

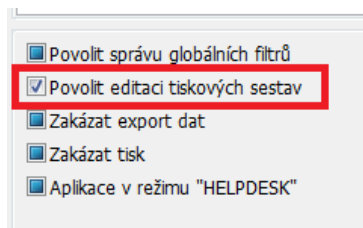
# TISKOVÉ SESTAVY



## Obsah

1. Nastavení přístupových práv.....	2
2. Volba Sestavy .....	2
1.1. Správa tiskových sestav.....	2
1.2.1. Vytvoření kopie sestavy.....	2
1.2.1.    Editace sestavy .....	2
1.2.2.    Odstranění sestavy .....	2
1.2.3.    Spravování sestav .....	3
2.    Obecná nastavení pro tiskové výstupy.....	3
2.1. Vložení loga a údajů o správci .....	3
2.1. Vložení podpisu a razítka.....	3
3.    Náhled sestavy – Ovládací panel.....	4
3.1. Úprava vytvořené sestavy .....	4

## 1. Nastavení přístupových práv



Přístupové právo k editaci tiskových sestav nastavíte uživateli ve volbě **Servis – Uživatelé aplikace** – záložka **Rozšířené nastavení** – nastavit **Povolit editaci tiskových sestav**.

## 2. Volba Sestavy

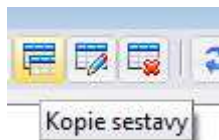
Sestavy naleznete vždy v příslušném okně na panelu nástrojů.



### 1.1. Správa tiskových sestav

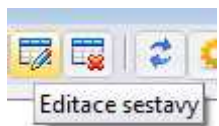


#### 1.2.1. Vytvoření kopie sestavy



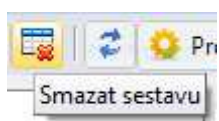
Použitím tlačítka **Kopie sestavy** vytvoříte kopii vybrané sestavy. Každá sestava v SQLDomech má svoje označení ve tvaru agenda\_xx (př. uziv\_01 je sestava z agendy uživatelů číslo 01). Odvozená sestava má pak označení původní sestavy + „-yy“ (př. uziv\_01-1 je odvozená sestava od sestavy uziv\_01). Výchozí sestavy nelze editovat, editovat lze pouze sestavy odvozené.

#### 1.2.1. Editace sestavy



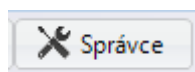
Použitím tlačítka **Editace sestavy** otevřete editor pro tvorbu tiskových sestav, kde můžete sestavu upravit. Lze pouze u odvozené sestavy, ne u výchozí.

#### 1.2.2. Odstranění sestavy

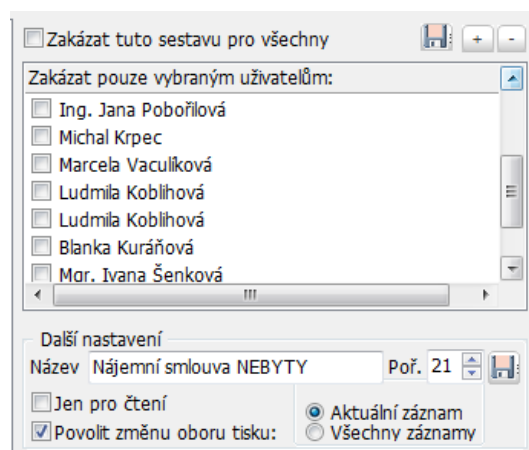


Použitím tlačítka **Smazat sestavu** můžete vymazat odvozenou sestavu.

### 1.2.3. Spravování sestav

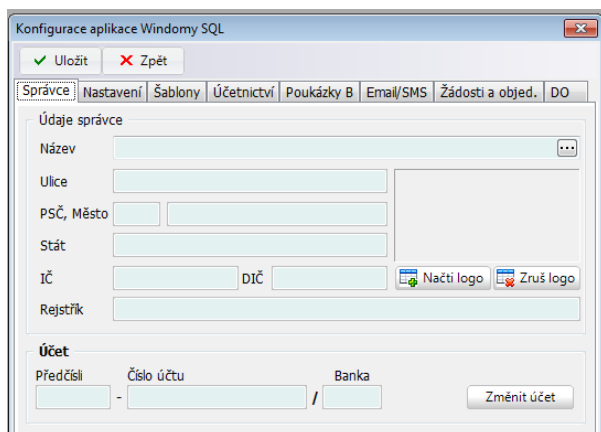


Použitím tlačítka **Správa sestav** zobrazíte dialogový panel pro správu sestav. Zde je možné nastavit přístupy uživatelů k sestavám



## 2. Obecná nastavení pro tiskové výstupy

### 2.1. Vložení loga a údajů o správci

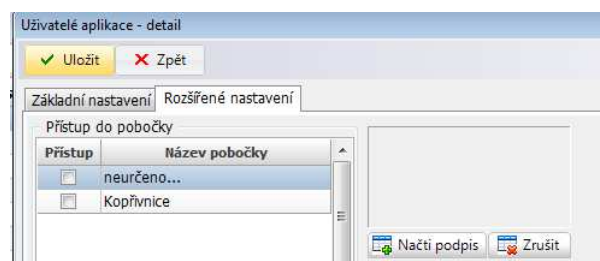


Tyto údaje nastavíte ve volbě **Servis – Konfigurace aplikace – Správce**.

Implicitně je nastaveno v některých sestavách „Pro uživatele“ (např. Evidenční list, Nájemní smlouva, Oznámení o vyúčtování, ...)

### 2.1. Vložení podpisu a razítka

Tyto údaje nastavíte ve volbě **Servis – Uživatelé aplikace – záložka Rozšířené nastavení – Načti podpis**. Implicitně je nastaveno v některých sestavách „Pro uživatele“ (např. Evidenční list, Nájemní smlouva, Oznámení o vyúčtování, ...)



### 3. Náhled sestavy – Ovládací panel



Ovládací panel nabízí následující možnosti:

- Tisk sestavy
- Uložení sestavy
- Export do PDF
- Odeslání sestavy e\_mailem
- Upravit vytvořenou sestavu

#### 3.1. Úprava vytvořené sestavy



Použitím tlačítka Upravit stránku vyvoláte režim textového editoru, kde je možné vytvořenou sestavu ještě upravit