

Vježbe 4 – MS Outlook

1. Prikažite u web pregledniku stranicu **outlook.com** i prijavite se svojim računom e-pošte sa sustava @algebra.hr (podaci za prijavu isti su kao i za Infoeduku).
2. Kreirajte pravilo koje će sve poruke e-pošte koje stignu na Vašu adresu, u polju **Naslov (Subject)** sadrže riječ *Algebra*, a nisu označene visokom važnošću, automatski premjestiti u mapu **Faks**.
3. Kreirajte novu poruku e-pošte. **Neka naslov (Subject)** sadrži riječ *Algebra*. Upišite proizvoljni tekst poruke i zatim poruku pošaljite na e-mail adresu nekog Vašeg kolege ili kolegice u grupi, s nastavničkom e-mail adresom (napisana na ploči) u polju **Skrivena kopija (Bcc)**.
4. Pričekajte da od kolege ili kolegice u grupi dobijete poruku – uvjerite se da je automatski došla u mapu **Faks**. Označite poruku zastavicom s rokom izvršenja sutra.
5. U kalendaru kreirajte novu obvezu proizvoljnog sadržaja i trajanja, u proizvoljno vrijeme unutar ovog tjedna. Osigurajte da se u Vašem kalendaru vrijeme u koje se održava ta obveza prikazuje kao zauzeto. Obvezi dodijelite kategoriju žute boje proizvoljnog naziva.
6. Kreirajte obvezu **Planinarenje** koja će se održati ove nedjelje od 9:00 do 14:00 sati na Sljemenu. Pozovite na *Planinarenje* barem dvoje kolega iz grupe i nastavnika (e-mail adresa napisana na ploči).
7. Pričekajte da od nekog kolege ili kolegice iz grupe dobijete poziv na *Planinarenje* pa ga odbijte.
8. Kreirajte **Sastanak studenata** koji će se održavati svakog ponedjeljka od 18:00 do 20:00 sati putem platforme MS Teams. Sastanci se trebaju početi održavati u prvom mogućem terminu i ponavljati se svaki tjedan do kraja studenoga. Na sastanak pozovite barem dvoje kolega iz grupe i nastavnika (e-mail adresa napisana na ploči).
9. Pričekajte da od nekog kolege ili kolegice iz grupe dobijete poziv na *Sastanak studenata* pa ga prihvatite.
10. Kreirajte **Sastanak ljubitelja mačaka** koji će se održavati svakog posljednjeg utorka u mjesecu, od 19:00 do 22:00 sata u Klubu ljubitelja mačaka. Sastanci se trebaju početi održavati u prvom mogućem terminu i ponavljati se do kraja veljače sljedeće godine.
11. Pričekajte da od nekog kolege ili kolegice iz grupe dobijete poziv na *Sastanak studenata* pa ga uvjetno prihvatite (objasnite organizatoru zašto ste odabrali tu opciju).
12. Promijenite prikaz kalendara tako da se prikazuju obveze za sljedećih 7 dana, počevši od srijede u trenutnom tjednu. Uхватite sliku zaslona na kojoj će se vidjeti *Planinarenje*, *Sastanak studenata* i *Sastanak ljubitelja mačaka* te je spremite kao **Kalendar.jpg**.
13. Pošaljite datoteku **Kalendar.jpg**, koju ste kreirali u prethodnom zadatku, nastavniku mailom (e-mail adresa napisana na ploči).
14. Otkazite obvezu **Planinarenje** te pošaljite o tome obavijest svima uključanima, s opisanim razlogom otkazivanja.
15. Obrišite sve neželjene poruke e-pošte, otkazite sve sastanke i obrišite sve obveze iz kalendara.
16. **Odjavite se** sa sustava **outlook.com**.