

Passos para imprimir etiquetas no Biblivre a partir de um arquivo .txt

1 – Gere as etiquetas desejadas no programa. Em **Catálogo > Etiquetas** selecione as desejadas pela data.

2 – Em Catálogo **Etiquetas > Listar Etiquetas Pendentes > Gravar em Arquivo**

Um arquivo no formato “relatorioDDMMHHmm.txt” onde DD indica o dia MM o mês HH a hora e mm os minutos exemplo: relatorio2911253.txt arquivo criado no dia 29 do mês 1 às 12:53 horas

3 – No Winword crie uma nova etiqueta com o tamanho da etiqueta que você possui:

Para criar uma nova etiqueta vá em **Ferramentas > Envelopes e etiquetas > Opções > Nova etiqueta** > preencha todos os campos, de um nome para salvar a etiqueta.

Obs: Se a sua etiqueta for da marca Pimaco dentro da caixa ou cartela há uma folha com todos os dados de sua etiqueta se a etiqueta for de outra marca verifique se ela vem com uma folha com os dados ou se estes estão na caixa da mesma ou utilize uma régua.

4 – Depois em **Ferramentas > Mala direta > Criar > Etiquetas de endereçamento > Novo doc. Principal > Obter dados > Abrir origem de dados** > selecione o arquivo do relatório gerado> Para visualizá-lo na tela altere em **Arquivos do tipo:** para a opção **Arquivo de texto (*.txt)** . Abra o arquivo. Selecione **Configurar documento principal** > Selecione a etiqueta criada no passo anterior. > Em **Inserir campos** selecione os campos:

«Localizacao_a»

«Localizacao_b»

«Localizacao_c»

«Localizacao_d»

«Tombo»

não esqueça de colocar um abaixo do outro como na etiqueta*.

> **Mesclar.** > Na janela que se abre, altere as **Opções de consulta** se necessário e pressione **Mesclar** novamente. Para centralizar o texto nas etiquetas pressione simultaneamente as teclas Ctrl e t para selecionar todas etiquetas e depois na barra do Winword pressione o botão centralizar (ou em **Formatar > Parágrafo > Alinhamento: Centralizar**)

5 – salve o documento e imprima.

* Os campos podem ser:

Localizacao_a (corresponde ao Número de classificação),

Localizacao_b (corresponde ao Código do autor),

Localizacao_c (corresponde ao Volume e/ou Edição),

Localizacao_d (corresponde ao Número do exemplar),

Tombo Autor e Titulo, organize da maneira que melhor lhe convier.

Para fazer o código de barras coloque o número entre *(asteriscos) e altere a fonte para código de barras 39 ou 3d9 facilmente encontrado na Web.