

# Integrace 602Pro PC SUITE a 602Pro LAN SUITE



Integrace 602Pro PC SUITE 2000 a 602Pro LAN SUITE .....	2
Síťová instalace .....	2
Princip instalace .....	2
Postup instalace.....	3
Registrace a automatická aktualizace.....	4
Konfigurace programu MS Outlook Express .....	6
Faxování .....	8
Nastavení programu SendFax .....	10
Adresář .....	11
Co je Adresář? .....	11
Otevření adresáře .....	11
Struktura adresáře .....	11
Co jsou to identity? .....	12
Vložení nového kontaktu.....	12
Skupiny kontaktů.....	13
Dokument lze poslat také elektronickou poštou .....	14
Posílání listů sešitu 602Tab .....	15
Hromadná korespondence.....	16
Napojení na databázový soubor .....	16
Vkládání polí pro slučování do dokumentu .....	17
Odeslání sloučených zásilek.....	17
Jak jednoduše vytvoříte databázový soubor? .....	18
Konfigurace komunikačního serveru 602Pro LAN SUITE.....	19

## Integrace 602Pro PC SUITE 2000 a 602Pro LAN SUITE

**Použijete-li spolu s balíkem kancelářských aplikací 602Pro PC SUITE 2000 i komunikační balík 602Pro LAN SUITE, získáte možnost jednoduchého odesílání zásilek elektronické pošty i faxů.**

Programový celek 602Pro LAN SUITE vám umožňuje připojit celou vaši lokální síť k Internetu. Tím mimo jiné získáte tyto možnosti:

- Odesílat a přijímat faxy; faxovat dokumenty přímo převedené do faxového formátu.
- Posílat dokumenty a listy sešitů jako doprovodné soubory zásilek elektronické pošty.
- Udržovat databázi adres (kontaktů) pomocí *Adresáře* aplikace *Outlook*.
- Síťová instalace umožňuje udržovat stejnou a aktuální verzi softwaru pro všechny uživatele sítě s možností automatického stahování nových verzí.
- Využívat výhody hromadné korespondence – faxovat a mailovat s využitím nastavených databází (obecných i *Adresáře*).
- Elektronickou komunikaci povolit všem uživatelům vaší lokální sítě nebo její možnosti omezit jen na vybrané jedince.

Komunikovat lze prostřednictvím standardního klientského programu elektronické pošty *Microsoft Outlook Express*, který máte zdarma k dispozici jako součást operačního systému *Microsoft Windows*. Jinak lze využít i další instalované systémy elektronické pošty, například *Mail602*.

## Síťová instalace

Možnost integrace 602ProLAN SUITE a 602Pro PC SUITE předpokládá instalaci v lokální počítačové síti. Tím získají všichni (nebo vybraní) uživatelé této sítě k dispozici stejné prostředky a možnosti – a nejen to, všem se také nabízí možnost dynamické aktualizace jejich programového vybavení (automatický update).

## Princip instalace

Předpokládejme tedy, že na vašem pracovišti existuje obecná počítačová síť (LAN), která disponuje připojením k Internetu. V síti LAN se obecně vyskytují samostatně stojící uživatelské stanice, na kterých běžně pracují jednotliví pracovníci. Na některých (většinou vyčleněných) počítačích jsou sdílené disky, které jsou dostupné všem uživatelům sítě (přesněji řečeno všem těm, kdo k tomu mají přidělena příslušná práva). A právě počítač vybavený takovým sdíleným diskem využijeme jako server umožňující síťovou instalaci a provoz 602Pro PC SUITE.

### Síťová instalace proběhne ve dvou fázích:

- V první fázi někdo, například správce sítě, nainstaluje z instalačního média produkt 602Pro PC SUITE na sdílený disk stanice vybrané jako server.
- Ve druhé fázi si každý zájemce sám instaluje produkt na svou stanici. Tentokrát ovšem již ne z instalačního CD disku, ale přímo z disku serverového počítače.

Tento způsob instalace samozřejmě vyžaduje bezchybně fungující počítačovou síť. Pokud síť nepracuje nebo se vyskytnou v jejím provozu nějaké problémy, dotknou se samozřejmě tyto problémy všech uživatelů síťově instalovaného softwaru.

### Přes uvedenou nevýhodu má síťová instalace velmi významné přednosti:

- Převážná část výkonných a pomocných souborů je instalována jen na síťovém serveru, odkud se jednotlivé programy také spouštějí. Na uživatelských stanicích jsou fyzicky umístěny jen nezbytné součásti instalace. Tím se ušetří značný objem potřebného prostoru na diskových médiích uživatelů, který mohou využít k ukládání toho, co za pomoci síťového softwaru vytvoří.

*Poznámka pro začátečníky – to, že se výkonný soubor (třeba 602Text) fyzicky nachází na sdíleném disku neznamená, že s ním může v jednom časovém okamžiku pracovat jen jeden uživatel. Každý uživatel si spouští „svou vlastní kopii“ programu nezávisle na ostatních uživatelích. Ti mu samozřejmě nevidí ani nemohou vidět „do karet“.*

- Fakt, že jsou klíčové programy soustředěné na jednom disku, umožňuje jejich snadnou správu, údržbu a především obnovu. Náhradou jedné instalační sady novější verzí máte zaručeno, že všichni uživatelé budou pracovat s nejnovější verzí softwaru a navíc všichni v zaručeně stejném prostředí. Zejména není nutné kvůli instalaci nové verze programu obíhat desítky počítačů, neboť update na stanicích uživatelů síťové instalace proběhne **vždy automaticky** po umístění nové verze na síť – pouhým spuštěním kteréhokoli z programů 602Pro PC SUITE 2000. Jedinou podmínkou funkčnosti automatické aktualizace je, že nová verze bude správcem sítě instalována přesně na ten disk a do toho adresáře, kde byla umístěna instalace předchozí tak, aby zůstaly správně nastavené cesty k síťovým programům.

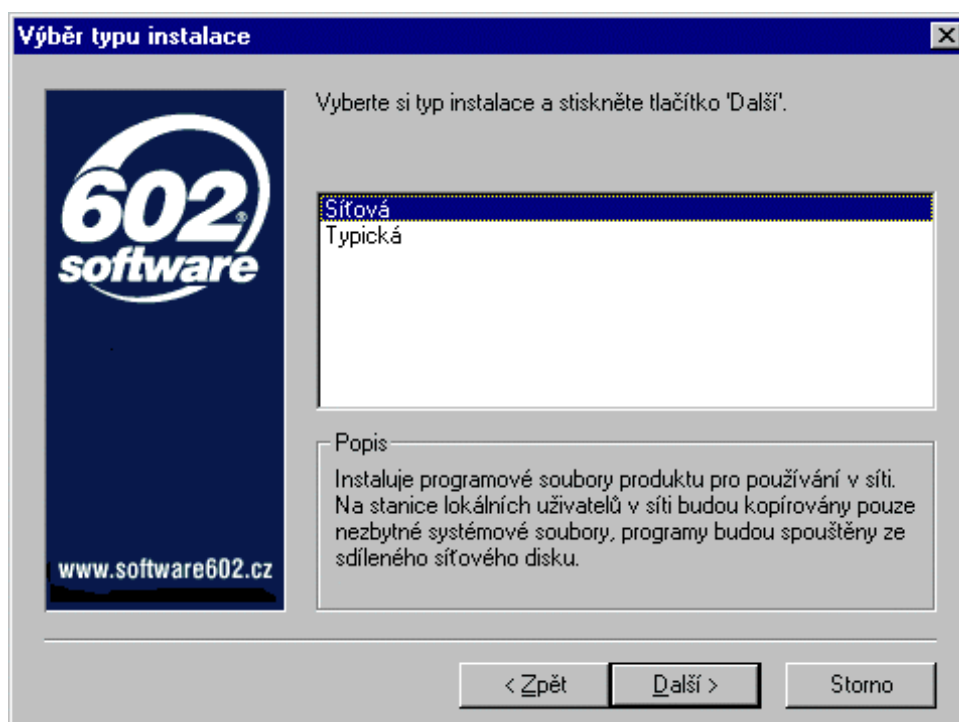
### Postup instalace

#### Síťová část instalace

Nejprve z CD disku, na kterém jste produkt koupili, spusťte instalační program. Začátek instalace je obvyklý – bude se po vás vyžadovat potvrzení, že souhlasíte s licenčními podmínkami, pak zadání vašeho jména a názvu společnosti, která lokální síť provozuje.

Zastavme se u volby cílového adresáře pro instalaci. Instalační program nabízí přednastavený adresář, který je obvyklý pro typickou instalaci kancelářského balíku. Protože však budete chtít instalovat na sdílený disk, pravděpodobně v této chvíli využijete tlačítko **Vyhledat**, abyste mohli požadovaný adresář najít ručně; zopakujme si, že se musí jednat o adresář na mapovaném disku souborového serveru vaší počítačové sítě (musí k němu mít možnost přístupu všichni zamýšlení budoucí uživatelé síťové instalace). Pozor – podmínkou je, aby se v tomto adresáři daly zakládat soubory s dlouhými názvy. Pokud se instalačnímu programu nepodaří v cílovém adresáři takový soubor vytvořit, ohlásí se chyba a budete vyzváni k opakování volby.

Následuje důležitý dialog, který větví postup instalace na „jednoúživatelskou“ a „síťovou“. Vy zde vyberte možnost **Síťová**.

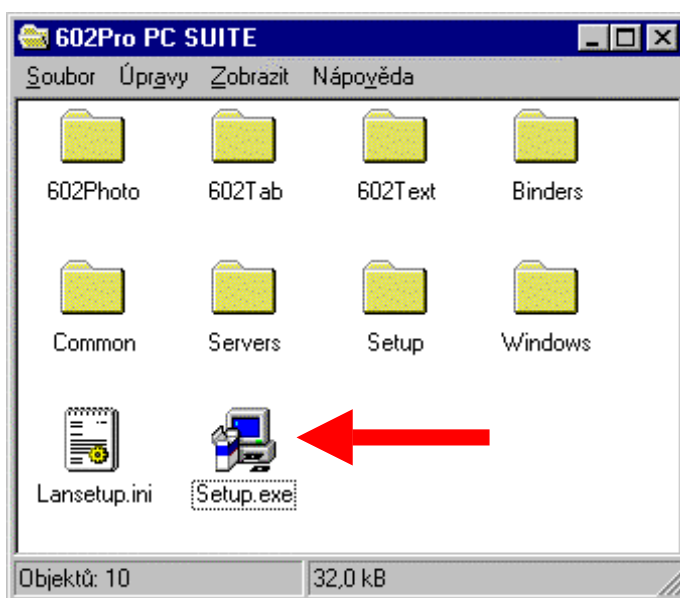


V dialogu **Registrace souborů** můžete programy 602Text, respektive 602Tab asociovat pro soubory *Microsoft Office* typu (DOC), resp. (XLS). Při zaškrtnutí příslušných čtverců budou aplikace 602Text a 602Tab implicitně používány pro otevírání souborů (DOC) a (XLS). Stejným způsobem lze v následujícím dialogu navolit i asociaci některých grafických formátů pro grafický editor 602Photo.

Na závěr se zobrazí ověřovací okno, které poskytuje přehled o krocích dosud učiněných v průběhu instalace, umožňuje návrat zpět a případnou změnu nastavení. Po potvrzení údajů se potřebné soubory 602Pro PC SUITE 2000 z distribučního disku instalují do zvoleného adresáře na lokální disk.

### Instalace na lokální stanice uživatelů

Nyní se podívejte na server do adresáře, kam jste 602Pro PC SUITE instalovali. Vznikla řada podadresářů, kde jsou uloženy jednotlivé komponenty balíku. V základní úrovni příslušného adresáře také najdete prográmk **SETUP.EXE**.

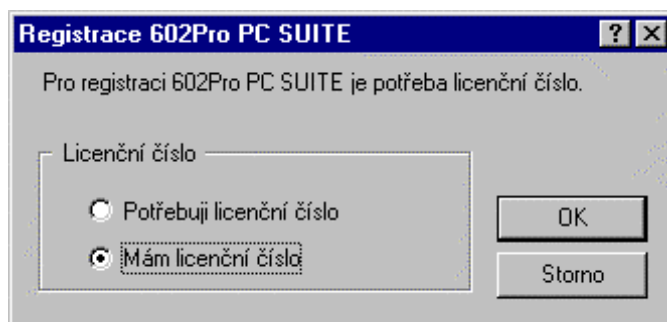


To je instalační program pro jednotlivé uživatele. Ti již neinstalují z distribučního CD disku, ale spustí ze sítě právě tento **SETUP**, který zařídí vše ostatní.

Lokální část instalace se provede stejným způsobem na všechny počítače v síti, na nichž má být síťově instalovaná 602Pro PC SUITE 2000 používána. Spuštěním programu **SETUP.EXE** můžete vyinstalovat lokální část instalace také na počítači, odkud jste instalovali programové soubory na síť.

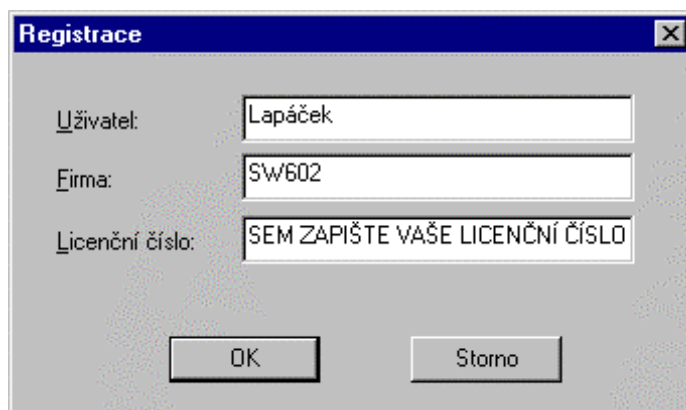
### Registrace a automatická aktualizace

Z počítače správce sítě (například z počítače, ze kterého byly instalovány programové soubory na síť, ale obecně z prvního počítače, na němž proběhla lokální část síťové instalace), je nutné 602Pro PC SUITE 2000 zaregistrovat pomocí licenčního čísla pro dostatečný počet uživatelů. Lokální část instalace může totiž ze sítě spustit jen tolik uživatelů, pro kolik je 602Pro PC SUITE 2000 registrována. Číslo je nezbytné také pro případnou pozdější instalaci 602Pro PLUS PACK 2000, při níž je kromě licenčního čísla tohoto produktu nezbytně nutné i licenční číslo 602Pro PC SUITE 2000, opět pro příslušný počet uživatelů.



Produkt lze zaregistrovat při prvním spuštění síťové verze textového procesoru verze 602Text. Tehdy se nabízí možnost registrace produktu přímo u firmy prostřednictvím sítě Internet nebo zadáním licenčního čísla, pokud jej již máte. V menu **Eshop** v okně 602Text lze později kdykoliv spustit příkaz **Registrace** a změnit licenční číslo za jiné, zpřístupňující produkt většímu počtu uživatelů. Přeregistrace novým licenčním číslem je možná z kterékoliv stanice uživatelů síťové instalace.

Licenční číslo zapište do vstupního pole následujícího dialogu.



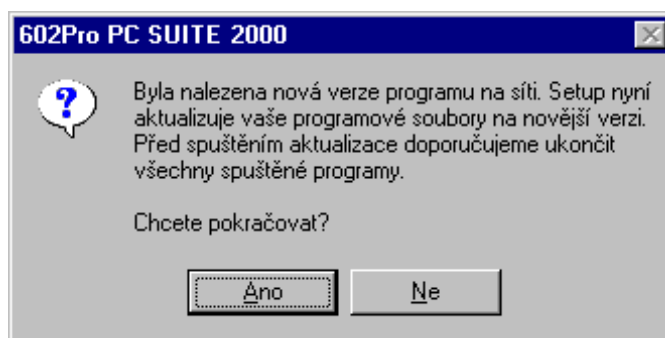
The image shows a Windows-style dialog box titled "Registrace". It has three text input fields. The first is labeled "Uživatel:" and contains the text "Lapáček". The second is labeled "Firma:" and contains "SW602". The third is labeled "Licenční číslo:" and contains the placeholder text "SEM ZAPIŠTE VAŠE LICENČNÍ ČÍSLO". Below the fields are two buttons: "OK" and "Storno".

Po dalším spuštění 602Text se celý kancelářský balík na disku automaticky updatuje z důvodu zapsání data registrace.

## Automatická aktualizace

Novou verzi programu může správce nainstalovat do adresáře na serveru, v němž jsou programové soubory síťové instalace umístěny, **pouze v době, kdy nikdo z uživatelů síťové instalace 602Pro PC SUITE 2000 s žádným z jejích programů nepracuje**. Možná je přeinstalace programových souborů 602Pro PC SUITE 2000 v adresáři na serveru novější verzí i vymazání programových souborů z adresáře na serveru před tím, než je do něho instalována nová verze. Vymazání obsahu adresářů poskytuje jistotu, že při instalaci nové verze žádný z uživatelů s 602Pro PC SUITE 2000 právě nepracuje.

Po nainstalování nové verze do původního adresáře na serveru proběhne u uživatelů síťové instalace při prvním následném spuštění kterékoli ze součástí 602Pro PC SUITE 2000 automatická aktualizace celého kancelářského balíku bez dalších požadavků.



The image shows a message dialog box titled "602Pro PC SUITE 2000". It features a question mark icon in a speech bubble. The text inside reads: "Byla nalezena nová verze programu na síti. Setup nyní aktualizuje vaše programové soubory na novější verzi. Před spuštěním aktualizace doporučujeme ukončit všechny spuštěné programy. Chcete pokračovat?". At the bottom, there are two buttons: "Áno" and "Ne".

Po aktualizaci celého kancelářského balíku se automaticky spustí příslušná aplikace bez jakýchkoli dalších požadavků na uživatele.

## Konfigurace programu MS Outlook Express

Jestliže spouštíte *Outlook Express* poprvé, otevře se před oknem pro odeslání zprávy průvodce konfigurací – **Průvodce připojením k Internetu**.

**Vaše jméno** .....

V prvním dialogu zadejte do rubriky **Zobrazované jméno**: vaše plné jméno. Toto jméno se bude zobrazovat u všech Vámi odeslaných zpráv. Stiskněte tlačítko **Další**.

**Adresa** .....

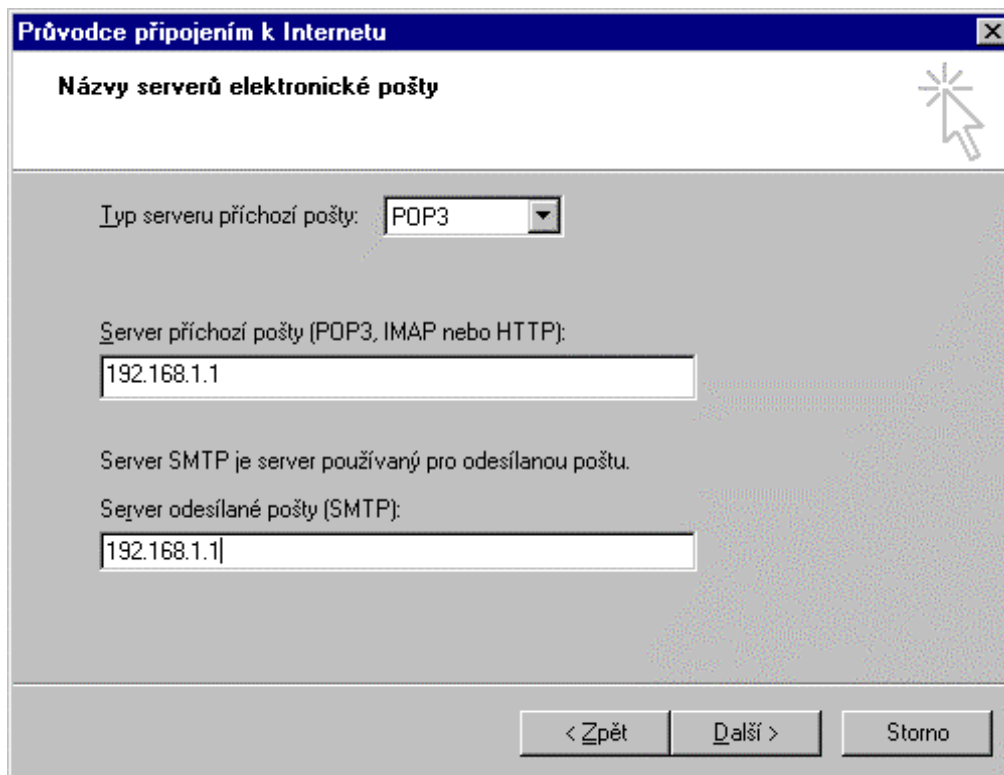
V dalším dialogu zvolte **Již mám elektronickou adresu** ... a zadejte vaši e-mailovou adresu. Část adresy před zavináčem (@) je vaše uživatelské jméno v 602Pro LAN SUITE a část adresy za zavináčem je doména nastavená v 602Pro LAN SUITE. Stiskněte tlačítko **Další**.

**Napojení pošty** .....

V následujícím dialogu zvolte typ serveru s příchozí poštou – pomocí voliče nastavte položku **POP3**.

Do pole nadepsaného **Server příchozí pošty (POP3, IMAP nebo HTTP)** zadejte IP adresu počítače s 602Pro LAN SUITE (např. 192.168.1.1).

Do pole nadepsaného **Server odesílané pošty (SMTP)** zadejte také IP adresu počítače s 602Pro LAN SUITE (např. 192.168.1.1). Stiskněte tlačítko **Další**.



#### Jméno uživatele a jeho heslo .....

V dalším dialogu zapište do pole **Název účtu** jméno uživatele v programu 602Pro LAN SUITE a do pole **Heslo** zadejte jeho heslo. Ujistěte se, že **NENÍ** zaškrtnut čtverec **Přihlašovat se zabezpečeným ověřováním hesla (SPA)** a stiskněte tlačítko **Další**.

A to je všechno. V následujícím dialogu pouze stiskněte tlačítko **Dokončit**.

#### Úprava stávající konfigurace

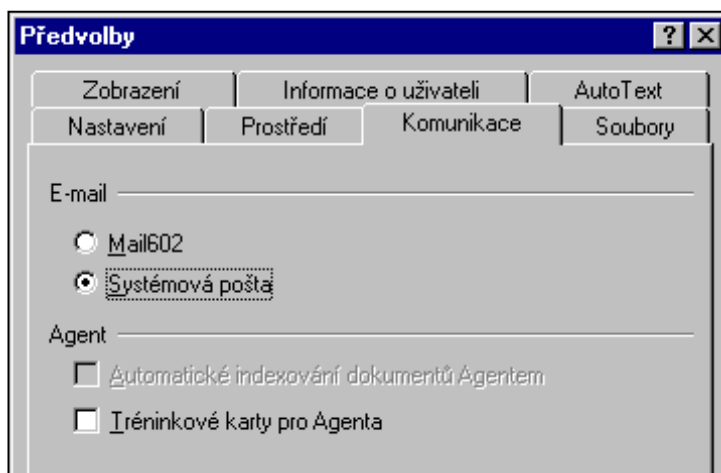
Jestliže stávající konfiguraci potřebujete upravit, pak v menu **Nástroje** spusťte příkaz **Účty**. Ukazatel seznamu účtů nastavte na ten váš a stiskněte tlačítko **Vlastnosti**.

## Faxování

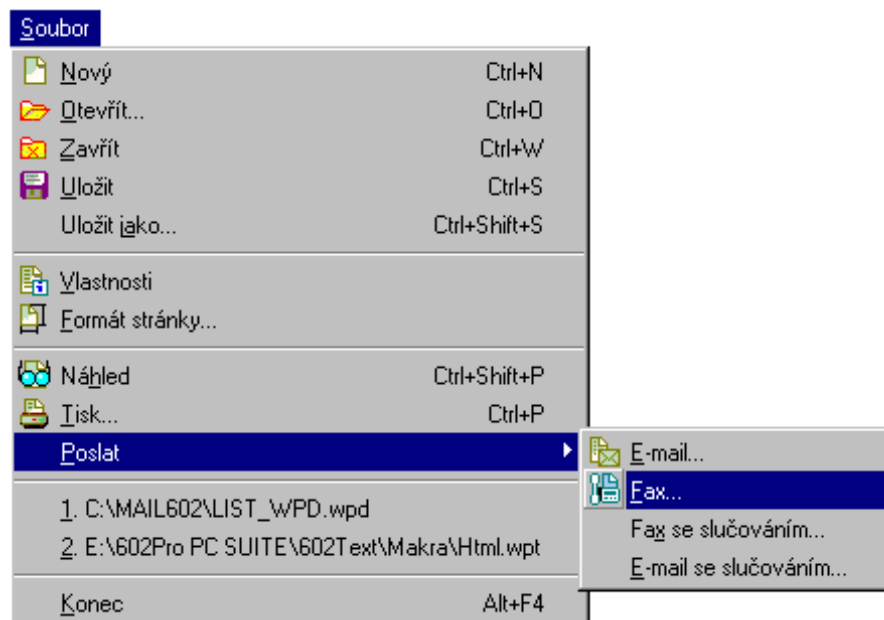
Dokument načtený v pracovním okně textového procesoru 602Text můžete snadno odfaxovat. Do kancelářského balíku 602Pro PC SUITE 2000 je zaintegrována aplikace SendFax. Ta se vyinstaluje společně s každou instalací a její pomocí může každý uživatel pracující v síti přímo z aplikace 602Text odfaxovat dokument, který má právě v textovém procesoru načtený.

Program SendFax spolupracuje s *MS Outlook Express* nebo *MS Outlook 9x/2000*; faxová čísla si můžete ukládat přímo do kontaktů v *Adresáři*. Tuto funkci je třeba povolit zaškrtnutím políčka v konfiguračním dialogu programu SendFax.

Nejprve zkontrolujte, zda máte v přednastaveních (dialog příkazu **Předvolby** z menu **Pomůcky**) na kartě **Komunikace** přepínač **E-mail** nastavený do polohy **Systémová pošta**.

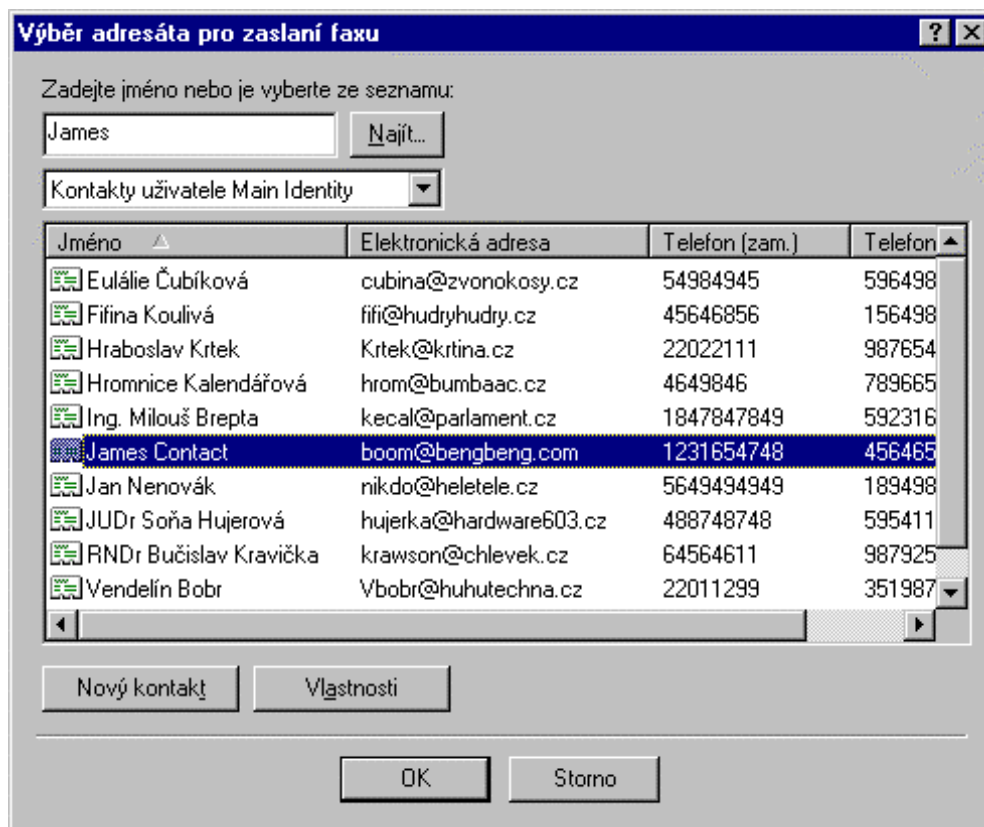


Pokud ano, bude při požadavku na odfaxování dokumentu:



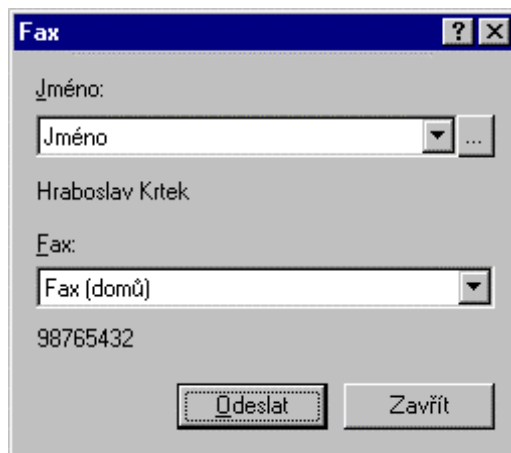
Otevře se *Adresář*, standardní aplikace systému *Windows* spojená s *Microsoft Outlook Express*. Zde vyberte adresáta vašeho faxu nebo označte skupinu jeho adresátů.





Stiskem tlačítka **OK** vytvoříte požadavek na odeslání. Ještě předtím se otevře dialog, ve kterém můžete upřesnit, které z položek *Adresáře* odpovídá **Jméno** (název adresáta) a které číslo (faxové domů, faxové do zaměstnání, elektronická adresa) se pro fax použije.

Po stisku tlačítka **Odeslat** se dokument zkonvertuje do formátu vhodného pro faxování, zařadí do výstupní fronty a odešle.



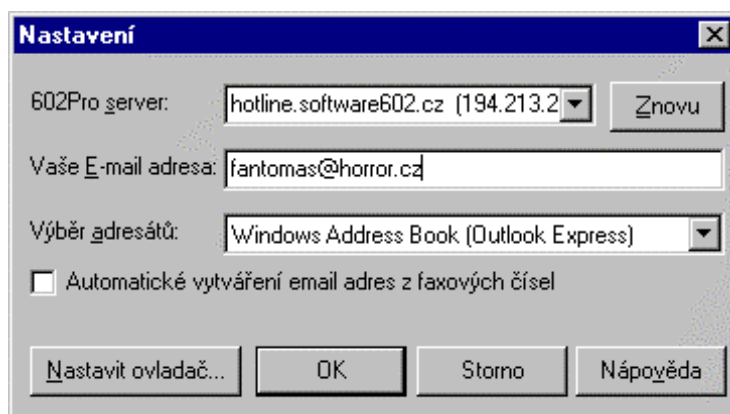
Při prvním posílání faxu se otevře dialog pro kontrolu nastavení parametrů SendFax před odesláním (viz obrázek na následující stránce). Zkontrolujte nastavené parametry a pak již jen stisknete tlačítko **OK**.

## Nastavení programu SendFax

### Parametry programu SendFax

Program SendFax umožňuje odesílat ze stanice faxy prostřednictvím tisku z libovolné Windows aplikace na virtuální tiskárnu Fax602. Lze u něj nastavit tři (v některých případech čtyři) parametry:

- **602Pro server** – zde se předkládá adresa počítače, na němž běží LAN Suite Server. Tuto adresu program vyhledá sám, uživatel ji může případně přepsat nebo si vybrat z adres nabízených v seznamu voliče.
- **Vaše e-mail adresa** – zkontrolujte nebo запиšte vaši adresu pro elektronickou poštovní komunikaci; musí být totožná s tou, která se uvádí v konfiguraci LAN Suite serveru.
- **Výběr adresátů** – program SendFax si neudrží vlastní seznamy faxových adresátů. Ty je třeba udržovat v jednom z nabízených klientských programů – buď *MS Outlook Express* nebo některý MAPI klient, například *MS Outlook 9x/2000*, případně Simple MAPI klient (např. *Netscape Messenger*).
- **Automatické vytváření e-mail adres z faxových čísel** – pokud používáte *MS Outlook Express* nebo *MS Outlook 9x/2000*, můžete si faxová čísla zapisovat přímo do příslušných položek v kontaktech *Adresáře* (fax do zaměstnání, fax domů), a ty pak využít při posílání faxových zásilek. Funkci je třeba povolit zaškrtnutím tohoto čtverce. Jinou možností je faxové číslo zadat do *Adresáře* přímo jako standardní e-mail adresu ve formátu číslo@fax (např. [420-2-22011218@fax](mailto:420-2-22011218@fax)).



### Vazba kontaktů Adresáře a programu SendFax

Jakmile založíte nový kontakt, ve kterém na záložce **Zaměstnání** (do práce) respektive **Bydliště** (domů) vyplníte položku **Fax**, SendFax automaticky vytvoří pro daný kontakt příslušné kontakty s dovětkem **fax do zaměstnání** respektive **fax domů**. Jakékoliv změny provedené v „hlavním“ kontaktu v *Adresáři* jsou automaticky prováděny i v příslušných „faxových“ kontaktech.

*Pozn.: Tyto automaticky vytvářené "faxové" kontakty jsou v Adresáři ukládány do složky Sdílené kontakty.*

## Adresář

### Co je Adresář?

*Adresář* představuje vhodný prostředek pro ukládání kontaktních informací a jejich snadné načítání různými aplikacemi, v našem případě to bude využití aplikací *Microsoft Outlook Express*. Poskytuje rovněž přístup k adresářovým službám, které lze využít k vyhledávání osob a firem v síti Internet.

- **Ukládání adres a informací.** *Adresář* umožňuje ukládání elektronických adres, adres domů i do zaměstnání, telefonních a faxových čísel, digitálních ID, konferenčních informací, adres pro zaslání okamžitých zpráv a rovněž osobních informací, jako jsou datum narození, různá výročí či informace o rodinných příslušnících. Můžete rovněž ukládat soukromé i firemní internetové adresy a připojovat se k nim přímo z *Adresáře*. Pro ukládání dalších informací, které nespádají do žádné z uvedených kategorií, je k dispozici sekce obecných poznámek.
- **Vyhledávání informací o osobách a firmách.** Adresářové služby představují výkonný nástroj pro vyhledávání jmen a adres v síti Internet. *Adresář* podporuje při práci s adresářovými službami protokol LDAP (*Lightweight Directory Access Protocol*). Tyto služby je možné využít při adresování zpráv elektronické pošty.
- **Vytváření skupin kontaktů.** Skupiny kontaktů usnadňují odesílání elektronických zpráv různým skupinám osob, například kolegům v práci, příbuzným či přátelům. Chcete-li odeslat elektronickou zprávu všem členům skupiny, stačí namísto jednotlivých kontaktů zadat pouze název skupiny. Vytváření skupin představuje rovněž vhodný způsob uspořádání rozsáhlých adresářů.
- **Sdílení Adresáře s ostatními uživateli pomocí identit.** Zavedení identit umožňuje, aby si jednotlivé osoby používající aplikaci *Adresář* mohly uspořádat své kontakty do vlastních složek. Chtějí-li, mohou některé kontakty zpřístupnit ostatním identitám jejich umístěním do složky **Sdílené kontakty**.
- **Importování jmen z jiných adresářů a možnost exportu.** Adresy lze importovat z celé řady oblíbených aplikací pro elektronickou poštu a také z aplikací umožňujících export do textových souborů ve formátu CSV (hodnoty oddělené středníkem), např. *Microsoft Outlook*.
- *Adresář* nabízí i další služby, jako je odesílání a příjem vizitek nebo tisk celého adresáře nebo jeho částí.

### Otevření adresáře

Chcete-li adresář otevřít z aplikace *Outlook Express*, stiskněte na nástrojové liště tlačítko **Adresář**; můžete také použít příkaz **Adresář**, který najdete v menu **Nástroje (Ctrl+Shift+B)**.

*Adresář* můžete také spustit ze systémového menu **Start** operačního systému Windows. Zde spusťte příkaz **Hledat** a v následujícím submenu pak příkaz **Osoby**.

### Struktura adresáře

Adrese s přidruženými pomocnými informacemi se v terminologii *Adresáře* říká **kontakt**.

### Rozčlenění kontaktů a podsložek

Kontakty je možné uchovávat v hlavní složce, je ale také možné uspořádat je do podsložek. Chcete-li některé kontakty sdílet s ostatními uživateli, s nimiž sdílíte aplikaci *Outlook Express*, přesuňte je do složky **Sdílené kontakty**, kde jsou při použití *Adresáře* přístupné i pro ostatní identity. Podsložky jsou vždy uvedeny v abecedním pořadí a jejich pořadí nelze změnit.

### Založení nové podsložky

Na nástrojové liště stiskněte tlačítko **Nový** a v plovoucím menu spusťte příkaz **Nová složka**.

Při vytvoření identity v aplikaci *Outlook Express* nebo v jiné aplikaci pracující s identitami je automaticky vytvořena pro tuto identitu nová složka. Pozor – složky **Kontakty uživatele Hlavní identita** a **Sdílené kontakty** nelze odstranit.

## Sdílení kontaktů

V *Adresáři* automaticky existují dvě složky: složka **Kontakty uživatele Hlavní identita** a složka **Sdílené kontakty** umožňující sdílet kontakty s ostatními identitami. Ani jednu z těchto složek nelze odstranit. Při vytvoření nových identit však budou pro tyto identity vytvořeny nové složky.

Kontakty můžete zpřístupnit ostatním identitám tak, že je zveřejníte ve složce **Sdílené kontakty**. Můžete vytvořit nový kontakt ve sdílené složce nebo zajistit sdílení již existujícího kontaktu přesunutím do složky **Sdílené kontakty**.

Jak lze kontakt sdílet?

- V seznamu kontaktů vyberte kontakt, který chcete sdílet.
- Přetáhněte kontakt do složky **Sdílené kontakty** nebo do libovolné podsložky této složky.

Tento postup umožní, aby byl kontakt přístupný i pro ostatní identity.

*Pokud přetáhnete kontakt do složky **Sdílené kontakty**, znamená to, že jste jej přesunuli a že v původní složce již nadále není k dispozici. Můžete sice vytvořit ve své složce kopii informací o kontaktu, ale změny, které zde provedete, se neodráží ve složce **Sdílené kontakty** a naopak.*

## Uspořádání jmen v adresáři

Máte-li rozsáhlý adresář, můžete jej uspořádat několika způsoby tak, aby se usnadnilo načítání kontaktů a skupin. Kontakty lze abecedně seřadit vzestupně nebo sestupně podle křestního jména, příjmení nebo elektronické adresy. Můžete rovněž změnit pořadí sloupců tak, aby informace, které jsou pro vás nejdůležitější, byly uvedeny tím nejvhodnějším způsobem. Navíc můžete samostatně zobrazit seznam skupin a seznam kontaktů.

- Chcete-li kontakty seřadit podle jména, elektronické adresy nebo telefonního čísla, klikněte v seznamu kontaktů na tlačítko v záhlaví příslušného sloupce.
- Přepnutí mezi vzestupným a sestupným řazením dosáhnete opakovaným kliknutím na tlačítko v záhlaví sloupce.
- Chcete-li změnit pořadí sloupců přetáhněte myši za tlačítko v záhlaví sloupce doleva nebo doprava na požadované místo. Potom tlačítko myši uvolněte.
- Chcete-li zobrazit seznam skupin, otevřete menu **Zobrazit** a zkontrolujte, zda je zaškrtnuta položka **Složky a skupiny**. Pokud ne, spusťte tento příkaz.

## Co jsou to identity?

V aplikaci *Outlook Express* (a v dalších aplikacích používajících identity) je možné pro jednotlivé osoby, které tyto aplikace používají, vytvořit různé „identity“. Aplikaci *Outlook Express* můžete například sdílet s dalším členem rodiny. Pokud si vytvoříte vlastní identity, bude si každý z vás moci prohlížet vlastní poštu a kontakty.

Jakmile je identita vytvořena, je možné podle potřeby vytvářet podsložky a uspořádávat kontakty.

Pokud se nalevo v okně adresáře nezobrazuje složka **Sdílené kontakty**, spusťte v menu **Zobrazit** příkaz **Složky a skupiny**.

## Vložení nového kontaktu

Kontakty můžete snadno vkládat přímým zápisem. Postup je následující:

- Kliknutím myši vyberte složku, do níž chcete kontakt přidat.
- Stiskněte tlačítko **Nový** na nástrojové liště a v plovoucím menu spusťte příkaz **Nový kontakt**.
- Na kartě **Jméno** vyplňte alespoň křestní jméno a příjmení kontaktní osoby.
- Pro každý kontakt je nutné zadat zobrazované jméno. Pokud zadáte křestní jméno, druhé jméno nebo příjmení, zobrazí se tyto údaje automaticky v poli **Zobrazit**. Zobrazované jméno můžete změnit zadáním jiného jména nebo výběrem požadovaného jména ze seznamu. Ten bude obsahovat různé kombinace křestního jména, druhého jména a příjmení a také všechny informace zadané do polí **Přezdívka** a **Společnost** na kartě **Zaměstnání**.
- Na ostatních kartách zadejte požadované informace.

*Nezapomeňte zadat elektronickou adresu kontaktu. Adresář lze sice využít pro celou řadu různých účelů, jeho bezprostřední výhoda však spočívá v tom, že slouží při vytváření zpráv jako zdroj elektronických adres.*

Další možnosti plnění adresáře nabízí automatické vkládání adres odesílatelů zásilek a osob, jimž na zásilky odpovídáte, import datových položek z jiných aplikací a vkládání údajů z vizitek. Bližší informace najdete v podrobném nápovědném systému *Adresáře*.

### Skupiny kontaktů

Chcete-li odeslat zprávu skupině lidí, vytvořte poštovní skupinu (nebo „alias“) obsahující jejich jména. Potom stačí zadat při odesílání zprávy do pole **Komu** místo konkrétních jmen názvy skupiny. Skupin lze vytvořit libovolný počet. Jeden a tentýž kontakt může patřit do několika skupin současně.

Nejprve vyberte složku, v níž chcete vytvořit skupinu. Pak na nástrojové liště stiskněte tlačítko **Nový** a v plovoucím menu spusťte příkaz **Nová skupina**. Otevře se dialog **Vlastnosti**. V něm do pole **Název skupiny** zapište požadovaný název skupiny.

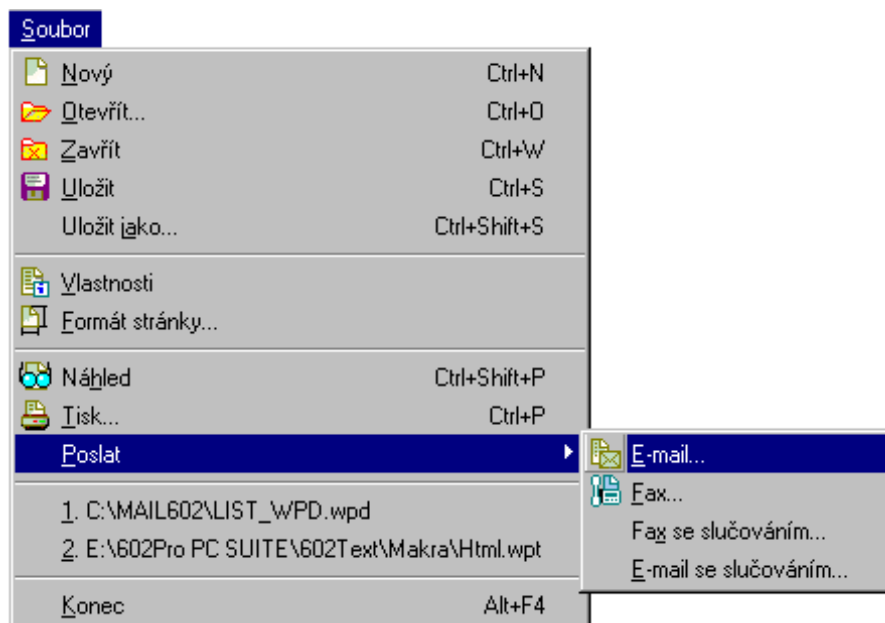
Jak přidáte do nové skupiny adresy? Nejsnáze tak, že stisknete tlačítko **Vybrat členy** a pak členy specifikujete v dialogu **Vybrat členy skupiny**.

Pokud potřebujete stávající skupinu doplnit o další adresy, dvakrát klikněte na název skupiny. Otevře se dialog **Vlastnosti**, kde pro tuto skupinu můžete specifikovat další kontakty.

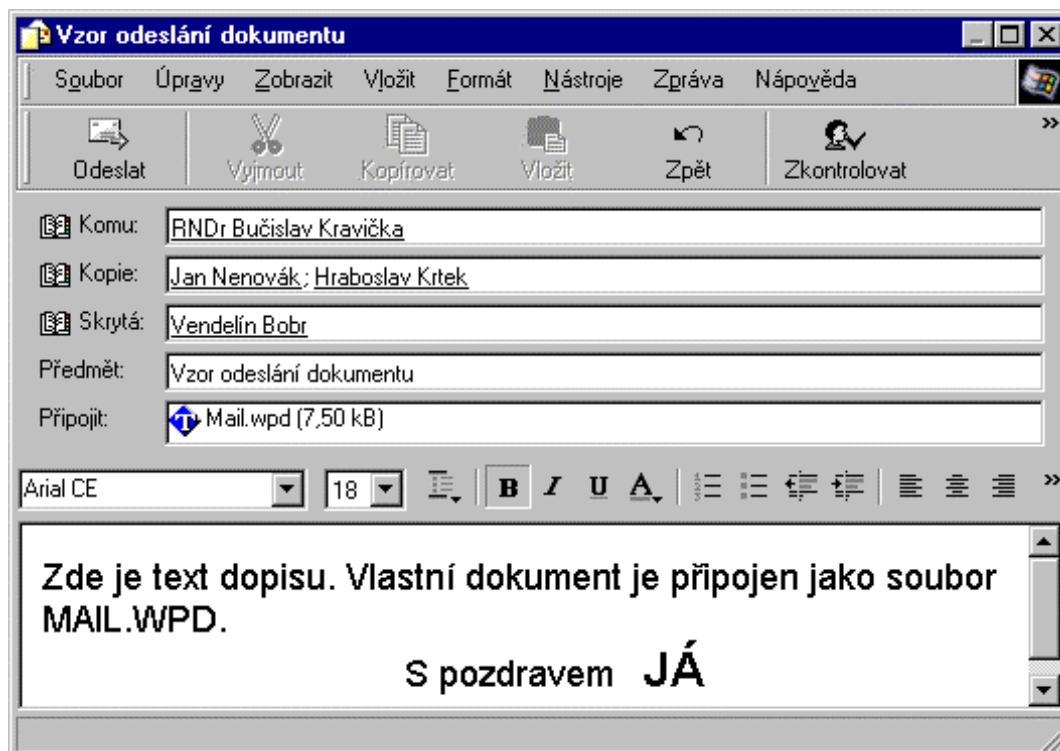
Další možnosti a rady jak pracovat s kontakty a jejich skupinami najdete v nápovědě.

## Dokument lze poslat také elektronickou poštou

Pomocí kombinace 602Pro LAN SUITE a 602Pro PC SUITE můžete také snadno posílat dokumenty pomocí elektronické pošty.



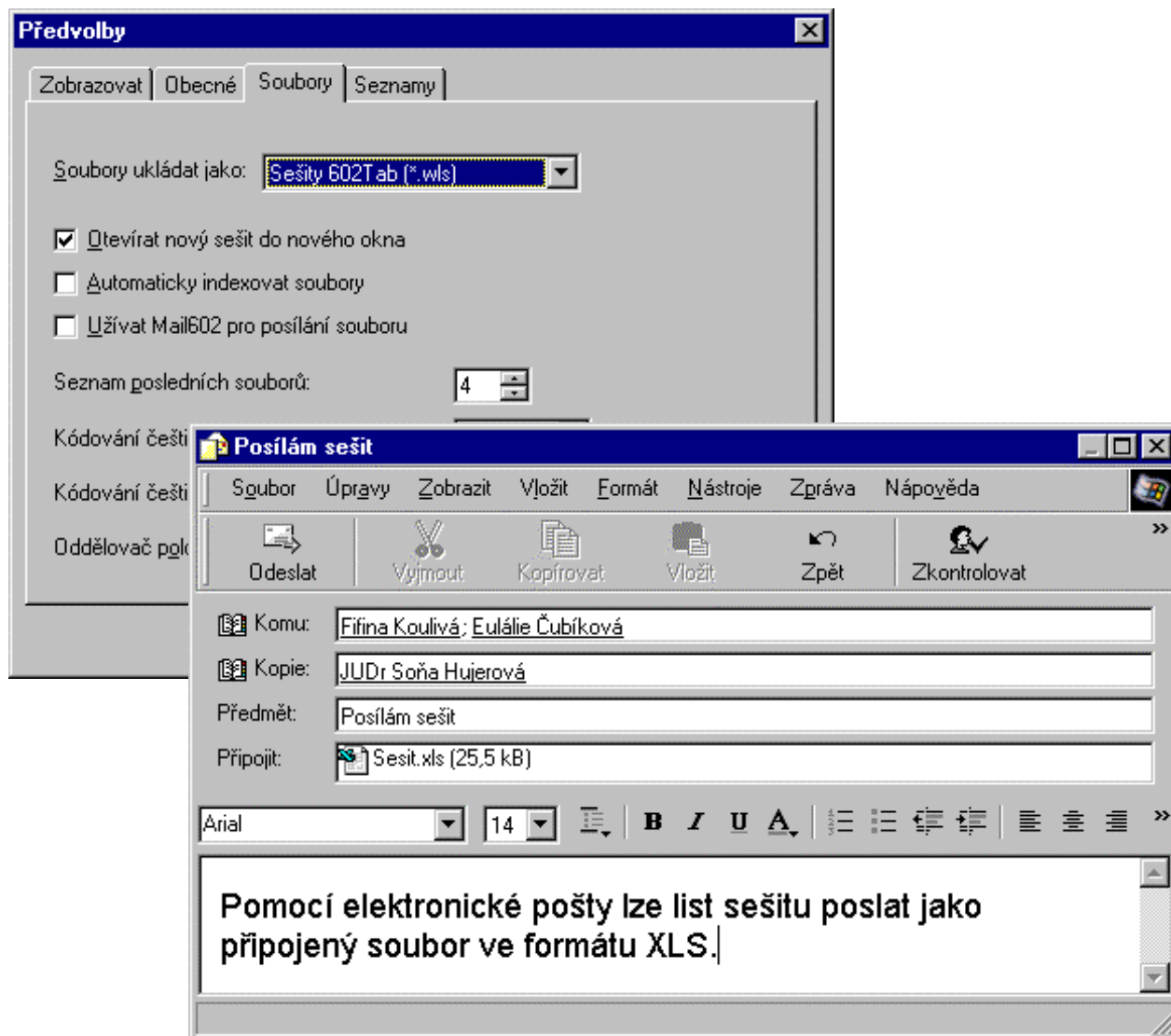
Otevře se okno aplikace *Microsoft Outlook Express* připravené pro vytvoření poštovní zásilky.



## Posílání listů sešitu 602Tab

Listy sešitu tabulkového procesoru 602Tab lze posílat jako doprovodné soubory zásilek elektronické pošty ve formátu XLS.

Pokud chcete využívat služeb implicitního systémového poštovního klienta Windows, ponechte v dialogu příkazu **Předvolby** (menu **Pomůcky**) nezaškrtnutý čtverec **Užívat Mail602 pro posílání souborů**.



K odeslání listu použijte příkaz **Poslat** z menu **Soubor**. Prostředí pro přípravu a odeslání zásilky je stejné jako v případě posílání dokumentů 602Text, odlišný je jen formát připojeného souboru.

## Hromadná korespondence

Hromadná korespondence v elektronické podobě je stejně jako klasická hromadná korespondence vhodná zejména pro rozesílání dopisů a faxů s jednotným obsahem, lišících se navzájem pouze adresou a údaji o adresátech, s tím podstatným rozdílem, že dopis (resp. fax) putuje k adresátech elektronickou cestou a nedochází k tisku dokumentů a jejich manuálnímu odesílání.

602Pro LAN SUITE rozešle automaticky zadaný počet zásilek elektronické pošty (respektive faxů) na určené adresy (respektive faxová čísla), která se načtou z připravené databáze.

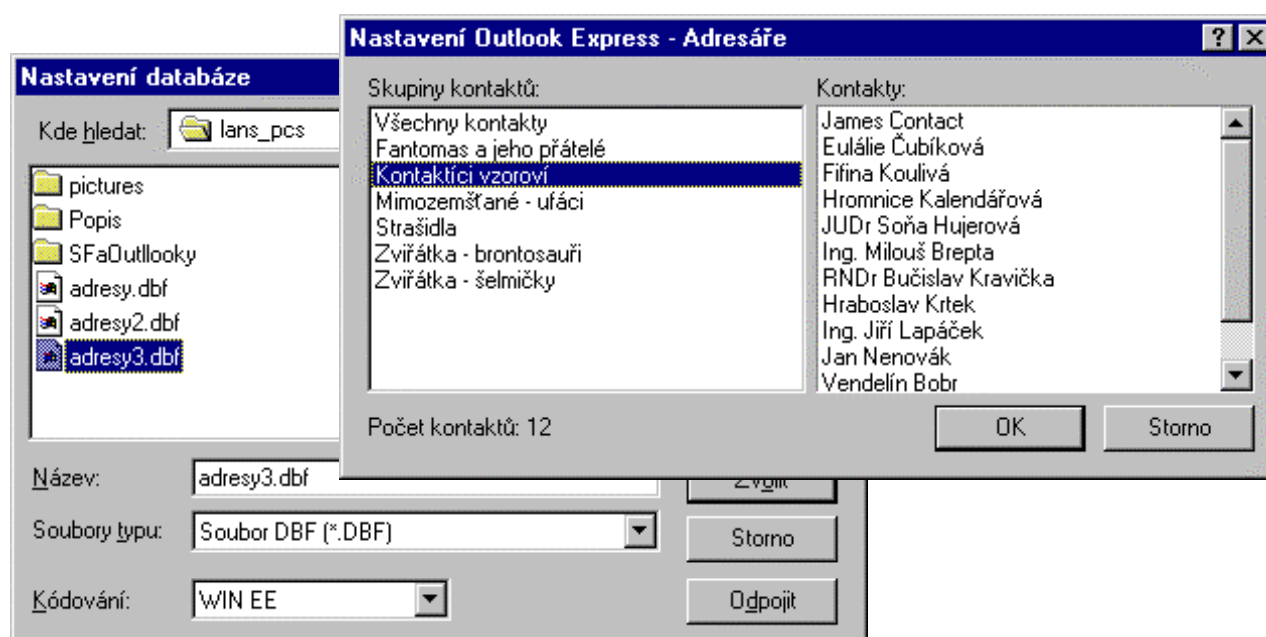
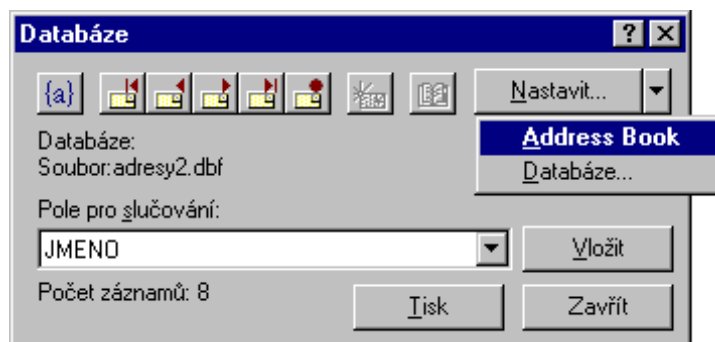
### Co k tomu budete potřebovat?

- Text dokumentu s vloženými proměnnými, tak zvanými poli pro slučování. Do těchto polí se při odesílání dokumentu budou automaticky vkládat adresy a ostatní údaje o adresátech. Dokument snadno vytvoříte v textovém editoru 602Text.
- Databázový soubor, který bude obsahovat všechny proměnné údaje postupně vkládané do polí, včetně adres elektronické pošty, případně faxových čísel.

## Napojení na databázový soubor

Napojení dokumentu na databázový soubor určíte v dialogu, který otevřete tak, že z menu **Pomůcky** spustíte příkaz **Databáze** a z následujícího submenu pak příkaz **Nastavení**.

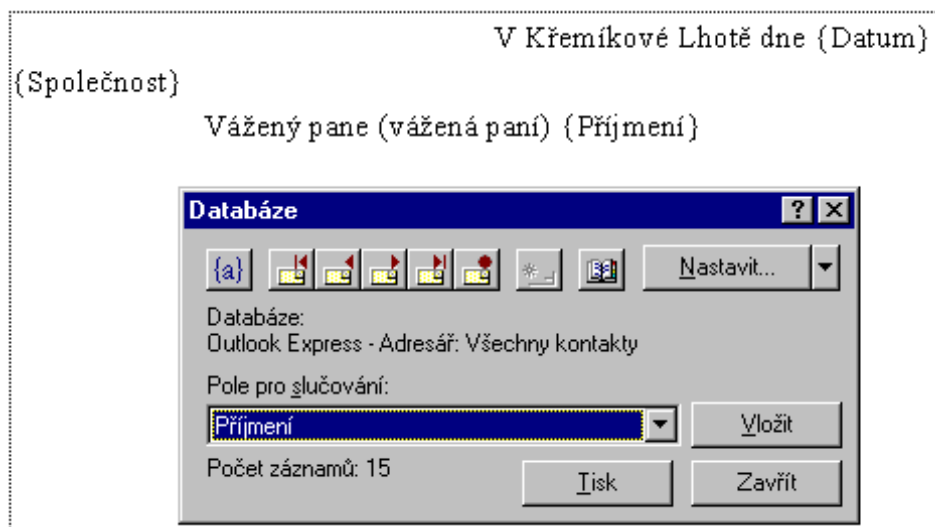
Tlačítkem **Nastavit** můžete vybrat, zda jako databázi zvolíte **Adresář (Address Book)** aplikace **Outlook** nebo vámi vybraný databázový soubor. Pro výběr databáze se otevře standardní dialog pro volbu souborů. U **Adresáře** si můžete vybrat, zda se budou používat všechny **Kontakty** nebo adresy obsažené pouze v některé ze skupin. Do textu dokumentu lze pak vkládat libovolné položky obsažené v **Kontaktech**.





## Vkládání polí pro slučování do dokumentu

Vkládání polí pro slučování umožňuje dialog příkazu **Pole pro slučování** z menu **Vložit**.



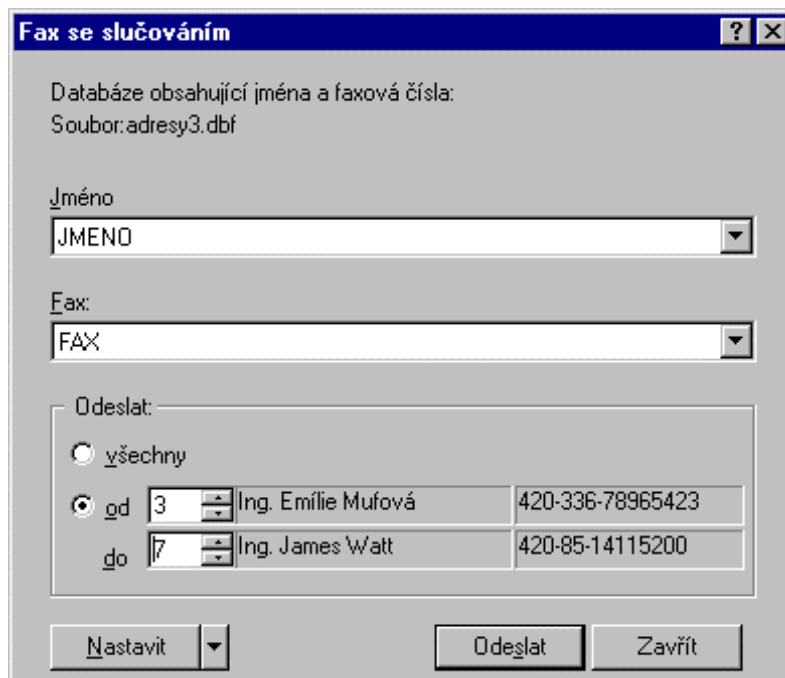
Nastavte textový kurzor na místo, kam budete chtít pole vložit. Pak v seznamu **Pole pro slučování** vyberte název pole a stiskněte tlačítko **Vložit**. Pole se vloží ve formě svého názvu uzavřeného do složených závorek. Pokud budete chtít vidět místo názvu skutečný obsah pole (z databáze nebo *Adresáře*), stiskněte v dialogu tlačítko se symbolem **{a}** (vlevo nahoře). Pomocí sady tlačítek dále vpravo můžete „listovat“ jednotlivými záznamy databáze.

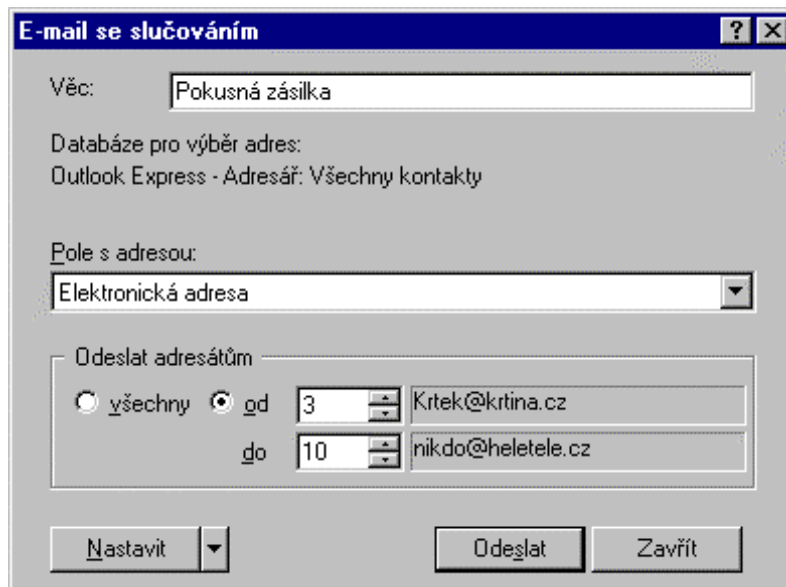
## Odeslání sloučených zásilek

V menu **Soubor** spusťte příkaz **Poslat**. V následujícím submenu pak podle potřeby vyberte příkaz **Fax se slučováním** nebo **E-mail se slučováním**.

Otevře se dialog pro upřesnění parametrů zásilky – výběr záznamů, ze kterých budete chtít přebrat adresy a upřesnění polí, ve kterých jsou uloženy informace o faxové adrese (název adresáta a jeho faxové číslo) nebo zásilce pro elektronickou poštu.

Pokud faxujete, dokumenty se nejprve přetransformují do faxového formátu, pak se zařadí do fronty pro odeslání.

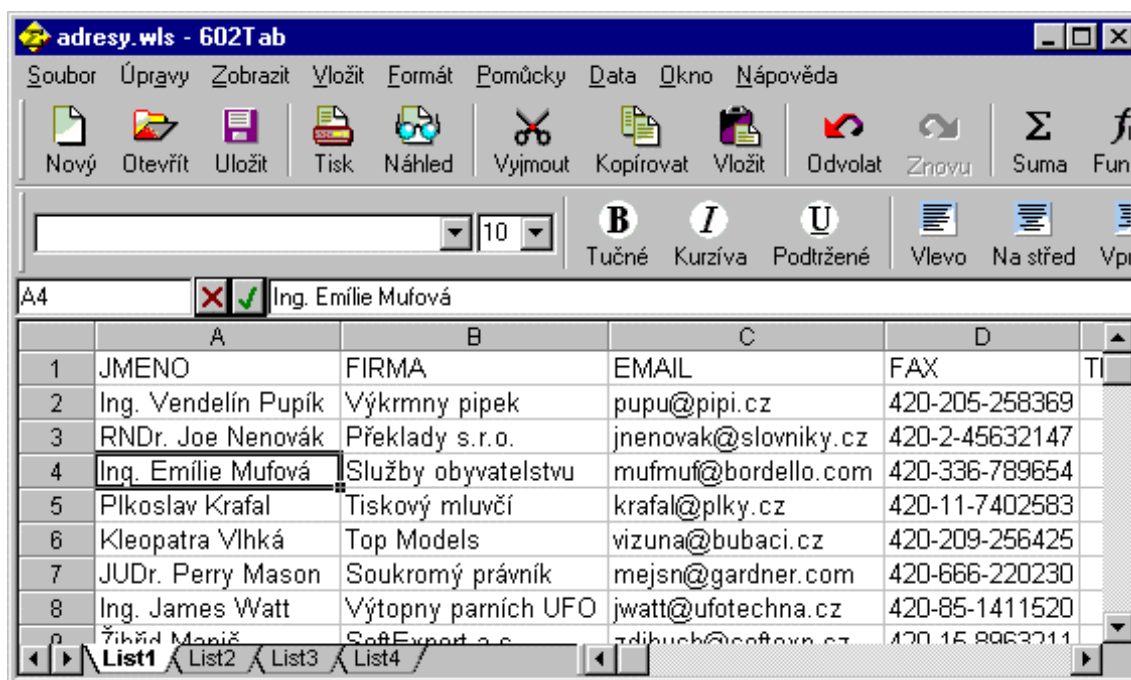




### Jak jednoduše vytvoříte databázový soubor?

Zdroje dat jejichž pomocí se plní pole pro slučování a ze kterých se berou adresy mohou být databázové soubory ve formátech dBASE (DBF), tabulky WinBase602, textové soubory s oddělovači (CSV) i obecné (DTA), případně jiné zdroje dat přístupné přes standardní rozhraní ODBC.

Ukažme si jednoduchý způsob, jak vytvoříte zdroj dat (adres) pomocí tabulkového procesoru 602Tab. Postup je poměrně jednoduchý. Do prvního řádku napište (bez diakritických znamének) názvy položek budoucích datových záznamů. Pod těmito názvy je později budete vkládat ve formě polí. Do dalších řádků vyplňujete postupně jednotlivé údaje; co řádek, to jeden kompletní datový záznam. Takto upravenou tabulku uložte ve formátu DBF – v menu **Soubor** spusťte příkaz **Uložit jako** a pomocí voliče **Uložit jako typ** zvolte položku **DBF - dBASE (\*.dbf)**.



## Konfigurace komunikačního serveru 602Pro LAN SUITE

Při prvním spuštění 602Pro LAN SUITE se automaticky spustí **průvodce konfigurací**, který vás rychle a snadno provede hlavními body konfigurace. Pozorně čtěte všechna dialogová okna instalačního průvodce !

Pozn.: *Po prvotní konfiguraci se k průvodci instalací ("wizardu") můžete kdykoliv vrátit. V hlavním menu - "Konfigurace" jsou dvě položky - "Průvodce konfigurací" a "Konfigurace pro odborníky". Pokud zvolíte "Průvodce konfigurací", průvodce vás znovu provede celou základní konfigurací.*

Následující text stručně a jasně popíše "**Průvodce konfigurací**" a upozorní vás na některá úskalí. V hranatých závorkách jsou uvedeny odkazy na karty s podrobnějším nastavením dostupným volbou **Konfigurace pro odborníky**.

1. V prvním kroku vyplníte parametry týkající se telefonického připojení. Pokud jste připojeni trvale, nevyplňujte nic. [Připojení]
2. Druhý krok vám nabízí volby služeb proxy. Pokud chcete používat program ICQ, zaškrtněte i volbu **SOCKS proxy**. [Proxy]
3. Ve třetím kroku máte možnost nastavit parametry paměti cache pro zrychlení práce s internetem. [Proxy]
4. Pokud budete využívat SOCKS, nechte zaškrtnutý přepínač **Vyřizovat DNS požadavky**. [Proxy]
5. Nastavení firewallu je snadné. Použijte první volbu a vaše síť bude chráněna před neoprávněným přístupem zvenčí. [IP filtr]
6. Pokud chcete, můžete nyní vypnout vestavěný WWW server. [WWW]
7. Nyní vyplňte vaši doménu (je to ta část vaší e-mailové adresy, která se nachází za @) a přidejte uživatele. Uživatele přidáte stisknutím tlačítka **Přidat** a je třeba mu přidělit jméno, heslo a dále plné jméno pro snadnější identifikaci. Alespoň jeden z uživatelů musí být Administrátor a je rovněž vhodné nastavit minimálně jednomu uživateli právo „doručování neroztříděných faxů a zásilek“. Pokud má mít jeden uživatel více e-mailových adres, napište je do řádku **Aliases**.
8. Pro odesílání zásilek do internetu zvolte v případě dial-up připojení 1. variantu - nadřazený uzel a do příslušného řádku vyplňte adresu SMTP serveru vašeho poskytovatele připojení k internetu. [Uživatelé]
9. Pokud máte na internetu nějaké POP3 schránky po stisknutí tlačítka budete mít možnost nastavit jejich pravidelný výběr. Položka **Pro 602Pro uživatele** umožňuje obsah POP3 schránky doručovat přímo konkrétnímu uživateli 602Pro LAN SUITE nebo v případě hromadné POP3 schránky pro celou doménu její automatické třídění "podle adres v dopisu". [POP3]
10. Aby bylo možno přistupovat k zásilkám v 602Pro LAN SUITE pomocí libovolného POP3 klienta, je třeba nechat zapnutý vestavěný POP3 server. [POP3]
11. Zde máte možnost vyplnit váš oblíbený News server s diskuzními příspěvky. [Mapovaná spojení]
12. Následuje konfigurace faxu. Vyberte TAPI zařízení (faxmodem nadetekovaný systémem Windows) a vyplňte identifikaci vašich faxů. [FAX]
13. Ze seznamu zvolte požadovaný faxmodem a počet zvonění, po kterém modem odpoví na volání. [FAX]
14. Nyní můžete začít využívat produkt 602Pro LAN SUITE.