


A **Ajuda** está disponível para cada item deste grupo. Clique em  na parte superior da caixa de diálogo e, em seguida, clique no item específico sobre o qual você deseja obter informações.

Fornecer um espaço para que você digite o nome de um contato ou de um grupo. Quando você digita um nome, o Outlook Express seleciona o contato ou grupo na lista que tiver uma correspondência mais aproximada.

Exibe todas as entradas do catálogo de endereços ou as que correspondem ao nome digitado na caixa **Digite o nome ou selecione-o na lista.**

Clique para adicionar ao catálogo de endereços informações sobre um novo contato.

Você pode armazenar as informações residenciais e comerciais dos contatos: endereços de email e aliases, home pages da Internet, números de telefone, endereços e observações.

Clique para criar e adicionar um novo grupo.

Clique para exibir as propriedades do contato ou do grupo selecionado.

Clique para procurar por nomes no catálogo de endereços ou nos serviços de diretório.

Adiciona o nome do grupo ou do contato selecionado na lista do catálogo de endereços à caixa **Para** da mensagem de saída.

Contém uma lista dos contatos e grupos selecionados.

Adiciona o nome do grupo ou do contato selecionado na lista do catálogo de endereços à caixa **Cc** da mensagem de saída.

Exibe o nome do contato ou do grupo que aparece na caixa **Cc** da mensagem de saída.

Lista os catálogos de endereços e serviços de diretório disponíveis na Internet nos quais você pode procurar por contatos ou grupos. Para pesquisar essas listas, você precisa de uma conexão com a Internet através de um modem e de um provedor de serviços de Internet ou através de uma rede local.

Fornece um espaço para que você digite o nome de um contato ou de um grupo que deseja procurar. Você pode procurar por nomes, apelidos, nomes de empresas ou organizações.

Fornece um espaço para que você digite o sobrenome de um contato ou o nome de um grupo que deseja procurar.

Fornece um espaço para que você digite o nome de email de um contato ou de um grupo que deseja procurar.

Fornecer um espaço para que você digite o endereço de um contato ou de um grupo que deseja procurar. Você pode usar essa caixa para pesquisar todos os campos de endereço residencial ou comercial: endereço, rua, cidade, estado, CEP, país ou região.

Fornece um espaço para que você digite o número de telefone de um contato ou de um grupo que deseja procurar. Você pode usar essa caixa para pesquisar todos os campos de telefone residencial ou comercial: telefone, fax, pager ou celular.

Fornece um espaço para que você digite outras informações que podem aparecer nas entradas do nome de um contato ou de um grupo que deseja procurar.

Clique para procurar pelo(s) contato(s) ou grupo(s) especificado(s) no serviço de diretório ou no catálogo de endereços selecionado.

Clique para finalizar uma pesquisa em andamento.

Limpa todos os critérios e resultados da pesquisa.

Fecha esta caixa de diálogo.

Exibe todas as entradas do serviço de diretório ou do catálogo de endereços selecionado que atendem aos critérios de pesquisa.

Clique para adicionar ao catálogo de endereços os contatos ou grupos selecionados na lista.

Clique para remover do catálogo de endereços o(s) contato(s) ou grupo(s) selecionado(s) na lista.

Fornecer um espaço para que você digite um título social ou profissional deste contato. Por exemplo, você pode digitar **Sr.**, **Sra.**, **Dr.**, **Cap.** e assim por diante.

Fornece um espaço para que você digite o nome deste contato.

Fornece um espaço para que você digite o sobrenome deste contato.

Fornece um espaço para que você digite uma abreviação do título profissional ou acadêmico deste contato. Você também pode clicar na seta para baixo para selecionar um título existente.

Por exemplo, você pode digitar **Ph.D.**, **Bel.**, **Dr.** e assim por diante.

Fornece um espaço para que você digite o endereço residencial para correspondência deste contato.

Fornece um espaço para que você digite a cidade do endereço residencial deste contato.

Fornece um espaço para que você digite o estado do endereço residencial deste contato.

Fornece um espaço para que você digite o CEP do endereço residencial deste contato.

Fornece um espaço para que você digite o país ou a região do endereço residencial deste contato.

Fornece um espaço para que você digite o nome da empresa onde o contato trabalha.

Fornece um espaço para que você digite o cargo do contato na empresa.

Fornece um espaço para que você digite o departamento do contato na empresa.

Fornece um espaço para que você digite o local do escritório do contato.

Fornece um espaço para que você digite o endereço comercial para correspondência deste contato.

Fornece um espaço para que você digite a cidade do endereço comercial deste contato.

Fornece um espaço para que você digite o estado do endereço comercial deste contato.

Fornece um espaço para que você digite o CEP do endereço comercial deste contato.

Fornece um espaço para que você digite o país ou a região do endereço comercial deste contato.

Fornece um espaço para que você digite o número de telefone deste contato. O formato de discagem internacional é o recomendado. Por exemplo: +1 (206) 555-1234

Disca o número de telefone exibido na caixa **Telefone**.

Fornece um espaço para que você digite o número do fax deste contato. O formato de discagem internacional é o recomendado. Por exemplo: +1 (206) 555-1234

Disca o número de telefone exibido na caixa **Fax**.

Fornece um espaço para que você digite o número do telefone celular deste contato. O formato de discagem internacional é o recomendado. Por exemplo: +1 (206) 555-1234

Disca o número de telefone exibido na caixa **Celular**.

Fornecer um espaço para que você digite uma etiqueta personalizada e outro para que você digite uma entrada associada à etiqueta. Você também pode clicar na seta abaixo para selecionar uma etiqueta personalizada já existente.

Fornece um espaço para que você digite o número do pager deste contato. O formato de discagem internacional é o recomendado. Por exemplo: +1 (206) 555-1234

Disca o número de telefone exibido na caixa **Pager**.

Fornece um espaço para que você digite o número dial-up do modem deste contato. O formato de discagem internacional é o recomendado. Por exemplo: +1 (206) 555-1234

Disca o número de telefone exibido na caixa **Número dial-up do modem**.

Fornece um espaço para que você digite um apelido para este contato ou grupo.

Fornece um espaço para que você digite o segundo nome deste contato.

Fornece um espaço para que você digite observações e informações diversas deste contato ou grupo.

Salva todas as alterações que você fez sem fechar esta caixa de diálogo.

Adiciona o nome de email que você digitou na caixa **Endereço de email** à lista de endereços de email deste contato.

Lista os nomes de email deste contato.

Remove o nome de email selecionado da lista de endereços de email.

Torna o nome de email selecionado o padrão ao enviar mensagens para este contato.

Fornece um espaço para que você digite o URL (endereço na Internet) da home page da Internet deste contato.

Abre a home page da Internet deste contato na janela de um navegador da Web.

Fornece um espaço para que você digite um nome detalhado para este grupo.

Clique para seleccionar os contatos do catálogo de endereços a serem adicionados a este grupo.

Clique para adicionar a este grupo contatos que ainda não estão no catálogo de endereços. Ao adicionar um contato ao grupo, você também o adiciona ao catálogo de endereços.

Lista os contatos deste grupo.

Remove deste grupo os contatos selecionados na lista **Membros do grupo**.

Exibe os contatos do catálogo de endereços que correspondem ao nome que você digitou. Se não há contatos ou grupos correspondentes, **Nenhuma correspondência encontrada** aparece na lista.

Exibe o catálogo de endereços, onde você pode selecionar o nome correto.

Clique para alterar as informações do endereço de email selecionado.

Adiciona o nome do grupo ou do contato selecionado na lista do catálogo de endereços à caixa **Cco** da mensagem de saída. Para cada pessoa listada na caixa **Cco**, apenas essa pessoa e o remetente da mensagem sabem para quem a mensagem foi enviada.

Exibe os nomes dos contatos ou dos grupos que aparecem na caixa **Cco** da mensagem de saída.

Clique para excluir o nome selecionado na lista **Nomes** do catálogo de endereços.

Lista os serviços de diretório disponíveis.

Clique para adicionar um novo serviço de diretório.

Remove o serviço de diretório selecionado da lista **Serviço de diretório**.

Clique para alterar as propriedades do serviço de diretório selecionado.

Adiciona o serviço de diretório selecionado na lista **Serviço de diretório** à lista **Verificar nomes em**.

Remove o serviço de diretório selecionado na lista **Verificar nomes em** e adiciona-o à lista **Serviço de diretório**.

Move o serviço de diretório selecionado uma linha acima na lista **Verificar nomes em**.

Move o serviço de diretório selecionado uma linha abaixo na lista **Verificar nomes em**.

Lista os serviços de diretório em que os nomes são verificados no momento e a ordem em que eles são verificados.

Lista os serviços de diretório que podem ser adicionados à lista **Verificar nomes em**.

Lista os países ou as regiões disponíveis.

Lista os catálogos de endereços e serviços de diretório disponíveis.

Fornece um espaço para que você digite a mesma senha digitada na caixa **Senha**, para confirmar se você a digitou corretamente.

Fornece um espaço para que você especifique por quanto tempo o catálogo de endereços deve tentar se conectar a este serviço de diretório.

Fornece um espaço para que você digite o nome ou o(s) primeiro(s) caractere(s) do nome do contato que deseja localizar. A maioria dos servidores não permitirá uma pesquisa apenas pelo texto da caixa **Nome**.

Fornece um espaço para que você digite o sobrenome ou o(s) primeiro(s) caractere(s) do sobrenome do contato que deseja localizar.

Fornece um espaço para que você digite o nome de email ou o(s) primeiro(s) caractere(s) do nome de email do contato.

Fornecer um espaço para que você digite a organização ou o(s) primeiro(s) caractere(s) do nome da organização do contato que deseja localizar. Alguns servidores podem não usar essas informações, mas outros podem exigí-las.

Lista os países ou as regiões disponíveis em que você pode procurar por nomes. Você só pode pesquisar um país ou região de cada vez, e é possível que o servidor não tenha entradas em todos os países ou regiões exibidos nesta lista.

Especifica a impressão de todas as informações do catálogo de endereços armazenadas para o contato selecionado.

Especifica a impressão das informações do catálogo de endereços geralmente encontradas em um cartão de visita — empresa, números de telefone, endereço de email — do contato selecionado.

Especifica a impressão de todos os números de telefone — residencial, comercial, celular, fax, outros — do contato selecionado.

Especifica o campo de nome que deve ser exibido na lista de contatos. Você pode digitar um nome ou selecionar em uma lista contendo o nome completo (nome, segundo nome e sobrenome), apelido ou nome da empresa desse contato.

Se você não selecionar nem digitar nada nesta caixa, será atribuído ao contato um nome para exibição baseado no nome completo, apelido ou nome da empresa.

Lista os certificados disponíveis para o contato atual.

Clique para exibir detalhes do certificado selecionado.

Remove o certificado selecionado do catálogo de endereços.

Define o certificado selecionado como o padrão usado com email para este contato.

Clique para importar um certificado para este contato a partir de um arquivo. Arquivos de certificado normalmente têm uma extensão .p7c ou .cer.

Clique para exportar o certificado selecionado para um arquivo. Arquivos de certificado normalmente têm uma extensão .p7c ou .cer.

Especifica o uso da autenticação anônima com este serviço de diretório, que não requer nome de usuário ou senha.

Clique para exibir o site deste serviço de diretório na Web.

Adiciona o contato exibido ao catálogo de endereços.

Fornece um espaço para que você digite os endereços de conferência deste contato ou selecione um nome na lista de nomes de email. Observe que o endereço de conferência de uma pessoa não é sempre igual ao seu endereço de email.

Clique para iniciar uma chamada de conferência na Internet usando o endereço selecionado.

Fornece um espaço para que você digite o nome do servidor usado para conferências com este contato. O primeiro nome de servidor que você fornecer é definido automaticamente como o nome padrão.

Lista os nomes dos servidores de conferência que você adicionou para este contato.

Adiciona o servidor inserido à lista de servidores de conferência.

Clique para alterar o nome de um servidor.

Remove o servidor realçado da lista.

Define o servidor selecionado como o da primeira tentativa quando você iniciar uma chamada de conferência.

Especifica o servidor selecionado como o que será usado se não for possível estabelecer uma conexão usando o servidor padrão.

Lista os grupos aos quais este contato pertence.

Lista os endereços de email do contato. Quando você importa uma identificação digital (certificado) para um catálogo de endereços, deve selecionar o endereço de email que está associado à identificação digital. (Quando você se inscreve para uma identificação digital, ela é associada ao endereço de email fornecido para a autoridade de certificação.)

Especifica se somente mensagens em texto sem formatação devem ser enviadas para este contato. Marque esta caixa de seleção se você souber que o contato tem um programa de email que não pode ler email no formato HTML. Se você enviar uma mensagem no formato HTML, a mensagem será exibida como texto sem formatação com um arquivo HTML anexado. O destinatário pode exibir o arquivo anexado, abrindo-o em qualquer navegador da Web.

Lista as pastas de contatos que podem ser pesquisadas.

Especifica os critérios segundo os quais você deseja pesquisar. Depois de selecionar o assunto e o verbo de sua instrução de pesquisa nos primeiros dois campos, você pode digitar as letras ou nomes que deseja procurar. Seus critérios de pesquisa podem conter diversas instruções de pesquisa; clique no botão **Adicionar** depois de definir cada instrução para adicioná-la à lista abaixo.

Exibe os critérios de pesquisa definidos para a pesquisa atual. Você pode adicionar mais de uma instrução de pesquisa para definir seus critérios de pesquisa.

Clique para adicionar a instrução de pesquisa aos critérios exibidos à esquerda. Você pode adicionar diversas instruções para definir seus critérios de pesquisa.

Clique para remover a instrução de pesquisa selecionada dos critérios de pesquisa exibidos à esquerda.

Especifica se o contato é do sexo masculino ou feminino. Se não desejar indicar o sexo, pode deixar este campo como **Não especificado**.

Lista a pasta do catálogo de endereços na qual o contato está localizado.

Exibe as informações sobre o contato selecionado que foram inseridas em outras guias da caixa de diálogo **Propriedades**.

Especifica o contato para o qual você deseja ligar.

Selecione ou digite o número de telefone, fax ou IP do contato selecionado.

Abre um resumo das informações pessoais inseridas nas outras guias **Propriedades** do contato selecionado.

Disca o número de telefone selecionado.

Permite que você modifique as informações de discagem sobre o contato selecionado, incluindo as informações do cartão de chamada.

Abre o mapa no Expedia Maps que mostra o endereço especificado.

Especifica este endereço como o padrão. Se o **Catálogo de endereços** for usado com um aplicativo que imprime endereços, marcar esta caixa de seleção indicará o endereço — comercial ou residencial — que você deseja imprimir.

Especifica o endereço IP de um computador, permitindo que você faça chamadas e se conecte diretamente a ele. Isto é útil para chamadas de conferência pela Internet.

Lista o gerente da pessoa selecionada.

Lista as pessoas que se reportam à pessoa selecionada.

Fornece um espaço para que você digite o nome do cônjuge ou companheiro deste contato.

Especifica o(s) nome(s) do(s) filho(s) deste contato. Use os botões **Adicionar**, **Editar** e **Remover** para criar ou alterar esta lista.

Especifica o aniversário do contato. Você pode selecionar o mês, dia ou ano exibido e digitar o que você desejar, ou pode clicar na seta da extremidade direita da caixa para selecionar uma data no calendário. Se desejar desativar a data, clique na caixa de seleção para cancelar a seleção.

Especifica o aniversário de casamento do contato. Você pode selecionar o mês, dia ou ano exibido e digitar o que você desejar, ou pode clicar na seta da extremidade direita da caixa para selecionar uma data no calendário. Se desejar desativar a data, clique na caixa de seleção para cancelar a seleção.

Clique para adicionar um local para digitar o nome de um filho.

Clique para editar o nome selecionado na lista de filhos.

Clique para remover o nome selecionado da lista de filhos.

Lista as condições de pagamento, o valor total do saldo devedor, o valor do pagamento atrasado e fornece uma lista de todas as faturas mais recentes acumuladas no Microsoft Money99 Personal & Business.

Lista a agenda de pagamentos combinada, conforme especificado no Microsoft Money99 Personal & Business para a pessoa selecionada.

Lista o saldo da conta, conforme especificado no Microsoft Money99 Personal & Business para a pessoa selecionada.

Lista o saldo da conta que está vencido, conforme especificado no Microsoft Money99 Personal & Business para a pessoa selecionada.

Lista as faturas mais recentes, conforme especificado no Microsoft Money99 Personal & Business para a pessoa selecionada.

Digite o nome de uma pessoa que você deseja adicionar a este grupo, mas não ao catálogo de endereços.

Digite o endereço de email completo da pessoa que você inseriu em **Nome**. Essa pessoa será adicionada ao grupo, mas não ao catálogo de endereços.

Clique para exibir as propriedades do contato selecionado. Depois de exibir essas informações, você pode editá-las.

Clique para adicionar esta pessoa ao grupo, mas não ao catálogo de endereços.

Clique para que suas alterações entrem em vigor.

Clique para cancelar as alterações feitas nas informações sobre participantes do grupo que não estão no catálogo de endereços.

Fornece um espaço para que você digite o endereço deste grupo.

Fornece um espaço para que você digite a cidade do endereço deste grupo.

Fornece um espaço para que você digite o estado do endereço deste grupo.

Fornece um espaço para que você digite o CEP do endereço deste grupo.

Fornece um espaço para que você digite o país/região do endereço deste grupo.

Fornece um espaço para que você digite o número de telefone deste grupo.

Fornece um espaço para que você digite o número de fax deste grupo.

Fornece um espaço para que você digite o endereço da página da Web do grupo.

Clique para abrir a página da Web especificada aqui no navegador da Web padrão.

Especifica a criação de uma nova entrada no catálogo de endereços e o uso dessas informações para o seu perfil.

Os perfis são usados pelo **Assistente de perfil** no Internet Explorer para fornecer informações solicitadas com frequência, como endereço ou nome de email, aos sites da Web. Dessa maneira, você não precisará inserir as informações repetidamente, toda vez que visitar um novo site da Web que as solicite. No entanto, nenhuma dessas informações poderá ser exibida ou acessada por um site da Web sem a sua permissão.

Especifica o uso das informações em uma entrada já existente no catálogo de endereços para representar o seu perfil.

Os perfis são usados pelo **Assistente de perfil** no Internet Explorer para fornecer informações solicitadas com frequência, como endereço ou nome de email, aos sites da Web. Dessa maneira, você não precisará inserir as informações repetidamente, toda vez que visitar um novo site da Web que as solicite. No entanto, nenhuma dessas informações poderá ser exibida ou acessada por um site da Web sem a sua permissão.

Exibe os perfis que você possui no catálogo de endereços no momento.

Os perfis são usados pelo **Assistente de perfil** no Internet Explorer para fornecer informações solicitadas com frequência, como endereço ou nome de email, a sites da Web. Dessa maneira, você não precisará inserir as informações repetidamente, toda vez que visitar um novo site da Web que solicite essas informações. No entanto, nenhuma dessas informações poderá ser exibida ou acessada por um site da Web sem a sua permissão.

