

Tisk/export

Celou příručku, vlastní výběr kapitol nebo jednotlivé kapitoly příručky je možné vytisknout nebo exportovat. K dispozici je export do „tisknutelné verze“ (tj. webové stránky bez záhlaví a zápatí, navigačních odkazů, pouze se samotným textem a obrázky), prostého textu, dokumentu PDF nebo dokumentu ODT¹⁾. Lze také stáhnout celou příručku ve formátu EPUB.

Tisk/export celé příručky

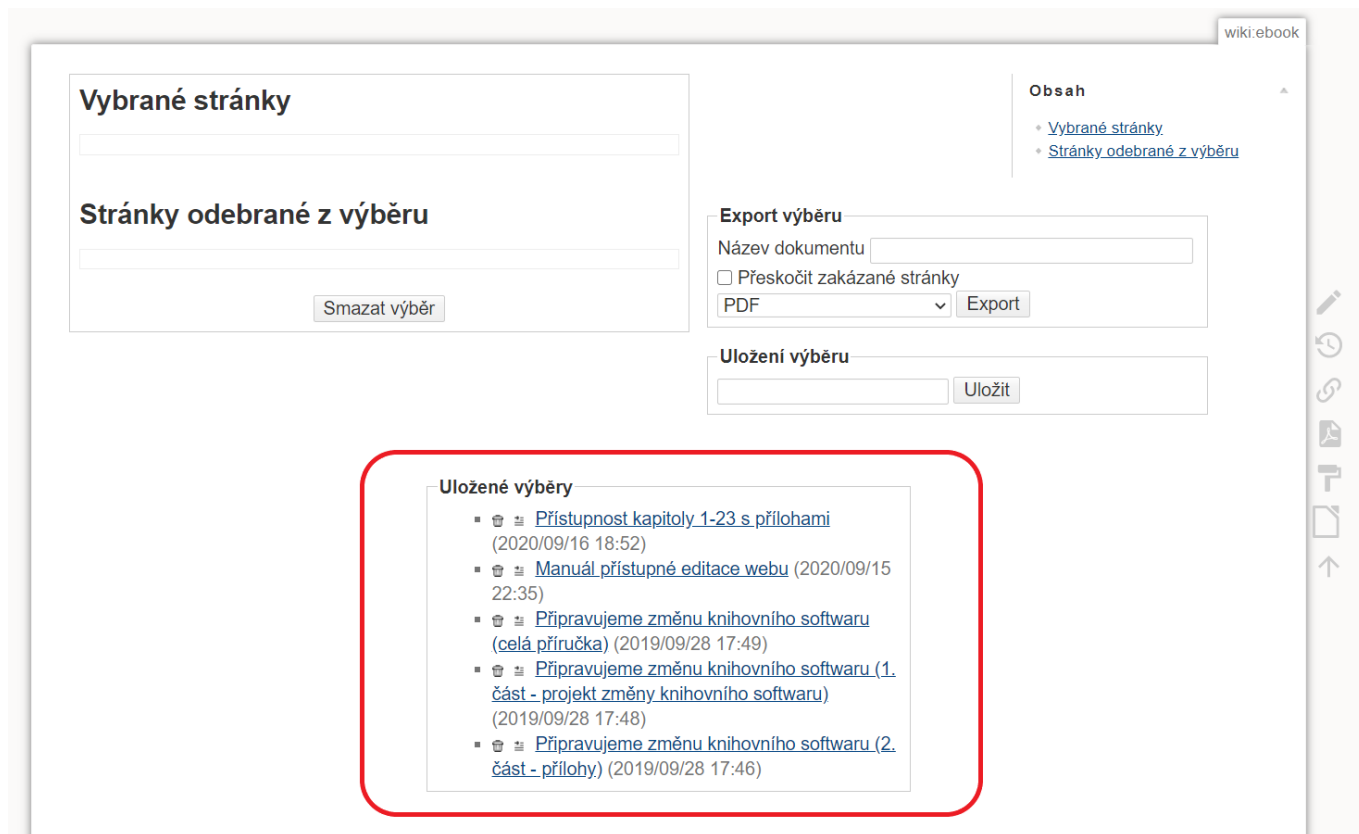
Celou příručku je možné si stáhnout jako soubor ve formátu EPUB, který je aktuální k datu, kdy byl vygenerován a nemusí zahrnovat nejnovější aktualizace. Tisk aktuálního stavu příručky je možný v jiných formátech (PDF, ODT, TXT).

Příručky ve formátu EPUB

- [Připravujeme změnu knihovního softwaru \(EPUB\)](#) – stav k 24. 9. 2020
- [Přístupné webové stránky \(EPUB\)](#) – stav k 24. 9. 2020

Příručky v dalších formátech

V [rozhraní pro tisk/export výběru stránek](#) najdete uložené výběry dostupných příruček, případně jejich částí (viz obr. 1), které je možné využít k tisku nebo převodu do některého z dostupných formátů. Toto rozhraní je dostupné také z odkazu **Zobrazit/upravit knihu** na panelu *Knihář*. Podrobné informace k vytištění uloženého výběru najdete v [návodu dále](#).



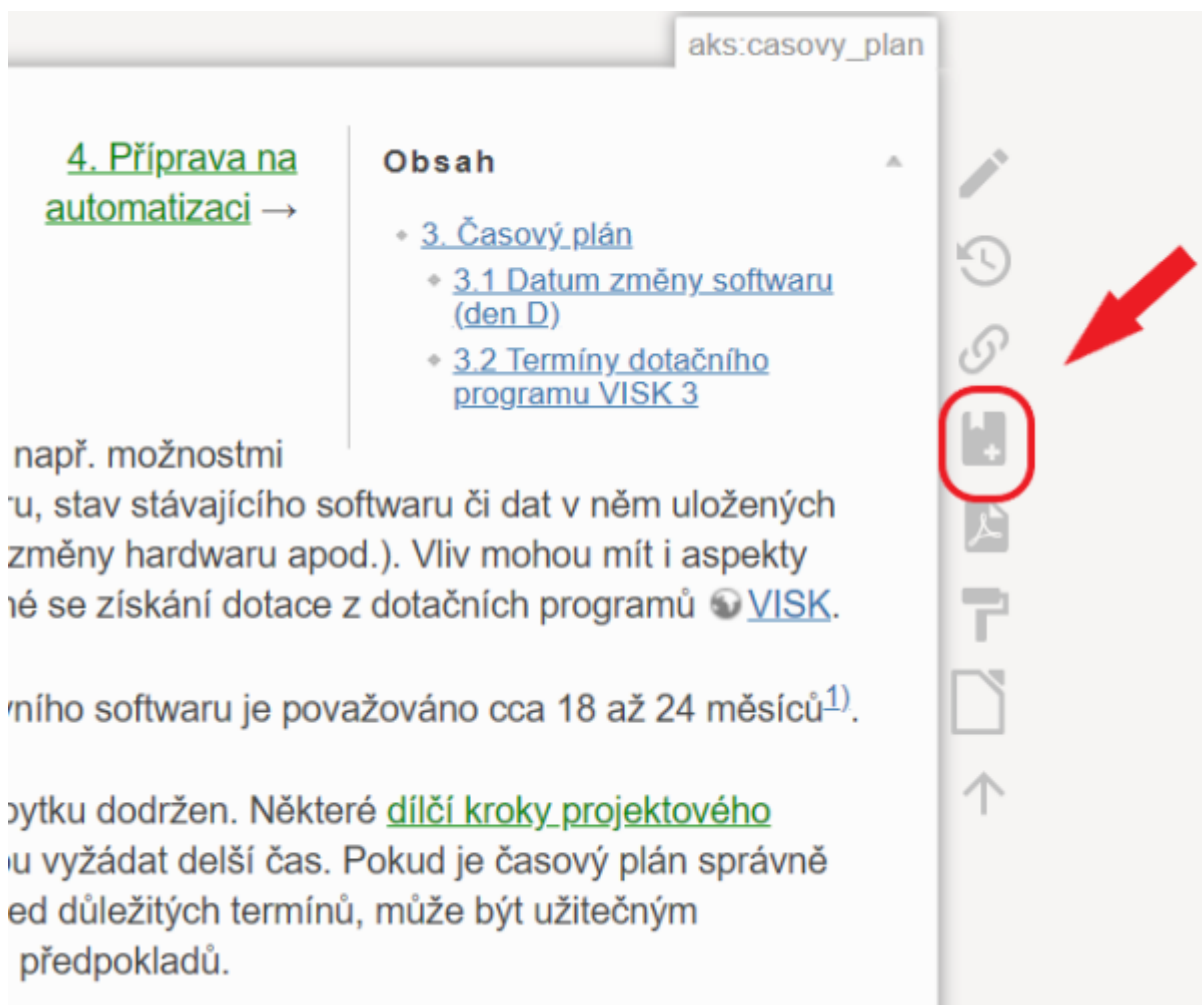
Obr. 1: Uložený výběr stránek

Tisk/export kapitol podle vlastního výběru (tvorba e-knihy)

Z příručky můžete vytvořit vlastní výběr stránek (tj. kapitol příručky), který lze vytisknout nebo uložit jako e-knihu ve formátu TXT, PDF nebo ODT.

Přidání stránky do e-knihy

Přesuňte se na stránku, kterou chcete zahrnout do svého výběru, a klikněte na ikonu **Přidat do knihy** ve svislém pruhu ikon na pravé straně obrazovky (viz obr. 2). Informace o jednotlivých ikonách se zobrazí po umístění myši na pruh s ikonami (viz obr. 3).



aks:casovy_plan

4. Příprava na automatizaci →

Obsah

- [3. Časový plán](#)
 - [3.1 Datum změny softwaru \(den D\)](#)
 - [3.2 Termíny dotačního programu VISK 3](#)

např. možnostmi

tu, stav stávajícího softwaru či dat v něm uložených změny hardwaru apod.). Vliv mohou mít i aspekty

se získání dotace z dotačních programů [VISK](#).

ního softwaru je považováno cca 18 až 24 měsíců¹⁾.

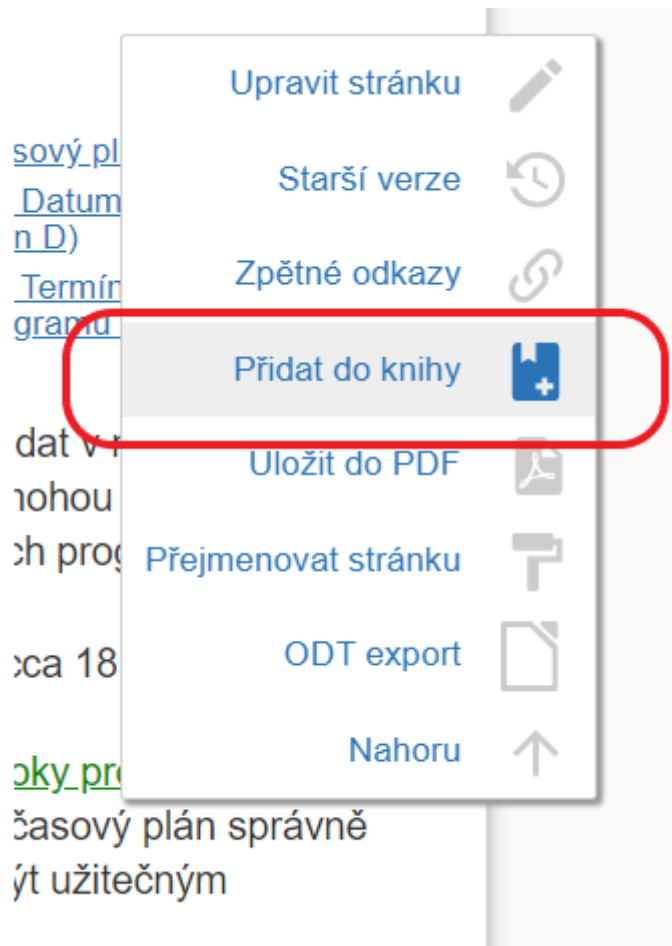
vytuku dodržen. Některé [dílčí kroky projektového](#)

u vyžádat delší čas. Pokud je časový plán správně

ed důležitých termínů, může být užitečným

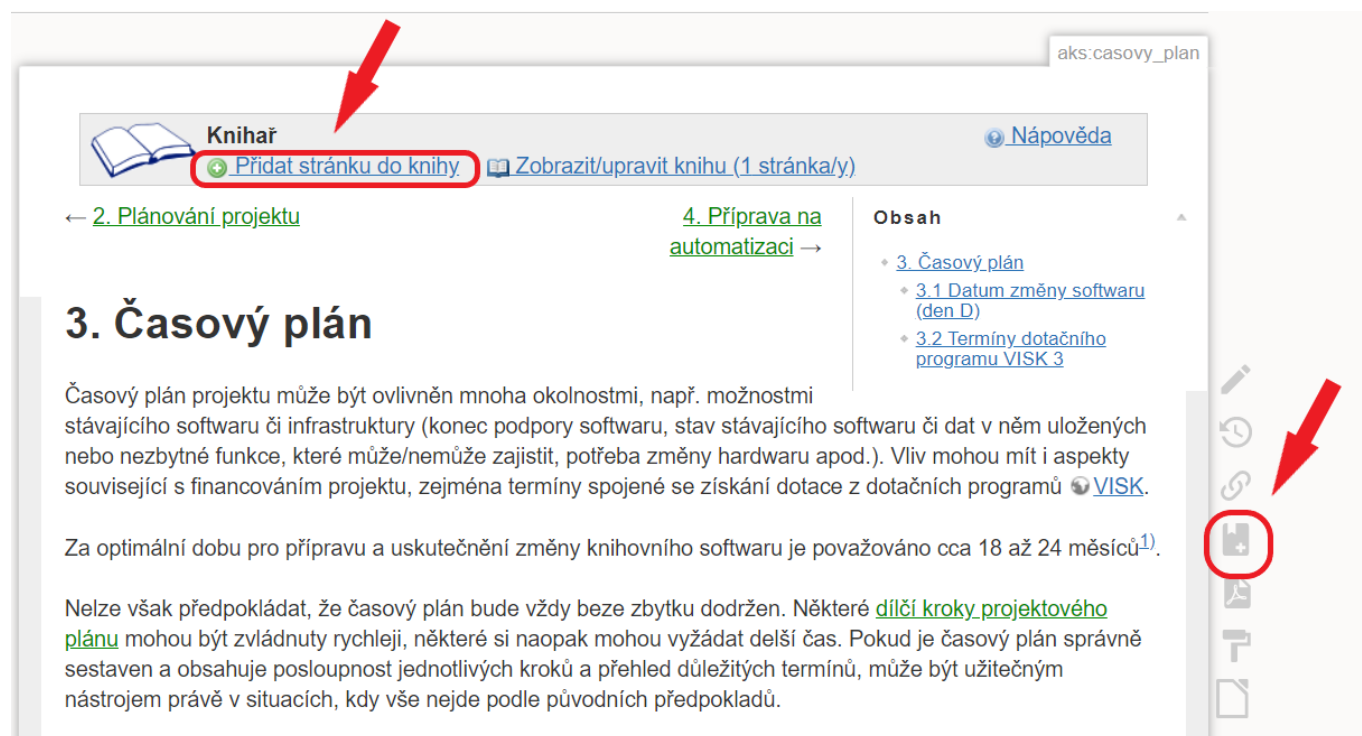
předpokladů.

Obr. 2: Ikona „Přidat do knihy“ na pruhu s ikonami na pravé straně rozhraní



Obr. 3: Kontextové informace o jednotlivých ikonách na pravé straně rozhraní

Po přidání první stránky se nad textem každé stránky zobrazí panel *Knihář* s nabídkou nástrojů pro správu knihy. Pro přidání dalších stránek můžete buď znovu použít ikonu pro přidání do knihy, nebo použít odkaz **Přidat stránku do knihy** na panelu *Knihář* (viz obr. 4).



Obr. 4: Přidání další stránky do výběru

Odebrání stránky z e-knihy

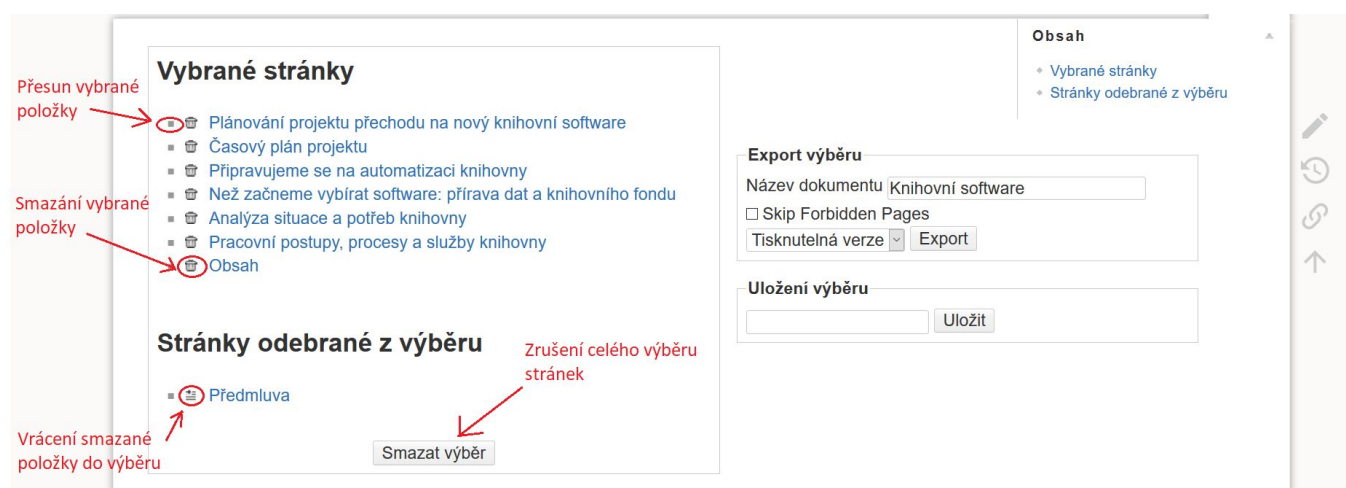
Pokud již byla stránka vybrána do knihy, místo odkazu pro přidání stránky do knihy se na panelu *Knihář* zobrazí odkaz **Odebrat stránku z knihy**. Pokud chcete vybranou stránku z e-knihy odebrat, klikněte na tento odkaz (viz obr. 5).



Obr. 5: Odebrání stránky z výběru

Úprava e-knihy

Po výběru požadovaných stránek otevřete správce e-knihy kliknutím na odkaz **Zobrazit/upravit knihu** na panelu *Knihář*. Ve správci e-knihy se v levé části zobrazí seznam vybraných stránek, ve kterém můžete výběr dále upravovat (viz obr. 6).



Obr. 6: Rozhraní pro úpravu e-knihy

Změna pořadí stránek

Stránky se ve výběru zobrazují v pořadí, ve kterém byly do knihy přidány. Pokud chcete stránku přesunout, najedte myší na čtvereček vlevo od názvu stránky a přetáhněte stránku nahoru nebo dolů (viz obr. 6).

Poznámka: Na mobilních zařízeních v současné době není možné měnit pořadí stránek ve výběru.

Smazání stránky z výběru

Pokud chcete stránku z výběru odebrat, klikněte na ikonu odpadkového koše vlevo od názvu stránky. Odebrané stránky se zobrazí pod Výběrem stránek v části *Stránky odebrané z výběru* (viz obr. 6).

Vrácení smazané stránky do výběru

Stránky, které odeberete z výběru ve správci e-knihy, můžete do výběru znovu přidat kliknutím na ikonku pro přidání do výběru vlevo od názvu stránky (viz obr. 6).

Zrušení výběru

Výběr stránek zrušíte kliknutím na tlačítko **Zrušit výběr** (viz obr. 3). Tím odeberete z výběru všechny stránky. Po odebrání všech stránek z výběru se na stránkách příručky nebude zobrazovat panel *Knihař*, dokud do knihy opět nepřidáte nějakou stránku.

Vytvoření (export) knihy

1. Po dokončení výběru stránek a úpravy knihy zadejte v části *Export výběru* na pravé straně obrazovky požadovaný název knihy.
2. V rozbalovací nabídce zvolte požadovaný formát (Tisk dokumentu, PDF) a klikněte na tlačítko **Exportovat**.
3. Pokud jste zvolili *Tisknutelnou verzi*, zvolte tiskárnu a dokument vytiskněte²⁾. Pokud jste zvolili *PDF*, zadejte jméno souboru a soubor uložte.

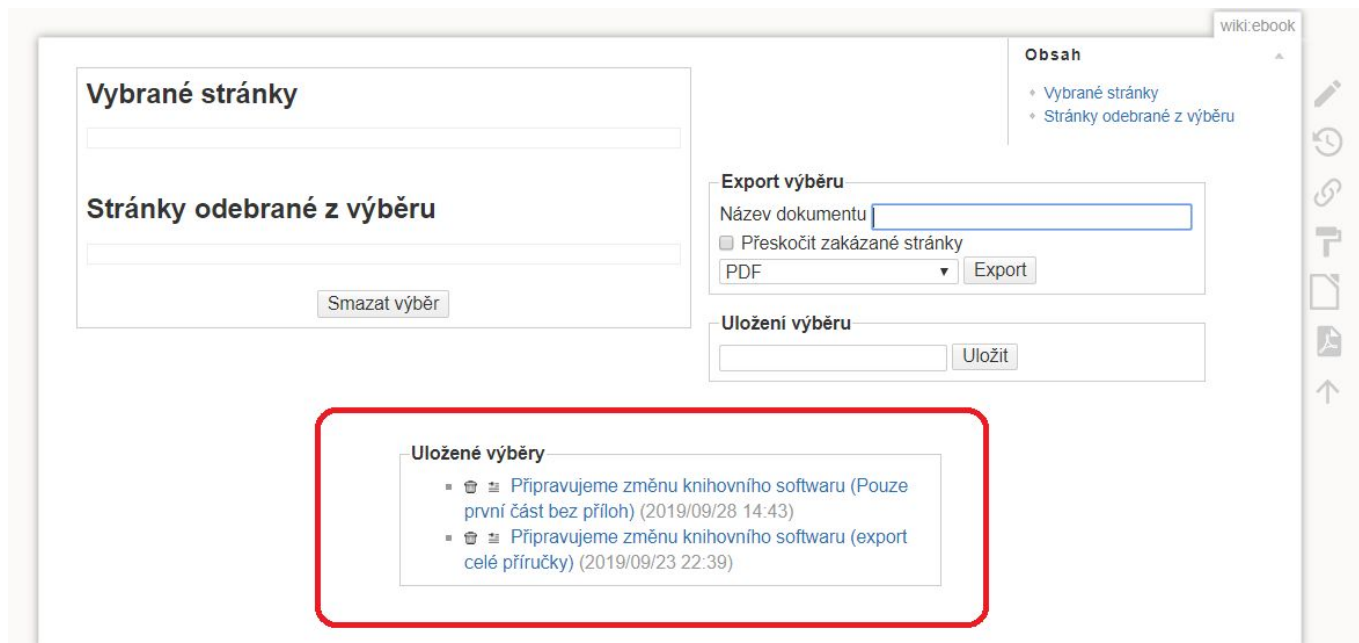
Možnosti vytvoření/exportu knihy na mobilních zařízeních

Na mobilních zařízeních nelze exportovat knihu do PDF a do ODT³⁾. Knihu lze exportovat pouze ve formátu:

- prostého textu (volba *Pouze text*);
 - webové stránky vhodné pro tisk, která neobsahuje záhlaví a zápatí ani navigační odkazy, pouze samotný text kapitoly (volba *Tisknutelná verze*).
- Poznámka: V některých prohlížečích pro mobilní zařízení je poté možné tuto stránku exportovat do PDF (např. v prohlížeči Firefox pro Android).

Uložené výběry

Aby bylo možné vytisknout celou příručku, aniž by každý uživatel musel do výběru jednotlivě přidávat všechny kapitoly, jsou k dispozici předem připravené výběry obsahující buď celou příručku, nebo její části (viz obr. 7).



Obr. 7: Uložené výběry

Zobrazení stránek v uloženém výběru

Pokud si chcete prohlédnout jednotlivé stránky, které výběr obsahuje, klikněte na název výběru. Tím se zobrazí seznam kapitol s odkazy na jednotlivé stránky.

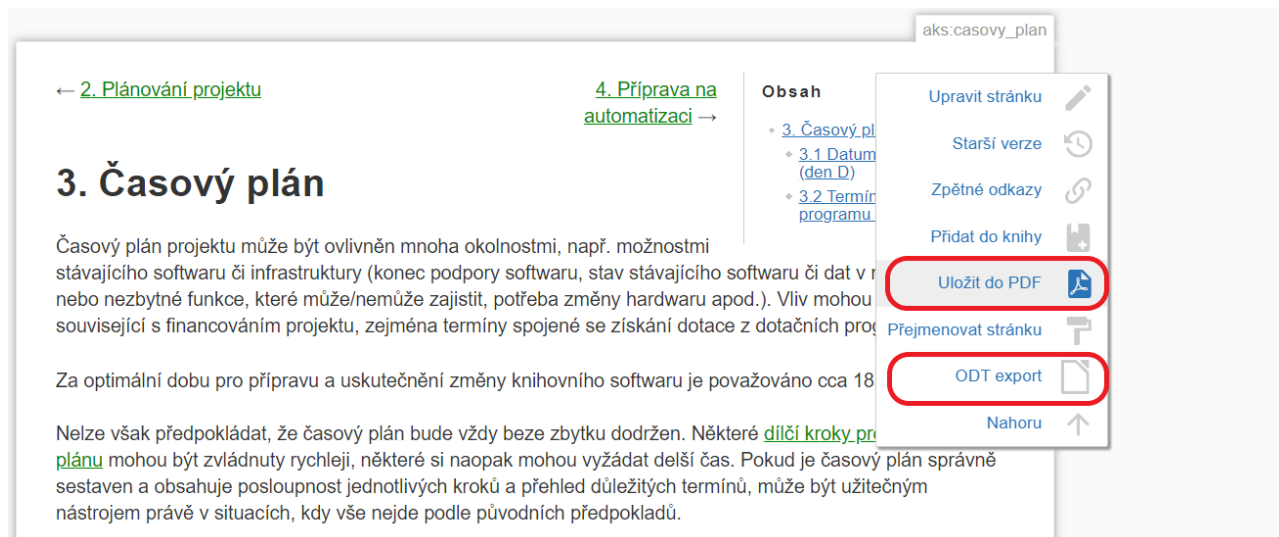
Načtení výběru

Kliknutím na ikonu pro přidání do výběru (vlevo od názvu uloženého výběru) se seznam stránek načte do sekce *Vybrané stránky*. Poté lze s vybranými stránkami dále pracovat běžným způsobem, tj. přidávat k nim další stránky, přesouvat je nebo je odstranit z výběru⁴⁾, a následně upravený výběr vytisknout nebo exportovat do PDF.

Přímý export kapitoly do PDF a ODT

Pokud chcete exportovat kapitolu (stránku), kterou právě prohlížíte, do formátu PDF nebo ODT:

1. Umístěte myš na sloupec ikon na pravé straně obrazovky (viz obr. 8); tím otevřete nabídku akcí pro stránku.



Obr. 8: Tisk stránky

2. Z nabídky podle potřeby vyberte položku *ODT export* nebo *Uložit jako PDF*.
3. Podle nastavení vašeho prohlížeče se stránka buď uloží do standardního adresáře, kam jsou ukládány stažené dokumenty, nebo budete vyzváni k výběru adresáře pro uložení.

Přímý export právě prohlížené stránky do PDF nebo ODT funguje na mobilním zařízení stejně jako při práci na počítači.

- 1) ODT je formát textového dokumentu ve svobodném softwaru LibreOffice.
- 2) Pokud ve vytištěném dokumentu nechcete mít informace o stránce atd., nastavte nejdříve požadované vlastnosti tisku stránky ve webovém prohlížeči.

- 3) Do PDF nebo ODT je možný je pouze přímý export právě prohlížené stránky.

- 4) Načtením výběru si vytváříte svou vlastní knihu, takže stránky budou odstraněny pouze z vašeho vlastního výběru kapitol, pro ostatní uživatele zůstanou nadále k dispozici.

From:
<https://prirucky.ipk.nkp.cz/> - Metodické příručky pro knihovny

Permanent link:
https://prirucky.ipk.nkp.cz/wiki/ebook_help?rev=1600948491

Last update: **2020/09/24 13:54**

