn	Male	68.78.20.38	Women\Woman_Caucasian.jpg			
6	Melania	Nester	mvester2@yale.edu	Female	165.72.139.232	Women\Woman_Caucasian Blond Smiling.jpg			
7	Rodolfo	Teager	rteager3@soundcloud.com	Male	146.22.93.32	Women\Women_Asian_smiling.jpg			
8	Rick	Clapham	rclapham4@yolasite.com	Male	9.192.83.32	Women\Woman_Generic.jpg			
9	Annabela	Allewell	aallewell5@mlb.com	Female	58.2.213.126	Women\Woman_Middle East smiling.jpg			
10	Deeann	Jowle	djowle6@yelp.com	Female	92.124.247.17	Women\Woman_Multi nat.jpg			
11	Torr	Tue	ttue7@wikispaces.com	Male	11.0.200.5	Women\Woman_Middle East smiling.jpg			
12	Renaud	Ridder	rridder8@blog.com	Male	112.72.99.10	Women\Woman_LATAM B.jpg			
13	Meredith	Kenworthy	mkenworthy9@digg.com	Male	221.2.150.1	Women\Woman_Caucasian Tennis.jpg			
14	Angie	McGerr	amcgerra@last.fm	Female	79.166.19.69	Women\Women_Asian_B.jpg			
15	Jarrett	Loble	jlobleb@cocolog-nifty.com	Male	25.180.143.56	Women\Woman_Caucasian_Redhead.jpg			
16	Gian	Lerwill	glerwillc@example.com	Male	154.183.200.7	Women\Woman_Black People B.jpg			
17	Nolly	Freake	nfreaked@yandex.ru	Male	181.55.143.79	Women\Women_Asian.jpg			
18	Konstance	Garwill	kgarwille@businesswire.com	Female	46.91.193.56	Women\Woman_Multi nat B.jpg			
19	Ase	Gates	agatesf@amazon.com	Male	68.56.214.142	Women\Women_Asian_B.jpg			
20	Waneta	Fullalove	wfullaloveg@ftc.gov	Female	158.144.163.168	Women\Woman_Caucasian.jpg			
21	Ilsa	McQuirter	imcquirter0@msu.edu	Female	114.95.195.64	Woman_Asian B.jpg			
22									

Exemplo de arquivo Excel

Employee ID	Supervisor ID	Last Name	First Name	Position	Birth Date	Hire Date	Home Phone	Extension	Photo	Notes	Reports To	Salary	SSN
1	5	2018-09-29	Sonia	Sales Representative	08/12/1972	29/03/1991	(206)555-9857	5467	(BLOB)	(MEMO)	2	40000	913427512
2			Fuller	Vice President, Sales	19/02/1969	12/07/1991	(206)555-9482	3457	(BLOB)	(MEMO)		90000	751513641
3	5		Leverling	Sales Representative	30/08/1971	27/02/1991	(206)555-3412	3355	(BLOB)	(MEMO)	2	33000	654238712
4	5		Peacock	Sales Representative	19/09/1973	30/03/1992	(206)555-8122	5176	(BLOB)	(MEMO)	2	35000	646820126
5	2		Buchanan	Sales Manager	04/03/1975	13/09/1992	(715)554-8485	3453	(BLOB)	(MEMO)	2	50000	954421324
6	5		Suyama	Sales Representative	02/07/1963	13/09/1992	(715)557-7737	428	(BLOB)	(MEMO)	5	30000	963126546
7	5		King	Sales Representative	29/05/1972	29/11/1992	(715)555-5985	465	(BLOB)	(MEMO)	5	37000	754643213
8	5		Callahan	Inside Sales Coordinator	09/01/1974	30/01/1993	(206)555-1189	2344	(BLOB)	(MEMO)	2	45000	321264242
9	5		Dodsworth	Sales Representative	27/01/1976	12/10/1993	(715)554-4442	452	(BLOB)	(MEMO)	5	35000	422121552
10	2		Hellstern	Business Manager	13/03/1968	01/03/1993	(206)555-4869	7559	(BLOB)	(MEMO)	2	60000	644564135
11	10		Smith	Mail Clerk	06/06/1973	15/01/1993	(206)555-3857	6261	(BLOB)	(MEMO)	3	18000	215554113
12	10		Patterson	Receptionist	11/09/1979	15/05/1993	(206)555-3480	1411	(BLOB)	(MEMO)	3	25000	244122584
13	2		Brid	Marketing Director	08/10/1977	01/01/1994	(808)383-1662	377	(BLOB)	(MEMO)	2	75000	322412002
14	13		Martin	Marketing Associate	30/11/1975	15/01/1994	(886)243-5389	380	(BLOB)	(MEMO)	13	50000	640055400
15	13		Clark	Engineer	09/12/1970	01/02/1994	(880)901-6822	376	(BLOB)	(MEMO)	2	45000	322698901
999	1		Silva	Jorge	JorgeSilva				(BLOB)	(MEMO)	0		0

Exemplo de arquivo Access

É possível adicionar quantas colunas forem necessárias. Caso algumas colunas ainda não estejam na tabela do documento de destino, elas serão adicionadas.

Etapa 2: No Badge Studio, clique em **Arquivo** → **Importar dados**. Na janela exibida, clique em **Importar de Excel/CSV/TXT/Access**.

Uma janela é exibida para ajudar a corresponder os objetos disponíveis no seu documento de destino com as informações da tabela do documento disponíveis no documento de origem.

Para os procedimentos a seguir, vá até a seção [Correspondendo colunas e importando](#) ⁶⁴.

6.4.2.2. Preparando um arquivo .txt de base de dados

Para criar uma base de dados em um arquivo .txt, é necessário seguir regras específicas que são bem diferentes daquelas usadas em um arquivo Excel, por exemplo.



Em um arquivo .txt, somente é possível adicionar campos de texto (imagens não podem ser adicionadas ao arquivo).

Etapa 1: Como o arquivo .txt ainda não contém colunas nem linhas, é necessário usar um algarismo (1, 2, 3, etc.) na frente de cada linha e um "delimitador" entre os campos (= colunas).

Se nenhum delimitador for detectado pelo Badge Studio, a importação não será feita corretamente.

Também é possível gravar o arquivo usando um padrão de codificação: UTF-16, ISO 8859-1, KOI8-R, KOI8-U ou UTF-8.



Exemplo de arquivo .txt

Etapa 2: No Badge Studio, clique em **Arquivo** → **Importar dados**. Na janela exibida, clique em Importar de outro documento do Badge Studio.

Uma janela é exibida para ajudar a corresponder os objetos disponíveis no seu documento de destino com as informações da tabela do documento disponíveis no documento de origem.

Para os procedimentos a seguir, vá até a seção [Correspondendo colunas e importando](#) ⁶⁴.

6.4.3. Correspondendo colunas e importando

Você está agora no assistente **Correspondência de informações do documento** e já selecionou o tipo de arquivo que deseja importar.

Etapa 1: Clique em **Procurar arquivo** para abrir o explorador de arquivos.

Etapa 2: Nas **Opções avançadas**, é possível executar as seguintes ações:

Arquivo tipo Excel ou Access:

Recurso	Etapas a seguir
Intervalo de dados selecionado	<p>É possível visualizar as linhas e colunas que você deseja incluir na base de dados.</p> <p>Clique no botão Visualizar  para verificar as linhas e colunas na sua base de dados externa.</p>

Arquivo .txt:

Recurso	Etapas a seguir
Codificação de arquivo	<p>Existem várias possibilidades de gravar seu arquivo .txt. Caso conheça padrões de codificação, você pode escolher entre os seguintes: UTF-16, ISO 8859-1, KOI8-R, KOI8-U ou UTF-8.</p> <p>Caso não conheça essas linguagens, selecione Auto e use um delimitador entre as colunas.</p>
Delimitador de campo	<p>São aceitos vários delimitadores, como indicado ao exibir o delimitador de campo.</p> <p>Selecione Auto se o seu arquivo tiver sido gravado corretamente na linguagem selecionada ou se não houver dúvida sobre o delimitador usado no arquivo.</p> <p>Selecione um delimitador específico caso tenha usado vários símbolos no seu arquivo que possam ser delimitadores. Neste caso, é necessário definir o delimitador que irá separar suas colunas.</p>

Etapa 3: Administrar configurações de importação automática.

O recurso "importar dados automaticamente" é usado para atualizar automaticamente, ou não, a base de dados interna do Badge Studio de acordo com a externa.

Após marcar o campo **importação automática**, é preciso escolher a base de dados que será a "mestre".

A base de dados "mestre" será o "juiz" em caso de duplicidades: regras automáticas são aplicadas e o usuário não precisa fazer uma escolha.

Recurso	Caso de uso
Use o documento de importação como "mestre"	<ol style="list-style-type: none">1. sua base de dados "mestre" é a externa2. você importou uma base de dados externa para o seu documento atual do Badge Studio3. na base de dados externa, você altera um valor4. o valor é automaticamente atualizado na base de dados interna (não é necessário reimportar a base de dados externa no Badge Studio)

Recurso	Caso de uso
Use a base de dados como "mestre"	<ol style="list-style-type: none"> 1. sua base de dados "mestre" é a interna contida no documento atual do Badge Studio 2. você importou uma base de dados externa para o seu documento atual do Badge Studio 3. na base de dados externa, você altera um valor: <ul style="list-style-type: none"> → se o valor não estiver duplicado, ele será atualizado na base de dados interna → se o valor estiver duplicado, ele não será atualizado na base de dados interna (pois ela é a "mestre")



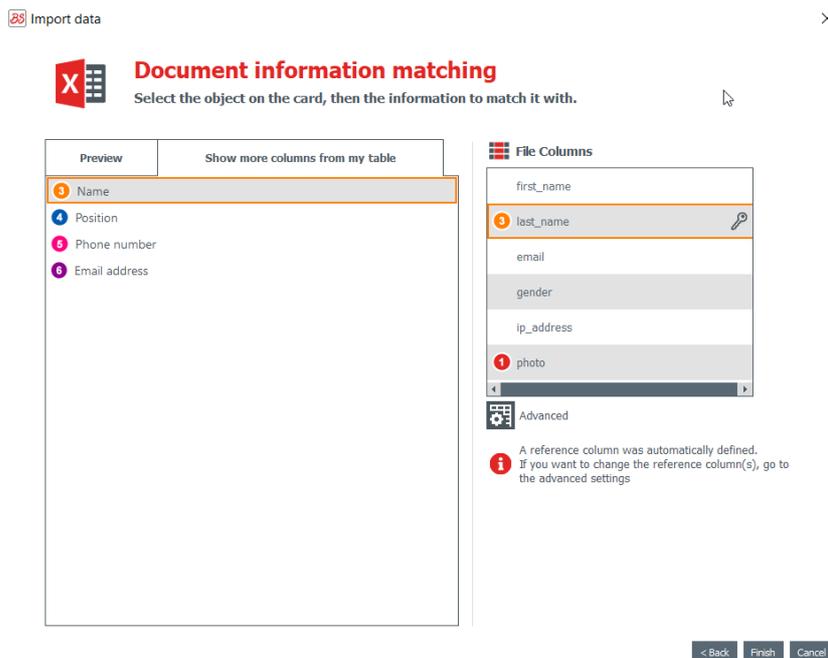
Depois de modificar a base de dados externa, não há necessidade de fechar o arquivo. Salve o arquivo externo. A base de dados interna do Badge Studio será atualizada automaticamente.

Etapa 4: Clique em **Próximo** para corresponder a base de dados do seu documento atual do Badge Studio com a base de dados externa que você acabou de criar. Para corresponder um objeto de destino à informação de origem, selecione o objeto ao visualizar o documento de destino e em seguida selecione uma coluna da base de dados externa na lista de **Colunas do arquivo**.

Quando um objeto for atribuído a uma coluna do documento de origem, o número colorido que se vê ao visualizar o documento de destino também é exibido antes do nome da coluna do documento de origem.

The screenshot shows the 'Import data' dialog box with the 'Document information matching' section. It features a 'Preview' area on the left showing a card design with a 'FOREVO' logo and a photo placeholder. A red arrow points from the text 'Objetos no design de cartão dupla face no Badge Studio' to the preview area. On the right, the 'File Columns' list includes 'first_name', 'last_name', 'email', 'gender', 'ip_address', and 'photo'. A red arrow points from the text 'Campos correspondentes na base de dados' to the 'email' column. The 'email' column is highlighted with a green border and a green circle containing the number '2'. The 'photo' column has a red circle containing the number '1'. Below the columns, there is an 'Advanced' section with a message: 'A reference column was automatically defined. If you want to change the reference column(s), go to the advanced settings'. At the bottom, there are buttons for '< Back', 'Finish', and 'Cancel'.

Caso seja necessário importar mais colunas da base de dados externa, clique em **Mostrar mais colunas da minha tabela**.



Neste ponto, também é possível clicar em **Avançado** para atribuir uma chave de referência a uma coluna selecionada. Pelo menos uma referência deve ser atribuída por padrão. Atribuir uma chave de referência permite definir uma linha da forma mais precisa possível, a fim de evitar duplicidades. Uma coluna de referência não pode ser duplicada na base de dados.

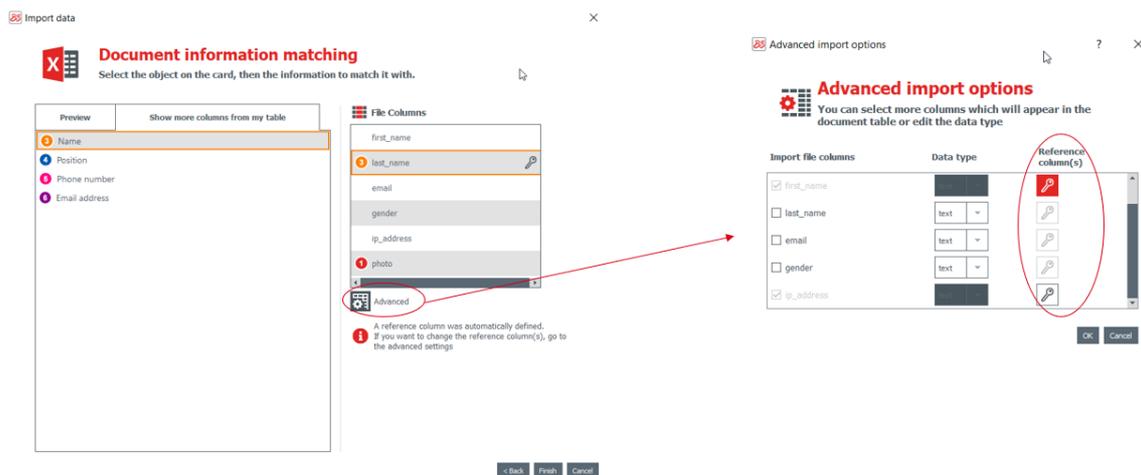
Ao editar as **Propriedades avançadas**, você será solicitado a marcar pelo menos um campo selecionado como "coluna de referência" com um clique no ícone da chave.



Se nenhuma coluna for marcada como coluna de referência, nenhum dado será importado para a base de dados do Badge Studio.

Uma coluna de referência possui várias características:

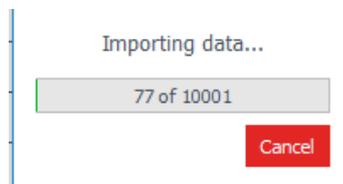
- ela contém somente elementos de texto (uma coluna de imagens não pode ser marcada como coluna de referência)
- pelo menos uma coluna de referência é obrigatória para importar uma base de dados
- seus valores são filtrados em ordem alfabética na base de dados
- seus valores são comparados pelo software, a fim de evitar duplicidades
- seus valores atualizarão ou não a base de dados interna, dependendo da opção selecionada no campo "importar dados automaticamente"



Para mais informações sobre como administrar linhas duplicadas, consulte a seção [Administrando linhas duplicadas ao reimportar informações da base de dados no Badge Studio](#)

Etapa 5: Clique em **Concluir** para iniciar o processo de importação.

A importação pode levar vários minutos, dependendo do número de valores importados. Por exemplo, importar um arquivo Excel que contém 10.000 valores leva aproximadamente 5 minutos.



Ao concluir a importação, uma janela é exibida com:

- o número de registros importados
- o número de registros atualizados para aqueles que já existiam no documento do Badge Studio

6.4.3.1. Importando mais de dez (10) colunas

Se a sua base de dados externa tiver mais de 10 colunas, algumas etapas específicas deverão ser seguidas para que todas as colunas sejam importadas para o Badge Studio.

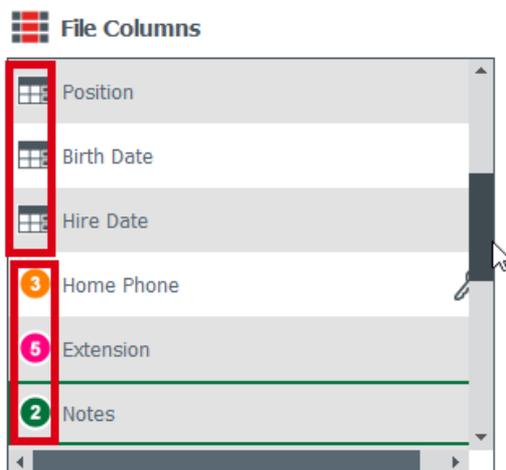
Etapa 1: No assistente Importar dados, selecione a base de dados externa que contém mais de 10 colunas.

Etapa 2: Faça a correspondência entre as colunas externas da sua base de dados e os objetos gráficos do documento.

Para evitar sobrecarregar a visualização do documento no assistente Importar dados, você poderá fazer a correspondência de no máximo dez objetos do documento com as colunas da sua base de dados externa.

Etapa 3: Para as colunas restantes (começando da 11ª), é necessário marcar cada uma delas na janela

Avançado  Advanced



Às colunas que corresponderem com os objetos no cartão será atribuído um número colorido.

Às colunas adicionadas à base de dados interna será atribuído somente um ícone de base de dados.

Etapa 4: Uma vez importada a base de dados externa para o Badge Studio, as colunas importadas na

 Hire Date
1994-01-01 00:00:...
1992-09-13 00:00:...
1992-11-29 00:00:...
1992-09-13 00:00:...
1993-10-12 00:00:...
1991-03-29 00:00:...

base de dados somente aparecerão como ocultas. Clique no ícone de olho para visualizá-las como objeto no documento.

Um tutorial também está disponível em www.badgy.com com mais informações.

6.4.4. Administrando linhas duplicadas ao importar ou reimportar

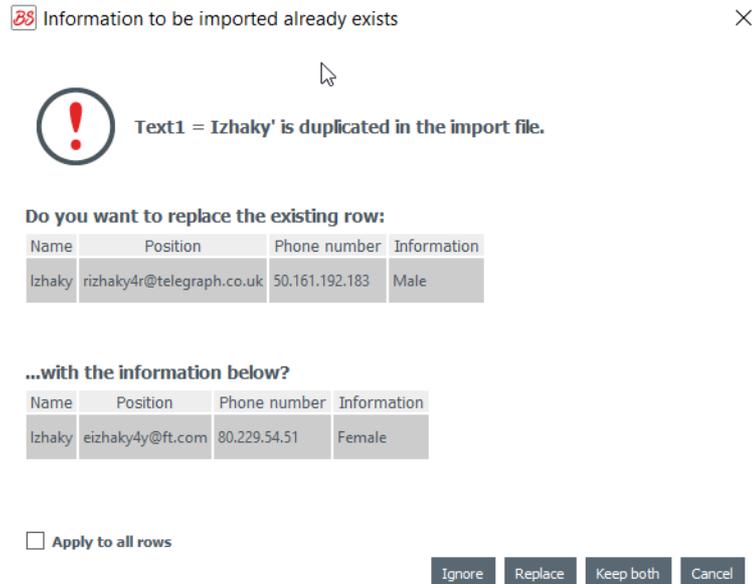
Ao importar ou reimportar informações da base de dados, algumas linhas podem ser duplicadas (um ou todos os valores da linha).

Uma linha duplicada pode ser encontrada em duas situações:

- durante a importação,
- durante uma reimportação do mesmo arquivo

Se uma linha importada contém o mesmo valor em uma coluna previamente selecionada como coluna de referência (= marcada com o símbolo da chave), o Badge Studio exibe um aviso sobre uma possível duplicidade.

Por exemplo, se o usuário selecionar a coluna "Nome" como coluna de referência, uma janela com informações aparecerá sempre que um nome já existente for detectado.



Quando uma linha incluir várias colunas de referência que possuem os mesmos valores que os já existentes na base de dados interna, o usuário será solicitado a selecionar uma das seguintes opções:

- ignorar a nova linha: a linha não é importada pois é considerada uma duplicidade,
- substituir: os valores importados substituem os existentes,
- manter ambos: uma nova linha é adicionada como uma duplicidade na base de dados,
- cancelar: ignorar as modificações da base de dados e sair do processo de importação

6.5 Imprimindo cartões dupla face usando uma impressora simplex

O Badge Studio permite a impressão de cartões dupla face usando uma impressora simplex (Badgy100 e Badgy200).

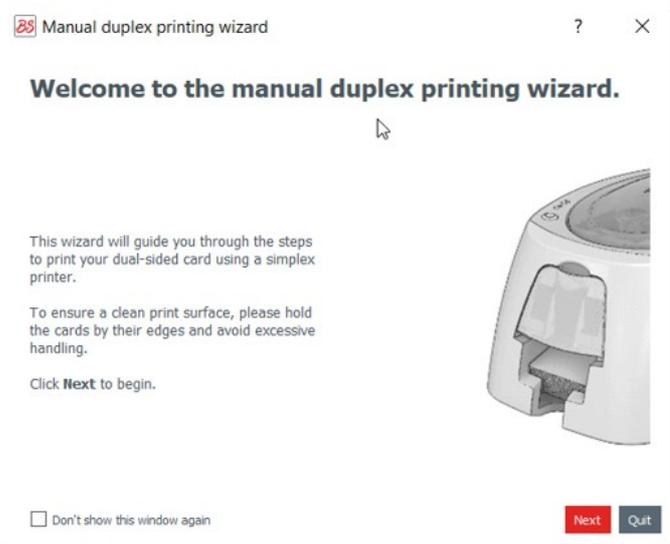
Esse recurso está disponível na edição PLUS do Badge Studio. Para mais detalhes sobre a atualização da edição, consulte a seção [Atualizando a edição no seu computador atual](#)⁵².

Para imprimir nos dois lados do cartão, é necessário executar as seguintes etapas:

Etapa: Na janela de impressão, clique em Imprimir.

Um assistente é exibido para ajudar com o procedimento.

Siga-o atentamente para obter o resultado de impressão adequado



- 1 O assistente imprime todas as partes frontais dos cartões
- 2 É solicitado que o usuário vire os cartões e os coloque de volta na impressora
- 3 Os versos dos cartões são impressos



Um tutorial também está disponível em www.badgy.com com mais informações.

6.6 Bloqueando o design com uma senha

O recurso de bloqueio do design está disponível na versão STANDARD do Badge Studio.

Porém, o bloqueio do design com senha só está disponível na versão PLUS.

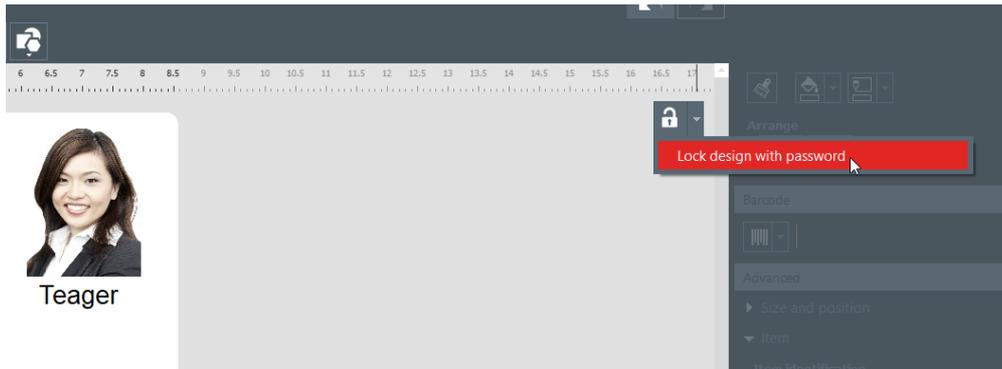
O recurso de bloqueio permite bloquear objetos no design do seu documento, para ter certeza de que nenhuma modificação indesejada seja feita.

Quando o design do documento está bloqueado, não é mais possível editar as propriedades de nenhum objeto e nenhum novo objeto pode ser adicionado ao design.



Ainda é possível editar os valores da tabela localizada na parte inferior da tela. Estas informações também são alteradas na exibição do design do documento. Também é possível imprimir.

Etapa 1: Clique na seta localizada à direita do botão de bloqueio:

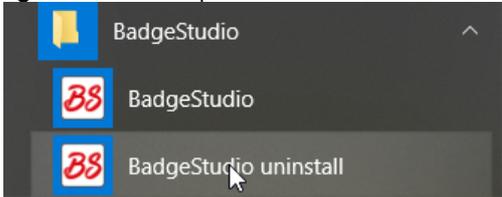


Etapa 2: O pop-up Bloquear com senha é exibido. Insira uma senha nos campos correspondentes e clique em **Ok**.

O design ficará bloqueado.

Etapa 3: Para desbloquear o design, clique na seta de bloqueio → **Desativar proteção de senha**. Insira a senha e clique em **OK**.

7. DESINSTALANDO O BADGE STUDIO

Em um computador Windows	Em um computador macOS Catalina
<p>No menu Iniciar do Windows, vá até a pasta BadgeStudio e clique em Desinstalar.</p>  <p>Em seguida, você será solicitado a:</p> <ul style="list-style-type: none">- reparar o software: será possível iniciar e usar o software novamente- remover o software: o software é desinstalado do seu computador	<p>Jogue o Badge Studio na lixeira.</p> <p>Será necessário excluir os arquivos de configuração e a lista de documentos manualmente.</p>

