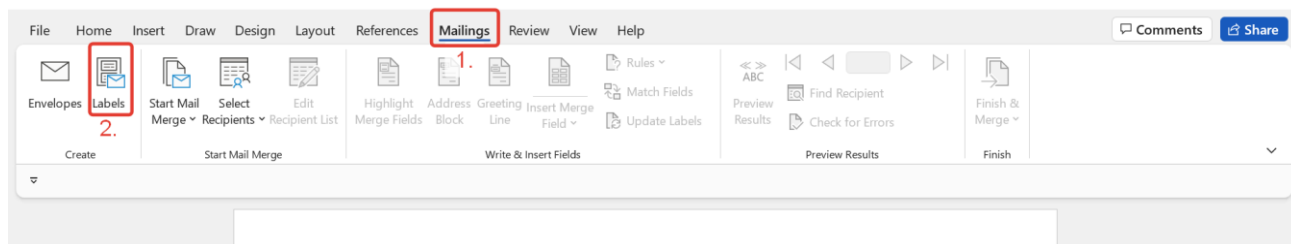


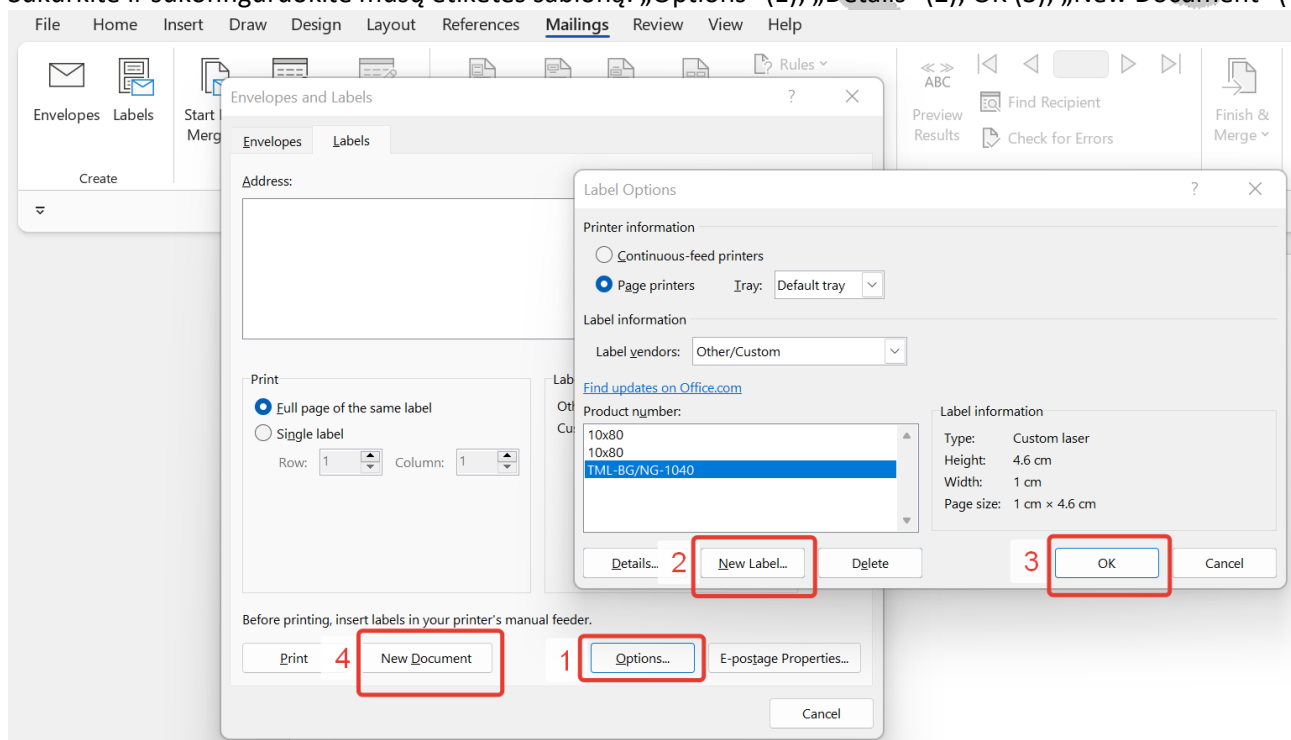
Kintamosios informacijos spausdinimas ant TML-BG/NG žymų iš Microsoft Word.

Pavyzdyje žymekliai TML-BG/NG-4010.

- Skirtuke „Mailings“ (1) eikite į elementą „Labels“ (2).

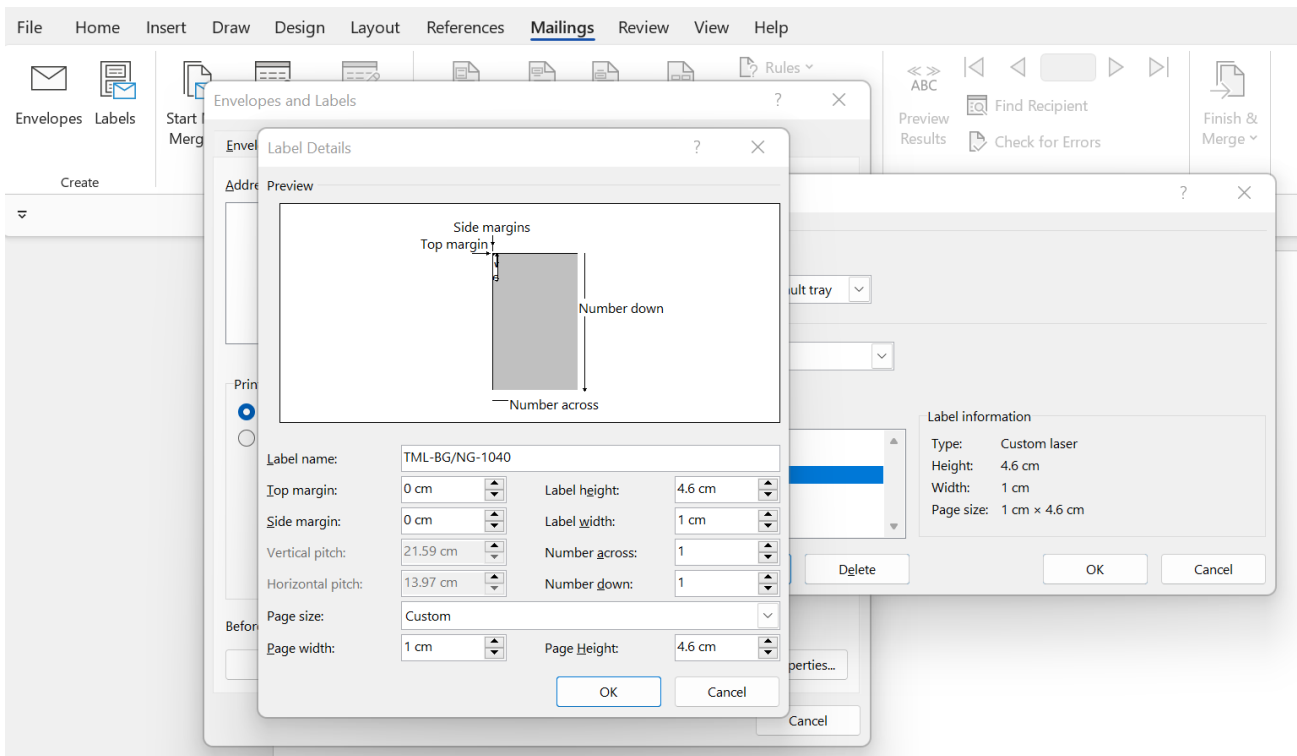


- Sukurkite ir sukonfigūruokite mūsų etiketės šabloną: „Options“ (1); „Details“ (2); OK (3); „New Document“ (4):

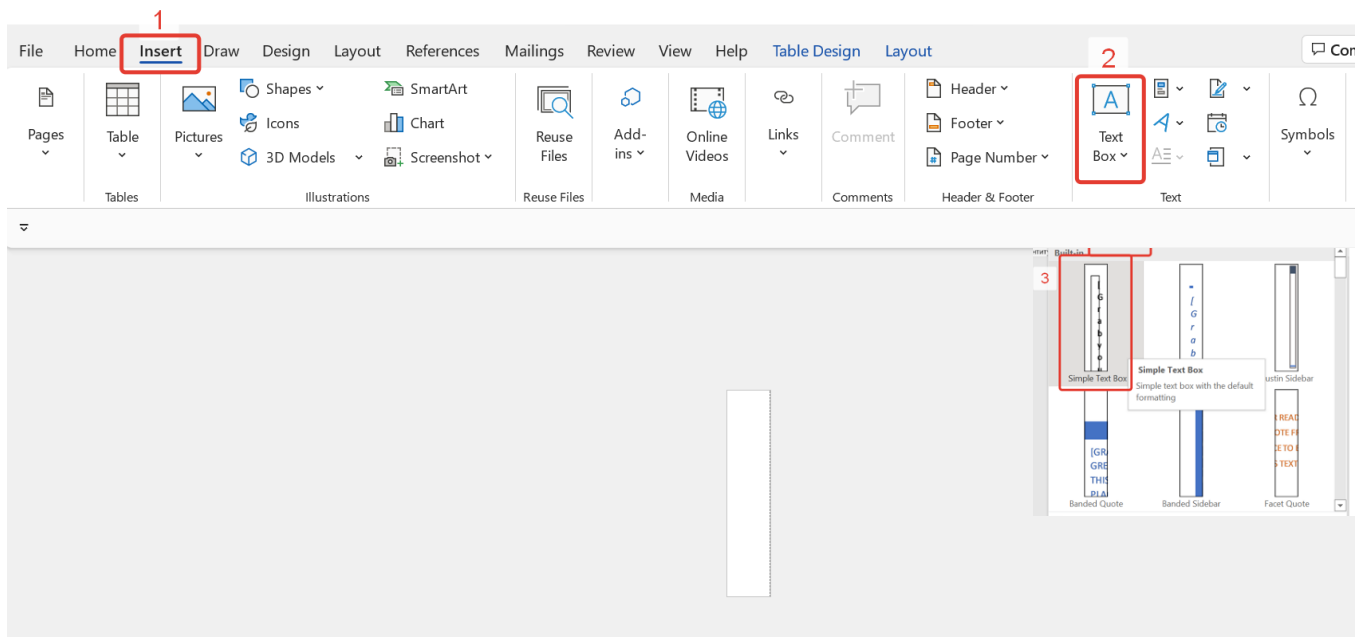


Atsidariusiame lange „New Label“ įveskite šiuos mūsų žymos parametrus:

- Tipas - TML-BG/NG-1040
- Lipduko aukštis - 4,6 cm (tikrasis žymos dydis tarp spausdinimo pradžios valdymo angų)
- Lipduko plotis - 1,0 cm
- Visi laukai - 0
- Skaičius horizontaliai ir vertikalčiai - 1
- Puslapio dydis - generuojamas automatiškai
- Puslapio plotis - 1,0 cm
- Puslapio aukštis - 4,6 cm

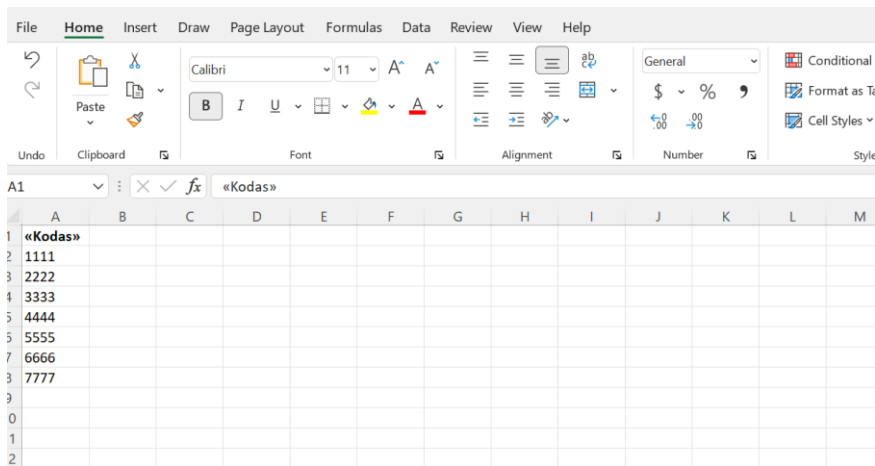


3. Gauname naują failą su nurodyto dydžio 10x46mm lauku. Jame įdedame ir sukonfigūruojame teksto laukelį: „Insert“ (1) „Text Box“ (2) „Simple Text Box“ (3).

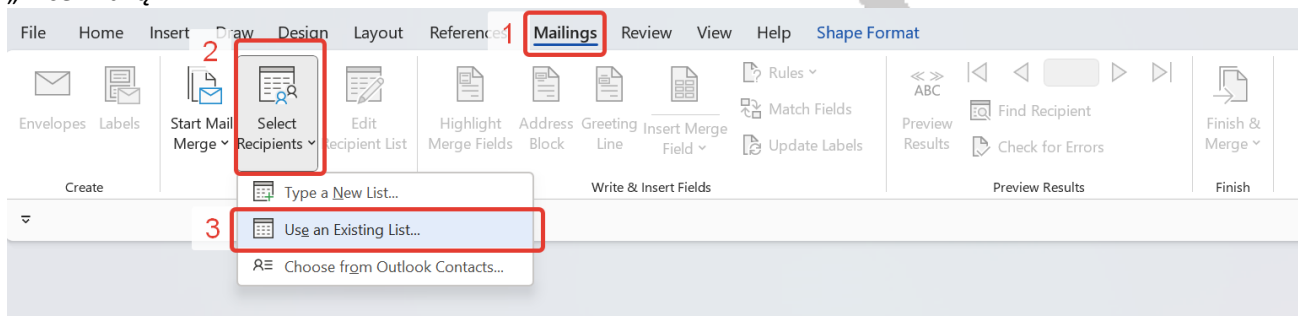


Nustatome teksto lauko dydį savo žymos dydžio rėmuos, pasukame tekstą 270 laipsnių, pasirenkame norimą šrifto tipą ir dydį, lygiuojame tekstą nuo teksto lauko centro, darome nematomą lauko kontūrą.

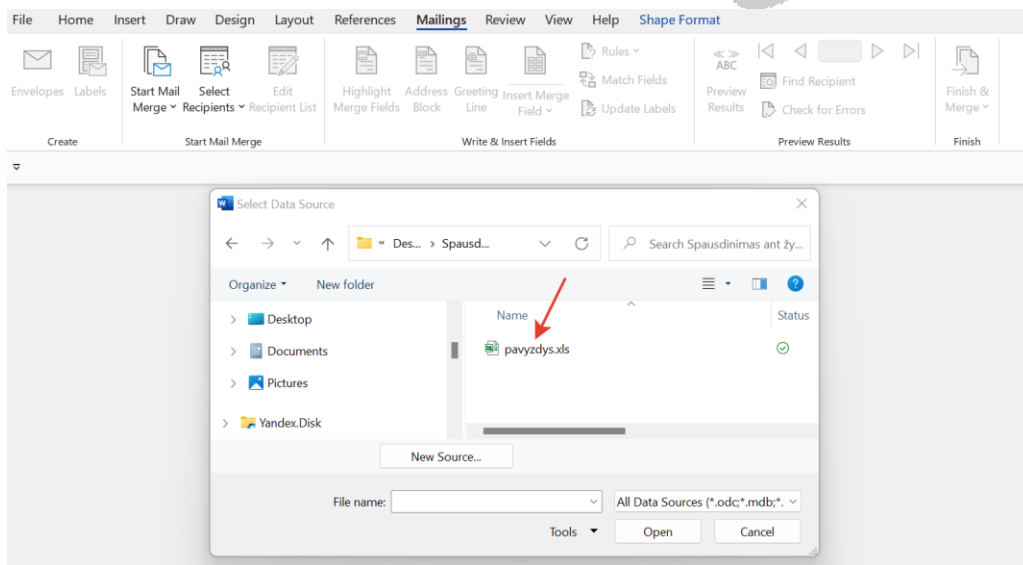
4. Sudarome kintamųjų duomenų šaltinį – šiame pavyzdyje Excel lentelė su vienu stulpeliu kintamųjų, pavadinimu «Kodas». Šią lentelę išsaugome kaip Excel 97-2003.



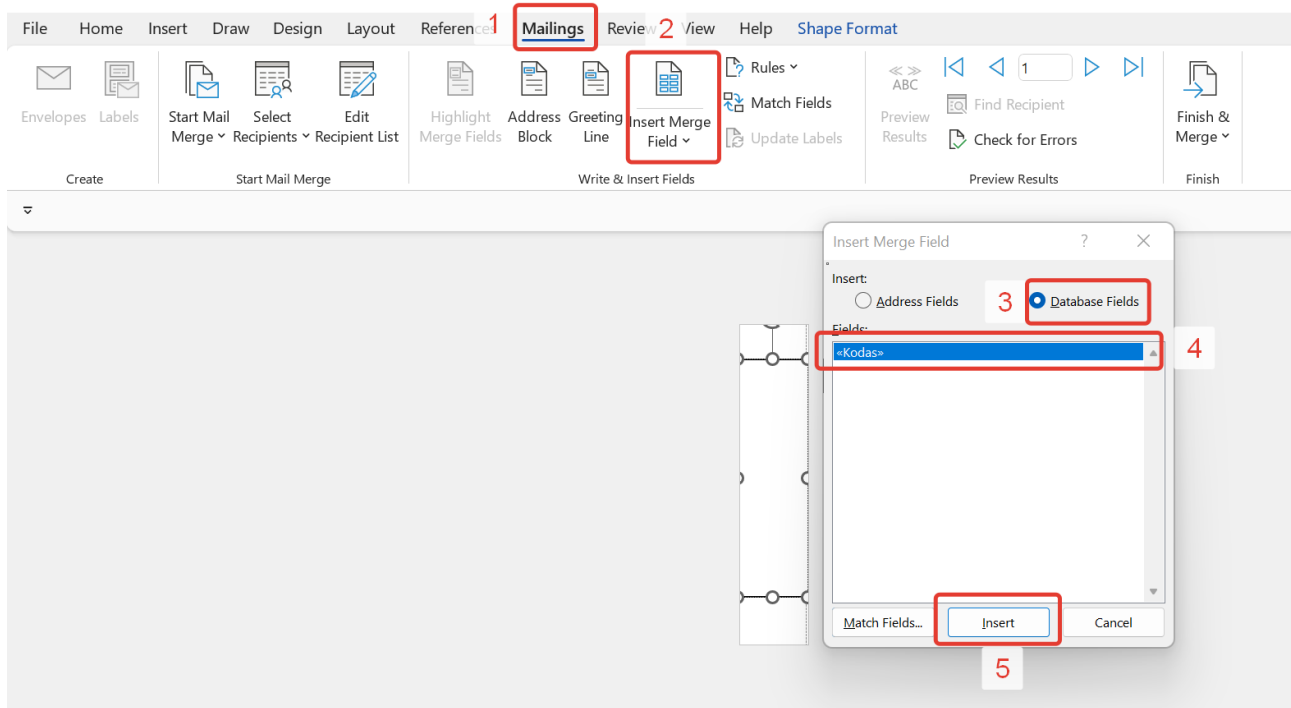
5. Word skirčiuje „Mailings“ (1) eikite į „Select Recipients“ (2), „Use an Existing List“ (3). Nurodykite kelią į išsaugotą „Excel“ failą.



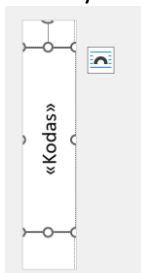
Pasirinkime reikės pasirinkti lapą, kuris bus naudojamas darbaknygėje. Mūsų knygoje jis vienas:



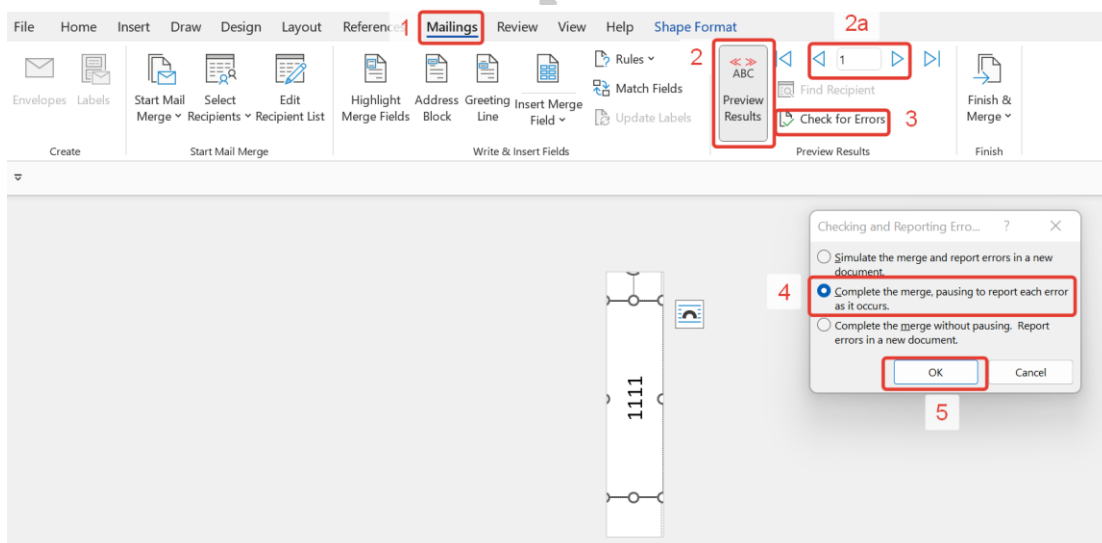
6. Skirčiuje „Mailings“ (1) eikite į „Insert Merge Field“ (2), „Database Fields“ (3). Mūsų pavyzdyje stulpelis Kodas (4) ir spustelėkite mygtuką Insert (5).

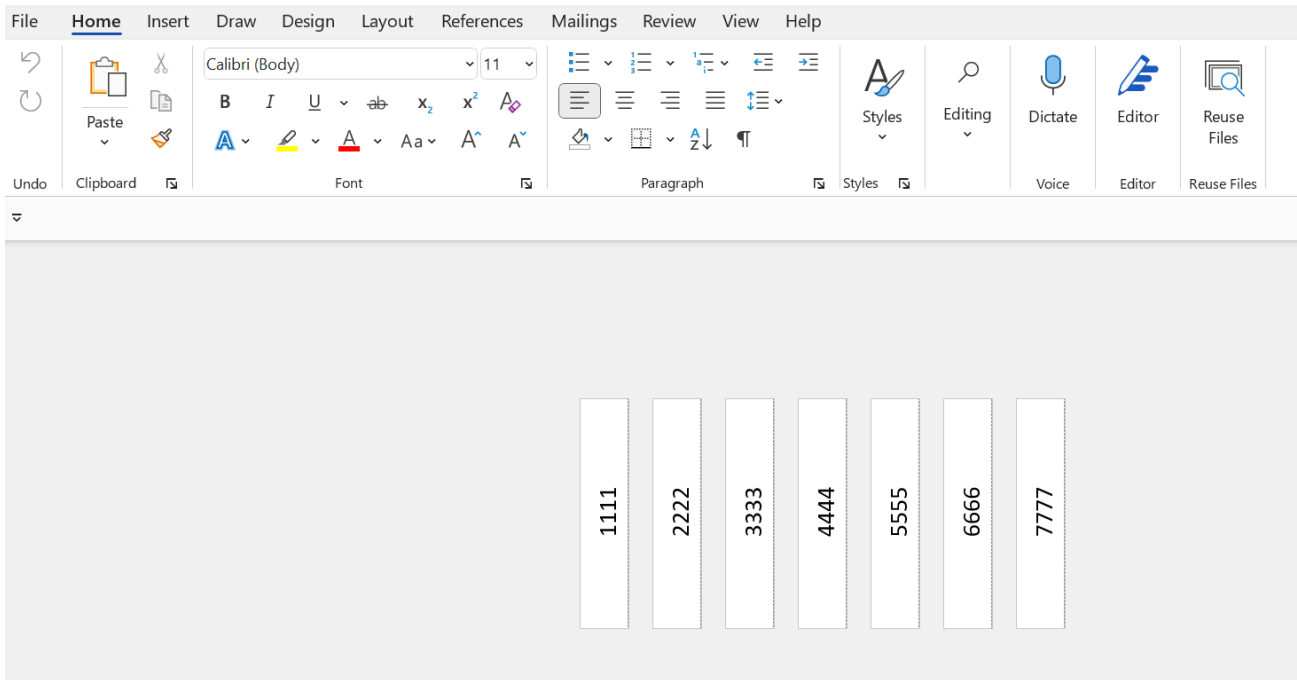


Pamatysite tokį vaizdą:



7. Skirtuke „Mailings“ (1) eikite į elementą „Preview results“ (2), čia galite slinkti per visas sukurtas žymas (2a). Arba padaryti, kad matytųsį visi kartu, „Check for Errors“ (3).





Žymos paruoštos spausdinti 🖨️

Spausdinti galima iš failo arba iš šablono failo su pridedama kintamųjų duomenų baze. Norėdami tai padaryti, naudokite standartinį Word dialogą: Failas, «Spausdinti». Pirmiausia įsitikinkite, kad spausdintuvo ypatybėse nustatytas didžiausias karštis ir mažiausias greitis, taip pat mūsų žymos matmenys, tuomet pasirinkite spausdintuvą, kuriuo spausdinsite (CAB) (1). Priskirtuose laukuose turi būti nulis (3). Galime spausdinti visas žymas vienu metu arba pasirinkti spausdinimo diapazoną (4).

