

E-mailová abeceda



Používáte e-mail? Pokud ne, ukážeme vám jak si ho rychle založit u jednoho z nejpoblárnějších českých poskytovatelů e-mailu zdarma. A pro vás, kteří e-mail používáte, přidáme několik tipů pro nastavení a usnadnění práce s elektronickou poštou.



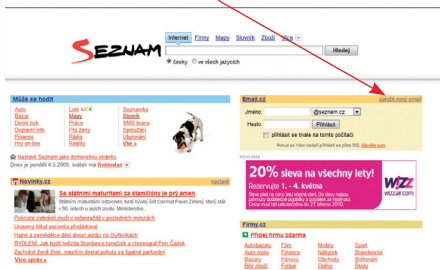
Připravil: Josef Příkryl

obsah

- | | |
|-------------------------------|-----------------------------|
| 1 Založení e-mailové schránky | 5 Individuální nastavení |
| 2 Heslo, které vydrží | 6 Upozornění na nové zprávy |
| 3 Přihlášení k účtu | 7 Lištička a Pošťák |
| 4 Organizace složek | |

Založení e-mailové schránky

Založení nové e-mailové schránky není složité a obvykle je tato služba bezplatná. Nejpopulárnějším poskytovatelem freemailu, tedy e-mailu zdarma je u nás Seznam.cz. V internetovém prohlížeči zadejte do adresního řádku www.seznam.cz a po načtení úvodní stránky Seznamu, klepněte v pravém menu na volbu **Založit nový e-mail**.



Popularita a obrovská rozšířenost e-mailu od Seznamu u nás s sebou hned na úvod nese největší překážku, kterou je výběr vhodného uživatelského jména. Seznam se pyšní aktuálními více než šesti miliony adres, což znamená, že nejběžnější jména „Josef Novák“ a podobná, budou s největší pravděpodobností již rozebrána.

Uživatelské jméno může obsahovat pouze znaky **a-Z, 0-9 a tečku**. Povolena tedy není mezebra, diakritika a ani jiné nestandardní znaky. Uživatelské jméno také nesmí tečkou začínat, končit a nesmí obsahovat dvě a více teček za sebou. Jméno je poměrně důležité, a proto mu věnujte patřičnou pozornost. Především tvoří adresu, na kterou vám bude doručována pošta, a stejně jako v případě fyzické adresy **Zahradníková 11**, je adresa **Karel.Poláček** mnohem snáze zapamatovatelná než například **Karel.105**. Vyzkoušejte proto různé tvary zápisu (**Karel.Polacek**, **K.Polacek**, **Polacek**, **Karel atp.**)



Založení nového uživatele Seznam účtu

* Zvolte si uživatelské jméno:
 ✗ Toto uživatelské jméno netze použít, protože je již obsazené! Zvolte prosím jiné uživatelské jméno.

Zadejte požadovaný tvar uživatelského jména do pole **Zvolte si uživatelské jméno**. V případě, že je zadán tvar již obsazený nebo obsahuje některé z nepovolených znaků, zobrazí se vám červená nápověda. Pokud je zvolené jméno volné, zobrazí se



Založení nového uživatele Seznam účtu

* Zvolte si uživatelské jméno:
 ✓ Toto uživatelské jméno lze použít.

nápověda zeleně a zároveň se zaktivuje druhá polovina adresy. Klepnutím na volbu **@seznam.cz** nebo **@email.cz** vyberte druhou část adresy.

Heslo, které vydrží

Tímto krokem je nejtěžší část registrace za vámi. Nyní vyplňte bezpečné heslo do pole **Heslo** a pro kontrolu jej zopakujte do pole **Heslo znovu**. Bezpečné heslo musí obsahovat minimálně šest znaků a nesmí v něm být použita diakritika. Na rozdíl od uživatelského jména můžete využít mezeru, takže například heslo „**zrzava ververka**“ lze použít a navíc jde o poměrně bezpečnou

Použité znaky	Počet použitých znaků v heslu				
	4	5	6	7	8
0-9	2 minuty	16 minut	3 hodiny	1 den	11 dnů
a-z; 0-9	5 hodin	7 dnů	8 měsíců	25 let	900 let
a-z; A-Z; 0-9	2 dny	3 měsíce	18 let	1 000 let	70 000 let
a-z; A-Z; 0-9; š č ř á é	6 dnů	1 rok	120 let	10 000 let	800 000 let

Pokud použijete čtyřmístné heslo složené pouze z číslic, pak specializovanému programu trvá nalezení správné kombinace pouhé dvě minuty. Bezpečné heslo z šesti znaků dokáže odolávat až 18 let.

variantu. Dobré a bezpečné heslo by mělo obsahovat zároveň malá a velká písmena a číslice. V takovém případě by rozluštění hesla o **šesti znacích** trvalo specializovanému programu zadávajícímu 100 kombinací za sekundu přibližně **18 let**, a to je již pořádná porce bezpečí.

Vyplíte svůj rok narození a pohlaví do připravených polí. Důležitou, i když často podceňovanou volbou je tzv. kontrolní otázka.

Kontrolní otázka je efektivní a především

Kontrolní otázka: Číslo řidičského průkazu?
* Odpověď: Číslo řidičského průkazu?
Datum vystavení řidičského průkazu?
Datum vystavení pasu?
Můj nejoblíbenější film/anime?
Nejoblíbenější herec/herečka?
Datum narození babičky?
Datum narození otce/dědy?
Rodné příjmení matky?
Číslo pasu?
Číslo občanského průkazu?
Datum vystavení občanského průkazu?
☒ Souhlasím s podmínkami použití služeb Seznam.cz (licenční ujednání)

jediný způsob jak získat zapomenuté heslo. Pokud jejím zadání nebudete věnovat náležitou pozornost, připravíte se o možnost získat zapomenuté heslo a tím i přístup k e-mailové schránce.

Poslední krok registrace spočívá v zadání bezpečnostního kódu z obrázku do připraveného pole a po zatržení souhlasu s podmínkami používání služby klepněte na tlačítko **Založit účet**. Tímto je registrace účtu dokončena.

* Ověřovací kód: FPZEM Přehraj kód
☒ Souhlasím s podmínkami použití služeb Seznam.cz (licenční ujednání)
Založit účet

Kontrolní otázka sice slouží k zaslání zapomenutého hesla, ale po jejím správném zodpovězení vám nové heslo přijde opět e-mailem. Ke zjištění zapomenutého hesla můžete použít formulář na adrese **napoveda.seznam.cz/cz/zapomenute-heslo.html**. Zde vyplníte e-mailovou adresu účtu, k němuž požadujete nové heslo a **kontaktní e-mail**. Pokud jste e-mail během registrace nevyplnili, nevádi. **Kontaktní e-mail** není ověřován a můžete si tak pro potřeby zaslání hesla jednorázově založit jakýkoli jiný.

Přihlášení k účtu

Ke svému účtu můžete přistupovat jednoduše z hlavní stránky portálu Seznam.cz do polí **Jméno** a **Heslo** zadejte údaje, které jste si zvolili při registraci a v roletce vyberte druhou polovinu adresy. Po klepnutí na tlačítko **Přihlásit se** se vám zobrazí vaše e-mailová schránka.

EMAIL.cz založit nový email
Jméno: PrikryJasef @email.cz
Heslo: ***** Přihlásit
☐ přihlásit se trvale na tomto počítači
Pokud se Vám nedaří přihlásit se přes SSL [klikněte sem](#)

Výchozí prostředí schránky je řešeno velmi úsporně a přehledně. V levé části najdete volby **Napiš e-mail** a **Napiš SMS** pro vytvoření zprávy a složky **Doručené**, **Odeslané** a **Rozepsané zprávy**. Spodní část je pak vyhrazena složkám **Spam** a **viry** a **Koš**.

Klepnutím na volbu **Napiš e-mail** se vám zobrazí formulář pro vytváření zprávy. Do

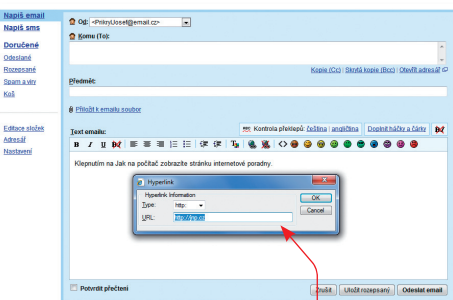
EMAIL.cz
Přihlásit se
Komu (To):
Text e-mailu:
Předmět:
Přidat přílohu

prvního pole **Komu (To):** zadejte adresu příjemce. **Nezapomínejte vyplňovat předmět!** Nejen příjemci, ale i vám vyplněný předmět v budoucnu může výrazně usnadnit případné vyhledávání konkrétní zprávy.

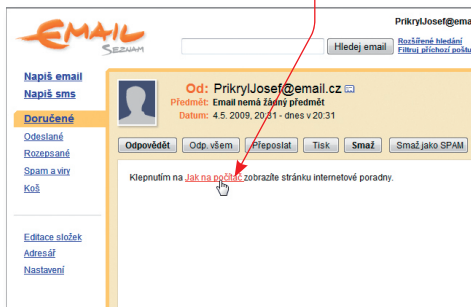
Do pole **Text e-mailu:** vepište svou zprávu. Klepnutím na tlačítko **Zapnout HTML editor** zobrazíte lištu s nástroji, jaké znáte například z Wordu. Pomocí tlačítek, můžete upravovat **řez písma** (tučné, kurzíva, podtržené), **barvu**

textu, zarovnání, přidávat odrážky a emotikony, tzv. smajlíky.

Pokud do textu zprávy zadáte adresu internetové stránky, obvykle se automaticky nastaví jako **hypertextová**, což znamená, že k jejímu zobrazení stačí příjemci klepnout na vyznačený text. V případě, že je adresa příliš dlouhá, můžete použít tlačítko pro vkládání odkazů. V takovém případě může být hyperlinkem jakékoli slovo ve zprávě, ale i například smajlík. Slovo nebo část věty, do kterého chcete schovat adresu, označte tažením myši stejně jako na příklad ve Wordu. Jakmile máte text označený,



klepněte na tlačítko **Vložit odkaz** a do zobrazeného okna vepište adresu. Hypertextový odkaz obvykle poznáte podle **změněné barvy** a také podle **změny kurzoru** myši v případě, že na takovýto odkaz najedete.

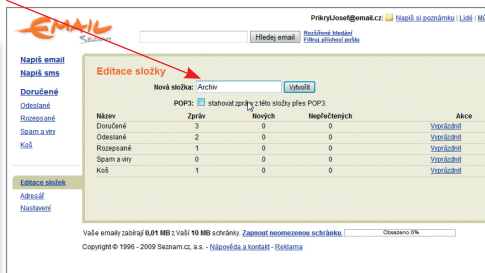


Pro odeslání zprávy klepněte na tlačítko **Odeslat e-mail**. V případě, že jej chcete odeslat později, klepněte na tlačítko **Uložit rozeepsaný**.

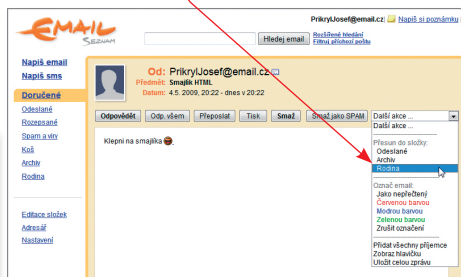
V takovém případě se zpráva přesune do složky **Rozeepsané**, odkud ji můžete kdykoli znovu otevřít, upravit, odeslat nebo smazat. Klepnutím na tlačítko **Zrušit zprávu smažete**.

Organizace složek

Základní rozdělení jednotlivých složek si můžete snadno upravit podle svých potřeb. Stávající péřice je sice neměnná, ale další složky si přidáte klepnutím na volbu **Editace složek**. Zde do pole **Nová složka** vepište název složky a klepnutím na tlačítko **Vytvořit** si ji přidáte do nabídky.



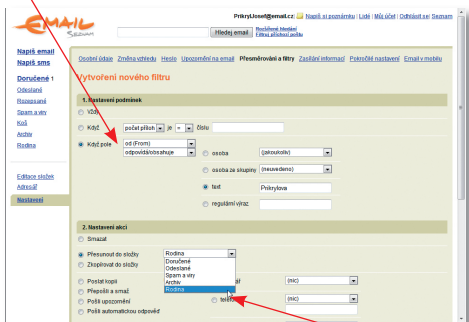
Pokud chcete zprávu přesunout do vybrané složky, stačí z roletky **Další akce** vybrat příslušnou složku. Mnohem praktičtější



je však vytvořit si pro tuto činnost pravidlo. V levém menu klepněte na volbu **Nastavení**, čímž otevřete menu s podrobným nastavením e-mailové schránky. Klepněte na volbu **Přesměrování a filtry** a v části **Filtry pro příchozí poštu** klepněte na možnost **Přidat nový filtr**.

Kompletní průvodce programem

Filtr je vlastně pravidlo, které se sestává z podmínky a akce. Nejjednodušší podmínkou může být zpráva od konkrétního příjemce, vyberte podmínku: **Když pole | Od (From) | odpovídá (obsahuje) | text** a vepište jméno, pro které si přejete pravidlo vytvořit.



Druhou částí pravidla je akce, tedy co se má při splnění zadané podmínky stát. Vyberte akci **Přesunout do složky | Rodina**. Pravidlo uložte klepnutím na tlačítko **Ulož nastavení**.

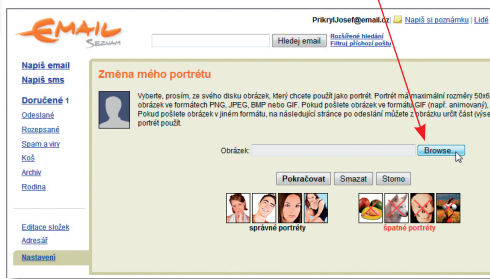
Nyní, pokud vám přijde e-mailová zpráva od příjemce, jehož jméno jste zadali do pravidla, nezobrazí se ve složce Doručené, ale automaticky se odfiltruje do zadané složky **Rodina**. Pravidla vám umožní nastavit si řazení e-mailů velmi podrobně. Kromě přesunů můžete pomocí pravidel mazat nežádoucí zprávy, přesílat vybrané na jinou adresu nebo odesílat automatické odpovědi. U každého pravidla se ale pečlivě přesvědčte, zda není destruktivní.



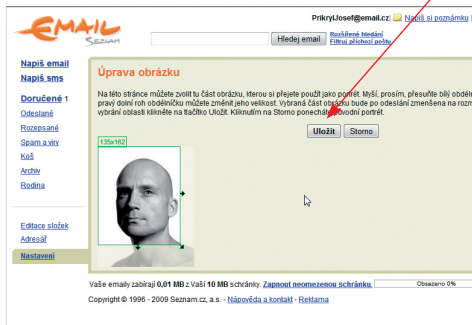
Například filtr s nastavením **Vždy | Smaž** bude znamenat, že budou **veškeré zprávy ihned po doručení mazány!**

Individuální nastavení

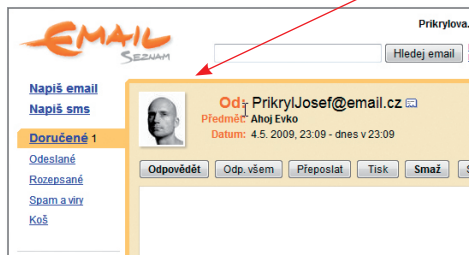
Nabídka Nastavení nabízí kromě volby pravidel i množství individuálních nastavení. V základní nabídce **Osobní údaje** můžete ke svým e-mailovým zprávám připojit fotografii. Prostřednictvím volby upravit portrét můžete ke svému profilu nahrát malou fotografii z počítače. Portrét sice může mít maximální rozměry 50 x 60 obrazových bodů, ale nahrát můžete obrázek mnohem větší. Klepněte na odkaz **upravit portrét | Browse** a pro-



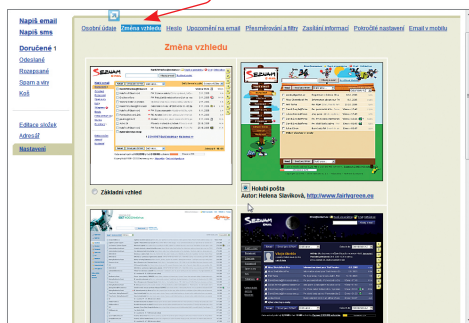
střednictvím Průzkumníka Windows vyberte vhodnou fotografii. Klepnutím ji označte a k dalšímu kroku přejděte tlačítkem **Pokračovat**. V následujícím kroku upravte tažením polohu výřezu a klepněte na tlačítko **Uložit**.



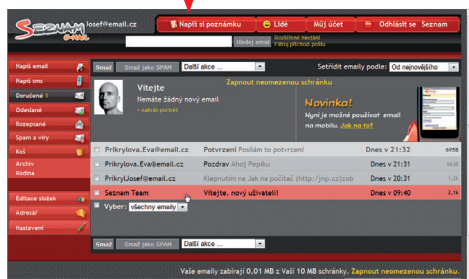
Použitá fotografie musí být ve formátech PNG, JPEG, BMP nebo GIF. Portrét se bude zobrazovat v záhlaví vašich e-mailových zpráv.



Další z možných individuálních nastavení je změna vzhledu schránky. Několik přednastavených stylů najdete v záložce **Nastavení** | **Změna vzhledu**. Požadovanou variantu



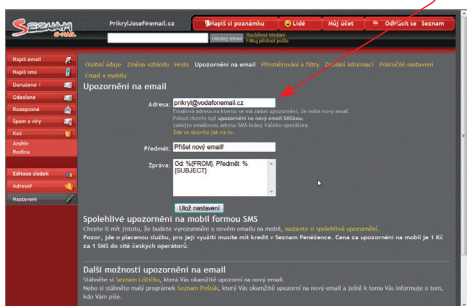
označte klepnutím a změny potvrďte tlačítkem **Ulož nastavení**.



Upozornění na nové zprávy

Pokud chcete mít jistotu, že nezmeškáte žádnou novou zprávu, můžete využít několika variant upozorňování. Nejeefektivnější je upozornění na mobilní telefon. K aktivaci této služby je nutná registrace na internetových stránkách telefonního operátora. Každý z českých poskytovatelů nabízí různé způsoby, které se však v principu neliší.

Na internetových stránkách telefonního operátora si zdarma zaregistrujete službu SMS upozornění, se kterou získáte e-mailovou adresu. V případě Vodafone bude mít tato adresa tvar **jméno@vodafoneemail.cz**, u T-Mobile **jméno@t-email.cz** a O2 **telefonní_číslo@sms.cz.o2.com**. Tuto adresu pak zadejte do pole **Adresa**



v nabídce **Upozornění na e-mail**. Nyní budete na nově přijaté zprávy automaticky upozorňováni prostřednictvím SMS zprávy.

Seznam.cz nabízí i variantu placenou, která se jmenuje **Spolehlivé upozornění**. Poskytovatel v takovém případě garantuje zaslání upozornění. Cena jedné SMS zprávy je 1 Kč.

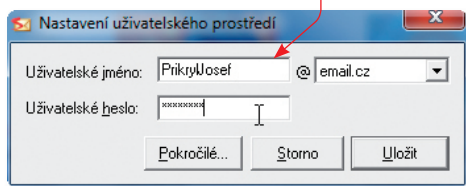
Další možností jak snadno kontrolovat došlé zprávy bez toho, aniž byste se museli pravidelně přihlašovat ke schránce, jsou programy **Seznam Lištička** a **Seznam Pošťák**, které najdete na aktuálním CD JNP.

Lištička a Pošťák

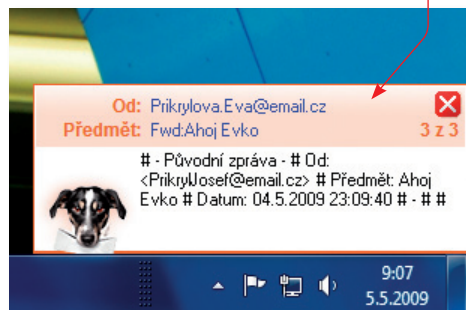
Program Seznam Pošťák najdete na aktuálním CD v sekci Programy. Instalace je zcela



automatická a v pěti krocích program nainstalujete do obvyklé složky programů v počítači. Po nainstalování zadejte do přihlašovacího okna své údaje, tedy **jméno a heslo**. Přijde-li vám



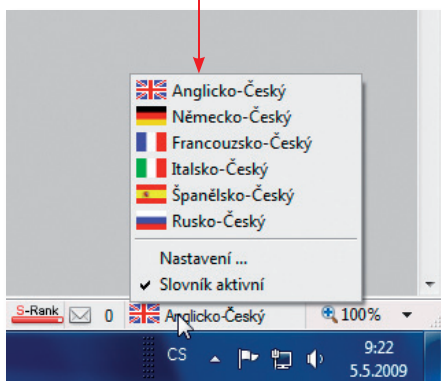
nyní nová zpráva, Pošťák vás na ni automaticky upozorní v oznamovací oblasti u hodin.



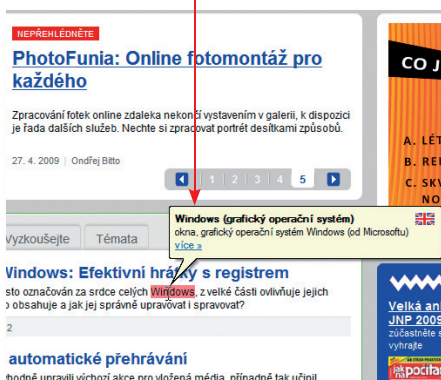
Stejně rychle můžete číst všechnu došlou poštu případně napsat nový e-mail. Klepněte na ikonu obálky **pravým tlačítkem** myši a z místní nabídky vyberte **Číst e-maily** nebo **Napsat nový e-mail**.

Také Seznam Lištička vás upozorní na nové zprávy, navíc s tímto doplňkem rozšíříte svůj internetový prohlížeč o funkce **zvýrazňování hledaných slov a rychlý slovník**.

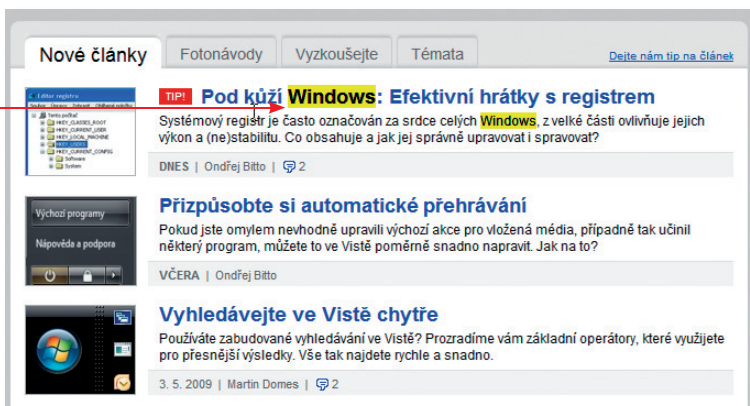
Slovník najdete ve spodní liště internetového prohlížeče, ve výchozím nastavení je překlad nastaven na **Anglicko – Český**. Pokud chcete jazyk překladu změnit, klepněte na ikonu vlaječky pravým tlačítkem myši a zvolte jinou jazykovou variantu. **Rychlý překlad slova**



zobrazíte velmi jednoduše. Podržte kurzor myši na slově, které chcete přeložit a vyčkejte, než se zobrazí nápověda.



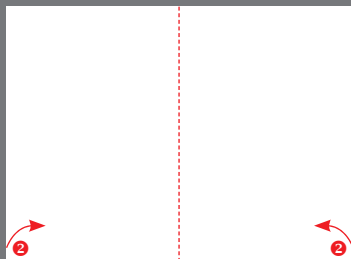
Při vyhledávání určitého slova na stránce vám Seznam lištička pomůže jeho zvýrazněním. Pro vyhledávání stiskněte klávesovou zkratku CTRL + F a zadejte hledané slovo. Nalezená shoda bude na stránce zobrazena žlutým podkresem. ■



Střih a úpravy zvuku nejsou v době počítačů vůbec obtížné. O návod na Nero Wave Editor si píšete velmi často a již v příštím čísle JNP se můžete těšit na příručku, která vám pomůže s nahráváním, střihem i vylepšováním čehokoliv – od mluveného slova, po záznamy ze starých desek a kazet.



Postup složení příručky



- ❶ Vytrhněte prostřední dvoulist
- ❷ Sklopte dvoulist k sobě
- ❸ Ustříhnete spodní část

