

Určuje, že při kontrole pravopisu budou ignorovat adresy sítě Internet.

Určuje jazyk, který bude aplikace Outlook Express používat při kontrole pravopisu.

Zde klepněte, chcete-li přidat slova do vlastního slovníku nebo slova v něm změnit.

Určuje způsob, kterým budete odesílat a přijímat poštu, pokud nejste připojeni k síti Internet. Můžete pracovat v režimu offline, zůstat nepřipojeni nebo se můžete pokusit vytvořit nové připojení.

Určuje, zda počítač při doručení nové zprávy přehraje zvuk. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, neuslyšíte žádný zvukový signál, ale ve stavovém řádku programu Outlook Expres a v seznamu zpráv uvidíte, že existují nepřečtené zprávy.

Určuje, zda mají být v seznamu zpráv zobrazena tlačítka pro oříznuté položky, dojde-li k oříznutí položky jiným sloupcem.

Zobrazuje seznam dostupných znakových sad.

Zde klepněte, chcete-li odebrat vybranou znakovou sadu.



Určuje, zda má být zpráva po prohlédnutí trvajícím daný počet sekund označena jako přečtená. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, nebudou zprávy označeny jako přečtené, dokud zprávu neotevřete v okně zpráv, neposunete ji v náhledové části okna nebo ji nevyberete v seznamu a neklepnete na nabídku **Úpravy** a poté na příkaz **Označit jako přečtené**.

Určuje, zda mají být přijaty a odeslány zprávy ze všech účtů při spuštění aplikace Outlook Express.

Určuje, zda se mají na poštovním serveru v daném časovém intervalu (v minutách) hledat nové zprávy. Současně se odešlou všechny zprávy ze složky Pošta k odeslání. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, můžete nové zprávy hledat jen klepnutím na nabídku **Nástroje** a poté na příkaz **Odeslat a přijmout**.

Určuje, zda má program Outlook Express trvale odstraňovat zprávy ze složky Odstraněná pošta po ukončení práce s programem. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, zůstanou odstraněné zprávy ve složce Odstraněná pošta, dokud tuto složku neotevřete, zprávy neoznačíte a poté neodstraníte.

Určuje, zda chcete ukládat kopie odesílaných zpráv do složky Odeslaná pošta. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, můžete kopie zpráv ukládat tak, že zahrnete sami sebe do řádku **Komu**, **Kopie** nebo **Skrytá**.

Určuje, zda se má program Outlook Express použít při každém klepnutí na odkaz na stránce WWW sloužící k odeslání zprávy elektronické pošty nebo při volbě příkazu pro práci s poštou v prohlížeči sítě WWW.

Určuje, zda se má automaticky dokončit adresa elektronické pošty při psaní dopisu.

Určuje, že se zprávy odesílají ve formátu HTML.



Určuje, že se zprávy odesílají jako prostý text.

Na tuto volbu klepněte, chcete-li určit nastavení formátu pro šifrování zpráv, délku řádků zprávy a formát odpovědi.

Na tuto volbu klepněte, pokud chcete pro zprávu určit formát kódování, formát odpovědi nebo zvolit, zda mají být obrázky odesílány spolu se zprávou.

Určuje, zda má aplikace Outlook Express při spuštění přejít do vybrané diskusní skupiny. Není-li toto políčko zaškrtnuto, přejde aplikace Outlook Express při spuštění do diskusní skupiny, kterou jste prohlíželi při poslední práci s programem.

Určuje, zda jsou v záhlaví povoleny znaky cizí znakové sady, horní znaky ASCII a znaky dvoubajtové znakové sady (DBCS) bez kódování. Není-li toto políčko zaškrtnuto, budou tyto znaky kódovány.

Určuje, zda mají být odstraněny všechny zprávy z diskusních skupin, které jsou starší než daný počet dní.

Určuje, zda mají být z lokální paměti počítače po ukončení práce aplikace Outlook Express odstraněny všechny přečtené zprávy diskusních skupin.

Určuje, zda mají být soubory po dosažení daného procenta využití úložného prostoru komprimovány.



Na toto tlačítko klepněte, chcete-li komprimovat, odstranit nebo odebrat zprávy uložené na lokálním disku.

Zobrazuje seznam dostupných písem. Klepnete-li na písmo, zobrazí se vzhled písma v oblasti **Ukázka**. Před změnou písma je třeba vybrat text.

Použitím stylu písma zvýrazní slova nebo věty ve zprávě. Formátování písma se aplikuje jen na aktuálně vybraný text.

Změní velikost vybraného textu zprávy. Velikost písma je relativní a závisí na vybraném písmu, velikosti základního písma a používaném prohlížeči.

Zobrazuje ukázkou textu s vybraným formátováním písma. Ukázka se mění podle změn voleb formátování.

Klepnutím zde nastavíte barvu textu.

Podtrhne vybranou část textu.

Změní barvu vybraného textu.



Místo, kam můžete zadat cestu a název souboru obrázku. K vyhledání obrázku můžete také použít tlačítko **Procházet**.

Místo, kam můžete napsat text, který se má zobrazit místo obrázku v případě, že jsou obrázky vypnuty nebo nejsou k dispozici. Alternativní text se zobrazí také během načítání obrázku.

Zde klepněte, chcete-li nastavit umístění obrázku.

Umístění obrázku na stránce závisí na provedených volbách.

**Požadovaná akce**

Zarovnání dolního kraje obrázku na účaří textu.

Zarovnání středu obrázku na účaří textu.

Zarovnání horního kraje obrázku na horní kraj největší položky v řádku.

Zarovnání obrázku na levý okraj s umožněním zalomení textu podél obrázku.

Zarovnání obrázku na pravý okraj s umožněním zalomení textu podél obrázku.

Zarovnání horního kraje obrázku na horní kraj okolního textu.

Zarovnání středu obrázku na střed řádku textu.

Zarovnání dolního kraje obrázku na dolní část řádku.

**Použitá volba**

**dolů** nebo **na účaří**

**na střed**

**nahoru**

**vlevo**

**vpravo**

**k horní dotažnici**

**absolutně na střed**

**absolutně dolů**

Umístí kolem obrázku okraj o dané šířce (v bodech). Zadejte číslo od 0 do 999.

Na strany obrázku přidá místo dané velikosti (v bodech). Zadejte číslo od 0 do 999.

Na horní a dolní kraj obrázku přidá místo dané velikosti (v bodech). Zadejte číslo od 0 do 999.

Určuje, zda se má vytvořit propojení se souborem, který chcete odeslat.



Představuje místo pro volbu typu souboru a zadání adresy nebo cesty k souboru, s nímž chcete vytvořit propojení.

Určuje, zda se pro formátování odstavce použijí odrážky nebo číslování.

Určuje okraje pro zarovnání textu.

Klepnutím zde zpřístupníte další možnosti vyhledávání.

Určuje, zda se má vyhledávat celý text ve zprávách ve složkách elektronické pošty a ve složkách diskusních skupin.

Klepnutím zde přejdete na další výskyt hledaného textu.

Vložte text, který chcete vyhledávat.

Na toto tlačítko klepněte, chcete-li vyhledat požadovaný obrázek.



Určuje, zda se má aplikace Outlook Express při spuštění přihlásit ke službě MSN Messenger Service.

Určuje, zda se při odpovědi na elektronickou poštu přidávají do Adresáře jména a adresy příjemců elektronické pošty.

Určuje, zda se při spuštění programu Outlook Express zobrazí obsah složky Doručená pošta.

Určuje, že se mají automaticky zobrazit složky elektronické pošty a diskusní skupiny obsahující nové zprávy.

Určuje, že se v odpovědích na zprávy používá formát původní zprávy (prostý text nebo formát HTML). Toto nastavení potlačuje jiná nastavení formátu textu jako tučné písmo nebo kurzíva.

Přidá ke všem odesílaným zprávám digitální podpis. Pokud zprávu podepíšete, příjemce pozná, že je zpráva skutečně od vás. **Upozornění:** Příjemce nemusí mít digitální ID pro čtení vaší zprávy.

Pokusí se šifrovat odesílané zprávy včetně příloh pomocí digitálního ID. Abyste mohli odesílat šifrované zprávy, musíte mít v adresáři digitální ID příjemce zprávy.

Určuje nejnižší úroveň šifrování, při níž bude zpráva odeslána bez upozornění. Při nižší úrovni šifrování vás aplikace Outlook Express upozorní.



Na toto tlačítko klepněte, chcete-li určit úroveň šifrování, digitální podpis nebo kontrolu odvolání.

U uživatelů s připojením k síti Internet prostřednictvím modemu určuje tato volba, že se při spuštění program Outlook Express nevytočí číslo pro připojení k síti Internet. Vyberete-li tuto volbu, zahajte spojení se sítí Internet tlačítkem **Vytočit** na panelu nástrojů.

Určuje, které číslo telefonického připojení se má při připojení k síti Internet použít. Tato volba je užitečná v případě, že máte několik telefonických připojení k síti Internet.

Klepnutím změníte umístění úložného prostoru zpráv.

Určuje, zda bude aplikace Outlook Express odesílat zprávy na pozadí a umožní tak další práci.

Určuje, zda má aplikace Outlook Express při opuštění složky IMAP smazat zprávy IMAP určené k odstranění.

Klepnutím změníte nastavení připojení k síti Internet. Tato nastavení používá i aplikace Internet Explorer.

Určuje, že se při spuštění programu Outlook Express zobrazí zpráva s dotazem, zda chcete zřídít připojení k síti Internet. Tato volba je užitečná v případě, že často čtete diskusní skupiny nebo zprávy elektronické pošty v režimu offline.



Určuje, že máte-li více telefonických připojení sítě, zobrazí program Outlook Express vždy zprávu, která umožní zrušit nefunkční spojení.

Určuje, že program Outlook Express ukončí spojení se sítí Internet po klepnutí na tlačítko **Odeslat/Přijmout** na panelu nástrojů nebo po stažení diskusních skupin ke čtení v režimu offline.

Určuje, zda se má ve zprávách s připojenými soubory s obrázky (\*.bmp, \*.gif, nebo \*.jpg) zobrazit obrázek za textem zprávy.

Určuje, zda se ve zprávách s několika připojenými obrázky mají obrázky zobrazovat ve zprávě po jednom, s tlačítky pro přechod k předcházejícímu a následujícímu obrázku.

Určuje barvu, kterou bude zvýrazněny přečtené zprávy.

Na toto tlačítko klepněte, chcete-li nastavit písmo a velikost textu přijímaných zpráv.

Na toto tlačítko klepněte, chcete-li zobrazit seznam substitucí znakových sad, které jste dříve použili pro přijaté zprávy. Při každé změně znakové sady ve zprávě tlačítkem **Jazyk** na panelu nástrojů můžete změnu přidat do seznamu. Pak se přijaté zprávy se stejnou znakovou sadou automaticky přeformátují na určenou znakovou sadu.

Určuje, zda se do souboru protokolu ukládají všechny příkazy odeslané na diskusní server a přijaté z něj. Soubor protokolu je užitečný při odstraňování problémů.



Určuje, zda se do souboru protokolu ukládají všechny příkazy odeslané na poštovní server a přijaté z něj. Soubor protokolu je užitečný při odstraňování problémů.

Určuje, zda má být komunikace s poštovním serverem HTTP ukládána do souboru protokolu. To může být užitečné při řešení problémů.

Určuje, že příkazy odeslané do diskusního serveru a přijaté z něj při stahování diskusních skupin pro čtení v režimu offline se ukládají do souboru protokolu. Soubor protokolu je užitečný při odstraňování problémů.

Na toto tlačítko klepněte, chcete-li nastavit typ a velikost písma pro text odesílané zprávy.

Určuje, že se k odesílaným zprávám přidá vybrané nastavení písma.

Přidá ke zprávám vybraný obrázek. Obrázek se objeví za textem zprávy.

Na tuto volbu klepněte, chcete-li vybrat šablonu pro nové odesílané zprávy.

Na tuto volbu klepněte, chcete-li vytvořit podpis nebo do odesílaných zpráv zahrnout vizitku.



Určuje, zda se má ke všem odesílaným zprávám přidat podpis.

Určuje, že se napsaný text přidá na konec odesílaných zpráv. Klepnutím na tlačítko **Nastavit jako výchozí** nastavíte tento text jako váš výchozí podpis.

Přidá zadaný soubor na konec odesílaných zpráv.

Na tuto volbu klepněte, chcete-li vyhledat v místních nebo síťových složkách soubory pro připojení k odesílaným zprávám.

Zobrazí název vybrané vizitky. Informace na vizitce změňte klepnutím na tlačítko **Upravit**.

Určuje, zda se bude ke zprávám připojovat vizitka. Můžete použít odlišné vizitky pro zprávy a diskusní příspěvky.

Klepnutím zde přiřadíte odlišné podpisy pro různé poštovní účty. Můžete například přiřadit odlišný podpis pro odchozí zprávy a pro zprávy diskusních skupin.

Klepnutím zde nastavíte vybraný podpis jako výchozí pro všechny odchozí zprávy.



Zobrazí seznam všech podpisů, které jste vytvořili.

Klepnutím zde přejmenujete vybraný podpis.

Klepnutím zde přesunete vybraný podpis.

Zde klepněte, chcete-li vytvořit nový podpis.

Určuje, zda se při odpovědi na zprávu nebo při předání dál přidá podpis.

Na tuto volbu klepněte, chcete-li vytvořit nový výpis Adresáře k použití v šabloně.

Na tuto volbu klepněte, chcete-li změnit kontaktní informace, které chcete odeslat jako vizitku.

Určuje, zda se mají k odesílaným zprávám přidávat kontaktní informace pro příslušnou osobu. Kontaktní informace jsou ve formátu souboru vCard, který lze přečíst pomocí libovolného digitálního zařízení.



Představuje místo k zadání kontaktního jména z Adresáře, které se má použít jako vizitka. Vizitka je kontaktní informace uložená v souboru formátu vCard, který lze přečíst pomocí libovolného digitálního zařízení. Nemáte-li sami položku v Adresáři, vytvořte ji klepnutím na tlačítko **Nový**.

Zobrazuje seznam souborů šablon v počítači.

Určuje, zda se zobrazí náhled vybrané šablony.

Zobrazuje malou ukázkou vybrané šablony.

Zde klepněte, chcete-li spustit aplikaci Microsoft FrontPage Express a upravit soubor vybrané šablony ve formátu HTML.

Zde klepněte, chcete-li spustit Internet Explorer a zobrazit další šablony.

Zde klepněte, chcete-li vyhledat v lokálních a síťových složkách soubory pro použití jako šablony.

Zde klepněte, chcete-li použít Průvodce šablonami k vytvoření vlastní šablony.



Určuje, zda bude text odpovědi nebo předané zprávy odsazen speciálním znakem. Můžete vybrat znak, který chcete použít.

Určuje, zda bude při odesílání nové zprávy použita vybraná šablona. Pro zprávy a diskusní příspěvky můžete použít odlišné šablony.

Zobrazí název vybrané šablony. Klepnutím na tlačítko **Vybrat** můžete předlohu změnit.

Zobrazí ukázkou textu s vybraným nastavením písma.

Určuje, zda bude text původní zprávy při odpovědi odsazen. Není-li tato volba zvolena, bude celá zpráva zarovnána doleva.

Určuje, zda budou do zprávy vloženy obrázky (včetně pozadí). Není-li tato volba vybrána, bude vložen pouze odkaz (ukazatel) na obrázek. Tuto volbu použijte v případě, že příjemce zprávy nemá přístup k obrázku (je-li například obrázek na vašem počítači nebo čte-li příjemce zprávu v režimu offline). Vložením obrázků se zprávy zvětší a prodlouží se čas nutný k jejich stažení.

Určuje, zda se v levé části okna zobrazí seznam ikon jako v aplikaci Microsoft Outlook.

Určuje, zda se zobrazí seznam výchozích složek (například Doručená pošta, Odeslaná pošta a Koncepty) a vytvořených složek. Seznam bude zobrazen v levé části okna aplikace Outlook Express.



Určuje, zda se zobrazí vodorovná lišta mezi panelem nástrojů a seznamem zpráv, která zobrazuje název právě otevřené složky.

Určuje, zda se zobrazí seznam jmen z adresáře. Seznam bude umístěn v levém spodním rohu okna aplikace Outlook Express.

Určuje, zda se zobrazí stavový řádek obsahující aktuální informace o otevřené složce, například počet zpráv ve složce.

Určuje, zda se zobrazí panel nástrojů aplikace Outlook Express, který umožňuje rychlý přístup k nejpoužívanějším funkcím.

Určuje, zda se zobrazí vodorovná lišta mezi panelem nástrojů a seznamem zpráv, pomocí které lze změnit zobrazení zpráv. Můžete například skrýt všechny přečtené zprávy. Pokud vytvoříte vlastní zobrazení, můžete je také vybrat z tohoto seznamu.

Určuje, zda se zobrazí informační okno v dolní části okna aplikace Outlook Express. Jeho velikost můžete podle potřeby změnit.

Určuje, že se při každém spuštění programu Outlook Express objeví jiný tip pro lepší využití programu.

Určuje, že chcete přesunout panel nástrojů do určité části okna programu Outlook Express.



Určuje, zda se má pod tlačítkem panelu nástrojů zobrazit jeho název.

Na tuto volbu klepněte, chcete-li přidat nebo odebrat tlačítka panelu nástrojů.

Určuje, zda se má zobrazit náhledová část okna zobrazující obsah vybrané zprávy.

Určuje, zda má být náhledová část okna zobrazena vodorovně (pod zprávami) nebo svisle (vedle zpráv).

Určuje, zda se mají v horní části náhledové části okna zobrazit informace z polí **Komu**, **Od** a **Předmět** zprávy.

Na tuto volbu klepněte, pokud se chcete dozvědět více o digitálních ID a bezpečnostních podpisech.

Na tuto volbu klepněte, pokud chcete získat osobní digitální ID.

Zde klepněte, chcete-li zobrazit a spravovat osobní certifikáty a certifikáty důvěryhodných autorit a dalších osob uložených v adresáři.



Na tuto volbu klepněte, chcete-li změnit nastavení zón zabezpečení.

Určuje zabezpečovací algoritmus používaný při přijímání šifrované pošty. Nastavení je přenášeno společně s každou částí zprávy. Nastavení není nutné měnit v případě, že často nepoužíváte počítače s různými šifrovacími mechanismy.

Určuje, zda se vám má odeslat čitelná (zašifrovaná) kopie zprávy.

Na tuto volbu klepněte, chcete-li odeslat digitální ID příjemce zprávy.

Určuje, zda se při odesílání pošty s digitálním podpisem odesílá část digitálního ID obsahující veřejný klíč. Příjemci mohou veřejný klíč použít k zašifrování zpráv pro vás.

Určuje, že nechcete kontrolovat, zda bylo digitální ID odvoláno.

Určuje, že chcete kontrolovat příchozí digitální ID, zda se nevyskytuje na seznamu odvolaných certifikátů, aby bylo zajištěno, že tento certifikát je platný.

Určuje, že chcete všechny certifikáty z podepsaných přijatých zpráv přidat do vašeho adresáře.



Určuje, zda vaše digitálně podepsané zprávy mají být šifrovány, aby se zabránilo zfalšování podpisu. Pokud je tato volba zapnutá, uživatelé programů elektronické pošty, které nepodporují standard S/MIME, nebudou schopni číst vaše podepsané zprávy.

Určuje, zda aplikace Outlook Express bude používána pro odesílání dokumentů z jiných aplikací po klepnutí na tlačítko **Odeslat** v nabídce **Soubor**. Zaškrtnutím tohoto políčka zabráníte použití poštovních programů Microsoft Exchange a Microsoft Outlook pro tento účel.

Určuje, zda se má aplikace Outlook Express pokoušet připojit telefonickým připojením k poštovnímu účtu sítě Internet v intervalu zadaném volbou **Interval pro zjišťování nových zpráv**. (Tuto volbu najdete v nabídce **Možnosti** na kartě **Obecné**.)

Určuje, zda se mají všechny příkazy přijímané a odesílané poštovním serverem IMAP ukládat do souboru protokolu.  
To je vhodné při řešení problémů.

Zde klepněte, chcete-li změnit umístění vašich osobních zpráv elektronické pošty.

Textové pole, do kterého se zadává název souboru, který chcete vložit do zprávy.

Zde klepněte, chcete-li hledat soubor ve vašem počítači.

Určuje, kolikrát se má zvukový soubor přehrát.



Určuje, že zvukový soubor se má přehrávat trvale.

Textové pole, do kterého se zadává adresa URL stránky sítě WWW, kterou chcete použít pro vytvoření nové zprávy.

Textové pole, do kterého se zadává adresa, kterou chcete blokovat.

Určuje, zda chcete blokovat poštu, diskusní příspěvky nebo obě skupiny zpráv, přicházející ze zadané adresy.

Zobrazuje seznam sloupců, které můžete zobrazit v hlavním okně. Pokud je sloupec zaškrtnut, bude zobrazen v hlavním okně.

Posune vybraný sloupec o jednu úroveň výše mezi zobrazenými sloupci.

Posune vybraný sloupec o jednu úroveň níže mezi zobrazenými sloupci.

Zde klepněte, chcete-li zobrazit vybraný sloupec.



Zde klepněte, chcete-li skrýt vybraný sloupec.

Textové pole, do kterého se zadává šířka vybraného sloupce.

Textové pole, do kterého se zadává text pro nalezení všech složek IMAP, které zadaný text obsahují.

Zobrazuje dostupné účty IMAP. Chcete-li zobrazit seznam složek, klepněte na příslušný server.

Zobrazuje dostupné složky vybraného účtu IMAP. Tento seznam můžete zúžit na složky, které obsahují určité slovo v názvu nebo popisu.

Zobrazí vybranou složku v seznamu složek v hlavním okně. Vedle složky, která byla vybrána, se objeví ikona.

Odstraní vybranou složku ze seznamu složek v hlavním okně.

Stáhne seznam složek z vybraného účtu IMAP.



Otevírá vybranou složku.

Zobrazuje podmínky, které mohu být použity pro toto zobrazení.

Textové pole, do kterého se zadává název zobrazení.

Zobrazí popis, který přísluší vybraným podmínkám. Chcete-li dokončit popis, klepněte na libovolné podtržené slovo.

Zvolte jedno nebo více zaškrťovacích políček, chcete-li nastavit kritéria, která budou použita na příchozí zprávy. Chcete-li například použít určitou podmínku na zprávy, přicházející od určité osoby, zvolte "Kde řádka Odesílatel obsahuje osoby".

Zvolte jedno nebo více zaškrťovacích políček, chcete-li určit způsob zpracování zpráv, které splňují nastavené podmínky. Chcete-li například, aby toto pravidlo přesunulo zprávy do určité složky, klepněte na "Přesunout do vybrané složky".

Klepněte na podtržené oblasti v okně popisu pravidel, chcete-li doplnit určité informace k zvoleným podmínkám. Chcete-li například určit odesílatele, pro kterého se má pravidlo uplatnit, klepněte na slova "obsahuje osoby".

Napište popisný název pravidla, který vám pomůže zapamatovat si jeho obsah.



Zde klepněte, chcete-li vytvořit nové pravidlo pro příchozí zprávy.

Zde klepněte, chcete-li změnit vybrané pravidlo.

Zde klepněte, chcete-li vytvořit kopii vybraného pravidla. To je výhodné, pokud nové pravidlo, které chcete vytvořit, je podobné již existujícímu pravidlu.

Zde klepněte, chcete-li odstranit vybrané pravidlo.

Klepnutím zde určíte, kde se mají vytvořená pravidla použít (například ve složce Nová pošta nebo v jiné složce)

Klepněte zde, chcete-li přesunout vybrané pravidlo v seznamu na vyšší pozici. Pravidla jsou zpracovávána v pořadí, v němž jsou uvedena v seznamu.

Klepněte zde, chcete-li přesunout vybrané pravidlo v seznamu na nižší pozici. Pravidla jsou zpracovávána v pořadí, v němž jsou uvedena v seznamu.

Zobrazí aktuální obsah pravidla. Klepněte na libovolnou podtrženou oblast, chcete-li změnit příslušnou část pravidla.



Vyberte pravidla, která chcete použít na zprávy nacházející se v seznamu složek dole.

Klepněte zde, chcete-li vybrat všechna pravidla v seznamu.

Klepněte zde, chcete-li zrušit výběr všech pravidel v seznamu.

Popisuje obsah vašich pravidel.

Zobrazuje složku, na níž jsou použita pravidla.

Klepněte zde, chcete-li použít pravidla na podsložky aktuálně zobrazené složky.

Klepněte zde, chcete-li vyhledat složku, na kterou chcete použít pravidla.

Klepněte zde, chcete-li použít pravidla na zprávy ve vybrané složce.



Klepnete-li zde, bude aplikace Outlook Express monitorovat příchozí zprávy a podezřelé zprávy přesune do složky Nevyžádaná pošta.

Klepněte zde, chcete-li určit typy zpráv, které nemají být pokládány za nevyžádanou poštu.

Nastavením posuvníku ovlivníte, jaké zprávy mají být filtrovány jako nevyžádaná pošta. Nastavte posuvník více vlevo, chcete-li zachytit méně nevyžádané pošty, nebo více vpravo, chcete-li zachytit více pošty. Doporučené nastavení je střední poloha posuvníku.

Klepněte zde, chcete-li nastavit časový plán pro vyprázdnění složky s nevyžádanou poštou. Použijete-li tuto volbu, aplikace Outlook Express v určený čas trvale odstraní všechny položky ze složky Nevyžádaná pošta.

Klepněte zde, chcete-li přidat odesílatele nebo doménu do seznamu blokových odesílatelů.

Klepněte zde, chcete-li upravit vybranou položku, včetně toho, zda má být tento odesílatel blokován pro příjem pošty, diskusních příspěvků nebo obojího.

Klepněte zde, chcete-li odstranit vybraného odesílatele nebo doménu z vašeho seznamu blokových odesílatelů.  
Zprávy od tohoto odesílatele nadále nebudou blokovány.

Klepněte na jedno nebo více zaškrťovacích políček, chcete-li nastavit podmínky zobrazení. Aktuální podmínky zobrazení (pokud nějaké existují) jsou již vybrány.



Zobrazí popis podmínek zobrazení a přidružené akce. Chcete-li upravit akce, klepněte na podtržená slova.

Zadejte název zobrazení.

Klepněte zde, chcete-li vytvořit nové zobrazení.

Klepněte zde, chcete-li upravit podmínky a akce vybraného zobrazení.

Klepněte zde, chcete-li vytvořit kopii vybraného zobrazení.

Klepněte zde, chcete-li odstranit vybrané zobrazení.

Klepněte zde, chcete-li použít zobrazení na vybranou složku. Podmínky zobrazení budou okamžitě použity.

Tato oblast zobrazuje popis vašeho zobrazení. Chcete-li zobrazení upravit, klepněte na podtrženou hodnotu.




Určuje standardní znakovou sadu pro posílání mezinárodních zpráv.

Určuje použití anglických slov **To** (Komu), **From** (Od) a **Subject** (Předmět) v odpovědi, a to i tehdy, není-li váš jazyk angličtina.

Zobrazí všechny příchozí zprávy pomocí výchozího kódování, nezávisle na záhlaví zpráv. Tuto volbu použijte pouze tehdy, jsou-li vaše zprávy často nečitelné, protože jazyk specifikovaný v záhlaví není konsistentní s tělem zprávy.

Zobrazí standardní znakovou sadu, která bude použita jako výchozí kódování, je-li políčko zaškrtnuto.

Ke každé položce v této skupině je k dispozici nápověda. Klepněte na tlačítko  v horní části dialogového okna a poté klepněte na položku, o které chcete získat informace.

Zobrazí seznam dostupných sloupců, které lze přidat do seznamu zpráv.

Zobrazí seznam sloupců aktuálně zobrazených v seznamu zpráv a jejich pořadí.

Přesune označený sloupec ze seznamu **Všechny sloupce** do seznamu **Zobrazené sloupce**.



Přesune označený sloupec ze seznamu **Zobrazené sloupce** do seznamu **Všechny sloupce**.

Přesune označený sloupec o jednu úroveň výše v seznamu zobrazených sloupců.

Přesune označený sloupec o jednu úroveň níže v seznamu zobrazených sloupců.

Obnoví původní nastavení sloupců, které bylo zobrazeno po nainstalování aplikace Outlook Express.

Zobrazuje seznam dostupných diskusních účtů. Chcete-li zobrazit odpovídající diskusní skupiny, klepněte na diskusní server.

Umožňuje zadat text a najít názvy diskusních skupin, které tento text obsahují.

Zobrazuje seznam dostupných diskusních skupin vybraného serveru. Tento seznam můžete omezit na diskusní skupiny obsahující v názvu nebo popisu konkrétní slovo. Dále můžete klepnutím na karty zobrazit všechny dostupné diskusní skupiny vybraného serveru, nebo jen odebírané či nové skupiny.

Určuje, zda mají být kromě názvů prohledávány i popisy diskusních skupin.



Otevře vybranou diskusní skupinu.

Přidá vybranou diskusní skupinu do seznamu diskusních skupin v hlavním okně. Vedle odebírané diskusní skupiny se zobrazí ikona.

Odebere vybranou diskusní skupinu ze seznamu diskusních skupin v hlavním okně.

Načte seznam diskusních skupin z vybraného diskusního serveru.

Zobrazí seznam všech diskusních skupin vybraného serveru.

Zobrazí seznam pouze odebíraných diskusních skupin na vybraném serveru.

Zobrazí seznam diskusních skupin, které byly na serveru přidány od posledního klepnutí na tlačítko **Obnovit seznam**.

Určuje, zda se má při prohlížení diskusní skupiny stáhnout daný počet zpráv, nebo zda se mají stáhnout všechny zprávy v diskusní skupině.



Určuje, zda se mají při otevření diskusní skupiny zobrazit posloupnosti a všechny odpovědi v seznamu zpráv.  
Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, zobrazí se jen původní zpráva.

Určuje, zda se má zpráva po prohlédnutí trvajícím daný počet sekund označit jako přečtená. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, můžete nadále označovat jednotlivé zprávy jako přečtené. Další informace naleznete pod heslem Označení zpráv jako přečtených a nepřečtených v rejstříku nápovědy.

Určuje, zda se v diskusním serveru mají po zadaném počtu minut hledat nové zprávy a odesílat zprávy ze složky Pošta k odeslání. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, můžete hledat nové zprávy a zprávy ze složky Pošta k odeslání odesílat klepnutím na nabídku **Zobrazit** a klepnutím na volbu **Obnovit**.

Určuje, zda se při přístupu k diskusnímu serveru mají hledat nové diskusní skupiny a stahovat jejich názvy. Budou-li nějaké nové skupiny nalezeny, můžete zobrazit jejich seznam. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, můžete nové diskusní skupiny vyhledávat klepnutím na nabídku **Nástroje** a klepnutím na příkaz **Diskusní skupiny**.

Určuje, zda mají být po opuštění diskusní skupiny všechny zprávy označeny jako přečtené. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, můžete jako přečtené označovat jednotlivé zprávy. Další informace naleznete pod heslem Označení zpráv jako přečtených a nepřečtených v rejstříku nápovědy.

Určuje, zda se má tělo zprávy zobrazit v náhledové části okna při každém výběru záhlaví v seznamu zpráv. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, můžete tělo zprávy zobrazit výběrem záhlaví a stisknutím klávesy MEZERNÍK.

Určuje, zda se má při každém klepnutí na odkaz na stránce WWW sloužící k přechodu do diskusní skupiny nebo při výběru příkazu **Diskusní skupiny** v prohlížeči sítě WWW použít program Outlook Express. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, nebude prohlížeč program Outlook Express používat a k procházení diskusních skupin z prohlížeče musíte nainstalovat jiný program pro čtení příspěvků.

Určuje, zda chcete kopie zpráv odesílaných do diskusních skupin uložit do složky Vystavené zprávy. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, můžete kopii zprávy uložit tím, že zahrnete sami sebe ve zprávě do řádku **Kopie**.



Určuje, zda mají být při označování textu v těle zprávy automaticky označena celá slova. Zrušíte-li zaškrtnuté tohoto políčka, můžete text vybírat po znacích a k automatickému označení celých slov použít poklepání na slovo a rozšíření výběru po slovech.

Určuje, zda má být do odpovědi zahrnut text původní zprávy. Libovolnou část textu můžete upravit nebo vyjmout. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, bude tělo zprávy obsahovat jen napsaný nebo vložený text.

Určuje, zda má být začátek každého řádku původního textu obsaženého v odpovědi odsazen a uveden daným znakem. Tak se odliší napsaný text od textu původní zprávy. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, bude mít původní i přidaný text shodný vzhled.

Klepnutím na tuto volbu umožníte výběr upřesňujících nastavení pro odesílání zpráv, určení formátu zprávy a délky řádku a okamžité odeslání zpráv.

Určuje, zda se kopie každé odeslané zprávy uloží do složky Odeslaná pošta. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, můžete kopie jednotlivých zpráv uložit tak, že zahrnete sami sebe do řádku **Komu**, **Kopie** nebo **Skrytá** zprávy.

Určuje, zda se má při každém odeslání odpovědi autoru zprávy v diskusní skupině prostřednictvím elektronické pošty použít aplikace Outlook Express. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, nebude prohlížeč aplikaci Outlook Express používat, a k odesílání zpráv musíte nainstalovat jiný program.

Klepnutím na tuto volbu umožníte výběr upřesňujících nastavení pro odesílání zpráv, včetně určení znakové sady, formátu zprávy a délky řádku a okamžité odesílání zpráv.

Určuje, zda se má použít jiná znaková sada, než je výchozí znaková sada přiřazená v sekci **Místní nastavení** v ovládacích panelech. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, použije se výchozí znaková sada.



Určuje, že ke kódování zpráv má program Outlook Express použít formát MIME. Tento běžný formát používá většina programů pro práci s poštou v síti Internet.

Určuje, že ke kódování zpráv má program Outlook Express použít formát Uuencode. Tento formát se obvykle používá při odesílání binárních souborů jako příloh zpráv odesílaných do diskusních skupin.

Určuje, zda má program Outlook Express automaticky zalamovat text odesílaných zpráv tak, aby počet znaků na každém řádku nepřevyšoval danou hodnotu. Některé starší programy pro práci s poštou v síti Internet nezobrazují správně zprávy s řádky delšími než 80 znaků. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, může se příjemcům, jejichž program pro práci s poštou nebo s diskusními skupinami může zobrazit jen 80 znaků na řádek, zdát, že vaše zpráva obsahuje přebývající ukončení řádků.

Doporučuje se nastavit mezní hodnotu přibližně na 72 znaků. Většina programů pro práci s poštou odsazuje při odpovědi nebo přesměrování citovaný text. Nastavením mezní hodnoty na 72 znaků umožníte několikanásobné citování zprávy bez přidání konců řádků.

Určuje, zda má program Outlook Express všechny odeslané zprávy okamžitě přeměřovat do poštovního serveru. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, umístí se odesílané zprávy do složky Pošta k odeslání a odešlou se až po klepnutí na tlačítko **Odeslat/Přijmout** na panelu nástrojů.

Zobrazí seznam dostupných bitových a binárních formátů pro kódování zpráv.

Ukáže, jak bude text vypadat v odesílaných zprávách. Příjemci, jejichž servery nebo programy pro práci s poštou nepodporují formátování textu, budou mít text zobrazený jako neformátovaný.

Ukáže, jak bude text vypadat ve zprávách přijatých jako neformátovaný text.

Ukáže, jak bude text vypadat v původním textu zahrnutém do odpovědi. Příjemci, jejichž servery nebo programy pro práci s poštou nepodporují formátování textu, budou mít text zobrazený jako neformátovaný.



Změní charakteristiky písma, například typ, styl, velikost nebo barvu.

Určuje, zda se má zobrazit návrh pravopisu pro nesprávně napsaná slova nalezená při kontrole pravopisu. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, zobrazí se nesprávně napsaná slova, ale nebude navržena správná varianta. Správný pravopis však můžete zadat do políčka.

Určíte, zda se má v odesílaných zprávách kontrolovat pravopis a zda máte mít možnost nesprávně napsaná slova změnit, ignorovat nebo opravit.

Určuje, aby aplikace Outlook Express prováděla kontrolu pravopisu na pozadí tak, aby bylo možné pokračovat v psaní.

Určuje, zda se mají ignorovat slova napsaná velkými písmeny. Tato volba je užitečná v případě, že odesílaný text obsahuje kód počítačového programu, který je často psán velkými písmeny a používá znakové kombinace, které nevytvářejí smysluplná slova. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, bude se kontrolovat správnost pravopisu slov psaných velkými písmeny.

Určuje, zda se mají ignorovat slova obsahující čísla. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, bude se kontrolovat správnost pravopisu slov obsahujících čísla.

Určuje, zda se mají ignorovat nesprávně napsaná slova v původním textu zahrnutém do odpovědi nebo přesměrování. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, bude se pravopis vedle vašeho textu kontrolovat i v textu původním.

Určuje, že se ke zprávám nebude přidávat podpis.



Určuje, že jako podpis se v odesílaných zprávách bude používat textový soubor.

Určuje, že chcete vložit obsah textového souboru jako část podpisu. Můžete zadat cestu a název souboru, který chcete použít, nebo můžete soubor vyhledat klepnutím na tlačítko **Procházet**.

Určuje, že chcete přidávat podpis ke všem odesílaným zprávám. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, nebudou odesílané zprávy obsahovat podpis, pokud jej k jednotlivým zprávám nepřidáte.

Určuje, že chcete přidávat podpis ke všem odesílaným zprávám s výjimkou odpovědí a přesměrování. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, nebudou odesílané zprávy obsahovat podpis.

Zobrazuje možnou chybu, například nesprávně napsané slovo, duplicitní slovo nebo nesprávně použitá velká písmena. Slovo je ve zprávě zvýrazněno, takže vidíte kontext, ve kterém je použito.

Nabízí náhradu za slovo zobrazené v poli **Není ve slovníku**.

Při náhradě slova zobrazeného v poli **Není ve slovníku** můžete:

- Potvrdit slovo uvedené v poli **Změnit na** klepnutím na tlačítko **Změnit**.
- Napsat správné slovo do pole **Změnit na** a pak klepnout na tlačítko **Změnit**.
- Poklepat na slovo v seznamu **Návrhy**.

Chcete-li slovo z dokumentu odstranit, vymažte text v poli **Změnit na** a klepněte na tlačítko **Odstranit**, nebo, chcete-li odstranit všechny výskyty slova v dokumentu, klepněte na tlačítko **Odstranit vše**.

Zobrazuje seznam navrhovaných slov ze slovníku po klepnutí na tlačítko **Navrhnout** nebo při zaškrtnutém políčku **navrhovat možné opravy** na kartě **Pravopis**.

Určuje volby používané programem Outlook Express při kontrole pravopisu.



Vrací zpět naposled provedené akce při kontrole pravopisu. Je možné vzít zpět několik změn opakovaným klepnutím na tlačítko **Zpět poslední**.

Ponechá slovo v poli **Není ve slovníku** beze změny.

Změní slovo v poli **Není ve slovníku** na slovo v poli **Změnit na**.

Je-li pole **Změnit na** prázdné, změní se název tlačítka na **Odstranit**. Klepnutím na tlačítko **Odstranit** se vybrané slovo odstraní.

Přidá slovo v poli **Není ve slovníku** do slovníku programu Outlook Express.

Zavřete toto dialogové okno.

Ponechá všechny výskyty slova v poli **Není ve slovníku** ve zprávě beze změny.

Změní všechny výskyty slova v poli **Není ve slovníku** ve zprávě na slovo v poli **Změnit na**.

Zobrazí seznam navrhovaných alternativ k nesprávně napsanému slovu.



Určuje, že se mají stahovat zprávy ze všech odebíraných diskusních skupin, ze všech serverů obsahujících odebírané diskusní skupiny.

Určuje, že se mají stahovat jen zprávy z vybraných odebíraných diskusních skupin, ze všech serverů.  
Můžete vybrat jednotlivé diskusní skupiny jednoho nebo několika serverů, nebo všechny odebírané diskusní skupiny jednotlivých serverů.

Obsahuje seznam diskusních serverů a odebíraných diskusních skupin, umožňuje výběr serverů a diskusních skupin pro stahování.

Chcete-li zobrazit diskusní skupiny odebírané ze serveru, klepněte na znaménko plus (+) vedle názvu serveru.

Určuje, že se pro diskusní skupiny vybrané ke stahování mají stahovat jen záhlaví. Později si můžete tato záhlaví prohlédnout a vybrat, které zprávy chcete stáhnout.

Určuje, že se pro diskusní skupiny vybrané ke stahování mají stahovat záhlaví i těla zpráv.

Určuje, zda se mají stahovat všechny nové zprávy odeslané před více než daným počtem dní. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, budou se stahovat všechny nové zprávy.

Okamžitě stáhne zprávy.





