
















# Práce se složkami

Poslední aktualizace 9 října, 2024

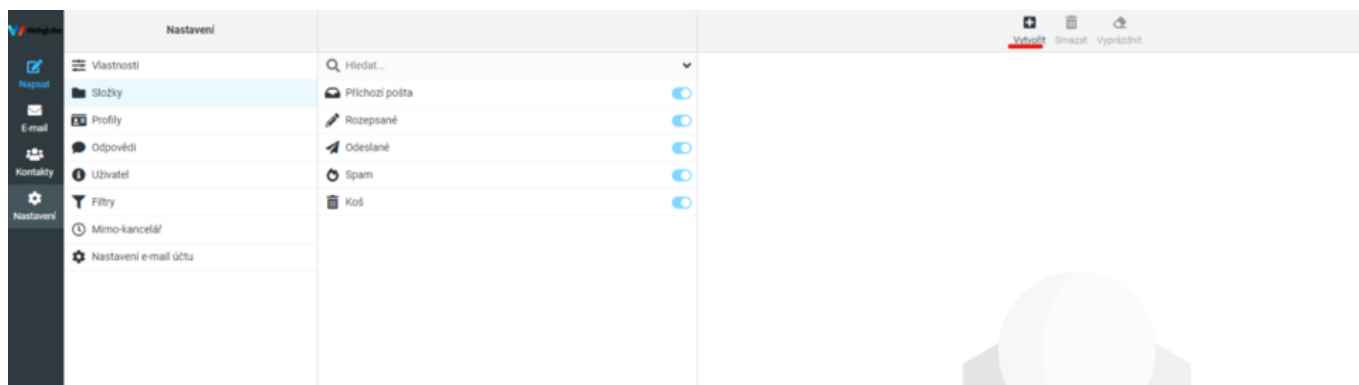
## Vytvoření nové složky

Nová složka se vytváří v sekci Nastavení.

Nastavení	
 Vlastnosti	 Uživatelské rozhraní
 Složky	 Zobrazení schránky
 Profily	 Zobrazování zpráv
 Odpovědi	 Psaní zpráv
 Uživatel	 Kontakty
 Filtry	 Speciální složky
 Mimo-kancelář	 Nastavení serveru
 Nastavení e-mail účtu	

Vyberte kategorii složky.

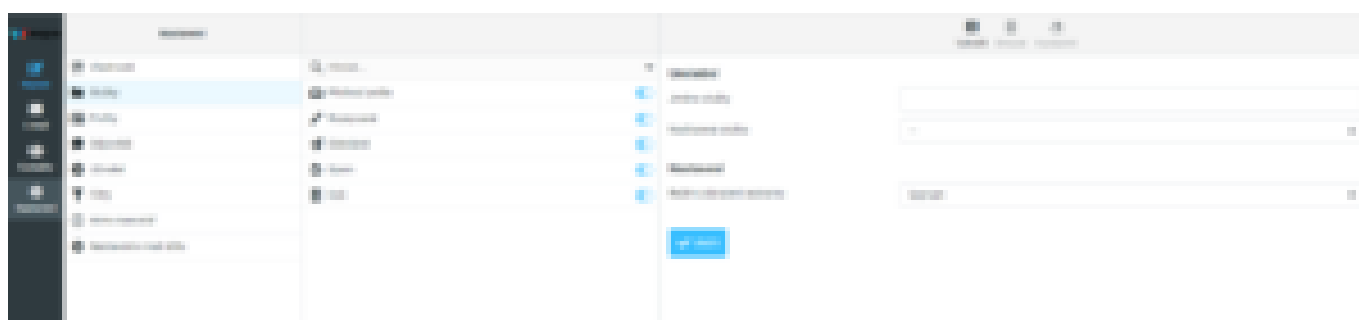
Novou složku přidejte pomocí tlačítka +.



Do kolonky Jméno složky vyplňte jméno složky.

Kolonku nadřazená složka doporučujeme nastavit na – . Můžete ale pomocí této volby vytvářet podsložky ve Vámi zvoleném adresáři.

Režim zobrazení seznamu si můžete nastavit na Seznam nebo Konverzace.

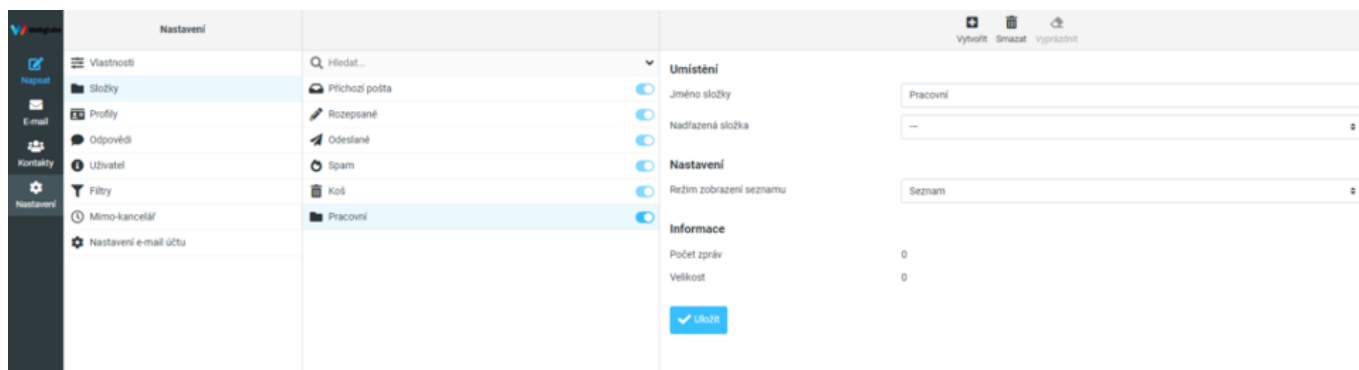


Stisknutím tlačítka Uložit dokončíte vytvoření nové složky.

## Úprava složky a informace o složce

V sekci Nastavení v kategorii Složky vyberte ze seznamu složku, kterou chcete editovat.

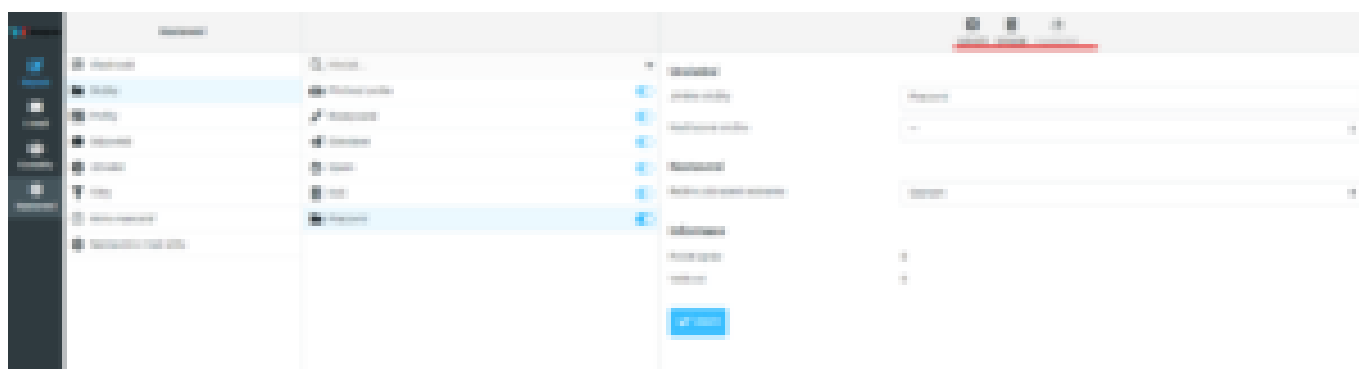
Zobrazí se Vám okno Vlastnosti složky, kde můžete editovat Jméno složky, Nadřazenou složku a Režim zobrazení. Dále zde můžete zjistit počet zpráv ve složce a celkovou velikost složky.



## Smazání složky a vymazání zpráv ve složce




















V sekci Nastavení v kategorii Složky vyberte ze seznamu složku, kterou chcete smazat a klikněte nahoře na tlačítko koše Smazat

Pokud si přejete pouze smazat zprávy, obsažené ve složce, klikněte na Vyprázdnit.



## Zobrazování složek

V sekci Nastavení v kategorii Složky vedle názvu zaškrtněte políčko pro zobrazení dané složky.

Webglobe		Nastavení	
<ul style="list-style-type: none"> <li> Napsat</li> <li> E-mail</li> <li> Kontakty</li> <li> <b>Nastavení</b></li> </ul>	 Vlastnosti	 Hledat...	▼
	 Složky	 Příchozí pošta	<input checked="" type="checkbox"/>
	 Profily	 Rozepsané	<input checked="" type="checkbox"/>
	 Odpovědi	 Odeslané	<input checked="" type="checkbox"/>
	 Uživatel	 Spam	<input checked="" type="checkbox"/>
	 Filtry	 Koš	<input checked="" type="checkbox"/>
	 Mimo-kancelář	 Pracovní	<input checked="" type="checkbox"/>
	 Nastavení e-mail účtu		