

Postup optimalizace programu Microsoft Outlook pro prohlížení e-mailů

Vážení klienti,

při zasílání e-mailů těm z Vás, kdo používáte pro příjem elektronické pošty program Microsoft Outlook, byl zjištěn problém se zobrazením diakritiky v textu.

Tento problém vzniká tam, kde uživatel přešel ze starší verze Outlooku na novější a na tuto novější verzi napojil svou starou knihovnu Outlook.pst (soubor, kde jsou uloženy všechny e-maily).

Bohužel starší verze tohoto programu nepoužívaly korektně kódování UTF-8, které je v současné době standardem, a proto dochází, v kombinaci nové verze MS Outlook a starého *.pst souboru, k výše uvedenému problému..

Aby bylo možno přijímat poštu s diakritikou, je nutno vytvořit nový *.pst soubor.

Postup pro jeho vytvoření je následující:

1. Otevřete MS Outlook
2. Nástroje --- Nastavení účtu
3. V Nastavení účtu klikněte na panel Datové soubory - zde vidíte cestu k souboru Outlook.pst, který je aktuálně Vaším MS Outlookem používán.
4. Klikněte na "Přidat" - objeví se okno, kde vyberete "Soubor osobních složek (PST) aplikace Office Outlook" -- Stiskněte OK.
5. Objeví se okno, které je již nastaveno na standardní místo uložení souboru Outlook.pst. Je již i přednastaven název nové složky "Osobní složky(1)".
6. Vyskočí okno "Vytvořit osobní složky", stačí stisknout OK.
7. Do stále otevřeného okna "Nastavení účtu" přibyl řádek s cestou k novému souboru *.pst.
8. Klikněte jednou na tuto cestu - aby byl řádek označen - a stiskněte tlačítko "Nastavit jako výchozí". Veškeré další e-maily budou již ukládány do tohoto nového souboru.
9. Po objevení informace o změně výchozího umístění pro doručování emailů stiskněte "OK".
10. Po restartu Outlooku vidíte vlevo, že jsou tu dvě složky Doručená pošta. Ve staré jsou všechny Vaše původní e-maily, do nové budou ukládány e-maily, které Vám dorazí v budoucnu. Tyto již budou zobrazovány správně.

S pozdravem

Váš MATY team