

jak dostat výkazy 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. My jej totiž pravidelně umísťujeme na instalační CDV. 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 klikněte na 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. Například z našeho instalačního CD.

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.

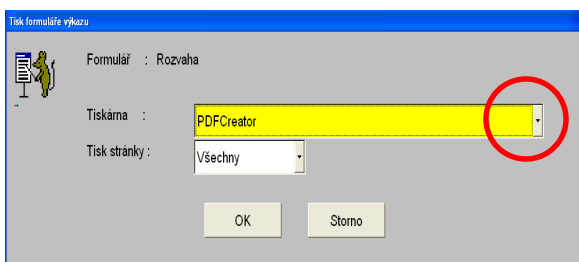
výkazy do PDF souborů

Postupujte následovně. Pokud máte odeslat výkazy za rok 2012, je nutné spustit na počítači MAUS pro rok 2012. Volíte **Uzávěrka - 5. Účetní výkazy - Výkazy čtvrtletí - 12.** Z nabídnutého šanonu vyberte požadovaný výkaz.

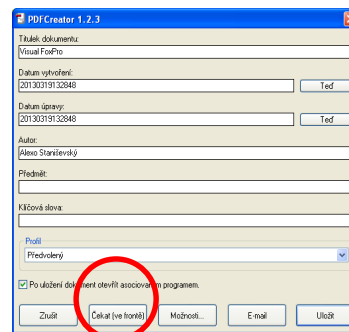
Například výkaz **Rozvaha**. A dále **Rozvaha výkaz - Schovaná data**. Po zobrazení výkazu stisknete **F5Tiskni** a následně **Přímo formulář**.

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

		ESC	Konec	F5	Tiskni	F7	Přepočítej
Položka	Název položky	Účet	Běžné obd.-Brutto	B			
	AKTIVA CELKEM		233585454.68				
A.	STÁLÁ AKTIVA		212124700.89				
A.I.	Dlouhodobý nehmotný majetek		4879605.32				
1.	Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	012					

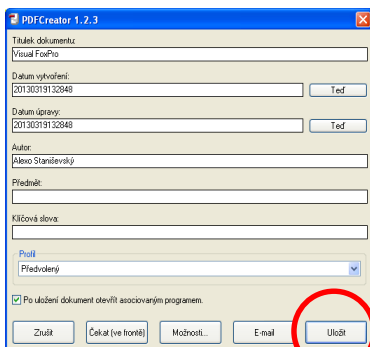
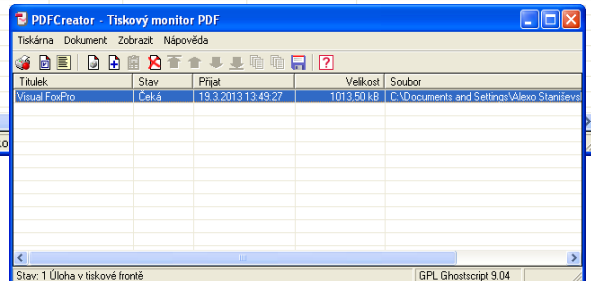
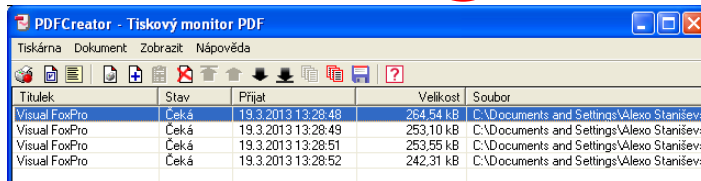


Následně se nabídne dialogové okno PDF Creatoru. Klikněte na tlačítko **Čekat (ve frontě)**. (Watt). To je nutné z důvodů těch, že pro formuláře se jinak tiskne každá stránka samostatně a my potřebujeme uložit všechny stránky najednou.

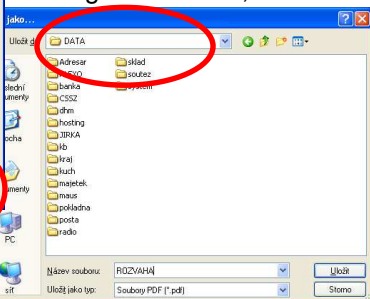


Zobrazí se PDF Tiskový monitor.

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 ukládací 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.