

Výukový kurz

Hlavní téma

Karel Havlíček/INTAXZ/CZ

Předmět:

Používáme IBM Notes 9 Social Edition

Vytvořeno:

19.07.2014 07:36

Změna: 30.09.2014 08:20

HF Notes 901

Systém interaktivních návodů

» Používáme IBM Notes 9 Social Edition «

INFORMATIVNÍ UKÁZKA



Systém interaktivních návodů „Používáme IBM Notes 9 Social Edition“, jehož autorem je [Karel Havlíček z firmy INTAX, spol. s r. o.](#), podléhá licenci [Creative Commons Uvedte autora-Neužívejte dílo komerčně-Zachovejte licenci 4.0 Mezinárodní](#).

Program IBM Notes je chráněn autorskými zákony a mezinárodními úmluvami.

O této aplikaci

[Po zavření tohoto dokumentu se zobrazí aktuální seznam návodů](#)





Výukový kurz HF Notes 901

- HFNotes901 představuje **hlavní funkce IBM Notes 9.0.1 Social Edition**. Jedná se o uspořádaný systém českých návodů, který rozšiřuje standardně dostupnou nápovědu.
- Cílem je **interaktivní formou pomocí krátkých textů doplněných obrázky** postupně seznamovat uživatele s funkcemi a možnostmi IBM Notes a případně také s místními úpravami specifickými jen pro danou organizaci.
- Vznikl **na základě dlouholetých zkušeností s používáním Notes** ve firmě INTAX, spol. s r. o., a snad bude užitečný i pro uživatele z jiných organizací, které také používají systém IBM Notes.
- Jeho základem je standardní aplikace DISKUZE, díky níž je mimo jiné:
 - umožněna **interaktivní komunikace** se všemi uživateli IBM Notes,
 - automatické **informování uživatelů o změnách** – pokud si uživatelé nastaví profil zájmů, budou dostávat e-mail s odkazy na relevantní dokumenty, které byly změněny předchozí den,
 - uživatelé, kterým to administrátor dovolí, mohou systém návodů postupně snadno doplňovat a upřesňovat,
 - usnadněna příprava návodů – rozpracované návody mohou být označeny jako SOUKROMÉ, takže v době přípravy zůstávají pro ostatní skryté.

Tato aplikace a informativní ukázka ve formátu PDF je volně ke stažení
na adrese

<http://www.intax.cz/hfnotes901>

 <p>Návod Karel Havlicek/INTAXZ/CZ</p>	Předmět:	Úvodem
	Patří do:	 Používáme IBM Notes 9 Social Edition
	Vytvořeno:	26.07.2014 09:47

:: OBSAH :: (abecedně uspořádaný seznam návodů s odkazy)

Zásady uplatňované při tvorbě návodů o IBM Notes

- | | |
|-------------------------------------|---|
| 1. Stručně | Jen „málo písmenek“, neboť dlouhé texty uživatele odrazují. ¹ |
| 2. Názorně | Místo popisování postupů jsou preferovány obrázky. |
| 3. Postupně | K zobrazování podrobností využívány rozbalovací sekce Notes, které jsou pro zvýraznění uvozeny dvojtečkami :: |
| 4. Interaktivně | Forma otázek a odpovědí skrytých v rozbalovacích sekcích přispívá k udržování pozornosti uživatelů. |
| 5. Srozumitelně | Texty jsou připravovány a upravovány podle reakcí uživatelů. |
| 6. V souvislostech | Odkazují na související návody a také na články na internetu. |
| 7. V návaznostech | Čísla v názvech umožňují změnit pořadí příspěvků, které je jinak abecední. |
| 8. Snadno použitelně | Návody plně využívají všech formátovacích možností popisovaného prostředí IBM Notes. |
| 9. Hledání v návodech | Lze využívat standardní metody pro prohledávání dokumentů v IBM Notes. |
| 10. Nezahltit informacemi | Návody zveřejňovány (zpřístupňovány uživatelům) postupně. Pravidelně posílány odkazy s krátkými upoutávkami. |
| 11. Popis konkrétních řešení | Návody reagují na konkrétní problémy uživatelů. Informace lze doplňovat a upřesňovat. |
| 12. Zpětná vazba | Uživatelé se mohou aktivně zapojit do diskuze. Zadávání cvičných úkolů. |
| 13. Forma příručky | Návody jsou vytvářeny také s ohledem na typograficky pěkný výstup na formát A4 a možnost vytváření PDF souborů. |

V případě potřeby je možné z návodů vytvořit příručku, která obsahuje:
– jen základní výpis vybraných návodů (většinou na jednu stránku a s minimem obrázků),
– kompletní výpis zvolených příspěvků i s rozbalenými sekcemi (všemi nebo jen některými).

¹ Návody, které se nevejdou na stránku, jsou označené ² nebo ³.

Zdroje informací – prezentace o IBM Notes

KUNC, Petr a Jan VALDMAN. *Notes and Domino Social Edition 9*.
(9. 1. 2012 – prezentace IBM)

ŠANTRŮČEK, Petr. *O co přicházíte používáním starých verzí Lotus Notes*.
(14. 11. 2012 – prezentace zveřejněná na 4. konferenci SUTOL 2012)

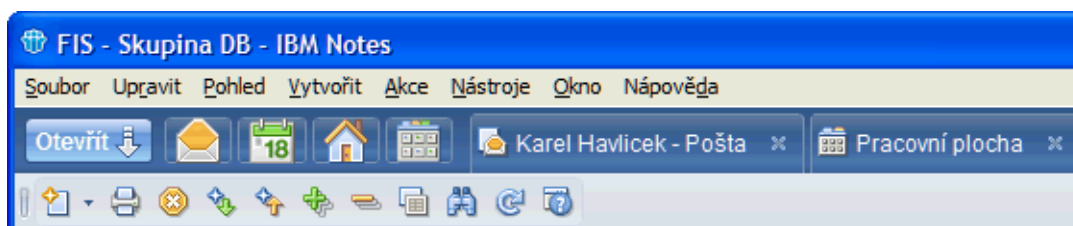
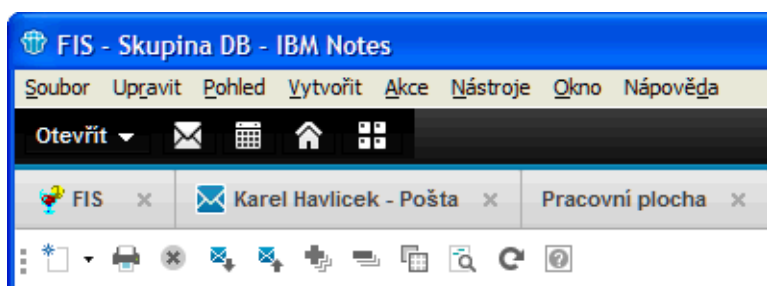
HANSGUT, Martin. *Upgrade na IBM Domino & Notes, poznatky z praxe*
(13. 11. 2013 – prezentace připravená pro SUTOL 2013)

<h1>Návod</h1> <p>Karel Havlicek/INTAXZ/CZ</p>	Předmět:	Tlačítka pro rychlé otevření pošty, kalendáře, ...
	Patří do:	0 - Přechod z Lotus Notes 8.5.3 na IBM Notes 9.0.1 SE
	Vytvořeno:	23.07.2014 11:31 Změna: 11.09.2014 11:07

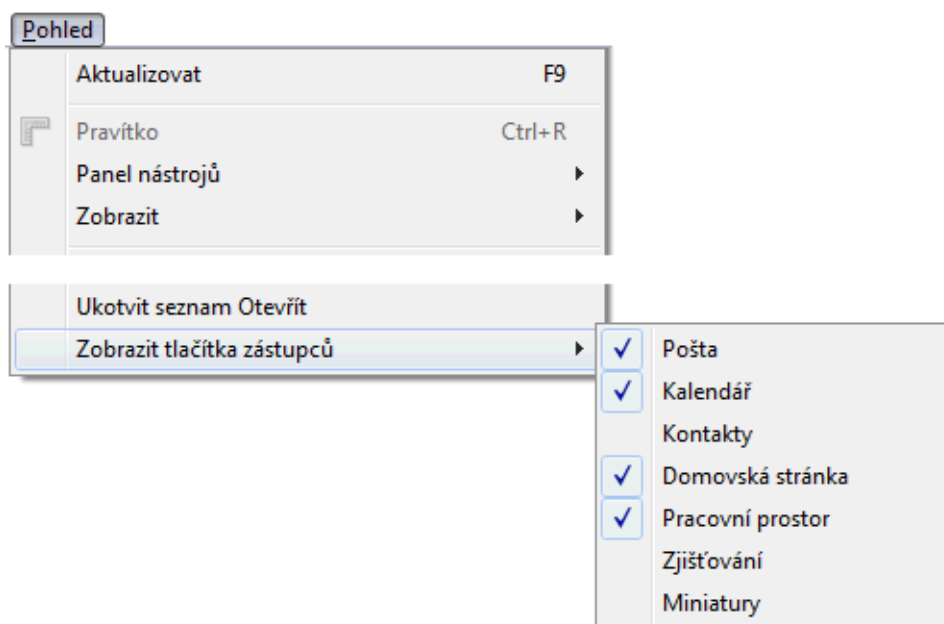
Tlačítka zástupců – snadnější přístup než přes tlačítko „Otevřít“

- Otevřít poštu
- Otevřít kalendář
- Otevřít domovskou stránku
- Otevřít pracovní prostor

<< novinka Notes 9



:: Tlačítka pro poštu a kalendář jsou zobrazena standardně a další si můžete přidat.



<h1>Návod</h1> <p>Karel Havlicek/INTAXZ/CZ</p>	Předmět: Konverzace	
	Patří do: 1 - Pošta	
	Vytvořeno: 07.08.2014 21:18	Změna: 25.09.2014 20:25

Konverzace zobrazují navazující odpovědi na e-maily

Zpráva seskupená se všemi svými odpověďmi se nazývá konverzace. V jeden okamžik můžete číst zprávu i odpovědi a případné akce provést na všech zprávách konverzace najednou – např. všechny zprávy v konverzaci přesunout do složky nebo vybrané zprávy vymazat atp.

Tlačítko – popsané v Zobrazování zpráv (2) – umožňuje ve složce **Došlá pošta**, v pohledu **Všechny dokumenty** a také v osobních složkách s povolenými konverzacemi přepnout z režimu jednotlivých zpráv do režimu konverzace a naopak.

:: Zobrazit jednotlivé zprávy ::

:: Zobrazit konverzace ::

V režimu konverzací je v seznamu zpráv zobrazena jen poslední odpověď a ostatní odpovědi spolu s původní zprávou jsou sbaleny pod touto odpovědí.

Pokud se v režimu jednotlivých zpráv u vybrané zprávy (zvýrazněné modrým podbarvením) před předmětem objeví šipka, tak klepněte na zprávu myší nebo stiskněte Enter.

Martin Kusy	PŘIJATO: Výpadek proudu	1K	11 VIII 16:59	
Antonin Rozen	nejsem schopen dohledat..	1K	11 VIII 17:39	
Antonin Rozen	Re: nejsem schopen dohledat..	5K	11 VIII 17:58	
Kursy.cz	Rozbalit konverzaci řů č. 33/14 - Legislativní změny v daních a účetnictví od 1. 1. 2015 - konference	143K	11 VIII 22:28	


Po rozbalení konverzace se zobrazí jeden řádek z každé zprávy: Z původní zprávy se zobrazí předmět a z každé odpovědi se zobrazí vždy první řádek textu.

Kdo	Předmět	Velikost	Datum	
Martin Kusy	PŘIJATO: Výpadek proudu	1K	11 VIII 16:59	
Antonin Rozen	nejsem schopen dohledat..	1K	11 VIII 17:39	
▼ 3 zpráv v této konverzaci: nejsem schopen dohledat..				
Antonin Rozen	nejsem schopen dohledat..	Došlá p	11 VIII 17:39	1K
Karel Havlicek	Je to zde . Zobrazit panely nástrojů pouze během úpra		11 VIII 17:43	3K
Antonin Rozen	OK, díky - panely nástrojů jsem zviditelnil. Každopádr	Došlá p	11 VIII 17:58	5K
Kursy.cz	Kalendář seminářů č. 33/14 - Legislativní změny v daních a účetnictví od 1. 1. 2015 - konference	143K	11 VIII 22:28	

TIP: Během psaní odpovědi je vhodné na prvním řádku použít otázku, shrnutí nebo důvod odpovědi, aby ostatní uživatelé, zobrazující odpověď v režimu konverzace, mohli snadno získat představu o jejím obsahu.

Zobrazit konverzace v horní části právě otevřeného e-mailu

umožňuje akce **Zobrazit > Konverzace** .

<h1>Návod</h1> <p>Karel Havlicek/INTAXZ/CZ</p>	Předmět:	Pohledy a složky obecně	
	Patří do:	 6 - Prostředí	
	Vytvořeno:	08.08.2014 14:48	Změna: 17.09.2014 16:41

Pohledy a složky

[viz též 1 - ... Pohledy a složky v poště !\[\]\(5eb1325dfdc3f1cad8426726c0db51cd_img.jpg\)](#)

Pohledy – views

zobrazují určité množiny dokumentů v rámci aplikace, které byly vybrány na základě zadaného filtru. To, co pohled zobrazuje, je dáno tím, co nastavil vývojář v kódu.

Složky – folders

jsou určeny ke správě dokumentů a k jejich ukládání. Složky uživatelům umožňují uspořádat a zobrazit dokumenty požadovaným způsobem.

POZNÁMKA: Některé složky zobrazují **počet nepřečtených dokumentů**.

V pohledech lze dokumenty zobrazit seřazené vzestupně nebo sestupně podle určitých sloupců.

- Jeden dokument může být zobrazen v několika pohledech, pokud splňuje jejich zobrazovací podmínku.
- Pohledy také slouží k zobrazení informací o dokumentech, které jsou v nich uvedeny, například informací o jménu autora či o datu vytvoření dokumentu.
- V pohledu lze zobrazit všechny dokumenty v aplikaci nebo pouze jejich výběr.
- V některých pohledech se zobrazují například ikony pro zprávy označené pro zpracování, informace o tom, zda jste odpověděli na e-mail, ikony indikující stav dostupnosti služby Sametime a další informace.
- Pomocí pohledů lze dokumenty **vybírat, třídit nebo dělit do kategorií** – viz navazující návod [Kategorie v pohledech !\[\]\(c33cb967c8fc4f5e27188a389b621c8e_img.jpg\)](#).

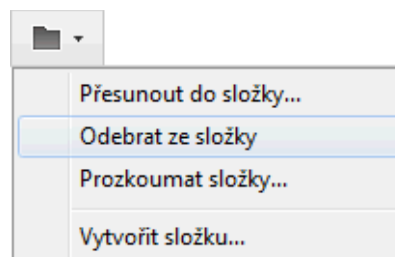
Ve složkách se zobrazuje nejčastěji to, co do nich uživatelé sami vloží: například tažením dokumentu myší (drag and drop) nad jméno složky nebo stisknutím tlačítka, které tuto akci vyvolá.

- Pokud při tažení dokumentu myší z jedné složky do druhé budete držet CTRL, nedojde k přesunu dokumentu, ale ke kopírování.
- Je-li dokument ve více složkách, neznamená to, že by byl fyzicky přítomen v databázi vícekrát. Složka si pouze drží interní odkazy na dokumenty, které jsou „uvnitř“ ní.
- Dokument lze úplně **odstranit** (delete) nebo jen **odebrat** ze složky (remove).

Odebrání dokumentu ze složky

Odebráním dokumentu ze složky jej neodstraníte z aplikace a ani jej neodeberete z pohledů. Dokument můžete stále najít v příslušném pohledu, v němž byl původně uložen, například v pohledu **Všechny dokumenty**.

POZNÁMKA: Omylem odstraněný dokument lze **obnovit z koše**.



Návod

Karel Havlicek/INTAXZ/CZ

Předmět: Klávesové zkratky (1) - kopírování textu, vytváření zpráv

Patří do:  Používáme IBM Notes 9 Social Edition

Vytvořeno: 31.07.2014 17:12

Změna: 16.09.2014 13:35

Klávesové zkratky pro kopírování textu a pro vytváření zpráv

Kopírovat

- Ctrl + C** zkopíruje označenou část do schránky,
- Ctrl + X** zkopíruje označenou část do schránky a vymaže ji,
- Ctrl + V** vloží obsah schránky se zachováním formátu.

Často potřebné kopírování bez formátu bylo dříve dostupné jen pracně přes nabídku **Upravit > Vložit jinak... > Text**.

Ctrl + Shift + V vloží obsah schránky **jako prostý text** (Paste Text),

<< novinka Notes 9

Ctrl + Alt + V zobrazí dialog **Vložit jinak** (Paste Special).

Vytvořit nový e-mail

Ctrl + M tato klávesová zkratka vytvoří novou poštovní zprávu **kdekoliv v Notes**.

Ctrl + R při upravování dokumentu v Notes zobrazí nebo skryje **vodorovné pravítko**.


Vytvořit odpověď

Ctrl + R vytvoří odpověď adresovanou jen odesílateli,

<< novinka Notes 9

Ctrl + Shift + R vytvoří odpověď všem.

Tyto klávesové zkratky musí být povoleny v základní konfiguraci.
:: **Povolit alternativní klávesové zkratky** ::

Návod Karel Havlicek/INTAXZ/CZ	Předmět: ___ Upozornění týkající se formátu PDF
	Patří do:  Používáme IBM Notes 9 Social Edition
	Vytvořeno: 10.09.2014 08:45 Změna: 29.09.2014 17:06




U p o z o r n ě n í



Tato INFORMATIVNÍ UKÁZKA ve formátu PDF obsahuje dokumenty, které byly vybrány ze systému interaktivních návodů HFNotes901.

Vnitřní odkazy IBM Notes jsou v tomto souboru nefunkční.

Označení :: upozorňuje na nerozbalené sekce IBM Notes.

Návod Karel Havlicek/INTAXZ/CZ	Předmět: ___ Závěrem
	Patří do:  Používáme IBM Notes 9 Social Edition
	Vytvořeno: 29.07.2014 08:52 Změna: 22.09.2014 17:41

:: UPOUTÁVKY :: (odkazy na postupně zveřejňované návody)

K návodům o používání IBM Notes 9

Toto dílo vzniklo na základě dlouholetých zkušeností se systémem Lotus Notes – ten ve společnosti INTAX využíváme už od roku 1996. Shledáte-li tyto návody jako přínosné nebo najdete-li chybu nebo nepřesnost, a také, pokud budete mít nápady na zlepšení, budu rád, když mi napíšete.

Ing. Karel Havlíček



INTAX, spol. s r. o.
Zoubkova 3
150 00 Praha 5
www.intax.cz

E-mailový kontakt:

[karel.havlicek \(zavinac\) intax.cz](mailto:karel.havlicek@intax.cz)



Při použití tohoto odkazu „mailto:“ stejně jako při použití QR-kódu se vytvoří e-mail s již vyplněnou adresou a předmětem, takže stačí jen napsat text zprávy a odeslat.