

Obsah

Úvod	7
Použité konvence	8
1. Základní pojmy a prvky Outlooku.....	10
1.1 Možnosti spouštění programu	10
1.2 Popis prostředí programu	11
1.3 Složky Outlooku	12
1.4 Nastavení výchozí složky	14
2. Kontakty.....	15
2.1 Vytváření kontaktu	15
2.2 Ukládání kontaktu.....	20
2.3 Vytváření kontaktu ze stejné společnosti	20
2.4 Otvírání a úpravy kontaktu	20
2.5 Rušení kontaktu.....	21
2.6 Zobrazení kontaktů.....	21
3. Kalendář	24
3.1 Přecházení mezi dny kalendáře	24
3.2 Událost	25
3.3 Zvláštní událost	29
3.4 Opakovaná událost	30
3.5 Činnosti s událostmi	32
3.6 Způsoby zobrazení kalendáře	34
3.7 Nastavení kalendáře.....	36
4. Úkoly	39
4.1 Nový úkol	39
4.2 Opakovaný úkol.....	41
4.3 Stav plnění úkolu.....	42
4.4 Zobrazení úkolů	43
4.5 Zobrazení úkolů v Kalendáři.....	46
5. Deník	48
5.1 Automatické zaznamenávání údajů do deníku.....	48
5.2 Ruční zaznamenávání údajů do deníku	50
5.3 Činnosti se záznamy v deníku.....	51
5.4 Předdefinovaná zobrazení v deníku	52

6. Poznámky	54
6.1 Tvorba nové poznámky.....	54
6.2 Činnosti s poznámkami	55
6.3 Předvolby poznámek.....	58
6.4 Zobrazení poznámek.....	58
7. Elektronická pošta	60
7.1 Odesílání zpráv	60
7.2 Doručená pošta	70
7.3 Rušení pošty	74
7.4 Schůzka	75
7.5 Zadávání úkolu	79
7.6 Zobrazení ve složkách pošty	82
8. Outlook Dnes	83
8.1 Popis stránky Outlook Dnes.....	83
8.2 Změna nastavení	84
9. Tisk v Outlooku	86
9.1 Styly tisku.....	86
9.2 Tisk	87
9.3 Náhled tisku	91
10. Další funkce a možnosti Outlooku	93
10.1 Tvorba vlastní struktury složek.....	93
10.2 Hledání položek	95
10.3 Archivace	97
10.4 Export a import.....	100
11. Příloha	103
11.1 Profily a informační služby	103
11.2 Služby elektronické pošty	107
Rejstřík	113