

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Číslo projektu	CZ.1.07/1.5.00/34.0499
Název školy	Soukromá střední odborná škola Frýdek-Místek, s.r.o.
Název Materiálu	VY_32_INOVACE_112_IVT_MSOFFICE_06_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_112_IVT_MSOFFICE_06_OUTLOOK_Ukol (2 body)

Úkol:

Vytvořte nový formát Vaši e-mailové zprávy na základě Vámi vybraného motivu, dále potom změňte písmo, barvu a budete-li chtít i řez písma pro Nové emailové zprávy tak i pro Odpovídání na zprávy nebo jejich předávání dál. Před potvrzením dialogového okna Podpisy a šablony stiskněte 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_112_OUTLOOK_06_Ukol.png*.

Následně vytvořte e-mail, který bude mít v poli **Komu** e-mailovou adresu, kterou jste použili při konfiguraci poštovního klienta (v našem případě to byl ucet7@ssosfm.cz) a v poli **Kopie** mou e-mailovou adresu ucet@ssosfm.cz. Do předmětu napište **Vaši třídu a Šablona** a do těla e-mailu **ZMĚNA DESIGENU E-MAILOVÉ ZPRÁVY**. Potom vytvořený obrázek připojte k e-mailové zprávě a tuto odešlete tlačítkem **Odeslat**.

Poznatky (přílohu) uložte na disk H do adresáře Outlook, který se nachází v adresáři DUM pod názvem *IVT_MSOFFICE_112_OUTLOOK_06_Ukol*.

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Následující obrázek zobrazuje přílohu e-mailové zprávy

