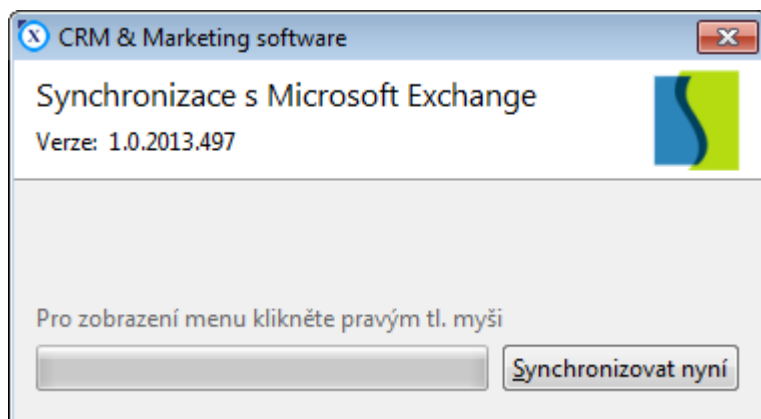


Synchronizace se serverem MS Exchange

Program slouží k synchronizaci agend **Kalendář**, **Kontakty** a **Emaily** mezi vaším serverem MS Exchange (MS Outlook) a systémem Databox CONTACT Professional (CP). Základní technické předpoklady jsou:

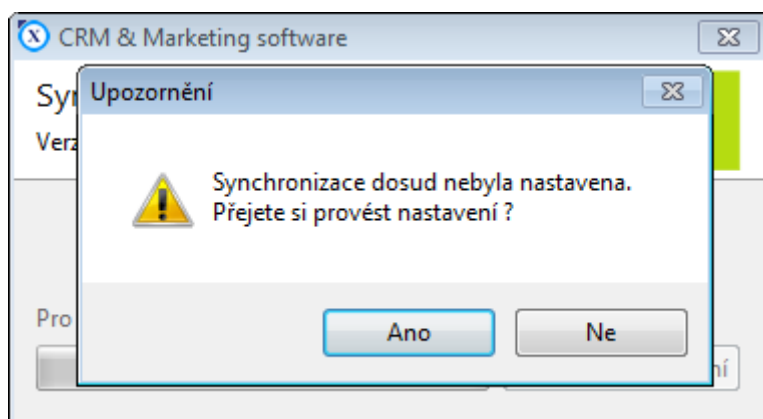
- CONTACT Professional verze 5.
- Server MS Exchange
- Aplikace MS Outlook nastavená na 32 bitovou verzi s centrálními účty



Postup pro nastavení synchronizace

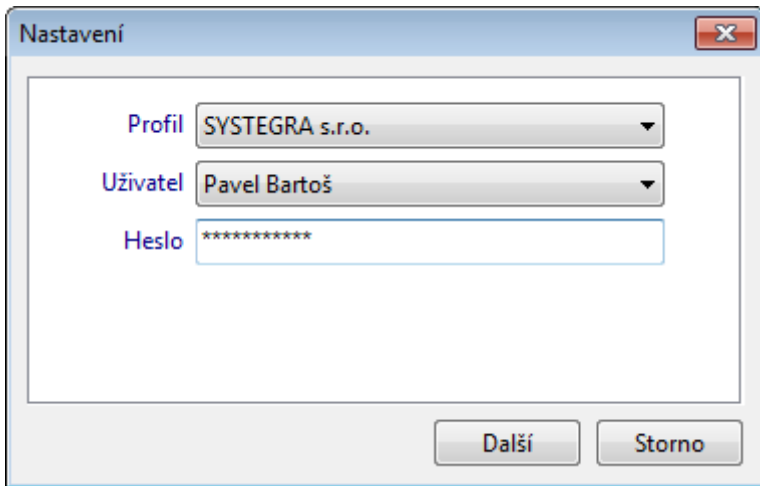
Po instalaci ze souboru ExchangeSync.exe je třeba spustit soubor **XchgSync.exe**, který se nachází na vybrané složce při instalaci (např.: C:\Program files\Databox\ExchangeSync). Dále je třeba v nastavení vybrat potřebné parametry dle návodu.

1. Nastavení programu – při prvním spuštění Vás program upozorní na nastavení – zvolte ANO.



2. Nyní jste se připojili k **Nastavení** vašeho profilu v programu CP a můžete vyplnit následující údaje:
 - **Profil** – vyberte váš namapovaný uživatelský profil
 - **Uživatel** – nyní vyberte uživatele, jehož účet chcete synchronizovat
 - **Heslo** – přihlaste se prostřednictvím hesla, kterým se přihlašujete do programu CP

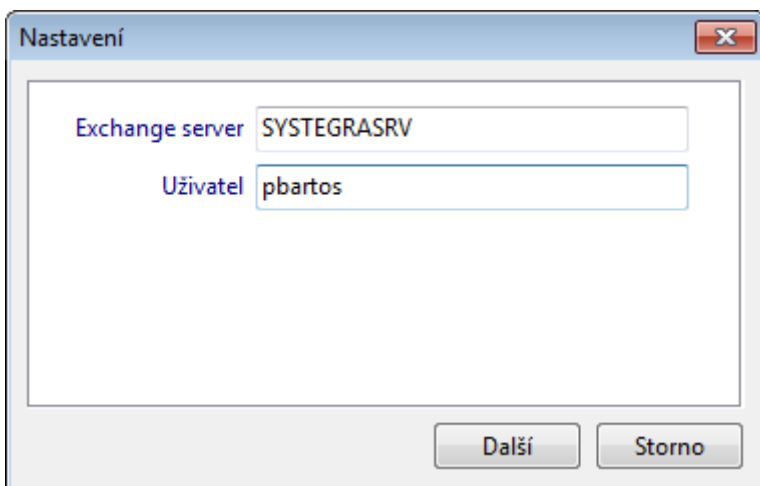
Zvolte možnost **Další**.



3. V tomto kroku je třeba zadat **Nastavení** pro připojení k Exchange serveru. Vyplňte následující položky:

- **Exchange server** – tento název by vám měl sdělit správce vašeho serveru
- **Uživatel** – mělo by se jednat o uživatelské jméno, které používáte v MS Outlook (jinak taktéž sdělí správce serveru)

Zvolte možnost **Další**.

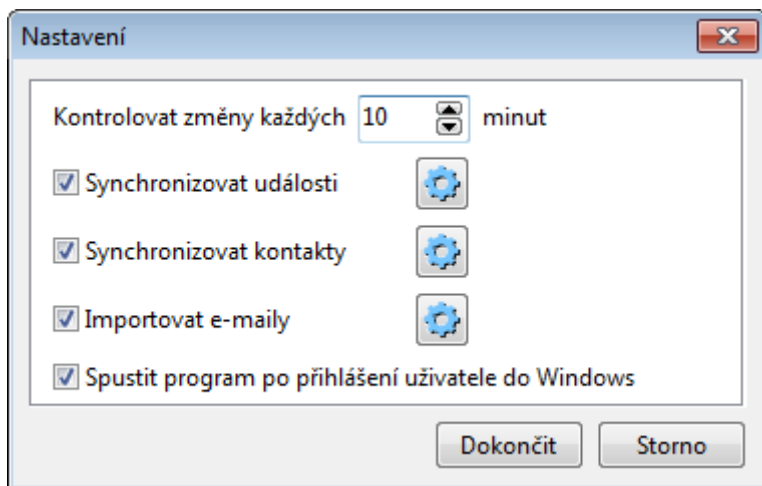


4. Nyní se vám zobrazí okno pro **Nastavení** uživatelského rozhraní. Zde vyplníte následující položky:

- **Kontrola změny každých** – můžete nechat přednastavených **10 minut**

Následně zaškrtněte, jaké všechny agendy chcete synchronizovat:

- **Synchronizovat události**
- **Synchronizovat kontakty**
- **Importovat e-maily**



Dále u každé zaškrtnuté agendy klikněte na ozubené kolečko a dostanete se do širšího nastavení:

A. Nastavení synchronizace událostí – jedná se synchronizaci událostí vašich kalendářů

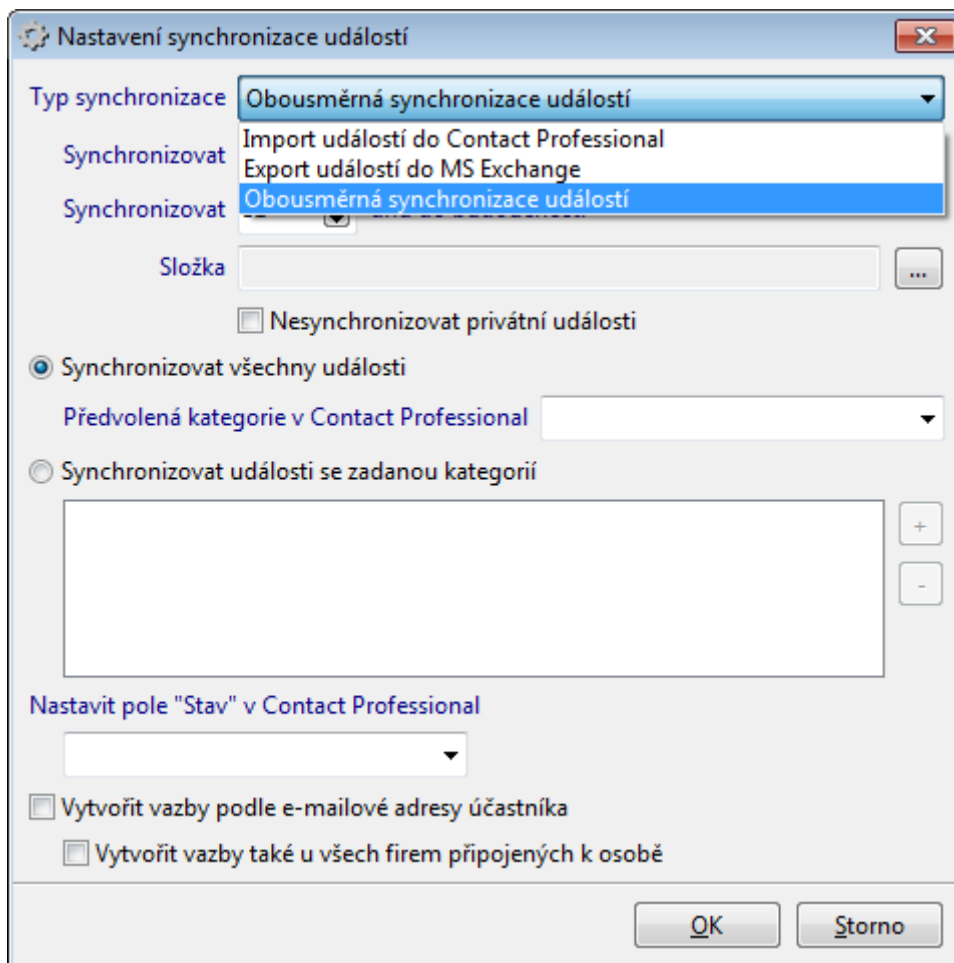
- **Typ synchronizace** – na výběr je ze tří druhů synchronizací, vyber ten druh, který vám vyhovuje:
 - **Obousměrná synchronizace událostí** – události mezi kalendářem v MS Exchange a programem CP se vzájemně synchronizují
 - **Import z MS Exchange do CP** – importují se pouze události z Exchange serveru do kalendáře v programu CP
 - **Export z CP do MS Exchange** – exportují se pouze události z CP do kalendáře na Exchange serveru
- **Synchronizovat počet dnů do minulosti** – můžete nechat přednastavený počet dnů 14, nebo nastavte podle individuální potřeby
- **Synchronizovat počet dnů do budoucnosti** – můžete nechat přednastavený počet dnů 31, nebo nastavte podle individuální potřeby
- **Složka** – kliknutím na tři tečky nastavte složku v Exchange, z které chcete vybrat události
- **Nesynchronizovat privátní události** – podle vlastního uvážení
- **Synchronizovat všechny události** – opět zvolte dle vlastního uvážení.

Pokud se rozhodnete synchronizovat všechny události, tak vyberte **Předvolenou kategorii z CP** (když v CP založíte událost s určitou ikonou, tak se ikona přenesení i do kategorie na Exchange, nikoli naopak).

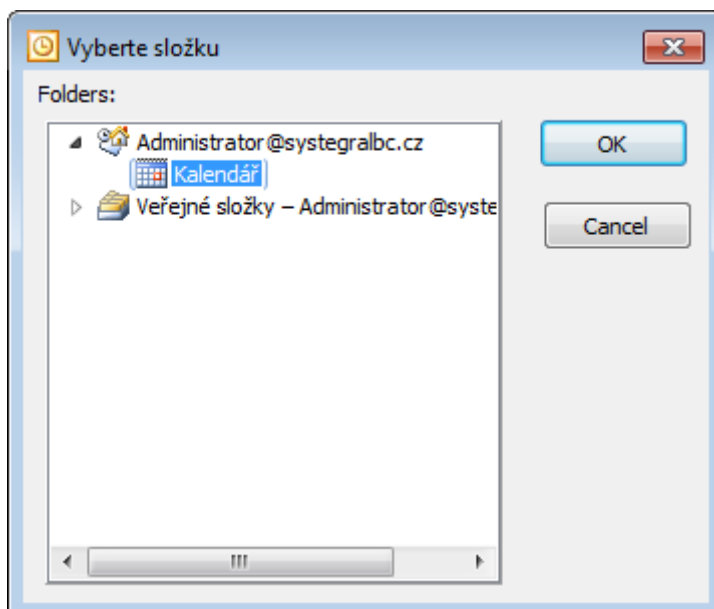
- **Synchronizovat události se zadanou kategorií** – zde párujete kategorie s ikonami založenými na Exchange (v Outlook)
- **Vytvořte vazby podle e-mailové adresy účastníka** – můžete ponechat zaškrtnuté
- **Vytvořit vazby také u všech firem připojených k osobě** – podle potřeby

Zvolte **OK** a přejdete k nastavení agendy Kontakty.

Příklad nastavení:



Výběr Typu synchronizace



Výběr Kalendáře

Nastavení synchronizace událostí

Typ synchronizace: Obousměrná synchronizace událostí

Synchronizovat: 14 dnů do minulosti

Synchronizovat: 31 dnů do budoucnosti

Složka: Kalendář

Nesynchronizovat privátní události

Synchronizovat všechny události

Předvolená kategorie v Contact Professional: **HOTLINE**

Synchronizovat události se zadanou kategorií

Nastavit pole "Stav" v Contact Professional: Příchozí

Vytvořit vazby podle e-mailové adresy účastníka

Vytvořit vazby také u všech firem připojených k osobě

OK Storno

Synchronizovat všechny události

Nastavení synchronizace událostí

Typ synchronizace: Obousměrná synchronizace událostí

Synchronizovat: 14 dnů do minulosti

Synchronizovat: 31 dnů do budoucnosti

Složka: Kalendář

Nesynchronizovat privátní události

Synchronizovat všechny události

Předvolená kategorie v Contact Professional: **HOTLINE**

Synchronizovat události se zadanou kategorií

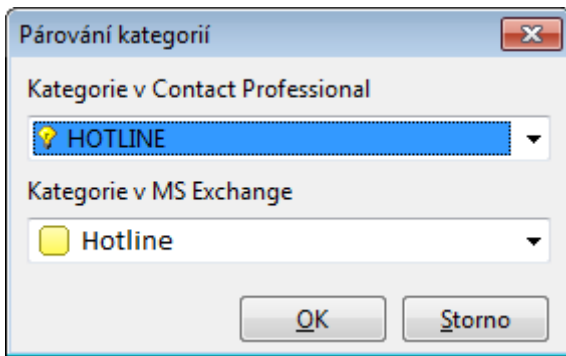
Nastavit pole "Stav" v Contact Professional: Příchozí

Vytvořit vazby podle e-mailové adresy účastníka

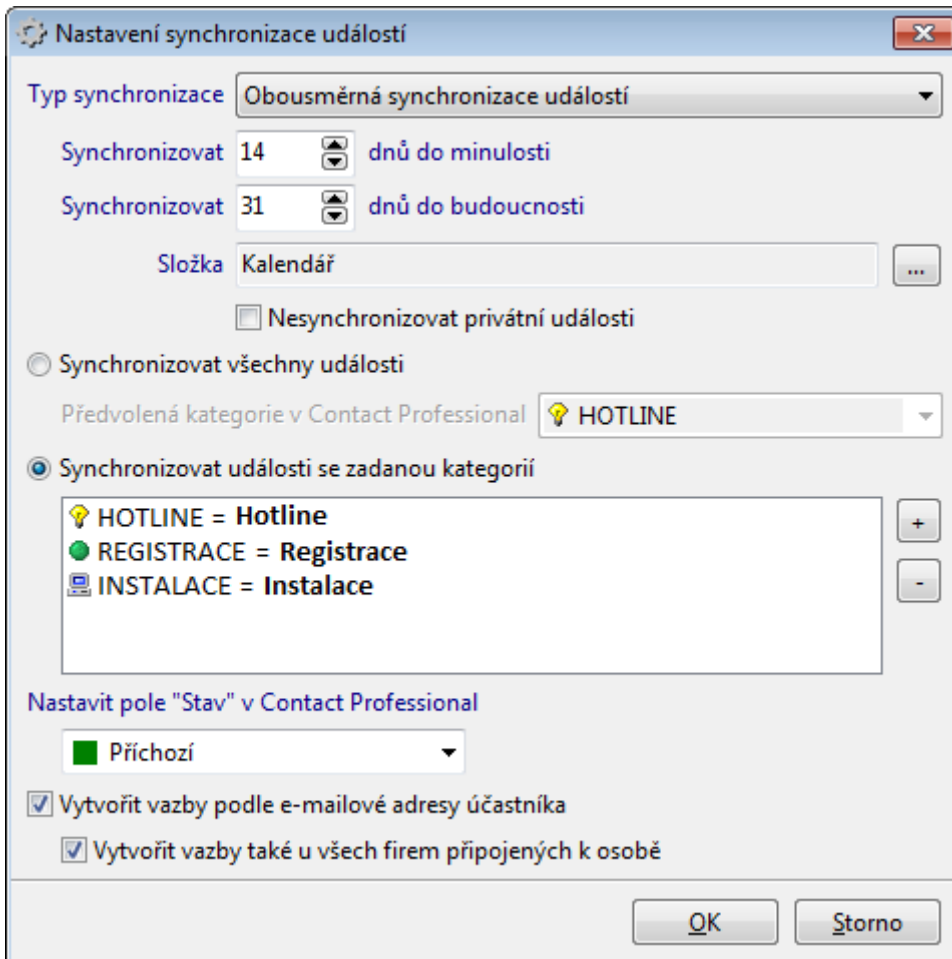
Vytvořit vazby také u všech firem připojených k osobě

OK Storno

Synchronizovat události se zadanou kategorií



Párování kategorií



Vše nastaveno

B. **Nastavení synchronizace kontaktů** – v tomto kroku budete nastavovat, jaké kategorie kontaktů mají být synchronizovány

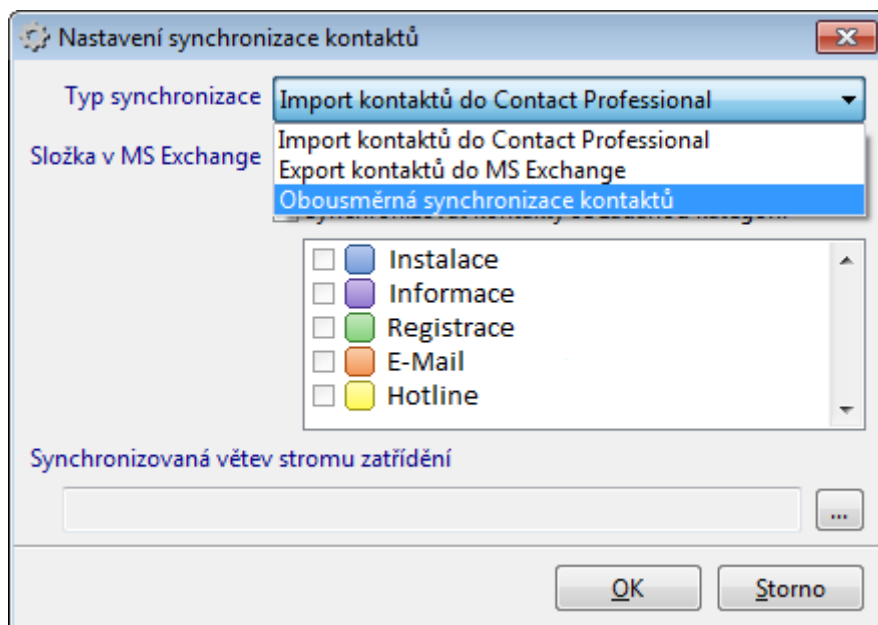
- **Typ synchronizace** – stejně jako v bodě A u událostí vyberte, jaký druh synchronizace požadujete
- **Složka v MS Exchange** – kliknutím na tři tečky se vám rozbalí nabídka složek v Exchange a zvolíte složku s Kontakty, kterou chcete synchronizovat
- **Synchronizovat kontakty se zadanou kategorií** – zaškrtnete

Vybereme barvu příslušné kategorie v Exchange.

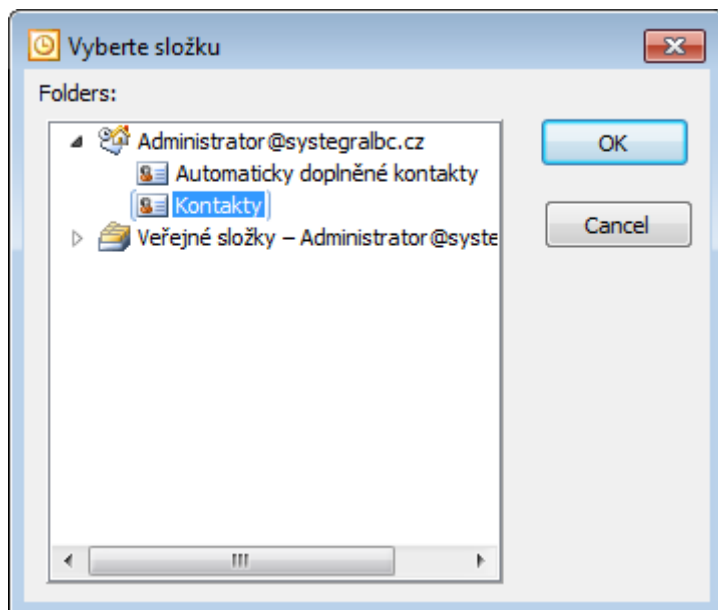
- **Synchronizovat větev stromu zatřídění** – kliknutím na tři tečky vybereme větev, kterou chceme synchronizovat (musíme zajít až na cílové zatřídění)

Zvolíme **OK** a pokračujeme k dalšímu kroku.

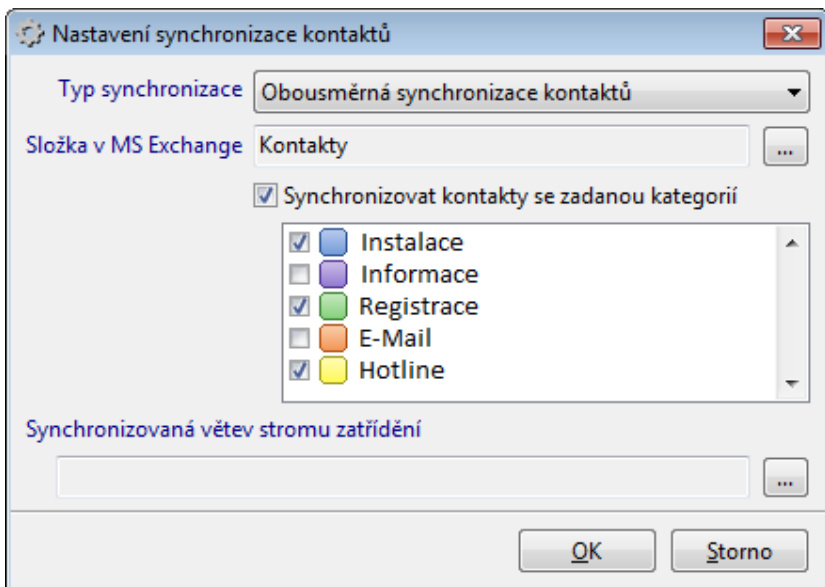
Příklad nastavení:



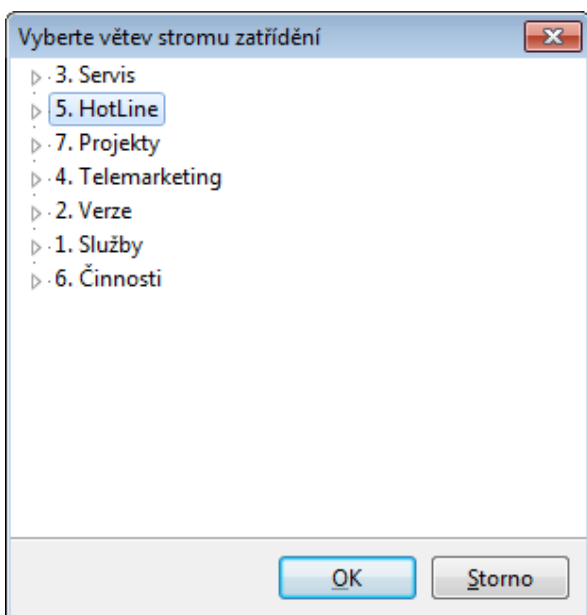
Výběr Typu synchronizace



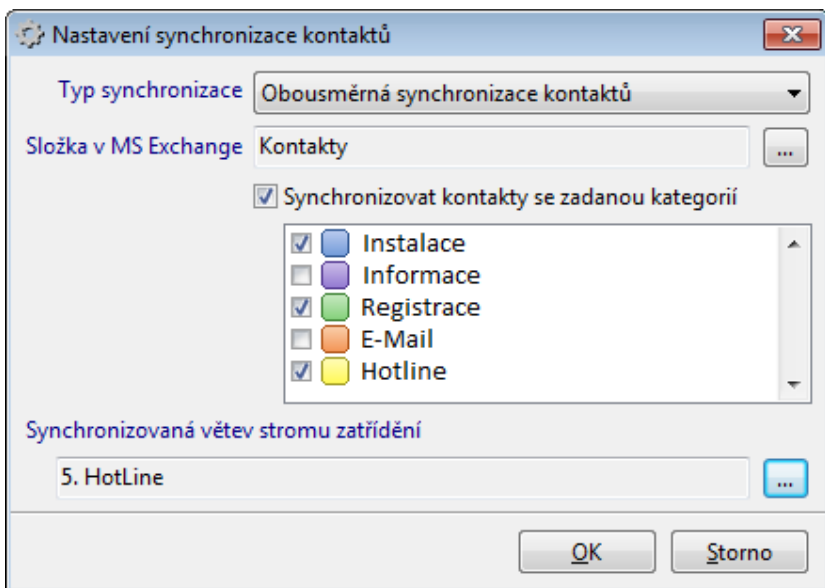
Výběr Kontaktů



Kategorie



Výběr větve



Vše nastaveno

C. **Nastavení import e-mailů** – přichází krok, ve kterém nainportujete vaše e-maily z MS Exchange do programu CP, kde se automaticky spárují s daným kontaktem

- **Poštovní složky** – vyberte složky z poštovní schránky, které chcete importovat
- **Filtrovat e-maily** – bývá standardně přednastaveno
- **Ukládat přílohy** – dle vlastní potřeby
- **Adresář pro ukládané přílohy** – kliknutím na tři tečky zvolíme adresář, kde se ukládají přílohy (např. v umístění na některém z disků na vašem podnikovém serveru)
- **Kategorie přílohy** – pojmenujeme Příloha
- **Typy ukládaných příloh** – vypíšeme všechny formáty příloh, které chceme ukládat

Příklad nastavení:

Nastavení importu e-mailů

Poštovní složky

Filtrovat e-maily

Importovat e-maily přijaté do [] dnů

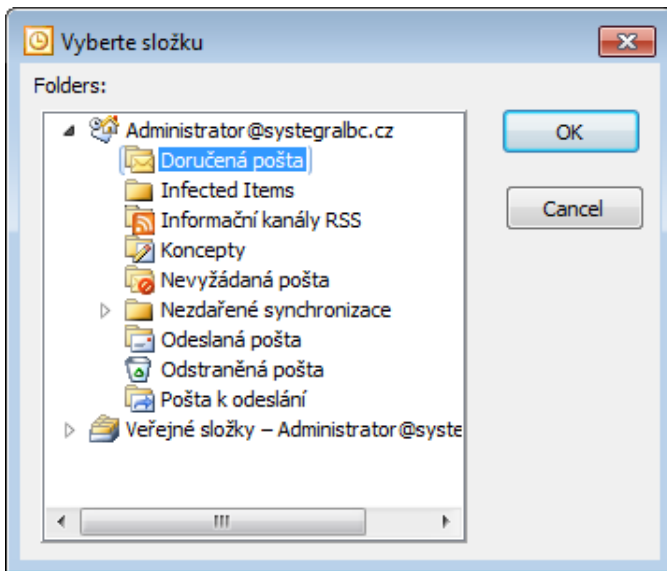
Ukládat přílohy

Adresář pro ukládané přílohy []

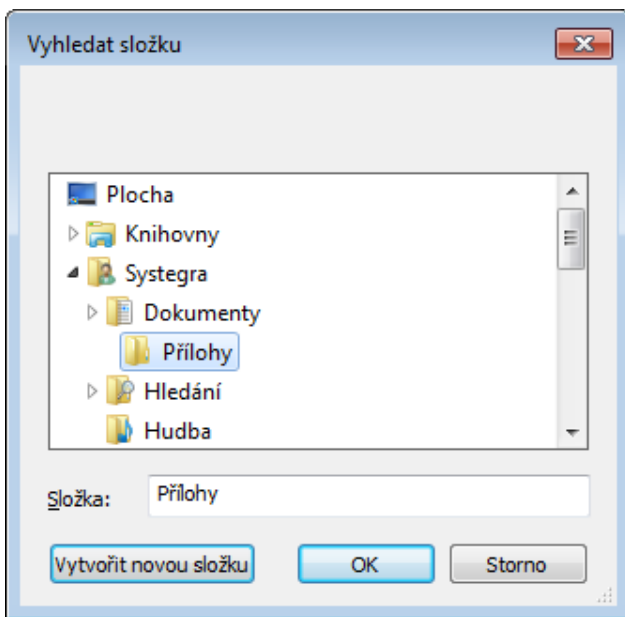
Kategorie přílohy Příloha

Typy ukládaných příloh doc;docx;xls;xlsx

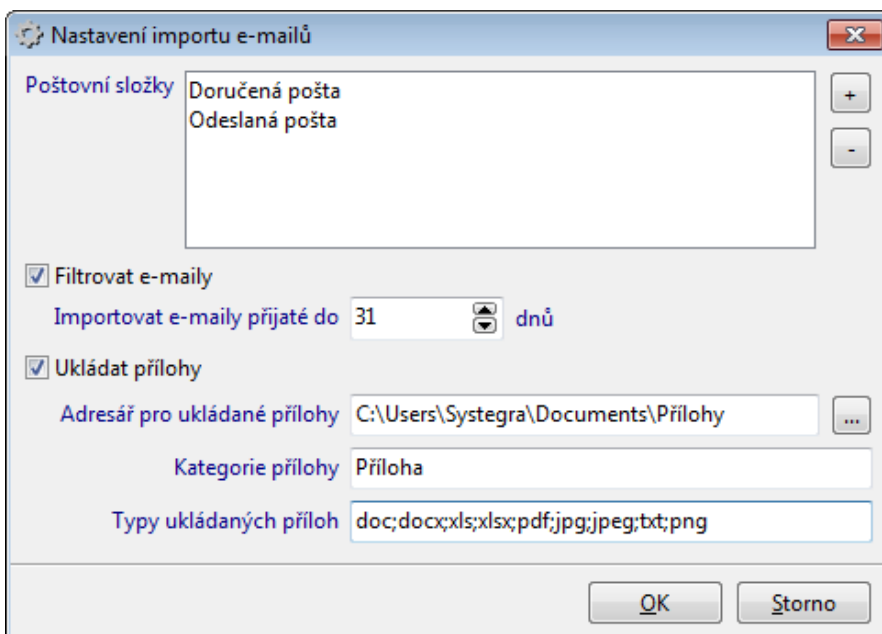
OK Storno



Výběr Složek

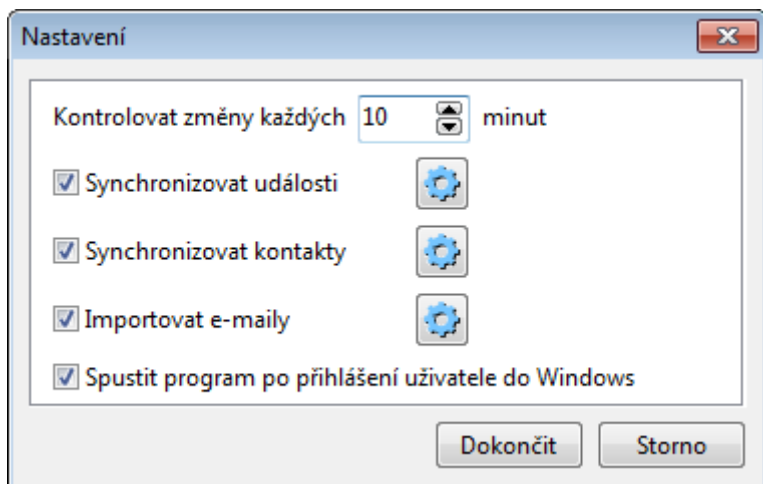


Složka Příloh



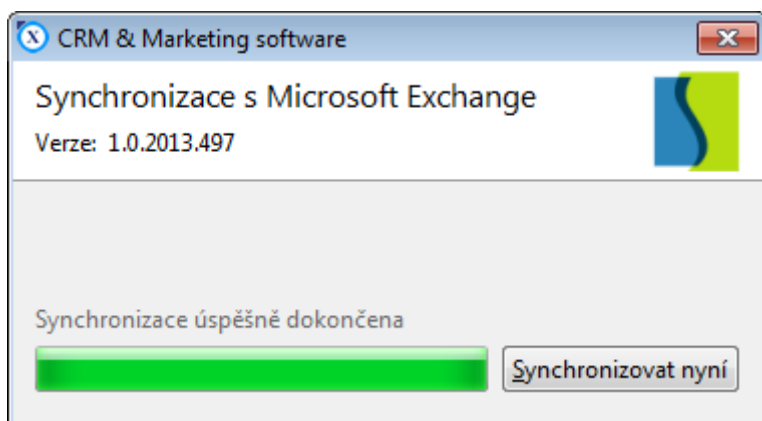
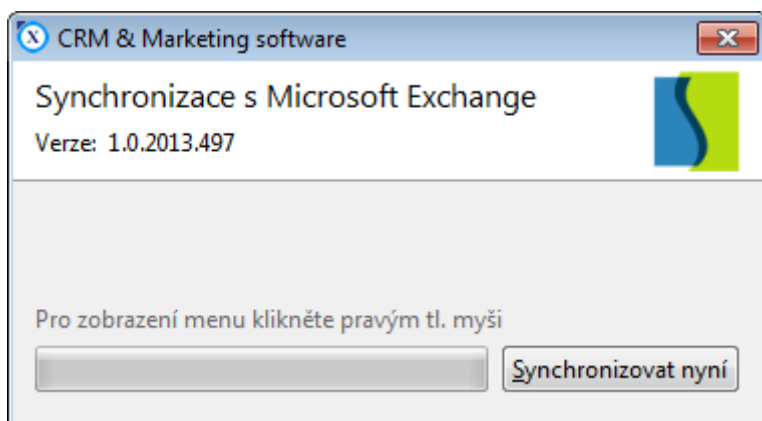
Vše nastaveno

5. V okně **Nastavení** můžete zaškrtnout **Spustit program po přihlášení uživatele do Windows**. A poté dáte **Dokončit**.



6. Zobrazí se vám základní okno programu. Klikněte na tlačítko **Synchronizovat** a začne probíhat prvotní synchronizace, která se následně bude automaticky spouštět v přednastavených intervalech.

Okno synchronizace můžete minimalizovat kliknutím na křížek, aby vás nerušilo při práci.



Nárok na poradenskou službu mají pouze firmy, které produkt řádně zakoupili.

1. máje 59, 460 01 Liberec 1, Česká Republika
Tel./fax: +420 488 058 058
Hotline: +420 485 100 404 E-mail: hotline@systemgra.cz
Internet: www.systemgra.cz