

## ZADACI 2

### ADRESAR (CONTACTS)

1. Unesite pet novih kontakata u adresar. Ispunite osnovne podatke (ime i prezime, zanimanje, adresu, e-mail adresu, telefonski broj). Podaci o barem jednom kontaktu moraju biti stvarni (učenik-ca) koji-a sjedi do vas, a podaci za ostala 4 kontakta mogu biti izmišljeni.

### POPIS ZADAĆA (TASKS)

2. Otvorite nekoliko zadataka (2-3) u tekućem tjednu (izaberite ikonu **Tasks** pa opciju **Tasks→New Task**).
  - Postavite vremenska ograničenja, prioritete te statuse za zadatke.
  - Jedan zadatak dodijelite učeniku-ci do vas kojeg-u ste dodali u adresar (opcija **Assign Task**) te mu/njoj pošaljite obavijest putem e-maila.

### KALENDAR (CALENDAR)

3. U kalendar upišite svoj raspored sati za dva dana u tjednu.
  - Postavite podsjetnik za prvi predmet u danu na 30 minuta.
  - Unesite i jedan dnevni događaj, npr. rođendan (opcija **Calendar→New Event**).
  - Isprobajte dnevni, tjedni i mjesečni prikaz aktivnosti (**View→Day, View→Week, View→Month**).
  - Isprobajte sve načine prikaza (**View→Current view**).
  - Unesite jedan sastanak (**Calendar→New Meeting**). Podesite da se sastanak ponavlja svaki tjedan (**Reccurrence-Weekly**). Kao sudionika sastanka dodajte učenika-cu kojeg-u ste dodali u adresar te mu/njoj pošaljite obavijest o sastanku putem e-maila.

### DNEVNIK (JOURNAL)

4. Uključite praćenje Office aplikacija putem Outlook dnevnika (**File→Notes and Journal→Journal Options→pa staviti kvačice na record files from Word, Excel...**).
  - otvorite nekoliko dokumenata u Wordu, Excelu...
  - provjerite da li su otvaranja tih dokumenata zabilježena u dnevniku (**Outlook→Journal**)

### BILJEŠKE (NOTES)

5. Napišite nekoliko novih bilješki (opcija **Note→New Note**).

### OSTALO

6. Pošaljite e-mail poruku učeniku-ci koji-a radi za računalom do vas (ikona **Compose Message**). Poruci dodajte neku datoteku te odredite važnost (prioritet) poruke. Neka vam učenik-ca odgovori (**Reply**) na poruku.
7. Kreirajte novo pravilo za razvrstavanje pošte (**File→Manage Rules and Alerts**). To pravilo će razvrstavati e-mail poruke koje u naslovu sadrže riječ nogomet u mapu nogomet.
8. Kreirajte još nekoliko pravila za razvrstavanje pošte (prema vlastitoj želji).