

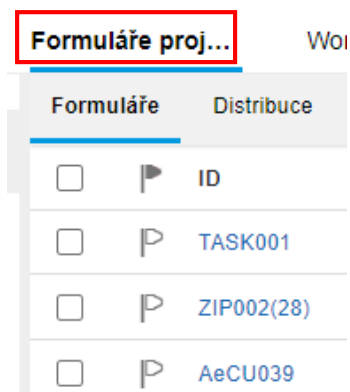
## Export formuláře do PDF

Tato možnost vám umožňuje přímo exportovat formulář v pdf formě do konkrétní složky.

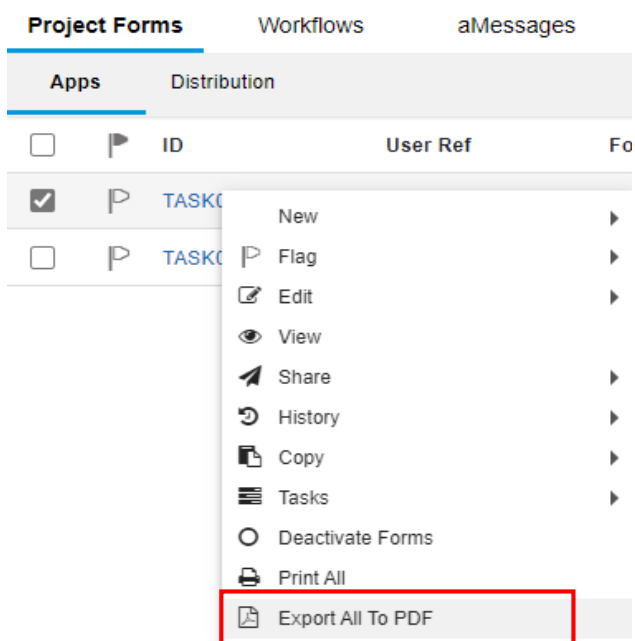
*Pozn.* K této nové funkci je potřeba v nastavení projektu zkontrolovat a případně přidělit oprávnění příslušným rolím.

### Postup:

- 1) Pod záložkou *Formuláře projektu* si zobrazte všechny formuláře vytvořené v rámci určitého projektu



- 2) Vyberte formulář, který chcete exportovat do pdf.
- 3) Klikem pravého tlačítka myši rozbalte nabídku akcí pro tento soubor, vyberte možnost „Export All To PDF“.



4) Otevře se vám okno, ve kterém můžeme upravit možnosti exportu.

Jednotlivá pole znamenají:

- a. *Incl. Attachments* – export proběhne včetně příloh vybraného formuláře
- b. *Incl. File Associations* – export proběhne včetně přidružených souborů
- c. *Incl. Form Associations* – export proběhne včetně přidružených formulářů

Export All To PDF

Incl. Attachments  Incl. File Associations  Incl. Form Associations

Export As:  Individual Files  Single File

Incl. Associations / Attachments of: All Messages ▼ Publish to Folder: \* Select Publish Folder

ID	User Ref	Form Title	Status	Originator	Last Updated	My Tasks	Task Time	Form Type
TASK002	--	formulář z dokument...	Open	AD Anna	14-Dec-2022			Task

Print All Cancel

5) Pod nabídkou „Export As“ máte na výběr z možností:

- d. *Individual Files* – jednotlivé soubory se stáhnou v komprimovaném balíčku
- e. *Single File* – jeden soubor

Export All To PDF

Incl. Attachments  Incl. File Associations  Incl. Form Associations

Export As:  Individual Files  Single File

Incl. Associations / Attachments of: All Messages ▼ Publish to Folder: \* Select Publish Folder

ID	User Ref	Form Title	Status	Originator	Last Updated	My Tasks	Task Time	Form Type
TASK002	--	formulář z dokument...	Open	AD Anna	14-Dec-2022			Task

Print All Cancel

6) Po rozbalení nabídky „*Incl. Associations/Attachments of*“ vybíráte:

- f. *All Messages* – všechny (přidružené/přiložené) zprávy
- g. *Original Message Only* – pouze původní zpráva
- h. *Latest Forward or ORI Message Only* – pouze poslední přeposlaná nebo pouze originální zpráva
- i. *Latest Message Only* – pouze poslední zpráva

7) Možností „*Publish to Folder*“ vyberte cílovou složku, kam se má pdf soubor uložit.

8) Tlačítkem „*Print All*“ se zobrazí hlášení o probíhajícím exportu souboru do pdf.

*pozn.* Výsledný pdf soubor si můžete stáhnout pod odkazem v okamžitých notifikacích pod ikonou zvonku.