CONTASign Pro

Benutzerhandbuch

Inhaltsverzeichnis

		Seite
1.	Layout Hauptfenster	4
	- Fensterlayout anpassen	5
	- Fenster konfigurieren	6
2.	Start-Menü und Symbolleiste für den Schnellzugriff	7
	- Start-Menü	7
	- Symbolleiste für den Schnellzugriff	9
3.	Favoritenliste & Favoritenliste komplett	9
	- Favoritenliste	9
	- Favoritenliste komplett	10
4.	Neues Datenprojekt	12
	- Trägerauswahl / Druckvorschau	12
	- Dateneingabe	13
	- Texteingabe	15
	- Mehrzelliger Text	18
	- Schriftart und Ausrichtung	18
	- Filterfunktion	20
	- Bild einfügen	20
	- Barcode einfügen	21
	- Symbol einfügen	22
	- Info (Projektinfos)	24
	- Drucken	25
	- Druckeroptionen	25
	- Druckerauswahl	26
	- Druckervorschau	27
	- Seite	27
5.	Import	28
	- Import von Excel	28
	- Import aus anderen Softwareanwendungen	30
6.	Designprojekt	31
	- Fenster-Layout	31
	- Neues Designprojekt	32
	- Einstellungen Arbeitsbereich	33
	- Objektfeld	35
	- Statischer Text	36
	- Dynamischer Text	37
	- Erweiterter Statischer Text	38
	- Formen	39
	- Bilder	39
	- Barcodes	40
	- Objekte ausrichten	40

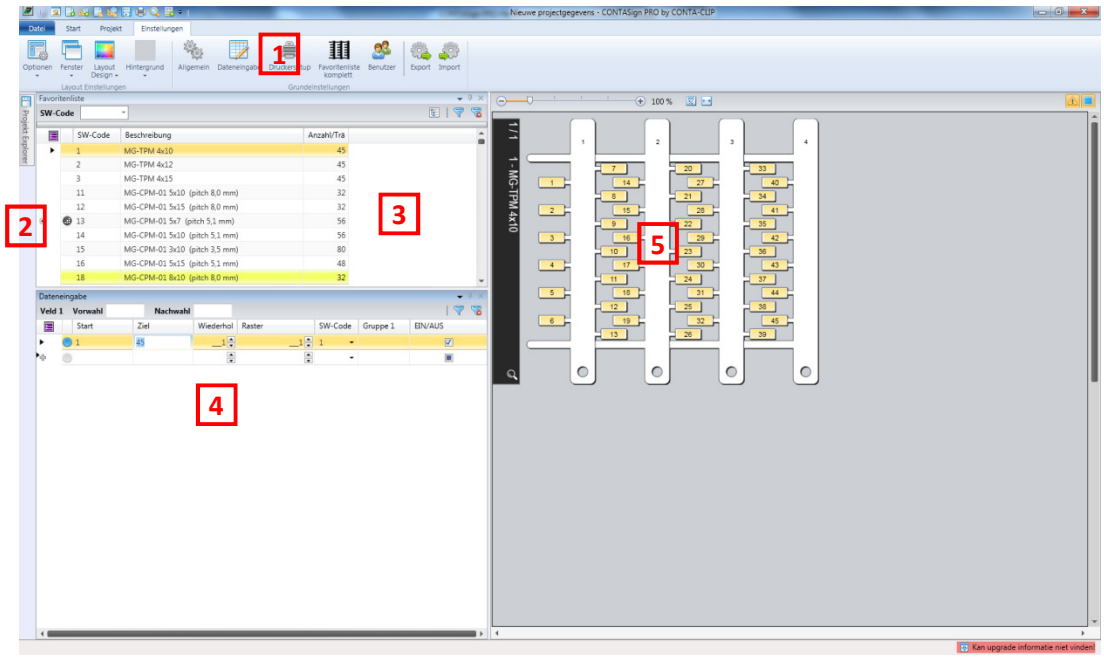
- Objekte anordnen 42
- Position und Abmessungen 43
- Duplizieren 43
- Drucken 43
- Druckeroptionen 44
- Druckerauswahl 44
- Druckvorschau 45
- Seite 46

7. Neue SW-Code-Vorlage erstellen 47

8. Einstellungen & Konfigurationen 51
- Allgemein 51
- Dateneingabe 52
- Drucker 53
- Benutzer 53
- Einstellungen exportieren 54
- Einstellungen importieren 55

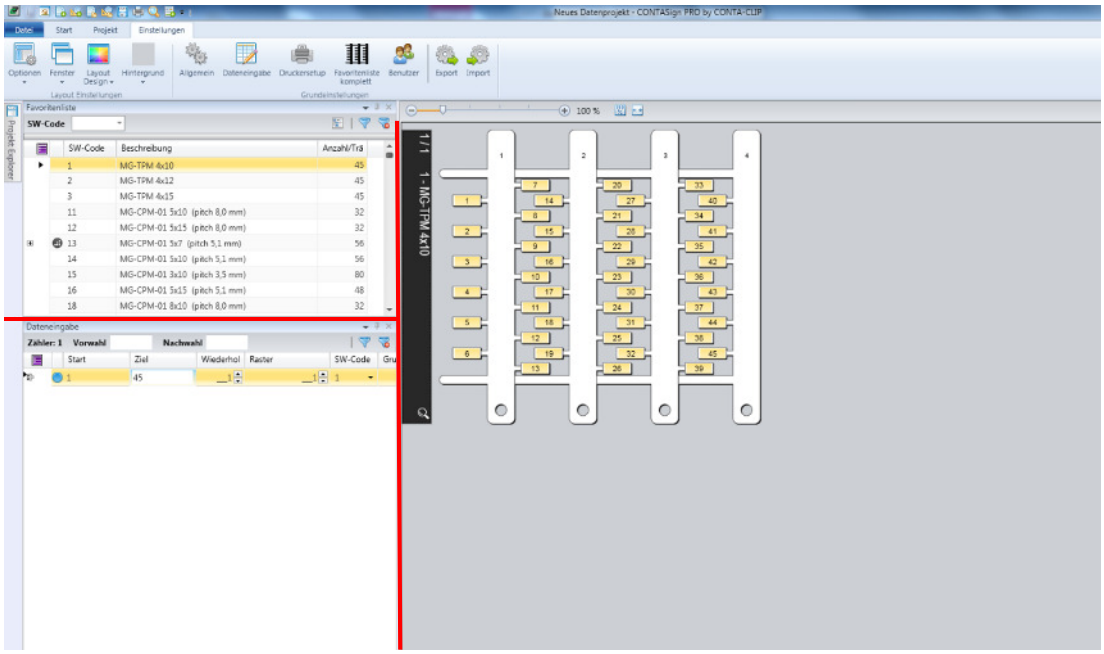
Layout Hauptfenster

Wenn die Software erstmals geöffnet wird, erscheint das folgende Hauptfenster:



1. Start-Menü, Symbolleiste für den Schnellzugriff und Symbolleiste
2. Dockleiste & Projekt Explorer
3. Favoritenlist
4. Eingabefeld
5. Druckvorschau & Designer.

Um die Größe der Fenster zu verändern, klicken Sie auf die rot markierten Linien und ziehen diese.



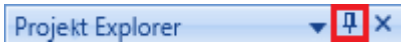
Fensterlayout anpassen

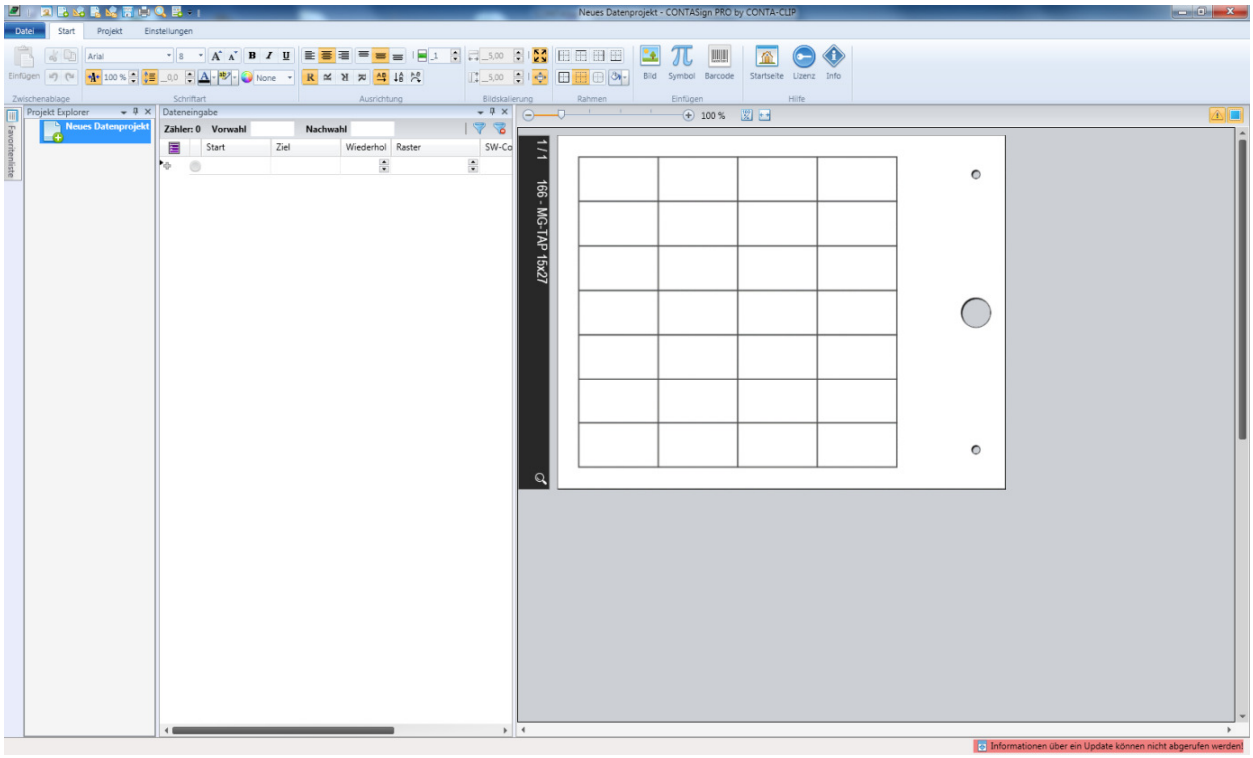
Im Standard-Layout sind die **Favoritenliste** und das **Eingabefeld geö**ffnet, während der Projekt Explorer in der Dockleiste minimiert wurde.

Um den Projekt Explorer anzuzeigen, fahren Sie mit dem Cursor über den Schriftzug "Projekt Explorer":

Wenn Sie den Cursor vom Projekt-Fenster wegbewegen, wird es automatisch wieder in der Dockleiste zurück minimiert.

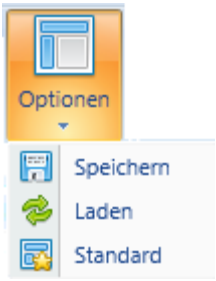
Um das Projekt-Fenster zu fixieren, deaktivieren Sie das automatische Ausblenden durch Klicken auf das Pin-Symbol.





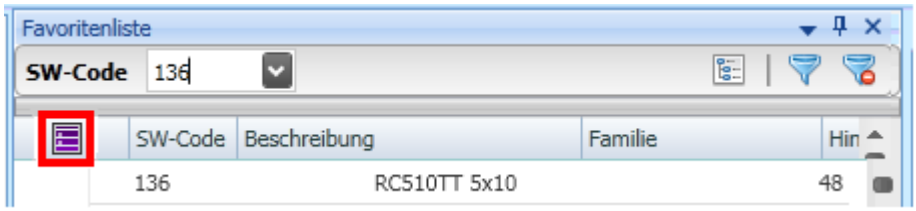
Die Favoritenliste und das Eingabefeld können Sie auf dieselbe Weise andocken/fixieren.

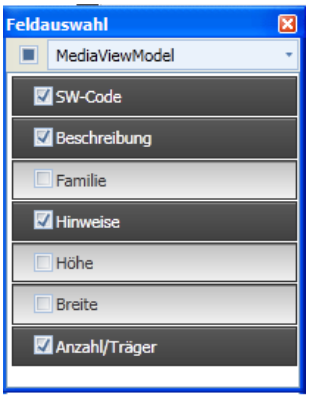
Über das Symbol Optionen in der Symbolleiste können Sie das Fenster-Layout speichern, laden oder auf den Standard zurücksetzen.



Fenster konfigurieren

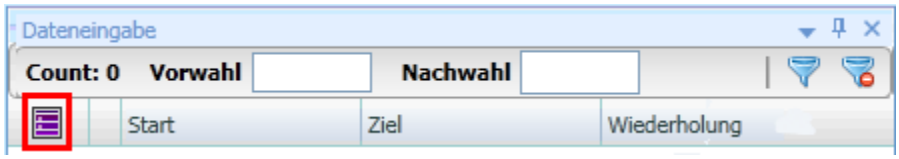
Klicken Sie auf das unten rot markierte Symbol, um die Feldauswahl anzuzeigen.





Aktivieren/Deaktivieren Sie die gewünschten Optionen.

Abbildung: Standardeinstellung.

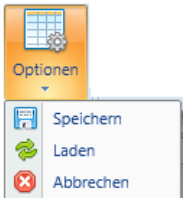


Die Feldauswahl Dateneingabe kann nur angezeigt und verwendet werden, wenn ein neues Datenprojekt gestartet wurde.

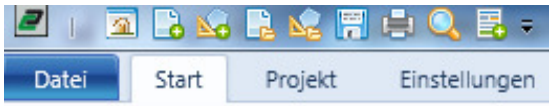
Aktivieren/Deaktivieren Sie die gewünschten Optionen.

Abbildung: Standardeinstellung.

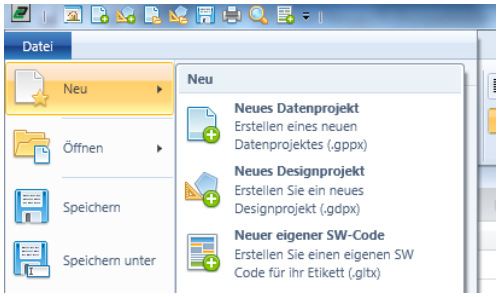
Über das Symbol Optionen in der Symbolleiste können Sie das Fenster-Layout speichern, laden oder auf Standard zurücksetzen.



Start-Menü und Symbolleiste für den Schnellzugriff

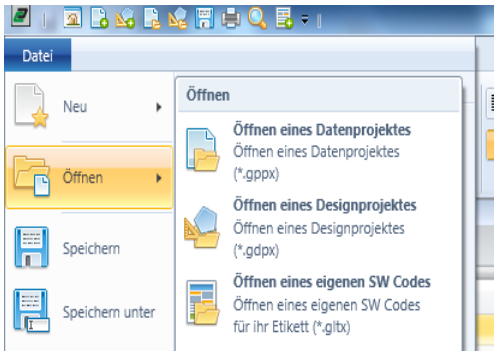


Start-Menü



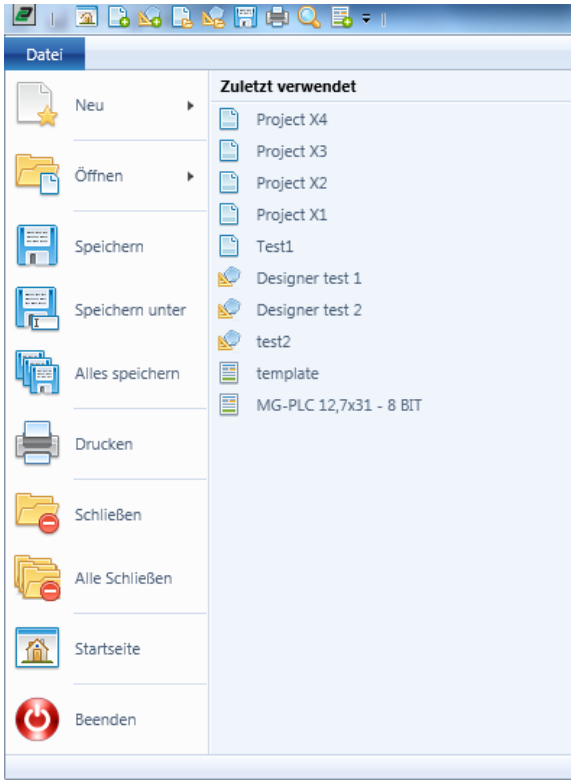
Neu

Neues Datenprojekt: Erstellen eines neuen Datenprojektes.
Neuer eigener SW-Code: Erstellen Sie einen eigenen SW-Code für Ihr Etikett.
Neues Designprojekt: Erstellen Sie ein neues Designprojekt.



Öffnen

Öffnen eines Datenprojekts: Öffnen Sie ein zuvor gespeichertes Datenprojekt.
Öffnen eines eigenen SW-Codes: Öffnen Sie einen eigenen, zuvor gespeicherten SW-Code.
Öffnen eines Designprojekts: Öffnen Sie ein zuvor gespeichertes Designprojekt.



Speichern: des aktuellen Projektes. Wird das Projekt zum ersten Mal gespeichert, muss ein Dateiname vergeben werden (siehe **Speichern unter**). Wurde das Projekt bereits gespeichert, wird es überschrieben.

Speichern unter: Das aktuelle Projekt wird unter einem neuen Namen gespeichert.

Alles speichern: Alle offenen Projekte werden gespeichert. Für jedes Projekt muss ein Dateiname vergeben werden.

Drucken: Das Fenster für die Druckeinstellungen wird geöffnet.

Schließen des aktuellen Projekts. Wenn das Projekt zuvor nicht gespeichert wurde, erscheint ein Eingabefenster.

Zuletzt verwendet: zeigt die zuletzt gespeicherten Projekte an.

Symbolleiste für den Schnellzugriff

Die **Symbolleiste für den Schnellzugriff** umfasst eine Reihe von Befehlen, auf die unabhängig davon, welche Fenster offen sind, immer zugegriffen werden kann. Die Abbildung zeigt die Standardeinstellung.

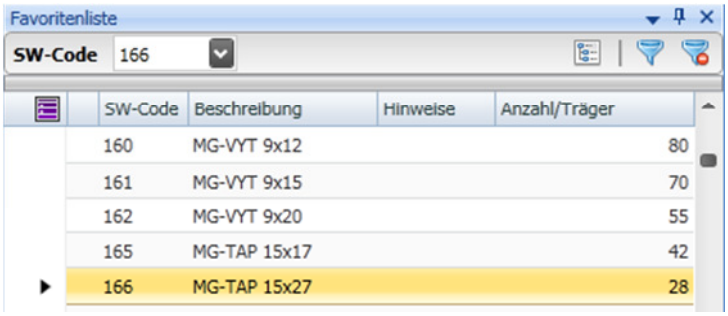
Um eine Funktion zur Symbolleiste hinzuzufügen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol in der Symbolleiste und wählen Sie Zur Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzufügen.

Um eine Funktion von der Symbolleiste zu entfernen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol und wählen Sie Aus der Symbolleiste für den Schnellzugriff entfernen.

Unter der Symbolleiste anzeigen rückt die Symbolleiste für den Schnellzugriff unter die Symbolleiste.

Symbolleiste minimieren zeigt nur die Überschriften der Symbolleiste an einer fixen Position (Home, Projekt, Designer, Einstellungen), wobei die einzelnen Befehle bei Auswahl der Überschrift angezeigt werden.

Favoritenliste



Die **Favoritenliste** zeigt alle bei der Erstinstallation verfügbaren Träger an, sollte aber unter **Favoritenliste komplett** (in der Einstellungsleiste) konfiguriert werden, um nur die "Favoriten" anzuzeigen.

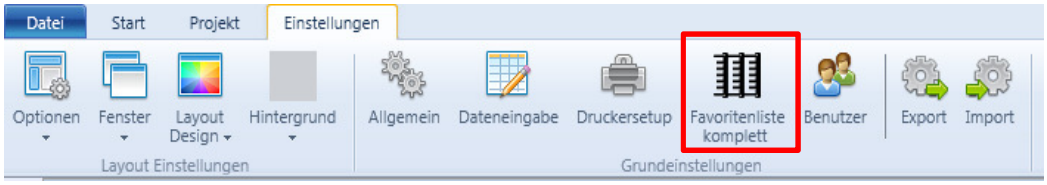
Der **SW-Code** ist auf der Verpackung des Materials und im Katalog aufgeführt und wird bei der Dateneingabe verlangt.

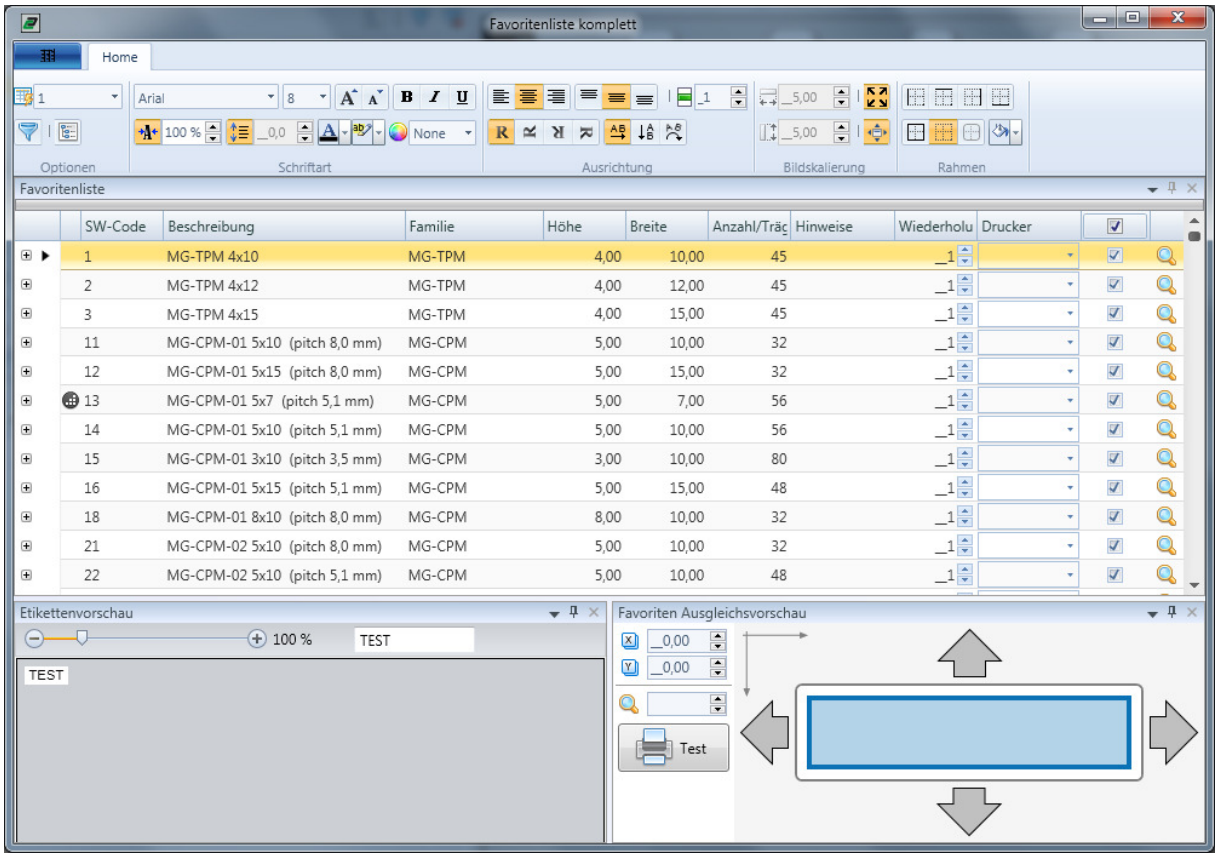
Die **Beschreibung** zeigt Typ und Größe der Träger an (mm).

Unter **Hinweise** werden alle Informationen angezeigt, die bei der benutzerdefinierten Trägerkonfiguration in diesem Bereich hinzugefügt wurden.

Unter **Anzahl/Träger** wird die Anzahl der einzelnen Träger z. B. Etiketten pro Seite angezeigt.

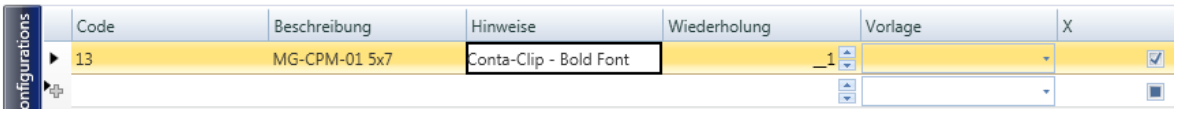
Favoritenliste komplett



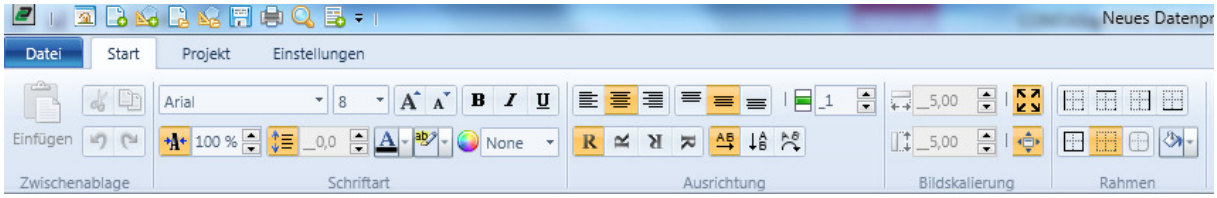


Die **Favoritenliste komplett** umfasst die vollständige Liste aller Träger, aus der dann die eigentliche Favoritenliste erstellt werden kann. Benutzerdefinierte Trägerkonfigurationen, Druckereinstellungen und Benutzerbeschreibungen können hier eingegeben werden.

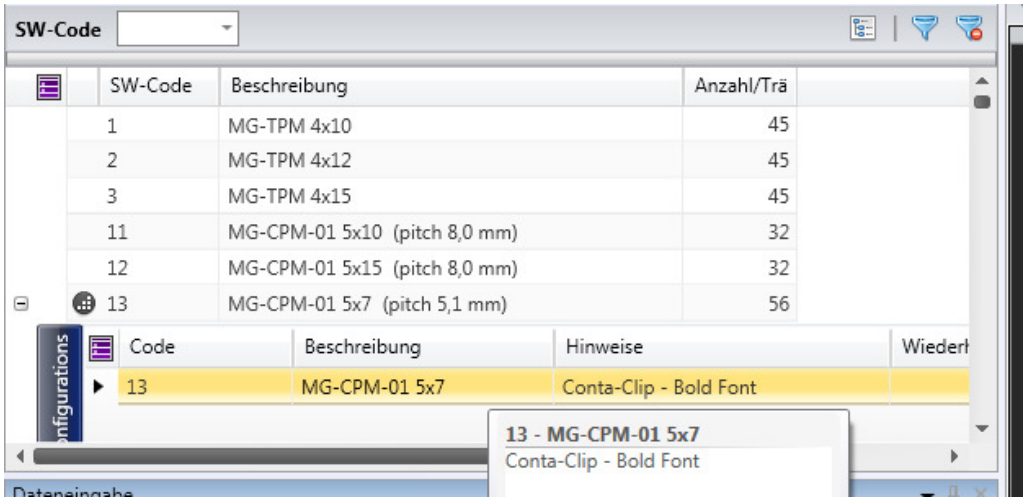
Um eine neue Favoritenliste komplett zu erstellen, klicken Sie auf das Plus-Symbol neben dem entsprechenden SW-Code, um das Konfigurationsfenster anzuzeigen, und geben Sie die folgenden Informationen an z. B.



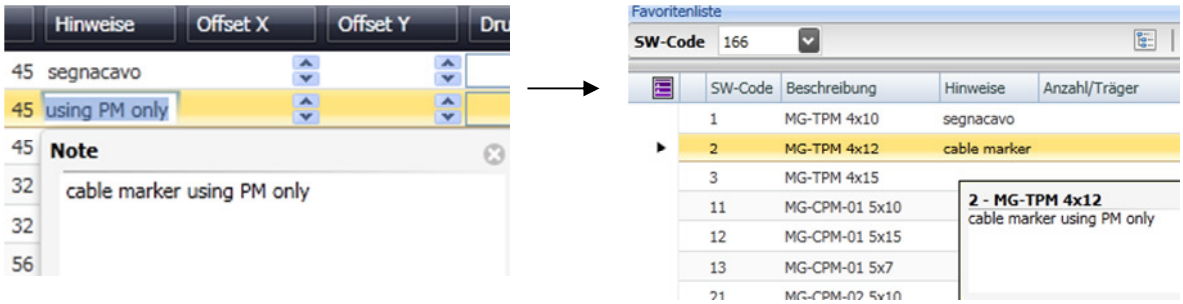
Wählen Sie die Einstellungen für die Konfiguration des Trägers z. B. Schriftart, Größe, Ausrichtung usw.



Wenn in Zukunft ein neues Projekt erstellt wird, kann die Konfiguration nun aus der Favoritenliste ausgewählt werden.

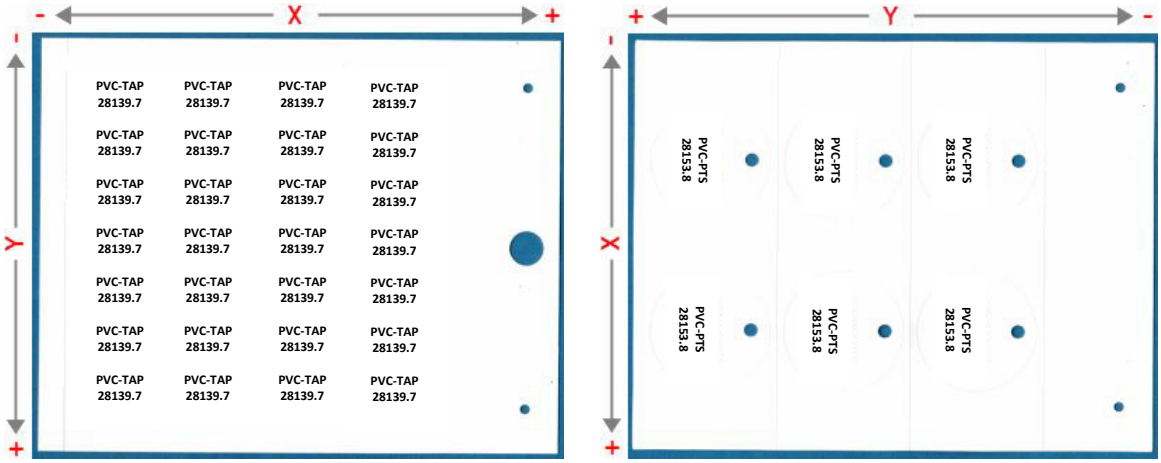


Hinweis: Geben Sie eine benutzerdefinierte Beschreibung für jeden einzelnen Träger ein, die angezeigt wird, wenn der Cursor über eine spezielle Zeile in der Favoritenliste geführt wird z. B.



Mit **Offset X & Offset Y** können für die einzelnen SW-Codes Feineinstellungen bei der Druckposition vorgenommen werden. Die eingegebenen Werte wirken ergänzend zu den Werten der **Standard-Systemeinstellungen.**

Normale Druckausrichtung: MG-PTS / MG-PTSA und MG-DOG 48300 Träger, Druckausrichtung:



Um den Druckbereich nach links zu bewegen, reduzieren Sie den X-Wert. Um ihn nach rechts zu bewegen, erhöhen Sie den X-Wert (verwenden Sie den Bindestrich auf der Tastatur als Minus-Zeichen).

Um den Druckbereich nach unten zu bewegen, erhöhen Sie den Y-Wert, um ihn nach oben zu schieben, reduzieren Sie den Y-Wert.

Drucker weist dem SW-Code einen verfügbaren Drucker zu, der während des Druckprozesses dann automatisch ausgewählt wird.

X macht einen Träger für die Favoritenliste verfügbar.

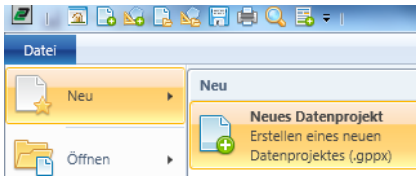
Die **Vorlage** kann sich im Laufe der Zeit mit der Entwicklung des Trägers sowie der Anzahl/Träger z.B. Etiketten pro Seite, verändern. Wählen Sie **Vorlage 2**, wenn Sie auf der vorherige Version des Trägers drucken wollen.

Neues Datenprojekt

Erstellen Sie ein neues Datenprojekt, indem Sie unter einem der folgenden Menüs auf Neu klicken:

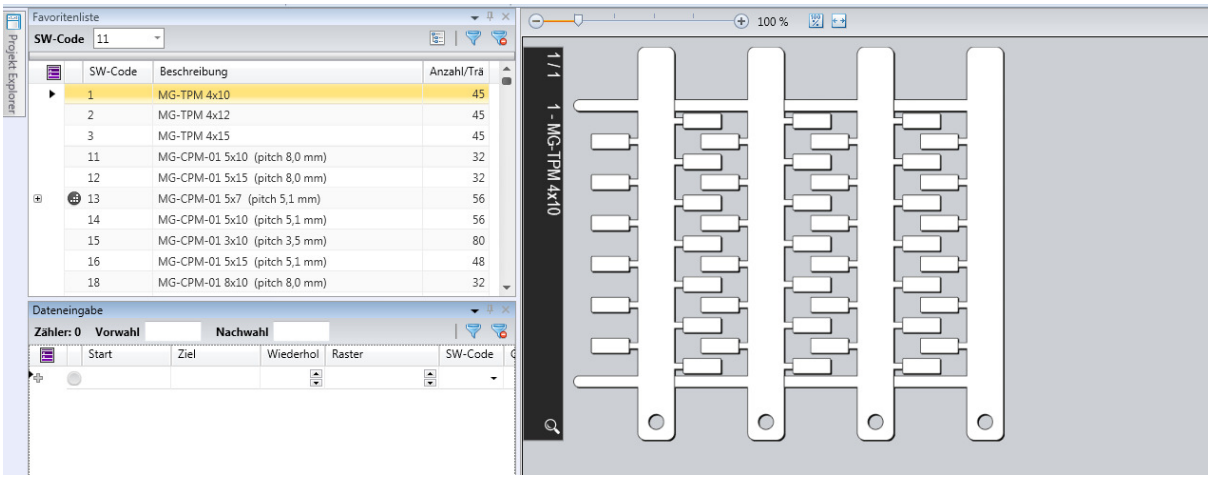
Symbolleiste für den Schnellzugriff

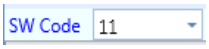
Start-Menü



Trägerauswahl/Druckvorschau

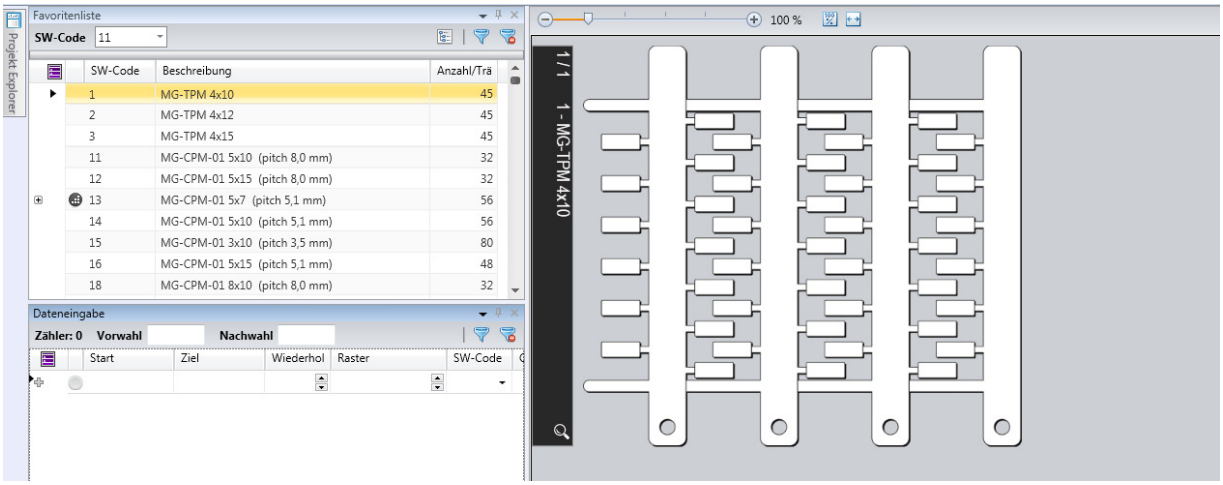
Standardmäßig wird der in der Favoritenliste an erster Stelle stehende SW-Code ausgewählt und das Seitenlayout wird in der Druckvorschau dargestellt.



Um einen SW-Code auszuwählen, klicken Sie auf die entsprechende Zeile in der Favoritenliste oder tippen Sie den gesuchten SW-Code in das Suchfeld ein z.B. 

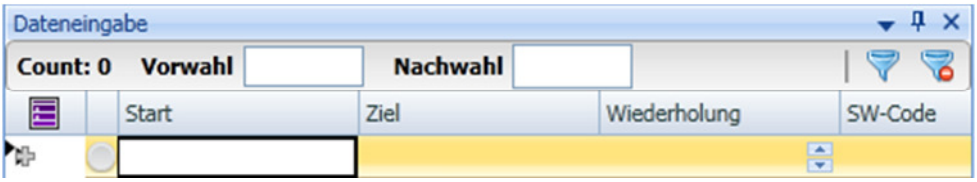
Der ausgewählte Träger wird gelb markiert.

Die Druckvorschau wird automatisch aktualisiert und zeigt das Seitenlayout an:



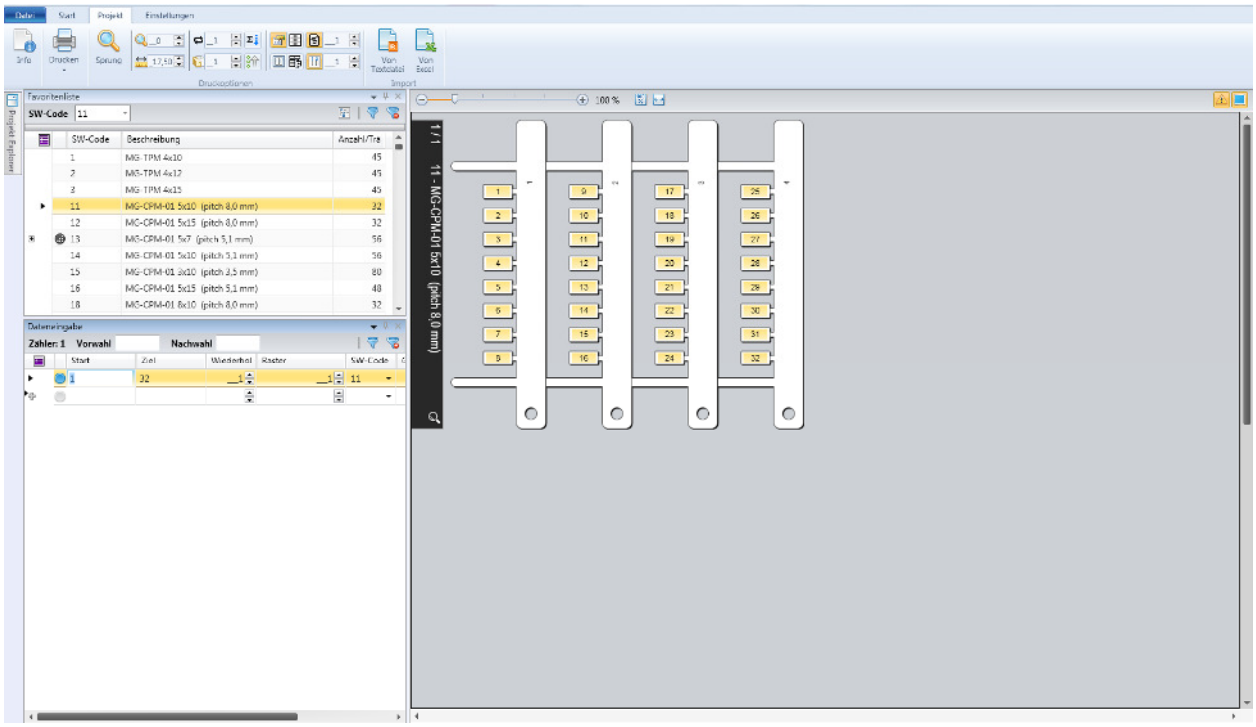
Dateneingabe

Klicken Sie in die erste Datenzelle, um das Feld für die Dateneingabe zu aktivieren.



Mit der Tabulatortaste gelangen Sie in die folgenden Felder, mit der Enter-Taste springen Sie in eine neue Datenzeile.

Sobald die Daten eingegeben wurden, wird die Druckvorschau automatisch aktualisiert und zeigt das Ergebnis an z. B.



Start/Ziel Wenn benutzerdefinierte Daten gedruckt werden müssen z. B. STOP, wird es in die erste Datenzelle eingegeben. Wenn ein gleichmäßiger fortlaufender Zähler gewünscht wird z. B. 1,2,3…32, muss der Anfangswert im Feld Start und der Endwert im Feld Ziel eingegeben werden.

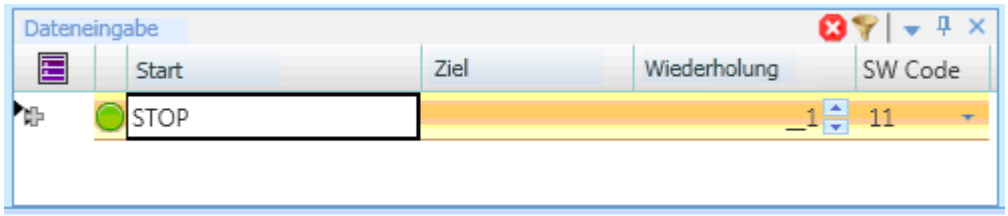
Wiederholungen Geben Sie hier ein, wie oft jede Datenzeile gedruckt werden soll. Standardeinstellung ist 1

SW-Code Standardgemäß wird hier der in der Favoritenliste gewählte SW-Code angegeben. Er kann überschrieben werden.

Der Träger, der in der Druckvorschau mit blauem Hintergrund gezeigt wird, entspricht der ausgewählten Zeile im Eingabefeld.

Der farbige Kreis gibt an, welcher Datentyp eingegeben wurde.

Einzeldaten = Grün



Zähler = Blau

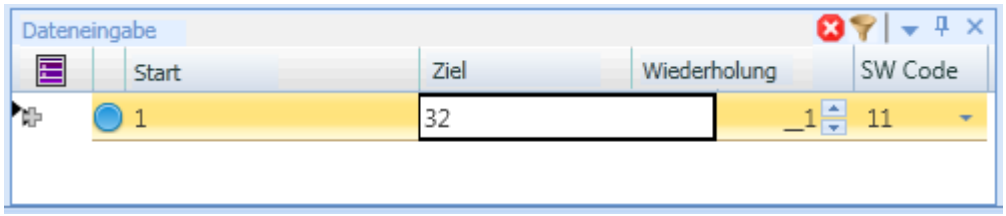
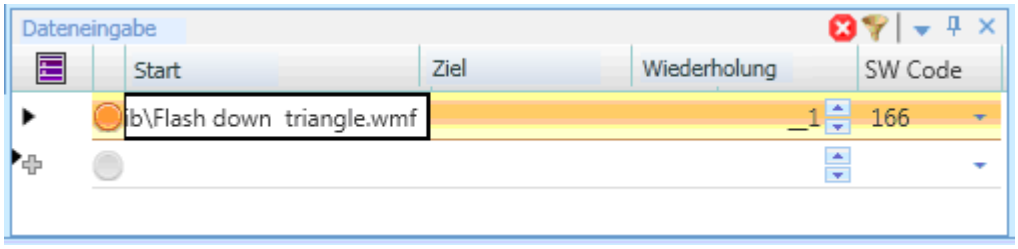
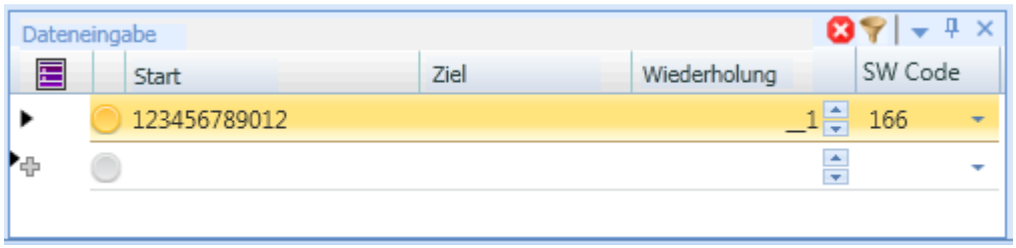


Bild = Orange (siehe Bild einfügen)



Barcode = Gelb (siehe Barcode einfügen)

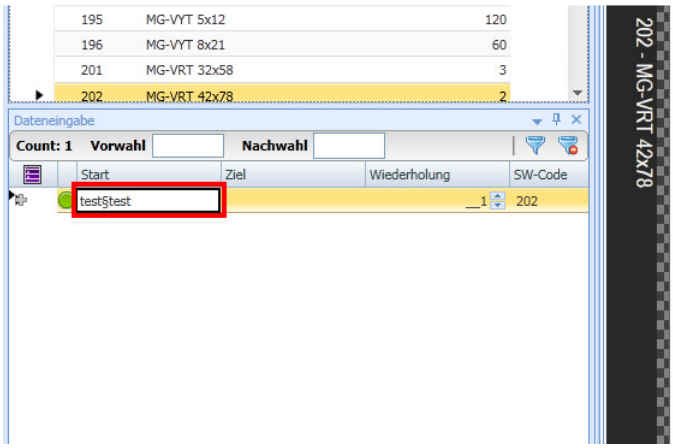


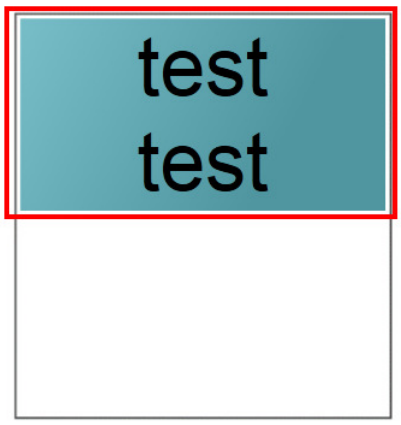
Texteingabe

Sobald ein neues Projekt erstellt wurde, stehen die folgenden Textoptionen zur Verfügung.

Standard-Text

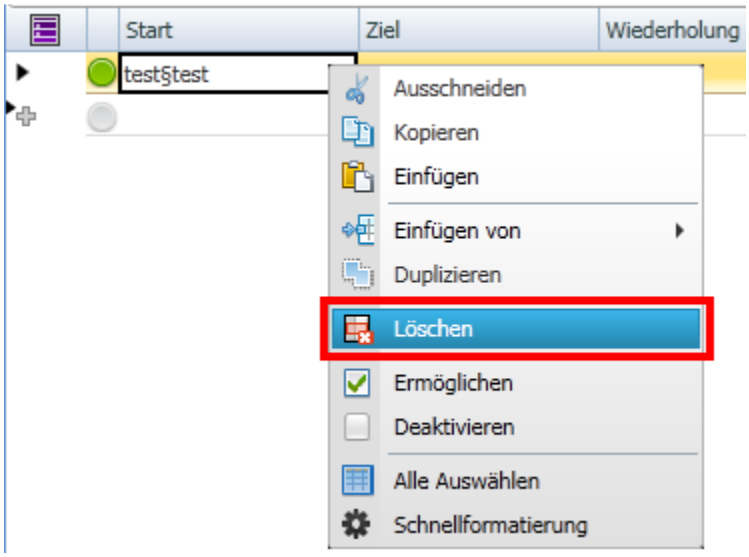
Geben Sie den gewünschten Text in die Datenfelder Start und Ziel ein und verwenden Sie “§” (Shift + 3), um eine neue Zeile (Zeilenumbruch) zu beginnen.



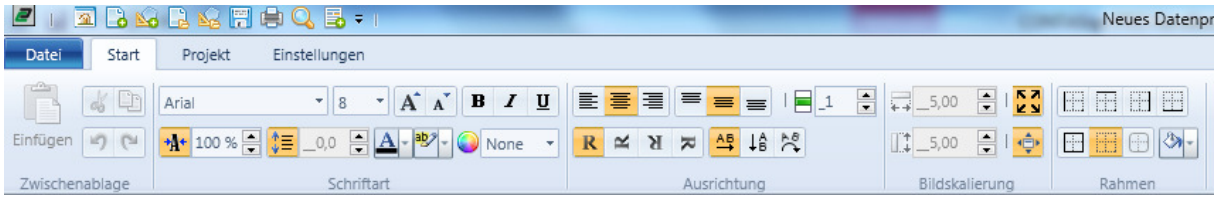


Drücken Sie die Entertaste, um zu bestätigen oder beginnen Sie eine neue Zeile.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die entsprechende Datenzeile und wählen Sie Löschen, um die Zeile zu löschen.



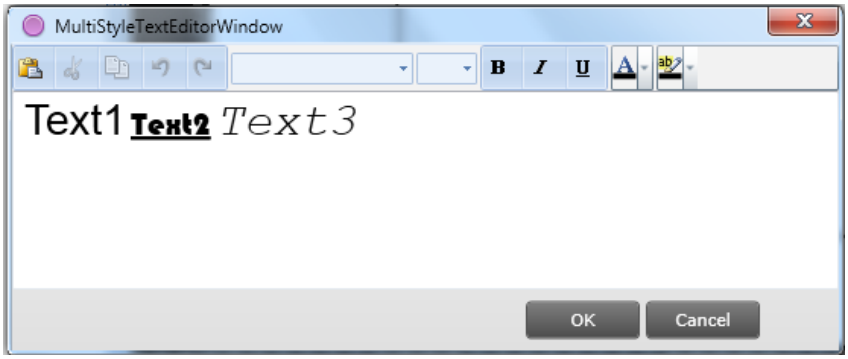
Passen Sie den Text an, indem Sie die Blöcke Schriftart und Ausrichtung in der Startleiste verwenden.



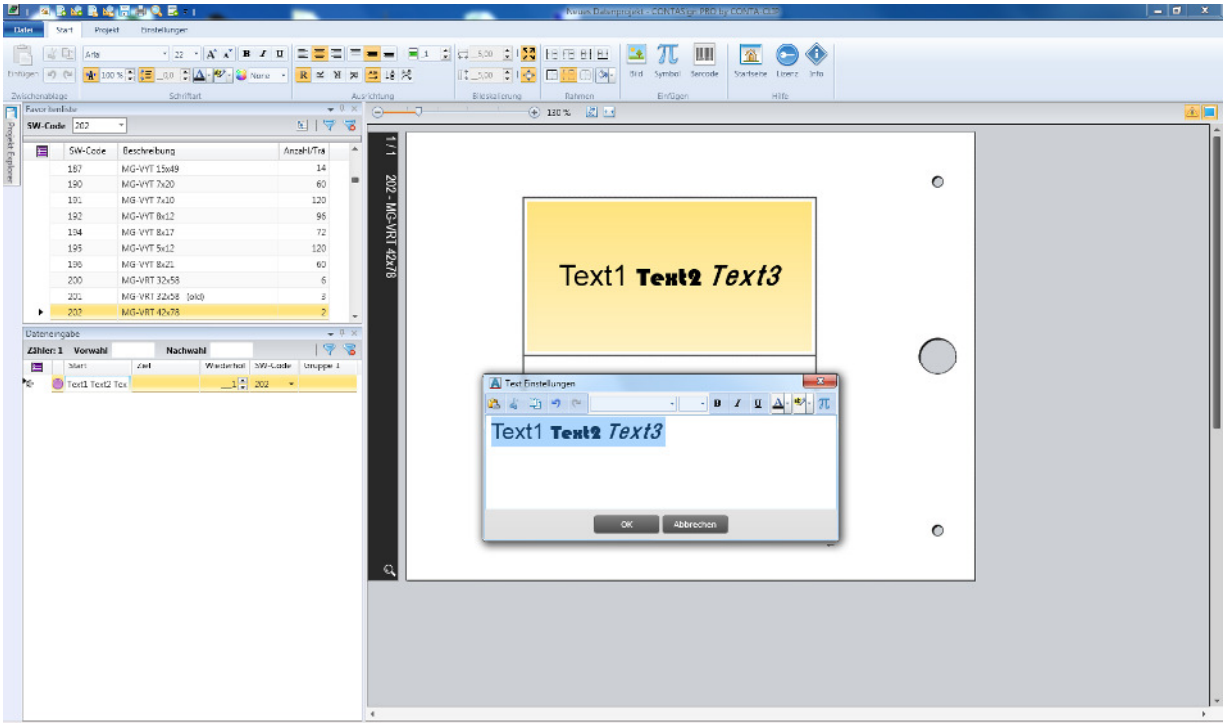
Erweiterter Standard-Text

Sie können in demselben Textfeld verschiedene Schriftarten verwalten.

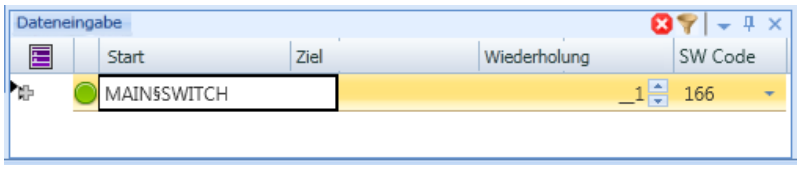
Tippen Sie den gewünschten Text in die Datenfelder Start und Ziel. Mit Doppelklick in der Druckvorschau öffnet sich das Fenster Multi Style Text Editor Window.



Markieren Sie den Text, den Sie verändern möchten und wählen sie eine neue Schriftart, Größe usw. Klicken Sie dann auf OK, um ihre Auswahl zu bestätigen oder auf Abbrechen um das Fenster ohne speichern zu schließen.

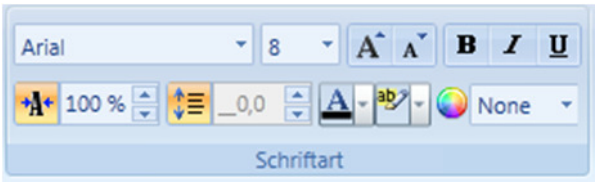


Mehrzeiliger Text



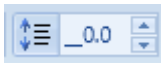
Mit dem Symbol § (Shift + 3) können Sie Zeilenumbrüche einfügen z. B.

Gedruckt:



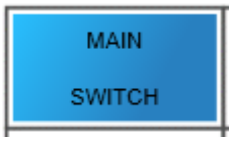
Den Zeilenabstand können Sie mit dem entsprechenden Symbol im Abschnitt Schriftart in der Startleiste einstellen.

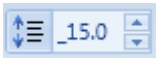
Mit der Schaltfläche können Sie zwischen automatischem Zeilenabstand und Standardabstand hin- und herschalten.



Standardabstand.

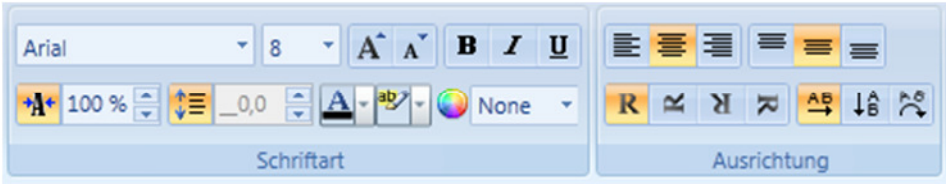
Automatischer Zeilenabstand. Die Zeilen werden gleichmäßig an der Höhe des Etiketts ausgerichtet.





Geben Sie den Wert für den Zeilenabstand an.

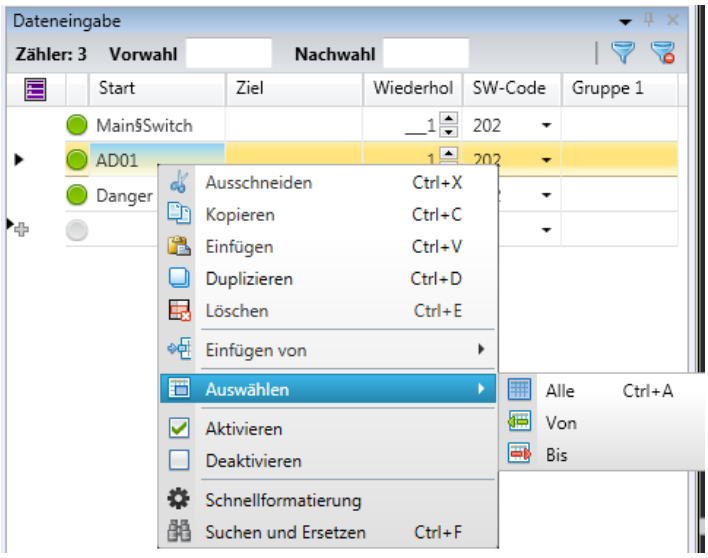
Schriftart und Ausrichtung



Die Standardeinstellungen werden wie in der Abbildung automatisch ausgewählt und gelb markiert.

Um Änderungen an den Daten vorzunehmen, klicken Sie in die entsprechende Zeile im Eingabefeld und benutzen Sie die einzelnen Werkzeuge für Schriftart/Ausrichtung aus der Startleiste. Die Druckvorschau wird automatisch aktualisiert, um das Ergebnis anzuzeigen.

Um die Änderungen auf alle Zeilen im Eingabefeld anzuwenden, klicken Sie erst mit der rechten Maustaste in eine Zeile und wählen Sie dann Alle Auswählen.

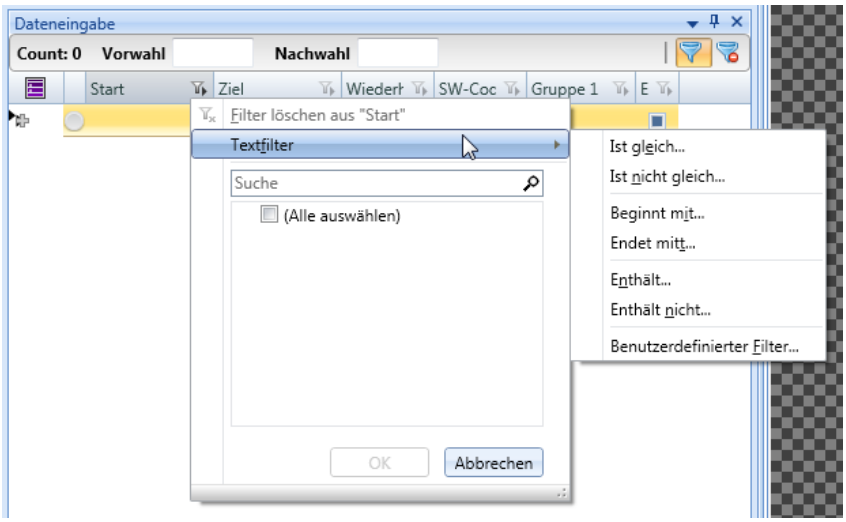


Wenn der Text bei Erhöhung der Schriftgröße über den Druckbereich für das Etikett hinausreicht, passt die Software die Daten automatisch dem Druckbereich an. Dies wird mit einem gelben Dreieck in der oberen linken Ecke der Druckvorschau angezeigt.

Ein rotes Dreieck zeigt an, dass die Schriftgröße zu groß für die automatische Anpassung ist und reduziert werden sollte.

Filterfunktion

Die eingegebenen Daten können auf verschiedene Arten sortiert werden z. B. nach SW-Code.

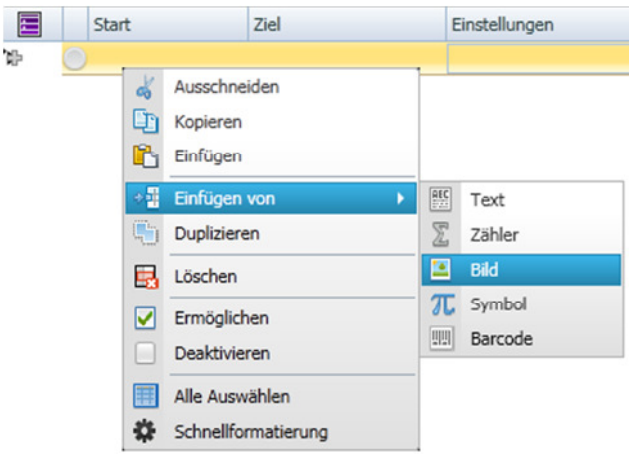


Anmerkung – Wenn die Filterfunktion aktiviert wurde, kann der eingegebene Text nicht mehr verändert werden.

Um die Filterfunktion zu deaktivieren, klicken Sie auf die Schaltfläche .

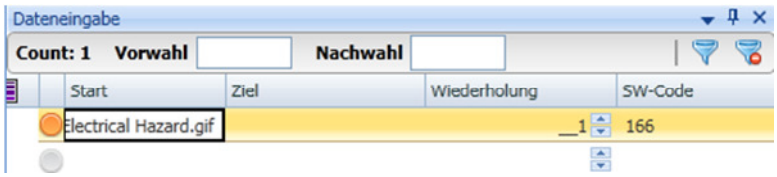
Bild einfügen

Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die das Feld Start und wählen Sie dann Einfügen von – Bild ODER klicken Sie auf das Bild-Symbol in der Startleiste.



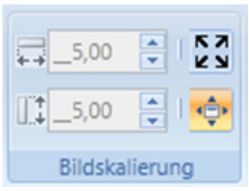
Suchen Sie das Bild das eingefügt werden soll. Verwendet werden können die Bildformate bmp, jpeg, wmf, emf, png usw., wobei sie in einem Solid-State-Monochrom-Format gespeichert werden sollten.

Der Dateiname wird im Eingabefeld Start angezeigt und die Druckvorschau zeigt das Bild an:



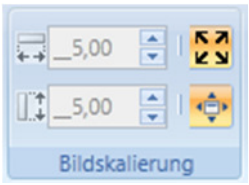
Hinweis: In derselben Datenzeile kann kein Text eingegeben werden.

Sie können die Bildeigenschaften verändern, indem Sie den Block Bildskalierung in der Startleiste verwenden:



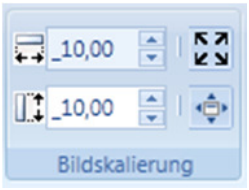
Automatisch anpassen

Das Bild wird automatisch an das Etikett angepasst. Das gelbe Dreieck zeigt an, dass die Proportion nicht beibehalten wurde.



Automatisch anpassen & Proportion beibehalten

Das Bild wird an das Etikett angepasst, ohne die Bildproportion zu verändern.

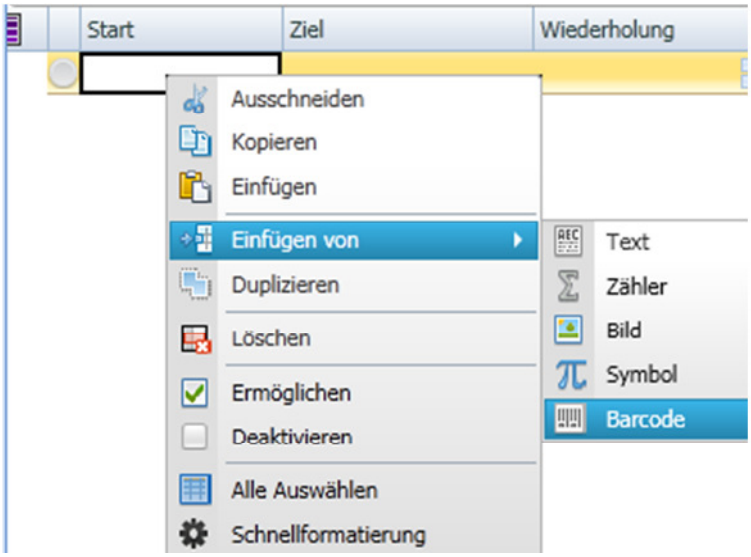


Manuelle Einstellung

Sie können Höhe und Breite des Bildes direkt in den Feldern eingeben oder die Pfeile benutzen, um die Werte in 5er-Sprüngen zu erhöhen oder zu reduzieren.

Barcode einfügen

Klicken Sie mit der rechten Maustaste in das Feld Start und wählen Sie dann Einfügen von – Barcode ODER klicken Sie auf das Symbol Barcode in der Startleiste.



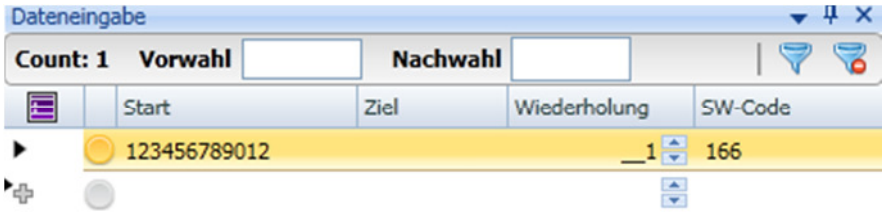
Barcode-Eigenschaften:

Wählen Sie aus der Dropdown-Liste den gewünschten Barcode-Typ.

Tippen Sie den gewünschten Text ein.

Klicken Sie auf OK.

Der Text wird im Datenfeld Start angezeigt und der Barcode wird in der Druckvorschau abgebildet.

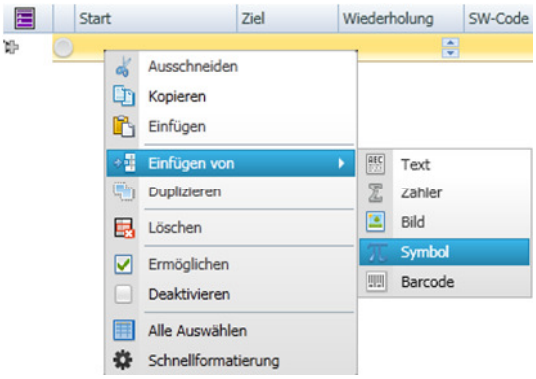


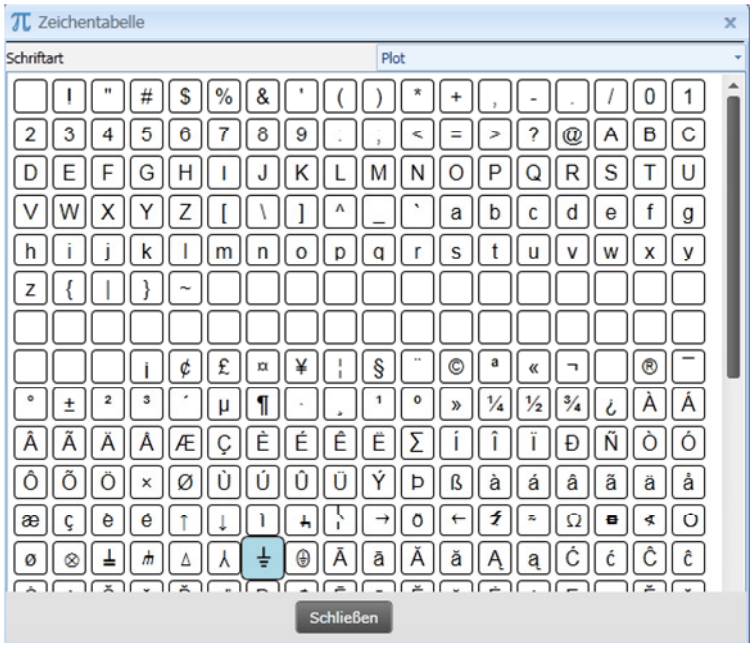
Anmerkung - Die Größe des Barcodes kann nicht eingestellt werden und wird der Etikettengröße angepasst. In derselben Datenzeile kann kein Text eingegeben werden.

Symbol einfügen

Mit dieser Funktion können Zeichen eingegeben werden, die für die ausgewählte Schriftart nicht auf der Tastatur verfügbar sind.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste in das Feld Start – Einfügen von – Symbol ODER wählen Sie das Symbol "Symbol" in der Startleiste





Wählen Sie die Schriftart.

Mit Doppelklick auf ein Zeichen wird es im Feld Start eingefügt. Fügen Sie weitere Zeichen bei Bedarf ein.

Klicken Sie auf Schließen, um die Zeichentabelle zu verlassen.

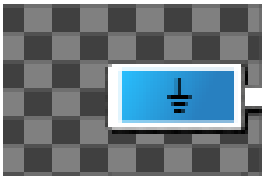
Die Zeichen können eingefügt werden, bevor oder nachdem der Text direkt in das Feld Start eingegeben wurde.

Die Zeichen können im Eingabefeld falsch angezeigt werden, in der Druckvorschau werden sie jedoch richtig angezeigt.

*Nur eine Schriftart pro Datenzeile möglich.

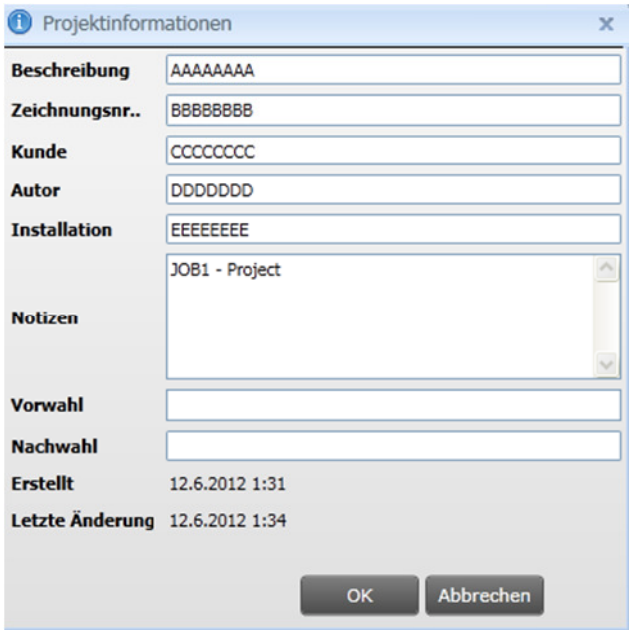
z. B.

Dateneingabe



Info

- Projektinformationen hinzufügen, die im Abfallbereich der Träger gedruckt werden
- Projektnotizen hinzufügen (werden nicht gedruckt)
- Vor- und Nachwahl hinzufügen



Es können bis zu 5 Felder mit Projektinformationen hinzugefügt werden.

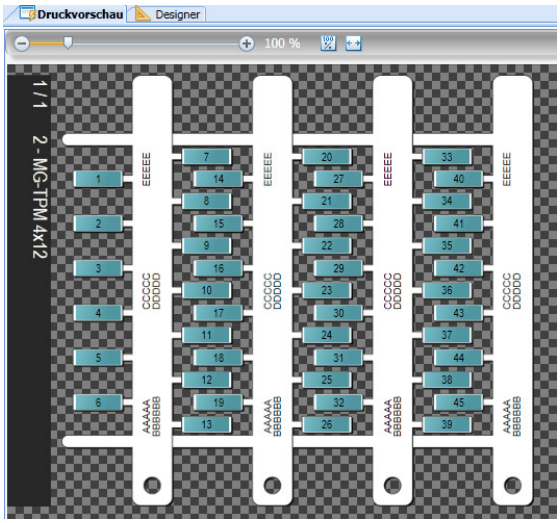
Geben Sie projektspezifische Notizen ein. Diese werden nicht ausgedruckt.

Vorwahl- und Nachwahldaten gelten für alle Daten, die in der Dateneingabe eingegeben werden.

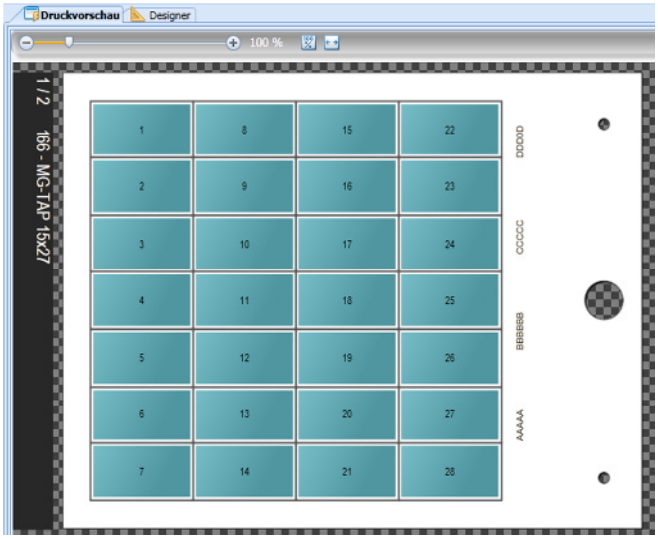
Bestätigen Sie die Details mit OK.

Wählen Sie Abbrechen, um ohne speichern zu schließen.

Position auf Spitzgussträgern

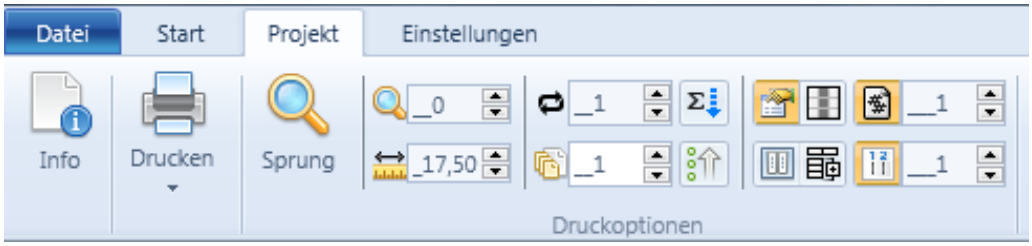


Position auf flachen Trägern



Anmerkungen – In der Projektleiste muss die Funktion **Projektinfo drucken** aktiviert sein, Druckeroptionen (siehe Abschnitt Druckeroptionen unten).

Drucken



Drucken - öffnet das Fenster Drucken (Kurzbefehl– F6). Siehe **Druckerauswahl**.

Anzahl - hier kann eingegeben werden, wie oft jeder Druckauftrag gedruckt werden soll.

In umgekehrter Reihenfolge drucken - das Projekt wird von Ziel nach Start gedruckt.

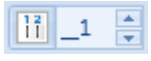
Druckoptionen

Projektinfo drucken - die Projektinformationen werden gedruckt.

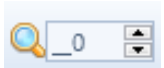
Beginnt den Druck auf einem neuen Stamm bei den Materialien MG-TPM, MG-TPMF, MG-CPM, TPM-ROLL.

Beginnt den Druck auf einem neuen Stamm vom Träger (MG-TPM, MG-TPMF, MG-CPM, TPM-ROLL) wenn Funktion "Gruppe" aktiviert ist.

Automatische Seitennumerierung Jede Seite wird automatisch numeriert. Der Ausgangswert ist im Feld anzugeben.



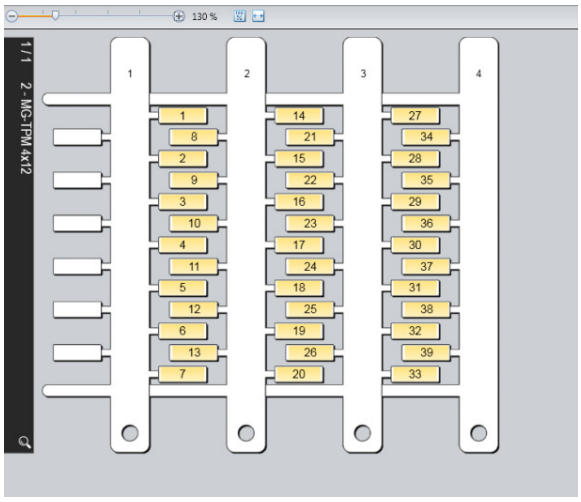
Automatische Stammnumerierung Der Stamm jeder Seite wird automatisch numeriert. Diese Funktion ist nur für die Produkttypen MG-TPM, MG-TPMF, MG-CPM und TPM-ROLL verfügbar. Der Ausgangswert ist im Feld anzugeben.



Überspringen Die Anzahl der Träger, die bei Start des Druckvorgangs leer gelassen werden müssen, da sie entfernt oder bereits gedruckt wurden.

Die Druckvorschau zeigt das Ergebnis automatisch an.

wird wie folgt angezeigt:



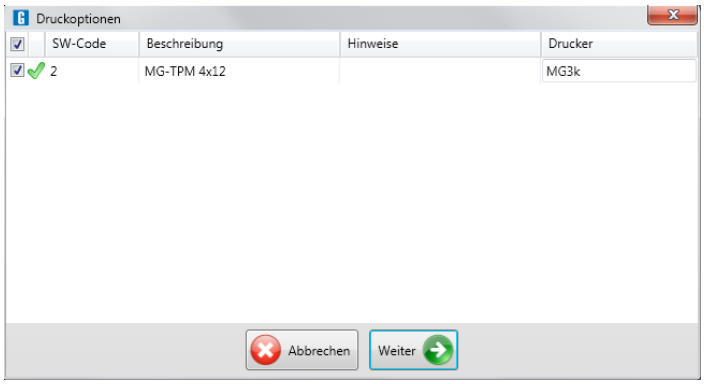
Text wiederholen Wählen Sie aus, wie oft jede Datenzeile in dem Projekt gedruckt werden soll.

Druckerauswahl

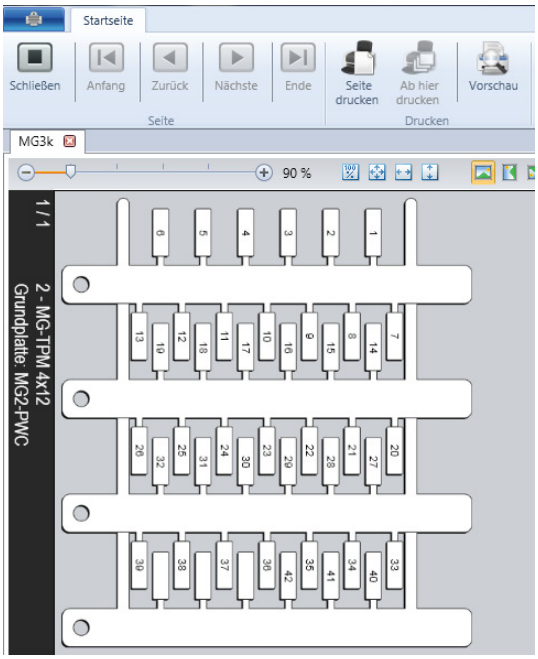
Nach dem Anklicken des Druckersymbols müssen Trägerart und Drucker bestätigt werden.

Klicken Sie auf Weiter, um zur Druckvorschau zu gelangen (Kurzbefehl - F6).

Klicken Sie auf Abbrechen, um zur Dateneingabe zurückzukehren.



Druckvorschau



Zeigt eine Vorschau des zu druckenden Trägers.

Stellen Sie sicher, dass sich auf der Grundplatte des Druckerschlittens befindet und der korrekte Träger die einzelnen Druckaufträge zu starten (Kurzwahl – F6).

klicken Sie auf , um

Für mehrseitige Projekte zeigt die Vorschau, nachdem Drucken geklickt wurde, automatisch die nächste Seite des Projekts, die mit dem Anklicken auf Drucken gedruckt werden kann. Alternativ dazu können **Ab hier drucken** oder **Alles drucken** gewählt werden, um die restlichen Seiten eines offenen Projekts zu drucken.

Vorschau - die zu bedruckenden Träger werden im A4-Format angezeigt.

Seite

Schließen - um die Druckvorschau zu verlassen und zum Hauptfenster zurückzukehren.

Für mehrseitige Projekte können Sie die folgenden Symbole verwenden, um zwischen den einzelnen Seiten des Projekts hin- und herzuspringen.

Anfang - bringt Sie zurück zur ersten Seite des Projekts.

Zurück - kehren Sie zurück zur vorherigen Seite.

Nächste - Sie gelangen zur nächsten Seite.

Ende - bringt Sie zur letzten Seite des Projekts.

Import von Excel (.xls, .xlsx, .csv)

Hiermit kann eine Vielzahl von Daten importiert werden, wie druckbare Daten, Wiederholungen, SW-Codes, Gruppen und Projektdetails.

Die Tabellenkalkulationen sollten wie folgt konfiguriert werden:

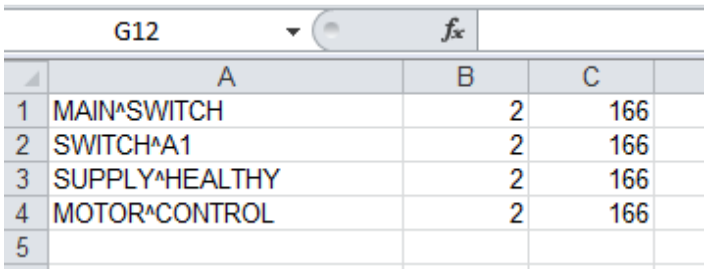
- Für Träger mit mehrzeiligem Text fügen Sie dort, wo ein Zeilenumbruch nötig ist, das Zeichen “§” ein.

- Vermeiden Sie leere Zellen.

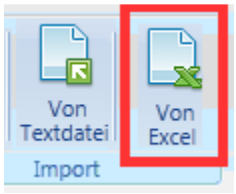
- Die Formatierung wird nicht importiert (Schriftart, Schriftgröße usw.).

Beispiel:

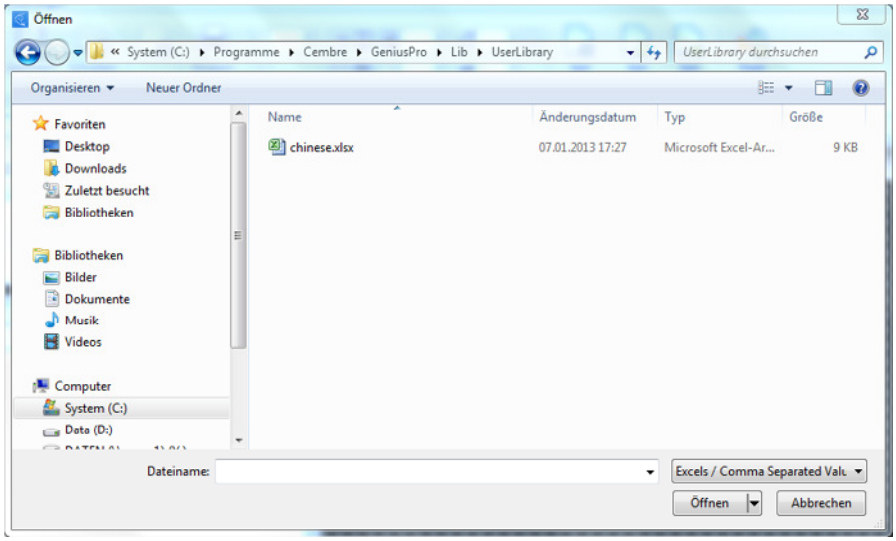
Bereiten Sie den Text in Excel vor, speichern Sie und schließen Sie die Tabellenkalkulation.



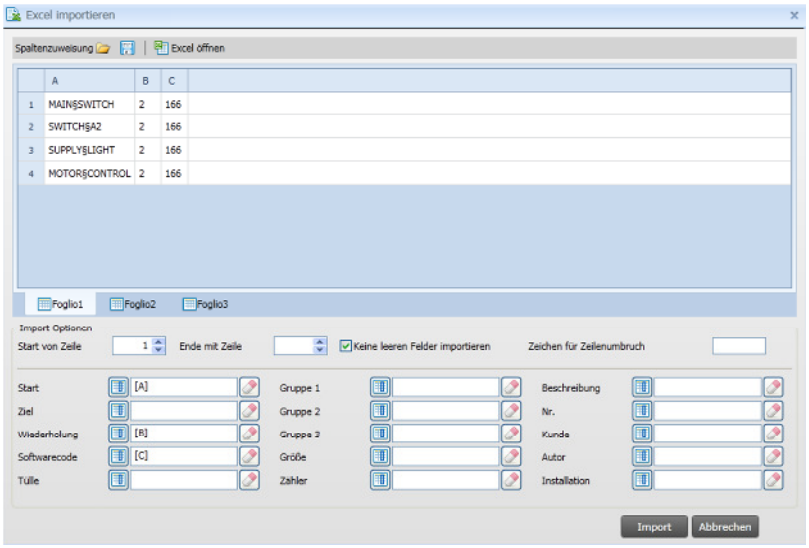
Klicken Sie "Von Excel" in der Projektleiste der Symbolleiste.



Suchen Sie nach der gewünschten Datei und klicken Sie auf Öffnen.



Weisen Sie die Spalten den CONTASingn Pro -Datenfeldern zu.



Markieren Sie die Zelle A1, klicken Sie dann für den Startwert. Der Text aus Spalte A ist nun dem Startwert zugewiesen.

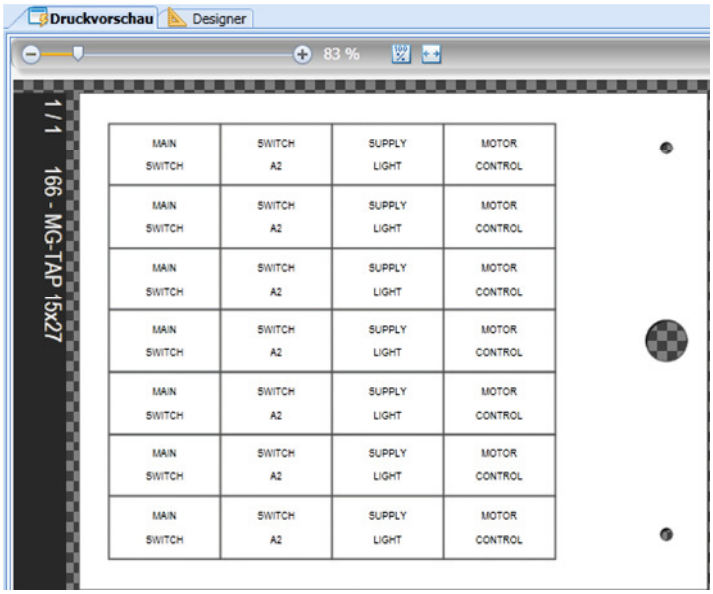
In diesem Beispiel wird B dem Feld Wiederholung und F3 dem Feld SW-Code zugewiesen.

Löscht die Inhalte aus dem Feld, um es neu zuzuweisen.

Klicken Sie auf **Import**.

Im Bereich der Dateneingabe wird dies wie folgt angezeigt:

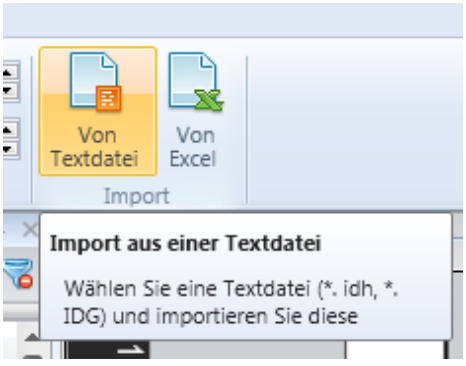
Und in der Druckvorschau wie folgt:

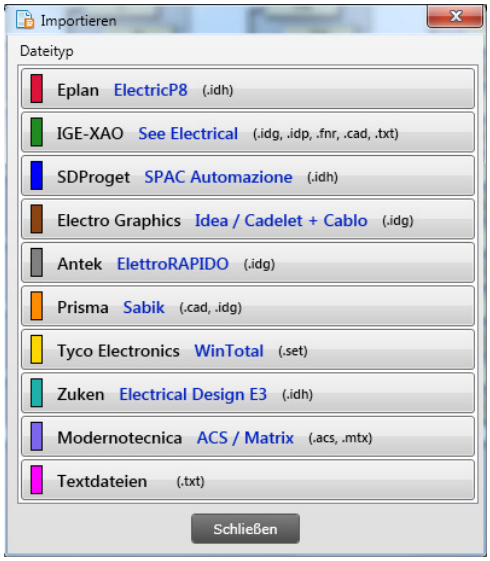


Import aus anderen Programmen

In der Projektleiste klicken Sie auf:

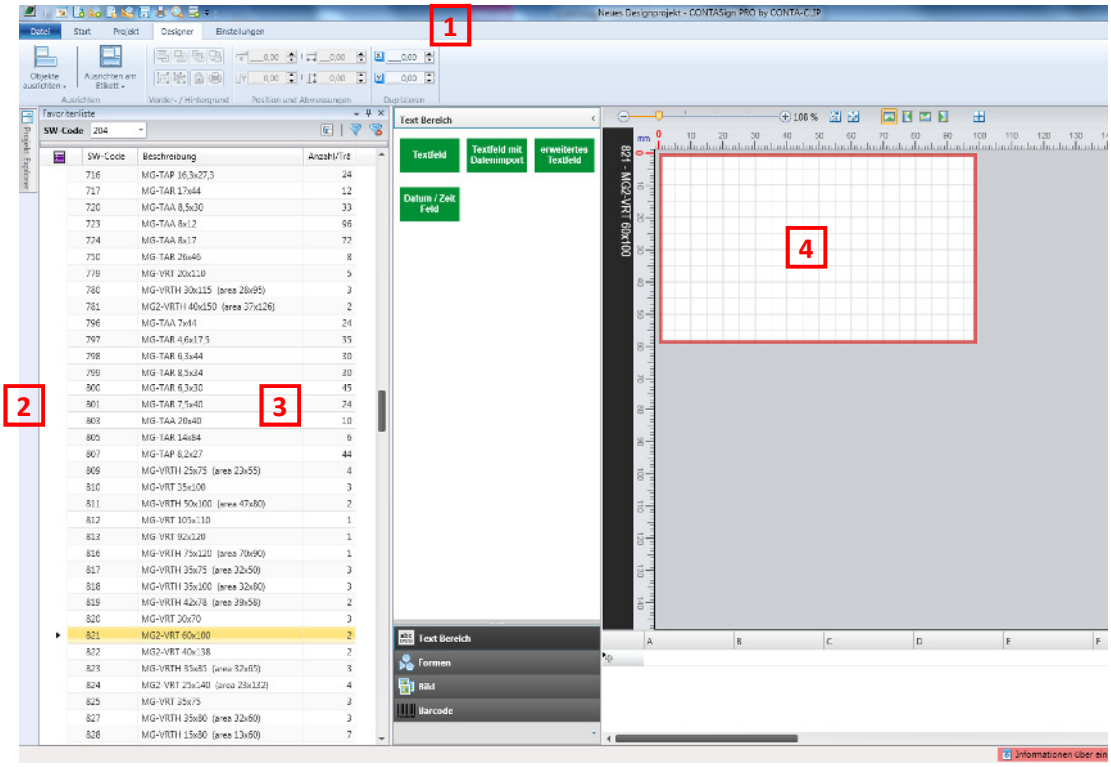
Von Textdatei, um diverse Dateitypen aus anderen kompatiblen Softwareanwendungen zu importieren, wie .idh- und .idg-Dateien.





Designer

Fenster-Layout



1. Designerleiste

2. Dockleiste & Projekt-Explorer

3. Favoritenliste

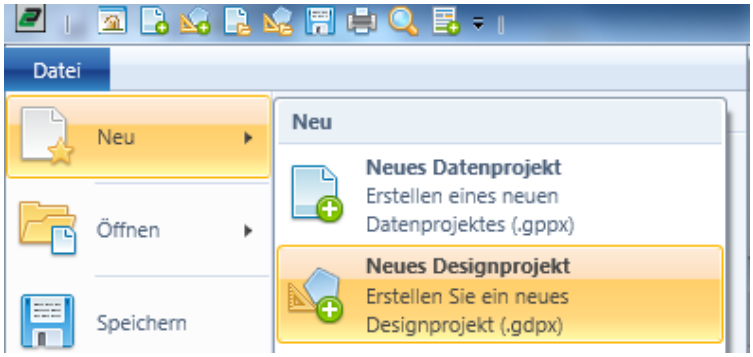
4. Designer-Feld – (Arbeitsbereich, Navigationsleiste und Datenbank)

Neues Designprojekt

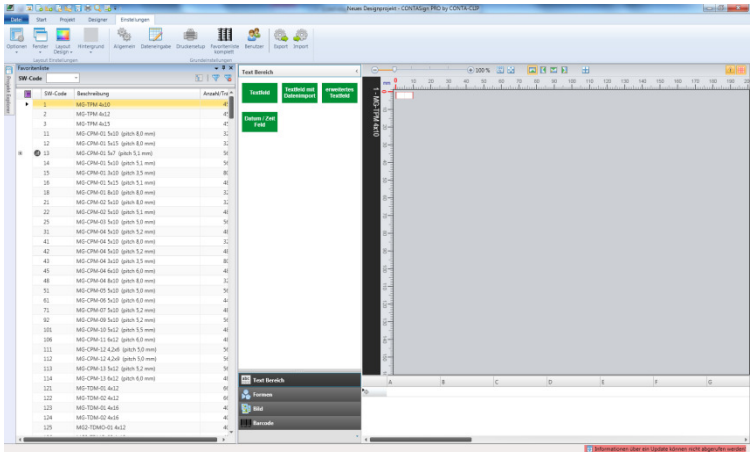
Starten Sie ein neues Designprojekt, indem Sie auf "Neues Designprojekt" klicken:

In der Symbolleiste für den Schnellzugriff

Im Startmenü



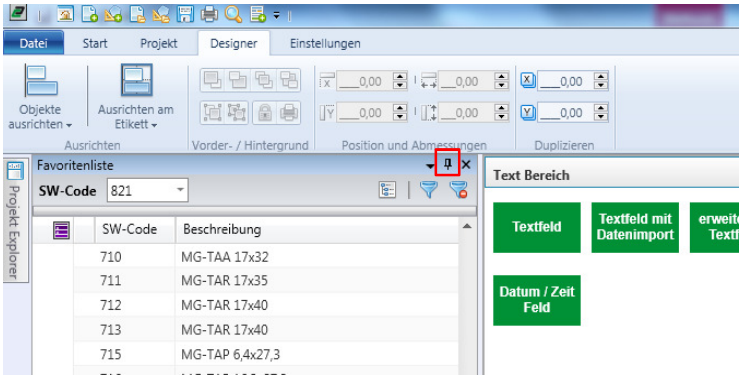
Das Programm öffnet das Designer-Feld und dockt das Eingabefenster an.

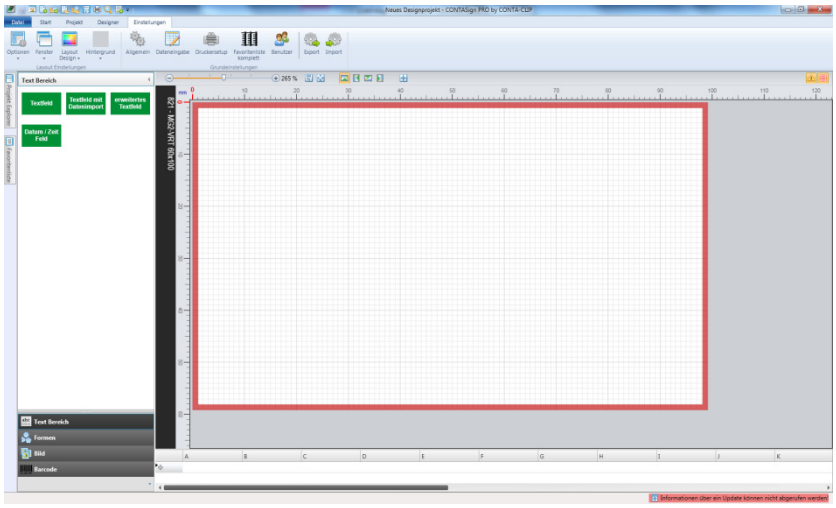


Wählen Sie den gewünschten Träger aus, indem Sie mit Doppelklick auf die Zeile in der Favoritenliste klicken.

Der Arbeitsbereich wird automatisch aktualisiert und zeigt die Etikettenvorschau.

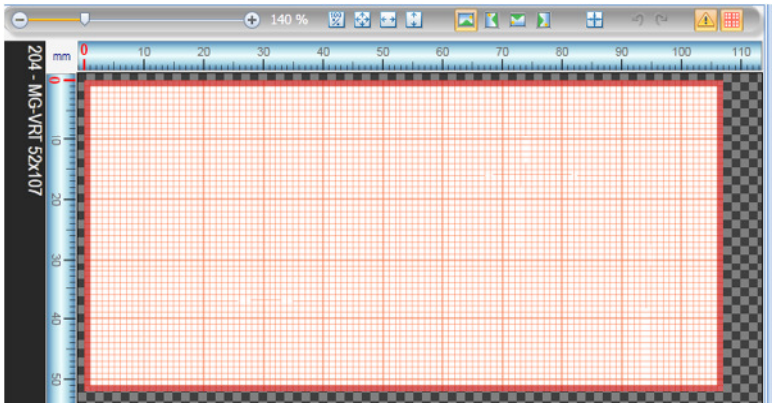
Um den Arbeitsbereich nach der Auswahl des Trägertyps zu vergrößern, klicken Sie auf das rot markierte automatische Ausblendesymbol .





Passen Sie das Etikett an den Arbeitsbereich an, indem Sie auf das Zoom Icon klicken.

Einstellungen Arbeitsbereich



Die folgenden Einstellungen sind im Arbeitsbereich verfügbar:
Zoom
Drehen
Achsen
Rückgängig/Wiederherstellen
Warnungen
Raster
Maßeinheit

Zoom

Mit dem Schiebebalken können Sie den Zoom-Prozentsatz einstellen.

Zoomen zu 100%.

Etikett auf den Arbeitsbereich maximieren.

Etikett auf die vollständige Breite des Arbeitsbereichs anpassen.

Etikett auf die vollständige Höhe des Arbeitsbereichs anpassen.

Drehen

Um 0 Grad drehen.

Um 90 Grad drehen.

Um 180 Grad drehen.

Um 270 Grad drehen.

Achsen

Legen Sie die X- und Y-Achsen fest, indem Sie auf die Pfeile im Raster klicken.

Rückgängig/Wiederherstellen

Machen Sie den vorhergehenden Schritt rückgängig oder stellen Sie ihn wieder her.

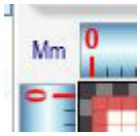
Warnungen

Aktivieren/Deaktivieren Sie die Warnanzeigen, z. B. ob der Text automatisch angepasst wurde.

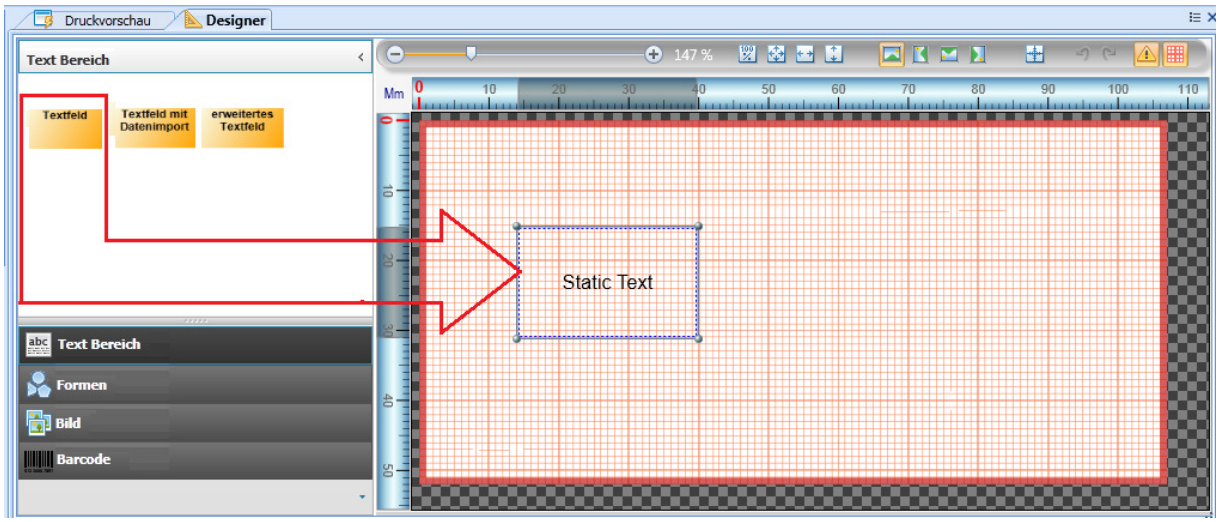
Raster

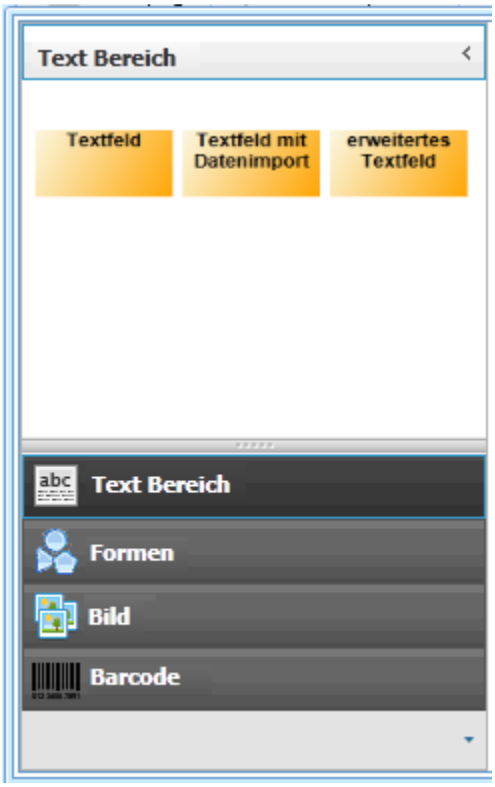
Aktivieren/Deaktivieren Sie die Anzeige des Rasters auf dem Etikett.

Maßeinheit



Schalten Sie zwischen mm und Zoll um.





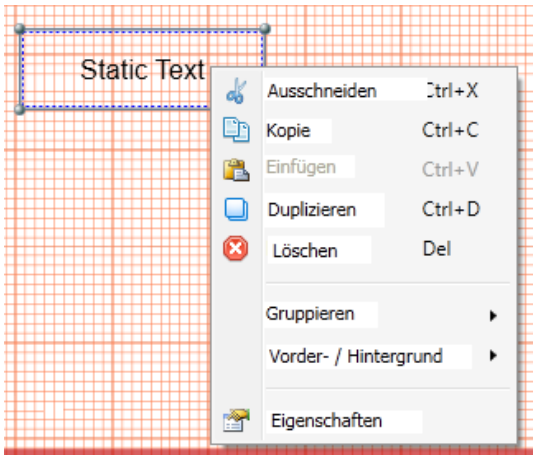
Objektfeld

Eingabe von Texten, Formen, Bildern und Barcodes.

Klicken Sie auf die gewünschte Überschrift (Text, Formen, Bilder oder Barcodes), um die Optionen anzuzeigen, dann klicken Sie auf das gewünschte Objekt und ziehen Sie es in den Arbeitsbereich (siehe unten).

Um ein Objekt zu positionieren:
- Klicken und ziehen
- Klicken Sie zur Auswahl und halten Sie Strg gedrückt, während Sie die Pfeiltasten verwenden.
- Geben Sie die genaue Position in den X- und Y-Feldern im Bereich Position und Abmessungen der Designerleiste an. Referenzpunkt ist die obere linke Ecke der Objektbox (siehe Position und Abmessungen).

Um ein Objekt größenmäßig anzupassen:
- Klicken Sie in eine der Ecken und ziehen Sie.
- Geben Sie die genaue Größe in den Höhen- und Breitenfeldern des Bereichs Position und Abmessungen der Designerleiste an (siehe Position und Abmessungen).



Klicken Sie mit der rechten Maustaste in das Objekt, um das Menü anzuzeigen:

Ausschneiden – Kopieren – Einfügen des gewählten Objekts.

Duplizieren siehe Position & Anordnung + Abschnitte duplizieren unten.

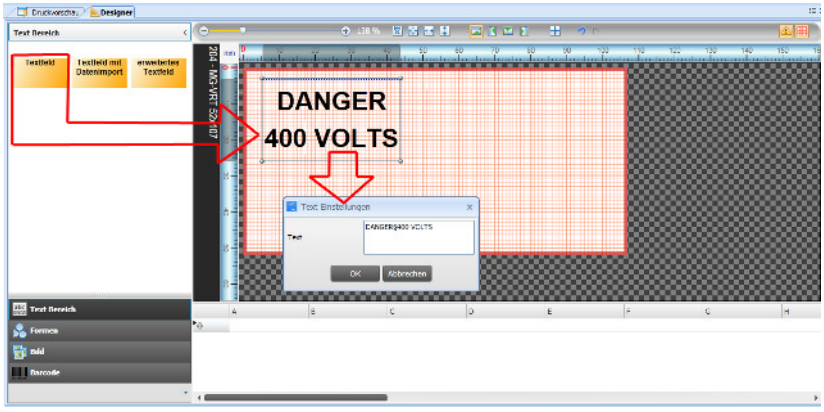
Löschen des gewählten Objekts.

Gruppieren siehe Abschnitt Objekte anordnen unten.

Vorder-/Hintergrund siehe Abschnitt Objekte anordnen unten.

Eigenschaften Zugriff auf die Einstellungen für das gewählte Objekt.

Statischer Text



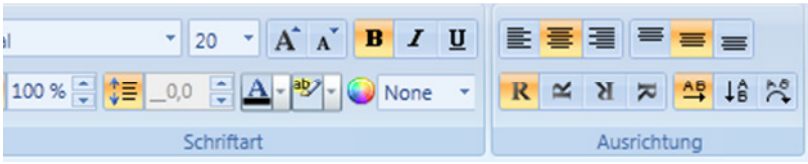
Fügen Sie ein Textfeld in den Arbeitsbereich ein und öffnen Sie das Editor-Fenster mit Doppelklick.

Geben Sie den gewünschten Text in das Eingabefeld ein und verwenden Sie “§” (Shift +6) für eine neue Zeile.

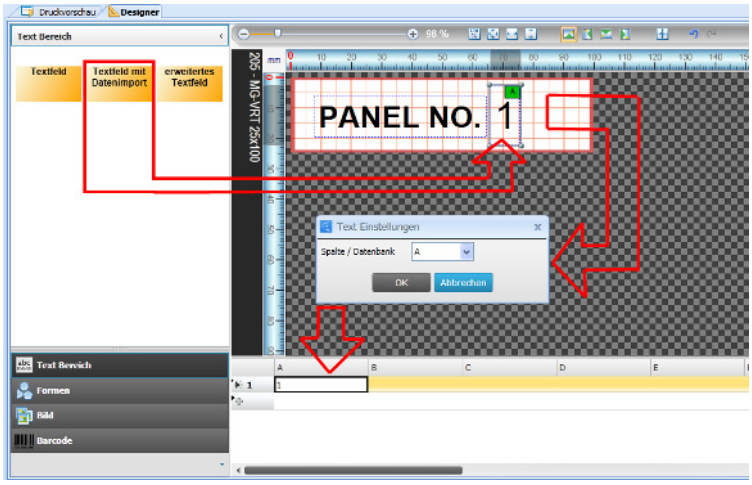
Bestätigen Sie mit OK.

Klicken Sie auf Abbrechen, um ohne speichern zu schließen.

Passen Sie den Text durch Verwendung der Funktionen Schriftart und Ausrichtung in der Startleiste an.



Dynamischer Text



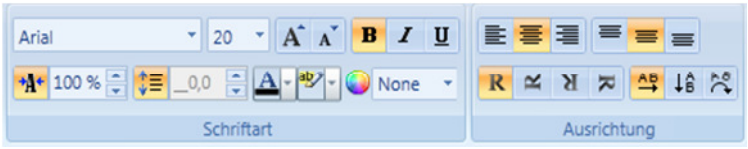
Textfeld mit Datenimport verbindet das Textfeld mit der Datenbank unter dem Arbeitsbereich.

Fügen Sie das Textfeld mit Datenimport in den Arbeitsbereich ein und öffnen Sie das Editor-Fenster mit Doppelklick. Wählen Sie die Spalte aus der Datenbank und bestätigen Sie mit OK.

Der Buchstabe der verbundenen Spalte wird in der oberen rechten Ecke des Felds angezeigt (z. B.: A).

Der Text aus der Kopfzeile der Spalte wird nicht im dynamischen Textfeld angezeigt.

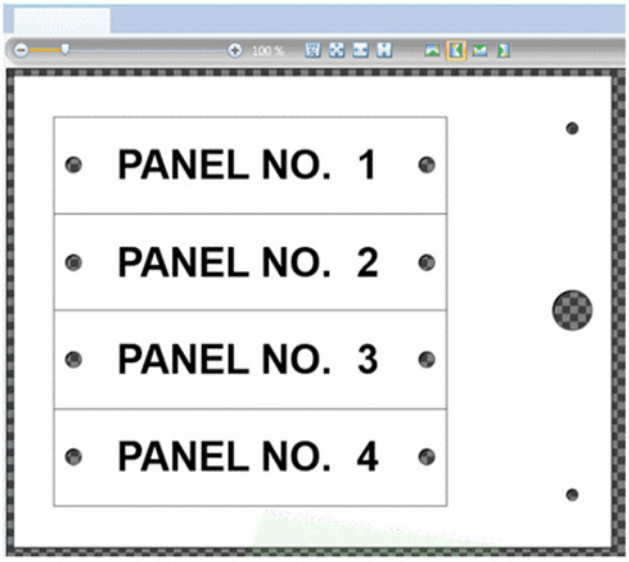
Passen Sie den Text durch Verwendung der Funktionen Schriftart und Ausrichtung in der Startleiste an.



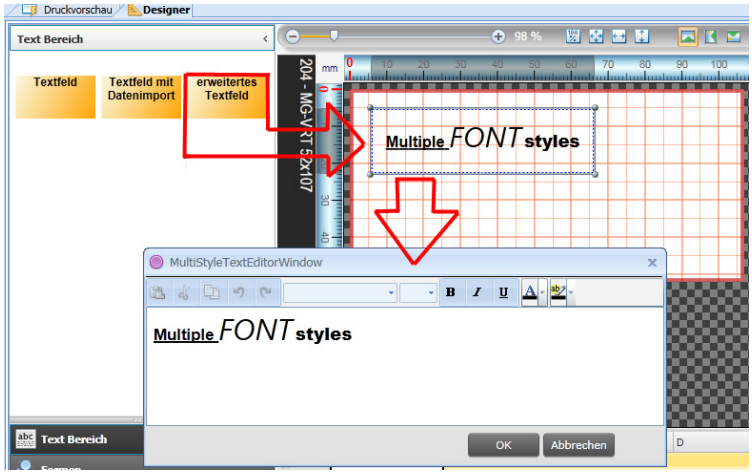
Die oben angegebene Einstellung wird wie hier dargestellt gedruckt.

Das Textfeld “PANEL NO.” bleibt gleich und das Textfeld mit Datenimport ändert sich mit jeder Zeile in der Datenbank.

Eine Zeile in der Datenbank entspricht einem zu druckenden Etikett.



Erweitertes Textfeld



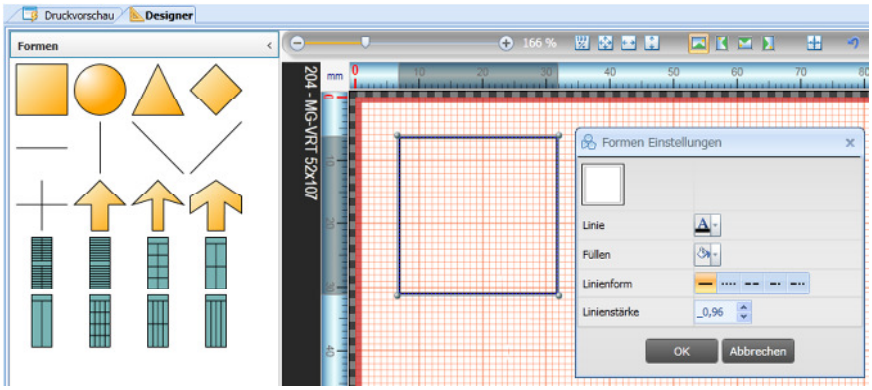
Sie können in demselben Textfeld verschiedene Schriftarten verwalten.

Fügen Sie das Erweiterte Textfeld in den Arbeitsbereich ein und öffnen Sie das Editor-Fenster mit Doppelklick.

Tippen Sie den gewünschten Text ein, markieren Sie dann den spezifischen Bereich und wählen Sie die Schriftart und den Stil. Ändern Sie den folgenden Text auf dieselbe Art.

Bestätigen Sie mit OK.
Klicken Sie auf Abbrechen, um ohne speichern zu schließen.

Formen

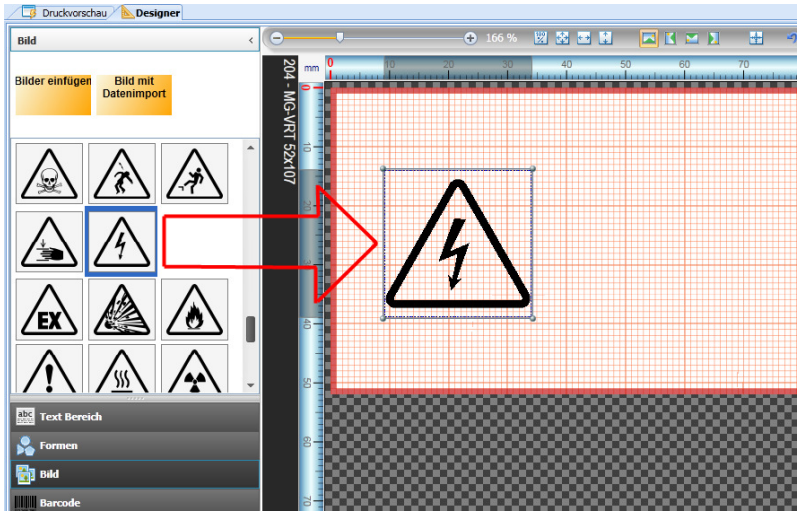


Wählen Sie eine Form aus dem Archiv aus und fügen Sie sie in den Arbeitsbereich ein.

Mit Doppelklick öffnen Sie das Editor-Fenster. Wählen Sie die Linienfarbe, die Füllfarbe, die Linienart (Strich, Punkt usw.) und die Linienstärke.

Bestätigen Sie mit OK.
Klicken Sie auf Abbrechen, um ohne speichern zu schließen.

Bilder

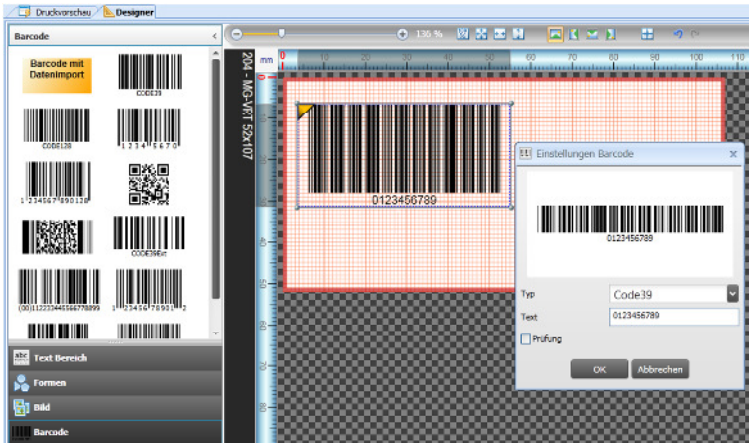


Wählen Sie ein Bild aus dem Archiv aus und fügen Sie es in den Arbeitsbereich ein.

Um ein Bild einzufügen, das sich nicht im Archiv befindet, wählen Sie zuerst ein Bild aus und fügen Sie es in den Arbeitsbereich ein. Suchen Sie nun das Bild, das eingefügt werden soll.

Zulässig sind die Bildformate bmp, jpeg, wmf, emf, png usw., wobei sie in einem Solid-State-Monochrom-Format schwarz gespeichert werden sollen.

Barcodes



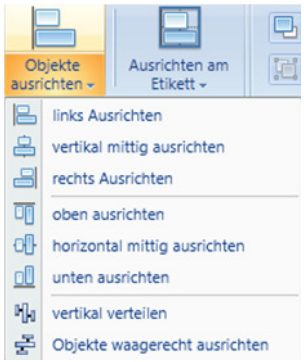
Wählen Sie einen Barcode aus dem Archiv aus und fügen Sie ihn in den Arbeitsbereich ein.

Mit Doppelklick öffnen Sie das Editor-Fenster.

Tippen Sie den gewünschten Text in das Feld.

Bestätigen Sie mit OK.
Klicken Sie auf Abbrechen, um ohne speichern zu schließen.

Objekte ausrichten

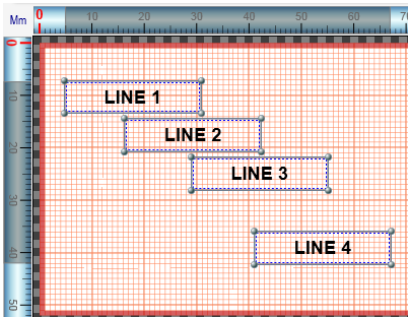


Richten Sie Objekte an anderen Objekten auch im Arbeitsbereich aus.

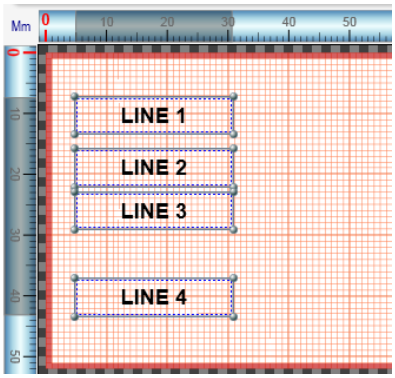
Wählen Sie erst das Referenzobjekt aus, halten Sie STRG gedrückt und wählen Sie die anderen Objekte.

Wählen Sie aus der Liste der Ausrichtoptionen aus.

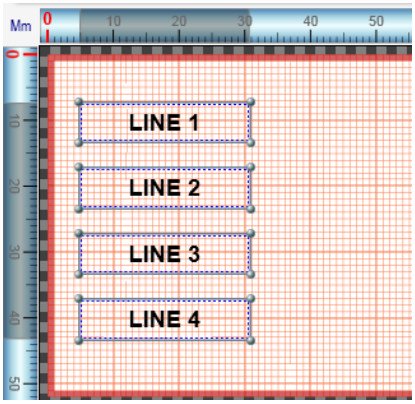
Beispiel für die Ausrichtung an anderen Objekten:



Wählen Sie erst das Referenzobjekt aus, “LINE 1”, halten Sie STRG gedrückt und wählen Sie die anderen Objekte.

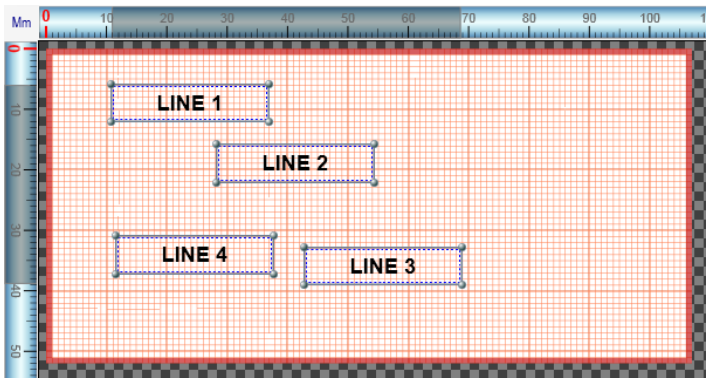


Horizontal links ausrichten. Positioniert den linken Rand der Objekte am linken Rand des Referenzobjekts.

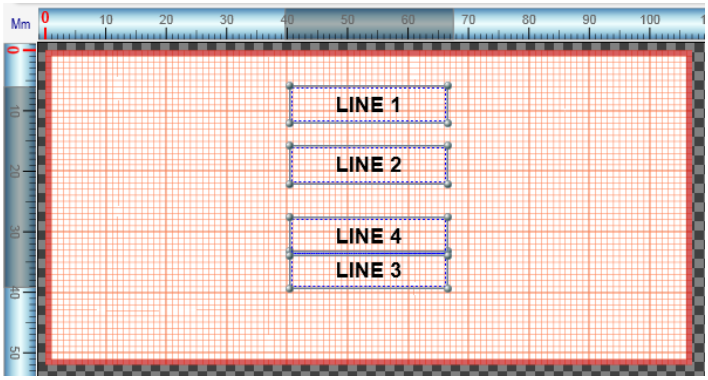


Vertikal verteilen. Gleicher Abstand zwischen dem oberen und unteren Objekt.

Beispiel mit Ausrichtung am Etikett:

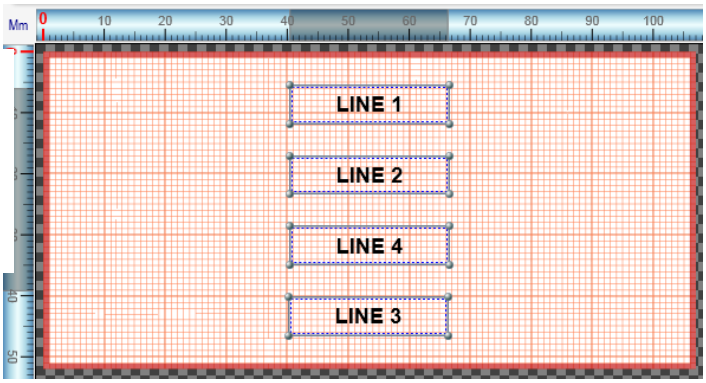


Wählen Sie alle auszurichtenden Objekte aus, wobei keine spezielle Reihenfolge notwendig ist.

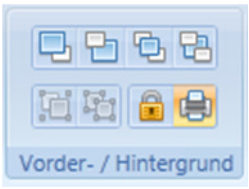


Horizontal mittig ausrichten. Positioniert die Objekte an der horizontalen Mitte des Etiketts.

Vertikal verteilen. Gleicher Abstand der Objekte zwischen oberem und unterem Bereich des Etiketts.



Objekte anordnen



Objekt eine Ebene nach vorne rücken

Objekt eine Ebene nach hinten rücken

Objekt in den Vordergrund stellen.

Objekt in den Hintergrund stellen.

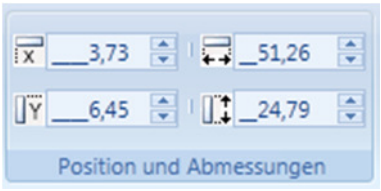
Wählen Sie mehrere Objekte aus und klicken Sie , um diese zu gruppieren. Die Objekte werden jetzt als ein einziges Objekt behandelt.

Gruppierung aufheben

Position und Abmessungen des Objektes fixieren/Fixierung aufheben.

Objekte drucken/nicht drucken.

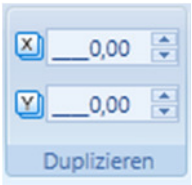
Position und Abmessungen



Positionieren Sie ein Objekt, indem Sie die X- und Y-Felder verwenden, Orientierungspunkt ist die obere linke Ecke des Objekts.

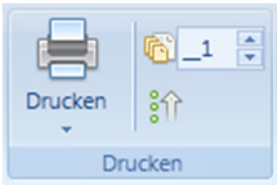
Stellen Sie die Größe des Objekts mit den Breiten- und Höhenfeldern ein.

Duplizieren



Geben Sie die X- und Y-Position für das zu duplizierende Objekt an. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Objekt und wählen Sie dann Duplizieren.

Drucken



Drucken öffnet das Druckfenster (Tastenkombination – F6) siehe **Druckerauswahl**.

Anzahl Stellen Sie ein, wie oft jedes Projekt gedruckt werden soll.

In umgekehrter Reihenfolge drucken Das Projekt wird von Ziel nach Start gedruckt.

Starttext – die erste Zeile wird beim Importieren aus der Datenbank ausgelassen**.**

Zieltext - die letzte Zeile wird beim Importieren aus der Datenbank ausgelassen.

Druckoptionen

Projektinfo drucken Die Projektinformationen können gedruckt werden.

Beginnt den Druck auf einem neuen Stamm bei den Materialien MG-TPM, MG-TPMF, MG-CPM, TPM-ROLL.

Automatische Seitennumerierung Jede Seite wird automatisch numeriert. Der Ausgangswert ist im Feld anzugeben.

Automatische Stammnumerierung Der Stamm jeder Seite wird automatisch numeriert. Diese Funktion ist nur für die Produkttypen MG-TPM, MG-TPMF, MG-CPM und TPM-ROLL erhältlich. Der Ausgangswert ist im Feld anzugeben.

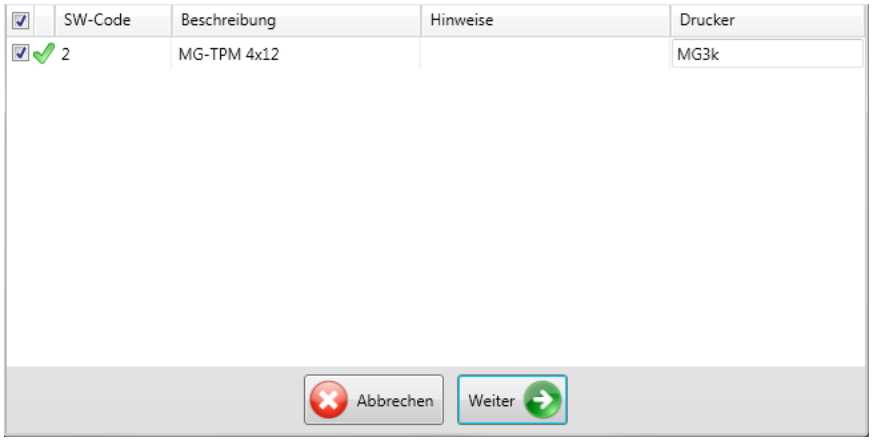
Überspringen Die Anzahl der Träger, die bei Start des Druckvorgangs leer gelassen werden müssen, da sie entfernt oder bereits gedruckt wurden.

Text wiederholen Wählen Sie aus, wie oft jede Datenzeile in dem Projekt gedruckt werden soll**.**

Druckerauswahl

Nach dem Anklicken des Druckersymbols müssen Trägerart und Drucker bestätigt werden.

Klicken Sie auf Weiter, um zur Druckvorschau zu gelangen (Kurzbefehl - F6).



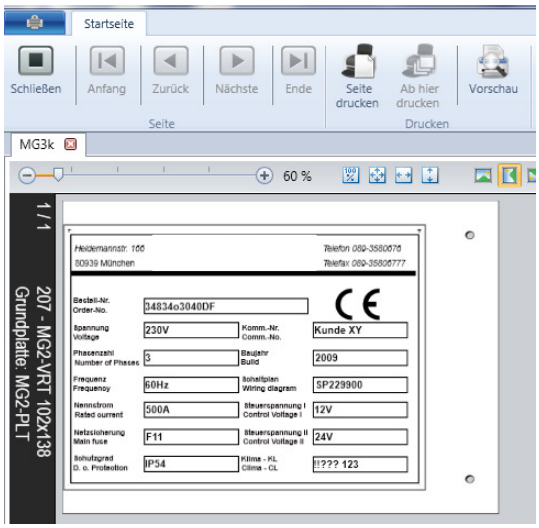
Klicken Sie auf Abbrechen, um zur Dateneingabe zurückzukehren.

Druckvorschau

Zeigt eine Vorschau des zu druckenden Trägers.

Stellen Sie sicher, dass sich auf der Grundplatte des Träger befindet einzelnen – F6).

Druckerschlittens der korrekte und klicken Sie auf , um die Druckaufträge zu starten (Kurzwahl



Bei mehrseitigen Projekten zeigt die Vorschau, nachdem Drucken geklickt wurde, automatisch die nächste Seite des Projektes, die mit einem Klick auf Drucken gedruckt werden kann. Alternativ dazu können **Ab hier drucken** oder **Alles drucken** gewählt werden, um die restlichen Seiten eines offenen Projekts zu drucken.

Vorschau Der zu druckende Träger wird im A4-Format angezeigt.

Seite

Schließen, um die Druckvorschau zu verlassen und zum Hauptfenster zurückzukehren.

Für mehrseitige Projekte können Sie die folgenden Symbole verwenden, um zwischen den einzelnen Seiten des Projekts hin- und herzuspringen.

Anfang bringt Sie zurück zur ersten Seite des Projektes.

Zurück - zurück zur vorherigen Seite.

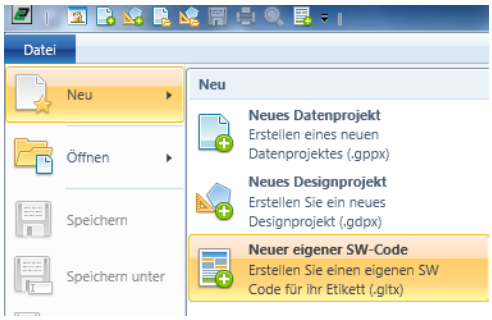
Nächste - zur nächsten Seite.

Ende - zur letzten Seite des Projektes.

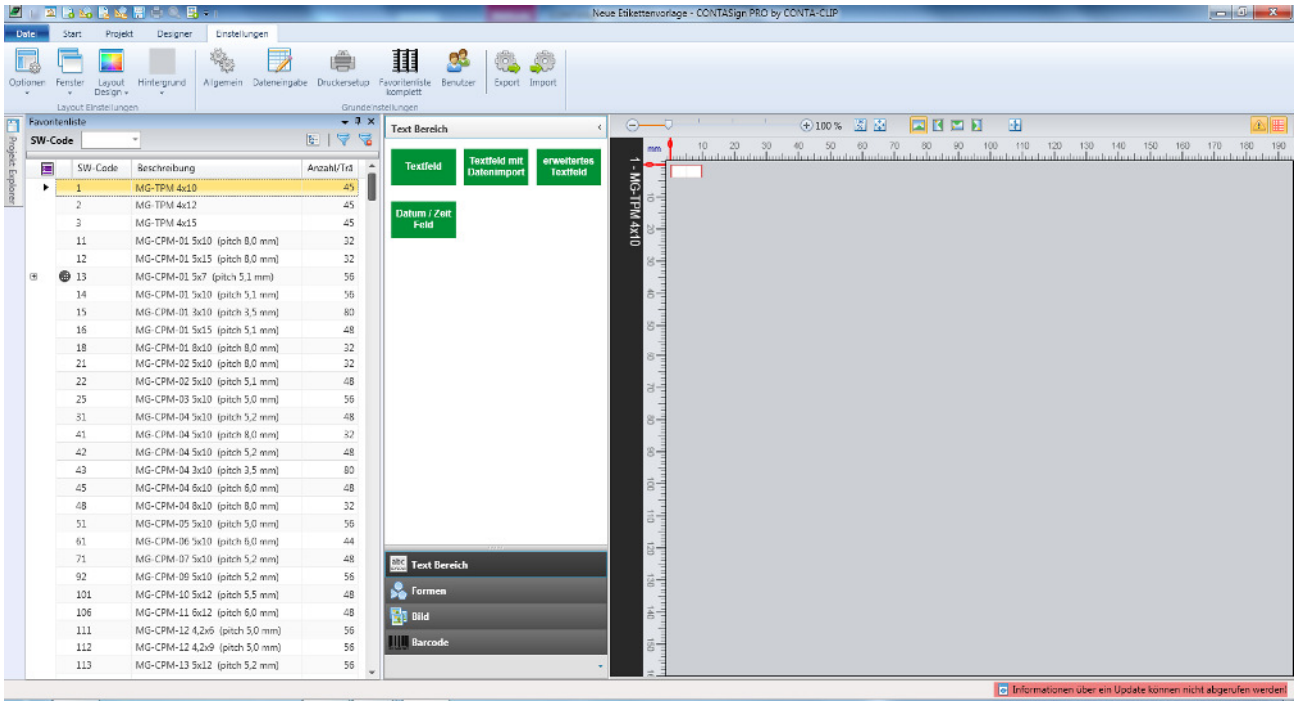
Neuen SW-Code erstellen

Schaffen Sie eine neue Vorlage, indem Sie auf Neu klicken:

Im Startmenü



Sobald eine neue Vorlage ausgewählt wurde, zeigt der Bildschirm standardgemäß das Designer-Fenster an.

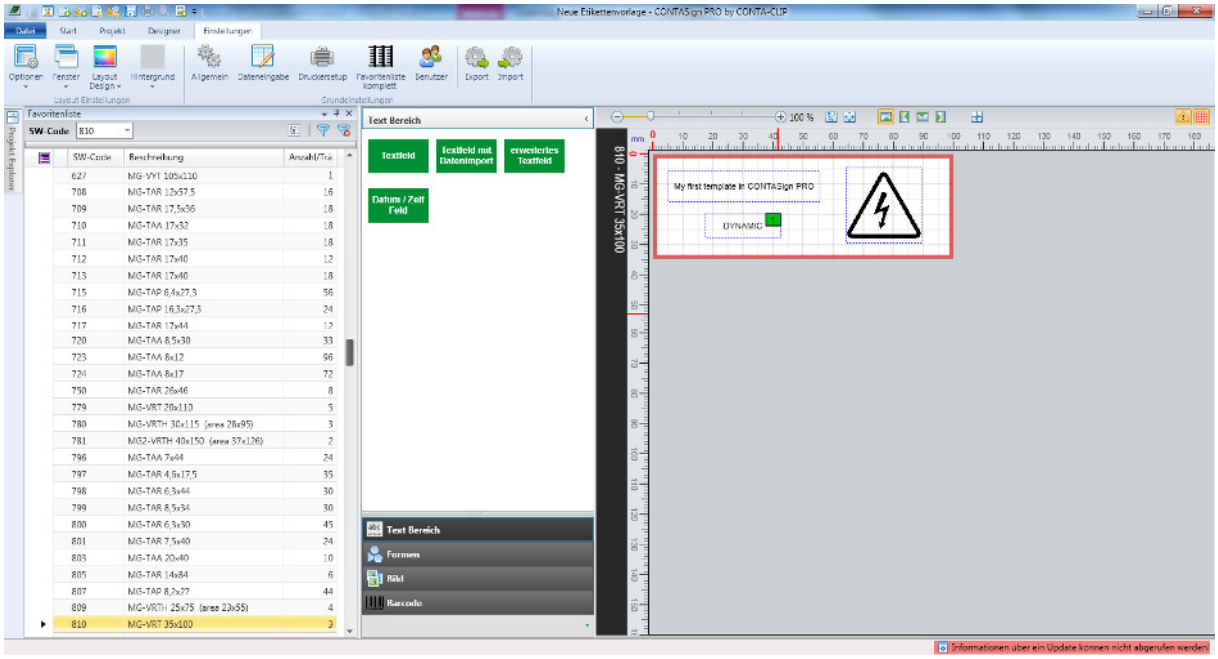


Wählen Sie den Träger aus, für den Sie einen neuen SW-Code gestalten möchten (z.B. SW-Code 206 – MG2-VRT 25x100mm). Mit einem Doppelklick wird die Vorlage erstellt.

Die folgenden Elemente können nun zur Vorlage hinzugefügt werden:

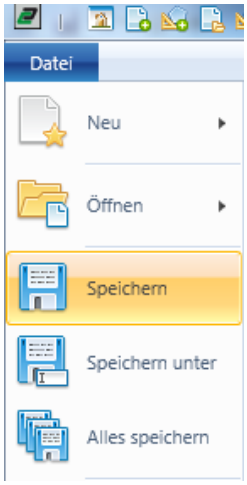
Text
Formen
Bilder
Barcodes

Anmerkung – siehe Seiten 29-33 für Details zur speziellen Dateneingabe bei ausgewählten Trägern.



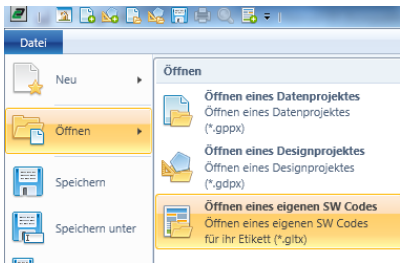
Der neue SW-Code kann durch Klicken von Speichern, Speichern unter oder Alles speichern gespeichert werden und zwar:

Im Startmenü



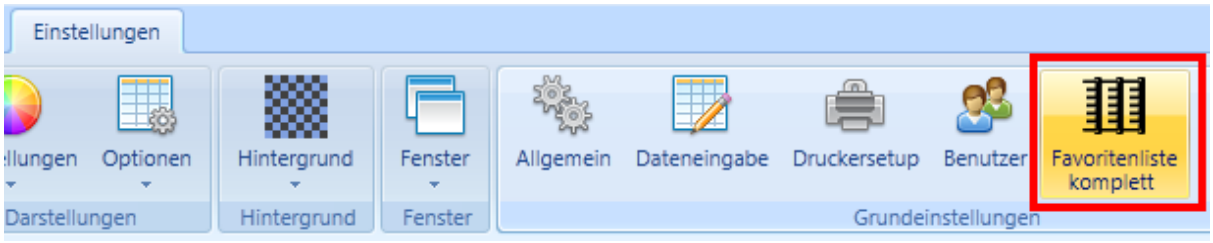
Nachdem der neue SW-Code gespeichert wurde, kann sie durch Klicken auf Öffnen zu jeder Zeit für Veränderungen geöffnet werden, und zwar:

Im Startmenü



Nachdem die Vorlage erstellt und gespeichert wurde, kann sie innerhalb der Dateieingabe von CONTASign PRO verwendet werden.

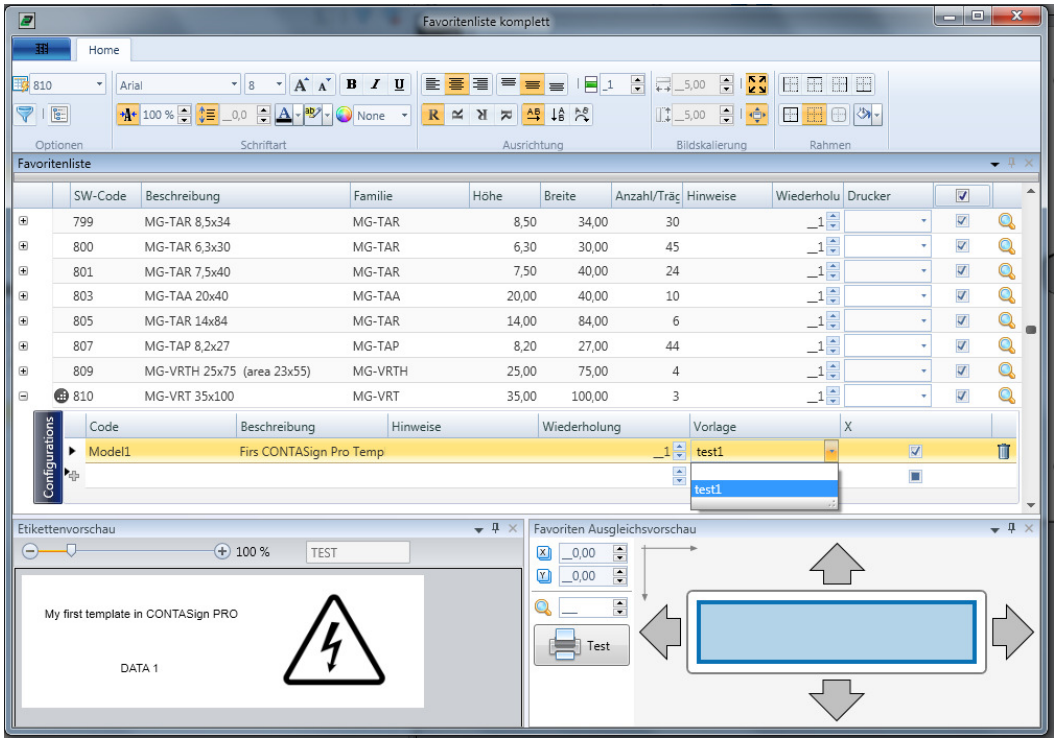
Zuerst muss eine allgemeine Konfiguration vorgenommen werden. Klicken Sie dazu auf die Einstellungen-Leiste und Favoritenliste komplett.



Scrollen Sie durch die Liste und wählen Sie den Träger aus, für den der SW-Code erstellt wurde, z. B. SW-Code 206 – MG2-VRT 25x100mm.

Klicken Sie auf die +-Schaltfläche, um eine benutzerdefinierte Konfiguration vorzunehmen und geben Sie SW-Code, Beschreibung, Hinweis usw. ein.

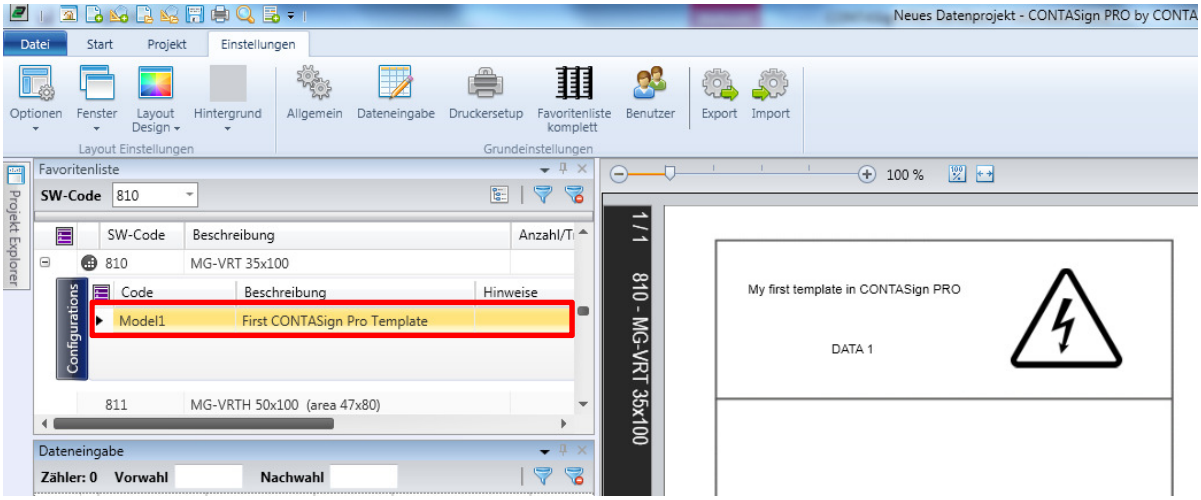
Wählen Sie den zuvor erstellte SW-Code (sollte mit dem zuvor gespeicherten Dateinamen angezeigt werden) aus der Dropdown-Liste für Vorlagen aus. Nach der Auswahl wird eine Vorschau im Vorschaufenster (rechts unten) angezeigt.



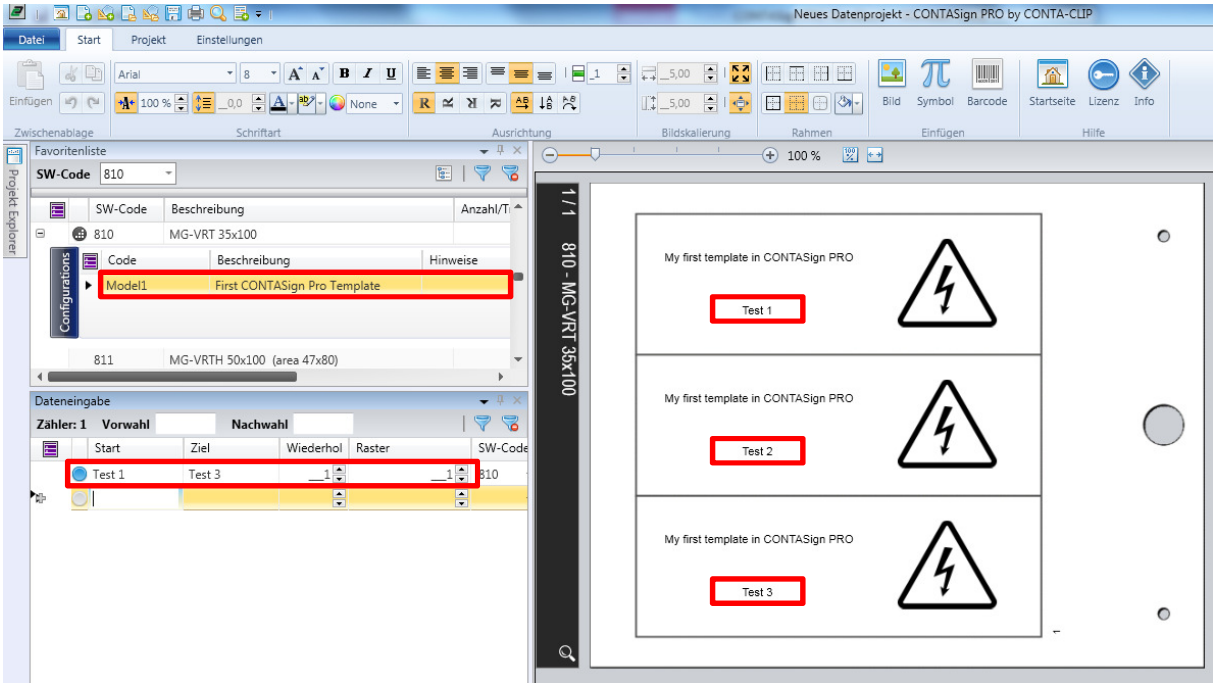
Sobald alle Einstellungen vorgenommen wurden, verlassen Sie das Fenster durch Klicken auf die rote x-Schaltfläche (rechts oben am Bildschirm) und speichern Sie die vorgenommenen Änderungen.

Erstellen Sie im Standard-Eingabefenster ein neues Projekt und wählen Sie in der Favoritenliste den SW-Code, für den die benutzerdefinierte Konfiguration erstellt wurde. Klicken Sie die +-Schaltfläche und dann mit Doppelklick auf die erstellte benutzerdefinierte Konfiguration.

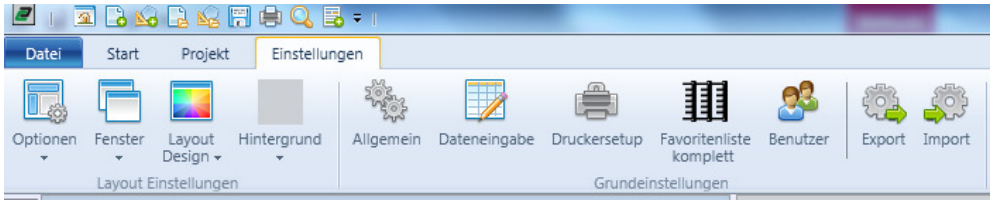
Die Vorlage wird daraufhin in der Druckvorschau angezeigt und kann nun in der Dateneingabe verwendet werden.



Tippen Sie den gewünschten Text in das Start-/Zielfeld in der Dateneingabe ein und drucken/speichern Sie wie gewünscht.

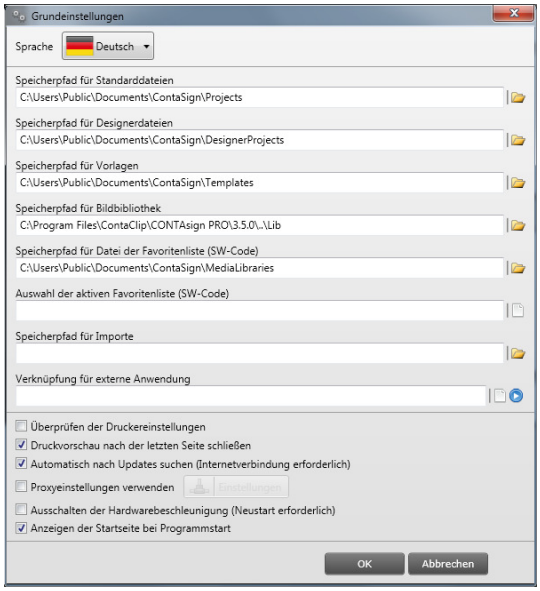


Einstellungen



Konfigurationen

Allgemein



Sprache Hier kann die Sprache für die Software eingestellt werden. Englisch (UK), Englisch (US), Italienisch, Deutsch, Französisch, Spanisch, Chinesisch oder Japanisch.

Speicherpfad für Standarddateien - Der Ort an dem mit CONTASingn Pro erstellte Datenprojekte gespeichert werden.

Speicherpfad für Designprojekte - Der Ort an dem mit CONTASingn Pro erstellte Designprojekte gespeichert werden.

Speicherpfad für Vorlagen - Der Ort an dem SW-Code-Vorlagen gespeichert werden.

Speicherpfad für Bildbibliothek - Der Ort an dem Bilder gespeichert werden. Voreingestellt ist der Lib-Folder in C:\Program Files\ContaClip\CONTASingn Pro\Lib. Diese Voreinstellung kann geändert werden um Bilder anderswo z. B. auf einem gemeinsamen Server zu speichern.

Speicherpfad für Importe - Der Ort, an dem zu importierende Dateien gespeichert werden.

Speicherpfad für Logos - Der Ort an dem Logos (Firmenlogos usw.) am PC gespeichert werden.

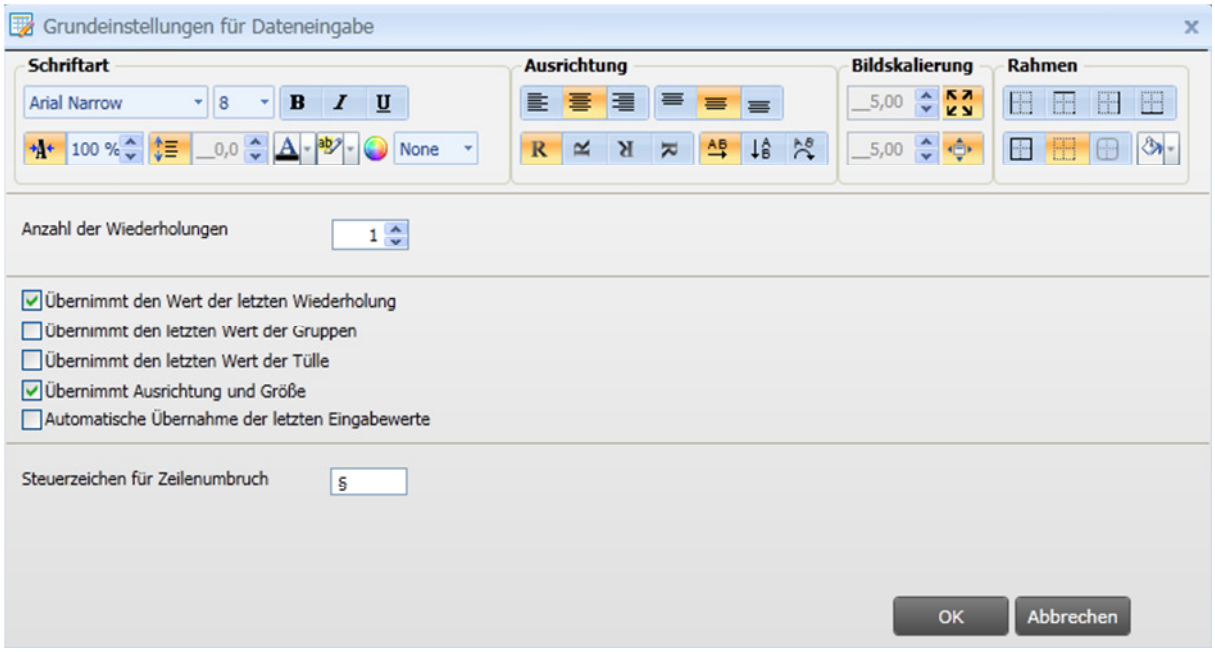
Externe Anwendung - (optional) Ermöglicht es einem anderen Programm, von CONTASingn Pro aus geöffnet zu werden.

Druckeinstellungen überprüfen - Nach Auswahl von Drucken wird ein Pop-up-Fenster geöffnet, um zu überprüfen, ob der korrekte Drucker ausgewählt wurde (nur anwendbar, wenn mehrere Drucker installiert wurden.

Automatisch nach Updates suchen - Es wird darauf hingewiesen, wenn eine neue Version zum Download bereit steht.

Ausschalten der Hardwarebeschleunigung - Die CPU-Nutzung wird mit einigen Grafikkarten fixiert (PC-Neustart bei Aktivierung nötig).

Dateneingabe



Geben Sie die Voreinstellungen für **Schriftart, Ausrichtung, Bildskalierung und Rahmen** ein, die bei Erstellung eines neuen Projekts übernommen werden sollen.

Anzahl der Wiederholungen - Diese Zahl wird bei Erstellen eines neuen Projekts automatisch in der Wiederholungsspalte der Dateneingabe übernommen.

Übernimmt den Wert der letzten Wiederholung - Der Wert der letzten Wiederholung wird automatisch in die nächste Datenzeile übertragen.

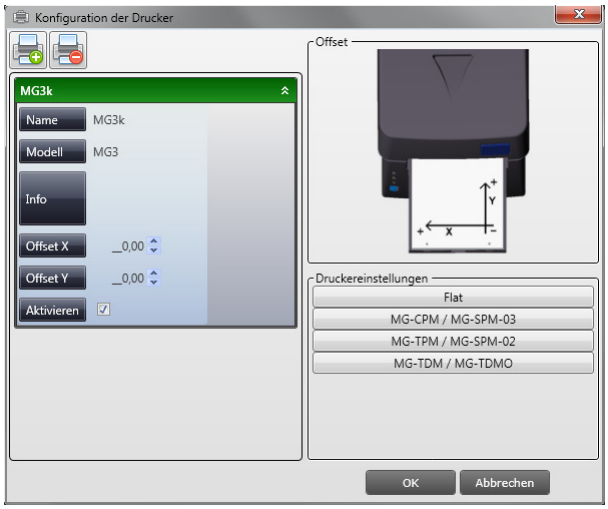
Übernimmt den letzten Wert der Gruppen - Der letzte Gruppenwert wird automatisch in die nächste Datenzeile übertragen.

Übernimmt den letzten Wert der Tülle - Der letzte Tüllenwert wird automatisch in die nächste Datenzeile übertragen.

Übernimmt Ausrichtung und Größe - Die letzten Werte für Ausrichtung und Größe werden automatisch in die nächste Datenzeile übertragen.

Steuerzeichen für Zeilenumbruch - Das Steuerzeichen für den Zeilenumbruch ist das Zeichen "§". (Shift + 3).

Drucker



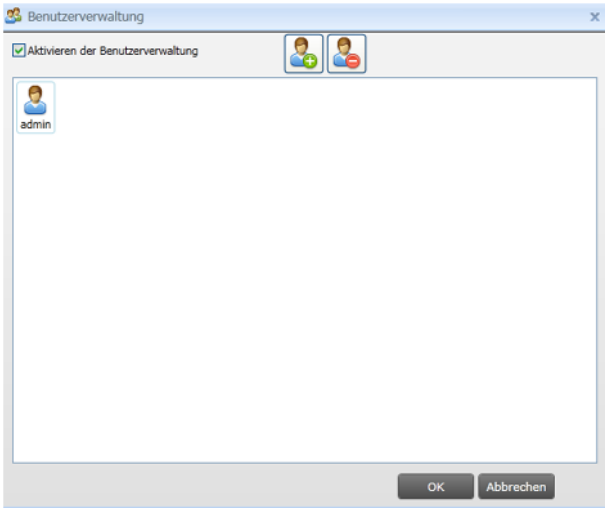
Fügen Sie einen neuen Drucker zur Druckerliste hinzu.

Entfernen Sie einen Drucker aus der Druckerliste.

Offset X & Offset Y sind voreingestellte Kalibrierungswerte, die für jeden Drucker bei der Installation eingestellt werden. Veränderungen wirken sich auf die Druckposition auf allen Trägern aus. Standardmäßig sollte beide Werte mit 0 voreinstellt werden.

Um einzelne Träger im Detail einzustellen, siehe Träger.

Benutzer



Mit den Benutzereinstellungen können einzelne Benutzer auf einzelne Funktionen begrenzt werden. Wenn diese Funktion aktiviert ist, fragt das Programm beim Start nach Benutzername und Passwort.

Legen Sie einen neuen Benutzer an.

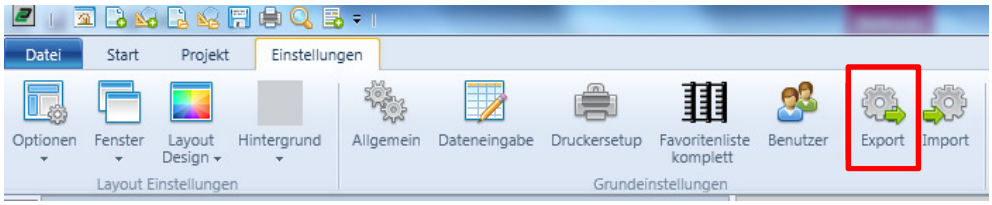
Geben Sie Benutzername und Passwort an und wählen Sie die Berechtigungen aus.

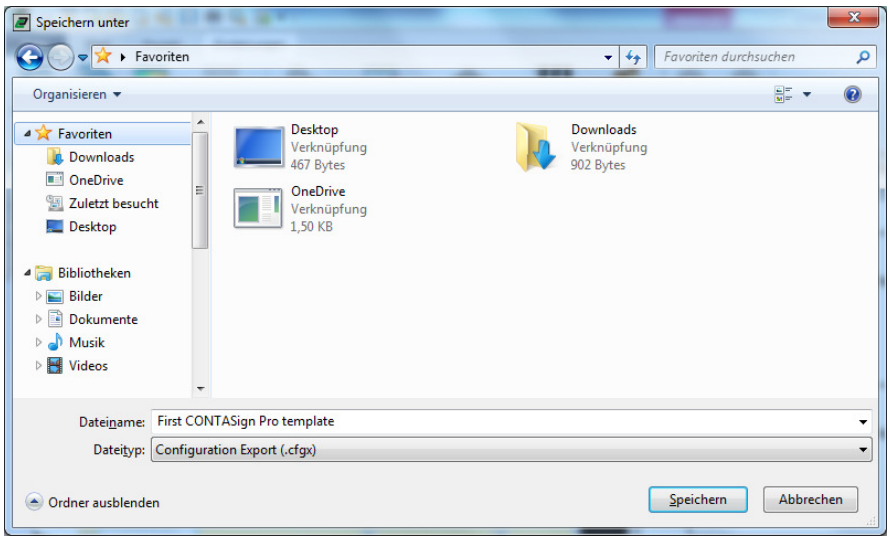
Löschen Sie einen Benutzer.

Einstellungen exportieren

Um die Einstellungen zu exportieren, klicken Sie auf Export in der Einstellungen-Leiste.

Wählen Sie einen leicht erreichbaren Speicherort am PC, um die Datei dort zu speichern und geben Sie einen Dateinamen ein.

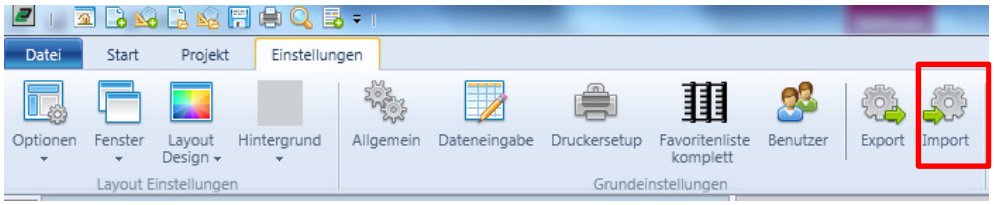




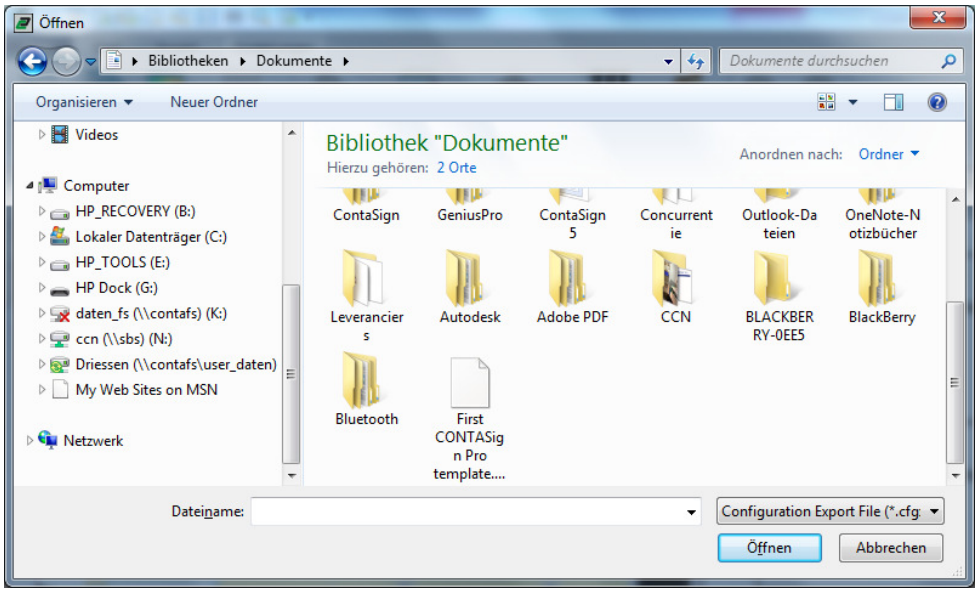
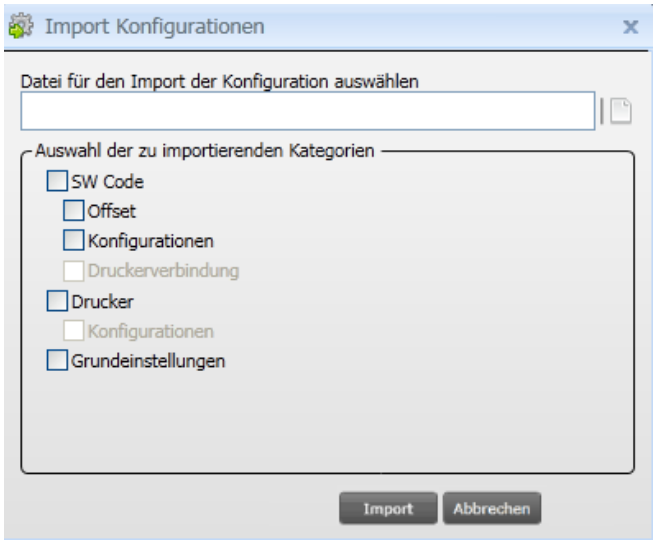
Klicken Sie zum Abschluss auf Speichern.
Die Datei wird an dem gewünschten Ort als .cfgx-Datei (CONTASingn Pro Configuration Export) gespeichert.

Einstellungen importieren

Um zuvor gespeicherte Einstellungen zu importieren (neuer PC / Neuinstallation usw.), klicken Sie auf das Symbol Import in der Menüleiste Einstellungen.



Suchen Sie nach der Datei und wählen Sie Öffnen.



Das folgende Fenster wird angezeigt, in dem Sie wählen können, ob alle oder nur einige einzeln auswählbare Einstellungen importiert werden sollen. Klicken Sie nach der Auswahl auf Importieren um die Einstellungen zu laden.