


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.

Místo pro zadání názvu kontaktu nebo skupiny. V průběhu psaní vybere aplikace Outlook Express kontakt nebo skupinu, jejichž název nejvíce odpovídá zadávanému øetizci.

Zobrazí všechny položky v adresáři nebo položky odpovídající jménu zadanému v poli **Zadejte jméno nebo je vyberte ze seznamu.**

Po klepnutí bude možné přidat do adresáře informace o novém kontaktu.

Můžete ukládat informace o kontaktech domů i do zaměstnání: e-mailové adresy a aliasy, internetové domovské stránky, telefonní čísla, poštovní adresy a poznámky.

Po klepnutí bude možné vytvořit a přidat novou skupinu.

Klepnutím zobrazíte vlastnosti vybraného kontaktu nebo skupiny.

Po klepnutí bude možné vyhledat jména v adresáři nebo v adresářových službách.

Přidá jméno kontaktu nebo název skupiny vybrané v seznamu adresáře do pole **Komu** v odesílané zprávě.

Obsahuje seznam vybraných kontaktů a skupin.

Přidá jméno kontaktu nebo název skupiny vybraný v seznamu adresářů do pole **Kopie** v odesílané zprávě.

Zobrazí jméno kontaktu nebo název skupiny, který se objeví v poli **Kopie** odesílané zprávy.

Zobrazí seznam adresářů a adresářových služeb, které jsou k dispozici na Internetu a pomocí kterých můžete vyhledávat kontakty nebo skupiny. Chcete-li prohledávat tyto seznamy, musíte být připojeni k Internetu pomocí modemu a poskytovatele služeb Internetu nebo prostřednictvím místní sítě.

Textové pole, do kterého můžete zadat jméno hledaného kontaktu nebo skupiny. Zde se vyhledávají jména, přezdívky nebo názvy společností a organizací.

Textové pole, do kterého se zadává příjmení hledaného kontaktu nebo název skupiny.

Textové pole, do kterého se zadává e-mailová adresa hledaného kontaktu nebo skupiny.

Textové pole, do kterého se zadává adresa hledaného kontaktu nebo skupiny. Pomocí tohoto pole můžete prohledávat všechna pole adresy domů či do zaměstnání: adresu, ulici, místo, okres, poštovní směrovací číslo nebo zemi.

Textové pole, do kterého se zadává telefonní číslo hledaného kontaktu nebo skupiny. Pomocí tohoto pole můžete prohledávat všechna pole telefonu domů a do zaměstnání: telefon, fax, operátor nebo mobil.

Textové pole, do kterého se zadávají další informace, které by se mohly vyskytovat v položkách hledaného kontaktu nebo skupiny.

Po klepnutí bude možné vyhledat ve vybrané adresářové službě nebo v adresáři zadané kontakty nebo skupiny.

Klepnutím ukončíte probíhající vyhledávání.

Vymaže všechna kritéria a výsledky hledání.

Zavøe dialogové okno.

Zobrazí všechny položky vybrané adresářové služby nebo adresáře vyhovující zadaným kritériím hledání.

Po klepnutí bude možné do adresáře přidat kontakty nebo skupiny vybrané v seznamu.

Klepnutím odeberete z adresáře kontakty nebo skupiny vybrané v seznamu.

Místo pro zadání společenského nebo odborného titulu kontaktu. Můžete například zadat Pan, Paní, Ing., Kpt. apod.

Místo pro zadání jména kontaktu.

Místo pro zadání přejmení kontaktu.

Místo pro zadání zkratky odborného nebo akademického titulu kontaktu. Je také možné klepnout na šipku dolů a vybrat některý z definovaných údajů.

Můžete například zadat **CSc.** apod.

Místo pro zadání poštovní adresy bydliště kontaktu.

Místo pro zadání místa bydliště kontaktu.

Místo pro zadání okresu bydliště kontaktu.

Místo pro zadání směrovacího čísla bydliště kontaktu.

Místo pro zadání země bydliště kontaktu.

Místo pro zadání názvu společnosti, ve které je kontakt zaměstnán.

Místo pro zadání funkce, kterou kontakt v zaměstnání zastává.

Místo pro zadání oddílení firmy, kde kontakt pracuje.

Místo pro zadání umístění pracovišti kontaktu.

Místo pro zadání poštovní adresy zaměstnání kontaktu.

Místo pro zadání místa zamítnání kontaktu.

Místo pro zadání okresu zaměstnání kontaktu.

Místo pro zadání poštovního směrovacího čísla zaměstnání kontaktu.

Místo pro zadání země zaměstnání kontaktu.

Místo pro zadání telefonního čísla kontaktu. Vhodné je zadat číslo v mezinárodním formátu. Příklad: +1 (206) 555-1234

Vytoří telefonní číslo zobrazené v poli **Telefon**.

Místo pro zadání čísla faxu kontaktu. Vhodné je zadat číslo v mezinárodním formátu. Příklad: +1 (206) 555-1234

Vytoeří telefonní èíslo zobrazené v poli **Fax**.

Místo pro zadání čísla mobilního telefonu kontaktu. Vhodné je zadat číslo v mezinárodním formátu. Příklad: +1
(206) 555-1234

Vytoeř číslo zobrazené v poli **Mobilní telefon**.

Místo pro zadání vlastního štítku a místo pro zadání informací souvisejících s tímto štítkem. Je také možné klepnout na šipku dolů a vybrat některý z již nadefinovaných údajů.

Místo pro zadání čísla operátoru kontaktu. Vhodné je zadat číslo v mezinárodním formátu. Příklad: +1 (206) 555-1234

Vytoeří telefonní èíslo zobrazené v poli **Operátor**.

Místo pro zadání telefonního čísla modemu kontaktu. Vhodné je zadat číslo v mezinárodním formátu. Příklad: +1 (206) 555-1234

Vytoří telefonní číslo zobrazené v poli **Telefonní číslo modemu**.

Místo pro zadání přezdívky kontaktu nebo skupiny.

Místo pro zadání 2. křestního jména kontaktu.

Místo pro zadání poznámek a různých informací o osobě nebo skupině.

Uloží všechny provedené změny a ponechá dialogové okno otevřené.

Do seznamu e-mailových adres tohoto kontaktu přidá adresu, zadanou do pole **E-mailová adresa**.

Zobrazí seznam e-mailových adres kontaktu.

Odebere vybranou e-mailovou adresu ze seznamu e-mailových adres.

Nastaví vybranou e-mailovou adresu jako výchozí pro odesílání zpráv tomuto kontaktu.

Místo pro zadání adresy URL (internetové adresy) domovské stránky kontaktu.

Otevøe domovskou stránku kontaktu v okni webového prohlížeèe.

Místo pro zadání úplného názvu skupiny.

Po klepnutí bude možné vybrat kontakty z adresáře a přidat je do této skupiny.

Po klepnutí bude možné přidat do této skupiny kontakty, které v současnosti nejsou uvedeny ve vašem adresáři.
Kontakt přidávaný do skupiny bude přidán také do vašeho adresáře.

Zobrazí kontakty z této skupiny.

Odebere z této skupiny kontakty vybrané v poli **Ělenové skupiny**.

Zobrazí kontakty z adresáře, které odpovídají zadanému jménu. Jestliže takové kontakty ani skupiny neexistují, zobrazí zprávu, že nebyly nalezeny žádné odpovídající položky.

Zobrazí adresář, v němž můžete vybrat správné jméno.

Po klepnutí bude možné zmínit informace o vybrané e-mailové adrese.

Přidá jméno kontaktu nebo název skupiny vybraný v seznamu adresáů do pole **Skrytá** v odesílané zprávě. Pro osobu uvedenou v poli **Skrytá** platí, že pouze tato osoba a odesílatel zprávy ví, komu byla zpráva odeslána.

Zobrazí jména kontaktů nebo názvy skupin, které budou uvedeny v poli **Skrytá** v odesílané zprávě.

Klepnutím odstraní jméno vybrané v poli **Jména** v adresáři.

Zobrazí adresářové služby, které jsou k dispozici.

Po klepnutí bude možné přidat novou adresářovou službu.

Odebere vybranou adresářovou službu ze seznamu **Adresářová služba**.

Po klepnutí bude možné zmínit vlastnosti vybrané adresářové služby.

Přidá adresářovou službu vybranou v seznamu **Adresářová služba** do seznamu **Kontrolovat jména**.

Odebere adresářovou službu vybranou v seznamu **Kontrolovat jména** a přidá ji do seznamu **Adresářová služba**.

Posune vybranou adresářovou službu v seznamu **Kontrolovat jména** o jedno místo výše.

Posune vybranou adresářovou službu v seznamu **Kontrolovat jména** o jedno místo níže.

Zobrazí adresářové služby, podle nichž se nyní kontrolují jména, a pořadí, v němž se kontrolují.

Zobrazí adresářové služby, které lze přidat do seznamu **Kontrolovat jména**.

Zobrazí zemi nebo oblasti, které jsou k dispozici.

Zobrazí adresáře a adresářové služby, které jsou k dispozici.

Místo pro zadání stejného hesla jako je heslo zadané do pole **Heslo** za účelem kontroly správného zadání hesla.

Místo pro zadání doby, jak dlouho se adresář má pokoušet o připojení k této adresářové službě.

Místo pro zadání jména nebo prvního písmene či písmen jména hledaného kontaktu. Většina serverů neumožňuje hledání pouze podle textu v poli **Jméno**.

Místo pro zadání příjmení nebo prvního písmene či písmen příjmení hledaného kontaktu.

Místo pro zadání e-mailové adresy nebo prvního znaku či znaků e-mailové adresy hledaného kontaktu.

Místo pro zadání názvu organizace nebo prvního znaku èi znakù názvu organizace pro hledaný kontakt. Některé servery tuto informaci nepoužijí, jiné ji ale mohou vyžadovat.

Zobrazí seznam zemí nebo oblastí, ve kterých můžete jména vyhledávat. Současně je možné vyhledávat pouze v jedné zemi. Může se stát, že server nevyhledá položky ve všech zemích nebo oblastech uvedených v seznamu.

Určete tisk všech informací z adresáře, které jste pro vybraný kontakt uložili.

Urě tisk informací obvykle uvedených na vizitce (společnost, telefonní ěíslo a e-mailová adresa), které se týkají vybraného kontaktu.

Urřt tisk vřech telefonnřch řísel (domř, do zamřstnřnř, řslo mobilnřho telefonu, řslo faxu a dalřř) třkajřcřch se vybranřho kontaktu.

Určí, které pole jména má být zobrazeno v seznamu kontaktů. Jméno můžete zadat nebo vybrat ze seznamu, který obsahuje celé jméno (jméno, 2. křestní jméno a příjmení), přezdívku a název společnosti daného kontaktu.

Jestliže do tohoto pole nevyberete ani nezadáte žádné údaje, bude kontaktu přiřazeno zobrazované jméno na základě celého jména, přezdívky nebo názvu společnosti.

Zobrazí seznam certifikátů, které jsou pro aktuální kontakt k dispozici.

Klepnutím zobrazíte podrobné informace o vybraném certifikátu.

Odebere vybraný certifikát z adresáře.

Nastaví vybraný certifikát jako výchozí certifikát používaný pro emailovou adresu kontaktu.

Po klepnutí bude možné ze souboru importovat certifikát pro tento kontakt. Soubory certifikátů mají obvykle příponu .p7c nebo .cer.

Po klepnutí bude možné exportovat vybraný certifikát do souboru. Soubory certifikátů mají obvykle příponu .p7c nebo .cer.

Urèí, že se při práci s touto adresákovou službou bude používat anonymní ovìřování nevyžadující žádné uživatelské jméno ani heslo.

Klepnutím zobrazíte webový server této adresářové služby.

Přidá zobrazený kontakt do adresáře.

Slouží k zadání konferenčních adres kontaktu nebo k výběru e-mailových adres ze seznamu. Je třeba si uvědomit, že konferenční adresa určité osoby nemusí být vždy stejná jako její e-mailová adresa.

Klepnutím spustíte spustit konferenční hovor v síti Internet s použitím vybrané adresy.

Místo pro zadání názvu serveru používaného pro konference s tímto kontaktem. První uvedený název serveru bude automaticky nastaven jako výchozí.

Zobrazí seznam názvů konferenčních serverů, které jste pro tento kontakt přidali.

Přidá server, který jste zadali do seznamu konferenčních serverů.

Po klepnutí bude možné zmínit název serveru.

Odebere ze seznamu označený server.

Nastaví vybraný server tak, aby byl při spuštění konferenčního volání použit jako první.

Nastaví vybraný server tak, aby byl použit, nepodaří-li se navázat spojení pomocí výchozího serveru.

Zobrazí seznam skupin, ke kterým patří daný kontakt.

Zobrazí pro daný kontakt seznam e-mailových adres. Pokud do adresáře importujete digitální ID (certifikát), musíte vybrat e-mailovou adresu příslušící k tomuto ID. (Při použití je digitální ID sdruženo s e-mailovou adresou, která byla poskytnuta certifikačnímu úřadu.)

Určíte, zda tomuto kontaktu chcete posílat zprávy pouze v prostém textu. Toto políčko zaškrtníte v případě, že víte, že e-mailový program tohoto kontaktu nemůže číst poštu ve formátu HTML. Je-li posílána zpráva formátovaná v HTML, zobrazí se jako prostý text s připojeným souborem HTML. Příjemce si může připojený soubor otevřít a přečíst v libovolném webovém prohlížeči.

Zobrazí seznam složek kontaktů, ve kterých můžete vyhledávat.

Určete kritéria, podle kterých chcete vyhledávat. Po určení předmětu a slova vyhledávacího příkazu v prvních dvou polích můžete zadat první písmena nebo celé jméno, které hledáte. Vyhledávací kritéria mohou obsahovat více vyhledávacích příkazů. Po nadefinování všech vyhledávacích příkazů klepněte na tlačítko **Uložit**, vyhledávací příkazy budou přidány do seznamu.

Zobrazí vyhledávací kritéria definovaná pro aktuální vyhledávání. K definici vyhledávacích kritérií můžete přidat více vyhledávacích příkazů.

Po klepnutí bude možné přidat k vyhledávacím kritériím zobrazeným vlevo vyhledávací příkaz. K definici vyhledávacích kritérií můžete přidat více vyhledávacích příkazů.

Po klepnutí bude možné odebrat vyhledávací příkaz z vyhledávacích kritérií zobrazených vlevo.

Urěí, zda je osoba žena nebo muž. Pokud nechcete pohlaví osoby zaznamenat, můžete v tomto poli ponechat hodnotu Nespecifikováno.

Zobrazí složky adresáře, v nichž jsou nalezeny kontakty.

Zobrazí informace o vybraném kontaktu zadané na ostatních kartách v dialogovém okně Vlastnosti.

Urěi kontakt, který chcete volat.

Vyberte nebo zadejte číslo telefonu, faxu nebo telefonního čísla IP vybraného kontaktu.

Otevře souhrn osobních informací vybraného kontaktu zadaných na ostatních kartách v dialogovém okně Vlastnosti.

Vytočí vybrané telefonní číslo.

Umožní zmínit informace o vytáčení vybraného kontaktu, včetně informací o volací kartě.

Otevøe mapu ze stránky Expedia Maps, která obsahuje vybranou adresu.

Nastaví tuto adresu jako výchozí. Je-li Adresář používán aplikací, která tiskne adresy, určíte zaškrtnutím tohoto políčka, kterou adresu – domů či do zaměstnání – chcete tisknout.

Určete adresu IP počítače, ke kterému se můžete přímo připojit. Tato možnost je výhodná zejména pro konferenční volání po Internetu.

Zobrazí jméno nadřazeného vybrané osoby.

Zobrazí jména podřízených dané osoby.

Místo pro zadání jména manžela nebo manželky či partnera nebo partnerky tohoto kontaktu.

Urějí jména dětí dané osoby. Pomocí tlačítek Pøidat, Upravit a Odebrat můžete seznam upravovat.

Urěí datum narození kontaktu. Můžete vybrat zobrazený mısíc, den a rok, nebo zadat jiné údaje. Můžete také klepnout na šipku na pravé stranì pole a vybrat datum z kalendáře. Pokud nechcete, aby bylo datum k dispozici, klepnite na pole a zrušte výběr.

Určete datum výročí daného kontaktu. Můžete vybrat zobrazený měsíc, den a rok, nebo zadat jiné údaje. Můžete také klepnout na šipku na pravé straně pole a vybrat datum z kalendáře. Pokud nechcete, aby bylo datum k dispozici, klepněte na pole a zrušte výběr.

Po klepnutí bude možné přidat místo pro zadání jména dítěte.

Po klepnutí bude možné upravit vybrané jméno v seznamu dětí.

Po klepnutí bude možné ze seznamu dětí odebrat vybrané jméno.

Zobrazí platební podmínky, celkový zůstatek splatných částek, zůstatek částek po splatnosti a seznam posledních faktur zaúčtovaných v aplikaci Microsoft Money99 Personal & Business.

Zobrazí pro vybranou osobu odsouhlasený splátkový kalendář podle aplikace Microsoft Money99 Personal & Business.

Zobrazí pro vybranou osobu zůstatek účtu podle aplikace Microsoft Money99 Personal & Business.

Zobrazí pro vybranou osobu zůstatek částek po splatnosti podle aplikace Microsoft Money99 Personal & Business.

Zobrazí pro vybranou osobu seznam posledních faktur podle aplikace Microsoft Money99 Personal & Business.

Zadejte jméno osoby, kterou chcete přidat do této skupiny, ale ne do vašeho adresáře.

Zadejte úplnou e-mailovou adresu osoby, jejíž jméno jste zadali do pole **Jméno**. Tato osoba bude přidána do skupiny, ale ne do vašeho adresáře.

Klepnutím zobrazíte vlastnosti týkající se vybrané osoby. Po zobrazení budete moci vlastnosti upravit.

Klepnutím přidáte tuto osobu do skupiny, ale ne do svého adresáře.

Klepnutím potvrdíte provedené změny.

Po klepnutí bude možné zrušit všechny provedené změny údajů o členech skupiny, kteří nejsou uvedeni ve vašem adresáři.

Místo pro zadání ulice adresy této skupiny.

Místo pro zadání místa adresy této skupiny.

Místo pro zadání státu adresy této skupiny.

Místo pro zadání poštovního směrovacího čísla adresy této skupiny.

Místo pro zadání země adresy této skupiny.

Místo pro zadání telefonního čísla této skupiny.

Místo pro zadání čísla faxu této skupiny.

Místo pro zadání adresy webové stránky této skupiny.

Klepnutím otevřete webovou stránku zadanou zde ve výchozím webovém prohlížeči.

Určí vytvoření nové položky v adresáři a použití těchto informací pro účely profilu.

Profil používá Asistent profilu v aplikaci Internet Explorer, který poskytuje webovým serverům často vyžadované informace, jako je například vaše poštovní nebo e-mailová adresa. Díky tomu není nutné tyto informace opakovaně zadávat při každé návštěvě nového webového serveru, který tyto informace vyžaduje. Žádné z těchto informací však nelze na webovém serveru zobrazit ani k nim nelze získat přístup bez vašeho souhlasu.

Určí použití informací v položce, která již existuje v adresáři a která se použije v profilu.

Profily používá Asistent profilu v aplikaci Internet Explorer, který poskytuje webovým serverům často vyžadované informace, jako je například vaše poštovní nebo e-mailová adresa. Díky tomu není nutné tyto informace opakovaně zadávat při každé návštěvě nového webového serveru, který tyto informace vyžaduje. Žádné z těchto informací však nelze na webovém serveru zobrazit ani k nim nelze získat přístup bez vašeho souhlasu.

Zobrazí profily, které jsou aktuálně uloženy v adresáři.

Profily používá Asistent profilu v aplikaci Internet Explorer, který poskytuje webovým serverům často vyžadované informace, jako je například vaše poštovní nebo e-mailová adresa. Díky tomu není nutné tyto informace opakovaně zadávat při každé návštěvě nového webového serveru, který tyto informace vyžaduje. Žádné z těchto informací však nelze na webovém serveru zobrazit ani k nim nelze získat přístup bez vašeho souhlasu.

