



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

KÓD MATERIÁLU: VY_32_INOVACE_05_5

TÉMATICKÁ OBLAST: Komunikace a prezentace na internetu

TÉMA: Uložení kontaktů do adresáře, jejich zablokování

DATUM: 30.6.2013

AUTOR: Mgr. JAN MACÍČEK

ŠKOLA: Odborné učiliště a Praktická školy, Nový Jičín, příspěvková organizace

OBOR VZDĚLÁNÍ: Stravovací a ubytovací služby, Strojírenské práce

ANOTACE: Materiál je určen k výuce předmětu práce s počítačem. Jeho význam ovšem zasahuje i do jiných předmětů. Je možno jej využít jak v budoucím zaměstnání, tak v soukromém životě. E-mailovou schránku dnes využívá téměř každý moderní člověk. Výběr vhodného poskytovatele uživateli v budoucnu usnadní práci. Materiály lze tisknout i promítat na plátně pomocí projektoru.

ZDROJE:

17. výstřížek z e-mailové schránky Mgr. Jana Macíčka na www.seznam.cz

18. výstřížek z e-mailové schránky Mgr. Jana Macíčka na www.seznam.cz

19. výstřížek z e-mailové schránky Mgr. Jana Macíčka na www.seznam.cz

Uložení kontaktů do adresáře, jejich zablokování

Chceme-li si uložit nový kontakt, klikneme zcela vlevo dole na Kontakty.

The screenshot shows the EMAIL SEZNAM.CZ web interface. On the left, there is a sidebar with navigation links: 'Nová zpráva', 'Doručené', 'Odeslané', 'Rozepsané', 'Archiv', 'Spam', 'Koš', 'Označené', 'SLOŽKY', and 'ŠTÍTKY'. The 'Kontakty' link is highlighted in the sidebar. In the main area, there is a search bar 'Hledej kontakt...' and a list of contacts. A red arrow points from the 'Kontakty' link in the sidebar to the 'Nový kontakt' button at the bottom right. Another red arrow points from the 'E-mailová adresa' field to the 'Uložit kontakt' button. The form for adding a new contact includes fields for 'Jméno', 'Příjmení', 'Organizace', 'E-mail', 'E-mailová adresa', 'Mobil', 'Číslo', 'Adresa', 'Město', 'PSČ', 'Stát', 'Přezdívka', 'Homepage', 'ICQ', 'Skype', 'Jabber', and 'Komentář'. The 'Uložit kontakt' button is at the bottom right of the form.

17

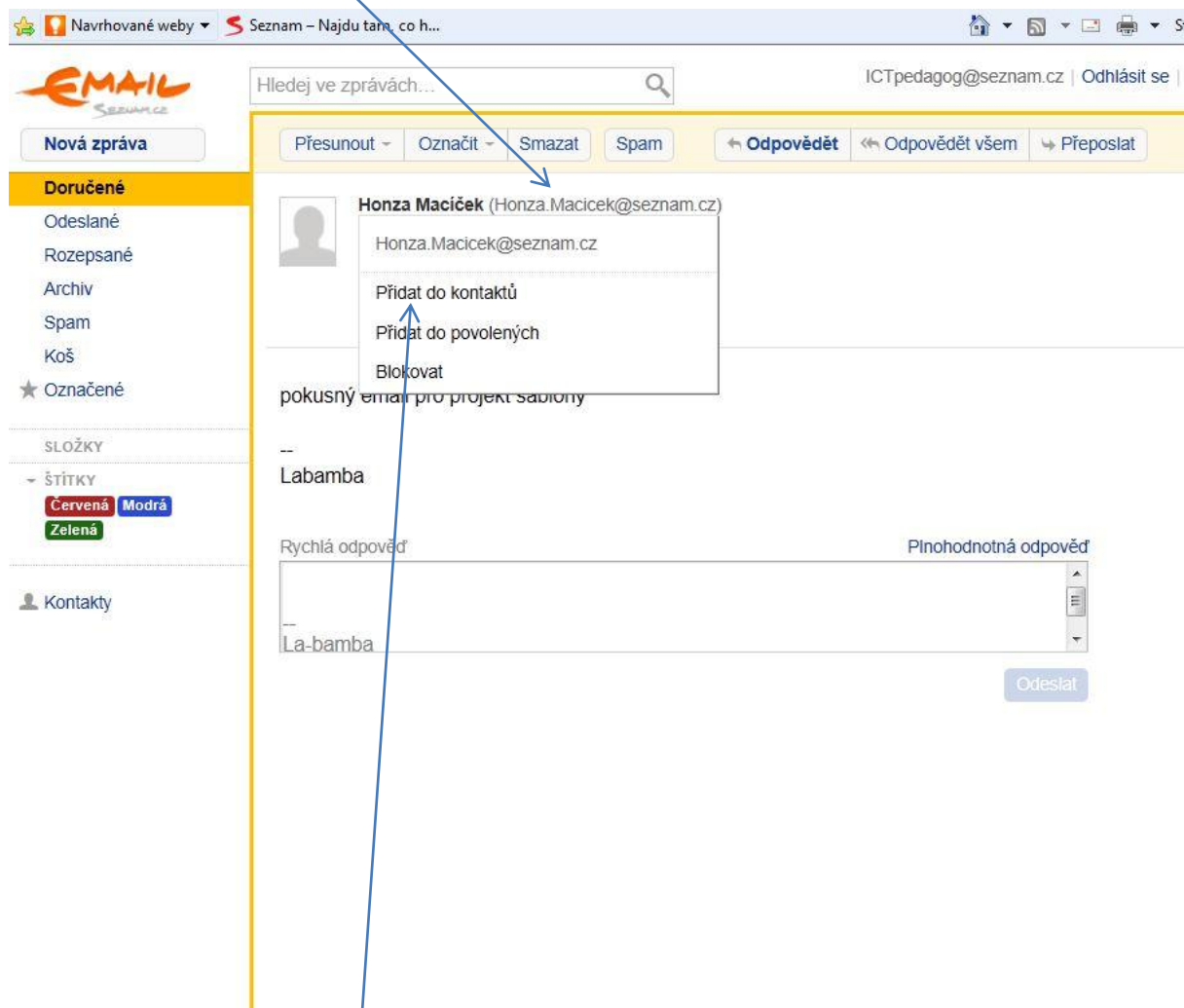
Vyplníme řádek **Jméno**, **Příjmení** a do řádku **E-mailová adresa** napíšeme e-mailovou adresu, kterou si chceme uložit. Ostatní řádky můžeme, ale nemusíme vyplňovat.

Nakonec klikneme na **Uložit kontakt**.

E-mailovou adresu můžeme uložit i snadněji, a to pokud nám přišel od někoho e-mail.

Uložení kontaktu z příchozího e-mailu.

Otevřeme si příchozí e-mail a klikneme levým tlačítkem myši na adresu odesílatele.



18

Objeví se nabídka tří možností:

Přidat do kontaktů

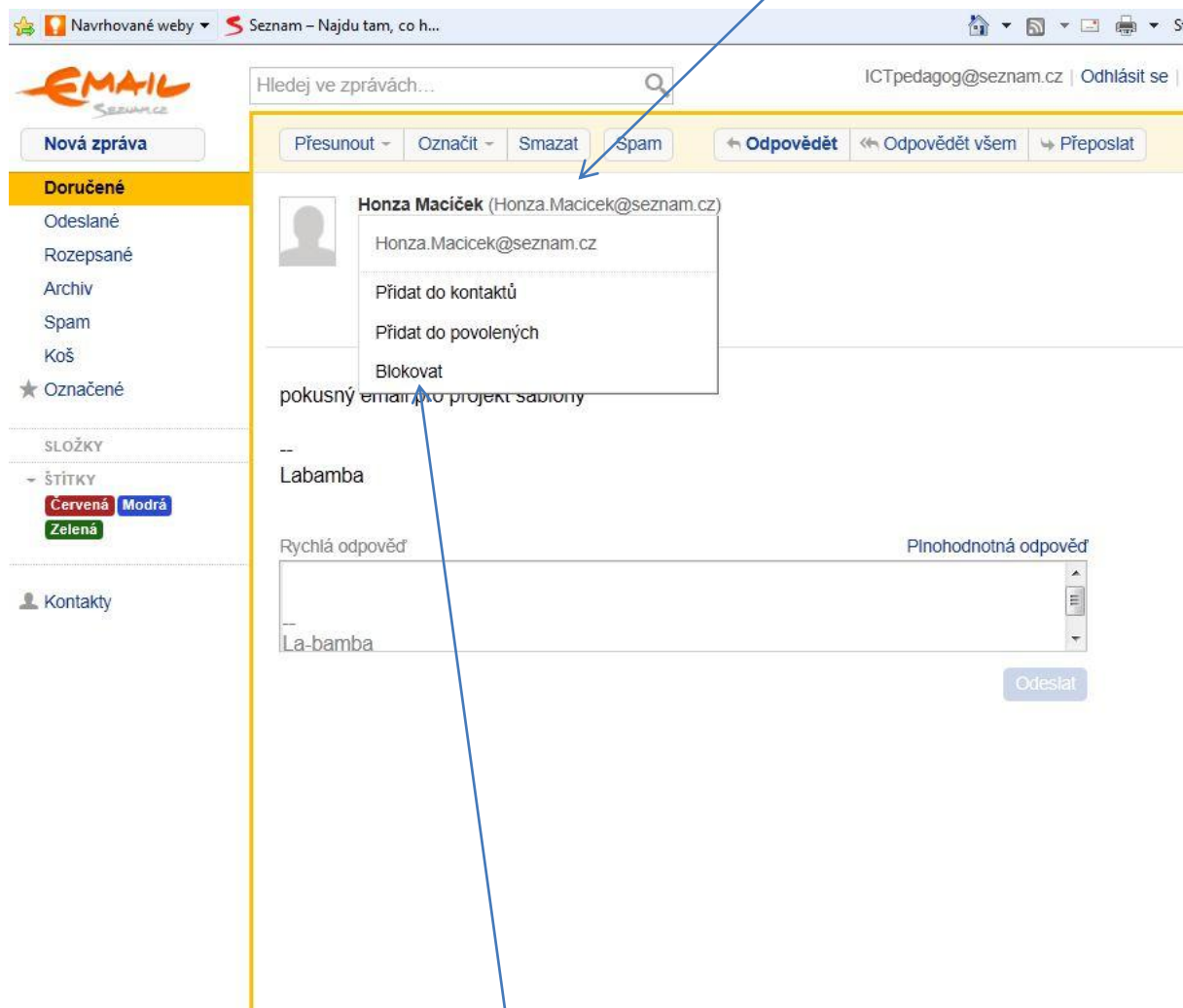
Přidat do povolených

Blokovat

Klikneme na Přidat do kontaktů a kontakt je uložen.

Zablokování kontaktu

Použijeme u zablokování e-mailových adres, které nechceme dostávat. Otevřeme si příchozí e-mail a klikneme levým tlačítkem myši na adresu odesílatele.



19

Potom klikneme na Blokovat a e-maily z této adresy budou blokovány a nebudou nás obtěžovat.

Otázky pro upevnění učiva

1) Chceme-li si uložit nový kontakt klikneme na:

- a) Doručené
- b) Kontakty
- c) Odeslané
- d) Označené
- e) Nová zpráva

2) Co uděláme, když si chceme uložit kontakt z nově příchozího e-mailu?

- a) Otevřeme si nově příchozí e-mail a klikneme na označit.
- b) Otevřeme si příchozí e-mail a klikneme levým tlačítkem myši na adresu odesílatele a pak na Přidat do kontaktů.
- c) Otevřeme si nově příchozí e-mail, kontakt zkopírujeme, klikneme na kontakty a zde ho uložíme.

3) Která slova nepatří do dnešního tématu probraného učiva, škrtni.

Kontakt, koš, nově příchozí e-mail, rozepsané, blokovat, přidat do kontaktů, označit, doručené, rozepsané, uložit kontakt, odepsat, spam, přesunout.

4) Pošli e-mail vedle sedícímu žákovi a ulož si do kontaktů email od něj