






ODESÍLÁNÍ PŘÍLOH V e-ŽK

- **PŘIHLAŠ** se do své e-ŽK
- **ROZKLIKNI** si výuku a **DOMÁCÍ ÚKOLY**
- **ZOBRAZÍ** se ti seznam
- **KLIKNI** na „OKO“ ÚKOLU, který máš vypracovat

Domácí úkoly

Předmět: všechny předměty

Seznam úkolů:

Název úkolu	Předmět
 ČJ 5 DÚ 6. 11.	Český jazyk a literatura
 Čj 5 distanční výuka 10. - 12. 11.	Český jazyk a literatura
 5. třída, week 46	Anglický jazyk
 5. třída, week 45	Anglický jazyk
 Rozvrh online hodin 5. třída	

- **OTEVŘE** se úkol s **PŘÍLOHAMI**

Příloha/přílohy: [5. třída, week 45 řešení.pdf](#) (433,3 KB)
[5. třída, week 46.docx](#) (15,1 KB)

Odevzdat úkol Uložit úkol jako rozpracovaný Uložit a odevzdat úkol jako hotový Zavřít

- **KLIKNI** na **PŘÍLOHU**
- **ta se otevře** a **KLIKNI** na záložku **VYPRACOVÁNÍ**

Odevzdání úkolu

Zadání

Vypracování

Text vypracování úkolu:

*

Přílohy vypracovaného úkolu: Připojit soubor

Uložit úkol jako rozpracovaný

Uložit a odevzdat úkol jako hotový

✕ Zavřít

- **A) máš NAPSAT TEXT, napiš ho a KLIKNI na ULOŽIT A ODEVZDAT JAKO HOTOVÝ**
- **B) máš ÚKOL VLOŽIT (fotka, stažený a vypracovaný dokument)**
- **KLIKNI na PŘIPOJIT SOUBOR (modrý rámeček)**

Odevzdání úkolu

Zadání

Vypracování

Text vypracování úkolu:

*

Přílohy vypracovaného úkolu: Připojit soubor

Cesta a jméno souboru: Procházet...

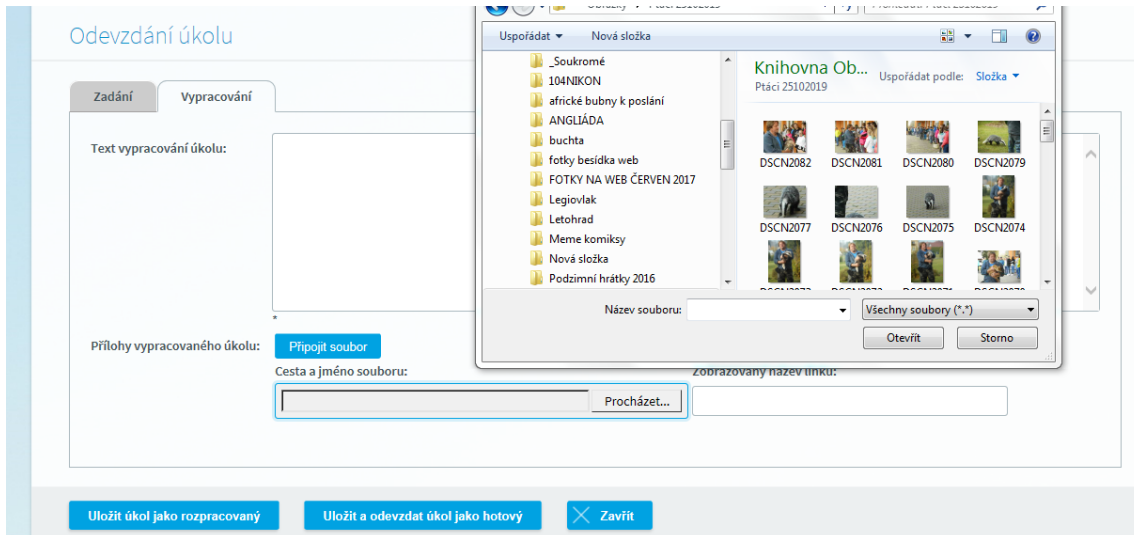
Zobrazovaný název linku:

Uložit úkol jako rozpracovaný

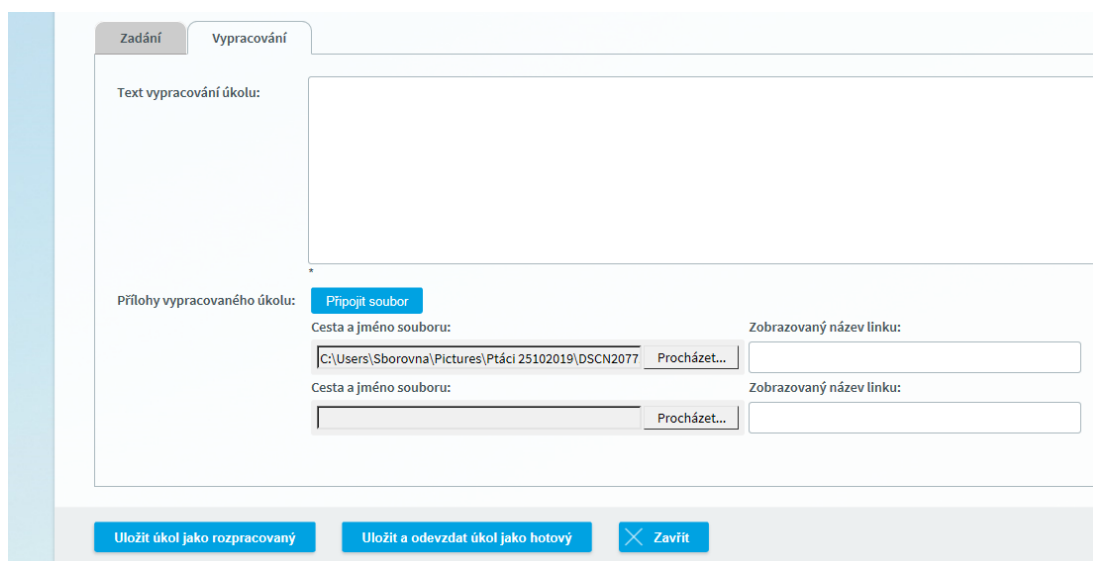
Uložit a odevzdat úkol jako hotový

✕ Zavřít

- pod MODRÝM rámečkem se OBJEVÍ LIŠTA
- rámeček CESTA A JMÉNO SOUBORU je ŠEDÝ
- KLIKNI na PROCHÁZET



- **AUTOMATICKY se OTEVŘE SLOŽKA OBRÁZKY (PC nebo notebook, NE FLASH DISK)**
- **KLIKNI na FOTKU, kterou potřebuješ poslat (ta se označí a objeví se název souboru)**
- **KLIKNI na OTEVŘÍT ... FOTKA se NAHRAJE jako příloha do tvé e-ŽK**
- **potřebuješ VLOŽIT VÍCE PŘÍLOH**
- **KLIKNI zase na MODRÝ RÁMEČEK – PŘIPOJIT SOUBOR**



- už **POD VLOŽENOU** přílohou se **OBJEVÍ DALŠÍ LIŠTA** (stejná jako první)
- postup je **ÚPLNĚ STEJNÝ ...**
- máš **VLOŽENO VŠECHNO**
- **KLIKNI** na **ULOŽIT A ODEVZDAT JAKO HOTOVÝ**
- **A JE TO ...**

FOTKU MÁŠ V MOBILU – JAK VLOŽIT DO e-ŽK V PC

Můžeš použít **NABÍJECÍ** kabel a přes **USB** fotku stáhnout do **PC**.

Další možnost:

- **OTEVŘI** si v **MOBILU** svůj **E-MAIL**
- **KLIKNI** na **NOVÁ ZPRÁVA**
- do lišty **KOMU** napiš **SVŮJ E-MAIL** (**ANO**, pošleš to sám sobě)
- jako **PŘEDMĚT** napiš třeba **NÁZEV ÚKOLU**
- **KLIKNI**, že chceš **VLOŽIT PŘÍLOHU** (ikonka stočené kancelářské sponky)
- **VYHLEDEJ FOTKU** (složka **FOTOAPARÁT**, nebo složka **GALERIE**, podsložka **VŠECHNA MÉDIA**)
- **KLIKNI** na fotku
- **FOTKA** se **NAHRAJE** jako **PŘÍLOHA E-MAILU**
- pošli sám sobě **E-MAIL**
- teď si v **PC (NOTEBOOKU)** otevři **E-MAIL**
- najdi **SVŮJ E-MAIL** s **FOTKOU**
- **KLIKNI** na **ŠIPKU** (stáhnutí souboru)
- **ROZBALÍ** se **NOVÉ OKNO** a nabídne ti **ULOŽENÍ** (většinou do složky **STAŽENÉ SOUBORY** nebo do složky **OBRÁZKY**)
- (ty máš možnost si vybrat jiné místo ... **PLOCHA**, složka **DOKUMENTY...**)
- (to si **PROKLIKÁŠ VLEVO** přes **SEZNAM SLOŽEK V PC**)
- teď **VÍŠ**, kde **FOTKU MÁŠ**
- stačí si **OTEVŘÍT** správný **DOMÁCÍ ÚKOL** (v **e-ŽK**) a **PŘIPOJIT** ji jako **SOUBOR**

POTŘEBUJEŠ VLOŽIT DOKUMENT

- **musíš VĚDĚT, kde ho máš ULOŽENÝ (složka STAŽENÉ SOUBORY, DOKUMENTY nebo OBRÁZKY, PLOCHA ...)**
- **OTEVŘI si E-ŽK a úkol, do kterého máš DOKUMENT VLOŽIT**
- **KLIKNI na PŘIPOJIT SOUBOR (modrý rámeček)**
- **NAJDI svůj DOKUMENT (proklikej se přes složky)**
- **PŘIPOJ ho a ODEŠLI**