

EXPORT DAT TABULEK V MŘÍŽKÁCH HROMADNÉHO PROHLÍŽENÍ
V PRODUKTECH YAMACO SOFTWARE

PŘÍRUČKA A NÁVODY
PRO ÚČELY:

- EXPORTU DAT DO EXTERNÍCH FORMÁTŮ

1. ÚVODEM

Všechny produkty společnosti YAMACO Software byly v nedávné době vybaveny velmi účelnou funkcí, která umožňuje přenést všechna nebo vybraná data dané agendy (např. přestupce, držitele loveckých lístků, zemědělské podnikatele, výherní přístroje apod.) do řady populárních formátů, použitelných v aplikacích třetích společností –typicky např. v Microsoft Wordu, Excelu a dalších.

2. KDE JSOU POPISOVANÉ FUNKCE K DISPOZICI

V rámci jednotného vzhledu všech našich produktů se funkce pro export dat skrývají pod tlačítkem s ikonou poznámkového bločku, umístěným jako poslední v řadě pod každou mřížkou hromadného prohlížení:



Exportní funkce jsou k dispozici ve všech mřížkách hromadného prohlížení, kde má jejich použití smysl, a způsob jejich použití je zcela totožný.

3. FORMÁTY, PODPOROVANÉ V RÁMCI EXPORTU

Export dat je koncipován jako víceformátový, tzn. že umožňuje dle výběru uživatele provádět převod Vašich dat do řady nejpoužívanějších a nejčastěji používaných formátů. Zde je jejich kompletní seznam:

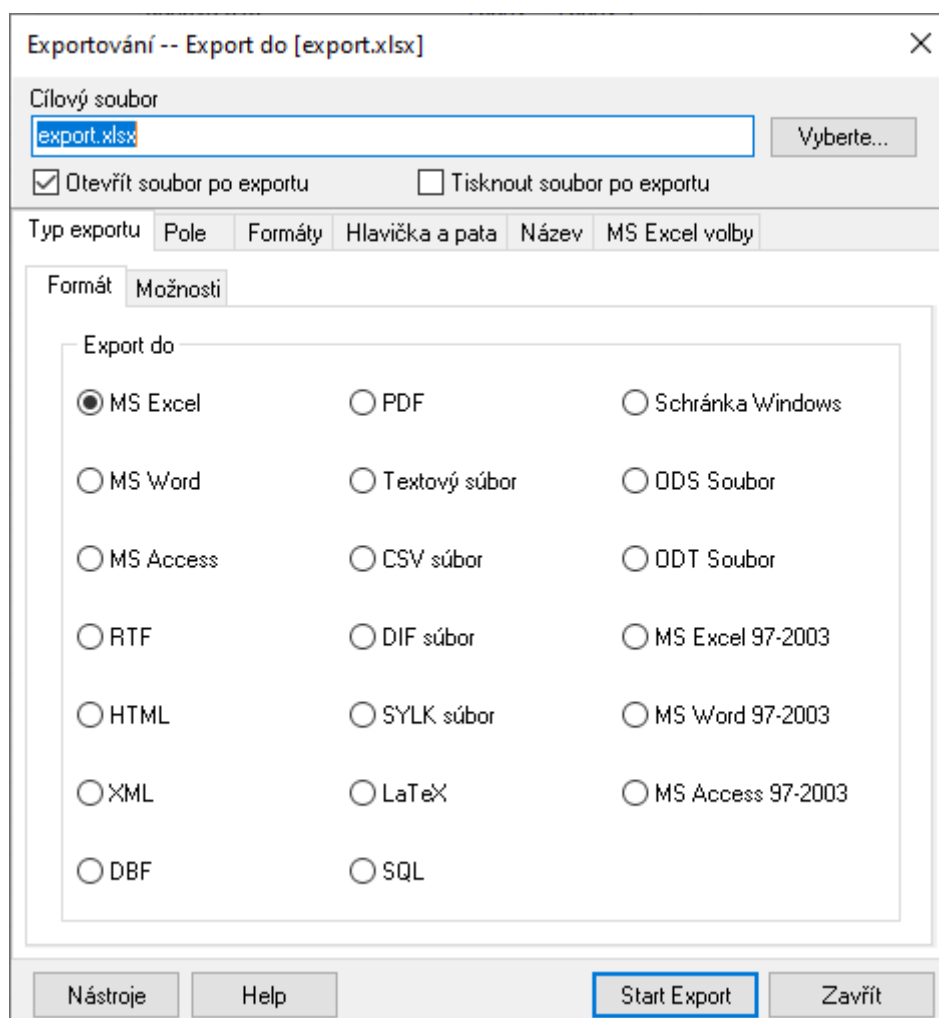
- **XLS(X)** – formát tabulky pro Microsoft Excel. Prakticky nejžádanější a nepoužívanější formát, který umožňuje s Vašimi daty dále pracovat, upravovat je, vytvářet tabulky, grafy a podobně
- **DOC(X)** – textový formát pro Microsoft Word, který umožňuje dále s daty pracovat
- **RTF** – podobný formát jako DOC, ale platformně nezávislý – tzn. že jej lze použít v libovolném textovém editoru, podporujícím tento formát, a není vázán na produkty společnosti Microsoft
- **HTML** – formát, používaný nejčastěji pro prezentace na Internetu, umožňující další zpracování
- **XML** – tzv. Extended Markup Language, univerzální formát pro výměnu dat mezi aplikacemi
- **DBF** – databázový formát pro lokální tabulky typu DBASE. Může být dále použit pro práci s daty např. v aplikaci Microsoft Access
- **PDF** – populární formát pro obecné účely, který se vyznačuje zejména nezávislostí dokumentu na nastavení počítače nebo tiskárny (tzn. vždy

je prezentován tak, jak byl vytvořen) a možností zabezpečení. Nejlepší formát pro výměnu dokumentů elektronickou cestou.

- **CSV** soubor
- **textový** soubor
- **DIF** soubor
- **LATEX** soubor
- **SYLK** soubor – tyto formáty slouží k převodu dat pro speciální účely, např. pro účely tiskové sazby a podobně
- **SQL** soubor – tento typ exportu umožňuje exportovat data do tabulky pomocí sady SQL příkazů. Speciální typ pro pokročilé použití.
- **schránka Windows** – tento export je „virtuální“. Neukládá se do žádného souboru, ale do schránky Windows (tzv. clipboardu) a odtud jej lze vložit pomocí zkratky CTRL+V (resp. SHIFT+INSERT) vložit do libovolného typu dokumentu

4. JAK VYPADÁ FUNKCE PRO TVORBU EXPORTU

Po klepnutí na výše zmíněné tlačítko se otevře dialog voleb pro export:



K jednotlivým částem dialogového okna podrobněji:

- **cílový soubor** – jedná se o jméno exportovaného souboru. Jako výchozí pojmenování je nastaveno jméno EXPORT, přičemž přípona souboru se doplňuje automaticky v závislosti na zvoleném typu exportu. Požadujete-li jiné jméno souboru, zadejte jej přímo do tohoto políčka –příklad: Můj dokument.XLS
- **tlačítko Vyberte** – pomocí něj lze změnit adresář (složku), kam je výsledný exportní soubor směřován a kde je vytvářen. Lze použít libovolnou lokalizaci, dostupnou z Vašeho systému.
- **přepínač Otevřít soubor po exportu** – je-li zatrženo, po ukončení exportu se vytvořený soubor (např. tabulka pro Excel) automaticky otevře v dané aplikaci, tedy např. v Excelu, ve Wordu apod. Funkce šetří práci uživatele, který by musel jinak samostatně spustit danou aplikaci a v ní vytvořený soubor otevřít.
- **přepínač Tisknout soubor po exportu** – je-li zatrženo, po ukončení exportu se vytvořený soubor (např. tabulka pro Excel) automaticky otevře v dané aplikaci, tedy např. v Excelu, ve Wordu apod., a spustí se jeho tisk. Funkce šetří práci uživatele, který by musel jinak samostatně spustit danou aplikaci a v ní vytvořený soubor otevřít a zvolit příkaz pro tisk.
- **jednotlivé záložky** – Typ exportu, Pole, Formáty a další funkce pro uživatelské nastavení exportu a exportovaných dat. Podrobně budou vysvětleny dále.
- **tlačítko Nástroje** – po klepnutí na něj je k dispozici příruční nabídka se dvěma volbami – Čti nastavení exportu a Ulož nastavení exportu. Pomocí těchto funkcí lze všechna provedená nastavení pro daný export uložit a opakovaně načíst – již bez složitého nastavování. Těchto tzv. exportních schémat si můžete uložit pro každý typ exportu neomezený počet.

5. POPIS JEDNOTLIVÝCH ZÁLOŽEK

V této části jsou popsány funkce, které se nacházejí na jednotlivých záložkách. Vynechány jsou funkce nepodstatné nebo používané zřídka.

Záložka Typ exportu umožňuje uživateli vybrat si typ exportovaného souboru. Přednastaven je export pro Microsoft Excel.

Na její druhé podzáložce Možnosti jsou k dispozici funkce, jejichž pomocí se dá ovlivnit rozsah exportovaných dat:

Exportování -- Export do [export.xlsx]

Cílový soubor

☒ Otevřít soubor po exportu ☐ Tisknout soubor po exportu

Typ exportu **Pole** Formáty Hlavička a pata Název MS Excel volby

Formát Možnosti

Omezení

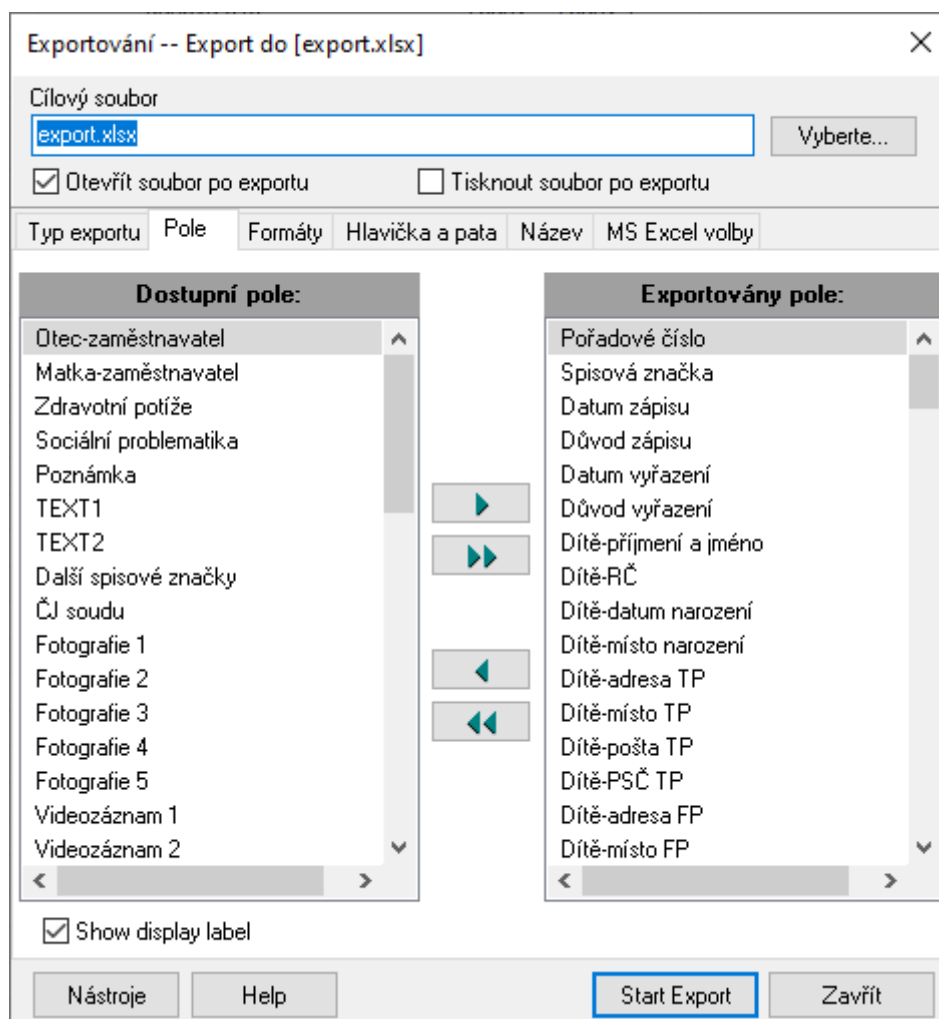
☒ Jdi na první záznam ☐ Jen aktuální záznam

☒ Povol export prázdného zdroje dat

Mimo záznamů ☒ Exportuj všechno ☐ Exportuj jen záznamů

- **Jdi na první záznam** – je-li zatržena, export bude probíhat od prvního záznamu. V opačném případě začne od aktuálně nalistovaného záznamu
- **Jen aktuální záznam** – je-li zatrženo, bude exportován pouze aktuálně nalistovaný záznam (tj. jeden)
- **Povol export prázdného zdroje dat** – je-li zatrženo, export proběhne i v případě, že daná evidence neobsahuje žádná data
- **Mimo N záznamů** – určuje, kolik záznamů má být přeskočeno, než začne export
- **Exportuj všechno** – export proběhne pro veškerá data v dané evidenci
- **Exportuj jen N záznamů** – exportován bude Vámi zadaný počet záznamů, v závislosti na stavu přepínače Jdi na první záznam od začátku evidence nebo od aktuální pozice

Záložka Pole umožňuje určit, které údaje z Vaší evidence budou exportovány:



V seznamu **Dostupná pole** jsou k dispozici všechny údaje dané evidence. V seznamu **Pole pro export** jsou pak ty údaje, které se mají objevit v exportním souboru. Volba polí je jednoduchá – lze použít dvojklik myši nebo sadu tlačítek se šipkami.

Poznámka: Nevyberete-li žádná pole pro export, použijí se všechna pole ze seznamu Dostupná pole, tzn. že v exportu budou obsaženy všechny údaje Vaší evidence.

Záložka Formáty obsahuje funkce pro aktuální nastavení formátu exportu jednotlivých typů údajů:

Exportování -- Export do [export.xlsx]

Cílový soubor

☒ Otevřít soubor po exportu ☐ Tisknout soubor po exportu

Typ exportu Pole Formáty **Hlavička a pata** Název MS Excel volby

Společné

Celočíselný	0	Reálný	0.00
Datum	d/M/yyyy	Čas	h:mm
Datum+čas	d/M/yyyy h:mm:ss	Měna	0.00 Kč
Pravda	true	Nepravda	false
Nulový řetězec			

Separators

Decimal Separator	.	Thousand Separator	#160
Date Separator	.	Time Separator	:

Uživatelské

=

Pro každý typ údaje (text, Číslo, Datum, Čas, ...) je nastaveno výchozí formátování. Tak např. v případě údajů typu Datum (např. Datum vydání osvědčení) je nastaveno pořadí údajů podle masky **d.M.yyyy**. To znamená, že údaj bude exportován ve tvaru den.měsíc.rok. V případě potřeby změny pořadí např. na formát rok-měsíc-den zadejte jednoduše masku **yyyy-M-d**.

Záložka Hlavička a pata umožňuje definovat Vaše vlastní popisky, které budou umísťovány do záhlaví a zápatí exportem vytvořeného dokumentu.

Záložka Název a šířka umožňuje upravit titulky a šířky exportovaných údajů:

Exportování -- Export do [export.xlsx]

Cílový soubor

☒ Otevřít soubor po exportu ☐ Tisknout soubor po exportu

Typ exportu Pole Formáty Hlavička a pata Název MS Excel volby

☒ Povol názvy

Jméno pole	Název
IDD	Pořadové číslo
OM	Spisová značka
D_ZAPISU	Datum zápisu
DUVODZAPISU	Důvod zápisu
D_VYRAZENI	Datum vyřazení
DUVODVYRAZENI	Důvod vyřazení
D_JMENO	Dítě-příjmení a jméno
D_RC	Dítě-RČ
D_NAROZENI	Dítě-datum narození
D_MISTO_NAR	Dítě-místo narození
D_TP_ADRESA	Dítě-adresa TP
D_TP_MISTO	Dítě-místo TP
D_TP_POSTA	Dítě-pošta TP
D_TP_PSC	Dítě-PSC TP
D_PP_ADRESA	Dítě-adresa FP

Pokud není na této záložce provedena žádná změna, program určí automaticky šířky jednotlivých údajů a jako jejich titulky použije jména jednotlivých polí. V řadě případů je nutné nebo vhodné provést jednak korekci šířek údajů, jedna úpravu titulku každého údaje. Oba požadavky lze realizovat změnou v mřížce u každého požadovaného údaje ve smyslu obrázku výše.

Záložka Možnosti je různá v rámci každého typu exportu – v případě typu exportu EXCEL bude mít název Excel možnosti, v případě exportu WORD bude mít název Word možnosti a podobně. Na této záložce je k dispozici větší nebo menší množství funkcí pro další přizpůsobení exportovaných údajů v závislosti na zvoleném typu exportu.

Nejčastěji používané funkce ze záložky Možnosti jsou popsány v dalším textu, a vztahují se zejména k typům exportu Excel a Word. Jedná se především o nastavení typu písma pro údaje, jejich zarovnávání, rámování, barevnou výplň resp. šrafování. U typu Excel je navíc k dispozici možnost přidání několika tzv. agregátů v případě exportu číselných údajů – např. pro údaj Správní poplatek lze přidat do posledního řádku exportu součet všech hodnot poplatků apod.

Záložka Možnosti se člení na další podzáložky, z nichž nejvýznamnější jsou funkce pro nastavení **Pole** na podzáložce **Formát dat**. V rámci nastavení vzhledu exportu jednotlivých polí lze volit vlastnosti, týkající se použitého písma (záložka Font), nastavení okrajů (záložka Okraje), nastavení výplně (záložka Výplň) a přidání jednoduchých agregátních funkcí (záložka Agregáty).

Na podzáložce **Font** je možno nastavit pro každý exportovaný údaj typ písma, vertikální a horizontální zarovnávání a další nastavení, týkající se podtržení, kurzívy apod.

Na podzáložce **Okraje** je k dispozici nastavení okrajů jednotlivých údajů – lze nastavit každý okraj samostatně, přičemž lze nastavit jak styl okraje, tak barvu použité čáry.

Na podzáložce **Výplň** lze nastavit styl a barvu výplně každého údaje.

Na podzáložce **Agregáty** jsou k dispozici jednoduché funkce pro další zpracování číselných údajů.

Pro jakýkoliv číselný údaj lze zadat jeden ze čtyř tzv. agregátů:

- **SUM** – součet
- **AVG** – průměr (aritmetický)
- **MAX** – největší hodnotu údaje
- **MIN** – nejmenší hodnotu údaje

Příklad na obrázku znázorňuje, jak lze do exportu jednoduše přidat součet počtu položky VOZIDLA.

Nastavení údajů na všech čtyřech podzáložkách je provázáno s informačním okénkem **Příklad buňky** v dolní části záložek – provedené změny se ihned akceptují a je ihned viditelné, jak se úpravy projeví na vzhledu výsledného exportu. V případě požadavku na zrušení úprav vzhledu jednoho údaje stačí klepnout na tlačítko **Reset položky**, tlačítko **Reset vše** vynuluje všechny provedené vzhledové úpravy.

6. NĚKTERÉ POKROČILÉ VLASTNOSTI EXPORTU

Na záložce Možnosti u jednotlivých typů exportu je zejména v případě typu exportu EXCEL k dispozici řada dalších pokročilých funkcí, které jsou sdruženy na podzáložce Rozšíření. Jedná se o možnost zahrnutí poznámek do exportního souboru, vytvoření sloučených buněk z zvolených údajů nebo o automatické vytvoření grafu podle vybraného údaje a typu grafu.

Použití pokročilých funkcí přesahuje rámec tohoto návodu. Zájemcům poskytneme potřebné informace na požádání.

7. VLASTNÍ EXPORT DAT

Po nastavení potřebných parametrů exportu nebo jejich načtení pomocí funkcí tlačítka Nástroje je vše připraveno k provedení vybraného typu exportu. Stačí klepnout na tlačítko Start Export. Zahájí se převod dat a zobrazí se informační okno, které informuje o stavu exportu, počtu exportovaných záznamů, času exportu a orientační rychlosti převodu.

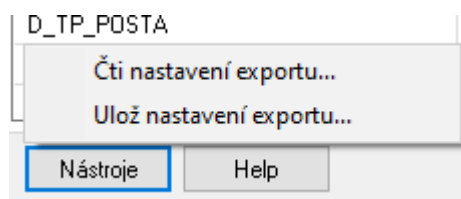
V závislosti na nastavených přepínačích se po ukončení exportu provede přímé otevření vytvořeného souboru nebo jeho odeslání na výchozí tiskárnu.

Pokud typ exportu umožňuje editaci, lze s vytvořeným souborem dále pracovat v příslušném programu – tj. např. Excel tabulku lze dále zpracovávat v Microsoft Excelu a použít veškeré jeho dostupné funkce.

8. OPAKOVANÉ POUŽITÍ NASTAVENÍ EXPORTU

V praxi se určité úlohy opakují s různou časovou periodicitou a tejně tak je tomu v případě požadavku na export dat. Pro úsporu času uživatele jsou k dispozici funkce, které umožňují jednak uložení všech nastavených parametrů exportu, jednak jejich načtení kdykoliv později. Nezanedbatelnou výhodou je možnost existence velkého počtu nastavení – např. pro každý typ exportu, pro každého uživatele, pro jednotlivé specifické exporty a podobně.

Uložení a načtení parametrů je k dispozici pod tlačítkem Nástroje. Po klepnutí na něj se zobrazí příruční menu se dvěma položkami:



- **Čti nastavení exportu** – umožňuje výběr souboru s požadovaným nastavením exportních parametrů
- **Ulož nastavení exportu** – umožňuje uložení aktuálně nastavených voleb exportu pro opakované použití