

# Vlastní tiskové šablony skrze Microsoft Word

v 1.3

www.edookit.cz

#### Obsah

Úvod	3
1 Často kladené otázky a řešené problémy	4
2 Tvorba šablon v programu Microsoft Word	5
2.1 Instalace Microsoft Office pro školy	5
2.2 Instalace doplňku Edookit – Tiskové šablony	5
2.3 Spuštění doplňku	7
2.4 Použití existujících souborů	8
2.5 Volba typu šablony	9
2.6 Vkládání polí do šablony	10
2.6.1 Datová pole	11
2.6.2 Opakovací pole	12
2.6.3 Funkční pole	14
2.7 Změna typu šablony	16
2.8 Dokončení šablony	16
3 Nahrání šablony do Edookitu	18
4 Tisk ze šablony	20
4.1 Tisk ke konkrétnímu datu	20
5 Budoucí vylepšení doplňku	21



## Úvod

Edookit nabízí velké množství reportů, které lze ze systému tisknout ve formátu PDF. To uživatelům usnadňuje práci při tisku komplikovaných dokumentů, jako jsou katalogové listy, třídní kniha, vysvědčení a souhrnná hodnocení.

Pro jednodušší dokumenty, jako jsou různá potvrzení, rozhodnutí nebo seznamy žáků, by však bylo lepší, aby si škola mohla šablony dokumentů definovat sama přesně podle svých požadavků. Proto jsme vytvořili doplněk do programu Microsoft Word, pomocí kterého je možné tyto šablony vytvářet. Šablonu může vytvořit kdokoliv, administrátor ji poté nahraje do Edookitu a libovolný uživatel systému potom může tisknout šablony s vyplněnými daty, ke kterým má přístup.

Navíc v Edookitu najdete sadu šablon nachystaných od nás. Můžete tedy z Edookitu tisknout nové reporty ve formátu .docx, aniž byste se museli s doplňkem učit pracovat, případně nějakou námi nachystanou šablonu převzít a upravit si ji dle vlastních představ. Nebo můžete ve Wordu otevřít dokumenty, které již používáte, a upravit je pomocí doplňku tak, aby byly automaticky generovány z Edookitu.



## 1 Často kladené otázky a řešené problémy

#### Doplněk nelze nainstalovat.

Doplněk vyžaduje MS Word 2016 a novější (MS Word 2019, Office 365 nebo MS Word Online). Ověřte, že Váš počítač splňuje <u>požadavky</u> odpovídající Vaší verzi MS Word. Budete také potřebovat připojení k internetu a webový prohlížeč.

lkonka doplňku se nezobrazuje, po spuštění MS Word je třeba vždy doplněk instalovat znovu.

To je pravděpodobně způsobeno nastavením registrů v MS Office. Zkuste postupovat podle <u>tohoto návodu</u>, mj. v něm naleznete odkaz na program, který by tento problém mohl vyřešit automaticky. Toto bohužel to není něco, co bychom mohli opravit přímo v Edookitu.

#### Nemáme na škole Microsoft Office/Microsoft Word, jak ho získáme?

Vaše škola ho může získat zdarma, postupujte podle návodu v kapitole <u>Instalace Microsoft Office</u> <u>pro školy</u>.

Můžeme šablony používat, aniž bychom potřebovali Microsoft Office/Microsoft Word?

Ano, v Edookitu naleznete několik předpřipravených šablon, které můžete rovnou používat. Pročtěte si kapitoly <u>Použití existujících souborů</u> a zejména <u>Tisk ze šablony</u>. Pokud nemáte a nechcete Microsoft Office, můžete si výsledné soubory otevřít v textových procesorech dostupných zdarma, například <u>OpenOffice</u> nebo <u>LibreOffice</u>. V těchto aplikacích však není možné vytvářet a editovat šablony.

#### Potřebujeme, aby doplněk měl nějakou funkci, kterou dosud nemá.

Doplněk plánujeme postupně zdokonalovat, náhled možných budoucích vylepšení najdete v kapitole <u>Budoucí vylepšení doplňku</u>.

### 2 Tvorba šablon v programu Microsoft Word

<u>Microsoft Word</u> je textový editor od firmy Microsoft, který je součástí balíku Microsoft Office. Jde o jeden z nejrozšířenějších textových editorů na světě. Šablony pro Edookit lze vytvářet ve verzích **Microsoft Office 2016** (dále Office 2016), **Microsoft Office 365** (dále Office 365) a **Microsoft Office Online** (dále Office Online). V Microsoft Office 2013 a starších verzích nebude tvorba šablon fungovat.

Microsoft školám nabízí <u>zdarma přístup do Office Online</u>. Pokud již máte nainstalovanou desktopovou verzi aplikace Office 2016 nebo Office 365, můžete šablony tvořit v ní, stejně tak pokud používáte Office Online pod svým Microsoft účtem. Tvorba šablon v desktopových aplikacích je snazší, protože tyto aplikace nabízí výrazně více možností formátování, nicméně nejsou zdarma, narozdíl od Office Online.

#### 2.1 Instalace Microsoft Office pro školy

Instalaci by měl provádět administrátor školy. Microsoft školám nabízí zdarma přístup do Office Online, přístup do desktopových aplikací je placený. Na stránce <u>Microsoft Office 365</u> klepněte na tlačítko **Začněte zdarma**. Microsoft poté bude chtít ověřit identitu Vaší školy, postupujte podle instrukcí, které se Vám budou zobrazovat. Po ověření identity a registraci byste měli získat přístupy pro Vaši školu. Pokud narazíte na nějaké problémy, obraťte se prosím na <u>technickou podporu Microsoftu</u>. Po registraci se na <u>této stránce</u> můžete do svého účtu přihlásit. Po přihlášení byste měli vidět stránku podobnou této:



Nyní můžete používat online verzi Microsoft Office. Pro tvorbu šablon zvolte aplikaci **Word**. Do Wordu se pak kdykoli můžete dostat přes <u>tento odkaz</u>.

### 2.2 Instalace doplňku Edookit – Tiskové šablony

Tento návod ukazuje instalaci doplňku ve Wordu Online, v desktopových aplikacích je instalace obdobná. Word Online naleznete na <u>této adrese</u>.

- 1. Vytvořte ve Wordu nový prázdný dokument.
- 2. Klikněte na záložce Vložení na ikonku Doplňky pro Office.

	Word	Online			Tiskov	vá šablona	a - Ulo	oženo na	a OneDrive		8			Odhlásit	se
Soub	or [	Domů	Vložení	Rozložení	stránky	Referen	ce Rev	vize	Zobrazení	Ô	Řekněte n	ni, co c	hcete uděla	t	
Konec stránky Stránky	Tabulka Tabulky	Obrázek	Online obrázky ~	Doplňky pro Office Doplňky	Odkaz Odkazy	Komentář Komentáře	Záhlaví a zápatí Záhlaví i	( # Čísla stránek ≁ a zápatí	Symbol Symboly	Emoji					<b>^</b>
Stránka	121 5	Slova: 0	Čeština									100%	Pošlete Micro	osoftu svůj	▼

3. Otevře se Vám okno s vyhledávacím polem, do něj zadejte **Edookit**.

	Word O	nline Tisková šablona - Uloženo na OneDrive S	Odhlásit se
Soub Konec stránky Stránky	or D Tabulka Tabulky	Doplňky pro Office         MOJE DOPLŇKY   STORE         Doplňky můžou mít přístup k osobním údajům a informacím z dokumentů. Používáním doplňku vyjadřujete souhlas s jeho oprávněními, licenčními podmínkami a zásadami ochrany osobních údajů.         Edookit       Doporučeno pro vás          Kategorie       Edookit – Tiskové šablony       Přídat         Všechno       Hledání       Nůže se vyžadovat další nákup.       Přídat         Pomocné nástroje       Produktivita       Břovaděčo couborů z	X lat
Stránka	1 z 1 Slov	ra: 0 Čeština 100% Po	ošlete Microsoftu svůj názor

4. Klikněte na tlačítko **Přidat**, čímž se doplněk nainstaluje. Jakmile doplněk nainstalujete, měli byste jej vidět v nástrojové liště podobně jako na následujícím obrázku. Doplněk je nyní připraven k použití.

	Word Online	Tisková šablona -	Uloženo na O	neDrive	8			Odhlásit se
Sou	bor Domů Vložení Rozložení stránky	Reference Revize Zobrazer	ní Script Lab	♀ Řekněte	e mi, co chcete u	udělat		
5 2	$\begin{array}{c c} & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & &$	[금 • ]금 • '금 • 편 편 로 표 표 표 []급 • 편• >제 ¶<	AaBbCc Normální	AaBbCc Bez mezer	AaBbCc Nadpis 1	ې چې	<b>E</b> Tiskové šablony	
Zpět	Schránka Písmo	Odstavec 🕞		Styly	E	Úpravy	Edookit	^
				Začněte tvo doplňku. Doplněk Tisk nainstalován můžete jej za	ř <b>it tiskové šablon</b> cové šablony Edoo . Stiskněte tlačítko ačít používat.	<b>y pomocí f</b> kit byl úspë "Tiskové šæ	tohoto išně ablony" a	
Stránk	ka 1 z 1 – Slova: 0 – Čeština				100	0% Pošlet	te Microso	oftu svůi názor

### 2.3 Spuštění doplňku

Nyní byste měli mít doplněk již úspěšně nainstalovaný a dostupný z panelu nástrojů ve Wordu. Klikněte na ikonu **Tiskové šablony**, čímž se vpravo zobrazí panel (v dalším textu se slovem **doplněk** myslí obsah tohoto panelu), ve kterém uvidíte úvodní stránku doplňku.

	Word On	Iline   One	Drive > Documents		Dokume	ent 1 -	Uloženo na	OneDrive					Odhlá	ásit se
Soub	or Dom	ů Vložení	Rozložení stránky	Reference	Revize	Zobrazen	í 🛛 Řekr	něte mi, co cl	hcete udělat		<b>2</b> -	🖻 Sdílet	<b>□</b> Kome	entáře
<b>€</b>	Vložit 🗳	Calibri (Základní <b>B</b> I <u>U</u> ab	te: $\sim$ 11 $\sim$ A <sup>*</sup> A <sup>*</sup> A <sub>0</sub> • $\mathbf{x}_2$ $\mathbf{x}^2$ $\mathbf{a}^2$ $\mathbf{x}$ $\mathbf{A}^*$		¥≣ * ≣≣ *	<u>→</u> = >¶ ¶< →= ×	AaBbCc Normáiní	AaBbCc Bez mezer	AaBbCc Nadpis 1	AaBbCc Nadpis 2	AaBbCc Nadpis 3	ې پ	Tiskové šablony	
Zpět	Schránka		Písmo		Odstavec	L2			Styly	A		l Úpravy	Edookit	~
										lisk	ove sablo	'ny <b>′ítejt</b> e	е	×
										<				>
											Vytvářejte vlas informačn	stní šablony ího systému	pro tisk dat Edookit.	z
											•	○ ○ ○ ○ C Začít		
											Nikdy jste	o Edookitu Zjistěte více	neslyšeli?	
4		- ×								Nápov	rěda		edook	lit 😫

Na úvodní stránce je v několika obrázcích znázorněna funkce doplňku. Projít si je můžete pomocí šipek, přiblíží Vám postup vytváření šablon. Dále zde najdete odkazy na nápovědu a stránku Edookitu, ale nejdůležitější je tlačítko <u>Začít</u>.

### 2.4 Použití existujících souborů

Nejjednodušší způsob práce s doplňkem je použít nějakou předpřipravenou šablonu od Edookitu. Edookit nabízí několik šablon rovnou nachystaných k použití. Tyto šablony budeme pravidelně aktualizovat. Potřebujete-li v nich však provést nějaké úpravy, můžete. Administrátor tyto šablony najde v Edookitu na stránce Administrativa > Reporty > Tiskové šablony, odkud si je může stáhnout a následně otevřít ve Wordu. Po otevření doplňku v již připravené šabloně bude Váš Word vypadat podobně jako na následujícím obrázku.



Obsahem dokumentu na obrázku je rozhodnutí o přijetí, které můžete chtít upravit. V doplňku se nyní neukazuje tlačítko Začít, jako je tomu při otevření doplňku v prázdném dokumentu, ale tlačítka **Pokračovat v práci** a **Odstranit všechna pole a začít znovu**. Druhé zmiňované může být užitečné tehdy, když máte nějaký soubor, ze kterého chcete použít například pouze formátování, ale úplně změnit jeho funkci. Většinou však budete chtít Pokračovat v práci. Doplněk pozná typ šablony a rovnou můžete přejít k <u>úpravě šablony</u>.

### 2.5 Volba typu šablony

Pokud tvoříte zcela novou šablonu, tlačítko Začít Vás z úvodní stránky zavede na stránku s výběrem typu šablony.

## Vyberte typ šablony

Různé šablony slouží různým účelům. Aby Edookit Vaši šablonu správně zařadil, vyberte prosím takový typ šablony, který nejvíce odpovídá reportu, který chcete vytvořit. Zpřístupní se Vám pole odpovídající danému typu šablony.

Organizace	
Vytvoří šablonu pro tisku seznamu tříd	o celou organizaci. Užitečné při ve škole.
Třída	
Vytvoří šablonu pro seznamu žáků navě	o jednu třídu. Užitečné pro tisk štěvujících stejnou třídu.
Žák	
Vytvoří šablonu pro tisk dokumentů, ja	o jednoho žáka. Užitečné pro ko je potvrzení o studiu.
Nánověda v Domů	edockit @

Vybrat typ šablony je velmi důležité pro správnou funkci šablony. Jednak se Vám podle zvoleného typu v následujícím kroku nabídnou <u>pole</u>, která můžete používat, jednak typ určuje místo, odkud půjde šablona v Edookitu <u>tisknout</u>. Z nabídnutých typů zvolte ten, který odpovídá dokumentu, který chcete vytvořit. V dalších krocích tohoto návodu budeme pracovat s šablonou typu **Třída**, ostatní typy fungují obdobně.

### 2.6 Vkládání polí do šablony

Nyní již můžete začít tvořit Vaši šablonu. Po <u>zvolení typu</u> vidíte další stránku. Nahoře můžete přepínat mezi možnostmi <u>Datová pole</u> a <u>Funkční pole</u>. Pokud jste zvolili šablonu typu Třída, zobrazují se Vám tři tlačítka s barevným puntíkem.

Typ šablo	ony: Třída
Datová pole	Funkční pole
Stisknutím tlačítka v odpovída	ložíte do dokumentu ? ající pole:
<ul> <li>Název třídy</li> </ul>	
<ul> <li>Žáci třídy</li> </ul>	
<ul> <li>Třídní učitelé</li> </ul>	
Dok	ončit
Změr	iit typ
Nápověda · Domů	edookit 🤗

#### 2.6.1 Datová pole

Tlačítka s modrým puntíkem (dále označena jako **datová**) vloží do dokumentu na místo kurzoru speciální pole, která budou později v Edookitu nahrazena odpovídajícími skutečnými daty. Například po stisku tlačítka **Název třídy** se v dokumentu na pozici kurzoru objeví text «NÁZEV TŘÍDY». Když přes něj přejedete myší, vložený text se modře podbarví, po kliknutí na něj se navíc zobrazí rámeček s popiskem. Modré podbarvení ani rámeček s popiskem ve výsledném dokumentu nebudou, jde pouze o označení datových polí v rámci šablony.



www.edookit.cz

Všimněte si, že po kliknutí do vloženého textu se celý text označí. Můžete jej libovolně formátovat – pokud například chcete, aby ve výsledném reportu byl název třídy tučně a oranžově, naformátujte tak text «NÁZEV TŘÍDY». Celý obsah pole by měl být naformátovaný jedním způsobem. Nelze například zvolit, aby ve výsledných reportech bylo první písmeno názvu tučně a zbytek normálním písmem.

#### 2.6.2 Opakovací pole

Kromě <u>datového tlačítka</u> Název třídy se na stránce pro typ šablony Třída nachází také dvě tlačítka s červeným puntíkem (dále označena jako **opakovací**). Tato tlačítka slouží k vytvoření šablon pro data, která se opakují. Do třídy chodí různý počet žáků a Vy můžete chtít vytvořit například jejich seznam. Konkrétně tedy pokud máte šablonu <u>typu</u> Třída, do které jste vložili opakovací pole **Žáci třídy**, pak v Edookitu při tisku třídy bude obsah pole Žáci třídy zreplikován pro každého jednoho žáka dané třídy. Díky tomu vytisknete seznam žáků třídy.

Stiskem opakovacího tlačítka vložíte na pozici kurzoru pole, které je po najetí myši červeně podbarvené a orámované. Červené podbarvení ani rámeček s popiskem ve výsledném dokumentu nebudou, jde pouze o označení datových polí v rámci šablony.

Narozdíl od tlačítka Název třídy, které vloží pouze prostý text, stisk tlačítka **Žáci třídy** vloží jednoduchou tabulku.

Č. v tř. výk.	Příjmení a jméno	Adresa
«Č. V TŘ. VÝK.»	«PŘÍJMENÍ A JMÉNO»	«ADRESA»

Tato tabulka pro zvolenou třídu v Edookitu vytvoří dokument, který bude obsahovat tabulku s jedním řádkem záhlaví (šedě podbarvený řádek s tučným textem) a jedním řádkem pro každého žáka třídy, kdy řádek bude obsahovat žákovo číslo v třídním výkazu, celé jméno a adresu.

Kromě záhlaví tabulka výše obsahuje řádek, do kterého jsou již vložena tři datová pole. Tabulka je pouze příkladem toho, jak může obsah opakovacího pole vypadat, můžete a nemusíte ji použít. Pro její úpravy, mazání a rozšiřování můžete použít veškeré formátovací možnosti Wordu. Například zúžit sloupec **Č. v tř. výk.** 

Všimněte si, že pokud máte kurzor dokumentu uvnitř opakovacího pole, tedy v červeně orámované oblasti, v okně doplňku se Vám zobrazuje velké množství nových tlačítek, která můžete použít k vytvoření datových polí obsahujících informace o žácích této třídy.

			<b>A</b>	Tiskové šablony	$\times$
Žáci třídy			_	Typ šablo	ny: Třída
Č v tř výk	Dřímoní a imána	Adress	1	Datová pole	Funkční pole
«Č. V TŘ. VÝK.»	«PŘÍJMENÍ A JMÉNO»	«ADRESA»		Stisknutím tlačítka vlo odpovídaji	žíte do dokumentu ? ící pole:
				<ul> <li>Název třídy</li> </ul>	
				• Žáci třídy	
				🗕 🗕 Jméno	
				— • Příjmení	
				— • Příjmení a jmé	éno
				- Pohlaví	
				<ul> <li>Telefon</li> </ul>	
				- E-mail	
				<ul> <li>Adresa</li> </ul>	
				- Obec	
				■ PSČ	
				🗕 🖲 Třída	-
			•	Nápověda · Domů	edookit 🔗

#### Pro pokročilé

Dokument .docx je v principu XML souborem. To, které řádky tabulky replikovat a které ne, Edookit rozhoduje podle nejhlubšího potomka XML struktury opakovacího pole takového, že obsahuje všechna datová pole patřící k danému opakovacímu poli. V případě tabulky výše je to tento jeden řádek. Pokud by i v záhlaví tabulky bylo nějaké opakovací datové pole, bude se replikovat celá tabulka, protože by byla nejhlubším prvkem.

Šablona nyní může vypadat například takto:

#### «NÁZEV TŘÍDY»

Č. v tř. výk.	Příjmení a jméno	Adresa (celá)
«Č. V TŘ.	«PŘÍJMENÍ A JMÉNO»	«ADRESA (CELÁ)»
VÝK.»		

Pokud si tuto šablonu vytisknete v Edookitu (viz kapitoly o <u>nahrávání</u> a <u>tisku</u> šablon v Edookitu), výsledkem bude tabulka podobná této:



#### 7.A

Č. v tř. výk.	Příjmení a jméno	Adresa (celá)
1	Benešová Tereza	Žitná 8, Brno
2	Jasná Hana	Mirotská 4, Brno
4	Malý Jan	Lesná 258, Brno
5	Nejedlý Martin	Tábor 22, Brno
6	Nováková Klára	Mirotská 6, Brno
7	Sláma Jakub	Hudcova 5, Brno
8	Suchá Petra	Měříčkova 10, Brno
9	Svoboda Petr	Rejská 365, Brno
10	Veselý Roman	Rejská 366, Brno
11	Slámová Eva	Hudcova 5, Brno

Třída v příkladu, 7. A, má 11 žáků, tabulka má tedy kromě záhlaví 11 řádků. Všimněte si, že jednotlivé řádky mají menší výšku než řádek v šabloně. To je z toho důvodu, že název pole «Č. V TŘ. VÝK.» je příliš dlouhý a v šabloně se tak řádek zvětšil. Ve výsledku to ale potřeba nebylo, takže řádky mají správnou velikost. Pokud byste chtěli vyšší řádky, můžete si jejich velikost přímo v šabloně nastavit pomocí formátovacích možností Wordu.

#### 2.6.3 Funkční pole

V doplňku po zvolení typu šablony můžete přepínat mezi záložkami **Datová pole** a **Funkční pole**. Datová pole jsou popsána v kapitolách <u>Datová pole</u> a <u>Opakovací pole</u>.

Typ šablo	ony: Třída	^					
Datová pole	Funkční pole						
Stisknutím tlačítka vl odpovída	ožíte do dokumentu ? jící pole:						
<ul> <li>Oddělovač</li> </ul>							
K použití v opakovacíci Bude zreplikován pro k kromě poslední. Typick seznamu žáků oddělen čárka vložena do tohot za posledním jménem.	K použití v opakovacích (červených) polích. Bude zreplikován pro každou hodnotu kromě poslední. Typické využití je při tisku seznamu žáků oddělených čárkou. Pokud je čárka vložena do tohoto pole, nezobrazí se za posledním jménem.						
<ul> <li>Aktuální datum</li> </ul>							
<ul> <li>Aktuální školní rok</li> </ul>	:						
<ul> <li>Začátek aktuálního</li> </ul>	) školního roku	~					
Nápověda · Domů	edookit (	2					

Po kliknutí na záložku **Funkční pole** uvidíte několik tlačítek označených zeleným puntíkem (dále označována jako **funkční**). Tato pole nejsou závislá na typu šablony ani na konkrétních datech, pro která se bude report generovat. Do dokumentu vloží na pozici kurzoru pole, které bude v Edookitu nahrazeno popsaným údajem – například tedy aktuálním datem nebo aktuálním školním rokem. Práce s nimi je stejná jako s datovými poli.

Speciálním funkčním polem je **Oddělovač**. Tlačítko vkládající toto pole se zobrazí pouze tehdy, máte-li kurzor dokumentu uvnitř opakovacího pole. Pokud například žáky třídy nechcete vypsat tabulkou, ale prostým seznamem odděleným čárkami, je žádoucí, aby čárka byla za každým jménem žáka kromě posledního. To zařídí právě pole Oddělovač, které lze vložit do opakovacích polí. Výchozím oddělovačem je čárka, můžete si však nastavit libovolný oddělovač, například středník, změnou obsahu funkčního pole Oddělovač.



Výsledek potom bude vypadat takto:

www.edookit.cz



Žáci třídy jsou Tereza Benešová, Hana Jasná, Jan Malý, Martin Nejedlý, Klára Nováková, Jakub Sláma, Petra Suchá, Petr Svoboda, Roman Veselý, Eva Slámová.

### 2.7 Změna typu šablony

Může se stát, že Vám zvolený typ šablony nebude vyhovovat. Například zjistíte, že namísto seznamu žáků (typ šablony Třída) chcete tisknout informace pouze o jednom žákovi (typ šablony Žák). Bez ohledu na to, jestli máte na stránce Typ šablony vybranou možnost Datová pole nebo Funkční pole, je pod jednotlivými barevnými tlačítky a tlačítkem Dokončit tlačítko **Změnit typ**. Pokud již v dokumentu máte vložena nějaká pole a stisknete toto tlačítko, objeví se Vám v doplňku následující zpráva:

Typ šablony nelze v tuto chvíli změnit. Aby šablona zůstala konzistentní, je potřeba před změnou typu odstranit všechna vložená pole. Odstranit všechna pole a změnit typ

Znovu zkusit změnit typ

Nechci změnit typ

Některá pole (například Žáci třídy) pro typ šablony Žák nedávají smysl. Aby tedy typ bylo možné změnit, je nejprve potřeba tato pole odstranit. Na výběr máte tři možnosti:

- Odstranit všechna pole a změnit typ
  - Všechna pole z doplňku budou odstraněna. Ostatní obsah zůstane zachován. Například z Třída «Č. V TŘ. VÝK.» tedy zůstane pouze Třída. Poté se Vám znovu zobrazí <u>stránka s výběrem typu šablony</u>. Pokud dokument obsahuje například tabulku obalenou opakovacím polem, bude odstraněna celá tabulka.
- Znovu zkusit změnit typ
  - Pokud jste odstranili všechna pole ručně, zvolte tuto možnost. Jestliže v dokumentu již skutečně žádná pole nejsou, zobrazí se Vám stránka s výběrem typu šablony.
- Nechci změnit typ
  - Vrátí Vás zpět k vytváření šablony.

### 2.8 Dokončení šablony

Pokud již máte v šabloně všechna pole, která potřebujete, a máte ji naformátovanou dle Vašich požadavků, uložte ji jako .docx soubor do svého počítače. K uložení souboru využijte běžné

www.edookit.cz



rozhraní Wordu. Po klepnutí na tlačítko **Dokončit** v doplňku se Vám zobrazí následné kroky práce se šablonou, které jsou také popsané podrobněji dále v tomto návodu. Uložený soubor předejte administrátorovi školy, který jej vloží do Edookitu.

## 3 Nahrání šablony do Edookitu

Přístup k nahrávání šablon do Edookitu má pouze uživatel s rolí Administrátor. Rozhraní pro nahrání .docx souboru vytvořeného v doplňku se nachází pod Administrativa > Reporty > Tiskové šablony.

Tiskové šablony										
Pouze aktivní Vyhledání 1-6/6 : + +										
		Název	Popis	Priorita	Je aktivn†	Тур	Stáhnout soubor ša	Kopírovat šablonu		
>		Seznam žáků třídy	Jednoduchý seznam žáků třídy obsahující číslo v třídním výkazu, jméno, adresu a kolonku na popis. Kromě názvu třídy obsahuje i jméno třídního učítele a aktuální datum. Tuto šablonu můžete použít jako zálad pro různé seznamy žáků, které budete potřebovat.	100	Ano	vlastní šablona Kategorie Třída	seznam_zaku_tridy	Kopírovat šablonu		
		Potvrzení o studiu	Základní potvrzení o studiu vycházející z reportu dostupného v Edookitu. Můžete si jej upravit dle svých potřeb, například odstraněním rodného čísla nebo doplněním dalších informací.	0	Ano	šablona Edookit Kategorie Žák	potvrzeni_o_studiu	Kopírovat šablonu		

Na této stránce vidíte seznam všech šablon dostupných ve Vašem Edookitu. Kromě Vámi vložených (typ **vlastní šablona**) jsou zde i předpřipravené šablony od Edookitu (typ **šablona Edookit**). Tyto předpřipravené šablony budeme podle potřeby doplňovat a aktualizovat. Šablony od Edookitu nemůžete přímo upravovat. Můžete si je ale zkopírovat pomocí odkazu **Kopírovat šablonu**, čímž vytvoříte její identickou kopii, kterou můžete upravovat dle potřeb Vaší školy. Tato kopie však nebude Edookitem aktualizovaná. Pokud potřebujete změnit zdrojový .docx soubor některé šablony, můžete jej stáhnout kliknutím na odkaz s názvem souboru a následně upravit ve Wordu. Po rozkliknutí šablony se Vám zobrazí formulář, kde ji můžete nadále upravovat.

Novou šablonu můžete přidat přes modré tlačítko +.

Tisková šabl	lona			×			
				✔ Uložit			
<b>Typ:</b> ?	vla	stní šablona					
Název:							
Popis:							
Je aktivní:	~						
Soubor: ? Prosíme, nahrajte .docx soubor níže							
		~	<b>Uložit</b> Zavřít				
✓ Soubory	/						
Typ zobrazení							
Seznam ~	+ Nahrát	+ One Drive (beta)	+ Google Drive (beta)				
Přetáhněte sem soubory, které chcete nahrát							

Zvolte název šablony a popis pro její snazší identifikaci v systému. Nahrajte zmíněný .docx soubor se šablonou. Všimněte si, že Edookit automaticky pozná, o jaký typ šablony (Třída, Žák,...) se jedná. Typ šablony také určuje, kde se bude daná šablona nabízet k tisku. Pokud nechcete, aby se šablona nabízela k tisku, odškrtněte možnost **Je aktivní**. Tuto možnost pravděpodobně u nových šablon nevyužijete, můžete však takto skrýt starší šablony, které již nevyužíváte, případně šablony od Edookitu, které pro Vás nejsou relevantní.



## 4 Tisk ze šablony

Výsledné reporty ze šablon lze tisknout v odpovídajících tabulkových pohledech. Například předdefinovanou šablonu Edookit Seznam žáků třídy můžete použít na stránkách, kde jsou třídy nebo skupiny. Například tedy Rozvrh > Tvorba rozvrhu > Třídy. Klepněte na zatržítko vedle třídy a následně na modré kolečko Volby, čímž se Vám zobrazí menu. Klepněte na Tiskové sestavy a vyberte šablonu (na obrázku pojmenovanou Seznam žáků třídy). V prohlížeči se Vám stáhne soubor seznam-zaku-tridy.docx, který už obsahuje skutečná data, formátovaná podle šablony. Jedná se o .docx soubor, můžete si jej tedy otevřít ve Wordu a případně ještě doupravit. Při výběru tříd (nebo jiných objektů) můžete vybrat i více položek, v takovém případě se Vám místo .docx souboru stáhne zazipovaný archiv .zip, ve kterém po rozbalení najdete .docx soubor pro každou položku, kterou jste zvolili.



### 4.1 Tisk ke konkrétnímu datu

Reporty jsou tištěny k aktuálnímu datu. Tam, kde to dává smysl, lze upravit, k jakému datu se má report vytisknout. Pokud například chcete vytisknout potvrzení o studiu pro žáky, kteří teprve do školy nastoupí, na stránce Žáci, lze nastavením filtru Stav k datu zvolit datum, k němuž se budou ve výsledném reportu generovat data. Obdobně v případě, že chcete tisknout seznam žáků loňských tříd na stránce Třídy, bude report při generování brát v potaz žáky třídy ke konci zvoleného období.

### 5 Budoucí vylepšení doplňku

Tvorbu tiskových šablon skrze doplněk do Microsoft Office hodláme nadále rozvíjet. V tuto chvíli víme o těchto možných vylepšeních, z nichž některá se mohou objevit v jedné z budoucích verzí Edookitu:

#### Tisk do formátu PDF

V tuto chvíli se veškeré dokumenty tištěné touto cestou generují ve formátu .docx. Chceme Vám umožnit se rozhodnout, jestli se vygenerují v .docx nebo .pdf, abychom Vám usnadnili používání šablon. Tisk do .pdf také umožnit spojit všechny samostatně vygenerované soubory do jednoho.

#### Další funkční pole

Uvažujeme komplikovanější funkční pole, která by umožnila například tisk textu na základě pohlaví osoby (tedy místo například žák/žákyně tisknout pouze žák nebo žákyně), nebo pole, která by vylepšila rozhodování, které části opakovacích polí opakovat a které ne.

#### Další datová pole

Edookit eviduje spoustu údajů, do doplňku se jich zatím dostává jen zlomek. Chceme počet možných polí k tisku postupně rozšiřovat, abyste mohli tvořit šablony přesně takové, jaké Vaše škola potřebuje.

#### Nové předpřipravené šablony

Vytvoříme více šablon, které Vám dáme rovnou k dispozici. Pokud v doplňku vytvoříte nějakou šablonu, o kterou se budete chtít podělit s ostatními školami, budeme rádi, když nám ji zašlete na technickou podporu.