

# jak dostat sestavu do PDF

## PDF Creator - nutný pomocník

Aby šlo uložit výkazy v elektronické podobě jako PDF soubory, je nutné mít na počítači instalován tzv. PDF Creator, či podobný software, který umožňuje ukládat tiskové sestavy do souboru. Tento software je volně dosažitelný na Internetu. Ale je vysoce pravděpodobné, že již takový software máte na svém počítači instalován. V letech 2008 a 2009 jsme na instalačním CD (na začátku roku pro instalaci nové verze daného roku), distribuovali i tento software. A možná jste si jej instalovali již tehdy. Veškerý další popis se vztahuje na tento PDF Creator. Budete-li mít novější verzi, může být obsluha trochu odlišná. Zkuste v MAUS tisk sestavy a rozkříkněte nabídku tiskáren. Je-li tam PDF Creator, máte jej. Není-li, nemáte jej. Pokud PDF Creator instalován nemáte, nic hrozného se neděje. Požádejte vašeho IT pracovníka, ať jej na váš počítač instaluje.

## PDF Creator - princip

PDF Creator je freeware, který se prezentuje jako jedna z instalovaných tiskáren. Při tisku, můžete z nabídnutých tiskáren vybrat právě tiskárnu PDF Creator a tím se nasměruje a umístí do zvoleného souboru vše, co by se jinak vytisklo fyzicky na papír. Takto vytvořený soubor pak můžete zaslat jako přílohu k e-mailu, či do datové schránky.

## PDF v MAUS

Výběr tiskárny, na kterou se má tisknout můžete provést vždy při tisku jakékoliv sestavy. V tu chvíli MAUS nabízí možnost výběru tiskárny, na kterou se má tisknout. Otevřete si menu a vyberte PDF Creator. MAUS si pamatuje, která tiskárna byla naposledy vybrána a následující tisk směřuje zase na ni. Dokud si opět nevyberete jinou.

## PDF v ostatních software

Před tím, než tisknete, si musíte zvolit, že se má tisk provádět do PDF. A to ve volbě **Nastav** (*Nastavení*) či **Obsluha - Tiskárna - Výběr tiskárny - Windows tisková fronta**. Nabídne se klasické Windows výběrové okno, pro volbu tiskárny. Vy zvolíte PDG Creator. Při tisku se už provádí uložení sestavy do souboru. Pokud chcete vytisknout něco mimořádně do PDF, vyberte si tuto tiskárnu a tisknete. Až skončíte, vyberte si zase tu standardní tiskárnu. Pokud cíl tisku střídáte, na tiskárnu č.1, do PDF a třeba na tiskárnu č.2, pak lze použít další funkci. Většina SW v možnosti **Nabízet tiskárny?** a SW Pokladna v **Jak tisknout doklad**. Lze nastavit, že se výběrové okno tiskárny nabídne před každým tiskem. Pokud zvolíte, že se to tak má dělat, pak se vždy při tisku nejdříve nabídne výběrové okno pro volbu tiskárny. Nabídne se ta tiskárny, kterou máte naposledy vybránu a vy jen stiskem klávesy **<Enter>**, či potvrzením tlačítka **<OK>** potvrzujete, že stále tisknete na vybranou tiskárnu. Pokud to chcete změnit, vybere jinou.

## uložení sestavy do PDF souboru


Místo vlastního tisku na papír se nabídne dialogové okno PDF Creatoru. Klikněte na tlačítko **Uložit (Save)**. Dál už je to standardní ukládání souboru do vybraného adresáře. Tedy vyberte si adresář a do něj uložíte soubor pod jménem, které zadáte. Například Faktura123.PDF

# výkazy do PDF souborů

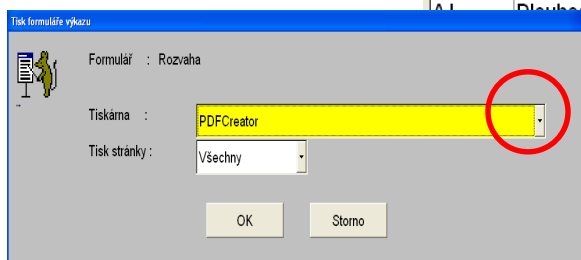
## jeden výkaz

V šanonu vyberte příslušný výkaz a pak (např. **Rozvaha**). Po zobrazení výkazu stiknete tlačítko **F5Tiskni** a následně **Přímo formulář**.

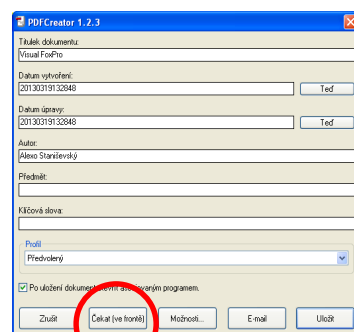
V tu chvíli MAUS nabízí možnost výběru tiskárny, na kterou se má tisknout. Rozklikněte si menu a vyberte PDF Creator.



Položka	Název položky	Účet	Běžné obd.-Brutto	B
	AKTIVA CELKEM		233585454.68	
A.	STÁLÁ AKTIVA		212124700.89	
A.1	Dlouhodobý nehmotný majetek		4879605.32	
	...né výsledky výzkumu a vývoje	012		



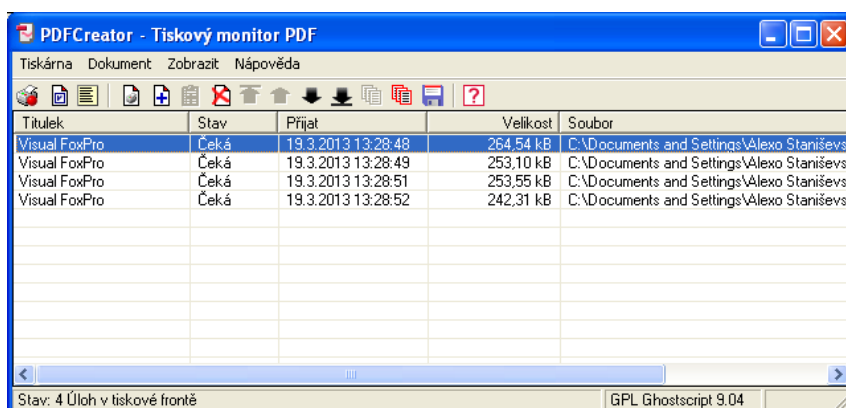
Následně se nabídne dialogové okno PDF Creatoru. Klikněte na tlačítko **Čekat (ve frontě)**. (Watt). To je nutné z důvodů toho, že pro formuláře se jinak



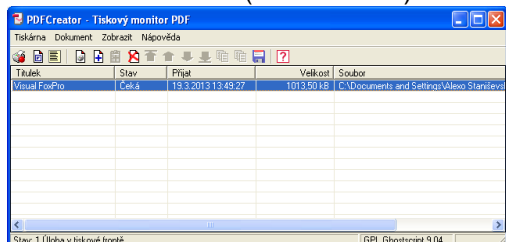
tiskne každá stránka samostatně a my potřebujeme uložit všechny stránky najednou.

Zobrazí se PDF Tiskový monitor.

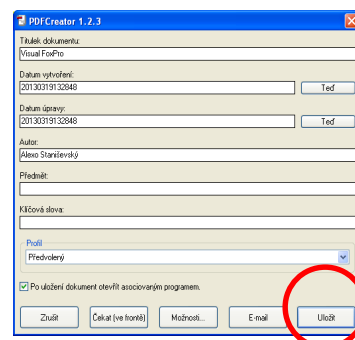
A v něm postupně tolik řádků, kolik má výkaz stránek. Pro výkaz Rozvaha to jsou 4 stránky, tedy i 4 řádky. Když u všech řádků bude ve sloupci **Stav** informace **Čeká**, je vše připraveno k uložení. Klikněte na volbu **Dokument** (Dokument) a vyberte nabídku **Kombinovat vše** (Combine all). V tu



chvíli zůstane jediný řádek.



Následně kliknutím na ikonu tiskárny vyvoláte dialogové okno, k uložení souboru. Ideální je rovnou stisknout tlačítko **Uložit** (Save). Dál už je to standardní ukládání souboru do vybraného adresáře. Tedy vyberte si adresář a do něj uložte soubor pod jménem, které zadáte. Například Rozvaha.PDF.



## Všechny výkazy

V šanonu stiknete klávesu F6 - Tisk všeho. Následný postup je identický s předchozím popisem. Jen těch řádek v tiskovém manažeru PDFCreatoru bude výrazně víc. Každá stránka každého výkazu bude prezentována jedním řádkem. Také čas potřebný pro sestavení všech výkazů bude výrazně vyšší (minuta).