



Projekt: Dejavnosti CVŽU

Točka vseživljenjskega učenja:

Društvo upokojencev Škofja Loka

Gradivo za delavnico

Internet in elektronska pošta

Avtor: Sašo Bizant

Gradivo je dostopno na portalu CVŽU Gorenjska.

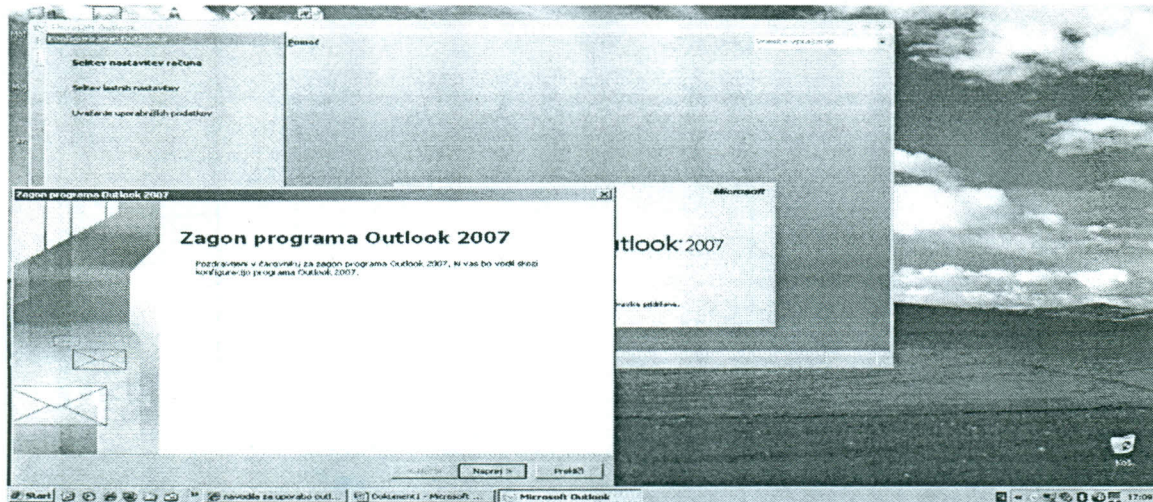
Junij 2010

Operacijo delno financira Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada ter Ministrstvo za šolstvo in šport. Operacija se izvaja v okviru Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007 – 2013, razvojne prioritete: Razvoj človeških virov in vseživljenjskega učenja; prednostne usmeritve: Izboljšanje kakovosti in učinkovitosti sistemov izobraževanja in usposabljanja.

Navodila za uporabo programa OTLOOK 2007

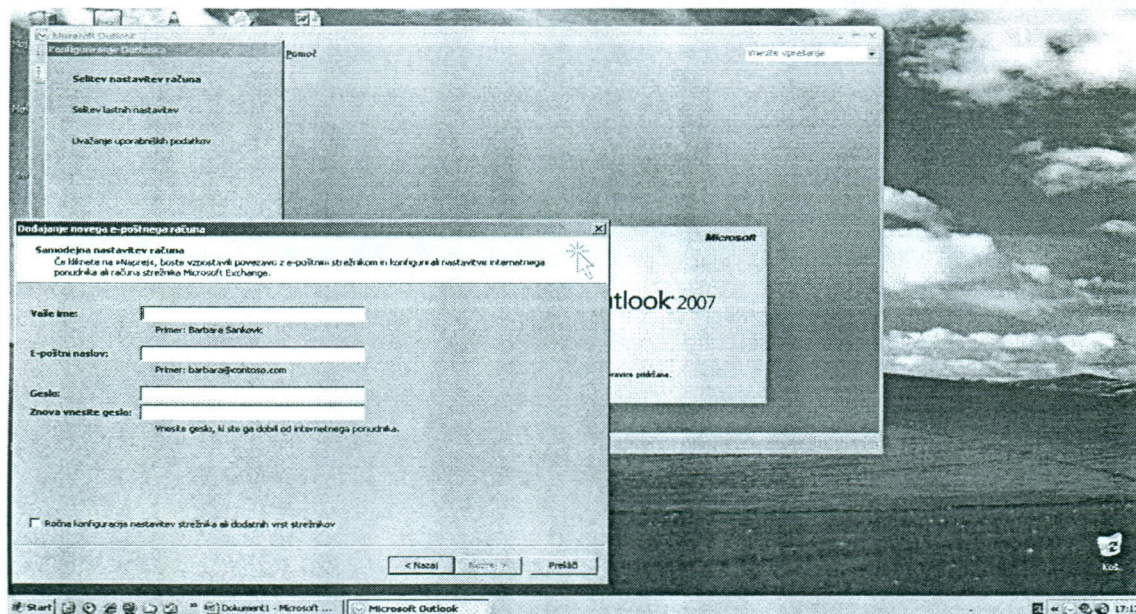
Otlook 2007 je Microsoftovo orodje za uporabo elektronske pošte. Sledijo kratka navodila v korakih:

1. Korak: Odpremo program Outlook 2007



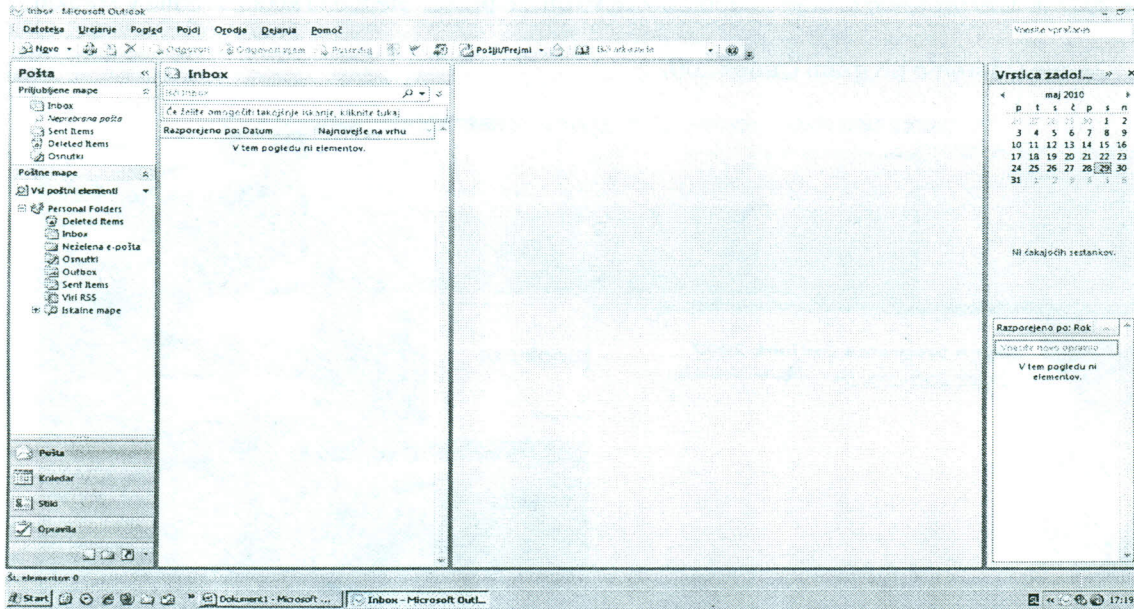
Program odpremo z klikom na START in ikono e-pošta.

2. Dodajanje novega e-poštnega uporabnika



Ob prvi prijavi vpišemo svoje podatke, e-poštni naslov in geslo

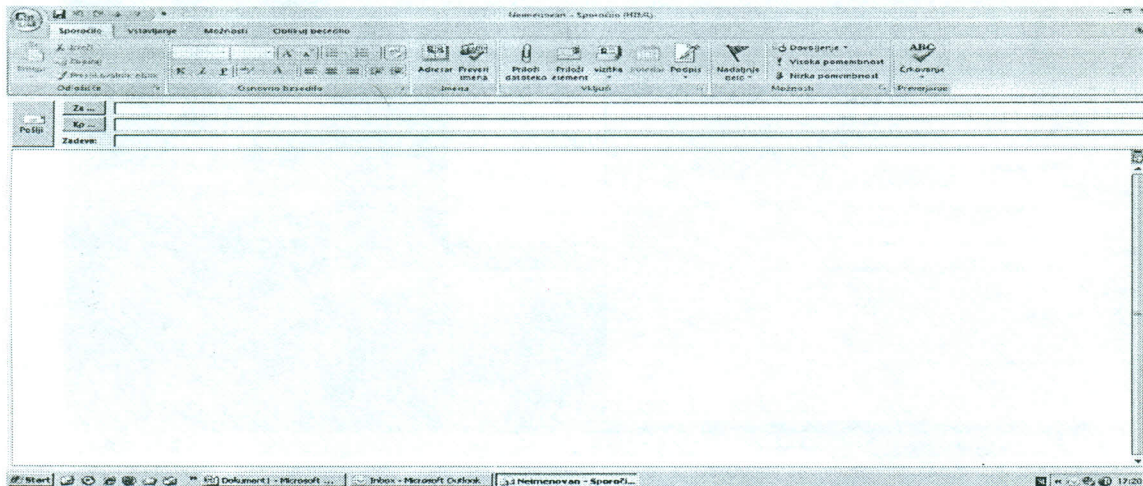
3. Uporaba OTLOOKOVEGA vmesnika:



Na levi strani imamo pošto:

- Priljubljene mape v katerih se nahajajo-prejeto, zahtevki, poslano, izbrisano in osnutki
- Poštne mape v katerih se nahajajo vse osebne map

4. Pošiljanje sporočila:

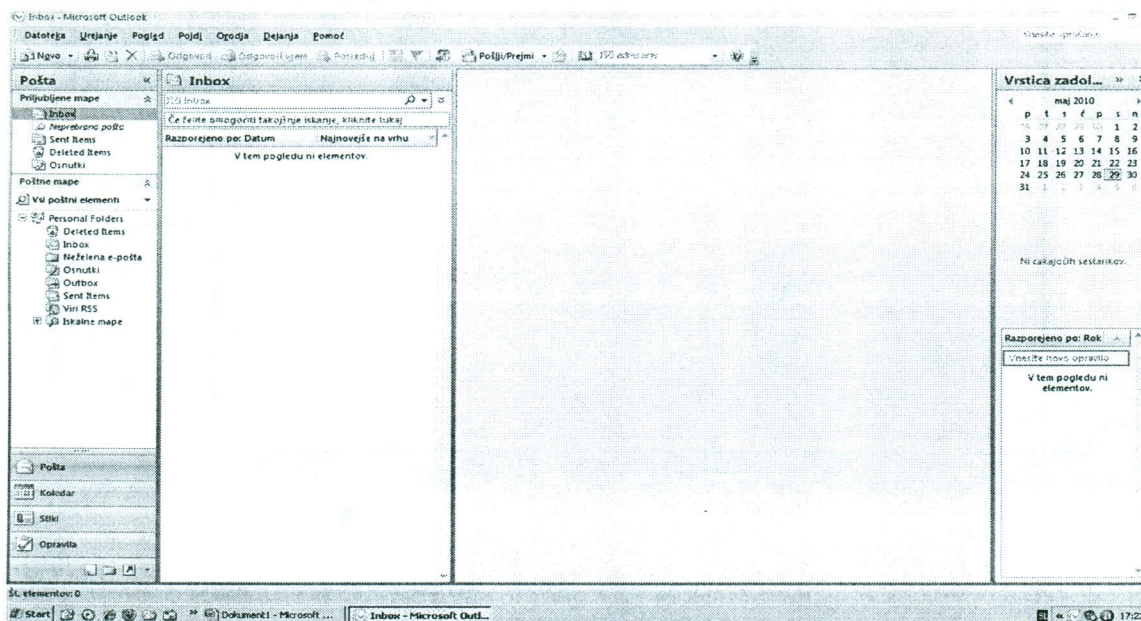


Pošiljanje novega poštnega sporočila:

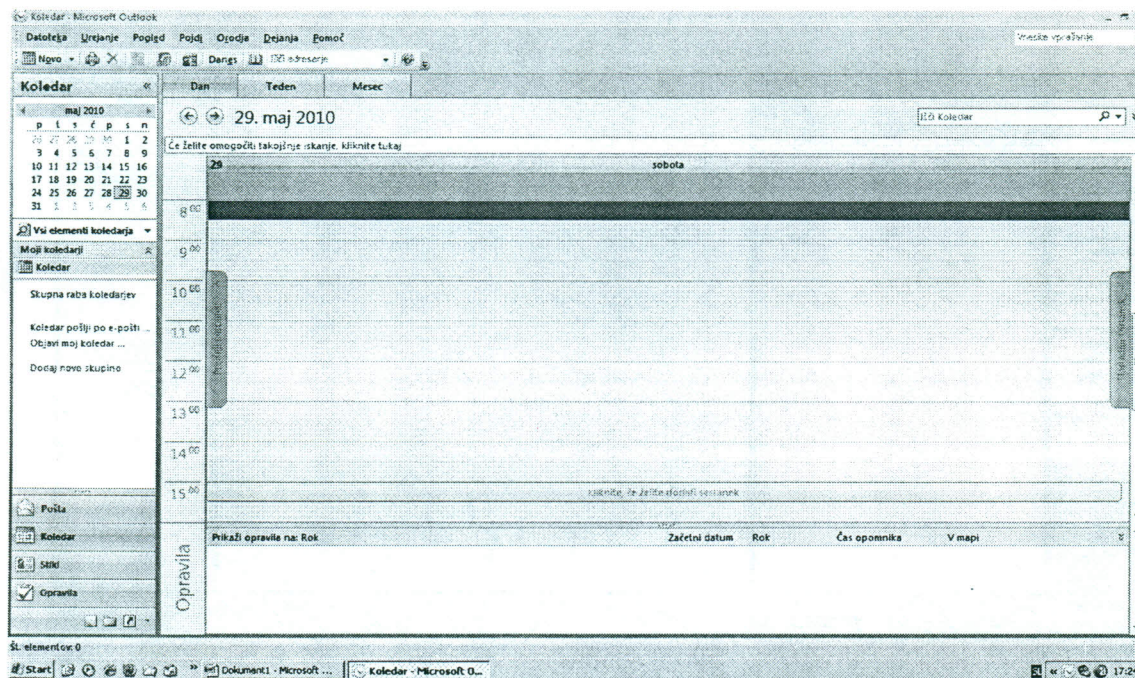
- Za: naslov prejemnika. Sem lahko vnesemo več prejemnikov, ki jih ločimo z vejico.
- Kp: kopija prejemnika
- Zadeva: vpišemo bistvo sporočila
- Sporočil

5. Prejemanje sporočila:

Ko je naš račun konfiguriran ob pritisku prejeto preverimo našo pošto. Pošta se samodejno prenese v naš »nabiralnik«.



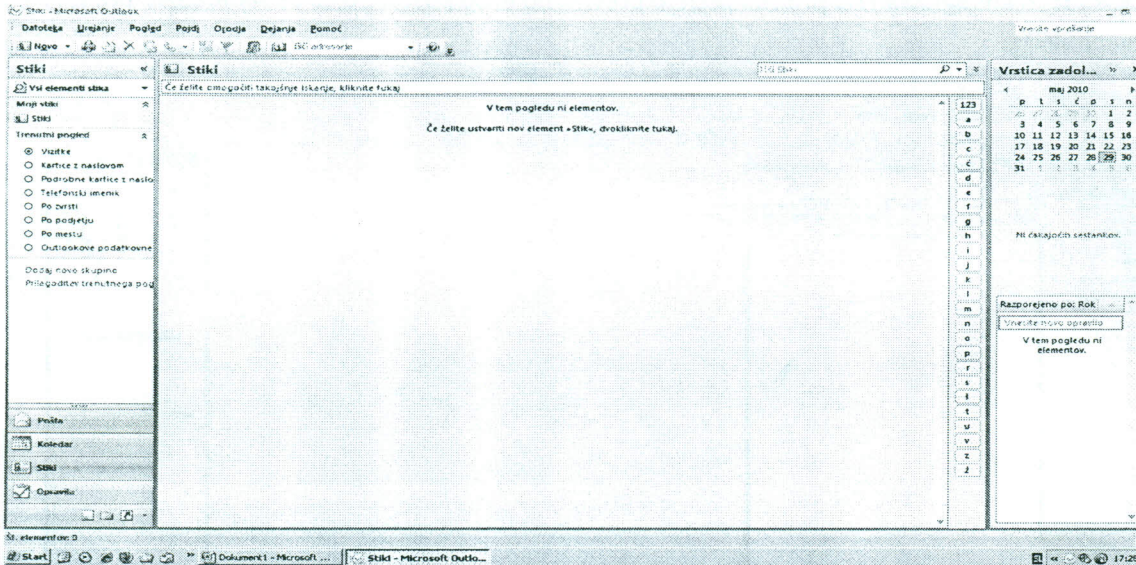
6. Načrtovanje z uporabo koledarja:



Izbira dni v koledarju nam omogoča različna načrtovanja: sestanki, dogodki,...

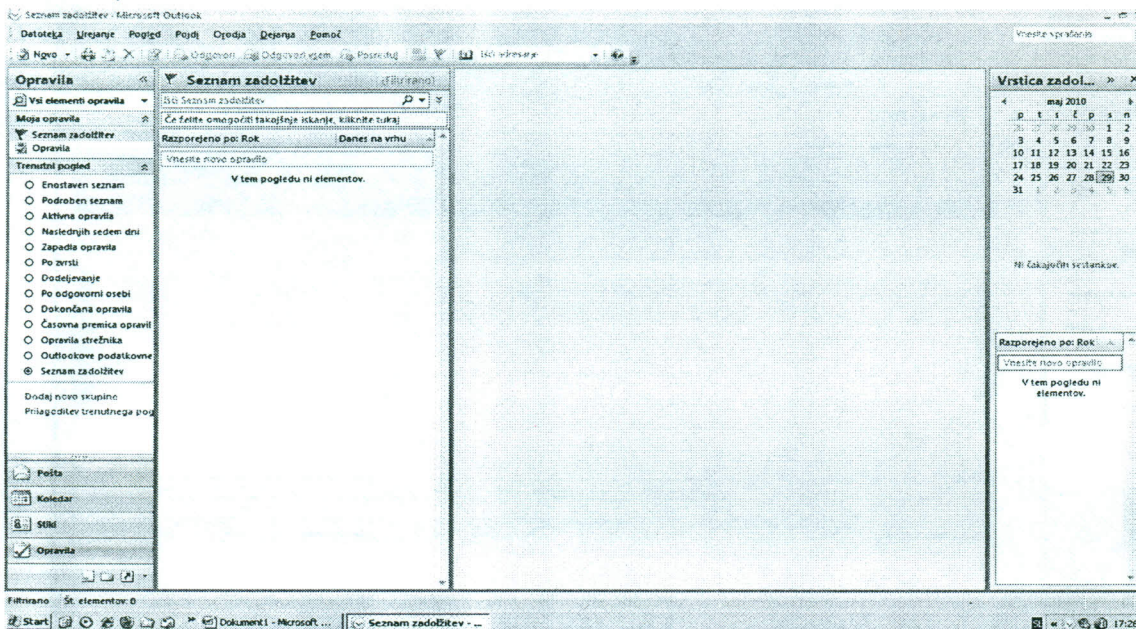
Uporaba koledarje je lahko tedensko, dnevno, urno,...

7. Stiki oz. imenik:



V ta del dodajamo nove oz. urejamo obstoječe stike. Stiki so naši kontakti, ki jih imamo shranjene, da nam ni potrebno vsakič znova vpisovati oz. iskati njihovih e-poštnih naslovov.

8. Opravila:



So naša opravila, ki nam kažejo opravljena oz. neopravljena opravila.

Ta možnost na omogoča načrtovanje naših aktivnosti