



HOUR

NÁVRHÁR TLAČOVÝCH PREDLÔH

Humanet

Verzia: 2.0



Úvod do systému

Systém *Humanet* je online internetový ekonomický softvér určený pre spracovanie personalistiky a miezd a podvojného účtovníctva, ktorý môžete používať dvoma spôsobmi:

1. Ako portálové riešenie humanet.sk vhodné pre menšie a stredné organizácie, ktoré chcú starosti s prevádzkou aplikácie prenechať na dodávateľa systému. Pre plné využitie všetkých funkcií potrebuje užívateľ len:

- internetový prehliadač *Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Opera* alebo *Edge*
- aplikáciu *Adobe Acrobat Reader* pre spracovanie výstupov do *pdf* formátu
- aplikáciu pre spracovanie výstupov do *docx* a *xlsx* formátu (napr. *Open Office, MS Office*)

a bezplatnú registráciu na stránke www.humanet.sk na nami prevádzkovanom portáli.

2. Ako individuálne riešenie na hardvérovom vybavení užívateľa s využitím internej siete alebo prístupom cez internet, ktoré dnes využívajú najmä organizácie štátnej správy a samosprávy, ktoré takto dokážu centralizovať správu systému a zabezpečiť prístup do systému pre jednotlivé podriadené organizačné zložky.

Príručka **[Ako začať – personalistika a mzdy](#)** je určená pre začínajúcich užívateľov systému *Humanet* a popisuje základné kroky, ktoré vám umožnia do 15 minút spracovať prvú mzdu zamestnanca.

Príručka **[Ako začať – vytváranie zostáv](#)** je určená na pre užívateľov, ktorí si chcú osvojiť základné kroky pri vytváraní vlastných riadkových a formulárových zostáv.

Podrobný popis jednotlivých funkcií mzdového modulu *Humanet* spolu s upozorneniami a názornými príkladmi poskytuje **užívateľská príručka *Humanet – personalistika a mzdy***. Príručka je pre svoj rozsah rozdelená do dvoch častí.

I. časť obsahuje popisy ovládacích prvkov systému, popisy evidencií *Organizácie, Osobné, Rola, Mzdy* a popisy postupov od zadania údajov zamestnanca do systému až po spracovanie miezd. Súčasťou I. časti je aj popis funkcií efektívneho zadávania údajov do spracovania miezd (import evidencie *Osoba a Rola*, import dochádzky, hromadné nahradenie položky).

II. časť obsahuje popisy spracovania a definovania výstupných zostáv mzdového modulu systému *Humanet* a popis ďalších funkcií ako *Import dát a Úkolové mzdy*.

Príručka **[Mzdové položky v systéme Humanet](#)** sa podrobne zaoberá popisom spôsobu použitia jednotlivých mzdových položiek zapracovaných do výpočtu miezd.

Príručka **[Príklady výpočtu výživného a exekučných zrážok v systéme Humanet](#)** popisuje na viac ako 50 príkladoch postupy výpočtu výživného a exekučných zrážok v rôznych situáciách, ktoré môžu v praxi vzniknúť.

UPOZORNENIE: V systéme *Humanet* pracujte len vo voľbách a v rozsahu popísaných v užívateľských príručkách!

Príručku spracovala: **Ing. Jana Fabianová**

Aktualizácia: 25.11.2022

HOUR, spol. s r. o.

M. R. Štefánika 836/33, 010 01 Žilina


Hotline: +421-41-286 15 15

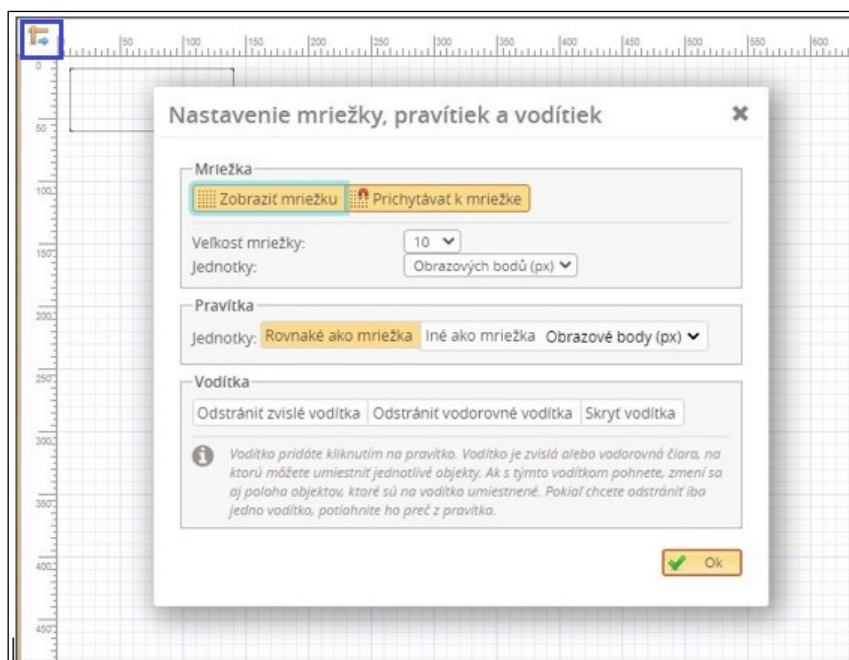
e-mail: obchod@hour.sk

Obsah

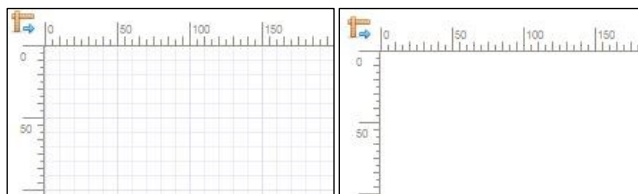
1	Spustenie nástroja <i>Návrhár tlačových predlôh</i>	1
2	Základné rozdelenie <i>Návrhára</i>	1
3	Nastavenie mriežky, pravítok a posúvačov na pracovnej ploche	2
4	Otvorenie a uloženie zostavy	4
4.1	Otvorenie zostavy	4
4.2	Rýchle otvorenie naposledy používaných zostáv.....	5
4.3	Uloženie zostavy	5
5	Export a import návrhu tlačovej predlohy	7
5.1	Export predlohy.....	7
5.2	Import predlohy	7
6	Panel nástrojov	8
6.1	Pridanie základných prvkov	8
6.2	Veľkosť a umiestnenie prvku	8
6.3	Úprava písma v textovom prvku	10
6.4	Zarovnanie textu v poli prvku	10
6.5	Orámovanie prvku.....	10
6.6	Ostatné ikony na <i>Paneli nástrojov</i>	11
6.7	Nastavenia	13
7	Pridanie a editovanie textového prvku	14
7.1	Parametre	15
	Pridanie parametra do zoznamu parametrov.....	16
	Pridanie parametra do návrhu tlačovej predlohy (na pracovnú plochu)	17
	Odstránenie parametra	18
8	Pridanie obrázka do zostavy	18
9	Kopírovanie polí	19
10	Sekcia	19
10.1	Pridanie sekcie	19
10.2	Názov a veľkosť sekcie.....	20
10.3	Vlastnosti sekcie.....	20
11	Označenie viacerých prvkov a ich úprava	21
11.1	Spôsoby označovania prvkov	21
11.2	Prispôsobovanie rozmerov	22

3 Nastavenie mriežky, pravítok a posúvačov na pracovnej ploche

Pomocou ikony pravítka  má užívateľ možnosť navrhnúť parametre zobrazovania pracovnej plochy. Po kliknutí na ikonu sa otvorí okno na nastavenie parametrov pracovnej plochy.



Zobraziť mriežku – nastavenie zobrazovania mriežky na pracovnej ploche.

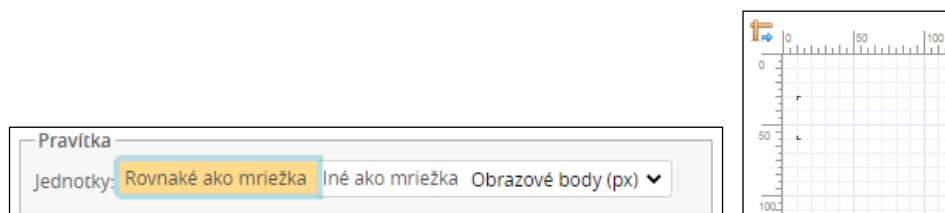


Prichytávať na mriežke – pri vytváraní nového prvku sa jeho okraje budú prichytávať k mriežke, t.j. vytvorený prvok sa automaticky upraví na veľkosť násobkov celých štvorcov a zároveň sa bude umiestňovať v rohoch mriežky.

Veľkosť mriežky – nastavenie veľkosti jednotlivých štvorcov mriežky.

Jednotky – nastavenie jednotiek, ktorá sa použije pri nastavení veľkosti mriežky (mm, px).

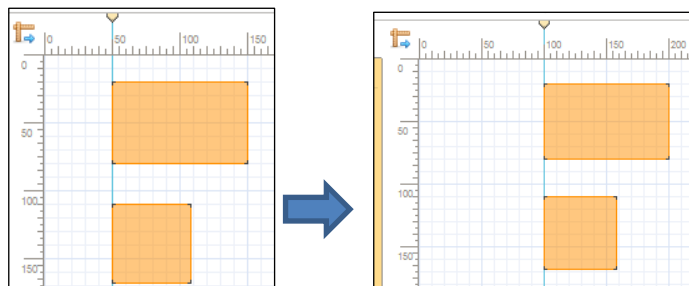
Pravítka – užívateľ má možnosť nastaviť delenie pravítka buď podľa mriežky, alebo vlastné nastavenie (v mm, v px). Na obrázku vpravo je mriežka nastavená na veľkosť 10 px a pravítko na rovnaké jednotky ako mriežka.



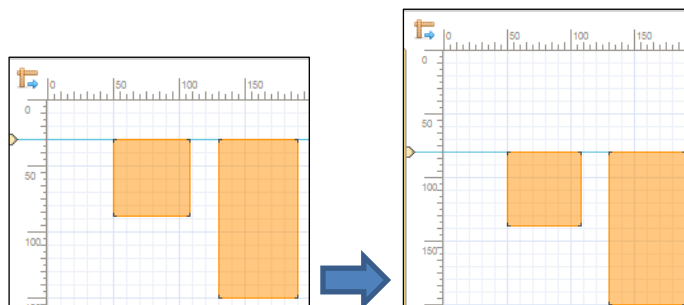
Posúvače – posúvač sa pridá kliknutím na deliacu čiarku pravítka. Posúvač je zvislá alebo vodorovná čiara, ku ktorej možno umiestniť jednotlivé objekty. Pri posúvaní posúvača sa mení poloha priložených objektov.



zvislý posúvač

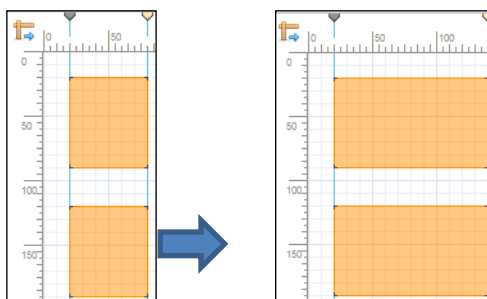


vodorovný posúvač

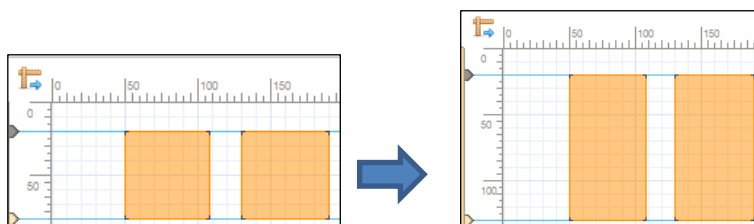


Ak sa objekty dotýkajú posúvača z dvoch protifaľných strán, posúvaním jedného z posúvačov je možné meniť veľkosť príslušnej strany objektu.

zvislé posúvače



vodorovné posúvače



Na odstránenie jedného posúvača stačí potiahnuť posúvač mimo pravítka smerom k plátnu. Na odstránenie všetkých posúvačov sa môžu použiť tlačidlá *Odstrániť zvislé posúvače*, *Odstrániť vodorovné posúvače*.

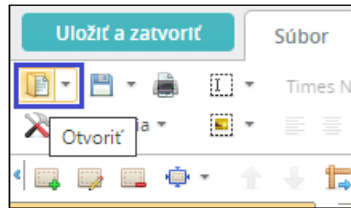
Vodítka

i *Vodítka pridáte kliknutím na pravítko. Vodítko je zvislá alebo vodorovná čiara, na ktorú môžete umiestniť jednotlivé objekty. Ak s týmto vodítkom pohnete, zmení sa aj poloha objektov, ktoré sú na vodítko umiestnené. Pokiaľ chcete odstrániť iba jedno vodítko, potiahnite ho preč z pravítka.*

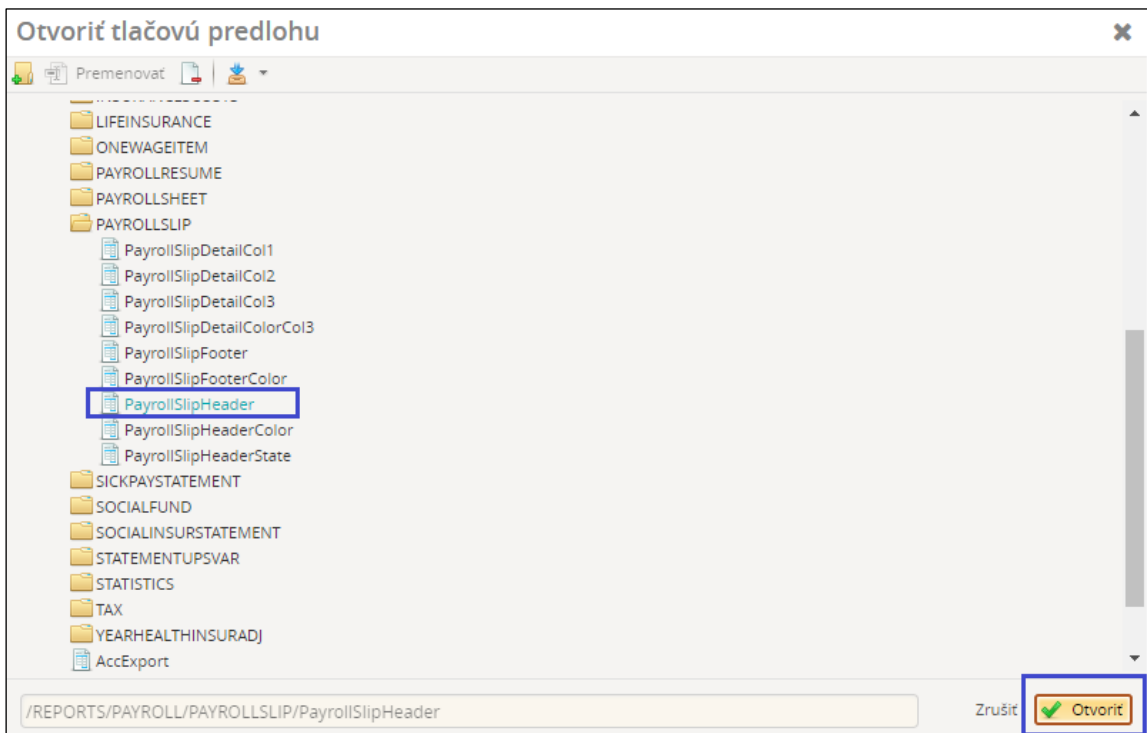
4 Otvorenie a uloženie zostavy

4.1 Otvorenie zostavy

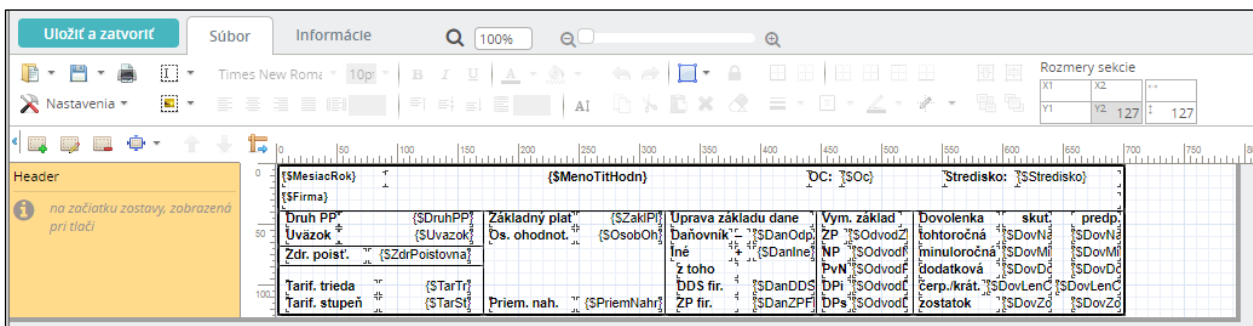
Ak potrebujete upraviť existujúcu tlačovú predlohu, kliknite na ikonu *Otvoriť* na *Paneli nástrojov*.



Otvorí sa okno *Otvoriť tlačovú predlohu*. V jednotlivých adresároch dohľadajte požadovanú predlohu, označte ju (bude modro podfarbená) a kliknite na tlačidlo *Otvoriť*.



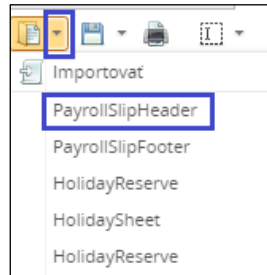
Zostava sa otvorí na plátne – pracovnej ploche pre úpravu.





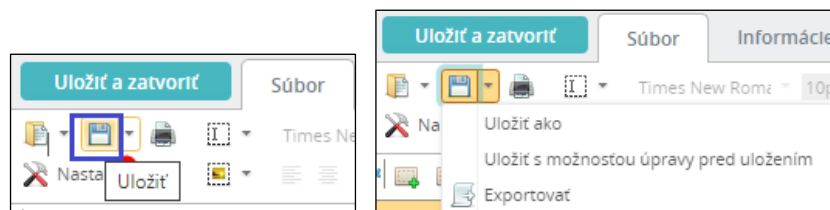
4.2 Rýchle otvorenie naposledy používaných zostáv

Na rýchle otvorenie naposledy editovanej predlohy kliknite na *Šípku* vedľa ikony a zo zoznamu vyberte zostavu.



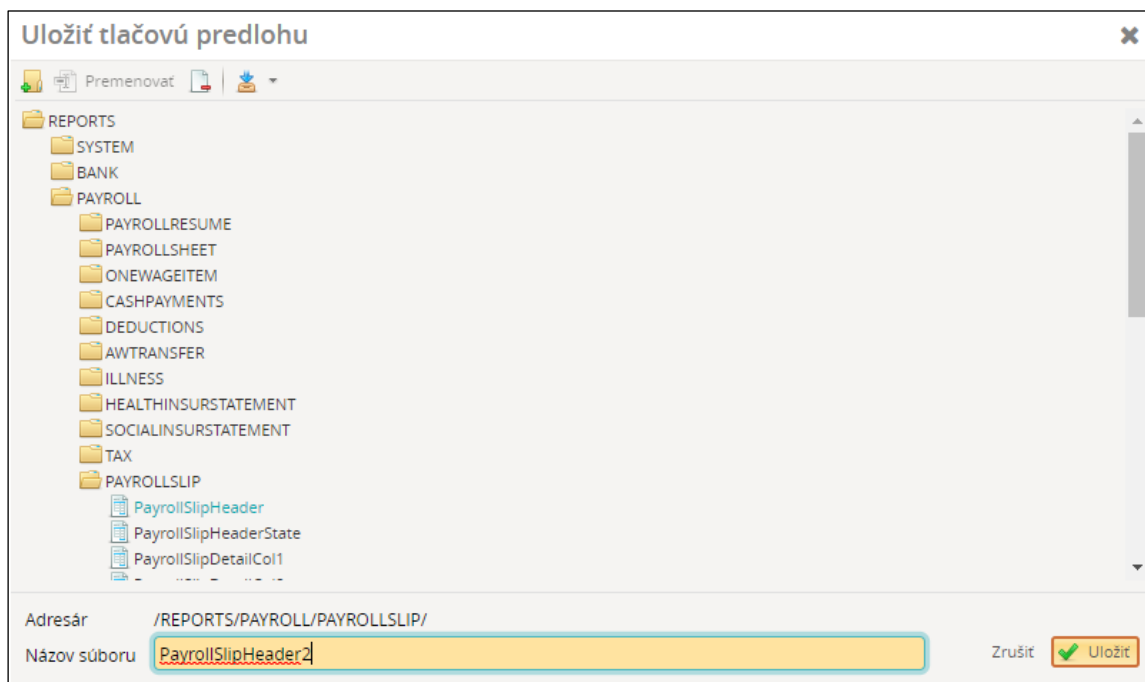
4.3 Uloženie zostavy

Zostavu uložíte kliknutím na ikonu *Uložiť* alebo kliknutím na *Šípku* vedľa ikony *Uložiť*, kde vo výberovom zozname vyberiete spôsob uloženia tlačovej predlohy.

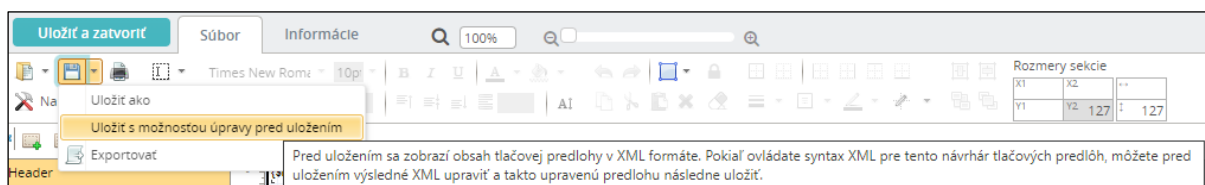


Uložiť – zostava sa uloží pod rovnakým názvom ako bola otvorená.

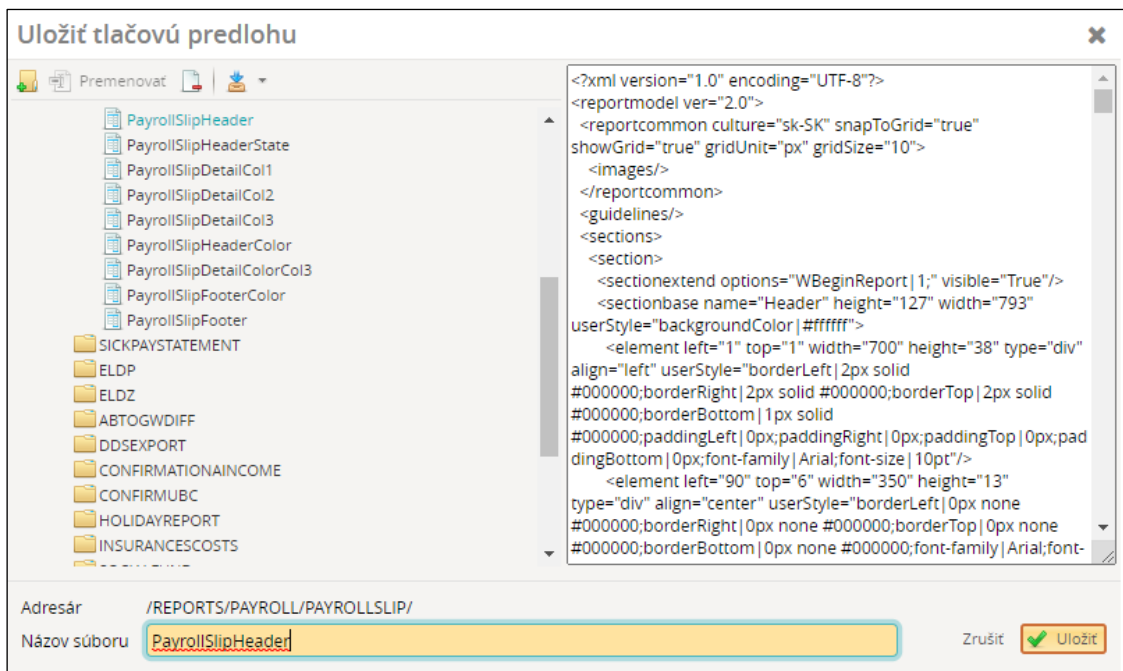
Uložiť ako – zostava sa uloží do priečinka a pod názvom, ktorý zvolíte.



Uložiť s možnosťou úpravy pre uloženie – voľba je určená programátorom a užívateľovi, ktorý ovláda syntax XML. Umožňuje pre uloženie výsledné XML upraviť.

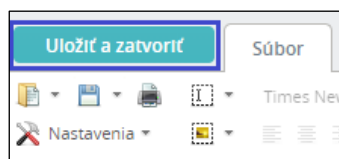


Otvorenie a uloženie zostavy

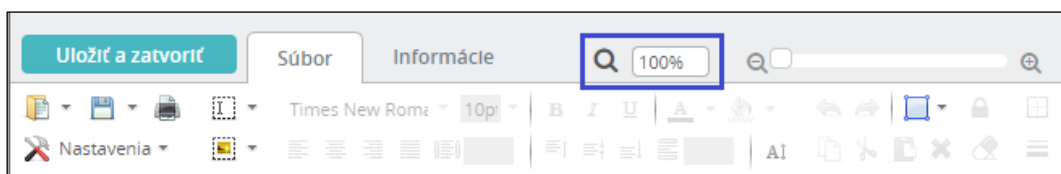


Exportovať – definícia tlačovej predlohy sa vyexportuje ako xml súbor, ktorý užívateľ uloží do vybraného adresára.

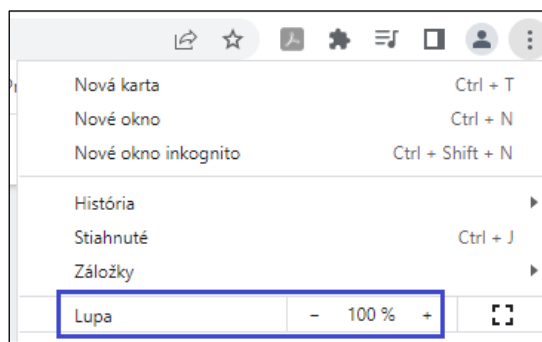
Po kliknutí na tlačidlo *Uložiť a zatvoriť* sa návrh tlačovej predlohy uloží a *Návrhár* sa zavrie.



UPOZORNENIE: Pri ukladaní zostavy majte vždy veľkosť zobrazenia predlohy



a veľkosť zobrazenia prehliadača nastavenú na 100%.



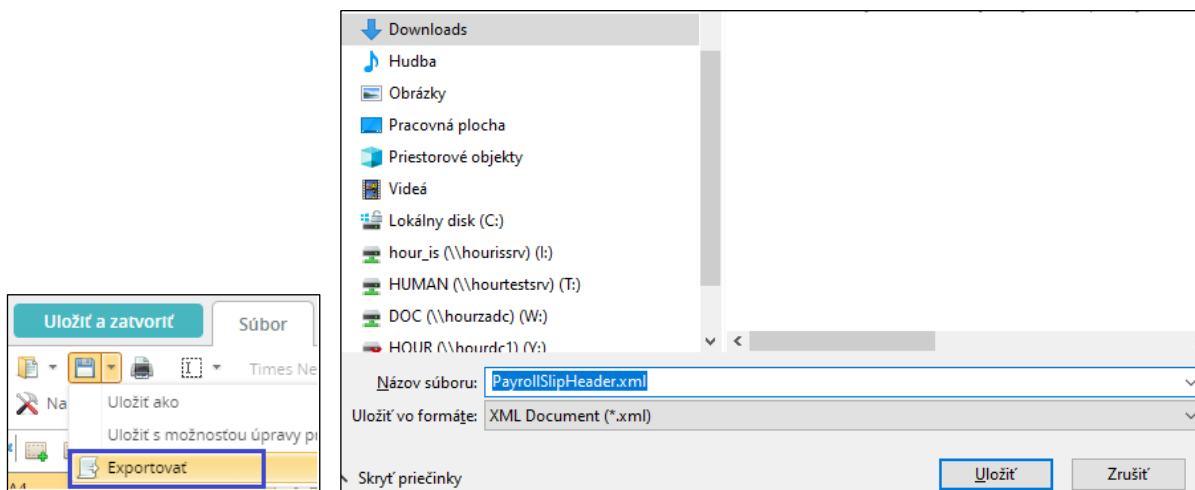


5 Export a import návrhu tlačovej predlohy

Ak potrebujete návrh tlačovej predlohy skopírovať z jednej databázy do druhej, použijete funkcie *Exportovať* a *Importovať*.

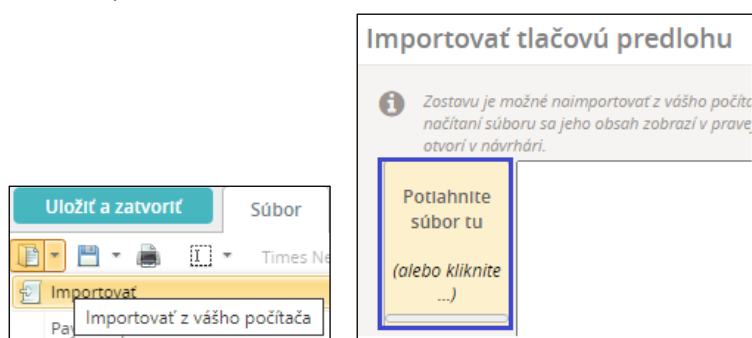
5.1 Export predlohy

Export predlohy vykonáte kliknutím na *Šípku* vedľa ikony *Uložiť* a kliknutím na voľbu *Exportovať*. Uloženie vyexportovaného xml súboru je závislé od používaného prehliadača.

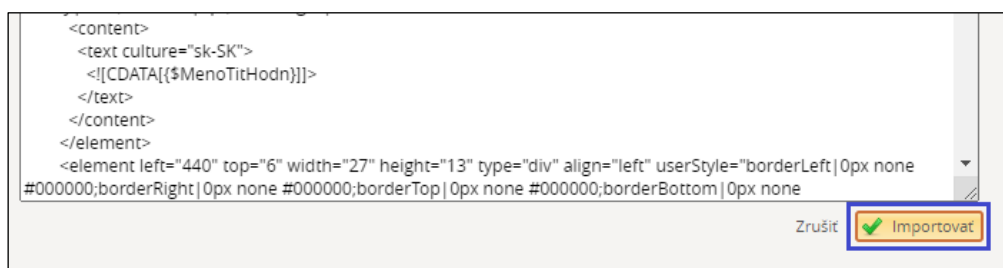


5.2 Import predlohy

Import zostavy vykonáte kliknutím na *Šípku* vedľa ikony *Otvoriť* a kliknutím na voľbu *Importovať*. Otvorí sa okno *Importovať tlačovú predlohu*.



Kliknutím na pole *Potiahnite súbor tu...* sa otvorí okno na výber súboru, ktorá sa načíta do prázdneho poľa vedľa. Po načítaní súboru sa tlačová predloha otvorí na pracovnej ploche kliknutím na tlačidlo *Importovať*.

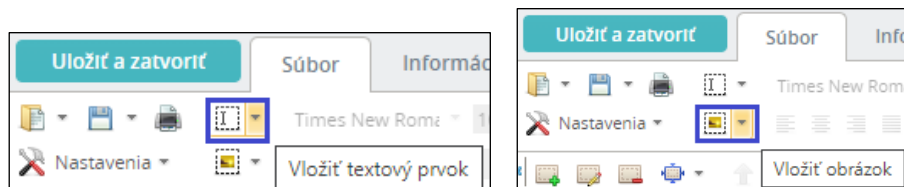


6 Panel nástrojov

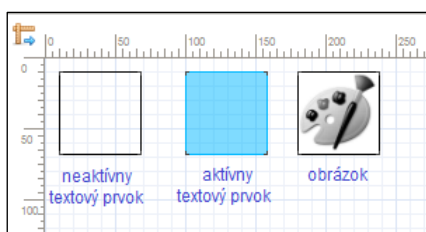
Panel nástrojov obsahuje ikony funkcií, ktorými sa na pracovnej ploche vytvára budúci návrh tlačovej predlohy. Základným pracovným prvkom na pracovnej ploche je *textový prvok* alebo *obrázok*.

6.1 Pridanie základných prvkov

Základné prvky sa do pracovného poľa pridávajú kliknutím na ikonu *Vložiť textový prvok* a *Vložiť obrázok*.



Prvok na pracovnú plochu pridáte kliknutím na ikonu požadovaného typu prvku. Prvok sa na pracovnú plochu pridá do ľavého horného rohu pracovnej plochy.

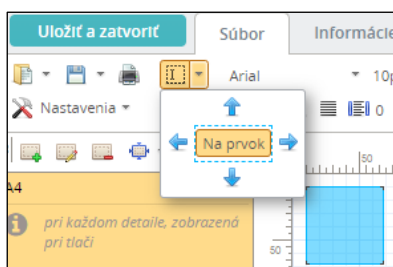


Neaktívny textový prvok – prvok, s ktorým sa momentálne nepracuje.

Aktívny textový prvok – prvok, s ktorým sa momentálne pracuje alebo je označený pre potreby budúcej úpravy.

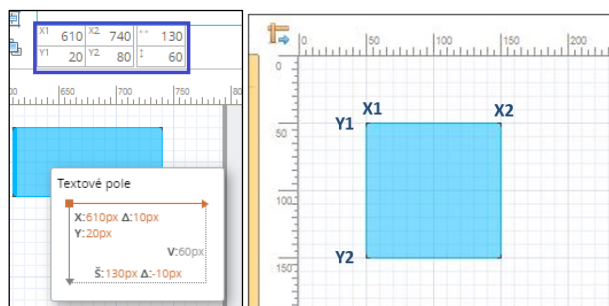
Obrázok – prvok, pomocou ktorého sa do tlačovej predlohy vkladá obrázok alebo obrázok ako parameter.

Šípka vedľa ikony *Vložiť textový prvok* slúži na výber umiestnenia novo pridávaného prvku - nad aktívny prvok, pod aktívny prvok, sprava alebo zľava aktívneho prvku, alebo priamo na aktívny prvok.



6.2 Veľkosť a umiestnenie prvku

Veľkosť prvku a jeho polohu na pracovnej ploche možno určiť pomocou myši, alebo úpravou súradníc na *Paneli nástrojov*. Súradnice X1, X2 a Y1, Y2 určujú pozíciu krajných bodov prvku v rámci pracovnej plochy.

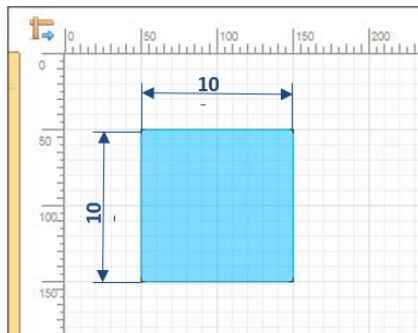




Prepisovať možno jednak hodnoty jednotlivých súradníc X1, X2, Y1 a Y2, a jednak rozdiel súradníc.

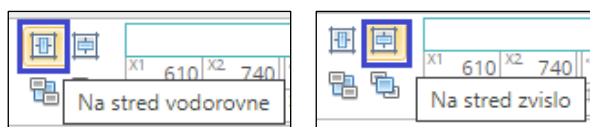
X1	50	X2	200		150
Y1	20	Y2	80	↑	60

Tieto súradnice určujú ako veľkosť prvku (jeho výšku – vertikálna veľkosť a dĺžku – horizontálna veľkosť), tak aj jeho umiestnenie v rámci pracovnej plochy.

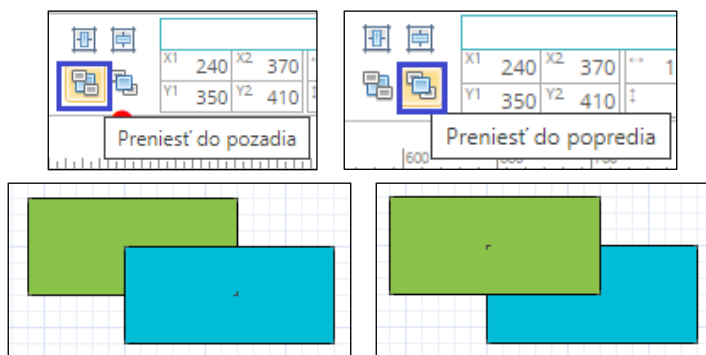


NÁŠ TIP: Súradnice odporúčame sledovať vždy keď chcete, aby jednotlivé prvky na seba presne nadväzovali.

Na vycentrovanie prvku na stred pracovnej plochy sekcie slúžia ikony *Na stred vodorovne* a *Na stred zvislo*.



Jednotlivé prvky sa v zostave môžu prekrývať. Na určenie poradia prvkov slúžia ikony *Preniesť do pozadia* a *Preniesť do popredia*.



Na posun a zmenu veľkosti prvkov je možné použiť klávesové skratky:

Šípka – posun prvku v smere šípky po 1 pixeli.

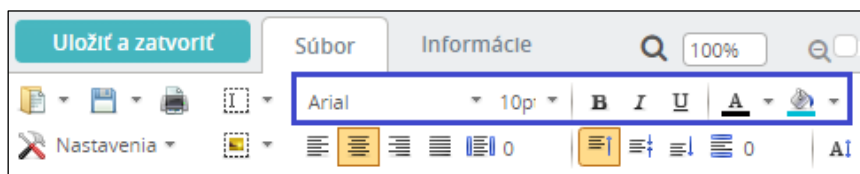
SHIFT + šípka – posun prvku v smere šípky po 20 pixelov (rýchlejší posun).

CTRL + šípka – rozširovanie prvku v smere šípky po 1 pixeli. Prvok sa rozširuje dolným okrajom v smere šípky hore a dole a pravým okrajom v smere šípky doprava a doľava.

CTRL + HIFT + šípka – rozširovanie prvku v smere šípky po 20 pixelov.


6.3 Úprava písma v textovom prvku

Na prácu s písmom v textovom prvku slúžia ikony:



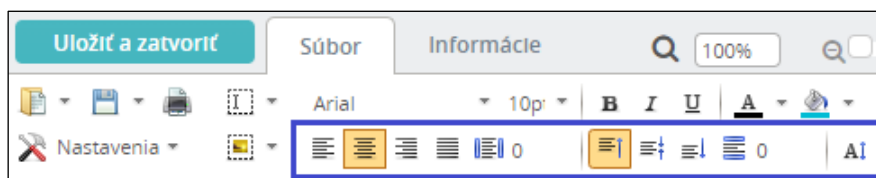
 – Typ písma, Veľkosť písma


 – Tučné (CTRL+B), Kurzíva (CTRL+I), Podčiarknutie (CTRL+U)

 – Farba textu, Farba výplne prvku

6.4 Zarovnanie textu v poli prvku

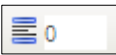
Na zarovnanie textu v poli prvku slúžia ikony:




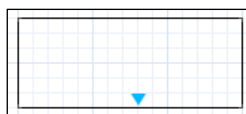
 – horizontálne zarovnanie textu – Zarovnať doľava, Zarovnať na stred, Zarovnať doprava, Zarovnať do bloku

 – Vertik. odsadenie textu – odsadenie textu od okraja zvislých (vertikálnych) strán

 – vertikálne zarovnanie textu – Zarovnať hore, Zarovnať na stred, Zarovnať dole

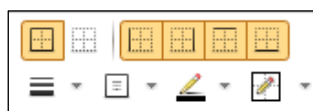
 – Horizont. odsadenie textu – odsadenie textu od okraja vodorovných (horizontálnych) strán


 – Prispôbiť výšku prvku veľkosti textu - ak bude text väčší ako pole prvku, výška prvku sa prispôbí textu. Prvok, ktorý má funkciu zapnutú, je označený malou modrou šípkou.

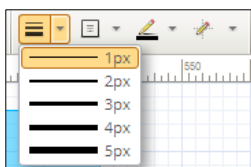


6.5 Orámovanie prvku

Na orámovanie prvku slúžia ikony:

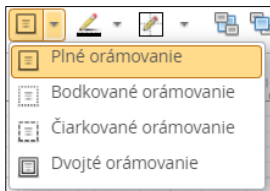


 – spôsob orámovania – Vonkajšie orámovanie, Bez orámovania, Ľavé orámovanie, Pravé orámovanie, Horné orámovanie, Dolné orámovanie



– *Hrúbka orámovania* - zoznam položiek na výber sa zobrazí kliknutím na

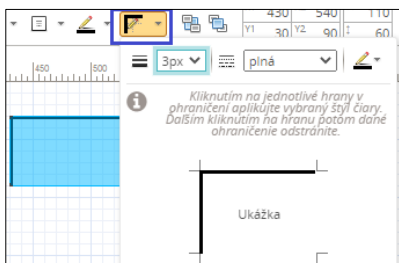
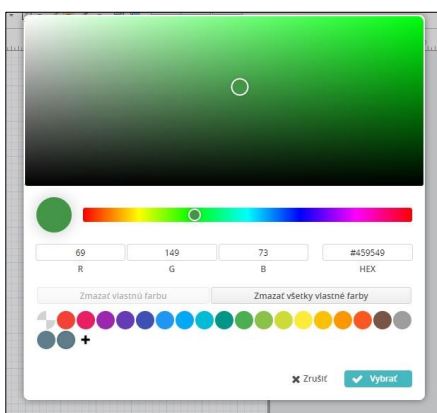
Šípku vedľa ikony



– *Typ orámovania*



– *Farba orámovania* - kliknutím na Šípku sa zobrazí okno na výber farby. Z palety sa vyberie farba a výber sa potvrdí tlačidlom *Vybrať*. Farbu možno vybrať aj zadaním kódov RGB alebo kódu HEX.



– *Editor orámovania* – nástroj umožňuje skontrolovať, príp. zmeniť

štýl orámovania

6.6 Ostatné ikony na *Paneli nástrojov*



– *Test tlačovej predlohy* - kliknutím na ikonu sa spracuje návrh tlačovej predlohy do PDF formátu. Zostava sa spracuje nevyplnená, t.j. bez údajov načítaných z databázy cez nastavené parametre, vrátane obrázka vloženého ako parameter. Pred spracovaním sa návrh predlohy automaticky uloží.

NÁŠ TIP: Pre lepšiu kontrolu tlačovej predlohy je lepšie spracovať ju ako vyplnenú zostavu cez príslušnú voľbu. Napr. pri úprave hlavičky výplatnej pásky sa spustí spracovanie cez voľbu *Spracovanie miezd/ Tlač a výstupy/ Výplatné pásky*.

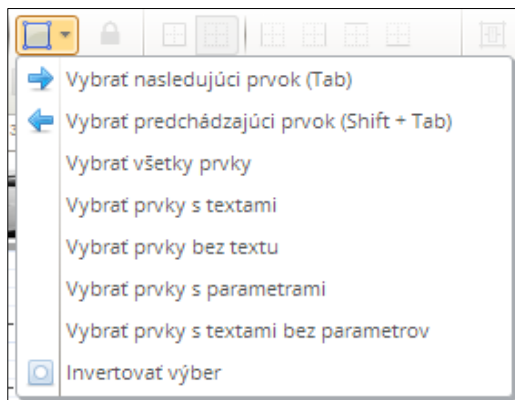


– *lupa* - slúži na zväčšenie kresliacej plochy pre lepšiu prácu s detailmi

Panel nástrojov



- *Krok späť (posun prvkov)*, *Krok dopredu (posun prvkov)* – funkcia vráti o krok späť a naopak posun prvku; použitie možno aj klávesové skratky CTRL+Z a CTRL+Y



- *Rýchly výber prvkov* – kliknutím na tlačidlo sa zobrazí zoznam funkcií pre zjednodušený výber prvkov. Výberový zoznam obsahuje funkcie, z nich väčšina je zrejmá z ich názvu:

Vybrať nasledujúci prvok (Tab) – pomocou funkcie možno prechádzať z prvku na prvok „dopredu“

Vybrať predchádzajúci prvok (Shift + Tab) – pomocou funkcie možno prechádzať z prvku na prvok „dozadu“

Vybrať všetky prvky

Vybrať prvky s textami

Vybrať prvky bez textu

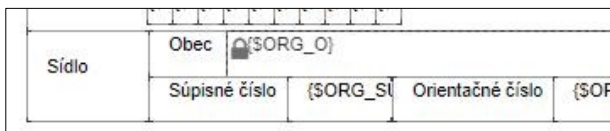
Vybrať prvky s parametrami

Vybrať prvky s textami bez parametrov

Invertovať výber – označené prvky sa odznačia a neoznačené prvky sa označia



- *Uzamknúť prvky proti náhodnému pohybu (CTRL+L)* – uzamknutým prvkom sa nedá hýbať a ani ho nie je možné editovať. Prvok je na pracovnej ploche označený zámkom.



- *Kopírovať prvky (CTRL+C)*, *Vystrihnúť prvky (CTRL+X)*, *Vložiť prvky (CTRL+V)*, *Odstrániť prvky (Del)*



- *Odstrániť formátovanie (HTML prvky)* – slúži na hromadné odstránenie HTML prvkov formátovania textu:

stav textu pred odstránením formátovania:

```
<font><font style="font-size: 9pt">{$I30_26_1}<br></font></font>
```

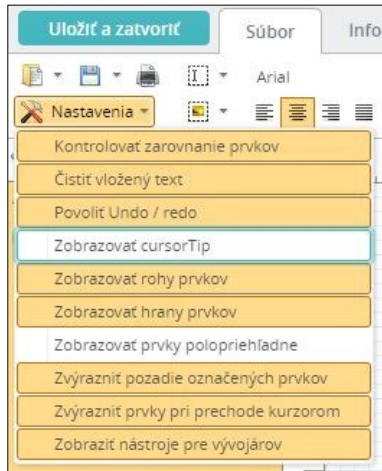
stav textu po odstránení formátovania:

```
{$I30_26_1}
```

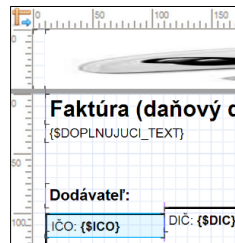


6.7 Nastavenia

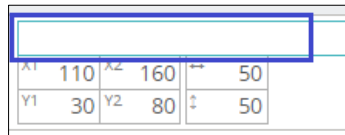
Tlačidlo *Nastavenia* slúži na rôzne nastavenia pri práci v predlohe. Zapnuté nastavenia sú zvýraznené oranžovou farbou.



Kontrolovať zarovnanie prvkov – pri zapnutej funkcii sa pri posúvaní prvku zobrazia fialové pomocné čiary vo chvíli, keď sa posúvaný prvok zarovná s iným prvkom



Čistiť vložený text – pri vkladaní textu prvku do políčka pomocou klávesovej skratky CTRL+V s text očistí od prípadných HTML znakov.



Vloženie textu pri vypnutej funkcii:

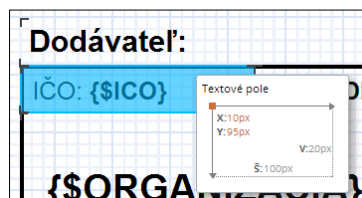
```
<font><font style="font-size: 9pt">{$I30_26_1}<br></font></font>
```

Vloženie rovnakého textu pri zapnutej funkcii:

```
{$I30_26_1}
```

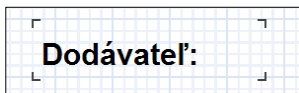
Povolit Undo / redo – zaktívnenie funkcie *Krok späť* (posun prvkov), *Krok dopredu* (posun prvkov), vid' predchádzajúce kapitola

Zobrazovať cursorTip – pri zapnutej funkcii sa pri posúvaní prvku zobrazí pomocné okno so súradnicami a veľkosťou prvku

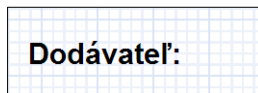


Zobrazovať rohy prvkov – pomôcka na zviditeľnenie prvkov - pri zapnutej funkcii sa zobrazujú rohy prvkov

Zapnuté nastavenie

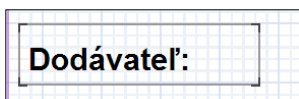


Vypnuté nastavenie

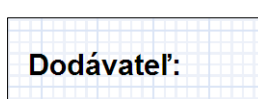


Zobrazovať hrany prvkov – pomôcka na zviditeľnenie prvkov - pri zapnutej funkcii sa zobrazujú hrany prvkov

Zapnuté nastavenie

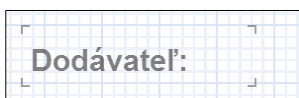


Vypnuté nastavenie

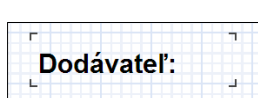


Zobrazovať prvky polopriehľadne – pri zapnutej funkcii sú viditeľné časti prvkov sivé

Zapnuté nastavenie

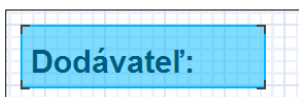


Vypnuté nastavenie

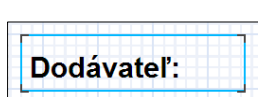


Zvýrazniť pozadie označených prvkov – pri zapnutej funkcii je obsah aktívneho prvku zvýraznený modrou, inak je na prvku zvýraznené len modré orámovanie

Zapnuté nastavenie

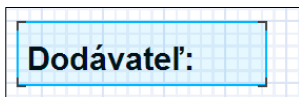


Vypnuté nastavenie

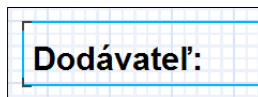


Zvýrazniť prvky pri prechode kurzorom – pri zapnutej funkcii sa obsah prvku zvýrazní svetlomodrou vo chvíli, keď je na prvku kurzor, inak je na prvku zvýraznené len modré orámovanie

Zapnuté nastavenie




Vypnuté nastavenie



Zobraziť nástroje pre vývojárov – nastavenie je určené len administrátorovi

7 Pridanie a editovanie textového prvku

Textový prvok sa pridá kliknutím na ikonu *Vložiť textový prvok* . Dvojklikom na pridany textový prvok sa otvorí formulár *Úprava textu*.

Vo formulári sú tlačidlá na úpravu textu. Tieto slúžia na formátovanie textu v rámci daného textového prvku, ak je potrebné, aby niektoré jeho časti boli iné ako globálne formátovanie. Tlačidlá na úpravu textu platia pre každé slovo zvlášť. Ak sa na formátovanie textu použijú tlačidlá na globálne formátovanie na *Paneli nástrojov*, toto formátovanie platí pre celé textové pole, t.j. pre celé texty vo všetkých oddeleniach jazykových mutácií (viď. popis nižšie). Ak je potrebné v texte zmeniť formátovanie len časti textu, táto časť textu sa označí a jeho formátovanie sa zmení cez nástroje vo formulári *Úprava textu*.

Formulár má oddiely pre rôzne jazykové mutácie spracovania zostavy: *sk-SK*, *sk-S2*, *cs-CZ*, *en-GB*, *de-DE* a *fr-FR*. Štandardne sa tlačové predlohy vytvárajú pre spracovanie vo verzii *sk-SK*, preto stačí vyplniť



len oddiel sk-SK. Do textového poľa je možné vpisovať texty a vkladať parametre zo zoznamu (viď kapitola nižšie). Zmeny sa potvrdia tlačidlom OK (*Ctrl+Enter*) alebo klávesovou skratkou CTRL+ ENTER.



- *Zobraziť zdrojové kódy* – funkcia slúži na zobrazenie HTML kódu textu



- *Odstrániť formátovanie* – funkcia slúži na zrušenie HTML kódovania textu

7.1 Parametre

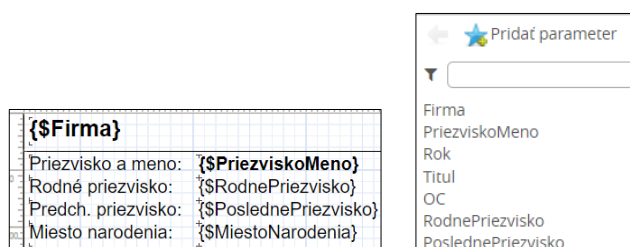
Parameter je prvok, prostredníctvom ktorého sa do spracovanej zostavy zapisujú údaje z databázy. Vo väčšine prípadov je načítanie údajov cez parameter súčasťou naprogramovanej funkcie spracovania tlačovej predlohy. Ak potrebujete upravovať tento typ tlačových predlôh, napr. faktúru v účtovnom module, názvy parametrov v nich definované nemeňte, inak načítanie údajov z databázy prestane fungovať.

Niektoré zostavy mzdového modulu umožňujú užívateľovi pre načítanie údajov z databázy použiť v rámci definície zostavy množinu už naprogramovaných parametrov. Tieto možnosti má hlavička a päta výplatnej pásiky a hlavička mzdového listu.

Všeobecné parametre		Hlavička		Päta		Položky	
Grafická predloha: \\REPORTS\PAYROLL\PAYROLLSHEET\PayrollSheetHeaderEurA3_2021							
Zoznam dátových parametrov							
Poradie	Názov	Položka	Des. miest	Zaokrúh.	Zobraziť	Index obdobia	Suma slovom
1	Firma	ROLA[Organizácia] -> Názov	0		ÁNO		NIE
2	Rok	ROLA[Systémové položky] -> Obdobie sprac. miezd - rok	0		ÁNO		NIE
3	PriezviskoMeno	ROLA[Osobné údaje] -> Priezvisko a meno	0		ÁNO		NIE
4	RodnePriezvisko	ROLA[Osobné údaje] -> Rodné priezvisko	0		ÁNO		NIE

Pridanie a editovanie textového prvku

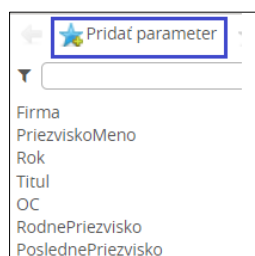
V predlohe sú parametre uvedené ako textové reťazce, ktoré sú v zloženej zátvorke a začínajú znakom „dolár“ {\$...}. V zozname parametrov môžu byť aj parametre, ktoré nie sú v predlohe použité.



UPOZORNENIE: V existujúcom parametri sa nesmie meniť *Názov* a *Typ parametra*

Pridanie parametra do zoznamu parametrov

Parameter sa pridáva pomocou tlačidla *Pridať parameter* na paneli v pravej časti okna *Návrhára* alebo vo formulári *Úprava textu*.



Po kliknutí na tlačidlo *Pridať parameter* sa pod zoznamom parametrov zobrazí časť na editáciu vlastností parametra.

The image shows a dialog box titled 'Param1' with the following fields and options:

- Názov: Param1
- Poradie spracovania:
- Typ parametra: **Dáta** | Výraz | Konštanta
- Informácia: *Pre typ parametra dáta sa nenastavujú žiadne ďalšie vlastnosti.*
- Dátový typ: **Reťazec** | Číslo | Dátum
- Dĺžka:
- Zobrazí iba časť reťazca: od do
- Informácia: *Ak chcete zobrazí celý reťazec, nechajte obidve políčka prázdne. Prvé písmeno má pozíciu 0.*

Názov – názov parametra nesmie obsahovať medzeru. Definícia tlačovej predlohy nemôže obsahovať dva parametre s rovnakým názvom.

Typ parametra – parameter môže byť typu *Dáta*, *Výraz* alebo *Konštanta*.

Dáta – pre typ parametra dáta sa nenastavujú žiadne ďalšie vlastnosti.

Dátový typ – parameter typu *Dáta* môže byť *Reťazec*, *Číslo* alebo *Dátum*.

Číslo – ak sa do dátového parametra bude vypíňať číslo (napr. suma dokladu), je možné určiť koľko desatinných miest bude číslo mať a akým oddeľovačom budú oddelené desatinné miesta. Tiež sa dá nastaviť oddeľovač tisícov.



Typ parametra **Dáta** Výraz Konštanta

Pre typ parametra dáta sa nenastavujú žiadne ďalšie vlastnosti.

Dátový typ Retazec **Číslo** Dátum

Dĺžka

Desatinné miesta: oddeľovač počet

Oddeľovač rádov:

Dátum – ak sa do dátového parametra bude vyplňať dátum (napr. dátum vystavenia) je možné určiť formát zobrazeného dátumu.

Typ parametra **Dáta** Výraz Konštanta

Pre typ parametra dáta sa nenastavujú žiadne ďalšie vlastnosti.

Dátový typ Retazec Číslo **Dátum**

Dĺžka

Formát zobrazeného dátumu: dd/mm/yyyy

Pridanie parametra do návrhu tlačovej predlohy (na pracovnú plochu)

Parameter sa dá pridať len do textového prvku. 2x kliknite na textový prvok, otvorí sa formulár *Úprava textu*, nastavte sa do príslušného poľa jazykovej mutácie, na paneli s parametrami označte požadovaný parameter a pomocou šípky *vľavo* vložte parameter do textového prvku. Názov parametra môžete vpísať do textového prvku aj ručne, stačí dodržať pravidlo zloženia reťazca $\{ \$Nazov_parametra \}$. Názov parametra môže byť v textovom prvku aj spolu s iným textom, napr. *Priezvisko a meno*: $\{ \$PriezviskoMeno \}$.

Úprava textu

B I U X₂ X₃ Font Size... Font Family.


$\{ \$PriezviskoMeno \}$

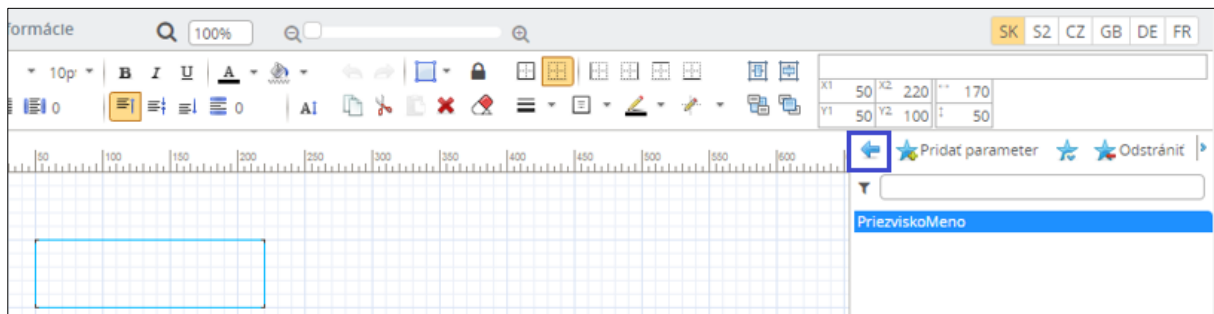
- Firma
- PriezviskoMeno**
- Rok
- Titul
- OC
- RodnePriezvisko
- PoslednePriezvisko

Kliknutím na ikonu sa parameter preniesie do aktívneho jazykového textového poľa.

Kliknutím na ikonu sa parameter preniesie do všetkých jazykových polí.

Pridanie obrázka do zostavy

Parameter možno vkladať do textového prvku aj v hlavnom okne *Návrhára*. Označte textový prvok, do ktorého chcete pridať parameter, označte pridávaný parameter a kliknite na ikonu . V tomto prípade sa parameter pridá len do jazykovej mutácie *sk-SK*.




Odstránenie parametra

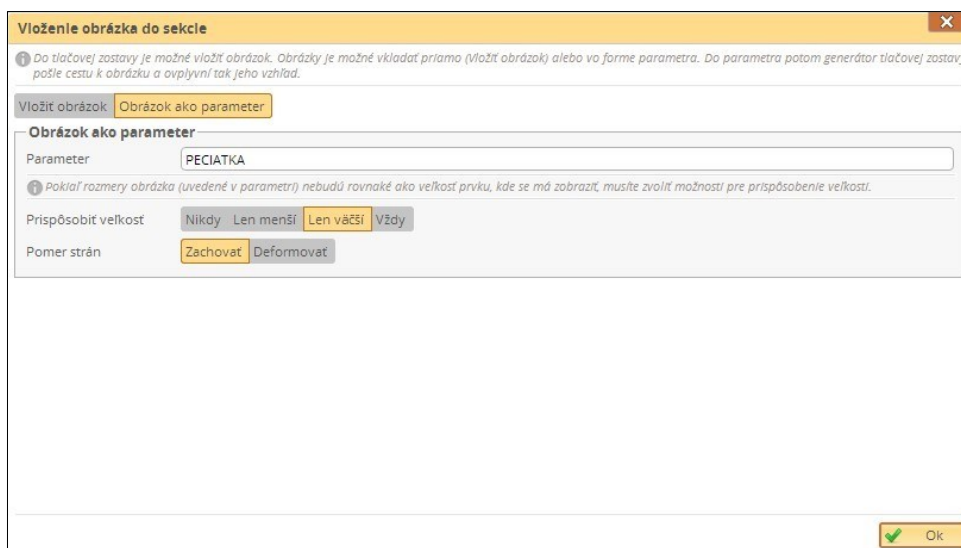
Parameter odstránite tak, že označíte parameter a kliknete na tlačidlo *Odstrániť*.



8 Pridanie obrázka do zostavy

Obrázok sa pridá pomocou ikony *Vložiť obrázok* .

Po kliknutí na ikonu sa pridá prvok pre obrázok a zároveň otvorí formulár *Vloženie obrázka do sekcie*.



The screenshot shows a dialog box titled 'Vloženie obrázka do sekcie'. It contains the following fields and options:

- Vložiť obrázok:** A dropdown menu with 'Obrázok ako parameter' selected.
- Obrázok ako parameter:**
 - Parameter: A text input field containing 'PECIATKA'.
 - Information: 'Pokiaľ rozmery obrázka (uvedené v parametri) nebudú rovnaké ako veľkosť prvku, kde sa má zobrazit, musíte zvoliť možnosť pre prispôbenie veľkosti.'
 - Prispôbiť veľkosť: Radio buttons for 'Nikdy', 'Len menší', 'Len väčší', and 'Vždy'. 'Len väčší' is selected.
 - Pomer strán: Radio buttons for 'Zachovať' and 'Deformovať'. 'Zachovať' is selected.
- Ok:** A button at the bottom right with a green checkmark.

Obrázky je možné vkladať priamo cez tlačidlo *Vložiť obrázok* alebo vo forme parametra cez tlačidlo *Obrázok ako parameter*. Do parametra potom generátor tlačovej zostavy pošle cestu k obrázku a ovplyvní tak jeho vzhľad (ako parameter sa napríklad vkladá pečiatka).



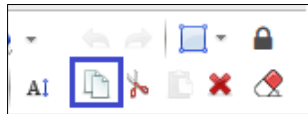
Ak je obrázok vkladáný ako parameter treba zapísať jeho názov veľkými písmenami. Ak sú strany obrázka väčšie ako obrázkové pole, treba určiť akým spôsobom sa bude obrázok prispôbovať. Prispôbiť môžete veľkosť alebo pomer strán.

9 Kopírovanie polí

Kopírovať môžete buď rozmery poľa (vytvoríte pole rovnakých rozmerov) alebo môžete kopírovať rozmery aj s obsahom poľa.

Ak chcete kopírovať len rozmery poľa, kliknite na ikonu .

Ak chcete kopírovať pole aj s jeho obsahom použite klávesovú skratku CTRL+C a CTRL+V alebo ikonu pre kopírovanie prvkov a následne klávesovú skratku CTRL+V pre vloženie kópie. Skopírovaný prvok sa uloží priamo na kopírovaný prvok.



10 Sekcia

Sekcia je samostatná časť zostavy (predlohy), ktorá sa môže a nemusí opakovať.

10.1 Pridanie sekcie

Sekciu pridáte pomocou ikony *Pridať sekciu*.



Po kliknutí na ikonu sa pridá nová sekcia a zároveň sa otvorí formulár *Vlastnosti sekcie*. Formulár obsahuje rôzne nastavenia vlastností sekcie.

Vlastnosti sekcie ✕

Názov:

Veľkosť: Výška (px): Ako A4 Ako A5 Šírka (px): Ako A4 Ako A5

Zobraziť sekciu

na začiatku zostavy

na konci zostavy

na začiatku strany okrem prvej strany

na konci strany

pri každom detaile

pred zmenou parametra

po zmene parametra

sekcia je viditeľná

Novú stranu zobrazíť

pred zobrazením sekcie

po zobrazení sekcie

Zviazať sekcie

Zviazať so sekciou

Zaradenie sekcie

Zaradiť sekciu od spodku stránky

Vzhľad sekcie

Farba pozadia sekcie ▾

Obrázok na pozadí

Pottahnite obrázok tu

Bez obrá...

Zatiaľ nebol pridaný žiadny obrázok... obrázky je možné pomocou myši pretiahnuť z počítača na plochu vľavo. Kliknutím na plochu vľavo zobrazíte dialóg pre otvorenie obrázka.

Šírka: Ako sekcia

Výška: Ako sekcia

Opakovať: Vodorovne Zvisle Zvisle aj vodorovne

Zarovnanie

Hore

Vľavo Vpravo

Dole

Presné umiestnenie

Presné umiestnenie obrázka je možné zadávať v obrazových bodoch (napr. 10px) alebo v percentách (napr. 50%). Počíta sa vždy od ľavého horného rohu.

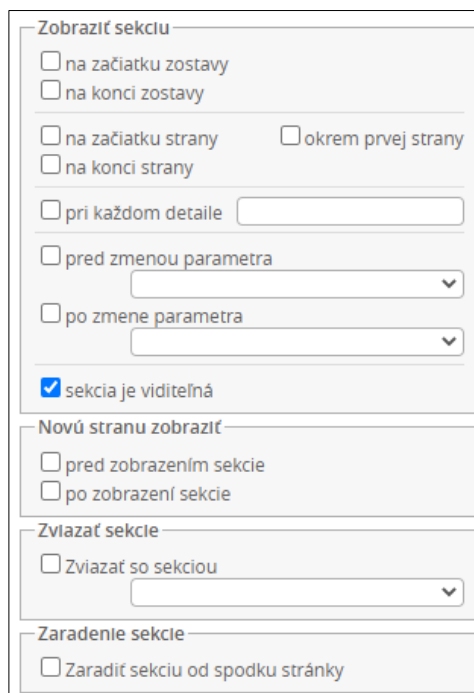
10.2 Názov a veľkosť sekcie

Do políčka *Názov* vpište názov vytvárajúcej sekcie. V jednej predlohe nemôžu mať dve sekcie rovnaký názov.



V políčkach *Veľkosť* sú zobrazené rozmery sekcie. Kliknutím na tlačidlá *Ako A4* alebo *Ako A5* sa nastaví veľkosť sekcie na rozmery týchto formátov papiera.

10.3 Vlastnosti sekcie



Časť *Zobrazit sekciu*

na začiatku zostavy – sekcia sa zobrazí len na začiatku zostavy, čiže ak má zostava viac strán, sekcia bude zobrazená len na prvej strane na začiatku.

na konci zostavy – sekcia sa zobrazí len na konci zostavy, čiže ak má zostava viac strán, sekcia bude zobrazená len na poslednej strane na konci.

na začiatku strany – sekcia sa zobrazí na začiatku každej strany, čiže ak má zostava viac strán, sekcia bude zobrazená na začiatku každej strany.

okrem prvej strany – nastavenie patrí funkčne k políčku *na začiatku strany*, a pri označení políčka bude sekcia zobrazená na každej strane zostavy okrem prvej strany.

na konci strany – sekcia sa zobrazí na konci každej strany, čiže ak má zostava viacero strán, sekcia bude zobrazená na konci každej strany zostavy.

Sekcia je viditeľná – ak má byť sekcia zobrazená alebo vytlačená, musí byť políčko označené.

Časť *Novú stranu zobrazit*

Táto časť slúži na stránkovanie (nastavenie prechodu na novú stranu). Napríklad pri tlači dvoch dokumentov naraz, ak je nežiaduce, aby druhý dokument začal v polovici prvej strany, ale až od nasledujúcej novej strany, musia sa nastaviť políčka v tejto časti nastavení sekcie.

pred zobrazením sekcie – označením políčka sa nová strana začne touto sekciou.



po zobrazení sekcie – označením políčka sa nová strana začne až za touto sekciou.

Tieto označenia sa používajú hlavne v prvej alebo v poslednej sekcii zostavy.

Časť Zviazať sekcie

Zviazať so sekciou – nastavenie slúži na zviazanie sekcií. T.j. pri prechode na ďalšiu stranu sa sekcie nerozdelia, budú vždy spolu na strane.

UPOZORNENIE: Sekciu je možné zviazať len so sekciou, ktorá sa v zostave nachádza za ňou.

Časť Zaradenie sekcie

Zaradiť sekciu od spodku stránky – označením políčka sa umiestnenie sekcie pri tlači bude počítať od spodku stránky. Ak táto voľba nie je označená umiestnenie sekcie bude počítané od vrchu stránky.

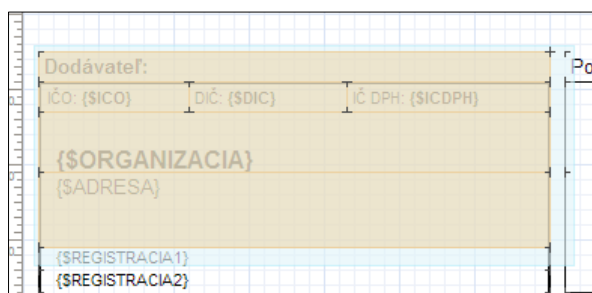
11 Označenie viacerých prvkov a ich úprava

11.1 Spôsoby označovania prvkov

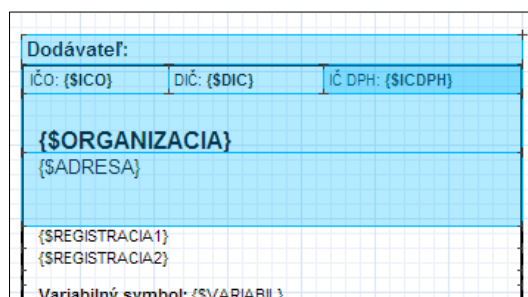
V *Návrhári tlačových predlôh* je možné kopírovať, upravovať a premiestňovať viacero prvkov naraz.

Viacere prvky označíte tak, že podržíte ľavé tlačidlo myši a začnete sa myšou posúvať po pracovnej ploche. Za myšou sa začne tvoriť ohraničená plocha, s ktorou prejdete ponad prvky, ktoré chcete označiť. Označia sa len tie prvky, ktoré sú celé v ohraničenej ploche. Prvok v zábere bude zvýraznený oranžovou. Keď máte všetky požadované prvky označené, ľavé tlačidlo myši pustíte.

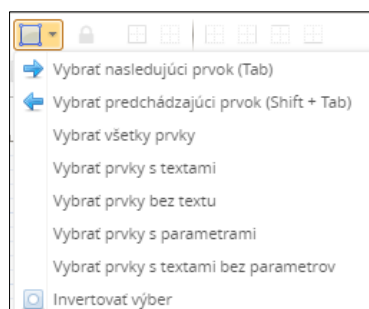
Prvky v zábere.



Výsledné označené prvky.



Označiť viaceré prvky je možné aj držaním tlačidla CTRL a klikaním myšou na požadované prvky. Prípadne môžete použiť ikonu pre rýchly výber/označenie polí.



Označenie viacerých prvkov a ich úprava

Na výber sú k dispozícii tieto možnosti:

Vybrať nasledujúci prvok (Tab)

Vybrať predchádzajúci prvok (Shift + Tab)

Vybrať všetky prvky

Vybrať prvky bez textu

Vybrať prvky s parametrami

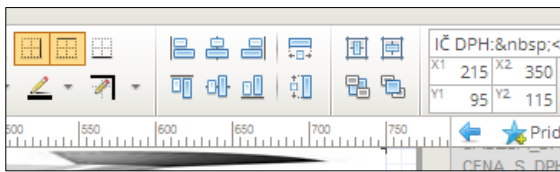
Vybrať prvky s textami bez parametrov

Invertovať výber

Na označenie prvkov stačí kliknúť mimo plochu prvkov, alebo mimo pracovnú plochu.

11.2 Prispôsobovanie rozmerov

Pri označení viacerých prvkov naraz sa na *Paneli nástrojov* zobrazia ikony na nastavenie zarovnania a nastavenie rovnakej veľkosti.



- zarovnanie prvkov zvisle (vertikálne).



- zarovnanie prvkov vodorovne (horizontálne).



- nastavenie rovnakej veľkosti (výšky, šírky) prvkov.

UPOZORNENIE: Označené prvky sa zarovnajú/prispôbia veľkosť podľa posledného označeného prvku.