

MoreFlo Etikettutskrift

MoreFlo Etikettutskrift är ett enkelt litet program för att skriva ut artiklar från ditt artikelregister till olika typer av etiketter, tex prislappar eller hyllkantetiketter. Programmet integreras med MoreFlo Apps.

Manualen beskriver hur du konfigurerar programmet och för den lite mer avancerade användaren även hur du kan anpassa utskrifterna i detalj genom att editera de medföljande XML-mallarna.

Innehåll

1	Installation och konfigurering.....	2
1.1	Installation.....	2
1.2	Konfigurering.....	2
1.3	Tips om skrivare.....	3
1.4	Testa och välj mall.....	3
2	Välja artiklar och skapa printfiler.....	4
2.1	Välja artiklar via programmet.....	4
2.2	Skapa printfil.....	5
2.3	Välja artiklar och skapa printfil via inleverans.....	5
2.4	Via artikelregistret.....	5
3	Anpassade etiketter i MoreFlo etikettskrivarprogram.....	6
3.1	Öppna en fil för redigering.....	7
3.2	Exempel.....	8
3.3	Förklaring.....	9
3.4	Streckkoden.....	10

1 Installation och konfigurering

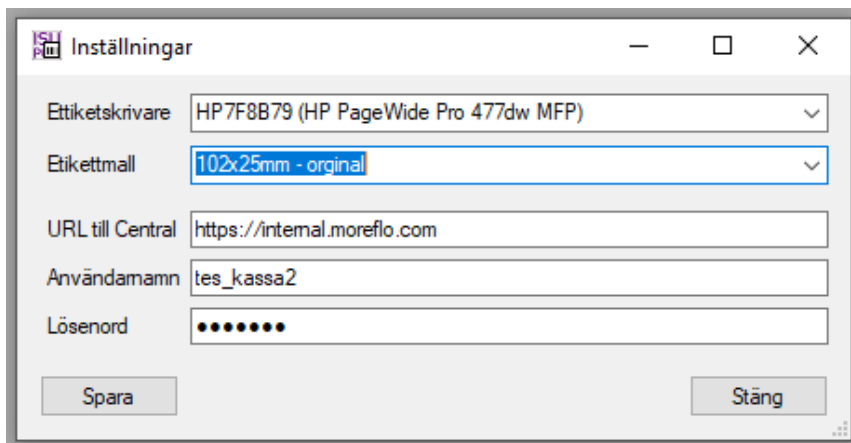
1.1 Installation

Programmet hämtas gratis från Nedladdningar på vår hemsida eller från Inleverans i MoreFlo Apps. Kör installationsfilen för att installera programmet.

Etikettskrivaren behöver vara installerad i Windows, enligt instruktioner från tillverkaren. Vanligtvis installeras den automatiskt när man ansluter USB-sladden, men givetvis fungerar det även med en nätverksansluten skrivare.

1.2 Konfigurering

Först behöver skrivaren väljas in och, om du vill kunna välja artiklar direkt från etikettprogrammet, även en integration till MoreFlo Apps konfigureras. Du kan då använda den inloggning som kassan har, eller beställa egna inloggningsuppgifter till etikettprogrammet.



Exempel

1. Starta programmet och välj Inställningar.
2. Välj in rätt skrivare (se även Tips nedan).
3. Ange URL enligt bilden ovan: <https://internal.moreflo.com>.
4. Ange *användarnamn* och *lösenord* till MoreFlo Apps Integration.
5. Tryck på Spara och därefter Stäng.

I Inställningar väljer du även Etikettmall. Det finns ett antal förvalda. I avsnittet Anpassade etikettmallar beskrivs hur du kan göra egna om ingen av de förvalda passar dig.

1.3 Tips om skrivare

Tips 1:

Om du vill göra hyllkantetiketter lite snabbt kan du skriva ut dem på kvittoskrivaren.

Färdigklippt och klart!

Tips 2:

Programmet hanterar inte utskrifter på etikettark i A4-storlek. Men printfilerna är i XML-format. Byt bara namn på dem så att de slutar med .XML istället för .ISUlP så går de att öppna i valfritt program som hanterar XML-filer och där välja eller skapa en mall som fungerar för just ditt etikettpapper.

Glöm inte att kopiera varje rad så många gånger som du vill ha antal etiketter, annars får du bara en av varje!

Tips 3:

Har du en termoskrivare eller termotransferskrivare? Bli inte streckkoderna skarpa nog? Då behöver du öka svärtan i skrivarens inställningar. Defaultvärdet för en Zebraskrivare är 15. 25 eller 30 brukar bli bra.

Tips 4:

Om du ska skriva riktigt små etiketter till smycken och liknande behöver du en printer med upplösning på minst 300 dpi för att få tillräckligt skarpa linjer i streckkoden.

1.4 Testa och välj mall

För att testa vilken mall som passar bäst och om den hamnar rätt på etiketten behöver du lägga till en testartikel.

1. Välj Arkiv ->Lägg till -> Lägg Till artikel.
2. Fyll i värden i de fält du vill ha med på etiketten. Välj gärna maximal längd på värdena så att du vet säkert att allt får plats på etiketten.
3. Skriv en etta i rutan för antal.
4. Välj Arkiv -> Skriv ut etiketter

Prova dig sedan fram till vilken mall som passar bäst. Om du inte är helt nöjd finns instruktioner för hur du kan justera detta senare i manualen.

2 Välja artiklar och skapa printfiler

För att skriva ut etiketter behöver du först lägga till de artiklar du vill ha etiketter till.

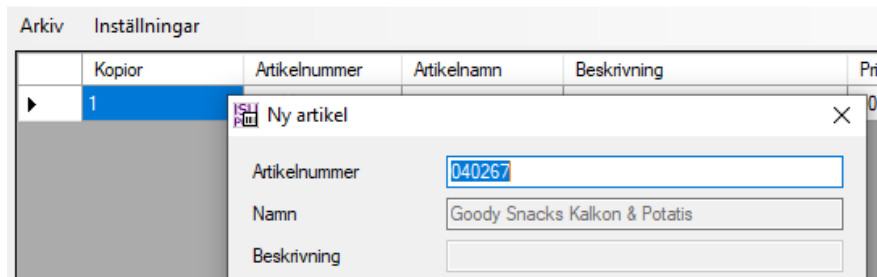
Om du ska skriva ut många etiketter eller om du vet att samma etiketter ska skrivas ut vid ett senare tillfälle är det ofta smidigt att skapa en printfil.

2.1 Välja artiklar via programmet

Välja enstaka artiklar:

1. Välj Arkiv -> Lägg till Artikel.
2. Ange ett befintligt artikelnummer.

Artikeln söks upp i Apps och övriga uppgifter hämtas in automatiskt.



eller

3. Fyll i artikelnummer och övriga uppgifter.
4. Ange önskat antal etiketter.

Välja många artiklar:

1. Välj Arkiv -> Sök i Central.
2. Nu laddas hela artikelregistret från Apps. Det kan ta ett tag första gången.
3. Om du vill kan du filtrera artiklarna för att lättare hitta de du just nu vill skriva ut.

	Artikelnamn	Beskrivning	Pris	Streckkod
	linoljefärg bergblå 0,125 l		65,00 kr	
	linoljefärg bränd terra 0,125 l		65,00 kr	
1040	linoljefärg bränd terra 1 l		320,00 kr	
1041	linoljefärg vit titan-zink 0,5 l		500,00 kr	
1042	linoljefärg kittvit 0,5 l		200,00 kr	

4. Markera de artiklar du vill ha med.
Du kan välja flera artiklar genom att hålla nere *Shift* eller *Ctrl* på tangentbordet samtidigt som du klickar på raderna med musen.
5. Klicka på Lägg till markerade artiklar.
6. Ange önskat antal etiketter på varje rad.

2.2 Skapa printfil







När alla önskade artiklar är tillagda kan du spara filen via Arkiv-meny.

1. Välj Arkiv -> Spara printlista om det är en ny fil, eller om det är en befintlig fil och du vill spara ändringarna.
2. Om du öppnat en befintlig printfil som du ändrat, men vill ha kvar den gamla filen också, väljer du Spara Printfil som.
3. Om det är en ny fil, eller om du valde Spara printfil som får du välja ett filnamn innan du sparar.

Nästa gång du vill använda samma fil letar du bara fram den där du sparade den och klickar på den, så öppnas den i etikettprogrammet.

2.3 Välja artiklar och skapa printfil via inleverans

När man gör en inleverans finns valen *Utskriftsfil för etikettutskrift* eller *Utskriftsfil för etikettutskrift antal satt till 1* längst ner på sidan.

Antal	Beställningspunkt	Artikelnummer	Märke	Artikelnamn	Produktmodell	Attributkombo	Artikeltyp	Lagervara	Grupp	Konteringskod	Ordernr	Fakt.nr	Inpris (ex.moms)	Ultris (mik.moms)	Serier	Användvåg	Öppen artikel	Akkumulativ	Fråga efter serier.	
5		123456		Testartikel			Vara	Ja		Varor 25% moms			0,00 kr	35,00 kr		Nej	Nej	Ja	Nej	  
25		234567		Leksak			Vara	Ja		Cyklar			0,00 kr	15,00 kr		Nej	Nej	Ja	Nej	  

Antal totalt för inleverans: 30

[Utskriftsfil för etikettutskrift](#)

[Utskriftsfil för etikettutskrift antal satt till 1](#)

Skriv endast ner angivna fält dvs nollställ ej på befintliga artiklar, se manual.

Skriv ut

Ta bort alla

Kör inleverans

Den första skapar en printfil där antalet etiketter är samma som antalet inlevererade artiklar och är lämplig för prislappar. Den andra skapar en printfil där antalet etiketter är en per artikel och är lämplig för hyllkantetiketter.

Tryck bara på länken innan du slutför inleveransen så skapas en printfil som du kan välja in direkt i etikettprogrammet.

Om du vill skapa filen i efterhand når du även länkarna via Inleveranshistoriken.

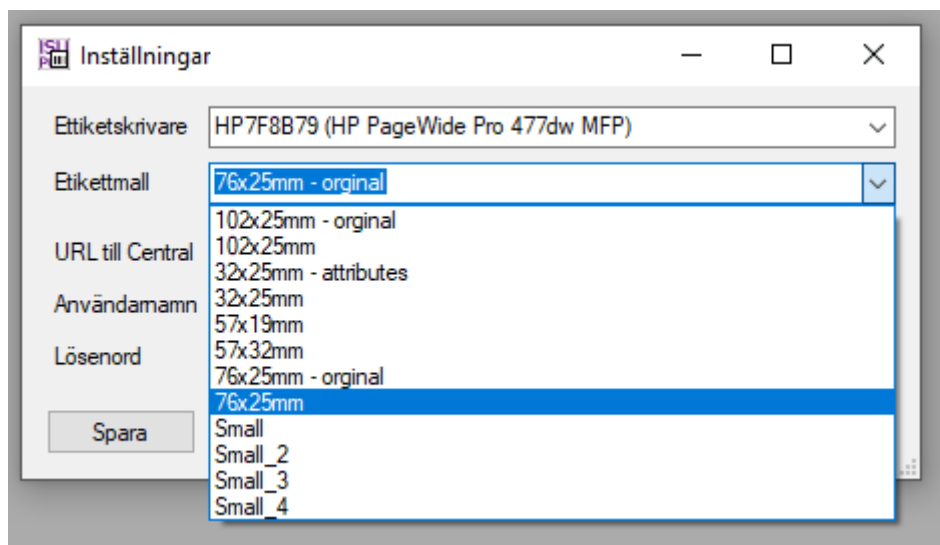
2.4 Via artikelregistret

1. Gör i artikelregistret urval så att de artiklar du vill skapa etiketter för syns i listan.
2. Tryck sedan på Lagerlista längst ner för att skapa en excelfil med dessa artiklar.
3. Gå till Inleverans/Skapa och importera filen.
4. Tryck på länken *Utskriftsfil för etikettutskrift* eller *Utskriftsfil för etikettutskrift antal satt till 1* längst ner på sidan.
5. Efter att filen är skapad kan du trycka Ta bort alla för att inte råka inleverera dessa artiklar.

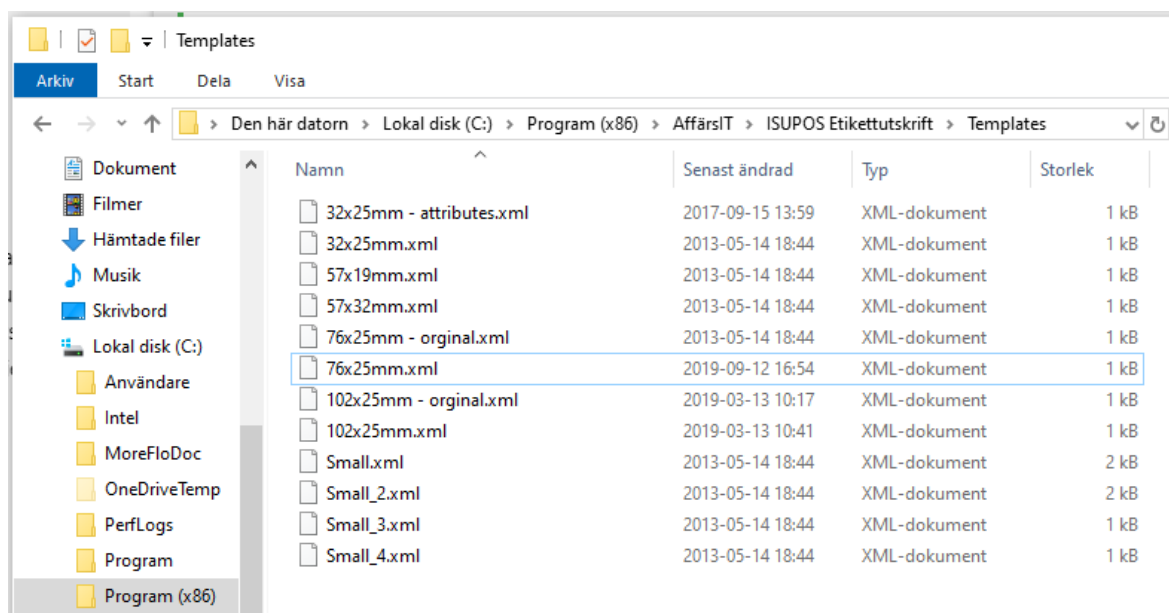
Om du vill ha alla artiklar låter du bara bli att göra ett urval innan du sparar lagerlistan. Du kan självklart radera och lägga till artiklar direkt i excelfilen innan du läser in den i Inleverans.

3 Anpassade etiketter i MoreFlo etikettskrivarprogram

I programmet finns ett antal förkonfigurerade mallar att välja på.



Om ingen av de förvalda etiketterna stämmer för dig kan du själv redigera en av de befintliga filerna. De finns normalt sett i mappen C:\Program Files (x86)\xxxxxx\ISUPOS Etikettutskrift\Templates, där "xxxxxx" kan vara tex AffärsIT, ISUPOS eller MoreFlo.



Som du ser motsvaras varje val i listan av en XML-fil med samma namn i denna mapp. (Beroende på dina inställningar är det inte säkert att filändelsen syns i ditt fönster.)

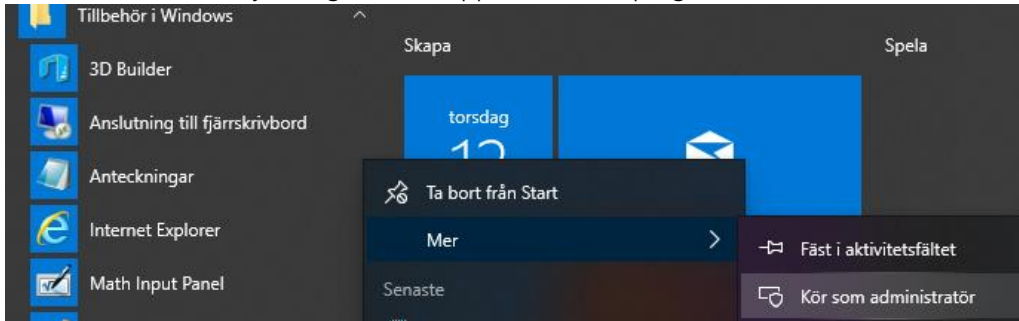
Mallarna med mått i namnet skriver ut alla värden under varandra centrerat. Här får man tänka på att risken finns att de sista raderna inte får plats på höjden på den etikett du valt. Beroende på skrivarens inställningar så fortsätter den antingen på nästa etikett eller skriver inte ut det som "spiller över".

De som heter "small" skriver ut i två kolumner och är avsedda för etiketter som viks runt tex ett smycke, glasögonbåge eller liknande. Om man ökar storleken passar de även för tex hyllkantsetiketter där man vill ha olika fält bredvid varandra. Här kan du även styra marginalernas storlek.

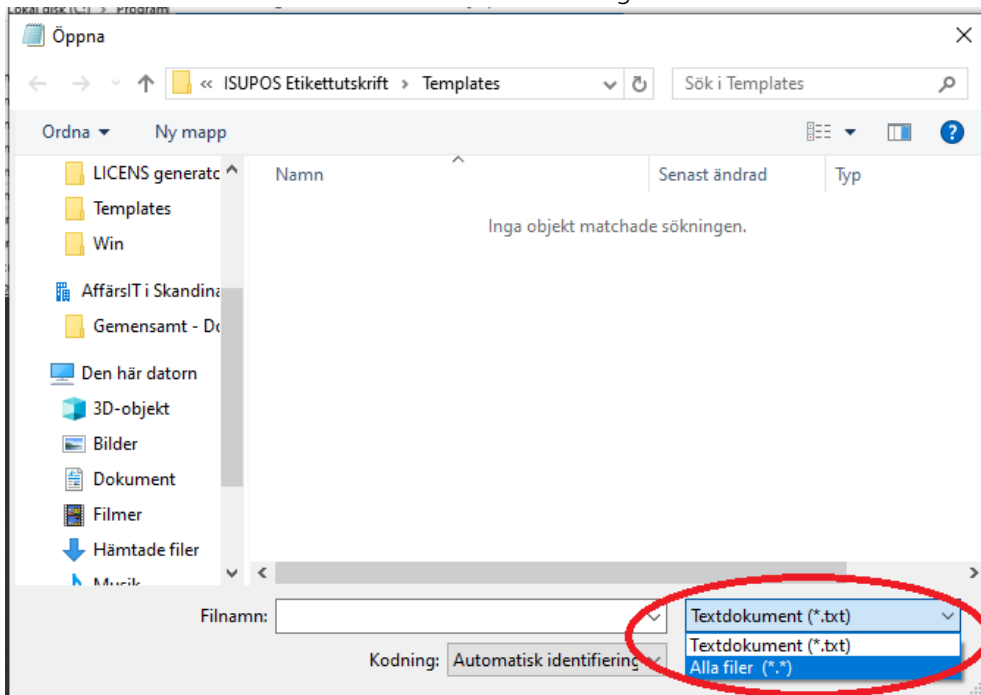
3.1 Öppna en fil för redigering

Börja med att välja ut en testartikel och prova dig fram till den etikett som mest liknar det du vill ha.

1. Gör gärna en kopia av den mall som stämmer bäst för ditt behov så har du kvar originalet.
2. Sök därefter upp programmet Anteckningar (Notepad) under Tillbehör i Windows i startmenyn eller i sökrutan, och tryck höger musknapp för att köra programmet som administratör:



3. Välj Arkiv: Öppna och gå till den mapp där mallarna finns.
4. Ändra sedan från Textdokument till Alla filer nere i höger hörn för att visa dem.



5. Nu är det bara att börja testa sig fram för att få den perfekta etiketten.

3.2 Exempel

Här är ett exempel på hur filerna med en kolumn är uppbyggda.

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>

<template name="76mm">
  <printarea width="76" />
  <defaultfont fontname="Tahoma" fontsize="9" fontstyle="regular"/>
  <elements>
    <label>
      <text field="ArticleNumber" align="right" empty="ignore" />
      <text field="ArticleName" align="left" empty="ignore" />
      <barcode height="10" align="center" />
      <text field="Barcode" align="center" empty="ignore" />
      <text field="Price" align="center" empty="ignore" stringformat="{0:C}"/>
    </label>
  </elements>
</template>
```

Filerna med två kolumner (de som heter small) innehåller en liten tabell med celler, där man kan reglera cellernas bredd och höjd mer exakt än i den enklare mallen. De är uppbyggda så här:

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>

<template name="Small">
  <printarea width="74" />
  <defaultfont fontname="Arial Narrow" fontsize="5" fontstyle="regular"/>
  <landscape value="false" />
  <margin left="0" right="0" top="3" bottom="0" OriginAtMargin="false" />
  <elements>
    <label>
      <row height="3" />
      <row height="6">
        <cell width="5" align="left" />
        <cell width="20" align="left" field="ArticleName" />
        <cell width="20" fontsize="7" align="center" field="ArticleNumber" />
      </row>
      <row height="4">
        <cell width="5" align="left" />
        <cell width="20" align="left" field="ArticleNumber" />
        <cell width="20" align="center" field="barcode" height="4"
resolution="150" />
      </row>
      <row height="5">
        <cell width="6" align="left" />
        <cell width="20" fontsize="6" align="left" field="Price"
StringFormat="{0:0.##} SEK" />
        <cell width="20" fontsize="9" fontstyle="bold" align="center"
field="Price" StringFormat="{0:0.##} SEK"/>
      </row>
    </label>
  </elements>
</template>
```


3.3 Förklaring

Printarea anger bredden på etiketten, dvs i detta fall 76 mm. Har du en annan etikettbredd kan du alltså ändra här.

Defaultfont anger fontnamn, storlek och stil för hela etiketten, om inget annat är angivet. De kan även infogas i ett text field för att till exempel ge fetstil till artikelnamnet eller skriva priset med större text.

Möjliga värden på attributen:

fontsize	Storlek	Heltal, högre siffra ger större text.
fontstyle	Stil	Giltiga värden är <i>regular</i> , bold , <i>italic</i> , <u>underline</u> .
align	Justering	Giltiga värden är left, center och right.
Stringformat	Strängformat	Ex: "{0:0.##} SEK" ger SEK utskrivet efter priset.

Inom taggen Label finns själva fälten. Dessa kan man byta ordning på eller ta bort om det är något man inte tycker behövs, eller om det är för trångt för att få plats med alla.

Giltiga värden för fältnamn (**text field**) är:

ArticleNumber	Artikelnummer
Name	Artikelnamn
ArticleDescription	Beskrivning
Brand	Märke
Group	Grupp
Location	Plats
Serialnumber	Serienummer
Attribute	Artikelattribut
Barcode	Streckkoden med siffror
Price	Pris

Exempel:

```
<text field="Price" align="center" fontsize="14" fontstyle="bold" empty="ignore" stringformat="{0:C}"/>
```

Denna kod kommer att visa priset i fetstil i storlek 14. Attributet **empty** säger att fältet ska hoppas över (och inte ge ett tomt utrymme) om värde saknas. Attributet **stringformat** talar om hur en siffra ska visas.

Du kan fritt ta bort och lägga till rader på etiketten, enklast är att bara kopiera en rad, och sedan ändra fältnamnet enligt ovan.

3.4 Streckkoden

Streckkoden skrivs ut genom att man inte anger "text field" framför fältnmnet.

```
<barcode height="10" align="center" />
```

eller

```
<barcode height="5" resolution="200" scale="2" align="center" />
```

Streckkodens höjd kan styras exakt genom att ändra värdet på **height**.

Bredden styrs av attributet **resolution**, streckkoden blir bredare om man anger en LÄGRE siffra. 100 är defaultvärdet, vill man ha en bredare streckkod kan man prova med tex 75, för en smalare exempelvis 150.

Bredden kan också styras av attributet **scale**, där defaultvärdet är 1 och en högre siffra ger en bredare kod. Giltiga värden är heltal från 1 till 100.

Till exempel ger **resolution="200" scale="2"** samma storlek på streckkoden som defaultvärdena **resolution="100" scale="1"** medan till exempel **resolution="50" scale="1"** eller **resolution="100" scale="2"** ger en dubbelt så bred streckkod och **resolution="200" scale="1"** ger en hälften så bred streckkod.

På detta sätt kan du prova dig fram till vilken kombination som ger dig bäst kvalitet och rätt bredd på streckkoden.