



GUÍA DEL USUARIO

SOFTWARE BADGE STUDIO

Para mas informacion, visite nuestro sitio Web www.badgy.com

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

1.1	Glosario	5
1.2	Verificación de la configuración mínima requerida	6

2. INSTALACIÓN DE LA SOLUCIÓN BADGE STUDIO

2.1	Contenido de la solución Badgy	7
2.2	Instalación del controlador de la impresora y del software Badge Studio	7
2.2.1	Inicialización del archivo ejecutable	7
2.2.2	Configuración de la instalación	7
2.3	Conexión de la impresora	9
2.4	Comprobación de que todo está listo para imprimir	9

3. EDICIÓN E IMPRESIÓN DE LAS PRIMERAS TARJETAS

3.1	Asistente de creación de un nuevo documento	10
3.2	Utilización de la página de inicio	11
3.3	Apertura de un documento	14
3.4	Adición de nuevas líneas a la tabla	14
3.5	Modificación de un modelo de documento	14
3.6	Modificación de los objetos de texto	16
3.7	Selección de las líneas que se imprimirán	17
3.8	Guardado de un documento	17
3.9	Impresión de un documento	18
3.10	Cierre de un documento	20

4. PERSONALIZACIÓN DEL MODELO DE DOCUMENTO

4.1	Menús principales	21
4.2	Adición de un nuevo objeto en el modelo de documento	24
4.2.1	Adición de una nueva zona de texto	24
4.2.2	Adición de una nueva imagen	24
4.2.3	Adding a New Barcode	25
4.2.4	Adding a Logo	25
4.2.5	Adición de una forma	26
4.3	Modificación del fondo del documento	26
4.4	Modificación de las propiedades de un objeto de documento	29
4.4.1	Modificación de las propiedades específicas de un código de barras	33
4.4.2	Modificación de las propiedades específicas de un código QR	35
4.4.3	Editing Image Source for a Logo	36
4.5	Alineación de objetos	36
4.6	Copia del formato de un objeto de texto	37
4.7	Modificación del color de relleno de un objeto	38

ÍNDICE

4.8	Modificación del color del contorno del objeto	39
4.9	Creación de varios documentos con el mismo modelo	40
4.9.1	Copia de un modelo de fondo	41
4.9.2	Copia de un modelo de documento	41
4.9.3	Copia del valor de un objeto	41
4.10	Protección del modelo de documento en curso	42
4.11	Anulación/restablecimiento de una acción en Badge Studio	43
5.	TRABAJAR CON LA BASE DE DATOS	
5.1	Actualización de la información en Badge Studio	44
5.2	Selección de varias líneas para imprimir	44
5.3	Creación o eliminación de una línea en una tabla	44
5.4	Creación de una nueva columna en la tabla	45
5.5	Cambio del nombre de una columna de documento	45
5.6	No es posible recuperar los datos eliminados	46
5.7	Ocultación de una columna de documento	46
5.8	Bloqueo de modificaciones en una columna	46
5.9	Modificación del orden de las columnas	47
5.10	Modificación del orden de las líneas	47
5.11	Búsqueda de una palabra clave en una tabla	48
5.12	Transformación de un objeto variable en un objeto fijo	49
5.13	Transformación de un objeto fijo en un objeto variable	49
6.	EDICIÓN PLUS	
6.1	Actualización de la edición en el ordenador actual	51
6.2	Actualización de la edición en otro ordenador	53
6.2.1	Actualización de la licencia: primer paso	55
6.2.2	Actualización de la licencia: segundo paso	56
6.2.3	Actualización de la licencia: tercer paso	58
6.3	Desactivación de la licencia de Badge Studio	58
6.4	Importación de datos en el documento en curso	59
6.4.1	Importación desde un archivo de Badge Studio	60
6.4.2	Importación desde una base de datos externa	60
6.4.2.1	Preparación de un archivo de tipo Excel o Access	61
6.4.2.2	Preparación de un archivo de base de datos .txt.	62
6.4.3	Correspondencia con las columnas e importación	63
6.4.3.1	Importación de más de 10 columnas	67
6.4.4	Gestión de duplicados durante la importación o la reimportación	68
6.5	Impresión de tarjetas a doble cara con una impresora Simplex	69
6.6	Protección de un modelo mediante contraseña	70

ÍNDICE

7. UNINSTALLING BADGE STUDIO

1. INTRODUCCIÓN

El software Badge Studio se ha diseñado para crear e imprimir tarjetas de identificación y otros tipos de tarjetas, por ejemplo:

- Tarjetas identificativas para empleados
- Tarjetas de visita
- Tarjetas de identificación escolares
- Tarjetas de estudiante
- Tarjetas de socio
- Tarjetas de fidelidad
- Tarjetas de identificación
- Tarjetas de eventos
- Tarjetas para vips

1.1 Glosario

Invitamos al usuario a consultar el glosario cada vez que lo necesite.

Término	Definición
Fondo	Primera capa del diseño. Cada una de las caras del diseño de la tarjeta puede tener su propio fondo. En Badge Studio, es posible modificar el fondo tanto del anverso como del reverso.
Reverso	La cara posterior de la tarjeta está disponible únicamente en la edición Badge Studio PLUS. Puede personalizar las dos caras independientemente la una de la otra.
Base de datos	En Badge Studio (base de datos interna), es una tabla que contiene todas las líneas del modelo de documento en curso. Consulte el término «Línea/registro» para obtener más información. Fuera de Badge Studio, es una tabla elaborada en Excel/Access/.txt que puede importarse con vistas a completar la base de datos interna.
Documento	Tarjeta en formato digital (en el software Badge Studio), antes de su impresión con una impresora Badgy.
Modelo de documento	Presentación del fondo, los objetos y la información del documento (de ambos lados con Badge Studio).
Objeto fijo	Imagen o texto en el diseño que no cambia de un registro al otro.
Línea/ registro	Un registro equivale a una línea de la base de datos. Para imprimir las tarjetas, debe seleccionar líneas en la base de datos. Es posible imprimir las tarjetas por lotes o individualmente. Con la edición STANDARD de Badge Studio, el número máximo de registros en la base de datos es de 20. Con la edición PLUS de Badge Studio, el número de registros es ilimitado.

Término	Definición
Objeto o elemento	Un objeto o elemento es algo que se añade al diseño de la tarjeta. Puede tratarse de una imagen, una zona de texto, un logotipo, un código de barras o una forma.
Columna de referencia	Columna controlada por Badge Studio en las dos bases de datos en el momento de importar los valores desde un archivo externo o Badge Studio. Cuando se encuentra un valor duplicado entre las bases de datos, el usuario recibe un mensaje para que decida la operación que se debe ejecutar.
Modelos	Modelos de tarjetas suministrados por Evolis, disponibles en la biblioteca de modelos de tarjetas. Los diseños de los modelos contienen un fondo y diferentes objetos modificables y personalizables por el usuario.
Objeto variable	Imagen o texto en el modelo que cambia de un registro a otro.
Asistente	Tutorial rápido para ayudar al usuario a ejecutar las tareas nuevas o poco frecuentes. Por ejemplo: - La creación de un nuevo documento - La impresión por lotes de tarjetas con anverso y reverso

1.2 Verificación de la configuración mínima requerida

Verifique los puntos siguientes antes de instalar en su ordenador:

WINDOWS	MACINTOSH
<ul style="list-style-type: none"> ○ Windows® 7 o versiones posteriores (32 o 64 bits) ○ 2 GB de RAM ○ 1,5 GB de espacio libre en el disco duro ○ Resolución de pantalla: 1024 x 768 píxeles ○ 1 puerto USB ○ Una cámara web integrada compatible con DirectShow, WIA o TWAIN 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Mac OS 10.12 o versiones posteriores (64 bits) ○ 2 GB de RAM ○ 1,5 GB de espacio libre en el disco duro ○ Resolución de pantalla: 1024 x 768 píxeles ○ 1 puerto USB ○ Una cámara web integrada compatible con DirectShow, WIA o TWAIN



Es absolutamente necesario disponer de los derechos de administración de la cuenta de usuario.

2. INSTALACIÓN DE LA SOLUCIÓN BADGE STUDIO

Software Badge Studio se puede instalar en tantos ordenadores como se desee. Los códigos de activación de licencia de la edición PLUS solo se pueden usar en un ordenador; para obtener más información, consulte la sección [«EDICIÓN PLUS»](#) ^[51].

La impresora Badgy debe estar conectada al ordenador mediante un cable USB para poder imprimir.

2.1 Contenido de la solución Badgy

La solución Badgy se compone de:

- o Una impresora de tarjetas (Badgy100 o Badgy200)
- o Un cable de interfaz USB, una fuente de alimentación y un cable de alimentación
- o Una memoria USB con todos los archivos necesarios para la instalación de Badge Studio
- o Una cinta de impresión blanca y tarjetas negras

2.2 Instalación del controlador de la impresora y del software Badge Studio

2.2.1. Inicialización del archivo ejecutable

Puede acceder a Badge Studio de dos formas:

Mediante la memoria USB proporcionada	Desde www.badgy.com
<p>Paso 1: Abra el contenido de la memoria USB desde el Explorador de Windows.</p> <p>Paso 2: Haga doble clic en Setup_BadgySoftware.exe.</p>	<p>Paso 1: Acceda al siguiente enlace: https://es.badgy.com/support/ressources/evolis_badge_studio</p> <p>Paso 2: Seleccione la versión del software Badge Studio correspondiente al sistema operativo de su ordenador (Windows/Macintosh).</p> <p>Paso 3: Descargue el archivo Setup_BadgySoftware.exe y, seguidamente, haga doble clic en él.</p>

2.2.2. Configuración de la instalación

Paso 1: Ejecute el programa de instalación y seleccione un idioma.

Paso 2: Haga clic en «Siguiente» para instalar el controlador de la impresora (Badgy Premium Suite y Badgy Print Center) y *software* Badge Studio al mismo tiempo.



Haga clic en «Más opciones» si desea:
- Seleccionar una carpeta de instalación diferente a la carpeta propuesta por defecto (C:\Archivos de programa (x86)\Evolis\Badge Studio\)

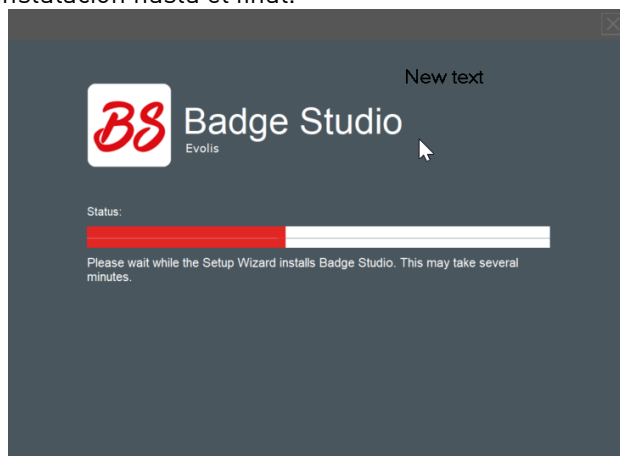
- Verificar la configuración mínima requerida para la instalación de la solución

Paso 3: Una vez consultadas las condiciones de utilización de la licencia, marque la casilla «Acepto» y, a continuación, haga clic en «INSTALAR».

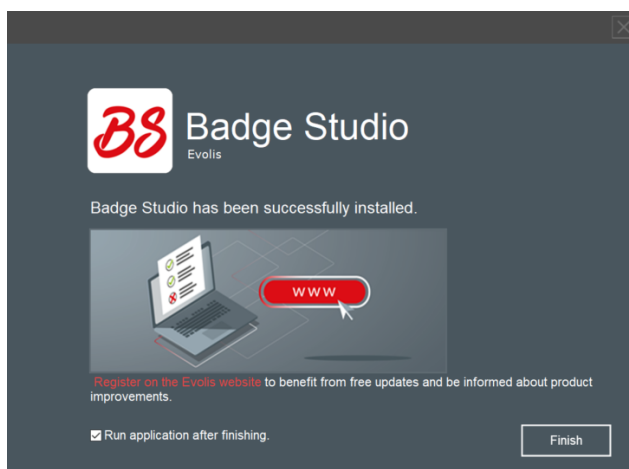


Tenga en cuenta que es absolutamente necesario disponer de derechos de administración para instalar el controlador y el software Badge Studio.

Siga el procedimiento de instalación hasta el final.



Paso 4: Una vez finalizado el procedimiento de instalación, haga clic en «Abrir la aplicación».

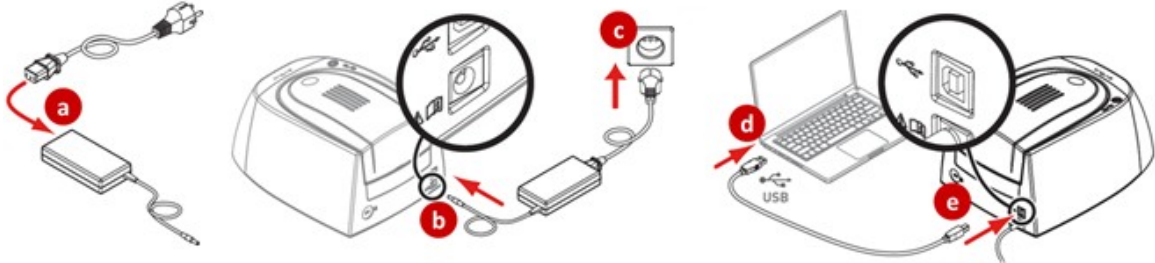


Se ejecuta el software Badge Studio y se reproduce el vídeo de familiarización con el software.

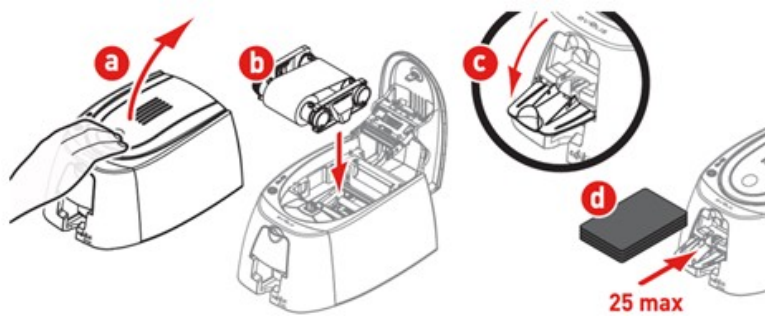
Paso 5: Realice las siguientes operaciones: [Conexión de la impresora](#) ⁹ y [Comprobación de que todo está listo para imprimir](#) ⁹.

2.3 Conexión de la impresora

Paso 1: Conecte la impresora.



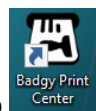
Paso 2: Inserte todos los consumibles.



2.4 Comprobación de que todo está listo para imprimir

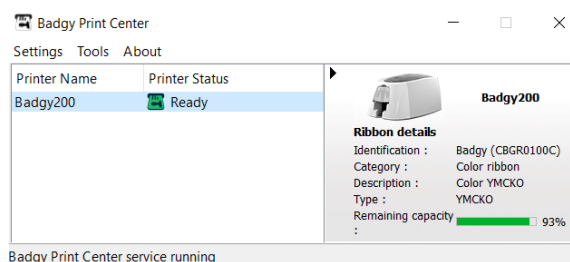
Paso 1: Para asegurarse de que la solución está lista para la impresión, abra el centro de impresión Badgy Print Center:

- Desde el menú «Inicio» de Windows



- O haciendo clic en el acceso directo del escritorio

Paso 2: En Badgy Print Center, compruebe que el estado de la impresora sea «Lista».



3. EDICIÓN E IMPRESIÓN DE LAS PRIMERAS TARJETAS

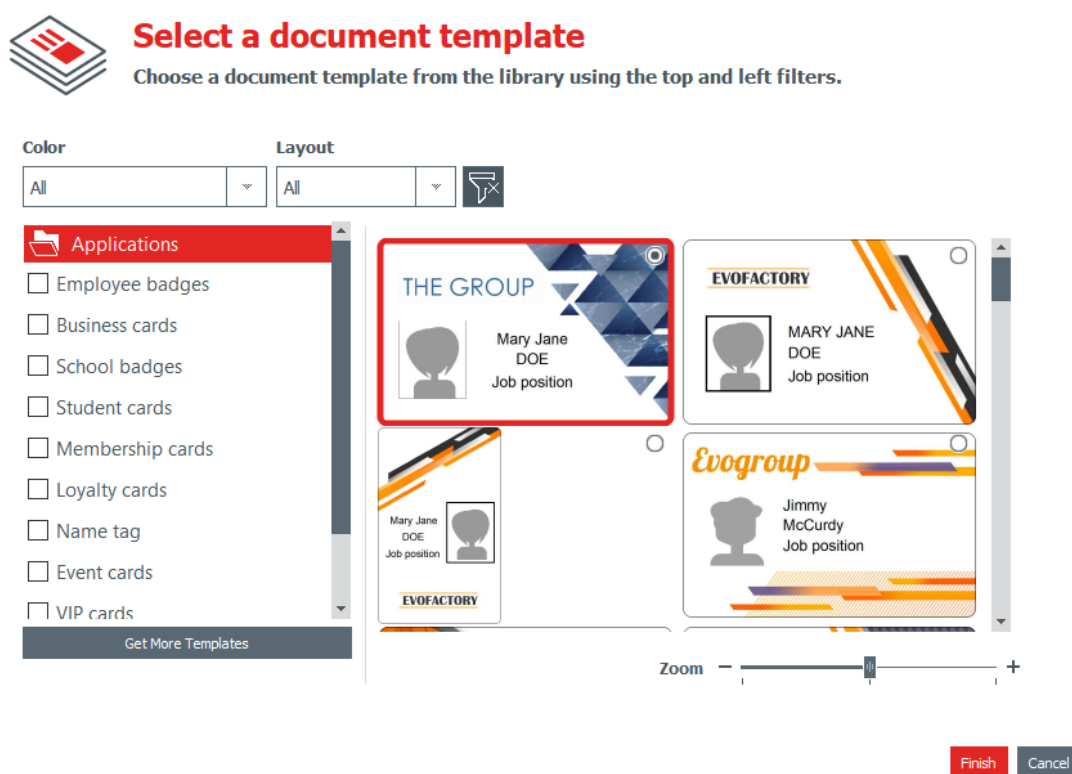
Al ejecutar el software por primera vez, comienza a reproducirse un vídeo de familiarización en el que se pre-sentan su ergonomía y sus principales funciones.

Cierre la ventana del vídeo para acceder al asistente «Crear documento nuevo».

3.1 Asistente de creación de un nuevo documento

A una vez finalizado el vídeo de familiarización, aparece el asistente «Crear documento nuevo».

Tiene como objetivo ayudarle a crear los diseños de sus tarjetas.



Paso 1: Seleccione uno de los modelos provistos:

- Deslizando la barra de desplazamiento del lado derecho
- O marcando las categorías del lado izquierdo

Utilice la función «Ampliar/Reducir» para modificar el tamaño de los iconos del documento.



Hay otros modelos disponibles en el sitio web de Badgy. Puede hacer clic en el botón [«Obtener más plantillas»](#).

Seleccione los modelos utilizando los filtros y descargue el archivo en el ordenador para utilizarlo posteriormente.

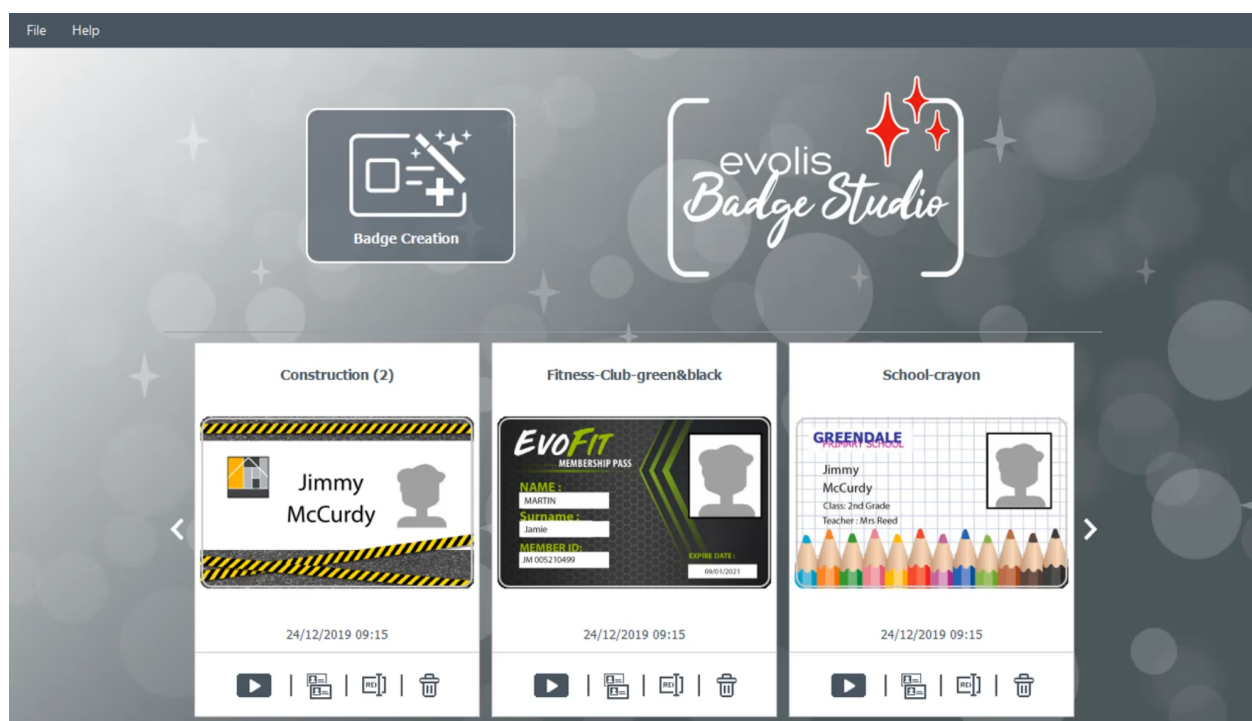
Paso 2: Modifique los parámetros en la parte superior de la ventana del asistente:

Color	Diseño
Puede optar por imprimir: - En negro sobre una tarjeta blanca - En color sobre una tarjeta blanca	Puede seleccionar una orientación: - Vertical - Horizontal

Para restaurar los filtros, haga clic en el botón gris que está a la derecha.

Paso 3: Haga clic en «Finalizar» para proseguir con la modificación del documento, o en «Cancelar» para salir del asistente y acceder a la página de inicio.

3.2 Utilización de la página de inicio


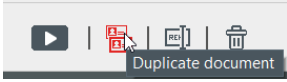


Las siguientes funciones se pueden ejecutar desde la página de inicio:

Funcionalidad	Procedimiento
Ejecutar el asistente para crear un modelo	Para obtener más información, consulte la sección «Asistente de creación de un nuevo documento» ¹⁰ .

Funcionalidad desde el menú de la parte superior	Procedimiento
Abrir un documento	Puede abrir dos tipos de formato: - .bs (nuevo formato de Badge Studio)

Funcionalidad desde el menú de la parte superior	Procedimiento
	- .card (antiguo formato de Badge Studio) Para obtener más información sobre el procedimiento, consulte la sección «Apertura de un documento» ^[14] .
Cambiar el idioma	El software está disponible en 21 idiomas: checo, danés, alemán, inglés, español, finlandés, francés, húngaro, indonesio, italiano, japonés, coreano, neerlandés, noruego, polaco, portugués, ruso, sueco, turco, chino simplificado y chino tradicional.
Activar la licencia de Badge Studio	Para obtener más información, consulte la sección «Actualización de la edición en el ordenador actual» ^[5] .
Obtener ayuda en relación con el software	Para reproducir el vídeo de familiarización, acceda al menú de la parte superior y seleccione «Ayuda» → «Iniciar el vídeo explicativo».
Descargar las últimas actualizaciones del software	Las últimas actualizaciones del software son gratuitas. Para descargarlas, seleccione «Ayuda» → «Verificar actualizaciones de software». Marque la casilla «Verificar actualizaciones automáticamente» para recibir automáticamente una notificación cuando haya disponible una nueva actualización.
Verificar la edición actual del software	Seleccione «Ayuda» → «Acerca de Badge Studio». Si la edición PLUS está activada, se muestra un icono que representa el símbolo +.

Funcionalidad a partir de la lista de documentos guardados	Procedimiento
Abrir un documento guardado previamente	Haga clic en el botón «Abrir el documento»  situado en la parte inferior de un documento de la lista. El documento se abre y se visualiza en la pantalla principal.
Duplicar un documento	En la parte inferior del icono de un documento, haga clic en «Duplicar el documento»:  Se añade el documento duplicado a la lista, con la versión aumentada de su número entre paréntesis. Puede cambiar el nombre del documento como lo desee.

Funcionalidad a partir de la lista de documentos guardados	Procedimiento
Cambiar el nombre de un documento	<p>En la parte inferior del icono de un documento, haga clic en «Cambiar nombre del documento»:</p>  <p>Introduzca el nuevo nombre en el campo situado en la parte superior del documento.</p>
Eliminar un documento	<p>En la parte inferior de un documento de la lista, haga clic en el icono de pa-pelera. Aparece una ventana con diferentes opciones:</p>  <p>Haga clic en «Quitar» o en «Eliminar» según proceda.</p>
Visualizar la ubicación de un archivo en el navegador	<p>Con el botón derecho del ratón, haga clic en el documento para visualizar su ubicación en el explorador de archivos.</p> 
Examinar la lista de documentos	<p>Utilice los botones de navegación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Flechas de dirección a la izquierda y a la derecha - Botones redondos de la parte inferior

3.3 Apertura de un documento

Paso 1: En la primera pantalla que aparece tras ejecutar *software* , seleccione «Archivo» → «Abrir documento».







Paso 2: En el explorador de archivos, busque el archivo con la extensión *.bs* o *.card* y, seguidamente, haga clic en «Abrir».


Paso 3: Modifique el documento como se indica en las secciones siguientes.

3.4 Adición de nuevas líneas a la tabla

La adición de nuevas líneas le permitirá crear nuevas tarjetas a partir del mismo modelo.

Añada las nuevas líneas a la tabla de la base de datos utilizando el botón «+» ubicado en la parte inferior de la pantalla:

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

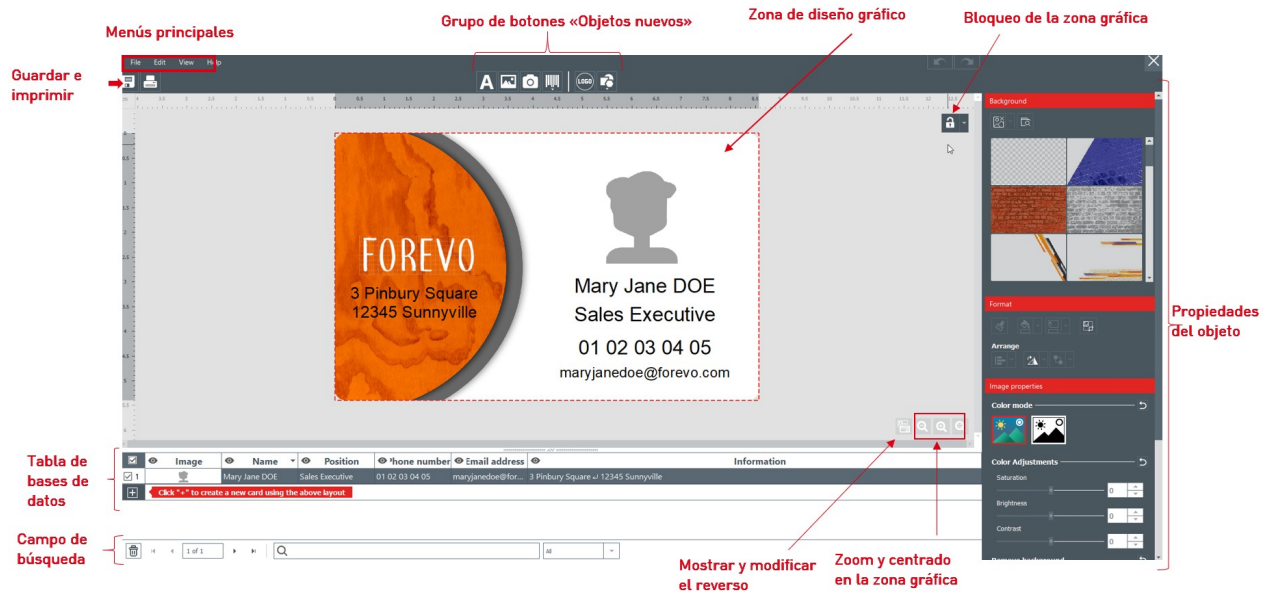


3.5 Modificación de un modelo de documento

Una vez que haya creado un documento nuevo con la ayuda del asistente o tras haber abierto otro documento, aparece la pantalla principal.

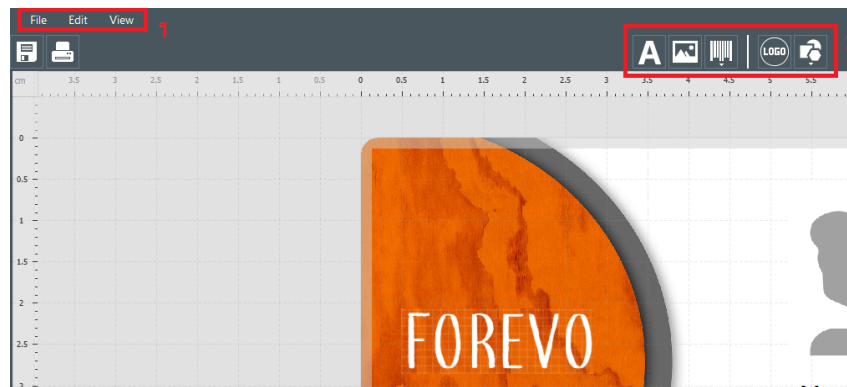
En ella, se proponen múltiples opciones de personalización y de impresión de tarjetas.

La interfaz está organizada de la siguiente manera:

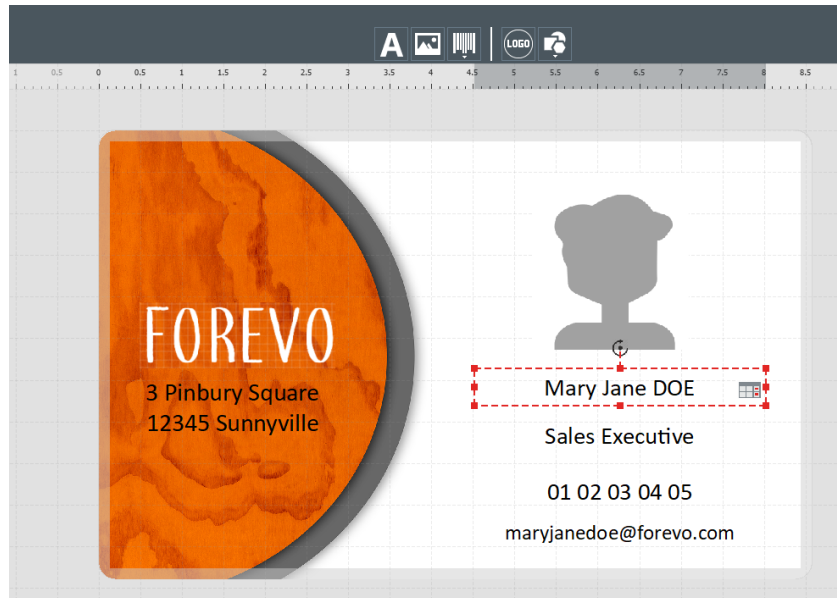


Paso 1: En la parte superior de la pantalla, utilice los botones siguientes:

1. Los botones de los menús principales («Archivo»/«Editar»/«Vista») sirven para gestionar los parámetros generales. Para obtener más información, consulte la sección [«Menús principales»](#) ^[24].
2. Los botones del grupo «Objetos nuevos» sirven para añadir texto, imágenes y formas en la tarjeta. Para obtener más información, consulte la sección [«Adición de un nuevo objeto en el modelo de documento»](#) ^[24].



Paso 2: Utilice la zona de diseño para definir el modelo de documento.

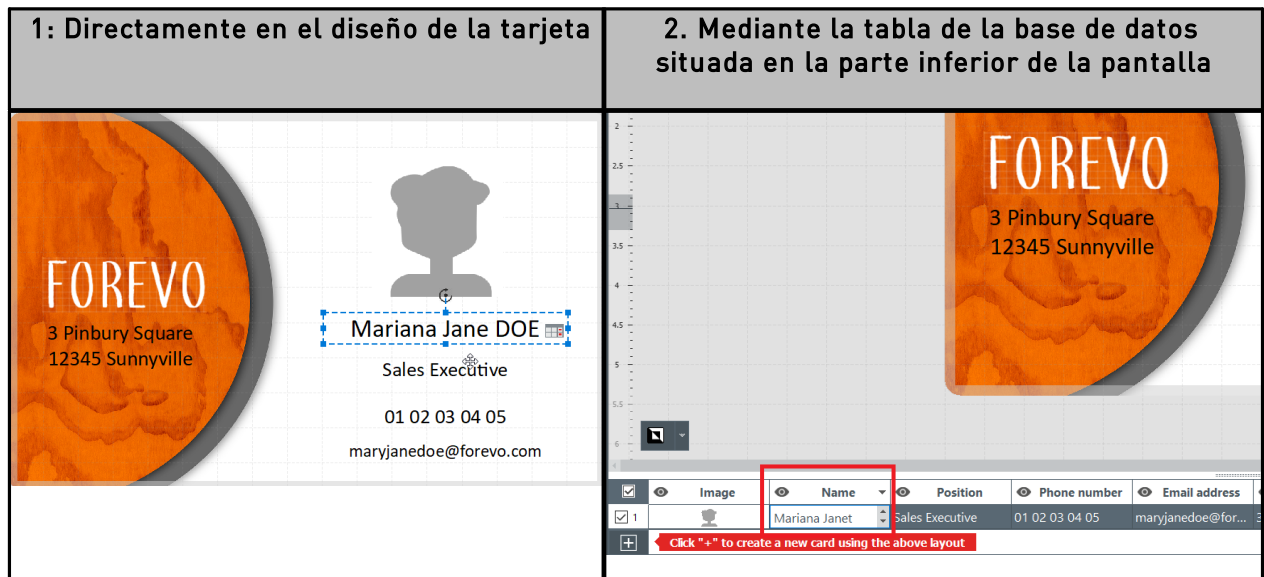


Paso 3: Seleccione un objeto en el modelo para mostrar el panel «Propiedades» en el lado derecho de la pantalla para modificar las propiedades del objeto en cuestión.



3.6 Modificación de los objetos de texto

Es posible modificar la información que contienen los objetos de dos maneras:

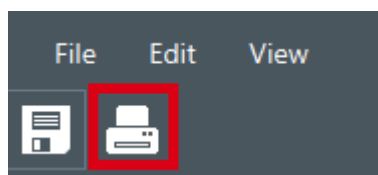


3.7 Selección de las líneas que se imprimirán

Paso 1: En la parte inferior de la pantalla, marque las casillas ubicadas a la izquierda de cada una de las líneas para seleccionar las que desee imprimir. bottom of the screen: tick the checkboxes located on the left of each line to select the lines you wish to print.

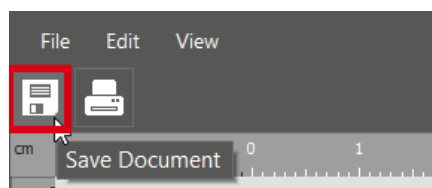
<input type="checkbox"/>	Image	First name	Last name	
<input checked="" type="checkbox"/>		Mary Janet	DOE	Doctor
<input type="checkbox"/>				

Paso 2: Haga clic en el botón «Imprimir» en la parte superior izquierda de la pantalla de Badge Studio.



3.8 Guardado de un documento

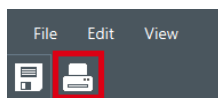
Para guardar las modificaciones realizadas en un documento, utilice el icono «Guardar» en la parte superior izquierda:



Para guardar el documento en el ordenador, seleccione «Archivo» → «Guardar» y, a continuación, seleccione un directorio en el que guardar el documento.

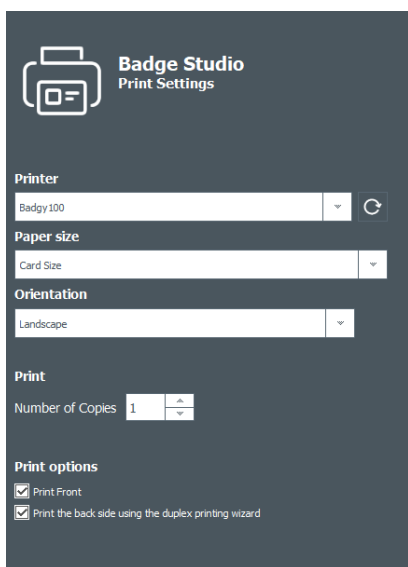
El documento se guarda con la extensión .bs.

3.9 Impresión de un documento

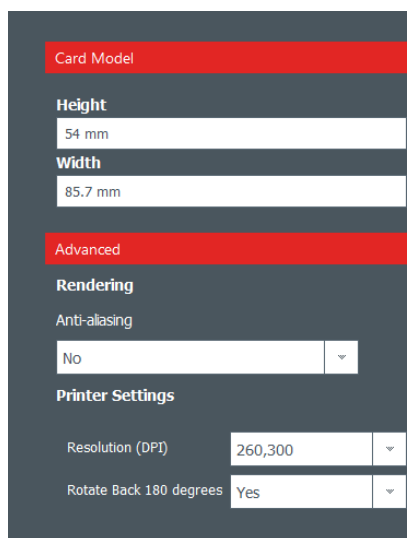


Paso 1: Haga clic en el botón «Imprimir» o seleccione «Archivo» → «Imprimir el documento».

La ventana de impresión se divide en dos partes:



Parámetros generales de impresión



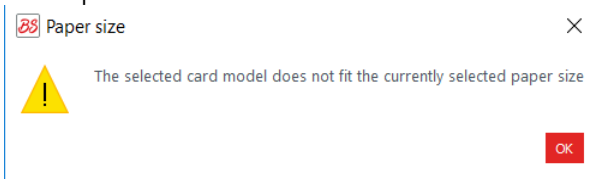
Parámetros avanzados de impresión

Paso 2: Modifique los parámetros según lo desee.




Tenga en cuenta que los parámetros de impresión que modifique se conservarán para los trabajos de impresión siguientes en el mismo diseño de tarjeta. Se aconseja verificar los parámetros de cada diseño de tarjeta.

Parámetros generales	Procedimiento
Impresora	Seleccione la impresora conectada a su ordenador. Haga clic en el botón «Actualizar la lista de impresoras» si la impresora no se detecta de inmediato.
Tamaño del papel	Las impresoras Badgy seleccionan y aceptan el tamaño de la tarjeta por defecto. Por ejemplo, no se aceptan las tarjetas con una longitud superior (120 mm o 150 mm).
Orientación	Seleccione «Vertical» u «Horizontal» según el resultado deseado.

Parámetros generales	Procedimiento
	<p>Asegúrese de seleccionar debidamente la orientación correspondiente al modelo seleccionado</p> 
Número de copias	El número de copias introducido definirá el número de tarjetas impresas con el mismo diseño.
Opciones de impresión	<p>Marque la casilla «Impresión del reverso gracias al asistente de impresión a doble cara» en caso de necesitarlo.</p> <p>Si desea voltear manualmente las tarjetas, no active esta opción.</p>

Haga doble clic en la pestaña «Avanzado» para desplegarla.

Parámetros avanzados	Procedimiento								
Modelo Tarjeta	Valores de altura y anchura del formato adaptado a la tarjeta.								
Suavizado	<p>Utilice esta función para suavizar el acabado de la impresión en las zonas de texto y de imágenes.</p> <p>Por defecto, este parámetro se establece en Solo imágenes.</p>  <p>Esto significa que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se suavizarán las imágenes del diseño y se imprimirán en función de la técnica de sublimación del color - Se imprimirán las imágenes del diseño en función de la técnica de resina monocroma <table border="1" data-bbox="646 1498 1439 2042"> <thead> <tr> <th>Otras opciones</th> <th>Acabado de la impresión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sí</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Se suavizan las zonas de texto y las imágenes - Se imprimen las zonas de texto y las imágenes en función de la técnica de su-blación del color </td> </tr> <tr> <td>No</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Sin suavizado - Se imprimen las zonas de texto en función de la técnica de resina monocroma - Se imprimen las imágenes en función de la técnica de sublimación del color </td> </tr> <tr> <td>Solo texto</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Se suaviza únicamente el texto - Se imprimen las zonas de texto y las imágenes en función de la técnica de su-blación del color </td> </tr> </tbody> </table>	Otras opciones	Acabado de la impresión	Sí	<ul style="list-style-type: none"> - Se suavizan las zonas de texto y las imágenes - Se imprimen las zonas de texto y las imágenes en función de la técnica de su-blación del color 	No	<ul style="list-style-type: none"> - Sin suavizado - Se imprimen las zonas de texto en función de la técnica de resina monocroma - Se imprimen las imágenes en función de la técnica de sublimación del color 	Solo texto	<ul style="list-style-type: none"> - Se suaviza únicamente el texto - Se imprimen las zonas de texto y las imágenes en función de la técnica de su-blación del color
Otras opciones	Acabado de la impresión								
Sí	<ul style="list-style-type: none"> - Se suavizan las zonas de texto y las imágenes - Se imprimen las zonas de texto y las imágenes en función de la técnica de su-blación del color 								
No	<ul style="list-style-type: none"> - Sin suavizado - Se imprimen las zonas de texto en función de la técnica de resina monocroma - Se imprimen las imágenes en función de la técnica de sublimación del color 								
Solo texto	<ul style="list-style-type: none"> - Se suaviza únicamente el texto - Se imprimen las zonas de texto y las imágenes en función de la técnica de su-blación del color 								

Parámetros avanzados	Procedimiento
Resolución	Los valores de la resolución de la impresión se expresan en puntos por pulgada (ppp).
Girar el reverso 180 grados	Utilice esta técnica para girar 180° el reverso de la tarjeta, de manera de que los diseños del anverso y del reverso se puedan visualizar y leer correctamente. Por defecto, está seleccionada la opción «Sí».

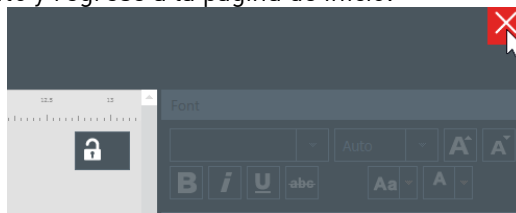
Paso 3: Haga clic en «Imprimir».



El número máximo de líneas que se puede imprimir es de 25. Si ha seleccionado más de 25 líneas o ha establecido la impresión de más de 25 ejemplares, cierre la ventana de impresión y deselectione las líneas en la pestaña de la base de datos.

3.10 Cierre de un documento

Seleccione «Archivo» → «Cerrar documento» o haga clic en el botón «Cerrar» situado en la esquina superior derecha del documento y regrese a la página de inicio.



Se muestra la página de inicio.

Todos los documentos guardados anteriormente aparecen en la lista de documentos:



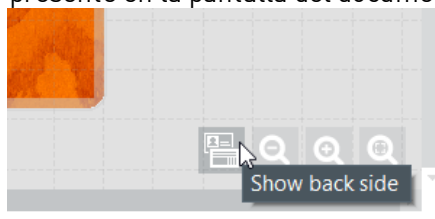
4. PERSONALIZACIÓN DEL MODELO DE DOCUMENTO

Puede modificar el diseño de cada cara del documento de manera independiente: el anverso y/o el reverso.

La modificación del reverso del documento es una de las funciones de la edición PLUS.

Para activar el reverso del documento, debe:

- [Actualizar la edición](#) ^[57]
- Hacer clic en el botón «Reverso» presente en la pantalla del documento



Una vez activada la visualización del reverso, la personalización de cada lado (anverso y reverso) se realiza de la misma forma.

4.1 Menus principales


Cuando se abre un documento, es posible acceder a cuatro menús principales:



En el menú «Archivo», puede realizar operaciones generales en el documento:

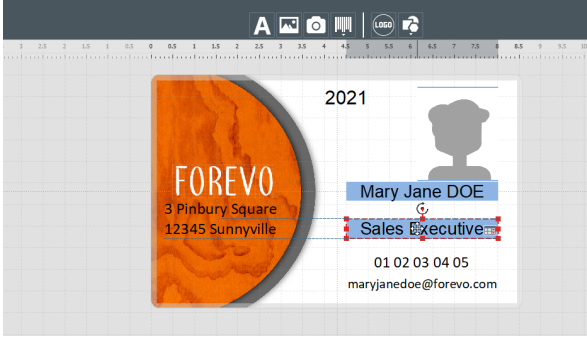
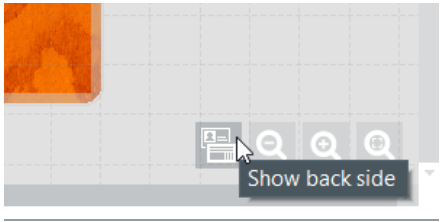
Función	Operaciones y detalles
Cambiar el idioma	El software está disponible en 21 idiomas.
Activar/desactivar la licencia de Badge Studio PLUS	Para obtener más información, consulte la sección «Actualización de la edición en el ordenador actual» ^[57] .
Proteger el modelo con una contraseña [función de la Edición PLUS] ^[57]	Para obtener más información, consulte la sección «Protección de un modelo mediante contraseña» ^[70] .
Importación de datos [función de la Edición PLUS] ^[57]	Para obtener más información, consulte la sección «Importación de datos en el documento en curso» ^[59] .
Guardar	Utilice esta función para guardar todas las modificaciones realizadas en el documento en curso.
Imprimir el documento	Para obtener más información, consulte la sección «Impresión de un documento» ^[18] .
Cerrar Badge Studio	Utilice esta función para salir del software.

En el menú «Editar», puede realizar modificaciones en los objetos añadidos al modelo del documento:

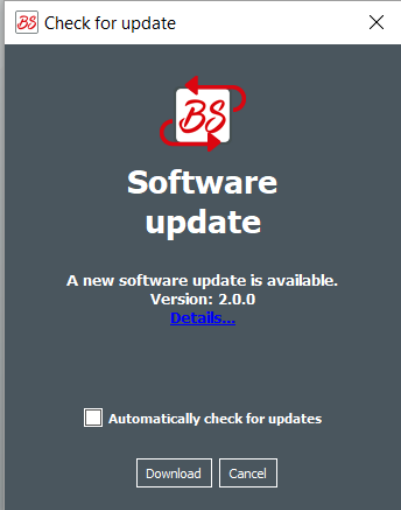
Función	Operaciones y detalles
Cancelar/Rehacer	Estas funciones permiten realizar la misma operación que las flechas que aparecen en la parte superior derecha de la pantalla 
Cortar/Copiar/Pegar/Eliminar	Utilice estas funciones para cortar, copiar, pegar y eliminar un objeto
Duplicado	La duplicación de un objeto simplemente supone copiar y pegar el objeto en cuestión.
Traer al frente/Enviar al fondo/Traer adelante/Enviar atrás	Para conocer todos los detalles, consulte el apartado «Organizar los objetos» en la sección «Modificación de las propiedades de un objeto de documento» ^[29]
Editar el fondo	Para conocer todos los detalles, consulte la sección «Modificación del fondo del documento» ^[26] .

Puede modificar la presentación de la zona de diseño en el menú «Vista»:

Función	Operaciones y detalles
Unidades de medida	Utilice esta función para cambiar la unidad de medida de milímetros (parámetro pre-determinado) a pulgadas.
Mostrar cuadrícula	Esta función posibilita la aplicación de una cuadrícula sobre el modelo de documento. La cuadrícula cuenta con celdas de 0,5 cm de lado para facilitar la gestión del diseño de la tarjeta.
Mostrar reglas	Utilice esta función para visualizar las guías de la regla
Referencias	Estas dos líneas se posicionan vertical y horizontalmente sobre el modelo de documento para servir de referencia durante la modificación del diseño.
Ajustar	Cuando se desplaza un objeto en el documento, esta función permite ajustar su posición con respecto a: - La cuadrícula - Los demás objetos presentes en el documento:

Función	Operaciones y detalles
	 <p>También puede desactivar la función de ajuste si no la necesita.</p>
<p>Mostrar el reverso</p> <p>[función de la Edición PLUS ↗]</p>	<p>Utilice esta función para visualizar el reverso del documento. Esta operación equivale a hacer clic en el botón «Reverso».</p> 

Mediante el menú «Ayuda», puede realizar las siguientes operaciones:

Función	Operaciones y detalles
<p>Iniciar el vídeo explicativo</p>	<p>Este vídeo constituye el primer tutorial para aprender a utilizar Badge Studio.</p>
<p>Preguntas más frecuentes</p>	<p>Permite acceder a las preguntas más frecuentes en el sitio web de Badgy.</p>
<p>Verificar actualizaciones de software</p>	<p>Permite comprobar si hay una actualización disponible e instalarla en el ordenador.</p> 

Función	Operaciones y detalles
	Haga clic en «Detalles» para obtener información adicional y en «Descargar» para obtener la actualización más reciente.
Acerca de Badge Studio	Proporciona la versión de Badge Studio, así como sus ediciones (STANDARD o PLUS).



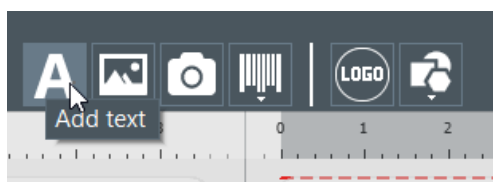
Los accesos directos del teclado (si procede) aparecen a continuación del nombre del campo.

4.2 Adición de un nuevo objeto en el modelo de documento

Puede añadir los objetos siguientes: zonas de texto, imágenes (desde una unidad de disco del ordenador o una cámara web integrada), códigos de barras, logotipos y formas.

4.2.1. Adición de una nueva zona de texto

Paso 1: En el grupo de botones «Objetos nuevos», haga clic en el botón «Añadir campo de texto».

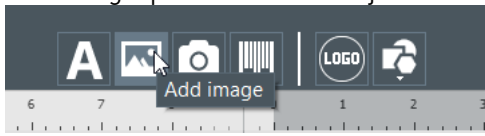
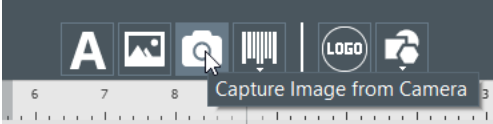



- Se añade una nueva zona de texto en el centro de la tarjeta.
- Se crea una nueva columna en la tabla de base de datos.

Paso 2: De ahora en adelante, puede editar la zona de texto a partir del modelo de documento o de la tabla de base de datos.

4.2.2. Adición de una nueva imagen

Existen dos tipos de imágenes en función del origen: imágenes procedentes del disco duro o fotos tomadas mediante la cámara web integrada.

La imagen proviene del disco duro del ordenador	La imagen se toma a través de la cámara web integrada
<p>Paso 1: Haga clic en el botón «Añadir imagen» que forma parte del grupo de botones «Objetos nuevos».</p> 	<p>Paso 1: En el grupo de botones «Objetos nuevos», haga clic en el botón «Captura de la imagen de la cámara».</p> 

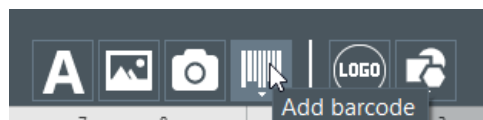
La imagen proviene del disco duro del ordenador	La imagen se toma a través de la cámara web integrada
<p>Se añade una nueva zona destinada a recibir una imagen en el centro de la tarjeta y se abre una ventana del explorador de archivos.</p> <p>Paso 2: Busque el archivo y, a continuación, haga clic en «Abrir».</p>	<p>Si el ordenador está equipado con una cámara web, aparecerá la pantalla que le permitirá tomar una foto </p> <p>Paso 3: Haga clic en «Adquirir» para insertar la foto en el documento de Badge Studio.</p>

Una vez finalizada la búsqueda de la imagen, se crea una columna de base de datos y la imagen se inserta en el modelo de documento.

En la ventana «Propiedades» que aparece a la derecha, puede modificar la imagen como lo desee. Para obtener más información, consulte la sección [«Modificación de las propiedades de un objeto de documento»](#)^[29].

4.2.3. Adding a New Barcode

Paso 1: Haga clic en el botón «Añadir código de barras» que se encuentra en el grupo de botones «Objetos nuevos».



Paso 2: Seleccione el tipo de código de barras: 1D (código de barras) o 2D (código QR).

Se añade un nuevo código de barras en el centro de la tarjeta y se crea una columna de tabla de base de datos.

Paso 3: Modifique las propiedades básicas del código de barras/código QR según lo desee (texto, tamaño y posición).

Paso 4: Para modificar las propiedades avanzadas del código de barras/código QR, consulte las secciones [«Modificación de las propiedades específicas de un código de barras»](#)^[33] y [«Modificación de las propiedades específicas de un código QR»](#)^[33].

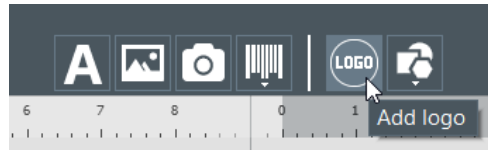
4.2.4. Adding a Logo

Por defecto, un logotipo es una imagen fija en el fondo: el logotipo será el mismo para todas las líneas de la base de datos.



Si desea hacer del logotipo una imagen variable, consulte la sección [«Transformación de un objeto variable en un objeto fijo»](#)^[49].

Paso 1: Haga clic en el botón «Añadir logotipo» que se encuentra en el grupo de botones «Objetos nuevos».



Se añade una nueva imagen en el centro de la tarjeta y se abre el explorador del sistema operativo.

Paso 2: Seleccione un logotipo con un formato compatible con el software y, seguidamente, haga clic en «Abrir» para añadir el logotipo al modelo del documento.

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

Paso 3: Modifique el tamaño y la posición del logotipo según sus preferencias.

4.2.5. Adición de una forma

Paso 1: Haga clic en «Herramienta Forma básica» que se encuentra en el grupo de botones «Objetos nuevos».



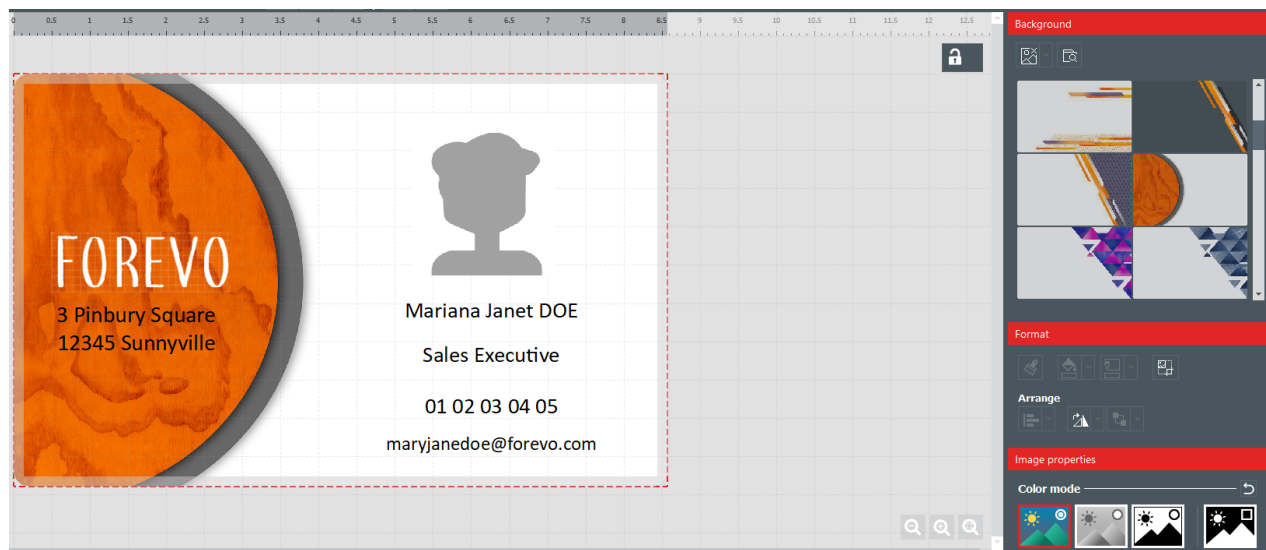
Paso 2: Elija la forma que desee de la lista que aparece.
La nueva forma se añade en el centro del diseño de la tarjeta.

Paso 3: Modifique el tamaño y la posición de la forma según sus preferencias.

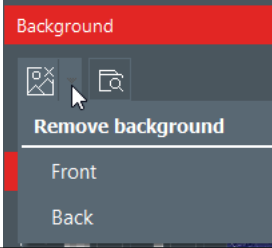


4.3 Modificación del fondo del documento


El fondo de la tarjeta se gestiona de la misma manera que se gestionan otros objetos presentes en el documento.

Paso 1: Seleccione el fondo en el documento.
Los parámetros vinculados al fondo se muestran a la derecha de la pantalla.



Paso 2: Es posible realizar las siguientes operaciones (opciones de formato y propiedades de las imágenes):

Categoría	Funciones	Procedimiento
Fondo	Eliminar el fondo del anverso	<p>Seleccione «Eliminar el fondo» → «Anverso».</p> 
	Eliminar el fondo del reverso [función de la Edición PLUS ^[5↑]]	<p>Seleccione «Eliminar el fondo» → «Reverso».</p>
	Eliminar el fondo del anverso y del reverso	<p>Haga clic en </p>
	Modificar la imagen del fondo (anverso y reverso)	<p>Opción 1: Haga clic en el siguiente botón para iniciar la búsqueda del archivo:</p>  <ul style="list-style-type: none"> - En la lista que se muestra en Badge Studio - O en cualquier ubicación del ordenador <p>Opción 2: También puede hacer clic directamente en las imágenes de fondo que aparecen. Asegúrese de seleccionar debidamente el reverso o el anverso mediante los botones que aparecen en la imagen.</p> <p>NOTE La imagen utilizada debe tener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Una extensión compatible que figure en la lista que se muestra al buscar el archivo <small>*.bmp *.cur *.dds *.gif *.icns *.ico *.jpeg *.jpg *.pbm *.pgm *.png *.ppm *.svg *.svgz *.tga *.tif *.tiff *.wbmp *.webp *.xbm *.xpm</small> - Una proporción compatible <p>El fondo se modifica al seleccionar una nueva imagen.</p>
Formato	Recortar la imagen	<p>Seleccione «Formato» → «Truncar» y modifique la imagen según sus preferencias.</p>

Categoría	Funciones	Procedimiento
		 <p>Haga clic en «Truncar». El fondo muestra las modificaciones una vez finalizada la operación.</p>
	<p>Rotación de la imagen</p>	<p>Los parámetros siguientes están disponibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Girar el objeto 90° hacia la izquierda o la derecha alrededor de su centro - Voltrear la imagen en función de un eje horizontal o vertical - Introducir directamente el ángulo de rotación del objeto
<p>Propiedades de imágenes</p>	<p>Cambiar el modo de color</p>	<p>Puede seleccionar las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Original - Escala de grises - Monocromo - Negativo
	<p>Modificar los ajustes de color</p>	<p>Hay tres tipos de ajustes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saturación - Luminosidad - Contraste <p>Puede editar todos los tipos de ajustes de -100 a 100:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deslizando el cursor en la barra - O introduciendo directamente un valor en el campo
	<p>Definir la tolerancia en términos de colores</p>	<p>Puede ajustar la tolerancia en un valor comprendido entre -100 y 100:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deslizando el cursor en la barra - O introduciendo directamente un valor en el campo
<p>Avanzado</p>	<p>No imprimir el fondo</p>	<p>Active o desactive la casilla en función del diseño de tarjeta que desee obtener.</p>
	<p>Modificar la identificación del elemento</p>	<p>Por defecto, se atribuye un identificador que comienza con «ITEM» a cada elemento.</p>

Categoría	Funciones	Procedimiento
		Introduzca el nuevo nombre del identificador, de manera que sea apropiado para el modelo de documento y la base de datos. El identificador del elemento corresponde a una columna de su base de datos. Por lo tanto, es el mismo para todas las líneas de la base de datos.
	Modificar la opacidad del fondo	Puede ajustar la opacidad en un valor comprendido entre 0 y 100: - Deslizando el cursor en la barra - O introduciendo directamente un valor en el campo
	Imprimir o no imprimir el elemento	Active o desactive la casilla en función del diseño de tarjeta que desee obtener.

4.4 Modificación de las propiedades de un objeto de documento

Esta sección describe las propiedades comunes a todos los tipos de objetos.

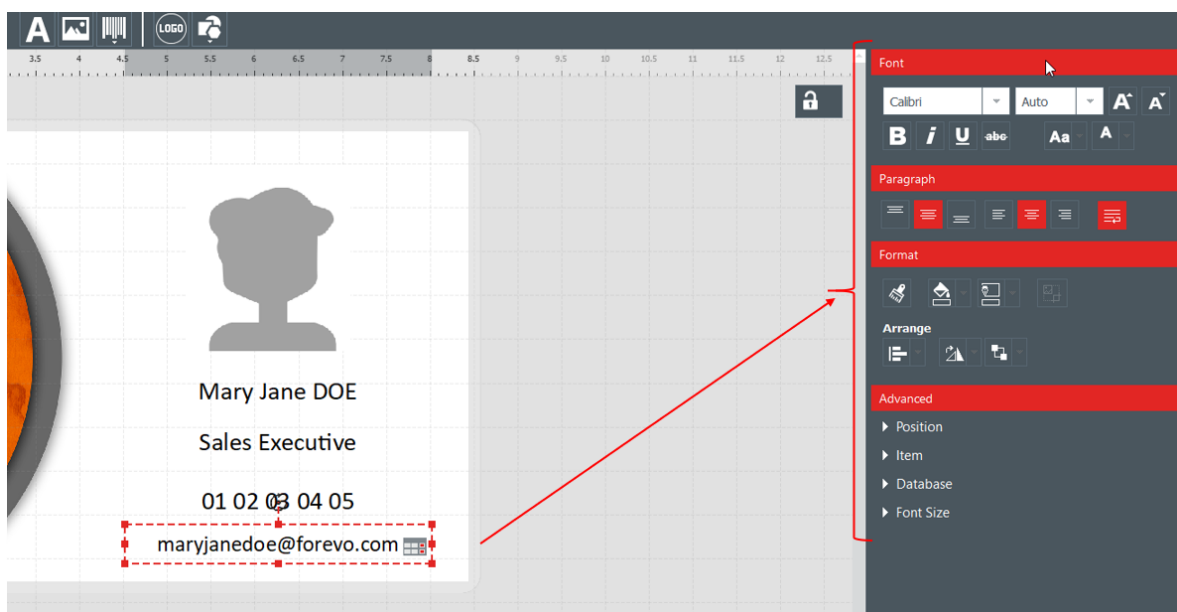
Para conocer las propiedades específicas de los códigos de barras o de los códigos QR, consulte las secciones pertinentes.

Paso 1: Seleccione un objeto en el modelo de documento.







Las propiedades aparecen a la derecha de la pantalla.




Las **propiedades** que aparecen a la derecha varían en función del tipo de objeto que se haya seleccionado.

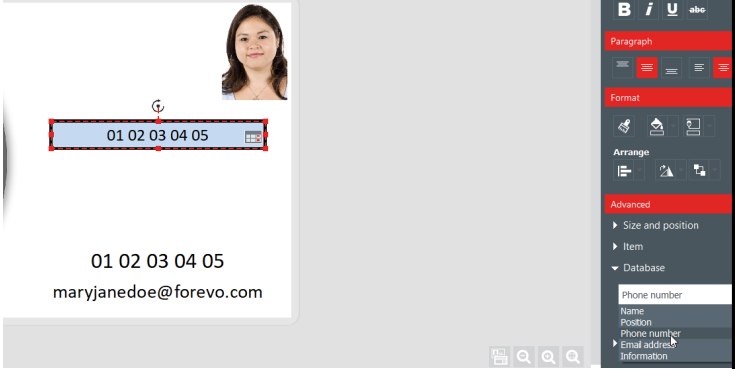


Paso 2: En la parte derecha, modifique las propiedades según lo desee.

Categoría	Funciones	Procedimiento
Examinar archivo (solo para las imágenes)	Editar imagen	Haga clic en el botón:  para iniciar la búsqueda desde cualquier lugar del ordenador. NOTE Asegúrese de que la imagen utilizada tenga: - Una extensión compatible que figure en la lista que aparece al buscar el archivo. - Una proporción compatible El fondo muestra las modificaciones una vez seleccionada una nueva imagen de fondo.
Fuente (solo para las zonas de texto)	Modificar el tipo y el tamaño de la fuente Añadir caracteres en negrita, cursiva, subrayados o tachados Modificar la caja del texto Modificar el color de la fuente	
Párrafo (solo para las zonas de texto)	Modificar la posición de la zona de texto en su cuadro Establecer el ajuste de línea automático	
Formato	Reproducir formato  Utilice este botón si desea copiar el color del objeto actual en el interior de otro objeto.	Para obtener más información, consulte la sección «Copia del formato de un objeto de texto» ^[37] .
	Modificar el color de relleno del objeto 	Consulte la sección «Modificación del color de relleno de un objeto» ^[38] .
	Modificar el color de contorno del objeto 	Consulte la sección «Modificación del color del contorno de un objeto» ^[39] .
	Truncar la imagen 	Seleccione «Formato» → «Truncar» y modifique la imagen según sus preferencias.  Haga clic en «Truncar». La imagen muestra las modificaciones una vez finalizada la operación.
Disposición	Alineación	For more details, please refer to section Aligning Objects ^[36] .

Categoría	Funciones	Procedimiento
	<p>Rotación</p>	<p>Los parámetros siguientes están disponibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Girar el objeto 90° hacia la izquierda o la derecha alrededor de su centro - Voltear la imagen en función de un eje horizontal o vertical (so-lo cuando el objeto seleccionado es una imagen) <div style="text-align: center;">  <p>Imagen original Imagen volteada en función de un eje horizontal</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> - Introducir directamente el ángulo de rotación del objeto
	<p>Organizar los objetos</p>	<p>Esta función sirve para gestionar la superposición de los objetos en el modelo de documento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Traer al frente: el objeto es visible por encima de todos los demás objetos - Enviar al fondo: el objeto se coloca por detrás de todos los demás objetos - Traer adelante: poner el objeto adelante, capa tras capa (en caso de que haya varios objetos superpuestos) - Enviar atrás: poner el objeto atrás, capa tras capa (en caso de que haya varios objetos superpuestos)
<p>Propiedades de imagen (solo para las imágenes)</p> <p>Una vez establecido un parámetro en las propiedades de las imágenes, se tiene la opción de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicar los nuevos parámetros a todas las imágenes en curso en los documentos - Aplicar los nuevos parámetros únicamente a la imagen en curso (la imagen seleccionada) 	<p>Modo de color</p>	<p>Puede modificar el modo «Color» gracias a las opciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Original - Monocromo <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>Logotipo impreso con el modo de color «original»</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Logotipo impreso con el modo de color «monocromo»</p> </div> </div>

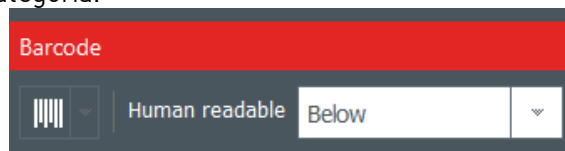
Categoría	Funciones	Procedimiento
Es posible cancelar cada uno de los parámetros de esta categoría.	Ajustes de color	Puede modificar todos los tipos de ajustes (saturación, luminosidad y contraste) de -100 a 100: - Deslizándolo el cursor en la barra - O introduciendo directamente un valor en el campo
	Definir la tolerancia	Puede ajustar la opacidad en un valor comprendido entre 0 y 100: - Deslizándolo el cursor en la barra - O introduciendo directamente un valor en el campo
Avanzado Haga doble clic en el título para desplegar la categoría.	Tamaño y posición	Permite seleccionar un objeto y modificar su tamaño en el documento (los valores se expresan en mm). Permite seleccionar un objeto y modificar la posición inicial en el documento (los valores de X e Y se indican en mm).  También puede utilizar el ratón para modificar manualmente el tamaño y la posición del objeto.
	Elemento	Permite modificar el identificador de un elemento (o del objeto). Por defecto, se atribuye un identificador que comienza con «ITEM» a cada elemento. Introduzca el nuevo nombre del identificador, de manera que sea apropiado para el modelo de documento y la base de datos. El identificador del elemento corresponde a una columna de su base de datos. Por lo tanto, es el mismo para todas las líneas de la base de datos.
		Modificación de la opacidad de un elemento Puede ajustar la opacidad en un valor comprendido entre 0 y 100: - Deslizándolo el cursor en la barra - O introduciendo directamente un valor en el campo
	Proteger un objeto	Active la casilla para proteger el objeto seleccionado. La protección de los objetos evita cualquier modificación mientras el objeto está protegido. Si desea desproteger un objeto, desactive la casilla y modifique el objeto según desee. También puede proteger íntegramente un modelo de documento. Para obtener más información, consulte la sección «Protección del modelo de documento en curso» ^[42] .
Imprimir o no imprimir el elemento	Active o desactive la casilla en función del diseño de tarjeta que desee obtener. Esta casilla le permite personalizar la impresión del modelo de documento.	

Categoría	Funciones	Procedimiento
	Ajustar (solo para las imágenes)	Hay dos maneras de ajustar una imagen en su recuadro: truncar o reducir en función del resultado deseado.
	Base de datos	Es la lista de campos disponibles en la base de datos. Es posible recuperar la información de la base de datos y pegarla en el objeto seleccionado en un momento dado. Seleccione una opción en la lista para recuperar la información deseada. 

4.4.1. Modificación de las propiedades específicas de un código de barras

Paso 1: Seleccione un objeto de código de barras en el modelo de documento.

Paso 2: En el panel «Propiedades», haga doble clic en la lista desplegable correspondiente a «Código de barras» para desplegar la categoría.

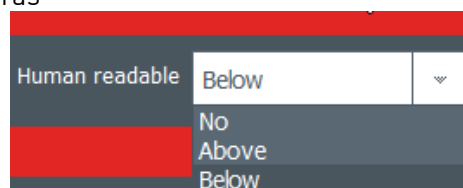


Paso 3: Ahora puede modificar el tipo de código de barras.

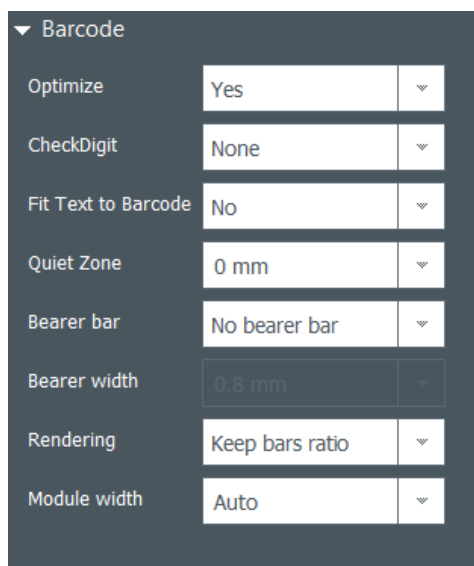
Seleccione el tipo de código de barras o haga clic en «Más opciones» para mostrar los otros tipos.

En la lista «Legible por humanos», seleccione la configuración deseada para el texto entre las opciones siguientes:

- Sin texto legible debajo
- Texto debajo del código de barras
- Texto encima del código de barras



Paso 4: En el panel «Propiedades», acceda a «Avanzado» y haga clic en «Código de barras» para desplegar la categoría:



Función	Procedimiento
Optimizar	Utilice esta función para optimizar la calidad si fuera necesario.
Dígito de control	Esta función sirve para verificar que el código de barras está formado correctamente. El método de cálculo depende del tipo de código de barras que utilice.
Ajustar el texto al código de barras	Utilice esta función para adaptar el texto de la parte inferior al tamaño del código de barras.
Zona de silencio	Utilice esta función para añadir una zona blanca o un margen en uno de los extremos del código de barras, donde no debe aparecer ningún texto, gráfico ni ninguna otra impresión. Gracias a este espacio vacío, el lector de códigos de barras solo capta la información pertinente.
Barra portadora	Una barra portadora horizontal o vertical se coloca alrededor del código de barras. Se trata de los límites utilizados para garantizar que el escáner realice una lectura óptima. Puede seleccionar el tipo de barra portadora en función del tipo de escáner que utilice.
Anchura de la barra portadora	En el caso de haber asignado una barra portadora al código de barras, seleccione una anchura (la configuración se describe más arriba).
Representación	Adapte el código de barras al tamaño de la barra portadora o conserve la relación del código de barras original.
Anchura del módulo	Modifique la anchura del código de barras. También puede redimensionar la barra portadora (contorno rectangular) en el modelo de documento.



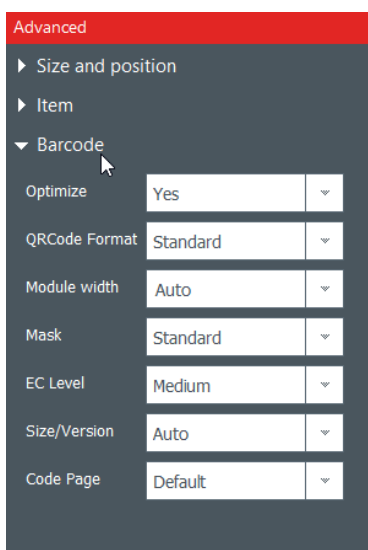
For more information on barcodes, please refer to the following document:
https://www.tec-it.com/download/PDF/Barcode_Reference_EN.pdf

4.4.2. Modificación de las propiedades específicas de un código QR

Un código QR (o código de respuesta rápida) es un tipo de código en dos dimensiones generado por ordenador, y se compone de módulos negros que forman un cuadrado.

Paso 1: Seleccione un objeto de código de barras en el modelo de documento.

Paso 2: En el panel «Propiedades», acceda a «Avanzado» y haga clic en «Código de barras» para desplegar la categoría:



Función	Procedimiento
Optimizar	Utilice esta función para optimizar la calidad si fuera necesario.
Formato del código QR	Esta función sirve para cambiar el formato de un código QR.
Anchura del módulo	Modifique la anchura del código de barras. También puede redimensionar la barra portadora (contorno rectangular) en el modelo de documento.
Máscara	Modifique la máscara del código QR según desee.
Nivel EC	Hay cuatro niveles de código QR: - Nivel bajo: Es posible restaurar el 7 % de las palabras de código - Nivel medio: Es posible restaurar el 15 % de las palabras de código - Nivel cuartil: Es posible restaurar el 25 % de las palabras de código - Nivel alto: Es posible restaurar el 30 % de las palabras de código Cuanto más elevado sea el nivel EC, mayor será la capacidad de corregir los errores.
Tamaño/Version	Seleccione la versión que corresponde a la capacidad de datos de su código QR.

Función	Procedimiento
Página de código	Modifique la codificación de los caracteres.

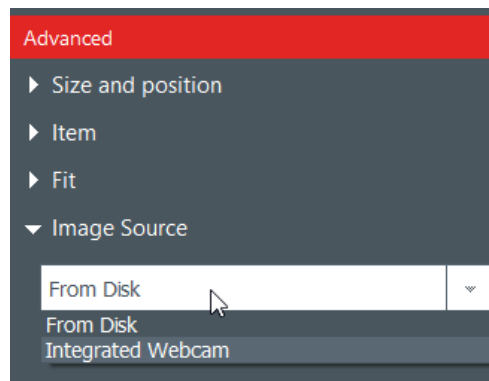


For more information on barcodes, please refer to the following document:
https://www.tec-it.com/download/PDF/Barcode_Reference_EN.pdf

4.4.3. Editing Image Source for a Logo

Para los logotipos, existe la posibilidad de cambiar el origen de su imagen: puede seleccionarla en la unidad de disco duro o tomar una foto con la cámara web integrada.

Paso 1: Acceda al panel «Propiedades» que aparece a la derecha, haga clic en «Fuente imagen» para modificarla y, seguidamente, haga clic en el botón «Guardar» situado en la parte superior izquierda del menú principal.



También es posible modificar la fuente del logotipo mediante la base de datos: con el botón derecho del ratón, haga clic en el encabezado de la columna y seleccione el origen de los datos en la ventana «Opciones avanzadas» correspondiente a los parámetros de la columna.

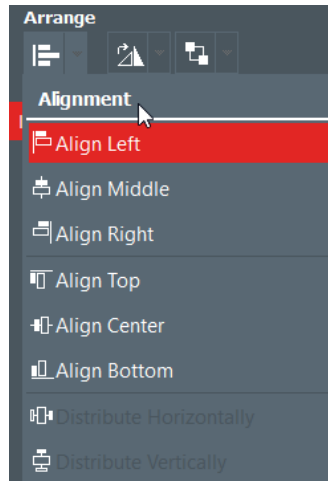
Paso 2: Una vez modificado el origen de la imagen, puede hacer clic en el botón «Examinar» del modelo de documento o en el de «Propiedades» del objeto. La ventana contextual que aparece depende del origen seleccionado.

4.5 Alineación de objetos

La alineación de objetos puede resultar útil si se desea un diseño simétrico.

Paso 1: Seleccione varios objetos en el modelo de documento.

Paso 2: En el panel «Propiedades», haga clic en el icono «Alineación» que se encuentra en la categoría «Organizar». Aparecerá una lista desplegable con varias opciones:



Paso 3: Bien podría querer alinear un objeto horizontal o verticalmente con respecto a otros objetos del mo-delo de documento.

Sobre el modelo, aparecen líneas para ayudarle a alinear el objeto en cuestión de la mejor manera posible.

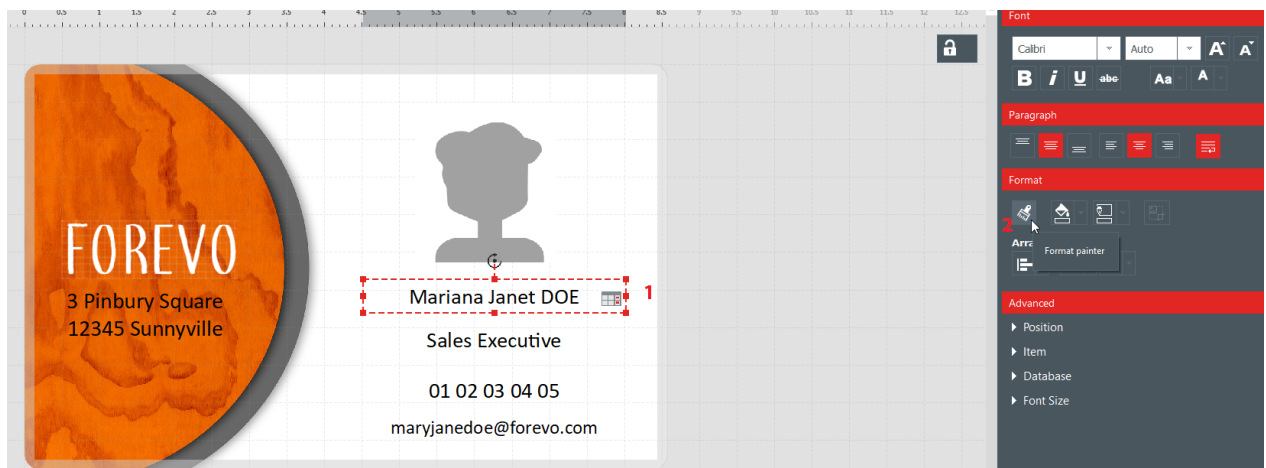


4.6 Copia del formato de un objeto de texto

Paso 1: Haga clic sobre el objeto de texto cuyo formato desea copiar.

Paso 2: Haga clic en el icono «Reproducir formato»



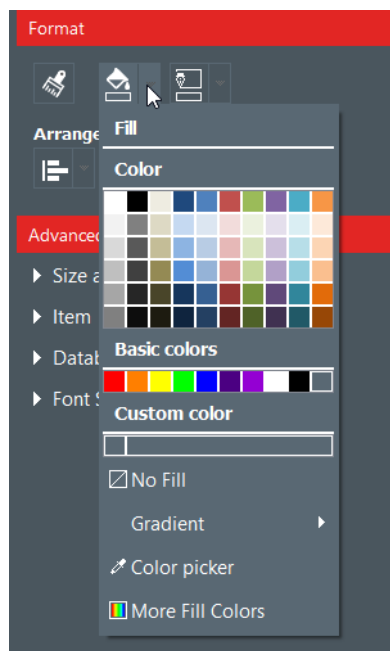


Paso 3: Haga clic en otro objeto para aplicarle el formato. El objeto se visualiza con el nuevo formato.

4.7 Modificación del color de relleno de un objeto

Paso 1: Seleccione un objeto en el modelo de documento.

Paso 2: Los parámetros del objeto se visualizan en la parte derecha de la pantalla. Seleccione «Formato» → «Llenar».

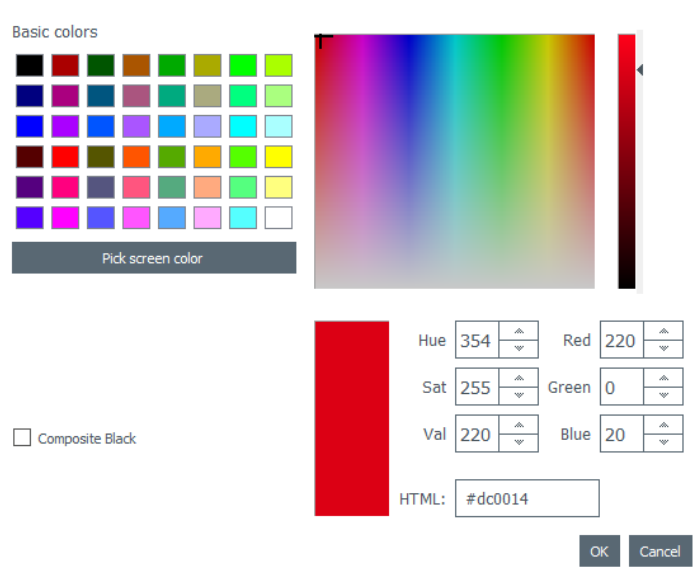


Paso 3: Haga clic en un color para modificar el color de relleno del objeto.

Para seleccionar un color diferente a los que se visualizan, haga clic en «Otros colores de relleno...».

Aparece una ventana con diferentes modos de elegir un color:

- Modelo TSV (Hue, Saturación, Val)
- Modelo RVA (Rojo, Verde, Azul)
- Código de color HTML



Utilice «Compuesto negro» si prefiere usar una mezcla de tintas de color cian, magenta y amarillo en lugar de tinta de color negro.

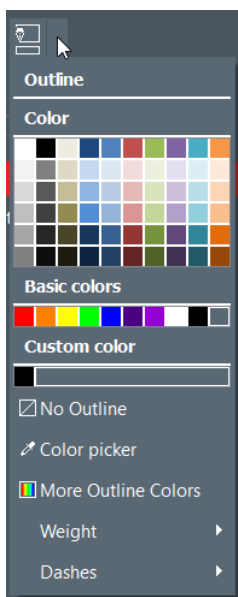
También puede modificar el degradado del color de relleno:

- Especifique el tipo de degradado (lineal, cónico o radial)
- Establezca el punto de inicio y el punto final, así como el color utilizado por cada campo.

4.8 Modificación del color del contorno del objeto

Paso 1: Seleccione un objeto en el modelo de documento.

Paso 2: Los parámetros del objeto se visualizan en la parte derecha de la pantalla. Seleccione «Formato» → «Contorno».

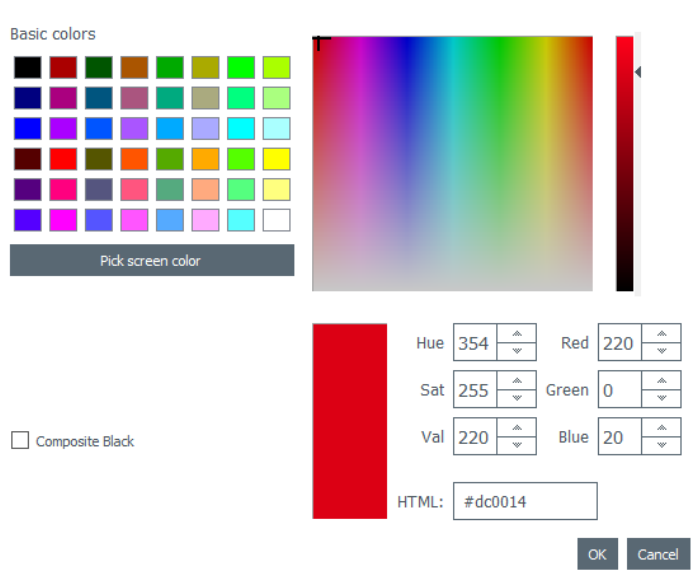


Paso 3: Haga clic en un color para modificar el color del contorno del objeto.

Para seleccionar un color diferente a los que se visualizan, haga clic en «Otros colores de contorno...».

Aparece una ventana con diferentes modos de elegir un color:

- Modelo TSV (Hue, Saturación, Val)
- Modelo RVA (Rojo, Verde, Azul)
- Código de color HTML



Utilice «Compuesto negro» si prefiere usar una mezcla de tintas de color cian, magenta y amarillo en lugar de tinta de color negro.

También puede modificar el ancho y los guiones del contorno.

4.9 Creación de varios documentos con el mismo modelo

[Función de la [edición PLUS](#) ⁵¹]. La tabla de la base de datos situada en la parte inferior la pantalla puede contener tantas líneas como se desee.

Hay varias maneras de copiar un modelo completo o una parte de su contenido.

Una vez creadas todas las líneas que debe contener un mismo lote de impresión, puede imprimir varias líneas a la vez. Para obtener más información, consulte la sección [«Selección de varias líneas para imprimir»](#)^[44].

4.9.1. Copia de un modelo de fondo

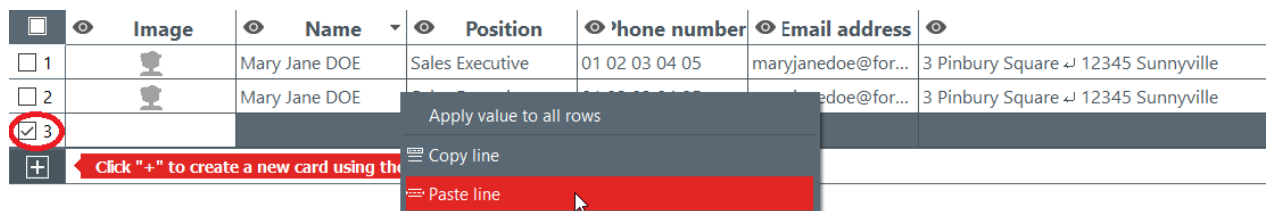
Paso 1: Haga clic en el símbolo +. Se crea una nueva línea con el mismo fondo.

Paso 2: Modifique los objetos y los datos en el diseño según desee.

4.9.2. Copia de un modelo de documento

Paso 1: Seleccione un modelo de documento, haga clic con el botón derecho del ratón y, seguidamente, seleccione «Copiar línea».

Paso 2: Seleccione una o varias líneas vacías y haga clic con el botón derecho del ratón para elegir «Pegar línea».

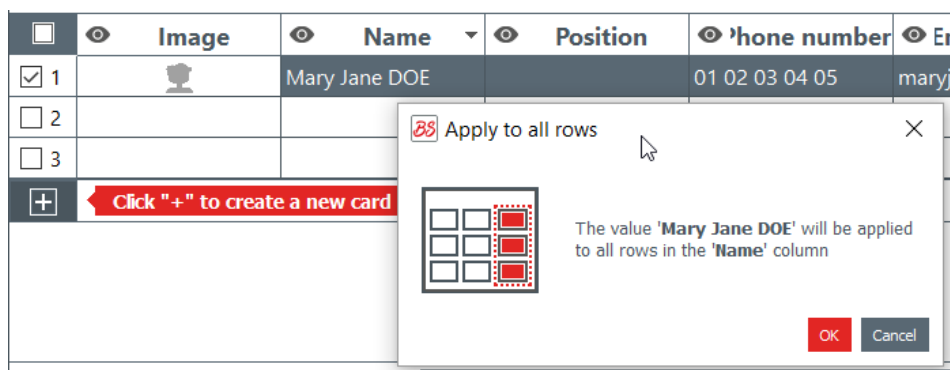


<input type="checkbox"/>	Image	Name	Position	'hone number	Email address	
<input type="checkbox"/>		Mary Jane DOE	Sales Executive	01 02 03 04 05	maryjanedoe@for...	3 Pinbury Square ↵ 12345 Sunnyville
<input type="checkbox"/>		Mary Jane DOE			edoe@for...	3 Pinbury Square ↵ 12345 Sunnyville
<input checked=""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

De ahora en adelante, los valores presentes en la línea copiada aparecen en las líneas seleccionadas.

4.9.3. Copia del valor de un objeto

Paso 1: Seleccione una línea y haga clic con el botón derecho del ratón en una celda, de manera que aparezca «Aplicar este valor a todas las filas».



<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"/>					

El valor de la celda seleccionada se aplicará a todas las líneas disponibles en la tabla.

<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	

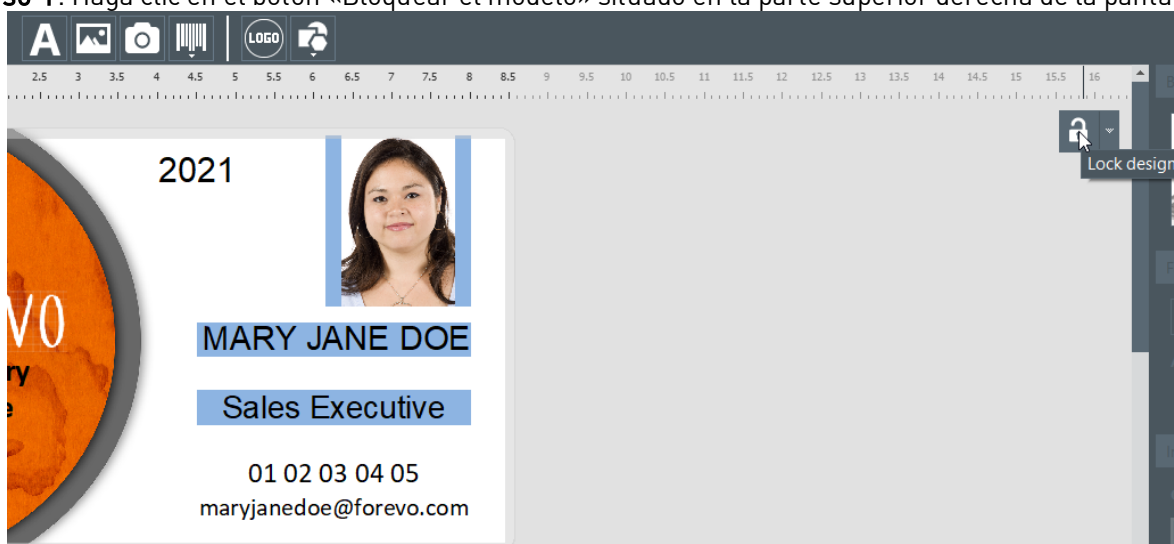
4.10 Protección del modelo de documento en curso

La función de protección permite proteger objetos en el modelo de documento, y garantizar así que no se pueda efectuar ninguna modificación no deseada.

Una vez protegido el modelo de documento, ya no es posible modificar las propiedades de ningún objeto. Tampoco se le puede añadir ningún objeto.

NOTE No obstante, sigue siendo posible modificar los valores de la tabla situados en la parte inferior de la pantalla. Esta información también se puede modificar en el modelo del documento. También es posible imprimir.

Paso 1: Haga clic en el botón «Bloquear el modelo» situado en la parte superior derecha de la pantalla.



Paso 2: Para desbloquear el modelo, vuelva a hacer clic en «Bloquear el modelo».

Con la edición PLUS de Badge Studio, es posible añadir una contraseña a la protección del modelo de documento. Para obtener más información, consulte la sección [«Protección de un modelo mediante contraseña»](#)^[70].

También es posible proteger individualmente cada objeto. Para obtener más información, consulte la sección [«Modificación de las propiedades de un objeto de documento»](#)^[29].

4.11 Anulación/restablecimiento de una acción en Badge Studio

Es posible anular las operaciones realizadas en el documento o en la base de datos:

- Seleccionando «Editar» → «Cancelar»/«Rehacer»

- Usando las flechas «Cancelar» y «Rehacer»  ubicadas en la ventana de parámetros

5. TRABAJAR CON LA BASE DE DATOS

La base de datos se sitúa en la parte inferior de la pantalla principal de Badge Studio.

Se compone de líneas (también denominadas «registros») y de columnas.

5.1 Actualización de la información en Badge Studio

Hay varias formas de actualizar el contenido de un objeto:

	Mediante la tarjeta	Mediante la tabla de la base de datos
Zona de texto	Haga clic una vez en la zona de texto para editar el texto.	Haga doble clic en la tabla de base de datos para modificar su contenido.
Imagen o logotipo	Paso 1: Haga doble clic en la imagen para buscar otro archivo en el ordenador. Paso 2: Haga clic en el botón «Examinar»: - En la esquina superior derecha de la imagen - O en la zona de propiedades	Haga doble clic en la tabla de base de datos para modificar su contenido.
Código de barras	Haga clic en el centro del código de barras para modificarlo. Puede introducir texto y/o cifras.	Haga doble clic en la tabla de base de datos para modificar su contenido.

5.2 Selección de varias líneas para imprimir


Paso 1: Use el ratón para activar la casilla que se encuentra junto al número de línea.

Paso 2: Seleccione el número de líneas deseado:

- Seleccionando las celdas una a una mientras mantiene pulsada la tecla **Ctrl**
- Seleccionando la primera línea y, seguidamente, manteniendo pulsada la tecla **Mayús** y seleccionando la última línea
- Marcando la casilla en la parte superior izquierda de la tabla para seleccionar todas las filas de la tabla

5.3 Creación o eliminación de una línea en una tabla

Para añadir una nueva línea, selecciónela y haga clic en el símbolo +.

Para eliminar una línea, selecciónela y haga clic en el icono de la papelera 



En la edición STANDARD, el número máximo de líneas/registros de la base de datos es de 20. Cuando se alcanza el límite, aparece un mensaje de error.
En la versión PLUS, no hay ningún límite de registros.

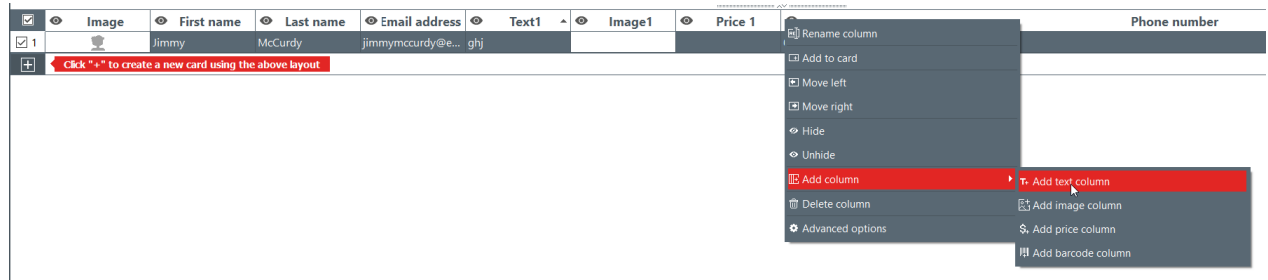
5.4 Creación de una nueva columna en la tabla

Adición de un nuevo objeto

Cuando añade un objeto, una imagen o un código de barras a una tarjeta, se crea automáticamente la columna correspondiente en la tabla de la base de datos.

Creación manual de una nueva columna


Con el botón derecho del ratón, haga clic en la cabecera de cualquier línea y, a continuación, haga clic en «Añadir columna» o cree una nueva columna de texto, de código de barras o de imagen en la tabla.



Se añade una nueva columna a la tabla de base de datos, pero el objeto está oculto en el documento.



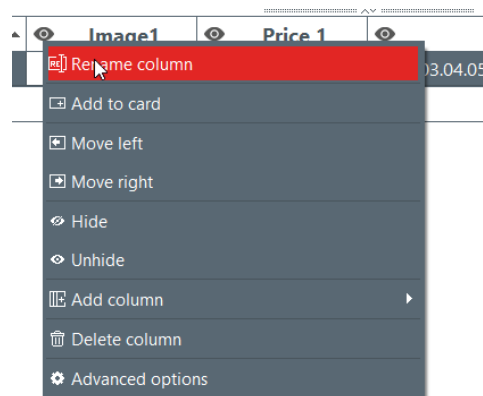
Para mostrar el objeto en el documento:

- Haga clic en el símbolo que representa un ojo  en la columna añadida
- Arrastre y coloque el encabezado de la columna en el modelo de documento

A continuación, puede modificar el objeto como lo desee.

5.5 Cambio del nombre de una columna de documento

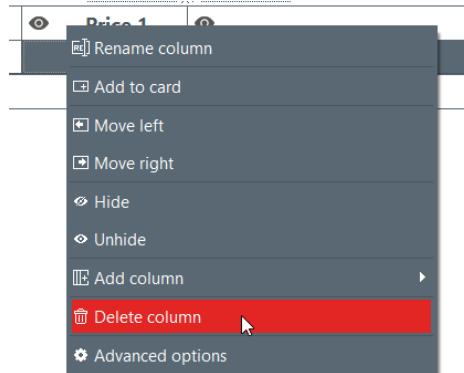
Con el botón derecho del ratón, haga clic en el encabezado de la columna y seleccione «Cambiar nombre de columna».



- No es posible modificar el tipo de columna.
- No es posible cambiar el nombre de la columna.

5.6 No es posible recuperar los datos eliminados

Con el botón derecho del ratón, haga clic en el encabezado de la columna y seleccione «Suprimir columna».



No es posible recuperar los datos eliminados.

5.7 Ocultación de una columna de documento

Paso 1: Con el botón derecho del ratón, haga clic en el encabezado de la columna y seleccione «Ocultar».

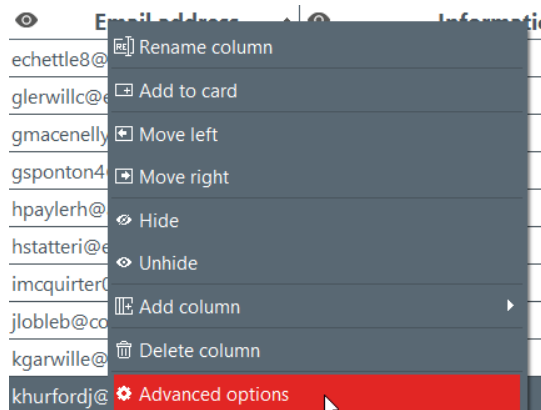
La columna de la tabla correspondiente, así como el objeto asociado en el modelo de documento, ya no aparecen.

Paso 2: Con el botón derecho del ratón, haga clic en el encabezado de la columna y seleccione «Mostrar» para que vuelva a aparecer una columna oculta, sus datos y sus objetos gráficos (en la misma posición y con las mismas propiedades).

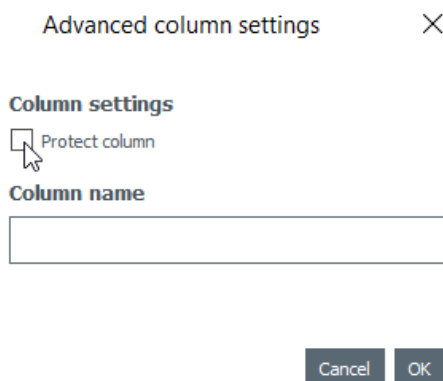
5.8 Bloqueo de modificaciones en una columna

Utilice esta función para proteger la columna de base de datos y su objeto en el modelo de documento.

Paso 1: Con el botón derecho del ratón, haga clic en el encabezado de la columna. En el menú que aparece, haga clic en «Opciones avanzadas».



Paso 2: Aparece la ventana «Opciones avanzadas». Marque la casilla «Proteger columna» y, seguidamente, haga clic en «Aceptar» para protegerla.



También puede modificar el encabezado de la columna si es necesario.

Ahora una película transparente recubre la columna protegida y aparece el icono de candado en el encabezado



La información contenida en el objeto correspondiente al modelo de documento no se puede modificar. Solo es posible desplazarla en este último.

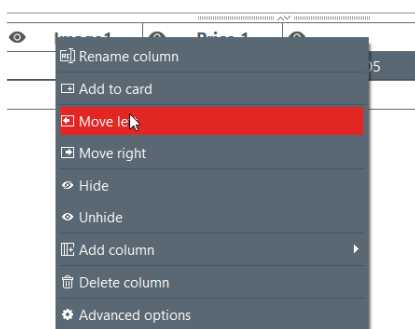
Si trata de modificar la información contenida en el objeto, aparecerá un mensaje contextual que informa de que la columna está protegida e indica la forma de desactivar dicha protección.

Paso 3: Para desactivar la protección de la columna, regrese a «Opciones avanzadas» y desactive la casilla «Proteger columna».

5.9 Modificación del orden de las columnas

Hay dos maneras de mover una columna hacia la derecha o hacia la izquierda:

- Haciendo clic en el encabezado de la columna con el botón derecho del ratón para seleccionar «Mover a la izquierda»/«Mover a la derecha»

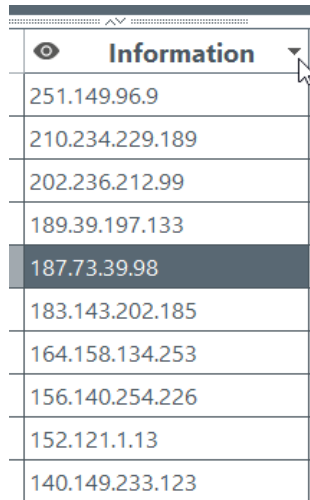


- Haciendo clic en el encabezado de la columna para arrastrar y colocar a la izquierda o a la derecha

5.10 Modificación del orden de las líneas

Paso 1: Haga clic en el encabezado de la columna para seleccionarla.

Paso 2: Haga clic en la flecha que aparece en la parte derecha del encabezado.



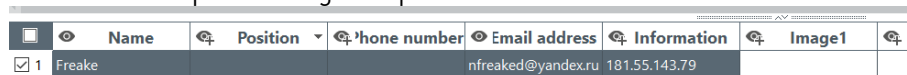
Information
251.149.96.9
210.234.229.189
202.236.212.99
189.39.197.133
187.73.39.98
183.143.202.185
164.158.134.253
156.140.254.226
152.121.1.13
140.149.233.123

La línea más baja aparece en la parte superior de la base de datos.

5.11 Búsqueda de una palabra clave en una tabla

En cualquier momento, puede buscar líneas en una tabla introduciendo una palabra clave en el campo de búsqueda de la parte inferior de la tabla de datos.

Solo se mostrarán las líneas que contengan la palabra clave buscada.

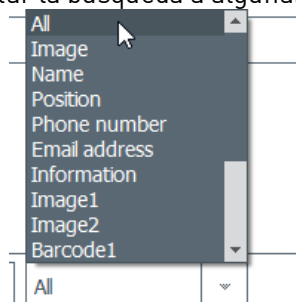


	Name	Position	Phone number	Email address	Information	Image1
<input checked="" type="checkbox"/> 1	Freake			nfreaked@yandex.ru	181.55.143.79	

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

 1 of 9 All

Puede especificar un filtro si desea limitar la búsqueda a algunas celdas:



5.12 Transformación de un objeto variable en un objeto fijo

Es posible convertir un campo variable en un campo fijo: el objeto seleccionado se añade al diseño en todos los registros de la base de datos.



Se perderán todos los datos personalizados previamente.
Asegúrese de aplicar debidamente la modificación en todas las líneas.

Por defecto:

- Los siguientes campos son de tipo variable: imagen (a excepción de los logotipos), las zonas de texto y los objetos de código de barras
- El objeto de logotipo es fijo

Procedimiento: Con el botón derecho del ratón, haga clic en un objeto de documento y seleccione «Trans-formar en texto fijo»/«Transformar en imagen fija»/«Transformar en código de barras fijo».

Aparece una ventana que permite confirmar la transformación. Haga clic en «Aceptar» para confirmar.

 Transform into fixed item ×



The selected item will be transformed into a fixed item.
Associated information will be deleted.
Would you like to continue?

Don't show again

OK

Cancel

Se elimina la columna asociada a la tabla de la base de datos. Sigue siendo posible modificar el objeto, pero la modificación será la misma para todas las líneas.

La conversión de un campo fijo en un objeto variable generará una nueva columna: se duplicarán los datos actuales en todas las líneas.

5.13 Transformación de un objeto fijo en un objeto variable

Es posible transformar un objeto fijo en un objeto variable: se añade una nueva columna a la base de datos y el objeto seleccionado se añade a todas las celdas de la columna.

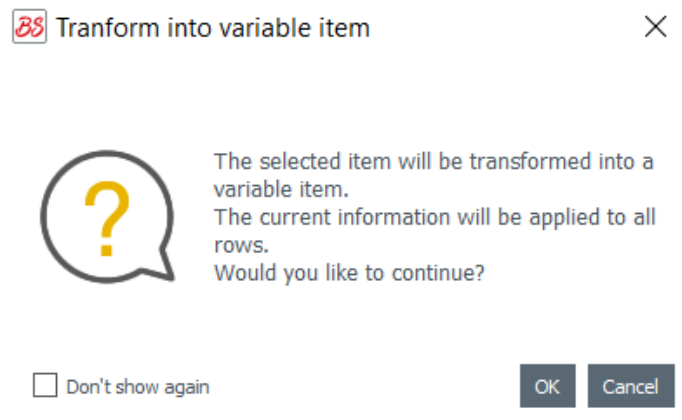


Para personalizar los registros, debe modificar el objeto en cada una de las celdas.

Por defecto:

- El objeto de logotipo es fijo
- Los siguientes objetos son de tipo variable: imagen (a excepción de los logotipos), las zonas de texto y los objetos de código de barras

Paso 1: Con el botón derecho del ratón, haga clic en un objeto de documento y seleccione «Transformar en texto variable»/«Transformar en imagen variable»/«Transformar en código de barras variable». Aparece una ventana que permite confirmar la transformación. Haga clic en «Aceptar» para confirmar.



Se añade una nueva columna a la tabla y se duplica el mismo objeto en todas las líneas.

Sigue siendo posible modificar el objeto más adelante, pero la modificación será la misma para todas las líneas.

6. EDICIÓN PLUS

El uso de la edición PLUS de Badge Studio permite ejecutar otras acciones adicionales a las que están disponibles en la edición STANDARD:

- Importación de una base de datos desde un documento externo (versión del tipo Excel de otro documento de Badge Studio)
- Gestión de duplicados en el momento de reimportar los datos de la base de datos (gestión de duplicados tanto durante la importación como durante la reimportación)
- Visualización y modificación del reverso del documento
- Protección de las columnas para evitar modificaciones no deseadas
- Impresión por lotes de tarjetas con anverso y reverso gracias a un asistente específico (impresión de tarjetas anverso-reverso con una impresora de una cara)
- Protección de modelos mediante contraseña ([consulte «Protección de un modelo mediante contraseña»](#))^[70]

Hay varias formas de actualizar la edición STANDARD de Badge Studio a la versión PLUS:

- [Actualización de la edición en el ordenador actual](#)^[51]
- [Actualización de la edición en otro ordenador](#)^[53]

6.1 Actualización de la edición en el ordenador actual

La actualización de la edición STANDARD a la edición PLUS es posible en dos configuraciones:

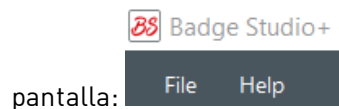
Caso n.º 1: dispone de una Badgy200

Dado que Badgy Print Center detecta el tipo de impresora, *software* de la edición PLUS se actualiza automáticamente.

Paso 1: Conecte su impresora Badgy200 al ordenador observando las instrucciones de la «Guía del usuario» provista con la impresora.

Paso 2: Abra Badgy Print Center. Se detecta la impresora Badgy200, que aparece en la lista de impresoras.

Paso 3: Ejecute Badge Studio y verifique el nombre de la edición que aparece en la parte superior de la

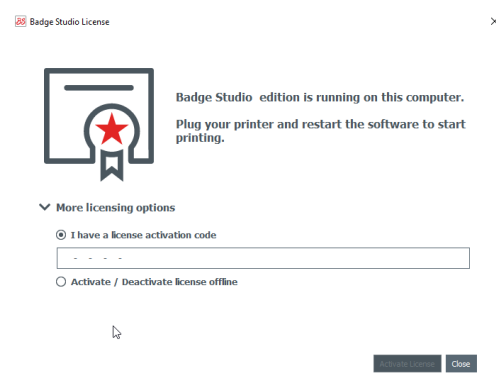


Seleccione **«Archivo»** → **«Licencia Badge Studio»** para averiguar si se ha activado su licencia.

Caso n.º 2: dispone de una impresora Badgy100, un código de activación de licencia y una conexión a Internet

Paso 1: En Badge Studio, seleccione «Archivo» → «Licencia Badge Studio».

Paso 2: Active la casilla «Tengo un código de activación de licencia».



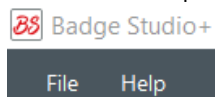
Introduzca la clave que aparece en el vale de activación suministrado por su distribuidor:



Example of Activation Code

La actualización se activará a través de una conexión a Internet.

Paso 3: Verifique el nombre de la edición que aparece en la parte superior de la pantalla:



Vaya a «Archivo» → «Licencia Badge Studio» para averiguar si se ha activado su licencia.

6.2 Actualización de la edición en otro ordenador



El código de activación de la licencia solo se puede utilizar en un ordenador

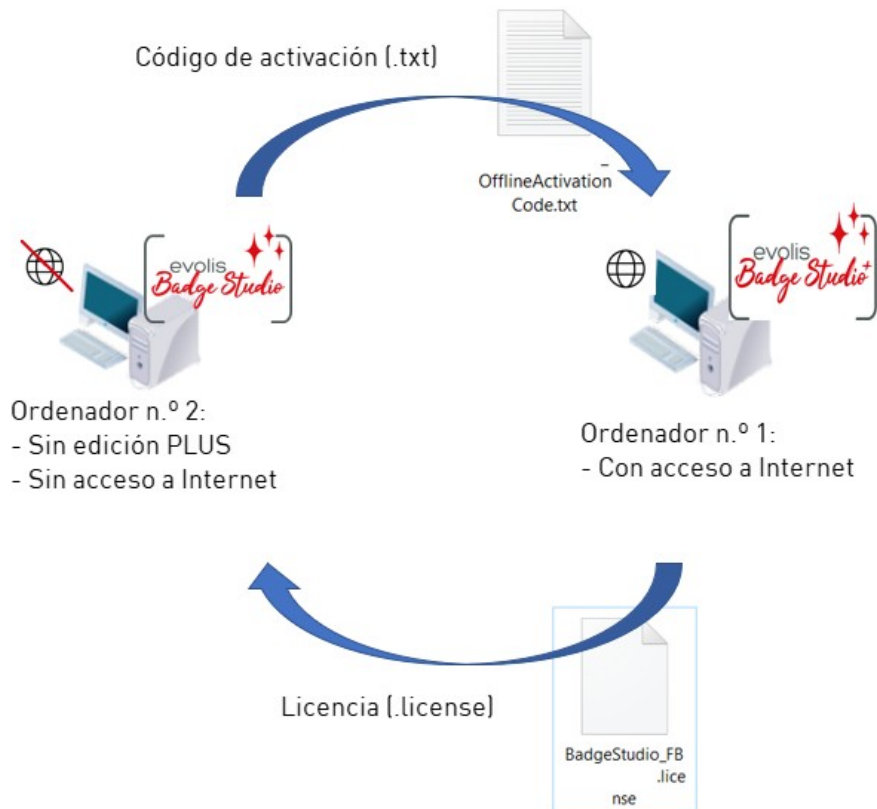
La configuración es la siguiente:

- o El ordenador n.º 1 está en línea (tiene acceso a Internet)
- o El ordenador n.º 2 no está conectado (no tiene acceso a Internet)
- o Se dispone de una memoria USB

El objetivo es exportar la licencia que tiene actualmente en el ordenador n.º 1 para poder utilizarla en un ordenador que no esté conectado a Internet (ordenador n.º 2).

El ordenador n.º 1 hace las veces de intermediario, ya que se puede conectar al servidor en la nube para activar la licencia.

Durante el procedimiento, ocurre una transferencia del archivo entre los ordenadores, tal y como se representa en el siguiente esquema:



Ejecute las siguientes operaciones para actualizar la edición PLUS en el ordenador n.º 2:

- [Actualización de la licencia: primer paso](#) ⁵⁵

- [Actualización de la licencia: segundo paso](#) ⁵⁶

- [Actualización de la licencia: tercer paso](#)

Primer paso: en el ordenador n.º 2



Ordenador n.º 2:

- Sin edición PLUS
- Sin acceso a Internet

- 1 Vaya al asistente «Activar la licencia en este ordenador».
- 2 Sin conectarse de Internet, genere el código de activación (archivo .txt) y guárdelo en una memoria USB.
- 3 Acceda al ordenador n.º 1 con la memoria USB (no salga del asistente).

Segundo paso: En el ordenador n.º 1



Ordenador n.º 1:

- Con acceso a Internet

- 1 Vaya al asistente «Activar la licencia de un ordenador sin conexión».
- 2 Importe el código de activación .txt y actívelo en el ordenador.
- 3 Guarde el archivo .license generado en una memoria USB.
- 4 Acceda al ordenador n.º 2 con el archivo de licencia.

Tercer paso: en el ordenador n.º 2



Ordenador n.º 2:

- Sin edición PLUS
- Sin acceso a Internet

- 1 Vaya al asistente «Activar la licencia en este ordenador».
- 2 Importe el archivo .license y actívelo en el ordenador.
- 3 Se completa la activación de la licencia y, a partir de ahí, la edición PLUS está actualizada.

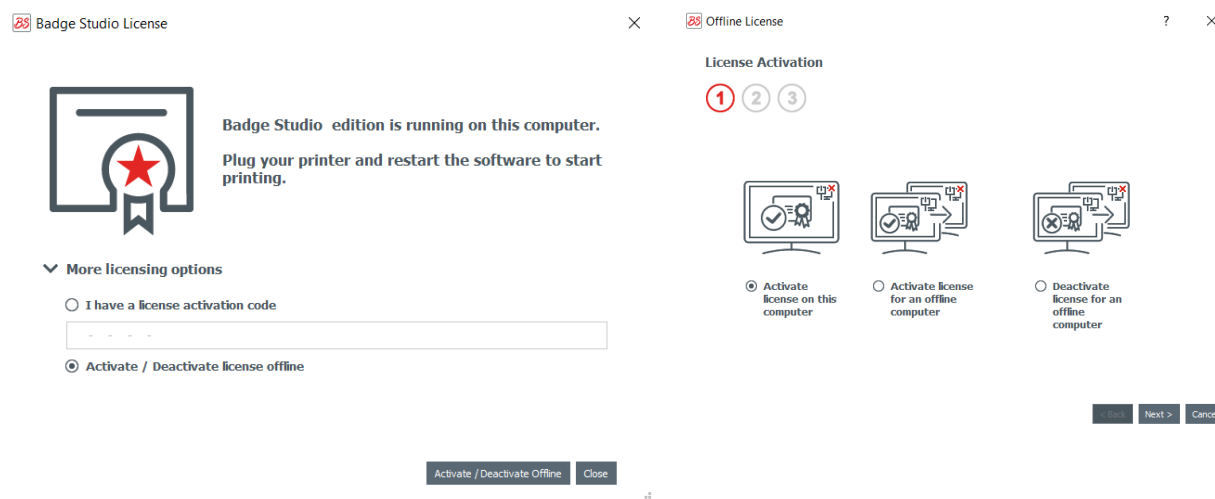
6.2.1. Actualización de la licencia: primer paso

En el ordenador n.º 2

(ordenador sin conexión)

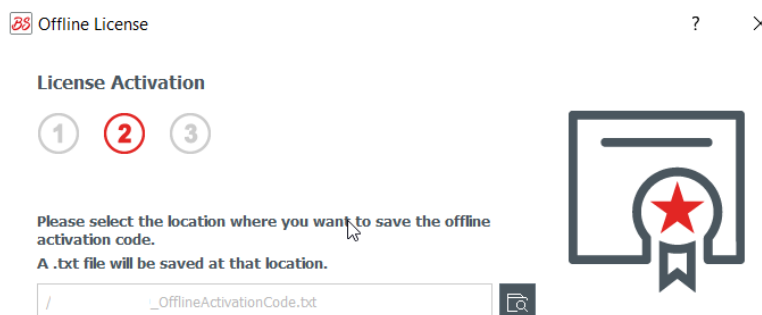
Ejecute Badge Studio y seleccione «Archivo» → «Licencia Badge Studio».

Seleccione «Activar / desactivar la licencia sin conexión» → «Activar la licencia en este ordenador».



Haga clic en «Siguiente». Se crea un archivo .txt.

Utilice una memoria USB para guardar el archivo .txt y haga clic en «Siguiente».

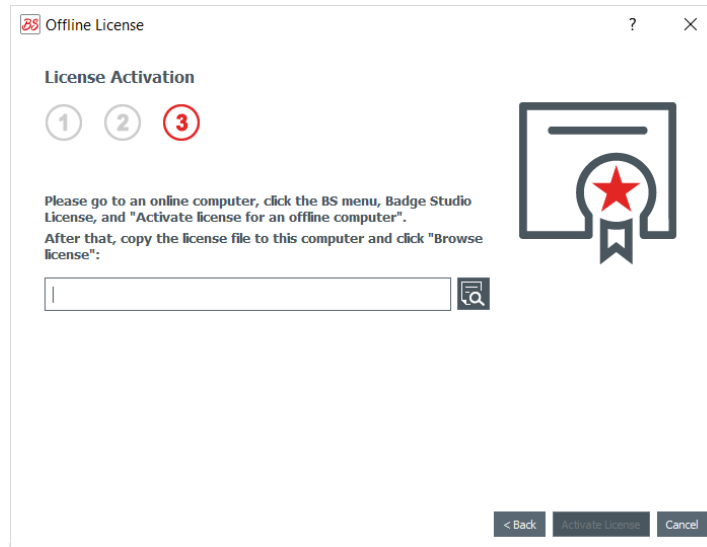


A continuación, se le invita a acceder al ordenador n.º 1 y a ejecutar el segundo paso.

Retire la memoria USB del ordenador n.º 2 e insértela en el ordenador n.º 1. Contiene el archivo .txt.



OfflineActivation
Code.txt



En el ordenador n.º 2, no salga del asistente. Deberá volver al paso anterior una vez finalizada la operación en el ordenador n.º 1.

6.2.2. Actualización de la licencia: segundo paso

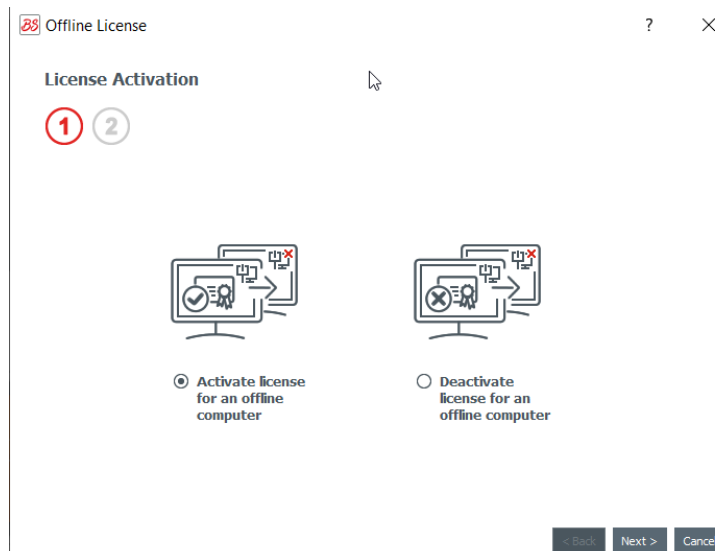
En el ordenador n.º 1

(ordenador en línea)

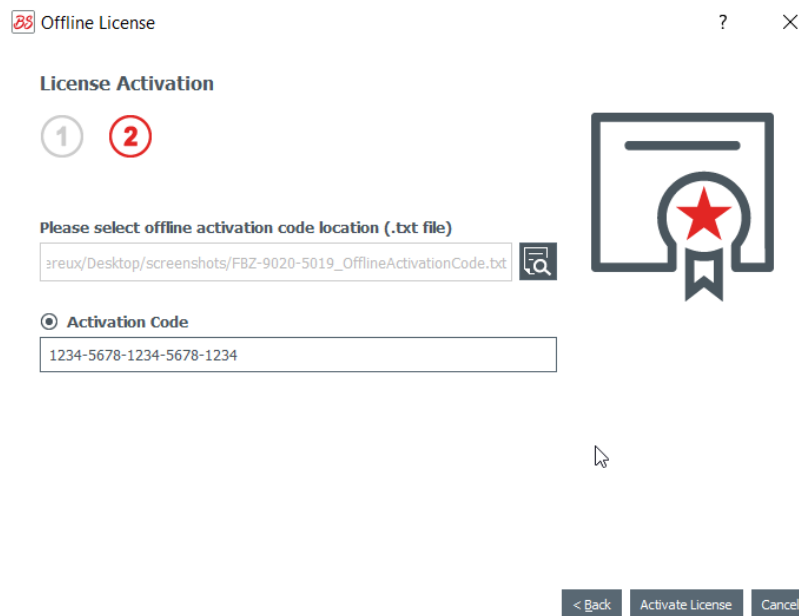
Ejecute Badge Studio y seleccione «Archivo» → «Licencia Badge Studio».

Seleccione «Activar / desactivar la licencia sin conexión» → «Activar la licencia en un ordenador sin conexión».

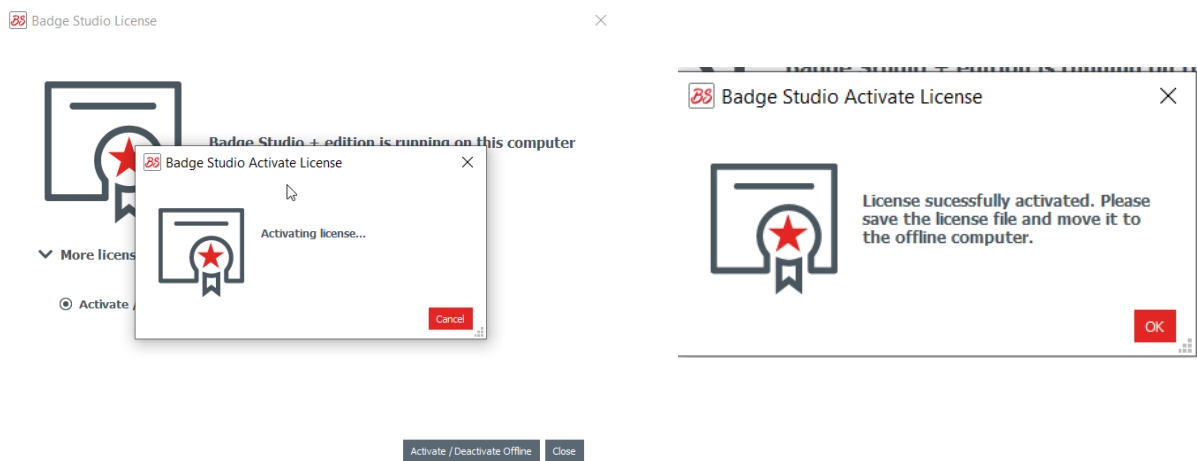
Haga clic en «Siguiente».



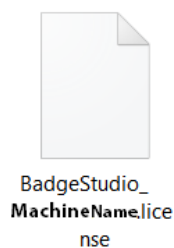
En el primer campo, busque y seleccione el archivo .txt que ha recuperado en el ordenador n.º 2. En el segundo campo, introduzca el código de activación suministrado por su distribuidor y, seguidamente, haga clic en «Aceptar». Haga clic en «Activar licencia».



Dado que el ordenador n.º 1 está conectado a Internet, Badge Studio activa la licencia en el servidor en la nube dedicado de Badge Studio.



El asistente le indica que guarde el archivo .licence en la memoria USB para poder utilizarlo en el ordenador n.º 2.



Retire la memoria USB del ordenador n.º 1 e insértela en el ordenador n.º 2.

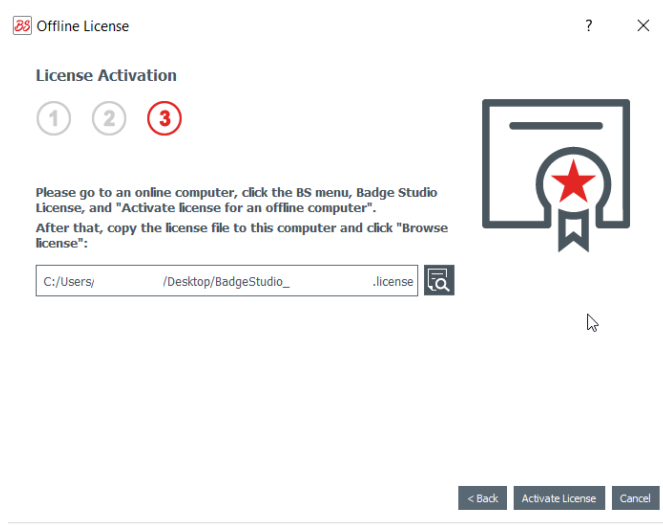
6.2.3. Actualización de la licencia: tercer paso

En el ordenador n.º 2

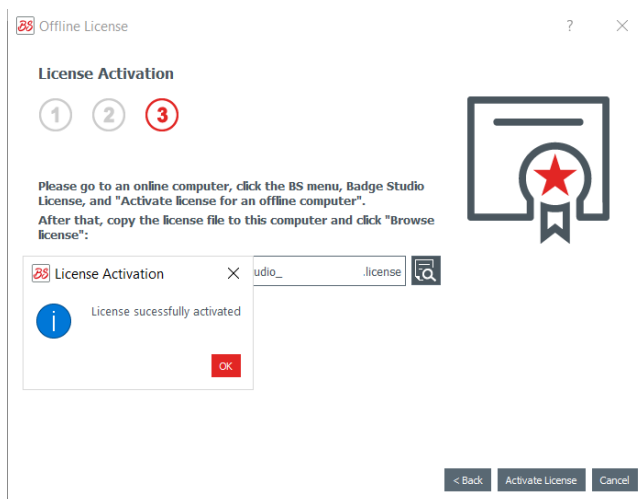
(ordenador sin conexión)

El asistente ha quedado abierto en la ventana «Activar la licencia en este ordenador» (consulte el primer paso).

Utilice el archivo .licence recuperado del ordenador n.º 1 para importar Badge Studio.



Haga clic en «Activar licencia».



La licencia se activa en el ordenador n.º 2. Ahora, la edición PLUS está actualizada y las funciones correspondientes están disponibles.

6.3 Desactivación de la licencia de Badge Studio

Esta operación se realiza en un ordenador conectado a Internet, ya que Badge Studio se debe conectar al servidor de licencias.

Puesto que las licencias de Badge Studio únicamente se pueden utilizar en un ordenador, esta función le resultará útil cuando necesite liberar la licencia para usarla en otro ordenador.

Paso 1: En Badge Studio, seleccione «Archivo» → «Licencia Badge Studio».

Paso 2: Seleccione «Activar/desactivar la licencia» y haga clic en «Desactivar la licencia».

Badge Studio se conecta al servidor de licencias para llevar a cabo la desactivación.



6.4 Importación de datos en el documento en curso

La importación de datos en el documento en curso puede resultar de utilidad si:

- Ya ha creado un archivo .xls/.xlsx/.csv/.txt/accdb con una base de datos para imprimir sus tarjetas.



Para saber cómo crear una base de datos externa, consulte las secciones siguientes:

- [Preparación de un archivo de tipo Excel o Access](#) ^[61]

- [Preparación de un archivo de base de datos .txt](#) ^[62]

Es posible recuperar los datos ya incluidos en otro documento creado con Badge Studio.

Paso 1: Abra el documento de Badge Studio (documento en curso) en el que desea importar los datos.

Paso 2: Seleccione «Archivo» → «Importar datos».

Aparece la ventana «Importar datos en este documento». Se le presentan dos opciones:

1. Importar desde un archivo externo	2. Importar a partir de otro documento de Badge Studio
<p>Importación desde una base de datos externa ^[61]</p>	<p>Importación desde un archivo de Badge Studio ^[62]</p>

6.4.1. Importación desde un archivo de Badge Studio

El objetivo de esta función radica en importar los datos a partir de un documento de origen (.bs) en su documento objetivo (o en curso).

Los datos que se pueden importar son todos los objetos disponibles en el modelo de documento (zonas de texto, imágenes, códigos de barras, logotipos y formas).

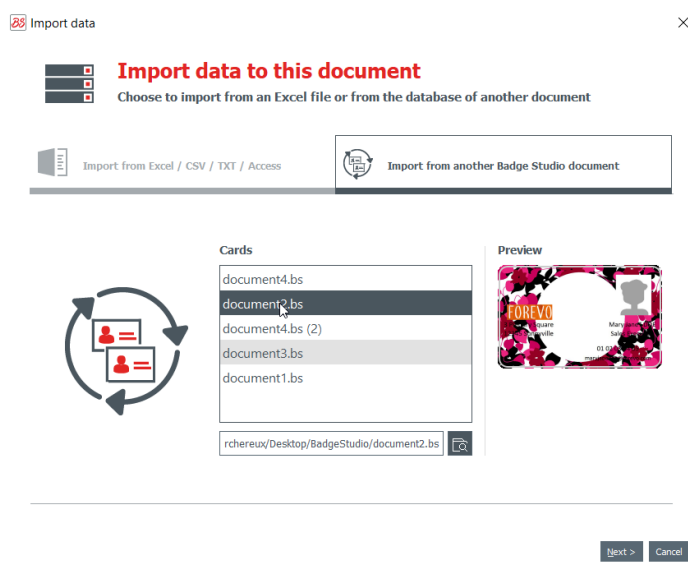


No es posible importar una imagen de fondo. Únicamente se pueden importar los valores de los objetos añadidos a un modelo de documento.

Paso 1: Seleccione «Archivo» → «Importar datos».

Seleccione «Importar a partir de otro documento de Badge Studio». Aparece la lista de documentos .bs guardada en el ordenador.

Paso 2: Haga clic en el nombre de un documento para seleccionarlo. Su previsualización aparece a la derecha:



Paso 3: Haga clic en «Siguiente».

Aparece una ventana para ayudarle a asociar los objetos disponibles en su documento objetivo a la información de la tabla de documento disponible en el documento de origen.

Para realizar los procedimientos a continuación, consulte la sección [Correspondencia con las columnas e importación](#)^[63].

6.4.2. Importación desde una base de datos externa

Un archivo Excel/CSV/TXT/Access puede constituir la base de datos.

Si desea importar más de 10 columnas, consulte la sección [Importación de más de 10 columnas](#)^[67].

6.4.2.1. Preparación de un archivo de tipo Excel o Access

El objetivo de esta función radica en importar los datos desde un documento de origen (de tipo Excel, .xls o .csc) en su documento objetivo o en el documento en curso.

Los datos que se pueden importar son todos los objetos disponibles en el modelo de documento (zonas de texto, imágenes, códigos de barras, logotipos y formas).

Paso 1: Prepare su base de datos en un archivo de Excel o Access.

Para constituir la base de datos, coloque el nombre de las columnas en la parte superior y los valores debajo

Para insertar imágenes:

En un archivo Excel	En un archivo Access
Utilice la función «Vínculo».	Utilice la función de objeto «OLE».

Ejemplos:

	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	kgarwill@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									

Ejemplo de archivo 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			Andrew	Vice President, Sales	19/02/1969	12/07/1991	(206)555-9482	3457	(BLOB)	(MEMO)			90000 751513641
3	5	Leverling	Janet	Sales Representative	30/08/1971	27/02/1991	(206)555-3412	3355	(BLOB)	(MEMO)	2	33000	654238712
4	5	Peacock	Margaret	Sales Representative	19/09/1973	30/03/1992	(206)555-8122	5176	(BLOB)	(MEMO)	2	35000	646820126
5	2	Buchanan	Steven	Sales Manager	04/03/1975	13/09/1992	(715)554-8485	3453	(BLOB)	(MEMO)	2	50000	954421324
6	5	Suyama	Michael	Sales Representative	02/07/1963	13/09/1992	(715)557-7737	428	(BLOB)	(MEMO)	5	30000	963126546
7	5	King	Robert	Sales Representative	29/05/1972	29/11/1992	(715)555-5985	465	(BLOB)	(MEMO)	5	37000	754643213
8	5	Callahan	Laura	Inside Sales Coordinator	09/01/1974	30/01/1993	(206)555-1189	2344	(BLOB)	(MEMO)	2	45000	321264242
9	5	Dodsworth	Anne	Sales Representative	27/01/1976	12/10/1993	(715)554-4442	452	(BLOB)	(MEMO)	5	35000	422121552
10	2	Hellstern	Albert	Business Manager	13/03/1968	01/03/1993	(206)555-4869	7559	(BLOB)	(MEMO)	2	60000	644564135
11	10	Smith	Tim	Mail Clerk	06/06/1973	15/01/1993	(206)555-3857	6261	(BLOB)	(MEMO)	3	18000	215554113
12	10	Patterson	Caroline	Receptionist	11/09/1979	15/05/1993	(206)555-3480	1411	(BLOB)	(MEMO)	3	25000	244122584
13	2	Brid	Justin	Marketing Director	08/10/1977	01/01/1994	(808)383-1662	377	(BLOB)	(MEMO)	2	75000	322412002
14	13	Martin	Xavier	Marketing Associate	30/11/1975	15/01/1994	(886)243-5389	380	(BLOB)	(MEMO)	13	50000	640055400
15	13	Clark	Dennis	Engineer	09/12/1970	01/02/1994	(880)901-6822	376	(BLOB)	(MEMO)	13	45000	322698901
999	1	Silva	Jorge	JorgeSilva					(blob)	(Memo)	0		0

Ejemplo de archivo Access

Puede añadir tantas columnas como sean necesarias. Si algunas columnas ya no están disponibles en la pestaña del documento objetivo, estas se añadirán.

Paso 2: En Badge Studio, seleccione «Archivo» → «Importar datos». En la ventana que aparece, haga clic en «Importar» desde Excel/CSV/TXT/Access.

Aparece una ventana para ayudarle a asociar los objetos disponibles en el documento objetivo con la información de la tabla de documento disponible en el documento de origen.

Para realizar los procedimientos que siguen a continuación, consulte la sección [«Correspondencia con las columnas e importación»](#)^[63].

6.4.2.2. Preparación de un archivo de base de datos .txt.

Para mostrar una base de datos en un archivo .txt, el usuario debe observar reglas específicas muy diferentes a las que se utilizan para un archivo de Excel, por ejemplo.



En un archivo .txt, solo puede añadir campos de texto (no es posible añadir imágenes al archivo).

Paso 1: Dado que un archivo .txt no contiene columnas ni líneas, se debe usar una cifra (1, 2, 3, etc.) al principio de cada línea y un «delimitador» entre los distintos campos (= columnas).

Si Badge Studio no encuentra ningún delimitador, la importación no se realizará correctamente.

También puede escribir en el archivo utilizando una norma de codificación: UTF-16, ISO 8859-1, KOI8-R, KOI8-U o UTF-8.

Utilice un delimitador para separar las columnas

```
Fichier Edition Format Affichage ?
1, Gardiner, McOmish, gmcomish0@wikimedia.org, Male, 27.19.191.97
2, Ban, Linsley, blinsley1@nytimes.com, Male, 215.112.133.135
3, Cordie, Kaley, ckaley2@comcast.net, Female, 37.150.56.173
4, Rheba, Dornin, rdornin3@weebly.com, Female, 14.4.192.58
5, Sonnnie, Sackett, ssackett4@exblog.jp, Female, 204.242.57.15
6, Jourdan, Hefferon, jhefferon5@addthis.com, Female, 158.27.202.135
7, Wait, Kleuer, wkleuer6@dion.ne.jp, Male, 166.205.77.159
8, Joana, Cluse, jcluse7@spiegel.de, Female, 32.248.105.82
9, Elsworth, Icton, eiceton8@macromedia.com, Male, 197.217.79.28
10, Aubrie, MacKonochie, amackonochie9@gmpg.org, Female, 150.113.97.188
11, Carrissa, Hanwell, chanwella@nature.com, Female, 228.124.185.175
12, Katey, Traylen, ktraylenb@cloudflare.com, Female, 127.113.106.152
13, Joscelin, Dedon, jdedonc@answers.com, Female, 150.208.90.71
14, Claudian, Bothie, cbothied@imageshack.us, Male, 40.74.107.1
15, Selie, Duthie, sduthiee@telegraph.co.uk, Female, 186.239.72.90
16, Daphene, Streetfield, dstreetfieldf@unc.edu, Female, 130.253.116.0
17, Reginald, Hasard, rhasardg@yellowbook.com, Male, 65.173.173.65
18, Albrecht, Nanson, anansonh@buzzfeed.com, Male, 237.186.128.98
19, Leeland, Gelderd, lgelderdi@wsj.com, Male, 125.194.153.129
20, Nickola, Pitkeathley, npitkeathleyj@constantcontact.com, Male, 249.8.92.15
```

Utilice cifras para definir las líneas de la base de datos

Ejemplo de un archivo .txt

Paso 2: En Badge Studio, seleccione «Archivo» → «Importar datos». En la ventana que aparece, haga clic en «Importar a partir de otro documento de Badge Studio».

Aparece una ventana para ayudarle a asociar los objetos disponibles en su documento objetivo con la información de la tabla disponible en el documento de origen.

Para realizar los procedimientos que siguen a continuación, consulte la sección [«Correspondencia con las columnas e importación»](#) ⁶³.

6.4.3. Correspondencia con las columnas e importación


Ahora se encuentra en el asistente «Asocie los datos del archivo» y ha seleccionado el tipo de archivo que desea importar.

Paso 1: Haga clic en «Examinar archivo» para abrir el explorador de archivos.

Paso 2: En «Opciones avanzadas», puede acceder a las siguientes funciones:

:

Archivo de tipo Excel o Access:

Función	Procedimiento
Rango de datos seleccionados	<p>Es posible que desee ver las líneas y las columnas que quiere añadir a su base de datos.</p> <p>Para ello, haga clic en el botón «Vista previa»  para consultar las líneas y las columnas de su base de datos externa.</p>

Archivo.txt:

Función	Procedimiento
Codificación de archivo	<p>Hay varias opciones para escribir un archivo .txt.</p> <p>Si conoce las normas de codificación, puede elegir entre los lenguajes siguientes: UTF-16, ISO 8859-1, KOI8-R, KOI8-U y UTF-8.</p> <p>Si no conoce estos lenguajes, seleccione «Automático» y utilice un delimitador para separar las columnas.</p>
Delimitador de campo	<p>Se aceptan varios delimitadores, que se enumeran cuando se muestra el delimitador de campo.</p> <p>Seleccione «Automático» si ha escrito correctamente su archivo con el lenguaje seleccionado o si no tiene dudas en cuanto al delimitador utilizado en el archivo.</p> <p>Seleccione un delimitador específico si ha utilizado diferentes símbolos susceptibles de hacer las veces de delimitador en el archivo. En tal caso, debe definir el delimitador que separará las columnas.</p>

Paso 3: Gestione los parámetros de importación automática.

La función «Actualización automática de los datos» permite actualizar automáticamente la base de datos interna de Badge Studio en relación con la base de datos externa.

Una vez activada la casilla «Actualización automática», seleccione la base de datos que será la base de datos «principal».

La base de datos «principal» servirá de referencia en caso de duplicados: se trata de reglas automáticas que se aplicarán y el usuario no tendrá que hacer ninguna elección.

Función	Caso práctico
<p>Utilizar el documento importado como «principal»</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La base de datos «principal» es una base de datos externa. 2. Ha importado una base de datos externa en el documento de Badge Studio en curso. 3. Ha modificado un valor en la base de datos externa. 4. El valor se actualiza automáticamente en la base de datos interna (resulta inútil reimportar la base de datos externa en Badge Studio).
<p>Utilizar la base de datos como «principal»</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La base de datos «principal» es una base de datos interna incluida en el documento de Badge Studio en curso. 2. Ha importado una base de datos externa en el documento de Badge Studio en curso. 3. Ha modificado un valor en la base de datos externa: <ul style="list-style-type: none"> → Si el valor no es un duplicado, se actualiza en la base de datos interna → Si el valor es un duplicado, no se actualiza en la base de datos interna (ya que es la base de datos «principal»)



Una vez modificada la base de datos externa, resulta inútil cerrar el archivo. Guarde el archivo de texto. La base de datos interna de Badge Studio se actualizará automáticamente.

Paso 4: Haga clic en «Siguiente» para hacer corresponder la base de datos del documento de Badge Studio en curso con la base de datos externa que acaba de crear.

Para que un elemento objetivo corresponda a la información de origen, selecciónelo en la vista previa del documento objetivo y luego seleccione una columna en la base de datos externa en la lista de «Columnas del archivo».

Cuando se asigna un objeto a una columna desde el documento de origen, también se muestra el número en un color visible en la vista previa del documento objetivo antes del nombre de la columna del documento de origen.

The screenshot shows the 'Import data' dialog box with the following components:

- Document information matching:** A preview area on the left shows a card design with a 'FOREVO' logo and a photo placeholder. A red arrow points from the text 'Objetos en su diseño de tarjeta de Badge Studio' to the card. A green box labeled '(Email address)' with a green '2' is positioned below the card.
- File Columns:** A list on the right contains columns from an external database: first_name, last_name, email (highlighted with a green border and a green '2'), gender, ip_address, photo (with a red '1'), and a scroll bar. A red arrow points from the text 'Campos correspondientes a su base de datos externa' to the 'email' column.
- Advanced section:** A note at the bottom states: 'A reference column was automatically defined. If you want to change the reference column(s), go to the advanced settings'.
- Buttons:** '< Back', 'Finish', and 'Cancel' buttons are at the bottom right.

Si necesita importar otras columnas desde la base de datos externa, haga clic en «Mostrar otras columnas en la tabla».

Import data

Document information matching

Select the object on the card, then the information to match it with.

Preview	Show more columns from my table
3 Name	
4 Position	
5 Phone number	
6 Email address	

File Columns

- first_name
- 3 last_name
- email
- gender
- ip_address
- 1 photo

Advanced

A reference column was automatically defined. If you want to change the reference column(s), go to the advanced settings

< Back Finish Cancel

En este paso, también puede hacer clic en «Avanzado» para asignar una clave de referencia a la columna seleccionada. Por defecto, es necesario asignar al menos una referencia. La asignación de una clave de referencia permite definir una línea con la mayor precisión posible, a fin de evitar duplicados. Una columna de referencia no puede estar duplicada en la base de datos.

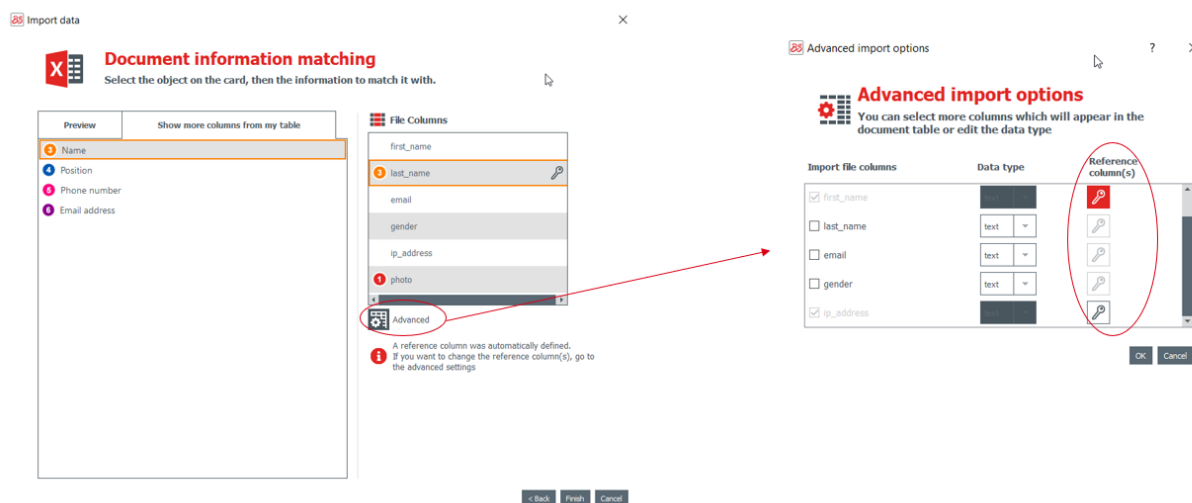
En el momento de modificar las propiedades avanzadas, se le invitará a marcar al menos uno de los campos seleccionados como «columna de referencia» mediante un clic en el icono que representa una llave.



Si no se marca ninguna columna como columna de referencia, no se podrá importar ningún dato en la base de datos de Badge Studio.

Una columna de referencia comporta diversas características:

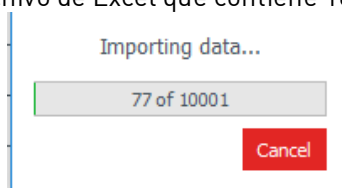
- Solo contiene elementos de texto (no es posible marcar una columna de imagen como columna de referencia)
- Es obligatorio importar al menos una en una base de datos
- Sus valores se filtran por orden alfabético en la base de datos
- El software compara sus valores entre sí para evitar duplicados
- En función de la opción seleccionada en el campo «Actualización automática de los datos», sus valores actualizarán (o no) la base de datos interna.



NOTE Para obtener más información sobre la gestión de líneas duplicadas, consulte la sección [«Gestión de duplicados durante la importación o la reimportación»](#) 68.

Paso 5: Haga clic en «Finalizar» para iniciar el proceso de importación.

La importación puede tardar varios minutos, en función del número de valores que se deban importar. Por ejemplo, la importación de un archivo de Excel que contiene 10 000 valores tardará unos 5 minutos.



Una vez finalizada la importación, aparece una ventana en la que se enumera:

- El número de registros importados
- El número de registros ya existentes en el documento de Badge Studio que se han actualizado


6.4.3.1. Importación de más de 10 columnas

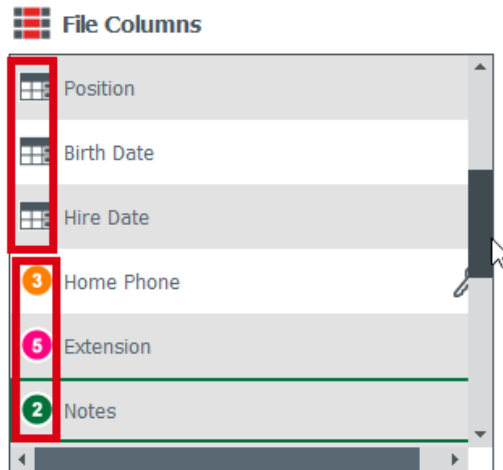
Si su base de datos externa contiene más de 10 columnas, es necesario adoptar un procedimiento específico para importar todas las columnas en Badge Studio.

Paso 1: En el asistente «Importar datos», seleccione la base de datos externa que contiene más de 10 columnas.

Paso 2: Asocie las 10 primeras columnas de la base de datos externa a los objetos gráficos del documento.

Para evitar una superposición de la previsualización del documento en el asistente «Importar datos», asocie un máximo de 10 objetos del documento a las columnas de la base de datos externa.


Paso 3: En cuanto a las columnas restantes (a partir de la undécima), es necesario marcar cada una de ellas en la ventana de propiedades avanzada  Advanced .



Una cifra de color se asocia a las columnas que se corresponden con los objetos de la tarjeta.

Se asocia un icono que representa una base de datos a las columnas que únicamente se añadirán a la base de datos interna.

Paso 4: Una vez importada la base de datos externa en Badge Studio, las columnas que solo se importan en la base de datos se indican como ocultas:

 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:...

Haga clic en el botón con forma de ojo para que aparezcan como objetos en el documento.

6.4.4. Gestión de duplicados durante la importación o la reimportación


Durante la importación o la reimportación de información de la base de datos, es posible que ciertas líneas (uno o todos los valores de la línea) estén duplicadas.

Una línea duplicada puede aparecer en dos casos:

- Durante la importación
- Durante la reimportación de un mismo archivo

Si una de las líneas importadas contiene el mismo valor que una columna seleccionada anteriormente como columna de referencia (marcada con el símbolo de la llave), Badge Studio muestra una alerta que indica un posible duplicado.

Por ejemplo, si el usuario selecciona la columna «Nombre» como columna de referencia, aparecerá una ventana de información cada vez que se halle un nombre ya existente.

 Information to be imported already exists ×



Text1 = Izhaky' is duplicated in the import file.

Do you want to replace the existing row:

Name	Position	Phone number	Information
Izhaky	rzhaky4r@telegraph.co.uk	50.161.192.183	Male

...with the information below?

Name	Position	Phone number	Information
Izhaky	eizhaky4y@ft.com	80.229.54.51	Female

Apply to all rows

Si ya existe una línea que contiene varias columnas de referencia con los mismos valores en la base de datos interna, el usuario deberá decantarse por una de las siguientes opciones:

- Ignorar la nueva línea: la línea no se importará, ya que se considerará como un duplicado
- Reemplazar: los valores importados reemplazarán los existentes
- Conservar ambas: se añadirá una nueva ventana como duplicado en la base de datos
- Cancelar: supone ignorar las modificaciones de la base de datos y salir del procedimiento de importación

6.5 Impresión de tarjetas a doble cara con una impresora Simplex

Badge Studio posibilita la impresión de tarjetas a doble cara con una impresora Simplex (Badgy100 y Badgy200).

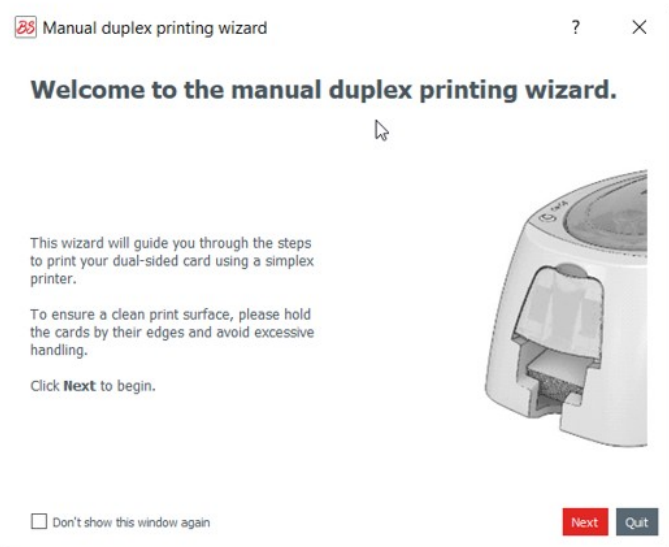
Esta funcionalidad está disponible en la edición PLUS de Badge Studio. Para obtener más información sobre la actualización de la edición, consulte la sección «Actualización de la edición en el ordenador actual».

Para imprimir ambas caras de la tarjeta, realice las siguientes operaciones:

Procedimiento: En la ventana de impresión, haga clic en «Imprimir».

Se abre un asistente para ayudarle a llevar a cabo el procedimiento.

Observe estrictamente las instrucciones para obtener un resultado de impresión adecuado.



1 El asistente imprime todos los anversos de las tarjetas

2 Se invita al usuario a que voltee las tarjetas y las introduzca en la impresora

3 Se imprime el reverso de las tarjetas

6.6 Protección de un modelo mediante contraseña

La función de protección de modelo está disponible en la versión STANDARD de Badge Studio.

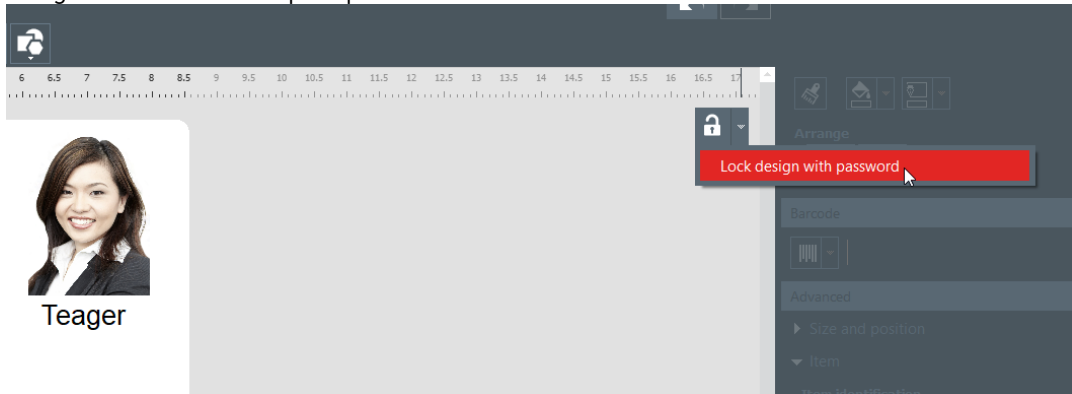
No obstante, la protección de un modelo mediante contraseña está disponible únicamente en la versión PLUS.

La función de protección permite proteger objetos en el modelo de documento, y garantizar así que no se pueda efectuar ninguna modificación no deseada.

Una vez protegido el modelo de documento, ya no es posible modificar las propiedades de ningún objeto. Tampoco se le puede añadir ningún objeto.

NOTE Sigue siendo posible la modificación de los valores de la tabla situados en la parte inferior de la pantalla.
Esta información también se puede modificar en la pantalla LCD en el modelo del documento. También es posible imprimir.

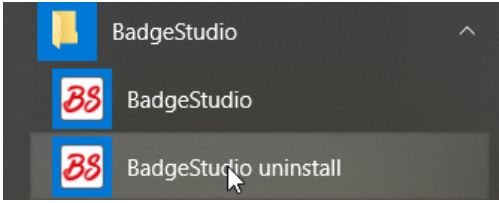
Paso 1: Haga clic en la flecha que aparece a la derecha del botón de candado:



Paso 2: Aparece la ventana contextual «Bloquear mediante contraseña». Introduzca una contraseña en los campos correspondientes y, seguidamente, haga clic en «Aceptar». El modelo queda protegido.

Paso 3: Para desproteger el modelo, haga clic en la flecha de bloqueo y seleccione «Desactivar protección con contraseña». Introduzca la contraseña y haga clic en «Aceptar».

7. UNINSTALLING BADGE STUDIO

En un ordenador con sistema operativo Windows	En un ordenador con sistema operativo Mac CATALINA
<p data-bbox="197 360 778 454">Desde el menú «Inicio» de Windows, acceda a la carpeta BadgeStudio y luego haga clic en «Desinstalar».</p>  <p data-bbox="197 728 810 891">A continuación, se le propone: - Reparar el software: podrá volver a ejecutar y utilizar el software - Suprimir el software: se desinstalará el software de su ordenador</p>	<p data-bbox="825 360 1439 423">Arrastre el icono de Badge Studio a la papelera de reciclaje.</p> <p data-bbox="825 461 1439 524">A continuación, debe eliminar manualmente los archivos de configuración y la lista de documentos.</p>

