Základní škola T. G. Masaryka Ivančice, Na Brněnce 1, okres Brno-venkov, příspěvková organizace

Tel., fax: 546 419 236 E-mail: reditelka@zstgmivancice.cz IČ: 70918767 www.zstgmivancice.cz



		::: Office 365
přes adresu <u>osoftonline.com</u> (tuto , odkaz na ni najdete n v sekci MS Office 365 k	adresu a šk. diknutím	Přihlášení Office 365 WIII I I IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII
utlook		
 po vstupu do aplikace <i>Doručená pošta</i> s čísle n doručené pošty). Po v podobou zprávy. Zprávu notlivci nebo všem Hledat 	Outiook dojo em odpovídaj výběru konkro u můžete	de vzdy jícím počtu nových zpráv (sloupec étní zprávy se vpravo od ní zobrazí
Odstranit Archivovat	Nevyžádaná pošta Filtr ~	a ∨ & Uklidit ⊡ Přesupout do ∨ <> Kategorizovat ∨
Otmar Němec Pozdrav	E P P	POZORAV
afadfadfafd as fdsa fas fdads f	A	Otmar Nemec Po 30.112020 11:55 Komu: Ota Němec Kopie: o.nemec@email.cz afadfadfafd as fdsa fas fdads f Thank you! Got it, thanks! Received, thank you. Děkujeme za váš názor. Pomůže nám zlepšit Outlook. B C Odpovědět Odpovědět všem
	o přes adresu cosoftonline.com (tuto c, odkaz na ni najdete n v sekci MS Office 365 k utlook - po vstupu do aplikace v Doručená pošta s čísle n doručené pošty). Po v podobou zprávy. Zprávu notlivci nebo všem Medat Odstranit I Archivovat (Otmar Němec Pozdrav afadfadfafd as fdsa fas fdads f	o přes adresu cosoftonline.com (tuto adresu c, odkaz na ni najdete na šk. v sekci MS Office 365 kliknutím utlook - po vstupu do aplikace Outlook doja o Doručená pošta s číslem odpovídaj n doručené pošty). Po výběru konkr odobou zprávy. Zprávu můžete notlivci nebo všem

Tel., fax: 546 419 236 E-mail: reditelka@zstgmivancice.cz IČ: 70918767 www.zstgmivancice.cz



4) Psaní zpráv - v levé části monitoru příkaz Nová zpráva. Zadám do pole Komu jméno (v případě zadávání někoho ze školy (žák/zaměstnanec) napíšu např. Jan a dojde k zobrazení několika výsledků mezi kterými si vyberu, tj. všechny kontakty v rámci naší školy, proto je vhodnější zadat příjmení např. Novák), vyberu adresu toho, komu chci zaslat zprávu (psát můžete samozřejmě i mimo naši školu, tj. na adresy neco@seznam.cz atd.). Vyplním předmět zprávy a pole pro text zprávy. Pokud chci poslat danou zprávu ještě dalším osobám, mohu uvést jejich adresy do řádku Kopie. Přílohu přidám příkazem Připojit. Zprávu odešlu příkazem Poslat.



5) Nová složka – kliknutím na Nová složka Otmar Němec FD vytváříte složky pro Vaše e-mailové zprávy, Pozdrav které můžete mít přehledně roztříděné. Přesunout do afadfadfafd as fdsa fas fdads f Zprávu pak můžete ve sloupci Doručená 🛍 Odstraněná pošta pošta jednoduše uchopit myší a přenést do složky a nebo po 🖆 Žáci 6. B najetí na zprávu vybrat příkaz *Přesunout do* (zobrazí se názvy 🗅 Žáci 6. A složek, které máte vytvořené a výběrem konkrétní složky – 🗅 Žáci 5. B v mém případě např. Školní dokumenty – přesunete zprávu do Žáci 5. A této složky). 🗅 PC učebna Školní dokumenty