


Dla każdego elementu tej grupy jest dostępna Pomoc. Kliknij przycisk  u góry okna dialogowego, a następnie kliknij element, o którym chcesz uzyskać informacje.

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

Wyświetla kolumny znajdujące się obecnie na Twojej liście wiadomości, w kolejności, w jakiej występują na tej liście.

Przenosi wybraną kolumnę z listy **Dostępne kolumny** na listę **Wyświetlane kolumny**.

Przenosi wybraną kolumnę z listy **Wyświetlane kolumny** na listę **Dostępne kolumny**.

Przenosi wybraną kolumnę o jedną w górę na liście **Wyświetlane kolumny**.

Przenosi wybraną kolumnę o jedną w dół na liście **Wyświetlane kolumny**.

Przywraca kolumnom ustawienia pierwotnie stosowane po zainstalowaniu programu Outlook Express.

Wyświetla listę dostępnych serwerów wiadomości. Aby uzyskać informacje o tym, jak dodawać lub usuwać serwery wiadomości z listy serwerów, wyszukaj temat "Dodawanie serwerów" w indeksie Pomocy.

Określa, że na liście powinny znaleźć się wszystkie grupy dyskusyjne zawierające wpisany tu wyraz.

Wyświetla listę grup dyskusyjnych dostępnych na wybranym serwerze. Możesz zawęzić tę listę do grup zawierających w nazwie lub w opisie pewien wyraz. Ponadto możesz klikać karty, aby wyświetlać wszystkie grupy dyskusyjne dostępne na wybranym serwerze albo tylko nowe lub subskrybowane grupy.

Określa, czy ograniczyć listę grup dyskusyjnych do takich, których nazwy zawierają poszukiwany wyraz. Jeśli to pole jest zaznaczone, to lista grup dyskusyjnych zawiera też takie grupy, w których opisach jest ten wyraz.

Otwiera grupę dyskusyjną zaznaczoną na liście **Grupy dyskusyjne**.

Dodaje wybraną grupę dyskusyjną do listy **Z subskrypcją**.

Usuwa wybraną grupę dyskusyjną z listy **Z subskrypcją**.

Sprawdza, czy na Twoim serwerze nie ma nowych grup dyskusyjnych. Jeśli takie są, to program Outlook Express pobiera ich nazwy i opisy, jeśli są dostępne.

Wyświetla listę wszystkich grup dyskusyjnych dostępnych na wybranym serwerze.

Wyświetla listę tych grup dyskusyjnych na wybranym serwerze, do których masz subskrypcję.

Wyświetla listę tych grup dyskusyjnych, które zostały dodane do serwera od czasu ostatniego kliknięcia przycisku **Zresetuj listę**.

Określa, czy przy oglądaniu grupy dyskusyjnej pobierać wybraną liczbę wiadomości czy też pobierać wszystkie wiadomości z grupy.

Określa, czy na liście wiadomości wyświetlać wątki i wszystkie odpowiedzi przy otwieraniu grupy dyskusyjnej. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, to wyświetlana jest tylko pierwsza wiadomość.

Określa, czy po przeglądaniu wiadomości przez określony czas należy oznaczać ją jako przeczytaną. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, to będzie można nadal oznaczać wiadomości jako przeczytane. Aby uzyskać więcej informacji, wyszukaj temat "Oznaczanie wiadomości jako przeczytane lub nie przeczytane" w indeksie Pomocy.

Określa, czy sprawdzać, czy na serwerze są nowe wiadomości i wysyłać wiadomości ze Skrzynki nadawczej co określoną liczbę minut. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, to będzie można nadal sprawdzać, czy są nowe wiadomości i wysyłać zawartość ze Skrzynki nadawczej klikając menu **Widok**, a następnie klikając polecenie **Odśwież**.

Określa, czy przy łączeniu się z serwerem grup dyskusyjnych sprawdzać, czy są nowe grupy dyskusyjne i pobierać ich nazwy. Jeśli znaleziono jakiegokolwiek grupy, to możesz obejrzeć listę nowych grup dyskusyjnych. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, to będzie można nadal sprawdzać, czy są nowe grupy dyskusyjne, klikając menu **Narzędzia**, a następnie klikając polecenie **Grupy dyskusyjne**.

Określa, czy oznaczać wszystkie wiadomości jako przeczytane po zamknięciu grupy dyskusyjnej. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, to będzie można nadal oznaczać wiadomości jako przeczytane. Aby uzyskać więcej informacji, wyszukaj temat "Oznaczanie wiadomości jako przeczytane lub nie przeczytane" w indeksie Pomocy.

Określa, czy wyświetlać treść wiadomości w okienku podglądu, gdy jej nagłówek jest wybrany na liście wiadomości. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, to będzie można wyświetlać treść wiadomości wybierając jej nagłówek, a następnie naciskając klawisz SPACJA.

Określa, czy używać programu Outlook Express, gdy klikniesz łącze na stronie sieci Web, aby przejść do grupy dyskusyjnej, albo wybierzesz polecenie obsługujące wiadomości w swojej przeglądarce sieci Web. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, to Twoja przeglądarka nie będzie używać programu Outlook Express i będzie trzeba zainstalować inną przeglądarkę wiadomości, aby z przeglądarki sieci Web oglądać grupy dyskusyjne.

Określa, czy chcesz zapisywać w folderze "Ogłoszone wiadomości" kopie wiadomości ogłaszanych w grupie dyskusyjnej. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, to nadal będzie można zapisać kopię wiadomości wpisując swój adres w jej wierszu **DW**.

Określa, czy automatycznie zaznaczać całe wyrazy przy zaznaczaniu tekstu w treści wiadomości. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, to będzie można zaznaczać tekst po jednym znaku naraz, a także będzie można automatycznie zaznaczać całe wyrazy klikając dwukrotnie dany wyraz i rozszerzając zaznaczenie o kolejne wyrazy.

Określa, czy uwzględniać tekst pierwotnej wiadomości przy odpowiadaniu na wiadomość. W takim wypadku możesz edytować albo wyciąć dowolną część tekstu. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, to treść wiadomości będzie zawierała tylko wpisany lub wklejony przez Ciebie tekst.

Określa, czy wcinać początek każdego wiersza pierwotnego tekstu włączonego do Twojej wiadomości, poprzedzając go wybranym znakiem. W ten sposób tekst wpisany przez Ciebie będzie odróżniał się od tekstu pierwotnej wiadomości. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, to pierwotny tekst i tekst wpisany przez Ciebie będą wyglądały tak samo.

Kliknij tutaj, aby wybrać zaawansowane ustawienia wysyłania wiadomości, określanie formatu wiadomości i długości wiersza oraz natychmiastowe wysyłanie wiadomości.

Określa, czy kopia każdej wysyłanej wiadomości jest zapisywana w folderze "Wysłane elementy". Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, to będzie można nadal zapisać kopię wysyłanej wiadomości umieszczając swój adres w wierszu **Do, DW** lub **UDW** tej wiadomości.

Określa, czy używać programu Outlook Express zawsze przy wysłaniu odpowiedzi e-mail do autora wiadomości grupy dyskusyjnej. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, to Twoja przeglądarka nie będzie używać programu Outlook Express i trzeba będzie zainstalować inny program do obsługi e-mail, aby wysłać wiadomości.

Kliknij tutaj, aby wybrać zaawansowane ustawienia wysyłania wiadomości, określanie zestawu znaków, formatu wiadomości i długości wiersza oraz natychmiastowe wysyłanie wiadomości.

Określa, czy użyć innego zestawu znaków narodowych niż domyślny zestaw wybrany w oknie **Ustawienia regionalne** w Panelu sterowania. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, to program Outlook Express wykorzysta domyślny zestaw znaków narodowych.

Określa, że program Outlook Express powinien kodować Twoje wiadomości używając formatu MIME. Jest to popularny format używany przez większość programów obsługujących pocztę w Internecie.

Określa, że program Outlook Express powinien kodować Twoje wiadomości używając formatu Uuencode. Jest to format często używany do wysyłania plików binarnych jako załączników w wiadomościach ogłaszanych w grupach dyskusyjnych.

Określa, czy program Outlook Express powinien automatycznie zawijać tekst wiadomości wychodzących, aby żaden wiersz nie był dłuższy niż podana liczba znaków. Niektóre starsze programy obsługujące pocztę w Internecie nie wyświetlają prawidłowo wiadomości z wierszami przekraczającymi 80 znaków. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, to Twoja wiadomość może niekiedy wyglądać tak, jakby miała dodatkowe znaki końca wiersza. Dotyczy to adresatów, których program obsługujący pocztę lub grupy dyskusyjne może wyświetlać w wierszu tylko 80 znaków.

Zalecane jest ograniczanie długości wiersza do około 72 znaków. W większości programów obsługujących pocztę lub grupy dyskusyjne jest stosowane wcięcie cytowanego tekstu przy odpowiadaniu albo przekazywaniu go. Ustawienie ograniczenia na 72 znaki umożliwi kilkakrotne cytowanie wiadomości bez tworzenia dodatkowych znaków końca wiersza.

Określa, czy program Outlook Express ma natychmiast przekazywać do Twojego serwera poczty wszystkie wysłane wiadomości. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, to wysłane wiadomości będą umieszczane w Twojej Skrzynce nadawczej i nie zostaną wysłane do czasu kliknięcia przycisku **Wyślij i pobierz** na pasku narzędzi.

Wyświetla listę dostępnych formatów bitowych i binarnych do kodowania wiadomości.

Pokazuje, jak Twój tekst wygląda w wiadomościach wychodzących. Adresaci, których serwery lub programy obsługujące e-mail nie obsługują formatowania tekstu, zobaczą na swoich komputerach zwykły tekst bez formatowania.

Pokazuje, jak tekst wygląda w wiadomościach odbieranych przez Ciebie jako tekst nie sformatowany.

Pokazuje, jak tekst wygląda w pierwotnej wiadomości uwzględnionej w Twojej odpowiedzi. Adresaci, których serwery lub programy obsługujące e-mail nie obsługują formatowania tekstu, zobaczą na swoich komputerach zwykły tekst bez formatowania.

Zmienia cechy czcionki, takie jak krój, styl, rozmiar i kolor.

Określa, czy podczas sprawdzania pisowni pokazywać proponowaną pisownię dla błędnie napisanych wyrazów. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, to program Outlook Express będzie wyświetlał błędnie napisane wyrazy, ale nie będzie proponował poprawnej pisowni. Można jednak będzie wpisać w polu prawidłową pisownię.

Określa, że program Outlook Express ma sprawdzać pisownię wysyłanych przez Ciebie wiadomości i umożliwiać zmianę, zignorowanie lub poprawienie błędnie napisanych wyrazów.

Określa, czy wyrazy pisane wiersalikami mają być ignorowane. Opcja ta jest użyteczna, gdy wysyłany tekst zawiera kod programu komputerowego, który jest często pisany wiersalikami i w którym stosuje się kombinacje znaków, które nie tworzą znanych wyrazów. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, to program Outlook Express będzie sprawdzał pisownię wyrazów pisanych wiersalikami.

Określa, czy wyrazy zawierające cyfry mają być ignorowane. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, to program Outlook Express będzie sprawdzał pisownię wyrazów zawierających cyfry.

Określa, czy błędnie napisane wyrazy w pierwotnym tekście wiadomości zamieszczonym w odpowiedzi albo przekazywanym dalej mają być ignorowane. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, to program Outlook Express będzie sprawdzał pisownię pierwotnego tekstu, oprócz Twojego własnego.

Określa, że adresy internetowe mają być ignorowane przy sprawdzaniu pisowni przez program Outlook Express.

Umożliwia określenie języka, jaki ma być używany przy sprawdzaniu pisowni.

Kliknij tutaj, aby dodać lub zmienić wyrazy w swoim słowniku.

Określa, że do wiadomości nie ma być dodawany podpis.

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

Określa, że chcesz wstawić zawartość pliku tekstowego jako część swojego podpisu. Możesz wpisać ścieżkę i nazwę tego pliku, albo możesz kliknąć przycisk **Przełóżaj**, aby go znaleźć.

Określa, czy podpis ma być dodawany do wszystkich wiadomości wychodzących. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, to wiadomości wychodzące nie będą zawierały Twojego podpisu, o ile nie zostanie on specjalnie dodany do konkretnej wiadomości.

Określa, czy podpis ma być dodawany do wszystkich wiadomości wychodzących, oprócz odpowiedzi i wiadomości przekazywanych. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, to wiadomości wychodzące nie będą zawierały Twojego podpisu.

Wyświetla możliwy błąd, jak na przykład błędnie napisany wyraz, powtórzony wyraz albo nieprawidłowe stosowanie wielkich liter. Wyraz jest w komunikacie podświetlony, więc wyraźnie go widać w kontekście, w jakim został użyty.

Proponuje zastąpić wyraz widoczny w polu **Nie ma w słowniku**.

Aby zastąpić wyraz widoczny w polu **Nie ma w słowniku**, możesz:

- Zaakceptować wyraz widoczny w polu **Zmień na** klikając przycisk **Zmień**.
- Wpisać właściwy wyraz w polu **Zmień na**, a następnie kliknąć przycisk **Zmień**.
- Kliknąć dwukrotnie wyraz z listy **Propozycje**.

Aby usunąć ten wyraz z dokumentu, usuń tekst z pola **Zmień na**, a następnie kliknij przycisk **Usuń**, albo, aby usunąć wszystkie wystąpienia tego wyrazu z dokumentu, kliknij przycisk **Usuń wszystko**.

Wyświetla ze słownika listę wyrazów proponowanych zamiast błędnie napisanego, gdy klikniesz przycisk **Zaproponuj** albo jeśli zaznaczono pole wyboru **Zawsze proponuj** na karcie **Pisownia**.

Określa reguły, jakie program Outlook Express stosuje przy sprawdzaniu pisowni.

Cofa czynności ostatnio wykonane podczas sprawdzania pisowni. Możesz cofnąć kilka zmian klikając kilkakrotnie przycisk **Cofnij ostatni**.

Pozostawia bez zmian wyraz znajdujący się w polu tekstowym **Nie ma w słowniku.**

Zmienia wyraz znajdujący się w polu tekstowym **Nie ma w słowniku** na wyraz znajdujący się w polu **Zmień na**.
Jeśli pole **Zmień na** jest puste, to nazwa przycisku jest zmieniona na **Usuń**. Kliknij przycisk **Usuń**, aby usunąć zaznaczony wyraz.

Dodaje wyraz znajdujący się w polu **Nie ma w słowniku** do słownika programu Outlook Express.

Zamyka to okno dialogowe nie zapisując dokonanych zmian.

Pozostawia w całej wiadomości bez zmian wszystkie wystąpienia wyrazu znajdującego się w polu **Nie ma w słowniku.**

Zmienia w całej wiadomości wszystkie wystąpienia wyrazu znajdującego się w polu **Nie ma w słowniku** na wyraz z pola **Zmień na**.

Wyświetla listę propozycji dla błędnie napisanego wyrazu.

Określa, czy komputer ma odtwarzać dźwięk, gdy nadchodzi nowa wiadomość, a działa program Outlook Express. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, to nie usłyszysz żadnych dźwięków po nadejściu nowej wiadomości. Jednak wygląd paska stanu programu Outlook Express oraz listy wiadomości będzie wskazywał, że masz nie przeczytane wiadomości.

Określa, czy wiadomość ma być oznaczona jako przeczytana po podglądaniu jej przez określony czas. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, to wiadomości nie będą oznaczane jako przeczytane, o ile nie otworzysz ich w oknie wiadomości, nie przewiniesz w oknie podglądu albo po wybraniu wiadomości na liście nie klikniesz menu **Edycja**, a następnie polecenia **Zaznacz jako przeczytane**.

Określa, czy sprawdzać co określony czas (oznaczony jako pewna liczba minut), czy do Twojego serwera poczty nadeszły nowe wiadomości. Powoduje też wysłanie w tym samym czasie wiadomości ze Skrzynki nadawczej. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, to możesz sprawdzać, czy nie nadeszły nowe wiadomości, tylko klikając menu **Narzędzia**, a następnie klikając polecenie **Wyślij i pobierz**.

Określa, czy program Outlook Express ma trwale usuwać wiadomości z folderu "Usunięte elementy" przy zamykaniu programu. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, to usunięte wiadomości będą pozostawać w tym folderze, dopóki nie otworzysz go, nie zaznaczysz odpowiednich wiadomości, a następnie ich nie usuniesz.

Określa, czy chcesz zapisywać kopie wysyłanych wiadomości w folderze "Wysłane elementy". Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, to możesz nadal zapisać kopię wiadomości umieszczając swój adres w wierszu **Do**, **DW** lub **UDW** danej wiadomości.

Określa, czy program Outlook Express ma być używany zawsze, gdy klikniesz łącze na stronie sieci Web, aby wysłać wiadomość e-mail, albo wybierzesz polecenie wysyłania wiadomości w swojej przeglądarce sieci Web.

Określa, że program Outlook Express ma wysyłać wiadomości w formacie HTML.

Określa, że program Outlook Express ma wysyłać Twoje wiadomości w postaci zwykłego tekstu, bez formatowania.

Kliknij tutaj, aby określić ustawienia formatu dla kodowania wiadomości.

Określa, czy uruchamiać program Outlook Express w wybranej grupie dyskusyjnej. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, to program Outlook Express będzie uruchamiany w grupie dyskusyjnej, która była oglądana podczas ostatniego używania tego programu.

Określa, czy obcojęzyczne zestawy znaków, znaki typu high ASCII lub zestawy znaków DBCS są dozwolone w nagłówku bez kodowania. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, to znaki te będą kodowane.

Określa, czy program Outlook Express ma usuwać z Twojego komputera wszystkie przeczytane wiadomości grup dyskusyjnych, które były przechowywane na komputerze dłużej niż określona liczba dni.

Określa, czy program Outlook Express ma usuwać z Twojego komputera wszystkie przeczytane wiadomości grup dyskusyjnych przy zamykaniu programu.

Określa, że program Outlook Express ma kondensować pliki przechowywane na Twoim komputerze, gdy rozmiar zajętego miejsca przekroczy określony procent.

Kliknij tutaj, aby skondensować, usunąć lub trwale usunąć wiadomości przechowywane na Twoim komputerze.

Określa, że program Outlook Express ma pobierać wiadomości ze wszystkich grup dyskusyjnych, które subskrybujesz, ze wszystkich serwerów zawierających takie grupy.

Określa, że program Outlook Express ma pobierać wiadomości tylko z wybranych grup dyskusyjnych, które subskrybujesz, ze wszystkich serwerów.

Możesz wybrać poszczególne grupy dyskusyjne na jednym lub na wielu serwerach, albo wszystkie subskrybowane grupy dyskusyjne na pojedynczych serwerach.

Wyświetla listę serwerów grup dyskusyjnych oraz znajdujące się na nich grupy. Udostępnia miejsce na wybranie serwerów lub grup do pobierania.

Aby wyświetlić subskrybowane grupy dyskusyjne na serwerze, kliknij znak plus obok danego serwera.

Określa, że program Outlook Express ma pobierać tylko nagłówki grup dyskusyjnych wybranych do pobierania. Później możesz przejrzeć te nagłówki i zdecydować, które wiadomości chcesz pobrać.

Określa, że program Outlook Express ma pobierać tylko nagłówki oraz treści wiadomości z grup dyskusyjnych wybranych do pobierania.

Określa, czy pobierać nowe wiadomości, które zostały ogłoszone dawniej niż określona liczba dni. Jeśli wyczyścisz to pole wyboru, to pobierane będą wszystkie nowe wiadomości.

Pobiera wiadomości już teraz.

Wyświetla listę czcionek dostępnych na Twoim komputerze. Kliknij czcionkę, a następnie zobacz, jak ona wygląda, w obszarze **Przykład**. Przed zmianą czcionki fragmentu tekstu musisz zaznaczyć ten fragment.

Używa kroju czcionki, aby podkreślić wyrazy i zdania w Twojej wiadomości. Formatowanie czcionki dotyczy tylko zaznaczonego tekstu.

Zmienia rozmiar zaznaczonego tekstu wiadomości. Rozmiar czcionki jest względny i zależy od wybranego kroju czcionki, rozmiaru czcionki podstawowej oraz używanej przeglądarki.

Przedstawia przykład tekstu z wybranym formatowaniem. Przykładowy tekst zmienia się w miarę zmian opcji formatowania.

Zmienia kolor zaznaczonego tekstu.

Zapewnia miejsce na wpisanie ścieżki i nazwy pliku obrazu. Możesz też kliknąć przycisk **Przełóżaj**, aby znaleźć obraz.

Zapewnia miejsce na wpisanie tekstu, który chcesz wyświetlać zamiast obrazu, gdy obrazy są wyłączone albo niedostępne na komputerze adresata. Alternatywny tekst jest też wyświetlany, gdy obraz jest ładowany.

Kliknij tutaj, aby określić ustawienia, jakich chcesz używać w celu ustalenia położenia obrazu w pliku.

Ustawia obraz na stronie zależnie od Twojego wyboru.

Aby

Wyrównać dolną krawędź obrazu do linii bazowej tekstu.

Wyrównać środek obrazu do linii bazowej tekstu.

Wyrównać górną krawędź obrazu do linii bazowej tekstu.

Wyrównać obraz do lewego marginesu, pozwalając na zawijanie tekstu wokół obrazu.

Wyrównać obraz do prawego marginesu, pozwalając na zawijanie tekstu wokół obrazu.

Wyrównać górną krawędź obrazu z górą otaczającego tekstu.

Wyrównać środek obrazu ze środkiem wiersza tekstu.

Wyrównać dolną krawędź obrazu z dołem wiersza tekstu.

Wybierz tę opcję
do dołu lub **do linii**
bazowej
do środka
do góry
do lewej

do prawej

Texttop

Absmiddle
Absbottom

Umieszcza wokół obrazu obramowanie o określonej szerokości (w pikselach). Wpisz liczbę zawierającą się między 0 a 999.

Dodaje do boków obrazu określony obszar (w pikselach). Wpisz liczbę zawierającą się między 0 a 999.

Dodaje do góry i dołu obrazu określony obszar (w pikselach). Wpisz liczbę zawierającą się między 0 a 999.

Określa, czy tworzyć łącze do pliku, który chcesz wysłać.

Umożliwia wybór typu pliku, a następnie zapewnia miejsce na wpisanie adresu lub ścieżki, do której chcesz utworzyć łącze.

Określa, czy dodać linię pod zaznaczonym tekstem.

Kliknij tutaj, aby przeglądać foldery w celu znalezienia potrzebnego pliku rysunku.

Określa, czy kiedy odpowiadasz na wiadomość e-mail, nazwy i adresy e-mail adresatów mają być dodawane do książki adresowej.

Określa, czy zawartość Skrzynki odbiorczej jest wyświetlana, gdy otwierasz po raz pierwszy program Outlook Express.

Określa, czy w odpowiedziach na wiadomości ma być stosowany format tych wiadomości - zwykły tekst lub HTML. To ustawienie unieważnia inne ustawienia formatowania.

Dodaje Twój podpis cyfrowy do wszystkich wysyłanych wiadomości, co umożliwia adresatom sprawdzenie, czy wiadomość nie została sfałszowana albo zmieniona.

Szyfruje wiadomości wychodzące Twoim identyfikatorem cyfrowym. Domyślnie Twój identyfikator cyfrowy jest dodawany do podpisanych wiadomości, aby adresaci mogli je odszyfrować.

Kliknij tutaj, aby określić algorytm szyfrowania albo żeby zdecydować, że Twój identyfikator cyfrowy nie będzie dołączany do wiadomości wychodzących.

Dla osób korzystających z połączeń z Internetem przez modem ta opcja określa, że Twój numer telefonu do łączenia się z Internetem nie jest wybierany przy uruchamianiu programu Outlook Express. Jeśli wybierzesz tę opcję, to w celu uruchomienia połączenia z Internetem trzeba użyć przycisku **Wybierz** na pasku narzędzi.

Określa, jaki numer połączenia Dial-up Networking wykorzystuje program Outlook Express przy łączeniu się z Internetem. Opcja ta jest użyteczna, jeśli masz więcej niż jedno połączenie Dial-up Networking z Internetem.

Gdy opcja ta jest zaznaczona, określa, że przy uruchamianiu programu Outlook Express pojawia się komunikat z pytaniem, czy chcesz uruchomić połączenie z Internetem. Opcja ta jest użyteczna, jeśli często czytasz grupy dyskusyjne albo wiadomości e-mail w trybie offline.

Gdy opcja ta jest zaznaczona, określa, że jeśli masz więcej niż jedno połączenie Dial-up Networking, program Outlook Express wyświetla komunikat umożliwiający anulowanie połączenia, które nie działa.

Określa, że program Outlook Express rozłącza Twoje połączenie z Internetem po kliknięciu przycisku **Wyślij i pobierz** na pasku narzędzi albo po pobraniu grup dyskusyjnych w celu czytania w trybie offline.

Określa, czy w wiadomościach zawierających załączone pliki rysunków (*.bmp, *.gif lub *.jpg) rysunki te są wyświetlane po treści wiadomości.

Określa, czy w wiadomościach zawierających wiele załączonych plików rysunków są one wyświetlane po jednym naraz, a przyciski do przewijania w przód i wstecz umożliwiają oglądanie pozostałych rysunków.

Kliknij tutaj, aby ustawić czcionkę i rozmiar tekstu wiadomości przychodzących.

Kliknij tutaj, aby przejrzeć listę podstawień zestawów znaków, które były wcześniej używane dla wiadomości przychodzących. Za każdym razem, gdy zmieniasz zestaw znaków w wiadomości, używając przycisku **Język** na pasku narzędzi, możesz dodać ten zestaw do tej listy. Następnie wszystkie wiadomości przychodzące z takim samym zestawem znaków są automatycznie przeformatowywane na określony zestaw.

Określa, czy wszystkie polecenia przesyłane do i z serwera wiadomości są zapisywane w pliku rejestru. Plik rejestru jest użyteczny do rozwiązywania problemów.

Określa, czy wszystkie polecenia przesyłane do i z serwera poczty elektronicznej są zapisywane w pliku rejestru. Plik rejestru jest użyteczny do rozwiązywania problemów.

Określa, że polecenia przesyłane do i z serwera wiadomości podczas pobierania grup dyskusyjnych do czytania w trybie offline są zapisywane w pliku rejestru. Plik rejestru jest użyteczny do rozwiązywania problemów.

Kliknij tutaj, aby ustawić czcionkę i rozmiar tekstu wiadomości wychodzących.

Określa, że wybrane ustawienia czcionki są dodawane do wiadomości wychodzących.

Dodaje wybrany obraz do wiadomości. Obraz pojawia się pod tekstem wiadomości.

Kliknij tutaj, wybrać papeterię stosowaną dla nowych wiadomości wychodzących.

Kliknij tutaj, aby utworzyć podpis i/lub dołączyć Wizytówkę do wiadomości wychodzących.

Określa, czy dodać Twój podpis do wszystkich wiadomości wychodzących.

Określa, że wpisany tekst jest dodawany na końcu wiadomości wychodzących.

Dodaje określony plik na końcu wiadomości wychodzących.

Kliknij tutaj, aby w folderach lokalnych albo sieciowych szukać plików do dołączania do wiadomości wychodzących.

Określa, czy Twój podpis ma być dodawany, gdy odpowiadasz na wiadomość albo ją przekazujesz.

Kliknij tutaj, aby utworzyć nowy wpis książki adresowej do wykorzystania w Twojej papeterii.

Kliknij tutaj, aby zmienić informacje o kontakcie, które chcesz wysłać jako Wizytówkę.

Określa, czy dodać informacje o kontakcie dla określonej osoby do wiadomości wychodzących. Informacje o kontakcie są w formacie pliku vCard, który może być czytany przez każde urządzenie cyfrowe.

Zapewnia miejsce na wpisanie nazwy kontaktu z Twojej książki adresowej do wykorzystania jako Wizytówka. Wizytówka to informacje o kontakcie przechowywane w pliku vCard, który może być czytany przez każde urządzenie cyfrowe. Jeśli nie masz wpisu dla siebie w swojej książce adresowej, kliknij przycisk **Nowy**, aby go utworzyć.

Wyświetla listę nazw plików papeterii na Twoim komputerze.

Wyświetla mały przykład wybranej papeterii.

Kliknij tutaj, aby uruchomić program Microsoft FrontPage Express i edytować plik HTML wybranej papeterii.

Kliknij tutaj, aby uruchomić program Internet Explorer, umożliwiający obejrzenie więcej rodzajów papeterii.

Kliknij tutaj, aby poszukiwać plików do wykorzystania jako papeteria w swoich folderach lokalnych lub sieciowych.

Określa, czy jakiegokolwiek rysunki w wiadomości (w tym i obrazy tła) są dodawane do tej wiadomości. Jeśli ta opcja jest wyczyszczona, to dodawane jest tylko odwołanie (czyli wskaźnik) do tego rysunku. Używaj tej opcji, jeśli adresat (adresaci) wiadomości nie mają dostępu do rysunku (na przykład znajduje się on na Twoim komputerze albo czytają oni wiadomość w trybie offline). Dodawanie rysunków sprawia, że wiadomość powiększa się i pobieranie jej trwa dłużej.

Określa, czy wyświetlać z lewej strony okna listę ikon podobnych do ikony programu Microsoft Outlook.

Określa, czy wyświetlać listę domyślnych folderów (jak na przykład "Skrzynka odbiorcza", "Skrzynka nadawcza" i "Kopie robocze") oraz folderów tworzonych przez Ciebie. Lista pojawia się z lewej strony okna programu Outlook Express.

Określa, czy wyświetlać pasek poziomy między paskiem narzędzi a listą wiadomości. Na tym pasku znajduje się nazwa wyświetlanego aktualnie folderu.

Określa, że przy każdym uruchomieniu programu Outlook Express jest wyświetlany inny pomysł, jak efektywnie wykorzystać ten program.

Określa, że chcesz przesunąć pasek narzędzi do konkretnego obszaru okna programu Outlook Express.

Określa, czy pod przyciskami paska narzędzi wyświetlać ich nazwy.

Kliknij tutaj, aby dodać lub usunąć przyciski paska narzędzi.

Określa, czy wyświetlać okienko podglądu, w którym jest widoczna treść wybranej wiadomości.

Określa, że program Outlook Express powinien wyświetlać okienko podglądu poziomo (między wiadomościami) albo pionowo (obok wiadomości), zależnie od Twojego wyboru.

Określa, czy wyświetlać informacje w polach **Do**, **Od** i **Temat** wiadomości na górze okienka podglądu.

[Kliknij tutaj, aby dowiedzieć się więcej na temat identyfikatorów cyfrowych.](#)

Kliknij tutaj, aby uzyskać identyfikator cyfrowy od Urzędu certyfikacji.

Kliknij tutaj, aby zmienić ustawienia Twoich stref bezpieczeństwa. Zwróć uwagę, że te ustawienia są też używane przez program Internet Explorer.

Określa algorytm bezpieczeństwa, który ma być używany przy wysyłaniu szyfrowanych wiadomości. Musisz stosować ten sam algorytm, co osoba, z którą korespondujesz.

Określa, czy wysłać do siebie zdatną do czytania (rozszyfrowaną) kopię wiadomości.

Kliknij tutaj, aby wysłać identyfikator cyfrowy do adresata wiadomości.

Określa, czy część Twojego identyfikatora cyfrowego będąca kluczem publicznym jest wysyłana, gdy wysyłasz wiadomości z podpisem cyfrowym. Adresaci wiadomości mogą używać tego klucza do szyfrowania wiadomości do Ciebie.

Określa, czy cyfrowo podpisana wiadomość wykorzystuje PKCS#7, czyli szeroko stosowaną konwencję przesyłania danych używaną do podpisywania obrazów lub dokumentów. Zwykle zawiera ona identyfikator cyfrowy osoby podpisanej oraz wystawione przez tę osobę oświadczenie na temat obrazu.

Określa, czy program Outlook Express jest używany do wysyłania z aplikacji dokumentów za pomocą polecenia **Wyślij** w menu **Plik**. Zaznaczenie tego pola wyboru wyłącza oba programy pocztowe: Microsoft Exchange i Microsoft Outlook.

Określa, że program Outlook Express próbuje połączyć się telefonicznym kontem internetowym co czas podany w opcji **Sprawdzaj nowe wiadomości co xx min.** (Kliknij menu **Opcje**, a następnie kliknij kartę **Ogólne**.)

Określa, czy wszystkie polecenia wysyłane do serwera pocztowego IMAP oraz wychodzące z niego są zapisywane w pliku dziennika. Plik dziennika jest przydatny do rozwiązywania problemów.

