

IBM Connections

**IBM** Connections Plug-In for Microsoft Outlook  
Pomoc pre koncového používateľa

**IBM**



## Poznámky k vydaniu

**Poznámka:** Pred použitím týchto informácií a nimi podporovaného produktu si prečítajte informácie v  
asti „Vyhlásenia“.

Toto vydanie je určené pre verziu 5.5 produktu IBM Connections a všetky ďalšie vydania a modifikácie,  
ak v nových vydaniach nie je uvedené inak.

© Materiál chránený autorskými právami. Všetky práva vyhradené.

## Poznámky

Tieto informácie boli vyvinuté pre produkty a služby ponúkané v USA. IBM nemusí produkty, služby alebo komponenty, ktoré sú opísané v tomto dokumente, ponúkať v iných krajinách. Informácie o produktoch a službách aktuálne dostupných vo vašej krajine môžete získať od zástupcu spoločnosti IBM. Žiadny odkaz na produkt, program alebo službu IBM nie je myslený tak a ani nenaznačuje, že sa môže používať len tento produkt, program alebo služba IBM. Namiesto nich sa môže použiť úplne funkčne ekvivalentný produkt, program alebo služba, ktorá neporušuje intelektuálne vlastnícke právo IBM. Vyhodnotenie a kontrola originality každého produktu, programu alebo služby, ktorá nepochádza od spoločnosti IBM, je však na zodpovednosti používateľa.

Spoločnosť IBM môže mať patenty alebo podané prihlášky patentov týkajúcich sa predmetu opísaného v tomto dokumente. Získanie tohto dokumentu vám neudeľuje žiadnu licenciu na tieto patenty. Žiadosti o licencie môžete zasielať písomne na adresu:

IBM Director of Licensing  
IBM Corporation  
North Castle Drive  
Armonk, NY 10504-1785  
U.S.A.

So žiadosťami o licencie, ktoré súvisia so sadou dvojbytových znakov (DBCS), sa obráťte na oddelenie duševného vlastníctva IBM vo vašej krajine alebo ich pošlite písomne na adresu:

Intellectual Property Licensing

Legal and Intellectual Property Law

IBM Japan, Ltd.

19-21, Nihonbashi-Hakozakicho, Chuo-ku

Tokyo 103-8510, Japan

**Nasledujúci odsek sa netýka Veľkej Británie ani žiadnej inej krajiny, kde sú takéto vyhlásenia nezlučiteľné s miestnou legislatívou:**

**SPOLOČNOSŤ INTERNATIONAL BUSINESS MACHINES CORPORATION POSKYTUJE TÚTO PUBLIKÁCIU TAK AKO JE BEZ ZÁRUKY AKÉHOKO VEK DRUHU, VYJADRENEJ ALEBO IMPLIKOVANEJ, VRÁTANE (ALE NEOBMEDZENE) IMPLIKOVANÝCH ZÁRUK NEPOŠKODENIA, PREDAJNOSTI ALEBO VHODNOSTI NA KONKRÉTNY ÚČEL.**

Tieto informácie môžu obsahovať technické nepresnosti alebo typografické chyby.

V týchto informáciách sú pravidelne vykonávané zmeny; tieto zmeny budú začlenené do nových vydaní tejto publikácie. V produktoch a/alebo v programoch opísaných v tejto publikácii môže

IBM bez upozornenia kedykoľvek vykona vylepšenia a/alebo zmeny. Akékoľvek odkazy v týchto informáciách na webové lokality iné ako od IBM sú poskytnuté len pre pohodlie a v žiadnom prípade neslúžia ako potvrdenie obsahu týchto webových lokalít.

Akékoľvek odkazy v týchto informáciách na webové lokality iné ako od IBM sú poskytnuté len pre pohodlie a v žiadnom prípade neslúžia ako potvrdenie obsahu týchto webových lokalít. Materiály na týchto webových lokalitách nie sú súčasťou materiálov pre tento produkt IBM a použitie týchto webových lokalít je na vaše vlastné riziko. Spoločnosť IBM môže použiť alebo distribuovať všetky vami poskytnuté informácie akýmkoľvek spôsobom bez toho, aby vo vás vznikli akékoľvek záväzky. Vlastníci licencií na tento program, ktorí chcú oň získať informácie za účelom (i) vzájomnej výmeny informácií medzi nezávisle vytvorenými programami a inými programami (vrátane tohto) a (ii) vzájomného používania vymieňaných informácií.

Welcome to IBM Connections Plug-in for Microsoft Outlook.....	6
Za íname.....	8
Spustenie IBM Connections Plug-in.....	11
Konfigurácia lokalít Connections .....	11
Konfigurácia nastavení proxy.....	13
Hľadanie súborov .....	23
Práca so súbormi a zložkami .....	51
Odosielanie súborov, zložiek a e-mailových správ a príloh do produktu Connections .....	56
Preberanie súborov a zložiek z produktu Connections.....	58
Zdieľanie súborov a zložiek.....	59
Zobrazenie a úprava podrobností o zložke .....	60
Zobrazenie a úprava súborov vlastností .....	60
Zobrazenie a zverejnenie komentárov k súboru.....	61
Výber viditeľných stĺpcov.....	62
Vyhľadávanie v produkte Connections .....	63
Práca s e-mailom.....	63
Pripojenie súborov k e-mailovým správam.....	63
Odosielanie e-mailových správ do produktu Connections .....	65
Odosielanie príloh do produktu Connections .....	67
Zdieľanie súborov s príjemcami e-mailu:.....	68
Práca s ľuďmi.....	68
Hľadanie ľudí.....	69
Zobrazenie informácií o ľuďoch .....	71
Komunikácia s ľuďmi .....	73
Vytvorenie siete Connections .....	74

Sledovanie ľudí.....	76
Aktualizácia stavu.....	76
Práca s komunitami.....	77
Hľadanie komunít.....	77
Pripojenie do komunít alebo ich sledovanie.....	78
Zobrazenie a komentovanie obsahu komunity.....	78
Pridanie súboru komunity do zložky komunity.....	80
Zobrazenie aktualizácií.....	80
Zjednodušenie ovládania a klávesové skratky.....	83
Odstraňovanie problémov.....	84

## Vitajte v IBM Connections Plug-in for Microsoft Outlook

IBM Connections Plug-in for Microsoft Outlook® je aplikácia bo nej lišty pre elektronickú poštu Outlook, ktorá poskytuje jednoduchý a plnohodnotný prístup k obsahu Connections. Môžete spolupracovať na súboroch, zdieľať e-mail pomocou produktu IBM Connections, zobraziť obsah komunít a vytvoriť sociálne prepojenie s kolegami pohodlne zo svojho e-mailového klienta.

### Hlavné funkcie

- Jednoducho zdieľajte súbory - posielajte odkazy namiesto príloh.
- Myšou potiahnite a pustite e-mailové správy a prílohy z produktu Outlook do aplikácie bo nej lišty IBM Connections, ak ich chcete odoslať do produktu IBM Connections.
- Vyhadzujte súbory Connections priamo z produktu Outlook.
- Vyhadzujte ľudí pod a mena, pracovnej pozície, organizácie atď.
- Zobrazte úplné profily Connections.
- Otvorte rozhovor s kolegom priamo z aplikácie bo nej lišty.
- Prijímajte živé aktualizácie od svojich kolegov, z komunít, ktoré sledujete, a pri zmenách v súboroch, ktoré sledujete.
- Zobrazte súbory komunity a aktualizácie.

## Hlavné témy pomoci

### [Za íname](#)

Za íname s aplikáciou IBM Connections Plug-in.

### [Spustenie IBM Connections Plug-in](#)

Spustenie aplikácie IBM Connections Plug-in.

### [Konfigurovanie lokality Connections](#)

Konfigurovanie, s ktorou lokalitou IBM Connections funguje aplikácia bo nej lišty .

### [H adanie súborov](#)

Používanie aplikácie IBM Connections Plug-in na navigáciu alebo vyh adávanie súborov IBM Connections.

### [Práca so súbormi a zložkami](#)

Práca so súbormi a zložkami IBM Connections z aplikácie bo nej lišty .

### [Vyh adávanie v produkte Connections](#)

Vyh adávanie súborov, udí a komunít.

### [Práca s e-mailom](#)

Zdie anie e-mailov a príloh e-mailov s vaším tímom a posielanie odkazov na súbory IBM Connections .

### [Práca s u mi](#)

Používanie záložky Profily na nájdenie udí, zobrazenie informácií o u och, komunikáciu s u mi, sledovanie udí a vytvorenie vlastnej siete.

### [Práca s komunitami](#)

Používanie záložky Komunity na nájdenie komunít, zobrazenie súborov a aktualizácií komunity, pripojenie alebo sledovanie komunity a zdie anie správ s komunitou.

### [Zobrazenie aktualizácií](#)

Používanie záložky Aktualizácie na zobrazenie aktualizácií stavu, aktualizácií súborov, aktualizácií komunít a aktualizácií a iného obsahu.

## Zjednodušenie ovládania a klávesové skratky

Používanie klávesnice na vykonávanie akcií.

## Odstránenie problémov

Získanie pomoci.

## **Začíname**

IBM Connections Plug-in for Microsoft Outlook je aplikácia bo nej lišty pre elektronickú poštu Outlook, ktorá poskytuje jednoduchý a plnohodnotný prístup k obsahu Connections. Môžete spolupracovať na súboroch, zdieľať e-mailové správy pomocou produktu IBM Connections, pracovať s komunitami a vytvoriť sociálne prepojenie s kolegami pohodlne zo svojho e-mailového klienta.

### **Začíname:**

1. [Nainštalujte produkt.](#)
2. Po úspešnej inštalácii doplnkového komponentu otvorte produkt Outlook (alebo ho reštartujte, ak je už spustený), aby ste videli aplikáciu bo nej lišty IBM Connections.
3. [Pripojte sa k lokalite](#) a začnite pracovať so [súbormi Connections](#), [komunitami](#), [e-mailmi](#) alebo [u mi](#). [Udržiavajte si prehľad](#) pomocou zobrazenia Aktualizácie.

### **Pripojenie k lokalite Connections:**

Ak sa chcete pripojiť k lokalite Connections, ku ktorej chcete pristupovať z produktu Outlook, vykonajte tieto kroky:

1. Vyberte záložku **Súbory** v aplikácii bo nej lišty Connections.
2. Kliknite na **Pripojiť k lokalite** alebo **Pripojiť k Cloud** v rozbaľovacom zoznam lokalít Connections.
3. Pre lokality Connections zadajte **adresu URL** (internetovú adresu) lokality Connections, ku ktorej sa chcete pripojiť.
4. Zadajte **prihlasovacie údaje** na pripojenie k danej lokalite a kliknite na tlačidlo **Testovať pripojenie** na overenie funkčnosti pripojenia.
5. Pre IBM Connections Cloud sa vyžadujú iba prihlasovacie údaje.

viac informácií nájdete v sekcii [Konfigurovanie lokality Connections](#).



## Hľadanie súborov Connections:

Po pridaní lokality Connections do aplikácie môžete používať IBM Connections Plug-in na nájdenie súboru Connections alebo umiestnenia Connections.

- Ak chcete zobraziť svoje súbory a zložky, pripnuté súbory a zložky, súbory a zložky zdieľané s vami alebo tie, ktoré zdieľate vy, alebo kôš, použite záložku **Súbory**.
- Ak sa chcete rýchlo presúvať dozadu a dopredu medzi navštívenými umiestneniami, použite históriu navigácie.
- Ak chcete vyhľadať obsah v lokalite Connections, použite pole vyhľadávania.

Viac informácií nájdete v sekcii [Hľadanie súborov](#).

## Práca so súbormi Connections

- Kliknite pravým tlačidlom myši na sprístupnenie spoločných operácií Connections: [open file](#); [open in browser](#); [copy files and links](#) na odoslanie správ, schôdzí a kontaktov e-mailom do vášho počítača; [share files](#); [pin files](#); [follow files](#); [like files](#); [lock files](#); [view version history](#), [komentáre](#) a [vlastnosti súboru](#); atď.
- Kliknite na ikonu **Odoslať** (+) aby ste odoslali súbory do **Moje súbory**, **Moje zložky** > [zložka] alebo do Súborov a zložiek komunity.
- Potiahnite myšou jeden alebo viacero súborov na pracovnú plochu alebo do Windows Prieskumníka, aby ste ich prevzali do svojho PC.
- Kliknite na ikonu **Vytvoriť novú zložku** (+) na vytvorenie novej zložky v zobrazení **Moje zložky**, Zložky komunity alebo v podzložke.

Viac informácií nájdete v sekcii [Práca so súbormi](#).

## Integrácia produktu Connections a e-mailu

- Ak chcete zverejniť e-mailové správy a prílohy v produkte Connections, myšou ich potiahnite do aplikácie alebo nej lišty IBM Connections > **Moje súbory** alebo do [komunita] > **Súbory**.
- Ak chcete vytvoriť odkaz na jeden alebo viacero súborov Connections, myšou ich potiahnite a pustíte do e-mailovej správy. Ak chcete vytvoriť skutočnú prílohu pre súbor, počas ťahania a púšťania myšou držte stlačený kláves **Alt**.

Viac informácií nájdete v sekcii [Práca s e-mailom](#).

## Práca s komunitami

Pristúpte k svojim komunitám pomocou záložky **Komunity**

- Kliknite na ikonu **Zobrazenia komunit** (👥) a vyberte položku **Som členom, Som vlastník, Sledujem** alebo **Som pozvaný**.
- Zobrazte súbory komunity kliknutím na ikonu **Súbory** (📁).
- Požiadajte o pripojenie do komunity alebo sledujte komunitu kliknutím na položku **Viac akcií** (aktualizácie v sledovaných komunitách uvidíte na záložke **Aktualizácie**).
- Kliknite na ikonu **Aktualizácie komunity** (🗨️). V zozname aktualizácií komunity môžete:
  - Kliknite na ikonu **Zdieľať a spravovať komunitu** (🗨️), ak chcete zverejniť svoju správu o stave na nástenke komunity,
  - Ak chcete komentovať aktualizáciu, kliknite na ikonu **Pridať komentár** (🗨️), ak chcete komentovať špecifickú aktualizáciu komunity.

Viac informácií nájdete v sekcii [Práca s komunitami](#).

## Zobrazenie aktualizácií

Udržiavajte si prehľad pomocou záložky Aktualizácie:

- Zobrazte aktualizácie súborov, komunit a ľudí, ktorých sledujete.
- [Filtrujte typy aktualizácií, ktoré chcete vidieť](#).
- [Zverejnite svoje aktualizácie stavu a komentujte aktualizácie iných ľudí](#).

Viac informácií nájdete v sekcii [Zobrazenie aktualizácií](#).

## Práca s ľuďmi:

Pomocou záložky **Profily** sa môžete spojiť so svojimi spolupracovníkmi a sledovať ich aktualizácie, ktoré súvisia s firmou.

- Ak chcete interagovať s kolegom priamo z aplikácie alebo z webovej stránky, kliknite na ikony **Poslať okamžitú správu** (🗨️), **Volať** (📞) alebo **Poslať e-mailovú správu** (✉️).
- Pomocou ostatných akcií môžete zavolať a sledovať ľudí, pozvať ich do svojej siete alebo prijať alebo odmietnuť pozvanie do ich siete.

- Ak chcete zobraziť súbory, blogy, komunity a iný obsah údi, kliknite na položku **Viac akcií**. (Aktualizácie od údi, ktorých sledujete, sú zobrazené na záložke **Aktualizácie**).
- Ak chcete zverejniť správu na nástenke kolegu, kliknite na ikonu **Napísať správu** (ikonu) vo firemnej vizitke.

Viac informácií nájdete v sekcii [Práca s údi](#).

## Spustenie IBM Connections Plug-in

Ak chcete spustiť IBM Connections Plug-in for Microsoft Outlook a zobraziť aplikáciu bočnej lišty IBM Connections, otvorte produkt Microsoft Outlook a kliknite na tlačidlo lišty **Zobrazí bočnú lištu** (ikonu). Opätovné kliknutie na toto tlačidlo skryje aplikáciu bočnej lišty.

V produkte Outlook 2007 tiež môžete zobraziť a skryť aplikáciu bočnej lišty výberom položky **Zobrazí > IBM Connections Plug-in for Microsoft Outlook** v ponuke aplikácie.

**Poznámka:** Aplikácia bočnej lišty IBM Connections Plug-in sa môže zobraziť aj v e-mailovej správe alebo okne schôdze. Ak ju chcete zobraziť, kliknite na tlačidlo **Zobrazí bočnú lištu** (ikonu) v okne.

## Konfigurácia lokalít Connections

Ak chcete pracovať s lokalitami IBM Connections z produktu Microsoft Outlook, najprv musíte nakonfigurovať lokality, ku ktorým chcete pristupovať:

1. Spustíte aplikáciu IBM Connections Plug-in for Microsoft Outlook, ako je opísané v sekcii [Spustenie IBM Connections Plug-in](#).
2. Vyberte záložku **Súbory** v aplikácii bočnej lišty Connections.
3. Kliknite na **Pripojiť k lokalite** alebo **Pripojiť k Cloud** v rozbaľovacom zoznam lokalít Connections.
4. V dialógovom okne **Pripojiť k lokalite IBM Connections**
  - a. Zadajte **Adresu URL** pre lokalitu Connections, ktorú chcete pridať. Ak adresa URL nezáhadá protokol, pridá sa https://
  - b. Vyberte autentifikačnú metódu, ktorá sa použije na pripojenie k lokalite Connections:
    - **Použiť prihlasovacie údaje**, ak sa chcete pripojiť k lokalite Connections menom a heslom prihláseného používateľa Windows.

- **Použi vlastné prihlasovacie údaje**, ak chcete zadať **Meno používateľa** a **Heslo**, ktoré používate na pripojenie k lokalite Connections.  
Ak chcete uložiť heslo pre lokalitu, začiarknite políčko **Uloží heslo**. Ak neuložíte heslo, zobrazí sa výzva na zadanie hesla pri ďalšom spustení produktu Outlook.
  - c. Volíte ne kliknite na tlačidlo **Testova pripojenie**, ak chcete skontrolovať funkčnosť pripojenia. Ak pripojenie zlyhá, zobrazí sa okno so správou **Zlyhalo pripájanie**, ktoré obsahuje viac podrobností o príčine zlyhania pripojenia.
  - d. Kliknite na tlačidlo **OK**, aby ste pridali lokalitu.
5. V dialógovom okne **Pripojiť k IBM Connections Cloud**:
- a. Zadajte **Meno používateľa** a **heslo**, ktoré používate na pripojenie k Cloud.  
Ak je váš cloud nakonfigurovaný na používanie autentifikácie SAML, prihláste sa prihlasovacími údajmi svojej spoločnosti.  
Začiarknite položku **Uloží heslo**, aby ste uložili heslo pre svoju lokalitu. Ak neuložíte heslo, zobrazí sa výzva na zadanie hesla pri ďalšom spustení produktu Outlook.
  - b. Kliknite na tlačidlo **OK**, aby ste pridali lokalitu.

**Poznámka:** Ak sa pripájate k svojej lokalite Connections cez proxy, vykonajte kroky zo sekcie [Konfigurovanie nastavení proxy](#).

### Ak chcete upraviť lokalitu Connections:


1. Vyberte položku **Vo by** v ponuke aplikácie alebo v ponuke doplňkového komponentu a vyberte záložku **IBM Connections**.
2. Vyberte lokalitu, ktorú chcete upraviť, a kliknite na tlačidlo **Upraviť**.
3. Pole **Nadpis** vám umožňuje premenovať označenie lokality Connections na jednoduchú identifikáciu v aplikácii alebo v ponuke.
4. Upravte hodnoty, ktoré chcete zmeniť, a kliknite na tlačidlo **OK**.

### Odstránenie lokality Connections:

1. Vyberte položku **Vo by** v ponuke aplikácie alebo v ponuke doplňkového komponentu a vyberte záložku **IBM Connections**.
2. Vyberte lokalitu, ktorú chcete odstrániť, a kliknite na tlačidlo **Odstrániť**.

**Poznámka:** Ak vám túto lokalitu poskytol administrátor, tlačidlo **Odstrániť** je zakázané.

## Ak chcete zmeniť aktívnu lokalitu Connections:

Vyberte rozbaľovací zoznam lokalít Connections a vyberte lokalitu, (  ) s ktorou chcete pracovať. Keď zmeníte aktívnu lokalitu, obsah bočnej lišty sa celý zmení vrátane súborov, komunít, aktualizácií a profilov.

## *Konfigurácia nastavení proxy*

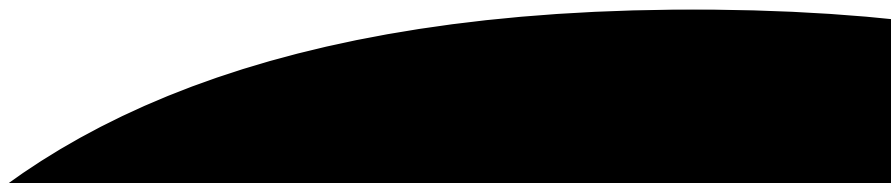
Aplikácia IBM Connections Plug-in for Microsoft Outlook sa predvolene pripája k produktu IBM Connections cez proxy nakonfigurované vo vašom počítači kvôli zachovaniu bezpečného pracovného prostredia. Ak proxy vyžaduje autentifikáciu, musíte manuálne nakonfigurovať nastavenia proxy, ako je opísané v tejto sekcii. Doplnkový komponent sa tiež môže pripojiť k produktu Connections priamo, bez použitia proxy alebo pomocou manuálne nakonfigurovaného proxy servera.

Ak chcete nakonfigurovať nastavenia proxy pre doplnkový komponent, vyberte položku **Vo by** v ponuke aplikácie bočnej lišty doplnkového komponentu.

Vyberte záložku **Rozšírené > Sieťové pripojenia** a kliknite na tlačidlo **Nastavenia proxy**. Vyberte **záložku Rozšírené > Sieťové pripojenia** a kliknite na tlačidlo **Nastavenia proxy**.

Vyberte jednu z týchto volieb:

- **Nastavenia proxy Windows (Internet Explorer)**. Toto je predvolená voľba, ktorá používa proxy nakonfigurované v počítači.  
**Poznámka:** Túto voľbu nemôžete použiť, ak vaša organizácia používa autentifikované proxy. V tomto prípade vyberte voľbu **Manuálna konfigurácia proxy**, zaškrtnite políčko **Povoliť autentifikáciu proxy**



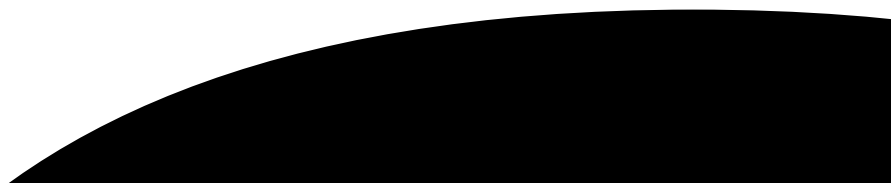


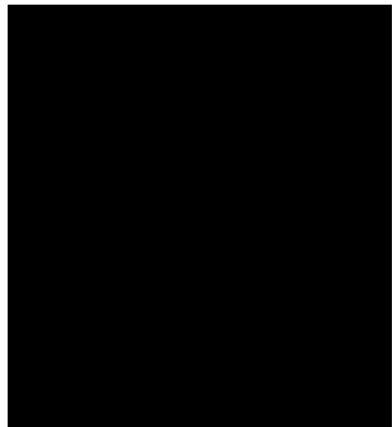




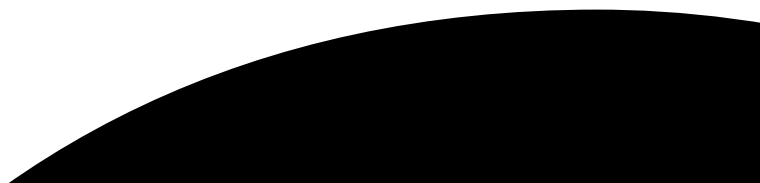












**Meno používateľa** a **Heslo** pre proxy server.

- **Priame pripojenie na internet.** Túto voľbu vyberte, ak sa pripájate k produktu **Connections** priamo bez použitia proxy.
- **Manuálna konfigurácia proxy.** Ak chcete definovať nastavenia pre svoj proxy server manuálne, vyberte túto voľbu
  - **HTTP proxy.** Túto voľbu použijete na zadanie servera a portu, ak sa vytvárajú pripojenia HTTP. Ak necháte pole portu prázdne, použije sa predvolený port 80. Ak začiarknete políčko **Použiť tento proxy server pre SSL**, HTTP proxy server sa použije aj pre pripojenia SSL.
  - **SSL proxy.** Túto voľbu použijete na zadanie servera a portu, ak sa vytvárajú pripojenia SSL. Ak necháte pole portu prázdne, použije sa predvolený port 443.
  - **SOCKS proxy.** Túto voľbu použijete na zadanie servera a portu, ak sa vytvárajú pripojenia SOCKS. Ak necháte pole portu prázdne, použije sa predvolený port 1080.
  - **Žiadne proxy pre hostiteľov.** Túto tabuľku použijete na určenie, ktorí hostitelia by nemali používať žiadne proxy a vždy by sa k nim malo pripájať priamo.
  - **Povolí autentifikáciu proxy.** Vyberte túto voľbu, ak potrebujete zadať meno používateľa a heslo, ktoré sa použijú pri pripájaní k proxy serveru.

## Hľadanie súborov


Aplikáciu IBM Connections Plug-in for Microsoft Outlook použijete na nájdenie súboru Connections alebo zložky Connections pomocou jednej alebo viacerých z týchto metód:

- Zobrazenie **Súbory** použijete na [navigáciu](#) medzi vašimi súbormi a zložkami, pripnutými súbormi a zložkami, súbormi a zložkami, ktoré sú zdieľané s vami alebo ktoré zdieľate, alebo košom.
- [Použite históriu navigácie](#) na rýchle navigovanie dozadu a dopredu medzi navštívenými lokalitami.
- [Hľadajte obsah](#).
- [Zoraďte](#) súbory Connections kvôli jednoduchšiemu hľadaniu súboru.
- [Obnovte](#) zoznam, aby sa zobrazili zmeny spravené v serveri Connections.

- Ak chcete zobraziť všetky súbory súvisiace s aktuálnym zobrazením, kliknite na odkaz **Zobrazí všetko** na spodku bojej lišty.

## Navigácia medzi zobrazeniami Connections

Ak sa chcete za a navigovať v aplikácii bojej lišty, musíte sa [Pripojiť k lokalite Connections](#).

- **Vyberte zobrazenie Súborov alebo ikonu na prepnutie servera** (

Ak je navigačná cesta prídlhá na zobrazenie na bojej lište, korešpondujúce umiestnenia sa zobrazia po kliknutí na ikonu

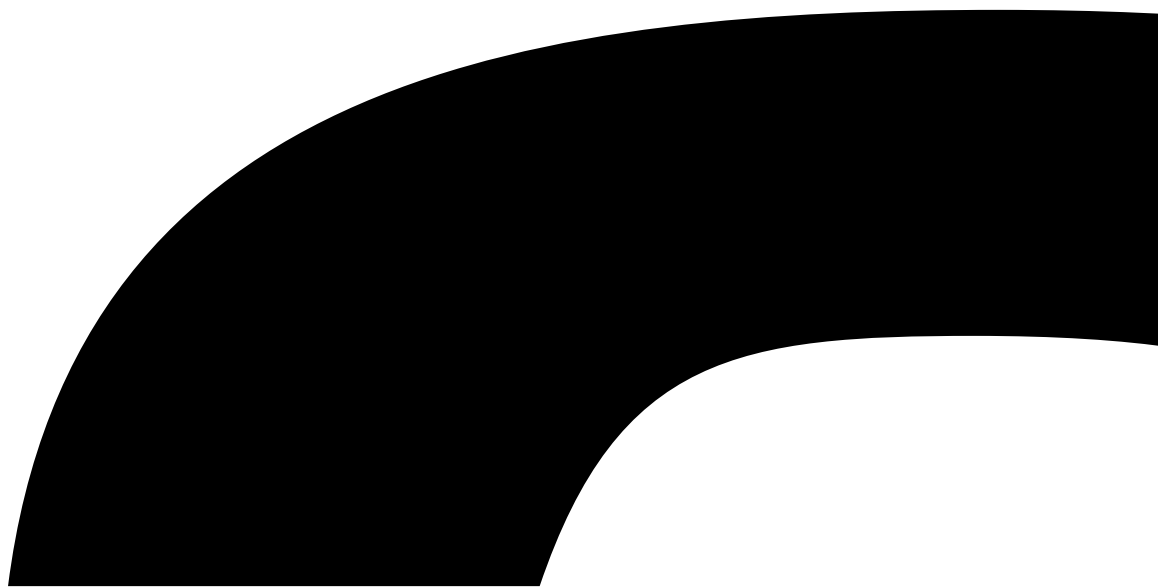
















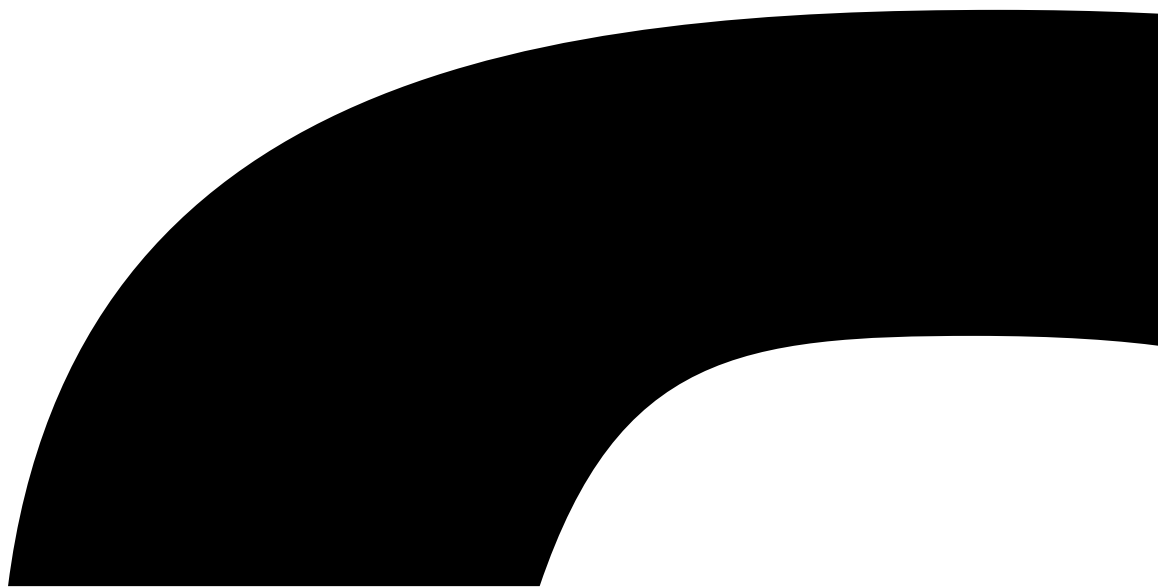








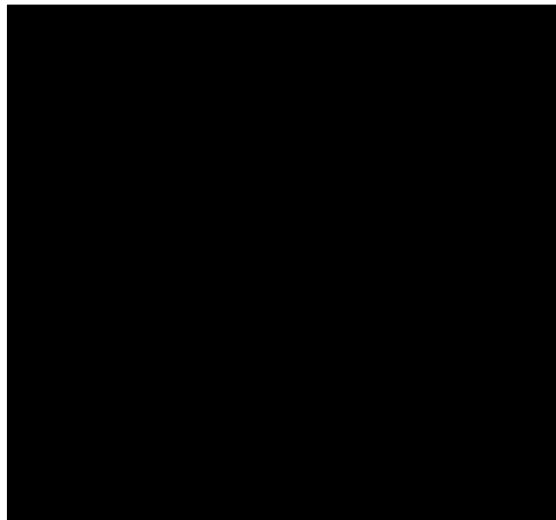
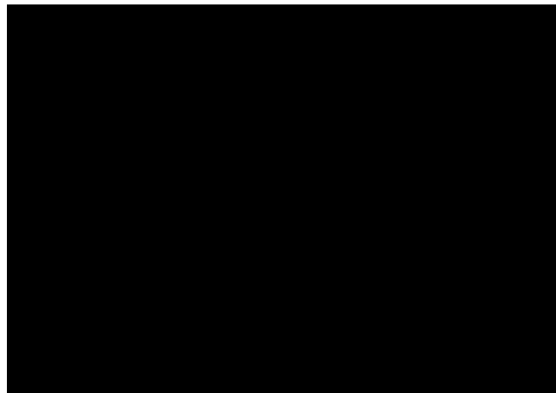








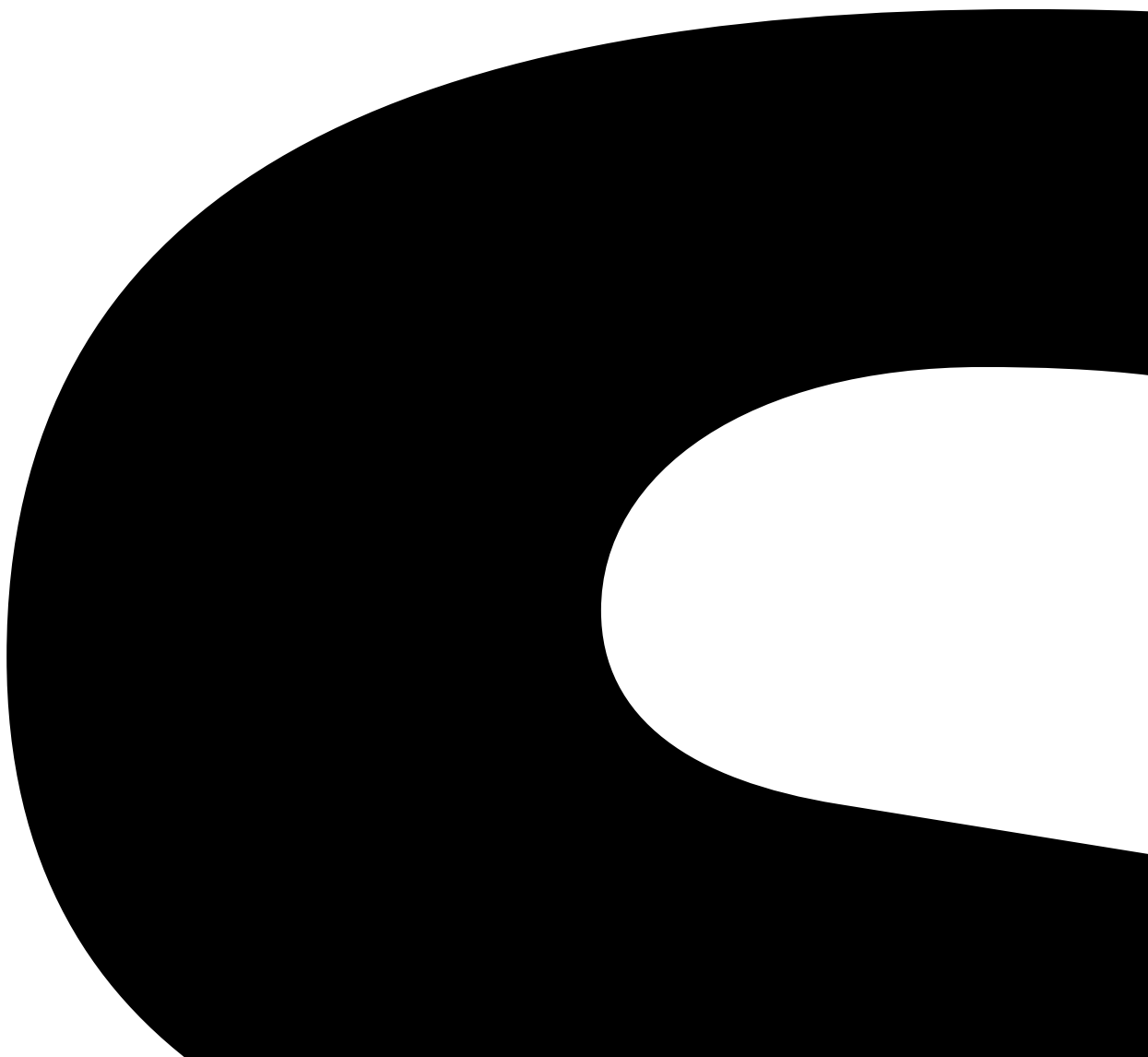


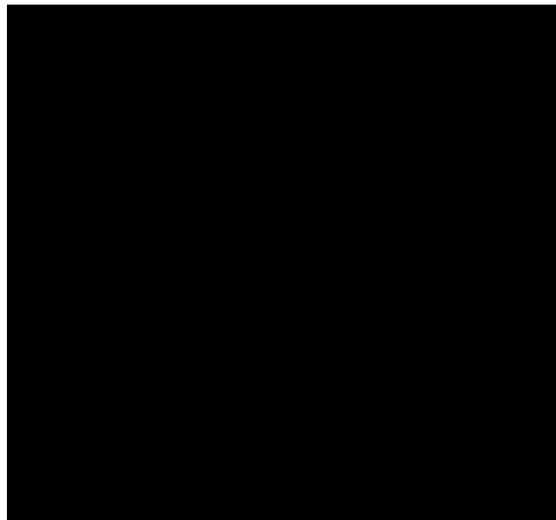




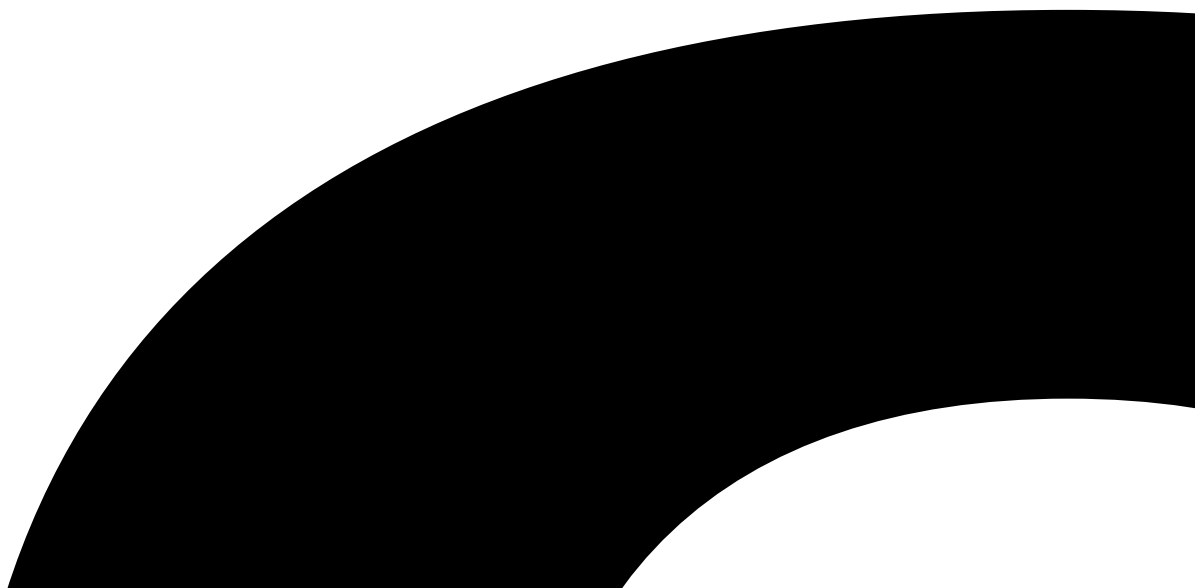






















## Používanie histórie navigácie

Kliknite na tlačidlo **Spä** (← Ak chcete znova navštíviť posledné zobrazenie Connections, kliknite na tlačidlo **Spä** (→) na lište nástrojov.

**Tip:** Ak kliknete a podržíte ikony **Spä** alebo **Dopredu**, otvorí sa zoznam posledných navštívených zobrazení a jednoducho sa môžete vrátiť do ľubovoľného z nich.

## Vyhľadávanie súborov

1. Kliknite na pole **Vyhľadávanie** na záložke **Súbory**.
2. Vyberte alebo vyberte rozsah vyhľadávania pomocou rozbaľovacej ponuky podľa vyhľadávania:
  - **Všetky súbory**, ak sa má hľadať obsah iba v aktuálnom serveri
  - **Moje súbory**
  - **Zdieľané so mnou**
  - **Súbory komunity**
3. Napíšte slovo alebo frázu, ktorú chcete vyhľadať.
4. Kliknite na ikonu **Vyhľadávanie** alebo stlačte kláves **Enter**.

### Poznámky:

- Ak chcete zopakovať posledné vyhľadanie, kliknite na pole vyhľadávania, kým je prázdne. Zobrazia sa tri posledné hľadané výrazy. Vyberte hľadaný výraz na zopakovanie vyhľadávania.
- Vyhľadanie nenájde obsah v zašifrovaných súboroch.


Výsledky vyhľadávania sa zobrazia v zozname súborov aplikácie alebo na lište. Bojová lišta zoradí vyhovujúce položky podľa ich času aktualizácie.

Ak chcete zobraziť všetky výsledky vyhľadávania, kliknite na odkaz **Zobrazí všetko** na spodku boje lišty.

## Zoradenie

Zoznam položiek Connections v aktuálnom umiestnení môžete zoradi kliknutím na ubovo nú [hlavi ku vidite ného st pca](#), napríklad **Názov**, **Aktualizoval** alebo **Odporú ania**. Kliknutie na hlavi ku už zoradeného st pca oto í poradie zoradenia.

## Obnovenie zoznamu súborov

Ak chcete opakovane na íta zoznam súborov a zobrazi zmeny, ktoré nastali v umiestnení Connections a nastaveniach servera, kliknite na ikonu **Obnovi** .

## Práca so súbormi a zložkami

Táto téma opisuje všeobecné koncepty práce so zoznamom súborov v aplikácii IBM Connections Plug-in for Microsoft Outlook.

Mnohé štandardné operácie, ako sú **Otvori** , **Vymaza** a **Kopírova** , možno vykonáva na zložkách a súboroch Connections priamo zo zoznamu súborov v aplikácii bo nej lišty. Niektoré operácie možno vykona naraz na viacerých vybratých súboroch.

## Zobrazenie súborov

Kliknite pravým tla idlom myši a vyberte položku **Otvori** . Súbor sa otvorí lokálne.

## Upravovanie súborov

### Ak chcete upraviť všetky typy súborov lokálne:

1. Kliknite pravým tla idlom myši na súbor a vyberte položku **Otvori** . Otvorí sa lokálna kópia súboru.
2. Upravte súbor a uložte ho lokálne.
3. [Odošlite](#) svoju novú verziu do produktu Connections.

## Úprava IBM Docs v prehliadači

1. Kliknite pravým tla idlom myši a vyberte položku **Otvori** v prehliada i. Súbor sa otvorí vo vašom webovom prehliada i.
2. [Kliknite na položku Upravi](#) v IBM Docs.
3. Upravte súbor a uložte ho. Vaše zmeny sa uložia online.

**Poznámka:** Pomocou produktu IBM Docs nemôžete upravovať zašifrované súbory.

## Vymazanie súborov

Kliknite pravým tlačidlom myši na súbor a vyberte položku **Presunú do koša** alebo použite klávesovú skratku **Delete**.

Vymazané súbory sa presunú do koša lokality Connections. Vymazané súbory môžete obnoviť z koša.

## Vymazanie zložiek

Kliknite pravým tlačidlom myši na zložku a vyberte položku **Vymaza** alebo použite klávesovú skratku **Delete**.

Súbory vo vymazanej zložke sa nevymažú. Vymazané zložky nemožno obnoviť.

## Premenovanie súboru alebo zložky :

1. Kliknite pravým tlačidlom myši na súbor alebo zložku a vyberte položku **Premenova**.
2. Zadaťte nový názov a kliknite na tlačidlo **OK**.

## Otvorenie v prehliadači:

Kliknite pravým tlačidlom myši na zložku, súbor alebo zobrazenie súborov a vyberte položku **Otvori v prehliadači**, aby sa položka Connections otvorila vo webovom prehliadači.

Operácia **Otvori v prehliadači** je tiež k dispozícii v kontextovej ponuke navigačnej cesty, ktorá sa nachádza v hornej časti vedľa ikony zobrazenia. [Kliknutie pravým tlačidlom myši na element navigačnej cesty úplne vpravo je najjednoduchší spôsob, ako otvoriť aktuálne umiestnenie v prehliadači.](#)

## Operácie so schránkou

Pomocou štandardných operácií so schránkou (**Kopírova** a **Prilepi**) môžete kopírovať súbory medzi rôznymi umiestneniami v produktoch Connections, Outlook a vo svojom počítači. Tieto operácie sú k dispozícii v kontextovej ponuke súboru aplikácie alebo jej listy.

Ponuku príkazu **Kopírova** použítte, ak chcete vykonať nasledujúce:

- Kopírova samotný **Súbor**.
- Kopírova **Odkaz** na súbor. Táto vo ba umiestni názov súboru s hypertextovým odkazom na jeho umiestnenie do schránky.
- Kopírova **Adresu** súboru. Táto vo ba umiestni adresu URL súboru ako text do schránky. Príkaz **Kopírova adresu** je tiež k dispozícii pre zobrazenia zložiek a súborov a v kontextovej ponuke naviga nej cesty na stavovej lište aplikácie bo nej lišty.

### Poznámky:

- Klávesová skratka **Ctrl+C** funguje podobne ako potiahnutie a pustenie súborov z aplikácie bo nej lišty. Ke použijete klávesovú skratku **Ctrl+C**, predvolene sa skopíruje odkaz na súbor. Keď použijete klávesovú skratku **Ctrl+C**, predvolene sa skopíruje odkaz na súbor. Ak chcete zmeniť predvolenú akciu pre kopírovanie súborov Connections pomocou klávesovej skratky **Ctrl+C** z kopírovania odkazov na kopírovanie súborov, vykonajte tieto kroky:
  1. Vyberte položku **Vo by** v ponuke aplikácie bo nej lišty doplnkového komponentu.
  2. Vyberte záložku **Rozšírené** a za iarknite polí ko **Potiahnu súbory namiesto odkazov na súbory do Outlook**. Viac informácií nájdete v sekcii [Preberanie súborov z produktu Connections](#).
- Príkaz **Vystrihnú** nie je k dispozícii v tejto verzii aplikácie IBM Connections Plug-in.

### Pripnutie súborov a zložiek

Kliknite pravým tla idlom myši na súbor a vyberte položku **Viac akcií > Pripnú** .

Pripnuté súbory a zložky sú zobrazené v zobrazeniach **Pripnuté súbory/Pripnuté zložky**.

Ak chcete zruši pripnutie súboru alebo zložky, kliknite pravým tla idlom myši na súbor a vyberte položku **Viac akcií > Zruši pripnutie**.

### Sledovanie súborov a zložiek

Kliknite pravým tla idlom myši na súbor a vyberte položku **Viac akcií > Sledova** .

Ke sledujete súbor alebo zložku, pri aktualizácii súboru alebo zložky sa pridajú notifikácie na [záložku Aktualizácie](#).

Ak chcete zastaviť sledovanie súboru alebo zložky, kliknite pravým tlačidlom myši na súbor a vyberte položku **Viac akcií > Zastaviť sledovanie**.

### **Ak chcete označiť súbor Páči sa mi/zrušiť označenie Páči sa mi:**

Ak chcete označiť súbor Páči sa mi, kliknite pravým tlačidlom myši na súbor a vyberte **Viac akcií > Páči sa mi**.

Ak to chcete vrátiť späť, vyberte **Viac akcií > Zrušiť označenie Páči sa mi**.

### **Pridanie súborov do zložiek:**

Ak chcete pridať súbor do zložky, vykonajte tieto kroky:

1. Kliknite pravým tlačidlom myši na súbor a vyberte položku **Pridať do zložky**.
2. Vyberte zložku v produkte **IBM Connections**. *Môžete vybrať zložku alebo podzložku zo zobrazení **Zložky, do ktorých som naposledy pridával, Moje zložky, Pripnuté zložky, Zložky, ktoré sú zdieľané so mnou** a zložky v zobrazení **Moje komunity**. Externe zdieľané zložky sú označené ikonou Externé (🌐).*
3. Zauvažujte alebo zrušte zauvažovanie vo by **Povoliť lenom vybratej zložky upravovať tento súbor**.
4. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Ak chcete odstrániť súbor zo zložky, prejdite do danej zložky, kliknite pravým tlačidlom myši na súbor a vyberte položku **Odstrániť zo zložky**.

### **Poznámky:**

- Súbory môžete pridať do zložiek, pre ktoré máte prístup prispievateľa alebo vlastníka.
- Nemôžete pridávať do súkromných zložiek iných ľudí ani pridávať zdieľané súbory do verejných zložiek.

### **Vytvorenie novej zložky**

1. Otvorte záložku **Súbory** a vyberte zobrazenie **Moje zložky**.
2. Volíte ne vyberte podzložku.
3. Kliknite na ikonu **Vytvoriť novú zložku** (+).
4. Napíšte názov zložky.

5. Zaučkajte alebo zrušte zaučknanie vo by **Povolí zdie anie s u mi mimo mojej organizácie**. Externe zdieľané zložky sú označené ikonou **Externé** (🌐).
6. Kliknite na tlačidlo **OK**.

## Zamknutie súborov:

*Táto funkcia sa vzahuje iba na lokality Connections od verzie 4.*

Ak ste vlastníkom alebo editorom súboru, môžete ho zamknúť pre úpravu. Ak chcete zamknúť súbor, kliknite pravým tlačidlom myši na súbor a vyberte položku **Zamknúť súbor**. Zamknuté súbory sú označené ikonou zámku.

Ak chcete odomknúť súbor, kliknite pravým tlačidlom myši na súbor a vyberte položku **Odomknúť súbor**.

## Zobrazenie histórie verzií

Kliknite pravým tlačidlom myši na súbor a vyberte položku **História verzií**. Panel História verzií sa zobrazí na podrobnostiach doplnkového komponentu.

Pre každú verziu súboru môžete:

- Vidieť, kto vytvoril verziu a kedy.
- Sledovať stav tejto osoby. Kliknite pravým tlačidlom myši na ikonu sledovania stavu, aby sa otvorila ponuka pre okamžitú výmenu správ.
  - **Poznámka:** Táto funkcia funguje, iba ak ste prihlásený do [servera okamžitej výmeny správ](#).
- Kliknúť na meno osoby alebo obrázok a zobrazí úplný profil na záložke **Profily**.
- Zobrazí číslo verzie a súhrn zmien pre každú revíziu.
- Kliknúť na ikonu **Kopírovať odkaz** (🔗) a skopírovať adresu URL špecifickej verzie súboru do schránky. Vytvorením odkazu na špecifickú verziu sa nemusíte obávať, že sa zmení obsah prepojeného súboru.
- Kliknúť na ikonu **Otvoriť** (📄) a otvoriť špecifickú verziu súboru.
- Kliknúť na ikonu **Viac akcií** (⌵) a vybrať voľbu
  - **Obnoviť verziu**, ak chcete obnoviť staršiu verziu súboru.
  - **Vymazať verziu**, ak chcete vymazať špecifickú verziu súboru (*iba v produkte Connections 4*).

- **Vymaza túto verziu a všetky staršie verzie**, ak chcete vymaza špecifickú verziu a jej predchodcov.

## Označenie súboru ako nevhodného

Toto sa vzahuje na súbory komunit, ktoré boli vytvorené s voľbou moderovania

**Prezerajúci môžu označiť nevhodný obsah.**

Ak chcete označiť obsah ako nevhodný, vykonajte tieto kroky::

1. Kliknite pravým tlačidlom myši na súbor a vyberte položku **Viac akcií > Označiť ako nevhodné**.
2. Volíte ne zadajte dôvod označenia súboru ako nevhodného a kliknite na tlačidlo **Označiť**.

Návod k iným prípadom použitia práce so súbormi nájdete v týchto témach::

- [Odosielanie súborov do produktu Connections](#)
- [Preberanie súborov z produktu Connections](#)
- [Zdieľanie súborov a zložiek](#)
- [Zobrazenie a úprava súborov vlastností](#)
- [Zobrazenie a zverejnenie komentárov k súboru](#)

## ***Odosielanie súborov, zložiek a e-mailových správ a príloh do produktu Connections***

IBM Connections Plug-in for Microsoft Outlook používajte na odosielanie súborov a zložiek zo svojho počítača a tiež e-mailových správ a príloh e-mailu do zobrazení **Moje súbory**, **Moje zložky** **Zložky** > [zložka], [komunita] > **Súbory** alebo [komunita] > **zložky** > [zložka].

### **Odoslanie súborov**

1. Použite ikonu **Odoslať** (+), dostupné v zobrazeniach **Moje súbory**, **Moje zložky** > [zložka], [komunita] > **Súbory** a [komunita] > **Zložky** > [zložka] a vyberte súbor, ktorý chcete odoslať.  
- alebo -  
Potiahnite súbor, zložku, prílohu alebo e-mailovú správu zo svojho počítača alebo z produktu Outlook do aplikácie bočnej lišty doplnkového komponentu.



2. Nastavte vo by odoslania:

- Za iarknite alebo zrušte za iarknutie vo by **Povoli zdie anie s u mi mimo mojej organizácie**. Keď je začiarknutá, odoslané súbory sa označia ikonou **Externé** (☒). Externý prístup musíte nastaviť pri odosielaní súboru, nemôžete ho aktivovať neskôr.
- Za iarknite alebo zrušte za iarknutie vo by **Šifrova obsah súboru** . Keď to je začiarknuté, súbor uložený v serveri zašifrovaný.

3. Kliknite na položku **Odosla** .

### Poznámky a obmedzenia:

- Je podporované odosielanie ve kých súborov (zvy ajne do 2 GB).
- Z dôvodu obmedzenia produktu Outlook nemôžete odosiela zložky, ktoré zah ajú znaky, ktoré nevyhovujú miestnemu nastaveniu vášho po íta a.

Ke sa odosiela položka, môžete monitorova priebeh na lište priebehu, ktorá sa zobrazí naspodku aplikácie bo nej lišty doplnkového komponentu. [Zobrazuje sa názov aktuálne odosielanej položky a tiež stav odosielania](#). [Aktuálny proces](#) odosielania môžete zastavi kliknutím na ikonu **Zruši operáciu** (☒) na lište priebehu.

### Odoslanie novej verzie:

Novú verziu pre súbor môžete prida tak, že ho znova odošlete do produktu Connections. Novú verziu môžete prida aj v prípade, ak sa zmenil názov súboru.

### Odoslanie novej verzie s rovnakým názvom položky:

1. V zobrazení **Moje súbory, Moje zložky** > [zložka], [komunita] > **Súbory**, alebo [komunita] > **Zložky** > [zložka] odošlite súbor pomocou ikony **Odosla** potiahnutím a pustením alebo kliknutím pravého tlačidla a výberom položky **Odosla novú verziu**.
2. Otvorí sa dialógové okno **Súbor už existuje**:
  - a. Vyberte vo bu **Prida ako novú verziu vybratého dokumentu** a potom vyberte súbor z tabuľky, pre ktorý chcete pridať novú verziu. Voliteľne zadajte komentár ako **Súhrn zmeny**.
  - b. Alternatívne vyberte vo bu **Odosla ako nový súbor** a premenujte nový súbor. [Zadajte nový názov súboru do textového po a](#).
  - c. Kliknite na tlačidlo **OK**.

3.

## Odoslanie novej verzie so zmeneným názvom položky:

Túto metódu použijete pre takýto scenár: odoslali ste súbor s názvom „Market Research.docx“ do produktu Connections a chcete ho poslať niekomu mimo svojej organizácie na posúdenie. Táto osoba vám vráti súbor a premenuje ho na „Market Research-jf.docx“. Tento súbor chcete odoslať do produktu Connections a nahraďiť pôvodný súbor, ale zachovať pôvodný názov.

1. Myšou potiahnite súbor na súbor, ktorý chcete prepísať, a podržte ho **tam dve sekundy**.  
**Zobrazí sa pomocný text: Odošla ako novú verziu súboru <názov súboru >.**
2. Pustíte súbor. Nový súbor premenovaný na názov existujúceho súboru, na ktorom ste pustili tento súbor, sa pridá ako nová verzia daného súboru.

**Poznámka:** Pomocou tejto metódy môžete nahraďiť súbor iba v prípade, ak má existujúci aj nový súbor rovnaký typ súboru.

### Pozrite si tiež:

- [Odosielanie e-mailových správ do produktu Connections](#)
- [Odosielanie príloh do produktu Connections](#)

## Preberanie súborov a zložiek z produktu Connections

Aplikáciu IBM Connections Plug-in for Microsoft Outlook použijete na prevzatie súborov a zložiek ako lokálnych kópií do svojho počítača, kde na nich môžete pracovať mimo prostredia pre spoluprácu. Po úprave súboru ho môžete [odoslať do produktu Connections](#), pričom môžete nahraďiť existujúci súbor alebo vytvoriť novú verziu.

Ak chcete prevziať lokálnu kópiu súborov a zložiek, vykonajte úvodný z týchto krokov:

- Myšou potiahnite jeden alebo viacero súborov a zložiek z aplikácie alebo z lišty na pracovnú plochu Windows alebo do otvoreného umiestnenia v aplikácii Windows Prieskumník.
- Vyberte jeden alebo viacero súborov a zložiek, kliknite pravým tlačidlom myši a vyberte položku **Uloží ako** z kontextovej ponuky. Zadať, kde chcete uložiť súbor.
- Vyberte jeden alebo viacero súborov, kliknite pravým tlačidlom a vyberte položku **Kopírovať > Súbor** z kontextovej ponuky. Potom **Prilepte** súbory do umiestnenia vo svojom počítači.

Ak bol súbor zašifrovaný pri Odosielanie súborov, zložiek a e-mailových správ a príloh do produktu Connections, pri prevzatí sa dešifruje.

## **Zdieľanie súborov a zložiek**

### **Zdieľanie súboru alebo zložky**

1. Kliknite pravým tlačidlom myši na súbor alebo zložku a vyberte položku **Zdieľať**.
2. Vykonajte postupovo každý z týchto krokov:
  - a. Vyberte voľbu **Zdieľať s u mi, skupinami\* a komunitami** alebo **Verejný (viditeľný pre každého)**.
  - b. Vyberte každú **Osobu / Skupinu\* / Komunitu**, s ktorou chcete zdieľať súbor alebo zložku: Napíšte názov osoby alebo komunity a kliknutím ho pridajte alebo kliknite na šípku nadol vedľa textového poľa, ak chcete zobrazíť zoznam **Poslední ľudia** a vyberte z neho.
  - c. Pre každú osobu/skupinu\*/komunitu vyberte rolu zdieľania:
    - **ako čitateľ**.
    - **ako editor** (k dispozícii iba pri zdieľaní súboru).
    - **ako prispievateľ** (k dispozícii iba pri zdieľaní zložky).
    - **ako vlastník** (k dispozícii iba pri zdieľaní zložky).
  - d. Začiarknite alebo zrušte začiarknutie políčka **Povoliť ostatným zdieľať tento súbor** (k dispozícii iba pri zdieľaní súboru).
  - e. Začiarknite alebo zrušte začiarknutie políčka **Do tejto zložky môže prispievať každý** (k dispozícii iba pri zdieľaní zložky, keď je vybraná voľba **Zdieľať s: Verejný**).
  - f. **Pridajte voliteľnú správu** pre ľudí alebo komunity, s ktorými zdieľate súbor (k dispozícii iba pri zdieľaní súboru).

\* Zdieľanie so skupinou nie je k dispozícii pre zložky.

### **Zobrazenie podrobností o zdieľaní:**

Ak chcete zobrazíť podrobnosti o zdieľaní súboru alebo zložky, vykonajte tieto kroky:

1. Kliknite pravým tlačidlom myši na súbor alebo zložku a vyberte položku **Podrobnosti o zdieľaní**, aby sa zobrazili podrobnosti o zdieľaní.

2. Kliknite na položku **Prida** , aby sa otvorilo dialógové okno **Zdie a súbor/Zdie a zložku**.
3. Vyberte osobu alebo komunitu a kliknite na položku **Odstráni zdie anie**, aby ste zastavili zdie anie súboru s touto osobou alebo komunitou.
4. Začiarknite alebo zrušte začiarknutie políčka **Povoli ostatným zdie a tento súbor** (k dispozícii iba pri zdie aní súboru).
5. Zrušte začiarknutie voľby **Povoli zdie anie s u mi mimo mojej organizácie**, aby ste zastavili externé zdieľanie.

**Poznámka:** Táto voľba sa zobrazí, iba ak bol tento súbor alebo zložka odoslaný s voľbou **Povoli zdie anie s u mi mimo mojej organizácie**.

### **Ak chcete zastaviť externé zdieľanie:**

Ak chcete zastaviť zdieľanie súboru alebo zložky s externými používateľmi, kliknite pravým tlačidlom na súbor alebo zložku a vyberte položku **Zastavi externé zdie anie**.

### **Zobrazenie a úprava podrobností o zložke**

Ak chcete zobrazi , do ktorých zložiek bol pridaný súbor, vykonajte tieto kroky:

1. Kliknite pravým tlačidlom myši a vyberte položku **Podrobnosti o zložke** . Zobrazí sa zoznam zložiek, ktoré obsahujú daný súbor.
2. Ak chcete odstrániť súbor z niektorej zložky, vyberte zložku a kliknite na položku **Odstrániť**.
3. Vyberte zložku a zmeňte oprávnenie Editorov tohto súboru v tejto zložke na **Môže upraviť/Môže zobraziť**.

### **Zobrazenie a úprava súborov vlastností**

Aplikácia IBM Connections Plug-in for Microsoft Outlook podporuje zobrazenie a úpravu vlastností súborov a zložiek.

### **Zobrazenie vlastností:**

1. Vyberte súbory alebo zložky Connections.
  2. Kliknite pravým tlačidlom myši a vyberte položku **Vlastnosti** alebo stla te kombináciu klávesov **Alt+Enter**.
- **Vlastnosti len na íťanie** sú sivé.

- Hodnota **<Viacero hodnôt >** označuje, že táto vlastnosť má rôzne hodnoty vo vybratých súboroch.

## **Upravovanie vlastností:**

1. Otvorte okno Vlastnosti.
2. Upravte hodnotu vlastností priamo v mriežke okna Vlastnosti. Zmeny spravené v názve súboru alebo zložky a v značkách súboru sa uložia, keď kliknete na tlačidlo **Áno** v potvrdzovacej správe.

Opis viacerých súborov alebo zložiek môžete upraviť súčasne. Ak upravovanie hodnoty pre niektorú z položiek zlyhá, zobrazí sa upozornenie.

## ***Zobrazenie a zverejnenie komentárov k súboru***

### **Zobrazenie komentárov k súboru**

Ak chcete zobraziť komentáre k súborom, kliknite pravým tlačidlom myši na súbor a vyberte položku **Komentáre**.

Naspodku aplikácie IBM Connections Plug-in for Microsoft Outlook sa zobrazí panel Komentáre, kde môžete vidieť komentáre k súboru, [zverejniť nový komentár](#), [upraviť](#) alebo [vymazať](#) existujúce komentáre.

**Poznámka:** Keď je otvorený panel Komentáre a vyberiete iný súbor v zozname súborov, komentáre pre túto položku sa automaticky zobrazia v paneli Komentáre.

### **Zverejnenie komentára**

Ak chcete zverejniť nový komentár k súboru, vykonajte tieto kroky::

1. [Zobrazte panel Komentáre](#) súboru.
2. Napíšte svoj komentár do textového poľa a kliknite na tlačidlo **Zverejni**.

### **Ak chcete upraviť komentár:**


Môžete upraviť komentáre, ktoré ste zverejnili:

1. [Zobrazte panel Komentáre súboru](#).

2. Nájdite komentár a kliknite na ikonu **Upravi komentár** .
3. Aktualizujte svoj komentár v textovom poli a kliknite na tlačidlo **Zverejni** .

## Vymazanie komentára

Môžete vymazať svoje vlastné komentáre alebo komentáre iných ľudí k súborom, ktoré vlastníte::

1. [Zobrazte panel Komentáre súboru](#).
2. Nájdite komentár a kliknite na ikonu **Vymaza komentár** .

## Označenie komentára ako nevhodného:

Toto sa vzťahuje na komentáre k súborom komunit, ktoré boli vytvorené s voľbou moderovania **Prezerajúci môžu označiť nevhodný obsah**.

1. [Zobrazte panel Komentáre súboru](#).
2. Nájdite komentár a kliknite na ikonu **Označiť ako nevhodné** .
3. Volíte ne zadajte dôvod označenia tohto komentára ako nevhodného a kliknite na tlačidlo **Označiť** .

## Výber viditeľných stĺpcov

Aplikácia IBM Connections Plug-in for Microsoft Outlook zobrazuje iba súbory a zložky. Rôzne zobrazenia Connections zobrazujú rôzne stĺpce. Napríklad zobrazenie **Moje súbory** zobrazuje stĺpce **Názov, Zdieľanie**, dátum **Aktualizované** a **Aktualizoval**.

Môžete upraviť stĺpce, ktoré sú zobrazené v týchto zobrazeniach: **Moje súbory**, **Pripnuté súbory**, zobrazenia zložiek a **Moje komunity** > <komunita> > **Súbory** a **Zložky**. V týchto zobrazeniach môžete zobraziť vlastnosť súboru ako stĺpec v zozname súborov aplikácie alebo nej listy a nastaviť poradie stĺpcov.

**Poznámka:** Vybraté stĺpce a ich poradie sú globálne pre všetky uvedené zobrazenia. Ak sa vybratý stĺpec nevzťahuje na určité zobrazenie, v tomto zobrazení sa nezobrazí.

## Konfigurácia viditeľných stĺpcov

1. Kliknite pravým tlačidlom myši na hlavičky stĺpcov v zozname súborov a v kontextovej ponuke vyberte položku **Viditeľné stĺpce**.

2. Dialógové okno **Vidite né st pce** uvádza všetky štandardné vlastnosti súboru Connections. Za iarknite každý st pec, ktorý by sa mal zobrazí v zozname súborov.
3. Pomocou tlačídiel **Presunú nahor** a **Presunú nadol** zme te poradie, v ktorom sa zobrazujú vlastnosti v aplikácii bo nej lišty.
4. Volite né) Nastavte pevnú šírku pre st pec tak, že ho vyberiete a nastavíte hodnotu pre **Šírka vybratého st pca (v pixeloch)**. Šírku st pca tiež možno zmeni potiahnutím alebo dvojitým kliknutím na pravý okraj hlavi ky každého st pca v zozname súborov.

## Vyhľadávanie v produkte Connections

Aplikáciu IBM Connections Plug-in for Microsoft Outlook použite na preh adanie a nájdenie relevantného obsahu a udí.

Nasledujúce témy opisujú, ako vyh adáva v doplnkovom komponente::

- [Vyh adávanie súborov](#)
- [Vyh adávanie udí](#)
- [Vyh adávanie komunit](#)

## Práca s e-mailom

Aplikáciu IBM Connections Plug-in for Microsoft Outlook použite na jednoduché ukladanie a prístup k e-mailovým správami a prílohám v produkte Connections a tiež na pripájanie súborov z produktu Connections do nových správ. E-mailové správy uložené v produkte Connections možno zdie a s ostatnými používate mi Connections bez použitia diskového úložného priestoru v ich prijatej pošte.

Doplnkový komponent použite na efektívne vykonávanie týchto akcií

- [Pripojenie súborov k e-mailovým správam.](#)
- [Odosielanie e-mailových správ do produktu Connections.](#)
- [Odosielanie príloh do produktu Connections](#) s vo bou na ich nahradenie odkazmi Connections.

## *Pripojenie súborov k e-mailovým správam*

Aplikáciu IBM Connections Plug-in for Microsoft Outlook použite na pripojenie súborov Connections k rôznym položkám produktu Microsoft Outlook.

## Pripojenie súborov Connections k e-mailovej správe:

Existujú dve jednoduché metódy, ako pripojiť súbor Connections k produktu Outlook:

1. Myšou potiahnete súbor z aplikácie bočnej lišty do oblasti produktu Outlook, ktorá podporuje príjem súborov (pozrite si zoznam dole). Keď potiahnete súbor z aplikácie bočnej lišty, predvolene sa vytvorí odkaz na súbor. Vytvorenie odkazu namiesto kopírovania súboru vám umožňuje efektívne manažovať verzie súborov a tiež šetriť miesto vo vašich poštových serveroch.
2. Kliknite pravým tlačidlom myši na súbor Connections a vyberte ponuku príkazu **Kopírovať**, ak chcete kopírovať súbor, **Odkaz** na súbor (umiestni názov súboru s hypertextovým odkazom na jeho umiestnenie ako text do schránky) alebo **Adresa** súboru (umiestni adresu URL súboru ako text do schránky). *Potom to prilepte do oblasti produktu Outlook, ktorá podporuje príjem súborov.*


Upozorujeme, že odkazy na súbory Connections môžu otvoriť iba používatelia, ktorí majú prístup k serveru Connections a majú prístup k súbormu a alebo editora pre súbor.

Súbory Connections môžete potiahnuť do týchto oblastí produktu Outlook:

- Telo správy odchádzajúce e-mailu, ak chcete vytvoriť prílohu e-mailu, alebo prijatá pošta, ak chcete vytvoriť novú e-mailovú správu s odkazmi na súbory.
- Opis stretnutia, schôdze alebo udalosti, ak chcete vytvoriť odkaz na súbor.
- Oblasť opisu úlohy, ak chcete vytvoriť odkaz na súbor.
- Oblasť poznámok pre kontakt, ak chcete vytvoriť odkaz na súbor.
- Aplikácia Poznámky, ak chcete vytvoriť novú poznámku s nadpisom súboru.

**Poznámka:** Ak chcete potiahnuť súbor do udalosti kalendára, úlohy, kontaktu alebo poznámky, vyberte súbor v doplnkovom komponente v hlavnom okne Outlook Explorer a potiahnite ho do zodpovedajúcej oblasti produktu Outlook.

## Pripojenie odkazu na staršiu verziu súboru:

1. Kliknite pravým tlačidlom myši na súbor a vyberte položku **História verzií**.
2. Nájdite verziu, ktorú chcete pripojiť, a kliknite na ikonu **Kopírovať odkaz**  vedľa nej.
3. *Prilepte odkaz do odchádzajúcej e-mailovej správy alebo inej oblasti produktu Outlook, ktorá podporuje príjem súborov.*



## Konfigurácia volieb potiahnutia a pustenía produktu Connections:

Ak chcete zmeni predvolenú akciu pripojenia súborov Connections z pripojenia odkazu na súbor na pripojenie samotného súboru, vykonajte tieto kroky:

3. Vyberte položku **Vo by** z ponuky aplikácie bo nej lišty doplnkového komponentu.
4. Otvorte záložku **Rozšírené** a za iarknite polí ko **Potiahnu súbory namiesto odkazov na súbory do Outlook.**

Ak chcete vymeni správanie nastavené vo vo bách aplikácie, podržte stla ený kláves **Alt** po as áhaní súboru z aplikácie bo nej lišty.

## *Odosielanie e-mailových správ do produktu Connections*

Ak odošlete e-mailovú správu do produktu [Connections](#), môžete ju zdieľať s ostatnými bez jej duplikovania vo všetkých poštových schránkach. Ak chcete odoslať e-mailovú správu do produktu [Connections](#), vykonajte tieto kroky

### 1. Použite jednu z týchto metód

- Vyberte a potiahnite jednu alebo viacero správ z Prijatej pošty alebo ľubovoľnej inej zložky do zobrazenia **Moje súbory**, **Moje** zložky > [zložka], [komunita] > **Súbory alebo [komunita] > Zložky > [zložka]**.
- Kliknite pravým tlačidlom myši na správu a vyberte položku ponuky **Uloží správu do IBM Connections > Prida do súborov a komunit , Prida do aktivít** (ako prílohu) alebo **Prida do wiki** (tiež ako prílohu).
- Otvorte správu a vyberte položku **Súbory a komunity, Aktivity** alebo **Wiki** z tlačidla **Uloží do IBM Connections** na páse s nástrojmi.

### 2. [Nastavte voľby odoslania.](#)

Môžete tiež [presunúť](#) e-mailovú správu do produktu Connections. V tomto prípade sa správa odošle do produktu Connections a potom sa vymaže z vašej zložky **Prijatá pošta** (alebo ľubovoľnej inej zložky) a presunie sa do zložky **Vymazané položky**.

## Ako sú uložené správy v produkte Connections?

E-mailové správy odoslané do produktu Connections sa ukladajú ako súbory msg a obsahujú celú správu vrátane textu tela a príloh. Názov súboru sa odvádza od po a Predmet.

## Odoslanie správ s rovnakým predmetom:

Ak sa do produktu Connections uloží niekoľko správ z rovnakého vlákna diskusie, zobrazí sa otázka, či ich chcete uložiť ako novú verziu súboru msg alebo premenovať novú správu. Viac informácií nájdete v sekcii [Nahradenie existujúcich súborov](#).

## Zastavenie procesu odosielania:

Keď začne proces odosielania, je to vidieť na lište priebehu. Proces odosielania môžete zastaviť kliknutím na ikonu **Zruši operáciu** (🛑) na lište priebehu.

## Presunutie e-mailových správ do produktu Connections

Odoslané správy môžete vymazať zo zložky Prijatá pošta (alebo z inej zložky) a presunúť ich do zložky **Vymazané položky** pri ich odoslaní do produktu Connections:

Vyberte položku **Vo by** z ponuky aplikácie alebo inej lišty doplnkového komponentu, vyberte záložku **Rozšírené** a kliknite na položku **Presunúť e-mail namiesto kopírovania do Connections**.

**Tip:** Ak chcete otočiť správanie nastavenie vo voľbách aplikácie a zmeniť režim operácie potiahnutia a pustení z presunu na kopírovanie a opačne, držte stlačený kláves **Alt** počas ťahania e-mailu do aplikácie alebo inej lišty.

## Otvorenie e-mailových správ uložených v produkte Connections

Spravte dvojité kliknutie na e-mailovú správu v doplnkovom komponente. Správa sa otvorí v produkte Outlook.

**Prečítajte si tiež :** [Odosielanie súborov, zložiek a e-mailových správ do produktu Connections](#).

## ***Odosielanie príloh do produktu Connections***

Prílohy prichádzajúcich e-mailových správ môžete uložiť do produktu Connections, aby ste mohli tieto prílohy [zdieľať](#) s ostatnými používateľmi produktu Connections. Táto funkcia vám pomáha spolupracovať s kolegami na súboroch a tiež šetrí úložný priestor v poštovom serveri.

## **Odosielanie príloh prichádzajúcej e-mailovej správy do produktu Connections**

Použite jednu z týchto metód

- Potiahnite prílohu z tela emailovej správy alebo panelu náhľadu do IBM Connections Plug-in for Microsoft Outlook, aby ste ju odoslali do zobrazenia **Moje súbory**, **Moje** zložky > [zložka], [komunita] > **Súbory** alebo [komunita] > **Zložky** > [zložka].
- Kliknite pravým tlačidlom myši a vyberte položku ponuky **Uloží prílohu do IBM Connections** > **Prida do súborov a komunit**, **Prida do aktivít** (ako prílohu) alebo **Prida do wiki** (tiež ako prílohu). Otvorí sa dialógové okno **Uloží do IBM Connections**, v ktorom môžete [nastaviť voľby odosielania](#).  
**Poznámka:** Položka kontextovej ponuky **Uloží do IBM Connections** nie je k dispozícii pre správy vo formáte RTF.
- V otvorenej správe kliknite na tlačidlo **Súbory a komunity**, **Aktivita** alebo **Wiki** z tlačidla **Uloží do IBM Connections** na páse s nástrojmi doplnkového komponentu. Otvorí sa dialógové okno **Uloží do IBM Connections**, v ktorom môžete [nastaviť voľby odosielania](#).

**Poznámka:** Keď sa začne proces odosielania, je to vidieť na lište priebehu. Proces odosielania môžete zastaviť kliknutím na ikonu **Zruši operáciu** (🛑) na lište priebehu.

## **Nastavenie volieb odosielania**

Pri odosielaní príloh do produktu Connections môžete určiť voľby pre odosielanie:

1. **Vybrať umiestnenie na odoslanie.** Vyberte umiestnenie Connections, kam chcete odoslať prílohy. Musíte mať oprávnenie na umiestnenie, kam chcete odoslať. Môžete vybrať posledné umiestnenie alebo kliknúť na položku **Prehľadávať** a prehľadávaním vybrať ľubovoľné iné umiestnenie Connections. Dostupné umiestnenia pre odosielanie súborov sú **Moje súbory**, **Moje komunity** > [komunita] > **Súbory**, **Aktivita** a **Wiki**.

**Pri odosielaní súborov do Súborov a Komunit:** Kliknite na ikonu **Pripojiť k lokalite**, ak sa chcete [pripojiť k inej lokalite Connections](#).

**Pri odosielaní do Aktivít a Wiki:**

1. Vyberte server IBM Connections z rozba ovacieho zoznamu v hornej asti.
  2. Poh adajte **Položku / Wiki** najvyššej úrovne na vyhľadávacej lište alebo rozviňte a vyberte **Položka, Položka zoznamu úloh, Komentár / Stránka wiki** v strome.
  3. Kliknite pravým tlačidlom na aktivitu alebo položku, ak chcete **Prida položku, Položku zoznamu úloh** alebo **Sekciu**. Zadajte **Nadpis, Zna ky** a **Opis** pre novú položku. Voliteľne začiarknite voľbu **Ozna i ako súkromné**.  
Pre **položky zoznamu úloh** môžete priradiť položku **Každému** alebo určitým **lenom** a nastaviť **Termín**.
  4. Ak je v zozname zobrazená iba časť aktivít/wiki, naspodku sa zobrazí odkaz **Zobrazí viac** .  
Kliknite naň, ak chcete získať viac položiek zo servera.
2. **Položky na odoslanie**. Vyberte e-mailovú správu a/alebo prílohy, ktoré chcete odoslať do Connections.
  3. **Nahradi prílohy odkazmi**. Vyberte to, ak chcete nahradi odoslané prílohy v e-mailovej správe odkazmi na súbory v produkte Connections.  
**Poznámka:** Prílohy typu msg (t. j. e-mailové správy, kontakty, úlohy alebo schôdze a stretnutia) sa nenahradia odkazmi Connections. Vždy sa posielajú v ich natívnom formáte.

**Pre ítajte si tiež :** [Odosielanie súborov, zložiek a e-mailových správ do produktu Connections](#).

## Zdieľanie súborov s príjemcami e-mailu:

Pri posielaní e-mailu s odkazom na súbor Connections príjemcom, ktorí sú používateľmi produktu Connections, súbor sa automaticky zdieľa s týmito príjemcami a získajú prístup na čítanie súboru.

Ak príjemca nie je používateľom produktu Connections alebo súbor nemožno zdieľať s týmto používateľom, odosielateľovi sa odošle informácia.

## Práca s ľuďmi


Pomocou záložky **Profily** aplikácie IBM Connections Plug-in for Microsoft Outlook môžete spolupracova a komunikova so svojimi kolegami a vykonáva tieto akcie:

- [Nájs osobu](#).
- [Zobrazí informácie o u och](#).
- [Komunikova s u mi](#) cez rozhovor, telefón, e-mail a iné kanály.
- [Vytvorte svoju sie Connections](#).

- [Sledova udí.](#)
- [Aktualizova svoj stav.](#)

## **Hľadanie ľudí**

Nájdienie správnej osoby vám môže pomôcť pri práci. Ak chcete nájsť osobu, použite jednu alebo viaceré z týchto metód:

- [Vyh adajte](#) pod a mena alebo iných podrobností z používate ského profilu Connections, ako sú zna ky, pracovné zaradenie alebo organizácia.
- Prejdite na záložku **Profily** a vyberte zobrazenie **Moje sie ové kontakty** z ikony **Vybra zobrazenie profilov** () , aby sa zobrazil zoznam vašich **Sie ových kontaktov**. Viac informácií o [vytváraní siete](#).
- Vyberte súbor v aplikácii bo nej lišty doplnkového komponentu. Ak je [zobrazený](#) jeden alebo viacero stĺpcov vrátane mena používateľa (napríklad **Vytvoril** alebo **Aktualizoval**), informácie o týchto ľuďoch sa zobrazia na [paneli s informáciami o u och](#).
- Vyberte e-mailovú správu. Odosielate a príjemcovia sa zobrazia na [paneli s informáciami o u och](#).
- Vyberte udalos kalendára. Informácie o ú astníkoch sa zobrazia na [paneli s informáciami o u och](#).

Ak chcete zobrazi viac udí, kliknite na odkaz **Zobrazí viac** naspodku aplikácie bo nej lišty.


**Poznámka:** Zobrazenie informácií o u och pre aktívnu e-mailovú správu, súbor alebo udalos kalendára vyžaduje, aby administrátor nenakonfiguroval server Connections na skrývanie e-mailových adries. udia v aktívnej pološke sa porovnávajú s profilmi v serveri Connections pomocou ich e-mailovej adresy.

Viac o zobrazených informáciách nájdete v sekcii [Zobrazenie informácií o ľuďoch](#) .

## **Vyhľadávanie ľudí**

Vyh adávajte pod a mena alebo iných podrobností z používate ského profilu Connections, ako sú zna ky, pracovné zaradenie alebo organizácia.

1. Kliknite na záložku **Profily**.

2. Vyberte zobrazenie **Vyh adávanie profilov** pomocou ikony **Vybra zobrazenie profilov** () .
3. Použite jednu z týchto volieb vyh adávania:
  - Ak chcete vyh ada položku (napríklad meno alebo podrobnosti z profilu) vo *všetkých* atribútoch profilu, zadajte výraz a stlačte kláves **Enter** alebo kliknite na ikonu **Vyh ada** .
  - Ak chcete vyh ada výraz v špecifickom atribúte, napríklad **Názov, Zna ky** alebo **Pracovné zaradenie**, vykonajte tieto kroky::
    1. Kliknite vnútri vyh adávacej lišty, kým je prázdna, aby sa otvorili vo by vyh adávania. Kliknite na niektorý atribút zo zoznamu **Nájs udí pod a**, aby ste ho vybrali
    2. Zadajte hľadaný výraz za dvojbodkou (:) a stlačte kláves **Enter** alebo kliknite na tlačidlo **Vyh ada** .
  - Ak chcete zopakovať posledné vyh adávanie, kliknite na vyh adávaciu lištu, kým je prázdna. Zobrazia sa tri posledné hľadané výrazy pre udí. Vyberte hľadaný výraz na zopakovanie vyh adávania.
3. Výsledky vyhľadávania sa zobrazia v IBM Connections Plug-in zoradené podľa relevancie, ako je definované v produkte Connections. Viac o zobrazených informáciách nájdete v sekcii [Zobrazenie informácií o ľuďoch](#).

## Filtrovanie zoznamov udí:

Zoznamy udí môžete filtrovať týmito spôsobmi:

- **Hľadať podľa písania:** Napíšte meno alebo kľúčové slovo. Zoznam udí zobrazí iba udí, ktorí vyhovujú textu, a zvýrazní zhodujúci sa text.  
Ak ste nenašli správnu osobu v aktuálnom zozname, kliknite na odkaz **Skúste znova vyh adávanie v IBM Connections** (k dispozícii v zobrazeniach Posledné a Moja sieť), aby ste spustili nové [vyhľadávanie ľudí](#) v produkte Connections.

## Zobrazenie informácií o ľuďoch

Ak sa chcete dozvedieť o rôznych spôsoboch, ako nájsť ľudí a zobraziť ich firemné vizitky pomocou aplikácie IBM Connections Plug-in for Microsoft Outlook, prečítajte si sekciu [Hľadanie ľudí](#).

### Kde môžem zobraziť informácie o ľuďoch

Firemné vizitky sa zobrazujú na týchto miestach:

- **Záložka Profil** v aplikácii bočnej lišty po výbere ľubovoľného z týchto zobrazení: **Vyhľadanie profilov**, **Moje sieťové kontakty**, **Pozvania**, **Nepotvrdené** alebo **Navrhnutí kolegovia**.
- Panel s informáciami o ľuďoch pod zoznamom súborov, ktorý zobrazuje informácie o ľuďoch, ktorí sú priradení k vybratej e-mailovej správe, udalosti kalendára alebo súboru Connections.

**Poznámka:** Zobrazenie informácií o ľuďoch pre aktívnu e-mailovú správu, súbor alebo udalosť kalendára vyžaduje, aby administrátor nenakonfiguroval server Connections na skrývanie e-mailových adries. Ľudia v aktívnej poločke sa porovnávajú s profilmi v serveri Connections pomocou ich e-mailovej adresy.

### Panel s informáciami o ľuďoch


Panel s informáciami o ľuďoch vám automaticky zobrazuje firemné vizitky ľudí, ktorí sú priradení k vybratej e-mailovej správe, udalosti kalendára alebo súboru [Connections](#).

### Prepnutie informácií o ľuďoch:

Ak je k aktívnej poločke priradených viacero ľudí (napríklad viacero príjemcov e-mailu), [napravo od mena osoby sa zobrazí šípka nadol](#).

[Ak chcete vybrať inú osobu, kliknite na šípku nadol vedľa mena a vyberte inú osobu zo zoznamu.](#)

### Firemná vizitka





Na záložke **Profily** aj na paneli s **informáciami o ľuďoch** sa predvolene zobrazuje krátky režim firemnej vizitky. Ak chcete zobraziť úplný režim firemnej vizitky, kliknite na ikonu **Zobrazí viac** >>.  Ak sa chcete vrátiť do krátkeho režimu, kliknite na ikonu **Zatvori**

## Krátky režim firemných vizitiek

Krátky režim zahŕňa tieto informácie:

- **Obrázok, Meno, Pracovné zaradenie a Oddelenie.**
- Externí používatelia sú označení ikonou **Externý** (👤).
- **Sledovanie stavu OCS** (Office Communicator Server) alebo **Microsoft Lync**, ak ste prihlásený do OCS/Lync.

Kliknutie pravým tlačidlom myši na ikonu sledovania stavu otvorí kontextovú ponuku s týmito akciami:

-  **Posla okamžitú správu**
  -  **Vola** (s podponukou)
  -  **Spusti videohovor**
  -  **Posla e-mail**
  - **Kopírova** na skopírovanie mena tejto osoby a e-mailovej adresy.
  - **Značka pre výstrahu stavu**
- Volite ne sa zobrazí správa o aktualizácii stavu.
  - **Posla okamžitú správu** (👤) a **Vola** (📞) túto osobu. Tieto akcie sa zobrazia, ak ste prihlásený do OCS/Lync.
  - **Posla e-mailovú správu** (✉️) tejto osobe.
  - **Pozva do mojej siete** (👤)/**Odstráni z mojej siete** (👤)/**Odoslané pozvanie do mojej siete**. Kliknutím ho zrušíte (👤)/**Prijíma pozvanie** (👤). Tieto akcie sa zobrazia, iba ak je osoba v serveri Connections a ak osoba ešte nie je vo vašej sieti.
  - **Sledova** (👤)/**Zastavi sledovanie** (✅) na spustenie alebo zastavenie príjmu aktualizácií spravených touto osobou na [záložke Aktualizácie](#). Tieto akcie sa zobrazia, iba ak je osoba v serveri Connections.
  - **Ikona Viac akcií** (▼) (povolená, iba ak je osoba v serveri Connections) vám umožní vykonať tieto akcie:
    - **Prevzia vizitku vCard** na prevzatie elektronickej firemnej vizitky (súbor vcf) zo servera Connections.
    - Pristúpi k obsahu tejto osoby:
      - **Aplikácia Aktivity.**
      - **Aplikácia Blogy.**
      - **Aplikácia Záložky.**
      - **Aplikácia Komunity.**



- **Súbory** - zobrazuje verejné súbory tejto osoby s súbory zdieľané s vami na záložke Súbory doplnkového komponentu.
- **Aplikácia Profily.**
- **Aplikácia Wiki.**

## plný režim firemných vizitiek

plný režim pridáva tieto informácie:

- **E-mailová adresa do práce, Telefón do práce, Mobilný telefón**
- **Informácie o mne**
- **Pozadie**
- **Znaky**
- **Otvoriť stránku s profilom** - otvorí webovú stránku s úplným profilom tejto osoby.
- **Posledné aktualizácie** - zobrazujú posledné aktivity a aktualizácie Connections tejto osoby. Ak chcete zobraziť všetky komentáre pre túto aktualizáciu (predvolene sú zobrazené iba dva posledné komentáre), zobraziť počet ľudí, ktorým sa páči tento komentár, a označiť komentár ako **Práca**, kliknite na ikonu **Viac podrobností** (»»).

## Komunikácia s ľuďmi

Aplikáciu IBM Connections Plug-in for Microsoft Outlook použijete na komunikáciu s ľuďmi cez e-mail, rozhovor, telefonické hovory a videohovory.

- Firemné vizitky zobrazené na záložke **Profily** a [paneli s informáciami o ľuďoch](#) zahŕňajú ikony pre akcie **Poslať okamžitú správu** (💬), **Volať** (☎️) alebo **Poslať e-mailovú správu** (✉️). Ak chcete začať komunikovať s touto osobou, kliknite na niektorú ikonu. [Viac informácií o hľadaní ľudí](#) a o [firemnej vizitke](#).
- Pozrite si úplnú firemnú vizitku osoby a potom kliknite na ikonu **Napísať správu** (💬), ak chcete napísať odkaz na nástenku tejto osoby.
- Vždy, keď sa v doplnkovom komponente zobrazí meno používateľa (napríklad na záložke **Súbory** v stĺpcoch, ktoré referencujú používateľov, na paneloch [Komentáre](#) alebo [História verzí](#)), zobrazí sa so stavom dostupnosti (aktívny, Preč, Nevyrušovať atď.) Kliknutie pravým tlačidlom na ikonu stavu otvorí kontextovú ponuku okamžitej výmeny správ, ktorá vám umožňuje začať komunikáciu s touto osobou pomocou rozhovoru, audiohovoru, videohovoru alebo e-mailu.

Doplnkový komponent podporuje sledovanie stavu [Microsoft Lync](#) a [OCS \(Office Communications Server\)](#) pre okamžitú výmenu správ.

**Poznámka:** Táto funkcia funguje iba v prípade, ak ste prihlásený do Microsoft Lync alebo Office Communicator.




## ***Vytvorenie siete Connections***

Pomocou zobrazenia **Moje sieťové kontakty** na záložke **Profily** môžete zobraziť a interagovať s ľuďmi, s ktorými často pracujete, a pozvať ich do svojej siete. Keď vami pozvaná osoba prijme pozvanie, pridá sa do vášho zobrazenia **Moje sieťové kontakty**. Môžete tiež odstrániť ľudí zo svojej siete.

### **Kto je v mojej sieti??**

Zobrazenie **Moje sieťové kontakty** predvolene obsahuje všetkých ľudí, ktorí sú členmi vašej siete Connections.

### **Pridanie osoby do Mojej siete**

1. Prejdite na záložku **Profily**.
2. Kliknite na ikonu **Vybrať zobrazenie profilov** () , vyberte [Zoznam Navrhnutí kolegovia](#) , vyberte osobu zo zoznamu a kliknite na ikonu **Pozvať do Mojej siete** () .  
alebo  
[Nájsť osobu](#) a kliknite na ikonu **Pozvať do mojej siete** () .
3. **Voliteľne vykonajte ľubovoľnú z týchto akcií:**
  - a. Upravte správu pozvania.
  - b. **Začiarknite voľbu **Tiež sledovať**** , aby ste prijímali aktualizácie spravené touto osobou na záložke **Aktualizácie**.
4. Kliknite na tlačidlo **Poslať pozvanie**.

Ak prijímú vaše pozvanie, pridajú sa do vašej siete.

## Zoznam Navrhnutí kolegovia

Zoznam **Navrhnutí kolegovia** zahŕňa kontakty Connections, s ktorými často interagujete a ešte nie sú vo vašej sieti. Hodnotenie kontaktov je založené na frekvencii vašej interakcie s nimi.

Vyberte vo bu **Pozva do mojej siete**, ak chcete pridať osobu do svojho zoznamu kolegov, alebo vo bu **Ignorova**, ak chcete odstrániť osobu zo zoznamu Navrhnutí kolegovia.

Biela hviezdička na záložke **Profily** označuje, že vo vašom zozname **Navrhnutí kolegovia** sú nové 5-hviezdičkové kontakty.

## Zobrazenie pozvaní

Ak chcete zobraziť zoznam ľudí, ktorí vás pozvali do ich siete, vykonajte tieto kroky:

1. Otvorte záložku **Profily**.
2. Kliknite na ikonu **Vybrať zobrazenie profilov** (👤) a vyberte položku **Pozvania**.

## Prijatie pozvania

Ak chcete zobraziť a prijať čakajúce pozvania, vykonajte tieto kroky:

1. [Zobrazte svoje pozvania](#).
2. Pre každé pozvanie, ktoré chcete prijať, kliknite na ikonu **Prijať pozvanie** (👤) vo firemnej vizitke.

## Zobrazenie nepotvrdených pozvaní

Ak chcete zobraziť zoznam ľudí, ktorých ste pozvali do svojej siete, vykonajte tieto kroky:

1. Otvorte záložku **Profily**.
2. Kliknite na ikonu **Vybrať zobrazenie profilov** (👤) a vyberte položku **Nepotvrdené**.

## Zrušenie odoslaného pozvania

Ak chcete zrušiť odoslané pozvanie, vykonajte tieto kroky:

1. [Zobrazte svoje nepotvrdené pozvania](#).

2. Pre každé pozvanie, ktoré chcete zrušiť, kliknite na ikonu **Odoslané pozvanie do mojej siete**. **Kliknutím ho zrušíte** (ikonu) vo firemnej vizitke.

## Odstránenie osoby zo zobrazenia Moja sieť

Ak chcete odstrániť osobu zo zoznamu kolegov, nájdite túto osobu v na záložke **Profily** > zobrazenie **Moje sieťové kontakty** a kliknite na ikonu **Odstrániť z mojej siete** (ikonu).

## Sledovanie ľudí

Ak chcete mať prehľad o najnovších [aktualizáciách](#) osoby, sledujte ju. Ak chcete sledovať ľudí, nemusíte ich pridať do svojej siete.

## Sledovanie/zastavenie sledovania osoby:

1. [Nájdite osobu](#), ktorú chcete sledovať / prestať sledovať.
2. Na firemnej vizitke kliknite na ikonu **Sledovať** (ikonu) / ikonu **Zastaviť sledovanie** (ikonu).

## Zobrazenie aktualizácií od ľudí, ktorých sledujete

Vyberte záložku **Aktualizácie**. Zobrazia sa udia, ktorých sledujete, spolu so všetkými ostatnými [typmi aktualizácie](#).

## Aktualizácia stavu

Pomocou aplikácie IBM Connections Plug-in for Microsoft Outlook môžete oznámiť svojim kolegom, na čom pracujete.

## Zverejnenie aktualizácie stavu

1. Kliknite na ikonu **Aktualizovať stav** (ikonu) na záložke **Aktualizácie**.
2. Napíšte svoju správu do textového poľa.
3. Ak sa chcete vo svojej aktualizácii stavu o niekom zmieniť, napíšte znak [@ nasledovaný menom](#).
4. Ak chcete označiť svoju aktualizáciu stavu, napíšte znak [# nasledovaný označením](#).
5. Kliknite na tlačidlo **OK**.

## Práca s komunitami


Záložku **Komunity** aplikácie IBM Connections Plug-in for Microsoft Outlook použite na zobrazenie súborov a aktualizácií, ktoré patria do aplikácie Komunity, pomocou týchto akcií:

- [Nájs komunitu](#).
- [Pripoji sa do komunity alebo ju sledova](#).
- [Zobrazí a komentova obsah komunity](#).

Externé komunity sú označené ikonou **Externé** .

### *Hľadanie komunit*

Ak chcete nájs komunitu, použite jednu alebo viaceré z týchto metód:

- Prejdite na záložku **Komunity** a pomocou ikony **Vybra zobrazenie komunit** ) vyberte požadované zobrazenie:
  - **Som len**
  - **Som vlastník**
  - **Sledujem**
  - **Som pozvaný**
- [Filtrujte](#) zoznam komunit.
- [Vyh adajte](#) komunitu v zobrazení **Moje komunity**.

### **Filtrovanie zoznamu komunit**

Napíšte názov komunity alebo ubovo ného iného vidite ného po a, ako je **Aktualizoval**, do po a vyh adávania. Zoznam komunit okamžite zobrazí iba komunity, ktoré obsahujú zvýraznený text.

### **Vyhľadávanie komunit**

1. V poli vyh adávania napíšte názov komunity, ktorú chcete vyh ada .
2. [Vyberte rozsah vyhľadávania pomocou rozbaľovacej ponuky poľa vyhľadávania na vykonanie vyhľadávania::](#)
  - **Vyh ada <názov> v Mojich komunitách**

3. Alternatívne, ak je pole vyhľadávania *prázdne*, vyberte rozsah **Prehľad mojej komunity** v rozbaľovacej ponuke.
4. Napíšte hľadaný výraz a kliknite na ikonu **Vyhľadaj** (🔍), aby ste spustili vyhľadávanie.

Kliknite na ikonu **Zatvoriť** (✕) na vyhľadávacej lište, aby ste zatvorili výsledky vyhľadávania.

## ***Pripojenie do komunít alebo ich sledovanie***

### **Pripojenie do komunity alebo jej opustenie**

Ak sa chcete stať členom komunity, pripojte sa do nej. Môžete sa pripojiť iba do verejných komunít a do komunít, do ktorých vás pozvali na pripojenie.

1. [Nájdite](#) komunitu, do ktorej sa chcete pripojiť /ktorú chcete opustiť.
2. Kliknite na ikonu **Viac akcií** (▼) a vyberte položku **Pripojiť do komunity/Opustiť komunitu**.

### **Prijatie/odmietnutie pozvania na pripojenie do komunity**

1. Kliknite na záložku **Komunita**.
2. Kliknite na ikonu **Vybrať zobrazenie komunít** (👤) a vyberte položku **Som pozvaný**.
3. Ak sa chcete pripojiť do komunity, kliknite na položku **Prijímať**. Ak sa nechcete pripojiť, kliknite na položku **Odmietnuť**.

### **Sledovanie alebo zastavenie sledovania komunity**


Ak chcete prijímať [aktualizácie](#) z komunity, sledujte ju. Ak chcete sledovať komunitu, nemusíte byť jej člen. Aktualizácie komunity sa zobrazujú na záložke **Aktualizácie**.

1. [Nájdite](#) komunitu, ktorú chcete sledovať /prestať sledovať.
2. Kliknite na ikonu **Viac akcií** (▼) a vyberte položku **Sledovať /Zastaviť sledovanie**.

### **Zobrazenie a komentovanie obsahu komunity**

Aplikácia IBM Connections Plug-in for Microsoft Outlook aktuálne podporuje zobrazenie súborov a aktualizácií komunity.


## Zobrazenie súborov komunity

1. [Nájdite komunitu](#).
2. Kliknite na ikonu **Súbory** ). Súbory komunity sa zobrazia na záložke **Súbory**.

- alebo –

1. Otvorte záložku **Súbory**.
2. Spravte dvojité kliknutie na **Moje komunity**, aby sa zobrazili všetky komunity, ktorých ste členom alebo vlastníkom.
3. Spravte dvojité kliknutie na želanú komunitu.
4. Spravte dvojité kliknutie na tabuľku z týchto položiek: **Súbory/Zložky/Kôš**.

## Zobrazenie zložiek komunity

1. [Nájdite komunitu](#).
2. Kliknite na ikonu **Súbory** ).
3. Presuňte sa o jednu úroveň vyššie dvojitým kliknutím na značku „, ,“.
4. Kliknite na položku **Zložky**.

- alebo –

1. Otvorte záložku **Súbory**.
2. Spravte dvojité kliknutie na **Moje komunity**, aby sa zobrazili všetky komunity, ktorých ste členom alebo vlastníkom.
3. Spravte dvojité kliknutie na želanú komunitu.
4. Spravte dvojité kliknutie na položku **Zložky**.

## Zobrazenie aktualizácií komunity

1. [Nájdite komunitu](#).
2. Kliknite na ikonu **Aktualizácie komunity** ).

Aktualizácie v externých komunitách sú označené ikonou **Externý** .

Môžete [komentovať aktualizáciu](#), [zobraziť podrobnosti o aktualizácii](#) alebo [filtrovať aktualizácie komunity](#) podľa typu.

Ak chcete zobraziť viac aktualizácií, kliknite na odkaz **Zobrazí viac** na spodku aplikácie alebo na jej lište.

## Zdieľanie správy s komunitou

1. [Nájdite komunitu](#).
2. Kliknite na ikonu **Aktualizácie komunity** (🗨️).
3. Kliknite na ikonu **Zdieľajte a spravujte správu s komunitou** (🗨️) na lište nástrojov.
4. Napíšte svoju správu a kliknite na položku **Zverejníť**.

**Poznámka:** Ak chcete zverejňovať v komunite, musíte byť členom komunity.

## Vytvorenie novej zložky v komunite

1. [Zobrazte zložky komunity](#).
2. Volíte ne spravte dvojité kliknutie na podzložku.
3. Kliknite na ikonu **Vytvorí novú zložku** (+).
4. Napíšte názov zložky a kliknite na tlačidlo **OK**.

**Poznámka:** Ak je komunita zdieľaná externými používateľmi, nová zložka sa zdieľa externé a naopak.

## Pridanie súboru komunity do zložky komunity:

1. [Zobrazte súbor komunity](#).
2. Kliknite pravým tlačidlom myši na súbor a vyberte položku **Pridať do zložky**. Vyberte zložku vlastnenú komunitou a kliknite na tlačidlo **OK**.

## Zobrazenie aktualizácií

Záložku Aktualizácie aplikácie IBM Connections Plug-in for Microsoft Outlook použijete na získanie prehľadu o svojich kolegoch.

### Typy aktualizácie

Záložka **Aktualizácie** uvádza posledné aktivity, ktoré vás môžu zaujímať, vrátane týchto

- Sledujem
  - Aktualizácie spravené u mňa, ktorých sledujete.
  - Aktualizácie spravené u mňa vo vašej sieti.
  - Aktualizácie položiek, ktoré sledujete, napríklad stránky, aktivity a stránky wiki.



- Odpovede na váš obsah, napríklad oznaenie Pá i sa mi pre vaše súbory.
  - Aktualizácie stavu z vašej siete a od ľudí a z komunit, ktoré sledujete.
  - Aktualizácie z komunit, ktoré sledujete, a komunit, ktorých ste členom.
- Aktualizácie stavu
  - Moje notifikácie
  - Zmienky
  - Vyžaduje sa akcia
  - Uložené
  - Zistené

### Akcie pre každú aktualizáciu

- Ak chcete zobraziť [firemnú vizitku](#) používateľa, kliknite na jeho meno.
- Ak chcete spustiť svoj prehliadač a prejsť na webovú stránku podrobností o súbore v produkte Connections, kliknite na názov súboru.
- Ak chcete spustiť svoj prehliadač a prejsť na webovú stránku s prehľadom komunity v produkte Connections, kliknite na komunitu.
- Ak chcete otvoriť webovú stránku blogu, aktivity, fóra alebo wiki, kliknite na .
- Ak chcete komentovať aktualizáciu, kliknite na ikonu **Prida komentár** (🗨️).
- Ak chcete zobraziť všetky komentáre s niektorým označením v produkte Connections, kliknite na požadované označenie (označené modrou farbou).
- Ak chcete zobraziť všetky komentáre pre túto aktualizáciu (predvolené sú zobrazené iba dva posledné komentáre), zobrazí počet ľudí, ktorým sa páči tento komentár, a označí komentár ako **Pá i sa mi**, kliknite na ikonu **Viac podrobností** (➔). Ak sa chcete vrátiť do úplného zoznamu komentárov, kliknite na tlačidlo **Späť** (←).
- **), Aktivita (👤), Záložky (📁), Blogy (🗨️), Blogy (🗨️), Fóra (🗨️), Súbory (📁), Wiki (📖), Komunity (👥).**

Upozorňujeme, že pri prezeraní aktualizácií komunity sa namiesto ikony komunity zobrazujú štandardné ikony (aktivity, záložky, blogy, fóra, súbory a wiki).

### Ako viem, že sú k dispozícii nové aktualizácie na prečítanie?

- Hviezdička (★) na záložke **Aktualizácie** označuje, že existujú nové aktualizácie.

## Filtrovanie aktualizácií

Predvolene vidíte všetky typy aktualizácií. Ak chcete filtrovať záložku **Aktualizácie**, kliknite na ikonu **Prispôbi filter na zobrazenie iba určitých aktualizácií** (ikonka s dvoma šípami). Ponuka filtra vám umožňuje vybrať/zrušiť výber typov zobrazených aktualizácií.

V produkte IBM Connections 4 alebo novšom existujú tieto typy aktualizácie

- **Aktualizácie stavu**
- **Aktivity**
- **Blogy**
- **Záložky**
- **Fóra**
- **Súbory**
- **Wiki**
- **Komunity**

## Zobrazenie ďalších aktualizácií

Ak chcete zo servera získať ďalšie aktualizácie, kliknite na odkaz **Zobrazí viac** naspodku aplikácie bočnej lišty.

## Zobrazenie všetkých komentárov k aktualizácii

Doplňkový komponent predvolene zobrazuje dva posledné komentáre. Ak chcete zobrazíť všetky komentáre k tejto aktualizácii, kliknite na ikonu **Podrobnosti o komentári** (ikonka s dvoma šípami).

## Komentovanie aktualizácie

Ak chcete komentovať aktualizáciu, vykonajte tieto kroky:

1. Kliknite na ikonu **Prida komentár** (ikonka s dvoma šípami) a napíšte komentár.
2. Ak sa chcete vo svojom komentári o niekom zmieniť, napíšte znak @ nasledovaný menom.
3. Ak chcete označiť svoj komentár, napíšte znak # nasledovaný označením.
4. Kliknite na položku **Zverejni**.

## Zobrazenie aktualizácií od určitej osoby

Ak chcete zobrazíť všetky aktualizácie, ktoré spravila určitá osoba, [nájdite túto osobu](#) v aplikácii bočnej lišty. Posledné aktualizácie sa zobrazia naspodku [firemnej vizitky v úplnom režime](#).

## Aktualizácia záložky Aktualizácie

Posledné vybrané zobrazenie na záložke **Aktualizácie** sa predvolene obnovuje každých 60 minút. Ak chcete zmeniť interval získavania aktivít zo servera Connections, vykonajte tieto kroky

1. Vyberte položku **Vo by** v ponuke aplikácie bo nej lišty doplnkového komponentu a vyberte záložku **Rozšírené**.
2. Nastavte počet minút v poli **Záložka Aktualizácie > Obnovi záložku Aktualizácie každých x minút**. *Minimálny možný interval je päť minút.*

## Zakázanie aktualizácií

1. Vyberte položku **Vo by** v ponuke aplikácie bo nej lišty doplnkového komponentu a vyberte záložku **Rozšírené**.
2. Zrušte výber vo by **Obnovi záložku Aktualizácie každých x minút**.

## Zjednodušenie ovládania a klávesové skratky

Funkcie na zjednodušenie ovládania v aplikácii IBM Connections Plug-in for Microsoft Outlook umožňujú údom s telesným postihnutím jednoducho interagovať s produktom.

### Funkcie na zjednodušenie ovládania

Funkcie na zjednodušenie ovládania zahŕňajú akcelerátory a klávesové skratky, podporu pre softvér na čítanie obrazovky, softvér na rozpoznávanie hlasu a použite systémových nastavení zobrazovania.

Hlavné funkcie na zjednodušenie ovládania v doplnkovom komponente sú tieto:

- Používanie akcelerátorov a klávesových skratiek ako alternatíva k používaniu myši na prácu s produktom.

Akcelerátory, alebo podčiarknuté znaky v používateľskom rozhraní, označujú element, ktorý možno aktivovať alebo zamerať. Akcelerátory sa zobrazia, keď používateľ stlačí kláves **Alt**. Napríklad stlačenie kombinácie klávesov **Alt+S** otvorí ponuku **Súbor** aplikácie.

Klávesové skratky označujú aktiváciu bežných funkcií produktu. Úplný zoznam klávesových

skratiek pre doplnkový komponent je poskytnutý v ďalšej sekcii.

- Používanie nastavení zobrazenia opera ného systému Microsoft Windows, ako je téma, farby, písma a zobrazenie s vysokým kontrastom. Každé prispôsobenie nastavení témy Windows, farieb a písom sa prejaví v doplnkovom komponente.
- Používatelia s obmedzeným videním môžu používať softvér na čítanie obrazovky, aby mohli vidieť, čo je zobrazené na obrazovke.

Ak je váš počítač vybavený softvérom digitálneho syntetizátora reči a softvérom na čítanie obrazovky, udalosti ako zobrazenie elementov na obrazovke a zmeny aktuálneho zamerania sa notifikujú hlasovo.

## Klávesové skratky

Doplnkový komponent používa štandardné navigačné skratky operačného systému [Microsoft Windows](#). Produkt okrem toho podporuje nasledujúce klávesové skratky na prácu s aplikáciou bočnej lišty:

Klávesová skratka	Opis
Backspace	Prechod do rodičovského umiestnenia
Esc	Zatvorí vyhledávaciu lištu a výsledky vyhledávania
F5	Obnoví zoznam súborov
Ctrl+F	Spustí režim vyhledávania
Alt+Enter	Otvorí okno s vlastnosťami súboru
Alt+šípka doľava	Prechod dozadu v histórii navigácie
Alt+šípka doprava	Prechod dopredu v histórii navigácie

## Odstraňovanie problémov

### Protokoly udalostí

Pri rozšírenej diagnostike chýb aplikácie je často užitočné skontrolovať protokoly udalostí. Umiestnenie týchto protokolov závisí od vášho operačného systému:

- **Microsoft Windows 7 a Microsoft Windows Vista:** C:\Users\

- **Microsoft Windows XP:** C:\Files and Settings\

V tomto umiestnení nájdete dva protokolové súbory:

- `Harmonie.log`: zahŕňa udalosti z aplikácie IBM Connections Plug-in for Microsoft Outlook.
- `.metadata\log`: zahŕňa udalosti zo servera Connections.

## Verzia

Ak chcete zisti, ktorú verziu aplikácie IBM Connections Plug-in používate, otvorte ponuku aplikácie bo nej lišty a vyberte vo ňu **Informácie o produkte**. Otvorí sa okno Informácie o produkte a zobrazí číslo verzie aplikácie IBM Connections Plug-in for Microsoft Outlook.