

Obsah

POUŽÍVANÉ TERMÍNY	9
ELEKTRONICKÁ POŠTA	13
SPUŠTĚNÍ ELEKTRONICKÉ POŠTY	14
OKNO ELEKTRONICKÉ POŠTY	14
ZÁKLADNÍ OPERACE	17
<i>Napsat zprávu</i>	17
<i>Formátování textu zprávy</i>	20
<i>Zpráva s přílohou</i>	20
<i>Vkládání odkazů</i>	21
<i>Možnosti odesílané zprávy</i>	21
<i>Příznaky ke zprávě</i>	24
<i>Čtení došlé pošty</i>	25
<i>Mazání dopisů</i>	27
<i>Odpověď na dopis</i>	27
<i>Předat dál</i>	29
ODVOLÁNÍ ODESLANÉ ZPRÁVY	29
SYMBOLY V DORUČENÉ POŠTĚ	30
ADRESÁŘ	31
<i>Adresy</i>	32
<i>Distribuční seznamy</i>	37
SLOŽKY	39
<i>Složky v Přihrádce</i>	40
<i>Osobní složky</i>	40
<i>Offline složky</i>	41
<i>Porovnání Vzdálené pošty a Offline složek</i>	46
<i>Veřejné složky</i>	47
<i>Vlastnosti složek</i>	49
TRÍDĚNÍ ZPRÁV	55
AUTOMATICKÉ OPERACE	56
<i>Automatický podpis</i>	56
<i>Pomocník pro doručanou poštu</i>	58
<i>Pomocník pro funkci "mimo kancelář"</i>	62
<i>Hlasování pomocí e-mailu</i>	63
ZASÍLÁNÍ ZPRÁV Z APLIKACÍ	64
ROZŠÍŘENÍ	66
<i>Timex Data Link Watch Wizard</i>	67
<i>3-Pane Prewiev</i>	67
<i>Inbox Shortcut Update</i>	68
<i>Microsoft Schedule+ print files</i>	68
ZOBRAZENÍ V ELEKTRONICKÉ POŠTĚ	68

<i>Připravená zobrazení</i>	68
<i>Formát zobrazení</i>	69
SEŘAZENÍ ZPRÁV.....	70
HLEDÁNÍ ZPRÁV.....	70
DÁLKOVÁ POŠTA.....	73
<i>Princip práce a zprovoznění</i>	73
<i>Telefonické připojení sítě</i>	74
<i>Způsob práce</i>	74
<i>Nastavení parametrů Dálkové pošty</i>	77
ZABEZPEČENÍ.....	79
NASTAVENÍ PARAMETRŮ.....	83
<i>Služby a profily</i>	83
<i>Možnosti</i>	86
<i>Často používaná nastavení</i>	92
TISK Z ELEKTRONICKÉ POŠTY.....	92
KALENDÁŘ.....	95
<i>Symboly v Kalendáři</i>	98
POŘIZOVÁNÍ POLOŽEK.....	98
<i>Akce</i>	98
<i>Interval opakování</i>	102
<i>Události</i>	104
<i>Schůzky</i>	104
AUTOMATICKÉ POLOŽKY Z KALENDÁŘE.....	108
ZOBRAZENÍ V KALENDÁŘI.....	108
<i>Připravená zobrazení</i>	108
FILTROVÁNÍ A HLEDÁNÍ AKCÍ A SCHŮZEK.....	109
ŘAZENÍ.....	110
NASTAVENÍ PARAMETRŮ.....	110
TISK Z KALENDÁŘE.....	113
<i>Styly tisku v Kalendáři</i>	113
ÚKOLY.....	115
<i>Symboly v Úkolech</i>	116
PRÁCE S ÚKOLY.....	117
<i>Jednoduché úkoly</i>	117
<i>Opakované úkoly</i>	119
<i>Úkoly pro jiné osoby</i>	121
ZOBRAZENÍ V ÚKOLECH.....	123
<i>Připravená zobrazení</i>	123
FILTROVÁNÍ A HLEDÁNÍ ÚKOLŮ.....	124
ŘAZENÍ.....	125
NASTAVENÍ PARAMETRŮ.....	125
TISK Z ÚKOLŮ.....	126
ZÁVĚREM O MICROSOFT TEAM MANAGERU.....	128

KONTAKTY	129
SYMBOLY V KONTAKTECH	131
VKLÁDÁNÍ POLOŽEK	131
<i>Operace s kontaktem</i>	136
ZOBRAZENÍ V KONTAKTECH	137
<i>Připravená zobrazení</i>	137
FILTROVÁNÍ A VYHLEDÁVÁNÍ.....	138
TISK Z KONTAKTŮ	139
<i>Tisk brožurky</i>	141
TELEFONOVÁNÍ Z KONTAKTŮ.....	143
POZNÁMKY	145
VKLÁDÁNÍ POZNÁMEK	146
AUTOMATICKÉ OPERACE S POZNÁMKAMI	147
ZOBRAZENÍ V POZNÁMKÁCH	148
<i>Připravená zobrazení</i>	149
<i>Zobrazovaná pole</i>	149
<i>Formát zobrazení</i>	150
ŘAZENÍ POZNÁMEK.....	151
FILTROVÁNÍ A HLEDÁNÍ V POZNÁMKÁCH.....	151
NASTAVENÍ PARAMETRŮ.....	152
TISK Z POZNÁMEK	152
DENÍK	153
VKLÁDÁNÍ POLOŽEK	155
<i>Symboly zobrazované v Deníku</i>	155
<i>Ruční vkládání položek do Deníku</i>	155
<i>Automatické vkládání do Deníku</i>	158
ZOBRAZENÍ V DENÍKU	159
<i>Připravená zobrazení</i>	160
<i>Formát zobrazení</i>	160
FILTROVÁNÍ A HLEDÁNÍ POLOŽEK V DENÍKU	161
NASTAVENÍ PARAMETRŮ.....	162
TISK Z DENÍKU	164
PRÁCE S INFORMACEMI	165
PŘEHLED NÁSTROJŮ PRO ZVÝŠENÍ PRODUKTIVITY	166
PŘÍZPŮSOBITELNÉ ZOBRAZENÍ	168
<i>Typ zobrazení</i>	168
<i>Výběr zobrazovaných polí</i>	171
<i>Formátování sloupců</i>	172
<i>Řazení položek</i>	172
FILTROVÁNÍ POLOŽEK	173
SESKUPOVÁNÍ POLOŽEK	175
<i>Vytvoření vlastního zobrazení</i>	176
ARCHIVACE A EXPORT	178

<i>Automatická archivace</i>	179
<i>Ruční archivace</i>	180
<i>Obnova archivovaných položek</i>	181
<i>Export a import</i>	181
KATEGORIE.....	182
HLEDÁNÍ POLOŽEK.....	184
PANEL APLIKACE OUTLOOK.....	185
ODKAZY A OBLÍBENÉ POLOŽKY.....	186
<i>Oblíbené položky</i>	186
TISK POLOŽEK Z APLIKACÍ.....	186
<i>Styly tisku</i>	187
<i>Vlastní tisk</i>	188
SDÍLENÍ MEZI APLIKACEMI MS OFFICE.....	192
DATOVÉ HODINKY TIMEX DATA LINK.....	193
<i>Co potřebujete pro správnou funkci</i>	193
<i>Funkce hodinek</i>	193
<i>Využití hodinek v praxi</i>	194
PRÁCE VE SKUPINĚ	195
DELEGÁTI.....	197
<i>Práva pro Delegáta</i>	197
<i>Práce Delegáta</i>	198
SDÍLENÍ SLOŽEK.....	199
<i>Práva pro Sdílené složky</i>	199
VEŘEJNÉ SLOŽKY.....	200
ZPŘÍSTUPNĚNÍ SDÍLENÝCH INFORMACÍ.....	202
<i>Osobní složky</i>	202
<i>Veřejné složky</i>	203
REJSTŘÍK.....	204