

uživatelský manuál



Symbian Ed. 1.1

# OBSAH

1	ÚVOD	4
1.1	Indikátory v horní liště	5
1.2	Popis ikon na hlavní obrazovce	7
1.3	Klávesy telefonu a jejich funkce v CryptoCultu	8
1.4	Klávesa Menu	9
2	DOPORUČENÁ BEZPEČNOSTNÍ NASTAVENÍ APLIKACE	14
2.1	Heslo aplikace	15
2.2	PIN	15
2.3	PGP klíče	16
3	ZÁKLADNÍ FUNKCE CRYPTOCULTU	18
3.1	Kontakty	19
3.2	Volání – Hovory	23
3.3	Zprávy	25
3.4	E-mail	30
3.5	Kalendář	34
3.6	Rychlá volba	38
3.7	Události	40
3.8	Správce souborů	41
3.9	Trezor	42
3.10	Nastavení / Profily	44
3.11	Nastavení / Zabezpečení / PGP klíče	46
4	DOPORUČENÍ A TIPY	50

Legenda:





# **1.0** Hlavní menu aplikace CryptoCult®



Jsme 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 této aplikace. Pro dosažení co nejvyšší spokojenosti a efektivity se doporučuje přečíst si 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 ope
  - Síla signálu signalizuje typ 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



3 oranžové čtverečky – GPRS

**žádný proužek** – uživatel není připojen.

1.1.3 Další indikátory

V **Nastavení + Prostředí + Nastavení indikátorů** lze nastavit zobrazování dalších indikátorů:



Málo paměti – upozorňuje na malou paměť telefonu. Doporučuje se uvolnit paměť telefonu.

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







Nepřečtená zpráva – upozorňuje na nepřečtenou zprávu.



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



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





∦

**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** Popis ikon na hlavní obrazovce



Kontakty – hledání, ukládání a úprava kontaktů; posílání a přijímání vizitek.



**Rychlá volba** – možnost přiřadit číselná tlačítka k nejpoužívanějším kontaktům pro zjednodušení komunikace.



Hovory – přehled uskutečněných, neuskutečněných a volaných hovorů.



Kalendář – vytváření a spravování událostí a schůzek; pozvánky a upozornění na schůzky a události.



**E-mail** – posílání, přijímání a prohlížení e-mailů, přidávání příloh.



**Zprávy** – posílání, přijímání a prohlížení textových zpráv, přidávání příloh, vytváření šablon, ukládání konceptů a posílání hromadných zpráv.



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



Správce souborů – práce se soubory.



**Trezor** – spustí aplikaci *Trezor*, která slouží k bezpečnému ukládání důvěrných údajů.



# 1.3 Klávesy telefonu a jejich funkce v CryptoCultu

Číselné klávesy – v CryptoCultu slouží k rychlejšímu pohybu v hlavním menu. V hlavním menu je devět ikon, každé ikoně je přiděleno jedno číselné tlačítko 1-9. Jedním stisknutím tlačítka se přesunete do odpovídající sekce v hlavním menu. Stisknete-li tlačítko dvakrát za sebou, odpovídající ikona menu se otevře.

**Hvězdička** – je zkrácenou volbou **Kalendáře**. Stisknutím klávesy *hvězdička* se ihned dostanete do sekce *Kalendář*, nezávisle na tom, kde v aplikaci se právě nacházíte. Tato funkce tlačítka se nevztahuje pouze na psaní zpráv a e-mailů, ale i na jiné editace textu, ve kterých je původní funkce tlačítka *hvězdičky* zachována. V kalendáři zase slouží pro přepínání náhledů.

**Křížek** – je zkrácenou volbou **Událostí** a funguje obdobně jako tlačítko *hvězdička*, viz výše. Stisknutím se dostanete do sekce *Události*.

Navigační klávesa – slouží k pohybu v aplikaci a přecházení mezi záložkami, rovněž k otevírání a potvrzování volby. Prostřední část klávesy potvrzuje změny, okraje klávesy slouží k pohybu vpravo, vlevo, nahoru a dolů.

**Klávesa Menu** – slouží jako nabídka možných příkazů a základních funkcí aplikace. Volby v nabídce *klávesy Menu* se liší podle toho, ve které části aplikace se právě nacházíte.

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

Klávesa Skrýt – může se rovněž zobrazit na této pozici. Její volbou se lze vrátit zpět z aplikace do telefonu bez vypnutí aplikace.



1 Menu 2 Číselné klávesy 3 Hvězdička 4 Křížek 5 Backspace 6 Pravá funkční klávesa 7 Navigační klávesa

# **1.4** Klávesa Menu

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

Kliknutím na *klávesu Menu* se zobrazí menu, které obsahuje položky:

**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. Druhá položka *Volání* umožňuje návrat zpět do obrazovky volání. 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. **Přejít** – v jakékoliv části aplikace je díky této volbě možné otevřít kteroukoliv jinou sekci aplikace. Při stisknutí *Pravé funkční klávesy* se vrátíte do původního místa aplikace.

Zakázat / Povolit WLAN – umožňuje manuální zakázání / povolení připojení přes síť Wi-Fi.

Zobrazit aktivní účty – umožňuje zobrazení aktivních účtů při používání většího množství účtů CryptoCultu.

**Profily** – slouží ke změně profilu aplikace. Více informací o profilech naleznete v kapitole **3.10**.

**Zálohování** – slouží k zálohování veškerých dat uložených v aplikaci (kontakty, zprávy apod.).

Aby se předešlo ztrátě dat při reinstalaci **CryptoCultu** nebo při odcizení telefonu, doporučuje se pravidelně data zálohovat. Aplikace umožňuje tři druhy zálohování:

- 1 **Zálohování přes Bluetooth** archiv se pomocí Bluetooth pošle do jiného zařízení, ve kterém budou data uschována.
- 2 Zálohování na paměťovou kartu data se zálohují do mobilního telefonu, díky čemuž je možné data snadno obnovit, byla-li smazána v průběhu reinstalace nebo odinstalace. Nicméně bude-li paměťová karta ztracena spolu s mobilním telefonem, data budou taktéž ztracena. Proto se doporučuje přenést zálohu mimo telefon na jiný externí nosič dat.
- 3 Zálohování do souboru zálohovaná data budou uložena do souboru v telefonu. Uživatel může vybrat, kam se má soubor uložit.

Pro zahájení zálohování zvolte možnost **Menu + Zálohování + Bluetooth / Paměťová karta / Do souboru**. Budete vyzváni k výběru zálohovaných součástí a slovního popisu zálohy. Skrýt – skryje uživatelské rozhraní aplikace.

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

Konec – slouží k ukončení aplikace CryptoCult<sup>®</sup> (systém se nejdřív zeptá, jestli chcete opravdu aplikaci ukončit).

Následující položky se zobrazují podle situací:

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 žluté sluchátko se šipkou. Po stisknutí tohoto tlačítka v průběhu hovoru se dostanete do hlavního menu, ze kterého je poté možné otevřít požadovanou volbu. Pro přesun mezi voláním a tímto otevřeným oknem se používá právě *klávesa Menu* a její nabídka *Zobrazit hovor*.

Zavřít Trezor – umožňuje zavřít Trezor, pokud byl v aplikaci otevřen.

Odpojit / Připojit – slouží k odpojení nebo připojení účtu. Nabídka je aktivní pouze tehdy, pokud je v Nastavení ÷ SIP ÷ Automaticky připojované účty nastavený aspoň jeden účet jako Automaticky připojovaný účet. 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 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.



# **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 znova zadávat.

# Důrazně se doporučuje heslo nastavit.

### Nastavení hesla

V hlavním menu zvolte možnost Nastavení \* Nové heslo. 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 / 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 zadáno heslo.

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

### Nastavení PINu

V hlavním menu zvolte **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.



3.0 Sekce Kontakty





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 například 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 nutno 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 zvolíte sekci Kontakty \* Menu \* Přidat nový kontakt. Poté lze pro kontakt nastavit detaily jako Jméno, Příjmení, Účet a další podrobnosti, které budou ke kontaktu přidány (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 klávesu a potvrdit změny.
- 2 V hlavním menu přejděte na ikonu Kontakty a stiskněte klávesu Menu \* Přidat nový kontakt. Pak postupujte podle návodu výše.

3 Pokud máte v hovorech, e-mailech nebo ve zprávách nějakou položku od osoby, jejíž kontakt ještě nemáte v seznamu, 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 klávesu* a potvrdit změny.

# Smazání kontaktu

Pro smazání kontaktu ze seznamu vyhledejte příslušný kontakt a zvolte možnost **Menu + Upravit + Smazat kontakt**.

### Vizitky

Kontakty lze posílat nebo přijímat jako vizitky. Poslání kontaktu formou vizitky probíhá následovně:

1 Najděte požadovaný kontakt, který chcete poslat jako vizitku, stiskněte klávesu 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 zvolíte 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 klávesu Zprávy \* Menu \* Nová zpráva. Poté zvolte klávesu Menu \* Připojit přílohu \* Připojit vizitky. Otevře se seznam kontaktů, ve kterém Navigační klávesou zaškrtnete ty, které chcete vizitkou 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 klávesou, Navigační klávesou nebo volbou klávesy Menu \* Odeslat.

Při přijetí zprávy, která obsahuje více vizitek je nutné jejich uložení iniciovat. Otevřete zprávu, vyberete klávesu **Menu + Otevřít celou přílohu**. Zobrazí se dotaz, zda chcete importovat data z přílohy. Po potvrzení dotazu se vizitky importují. Nebo se lze ve zprávě přesunout na záložku *Přílohy* a přílohu označit. Poté je třeba zvolit klávesu **Menu + Otevřít přílohy**. Po potvrzení dotazu se vizitky importují.

### 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 menu Kontakty stisknete klávesu Menu \* Skupina \* Nová skupina. Poté lze novou skupinu pojmenovat a upravit její profil podobně jako u kontaktů, pro skupinu tedy lze nastavit požadované parametry. Po nastavení parametrů skupiny potvrďte změny *Pravou funkční klávesou*.

# Přidání kontaktu do skupiny

Pro přiřazení kontaktů do skupiny stačí vybrat danou skupinu, do které chcete kontakt přidat a stisknout klávesu **Menu + Skupina + Upravit členy skupiny**. Otevře se seznam kontaktů. *Navigační klávesou* označíte kontakty, které chcete do dané skupiny přidat (nebo je naopak odstranit) a potvrdíte volbu *Pravou funkční klávesou*. 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 stisknete klávesu **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 možnosti **Menu** \* Skupina \* Smazat skupinu.



3.2 Volání – Hovory

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 stisknutím standardní klávesy pro volání (klávesa se zvednutým sluchátkem), nebo volbou klávesy **Menu + Volat**.

# Přijetí hovoru

Příchozí hovor lze přijmout stisknutím standardní klávesy pro zvednutí hovoru (klávesa 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 klávesy pro ukončení hovoru (klávesa s položeným sluchátkem).

### Zmeškaný hovor

Zmeškaný hovor je indikován červenou šipkou na liště CryptoCultu.

### Další možnosti klávesy Menu

Volbou **Menu** \* **Zprávy** je možné vybranému účastníkovi hovoru zaslat zprávu, e-mail (pokud je u kontaktu uvedena také e-mailová adresa), nebo zobrazit *Archiv konverzací* s tímto hovorem.

Volbou Menu + Smazat hovor lze vybraný hovor smazat.



Sekce **Zprávy** je pro větší přehlednost rozdělena na záložky *Přijaté*, *Odeslané zprávy, 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**. Zobrazí se okno pro vytvoření nové zprávy, které obsahuje pole *Od*, *Komu* a *Text*. Pole *Od* je předem vyplněno názvem Vašeho SIP účtu, pole *Komu* lze vyplnit volbou *Navigační klávesy*. 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 klávesy **Menu** \* **Odeslat**, nebo stisknutím *Pravé funkční klávesy* a potvrzením volby.

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

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 **Menu + Zprávy + Napsat zprávu** a otevře se okno pro psaní nové zprávy.

3 V sekci Zprávy vyberte zprávu od kontaktu, kterému chcete psát a zvolte Menu + 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 a 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 stisknutím Navigační klávesy a následně volbou **Menu > Odeslat**, nebo stisknutím *Pravé* funkční klávesy 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 (doručenkou).

Zprávy se automaticky posílají šifrovaně. 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 odesílání? 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 klávesu **Menu → Odeslat později**. Po vyplnění data a času odeslání zprávy je zpráva přesunuta do záložky *K odeslání*, kde je v určený čas odeslána.

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

# Smazání zprávy

Smazání zprávy je možné těmito způsoby:

- 1 Najděte požadovanou zprávu a stiskněte klávesu backspace.
- 2 Najděte požadovanou zprávu a stiskněte klávesu Menu > Zpráva
  > Smazat.
- 3 Nebo otevřete požadovanou zprávu Navigační klávesou a stiskněte klávesu Menu + Smazat.

Ve všech případech volbu potvrďte Navigační klávesou.

Postup pro smazání více zpráv:

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

POZOR: Dojde ke smazání i nepřečtených a archivovaných zpráv!

### Šablony

Při psaní je možné používat předem připravené šablony. Volbou tlačítka **Menu + Nová šablona** lze vytvořit novou šablonu. Při vytváření nové zprávy lze šablonu vložit volbou **Menu + Použít šablonu**. Je také možné v seznamu Vámi uložených šablon nejprve šablonu označit *Navigační klávesou* 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 + Pokra**čovat v psaní. Další variantou je otevřít koncept a zvolit **Menu + Pokračovat v psaní**. V obou případech lze zprávu editovat.

# Přílohy textových zpráv

K zasílané zprávě je možné přiložit přílohu typu:

- 1 Soubor (zvolte klávesu Menu + Připojit přílohu + Připojit soubory)
- 2 Vizitka (zvolte klávesu Menu + Připojit přílohu + Připojit vizitky)
- 3 PGP klíč (volbou klávesy Menu + Připojit přílohu + Připojit klíče)

# Zpracování příloh textových zpráv

Pokud máte ve zprávě přiloženou přílohu, tak bude v otevřené zprávě navíc záložka *Přílohy*, ze které lze provádět 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 klávesu

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 a zvolte klávesu **Menu \* Importovat přílohu**.

U typu přílohy jako například kalendářní události, záznamy z trezoru nebo vizitky můžete přílohy importovat do telefonu, nebo to lze provést přímo v otevřené zprávě na záložce *Zpráva* přes klávesu **Menu → Otevřít celou 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 *vlevo*.

### Založení první schránky

V případě, že žádná schránka ještě nebyla v aplikaci nastavena, se po zvolení ikony **E-mail** zobrazí informace, že schránka nemá nastaven 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 stisknout klávesu Menu \* Zprávy \* Napsat e-mail. Otevře se předem vyplněná hlavička e-mailu s příjemcem, kde vložíte předmět, šipkou *dolů* přejdete do těla e-mailu a napíšete text. Poté *Navigační klávesou* nebo *Pravou funkční klávesou*, případně volbou Menu \* Odeslat 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 Odeslání e-mailu: Přejete si přidat e-mail do složky Odeslané na serveru? Volbou Ano můžete e-mail uložit do složky Odeslané na serveru.

E-maily je možné psát těmito dalšími způsoby:

- 1 V hlavním menu se přesunete na ikonu E-mail a zvolíte klávesu Menu + Nový e-mail. Do pole příjemce s názvem Komu lze napsat e-mailovou adresu přímo z klávesnice, nebo lze zvolit Navigační klávesu a vybrat příjemce ze zobrazeného seznamu kontaktů. Poté postupujete dle kroků uvedených výše.
- 2 Přímo v sekci E-mail stiskněte klávesu Menu \* Nový e-mail a postupujte dle kroků uvedených výše.
- 3 Přímo v sekci E-mail vyberte e-mail kontaktu, kterému chcete psát a zvolte Menu > Odpovědět. Otevře se okno pro psaní nového e-mailu, kde je pole Komu 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 a otevře se okno pro psaní nového e-mailu, kde je pole Komu předem vyplněno adresou kontaktu ze zvoleného záznamu. Pro tento postup musí mít kontakt přidělenou e-mailovou adresu.

### Přijetí e-mailu

Nové e-maily lze přijmout volbou klávesy **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

E-mail lze smazat těmito způsoby:

- 1 Vyberte požadovaný e-mail a stiskněte klávesu backspace.
- 2 Vyberte požadovaný e-mail a stiskněte klávesu Menu \* Zpráva
  \* Smazat.
- 3 Otevřete požadovaný e-mail a stiskněte klávesu Menu \* Smazat.

Ve všech případech volbu potvrďte Navigační klávesou.

# Přílohy e-mailových zpráv

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

- 1 Volbou klávesy Menu \* Připojit přílohu \* Přidat soubory lze přiložit soubor.
- 2 Volbou klávesy Menu \* Připojit přílohu \* Přidat PGP veřejné klíče lze přiložit veřejný PGP klíč.
- 3 Volbou klávesy Menu \* Připojit přílohu \* Přiložit vlastní PGP veřejný klíč lze přiložit veřejnou část Vašeho soukromého PGP klíče. Po vyplnění všech údajů lze stisknutím Pravé funkční klávesy potvrdit odeslání e-mailu.

# Zpracování přílohy e-mailu

Zpracování přílohy probíhá podle jejího typu:

 Soubor – po přijetí zprávy s přílohou typu soubor otevřete přijatou zprávu a přejděte do záložky Přílohy. Volbou klávesy Menu
 Zobrazit přílohu se zobrazí připojená příloha. Volbou klávesy Menu + Otevřít přílohu se příloha otevře. Volbou klávesy Menu

- Uložit přílohu a otevřít můžete přílohu otevřít a uložit prostřednictvím Správce souborů. Volbou klávesy Menu • Uložit přílohu lze přílohu uložit ve Vámi vybraném adresáři.
- 2 PGP klíč pokud je přílohou PGP klíč, je možné jej označit a zvolit klávesu Menu \* Importovat PGP klíč z přílohy nebo Menu \* Přiřadit PGP klíč ke kontaktu.

31



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 klávesy Menu + Změnit náhled + Zobrazit denní náhled / Zobrazit týdenní náhled / Zobrazit měsíční náhled / Zobrazit nejbližší události.

### Vytvoření nové události v kalendáři

Pro přidání nového záznamu do kalendáře stačí:

- V hlavním menu zvolit ikonu Kalendář a stisknout klávesu Menu
  Přidat záznam.
- 2 Přímo v sekci Kalendář stisknout klávesu Menu + Přidat záznam.
- 3 Přímo v náhledu kalendáře vybrat požadovaný den a hodinu a stisknout *Navigační klávesu*.

Tento postup je možný pouze v případě, že v sekci **Menu + Nasta**vení kalendáře + Denní 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 klávesu* a potvrdit uložení záznamu. Pokud *Navigační klávesou* označíte již vytvořený záznam v kalendáři, zobrazí se okno *Událost* se souhrnnou informací o vybraném záznamu. Po dalším stisknutí *Navigační klávesy* se záznam otevře. Záznam obsahuje dvě záložky. V první záložce *Nová událost* se nacházejí informace o vytvořené události, v druhé záložce *Účastníci* se nachází seznam přizvaných účastníků, viz dále.

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 **Menu + Vybrat účastníky**. Otevře se seznam kontaktů, ze kterého vyberete požadované kontakty. Účastníky události vyberete pomocí *Navigační klávesy* a následně zvolíte klávesu pro potvrzení. Odeslání události lze provést *Pravou funkční klávesou*. Událost se tímto pošle účastníkům formou zprávy. Pokud založíte opakovanou událost, pak tuto událost 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 vyberete záznam a označíte jej Navigační klávesou, zobrazí se okno Událost s informacemi o vybraném záznamu. Stisknutím klávesy Menu + Upravit záznam lze upravit informace o záznamu.
- 2 Záznam lze upravit také jeho označením a volbou klávesy Menu +
  Záznam + Upravit záznam.

Pokud máte založenou 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, její změna 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 klávesu **Menu + Vybrat účastníky**. Otevře se seznam kontaktů, ve kterém upravíte *Navigační klávesou* kontakty na požadovaný stav a potvrdíte výběr levou potvrzovací klávesou.

Pokud v seznamu vyberete konkrétního účastníka, volbou klávesy **Menu + Vyloučit účastníka** lze tohoto účastníka odstranit ze seznamu.

### Smazání záznamu v kalendáři

Smazání záznamu je možné:

- Zobrazením detailu události v okně Událost a zvolením možnosti Menu \* Smazat záznam.
- 2 Zvolením klávesy Menu + Záznam + Smazat záznam.
- 3 Volbou klávesy backspace.

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 provedených změn.

Při mazání synchronizované události se zobrazí upozornění, 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.



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 zvolení kontaktu *Rychlé volby Navigační klávesou* se otevře možnost pro napsání textové zprávy, e-mailu nebo zobrazení *Archivu konverzací*. Po stisknutí standardní klávesy pro volání 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

Pro přiřazení kontaktu **Rychlé volby** otevřete *Navigační klávesou* požadovanou volnou pozici *Rychlé volby*, nebo na volném poli *Rychlé volby* zvolte klávesu **Menu + Přiřadit kontakt**. Otevře se seznam kontaktů, kde zvolíte požadovaný kontakt a přiřadíte jej stisknutím *Navigační klávesy* 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* požadovanou pozici, stiskněte klávesu *backspace* nebo klávesu **Menu → Odebrat rychlou volbu** a změny potvrďte. Pokud je *Rychlá volba* nastavena jako úvodní obrazovka, při odebírání 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 klávesy Menu v Rychlé volbě

Klávesa Menu v Rychlé volbě nabízí další možnosti:

Volbou klávesy **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 klávesy **Menu \* Přejmenovat rychlou volbu** lze obrazovku *Rychlé volby* přejmenovat.

Volbou klávesy Menu + Odebrat obrazovku rychlé volby je možné obrazovku smazat.

Volbou klávesy **Menu + Nastavení rychlé volby** je možné měnit pořadí jednotlivých obrazovek *Rychlé volby*.



V sekci **Události** jsou zobrazeny a chronologicky seřazena oznámení o všech událostech **CryptoCultu**, jako jsou nepřijaté hovory, odeslané a přijaté zprávy a e-maily, události kalendáře apod. Tento přehled umožňuje rychlejší a snadnější orientaci v dění v aplikaci **CryptoCult**<sup>®</sup>.

Události lze otevřít:

- 1 Při potvrzení přijaté události.
- 2 Stisknutím klávesy křížek v pravém dolním rohu klávesnice.
- 3 Volbou klávesy Menu + Přejít + Události.

V seznamu událostí je možné vybrat požadovanou událost a otevřít ji pomocí *Navigační klávesy* nebo volbou klávesy **Menu + Otevřít**. Zobrazí se informační okno s údaji o nové události. Po potvrzení tohoto okna *Navigační klávesou* se systém dále chová podle typu události.

**Události** mají dále záložku *Všechny události*, kde si můžete zobrazit už Vámi zobrazené události, jež jsou tříděny podle toho, které části aplikace se týkají.

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

Volbou tlačítka backspace smažete událost ze všech seznamů.



### 3.8 Správce souborů

**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. Pomocí *Navigační klávesy* lze přecházet mezi adresáři a otevírat soubory. Konkrétní soubor je možné odeslat jako přílohu e-mailu nebo zprávy.

Další akce se soubory umožňuje *klávesa Menu*. Stačí vybrat konkrétní soubor, stisknout *klávesu Menu* a vybrat si z nabídky, která obsahuje volby:

Volba klávesy Menu > Otevřít soubor – otevře soubor.

Volba klávesy **Menu + Otevřít systémem** – otevře soubor pomocí systémové aplikace.

Volba klávesy **Menu + Poslat** – soubor lze odeslat jako přílohu e-mailu nebo zprávy.

Volba klávesy **Menu + O úroveň výše** – lze se přesunout o úroveň výše. Místo toho je také možné použít *Pravou funkční klávesu*.

Volba klávesy **Menu + Zpět do hlavního menu** – tato volba provede návrat zpět do hlavního menu aplikace.

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

Volbou klávesy **Menu + Upravit** lze vybraný soubor či adresář *Kopírovat*, *Přesunout*, *Smazat*, *Přejmenovat*, či lze vytvořit nový adresář volbou Vytvořit adresář.



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. Všechna hesla jsou tak bezpečně uložená 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 vstupu do **Trezoru** je možné vytvářet a upravovat záznamy, které mají být v *Trezoru* uloženy. *Trezor* nabízí možnost 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 Vám záznamy filtrovat podle zadaných písmen.

### Vytvoření záznamu

Vytvořit záznam je možné těmito způsoby:

- Pro vytvoření nového záznamu stačí zvolit příslušnou ikonu s typem vkládaného záznamu a stisknout klávesu Menu \* Vytvořit nový záznam.
- 2 Dále můžete v sekci Trezor označit libovolný typ záznamu a zvolit klávesu Menu + Vytvořit nový záznam.

Pro každý nový záznam lze vyplnit více položek. Kromě samotného hesla nebo PINu pro uložení je to *Název záznamu, Komentář, Uži*vatelské 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 klávesy Menu

Pro další akce s jednotlivými záznamy slouží klávesa Menu. Po označení konkrétního záznamu nabízí klávesa Menu další možnosti:

- 1 Volbou klávesy Menu \* Zobrazit detaily se zobrazí detail záznamu.
- 2 Volbou klávesy Menu + Upravit záznam / Smazat záznam lze upravit či smazat záznam.
- 3 Volbou klávesy Menu \* Odeslat zprávou dojde k odeslání záznamu. Záznam bude přiložen jako příloha standardní zprávy, kterou odešlete.

# Změna hesla Trezoru

Pro změnu hesla samotného **Trezoru** stačí zvolit **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 zavření *Trezoru*.



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 jsou 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, stisknout klávesu **Menu + Aktivovat** a potvrdit volbu. Dále je možné kdekoliv v aplikaci zvolit klávesu **Menu + Profily** a vybrat požadovaný profil.

### Vytvoření profilu

Pro vytvoření profilu stačí stisknout v menu *Profily* klávesu **Menu** \* **Vytvořit profil** a podle vlastního přání vyplnit volby nastavení. Každý profil obsahuje pět záložek: *Základní, Tóny a oznámení, Sluchátka, Události, Pokročilé,* ve kterých se nachází možnosti pro nastavení profilů. Po vyplnění údajů stačí stisknout *Pravou funkční klávesu* a nastavení potvrdit.

### Úprava profilu

Úpravu profilu lze provést volbou klávesy **Menu → Upravit profil**. Zobrazí se údaje o nastaveném profilu, které lze editovat.

# Smazání profilu

Pro smazání profilu existují dvě možnosti:

- 1 Vyberete požadovaný profil a stiskněte klávesu *backspace*. Volbu potvrďte *Navigační klávesou*.
- 2 Vyberte požadovaný profil, stiskněte klávesu Menu + Smazat profil a volbu potvrďte Navigační klávesou.

Předem vytvořené profily smazat nelze.



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 klávesy Menu

Klávesa Menu nabízí tyto možnosti:

Volba klávesy Menu > Zobrazit detaily klíče zobrazí detaily klíče.

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

Volbou klávesy **Menu + Zobrazit** je možné zobrazit příslušné typy klíčů (přiřazené, revokované atd.).

Volbou klávesy **Menu + Zobrazit velikost klíčenky** se zobrazí, kolik je v aplikaci klíčů a kolik zabírají paměti.

Volbou klávesy Menu > Smazat klíč dojde ke smazání klíče.

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

# Importování PGP klíčů

Volbou této nabídky menu lze importovat PGP klíče do Vaší aplikace **CryptoCult**<sup>®</sup>. 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 uložené ve standardním adresáři data/circletech/cryptocult/ pgp/import.

# Export PGP klíčů

Volbou této nabídky menu lze exportovat PGP klíče. Je možné zvolit tento typ 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 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 klávesu **Menu + Vygenerovat soukromý klíč**. Dále potvrďte požadavek na 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 Vaší vlastní vizitky.

### Změna hesla k soukromému PGP klíči

Pokud máte již heslo k soukromému PGP klíči nastaveno, je možné jej změnit volbou klávesy **Menu + Změnit heslo k soukromému PGP klíči**. Po volbě nabídky budete žádáni 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 klávesy **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<sup>®</sup> nereaguje nebo není funkční, se doporučuje telefon restartovat.

# Řešení problémů

Na co si dát pozor, aby systém CryptoCult<sup>®</sup> 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 připojit se k žádné síti, systém CryptoCult<sup>®</sup> nemůže fungovat.

Jízda automobilem s pokovenými skly, rychlejší jízda:

• Řešení: Zastavit vůz a realizovat 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 potřebu instalace 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 nahraný, přestane fungovat:

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

CryptoCult<sup>®</sup> se nepřihlašuje do sítě:

 Řešení: V Nastavení \* SIP záložka Automaticky připojované účty si ověřte, že je Váš účet označen jako automaticky připojovaný. Pokud ne, nastavte jej jako automaticky připojovaný a uložte nastavení. 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 doporučuje se data pravidelně zálohovat, viz 1.4 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<sup>®</sup>.

# KONTAKT

CircleTech s.r.o.

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