Tutorial de Impressão de Crachás Institucionais

Índice

Aplicativo Zebra CardStudio 2
Abrir o Banco de Dados Modelo 2
Cadastrar um Novo Servidor 3
Adicionar a Foto ao Crachá 3
Imprimir o crachá 4

Criação: 04/08/2023

Última revisão: 04/08/2023

Autores e revisores:

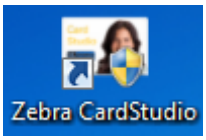
Carlos Roberto da Silva Guimarães Junior

Fernando Mendes Tiago

Rivaldo Sampaio de Oliveira Júnior

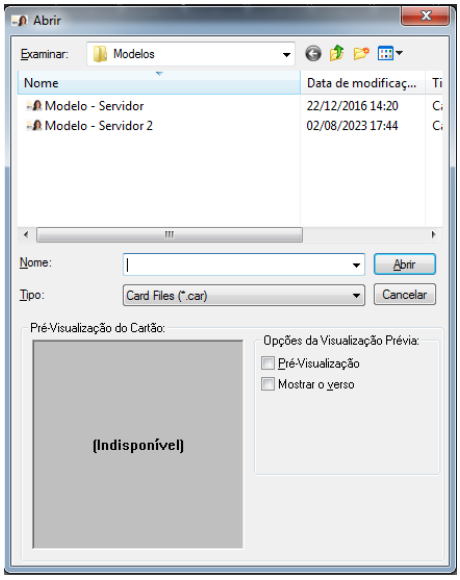
Aplicativo Zebra CardStudio

1. Abra o aplicativo “Zebra CardStudio” no seu computador;

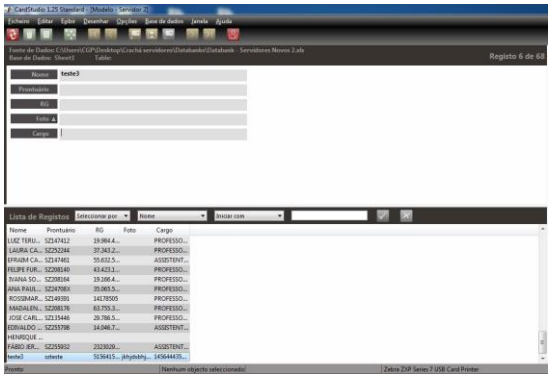


Abrir o Banco de Dados Modelo

2. Abrirá a página inicial do programa. Clique na opção Ficheiro> Abrir (ou aperta as teclas Ctrl+O), abrir-a a seguinte página:

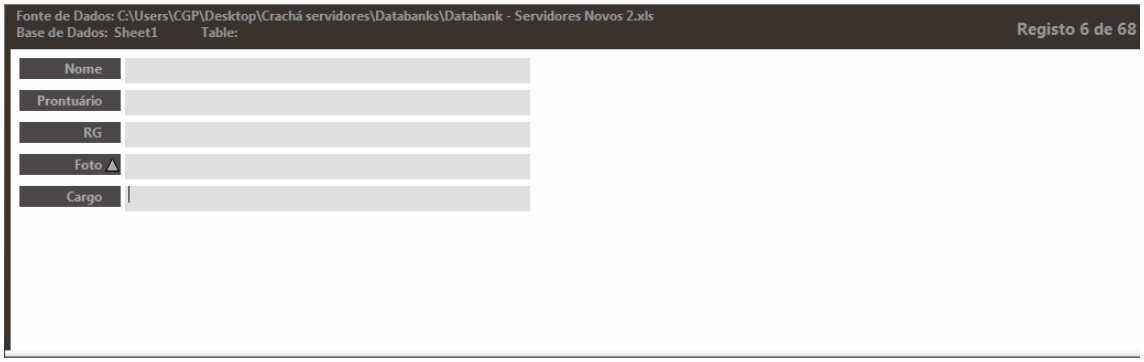


3. Selecione o Arquivo “Modelo- Servidor 2” e clique em “Abrir”. Abrirá a página de edição das informações dos servidores:



Cadastrar um Novo Servidor

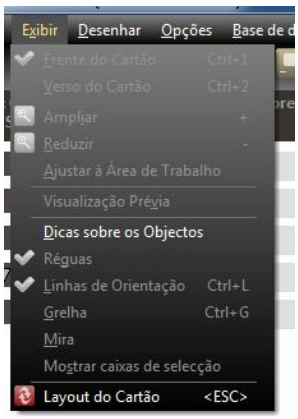
4.Para adicionar um novo usuário no banco de dados clique em: BANCO DE DADOS>ADICIONAR . Abrirá um novo campo vazio para inserir os dados:

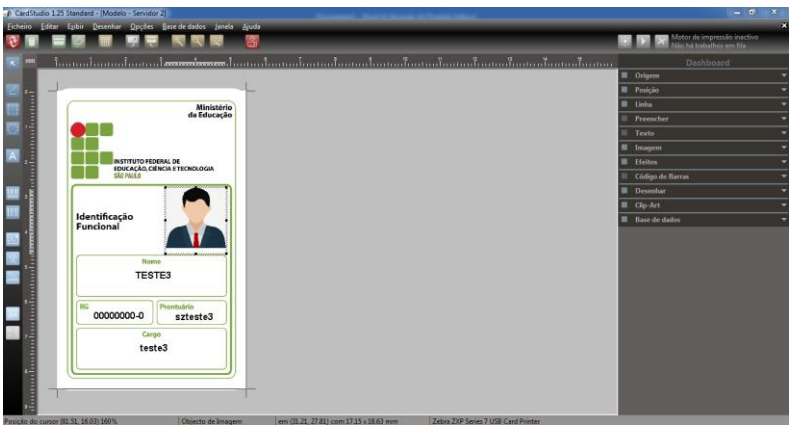


5. Adicione as informações pertinentes do servidor no cadastro na parte superior da tela e clique nas opções do menu: BANCO DE DADOS>GRAVAR. Os dados do servidor estarão salvos.

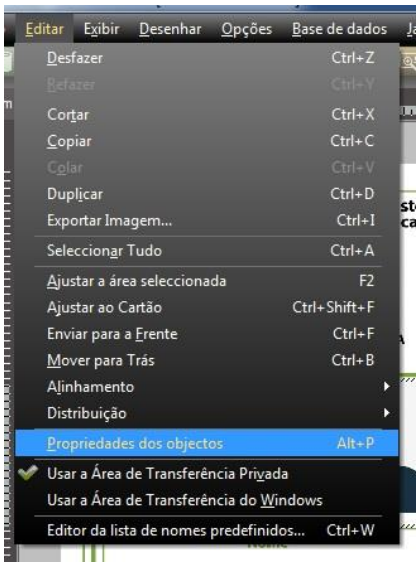
Adicionar a Foto ao Crachá

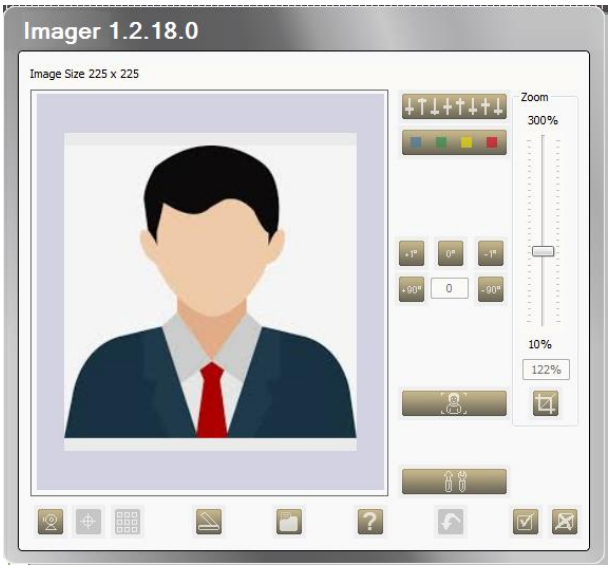
6. Para transicionar do layout do banco de dados com as informações para o layout do cartão, clique em: EXIBIR>LAYOUT DO CARTÃO (ou aperte a tecla ESC). Abrirá a página de edição do cartão.





7. Clique na imagem da foto do layout do crachá, clique no menu principal em: EDITAR> PROPRIEDADES DOS OBJETOS (ou clique nas teclas Alt+P), aparecerá a página de edição da imagem:





8. Clique no ícone: “Abre um ficheiro de imagem dado um caminho.” Selecione a imagem a ser inserida e clique em: ABRIR.

Imprimir o crachá

9. Clique no botão “Imprimir cartão em uso”.

10. Pronto! Seu cartão será impresso.

Observação:

As fotos salvas dos servidores estão em: C:\Users\CGP\Desktop\Crachá servidores\Fotos