



Manual de Introducción a BarTender

Contenido

Manual de introducción a BarTender	3
Instalar el software BarTender	4
Instalar BarTender	4
Instalar BarTender Print Portal	7
Para diseñadores y operarios de impresión	9
Crear un nuevo documento	9
Utilizar documentos de muestra de BarTender	10
Añadir objetos a su diseño	10
Utilizar bases de datos con BarTender	11
Introducir datos al imprimir	12
Imprimir sus documentos	14
Para administradores	16
Gestionar el Servicio de licencias de BarTender	16
Configurar BarTender System Database	17
Configurar la seguridad del documento y la aplicación	17
Cambiar el lenguaje	20
Gestionar archivos y carpetas de BarTender	21
Registrar mensajes de la aplicación	22
Enviar alertas por correo electrónico	23
Documentos relacionados	25

Manual de introducción a BarTender

El software BarTender® permite a organizaciones de todo el mundo mejorar la seguridad, la eficiencia y el cumplimiento creando y automatizando la impresión y el control de etiquetas, códigos de barras, etiquetas RFID, tarjetas de plástico y mucho más. BarTender le ofrece las herramientas para diseñar fácil y eficientemente etiquetas y plantillas, configurar y conectar con orígenes de datos y sistemas empresariales, y lanzar comandos de impresión desde cualquier sistema, sistema operativo (SO) o dispositivo.

Instalar el software BarTender

BarTender incluye distintas aplicaciones que ofrecen una potencia y versatilidad que supera las de cualquier otro paquete de software de diseño e impresión. Todas las aplicaciones y funciones de BarTender Suite estarán disponibles una vez que instale y active su software.



Puede probar o previsualizar funciones y aplicaciones que no estén incluidas en su edición de BarTender. Cuando lo haga, la aplicación mostrará un mensaje indicándole que está utilizando una función que requiere una edición superior; los elementos que se impriman utilizando funciones no incluidas en su licencia incluirán una marca de agua para indicar que el elemento se ha impreso en modo de prueba. En el [sitio web de BarTender](#) puede consultar una lista de todas las funciones específicas de cada licencia de BarTender Suite.

Instalar BarTender

BarTender está disponible en dos versiones: 32 bits y 64 bits.

- Si tiene un sistema operativo (SO) de 32 bits, debe instalar la versión de 32 bits de BarTender.
- Si tiene una versión de Windows de 64 bits, puede instalar la versión de 64 bits o de 32 bits de BarTender. Recomendamos utilizar la versión de 64 bits, pero podría necesitar instalar la edición de 32 bits si está utilizando ciertos drivers de base de datos OLE DB u ODBC, o si necesita desarrollar una aplicación de 32 bits utilizando el kit de desarrollo de software (SDK).

Para más información, consulte el documento técnico **BarTender de 32 y 64 bits**:

<https://www.bartendersoftware.com/resources/white-papers/>

Antes de instalar BarTender, asegúrese de que tiene a mano los siguientes elementos:

- Su código de clave de producto (PKC), que habitualmente puede encontrar en:
 - El correo electrónico que recibió después de adquirir BarTender con la licencia y las instrucciones de instalación.
 - El correo electrónico que recibió después de solicitar una PKC de la Edición de Prueba de BarTender desde nuestro sitio web:
<https://www.bartendersoftware.com/FreePKC/>
 - En una tarjeta de código de clave de producto que se incluye dentro del paquete de software.
- El paquete de instalación adecuado de 32 o 64 bits de BarTender, disponible para su descarga en nuestro sitio web <https://portal.seagullscientific.com/downloads>

Antes de instalar el software, decida el tipo de instalación que necesita:

- Si va a ejecutar una sola copia de BarTender, El Servicio de Licencias de BarTender (BLS) y BarTender se suelen instalar normalmente en el mismo ordenador. Para este tipo de instalación, utilice el procedimiento **Para instalar BarTender y el Servicio de Licencias de BarTender**.
- Si va a ejecutar BarTender en múltiples ordenadores dentro de su entorno, BLS se instala solo en un ordenador. Todas las copias instaladas de BarTender deben tener acceso a ese ordenador, por lo general un servidor de su red. Para instalar BLS en un ordenador o servidor, utilice el procedimiento **Para instalar solo el Servicio de Licencias de BarTender y Administration Console**. Posteriormente, cuando instale BarTender en los demás ordenadores, utilice el procedimiento **Para instalar solo BarTender y vincularlo a un Servicio de Licencia de BarTender**.
- De manera predeterminada, el Asistente de configuración de BarTender instala Microsoft SQL Server Express para que lo utilice BarTender System Database. Cuando haya configurado su propia base de datos centralizada para BarTender System Database, puede optar por no instalar Microsoft SQL Server Express desmarcando la opción en la página **Opciones de instalación avanzadas** del Asistente de configuración de BarTender. Cuando opte por no instalar SQL Server Express, se le solicita que configure BarTender System Database la primera vez que abra BarTender, momento en el que puede especificar la configuración de la conexión para su propio servidor de base de datos. Alternativamente, puede especificar la configuración de conexión en la página **System Database** de Administration Console.

Utilice uno de los siguientes procedimientos para instalar el software BarTender.

Para instalar BarTender y el Servicio de Licencias de BarTender

1. Haga doble clic en el paquete de instalación de BarTender. Se iniciará el Asistente de configuración de BarTender.
2. En la página de bienvenida del Asistente de configuración de BarTender, lea y acepte el acuerdo de licencia, y haga clic en **Instalar**.
3. En la página **Instalación completada**, haga clic en **Finalizar**. Se iniciará el Asistente de licencias de BarTender.
4. Indique el código de clave de producto y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
5. Haga clic para elegir **Seleccionar un Servidor de licencias** y, después, seleccione el servidor de la lista. Alternativamente, haga clic en **Especificar un Servidor de licencias** para indicar el servidor y el puerto que quiera utilizar.
6. Haga clic en **Siguiente**.
7. En la página **Activación de BarTender**, opcionalmente haga clic en **Preguntas frecuentes sobre la activación** para abrir la página **Entender la activación**.
8. En la página **Activación de BarTender**, haga clic en **Siguiente**.
9. En la página **Activación realizada con éxito**, haga clic en **Compartir esta licencia con otros**

ordenadores de la red cuando quiera que otras copias instaladas de BarTender puedan comunicarse con este BLS.

10. Haga clic en **Siguiente**.
11. Complete los pasos para registrar su instalación de BarTender y haga clic en **Finalizar** para cerrar el asistente.

Para instalar solo el Servicio de Licencias de BarTender y Administration Console

1. Haga doble clic en el paquete de instalación de BarTender. Se iniciará el Asistente de configuración de BarTender.
2. En la página de bienvenida del Asistente de configuración de BarTender, lea y acepte el acuerdo de licencia, marque la casilla **Especificar opciones de instalación avanzadas** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
3. Haga clic en **Servicio de Licencias de BarTender y Administration Console** y, a continuación, haga clic en **Instalar**.
4. En la página **Instalación completada**, haga clic en **Finalizar**. Se iniciará el Asistente de licencias de BarTender.
5. Indique el código de clave de producto y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
6. Haga clic para elegir **Seleccionar un Servidor de licencias** y, después, seleccione el servidor de la lista. Alternativamente, haga clic en **Especificar un Servidor de licencias** para indicar el servidor y el puerto que quiera utilizar.
7. Haga clic en **Siguiente**.
8. En la página **Activación de BarTender**, opcionalmente haga clic en **Preguntas frecuentes sobre la activación** para abrir la página **Entender la activación**.
9. En la página **Activación de BarTender**, haga clic en **Siguiente**.
10. En la página **Activación realizada con éxito**, haga clic en **Compartir esta licencia con otros ordenadores de la red** cuando quiera que otras copias instaladas de BarTender puedan comunicarse con este BLS.
11. Haga clic en **Siguiente**.
12. Complete los pasos para registrar su instalación de BarTender y haga clic en **Finalizar** para cerrar el asistente.

Para instalar solo BarTender y vincularlo a un Servicio de Licencia de BarTender

1. Haga doble clic en el paquete de instalación de BarTender. Se iniciará el Asistente de configuración de BarTender.
2. En la página de bienvenida del Asistente de configuración de BarTender, lea y acepte el acuerdo de licencia, y haga clic en **Instalar**. Alternativamente, lea y acepte el acuerdo de

licencia, marque la casilla **Especificar opciones de instalación avanzadas**, haga clic en **Siguiente**, seleccione **BarTender**, y, después, haga clic en **Instalar**.

3. En la página **Instalación completada**, haga clic en **Finalizar**. Se iniciará el Asistente de licencias de BarTender.
4. Haga clic en **Buscar una licencia existente**, introduzca el nombre del servidor o la dirección de IP del servidor y, a continuación, haga clic en **Buscar**.
5. Haga clic para seleccionar la licencia que quiera y, después, haga clic en **Siguiente**.
6. Haga clic en **Siguiente**.
7. Complete los pasos para registrar su instalación de BarTender y haga clic en **Finalizar** para cerrar el asistente.

Instalar BarTender Print Portal

BarTender Print Portal es una aplicación web que ofrece una interfaz para seleccionar e imprimir documentos de BarTender. Print Portal se encuentra alojado en un único servidor web, lo que permite que otros ordenadores, tablets y dispositivos móviles accedan a los documentos a través de internet. Los usuarios pueden imprimir documentos con solo visitar un sitio web y seleccionado el documento que deseen imprimir.

Todos los dispositivos clientes deben tener acceso a un navegador web y Print Portal debe estar alojado en un ordenador que ejecute el siguiente software:

- Microsoft Internet Information Services (IIS)
- ASP.NET
- BarTender

Para instalar Print Portal al instalar BarTender por primera vez

1. Haga doble clic en el paquete de instalación de BarTender. Se iniciará el Asistente de configuración de BarTender.
2. En la página de bienvenida del Asistente de configuración de BarTender, lea y acepte el acuerdo de licencia, marque la casilla **Especificar opciones de instalación avanzadas** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
3. En la página **Opciones de instalación avanzadas**, haga clic para seleccionar **BarTender con Print Portal**, especifique una carpeta en la que instalar y haga clic en **Siguiente**.
4. Complete las demás páginas del asistente.

Para instalar Print Portal en una instalación existente de BarTender

1. Busque y haga doble clic en el archivo de instalación de BarTender. Alternativamente, en el Panel de control de Windows, haga clic en **Programas**, haga clic en **Desinstalar un programa**,

haga clic en **BarTender** y, después, en **Cambiar**.

2. En el cuadro de diálogo **Control de cuentas de usuario**, haga clic en **Sí**. Se iniciará el Asistente de configuración de BarTender.
3. Haga clic para seleccionar **Modificar** y después en **Siguiente**.
4. En la página **Opciones de instalación avanzadas**, haga clic para seleccionar **BarTender con Print Portal** y haga clic en **Siguiente**.
5. Complete las demás páginas del asistente.

Habilitar autenticación


Los administradores pueden configurar Print Portal para que los usuarios se registren utilizando sus cuentas Windows. Cuando la autenticación esté habilitada, solo los usuarios que tengan permiso de **Administrador** para Print Portal en Administration Console podrán cambiar los ajustes administrativos de Print Portal. La autenticación se puede activar en los ajustes de **Configuración administrativa** de Print Portal.

Si quiere una protección avanzada para su entorno, puede elegir autenticar usuarios a través de HTTPS. Este proceso requiere un certificado de seguridad y que la vinculación HTTPS esté configurada para el sitio web de Print Portal en IIS. Para obtener más información, consulte el sistema de ayuda de BarTender Print Portal.

Para diseñadores y operarios de impresión

Tanto si está diseñando o imprimiendo, la interfaz de BarTender ofrece innumerables opciones que pueden intimidar a los nuevos usuarios. La información de este capítulo puede ayudarle a dar los primeros pasos para crear, diseñar e imprimir elementos en BarTender.

Crear un nuevo documento

Dependiendo de cómo se haya configurado BarTender, al hacer clic en **Nuevo** en el menú **Archivo** o al hacer clic en  de la **barra de herramientas principal** se dará una de las tres siguientes posibilidades:

- Se iniciará el Asistente para nuevo documento, que le permitirá seleccionar manualmente el tamaño y la forma del área de diseño que quiera. *(Este es el valor predeterminado.)*
- Aparecerá una plantilla en blanco del tamaño y forma predeterminados por los ajustes de la impresora predeterminada de su ordenador.
- Se abrirá una copia de un documento existente.

El área de diseño de la pantalla coincide con las dimensiones y la forma de los elementos en los que está imprimiendo. Estos ajustes, además de detalles como el número de elementos impresos en una página, la orientación de su diseño o el espacio entre los distintos elementos de la página, se configuran utilizando bien el Asistente para nuevo documento o el cuadro de diálogo **Configurar página**.



Cada área de diseño mostrada en pantalla se configura para que coincida con un soporte de impresora o una impresora concreta. Si necesita cambiar de impresora o soporte, BarTender trata de cambiar automáticamente las dimensiones del área de diseño para que coincida con la nueva impresora o soporte. Dado que cada impresora es compatible con distintos tamaños de soporte, el posicionamiento de sus objetivos podría no coincidir con los del elemento impreso. En tal caso, debe bien cambiar su diseño o bien cambiar la configuración de la página utilizando el cuadro de diálogo **Configurar página**.

Puede visitar el [Centro de soporte](#) online de BarTender para ver los siguientes vídeos formativos:

- [Configurar un documento para tarjetas de plástico \(videotutorial online\)](#)
- [Configurar un documento para etiquetas térmicas \(videotutorial online\)](#)
- [Configurar un documento para etiquetas láser/chorro de tinta \(videotutorial online\)](#)

Utilizar documentos de muestra de BarTender


Dado que diseñar plantillas por su cuenta podría conllevar mucho tiempo, puede utilizar una serie de documentos de muestra que se instalan junto con el software BarTender. Puede utilizar estos documentos como punto de partida y modificarlos según sus necesidades. Si un documento de muestra es similar a lo que quiera diseñar, no tendrá que empezar de cero.

Al ver los documentos de muestra en BarTender, podrá descubrir fácilmente las múltiples funciones y capacidades de la aplicación. Una vez que cargue un documento, puede examinar la configuración de los distintos cuadros de diálogo para determinar qué características y opciones de personalización están disponibles.



Cuando quiera ver un documento de muestra o incluso iniciar su propio diseño utilizando un documento de muestra, cree siempre una copia del documento de muestra. Así, no se editará el documento de muestra y estará disponible para utilizarlo en el futuro.

Para crear una copia de un documento de muestra

1. En el menú **Archivo**, haga clic en **Nuevo**. Alternativamente, haga clic en  de la **barra de herramientas principal**.
2. En el Asistente para nuevo documento, seleccione **Seleccionar plantilla desde librería** como su punto de partida.
3. Haga clic en **Seleccionar**.
4. Navegue hasta la siguiente carpeta:
\\Program Files\\Seagull\\BarTender 2019\\Templates
5. Haga doble clic en la carpeta del sector o categoría que quiera para después localizar el documento de muestra que quiera abrir.
6. Haga doble clic en el documento de muestra. Alternativamente, haga clic en el nombre del documento y, después, en **Abrir**.
7. Haga clic en **Finalizar** para salir el Asistente para nuevo documento y abrir la copia del documento en BarTender.

Añadir objetos a su diseño


Cuando tenga una plantilla (o área de diseño) en blanco sobre la que trabajar, puede empezar a diseñar sus elementos añadiendo objetos a la plantilla. BarTender incluye los siguientes tipos de objeto:





Código de barras: Añade un código de barras a la zona de diseño. Haga clic para seleccionar el código de barras que desee.


A Texto: Añade un objeto de texto a la zona de diseño. Haga clic para seleccionar el tipo de texto que desee.


 **Línea:** Añade una línea a la zona de diseño.

 **Forma:** Añade una forma a la zona de diseño. Haga clic para seleccionar la forma que desee.

 **Imagen:** Añade una imagen a la zona de diseño. Haga clic para seleccionar el origen de la imagen que desee.

 **Tabla:** Añade un objeto de tabla a la zona de diseño.

 **Rejilla de diseño:** Añade un objeto de rejilla de diseño a la zona de diseño.

 **Codificador:** Añade un objeto de codificación a la zona de diseño. Después de añadir una impresora compatible con la tecnología de codificación que quiera utilizar, puede hacer clic para seleccionar el objeto de codificación que quiera una vez seleccionada una impresora compatible con la tecnología de codificación que quiera utilizar. Los objetos de codificación incluyen tecnologías de identificación por radio frecuencia (RFID), banda magnética y tarjetas inteligentes.

Una forma de añadir estos objetos a sus diseños es utilizar la **barra de herramientas Objeto** o el menú **Crear**.


Para añadir un objeto a su plantilla


1. En la **barra de herramientas Objeto**, seleccione el icono del tipo de objeto que quiera añadir. Alternativamente, seleccione el tipo de objeto del menú **Crear**.
2. En el submenú, haga clic en el objeto que quiera. Para objetos de línea, sáltese este paso.
3. Haga clic en la ubicación en la que quiera añadir el objeto. Para objetos de línea, haga clic y arrástrelo hasta el extremo de la línea.

Utilizar bases de datos con BarTender

Muchos usuarios almacenan datos, como los registros de cliente o la información sobre productos, en un archivo fuera de BarTender, como una hoja de cálculo de Microsoft Excel, una base de datos SQL o un archivo de texto. Si quiere utilizar estos datos, BarTender puede incorporar la información directamente a cualquier código de barras, objeto de texto u objeto de codificación de su plantilla. Estos archivos de datos externos se denominan colectivamente *bases de datos*. Este tema describe los pasos a seguir para conectarse a una base de datos e integrar información en un objeto de su plantilla.

Para conectar con una base de datos

1. En el menú **Archivo**, seleccione **Configuración de la conexión a la base de datos**. Alternativamente, haga clic en  de la **barra de herramientas principal**. Ocurrirá lo siguiente:

- Si antes no ha conectado una base de datos, se iniciará el Asistente de configuración de base de datos.
 - Si actualmente está conectado a una base de datos, esta operación abrirá el cuadro de diálogo **Configuración de la base de datos**. Haga clic en  para iniciar el Asistente de configuración de base de datos.
2. En la página inicial del Asistente de configuración de base de datos, seleccione el tipo de archivo en el que se encuentran sus datos y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
 3. Siga los pasos del asistente para completar la configuración de la conexión para el tipo de archivo seleccionado. Al final del asistente, haga clic en **Finalizar** para abrir el cuadro de diálogo **Configuración de la base de datos**.

Una vez que se haya conectado a una base de datos, la información almacenada en el archivo se puede utilizar para rellenar códigos de barras, objetos de texto, u objetos codificadores de su plantilla. La forma más sencilla de obtener esta información es utilizar el panel **Orígenes de datos** del Cuadro de herramientas para vincular el objeto al campo de base de datos.

Para vincular un objeto a un campo de base de datos

1. En el **Cuadro de herramientas**, haga clic en la ficha **Orígenes de datos** para que se muestre el panel **Orígenes de datos**.
2. Expanda el nodo **Campos de bases de datos** para que se muestren todos los campos disponibles en su base de datos conectada.
3. Arrastre el campo de base de datos que quiera al código de barras, texto, u objeto de codificación que quiera. Alternativamente, arrastre el campo a la plantilla para crear un objeto de texto vinculado al campo.

La barra de navegación de registro se encuentra en la parte inferior de la zona de diseño de plantillas después de conectar a un archivo de base de datos a su documento y vincular uno o más campos a un objeto. Utilice las flechas para que se muestren en su plantilla los registros que se imprimen con su documento.



También puede hacer clic en **Vista previa de la impresión** en el menú **Archivo** para ver sus datos.

Introducir datos al imprimir


En algunos casos, los datos de uno o más objetos de su plantilla podrían no conocerse o no estar disponibles hasta el momento de imprimir. Observe los siguientes ejemplos:

- Una etiqueta de envío estándar incluye el peso de un paquete, pero dicho paquete no se pesa hasta el momento de la impresión.
- La etiqueta de producto de los elementos perecederos requiere que se marque la fecha actual cada vez que se imprima la etiqueta.


- El operario de impresión debe especificar el registro de base de datos concreto que quiera imprimir desde un grupo de registros contenidos en una tabla de base de datos.

Al imprimir, puede utilizar el formulario de entrada de datos para introducir los datos (o los criterios que se utilizan para determinar los datos) que posteriormente se imprimirán en sus elementos.

Para añadir un control al formulario de entrada de datos

1. En la vista Diseño de plantilla, añada un nuevo objeto de texto a la plantilla.
2. En la parte inferior del área de diseño, haga clic en la ficha **Formulario 1** para abrir la vista Formulario de entrada de datos.
3. En la **barra de herramientas Objeto**, seleccione el icono del tipo de control que quiera añadir. Alternativamente, seleccione el tipo de control del menú **Crear**.
4. En el submenú, haga clic en el control que quiera.
5. Haga clic en la ubicación del formulario donde quiera añadir el control.
6. En el panel **Orígenes de datos** del **Cuadro de herramientas**, expanda el nodo **Orígenes de datos del objeto de plantilla**, localice el objeto de texto que quiera crear en la plantilla y, a continuación, expanda su nodo.
7. Arrastre el origen de datos para dicho objeto de plantilla al control del formulario de entrada de datos. Esta operación vincula el objeto de texto al control.
8. Haga clic en , situado en la **barra de herramientas principal** para abrir la ventana Vista previa de la impresión.
9. Cuando se abre el formulario de entrada de datos, introduzca un texto de muestra o seleccione una opción para el control y, a continuación, haga clic en **Vista previa** para previsualizar cómo se verán los elementos impresos.
10. En la **barra de herramientas de la vista previa de impresión**, haga clic en **Cerrar** para volver a la vista Formulario de entrada de datos.

Para introducir datos en un formulario al imprimir

1. En el menú **Archivo** seleccione **Imprimir** para abrir el cuadro de diálogo **Imprimir**. Alternativamente, haga clic en  de la **barra de herramientas principal**.
2. Haga clic en **Imprimir** para mostrar el formulario de entrada de datos para su documento.
3. Introduzca los datos en los controles de su formulario y, a continuación, haga clic en **Imprimir**.


Imprimir sus documentos

Una vez que se haya finalizado el diseño, ya puede imprimir su documento. Dependiendo de cómo se haya configurado su entorno de producción, puede imprimir desde distintas aplicaciones de BarTender.

Para imprimir su documento desde BarTender Designer



Cada área de diseño para un documento mostrada en pantalla se configura para que coincida con un soporte de impresora o una impresora concreta. Dado que cada impresora es compatible con distintos tamaños de soporte, si necesita cambiar impresoras o soportes, la posición de los objetos en los elementos impresos podría verse afectada. En caso de que ocurra esto, podría tener que modificar su diseño para adaptarlo a la nueva impresora y medio antes de imprimir.

1. Abra el documento que quiera imprimir.
2. En el menú **Archivo**, haga clic en **Imprimir** para abrir el cuadro de diálogo **Imprimir**. Alternativamente, haga clic en  de la **barra de herramientas principal**.
3. Verifique que se haya seleccionado la impresora correcta.
4. Si está conectado a una base de datos, verifique que se haya marcado la casilla **Utilizar base de datos**.
5. En **Copias**, indique la cantidad de copias que quiera imprimir. Si está conectado a una base de datos, esta es la cantidad de copias de cada registro de su base de datos, y no el número total de elementos que se imprimirá.
6. Haga clic en **Imprimir**.

Para imprimir su documento desde Print Station

1. Abra Print Station.
2. Vaya al documento que quiera imprimir.
3. Haga clic una vez sobre el documento. Dependiendo de cómo se haya configurado Print Station, esta operación inicia el trabajo de impresión o abre el cuadro de diálogo **Imprimir documento**.
4. En tal caso, seleccione la impresora que quiera utilizar e introduzca el número de copias que desee imprimir.
5. Haga clic en **Imprimir**.

Para imprimir su documento desde Print Portal

1. Abra Print Portal.
2. Vaya al documento que quiera imprimir.

3. Haga clic una vez sobre el documento. Dependiendo de cómo esté configurado Print Portal, esta operación podría pedir que conecte una impresora. En tal caso, siga los pasos del asistente hasta que se muestre la página **Imprimir**.
4. En la página **Imprimir**, seleccione la impresora que quiera utilizar e introduzca cualquier otra información que quiera.
5. Haga clic en **Imprimir**.

Al hacer clic en **Imprimir**, ocurrirá una de las siguientes acciones, dependiendo de la configuración de su documento:

- El trabajo de impresión se envía a la impresora.
- Se abra un formulario de entrada de datos.

Para administradores

BarTender es plenamente funcional una vez que lo instale, pero puede personalizar mucho sus ajustes de configuración para optimizar el uso de la aplicación en su entorno de impresión. Como administrador de BarTender, puede gestionar licencias, configurar ajustes de la aplicación, supervisar el rendimiento de BarTender y, en general, personalizar BarTender para que se adapte a las necesidades de su empresa. Esta sección le ayuda a localizar los diferentes ajustes administrativos para que pueda configurar BarTender para su entorno de impresión.

Gestionar el Servicio de licencias de BarTender

Cada instalación de BarTender debe poder comunicarse con el Servicio de Licencias de BarTender (BLS), que supervisa el uso de impresoras y aplica las licencias en base a la edición adquirida del software BarTender. Su instalación de BLS tendrá una de las siguientes configuraciones:

- Si va a ejecutar una sola copia de BarTender, probablemente tendrá instalado BLS y BarTender en el mismo ordenador.
- Si ejecuta BarTender en varios ordenadores de su entorno, BLS estará instalado únicamente en un ordenador, generalmente un servidor, al que pueden acceder desde toda su red las copias instaladas de BarTender. *También puede instalar una copia única de BarTender utilizando esta configuración.*

Utilizando las páginas de propiedades del apartado Licencias de Administration Console, puede gestionar todos los aspectos del Servicio de Licencias de BarTender. Puede hacer seguimiento del número de impresoras en uso y tendencias de uso de impresoras, bloquear impresoras que no quiera que BarTender utilice, y configurar BLS para que envíe notificaciones por correo electrónico o crear un registro de mensajes cuando se alcance su límite de impresoras. En entornos en los que tenga más de un BLS, puede crear grupos de impresoras que utilizará cada BLS.

Para obtener más información sobre cómo configurar BLS, consulte el apartado [Licencias](#) del sistema de ayuda de BarTender.

Para acceder a las páginas de propiedades para configurar BLS

1. Abra Administration Console.
2. En el panel de navegación, haga clic en **Licencias** para abrir la página **Licencias**.
3. Expanda el nodo **Licencias** para acceder a las páginas **Uso de impresoras**, **Actividad de usuarios**, **Configuración de licencias** y **Configuración de alertas**.

Configurar BarTender System Database

BarTender System Database es el almacenamiento de datos central para las aplicaciones de BarTender Suite. Incluye datos como:

- Eventos ocurridos en cualquier aplicación de BarTender (como mensajes de error y cuadros de diálogo "emergentes")
- La información sobre cada trabajo de impresión enviado desde BarTender (como el documento que se imprimió, así como la hora a la que se envió el trabajo)
- Comprobaciones de seguridad definidas en Administration Console
- Diseños de plantilla e imágenes de vista previa (para volver a imprimir elementos)
- Campos de datos globales
- Archivos de Librarian e información de revisión

La BarTender System Database predeterminada se crea al instalar BarTender. Utiliza Microsoft SQL Server Express, que es gratuito, aunque con una base de datos limitada a 10 GB. Si desea que varios ordenadores compartan una base de datos centralizada, o si cuenta con un ordenador que registre un gran volumen de trabajos de impresión, podría querer utilizar su propio servidor de bases de datos.

Puede ejecutar el Asistente de configuración de base de datos desde Administration Console una vez que haya instalado BarTender. Utilizando el asistente, puede crear una nueva base de datos del sistema centralizada o conectarse a una base de datos de sistema centralizada existente.

Para obtener más información sobre cómo crear, administrar y mantener BarTender System Database, consulte el apartado [System Database](#) del sistema de ayuda de BarTender.

Configurar la seguridad del documento y la aplicación

BarTender cuenta con diversas medidas de seguridad para ayudarle a proteger sus documentos y regular su entorno de impresión. La seguridad en BarTender es muy personalizable, pudiendo ser tan simple como proteger un documento como tan complejo como crear sistemas con permisos de nivel de usuario. Para ayudarle a decidir qué métodos son los más adecuados para su entorno, consulte el documento **Seguridad del sistema BarTender** para obtener una descripción detallada de todas las medidas de seguridad disponibles.

<https://www.bartendersoftware.com/resources/white-papers/>

Todos los ajustes de seguridad de BarTender se enmarcan en una de las siguientes categorías:

- *Seguridad a nivel de aplicación* evita que cualquier usuario ejecute o administre BarTender como aplicación. Por ejemplo, al aplicar una contraseña de solo imprimir, puede limitar la capacidad de los usuarios de modificar cualquier documento de BarTender.
- *Seguridad a nivel de documento* afecta solo a un único documento. Estos ajustes de seguridad se almacenan junto con el documento; por lo tanto, mover el documento a otro

ordenador no afecta a los ajustes de seguridad del documento. Los ejemplos incluyen definir una contraseña de documento o codificar un documento.

Seguridad a nivel de aplicación

Se puede elegir entre los siguientes métodos de seguridad a nivel de aplicación:

- **Contraseñas de solo imprimir:** Una contraseña de solo imprimir bloquea BarTender, para que, sin la contraseña, los usuarios tengan acceso limitado a las funciones de diseño de BarTender. Es el método de seguridad más rápido de configurar, pero también el más vulnerable.

Para definir una contraseña de solo imprimir

1. En el menú **Administrar**, seleccione **Configuración de las contraseñas de solo imprimir** para abrir el cuadro de diálogo **Configuración de las contraseñas de solo imprimir**.
 2. Introduzca y confirme la contraseña.
 3. Haga clic en **Aceptar**.
- **Permisos de usuario:** Al utilizar Administration Console, aplicación complementaria a BarTender, los administradores pueden controlar el acceso de los usuarios a las distintas acciones de BarTender Suite. Para BarTender, los administradores pueden impedir que los usuarios cambien la configuración, modifiquen o impriman documentos.

Para asignar permisos utilizando Administration Console

1. Abra Administration Console.
2. En el panel de navegación, haga clic en **Seguridad**.
3. Haga clic para marcar la casilla **Habilitar seguridad para este ordenador** en caso de que no lo esté.
4. En el panel de navegación, seleccione **Permisos de usuario** para abrir la página de propiedades **Permisos de usuario**.
5. En la parte inferior del panel **Usuarios y grupos**, haga clic en **Añadir** para abrir el cuadro de diálogo **Añadir usuario o grupo**.
6. Seleccione el usuario o grupo que quiera añadir. Puede filtrar los usuarios y grupos de la lista seleccionado una ubicación o indicando un criterio de búsqueda, como el nombre de un usuario o un grupo.
7. Haga clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo **Añadir usuario o grupo**.
8. En el panel **Usuarios y grupos**, seleccione los usuarios o grupos recientemente añadidos y haga marcar las casillas de los permisos que desee concederles o denegarles.

9. Haga clic en **Aplicar** para aplicar los ajustes. Alternativamente, haga clic en **Aceptar** para aplicar los cambios y cerrar Administration Console.

Seguridad a nivel de documento

Se puede elegir entre los siguientes métodos de seguridad a nivel de documento:

- **Contraseña del documento de BarTender:** Una *contraseña de documento de BarTender* protege varios aspectos de un documento de aquellos usuarios que no conozcan la contraseña. Estas acciones protegidas incluyen abrir el documento, modificar el diseño o cambiar los archivos de comando de VBScripts.



Si se pierden las contraseñas del documento, no podrá recuperarlas. Esto supone que si se pierde la contraseña después de configurar su documento para que tenga una contraseña de documento, es probable que no pueda volver a utilizar dicho documento.

Para configurar una contraseña de documento de BarTender

1. Abra el documento de BarTender que quiera proteger con una contraseña.
 2. Seleccione **Contraseña del documento de BarTender** en el menú **Archivo** para abrir el cuadro de diálogo **Contraseña del documento de BarTender**.
 3. Introduzca y confirme la contraseña. Opcionalmente, especifique un recordatorio de contraseña.
 4. Dentro de **Acciones protegidas**, haga clic para marcar las casillas de las acciones que quiera proteger.
 5. Haga clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo.
- **Codificación de documento:** Al activar la codificación de documentos en Administration Console, los administradores impedirán que los usuarios no autorizados accedan a los documentos codificados de ordenadores no protegidos. Si un documento codificado se mueve a otro ordenador, nadie podrá abrirlo a menos que también se instale Administration Console en dicho ordenador y alguien indique en ese ordenador la misma clave utilizada para codificar el documento.

Para crear una clave de codificación

1. Abra Administration Console.
2. En el panel de navegación, haga clic en **Seguridad**.
3. Haga clic para marcar la casilla **Habilitar seguridad para este ordenador** en caso de que no lo esté.

4. En el panel de navegación, haga clic en **Encriptación de documentos** para abrir la página de **Encriptación de documentos**.
5. Haga clic en **Añadir** y, a continuación, introduzca la clave que quiera. Opcionalmente, introduzca cualquier comentario que quiera asociar a la clave.
6. Haga clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo.
7. Para codificar automáticamente todos los documentos de BarTender cuando los guarde, marque la casilla **Encriptar documentos al guardarlos**.
8. Haga clic en **Aplicar** para aplicar los ajustes. Alternativamente, haga clic en **Aceptar** para aplicar los cambios y cerrar Administration Console.

Para codificar documentos existentes

1. Abra Administration Console.
2. En el panel de navegación, haga clic en **Seguridad**.
3. Haga clic para marcar la casilla **Habilitar seguridad para este ordenador** en caso de que no lo esté.
4. En el panel de navegación, haga clic en **Encriptación de documentos** para abrir la página de **Encriptación de documentos**.
5. En la parte inferior de la página **Encriptación de documentos**, haga clic en el vínculo **Codificación del documento** para abrir el cuadro de diálogo **Codificación del documento de BarTender**.
6. Haga clic en **Añadir** para abrir el Explorador de Windows.
7. Haga clic para seleccionar los que quiera y, después, haga clic en **Abrir**.
8. En el panel **Documentos de BarTender**, seleccione los documentos que quiera codificar.
9. En la lista **Nueva clave**, seleccione la clave de encriptación que quiera.
10. Haga clic en **Encriptar documentos seleccionados utilizando la nueva clave**.
11. Haga clic en **Cerrar** para cerrar el cuadro de diálogo **Codificación del documento**.
12. Haga clic en **Aplicar** para aplicar los ajustes. Alternativamente, haga clic en **Aceptar** para aplicar los cambios y cerrar Administration Console.

Cambiar el lenguaje

BarTender está disponible en 20 idiomas y permite cambiar el idioma de la interfaz de usuario de manera inmediata entre las siguientes:

Alemán, checo, chino (simplificado y tradicional), coreano, danés, español, finlandés, francés, holandés, inglés, italiano, japonés, noruego, polaco, portugués (europeo y brasileño), ruso, sueco, tailandés y turco.

Para cambiar el idioma de la interfaz de usuario

1. En el menú **Herramientas**, haga clic en **Preferencias del usuario** para que se abra el cuadro de diálogo **Preferencias del usuario**.
2. Haga clic en la ficha **Ajustes regionales**.
3. En la lista **Idioma**, seleccione el idioma que quiera.
4. Haga clic en **Aceptar** para aplicar sus ajustes y cerrar el cuadro de diálogo.

Gestionar archivos y carpetas de BarTender

Como administrador, puede especificar dónde guarda BarTender los archivos específicos de la aplicación. También puede configurar los directorios predeterminados donde BarTender guarda y busca documentos, imágenes y archivos de comando. La página **Ubicación del archivo** de Administration Console define todas estas ubicaciones, tanto si están en su ordenador como en una red, o almacenados en Librarian.

Para establecer una ubicación de archivos predeterminada

1. Abra Administration Console.
2. En el panel de navegación, haga clic en el nodo **Ubicación de archivos** para abrir la página **Ubicación de archivos**.
3. Localice y seleccione la carpeta o la ubicación del archivo que quiera establecer.
4. Haga clic en **Cambiar ubicación**.
5. En el cuadro de diálogo **Explorar**, navegue hasta el directorio donde quiera guardar BarTender y/o desde donde quiera recuperar archivos. Para los archivos de configuración, indique también un nombre de archivo para el archivo de configuración.
6. Haga clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogos **Explorar**.
7. Haga clic en **Aplicar** para aplicar los ajustes. Alternativamente, haga clic en **Aceptar** para aplicar los cambios y cerrar Administration Console.

Todas las ubicaciones definidas se pueden transferir entre las instancias instaladas de BarTender. Para guardar las ubicaciones actuales en un archivo XML, seleccione **Exportar configuración** y, a continuación, busque en el directorio de destino deseado. Una vez guardado que se guarde el archivo XML, se puede cargar en otra instancia de BarTender utilizando la opción **Importar configuración**.

Utilizar Librarian

Utilice Librarian para almacenar archivos en una base de datos centralizada en lugar de tenerlos "desperdigados" por distintos discos duros, por lo que los archivos serán más fáciles de encontrar y gestionar. Los procesos de registro de entradas y salidas evitan que los usuarios sobrescriban los cambios de los demás. Puede utilizar el control de revisión para mantener copias de todas las versiones anteriores de un archivo, por lo que no solo tendrá un historial de quién ha realizado cada cambio y cuándo, sino que podrá recuperar copias de las versiones anteriores e, incluso, revertir el documento a una versión anterior. Se pueden especificar ajustes de seguridad en Administration Console para controlar qué usuarios pueden acceder a los archivos de Librarian y qué pueden hacer con ellos.

Para obtener más información, consulte el apartado [Librarian](#) del sistema de ayuda de BarTender.

Registrar mensajes de la aplicación

Al utilizar BarTender, en ocasiones se muestran mensajes de aplicación relacionados con información, avisos o errores. BarTender puede registrar estos errores en BarTender System Database y/o en un archivo de texto. Los ejemplos de estos mensajes incluyen:

```
¿Guardar cambios en el documento [documentName.btw]?
```

```
No se establecieron orígenes de datos para ser serializados  
Ha especificado una serie de plantillas serializadas, pero ninguno de los orígenes  
de datos de ninguno de los objetos se ha configurado para serializar. Para activar  
la serialización de un objeto, consulte el cuadro de diálogo Propiedades del objeto.
```

```
Su impresora no es compatible con el tamaño de página especificado en este  
documento. No podrá imprimir hasta que ajuste la configuración del tamaño de página.  
Puede ajustar automáticamente estos valores utilizando valores lo más cercanos  
posible, o puede solucionar el problema más adelante usando el cuadro de diálogo  
Configurar página.
```

Algunos de estos mensajes son meramente informativos, aunque otros podrían requerir que realice una serie de modificaciones en su documento. Cuando se registre un mensaje, BarTender también guarda información relevante sobre el mensaje, como la hora en la que se emitió, la respuesta del usuario, la gravedad del mensaje y el ordenador en uso. Estos registros se pueden ver y auditarlos más tarde para evaluar el rendimiento de BarTender, o para identificar errores comunes dentro de la aplicación.

Para registrar mensajes de la aplicación en BarTender System Database

1. En el menú **Administrar**, seleccione **Configurar el registro** para abrir el cuadro de diálogo **Configura el registro**.
2. Haga clic para marcar la casilla **Registrar mensajes en System Database**.
3. En la lista **Gravedad**, seleccione el nivel de gravedad de los mensajes que quiera registrar.

- Para seleccionar manualmente los mensajes que quiera registrar, haga clic en **Personalizar** en la lista **Gravedad** y, a continuación, haga clic en **Seleccionar** para abrir el cuadro de diálogo **Seleccionar mensajes**. Haga clic para seleccionar las casillas de los mensajes que quiera y, a continuación, haga clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo.

4. Haga clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo **Configurar registro**.

Puede ver todos los mensajes que están registrados en BarTender System Database utilizando History Explorer, una de las aplicaciones que se incluyen en BarTender Suite.

Registrar los mensajes de la aplicación en un archivo de texto

1. En el menú **Administrar**, seleccione **Configurar el registro** para abrir el cuadro de diálogo **Configura el registro**.
2. Haga clic para marcar la casilla **Registrar mensajes en archivo de texto**.
3. Haga clic en **Configuración** para abrir el cuadro de diálogo **Configurar el mensaje de registro del archivo de texto**.
4. Especifique la ubicación de la carpeta donde quiera guardar el archivo de registro para introducir la ubicación en el campo **Carpeta del archivo de registro**. Alternativamente, haga clic en **Explorar** para seleccionar la ubicación de la carpeta.
5. Para seleccionar manualmente los mensajes que quiera registrar, haga clic en **Seleccionar** para abrir el cuadro de diálogo **Seleccionar mensajes**. Haga clic para seleccionar las casillas de los mensajes que quiera y, después, haga clic en **Aceptar** para volver al cuadro de diálogo **Configurar el mensaje de registro del archivo de texto**.
6. Haga clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo **Configurar el mensaje de registro del archivo de texto**.
7. Haga clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo **Configurar registro**.

Puede ver el registro de mensajes en cualquier momento desde el cuadro de diálogo **Configurar el mensaje de registro del archivo de texto** o navegando hasta la ubicación en la que se haya guardado el archivo de registro.

Enviar alertas por correo electrónico

Puede configurar una alerta por correo electrónico que se enviará cuando BarTender genere un error, aviso o mensaje informativo. El mensaje de correo electrónico incluye la siguiente información:

- Fecha
- Hora
- Número de mensaje
- Tipo de mensaje

- Categoría de mensaje
- Responder a un mensaje
- Cuerpo del mensaje

Cuando configure estas alertas, puede especificar uno de los siguientes formatos:

- **Informe de texto:** Cada sección del mensaje está separada por una línea.
- **Delimitación por tabuladores:** Cada sección del mensaje está separada por una tabulación.
- **Delimitación por comas:** Cada sección del mensaje está separada por una coma.
- **Delimitación por comas y comillas:** Cada sección del mensaje está entrecomillada, y separado por una coma.

Para recibir alertas, utilice el cuadro de diálogo **Configuración de alertas** para configurar el servidor de correo saliente y especificar uno o más destinatarios.

Para configurar las alertas por correo electrónico

1. En el menú **Administrar**, seleccione **Configuración de alertas** para abrir el cuadro de diálogo **Configuración de alertas**.
2. En la ficha **Correo electrónico**, marque la casilla **Habilitar correo electrónico**.
3. En **Sistema de correo** seleccione el protocolo de correo electrónico que quiera utilizar para enviar los mensajes.
4. Haga clic en **Configurar** para configurar el servidor de correo saliente e introducir credenciales y, después, haga clic en **Aceptar** para volver al cuadro de diálogo **Configuración de alertas**.
5. En el campo **Para**, indique una o más direcciones de correo electrónico, separados por punto y coma.
6. Para **Tipo de resultado**, seleccione el formato que quiera.
7. Para seleccionar manualmente los mensajes que originarán una notificación, haga clic en **Seleccionar mensajes** para que se abra el cuadro de diálogo **Seleccionar mensajes: Alertas por correo electrónico**.
8. Haga clic para seleccionar los mensajes que quiera originar una notificación y, después, haga clic en **Aceptar** para volver al cuadro de diálogo **Configuración de alertas**.
9. Haga clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo **Configuración de alertas**.

Documentos relacionados

- Sitio web del software BarTender
<https://www.bartendersoftware.com>
- BarTender Support Center
<https://support.seagullscientific.com>
- Sistema de ayuda online de BarTender
<http://help.seagullscientific.com>
- Documentación técnica de BarTender
<https://www.bartendersoftware.com/resources/white-papers/>

