

Сергей Зелинский

# Microsoft Internet Explorer 5:

## Конспект пользователя

(англоязычная и русскоязычная версии)



## Содержание

<b>Введение</b> . . . . .	<b>4</b>	Отслеживание избранных мест для быстрого просмотра . . . . .	<b>21</b>
<b>Глава 1 Новые возможности Internet Explorer 5</b> . . . . .	<b>6</b>	Добавление Web-страниц к списку избранного . . . . .	<b>22</b>
Навигация и поиск . . . . .	<b>7</b>	Добавление страницы в панель ссылок . . . . .	<b>22</b>
Автоматический поиск . . . . .	<b>7</b>	Изменение домашней страницы . . . . .	<b>22</b>
Помощник поиска . . . . .	<b>7</b>	Совместное использование закладок и избранного . . . . .	<b>23</b>
Журнал . . . . .	<b>7</b>	Поиск недавно посещаемых избранных мест . . . . .	<b>23</b>
Адресная строка . . . . .	<b>7</b>	Поиск посещаемых Web-узлов . . . . .	<b>23</b>
Web-формы . . . . .	<b>8</b>	Более простой ввод информации . . . . .	<b>24</b>
Автоматическая замена . . . . .	<b>8</b>	Дополнительные опции, которые делают Internet Explorer более доступным . . . . .	<b>24</b>
Связанные ссылки . . . . .	<b>8</b>	Создание страниц, доступных для автономного просмотра . . . . .	<b>24</b>
Ограничение доступа . . . . .	<b>8</b>	Добавление канала . . . . .	<b>25</b>
Усовершенствования пользовательского интерфейса . . . . .	<b>9</b>	Отображение канала на рабочем столе . . . . .	<b>25</b>
Добавление и упорядочение избранных ссылок . . . . .	<b>9</b>	Просмотр Web-страницы без подключения к Internet . . . . .	<b>25</b>
Панель инструментов Windows Radio . . . . .	<b>9</b>	Защита транзакций . . . . .	<b>26</b>
Сообщения об ошибках . . . . .	<b>9</b>	Защита идентификационных характеристик . . . . .	<b>26</b>
Сообщения об ошибках HTTP . . . . .	<b>9</b>	Как работают сертификаты . . . . .	<b>26</b>
Отключение сообщений об ошибках сценариев . . . . .	<b>9</b>	Как узнать о сертификатах . . . . .	<b>27</b>
Согласованный пользовательский интерфейс Web-браузера и приложений . . . . .	<b>10</b>	Установка безопасности для каждой зоны . . . . .	<b>27</b>
Кнопка Go (Переход) . . . . .	<b>10</b>	Что нужно знать о зонах безопасности . . . . .	<b>27</b>
Установка и настройка . . . . .	<b>10</b>	Совместное использование личной информации . . . . .	<b>27</b>
Диспетчер синхронизации Windows . . . . .	<b>10</b>	Использование контролера . . . . .	<b>28</b>
Индивидуальные настройки прокси . . . . .	<b>11</b>	Печать Web-страниц . . . . .	<b>28</b>
Мастер импорта и экспорта избранных ссылок . . . . .	<b>11</b>	Сохранение Web-страниц . . . . .	<b>29</b>
Автоматическая установка . . . . .	<b>11</b>	Сохранение элементов Web-страницы . . . . .	<b>29</b>
Интеллектуальный выбор программы редактирования . . . . .	<b>11</b>	Комбинации клавиш Internet Explorer . . . . .	<b>29</b>
Интеграция выбранных приложений . . . . .	<b>12</b>	Просмотр и исследование Web-страниц . . . . .	<b>30</b>
Публикация . . . . .	<b>12</b>	Использование панели адресов . . . . .	<b>30</b>
Сохранение полных Web-страниц . . . . .	<b>12</b>	Работа с избранным . . . . .	<b>30</b>
Распределенная разработка в Web и поддержка управления версиями . . . . .	<b>12</b>	Редактирование . . . . .	<b>30</b>
Internet Explorer Administration Kit 5 . . . . .	<b>13</b>	Изменение вида панелей инструментов . . . . .	<b>31</b>
Мастер настройки Customization Wizard . . . . .	<b>13</b>	Изменение шрифтов и цветов . . . . .	<b>31</b>
Контроль над настройками Web-браузера . . . . .	<b>13</b>	Просмотр страниц, написанных на различных языках . . . . .	<b>32</b>
Интеграция с мастером Office 2000 Custom Installation Wizard . . . . .	<b>13</b>	<b>Глава 3 Почтовая программа Outlook Express 5</b> . . . . .	<b>34</b>
Создание привлекательного информационного наполнения Web . . . . .	<b>13</b>	Возможности новой версии . . . . .	<b>35</b>
Интеграция Web-электронной почты . . . . .	<b>13</b>	Использование нескольких учетных записей . . . . .	<b>35</b>
Объектная модель домашней страницы . . . . .	<b>14</b>	Удобный просмотр сообщений . . . . .	<b>35</b>
Выделение вхождений искомых слов . . . . .	<b>14</b>	Хранение почтовых сообщений на сервере . . . . .	<b>35</b>
Кросс-платформенное и многоязычное решение . . . . .	<b>14</b>	Использование адресной книги для поиска и хранения адресов электронной почты . . . . .	<b>35</b>
Расширенная поддержка стандартов . . . . .	<b>14</b>	Добавление подписей и использование бланков . . . . .	<b>35</b>
Сравнительная характеристика Microsoft Internet Explorer 5 и Netscape Communicator 4.5 . . . . .	<b>15</b>	Отправка и получение безопасных сообщений . . . . .	<b>35</b>
<b>Глава 2 Работа с Web-браузером</b> . . . . .	<b>19</b>	Работа в группах новостей . . . . .	<b>35</b>
Инсталляция . . . . .	<b>20</b>	Рациональный просмотр обсуждений . . . . .	<b>35</b>
Подключение к Internet . . . . .	<b>20</b>	Новости в автономном режиме . . . . .	<b>36</b>
Поиск нужной информации . . . . .	<b>20</b>	Запуск Outlook Express . . . . .	<b>36</b>
Использование помощника поиска . . . . .	<b>21</b>	Проверка поступления сообщений . . . . .	<b>36</b>
Настройка помощника поиска . . . . .	<b>21</b>	Автоматическая проверка новых сообщений . . . . .	<b>36</b>
Поиск Web-узла . . . . .	<b>21</b>	Чтение сообщений . . . . .	<b>36</b>
		Просмотр вложенных файлов . . . . .	<b>37</b>
		Отображение потоков сообщений . . . . .	<b>37</b>

Пересылка сообщения электронной почты . . . . .	37	Изменение столбцов, отображаемых в списке сообщений. . . . .	44
Удаление сообщений . . . . .	37	Настройка шрифта для отображения сообщений. . . . .	44
Перемещение или копирование сообщений в другую папку . . . . .	38	Добавление контактов в адресную книгу. . . . .	44
Установка зон безопасности . . . . .	38	Быстрые клавиши . . . . .	45
Упорядочение сообщений почты. . . . .	38	Основное окно, панель сообщения и окно для отправки сообщений . . . . .	45
Поиск сообщений в папках . . . . .	38	Основное окно и панель просмотра сообщений . . . . .	45
Сортировка входящих сообщений . . . . .	38	Основное окно . . . . .	45
Применение правила . . . . .	39	Панель сообщений — просмотр или отправление . . . . .	45
Изменение правила . . . . .	39	Панель сообщений — только отправление . . . . .	45
Блокирование отправителей и доменов. . . . .	39	Открытие Internet Explorer из Outlook Express . . . . .	45
Управление списком заблокированных отправителей . . . . .	40	Работа с адресной книгой . . . . .	46
Подписка на группу новостей . . . . .	40	Что такое адресная книга . . . . .	46
Чтение сообщений групп новостей. . . . .	40	Открытие адресной книги . . . . .	46
Отправление сообщения в группу новостей . . . . .	40	Импорт адресной книги из другой почтовой программы . . . . .	46
Удаление сообщений групп новостей . . . . .	41	Добавление контактов к вашей адресной книге . . . . .	47
Поиск сообщения в группе новостей . . . . .	41	Импорт визитной карточки . . . . .	47
Исключение автоматической загрузки сообщений . . . . .	41	Изменение информации о контакте. . . . .	47
Просмотр определенных сообщений . . . . .	41	Создание группы . . . . .	47
Создание и использование пользовательских представлений . . . . .	42	Создание визитной карточки . . . . .	48
Увеличение дискового пространства . . . . .	42	Импортирование визитной карточки . . . . .	48
Сжатие и копирование папки почты . . . . .	42	Что такое удостоверение? . . . . .	48
Удаление сохраненных сообщений групп новостей . . . . .	42	Добавление цифрового удостоверения получателя в адресную книгу . . . . .	48
Удаление копий исходящих сообщений . . . . .	42	Добавление в адресную книгу цифрового удостоверения из другого источника . . . . .	49
Удаление файлов регистрации, используемых для поиска неисправностей . . . . .	43	Организация записей в адресной книге. . . . .	49
Установки Outlook Express для автономной работы . . . . .	43	Организация контактов и подкаталогов. . . . .	49
Чтение сообщений в автономном режиме . . . . .	43	Удаление контакта из адресной книги. . . . .	49
Изменение списка папок, строки состояния и панелей инструментов . . . . .	43	Печать данных из адресной книги . . . . .	50
Настройка панели инструментов . . . . .	43	Вызов конференции из адресной книги. . . . .	50

# Введение

Сегодня глобальная сеть Internet открыта для всех желающих и предоставляет пользователям огромное количество услуг. Они могут отправлять и получать нужные файлы или сообщения, просматривать ресурсы Web-страниц, воспроизводить графику и видеоклипы, работать с интерактивными приложениями и т. д. Для этого в качестве инструментального средства используются специальные программы, называемые Web-браузерами, как правило распространяемые бесплатно.

В ставшем уже традиционным соревновании Web-браузеров Netscape и Microsoft, в ответ на выход Netscape Communicator 4.5 компания Microsoft ответила выпуском Internet Explorer 5.0. Естественно, что пятый раунд «великой войны» будет завершён после выхода Netscape Communicator 5. Сегодня же Microsoft сделала «первый ход», максимально усовершенствовав свой Web-браузер.

Книга Microsoft Internet Explorer 5. Конспект пользователя представляет собой справочное руководство, содержащее основные знания по использованию в повседневной работе англоязычной и русскоязычной версии этого Web-браузера и сопровождающей его почтовой программы — Outlook Express.

В главе 1 *Новые возможности Internet Explorer 5* представлены отличительные особенности Web-браузера, а также приведена таблица сравнительных характеристик Web-браузеров последних версий Microsoft и Netscape.

Глава 2 *Работа с Web-браузером* посвящена возможностям просмотра ресурсов Internet и настройки Web-браузера Internet Explorer 5 для этих целей.

В главе 3 *Почтовая программа Outlook Express 5* представлены основные сведения по работе с почтовой программой и использованию адресной книги.

Для разделения последовательности команд меню, подменю и переходов к диалоговым окнам принята следующая запись: **Tools|Internet Options|General (Сервис|Свойства обозревателя|Общие)**. (После англоязычных названий команд, меню, подменю, вкладок, диалоговых окон указаны соответствующие названия для русскоязычной версии.) Эта запись означает переход во вкладку параметров **General (Общие)** диалогового окна, которое открывается командой **Internet Options (Свойства обозревателя)** из меню **Tools (Сервис)**. Как правило, такие последовательности начинаются с указания меню основных окон программ или кнопок панели задач Windows 95/98, на которых должны выполняться последовательные щелчки левой кнопкой мыши (применение правой кнопки мыши оговаривается специально). Имеющиеся в книге рисунки в виде копий экранов и диалоговых окон соответствуют русскоязычной версии Microsoft Internet Explorer 5.

В блоке **Примечание** представлены замечания по наилучшему применению тех или иных операций, а также ссылки на другой материал книги, где более подробно представлено их описание.

Г л а в а 1

**Новые возможности Internet Explorer 5**

## Навигация и поиск

### Автоматический поиск

В Internet Explorer 5 имеется возможность сразу направлять пользователей на Web-узел, который в наибольшей степени соответствует образцу, введенному в адресную строку. Одновременно с переходом на такой узел Internet Explorer 5 открывает панель поиска с перечнем других найденных узлов. Во вкладке расширенных настроек в диалоговом окне Internet Options (Свойства обозревателя) пользователи могут указать, как должен быть представлен результат поиска. Пользователь может воспользоваться только переходом на узел, только списком найденных узлов, может выбрать и то и другое или вообще отключить поиск из адресной строки. По умолчанию поиск средствами AutoSearch осуществляется через MSN, однако, как и в случае с настройкой результатов поиска, пользователи могут выбирать провайдера поиска, щелкнув на кнопке настройки в окне помощника поиска. Благодаря такой комбинации переадресации и списка найденных узлов в панели поиска, пользователи получают сочетание удобства быстрого перехода на искомый узел с гибкостью и мощностью поиска нужной информации в Internet.

### Помощник поиска

Помощник поиска Search Assistant — это новое средство, которое помогает пользователям быстрее и с меньшими усилиями получить более точные результаты поиска в Internet.

Когда пользователь щелкает на кнопке Search (Поиск) панели инструментов Internet Explorer 5, Search Assistant открывает панель поиска (рис. 1.1), предлагая пользователям привычный метод поиска в Web с помощью выбранной ими поисковой машины. При этом Search Assistant помогает указать тип информации, которая должна быть найдена (например, Web-страницы, почтовые адреса и адреса электронной почты, географические карты, группы новостей, статьи энциклопедий и справочников и т. д.). Это позволяет облегчить поиск за счет использования средств, оптимизированных для нахождения информации данного типа.

Пользователи могут полностью управлять тем, какие категории должен отображать помощник поиска, а также какие поисковые машины должны использоваться для каждой категории.

Проведя поиск один раз, пользователь может повторить его, выбрав другую поисковую машину, при этом ему не нужно опять вводить запрос, а достаточно просто щелкнуть на кнопке Next (Далее). Таким образом, пользователи очень просто могут воспользоваться множеством разнообразных ресурсов Web, что обеспечивает быстрый поиск необходимой информации.

### Журнал

Журнал был усовершенствован для облегчения поиска недавно посещенных узлов. В панели журнала (рис. 1.2) пользователи могут выбрать одно из нескольких представлений журнала, упорядоченных по дате, адресу, частоте посещения или по посещениям за текущий день.

Теперь пользователи могут осуществлять поиск в файле журнала по ключевому слову или адресу прямо из панели журнала, что позволяет быстро найти нужный узел.

### Адресная строка

Когда пользователь начинает вводить URL в адресной строке Web-браузера, автоматически появляется раскрывающийся список (рис. 1.3) с перечнем подходящих узлов, которые пользователь посещал ранее. Пользователь может выбрать в этом списке нужный узел и нажать на клавишу Enter или щелкнуть на кнопке Go (Переход).

Кроме того, средство AutoComplete осуществляет сравнение имен со списком избранных ссылок, обеспечивая настройку URL. Например, если пользо-

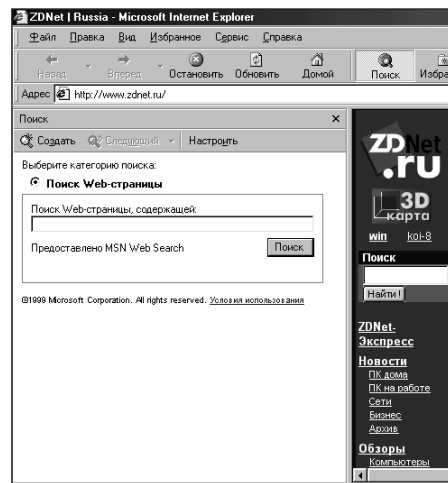


Рисунок 1.1. Панель помощника поиска.

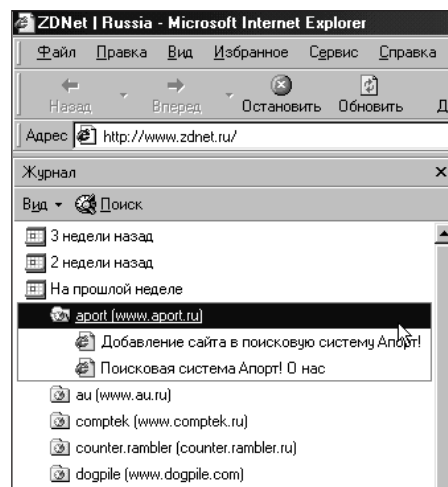


Рисунок 1.2. Панель Журнал позволяет выбрать одно из нескольких представлений.

## Глава 1 Новые возможности Internet Explorer 5

ватель вводит фрагмент имени, которое присутствует среди избранных ссылок (например «Mic», как часть «Microsoft»), в раскрывающемся списке появится соответствующая ссылка из папки Избранное. Также включена возможность поиска введенного пользователем имени или фразы.

### Web-формы

В Internet Explorer 5 расширена сфера действия средства AutoComplete с адресной строки на Web-формы, что позволяет пользователям сэкономить время при заполнении этой формы. Когда пользователь начинает заполнять поле формы на Web-странице узла, появляется раскрывающийся список, содержащий значения, которые пользователь вводил ранее (включая и те, что были введены в формы на других узлах). Что касается паролей, то пользователям выдается запрос, хотя бы они, чтобы Internet Explorer сохранил комбинацию имени и пароля для конкретного узла, когда он впервые вводит их. С этого момента, когда пользователь начинает вводить свое имя, Web-браузер выдает в раскрывающемся списке перечень сохраненных имен. Если выбрать имя, подходящее для этого узла, пароль автоматически вставляется в соответствующее поле, что экономит время.

### Автоматическая замена

На протяжении всего времени использования Web-браузера, пользователи наверняка вводят одни и те же адреса сотни раз. Как много раз они делают одни и те же опечатки при вводе таких условных обозначений, как «http://» и «ftp://»? Как часто начинающие пользователи ошибаются при вводе URL или забывают, какой слэш нужно использовать — прямой или обратный?

Чтобы смягчить эту проблему, в Internet Explorer 5 включено новое средство AutoCorrect для адресной строки. Если пользователь совершает одну из распространенных ошибок (например, «http://»), Internet Explorer автоматически исправляет ее и переходит на соответствующую страницу без всякой задержки.

### Связанные ссылки

В Internet Explorer 5 имеется возможность предоставить пользователю ссылки на узлы, посвященные той же тематике, что и текущий. Благодаря интеграции клиента Alexa в Internet Explorer 5 пользователи смогут переходить на связанные ссылки (рис. 1.4). Управление данной опцией осуществляется командой Tools | Customze (Сервис | Настройка), или также можно разместить кнопку Related (Связный) в панели инструментов, щелкнув правой кнопкой мыши на панели инструментов и выбрав опцию настройки.

### Ограничение доступа

Средство Content Advisor (Ограничение доступа) предоставляет родителям возможность контролировать, какое содержимое доступно для просмотра их детьми. В частности, для пользователей оказалось слишком сложно установить свой уровень (указать допустимый уровень насилия, обнаженной натуры, крепости выражений и т. д.). Кроме того, ранее существовал выбор «все или ничего» — пользователи могут целиком полагаться на уровни, которые узлы устанавливают для себя сами (или на основании собственной классификации рейтингов), или указать, что узлы с неопределенным рейтингом не могут быть просмотрены.

Для решения этих проблем в Internet Explorer 5 были проведены следующие улучшения средства ограничения доступа:

- Поддержка PICS-правил. Утвержденные стандартом W3C PICS-правила обеспечивают построение архитектуры, в рамках которой поставщики информационного наполнения могут помочь родителям установить приемлемые параметры PICS. Дети смогут просматривать только то информационное наполнение, которое соответствует согласованным критериям. Родители могут просто выбрать ссылку для ус-

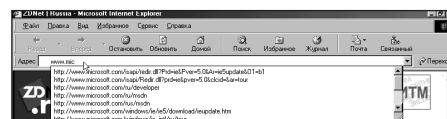


Рисунок 1.3. Адресная строка.

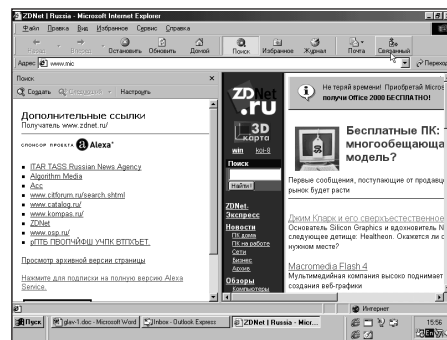


Рисунок 1.4. Связанные ссылки.

тановки настроек, рекомендованных организацией, которой они доверяют.

- Список разрешенных и запрещенных узлов. Родители могут теперь создать свой собственный список узлов, которые разрешены или запрещены, несмотря на то, какой PICS-рейтинг или рейтинг других систем они имеют.

## **Усовершенствования пользовательского интерфейса**

### **Добавление и упорядочение избранных ссылок**

Диалоговое окно Add Favorites (Добавление в избранное) в Internet Explorer 5 упрощено, чтобы облегчить пользователям добавление новых узлов в список избранного, избавив их от лишней сложности (рис. 1.6).

Упорядочение избранных ссылок — одна из самых полезных функциональных возможностей Web-браузера, однако, к сожалению, многие пользователи сейчас отказываются от ее преимуществ из-за сложности применения. В Internet Explorer 5 диалоговое окно Organize Favorites (Упорядочить избранное), кроме упрощения функций, обеспечивает простой доступ к дополнительной информации о Web-узлах.

### **Панель инструментов Windows Radio**

Если Windows Media Player установлен вместе с Internet Explorer 5, пользователи получат возможность пользоваться новой панелью инструментов Radio Bar (рис. 1.7). Она позволит им слушать радио прямо в среде Web-браузера, не запуская Windows Media Player отдельно. Благодаря интеграции этих функциональных возможностей, можно слушать радиостанции всего мира, вещающие через Internet. Web-браузер Internet Explorer 5 использует функциональные возможности Windows Media Player и будет поддерживать форматы для приема радиовещательных передач. Чтобы пользоваться такой возможностью, нужно установить Windows Media Player.

Чтобы появилась панель инструментов, в меню View (Вид) выберите команду Toolbars (Панели инструментов), а затем щелкните на Radio (Радио). Чтобы панель сохранилась при следующем запуске, следует перейти во вкладку дополнительных настроек в окне Internet Options (Свойства обозревателя). По умолчанию флажок Windows Radio Tool Bar loads the Windows Media Player (Всегда отображать панель радио Internet Explorer) снят (рис. 1.8).

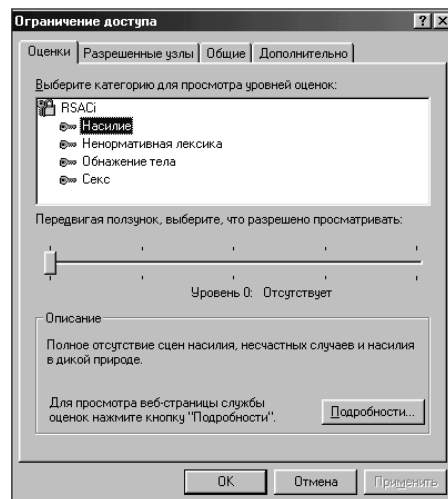
## **Сообщения об ошибках**

### **Сообщения об ошибках HTTP**

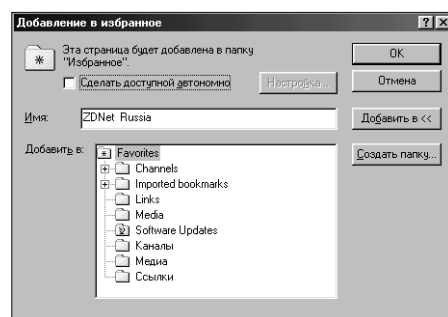
Internet Explorer 5 перехватывает сообщения сервера об ошибках и выдает полезные рекомендации о том, как получить доступ к нужному ресурсу, включая совет попробовать перейти по ссылке, находящейся в иерархии URL на более высоком уровне. Например, если пользователь ввел адрес или выбрал переход по ссылке «http://www.domain.com/link/link2.htm», а файла «link2.htm» не существует, Microsoft Internet Explorer выдаст простые инструкции о том, как попасть на этот узел, например, рекомендацию щелкнуть на кнопке Refresh (Обновить). На странице с рекомендациями будет также приведена ссылка «http://www.domain.com/link.», по которой пользователь сможет перейти к нужному ресурсу.

### **Отключение сообщений об ошибках сценариев**

Ошибки в сценариях могут стать непреодолимым препятствием для пользователей при навигации и попытках просмотреть информацию в Web. В современных браузерах появляющиеся в диалоговом окне сообщения несут в себе информацию, которая может быть полезна только разработ-



**Рисунок 1.5. Диалоговое окно уровней ограничения доступа.**



**Рисунок 1.6. Диалоговое окно Add Favorites (Добавление в избранное).**



**Рисунок 1.7. Панель инструментов Windows Radio.**

чикам. Internet Explorer 5 предоставляет пользователям возможность устранить появление этих диалоговых окон (рис. 1.9). Если пользователь выбирает такую возможность, о возникновении ошибки в сценарии свидетельствует лишь специальный значок в строке состояния.

### **Согласованный пользовательский интерфейс Web-браузера и приложений**

Internet Explorer 5 обеспечивает лучшую согласованную работу с привычными приложениями, такими, как Microsoft Office, благодаря усовершенствованиям, среди которых:

- Меню Tools (Сервис). Более сложные команды, такие как Internet Options (Свойства обозревателя), теперь вызываются из нового меню Tools (Сервис), точно так же, как и в приложениях Office.
- Вид и поведение панелей инструментов. Расширенные возможности настройки вида и поведения панелей инструментов позволяют пользователям достичь большей схожести с приложениями Office, где кнопки и пиктограммы имеют меньший размер.
- Панели инструментов — команды. Расширенные возможности управления тем, какие кнопки должны присутствовать в панели инструментов Web-браузера, позволяют вынести туда кнопки для таких популярных в остальных приложениях команд, как Print (Печать), Cut (Вырезать), Copy (Копировать) и Paste (Вставить) (рис. 1.10).

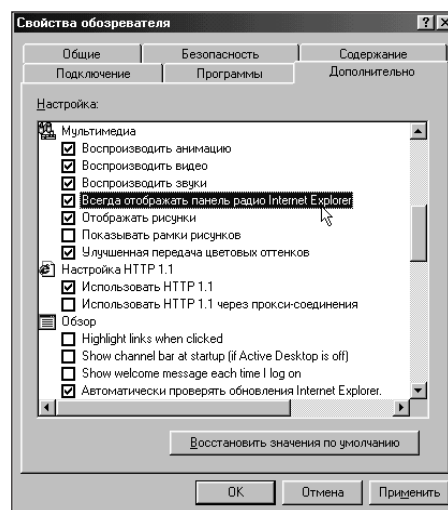
#### **Кнопка Go (Переход)**

В пользовательском интерфейсе не прослеживается никаких намеков, что следует предпринять, например, нажать на кнопку Search (Поиск) или кнопку Forward (Вперед) и т. д. Исходя из результатов подробных исследований практического использования, Microsoft добавила в Internet Explorer 5 кнопку Go (Переход) сразу после адресной строки, так, чтобы пользователь мог нажать на нее после ввода URL. Теперь пользователи могут по выбору нажать на клавишу Enter или на кнопку Go (Переход). Для поддержки согласованности с командами операционной системы пользователи имеют возможность задействовать кнопку Go (Переход) как в панели Address (Адрес), так и в команде Run (Выполнить). По умолчанию эта опция отключена.

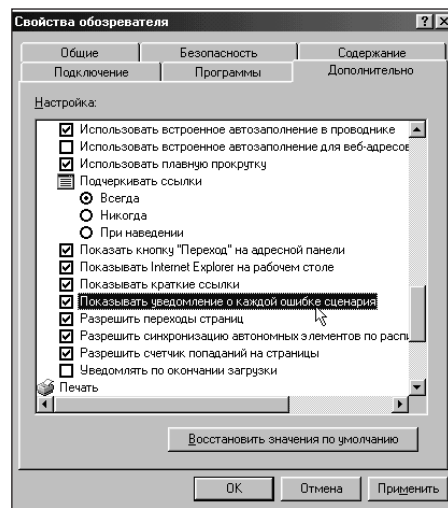
### **Установка и настройка Диспетчер синхронизации Windows**

По мере увеличения количества мобильных пользователей все большее значение приобретает возможность доступа к информации при отсутствии подключения к Internet. В Internet Explorer 5 реализована новая служба Windows под названием Synchronization Manager (Диспетчер синхронизации) (рис. 1.11) — универсальное средство для синхронизации пользовательских данных.

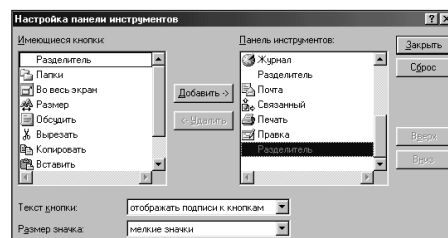
Современные приложения используют различные схемы и процедуры синхронизации, поэтому пользователю, возможно, придется выполнять множество операций, чтобы синхронизировать все имеющие отношение к делу и необходимые ему данные. Диспетчер синхронизации — это служба с открытой архитектурой, которая может быть использована любым приложением для того, чтобы предоставить пользователю единую консоль для запуска процесса синхронизации. По мере того, как все большее число организаций будут использовать публикацию в Web и коллективную работу над документами, данное средство получит очень широкое распространение. Пользователи смогут синхронизировать отредактированные версии документов, презентаций и т. д.



**Рисунок 1.8.** Во вкладке Дополнительно окна свойств флажок Всегда отображать панель радио Internet Explorer снят.



**Рисунок 1.9.** С помощью этого флажка можно разрешить отображение диалоговых окон об ошибках сценариев.



**Рисунок 1.10.** Панель настройки панели инструментов.

### **Индивидуальные настройки прокси**

Многие пользователи сегодня имеют по несколько соединений с Internet, например, через локальную сеть в офисе и персональный доступ через провайдера Internet. Переход от одного соединения к другому всегда был связан с трудностями, поскольку пользователи каждый раз вынуждены были вручную изменять параметры прокси-сервера.

Internet Explorer экономит время при смене соединения, позволяя пользователю задавать индивидуальные настройки прокси-сервера для каждого соединения при его создании. Впоследствии, когда пользователь выбирает соединение, Internet Explorer автоматически использует настройки прокси-сервера, соответствующие этому соединению, поэтому нет необходимости в каких-либо ручных изменениях или запуске автоматической настройки AutoConfiguration.

### **Мастер импорта и экспорта избранных ссылок**

Во время установки Internet Explorer 5 автоматически импортирует закладки Netscape Bookmarks, что позволяет пользователям Navigator быстрее и с большим удобством начать работать с Internet Explorer.

Кроме того, в Internet Explorer теперь включен Мастер импорта и экспорта, который вызывается из меню File (Файл) и облегчает обмен пользователями избранными ссылками и файлами «cookies» с браузером Netscape Navigator. В результате пользователи могут легко синхронизировать свои настройки в разных браузерах. Более того, они могут импортировать и экспортировать избранные ссылки и файлы «cookies» в/из приложений или указанных ими файлов.

### **Автоматическая установка**

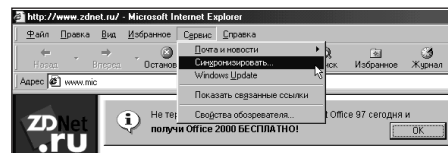
Объем копируемой информации и скорость работы являются важными факторами наряду с богатством функциональных возможностей и способностью отображать информационное наполнение различного типа. До настоящего времени пользователям приходилось выбирать между этими, на первый взгляд, противоречивыми требованиями. Они также находят затруднительным обновление браузера и добавление новых компонентов, когда возникает такая необходимость (например, в поддержке какого-либо языка).

Для решения первой проблемы в Internet Explorer 5 предлагается следующее:

- Значительно меньший объем при установке только Web-браузера (6,5 МБ), спроектированного так, чтобы предоставить пользователям основные технологии, необходимые для просмотра подавляющего большинства Web-узлов
- Новое средство, которое автоматически устанавливает любой дополнительный компонент, необходимый пользователю для просмотра страницы, которую он посещает, если этот компонент отсутствует на его ПК (например, виртуальная машина Microsoft для Java). Эта же технология используется и для обновления системы пользователя, независимо от выбранных им опций копирования. Например, если пользователь попал на страницу, которая требует поддержки языка, не включенного в его установку (минимальную, типичную или полную), Internet Explorer сделает это самостоятельно.

### **Интеллектуальный выбор программы редактирования**

В офисных приложениях, таких как Microsoft Office 2000, предусмотрена возможность простого создания HTML-наполнения, что значительно облегчает публикацию в Web. Эти приложения рассчитаны на использование Web-браузера в качестве основного средства для просмотра HTML-наполнения, однако до сих пор было весьма затруднительно переключаться



**Рисунок 1.11. Вызов диспетчера синхронизации Windows.**

между режимами создания HTML-содержимого с помощью офисных приложений, просмотра с помощью Web-браузера и редактирования с помощью тех же офисных приложений. В сочетании с офисными приложениями Internet Explorer 5 реализует комплексное решение для публикации, просмотра и редактирования информации в intranet-сетях.

Когда пользователь просматривает HTML-документ, созданный с помощью приложения, которое имеется на его ПК (например, программа подготовки презентаций Microsoft PowerPoint), Internet Explorer определит это по присутствию мета-дескриптора в HTML. Пиктограмма на кнопке Edit (Правка) в Internet Explorer автоматически изменится на пиктограмму, используемую для обозначения приложения, с помощью которого был создан документ. Если пользователь щелкнет на кнопке Edit (Правка), Internet Explorer автоматически откроет документ в соответствующем приложении, предоставляя пользователю все богатство возможностей для его редактирования (рис. 1.12).

### **Интеграция выбранных приложений**

Internet Explorer 5 позволяет пользователям указать используемые по умолчанию программы электронной почты, календарей, контактов, общения через Internet в режиме реального времени, работы с группами новостей и редактирования HTML, которые они выбрали, предоставляя для этого простой универсальный интерфейс. Когда надо выполнить задачу, требующую использования одного из этих приложений, Internet Explorer автоматически запустит его. Например, если щелкнуть на кнопке Edit (Правка) в Internet Explorer, откроется страница в соответствующем приложении для редактирования HTML-документа. Аналогично, пользователи, выбравшие в меню File (Файл) команду New (Создать), смогут вызвать программу для обмена сообщениями, работы с группами новостей, контактом или общения в Internet в режиме реального времени (рис. 1.13).

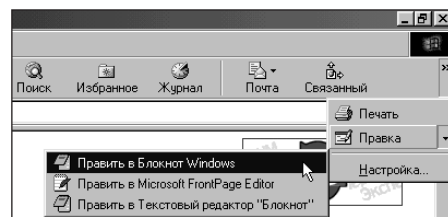
## **Публикация**

### **Сохранение полных Web-страниц**

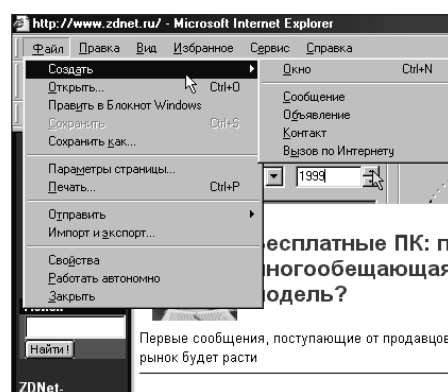
Теперь можно сохранять Web-страницы целиком с помощью команды Save As (Сохранить как) для их просмотра в автономном режиме. Эта возможность позволяет сохранить полные Web-страницы, не полагаясь на возможности кэширования. В результате документ не будет обновляться при обновлении Web-узла — это очень похоже на сохранение газетной вырезки. Например, если пользователь хочет сохранить некоторую информацию с полезными советами, он может сохранить ее локально и не беспокоиться, будет ли эта информация на той же странице завтра или ее заменят другой. Internet Explorer 5 сохраняет данные в Web-архиве в формате MHTML или как целую Web-страницу в формате HTML. Пользователи могут выбрать структуру папок для сохранения. В предыдущих версиях не было возможности сохранить рисунки или объекты, содержащиеся на Web-странице, а с помощью Internet Explorer 5 сохраняется вся страница целиком.

### **Распределенная разработка в Web и поддержка управления версиями**

WebDAV — это стандартизованный набор расширений HTTP, разработанный для того, чтобы дать пользователям возможность совместно работать над расположенными на сервере документами, независимо от того, какие программные средства и платформу они используют, а также от типа Web-сервера и системы, в которой хранятся эти документы. WebDAV предоставляет пользователям практически столь же богатые возможности управления файлами на основе стандартов, что и традиционные сети с архитектурой клиент-сервер.



**Рисунок 1.12. Выбор текстового редактора для работы с HTML-документом.**



**Рисунок 1.13. Интеграция возможности работы.**

Internet Explorer 5 поддерживает WebDAV, позволяя осуществлять навигацию на сервере, совместимом со стандартами WebDAV, и работать с ним, как если бы он был частью локальной файловой системы (аналогично FTP). Пользователи могут использовать технологию буксировки (перетаскивания) файлов и выполнять такие операции, как перенос, копирование и сохранение с файлами на удаленных WebDAV-серверах так же, как и в локальной файловой системе.

## **Internet Explorer Administration Kit 5**

### **Мастер настройки Customization Wizard**

Пользовательский интерфейс мастера Customization Wizard был переделан для упрощения использования, привлекательности и продуманной организации, что облегчает развертывание и требует меньших затрат времени администраторов.

Хотя Customization Wizard предлагает администраторам простой пошаговый путь для создания индивидуально настроенных версий Internet Explorer, в результате своих исследований Microsoft обнаружила, что очень часто администраторы не желают последовательно проходить по всем страницам мастера при создании пакетов Internet Explorer. Они хотят использовать более короткий путь, чтобы настроить только то, что нужно.

Благодаря новой возможности Feature Selection, администраторы могут быстрее достичь того фрагмента Customization Wizard, где находятся интересующие их свойства. Все необязательные экраны будут скрыты от них, чтобы упростить процесс и сэкономить время при создании индивидуально настроенных пакетов Internet Explorer. Например, если администратор корпоративной системы хочет настроить только избранные ссылки, он увидит только обязательные страницы мастера и страницу настройки избранного.

### **Контроль над настройками Web-браузера**

Практически любой параметр настройки Web-браузера может быть установлен и заблокирован, чтобы обеспечить его соответствие нуждам организации и стандартизировать настройки для всех пользователей для снижения затрат на поддержку. Например, администраторы могут добавить в панель инструментов новую кнопку для запуска выбранного ими приложения или сценария.

### **Интеграция с мастером Office 2000**

Custom Installation Wizard Internet Explorer Administration Kit — интегрированная часть Office 2000 Custom Installation Wizard. Это позволяет администраторам, желающим настроить и установить Internet Explorer вместе с Office 2000, сэкономить много времени. OCIW определяет, установлен ли Internet Explorer Administration Kit, просматривая раздел реестра, содержащий информацию о расположении программ. После этого OCIW вносит в реестр изменения и запускает Internet Explorer Administration Kit.

## **Создание привлекательного информационного наполнения Web**

### **Интеграция Web-электронной почты**

Программы для работы с электронной почтой на основе Web, такие как MSN Hotmail, приобретают все большую популярность — ежемесячно регистрируются миллионы новых пользователей. Потребители хотят, чтобы их программы для работы с Web-электронной почтой предоставляли им интегрированное решение для просмотра и связи, точно так же, как традиционные программы электронной почты типа Microsoft Outlook или Qualcomm Eudora в сочетании с Internet Explorer.

Пользователи Microsoft Internet Explorer 5 могут указать поставщика услуг Web-электронной почты для использования при работе с электронной почтой по умолчанию. Это обеспечивает пользователям простой доступ и тесную интеграцию с выбранным провайдером электронной почты. После того, как провайдер выбран в качестве средства работы с электронной почтой по умолчанию, пользователи будут автоматически регистрироваться в «прозрачном» режиме при выполнении следующих операций: отправке сообщения щелчком по ссылке, создании нового сообщения, чтении электронной почты, отправке ссылки или страницы из Internet Explorer. Internet Explorer включает в качестве опции MSN Hotmail как электронную почту по умолчанию, другие провайдеры могут также воспользоваться преимуществами документированной открытой архитектуры, чтобы предоставить пользователям аналогичные интегрированные функциональные возможности. Для этого достаточно написать простой MAPI-клиент для электронной почты на базе Web, который обеспечит эти функциональные возможности. Microsoft активно сотрудничает с другими провайдерами Web-электронной почты для развития этих услуг.

### **Объектная модель домашней страницы**

Благодаря Internet Explorer 5, провайдеры информационного наполнения получают новую объектную модель домашней страницы Home Page Object Model, которая позволяет им программным способом изменить домашнюю страницу пользователя — естественно, при его согласии — с помощью простого сценария. Домашние страницы могут содержать основные ссылки на пользовательский узел, используя которые, можно сменить свою домашнюю страницу. Пользователям больше не придется читать довольно длинные инструкции о том, как проделать это самостоятельно.

### **Выделение вхождений искомых слов**

Пользовательский запрос автоматически подсвечивается Internet Explorer 5 на страницах, полученных в результате поиска с помощью поисковых машин, использующих преимущества новой объектной модели поиска. Например, если пользователь ищет фразу «Microsoft Internet Technologies», первое вхождение этой фразы на странице, полученной от поисковой машины, будет подсвечено, и пользователю не придется запускать отдельную операцию поиска на странице. Поисковые машины должны просто предоставить ему некоторый примитивный сценарий, чтобы поддержать эту функциональную возможность.

### **Кросс-платформенное и многоязычное решение**

По сравнению с предыдущими версиями Internet Explorer 5 обеспечивает расширенную поддержку кросс-платформенности и множества языков. Высокая производительность работы при просмотре информации на нескольких языках достигается за счет расширенной поддержки стандарта Unicode в Internet Explorer 5.

### **Расширенная поддержка стандартов**

Чтобы облегчить создание еще более привлекательных Web-страниц, в Internet Explorer 5 реализована расширенная поддержка каждой из этих технологий, а также впервые обеспечивается мощная поддержка CSS 2.0.

XML предоставляет разработчикам стандартный формат для обмена данными, абстрагированный от содержимого, что позволяет чрезвычайно обогатить работающие с данными приложения. Microsoft Internet Explorer 5 значительно расширяет поддержку XML на основании отзывов пользователей и развивая технологии в рамках стандарта. Среди усовершенствований:

- Полноценная поддержка XML 1.0 и рабочего проекта W3C Namespace.
- XML-дескрипторы могут теперь чередоваться внутри HTML-докумен-

та, где CSS-свойства напрямую применяются к ним для управления их отображением.

- Встроенная поддержка XML позволяет просматривать XML в Web-браузере как обычный документ.
- Поддержка XSL позволяет разработчикам использовать таблицы стилей в XML-документах и динамически отображать данные с широкими возможностями настройки.
- Исчерпывающая поддержка W3C XML DOM предоставляет разработчикам широкие возможности программного управления содержимым XML-документа, его структурой, форматом и т. д.

### ***Сравнительная характеристика Microsoft Internet Explorer 5 и Netscape Communicator 4.5***

В табл. 1.1 перечислены возможности и характеристики Microsoft Internet Explorer 5 и Netscape Communicator 4.5 для операционных систем Microsoft Windows 95, Windows 98 и Windows NT 4.0.

**Глава 1**  
**Новые возможности Internet Explorer 5**

**Таблица 1.1. Сравнительная характеристика функциональных возможностей**

<b>Функциональная возможность</b>	<b>Internet Explorer 5</b>	<b>Communicator 4.5</b>
<b>Пользовательский интерфейс</b>		
Универсальный единообразный просмотр Web-узлов, локальных и сетевых файлов и т. д.	Да	Нет
Согласованность интерфейса с Microsoft Office — меню Tools (Сервис), пункт Options (Параметры) в меню Tools, панели инструментов в стиле Office, символы угловых скобок для перекрывающихся панелей инструментов и т. д.	Да	Нет
Настраиваемые панели инструментов	Да	Частично
Поддержка буксировки (Drag-and-drop)	Да	Частично
Полноэкранный режим просмотра	Да	Нет
Возможность работы с FTP как с локальными файлами	Да	Нет
Понятные сообщения об ошибках HTTP	Да	Нет
Отключение диалоговых окон с сообщениями об ошибках сценария, отсутствие необходимости во вмешательстве пользователя	Да	Нет
<b>Поиск и навигация</b>		
Журнал с кнопками Back и Next (Назад и Далее)	Да	Да
Средство AutoComplete в адресной строке	Да	Частично
Кнопка Go (Перейти)	Да	Нет
Средство AutoCorrect — автоматическое исправление ошибок в условных обозначениях типа http:// и ftp://	Да	Нет
AutoSearch — ввод ключевых слов и традиционный поиск в адресной строке	Да	Частично
AutoComplete — автоматическое заполнение форм на Web-страницах, включая возможность запоминания паролей	Да	Нет
Интегрированные панели Поиск, Журнал и Избранное	Да	Нет
Оптимизированный контекстный поиск — автоматический выбор поисковых машин в соответствии с характером искомой информации	Да	Нет
Переадресация поиска с одной поисковой машины на другую без повторного ввода запроса	Да	Нет
Указание поисковой машины, используемой по умолчанию	Да	Нет
Доступ к списку родственных ссылок	Да	Да
Просмотр и поиск в Журнале	Да	Да
<b>Интеграция с приложениями</b>		
Интеграция с выбранными приложениями для работы с электронной почтой и новостями, включая Web-электронную почту	Да	Нет
Интеграция с выбранным приложением для редактирования HTML	Да	Нет
Возможность автоматического вызова приложения, с помощью которого был создан HTML-документ, для его редактирования	Да	Нет
Поддержка браузером оригинальных форматов документов	Да	Частично
<b>Поддержка мобильных пользователей</b>		
Автоматическая настройка параметров прокси (протокол IETF WPAD)	Да	Нет
Индивидуальные настройки прокси для каждого соединения	Да	Нет
Автоматическое выявление необходимости установки соединения при запуске и автоматический выбор соединения	Да	Нет
Несколько профилей на одном компьютере	Да	Да
Локальное сохранение Web-страниц (File/Save As...Файл/Сохранить как...)	Да	Частично
Посещение любых Web-узлов, копирование и пересылка почты по расписанию	Да	Нет
Оптимизированная работа с каналами (формат описания каналов)	Да	Нет
Синхронизация Web-страниц, сообщений, документов и т. д. одним щелчком мыши для просмотра в автономном режиме	Да	Нет
Визуальное отображение автономного/подключенного состояния и доступности Web-ресурсов	Да	Частично
<b>Другие возможности</b>		
Автоматическая установка дополнительных компонентов при возникновении потребности (например пакетов поддержки языков)	Да	Нет
Поддержка стандарта W3C Platform Internet Content Selection (PICS) и связанных с ним технологий	Да	Частично

Таблица 1.1. Сравнительная характеристика функциональных возможностей (продолжение)

Функциональная возможность	Internet Explorer 5	Communicator 4.5
<b>Другие возможности</b>		
Интегрированная панель инструментов Windows Radio	Да	Нет
Предварительный просмотр перед печатью	Нет	Да
Импорт и экспорт Избранного/Закладок и файлов «cookie»	Да	Нет
Открытая платформа для загружаемых расширений — элементов интерфейса и функциональных компонентов	Да	Частично
<b>Безопасность</b>		
Зоны безопасности — установка параметров безопасности, включая копирование программ и файлов «cookie», в зависимости от их расположения	Да	Нет
Сертификация кода подключаемых расширений и объектов	Частично	Частично
Запросы для обеспечения безопасности при выполнении Java-программ	Да	Да
Поддержка сертификатов X.509 v3 и PKCS 7	Да	Да
Поддержка стандартов SSL 2.0/3.0, технологии PCT 1.0 и стандарта TLS 1.0	Да	Частично
Версия с 128-разрядным шифрованием	Да	Да
Поддержка 128-разрядного шифрования для взаимодействия банков в международном масштабе (Server-Gated Cryptography)	Да	Да
Поддержка Fortezza	Да	Да
Cryptographic API (CAPI) — интерфейс шифрования, позволяющий разработчикам интегрировать возможности мощного шифрования в свои приложения	Да	Нет
<b>Производительность</b>		
Расширения, повышающие производительность HTTP 1.1	Да	Нет
Эффективное использование кэша — заголовки HTTP-expire, отображение сначала получает более поздние заголовки, рациональное использование кэшированных изображений	Да	Нет
PNG-компрессия изображений	Да	Да
Поддержка в CSS 2.0 таблиц с фиксированной компоновкой — быстрое отображение больших таблиц	Да	Нет
Тесная интеграция с оболочкой операционной системы	Да	Нет
<b>Динамическое содержимое и технологии разработки</b>		
Технологии Dynamic HTML	Да	Да
Поддержка рабочих спецификаций объектной модели документа DOM Level 2	Да	Нет
Язык разметки гипертекста HTML 3.2, 4.0	Да	Частично
CSS 1.0, 2.0	Да	Частично
ECMA 262-совместимые сценарии (стандарт JavaScript)	Да	Да
Поддержка системы разработки Visual Basic Scripting Edition	Да	Нет
Связь с данными	Да	Нет
Динамические свойства	Да	Нет
Dynamic HTML Behaviors — целостная компонентная модель разработки в Web, предоставляющая возможность создания новых событий, свойств и методов для любых элементов, включая пользовательские	Да	Нет
<b>Технологии XML</b>		
XML 1.0	Да	Нет
Поддержка рабочего проекта XML Namespace	Да	Нет
Встроенная поддержка XML	Да	Нет
Применение CSS к XML в HTML-документе	Да	Нет
Поддержка XSL (Extensible stylesheet language)	Да	Нет
Поддержка языка векторной графики Vector markup language (VML) 1.0	Да	Нет
<b>Java</b>		
Усовершенствованный Abstract Windowing Toolkit (AWT)	Да	Да
Развитые библиотеки классов и интерфейс J/Direct API	Да	Нет
Поддержка JDK 1.1	Да	Да
Автоматическая двусторонняя интеграция элементов	Да	Нет

Глава 1  
Новые возможности Internet Explorer 5

Таблица 1.1. Сравнительная характеристика функциональных возможностей (окончание)

Функциональная возможность	Internet Explorer 5	Communicator 4.5
<b>ActiveX и JavaBeans</b>		
Возможность доступа к DOM из Java	Да	Нет
Библиотеки классов для мультимедиа с поддержкой API DirectX	Да	Нет
Средства автоматической установки библиотек классов Java	Да	Да
Компилятор времени исполнения	Да	Да
<b>Компонентная архитектура</b>		
Полная поддержка технологий ActiveX	Да	Нет
Поддержка COM/DCOM	Да	Нет
Поддержка CORBA/IIOP	Нет	Да
Ядро HTML и просмотра, реализованное в виде компонента	Да	Нет
Ядро редактирования Dynamic HTML, реализованное в виде компонента	Да	Нет
Инсталлируемая архитектура JIT	Да	Нет
<b>Мультимедиа</b>		
Мультимедийные эффекты — HTML-переходы и фильтры	Да	Нет
Интерактивное управление музыкальным сопровождением	Да	Нет
Качественное воспроизведение видео- и аудиофайлов	Да	Частично
Поддержка потоковой передачи звука	Да	Да
Поддержка потокового видео	Да	Нет
Встроенная возможность воспроизведения видео в формате QuickTime	Да	Да
Встроенная возможность воспроизведения видео и аудио в формате MPEG	Да	Да
Поддержка трехмерной анимации и VRML 2.0	Да	Да
<b>Администрирование</b>		
Стоимость программного обеспечения для администрирования	\$0	\$995/50 лицензий CAL + \$200 за 10 доп. лицензий CAL
Настройка, развертывание и управление клиентами для различных платформ	Да	Да
Управление версиями 3.0 и 4.0	Да	Нет
Простой интерфейс программы-мастера для создания специальных конфигураций браузера	Да	Нет
Полный контроль параметров настройки браузера — интерфейса, функциональных возможностей, соединений, защиты и т. д.	Да	Да
Блокировка настроек, недоступность их изменения пользователем	Да	Да
Настройка браузера с помощью одной дискеты	Да	Нет
Сжатие и цифровая подпись программного обеспечения при распространении по сети	Да	Да
Интегрированные с Microsoft Office 2000 настройка и развертывание	Да	Нет
Установка на клиентском ПК при распространении локальной по сети	Да	Да
Динамическое конфигурирование прокси путем указания его адреса	Да	Да
Установка интервала опроса автоматической настройки для упрощения доставки обновлений (программного обеспечения и настроек) клиентам	Да	Да
Динамическое обновление избранных ссылок и Quick Links	Да	Нет
Поддержка инкрементального обновления (binary patches)	Да	Да
Автоматическая синхронизация версий (AVS) для обеспечения администратора самыми последними версиями клиентского программного обеспечения	Да	Нет
Создание, управление и обновление пользовательских профилей	Да	Да
Доступ к настройкам браузера с любого компьютера в сети	Да	Да
Создание полностью настраиваемых Рабочих столов и управление ими — специальный пользовательский интерфейс, киоски и т. д.	Да	Нет
Управление любыми приложениями для Win32 и системными политиками	Да	Нет

Г л а в а 2  
**Работа с Web-браузером**

## Инсталляция

Так как этот Web-браузер распространяется бесплатно, то его можно получить у поставщиков услуг Internet (ISP) на CD-ROM или загрузить с Web-узла Microsoft (<http://www.microsoft.com>).

Загрузив с Web-узла исполняемый файл `ie5setup.exe`, запустите его. Следуйте командам, которые появляются на экране — укажите Web-узел, с которого будет загружаться или инсталлироваться этот программный продукт и сопровождающий его инструментарий. При запуске программы инсталляции открывается диалоговое окно, в котором можно выбрать тип инсталляции (рис. 2.1) — обычную или выборочную. При выборе второго типа инсталляции в новом окне можно указать компоненты Web-браузера и других программ (рис. 2.2), которые будут установлены.

После этого будет запущен процесс загрузки на ваш ПК (или инсталляции) файлов Web-браузера. По окончании достаточно перезагрузить компьютер. На рабочем столе появятся ярлыки Web-браузера и почтовой программы Outlook Express, а остальные элементы будут размещены в меню Programs.

## Подключение к Internet

Мастер подключения (Internet Connection Wizard) предоставляет простой способ подключения ПК пользователя к Internet. Для новых пользователей Internet, мастер подключения создает соединение с Internet и затем отображает список поставщиков услуг Internet и информации об их услугах. Вы можете создать новую учетную запись, выбирая ISP в списке.

**Примечание:** Запуск мастера подключения можно производить с помощью Start | Programs | Accessories | Communications | Internet Connection Wizard (Пуск | Программы | Стандартные | Связь | Мастер подключения к Internet). Если вы уже имеете учетную запись и хотите создать подключение к Internet с вашей учетной записью, мастер подключения запрашивает необходимую информацию и создает соединение.

Если ранее вы не использовали мастер подключения, то его можно запустить в окне Internet Explorer следующим образом:

1. В меню Tools (Сервис) выберите команду Internet Options (Свойства обозревателя).
2. Перейдите во вкладку Connections (Подключение) (рис. 2.3) и щелкните на кнопке Setup (Установить).
3. Следуйте командам на вашем экране монитора (при этом помните о том, что подключение к Internet можно выполнить через локальную сеть или модем).

## Поиск нужной информации

Вы можете выполнять поиск нужной информации в Web, используя различные способы:

- С помощью щелчка на кнопке Search (Поиск) стандартной панели инструментов можно получить доступ к ряду поисковых служб (рис. 2.4). Введите слово или фразу в поле Search. Если вы не получите желаемого результата, воспользуйтесь программой-ассистентом Search Assistant.
- Введите go, find или ? за словом или фразой в панели Address, и Explorer Internet начнет поиск.
- После открытия Web-страницы можно искать специфический текст в

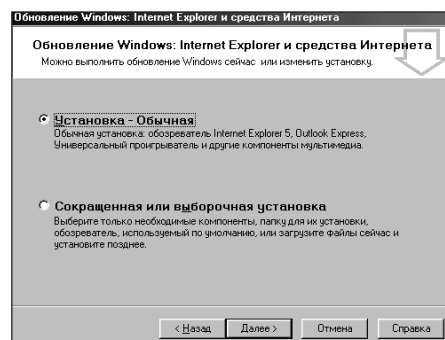


Рисунок 2.1. Выбор типа инсталляции.

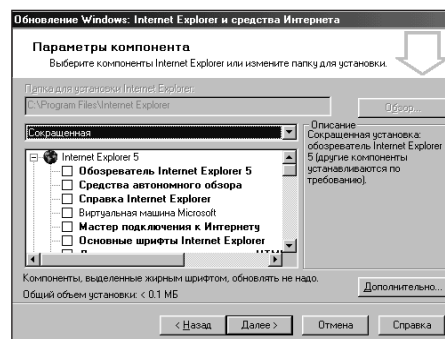


Рисунок 2.2. Выбор устанавливаемых компонентов.

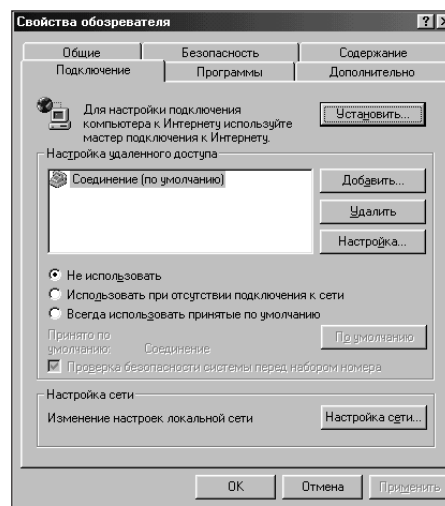


Рисунок 2.3. Вкладка Connections (Подключение).

ней, используя команду Edit | Find (on this page) (Правка | Найти (на этой странице)).

### Использование помощника поиска

Для облегчения поиска информации воспользуйтесь программой Search Assistant.

Вы можете искать все типы информации: Web-страницы, адреса электронной почты, компании, карты и многое другое. Search Assistant упрощает установку и проведение поиска. Достаточно выбрать категорию информации, которую хотите искать, и последует запрос относительно типа информации:

1. В стандартной панели инструментов щелкните на кнопке Search.
2. Выберите тип поиска, который необходимо выполнить.
3. Введите информацию, которую ищете. Количество и тип отображаемых полей зависит от того, по какой категории ведется поиск.
4. В окне Search Assistant щелкните на кнопке Search.

**Примечание:** Чем подробнее информация, которая вводится в каждое поле, тем быстрее и точнее будут результаты поиска. Внутри некоторых категорий можно определять, что вы хотите использовать несколько различных служб поиска. Можно быстро искать больше одной службы без изменения типа запроса, щелкая на кнопках Previous или Next панели инструментов Search Assistant.

### Настройка помощника поиска

Чтобы настраивать Search Assistant (помощник поиска), щелкните на кнопке Search (Поиск) стандартной панели инструментов, а затем щелкните на кнопке Customize (Настроить) панели инструментов помощника поиска. Появится панель справа (рис. 2.5), в которой можно установить ряд опций поиска для каждой категории.

### Поиск Web-узла

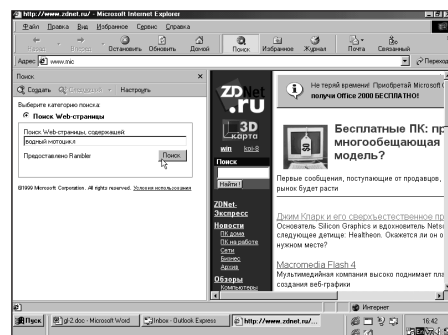
Если адрес Internet (URL), который введен в поле Address (Адрес), не найден, то Internet Explorer 5 запрашивает о повторном поиске. Например, если ввести microsoft, то Internet Explorer попытается найти Web-узел www.microsoft.com. Если Web-браузер не может найти Web-узел с указанным именем, то он ищет узлы, которые содержат введенные слова, и затем предлагает возможные варианты. Для настройки Web-браузера соответствующим образом выполните следующие действия:

1. В меню Tools (Сервис) выберите команду Internet Options (Параметры Internet).
2. Перейдите во вкладку Advanced (Дополнительно) (рис. 2.6).
3. В для опции Search when URL fails (Поиск из панели адресов) установите значение Перейти на наиболее похожий узел.

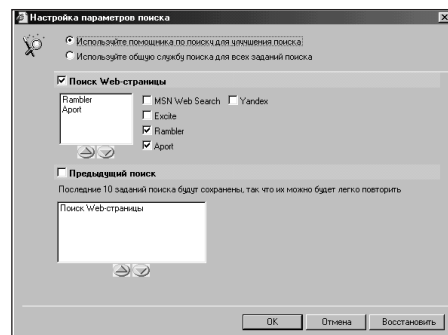
**Примечание:** Тип домена определяется расширением с тремя символами в конце адреса. Например, если ввести неправильный тип домена, например, www.microsoft.org, Internet Explorer может проверять корневой домен microsoft с другими доменами, типа .edu, .com и .gov.

### Отслеживание избранных мест для быстрого просмотра

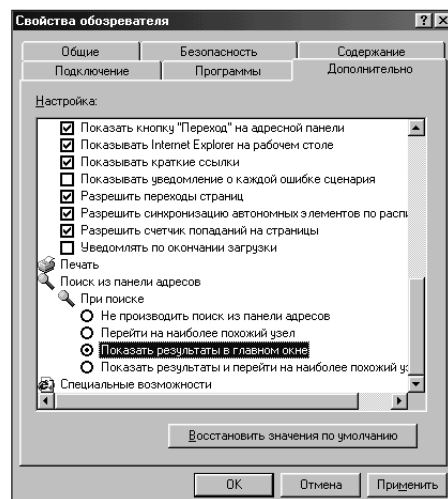
Если найдены Web-узлы, которые вам нравятся, то с помощью Internet Explorer можно следить за ними следующими способами:



**Рисунок 2.4. Окно для поиска нужной информации.**



**Рисунок 2.5. Настройка параметров для категорий поиска информации.**



**Рисунок 2.6. Вкладка дополнительных параметров.**

- Добавлением Web-узла к списку избранных мест. В любое время, когда хотите обратиться к такому Web-узлу, достаточно щелкнуть на кнопке Favorites панели инструментов и произвести выбор в списке.
- Если у вас немного избранных мест, то их можно добавить в панель ссылок (Links).
- Если имеется один Web-узел, который вы посещаете больше всего, то можете его сделать домашней страницей так, чтобы она отображалась каждый раз при загрузке Internet Explorer или щелчке на кнопке Home стандартной панели инструментов.

**Примечание:** Если вы забываете добавлять Web-узлы в список Favorites (Избранное) или панель Links (ссылки), щелкните на кнопку History (Журнал) стандартной панели инструментов. В журнале будет показано, где вы были — сегодня, вчера или несколько недель назад. Щелкните на нужном имени в списке, чтобы отобразить соответствующую ему Web-страницу.

### **Добавление Web-страниц к списку избранного**

Выполните следующие действия:

1. Перейдите на страницу, которую хотите добавить к списку избранного.
2. Выберите команду Favorites | Add to Favorites (Избранное | Добавить к избранному).
3. Введите новое имя страницы.

**Примечание:** Чтобы открыть одну из избранных страниц, откройте меню Favorites и затем выберите нужную страницу. Поскольку список избранных страниц будет расширяться, их можно организовывать в папки, используя окно Organize Favorites (Упорядочить избранное) (рис. 2.7), которое открывается командой Favorites | Organize Favorites (Избранное | Упорядочить избранное).

### **Добавление страницы в панель ссылок**

Панель ссылок Links (Ссылки) размещена рядом с панелью адресов, которая является удобным местом для добавления ссылок на несколько наиболее часто используемых Web-узлов. В этом случае достаточно щелкать на этих ссылках.

Добавлять Web-узлы к панели ссылок можно несколькими способами:

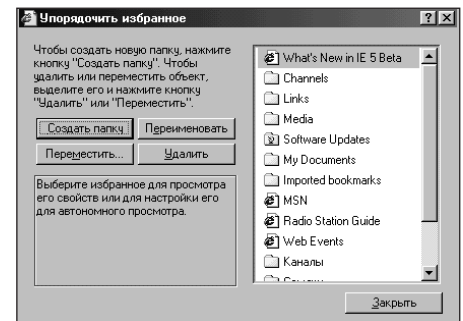
- Перетаскивая пиктограмму Web-страницы с панели адресов на панель ссылок.
- Перетаскивая связь Web-страницы на панель ссылок.
- Перетаскивая связь на папку Links в списке Favorites.

**Примечание:** Если панель ссылок отсутствует, откройте меню View (Вид) и установите флажок Toolbars | Links (Панели инструментов | Ссылки).

### **Изменение домашней страницы**

Домашняя страница — страница, которая отображается каждый раз при загрузке Internet Explorer. (Это Web-узел, который требуется достаточно часто). Для изменения домашней страницы выполните следующие действия:

1. Откройте Web-страницу, которую вы хотите сделать домашней.



**Рисунок 2.7.** В данном окне можно упорядочить размещение папок с избранным содержимым.

2. Выберите команду Tools | Internet Options | General (Сервис | Свойства обозревателя | Общие).

3. В группе Home page (Домашняя страница) (рис. 2.8) щелкните на кнопке Use Current (С текущей).

**Примечание:** Чтобы восстановить вашу первоначальную домашнюю страницу, щелкните на кнопке Use Default (С исходной).

### Совместное использование закладок и избранного

Избранное (в Netscape Navigator — закладки) является удобным способом связывания с Web-узлами, которые вы посещаете наиболее часто. Закладки Netscape автоматически импортируются при инсталляции Internet Explorer. В меню Favorites выберите команду Imported Bookmarks (Импортируемые закладки), чтобы просмотреть их. Если вы используете Internet Explorer на нескольких компьютерах, то можно совместно использовать избранные места между компьютерами, импортируя их. При одновременном использовании Internet Explorer и Navigator можно хранить избранное и закладки, импортируя их между этими Web-браузерами. Для импортирования/экспортирования закладок и избранного используется команда File | Import and Export (Файл | Импорт и Экспорт), по которой запускается мастер экспорта-импорта (рис. 2.9).

**Примечание:** Экспортируемое избранное сохраняется как HTML-файл, который Internet Explorer и Navigator могут импортировать. Вы можете экспортировать папку, выбранную в списке избранного. Экспортируемый файл избранного небольшой, так что его можно копировать на дискету или добавлять к сообщению электронной почты.

### Поиск недавно посещаемых избранных мест

Имеется несколько способов поиска Web-узлов, которые просматривались ранее. Для этого выполните следующие действия:

1. На стандартной панели инструментов щелкните на кнопке History (Журнал). Появится панель, содержащая Web-узлы, посещенные в предыдущие дни и недели (рис. 2.10).

2. В списке History выберите неделю или день, щелкните на папке, чтобы отобразить индивидуальные страницы, а затем щелкните на пиктограмме страницы, чтобы отобразить ее.

Чтобы отсортировать список журнала, на его строке меню откройте меню View (Вид) и выберите критерий поиска (рис. 2.11).

### Поиск посещаемых Web-узлов

- Чтобы возвратиться к последней странице, щелкните на кнопке Back (Назад) стандартной панели инструментов.
- Чтобы возвратиться к одной из последних девяти страниц, которые вы посещали в этом сеансе, откройте список кнопки Back или Forward (Вперед), а затем щелкните на нужной странице.

**Примечание:** Чтобы скрыть список журнала, щелкните на кнопке History. Вы можете изменять число дней хранения страниц в списке History. Чем больше количество дней, которые вы определяете, тем больше дискового пространства потребуется для хранения этой информации.

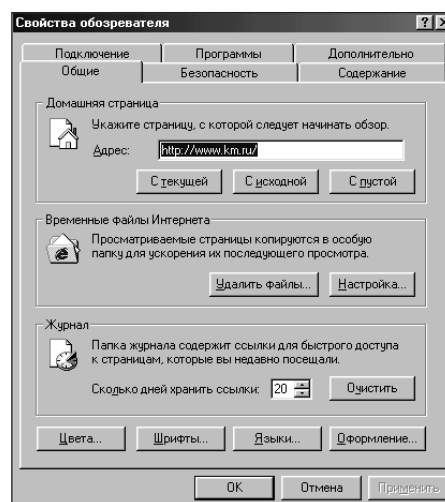


Рисунок 2.8. Вкладка общих настроек.

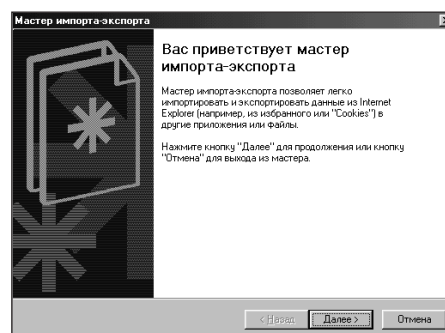


Рисунок 2.9. Команда для импортирования закладок.

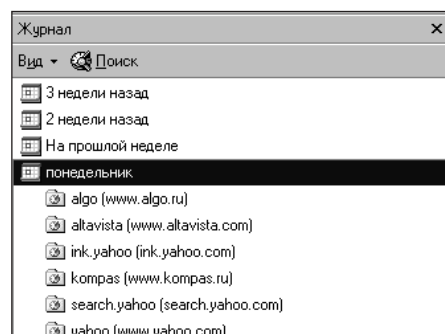


Рисунок 2.10. Окно журнала.

Для определения количества страниц в списке History выполните следующие действия:

1. Выберите Tools | Internet Options | General (Сервис | Свойства обозревателя | Общие).
2. В группе History (Журнал) (см. рис. 2.8) измените число дней, в течение которых Internet Explorer будет следить за вашими страницами.

**Примечание:** Чтобы очистить папку History, щелкните на кнопке Clear History (Очистить). Это временно освободит дисковое пространство на вашем компьютере.

### Более простой ввод информации

Функция автозавершения (AutoComplete) позволяет запомнить предыдущие входы, которые вы сделали для Web-адресов, форм и паролей. При вводе информации в одном из этих полей, функция AutoComplete предлагает возможные варианты, которые могут содержать папку и имена, указанные в панели адресов или критериях поиска.

Эта функция позволяет сэкономить время при вводе адресов, отображая список предыдущих адресов, которые были введены ранее. Для активизации этой функции выберите Tools | Internet Options | Content (Сервис | Свойства обозревателя | Содержание) и щелкните на кнопке AutoComplete (Автозаполнение) в группе Personal information (Личные данные). В появившемся окне установите соответствующие флажки (рис. 2.12).

### Дополнительные опции, которые делают Internet Explorer более доступным

Выберите Tools | Internet Options | Advanced (Сервис | Свойства обозревателя | Дополнительно) и в появившемся окне установите некоторые необходимые дополнительные опции Web-браузера:

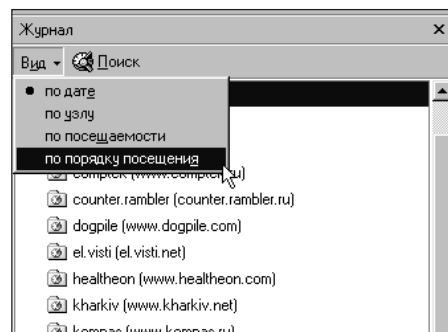
- Use smooth scrolling (Использовать плавную прокрутку) и Enable page transitions (Разрешить переходы страниц). Первый флажок позволяет использовать гладкую прокрутку, а второй — переходы страницы.
- Print background colors and images (Печатать цвета и рисунки фона). Вы можете снять этот флажок, чтобы улучшить удобочитаемость печати.

**Примечание:** При неустойчивой работе Web-браузера после выполненных настроек во вкладке Дополнительно стандартные установки можно вернуть, щелкнув на кнопке Восстановить значения по умолчанию (рис. 2.13).

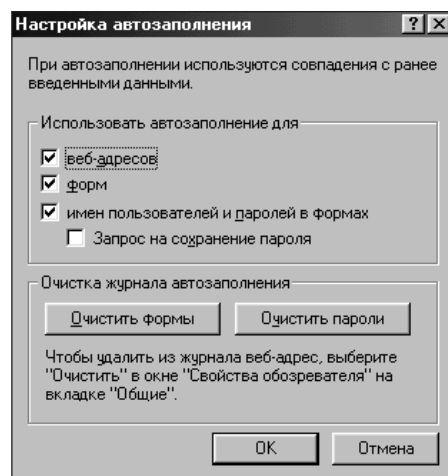
### Создание страниц, доступных для автономного просмотра

Когда вы делаете Web-страницу доступной в автономном режиме, то можете читать ее содержимое даже тогда, когда компьютер не соединен с Internet.

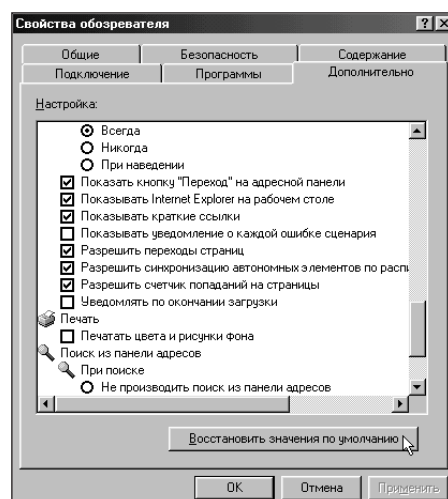
Другой способ выбора Web-страниц для автономного просмотра — использование каналов. Каналы — это Web-узлы, которые автоматически изменяются на вашем компьютере согласно плану, определенному поставщиком канала. Просматривать каналы можно в папке Channels (Каналы) в списке Favorites.



**Рисунок 2.11. Критерии поиска информации в меню View.**



**Рисунок 2.12. Настройка функции автозавершения.**



**Рисунок 2.13. Настройка опций, облегчающих доступ к Web-узлам.**

**Примечание:** В предыдущих версиях Internet Explorer автономный просмотр назывался *подпиской*.

Чтобы сделать текущую Web-страницу автономно доступной, выполните следующие действия:

1. Выберите команду Favorites | Add to Favorites (Избранное | Добавить в избранное).
2. В появившемся диалоговом окне (рис. 2.14) установите флажок Make available offline (Сделать доступной автономно).
3. Определите расписание изменения страницы и содержимое для загрузки в диалоговом окне, которое открывается с помощью кнопки Customize (Настройка).
4. Следуйте командам, которые появляются на экране монитора.

**Примечание:** Прежде чем перейти в автономный режим просмотра, убедитесь в том, что имеете последнюю версию ваших страниц, выбрав команду Tools | Synchronize (Сервис | Синхронизировать).

Чтобы сделать избранную Web-страницу автономно доступной, выполните следующие действия:

1. Щелкните на кнопке Favorites (Избранное).
2. Щелкните на Web-странице, которую хотите сделать автономно доступной.
3. Определите расписание изменения страницы и содержимое для загрузки в диалоговом окне, которое открывается с помощью команды Properties (Свойства) контекстного меню, открываемого щелчком правой кнопки мыши на странице.
4. На экране монитора появится окно, в котором нужно установить флажок Make this page available offline (Сделать эту страницу доступной автономно) (рис. 2.15).

## Добавление канала

На панели инструментов щелкните на кнопке Favorites (Избранное), затем в панели Favorites (рис. 2.16) щелкните на папке Channels и выберите Microsoft Channel Guide. Теперь остается только следовать командам, появляющимся на экране монитора.

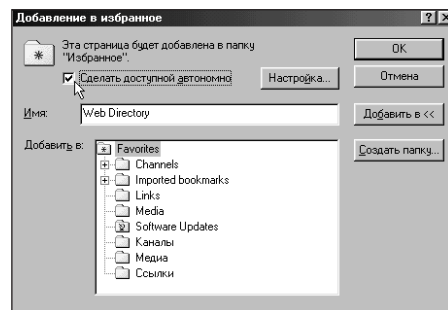
## Отображение канала на рабочем столе

Щелкните правой кнопкой мыши на рабочем столе и из контекстного меню выберите команду Properties (Свойства). В появившемся диалоговом окне во вкладке Web (Интернет) установите флажок View my Active Desktop as a Web page (Отображать Active Desktop как веб-страницу). Если вы хотите использовать канал, выберите его из списка, и щелкните на кнопке ОК. Если хотите выбрать новый канал, щелкните на кнопке New (Создать) и выберите новый канал.

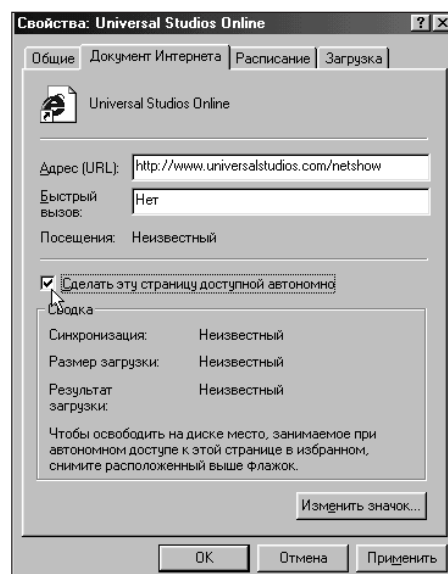
**Примечание:** Чтобы закрыть панель каналов, щелкните на кнопке закрытия в верхней части панели каналов (рис. 2.17).

## Просмотр Web-страницы без подключения к Internet

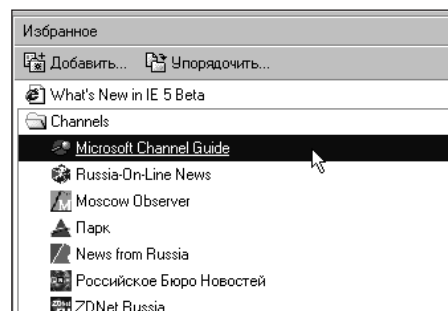
После того, как вы выберите страницы для автономного просмотра, выполните следующие действия:



**Рисунок 2.14.** Настройка на автономную работу.



**Рисунок 2.15.** Еще одна возможность настройки на автономную работу.



**Рисунок 2.16.** Добавление канала.

1. Перед отключением от Internet выполните их синхронизацию с помощью команды Tools | Synchronize.

2. Когда вы готовы работать автономно, выберите команду меню Edit | Work Offline (Правка | Автономная работа).

3. В списке Favorites (Избранное) выберите элемент, который хотите просмотреть.

**Примечание:** При выборе режима автономной работы Internet Explorer будет всегда загружаться в этом режиме, до тех пока не будет снят флажок Work offline (Работать автономно).

### Защита транзакций

Многие Internet-узлы настраиваются таким образом, чтобы предотвратить несанкционированные доступы к передаваемой информации. Это называют защитой (или безопасностью) Web-узлов. Так как Internet Explorer поддерживает протоколы безопасности, то вы можете посылать информацию к защищенным Web-узлам. (Под *протоколом* понимают набор правил и стандартов, которые позволяют компьютерам обмениваться информацией.)

Когда вы посещаете защищенный Web-узел, то он автоматически посылает вам, сертификат, и Internet Explorer отображает пиктограмму безопасности в строке состояния.

### Защита идентификационных характеристик

Вы можете использовать персональный сертификат и управлять использованием собственных идентификационных характеристик при наличии секретного ключа, который известен только вашей системе. При использовании почтовых программ, сертификаты безопасности с секретными ключами также известны как цифровые ID.

Internet Explorer использует два различных типа сертификатов:

- Персональный сертификат является своего рода гарантией, что вы — тот, кем представляетесь. Эта информация используется при передаче персональной информации по Internet на Web-узел, который не имеет сертификата, проверяющего идентификационные характеристики.
- Сертификат Web-узла заявляет, что Web-узел подлинный и защищен.

### Как работают сертификаты

Только владелец сертификата знает соответствующий закрытый ключ. Когда вы посылаете свой сертификат другим пользователям, то фактически даете им общедоступный ключ, и они могут посылать вам зашифрованную информацию, которую только вы можете дешифровать и читать с помощью закрытого ключа.

Элемент цифровой сигнатуры (подписи) сертификата — это ваша электронная карточка. Цифровая сигнатура сообщает получателю, что информация не была подделана или ее никто не просматривал.

Прежде чем посылать зашифрованную информацию или информацию с цифровой подписью, необходимо получить сертификат и настроить Internet Explorer для этих целей. При посещении защищенного Web-узла вам автоматически высылается его сертификат.

Рисунок 2.17. Панель каналов на рабочем столе.



## Как узнать о сертификатах

Сертификаты выдаются независимыми учреждениями и организациями. Чтобы просмотреть сертификаты, выберите в меню Tools (Сервис) команду Internet Options (Свойства обозревателя) и перейдите во вкладку Content (Содержание) (рис. 2.18). В группе Certificates (Сертификация) щелкните на кнопке Certificates (Сертификатов) или Publisher (Издателей), чтобы просмотреть список текущих сертификатов.

## Установка безопасности для каждой зоны

В меню Tools выберите команду Internet Options и перейдите во вкладку Security (Безопасность). Выберите зону, для которой необходимо установить уровень безопасности. В нижней части окна переместите ползунок вверх для установки более высокого уровня безопасности или вниз — для более низкого.

**Примечание:** Чтобы определять пользовательские установки безопасности для выбранной зоны, щелкните на кнопке Customize Level (Узлы) и установите необходимые опции в появившемся диалоговом окне (рис. 2.19). Для возвращения первоначальных установок щелкните на кнопке Default Level (По умолчанию).

## Что нужно знать о зонах безопасности

Internet Explorer делит мир Internet на зоны так, чтобы вы могли установить для Web-узла зону с подходящим уровнем безопасности. Вы можете узнать, в какой зоне находится текущая страница, если посмотрите на правую часть строки состояния Web-браузера. Всякий раз при попытке открыть или разгрузить содержимое Web, Internet Explorer 5 проверяет установки безопасности для соответствующей зоны безопасности.

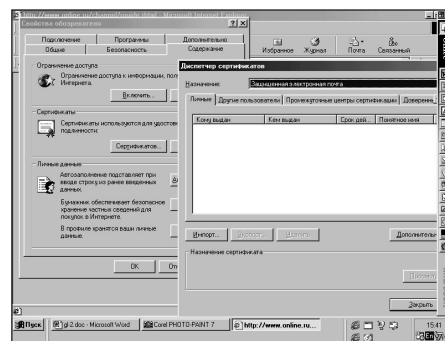
Имеются четыре различных зоны:

- Internet (Интернет). Заданный по умолчанию уровень безопасности — средний (Medium).
- Local intranet (Местная). Эта зона обычно содержит любые адреса, которые не требуют прокси-сервера. Включает Web-узлы, определенные во вкладке Connections (Соединения), сетевые пути (типа \\ server\share), и локальные intranet-узлы (обычно адреса типа http: //). Заданный по умолчанию уровень безопасности — средний.
- Trusted sites (Надежные узлы). Эта зона содержит Web-узлы, которым вы доверяете в полной мере. Заданный по умолчанию уровень безопасности — низкий (Low).
- Restricted sites (Ограниченные). Эта зона содержит Web-узлы, которым вы не доверяете. Заданный по умолчанию уровень безопасности для этой зоны — высокий (High).

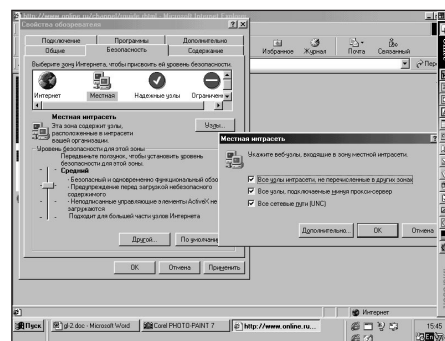
Вы можете изменять уровень безопасности для зоны; например, можно изменить установку безопасности для локальной intranet на значение Low, или настраивать установки внутри зоны из установок по умолчанию в значения Low, Medium-low, Medium и High.

## Совместное использование личной информации

Программа Profile Assistant исключает необходимость вводить одну и ту же информацию несколько раз. При обращении к Web-узлу он запрашивает необходимую информацию у программы Profile Assistant.



**Рисунок 2.18.** Вкладка для работы с содержимым Web.



**Рисунок 2.19.** Пример настройки зоны.

Чтобы сохранить персональную информацию для Web-узла, выберите Tools | Internet Options | Content (Сервис | Свойства обозревателя | Содержание). В группе Personal information (Личные данные) щелкните на кнопке My Profile (Профиль), чтобы просматривать и редактировать информацию, используемую программой Profile Assistant (рис. 2.20).

### Использование контролера

Internet обеспечивает нас беспрецедентным доступом к огромным информационным ресурсам. Некоторая информация, однако, не может быть подходящей для просмотра. Например, вы не хотите иметь доступ к Web-узлам, которые имеют сексуальное содержание. С помощью программы Content Advisor, Internet Explorer позволяет управлять типами содержимого, за которым ваш компьютер может обращаться к ресурсам Internet.

Выберите Tools | Internet Options | Content (Сервис | Свойства обозревателя | Содержание). В появившемся окне в зоне Content Advisor (Ограничение доступа) щелкните на кнопке Enable (Включить). В появившемся диалоговом окне (рис. 2.21) выберите категорию в списке (язык, насилие, половое общение и нагота) и затем переместите ползунок, чтобы установить ограничения, которые хотите использовать.

Повторите этот процесс для каждой категории, которую хотите ограничивать, затем щелкните на кнопке ОК. Если специальный пароль не был установлен для вашего компьютера, то последует запрос на его установку.

### Печать Web-страниц

В меню File (Файл) выберите команду Print (Печать) и установите нужные опции печати в появившемся диалоговом окне (рис. 2.22).

Чтобы распечатать фрейм или какой-то элемент Web-страницы, щелкните на нем правой кнопкой мыши и в контекстном меню выберите команду Print Frame (Печать фрейма) или Print (Печать).

Печатать	Переменная
Заголовок окна	\$w
Адрес URL	\$u
Дата в коротком формате (как определено в Regional Settings панели управления Windows)	\$d
Дата в длинном формате (как определено в Regional Settings панели управления Windows)	\$D
Время в формате, определенном в Regional Settings панели управления	\$t
Время в 24-часовом формате	\$T
Текущий номер страницы	\$p
Общее число страниц	\$P
Центрированный текст (после \$b)	\$b
Текст, выровненный по правому краю (после \$b\$b)	\$b\$b
Одиночный символ амперсанда	&

Прежде чем выполнить печать, можно соответствующим образом подготовить страницу:

1. В меню File (Файл) выберите команду Page Setup (Параметры страницы).
2. В появившемся диалоговом окне (рис. 2.23) в группе Margins (Поля) установите размеры полей.
3. В группе Orientation (Ориентация) выберите портретную (Portrait) или ландшафтную (Landscape) ориентацию страницы.

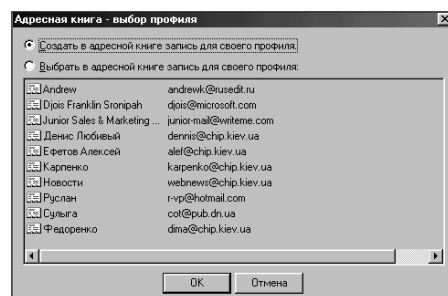


Рисунок 2.20. Настройка профиля пользователя.

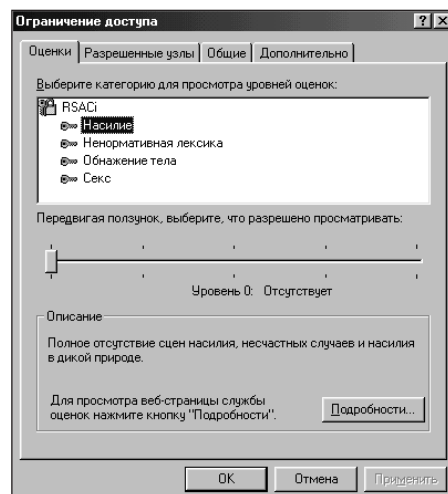


Рисунок 2.21. Ограничение получаемого содержимого Web.

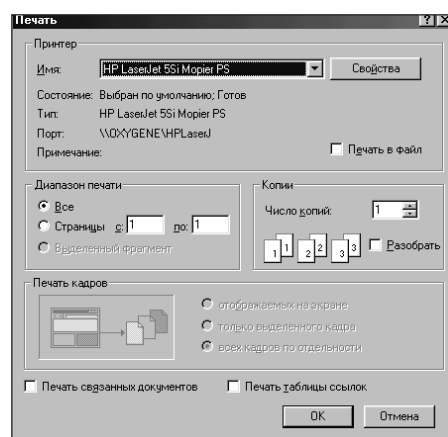


Рисунок 2.22. Диалоговое окно печати страницы.

4. В группе Header and Footer (Колонтитулы) определите информацию, которая будет напечатана в верхних и нижних колонтитулах, используя следующие переменные. Переменные могут быть объединены с текстом (например, Page \$p \$P).

**Примечание:** Если вы хотите устанавливать размеры полей в дюймах, а не в миллиметрах, это необходимо изменить в Regional Settings (Язык и стандарты) в панели управления Windows.

### Сохранение Web-страниц

В меню File (Файл) выберите команду Save As (Сохранить как). Дважды щелкните на папке, в которой вы хотите сохранять Web-страницу. В поле File Name (Имя файла) появившегося диалогового окна (рис. 2.24) введите имя страницы. В поле Save as type (тип файла) выберите тип файла.

Чтобы сохранить все файлы этой страницы, включая графику, фреймы и таблицы стилей, выберите Web Page, complete (Веб-страница полностью), что позволит сохранить каждый файл в первоначальном формате. При выборе этой опции будет сохранена текущая страница.

Чтобы сохранить всю информацию в MIME-формате, выберите Web Archive (Архив для электронной почты). Эта опция позволяет сохранять кадр текущей Web-страницы. Обратите внимание: эта опция доступна только в том случае, если установлена почтовая программа Outlook Express 5.

Для сохранения только текущей HTML-страницы выберите Web Page, HTML only (Веб-страница, только HTML). Эта опция позволяет сохранять информацию о странице, но нельзя сохранить графику, звуки или другие файлы. Для сохранения только текста из текущей страницы выберите опцию Text Only (Текстовый файл).

### Сохранение элементов Web-страницы

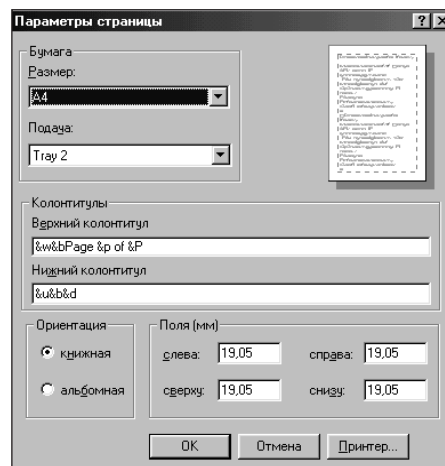
Просматривая страницы, вы найдете информацию, которую хотели бы сохранить для будущих ссылок. Можно сохранять всю страницу или любую ее часть: текст, графику или связи. Для этого можно использовать команду контекстного меню (рис. 2.25).

Чтобы сохранить страницу или изображение, не открывая их, щелкните правой кнопкой мыши на связь с ним и выберите команду Save Target As (Сохранить объект как) из контекстного меню. Для копирования информации из страницы в документ выделите информацию и выберите команду Edit | Copy (Правка | Копировать) или команду Copy (Копировать) из контекстного меню.

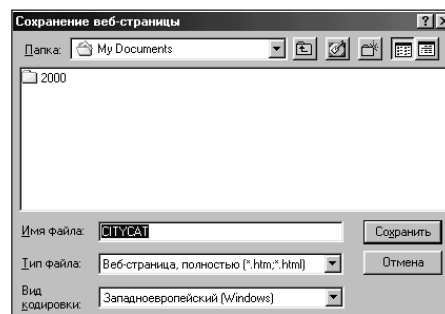
Для создания ярлыка текущей страницы щелкните правой кнопкой на ней и из контекстного меню выберите команду Create Shortcut (Создать ярлык). Для использования страницы в качестве обоев рабочего стола щелкните правой кнопкой на ней и из контекстного меню выберите команду Set as Wallpaper (Сделать рисунком рабочего стола). Чтобы отправить Web-страницу по электронной почте, в меню File выберите команду Send | Page By Email (Отправить | Страницу по почте) или Send | Link By Email (Отправить | Ссылку по почте). В окне подготовки сообщения почты введите необходимые параметры и отправьте сообщение. Обратите внимание на то, что вы должны иметь учетную запись электронной почты и программу электронной почты, установленную на вашем компьютере.

### Комбинации клавиш Internet Explorer

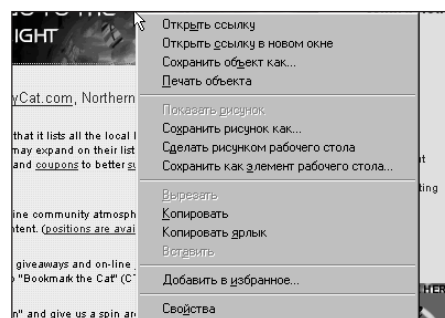
Вы можете использовать различные комбинации клавиш, чтобы просматривать и изменять Web-страницы, использовать панель адресов и работать с избранными узлами.



**Рисунок 2.23.** Диалоговое окно настройки параметров печатаемой страницы.



**Рисунок 2.24.** Диалоговое окно для сохранения Web-страниц.



**Рисунок 2.25.** Команды контекстного меню.

### Просмотр и исследование Web-страниц

Нажмите	Чтобы
F11	Переключиться между режимами Full Screen (Во весь экран) и обычным представлением окна браузера
Tab	Перемещаться через элементы Web-страницы, панелей адресов и ссылок
Shift+Tab	Перемещаться через элементы Web-страницы, панелей адресов и ссылок в обратном направлении
Alt + СТРЕЛКА ВПРАВО	Перейти к следующей странице
Alt + СТРЕЛКА ВЛЕВО	Перейти к предыдущей странице
Shift +F10	Отобразить контекстное меню для связи
Ctrl+Tab	Перемещаться между фреймами
Shift +Ctrl+Tab	Перемещаться между фреймами в обратном направлении
СТРЕЛКА ВВЕРХ	Прокрутить содержимое документа к началу
СТРЕЛКА ВНИЗ	Прокрутить содержимое документа к концу
Page Up	Прокрутить содержимое документа к началу в обратном направлении
Page Down	Прокрутить содержимое документа к концу по экраным страницам
Home	Перемещаться в начало документа
End	Перемещаться в конец документа
Ctrl + F	Выполнить поиск на текущей странице
F5 или Ctrl + R	Обновить текущую только в том случае, если временная метка для версия Web-страницы и локально сохраненной версии различна
Ctrl + F5	Обновить текущую Web-страницу в том случае, если даже имеется временная метка для Web-страницы и локально сохраненной ее версии
Esc	Прекратить загрузку страницы
Ctrl + O или Ctrl + L	Перейти к новому расположению
Ctrl + N	Открыть новое окно
Ctrl + W	Закрыть текущее окно
Ctrl + S	Сохранить текущую страницу
Ctrl + P	Печатать текущую страницу или активный фрейм
Enter	Активизировать выбранную связь
Ctrl + щелчок	В панелях History (Журнал) или Favorites (Избранное) открыть вложенные папки

### Использование панели адресов

Нажмите	Чтобы
Alt + D	Переместить указатель мыши на панель адресов
F4	Отобразить хронологию панели адресов
Ctrl + Enter	Добавить «www.» к началу и «.com» к концу текста, вводимого в панель Address
СТРЕЛКА ВВЕРХ	Перемещаться через список адресов
СТРЕЛКА ВНИЗ	Перемещаться через список адресов в обратном направлении

### Работа с избранным

Нажмите	Чтобы
Ctrl + D	Добавить текущую страницу к избранному
Ctrl + B	Открыть диалоговое окно Organize Favorite

### Редактирование

Нажмите	Чтобы
Ctrl + X	Удалить выбранные элементы и копировать их в буфер обмена
Ctrl + C	Копировать выбранные элементы в буфер обмена
Ctrl + V	Вставить содержание буфера обмена в выбранное место
Ctrl + A	Выбрать все элементы текущей страницы

### Изменение вида панелей инструментов

Вы можете добавлять или удалять кнопки стандартной панели, использовать меньшие кнопки подобно используемым в Microsoft Office и изменять их порядок расположения. Щелкните правой кнопкой мыши на любой панели инструментов, а затем в контекстном меню выберите команду Customize (Настройка). В появившемся диалоговом окне (рис. 2.26) можно добавить и удалить кнопки в стандартной панели инструментов, а также выбрать необходимые опции подписей и размеров кнопок в списках Text Options (Текст кнопки) и Icon Options (Размер значка).

Вы можете перемещать или изменять размеры панели адресов и панели ссылок, перетаскивая их влево или право. Их можно перемещать даже в строку меню.

Чтобы скрыть любую панель, щелкните правой кнопкой мыши на стандартной панели инструментов и в контекстном меню снимите соответствующие флажки (рис. 2.27). Вы можете добавлять элементы в панель ссылок, перетаскивая пиктограммы из панели адресов или ссылки из страницы.

Чтобы реорганизовать элементы панели ссылок, перетащите их в новое местоположение в ней.

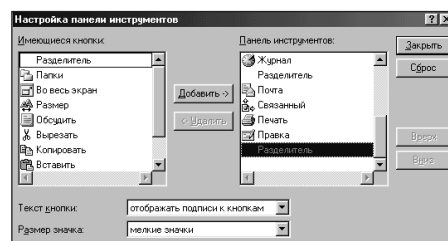
### Изменение шрифтов и цветов

При создании Web-страниц, они часто имеют специфические цвета шрифта и размеры, а также фоновые цвета. Эти установки определены для каждого элемента страницы или в таблице стилей, которая является типом шаблона для определения, как различные стили должны появиться на странице.

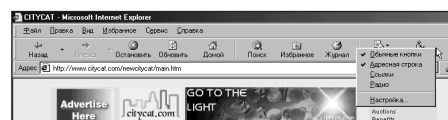
Вы можете отменить любую или все эти установки, а также выбрать шрифт и цветовые предпочтения для всех страниц, которые не используют таблицы стилей.

Чтобы изменить цвета отображаемой страницы, в меню Tools (Сервис) выберите команду Internet Options (Свойства обозревателя), а затем в появившемся диалоговом окне перейдите во вкладку General (Общие). Щелкните на кнопке Colors (Цвета). В появившемся окне (рис. 2.28) измените установки нужным образом.

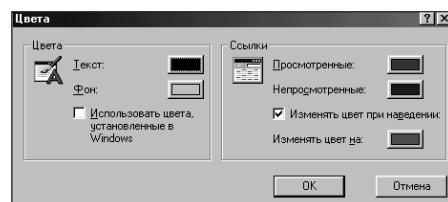
Чтобы отображать текст различными шрифтами, в меню Tools (Сервис) выберите команду Internet Options (Свойства обозревателя), а затем в появившемся диалоговом окне перейдите во вкладку General (Общие). Щелкните на кнопке Fonts (Шрифты). В списках Web page font (Шрифт Web-страницы) и Plain text font (Шрифт текста) выберите нужные шрифты (рис. 2.29).



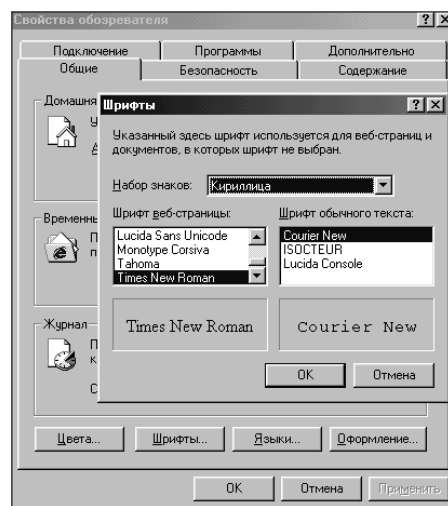
**Рисунок 2.26.** Настройка кнопок стандартной панели инструментов.



**Рисунок 2.27.** Отображение и скрытие панелей инструментов.



**Рисунок 2.28.** Окно для настройки цвета шрифтов и ссылок Web-страниц.



**Рисунок 2.29.** Окно для настройки шрифтов Web-страниц.

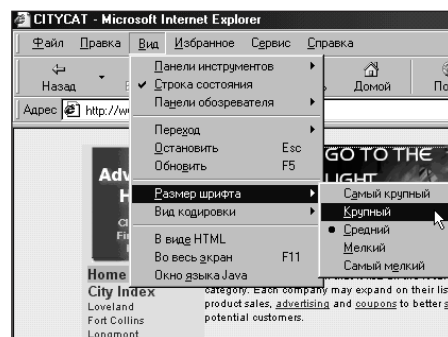
Для изменения размера отображаемого текстового материала в меню View (Вид) выберите команду Text Size (Размер шрифта) и установите нужный размер (рис. 2.30).

Чтобы определять шрифт и установки цветов для постоянного использования, в меню Tools (Сервис) выберите команду Internet Options (Свойства обозревателя), а затем в появившемся диалоговом окне перейдите во вкладку General (Общие) и щелкните на кнопке Accessibility (Оформление). В появившемся окне (рис. 2.31) измените установки нужным образом, игнорируя цвета, стили и размеры шрифтов, определенных на Web-странице, а также применяя собственный стиль, если таковой имеется.

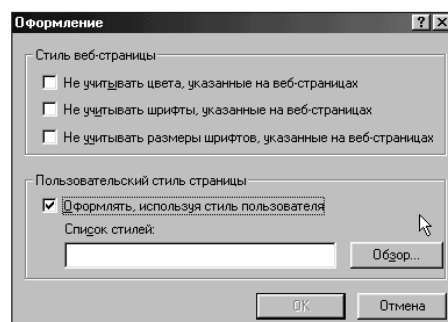
### **Просмотр страниц, написанных на различных языках**

Некоторые Web-узлы предлагают информацию на нескольких языках. Чтобы просматривать их на предпочитаемом языке, можно добавлять языки к вашему списку языков в Internet Explorer. Для этого в меню Tools (Сервис) выберите команду Internet Options (Свойства обозревателя), а затем в появившемся диалоговом окне перейдите во вкладку General (Общие) и щелкните на кнопке Languages (Языки), чтобы открыть окно (рис. 2.32), в котором можно выбрать и добавить нужный язык. Щелкните на кнопке Add (Добавить) и в новом окне (рис. 2.30) выберите язык.

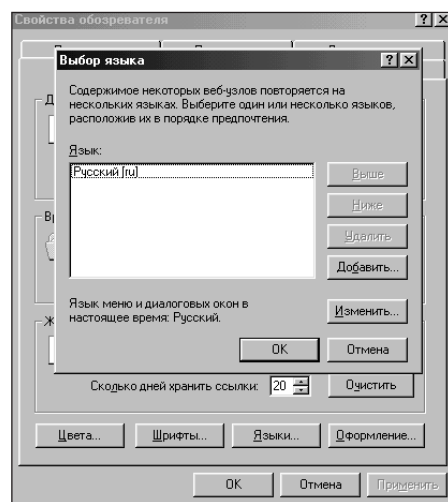
**Примечание:** При использовании нескольких языков можете упорядочивать их в порядке приоритета. Если Web-узел предлагает много языков, то это позволит отобразить содержимое на языке с самым высоким приоритетом. Добавление языков не гарантирует, что ваш компьютер имеет шрифт, который может отображать страницы на этих языках. Чтобы получить подсказку о том, что необходимо добавление шрифтов, во вкладке Advanced (Дополнительно) установите опцию Enable Install On Demand (Включить установку по запросу).



**Рисунок 2.30.** Установка размера шрифта с помощью меню View.



**Рисунок 2.31.** Специальные возможности.

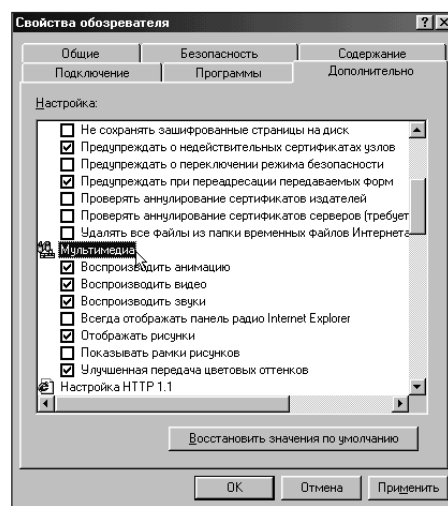


**Рисунок 2.32.** Выбор языков Web-страницы.

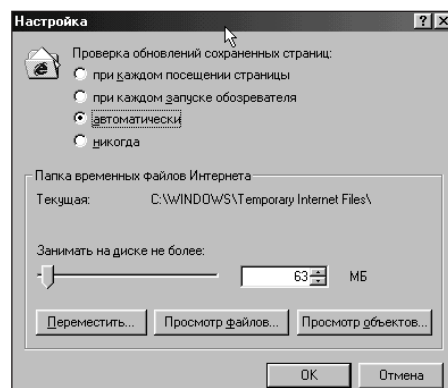
Для ускорения отображения страниц на экране монитора необходимо быстрее выключить графику. Во вкладке Дополнительно окна свойств Web-браузера в группе Multimedia (Мультимедиа) (рис. 2.33) снимите один или все флажки Show pictures (Вывод рисунков), Play animations (Воспроизведение видео), Play videos (Анимация) или Play sounds (Воспроизведение звуков).

**Примечание:** Если флажки Show pictures или Play videos сняты, то можно отображать изображение или анимацию на странице, щелкая правой кнопкой на их пиктограммах и выбирая из контекстного меню команду Show Picture (Показать рисунок). Если изображения на текущей странице все еще видимы, после того как снят флажок Show pictures, то скрывать их можно, выбрав команду View | Refresh (Вид | Обновить).

Для организации дополнительного дискового пространства для временных страниц во вкладке General (Общие) окна свойств Web-браузера в группе Temporary Internet files (Временные файлы Интернета) щелкните на кнопке Settings (Настройка). В появившемся диалоговом окне (рис. 2.34) переместите вправо ползунок, отслеживая в счетчике устанавливаемое значение дискового пространства для папки Temporary Internet Files.



**Рисунок 2.33.** Для ускорения отображения снимите флажки в группе Multimedia.



**Рисунок 2.34.** В этом окне можно установить значение дискового пространства для папки Temporary Internet Files.

## Г л а в а 3

# Почтовая программа Outlook Express 5

## **Возможности новой версии**

### **Использование нескольких учетных записей**

Если у вас имеется несколько учетных записей для почты или для групп новостей, вы можете пользоваться ими из одного окна. На одном компьютере можно также зарегистрировать нескольких пользователей (задать несколько удостоверений). Каждому удостоверению будет сопоставлена папка для почтовых сообщений и адресная книга. Таким образом, можно разделять деловую и личную почту, а также почту различных пользователей.

### **Удобный просмотр сообщений**

Используя область просмотра и список сообщений, можно одновременно читать отдельные сообщения и просматривать список сообщений. В списке папок содержатся папки электронной почты, серверы и группы новостей, между которыми можно легко переключаться. Можно также создавать папки и правила, по которым входящие сообщения будут помещаться в эти папки. Для настройки интерфейса программы имеется возможность задания представлений.

### **Хранение почтовых сообщений на сервере**

Если ваш поставщик услуг Internet использует почтовый сервер IMAP для входящих сообщений, вы можете работать с ними прямо на сервере, не загружая в свой компьютер. Таким образом, вы получаете возможность читать сообщения при помощи любого компьютера, через который можно выйти на данный сервер.

### **Использование адресной книги для поиска и хранения адресов электронной почты**

Чтобы внести в адресную книгу новую запись, можно ввести имя и адрес электронной почты вручную, импортировать из других программ, сообщений или служб каталогов в Internet. При отправке ответа на любое сообщение данные сведения заносятся в адресную книгу автоматически. Программа адресной книги поддерживает протокол LDAP для работы со службами каталогов в Internet.

### **Добавление подписей и использование бланков**

Для добавления необходимых сведений в исходящие сообщения можно вносить эти сведения в файлы подписей. Вы можете создать несколько таких файлов для отправки различных типов сообщений. В сообщения можно также добавлять файл визитной карточки. Можно оформлять сообщения с использованием бланков и фоновых рисунков, изменять цвет и стиль текста.

### **Отправка и получение безопасных сообщений**

Пользуясь цифровыми удостоверениями, можно отправлять зашифрованные сообщения и сообщения с цифровой подписью. Использование цифровой подписи позволит получателям убедиться, что письмо пришло именно от вас, а зашифрованное сообщение смогут прочитать только те, кому оно адресовано.

### **Работа в группах новостей**

Ищете группу новостей, отвечающую вашим интересам? Можно искать ее в списке групп новостей, предоставляемых вашим поставщиком услуг Usenet, либо проводить поиск по ключевым словам. Если вы хотите регулярно просматривать ту или иную группу новостей, подпишитесь на нее. Она будет помещена в список групп, на которые оформлена подписка, и вы сможете легко ее найти.

### **Рациональный просмотр обсуждений**

Просмотреть отдельное сообщение и все ответы на него можно и не читая всего списка сообщений. При просмотре списка сообщений можно раскрывать и сворачивать отдельные обсуждения. Чтобы отображались толь-

ко определенные сообщения, можно использовать настраиваемые представления.

### Новости в автономном режиме

Для экономии времени, проводимого в сети, можно загружать сообщения и группы новостей и читать их в автономном режиме. Можно также загружать только заголовки сообщений, читать их в автономном режиме и помечать те сообщения, которые нужно будет загрузить при следующем подключении. В автономном режиме можно составлять сообщения и отправлять их при подключении к сети.

### Запуск Outlook Express

Для запуска почтовой программы щелкните на ее ярлыке, который размещен на рабочем столе. Если вы находитесь в окне Web-браузера, воспользуйтесь командами, которые находятся в списке-кнопке Mail (Почта) стандартной панели инструментов (рис. 3.1).

### Проверка поступления сообщений

Щелкните на кнопке Send/Receive (Доставить почту) панели инструментов. Входящие сообщения будут помещены в папку Inbox (Входящие), а сообщения, сохраненные в папке Outbox (Исходящие), будут отправлены.

**Примечание:** Чтобы использовать кнопку Send/Receive (Доставить почту) для учетной записи протокола IMAP, выберите команду Tools | Accounts (Сервис | Учетные записи). Выберите учетную запись IMAP и щелкните на кнопке Properties (Свойства). Во вкладке General (Общие) установите флажок Check for new messages in all folders (Использовать данную учетную запись для получения почты и синхронизации).

### Автоматическая проверка новых сообщений

Чтобы проверять новые сообщения для учетных записей, отличных от почты IMAP, в меню Tools (Сервис) выберите команду Options (Параметры). В появившемся диалоговом окне перейдите во вкладку General (Общие) и установите флажок Check for new messages every x minutes (Проверять новые сообщения каждые x минут) (рис. 3.2). Установите, как часто вы хотите, чтобы программа Outlook Express проверяла новые сообщения.

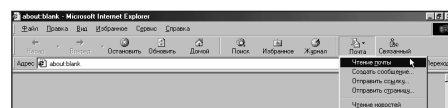
**Примечание:** Чтобы проверять новые сообщения при запуске Outlook Express, установите флажок Send and receive messages at startup (Доставлять почту в начале работы) (см. рис. 3.2).

### Чтение сообщений

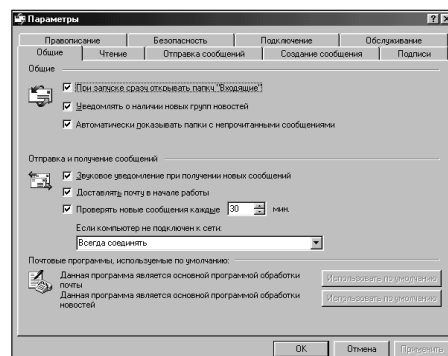
После загрузки сообщений вы можете читать сообщения или в отдельном окне или в окне предварительного просмотра:

1. Щелкните на пиктограмме папки Inbox (Входящие) или другой папке.
2. Чтобы просматривать сообщение в окне предварительного просмотра, щелкните на сообщении в списке сообщений. (Чтобы просматривать сообщение в отдельном окне, дважды щелкните на сообщении).

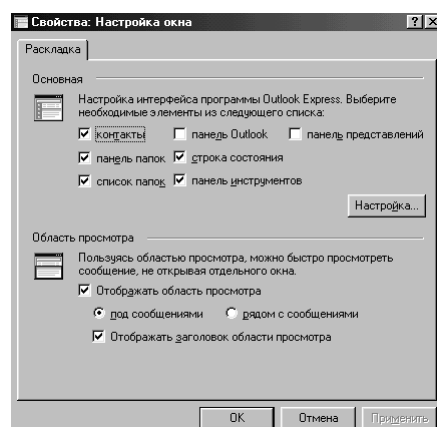
**Примечание:** Чтобы отображать или изменять окно почтовой программы, выберите команду View | Layout (Вид | Раскладка), и затем установите флажки тех панелей, которые хотите отобразить (рис. 3.3). Для просмотра всей информации о сообщении, выделите его и выберите команду File | Properties (Файл | Свойства). В группе Область просмотра выберите размещение панели предварительного просмотра содер-



**Рисунок 3.1.** Команды Web-браузера для работы с почтой.



**Рисунок 3.2.** Установка времени проверки сообщений.



**Рисунок 3.3.** Выбор опций отображения панелей работы с сообщениями.

жимого сообщения (см. рис. 3.3). Чтобы читать сообщения без подключения к Internet, выберите File | Work Offline (Файл | Автономная работа).

### Просмотр вложенных файлов

Существуют следующие возможности:

В окне сообщения в поле Attach (Присоединить) дважды щелкните на вложенном файле (рис. 3.4).

В окне предварительного просмотра щелкните на пиктограмме вложения в заголовке сообщения, а затем щелкните на имени файла (рис. 3.5).

**Примечание:** Чтобы сохранить вложенный файл, в меню File (Файл) выберите команду Save Attachments (Сохранить вложения), а затем щелкните на имени файла. Чтобы сохранять вложение из окна предварительного просмотра, при нажатой клавише Ctrl щелкните на имени файла.

### Отображение потоков сообщений

Когда много пользователей участвует в передаче электронных сообщений и работе групп новостей, получаемые ответы (называемые потоками) изменяются достаточно интенсивно и за ними достаточно сложно следить. Вы можете настроить Outlook Express так, чтобы ответы были сгруппированы согласно первоначальному сообщению.

Для приема сообщений (папка Inbox или сервер новостей) в меню View (Вид) выберите Sort By | Group Messages by Subject (Сортировать | Тема) (для почты) или Sort By | Group Messages by Thread (для групп новостей).

Чтобы отображать расширенные потоки для всех сообщений, выберите Tools | Options (Сервис | Параметры), в появившемся диалоговом окне перейдите во вкладку Read (Чтение) и установите флажок Automatically expand grouped messages (Автоматически разворачивать сгруппированные сообщения (обсуждения)) (рис. 3.6).

**Примечание:** Для отображения сообщений потока щелкните на символе «+» рядом с первым сообщением. Чтобы отображать только исходное сообщение, щелкните на символе «<-» рядом с сообщением.

### Пересылка сообщения электронной почты

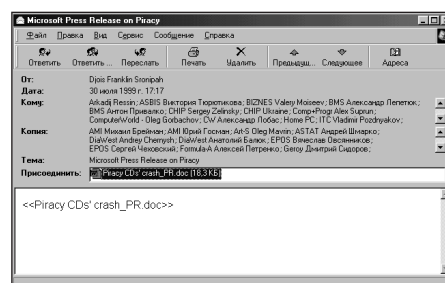
Выполните следующие действия:

1. Откройте сообщение, которое вы хотите направить кому-либо.
2. В меню Message (Сообщение) выберите команду Forward (Переслать), а затем введите имя электронной почты для каждого получателя в появившемся диалоговом окне для подготовки сообщения. Отделите каждое имя электронной почты или запятой или точкой с запятой (;).
3. Введите сообщение и щелкните на кнопке Send (Отправить) панели инструментов окна Message (Сообщение). В режиме автономной работы сообщение будет сохранено в папке Outbox.

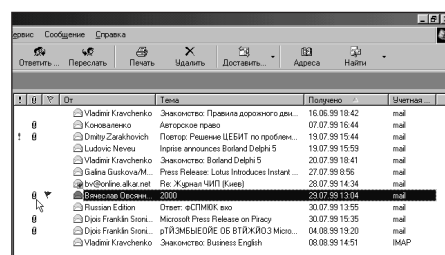
### Удаление сообщений

Выполните следующие действия:

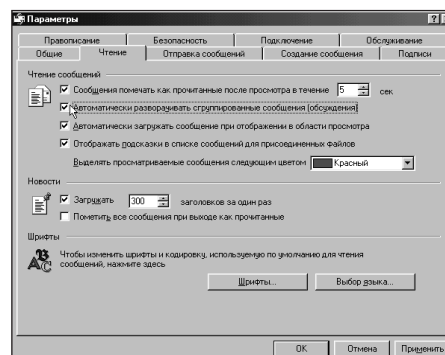
1. В списке сообщений выделите сообщение, которое хотите удалить.
2. В меню Edit (Правка) выберите команду Delete (Удалить).



**Рисунок 3.4.** Диалоговое окно сообщения с вложением.



**Рисунок 3.5.** Пиктограмма вложения в заголовке сообщения.



**Рисунок 3.6.** Опции вкладки Read (Чтение) для чтения электронных сообщений.

**Примечание:** Чтобы восстановить локальное сообщение, которое было удалено, откройте папку Deleted Items (Удаленные) и скопируйте сообщение в Inbox (Входящие) или другую папку. Если вы не хотите, чтобы сообщения были сохранены в папке Deleted Items по завершению работы с почтовой программы, выберите Tools | Options | Maintenance (Сервис | Параметры | Обслуживание). В этой вкладке (рис. 3.7) установите флажок Empty messages from the 'Deleted Items' folder on exit (Очищать папку Удаленные перед выходом). Для ручной очистки всех удаленных сообщений выделите папку Deleted Items (Удаленные) и в меню Edit (Правка) выберите команду Empty Deleted Items Folder (Очистить папку Удаленные).

### Перемещение или копирование сообщений в другую папку

Выполните следующие действия:

1. В списке сообщений выделите сообщение, которое хотите переместить или скопировать.
2. В меню Edit (Правка) выберите команду Move to Folder (Переместить в папку) или Copy to Folder (Скопировать в папку), а затем щелкните на папке назначения.

### Установка зон безопасности

В Outlook Express зоны безопасности позволяют решить, можно ли выполнять активное содержание, например элементы управления ActiveX и сценарии, внутри HTML-сообщений электронной почты. Для этого выполните следующие действия:

1. В меню Tools (Сервис) выберите команду Options (Параметры) и перейдите во вкладку Security (Безопасность) (рис. 3.8).
2. Чтобы изменить уровень безопасности для зоны Internet, выберите соответствующую опцию.

### Упорядочение сообщений почты

Для эффективного использования интерактивного времени, можно автоматически сортировать входящие сообщения в различные папки, хранить сообщения на сервере почты или удалять их.

#### Поиск сообщений в папках

Выполните следующие действия:

1. В меню Edit (Правка) выберите команду Find | Message (Найти | Сообщение).
2. В появившемся диалоговом окне (рис. 3.9) введите как можно больше информации в полях поиска, чтобы сузить диапазон поиска.

#### Сортировка входящих сообщений

Используя программу Inbox Assistant для приема сообщений, можно получать входящие сообщения, которые удовлетворяют некоторым критериям, например, вся почта от некоторого человека может быть автоматически размещена в специальной папке. Вы можете также определять, что некоторые сообщения автоматически направляются к пользователям, указанным в адресной книге. Для сортировки сообщений выполните следующие действия:

1. В меню Tools (Сервис) выберите Message Rules | Mail (Правила для сообщений | Почта).
2. В появившемся диалоговом окне (рис. 3.10) щелкните на кнопке New (Создать).

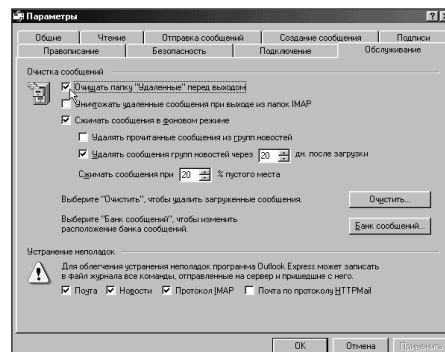


Рисунок 3.7. Опция очистки папки Удаленные.

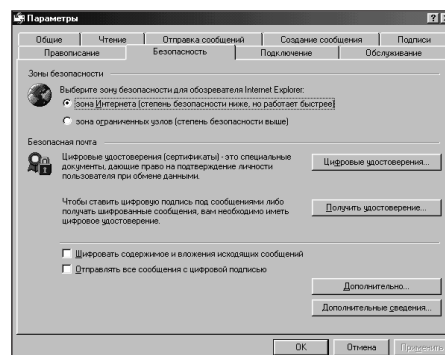


Рисунок 3.8. Установка опций безопасности.

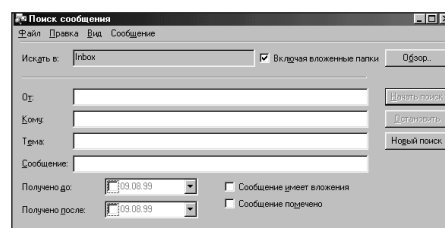


Рисунок 3.9. Поиск сообщений.

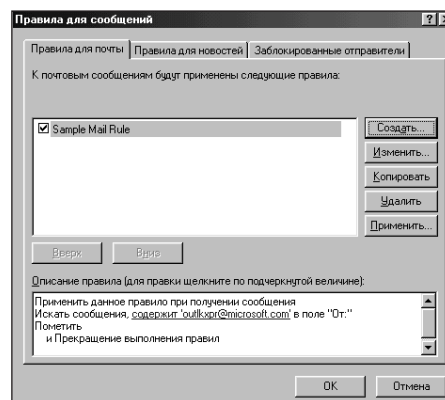


Рисунок 3.10. Диалоговое окно для работы с правилами для сообщений.

3. Выберите условия для вашего правила (рис. 3.11). Сообщения должны удовлетворить всем условиям прежде, чем они будут отфильтрованы.

4. Выберите действия для вашего правила. Если выбрано действие, которое требует большего количества описания, то подчеркнутое слово является в области Rule Description (Описание правила).

5. Щелкните на подчеркнутом слове, чтобы определить, как вы хотите завершить правило.

6. Введите имя правила.

Если вы создаете правило из одиночного сообщения, выделите его, а затем выберите Message | Create Rule from Message (Сообщение | Создать правило из сообщения).

### Применение правила

Выполните следующие действия:

1. В окне редактора правил или диалоговом окне Message Rules (Правила для сообщений) щелкните на кнопке Apply Rules Now (Применить).

2. В диалоговом окне Apply Rules Now (Применить правила к готовым сообщениям) (рис. 3.12) выберите одно или несколько правил для применения.

3. В поле Apply to Folder (Применить к папке) выберите папку, которая будет проверена этим правилом.

4. Щелкните на кнопке Apply Now (Применить).

### Изменение правила

Выполните следующие действия:

1. В меню Tools (Сервис) выберите команду Message Rules | Mail (Правила для сообщений | Почта). или Message Rules | News (Правила для сообщений | Новости).

2. Перейдите во вкладку Mail Rules (Правила для почты) или News Rules (Правила для новостей).

3. Выберите правило, которое хотите изменить.

4. Щелкните на кнопке Modify (Изменить).

5. Используйте редактор правил, чтобы внести необходимые изменения.

6. Щелкните на кнопке Apply Rules Now (Применить).

---

**Примечание:** Чтобы скопировать правило, выделите его и щелкните на кнопке Copy (Копировать). Удаление правила можно выполнить с помощью кнопки Remove (Удалить).

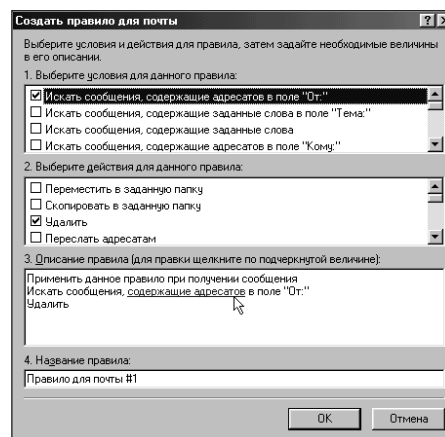
---

### Блокирование отправителей и доменов

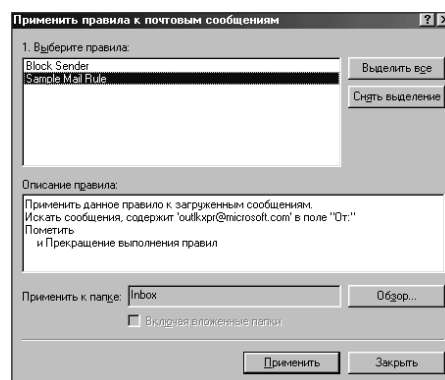
Если вы не хотите получать сообщения электронной почты от какого-то отправителя, можете блокировать эти сообщения. Вы можете также блокировать сообщения от всех отправителей в домене. Для этих целей выполните следующие действия:

1. Выберите сообщение от отправителя, которого хотите блокировать. Вы можете выбирать из вашего ящика для приема сообщений почты или списка сообщений в группе новостей.

2. В меню Message (Сообщение) выберите команду Block Sender (Блокировать отправителя).



**Рисунок 3.11.** Выбор условий правила для сообщений.



**Рисунок 3.12.** Применение правил к сообщениям.

### **Управление списком заблокированных отправителей**

Выполните следующие действия:

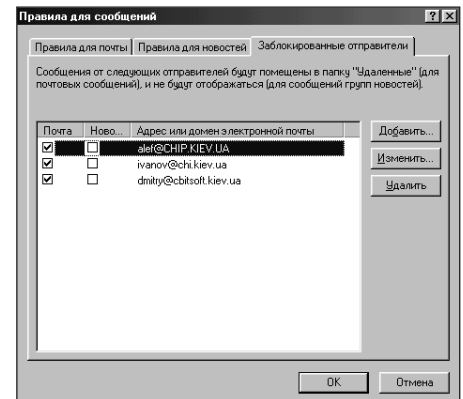
1. В меню Tools (Сервис) выберите Message Rules | Block Senders List (Правила для сообщений | Список блокируемых отправителей).

3. Чтобы удалить отправителя или домен из списка, выберите имя и щелкните на кнопке Remove (Удалить) (рис. 3.13).

4. Чтобы изменить имя отправителя или домен в списке, выберите имя и щелкните на кнопке Modify (Изменить) (см. рис. 3.13). Внесите изменения в диалоговом окне и щелкните на кнопке ОК.

5. Чтобы добавить нового отправителя или домен к списку, щелкните на кнопке Add (Добавить) (см. рис. 3.13). Введите информацию в диалоговом окне и щелкните на кнопке ОК.

6. Щелкните на кнопке Apply Rules Now (Применить), чтобы применять правила, которые были добавлены или изменялись.



**Рисунок 3.13.** Работа со списком заблокированных отправителей сообщений.

### **Подписка на группу новостей**

Польза подписки заключается в том, что группа новостей включается в список папок для свободного использования. Вы можете подписаться на группу новостей с помощью одного из следующих способов:

- При добавлении сервера новостей Outlook Express выдает подсказки о том, чтобы подписаться на группу новостей на этом сервере.
- Щелкните на имени сервера новостей в вашем списке папок, затем щелкните на кнопке Newsgroups (Группы новостей) и на группе, на которую хотите подписаться, и на кнопке Subscribe (Подписаться). Обратите внимание: если вы дважды щелкните на имени в списке Newsgroups (Группы новостей), то подписка будет автоматически сгенерирована.
- При просмотре групп новостей без подписки на них, имя появляется в вашем списке папок. Щелкните на нем правой кнопкой мыши и в контекстном меню выберите команду Subscribe (Подписаться).

Чтобы отменить подписку на группу новостей, щелкните на кнопке Newsgroups (Группы новостей), перейдите во вкладку Subscribed (Выписанные), выберите группу и щелкните на кнопке Unsubscribe (Отказаться от подписки). Также можно щелкнуть правой кнопкой на группе новостей в списке папок и в контекстном меню выбрать команду Unsubscribe.

### **Чтение сообщений групп новостей**

Откройте группу новостей и просмотрите список сообщений. Чтобы просматривать сообщение в окне предварительного просмотра, щелкните на нем. Для просмотра сообщения в отдельном окне, дважды щелкните на нем.

**Примечание:** Чтобы отображать или изменять окно предварительного просмотра, выберите команду View | Layout (Вид | Раскладка) и затем в зоне Preview pane (Область просмотра) установите нужные флажки.

### **Отправление сообщения в группу новостей**

Для отправления сообщения в группу новостей выполните следующие действия:

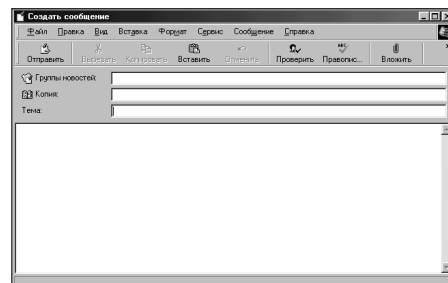
1. В списке папок выберите группу новостей, в которую хотите отправить сообщение.

2. В панели инструментов щелкните на New Post (Создать сообщение).

**Примечание:** Чтобы посылать ваше сообщение в несколько групп на том же самом сервере новостей, щелкните на пиктограмме с Newsgroups (Группы новостей) в диалоговом окне New Message (Создать сообщение) (рис. 3.14). В появившемся диалоговом окне выберите одну или большее групп новостей из списка и щелкните на кнопке Add (Добавить).

3. В поле Subject (Тема) введите тему вашего сообщения.

4. Составьте сообщение и щелкните на кнопке Send (Отправить).



**Рисунок 3.14.** Окно для подготовки сообщения для групп новостей.

### **Удаление сообщений групп новостей**

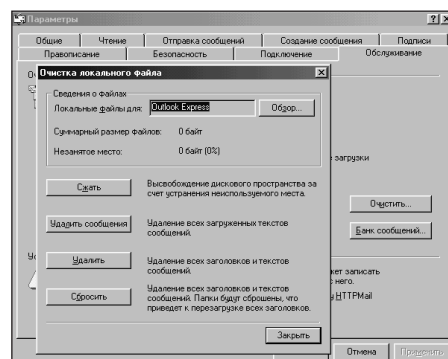
Сообщения групп новостей хранятся на сервере новостей. Вы можете удалять сообщения или заголовки, которые были разгружены на ваш компьютер. Для этого выполните следующие действия:

1. В меню Tools (Сервис) выберите команду Options (Параметры).

2. Перейдите во вкладку Maintenance (Обслуживание) и щелкните на кнопке Clean Up Now (Очистить).

3. В появившемся диалоговом окне щелкните на кнопке Browse (Обзор), выберите сервер новостей и щелкните на кнопке OK (рис. 3.15).

4. Чтобы удалять тела сообщения, щелкните на кнопке Remove Messages (Удалить сообщения).



**Рисунок 3.15.** Удаление сообщений групп новостей.

Чтобы удалять заголовки и сообщения, щелкните на кнопке Delete (Удалить). В этом случае элементы новостей, удаленные этим способом, постоянно удаляются из вашего компьютера.

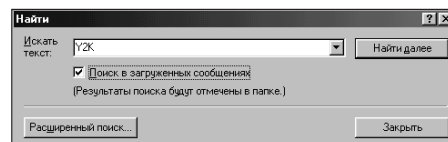
### **Поиск сообщения в группе новостей**

Для поиска сообщений в группе новостей выполните следующие действия:

1. Если вы находитесь в группе новостей, выберите команду Edit | Find | Message in this Folder (Правка | Найти | Сообщение в этой папке).

2. В поле Look for (Искать текст) введите слова, которые вы хотите искать, а затем щелкните на кнопке Find Next (Найти далее) (рис. 3.16).

3. Если в результате поиска найдено очень много сообщений, щелкните на кнопке Advanced Find (Расширенный поиск), и введите, как можно ограничить поиск.



**Рисунок 3.16.** Окно поиска.

### **Исключение автоматической загрузки сообщений**

В меню Tools (Сервис) выберите команду Options (Параметры). Во вкладке Read (Чтение) снимите флажок Automatically download messages when viewing in the Preview Pane (Автоматически загружать сообщения при отображении в области просмотра).

### **Просмотр определенных сообщений**

Если вы получаете большое количество сообщений, то их достаточно сложно прочитать. Outlook Express позволяет просматривать только те сообщения, которые определены пользователем. Для этого в меню View (Вид) выберите команду Current View (Текущее представление) и установите одну из следующих опций:

- Show All Messages (Показывать все сообщения). Позволяет отображать все сообщения в одной из ваших папок.

- Hide Read Messages (Скрыть прочитанные сообщения). Позволяет скрывать все прочитанные сообщения, оставляя только сообщения, которые вы не читали.
- Show Replies to my Messages (Показывать загруженные сообщения) (используется только для почты IMAP и групп новостей). Позволяет отображать сообщения, которые были недавно разгружены из сервера.
- Show Replies to my Messages (Показывать прочитанные или проигнорированные сообщения) (использование только для групп новостей).
- Hide Read or Ignored Messages (Скрыть прочитанные или проигнорированные сообщения).

Вы также можете указывать упорядочивание сообщений папки Inbox по темам. Для этого выберите View | Current View | Group Messages by Conversation (Вид | Текущее представление | Сгруппировать сообщения по теме обсуждения).

**Примечание:** Представление, которое вы выбираете для типа почты или новостей, останется в силе до тех пор, пока вы не измените его.

## **Создание и использование пользовательских представлений**

В Outlook Express можно создавать пользовательские виды, чтобы позволить просмотр ваших сообщений:

1. В меню View (Вид) выберите команду Current View | Define Views (Текущее представление | Создание представления).
2. В появившемся окне щелкните на кнопке New (Создать).
3. Выберите один или несколько критериев представления (рис. 3.17). В поле View Description (Описание представления) можно внести описание того, что вы создаете. Добавьте или удалите критерии представления.
4. Щелкните на подчеркнутом слове в поле View Description (Описание представления), чтобы выбрать опцию или ввести значение.

## **Увеличение дискового пространства**

### **Сжатие и копирование папки почты**

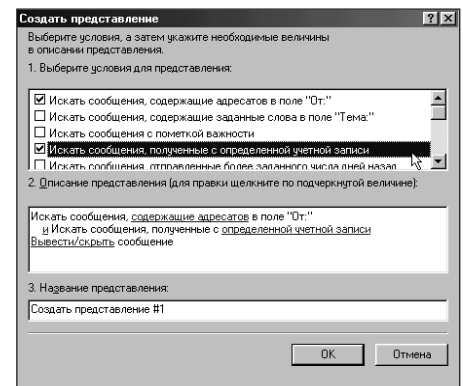
Выделите папку почты, а затем в меню File (Файл) выберите команду Folder | Compact (Папка | Сжать). Чтобы копировать папку, найдите файл папки и затем копируйте ее на дискету или сетевой диск. Папки почты Outlook Express имеют расширение .dbx.

### **Удаление сохраненных сообщений групп новостей**

В меню Tools (Сервис) выберите команду Options (Параметры), в появившемся окне перейдите во вкладку Maintenance (Обслуживание) и выберите опции для поддержания размера всех файлов сообщения на вашем компьютере. Чтобы уплотнить или удалить сообщения из всех или отдельных файлов сообщений, щелкните на кнопке Clean Up Now (Очистить) и следуйте командам, которые будут появляться на экране.

### **Удаление копий исходящих сообщений**

По умолчанию Outlook Express сохраняет копии почтовых сообщений в папке Sent Items (Отправленные). Чтобы сэкономить место на жестком диске вашего компьютера, можно изменить эту установку. В меню Tools (Сервис) выберите команду Options (Параметры), в появившемся окне перейдите во вкладку Send (Отправка сообщений) (рис. 3.18) и снимите флажок Save copy of sent messages in the 'Sent Items' folder (Сохранять копию в папке Отправленные).



**Рисунок 3.17.** Создание текущего представления.

### **Удаление файлов регистрации, используемых для поиска неисправностей**

Для определения проблем связи программу Outlook Express можно настроить таким образом, чтобы она регистрировала все команды, передаваемые на серверы новостей и почты и получаемые из них. Эти файлы могут стать большими, так что их нужно удалить после завершения поиска неисправностей. Для этого выполните следующие действия:

1. В меню Tools (Сервис) выберите команду Options (Параметры).
2. Перейдите во вкладку Maintenance (Обслуживание) и снимите флажки в зоне Troubleshooting (Устранение неполадок).
3. Закройте Outlook Express, выберите Start | Find | Files or Folders (Пуск | Поиск | Файлы и папки).
4. В появившемся окне в поле Named (Имя) введите имя файла регистрации.
5. Файлы регистрации соответствуют типу сервера и имеют расширение .log (например, pop3.log или smtp.log).
6. В списке результатов Find выберите файл регистрации сервера, а в меню File выберите команду Delete.

### **Установки Outlook Express для автономной работы**

В меню Tools (Сервис) выберите команду Options (Параметры) и перейдите во вкладку Connection (Подключение), где установите флажок Hang up after sending and receiving (Разрывать связь после отправки и получения сообщений) (рис. 3.19). Если вы соединяетесь с IMAP- или http-сервером, выберите имя сервера в списке папок и убедитесь в том, что элементы, которые вы хотите просматривать в автономном режиме, выбраны.

### **Чтение сообщений в автономном режиме**

1. В меню Tools (Сервис) выберите команду Options (Параметры), перейдите во вкладку General (Общие) и в списке If my computer is not connected at this time (Если мой компьютер не подключен к сети) выберите значение Connect only when not working offline (Соединять, если не выбран автономный режим работы) (рис. 3.20).

2. В меню File выберите команду Work Offline.

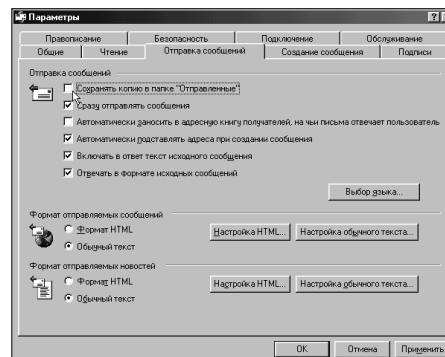
### **Изменение списка папок, строки состояния и панелей инструментов**

Чтобы скрыть или отобразить список папок, список контактов, строку состояния или панели инструментов, выберите View | Layout (Вид | Раскладка) в верхней части появившегося окна установите или снимите нужные флажки.

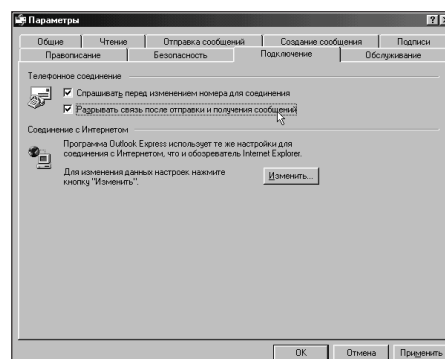
Чтобы отображать папки в списке папок, щелкните на символе «+» рядом с каждой папкой. Все подпапки появляются ниже основной папки или сервера, а символ «+» сменяется на символ «-».

### **Настройка панели инструментов**

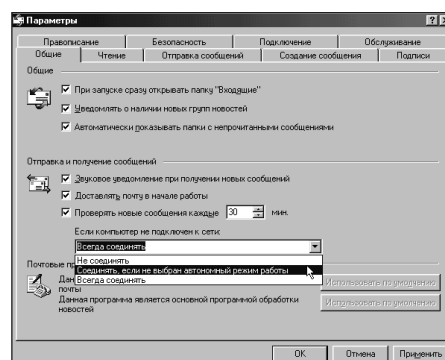
Если вы находитесь в основном окне, выберите команду View | Layout (Вид | Раскладка) и в появившемся окне щелкните на кнопке Customize (Настройка). Откроется еще одно диалоговое окно (рис. 3.21), в котором можно произвести настройку панели инструментов.



**Рисунок 3.18. Устранение возможности сохранения копий сообщений в папке Отправленные.**



**Рисунок 3.19. Установки для автономной работы.**



**Рисунок 3.20. Выбор режима работы компьютера.**

**Примечание:** Если вы находитесь в окне сообщения, то в меню View (Вид) выберите команду Toolbars | Customize (Панель инструментов | Настройка), чтобы открыть диалоговое окно настройки панели инструментов.

Для изменения подписей кнопок панели инструментов выберите из списка Text Options (Текст кнопки) нужную опцию. Чтобы изменять размер пиктограммы, выберите из списка Icon Options (Размер значка). Чтобы добавлять или удалять кнопки, выделите имя кнопки в списке кнопок панели Available toolbar buttons (Имеющиеся кнопки), а затем щелкните на кнопке Add (Добавить) или Remove (Удалить).

Для изменения порядка следования кнопок выберите кнопку в списке Current toolbar buttons и щелкните на кнопке Move Up (Вверх) или Move Down (Вниз).

### **Изменение столбцов, отображаемых в списке сообщений**

Для этого выполните следующие действия:

1. В меню View (Вид) выберите команду Columns (Столбцы).

2. Чтобы добавить столбец, в появившемся диалоговом окне (рис. 3.22) установите флажок рядом с его именем или выберите столбец и щелкните на кнопке Show (Отобразить). Для удаления столбца снимите флажок рядом с именем столбца или выберите столбец и щелкните на кнопке Hide (Скрыть).

3. Для изменения порядка следования столбцов выберите имя столбца и щелкните на кнопке Move Up (Вверх) или Move Down (Вниз).

### **Настройка шрифта для отображения сообщений**

Для этого выполните следующие действия:

1. В меню Tools (Сервис) выберите команду Options (Параметры) и перейдите во вкладку Read (Чтение).

2. Щелкните на кнопке Font (Шрифт) и в появившемся окне измените установки (рис. 3.23).

### **Добавление контактов в адресную книгу**

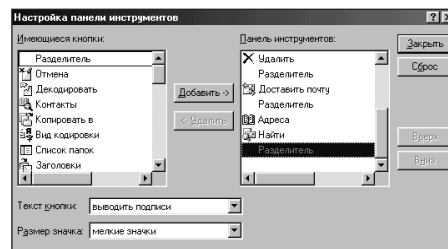
При получении сообщений электронной почты можете добавить имя отправителя и адрес электронной почты в адресную книгу Outlook Express.

Откройте сообщение. В меню Tools (Сервис) выберите команду Add to Address Book (Добавить в адресную книгу) и затем выберите пользователя, которого хотите добавить. Не открывая сообщения, можно добавить отправителя в адресную книгу, если после выделения сообщения выбрать команду Сервис | Добавить отправителя в адресную книгу.

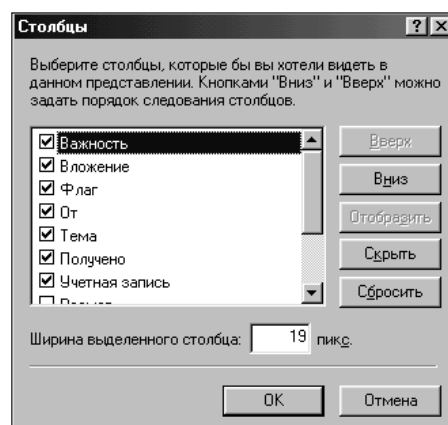
Вы можете также назначить автоматическое пополнение адресной книги. Для этого во вкладке Send (Отправка сообщений) установите флажок Automatically put people I reply to in my Address Book (Автоматически заносить в адресную книгу получателей, на чьи письма отвечает пользователь).

### **Быстрые клавиши**

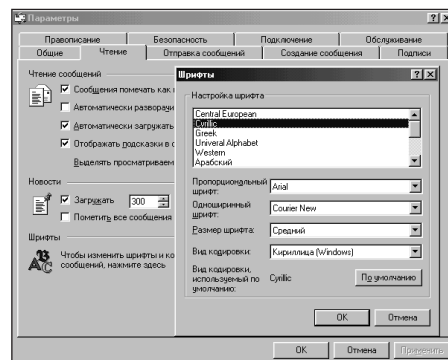
Вы можете использовать сочетания клавиш для выбора команд и перемещаться по панели предварительного просмотра и списку сообщений (в скобках указаны клавиши, используемые только для работы с новостями).



**Рисунок 3.21. Настройка панелей инструментов.**



**Рисунок 3.22. Настройка отображения столбцов в списке сообщений.**



**Рисунок 3.23. Настройка шрифта сообщений.**

### *Основное окно, панель сообщения и окно для отправки сообщений*

Чтобы	Нажмите
Открыть окно справки	F1
Выделить все сообщения	Ctrl + A

### *Основное окно и панель просмотра сообщений*

Чтобы	Нажмите
Напечатать выделенное	Ctrl + P
Отправить и получить почту	Ctrl + M
Удалить сообщение	Del или Ctrl + D
Открыть или перенести новое сообщение	Ctrl + N
Открыть адресную книгу	Ctrl + Shift + B
Ответить автору сообщения	Ctrl + R
Переслать сообщение	Ctrl + F
Ответить всем	Ctrl + Shift + R или (Ctrl + G)
Перейти к папке Inbox	Ctrl + I
Перейти к следующему сообщению в списке	Ctrl + > или Ctrl + Shift + >
Перейти к предыдущему сообщению в списке	Ctrl + < или Ctrl + Shift + <
Просмотреть свойства выбранного сообщения	ALT + Enter
Обновление заголовков сообщений	F5
Перейти к следующему неп прочитанному сообщению	Ctrl + U
Перейти к следующему диалогу неп прочитанных новостей	Ctrl + Shift + U
Перейти к папке	Ctrl + Y

### *Основное окно*

Чтобы	Нажмите
Открыть выделенное сообщение	Ctrl + O или Enter
Отметить сообщение как прочитанное	Ctrl + Enter или Ctrl + Q
Перемещаться между списком папок, списком сообщений, панелью предварительного просмотра и списком контактов	Tab
Отметить все сообщения новостей как прочитанные	Ctrl + Shift + A
Перейти к группам новостей	Ctrl + W
Перейти к следующей неп прочитанной группе новостей или папке	Ctrl + J
Загрузить новости для автономного чтения	Ctrl + Shift + M

### *Панель сообщений — просмотр или отправление*

Чтобы	Нажмите
Закрыть сообщение	Esc
Найти текст	F3
Найти сообщение	Ctrl + Shift + F

### *Панель сообщений — только отправление*

Чтобы	Нажмите
Проверить имена	Ctrl + K или Alt + K
Проверить орфографию	F7
Вставить подпись	Ctrl + Shift + S
Отправить сообщение	Ctrl + Enter или Alt + S

## Открытие Internet Explorer из Outlook Express

В меню Help (Справка) выберите команду Microsoft on the Web (Майкрософт на Web) и щелкните на любой опции, связанной с поиском в Internet (рис. 3.24).

## Работа с адресной книгой

### Что такое адресная книга

Адресная книга предназначена для хранения информации о контакте и упрощения поиска почтовыми программами, подобными Microsoft Outlook Express. Она также обеспечивает доступ к каталогам Internet, которые можно использовать для поиска людей.

В своей адресной книге вы можете хранить адреса электронной почты, домашние и рабочие адреса, номера телефонов и факсов и другую информацию, касающуюся людей, с которыми вы контактируете.

Можно выполнять поиск людей, используя услуги каталога LDAP. Службы каталога — это мощные инструментальные средства поиска, которые позволяют искать имена и адреса в Internet. Адресная книга поддерживает Lightweight Directory Access Protocol (LDAP) для использования службы каталогов Internet. Вы можете использовать эти услуги при адресации сообщений электронной почты.

Вы можете создавать группы контактов, чтобы послать электронную почту многим людям одновременно.

Адресная книга позволяет организовывать контакты в собственных папках пользователя.

Вы можете импортировать ваши адресные книги из популярных программ электронной почты Microsoft Exchange, Eudora Light и Eudora Pro, Netscape Communicator, Microsoft Internet Mail for Windows 3.1 и любой программы, которая экспортирует отделяемые запятыми значения (CSV) в текстовые файлы.

**Визитные карточки** — новый способ послать информацию о контакте. При создании визитной карточки в адресной книге ваша информация о контакте будет сохранена в формате vCard, что позволит обмениваться данными между различными программами (электронной почты, адресных книг и расписаний) и различными цифровыми устройствами (настольными и портативными, персональными цифровыми помощниками (секретарей) и телефонными аппаратами).

Теперь вы можете печатать вашу адресную книгу таким образом, чтобы добавить ее к персональному планировщику.

### Открытие адресной книги

Чтобы открыть адресную книгу из окна Outlook Express, щелкните на кнопке Addresses (Адреса) панели инструментов или выберите команду Tools | Address Book (Сервис | Адресная книга).

Чтобы открывать адресную из окна сообщений, щелкните на пиктограммах To (Кому) или Cc (Копия).

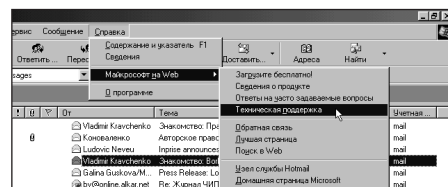
---

**Примечание:** Чтобы воспользоваться услугами адресной книги в Windows, щелкните на кнопке Start (Пуск) панели задач и выберите Find | People (Найти | Людей).

---

### Импорт адресной книги из другой почтовой программы

В окне адресной книги в меню File (Файл) выберите команду Import | Address Book (WAB) (Импорт | Адресная книга (WAB)). В появившемся диа-



**Рисунок 3.24.** Запуск Internet Explorer из окна Outlook Express.

логовом окне выберите адресную книгу, которую хотите импортировать, и щелкните на кнопке Open (Открыть).

Для всех других форматов адресных книг в окне адресной книги выберите File | Import | Other Address Book (Файл | Импорт | Другая адресная книга).

Если адресной книги нет в списке, вы можете экспортировать ее или в текст (CSV-файл) или файл LDIF (LDAP Directory Interchange Format), а затем импортировать ее, используя этот тип файла.

### **Добавление контактов к вашей адресной книге**

В адресной книге выберите папку, в которую хотите добавлять контакты, щелкните на кнопке New (Создать) панели инструментов, а затем выберите New Contact (Новый контакт) (рис. 3.25). Во вкладке Name (Имя) (рис. 3.26) введите, по крайней мере, фамилию и имя для контакта. В каждой из других вкладок введите нужную информацию.

**Примечание:** Не забудьте добавлять адрес электронной почты для каждого контакта.

### **Импорт визитной карточки**

В окне адресной книги в меню File (Файл) выберите команду Import | Business Card (vCard) (Импорт | Визитная карточка (vCard)). В появившемся диалоговом окне выберите адресную книгу, которую хотите импортировать, и щелкните на кнопке Open (Открыть).

### **Изменение информации о контакте**

В списке адресной книги дважды щелкните на нужном имени и затем измените информацию. Переходите к различным вкладкам (см. рис. 3.26), чтобы обратиться к различным информационным разделам.

**Примечание:** Чтобы удалить контакт, выберите имя контакта в списке адресной книги и щелкните на кнопке Delete (Удалить) панели инструментов. Если контакт — элемент группы, имя будет также удаляться из группы.

### **Создание группы**

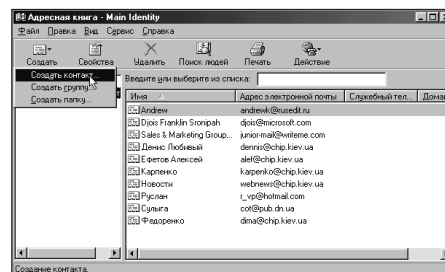
Вы можете посылать сообщение группе людей, создавая группу рассылки (или «псевдонимы»). Затем остается только ввести имя группы в поле To (Кому). Вы можете создавать множественные группы, и контакты могут принадлежать больше чем одной группе.

В адресной книге выберите папку, в которой хотите создавать группу, щелкните на кнопке New (Создать) панели инструментов и выберите команду New Group (Создать группу). Откроется диалоговое окно Properties (Свойства) (рис. 3.27). В поле Group Name (Название группы) введите имя группы.

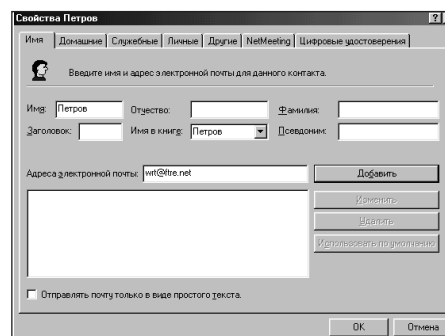
Вы можете добавлять информацию о людях несколькими способами к группе — и в некоторых случаях к вашей адресной книге:

- Чтобы добавить информацию о человеке из списка адресной книги, щелкните на кнопке Select Members (Выбрать) и выберите имена из списка адресной книги.
- Чтобы использовать службу каталога, щелкните на кнопке Select Members и в появившемся окне щелкните на кнопке Find (Поиск людей). Выберите службу каталогов из раскрывающегося списка.
- После нахождения и выбора адреса он автоматически будет добавлен к адресной книге.

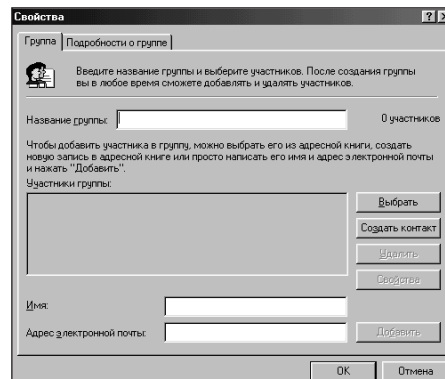
Чтобы добавлять информацию о человеке непосредственно к группе без добавления в адресную книгу, введите имя и адрес электронной почты в



**Рисунок 3.25. Создание нового контакта в окне адресной книги.**



**Рисунок 3.26. В этой вкладке необходимо ввести имя контактного лица.**



**Рисунок 3.27. Диалоговое окно свойств для группы.**

нижней части диалогового окна Properties (Свойства) и щелкните на кнопке Add (Добавить).

- Чтобы добавлять человека и в группу, и в адресную книгу, щелкните на New Contact (Создать) контакт) и внесите соответствующую информацию.

---

**Примечание:** Чтобы иметь возможность просматривать список групп, в меню View (Вид) должен быть установлен флажок Folders and Groups (Папки и группы).

---

### **Создание визитной карточки**

Самый простой способ обмениваться информацией между людьми в Internet — присоединение визитной карточки к сообщениям электронной почты. Визитная карточка — ваша информация из адресной книги в формате vCard. Формат vCard может использоваться с широким разнообразием цифровых устройств и операционных систем.

Вы должны иметь информацию контакта в вашей адресной книге прежде, чем сможете создавать визитную карточку.

В адресной книге создайте вход для вас непосредственно, и затем выберите ваше имя из списка адресной книги. В меню File (Файл) выберите Export | Business Card (vCard) (Экспорт | Визитная карточка (vCard)). Выберите место, где будет сохранен файл, и щелкните на кнопке Save (Сохранить).

---

**Примечание:** Чтобы добавить вашу визитную карточку к сообщению электронной почты, в меню Insert (Вставка) выберите команду My Business Card (Моя визитная карточка).

---

### **Импортирование визитной карточки**

В адресной книге в меню File (Файл) выберите команду Import | Business Card (vCard) (Импорт | Визитная карточка (vCard)). В появившемся окне разместите файл визитной карточки на вашем компьютере или сетевом диске, выберите его и щелкните на кнопке Open (Открыть).

Когда визитная карточка добавлена в адресную книгу, появляется диалоговое окно, в котором можно изменять или добавлять информацию о контакте.

### **Что такое удостоверения?**

Для каждого пользователя программы Outlook Express (или других приложений, в которых используются удостоверения) можно задать отдельное «удостоверение». Например, вы и кто-либо из членов вашей семьи пользуетесь программой Outlook Express. При задании разных удостоверений вы сможете иметь отдельный почтовый ящик, отдельный список контактов и отдельные настройки. После задания удостоверения можно создавать собственные подкаталоги и размещать контакты по своему усмотрению.

---

**Примечание:** Контакты каждого удостоверения не защищены от просмотра из других удостоверений. Чтобы отображались контакты всех удостоверений, в меню Файл выберите Содержание. Если в левой части окна адресной книги не отображается папка общих контактов, в меню Вид выберите Папки и группы.

---

### **Добавление цифрового удостоверения получателя в адресную книгу**

Для отправки безопасных сообщений необходимо иметь цифровое удостоверение получателя. Данное удостоверение должно быть занесено в запись адресной книги для данного контакта. При получении сообщений с цифровой подписью программа Outlook Express автоматически добавляет

цифровые удостоверения отправителей в адресную книгу. Если данная функция отключена, удостоверение должно быть добавлено вручную:

1. Откройте сообщение с цифровой подписью.
2. В меню Файл выберите Свойства.
3. Во вкладке Безопасность выберите Добавить цифровое удостоверение в адресную книгу.

Если у контакта имеется цифровое удостоверение, его запись в адресной книге будет отмечена красной ленточкой.

### **Добавление в адресную книгу цифрового удостоверения из другого источника**

В адресной книге создайте новую запись для контакта, либо в списке адресной книги дважды щелкните на уже существующей записи. Выберите Импорт во вкладке Цифровые удостоверения. Найдите файл цифрового удостоверения и выберите Открыть.

**Примечание:** Чтобы включить автоматическое добавление цифровых удостоверений в адресную книгу, выберите Параметры в меню Сервис. Затем нажмите кнопку Дополнительно во вкладке Безопасность и установите флажок Автоматически добавлять сертификат отправителя в адресную книгу (рис. 3.28).

### **Организация записей в адресной книге**

Если в адресной книге много записей, можно облегчить поиск нужных контактов и групп одним из следующих способов. Можно отсортировать контакты по имени, фамилии, адресу электронной почты в убывающем или возрастающем порядке. Также можно изменить порядок следования столбцов, чтобы наиболее важные сведения отображались в удобном для вас месте. Помимо этого, можно просматривать список групп отдельно от списка контактов:

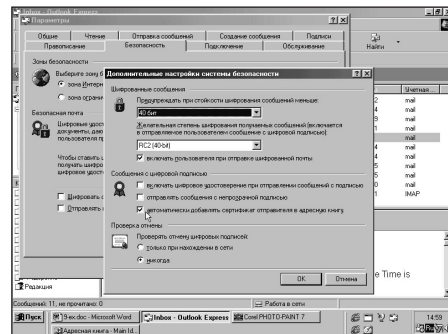
- Для сортировки контактов по именам, адресам электронной почты или номерам телефонов щелкните по заголовку соответствующего столбца в списке.
- Для изменения порядка сортировки (по возрастанию или по убыванию) щелкните по заголовку столбца.
- Для изменения порядка следования столбцов нажмите правой кнопкой мыши на заголовок нужного столбца (Имя, Адреса электронной почты, Домашний телефон и т. д.) и, не отпуская кнопки, перетащите столбец в нужное место. Отпустите кнопку.
- Для отображения списка почтовых групп выберите меню Вид и убедитесь, что напротив пункта Папки и группы стоит галочка.

### **Организация контактов и подкаталогов**

Свои контакты можно хранить в главной папке, либо разместить их в подкаталогах. Чтобы ваши контакты были доступны и для других пользователей программы Outlook Express, можно переместить их в папку общих контактов. Подкаталоги всегда располагаются в алфавитном порядке. Изменить этот порядок нельзя. Если в левой части окна адресной книги не отображается папка общих контактов, в меню Вид выберите Папки и группы.

### **Удаление контакта из адресной книги**

Из адресной книги можно легко удалять контакты и группы. При удалении контакта из группы он остается в адресной книге. Удаление группы контактов не удаляет составляющие ее контакты.



**Рисунок 3.28.** Опция автоматического добавления сертификата отправителя в адресную книгу.

Для удаления контакта выберите его в списке записей адресной книги и на панели инструментов нажмите кнопку Удалить. Если удаляемый контакт входит в какие-либо группы, он будет удален и из этих групп.

Для удаления контакта из группы в адресной книге дважды щелкните на названии группы. Выделите удаляемый контакт в списке Состав группы, щелкните на кнопках Удалить и ОК.

Для удаления группы из списка адресной книги выберите группу и щелкните на панели инструментов на кнопке Удалить.

### **Печать данных из адресной книги**

В адресной книге выделите контакты, которые нужно распечатать. Для выбора нескольких контактов, расположенных рядом, нажмите и удерживайте клавишу Shift.

Для выбора отдельных контактов нажмите и удерживайте клавишу Ctrl. Затем щелкните на кнопке Печать панели инструментов и в разделе диалогового окна Печать выберите стиль печати (рис. 3.29):

- Для печати всех сведений адресной книги для выбранных контактов выберите Записка.
- Для печати служебных сведений о контактах выберите Визитная карточка.
- Для печати только телефонов выберите Список телефонов.

---

**Примечание:** Программное обеспечение многих принтеров позволяет настроить размер и расположение печатаемых страниц. Для просмотра настроек принтера щелкните на кнопке Свойства в диалоговом окне печати.

---

### **Вызов конференции из адресной книги**

Если вы пользуетесь программой Microsoft NetMeeting или другой программой для конференций, можно хранить данные об учетной записи конференций (адреса сервера и электронной почты и т. п.) вместе с другими сведениями о контакте. В этом случае можно вызывать конференцию прямо из адресной книги.

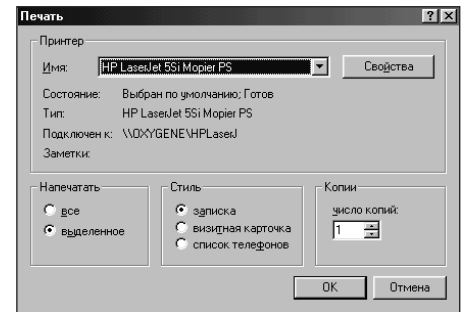
Дважды щелкните по названию контакта в адресной книге. Введите адрес сервера конференции во вкладке NetMeeting. (Если программа NetMeeting не установлена, вкладка будет называться Конференция). Введите адрес конференции для контакта. Данный адрес должен использоваться в конференциях и может отличаться от адреса электронной почты контакта. Щелкните на кнопке Добавить, чтобы добавить эти сведения в свойства контакта.

Теперь при вызове конференции можно щелкнуть на кнопке Вызвать во вкладке NetMeeting (или Конференция) свойств контакта.

---

**Примечание:** Для одного контакта может быть задано несколько серверов каталогов и адресов электронной почты.

---



**Рисунок 3.29.** Диалоговое окно установки опций печати из адресной книги.