

Obsah

III Exchange	21
Instalace a konfigurace Exchange	23
Které součásti zvolit	24
Elektronická pošta	24
Faxové služby	25
Microsoft Network	26
Instalace hardwaru	26
Instalace síťového adaptéru	26
Konfigurační nastavení	29
Instalace síťových služeb	31
Instalace modemu	34
Konfigurace modemu	35
Vyladění konfigurace modemu	36
Instalace Exchange	39
Používání schopnosti Přidat nebo ubrat programy	40
Instalace specifických součástí	41
Co jsou profily	44
Přidávání profilů	44
Konfigurace profilů	45
Konfigurování elektronické pošty	47
Konfigurování karty Obecné	47
Konfigurování karty Čtení	49
Konfigurování karty Odesílání	50
Konfigurování karty Služby	51
Konfigurování karty Doručování	51
Konfigurování karty Adresy	51
Vytváření poštovního uzlu	52
Vytváření nových složek	54
Konfigurování faxových služeb	54
Konfigurace výchozích možností	55
Konfigurování titulních stránek faxu	57
Konfigurování Microsoft Network	60
Shrnutí	62
Správa faxů	63
Kontrola konfigurace	63
Používání síťového faxového serveru	64



Konfigurace klienta sdíleného faxového serveru	66
Opětovné vytvoření ovladače faxové tiskárny	67
Koexistence s ostatními službami Exchange	68
Odesílání faxů	69
Odesílání z aplikací Office	70
Odesílání z Exchange	75
Používání přenosu binárních souborů	76
Speciální problémy týkající se vytáčení	77
Práce s titulními stránkami faxů	80
Vytváření a upravování titulních stránek	81
Změna vlastností uživatele	86
Používání pole Poznámka	86
Řešení běžně se vyskytujících problémů s titulními stránkami	87
Předběžná prohlídka faxů	87
Přijímání faxů	88
Používání prohlížeče faxů	88
Získávání faxů od služeb služby poskytující faxy na žádost	91
Správa přenosu faxů	92
Správa fronty faxů	92
Získání oznámení o doručení	93
Když se přenesení faxu nepodaří	95
Chránění faxů	96
Implementace ochrany založené na klíčích	96
Odesílání zabezpečených zpráv	99
Přijímání zabezpečených zpráv	100
Shrnutí	102
Správa elektronické pošty	103
Odesílání a přijímání pošty	103
Sestavování, adresování a odesílání zpráv	105
Odesílání do Microsoft Network a přijímání z Microsoft Network	112
Odesílání na CompuServe a přijímání od CompuServe	114
Vzdálený přístup k vaší poště	117
Odesílání pošty z aplikací Office	124
Směrování pošty	124
Microsoft Word jako editor pošty	126
Zpřístupnění WordMail	126
Prozkoumání schopností WordMail	127
Jak se WordMail jeví příjemcům	130
Práce s adresářem	130
Používání adresáře k odesílání pošty	131
Přidání prvku do vašeho osobního adresáře	132
Úpravy informací v adresáři	138
Používání adresářů z jiných zdrojů	141
Používání osobních složek	141

Ukládání zpráv a jiných souborů	142
Zobrazování, řazení a filtrování	142
Přidání další sady osobních složek	143
Vyhledávání zpráv	145
Údržba souborů	146

Shrnutí	148
---------	-----

IV Integrace 145

Speciální dovednosti týkající se integrování aplikací 147

Integrace - budoucnost aplikací?	148
Visual Basic for Applications	149
Sdílené zdroje Office 95	150
OLE a mechanismus OLE	150
Definice OLE	153
Vytváření dokumentů OLE	153
Vizuální úpravy	154
Přetahování objektů	154
Vložit jinak	154
Konverze objektů	155
Vyštafírování vašich dokumentů pomocí zvuků a videoklipů	156
Mechanismus OLE	156
Dynamická výměna dat	160
Správa propojení	161
Úpravy a odstraňování propojení	161
Přerušování a obnova propojení	165
Používání aplikace Microsoft Binder	165
Spuštění Binderu	166
Přidávání dokumentů do pořadače	167
Práce s dokumenty v pořadači	168
Problémy s Binderem a jejich řešení	169
Objektový model pořadače	170
Shrnutí	171

Integrace aplikací Excel a Word 173

Kombinování sil Excelu a Wordu	174
Používání listů Excelu ve zprávách Wordu	175
Vysvětlení metod sdílení dat	175
Kódy polí Wordu	177
Používání dat z listu Excelu ve Wordu	179
Používání grafů Excelu ve zprávách Wordu	184
Vysvětlení metod sdílení dat	184
Používání dat grafu Excelu ve Wordu	185
Používání dokumentů Wordu v sešitech Excelu	187
Vysvětlení metod přidávání textu	187

Používání dokumentů Wordu v Excelu	189
Importování dat Excelu pomocí hromadné korespondence Wordu	192
Prozkoumávání možností hromadné korespondence	192
Využívání dotazovacích a řadicích schopností hromadné korespondence	195
Vytvoření obsahu ve sloučeném dokumentu	196
Automatické vytváření dokumentů Wordu z Excelu	197
Řízení Wordu z Excelu pomocí mechanismu OLE	198
Vytvoření šablony pro zprávu	198
Vytvoření kontingenční tabulky pro zprávu Wordu	199
Zápis procedury Visual Basic for Applications	200
Tisk zprávy o kontingenční tabulce ve Wordu	203
Vytvoření kontingenční tabulky v Excelu	203
Kontrola, jestli je kontingenční tabulka vybraná	204
Používání <i>InputBox</i> k získání nadpisů zpráv od uživatele	205
Připojení k Wordu	206
Vytvoření pole stránek	207
Shrnutí	211
Integrace aplikací Excel a Access	213
Analýza dat z Accessu pomocí Excelu	214
Použití dat z Accessu k vytvoření kontingenční tabulky v Excelu	214
Vytvoření kontingenční tabulky z databáze Accessu pomocí VBA	218
Importování dat z Accessu pomocí XLODBC.XLA	222
Importování dat z Accessu pomocí DAO	225
Vytvoření nové databáze pomocí DAO	228
Shrnutí	233
Integrace aplikací Excel a PowerPoint	235
Kombinování sil PowerPointu a Excelu	236
Používání listů a grafů Excelu v prezentacích PowerPointu	237
Vysvětlení způsobů sdílení dat	237
Používání dat z Excelu v PowerPointu	239
Používání prezentací PowerPointu v sešitech Excelu	248
Vysvětlení metod propojování a vkládání prezentací PowerPointu	248
Používání prezentací PowerPointu v Excelu	249
Automatické vytvoření prezentace PowerPointu z Excelu	255
Shrnutí	259
Integrace aplikací Word a Access	261
Slučování dat Accessu do Wordu	263
Kdy slučovat data Accessu?	263
Slučování do obálky	263
Výroba formulářových dopisů z dotazů	267
Publikování dat Accessu ve Wordu	281

Přemísťování dat Wordu do tabulek Accessu	284
Používání memo polí pro dokumenty Wordu	284
Používání polí typu objekt OLE pro dokumenty Wordu	287
Shrnutí	289

Integrace aplikací Word a PowerPoint 291

Integrace aplikací	292
Vytváření složených dokumentů	292
Vysvětlení rozdílu mezi přidáváním statických a propojených objektů	293
Vkládání versus přesouvání a kopírování statických objektů do PowerPointu.	294
Propojování a vkládání objektů pomocí nabídky Vložit	297
Používání nabídky Vložit ve Wordu	298
Používání nabídky Vložit v PowerPointu	300
Používání příkazů OLE	301
Správa propojení	302
Vestavěné integrační nástroje	304
Mechanismus OLE	307
Shrnutí	309

Integrace aplikací Schedule+ a Exchange 311

Začínáme	312
Konfigurace možností diáře	314
Používání karty Obecné	314
Používání karty Výchozí	317
Používání karty Zobrazení	318
Používání karty Časové pásmo	321
Používání karty Synchronizace	322
Udělování práv vašim kolegům prohlížet váš diář	323
Používání karty Uživatelé	324
Přidávání uživatelů	324
Výběr přístupových práv	326
Prohlašování schůzek za soukromé	329
Zvete spolupracovníky na poradu	330
Používání tlačítka Pozvat	331
Používání tlačítka Vložit novou akci	334
Funkce delegáta	334
Používání průvodce organizací schůzky	335
Plánování porady pomocí karty Rozvrh	335
Změna termínu nebo stornování porad	337
Změna termínu porady	337
Stornování porady	337
Zřízení seznamu kontaktů	337
Zpřístupnění vašeho seznamu kontaktů jiným uživatelům	338

Plánování opakovaných akcí	339
Používání tlačítka Opakovat	340
Nastavení existující akce jako opakované	340
Prohlížení volných a zadaných časů	341
Používání rozvrhu k zjištění, kdo je kdy zadaný	341
Prohlížení diáře jiného uživatele	342
Prohlížení diářů skupiny uživatelů	342
Shrnutí	342
Co je na CD?	345
Instalace softwaru	345
První instalace	345
Opětné použití instalátoru	347
Příklady a zdrojový kód uvedený v knize	347
Shareware a doplňky	348
Office Utilities (obslužné programy Office)	348
Windows 95 Utilities (obslužné programy Windows 95)	349
Graphics Tools (grafické nástroje)	350
VB Custom Controls (vlastní ovládací prvky Visual Basicu)	351
Miscellaneous (různé)	355
Rejstřík	357