

Určuje, že při kontrole pravopisu budou ignorovány internetové adresy.

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

Sem klepněte, chcete-li přidat slova do vlastního slovníku nebo změnit slova, která tento slovník již obsahuje.

Urèuje zpùsob, kterým chcete odesílat a pøijímat e-maily, pokud nejste pøipojeni k Internetu. Mùžete pracovat v režimu offline, zùstat nepøipojeni nebo se mùžete pokusit vytvořit nové pøipojení.

Urèuje, zda poèítaè při doruèení nové zprávy pøehraje zvuk. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políèka, neuslyšíte žádný zvukový signál, ale ve stavovém øádku aplikace Outlook Expres a v seznamu zpráv se zobrazí ikona oznaèující, že existují nepøeètené 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.

Sem klepnite, chcete-li odebrat vybranou znakovou sadu.

Urèuje, zda má být zpráva oznaèena jako pøeètená, pokud budete prohlížet její náhled po urèený poèet sekund. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políèka, nebudou zprávy oznaèeny jako pøeètené, dokud zprávu neotevøete v oknì zpráv. Chcete-li oznaèit zprávu v seznamu zpráv, klepnite v nabídce **Úpravy** na pøíkaz **Oznaèit jako pøeètené**.

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

Určuje, zda mají být na poštovním serveru po zadaném počtu minut zjišťovány 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**.

Urèuje, zda má aplikace Outlook Express trvale odstraòovat zprávy ze složky Odstranìná pošta po ukonèení práce s aplikací. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políèka, zůstanou odstranènè zprávy ve složce Odstranèná pošta, dokud tuto složku neotevřete, zprávy neoznaèíte a poté neodstraníte.

Urèuje, 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**.

Urèuje, zda má být aplikace Outlook Express pouzita pøi každém klepnutí na webový odkaz sloužící k odeslání e-mailové zprávy nebo pøi zvolení pøíkazu pro práci s poštou ve webovém prohlížeèi.

Určuje, zda se má při psaní zprávy automaticky dokončit neúplná e-mailová adresa.

Urèuje, zda mají být zprávy odesílány ve formátu HTML.

Urèuje, zda mají být zprávy odesílány jako neformátovaný prostý text.

Klepnutím sem lze určit nastavení formátu kódování zpráv, délky řádků a formátu odpovědí.

Klepnutím sem lze určit formát kódování zprávy, formát odpovědi a zda mají být se zprávou odeslány obrázky.

Urèuje, zda má být aplikace Outlook Express spuština ve vybrané diskusní skupinì. Není-li toto políèko zaškrtnuto, pøejde aplikace Outlook Express při spuštění do diskusní skupiny, kterou jste prohlíželi při poslední práci s aplikací.

Urèuje, zda jsou v hlavièce bez kódování povoleny znaky jiné než anglické znakové sady, horní znaky sady ASCII nebo znaky dvoubajtové znakové sady (DBSC). Není-li toto políèko zaškrtnuto, budou tyto znaky kódovány.

Urèuje, zda mají být z poèítaèe odstranìny všechny stažené zprávy z diskusních skupin, které jsou starší než daný poèet dní.

Urèuje, zda mají být z pamìti poèítaèe po ukonèení aplikace Outlook Express odstranìny všechny pøeètené zprávy diskusních skupin.

Urèuje, 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 disku tohoto počítače.

Zobrazí seznam písem, která jsou k dispozici v tomto počítači. Klepnete-li na písmo, zobrazí se vzhled písma v oblasti **Ukázka**. Před změnou písma je třeba vybrat text.

Vybraným stylem písma zvýrazní slova nebo vity ve zprávě. Formátování písma se aplikuje jen na aktuálně vybraný text.

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

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

Klepnutím sem nastavíte vlastní barvu textu.

Podtrhne vybranou část textu.

Zmìní barvu vybraného textu.

Sem můžete zadat cestu a název souboru obrázku. K vyhledání obrázku můžete také použít tlačítko **Procházet**.

Sem můžete zadat text, který se má zobrazit místo obrázku v případě, že je vypnuto zobrazování obrázků nebo obrázky nelze v počítači přijemce zobrazit. Alternativní text se zobrazí také během načítání obrázku.

Klepnutím lze určit požadované nastavení umístění obrázku.

Umístí obrázek na stránce na základě vybraného nastavení.

Akce

Použitá možnost

Zarovnání dolního kraje obrázku na účař textu

dolů nebo na
účař

Zarovnání středu obrázku na účař textu

na střed

Zarovnání horního kraje obrázku na horní kraj největší položky
v řádku

nahoru

Zarovnání obrázku na levý okraj s možností zalomení textu podél
obrázku

vlevo

Zarovnání obrázku na pravý okraj s možností zalomení textu podél
obrázku

vpravo

Zarovnání horního kraje obrázku na horní kraj okolního textu

k horní dotažnici

Zarovnání středu obrázku na střed řádku textu

absolutně na
střed

Zarovnání dolního kraje obrázku na dolní část řádku

absolutně dolů

Umístí kolem obrázku okraj s určenou šířkou (v pixelech). Zadejte číslo od 0 do 999.

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

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

Urèuje, zda má být vytvoøeno propojení se souborem, který chcete odeslat.

Zde můžete vybrat typ souboru a zadat adresu nebo cestu k souboru, se kterým chcete vytvořit propojení.

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

Urèuje okraje pro zarovnaní textu.

Po klepnutí sem budete moci zadat další možnosti vyhledávání.

Určuje, zda se má prohledávat veškerý text ve stažených zprávách e-mailových či diskusních účtů.

Klepnutím sem pøejdete na další výskyt hledaného textu.

Vložte text, který chcete vyhledávat.

Po klepnutí sem můžete procházet složky a najít požadovaný soubor obrázku.

Určuje, zda se má aplikace Outlook Express při spuštění přihlásit ke službě messenger.

Urèuje, zda jsou při odpovìdi na e-mail pøidávány do Adresáøe jména a e-mailové adresy pøijemcù.

Urèuje, zda se při spuštìní aplikace Outlook Express zobrazí obsah složky Doruèená pošta.

Urèuje, že se mají automaticky zobrazit e-mailové a diskusní složky obsahující nové zprávy.

Urèuje, zda má být v odpovìdích na zprávy použit formát pùvodní zprávy (prostý text nebo formát HTML). Toto nastavení potlaèuje jiná nastavení formátu textu jako tuèné 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 zašifrovat všechny odesílané e-mailové zprávy včetně příloh. Abyste mohli odesílat šifrované zprávy, musíte mít v Adresáři k dispozici certifikát příjemce zprávy.

Urèuje nejnížší úroveò šifrování, kterou lze použít. Při nížší úrovni šifrování vás aplikace Outlook Express upozorní.

Sem klepněte, chcete-li určit úroveň šifrování, digitální podpis nebo kontrolu odvolání.

U uživatelů s připojením k Internetu prostřednictvím modemu určuje tato možnost, že při spuštění aplikace Outlook Express nebude vytvořeno číslo pro připojení k Internetu. Vyberete-li tuto možnost, můžete se připojit k Internetu tlačítkem **Vytočit** na panelu nástrojů.

Urèuje, které èíslo telefonického pøipojení použije aplikace Outlook Express pro pøipojení k Internetu. Tato možnost je užiteèná v pøípadi, že máte k dispozici více telefonických pøipojení k Internetu.

Klepnutím sem lze zmínit umístění úložiště 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 sem lze zmínit nastavení připojení k Internetu. Tato nastavení používá i aplikace Internet Explorer.

Urèuje, že se při spuštìní aplikace Outlook Express zobrazí dotaz, zda se chcete pøipojit k Internetu. Tato možnost je užitečná v případě, že často ètete diskusní skupiny nebo e-mailové zprávy v režimu offline.

Urèuje, že jestliže používáte-li více telefonických pøipojení sítì, zobrazí aplikace Outlook Express zprávu, která umožní zrušit nefunkèní pøipojení.

Urèuje, že aplikace Outlook Express po klepnutí na tlačítko **Odeslat/Pøijmout** na panelu nástrojù nebo po stažení diskusních skupin ke ètení v režimu offline ukonèí pøipojení k Internetu.

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

Urèuje, zda se ve zprávách s ñkolika pøipojenými obrázky mají obrázky zobrazovat ve zprávì po jednom, s tlačítky pro pøechod k pøedcházejícímu a následujícímu obrázku.

Urèuje barvu, kterou budou zvýraznìny pøeètené zprávy.

Sem klepněte, chcete-li nastavit písmo a velikost textu přijímaných zpráv.

Sem 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.

Urèuje, zda jsou do souboru protokolu ukládány všechny pøíkazy odeslané na diskusní server a pøijaté z diskusního serveru. Soubor protokolu usnadòuje øešení problèmù.

Urèuje, zda mají být všechny pøíkazy pøijímané a odesílané poštovním serverem ukládány do souboru protokolu. Soubor protokolu usnadòuje øešení problémù.

Urèuje, zda mají být všechny pøíkazy pøijímané a odesílané poštovním serverem (HTTP) ukládány do souboru protokolu. To může být užitečné při řešení problémů.

Urèuje, že pøíkazy odeslané na diskusní server a pøijaté z nij pøi stahování diskusních skupin pro ètení v režimu offline jsou ukládány do souboru protokolu. Soubor protokolu usnadòuje øešení problémù.

Nastaví typ a velikost písma pro text odesílané zprávy.

Urèuje, že k odesílaným zprávám bude pøidáno vybrané nastavení písma.

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

Sem klepnite, chcete-li vybrat šablonu pro nové odesílané zprávy.

Sem klepněte, chcete-li vytvořit podpis nebo přidat vizitku do odesílaných zpráv.

Urèuje, zda má být podpis pøidáván ke všem odeslaným zprávám.

Urèuje, že zadaný text bude pøidán do podpisu. Chcete-li tento podpis nastavit jako výchozí, klepnìte na tlačítko **Nastavit jako výchozí**.

Přidá na konec odesílaných zpráv určený soubor.

Sem 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 e-maily a diskusní příspěvky.

Sem klepněte, chcete-li přidat odlišné podpisy pro různé poštovní účty. Můžete například přidat odlišný podpis pro odeslané e-maily a pro odeslané zprávy diskusních skupin.

Klepnutím sem nastavíte vybraný podpis jako výchozí pro všechny odesílané zprávy.

Zobrazí seznam všech podpisů, které jste vytvořili.

Sem klepněte, chcete-li vybraný podpis přejmenovat.

Sem klepněte, chcete-li vybraný podpis odebrat.

Sem klepněte, chcete-li vytvořit nový podpis.

Urèuje, zda má být pøi odpovìdi na zprávu nebo pøi pøedání zprávy dál pøidán podpis.

Sem klepněte, chcete-li vytvořit nový výpis Adresáře pro šablonu.

Sem klepněte, chcete-li zmínit kontaktní informace, které chcete odeslat jako vizitku.

Urèuje, zda mají být k odesílaným zprávám pøidávány kontaktní informace urèené osoby. Kontaktní informace jsou ve formátu souboru vCard, který lze pøeèíst pomocí libovolného digitálního zařizení.

Sem můžete zadat jméno kontaktu z Adresáře, který má být používán ve vizitce. Vizitka obsahuje kontaktní informace uložené v souboru formátu vCard, který lze přečíst pomocí libovolného digitálního zařízení. Chcete-li v Adresáři vytvořit položku se svým jménem, klepněte na tlačítko **Nový**.

Zobrazí seznam souborů šablon zpráv v počítači.

Určuje, zda se zobrazí náhled vybrané šablony.

Zobrazí ukázkou vybrané šablony zprávy.

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

Sem klepněte, chcete-li spustit aplikaci Internet Explorer a zobrazit další šablony zpráv.

Sem klepněte, chcete-li vyhledat v místních nebo síťových složkách soubory, které lze použít jako šablony zpráv.

Sem klepněte, chcete-li spustit Průvodce instalací šablon zpráv a vytvořit vlastní šablonu zprávy.

Urèuje, zda bude text odpovìdi nebo pøedané zprávy odsazen speciálním znakem. Mùžete vybrat znak, který chcete použít.

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

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 možnost vybrána, bude celá zpráva zarovnána doleva.

Urèuje, zda budou do zprávy vloženy obrázky (vèetnì pozadí). Není-li tato možnost vybrána, bude vložen pouze odkaz (ukazatel) na obrázek. Tuto možnost použijte v případě, že příjemce zprávy nemá přístup k obrázku (je-li například obrázek uložen ve 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.

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

Urèuje, zda se v dolní èásti okna aplikace Outlook Express zobrazí stavový øádek obsahující aktuální informace o otevøené složce, například poèet zpráv ve složce.

Urèuje, zda má být zobrazen panel nástrojù aplikace Outlook Express. Panel umožňuje rychlý pøístup k nejpoužívanijším 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.

Urèuje, že se při každém spuštění aplikace Outlook Express zobrazí 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.

Sem 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.

Sem klepněte, pokud se chcete dozvědět více o digitálních ID a zabezpečených zprávách.

Sem klepněte, pokud chcete zobrazit webovou stránku, na které můžete získat osobní digitální ID.

Sem klepněte, chcete-li zobrazit a spravovat osobní certifikáty a certifikáty důvěryhodných certifikačních úřadů a jiných osob v Adresáři.

Ke všem odesílaným zprávám s digitálním podpisem přidá popis zabezpečení. Tento popis určuje, kdo je autorizován k přístupu k obsahu zprávy.

Sem klepněte, chcete-li konfigurovat popis zabezpečení. Toto nastavení bude použito pro všechny zprávy odesílané s bezpečnostním popiskem.

Sem klepněte, chcete-li zmínit nastavení oblastí zabezpečení.

Zobrazí seznam modulů zásad nainstalovaných v tomto počítači. Moduly určují oprávnění k přístupu a povolují nebo zakazují autorizaci pro zprávu.

Zobrazí seznam úrovní zabezpečení souvisejících s modulem zásad. Každá klasifikace označuje úroveň oprávnění k vyřizování zpráv.

Značka stupně utajení popisuje záměr klasifikace.

Sem klepněte, jestliže chcete nastavit modul zásad a je třeba provést podrobnou konfiguraci.

Určuje šifrovací algoritmus používaný u doručených šifrovaných e-mailů. Nastavení je přenášeno společně s každou e-mailovou zprávou. Pokud často nepracujete s různými počítači, které podporují různé šifrovací algoritmy, není třeba toto nastavení měnit.

Urèuje, zda má být zpráva řifrována také pro vás (abyste ji mohli pøeèíst).

Sem klepněte, chcete-li odeslat digitální ID příjemce zprávy.

Urèuje, zda je pøi odesílání e-mailù s digitálním podpisem vždy odeslán váš certifikát. Pøijemci mohou e-maily pro vás zašifrovat veøejným klíèem.

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

Urèuje, že chcete kontrolovat, zda se pøíchozí certifikát nevyskytuje v seznamu odvolaných certifikátù a je platný.

Urèuje, že chcete všechny certifikáty z podepsaných pøijatých zpráv pøidat do Adresáøe.

Urèuje, zda digitální podepsané zprávy mají být kódovány, aby nemohlo dojít ke zfalšování podpisu. Pokud je tato možnost vybraná, nebudou moci uživatelé e-mailových programů, které nepodporují standard S/MIME, číst vaše podepsané zprávy.

Urèuje, zda bude aplikace Outlook Express používána pro odesílání dokumentù z jiných aplikací po klepnutí na pøíkaz **Odeslat** v nabídce **Soubor**. Zaškrtnutím tohoto políèka zabráníte použití poštovních programù Microsoft Exchange a Microsoft Outlook pro tento úèel.

Určuje, zda se má aplikace Outlook Express pokoušet připojit telefonickým připojením k internetovému e-mailovému účtu v intervalu zadaném u zaškrtačícího políčka **Interval pro zjišťování nových zpráv**. (Tuto možnost najdete v dialogovém okně **Možnosti** na kartě **Obecné**.)

Urèuje, zda mají být všechny pøíkazy pøijímané a odesílané e-mailovým serverem (IMAP) ukládány do souboru protokolu. Soubor protokolu usnadòuje øešení problémù.

Sem klepněte, chcete-li zmínit umístění osobních e-mailových zpráv.

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

Sem klepněte, chcete-li vyhledat soubor v tomto počítači.

Určuje, kolikrát se má zvukový soubor přehrát.

Určuje, že zvukový soubor se má přehrávat trvale.

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

Sem můžete zadat adresu, kterou chcete blokovat.

Urèuje, zda chcete blokovat e-maily, diskusní pøíspěvky nebo oba typy tichto položek, jestliže jsou doruèeny 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.

Sem klepněte, chcete-li zobrazit vybraný sloupec.

Sem klepněte, chcete-li skrýt vybraný sloupec.

Textové pole, do kterého se zadává šířka vybraného sloupce.

Sem můžete zadat určitý text, jestliže chcete vyhledat všechny složky IMAP, které tento 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 mohou 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.

Zaškrtněte jedno nebo více políček, chcete-li nastavit kritéria, která budou použita u příchozích zpráv. Chcete-li například použít určitou podmínku u zpráv doručených od určité osoby, vyberte **Kde zádek Od obsahuje osoby**.

Zaškrtněte jedno nebo více políček, chcete-li určit způsob zpracování zpráv, které splňují nastavené podmínky. Jestliže chcete pomocí tohoto pravidla například přesunovat zprávy do určité složky, zaškrtněte políčko **Přesunout do určené složky**.

Chcete-li doplnit upøesòující informace pro vybrané podmínky pravidla, klepnìte na podtržené oblasti v poli **Popis pravidla**. Chcete-li napøíklad urèit odesílatele, u kterého má být pravidlo použito, klepnìte na slova **obsahuje osoby**.

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

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

Sem klepnite, chcete-li zmínit vybrané pravidlo.

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

Sem klepnite, chcete-li odebrat vybrané pravidlo.

Klepnutím sem můžete určit, kde mají být vytvořená pravidla použita (například ve složce Doručená pošta nebo v jiné složce).

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

Sem klepněte, 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 u zpráv nacházejících se ve složce nebo složkách uvedených níže.

Sem klepněte, chcete-li vybrat všechna pravidla v seznamu.

Sem klepněte, chcete-li zrušit výběr všech pravidel v seznamu.

Popisuje obsah vašich pravidiel.

Zobrazuje složku, u které jsou pravidla použita.

Sem klepněte, chcete-li pravidla použít u podsložek složky, která je nyní zobrazena.

Sem klepněte, chcete-li vyhledat složku, u které mají být pravidla použita.

Sem klepněte, chcete-li pravidla použít u zpráv ve vybrané složce.

Sem klepněte, jestliže má aplikace Outlook Express sledovat příchozí zprávy a přesunovat předpokládanou nevyžádanou poštu do složky Nevyžádaná pošta.

Sem klepnite, chcete-li urcit typy zpráv, které nemají být pokládány za nevyžádanou poštu.

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

Sem klepněte, chcete-li nastavit časový plán pro vyprazdňování složky Nevyžádaná pošta. Vyberete-li tuto možnost, odstraní aplikace Outlook Express v určený čas všechny položky ze složky Nevyžádaná pošta.

Sem klepněte, chcete-li přidat odesílatele nebo doménu do seznamu blokových odesílatelů.

Sem klepněte, chcete-li upravit vybranou položku, včetně toho, zda má být tento odesílatel blokován při příjmu e-mailů, diskusních příspěvků nebo obojího.

Sem klepněte, chcete-li odebrat vybraného odesílatele nebo doménu ze seznamu blokových odesílateľů.
Zprávy od tohoto odesílatele nadále nebudou blokovány.

Zaškrtnutím jednoho nebo více políček lze nastavit podmínky zobrazení. Aktuální podmínky zobrazení (pokud nějaká existují) jsou již vybrány.

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

Zadejte název zobrazení.

Sem klepněte, chcete-li vytvořit nové zobrazení.

Sem klepněte, chcete-li upravit podmínky a akce vybraného zobrazení.

Sem klepněte, chcete-li vytvořit kopii vybraného zobrazení.

Sem klepnite, chcete-li odebrat vybrané zobrazení.

Sem klepněte, chcete-li použít zobrazení u vybrané složky. 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.

Pro kódování Unicode a jazyky psané zprava doleva toto zaškrťovací políčko urèuje, že všechny nové zprávy budou psány zprava doleva.

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.

Jestliže je políčko níže zaškrtnuto, bude zobrazen standard znakové sady použitý jako výchozí kódování.

Určuje, zda má být se všemi zprávami odeslána žádost o oznámení o přečtení. Příjemci zpráv se mohou rozhodnout, zda bude oznámení o přečtení posláno. Při souhlasu je oznámení o přečtení odesláno po otevření zprávy.

Urèuje, že aplikace Outlook Express nebude odesílat oznámení o pøeètení.

Urèuje, že aplikace Outlook Express zobrazí upozornìní, kdykoli obdrží žádost o odeslání oznámení o přeètení. Po zobrazení upozornìní se budete moci rozhodnout, zda oznámení o přeètení má být odesláno.

Urèuje, že aplikace Outlook Express odešle oznámení o pøeètení, kdykoli o něj jiný uživatel požádá.

Určuje, zda má být vyhověno žádosti o odeslání oznámení o přejetí doručené od některého člena seznamu adresátů. V takovém případě totiž nemusí odesílatel znát vaši adresu. Vyberete-li tuto možnost, nebudou neznámí členové seznamu moci zjistit vaši adresu.

Sem klepněte, chcete-li určit možnosti vyžadování a odesílání potvrzení o zabezpečení. Žádost o potvrzení o zabezpečení mohou obsahovat pouze zprávy s digitálním podpisem.

Urèuje, zda mají všechny odesílané zprávy s digitálním podpisem obsahovat žádost o potvrzení o zabezpeèení.
Potvrzení jsou odesílána po zobrazení zprávy, uživatelé ale mohou určit, zda budou potvrzení odesílána.

Urèuje, že aplikace Outlook Express nebude odesílat potvrzení o zabezpeèení.

Urèuje, že aplikace Outlook Express pøed odesláním potvrzení o zabezpeèení zobrazí dotaz, zda má být potvrzení odesláno. Poté můžete urèit, zda má být oznámení odesláno.

Urèuje, že aplikace Outlook Express odešle potvrzení o zabezpeèení, kdykoli o něj jiný uživatel požádá.

Urèuje, zda v pøípadi, že je to možné, jsou všechna odesílaná potvrzení o zabezpeèení šifrována.

Určuje, zda jsou pro daný účet kontrolována potvrzení o zabezpečení podle původních zpráv ve složce Odeslaná pošta. Pro účty IMAP je složka Odeslaná pošta určena ve vlastnostech účtu IMAP.

Sem můžete zadat další adresu služby Hotmail pro tuto osobu.

Sem klepněte, chcete-li do svého seznamu kontaktů online přidat osobu, jejíž adresu služby Hotmail jste zadali do pole **Přidat novou**.

Sem klepněte, chcete-li e-mailovou adresu vybranou vlevo nastavit jako adresu, na kterou budou této osobě odesílány okamžité zprávy.

Sem klepněte, chcete-li otevřít okno okamžité zprávy pro e-mailovou adresu vybranou vlevo.

Zobrazí seznam e-mailových adres používaných pro odesílání okamžitých zpráv.

Zobrazí seznam e-mailových adres, na které se aplikace pokouší odeslat zprávu.

Zobrazí předmět zprávy, kterou se aplikace pokouší odeslat.

Klepnutím sem odešlete tuto zprávu.


Klepnete-li sem, neodešle aplikace tuto zprávu.

Klepnutím sem zobrazíte další informace.

Jiný program se pokouší odeslat e-mail kontaktům z vašeho Adresáře nebo seznamu kontaktů. Je možné, že se jedná o vir. Viry se mohou šířit rozesláním kopií e-mailů lidem uvedeným v Adresáři. Jestliže máte pochybnosti o původu zprávy, kterou se program pokouší odeslat, a nechcete, aby program tuto zprávu odeslal, klepněte na tlačítko **Neodesílat**.

Urèuje, že vás má aplikace Outlook Express upozornit v pøípadì, že se jiný program bez vašeho svolení pokouší odeslat zprávu kontaktùm z vašeho Adresáøe nebo seznamu kontaktù. Odesíláním kopií e-mailù obsahujících vir kontaktùm z adresáøe se mohou šíøit viry. .

Urèuje, že aplikace Outlook Express nemá otevírat ani ukládat pøílohy v pøípadì, že by mohly obsahovat vir..

Pro každou položku v této skupině je k dispozici nápověda. Klepněte na tlačítko  v horní části dialogového okna a potom klepněte na položku, o které chcete získat informace.

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

Zobrazí seznam sloupců, které jsou nyní zobrazeny v seznamu zpráv, a jejich pořadí.

Přesune vybraný sloupec ze seznamu **Sloupce k dispozici** do seznamu **Zobrazené sloupce**.

Přesune vybraný sloupec ze seznamu **Zobrazené sloupce** do seznamu **Sloupce k dispozici**.

Posune vybraný sloupec o jednu úroveň výše mezi zobrazenými sloupci.

Posune vybraný sloupec o jednu úroveň níže mezi zobrazenými sloupci.

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

Zobrazí diskusní úěty, které jsou k dispozici. Chcete-li zobrazit odpovídající diskusní skupiny, klepněte na diskusní server.

Umožňuje zadat textový řetězec a vyhledat názvy diskusních skupin obsahující zadaný text.

Zobrazí seznam diskusních skupin, které jsou k dispozici na vybraném 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.

Urèuje, zda mají být kromè názvù diskusních skupin prohledávány také popisy těchto skupin.

Otevøe 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.

Stáhne seznam diskusních skupin z vybraného diskusního serveru.

Klepnutím na kartu můžete změnit obsah zobrazeného seznamu. Volbu **Vše** vyberte, chcete-li zobrazit všechny diskusní skupiny na daném serveru, volbu **Odebírané** vyberte, chcete-li zobrazit pouze odebírané diskusní skupiny. Chcete-li zobrazit všechny diskusní skupiny přidáné na server od doby vašeho posledního připojení, klepněte na volbu **Nový**.

Zobrazí pouze diskusní skupiny, které na vybraném serveru odebíráte.

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

Urèuje, zda má být při prohlížení diskusní skupiny stažen pouze urèený poèet zpráv nebo zda mají být staženy všechny zprávy.

Urèuje, zda se mají při otevøení diskusní skupiny zobrazít posloupnosti a všechny odpovìdi v seznamu zpráv.
Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, zobrazí se jen původní zpráva.

Určuje, zda má být prohlížená zpráva po určeném počtu sekund označena jako přečtená. Pokud zrušíte zaškrtnutí tohoto políčka, můžete i nadále ručně označovat jednotlivé zprávy jako přečtené. Další informace naleznete pod heslem Označení zpráv jako přečtených a nepřečtených v rejstříku nápovědy.

Určuje, zda mají být na diskusním serveru po zadaném počtu minut zjišťovány nové zprávy a odesílány 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**.

Urèuje, zda mají být při pøístupu k diskusnímu serveru zjišřovány nové diskusní skupiny a stahovány 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**.

Určete, zda mají být po ukončení práce s diskusní skupinou označeny všechny zprávy jako přečtené. Pokud zrušíte zaškrtnutí tohoto políčka, můžete i nadále ručně označovat jednotlivé zprávy jako přečtené. Další informace naleznete pod heslem Označení zpráv jako přečtených a nepřečtených v rejstříku nápovědy.

Urèuje, zda má být obsah zprávy zobrazen v náhledovém podokni vždy, když je vybráno záhlaví zprávy v seznamu zpráv. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, můžete tělo zprávy zobrazit výběrem záhlaví a stisknutím klávesy MEZERNÍK.

Urèuje, zda má být při každém klepnutí na odkaz na webové stránce sloužící k pøechodu do diskusní skupiny nebo při výbiru pøíkazu **Diskusní skupiny** ve webovém prohlížeèi použita aplikace Outlook Express. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, nebude prohlížeč aplikaci Outlook Express používat a k procházení diskusních skupin z prohlížeče musíte nainstalovat jiný program pro ètení příspěvkù.

Urèuje, 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**.

Urèuje, zda mají být při oznaèování textu v tìle zprávy automaticky oznaèena celá slova. Zrušíte-li zaškrtnuté tohoto políèka, mùžete text vybírat po znacích a k automatickému oznaèení celých slov použít poklepání na slovo a rozšíření výběru po slovech.

Urèuje, zda má odpovìi na zprávu obsahovat text pùvodní zprávy. Libovolnou část textu můžete upravit nebo vyjmout. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, bude tělo zprávy obsahovat jen napsaný nebo vložený text.

Urèuje, zda má být zaèátek každého øádku pùvodního textu obsaženého v odpovìdi odsazen a uveden daným znakem. Tak se odliší napsaný text od textu pùvodní zprávy. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, bude mít pùvodní i pøidaný text shodný vzhled.

Umožní vybrat upøesòující nastavení pro odesílání zpráv, urèení formátu zprávy a délky øádku a okamžité odeslání zpráv.

Urèuje, zda má být kopie každé odeslané zprávy uložena 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.

Urèuje, zda má být při každém odeslání odpovìdi e-mailem autorovi diskusního pøíspìvku použita aplikace Outlook Express. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, nebude prohlížeč aplikaci Outlook Express používat, a k odesílání zpráv musíte nainstalovat jiný program.

Umožní vybrat upøesòujících nastavení pro odesílání zpráv, vèetnì urèení znakové sady, formátu zprávy a délky øádku, a pro okamžitè odesílání zpráv.

Určuje, zda má být použita jiná znaková sada, než je výchozí znaková sada připojená v Ovládacím panelu **Místní nastavení**. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, použije se výchozí znaková sada.

Urèuje, zda má aplikace Outlook Express používat při kódování zpráv formát MIME. Tento běžný formát používá většina programů pro práci s internetovou poštou.

Urèuje, zda má aplikace Outlook Express používat při kódování zpráv formát Uuencode. Tento formát se obvykle používá při odesílání binárních souborů jako příloh zpráv odesílaných do diskusních skupin.

Určuje, zda má aplikace Outlook Express automaticky zalamovat text odesílaných zpráv tak, aby jednotlivé řádky neobsahovaly více než určený počet znaků. Některé starší programy pro práci s internetovou poštou 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 přebývajícím ukončení řádků.

Doporučuje se nastavit mezní hodnotu přibližně na 72 znaků. Většina programů pro práci s poštou a diskusními příspěvky odsazuje v odpovědích nebo zprávách předávaných dál citovaný text. Nastavením mezní hodnoty na 72 znaků umožníte několikanásobné citování zprávy bez přidání konců řádků.

Urèuje, zda má aplikace Outlook Express okamžitì pøedávat poštovnímu serveru veškeré zprávy, které odešlete. 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, ve kterých může být zpráva kódována.

Zobrazí vzhled textu v odesílaných zprávách. Příjemci, jejichž servery nebo programy pro práci s poštou nepodporují formátování textu, budou mít text zobrazený jako neformátovaný.

Zobrazí vzhled textu ve zprávách přijatých jako neformátovaný text.

Zobrazí vzhled původního textu zahrnutého do odpovědi. Příjemci, jejichž servery nebo programy pro práci s poštou nepodporují formátování textu, budou mít text zobrazený jako neformátovaný.

Zmíní vlastnosti písma, například typ, styl, velikost nebo barvu.

Urèuje, zda mají být navrhovány opravy pro nesprávnì napsaná slova nalezená při kontrole pravopisu. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, zobrazí se nesprávnì napsaná slova, ale nebude navržena správná varianta. Správný pravopis však můžete zadat do políčka.

Urèuje, zda má být v odesílaných zprávách kontrolován pravopis a zda máte mít možnost nesprávnì napsaná slova zmìnit, ignorovat nebo opravit.

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

Určuje, zda mají být přeskováána 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.

Urèuje, zda mají být pøeskakována slova obsahující èíslice. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, bude se kontrolovat správnost pravopisu slov obsahujících čísla.

Urèuje, zda mají být pøeskakována nesprávnì napsaná slova v pùvodním textu zahrnutém do odpovìdi nebo do zprávy pøedávané dál. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, bude se pravopis vedle vašeho textu kontrolovat i v textu pùvodním.

Urèuje, že do zpráv nemá být pøidáván podpis.

Urèuje, že jako podpis bude v odesílaných zprávách používán textový soubor.

Urèuje, že jako èást podpisu má být vkládán obsah textového souboru. Můžete zadat cestu a název souboru, který chcete použít, nebo můžete soubor vyhledat klepnutím na tlačítko **Procházet**.

Urèuje, zda má být podpis pøidáván ke všem odesílaným zprávám. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, nebudou odesílané zprávy obsahovat podpis, pokud jej k jednotlivým zprávám nepřidáte.

Urèuje, že má být podpis pøidáván ke všem odesílaným zprávám s výjimkou odpovìdí a zpráv pøedávaných dál.
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**.

Urèuje pravidla, která aplikace Outlook Express používá při kontrole pravopisu.

Vrací zpět poslední 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.

Zmìní slovo v poli **Není ve slovníku** na slovo v poli **Zmìnit na**.

Je-li pole **Zmìnit 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 aplikace Outlook Express.

Zavøe toto dialogové okno.

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

Zmíní ve zprávě všechny výskyty slova uvedeného v poli **Není ve slovníku** na slovo v poli **Zmínit na**.

Zobrazí seznam navrhovaných alternativ k nesprávně napsanému slovu.

Urèuje, že aplikace Outlook Express má stahovat zprávy ze všech odebíraných diskusních skupin, ze všech serverù obsahujících odebírané diskusní skupiny

Urèuje, že mají být stahovány pouze zprávy z vybraných odebíraných diskusních skupin, ze všech serverù.

Mùžete vybrat jednotlivé diskusní skupiny jednoho nebo několika serverù, nebo všechny odebírané diskusní skupiny jednotlivých serverù.

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.

Urèuje, že u diskusních skupin vybraných ke stahování mají být stahována pouze záhlaví. Později si můžete tato záhlaví prohlédnout a vybrat, které zprávy chcete stáhnout.

Urèuje, že u diskusních skupin vybraných ke stahování mají být stahována pouze záhlaví a těla zpráv.

Urèuje, zda mají být stahovány všechny nové zprávy odeslané pøed více než urèeným poètem dní. Zrušíte-li zaškrtnutí tohoto políčka, budou se stahovat všechny nové zprávy.

Okamžití stáhne zprávy.

