

jak dostat sestavu do PDF

PDF Creator - nutný pomocník

Aby šlo uložit sestavu v elektronické podobě jako PDF soubor, 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 (freeware). Ale je vysoce pravděpodobné, že již takový software máte na svém počítači instalován. My jej totiž pravidelně umísťujeme na instalační CD. Veškerý další popis se vztahuje na tento PDF Creator. Budete-li mít novější verzi, může být obsluha trochu odlišná.

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.

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 vybrána 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 uložte soubor pod jménem, které zadáte. Například Faktura123.PDF

výkazy do PDF souborů

Výkazy v SW MAUS jsou konstruovány jako formuláře. Každá stránka se ukládá jako samostatný soubor. Abyste dostali celý výkaz do jednoho PDF, postupujte následovně. 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. 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. 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.

