


Pomoc jest dostępna dla każdego elementu w grupie. Kliknij  u góry okna dialogowego, a następnie kliknij element, na temat którego chcesz uzyskać informacje.

Wyświetla listę dostępnych kolumn, które można dodać do listy wiadomości.

Wyświetla listę kolumn aktualnie pojawiających się na liście wiadomości oraz kolejność, w jakiej się pojawiają.

Przenosi zaznaczoną kolumnę z listy "Dostępne kolumny" na listę "Wyświetlane kolumny".

Przenosi zaznaczoną kolumnę z listy "Wyświetlane kolumny" na listę "Dostępne kolumny".

Przenosi zaznaczoną kolumnę o jedno miejsce powyżej na liście "Wyświetlane kolumny".

Przenosi zaznaczoną kolumnę o jedno miejsce poniżej na liście "Wyświetlane kolumny".

Przywraca oryginalne ustawienia wyświetlania kolumn, czyli takie jakie obowiązywały po pierwszej instalacji programu Internet Mail and News.

Wyświetla listę dostępnych serwerów grup dyskusyjnych. Więcej informacji dotyczących dodawania i usuwania serwerów grup dyskusyjnych z listy serwerów można znaleźć pod hasłem "Dodawanie serwerów grup dyskusyjnych" w indeksie Pomocy.

Określa, że na liście powinny być wyświetlane wszystkie grupy dyskusyjne zawierające wpisany tutaj wyraz.

Wyświetla listę grup dyskusyjnych dostępnych na wybranym serwerze. Możesz skrócić tę listę grup dyskusyjnych precyzując, że wybrany wyraz występuje w nazwie lub opisie grupy. Dodatkowo możesz kliknąć karty, aby wyświetlić wszystkie grupy dyskusyjne dostępne na wybranym serwerze albo grupy objęte subskrypcją albo wszystkie dostępne grupy dyskusyjne.

Określa, czy ograniczyć listę grup dyskusyjnych do grup których nazwy zawierają poszukiwany wyraz. Jeśli to pole jest zaznaczone, lista grup dyskusyjnych obejmuje także grupy dyskusyjne, których opisy zawierają poszukiwany wyraz.

Otwiera grupę dyskusyjną zaznaczoną na liście "Nowe grupy dyskusyjne".

Dodaje wybraną grupę dyskusyjną do listy "Subskrybowane".

Usuwa wybraną grupę dyskusyjną z listy "Subskrybowane".

Sprawdza, czy na serwerze są nowe grupy dyskusyjne. Jeśli są nowe grupy dyskusyjne, program Internet News łąduje ich nazwy i opisy, o ile opisy są dostępne.

Określa, czy podczas oglądania grupy dyskusyjnej będzie ładowana wybrana liczba wiadomości, czy wszystkie wiadomości z tej grupy dyskusyjnej.

Określa, czy podczas otwierania grupy dyskusyjnej na liście wiadomości będą wyświetlane wątki i wszystkie odpowiedzi. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, będzie wyświetlana tylko oryginalna wiadomość.

Określa, czy oznaczać wiadomość jako przeczytaną, jeśli była oglądana przez wskazaną liczbę sekund. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, wciąż możesz oznaczać pojedynczą wiadomość jako przeczytaną. Więcej informacji znajdziesz pod hasłem "Oznaczanie wiadomości jako przeczytanych" w indeksie Pomocy.

Określa, czy po upływie wskazanej liczby minut będzie sprawdzane, czy nie ma nowych wiadomości na serwerze grup wiadomości i czy będą wysyłane wiadomości ze Skrzynki nadawczej. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, możesz nadal sprawdzać, czy nie ma nowych wiadomości i wysyłać wiadomości ze Skrzynki nadawczej klikając w programie Internet News menu **Widok** i wybierając polecenie **Odśwież**.

Określa, czy sprawdzać, czy nie ma nowych grup dyskusyjnych i ładować ich nazwy i opisy przy uruchamianiu programu Internet News. Jeśli zostaną znalezione nowe grupy dyskusyjne, zostanie wyświetlona ich lista. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, możesz wciąż sprawdzać, czy nie ma nowych grup dyskusyjnych, klikając menu **Grupy dyskusyjne** i wybierając polecenie **Grupy dyskusyjne**.

Określa, czy oznaczać wszystkie wiadomości jako przeczytane przy opuszczaniu grupy dyskusyjnej. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, możesz wciąż oznaczać pojedynczą wiadomość jako przeczytaną. Więcej informacji znajdziesz w indeksie Pomocy pod hasłem "Oznaczanie wiadomości jako przeczytanych".

Określa, czy wyświetlać treść wiadomości w okienku podglądu zawsze, gdy jej nagłówek będzie zaznaczony na liście wiadomości. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, możesz wyświetlać treść wiadomości zaznaczając jej nagłówek na liście i naciskając klawisz SPACJI.

Określa, czy używać programu Internet News, aby przejść do grupy dyskusyjnej przy każdym kliknięciu łącza strony WWW, czy używać polecenia Grupy dyskusyjnej Twojej przeglądarki WWW. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, Twoja przeglądarka nie będzie używała programu Internet News i będzie konieczne zainstalowanie nowej przeglądarki grup dyskusyjnych do przeglądania grup z Twojej przeglądarki.

Określa, że jeśli chcesz zapisać kopie wiadomości, ogłaszasz grupy dyskusyjne w folderze "Ogłoszone wiadomości". Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, możesz wciąż zapisywać kopie wiadomości, umieszczając siebie w wierszu "DW" wiadomości.

Określa, czy automatycznie zaznaczać całe wyrazy podczas zaznaczania tekstu w treści wiadomości. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, możesz zaznaczać tekst po jednym znaku, automatycznie zaznaczać całe wyrazy dwukrotnie klikając każdy wyraz i rozszerzając zaznaczenie wyraz po wyrazie.

Określa, czy dołączać tekst oryginalnej wiadomości, gdy odpowiadasz na wiadomość. Możesz modyfikować lub usuwać dowolny fragment tekstu. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, treść wiadomości będzie zawierała tylko tekst, który wpiszesz lub wkleisz.

Określa, czy stosować wcięcie na początku każdego wiersza oryginalnej wiadomości dołączonej do odpowiedzi, poprzedzając je wskazanym znakiem. Odróżni to tekst wpisany przez Ciebie od tekstu oryginalnej wiadomości. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, tekst oryginalny będzie pojawiał się w ten sam sposób jak tekst dodany.

Kliknij tutaj, aby wybrać zaawansowane ustawienia wysyłania wiadomości, określania formatu i długości wierszy wiadomości oraz natychmiastowego wysyłania wiadomości.

Określa, czy kopia każdej wysłanej wiadomości będzie zapisywana w folderze "Wysłane elementy". Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, możesz wciąż zapisywać kopie pojedynczej wiadomości, umieszczając siebie w polu "Do" lub "DW" tej wiadomości.

Określa, czy używać programu Internet Mail zawsze, gdy wysyłasz odpowiedzi e-mail do autora wiadomości z grupy dyskusyjnej. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, Twoja przeglądarka nie będzie używała programu Internet Mail i będzie konieczne zainstalowanie innego programu e-mail do wysyłania wiadomości.

Kliknij tutaj, aby wybrać zaawansowane ustawienia wysyłania wiadomości, dołączania określonego zestawu znaków, określania formatu i długości wierszy wiadomości oraz natychmiastowego wysyłania wiadomości.

Określa, czy zestawu znaków narodowych niż domyślny zestaw znaków związany z Ustawieniami narodowymi w Panelu sterowania. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, program Internet News użyje domyślnego zestawu znaków.

Określa czy program Internet Mail lub Internet News powinien szyfrować Twoje wiadomości używając MIME. Jest to typowy format używany przez większość programów poczty internetowej.

Określa czy program Internet Mail lub Internet News powinien szyfrować Twoje wiadomości używając Uuencode. Jest to format zwykle używany do przesyłania plików binarnych jako załączników w wiadomościach ogłaszanych w grupach dyskusyjnych.

Określa czy program Internet Mail lub Internet News powinien dzielić większe wiadomości tak, aby każda część była mniejsza od wskazanego rozmiaru pliku. Niektóre starsze serwery internetowe nie mogą obsługiwać wiadomości większych niż 64K. Podział większych wiadomości na mniejsze zapewnia, że wiadomości będą poprawnie przesyłane i otrzymywane.

Określa czy program Internet Mail lub Internet News powinien automatycznie zawiązać wiersze tekstu wychodzących wiadomości tak, aby każdy wiersz nie był zawierał więcej niż wskazana liczba znaków. Niektóre starsze serwery w Internecie nie mogą poprawnie wyświetlać wiadomości zawierających powyżej 80 znaków w wierszu. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, wiadomość może pojawiać się z dodatkowymi podziałami wierszy u użytkowników, których program do obsługi poczty lub odczytywania grup dyskusyjnych może wyświetlać tylko 80 znaków w wierszu.

Zaleca się ustawienie ograniczenia do około 72 znaków. Większość programów do obsługi poczty i odczytywania grup dyskusyjnych mieszczą wcięcia w cytowanym tekście wiadomości pojawiającej się w odpowiedzi lub przesyłanej dalej. Ustawienie ograniczenia do 72 znaków pozwala wielokrotnie cytować wiadomość bez powodowania powstawania dodatkowych podziałów wierszy.

Określa, czy program Internet Mail powinien natychmiast przesyłać do serwera pocztowego wszystkie wiadomości, które wysyłasz. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, wiadomości, które wysyłasz będą umieszczane w Skrzynce nadawczej i nie będą przesyłane na serwer dopóki nie klikniesz menu **Poczta** i polecenia **Wyślij i odbierz**.

Wyświetla listę dostępnych formatów bitowych i binarnych do szyfrowania Twoich wiadomości.

Określa "przyjazną" nazwę skojarzoną z Twoim adresem e-mail. Gdy wysyłasz wiadomości lub ogłaszasz je w grupach dyskusyjnych, przyjazna nazwa pojawia się w polu "Od" wychodzących wiadomości.

Określa Twoją grupę lub organizację.

Określa adres e-mail, którego powinni używać inni wysyłając pocztę do Ciebie na to konto. Adres e-mail musi mieć format nazwa@firma, na przykład: PatSmith@acme.com.

Określa inny powrotny adres e-mail wychodzących wiadomości do odpowiadania na nie. Zawiera miejsce do wpisania powrotnego adresu e-mail.

Na przykład możesz wysłać wiadomości z jednego konta e-mail i JJN@firma.com i określać adres wysyłanych odpowiedzi jako JJNowak@firma.com. Gdy odbiorcy odpowiadają na wiadomości z konta JJN@firma.com, odpowiedzi są wysyłane na konto JJNowak@firma.com, nie na konto, z którego wysyłano wiadomości.

Jeśli nie podasz niczego w tym polu, odpowiedzi na Twoje wiadomości będą przesyłane na konto, z którego były wysyłane.

Wyświetla listę dostępnych serwerów grup dyskusyjnych.

Kliknij tutaj, aby dodać nowy serwer grup dyskusyjnych.

Usuwa zaznaczone serwery grup dyskusyjnych z listy serwerów grup.

Kliknij tutaj, aby zmienić właściwości serwera grup dyskusyjnych zaznaczonego na liście serwerów grup.

Określa serwer i zawiera miejsce do wpisania nazwy serwera.

Określa, że ten serwer grup dyskusyjnych wymaga logowania, aby stał się dostępny i przesyła ustawienia logowania na ten serwer.

Zawiera miejsce do wpisania hasła przypisanego do tego konta na serwerze grup dyskusyjnych przez dostawcę usług. Dla celów bezpieczeństwa wpisywane znaki nie są wyświetlane w tym polu—każdy znak jest reprezentowany przez gwiazdkę (*).

Ustawia ten serwer grup dyskusyjnych jako domyślny serwer grup dyskusyjnych. Będzie to serwer grup dyskusyjnych wybierany domyślnie przez program Internet News podczas operacji dodawania, usuwania i przeszukiwania grup dyskusyjnych oraz sprawdzania, czy nie ma nowych grup dyskusyjnych. Jeśli jednak masz więcej niż jeden serwer grup dyskusyjnych, możesz wybrać inny serwer w oknie dialogowym **Grupy dyskusyjne**.

Określa numer portu używanego do połączenia z serwerem grup dyskusyjnych. Zazwyczaj numer portu to 119.

Określa jak długo program Internet News czeka na odpowiedź z serwera zanim anuluje ładowanie grup dyskusyjnych lub ich wiadomości.

Jeśli masz szybkie połączenie z serwerem, przesun suwak w pobliże "Krótki".

Jeśli masz powolne połączenie z zajęтым serwerem, przesun suwak w pobliże ustawienia "Długi", aby dać serwerowi więcej czasu na odpowiedź.

Przywraca numery portów serwera do ich domyślnych ustawień.

Określa, czy program Internet News powinien dołączać opisy grup dyskusyjnych podczas ładowania listy grup dyskusyjnych lub nazw nowych grup dyskusyjnych z serwera. Jeśli serwer grup dyskusyjnych zawiera dużą liczbę grup, wyczyszczenie tego pola wyboru skróci czas potrzebny do załadowania listy grup dyskusyjnych lub nazw nowych grup. Nie wszystkie grupy dyskusyjne zawierają opisy.

Ładuje opisy grup dyskusyjnych z serwera.

Określa, że łączysz się z tym serwerem używając połączenia LAN.

Określa, że samodzielnie łączysz się z serwerem zanim będą dostępne wiadomości pocztowe lub grupy dyskusyjne.

Określa, że łączysz się z serwerem używając połączenia Dial-Up Networking.

Wyświetla listę połączeń Dial-Up Networking już ustawioną na komputerze.

Wyświetla ustawienia wybranego połączenia Dial-Up Networking.

Kliknij tutaj, aby utworzyć nowe połączenie Dial-Up Networking.

Pokazuje sposób wyświetlania tekstu w wychodzących wiadomościach. Adresaci, których serwery lub programy pocztowe nie obsługują formatowania tekstu, zobaczą tekst wyświetlany na ich komputerach jako zwykły tekst.

Pokazuje sposób wyświetlania tekstu wiadomości, które otrzymujesz jako niesformatowany tekst.

Pokazuje sposób wyświetlania oryginalnego tekstu dołączonego do odpowiedzi. Adresaci, których serwery lub programy pocztowe nie obsługują formatowania tekstu, zobaczą tekst wyświetlany na ich komputerach jako zwykły tekst.

Zmienia charakterystykę czcionki, na przykład nazwę czcionki, jej styl, rozmiar i kolor.

Określa, czy pokazywać proponowaną pisownię dla błędnie napisanych wyrazów znalezionych podczas sprawdzania pisowni. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, program Internet News wyświetli niepoprawne wyrazy, ale nie będzie proponował poprawionej wersji wyrazu. Wciąż jednak możesz wpisać poprawny wyraz w polu.

Określa, że program Internet News powinien sprawdzać pisownię w wiadomościach, które wysyłasz, i umożliwić zmianę, pominięcie lub poprawę każdego niepoprawnego wyrazu.

Określa, czy ignorować wyrazy wielkimi literami. Jest to przydatne, gdy wysyłany tekst zawiera kod programowania komputerowego, zazwyczaj pisany wielkimi literami i używa kombinacji znaków nie tworzących identyfikowalnych wyrazów. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, program Internet News będzie sprawdzał wyrazy pisane wielkimi literami podczas sprawdzania pisowni.

Określa, czy ignorować słowa zawierające liczby. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, program Internet News będzie sprawdzał wyrazy zawierające liczby podczas sprawdzania pisowni.

Określa, czy ignorować błędnie napisane słowa oryginalnego tekstu dołączonego w odpowiedzi lub przesyłanego dalej. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, program Internet News będzie sprawdzał dodatkowo oprócz Twojego oryginalny tekst w poszukiwaniu błędnie napisanych słów.

Określa, że do wiadomości nie powinien być dodany żaden podpis.

Określa, że plik tekstowy powinien być używany jako podpis w Twoich wychodzących wiadomościach.

Określa, że chcesz wstawić zawartość pliku tekstowego jako Twój podpis. Możesz wpisać nazwę pliku, którego chcesz użyć i ścieżkę do niego lub kliknąć przycisk "Przełóż" i zlokalizować plik.

Określa, czy dodawać Twój podpis do wszystkich wychodzących wiadomości. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, wychodzące wiadomości nie będą zawierały Twojego podpisu, o ile nie dodasz go oddzielnie dla każdej wiadomości.

Określa, czy dodawać Twój podpis do wszystkich wychodzących wiadomości za wyjątkiem odpowiedzi i wiadomości przesyłanych dalej. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, wychodzące wiadomości nie będą zawierały Twojego podpisu.

Wyświetla możliwy błąd, na przykład źle napisany wyraz, powtarzający się wyraz lub niewłaściwie użytą wielkość liter. Wyraz jest podświetlony w wiadomości, możesz więc obejrzeć go w kontekście, w jakim został użyty.

Proponuje wyraz zastępczy zamiast wyrazu wyświetlanego w polu "Nie ma w słowniku".

Aby zastąpić wyraz wyświetlany w polu "Nie ma w słowniku", zaakceptuj wyraz wybrany w polu "Zamień na", wpisz poprawny wyraz w polu "Zamień na" lub wybierz wyraz z listy "Propozycje".

Aby usunąć wyraz z dokumentu, usuń tekst w polu "Zamień na" i kliknij przycisk "Usuń". Aby usunąć wszystkie wystąpienia wyrazu w dokumencie kliknij przycisk "Usuń wszystkie".

Wyświetla listę proponowanych wyrazów ze słownika, po kliknięciu przycisku "Proponuj" lub po wybraniu pola wyboru "Proponuj zawsze" na karcie "Pisownia".

Określa zasady stosowane przez program Internet News do sprawdzania pisowni.

Przywraca ostatnie czynności wykonane podczas sprawdzania pisowni. Możesz anulować kilka zmian klikając przycisk "Cofnij ostatnie" kilka razy.

Pozostawia nie zmieniony wyraz w polu tekstowym "Nie ma w słowniku".

Zamienia wyraz z pola "Nie ma w słowniku" na wyraz z pola "Zamień na".

Jeśli pole tekstowe "Zamień na" jest puste, nazwa przycisku zmienia się na "Usuń". Kliknij ten przycisk, aby usunąć zaznaczony wyraz.

Dodaje wyraz z pola "Nie ma w słowniku" do słownika programu Internet News.

Zamyka okno dialogowe bez zapisywania dokonanych zmian.

Pozostawia wszystkie wystąpienia wyrazu z pola "Nie ma w słowniku" nie zmienione w Twojej wiadomości.

Zmienia wszystkie wystąpienia wyrazu z pola "Nie ma w słowniku" na wyraz z pola "Zamień na".

Wyświetla listę alternatywnych propozycji dla źle napisanego wyrazu.

Określa, czy będzie słycać sygnał, gdy przychodzi nowa wiadomość w czasie sesji programu Internet Mail. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, po dotarciu nowej wiadomości nie będzie słycać żadnych dźwięków, ale sygnał o nie przeczytanych wiadomościach pojawi się pasku stanu programu Internet Mail oraz na liście wiadomości.

Określa, czy wiadomość będzie oznaczana jako przeczytana po oglądaniu jej przez wskazaną liczbę sekund. Jeśli wycyścisz to pole wyboru, wiadomości nie będą oznaczane jako przeczytane dopóki nie otworzysz wiadomości w oknie wiadomości, nie przewiniesz wiadomości w okienku podglądu lub nie zaznaczysz wiadomości na liście, klikając menu **Edycja** i wybierając polecenie **Zaznacz wiadomość jako przeczytaną**.

Określa, czy sprawdzać, czy na serwerze pocztowym nie ma nowych wiadomości po upływie wskazanej liczby minut. W tym samym czasie wysyłane są także wszystkie wiadomości ze Skrzynki nadawczej. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, możesz sprawdzać, czy nie pojawiły się nowe wiadomości tylko klikając menu **Poczta** i wybierając polecenie **Wyślij i odbierz**.

Określa, czy program Internet Mail powinien trwale usuwać wiadomości z foldera "Usunięte elementy", gdy opuszczasz program Internet Mail. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, usunięte wiadomości pozostają w folderze "Usunięte elementy", dopóki nie otworzysz foldera, nie zaznaczysz wiadomości i nie usuniesz ich.

Określa, czy chcesz zapisywać kopie wiadomości, które wysyłasz w folderze "Wysłane elementy". Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, możesz wciąż zapisywać kopie wiadomości umieszczając siebie w polu "Do" lub "DW" wiadomości.

Określa, czy używać programu Internet Mail zawsze gdy klikniesz łącze strony WWW, aby wysłać wiadomość e-mail, czy wybrać polecenie **Poczta** w przeglądarce WWW.

Określa serwer SMTP wychodzących wiadomości lub możesz wpisać inną nazwę serwera.

Określa serwer przychodzących wiadomości lub możesz wpisać inną nazwę serwera.

Określa nazwę Twojego konta. Jest ona zazwyczaj taka sama jak część Twojego adresu e-mail po lewej stronie znaku (@).

Zawiera miejsce do wpisania Twojego hasła przypisanego przez dostawcę usług. Dla celów bezpieczeństwa wpisywane znaki nie są wyświetlane w tym polu, każdy znak jest reprezentowany przez gwiazdkę (*).

[Kliknij tutaj](#), aby wybrać zaawansowane ustawienia dla Twoich serwerów pocztowych.

Określa numer portu, używanego do połączenia się z serwerem wychodzącej poczty (SMTP). Ten numer to zwykle 25.

Określa numer portu, używanego do połączenia się z serwerem przychodzącej poczty (POP3). Ten numer to zwykle 110.

Określa, że wiadomości przekraczające pewien rozmiar nie będą ładowane z serwera przychodzącej poczty (POP3). Jest to przydatne, gdy chcesz uniknąć długich okresów połączeń. Gdy program Internet Mail napotka wiadomości przekraczające wprowadzone ograniczenie rozmiaru, pozostawia je na serwerze i wyświetla ostrzeżenie, że wiadomości pozostały na serwerze.

Określa, czy program Internet Mail powinien przechowywać na serwerze kopie wszystkich wysłanych i otrzymanych wiadomości. Jeśli Twój dostawca usług internetowych nie pozwala zapisywać wiadomości na serwerze, program Internet Mail wyświetla komunikat o braku możliwości przechowywania wiadomości na serwerze.

Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, przychodzące wiadomości będą usuwane z Twojego serwera po otrzymaniu ich na komputerze. Wychodzące wiadomości nie są zapisywane na serwerze, ale na komputerze, o ile wybrano tę opcję. Aby określić, że wszystkie wychodzące wiadomości powinny być zapisywane na komputerze, kliknij menu **Wiadomość**, polecenie **Opcje**, kartę "Wysłane" i zaznacz następujące pole wyboru: "Zapisz kopie wysłanych wiadomości w folderze 'Wysłane elementy'".

Określa, czy program Internet Mail powinien usuwać wiadomości pozostawione na serwerze po upływie wskazanej liczby dni.

Niektórzy dostawcy usług ograniczają liczbę wiadomości, które można przechowywać na serwerze lub nie pozwalają zapisywać wiadomości na serwerze. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, Twój serwer może automatycznie usuwać wiadomości po upływie pewnego przedziału czasu lub gdy przekroczysz Twój limit.

Określa, że program Internet Mail powinien usuwać wiadomości z serwera po usunięciu ich z foldera "Usunięte elementy" na komputerze. Niektórzy dostawcy usług ograniczają liczbę wiadomości, które można przechowywać na serwerze lub nie pozwalają zapisywać wiadomości na serwerze.

Określa inny powrotny adres e-mail wychodzących wiadomości do odpowiadania na nie. Zawiera miejsce do wpisania powrotnego adresu e-mail.

Na przykład możesz wysłać wiadomości z jednego konta e-mail i JJN@firma.com i określać adres wysyłanych odpowiedzi jako JJNowak@firma.com. Gdy odbiorcy odpowiadają na wiadomości z konta JJN@firma.com, odpowiedzi są wysyłane na konto JJNowak@firma.com, nie na konto, z którego wysyłano wiadomości.

Jeśli nie podasz niczego w tym polu, odpowiedzi na Twoje wiadomości będą przesyłane na konto, z którego były wysyłane.

Określa jak długo program Internet News czeka na odpowiedź z serwera zanim anuluje ładowanie grup dyskusyjnych lub ich wiadomości.

Jeśli masz szybkie połączenie z serwerem, przesun suwak w pobliże "Krótki".

Jeśli masz powolne połączenie z zajęтым serwerem, przesun suwak w pobliże ustawienia "Długi", aby dać serwerowi więcej czasu na odpowiedź.

Przywraca domyślne ustawienia numerów portów serwera.

Określa, że program Internet Mail lub Internet News powinien wysyłać Twoje wiadomości w formacie HTML.

Określa, że program Internet Mail lub Internet News powinien wysłać Twoje wiadomości jako zwykły tekst, bez formatowania.

Kliknij tutaj, aby określić ustawienia formatu szyfrowania wiadomości.

Kliknij tutaj, aby uruchomić program Internet News w grupie dyskusyjnej wybranej z listy. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, program Internet News uruchomi się w grupie dyskusyjnej, którą odwiedzano podczas ostatniego używania programu Internet News.

Określa, że obce zestawy znaków, na przykład ASCII, dwubajtowy zestaw znaków (DBCS) mogą pojawiać się w nagłówku bez szyfrowania. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, te znaki będą szyfrowane.

Określa nazwę Twojego konta. Jest ona zazwyczaj taka sama jak część Twojego adresu e-mail po lewej stronie znaku (@).

Określa, że ten serwer grup dyskusyjnych wymaga potwierdzenia autentyczności Microsoft Secure Authentication, aby potwierdzić Twój dostęp do niego.

Określa, że program Internet News powinien usuwać wszystkie wiadomości z grup dyskusyjnych z lokalnego magazynu na komputerze, jeśli są przechowywane na komputerze dłużej niż wskazana liczba dni.

Określa, że program Internet News powinien usuwać wszystkie wiadomości z grup dyskusyjnych z lokalnego magazynu na komputerze podczas opuszczania programu Internet News.

Określa, że program Internet News powinien kondensować pliki lokalnego magazynu, jeśli wielkość niewykorzystanego miejsca przekracza wskazany procent.

Kliknij tutaj, aby kondensować, usuwać trwale lub nietrwale wiadomości z lokalnych plików dla pewnych lub wszystkich plików wiadomości grup dyskusyjnych na komputerze.

Zapraszamy do korzystania z programu Internet Mail

Korzystając z połączenia internetowego oraz z programu Microsoft Internet Mail, możesz wymieniać wiadomości e-mail ze wszystkimi użytkownikami Internetu. Program Internet Mail w pełni obsługuje standardy internetowe, włączając obsługę protokołów SMTP/POP3 oraz typów MIME.

Funkcje programu Internet Mail

Program Microsoft Internet Mail jest szybki, przyjazny i prosty w obsłudze. Oto kilka funkcji, które ułatwiają i uprzyjemniają wysyłanie oraz otrzymywanie wiadomości.

- Wszystko można zrobić w głównym oknie
- Zapisywanie adresów e-mail w książce adresowej i wstawianie ich do wiadomości
- Przeglądanie wiadomości szybko i bez problemu
- Tworzenie własnych folderów w celu uporządkowania wiadomości
- Sortowanie listy wiadomości
- Dodawanie własnego podpisu do wiadomości

Zapisywanie adresów e-mail w książce adresowej i wstawianie ich do wiadomości

Imiona, nazwiska i internetowe adresy e-mail możesz zapisywać w książce adresowej. Po umieszczeniu ich w książce adresowej możesz wstawiać je do wiadomości. Możesz także sprawdzać, czy nazwy e-mail są w Twojej książce adresowej i czy są prawidłowymi adresami e-mail.

Wszystko można zrobić w głównym oknie

Możesz oglądać wiadomości i odpowiadać na nie, a także przełączać się pomiędzy folderami w głównym oknie programu Internet Mail. Możesz odpowiadać na wiadomości, przysyłać je dalej lub tworzyć nowe po prostu klikając przycisk na pasku narzędzi. Paska narzędzi możesz używać także do poruszania się pomiędzy wiadomościami i folderami. Wszystkie odpowiednie polecenia są także dostępne w menu.

Przeglądanie wiadomości szybko i bez problemu

Okno wiadomości i okienko podglądu umożliwiają przeglądanie listy wiadomości oraz podgląd wiadomości w tym samym czasie w jednym oknie.

Jeśli wolisz, możesz także oglądać wiadomość w oddzielnym oknie i używać paska narzędzi w tym oknie do przechodzenia do następnej lub poprzedniej wiadomości.

Tworzenie własnych folderów w celu uporządkowania wiadomości

Możesz dodać foldery do uporządkowania i posortowania Twoich wiadomości. Po otrzymaniu wiadomości, możesz przenieść je do wybranego foldera.

Sortowanie listy wiadomości

Możesz posortować wiadomości według kolumn, odpowiadającym tematowi wiadomości, temu, kto je przysłał lub czasowi wysyłania i otrzymywania wiadomości. Możesz dodać kolumny, zmienić ich nazwy, kolejność pojawiania się i posortować według nich wiadomości w porządku rosnącym lub malejącym.

Dodawanie własnego podpisu do wiadomości

Możesz wstawić tekst lub plik tekstowy jako Twój osobisty podpis.

Możesz także wybrać, czy umieszczać podpis we wszystkich wychodzących wiadomościach, czy w pojedynczej wiadomości, czy w ogóle nie wstawiać podpisu.

Używanie skrótów klawiaturowych w programie Internet Mail

Do wykonywania poleceń i przemieszczania się w okienku podglądu i na liście wiadomości, możesz używać klawiszy skrótów.

Program Mail: główne okno, okno widoku wiadomości i okno wysyłania wiadomości

Aby	Naciśnij
Otworzyć tematy Pomocy	F1
Zaznaczyć wszystko	CTRL+A

Program Mail: główne okno, okno widoku wiadomości

Aby	Naciśnij
Wydrukować zaznaczoną wiadomość	CTRL+P
Wysłać i otrzymać pocztę	CTRL+M
Usunąć wiadomość	DEL lub CTRL+D
Otworzyć nową wiadomość	CTRL+N
Odpowiedzieć autorowi	CTRL+R
Przesłać dalej wiadomość	CTRL+F
Odpowiedzieć wszystkim	CTRL+SHIFT+R
Przejdź do Skrzynki odbiorczej	CTRL+I
Przejdź do następnej wiadomości na liście	CTRL+> lub CTRL+SHIFT+> lub ALT+STRZAŁKA W PRAWO
Przejdź do poprzedniej wiadomości na liście	CTRL+< lub CTRL+SHIFT+< lub ALT+STRZAŁKA W LEWO
Obejrzeć właściwości zaznaczonej wiadomości	ALT+ENTER

Główne okno programu Mail

Aby	Naciśnij
Otworzyć zaznaczoną wiadomość	CTRL+O lub ENTER
Oznaczyć wiadomość jako przeczytaną	CTRL+SPACJA
Przemieszczać się pomiędzy listą a okienkiem podglądu	TAB

Okno wiadomości programu Mail — przeglądanie lub wysyłanie

Aby	Naciśnij
Zamknąć wiadomość	ESC
Znaleźć tekst	F3 lub CTRL+SHIFT+F

Okno wiadomości programu Mail — tylko wysyłanie

Aby	Naciśnij
Sprawdzić nazwy	CTRL+K lub ALT+K
Sprawdzić pisownię	F7
Wysłać wiadomość	CTRL+ENTER lub ALT+S

Rozpoczynanie pracy w programie Internet Mail

Jeśli dopiero zaczynasz korzystać z poczty e-mail lub programu Internet Mail, poniżej znajdziesz krótkie instrukcje, jak postępować począwszy od zainstalowania programu Internet Mail do możliwości otrzymywania, przeglądania i wysyłania wiadomości e-mail. Jeśli program Internet Mail jest już zainstalowany, część tego procesu masz za sobą. Kroki przedstawione poniżej są opisane jako oddzielne procedury w Pomocy programu Internet Mail.

Konfigurowanie połączeń internetowych

Zanim będzie można wysłać i otrzymywać wiadomości, musisz mieć dostęp do Internetu za pośrednictwem dostawcy usług internetowych lub przez bramkę internetową w Twojej firmie. Po uzyskaniu połączenia z Internetem, możesz zacząć konfigurować ustawienia programu Internet Mail. Zazwyczaj łączysz się z Internetem na jeden z następujących sposobów:

- Za pomocą linii telefonicznych, używając modemu. Możesz samodzielnie ustawić połączenie lub użyć programu Dial-Up Networking, aby połączyć się automatycznie po uruchomieniu programu Internet Mail. Twój dostawca usług internetowych może zaopatrzyć Cię w numer telefonu, ustawienia modemu oraz protokoły sieciowe wymagane do uzyskania dostępu do dostawcy.
- Za pomocą sieci lokalnej (LAN). Twoja firma może umożliwić Ci wewnętrzny dostęp do Internetu z komputera podłączonego do sieci lokalnej. Administrator systemu może dostarczyć Ci informacje dotyczące konta i protokołów sieciowych, aby uzyskać dostęp do serwerów pocztowych.

Dodawanie serwerów pocztowych

Musisz znać nazwy serwerów pocztowych, nazwę konta i hasło. Musisz podać nazwę serwera poczty przychodzącej i wychodzącej. Takich informacji może dostarczyć Ci dostawca usług internetowych lub administrator systemu, jeśli używasz programu Internet Mail w sieci lokalnej. Informacje można wprowadzić na dwa sposoby:

- W Kreatorze konfiguracji programu Internet Mail, uruchamiając program Internet Mail po raz pierwszy po zainstalowaniu.
- W programie Internet Mail, wybierając polecenie **Opcje** w menu **Poczta**. Kliknij kartę "Serwer", aby dodać lub zmienić ustawienia serwerów pocztowych i konta.

Czytanie wiadomości

Gdy uruchamiasz program Internet Mail, łączy się on z serwerem pocztowym, loguje na konto e-mail i łączy wszystkie nowe wiadomości do foldera Skrzynka odbiorcza. W programie Internet Mail, oprócz foldera Skrzynka odbiorcza, znajdują się inne foldery pocztowe i możesz także dodać swoje własne. Możesz uporządkować wiadomości umieszczając je w różnych folderach lub usuwając.

Wiadomości są przechowywane w komputerze, a dodatkowo istnieje opcja umożliwiająca zapisanie ich kopii na serwerze pocztowym. Jednak nie wszystkie serwery obsługują tę opcję; aby uzyskać więcej informacji, skontaktuj się z dostawcą usług internetowych lub administratorem systemu.

Wysyłanie wiadomości






Możesz tworzyć nowe wiadomości, przysyłać je dalej lub odpowiadać na otrzymane wiadomości. W programie Internet Mail znajduje się książka adresowa, w której możesz przechowywać i wybierać nazwy e-mail osób, z którymi regularnie utrzymujesz łączność. Gdy wysyłasz wiadomość program Internet Mail sprawdza wszystkie nazwy w polach "Do" i "DW", aby upewnić się, że odpowiadają osobom z Twojej książki adresowej lub że są poprawnie sformatowanymi internetowymi nazwami e-mail. Program Internet Mail może także sprawdzać pisownię, jeśli w komputerze jest zainstalowany pakiet Microsoft Office 95 lub program Word 95.

Dostosowywanie programu Internet Mail

- Utwórz skróty, aby uruchamiać program Internet Mail z dowolnego poziomu — na pulpicie, w menu **Start**, w grupie programów lub w grupie **Autostart**.
- Dostosuj wygląd okna. Wyświetlaj lub ukryj pasek ikon, pasek narzędzi lub pasek stanu. Przeciagnij pasek ikon na dowolną stronę okna. Ukryj okienko podglądu, zmień jego rozmiar lub podziel całe okno poziomo lub pionowo.
- Posortuj wiadomości według nadawców, dat lub tematów.

Rozpoznawanie ikon listy wiadomości Internet Mail

Następujące ikony wskazują, czy wiadomości mają załączone pliki, czy są oznaczone jako przeczytane lub nie przeczytane oraz jaki mają priorytet.

Ikona	Wskazuje
	Wiadomość ma jeden lub więcej załączonych plików.
	Nadawca przyznał wiadomości wysoki priorytet.
	Nadawca przyznał wiadomości niski priorytet.
	Wiadomość została odczytana. Tytuł jest wyświetlany zwykłą czcionką.
	Wiadomość nie została odczytana. Tytuł jest wyświetlany pogrubioną czcionką.

Aby obejrzeć subskrybowane grupy dyskusyjne


► W menu **Grupy dyskusyjne** wskaż polecenie **Grupy dyskusyjne**, wskaż serwer grup dyskusyjnych (jeśli masz więcej niż jeden) i kliknij grupę dyskusyjną.

{button ,AL("a_nwspr_viewing_unsubscribed_newsgroups;")} [Pokrewne tematy](#)

Aby obejrzeć grupy dyskusyjne poza subskrypcją

- 1 W menu **Grupy dyskusyjne** kliknij polecenie **Grupy dyskusyjne**.
- 2 Jeśli pojawia się lista serwerów grup dyskusyjnych, kliknij serwer.
- 3 Na karcie "Wszystkie", kliknij grupę dyskusyjną, a następnie kliknij przycisk "Idź do".

Wskazówka

 Aby objąć subskrypcją grupę dyskusyjną, którą oglądasz, kliknij polecenie **Subskrybuj tę grupę** w menu **Grupy dyskusyjne**.

{button ,AL("a_nwspr_subscribing_newsgroups")} [Pokrewne tematy](#)

Aby subskrybować grupę dyskusyjną

- 1 Kliknij polecenie **Grupy dyskusyjne** w menu **Grupy dyskusyjne**.
- 2 Jeśli pojawia się lista serwerów grup dyskusyjnych, kliknij serwer.
- 3 Kliknij grupę dyskusyjną, którą chcesz objąć subskrypcją, a następnie kliknij przycisk "Subskrybuj".
Aby anulować subskrypcję grupy dyskusyjnej, kliknij ją, a następnie kliknij przycisk "Nie subskrybuj".

Wskazówki

Aby znaleźć grupę dyskusyjną zawierającą określony wyraz w nazwie, wpisz ten wyraz w polu "Wyświetlaj grupy dyskusyjne zawierające". Możesz także szukać tego wyrazu w opisach grup dyskusyjnych zaznaczając pole wyboru "Przeszukaj także opisy".

Jeśli nie możesz znaleźć określonej grupy dyskusyjnej na liście, Twój serwer może nie zawierać takich grup.

{button ,AL("a_nwspr_viewing_unsubscribed_newsgroups")} [Pokrewne tematy](#)

Aby ogłosić odpowiedź w grupie dyskusyjnej

- 1 Na liście wiadomości kliknij wiadomość, na którą chcesz odpowiedzieć.
- 2 Kliknij polecenie **Odpowiedz grupie dyskusyjnej** w menu **Grupy dyskusyjne**.
- 3 W polu "Grupy dyskusyjne" wpisz nazwy wszystkich innych grup dyskusyjnych, w których chcesz ogłaszać wiadomości, oddzielając nazwy od siebie średnikiem (;).
- 4 Wpisz temat wiadomości; program Internet News nie ogłasza wiadomości nie zawierających tematu.
- 5 Wpisz wiadomość.
- 6 Kliknij polecenie **Ogłoś wiadomość** w menu **Plik**.

Wskazówki

- Korzystając z jednej wiadomości, możesz odpowiedzieć do wielu grup dyskusyjnych, jeśli tylko wszystkie grupy są na tym samym serwerze. Aby ogłosić odpowiedź do grup dyskusyjnych na innych serwerach grup dyskusyjnych, utwórz osobną odpowiedź dla każdego serwera grup dyskusyjnych, który zawiera grupy dyskusyjne, w których chcesz ogłosić wiadomość.
- Aby wybrać dodatkowe grupy dyskusyjne do ogłoszenia, kliknij polecenie **Wybierz grupy dyskusyjne** w menu **Grupy dyskusyjne**. Kliknij grupę dyskusyjną na liście, a następnie przycisk "Dodaj". Możesz wybierać spośród wszystkich grup dyskusyjnych lub tylko objętych subskrypcją.
- Aby wysłać kopię ogłaszanej wiadomości do autora oryginalnej wiadomości, wpisz nazwę e-mail autora w polu "DW".
- Aby zobaczyć więcej opcji ogłaszania odpowiedzi, kliknij menu **Grupy dyskusyjne**, polecenie **Opcje** i kartę "Wysyłanie".

Aby ogłosić nową wiadomość w grupie dyskusyjnej

- 1 W menu **Grupy dyskusyjne**, kliknij polecenie **Nowa wiadomość w grupie dyskusyjnej**.
- 2 W polu "Grupy dyskusyjne" wpisz nazwy wszystkich innych grup dyskusyjnych, w których chcesz ogłaszać wiadomości, oddzielając nazwy od siebie średnikiem (;).
- 3 Wpisz temat wiadomości; program Internet News nie ogłasza wiadomości nie zawierających tematu.
- 4 Wpisz wiadomość.
- 5 Kliknij polecenie **Ogłoś wiadomość** w menu **Plik**.

Wskazówki

Korzystając z jednej wiadomości, możesz odpowiedzieć do wielu grup dyskusyjnych, tylko jeśli wszystkie grupy są na tym samym serwerze. Aby ogłosić odpowiedź do grup dyskusyjnych na innych serwerach grup dyskusyjnych, utwórz osobną odpowiedź dla każdego serwera grup dyskusyjnych, który zawiera grupy dyskusyjne, w których chcesz ogłosić wiadomości.

Aby wybrać dodatkowe grupy dyskusyjne do ogłoszenia, kliknij polecenie **Wybierz grupy dyskusyjne** w menu **Grupy dyskusyjne**. Kliknij grupę dyskusyjną na liście, a następnie przycisk "Dodaj". Możesz wybierać spośród wszystkich grup dyskusyjnych lub tylko objętych subskrypcją

Aby wysłać kopię ogłaszanej wiadomości do autora oryginalnej wiadomości, wpisz nazwę e-mail autora w polu "DW".




Aby zobaczyć więcej opcji ogłaszania odpowiedzi, kliknij menu **Grupy dyskusyjne**, polecenie **Opcje** i kartę "Wysyłanie".

{button ,AL("a_nwspr_posting_replies;a_nwspr_reply_by_mail")} [Pokrewne tematy](#)

Aby odpowiedzieć autorowi używając poczty e-mail

- 1 Na liście wiadomości kliknij wiadomość, na którą chcesz odpowiedzieć.
- 2 Kliknij polecenie **Odpowiedz autorowi** w menu **Poczta** lub **Grupy dyskusyjne**.
Aby wysłać wiadomości innym, wpisz nazwę e-mail każdego adresata w polu "Do" lub "DW", oddzielając każdą nazwę średnikiem (;).
- 3 Wpisz wiadomość.
- 4 Kliknij polecenie **Wyślij wiadomość** w menu **Plik**.

Wskazówki


-  Aby wybrać nazwę z książki adresowej programu Internet Mail, kliknij polecenie **Wybierz adresatów** w menu **Poczta**.
-  Możesz także wstawić nazwę w polu "Do", wybierając adres w książce adresowej i dwukrotnie klikając go.
-  Aby zobaczyć więcej opcji ogłaszania odpowiedzi, kliknij menu **Grupy dyskusyjne**, polecenie **Opcje** i kartę "Wysyłanie".

{button ,AL("a_nwspr_posting_replies;a_nwspr_reply_by_mail")} [Pokrewne tematy](#)

Aby przesłać dalej wiadomość

- 1 Otwórz lub zaznacz wiadomość, którą chcesz przesłać dalej.
- 2 Kliknij polecenie **Prześlij dalej** w menu **Poczta** lub **Grupy dyskusyjne**.
- 3 Wpisz nazwę e-mail wszystkich adresatów, oddzielając każdą nazwę średnikiem (;).
- 4 Wpisz wiadomość.
- 5 Kliknij polecenie **Wyślij wiadomość** w menu **Plik**.

Uwaga

 Aby szybko dostarczyć wychodzące wiadomości i sprawdzić, czy nie ma nowych, kliknij polecenie **Wyślij i odbierz** w menu **Poczta**.

Aby posortować wiadomości

- ▶ W menu **Widok** wskaż polecenie **Sortuj wg** i kliknij nagłówek kolumny, według której chcesz posortować wiadomości.
Aby przełączać się pomiędzy rosnącym i malejącym porządkiem sortowania, w menu **Widok** kliknij polecenie **Sortuj wg** i zaznacz lub odznacz podpolecenie **Rosnąco**.

Wskazówka

- ▣ Możesz także zmienić porządek sortowania klikając nagłówek kolumny, według której chcesz sortować. Aby się przełączać pomiędzy rosnącym i malejącym porządkiem sortowania kliknij jeszcze raz nagłówek kolumny.

{button ,AL("a_nwspr_add_remove_columns;a_nwspr_view_threads")} [Pokrewne tematy](#)

Aby dodać lub usunąć kolumny z listy wiadomości

1 Kliknij polecenie **Kolumny** w menu **Widok**.

2 Aby dodać kolumnę, kliknij nazwę kolumny na liście "Dostępne kolumny", a następnie kliknij przycisk "Dodaj".

Aby usunąć kolumnę, kliknij nazwę kolumny na liście "Wyświetlane kolumny", a następnie kliknij przycisk "Usuń".

Aby zmienić kolejność, w jakiej pojawiają się kolumny, kliknij nazwę kolumny, a następnie kliknij przycisk "Przenieś w górę" lub "Przenieś w dół".





{button ,AL("a_nwspr_sort_newsgroup_articles"); [Pokrewne tematy](#)}

Aby obejrzeć wiadomości według wątków

- 1 W menu **Widok** wskaż polecenie **Sortuj wg**, a następnie kliknij polecenie **Grupuj wiadomości według wątków**.
- 2 Jeśli chcesz, aby na liście wiadomości była wyświetlana pierwsza wiadomość wątku i wszystkie odpowiedzi na nią, zaznacz pierwszą wiadomość i kliknij polecenie **Rozwiń** w menu **Widok**.

Jeśli chcesz, aby na liście były wyświetlane tylko oryginalne wiadomości wątku, zaznacz pierwszą wiadomość i kliknij polecenie **Zwiń** w menu **Widok**.

Wskazówki

-  Aby zwinąć lub rozwinąć wszystkie wątki na liście wiadomości, kliknij polecenie **Zaznacz wszystko** w menu **Edycja**. Kliknij polecenie **Rozwiń** lub **Zwiń** w menu **Widok**.
-  Aby wyświetlać rozwinięte wątki dla wszystkich grup dyskusyjnych, kliknij polecenie **Opcje** w menu **Grypy dyskusyjne**, a następnie kliknij kartę "Czytanie" i zaznacz pole wyboru "Automatycznie rozwijaj wątki konwersacji".
-  Możesz także zwinąć lub rozwijać pojedyncze wątki, klikając znak plus (+) lub minus (-) obok oryginalnej wiadomości.
-  Więcej informacji na temat ikon listy wiadomości i poruszania się pomiędzy wątkami na liście wiadomości za pomocą klawiatury znajdziesz pod hasłem "Pokrewne tematy" poniżej.

{button ,AL("A_NEWS_HOTKEYS;A_NEWS_MESSLIST_ICONS")} [Pokrewne tematy](#)

Wątek to oryginalna wiadomość oraz wszystkie ogłoszone odpowiedzi. Wątki są sortowane i grupowane zgodnie z oryginalnym tytułem. Na przykład wątek, który zaczyna się od wiadomości zatytułowanej "Nie ogłaszaj plików binarnych w tej grupie dyskusyjnej" zawiera wszystkie odpowiedzi zatytułowane "Odp: Nie ogłaszaj plików binarnych w tej grupie dyskusyjnej".

Jeśli odpowiadasz na wiadomość i zmieniasz tytuł, rozpoczynasz nowy wątek. Na przykład ogłaszając odpowiedź zatytułowaną "Zakończmy ten wątek: Nie ogłaszaj plików binarnych w tej grupie dyskusyjnej", rozpoczynasz nowy wątek.

Aby zmienić priorytet wychodzących wiadomości

- ▶ W oknie wiadomości kliknij znaczek pocztowy, a następnie kliknij polecenie **Priorytet wysoki**, **Priorytet normalny** lub **Priorytet niski**.

Uwagi

- To ustawienie zmienia priorytet tylko bieżącej wiadomości.
- Nie możesz przypisać priorytetu wiadomości ogłaszanej w grupie dyskusyjnej.

{button ,AL("a_nwspr_reply_by_mail;a_plsml_sending_messages ")} [Pokrewne tematy](#)

Aby zmienić czcionkę używaną do wyświetlania wiadomości

- 1 Kliknij polecenie **Opcje** w menu **Poczta** lub **Grupy dyskusyjne**.
- 2 Na karcie "Czcionki" kliknij przycisk "Zmień", a następnie zmień ustawienia.

Aby usunąć wiadomość

- 1 Na liście wiadomości, kliknij wiadomość, którą chcesz usunąć.
- 2 Kliknij polecenie **Usuń** w menu **Plik**.

Uwagi

Aby anulować usuwanie wiadomości, kliknij folder "Usunięte elementy" i przekopiuj wiadomość do foldera "Skrzynka odbiorcza" lub do innego foldera


Jeśli nie chcesz, aby wiadomości pozostały zapisywane w folderze "Usunięte elementy" po opuszczeniu programu Internet Mail, kliknij polecenie **Opcje** w menu **Poczta**, a następnie kliknij kartę "Czytanie". Zaznacz następujące pole wyboru: "Przy zakończeniu opróżnij wiadomości z foldera 'Usunięte wiadomości'".

{button ,AL("a_plsmi_delete_folder")} [Pokrewne tematy](#)

Aby dodać serwer grup dyskusyjnych

- 1 Kliknij polecenie **Opcje** w menu **Grupy dyskusyjne**.
- 2 Na karcie "Serwer" kliknij przycisk "Dodaj".
- 3 Wpisz nazwę serwera grup dyskusyjnych.
- 4 Jeśli wymaga tego dostawca usług internetowych lub administrator systemu, zaznacz pole wyboru "Ten serwer wymaga logowania się", a następnie wpisz nazwę konta i hasło.

Wskazówka

 Aby wyświetlić lub zmienić właściwości istniejącego serwera grup dyskusyjnych, na karcie "Serwer" dwukrotnie kliknij nazwę serwera grup dyskusyjnych.

{button ,AL("a_nwspr_subscribing_newsgroups")} **Pokrewne tematy**

Aby zapisać kopie wychodzących wiadomości e-mail

- 1 W oknie wychodzących wiadomości, kliknij polecenie **Opcje** w menu **Poczta**.
- 2 Na karcie "Wysyłanie" zaznacz następujące pole wyboru: "Zapisz kopie wysłanych wiadomości w folderze 'Wysłane elementy'".

Wskazówki



Nie możesz usunąć foldera "Wysłane elementy".

Jeśli chcesz zapisać kopię tylko bieżącej wiadomości, wpisz swoją nazwę e-mail w polu "DW".

Pamięć podręczna to plik w Twoim komputerze, w którym przechowywane są nagłówki i wiadomości grup dyskusyjnych lub lista grup dyskusyjnych znajdujących się na serwerze. Każdy dodany serwer grup dyskusyjnych i każda obejrzana lub objęta subskrypcją grupa dyskusyjna ma swój własny plik pamięci podręcznej. Za każdym razem, gdy ponownie łączysz się z grupą dyskusyjną, większość informacji znajduje się już w plikach pamięci podręcznej w Twoim komputerze. Jedyne informacje, jakie muszą być załadowane to nowe wiadomości oraz nagłówki, które przyspieszają czas potrzebny do osiągnięcia grupy dyskusyjnej. Z czasem plik pamięci podręcznej staje się dosyć duży, czasami trzeba więc usunąć plik pamięci podręcznej dla konkretnej grupy. Więcej informacji znajdziesz pod hasłem "pamięć podręczna, czyszczenie" w indeksie Pomocy.

Aby automatycznie oznaczyć wiadomości jako przeczytane

- 1 Kliknij polecenie **Opcje** w menu **Poczta** lub **Grupy dyskusyjne**.
- 2 Na karcie "Czytanie" zaznacz następujące pole wyboru: "Oznacz wiadomość jako przeczytaną po przejrzaniu przez x sekund(y)".

Wskazówki

- Aby zaznaczyć oddzielnie wiadomość jako przeczytaną, kliknij polecenie **Zaznacz jako przeczytane** w menu **Edycja**.
- Aby zaznaczyć wiadomość jako nie przeczytaną, kliknij polecenie **Zaznacz jako nie przeczytane** w menu **Edycja**.
- Aby zaznaczyć wątek jako przeczytany w programie Internet News, kliknij dowolną wiadomość wątku, następnie kliknij polecenie **Zaznacz wątki jako przeczytane** w menu **Edycja**.
- Aby zaznaczyć wszystkie wiadomości jako przeczytane po opuszczeniu programu Internet News lub przejściu do innej grupy dyskusyjnej, zaznacz następujące pole wyboru: "Oznacz wszystkie jako przeczytane przy opuszczaniu grupy dyskusyjnej".


{button ,AL("A_NEWS_VIEW_UNREAD_ONLY");} **Pokrewne tematy**

Aby obejrzeć tylko nie przeczytane wiadomości grup dyskusyjnych


▶ W menu **Widok** kliknij polecenie **Tylko nie przeczytane wiadomości**.

{button ,AL("a_nwspr_auto_mark")} Pokrewne tematy

Aby zobaczyć informacje nagłówka wiadomości w okienku podglądu

 W menu **Widok** kliknij polecenie **Okienko podglądu**, a następnie kliknij **Informacje nagłówka**.


Wskazówka

 Aby zobaczyć wszystkie informacje dotyczące wiadomości, na przykład datę wystania, kliknij menu **Plik**, polecenie **Właściwości**, a następnie kartę "Szczegóły".

Aby przenieść lub przekopiować wiadomość do innego foldera

- 1 Na liście wiadomości kliknij wiadomość, którą chcesz przenieść lub przekopiować.
- 2 W menu **Poczta** kliknij polecenie **Przenieś do** lub **Kopiuj do**.

Aby dostosować okno programu Internet Mail lub Internet News


 Aby dopasować wielkość okienka podglądu i listy wiadomości, przeciągnij myszką pasek podziału pomiędzy okienkiem podglądu a listą wiadomości.

Aby ukryć pasek narzędzi, pasek stanu lub pasek ikon, kliknij odpowiednie polecenia w menu **Widok**, aby usunąć znacznik wyboru sprzed każdego elementu, który chcesz ukryć.


Aby ukryć informacje nagłówka, kliknij polecenie **Okienko podglądu** w menu **Widok**, a następnie kliknij polecenie **Informacje nagłówka**, aby usunąć znacznik wyboru.

{button .AL("a_nwspr_display_preview_pane;a_nwspr_add_remove_columns ")} [**Pokrewne tematy**](#)

Aby wyświetlić jednocześnie listę wiadomości i ich zawartość

 W menu **Widok** kliknij polecenie **Okienko podglądu**, a następnie polecenie **Podziel pionowo** i **Podziel poziomo**.

Wskazówka

 Aby wyświetlić lub uruchomić załącznik z okienka podglądu, kliknij ikoną załącznika w nagłówku okienka podglądu, a następnie kliknij nazwę lub nazwy plików.

{button ,AL("a_nwspr_customize_display")} [Pokrewne tematy](#)

Rozwiązywanie problemów w programie Internet News

Funkcja rozwiązywania problemów pomaga określić problemy i rozwiązać je używając programu Internet News. Wystarczy kliknąć odpowiedź na pytanie, a następnie wykonać proponowane kroki, aby rozwiązać problem.

Zaobserwowane problemy

- Gdy uruchamiam program Internet News, nie mogę połączyć się z dostawcą Internetu.
- Mój modem chyba nie działa.
- Mój modem jest w porządku, ale chyba nie mogę połączyć się z dostawcą.
- Mogę połączyć się z dostawcą, ale nie mogę otrzymywać żadnej poczty ani oglądać grup dyskusyjnych.
- Otrzymuję komunikat o błędzie, mówiący o wystąpieniu błędu połączenia z grupami dyskusyjnymi na określonym serwerze. Mogę łączyć się z niektórymi serwerami grup dyskusyjnych, ale nie ze wszystkimi.
- Otrzymuję komunikat o błędzie, mówiący o wystąpieniu błędu połączenia z grupami dyskusyjnymi na określonym serwerze, ale nie mogę połączyć się z żadnym serwerem grup dyskusyjnych.

Sprawdź, co następuje i spróbuj ponownie połączyć się z serwerem grup dyskusyjnych

Mogą występować problemy z ustawieniami dla jednego lub kilku serwerów grup dyskusyjnych, z którymi nie możesz się połączyć. Te ustawienia zostały dostarczone przez dostawcę usług internetowych.

Sprawdź ustawienia serwera grup dyskusyjnych

- 1 Kliknij polecenie **Opcje** w menu **Grupy dyskusyjne**.
- 2 Na karcie "Serwer" kliknij serwer grup dyskusyjnych, a następnie na karcie "Serwer" kliknij serwer grup dyskusyjnych, a następnie kliknij przycisk "Właściwości".
- 3 Na karcie "Ogólne" sprawdź następujące ustawienia:
 - Czy nazwa serwera grup dyskusyjnych odpowiada nazwie serwera dostarczonej przez dostawcę usług internetowych?
 - Czy dostawca usług internetowych wymaga nazwy konta logowania i hasła?
Jeśli musisz się logować na ten serwer grup dyskusyjnych, sprawdź, czy nazwa konta i hasło są zgodne z tymi, które dostarczył Ci dostawca.
Jeśli nie musisz się logować na ten serwer grup dyskusyjnych, wyczyść następujące pole wyboru: "Serwer grup dyskusyjnych wymaga zalogowania się".
- 4 Kliknij przycisk "OK", aby zamknąć okna dialogowe.
- 5 Kliknij polecenie **Grupy dyskusyjne** w menu **Grupy dyskusyjne** i spróbuj połączyć się z serwerem.
- 6 Powtórz tę procedurę dla każdego serwera, z którym nie możesz się połączyć.

Czy to rozwiązuje problem?

- Tak. Zamknij poradnik.
- Nie. Chcę wypróbować inne opcje rozwiązywania problemów.
- Nie. Co jeszcze może być nie tak?

Skontaktuj się z dostawcą usług internetowych

Problem, który wystąpił na Twoim komputerze nie może być rozwiązany za pomocą funkcji rozwiązywania problemów Internet News. Ustawienia połączenia lub informacje na temat konta dostarczone przez dostawcę usług internetowych niepoprawne albo serwery dostawcy usług internetowych albo oprogramowanie może nie działać prawidłowo.

Sprawdź następujące ustawienia i spróbuj jeszcze raz połączyć się z serwerem grup dyskusyjnych

Być może zaawansowane ustawienia serwera grup dyskusyjnych w jednym lub kilku miejscach są błędne. Te ustawienia były podane przez dostawcę usług internetowych.

Sprawdź zaawansowane ustawienia serwera

- 1 Kliknij polecenie **Opcje** w menu **Grupy dyskusyjne**.
- 2 Na karcie "Serwer" kliknij nazwę serwera grup dyskusyjnych, a następnie kliknij przycisk "Właściwości".
- 3 Na karcie "Zaawansowane" sprawdź następujące ustawienia:
 - Czy numer portu odpowiada podanemu przez dostawcę usług internetowych?
Większość dostawców usług internetowych używa portu 119.
 - Czy czas oczekiwania serwera jest ustawiony na "Krótki"?
Niektóre serwery potrzebują więcej czasu, aby uzyskać połączenie. Aby umożliwić komputerowi wykorzystanie większej ilości czasu na uzyskanie połączenia w dłuższym czasie, przesun suwak w pobliże położenia "Długi".
- 4 Kliknij przycisk "OK", aby zamknąć okna dialogowe.
- 5 Kliknij polecenie **Grupy dyskusyjne** w menu **Grupy dyskusyjne** i spróbuj połączyć się z serwerem grup dyskusyjnych.

Czy to rozwiązuje problem?

- Tak. Zamknij poradnik.
- Nie. Chcę wypróbować inne opcje rozwiązywania problemów.
- Nie. Co jeszcze może być nie tak?

Sprawdź swoje połączenie z dostawcą usług internetowych

Wypróbuj jeden z poniższych kroków:

Samodzielnie ustanów połączenie z dostawcą usług internetowych przed próbą załadowania lub oglądania grup dyskusyjnych.

W oknie "Mój komputer" dwukrotnie kliknij ikonę "Dial-Up Networking" i skonfiguruj program Dial-Up Networking. Jeśli w oknie "Mój komputer" nie ma ikony "Dial-Up Networking", program nie jest zainstalowany. Informacje na temat instalacji znajdziesz w Pomocy Windows pod hasłem "Dodaj/usuń programy".

Czy to rozwiązuje problem?

Tak. Zamknij poradnik.

Nie. Chcę wypróbować inne opcje rozwiązywania problemów.

Nie. Co jeszcze może być nie tak?

Sprawdź ustawienia serwera

1 W programie Internet News kliknij polecenie **Opcje** w menu **Grupy dyskusyjne**.

2 Kliknij kartę "Serwer", a następnie sprawdź, czy ustawienia są zgodne z podanymi przez dostawcę usług internetowych.

Jeśli wszystko jest w porządku, skontaktuj się z dostawcą usług internetowych, aby potwierdzić, że otrzymane ustawienia są poprawne i że serwery działają prawidłowo.

Czy to rozwiązuje problem?

Tak. Zamknij poradnik.

Nie. Chcę wypróbować inne opcje rozwiązywania problemów.

Aby automatycznie zawijać tekst w wychodzących wiadomościach

- 1 Kliknij polecenie **Opcje** w menu **Poczta** lub **Grupy dyskusyjne**.
- 2 Na karcie "Wysyłanie" kliknij przycisk "Ustawienia" obok przycisku "Zwykły tekst".
- 3 Wybierz następujące pole wyboru: "Przy przesyłaniu automatycznie zawijaj po x znakach".
- 4 Wpisz maksymalną liczbę znaków, która będzie wyświetlana w jednym wierszu.

Uwagi

- To ustawienie jest potrzebne tylko do wysyłania wiadomości formatowanych jako zwykły tekst.
- Niektóre serwery nie mogą wyświetlać więcej niż 80 znaków w wierszu. Jeśli wyślesz wiadomość zawierającą ponad 80 znaków w wierszu, nie będzie się ona pojawiała prawidłowo na komputerach innych użytkowników.
- Gdy wiadomości są cytowane w odpowiedzi, oryginalny tekst jest zazwyczaj wyróżniany początkowym wcięciem wraz z dodatkowym znakiem. Jeśli wiadomość może być cytowana po ogłoszeniu, ustaw zawijanie tekstu na 70-72 znaki w wierszu.

Aby szybko przesłać wychodzące wiadomości

- 1 Kliknij polecenie **Opcje** w menu **Poczta**.
- 2 Na karcie "Wysyłanie" przejdź do grupy opcji "Ustawienia wysyłania poczty".
- 3 Kliknij pole wyboru "Wysyłaj wiadomości natychmiast".

Gdy klikniesz polecenie **Wyślij wiadomość** w menu **Plik**, program Internet Mail natychmiast prześle wszystkie wiadomości ze Skrzynki nadawczej na serwer pocztowy i sprawdzi, czy nie nadeszły nowe wiadomości.

Wskazówka

Jeśli nie chcesz natychmiast wysłać wiadomości, wyczyść to pole wyboru. Tym sposobem, jeśli klikniesz menu **Plik** i polecenie **Wyślij wiadomość**, program Internet Mail zachowa wszystkie wiadomości w Skrzynce nadawczej, dopóki nie wybierzesz polecenia **Wyślij i odbierz** lub nie opuścisz programu Internet Mail.

Aby użyć programu Internet Mail do wysyłania wiadomości z przeglądarki WWW

- 1 Kliknij polecenie **Opcje** w menu **Poczta**.
- 2 Na karcie "Wysyłanie" kliknij opcję "Używaj domyślnie Microsoft Internet Mail do wysyłania wiadomości z przeglądarki WWW".
Jeśli klikniesz łącze strony WWW, aby wysłać wiadomość e-mail lub wybierzesz polecenie **Poczta** (Mail) w przeglądarce WWW, przeglądarka użyje programu Internet Mail.


Aby użyć programu Internet News z przeglądarki WWW


- 1 Kliknij polecenie **Opcje** w menu **Grupy dyskusyjne**.
- 2 Na karcie "Czytanie" zaznacz następującą opcję: "Ustaw Microsoft Internet News jako domyślny czytnik grup dyskusyjnych".
Gdy klikniesz łącze na stronie WWW lub otworzysz grupę dyskusyjną, lub wybierzesz polecenie Newsreader (Czytnik grup dyskusyjnych) w przeglądarce WWW, przeglądarka użyje programu Internet News.

Ustawianie programu Internet News do używania programu Internet Mail do odpowiadania na wiadomości e-mail i przesyłania ich dalej

- 1 Otwórz program Internet Mail.
- 2 Kliknij polecenie **Opcje** w menu **Poczta**.
- 3 Na karcie "Wysyłanie" kliknij opcję "Używaj domyślnie Microsoft Internet Mail do wysyłania wiadomości z przeglądarki WWW".

Uwaga

 Gdy odpowiadasz autorowi, przesyłasz dalej ogłoszenie lub wprowadzasz nazwę e-mail w polu "DW" ogłaszanej grupy dyskusyjnej, program Internet News użyje programu Internet Mail.

 Jeśli klikniesz łącze strony WWW, aby wysłać wiadomość e-mail lub wybierzesz polecenie **Poczta** (Mail) w przeglądarce WWW, przeglądarka użyje programu Internet Mail.

Aby obejrzeć plik załącznika

- 1 Wybierz wiadomość na liście wiadomości i kliknij polecenie **Otwórz** w menu **Plik**.
- 2 U dołu okna wiadomości dwukrotnie kliknij plik załącznika, który chcesz obejrzeć lub uruchomić.

Wskazówki



Aby zapisać załącznik pliku, kliknij polecenie **Zapisz załączniki** w menu **Plik**.



Aby wyświetlić lub uruchomić załącznik w okienku podglądu, kliknij ikonę pliku załącznika w nagłówku okienka podglądu, a następnie kliknij nazwę (nazwy) pliku. Aby zapisać załącznik w okienku podglądu, przytrzymaj klawisz CTRL, klikając nazwę pliku.

{button ,AL("A_NEWS_COMBINENDECODE");} [Pokrewne tematy](#)

Aby ogłosić duże wiadomości lub pliki

- 1 Otwórz nową wiadomość lub odpowiedz na wiadomość w grupie dyskusyjnej.
- 2 Kliknij polecenie **Opcje** w menu **Grupy dyskusyjne**.
- 3 Na karcie "Wysyłanie" kliknij przycisk "Ustawienia".
- 4 Wybierz format kodowania.
- 5 Wybierz następujące pole wyboru: "Podziel wiadomości większe niż x KB".
6. Kliknij przycisk "OK", aby zamknąć okna dialogowe.
- 7 Wybierz polecenie **Plik załącznika** w menu **Wstaw**.

Kodowanie umożliwia wysyłanie dużych wiadomości i wiadomości lub plików, które nie zawierają zwykłego tekstu.


Większość serwerów pocztowych ogranicza rozmiar pojedynczych wiadomości, przychodzących i wysyłanych. Zwykle rozmiar wiadomości nie może przekraczać 1MB, włączając wszystkie załączane pliki. Gdy kodujesz dużą wiadomość, jest ona kompresowana, dzielona na mniejsze wiadomości i wysyłana. Po otrzymaniu grupy wiadomości, składa się je i odkodowuje w programie do obsługi poczty lub grup dyskusyjnych. Po ustawieniu tej opcji wiadomości będą automatycznie dzielone i kodowane przed wysłaniem.

Wiadomości i załączniki w postaci plików, które nie są zwykłym tekstem będą kodowane i konwertowane na zwykły tekst przed wysłaniem. Po dostarczeniu zostaną rozkodowane do oryginalnego formatu.


Aby rozkodować wiadomości

- 1 Na liście wiadomości, zaznacz wiadomość lub wiadomości, które chcesz rozkodować. Aby zaznaczyć więcej niż jedną wiadomość podczas klikania wiadomości przytrzymuj klawisz CTRL.
- 2 Kliknij polecenie **Połącz i dekoduj** w menu **Grupy dyskusyjne**.
- 3 Na liście kolejności dekodowania kliknij właściwą kolejność, a następnie kliknij przycisk "OK".


Uwaga

 Kolejność wiadomości jest zwykle podana w wierszu tematu, na przykład 1/x, 2/x, 3/x, itd. Różnice w zapisie wynikają z programu, jakiego użył autor do ogłaszania wiadomości. Uporządkuj wiadomości w kolejności od pierwszej do ostatniej, zaczynając od pierwszej na liście.


Aby przełączać się pomiędzy programem Internet Mail a programem Internet News

 Aby uruchomić program Internet Mail oraz program Internet News w oddzielnych oknach, kliknij przycisk "Start", wskaż polecenie Programy, a następnie polecenie Internet Mail lub Internet News. Mając skróty do tych programów, można także kliknąć ich ikony na pulpicie.

Aby usunąć folder

 W menu **Plik** wskaż polecenie **Folder**, polecenie **Usuń** i kliknij folder, który chcesz usunąć.

Uwaga

 Nie możesz usunąć ani zmienić nazw folderów "Usunięte elementy", "Skrzynka odbiorcza", "Skrzynka nadawcza" lub "Wysłane elementy".

Aby wstawić swój podpis do wszystkich wychodzących wiadomości

- 1 Kliknij polecenie **Opcje** w menu **Poczta** lub **Grupy dyskusyjne**.
- 2 Na karcie "Podpis" kliknij opcję "Tekst" i wpisz tekst, który będzie się pojawiał u dołu wiadomości.
- 3 Kliknij pole wyboru "Dodawaj podpis na końcu wychodzących wiadomości".

Wskazówki

- Ustawienie tej opcji w programie Mail spowoduje dodawanie podpisu do nowych wiadomości, przesyłanych wiadomości i odpowiedzi autorom wiadomości. Ustawienie tej opcji w programie News spowoduje dodawanie podpisu tylko do wiadomości ogłaszanych w grupach dyskusyjnych.
- Jako podpis możesz także umieścić zawartość pliku tekstowego.
- Jeśli nie wybierzesz wstawiania podpisów we wszystkich wychodzących wiadomościach, możesz nadal wstawić podpis oddzielnie do każdej wiadomości klikając menu **Wstaw** i polecenie **Podpis** w wychodzącej wiadomości.

Aby sprawdzić pisownię w wychodzących wiadomościach

- W menu **Poczta** lub **Grupy dyskusyjne** wychodzącej wiadomości, kliknij polecenie **Sprawdzanie pisowni**.

Uwagi



Aby sprawdzać pisownię we wszystkich wychodzących wiadomościach, kliknij menu **Poczta** lub **Grupy dyskusyjne**, kliknij polecenie **Opcje** i kartę "Pisownia". Zaznacz następujące pole wyboru: "Zawsze sprawdzaj pisownię przed wysłaniem".

Jeśli nie masz zainstalowanych na komputerze żadnych programów Microsoft Office 95, funkcja sprawdzania pisowni będzie niedostępna. Program Microsoft Internet Mail and News używa sprawdzania pisowni dostarczanego ze wszystkimi programami Office 95— Microsoft Word, Excel i PowerPoint.

Aby dodać nową listę kontaktów lub listę dystrybucyjną do książki adresowej

- 1 Kliknij polecenie **Książka adresowa** w menu **Plik**.
- 2 W oknie **Książka adresowa**, kliknij polecenie **Nowy kontakt** lub **Nowa grupa** i wpisz imię, nazwisko i nazwę e-mail osoby do kontaktów.

Wskazówki

-  Możesz także dodać autora wiadomości e-mail lub wiadomości w grupie dyskusyjnej do książki adresowej. Otwórz wiadomość, kliknij prawym przyciskiem myszy nazwę i kliknij polecenie **Dodaj do książki adresowej**.
-  Aby wyświetlić właściwości nadawcy lub innych adresatów, otwórz wiadomość w oddzielnym oknie i dwukrotnie kliknij nazwę.

Aby edytować kontakt w książce adresowej

- 1 W programie Internet Mail kliknij polecenie **Książka adresowa** w menu **Plik**.
- 2 Znajdź nazwę na liście w książce adresowej i dwukrotnie kliknij ją, aby wyświetlić właściwości osoby do kontaktów.
- 3 Zmodyfikuj informacje w razie potrzeby.

Wskazówka



Aby usunąć kontakt, wybierz go na liście w książce adresowej i kliknij przycisk "Usuń".

Aby wysłać wiadomość do osoby do kontaktów z książki adresowej

- 1 W oknie wychodzących wiadomości, kliknij menu **Poczta**, a następnie kliknij polecenie **Wybierz adresatów**.
- 2 Zaznacz nazwę i kliknij przyciski w pobliżu pól "Do" lub "DW".

Wskazówka



Możesz także wstawić nazwę w polu "Do", zaznaczając ją w książce adresowej i dwukrotnie klikając ją.

Aby upewnić się, że nazwy e-mail i osoby do kontaktów z książki adresowej są ważne


 W oknie wychodzących wiadomości, kliknij polecenie **Sprawdź nazwy** w menu **Poczta**.

Jeśli nazwa pasuje do wpisu w książce adresowej lub ma prawidłowy format nazwy e-mail (nazwa@firma) jest wtedy ważną nazwą e-mail i jest podkreślona. Nie oznacza to jednak, że nazwa e-mail rzeczywiście istnieje. Gdy wpiszesz nazwę e-mail w poprawnym formacie, zostanie ona potwierdzona, nawet jeśli w rzeczywistości już nie istnieje.

Jeśli nazwa nie jest poprawną nazwą e-mail, zostaje ona wyświetlona wraz ze wszystkimi możliwymi odpowiednikami.

Możesz kliknąć przycisk "Pokaż więcej miejsc", aby znaleźć inne nazwy lub dodać nowe do książki adresowej.

Wskazówka

 Aby dodać sprawdzone nazwy e-mail do książki adresowej, kliknij nazwę prawym przyciskiem i kliknij polecenie **Dodaj do książki adresowej**.

Aby wydrukować wiadomość

- 1 Zaznacz wiadomość na liście wiadomości.
- 2 Kliknij polecenie **Drukuj** w menu **Plik**.

Aby zapobiec automatycznemu ładowaniu wiadomości

1 Kliknij polecenie **Opcje** w menu **Grupy dyskusyjne**.

2 Na karcie "Czytanie" zaznacz następujące pole wyboru: "Automatycznie pokazuj wiadomości w okienku podglądu".

Wskazówka



Możesz obejrzeć wiadomość w okienku podglądu, zaznaczając ją i naciskając klawisz SPACJI.


Aby zwiększyć miejsce na dysku usuwając wiadomości pamięci podręcznej


1 Kliknij polecenie **Opcje** w menu **Grupy dyskusyjne**.

2 Na karcie "Zaawansowane" zaznacz opcje rozmiaru przechowywanych lokalnie wiadomości.

Aby skondensować, usunąć lub trwale usunąć wiadomości ze wszystkich lub wybranych list wiadomości, kliknij przycisk "Porządkuj teraz" i postępuj zgodnie z instrukcjami na ekranie.

Uwagi



 Większość serwerów grup dyskusyjnych okresowo usuwa stare wiadomości i nagłówki. Gdy następnym razem połączysz się z serwerem grup dyskusyjnych, który został oczyszczony, Twoja pamięć podręczna jest odbudowany i zawiera bieżące wiadomości i nagłówki z serwera grup dyskusyjnych.

 Każda grupa dyskusyjna posiada swój własny plik pamięci podręcznej na komputerze. Oczyszczenie nieużywanych, starych lub dużych grup dyskusyjnych znacznie zwiększy ilość wolnego miejsca na dysku komputera.

Aby zwiększyć ilość miejsca na dysku kondensując foldery wiadomości programu Internet Mail

-  W programie Internet Mail kliknij menu **Plik**, polecenie **Folder** i **Kondensuj**, a następnie kliknij nazwę foldera.

Wskazówki

-  Możesz także usunąć foldery, aby zwiększyć ilość wolnego miejsca na dysku na komputerze.
-  Jeśli używasz innego programu do wysyłania wiadomości e-mail z programu Internet News, nie zaś programu Microsoft Internet Mail, sprawdź dokumentację programu, aby znaleźć informacje dotyczące kondensowania i rozwiązywania folderów pocztowych.


Nagłówek to wiersz zawierający informacje dotyczące wiadomości, który jest wyświetlany na liście wiadomości i powyżej wiadomości w oknie wiadomości. Nagłówek zawiera informacje o takich elementach jak nadawca, temat, grupa dyskusyjna do ogłoszenia, czas i data wysłania i otrzymania wiadomości.


Aby wysłać wiadomość

- 1 W menu **Poczta** kliknij polecenie **Nowa wiadomość**.
- 2 W polu "Do" wpisz nazwy e-mail wszystkich odbiorców, oddzielając od siebie poszczególne nazwy średnikiem (;).
Aby wysłać kopie, wpisz nazwy e-mail wszystkich odbiorców polu "DW", oddzielając od siebie poszczególne nazwy średnikiem (;).
- 3 W polu "Temat" wpisz temat wiadomości.
- 4 Wpisz treść wiadomości.
- 5 Kliknij polecenie **Wyślij wiadomość** w menu **Plik**.

Twoja poczta e-mail zostanie dostarczona do serwera pocztowego, gdy program Internet Mail następnym razem będzie sprawdzał, czy nie ma nowych wiadomości.

Wskazówki

 Aby razem z wiadomością wysłać plik, kliknij polecenie **Załącznik plikowy** w menu **Wstaw** i dwukrotnie kliknij plik, który chcesz przesłać.

 Aby natychmiast sprawdzić, czy nie ma nowych wiadomości i dostarczyć wychodzące wiadomości, kliknij polecenie **Wyślij i odbierz** w menu **Poczta**.

{button ,AL("a_nwspr_change_priority;a_nwspr_save_sent_items;A_WAB_INSERTING_CONTACTS_INTO_MESSAGE_NEWS;A_NEWS_CHECK_SPELL;A_WAB_RESOLVE_NAMES_NEWS")} Pokrewne tematy

Aby automatycznie sprawdzać, czy nie ma nowych wiadomości

- 1 Kliknij polecenie **Opcje** w menu **Poczta**.
- 2 Na karcie "Czytanie" wybierz następującą opcję: "Sprawdzaj nowe wiadomości co x minut (y)".
- 3 Określ, jak często program Internet Mail ma sprawdzać, czy nie ma nowych wiadomości.

Wskazówki

- Jeśli to pole jest zaznaczone, program Internet Mail sprawdza, czy nie ma nowych wiadomości, zawsze gdy uruchamiasz program.
- Aby natychmiast sprawdzić, czy nie ma nowych wiadomości, kliknij polecenie **Wyślij i odbierz** w menu **Poczta**.

Aby zmienić serwer pocztowy

- 1 Kliknij polecenie **Opcje** w menu **Poczta**, a następnie kliknij kartę "Serwery".
- 2 W polu "Nazwa" wpisz swoją nazwę.
- 3 W polu "Adres e-mail" wpisz swój adres.
- 4 w polach serwerów SMTP i POP3 wpisz nazwę swojego serwera. Zazwyczaj wpisy są te same.
- 5 Wpisz hasło przypisane do konta.

Aby przeczytać wiadomości

- Aby obejrzeć wiadomość w oddzielnym oknie, dwukrotnie kliknij wiadomość na liście wiadomości.
- Aby obejrzeć wiadomość w okienku podglądu, kliknij wiadomość na liście wiadomości.

Wskazówki


- Aby wyświetlić wiadomość w okienku podglądu, w menu **Widok** kliknij polecenie **Okienko podglądu**, a następnie kliknij polecenie **Podziel pionowo** lub **Podziel poziomo**.
- Aby wyświetlić załącznik w okienku podglądu lub uruchomić go z okienka podglądu, kliknij ikonę załącznika plikowego w nagłówku okienka podglądu, a następnie kliknij nazwę pliku.
- Aby wyświetlić właściwości nadawcy lub innych adresatów, otwórz wiadomość w oddzielnym oknie i dwukrotnie kliknij nazwę.

{button ,AL("a_plsml_sort_messages;a_plsml_check_new_messages")} [Pokrewne tematy](#)

Aby dodać folder

- 1 W menu **Plik** kliknij polecenie **Folder**, a następnie polecenie **Utwórz**.
- 2 W polu "Nazwa foldera" wpisz nazwę.

Uwaga

 Nie możesz usunąć żadnego z następujących folderów: "Usunięte elementy", "Wysłane elementy", "Skrzynka odbiorcza" i "Skrzynka nadawcza".

Aby przełączyć się do innego foldera



Kliknij polecenie **Idź do foldera** w menu **Poczta**, a następnie kliknij folder, do którego chcesz się przełączyć.

Rozwiązywanie problemów w programie Internet Mail

Funkcja rozwiązywania problemów pomaga zidentyfikować problemy i rozwiązać je używając programu Internet Mail. Wystarczy kliknąć odpowiedź na pytanie, a następnie wykonać proponowane kroki, aby rozwiązać problem.

Zaobserwowane problemy

- Gdy uruchamiam program Internet News, nie mogę połączyć się z dostawcą Internetu.
- Mój modem chyba nie działa.
- Mój modem jest w porządku, ale chyba nie mogę połączyć się z dostawcą.
- Mogę połączyć się z dostawcą, ale nie mogę otrzymywać ani żadnej poczty ani.

Sprawdź sposób połączenia z dostawcą Internetu

Wypróbuj jeden z następujących kroków:

- Przed próbą oglądania lub ładowania wiadomości, samodzielnie ustanów połączenie z dostawcą usług internetowych.
- W oknie **Mój komputer** dwukrotnie kliknij ikonę "Dial-Up Networking", a następnie skonfiguruj program Dial-Up Networking. Jeśli ikona nie pojawi się w oknie **Mój komputer**, oznacza to, że program Dial-Up Networking nie jest zainstalowany na komputerze. Informacje dotyczące instalacji znajdziesz w Pomocy Windows pod hasłem "Dodaj/Usuń programy".

Czy to rozwiązuje problem?

- Tak. Zamknij poradnik.
- Nie. Chcę wypróbować inne opcje rozwiązywania problemów.

Sprawdź ustawienia serwera

1 W programie Internet Mail, kliknij menu **Poczta**, a następnie polecenie **Opcje**.

2 Kliknij kartę "Serwer" i sprawdź, czy ustawienia są zgodne z podanymi Ci przez dostawcę usług internetowych.

Jeśli wszystko jest w porządku, skontaktuj się z Twoim dostawcą, aby sprawdzić, że masz prawidłowe dane oraz że serwery pracują poprawnie. Upewnij się też, że serwer dostawcy lub serwer sieci lokalnej (LAN) obsługują protokoły PPP, SMTP i POP3.

Czy to rozwiązuje problem?

Tak. Zamknij poradnik.


Nie. Chcę wypróbować inne opcje rozwiązywania problemów.


Aby wyświetlić lub ukryć pasek formatowania HTML

 W menu **Widok** okna wiadomości kliknij polecenie **Pasek formatowania**.

Pojawi się znacznik wyboru i zostanie wyświetlony pasek formatowania.


Uwagi

 Jeśli polecenie **Pasek formatowania** nie jest dostępne, musisz ustawić w programie Internet Mail lub Internet News używanie formatu HTML przy wysyłaniu wiadomości. Aby uzyskać więcej informacji, kliknij hasło "Pokrewne tematy" poniżej.


 Wszystkie wiadomości są zapisywane w formacie HTML. Jeśli programy do obsługi poczty i grup dyskusyjnych odczytują formatowanie HTML, wiadomości pojawiają się jako sformatowane. Jeśli programy adresatów do obsługi poczty i grup dyskusyjnych nie odczytują formatu, wiadomości pojawiają się jako zapisane jako zwykły tekst z załączonym plikiem HTML. Adresat może obejrzeć załączony plik w pełni sformatowany otwierając go w dowolnej przeglądarce WWW.


{button ,AL("A_MAILNEWS_TURN_ON_HTML")} [Pokrewne tematy](#)

Aby użyć formatowania HTML w wychodzących wiadomościach

 Kliknij polecenie HTML w menu **Format**. Wpływa to wyłącznie na formatowanie właśnie wychodzącej wiadomości.

Uwagi

 Możesz także ustawić, aby wszystkie wychodzące wiadomości w programie Internet Mail lub Internet News miały format HTML. Kliknij polecenie **Opcje** w menu **Poczta** lub **Grupy dyskusyjne**. Na karcie "Wysyłanie" kliknij opcję "HTML". Musisz ustawić je oddzielnie w programie Internet Mail i Internet News.

 Wszystkie wiadomości są zapisywane w formacie HTML. Jeśli programy do obsługi poczty i grup dyskusyjnych odczytują formatowanie HTML, wiadomości pojawiają się jako sformatowane. Jeśli programy adresatów do obsługi poczty i grup dyskusyjnych nie odczytują formatu, wiadomości pojawiają się jako zapisane jako zwykły tekst z załączonym plikiem HTML. Adresat może obejrzeć załączony plik w pełni sformatowany otwierając go w dowolnej przeglądarce WWW.


{button ,AL("A_MAILNEWS_INSERT_BULLET;A_MAILNEWS_FORMAT_FONT;A_ALIGN_FORMAT_PARAGRAPH")} Pokrewne
tematy

HTML, akronim angielskiej nazwy Hypertext Markup Language, to język zgodny z przemysłowym standardem opisu zawierający opis zawartości i układu strony WWW. HTML to także standard zaznaczania i wyświetlania tekstu sformatowanego internetowych programów do obsługi poczty i grup dyskusyjnych. W programie Microsoft Internet Mail and News możesz wysłać wiadomości sformatowane jako zwykły tekst lub jako HTML.

Aby utworzyć listę wypunktowaną

- 1 Kliknij wiadomość w miejscu, w którym ma się zaczynać tekst wypunktowany.
- 2 Kliknij polecenie **Wypunktowanie** w menu **Format**.
- 3 Wpisz pierwszy element listy. Po naciśnięciu klawisza ENTER w następnym wierszu pojawi się kolejne wypunktowanie.
- 4 Aby zakończyć listę wypunktowaną, kliknij ponownie polecenie **Wypunktowanie**.

Uwaga


 Wszystkie wiadomości są zapisywane w formacie HTML. Jeśli programy do obsługi poczty i grup dyskusyjnych odczytują formatowanie HTML, wiadomości pojawią się jako sformatowane. Jeśli programy adresatów do obsługi poczty i grup dyskusyjnych nie odczytują formatu, wiadomości pojawiają się jako zapisane jako zwykły tekst z załączonym plikiem HTML. Adresat może obejrzeć załączony plik w pełni sformatowany otwierając go w dowolnej przeglądarce WWW.


{button ,AL("A_MAILNEWS_TURN_ON_HTML")} [Pokrewne tematy](#)

Aby zmienić typ, styl i rozmiar czcionki

- 1 Zaznacz tekst, który chcesz sformatować.
- 2 Kliknij polecenie **Czcionka** w menu **Format**.
- 3 Kliknij wybrane opcje.

Wskazówki

 Aby zmienić czcionkę w całej wiadomości, kliknij polecenie **Zaznacz wszystko** w menu **Edycja**, a następnie kliknij menu **Format**.

 Wszystkie wiadomości są zapisywane w formacie HTML. Jeśli programy do obsługi poczty i grup dyskusyjnych odczytują formatowanie HTML, wiadomości pojawiają się jako sformatowane. Jeśli programy adresatów do obsługi poczty i grup dyskusyjnych nie odczytują formatu, wiadomości pojawiają się jako zapisane jako zwykły tekst z załączonym plikiem HTML. Adresat może obejrzeć załączony plik w pełni sformatowany otwierając go w dowolnej przeglądarce WWW.

{button ,AL("A_MAILNEWS_TURN_ON_HTML")} [Pokrewne tematy](#)

Aby wyrównać lub wyśrodkować akapit

- 1 Kliknij w dowolnym miejscu akapitu, który chcesz sformatować.
- 2 Kliknij polecenie **Wyrównaj** w menu **Format**, a następnie kliknij wybrane ustawienia.

Wskazówki

- Aby zmienić wcięcie akapitu, kliknij przyciski zwiększające lub zmniejszające wcięcie na pasku formatowania.
- Możesz zmienić wyrównanie także za pomocą przycisków wyrównujących do lewej, do prawej i do środka, które znajdują się na pasku formatowania.
- Wszystkie wiadomości są zapisywane w formacie HTML. Jeśli programy do obsługi poczty i grup dyskusyjnych odczytują formatowanie HTML, wiadomości pojawią się jako sformatowane. Jeśli programy adresatów do obsługi poczty i grup dyskusyjnych nie odczytują formatu, wiadomości pojawią się jako zapisane jako zwykły tekst z załączonym plikiem HTML. Adresat może obejrzeć załączony plik w pełni sformatowany otwierając go w dowolnej przeglądarce WWW.

{button ,AL("A_MAILNEWS_TURN_ON_HTML"); [Pokrewne tematy](#)}

Aby załadować pojedyncze wiadomości z grupy dyskusyjnej

1 Kliknij wiadomość, którą chcesz załadować na liście wiadomości.

Aby wybrać więcej niż jedną wiadomość do załadowania, klikając kolejną wiadomość przytrzymuj klawisz CTRL.

2 Kliknij polecenie **Zaznacz wiadomość do załadowania** w menu **Bez połączenia**.

3 Kliknij polecenie **Ogłoś i załaduj** w menu **Bez połączenia**.

Wskazówki

Możesz zaznaczyć wątki lub pojedyncze wiadomości w grupie dyskusyjnej do załadowania, co umożliwi oglądanie ich po rozłączeniu z serwerem dostawcy usług.

Możesz zaznaczać wiadomości z kilku różnych grup dyskusyjnych przed wybraniem polecenia **Ogłoś i załaduj** tak długo, jak długo do otrzymywania wiadomości będzie używana ta sama metoda połączenia (ten sam dostawca usług lub połączenie LAN).

Możesz także zaznaczyć do załadowania całe grupy dyskusyjne. Możesz załadować tylko nagłówki lub zarówno nagłówek, jak i treść wiadomości. Więcej informacji znajdziesz pod hasłem "Pokrewne tematy" poniżej.

{button ,AL("a_nwspr_download_newsgroups")} [Pokrewne tematy](#)

Aby załadować wszystkie wiadomości w grupach dyskusyjnych objętych subskrypcją

- 1 Kliknij polecenie **Zaznacz grupy dyskusyjne** w menu **Bez połączenia**.
- 2 Kliknij opcję "Wszystkie subskrybowane grupy dyskusyjne" lub "Wybrane grupy dyskusyjne".
Aby wybrać wszystkie subskrybowane grupy dyskusyjne z serwera grup dyskusyjnych, zaznacz pole wyboru w pobliżu serwera grup dyskusyjnych.
Aby zaznaczyć wybraną grupę dyskusyjną z serwera grup dyskusyjnych, kliknij znaczek (+) w pobliżu nazwy serwera grup dyskusyjnych i zaznacz pole wyboru przy każdej grupie dyskusyjnej, którą chcesz załadować.
- 3 Kliknij pole wyboru "Załaduj tylko nagłówki" lub "Załaduj całe wiadomości".
- 4 Po zakończeniu oznaczania grup dyskusyjnych do załadowania, kliknij polecenie **Ogłoś i załaduj** w menu **Bez połączenia**.

Wskazówki

Jeśli została wybrana opcja "Załaduj tylko nagłówki", możesz później zaznaczyć i załadować treść pojedynczych wiadomości. Więcej informacji możesz znaleźć pod hasłem "Pokrewne tematy" poniżej.

Możesz zaznaczać wiadomości z kilku różnych grup dyskusyjnych przed wybraniem polecenia **Ogłoś i załaduj** tak długo, jak długo do otrzymywania wiadomości będzie używana ta sama metoda połączenia (ten sam dostawca usług lub połączenie LAN).

{button ,AL("a_nwspr_download_articles")} [Pokrewne tematy](#)

Aby zaimportować wiadomości e-mail z folderów programu Exchange

1 W programie Internet Mail kliknij menu **Plik**, polecenie **Importuj** i polecenie **Wiadomości**.

2 Wybierz klienta e-mail, od którego chcesz zaimportować wiadomości.


Aby zaimportować wszystkie wiadomości, kliknij opcję "Wszystkie foldery".

Aby zaimportować wiadomości z wybranych folderów, kliknij opcję "Importuj zaznaczone foldery". Aby zaznaczyć kilka folderów, naciśnij i przytrzymaj klawisz `CTRL` lub `SHIFT` klikając foldery.

Aby importować wpisy książki adresowej z osobistej książki adresowej Windows Messaging

- 1 W programie Internet Mail kliknij menu **Plik**, polecenie **Importuj** i polecenie **Książka adresowa**.
- 2 Kliknij przycisk "Opcje" i wybierz sposób traktowania importowanych nazw odpowiadających już istniejącym wpisom w książce adresowej.

Uwaga

 Importowane nazwy mogą nie zawierać nazwy lokalnej domeny w adresie e-mail. Informację tę należy później dodać. Na przykład wpis typu "patsmith" może nie zawierać nazwy lokalnej domeny, "@xyz.com". Inne nazwy e-mail pozostające na zewnątrz lokalnej domeny mają już pełne internetowe adresy e-mail.

Aby eksportować wiadomości programu Internet Mail do folderów programu Exchange

1 W programie Internet Mail kliknij menu **Plik**, polecenie **Eksportuj** i polecenie **Wiadomości**, a następnie przycisk "OK".


2 Aby eksportować wszystkie wiadomości, kliknij opcję "Wszystkie foldery".

Aby eksportować wiadomości z pojedynczych folderów kliknij opcję "Eksportuj zaznaczone foldery". Aby zaznaczyć kilka folderów, naciśnij i przytrzymaj klawisz CTRL lub SHIFT klikając foldery.

Aby dostosować pasek ikon

- 1 W menu **Widok** upewnij się, że pasek ikon jest wybrany.
- 2 Kliknij pasek ikon prawym przyciskiem myszy i kliknij polecenie **Dostosuj pasek narzędzi**.
- 3 Aby dodać przycisk do paska ikon, kliknij ten przycisk na liście "Dostępne przyciski" i kliknij przycisk "Dodaj".
Aby usunąć przycisk, kliknij nazwę przycisku na liście "Przyciski paska narzędzi", a następnie kliknij przycisk "Usuń".
Aby zmienić kolejność pojawiania się przycisków, kliknij nazwę przycisku na liście "Przyciski paska narzędzi", a następnie kliknij przycisk "Przenieś w górę" lub "Przenieś w dół".





Wskazówka

 Możesz umocować pasek ikon u góry lub po lewej stronie okna. Prawym przyciskiem myszy kliknij pasek ikon, a następnie kliknij polecenie **Wyrównaj: W górę** lub **Do lewej**.

Aby filtrować przychodzące wiadomości

- 1 Kliknij polecenie **Asystent skrzynki odbiorczej** w menu **Poczta**.
- 2 Kliknij przycisk "Dodaj".
- 3 Wpisz kryteria, które ma spełniać przychodząca wiadomość.
- 4 Kliknij folder, do którego mają być przenoszone odpowiednie przychodzące wiadomości.

Wskazówki

-  Możesz filtrować odpowiednie przychodzące wiadomości i automatycznie umieszczać je w folderze "Usunięte elementy".
-  Możesz podać wiele reguł stosujących się do przychodzących wiadomości.
-  Aby zmienić priorytet, według którego są posortowane wiadomości na liście, kliknij strzałkę w górę lub w dół obok listy reguł, aby przenieść regułę o najwyższym priorytecie w górę listy, a o najniższym na dół.
-  Jeśli wiadomość spełnia więcej niż jedno kryterium, jest sortowana zgodnie z pierwszą odpowiednią regułą na liście.

Zapraszamy do korzystania z programu Internet News

Zawierająca ponad 10 000 grup dyskusyjnych, sieć użytkowników grup dyskusyjnych oferuje coś dla każdego. Hobby, polityka, komputery i inne tematy: grupy dyskusyjne stanowią forum wymiany pomysłów, informacji i poglądów.

Możesz wymieniać informacje w grupach dyskusyjnych tak często jak chcesz. Możesz przejść do grupy dyskusyjnej, aby dowiedzieć się, co inni mają do powiedzenia, aby przedstawić własne pytania, wskazówki, opinie i odpowiedzi.

Rozpoczynanie pracy w programie Internet News

Jeśli dopiero zaczynasz korzystać z grup dyskusyjnych lub programu Internet News, poniżej znajdziesz krótkie instrukcje, jak postępować począwszy od zainstalowania programu Internet News aż do możliwości przeglądania grup dyskusyjnych. Jeśli program Internet News jest już zainstalowany, część tego procesu masz za sobą. Ponieważ program Internet News umożliwia Ci skonfigurowanie wielu serwerów, możesz używać porównawczej listy serwerów za każdym razem, gdy dodajesz inny serwer i używasz go. Dokładne instrukcje dotyczące każdego z kroków procesu opisanego poniżej znajdziesz w Pomocy programu Internet News.

Konfigurowanie połączeń internetowych

Zanim będzie można oglądać grupy dyskusyjne, musisz mieć dostęp do Internetu za pośrednictwem dostawcy usług internetowych lub przez bramkę internetową w Twojej firmie. Zazwyczaj łączysz się z Internetem na jeden z następujących sposobów:

- Za pomocą linii telefonicznych, używając modemu. Możesz samodzielnie ustawić połączenie lub użyć programu Dial-Up Networking, aby połączyć się automatycznie po uruchomieniu programu Internet News. Twój dostawca usług internetowych może podać Ci numer telefonu, ustawienia modemu oraz protokoły sieciowe wymagane do uzyskania dostępu do dostawcy.
- Za pomocą sieci lokalnej (LAN). Twoja firma może umożliwić Ci wewnętrzny dostęp do Internetu z komputera podłączonego do sieci lokalnej. Administrator systemu może dostarczyć Ci informacje dotyczące konta i protokołów sieciowych, wymagane do uzyskania dostępu do serwerów pocztowych.

Po uzyskaniu połączenia z Internetem, możesz wybrać szczegółowe ustawienia programu Internet News.

Dodawanie serwera grup dyskusyjnych

Musisz znać nazwę serwera grup dyskusyjnych oraz jeśli tego wymaga serwer grup dyskusyjnych, nazwę konta i hasło. Takich informacji może dostarczyć Ci dostawca usług internetowych lub administrator systemu, jeśli używasz programu Internet News w sieci lokalnej. Informacje można wprowadzić na dwa sposoby:

- W Kreatorze konfiguracji programu Internet News, uruchamiając po raz pierwszy po zainstalowaniu programu Internet News. Kreator pomoże Ci wykonać wszystkie czynności niezbędne do dodania pierwszego serwera.
- W programie Internet News, wybierając polecenie **Opcje** w menu **Grupy dyskusyjne**. Kliknij kartę "Serwer", aby dodać nowe serwery grup dyskusyjnych lub zmienić ustawienia istniejących.

Subskrypcja do grup dyskusyjnych

Możesz rozpocząć subskrypcję grup dyskusyjnych na wiele sposobów:

- Gdy dodajesz serwer grup dyskusyjnych. Program Internet News wyświetla monit o rozpoczęcie subskrypcji do grup dyskusyjnych na tym serwerze.
- W oknie dialogowym **Grupy dyskusyjne**. W tym celu kliknij polecenie **Grupy dyskusyjne** w menu **Grupy dyskusyjne**. Możesz używać tego okna dialogowego, aby przejść do grupy dyskusyjnej także wtedy, gdy nie chcesz jej subskrybować.
- Podczas oglądania grupy dyskusyjnej, której nie subskrybujesz. W tym celu kliknij polecenie **Subskrybuj tę grupę** w menu **Grupy dyskusyjne**. Możesz także kliknąć przycisk "OK" w oknie monitu o subskrypcję przy zamykaniu grupy dyskusyjnej lub programu Internet News.

Przeglądanie grupy dyskusyjnej

Możesz łączyć grupę dyskusyjną i wyświetlać ją na ekranie na wiele sposobów. Poniżej przedstawiono dwie metody dla subskrybowanych grup dyskusyjnych:

- Kliknij nazwę grupy dyskusyjnej wyświetlaną u góry listy wiadomości, a następnie kliknij grupę dyskusyjną.
- Kliknij menu **Grupy dyskusyjne**, wskaż polecenie **Grupy dyskusyjne**, wskaż serwer grup dyskusyjnych (jeśli jest ich więcej) i kliknij grupę dyskusyjną.

Ostatnią metodę możesz stosować dla wszystkich grup dyskusyjnych na serwerze lub serwerach grup dyskusyjnych, bez względu na to, czy subskrybujesz je czy nie:

- Kliknij menu **Grupy dyskusyjne** i polecenie **Grupy dyskusyjne**. Kliknij serwer (jeśli jest ich kilka), a następnie kliknij kartę "Wszystkie", "Subskrybowane" lub "Nowe".

Gdy po raz pierwszy oglądasz grupę dyskusyjną, załadowanie wiadomości i nagłówków oraz zapisanie tych informacji w pamięci podręcznej w komputerze zajmuje kilka minut. Gdy następnym razem przejdziesz do tej grupy dyskusyjnej, zostanie ona załadowana szybciej, ponieważ program Internet News będzie łączył tylko nowe wiadomości i nagłówki.

Dostosowywanie programu Internet News

- Utwórz skróty, aby uruchamiać program Internet News z dowolnego poziomu — na pulpicie, w menu **Start**, w grupie programów lub w grupie **Autostart**.
- Dostosuj wygląd okna. Wyświetlaj lub ukryj pasek ikon, pasek narzędzi lub pasek stanu. Przeciągnij pasek ikon na dowolną stronę okna. Ukryj okienko podglądu, zmień jego rozmiar lub podziel całe okno poziomo lub pionowo.



Posortuj wiadomości według nadawców, dat lub tematów. Pogrupuj je według wątków.

Funkcje programu Internet News

Program Microsoft Internet News jest szybki, przyjazny i prosty w obsłudze. Oto kilka funkcji, które ułatwiają i uprzyjemniają przeglądanie grup dyskusyjnych.

- Wszystko można zrobić w głównym oknie
- Przeglądanie grup dyskusyjnych szybko i bez problemu
- Przeglądanie, rozwijanie i zwijanie wątków
- Sortowanie listy wiadomości
- Śledzenie, co zostało przeczytane
- Wysyłanie wiadomości
- Dodawanie własnego podpisu do wiadomości
- Znajdowanie interesujących grup dyskusyjnych
- Subskrypcja ulubionych grup dyskusyjnych
- Łączenie się z wieloma serwerami
- Wstępne ładowanie grup dyskusyjnych i oglądanie ich później bez połączenia

Wstępne ładowanie grup dyskusyjnych i oglądanie ich później bez połączenia

Możesz zaznaczyć do załadowania pojedyncze wiadomości lub całe grupy dyskusyjne, aby potem przeczytać je bez połączenia z dostawcą usług. Możesz także załadować nagłówki, obejrzeć je bez połączenia i zaznaczyć tylko te wiadomości, które chcesz załadować podczas następnego połączenia.

Możesz także redagować wiadomości bez połączenia i wysłać wszystkie naraz podczas następnego połączenia.

Wszystko można zrobić w głównym oknie

Możesz oglądać wątki, odpowiadać na nie, przełączać się między grupami dyskusyjnymi i ich serwerami — wszystko w głównym oknie programu Internet News. Wystarczy kliknąć przycisk na pasku narzędzi i możesz odpowiadać na wiadomości lub dodawać grupy dyskusyjne do listy Ulubione. Możesz także używać paska narzędzi do poruszania się między wiadomościami, wątkami lub grupami dyskusyjnymi. Wszystkie te polecenia oraz inne są również dostępne z menu, a wiele ma skróty klawiaturowe.

Przeglądanie grup dyskusyjnych szybko i bez problemu

Okno wiadomości i okienko podglądu umożliwiają przeglądanie listy wiadomości oraz podgląd wiadomości w tym samym czasie w jednym oknie.

Jeśli wolisz, możesz także oglądać wiadomość w oddzielnym oknie i używać paska narzędzi w tym oknie do przechodzenia do następnej lub poprzedniej wiadomości.

Przeglądanie, rozwijanie i zwiżanie wątków

Możesz oglądać tematy i wszystkie ogłaszane odpowiedzi bez konieczności przewijania całej listy wiadomości. Podczas oglądania listy wiadomości możesz rozwijać i zwiżać pojedyncze wątki, aby łatwiej znaleźć interesujące wiadomości lub wątki. Ikony na liście wiadomości ułatwiają rozpoznawanie wątków i wskazują, czy są rozwinięte czy zwinięte. Możesz łatwo poruszać się wśród list wiadomości, wątków i wiadomości za pomocą myszy lub skrótów klawiaturowych.

Sortowanie listy wiadomości

Możesz posortować wiadomości według kolumn, odpowiadającym tematowi wiadomości, temu, kto je przysyła lub czasowi wysyłania i otrzymywania wiadomości. Możesz dodać kolumny, zmienić ich nazwy, kolejność pojawiania się i posortować według nich wiadomości w porządku rosnącym lub malejącym.

Śledzenie, co zostało przeczytane

Możesz oznaczać wiadomości, wątki i całe grupy dyskusyjne jako przeczytane. Gdy następnym razem przejdziesz do tej grupy dyskusyjnej, możesz zobaczyć, które wiadomości zostały już przeczytane lub ustawić w programie Internet News opcję wyświetlania tylko nie przeczytanych wiadomości.

Wysyłanie wiadomości

Korzystając z wygodnego i przejrzystego graficznie paska narzędzi, trudno się pomylić i ogłosić wiadomość w całej grupie dyskusyjnej zamiast wysłać wiadomość e-mail tylko do autora wiadomości. Pasek narzędzi ułatwia ogłaszanie wiadomości, odpowiadanie w grupie dyskusyjnej czy odpowiadanie autorowi pocztą e-mail. Możesz także dostosować pasek narzędzi, dodając, usuwając i porządkując przyciski.

Dodawanie własnego podpisu do wiadomości

Możesz wstawić tekst lub plik tekstowy jako Twój osobisty podpis.

Możesz także wybrać, czy umieszczać podpis we wszystkich wychodzących wiadomościach czy w pojedynczej wiadomości, czy też w ogóle nie wstawiać podpisu.

Znajdowanie interesujących grup dyskusyjnych

Szukasz grup dyskusyjnych przydatnych w Twojej pracy, nauce lub innych odpowiadających Twoim zainteresowaniom? Możesz znaleźć grupy dyskusyjne zawierające słowo kluczowe w nazwie lub opisie grupy. Możesz przejrzeć listę wszystkich wiadomości dostępną u dostawcy sieci Usenet. W sieci Usenet istnieją również grupy dyskusyjne z wiadomościami, które zawierają listę wszystkich grup dyskusyjnych i opisują ich funkcje.

Subskrypcja ulubionych grup dyskusyjnych

Gdy znajdziesz grupę dyskusyjną, którą chcesz odwiedzać regularnie, dodaj ją do listy Subskrybowane. Jeśli Twoje zainteresowania się zmieniają lub uznasz, że nie chcesz odwiedzać tej grupy tak często, możesz ją łatwo usunąć z listy.

Możesz zawsze przejść do grupy dyskusyjnej dostępnej na serwerze grup dyskusyjnych bez subskrybowania jej.

Łączenie się z wieloma serwerami

Jeśli Twój dostawca sieci Usenet używa wielu serwerów grup dyskusyjnych, możesz skonfigurować oddzielne konta i hasła dla każdej usługi. Umożliwi Ci to łatwe przemieszczanie się między grupami dyskusyjnymi na różnych serwerach bez konieczności zmiany konfiguracji czytnika grup dyskusyjnych za każdym razem.

Używanie skrótów klawiaturowych w programie Internet News

Do wykonywania poleceń i przemieszczania się w okienku podglądu i na liście wiadomości, możesz używać klawiszy skrótów.

Program News: główne okno, okno widoku wiadomości i okno wysyłania wiadomości

Aby	Naciśnij
Otworzyć tematy Pomocy	F1
Zaznaczyć wszystko	CTRL+A

Program News: główne okno, okno widoku wiadomości

Aby	Naciśnij
Wydrukować zaznaczoną wiadomość	CTRL+P
Odświeżyć nagłówki i artykuły	F5
Ogłosić nową wiadomość w grupie dyskusyjnej	CTRL+N
Odpowiedzieć autorowi	CTRL+R
Przesłać dalej wiadomość	CTRL+F
Ogłosić odpowiedź w grupie dyskusyjnej	CTRL+G lub CTRL+SHIFT+R
Przejdź do następnej wiadomości na liście	CTRL+> lub CTRL+SHIFT+> lub ALT+STRZAŁKA W PRAWO
Przejdź do poprzedniej wiadomości na liście	CTRL+< lub CTRL+SHIFT+< lub ALT+STRZAŁKA W LEWO
Obejrzeć właściwości zaznaczonej wiadomości	ALT+ENTER

Główne okno programu News

Aby	Naciśnij
Oznaczyć wszystko jako przeczytane	CTRL+SHIFT+A
Przejdź do grupy dyskusyjnej	CTRL+W
Otworzyć zaznaczoną	CTRL+O lub ENTER

wiadomość	
Rozwinąć wątek	STRZAŁKA W LEWO lub ZNAK PLUS
Zwinąć wątek	STRZAŁKA W PRAWO lub ZNAK MINUS
Wypełnić okienko podglądu treścią zaznaczonej wiadomości	SPACJA
Oznaczyć wiadomość jako przeczytaną	CTRL+SPACJA
Przemieszczać się pomiędzy listą a okienkiem podglądu	TAB

Okno wiadomości programu News — przeglądanie lub wysyłanie







Aby	Naciśnij
Zamknąć	ESC
Znaleźć tekst	CTRL+SHIFT+F

Okno wiadomości programu News — tylko wysyłanie

Aby	Naciśnij
Sprawdzić nazwy	CTRL+K lub ALT+K
Sprawdzić pisownię	F7
Ogłosić wiadomość	ALT+S

Rozpoznawanie ikon listy wiadomości Internet News

Następujące ikony wskazują, czy wątek jest rozwinięty czy zwinięty oraz, czy wiadomości i nagłówki są oznaczone jako przeczytane lub nie przeczytane.

Ikona	Wskazuje
	Ten poziom wątku jest zwinięty. Kliknij tę ikonę, aby rozwinąć wątek.
	Ten poziom wątku jest rozwinięty. Kliknij tę ikonę, aby zwinąć wątek.
	Wiadomość jest oznaczona jako przeczytana; nagłówek i treść zostały zapisane w pamięci podręcznej. Nagłówek jest wyświetlany zwykłą czcionką.
	Wiadomość jest oznaczona jako przeczytana; nagłówek został zapisany w pamięci podręcznej. Nagłówek jest wyświetlany zwykłą czcionką.
	Wiadomość nie została oznaczona jako przeczytana; nagłówek i treść zostały zapisane w pamięci podręcznej. Nagłówek jest wyświetlany pogrubioną czcionką.
	Wiadomość nie została oznaczona jako przeczytana; nagłówek został zapisany w pamięci podręcznej. Nagłówek jest wyświetlany pogrubioną czcionką.

Używanie funkcji Ułatwienia w programie Microsoft Internet Mail and News

Poza programami i usługami oferowanymi ludziom niepełnosprawnym w systemach Microsoft Windows, Windows NT i Windows 95, w programie Microsoft Internet Mail and News znajdują się następujące funkcje ułatwiające pracę ludziom niepełnosprawnym.

Dźwiękowe powiadomienie o nowych wiadomościach W programie Internet Mail możesz wybrać opcję powiadamiania dźwiękiem o nowych wiadomościach.

Okienka wiadomości i listy o zmiennym rozmiarze W programie Internet Mail and News możesz dostosować sposób wyświetlania wiadomości i list wiadomości. Możesz wyświetlić wiadomość w okienku podglądu, a całe okno podzielić pionowo lub poziomo na części zajmowane przez listę wiadomości i podgląd wiadomości. Możesz także wyświetlić tylko listę wiadomości. Z poziomu dowolnego widoku możesz otworzyć wiadomość z listy wiadomości w oddzielnym oknie.

Duże i małe paski narzędzi Możesz wyświetlać zwykle przyciski paska narzędzi albo większy pasek narzędzi internetowych, albo większy pasek ikon, albo dowolną ich kombinację. Zarówno pasek internetowy jak i pasek ikon możesz łatwo zmodyfikować, aby zawierały najczęściej używane informacje i polecenia. Oba paski narzędzi możesz wyświetlać i chować, używając poleceń z menu Widok.

Dostęp z klawiatury Wszystkie funkcje w programie Microsoft Internet Mail and News są dostępne przy użyciu klawiatury lub myszy. Program Microsoft Internet Mail and News obsługuje układ klawiatury Dvorak, który ułatwia wpisywanie najczęściej używanych znaków.

