# 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 ODT<sup>1)</sup>. 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

## Personalistika v knihovnách

• Personalistika v knihovnách (EPUB, 287 KB) – stav k 9. 6. 2023

## Jak řídit knihovnu

- Jak řídit knihovnu (EPUB, 1,9 MB) stav k 9. 6. 2023
- Jak řídit knihovnu (EPUB, 2,7 MB) stav k 26. 1. 2023
- Jak řídit knihovnu (EPUB, 2,6 MB) stav k 29. 3. 2022

### Národní digitální knihovna

• Národní digitální knihovna (EPUB, 10,5 MB) – stav k 9. 6. 2023

### Přístupné webové stránky

- Přístupné webové stránky (EPUB, 12,1 MB) stav k 9. 6. 2023
- Přístupné webové stránky (EPUB, 12,6 MB) stav k 26. 1. 2023
- Přístupné webové stránky (EPUB, 12 MB) stav k 29. 3. 2022
- Přístupné webové stránky (EPUB, 11,9 MB) stav k 24. 9. 2020

### Připravujeme změnu knihovního softwaru

- Připravujeme změnu knihovního softwaru (EPUB, 3,3 MB) stav k 9. 6. 2023
- Připravujeme změnu knihovního softwaru (EPUB, 3,4 MB) stav k 26. 1. 2023
- Připravujeme změnu knihovního softwaru (EPUB, 3,2 MB) stav k 29. 3. 2022
- Připravujeme změnu knihovního softwaru (EPUB, 3,2 MB) 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 *Knihař*. Podrobné informace k vytištění uloženého výběru najdete v návodu dále.

Vybrané stránky	Obsah * <u>Vybrané stránky</u> * <u>Stránky odebrané z výběru</u>	l
Stránky odebrané z výběru	Export výběru	
	Název dokumentu	
	Přeskočit zakázané stránky	
Smazat výběr	PDF v Export	
	Uložení výběru	
	Uložit	
– Uložené výběry− ■ @ ≅ Přístu	/ tupnost kapitoly 1-23 s přílohami	

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).

Tisk/export

	aks:casovy	plan		
<u>4. Příprava na</u> automatizaci →	Obsah • <u>3. Časový plán</u> • <u>3.1 Datum změny softwaru</u> (den D)	^	3	
	<ul> <li><u>3.2 Termíny dotačního</u> programu VISK <u>3</u></li> </ul>			
např. možnostmi				
u, stav stávajícího so	ftwaru či dat v něm uložených		Å	

změny hardwaru apod.). Vliv mohou mít i aspekty né se získání dotace z dotačních programů S<u>VISK</u>.

ního softwaru je považováno cca 18 až 24 měsíců<sup>1)</sup>.

bytku dodržen. Některé <u>dílčí kroky projektového</u> 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 *Knihař* 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 *Knihař* (viz obr. 4).



Obr. 4: Přidání další stránky do výběru

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

5/8



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 *Knihař*. Ve správci e-knihy se v levé části zobrazí seznam vybraných stránek, ve kterém můžete výběr dále upravovat (viz obr. 6).

Přesun vybrané Vybrané stránky	Obsah   Vybrané stránky  Stránky odebrané z výběnu
<ul> <li>Plánování projektu přechodu na nový knihovní software</li> <li>Časový plán projektu</li> <li>Připravujeme se na automatizaci knihovny</li> <li>Než začneme vybírat software: přírava dat a knihovního fondu</li> <li>Analýza situace a potřeb knihovny</li> <li>Pracovní postupy, procesy a služby knihovny</li> </ul>	Export výběru Název dokumentu Knihovní software Skip Forbidden Pages Tisknutelná verze v Export
Vrácení smazané položky do výběru Smazat výběr	Uložit

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, najeďte 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 vytiskněte<sup>2)</sup>. 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 ODT<sup>3)</sup>. 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).

Vybrané stránky		<ul> <li>Vybrané stránky</li> </ul>	-
Stránky odebrané z výběru Smazat výběr	Export výběru Název dokumentu Přeskočit zakázané stra PDF Uložení výběru	ánky ▼ Export Uložit	
<ul> <li>Uložené výběry</li> <li>■ ≅ ≝ Připravujeme první část bez přílo</li> <li>■ ≅ ≝ Připravujeme celé příručky) (2011)</li> </ul>	změnu knihovního softwaru (Pouze h) (2019/09/28 14:43) změnu knihovního softwaru (export 9/09/23 22:39)		

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 výběru<sup>4)</sup>, 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:

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

			aks:casovy_plan	
← <u>2. Plánování projektu</u>	<u>4. Příprava na</u>	Obsah	Upravit stránku	
~	<u>automatizaci</u> →	<ul> <li><u>3. Časový pl</u></li> <li><u>3.1 Datum</u></li> </ul>	Starší verze	5
3. Časový plán		(den D) • <u>3.2 Termír</u> programu	Zpětné odkazy	6
Časový plán projektu může být ovlivněn mnoha okolnos	stmi, např. možnostmi	programa	Přidat do knihy	
stávajícího softwaru či infrastruktury (konec podpory sof nebo nezbytné funkce, které může/nemůže zajistit, potř	ftwaru, stav stávajícího so eba změny hardwaru apo	oftwaru či dat v r od.). Vliv mohou	Uložit do PDF	
související s financováním projektu, zejména termíny sp	oojené se získání dotace	z dotačních prog	Přejmenovat stránku	۲
Za optimální dobu pro přípravu a uskutečnění změny kr	nihovního softwaru je pov	ažováno cca 18	ODT export	
Nelze však předpokládat, že časový plán bude vždy bez	ze zbytku dodržen. Někte	ré <u>dílčí kroky pr</u>	Nahoru	$\uparrow$
<u>plánu</u> mohou být zvládnuty rychleji, některé si naopak m sestaven a obsahuje posloupnost jednotlivých kroků a p nástrojem právě v situacích, kdy vše nejde podle původ	nohou vyžádat delší čas. nřehled důležitých termíni ních předpokladů.	Pokud je časový ů, může být užite	plán správně čným	

- 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.

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

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://prirucka.osvobozena-knihovna.cz/ - **Metodické příručky pro knihovny** 

Permanent link: https://prirucka.osvobozena-knihovna.cz/wiki/ebook\_help?rev=1686314776



Last update: 2023/06/09 14:46