



Základy ELO

Personalizace ELO



Obsah

Vytvořit dlaždici	3
Přizpůsobení pásu karet	7
Úprava nastavení	11

Vytvořit dlaždici

Můžete vytvořit dlaždice, které vám umožní rychlý přístup k určité oblasti archivu. Tyto typy dlaždic se nazývají zobrazení.

Nové zobrazení se zobrazí jako dlaždice v navigaci dlaždic na domovské obrazovce *Moje ELO*.

Můžete vytvořit dva typy zobrazení:

- Zobrazení složky: Zobrazení složky vás přenese přímo do často používané složky.
- Zobrazení úkolů: Zobrazení úkolů zobrazuje úkoly s vybranými kritérii (např. úkoly s prošlými termíny).

Informace

Stejně jako zobrazení se oblíbené položky vyhledávání zobrazují jako dlaždice na domovské obrazovce *Moje ELO*. Oblíbené položky vyhledávání můžete vytvořit v pracovní oblasti *Hledání* prostřednictvím záložky *Hledání > Uložit hledání*.

Vytvoření zobrazení složky

V pracovní oblasti *Archiv* můžete vytvořit zobrazení pro často používané složky.

Způsob

1. V pracovní oblasti *Archiv* vyberte složku, pro kterou chcete vytvořit zobrazení.
2. Vyberte *Pás karet > Zobrazení > Nové zobrazení*.

V dialogovém okně *Nové zobrazení* se název složky automaticky zobrazí v poli *Název*. Pokud chcete použít jiný název, můžete jej změnit.

V oblasti *Složka* je vybrána složka, kterou jste dříve označili. Pokud chcete, můžete vybrat jinou složku.

3. Vyberte *OK*.

Výsledek

Pro nové zobrazení se vytvoří dlaždice ve skupině *Archiv* v navigaci dlaždic.

Outlook

Dlaždici můžete přetáhnout na jiné místo.

Dlaždici můžete také připnout na navigační panel pomocí kontextové nabídky (kliknutím pravým tlačítkem myši).

Pokud jste vytvořili více zobrazení, máte možnost je seskupit. Kontextovou nabídku otevřete kliknutím pravým tlačítkem myši na název skupiny.

Zobrazení složky můžete přejmenovat nebo odstranit. Za tímto účelem vyberte na pásu karet položku *Zobrazení > Zobrazení > Spravovat zobrazení* a v dialogovém okně vyberte příslušné zobrazení.

Další informace najdete v části *Upravit dlaždici*.

Vytvořit zobrazení úkolů

Můžete vytvořit zobrazení úkolů s vlastními kritérii, například s vysokou prioritou.

Zobrazení úkolů vytváří dlaždici, která umožňuje přímý přístup k úkolům splňujícím vybraná kritéria.

Upozornění

Úkoly zobrazené v zobrazení úkolů na základě nastavených kritérií se již nezobrazují v pracovní oblasti *Úkoly*. K těmto úlohám máte přístup z příslušné dlaždice zobrazení úloh v pracovní oblasti *Moje ELO*.

Způsob

1. Přejděte do pracovní oblasti *Úkoly*.
2. Vyberte *Pás karet > Zobrazení > Nové zobrazení*.
Otevře se dialogové okno *Nové zobrazení úkolů*.
3. Definujte kritéria pro zobrazení úkolů v zobrazení úkolů.

Některá pole jsou povolena pouze na základě jiných polí. Například položka *Pole* je povolena, jakmile provedete výběr v položce *Formulář metadat*.

Můžete nastavit následující kritéria:

- **Typ:** Zde můžete vybrat typ úkolů, které se mají filtrovat. Pokud není vybrán žádný typ úkol, zobrazí se všechny úkoly.
- **Priorita:** Zadejte prioritu, podle které chcete úkoly filtrovat. Budou zobrazeny pouze úkoly se zvolenou prioritou. Pokud nevyberete žádnou prioritu, budou zobrazeny všechny úkoly.
- **Stav/Název/Krok workflow:** Pomocí rozevírací nabídky a vstupního pole určete, jaká kritéria musí stav, název nebo krok workflow úkolů splňovat, aby se příslušné úkoly zobrazily.

Z rozevírací nabídky vyberte, jaké podmínky mají být aplikovány.

Do kolonky zadejte řetězec znaků, na který má být zvolená podmínka aplikována. Chcete-li zadat více řetězců, oddělte je znakem odstavce ¶.

- **Editor:** Vyberte editora úkolů. Zobrazení úkolů obsahuje pouze úkoly přiřazené vybranému editorovi.
-

Vlastník: Vyberte vlastníka úkolů. Zobrazení úkolů obsahuje pouze úkoly přiřazené vybranému vlastníkovi. Vlastníkem je uživatel, který zahájil workflow.

- **Formulář metadat:** Pomocí rozevírací nabídky Formulář metadat vyberte formulář metadat, pokud chcete, aby se v zobrazení úloh zobrazovaly pouze úlohy s odpovídajícím formulářem metadat.
- **Pole:** Pokud jste vybrali formulář metadat, můžete pomocí znaménka plus přidat pole, abyste mohli filtrovat podle jejich obsahu.

Vyberte pole z první rozevírací nabídky. Ve druhé rozevírací nabídce vyberte, která podmínka platí.

Do kolonky zadejte řetězec znaků, na který má být zvolená podmínka aplikována.

Pokud přidáváte více polí, můžete řádky spojit pomocí *a* nebo *nebo*.

- **Zobrazit odložená workflow:** Pokud je tato možnost workflow povolena, budou v novém zobrazení úkolů zobrazena také odložená workflow.

4. Vyberte OK.

Výsledek

Pro nové zobrazení se vytvoří dlaždice ve skupině *Úkoly* v navigaci dlaždic.

Outlook

- Dlaždici můžete přetáhnout na jiné místo.
- Dlaždici můžete také připnout na navigační panel pomocí kontextové nabídky (kliknutím pravým tlačítkem myši).
- Zobrazení úkolu můžete přejmenovat nebo odstranit. Za tímto účelem vyberte na pásu karet položku *Zobrazení > Zobrazení > Spravovat zobrazení* a v dialogovém okně vyberte příslušné zobrazení.

Další informace najdete zde:

- Upravit dlaždici
- Úkoly

Upravit dlaždici

Dlaždice můžete seskupovat, upravovat a skrývat pomocí kontextové nabídky (kliknutím pravým tlačítkem myši).

Informace

Skryté dlaždice budou přesunuty do skupiny *Skryté dlaždice*. Pro obnovení dlaždice ji přetáhněte v navigaci dlaždic do požadovaného umístění.

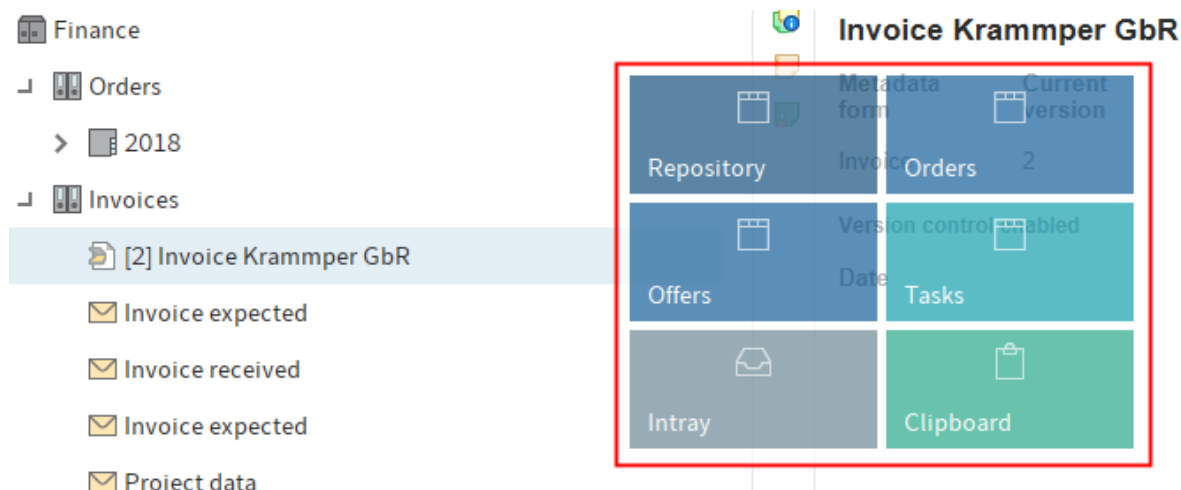
Pomocí *kontextové nabídky (kliknutí pravým tlačítkem myši) > Nastavení* otevřete oblast *Nastavení dlaždic*. Můžete změnit barvu, ikonu a velikost dlaždice.

Můžete také povolit následující možnosti:

-

Připnout k navigační liště: Tato funkce umístí dlaždici na navigační lištu nebo ji odstraní. Připnutí dlaždic vám usnadní přepínání mezi pracovními oblastmi.

- Při přetahování zobrazovat překryvnou dlaždici (pouze ELO Java Client): Pokud zapnete tuto možnost, dlaždice se při přetahování záznamu do archivu zobrazuje jako překryvný prvek. Přetažením na překryvný prvek přesunete záznam do příslušné oblasti.



- Zobrazit počet záznamů
- Zobrazit jako diagram (pouze ELO Java Client)
- Klávesová zkratka pro přístup k dlaždici: Pro rychlý přístup k dlaždici můžete přiřadit klávesovou zkratku. Klikněte na pole a zadejte požadovanou klávesovou zkratku.

Upozornění

Nepoužívejte klávesovou zkratku, která je již používána programem ELO nebo jinými programy.

Informace

V závislosti na typu upravované dlaždice jsou k dispozici různá nastavení.

Změny se ukládají automaticky.

Přizpůsobení pásu karet

Pás karet si můžete přizpůsobit různými způsoby:

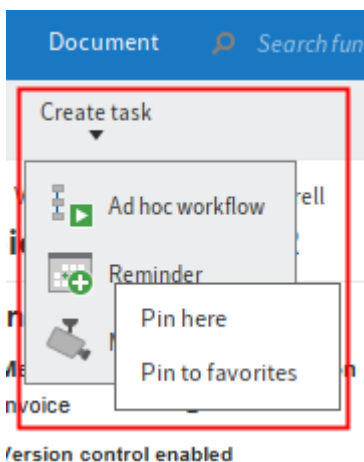
- Funkce připnutí/odepnutí
- Zobrazení/skrytí textu
- Přidání/odstranění oblíbených položek

Jak upravit kontextovou nabídku se dozvíte v části Přidat oblíbené.

Funkce připnutí/odepnutí

Mnoho funkcí je viditelných přímo na pásu karet, jiné se nacházejí v rozevřacích nabídkách. Funkce můžete odepnout z rozevřací nabídky a připnout je na pás karet.

Způsob



1. Klikněte pravým tlačítkem myši na požadovanou funkci.
2. V kontextové nabídce klikněte na možnost *Připnout sem*.

Výsledek

Funkce se nyní zobrazí na pásu karet.

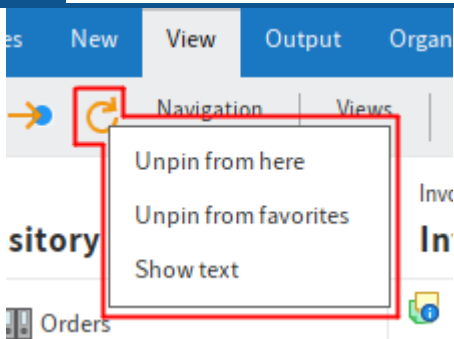
Outlook

Chcete-li funkci z pásu karet odepnout, klikněte v kontextové nabídce na možnost *Odepnout odsud*. Funkce se přesune do rozevřací nabídky skupiny.

Zobrazení/skrytí textu

Některé funkce se zobrazují pouze jako ikony na pásu karet. Název funkce se nezobrazuje. Můžete zobrazit název.

Způsob



1. Klikněte pravým tlačítkem myši na požadovanou funkci.
2. V kontextové nabídce klikněte na možnost *Zobrazit text*.

Výsledek

Název funkce se nyní zobrazí na pásu karet.

Outlook

Chcete-li skrýt název funkce, klikněte na možnost *Skrýt text* v kontextové nabídce. Název funkce se již nezobrazuje.

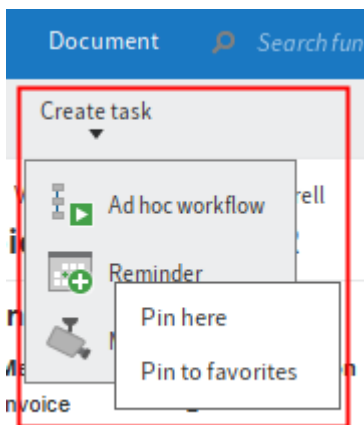
Přidání/odstranění oblíbených položek

Pro přidání funkcí na záložku *Oblíbené* máte k dispozici následující možnosti:

- V kontextové nabídce na pásu karet
- V konfiguraci

V kontextové nabídce na pásu karet

Způsob



Version control enabled

1. Klikněte pravým tlačítkem myši na požadovanou funkci.
2. V kontextové nabídce vyberte možnost *Připnout k oblíbeným*.

Výsledek

Funkce se nyní zobrazí na záložce *Oblíbené*.

Outlook

Chcete-li funkci odebrat ze záložky *Oblíbené*, vyberte v kontextové nabídce možnost *Odepnout od oblíbených*. Funkci nyní najdete na příslušné záložce skupiny.

V konfiguraci

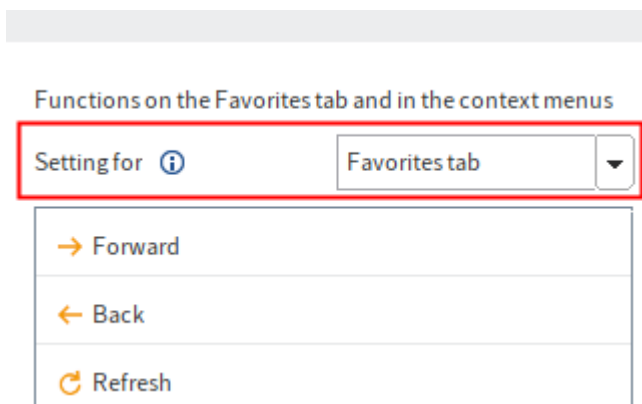
V oblasti *Rychlý přístup k funkcím* v konfiguraci můžete přidávat funkce na záložku *Oblíbené* nebo je z ní odebírat a měnit jejich umístění.

Informace

V této oblasti můžete také přidávat funkce do kontextových nabídek pracovních oblastí. V rozevírací nabídce *Nastavení pro* na pravé straně vyberte odpovídající kontextovou nabídku.

Způsob

1. Na pásu karet vyberte *Uživatelská nabídka [vaše jméno] > Konfigurace > Rychlý přístup k funkcím*.



Přehled všech dostupných funkcí v ELO se zobrazuje v části *Funkce a klávesové zkratky*. Funkce aktuálně viditelné na záložce *Oblíbené* se zobrazují v části *Funkce na záložce Oblíbené a v kontextových nabídkách*.

2. Ve sloupci *Dostupné funkce a klávesové zkratky* vyberte požadovanou funkci.
3. Vyberte možnost *Přidat funkci* (šipka doprava).

Volitelné: Pro lepší vizuální přehlednost můžete mezi funkce v nabídkách vložit libovolný počet oddělovacích čar. Vyberte funkci *Oddělovací čára*.

4. Chcete-li odstranit funkci ze záložky *Oblíbené*, vyberte funkci v části *Funkce na záložce Oblíbené a v kontextových nabídkách* a vyberte možnost *Odebrat funkci* (šipka vlevo).

Případně: Funkce můžete také přidávat nebo odebírat přetažením nebo dvojitým kliknutím.

5. Na záložce *Oblíbené* přesuňte pořadí funkcí nahoru nebo dolů pomocí ikon šipek.
6. Vyberte *OK*.

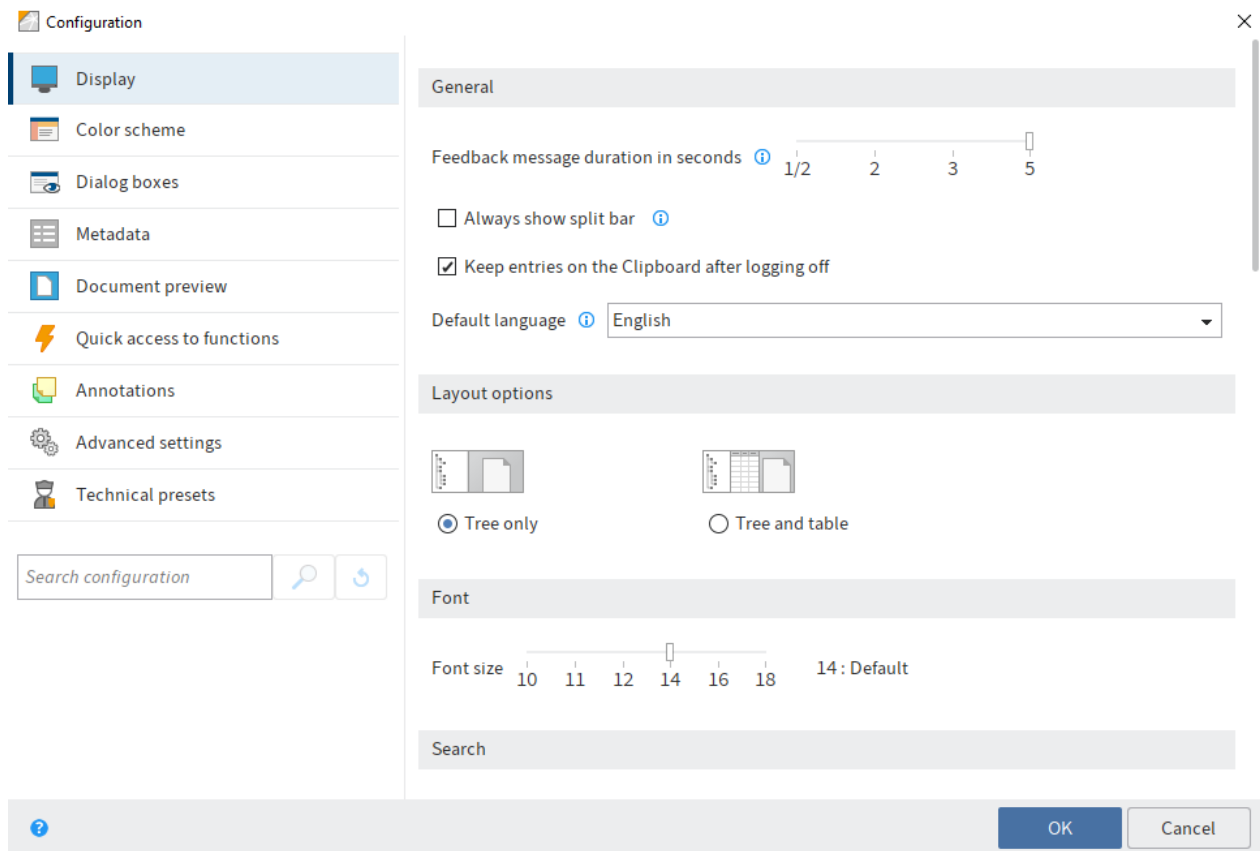
Výsledek

Nastavili jste funkce na záložce *Oblíbené*.

Úprava nastavení

Nastavení systému ELO můžete provést prostřednictvím dialogového okna *Konfigurace* (přístup přes *Uživatelská nabídka [vaše jméno] > Konfigurace*).

Dialogové okno se skládá z několika oblastí.



Pokud chcete vyhledat konkrétní nastavení, použijte vyhledávací pole.

Za některými nastaveními najdete *i*. *i* otevře další informace o nastavení.

ELO Java Client

V klientovi ELO Java se dialogové okno skládá z následujících oblastí:

- Zobrazení: Nastavení pro zobrazování záznamů, výsledků vyhledávání a úkolů. Zde definujete velikost písma pro lepší čitelnost.
- Barevné schéma: Nastavení barevného schématu a režimu zobrazení pro ELO
- Dialogová okna: Nastavení dialogových oken a oznámení
- Metadata: Definování nastavení metadat, například formuláře metadat pro určité typy souborů.
- Náhled dokumentu: Nastavení náhledu dokumentu, například konfigurace náhledu pro určité typy souborů.
-

Rychlý přístup k funkcím: Zde můžete definovat funkce na záložce *Oblíbené* a také v kontextových nabídkách pro záznamy v pracovních oblastech *Archiv*, *Úkoly* a *Zásobník*. Můžete také definovat klávesové zkratky pro funkce.

Upozornění

Některé klávesové zkratky již používá operační systém nebo jiné programy, zejména funkční klávesy F1 až F12. Klávesové zkratky je možné přiřadit funkčním klávesám, příkazy ale nebudou provedeny. Klávesové zkratky na úrovni operačního systému mají přednost.

- Poznámky: Nastavení zobrazení poznámek
- Pokročilá nastavení: Různá nastavení, včetně nastavení pracovní oblasti *Zásobník* a workflow.
- Technická nastavení: Formát data, technická nastavení a další nastavení
- Spravovat funkce: Zde můžete nastavit pás karet pro ostatní uživatele. Tato oblast je dostupná pouze uživatelům s právy správce.

Informace

Pokud nastavíte hodnotu 0 pro číselníky, deaktivujete příslušnou možnost.

Další informace o konfiguraci klienta ELO Java najdete zde:

- [Uživatelská dokumentace ELO Java Client \(anglicky\)](#)
- [Správa ELO Java Client \(anglicky\)](#)

ELO Web Client

V ELO Web Client se konfigurace skládá z následujících oblastí:

- Zobrazení: Nastavení pro zobrazování záznamů, výsledků vyhledávání a úkolů
- Dialogová okna: Nastavení dialogových oken a oznámení
- Barevné schéma: Nastavení barevného schématu a režimu zobrazení pro ELO
- Metadata: Nastavení metadat, například formuláře metadat pro určité typy souborů.
- Oblíbené: Definování funkcí na záložce *Oblíbené*
- Klávesové zkratky: Definování klávesových zkratk pro funkce
- Správa: Formáty data, technická nastavení a další nastavení
- Konfigurační okruhy: Určení konfiguračních okruhů pro vybraného uživatele nebo vybranou skupinu. Tato oblast je dostupná pouze uživatelům s právy správce.

K dispozici je také následující možnost:

Obnovit zobrazení: Obnovení výchozích hodnot účtu. Údaje o zobrazení zahrnují například nastavení tabulky nebo velikosti a pozice okna.

Další informace o konfiguraci ELO Web Client najdete zde:

- [Uživatelská dokumentace ELO Web Client \(anglicky\)](#)
-

[Správa ELO Web Client \(anglicky\)](#)