

Procedura utworzenia pliku .pdf na podstawie otwartego skoroszytu

Programy Moja Firma, Moje Biuro tworząc plik .pdf z otwartego skoroszytu korzystają z programu PDFCreator, który w razie konieczności trzeba pobrać i zainstalować, należy jednak pamiętać, że najwyższą wersją jakiej można użyć jest 1.7.3.

Wspomnianą wersję archiwalną programu PDFCreator można pobrać z naszej strony poprzez Pliki – Inne – PDF (można też skorzystać z linku, o ile nadal jest aktualny: <http://www.brit.pl/pobieranie?q=pobieranie&dir=inne/pdf>), natomiast podczas instalacji nie należy zgadzać się na instalowanie żadnych dodatkowych komponentów (chodzi o instalowane dodatki do przeglądarek).

Mając zainstalowany program PDFCreator możemy przejść do zapisu skoroszytów z programów MF, MB w postaci plików .pdf, w tym celu należy:

1. Otworzyć skoroszyt w programie (może to być wystawiona lub odtworzona faktura, otwarty rejestr VAT, KPR itp.).
2. Wybrać Narzędzia – Wyślij do – Acrobat Reader.
3. Jeżeli nastąpi poprawna inicjalizacja potrzebnych składników zostanie wyświetlone okno, w którym będzie można:
 - a. Zmienić nazwę utworzonego na dysku pliku .pdf.
 - b. Wybrać lokalizację, w której zostanie zapisany utworzony plik .pdf.
 - c. Wybrać pomiędzy wysłaniem pocztą (dotyczy to tylko programu Microsoft Outlook) a otwarciem utworzonego pliku .pdf.
 - d. Zdecydować czy w przypadku faktur chcemy utworzyć .pdf dla oryginału oraz kopii (aby ta opcja była dostępna, przed wybraniem polecenia Narzędzia – Wyślij do ... należy wydrukować otwarty dowód (CTRL+W) lub wykonać podgląd wydruku (CTRL+G).
4. Kliknąć klawisz Wykonaj.