



20 WINDOWS 2000, XP

Změna řazení v Průzkumníku

Windows XP řadí soubory s číslicemi v názvu ve vzestupném číselném pořadí. Váš dokument „text131.txt“ proto zařadí až za „text14.txt“. Přitom je ale „text131.txt“ novou verzí souboru „text13.txt“, kterou byste chtěli mít vypsánu hned za ním.

Přimějte Windows k alfanumerickému řazení – pak bude operační systém zpracovávat všechny znaky „jako písmena“, a soubory tedy budou v seznamu uvedeny v žádaném pořadí. Postupujte takto: Spusťte editor registru a vyhledejte v něm klíč `HKEY_CURRENT_USER\Software\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Policies\Explorer`. Tam prostřednictvím *Úpravy | Nový | Hodnota DWORD* vytvořte položku `NoStrCmpLogical`. Tu potom dvojitým kliknutím otevřete a v dialogu *Upravit hodnotu DWORD* jí přiřadíte hodnotu 1. Změnu potvrďte tlačítkem OK, ukončíte editor registru a restartujte počítač.

Poznámka: Budete-li chtít posloupnost řazení měnit častěji, můžete příslušné hodnoty pro registr integrovat do Průzkumníka jako možnost nastavení – a pak jimi řazení pohodlně konfigurovat pomocí grafických ovládacích prvků. Potřebný postup najdete v příštím Chipu.

21 WINDOWS 2000, XP

Změna pozadí plochy

To, co až dosud fungovalo bez problémů, se po použití tuningového nástroje najednou nedaří: Windows nechce dovolit změnu pozadí plochy.

Váš „ladici“ nástroj pravděpodobně zablokoval přístup k obrázku pro pozadí. Tuto blokáci však můžete zrušit prostřednictvím změny v systémovém registru. Klíč odpovědný za tuto záležitost je tam pojmenován `HKEY_LOCAL_MACHINE\Software\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Policies\ActiveDesktop`. Vyhledejte si jej tedy v editoru registru – pokud jej nenajdete, založte jej sami. V pravé části okna pak najdete položku `NoChangingWallpaper` – nebo ji opět

sami vytvořte. Dvojitým kliknutím ji otevřete a vložte do ní hodnotu 0. Nyní ještě zkontrolujte klíč `HKEY_CURRENT_USER\Software\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Policies\ActiveDesktop`. Je-li také v něm položka `NoChangingWallpaper`, opět změňte její hodnotu na nulu. Po restartu počítače bude přístup k obrázku pro pozadí opět povolen.

22 EXCEL 97, 2000, XP, 2003

Definitivní odstranění otravných maker

Makra používáte občas při návrhu nějakého složitějšího výpočtu, ale pak už je nepotřebujete. Pomocí nabídky *Nástroje | Makro | Makra se těchto zbytečných prográmků sice rychle zbavíte, ale přesto vás Excel při otvírání souborů tvrději dál varuje před spuštěnými makry.*

Tento zlovyk lze Excel odnaučit, aniž byste museli snižovat úroveň zabezpečení. V dialogovém okně jste totiž sice vymazali obsah každého jednotlivého makra, ale prázdný modul zůstal propojený se souborem. Odstraníte ho tak, že otevřete příslušný soubor a v nabídce *Nástroje | Makro* kliknete na *Editor jazyka Virtual Basic*. V okně průzkumníka projektu poklepejte na otevřený soubor a pak na *Modul1*. Pak klikněte pravým tlačítkem myši na „Modul1“ a z kontextové nabídky zvolte *Odstranit Modul1*. Na dotaz, zda nechcete modul exportovat, odpovězte „Ne“. Nakonec zavřete editor VBA a excelovský soubor uložte.

23 WORD 97, 2000, XP, 2003

Automatické zarovnání čísel v seznamech

Word zatím stále neumí správně formátovat číselnané seznamy pomocí automatického číslování. Pořadová čísla jsou zarovnána doleva na začátek řádku. Při přechodu z jednociferných na dvouciferná čísla pak nejsou jednotky pod jednotkami.

Příčinou tohoto chování je standardní nastavení vlastností číslování seznamů, které je však pro většinu uživatelů nepraktické. Změňte ho a nebudete pak muset dodatečně v celém dokumentu měnit formátování.

Jak na to? Vyberte seznam s automatickým číslováním, klikněte do něj pravým tlačítkem myši a z kontextové nabídky vyberte

Číslování a odrážky. V následujícím dialogovém okně klikněte na *Vlastní*. V dalším okně pak v části „Umístění číslování“ vyberte *Vpravo*. Jakmile změnu potvrdíte kliknutím na *OK*, Word automaticky změní zarovnání číselvaného seznamu.

24 OUTLOOK 2003

Aktivování ikon na ploše pro správu vlastností

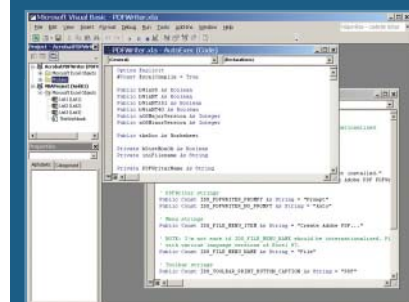
Při instalaci nepřidává Outlook 2003 na plochu žádnou ikonu. To je škoda, protože příkaz „Vlastnosti“ v kontextové nabídce umožňuje přístup k mnoha užitečným funkcím, jako je např. vytváření, změna nebo mazání poštovních účtů.

Ikonu můžete aktivovat v registru. Klikněte na nabídku Start, zvolte příkaz *Spustit* a do příkazové řádky zadejte „regedit“. V editoru registru přejděte na klíč `HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Explorer\Desktop\NameSpace`. Přes nabídku *Úpravy | Nový | Klíč* přidejte tento nový klíč: `{00020D75-0000-0000-0000-000000000046}`

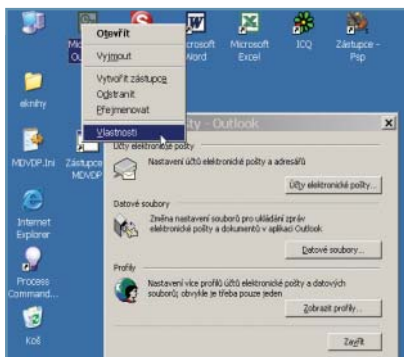
Po restartování počítače se na ploše objeví ikona Outlooku. K užitečným vlastnostem →



20 **PRŮZKUMNÍK:** Ne vždy řazení souborů vyhovuje...



22 **PRÁZDNÉ SCHRÁNKY:** Odstraňte ještě prázdné moduly, aby se tabulky otvíraly bez upozornění na spuštěná makra.



24 UŽITEČNÁ IKONA: Nová hodnota v registru aktivuje ikonu Outlooku 2003 na ploše.

→ poštovního klienta se pak dostanete, když na ni kliknete pravým tlačítkem myši.

Upozornění: Nový klíč vytvořený v registru pod „HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Explorer\Desktop\NameSpace“ platí jen pro aktuální uživatelský účet.

25 PHOTOSHOP

Rozšíření spektra jasu snímku

U snímků krajiny nebo města se to stává často: popředí je správně osvětlené, obloha je však přesvícená – nebo naopak, pokud je obloha krásně modrá, utápí se popředí v tmavém stínu.

Na vině je expoziční senzor. Z dostupného spektra jasu totiž dokáže zvolit pouze jeden výřez, a tak všechno, co je nad nebo pod vybranými hodnotami, je jednoduše bílé, resp. černé.

U záběrů s vodorovným horizontem však můžete použít trik. Pořídte různě osvětlené snímky stejného objektu a pak je v programu pro úpravu fotografií přeložte přes sebe. Některé fotoaparáty vám usnadní práci díky funkci, která umí pořádkovat řadu snímků s různými clonami. Fotoaparát na jedno stisknutí spouště vyfotografuje záběr třikrát za sebou – první snímek je trochu tmavší, druhý má správné osvětlení a třetí je zase o něco světlejší. V počítači si pak vyberte dva snímky – jeden se správným zobrazením oblohy a jeden se správně osvětleným popředím. V programu pro úpravu snímků nejprve načtete snímek se správně osvětleným popředím a ten druhý pak vložte přes něj jako další rovinu. Pak vytvořte masku stínování, která upraví měkké zobrazení oblohy od linie horizontu a naopak překryje černou spodní okraj snímku. Nako-

nec pomocí posuvníku upravte průhlednost tak, aby se oba snímky spojily. Každý pak do výsledného záběru přispěje správně osvětlenou částí.

26 OUTLOOK 2003

Zrušení ukládání kopíí odeslaných e-mailů

Ve složce „Odeslaná pošta“ se časem nashromáždí obrovské množství kopíí odeslaných e-mailů, přičemž většina z nich je k ničemu. Aby byl úklid této složky snazší, chcete nastavit, kam má Outlook ukládat kopie zpráv, případně zda je má vůbec ukládat...

Pokud nechcete u vybrané zprávy uložit kopii, postupujte takto: Nejprve napište zprávu jako obvykle. Před odesláním však nejdříve z nabídky *Možnosti* na panelu nástrojů v okně zprávy vyberte *Možnosti zprávy*. Standardně je tu nastavena možnost „Ukládat odeslané zprávy do složky“ a jako složka „Odeslaná pošta“. Tuto možnost můžete buď zrušit, takže Outlook pak nebude ukládat kopie vůbec, nebo kliknutím na *Hledat* určit jinou složku pro ukládání kopíí odeslaných zpráv. Pozor, tato změna platí pouze pro aktuální zprávu.

Pokud nechcete kopie odeslaných zpráv ukládat vůbec, klikněte v Outlooku na nabídku *Nástroje | Možnosti* a na kartě „Nastavení“ na *Možnosti e-mailu*. V dialogovém okně pak zrušte zaškrtnutí položky „Uložit kopii zprávy do složky Odeslané zprávy“. I tak budete moci podle potřeby ukládat kopie jednotlivých zpráv. Při odeslání e-mailu stačí zaškrtnout příslušnou

možnost v dialogovém okně „Možnosti zprávy“ a určit složku.

27 OUTLOOK 2000, XP

Jak přijímat poštu nesprávně označenou jako nevyžádaná

Zabudovaný filtr nevyžádané pošty v Outlooku je praktická věc, protože otravný spam sám přesouvá tam, kam patří – do koše. Bohužel tam však občas skončí i důležité zprávy, a to i když jejich odesílatel není klasifikován jako rozesílatel nevyžádané pošty.

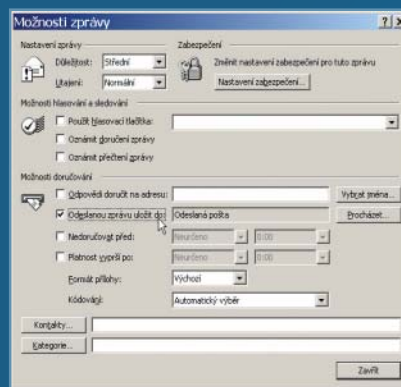
Kromě seznamu rozesílatelů nevyžádané pošty vytvářeného uživatelem klasifikuje Outlook nevyžádanou poštu ještě podle vlastních kritérií. Pokud odesílatel některé z nich splňuje, označí program jeho zprávu jako nevyžádanou. Například stačí, když e-mailová adresa odesílatele obsahuje řetězec „mail@“. Bohužel se tato kritéria dají nastavit až v Outlooku 2003.

Přesto můžete tento problém obejít, a to tak, že daného odesílatele nastavíte jako výjimku. V nabídce *Nástroje | Průvodce pravidly* klikněte v horní části dialogového okna na pravidlo *Seznam výjimek*. V popisu pravidla pak klikněte na *Seznam výjimek*. V následujícím dialogovém okně klikněte na *Přidat*, zadejte adresu a potvrďte kliknutím na *OK*. Seznam zavřete kliknutím na *OK*.

Nyní označte pravidlo a změňte pořadí položek kliknutím na šipku „Nahoru“ nebo „Dolů“ tak, aby pravidlo „Seznam výjimek“ bylo před „Pravidly pro nevyžádanou poštu“, jinak totiž budou nastavené výjimky k ničemu. Nakonec ještě potvrďte změny kliknutím na tlačítko *OK*. ■ ■ ■



25 DVA SNÍMKY PŘES SEBE: Snímek se širokým spektrem jasu vznikne přelovením dvou různě osvětlených snímků přes sebe.



26 UKLÁDÁNÍ KOPIÍ: Pokud nechcete, aby Outlook ukládal kopie odeslaných zpráv, jednoduše zrušte zaškrtnutí této položky.