**Напредне опције Gmail-а**

**ГРУПА 4: НОВИ САД**

**Замислите да сте члан позоришне групе која треба да одржи представу у граду по договору. Путем имејла треба да комуницирате са осталим члановима који се налазе у другим градовима. Потребно је да се састанете и одржите пробе које ће трајати четири узастопна дана. Потребно је да се договорите када и где ћете се видети. Након он-лајн договора пошаљите имејл наставнику у коме га обавештавате када и где ће се састанак одржати.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Група 4: НОВИ САД** | |
| Слободни датуми чланова групе: | 2.2.-8.2.; 18.2; 20.2.-22.2.; 26.2; 28.2; 29.2; 1.3.-5.3; 9.3.-11.3 |
| Могући датуми за резервацију соба у хотелу уколико се представа одржава у Новом Саду: | 3.2.-7.2; 11.2.-20.2; 15.2.-25.2.; 29.2; 1.3.-5.3; 11.3.-13.3 |

*Табела 1: Слободни дани и могуће резервације соба за град Нови Сад*

Упишите одговарајуће имејл адресе на линијама које су дате испод:

Имејл наставника (замолите наставника да вам издиктира свој имејл) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имејл Групе 1 (замолите наставника да вам издиктира имејл групе са којом сарађујете) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имејл Групе 2 (замолите наставника да вам издиктира имејл групе са којом сарађујете) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имејл Групе 3 (замолите наставника да вам издиктира имејл групе са којом сарађујете) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имејл Групе 4 (замолите наставника да вам издиктира ваш имејл) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Учтива комуникација путем имејл-а!***

1. Замолите групе 1, 2 и 3 да вам пошаљу табелу својих слободних дана и могућих резервација соба за њихов град. Искористите опцију за слање копије имејла.
2. Анализирајте добијене табеле и пронађите када бисте могли да се видите.
3. Напишите тачне датуме за одржавање састанка и град где ће се састанак одржати. Групама послати копију имејла а наставнику скривену копију.
4. Креирајте ознаку: Представа и доделите је свим пристиглим имејловима.