POUŽÍVATEĽSKÁ PRÍRUČKA PRE SCHRÁNKU SPRÁV EDESK

Obsah

1.	SCHR/	ÁNKA SPRÁV	. 3
1.1	Prif	ILÁSENIE	.3
1.2	POP	IS OBRAZOVKY SCHRÁNKY SPRÁV	.3
1.2	2.1	Popis 1. casti schranky - operacie	4
1.2	2.2	Popis 2. časti schránky - priečinky	4
1.2	2.3	Popis 3. časti schránky – priečinky iných schránok	5
1.2	2.4	Popis 4. časti schránky – vyhľadávanie a kvóta	5
1.2	2.5	Popis 5. časti schránky – zoznam správ	5
1.2	2.6	Popis 6. časti schránky – detail správy	6
1.3	Ope	RÁCIE SO SPRÁVAMI	7
1.3	3.1	Zmazanie správy	7
1.3	3.2	Presunutie správ	8
1.3	3.3	Uloženie správy na lokál	9
2.	Správ	/A PRIEČINKOV	10
2.1	Det	AIL PRIEČINKA	10
2.2	Ope	RÁCIE S PRIEČINKAMI	11
2.2	2.1	Vytvoriť nový priečinok	11
2.2	2.2	Upraviť priečinok	11
2.2	2.3	Zmazať priečinok	11
2.2	2.4	Presunúť priečinok	12
2.2	2.5	Nastaviť pravidlá pre správy	13
2.2	2.6	Nastaviť oprávnenia na priečinok	14
2.2	2.7	Nastaviť notifikácie pre priečinok	17
2.2	2.8	Návrat do schránky správ	19

1. Schránka správ

1.1 Prihlásenie

Prihlásenie do schránky správ je realizované cez prístupový komponent. Používateľ musí na stránke prihlásenia zadať pridelené prihlasovacie údaje:

Prihlásenie

Zadajte prihlasovacie meno (login) a heslo	
Login:*	
	?
Heslo:*	
	?
(*) – povinný údaj	
PRIHLÁSIŤ	

Po vyplnení polí pre prihlasovacie meno a heslo, používateľ potvrdí tlačidlom "Prihlásenie".

1.2 Popis obrazovky schránky správ

Po zadaní správneho prihlasovacieho mena a hesla sa používateľovi zobrazí detail jeho schránky. Každá schránka obsahuje 3 hlavné priečinky:

- > Prijaté správy v priečinku sú uložené všetky správy, ktoré boli doručené do schránky správ,
- > Odoslané správy v priečinku sú všetky správy, ktoré boli odoslané zo schránky správ,
- Rozpracované správy v priečinku sú všetky správy, ktoré si používateľ uložil ako rozpracované, resp. sú to podania, ktoré ešte neboli odoslané.

Tieto priečinky nie je možné zmazať a nie je možné im nastavovať pravidlá pre doručovanie správ. Každý z hlavných priečinkov môže obsahovať ľubovoľný počet podriadených priečinkov v ľubovoľnej štruktúre.

slovensko.sk		Elektronická ústredný portál verejný	schránka ich služieb ľuďom		Mil	oš Lacika	
 Miloš Lacika MILOS 	Presuň do	🖂 Zmazať 1		Fulltextové vyhľadávanie		3 Q	
Prijaté správy (2420/2448) Rozpracované správy (0/0) Odoslané správy (1/10)		Od	Predmet	Dátum doručenia	Velkosť [kB]	5	
Využité miesto 4	-		Potvrdenie žiadosti o r	28.12.2012 14:39	17		
41%			Potvrdenie žiadosti o	28.12.2012 14:31	17		
			Potvrdenie žiadosti o	27.12.2012 14:45	17		
7			Potvrdenie žiadosti o	27.12.2012 14:43	17		
			Potvrđenie žiadosti o	27.12.2012 14:42	17		
			Potvrdenie žiadosti o	21 12 2012 14:39	17		
•	Strana 2 z 245 (2448 polo	žiek) < 1 [2] 3 4 5	6 7 243 244 2	245 >	17		
	Potvrdenie ži	adosti o registrá	ciu certifikátu		28	decembra 2012 14:39:12	
	Potvrđenie žiadosti o registráciu certifikátu Číslo žiadosti o registráciu certifikátu 7114 6 Žiadosť bola úspešne načitaná						
	Meno	JUDr. Katarína					
	Priezvisko	Pecnová					

Detail schránky je rozdelený na niekoľko častí:

- 1. menu operácií, ktoré je možné v schránke vykonať,
- 2. časť obsahujúca strom priečinkov schránky,
- 3. časť obsahuje pole pre fulltextové vyhľadávanie
- 4. časť obsahuje informáciu o zaplnení schránky,
- 5. menu obsahuje zoznam správ, ktoré sa nachádzajú vo zvolenom priečinku,
- 6. časť obsahujúca detail zvolenej správy.
- 7. časť obsahuje zoznam všetkých schránok, na ktoré má používateľ oprávnenie,

1.2.1 Popis 1. časti schránky - operácie

Menu obsahuje zoznam operácií, ktoré je možné vykonať v rámci detailu schránky (operácie budú popísané v samostatnej kapitole):

- Správa priečinkov používateľovi sa zobrazí obrazovka, ktorá obsahuje nástroje pre správu každého priečinku (kapitola 2),
- Nahrať podanie je dočasná funkcionalita, ktorá realizuje odoslanie podania na rozhranie alebo do schránky správ zvolenej inštitúcie VS.
- Presuň do operácia, ktorá pre označené správy vykoná presunutie správ z priečinka do priečinka,
- Zmazať operácia, ktorá pre označené správy vykoná ich zmazanie z priečinka.

1.2.2 Popis 2. časti schránky - priečinky

V tejto časti je zobrazený názov identity a priečinky jej schránky:



Za názvom každého priečinka sa zobrazuje počet správ, ktoré priečinok obsahuje X/Y, kde X je počet nových neprečítaných správ v priečinku a Y je celkový počet správ v priečinku.

V prípade doručenia novej správy je počet zvýraznený.

Podľa zvoleného priečinku je zobrazený aj zoznam správ.

1.2.3 Popis 3. časti schránky – priečinky iných schránok

V tejto časti sa používateľovi zobrazia zbalené priečinky všetkých schránok, na ktoré má oprávnenie. Zobrazujú sa pod názvom identity, ktorej priečinok alebo priečinky patria.

Následne po rozbalení schránky sa zobrazia priečinky, na ktoré má používateľ oprávnenia. Úroveň dostupných operácií sa odlišuje od úrovne pridelených oprávnení.

1.2.4 Popis 4. časti schránky – vyhľadávanie a kvóta

Používateľ môže v rámci schránky vyhľadávať podľa zadaného reťazca.

Druhá časť obrazovky, týkajúca sa kvóty, zobrazuje aktuálne využitie maximálnej pridelenej kapacity schránky.

V prípade dosiahnutia kritickej hranice je používateľ upozornený notifikáciou, a tiež je po prihlásení kvóta v pravom hornom rohu zvýraznená červenou.

V prípade, že zaplnenie schránky dosiahlo 100%, používateľ nemá prístup k správam doručeným po vyčerpaní kvóty. Musí si zmazať staré správy.

1.2.5 Popis 5. časti schránky – zoznam správ

Časť obrazovky obsahujúca zoznam všetkých správ vo zvolenom priečinku. Zoznam je rozdelený do stĺpcov a riadkov. Stĺpce sú jednotlivé polia správy a každý riadok predstavuje jeden záznam.

	Od	Predmet	Dátum doručenia	Velkosť [kB]	
		Potvrdenie žiadosti o	28.12.2012 14:39	17	<u>^</u>
		Potvrdenie žiadosti	28.12.2012 14:31	17	
		Potvrdenie žiadosti	27.12.2012 14:45	17	E
		Potvrdenie žiadosti	27.12.2012 14:43	17	
		Potvrdenie žiadosti	27.12.2012 14:42	17	
		Potvrdenie žiadosti	27.12.2012 14:39	17	
		Potvrdenie žiadosti	21.12.2012 14:39	17	
Strana 2 z 245 (2448 polo	žiek) < 1 [2] 3 4	5 6 7 243 244	245 >		

Každý hlavný priečinok má svoje špecifické stĺpce. Prijaté správy:

- výber prvý stĺpec slúži na výber správ pre hromadné operácie (presunúť a zmazať),
- > Od je identifikácia odosielateľa,
- > Predmet je zobrazený predmet každej správy v zozname,
- > Dátum doručenia dátum, kedy bola správa doručená do schránky správ,
- > Veľkosť správy údaj o veľkosti správy v kB.

Odoslané správy:

- výber prvý stĺpec slúži na výber správ pre hromadné operácie (presunúť a zmazať),
- > Komu je identifikácia prijímateľa,
- > Predmet je zobrazený predmet každej správy v zozname,
- > Dátum odoslania dátum, kedy bola správa odoslaná zo schránky správ,
- Veľkosť správy údaj o veľkosti správy v kB.

Rozpracované správy:

- výber prvý stĺpec slúži na výber správ pre hromadné operácie (presunúť a zmazať),
- Komu je identifikácia prijímateľa,
- Predmet je zobrazený predmet každej správy v zozname,
- > Dátum zmeny dátum, kedy bola správa naposledy zmenená v schránke správ,
- Veľkosť správy údaj o veľkosti správy v kB.

Prvý riadok zoznamu je filter podľa zobrazených stĺpcov. Vyhľadávanie podľa jednotlivých stĺpcov sú textové polia okrem dátumu, kde si používateľ vyberie dátum z dostupného kalendára.

Vyhľadávanie sa spúšťa automaticky po zadaní požadovaného textu. Zrušiť filter je potrebné na začiatku filtrovacieho riadku tlačidlom:

	Od	Predmet	Dátum doručenia	Velkosť [kB]	
Ŷ		potvrdenie			
		Potvrdenie žiadosti o registrá	27.12.2012 14:43	17	
		Potvrdenie žiadosti o regis	27.12.2012 14:42	17	
		Potvrdenie žiadosti o regis	27.12.2012 14:39	17	

Po kliknutí na príslušné tlačidlo je zmazaný zadaný filter.

1.2.6 Popis 6. časti schránky – detail správy

Detail správy obsahuje okrem údajov samotnej správy:

- predmet,
- > odosielateľa/prijímateľa,
- dátum a čas prijatia/odoslania,
- text správy
- prílohy správy kliknutí na každú prílohu je možné si ju stiahnuť a lokálne uložiť,
- zoznam súvisiacich správ zobrazujú sa všetky správy používateľa odoslané aj prijaté, ktoré spolu súvisia cez CorrelationID – identifikátor, ktorý spolu spája správy (odoslaná správa a jej odpoveď, atď.). Kliknutím na predmet súvisiacej správy sa zobrazí jej detail.

	Od	Predmet	Dátum doručenia	Velkosť [kB]						
		Potvrdenie žiadosti o registrá	28.12.2012 14:39	26	-					
		Potvrdenie žiadosti o registrá	28.12.2012 14:31	17						
		Potvrdenie žiadosti o registrá	27.12.2012 14:45	17						
		Potvrdenie žiadosti o registrá	27.12.2012 14:43	26						
		Potvrdenie žiadosti o regis	27.12.2012 14:42	17	L					
		Potvrdenie žiadosti o regis	27.12.2012 14:39	17						
		Potvrdenie žiadosti o regis	21.12.2012 14:39	17						
Strana 2 z 245 (2448 položiek)	< 1 [2] 3 4 5 6 7	243 244 245 >								
Potvrdenie žiado:	sti o registráciu cert	ifikátu			1 27. decembra 2012 14:45:36					
Potvrdenie žiadosti o registrá Číslo žiadosti o registráciu ce	ciu certifikátu ertifikátu 7091									
	Žiadosť bola úspešne načítaná									
Meno Ireneusz										
Priezvisko	Giebel									

1.3 Operácie so správami

1.3.1 Zmazanie správy

Používateľ si v príslušnom priečinku označí ľubovoľný počet správ:

 Miloš Lacika MILOS 	Presuň do 🖂	Zmazať			Fulltextové vył	nľadávanie	9	
 Prijaté správy (2417/2448) Rozpracované správy (0/0) 		Od	Predmet	Dátum doručenia		Velkosť [kB]		
Odoslané správy (1/10)					~			
Využité miesto			Potvrdenie žiadosti o registrá	28.12.2012 14:39		26	<u>^</u>	
41%	\checkmark		Potvrdenie žiadosti o registrá	28.12.2012 14:31		17		
	\checkmark		Potvrdenie žiadosti o registrá	27.12.2012 14:45		26	E	
			Potvrdenie žiadosti o registrá	27.12.2012 14:43		26		
			Potvrdenie žiadosti o regis	27.12.2012 14:	42	17		
			Potvrdenie žiadosti o regis	27.12.2012 14:	39	17		
			Potvrdenie žiadosti o regis	21.12.2012 14:	39	17	-	
	Potvrdenie žiados	sti o registráciu cert	ifikátu	A			R 27. decembra 2012 14:43:56	
Potvrdenie žiadosti o registráciu certifikátu Číslo žiadosti o registráciu certifikátu 7033 Žiadosť bola úspešne načítaná								
	Meno	lvica						
	Priezvisko	Hodálová						

V hornej časti obrazovky, kde sa nachádza menu s dostupnými operáciami, si zvolí tlačidlo Zmazať. Používateľovi sa zobrazí dialógové okno:

Presuň do	V Zmazať		Fulltextové vyhľadávanie		٩
	Od	Predmet	Dátum doručenia	Velkosť [kB]	
			Y		
V		Chyba	21.05.2013 09:52	2	
\checkmark		Chyba	21.05.2013 09:51	2	
		Chyba	21.05.2013 09:49	2	
		Potvrdenie žiadosti o r	09.01.2013.14-25	26	
	Správ	a z webovej stránky		26	
				17	
		Naozaj si prajete zma:	zať označené správy?	17	
Strana 1 z 245 (2448 po	ložiek) 🤇 [1] 2				
Ch y ba		0	K Zrušiť		R 21. mája 2013 9:49:53
Error 103003: Zlyhalo odos	anie na http://vpnlb/UPBacl	kendService/Service.asmx	Chyba cislo 13		
Súvisiace správy:					
Účastník F	Predmet				Dátum
Miloš Lacika 🛛 🛛	Jniverzálne podanie - Všeol	oecná agenda - test zo slov	ensko.sk		21.05.13 09:49

Ak si používateľ zvolí možnosť Cancel/Zrušiť, zmazanie sa nevykoná a správy zostanú v zozname.

Ak si používateľ zvolí možnosť OK/Áno, zobrazí sa dialógové okno s informáciou, že správy boli zmazané:



1.3.2 Presunutie správ

Používateľ si v príslušnom priečinku označí ľubovoľný počet správ:

Miloš Lacika	MILOS	Presuň do	Zmazať		Fulltextové vyhľadávanie		٩
Prijaté správy (2415/2445) Rozpracované správy (0/0)			Od	Predmet	Dátum doručenia	Velkosť [kB]	
Odoslané správy (1/10)					~		
Využité miesto		\checkmark		Potvrdenie žiadosti o r.	09.01.2013 14:25	26	Â
	41%	\checkmark		Potvrdenie žiadosti o r.	09.01.2013 14:24	26	
				Potvrdenie žiadosti o r.	09.01.2013 14:21	17	E
				Potvrdenie žiadost.	09.01.2013 14:20	17	
				Potvrdenie žiadost.	09.01.2013 14:14	17	
				Potvrdenie žiadost.	09.01.2013 14:13	17	
				Potvrdenie žiadost.	09.01.2013 14:12	17	-
		Strana 1 z 245 (2445 polo	ožiek) < [1] 2 3 4	5 6 7 243 244	245 >		

V hornej časti obrazovky, kde sa nachádza menu s dostupnými operáciami, si zvolí možnosť Presuň do.

Podľa zvoleného hlavného priečinku sa vo výberovom poli "Presuň do" zobrazia len tie priečinky patriace do príslušného hlavného priečinku.

POZNÁMKA: Nie je možné presúvať správy medzi hlavnými priečinkami!

▲ Miloš Lacika MILOS		Presuň do Zmazať			Fulltextové vyhľadávanie		
Dorucena (v/v)		Doručená		Predmet	Dátum doručenia	Velkosť [kB]	
 Rozpracované správy (0/0) Odoslané správy (1/10) 				Per udania Xindanti a u	00.01.2012.14:25	26	A
Využité miesto				Potvrđenje žiadosti o r.	09.01.2013 14:25	20	
	41%			Potvrdenie žiadosti o r.	09.01.2013 14:21	26	-
				Potvrdenie žiadost.	09.01.2013 14:20	17	
				Potvrdenie žiadost.	09.01.2013 14:14	17	
				Potvrdenie žiadost.	09.01.2013 14:13	17	
				Potvrdenie žiadost.	09.01.2013 14:12	17	-

Príklad na obrázku:

Používateľ presúva správy v hlavnom priečinku Prijaté správy. Keďže sa používateľ nachádza v priečinku Prijaté správy, jediná možnosť kam presunúť správy je priečinok Doručenka.

Pre potvrdenie presunutia správ je potrebné kliknúť vo výberovom poli na príslušný názov priečinka. Používateľovi sa zobrazí dialógové okno s potvrdením o vykonaní akcie:

Informácia	×
Označené správy boli presunuté.	9
Zatvoriť	3

Správy boli presunuté do príslušného priečinka:

 Miloš Lacika 	MILOS	Presuň do	Zmazať	Fu	Iltextové vyhľadávanie		Q
Prijaté správy (2414/2442) Doručená (0/3) Rozpracované správy (0/0)			Od	Predmet	Dátum doručenia	Velkosť [kB]	
🔲 Odoslané správy (1/10)		•		Potvrdenie žiadosti.	09.01.2013 14:25	26	·
Využité miesto				Potvrdenie žiadosti.	09.01.2013 14:24	26	
	41%			Potvrdenie žiadosti.	09.01.2013 14:21	26	

1.3.3 Uloženie správy na lokál

Používateľ si môžu celú správu uložiť na požadované lokálne miesto.

Operácia je dostupná v detaile správy:

	Potvrdenie	žiadosti o regis	stráciu certifikátu	9. januára 2013 14:24:04
	Potvrdenie žiadosti Číslo žiadosti o regi	o registráciu certifikátu istráciu certifikátu Žiadosť bo	6969 Ila úspešne načítaná	
Spra	Meno áva je zabalená	Marian v zip súbore – obs	sahuje súbor vo formáte xml	

2. Správa priečinkov

Používatl vyberie ikonu nástroje v poli s menom a priezviskom.

Používateľ zvolí Správa priečinkov.

Zobrazí sa obrazovka, cez ktorú je možné spravovať oprávnenia, pravidlá pre správy, notifikácie, atď.



Používateľ upravuje vždy nastavenia pre zvolený priečinok v strome priečinkov. Pre hlavné priečinky nie je možné nastavovať pravidlá pre doručovanie/ukladanie správ.

V prípade, že má používateľ nastavené oprávnenie pre správu priečinkov aj pre inú schránku, môže si schránky prepnúť v ľavej hornej časti:

Partner Tret	Späť	Uložiť			
Partner Treti	Detail	Pridelenie opráv	není	Prehľad prideľovania oprávnení	Notifikácie
Image: Second Druhy Image: Second	Názov Dátum v Vytvoril Dátum z Zmenil	vytvorenia zmeny	Prijat 19.1 Partr	ié správy 1.2012 ner Treti	

2.1 Detail priečinka

Obrazovka detailu priečinka sa skladá z niekoľkých záložiek:

DETAIL SCHRÁNKY SPRÁVA PRIEČINKOV							
 Miloš Lacika 	MILOS		Detail	Pravidlá pre správy	Pridelenie oprávnení	História oprávnení	Notifikácie
□ Prijaté správy (2410/2442) □ ■ Doručená (0/3)		Detail					
 Corpracované správy (0/0) Odoslané správy (1/10) 		Názov		Doručená			
Názov nového priečinka	+	Dátum vytvorenia		23.05.2013			
		Vytvoril		Miloš Lacika			
		Dátum zmeny					
		Zmenil					
		Uložiť Zmazať priečinok					

- > Detail je možné upraviť názov priečinku ak nejde o hlavný priečinok.
- Pravidlá pre správy pravidlá kedy má byť správa zaradená do tohto priečinka. Možnosť definovať pravidlá je prístupná všetkým vytvoreným priečinkom. Pre hlavné priečinky nie je táto možnosť.
- Pridelenie oprávnení je možné priraďovať oprávnenia na schránku iným používateľom. Rozhodnutie je výlučne na vlastníkovi schránky.

- Prehľad prideľovania oprávnení zoznam všetkých oprávnení, ktoré kedy boli na priečinok vytvorené alebo zrušené.
- > Notifikácie možnosť definovať notifikácie pre správy prichádzajúce do priečinka.

2.2 Operácie s priečinkami

2.2.1 Vytvoriť nový priečinok

Používateľ si v strome priečinkov označí priečinok, pod ktorý má byť nový priečinok zaradený. V časti "Názov nového priečinka", ktorá je pod stromom priečinkov napíše názov nového priečinka a potvrdí

tlačidlom [Ο
-------------	---

DETAIL SCHRÁNKY SPRÁVA PRIEČINKOV	
🔺 Miloš Lacika	MILOS
😑 🗕 Prijaté správy (2410/2442)	
Doručená (0/3)	
— 🖿 Rozpracované správy (0/0)	
🔲 🖿 Odoslané správy (1/10)	
Doručenka od VS	+

Nový priečinok má byť zaradený pod priečinok doručená.

DETAIL SCHRÁNKY SPRÁVA PRIEČINKOV	
 Miloš Lacika 	MILOS
 ➡ Prijaté správy (2410/2442) ➡ ▲ Doručená (0/3) 	
Doručenka od VS (0/0)	
— 🖿 Rozpracované správy (0/0)	
Odoslané správy (1/10)	
Názov nového priečinka	+

2.2.2 Upraviť priečinok

V rámci údajov o priečinkoch, zobrazených v záložke Detail, je možné upraviť len jeden údaj (a to len pre priečinky, ktoré nie sú hlavné) a to Názov.

Detail	
Názov	Doručenka od VS
Dátum vytvorenia	23.05.2013
Vytvoril	Miloš Lacika
Dátum zmeny	
Zmenil	
Uložiť Zmazať priečinok	

Používateľ potvrdí zmenu tlačidlom "Uložit" v hornej časti obrazovky. Zmena je viditeľná okamžite.

2.2.3 Zmazať priečinok

Operácia je dostupná pre všetky vytvorené priečinky, okrem hlavných priečinkov.

Používateľ si v strome priečinkov označí priečinok, ktorý požaduje zmazať:

 Miloš Lacika 	MILOS		Detail	Pravidlá pre správy	Pridelenie oprávnení	História oprávnení	Notifikácie
 Prijaté správy (2410/2442) 		Detail					
— Doručenka od VS (0/0)		Názov		Test			
 Rozpracované správy (0/0) Odoslané správy (1/10) 		Dátum vytvorenia		23.05.2013			
		Vytvoril		Miloš Lacika			
Názov nového priečinka	+	Dátum zmeny					
		Zmenil					
		Uložiť Zmazať priečinok					

Priečinok, ktorý obsahuje správy alebo podpriečinky, bude zmazaný celý aj vrátane správ a podpriečinkov.



Potvrdením zmazania sú všetky údaje zmazané.

 Miloš Lacika 	MILOS
⊖— 🔎 Prijaté správy (2410/2442)	
🖮 🖿 Doručená (0/3)	
Doručenka od VS (0/0)	
— 🖿 Rozpracované správy (0/0)	
Odoslané správy (1/10)	
Názov nového priečinka	+

2.2.4 Presunúť priečinok

V prípade, že priečinok je nesprávne zaradený v strome priečinkov, je možné tento priečinok presunúť na správne miesto:



Označený priečinok má byť zaradený pod priečinok Prijaté správy. Používateľ myšou uchopí priečinok a presunie ho na správne miesto:





Zmena je okamžite aplikovaná.

2.2.5 Nastaviť pravidlá pre správy

Nastavovanie pravidiel pre zaraďovanie správ do priečinka sa realizuje cez záložku "Pravidlá pre správy".

Používateľovi sa zobrazí nasledovná obrazovka:

 Miloš Lacika 	MILOS			Detail	Pravidlá pre správy	Pridelenie oprávnení	Históri
 Prijaté správy (2410/2442) Doručená (0/3) 		Pr	avidlá pre sp	orávy			
 Doručenka od VS (0/0) Sprava od VS partnera (0/0) 		A súò	fasne O				
 Rozpracované správy (0/0) Odoslané správy (1/10) 		Uloži	ť				
Názov nového priečinka	+	Vysk	úšať pravidlo				
		Od	Predmet			Dátum doručenia	
			Potvrdenie žiadosti	o registráciu	u certifikátu	09.01.2013 14:20	
					101.4		

Používateľ začína definovanie pravidiel definíciou ich vzájomného vzťahu. Kliknutím na text "A súčasne" si používateľ môže zvoliť vzťah:

Р	Pravidlá pre správy									
A sí	účasne 🔍									
٩	A súčasne									
0	Alebo									
٩	Not And									
0	Not Or									
÷.	Pridaj skupinu									
η.	Pridaj podmienku									
\mathbf{x}	Odstáň		Dátum doručenia							
	Potvrdenie žiados	ti o registráciu certifikátu	09.01.2013 14:20							
	Potvrdenie žiados	ti o registráciu certifikátu	09.01.2013 14:14							

Po zvolení vzťahu medzi pravidlami, si zadefinuje jednotlivé podmienky. Kliknutím na jednotlivé texty "Predmet správy", "Začína sa", "<prázdny>" si zadefinuje časti pravidla:

	A súčasne O Predmet správy	Začí	na na <prázdny></prázdny>	8
Α εύζοερο Ο	1	=	Rovná sa	
Brodmot oprávu Začína pa korázdova @	Uložiť	≠	Nerovná sa	
		abc	Obsahuje	
Predmet spravy		acb	Neobsahuje	
U Text správy	Vyskúšať pravio	[a]b	Začína na	
Odosielateľ/Prijímateľ		b[c]	Končí na	
		L		
A súčasne O Predmet správy Začína na	8			

Príklad zadefinovaného pravidla:

A súčasne <u>Predmet správy Rovná sa Doručenka</u> <u>Odosielateľ/Prijímateľ Obsahuje MessageManager</u>

Do priečinka budú presunuté správy, ktoré v predmete správy majú presne zadané slovo "Doručenka" a súčasne odosielateľ/prijímateľ v názve obsahuje text "MessageManager".

V prípade potreby si vie používateľ spustiť pravidlo a skontrolovať, ktoré správy už z doručených mu tam spadajú:

Pr	avidlá pre správy		
A súč Prec Prec Uloži	ťasne © dmet správy Obsahuje registráciu ⊗ dmet správy Začína na Potvrdenie ⊗ ť		
Vysk	úšať pravidlo		
Od	Predmet		Dátum doručenia
	Potvrdenie iadosti o registráciu certifikátu		09.01.2013 14:20
	Potvrdenie tiadosti o registráciu certifikátu		09.01.2013 14:14
	Potvrdenie žiadosti o registráciu certifikátu		09.01.2013 14:13
	Potvrdenie žiadosti o registráciu certifikátu		09.01.2013 14:12
	Potvrdenie žiadosti o registráciu certifikátu		28.12.2012 14:39
	Potvrdenie žiadosti o registráciu certifikátu		28.12.2012 14:31
	Potvrdenie žiadosti o registráciu certifikátu		27.12.2012 14:45
	Potvrdenie žiadosti o registráciu certifikátu		27.12.2012 14:43
	Potvrden e žiadosti o registráciu certifikátu		27.12.2012 14:42
	Potvrden e žiadosti o registráciu certifikátu		27.12.2012 14:39
Stra	na 1 z 244 2435 položiek) < [1] 2 3 4 5 6	7	242 243 244 >
Vysl	kúšať pravidlo		

Takto zadané pravidlo je potrebné **uložiť** tlačidlom v hornej časti. pravidlo začne platiť pre nové správy, ktoré budú doručené, poprípade uložené.

2.2.6 Nastaviť oprávnenia na priečinok

Nastavovanie oprávnení pre priečinok sa realizuje cez záložku "Pridelenie oprávnení".

Používateľovi sa zobrazí nasledovná obrazovka:

Miloš Lacika	MILOS	Detail	Pravidlá pre správy	Pridelenie oprávne	ní História oprávnení	Notifiká
Prijaté správy (2410/2442) Doručená (0/3) Posučenka od VS (0/0)	Pridelenie opráv	není				
Sprava od VS partnera (0/0)	Používateľ 🛆					
Odoslané správy (1/10)	Typ oprávnenia		Dátum pridelenia		Pridelil	
ov nového priečinka	F	\vee		~		
	Pridať oprávnenia					
	Pridať oprávnenia Číslo schránky		māt u r			
	Pridať oprávnenia Číslo schránky Typ oprávnenia		_Čítať správy ∏Mazať správy			
	Pridať oprávnenia Číslo schránky Typ oprávnenia) Čítať správy) Mazať správy) Spravovať podpriečink	ky		
	Pridať oprávnenia Číslo schránky Typ oprávnenia		– Čítať správy – Mazať správy – Spravovať podpriečink – Spravovať oprávnenia	ky h		
	Pridať oprávnenia Číslo schránky Typ oprávnenia Pridať oprávnenia		– Čitať správy – Mazať správy – Spravovať podpriečink – Spravovať oprávnenia	ky		
	Pridať oprávnenia Číslo schránky Typ oprávnenia Pridať oprávnenia Kopírovať oprávnenia		Ötať správy Mazať správy Spravovať podpriečink Spravovať oprávnenia	ky		
	Pridať oprávnenia Číslo schránky Typ oprávnenia Pridať oprávnenia Kopírovať oprávnenia Na priečinok		Ötať správy Mazať správy Spravovať podpriečink Spravovať oprávnenia			

V zozname oprávnení by sa zobrazili už zadané oprávnenia.

V spodnej časti sa nachádza formulár na pridanie oprávnení:

Pridať oprávnenia	
Číslo schránky	
Typ oprávnenia	🔄 Čítať správy
	Mazať správy
	🗌 Spravovať podpriečinky
	🗌 Spravovať oprávnenia

Je potrebné vyplniť meno používateľa.

POZNÁMKA: Dočasne je nastavené zadávanie mena používateľa pomocou identifikátora modulu IAM.

Je potrebné vybrať si stupeň oprávnenia. Oprávnenia nie sú zadefinované tak, že ďalšie oprávnenie pokrýva aj to predchádzajúce, preto je potrebné k oprávneniu mazať správy pridať aj oprávnenie čítať správy.

Popis jednotlivých oprávnení:

- čítať správy oprávnenie umožňuje vstúpiť používateľovi do priečinka schránky a čítať správy, ktoré boli do tohto priečinka doručené alebo presunuté. Používateľ si môže nastaviť notifikácie pre daný priečinok, na ktorý má oprávnenie Čítať správy.
- mazať správy oprávnenie umožňuje používateľovi vymazať všetky správy z priečinka, ktoré boli do tohto priečinka doručené alebo presunuté. Používateľ musí mať zadefinované aj oprávnenie Čítať správy, aby správy mohol mazať.
- spravovať podpriečinky oprávnenie umožňuje vstúpiť používateľovi do správy podpriečinkov schránky a nastavovať im pravidlá pre doručovanie, pridať nový priečinok, upraviť existujúci, zmazať existujúci priečinok, presúvať priečinky v hierarchii priečinkov. Pri mazaní priečinka, ktorý obsahuje aj správy, systém používateľa upozorní a ak používateľ potvrdí aj zmazanie správ, systém skontroluje, či používateľ má oprávnenie mazať správy. Ak toto oprávnenie nemá, systém nedovolí zmazať priečinok ani správy.

Toto oprávnenie neumožňuje používateľovi prístup k správam priečinka.

spravovať oprávnenia - oprávnenie umožňuje vstúpiť používateľovi do správy podpriečinkov schránky a nastavovať im pravidlá pre doručovanie a prideliť ďalším používateľom oprávnenia na zvolený priečinok.

Toto oprávnenie neumožňuje používateľovi prístup k správam priečinka.

Oprávnenia sú pre prvotné zobrazenie zoskupené podľa používateľov, ktorým sú pridelené:

		Detail	Pravidlá pre správy	Pridelenie oprávne	ení História oprávnení	Notifikád
Р	ridelenie oprávnení					
Pou	užívateľ Δ					
Pou	ižívateľ Δ					
Pou	žívateľ Δ Typ oprávnenia	Dátu	m pridelenia	Pric	delil	
Pou	žívateľ Δ Typ oprávnenia	Dátur	m pridelenia	Prie	delil	

Oprávnenie je možné si rozbaliť a vtedy je viditeľné aké oprávnenie, kedy a kto pridal:

De	tail Pravidlá pre správy Pridelenie oprávnení I	Prehľad prideľovania oprávnení Notifikácie		
F	oužívateľ 🛆			
	Typ oprávnenia	Dátum pridelenia	Pridelil	#
	Používateľ: 95A57B52-7A9C-4274-90B4-9BBA0244809	7		
	Čítať správy	22.11.12 15:48	7AE4A3D7-841E-4485-AD53-0DA84C121A37	×
	Mazať správy	22.11.12 15:48	7AE4A3D7-841E-4485-AD53-0DA84C121A37	×
	Spravovať podpriečinky	22.11.12 15:48	7AE4A3D7-841E-4485-AD53-0DA84C121A37	×
	Spravovať oprávnenia	22.11.12 15:48	7AE4A3D7-841E-4485-AD53-0DA84C121A37	×

Zobrazenie oprávnení je možné meniť, je možné pravidlá zoskupovať podľa ľubovoľného stĺpca:

Pri	delenie oprávnení			
užív	ateľ Δ			
Ţ	yp oprávnenia	Dátum pridelenia	Pridelil	#
	~	V		
Ρ	oužívateľ: Miloš Lacika			
Č	ítať správy	23.05.13 15:50:34	Miloš Lacika	
N	/lazať správy	23.05.13 15:52:10	Miloš Lacika	
c	pravovať podpriečinky	23.05.13.15.52.10	Miloš Lacika	

V hornej časti je zobrazené tlačidlo používateľ, ktoré uchopením môže používateľ presunúť do zoznamu:

P	oužívateľ △
P	oužívateľ 🖾 enia
4	
Θ	Používateľ: 95A57B52-7A9C-4274-90B4-9BBA02448097
	Čítať správy
	Mazať správy
	Spravovať podpriečinky
	Spravovať oprávnenia

Výsledné zobrazenie:

I	Detail	Pravidlá pre správy	Pridelenie oprávnení	Prehľad prideľovania oprávnení	Notifiká	ície		
	Sem pre	tiahnite záhlavie stĺpca,	, podla ktorého chcete z	oskupovať				
	Používat	eľ		Typ oprávnenia		Dátum pridelenia	Pridelil	#
					~	~		
	95A57B	52-7A9C-4274-90B4-9E	3BA02448097	Čítať správy		22.11.12 15:48	7AE4A3D7-841E-4485-AD53-0DA84C121A37	×
	95A57B	52-7A9C-4274-90B4-9E	3BA02448097	Mazať správy		22.11.12 15:48	7AE4A3D7-841E-4485-AD53-0DA84C121A37	×
	95A57B	52-7A9C-4274-90B4-9E	3BA02448097	Spravovať podpriečinky		22.11.12 15:48	7AE4A3D7-841E-4485-AD53-0DA84C121A37	×
	95A57B	52-7A9C-4274-90B4-9E	3BA02448097	Spravovať oprávnenia		22.11.12 15:48	7AE4A3D7-841E-4485-AD53-0DA84C121A37	×

Je možné uchopiť ktorýkoľvek stĺpec a presunúť ho do časti s názvom "Sem pretiahnite záhlavie stĺpca, podľa ktorého chcete zoskupovať" a zmení sa zoskupovanie oprávnení podľa zvoleného stĺpca.

Pre zrušenie konkrétneho oprávnenia si používateľ v riadku oprávnenia zvolí imes .

V prípade, že používateľ požaduje zadané oprávnenia z priečinka skopírovať na iný priečinok, zvolí si v časti "Kopírovať oprávnenia" priečinok, na ktorý majú byť oprávnenia skopírované.

Na priečinok	
	Prijaté správy
Kopirovat opravnenia	Rozpracované správy
	Odoslané správy
	Doručená
	Sprava od VS partnera

A potvrdí výber tlačidlom "Kopírovať oprávnenia".

Používateľ si môže prezrieť všetky oprávnenia, ktoré boli zadané aj zrušené, prostredníctvom záložky "Prehľad prideľovania oprávnení":

Metail Schránky správa priečinkov										
🔺 Miloš Lacika	MILOS		D	Detail	Pravidlá pre správy	Prid	elenie oprávnení	História o	právnení	Notifikácie
 Prijaté správy (2410/2442) boručená (0/3) 		História op	rávnení							
— 🖿 Doručenka od VS (0/0)										
🔲 🖿 Sprava od VS partnera (0/0)		Používateľ	Typ oprávnenia		Typ zmeny		Dátum		Upravil	
— 🖿 Rozpracované správy (0/0)				~		\checkmark		~		
🔲 Odoslané správy (1/10)		Miloš Lacika	Spravovať podpriečinky		Pridal oprávnenie		23.05.13 15:52:10		Miloš Lacil	ka
Názov nového priečinka	+	Miloš Lacika	Mazať správy		Pridal oprávnenie		23.05.13 15:52:10		Miloš Lacil	ka
		Miloš Lacika	Čítať správy		Pridal oprávnenie		23.05.13 15:50:34		Miloš Lacil	ka

2.2.7 Nastaviť notifikácie pre priečinok

Nastavovanie notifikácií pre priečinok sa realizuje cez záložku "Notifikácie". (Dočasná funkcionalita.) Používateľovi sa zobrazí nasledovná obrazovka:

DETAIL SCHRÁNKY SPRÁVA PRIEČINKOV						
 Miloš Lacika MILOS 		Detail	Pravidlá pre správy	Pridelenie oprávnení	História oprávnení	N
 □ Prijaté správy (2410/2442) □ □ Doručená (0/3) 	Notifikácie					
Doručenka od VS (0/0) Sprava od VS partnera (0/0) Rozpracované správy (0/0) Odoslané správy (1/10)	Zasielať mailovú notifikáciu v prípade doručer Zasielať notifikáciu na e-mailovú adresu uved Zasielať notifikáciu na inú/iné e-mailové adre:	nia novej sp enú v profil sy	rávy do priečinku? e			
Názov nového priečinka +	🔲 Zasielať mailovú notifikáciu v prípade presuni	i správy do	tohto priečinku?			
	Zasielať notifikáciu na e-mailovú adresu uved Zasielať notifikáciu na inú/iné e-mailové adre:	enú v profil sy	e			
	Uložiť					

Používateľ si zvolí pri akej udalosti v priečinku mu majú byť notifikácie doručované:

- > pri doručení novej správy do priečinku
- > pri presune správy do priečinku

> alebo si môže zvoliť obe možnosti.

Notifikácie

- Zasielať mailovú notifikáciu v prípade doručenia novej správy do priečinku?
- Zasielať notifikáciu na e-mailovú adresu uvedenú v profile
- Zasielať notifikáciu na inú/iné e-mailové adresy

Zoznam e-mailových adries	
milos.lacika1@gmail.com	

- Zasielať mailovú notifikáciu v prípade presunu správy do tohto priečinku?
- Zasielať notifikáciu na e-mailovú adresu uvedenú v profile
- 🔘 Zasielať notifikáciu na inú/iné e-mailové adresy

Zoznam e-mailových adries	
milos.lacika1@gmail.com	

Uložiť

Používateľ si označí možnosti, ktoré požaduje. Následne si zvolí na aké mailové adresy má byť notifikácia zasielaná.

V tomto prípade nemá používateľ pre možnosť "Zasielať notifikáciu na e-mailovú adresu uvedenú v profile" zadefinovanú mailovú adresu v profile.

Môže si zvoliť druhú možnosť a zadefinovať si iné mailové adresy:

Notifikácie

Zasielať mailovú notifikáciu v prípade doručenia novej správy do priečinku?

- 🔘 Zasielať notifikáciu na e-mailovú adresu uvedenú v profile
- Zasielať notifikáciu na inú/iné e-mailové adresy

Zoznam e-mailových adries	
milos.lacika1@gmail.com	
	×
test@gmail.com	

Prostredníctvom tlačidla mailovú adresu pridá do zoznamu. V prípade, že používateľ požaduje zrušiť adresu zo zoznamu, zvolí si tlačidlo X.

Nastavenie pre mailovú notifikáciu je potrebné uložiť tlačidlom v hornej časti.

2.2.8 Návrat do schránky správ

Používateľ sa zo správy priečinkov prepne naspäť do schránky správ tlačidlom "Spät":

oš Lacika	MILOS	Notifikácie		
– 🖿 Prijaté správy (2410/2442)				
🖮 🖿 Doručená (0/3)		Zasielať mailovú notifikáciu v prípade doručenia novej správy do priečinku		
— 🖿 Doručenka od VS (0/0)				
🔲 🖿 Sprava od VS partnera (0/0)		Casielal hourikaciu ha e-maiovu adresu uvedenu v prome		
— 🖿 Rozpracované správy (0/0)		Zasielať notifikaciu na inu/ine e-mailove adresy		
🔲 🖿 Odoslané správy (1/10)		Zoznam e-mailových adries		
Vázov nového priečinka	+			
		milos.lacika1@gmail.com		

POZNÁMKA: V prípade, že používateľ vykonal zmeny, je potrebné ich najskôr uložiť.