




EAN | GTIN | Barcodes per Schriftart

Beschreibung

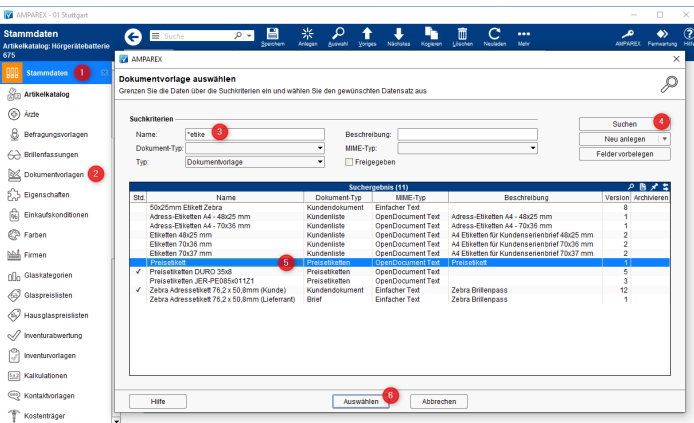
Ein Barcodes (EAN/GTIN) selber ist eine umgewandelte Zahlenfolge, die in einen Strichcode umgewandelt wurde. D. h. Sie wählen in der gewünschten Dokumentvorlage den Platzhalter für den gewünschten Zweck aus (z. B. für die Vorgangsnummer der Platzhalter <vorgang /nummer>) und formatieren diesen in die entsprechende Barcodeschriftart um.

Haben Sie die entsprechende Zeichenfolge in einen Barcode umgewandelt, ist dieser über den Scanner sofort einsatzbereit. Die Handsanner können Codes ab einer Schriftgröße von mindestens 8pt scannen (je nach Qualität des Ausdrucks/Druckers auch 6pt).

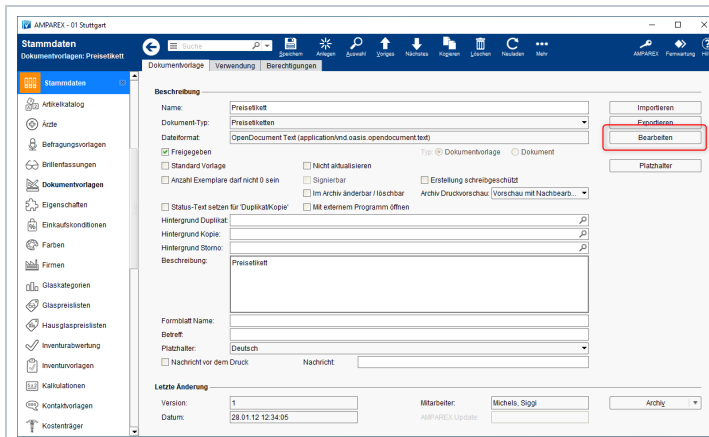
Voraussetzung

	Beschreibung
 <p>barcode_DE.zip</p> <p>— Barcode Schriftarten (Bar_Code_39) - Hinweis: Vor und nach dem Barcode ein * einfügen</p> <p>14.01.2019 20,14 KB barcode_DE.zip</p>	<ul style="list-style-type: none">Für die Anwendung bzw. Umwandlung einer Zahlenfolge in eine für den Handsanner lesbare Form, ist eine spezielle Barcodeschriftart notwendig. Diese Schriftart erhalten Sie im Download-Bereich der AMPAREX Homepage (Service Downloads Weitere Downloads Dokumentvorlagen Allgemeine Dokumentvorlagen).
 <p>barcode_DE.zip</p>	<ul style="list-style-type: none">Nach dem Herunterladen entpacken Sie die Datei.
 <p>Code39.ttf code39u.ttf</p>	<ul style="list-style-type: none">Die benötigten beiden Dateien mit der Dateiendung '.ttf' installieren Sie jeweils per rechter Maustaste auf die Datei<ul style="list-style-type: none">Mit der Schriftart 'Code39' wird später nur der Strichcode ausgegebenMit der Schriftart 'Code39u' kann später der Strichcode und der alphanumerische Wert mit ausgegeben werden

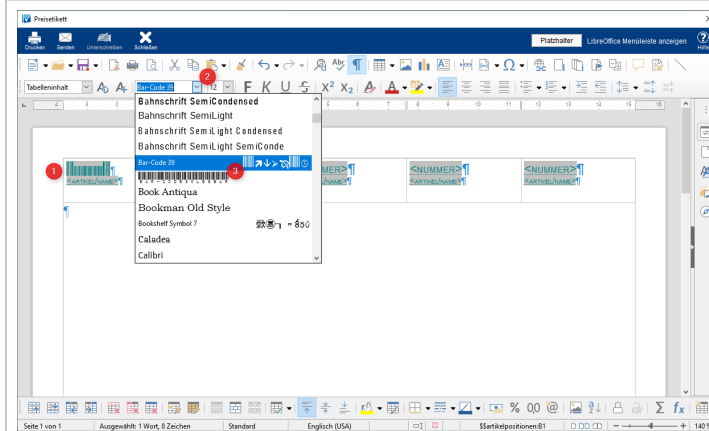
Anwendung

	Beschreibung
	Um den Code in einem Dokument/Etikett auszugeben, wechseln Sie in AMPAREX in den Stammdaten zu den Dokumentvorlagen. Hier suchen und wählen Sie die gewünschte Dokumentvorlage aus.

EAN | GTIN | Barcodes per Schriftart



Über die Schaltfläche **Bearbeiten** (Bearbeiten) öffnen Sie die Dokumentenvorlage, um diese zu bearbeiten



- Ist der gewünschte Platzhalter in dem Dokument vorhanden, markieren Sie diesen (1x anklicken) oder fügen Sie diesen ein (Beispiele für Platzhalter - siehe auch [QR-Codes](#) | [Platzhalter](#)).



Wichtig

Wird ein eigener Platzhalter eingefügt/verwendet, muss vor und nach dem Platzhalter ein * (Stern) zwingend notwendig eingefügt werden und mit den Barcode umgewandelt werden muss. Ohne diesen * (Stern), wird der Barcode vom Scanner nicht erkannt.

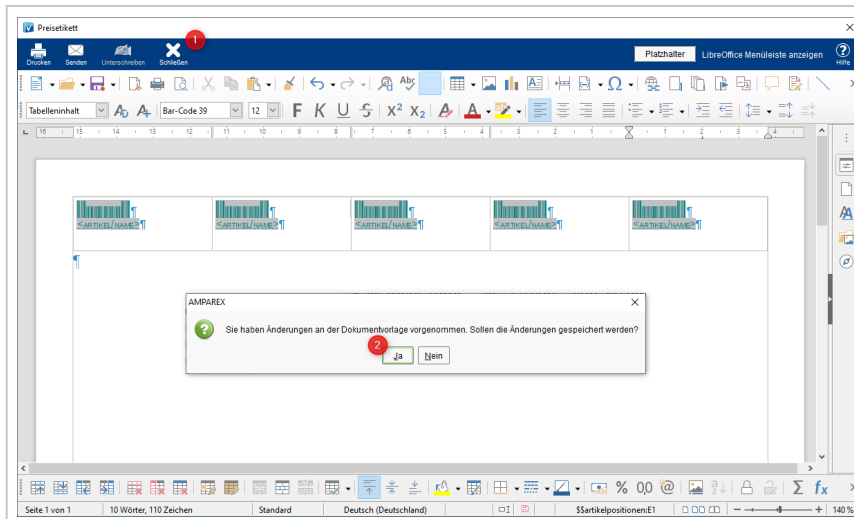
- Wählen Sie dann über die Schriftartauswahl den gewünschten Barcode (Bar-Code39 oder BAR-CODE39 LESBAR) aus
- Ist der Platzhalter (z. B. bei einem Preisetikett) mehrfach vorhanden, wiederholen Sie die Schritte 1-3 (siehe Screenshot)



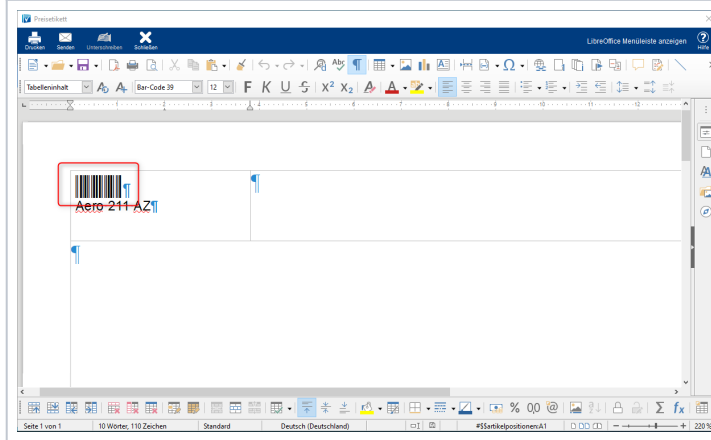
Tipp

Stellen Sie beim späterem Druck fest, dass die Schriftgröße nicht passt, kann diese ebenfalls noch angepasst werden.

EAN | GTIN | Barcodes per Schriftart



Verlassen Sie die Bearbeitung per 'X Schließen' in der Funktionsleiste und speichern Sie die Bearbeitung der Dokumentvorlage per nachfolgender Dialogabfrage mit **Ja** (Ja).



Wird das Etikett oder das Dokument später gedruckt, wird der Platzhalter als EAN /Barcode ausgegeben.

Siehe auch ...

- [EAN | GTIN | Barcode als Platzhalter](#)
- [QR-Codes | Platzhalter](#)
- [Handscanner | Installation](#)
- [Lösungen | Handscanner](#)