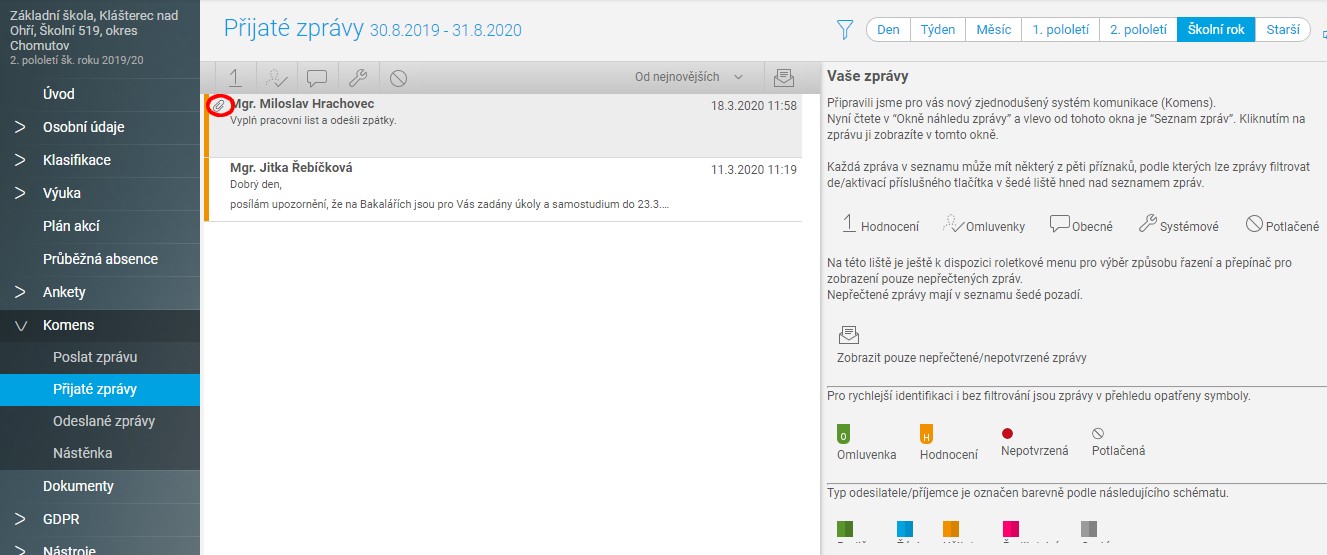
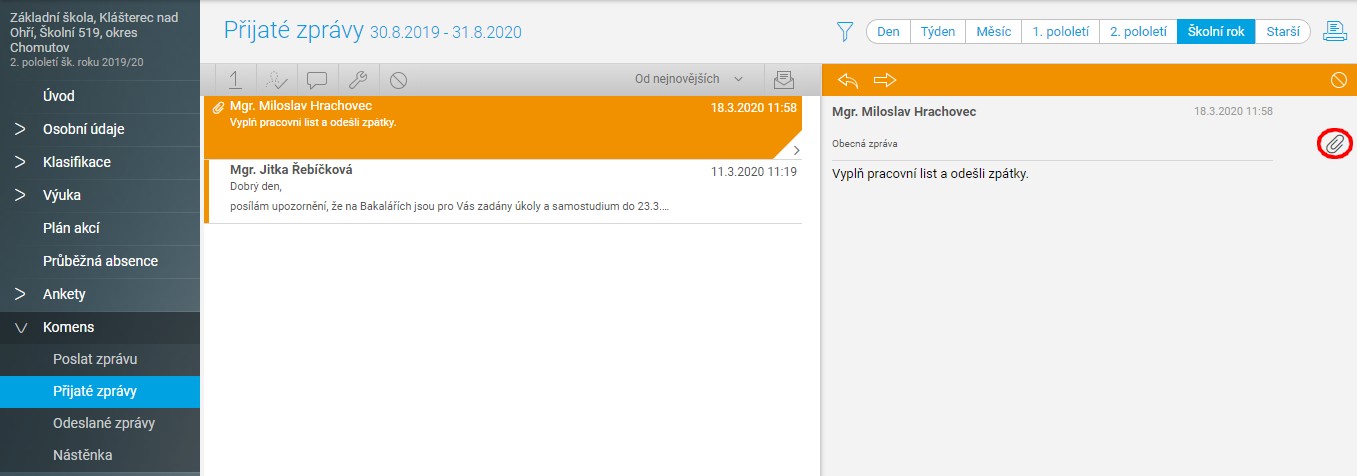
**Návod pro žáky a rodiče – Bakaláři – práce se soubory**

Zprávu s přiloženým souborem poznáte podle „sponky“ v přijaté zprávě.

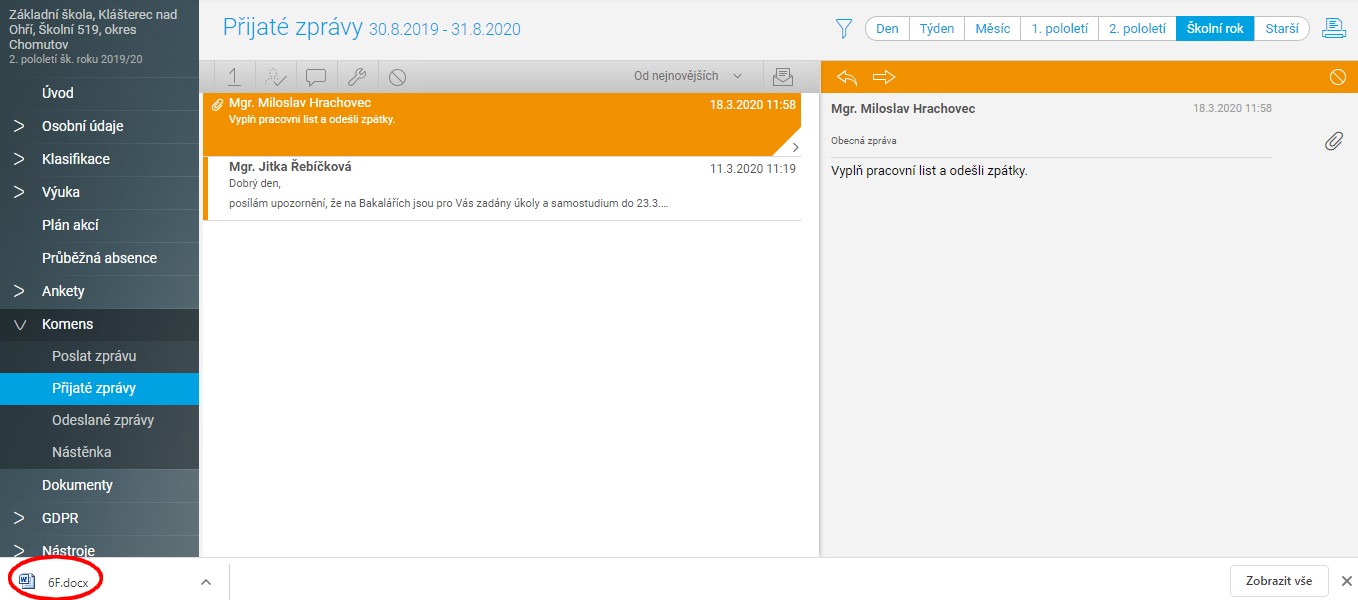


Když na zprávu kliknete, otevře se vám její text, dále klikněte na „sponku“ a na soubor, který je přiložen.

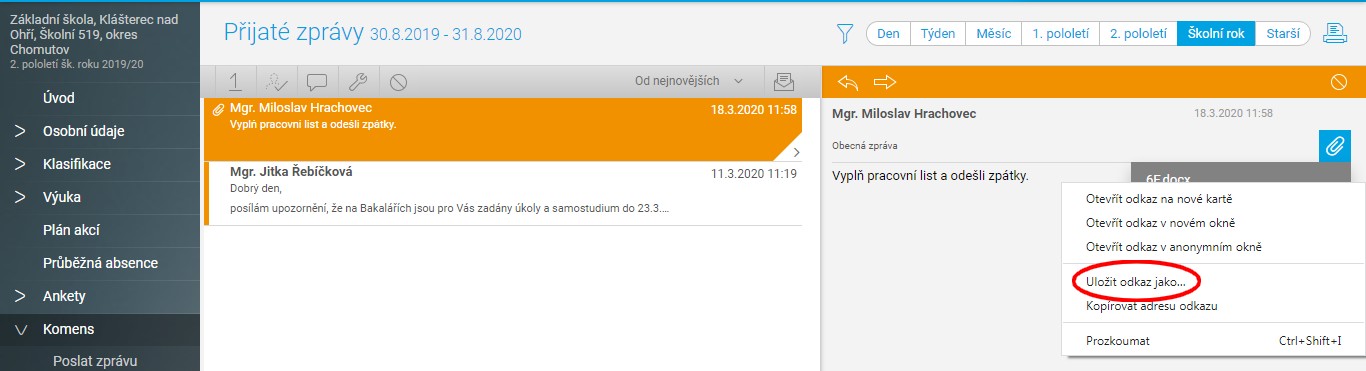




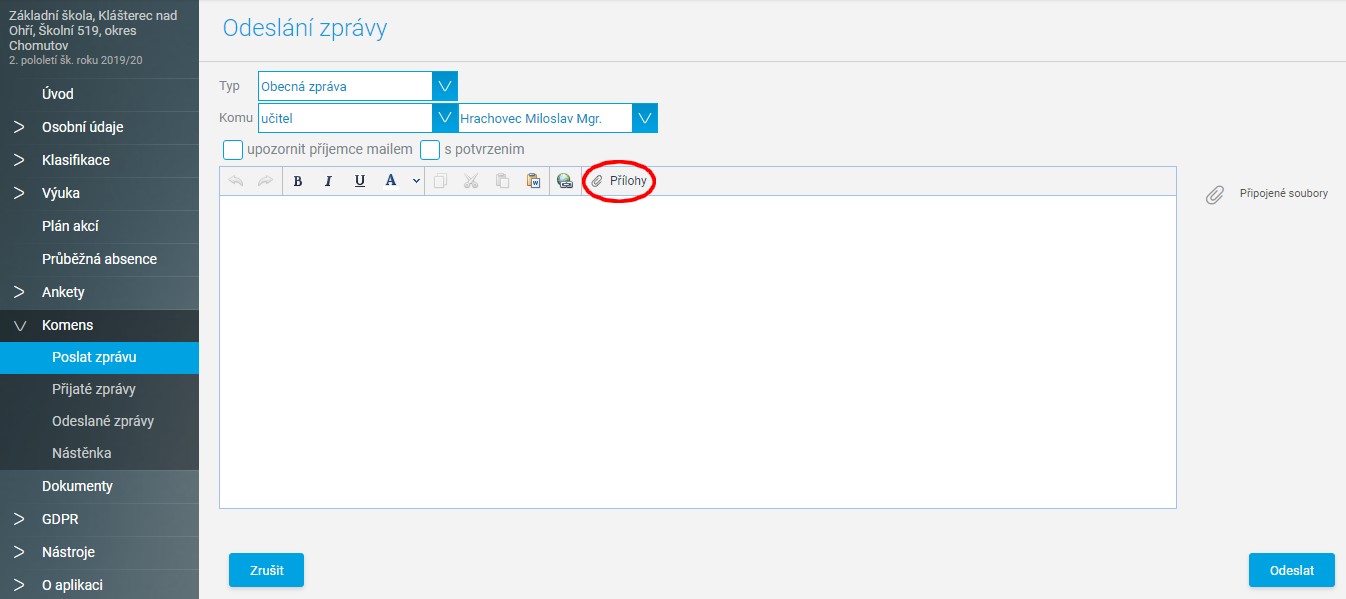
Soubor se vám stáhne do počítače (Stažené soubory) a můžete ho otevřít.



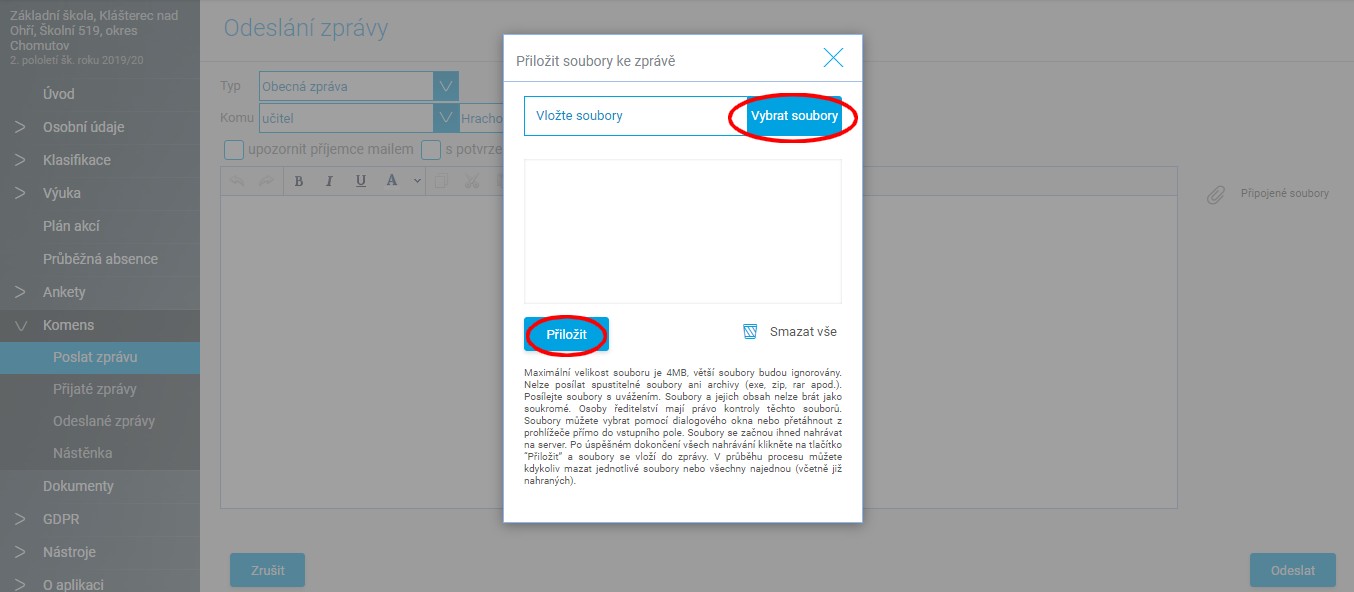
Pokud si chcete zvolit místo uložení, klikněte na přiložený soubor pravým tlačítkem a zvolte Uložit odkaz jako … Pak si vyberte, kam ve vašem počítači soubor uložíte.



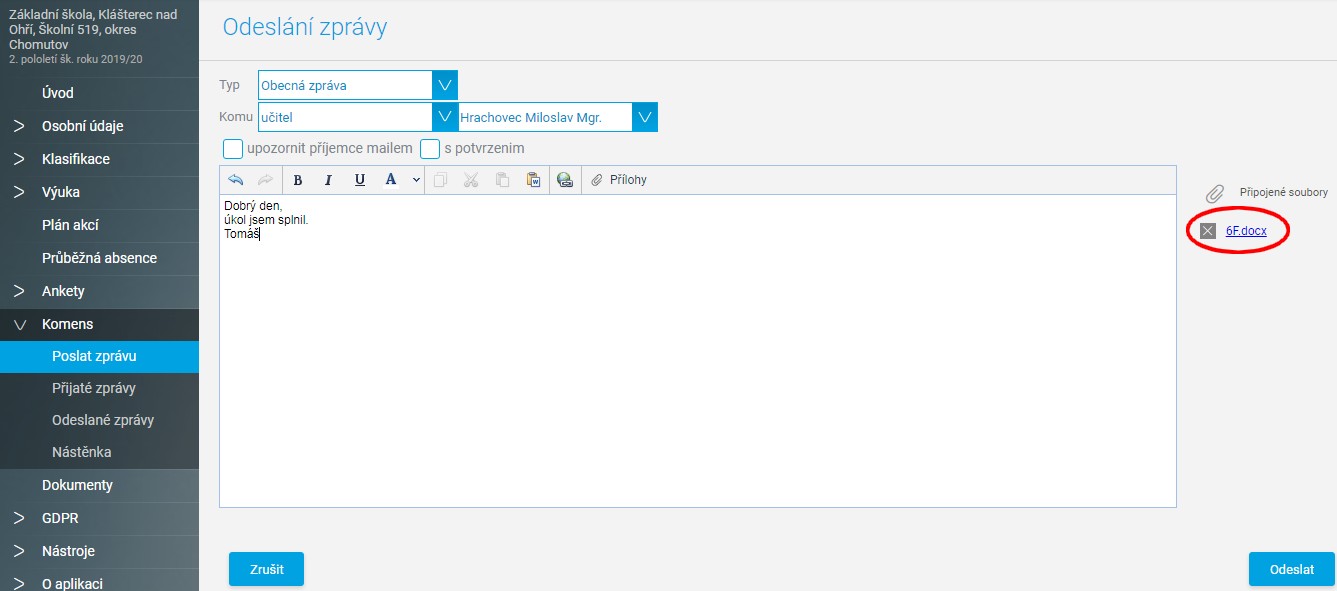
Pokud chcete přiložit soubor ke zprávě učiteli, klikněte na tlačítko Přílohy (maximální možná velikost je 4 MB).



Otevře se vám okno, kde klikněte na Vybrat soubory, nalezněte daný soubor v počítači a pak po načtení souboru klikněte na Přiložit.

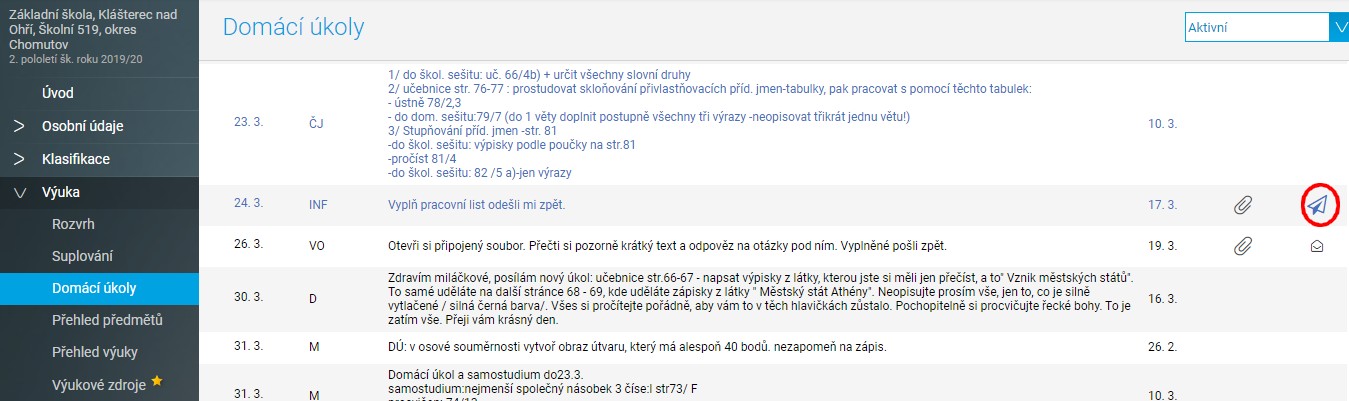


Všechny soubory, které přiložíte, se vám ukáží pod Připojenými soubory, pak už jen stačí napsat text zprávy a zprávu odeslat.

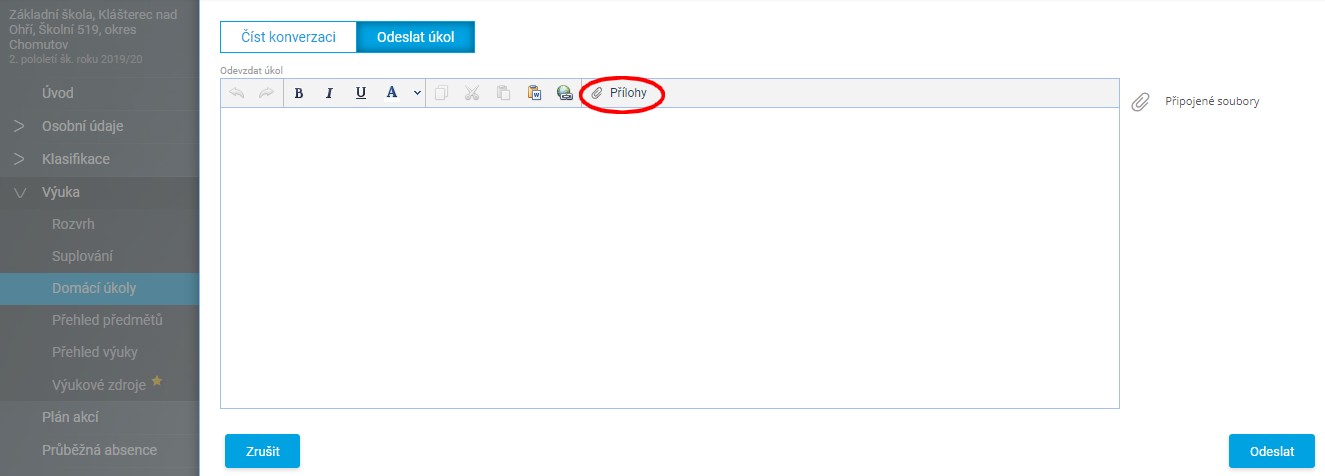


Domácí úkol s přiloženým souborem poznáte také podle „sponky“. Postup stažení souboru je stejný jako z přijaté zprávy.

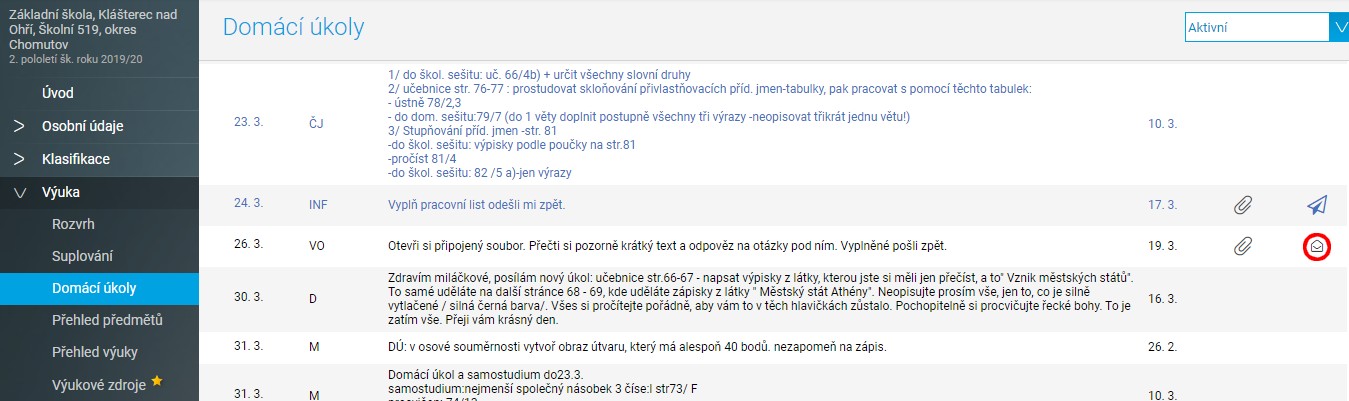
Že máte u nějakého úkolu zaslat jeho řešení, poznáte podle „šipky“.



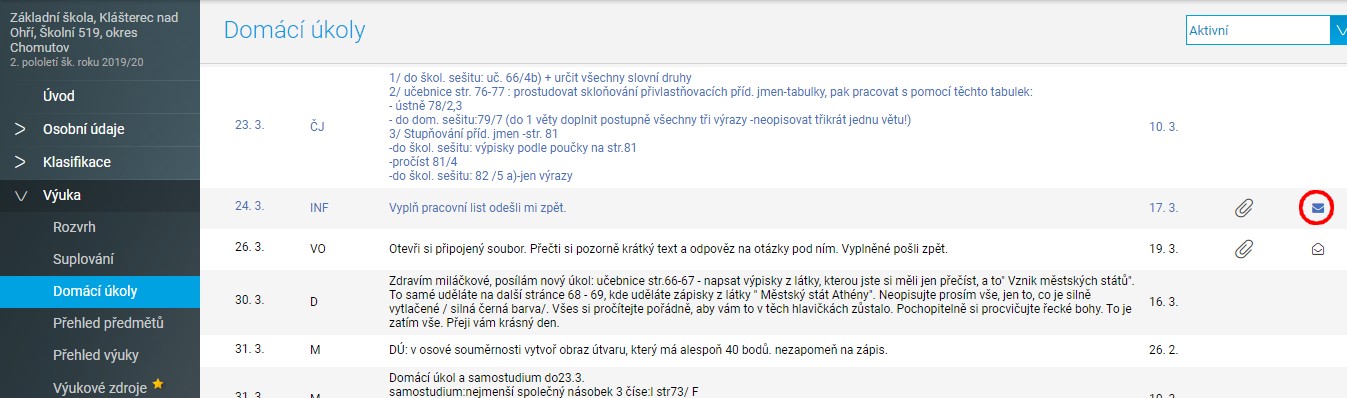
Když na ni kliknete, otevře se okno, kde můžete připojit přílohu, postup je stejný jako u zpráv.



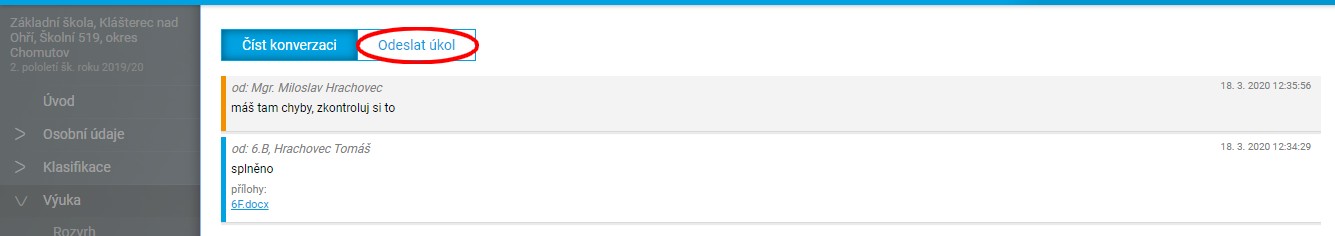
Úkol, který již byl odeslán ke kontrole, poznáte podle označené ikony.



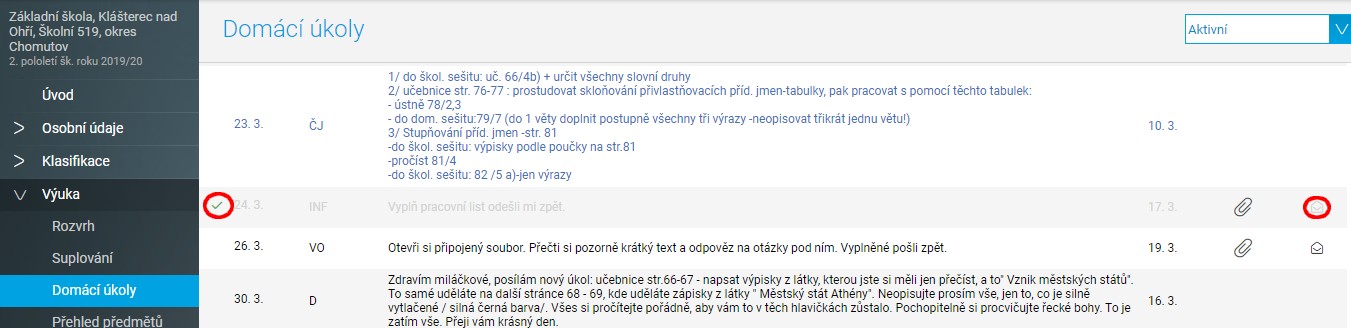
Úkol, ke kterému má učitel nějaké připomínky a chce jeho dopracování, poznáte podle označené ikony.



Po kliknutí na ikonu zprávy si můžete tyto připomínky přečíst, úkol dopracovat a znovu odeslat.



Že je úkol dle učitele splněn, poznáte podle následujícího obrázku.



Děkuji za vaši pozornost.