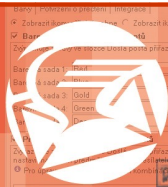


SuperMail

pro platformu HCL Notes/Domino



Ve zkratce

- **Více podpisů a disclaimerů - vložení na jedno kliknutí**
- **Otvírání příloh přímo z náhledu nebo akční lišty**
- **Indikace typu přílohy**
- **Odkaz na soubor do těla zprávy**
- **Uložení více příloh najednou**
- **Rozšířené možnosti barevného zvýraznění zpráv**
- **„Mimo kancelář“ jako kalendářová položka**
- **Zprávy jako přílohy ve formátu EML**
- **Ignorování prefixů při řazení zpráv**

<http://www.whitesoft.cz>

Úvod

SuperMail je soubor volitelných doplňků, které rozšiřují možnosti standardní poštovní šablony HCL Notes R7/R8/R8.5/R9. Podle svých potřeb si můžete vybrat jejich libovolnou kombinaci.

Popis jednotlivých doplňků

1. Vícenásobné podpisy

Lze zadávat až pět různých podpisů a označit je krátkým názvem. Podpisy mohou být buď ve formě prostého textu nebo ve formátu HTML/Rich text (včetně firemního loga apod.). Podpisy lze vkládat do zpráv jediným kliknutím.

Uživatel si může také nastavit upozornění na chybějící podpis při odesílání zprávy a navíc, aby se toto upozornění nezobrazovalo při odesílání zprávy do domény odesílatele (při odpovědi).

Tip: Mnohem více možností ohledně poštovních podpisů nabízí řešení Corporate Signatures.

2. Rychlý přístup k přílohám

Otvírání a ukládání příloh bez nutnosti hledání souborů v těle zprávy. V náhledovém panelu se u každého e-mailu, který má

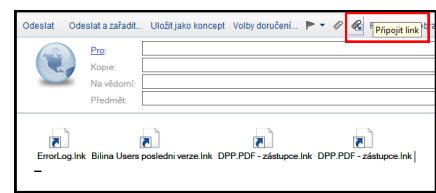
přílohy, zobrazí jejich jména. Jediným kliknutím lze pak vybranou přílohu otevřít přímo v asociované aplikaci (např. *.doc v MS Word) nebo po kliknutí na „další“ vybrat v dialogovém okně ze seznamu jednu nebo více příloh a uložit je na disk.

3. Ikony příloh podle jejich typu

Ikony příloh ve všech pohledech umožňují rychlé rozlišení dokumentu podle typu první přílohy.

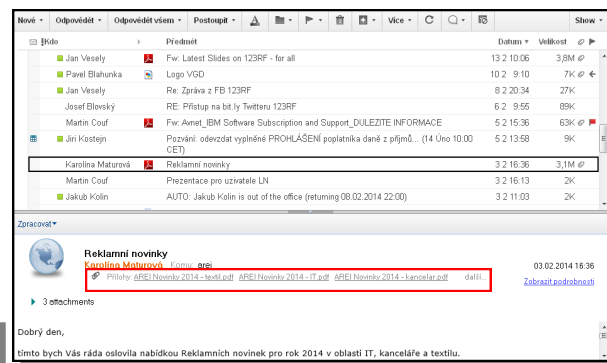
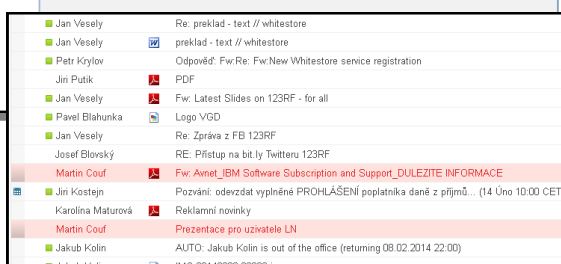
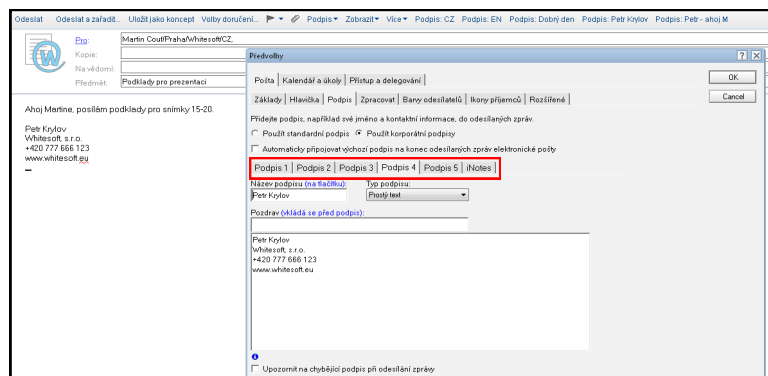
4. Přidání odkazu na sdílený soubor

Uživatel má možnost do těla zprávy vložit odkaz (zástupce) na sdílený soubor.



Přidání odkazů na sdílené soubory

Nastavení vícenásobných podpisů

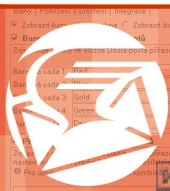


Rychlý přístup k přílohám

Ikony příloh podle jejich typu



SuperMail pro platformu IBM Notes/Domino



5. Stažení vybraných příloh jedním tlačítkem
Pokud zpráva obsahuje více příloh a navíc třeba na různých místech v textu, může si uživatel jejich seznam zobrazit a poté si vybrané přílohy stáhnout.

6. Barevné zvýraznění zpráv
Pro lepší orientaci v poště ze zprávy barevně zvýraznit. Na výběr jsou 2 způsoby:

Přímé zvýraznění - uživatel vybere jednu nebo více zpráv a po stisku tlačítka z nástrojové lišty vybere v dialogu jednu z pěti předdefinovaných barevných kombinací.

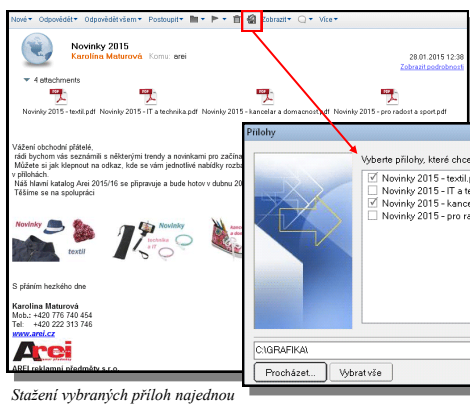
Zvýraznění podle kritérií - zprávy je možné zvýraznit kromě odesílatele i podle

předmětu nebo domény. Kritéria se dají vzájemně kombinovat, zvolit si, zda stačí pro označení zprávy jedna z podmínek nebo musí být splněny všechny. Lze nadefinovat až tři různé varianty.

7. „Mimo kancelář“ jako událost v kalendáři
Když uživatel nastavuje funkci „Mimo kancelář“, může si nechat automaticky založit do svého kalendáře událost po dobu své nepřítomnosti.

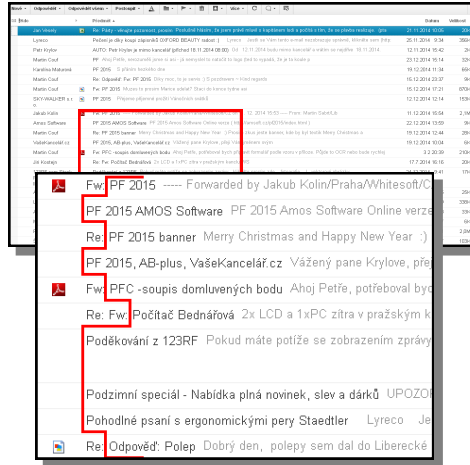
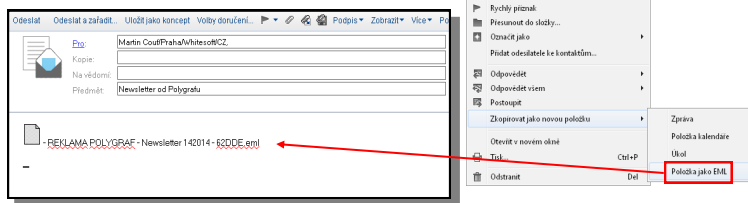
8. Příloha ve formátu EML
Do rozepsaného e-mailu lze přiložit jednu nebo více vybraných zpráv ve formátu EML.

9. Ignorování prefixů
Při řazení zpráv podle předmětu jsou ignorovány všechny standardně používané prefixy včetně cizojazyčných variant (např. Re:, Fw:, AW:, WG:, Odpd:, ...). Zprávy jsou pak správně řazeny podle vlastního předmětu a nikoliv podle prefixu.

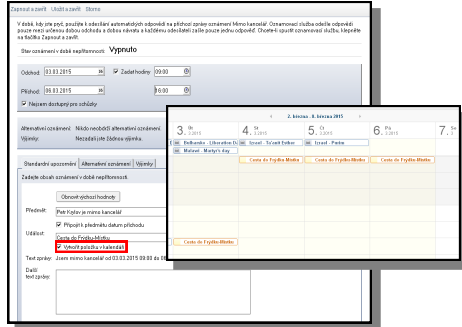
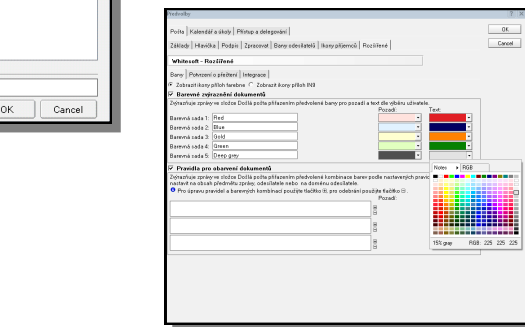


Stažení vybraných příloh najednou

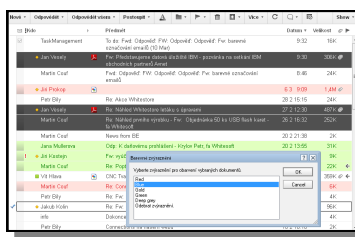
Příloha ve formátu EML



Ignorování prefixů při řazení zpráv



„Mimo kancelář“ jako kalendářová položka



Přímé zvýraznění zpráv

