



uživatelský
manuál



Android Ed. 1.1

OBSAH

1	ÚVOD	4
1.1	Indikátory v horní liště	5
1.2	První ovládací lišta	7
1.3	Druhá ovládací lišta	7
1.4	Popis ikon na hlavní obrazovce	8
1.5	Ikona Menu	9
2	DOPORUČENÁ BEZPEČNOSTNÍ NASTAVENÍ APLIKACE	12
2.1	Heslo aplikace	13
2.2	PIN	13
2.3	PGP klíče	14
3	ZÁKLADNÍ FUNKCE CRYPTOCULTU	16
3.1	Kontakty	17
3.2	Volání – Hovory	22
3.3	Zprávy	24
3.4	E-mail	29
3.5	Kalendář	33
3.6	Rychlá volba	37
3.7	Události	40
3.8	Správce souborů	41
3.9	Trezor	42
3.10	Nastavení / Profily	45
3.11	Nastavení / Zabezpečení / PGP klíče	47
4	DOPORUČENÍ A TIPY	50

Legenda:



Poznámka



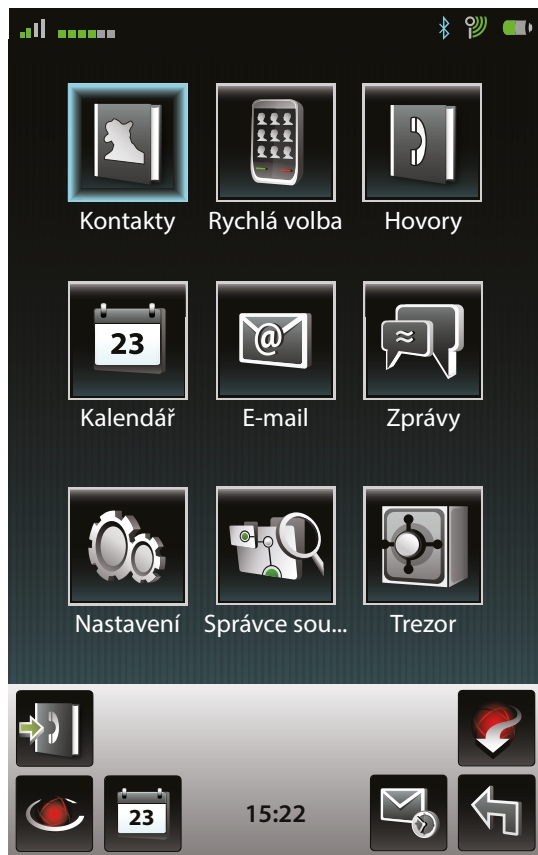
Upozornění



ÚVOD

1.0

Hlavní menu aplikace CryptoCult®



Jsm rádi, že jste se stali uživateli systému **CryptoCult®**.

CryptoCult® je softwarová aplikace pro zabezpečení mobilní komunikace. S pomocí **CryptoCultu** je možné bezpečně telefonovat, psát zprávy a e-maily. **CryptoCult®** je jednoduchý a intuitivní, jeho ovládání a reakce jsou velmi podobné běžnému mobilnímu telefonu. V tomto návodu najdete základní nápovědu pro telefonování, zasílání textových zpráv a další základní funkce aplikace. Pro dosažení co nejvyšší spokojenosti a efektivity se doporučuje přečíst uživatelský manuál. V případě problémů s aplikací nebo jakýchkoliv nejasností se obraťte na uživatelskou podporu aplikace. SIP účet podpory, který si můžete uložit do kontaktů, je: podpora@sipx.circletech.net

1.1

Indikátory v horní liště

1.1.1

Základní indikátory

Tyto indikátory odpovídají výchozímu nastavení.



Síla signálu – signalizuje sílu připojení k síti mobilního operátora.



Indikátor připojení – signalizuje typ připojení k internetu viz 1.1.2.



Stav baterie – signalizuje míru nabití baterie.

1.1.2

Indikátory typu připojení k internetu

Tyto indikátory se zobrazují u každého kontaktu jako barevný proužek. Počet čtverečků v proužku určuje konkrétní typ připojení.



6 čtverečků – Wi-Fi



5 čtverečků – UMTS



 **4 čtverečky – EDGE**

 **3 oranžové čtverečky – GPRS**

 **žádný proužek – uživatel není připojen.**

1.1.3 Další indikátory

V **Nastavení** → **Prostředí** → **Nastavení indikátorů** lze nastavit zobrazení dalších indikátorů:

 **Málo paměti** – upozorňuje na nedostatečnou paměť telefonu. Doporučuje se uvolnit paměť telefonu.

 **Kalendářní událost** – upozorňuje na blížící se nebo probíhající kalendářní událost. Více v kapitole 3.5.

 **Zmeškaný hovor** – upozorňuje na zmeškaný hovor.

 **Nepřečtená zpráva** – upozorňuje na nepřečtenou zprávu.

 **Nepřečtený e-mail** – upozorňuje na nepřečtený e-mail.

 **Odemčení Trezoru** – zobrazuje se pouze tehdy, pokud je *Trezor* odemčen.

 **Uzamčení PINem** – zobrazuje se pouze tehdy, pokud je aplikace uzamčena na PIN.

 **Připojení k Wi-Fi** – signalizuje, že aplikace používá Wi-Fi síť.

 **Zapnutý Bluetooth** – zobrazuje se pouze, pokud je v telefonu puštěný Bluetooth.

 **Indikace aktivního profilu** – indikuje aktivní profil, více v kapitole 3.10.

1.2 První ovládací lišta



Hovory – ikona slouží k otevření seznamu všech hovorů.

Kontextové ikony – v první ovládací liště aplikace se zobrazují také kontextové ikony. To, které ikony se zde zobrazí, záleží na tom, v jaké sekci aplikace se nacházíte. Na začátku každé kapitoly je uveden seznam kontextových ikon, které se v dané sekci mohou zobrazit. Pokud kontextovou ikonu podržíte dlouhým stisknutím, zobrazí se nápověda k jejímu použití.

1.3 Druhá ovládací lišta



Ikona Menu – slouží jako nabídka možných příkazů a základních funkcí aplikace. Volby v nabídce *ikony Menu* se liší podle toho, ve které části aplikace se právě nacházíte. Je-li u příkazu zobrazena šipka vpravo, kliknutím na ni otevřete další volbu.



Kalendář – ikona umožňující vstup do kalendáře.

15:22

Hodiny – ukazují aktuální čas.



Události – ikona, pomocí které lze otevřít seznam událostí.



Pravá funkční ikona – slouží jako volba *Zpět*, umožňuje tedy návrat do základního menu aplikace. Také slouží k potvrzení různých změn. Pokud cokoliv změníte, po stisknutí *Pravé funkční ikony* se aplikace vždy zeptá, zda se mají dané změny uložit.



Skrýt – umožňuje vrátit se zpět z aplikace do telefonu bez vypnutí aplikace.



U každé kapitoly naleznete popis specifických funkcí *ikony Menu* pro danou část **CryptoCultu**. Některé funkce *ikony Menu* jsou pro všechny části **CryptoCultu** stejné, viz níže.

1.4

Popis ikon na hlavní obrazovce



Kontakty – hledání, zakládání a úprava kontaktů, posílání a přijímání vizitek.



Rychlá volba – možnost přiřadit nepoužívanější kontakty do *Rychlé volby* pro zjednodušení komunikace.



Hovory – přehled přijatých, nepřijatých a odchozích hovorů.



Kalendář – vytváření a spravování událostí a schůzek, pozvání a upozornění na schůzky a události.



E-mail – posílání, přijímání a prohlížení e-mailů, s možností používání příloh.



Zprávy – posílání, přijímání a prohlížení textových zpráv, s možností používání příloh, vytváření šablon, ukládání konceptů a posílání hromadných zpráv.



Nastavení – konfigurování **CryptoCultu** pro pohodlnější používání, definování místních nastavení.



Správce souborů – umožňuje práci se soubory.



Trezor – spustí aplikaci *Trezor* sloužící k bezpečnému ukládání důvěrných údajů.

1.5

Ikona Menu

Kliknutím na *ikonu Menu* se zobrazí menu, které může obsahovat některou z následujících položek:

Zobrazit hovor – slouží k přecházení mezi okny v průběhu telefonického hovoru. Při volání přes **CryptoCult®** je možné v průběhu hovoru provozovat i jiné aktivity, aniž by byl hovor přerušen. Je tak možné psát zprávy, zadávat schůzky do kalendáře atd. K přechodu slouží ikona žlutého sluchátka se šipkou. Pokud v průběhu hovoru zvolíte tuto ikonu, dostanete se do hlavního menu, ze kterého je poté možné otevřít požadovanou volbu. Pro přesun mezi voláním a tímto otevřeným oknem se používá právě *ikona Menu* a její nabídka *Zobrazit hovor*.

Zavřít Trezor – pokud je v aplikaci otevřen *Trezor*, dojde k jeho zavření.

Odpojit / Připojit – slouží k odpojení nebo připojení účtu. Nabídka je aktivní pouze tehdy, pokud je v sekci **Nastavení** → **SIP** → **Automaticky připojované účty** nastaven aspoň jeden účet jako *Automaticky připojovaný*. Touto volbou se lze připojit či odpojit.

Zabezpečení

Zadat heslo k preferovaným klíčům – lze zadat heslo k Vašemu PGP klíči. Pokud heslo zadáte, nebudete žádáni o jeho zadání v případě jeho použití. Délka zapamatování hesla je závislá na nastavení v ikoně **Menu** → **Nastavení** → **Zabezpečení** → **Nastavení PGP** položka **Délka zapamatování hesla**. Pokud v této položce nastavíte *Nepamatovat*, tak se Vám položka *Zadat heslo k preferovaným klíčům* vůbec nezobrazí.



Vymazat zapamatovaná hesla – volbou položky dojde ke smazání Vašeho zapamatovaného hesla k PGP klíči.

Následující položky se zobrazují pouze v případě, že jsou v aplikaci nastaveny přístupové PINy, v opačném případě se položka v nabídce nezobrazuje. Přístupové PINy lze nastavit v sekci **Nastavení** → **Zabezpečení** → **Omezení přístupu** → **Přístupové PINy**.

Odemknout pro úpravy – po zvolení nabídky se zobrazí okno *Omezený přístup pro vložení přístupového oprávnění (vložení PIN)*. Po zadání PIN kódu se zobrazí okno s upozorněním *Úroveň zabezpečení: „Oprávněný uživatel“ je odemčena pro úpravy na následujících 10 minut*. Pokud nyní zvolíte nabídku **Nastavení** → **Zabezpečení** → **Omezení přístupu**, do nabídky lze vstoupit bez nutnosti zadat přístupový PIN.

Uzamknout pro úpravy – pokud zvolíte tuto nabídku, budete při pokusu o otevření nabídky **Nastavení** → **Zabezpečení** → **Omezení přístupu** dotazováni na vložení přístupového PIN kódu.

Import dat ze souboru – importuje data z vybraného souboru.

Následující položky se po volbě *ikony Menu* zobrazí vždy:

Okna – slouží podobně jako nabídka *Zobrazit hovor* k přecházení mezi okny v průběhu hovoru. Po volbě ikony žlutého sluchátka se šipkou lze přejít do hlavního menu a z něj do libovolné sekce aplikace. Po volbě nabídky *Okna* se zobrazí dvě položky. První položka nese název poslední Vámi vybrané nabídky, ve které jste se nacházeli, než jste zvolili nabídku *Okna*. Její volbou se lze do nabídky vrátit. Druhá položka *Volání* umožňuje návrat zpět na obrazovku volání.

Přejít – díky této volbě je možné v jakékoliv části aplikace otevřít kteroukoliv jinou ikonu aplikace. Po volbě *Pravé funkční ikony* se vrátíte zpět do původního místa aplikace.

Zobrazit aktivní účty – umožňuje zobrazení aktivních účtů, pokud používáte větší množství účtů v **CryptoCultu**.

Profily – slouží ke změně profilu aplikace. O profilech se dozvíte více v kapitole 3.10.

Zálohování – slouží k zálohování veškerých dat uložených v aplikaci (kontakty, zprávy apod.) do souboru. Aby se předešlo ztrátě dat při reinstalaci **CryptoCultu** nebo při odcizení telefonu, doporučuje se pravidelně data zálohovat. Jelikož se provedená záloha ukládá do telefonu a po jeho odcizení o ni můžete přijít, doporučujeme přenést zálohu mimo telefon na jiný externí nosič dat.

Pro zahájení zálohování zvolte ikonu **Menu** → **Zálohování** → **Do souboru**. Budete vyzváni k výběru zálohovaných součástí (zprávy, PGP klíče a podobně). Poté se zobrazí okno *Slovní popis zálohy*, ve kterém je možné zadat slovní popis zálohy. Po zadání popisu se začne vytvářet archiv. Po vytvoření archivu se zobrazí **Správce souborů**, ve kterém si lze vybrat, kam zálohu uložit.

Soubor zálohy je uložen na vybraném místě ve formátu: `CC_Data#####.zip`.

Skrýt – skryje uživatelské rozhraní aplikace

Restartovat – slouží k restartování aplikace (systém se nejdříve zeptá, jestli opravdu chcete aplikaci restartovat).

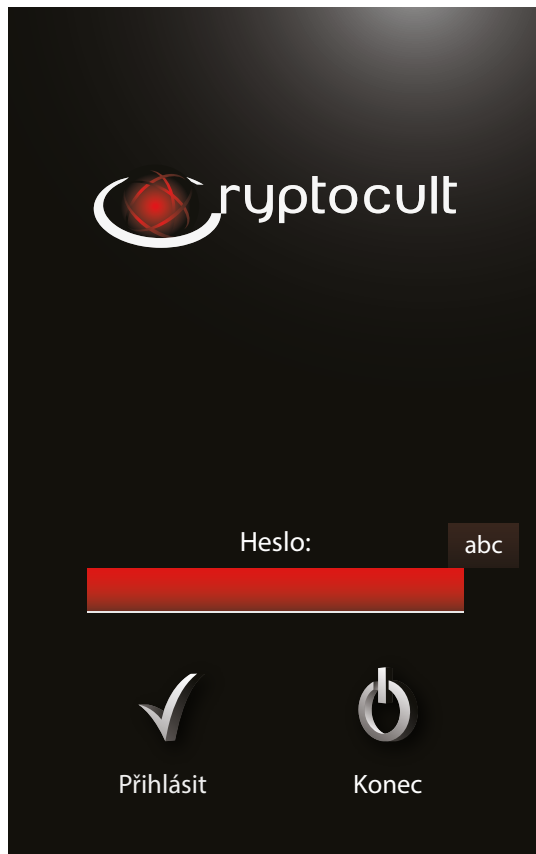
Konec – slouží k ukončení aplikace **CryptoCult®** (systém se nejdříve zeptá, jestli opravdu chcete aplikaci ukončit).





DOPORUČENÁ BEZPEČNOSTNÍ NASTAVENÍ APLIKACE

2.0 Přihlášení do aplikace



Aplikace CryptoCult® nabízí více možností zabezpečení.

2.1 Heslo aplikace

Heslo slouží k autorizaci vstupu do aplikace. Bez zadání hesla uživatel aplikaci nespustí. Heslo chrání data aplikace (seznam kontaktů, historii hovorů, záznamy v kalendáři atd.), takže při odcizení telefonu nehrozí prozrazení citlivých informací. Pokud CryptoCult® běží na pozadí, není nutné heslo znovu zadávat.

Důrazně se doporučuje heslo nastavit.



Nastavení hesla

V hlavním menu zvolte možnost **Nastavení** → **Nové heslo**. To, zda bude přihlášení při startu chráněné heslem, se dá nastavit v **Nastavení** → **Přihlášení** záložka *Nastavení přihlášení*, položka *Přihlášení při startu: Chráněné heslem*. Zde je rovněž možné nastavit maximální počet chybných přihlášení. Po jejich vyčerpání dojde k uzamčení aplikace na 10 minut.

2.2 PIN

Aktivuje se při uzamknutí klávesnice nebo zapnutí šetřiče a zajišťuje okamžitou ochranu. V případě uzamknutí aplikace použitím PINu je možné přijmout pouze příchozí hovor. Pokud je PIN zadán nesprávně třikrát (nebo tolikrát, kolikrát je možnost chybného zadání PINu nastavena), dojde k restartování aplikace.

Jestliže je nastaveno heslo aplikace, po restartu aplikace nebude možné ani přijmout hovor, dokud nebude heslo zadáno.

Jestliže není nastaveno heslo aplikace a je nastaven pouze PIN, je nutné jej při spuštění zadat. Jinak se do aplikace nedostanete.



Nastavení PINu

V hlavním menu zvolte možnost **Nastavení** → **Zabezpečení** → **Obecné zabezpečení**. V záložce *Použít ochranu PINem* nastavte **Ano** a vyplňte další volby.

2.3 PGP klíče

Slouží k šifrování a podepisování textové komunikace. Pro šifrované dopisování s jinými uživateli je nutné mít vygenerovaný tzv. klíčový pár – svůj soukromý a veřejný klíč. Soukromý klíč se používá k podepisování odeslaných e-mailů i zpráv a k dešifrování přijatých e-mailů a zpráv. Měli byste ho mít k dispozici jen Vy. Váš veřejný klíč naopak musí mít každý, kdo Vám chce šifrovaně psát. Analogicky i Vy potřebujete mít veřejné klíče všech osob, se kterými si chcete dopisovat. Tyto veřejné klíče jsou uloženy v tzv. PGP klíčence **CryptoCultu**.

Vygenerování soukromého PGP klíče

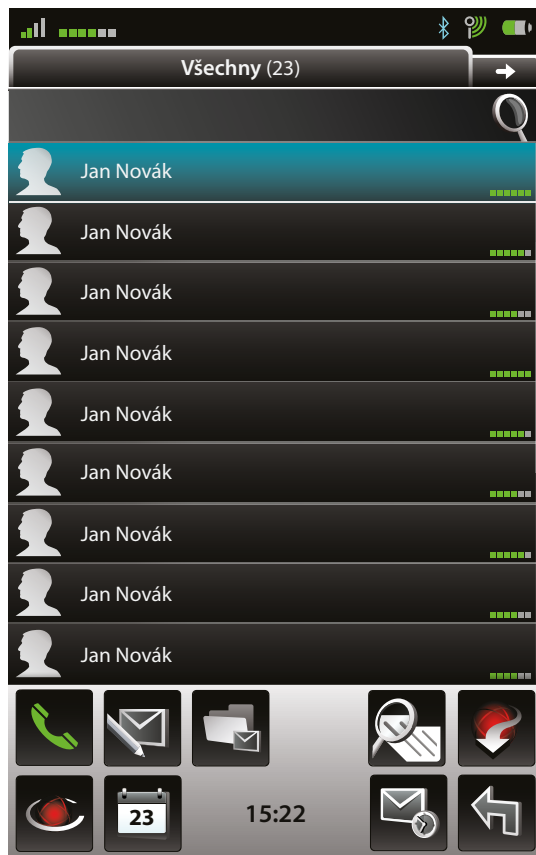
Na začátku používání aplikace je nutné vygenerovat soukromý klíč v případě, že chcete e-maily a zprávy zasílat šifrovaně. V hlavním menu zvolte možnost **Nastavení** → **Zabezpečení** → **PGP klíče** → **Vygenerovat soukromý klíč**. Podrobný popis generování soukromého klíče viz kapitola **3.11**.





ZÁKLADNÍ FUNKCE CRYPTOCULTU

3.0 Sekce Kontakty



3.1 Kontakty

Seznam kontextových ikon v sekci **Kontakty**:



Volat



Přidat
nový kontakt



Kopírovat



Napsat
zprávu



Otevřít



Vymout



Napsat
e-mail



Upravit
kontakt



Vložit



Archiv
konverzací

Sekce **Kontakty** funguje obdobně jako telefonní seznam kontaktů, s tím rozdílem, že je také zašifrována. Umožňuje ukládání a aktualizaci kontaktních údajů a informací, jako jsou např. jména, účty, e-mailové adresy a další. Kontakty lze rozdělit do skupin a pro jednotlivé kontakty nebo skupiny je možné detailněji upravit profily – vyzvánění, melodie atd. V sekci *Kontakty* je také možné provádět hovory, psát textové zprávy a zasílat e-maily. Pro uskutečnění bezproblémového hovoru musí mít obě strany dobré připojení. Ke zjištění kvality připojení slouží indikátor síly signálu a také indikátor typu připojení k internetu, který je vyobrazený u každého kontaktu jako barevný proužek viz **1.1.2**.

Přidání kontaktu

Přidání kontaktu do seznamu kontaktů probíhá jako u běžného telefonního seznamu, ale místo telefonních čísel jsou používána snadno zapamatovatelná uživatelská jména. Každému uživateli v systému CryptoCult® je přiřazen ekvivalent telefonního čísla – *Účet*.

Při zakládání nového kontaktu je nutné v poli *Účet* vyplnit uživatelské jméno účtu, kterému chcete volat. S uživatelem lze komunikovat v rámci **CryptoCultu** pouze tehdy, pokud znáte jeho *Účet uživatele*.

Přidat kontakt lze třemi způsoby:

- 1 V hlavním menu zvolte sekci **Kontakty** → **Menu** → **Přidat nový kontakt** nebo zvolte kontextovou ikonu *Přidat nový kontakt* v dolní liště aplikace. Poté lze pro kontakt nastavit detaily jako *Jméno*, *Příjmení*, *Účet* a další podrobnosti (například *Jméno: „Josef“*, *Příjmení: „Novák“*, *Účet: „ječmen“* – stačí zadat jméno, po uložení se automaticky doplní zbývající část). Po zadání všech informací stačí stisknout *Pravou funkční ikonu* a potvrdit změny.
- 2 V hlavním menu přejděte na ikonu **Kontakty**, zvolte ikonu **Menu** → **Přidat nový kontakt**. Pak postupujte podle návodu výše.
- 3 Pokud máte v hovorech, e-mailech nebo ve zprávách nějakou položku od neuloženého kontaktu, tak stačí danou položku označit a zvolit **Menu** → **Použít adresu protistrany** → **Založit nový kontakt**.

Úprava kontaktu

Pro úpravu kontaktu jej stačí najít v seznamu kontaktů a zvolit možnost **Menu** → **Upravit** → **Upravit kontakt**. Poté lze přidat, pozměnit nebo odstranit požadované informace o kontaktu. Po skončení úprav je možné stisknout *Pravou funkční ikonu* a potvrdit změny. Je také možné na libovolném kontaktu zvolit kontextovou ikonu *Upravit kontakt* a poté provést úpravu kontaktu. Při vytváření či úpravě kontaktu lze použít ikonu **Menu** → **Upravit** → **Kopírovat**, **Vymout**, **Vložit** nebo zvolit kontextové ikony *Kopírovat*, *Vymout*, *Vložit*. Nabídky slouží pro práci s textem.

Smazání kontaktu

Pro smazání kontaktu ze seznamu vyhledejte příslušný kontakt a zvolte ikonu **Menu** → **Upravit** → **Smazat kontakt**.

Vizitky

Kontakty lze posílat nebo přijímat ve formě vizitek. Poslání kontaktu formou vizitky probíhá následovně:

- 1 Najděte požadovaný kontakt, který chcete poslat jako vizitku, stiskněte ikonu **Menu** → **Další možnosti** → **Odeslat jako vizitku**. Zobrazí se dotaz, zda chcete odeslat pouze základní údaje a zda chcete ke kontaktu připojit i veřejný PGP klíč. Dále se zobrazí *Výběr příjemců*. Tam zvolte kontakt, kterému chcete vizitku poslat, vizitku pak odešlete jako textovou zprávu.

Přijatá vizitka se zobrazí jako přijatá zpráva, po jejím otevření a potvrzení se vizitka importuje do seznamu kontaktů.

- 2 V jedné zprávě lze poslat i více vizitek najednou. Pro tuto akci vyberte ikonu **Zprávy** → **Menu** → **Nová zpráva**. Poté zvolte ikonu **Menu** → **Připojit přílohu** → **Připojit vizitky**. Otevře se seznam kontaktů, v němž označíte ty kontakty, jejichž vizitky chcete poslat.

Dále se zobrazí dotaz, zda chcete odeslat základní údaje a zda chcete připojit i PGP klíč. Po vyplnění těla *Zprávy* a pole *Komu* lze zprávu odeslat *Pravou funkční ikonou* nebo volbou ikony **Menu** → **Odeslat**.

Při přijetí zprávy, která obsahuje více vizitek je nutné jejich uložení iniciovat. Otevřete zprávu, vyberte ikonu **Menu** → **Otevřít celou přílohu**. Zobrazí se dotaz, zda chcete importovat data z přílohy. Po potvrzení dotazu se vizitky importují. Také je možné se ve zprávě přesunout na záložku *Přílohy* a přílohu označit. Poté je třeba zvolit ikonu **Menu** → **Otevřít přílohy**. Po potvrzení dotazu proběhne import vizitek.



Vlastní vizitka

Pro odeslání vlastní vizitky je nutné vytvořit vlastní kontakt. Kontakt musí mít vyplněno alespoň jméno a účet. Jméno svého účtu naleznete v **Nastavení** → **Účty**. Po otevření detailu účtu je jméno účtu uvedeno v poli *Uživatelské jméno*.

Skupiny kontaktů

V aplikaci jsou předem nastaveny dvě skupiny kontaktů: *Všechny* a *Aktivní*. Do skupiny *Všechny* patří všechny kontakty, do skupiny *Aktivní* jsou zařazeni všichni aktuálně připojení uživatelé. Pro větší přehlednost je možné vytvořit další vlastní skupiny (například *Partneři*, *Rodina*, *VIP* atd.). Skupiny kontaktů reprezentují jednotlivé záložky v seznamu kontaktů. Jeden kontakt může být zařazen pouze do jedné z Vámi vytvořených skupin.

Vytvoření skupiny kontaktů

Přímo v sekci **Kontakty** zvolte ikonu **Menu** → **Skupina** → **Nová skupina**. Poté lze novou skupinu pojmenovat a upravit její profil. Podobně jako u kontaktů tedy lze pro skupinu nastavit požadované parametry. Po nastavení parametrů skupiny potvrďte změny *Pravou funkční ikonou*.

Přidání kontaktu do skupiny

Pro přiřazení kontaktů do skupiny stačí vybrat danou skupinu, do které chcete kontakt přidat a zvolit ikonu **Menu** → **Skupina** → **Upravit členy skupiny**. Otevře se seznam kontaktů. Označte kontakty, které chcete do dané skupiny přidat (nebo je naopak odstranit) a potvrďte volbu *Pravou funkční ikonou*. Založení nového kontaktu v záložce *Skupiny* automaticky přiřadí kontakt k této skupině (a zároveň ke skupině *Všechny*, resp. *Aktivní*).

Smazání kontaktu ze skupiny

V rámci skupiny lze kontakty smazat tak, že daný kontakt vyberete a zvolíte ikonu **Menu** → **Upravit** → **Smazat kontakt**. Kontakt nezmizí z telefonního seznamu, bude odstraněn jenom z dané skupiny. Pokud však kontakt vymažete ze skupiny *Všechny*, bude ze seznamu kontaktů odstraněn úplně. Celou skupinu lze smazat jejím výběrem a zvolením ikony **Menu** → **Skupina** → **Smazat skupinu**.





3.2 Volání – Hovory

Seznam kontextových ikon v sekci **Hovory**:



Volat



Archiv
konverzací



Smazat
hovor



Napsat
zprávu



Napsat
e-mail

Hlasová komunikace přes **CryptoCult®** probíhá stejným způsobem jako u GSM hovorů. Pro uskutečnění bezproblémového hovoru musí mít obě strany dobré připojení. Ke zjištění kvality připojení slouží indikátor síly signálu a také indikátor typu připojení, který je vyobrazený u každého kontaktu jako barevný proužek viz **1.1.2.**

U každého kontaktu v seznamu lze vidět, jestli je dostupný, jak kvalitní je jeho připojení, není-li obsazen, či jestli si nepřeje být rušen.

Vytočení kontaktu

Pro volání je potřeba nejprve zvolit požadovaný kontakt v seznamu kontaktů. Hovor lze zahájit volbou kontextové ikony **Volat** nebo volbou ikony **Menu → Volat**.

Přijetí hovoru

Příchozí hovor lze přijmout stisknutím standardní ikony pro zvednutí hovoru (ikona se zvednutým sluchátkem).

Po přijetí hovoru dochází k sestavení šifrovaného spojení. Zobrazí se informace *Vyhledávám šifrování, Sestavuji klíče*. Po sestavení šifrovaného spojení se na obrazovce pod nápisem *Zabezpečeno* objeví kontrolní ověřovací kód (4 znaky). Je důležité, aby si účastníci

hovoru tento kód navzájem slovně ověřili. Pokud je na obou stranách kód stejný, hovor je zabezpečen, pokud je však kód odlišný, doporučuje se hovor ukončit a uskutečnit ho znovu, jelikož nemůže být zaručena jeho bezpečnost.

Ukončení hovoru

Ukončení hovoru probíhá stisknutím standardní ikony pro ukončení hovoru (ikona s položeným sluchátkem).

Zmeškaný hovor

Zmeškaný hovor je indikován červenou šipkou na liště **CryptoCult**.

Další možnosti ikony Menu

Volbou ikony **Menu → Zprávy** je možné vybranému účastníkovi hovoru zaslat zprávu, e-mail (pokud je u kontaktu uvedena e-mailová adresa), nebo zobrazit *Archiv konverzací* s tímto hovorem. Tyto akce lze provést i volbou příslušné kontextové ikony *Napsat zprávu*, *Napsat e-mail*, *Archiv konverzací* v dolní liště aplikace. Volbou ikony **Menu → Smazat hovor** nebo volbou kontextové ikony *Smazat hovor* lze vybraný hovor smazat.





3.3 Zprávy

Seznam kontextových ikon v sekci **Zprávy**:



Nová
zpráva



Připojit
přílohu



Vybrat
příjemce



Poslat další



Otevřít
celou přílohu



Archiv
konverzací



Odpovědět



Zobrazit
přílohu



Smazat



Odeslat



Pokračovat
v psaní

Sekce **Zprávy** je pro větší přehlednost rozdělena na záložky – *Přijaté, Odeslané, Koncepty, Šablony, Odesílané, K odeslání a Chybné zprávy*. Pohyb mezi záložkami je možný pomocí šipek *vpravo* a *vlevo*.

Odesílání zpráv

V hlavním menu zvolte sekci **Zprávy** → **Menu** → **Nová zpráva**, nebo zvolte kontextovou ikonu *Nová zpráva*. Zobrazí se okno pro vytvoření nové zprávy, které obsahuje pole *Od*, *Komu* a *Zpráva*. Pole *Od* je předem vyplněno názvem Vašeho SIP účtu, pole *Komu* lze vyplnit volbou kontextové ikony *Vybrat příjemce*. Otevře se *Výběr příjemců*, kde vyberete kontakt, kterému chcete zprávu odeslat (pokud chcete odeslat zprávu skupině, tak ty se nachází v seznamu kontaktů úplně dole, více o skupinách naleznete v kapitole 3.1).

Do pole *Zpráva* napište text zprávy. Po napsání textu zprávu odešlete volbou kontextové ikony *Odeslat*, volbou ikony **Menu** → **Odeslat**, nebo stisknutím *Pravé funkční ikony* a potvrzením volby.

Zprávy lze zasílat i více příjemcům najednou. Při vytváření nové zprávy v poli *Komu* lze při výběru příjemců označit více kontaktů a potvrdit výběr levou potvrzovací ikonou.

Zprávy je dále možné psát těmito dalšími způsoby:

- 1 V hlavním menu zvolte sekci **Kontakty**, vyberte požadovaný kontakt, kterému chcete zaslat zprávu a klikněte na něj. Tento postup je funkční pouze v případě, že v sekci **Nastavení** → **Prostředí** → **Obecné nastavení prostředí** → **Klávesy** → **Výchozí akce seznamu kontaktů** máte nastavenou možnost *Poslat IM zprávu*. Poté postupujte dle kroků uvedených výše.
- 2 V hlavním menu zvolte sekci **Rychlá volba** nebo **Hovory**, vyberte požadovaný záznam s kontaktem, kterému chcete zaslat zprávu. Zvolte ikonu **Menu** → **Zprávy** → **Napsat zprávu**. Okno pro psaní nové zprávy se otevře.
- 3 Přímou v sekci **Zprávy** vyberte zprávu od kontaktu, kterému chcete psát a zvolte **Menu** → **Odpovědět**, nebo zvolte kontextovou ikonu *Odpovědět*.

Pokud máte v sekci **Zprávy** → **Menu** → **Nastavení** → **Pokročilý mód vytváření zprávy** nastavenou možnost **Ano**, při vytváření nové zprávy se zobrazí tyto další záložky: *Detaily zprávy* a *PGP*, kde lze nastavit, zda bude zpráva zabezpečena PGP klíčem, zda bude zašifrovaná či podepsaná.

Pokud zvolíte **Menu** → **Povolit editaci příjemce**, tak můžete pole *Komu* vyplnit i ručně pomocí klávesnice. Musí se použít celý název SIP účtu. Po napsání textu zprávu odešlete volbou kontextové ikony *Odeslat*, volbou ikony **Menu** → **Odeslat**, nebo stisknutím *Pravé funkční ikony* a potvrzením volby.

Pokud zvolíte v okně *Odeslání zprávy* **Ne**, zobrazí se dotaz pro uložení zprávy do konceptů. Volbou **Ano** bude vytvářená zpráva uložena do složky *Konceptů*.



Odeslání, doručení a přečtení textové zprávy je signalizováno notifikací.

Zprávy se automaticky posílají šifrované. Pokud ale není ke kontaktu přiřazen PGP klíč, objeví se před jejím odesláním informace s volbami *Kontakt XY nemá přiřazen žádný PGP klíč. Vybrat klíč / Poslat nešifrovaně / Zrušit odeslání?* Pokud je ke kontaktu přiřazen PGP klíč, před odesláním se objeví pole pro vložení hesla s textem *Zadejte heslo pro klíč / Název klíče* pro podepsání zprávy.

Odložené zasílání zpráv

Zprávy je možné odeslat opožděně, stačí vyplnit pole *Komu* a text zprávy, a následně zvolit ikonu **Menu** → **Odeslat později**. Po vyplnění data a času odeslání zprávy je zpráva přesunuta do záložky *K odeslání*, kde je v určený čas odeslána.

Přijetí zprávy

Přijetí textové zprávy je signalizováno zvukem i světelně (pokud není nastaveno jinak). Pro přijetí zprávy otevřete sekci **Zprávy**, záložku *Přijaté* a přijatou zprávu otevřete. Pokud je zpráva zašifrovaná, budete vyzváni k zadání hesla k Vašemu PGP klíči. Zprávu lze také přechíst rovnou ze sekce **Události**.

Smazání zprávy

Smazání zprávy je možné těmito způsoby:

- 1 Vyberte nebo otevřete zprávu. V dolní liště zvolte kontextovou ikonu **Smazat** a potvrďte dotaz na smazání zprávy.
- 2 Vyberte zprávu a zvolte ikonu **Menu** → **Zpráva** → **Smazat**.
- 3 Otevřete zprávu, kterou chcete smazat a zvolte ikonu **Menu** → **Smazat**.

Postup pro smazání více zpráv:

- 1 V sekci **Zprávy** na záložce, kde chcete mazat zprávy, zvolte ikonu **Menu** → **Označit**. Označte zprávy, které si přejete smazat a zvolte ikonu **Menu** → **Smazat označené**, nebo zvolte kontextovou ikonu **Smazat**.
- 2 Pro odstranění všech zpráv v aplikaci zvolte ikonu **Menu** → **Možnosti** → **Smazat všechny zprávy**.

POZOR: Dojde i ke smazání nepřečtených a archivovaných zpráv!



Šablony

Při psaní je možné používat předem připravené šablony. Volbou ikony **Menu** → **Nová šablona** lze vytvořit novou šablonu. Při vytváření nové zprávy lze šablonu vložit volbou ikony **Menu** → **Použít šablonu**. V seznamu Vámi uložených šablon je také možné šablonu nejprve vybrat a poté zvolit **Menu** → **Použít šablonu**.

Koncepty

Pokud je vyplněno pole *Komu*, aplikace se při opouštění okna s rozepsanou zprávou zeptá na odeslání zprávy. Pokud zvolíte **Ne**, aplikace se zeptá na uložení rozepsané zprávy do konceptů. Rovněž při opouštění okna s rozepsanou zprávou, kde není vyplněno pole *Komu*, se aplikace zeptá na uložení rozepsané zprávy do konceptů. Pokud zvolíte v obou případech **Ano**, tak svoji rozepsanou zprávu naleznete v sekci **Zprávy** na záložce *Koncepty*.

Pro pokračování v rozepsané zprávě stačí přejít v sekci **Zprávy** do záložky *Koncepty*, vybrat zprávu a zvolit **Menu** → **Zpráva** → **Pokračovat v psaní** nebo zvolit kontextovou ikonu **Pokračovat v psaní** na dolní liště aplikace. Další možností je otevřít koncept a zvolit **Menu** → **Pokračovat v psaní** nebo zvolit kontextovou ikonu **Pokračovat v psaní**. V obou případech se zpráva otevře v editovatelné podobě.



Přílohy textových zpráv

K zasílané zprávě je možné přiložit přílohu typu:

- 1 *Soubor* (zvolte ikonu **Menu** → **Připojit přílohu** → **Připojit soubory**)
- 2 *Vizitka* (zvolte ikonu **Menu** → **Připojit přílohu** → **Připojit vizitky**)
- 3 *PGP klíč* (zvolte ikonu **Menu** → **Připojit přílohu** → **Připojit klíče**)

Přílohu lze připojit i volbou kontextové ikony *Připojit přílohu* a volbou typu přílohy (soubor, vizitka, PGP klíč).

Zpracování příloh textových zpráv

Pokud máte ve zprávě přiloženou přílohu, tak bude v otevřené zprávě navíc záložka *Přílohy*, ze které lze provést akce, které se týkají příloh.

Zpracování přílohy probíhá podle jejího typu:

Soubor – po přijetí zprávy se souborem otevřete přijatou zprávu a přejděte do záložky *Přílohy*. Označte soubor a zvolte ikonu **Menu** → **Uložit přílohu**. Zobrazí se obrazovka **Správce souborů**, kde si vyberete místo, kam chcete soubor uložit.

PGP klíč – po přijetí zprávy s PGP klíčem otevřete přijatou zprávu a přejděte na záložku *Přílohy*, označte přílohu, zvolte ikonu **Menu** → **Importovat přílohu**, nebo zvolte kontextovou ikonu *Importovat přílohu*.

U příloh typu kalendářní události, záznamů z trezoru nebo vizitek můžete přílohy importovat do telefonu, nebo to lze provést přímo v otevřené zprávě na záložce *Zpráva*, přes ikonu **Menu** → **Otevřít celou přílohu**. Alternativně lze zvolit kontextovou ikonu *Otevřít celou přílohu* v dolní liště aplikace.



3.4 E-mail

Seznam kontextových ikon v sekci **E-mail**:



Nový
e-mail



Vybrat
příjemce



Schránky



Odpovědět



Použít adresu
protistrany



Smazat



Odeslat /
Odeslat znovu



Přidat
soubory



Možnosti



Otevřít
přílohu

Sekce **E-mail** umožňuje využívat e-mailového klienta **CryptoCultu** a používat tak **CryptoCult®** pro posílání šifrovaných nebo také nešifrovaných e-mailů. Pro využívání této funkce je nejprve nutné vytvořit e-mailovou schránku. Sekce *E-mail* je pro větší přehlednost rozdělena na záložky, které obsahují *Přijaté zprávy*, *Odeslané zprávy*, *Koncepty*, *Odesílané zprávy* a *Chybné zprávy*. Pohyb mezi záložkami je možný pomocí šipek *vpravo* a *влеvo*.

Založení první schránky

V případě, že žádná schránka ještě nebyla v aplikaci nastavena se po zvolení ikony **E-mail** zobrazí informace že schránka nemá nastavený žádný účet. Po zvolení možnosti *Nastavit nyní* se spustí průvodce nastavením e-mailu, který umožní snadné nastavení e-mailového účtu. Zobrazí se výzva pro zadání e-mailové adresy a hesla k účtu do vyznačeného pole. Poté bude e-mailová schránka vytvořena.



Vytvoření e-mailové schránky

Pro vytvoření e-mailové schránky zvolte v sekci **E-mail** volbu **Menu → Schránky → Přidat schránku**. Dále lze zvolit, zda chcete použít průvodce pro přidání nové schránky volbou *Ano* či *Ne*. Volbou **Ano** se spustí průvodce nastavením e-mailu, který umožní snadné nastavení e-mailové schránky.

Odeslání e-mailu

Pokud je u daného kontaktu uložená e-mailová adresa, stačí v sekci **Kontakty** zvolit požadovaný kontakt a zvolit ikonu **Menu → Zprávy → Napsat e-mail**. Otevře se předem vyplněná hlavička e-mailu s příjemcem, kde vložíte předmět, dále přejdete do těla e-mailu a napíšete text. Kontextovou ikonou *Odeslat* nebo *Pravou funkční ikonou*, případně volbou **Menu → Odeslat** pak potvrdíte odeslání e-mailu. Poté se objeví pole pro vložení hesla pro PGP klíč. Pokud není ke kontaktu přiřazen PGP klíč, objeví se informace: *Nebyl nalezen vhodný soukromý PGP klíč. Vybrat klíč ručně, odeslat nezašifrovaně nebo zrušit odesílání?* Poté se zobrazí dotaz *Odesláni e-mailu: Přejete si přidat e-mail do složky Odeslané na serveru?* Volbou **Ano** můžete e-mail uložit do složky *Odeslané* na serveru.

E-mail je možné psát i těmito dalšími způsoby:

- 1 V hlavním menu se přesunete na ikonu **E-mail** a zvolíte ikonu **Menu → Nový e-mail**. Do pole příjemce s názvem *Komu* lze napsat e-mailovou adresu přímo z klávesnice, nebo lze zvolit kontextovou ikonu *Vybrat příjemce* a vybrat příjemce ze zobrazeného seznamu kontaktů. Poté postupujte dle kroků uvedených výše.
- 2 Přímo v sekci **E-mail** zvolte ikonu **Menu → Nový e-mail** nebo zvolte kontextovou ikonu *Nový e-mail* a postupujte viz výše.
- 3 Přímo v sekci **E-mail** vyberte e-mail kontaktu, kterému chcete psát a zvolte **Menu → Odpovědět**, nebo zvolte kontextovou ikonu *Odpovědět*. Otevře se okno pro psaní nového e-mailu, kde pole *Komu* už je předem vyplněno kontaktem ze zvoleného e-mailu.

- 4 V hlavním menu zvolte sekci **Rychlá volba** nebo **Hovory**, vyberte požadovaný záznam s kontaktem, kterému chcete zaslat e-mail. Zvolte **Menu → Zprávy → Napsat e-mail**, otevře se okno pro psaní nového e-mailu, kde je pole *Komu* předem vyplněno adresou z kontaktu ze zvoleného záznamu. Pro tento postup musí mít kontakt přidělenou e-mailovou adresu.

Přijetí e-mailu

Nové e-maily lze přijmout zvolením ikony **Menu → Přijmout**. Přijetí e-mailu je signalizováno zvukem a viditelným upozorněním (pokud není nastaveno jinak). Požadovaný e-mail otevřete v sekci **E-mail**. Dále se zobrazí dotaz na stažení zprávy. E-mail lze přečíst také rovnou ze sekce **Události**. E-maily jsou stahovány i automaticky. Jak často se mají automaticky stahovat naleznete v nastavení schránky.

Smazání e-mailu

Smazat e-mail je možné těmito způsoby:

- 1 Vyberte e-mail, který chcete smazat a zvolte kontextovou ikonu *Smazat* v dolní liště aplikace.
- 2 Vyberte e-mail a zvolte ikonu **Menu → Zpráva → Smazat**.
- 3 Otevřete e-mail a zvolte ikonu **Menu → Smazat**.

Přílohy e-mailových zpráv

K e-mailu je možné přidat také přílohu – soubor, veřejný PGP klíč nebo vlastní PGP klíč:

- 1 Volbou ikony **Menu → Připojit přílohu → Přidat soubory**, nebo volbou kontextové ikony *Přidat soubory* lze přiložit soubor.
- 2 Volbou ikony **Menu → Připojit přílohu → Přidat PGP veřejné klíče** lze přiložit veřejný PGP klíč.

- 3 Volbou ikony **Menu** → **Připojit přílohu** → **Přiložit vlastní PGP veřejný klíč** lze přiložit veřejnou část vašeho PGP klíče.

Po vyplnění všech údajů lze stisknutím *Pravé funkční ikony* potvrdit odeslání e-mailu.

Zpracování přílohy e-mailu

Zpracování přílohy probíhá podle jejího typu:

- 1 *Soubor* – po přijetí zprávy s přílohou typu soubor otevřete přijatou zprávu a přejděte do záložky *Přílohy*. Volbou ikony **Menu** → **Zobrazit přílohu** se zobrazí připojená příloha. Volbou ikony **Menu** → **Otevřít přílohu** nebo volbou kontextové ikony *Otevřít přílohu* se příloha otevře. Volbou ikony **Menu** → **Uložit přílohu a otevřít** můžete přílohu otevřít a uložit prostřednictvím *Správce souborů*. Volbou ikony **Menu** → **Uložit přílohu** lze přílohu uložit ve Vámi vybraném adresáři.
- 2 *PGP klíč* – pokud je přílohou PGP klíč, je možné jej označit a zvolit ikonu **Menu** → **Importovat PGP klíč z přílohy** nebo **Menu** → **Přidat PGP klíč ke kontaktu**.



3.5 Kalendář

Seznam kontextových ikon v sekci **Kalendář**:



Zobrazit
události dne



Přepnout
typ náhledu



Kopírovat



Přidat
záznam



Vybrat
účastníky



Vyjmout



Upravit
záznam



Vyloučit
účastníka



Vložit



Smazat
záznam

Kalendář umožňuje ukládat a zobrazovat Vaše plánované události a schůzky a bezpečně je sdílet s ostatními uživateli **CryptoCultu**. Všechny události uložené v *Kalendáři* jsou připomínány upozorněním. *Kalendář* lze zobrazit v denním, týdenním nebo měsíčním náhledu. Změnu náhledu lze provést volbou ikony **Menu** → **Změnit náhled** → **Zobrazit denní náhled** / **Zobrazit týdenní náhled** / **Zobrazit měsíční náhled** / **Zobrazit nejbližší události**.

Vytvoření nové události v kalendáři

Přidat nový záznam do kalendáře lze těmito způsoby:

- 1 V hlavním menu zvolte ikonu **Kalendář**, dále zvolte ikonu **Menu** → **Přidat záznam**.
- 2 Přímo v sekci **Kalendář** zvolte ikonu **Menu** → **Přidat záznam**.



- 3 V hlavním menu zvolte ikonu **Kalendář**, nebo vyberte v *Kalendáři* požadovaný den, dále zvolte kontextovou ikonu *Přidat záznam*.
- 4 V hlavním menu zvolte ikonu **Kalendář** a vyberte požadovaný den, který se otevře. Den bude rozvržený na jednotlivé hodiny s vyznačenou aktuální hodinou. Vyberte hodinu a klikněte na ni, otevře se okno pro vytvoření události. Tento postup je možný pouze v případě, že v sekci **Menu → Nastavení kalendáře → Dení náhled** je nastavena možnost *24-hodinový náhled*.

Při vytváření nového záznamu lze vyplnit jeho podrobnosti, jako jsou typ, název, popis, čas a datum začátku a konce, místo, priorita, upozornění, opakování. Po vyplnění údajů stačí stisknout *Pravou funkční ikonu* a potvrdit uložení záznamu.

Vytvoření synchronizované události

Pomocí funkce **Kalendář** lze také zvát další uživatele **CryptoCultu** na vytvořené události, nebo jednotlivé události synchronizovat. Toto je možné vytvořením nové události, nebo zobrazením již existující události a následně volbou ikony **Menu → Vybrat účastníky**. Při zakládání nové události (i po výběru již založené události) lze přizvat či odebrat účastníky také volbou kontextové ikony *Vybrat účastníky*, nebo volbou kontextové ikony *Vyloučit účastníka*.

Po volbě těchto ikon se zobrazí okno, ve kterém je možné přidat nebo odebrat účastníky. Odeslání události lze provést *Pravou funkční ikonou*. Událost se tímto pošle účastníkům formou zprávy. Opakované události není povoleno synchronizovat.

Přijmutí synchronizované události

Otevřete přijatou zprávu se synchronizovanou událostí. Zobrazí se dotaz, zda chcete událost přijmout a zařadit do **Kalendáře**. Pokud událost zařadíte do *Kalendáře*, je možné informovat zakladatele události o účasti na této události.

Editace záznamu v kalendáři

Záznam v kalendáři lze upravit těmito způsoby:

- 1 Pokud označíte záznam a kliknutím jej vyberete, zobrazí se okno *Událost* s informacemi o vybraném záznamu. Stisknutím ikony **Menu → Upravit záznam** nebo volbou kontextové ikony *Upravit záznam* lze upravit informace o záznamu.
- 2 Záznam lze upravit také jeho označením a volbou ikony **Menu → Záznam → Upravit záznam**.

Pokud máte založenu opakovanou událost a chcete provést úpravu této události, zobrazí se okno *Volba editace* s dotazem, které výskyty této opakované události chcete upravit. Můžete zvolit *Upravit všechny výskyty*, *Upravit tento a všechny budoucí*, *Upravit pouze tento výskyt*. Volbou *Zrušit* opustíte okno bez provedení změn.

Je-li na událost pozváno více účastníků, při uložení změn se zobrazí dotaz na synchronizaci události s účastníky. Změny tak mohou být synchronizovány s dalšími uživateli. Pokud je událost synchronizována, změna události je účastníkům doručena formou zprávy. Po otevření zprávy se zobrazí informace o úspěšné aktualizaci zaslané události.

Je-li událost synchronizovaná, tak je možné zvát další účastníky nebo odebírat současné. V detailu události stačí zvolit ikonu **Menu → Vybrat účastníky**, nebo zvolit kontextovou ikonu *Vybrat účastníky*. Otevře se seznam kontaktů, ve kterém upravíte kontakty na požadovaný stav a potvrdíte výběr levou potvrdzovací ikonou.

Pokud v seznamu vyberete konkrétního účastníka, volbou ikony **Menu → Vyloučit účastníka** nebo volbou kontextové ikony *Vyloučit účastníka* lze tohoto účastníka odstranit ze seznamu.



Smazání záznamu v kalendáři

Smazání záznamu je možné:

- 1 Zobrazením detailu události v okně *Událost* a zvolením ikony **Menu** → **Smazat záznam**.
- 2 Zvolením ikony **Menu** → **Záznam** → **Smazat záznam**.
- 3 Pokud v sekci **Kalendář** vyberete určitý záznam, lze jej také smazat volbou kontextové ikony *Smazat záznam*.

Jedná-li se o opakující se záznam, zobrazí se při mazání okno s dotazem, které výskyty události chcete smazat. Můžete zvolit *Smazat událost*, *Smazat pouze tento výskyt*. Volbou *Zrušit* se ukončí rušení události bez provedení změn.

Při mazání synchronizované události se zobrazí upozornění na to, že událost je synchronizována. Po potvrzení smazání záznamu je možné odeslat oznámení o smazání události účastníkům. Informace o zrušení události je doručena formou zprávy. Po otevření přijaté zprávy se zobrazí informace, že událost byla zrušena (smazána) jejím tvůrcem a je možné ji smazat z kalendáře. Potvrzením dotazu bude událost v kalendáři zrušena.

Pokud obdržíte pozvánku na událost, které jste se odmítli účastnit, zakladatel tuto událost zrušil a Vy jste obnovili svou účast na této již zrušené události volbou **Menu** → **Záznam** → **Zaslat oznámení o účasti**, zašle se Vám zpráva o jejím smazání, po jejímž potvrzení se událost vymaže z kalendáře.



3.6

Rychlá volba

Seznam kontextových ikon v sekci **Rychlá volba**:



Volat



Archiv
konverzací



Odebrat
Rychlou volbu



Napsat
zprávu



Napsat
e-mail

Sekce **Rychlá volba** umožňuje zjednodušení komunikace s nejčastěji používanými kontakty. *Rychlá volba* obsahuje celkem devět pozic pro devět různých kontaktů. V případě potřeby je možné přidat další obrazovku *Rychlé volby* obsahující dalších 9 pozic. Jednotlivé pozice *Rychlé volby* slouží jako zkratka pro zahájení hlasové a textové komunikace. Změny v *Rychlé volbě* nemají vliv na data v **Kontaktech** ani v jednotlivých skupinách, kde jsou kontakty uloženy. Komunikace přes *Rychlou volbu* probíhá stejně jako ve standardním seznamu kontaktů. Po vybrání kontaktu *Rychlé volby* a kliknutí na něj se otevře možnost pro napsání textové zprávy, e-mailu nebo zobrazení *Archivu konverzací*. Tyto možnosti se zobrazí i volbou kontextových ikon *Napsat zprávu* / *Napsat e-mail* / *Archiv konverzací*. Volbou kontextové ikony *Volat* se zahájí hovor. Pro uskutečnění bezproblémového hovoru musí mít obě strany dobré připojení. Ke zjištění kvality připojení slouží indikátor síly signálu a také indikátor typu připojení k internetu, který je vyobrazený u každého kontaktu *Rychlé volby* jako barevný proužek viz **1.1.2**.

Přiřazení kontaktu Rychlé volby

Dvakrát klikněte na volnou pozici **Rychlé volby**, nebo na volném poli *Rychlé volby* zvolte ikonu **Menu** → **Přiřadit kontakt**. Otevře se seznam kontaktů, kde zvolíte požadovaný kontakt a přiřadíte jej k volné pozici *Rychlé volby*.



Při nastavování prvního kontaktu *Rychlé volby* se objeví dotaz, zda chcete nastavit *Rychlou volbu* jako úvodní obrazovku. V takovém případě se při každém otevření *CryptoCultu* místo hlavního menu objeví *Rychlá volba*. Nastavení *Rychlé volby* jako úvodní obrazovky lze změnit stisknutím volby **Nastavení** → **Prostředí** → **Obecné nastavení prostředí** → **Úvodní obrazovka**.

Odstranění kontaktu Rychlé volby

Pro odstranění kontaktu **Rychlé volby** zvolte v sekci *Rychlá volba* kontakt určený k odstranění. Zvolte ikonu **Menu** → **Odebrat rychlou volbu**, nebo kontextovou ikonu *Odebrat rychlou volbu* a změny potvrďte. Pokud je *Rychlá volba* nastavena jako úvodní obrazovka, při odebrání posledního kontaktu se objeví dotaz, zda chcete nastavit hlavní menu jako úvodní obrazovku. Takto se lze vrátit k původnímu zobrazení hlavního menu na úvodní obrazovce *CryptoCultu*.

Změna kontaktu Rychlé volby

Změnu kontaktu **Rychlé volby** je možné provést odstraněním stávajícího kontaktu (viz výše) a opětovným přiřazením nového kontaktu.

Další možnosti ikony Menu v Rychlé volbě

Ikona Menu v **Rychlé volbě** nabízí další možnosti:

Volbou ikony **Menu** → **Nová rychlá volba** lze vytvořit další obrazovku *Rychlé volby*, která bude obsahovat dalších 9 pozic pro přidání *Rychlé volby*. Tato druhá obrazovka se bude při otevření *Rychlé volby* zobrazovat v další záložce.

Volbou ikony **Menu** → **Přejmenovat rychlou volbu** lze obrazovku *Rychlé volby* přejmenovat.

Volbou ikony **Menu** → **Odebrat obrazovku rychlé volby** je možné obrazovku smazat.

Volbou ikony **Menu** → **Nastavení rychlé volby** je možné měnit pořadí jednotlivých obrazovek *Rychlé volby*.



3.7 Události

Seznam kontextových ikon v sekci **Události**:



Odstranit
událost

V sekci **Události** jsou zobrazena a chronologicky seřazena oznámení o všech událostech *CryptoCultu*, jako jsou nepřijaté hovory, odebrané a přijaté zprávy a e-maily, události kalendáře apod. Tento přehled umožňuje rychlejší a snadnější orientaci v dění v *CryptoCultu*.

Události lze otevřít:

- 1 Při potvrzení přijaté události
- 2 Volbou ikony **Události** v dolní liště aplikace
- 3 Volbou ikony **Menu** → **Přejít** → **Události**

V seznamu událostí je možné vybrat požadovanou událost a otevřít ji kliknutím na ni nebo volbou ikony **Menu** → **Otevřít**. Zobrazí se informační okno s údaji o nové události. Po potvrzení tohoto okna se systém dále chová podle typu události. **Události** mají dále záložku *Všechny události*, kde najdete dříve zobrazené události. Tyto jsou tříděny podle toho, které části aplikace se týkají.

Dalšími záložkami v *Událostech* jsou *Zmeškaný hovor*, *Změna stavu připojení* a *Změna dostupnosti kontaktu*.

Volbou ikony **Menu** → **Odstranit událost** nebo volbou kontextové ikony *Odstranit událost* smažete událost ze všech seznamů.



3.8 Správce souborů

Seznam kontextových ikon v sekci **Správce souborů**:



Zpět



Smazat



O úroveň
výše

Správce souborů slouží pro práci se soubory a adresáři. Otevírá se při jakékoliv činnosti se soubory, jako jsou například importování a exportování PGP klíčů, přidání přílohy do zprávy a podobně. Po jeho otevření se zobrazí adresáře a soubory, mezi kterými je možné přecházet. Konkrétní soubor je možné odeslat jako přílohu e-mailu nebo zprávy.

Ikona Menu umožňuje provádět další akce se soubory. Stačí vybrat konkrétní soubor. *Ikona Menu* nabízí tyto další možnosti:

Menu → Otevřít soubor – otevře soubor.

Menu → Otevřít systémem – otevře soubor pomocí systémové aplikace.

Menu → Poslat – odešle soubor jako přílohu e-mailu nebo zprávy.

Menu → O úroveň výše – lze se přesunout o úroveň výše. Místo toho je také možné použít kontextovou ikonu *O úroveň výše*.

Menu → Zpět – tato volba provede návrat zpět do hlavního menu aplikace. Nabídku lze zobrazit i volbou kontextové ikony *Zpět*.

Menu → Nastavení – volba je rozdělena do dvou záložek: *Nastavení správce souborů* a *Virtuální složky*. Ty umožňují upravit způsob zobrazování a řazení jednotlivých souborů.

Volbou ikony **Menu → Upravit** lze vybraný soubor či adresář *Kopírovat*, *Přesunout*, *Smazat* (lze také volbou kontextové ikony *Smazat*), *Přejmenovat*. Můžete také vytvořit nový adresář volbou *Vytvořit adresář*.



3.9 Trezor

Seznam kontextových ikon v aplikaci **Trezor**:



Vytvořit
nový PIN



Zavřít
trezor



Kopírovat



Vytvořit
nové heslo



Odeslat
zprávu



Vyjmout



Vytvořit novou
poznámku



Upravit
záznam



Vložit



Nová
platební karta



Smazat
záznam

Aplikace **Trezor** slouží k ochraně citlivých dat. Do *Trezoru* je možné ukládat kódy, PINy a hesla pro různé služby, aby nebylo nutné si je pamatovat. Místo pamatování všech údajů je stačí uložit do *Trezoru*, kde budou bezpečně chráněny. Stačí si nastavit a pamatovat pouze jedno heslo pro *Trezor*. V okamžiku, kdy budete k údajům potřebovat přístup, zadáte *Trezoru* pouze jediné heslo a všechny údaje Vám budou ihned k dispozici. Tímto způsobem budou všechna hesla bezpečně uložena a zároveň (pro Vás) snadno přístupná.

Při prvním spuštění aplikace je potřeba vytvořit heslo pro přístup do aplikace, které bude vyžadováno při každém dalším spuštění.

Po vstoupení do **Trezoru** je možné vytvářet a upravovat záznamy, které mají být v *Trezoru* uloženy. *Trezor* nabízí vytvoření čtyř typů záznamů – *PINy*, *Hesla*, *Poznámky* a *Platební karty*. Po výběru ikony se zobrazí seznam všech záznamů vytvořených pro vybranou sekci. Pokud začnete psát na klávesnici, začnou se záznamy filtrovat podle zadaných písmen.



Vytvoření záznamu

Vytvoření záznamu je možné těmito způsoby:

- 1 Pro vytvoření nového záznamu zvolte příslušnou ikonu s typem vkládaného záznamu a zvolte ikonu **Menu → Vytvořit nový záznam**.
- 2 V sekci **Trezor** označte libovolný typ záznamu a zvolte ikonu **Menu → Vytvořit nový záznam**.
- 3 V sekci **Trezor** označte příslušnou ikonu a zvolte kontextovou ikonu *Vytvořit nový PIN / Heslo / Poznámku / Platební kartu*.

Pro každý nový záznam lze vyplnit více položek. Kromě samotného hesla nebo PINu pro uložení je to *Název záznamu, Komentář, Uživatelské jméno*, resp. v případě *Platebních karet* jsou to i údaje jako *Držitel karty, Číslo karty, Platnost od-do* a podobně.

Po otevření aplikace se zobrazí ikony *PINy, Hesla, Poznámky, Platební karty*.

Funkce ikony Menu

Pro další akce s jednotlivými záznamy slouží *ikona Menu*. Po označení konkrétního záznamu nabídne *ikona Menu* další možnosti:

- 1 Volbou ikony **Menu → Zobrazit detaily** se zobrazí detail záznamu.
- 2 Volbou ikony **Menu → Upravit záznam / Smazat záznam** lze upravit či smazat záznam. Totéž je možné provést i volbou kontextové ikony *Upravit záznam* či kontextové ikony *Smazat záznam*.
- 3 Volbou ikony **Menu → Odeslat zprávou** dojde k odeslání záznamu. Záznam bude přiložen jako příloha standardní zprávy, kterou odešlete. Lze provést i volbou kontextové ikony *Odeslat zprávou*.

Změna hesla Trezoru

Pro změnu hesla samotného **Trezoru** stačí zvolit ikonu **Menu → Změnit heslo Trezoru**. Zde je možné po zadání dosavadního hesla zadat nové heslo pro vstup do aplikace.

Uzavření Trezoru

Pokud opustíte **Trezor** a provádíte činnosti v jiných částech aplikace, *Trezor* zůstane po dobu 5 minut aktivní (otevřený), potom se uzavře. Pokud se nacházíte v *Trezoru* a 5 minut neprovádíte žádné akce, zobrazí se okno s dotazem na uzavření *Trezoru*. *Trezor* je možné uzavřít i volbou kontextové ikony *Zavřít trezor*.





3.10

Nastavení / Profily

Seznam kontextových ikon v části *Profily*:



Aktivovat



Upravit
profil



Smazat
profil



Kopírovat



Vyjmout



Vložit

Část *Profily* slouží jak k nastavení melodie vyzváněcích tónů a jejich hlasitosti, tak i hlasitosti hovoru v **CryptoCultu**. Umožňuje změnit tóny vyzvánění a příchozích zpráv. V aplikaci **CryptoCult®** jsou při instalaci předem vytvořeny tyto profily: *Normální* (hlasité vyzvánění, vibrace), *Jednání* (oznamování pípnutím) a *Tichý* (vypnuté vyzvánění i vibrace, nastaven stav *Nerušit*). Je zde možné vytvářet či upravovat vlastní profily. Profily jsou nezávislé na telefonu, ale je možné je s telefonem synchronizovat – při vytváření či úpravě profilu zvolte v záložce *Základní* možnost *Synchronizovat s profilem telefonu*.

Aktivace profilu

Pro aktivaci profilu stačí v seznamu profilů vybrat požadovaný profil, zvolit ikonu **Menu → Aktivovat** a potvrdit volbu, dále zvolit ikonu **Menu → Profily** a vybrat požadovaný profil. Můžete také na vybraném profilu zvolit kontextovou ikonu *Aktivovat* v dolní liště aplikace.

Vytvoření profilu

Pro vytvoření profilu stačí zvolit v menu *Profily* ikonu **Menu → Vytvořit profil** a podle vlastního přání vyplnit volby nastavení. Každý profil obsahuje záložky *Základní*, *Tóny a oznámení*, *Sluchátka*, *Události*, *Pokročilé*, ve kterých se nachází možnosti pro nastavení profilů. Po vyplnění údajů stiskněte *Pravou funkční ikonu* a potvrďte volbu.

Úprava profilu

Úpravu profilu lze provést volbou ikony **Menu → Upravit profil** nebo volbou kontextové ikony *Upravit profil* v dolní liště aplikace. Takto zobrazíte údaje o nastaveném profilu, které lze editovat.

Smazání profilu

Pro smazání profilu existují dvě možnosti:

- 1 Vyberte požadovaný profil a zvolte kontextovou ikonu *Smazat profil* v dolní liště aplikace.
- 2 Vyberte požadovaný profil, zvolte ikonu **Menu → Smazat profil** a volbu potvrďte.

Předem vytvořené profily smazat nelze.





3.11

Nastavení / Zabezpečení / PGP klíče

Seznam kontextových ikon v části *PGP klíče*:



Ke kontaktu



K účtu



Smazat

PGP klíče se v aplikaci **CryptoCult®** používají pro šifrování, dešifrování a podepisování zpráv a e-mailů, jak již bylo zmíněno v kapitole 2.3. Seznam PGP klíčů v klíčence naleznete ve volbě **Nastavení → Zabezpečení → PGP klíče**. Seznam obsahuje záložky *Veřejné klíče* a *Soukromé klíče*, mezi nimiž se přechází pomocí šipek v záhlaví.

Nabídka možností ikony Menu

Volbou ikony **Menu → Zobrazit detaily klíče** lze zobrazit detaily vybraného klíče.

Volbou ikony **Menu → Přiřadit klíč** lze přiřadit klíč k vybranému účtu, schránce nebo kontaktu.

Přiřazení vybraného soukromého PGP klíče k účtu lze vyvolat i volbou kontextové ikony *K účtu*. Přiřazení vybraného veřejného nebo soukromého PGP klíče ke kontaktu lze vyvolat i volbou kontextové ikony *Ke kontaktu*.

Volbou ikony **Menu → Zobrazit** je možné zobrazit příslušné typy klíčů (přiřazené, zneplatněné atd.).

Volbou ikony **Menu → Zobrazit velikost klíčenky** se zobrazí počet klíčů v aplikaci a množství paměti, kterou zabírají.

Volbou ikony **Menu → Smazat klíč** dojde ke smazání klíče. Nabídku lze vyvolat i volbou kontextové ikony *Smazat*.

Volbou ikony **Menu → Změnit heslo k soukromému klíči** lze měnit heslo Vašeho soukromého klíče, viz kapitola 2.3.

Import PGP klíčů

Volbou této nabídky menu lze importovat PGP klíče do Vaší aplikace **CryptoCult**. Aplikace nabízí tyto možnosti importování:

- 1 *Ze serveru* – po zvolení **CryptoCult®** požádá o výběr keyserveru a zadání hledaného řetězce. Po potvrzení se zobrazí seznam nalezených klíčů, kde lze klíče označit a importovat.
- 2 *Ze souborů* – importuje klíče uložené v telefonu. Po výběru složky s klíči lze klíče označit a importovat.
- 3 *Z adresáře* – tato volba umožňuje importovat všechny PGP klíče uložené v adresáři. Adresář lze vybrat v zobrazeném okně *Otevřít adresář*.
- 4 *Ze standardního adresáře* – tato volba umožňuje importovat PGP klíče ze standardního adresáře: `data/circletech/cryptocult/pgp/import`.

Export PGP klíčů

Volbou této nabídky menu lze exportovat PGP klíče. Je možné zvolit tyto typy exportování:

- 1 *Do souboru* – zde je možné exportovat označené PGP klíče do adresáře dle vlastního výběru.
- 2 *Do standardního adresáře* – zde je možné exportovat označené PGP klíče do standardního adresáře `data/circletech/cryptocult/pgp/export`.
- 3 *Na server* – zde je možné exportovat označené PGP klíče na keyserver, který lze vybrat v zobrazeném okně *Výběr keyserveru*.
- 4 *Všechny klíče do souboru* – tato volba exportuje všechny klíče do souboru.



Vygenerování soukromého PGP klíče

Pokud chcete začít používat šifrované zprávy nebo e-maily a nemáte zatím soukromý klíč, tak je možné si v **CryptoCultu** vytvořit vlastní. V seznamu PGP klíčů zvolte ikonu **Menu → Vygenerovat soukromý klíč**. Dále potvrďte sběr náhodných dat, zvolte velikost klíče, zadejte *Primární ID uživatele*, zadejte heslo a nastavte hodnotu vypršení klíče. Generování klíče může trvat i několik minut, záleží na výkonu telefonu, kvalitě náhodných dat a velikosti klíče. Při používání šifrovaných zpráv je potřeba vygenerovaný klíč připojit ke svému účtu, popřípadě k vlastnímu kontaktu, aby se stal součástí vlastní vizitky.

Změna hesla k soukromému PGP klíči

Pokud již máte heslo k soukromému PGP klíči nastaveno, je možné jej změnit volbou klávesy **Menu → Změnit heslo k soukromému PGP klíči**. Následně budete požádáni o zadání současného hesla a poté nového hesla.

Odeslání veřejného klíče

Vybraný veřejný klíč v seznamu PGP klíčů je také možné odeslat jako přílohu zprávy nebo e-mailu jinému uživateli. Tuto akci lze provést volbou ikony **Menu → Odeslat → Odeslat zprávou/Odeslat e-mailem**.



DOPORUČENÍ A TIPY

V případě problémů s aplikací nebo jakýchkoliv nejasností se obraťte na uživatelskou podporu aplikace. SIP účet podpory, který si můžete uložit do kontaktů, je: podpora@sipx.circletech.net

V případě, že **CryptoCult®** nereaguje nebo není funkční, se doporučuje telefon restartovat.

Řešení problémů

Na co si dát pozor, aby systém **CryptoCult®** bezpečně a kvalitně fungoval:

Používání v železobetonových budovách, v budovách se silnými zdmi, v podzemí, v místech s celkově špatnou dostupností signálu či jeho nestabilitou (časté střídání typu připojení UMTS a EDGE):

- **Řešení:** Připojit se přes kvalitní a stálý signál Wi-Fi, nebo najít místo se stabilním signálem sítě. Pokud místo není k nalezení, je potřeba vyjít ven.

Okraj dosahu Wi-Fi sítě:

- **Řešení:** Přiblížit se ke zdroji vysílání Wi-Fi (AP) nebo manuálně zakázat použití Wi-Fi připojení. Je potřeba mít na paměti, že pokud není možné se připojit k žádné síti, systém **CryptoCult®** nemůže fungovat.

Jízda automobilem s pokovenými skly, rychlejší jízda:

- **Řešení:** Zastavit vůz a uskutečnit hovor.

Přepínání sítí operátorů při použití roamingu:

- **Řešení:** Manuálně nastavit zahraničního operátora s nejlepším pokrytím sítě.

Nedostatek „C“ paměti – paměť telefonu potřebná k ukládání kontaktů a zpráv:

- **Řešení:** Neukládat do telefonu nic, co lze uložit na paměťovou kartu (například fotky, hudbu, video). Doporučuje se zvážit instalaci dalších aplikací a jejich případné uložení na paměťovou kartu.

Nedostatek operační paměti – paměť potřebná k bezproblémovému používání systému:

- **Řešení:** Příkazem k ukončení důsledně ukončovat všechny aplikace, které nejsou aktuálně potřeba, včetně samotných aplikací telefonu (jako například kalendář, kontakty, kalkulačka, navigace a podobně).

Uvolnění SD karty – při neopatrné manipulaci s telefonem je možné, že se paměťová karta uvolní ze slotu, a tím pádem **CryptoCult®**, který je na kartě nainstalován, přestane fungovat:

- **Řešení:** Kontrola a případné zasunutí karty zpět. Po opětovném zasunutí karty je potřeba telefon restartovat.

CryptoCult® se nepřihlašuje do sítě:

- **Řešení:** V **Nastavení** → **SIP** → záložka **Automaticky připojované účty** si ověřte, že Váš účet je označen jako automaticky připojovaný. Pokud ne, nastavte účet jako automaticky připojovaný a nastavení uložte.



Ztráta nebo poškození přístroje:

- **Řešení:** Při ztrátě nebo poškození přístroje je možné, že budou veškerá data ztracena. Data jsou sice pro případ odcizení telefonu chráněna heslem, resp. PINem, ale doporučujeme je navíc pravidelně zálohovat, viz kapitola **1.5 Zálohování**.

Porucha telefonního přístroje:

- **Řešení:** V případě poruchy přístroje se pro zachování důvěrnosti dat uložených v telefonu doporučuje před odesláním telefonu do opravy kontaktovat dodavatele systému **CryptoCult®**.

KONTAKT

CircleTech s.r.o.

+420 602 344 954
info@circletech.net
www.circletech.net