



Fiery FreeForm Create

İçindekiler

Fiery FreeForm Create	5
Sistem gereksinimleri	5
FreeForm Create Tercihleri	6
FreeForm Create tercihlerini değiştirme	6
Dosya birleştirme iş akışı	7
Birleştirilmiş belge oluşturma	7
Tasarım dosyalarını değiştirme	8
Dosya birleştirme tasarımına değişken sayfalar atama	8
Dosya birleştirme tasarımına sayfa ekleme	9
Dosya birleştirme tasarımından sayfaları silme	9
Dosya birleştirme tasarımını önizleme	10
Değişken veri belgesi iş akışı	11
Veri kaynağı belgesi oluşturma	11
Veri kaynağı belgesine kayıt miktarı ekleme	13
Değişken veri belgesi oluşturma	13
Değişken veri belgesi tasarımındaki dosyaları değiştirme	14
Veri Ön Kontrolü	15
Değişken alan ekleme	15
Gezinme veya özellikler panellerini kaydırma ve kenetleme	16
Düzen yardım araçları	16
Konum ve boyut değişkenleri	16
Değişkenleri düzenleme	17
Metni yönetme	18
Görüntüleri yönetme	25
Barkodları yönetme	26
Stil yöneticisi	29
Tüm sayfalara kopyala	35
Değişken alanını silme	35
Değişken alanı klonlama	36
Çoklu-yukarı ana kopyaları kullanma	36
Değişken nesnesi sırasını tanımlama	36
Değişken tabanlı tasarımı önizleme	37

Tasarımı kaydetme	38
Bir tasarımı Fiery sunucusuna gönderme	39
Bir tasarımı Fiery XF sunucusuna gönderme	39
Tek kayıt PDF önizlemesini kaydetme	40
Fiery sunucusuna kayıt aralığı gönderme	40
Tasarımı daha küçük toplu işler halinde Fiery sunucusuna gönderme	41
FreeForm Create ile kullanılan Fiery sunucularını yönetme	42
FreeForm Create ögesinden yazdırmak için bir Fiery sunucusu ekleyin	42
FreeForm Create ile kullanılan bir Fiery sunucusunu silme	42
Ek: Desteklenen barkod türleri	43

Fiery FreeForm Create

Fiery FreeForm Create, Fiery FreeForm değişken veri yazdırma (VDP) teknolojisi üzerine kurulmuş bağımsız bir değişken veri oluşturma uygulamasıdır.

Not: “FreeForm Create” terimi, bu belgede Fiery FreeForm Create ögesine karşılık gelir.

FreeForm Create ile değişken veri yazdırma (VDP) işlerini görsel, kullanıcı dostu bir uygulamada oluşturun.

VDP işleri, kopyadan kopyaya değişen bir dizi değişken unsur içeren ve bir belgenin kopyaları arasında ortak olan bir dizi temel unsur setini birleştirir.

Bu, müşterileri adına göre selamlayan ve bir veritabanından elde edilen diğer kişisel bilgileri içeren broşür benzeri kişiselleştirilmiş iletişimler oluşturmaya olanak sağlar. Broşür kopyaları arasında değişmeyen arka plan unsurları, gösterimler ve metin blokları temel unsurlardır. Adlar ve diğer müşteriye özgü bilgiler değişken unsurlardır.

FreeForm Create, VDP işlerini kolayca özelleştirmenize olanak sağlayan iki farklı iş akışı kullanır.

Dosya birleştirme iş akışında sezgisel bir grafik tabanlı arabirim kullanarak özelleştirilmiş yazdırma iletişimi oluşturmak için bir ana kopya belgesini değişken bir belgeyle birleştirebilirsiniz.

Değişken veri belgesi iş akışında önce ayrı bir değişken belge oluşturmaya gerek kalmadan ve ayrı bir değişken veri oluşturma uygulamasına gerek kalmadan özelleştirilmiş yazdırma iletişimi oluşturmak amacıyla bir ana kopya belgesini değişkenlerle doğrudan bir veri kaynağı elektronik tablosundan birleştirin.

Sistem gereksinimleri

Bu gereksinimler FreeForm Create 2.0 ögesini çalıştırmak için en düşük gereksinimlerdir.

macOS

- Mac OS X 13.0 ve üstü
- 4 GB RAM veya daha fazlası önerilir
- 7 GB mevcut sabit sürücü alanı
- Minimum ekran çözünürlüğü: 1280 x 1024

Windows

- Microsoft Windows 10 64 bit ve üstü
- Windows Server 2016 64 bit, Windows Server 2019 ve Windows Server 2022
- Intel Core i3 işlemci veya üzeri
- 4 GB RAM veya daha fazlası önerilir
- 16 GB mevcut sabit sürücü alanı
- Minimum ekran çözünürlüğü: 1280 x 1024

Fiery sistem baskı desteği

FreeForm Create, Fiery sistemi yazılımı FS200 ve sonraki sürümler için desteklenir. FreeForm Create, Fiery XF 9.0 ve sonraki sürümler için de desteklenir.

FreeForm Create Tercihleri

FreeForm Create kapsamında dil, tarih ile saat ve ölçüm birimleri gibi tercih ayarlarını değiştirebilirsiniz.

FreeForm Create tercihlerini değiştirme

1 Tercih ayarlarını değiştirmek için **Oluştur** penceresindeki **Tercihler** düğmesini seçin.

Tercihler kapsamında aşağıdaki öğeleri değiştirebilirsiniz:

- Dil - FreeForm Create için kullanılacak varsayılan dili seçin.
- Varsayılan birim - Varsayılan ölçüm birimi olarak piksel, milimetre, inç, santimetre veya nokta seçin.
- Tarih biçimi - Tarihin görüntülenmesi için ay, gün ve yıl bilgilerinin görüntüleneceği varsayılan biçimi seçin.
- Saat biçimi - Saatin görüntülenmesi için saat, dakika, saniye ve ÖÖ veya ÖS bilgilerinin görüntüleneceği varsayılan biçimi seçin.
- Barkod özelleştirme dosyası - Barkod stillerini özelleştirmek için bir .json dosyası seçin.
- Dosya yolları - Tasarımınızda kullanılan içeriğin yer aldığı üç adede kadar klasör belirtin.
- Fiery'nin yazılımını geliştirmesine yardımcı olun - FreeForm Create ögesini geliştirmekte kullanılan istatistiksel verileri paylaşmak için değiştirme düğmesine tıklayın.
- Varsayılanları geri yükle - Tüm tercihleri orijinal varsayılan ayarlarına döndürmek için tıklayın.

2 **Tamam**'a tıklayın.

Dosya birleştirme iş akışı

FreeForm Create içinde dosya birleştirme iş akışı, bir ana kopya belgesini bir değişken belgeyle birleştirir.

Dosya birleştirme iş akışı bir ana kopya ve bir değişken PDF belgesini birleştirerek Fiery sunucusundan FreeForm değişken veri teknolojisini kullanarak yazdırılan tek bir VDP işini oluşturur. FreeForm Create ile VDP işinizin son görünümünü belirlemek için bir grafik arabirimi kullanarak dosyaları birleştirin.

Bu iş akışı, ana kopya ve değişken belgeleri birleştirmek için görsel, kullanıcı dostu bir yol arayan Enhanced FreeForm'un (Command WorkStation İş özellikleri aracılığıyla) mevcut kullanıcıları için idealdir.

Birleştirilmiş belge oluşturma

FreeForm Create, Fiery sunucusu tarafından yazdırılabilir bir FreeForm dosyası oluşturmak için tercihlerinize göre bir ana kopya belge ile bir değişken belgesini birleştirir.

Aşağıdakileri dikkate alın.

- .pdf biçiminde bir ana kopya belgesi gereklidir.
- .pdf biçiminde bir değişken belge gereklidir.

1 Oluştur altında **Dosya birleştirme belgeleri**'ne tıklayın.

2 Ana kopya belgesi seçmek için,

- **Göz at**'a tıklayın ve sonra ana kopya belgenizi bulun ve seçin veya
- Ana kopya belge dosyasını, **Bir ana belge seçin** penceresinde belirtilen bırakma konumuna sürükleyin.

Not: Ana kopya belgesi, bir PDF dosyası olmalıdır.

Ana kopya belgesinin ilk sayfası görünecektir.

3 Yanlış dosyayı seçerseniz,

- Doğru dosyaya gitmek için **Değiştir**'e tıklayın veya
- Seçiminizi temizlemek için **Kaldır**'a tıklayın.

4 İleri'ye tıklayın.

5 Değişken belge seçmek için,

- **Göz at**'a tıklayın ve sonra değişken belgenizi bulun ve seçin veya
- Değişken belge dosyasını **Bir değişken belge seçin** penceresinde belirtilen bırakma konumuna sürükleyin.

Not: Değişken belge, bir PDF dosyası olmalıdır.

Değişken belgenin ilk sayfası görüntülenir.

- 6 Yanlış dosyayı seçerseniz,
 - Doğru dosyaya gitmek için **Değiştir**'e tıklayın veya
 - Seçiminizi temizlemek için **Kaldır**'a tıklayın.
- 7 **Oluştur**'a tıklayın.
- 8 Birleştirilmiş belgeye ana kopya ve değişken belge sayfaları atayın.
- 9 Birleştirilmiş belgeyi kaydedin veya yazdırmak için Fiery sunucusuna gönderin.

Tasarım dosyalarını değiştirme

Dosya birleştirme tasarımında kullanılan ana kopya veya değişken dosyayı değiştirin.

Bir dosya birleştirme tasarımı, bir ana kopya dosyası ve bir değişken dosyasını içerir. Tasarım güncelleştirmek için değişken dosyasını değiştirmeden dosya birleştirmede kullanılan ana kopya dosyasını değiştirmek isteyebilirsiniz veya yeni bir hedef kitle için değişken bilgilerini güncelleştirmek için ana kopya dosyasını değiştirmeden değişken dosyasını değiştirmek isteyebilirsiniz.

Ana kopya dosyasını değiştirme

- 1 **Tasarım** penceresinin sol panelinde ana dosya için  ögesine tıklayın.
 - 2 **Değiştir**'e tıklayın.
 - 3 İstedığınız ana dosyayı bulup seçin ve **Bitti**'ye tıklayın.
- Not:** Ana kopya dosyası, bir PDF dosyası olmalıdır.

Değişken dosyayı değiştirme

- 1 **Tasarım** penceresinin sol panelinde değişken dosyası için  ögesine tıklayın.
 - 2 **Değiştir**'e tıklayın.
 - 3 İstedığınız değişken dosyayı bulun, seçin ve sonra **Bitti**'ye tıklayın.
- Not:** Değişken dosya, bir PDF dosyası olmalıdır.

Dosya birleştirme tasarımına değişken sayfalar atama

Belirli değişken sayfaları, dosya birleştirme iş akışında belirli ana kopya sayfalara atayın.

Aşağıdakileri dikkat edin:

Bir ana kopya belgesi ve değişken belge gereklidir.

Birleştirilmiş belgenizin doğru sayıda sayfası olduğunu ve sayfaların doğru sırada bulunduğunu doğrulayın.

1 Bir dosya birleştirme tasarımını açın veya oluşturun.

2 **Kayıt başına değişken sayfa** değişkenini belirleyin

Not: **Kayıt başına değişken sayfa sayısı**, kaç değişken sayfanın bir VDP kaydı teşkil ettiğini denetler.

3 **Değişken belge** panelinden,

- **Kayıt başına birleşik sayfa**'da birleştirilmiş bir sayfaya atamak istediğiniz değişken sayfayı sürükleyin veya
- Değişken sayfa numarasını, **Kayıt başına birleşik sayfa** panelinde birleştirilmiş sayfanın **Değişken** kutusuna girin.

Not: Birleştirilmiş sayfalarda gezinmek için **Kayıt başına birleşik sayfa** panelinin altındaki gezinme çubuğunu kullanın

Not: Mevcut değişken sayfalarında gezinmek için **Değişken belge** panelinin üst kısmındaki gezinti çubuğunu kullanın

Güncel birleştirilmiş sayfa görüntülenir.

4 Değişken sayfaları atamak için gerektiği takdirde Adım 3'ü yineleyin.

Not: Tek bir değişken sayfa, birden fazla birleştirilmiş sayfaya atanabilir.

Dosya birleştirme tasarımına sayfa ekleme

1 Bir dosya birleştirme tasarımını açın veya oluşturun.

2 Sayfa eklemek için:

- **Kayıt başına birleşik sayfa** panelinde bir sayfayı sağ tıklayın ve **Önüne sayfa ekle** veya **Sonuna sayfa ekle** seçimini yapın,
- **Kayıt başına birleşik sayfa** panelinde bir sayfa seçin,  ögesini tıklayın ve **Önüne sayfa ekle** veya **Sonuna sayfa ekle**'yi seçin,
- **Özet** panelinde dosya birleştirme tasarımının sonuna sayfa eklemek için **Kayıt başına birleşik sayfa** sayısını artırın.

3 Yeni sayfayı seçin.

4 Yeni sayfaya bir ana kopya sayfası ve/veya değişken sayfa atayın.

Not: Boş bir sayfa eklemek için ana kopya sayfası ve değişken sayfayı atanmamış bırakın.

Dosya birleştirme tasarımından sayfaları silme

1 Bir dosya birleştirme tasarımını açın veya oluşturun.

2 Bir sayfayı silmek için:

- **Kayıt başına birleşik sayfa** panelinde, bir sayfaya sağ tıklayıp **Sil**'i seçin.
- **Kayıt başına birleşik sayfa** panelinde bir sayfa seçip  ögesine tıklayın.

Dosya birleştirme tasarımıını önizleme

Kaydetmeden veya yazdırmadan önce dosya birleştirme iř akışında değişken ve ana kopya belgeleri birleştirme sonuçlarını inceleyin.

1 Bir dosya birleştirme tasarımıını açın veya oluşturun.

2 **Önizleme**'ye tıklayın.

3 Kayıt veya sayfaya göre dosya birleştirme tasarımıının sayfalarında gezinmek için **Önizleme** penceresinin altındaki denetim çubuğunu kullanın.



düğmesine basın ve denetim çubuğunu hareket ettirmek için sürükleyin.

4 Önizlemeyi inceleyin.

Yakınlaştırmak için  ögesine, uzaklaşmak için ise  ögesine tıklayın.

Değişken veri belgesi iş akışı

FreeForm Create içinde değişken veri belgesi iş akışı, bir veri kaynağı belgesinden gelen bilgileri bir ana kopya belgesiyle birleştirir.

Değişken veri belgesi iş akışı, ayrı bir değişken belge dosyası oluşturmada veya ayrı bir değişken veri uygulaması kullanımı olmadan VDP işleri oluşturmak için bir veri kaynağı belgesinde bulunan bilgileri (metinler, barkodlar, resimler ve küçük tek tek sayfalık PDF dosyaları dahil olmak üzere) bir ana kopya belgesiyle birleştirir.

FreeForm Create ile değişkenlerinizi değiştirebilir ve bir ana kopyaya istediğiniz kadar çok veya az bilgi ekleyebilirsiniz.

Veri kaynağı belgesi oluşturma

FreeForm Create içinde değişken veri belgesi iş akışı ile kullanmak üzere bir veri kaynağı belgesi oluşturun.

FreeForm Create ögesinin yalnızca .xlsx, .xls veya .csv biçimlerdeki veri kaynağı belgelerini desteklediğini unutmayın. Değişken veri belgesi iş akışı için bir veri kaynağı belgesi oluşturmak için belgeyi desteklenen bir biçimde kaydedebilen bir elektronik tablo uygulaması kullanın.

Değişken veri belge iş akışında veri kaynağı belgesi, birleştirilmiş belgede kullanılan değişken bilgilerini sağlar.

1 Elektronik tablo uygulamanızdaki ilk satıra değişken adlarını girin. Hücre başına bir değişken adı girin.

- Elektronik tablonun ilk satırı sütun başlıkları işlevi görür ve değişken alanlarını adlandırır.
- Sütunlar, değişken alanını belirtir.
- 10 sütunlu bir veri kaynağı belgesinin 10 değişken alanı olacaktır.

2 Dosya hızlandırıcılarla ilk satırda görüntü tipi ve barkod tipi değişkenlerini belirtin.

Değişken tipi	Dosya hızlandırıcı	Örnek sütun başlığı	Veri kaynağında değişken girişi	Değişken dosya konumu
Görüntü	[]	[images	C:/users/John/pictures/pic001.png	C:/users/John/pictures/pic001.png
Görüntü	[]	[C:/users/John/pictures]images	pic002.png	C:/users/John/pictures/pic002.png
Görüntü	[~]	[~/images]images	./pic003.png	C:/users/John/project/images/pic003.png Veri kaynağı dosyası C:/Users/John/Project adresinde bulunuyorsa

Değişken tipi	Dosya hızlandırıcı	Örnek sütun başlığı	Veri kaynağında değişken girişi	Değişken dosya konumu
Görüntü	[~/]	[~/]MyImage	pic.003.png	[Tercihler'e girilen dosya yolu]/pic003.png
Görüntü	[~/pictures]	[~/pictures]MyImage	pic.003.png	[Tercihler'e girilen dosya yolu]/pictures/pic003.png
Görüntü	[~/pictures/travel]	[~/pictures/travel]MyImage	pic.003.png	[Tercihler'e girilen dosya yolu]/pictures/travel/pic003.png
PDF	{}	{pdfs}	C:/users/John/pdfs/pdf001.pdf	C:/users/John/pdfs/pdf001.pdf
PDF	{}	{C:/users/John/pdfs}pdfs	pdf002.pdf	C:/users/John/pdfs/pdf002.pdf
PDF	{~}	{~}pdfs	./pdf003.pdf	C:/users/John/project/pdfs/pdf003.pdf Veri kaynağı dosyası C:/Users/John/Project adresinde bulunuyorsa
PDF	{~/}	{~/}MyPDF	pdf003.pdf	[Tercihler'e girilen dosya yolu]/pdf003.pdf
PDF	{~/PDFfiles}	{~/PDFfiles}MyPDF	pdf003.pdf	[Tercihler'e girilen dosya yolu]/PDFfiles/pdf003.pdf
PDF	{~/PDFfiles/invoices}	{~/PDFfiles/invoices}MyPDF	pdf003.pdf	[Tercihler'e girilen dosya yolu]/PDFfiles/invoices/pdf003.pdf
Barkod (Örnek: QR kodu içinde URL)		barcodes	http://examplesite.com/barcodes/A001	http://examplesite.com/barcodes/A001
çoğaltmak için bir	#	#quantity	200	

3 Kayıtları girin.

- Her satır, tek bir kaydın değişkenlerini belirtir.
- 11 satırlık bir veri kaynağı belgesinin 10 kaydı olacaktır. (İlk satır sütun başlıklarıdır.)

4 Dosyayı kaydedin.

Not: FreeForm Create, veri kaynağı belgesinin .xlsx, .xls veya .csv biçiminde olmasını gerektirir.

Veri kaynağı belgesine kayıt miktarı ekleme

Tasarımınızı FreeForm Create ögesinden Fiery sunucusuna gönderirken kaydın birden çok kopyasını yazdırmak için veri kaynağı belgesine kayıt miktarı ekleyebilirsiniz. Bu, her kaydın çok sayıda kopyasını yazdırmanız gereken kartvizit gibi belirli işleri yazdırmada ve yükleme iş akışlarını desteklemede yararlı olabilir.

FreeForm Create ögesinin yalnızca .xlsx, .xls veya .csv biçimlerindeki veri kaynağı belgelerini desteklediğini unutmayın.

- 1 Elektronik tablo uygulamanızdan veri kaynağı belgenizi açın.
- 2 *#quantity* başlıklı bir sütun ekleyin.
- 3 Aynı sütuna, her kayıt için istenen kopya sayısını girin.
- 4 Dosyayı kaydedin.

Değişken veri belgesi oluşturma

Fiery sunucusu tarafından yazdırılabilir bir FreeForm dosyası oluşturmak için bir veri kaynağı dosyasını bir ana kopya belgesiyle birleştirin.

Aşağıdakileri dikkate alın.

- .pdf biçiminde bir ana kopya belgesi gereklidir.
- .xlsx, .xls veya .csv biçiminde bir veri kaynağı belgesi gereklidir.

1 **Oluştur** altında **Değişken veri belgesi**'ne tıklayın.

2 Ana kopya belgesi seçmek için,

- **Göz at**'a tıklayın ve sonra ana kopya belgenizi bulun ve seçin veya
- Ana kopya belge dosyasını, **Bir ana belge seçin** penceresinde belirtilen bırakma konumuna sürükleyin.

Ana kopya belgesinin ilk sayfası görünecektir.

3 Yanlış dosyayı seçerseniz,

- Doğru dosyaya gitmek için **Değiştir**'e tıklayın veya
- Seçiminizi temizlemek için **Kaldır**'a tıklayın.

4 **İleri**'ye tıklayın.

5 Bir veri kaynağı belgesi seçmek için,

- **Göz at**'a tıklayın ve sonra veri kaynağı belgenizi bulun ve seçin veya
- Veri kaynağı belge dosyasını, **Bir veri kaynağı belgesi seçin** penceresinde belirtilen bırakma konumuna sürükleyin.

Not: Veri kaynağı belgesi .xlsx, .xls veya .csv dosyası olmalıdır.

Veri kaynağı belgesinde listelenen değişkenler görünür.

- 6 Yanlış dosyayı seçerseniz doğru dosyaya göz atmak için **Değiştir**'e tıklayın.
- 7 Değişkenler olarak kullanmak istediğiniz veri kaynağı belgesindeki sütunları seçin.

Not: Görüntü değişkenleri için  ögesini seçin ve barkod değişkenleri için  ögesini seçin.

- 8 **Oluştur**'a tıklayın.
- 9 Değişkenler ekleyin ve gerektiği şekilde düzenleyin.
- 10 Değişken veri belgesini kaydedin veya yazdırmak için Fiery sunucusuna gönderin.

Değişken veri belgesi tasarımındaki dosyaları değiştirme

Değişken veri belge tasarımında kullanılan ana kopya veya veri kaynak dosyasını değiştirin.

Değişken veri belge tasarımı, bir ana kopya dosya ve bir veri kaynağı dosyasını VDP çıktısı oluşturmak için birleştirir. Tasarımı güncellemek için veri kaynağı dosyasını değiştirmeden değişken veri belge tasarımında kullanılan ana kopya dosyasını değiştirmek isteyebilirsiniz. Veri kaynağı dosyasını, yeni bir hedef kitle için değişken bilgilerini güncelleştirmek amacıyla ana kopya dosyasını değiştirmeden değiştirmek isteyebilirsiniz.

Ana kopya dosyasını düzenleme

- 1 **Tasarım** penceresinde ana kopya dosyasındaki bir sayfaya sağ tıklayın.
- 2 Aşağıdakilerden birini seçin:
 - Önceden kopyalanmış bir sayfayı eklemek için **Yapıştır**'ı seçin.
 - Seçili sayfadan önce boş sayfa eklemek için **Önüme sayfa ekle**'yi seçin.
 - Seçili sayfadan sonra boş sayfa eklemek için **Sonuna sayfa ekle**'yi seçin.
 - Seçilen sayfayı tasarımdan kaldırmak için **Sayfayı sil**'i seçin.

Ana kopya dosyasını değiştirme

- 1 **Tasarım** penceresinin sol panelinde ana dosya için  ögesine tıklayın.
- 2 **Değiştir**'e tıklayın.
- 3 İsteddiğiniz ana dosyayı bulup seçin ve **Bitti**'ye tıklayın.

Not: Ana kopya dosyası, bir PDF dosyası olmalıdır.

Veri kaynağını değiştirme

- 1 **Tasarım** penceresinin sol panelinde Veri kaynağı için  ögesine tıklayın.
 - 2 **Değiştir**'e tıklayın.
 - 3 İstediğiniz veri kaynağı dosyanızı bulup seçin ve **Bitti**'ye tıklayın.
- Not:** Veri kaynağı belgesi .xlsx, .xls veya .csv dosyası olmalıdır.

Veri Ön Kontrolü

Tasarımınızı oluşturmadan önce değişken verilerinizi kontrol etmek için Veri ön kontrolü özelliğini kullanın. Veri ön kontrolü penceresinde, veri kaynağınızdaki tüm metinleri, görüntüleri, PDF'leri ve barkodları, yanlarında doğruluklarını onaylamaya ilgili bir sembolle birlikte görürsünüz. Yeşil onay işareti başarılı, kırmızı X işareti hata ve sarı onay işareti atlama anlamına gelir.

Özellik kullanıldıktan sonra Veri ön kontrolü simgesi değişir. Tüm değişken verileri doğrulamayı geçtiyse, Veri ön kontrolü kısmında yeşil bir onay işareti görüntülenir. Çözülmemiş hatalar varsa hatalar giderilene kadar Veri ön kontrolü kısmında kırmızı bir X işareti görüntülenir.

- 1 **Tasarım** penceresinin **Gezinme** panelinde, onay işaretine () tıklayın.
- 2 Şunlardan birini yapın:
 - Veri doğrulaması başarılı olursa **Kapat**'a tıklayın.
 - Veri doğrulaması başarısız olursa **Doğrulama hataları** bölümünde hatanın nedenini belirleyin. Raporun bir kopyasını .csv dosyası olarak dışa aktarmak için **Raporu dışa aktar**'a tıklayabilirsiniz.
 - Veri ön kontrolünden çıkmak için **Kapat**'a tıklayın.
- 3 Veri ön kontrolü kısmında kırmızı bir X gösteriliyorsa veri kaynağındaki hatalarınızı düzeltin ve ardından FreeForm Create **Gezinme** panelinde veri kaynağı dosyanızı yeniden seçmek için çark simgesine () tıklayın.
- 4 Veri doğrulamasından başarıyla geçene kadar Veri ön kontrolü ile değişken verilerini kontrol edin.

Değişken alan ekleme

Değişken veri belge tasarımı bir sayfaya bir değişken alan ekleyin.

- 1 Bir değişken veri belgesi tasarımı açın veya oluşturun.
- 2 Değişkeni eklemek istediğiniz sayfaya gitmek için gezinme çubuğunu kullanın.
- 3 **Tasarım** penceresinde eklemek istediğiniz değişken alanını bulun.
Değişkenler arasında arama yapmak için **Tasarım** penceresinin sol panelinde bulunan **Değişken alanlarını ara** kutusunu kullanın.
- 4 Değişkene tıklayın ve sayfada istediğiniz yere sürükleyin.
- 5 **Özellikler** panelinde listelenen değişken özelliklerini istediğiniz gibi düzenleyin.

Gezinme veya özellikler panellerini kaydırma ve kenetleme

- 1 Gezinme veya özellikler panelini kaydırmak için **Ayır** () düğmesini tıklatın.
- 2 Gezinmeyi ekranın sol tarafına kenetlemek için **Kenetleme** () düğmesini tıklatın veya özellikler panelini ekranın sağ tarafına kenetleyin.

Not: Gezinme ve özellikler panellerini **Tasarım** modunda veya **Önizleme** modunda kenetleyebilir ve ayırabilirsiniz.

Düzen yardım araçları

İçerikleri hizalamanıza ve belgenizi düzenlemenize yardımcı olması için **Özellikler** bölümündeki düzen yardım araçlarını kullanabilirsiniz.

Belgenizdeki içerikleri hizalamanıza yardımcı olması için varsayılan birimde kılavuz çizgilerini gösterebilirsiniz. Kılavuzu görüntülerken, bir ölçüm aracı 0,0 orijinine göre X,Y koordinatlarını kullanarak seçilen içeriğin konumunu belgenizin sol üst köşesinde görüntüler.

Ana PDF dosyanızda PDF kırpma kutusu, taşıma kutusu veya tanımlanmış kesme kutusu varsa, belgenizdeki içeriklerin konumlandırılmasına yardımcı olması amacıyla bu kutuları görüntülemek için **PDF sayfa kutularını göster** düğmesini kullanabilirsiniz.

Kılavuzu gösterme veya gizleme

- 1 Hizalama kılavuzunu görüntülemek için **Kılavuzu göster** () seçeneğine tıklayın.
- 2 Hizalama kılavuzunu gizlemek için **Kılavuzu gizle** () seçeneğine tıklayın.

PDF sayfası kutularını gösterme veya gizleme

- 1 PDF kırpma kutusu, taşıma kutusu ve kesme kutusunu görüntülemek için **PDF sayfası kutularını göster** () seçeneğine tıklayın.
- 2 PDF kırpma kutusu, taşıma kutusu ve kesme kutusunu gizlemek için **PDF sayfası kutularını gizle** () seçeneğine tıklayın.

Konum ve boyut değişkenleri

Değişken veri belgesi tasarımında, bir veya daha fazla değişkeni tasarımda kesin bir konuma yerleştirmek için X eksen ve Y eksen ofsetlerini belirleyebilirsiniz. X eksen ve Y eksen değerleri, tasarımın sol üst köşesinden ofseti

noktalar şeklinde belirler. Değişken öğelerinin boyutunu değiştirmek için genişlik ve yükseklik değerlerini noktalar şeklinde belirtebilirsiniz.

1 Bir değişken veri belgesi tasarımı açın veya oluşturun.

Not: Kılavuz çizgilerini ve tasarımınızdaki seçili nesnelerin gerçek zamanlı X ve Y koordinatlarını görüntülemek için **Kılavuzu göster**'i seçebilirsiniz.

2 Bir veya daha fazla değişken nesnesi seçin. Birden fazla değişken nesnesi seçmek için aşağıdaki yöntemlerden birini kullanın:

- Bir değişkeni seçmek için tıklayın ve seçime başka değişkenler eklemek için Shift tuşunu basılı tutarak tıklayın.
- Seçilen alanda bulunan değişkenlerin tümünü seçmek için ana kopya sayfasına tıklayarak ve kutu istediğiniz boyuta gelene kadar imleci sürükleyerek bir alan seçin.

3 Tasarımın sol kenarından seçimin ofsetini oluşturmak için X değerini noktalar şeklinde belirtin.

4 Tasarımın üst kenarından seçimin ofsetini oluşturmak için Y değerini noktalar şeklinde belirtin.

5 Seçimin genişliğini değiştirmek için W değerini noktalar şeklinde belirtin.

6 Seçimin yüksekliğini değiştirmek için H değerini noktalar şeklinde belirtin.

Not:

Genişlik ve yükseklik ayarları tüm barkod türlerinde kullanılamaz.

Değişkenleri düzenleme

Değişken veri belgesi tasarımında, seçili alan içinde iki veya daha fazla değişkenden oluşan bir grubu otomatik olarak düzenlemek için değişkenleri düzenle düğmelerini kullanın.

1 Bir değişken veri belgesi tasarımı açın veya oluşturun.

2 Aşağıdaki yöntemlerden birini kullanarak iki veya daha fazla değişken nesnesi seçin:

Not: Düzenleme özelliklerinin kullanılabilmesi ve etkin olması için tek bir ana kopya sayfasında seçilen iki veya daha fazla değişken bulunmalıdır.

- Bir değişkeni seçmek için tıklayın ve seçime başka değişkenler eklemek için Shift tuşunu basılı tutarak tıklayın.
- Seçilen alanda bulunan değişkenlerin tümünü seçmek için ana kopya sayfasına tıklayarak ve kutu istediğiniz boyuta gelene kadar imleci sürükleyerek bir alan seçin.

3 Uygun düzenleme düğmesine tıklayın.

- **Yatay olarak dağıt** ()-Seçili alan içinde seçili değişken nesnelerini yatay olarak eşit bir şekilde dağıtır.
- **Dikey olarak dağıt** ()-Seçili alan içinde seçili değişken nesnelerini dikey olarak eşit bir şekilde dağıtır.

Not: Yatay olarak dağıt ve Dikey olarak dağıt özelliklerinin kullanılabilmesi ve etkin olması için tek bir ana kopya sayfasında seçilen üç veya daha fazla değişken bulunmalıdır.

- **Sola hizala** ()-Seçili değişken kutularını seçili alanın sol kenarına hizalar.
- **Ortaya hizala(dikey)** ()-Seçili değişken nesnelerini seçili alanın dikey merkezine hizalar.
- **Sağa hizala** () - Seçili değişken kutularını seçili alanın sağ kenarına hizalar.
- **Üste hizala** ()-Seçili değişken nesnelerini seçili alanın üst kenarına hizalar.
- **Ortaya hizala(yatay)** ()-Seçili değişken nesnelerini seçili alanın yatay merkezine hizalar.
- **Alta hizala** ()-Seçili değişken nesnelerini seçili alanın alt kenarına hizalar.

Metni yönetme

Metin alanı özellikleri

Değişken veri belge tasarımını düzenlerken kullanılabilecek çeşitli metin değişkeni alan özelliklerinin listesi

Tablo 1: Metin alanı özellikleri

Değişken tipi	Mevcut özellikler	Denetim	İşlev
Metin alanı/Özel metin/Veri nesneleri	Değişken	Veri içermeyen alanlar tek bir metin kutusuna istiflendiğinde daraltılır.	Metin kutusuna dahil edilen değişkenleri görüntüleyin
	Dosya Adı	Sürükleyip bırakma	FreeForm Plus belge dosya adını görüntüleyin.
	Sayfa numarası	Sürükleyip bırakma	Kayıt sayfası numarasını görüntüleyin.

Değişken tipi	Mevcut özellikler	Denetim	İşlev
	Tarih	Biçim • AA/GG/YYYY • A/G/YY • GG-AAA-YY • AA-GG-YYYY • YYYY-AA-GG • AAAA GG, YYYY • GG AAAA, YYYY • gggg, AAAA GG, YYYY • gggg, GG AAAA YYYY • L • LL	Yazdırma zamanı tarihini görüntüleyin. Tarihi görüntülemek için kullanılacak biçimi seçin.
	Saat	Biçim • ss:dd A • ss:dd:ss A • ss:dd • hh:mm:ss • LT • LTS	Yazdırıldığı zamanı görüntüler. Zamanı göstermek için kullanılacak biçimi seçin.
	Kayıt Kimliği	Sürükleyip bırakma	FreeForm Plus kayıt sayfası numarasını görüntüleyin.

Değişken tipi	Mevcut özellikler	Denetim	İşlev
	Numaralandırma Sırası	Başlat	Belirtilen başlangıç numarası ve adım artışı ile her kayıt için bir numara sırası oluşturun. Not: Negatif adım artışı, numaralandırma sırasının başlangıç sayısından azalan sırada sayılmasına neden olur. Numaralandırma sırasındaki sayılar için minimum basamak sayısı belirtin. Belirtilenden daha az basamağı olan sayılar, belirtilen minimum uzunluğu karşılamak için ek olarak sıfırlarla doldurulur.
		Adım	
		Numaralandırma uzunluğu	
		Ön ek	Numaralandırma sırasına göre önce gelen metin ön ek dizesini belirtin
		Son ek	Numaralandırma sırasına göre sonra gelen metin son ek dizesini belirtin
	Metin	Stili uygula menüsü	Stil yöneticisi ile oluşturulan Yerel veya Global stiller arasından seçim yapın.
	Yazı Tipi	Yazı tipi menüsü	Sisteminizde bulunan yazı tipleri arasından seçim yapın.
		Yazı tipi yoğunluğu menüsü	Seçili metin kutusunda kullanılan yazı tipinin yoğunluğunu değiştirin.

Değişken tipi	Mevcut özellikler	Denetim	İşlev
		Yazı tipi boyutu metin kutusu	Yazı tipi boyutunu punto olarak seçin.
		Ana belgede kullanılan yazı tipleri menüsü	Ana kopya dosyada kullanılan yazı tiplerini gözden geçirmek için seçin.
	Zengin metni düzenle	Zengin metni düzenle düğmesi	Zengin metin düzenleyicisi penceresini açmak için tıklayın.
	Satır yüksekliği	Satır yüksekliği metin kutusu	Metin satırları arasındaki boşluğu ayarlamak için artırın veya azaltın.
	Açı	Açı metin kutusu	Değişken metin alanı kutusunun açısını derece cinsinden ayarlayın.
	Metin dekorasyonu	Altı çizili düğmesi	 Altı çizili metin stili uygulamak için seçin.
	Metin dönüşümü	Büyük harf düğmesi	 Metni büyük harfe dönüştürün.
		Küçük harf düğmesi	 Metni küçük harfe dönüştürün.
		Başlık biçimi düğmesi	 Metni başlık biçimine dönüştürün.

Değişken tipi	Mevcut özellikler	Denetim	İşlev
	Görünüm	Metin rengi kutusu	Renk seçici veya Nokta rengi sekmelerini kullanarak metin rengini seçin. Not: Renk CMYK, HSL, Hex, RGB tarafından renk paleti aracını kullanarak veya özel bir nokta rengi ekleyerek seçilebilir. Renk seçim penceresinin Nokta Rengi sekmesindeki içe aktar simgesine tıklayarak Adobe Swatch Exchange (.ase) biçiminde özel nokta renklerini alın. Bir renk seçerek ve Renk ekle'ye tıklayarak renkleri Ön ayarlı renkler olarak kaydedin.

Değişken tipi	Mevcut özellikler	Denetim	İşlev
	Arka plan rengi	- Arka plan rengi değiştirme düğmesi - Renk kutusu - Dolgu sayı kutusu	Vurgulanan metin ögesinin arkasında arka plan dolgu rengini açmak için Arka plan rengi değiştirme düğmesini tıklatin. Metin alanı kutusunun arka plan rengini değiştirmek için Renk kutusuna tıklayın. Not: Renk CMYK, HSL, Hex, RGB tarafından renk paleti aracını kullanarak veya özel bir nokta rengi ekleyerek seçilebilir. Renk seçim penceresinin Nokta Rengi sekmesindeki içe aktar simgesine tıklayarak Adobe Swatch Exchange (.ase) biçiminde özel nokta renklerini alın. Bir renk seçerek ve Renk ekle'ye tıklayarak renkleri Ön ayarlı renkler olarak kaydedin. Seçili metin ögesinin arkasındaki arka plan rengi alanının boyutunu artırmak için dolguyu belirleyin.

Metin değişkeninin açısını değiştirme

Değişken tabanlı bir tasarıma eklenen bir metin değişkeninin açısını değiştirin.

- 1 Metin değişkeni yerleştirdiğiniz sayfaya gidin.
- 2 Seçmek için orta panelde yer alan metin değişkeni kutusuna tıklayın.
Seçildikten sonra yukarıdan uzanan bir çizgiye sahip kırmızı bir kutu, değişkeni orta panelde çevreleyecektir.

- 3 İmleci, imleç bir artı işareti haline gelinceye kadar seçim kutusunun üstünden uzanan kırmızı çizginin üstüne getirin.
- 4 Şunlardan birini yapın:
 - Metni yatay konumdan saat yönünün tersine döndürmek için bir açı yazın veya metin açısını ayarlamak için yukarı ve aşağı oklarını kullanın.
 - Tıklayın ve basılı tutun, daha sonra metin değişkeni istediğiniz açıya gelene kadar imleci sürükleyin.

Zengin metin biçimlendirmesi kullanarak metin biçimlendirme

Fiery FreeForm Create 2.0, bir metin kutusu içindeki metne kalın, italik, altı çizili, yazı tipi, yazı tipi boyutu ve renk gibi birden çok stil özelliği ve biçimlendirmeyi uygulamak için **Zengin metin biçimlendirmesi**'ni destekler.

Zengin metin biçimlendirmesi kullanma

- 1 **Tasarım** penceresinde, zengin metin biçimlendirmesi uygulamak istediğiniz metni içeren metin bloğunu seçin.
- 2 **Özellikler** panelinde **Zengin metni düzenle**'ye tıklayın.
- 3 **Zengin metni düzenle** penceresinde, zengin metin biçimlendirmesi eklemek istediğiniz metni seçin. Aynı metin bloğundaki farklı metinlere farklı metin biçimlendirmeleri uygulayabilirsiniz.
- 4 Seçili metne özel özellikler uygulamak için aşağıdaki seçenekler arasından seçim yapın:
 - Kalın biçimlendirme uygulamak için **Kalın** (B).
 - İtalik biçimlendirme uygulamak için **İtalik** (I).
 - Altı çizili biçimlendirme uygulamak için **Altı çizili** (U).
 - Yazı tipi ailesi menüsünden özel bir yazı tipi ailesi seçin.
 - Özel boyut uygulamak için bir yazı tipi boyutu seçin.
 - Renk seçiciyi kullanarak bir renk veya nokta rengi seçmek için **Renk** (A) düğmesini seçin veya **Önceden ayarlı renkler** arasından seçim yapın ve ardından **Tamam**'a tıklayın.
 - Seçili metin için yerel veya global bir metin stili seçmek üzere **Stil uygula**'yı tıklatın.
- 5 **Kaydet**'e tıklayın.

Zengin metin biçimlendirmesini kopyalama ve uygulama

Biçimlendirmeyi metnin bir bölümünden kopyalayıp diğerine uygulamak için biçim kopyalama ve biçim boyama araçlarını kullanabilirsiniz.

- 1 **Tasarım** penceresinde, stilini kopyalamak istediğiniz metni içeren bir metin bloğu seçin.
- 2 **Özellikler** panelinde **Zengin metni düzenle**'ye tıklayın.

- 3 Kopyalamak istediğiniz stile sahip metni seçin ve **Biçimi kopyala** (A) seçeneğine tıklayın.
- 4 Tasarımınızda metin stilini uygulamak istediğiniz metni seçin. Aynı metin alanındaki metni seçebilir veya zengin metin düzenleyicisini kapatmak için **İptal'e** tıklayıp farklı bir metin alanı seçebilir ve **Özellikler** panelinde **Zengin metni düzenle**'ye tıklayabilir ve ardından metin stiline uygulanacağı metni seçebilirsiniz.
- 5 **Biçimi uygula**'ya (A) tıklayın.
- 6 **Kaydet**'e tıklayın.

Görüntüleri yönetme

Görüntü özellikleri

Değişken veri belge tasarımını düzenlerken kullanılabilecek çeşitli görüntü özelliklerinin listesi

Tablo 2: Görüntü özellikleri

Değişken tipi	Mevcut özellikler	Denetim	İşlev
Görüntüler	Değişken	Metin kutusu	Görüntü değişken adını görüntüler.
	Sıgıdır	Orantılı	Görüntü değişkeninin orijinal oranlarını kullanın.
		Esnetme	Belirttiğiniz boyuta uyacak şekilde değişken görüntüyü genişletin. Not: Bu ayar görüntüleri bozabilir.
		Sıfırla	Görüntüyü veri kaynağı dosyasından alınan ayarlara sıfırlar.
	Açı	Görüntü açısı	Görüntü açısını derece cinsinden ayarlayın.

Görüntünün açısını değiştirme

Değişken tabanlı bir tasarıma eklenen görüntünün yönelimini değiştirin.

- 1 Görüntü değişkenini yerleştirdiğiniz sayfaya gidin.

Not: Açı, PDF nesneleri için kullanılamaz.

- 2 Seçmek için sayfadaki görüntü üzerine tıklayın.
Seçildikten sonra yukarıdan uzanan bir çizgiye sahip mavi bir kutu, değişkeni orta panelde çevreleyecektir.

- 3 İmleci, imleç bir artı işareti haline gelinceye kadar seçim kutusunun üstünden uzanan mavi çizginin üstüne getirin.
- 4 Tıklayın ve basılı tutun, daha sonra görüntü değişkeni istenen yönetime gelene kadar imleci sürükleyin.

Barkodları yönetme

Barkod özellikleri

Değişken veri belge tasarımını düzenlerken kullanılabilecek çeşitli barkod özelliklerinin listesi

Tablo 3: Barkod özellikleri

Değişken tipi	Mevcut özellikler	Denetim	İşlev
Barkodlar	Değişken	Metin kutusu	Barkod değişken adını görüntüler.
	Barkodlar	Stili uygula menüsü	Stil yöneticisi ile oluşturulan Yerel veya Global stiller arasından seçim yapın.
	Tür	Kullanılabilir barkod tipleri arasından seçim yapın.	Barkod tipini, veri kaynağı dosyasındaki barkod değişkenine uyacak şekilde ayarlayın. Not: Yalnızca veri kaynağı sütununun ilk hücresindeki veriler tarafından desteklenen biçimler alternatif türler olarak sunulur.

Değişken tipi	Mevcut özellikler	Denetim	İşlev
	Barkod stili	Barkod türüne bağlı olarak aşağıdakiler için seçenekler mevcuttur: • Barkod rengi • Barkod metin rengi • Barkod ve metin rengi • Barkod arka plan rengi	Renk seçici veya Nokta rengi sekmelerini kullanarak barkod veya barkod metni rengini seçin. Not: Renk CMYK, HSL, Hex, RGB tarafından renk paleti aracını kullanarak veya özel bir nokta rengi ekleyerek seçilebilir. Renk seçim penceresinin Nokta Rengi sekmesindeki içe aktar simgesine tıklayarak Adobe Swatch Exchange (.ase) biçiminde özel nokta renklerini alın. Bir renk seçerek ve Renk ekle 'ye tıklayarak renkleri Ön ayarlı renkler olarak kaydedin.
		Şeffaf arka plan değiştirme düğmesi	Bu seçeneği destekleyen barkod türlerine şeffaf arka plan uygulamak için seçin.
	Çubuk metni	Metni göster değiştirme düğmesi	Barkodla görüntülenen metni görüntüler.
	Ölçek	• X eksen • Y eksen	X ve Y ekseninde barkod değişkeninin ölçeğini değiştirin.

Barkod yönelimini değiştirme

Değişken tabanlı bir tasarıma eklenen barkodun yönelimini değiştirin.

Not: Barkod yönlendirmenin, QR kodları dışındaki tüm barkod biçimleri için geçerli olduğunu lütfen unutmayın. QR kodları için döndürme desteklenmez.

- 1 Barkod değişkenini yerleştirdiğiniz sayfaya gidin.
- 2 Seçmek için sayfadaki barkod üzerine tıklayın.
Seçildikten sonra yukarıdan uzanan bir çizgiye sahip mavi bir kutu, değişkeni orta panelde çevreleyecektir.
- 3 İmlec, imleç bir artı işareti haline gelinceye kadar seçim kutusunun üstünden uzanan mavi çizginin üstüne getirin.

- 4 Tıklayın ve basılı tutun, daha sonra barkod istenen yönetime gelene kadar imleci sürükleyin.

Not: Barkod sadece 90 derece artışlarla dönecektir.

- 5 Barkodun boyutunu küçültmek için **Boyut** değerlerini değiştirin.
- 6 Barkodun ölçeğini artırmak için **Ölçek** değerlerini artırın.

Barkodlara renk uygulama

Bir barkoda, barkod metnine ve barkod arka planına benzersiz renkler veya nokta renkleri uygulayabilirsiniz.

- 1 Barkod değişkenini yerleştirdiğiniz sayfaya gidin.

- 2 Seçmek için sayfadaki barkod üzerine tıklayın.
Özellikler panelinde **Barkod stili** görüntülenir

- 3 Aşağıdaki renk seçeneklerinden birini belirleyin:

- **Barkod rengi, Barkod metni rengi ve Barkod arka plan rengi** için ayrı renk seçenekleri belirtmek üzere **Renk seçici**.

Renk uygulamak istediğiniz barkod öğesinin yanındaki renk kutusuna tıklayın ve bir renk seçmek, CMYK değerlerini belirtmek veya seçilen barkod öğesine bir renk atamak için önceden ayarlanmış renkler arasından seçim yapmak üzere renk seçiciyi kullanın.

- Bir nokta rengi grubu belirtmek ve hem barkoda hem de barkod metnine uygulanacak bir nokta rengi seçmek **Nokta rengi**.

Barkod ve metin rengi'nin yanındaki renk kutusuna tıklayın, bir nokta rengi grubunu seçin veya **Yeni gruba içe aktar** () seçeneğini belirleyin ve barkoda ve barkod metnine uygulanacak bir nokta rengi seçin.

- 4 **Tamam**'a tıklayın.

Akıllı barkod algılama

FreeForm Create, veri kaynağı sütun başlığınızdaki barkod türü adlarını otomatik olarak tanıyabilir ve ana kopya dosyanıza bir barkod eklediğinizde doğru barkod türünü seçebilir.

- 1 Veri kaynağınızın barkod sütun başlığında bir barkod türü belirtin. Barkod türü biçim kodlarının listesi için bkz. Ek: Desteklenen barkod türleri.

- 2 **Tasarım** penceresinde, **Gezinme** paneli için bir barkod öğesi seçin ve tasarımınıza sürükleyin.

Doğru barkod türü, **Özellikler** panelinde **Tür** altında otomatik olarak seçilir.

Not: Veri kaynağınızda barkod türü adını belirtmeseniz bile, FreeForm Create, bir sayfaya barkod eklediğinizde ilk veri doğrulamasını gerçekleştirir ve **Tür** listesinde yalnızca eşleşme olasılığı olabilecek barkod türlerini otomatik olarak görüntüler. Listedeki ilgili bölüme otomatik olarak atlamak için istediğiniz barkodun ilk harfini yazabilirsiniz.

- 3 Barkod metnini göstermek veya gizlemek için **Özellikler** panelindeki **Metni göster** değiştirme düğmesini ayarlayabilirsiniz.

Stil yöneticisi

Hızlı ve tutarlı kişiselleştirme için yerel veya global metin kitaplıkları ve QR kodu stilleri oluşturmak üzere **Stil Yöneticisi**'ni kullanabilirsiniz.

Stil oluşturma ve kaydetme

Değişken tabanlı bir tasarımda yeni bir stil oluşturup kaydedebilirsiniz.

- Tasarım** penceresinde tasarımınızın boş bir alanına tıklayın.
Özellikler panelinde Stil yöneticisi düğmesi görünür.
- Özellikler** panelinde **Stil yöneticisi**'ne tıklayın.
Stil yöneticisi penceresi görüntülenir.
- Aşağıdaki sekmelerden birini seçerek bir metin stili veya QR kodu stili oluşturun:
 - Yeni bir metin stili oluşturmak için **Metin stilleri**.
 - Yeni bir QR kodu stili oluşturmak için **QR kodu stilleri**.
- Stilinizi geçerli tasarıma yerel olarak kaydetmeyi seçin veya aşağıdakilerden birini seçerek stilinizi herhangi bir tasarım için kullanılabilir hale getirin:
 - Stilinizi yalnızca mevcut tasarımınızla kaydetmek için **Yerel**.
 - Stilinizi mevcut bilgisayarda oluşturulan herhangi bir tasarım için kullanılabilir hale getirmek için **Global**.
- Stil yöneticisi** penceresinde **Yeni stil ekle**'ye tıklayın. **Özellikler** panelinde, **Stil adı** alanında stilinizin varsayılan adını değiştirebilirsiniz.
- Özellikler** panelinde metninize veya QR kodu stilinize uygulamak istediğiniz özellikleri seçin.
- Tasarım seçimleriniz tamamlandığında **Kaydet**'i tıklayın.

Metin stili özellikleri

Aşağıdaki tabloda, yeni bir metin stili oluştururken kullanılabilecek metin stili özellikleri yer almaktadır.

Tablo 4: Metin stili özellikleri

Özellik grubu	Mevcut özellikler	Denetim	İşlev
Tipografi	Stil adı	Metin kutusu	Metin stilinizin adını belirtin.
	Yazı tipi ailesi	Menü	Kullanılabilir yazı tipi ailelerini listeler

Özellik grubu	Mevcut özellikler	Denetim	İşlev
	Yazı tipi stili	Menü	Bazı yazı tipi aileleri için kullanılabilen yazı tipi stillerini listeler.
	Yazı tipi boyutu	Sayı kutusu	Yazı tipi boyutunu punto olarak belirtin.
	Satır yüksekliği	Sayı kutusu	Metin satırları arasındaki boşluğu punto olarak belirtin.
	Açı	Sayı kutusu	Metni saat yönünün tersine döndürmek için derece cinsinden bir açı belirtin.
	Hizalama	[image goes here]	Metni sola, ortaya veya sağa hizalayın.
	Metin dekorasyonu	[image goes here]	Altı çizili gibi kullanılabilir metin dekorasyonlarını belirtin.
	Metin dönüşümü	[image goes here]	Metinde büyük/küçük harf kullanımı için büyük harf, küçük harf ve başlık biçimi arasında geçiş yapın.
Görünüm	Metin rengi	Renk seçici	Renk seçiciyi kullanarak bir renk belirleyin veya bir nokta rengi belirtin.
	Arka plan rengi	Renk seçici	Metnin etrafındaki boşluğa uygulanacak bir renk belirtin.
	Dolgu	Sayı kutusu	Arka planın metnin ne kadar ötesine uzanacağını noktalar şeklinde belirtin.

QR kodu stil özellikleri

Aşağıdaki tabloda, yeni bir QR kodu stili oluştururken kullanılacak QR kodu stil özellikleri yer almaktadır.

Tablo 5: QR kodu stil özellikleri

Özellik grubu	Alt grup	Mevcut özellikler	Denetim	İşlev
Genel	Yok	Stil adı	Metin kutusu	QR kodu stilinizin adını belirtin.

Özellik grubu	Alt grup	Mevcut özellikler	Denetim	İşlev
Görünüm	QR tasarımı	QR Kodu öge şekilleri	QR kodu şekli menüleri	Bir QR kodunu oluşturan QR noktaları, köşe çerçeveleri ve köşe noktaları için şekil stillerini belirleyin. Daha fazla bilgi için QR tasarımı şekli özelliklerine bakın.
	QR rengi	QR Kodu öge renkleri	Renk seçici	QR kodu öğelerine uygulanacak bir renk belirleyin.
	Logo ekle	Görüntü yükle	Düğme	QR kodunun ortasına yerleştirilecek bir görüntü dosyası seçmek için tıklayın.
		Görüntü boyutu	Kaydırma kontrolü	Görüntüyü büyütme veya küçültme için sağa veya sola ayarlayın.
		Logo arka planı	Değiştirme düğmesi	Beyaz logonun arka planını opak hale getirerek görüntünün etrafında beyaz boşluk oluşturmak için tıklayın. Seçilmediğinde logo arka planı şeffaf olur.
		Dolgu	Sayı kutusu	Görüntünün boyutunu küçülterek arka planın merkezdeki görüntünün ötesine ne kadar uzanacağını noktalar şeklinde belirtin.
	Arka plan seçenekleri	Arka plan	Değiştirme düğmesi	Arka plan ayarlarını etkinleştirmek için tıklayın.
		Dolgu	Sayı kutusu	Arka plan ayarlarının QR kodunun ne kadar ötesine uzanacağını noktalar şeklinde belirtin.
		Katı	Radyo düğmesi	Düz bir arka plan rengi belirleyin.

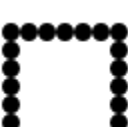
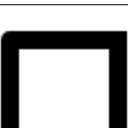
Özellik grubu	Alt grup	Mevcut özellikler	Denetim	İşlev
			Renk seçici	QR kodu arka planına uygulanacak bir arka plan rengi veya nokta rengi belirleyin.
		Gradyan	Radyo düğmesi	QR kodu arka planına uygulanacak bir renk gradyanı belirleyin.
			Gradyan seçici	QR kodu arka planına uygulanacak renk gradyanı özelliklerini belirleyin. Daha fazla bilgi için QR kodu öğelerine renk gradyanı uygulama bölümüne bakın.

QR tasarımı şekil özellikleri

Aşağıdaki tabloda, yeni bir QR kodu stili oluştururken kullanılacak QR kodu stil özellikleri yer almaktadır.

Tablo 6: QR tasarımı şekil özellikleri

Özellik grubu	Alt grup	Mevcut özellikler	Stil örneği
Şekil	QR noktaları	Kare	
		Yuvarlak	
		Noktalar	

Özellik grubu	Alt grup	Mevcut özellikler	Stil örneği
		Şık	
		Şık yuvarlak	
		Ekstra yuvarlak	
	Köşe çerçeve	Nokta	
		Kare	
		Ekstra yuvarlak	
		Yuvarlak	
		Noktalar	
		Şık	

Özellik grubu	Alt grup	Mevcut özellikler	Stil örneği
		Şık yuvarlak	
	Köşe noktası	Nokta	
		Kare	
		Ekstra yuvarlak	
		Yuvarlak	
		Noktalar	
		Şık	
		Şık yuvarlak	

QR kodu öğelerine renk gradyanı uygulama

Renk gradyanları belirleyebilir ve bunları QR kodu noktalarına, köşe çerçevelerine, köşe noktalarına ve arka plan dolgularına uygulayabilirsiniz. Gradyan dolguları, bir alanı iki veya daha fazla renk ya da *durak* arasında düzgün bir geçiş ile doldurmanızı sağlar. İstedığınız kadar durak belirleyebilirsiniz; her durak çifti arasında düzgün geçişler oluşturulur.

1 Stil yöneticisi'ndeki QR kodu özellikleri bölmesinden, Görünüm'ün altında QR rengi'ni seçin.

2 QR noktaları, Köşe çerçevesi veya Köşe noktası için **Gradyan**'ı seçin.

Not: Tüm QR kodu öğelerine aynı renk gradyanını uygulamak için **Tüm öğeler için aynı rengi kullan**'ı seçebilirsiniz.

3 Gradyan ayarlarını belirlemek üzere gradyan düzenleyicisini açmak için örnek gradyana tıklayın.

4 Tür için aşağıdaki seçeneklerden birini belirleyin:

- Düz bir çizgide bir renkten diğerine değişen bir gradyan oluşturmak için **doğrusal**. Doğrusal gradyanlarda, gradyanı yataydan saat yönünde 0 ile 360 derece arasında döndüren **Döndürme**'yi de kullanabilirsiniz.
- İlk durak olarak belirtilen merkezi bir renkten, çevreleyen renkleri belirleyen duraklara doğru bir daire şeklinde dışa yayılan bir gradyan oluşturmak için **radyal**.

- 5 Gradyan renklerini belirlemek için gradyan uç nokta kutularından birini seçerek renk seçiciyi açın.
- 6 Bir rengi belirlemek için renk seçici kutularına tıklayın veya bir renk modeli seçip renk değerlerini doğrudan girin.
Not: Rengi ön ayarlı renk olarak kaydetmek için + **Renk ekle**'yi seçebilirsiniz. On iki adede kadar ön ayarlı renk kaydedebilirsiniz.
- 7 Gradyanın renk değiştirme oranını ayarlamak için gradyan uç nokta kutularını kaydırın.
- 8 Farklı gradyan renkleri eklemek için + düğmesine () tıklayın.
- 9 0 ile 100 arasında bir sayı girerek her bir rengin gradyanda nerede konumlandırılacağını doğrudan belirleyebilirsiniz.
- 10 Bir rengi gradyanınızdan silmek için çöp kutusu simgesine () tıklayın.
- 11 Gradyanı ön ayarlı gradyan olarak kaydetmek için + **Ön ayar ekle**'yi seçebilirsiniz. Dokuz adede kadar gradyan ön ayarı kaydedebilirsiniz.
- 12 Tasarım seçimleriniz tamamlandığında **Tamam**'ı tıklatın.

Tüm sayfalara kopyala

Değişken veriler belge tasarımında bir değişken nesneyi tüm ana sayfalara kopyala.

- 1 Bir değişken veri belge tasarımı açın.
- 2 Görüntü, PDF dosyası, barkod veya özel metin gibi tasarımdaki her kayıt için her ana sayfada görünmesini istediğiniz değişken bir öğeye sağ tıklayın.
- 3 **Not:** Bu seçeneğin yalnızca ana dosyanın birden fazla sayfası olduğunda görüldüğünü unutmayın.
Tüm sayfalara kopyala seçimini yapın.

Değişken alanını silme

Değişken veri belge tasarımında bir sayfadan bir değişken alanını silin.

- 1 Bir değişken veri belge tasarımı açın.
- 2 Değişkeni silmek istediğiniz sayfaya gitmek için gezinme çubuğunu kullanın.
- 3 Sayfada silmek istediğiniz değişken alanına tıklayın.
- 4 Şunlardan birini yapın:
 - Sil'e () tıklayın,
 - Sil tuşuna basın veya
 - Sağ tıklayıp Sil'i seçin.

Değişken alanı klonlama

Değişken veri belge tasarımında bir sayfadan bir değişken alanını klonlayın.

- 1 Bir değişken veri belge tasarımı açın.
- 2 Değişkeni klonlamak istediğiniz sayfaya gitmek için gezinme çubuğunu kullanın.
- 3 Sayfada klonlamak istediğiniz değişken alanını tıklatın.
- 4 Şunlardan birini yapın:

- **Klonla**'ya () tıklayın,
- Sağ tıklayın ve **Klonla** seçimini yapın.

Çoklu-yukarı ana kopyaları kullanma

İçeriği gruplandırıp ardından gruplandırılan içeriği kopyalayıp yapıştırarak düzeninizde birden çok kayıt içeren ana kopya düzen belgeleri oluşturabilirsiniz. Yapıştırılan her gruplandırılmış içerik seti, veri kaynağındaki bir sonraki kaydı otomatik olarak seçer. Düzeninizde birden fazla grup kullanabilirsiniz. Bir grup seçtiğinizde, **Özellikler** penceresinde grup numarası ve bu gruba ilişkili kayıt numarası görüntülenir.

- 1 **Tasarım** penceresinde, bir kayıt için gruplandırmak istediğiniz tüm nesneleri seçin. Her bir nesneye tıklarken **Shift** tuşunu basılı tutabilir veya birden fazla nesne seçmek için bir alan boyunca sürükleyebilirsiniz.
- 2 Gruplandırılmış içeriği kopyalamak için aşağıdakilerden birini yapın:
 - Sağ tıklayıp **Kopyala**'yı seçin.
 - **Dosya > Kopyala** öğelerini seçin.
- 3 Ana kopya düzeninde yeni kayıt olarak kullanmak üzere gruplandırılmış içeriği yapıştırmak için aşağıdakilerden birini yapın:
 - Sağ tıklayıp **Yapıştır**'ı seçin.
 - **Dosya > Yapıştır** öğelerini seçin.

Yapıştırılan her grup, veri kaynağındaki bir sonraki kayıt veri setini kullanır. Sayfadaki sıra veya kayıtlar, gruplandırılmış nesne yerleşiminin sırasına karşılık gelir.

Değişken nesnesi sırasını tanımlama

Nesnelerin tasarımınızda nasıl görüneceğini kontrol etmek için değişken nesnelerini ileri veya geri hareket ettirin.

- 1 **Tasarım** penceresinde bir değişken nesnesi seçin.

- 2 Değişken nesnesine sağ tıklayın ve aşağıdakilerden birini seçin:
 - En öne getir
 - Öne getir
 - En arkaya gönder
 - Arkaya gönder
- 3 Tüm katmanlı nesneleri değişikliklerinizle yeniden çizmek için tasarımınızda seçiminizin dışındaki herhangi bir yere tıklayın.

Değişken tabanlı tasarımı önizleme

Yazdırmadan önce değişken veri belgesi iş akışındaki bir ana kopya belge ile değişken veri belgesi birleştirme sonuçlarını inceleyin.

- 1 Bir değişken veri belgesi tasarımı açın veya oluşturun.
- 2 **Önizleme**'ye tıklayın.
- 3 Değişken tabanlı tasarım sayfalarında gezinmek için **Önizleme** panelinin altındaki denetim çubuğunu kullanın.



düğmesine basın ve denetim çubuğunu hareket ettirmek için sürükleyin.

- 4 Tasarımı bu kayıtle önizlemek için sol panelde bir kayıt seçin.

Not: Kayıt arama sonuçlarına filtre uygulamak için sol panelde bulunan **Filtreler**'i kullanın. Tüm değişkenlerin doğru görüntülenmesini sağlamak için **En uzun** ve **En kısa** kriterlerine göre filtreleyin.

- 5 Önizlemeyi inceleyin.

Yakınlaştırmak için  ögesine, uzaklaşmak için ise  ögesine tıklayın.

Tasarımı kaydetme

- 1** **Kaydet**'e tıklayın.
- 2** Dosya için bir konum seçin.
- 3** Dosya için bir ad girin.
- 4** **Kaydet**'e tıklayın.

Bir tasarımı Fiery sunucusuna gönderme

Tasarımınızı yazdırılması için bir Fiery sunucusuna gönderin. FreeForm Create, ayarlarınızı hatırlar ve bir sonraki yazdırmanızda aynı ayarları seçer.

Aşağıdakileri dikkate alın.

- İlk defa tasarımı Fiery sunucusuna gönderdiğinizde ilgili Fiery sunucusu için sunucu adresi veya sunucu adı, kullanıcı adı ve Fiery sunucusunun şifresi gereklidir. Fiery için yönetici kullanıcı adı **Admin**'dir ve yönetici şifresi gereklidir.

- Düzenleme tamamlanmış olmalıdır.

1 Fiery sunucusuna gönder'e tıklayın.

2

Mevcut bir Fiery sunucusu seçin veya yeni bir Fiery sunucusu eklemek için **Fiery ekle** () seçeneğine tıklayın.

3 Fiery sunucusu penceresinde Fiery sunucusu için **Sunucu adresi** veya **Sunucu adı**, **Kullanıcı adı** ve **Şifre** girin.

4 Oturum aç seçeneğine tıklayın.

5 Ayarlar listesinden uygun bir ayar seçin.

6 Not: Fiery FreeForm Plus kullanarak dosyayı işleyin onay kutusu yalnızca FS400 ve daha yeni Fiery sunucusu için kullanılabilir ve varsayılan olarak seçilir.

Belirli işlerin FS400 ve daha yeni bir Fiery sunucusu üzerinde işlenmesi beklenenden uzun sürebilir. Bu durum oluşursa, yazdırmadan önce **Fiery FreeForm Plus kullanarak dosyayı işleyin** onay kutusunun işaretini kaldırırsanız daha hızlı bir şekilde işlenmesi için geleneksel FreeForm çıktısını kullanabilirsiniz.

7 İşle ve tut'a tıklayın veya listeyi kullanarak Fiery sunucusu için farklı bir iş eylemi seçin.

Aşağıdaki iş eylemleri arasından seçim yapın.

- **İşle ve tut** dosyayı işler ve onu **Tutuldu** kuyruğuna yerleştirir.
- **Tut** dosyayı **Tutuldu** kuyruğuna yerleştirir.
- **Yazdır** dosyayı yazdırır.
- **Yazdır ve tut** dosyayı yazdırır ve onu **Tutuldu** kuyruğuna yerleştirir.

Bir tasarımı Fiery XF sunucusuna gönderme

Tasarımınızı yazdırmak için bir Fiery XF sunucusuna gönderebilirsiniz.

Fiery FreeForm Create, Fiery XF 9.0 ve üzeri sürümleri destekler.

1 Fiery sunucusuna gönder'e tıklayın.

- 2 Mevcut bir Fiery XF sunucusunu seçin veya yeni bir Fiery XF sunucusu eklemek için **Fiery sunucusu ekle** seçeneğine tıklayın.
- 3 **Fiery sunucusu** penceresine sunucu adresini, kullanıcı adını ve Fiery XF için şifreyi yazın.
- 4 **Oturum aç** seçeneğine tıklayın.
- 5 Bağlı bir yazıcı, iş akışı ve ortam seçin.
- 6 Tüm kayıtların mı, seçilen bir aralığın mı yoksa bir grup boyutunun mu yazdırılacağını seçin.
- 7 **Yazıcıya gönder**'e tıklayın.

Tek kayıt PDF önizlemesini kaydetme

Tek bir kaydı yazılımla dijital ortamda düzeltilebilen PDF önizlemesi olarak kaydedebilirsiniz.

- 1 Bir tasarım oluşturun veya açın.
 - 2 **Önizleme**'ye tıklayın.
 - 3 PDF önizlemesi olarak kaydetmek üzere bir kayda tıklayın.
 - 4 Şunlardan birini yapın:
 - **PDF önizleme**'ye () tıklayın.
 - **Dosya > Dışa aktar** öğelerini seçin.
 - 5 PDF önizlemesinin kaydedileceği bir konum belirleyin.
 - 6 PDF önizlemesi için bir ad belirtin ve **Kaydet**'e tıklayın.
- FreeForm Create, belirttiğiniz kayıttan bir PDF önizlemesi kaydeder.

Fiery sunucusuna kayıt aralığı gönderme

Fiery sunucusunda yazdırmak istediğiniz kayıtları seçebilirsiniz.

- 1 **Fiery sunucusuna gönder**'e tıklayın.
- 2 Mevcut bir Fiery sunucusu seçin veya yeni bir Fiery sunucusu eklemek için **Fiery ekle** () seçeneğine tıklayın.
- 3 **Aralık seç** düğmesine tıklayın.
- 4 Kayıt aralığını belirtin. Kayıt numaralarını veya kayıt aralıklarını ayırmak için virgül kullanın.
- 5 **Ayarlar** listesinden uygun bir ayar seçin.
- 6 **İşle ve tut**'a tıklayın veya listeyi kullanarak Fiery sunucusu için farklı bir iş eylemi seçin.

Aşağıdaki iş eylemleri arasından seçim yapın.

- **İşle ve tut** dosyayı işler ve onu **Tutuldu** kuyruğuna yerleştirir.
- **Tut** dosyayı **Tutuldu** kuyruğuna yerleştirir.
- **Yazdır** dosyayı yazdırır.
- **Yazdır ve tut** dosyayı yazdırır ve onu **Tutuldu** kuyruğuna yerleştirir.

FreeForm Create, belirttiğiniz kayıtları Fiery sunucusuna gönderir.

Tasarımı daha küçük toplu işler halinde Fiery sunucusuna gönderme

Tasarımınızı Fiery sunucusuna yazdırılacak daha küçük toplu işler halinde gönderebilirsiniz. Bu, çok büyük tasarımlar gönderdiğinizde yararlı olabilir.

1 Fiery sunucusuna gönder'e tıklayın.

2

Mevcut bir Fiery sunucusu seçin veya yeni bir Fiery sunucusu eklemek için **Fiery ekle** () seçeneğine tıklayın.

3 Grup boyutu düğmesine tıklayın.

4 Her toplu işte yazdırılacak kayıt sayısını belirtin.

5 Ayarlar listesinden uygun bir ayar seçin.

6 İşle ve tut'a tıklayın veya listeyi kullanarak Fiery sunucusu için farklı bir iş eylemi seçin.

Aşağıdaki iş eylemleri arasından seçim yapın.

- **İşle ve tut** dosyayı işler ve onu **Tutuldu** kuyruğuna yerleştirir.
- **Tut** dosyayı **Tutuldu** kuyruğuna yerleştirir.
- **Yazdır** dosyayı yazdırır.
- **Yazdır ve tut** dosyayı yazdırır ve onu **Tutuldu** kuyruğuna yerleştirir.

FreeForm Create, belirttiğiniz kayıt sayısını kullanarak işinizi birden çok işine böler.

FreeForm Create ile kullanılan Fiery sunucularını yönetme

FreeForm Create tarafından kullanılan Fiery sunucularını ekleyebilir ve silebilirsiniz.

1 Fiery sunucusuna gönder'e tıklayın.

2

Fiery sunucularını eklemek veya silmek için **Fiery sunucularını yönet** () seçeneğine tıklayın.

FreeForm Create ögesinden yazdırmak için bir Fiery sunucusu ekleyin

FreeForm Create ögesinden yazdırmak için Fiery sunucuları ekleyebilirsiniz.

Aşağıdakileri dikkate alın.

- İlk defa tasarımı Fiery sunucusuna gönderdiğinizde ilgili Fiery sunucusu için **Sunucu adı** veya **Sunucu adresi**, **Kullanıcı adı** ve **Şifre** gereklidir. Fiery sunucuları için yönetici kullanıcı adı **Admin**'dir ve yönetici şifresi gereklidir.
- Düzenleme tamamlanmış olmalıdır.

1

Yeni bir Fiery sunucusu eklemek için **Fiery ekle**'ye () tıklayın.

2 Fiery sunucusu için **Sunucu adı** veya **Sunucu adresi**, **Kullanıcı adı** ve **Şifre** girin.

3 Oturum aç seçeneğine tıklayın.

FreeForm Create ile kullanılan bir Fiery sunucusunu silme

FreeForm Create ile kullanılan Fiery sunucularını silebilirsiniz.

1

Kaldırmak istediğiniz Fiery sunucusu adresinin yanındaki **Sil** () seçeneğine tıklayın.

2 Seçilen Fiery sunucusunu silmek istediğinizi onaylamak için **Evet**'e tıklayın.

Ek: Desteklenen barkod türleri

Aşağıdaki tabloda, otomatik biçimlendirme desteği için kullanılması gereken barkod türü kodları ve her barkod türünün açıklaması yer almaktadır.

Tablo 7: Desteklenen barkod türleri

Veri kaynağı sütun başlığında kullanılacak ad	FreeForm Create barkod listesindeki ad
auspost	AusPost 4 State Müşteri Kodu
azteccode	Aztec Code
aztecrune	Aztec Runes
bc412	BC412
coop2of5	COOP 2/5
channelcode	Kanal Kodu
rationalizedCodabar	Codabar
codablockf	Codablock F
code11	Kod 11
code128	Kod 128
code16k	Kod 16K
code2of5	Kod 25
code39	Kod 39
code39ext	Kod 39 Genişletilmiş
code49	Kod 49
code93	Kod 93
code93ext	Kod 93 Genişletilmiş
codeone	Kod Bir
azteccodecompact	Compact Aztec Code

Veri kaynağı sütun başlığında kullanılacak ad	FreeForm Create barkod listesindeki ad
pdf417compact	Compact PDF417
raw	Özel 1D sembolojisi
daft	Özel 4 state sembolojisi
datamatrix	Veri Matrisi
datamatrixrectangular	Veri Matrisi Dikdörtgen
datamatrixrectangularextension	Veri Matrisi Dikdörtgen Uzatma
datalogic2of5	Datalogic 2/5
identcode	Deutsche Post Identcode
leitcode	Deutsche Post Leitcode
dotcode	DotCode
ean13	EAN-13
ean13composite	EAN-13 Bileşik
ean14	EAN-14
ean2	EAN-2 (2 haneli eklenti)
ean5	EAN-5 (5 haneli eklenti)
ean8	EAN-8
ean8composite	EAN-8 Bileşik
flattermarken	Flattermarken
gs1-cc	GS1 Bileşik 2D Bileşen
gs1datamatrix	GS1 Veri Matrisi
gs1datamatrixrectangular	GS1 Veri Matrisi Dikdörtgen
databarexpanded	GS1 DataBar Genişletilmiş
databarexpandedcomposite	GS1 DataBar Genişletilmiş Kompozit
databarexpandedstacked	GS1 DataBar Genişletilmiş Yığın
databarexpandedstackedcomposite	GS1 DataBar Genişletilmiş Yığın Bileşik
databarlimited	GS1 DataBar Sınırlı

Veri kaynağı sütun başlığında kullanılacak ad	FreeForm Create barkod listesindeki ad
databarlimitedcomposite	GS1 DataBar Sınırlı Bileşik
databaromni	GS1 DataBar Çok Yönlü
databaromnicomposite	GS1 DataBar Çok Yönlü Bileşik
databarstacked	GS1 DataBar Yığın
databarstackedcomposite	GS1 DataBar Yığın Bileşik
databarstackedomni	GS1 DataBar Yığın Çok Yönlü
databarstackedomnicomposite	GS1 DataBar Yığın Çok Yönlü Bileşik
databartruncated	GS1 DataBar Kesik
databartruncatedcomposite	GS1 DataBar Kesik Bileşik
gs1dldatamatrix	GS1 Dijital Bağlantı Veri Matrisi
gs1dlqrcode	GS1 Dijital Bağlantı QR Kodu
gs1dotcode	GS1 DotCode
gs1northamericancoupon	GS1 North American Coupon
gs1qrcode	GS1 QR Kodu
gs1-128	GS1-128
gs1-128composite	GS1-128 Bileşik
hibcazteccode	HIBC Aztec Code
hibccodablockf	HIBC Codablock F
hibccode128	HIBC Code 128
hibccode39	HIBC Code 39
hibcdatamatrix	HIBC Veri Matrisi
hibcdatamatrixrectangular	HIBC Veri Matrisi Dikdörtgen
hibcmicropdf417	HIBC MicroPDF417
hibcpdf417	HIBC PDF417
hibcqrcode	HIBC QR Kodu
hanxin	Han Xin Code

Veri kaynağı sütun başlığında kullanılacak ad	FreeForm Create barkod listesindeki ad
IATA2of5	IATA 2/5
isbn	ISBN
ismn	ISMN
issn	ISSN
itf14	ITF-14
industrial2of5	Industrial 2/5
interleaved2of5	Interleaved 2/5 (ITF)
code32	Italian Pharmacode
japanpost	Japan Post 4 State Müşteri Kodu
msi	MSI Modified Plessey
mands	Marks & Spencer
matrix2of5	Matris 2/5
maxicode	MaxiCode
microqrcode	Mikro QR Kodu
micropdf417	MicroPDF417
symbol	Çeşitli semboller
pdf417	PDF417
pharmacode	Farmasötik İkili Kod
pzn	Pharmazentralnummer (PZN)
plessey	Plessey UK
posicode	PosiCode
qrcode	QR Kodu
rectangularmicroqrcode	Dikdörtgen Mikro QR Kodu
kix	Royal Dutch TPG Post KIX
royalmail	Royal Mail 4 State Müşteri Kodu
mailmark	Royal Mail Mailmark

Veri kaynağı sütun başlığında kullanılacak ad	FreeForm Create barkod listesindeki ad
sscc18	SSCC-18
swissqrcode	Swiss QR Code
telepen	Telepen
telepennumeric	Telepen Numeric
pharmacode2	Two-track Pharmacode
upca	UPC-A
upcacomposite	UPC-A Bileşik
upce	UPC-E
upcecomposite	UPC-E Bileşik
oncode	USPS Intelligent Mail
planet	USPS PLANET
postnet	USPS POSTNET
ultracode	Ultracode