

# Školení IS - 8

Záložky, kontakty, opakování

# Úprava kontaktů

- Je na každém jednotlivci, aby zkontroloval své údaje a v případě chyby požádal o změnu
- Osoba s právem žádost o změnu potvrdí a změna se projeví v ISu
- ÚKOL:  
zkontrolujte svoje údaje a podejte žádosti o změnu
- NÁPOVĚDA:  
Kontakty → Prohlídka kontaktních informací s podáváním žádostí o změny → zaškrtnete katedru a potvrdíte tlačítkem Vybrat → Zaškrtnete jméno a Podat žádost k zaškrtnutému záznamu → Upravit a Uložit

# Záložky

## ÚKOLY:

- Vytvořte záložku Seznam
- Vytvořte soukromou záložku Učitel\_PdF kde si založíte Váš záznamník učitele v testovacím období
- Jmenujte značky se v názvu záložek nesmějí používat?
- Smažte záložku Seznam