

Nastavení zobrazování e-mailu jako jednotlivé zprávy

Outlook je jednou z aplikací M365.

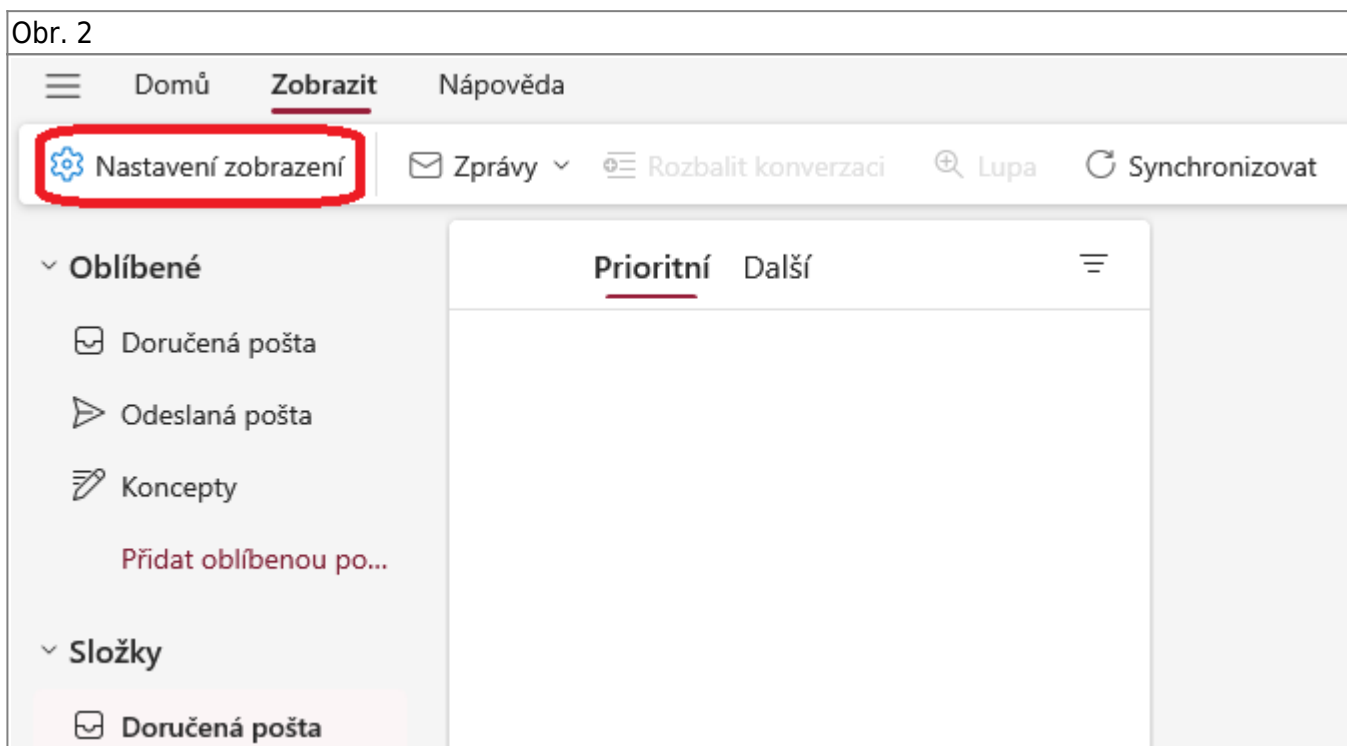
Přihlášení do M365 provedete na webové stránce <https://www.office.com/> vyberete ikonku **OUTLOOK** Obr. 1

Obr. 1



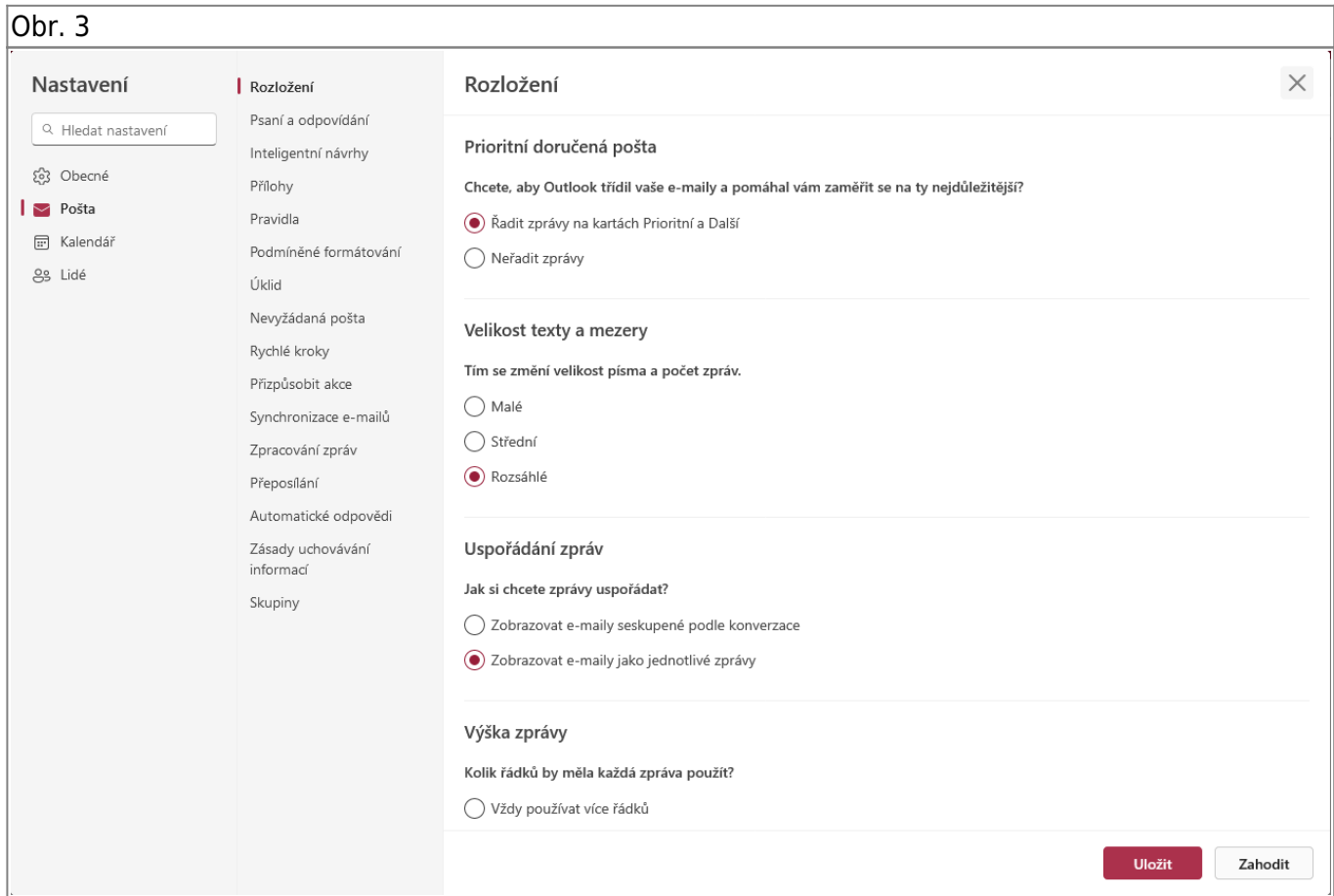
1. Po přihlášení klikněte na nabídku **ZOBRAZIT** (na Obr. 2 v menu červeně podtržená volba) a dále volte **NASTAVENÍ ZOBRAZENÍ** (na Obr. 2 v červeném rámečku)

Obr. 2




2. V novém okně **NASTAVENÍ** (Obr. 3) volte nejprve v levé nabídce položku **POŠTA** a dále

ROZLOŽENÍ



3. V bloku **USPOŘÁDNÍ ZPRÁV** aktivujte volbu **Zobrazovat e-maily jako jednotlivé zprávy**

 Každou změnu nezapomeňte uložit.

From: <https://dokuwiki.opf.slu.cz/> - **Ústav informačních technologií**

Permanent link: <https://dokuwiki.opf.slu.cz/mail:konverzacem365>

Last update: **2024/07/09 05:28**

