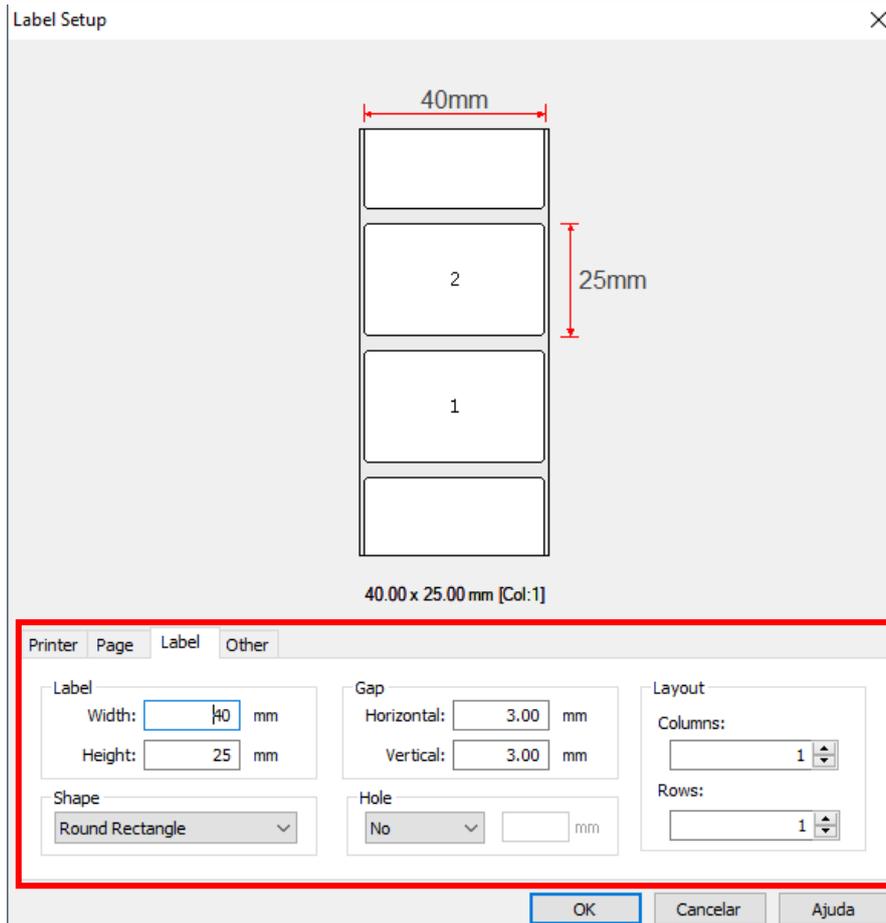
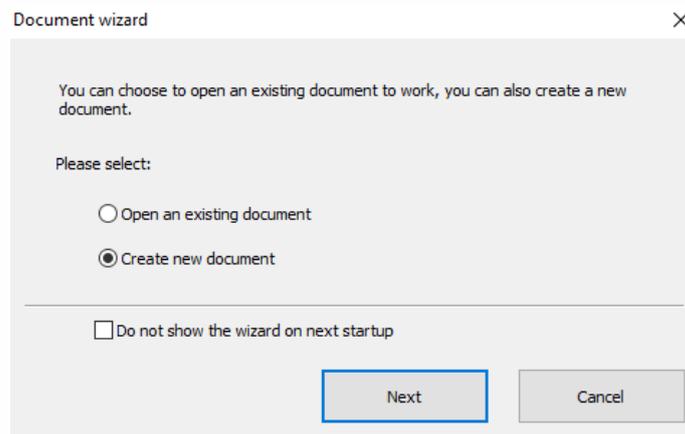


## Quick Guide de Utilização do LabelShop v5.32

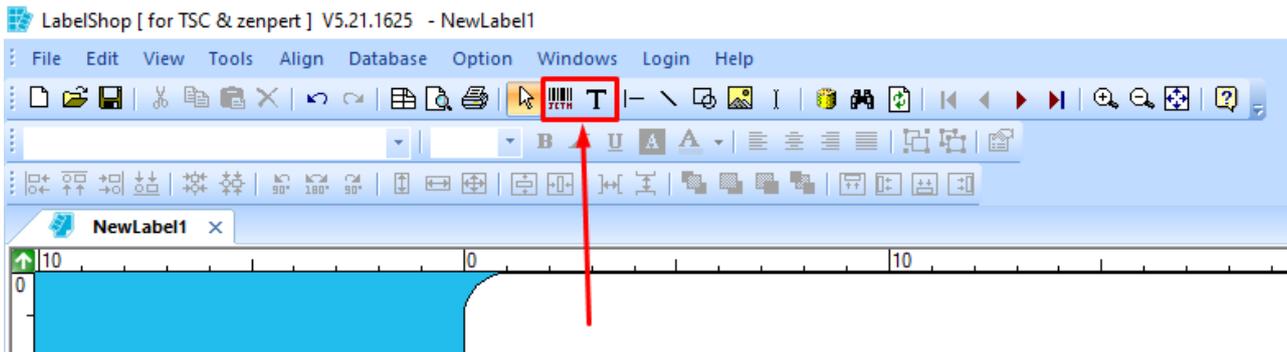
O LabelShop é um software para a criação e personalização de etiquetas com uma ferramenta de comunicação com tabelas do Microsoft Excel para a impressão de etiquetas de forma automatizada.

Para a utilização deste software, a impressora deverá estar instalada, configurada e os sensores GAP e Black Mark calibrados (vide manual “Como instalar Driver para Etiquetas”)

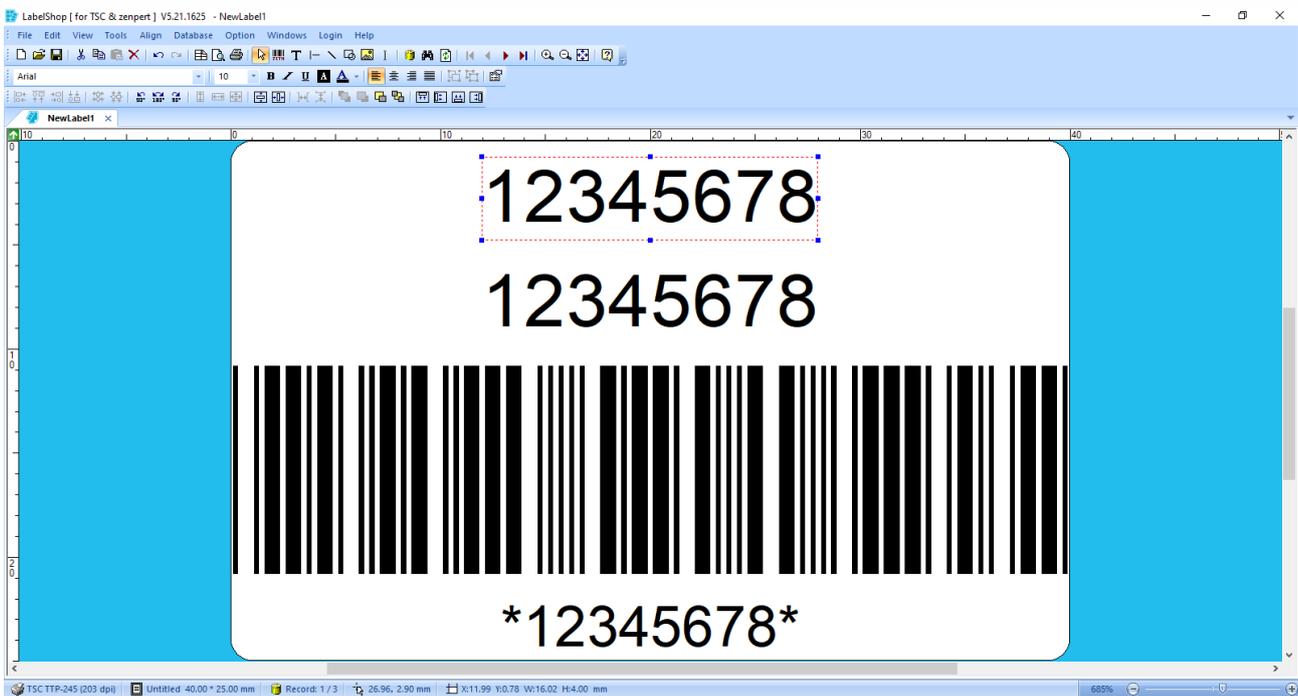
1. Para a criação de etiquetas individuais, siga os passos:
  - 1.1. Após a abrir o LabelShop, será necessário configurar o tamanho e a forma da etiqueta. Insira as dimensões da etiqueta (largura, altura, número de colunas e espaçamento entre linhas e colunas);

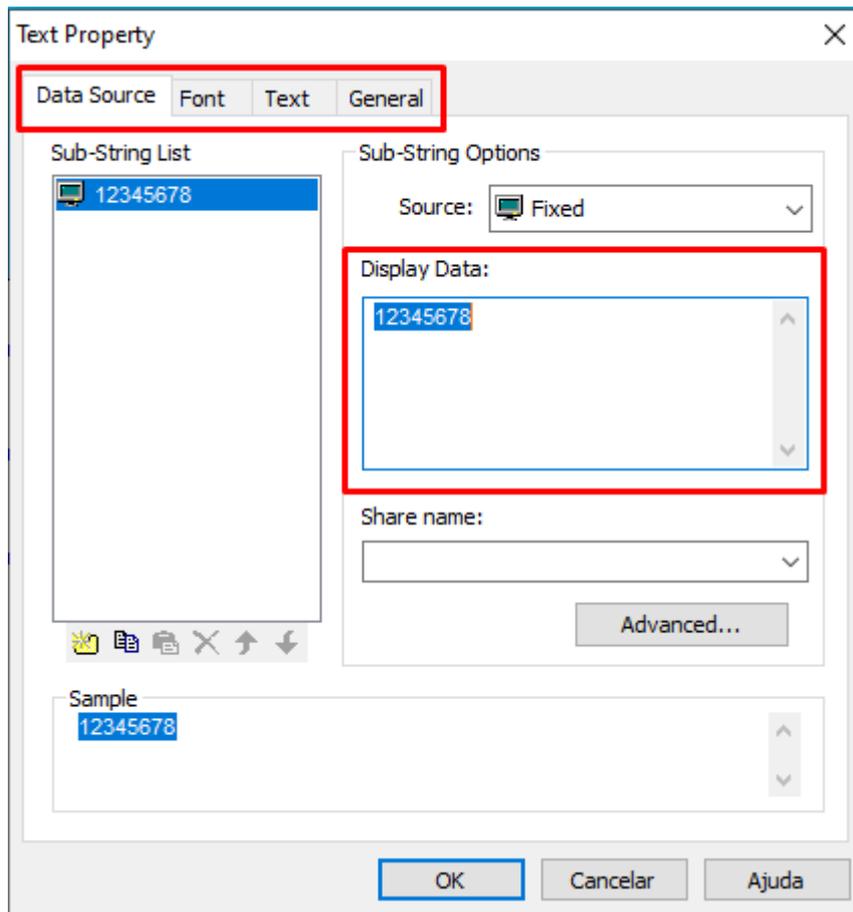


1.2. Seleção o tipo de entrada desejado e posicione na etiqueta



1.3. Para editar a entrada inserida, dê um clique duplo na entrada e aparecerá uma janela onde é possível modificar a fonte, o tamanho da fonte, base de dados, alinhamento etc. Insira o valor desejado no campo “Display Data” e pressione “Ok”.



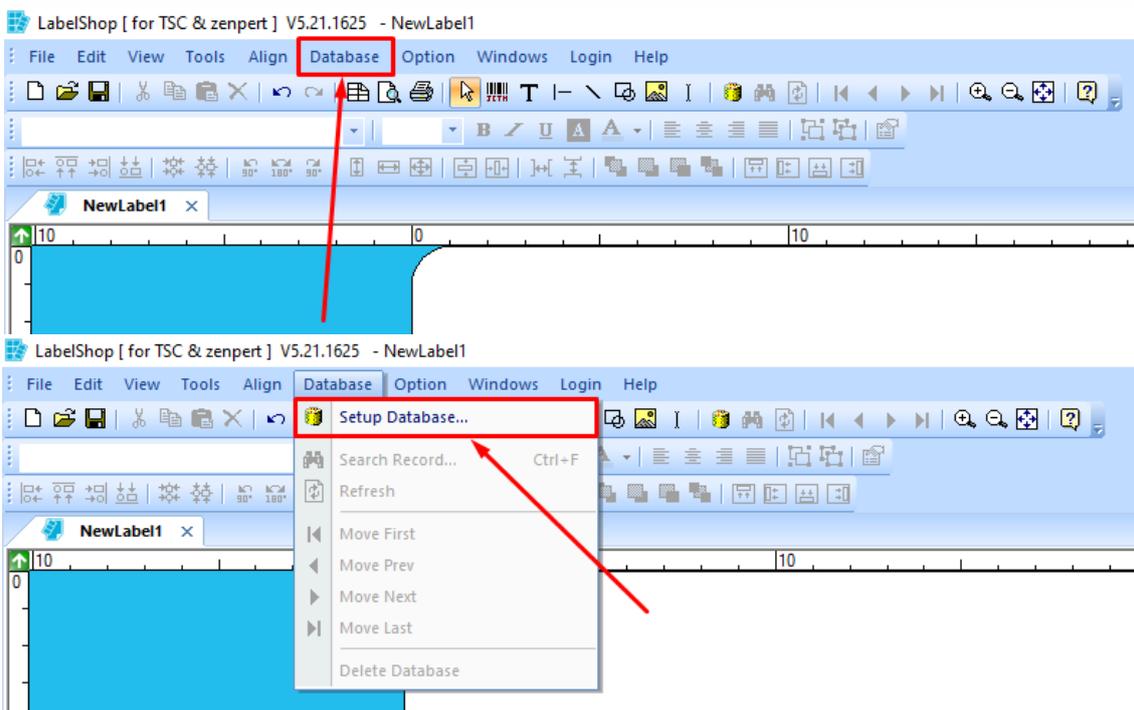


Até aqui, é possível realizar o design da etiqueta de forma livre, porém uma a uma.

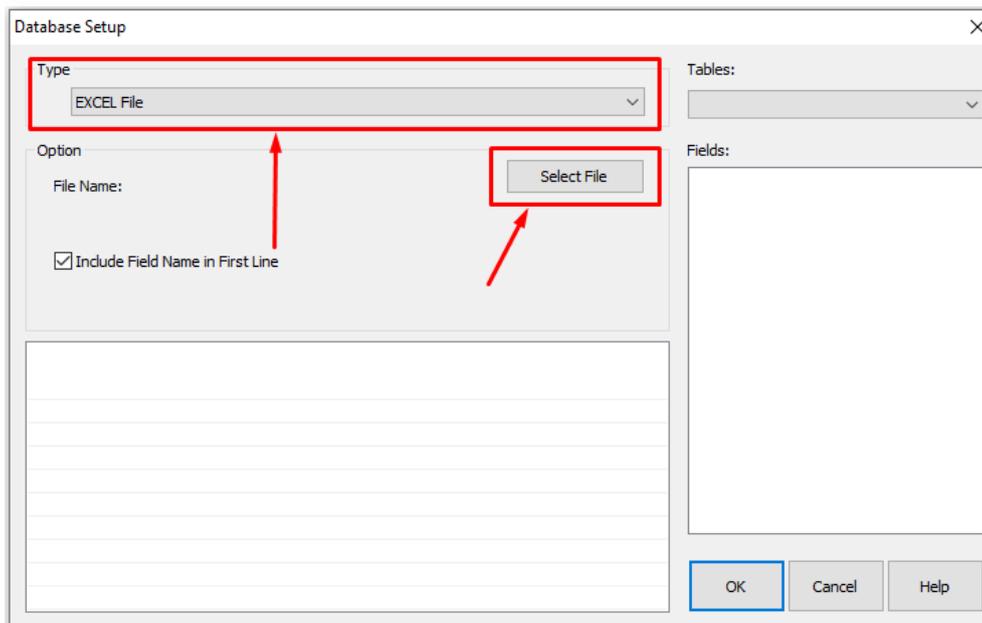
Ps.: Para impressão, veja o passo 3.

2. Para automatizar a impressão das etiquetas, siga os próximos passos (os passos anteriores deverão ter sido executados):

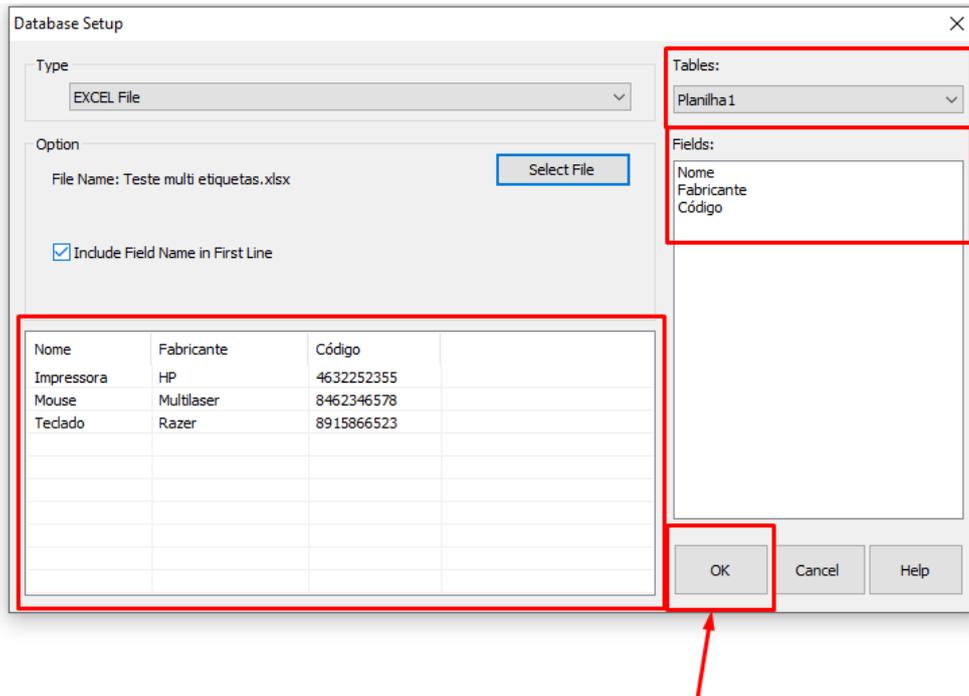
2.1. Clique na aba "Database" e em seguida em "Setup Database..."



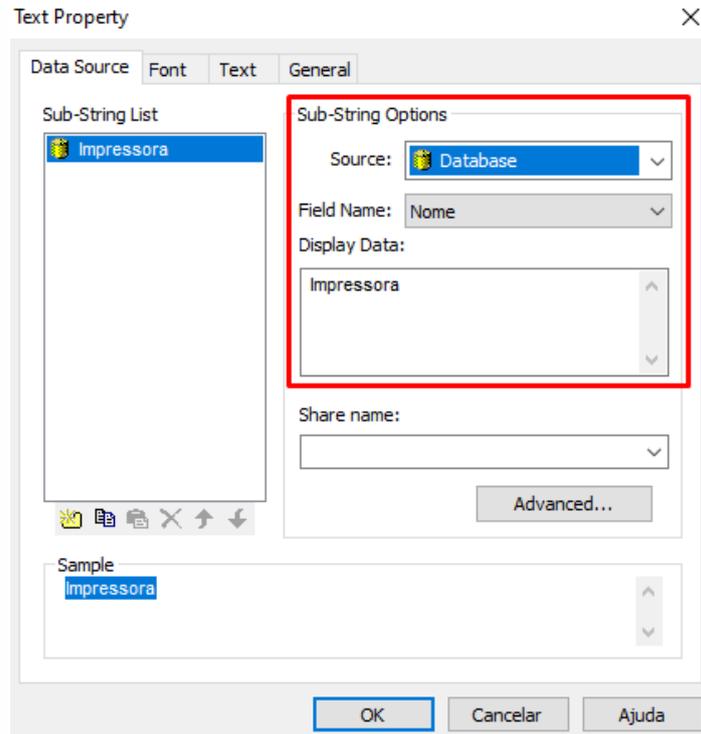
- 2.2. No campo “Type” selecione “EXCEL File” e em seguida clique em “Select File” então aparecerá uma janela para selecionar o arquivo. Localize o arquivo desejado e clique em abrir.



- 2.3. Com o documento do Excel selecionado, verifique se as informações que deverão ser impressas estão presentes no quadro abaixo (você pode fazer isso selecionando a planilha que contém os dados a serem impressos). Se os dados estiverem corretos, clique em “OK”

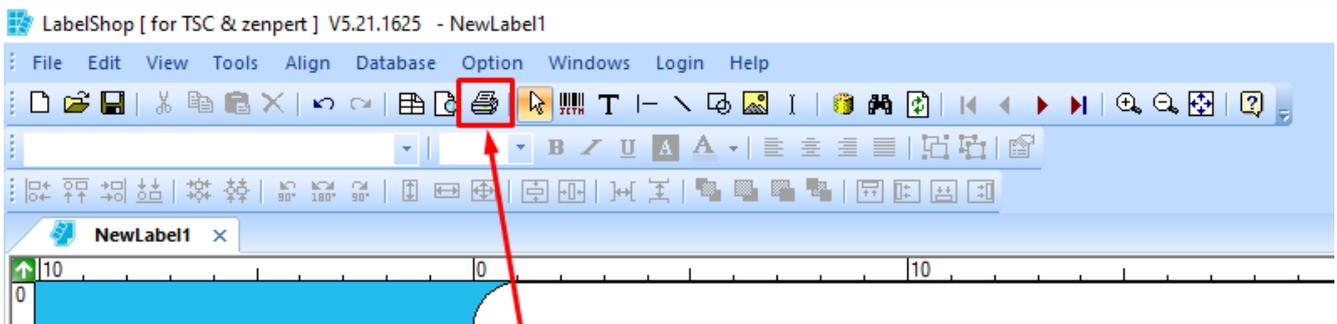


- 2.4. Na tela do Layout da etiqueta, dê um duplo clique na entrada que deseja automatizar a partir do documento do Excel. Na janela que abrir, na aba “Data Source”, selecione “Database” no campo “Source” e no campo “Field Name” selecione o dado que deverá ser inserido. Se desejar, pode ser alterado a Fonte do texto na aba Font. Clique em “OK”.

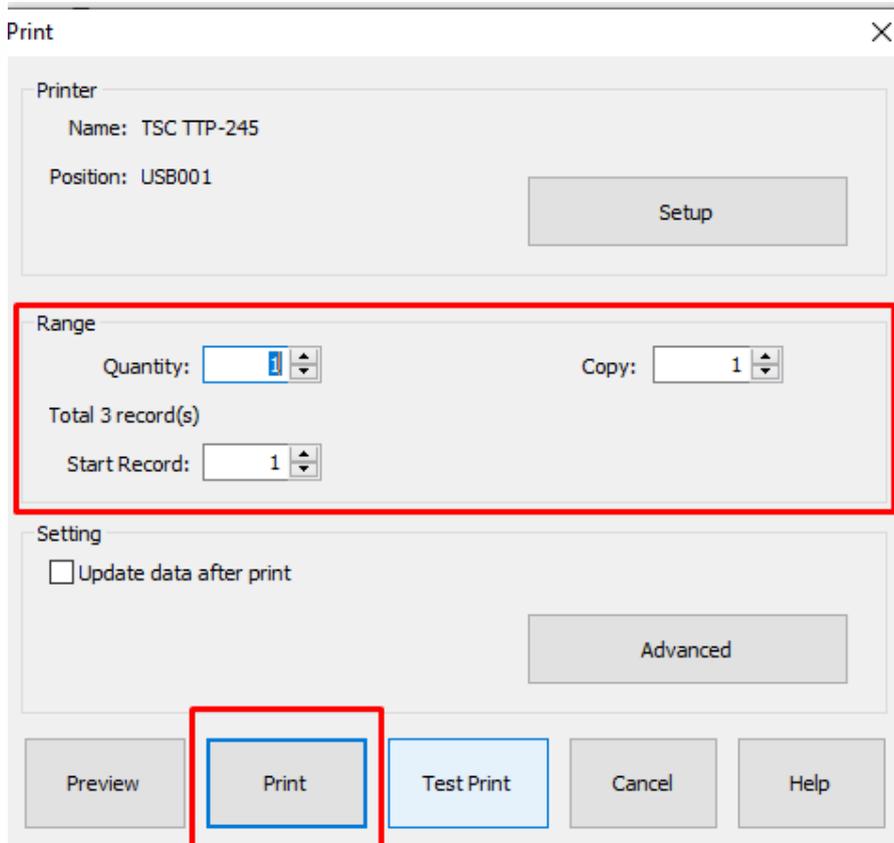


Agora os dados foram automatizados e estão prontos para serem impressos.

3. Para imprimir, basta clicar no botão “Print” (atalho: Ctrl+P).



- 3.1. Na janela que abrir, selecione a quantidade de cópias que serão impressas, a quantidade de etiquetas por produto (exemplo: para a confecção deste Quick Guide, foi utilizado uma tabela do Excel com 3 produtos diferentes, e a informação foi atribuída no campo “Quantity” – é possível verificar quantas etiquetas diferentes serão impressas na informação abaixo de “Quantity”). Com as informações conferidas, clique em “Print” e a impressora iniciará o processador de impressão das etiquetas.



Print

Printer

Name: TSC TTP-245

Position: USB001

Setup

Range

Quantity: 1

Copy: 1

Total 3 record(s)

Start Record: 1

Setting

Update data after print

Advanced

Preview

Print

Test Print

Cancel

Help