

602LAN SUITE 5

Groupware

Outlook konektor





Obsah

Outlook konektor	3
Oprávnění pracovat s Outlook konektorem.....	3
Instalace Outlook konektoru	3
Vytvoření účtu v Outlooku.....	5
Přihlášení ke Groupware	6
Groupware v prostředí Outlooku.....	7
Další části Outlooku a zobrazení položek z Groupware	8
Upřesnění nastavení účtu	9
Všeobecná nastavení	9
Upřesnění údajů pro připojení.....	9
Výběr zobrazovaných složek	10
Složky pro odesílání a příjem zásilek elektronické pošty	10
Upřesňující nastavení	11
Informace o programu	11

Outlook konektor

Outlook konektor je volitelné rozšíření určené pro program Microsoft Outlook ve verzích XP/2003/2007, integrující jej s 602LAN SUITE 5 Groupware.

Oprávnění pracovat s Outlook konektorem

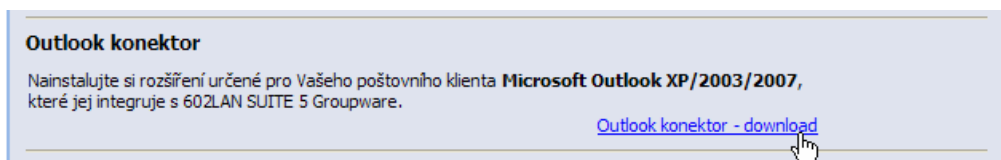
Outlook konektor je zapotřebí nainstalovat – ovšem ještě před tím je třeba mít přiděleno oprávnění s Outlook konektorem pracovat. To nastaví administrátor ve svém programu:

- V okně **UŽIVATELE** poklepe na v seznamu uživatelů na vaše jméno.
- V okně s popisem uživatele klepne na tlačítko **ČLENSTVÍ VE SKUPINÁCH**.
- V okně **ČLENSTVÍ UŽIVATELE XYZ VE SKUPINÁCH** zaškrtně políčko **UŽIVATELE OUTLOOK KONEKTORU**.
- Klepne na tlačítko **ULOŽIT**. – a v okně se jménem uživatele znovu.

Tím máte oprávnění instalovat a používat Outlook konektor.

Instalace Outlook konektoru

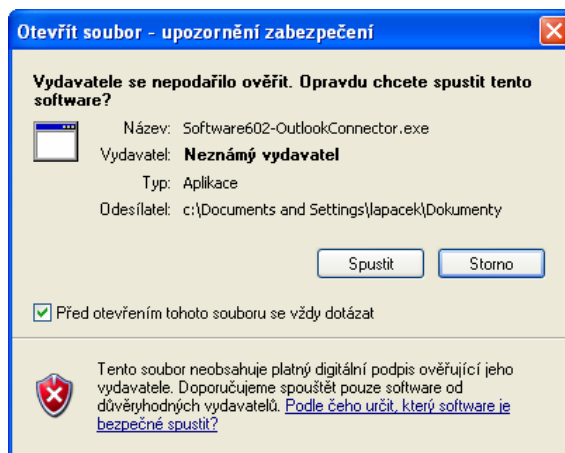
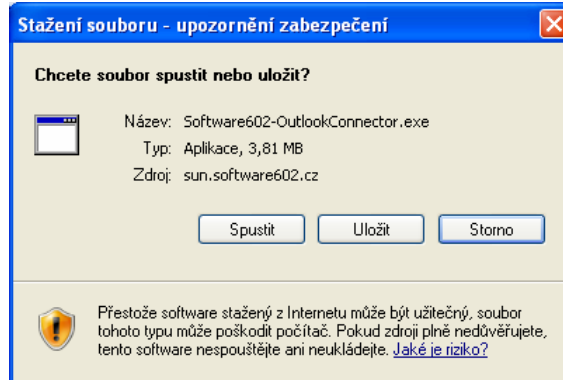
Uživatel nyní může ve svém klientském programu Groupware vyžádat instalaci Outlook korektoru. K tomu přejděte do okna **NASTAVENÍ – DOPLŇKY KE STAŽENÍ**. Pokud máte přístup ke konektoru povolen, najdete zde v sekci Outlook konektor odkaz **OUTLOOK KONEKTOR – DOWNLOAD**. Poklepejte na tento odkaz myší.



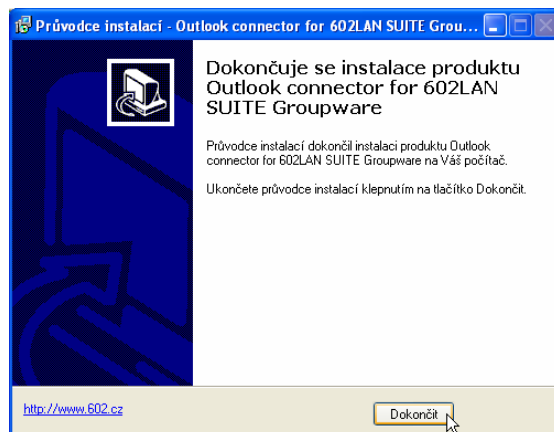
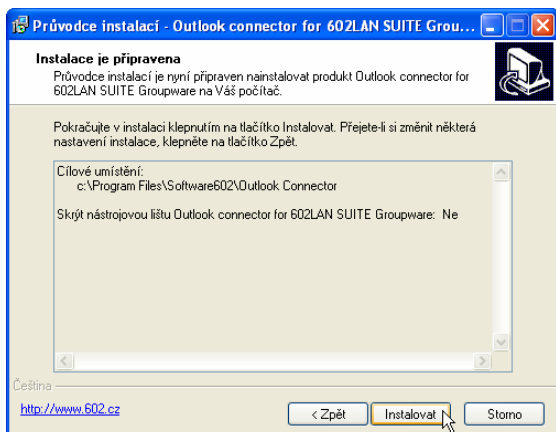
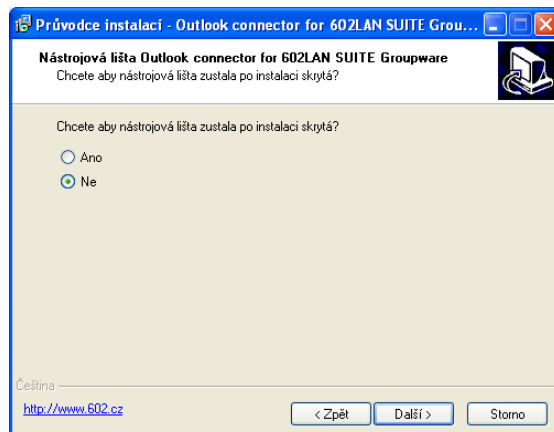
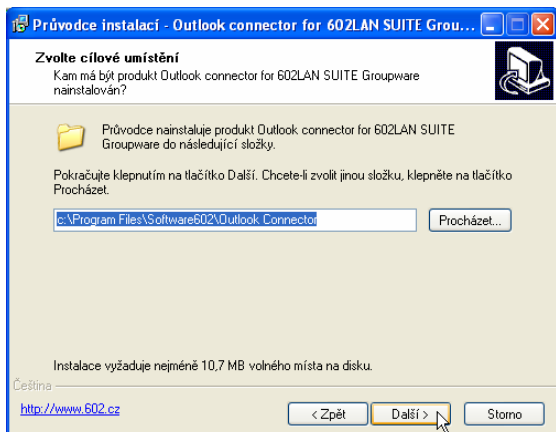
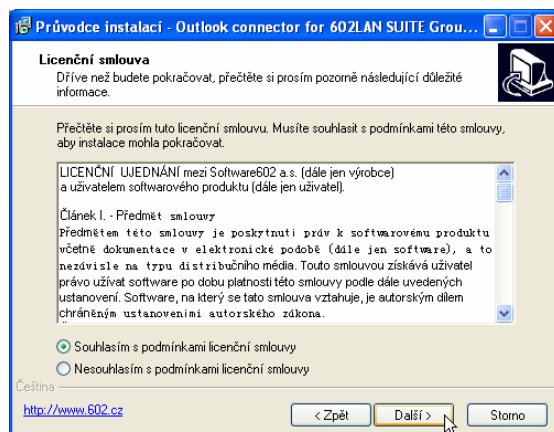
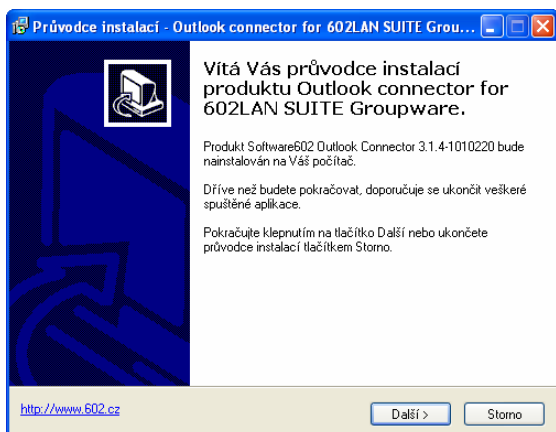
Instalaci konektoru zajišťuje spustitelný soubor **SOFTWARE602-OUTLOOKCONNECTOR.EXE**. V následujícím dialogu máte možnost soubor buď ihned spustit nebo si ho uložit na disk a spustit až pak – zvolme druhou možnost a stiskneme tlačítko **ULOŽIT**.

Po obvyklém dotazu na cílový disk a složku se soubor uloží.

Následně přejděte do složky, kam jste instalační soubor uložili a soubor spusťte. Zobrazí se zřejmě následující dotaz, kterým se nenechte vyvést z míry a klepnete na tlačítko **SPUSTIT**.



Instalační proces má obvyklý průběh a není na něm co zkazit.... To ostatně vidíte na následující sadě obrázků, ilustrujících průběh instalace Naprosto postačí “odklepat” připravené výchozí volby.

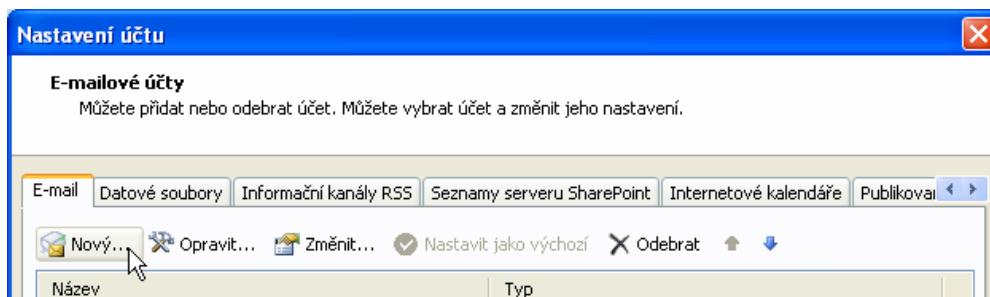


Po dokončení instalace je Outlook konektor fyzicky přítomen ve vašich Windows, ale ještě není připraven k použití – je zapotřebí v prostředí Outlooku vytvořit příslušný uživatelský účet.

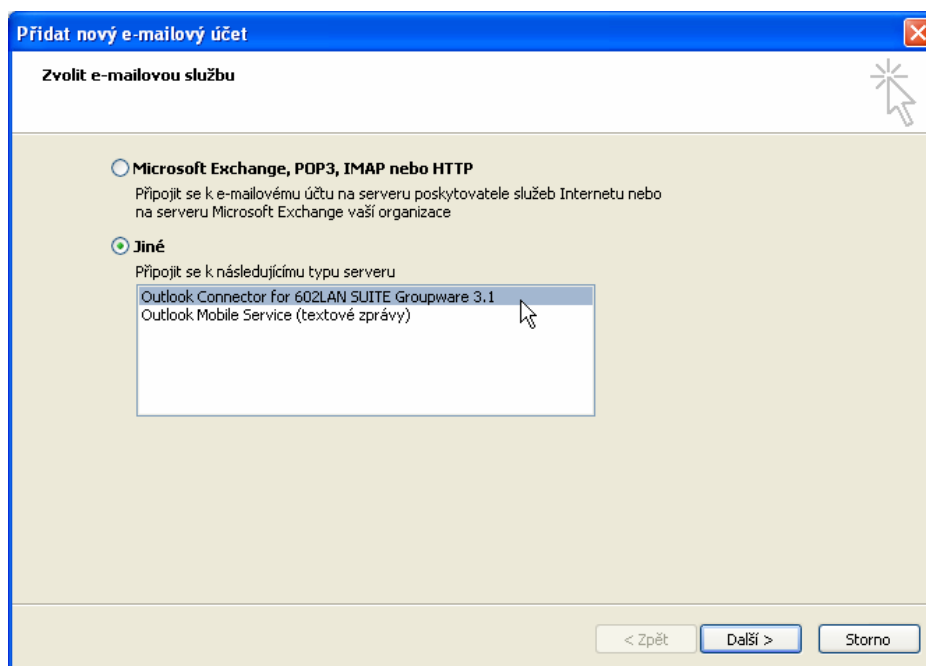
Vytvoření účtu v Outlooku

Nový poštovní účet v prostředí programu Outlook založíte takto:

- V nabídce **NÁSTROJE** spusťte příkaz **NASTAVENÍ ÚČTU**.
- V dialogu **NASTAVENÍ ÚČTU** otevřete kartu **E-MAIL** a klepněte na tlačítko **NOVÝ**.



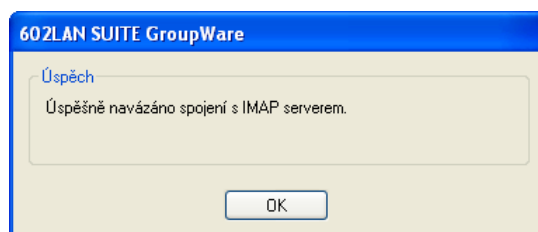
- Otevře se průvodce **PŘIDAT NOVÝ E-MAILOVÝ ÚČET**. Na první kartě klepněte na položku přepínače **JINÉ** a v okénku **PŘIPOJIT SE K NÁSLEDUJÍCÍMU TYPU SERVERU** klepněte na položku **OUTLOOK CONNECTOR FOR 602LAN SUITE GROUPWARE 3.1**.



Na další kartě nastavte konkrétní parametry pro připojení tímto účtem:

- **UŽIVATELSKÉ INFORMACE** – do pole **VAŠE JMÉNO** запиšte popisné jméno, pod kterým budete figurovat v seznamech adresátů a do pole **E-MAILOVÁ ADRESA** запиšte vaši kontaktní adresu elektronické pošty.
- **INFORMACE O SERVERU** – do této sekce zadejte adresy IMAP serveru pro příjem zpráv (pole **PŘÍCHOZÍ ZPRÁVY (IMAP)**) a SMTP serveru pro jejich odesílání (pole **ODCHOZÍ ZPRÁVY (SMTP)**). Lze použít číselný způsob zápisu adres i běžný zápis symbolický.
- Do sekce **PŘIHLAŠOVACÍ INFORMACE** запиšte svou identifikaci v systému Groupware – **UŽIVATELSKÉ JMÉNO** a přístupové **HESLO**.
- Pokud se vám nebude chtít heslo zadávat pokaždé znovu (a přitom jste tak trochu lehkomyšlní), zaškrtněte políčko **ZAPAMATOVAT HESLO** – pak se zapsané heslo doplní automaticky po zadání příslušného jména vy nebudete na něj dotazováni.

Zadané parametry můžete otestovat stiskem tlačítka **TEST NASTAVENÍ ÚČTU**. Pokud je vše v pořádku, měla by se vám zobrazit tato zpráva.



Tlačítkem **DALŠÍ NASTAVENÍ** lze provést jemnější doladění parametrů účtu – to ale lze udělat kdykoliv dodatečně. V tuto chvíli již “odklepněte” dokončení zadání účtu.

Přihlášení ke Groupware

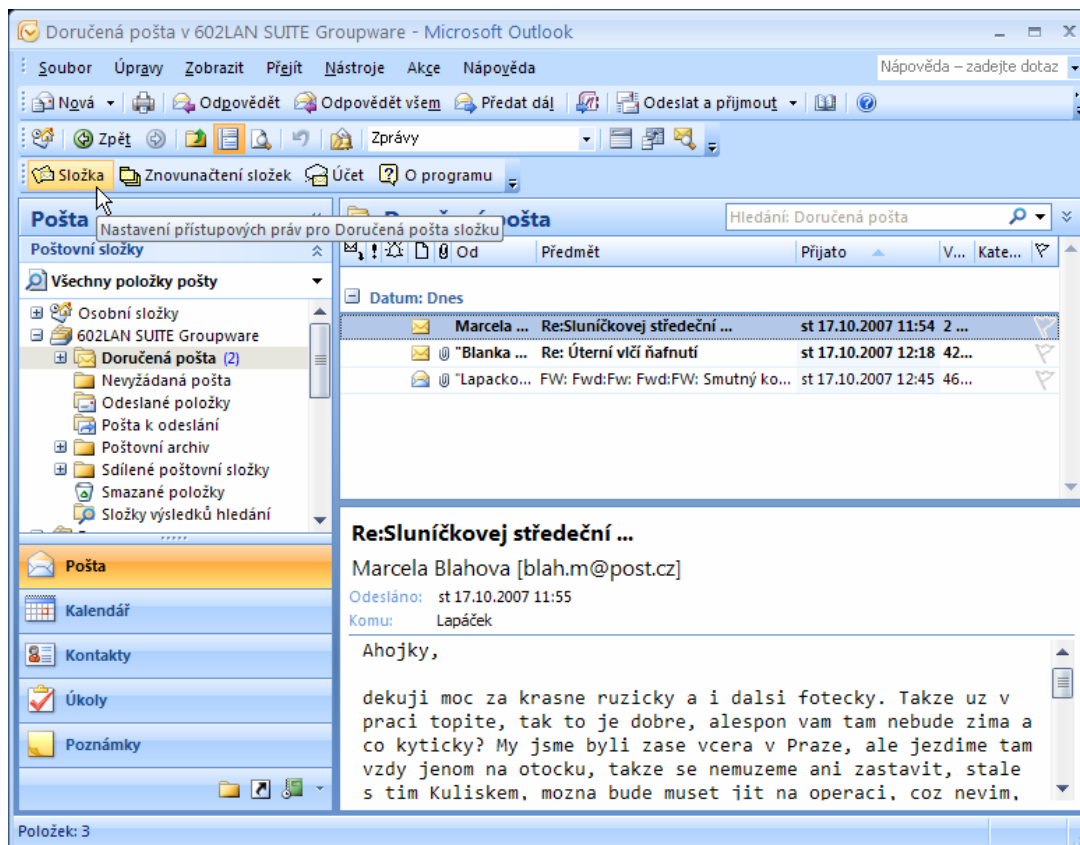
Při každém spuštění programu Outlook budete nadále vyzýváni k autentifikaci přístupu ke Groupware – uživatelským jménem a pokud jste nezaškrtnuli políčko **ZAPAMATOVAT HESLO**, tak i přístupovým heslem.

Groupware v prostředí Outlooku

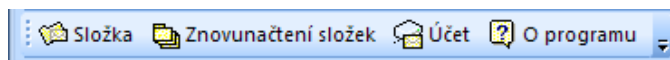
Prostředí programu Outlook je vytvořením účtu 602LAN SUITE Groupware modifikováno.

- Je vytvořen nový nástrojový panel **OUTLOOK CONNECTOR**.
- Seznam složek je doplněn o složky patřící k 602LAN SUITE Groupware.

Pokud je se spojením vše v pořádku. Lze nyní v seznamu poštovních složek klepnutím na položku **602LAN SUITE GROUPWARE** rozvinout strukturu poštovních složek i s jejich obsahem, jako kdybyste pracovali přímo v prostředí Groupware.



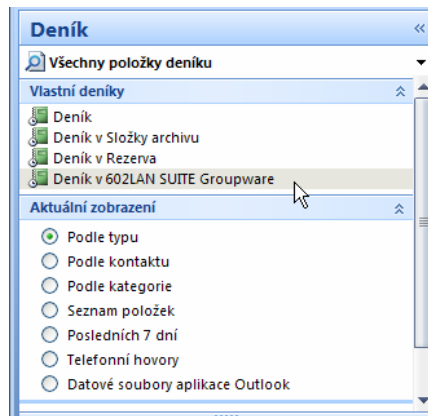
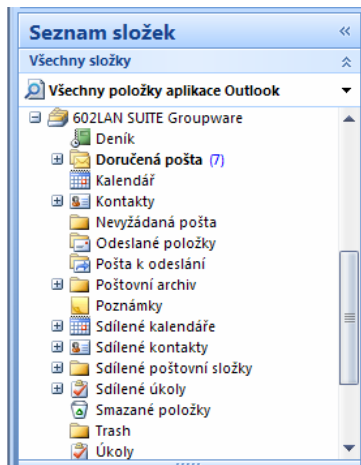
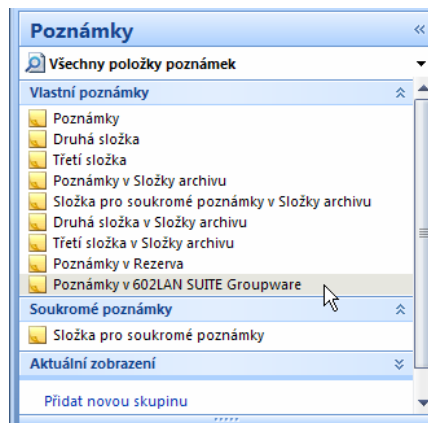
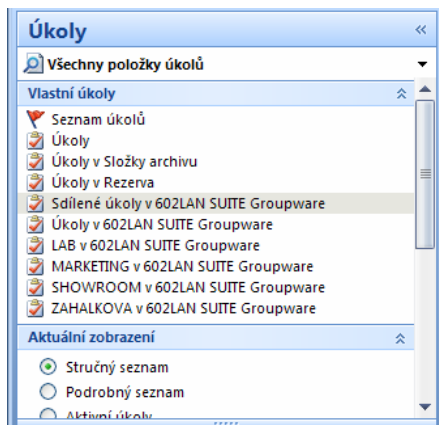
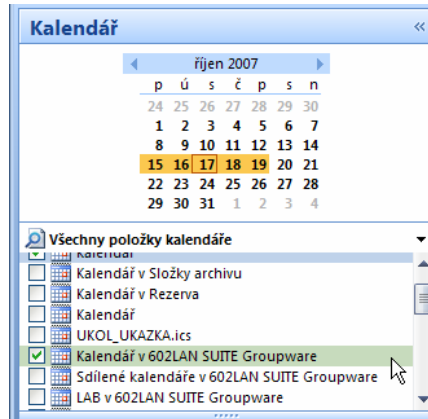
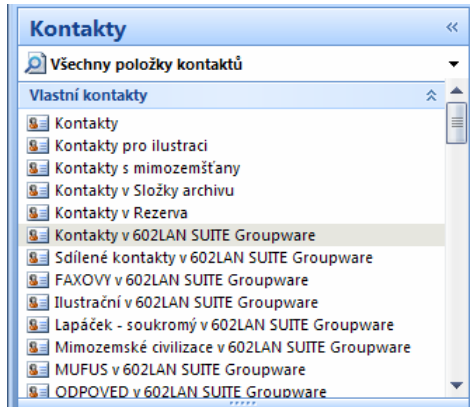
Pokud přejdete na některou ze složek patřících ke skupině 602LAN SUITE Groupware, zpřístupní se i tlačítka na novém nástrojovém panelu.



- Tlačítkem **SLOŽKA** otevřete dialog pro úpravu přístupových práv k nastavené složce.
- Tlačítkem **ZNOVUNAČTENÍ SLOŽEK** obnovíte obsah složek zobrazený v Outlooku na základě okamžitého stavu v 602LAN SUITE Groupware.
- Tlačítkem **ÚČET** otevřete dialog pro nastavení parametrů poštovního účtu pro přístup ke Groupware (odpovídá druhé kartě průvodce pro vytvoření účtu). Zde můžete zkontrolovat a podle potřeby doplnit či změnit základní parametry účtu.
- Tlačítkem **O PROGRAMU** zobrazíte licenční údaje Outlook konektoru spolu s údaji o verzi konektoru (to je důležité pro případné dotazy v poradenské službě).

Další části Outlooku a zobrazení položek z Groupware

Položky složek z Groupware se po načtení do Outlooku promítají do všech jeho komponent – kalendáře, seznamu kontaktů, úkolů, poznámek, seznamu složek i do Deníku.

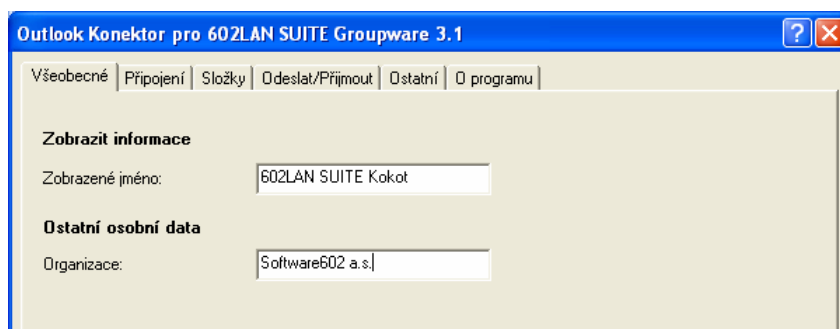


Upřesnění nastavení účtu

Stiskem tlačítka **ÚČET** na nástrojovém panelu **OUTLOOK CONNECTOR** otevřete konfigurační kartu účtu 602LAN SUITE Groupware. Zde se nastavují základní parametry účtu – identifikace serverů a jejich přístupové údaje. Tlačítkem **Další nastavení** otevřete další dialog s celou řadou karet pro upřesnění provozních parametrů Outlook konektoru.

Všeobecná nastavení

Na kartě **VŠEOBECNÉ** můžete upřesnit zobrazované popisné údaje – identifikační název a název vaší organizace.

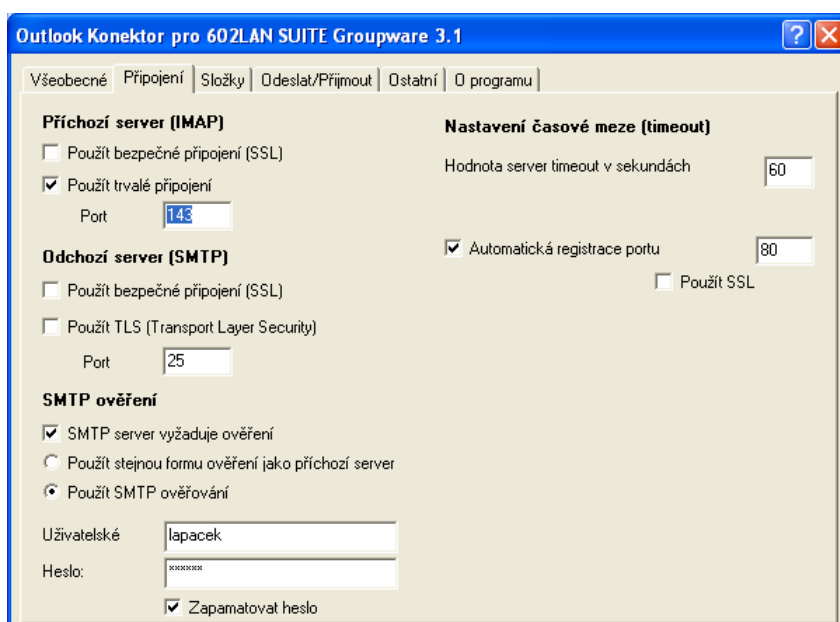


Upřesnění údajů pro připojení

Na kartě **PŘIPOJENÍ** lze upřesnit údaje potřebné pro nastavení na IMAP a SMTP server – lze tu vyžádat zabezpečené připojení s dodatkovými parametry a také v případě nezbytné potřeby změnit výchozí čísla portů.

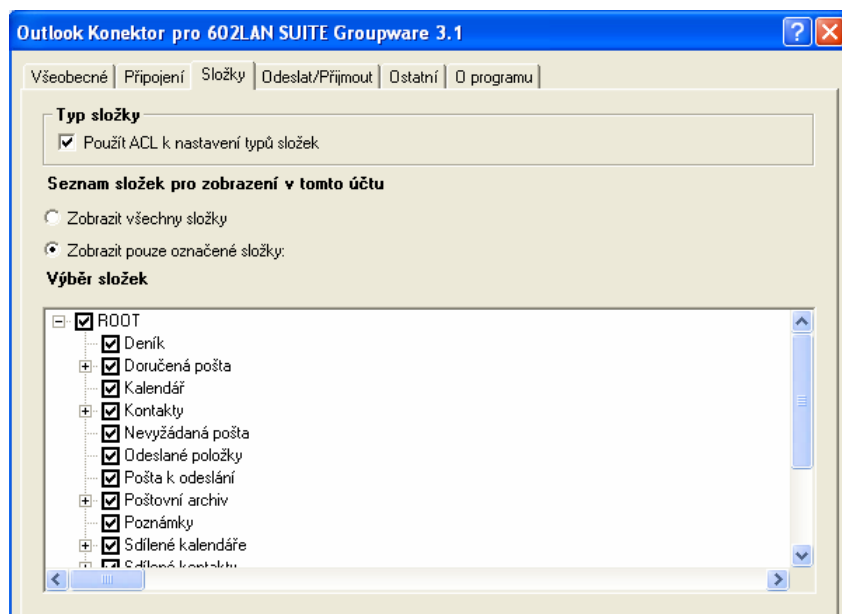
V sekci **SMTP ověření** je možné upravit způsob, jakým SMTP server autentizuje uživatele.– zda ho vůbec má autentifikovat a pokud ano, tak zda se mají použít stejné údaje jako u serveru pro příjem zpráv nebo zda se má použít jiná dvojice údajů jméno uživatele – heslo.

V sekci **NASTAVENÍ ČASOVÉ MEZE** lze v minutách nastavit dobu časového limitu serveru



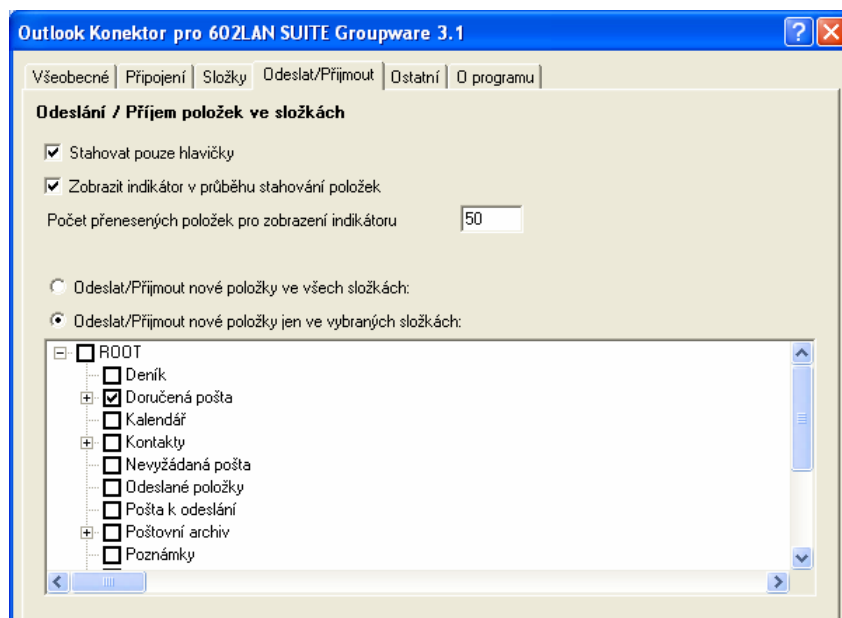
Výběr zobrazovaných složek

Na kartě složky můžete vybrat, zda mají být v Outlooku zobrazeny všechny složky Groupware nebo jen složky vybrané zaškrtnutím políček před jejich názvy.



Složky pro odesílání a příjem zásilek elektronické pošty

Na kartě **ODESLAT/PŘIJMOUT** můžete vybrat složky, ve kterých se mají vyskytovat zásilky odesílané elektronickou poštou nebo do kterých se mají zásilky doručovat.



Odesílání a příjem lze ještě modifikovat:

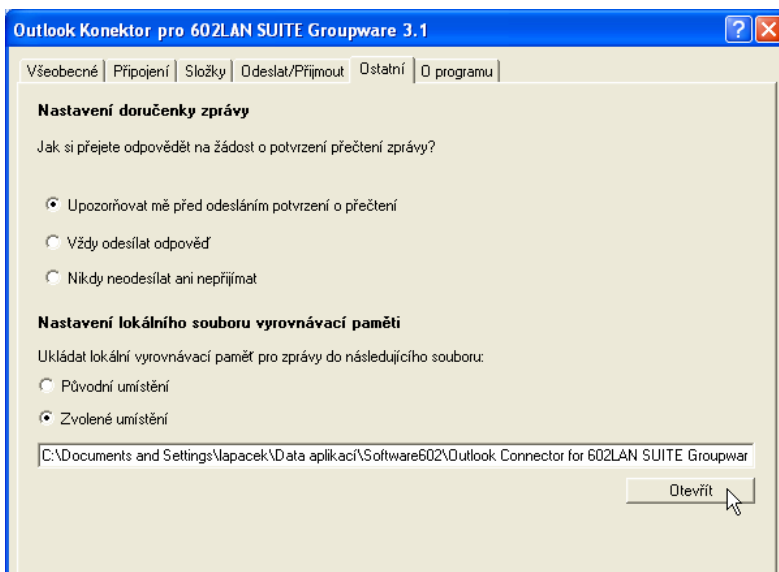
- Zaškrtnutím políčka **STAHOVAT POUZE HLAVIČKY** se z Groupwaru stáhnou jen záhlaví zásilek (bez obsahu) – celé zásilky lze pak stáhnout na explicitní povel.
- Zaškrtnutím políčka **ZOBRAZIT INDIKÁTOR V PRŮBĚHU STAHOVÁNÍ POLOŽEK** můžete stahování zásilek zviditelnit zobrazením indikátoru – i když zrovna pracujete v okně jiného programu.

Upřesňující nastavení

Na kartě Ostatní můžete nastavit způsob reakce na doporučené zásilky a určit, kde má být uložen lokální soubor vyrovnávací paměti

Způsob práce s doručenkami nastavíte přepínačem **NASTAVENÍ DORUČENKY ZPRÁVY**:

- **UPOZORŇOVAT MĚ PŘED ODESLÁNÍM POTVRZENÍ O PŘEČTENÍ** – doručenka bude odeslána až po vašem upozornění.
- **VŽDY ODESLAT ODPOVĚĎ** – doručenky budou odesílány automaticky po otevření zásilky bez vašeho zásahu.
- **NIKDY NEODESÍLAT ANI NEPŘIJÍMAT** – práce s doručenkami v obou směrech je potlačena.



Soubor používaný jako vyrovnávací paměť pro práci s Groupware na vašem lokálním disku může být umístěn podle nastavení přepínače **NASTAVENÍ LOKÁLNÍHO SOUBORU VYROVNÁVACÍ PAMĚTI**:

- **VE VÝCHOZÍ SLOŽCE** (bez nutnosti vašeho zásahu) – při nastavení na úvodní nastavení.
- Pokud vyberete **ZVOLENÉ NASTAVENÍ**, lze složku se souborem změnit pomocí vstupního pole a tlačítka **OTEVŘÍT**.

Informace o programu

Na kartě **O PROGRAMU** najdete údaje o verzi Outlook konektoru a informace o licenčních podmínkách.

