

Obsah

Úvod	5	Nevyžádaná pošta	53
KAPITOLA 1		Celkové nastavení chování pošty v programu Outlook 2007	54
Nejčastější činnosti	9	KAPITOLA 4	
Spuštění a ukončení programu Outlook 2007	10	Kontakty	67
Ovládání programu Outlook	10	Zapnutí modulu Kontakty	68
Nejčastější činnosti	13	Základní práce s modulem Kontakty	68
KAPITOLA 2		Hledání kontaktů	76
Základní práce s poštou	19	Tisk kontaktů	77
Složky	20	Nastavení modulu Kontakty	83
Doručená pošta	21	KAPITOLA 5	
Tisk zpráv	30	Úkoly	87
Zobrazení modulu Pošta	32	Zapnutí modulu Úkoly	88
KAPITOLA 3		Základní práce s modulem Úkoly	89
Pokročilá práce s poštou	37	Práce s již zapsanými úkoly	96
Podpisy zpráv	38	Vyhledávání úkolů	97
Vkládání objektů	39	Tisk úkolů	97
Příznaky zpráv	40	Nastavení modulu Úkoly	100
Kategorie	45	KAPITOLA 6	
Mimo kancelář	46	Kalendář	103
Vlastní složky	48	Zapnutí modulu Kalendář	104
Pravidla	49	Pohyb po Kalendáři	104
Hledání	52	Základní práce s modulem Kalendář	106

Vyhledávání událostí	115	Archivace dat	167
Tisk Kalendáře	116	Outlook a ostatní kancelářské programy	169
Nastavení Kalendáře	123	Uložení položek	172
Zobrazení Kalendáře	125		
KAPITOLA 7		KAPITOLA 10	
Poznámky	129	Bezpečnost při práci s programem Outlook	175
Zapnutí modulu Poznámky	130	Aktualizace	176
Základní práce s modulem Poznámky	130	Nevyžádaná pošta neboli spam	176
Další práce s modulem Poznámky	131	Zabezpečení příloh heslem	181
Vyhledávání poznámek	133	Elektronický (digitální) podpis	183
Tisk poznámek	134		
Vzhled poznámek	138	KAPITOLA 11	
Nastavení Poznámek	139	Nastavení programu Outlook	185
		Základní nastavení programu Outlooku	186
KAPITOLA 8		Archivace a její nastavení	189
Deník	141	Podokna aplikace Outlook	191
Zapnutí modulu Deník	142	Nastavení vzhledu prostředí programu	194
Základní práce s modulem Deník	143		
Hledání položek v modulu Deník	145	KAPITOLA 12	
Tisk položek v modulu Deník	147	Novinky verze Outlook 2007	197
Zobrazení modulu Deník	148	Nový vzhled	198
Nastavení modulu Deník	152	Klávesové kombinace	200
		Další novinky	201
KAPITOLA 9		Vylepšené ochrany	203
Efektivní práce s programem Outlook	155		
Outlook Dnes	156		
Panel úkolů	157		
Organizace složek	158		
Export a import dat	161		