

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>Číslo projektu</b> | <b>CZ.1.07/1.5.00/34.0499</b>  |
| Název školy           | Soukromá střední odborná škola Frýdek-Místek, s.r.o.   |
| Název Materiálu       | VY_32_INOVACE_102_IVT_MSOFFICE_02_OUTLOOK_Ukol   |
| Autor                 | Ing. Pavel BOHANES   |
| Tematický okruh       | IVT_OUTLOOK  |
| Ročník                | 2 Forma denní, 3 Forma dálková   |
| Datum tvorby          | srpen'13   |
| Anotace               | Text slouží k výuce a samostudiu, celek tvoří základy pro práci, s poštou v prostředí MS OFFICE. Společná kontrola činností je prováděná pomocí dataprojektoru nebo na PC. |
| Zdroje                | Ilustrace, pokud není uvedeno jinak, jsou screeny obrazovky a jejich úprava, archiv autora a kliparty MSOFFICE.  |

## INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Úkol: VY\_32\_INOVACE\_102\_IVT\_MSOFFICE\_01\_OUTLOOK\_Ukol (2 body)

Úkol:

Nakonfigurujte poštovního klienta MS Outlook tak aby odcházela i přicházela pošta. Pro školní účely nastavíte tohoto klienta podle následujících údajů:

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Jméno                           | Vaše jméno a příjmení  |
| E-mailová adresa                | Číslo Vašeho počítače vložíte za ucet (například sedíte-li u počítače číslo 7, bude emailová adresa vypadat takto <b>ucet7@ssosfm.cz</b> )                                   |
| Server příchozí pošty           | Vzhledem k tomu, že komunikace bude probíhat pouze uvnitř školy, zadejte pro server příchozí pošty 192.168.1.18  |
| Server pro odchozí poštu (SMTP) | Vzhledem k tomu, že komunikace bude probíhat pouze uvnitř školy, zadejte server pro odchozí poštu rovněž 192.168.1.18 (znamená to, že obě služby fungují na jednom počítači) |
| Uživatelské jméno               | podle emailové adresy pouze to co je před zavináčem v našem případě ucet7  |
| Heslo                           | ssosfm   |

Po nakonfigurování poštovního klienta odešlete Email na můj poštovní účet (e-mail) [ucet@ssosfm.cz](mailto:ucet@ssosfm.cz) a svůj email (v našem případě [ucet7@ssosfm.cz](mailto:ucet7@ssosfm.cz)), tyto účty oddělte středníkem, a to tak, že v předmětu bude **Vaše třída a Vaše jméno a příjmení**, do těla emailu napište text **E-MAIL Z POČÍTAČE ČÍSLO** (v našem případě 7).

Pokud jste udělali vše správně, přijde Vám tento email také. Vy jej otevřete a stisknete kombinaci kláves **ALT + Print Screen (Prt Sc)**. Tímto se vám zkopíruje aktivní okno do schránky a vy tento screen uložíte do malování a pojmenujete jej *IVT\_MSOFFICE\_102\_OUTLOOK\_01\_Ukol.png*

Poznatky uložte na disk H do adresáře Outlook, který se nachází v adresáři DUM pod názvem *IVT\_MSOFFICE\_102\_OUTLOOK\_01\_Ukol*.

## INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

