

602Desk

{ewc HLP25632,HLP256_STRETCH,logo_dsk.bmp}

602Desk vytváří prostředí pro snadnou správu dokumentů.

Programové prostředí 602Desk však není jen obyčejná „manažerská nadstavba“ operačního systému. Mezi jeho základní charakteristické rysy patří:

- Umožňuje snadno a přehledně pracovat s dokumenty kancelářským způsobem bez jakýchkoliv systémových znalostí o strukturách souborů a adresářů.
- Při práci se seznamy dokumentů lze využívat možnost [orientačního náhledu](#) na začátek textu či na obrázek. V praxi to znamená, že místo typových ikon s názvy dokumentů vidíte přímo rámečky s několika prvními větami textu či malé obrázky.
- Uspořádání dokumentů je hierarchické, jako v kanceláři (skříň – šanon – složka – dokument). Při vyhledávání dokumentů však není potřeba celou hierarchii procházet sekvenčním způsobem. K dispozici je fulltextové vyhledávání programem Agent602. Pak stačí zadat několik slov, která jsou pro hledaný dokument klíčová či charakteristická – a Agent602 vám nabídne seznam všech dokumentů, které tato slova obsahují (či vyhovují jinému zadanému kritériu). Vyhledávání lze ve spolupráci s programem Grab602 rozšířit i na dříve navštívené a zaindexované WWW stránky z Internetu. To platí i pro dopisy doručené elektronickou poštou. I ty lze zaindexovat a pak využít pro fulltextové vyhledávání.
- Nad dokumenty lze spouštět [asociované aplikace](#). To znamená, že kliknutím myši na název dokumentu vytvořeného v 602Text se tento dokument otevře a načte do procesoru 602Text k dalšímu zpracování a editaci. To se týká nejen textových dokumentů, ale i jiných typů souborů – obrázků, HTML dokumentů apod.
- Pomocí tlačítkového voliče na liště je možné spouštět další programy, jako je elektronická pošta Mail602, tabulkový kalkulačtor, antivirový program AVG, obrázkový editor 602Photo a další. Přetažením ikony s názvem dokumentu nad vhodné tlačítko se aplikace spustí a provede s dokumentem požadované manipulace. Tak například přetažením ikony textového dokumentu nad tlačítko E-Mail se spustí klientský program elektronické pošty a dokument se připraví k odeslání jako doprovodný soubor zásilky.
- 602Desk ve spolupráci s 602Text s výhodou poslouží jako výchozí prostředí pro přechod do firemního intranetu.
- Je výhodné udržovat vlastní paletu šablon – prototypy pro nejčastěji používané vzory dokumentů. Název vzorového dokumentu stačí myší přetáhnout nad tlačítko palety a jeho stiskem pak kdykoliv vzor vyvolat jako šablonu nového dokumentu vytvářeného procesorem 602Text.

Program 602Desk je určen pro práci ve dvařicetibitovém prostředí Windows 95 a Windows NT 4.0.

{button ,AL('DESKTOP',0,','')} [Bližší informace viz ...](#)

Princip správy dokumentů

{ewc HLP25632,HLP256_STRETCH,logo_dsk.bmp}

Správa dokumentů, která má co nejvíce připomínat jejich běžnou kancelářskou archivaci, je několikastupňová:

- Základem struktury je [skříň](#) .
- Do skříně se ukládají jednotlivé [šanon](#)y .
- Každý šanon se může obsahovat několika [složek](#) .
- Obsahem složek jsou již jednotlivé [dokumenty](#) .

Skříň si můžete založit jen jednu, ale také více, nejvýše však pět z nich je v daném okamžiku přímo dostupných (pod tlačítka na liště). Šestá skříň je vyhrazena šanonům pro dokumenty přístupné na WEBu (firmení intranet). Změnou přiřazení „skříňových“ tlačítek můžete potlačit či oživit přímou dostupnost libovolné skříně.

Šanonů ve skříně může být v podstatě libovolné množství; stejně tak složek a do nich vložených dokumentů.

{button ‚JI(‘602DESK.HLP’,‘Struktura_skrini_v_operacnim_systemu’)} [Zajímá vás, jaká je struktura skříní v operačním systému \(jen pro pokročilé\)?](#)

{button ‚AL(‘DESKTOP’,0,‘,‘)} [Bližší informace viz ...](#)

Prostředí 602Desk

{ewc HLP25632,HLP256_STRETCH,logo_dsk.bmp}

Program 602Desk vytváří klasické okno, jako u jiné aplikace pracující pod Windows 95/98 a Windows NT. Okno obsahuje tyto hlavní části:

- Nahoře najdete [nástrojovou lištu](#) (krátce jen „lištu“) s tlačítky, jejichž pomocí budete celé prostředí ovládat.
- V levé části okna je sekce zobrazující [obsah skříně](#) – uložené šanony nebo při otevřeném šanonu jeho obsah – výčet všech uložených složek..
- V pravé části okna je [sekce s dokumenty](#) . V její dolní části najdete lištu se záložkami pro volbu složek.
- V pravé části okna může být volitelně zobrazena svislá [lišta se šablonami](#) – lišta s tlačítky pro zakládání nových dokumentů na bázi příslušné šablony.
- Při práci s 602Desk budete takřka výhradně pracovat s myší. Pokud potřebujete, podívejte se na [souhrn rad, jak s tímto neškodným hlodavcem zacházet](#) .

V horní části orámování okna programu 602Desk najdete informaci o aktuálním šanonu a složce. Pokud není v dané chvíli žádný ze šanonů otevřen, najdete zde označení aktuálně zvolené skříně.

Dělicí příčka mezi šanonovou a dokumentovou sekcí je variabilní. Její polohu nastavíte tahem myší při stisknutém levém tlačítku. Kurzor se ve vhodném místě změní v symbol vodorovné obousměrné dvakrát přeškrtnuté šipky.

{button ,AL('DESKTOP',0,'')} [Bližší informace viz ...](#)

Nástrojová lišta

{ewc HLP25632,HLP256_STRETCH,logo_dsk.bmp}

Tlačítka na liště se obsluhují kliknutím myši, stejně jako u jiných aplikací. Význam tlačítek vám spolehlivě ozřejmí bublinová nápověda. Stačí nastavit kurzor myši nad „neznámé“ tlačítko, okamžik posečkat a informace o významu tlačítka se objeví v rámečku vedle kurzoru, tzv. bublině.

Nad levou sekcí se šanony nebo jejich složkami najdete tlačítka pro práci se skříněmi a šanony, nad pravou sekcí s dokumenty pak tlačítka pro modifikaci zobrazení a práci s dokumenty.

{button ,AL('DESKTOP',0,'')} [Bližší informace viz ...](#)

Sekce se šanony

{ewc HLP25632,HLP256_STRETCH,logo_dsk.bmp}

Sekce se šanony ukazuje obsah [skříně zvolené pomocí tlačítka z lišty](#) . Hřbety šanonů jsou barevně odlišeny a nesou nadpisy. Standardně jsou všechny šanony v **zasunuté** poloze.

[Názvy šanonů](#) odpovídají nadpisy názvům příslušných adresářů; můžete je však podle potřeby změnit (čímž ovšem přejmenujete i příslušné adresáře).

Kliknutím na jeden ze šanonů se jeho hřbet opticky **povysune** (povyáhne). Tím [šanon jakoby pootevřete](#) a obsah jeho první složky se zobrazí v pravé sekci.

Další možnost nabízí oblast se hřbety složek. Pokud sem kliknete myší, šanon se **otevře** – v levé sekci se místo obrázků hřbetů šanonů zobrazí karty odpovídající složkám šanonu.

{button ,AL('DESKTOP',0,'')} [Bližší informace viz...](#)

Sekce s dokumenty

{ewc HLP25632,HLP256_STRETCH,logo_dsk.bmp}

Sekce s dokumenty obsahuje výčet dokumentů ze složky [šanonu povytaženého nebo otevřeného vlevo](#) . Složku vyberete kliknutím na jednu ze záložek v dolní části sekce. Pokud máte v levé sekci místo šanonů zobrazeny karty se složkami, můžete na požadovanou složku kliknout i zde.

[Zobrazení dokumentů](#) lze modifikovat tlačítky z lišty různými způsoby. Je také možné vyžádat náhled na začátek dokumentu či na obrázek.

Hlavním úkolem této sekce je však příslušný dokument zpřístupnit. To je více než jednoduché – stačí nad jeho ikonou dvakrát kliknout myší a [dokument se načte do příslušné \(asociované\) aplikace](#) . Pomocí metody Drag & Drop lze dokumenty tahem myší snadno přenášet mezi složkami, šanony i celými aplikacemi.

{button ,AL('DESKTOP',0,'')} [Bližší informace viz ...](#)

Lišta se šablonami

{ewc HLP25632,HLP256_STRETCH,logo_dsk.bmp}



Lišta se šablonami se volitelně zobrazuje svisle v pravé části okna 602Desk. Vypínačem pro zobrazení je tlačítko **Zobrazit/skrýt lištu se šablonami** nebo příkazy **Skrýt šablony** a **Zobrazit šablony** z plovoucího menu zobrazeného nad volnou plochou sekce se složkami.

Přiřazení šablony na tlačítko

Lišta je po instalaci prázdná – tlačítkům nejsou přiřazeny žádné šablony. Pokud myší přetáhnete ikonu šablony nad lištu, odkaz na šablonu se přiřadí nejbližšímu volnému tlačítku.

Stiskem takového tlačítka se kdykoliv později v nastavené složce otevřeného šanonu založí nový dokument na bázi příslušné šablony.

Pod slovem „dokument“ zde může figurovat nejen klasický textový dokument, ale i tabulka, obrázek apod.

Zrušení přiřazení šablony ke tlačítku

Přiřazení šablony tlačítku lze zrušit příkazem **Odstranit šablonu** z plovoucího menu otevřeného nad příslušným tlačítkem.

Editace šablony

Příkazem **Upravit šablonu** se otevře aplikace, již byla šablona vytvořena a šablona se do ní načte k editaci.

{button ,AL('DESKTOP',0,'')} [Bližší informace viz ...](#)

Ovládání 602Desk myší

{ewc HLP25632,HLP256_STRETCH,logo_dsk.bmp}

V prostředí 602Desk je kladen maximální důraz na snadné ovládání myší. Proto zde nenajdete klasická příkazová menu, ale pouze tlačítka a systém plovoucích menu otvíraných pravým kliknutím myší nad příslušnou oblast (záložku se složkou, obrázek šanonu apod.).

Přetažení (přesun Drag&Drop)

V textu se dále budeme často zmiňovat o přetažení myší resp. o metodě *Drag&Drop*. Jen pro začátečníky – jedná se jednoduchý, ale účinný postup kopírování i přesunu dokumentů na libovolné „citlivé“ místo.

- Nad ikonu s dokumentem nastavíte kurzor myši.
- Stisknete levé tlačítko, držte ho a táhněte kurzorem nad místo, kam chcete dokument dostat.
- Jakmile je kurzor nad cílovou pozicí, tlačítko myši uvolněte. Dokument se zkopíruje.

Při Drag&Drop je kurzor myši doplněn „roztřeseným rámečkem“ se symbolem ‚plus‘. V některých případech samozřejmě kopírování smysl nemá, jako např. při přetažení zásilky do odpadkového koše.

Kopírování (Drag&Drop)

Postup je stejný jako při přetažení s tím rozdílem, že v okamžiku uvolnění myši podržíte tlačítko **Ctrl**. Pak místo přesunu dojde ke kopírování (dokument v původní pozici zůstane zachován).

Plovoucí menu

Program 602Desk není vybaven běžnými ovládacími příkazy soustředěnými do roletovitě se otevírajících menu. Místo toho se používá systém tzv. plovoucích menu otvíraných pravým kliknutím myší nad tou částí prostředí, se kterou chcete pracovat. Plovoucí menu tak obsahuje pouze ty příkazy, které jsou v daném kontextu opravdu aktuální.

Mazání a odpadkový koš

Další poznámka se týká odlišení termínů „vyhodit do koše“ a „vymazat“. Při vyhození do koše se likvidované objekty zatím jen na disku přesunou do speciálního adresáře vyhrazeného jako odpadkový koš. Odsud je lze prostředky Windows 95 opět zrestaurovat. Ke konečné likvidaci dojde teprve operací „vysypání koše“. Naproti tomu prosté vymazání likviduje dokument ihned, bez možnosti obnovy. Lokální disky vašeho počítače obvykle prací s košem plně podporují. Problémy mohou nastat u disket a síťových svazků.

Obnova

Lišta nad sekci se šanonony i nad sekci se složkami obsahuje tlačítko pro obnovení. Jeho stiskem můžete anulovat důsledek předešlé akce, například vymazání, přesunu či kopírování.

{button ,AL('DESKTOP',0,'')} [Bližší informace viz ...](#)

Skříně

{ewc HLP25632,HLP256_STRETCH,logo_dsk.bmp}

Volba existující skříně

Stiskněte první tlačítko na liště zleva. Otevře se submenu, v jehož horní části je seznam všech existujících skříní. Pro speciální WEBovou skříně je rezervováno samostatné tlačítko, které je na liště třetí zleva.

Vlastnosti skříně

V submenu otevřeném kliknutím na první tlačítko na liště zleva spustíte příkaz **Vlastnosti skříně**. V dialogu můžete nastavit některé parametry týkající se způsobu zobrazení skříně a řazení jejího obsahu. V tomto dialogu lze také tlačítkem **Odebrání skříně** skříně zrušit.

{button ,AL('DESKTOP',0,'')} [Bližší informace viz ...](#)

Šanony

{ewc HLP25632,HLP256_STRETCH,logo_dsk.bmp}

Šanony jsou ze systémového hlediska podadresáře toho adresáře, který jste vybrali jako adresář skříně. Z „kancelářského“ hlediska modelují pořadače, do kterých se vkládají složky s dokumenty.

Struktura šanonů je dána strukturou podadresářů v okamžiku založení skříně. Další šanony můžete později zakládat (přidávat do skříně), existující šanony můžete ze struktury vymazat (hodit ze skříně do koše).

Objekty, které nesplňují kritéria pro skříně (dokumenty mimo složku, další vnořené adresáře apod.) nejsou vidět.

Manipulace se šanony

Šanon můžete:

{button ,JI(`602DESK.HLP`,`Sanon_otevreni_a_zavreni`)} [otevřít a zavřít](#)

{button ,JI(`602DESK.HLP`,`Sanon_zaloeni_noveho`)} [založit](#)

{button ,JI(`602DESK.HLP`,`Sanon_přejmenovani`)} [přejmenovat](#)

{button ,JI(`602DESK.HLP`,`Sanon_zruseni_a_obnova`)} [vymazat a obnovit](#)

Otevření a zavření šanonu

Pracovní šanon můžete otevřít kliknutím myši do oblasti hřbetu – šanon se opticky povysune a zároveň se v pravé sekci otevře seznam dokumentů v první složce. V dolní části sekce jsou zobrazeny záložky odpovídající jednotlivým složkám šanonu.

Kliknutím do horní části povysunutého šanonu (s deskami složek) se obraz hřbetů šanonů změní v karty symbolizující jednotlivé složky uložené v tomto šanonu. Stejného účinku lze dosáhnout příkazem **Otevřít** z plovoucího menu nad požadovaným šanonem.

Vysunutý šanon zasunete kliknutím myši na hřbet mimo nálepku s názvem. Šanon otevřený do podoby karet se složkami zavřete kliknutím mimo oblast karet se záložkami složek nebo příkazem **Zavřít** z plovoucího menu nad požadovaným šanonem.

Založení nového šanonu



Nový šanon založíte tlačítkem z lišty nebo příkazem **Nový šanon** z plovoucího menu otevřeným nad libovolným ze šanonů. Čerstvě založený šanon je pojmenován **nový šanon**; jeho název je však označen k editaci. Šanon doporučujeme výše uvedeným postupem ihned přejmenovat.

Přejmenování

Šanon můžete snadno přejmenovat:

- Požadovaný šanon nejprve vysuňte a pak klikněte myši do oblasti jeho jmenovky (kurzor myši je v podobě ruky třímající psací potřebu).
- Nad šanonem pravým kliknutím otevřete plovoucí menu a v něm spustíte příkaz **Přejmenovat šanon**.

Tím se původní název zpřístupní k editaci. Úpravu názvu potvrďte stiskem klávesy **Enter** nebo kliknutím myši mimo šanon.

Pozor – přejmenováním se také změní název odpovídajícího adresáře.

Vyhození šanonu do koše a jeho obnova

Otevřený šanon (včetně celého obsahu) vyhodíte do koše:

- příkazem **Šanon hodit do koše** z plovoucího menu
- tlačítkem se symbolem koše z lišty.



Vlastní akce je vázána na potvrzení bezpečnostního dotazu.

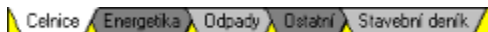
Pokud si likvidaci šanonu rozmyslíte, máte možnost jej ještě stiskem tlačítka z lišty obnovit. Ovšem **POZOR!** Pokud disk nepodporuje práci s košem podle konvencí Windows 95, obnova není možná. Proto dejte při potvrzení dotazu před vyhozením pozor, zda je šanon opravdu vyhazován do koše nebo mazán.

{button ,AL('DESKTOP',0,'')} [Bližší informace viz ...](#)

Složky

{ewc HLP25632,HLP256_STRETCH,logo_dsk.bmp}

Složky jsou reprezentovány záložkami ve spodní části pravé sekce okna programu, případně je uvidíte ve formě karet se záložkami v levé sekci okna při otevřeném šanonu. Ze systémového hlediska to jsou podadresáře adresáře se šanonem.



Plovoucí menu s příkazy pro následující akce lze otevřít jak v sekci vpravo, tak při otevření karet se složkami v levé sekci.

Manipulace se složkami

Se složkami lze provádět tyto akce:

- {button ,JI('602DESK.HLP','Složka_volba')} [Zvolit pracovní složku](#)
- {button ,JI('602DESK.HLP','Složka_zalozeni')} [Založit novou složku](#)
- {button ,JI('602DESK.HLP','Složka_přejmenovani')} [Složku přejmenovat](#)
- {button ,JI('602DESK.HLP','Složka_kopie_do_sanonu')} [Kopírovat složku do jiného šanonu](#)
- {button ,JI('602DESK.HLP','Složka_vyhozeni_a_obnova')} [Složku vyhodit do koše a případně ji obnovit](#)

Volba složky



Aktuální složku zvolíte kliknutím myši do oblasti záložky nebo na kartu se záložkou požadované složky při otevřeném šanonu. Pokud je složek na záložce více, než je možné vzhledem k šířce sekce zobrazit, pomozte si „převíjecími“ tlačítky na začátku lišty.

Založení nové složky

Složku založíte příkazem **Nová složka** z plovoucího menu otevřeného nad libovolnou ze složek. Složka se implicitně pojmenuje jako **nová složka** a zařadí na konec lišty.

Přejmenování složky

Příkazem **Přejmenovat složku** z plovoucího menu nad záložkou se zpřístupní název složky k editaci. Můžete také přímo kliknout na záložku otevřené složky; kurzor myši je při tom ve tvaru ruky třímající psací potřebu. Provedené změny potvrďte klávesou **Enter** nebo kliknutím myši mimo záložku.

Kopie složky do jiného šanonu

Složku lze včetně celého obsahu zkopírovat do jiného šanonu nebo i do jiné skříně.

- Z plovoucího menu nad záložkou složky v pravé sekci nebo nad složkou v levé sekci spusťte příkaz **Kopírovat složku**.
- Otevřete šanon, kam chcete složku kopírovat.
- Nad záložkou složky vpravo nebo nad kartou složky vlevo spusťte z plovoucího menu příkaz **Vložit složku**.

Vyhození složky do koše a její obnova



Složku vymažete příkazem **Složku hodit do koše** z plovoucího menu nad záložkou nepotřebné složky. Po potvrzení bezpečnostního dotazu je složka i s obsahem zrušena. Vyhozenou složku lze obnovit pomocí tlačítka z lišty.

{button ,AL('DESKTOP',0,'')} [Bližší informace viz ...](#)

Dokumenty ve složce

{ewc HLP25632,HLP256_STRETCH,logo_dsk.bmp}

V pravé sekci je zobrazen obsah dokumentů, uložených ve zvolené složce, šanonu a skříní.

{button ,JI(`602DESK.HLP`,`_Otevreni_dokumentu`)} [Otevření dokumentu](#)

{button ,JI(`602DESK.HLP`,`Vytvoreni_noveho_dokumentu`)} [Vytvoření nového dokumentu](#)

{button ,JI(`602DESK.HLP`,`_Prejmenovani_dokumentu`)} [Přejmenování dokumentu](#)

{button ,JI(`602DESK.HLP`,`Ruzne_zpusoby_zobrazeni`)} [Různé způsoby zobrazení](#)

{button ,JI(`602DESK.HLP`,`_Kopirovani`)} [Kopírování](#)

{button ,JI(`602DESK.HLP`,`_Vyhozeni_a_obnova_dokumentu`)} [Vyhození a obnova dokumentu](#)

{button ,AL(`DESKTOP',0,`,``)} [Bližší informace viz ...](#)

Otevření dokumentu

```
{ewc HLP25632,HLP256_STRETCH,logo_dsk.bmp}
```

Dokument otevřete dvojitým kliknutím myši při libovolném způsobu zobrazení nebo příkazem **Otevřít** z plovoucího menu. Otevřením se rozumí načtení do aplikace, která je s daným dokumentem asociována podle záznamu v registrační databázi Windows (v praxi to např. znamená, že pro dokument uložený v souboru s příponou WPD se spustí 602Text, pro obrázky program 602Photo apod.).

```
{button ,AL(`DESKTOP',0,`,`')} Bližší informace viz ...
```

Vytvoření nového dokumentu

{ewc HLP25632,HLP256_STRETCH,logo_dsk.bmp}

Nový dokument můžete ve složce vytvořit několika způsoby:

- Pomocí lišty se šablonami – stiskem tlačítka s požadovanou šablonou se v otevřené složce založí nový dokument na bázi této šablony.
- Příkazem **Vložit dokument** z plovoucího menu nad plochou složky. Příkaz otevře submenu umožňující jako nový dokument vložit obsah schránky Windows nebo sejmut obrazovou informaci digitálním fotoaparátem či scannerem.
- Přetažením položky dokumentu ve složce do volného prostoru mezi existující položky se vytvoří nový dokument – kopie výchozího dokumentu.
- Přetažením položky dokumentu nad šanon v sekci vpravo se zobrazí karty se složkami v šanonu. Uvolněním tlačítka myši se dokument zkopíruje jako nová položka do složky pod myši.

Ve složkách se vytvářejí nové dokumenty také pomocí dalších „spřátelených“ aplikací. Jejich příkazy **Uložit jako** obsahují tlačítko **602Desk**, jehož pomocí lze rozpracovaný dokument (obrázek, tabulku, HTML stránku apod.) uložit do vybrané složky.

{button ,AL('DESKTOP',0,'')} [Bližší informace viz ...](#)

Přejmenování dokumentu

{ewc HLP25632,HLP256_STRETCH,logo_dsk.bmp}

Příkazem **Přejmenovat dokument** z plovoucího menu se položka s názvem dokumentu zpřístupní k editaci. Po zamýšlené úpravě změnu potvrďte klávesou **Enter** nebo kliknutím myši mimo položku.

Přejmenovat můžete také v režimu zobrazení náhledu označený dokument, kliknete-li myší s kurzorem ve tvaru ruky držící psací nástroj (v oblasti názvu pod položkou).

{button ,AL(`DESKTOP',0,`,``)} [Bližší informace viz ...](#)

Různé způsoby zobrazení ve složce

{ewc HLP25632,HLP256_STRETCH,logo_dsk.bmp}

K dispozici jsou různé způsoby prezentace dokumentů ve složce, ovládané tlačítky na liště. Lze také využít příkazy ze submenu **Zobrazit** plovoucího menu otevřeného pravým kliknutím nad sekci mimo položky s příkazy.

Velké ikony



Každý dokument je reprezentován velkou ikonou vyjadřující jeho charakter (text, obrázek, HTML dokument ...) a názvem umístěným pod ikonou.

Malé ikony



Každý dokument je reprezentován malou ikonou (i zde vyjadřující jeho charakter) a názvem umístěným vpravo od ikony.

Seznam



Při tomto způsobu zobrazení je uveden jmenný výčet názvů dokumentů. Seznam je rozložen ve více sloupcích stejné šířky.

Detaily



Opět je zobrazen jmenný seznam, tentokrát však jen v jednom sloupci. Každý název je doplněn systémovými údaji (typ souboru, jeho velikost a datum poslední změny).

Náhledy



Tento způsob umožňuje nahlížet do obsahu dokumentů (obrázků). U dokumentů je zobrazena začáteční část textu (část stránky nebo celá první stránka, pokud jde o dokument tuto metodu podporující) obrázky jsou patřičně zmenšeny.

Vzhledem ke zkrácení způsobem zmenšením obrázků i textů máte možnost jejich méně zkráceného zvětšeného zobrazení; stačí kliknout myší na symbol lupy v pravém dolním rohu. Návrat k původní podobě dosáhnete klávesou **Esc** nebo příkazem **Zavřít** z plovoucího menu.

Z libovolného režimu zobrazení můžete náhled kteréhokoliv dokumentu vyžádat příkazem **Zobrazit** z plovoucího menu.

{button ,AL('DESKTOP',0,'')} [Bližší informace viz ...](#)

Kopírování dokumentů

{ewc HLP25632,HLP256_STRETCH,logo_dsk.bmp}

Příkaz **Kopírovat** z plovoucího menu dovoluje snadno vytvářet kopie dokumentů v rámci složky nebo mezi složkami. Kopírovat lze i do jiných šanonů a obecně kamkoliv jinam, kde je to možné.

- Označte dokument, který budete chtít kopírovat.
- Spusťte příkaz **Kopírovat**.
- Kliknutím na záložku otevřete složku, kam chcete dokument zkopírovat.
- Z plovoucího menu spusťte příkaz **Vložit dokument** a ze submenu pak příkaz **Ze schránky**.

Přetahováním v rámci sekce dokumentů metodou *Drag&Drop* můžete vytvářet kopie v rámci složky. Kopie se implicitně pojmenovávají z výchozího názvu doplněním o text (n.kopie).

Přetažením ikony dokumentu nad šanon lze přesouvat či kopírovat do jiné složky kteréhokoliv šanonu. Po nepatrné časové prodlevě se šanon otevře a vy můžete ikonu „upustit“ nad libovolnou jeho složku. Tento postup lze zobecnit na libovolné citlivé místo (spouštěcí tlačítka aplikací apod.).

{button ,AL(`DESKTOP',0,`,`')} [Bližší informace viz ...](#)

Vyhození a obnova dokumentu

{ewc HLP25632,HLP256_STRETCH,logo_dsk.bmp}

Dokumenty můžete vyhodit do koše pomocí příkazu **Dokument hodit do koše** z plovoucího menu nebo tlačítka z lišty. Lze také přetáhnout ikonu dokumentu nad tlačítko s košem na liště a tam ji „upustit“ rovnou do koše, případně označit dokument a stisknout klávesu **Del**. Vymazání je jištěno bezpečnostním dotazem.

Vyhozený dokument lze obnovit stiskem tlačítka **Obnovit vyhozený dokument**. Pozor na to, zda disk podporuje práci s košem Windows 95 (to může být problém zejména u síťových svazků). V opačném případě je dokument vymazán bez možnosti obnovy.

Pozor – vymazání bez možnosti obnovy také dosáhnete, pokud v okamžiku aplikace příkazu **Dokument hodit do koše** nebo stisku klávesy **Del** podržíte stisknutou klávesu **Shift**.

{button ,AL('DESKTOP',0,','')} [Bližší informace viz...](#)

Posílání dokumentů

{ewc HLP25632,HLP256_STRETCH,logo_dsk.bmp}

V plovoucím menu otevřeném nad ikonou označeného dokumentu najdete příkaz **Odeslat**. Ten otevře submenu obsahující příkazy, které umožňují odeslání dokumentu. Repertoár příkazů submenu je převzat z Windows a odpovídá systémovému příkazu **Odeslat (Send to)**.

Mezi typické možnosti patří odeslání:

- na disketové mechaniky
- elektronickou poštou
- faxem
- do aktovky
- pomocí dalších aplikací umožňujících napojení na systémy elektronické pošty.

Dále lze využít možnost spouštění jiných programů (jako např. NotePad), které umí otevřít vybraný dokument v textové podobě.

{button ,AL('DESKTOP',0,'')} [Bližší informace viz ...](#)

Spouštění aplikací

{ewc HLP25632,HLP256_STRETCH,logo_dsk.bmp}

V pravé části lišty je skupina tlačítek, která umožňuje přímé spouštění aplikací firmy Software602 a některých dalších vybraných aplikací.

Aplikaci spustíte kliknutím na příslušné tlačítko (pokud si nejste jisti jejich významem, nezapomeňte na bublinovou nápovědu).

Pokud uchopíte myší ikonu s dokumentem a přesunete ji nad vhodné tlačítko, spustí se aplikace pro daný dokument (má-li tato akce ovšem smysl). Přesunem nad tlačítko Mail602 lze tedy například dokument odeslat elektronickou poštou Mail602 jako doprovodný soubor.

Tlačítka jsou nastavitelná. Pokud v plovoucím menu nad tlačítkem spustíte příkaz **Nastavení**, otevře se dialog pro přiřazení standardních aplikací nebo jakékoliv aplikace jiné, podle vlastní volby (v dalším dialogu po stisku tlačítka **Další** musíte zadat nebo vyhledat přístupovou cestu k příslušnému programu).

{button ,AL(`DESKTOP',0,`,`')} [Bližší informace viz ...](#)

Nadstavba Agent602

{ewc HLP25632,HLP256_STRETCH,logo_dsk.bmp}

Nadstavba Agent602 je určena k fulltextovému prohledávání indexovaných dokumentů. Její ovládání umožňuje dvojice tlačítek na liště.

Indexace dokumentů

Nejprve se podívejme, jaké dokumenty jsou indexovány a mohou se fulltextového prohledávání účastnit. Automaticky se jedná o dokumenty uložené procesorem 602Text a WinText602 od verze 5.0 (podzim '97) a korespondenci přijatou pomocí dvaatřicetibitové verze elektronické pošty Mail602. V obou případech musíte mít zapnuté automatické indexování. Dále to jsou všechny dokumenty indexované manuálně, ať již v prostředí 602Text, přímo v 602Desk či pomocí programu Grab602.

Manuální indexaci v 602Desk vyžádáte pro vybraný dokument jednoduše:

- Otevřete skříň, šanon, složku a vyberte dokument (položka s jeho názvem musí být inverzně podbarvena) nebo označte skupinu dokumentů (kliknutími při stisknutí klávese **Ctrl**).
- Stiskněte tlačítko pro indexaci.

Fulltextové vyhledávání

Stiskněte tlačítko s obrázkem modrého panáčka na liště. Otevře se dialog, který se skládá ze dvou karet. Pro fulltextové vyhledávání použijete kartu **Fulltext**.

Do vstupního pole na kartě zapište slovo nebo skupinu slov, která chcete v indexovaných dokumentech vyhledat. Pokud se mají určitá slova v dokumentu vyskytovat současně, oddělte je znakem '&'; pokud má k nalezení shody postačovat výskyt alespoň jednoho ze slov, oddělte je znakem 'čárka'.

Při specifikaci dotazu lze využít speciální jazyk (*Verity Query Language*), který umožňuje mezi hledanými pojmy vytvářet logické vazby pomocí různých operátorů. Vlastní kompletní popis dotazovacího jazyka se vymyká rámci tohoto textu; pokud jej přesto budete vyžadovat, doporučujeme prostřednictvím Internetu kontaktovat firemní stránku Software602 (URL: <http://www.software602.cz>) nebo využít některou z vyhledávacích služeb Internetu (najdete zde několik tisíc relevantních odkazů).

Po nastavení podmínky stiskněte tlačítko **Start**.

Výsledek vyhledávání je zobrazen v pravé sekci okna jako seznam souborů seřazený podle tzv. skóre, což je stupeň „přiléhavosti“ k nastavené podmínce.

Standardní prohledávání

Otevřete-li v dialogu Agent602 kartu **Standard**, budete moci využít klasické vyhledávání souborů (podle názvu, souborové masky) ve složce.

{button ,AL('DESKTOP',0,'')} [Bližší informace viz ...](#)

DOPLŇKY

Náhled na obsah dokumentu

{ewc HLP25632,HLP256_STRETCH,logo_dsk.bmp}

Abyste získali náhled na obsah dokumentu (obrázku, tabulky ...), klikněte myší na symbol lupy umístěný v pravém dolním rohu. To se týká zobrazení v režimu **Náhledy**. V ostatních případech náhled získáte příkazem **Zobrazit** z plovoucího menu otevřeného pravým kliknutím myši nad příslušnou položkou seznamu.

Ukládání informací potřebných pro vytvoření náhledu na dokumenty a šablony vytvářené procesorem 602Text předpokládá zaškrtnutí přepínače Ukládat obrázek náhledu na konfigurační kartě **Soubory** (najdete ji v dialogu příkazu **Předvolby** spuštěného z menu **Pomůcky**).

Při otevřeném náhledu můžete pomocí plovoucího menu volit mezi „grafickým“ (příkaz **Zobrazit náhled**) a „textovým“ (příkaz **Zobrazit text**) režimem zobrazení. Náhled ukončíte příkazem **Zavřít** nebo klávesou **Esc**.

{button ,AL('DESKTOP',0,'')} [Bližší informace viz ...](#)

Asociované aplikace

{ewc HLP25632,HLP256_STRETCH,logo_dsk.bmp}

Tento termín znamená aplikace (tj. programy jako je textový procesor 602Text, tabulkový server 602Tab, grafický server 602Photo ... atd.) přiřazené registrační databází Windows určitým souborovým příponám. V praxi to znamená, že „spuštěním“ dokumentu s příponou WPD (například MRUFIK.WPD) se spustí 602Text a příslušný dokument se do něj načte.

Registrace aplikací typických pro práci s 602Desk byla automaticky vytvořena při instalaci.

{button ,AL('DESKTOP',0,'')} [Bližší informace viz ...](#)

Struktura skříní v operačním systému

{ewc HLP25632,HLP256_STRETCH,logo_dsk.bmp}

Tato kapitola je uvedena jen pro úplnost. Pro rutinní zvládnutí 602Desk není třeba žádná znalost prostředí počítače na systémové úrovni.

Celá struktura skříní, šanonů, složek a dokumentů je založena na klasické struktuře adresářů a souborů podle konvencí operačního systému MS-DOS. Skříně je určitý, předem zvolený zvolený adresář. Podadresáře této „skříně“ jsou jednotlivé šanony. Složky uložené v „šanonových adresářích“ reprezentují jednotlivé desky a do nich vložené spisy již reprezentují dokumenty.

Tím, že je skříní několik, můžete pro modelování vaší elektronické kanceláře využít strukturu několika adresářů, které mohou být na různých discích. A to nejen na vašem počítači, ale i třeba na počítači síťovém. Tak lze po vedle privátního archívu dokumentů po vzájemné dohodě vytvořit i archív sdílený, kam mohou mít přístup například členové určitého realizačního týmu.

Při práci se všemi stupni 602Desk je třeba respektovat pravidla práce se soubory a adresáři; například si uvědomit, že vymazáním adresáře libovolnými prostředky vymažete uložené podadresáře i soubory. Vymazáním adresáře modelujícího skříně tedy vymažete všechny uložené šanony, složky i dokumenty. Takové nebezpečí při práci v prostředí 602Desk přímo nehrozí; dejte však pozor při práci s různými diskovými manažery.

{button ,AL('DESKTOP',0,'')} [Bližší informace viz ...](#)

Welcome to RoboHELP. Click Topic (Ctrl+T) to add your first Help topic.

Fulltextový agent.

Umožňuje vyhledávat soubory, poštovní zásilky či URL adresy podle zadaného názvu nebo textu.

Indexace souborů pro fulltextového agenta.

Zaindexuje vybrané textové soubory na ploše a tak umožní jejich rychlejší vyhledávání fulltextovým agentem.

Diskový manažer.

Spouští nastavený diskový manažer (např. Průzkumníka).

Stisknutím pravého tlačítka myši je možné vyvolat nastavení jiného diskového manažera.

Internetový prohlížeč.

Spouští nastavený internetový prohlížeč.

Stisknutím pravého tlačítka myši je možné vyvolat nastavení jiného prohlížeče.

Antivirový program AVG.

Spouští antivirový program AVG.

Stisknutím pravého tlačítka myši je možné vyvolat nastavení jiného antivirového programu.

Mail602 Klient.

Poštovní klient.

Tip: Dokument(y) přesunutý pomocí myši na toto tlačítko bude odeslán elektronickou poštou.

WinTime.

Elektronický diář pro organizaci času, úkolů a kontaktů.

PhotoMagic.

Grafický prohlížeč a editor.

Je spuštěn buď samostatně nebo otevře dokument, který byl na toto tlačítko přetažen.

Ocr602.

Program pro převod obrazu textu do textového formátu.

Pokud je spuštěn samostatně, lze obraz textu načíst v něm buď prostřednictvím scanneru, nebo jako obsah nějakého obrazového souboru. Je-li soubor s obrazem textu na toto tlačítko přetažen, pak bude zpracován přímo.

Grab602.

Kopírování a indexování Internetových stránek.

Wintext602.

Textový editor.

Je spuštěn buď samostatně nebo otevře dokument, který byl na toto tlačítko přetažen myší.

MagicTab.

Tabulkový kalkulátor.

Je spouštěn buď samostatně nebo otevře dokument, který byl na toto tlačítko přetažen myší.

WinPlan.

Program pro plánování a řízení projektů.

WinBase.
Databázový program.

Uživatelské tlačítko.

Stisknutím tohoto tlačítka se zobrazí průvodce pro volbu a nastavení uživatelského programu.

Aplikační lišta.

Jednotlivé aplikace (pokud byly nainstalovány) lze spouštět obvykle stisknutím příslušného tlačítka, anebo - má-li to smysl - upuštěním odpovídajícího dokumentu na něj.

Stisknutím pravého tlačítka myši je možné vyvolat plovoucí nabídku s povely, které tuto lištu ovládají.

Oddělovač šanonů a pracovní plochy.

Tento oddělovač lze uchopením myši přesouvat, a tak měnit velikost pracovní plochy na úkor šanonů a naopak.

Nástrojová lišta skříně.

Tlačítka na této liště se vztahují k práci se šanony.

Volba jiné skříně.

Tomuto tlačítku lze přiřadit vhodný adresář na disku jako další skříň. Stisknutím tlačítka pak bude tato skříň vybrána. Změny skříně lze dosáhnout příkazem **Volba skříně** v odpovídající plovoucí nabídce daného tlačítka.

Vytvoření nového šanonu.

Vytvoří nový šanon, kterému přiřadí název **nový šanon**, a v něm jednu novou složku s názvem **nová složka**.

Vyhození šanonu do koše.

Vyhodí vytažený šanon do koše. Vyhozený šanon lze znovu obnovit (viz sousední tlačítko).

(Pokud disk, na kterém je umístěna skříň se šanony, nepodporuje práci s košem, anebo tato je vypnuta, bude vyhozený šanon nenávratně vymazán. Čtěte proto pozorně text, kterým je vyhození do koše či smazání potvrzováno.)

Obnovení vyhozeného šanonu.

Obnoví naposledy vyhozený šanon.

(Pokud disk, na kterém je umístěna skříň se šanony, nepodporuje práci s košem, anebo tato je vypnuta, byl vyhozený šanon nenávratně vymazán a jeho obnova již není možná.)

Nástrojová lišta složek.

Tlačítka na této liště se vztahují k práci se složkami v otevřeném šanonu.

Vytvoření nové složky.

Vytvoří novou složku, které přiřadí název **nová složka**.

Vyhození složky do koše.

Vyhodí vytaženou složku do koše. Vyhozenou složku lze znovu obnovit (viz sousední tlačítko).

(Pokud disk, na kterém je umístěna skříň se šanony, nepodporuje práci s košem, anebo tato je vypnuta, bude vyhozená složka nenávratně vymazána. Čtěte proto pozorně text, kterým je vyhození do koše či smazání potvrzováno.)

Obnovení vyhozené složky.

Obnoví naposledy vyhozenou složku.

(Pokud disk, na kterém je umístěna skříň se šanony, nepodporuje práci s košem, anebo tato je vypnuta, byla vyhozená složka nenávratně vymazána a její obnova již není možná.)

Zavření šanonu.

Otevřený šanon se zavře a opět se zobrazí šanony ve vybrané skříni.

Nástrojová lišta stolu.

Tlačítka na této liště se vztahují k práci s dokumenty na pracovní ploše.

Posledních 12 tlačítek vpravo je určeno ke spouštění různých aplikací, a jsou konfigurovatelná (*zkuste stisknout na některém z těchto tlačítek pravé tlačítko myši...*)

Vyhození dokumentu do koše.

Vyhodí vybraný dokument(y) do koše. Vyhozené dokumenty lze znovu obnovit (viz sousední tlačítko).

(Pokud disk, na kterém je umístěna skříň se šanony, nepodporuje práci s košem, anebo tato je vypnuta, bude vyhozený dokument nenávratně vymazán. Čtěte proto pozorně text, kterým je vyhození do koše či smazání potvrzováno.)

Obnovení vyhozeného dokumentu.

Obnoví naposledy vyhozený dokument.

(Pokud disk, na kterém je umístěna skříň se šanony, nepodporuje práci s košem, anebo tato je vypnuta, byl vyhozený dokument nenávratně vymazán a jeho obnova již není možná.)

Zobrazovací režim Velké ikony.

Dokumenty na ploše stolu jsou zobrazeny jako velké ikony.

Zobrazovací režim Malé ikony.

Dokumenty na ploše stolu jsou zobrazeny jako malé ikony.

Zobrazovací režim Seznam.

Dokumenty na ploše stolu jsou zobrazeny podobně jako malé ikony, jsou však jinak řazené.

Zobrazovací režim Detaily.

Dokumenty na ploše stolu jsou zobrazeny v tabulce spolu s dalšími doprovodnými informacemi o souborech, ve kterých jsou uloženy (přípona, velikost, datum vzniku atd.).

Zobrazovací režim Náhledů.

Dokumenty na ploše stolu jsou obvykle zobrazeny v podobě náhledů na jejich první stránku.

Otevření/zavření lišty šablon dokumentů.

Lišta šablon slouží k vytváření nových dokumentů podle zvolených šablon.

Sejmutí obrázku scannerem.

Sejme obrázek připojeným scannerem prostřednictvím rozhraní TWAIN. Obrázek je pak uložen do otevřené složky jako soubor formátu BMP.

Obsluha elektronického fotoaparátu.

Spustí program pro obsluhu elektronického fotoaparátu.

Odeslání dokumentu faxem.

Odešle vybraný dokument jako fax.

Tip: Dokument(y) (text nebo obrázek) přesunutý pomocí myši na toto tlačítko bude přímo odeslán faxem.

Odeslání dokumentu elektronickou poštou.

Odešle vybraný dokument (soubor) elektronickou poštou.

Lišta šablon dokumentů.

Zde jsou soustředěna tlačítka pro šablony různých dokumentů.

Šablony dokumentů.

Zde lze umisťovat šablony různých dokumentů.

Pokud uchopíte nějaký dokument a přenesete jej na některé prázdné tlačítko na této liště, bude tento dokument zaznamenán jako šablona pro další dokumenty.

Pokud chcete vytvořit nový dokument podle určité šablony, zvolte šanon a složku, ve které má být tento dokument vytvořen, a poté stiskněte tlačítko s požadovanou šablonou. Vzniklý dokument je pak možné vhodně pojmenovat.

Šablonu lze kdykoliv později upravovat, a to buď vyhledáním odpovídajícího dokumentu šablony v šanonech, anebo vyvoláním povelu **Upravit šablonu** (*v plovoucí nabídce příslušného tlačítka*).

Nepotřebnou šablonu lze ze seznamu šablon odstranit povelu **Odstranit šablonu** (*v plovoucí nabídce příslušného tlačítka*). Původní dokument, který odstraněnou šablonu představoval, zůstává zachován.

Prázdná pracovní plocha.

Veškeré šanony jsou zasunuty (viz okno vlevo).

(Pokud vlevo od této plochy není žádné okno s šanony, je třeba jej roztáhnout pomocí myši).

Pracovní plocha stolu.

Na pracovní ploše stolu jsou zobrazeny vždy dokumenty vytaženého či otevřeného šanonu ve vybrané složce. Dokumenty lze zobrazovat v pěti různých režimech, které lze volit na nástrojové liště stolu.

Řazení dokumentů.

Dokumenty v zobrazeném seznamu lze řadit podle **názvu**, **typu**, **velikosti**, **data poslední změny**, **autora** či výsledného **skóre** při fulltextovém vyhledávání.

Stisknutím tlačítka v hlavičce zvoleného sloupce se dokumenty seřadí podle příslušného kritéria. Nejprve se seřadí vzestupně (*od A do Z, od největšího do nejmenšího nebo od nejnovějšího k nejstaršímu*), při dalším stisknutí pak zase sestupně (*od Z do A, od nejmenšího do největšího nebo od nejstaršího k nejmladšímu*).

Sloupec, podle kterého jsou dokumenty řazeny, je v hlavičce označen podle směru řazení značkou « nebo » .

Dokument.

Dokument představuje soubor s určitým obsahem (text, obrázek, tabulka apod.).

Seznam nalezených dokumentů.

V tomto okně jsou zobrazeny dokumenty, URL adresy a poštovní zásilky, které byly nalezeny při fulltextovém vyhledávání.

Tyto soubory lze podle potřeby přenést do zvoleného šanonu.

Nalezený dokument.

Tento dokument byl nalezen během předešlého fulltextového vyhledávání. Může se jednat o běžný soubor na disku počítače nebo v síti, URL (internetovou) adresu nebo o poštovní zásilku.

Záložky složek.

Zde jsou zobrazeny záložky složek obsažených ve vytaženém či otevřeném šanonu.

Výběrem určité záložky levým tlačítkem myši se na pracovní ploše stolu zobrazí dokumenty v odpovídající složce obsažené.

Prázdný šanon.

Vytažený či otevřený šanon neobsahuje žádné složky a je tedy třeba nejprve nějakou vytvořit.

Použijte povel k vytvoření nové složky z plovoucí nabídky, anebo nakopírujte nějakou složku odjinud.

Složky v šanonu.

Zde jsou zobrazeny složky obsažené v otevřeném šanonu.

Výběrem určité složky levým tlačítkem myši se na pracovní ploše stolu zobrazí dokumenty v této složce obsažené.

Lze vytvářet nové složky a přejmenovávat je.

Uživatелеm přiřazená aplikace.

Tomuto tlačítku je uživatelem přiřazená aplikace. Její jméno zjistíte krátkým podržením kurzoru myši na tlačítku (v bublinkové nápovědě), popřípadě ji můžete změnit stisknutím pravého tlačítka myši a volbou **Nastavení** v plovoucí nabídce.

Podrobnější náhled.

Podle možností zvoleného dokumentu je zde zobrazen jeho podrobnější náhled:

U souborů BMP, CAL, CUT, DCX, FAX, GIF, ICA, ICO, IFF, IMG, JPG, MAC, MSP, PCD, PCT, PCX, PSD, RAS, TGA, TIF, WMF a WPG je zobrazen obrázek na první straně (obsahuje-li soubor více stran).

Pokud je soubor dokument, který podporuje náhledy (tzv. *thumbnails*), a tento náhled je v něm obsažen, pak se zde zobrazí. Navíc lze přepnout pomocí pravého tlačítka myši zobrazení textového obsahu.

Ostatní soubory podle potřeby jsou interpretovány jako textové, a pokud je v nich text nalezen, zobrazí se v tomto náhledu.

Listování ve vícestránkovém dokumentu.

Pokud to dokument dovoluje (obvykle jde o vícestránkový obrázek), lze v jeho náhledu listovat.

Stylizovaný 'ohnutý růžek' se šipkou směřující vlevo po stisknutí levého tlačítka myši zobrazí předešlou stránku, stylizovaná 'odhalená plocha další stránky' se šipkou směřující vpravo po stisknutí levého tlačítka myši zobrazí následující stránku.

Zobrazení podrobnějšího náhledu.

Stisknutím levého tlačítka myši na tomto obrázku lupy se vyvolá podrobnější náhled k odpovídajícímu dokumentu.

Skříň se šanony.

Zobrazené šanony lze pomocí myši vytahovat (tj. vybírat je), otevírat (tj. zobrazit obsažené složky), odstraňovat je, přejmenovávat či vytvářet nové šanony.

Náhled na obsah nalezeného souboru.

Pokud to formát vybraného souboru dovoluje, je v tomto okně zobrazen začátek jeho obsahu.

Volba aplikace.

Toto nastavení umožňuje přidělit některým tlačítkům jinou aplikaci či službu, než jaké byly definovány jako výchozí. Nejprve je třeba vybrat buď některou z předdefinovaných aplikací, nebo službu, anebo zvolit aplikaci definovanou uživatelem.

U **předdefinovaných aplikací** se předpokládá, že byly řádně instalovány a tím pádem zaregistrovány v operačním systému. Problém mohou způsobovat některé starší verze těchto aplikací, jejichž registrace je odlišná. V takovém případě je možné buď pořídit verzi novou, anebo aplikaci nastavit jako aplikaci definovanou uživatelem.

U **služeb** se předpokládá, že jsou instalovány tyto programy:

odesílání faxů: Mail602 Klient

odesílání elektronické pošty: Mail602 Klient

snímání scannerem: rozhraní TWAIN

internetový prohlížeč: libovolný internetový prohlížeč, který je nastaven jako výchozí

antivirový program: libovolný antivirový program

diskový manažer: libovolný diskový manažer, např. Průzkumník MS Windows

obsluha digitálního fotoaparátu: libovolný program umožňující přenos obrázků z digitálního fotoaparátu do počítače

U **uživatelé definované aplikace** se předpokládá, že tato je již na počítači instalována.

Zvolené aplikaci je vhodné přiřadit odpovídající označení, které bude zobrazováno jako bublinková nápověda při přiložení kurzoru myši na příslušné tlačítko.

Indexování vybraných dokumentů.

Právě probíhá indexování dokumentů vybraných pro fulltextové vyhledávání v programu **602Desktop**. Po zaindexování bude možné tyto dokumenty snadno vyhledat např. pouze na základě znalosti vhodného slova či slov, které hledaný dokument obsahuje.

Proces indexování běží na pozadí, takže lze dále s programem **602Desktop** pracovat. Dostupné jsou přitom všechny funkce programu, kromě fulltextového vyhledávání či dalšího indexování.

Uložení dokumentu do zvoleného souboru.

Stisknutím tohoto tlačítka se předá příslušné aplikaci jméno souboru uvedené v sousedním editačním okénku. Aplikace (Wintext602, PhotoMagic) pak použije toto jméno k uložení dokumentu.

Stornování předání jména dokumentu.

Stisknutím tohoto tlačítka se příslušné aplikaci nepředá žádné jméno a řízení se přemístí zpět do aplikace.

Volba předávaného jména souboru.

Pokud určitá aplikace (Wintext602, PhotoMagic) použije k ukládání dokumentu služeb programu **602Desktop**, pak toto editační okénko slouží k zadání vhodného jména souboru.

Jméno souboru (bez cesty) lze zapsat buď přímo do tohoto okénka, a pak se v právě otevřené složce vytvoří nový soubor, anebo lze vybrat ve složce soubor již existující, který bude poté (po potvrzení) přepsán novým dokumentem.

Volba formátu předávaného souboru.

V tomto souboru lze zvolit formát souboru, v jakém bude dokument uložen.

Rezervováno.
Rezervováno.

Rezervováno.
Rezervováno.

Rezervováno.
Rezervováno.

Rezervováno.
Rezervováno.

Rezervováno.
Rezervováno.

Rezervováno.
Rezervováno.

Rezervováno.
Rezervováno.

Rezervováno.
Rezervováno.

Rezervováno.
Rezervováno.

Rezervováno.
Rezervováno.

Adresář skříně.

Zde je uvedeno jméno adresáře, ve kterém je sledovaná skříň umístěna.

Abecední seřazení šanonů.

Šablony budou ve vybrané skříni seřazeny podle abecedy.

Uživatelské seřazení šanonů.

Šablony jsou seřazeny podle přání uživatele.

Polohu šanonu lze změnit pomocí myši. Šanon se uchopí v oblasti otvoru, a přesune se na požadované místo. Tento přesun je možný pouze tehdy, je-li nastaveno uživatelské řazení.

Maximální počet šanonů.

Udává, kolik nejvíce šanonů může ležet vedle sebe v jedné polici. Zároveň určuje maximální šířku skříně.

Pevná šířka police

Šířka police je vždy rovna maximální šířce, a to i v případě, že skříň je momentálně nastavena na menší šířku.

Volná šířka police.

Šířka police se přizpůsobuje okamžité šířce skříně. Pokud se šířka skříně změní, šanony se automaticky přemístí do předešlých nebo následujících polic.

Nastavení vlastností skříně.

Stiskem tohoto tlačítka se nastaví všechny zvolené parametry skříně.

Stornování změn.

Stisknutím tohoto tlačítka budou zvolená nastavení ignorována.

