

# Manual de Instruções

## Thermo Mark



Sistema de Identificação para fios, cabos e componentes elétricos

Versão 5.14.2



# Índice

<b>1 – INTRODUÇÃO .....</b>	<b>7</b>
1.1 – O software Thermo Mark .....	7
1.2 – Como se guiar através do manual .....	8
<b>2 – PORQUE UTILIZAR A SOLUÇÃO TÉRMICA? .....</b>	<b>10</b>
<b>3 – DEFINIÇÕES BÁSICAS.....</b>	<b>11</b>
3.1 – Software .....	11
3.1.1. Formulário .....	11
3.1.2 – Seção .....	11
3.1.3 – Etiquetas .....	11
3.1.4 – Trabalho .....	12
3.1.5 – Referências .....	12
3.1.6 – Cabeçalhos .....	12
3.1.7 – Numeradores .....	13
3.1.8 – Objetos texto da seção .....	13
3.1.9 – Barra de navegação .....	13
3.1.10 – Botões de edição.....	13
3.2 – Hardware .....	14
3.2.1 – Impressão térmica .....	14
3.3 – Insumos de fornecimento da Elesys .....	14
3.3.1 – Formulário .....	14
3.3.2 – Ribbon .....	14
3.3.3 – Luvas e suportes das etiquetas .....	15
<b>4 – CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE .....</b>	<b>16</b>
4.1 – Trabalho .....	16
4.2 – Editor.....	16
4.3 – Importação e Preenchimento Automático .....	16
4.4 – Exportação.....	17
4.5 – Impressão .....	17
4.6 – Consulta de formulários .....	17
<b>5 – CONFIGURAÇÕES DO SOFTWARE .....</b>	<b>18</b>
5.1 – Ajustes de impressão.....	18
5.1.1 – Definir configurações de impressão.....	18
5.1.2 – Configurar o tamanho do formulário .....	19
5.1.3 – Imprimir negativo das etiquetas .....	19
5.1.4 – Pausa na impressão.....	19
5.1.5 – Ajuste de impressão entre textos .....	19
5.1.6 – Tempo de retardamento na impressão.....	20
5.1.7 – Fixar a rotação e as dimensões da seção para formulários impressos em modo paisagem .....	20
5.2 – Personalizar o software para utilização .....	22
<b>6 – CADASTRAR, EDITAR E IMPRIMIR UM TRABALHO .....</b>	<b>27</b>
6.1 – Cadastro ou abertura de um trabalho.....	27
6.1.1 – Criar um novo trabalho .....	28
6.1.2 – Salvar um trabalho recém criado.....	30
6.1.3 – Abrir um arquivo .....	31

6.1.4 – Salvar um trabalho editado .....	33
6.1.5 – Fechar um arquivo .....	34
6.1.6 – Editar as propriedades de um trabalho.....	34
6.1.7 – Restaurar arquivo de backup de um trabalho .....	35
6.2 – Inserir e editar os dados no editor do software .....	36
6.2.1 – Inserir uma seção vazia.....	36
6.2.2 – Excluir seções .....	37
6.2.3 – Editar o texto das etiquetas .....	37
6.2.4 – Inserir textos vazios nas seções .....	38
6.2.5 – Excluir textos das seções .....	39
6.2.6 – Tabela de dados .....	41
6.2.7 – Localizar uma seção .....	42
6.2.8 – Símbolos eletrotécnicos .....	42
6.2.9 – Filtrar objetos texto.....	43
6.3 – Impressão de um trabalho .....	45
6.3.1 – Filtro de impressão .....	46
6.3.2 – Imprimir.....	47
6.3.3 – Selecionar impressora.....	47
6.3.4 – Interromper uma impressão em andamento.....	48
6.3.5 – Ajuste da origem da impressão .....	49
<b>7 – FORMATAÇÃO DO TRABALHO.....</b>	<b>51</b>
7.1 – Alterar tipo de fonte.....	51
7.2 – Alterar o tamanho da fonte no trabalho .....	53
7.3 – Alterar o tamanho da fonte dos objetos selecionados.....	54
7.4 – Alterar o tamanho da fonte de um objeto texto .....	54
7.5 – Autoajuste do texto .....	55
7.6 – Alinhamento do texto .....	57
7.7 – Formatar negrito e itálico.....	58
7.8 – Rotação do texto .....	58
7.9 – Linhas da etiqueta .....	59
7.9.1 – Espaçamento entre linhas do recurso linhas da etiqueta.....	60
7.10 – Replicar linhas da etiqueta.....	61
7.10.1 – Espaçamento entre linhas do recurso replicar linhas da etiqueta .....	62
7.11 – Copiar e Colar Textos.....	63
<b>8 – FERRAMENTAS PARA AGILIZAR A EDIÇÃO DO TRABALHO .....</b>	<b>65</b>
8.1 – Importar dados .....	65
8.1.1 – Selecionar o tipo de arquivo .....	66
8.1.2 – Apontar local e nome do arquivo desejado.....	69
8.1.3 – Selecionar layout compatível com a Planilha do Microsoft Excel .....	70
8.1.4 – Filtrar aparelhos .....	73
8.1.5 – Definir as opções de cabeçalho.....	74
8.1.6 – Importação do arquivo selecionado .....	74
8.2 – Localizar e substituir.....	76
8.2.1 – Definir as seções em que serão feitas as buscas .....	77
8.2.2 – Localizar e substituir os textos desejados .....	77
8.2.3 – Aplicar as substituições ao trabalho .....	78
8.3 – Autopreenchimento.....	80
8.3.1 – Sequencial.....	82
8.3.2 – Repetição .....	84
8.3.3 – Cabeçalho .....	85

8.3.4 – Referência.....	86
8.3.5 – Numerador.....	87
8.3.6 – Recurso Normal.....	88
8.3.7 – Recurso Cruzado .....	89
8.3.8 – Recurso Cruzado Simétrico.....	90
8.3.9 – Recurso Simétrico .....	91
8.3.10 – Recurso Simétrico Sequencial.....	92
8.3.11 – Recurso Bidirecional .....	93
8.3.12 – Recurso Equipotencial.....	94
8.3.13 – Replicar Linhas das Etiquetas .....	95
8.4 – Repetir texto no Editor .....	96
8.5 – Sequenciar texto no Editor .....	96
8.6 – Teclas de atalho.....	97
<b>9 – EXPORTAR OS DADOS DE UM TRABALHO PARA ARQUIVO .....</b>	<b>98</b>
9.1 – Selecionar o tipo de arquivo.....	99
9.2 – Definir nome e local onde o arquivo será exportado .....	99
9.3 – Selecionar as seções que serão exportadas.....	101
9.4 – Exportação para o arquivo.....	101
<b>10 – RELATÓRIOS .....</b>	<b>103</b>
10.1 – Relatório Dados das Etiquetas De/Para.....	103
10.2 – Relatório Trabalho Ativo .....	104
10.3 – Relatório Produção .....	106
<b>11 – FORMULÁRIOS DO SOFTWARE.....</b>	<b>107</b>
11.1 – Importar Formulários .....	108



# 1 – INTRODUÇÃO

## 1.1 – O software Thermo Mark

Este manual de instruções fornece informações para a utilização do software Thermo Mark, que foi desenvolvido visando facilitar o processo de identificação de fios, cabos e componentes elétricos, empregados na fabricação de quadros e painéis elétricos.

Através de um software intuitivo, totalmente projetado e desenvolvido no Brasil, em menos de 2 horas o usuário estará apto a desenvolver seus trabalhos de identificação.



Figura 1.1.1

## 1.2 – Como se guiar através do manual

Este manual foi elaborado com a seguinte organização:

- **Capítulo 1**

Na primeira parte da introdução, definimos a finalidade e aplicação do software e na segunda parte, apresentamos uma idéia de como foi organizado este manual.

- **Capítulo 2**

Mencionamos as características deste tipo de impressão e suas vantagens, buscando dar uma visão da posição deste sistema de identificação dentre os outros atualmente disponíveis no mercado.

- **Capítulo 3**

Pensando em facilitar a leitura e o entendimento do Manual, definimos os termos empregados do software, do hardware e dos componentes necessários para a impressão de um trabalho.

- **Capítulo 4**

Definimos o perfil e os recursos deste software.

- **Capítulo 5**

É apresentado como efetuar algumas configurações básicas no software para que o usuário possa personalizá-lo.

- **Capítulo 6**

O usuário aprenderá a utilizar o software para imprimir seus trabalhos, passando pelas etapas de cadastro e edição de dos mesmos.

- **Capítulo 7**

Mostramos como formatar um trabalho, alterar o tipo e tamanhos dos textos, ajustar automaticamente os textos ao tamanho da etiqueta, alinhar, rotacionar os textos e outros recursos mais.

- **Capítulo 8**

Detalhamos as ferramentas para agilizar a edição de um trabalho, como, importar dados de outros softwares, localizar e substituir letras ou palavras na tabela de textos já digitados, gerar automaticamente os textos para a impressão, assim como, o uso das teclas de atalho que podem ser utilizadas para agilizar a abertura das ferramentas do sistema.

Recomendamos utilizá-las depois que o usuário tenha o domínio dos capítulos anteriores.

- **Capítulo 9**

Explicamos como exportar os dados de um trabalho e gravá-los em um arquivo texto. Estes arquivos podem ser utilizados como forma de efetuar um backup ou para importar os dados para outros trabalhos.



- **Capítulo 10**

Explicamos como emitir os relatórios de etiquetas impressas dos trabalhos realizados e efetuar um controle da produção.

- **Capítulo 11**

Detalhamos como consultar os formulários cadastrados no sistema e importar novos modelos de formulários eventualmente criados e enviados pela Elesys.

## 2 – PORQUE UTILIZAR A SOLUÇÃO TÉRMICA?



# Thermo Mark

### Solução completa de identificação térmica para fios, cabos e componentes elétricos.

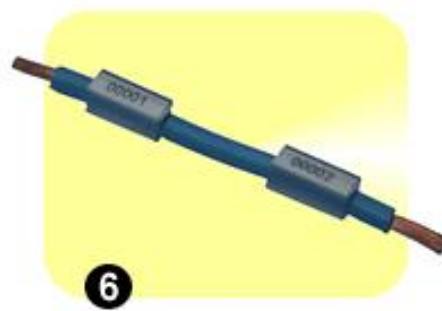
- Imprime até 20.000 etiquetas de 15 mm por hora;
- Sistema portátil. Impressora pesa apenas 700g;
- Dispensa mão de obra especializada;
- Não requer tinta, solvente e manuseio de canetas;
- Custo por etiqueta impressa super reduzido, em comparação a outros sistemas de identificação.

**Acompanha software gratuito, intuitivo e em português onde em menos de 2 horas o usuário estará apto a desenvolver seus trabalhos de identificação.**



- Possui editor de fácil manuseio;
- Ferramenta de autopreenchimento de etiquetas por sequência, repetição, cabeçalhos, referências, recurso cruzado, normal e equipotencial proporcionando uma economia considerável na digitação;
- Importação direta de arquivos gerados nos principais CAD elétricos do mercado.
- Impressão de símbolos eletrotécnicos;
- Autoajuste de texto para que se adapte automaticamente ao tamanho da etiqueta;
- Inserção e exclusão de grupos de etiquetas em qualquer ponto da tabela;
- Relatórios de controle de tempo e produção.

1. Formulário de etiquetas
2. Ribbon para impressão térmica
3. Software de edição e impressão
4. Impressora térmica portátil
5. Seção do formulário de etiquetas impresso
6. Fio identificado utilizando luvas e etiquetas impressas



## 3 – DEFINIÇÕES BÁSICAS

A seguir um glossário de termos e definições utilizados no manual e no software.

### 3.1 – Software

#### 3.1.1. Formulário

É um rolo de 100 mm de largura por até 23 m de comprimento constituído por seções que podem variar de tamanho, cor e tipo de material, conforme o modelo do formulário utilizado. É fornecido com semicortes ou adesivas que permitem destacar ou retirar as etiquetas depois de impressas.

O formulário é fabricado e distribuído pela Elesys. Ver foto 1 do capítulo 2.

#### 3.1.2 – Seção

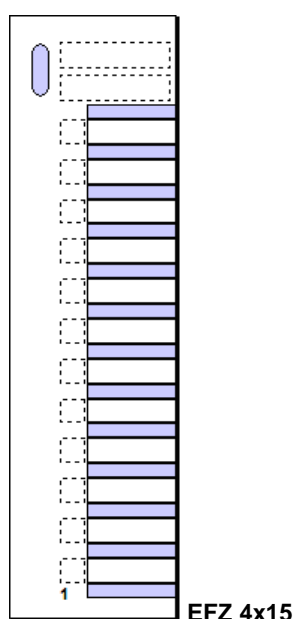


Figura 3.1.2.1

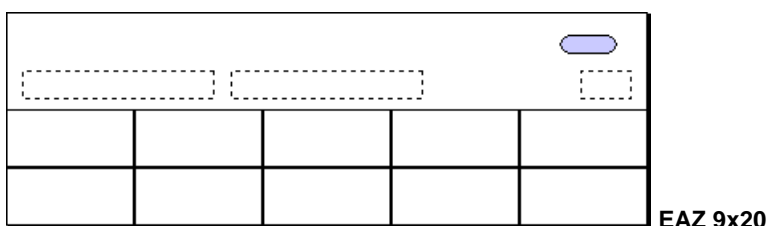


Figura 3.1.2.2

É uma divisão do formulário formada por uma ou mais etiquetas. Cada seção é separada por um semicorte e uma fenda (furo oblongo) necessária para a impressora detectar a posição do formulário.

Dependendo do formulário selecionado, cada seção pode ser formada pela parte onde são colocadas informações sobre o trabalho (cabecinhos e referências) e a parte formada pelas etiquetas.

Uma seção, onde as etiquetas impressas já foram destacadas, recebe o nome de esqueleto.

#### 3.1.3 – Etiquetas

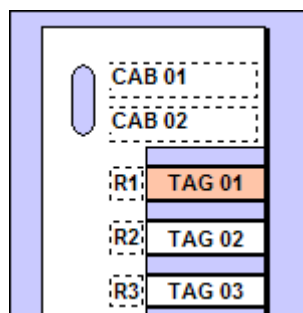


Figura 3.1.3.1

O software recebe os dados das etiquetas nos objetos de texto denominados por **TAG**. Assim, na figura 3.1.3.1, o texto de cada etiqueta será escrito nos espaços TAG 01, TAG 02 ou TAG 03.

O número de etiquetas por seção também pode variar de acordo com o modelo do formulário.

Exemplo: Para o formulário EFZ 4x15 (figura 3.1.2.1), o número de etiquetas por seção é 12.  
Para o formulário EAZ 9x20 (figura 3.1.2.2), o número de etiquetas por seção é 5, porém, com até duas linhas por etiqueta.

### 3.1.4 – Trabalho

É o nome de uma tarefa associada a um modelo de formulário que conterà todos os dados necessários para impressão. Os trabalhos poderão ser armazenados em arquivos, do tipo \*.tmk, gravados no disco rígido do computador.

### 3.1.5 – Referências

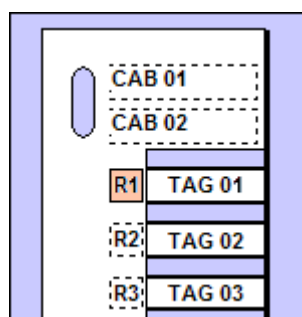


Figura 3.1.5.1

Nas seções para identificação de fios e cabos, existe a possibilidade de se associar uma informação adicional ao lado de cada etiqueta.

Trata-se de um campo com poucos caracteres, identificados por R1, R2 e R3 na figura 3.1.5.1, onde se pode acrescentar, por exemplo, a bitola do fio onde será inserida a identificação, o código da luva a ser utilizada, a cor do cabo, etc.

O software recebe os dados das referências nos objetos de texto denominados por **REF**.

### 3.1.6 – Cabeçalhos

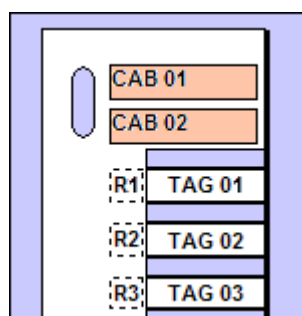


Figura 3.1.6.1

Os cabeçalhos são locais existentes na seção de alguns formulários que podem ser utilizados para imprimir dados relacionados ao desenho, pedido, painel ou outra informação que possa facilitar ao montador a identificação da aplicação das etiquetas.

O software recebe os dados dos cabeçalhos nos objetos de texto denominados por **CAB**.

### 3.1.7 – Numeradores

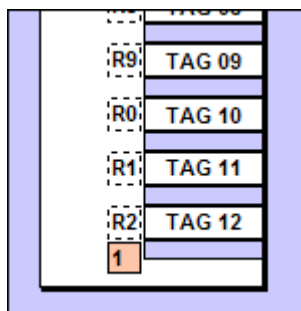


Figura 3.1.7.1

Os numeradores são campos utilizados para identificar o número da seção em um trabalho. O conteúdo desse campo não pode ser modificado manualmente, apenas utilizando as ferramentas de autopreenchimento do editor. Alguns modelos de formulários não possuem esse objeto, portanto, para se tomar conhecimento do número da seção atual, basta observar o campo “Seção atual” localizado no editor.

O software recebe os dados dos numeradores nos objetos de texto denominados por **NUM**.

### 3.1.8 – Objetos texto da seção

Uma seção é formada por objetos texto que são preparados para receber certos tipos de dados como etiquetas, referências, cabeçalhos e numeradores.

Os objetos do tipo:

- **TAG**: Recebem os dados das etiquetas. Neste campo podem ser inseridas letras, números ou símbolos. A quantidade de caracteres depende do tipo e tamanho da fonte empregada e do tamanho da etiqueta;
- **REF**: Recebem os dados das referências. Neste campo podem ser inseridas letras, números ou símbolos de até três caracteres, dependendo do tipo e tamanho da fonte empregada e do formulário selecionado;
- **CAB**: Recebem os dados dos cabeçalhos. Neste campo podem ser inseridas letras, números ou símbolos. A quantidade de caracteres depende do tipo e tamanho da fonte empregada e o número de linhas pode variar dependendo do formulário selecionado;
- **NUM**: Recebem os dados numéricos que identificam a sequência das seções em um trabalho.

### 3.1.9 – Barra de navegação



Figura 3.1.9.1

Controla a navegação pelos cadastros do software. É composta por botões padronizados que possuem a mesma função em qualquer parte do software.

No editor do trabalho, possui a função de navegar entre as páginas das seções cadastradas.

### 3.1.10 – Botões de edição



Figura 3.1.10.1

Controla a edição dos registros nos cadastros do software. É composta por botões padronizados que possuem a mesma função em qualquer parte do software. Permite inserir um novo registro, salvar ou apagar registros já cadastrados.

Para inserir um novo registro, deve-se primeiramente clicar em “Novo”, para gravar basta clicar em “Salvar”. Para editar um registro já cadastrado, basta alterar o conteúdo de qualquer campo do cadastro e clicar em “Salvar”.

Durante a edição de um registro, os botões “Novo” e “Excluir” permanecerão desabilitados até que se salve ou cancele a edição.

## 3.2 – Hardware

### 3.2.1 – Impressão térmica

A cabeça de impressão é constituída de uma placa de cerâmica que abriga uma fileira de pontos resistivos em miniatura, com uma resolução de 200 dpi (pontos por polegada).

O ribbon é uma película revestida com pigmento que será utilizada para impressão por transferência térmica.

No processo de impressão, a cabeça de impressão entra em contato com o lado sem tinta do ribbon e a fileira de pontos da cabeça de impressão se aquece para formar os elementos que serão impressos. Quando aquecidos derretem a tinta no outro lado da fita, transferindo-a para o formulário ou etiqueta.

Durante uma impressão, o ribbon e o formulário se movimentam na mesma velocidade por intermédio de um rolo de tração inferior feito de borracha.

## 3.3 – Insumos de fornecimento da Elesys

### 3.3.1 – Formulário



Figura 3.3.1.1

Detalhado no tópico 3.1.1.

### 3.3.2 – Ribbon



Figura 3.3.2.1

Trata-se de uma película revestida com pigmento em um dos lados que fica enrolada em um tubo de papelão, denominado tubete. O ribbon é utilizado pelas impressoras de transferência térmica para realizar a impressão.

Um ribbon que possui até 74 metros de comprimento permite imprimir aproximadamente três formulários.

### 3.3.3 – Luvas e suportes das etiquetas



Figura 3.3.3.1



Figura 3.3.3.2



Figura 3.3.3.3

Fornecido pela Elesys, trata-se de um tubo transparente fabricado com PVC flexível dividido em dois compartimentos, o primeiro é utilizado para inserir a etiqueta impressa e o segundo para ser fixado ao fio ou cabo elétrico.

## 4 – CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE

Veja a seguir um resumo das características e funcionalidades do software:

### 4.1 – Trabalho

- Armazenamento de seus trabalhos em forma de arquivo que podem ser organizados em pastas no disco rígido do computador;
- Registro de todos os trabalhos realizados para que possam ser localizados mais rapidamente;
- Buscas inteligentes para localizar seções cadastradas no trabalho;
- Registros de tempo gasto na confecção de um trabalho;
- Formatação personalizada para cada trabalho permite selecionar tipo e tamanho de fonte, alinhamento dos textos nas etiquetas, alguns formulários permitem rotação e inserir até três linhas em uma única etiqueta;
- Permite ao usuário não ter uma preocupação excessiva com a quantidade de caracteres que é permitido serem digitados em uma etiqueta, o software possui um recurso que diminui automaticamente o tamanho da fonte, para que o texto se ajuste exatamente ao tamanho da etiqueta.

### 4.2 – Editor

- Permite editar os dados dos textos em uma lista ou através da própria seção na visualização, fazendo um clique sobre o objeto de texto desejado;
- Dispõe de uma visualização inteligente, que permite navegar entre todas as seções de um trabalho e efetuar uma localização rápida informando o número da seção desejada;
- Permite inserir novas seções, apagar uma seção desejada ou um conjunto de seções em um intervalo desejado, inserir ou remover textos em qualquer local do editor e após qualquer uma destas alterações, o software remanejará o restante das etiquetas cadastradas;
- Permite definir tamanho de fonte personalizado para cada etiqueta;
- Possui uma navegação inteligente, assim é possível que a etiqueta focada sempre se mantenha visível na visualização;
- Permite a inserção de símbolos eletrotécnicos, mais utilizados, nas etiquetas;
- Permite filtrar objetos no editor, restringindo-se somente a edição das etiquetas, ignorando os cabeçalhos, referências ou numeradores de cada seção.

### 4.3 – Importação e Preenchimento Automático

- É um conjunto de ferramentas, que podem ser utilizadas para o preenchimento automático das etiquetas, com textos gerados em uma sequência, repetição ou outros critérios pré-estabelecidos, preenchimento automático de cabeçalhos, referências e numeradores das seções de um trabalho;
- Permite importar arquivos externos contendo os dados de impressão. São vários os formatos compatíveis como texto, planilhas em Excel com formatos pré-configurados ou personalizados, arquivos gerados por alguns dos CAD Elétricos mais conceituados do mercado ou outros formatos sob consulta;
- Permite localizar e substituir parte de um texto desejado, varrendo todas as seções de um trabalho.



#### **4.4 – Exportação**

- Exportar em arquivo de formato texto ou padrão do Thermo Mark, todos os dados ou parte dos dados de um trabalho desejado.

#### **4.5 – Impressão**

- Uma série de opções de filtro de impressão permite imprimir todas as seções do trabalho, uma única seção ou intervalos personalizados de seções;
- Relatórios que permitem o acompanhamento da produção dos trabalhos, impressão de todos os dados ou apenas alguns dados de um trabalho, no formato padrão ou agrupando em de/para;
- Todos os relatórios permitem a exportação de seus dados para arquivo em formato texto e a abertura desses arquivos pode ser feita em qualquer editor de textos.

#### **4.6 – Consulta de formulários**

- Permite consultar, com detalhes, todos os dados dos formulários cadastrados no software, os fabricantes responsáveis por cada formulário e visualizá-los graficamente;
- Permite importar novos formulários através de arquivos enviados pela Elesys.

## 5 – CONFIGURAÇÕES DO SOFTWARE

### 5.1 – Ajustes de impressão

#### 5.1.1 – Definir configurações de impressão.

Para definir as configurações de impressão no software, no menu "Arquivo" selecione a opção "Configurar Impressão".

Para a utilização da impressora Zebra TLP 2844 com o driver "ZDesigner TLP2844" ou a impressora Zebra GC420t com o driver "ZDesigner GC420T (EPL)", nenhuma modificação será necessária, devendo permanecer os valores padrões da instalação.

A utilização do driver "Zebra TLP 2844", requer alguns ajustes nas configurações de impressão. Para mais informações, consulte o capítulo "8 – Configurar o software para efetuar a impressão" do "Guia de Instalação e Configuração do SoftMark".

Veja as figuras 5.1.1.1 e 5.1.1.2.

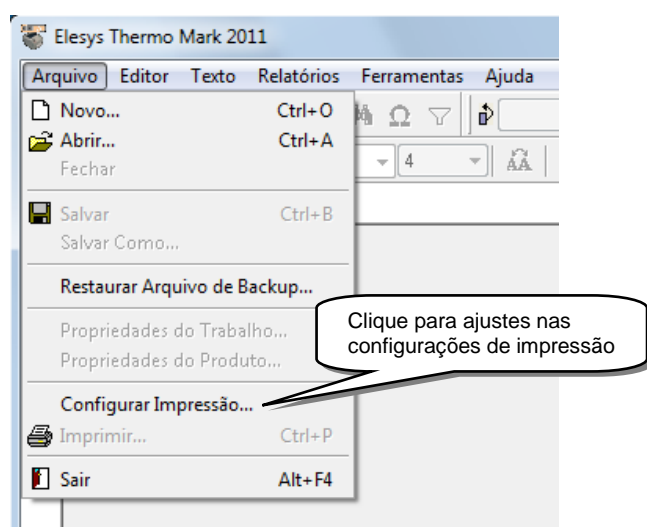


Figura 5.1.1.1

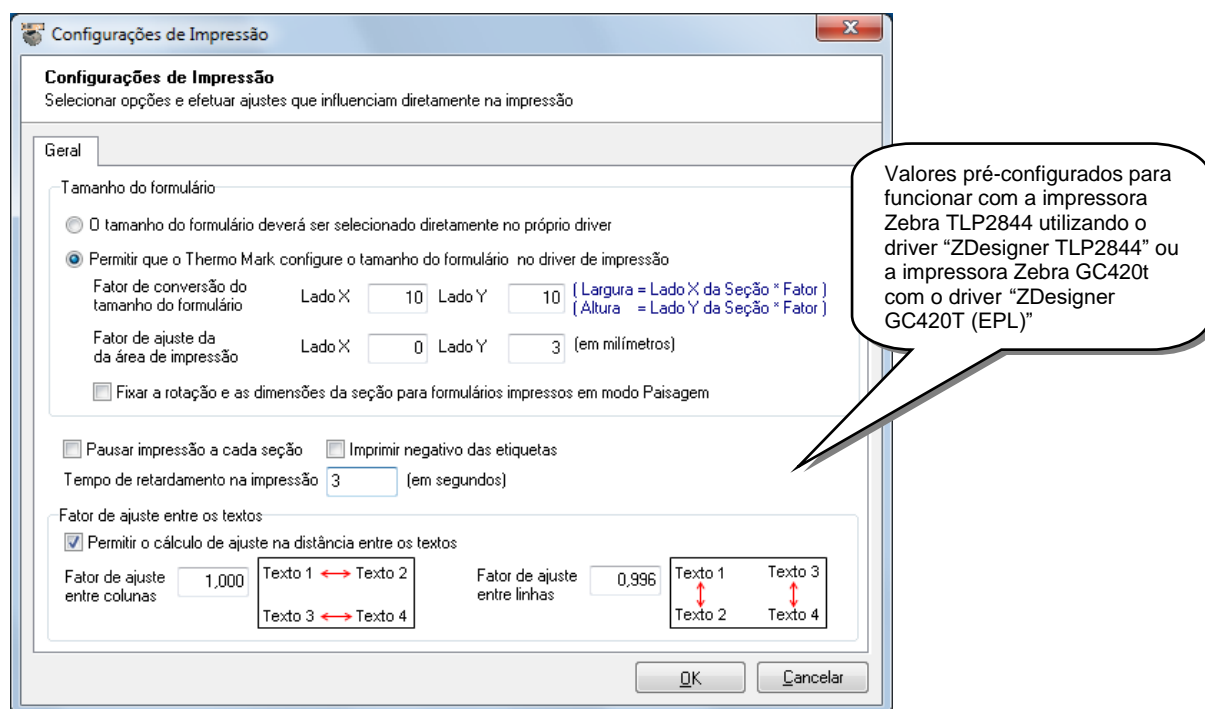


Figura 5.1.1.2

### 5.1.2 – Configurar o tamanho do formulário

O tamanho do formulário utilizado na impressão de um trabalho qualquer, deve ser configurado para permitir que o software consiga imprimir as etiquetas e o salto para a próxima seção seja feito corretamente.

A configuração do tamanho do formulário pode ser feita em dois locais distintos, no próprio driver da impressora ou através do software.

- No driver, o local pode variar conforme o tipo de impressora. Veja o capítulo “7 – Configurar a impressora “Zebra TLP2844” ou “Zebra GC420t” do “Guia de Instalação e Configuração do SoftMark”.
- No software, a configuração é realizada ao ativar o campo “Permitir que o Thermo Mark configure o tamanho do formulário no driver de impressão” (figura 5.1.1.2). Nesta opção deve ser informado o fator de conversão do tamanho do formulário, pois o software trabalha em milímetros e as impressoras em pontos. Esse valor pode ser informado pelo fabricante da impressora.

### 5.1.3 – Imprimir negativo das etiquetas

O software pode efetuar a impressão dos textos das etiquetas com o fundo preto e letra branca, para isto, marque a opção “Imprimir negativo das etiquetas” (figura 5.9.1.2).

Veja um exemplo prático nas figuras 5.1.3.1 e 5.1.3.2.

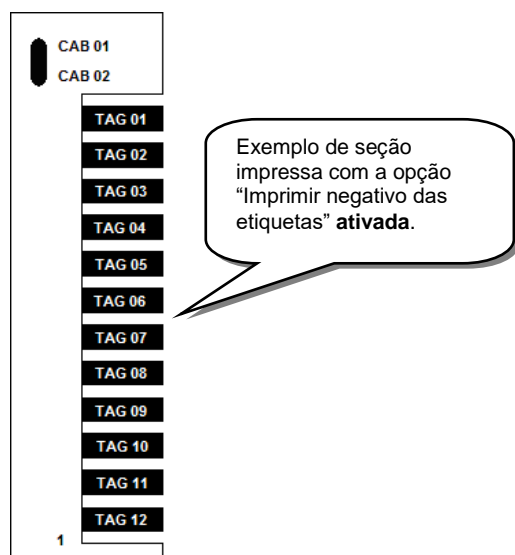


Figura 5.1.3.1

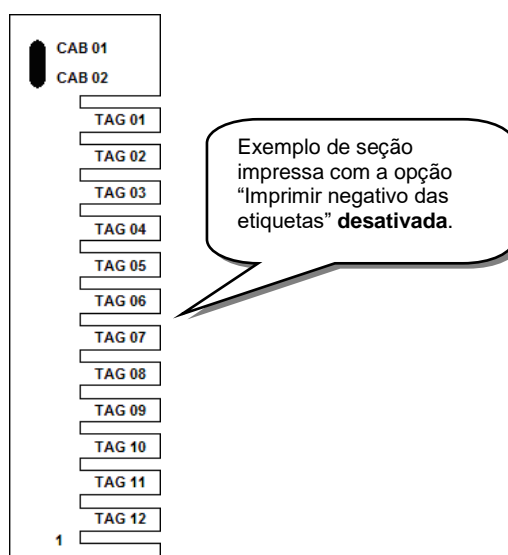


Figura 5.1.3.2

### 5.1.4 – Pausa na impressão

O software permite que a cada seção impressa, uma pausa na impressão seja efetuada. Nesse momento, uma mensagem será exibida pedindo a confirmação para que a próxima seção seja impressa.

Esse recurso é muito útil quando utilizado em impressoras que necessitam da troca do insumo a cada seção impressa.

### 5.1.5 – Ajuste de impressão entre textos

Um ajuste pode ser realizado no distanciamento dos textos impressos, tanto em linha quanto em coluna. Esse recurso deve ser utilizado quando existir um deslocamento na impressão dos textos de uma seção que faz com que o primeiro texto seja impresso corretamente e nos próximos exista um deslocamento.

Para ativar esse ajuste, marque o campo “Permitir o cálculo de ajuste na distância entre os textos” e informe os valores nos campos “Valor de ajuste entre colunas” e “Valor de ajuste entre linhas”. Os valores informados serão multiplicados pela posição original de impressão dos textos.

Veja um exemplo prático nas figuras 5.1.5.1 e 5.1.5.2.

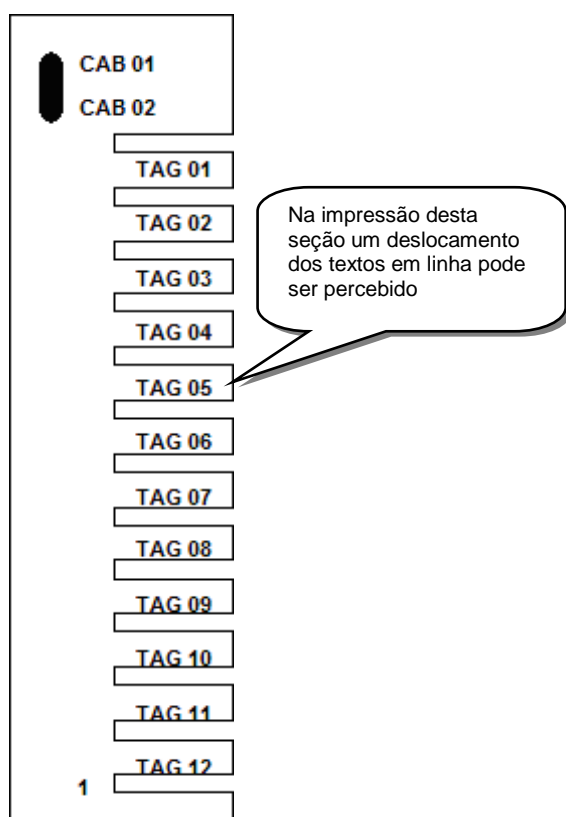


Figura 5.1.5.1

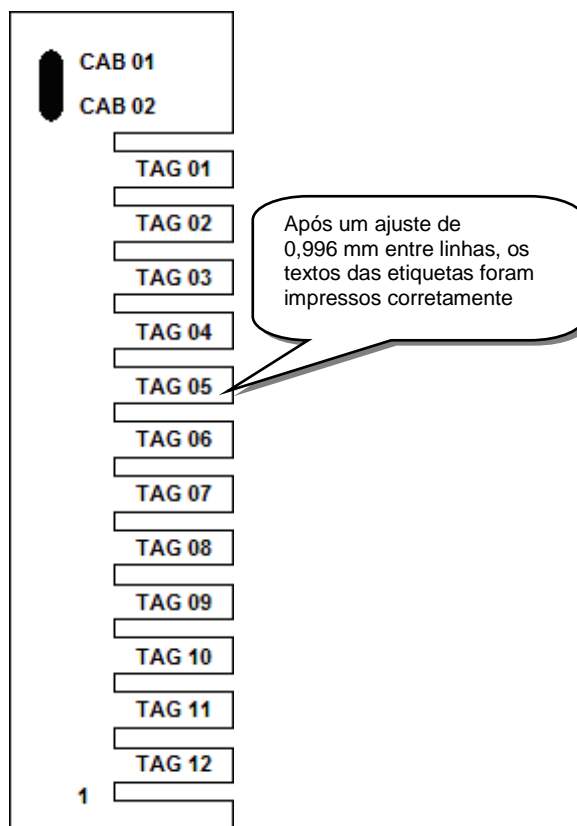


Figura 5.1.5.2

### 5.1.6 – Tempo de retardamento na impressão

Esse campo controla o intervalo de tempo em que o software envia cada seção para ser impressa. É ideal manter configurado um tempo maior ou igual a três segundos, pois a impressão em uma velocidade maior, poderá provocar um deslocamento no formulário e o trabalho poderá não ser impresso corretamente.

### 5.1.7 – Fixar a rotação e as dimensões da seção para formulários impressos em modo paisagem

Os formulários cadastrados no software possuem dois tipos de orientação da seção, retrato ou paisagem, cuja configuração é repassada para o driver da impressora no momento da impressão.

Os formulários configurados para impressão em modo retrato são aqueles cujo texto impresso está na horizontal, no mesmo sentido da cabeça de impressão, por exemplo, o EAZ 9x20 (figura 5.1.7.1).

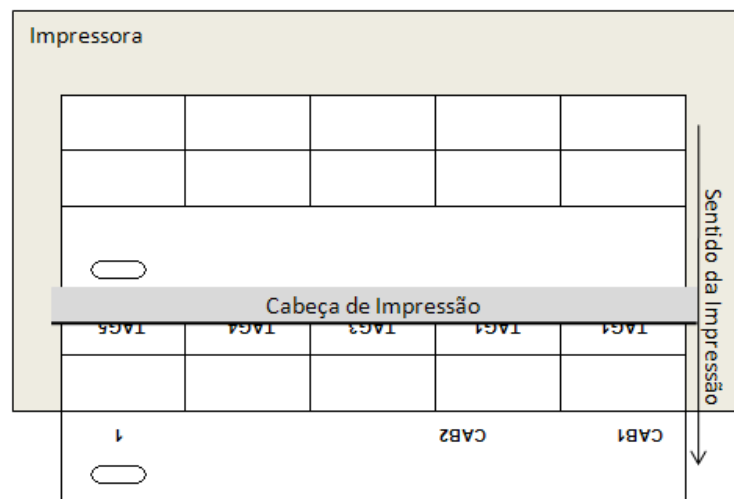


Figura 5.1.7.1

Já os formulários configurados para impressão em modo paisagem são aqueles cujo texto impresso está na vertical, no sentido contrário da cabeça de impressão, por exemplo, o EFZ 4x15 (figura 5.1.7.2).

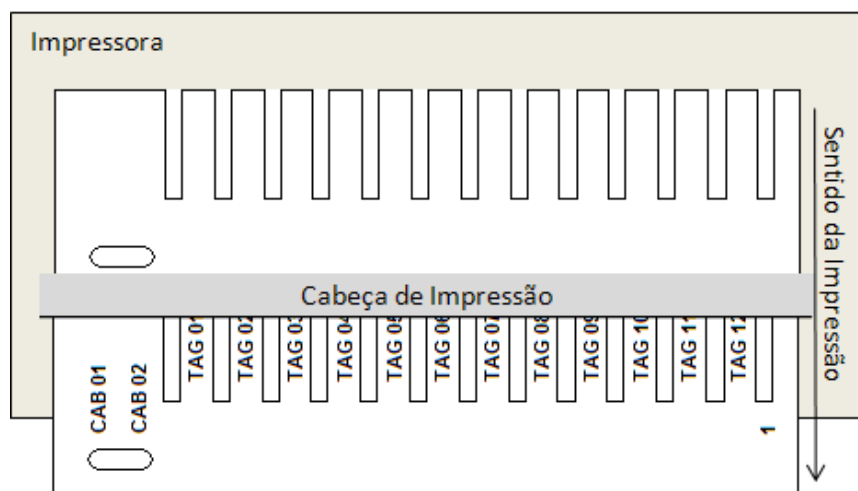


Figura 5.1.7.2

Alguns drives de impressão podem interpretar de maneiras diferentes o comando enviado pelo software para que a impressão seja feita em modo paisagem, portanto, devemos adaptar o próprio software a trabalhar de acordo com cada driver de impressão.

Alguns drives ao receber o comando de paisagem, rotaciona apenas as dimensões da seção, mantendo o texto no sentido original, é o caso do driver "ZDesigner TLP2844" e "ZDesigner GC420T", outros rotacionam tanto as dimensões da seção quanto os textos a serem impressos, é o caso do driver "Zebra TLP2844"

A figura 5.1.7.3 ilustra exatamente o comportamento padrão do driver "ZDesigner TLP2844" para impressões realizadas em modo paisagem.

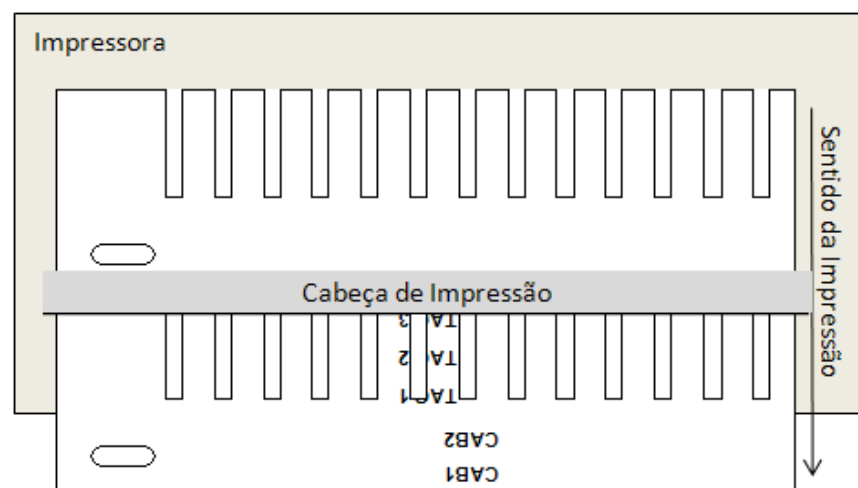


Figura 5.1.7.3

Para casos como o do driver "ZDesigner TLP2844" e "ZDesigner GC420T", o campo "Fixar a rotação e as dimensões da seção para formulários impressos em modo paisagem" deve ser desmarcado. Isso fará com que o software faça o trabalho do driver e gire os textos no sentido correto.

Para casos como o do driver "Zebra TLP2844", este campo deverá ficar marcado, pois o driver gira corretamente tanto o texto quanto as dimensões da seção.

## 5.2 – Personalizar o software para utilização

O software possui uma ferramenta para a personalização de algumas funções do software que podem ser ativadas ou desativadas conforme a necessidade do usuário. Para modificar as configurações do software, no menu "Ajuda", selecione a opção "Configurações do Sistema" (figura 5.2.1).

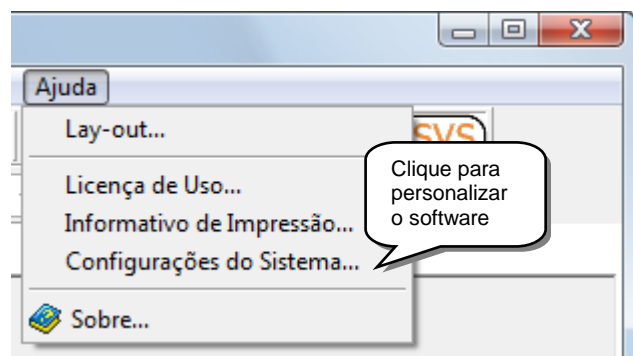


Figura 5.2.1

O software abrirá uma janela (figura 5.2.2) com uma série de opções que poderão ser personalizadas. Por padrão a instalação já virá pré-configurada com as melhores às necessidades do usuário.

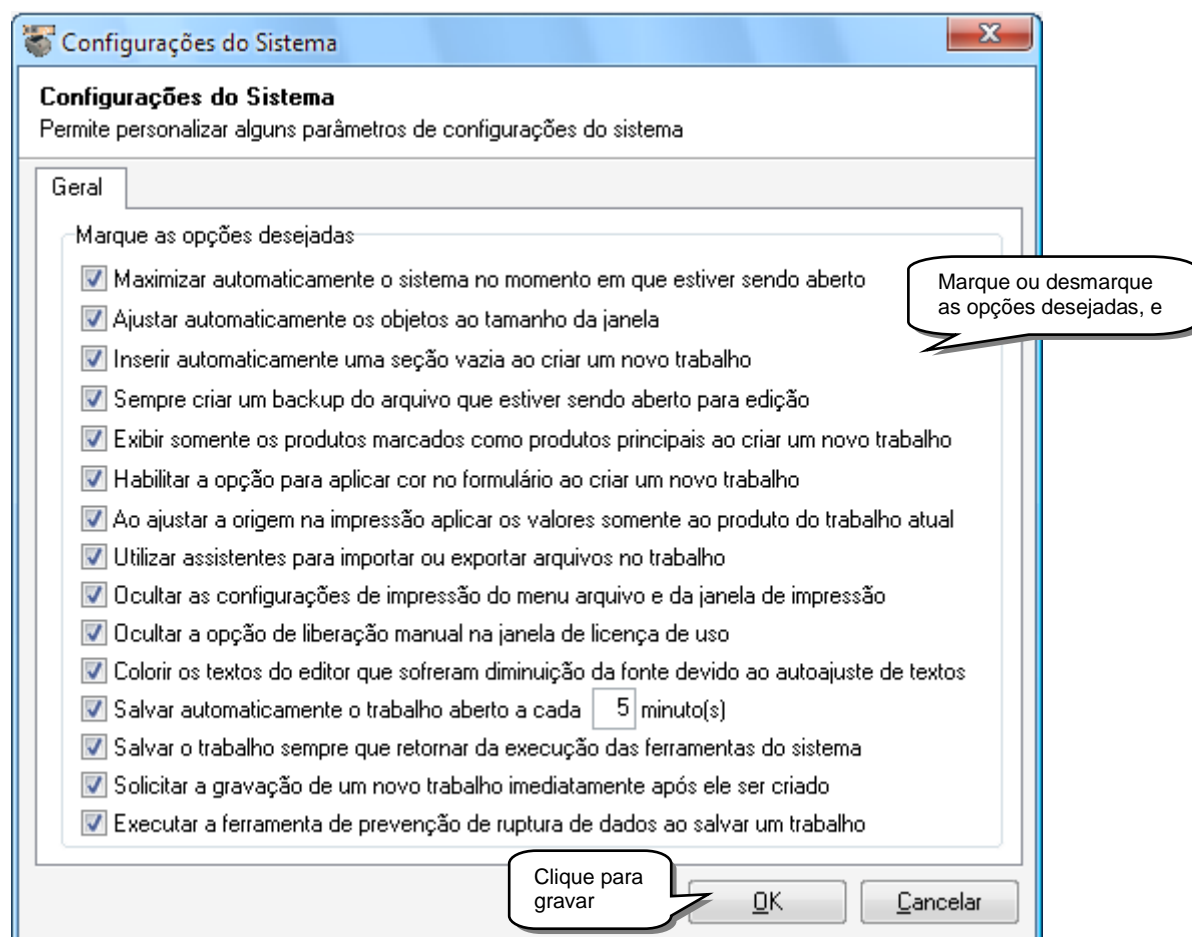


Figura 5.2.2

Cada uma das opções será detalhada logo abaixo.

- **Maximizar automaticamente o sistema no momento em que estiver sendo aberto**

Ao manter essa opção ativada, o software será aberto ocupando toda a área de trabalho independente da resolução utilizada.

Desativar esta opção fará com que o software seja aberto no centro do vídeo com seu tamanho padrão de 800x600 pixels.

- **Ajustar automaticamente os objetos ao tamanho da janela**

Esta opção trabalha de forma conjunta com a opção anterior. Ao manter essa opção ativada, todos os objetos da janela serão redimensionados ao tamanho da janela quando esta for maximizada (figura 5.2.3).

Desativar esta opção fará com que os objetos da janela se mantenham em seu tamanho padrão de 800x600 pixels mesmo que a janela possua um tamanho maior (figura 5.2.4).

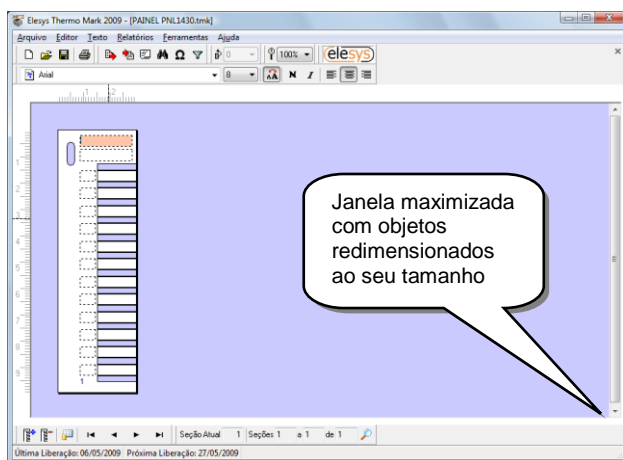


Figura 5.2.3

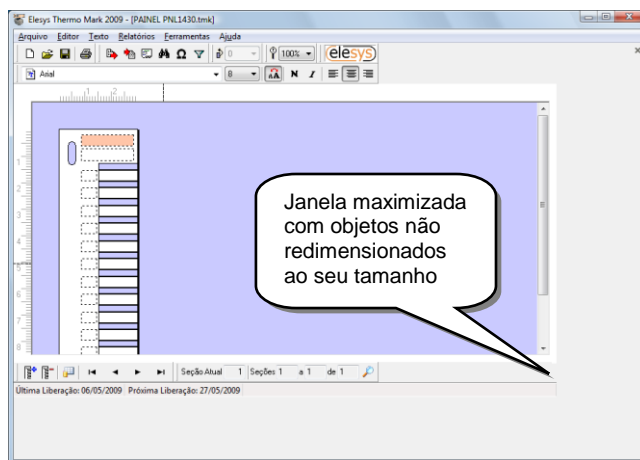


Figura 5.2.4

- **Ao criar um novo trabalho inserir automaticamente uma seção vazia**

Ao manter esta opção ativada, o novo trabalho já será iniciado com uma seção vazia, do formulário selecionado. Esta facilidade é de melhor utilidade para os usuários que digitam diretamente no editor os dados que serão impressos.

Desativar esta opção faz com que novos trabalhos sejam criados sem seções pré-cadastradas. Manter desativado é de melhor utilidade para usuários que utilizam a importação para alimentar o software com os dados que serão impressos. Isso evita que a seção vazia tenha sempre que ser removida.

Para mais informações sobre criar um novo trabalho, consulte o tópico **“6.1.1 – Criar um novo trabalho”**

- **Sempre criar um backup do arquivo que estiver sendo aberto para edição**

Ao manter esta opção ativada, o software criará um arquivo espelho de backup de um trabalho qualquer no momento que ele estiver sendo aberto. O arquivo de backup será criado com o mesmo nome do arquivo de trabalho original, apenas com a extensão “.tbk”.

Desativar esta opção fará com que o backup não seja realizado. Recomendamos mantê-la sempre ativada.

Para mais informações sobre restaurar o backup de um trabalho, consulte o tópico **“6.1.7 – Restaurar arquivo de backup de um trabalho”**.

- **Exibir somente os produtos marcados como produtos principais ao criar um novo trabalho**

Ao criar um novo trabalho mantendo esta opção ativada, o software não exibirá as versões antigas, desativadas ou pouco utilizadas dos formulários cadastrados, ou seja, exibirá somente os principais modelos de formulários. Isso deixará a lista de formulários mais enxuta para seleção.

Desativar esta opção fará com que todos os formulários sejam exibidos. Recomendamos desativar esta opção, somente caso não exista na lista de formulários disponíveis o formulário desejado.

- **Habilitar a opção para aplicar cor no formulário ao criar um novo trabalho**

Ao criar um novo trabalho, a janela de “Selecionar Formulário” exibe um campo chamado “Cor do Formulário” (figura 5.2.5). Selecionar uma cor qualquer, permite que a visualização das seções do formulário editor, seja feitas na cor selecionada.

Desmarcar essa opção faz com que o campo “Cor do Formulário” não seja exibido.

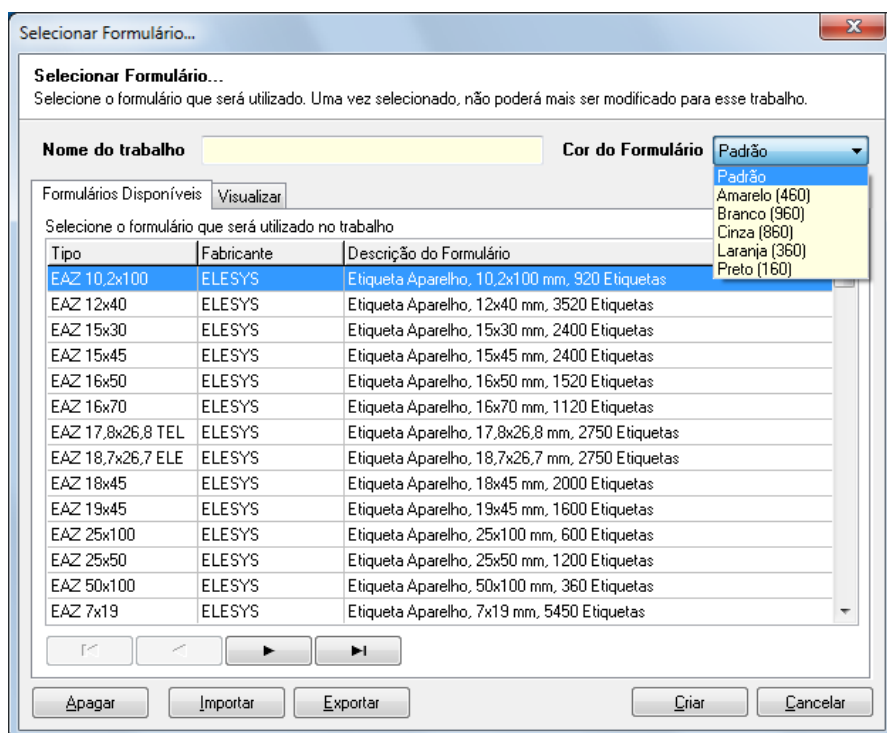


Figura 5.2.5

Para mais informações sobre criar um novo trabalho, consulte o tópico “**6.1.1 – Criar um novo trabalho**”

- **Ao ajustar a origem na impressão aplicar os valores somente ao produto do trabalho atual**

Ao desativar essa opção, os ajustes na origem de impressão realizados na janela de impressão do software farão com que os valores sejam modificados no trabalho atual e em todos os formulários cadastrados que estão disponíveis para seleção.

Manter essa opção ativada fará com que os ajustes sejam aplicados somente no trabalho atual e no formulário cadastrado disponível para seleção, correspondente ao formulário que está sendo impresso.

Devido às origens poderem não ser as mesmas para diferentes grupos de formulários, recomendamos manter esta opção sempre ativa.

Para mais informações sobre ajustar a origem dos textos na impressão, consulte o tópico “**6.3.5 – Ajuste da origem da impressão**”.



- **Utilizar assistentes para importar ou exportar arquivos no trabalho**

Ao manter esta opção ativada, as ferramentas de importação e exportação serão exibidas em forma de assistentes onde a coleta dos dados necessários para a operação será feita por etapas.

Desativar esta opção fará com que os assistentes também sejam desativados e as ferramentas de importação e exportação serão exibidas de forma que a coleta dos dados necessários para a operação será feita em uma única janela (figuras 5.2.6 e 5.2.7).

Recomendamos que apenas usuários mais experientes mantivessem esta opção desativada. Para mais informações sobre a importação e exportação em forma de assistentes e a coleta dos dados necessários para a operação, consulte os tópicos **“8.1 – Importar dados”** e **“9 – Exportar os dados de um trabalho para arquivo”**.

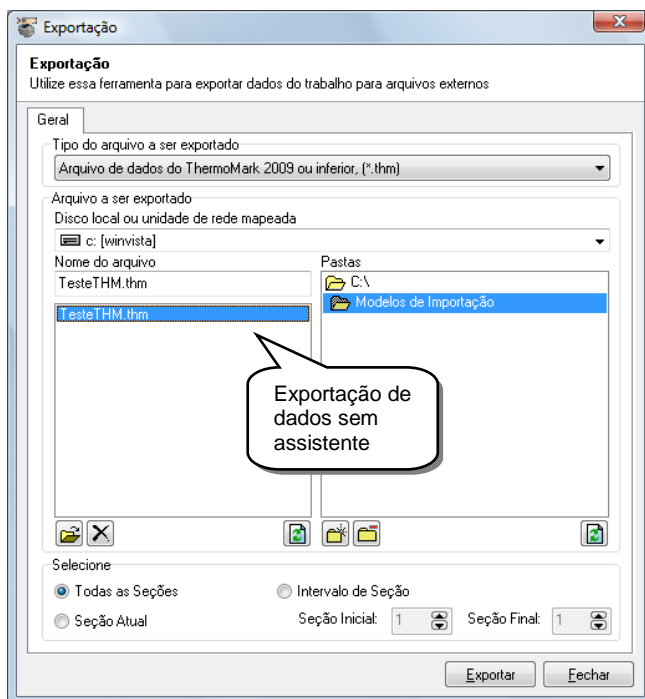


Figura 5.2.6

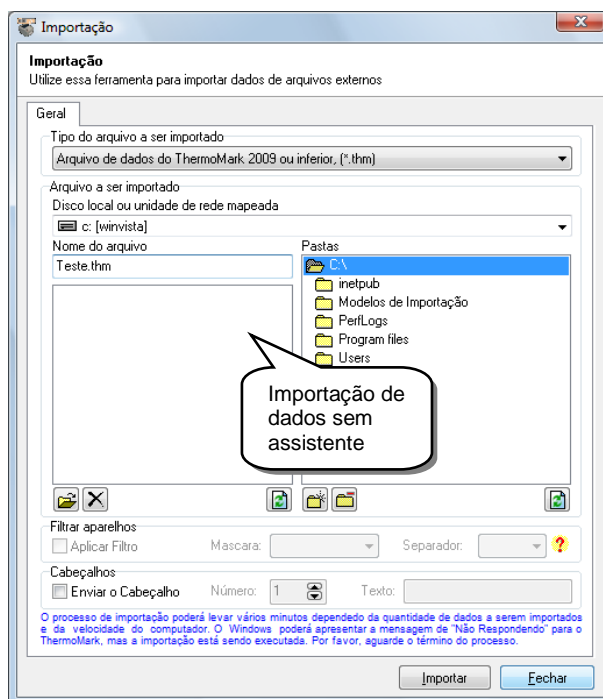


Figura 5.2.7

- **Ocultar as configurações de impressão do menu arquivo e da janela de impressão**

Por segurança, as configurações de impressão do sistema ficam, por padrão, desabilitadas para acesso. Para habilitar o acesso a essa ferramenta, desmarque essa opção.

Para mais informações sobre as configurações de impressão, consulte o tópico **“5.1 – Ajustes de impressão”** deste manual.

- **Ocultar a opção de liberação manual na janela de licença de uso**

Por motivos técnicos, por padrão, a ferramenta de renovação manual da licença de uso do software fica desabilitada na instalação.

Caso exista a necessidade de efetuar a liberação manual do software por falta de internet, dificuldades de liberação de firewall ou outros motivos quaisquer, desmarque essa opção para que o recurso seja habilitado.

Para mais informações sobre a liberação manual, consulte o tópico **“5.2 – Liberação manual”** do **“Guia de Instalação e Configuração do SoftMark”**

- **Colorir os textos do editor que sofreram diminuição da fonte devido ao autoajuste de textos**

O autoajuste de texto no editor é a redução do tamanho da fonte de um objeto texto qualquer. Ele será acionado sempre que o texto digitado for maior que o espaço disponível na etiqueta.

Sempre que isso acontece, o software troca a cor do texto de preto para vermelho, para as etiquetas e azul para os cabeçalhos, referências e numeradores. Esse recurso facilita a visualização por parte do usuário, dos textos que sofreram diminuição do tamanho da fonte.

Desmarcar essa opção fará com que os textos que sofreram ajuste no tamanho da fonte, permaneçam com a cor padrão.

- **Salvar automaticamente o trabalho aberto a cada 5 minutos**

Um trabalho que já foi salvo em arquivo será salvo automaticamente pelo sistema a cada cinco minutos. Esse intervalo de tempo pode ser alterado bastando substituir o 5 por outro número qualquer.

O recurso de autosalvamento pode ser desativado a qualquer momento bastando apenas desmarcar essa opção.

- **Salvar o trabalho sempre que retornar da execução das ferramentas do sistema**

Um trabalho que já foi salvo em arquivo será salvo automaticamente pelo sistema sempre que o usuário retornar da execução de alguma das ferramentas do sistema (Importação, Autopreenchimento ou Localizar e Substituir).

O recurso de pode ser desativado a qualquer momento bastando apenas desmarcar essa opção.

- **Solicitar a gravação de um novo trabalho imediatamente após ele ser criado**

Após passar pelo processo de criar um novo trabalho onde é atribuído um nome ao trabalho e selecionado o formulário desejado, o sistema abre automaticamente a janela de salvar solicitando assim que o trabalho, mesmo que ainda vazio, já seja gravado em disco.

O recurso de pode ser desativado a qualquer momento bastando apenas desmarcar essa opção.

- **Executar a ferramenta de prevenção de ruptura de dados ao salvar um trabalho**

Sempre que o software salva um trabalho, algumas rotinas internas são executadas com o intuito de prevenir que os dados do arquivo possam se corromper. Esse procedimento pode deixar o processo de salvar um pouco mais lento, principalmente para trabalhos grandes.

O recurso de pode ser desativado a qualquer momento bastando apenas desmarcar essa opção.

## 6 – CADASTRAR, EDITAR E IMPRIMIR UM TRABALHO

### 6.1 – Cadastro ou abertura de um trabalho

O processo de montagem de um trabalho passa por algumas etapas como o cadastro de um novo trabalho ou a abertura de um já existente, a digitação dos textos e a impressão no formulário.

O Trabalho nada mais é que a denominação de uma tarefa associada a um modelo de formulário que conterá todos os dados a serem impressos, ou seja, as etiquetas, referências, cabeçalhos e numeradores de cada seção.

No momento do cadastro do trabalho deverá ser definido o formulário que será utilizado na impressão, após isso se deve acessar o editor, onde os dados poderão ser inseridos de três formas:

- Digitados manualmente diretamente no editor após inserir seções em branco,
- Utilizando-se da ferramenta de autopreenchimento ou
- Através da importação de arquivos compatíveis.

Estes dois últimos vejam mais detalhes no capítulo “8 - Ferramentas para agilizar a edição de um trabalho”.

Quando o trabalho já estiver alimentado com todos os dados desejados, será possível efetuar a impressão. O software possui recursos para imprimir todas as etiquetas do trabalho, parte do trabalho e ou uma única seção. O software não permite retoque, portanto se etiquetas foram impressas com falhas, a seção deverá ser reimpressa.

A figura 6.1.1 ilustra graficamente como são realizadas as etapas do processo de cadastrar, editar e imprimir um trabalho.

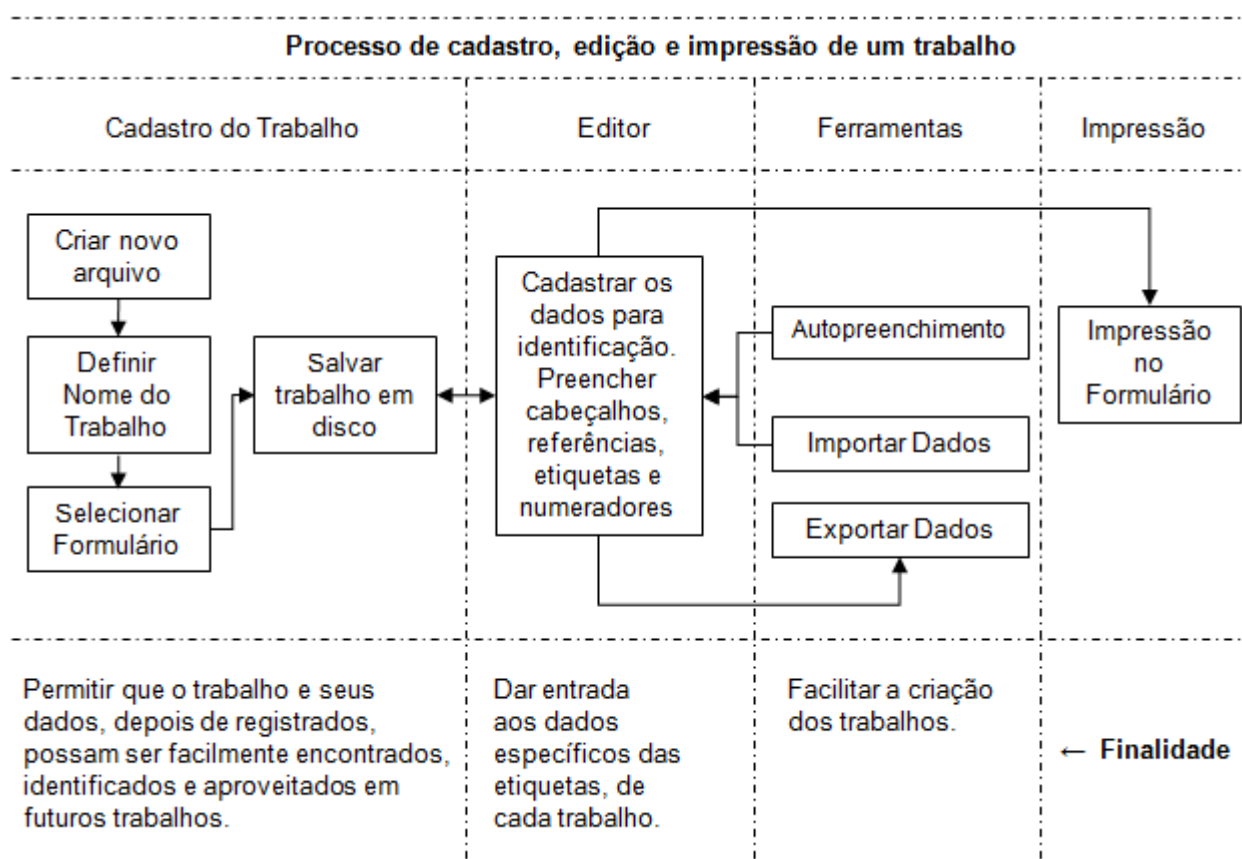


Figura 6.1.1

### 6.1.1 – Criar um novo trabalho

Os dados de um trabalho podem ser gravados em arquivo e organizados em pastas no disco do computador.

- Para cadastrar um trabalho clique no menu “Arquivo” e selecione a opção “Novo” ou clique em “Novo arquivo” na barra de ferramentas superior.

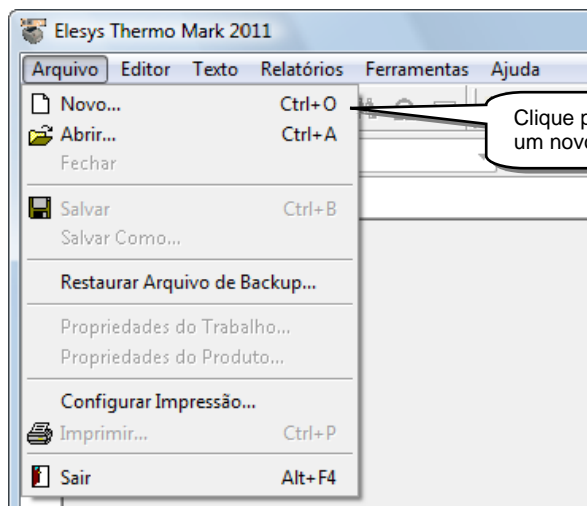


Figura 6.1.1.1

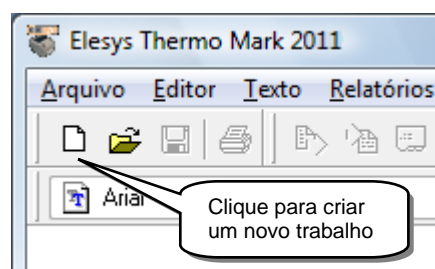


Figura 6.1.1.2

- Na sequência o software irá abrir uma janela chamada “Selecionar Formulário...” onde deve ser informado um nome para o trabalho e selecionado o formulário desejado, que será utilizado na impressão.

Para efetuar esse procedimento e concluir a criação de um novo trabalho, siga os passos da figura 6.1.1.3.

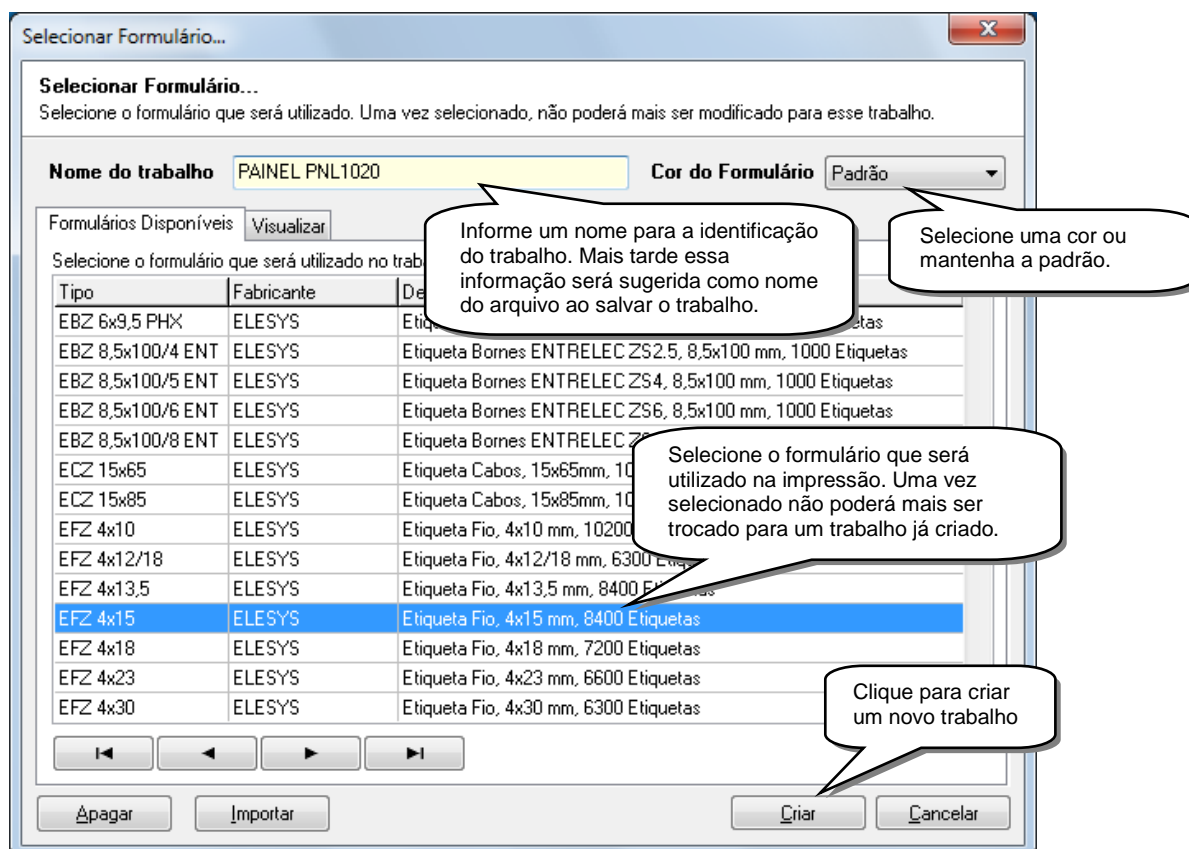


Figura 6.1.1.3

Se ao analisar a lista de formulários disponíveis alguma dúvida surgir sobre qual formulário seria o correto a ser selecionado, o software permite uma visualização gráfica de cada formulário antes da criação do trabalho.

- Para visualizar um formulário antes da criação do novo trabalho, siga os passos das figuras 6.1.1.4 e 6.1.1.5.

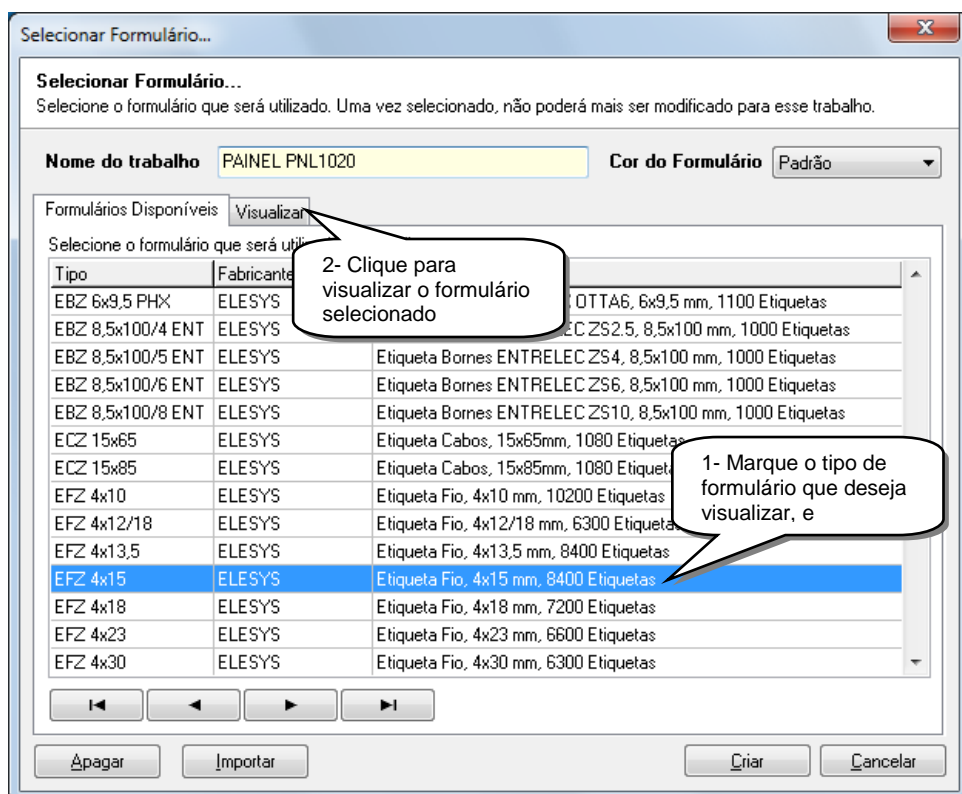


Figura 6.1.1.4

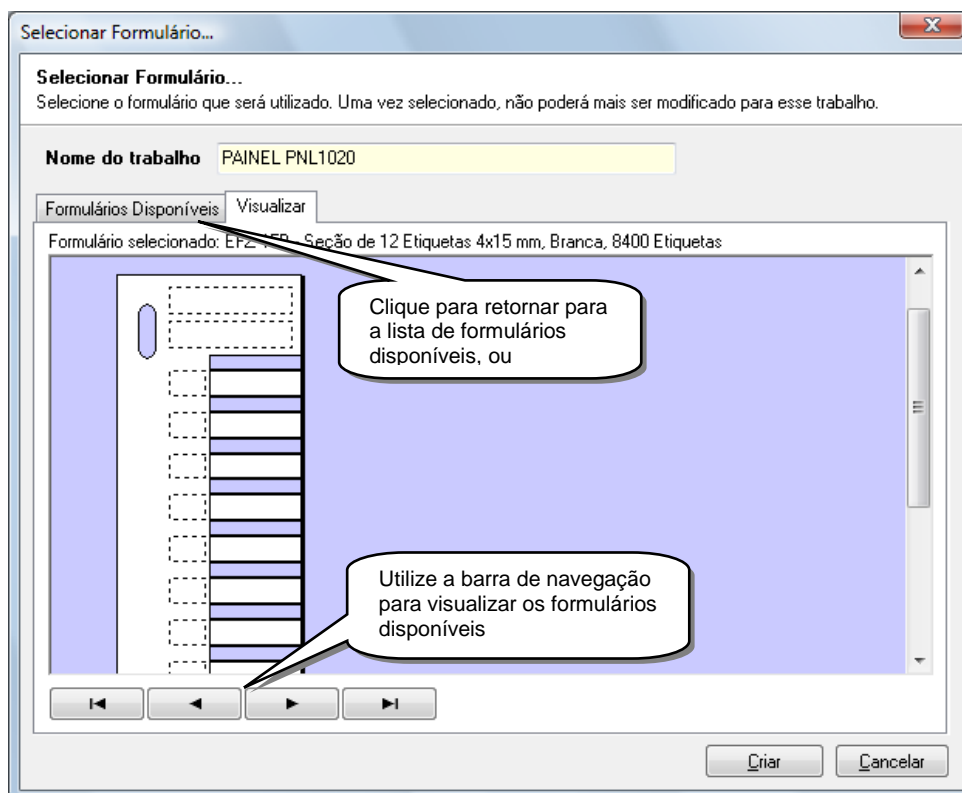


Figura 6.1.1.5

### 6.1.2 – Salvar um trabalho recém criado

Todo trabalho criado pode ser gravado no disco do computador, em qualquer pasta, para que possa ser aberto novamente e reaproveitado. O procedimento de salvar um arquivo pode ser realizado a qualquer momento durante a edição de um trabalho, ou já no momento em que o trabalho é criado.

É importante destacar que todos os dados de um trabalho poderão ser perdidos se qualquer problema no computador provocar o fechamento abrupto do software durante a edição de um trabalho que ainda não foi gravado.

Uma vez que um trabalho já esteja gravado, o software salvará automaticamente o trabalho a cada cinco minutos. Esse intervalo poderá ser ajustado ou até mesmo desativado nas configurações do sistema.

Um trabalho não gravado será identificado como “[Novo trabalho]” na barra de títulos do software. Veja na figura 6.1.2.1.

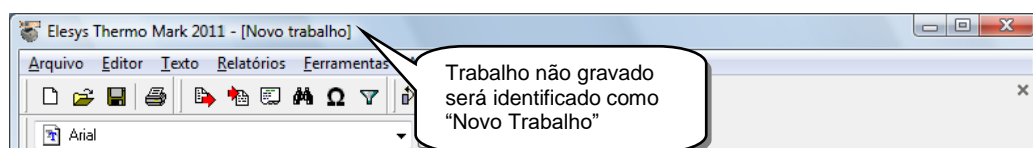


Figura 6.1.2.1

- Para salvar um trabalho que ainda não foi gravado clique no menu “Arquivo” e selecione a opção “Salvar” ou clique em “Salvar arquivo” na barra de ferramentas superior (figuras 6.1.2.2 e 6.1.2.3).

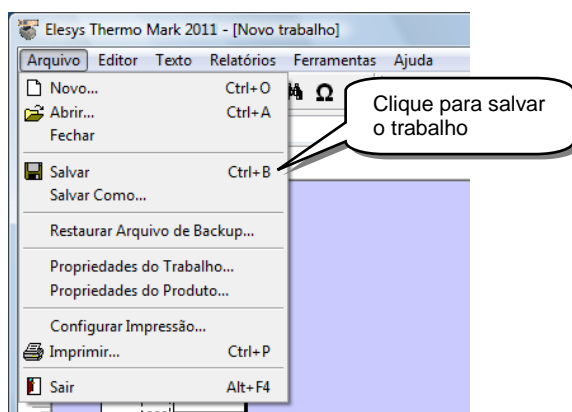


Figura 6.1.2.2

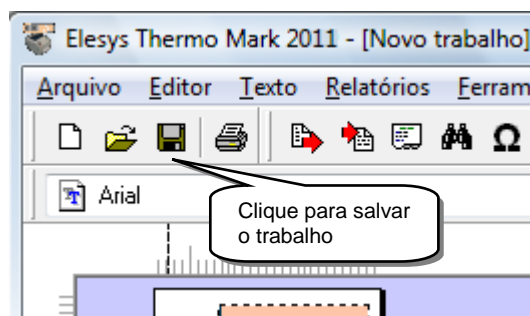


Figura 6.1.2.3

- Uma janela para definir o nome do arquivo será aberta (figura 6.1.2.4). O nome do trabalho será sugerido como opção para o nome do arquivo. Na sequência clique em “Salvar”.

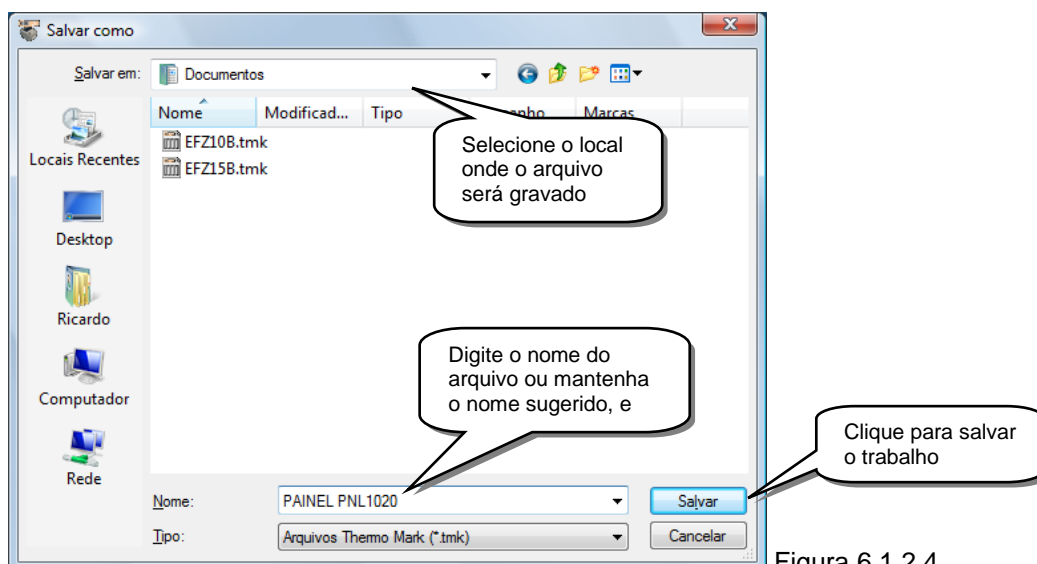


Figura 6.1.2.4

É possível observar agora que um trabalho já gravado será identificado com o nome do arquivo na barra de títulos do software. Veja na figura 6.1.2.5.

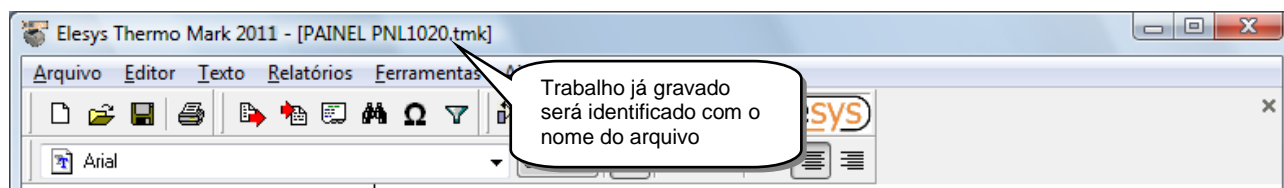


Figura 6.1.2.5

### 6.1.3 – Abrir um arquivo

Um arquivo já gravado no disco do computador pode ser aberto novamente, a qualquer momento, para poder dar continuidade a um trabalho interrompido, para ser reaproveitado, modificado ou impresso.

“Abrir o arquivo” pode ser feito de diversas formas que serão explicadas a seguir:

- Selecione a opção “Abrir” ou clique em “Abrir arquivo” na barra de ferramentas superior (figuras 6.1.3.1 e 6.1.3.2). Selecione o local e o arquivo que será aberto (figura 6.1.3.3).

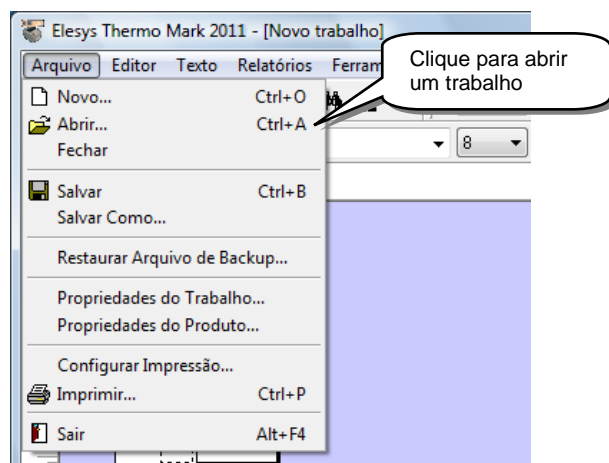


Figura 6.1.3.1

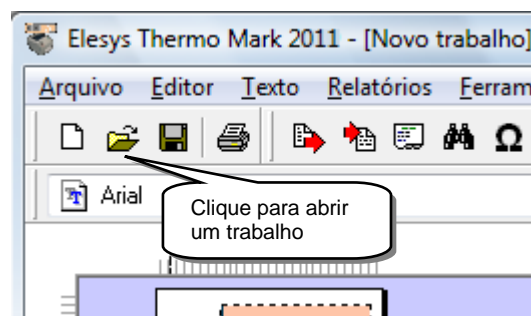


Figura 6.1.3.2

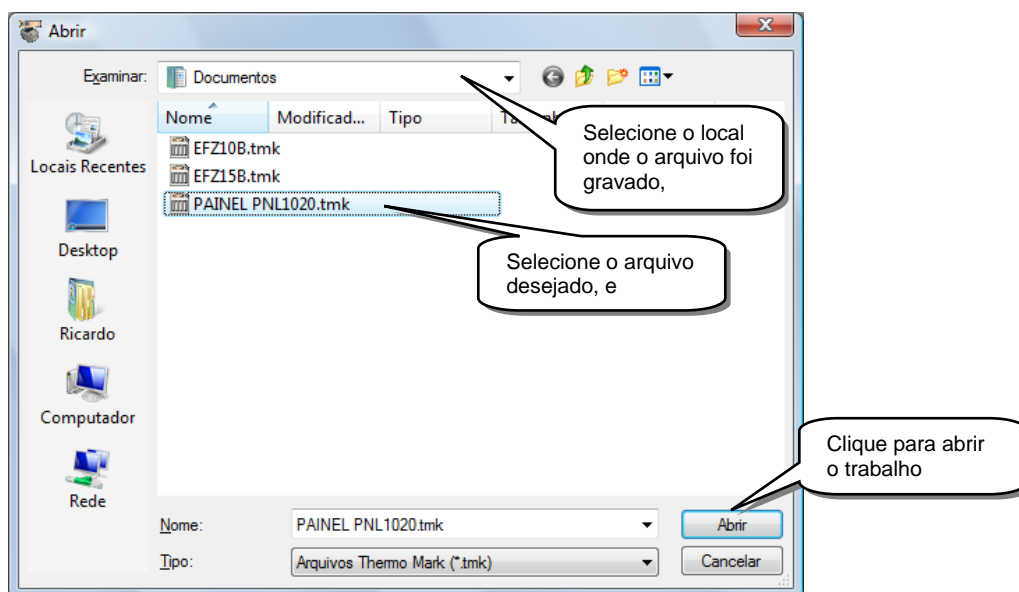


Figura 6.1.3.3

- Selecione o trabalho desejado na lista de arquivos abertos recentemente que lista os quatro últimos arquivos abertos. A lista pode ser visualizada no menu “Arquivo” (figura 6.1.3.4).

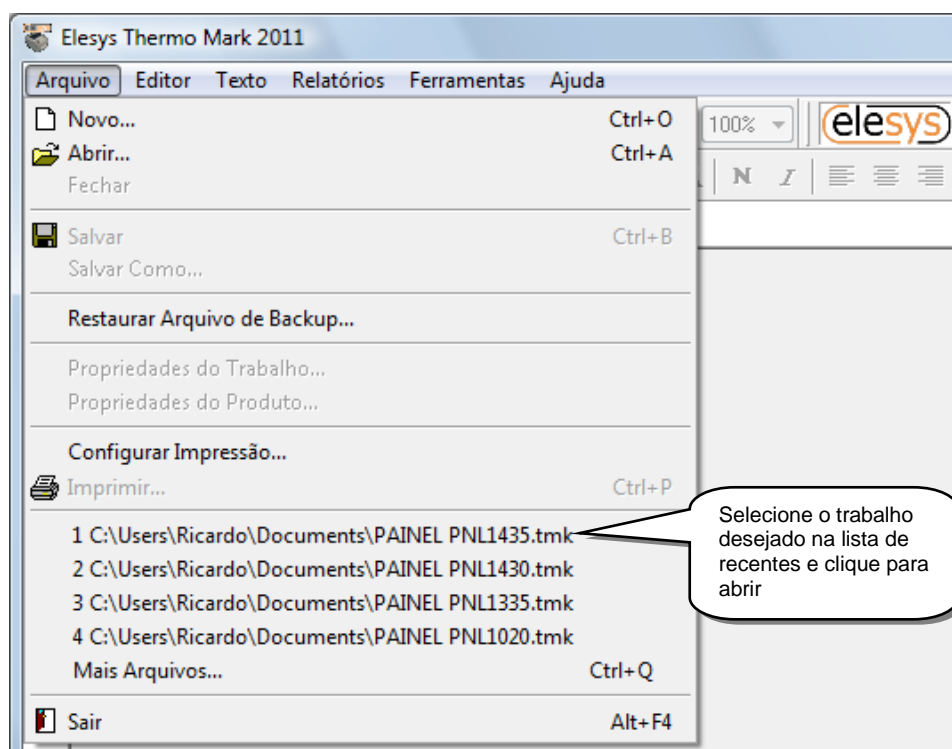


Figura 6.1.3.4

- Caso o trabalho desejado não se encontra mais na lista de arquivos abertos recentemente e você não lembra mais o local onde foi gravado, saiba que o software mantém uma lista com todos os arquivos criados e abertos durante toda sua vida, certamente o trabalho procurado estará lá.

Para acessá-la clique na opção “Mais Arquivos” do menu “Arquivo” (figuras 6.1.3.5 e 6.1.3.6). Saiba que essa opção só estará visível se o software já criou ou abriu mais que quatro arquivos.

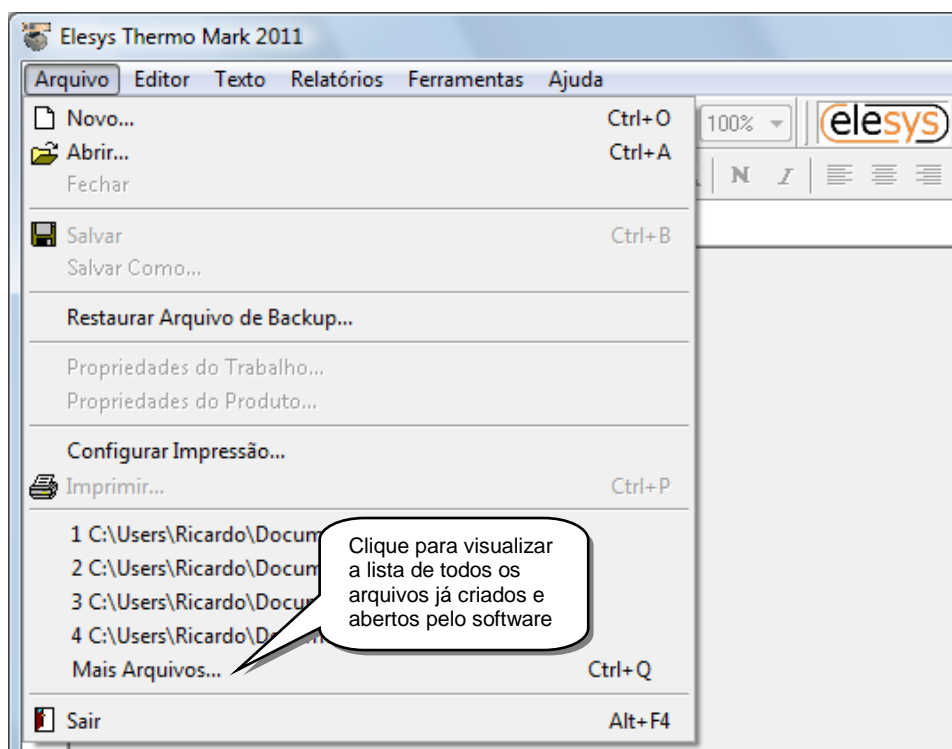


Figura 6.1.3.5



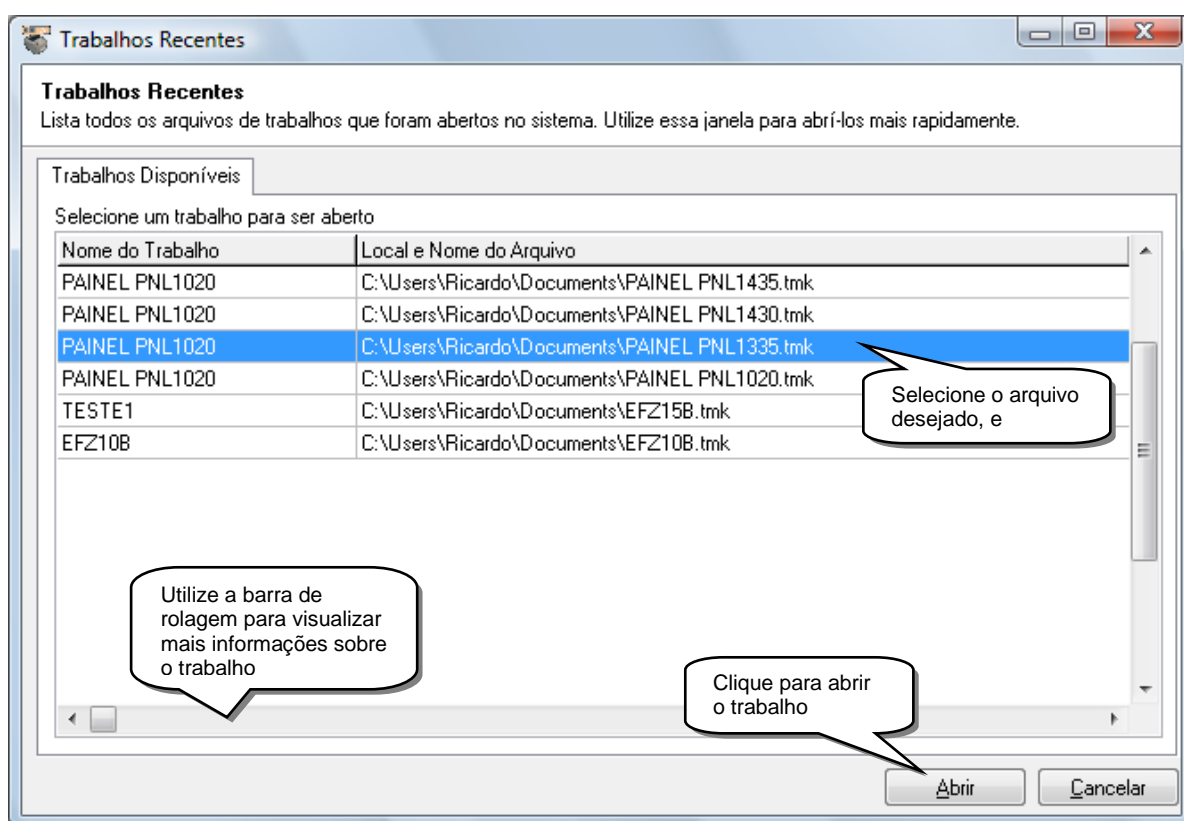


Figura 6.1.3.6

#### 6.1.4 – Salvar um trabalho editado

Todo trabalho aberto e já gravado no disco do computador, deve ser regravado toda vez que algum dado for editado ou acrescentado. Esse procedimento pode ser realizado a qualquer momento durante a edição de um trabalho ou quando o mesmo for fechado.

É importante destacar que todos os dados de um trabalho poderão ser perdidos se qualquer problema no computador provocar o fechamento abrupto do software durante a edição de um trabalho que ainda não foi gravado.

- Para salvar o trabalho clique no menu “Arquivo” e selecione a opção “Salvar” ou clique em “Salvar arquivo” na barra de ferramentas superior (figuras 6.1.4.1 e 6.1.4.2).

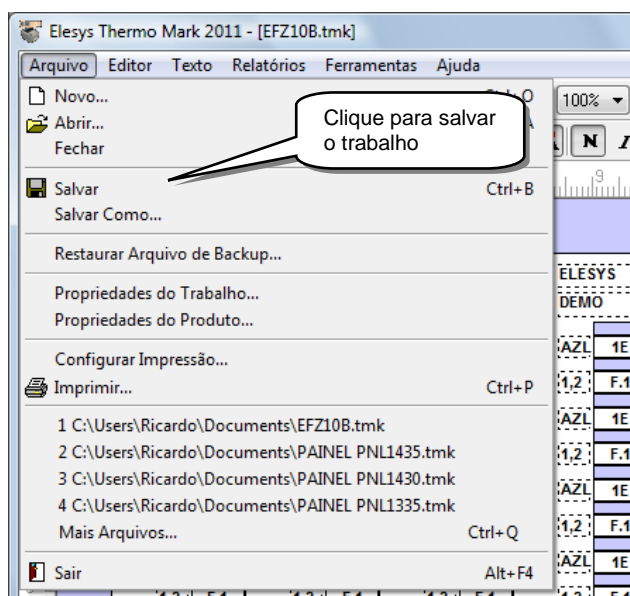


Figura 6.1.4.1

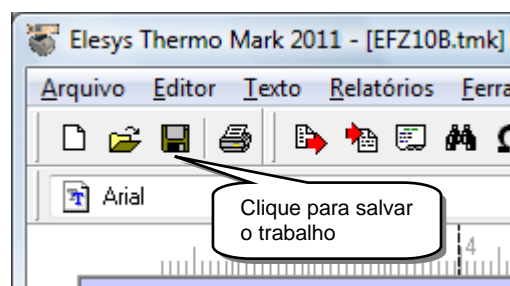


Figura 6.1.4.2

### 6.1.5 – Fechar um arquivo

O software permite abrir e editar ao mesmo tempo quantos trabalhos forem necessários, para isto basta abri-los, mas se houver o desejo de fechar o arquivo atual para que outro possa ser aberto ou criado, basta selecionar a opção “Fechar” do menu “Arquivo” ou clique em “Fechar arquivo” na parte superior esquerda da janela. Veja na figura 6.1.5.1.

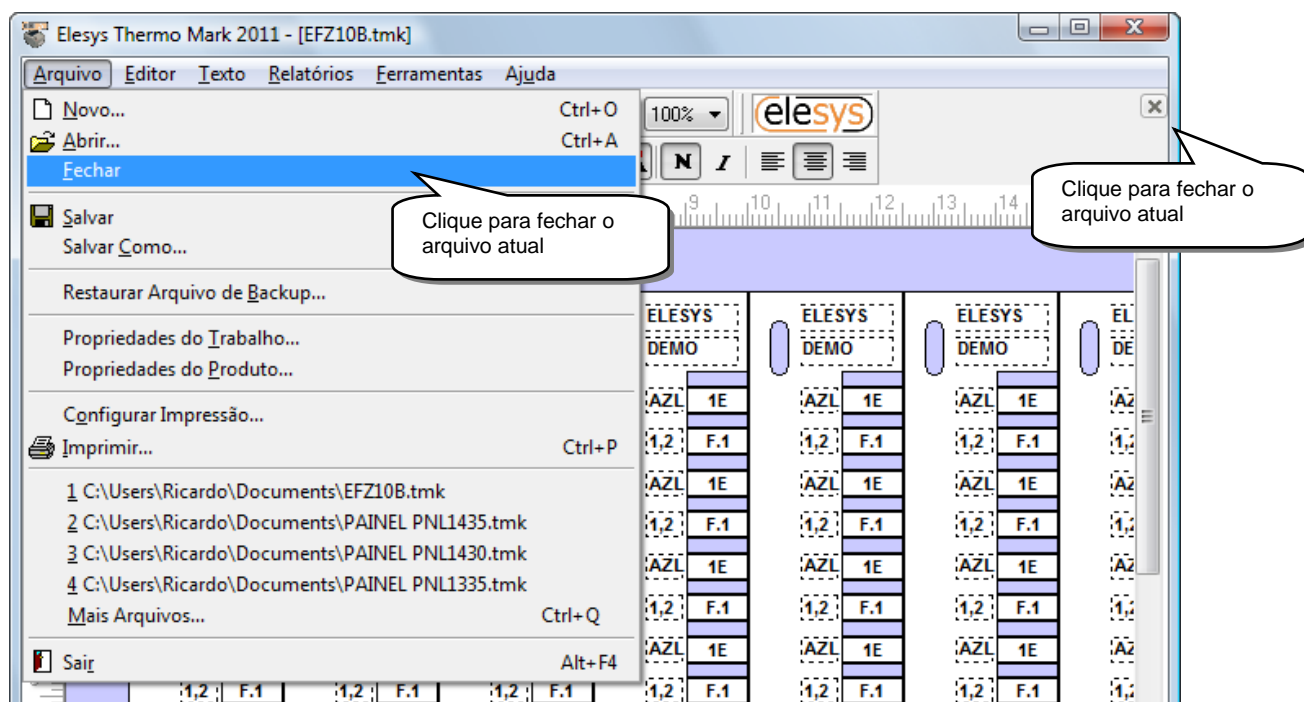


Figura 6.1.5.1

### 6.1.6 – Editar as propriedades de um trabalho

O software permite que o usuário possa editar e consultar algumas informações úteis para o controle do trabalho, “Informações do Trabalho”. Dados como número do pedido e cliente envolvido podem ser lançados e informações como o tempo gasto para criar e editar o trabalho podem ser consultados. Veja como abrir e editar os dados através das figuras 6.1.6.1 e 6.1.6.2.

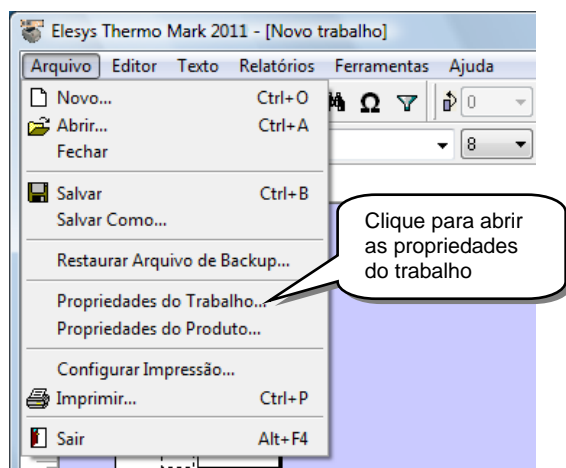


Figura 6.1.6.1

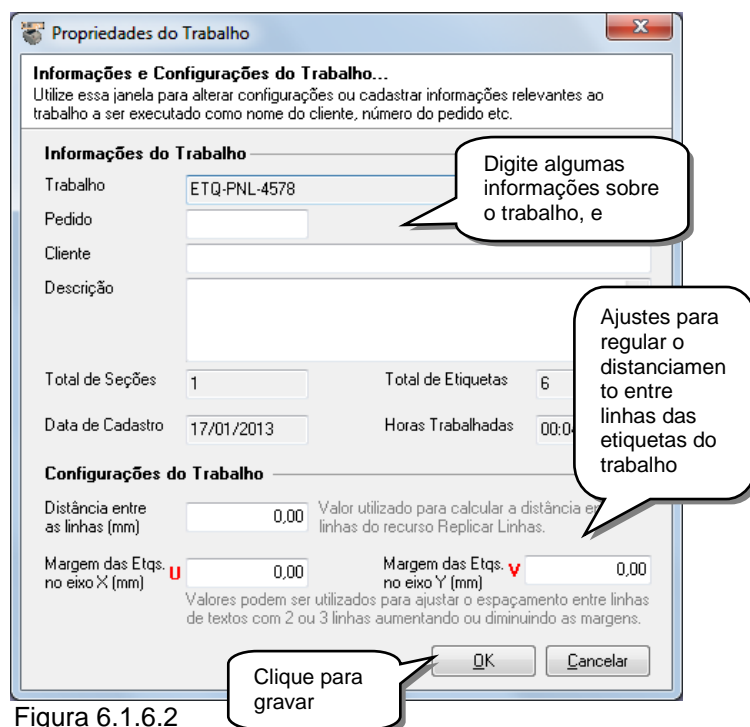


Figura 6.1.6.2

Nesta mesma janela é possível efetuar algumas configurações no trabalho que serão refletidas no distanciamento entre linhas de produtos que aceitam a digitação de mais de uma linha.

O campo “Distância entre linhas” e “Margem das Etqs. no eixo X e Y” do grupo “Configurações do Trabalho” irão refletir diretamente na distância entre linhas, quando acionado o recurso de replicar linhas ou quando digitado mais de uma linha em uma etiqueta qualquer.

Mais informações sobre como digitar mais de uma linha em uma etiqueta e como replicar linhas, veja os tópicos “7.9 – Linhas da etiqueta” e “7.10 – Replicar linhas da etiqueta”.

### 6.1.7 – Restaurar arquivo de backup de um trabalho

O software faz uma cópia de segurança de cada trabalho criado. Este backup é realizado automaticamente cada vez que um arquivo for aberto. O arquivo de backup é criado com o mesmo nome e dentro da mesma pasta do arquivo original.

Os arquivos de backup são identificados através da extensão “.tbk” (figura 6.1.7.1).

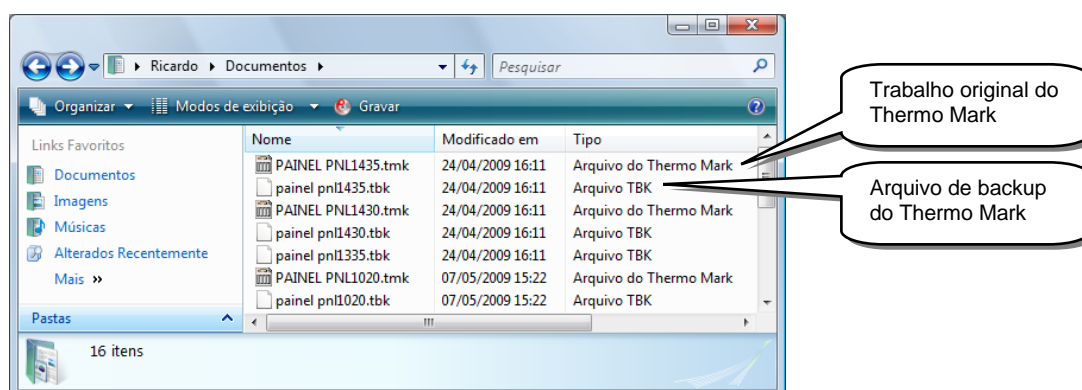


Figura 6.1.7.1

Para restaurar um arquivo de backup para recuperar os dados anteriores a alguma alteração ou problema causado por falha no arquivo original, siga os procedimentos abaixo:

- Acione a opção “Restaurar Arquivo de Backup” que se encontra dentro do menu “Arquivo” (figura 6.1.7.2).

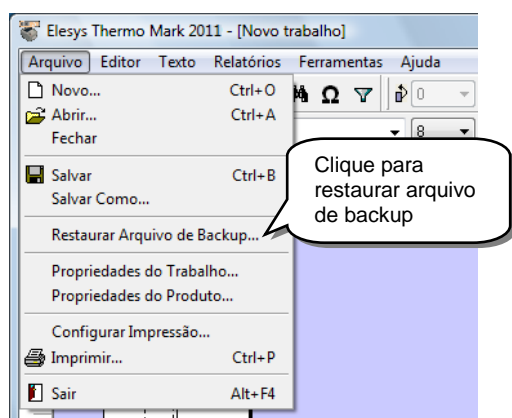


Figura 6.1.7.2

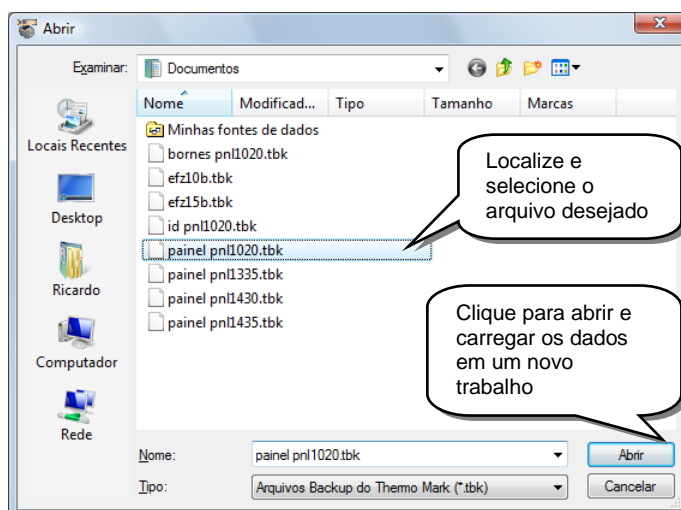


Figura 6.1.7.3

- Na janela “Abrir” (figura 6.1.7.3), localize e marque o arquivo desejado. Na sequência clique em “Abrir”.
- Os dados do arquivo selecionado serão carregados no editor do software onde poderão ser modificados normalmente.

- Os dados que foram carregados não estão salvos. Para salva-los execute os procedimentos do tópico **“6.1.2 – Salvar um trabalho recém criado”**.

## 6.2 – Inserir e editar os dados no editor do software

Depois de cadastrado o trabalho e selecionado o formulário desejado, já é possível inserir e editar os dados que serão utilizados para a impressão. Nesta etapa utilizaremos o editor do software que pode ser visualizado na figura 6.2.1.

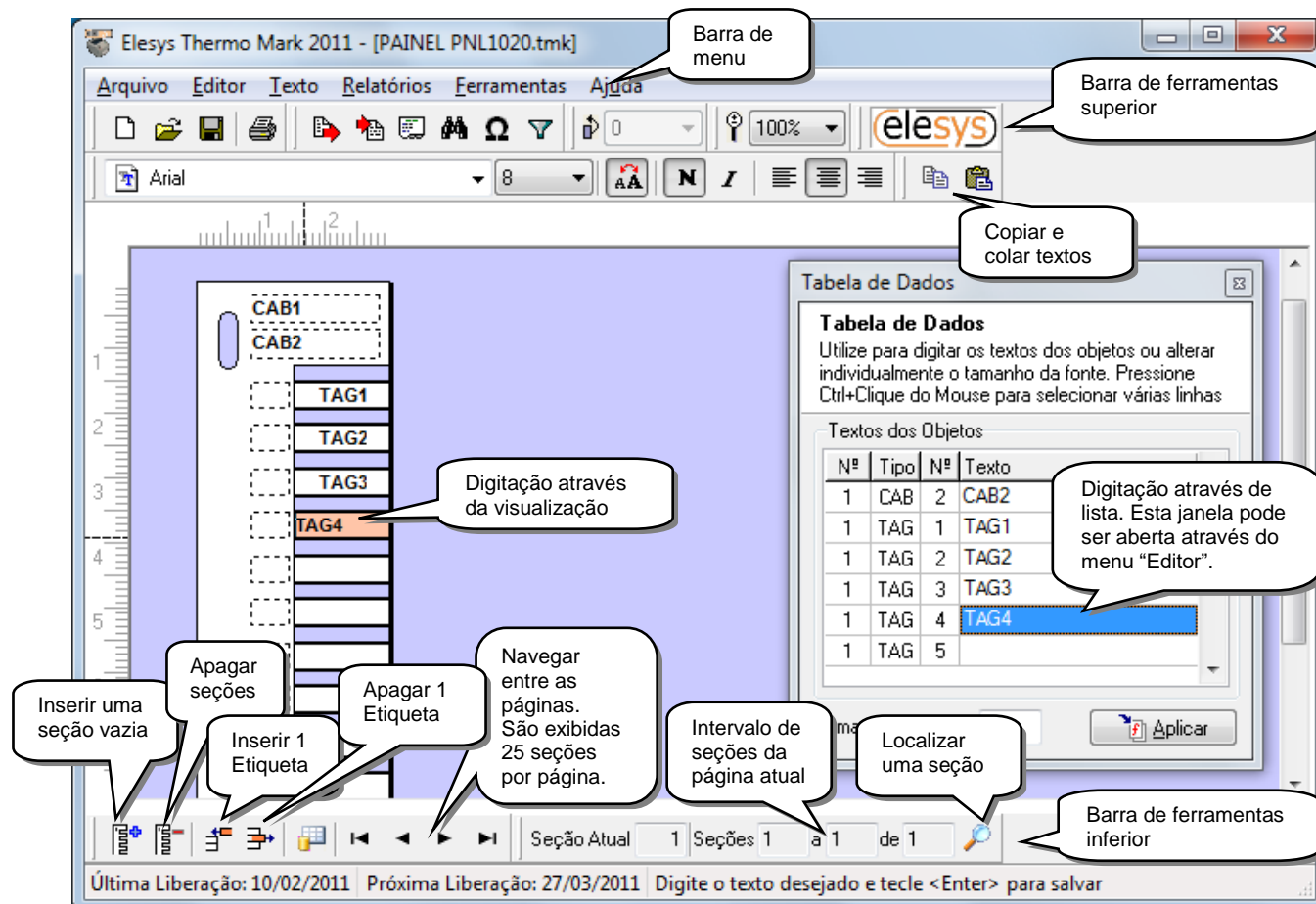


Figura 6.2.1

### 6.2.1 – Inserir uma seção vazia

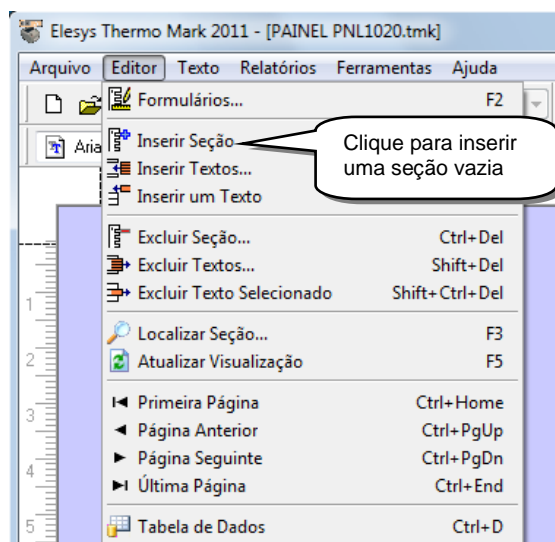


Figura 6.2.1.1

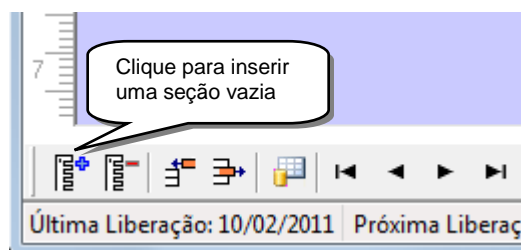


Figura 6.2.1.2

Antes de iniciar o preenchimento das etiquetas, é preciso que existam seções cadastradas no editor. Para inserir seções no trabalho clique no menu “Editor” e selecione a opção “Inserir Seção” ou clique em “Inserir Seção” na barra de ferramentas inferior (figuras 6.2.1.1 e 6.2.1.2).

## 6.2.2 – Excluir seções

O software permite que sejam apagadas uma única seção ou um intervalo de seções. Clique no menu “Editor” e selecione a opção “Excluir Seção” ou clique em “Excluir Seção” na barra de ferramentas inferior (figura 6.2.2.1 e 6.2.2.2).

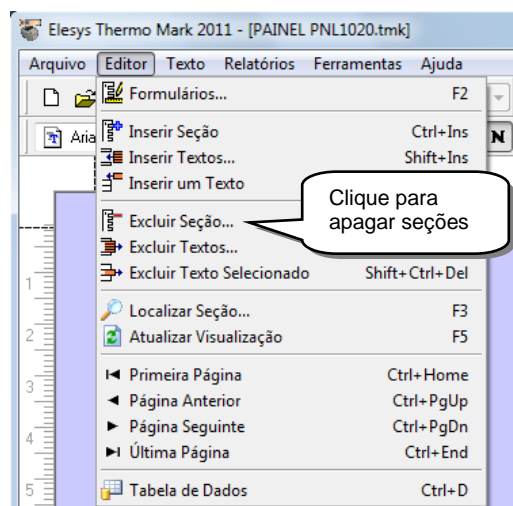


Figura 6.2.2.1

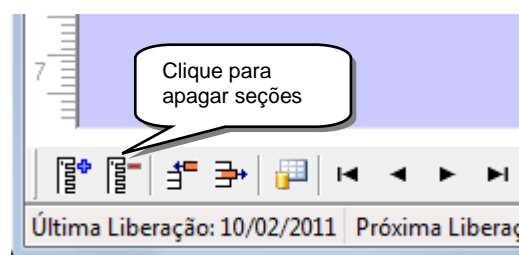


Figura 6.2.2.2

Ao acionar exclusão, o software abrirá uma ferramenta para que seja selecionada a seção ou o intervalo de seções que serão removidas (figura 6.2.2.3).

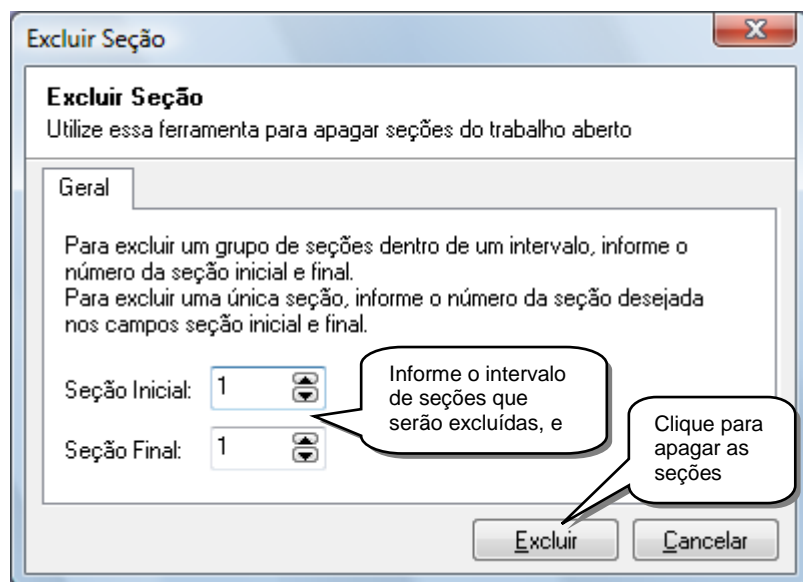


Figura 6.2.2.3

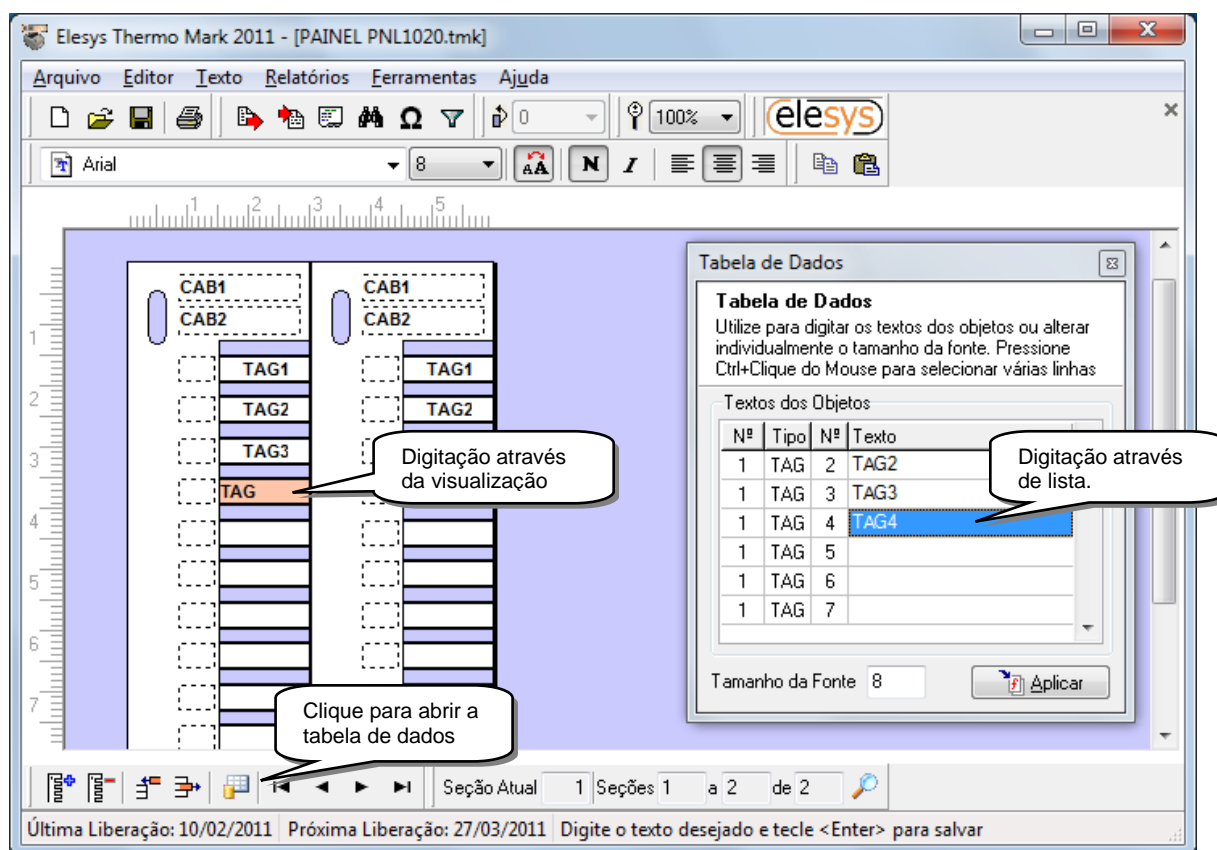
Após selecionar o intervalo desejado ou o número da seção desejada, clicar em “Excluir” e confirmar a exclusão. Uma vez excluídos não é mais possível recuperar a informação neste trabalho.

## 6.2.3 – Editar o texto das etiquetas

Alterar manualmente o conteúdo das etiquetas, cabeçalho ou referências pode ser feito através de dois lugares distintos no editor:

1. Utilizando a “tabela de dados”, onde a digitação será feita através de uma lista, ou
2. Através da “visualização”.

Em ambos os casos, clique com o mouse sobre a etiqueta, cabeçalho ou referência desejada e digite o texto. Para salvar pressione a tecla “Enter” (figura 6.2.3.1).

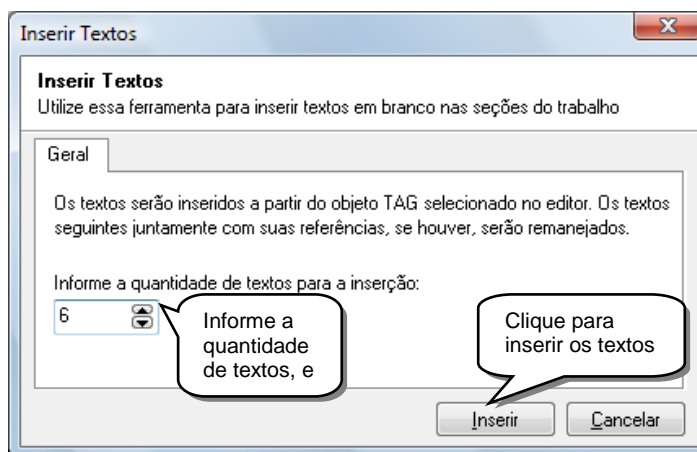
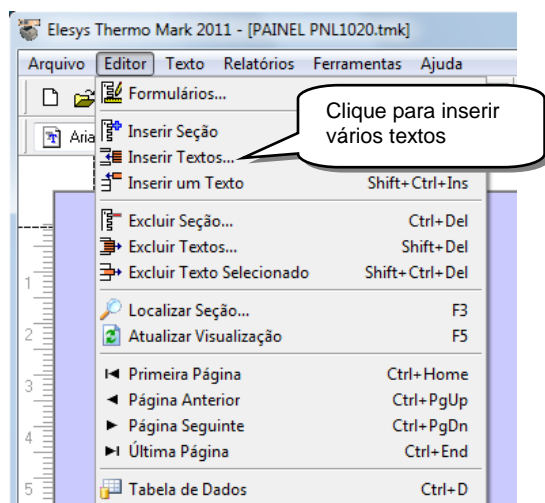


#### 6.2.4 – Inserir textos vazios nas seções

O software permite que sejam inseridos textos vazios entre um intervalo de textos ou seções já preenchidas. As etiquetas e referências, se o formulário possuir, à frente dos textos inseridos serão remanejados.

A ferramenta de inserção de textos pode ser acionada através do menu “Editor” opção “Inserir textos” (figura 6.2.4.1). Os textos serão inseridos a partir do objeto TAG selecionado, portanto, antes de executar a opção inserir texto, marque a etiqueta desejada.

Ao acionar a inserção de texto, o software abrirá uma janela para que seja selecionada a quantidade de etiquetas a serem inseridas (figura 6.2.4.2).





Veja no exemplo abaixo a seguinte situação. Em uma página possuímos apenas uma seção. Nesta seção será selecionada a etiqueta número 5 e a partir dela serão inseridas quatro etiquetas. A figura 6.2.4.3 ilustra a página antes da inserção e a figura 6.2.4.4 ilustra como ficou a página após a inserção.

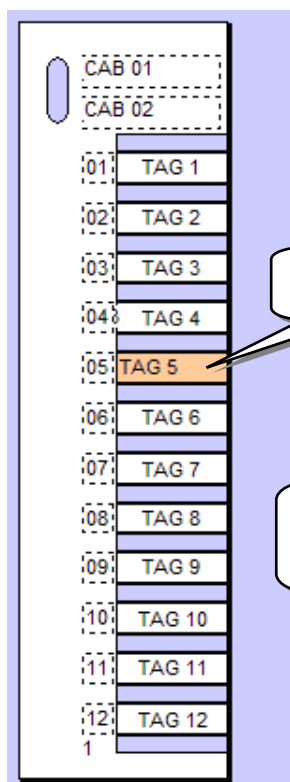


Figura 6.2.4.3

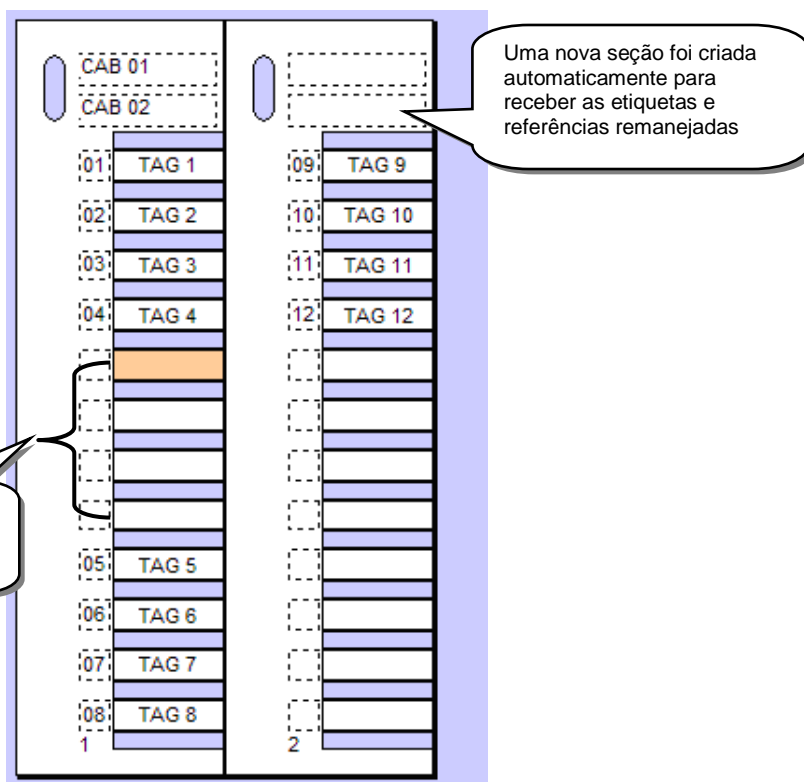


Figura 6.2.4.4

O software permite também inserir um único texto vazio após o texto selecionado. Para isso utilize no menu “Editor” a opção “Inserir um texto” (figura 6.2.4.5) ou o botão “Inserir um texto” da barra de ferramentas inferior (figura 6.2.4.6).

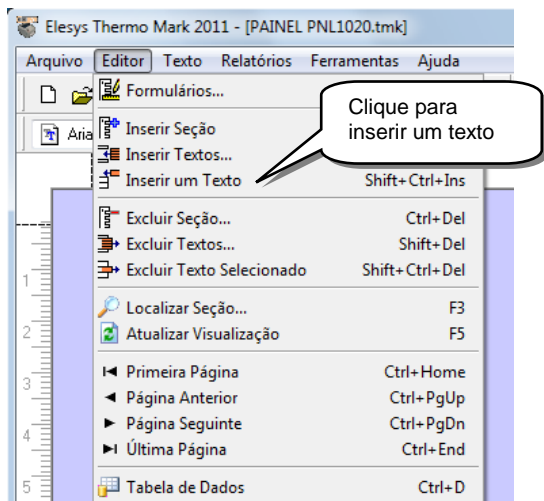


Figura 6.2.4.5

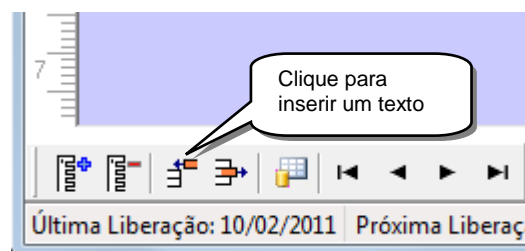


Figura 6.2.4.6

## 6.2.5 – Excluir textos das seções

O software permite que sejam excluídos textos entre um intervalo de textos ou seções já preenchidas. As etiquetas e referências, se o formulário possuir, à frente dos textos marcados para a remoção serão remanejados.

A ferramenta de exclusão de textos pode ser acionada através do menu “Editor” opção “Excluir textos” (figura 6.2.5.1). Os textos serão excluídos a partir do objeto texto tipo TAG selecionado, portanto, antes de executar a opção excluir texto, marque a etiqueta desejada.

A seção e etiqueta inicial da exclusão também poderão ser informadas diretamente na ferramenta de exclusão (figura 6.2.5.2).

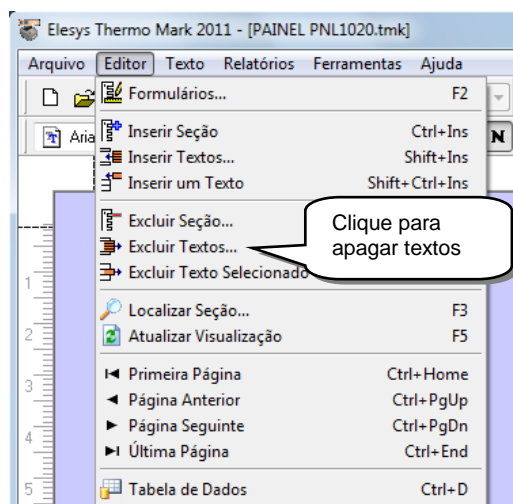


Figura 6.2.5.1

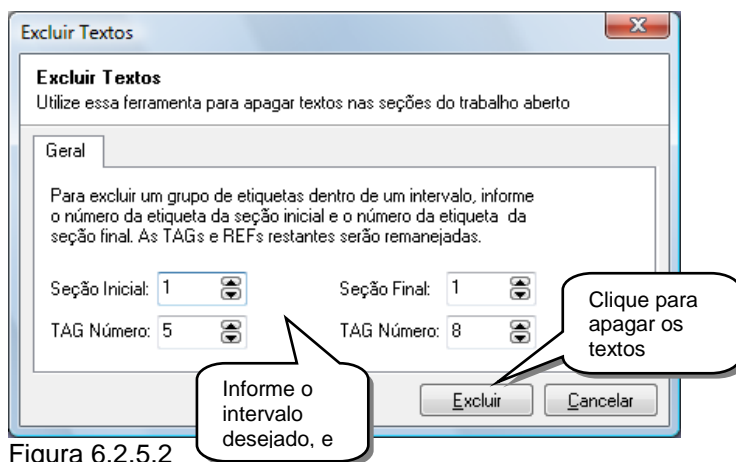


Figura 6.2.5.2

Ao acionar a exclusão de texto, o software abrirá uma janela para que seja informado o intervalo de etiquetas que serão removidas (figura 6.2.5.2).

Veja no exemplo abaixo a seguinte situação. Em uma página possuímos duas seções. Serão marcadas para a exclusão o intervalo entre as etiquetas número 5 e 8 da seção 1, ou seja, as etiquetas e referências de número 5, 6, 7 e 8 da seção 1 serão removidas. A figura 6.2.5.3 ilustra a página antes da exclusão e a figura 6.2.5.4 ilustra como ficou a página após a exclusão.

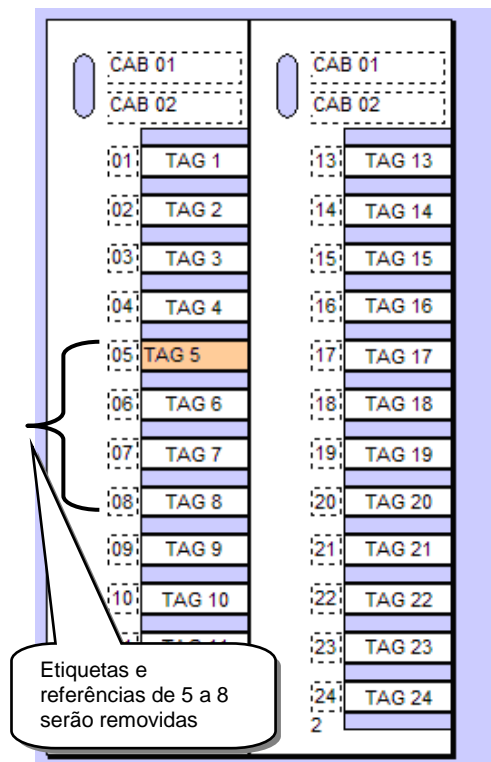


Figura 6.2.5.3

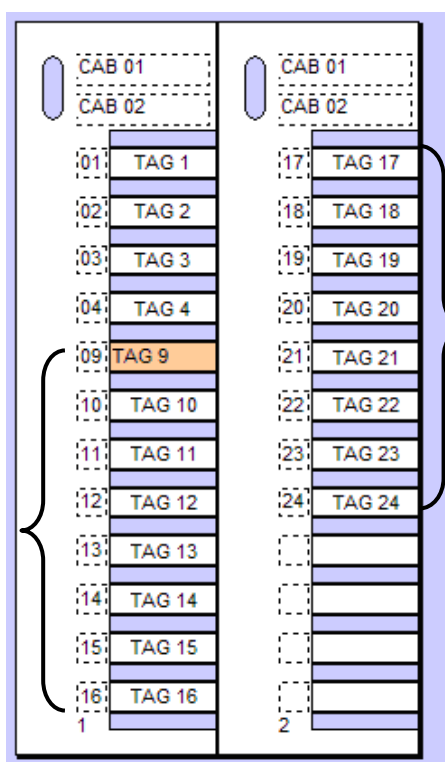


Figura 6.2.5.4

O software permite também excluir apenas o texto selecionado. Para isso utilize no menu "Editor" a opção "Excluir Texto Selecionado" (figura 6.2.5.5) ou o botão "Apagar o Texto Selecionado" da barra de ferramentas inferior (figura 6.2.5.6).



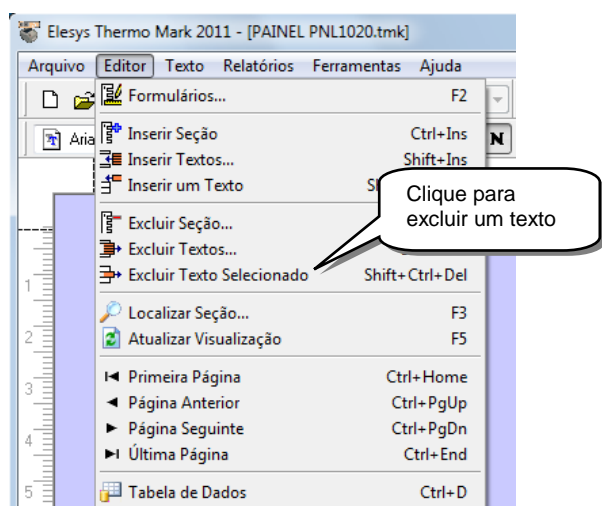


Figura 6.2.5.5

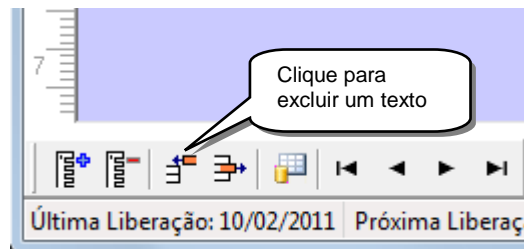


Figura 6.2.5.6

## 6.2.6 – Tabela de dados

O software permite a navegação e edição dos textos e seções cadastradas através de uma tabela de dados similar a uma planilha eletrônica. Clique no menu “Editor” e selecione a opção “Tabela de Dados” ou clique em “Tabela de Dados” na barra de ferramentas inferior (figuras 6.2.6.1 ou 6.2.6.2).

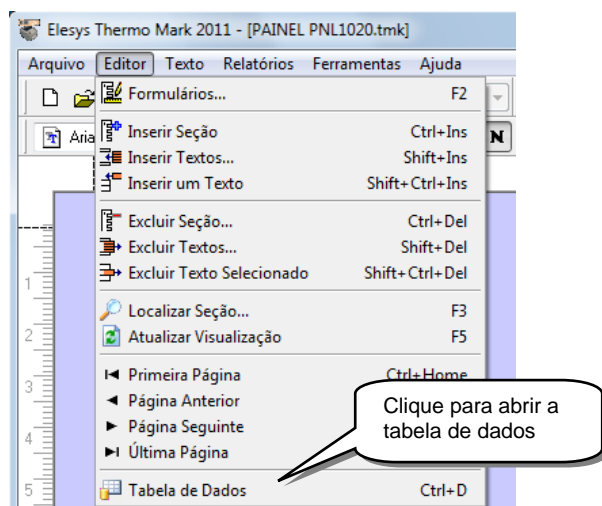


Figura 6.2.6.1

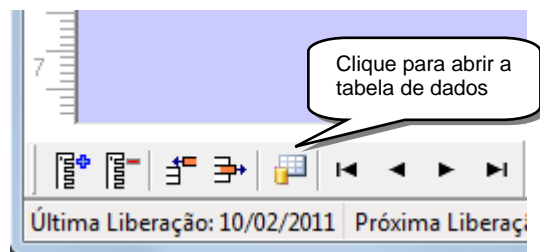


Figura 6.2.6.2

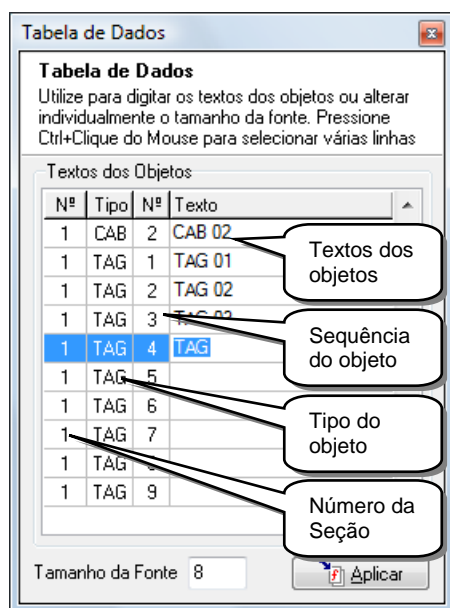


Figura 6.2.6.3

### 6.2.7 – Localizar uma seção

O software permite localizar uma seção qualquer dentre todas as cadastradas no trabalho, independente do número de páginas cadastradas, basta apenas conhecer o número da seção.

Para encontrar clique no menu “Editor” e selecione a opção Localizar Seção” ou clique em “Localizar Seção” na barra de ferramentas inferior (figuras 6.2.7.1 ou 6.2.7.2) informe o número da seção (figura 6.2.7.3) e confirme. Imediatamente o software irá posicionar o cursor na seção solicitada e atualizar a visualização para exibi-la.

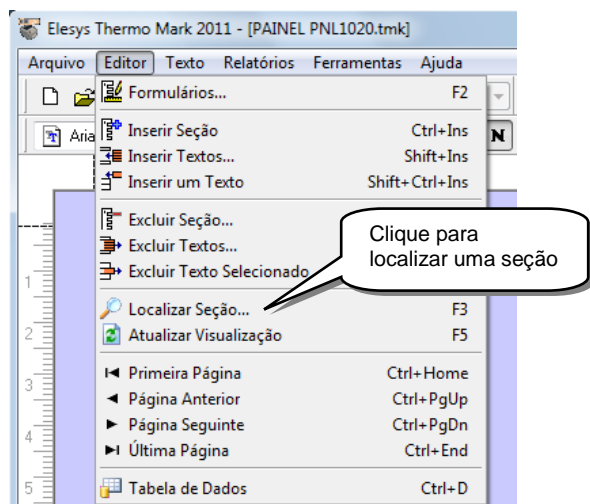


Figura 6.2.7.1

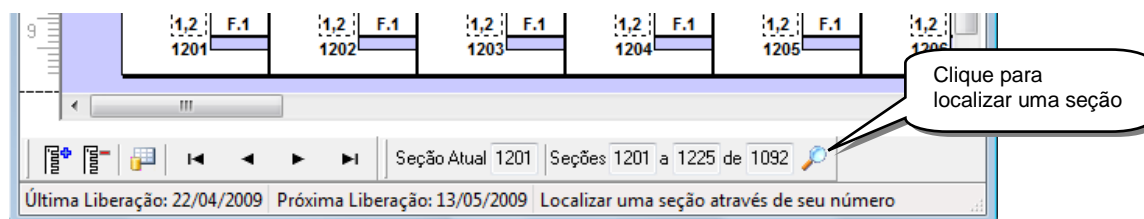


Figura 6.2.7.2

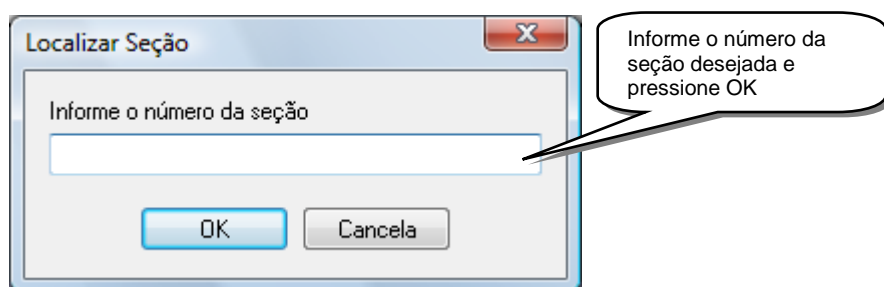


Figura 6.2.7.3

### 6.2.8 – Símbolos eletrotécnicos

Esta ferramenta permite que sejam impressos caracteres especiais nas etiquetas. Ela poderá ser acessada através de “Símbolos Eletrotécnicos” (figura 6.2.8.1) localizado na barra de ferramentas superior ou através da opção “Símbolos Eletrotécnicos” (figura 6.2.8.2) localizado do menu “Ferramentas”.

Na primeira vez que a ferramenta for executada, o software efetuará a instalação deste recurso. Siga o assistente de instalação que será exibido em tela.

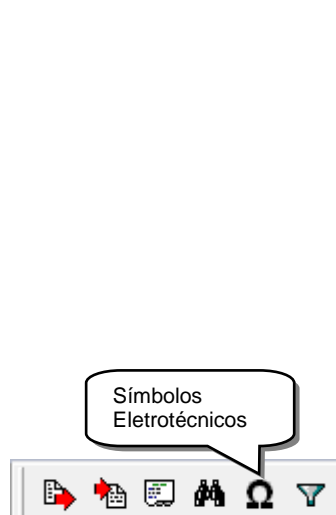


Figura 6.2.8.1

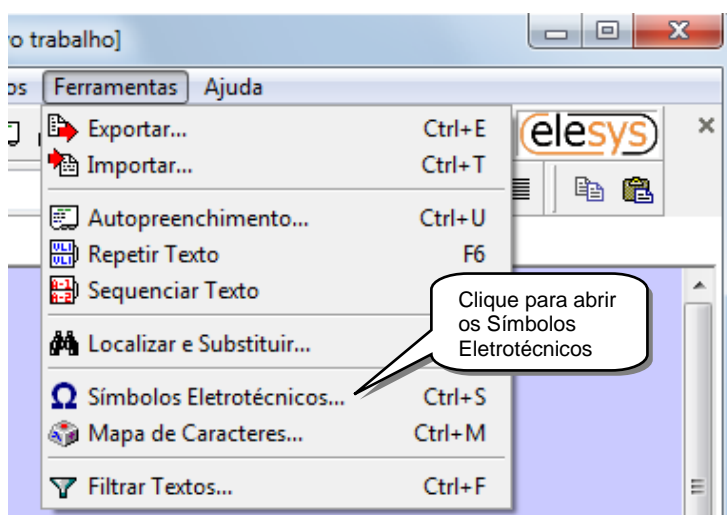


Figura 6.2.8.2

Após selecionar a opção, o software abrirá uma barra de ferramentas flutuante (figura 6.2.8.3) com os símbolos que poderão ser inseridos. Posicione o cursor na etiqueta, em que deseja inserir e clique no símbolo desejado.

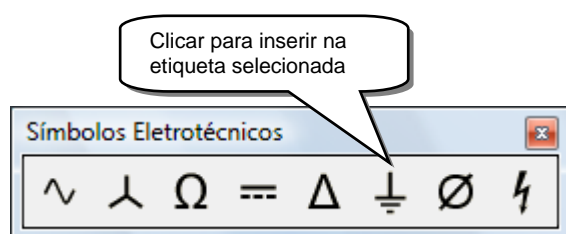


Figura 6.2.8.3

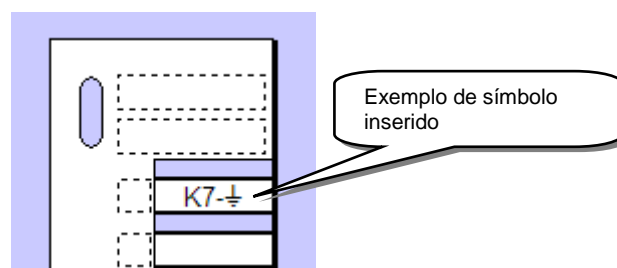


Figura 6.2.8.4

Os símbolos eletrotécnicos serão visualizados e impressos corretamente, se a fonte selecionada no trabalho for "Elesys", "Elesys Narrow" ou "Elesys Sans Serif". Demais fontes não possuem os símbolos cadastrados.

## 6.2.9 – Filtrar objetos texto

Esta ferramenta permite ocultar no editor, cabeçalhos ou referências ou numeradores, deixando que o usuário se concentre, por exemplo, somente no preenchimento do texto das etiquetas.

Ela poderá ser acessada através de "Filtrar Objetos" (figura 6.2.9.1) localizado na barra de ferramentas ou através da opção "Filtrar Textos" (figura 6.2.9.2) localizada do menu "Ferramentas".

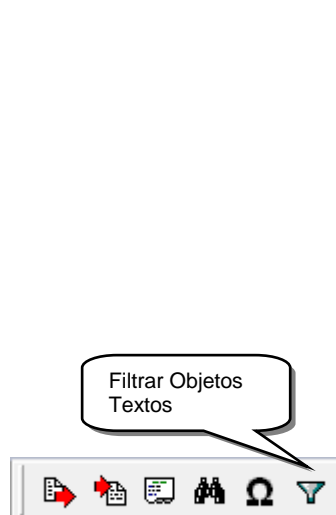


Figura 6.2.9.1

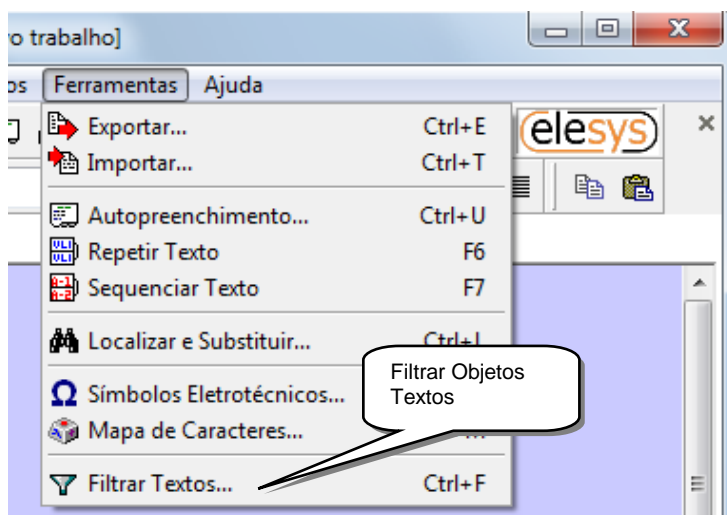


Figura 6.2.9.2

Após selecionar a opção, o software abrirá uma janela (figura 6.2.9.3) onde poderão ser desmarcados os objetos que serão ocultados na tabela de dados e ficarão somente para leitura no editor.

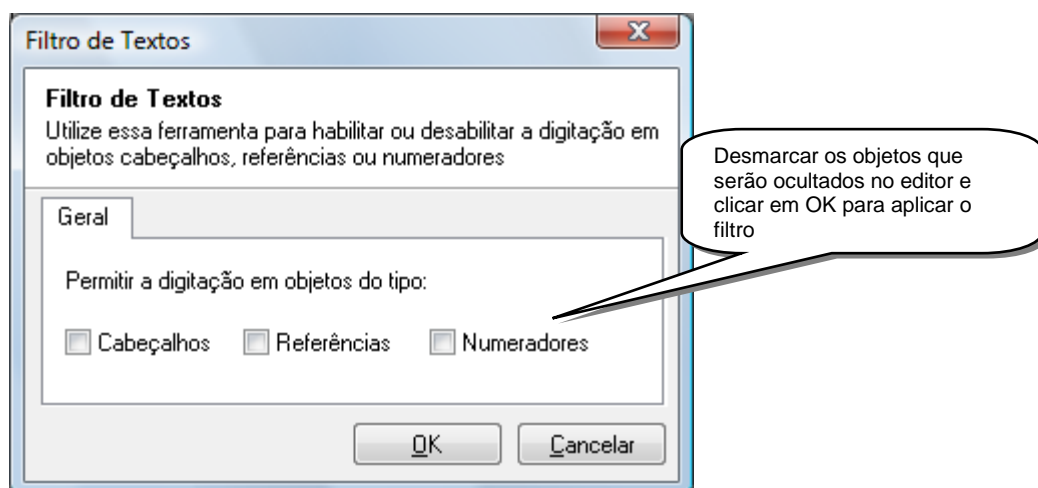


Figura 6.2.9.3

Neste momento os objetos cabeçalhos, referências e numeradores estarão inacessíveis no editor e não será possível focá-los para edição ao clicar com o mouse. Ao navegar pelos textos do editor utilizando a tecla "Enter" ou as "Setas" do teclado, somente as etiquetas receberão foco para a digitação.

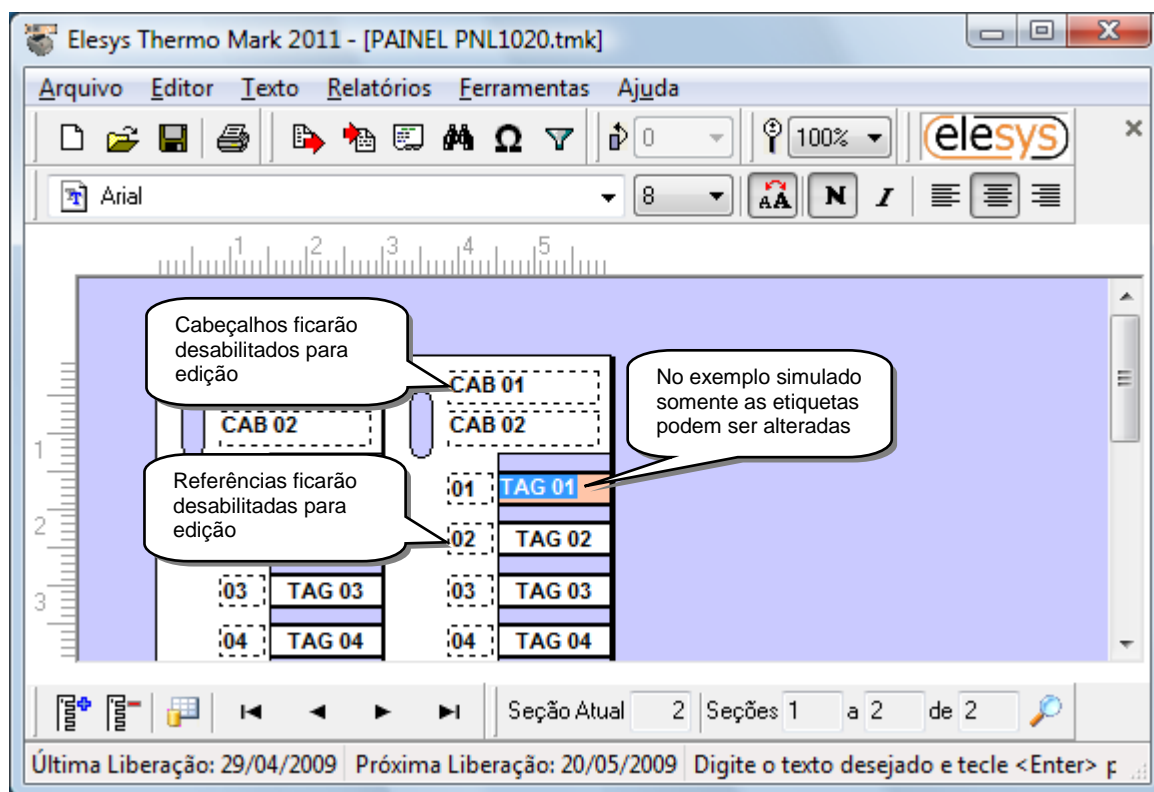


Figura 6.2.9.4

Se a tabela de dados estiver aberta para edição, no exemplo simulado somente as etiquetas ficarão visíveis para digitação. Veja abaixo um exemplo da tabela de dados antes (figura 6.2.9.4) e depois de um filtro (figura 6.2.9.5) onde foi marcado para que os cabeçalhos, referências e numeradores não sejam exibidos.

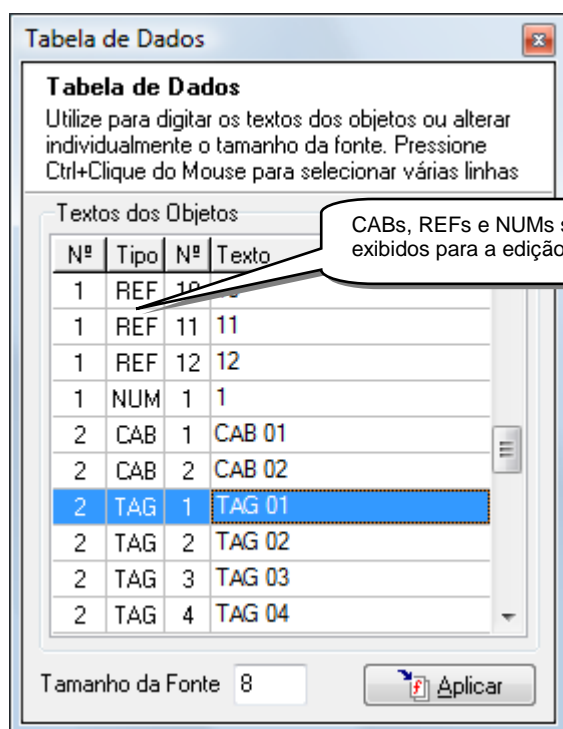


Figura 6.2.9.5

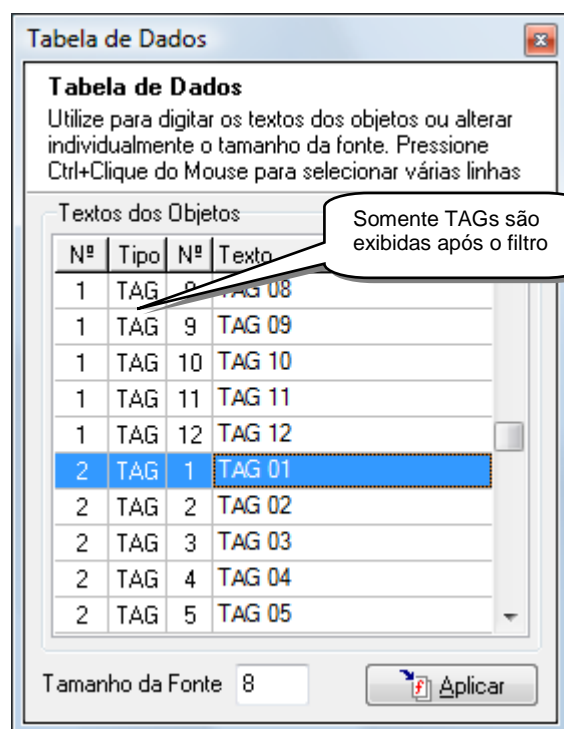


Figura 6.2.9.6

A ferramenta de filtro dos objetos deve ser utilizada com critério, pois sua ativação em trabalhos com grande quantidade de seções e etiquetas pode deixar a navegação excessivamente lenta.

### 6.3 – Impressão de um trabalho

Depois de finalizado o processo de edição dos dados do trabalho, será possível enviá-los para a impressão.

Nesta etapa, utilizaremos a impressão do software. Com o trabalho desejado aberto clique no menu “Arquivo” e selecione a opção “Imprimir” ou clique em “Imprimir” na barra de ferramentas superior. Veja como acessá-la nas figuras 6.3.1 ou 6.3.2.

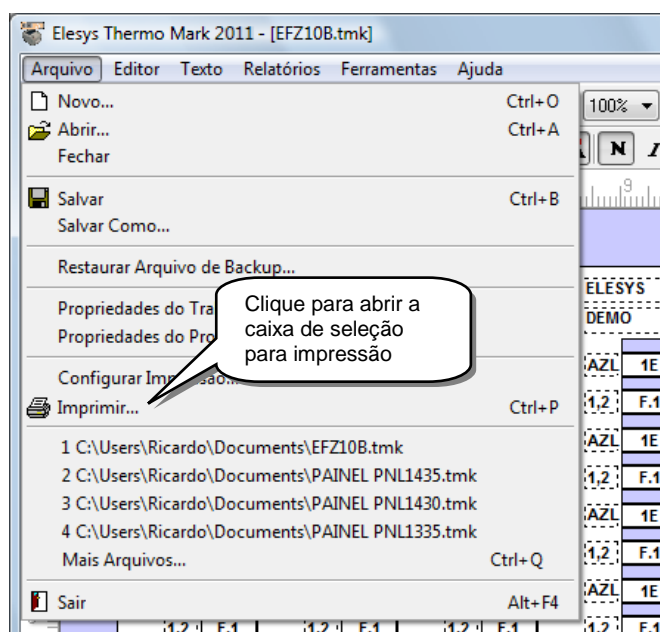


Figura 6.3.1

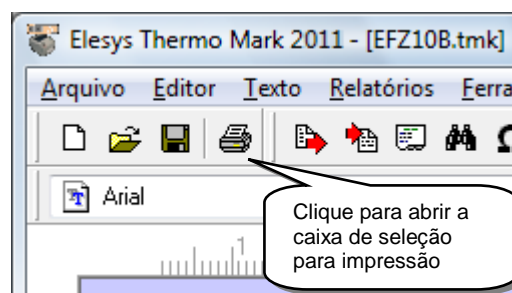


Figura 6.3.2

O software possui recursos para imprimir todas as etiquetas do trabalho, parte do trabalho e ou uma única seção. O software não permite retoque, portanto se etiquetas foram impressas com falhas, a seção deve ser impressa novamente.

A tela a seguir, representada pela figura 6.3.3, ilustra a tela de impressão do software. Ela é responsável por efetuar o filtro, selecionando o intervalo de seções desejadas, enviar o trabalho para a impressão e efetuar o acompanhamento da impressão.

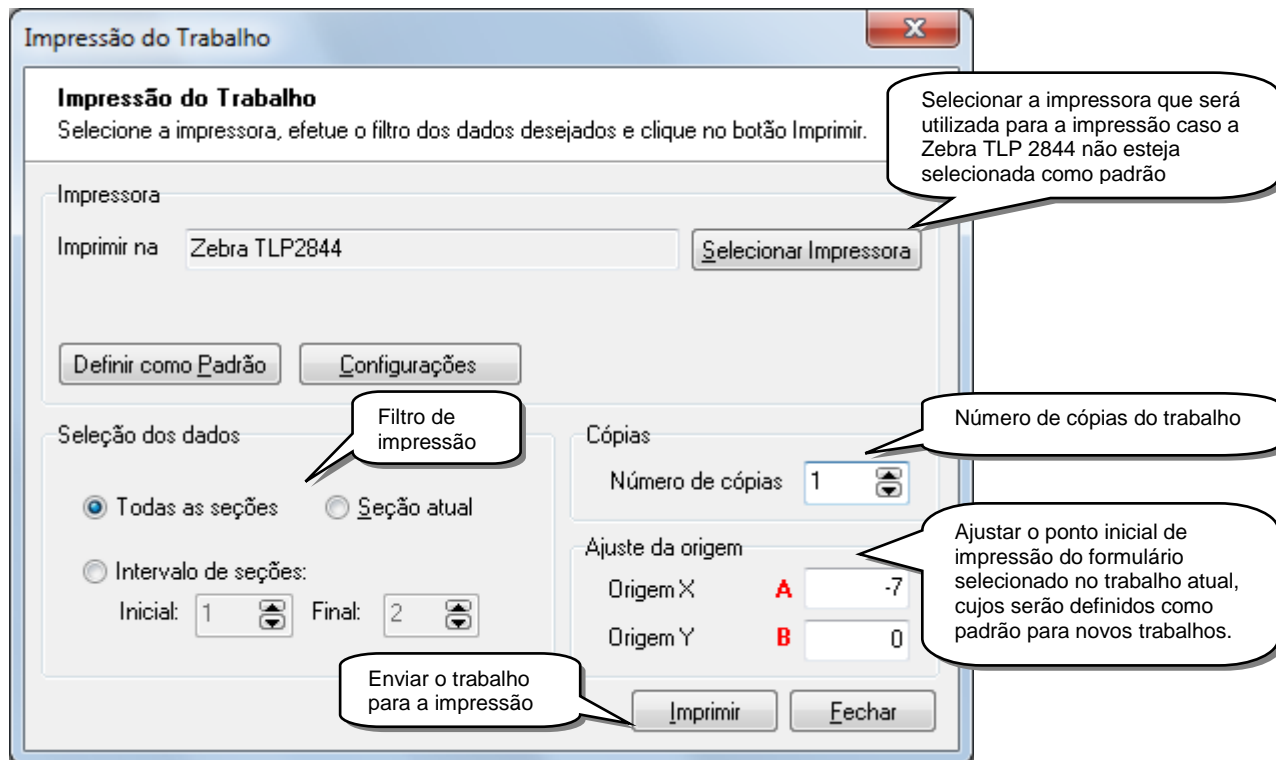


Figura 6.3.3

### 6.3.1 – Filtro de impressão

Através das opções localizadas na janela de impressão do trabalho, representada pela figura 6.3.1.1, é possível efetuar um filtro antes de imprimir o trabalho selecionando um intervalo de seções desejadas, todas as seções do trabalho ou uma única seção.

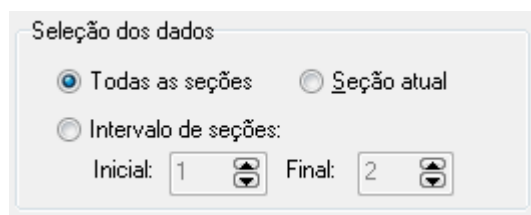


Figura 6.3.1.1

Veja mais detalhes sobre cada opção do filtro.

- **Todas as seções** – serão enviadas para a impressão todas as seções de todas as páginas cadastradas no trabalho selecionado.
- **Seção atual** – imprime somente a seção que está indicada no editor. Para marcar no editor a seção que será selecionada para a impressão, basta posicionar o cursor dentro de qualquer objeto (etiqueta, referência, cabeçalho ou numerador) da seção desejada.

- **Intervalo de seções** – permite a seleção de um intervalo de quaisquer seções existentes no trabalho, independente das páginas que elas estiverem sendo exibidas no editor.

Ao ativar essa opção o software habilita os campos “Seção Inicial” e “Seção Final” permitindo ao usuário selecionar o intervalo desejado.

### 6.3.2 – Imprimir

Depois de realizado o filtro desejado, já será possível enviar o trabalho para a impressão. Para isso, basta clicar em “Imprimir” localizado na janela de impressão do trabalho (figura 6.3.2.1).

**Atenção:** É de extrema importância que o formulário que está sendo utilizado para a impressão se mantenha sempre limpo para evitar falha na impressão e também evitar que a cabeça de impressão se danifique.

Nunca efetue a impressão ou movimente o formulário na impressora, sem que o ribbon esteja corretamente instalado, para evitar que o formulário entre em contato diretamente com a cabeça, fazendo com que ela se danifique.

Sempre utilize ribbons, com agente deslizante, para diminuir o atrito com a cabeça de impressão, aumentando assim, sua vida útil.

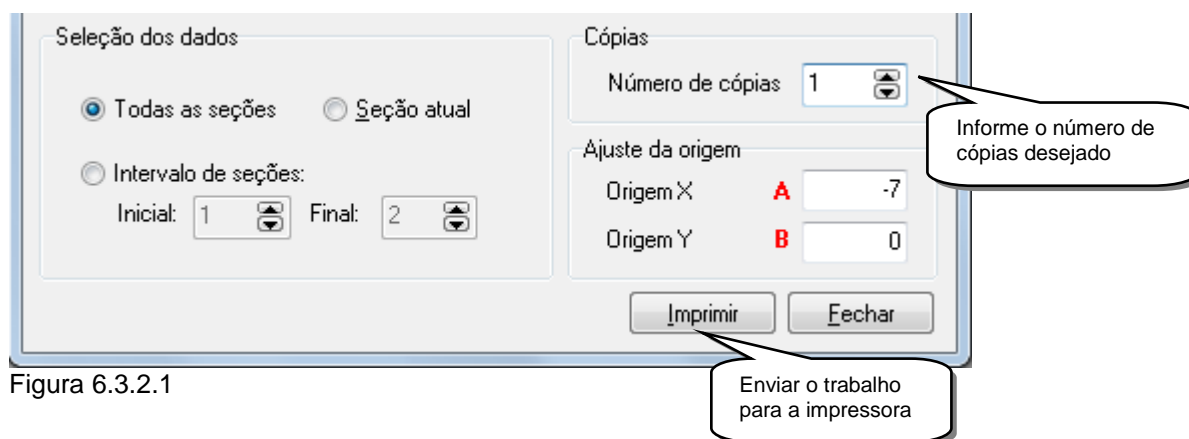


Figura 6.3.2.1

### 6.3.3 – Selecionar impressora

Pode-se optar por não deixar a impressora Zebra TLP2844 ou Zebra GT420t como sendo a impressora padrão do Windows, neste caso será necessário selecioná-la toda vez que o software for aberto e um trabalho for impresso.

Para selecionar a impressora Zebra TLP2844 ou Zebra GT420t para a impressão, clique sobre “Selecionar Impressora” na janela de “Impressão do Trabalho” (figura 6.3.3.1).

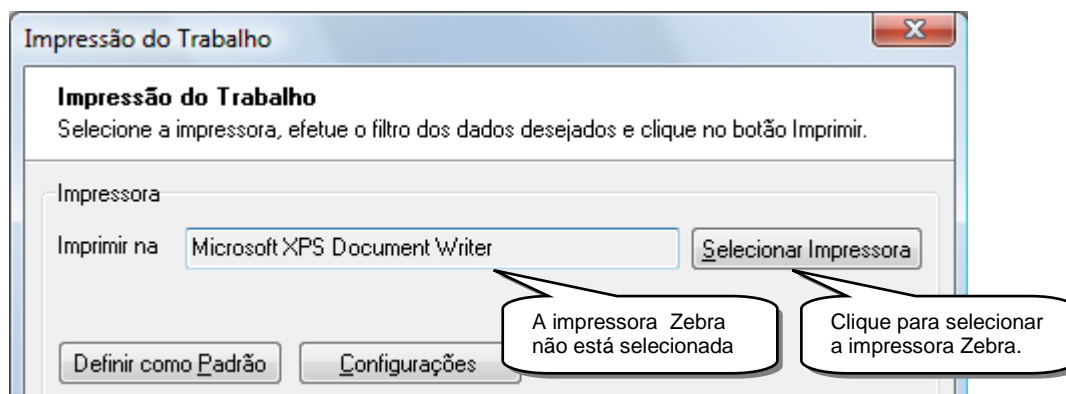


Figura 6.3.3.1



Ao clicar em “Selecionar Impressora” o software irá abrir a janela de configurar impressão do Windows (figura 6.3.3.2), neste caso, ela é utilizada apenas para a seleção da impressora que será utilizada para a impressão.

Utilizando a impressora Zebra TLP 2844 ou Zebra GT420t, não haverá a necessidade de se configurar o tamanho e orientação do papel, pois os mesmos serão ajustados automaticamente no momento da impressão.

Mas, na eventualidade de se utilizar outra impressora, pode ser que seja necessário configurar manualmente o tamanho do papel, veja o capítulo “**5.1 – Ajustes de impressão**”, portanto, é necessário que o tamanho do papel, na janela Configurar impressão (figura 6.3.2.2), esteja de acordo com as dimensões da seção formulário que está sendo impresso. Após selecionar a impressora desejada e verificar as configurações necessárias, basta clicar em “OK” para selecionar a impressora.

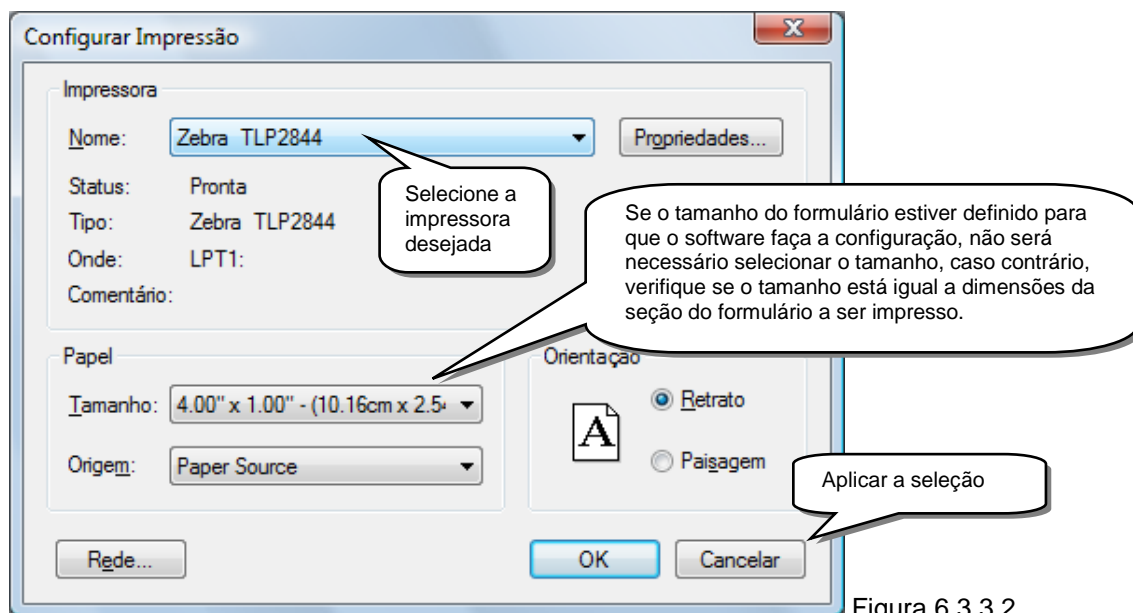


Figura 6.3.3.2

#### 6.3.4 – Interromper uma impressão em andamento

O software permite que o processo de impressão seja interrompido a qualquer momento, para isso será necessário apenas clicar em “Cancelar” na janela de impressão do trabalho. Veja na figura 6.3.4.1.

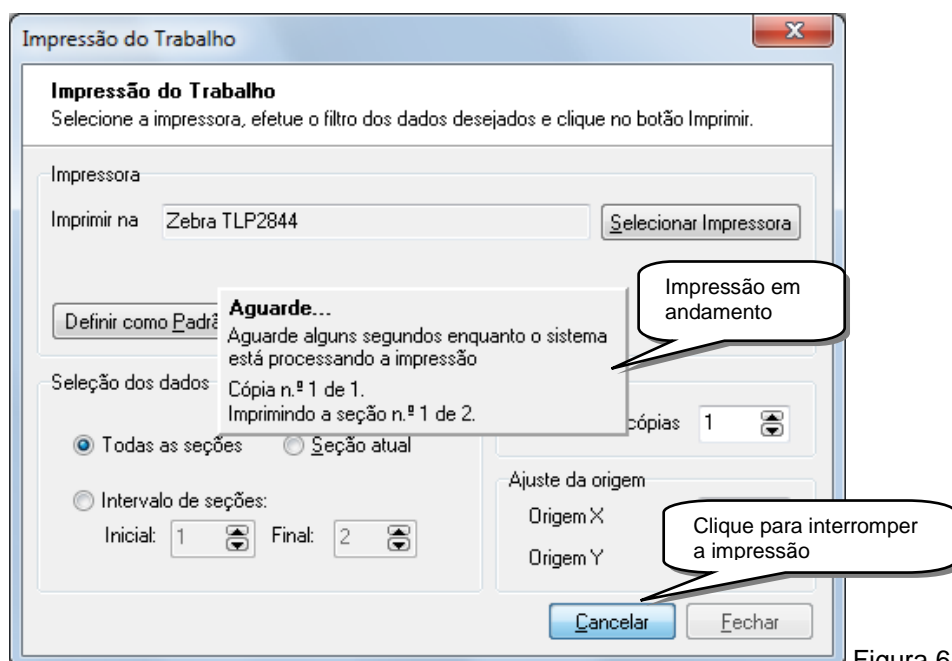


Figura 6.3.4.1



Após o cancelamento da impressão, o software voltará a apresentar “Imprimir” no lugar do “Cancelar”. Neste momento o software parou o envio de dados para a impressora, mas a mesma continuará a impressão até que a memória interna da impressora seja esvaziada ou até que não existam mais dados na fila do gerenciador de impressão do Windows.

### 6.3.5 – Ajuste da origem da impressão

Quando um formulário é utilizado pela primeira vez, será necessário que se faça o ajuste da origem da impressão, pois sem esse ajuste, provavelmente a impressora imprimirá fora de posição nas suas etiquetas.

O ajuste deve ser feito no grupo “Ajuste da origem” localizado na janela de impressão do trabalho (figura 6.3.5.1).

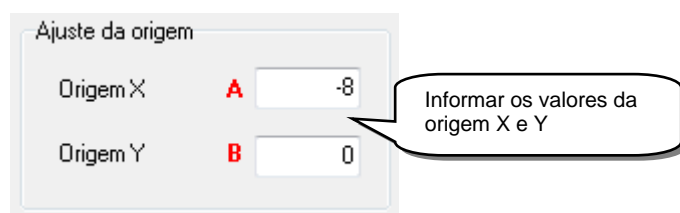


Figura 6.3.5.1

Os valores devem ser informados em milímetros, onde a Origem X movimenta a origem dos textos no sentido da direita ou da esquerda e a Origem Y movimenta a origem dos textos para cima ou para baixo.

Veja abaixo os procedimentos de como ajustar a origem:

- No editor inclua apenas uma seção;

Na primeira etiqueta desta seção digite a palavra “TESTE” ou uma sequência de letras “H” e deixe todas as etiquetas restantes vazias.

Deixe o texto alinhado para a esquerda. Veja maiores informações sobre alinhamento dos textos no capítulo “7 – **Formatação do trabalho**”.

- Faça o software imprimir a seção número 1 e verifique onde foi impresso;
- Com um paquímetro ou uma régua, faça a medição de quantos milímetros devem ser somados ou subtraídos das origens X ou Y, para que a palavra TESTE seja impressa corretamente na etiqueta número 1 (alinhado a esquerda);

**Somar valores** em milímetros nas Origens X ou Y faz com que elas se desloquem para a direita e para baixo respectivamente.

**Subtrair valores** em milímetros nas Origens X ou Y faz com que elas se desloquem para a esquerda e para cima respectivamente.

- Encontrado os novos valores, altere o conteúdo dos campos Origem X e Origem Y do ajuste da origem (figura 6.3.5.1);
- Faça o software imprimir novamente a seção número 1 e verifique se foi impresso corretamente. No caso de insucesso no ajuste, repita o processo;
- Quando o ajuste estiver finalizado quaisquer novos trabalhos que forem criados já estarão ajustados. Trabalhos já criados antes do ajuste deverão ser ajustados individualmente.

**Recomendamos que os valores encontrados para os formulários utilizados pela empresa sejam anotados e arquivados a parte, pois se houver uma reinstalação ou atualização do software, não será necessário calculá-los novamente.**

Confira abaixo a simulação de um ajuste realizado no Formulário “EFZ 15B” (figura 6.3.5.2).

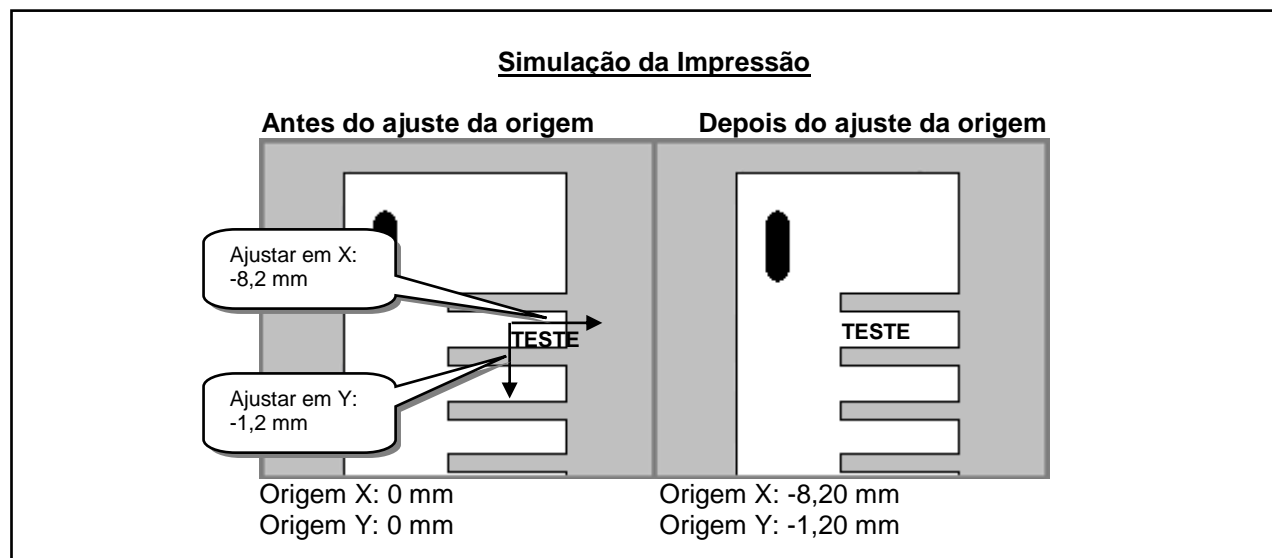


Figura 6.3.5.2

## 7 – FORMATAÇÃO DO TRABALHO

O software possui recursos para ajustar o texto das etiquetas, fazendo com que ele se adapte as condições do formulário e informações cadastradas no trabalho.

Veja abaixo a lista dos recursos que podem ser formatados: Informações detalhadas para cada item serão demonstradas nos próximos tópicos.

- Alteração do tipo e tamanho das fontes de todos os objetos texto;
- Definir tamanhos de fonte individualizados para cada objeto ou um tamanho único para todo o trabalho;
- Autoajustar o tamanho do texto para que ele caiba dentro das dimensões da etiqueta onde foi digitado;
- Alinhar o texto das etiquetas (à direita, centralizar ou à esquerda);
- Dependendo do formulário, inserir até três linhas dentro de uma única etiqueta;
- Dependendo do formulário, rotacionar os textos das etiquetas.

A formatação do trabalho poderá ser realizada, através da barra de formatação (figura 7.1) ou através das opções do menu “Texto” (figura 7.2).

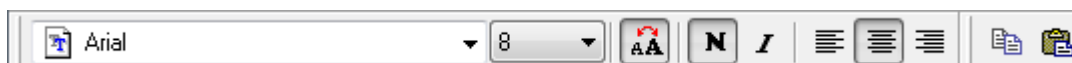


Figura 7.1

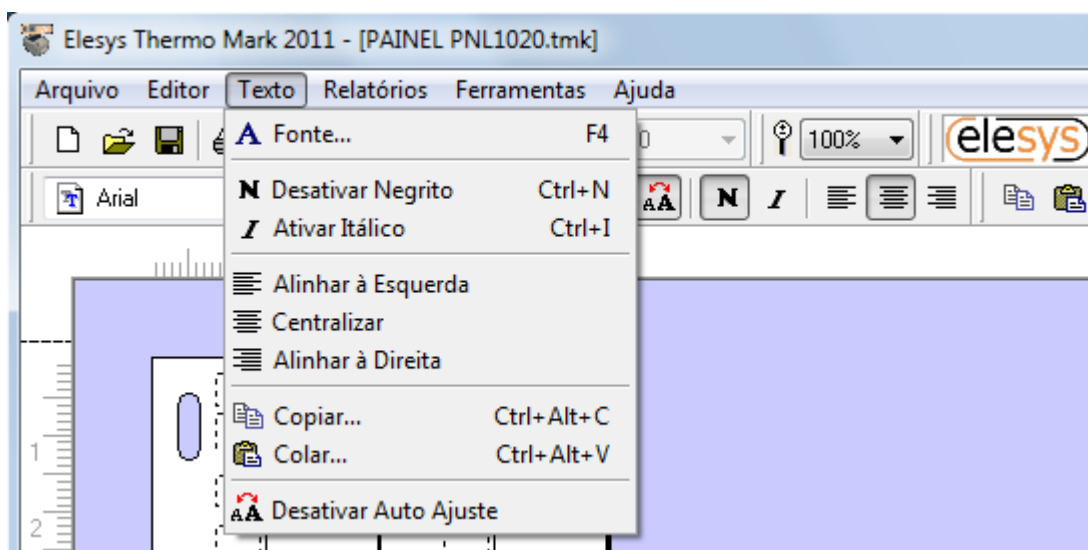


Figura 7.2

### 7.1 – Alterar tipo de fonte

O tipo de fonte de um trabalho pode ser alterado através da barra de formatação (figura 7.1.1) ou através da janela “Formatar Fonte” (figura 7.1.2), que deve ser acessada através do menu “Texto”, opção “Fonte”.

Uma vez selecionado o tipo de fonte desejada, ela é única para todo o trabalho, não sendo permitido selecionar tipos de fonte individuais para cada objeto texto.

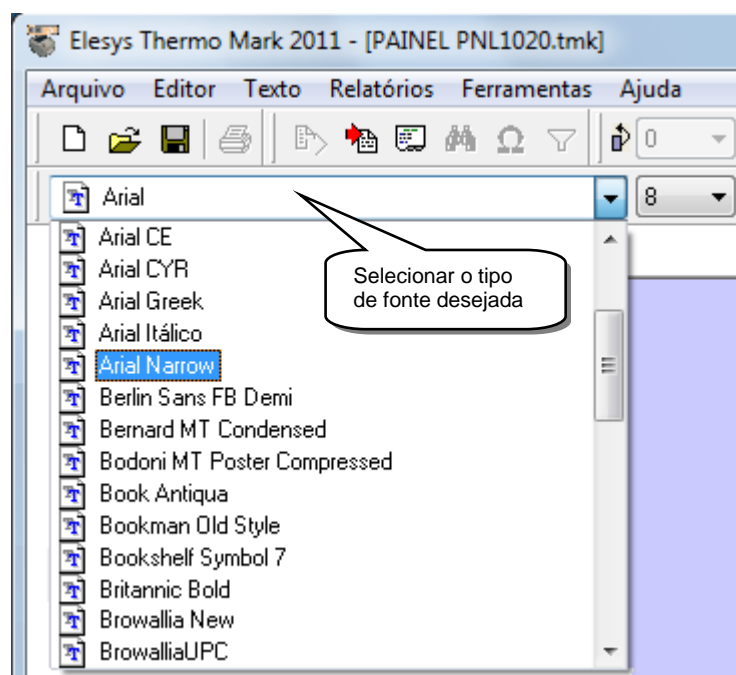


Figura 7.1.1

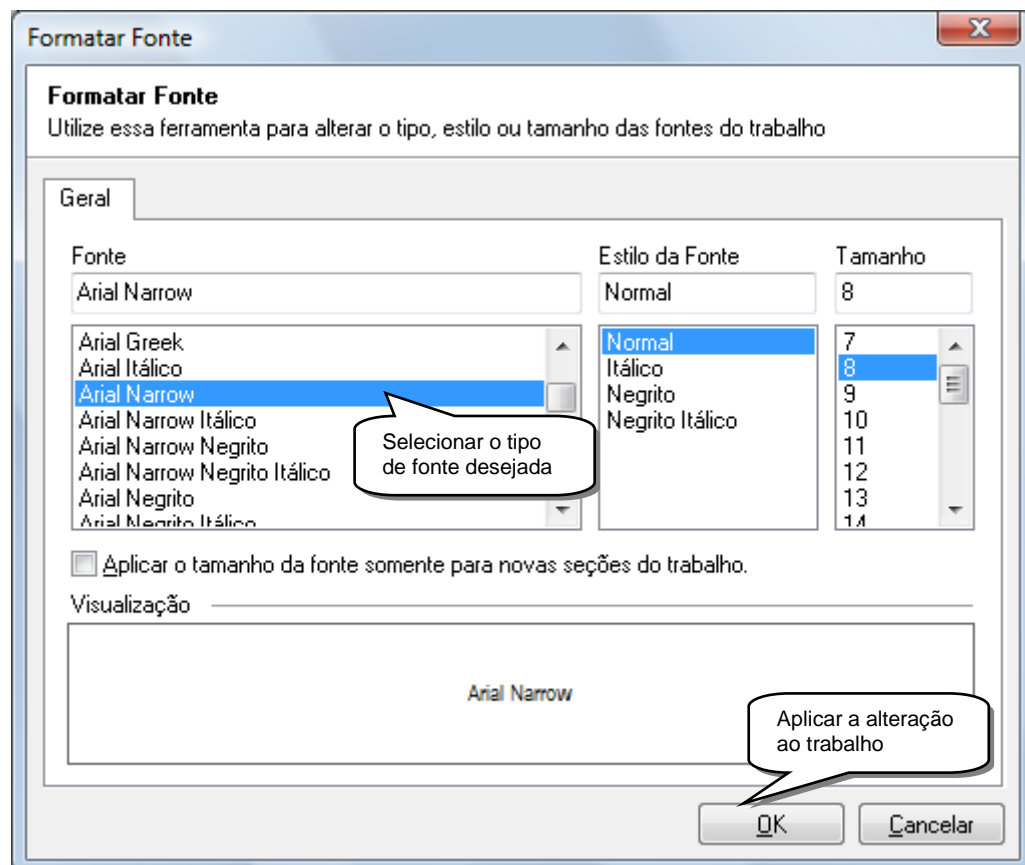


Figura 7.1.2

## 7.2 – Alterar o tamanho da fonte no trabalho

O tamanho da fonte de um trabalho pode ser alterado através da barra de formatação (figura 7.2.1) ou através da janela “Formatar Fonte” (figura 7.2.2), que deve ser acessada através do menu “Texto”, opção “Fonte”.

Uma vez selecionado o tamanho de fonte desejado, ele será aplicado a todas as seções já cadastradas no trabalho.

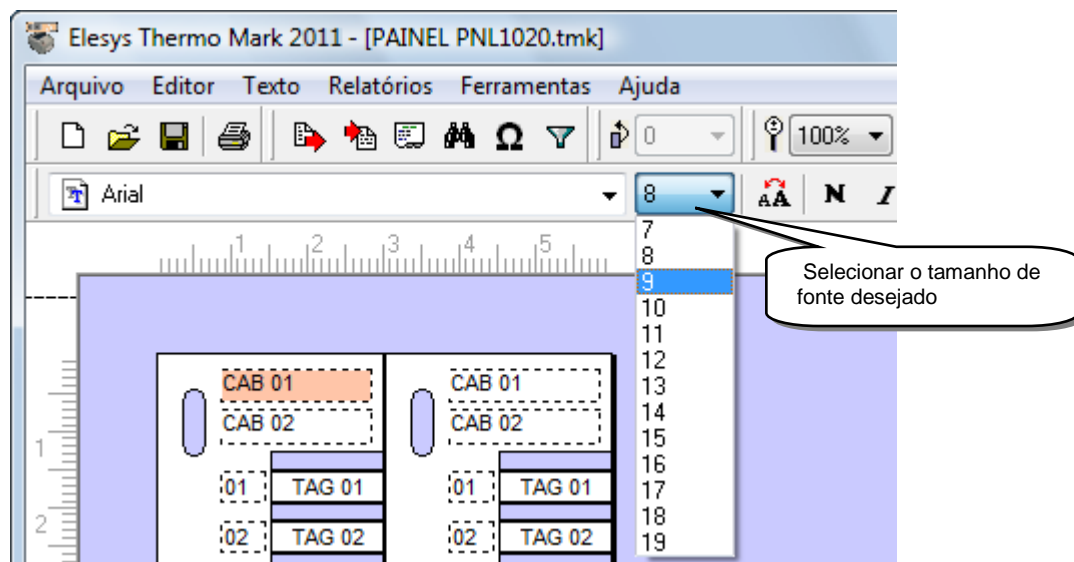


Figura 7.2.1

Para aplicar o tamanho da fonte somente para novas seções a serem inseridas mantendo o tamanho nas seções já cadastradas sem alteração, deve-se ativar a opção “Aplicar o tamanho da fonte somente para novas seções do trabalho”, localizada na janela “Formatar Fonte” (figura 7.2.2).

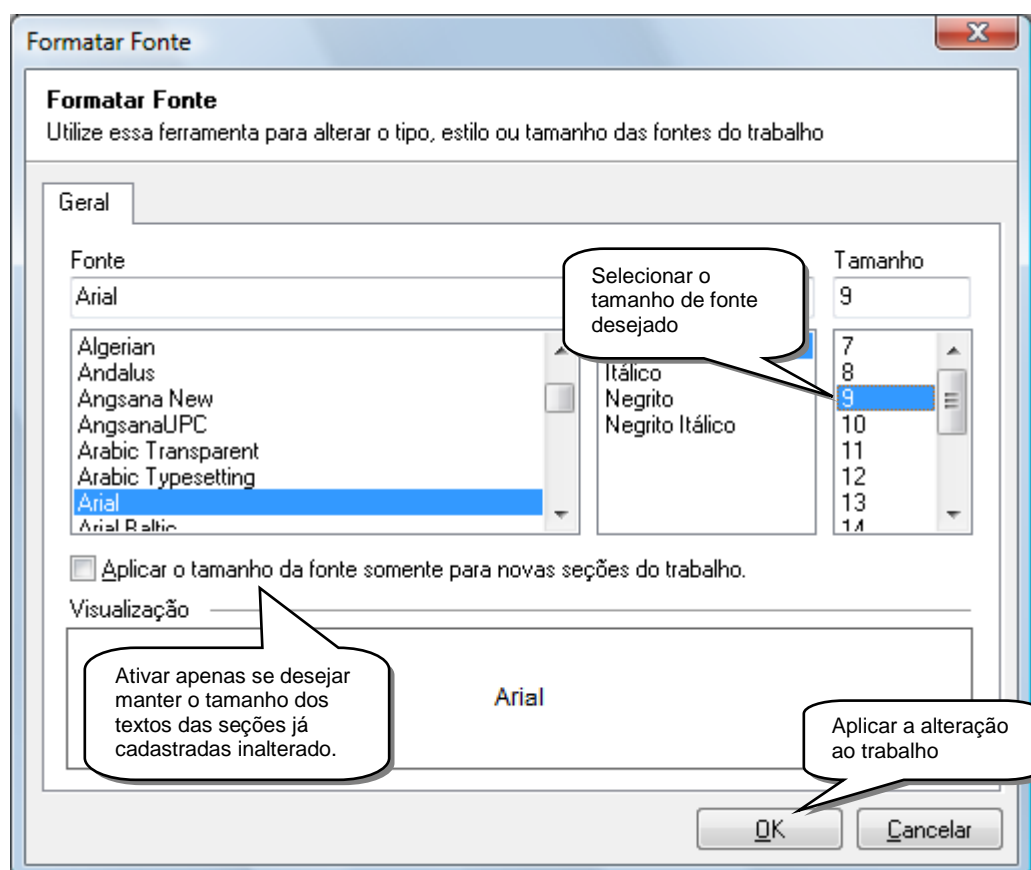


Figura 7.2.2

### 7.3 – Alterar o tamanho da fonte dos objetos selecionados

Após definir o tamanho da fonte para as novas seções do trabalho, pode-se aplicar o tamanho para apenas alguns objetos texto, das seções existentes. Veja como no procedimento a seguir.

- Abrir a “Tabela de Dados” (figura 7.3.1) localizada no menu “Editor” opção “Tabela de Dados”. Veja mais informações sobre a tabela de dados no item “6.2.6 – Tabela de dados” do manual.
- Mantendo a tecla [Ctrl] do teclado pressionada, vá rolando a lista dos objetos cadastrados no editor e clique sobre as linhas em que se deseja ter o tamanho do texto alterado. Serão selecionadas alternadamente as linhas desejadas.
- No campo “Tamanho da Fonte” informe o tamanho desejado para os textos selecionados.
- Concluído a seleção dos objetos textos desejados, deve-se aplicar o tamanho definido somente a eles, clique então em “Aplicar”. Somente os textos marcados serão alterados.

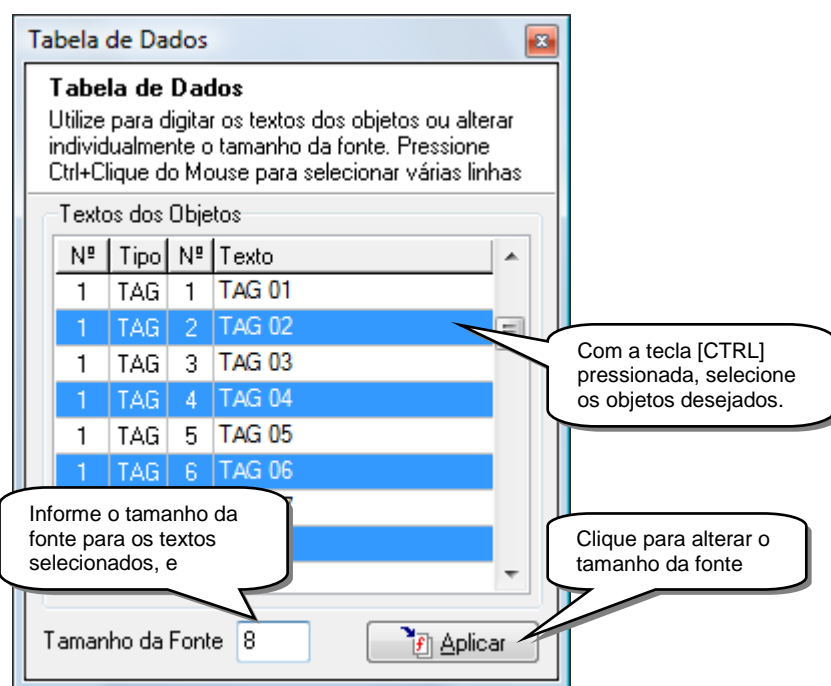


Figura 7.3.1

### 7.4 – Alterar o tamanho da fonte de um objeto texto

O software permite definir tamanhos de fonte individuais para cada objeto texto de uma seção. Veja como no procedimento a seguir.

- Abrir a “Tabela de Dados” (figura 7.4.1) localizada no menu “Editor” opção “Tabela de Dados”. Veja mais informações sobre a tabela de dados no item “6.2.6 – Tabela de dados” do manual.
- Clique sobre o objeto em que deseja alterar o tamanho do texto.
- No campo “Tamanho da Fonte” informe o tamanho desejado.
- Clique em “Aplicar”.

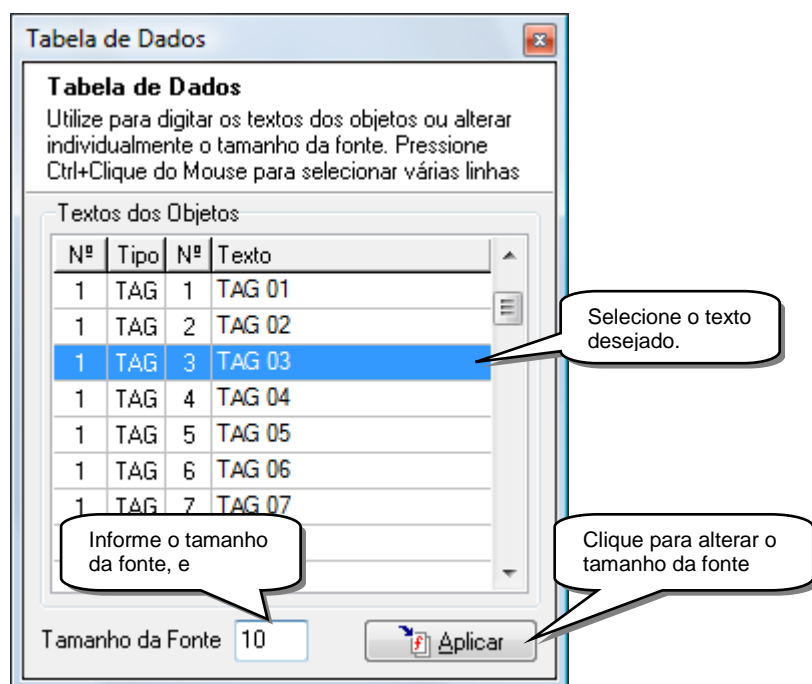


Figura 7.4.1

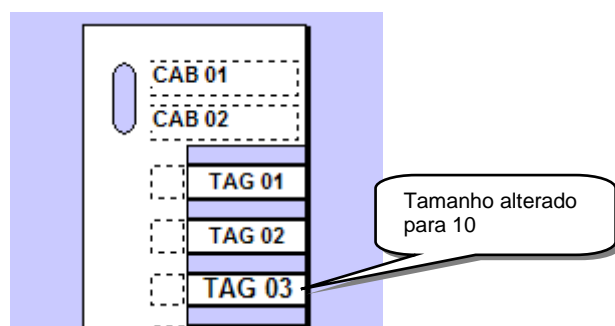


Figura 7.4.2

## 7.5 – Autoajuste do texto

O autoajuste do texto é um recurso do software que permite ajustar automaticamente o tamanho do texto para que caiba dentro das dimensões da etiqueta onde foi digitado. Ele sempre será executado quando o texto possuir mais caracteres do que permite o espaço da etiqueta.

Ao criar um trabalho, por padrão o autoajuste do texto já estará ativado, mas poderá ser desativado ou ativado a qualquer momento. Ativar ou desativar esse recurso poderá ser feito através da barra de formatação (figura 7.5.1) ou através do menu “Texto”, opção “Ativar/Desativar Autoajuste” (figura 7.5.2).



Figura 7.5.1

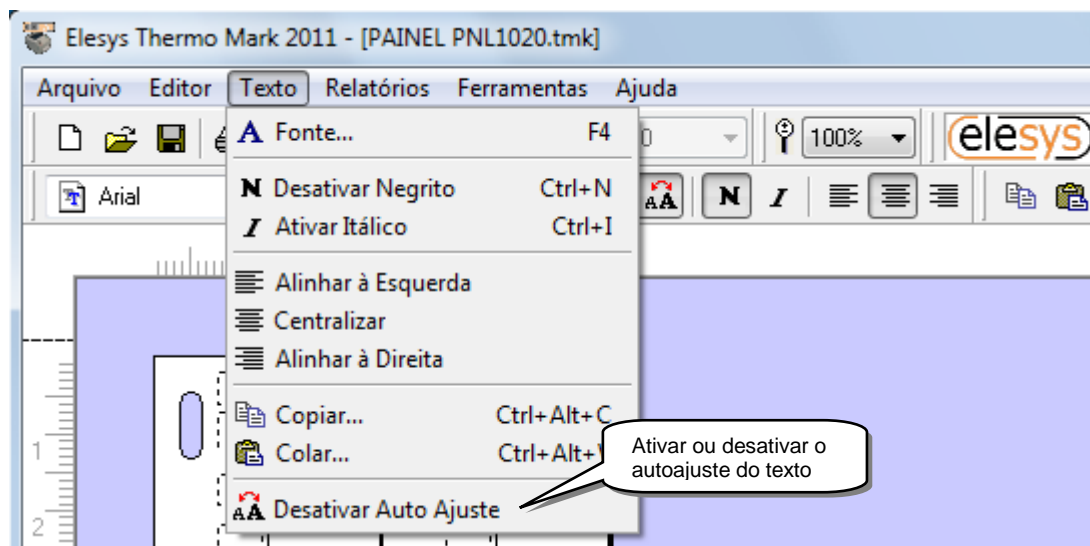


Figura 7.5.2

O autoajuste é executado em todos os objetos texto do trabalho. Os textos digitados em cabeçalhos ou referências que excederem suas dimensões serão visualizados no editor na cor azul, as etiquetas serão visualizadas em vermelho. Esse recurso de mudança de cor pode ser desabilitado nas configurações do sistema, fazendo com que qualquer texto que sofreu autoajuste, permaneça na cor original.

Nos objetos texto, o software diminui automaticamente o tamanho da fonte até que se encontre um tamanho onde todo o texto digitado caiba dentro das dimensões da etiqueta.

Veja na sequência de imagens abaixo, uma etiqueta sem auto-ajuste de texto (figura 7.5.3) e uma etiqueta com o autoajuste de texto ativado (figura 7.5.4).

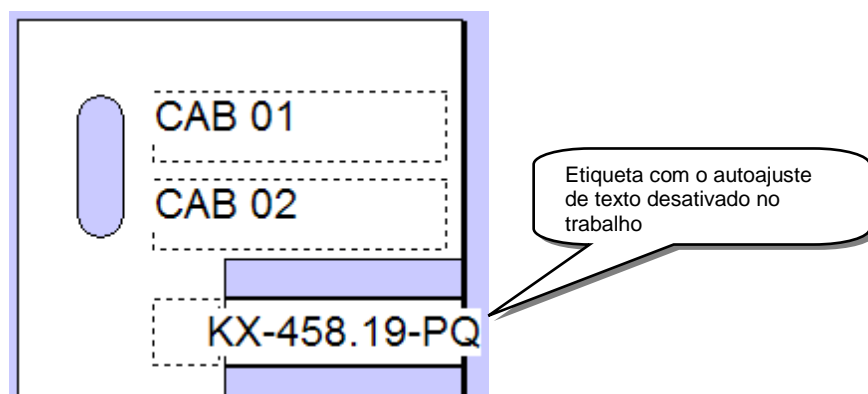


Figura 7.5.3

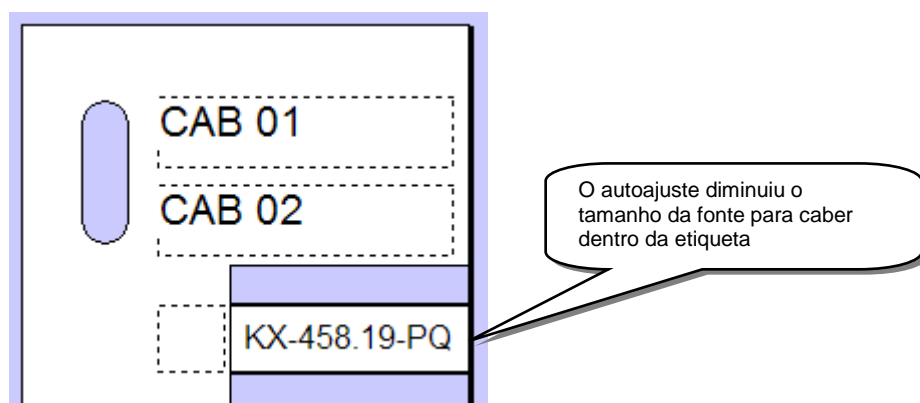


Figura 7.5.4



## 7.6 – Alinhamento do texto

O alinhamento dos textos de um trabalho pode ser definido através da barra de formatação (figura 7.6.1) ou das opções “Alinhar à Esquerda”, “Centralizar” ou “Alinhar à Direita” (figura 7.6.2) que deve ser acessada através do menu “Texto”.

Uma vez definido o alinhamento desejado, ele se torna único para todo o trabalho, não sendo permitido selecionar tipos de alinhamento individuais para cada etiqueta.

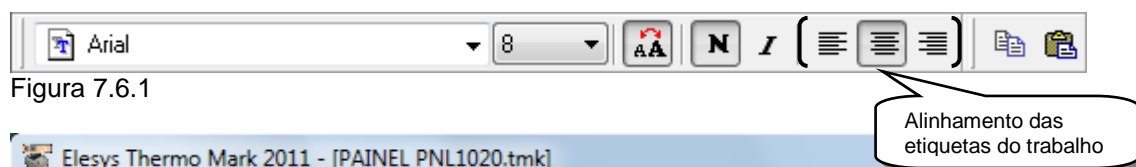


Figura 7.6.1

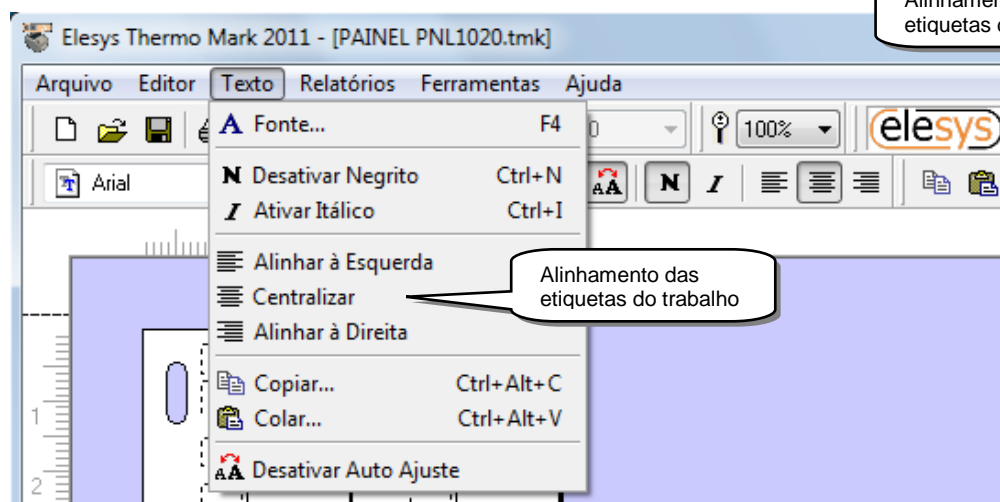


Figura 7.6.2

O alinhamento definido para um trabalho somente é aplicado nas etiquetas do software. Os textos dos cabeçalhos, referências e numeradores não podem ser alinhados. Veja as demonstrações de alinhamento através das figuras 7.6.3, 7.6.4 e 7.6.5.

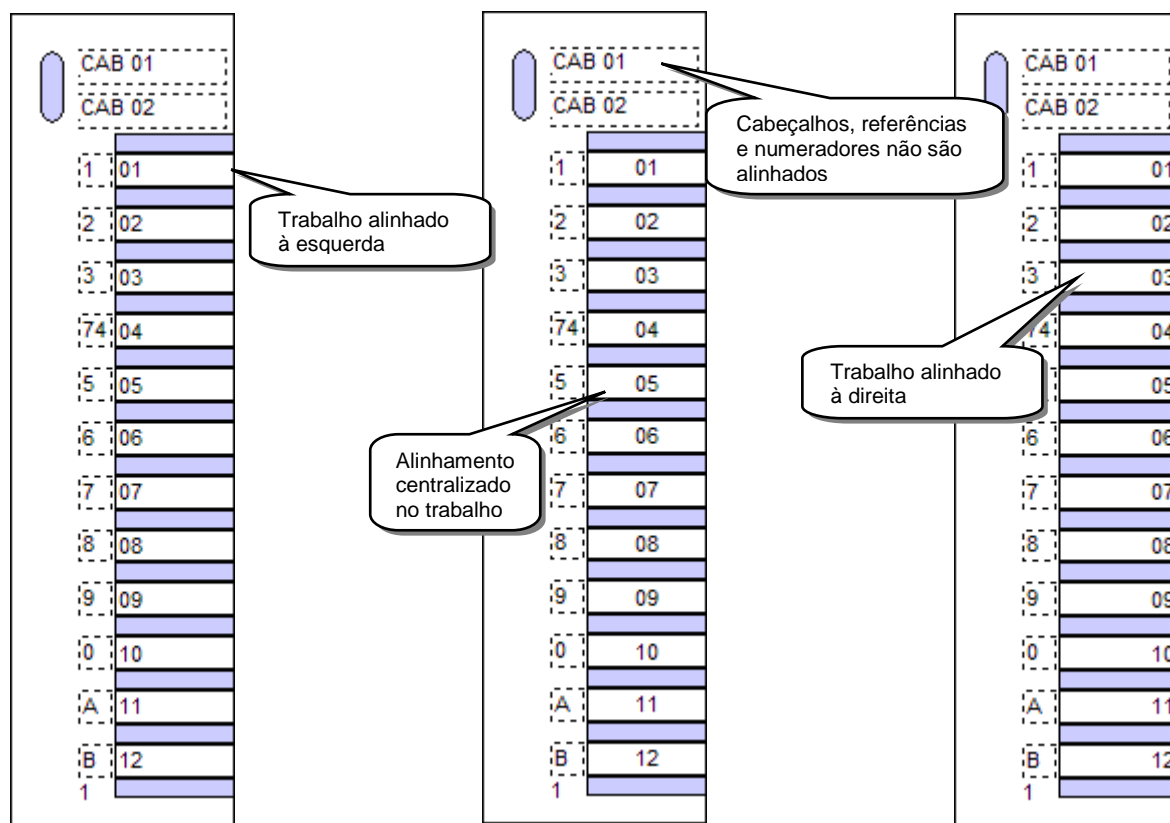


Figura 7.6.3

Figura 7.6.4

Figura 7.6.5

## 7.7 – Formatar negrito e itálico

A formatação dos objetos texto de um trabalho em negrito e ou itálico pode ser feita através da barra de formatação do software (figura 7.7.1) ou das opções “Ativar/Desativar Negrito” e “Ativar/Desativar Itálico” (figura 7.7.2) que deve ser acessada através do menu “Texto”.

Uma vez definida a formatação desejada, ela se torna única para todo o trabalho, não sendo permitido definir negrito e ou itálico individual para cada etiqueta.

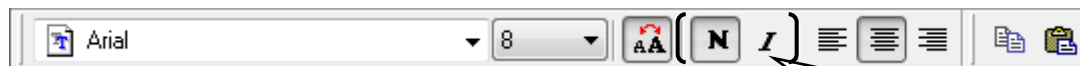


Figura 7.7.1

Formatar objetos textos em negrito e ou itálico

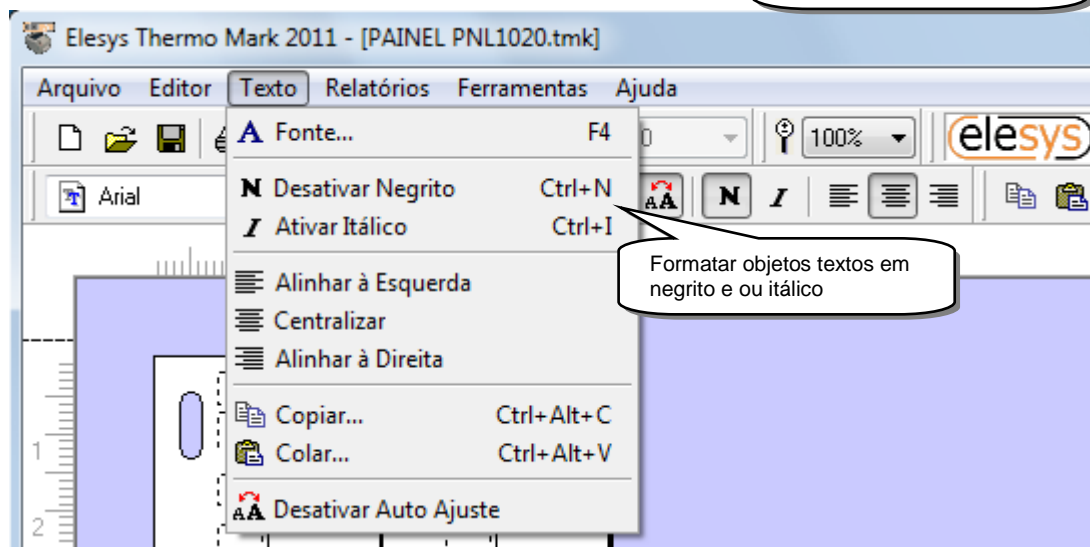


Figura 7.7.2

Formatar objetos textos em negrito e ou itálico

## 7.8 – Rotação do texto

A rotação dos textos de um trabalho pode ser realizada através da barra de rotação localizada na barra de ferramentas superior (figura 7.8.1).

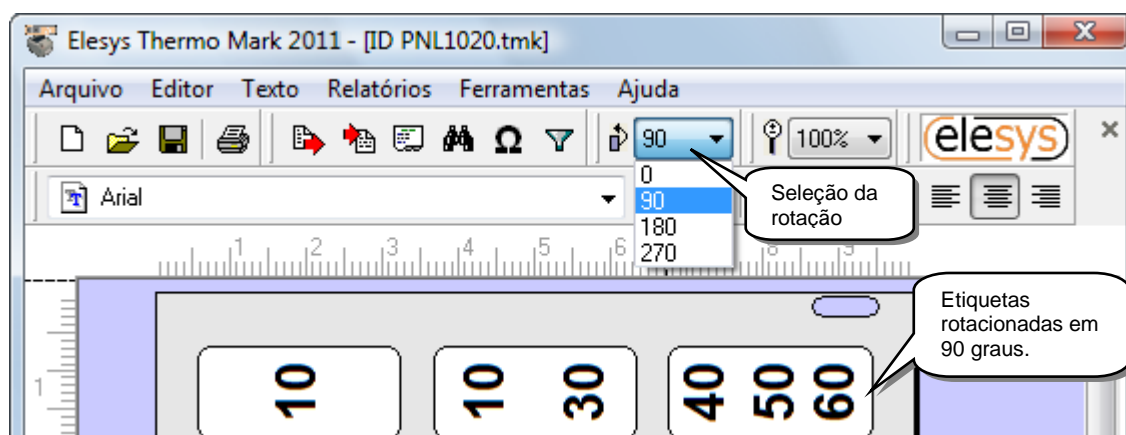


Figura 7.8.1

Seleção da rotação

Etiquetas rotacionadas em 90 graus.

Uma vez definida a rotação desejada, ela se torna única para todo o trabalho, não sendo permitido selecionar tipos de rotação individuais para cada etiqueta.

Somente alguns formulários, como etiquetas para bornes ou identificadores para componentes possuirão o recurso de rotação, para outros formulários este recurso ficará desativado.

## 7.9 – Linhas da etiqueta

Alguns formulários do software permitem adicionar mais de uma linha para cada etiqueta. Ao digitar o texto em uma etiqueta é preciso informar o momento que se finaliza uma linha e se inicia a linha seguinte.

Essa quebra de linha é efetuada pelo caracter “;” ponto e vírgula, por exemplo, os termos:

- THERMO;MARK, será exibido e impresso com duas linhas;
- THERMO;MARK;2011, será exibido e impresso em três linhas.

Veja na prática um exemplo demonstrado pela figura 7.9.1 ilustrando o resultado no editor e a figura 7.9.2 ilustrando como ficará a digitação na tabela de dados.

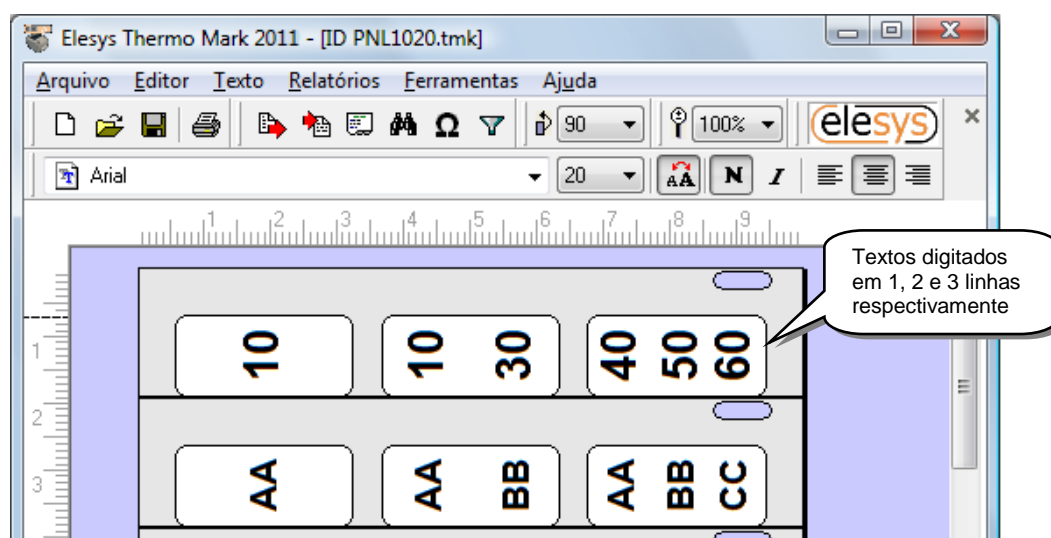


Figura 7.9.1

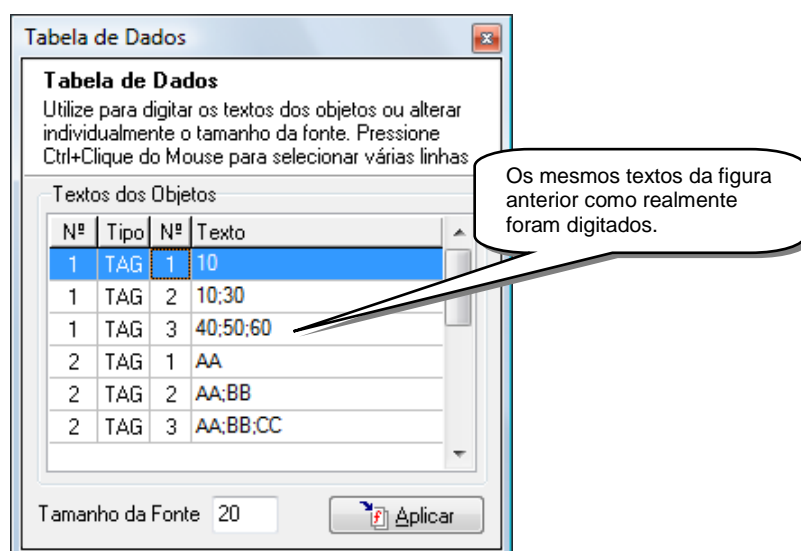


Figura 7.9.1

A digitação de duas ou três linhas somente é permitida nas etiquetas de alguns formulários. Cabeçalhos e referências permitem apenas uma única linha.

Se houver a tentativa de digitação de duas ou três linhas em formulários, cujas dimensões da etiqueta não permitem, o software ignorará as linhas excedentes exibindo e imprimindo apenas o número máximo de linhas permitido para o formulário utilizado.

### 7.9.1 – Espaçamento entre linhas do recurso linhas da etiqueta

O software permite efetuar algumas configurações no trabalho que serão refletidas no distanciamento entre linhas de produtos que aceitam a digitação de mais de uma linha. O campo “Margem das Etqs. no eixo X ou Y” do grupo “Configurações do Trabalho” permite aumentar ou diminuir a distância entre linhas quando digitado mais de uma linha em uma etiqueta qualquer.

O ajuste deverá ser realizado através da janela que armazena as propriedades do trabalho. Veja como abri-la através das figuras 7.9.1.1 e 7.9.1.2.

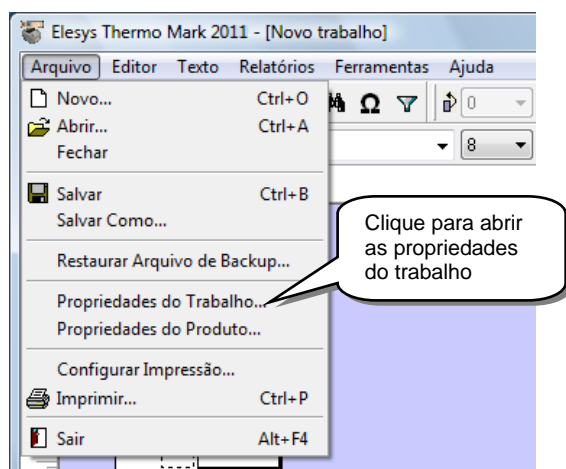


Figura 7.9.1.1

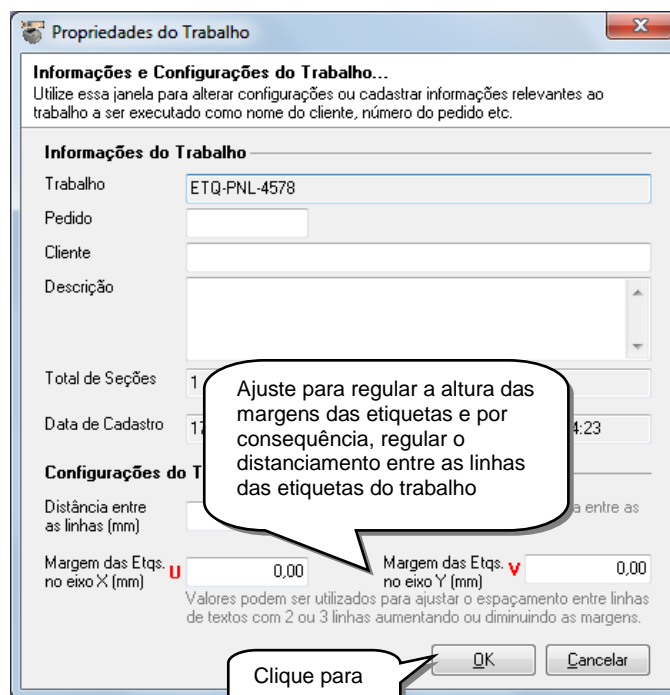


Figura 7.9.1.2

O foco do ajuste está na alteração das margens das etiquetas do produto. Aumentar a altura das margens diminuirá a área de digitação do texto, fazendo com que a distância entre as linhas também diminua. Manter os campos “Margem das Etqs. no eixo X e Y” com valores zerados, será aplicado ao trabalho à altura da margem padrão, pré-determinado ao produto.

Acompanhe nas figuras abaixo o ajuste da margem das etiquetas no eixo Y onde foi alterado para 2 (dois) milímetros a altura das margens, fazendo com as linhas um e dois de cada etiqueta ficassem mais próximas.

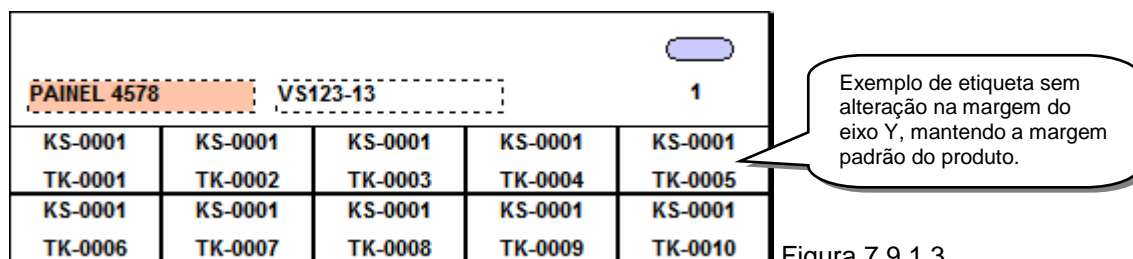


Figura 7.9.1.3

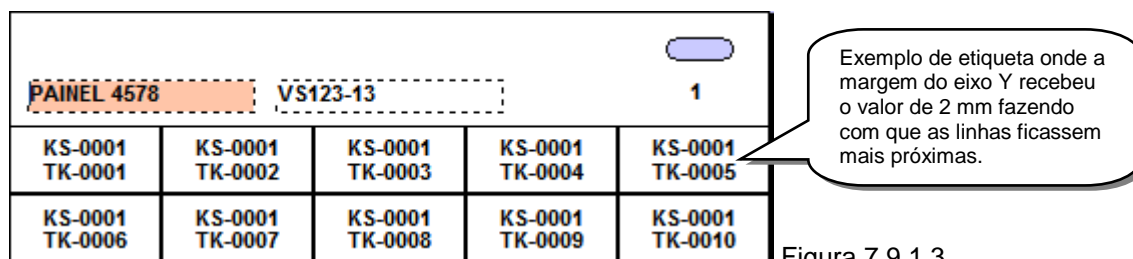


Figura 7.9.1.3

## 7.10 – Replicar linhas da etiqueta

Nos formulários do software que permitem adicionar mais de uma linha para cada etiqueta, é possível replicar a única linha digitada em várias linhas até que todo o espaço da etiqueta seja preenchido. Esse recurso pode ser utilizado nas etiquetas adesivas de enrolar, destinadas a identificar fios, desta forma, o texto poderá ser visualizado de qualquer ângulo. Veja um exemplo na figura 7.10.1.

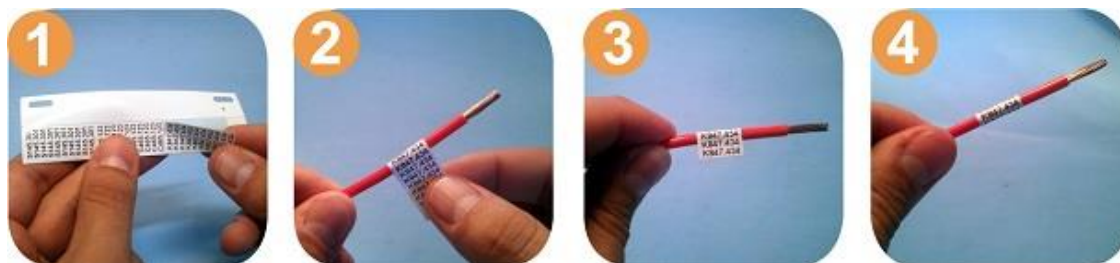


Figura 7.10.1

- A operação de replicar linhas poderá ser realizada através da barra de formatação (figura 7.10.2) ou através das opções do menu “Texto” (figura 7.10.3).



Figura 7.10.2

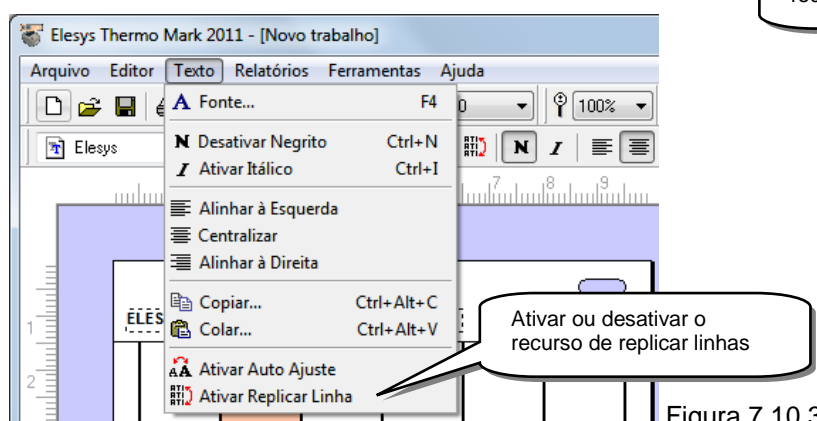


Figura 7.10.3

- Veja através das figuras abaixo um exemplo de formulário com o recurso de replicar linhas desativado e na sequência, ativado.

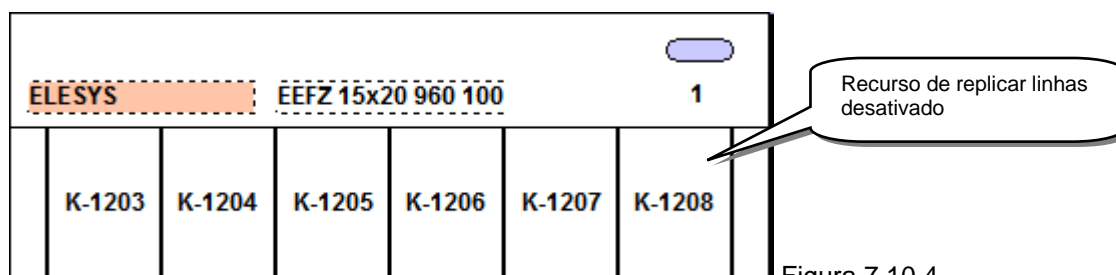


Figura 7.10.4

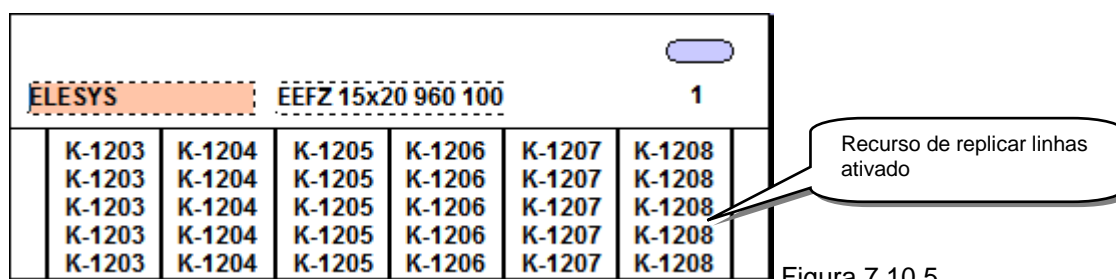


Figura 7.10.5

### 7.10.1 – Espaçamento entre linhas do recurso replicar linhas da etiqueta

O software permite efetuar algumas configurações no trabalho que serão refletidas no distanciamento entre linhas dos produtos que aceitam a digitação de mais de uma linha. O campo “Distância entre linhas” do grupo “Configurações do Trabalho” irá aumentar ou diminuir a distância entre as linhas quando o recurso de replicar linhas da etiqueta estiver ativado.

O ajuste deverá ser realizado através da janela que armazena as propriedades do trabalho. Veja como abri-la através das figuras 7.10.1.1 e 7.10.1.2.

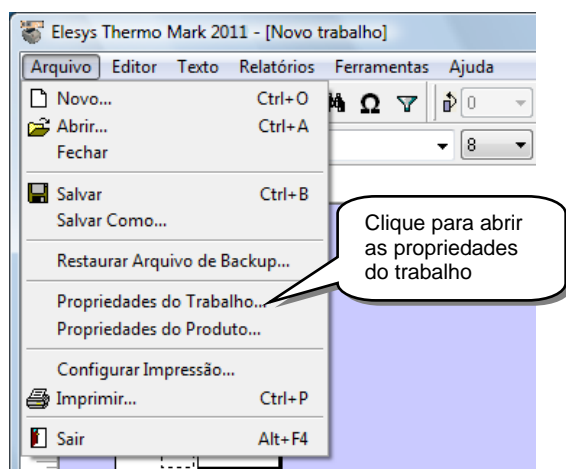


Figura 7.9.1.1

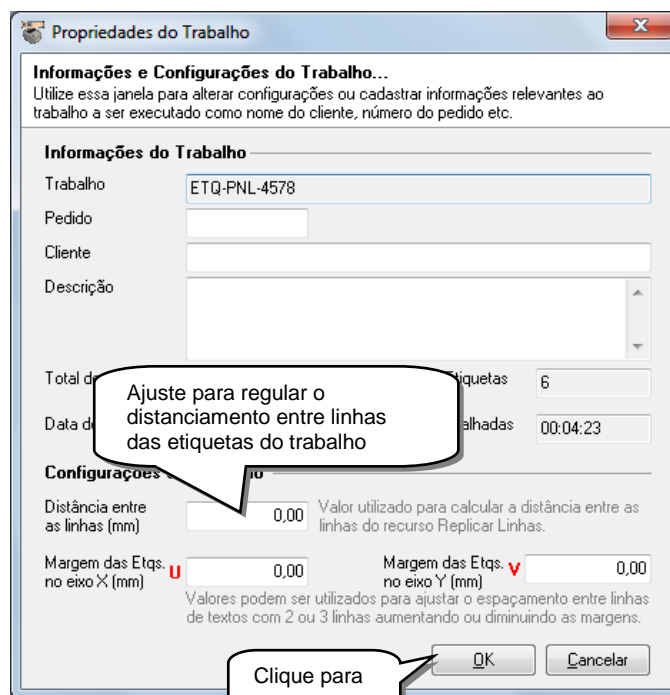


Figura 7.9.1.2

O foco do ajuste está na alteração da distância entre as linhas das etiquetas do produto, calculada em milímetros. Digitar um valor qualquer no campo “Distância entre as linhas”, fará com que o valor informado seja utilizado para aumentar a distância entre as linhas. Manter esse campo com o valor zerado será aplicado ao trabalho à distância entre linhas padrão do sistema.

Acompanhe nas figuras abaixo o ajuste da distância entre linhas onde foi informado 2 (dois) milímetros, fazendo com as linhas de cada etiqueta ficassem mais distantes.

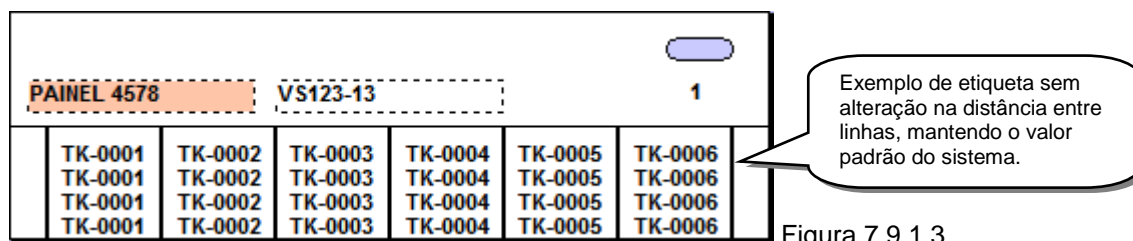


Figura 7.9.1.3

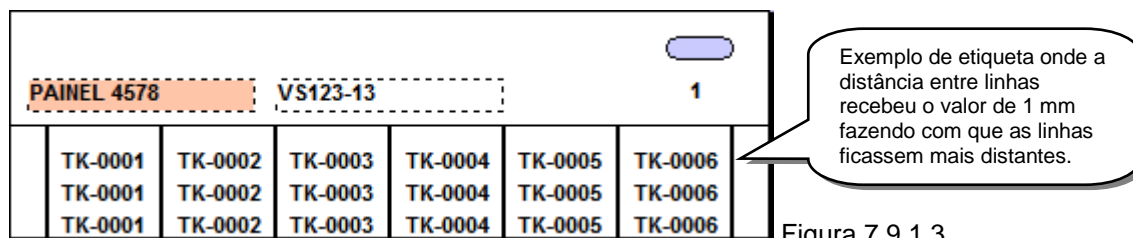


Figura 7.9.1.3



## 7.11 – Copiar e Colar Textos

O Software permite selecionar e copiar os textos de um trabalho e colar no mesmo trabalho ou em outro trabalho. Esse recurso é muito útil quando existe a necessidade de copiar textos de diversos trabalhos e colar em um arquivo vazio para montar um novo trabalho. Veja abaixo como utilizar essa ferramenta.

- Para selecionar os textos a serem copiados e depois efetuar a cópia, selecione a opção “Copiar” do menu “Texto” ou clique no botão “Copiar” da barra de ferramentas superior (figura 7.11.1).

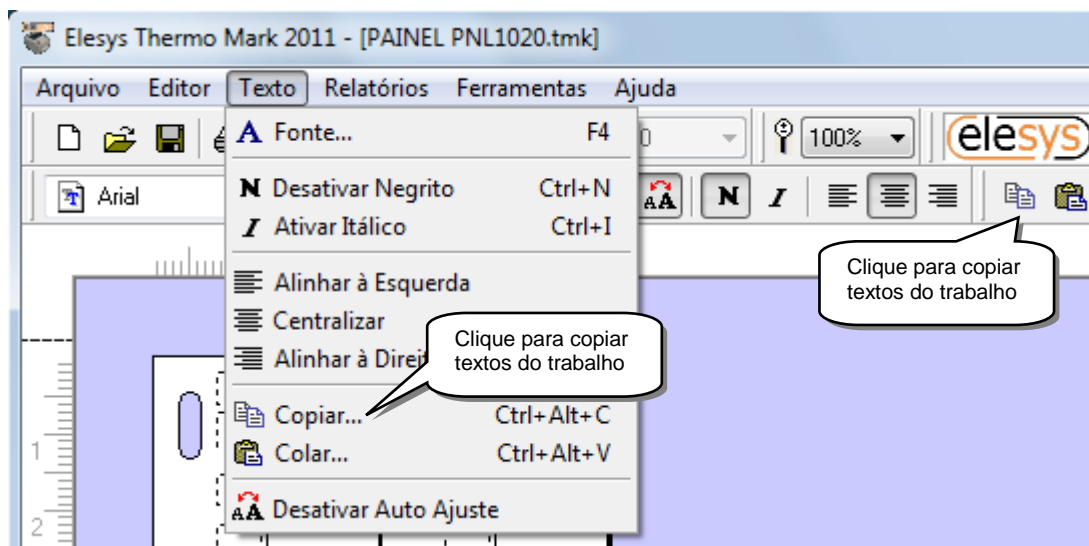


Figura 7.11.1

- Na sequência o software irá abrir uma tabela de dados para que seja feita a seleção dos textos que serão copiados, para isto, basta manter a tecla [Ctrl] do teclado pressionada, vá rolando a lista dos textos cadastrados e clique sobre as linhas em que se deseja ter o texto copiado. Serão selecionadas alternadamente as linhas desejadas. Existe a opção de copiar todos os textos do trabalho, basta clicar em “Copiar Tudo” (figura 7.11.2).

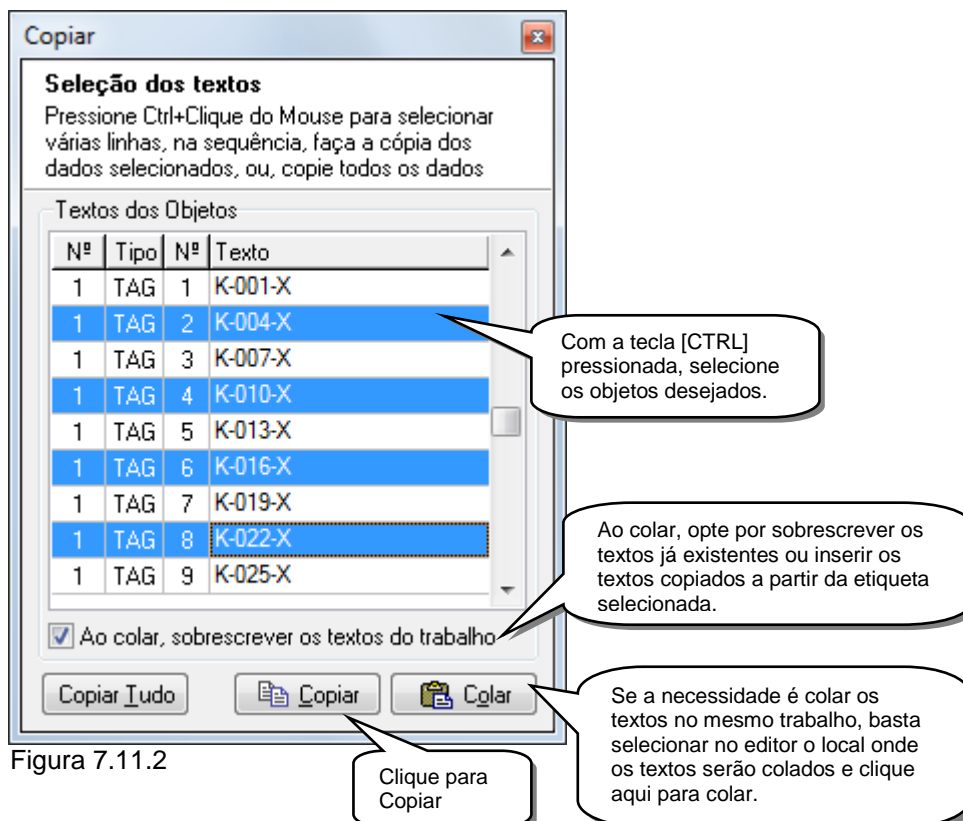


Figura 7.11.2

- Para colar os textos selecionados no mesmo trabalho, basta apontar no editor o local onde os textos serão colados e clique em “Colar” (figura 7.11.2).

Ao colar é possível sobrescrever os textos já existentes ou inserir os textos copiados a partir da etiqueta selecionada, para isso basta marcar ou desmarcar o campo “Ao colar, sobrescrever os textos do trabalho” (Figura 7.11.2).

- Caso a necessidade seja colar os textos copiados em outro trabalho, basta fechar o trabalho atual, abrir o trabalho desejado ou mesmo criar um novo e selecionar a opção “Colar” do menu “Texto” ou clique no botão “Colar” da barra de ferramentas superior (figura 7.11.3).

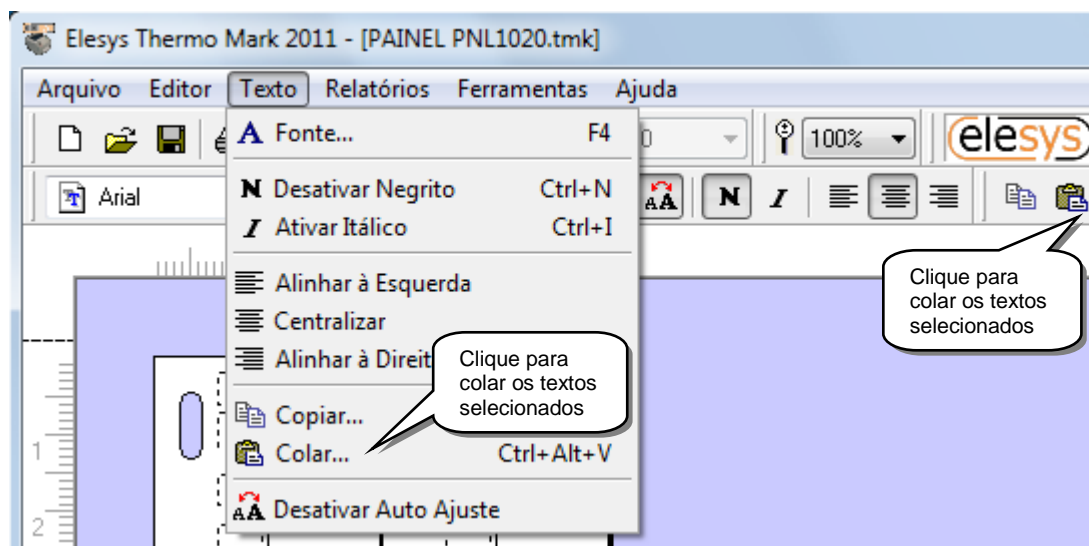


Figura 7.11.3

- Na sequência o software irá abrir uma janela contendo os textos copiados para a área de transferência. Para colar basta apontar no editor o local onde os textos serão colados e clique em “Colar” (figura 7.11.4).

Aqui também é possível sobrescrever os textos já existentes ou inserir os textos da área de transferência a partir da etiqueta selecionada, para isso basta marcar ou desmarcar o campo “Ao colar, sobrescrever os textos do trabalho”.

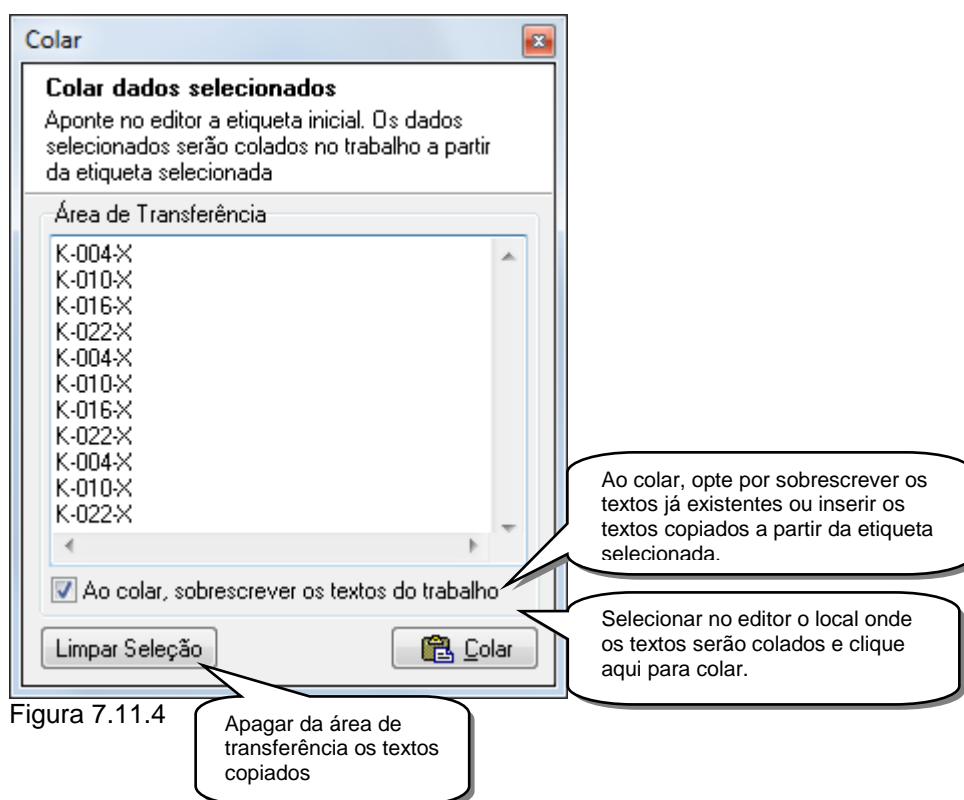


Figura 7.11.4



## 8 – FERRAMENTAS PARA AGILIZAR A EDIÇÃO DO TRABALHO

O software possui algumas ferramentas que auxiliam na edição dos dados do trabalho, agilizando o preenchimento das etiquetas, referências e cabeçalhos.

Veja abaixo a lista das ferramentas que podem ser utilizadas. Informações detalhadas para cada item serão demonstradas nos próximos tópicos.

- Importar dados de arquivos;
- Localizar e substituir textos das etiquetas cadastradas;
- Ferramentas que executam o preenchimento automático de textos;
- Teclas de atalho.

As ferramentas do software poderão ser acessadas através da barra de ferramentas (figura 8.1) ou através das opções do menu ferramentas (figura 8.2).

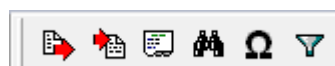


Figura 8.1

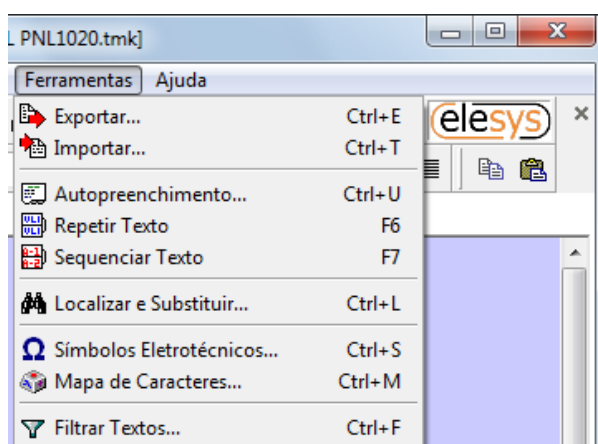


Figura 8.2

### 8.1 – Importar dados

O software permite a importação de dados contidos em diversos formatos de arquivos e dos CAD elétricos mais conhecidos.

A ferramenta de importação poderá ser acessada através de “Importar” (figura 8.1.1), localizado na barra de ferramentas ou através da opção “Importar” (figura 8.1.2), localizada do menu ferramentas.



Figura 8.1.1

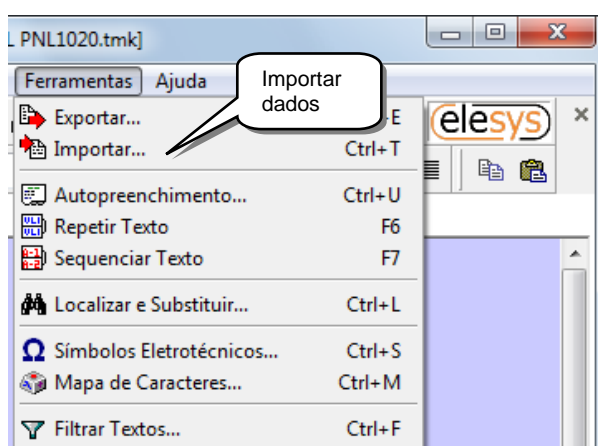


Figura 8.1.2

Após acionar a importação o software abrirá uma janela (figura 8.1.3) com o assistente para a importação onde deverão ser configuradas as opções como:

- Selecionar o tipo de arquivo que ser importado;
- Apontar o local e o nome do arquivo;
- Se o tipo de arquivo for planilhas em Excel, deverá ser selecionado um lay-out compatível;

- Se o tipo de arquivo for texto, poderá ser ativado um recurso para filtrar e importar apenas os aparelhos;
- Definir as opções de cabeçalho e
- Executar a importação.

Cada item de configuração da importação será explicado detalhadamente nos tópicos a seguir.

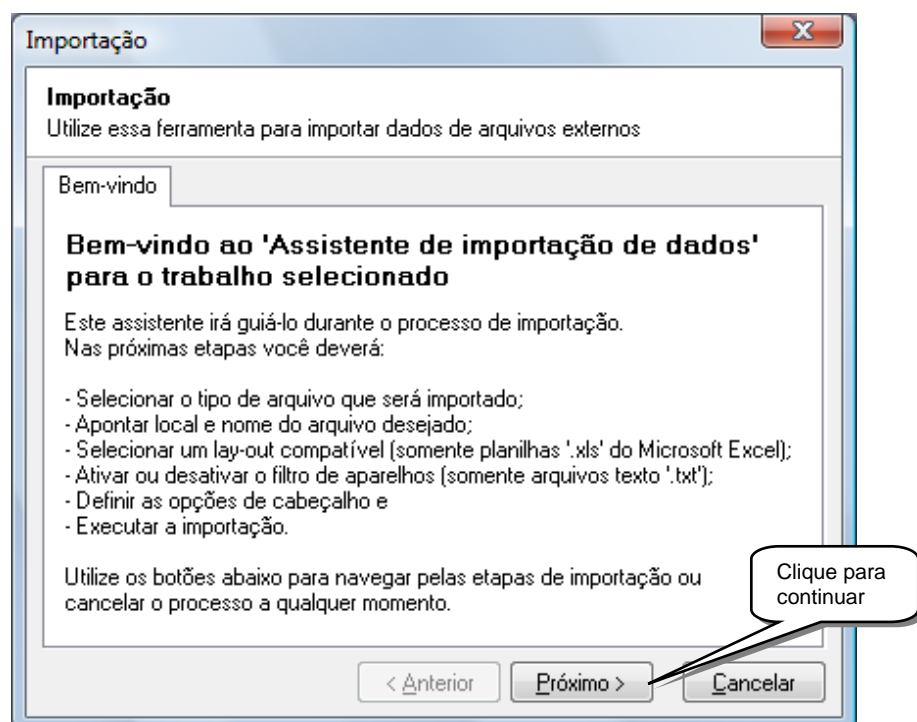


Figura 8.1.3

### 8.1.1 – Selecionar o tipo de arquivo

O software precisa conhecer o tipo do arquivo que será importado. Essa seleção será feita através da lista “Tipos de Arquivos” (figura 8.1.1.1).

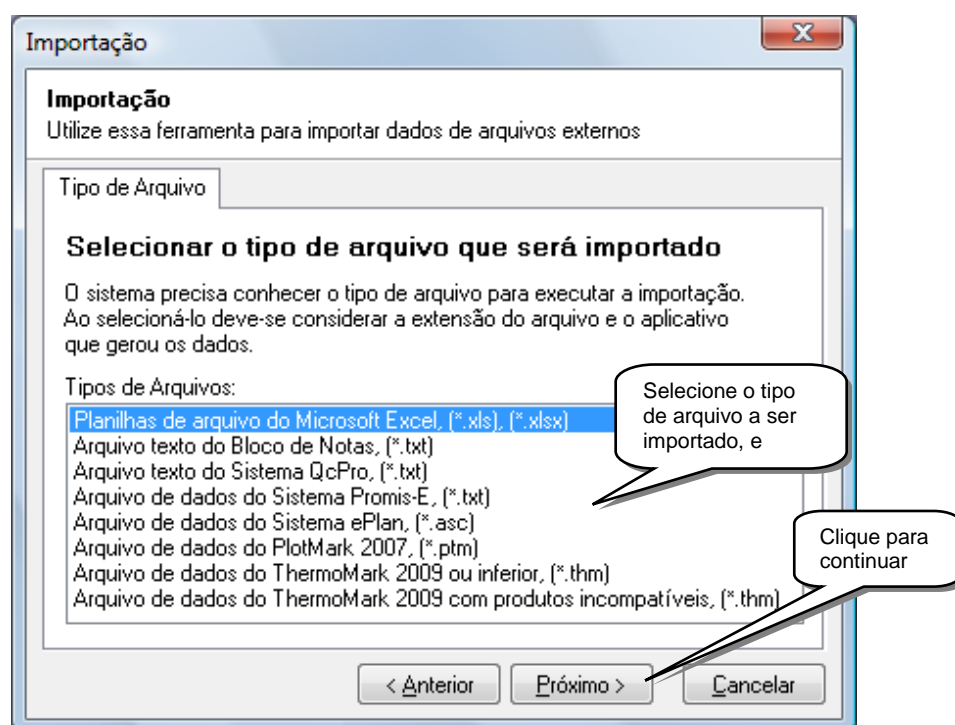


Figura 8.1.1.1

São vários os formatos compatíveis com o software, arquivos texto, planilhas em Excel, arquivos gerados pelos CAD Eletrônicos mais conhecidos do mercado. Veja abaixo uma breve descrição de cada tipo.

- **Planilhas de arquivo do Microsoft Excel, (\*.xls), (\*.xlsx)** – Importar planilhas que foram criadas no Microsoft® Excel® 2010 ou versão inferior. Para que arquivos neste formato possam ser importados pelo software o Excel® precisa estar instalado.

Por padrão os dados como cabeçalhos e referências não são importados. Veja um exemplo do conteúdo do arquivo através da figura 8.1.1.2.

	A	B	C	D
1	DE 01	PARA 01		
2	DE 02	PARA 02		
3	DE 03	PARA 03		
4	DE 04	PARA 04		
5	DE 05	PARA 05		
6	DE 06	PARA 06		
7	DE 07	PARA 07		
8	DE 08	PARA 08		
9	DE 09	PARA 09		
10	DE 10	PARA 10		
11				

Modelo de Planilha em Excel que pode ser importado

Figura 8.1.1.2

- **Arquivo texto do Bloco de Notas (\*.txt)** - Importar arquivos em formato texto, compatível com qualquer editor de texto.

Este formato importa apenas as etiquetas, sequencialmente, dados como cabeçalhos e referências não são importados. Veja um exemplo do conteúdo do arquivo através da figura 8.1.1.3.

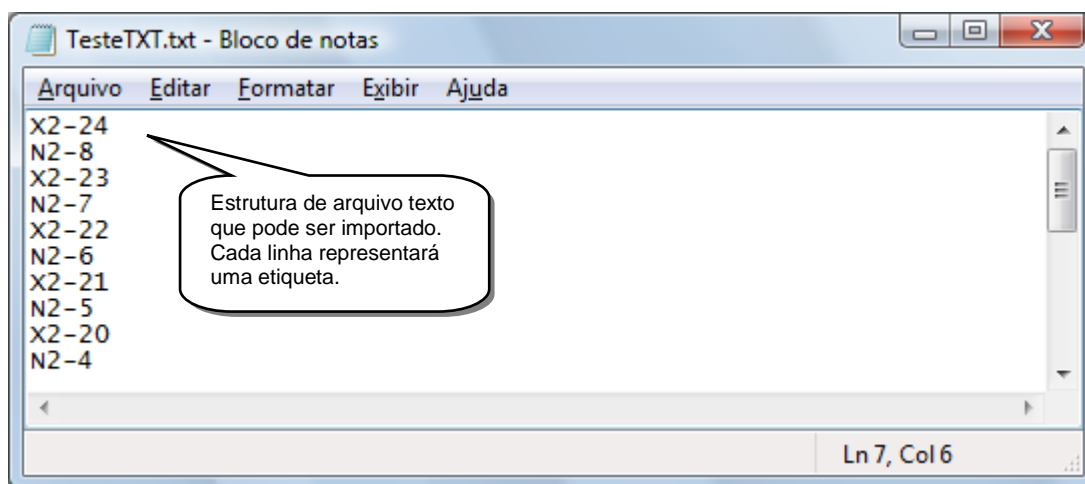


Figura 8.1.1.3

- **Arquivo texto do Sistema QcPro (\*.txt)** - Importar arquivos gerados pelo CAD elétrico QcPro da SKA. O formato deste tipo de arquivo é o mesmo do formato **Arquivo texto do Bloco de Notas, (\*.txt)**.

Veja um exemplo do conteúdo do arquivo através da figura 8.1.1.3.

- **Arquivo de dados do Sistema Promis-E (\*.txt)** - Importar arquivos gerados pelo CAD elétrico Promis-E. Este formato importa apenas as etiquetas na sequência de/para e pode ser aberto em qualquer editor de textos.

Dados como cabeçalhos e referências não são importados. Veja um exemplo do conteúdo do arquivo através da figura 8.1.1.4.

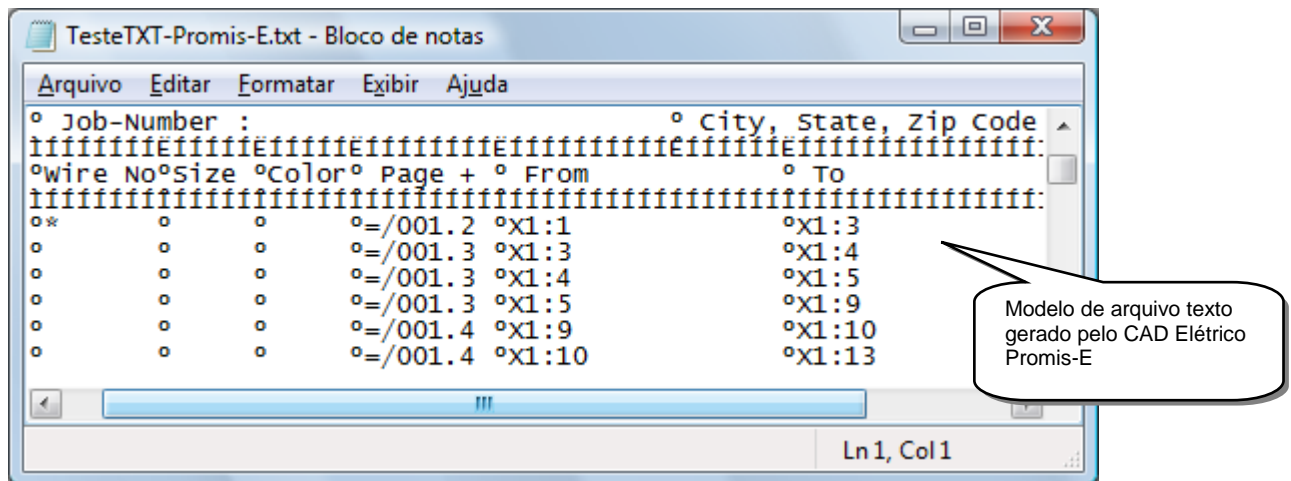


Figura 8.1.1.4

- **Arquivo de dados do Sistema ePlan (\*.asc)** - Importar arquivos gerados pelo CAD elétrico ePlan. Este formato importa apenas as etiquetas na sequência de/para e pode ser aberto em qualquer editor de textos.

Dados como cabeçalhos e referências não são importados. Veja um exemplo através da figura 8.1.1.5.

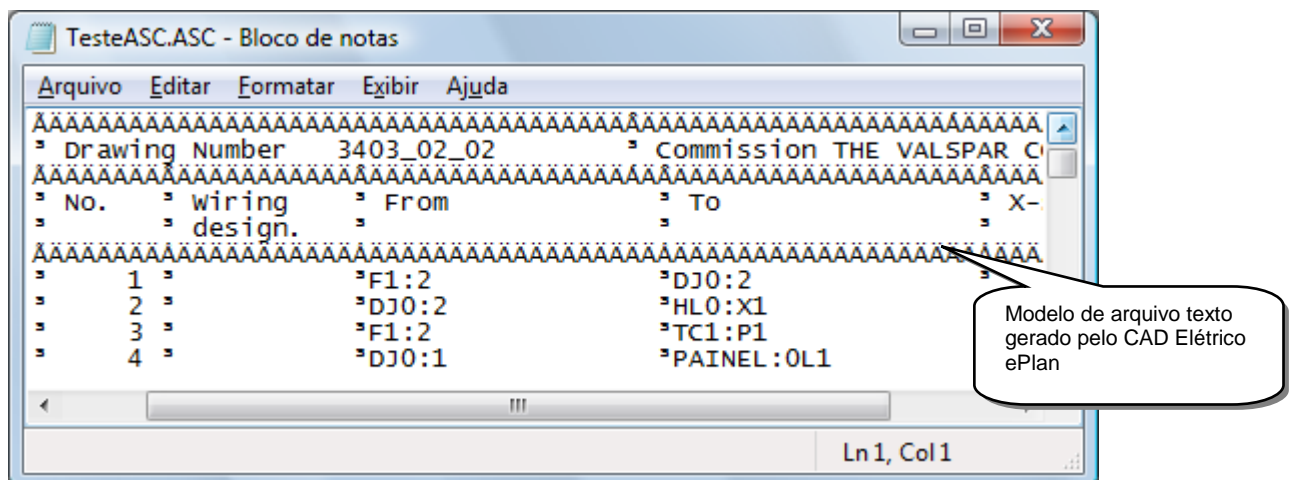


Figura 8.1.1.5

- **Arquivo de dados do Plot Mark 2007 (\*.ptm)** – Importar arquivos gerados no software Plot Mark 2007. Pode ser aberto em qualquer editor de textos. Importa as etiquetas e as referências que foram exportados como cópia de segurança ou como cópia dos dados de outro trabalho.

Veja um exemplo através da figura 8.1.1.6.

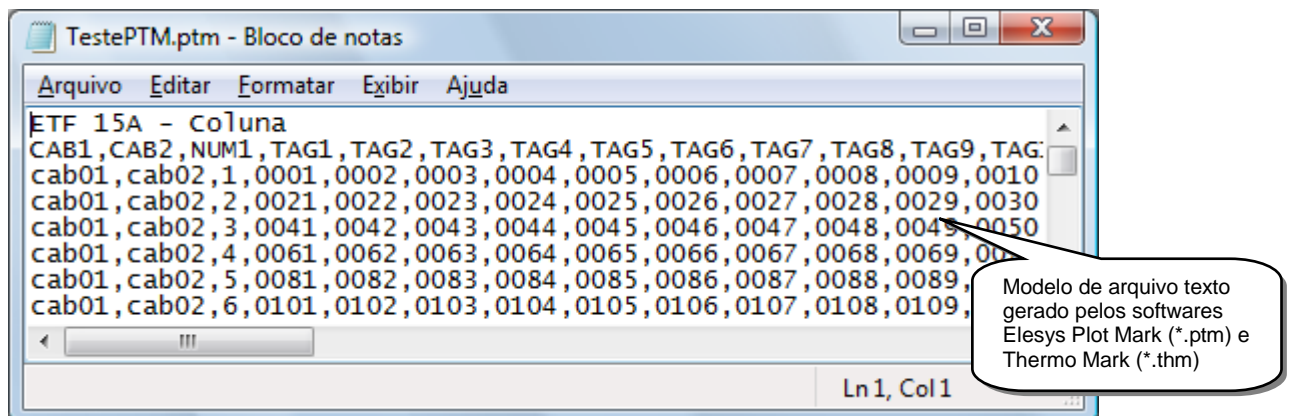


Figura 8.1.1.6

- **Arquivo de dados do Thermo Mark 2011 ou inferior (\*.thm)** - Importar arquivos gerados pelo software Thermo Mark 2011 ou versão inferior. Pode ser aberto em qualquer editor de textos.

Importa as etiquetas, os cabeçalhos e as referências.

A estrutura do arquivo é a mesma dos arquivos do Plot Mark 2007. Veja na figura 8.1.1.6.

- **Arquivo de dados do Thermo Mark 2011 com produtos incompatíveis (\*.thm)** - Importar arquivos gerados no software Thermo Mark 2011 ou versão inferior. Pode ser aberto em qualquer editor de textos.

Importa somente as etiquetas e as referências. Esse layout deve ser utilizado caso o produto indicado no arquivo não for compatível com o produto utilizado no trabalho.

A estrutura do arquivo é a mesma dos arquivos do Plot Mark 2007. Veja na figura 8.1.1.6.

### 8.1.2 – Apontar local e nome do arquivo desejado

Depois de definir o tipo do arquivo desejado, devemos localizar e selecionar o arquivo que será importado. Para isso faça o seguinte:

- Clique em “Abrir” (figura 8.1.2.1). O software abrirá uma janela para localizar e selecionar o arquivo desejado.

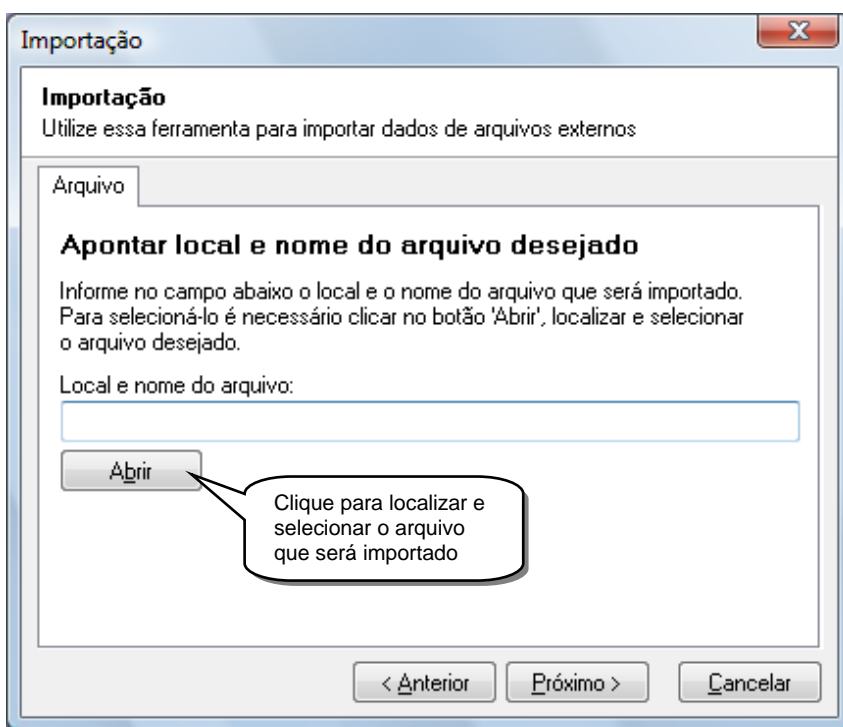


Figura 8.1.2.1

- Na janela “Abrir” (figura 8.1.2.2) utilize o campo “Examinar” para apontar o local onde se encontra o arquivo.

Na lista de pastas e arquivos, abaixo deste campo, localize e marque o arquivo desejado. Clique em “Abrir” para selecioná-lo.

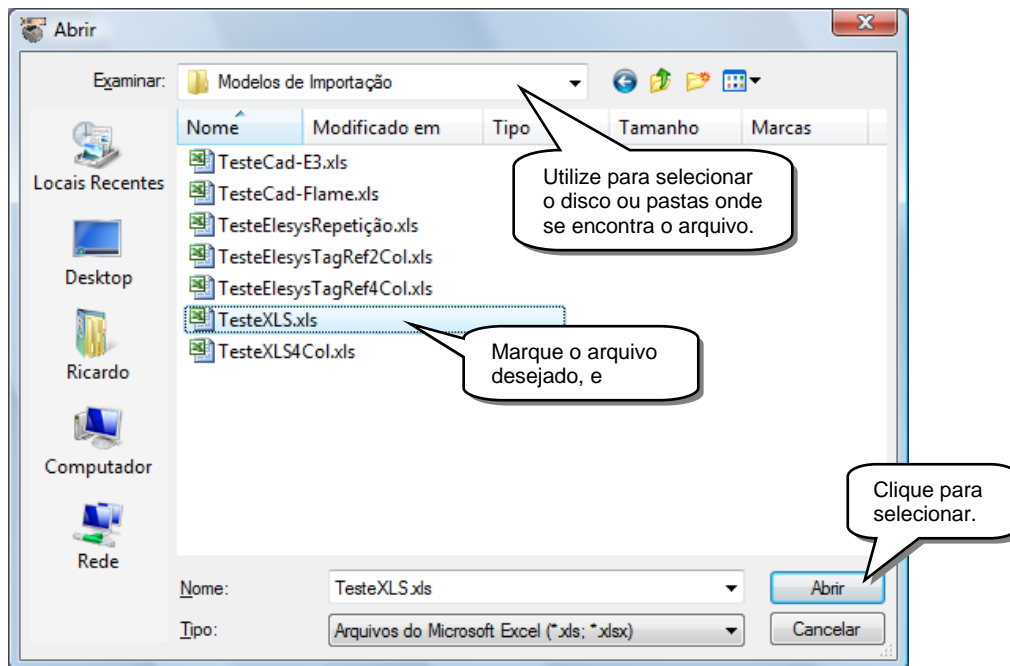


Figura 8.1.2.2

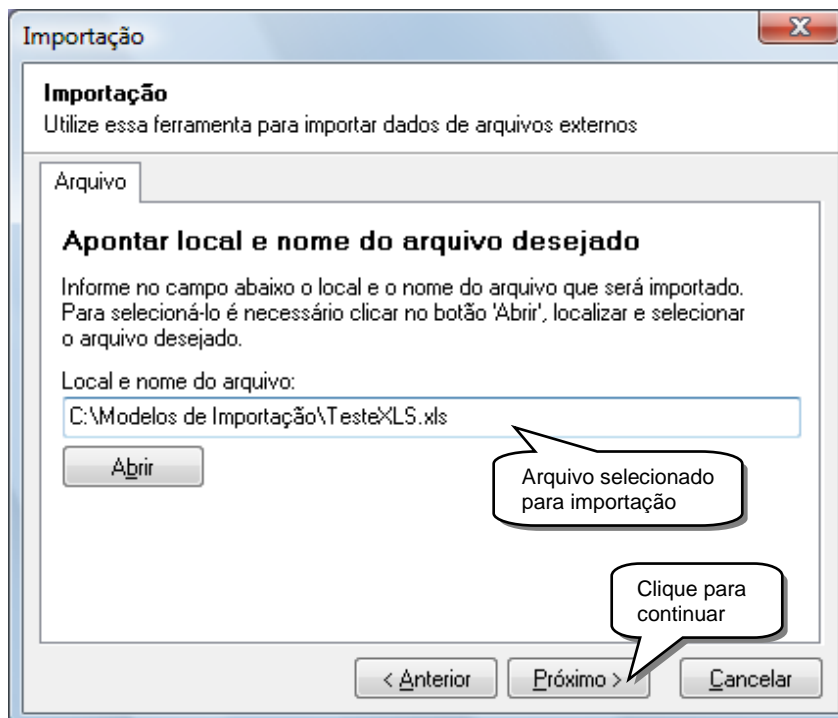


Figura 8.1.2.3

### 8.1.3 – Selecionar layout compatível com a Planilha do Microsoft Excel

Para que os arquivos do tipo **Planilhas de arquivo do Microsoft Excel**, (\*.xls), (\*.xlsx) possam ser importados corretamente pelo software são necessários dois requisitos básicos:

1. O Microsoft Excel precisa estar instalado para que o software possa ler seus arquivos.
2. As planilhas devem estar dentro dos layouts pré-configurados pelo software.

Se selecionado este tipo de arquivo, **após a etapa de apontar o nome e local do arquivo**, o software exibirá uma janela para que o layout desejado seja selecionado (figura 8.1.3.1).

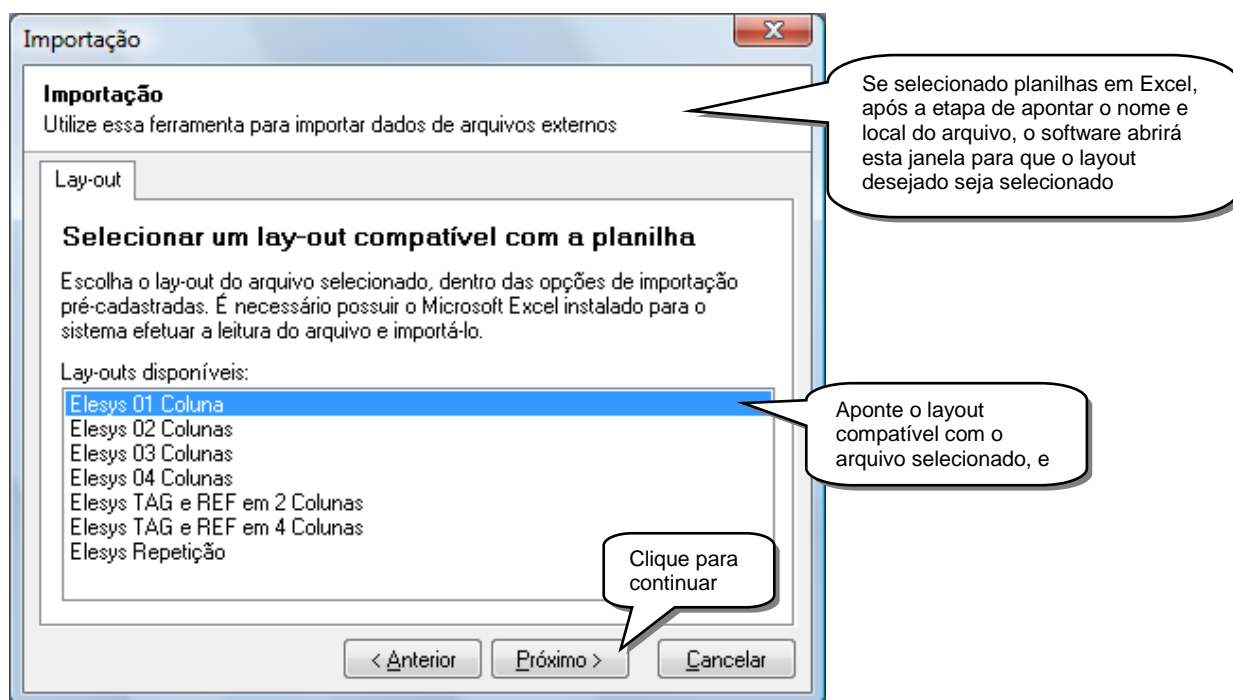


Figura 8.1.3.1

Veja a seguir, mais detalhes sobre cada layout.

- **Elesys 01 Coluna** – Importar planilhas com os dados digitados em uma única coluna. Este formato importa apenas as etiquetas, sequencialmente. Dados como cabeçalhos e referências não são importados.

Conforme a figura 8.1.3.2 serão importadas as etiquetas de “TAG 01” até “TAG 10”.

	A	B	C	D
1	TAG 01			
2	TAG 02			
3	TAG 03			
4	TAG 04			
5	TAG 05			
6	TAG 06			
7	TAG 07			
8	TAG 08			
9	TAG 09			
10	TAG 10			
11				

Figura 8.1.3.2

- **Elesys 02 Colunas** – Importar planilhas com os dados digitados em duas colunas representando o de/para. Neste formato cabeçalhos e referências não são importados.

Conforme a figura 8.1.3.3 serão importadas as etiquetas de “DE 01” / “PARA 01” até “DE 10” / “PARA 10”.

	A	B	C	D
1	DE 01	PARA 01		
2	DE 02	PARA 02		
3	DE 03	PARA 03		
4	DE 04	PARA 04		
5	DE 05	PARA 05		
6	DE 06	PARA 06		
7	DE 07	PARA 07		
8	DE 08	PARA 08		
9	DE 09	PARA 09		
10	DE 10	PARA 10		
11				

Figura 8.1.3.3



- **Elesys 04 Colunas** – Importar planilhas com os dados digitados em quatro colunas. Neste formato cabeçalhos e referências não são importados.

Conforme a figura 8.1.3.4 serão importadas, nesta sequência, as etiquetas “TAG 01”, “TAG 02”, “TAG 03”, “TAG 04”, “TAG 05”, “TAG 06”, “TAG 07”, “TAG 08”, “TAG 09”, “TAG 10”.

	A	B	C	D	E
1	TAG 01	TAG 02	TAG 03	TAG 04	
2	TAG 05	TAG 06	TAG 07	TAG 08	
3	TAG 09	TAG 10			
4					
5					

Figura 8.1.3.4

- **Elesys TAG e REF em 02 Colunas** – Importar planilhas com os dados digitados em duas colunas onde a coluna A recebe a etiqueta e a coluna B a referência.

Conforme a figura 8.1.3.5 serão importadas, nesta sequência, da etiqueta “TAG 01” e sua referência “R01” até a etiqueta “TAG 10” e sua referência “R10”.

	A	B	C	D
1	TAG 01	R01		
2	TAG 02	R02		
3	TAG 03	R03		
4	TAG 04	R04		
5	TAG 05	R05		
6	TAG 06	R06		
7	TAG 07	R07		
8	TAG 08	R08		
9	TAG 09	R09		
10	TAG 10	R10		
11				

Figura 8.1.3.5

- **Elesys TAG e REF em 04 Colunas** – Importar planilhas com os dados digitados em quatro colunas onde as colunas A e B representam o “DE” e o “PARA” e as colunas C e D representam as respectivas referências de “de” e “para”.

Conforme a figura 8.1.3.6 será importada as etiquetas de “de1” / “para1” até as etiquetas “de10” / “para10”. Todas com suas respectivas referências.

	A	B	C	D
1	de1	para1	d1	p1
2	de2	para2	d2	p2
3	de3	para3	d3	p3
4	de4	para4	d4	p4
5	de5	para5	d5	p5
6	de6	para6	d6	p6
7	de7	para7	d7	p7
8	de8	para8	d8	p8
9	de9	para9	d9	p9
10	de10	para10	d10	p10

Figura 8.1.3.6



- **Elesys Repetição** – Importar planilhas com os dados digitados em duas colunas, onde nas colunas A deve ser informado um valor que represente quantas vezes o conteúdo da coluna B, que representa a etiqueta, será repetido durante a importação.

Conforme a figura 8.1.3.7 o software importará os seguintes textos, nesta sequência: K7, K7, XPTO, XPTO, XPTO, XPTO, X-325, J10, J10, J10, U-78, U-78.

	A	B
1	2	K7
2	4	XPTO
3	1	X-325
4	3	J10
5	2	U-78
6		

Figura 8.1.3.7

#### 8.1.4 – Filtrar aparelhos

Filtrar aparelhos na importação de arquivos permite selecionar apenas os aparelhos, ignorando suas ligações ou complementos. Essa opção será exibida somente quando selecionado o tipo de arquivo **Arquivo texto do Bloco de Notas (\*.txt)**.

Os aparelhos resultantes do filtro serão exibidos em ordem alfa-numérica e serão ignorados os aparelhos duplicados.

Para acionar o filtro é necessário marcar a opção “Aplicar filtro” (figura 8.1.4.1), selecionar a máscara e o separador desejados que obrigatoriamente deverão estar no mesmo formato dos dados do arquivo a ser importado.

##### Significado da máscara no filtro:

- X = Número do Aparelho;
- Y = Ligação/Complemento do Aparelho.

##### O resultado do processo será:

- YY-XXX-YY = O meio da expressão;
- XXX-YY = O início da expressão;
- YY-XXX = O final da expressão.

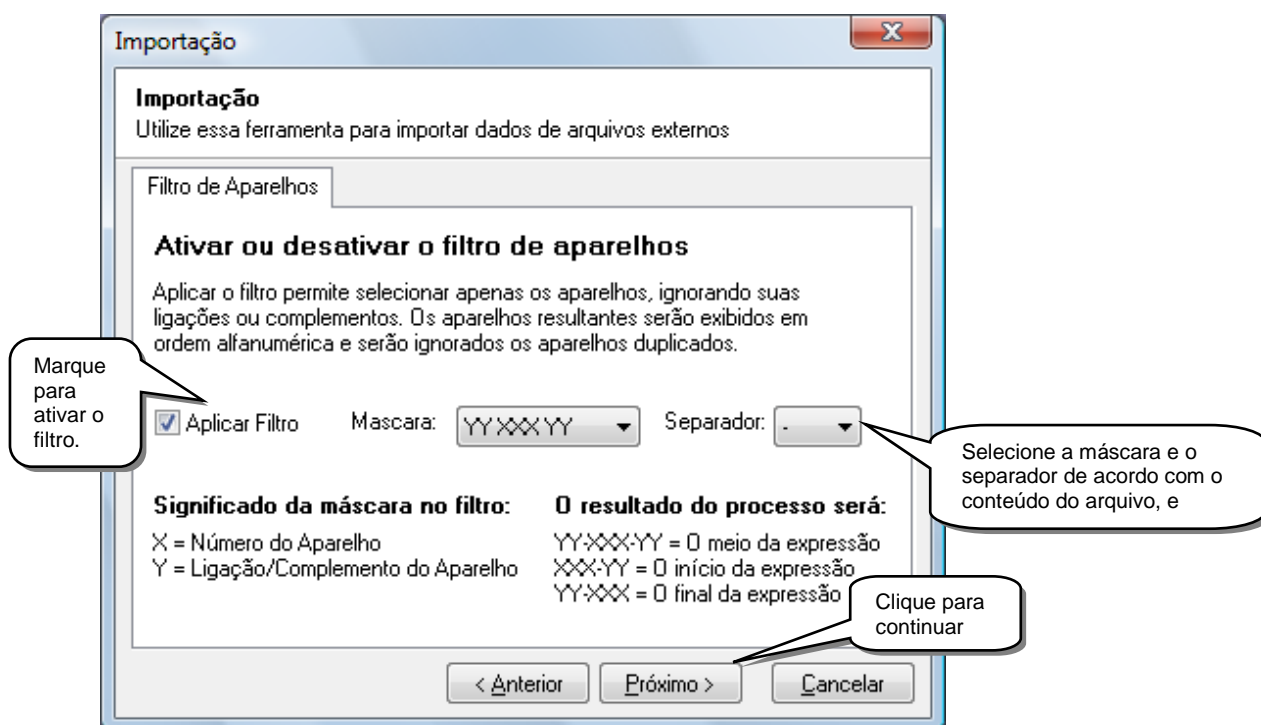


Figura 8.1.4.1

### 8.1.5 – Definir as opções de cabeçalho

É permitido informar um texto que será inserido nos cabeçalhos das seções que serão geradas a partir do conteúdo do arquivo, para isto, basta ativar a opção “Enviar o cabeçalho e ”digitar o texto desejado no campo “Texto do Cabeçalho” (figura 8.1.5.1) selecionando o número do cabeçalho que o texto será digitado.

Pode-se optar por não enviar o cabeçalho, então mantenha “Enviar o cabeçalho” desmarcado. Com essa opção marcada, o software importará o cabeçalho que existir dentro do arquivo, se houver, e não o digitado na janela.

Se a necessidade exigir que se deixem os cabeçalhos vazios nas seções, ignorando até os eventuais que existirem dentro dos arquivos, então marque a opção “Enviar o cabeçalho” e deixe o conteúdo do campo “Texto do Cabeçalho”. Isso fará com que o software importe vazio deixando as seções sem cabeçalhos preenchidos.

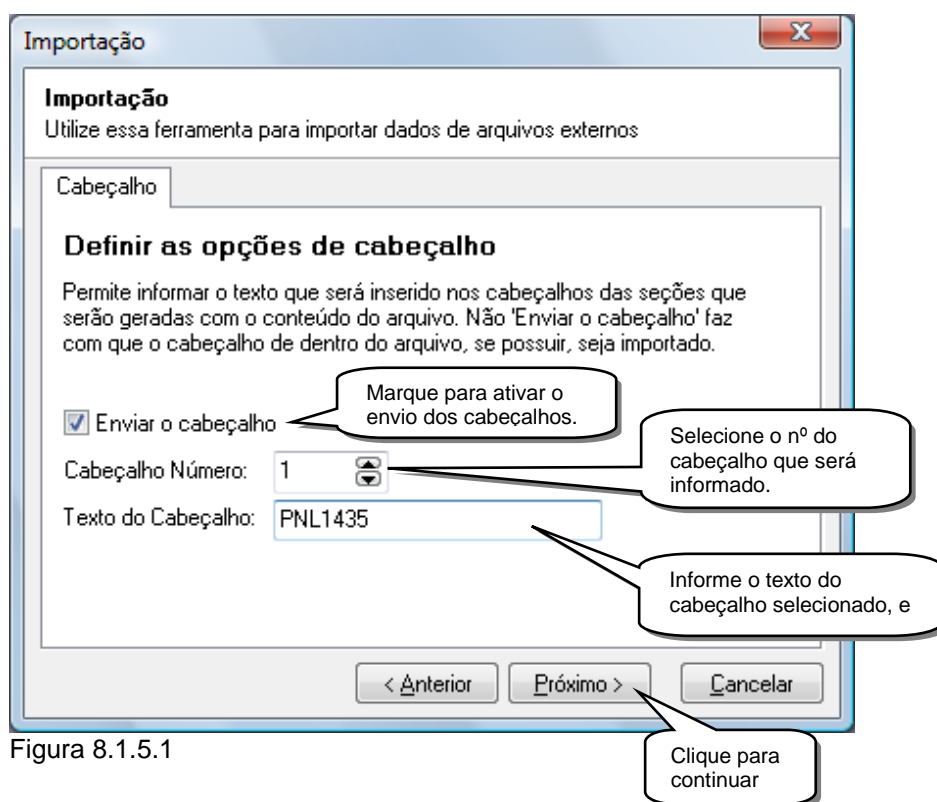


Figura 8.1.5.1

### 8.1.6 – Importação do arquivo selecionado

A próxima janela indica que todos os dados necessários para a importação foram coletados com sucesso pelo assistente. Para iniciar a importação clique em “Importar” (figura 8.1.6.1).

**O processo de importação poderá levar vários minutos dependendo da quantidade de dados a serem importados e da velocidade do computador utilizado. O Windows poderá apresentar a mensagem e “Não Respondendo” para o software, mas a importação estará sendo executada. É necessário que se aguarde o término do processo.**

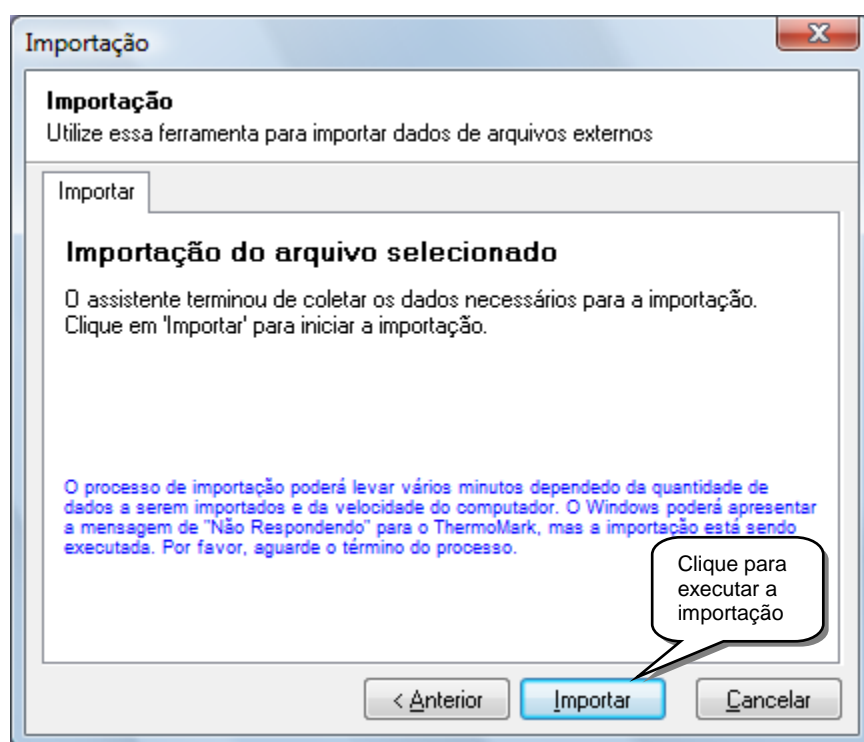


Figura 8.1.6.1

Ao término da importação será exibida uma janela indicando o tempo de importação e a quantidade de etiquetas que foram importadas (figura 8.1.6.2).

Caso algum erro tenha ocorrido, o software apresentará uma mensagem indicando que ocorreu um erro durante o processo, neste caso, o arquivo poderá não ter sido importado ou importado parcialmente.

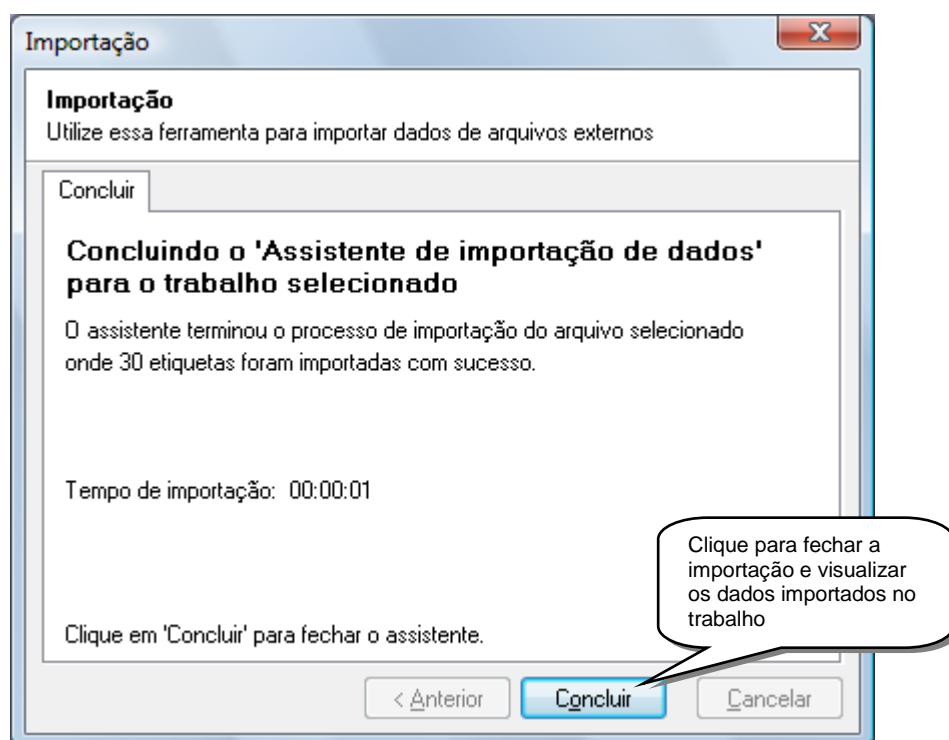


Figura 8.1.6.2

## 8.2 – Localizar e substituir

Permite procurar e substituir palavras ou trechos de palavras em todas as seções do trabalho ou em um intervalo pré-selecionado.

A ferramenta poderá ser acessada através de “Localizar e Substituir” (figura 8.2.1), localizado na barra de ferramentas superior ou através da opção “Localizar e Substituir” (figura 8.2.2), localizada do menu ferramentas.

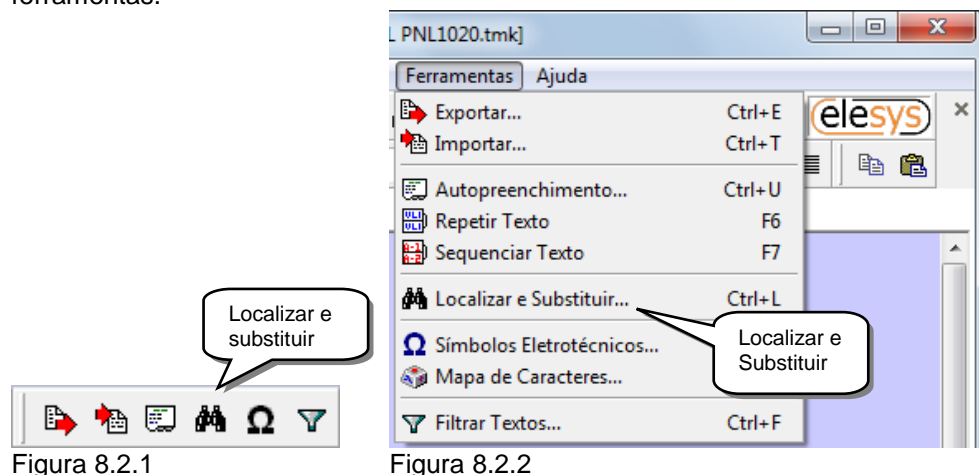


Figura 8.2.1

Figura 8.2.2

Veja a seguir as etapas que devem ser realizadas para executar o processo (figura 8.2.3):

- Indicando quais serão as seções que serão utilizadas na busca,
- Localizar e substituir os textos desejados, e
- Aplicar as substituições realizadas ao trabalho.

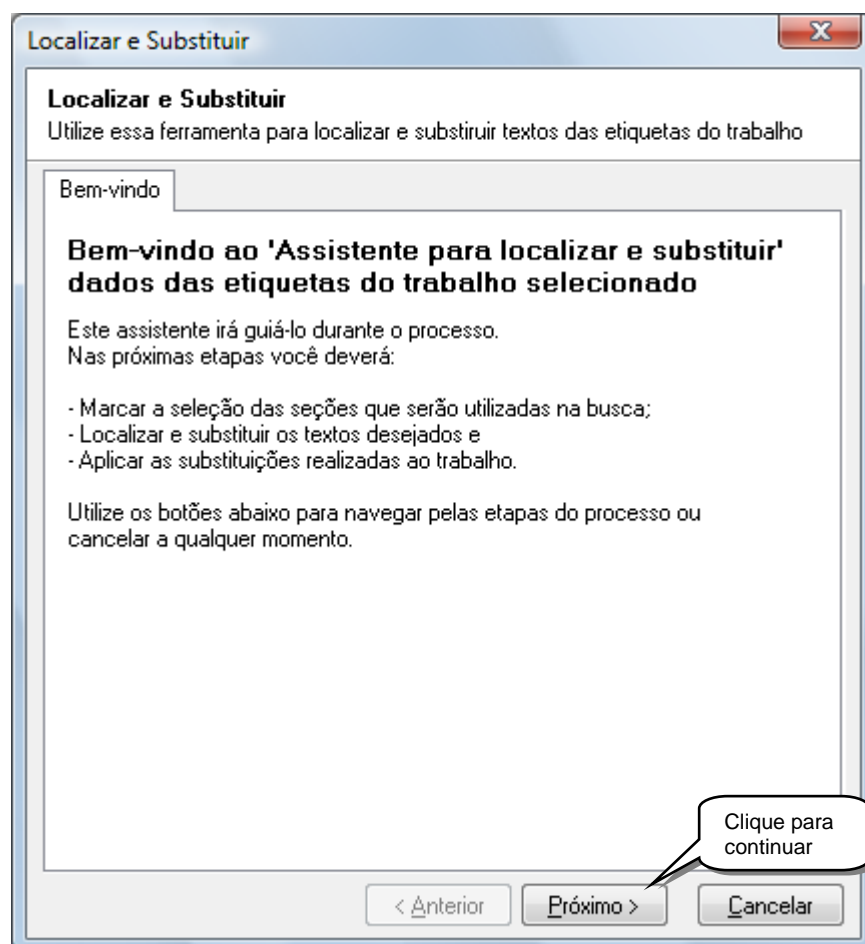


Figura 8.2.3

### 8.2.1 – Definir as seções em que serão feitas as buscas

Nesta etapa deve ser selecionado o intervalo das seções em que o software fará a busca e substituição dos textos (figura 8.2.1.1). É possível selecionar um intervalo de seções desejadas, todas as seções do trabalho ou uma única seção.

Veja mais detalhes sobre cada opção da seleção.

- **Todas as seções** – serão enviadas para a busca todas as seções de todas as páginas cadastradas no trabalho selecionado.
- **Seção atual** – efetua a busca somente na seção que está indicada no editor. Para marcar no editor a seção que será selecionada para a busca, basta posicionar o cursor dentro de qualquer objeto (etiqueta, referência, cabeçalho ou numerador) da seção desejada.
- **Intervalo de seções** – permite a seleção de um intervalo de quaisquer seções existentes no trabalho, independente das páginas que elas estiverem sendo exibidas no editor.

Ao ativar essa opção o software habilita os campos “Seção Inicial” e “Seção Final” permitindo ao usuário selecionar o intervalo desejado.

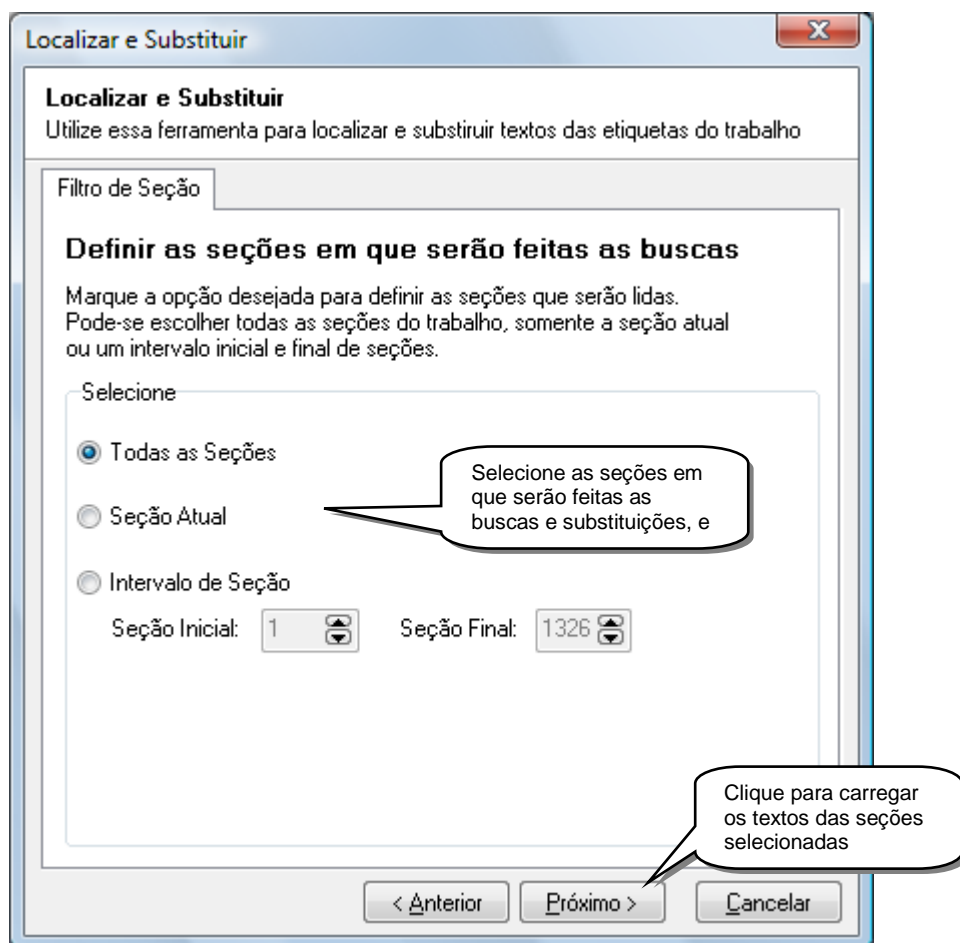


Figura 8.2.1.1

### 8.2.2 – Localizar e substituir os textos desejados

Informar para o software qual o texto que será procurado, através do campo “Buscar Por” e o texto que será utilizado na substituição, através do campo “Substituir Por” (figura 8.2.2.1).

Na sequência pode-se optar por substituir em uma única ação todos os textos ou parte dos textos das etiquetas selecionadas, para isso, deve-se clicar em “Substituir Todos” ou substituir por etapas clicando em “Localizar” e depois em “Substituir”, se for o texto desejado.

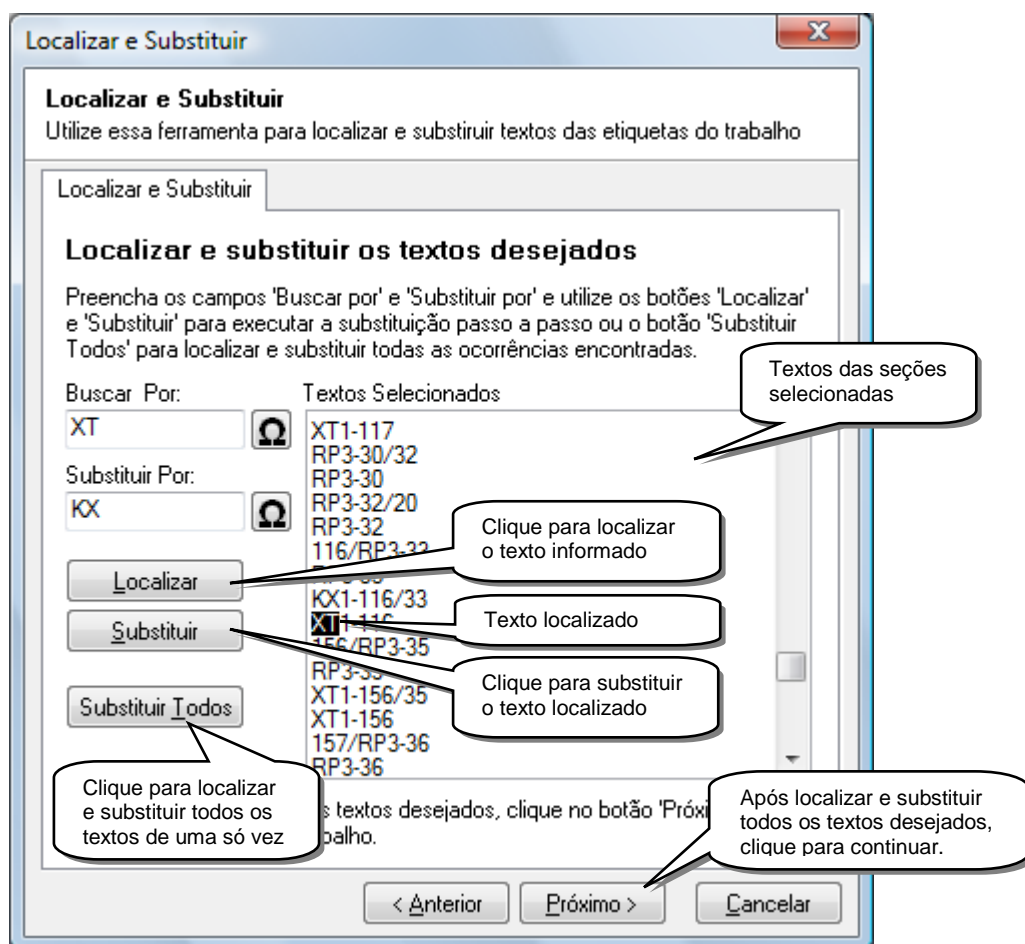



Figura 8.2.2.1

O software também permite localizar e substituir símbolos eletrotécnicos, apenas informe os símbolos desejados nos campos “Buscar Por” e “Substituir Por” clicando em “Inserir Símbolos Eletrotécnicos”, . Neste momento será aberta a barra de símbolos (figura 8.2.2.2). Coloque o cursor no campo e clique no símbolo desejado.

Na sequência, siga os procedimentos normais de localizar e substituir.

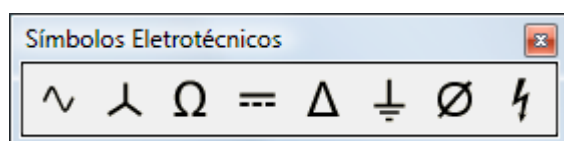


Figura 8.2.2.2

### 8.2.3 – Aplicar as substituições ao trabalho

A próxima janela é responsável por aplicar todas as substituições efetuadas ao trabalho atual. Para iniciar a substituição clique em “Aplicar” (figura 8.2.3.1).

Ao término do processo será exibida uma janela indicando quantidade de etiquetas que possuíram seus textos modificados ou substituídos completamente (figura 8.2.3.2).

Caso algum erro tenha ocorrido, o software apresentará uma mensagem indicando que ocorreu um erro durante o processo, neste caso, os textos poderão não ter sido substituídos ou substituídos parcialmente.

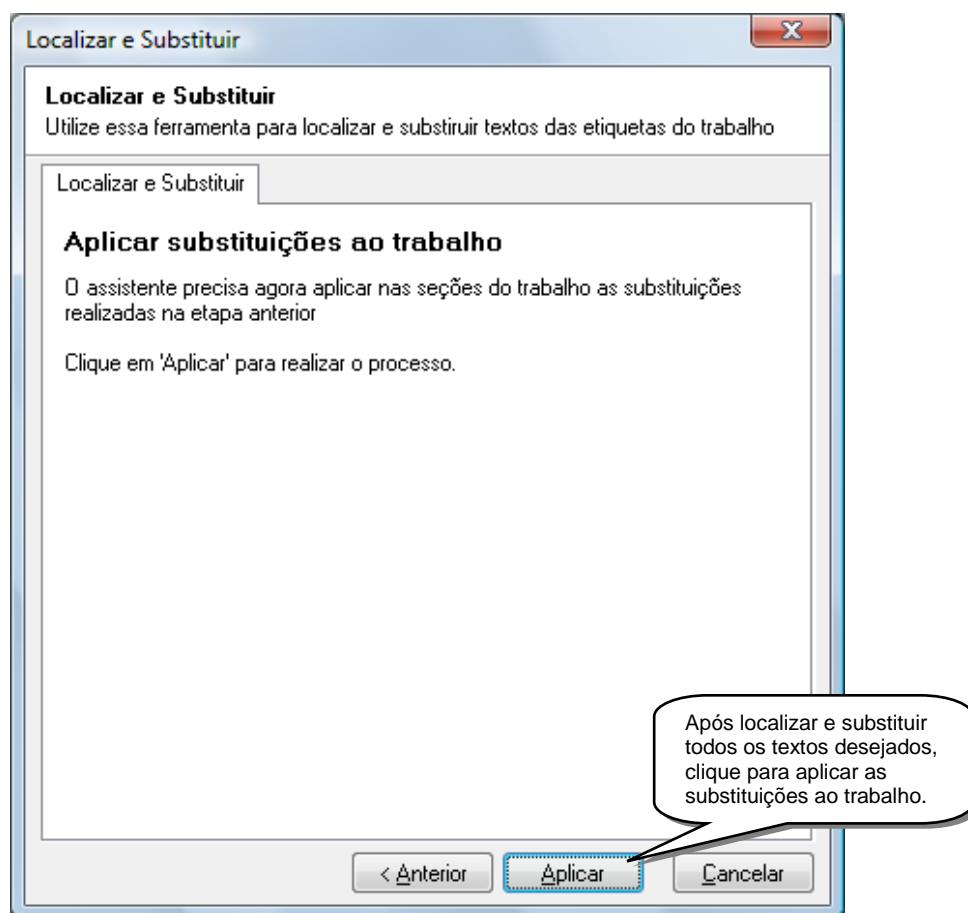


Figura 8.2.3.1

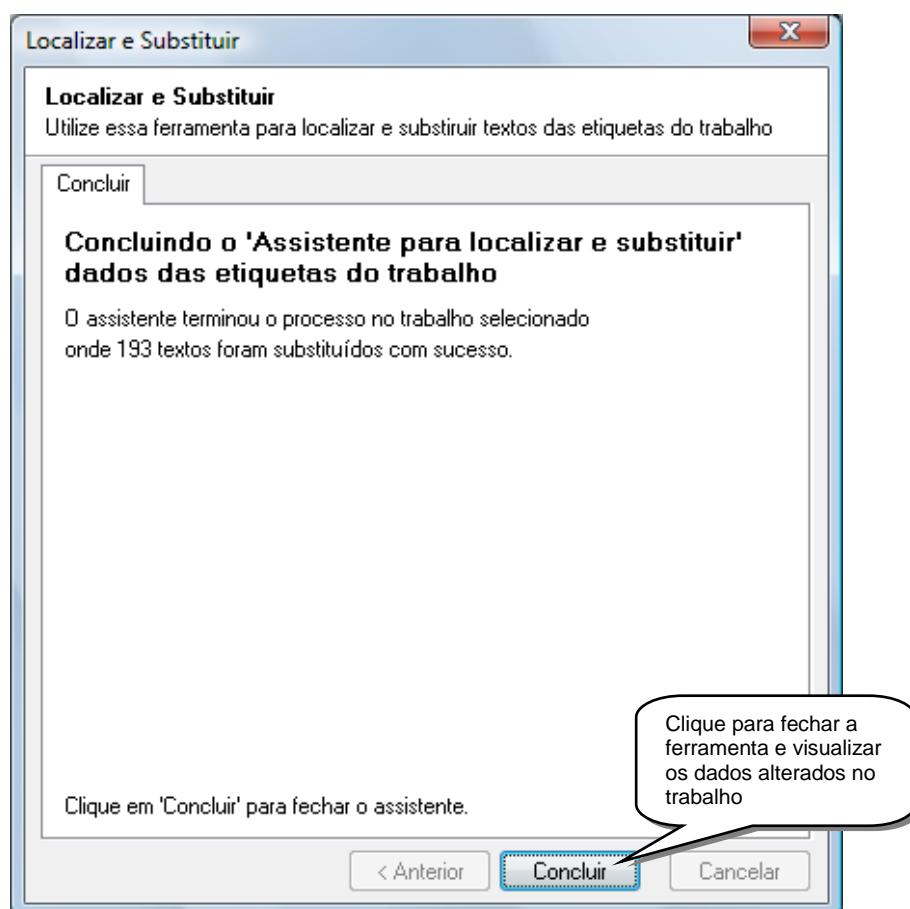


Figura 8.2.3.2

### 8.3 – Autopreenchimento

É formado por uma série de ferramentas que permitem o preenchimento automático das etiquetas, referências, cabeçalhos e numeradores das seções do trabalho.

Os dados gerados em cada tipo de preenchimento serão transportados para uma área de transferência da ferramenta e posteriormente podem ser enviados para o editor do trabalho.

A ferramenta poderá ser acessada através de “Autopreenchimento” (figura 8.3.1) localizado na barra de ferramentas superior ou através da opção “Autopreenchimento” (figura 8.3.2) localizado do menu “Ferramentas”.

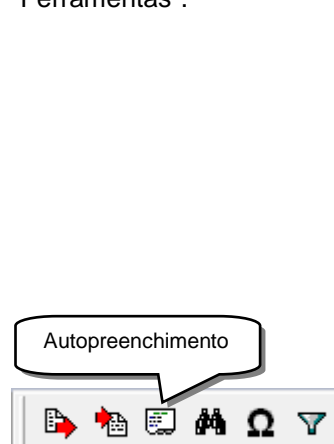


Figura 8.3.1

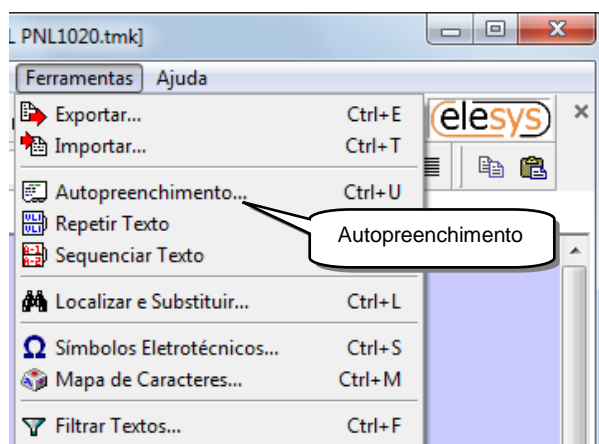


Figura 8.3.2

Ao acionar o autopreenchimento o software exibirá um menu de opções para que seja selecionado o recurso de preenchimento desejado (figura 8.3.3). Cada recurso será explicado nos próximos tópicos deste mesmo capítulo.

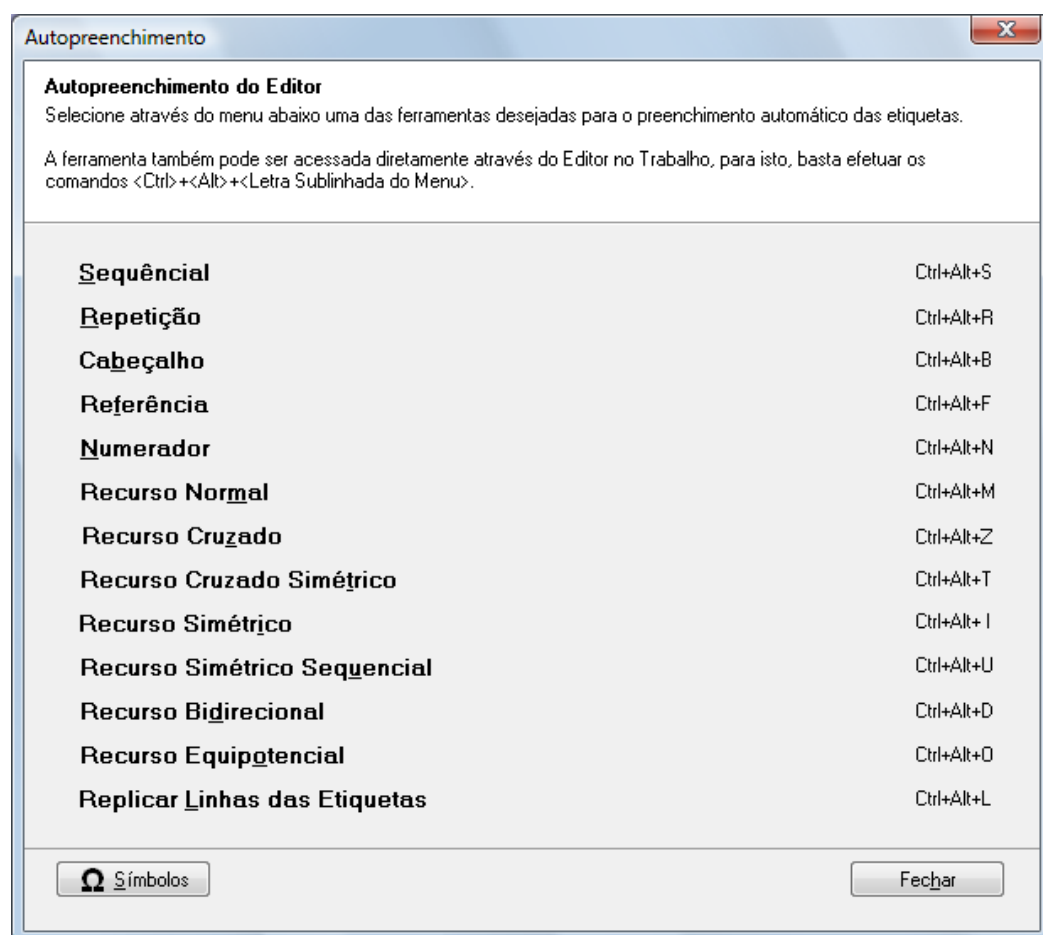


Figura 8.3.3



Ao acionar os recursos listados na figura 8.3.3, existirão três formas de transferir para o editor a sequência gerada pela ferramenta selecionada:

1. **Modo Área de Transferência:** No topo das janelas dos modos de preenchimento Sequencial, Repetição e Recurso Simétrico Sequencial, existem duas opções que definem como os textos gerados serão transferidos para o editor (figura 8.3.4);

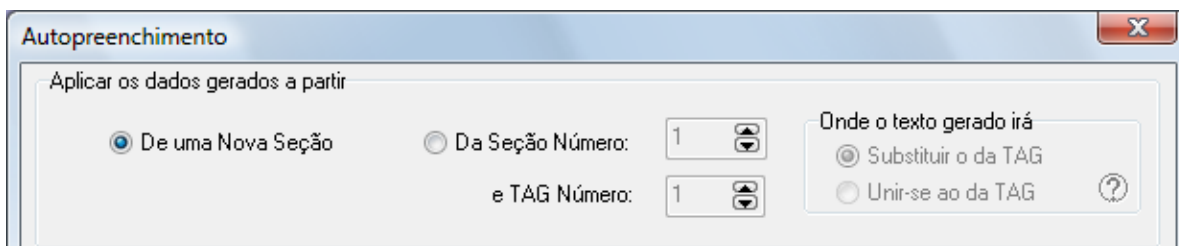


Figura 8.3.4

Se selecionada a opção “De uma Nova Seção”, os textos gerados serão armazenados em seções vazias que serão criadas conforme a necessidade. As novas seções serão inseridas após as seções já cadastradas no trabalho, se existirem.

Se selecionada a opção “Da Seção Número”, os textos gerados serão armazenados a partir da seção e etiquetas indicadas. Nesta opção deve-se optar por “Substituir o da TAG” ou “Unir-se ao da TAG” onde os textos já existentes serão substituídos ou somados aos novos textos gerados.

2. **Modo Direto:** No topo das janelas dos recursos Cabeçalho, Referência, Numerador e Replicar Linha das Etiquetas, deve ser selecionado o intervalo de seções em que o processo será aplicado (figura 8.3.5);

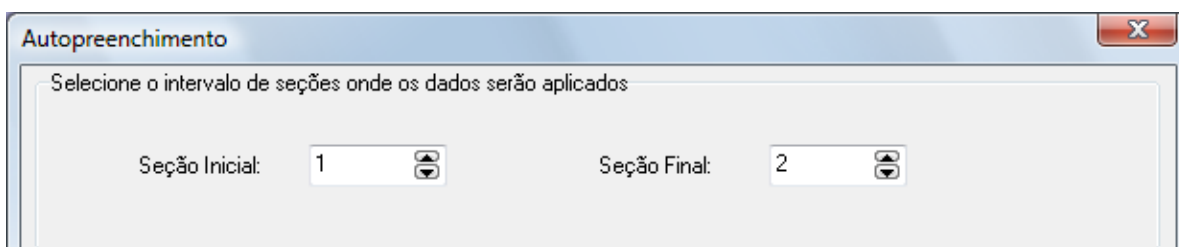


Figura 8.3.5

3. **Modo Editor:** No topo das janelas dos modos de preenchimento Recurso Normal, Recurso Cruzado, Recurso Cruzado Simétrico, Recurso Simétrico, Recurso Bidirecional e Recurso Equipotencial, aparecerá uma mensagem conforme a figura 8.3.6, indicando que o editor do Autopreenchimento deve ser utilizado para navegar nos textos.

Nos modos de preenchimento listados no parágrafo anterior, os textos não serão gerados em uma área de transferência para depois serem transferidos para o editor, eles serão transferidos e gravados automaticamente a partir da etiqueta selecionada.

Deve ser selecionado também o caractere que será utilizado como separador entre os aparelhos e as conexões.

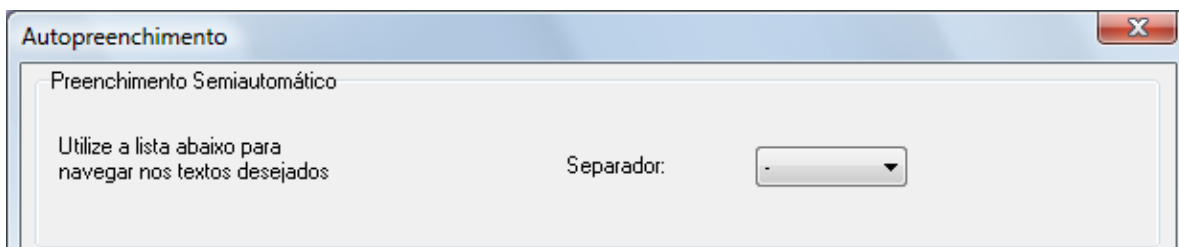


Figura 8.3.6

### 8.3.1 – Sequencial

Permite que se preencham automaticamente as seções do trabalho com sequências numéricas, hexadecimal ou alfanumérica simples, que podem ser acompanhadas por um prefixo ou sufixo.

É permitido informar um texto padrão, que será inserido nos cabeçalhos de todas as seções que serão geradas a partir da sequência a ser aplicada, para isto, basta digitar o texto desejado no campo “Texto” do grupo “Cabeçalhos” selecionando o número do cabeçalho que o texto será transferido.

Para gerar os textos e transferi-los para o editor deve-se seguir o procedimento abaixo:

1. Definir o cabeçalho para as novas seções que serão geradas, se o formulário possuir, senão marque a opção para não enviar cabeçalho;
2. Definir o tipo de sequência, numérica ou alfabética, informar o início e o fim da sequência;
3. Os campos “Prefixo” e “Sufixo” podem ser utilizados para informar um valor que seja unido com o início e o fim da sequência a ser gerada;
4. Clicar em “Executar” para criar a sequência. Os textos gerados serão exibidos no campo “Sequência a ser aplicada”. O conteúdo deste campo pode ser editado manualmente;
5. Se tudo estiver correto, clicar em “Aplicar” para transferir os textos gerados para o editor do trabalho.

Veja na figura 8.3.1.1 um exemplo de sequência.

**Autopreenchimento**

Definir como os textos serão transferidos para o editor

Aplicar os dados gerados a partir

☒ De uma Nova Seção ☐ Da Seção Número: 1 e TAG Número: 1

Onde o texto gerado irá

☒ Substituir o da TAG ☐ Unir-se ao da TAG

**Sequencial**

Cabeçalho

N.º 1 Texto: CAB 01

☐ Não enviar o cabeçalho

Tipo da Sequência

☒ Decimal ☐ Alfabética ☐ Hexadecimal

Prefixo

A-

Início 1 Fim 20

Passo 1 N.º de etiquetas geradas 20

☒ Zeros a esquerda

Sufixo

-B

Sequência a ser aplicada

A-01-B  
A-02-B  
A-03-B  
A-04-B  
A-05-B  
A-06-B  
A-07-B  
A-08-B  
A-09-B  
A-10-B  
A-11-B  
A-12-B  
A-13-B  
A-14-B  
A-15-B  
A-16-B  
A-17-B  
A-18-B  
A-19-B  
A-20-B

Textos que serão transferidos para o editor do trabalho

Dados utilizados para gerar os textos

Abriu a ferramenta de repetição da sequência

Executar Repetição Aplicar Voltar

Criar a sequência

Enviar os textos gerados para o editor

Figura 8.3.1.1

Dentro do modo de preenchimento sequencial existe uma função que efetua a repetição da sequência gerada. Clique em “Repetição” para acessá-la.

Os dados que serão utilizados para criar a repetição serão extraídos da sequência, então se deve gerar uma sequência antes de acessar a ferramenta de “Repetição”. Para gerar os textos de repetição e transferi-los para o editor, deve-se seguir o procedimento abaixo:

1. Definir o arranjo da repetição, ou seja, se os textos gerados serão agrupados ou não;
2. Definir quantas vezes os textos da sequência serão repetidos informando o valor no campo “Nº. de Repetições”;
3. Clicar em “Executar” para criar a repetição. Os textos gerados serão exibidos no campo “Repetição Gerada”. O conteúdo deste campo pode ser editado manualmente;
4. Se tudo estiver correto, clicar em “Aplicar” para transferir os textos gerados para o editor do trabalho.

Veja na figura 8.3.1.2 e 8.3.1.3 exemplos de repetição da sequência em modo agrupado ou não.

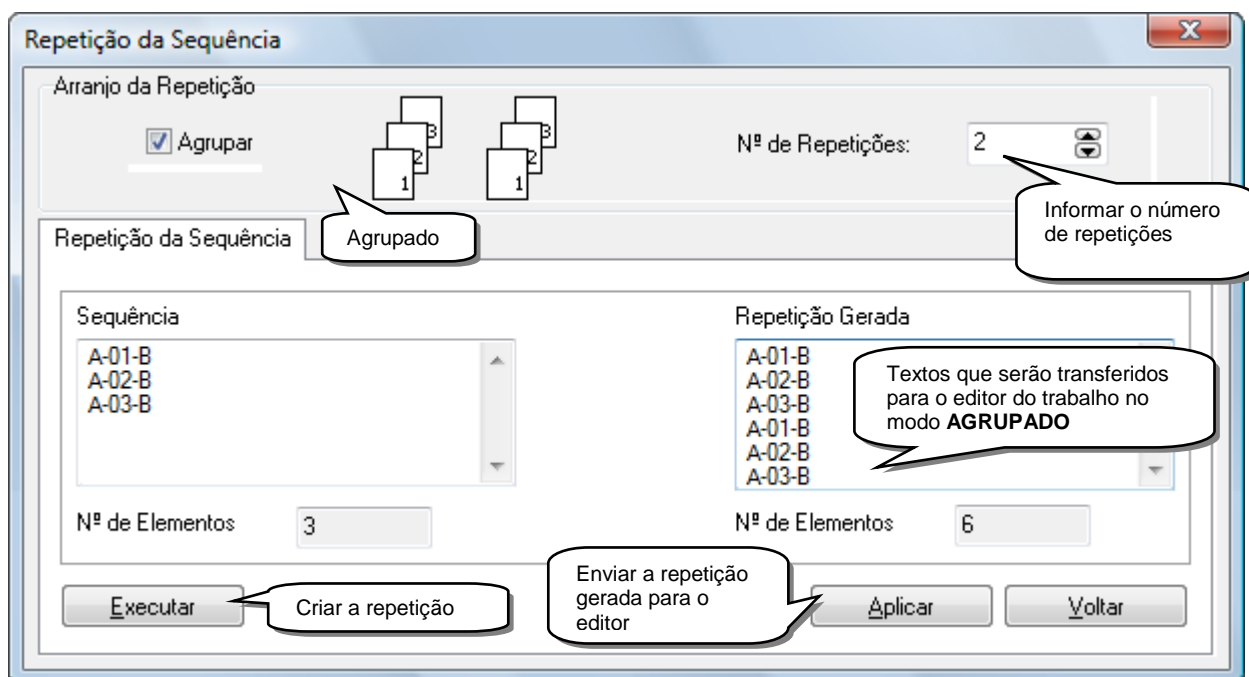


Figura 8.3.1.2



Figura 8.3.1.3

### 8.3.2 – Repetição

Permite repetir um determinado texto, o número de vezes que foi informado ao software.

Permite informar um texto padrão que será inserido nos cabeçalhos de todas as seções que serão geradas a partir da sequência a ser aplicada, para isto basta apenas digitar o texto desejado no campo “Texto” do grupo “Cabeçalhos”, selecionando o número do cabeçalho que o texto será transferido.

Para criar uma repetição e transferir os textos gerados para o editor deve-se seguir o procedimento abaixo:

1. Definir o cabeçalho para as novas seções que serão geradas, se o formulário possuir, senão marque a opção para não enviar cabeçalho;
2. Digitar no campo “Texto” o texto que será repetido;
3. Informar no campo “Nº. de Repetições” quantas vezes o texto será repetido;
4. Clicar em “Executar” para criar a repetição. Os textos gerados serão exibidos no campo “Sequência a ser aplicada”. O conteúdo deste campo pode ser editado manualmente;
5. Se tudo estiver correto, clicar em “Aplicar” para transferir os textos gerados para o editor do trabalho.

Veja na figura 8.3.2.1 um exemplo de repetição.

Figura 8.3.2.1

### 8.3.3 – Cabeçalho

Permite preencher o cabeçalho das seções cadastradas. Se o formulário não possuir cabeçalho, esta ferramenta ficará desabilitada.

Para efetuar o preenchimento dos cabeçalhos, siga o procedimento abaixo:

1. Selecionar as seções que serão afetadas informando o número da seção inicial e final em seus respectivos campos;
2. Selecionar o número do cabeçalho que será preenchido. Este passo deve ser efetuado para cada cabeçalho de uma seção;
3. Informar o texto que será inserido no cabeçalho selecionado;
4. Se tudo estiver correto, clicar em “Aplicar” para transferir o texto digitado para o cabeçalho selecionado das seções selecionadas.

Veja na figura 8.3.3.1 um exemplo de preenchimento de cabeçalhos.

**Autopreenchimento**

Selecione o intervalo de seções onde os dados serão aplicados

Definir as seções que serão afetadas

Seção Inicial: 1 Seção Final: 132

**Cabeçalho**

Selecionar o número do cabeçalho que será alterado

Informar o texto que será gravado no cabeçalho selecionado

Cabeçalho Número: 1 Texto: ELESYS

☒ Aplicar as alterações somente ao 'Cabeçalho Número' indicado.

Manter selecionado aplicará nas seções do trabalho o texto digitado apenas no cabeçalho indicado.  
Desmarcar a opção fará com que os textos digitados em cada um dos cabeçalhos, sejam aplicados as seções do trabalho de uma só vez.

Aplicar Voltar

Enviar o texto para os cabeçalhos das seções selecionadas

Figura 8.3.3.1

### 8.3.4 – Referência

Permite preencher as referências das seções cadastradas. Se o formulário não possuir referência, esta ferramenta ficará desabilitada.

Para efetuar o preenchimento das referências, siga o procedimento abaixo:

1. Selecionar as seções que serão afetadas informando o número da seção inicial e final em seus respectivos campos;
2. Marcar as referências que serão preenchidas e informar em seus respectivos campos o valor que será enviado. É possível efetuar o preenchimento pelo número da referência, neste caso, todas as referências do número selecionado dentro do intervalo de seções definidas serão alteradas;
3. Se tudo estiver correto, clicar em “Aplicar” para transferir o texto digitado para as referências selecionadas das seções selecionadas.

Veja na figura 8.3.4.1 um exemplo de preenchimento de referências:

Figura 8.3.4.1

### 8.3.5 – Numerador

Permite preencher o numerador, objeto que identifica o número das seções cadastradas. Se o formulário não possuir numerador, esta ferramenta ficará desabilitada.

Para efetuar o preenchimento dos numeradores, siga o procedimento abaixo:

1. Selecionar as seções que serão afetadas informando o número da seção inicial e final em seus respectivos campos;
2. Informar o número inicial que será utilizado na primeira seção da seleção. Os numeradores das seções seguintes serão incrementados com “+1” em relação ao valor do numerador da seção anterior;
3. Se tudo estiver correto, clicar em “Aplicar” para transferir o texto digitado para o numerador das seções selecionadas.

Veja na figura 8.3.5.1 um exemplo de preenchimento de numeradores.

Figura 8.3.5.1

### 8.3.6 – Recurso Normal

Modo de recurso mais comumente utilizado que permite economia de digitação e conforto para o usuário.

Este recurso cria duas etiquetas cuja cadeia de caracteres é montada a partir de quatro valores dados (conexão e aparelho do lado A, conexão e aparelho do lado B), separados por hífen. Os dados serão transferidos para o editor, de dois em dois ao clicar em “Aplicar”.

Para efetuar o preenchimento do recurso normal, siga o procedimento abaixo:

1. Se não existirem seções cadastradas no trabalho é necessário inserir a primeira seção. Durante o preenchimento se novas seções forem necessárias o software cadastrará automaticamente;
2. Preencher todos os campos Aparelhos e Conexões solicitadas. As referências não são de preenchimento obrigatório e se o formulário não possuir referências, os campos ficarão desabilitados;
3. Selecionar no editor do autopreenchimento a etiqueta que será utilizada para iniciar o preenchimento. Deve ser selecionada uma etiqueta de sequência ímpar dentro da seção;
4. Se tudo estiver correto, clicar em “Aplicar” para transferir o texto digitado para as etiquetas.

Veja na figura 8.3.6.1 um exemplo de preenchimento de recurso normal.

**Autopreenchimento**

Preenchimento Semiautomático

Utilize a lista abaixo para navegar nos textos desejados

Selecione o texto que será utilizado como separador

Recurso Normal

Preencher os campos necessários

Nº	Tipo	Nº	Texto
1	CAB	1	
1	CAB	2	
1	TAG	1	A1-C1
1	TAG	2	A2-C2
1	TAG	3	
1	TAG	4	
1	TAG	5	
1	TAG	6	
1	TAG	7	
1	TAG	8	
1	TAG	9	
1	TAG	10	
1	TAG	11	
1	TAG	12	
1	REF	1	4.0
1	REF	2	CNZ
1	REF	3	
1	REF	4	

Selecione a etiqueta que iniciará o preenchimento

Aparelho A1:  ☐ Limpar

Conexão C1:  ☐ Limpar

A1-C1:

Aparelho A2:  ☐ Limpar

Conexão C2:  ☐ Limpar

A2-C2:

REF 1:  ☐ Limpar

REF 2:  ☐ Limpar

Textos que serão transferidos

Após aplicar um preenchimento os campos marcados serão apagados

Localizar Seção Nova Seção

Enviar o texto para as etiquetas selecionadas

Aplicar Voltar

Figura 8.3.6.1



### 8.3.7 – Recurso Cruzado

Cria quatro etiquetas, cuja cadeia de caracteres em cada uma destas é montada a partir de quatro valores dados (conexão e aparelho do lado A, conexão e aparelho do lado B), separados por hífen. Os dados serão transferidos para o editor, de quatro em quatro ao clicar em “Aplicar”.

Para efetuar o preenchimento do recurso cruzado, siga o procedimento abaixo:

1. Se não existirem seções cadastradas no trabalho é necessário inserir a primeira seção. Durante o preenchimento se novas seções forem necessárias o software cadastrará automaticamente;
2. Preencher todos os campos Aparelhos e Conexões solicitadas. As referências não são de preenchimento obrigatório e se o formulário não possuir referências, os campos ficarão desabilitados;
3. Selecionar no editor do autopreenchimento a etiqueta que será utilizada para iniciar o preenchimento. Deve ser selecionada uma etiqueta de sequência ímpar dentro do produto;
4. Se tudo estiver correto, clicar em “Aplicar” para transferir o texto digitado para as etiquetas.

Veja na figura 8.3.7.1 um exemplo de preenchimento de recurso cruzado.

**Autopreenchimento**

Preenchimento Semiautomático

Utilize a lista abaixo para navegar nos textos desejados

Selecione o texto que será utilizado como separador

**Recurso Cruzado**

Preencher os campos necessários

Nº	Tipo	Nº	Texto
1	CAB	1	
1	CAB	2	
1	TAG	1	C1-A1-C2
1	TAG	2	C2-A1-C1
1	TAG	3	C1-A2-C2
1	TAG	4	C2-A2-C1
1	TAG	5	
1	TAG	6	
1	TAG	7	
1	TAG	8	
1	TAG	9	
1	TAG	10	
1	TAG	11	
1	TAG	12	
1	REF	1	4.0
1	REF	2	CNZ
1	REF	3	4.0
1	REF	4	CNZ

Selecione a etiqueta que iniciará o preenchimento

Aparelho A1:  ☐ Limpar

Conexão C1:  ☐ Limpar

C1-A1-C2:  ☐ Limpar

C2-A1-C1:  ☐ Limpar

Aparelho A2:  ☐ Limpar

Conexão C2:  ☐ Limpar

C1-A2-C2:  ☐ Limpar

C2-A2-C1:  ☐ Limpar

REF 1:  ☐ Limpar

REF 2:  ☐ Limpar

Textos que serão transferidos

Após aplicar um preenchimento os campos marcados serão apagados

Localizar Seção Nova Seção

Enviar o texto para as etiquetas selecionadas

Aplicar Voltar

Figura 8.3.7.1

### 8.3.8 – Recurso Cruzado Simétrico

Cria duas etiquetas, cuja cadeia de caracteres em cada uma destas é montada a partir de quatro valores dados (conexão e aparelho do lado A, conexão e aparelho do lado B), separados por hífen. Os dados serão transferidos para o editor, de dois em dois ao clicar em “Aplicar”.

Para efetuar o preenchimento do recurso cruzado simétrico, siga o procedimento abaixo:

5. Se não existirem seções cadastradas no trabalho é necessário inserir a primeira seção. Durante o preenchimento se novas seções forem necessárias o software cadastrará automaticamente;
6. Preencher todos os campos Aparelhos e Conexões solicitadas. As referências não são de preenchimento obrigatório e se o formulário não possuir referências, os campos ficarão desabilitados;
7. Selecionar no editor do autopreenchimento a etiqueta que será utilizada para iniciar o preenchimento. Deve ser selecionada uma etiqueta de sequência ímpar dentro do produto;
8. Se tudo estiver correto, clicar em “Aplicar” para transferir o texto digitado para as etiquetas.

Veja na figura 8.3.8.1 um exemplo de preenchimento de recurso cruzado simétrico.

**Autopreenchimento**

Preenchimento Semiautomático

Utilize a lista abaixo para navegar nos textos desejados

Selecione o texto que será utilizado como separador

**Recurso Cruzado Simétrico**

Preencher os campos necessários

Nº	Tipo	Nº	Texto
1	CAB	1	
1	CAB	2	
1	TAG	1	C1-A1/A2-C2
1	TAG	2	C2-A2/A1-C1
1	TAG	3	
1	TAG	4	
1	TAG	5	
1	TAG	6	
1	TAG	7	
1	TAG	8	
1	TAG	9	
1	TAG	10	
1	TAG	11	
1	TAG	12	
1	REF	1	4.0
1	REF	2	CNZ
1	REF	3	
1	REF	4	

Selecione a etiqueta que iniciará o preenchimento

Aparelho A1:  ☐ Limpar

Conexão C1:  ☐ Limpar

Aparelho A2:  ☐ Limpar

Conexão C2:  ☐ Limpar

C1-A1/A2-C2:  ☐ Limpar

C2-A2/A1-C1:  ☐ Limpar

REF 1:  ☐ Limpar

REF 2:  ☐ Limpar

Textos que serão transferidos

Após aplicar um preenchimento os campos marcados serão apagados

Localizar Seção Nova Seção

Enviar o texto para as etiquetas selecionadas

Aplicar Voltar

Figura 8.3.8.1

### 8.3.9 – Recurso Simétrico

Cria duas etiquetas cuja cadeia de caracteres em cada uma destas é montada a partir de quatro valores dados (conexão e aparelho do lado A, conexão e aparelho do lado B), separados por hífen. Os dados serão transferidos para o editor, de dois em dois, ao clicar em “Aplicar”.

Para efetuar o preenchimento do recurso normal, siga o procedimento abaixo:

1. Se não existirem seções cadastradas no trabalho é necessário inserir a primeira seção. Durante o preenchimento se novas seções forem necessárias o software cadastrará automaticamente;
2. Preencher todos os campos Aparelhos e Conexões solicitadas. As referências não são de preenchimento obrigatório e se o formulário não possuir referências, os campos ficarão desabilitados;
3. Selecionar no editor do autopreenchimento a etiqueta que será utilizada para iniciar o preenchimento. Deve ser selecionada uma etiqueta de sequência ímpar dentro do formulário;
4. Se tudo estiver correto, clicar em “Aplicar” para transferir o texto digitado para as etiquetas.

Veja na figura 8.3.9.1 um exemplo de preenchimento de recurso simétrico.

**Autopreenchimento**

Preenchimento Semiautomático

Utilize a lista abaixo para navegar nos textos desejados

Selecione o texto que será utilizado como separador

Recurso Simétrico

Preencher os campos necessários

Nº	Tipo	Nº	Texto
1	CAB	1	
1	CAB	2	
1	TAG	1	C1-A1-C1
1	TAG	2	C2-A2-C2
1	TAG	3	
1	TAG	4	
1	TAG	5	
1	TAG	6	
1	TAG	7	
1	TAG	8	
1	TAG	9	
1	TAG	10	
1	TAG	11	
1	TAG	12	
1	REF	1	4.0
1	REF	2	CNZ
1	REF	3	
1	REF	4	

Selecione a etiqueta que iniciará o preenchimento

Aparelho A1: A1 ☐ Limpar

Conexão C1: C1 ☐ Limpar

C1-A1-C1: C1-A1-C1

Aparelho A2: A2 ☐ Limpar

Conexão C2: C2 ☐ Limpar

C2-A2-C2: C2-A2-C2

REF 1: 4.0 ☐ Limpar

REF 2: CNZ ☐ Limpar

Textos que serão transferidos

Após aplicar um preenchimento os campos marcados serão apagados

Localizar Seção Nova Seção

Enviar o texto para as etiquetas selecionadas

Aplicar Voltar

Figura 8.3.9.1

### 8.3.10 – Recurso Simétrico Sequencial

Permite que se preencham automaticamente as seções do trabalho com sequências numéricas ou alfanuméricas simples que devem ser acompanhadas de um sufixo que será utilizado para realizar a simetria.

É permitido informar um texto padrão que será inserido nos cabeçalhos de todas as seções que serão geradas a partir da sequência a ser aplicada, para isto, basta apenas digitar o texto desejado no campo “Texto” do grupo “Cabeçalhos” selecionando o número do cabeçalho que o texto será transferido.

Para gerar os textos e transferi-los para o editor deve-se seguir o procedimento abaixo:

1. Definir o cabeçalho para as novas seções que serão geradas, se o formulário possuir, senão marque a opção para não enviar cabeçalho;
2. Definir o tipo de sequência, numérica ou alfabética, informar o início e o fim da sequência a definir;
3. O campo “Sufixo” deve ser preenchido para que o valor seja unido no início e no fim da sequência a ser gerada;
4. Clicar em “Executar” para criar a sequência. Os textos gerados serão exibidos no campo “Sequência a ser aplicada”. O conteúdo deste campo pode ser editado manualmente;
5. Se tudo estiver correto, clicar em “Aplicar” para transferir os textos gerados para o editor do trabalho.

Veja na figura 8.3.10.1 um exemplo de sequência.

**Autopreenchimento**

Aplicar os dados gerados a partir

☒ De uma Nova Seção ☐ Da Seção Número: 1 e TAG Número: 1

Onde o texto gerado irá

☒ Substituir o da TAG ☐ Unir-se ao da TAG

**Recurso Simétrico Sequencial**

**Cabeçalho**

N.º 1 Texto: CAB01

☐ Não enviar o cabeçalho

**Tipo da Sequência**

☒ Decimal ☐ Alfabética ☐ Hexadecimal

**Sufixo**

AA

**Início** 1 **Fim** 20

**Passo** 1 **Nº de etiquetas geradas** 20

☒ Zeros a esquerda

**Sequência a ser aplicada**

01-AA-01  
02-AA-02  
03-AA-03  
04-AA-04  
05-AA-05  
06-AA-06  
07-AA-07  
08-AA-08  
09-AA-09  
10-AA-10  
11-AA-11  
12-AA-12  
13-AA-13  
14-AA-14  
15-AA-15  
16-AA-16  
17-AA-17  
18-AA-18  
19-AA-19  
20-AA-20

**Separador**

.

**Executar** **Aplicar** **Voltar**

Definir como os textos serão transferidos para o editor

Textos que serão transferidos para o editor do trabalho

Dados utilizados para gerar os textos

Selecione o texto que será utilizado como separador

Criar a sequência

Enviar os textos gerados para o editor

Figura 8.3.10.1

### 8.3.11 – Recurso Bidirecional

Este recurso cria duas etiquetas cuja cadeia de caracteres é montada a partir de quatro valores dados (conexão e aparelho do lado A, conexão e aparelho do lado B), separados por hífen. Os dados serão transferidos para o editor, de dois em dois ao clicar em “Aplicar”.

Para efetuar o preenchimento do recurso bidirecional, siga o procedimento abaixo:

5. Se não existirem seções cadastradas no trabalho é necessário inserir a primeira seção. Durante o preenchimento se novas seções forem necessárias o software cadastrará automaticamente;
6. Preencher todos os campos Aparelhos e Conexões solicitadas. As referências não são de preenchimento obrigatório e se o formulário não possuir referências, os campos ficarão desabilitados;
7. Selecionar no editor do autopreenchimento a etiqueta que será utilizada para iniciar o preenchimento. Deve ser selecionada uma etiqueta de sequência ímpar dentro do formulário;
8. Se tudo estiver correto, clicar em “Aplicar” para transferir o texto digitado para as etiquetas.

Veja na figura 8.3.11.1 um exemplo de preenchimento de recurso simétrico.

**Autopreenchimento**

Preenchimento Semiautomático

Utilize a lista abaixo para navegar nos textos desejados

Selecione o texto que será utilizado como separador

Recurso Bidirecional

Preencher os campos necessários

Nº	Tipo	Nº	Texto
1	CAB	1	
1	CAB	2	
1	TAG	1	A1-C1/A2-C2
1	TAG	2	A2-C2/A1-C1
1	TAG	3	
1	TAG	4	
1	TAG	5	
1	TAG	6	
1	TAG	7	
1	TAG	8	
1	TAG	9	
1	TAG	10	
1	TAG	11	
1	TAG	12	
1	REF	1	4.0
1	REF	2	CNZ
1	REF	3	
1	REF	4	

Selecione a etiqueta que iniciará o preenchimento

Aparelho A1: A1 ☐ Limpar

Conexão C1: C1 ☐ Limpar

Aparelho A2: A2 ☐ Limpar

Conexão C2: C2 ☐ Limpar

Textos que serão transferidos

A1-C1/A2-C2: A1-C1/A2-C2

A2-C2/A1-C1: A2-C2/A1-C1

REF 1: 4.0 ☐ Limpar

REF 2: CNZ ☐ Limpar

Após aplicar um preenchimento os campos marcados serão apagados

Localizar Seção Nova Seção

Enviar o texto para as etiquetas selecionadas

Aplicar Voltar

Figura 8.3.11.1

### 8.3.12 – Recurso Equipotencial

Cria quatro etiquetas cuja cadeia de caracteres em cada uma destas é montada a partir de quatro valores dados (a conexão “de” e a conexão “para” com suas respectivas referências, o equipotencial e o identificador). Os dados serão transferidos para o editor, de quatro em quatro, ao clicar em “Aplicar”.

Para efetuar o preenchimento do recurso equipotencial, siga o procedimento abaixo:

1. Se não existirem seções cadastradas no trabalho é necessário inserir a primeira seção. Durante o preenchimento se novas seções forem necessárias o software cadastrará automaticamente;
2. Preencher todos os campos. As referências são de preenchimento obrigatório e se o formulário não possuir referências, os campos ficarão desabilitados e não serão considerados no preenchimento;
3. Selecionar no editor do autopreenchimento a etiqueta que será utilizada para iniciar o preenchimento. Deve ser selecionada uma etiqueta de sequência ímpar dentro do formulário;
4. Se tudo estiver correto, clicar em “Aplicar” para transferir o texto digitado para as etiquetas.

Veja na figura 8.3.12.1 um exemplo de preenchimento de recurso equipotencial.

**Autopreenchimento**

Preenchimento Semiautomático

Utilize a lista abaixo para navegar nos textos desejados

Selecione o texto que será utilizado como separador

Recurso Equipotencial

Preencher os campos necessários

Nº	Tipo	Nº	Texto
1	CAB	1	
1	CAB	2	
1	TAG	1	10
1	TAG	2	K201-21
1	TAG	3	10
1	TAG	4	X10-2
1	TAG	5	
1	TAG	6	
1	TAG	7	
1	TAG	8	
1	TAG	9	
1	TAG	10	
1	TAG	11	
1	TAG	12	
1	REF	1	4.0
1	REF	2	CNZ
1	REF	3	EQ
1	REF	4	EQ

Selecione a etiqueta que iniciará o preenchimento

Textos que serão transferidos

Após aplicar um preenchimento os campos marcados serão apagados

Enviar o texto para as etiquetas selecionadas

Localizar Seção Nova Seção Aplicar Voltar

Formulário de preenchimento:

Aparelho A1: K201 [Limpapar]

Conexão C1: 21 [Limpapar]

A1-C1: K201-21

Aparelho A2: X10 [Limpapar]

Conexão C2: 2 [Limpapar]

A2-C2: X10-2

REF 1: 4.0 [Limpapar]

REF 2: CNZ [Limpapar]

Equipotencial: 10 [Limpapar]

Identificador: EQ

Figura 8.3.12.1

### 8.3.13 – Replicar Linhas das Etiquetas

Modo de preenchimento utilizado em etiquetas adesivas para cabos elétricos, onde será necessária a visibilidade em todos os ângulos.

Permite duplicar ou triplicar o número de linhas das etiquetas nos formulários que possibilitam o uso de mais de uma linha. Se as etiquetas do formulário selecionado não permitirem o número de linhas selecionadas para replicar, uma mensagem será exibida ao aplicar a alteração.

Para efetuar a replicação das linhas das etiquetas, siga o procedimento abaixo:

1. Selecionar as seções que serão afetadas informando o número da seção inicial e final em seus respectivos campos;
2. Informar o número de vezes que o conteúdo já digitado nas etiquetas será repetido. Informe uma ou duas vezes;
3. Clicar em “Executar” para criar a sequência;
4. Se tudo estiver correto, clicar em “Aplicar” para transferir os textos para o intervalo de seções selecionado.

Veja na figura 8.3.13.1 um exemplo de replicar linhas das etiquetas

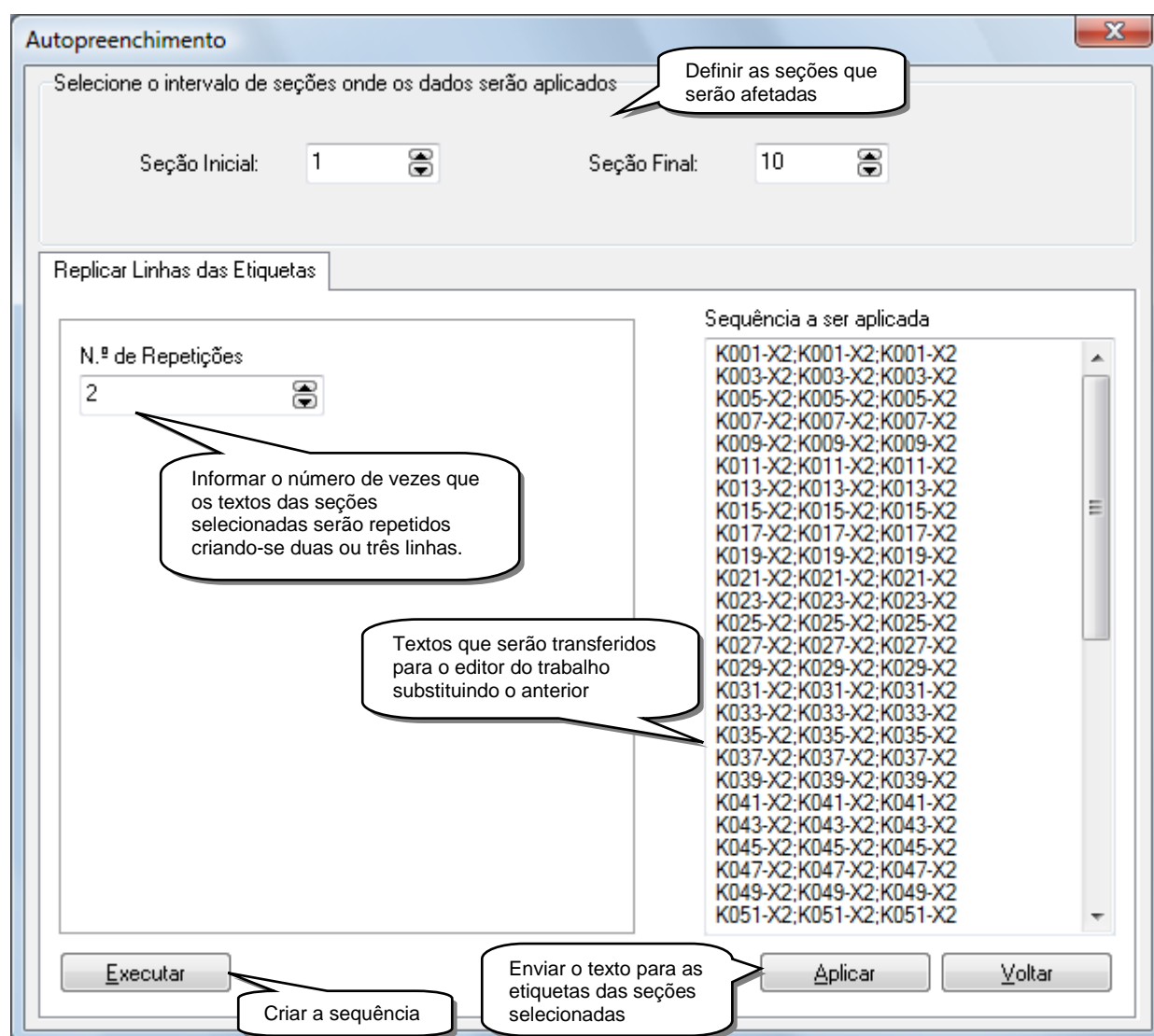


Figura 8.3.13.1



## 8.4 – Repetir texto no Editor

Para se repetir várias vezes um texto qualquer, diretamente no editor, o software disponibiliza um recurso chamado “Repetir Texto” que pode ser acessado através do menu “Ferramentas” (figura 8.4.1).

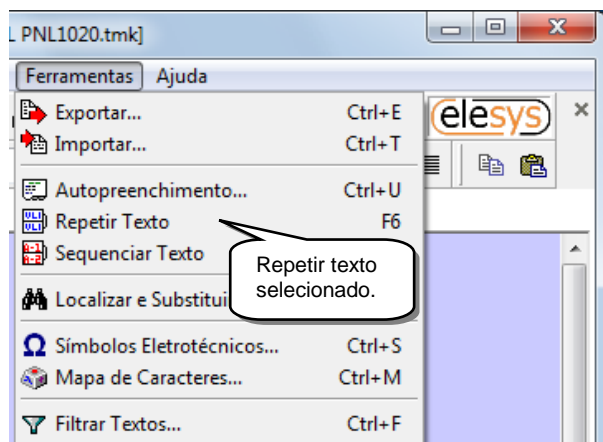


Figura 8.4.1

Digite no editor o texto desejado e acione o comando. O texto digitado na etiqueta selecionada será repetido na etiqueta seguinte e assim, sucessivamente. Se a necessidade indicar que o texto deverá ser repetido cinco vezes, o comando também deverá ser executado cinco vezes consecutivas.

Para executar o recurso mais rapidamente, apenas tecle <F6> dentro da etiqueta com o texto de repetição desejada. A repetição somente será executada em objetos do tipo TAG.

## 8.5 – Sequenciar texto no Editor

Para se efetuar uma sequência simples, a partir de uma sequência inicial digitada, em uma etiqueta qualquer e diretamente no editor, o software disponibiliza um recurso chamado “Sequenciar Texto” que pode ser acessado através do menu “Ferramentas” (figura 8.5.1).

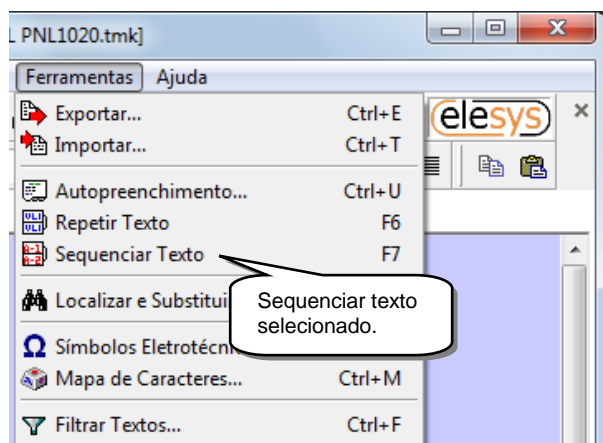


Figura 8.5.1

Digite no editor o texto desejado, por exemplo “X-1”, e acione o comando. Na etiqueta seguinte será criada uma sequência, ou seja, automaticamente o sistema irá inserir o texto “X-2”. Se novamente o comando for acionado, na etiqueta seguinte será criado o texto “X-3” e assim, sucessivamente.

O comando para sequenciar texto será aplicado a qualquer caracter numérico encontrado na sequencia inicial que esteja corretamente separado por um dos separadores conhecidos do sistema ( - : / . \* ).

Para executar o recurso mais rapidamente, apenas tecle <F7> dentro da etiqueta com o texto a ser sequenciado. A sequência somente será executada em objetos do tipo TAG.



## 8.6 – Teclas de atalho

Para facilitar a operação do software, algumas teclas de atalho foram disponibilizadas para uso.

### Arquivo

- Criar um novo trabalho - Ctrl+O
- Abrir um trabalho existente - Ctrl+A
- Salvar um trabalho em edição - Ctrl+B
- Imprimir um trabalho - Ctrl+P
- Sair do software - Atl+F4

### Editor

- Visualizar formulários disponíveis - F2
- Inserir uma seção vazia - Ctrl+Insert
- Inserir textos vazios nas seções cadastradas - Shift+Insert
- Excluir seções cadastradas - Ctrl+Delete
- Excluir textos nas seções cadastradas - Shift+Delete
- Localizar uma seção pelo número - F3
- Atualizar a visualização dos dados no editor - F5
- Ir para a primeira página - Ctrl+Home
- Ir para a página seguinte - Ctrl+Page Down
- Ir para a página anterior - Ctrl+Page Up
- Ir para a última página - Ctrl+End
- Abrir a tabela de dados do editor - Ctrl+D
- Editar tipo e tamanho de fonte - F4
- Ativar ou desativar o negrito dos textos - Ctrl+N
- Ativar ou desativar o itálico dos textos - Ctrl+I
- Copiar textos - Ctrl+Alt+C
- Colar textos copiados - Ctrl+Alt+V
- Ir para a próxima seção - Page Down
- Ir para a seção anterior - Page Up
- Próximo objeto texto - Seta para baixo
- Objeto texto anterior - Seta para cima
- Salvar um texto alterado - Enter

### Ferramentas

- Exportar dados do trabalho - Ctrl+E
- Importar dados para o arquivo - Ctrl+T
- Menu de opções do autopreenchimento - Ctrl+U
- Repetir texto no editor - F6
- Sequenciar texto no editor - F7
- Localizar e substituir textos no editor - Ctrl+L
- Exibir a barra de símbolos eletrotécnicos - Ctrl+S
- Abrir o mapa de caracteres do Windows - Ctrl+M
- Filtrar textos para habilitar ou desabilitar a digitação - Ctrl+F

### Recursos do Autopreenchimento

- Criar uma sequência numérica, alfabética ou hexadecimal - Ctrl+Alt+S
- Efetuar a repetição de um texto "n" vezes - Ctrl+Alt+R
- Preencher os cabeçalhos das seções - Ctrl+Alt+B
- Preencher as referências das seções - Ctrl+Alt+F
- Preencher os numeradores das seções - Ctrl+Alt+N
- Preencher aparelhos e conexões no modo normal - Ctrl+Alt+M
- Preencher aparelhos e conexões no modo cruzado - Ctrl+Alt+Z
- Preencher aparelhos e conexões no modo cruzado simétrico - Ctrl+Alt+T
- Preencher aparelhos e conexões no modo simétrico - Ctrl+Alt+I
- Criar uma sequência forma simétrica - Ctrl+Alt+U
- Preencher aparelhos e conexões no modo bidirecional - Ctrl+Alt+D
- Preencher aparelhos e conexões no modo equipotencial - Ctrl+Alt+O
- Replicar as linhas das etiquetas das seções - Ctrl+Alt+L

### Outros

- Botões e outras opções das janelas - Alt+Texto sublinhado

## 9 – EXPORTAR OS DADOS DE UM TRABALHO PARA ARQUIVO

O software permite a exportação dos dados contidos nos arquivos de trabalho para arquivos texto em disco, como forma de cópia de segurança ou para transferir os dados para outro arquivo de trabalho.

A ferramenta de exportação poderá ser acessada através de “Exportar” (figura 9.1) localizado na barra de ferramentas superior ou através da opção “Exportar” (figura 9.2) localizado no menu ferramentas.



Figura 9.1

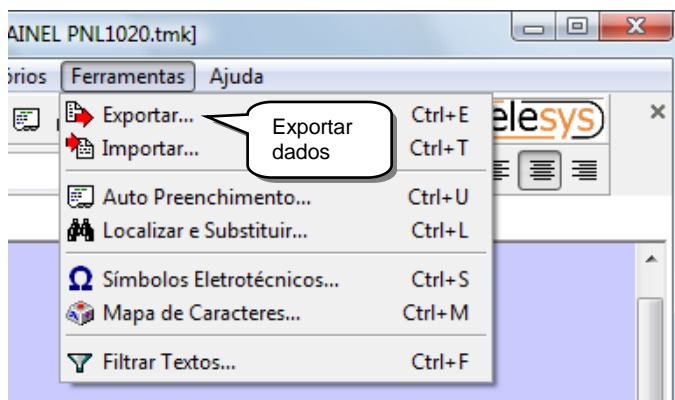


Figura 9.2

Após acionar a exportação o software abrirá uma janela (figura 9.3) com o assistente para a exportação onde deverão ser configuradas as opções como:

- Selecionar o tipo de arquivo de dados que será gerado na exportação;
- Apontar o local e definir o nome do arquivo;
- Definir as seções do trabalho que serão exportadas e
- Executar a importação.

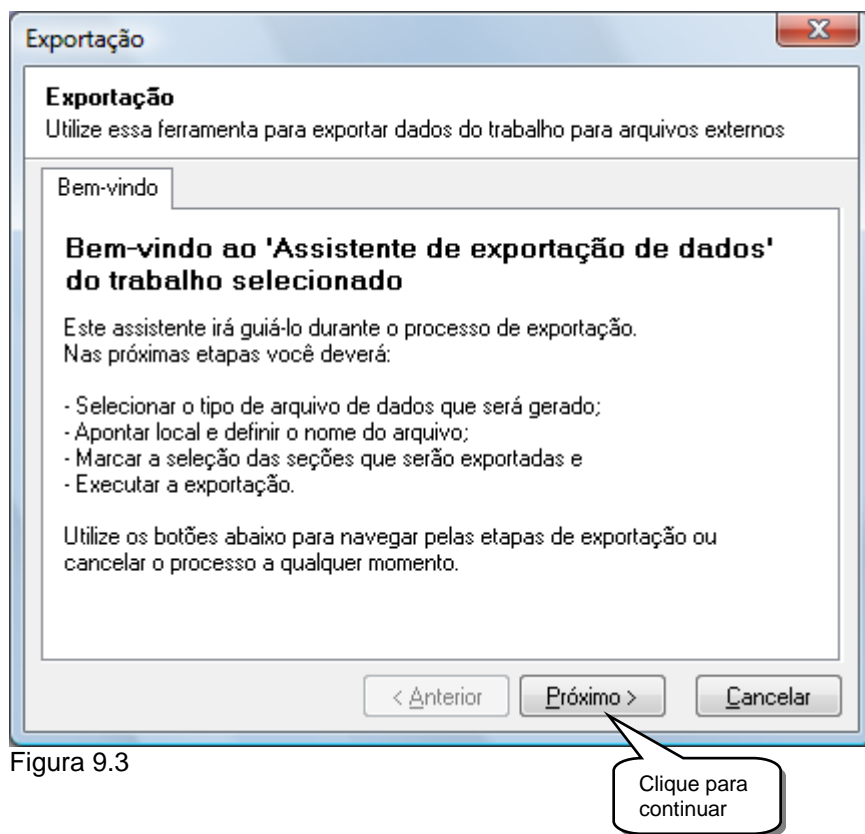


Figura 9.3

## 9.1 – Selecionar o tipo de arquivo

É necessária a seleção do tipo de arquivo que será gerado e que podem ser de dois tipos:

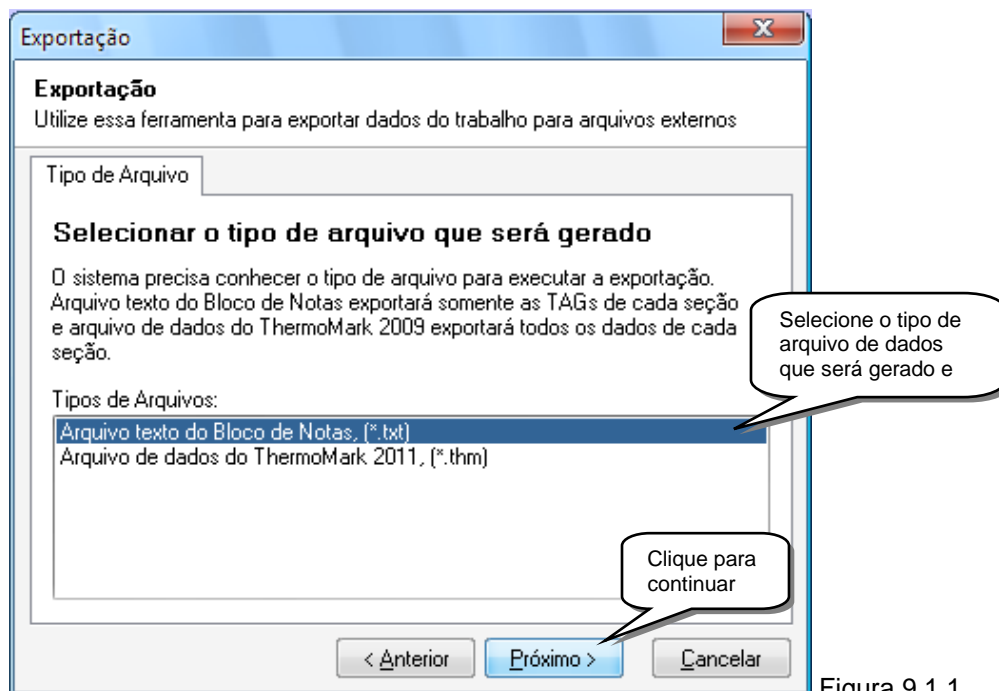


Figura 9.1.1

- Arquivo texto do Bloco de Notas (\*.txt) - Grava o arquivo em formato texto, compatível com qualquer editor. Este formato salva apenas as etiquetas na sequência em que foram cadastradas. Dados como cabeçalhos e referências são descartados;
- Arquivo de dados do Thermo Mark 2011 (\*.thm) - Grava o arquivo em formato próprio do software. Este formato salva também os cabeçalhos e as referências podendo servir de cópia de segurança ou para a cópia dos dados para outro trabalho que possua o mesmo formulário ou compatível.

## 9.2 – Definir nome e local onde o arquivo será exportado

Para completar o processo de exportação é necessário definir o nome do arquivo e o local onde ele será criado (figura 9.2.1).

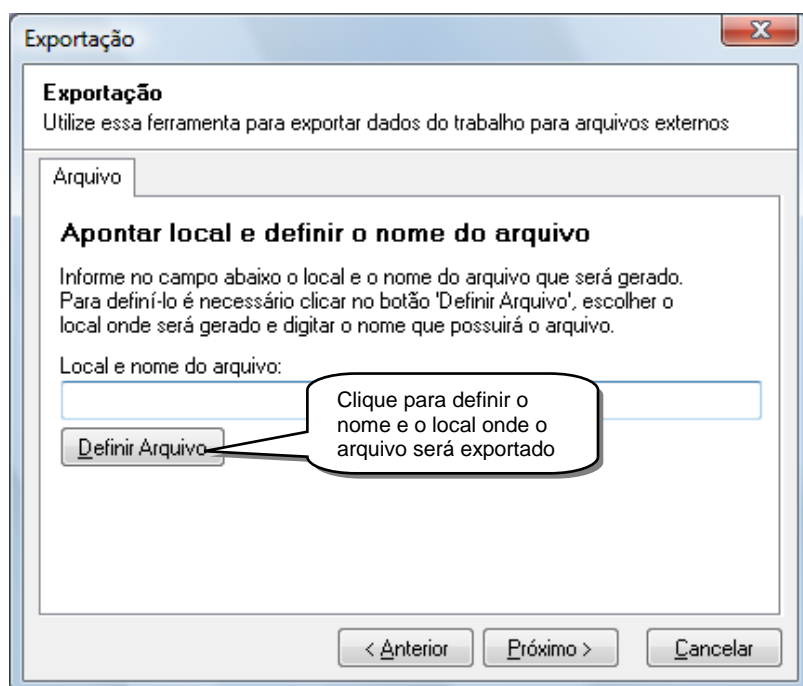


Figura 9.2.1

- Para esse procedimento clique em “Definir Arquivo” (figura 9.2.1). O software abrirá uma janela para selecionar o local e informar o nome para o arquivo.
- Na janela “Abrir” (figura 9.2.2) utilize o campo “Examinar” para apontar o local onde o arquivo será gravado.
- Digite um nome qualquer para o arquivo. Não é necessário informar a extensão “.txt” ou “.thm” junto ao nome do arquivo, o próprio software a colocará dependendo do tipo de arquivo selecionado. Clique em “Abrir” para continuar.

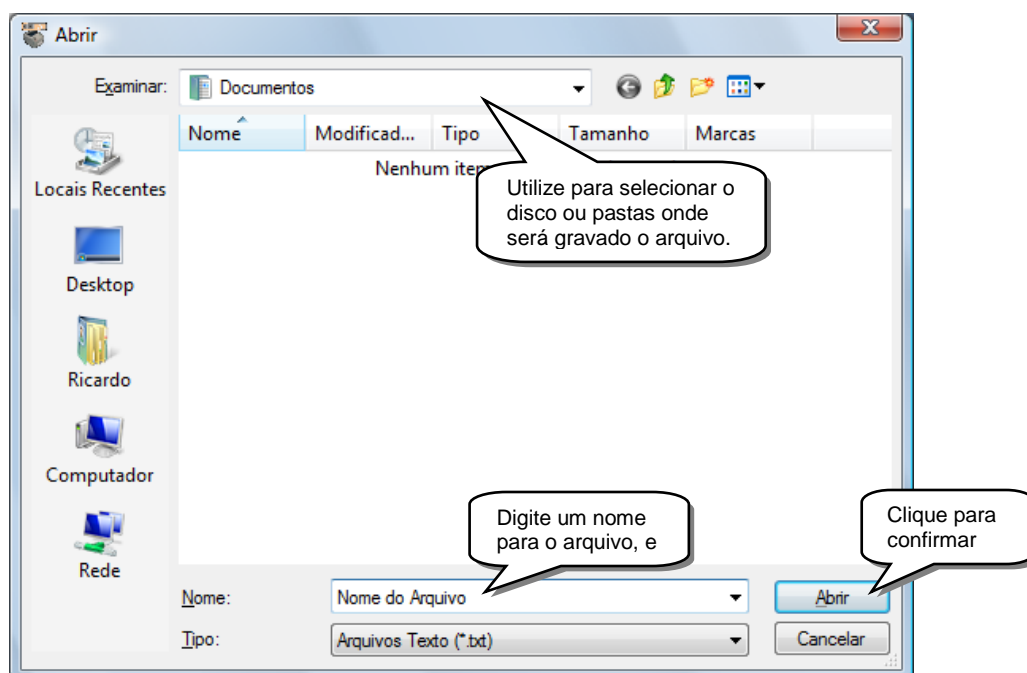


Figura 9.2.2

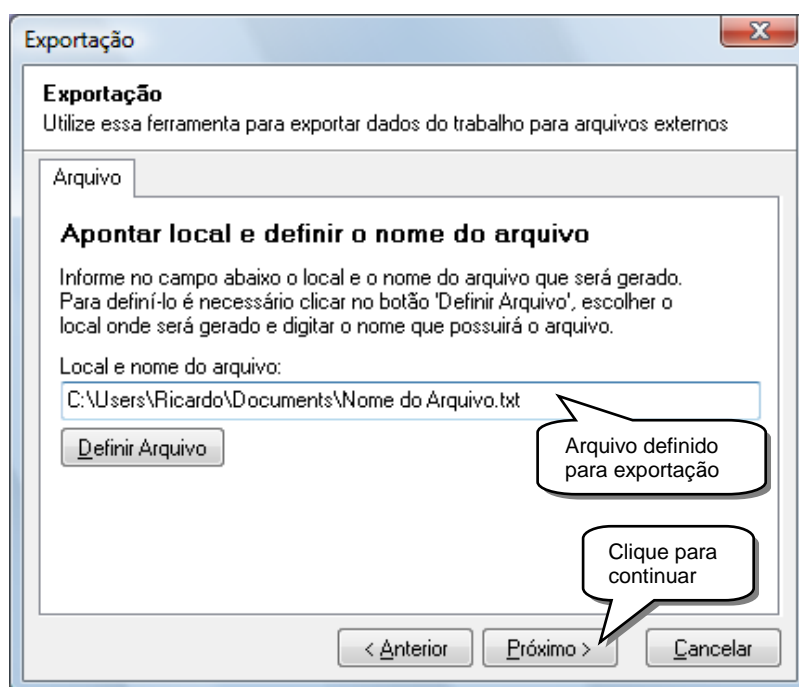


Figura 9.2.3

### 9.3 – Selecionar as seções que serão exportadas

Através das opções localizadas na etapa “Filtro de Seção”, representada pela figura 9.3.1, é possível efetuar um filtro antes de exportar o trabalho selecionando um intervalo de seções desejadas, todas as seções do trabalho ou uma única seção.

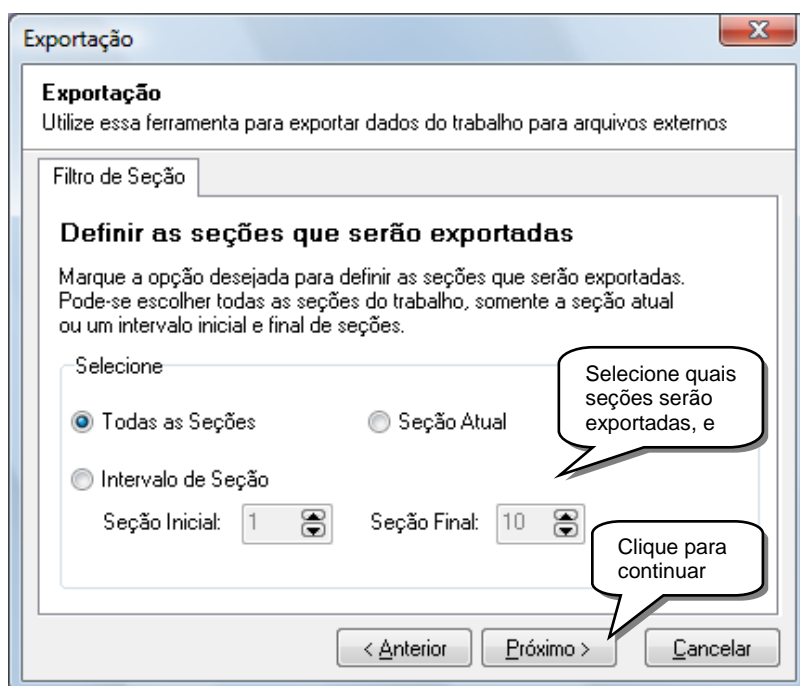


Figura 9.3.1

Veja mais detalhes sobre cada opção do filtro.

- **Todas as seções** – serão enviadas para o arquivo todas as seções de todas as páginas cadastradas no trabalho selecionado.
- **Seção atual** – exporta somente a seção que está indicada no editor. Para marcar no editor a seção que será selecionada para a exportação, basta posicionar o cursor dentro de qualquer objeto (etiqueta, referência, cabeçalho ou numerador) da seção desejada.
- **Intervalo de seções** – permite a seleção de um intervalo de quaisquer seções existentes no trabalho, independente das páginas que elas estiverem sendo exibidas no editor.

### 9.4 – Exportação para o arquivo

A próxima janela indica que todos os dados necessários para a exportação foram coletados com sucesso pelo assistente. Para iniciar a exportação clique em “Exportar” (figura 9.4.1).

O processo de exportação poderá levar vários minutos dependendo da quantidade de dados a serem exportados e da velocidade do computador utilizado. O Windows poderá apresentar a mensagem e “Não Respondendo” para o software, mas a exportação estará sendo executada. É necessário que se aguarde o término do processo.

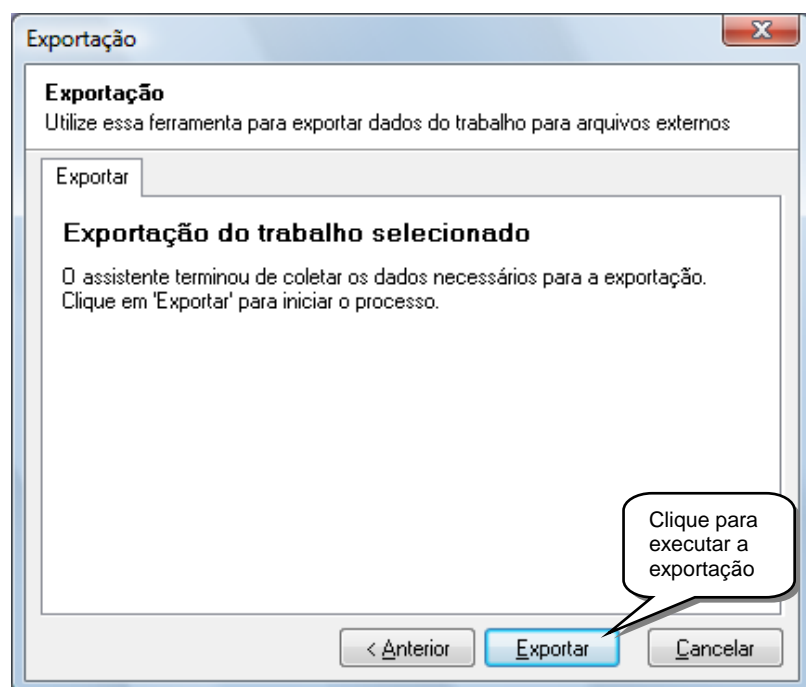


Figura 9.4.1

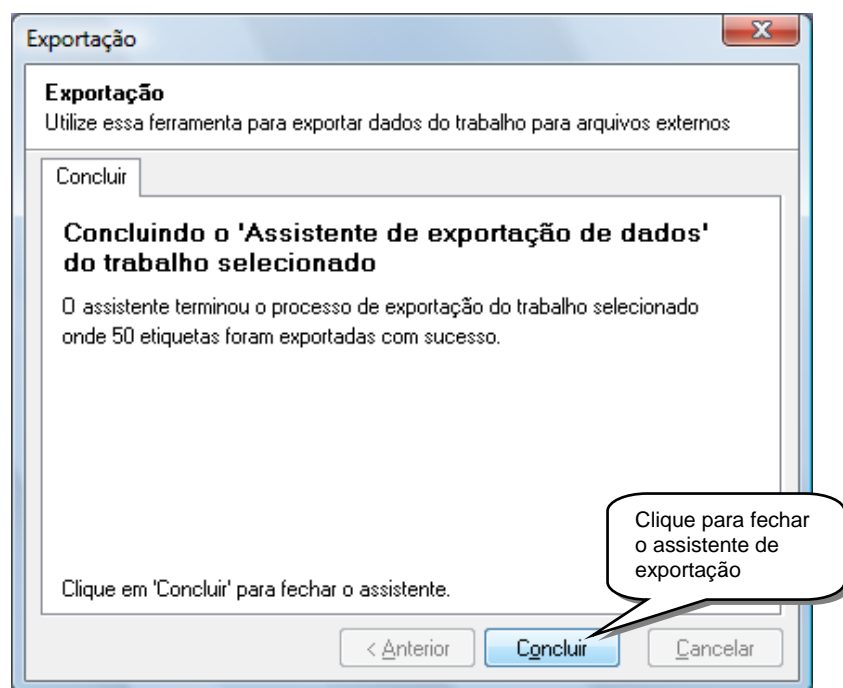


Figura 9.4.1

## 10 – RELATÓRIOS

Permite o acompanhamento da produção dos trabalhos, impressão de todos os dados ou apenas algumas partes dos dados de um trabalho, no formato padrão ou agrupando em de/para. Todos os relatórios permitem a exportação para o formato texto e a abertura de seus arquivos em qualquer editor de textos. Podem ser utilizados também como documentação dos projetos.

Os relatórios deverão ser acessados através da opção “Relatórios”, localizado no menu superior do software (figura 10.1).

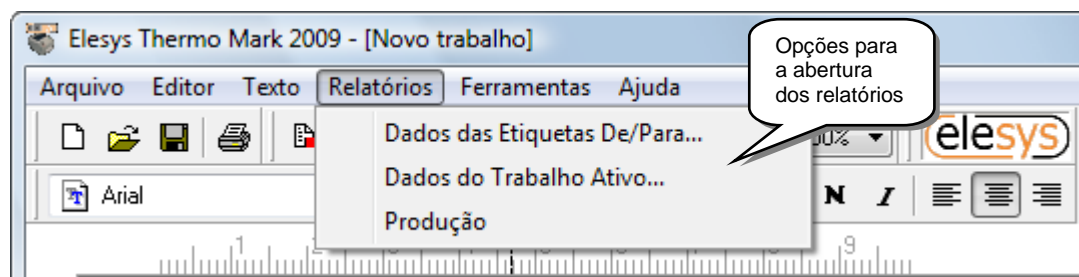


Figura 10.1

São três os relatórios disponíveis que serão explicados com mais detalhes nos próximos tópicos deste capítulo.

### 10.1 – Relatório Dados das Etiquetas De/Para

Este relatório permite a impressão dos dados dos cabeçalhos, etiquetas e referências das seções do trabalho selecionado.

Os dados sempre virão agrupados por seção e dentro de cada seção, serão exibidas as etiquetas acompanhadas com suas respectivas referências, se o formulário possuir, num formato “de” / “para” de forma que melhor se visualize as ligações dos aparelhos.

Ao acionar a opção deste relatório no menu, uma janela se abrirá para seleção das opções de filtro e impressão do relatório. Acompanhe pela figura 10.1.1.

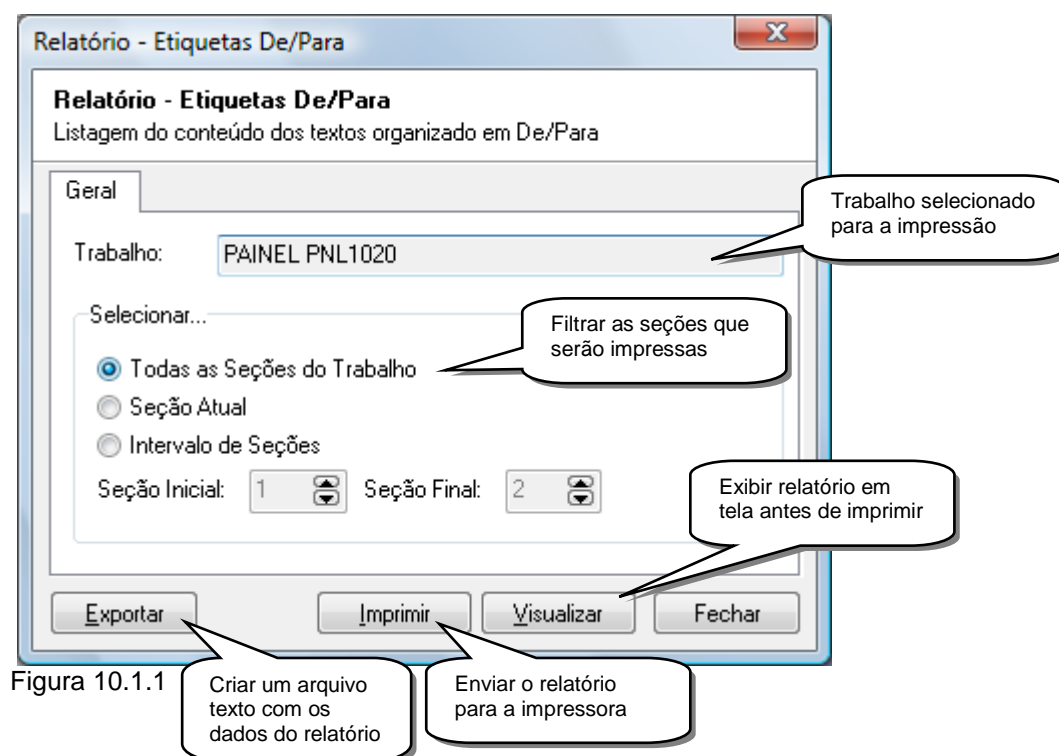


Figura 10.1.1

Veja através da figura 10.1.2 um exemplo da visualização deste relatório em tela.

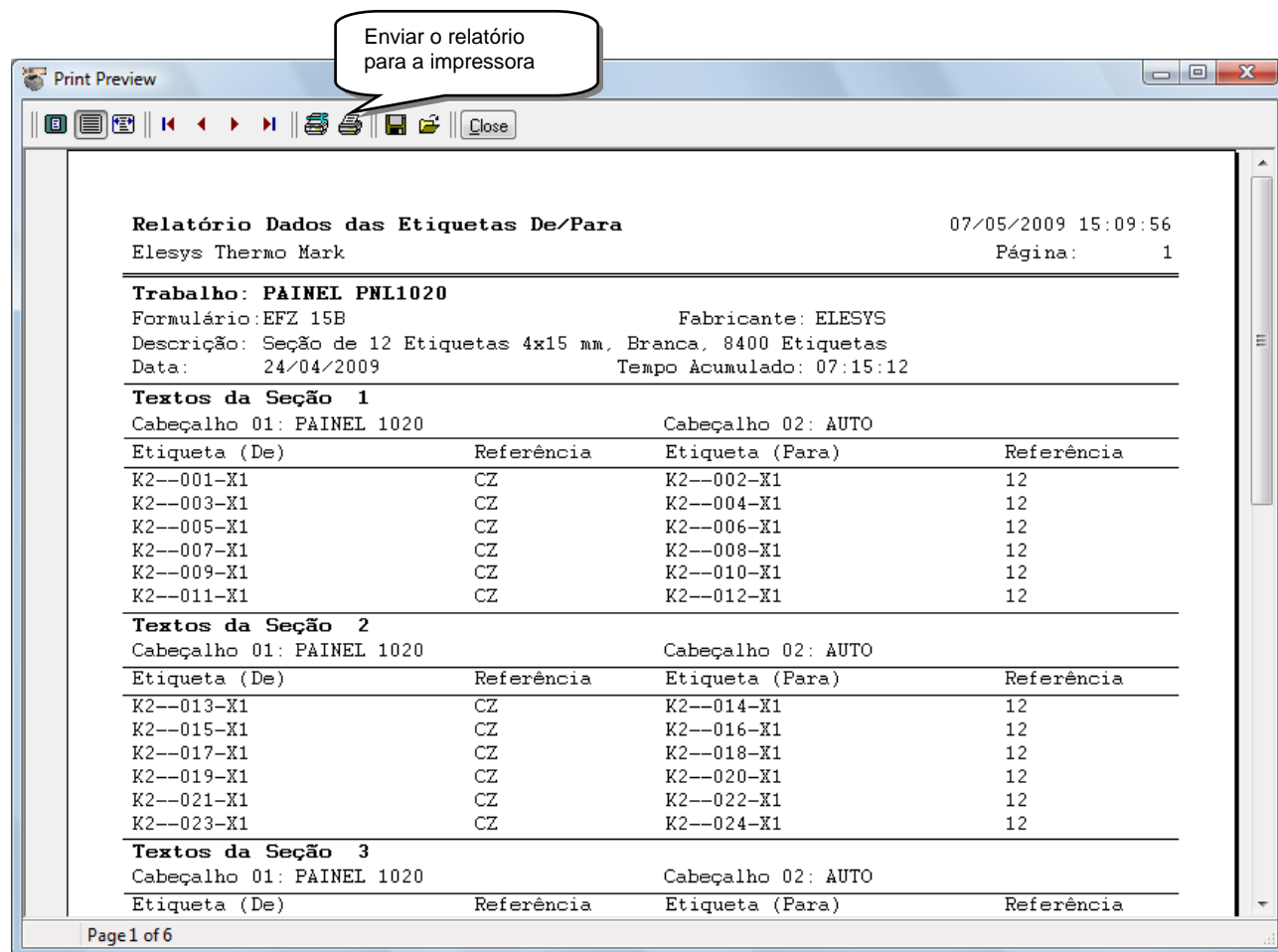


Figura 10.1.2

## 10.2 – Relatório Trabalho Ativo

Este relatório permite a impressão dos dados de todos os objetos textos existente no formulário do trabalho selecionado (cabeçalhos, etiquetas, referências e numeradores) ou apenas os objetos desejados.

Os dados sempre virão agrupados por seção e dentro de cada seção serão exibidos os objetos texto do trabalho, acompanhado de seu respectivo texto.

Ao acionar a opção deste relatório no menu, uma janela se abrirá para seleção das opções de filtro e impressão do relatório.

Acompanhe pela figura 10.2.1.



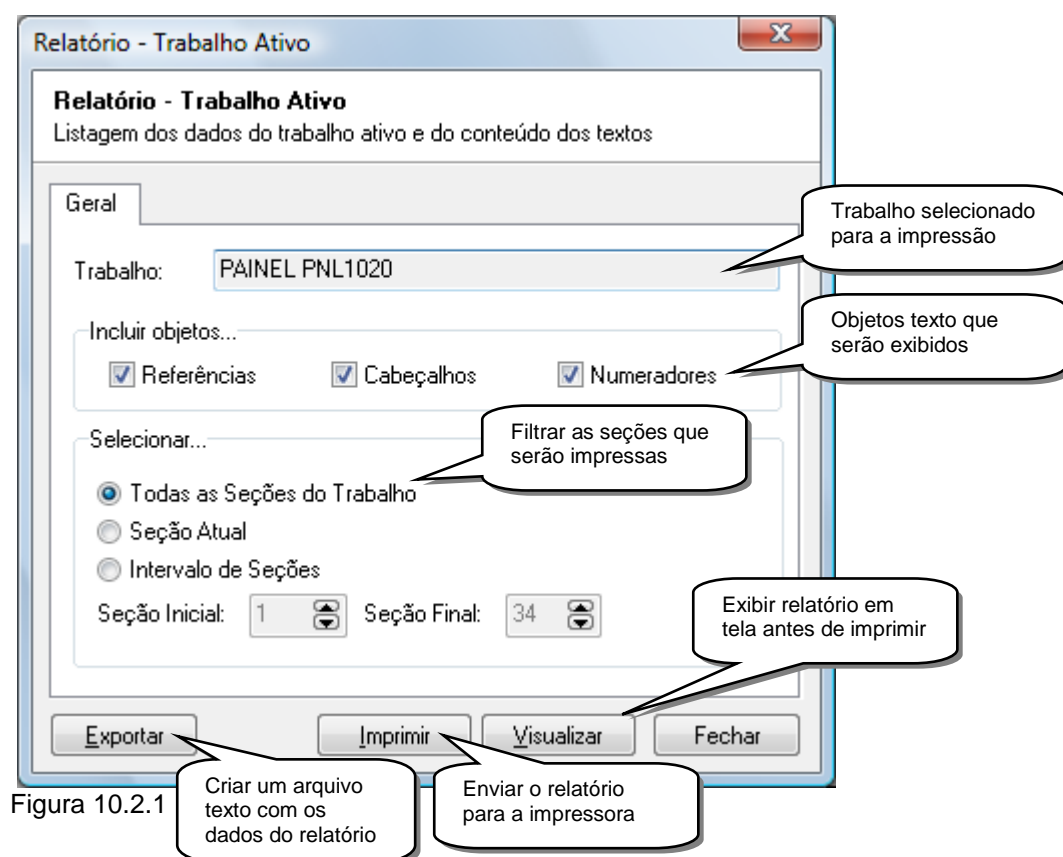


Figura 10.2.1

Veja através da figura 10.2.2 um exemplo da visualização deste relatório na tela.

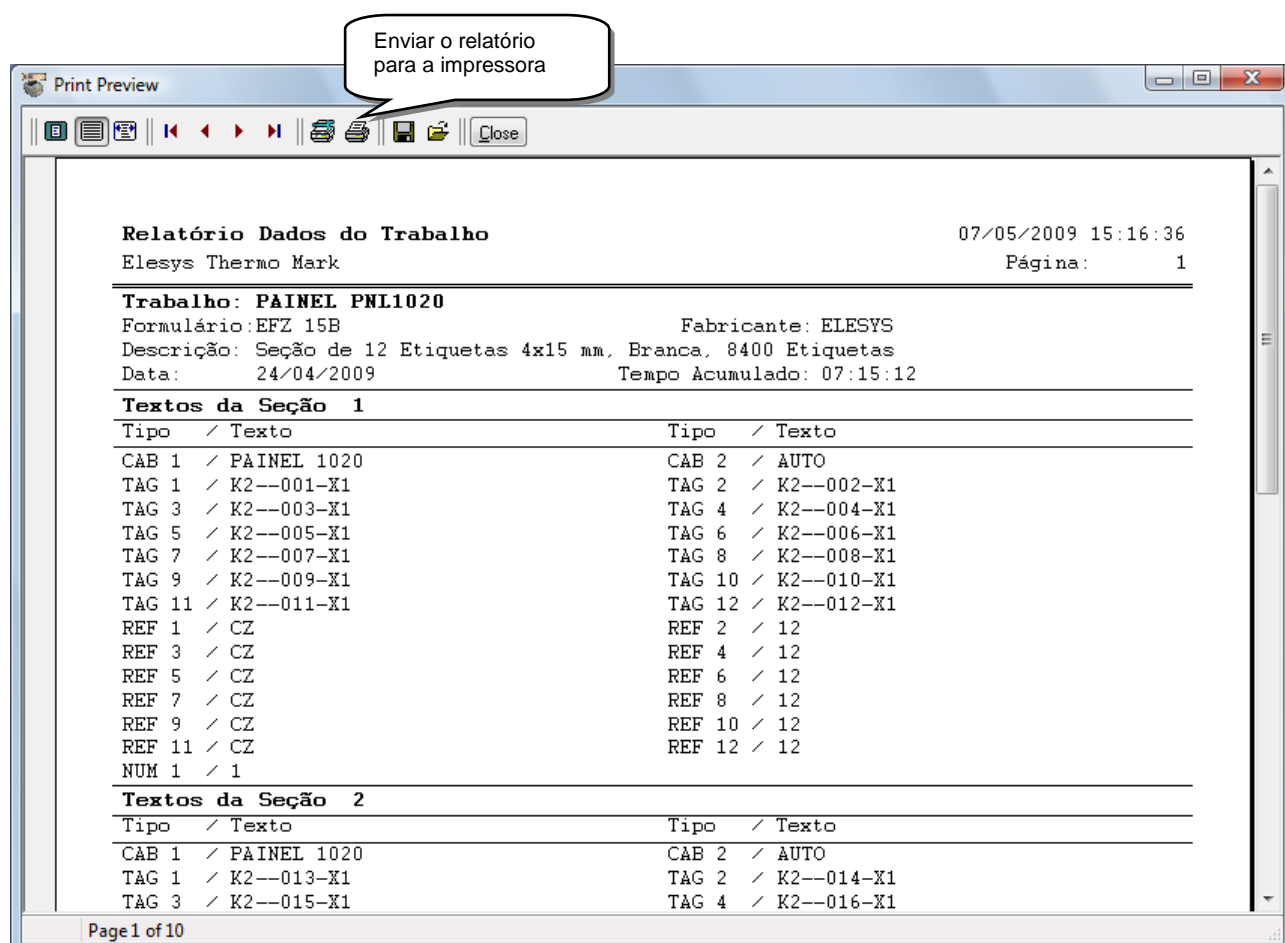


Figura 10.2.2

### 10.3 – Relatório Produção

Este relatório permite o controle de todos os trabalhos realizados dentro de um período informado.

Serão exibidos dados sobre o nome e localização de cada trabalho, acompanhando o tempo que foi gasto em sua produção, com o número de etiquetas e seções produzidas.

Ao acionar a opção deste relatório no menu, uma janela se abrirá para seleção das opções de filtro e impressão do relatório (figura 10.3.1). Na figura 10.3.2 veja um exemplo deste relatório.

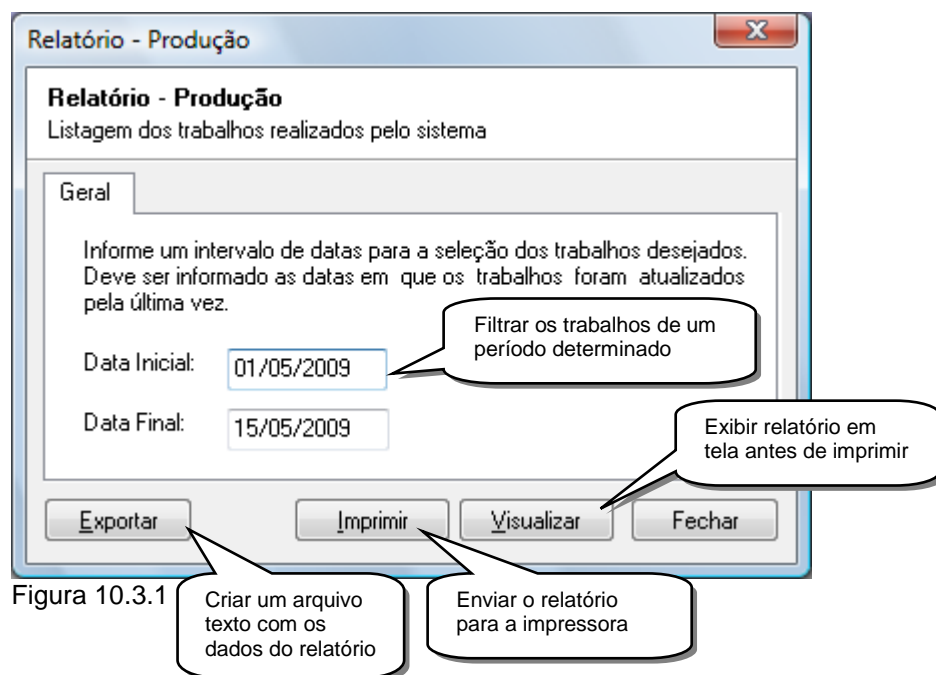


Figura 10.3.1

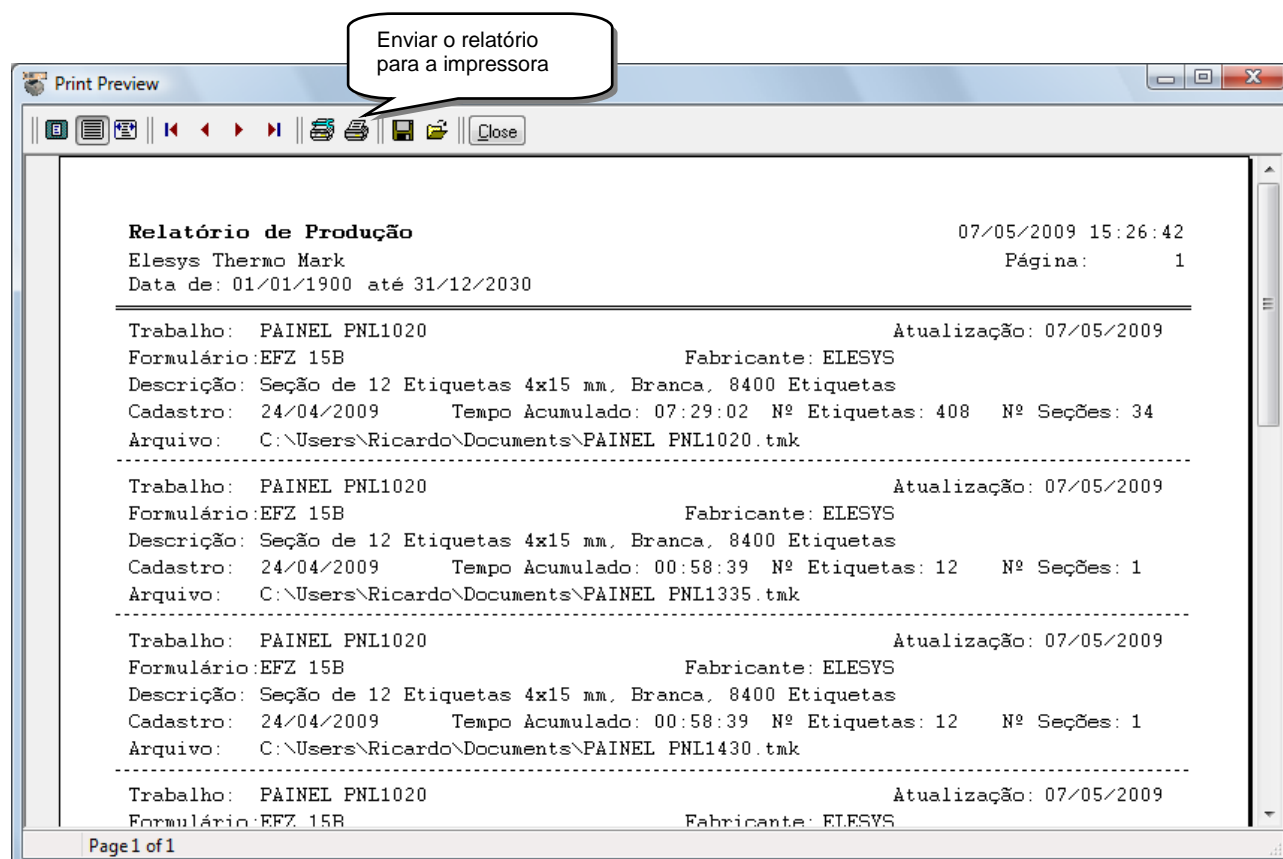


Figura 10.3.2

## 11 – FORMULÁRIOS DO SOFTWARE

O cadastro dos formulários permite consultar com detalhes os formulários pré-cadastrados e possibilita a importação de novos formulários caso necessário.

Para acessá-lo basta clicar em “Formulários” localizado no menu “Editor” (figura 11.1).

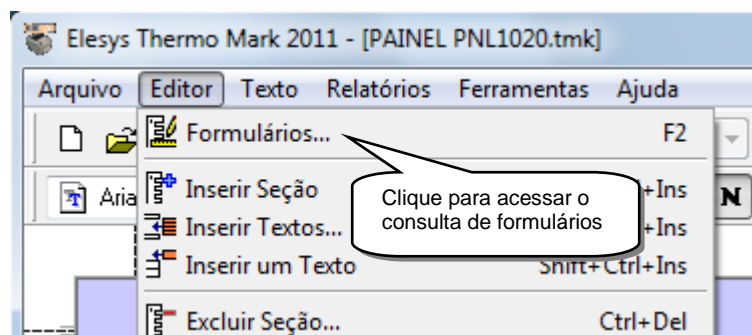


Figura 11.1

Ao abrir o cadastro de formulários, será exibida a janela abaixo (figura 11.2).

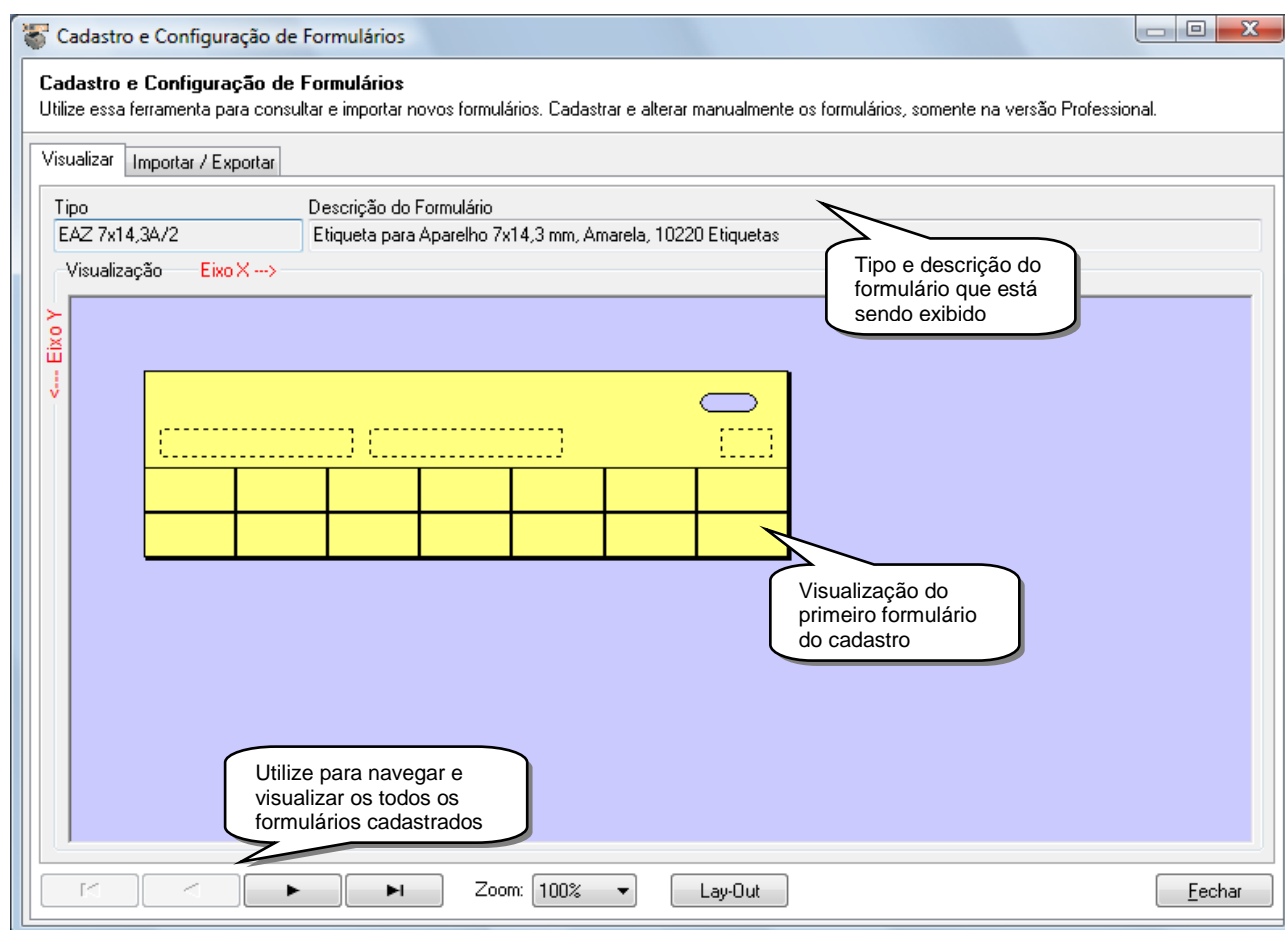


Figura 11.2

Ao navegar pelas guias superiores “Visualizar” e “Importar / Exportar” o software permite:

- Visualizar o formulário através de imagem e
- Importar novos formulários para o software.

## 11.1 – Importar Formulários

Caso se necessite criar outros modelos de formulários, mediante consulta, a Elesys poderá desenvolvê-lo. Para que esse novo modelo possa ser utilizado, deverá ser cadastrado no software.

A Elesys fornecerá um arquivo do tipo “\*.pdt” para que seja importado no software. A importação é uma maneira de se cadastrar um novo formulário. Siga o procedimento abaixo para realizar uma importação:

- Abrir a guia “Importar / Exportar” no cadastro de formulários (figura 11.1.1);

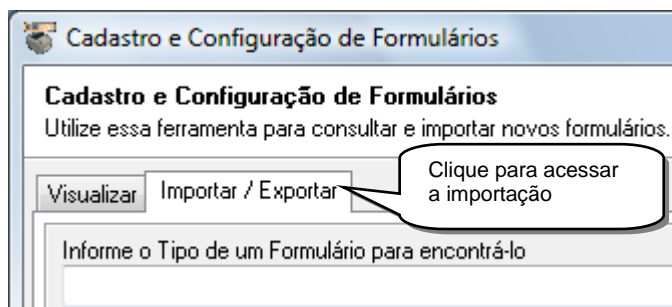


Figura 11.1.1

- Clicar em “Importar” (figura 11.1.2);

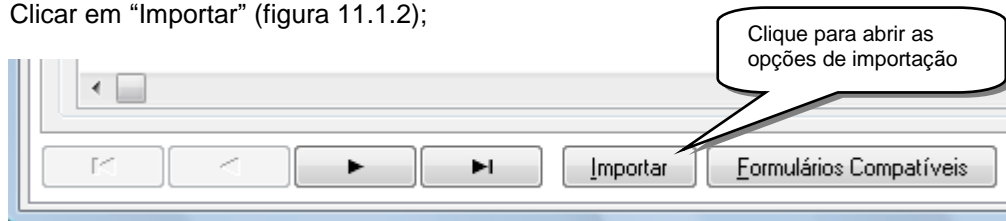


Figura 11.1.2

- Uma janela com as opções de importação deverá se abrir (figura 11.1.3). Localize onde o arquivo foi armazenado no computador, selecione-o e clique em “Importar” para que o novo formulário seja inserido no software;

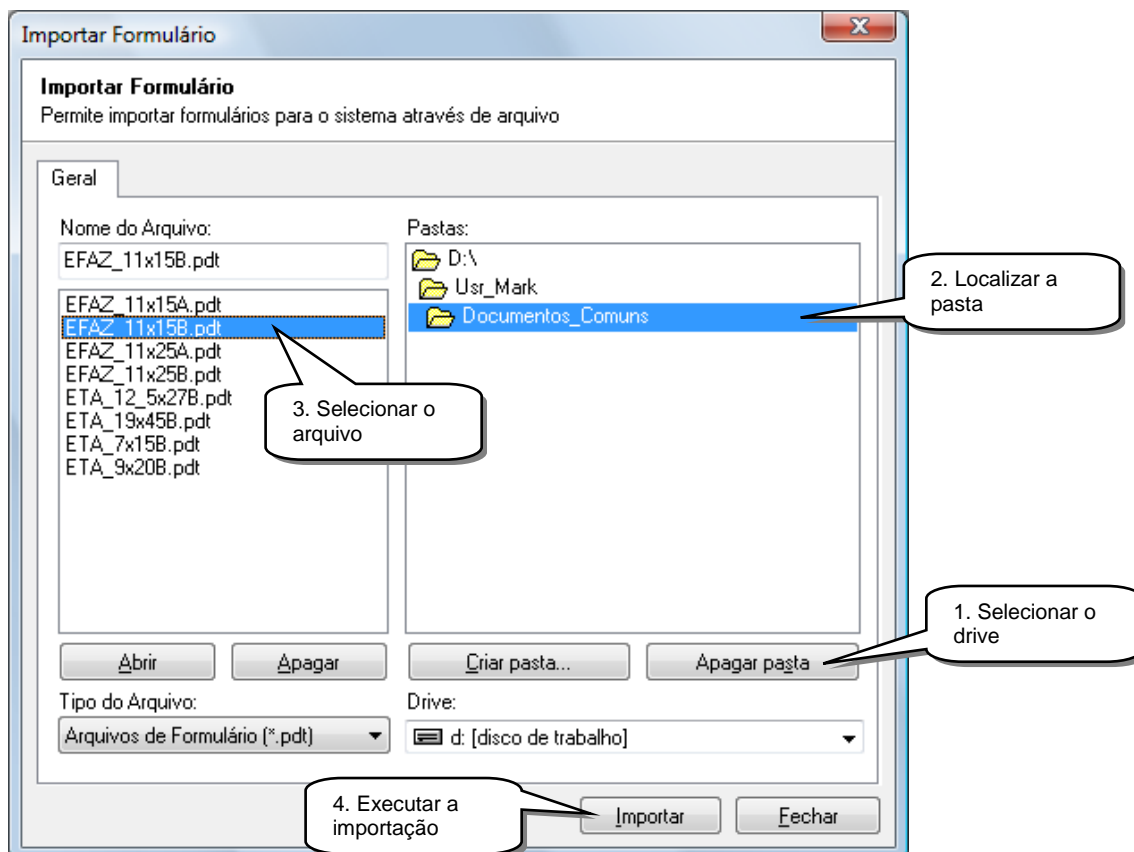


Figura 11.1.3

- Quando o software concluir a importação, uma mensagem será exibida. Confirme e feche a janela de importação. Neste momento o formulário já foi cadastrado no software e poderá ser visualizado na lista de formulários (figura 11.1.4).

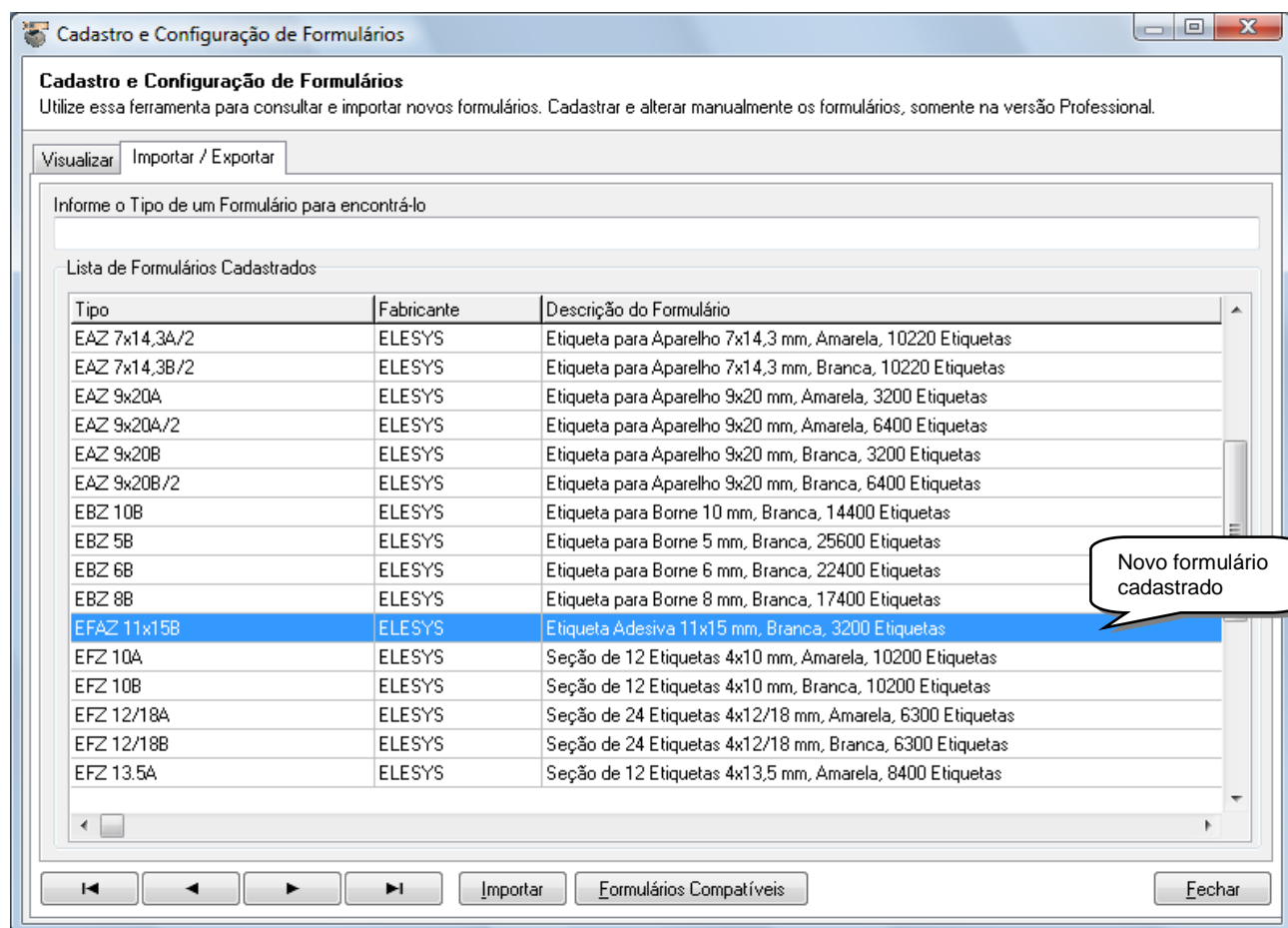


Figura 11.1.4