

OUTLOOK 2003

2. Pokretanje i postavke

Microsoft Outlook sastavni je dio programskog paketa Microsoft Office.

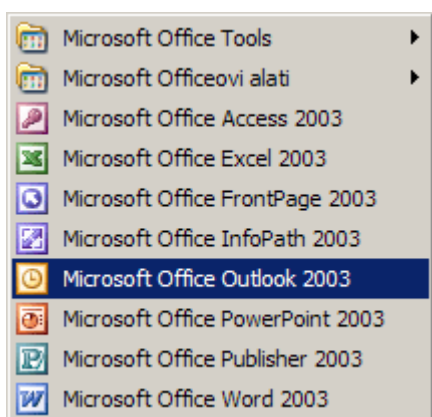
MS Outlook je za program namijenjen poslovnim ljudima koji u svom poslovnom okruženju kontaktiraju sa više poslovnih partnera, kao i planiranju potrebitih sastanaka kroz kalendarsku godinu. Naravno da Microsoft Outlook mogu koristiti i pojedinci za osobne potrebe. Prije samog čitanja ovih tema savjetujem Vam da posjetite ovaj link i pročitate ga [Internet Explorer i Outlook Express za 15 minuta](#) na kojem ćete se moći upoznati više o detaljima komuniciranja elektroničkom poštom.

Microsoft Outlook najviše se koristi za primanje i slanje elektroničke pošte, organizaciju vremena pomoću kalendara, te izradu adresara i dodavanje kontakata sa više pojedinosti o određenoj osobi ili tvrtki sa kojom korisnik komunicira.

MS Outlook možete koristiti i u kućnoj upotrebi za primanje i slanje e-mail poruka pomoću POP3 protokola i koristeći G-Mail pomoću IMAP protokola a isto tako i za čitanje e-mail pošte na Microsoft Exchange Serveru.

Microsoft Outlook pokrećemo na slijedeći način.

Kliknite na gumb START => **Svi programi** (All Programs) => **Microsoft Office** => **Microsoft Office Outlook**

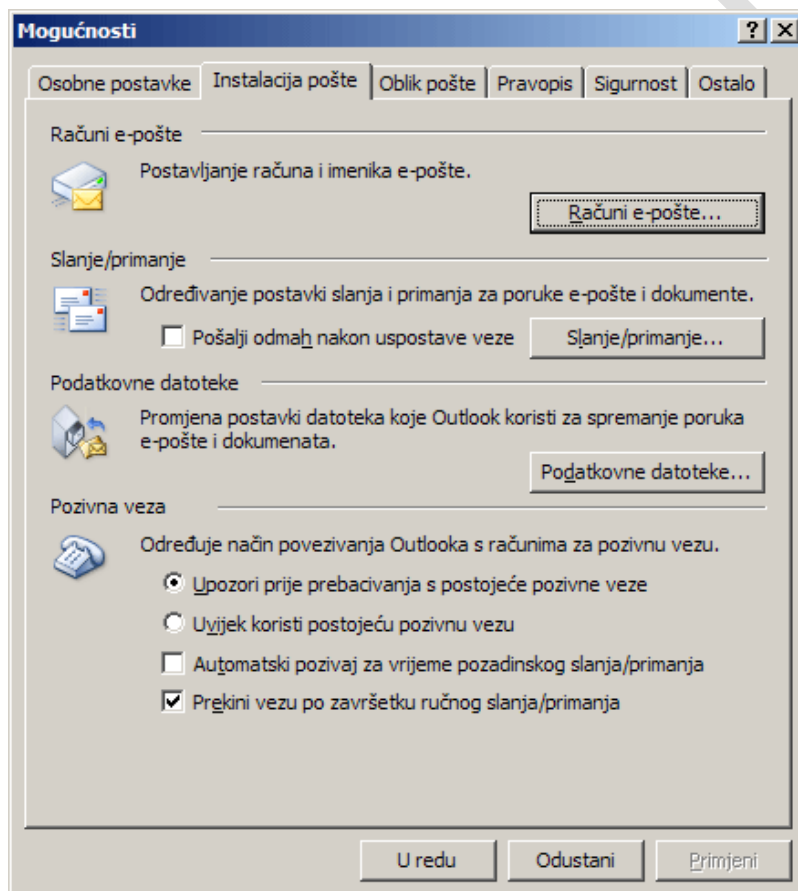
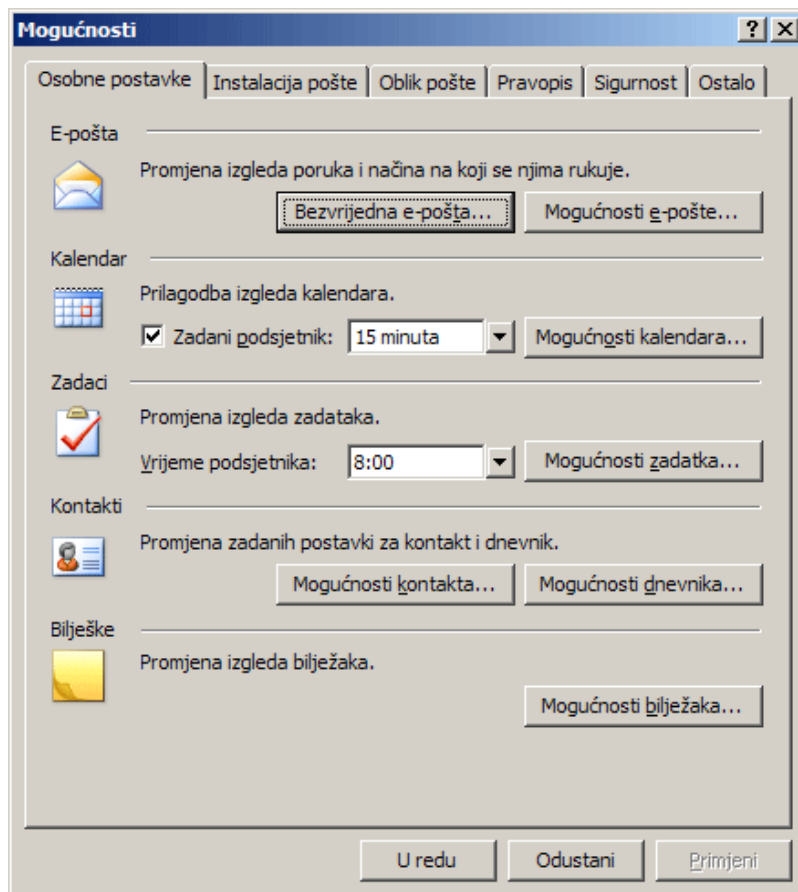


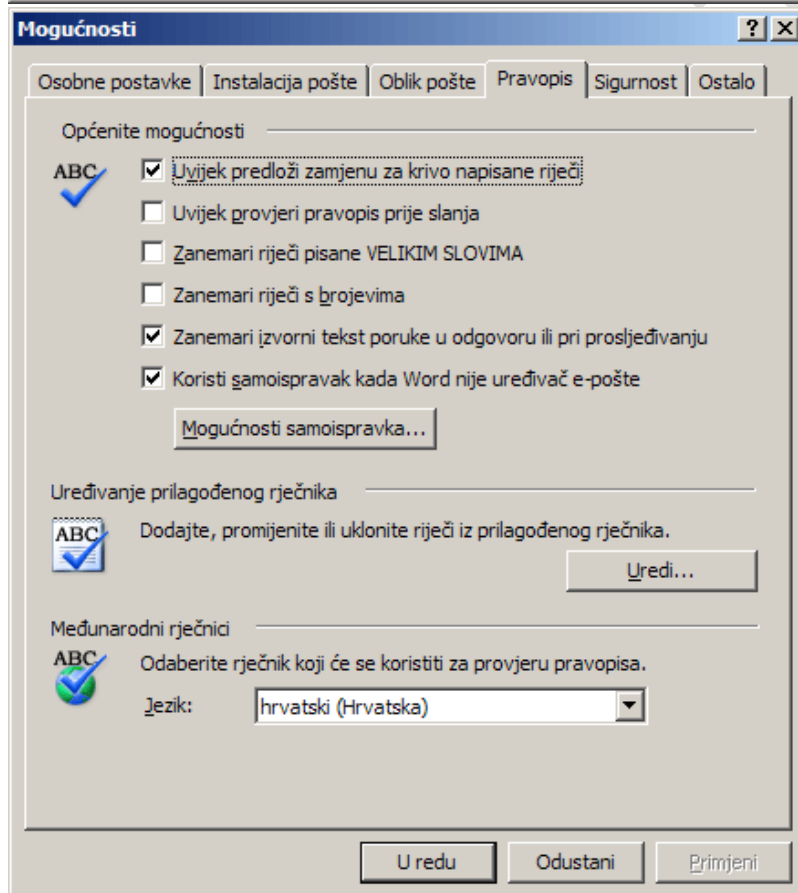
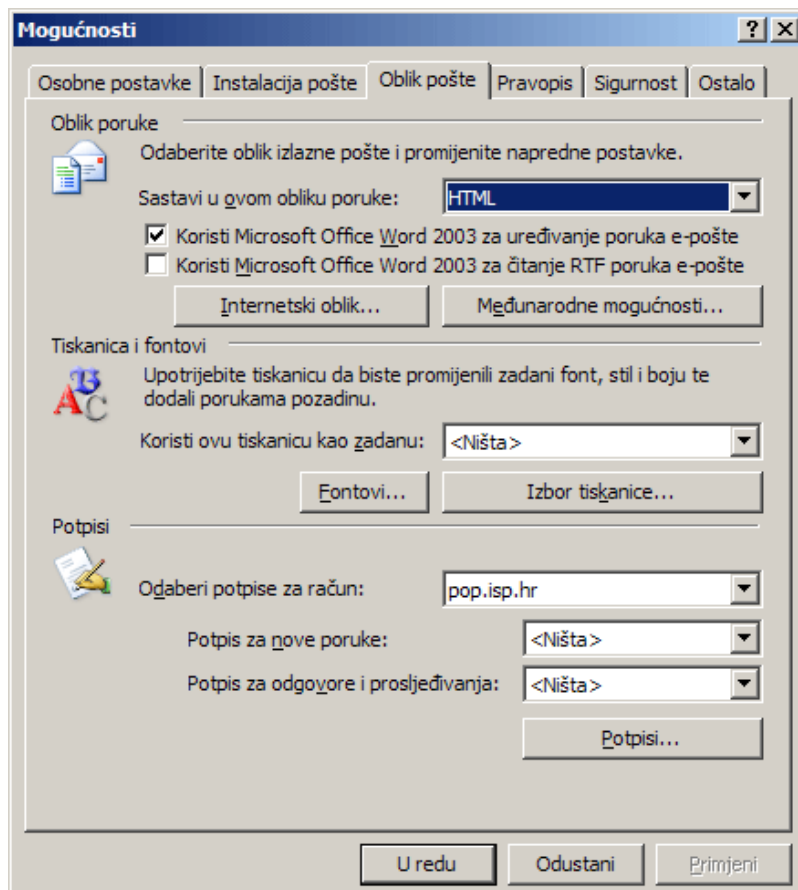
U uvodnom koraku otvaranja Outlooka pojavljuje Vam se logo Outlooka i otvara radni prozor MS Outlook

Microsoft Office Outlook možete pokrenuti također preko RUN dijalog prozora.

Dakle kliknite START => Pokreni (Run) => upišite **outlook** ili **outlook:danas** i MS Outlook će se također pokrenuti.

Osnovne postavke za Microsoft Outlook možete napraviti preko **Alati** (Tools) => **Mogućnosti** (Options) i na njima podesiti razne opcije Outlooka.






Mogućnosti [? X]

Osobne postavke | Instalacija pošte | Oblik pošte | Pravopis | Sigurnost | Ostalo

Šifrirana e-pošta

 ☐ Šifriraj sadržaj i privitke izlaznih poruka


☐ Dodaj digitalni potpis izlaznim porukama


☒ Pri slanju potpisanih poruka pošalji poruku potpisanu običnim tekstom

☐ Zahtijevaj S/MIME potvrdu za sve S/MIME potpisane poruke

Zadana postavka: [dropdown] Postavke...

Zone sigurnosti


 Pomoću sigurnosnih zona određujete hoće li se skripte i aktivni sadržaj moći izvoditi u HTML porukama.

Zona:  Restricted sites Postavke zone...

Preuzimanje slika

Promijeni postavke automatskog preuzimanja...

Digitalni ID-ovi (potvrde)

 Digitalni ID-ovi ili potvrde su dokumenti pomoću kojih dokazujete svoj identitet pri elektroničkim transakcijama.


[Uvoz/izvoz...] [Dobivanje digitalnog ID-a...]

[U redu] [Odustani] [Primjeni]

Mogućnosti [? X]

Osobne postavke | Instalacija pošte | Oblik pošte | Pravopis | Sigurnost | Ostalo


Općenito

 ☐ Prilikom izlaza isprazni mapu "Izbrisano"

☒ Učini Outlook zadanim programom za e-poštu, kontakte i kalendar.


[Mogućnosti navigacijskog okna...] [Napredne mogućnosti...]

Samoarhiviranje

 Smanjuje veličinu poštanskog sandučića tako što stare stavke briše ili ih premješta u arhivsku datoteku te tako što briše istekle stavke.


[Samoarhiviraj...]

Okno za čitanje

 Prilagodite mogućnosti okna za čitanje.

[Okno za čitanje...]

Pametna oznaka za imena osoba

 ☒ Omogući pametnu oznaku za imena osoba

☐ Prikaži stanje prisutnosti u polju "Šalje"

[U redu] [Odustani] [Primjeni]