

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Číslo projektu	CZ.1.07/1.5.00/34.0499
Název školy	Soukromá střední odborná škola Frýdek-Místek, s.r.o.
Název Materiálu	VY_32_INOVACE_107_IVT_MSOFFICE_04_OUTLOOK
Autor	Ing. Pavel BOHANES
Tematický okruh	IVT_OUTLOOK
Ročník	2 Forma denní, 3 Forma dálková
Datum tvorby	srpen'13
Anotace	Text slouží k výuce a samostudiu, celek tvoří základy pro práci, s poštou v prostředí MS OFFICE. Společná kontrola činností je prováděná pomocí dataprojektoru nebo na PC.
Zdroje	Ilustrace, pokud není uvedeno jinak, jsou screeny obrazovky a jejich úprava, archiv autora a kliparty MSOFFICE.

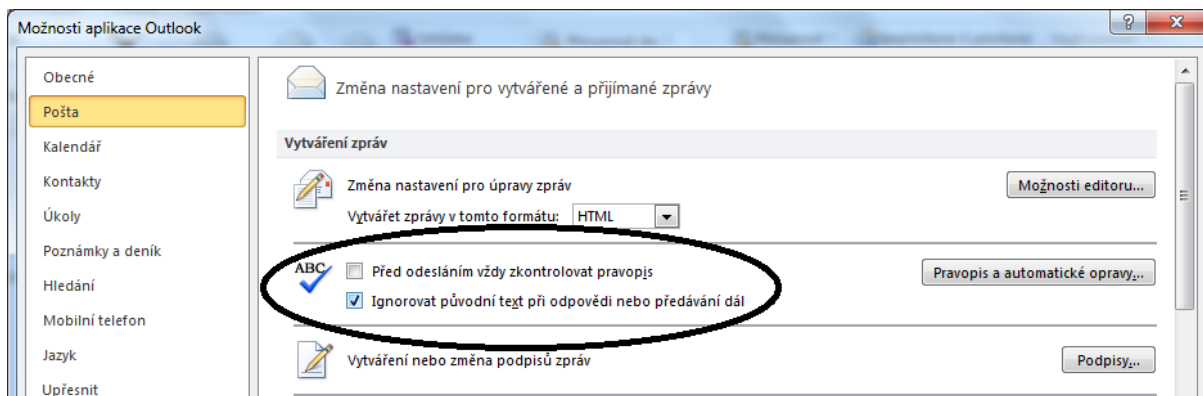
INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Kontrola pravopisu

Stejně jako ve MS Wordu nebo MS Excelu je i v MS Outlooku zapnuta standardně kontrola pravopisu, znamená to, že hned při psaní vyhledává Outlook **překlepy** nebo slova, která nezná ze svého slovníku v daném jazyce. Nechybí ani semikontrola gramatiky, tedy hlídání shody podmětu s přísudkem, pádů a koncovek.

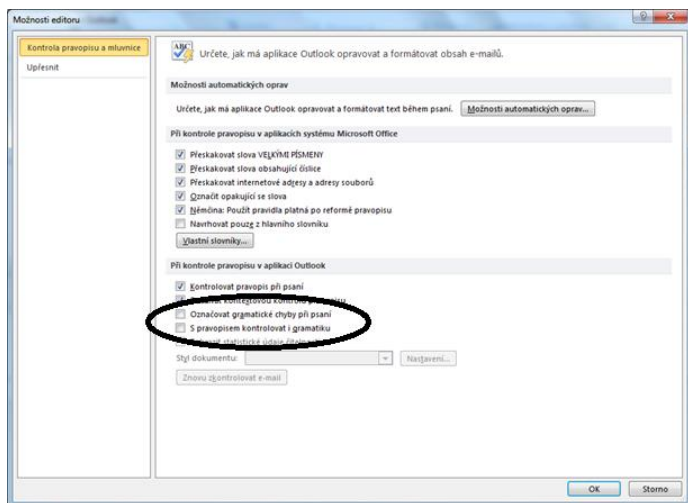
Výhoda je, že kromě online kontroly, kterou si můžete vypnout, si můžete zkontrolovat gramatiku e-mailové zprávy před jejím odesláním, což je výhodné u pomalejších počítačů.

Kontrola gramatiky se zapíná nebo vypíná v možnostech aplikace MS Outlook 2007, zvolte v aplikaci nabídku **Nástroje** a vyberte volbu **Možnosti**. Na záložce **Kontrola pravopisu** zatrhněte **Před odesláním vždy zkontrolovat pravopis**. Nebo si nechte kontrolovat gramatiku při psaní a klikněte na tlačítko **Kontrola pravopisu a automatické opravy** a tady zvolte **Označovat gramatické chyby při psaní a S pravopisem kontrolovat i gramatiku**.



U aplikace MS Outlook 2010 vyberte menu **Soubor** vlevo **Možnosti** a v otevřeném dialogovém okně Možnosti aplikace Outlook v záložce Pošta v sekci Vytváření zpráv je možnost vybrat volbu **Před odesláním vždy zkontrolovat pravopis**, standardně je zaškrtnutá volba **Ignorovat původní text při odpovědi nebo předávání** (není důvod kontrolovat to, co Vám došlo, pouze to co jste vytvořili sami). Tlačítko **Pravopis a automatické opravy** nám v nově otevřeném dialogovém okně umožní specifikovat požadavky na kontrolu.

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ



Pokud chcete online kontrolu zaškrtněte volbu **Označovat gramatické chyby při psaní a S pravopisem kontrolovat i gramatiku**

Tlačítko **Možnosti automatických oprav**

nastavuje vlastnosti požadované kontroly a možných neúmyslných

překlepů.

Nyní když napíšete v textu gramatickou chybu, např. „Pavel šla do obchodu“ označí ji MS Outlook **zelenou vlnovkou**. Pro nabídnutí opravy klikněte na dané slovo pravým tlačítkem myši (nabídnutá oprava ale nemusí být vždy správná, protože kontrola nemusí pochopit skutečný význam věty. Proto je lepší opravit větu ručně.

V případě pravopisu funguje kontrola obdobně, chyba, překlep nebo neznámé slovo se označí **červenou vlnovkou**. Pro nabídnutí opravy klikněte na dané slovo pravým tlačítkem myši a zvolte správné slovo, nebo pokud se nejedná o chybu např. příjmení a podobně zvolte možnost Přidat do slovníku.

