**Office 365, upute za korištenje elektroničke pošte**

U sklopu usluge Office 365 naša ustanova koristi uslugu elektroničke pošte u “oblaku”. To znači da elektronička pošta više nije pohranjena na našem serveru već na Microsoft serverima.

Poštanski sandučić za svakoga korisnika ima kapacitet 50 gigabajta, a moguće je slati privitke do 150 MB veličine.

Više o usluzi Microsoft Office 365 možete naći na adresi <http://www.srce.unizg.hr/office365>.

Naše adrese elektroničke pošte su oblika [AAIidentitet@umas.hr](mailto:AAIidentitet@umas.hr) ili [Ime.Prezime@umas.hr](mailto:Ime.Prezime@pmfst.hr).

Pošti se može pristupiti samo pomoću identiteta [AAIidentitet@umas.hr](mailto:AAIidentitet@umas.hr) (ne može se koristiti [Ime.Prezime@umas.hr](mailto:Ime.Prezime@umas.hr)).

Za pristup usluzi Office 365 dobivate novu lozinku. Lozinka nije jednaka lozinki koju koristite uz AAI identitet kada se prijavljujete na Nastavnički portal ili Studomat.

Studenti lozinku dobivaju kod upisa u ljetni semestar 2017./2018. g.

Djelatnici lozinku dobivaju kod otvaranja AAI identiteta kod ISVU koordinatora.

Djelatnici koji već imaju otvoren AAI identitet mogu lozinku preuzeti kod Silvie Boban u Zagebačkoj 3 i Branke Lazarević u referadi.

Naš stari webmail (Squirrelmail) više nije u funkciji kao ni Carnet webmail.

E-pošti u oblaku možete pristupiti korištenjem:

1. web-sučelja,
2. klijentima e-pošte. (Outlook, Thundebird, MacOs Mail,…)
3. **Web-sučelje**

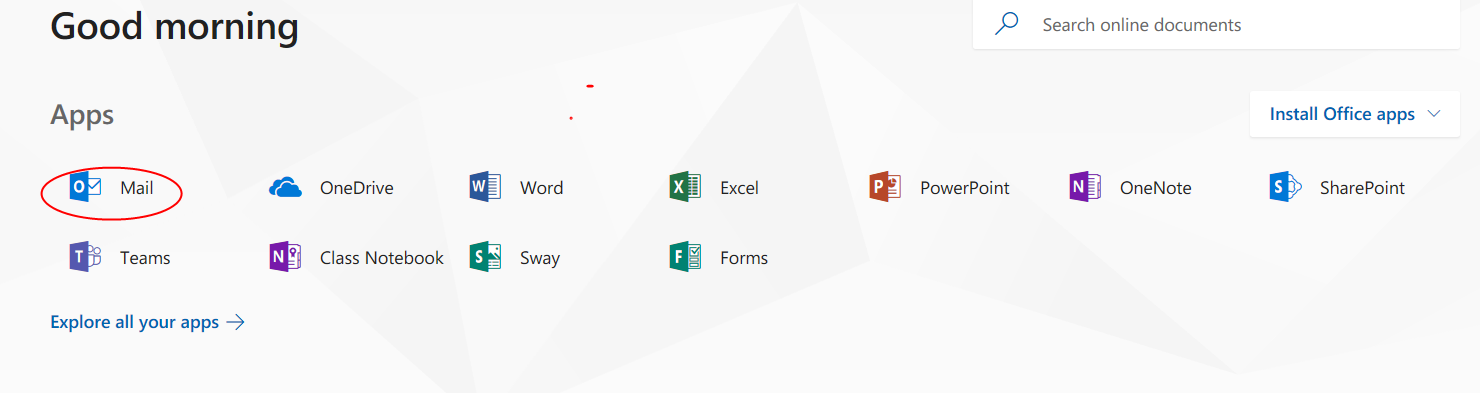
Najjednostavniji pristup elektroničkoj pošti u sustavu Office 365 jest putem web sučelja na adresi <http://portal.office.com>

Izravan pristup e-pošti moguć je putem: <http://outlook.office.com>.

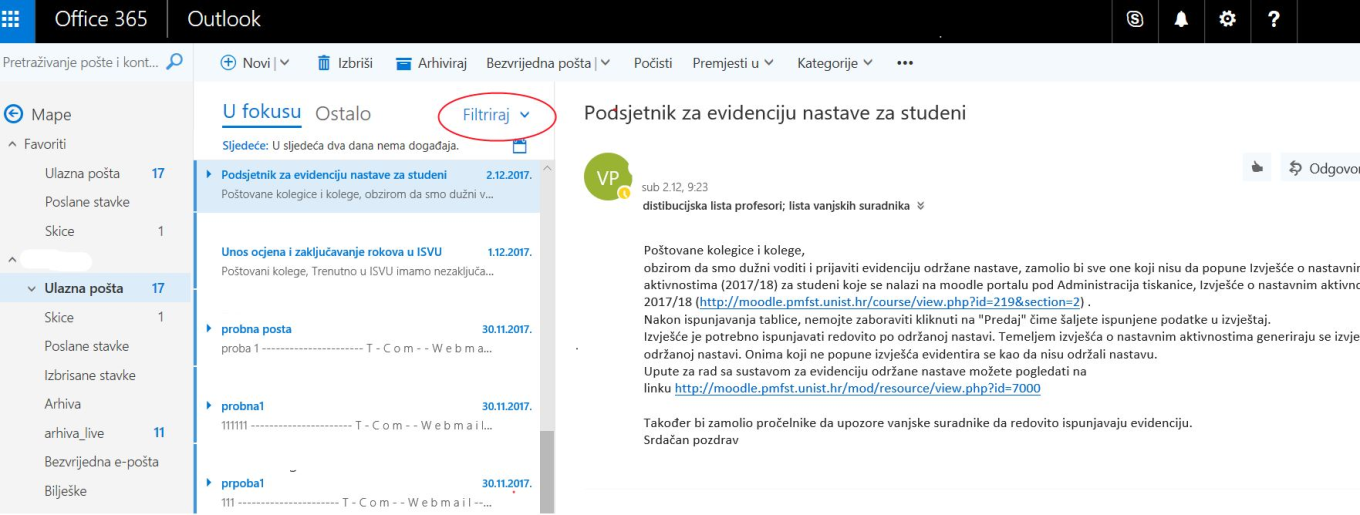
Na web-sučelje za provjeru e-pošte prijavljuje se pomoću identiteta [AAIidentitet@umas.hr](mailto:AAIidentitet@umas.hr), (ne može se koristiti [Ime.Prezime@umas.hr](mailto:Ime.Prezime@umas.hr))

Prilikom prvog pokretanja web-pristupa elektroničkoj pošti, sustav će vas pitati za jezik sučelja i vremensku zonu. Preporučujemo odabir hrvatskog jezika i vremenske zone UTC+1 Zagreb.

Nakon pohrane postavki i dobije se ekran Office365:



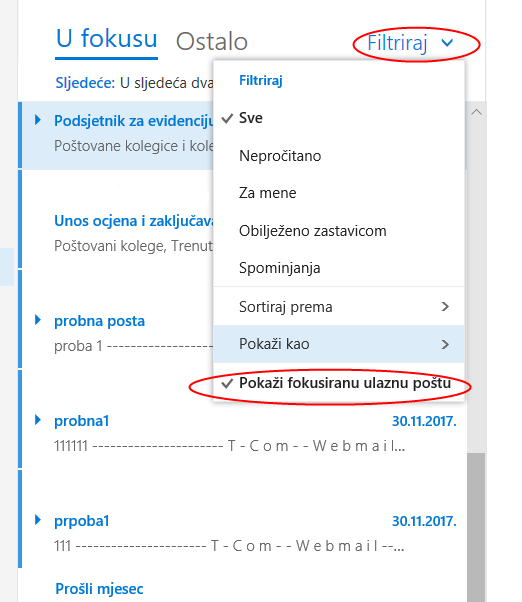
Za uslugu elektroničke pošte odabrati ikonicu Pošta (Mail).



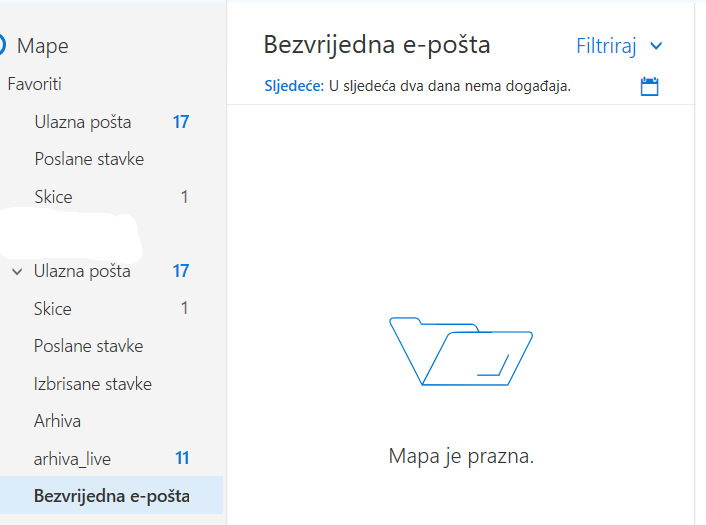
Obratiti pažnju na opcije “*U fokusu*” i “*Ostalo”*. Sustav sam pretpostavlja koja je pošta važnija

*(“U fokusu*”), dok manje značajna se nalazi u *“Ostalo*”.

Opcija *Pokaži fokusiranu ulaznu poštu* se može isključiti po želji, potrebno je ukloniti kvačicu klikom miša i dobivamo sve poruke na jednom mjestu.

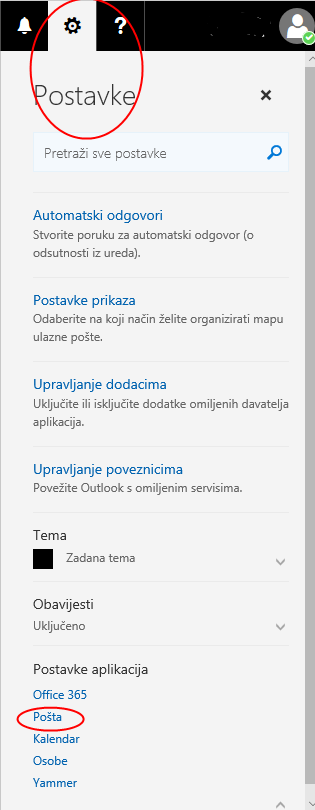
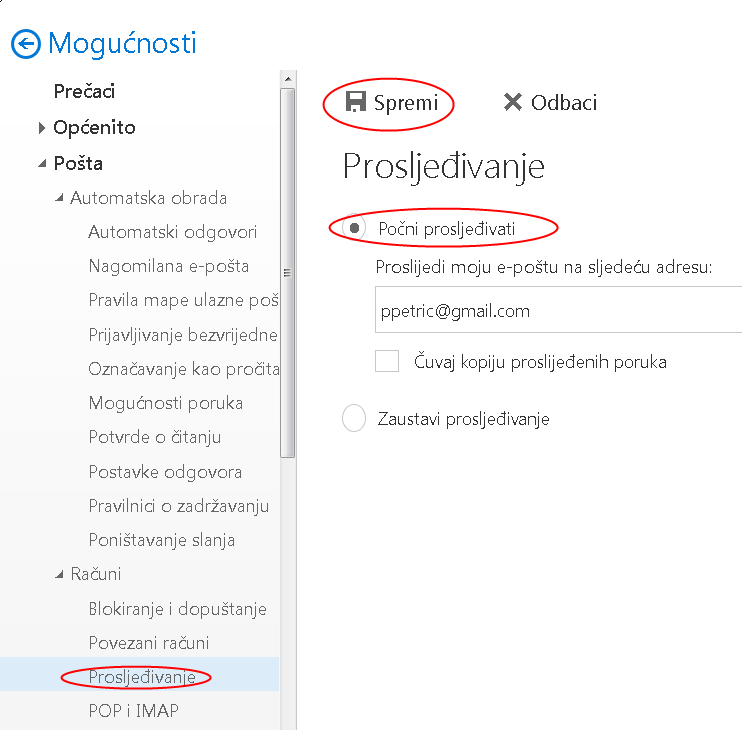


Sustav koristi antispam funkciju i svu poštu koju smatra neželjenom ubacuje u mapu *Bezvrijedna e-pošta*. Poželjno je periodično provjeriti mapu jer ponekad se dugo očekivana i vrijedna pošta tu pronađe, možemo je vratiti u “*Ulazna pošta*” desnim klikom miša i opcija *“Premjesti*”. Također neku poruku možemo označiti neželjenom desnim klikom miša i *“Označi kao bezvrijedno”.*



Sustav omogućuje i prosljeđivanje poruka koje stižu u mail sandučić [AAIidentitet@umas.hr](mailto:AAIidentitet@umas.hr) na druge mail servere (npr. Gmail , yahoo,..).

Potrebno je odabrati “*Postavke”* ( u gornjem desnom uglu oznaka zupčanika), a onda pri dnu prozora opciju “*Pošta”*.



Odabrati opciju “*Prosljeđivanje”* i upisati adresu elektroničke pošte gdje želite prosljeđivati dobivenu poštu, uz mogućnost zadržavanja kopije poruke *(“Čuvaj kopiju proslijeđenih poruka”*).

1. **Klijenti e-pošte**

Osim web pristupa moguće je pristupiti elektroničkoj pošti kao i do sada pomoću standardnih mail POP i IMAP klijenata (Outlook, Thunderbird, MacOS Mail, Opera mail,…).

Za Outlook je dovoljno unijeti korisničko ime [AAIidentitet@umas.hr](mailto:AAIidentitet@umas.hr) i lozinku.

Za ostale klijente potrebno je postaviti i podatke “dolaznog” i “odlaznog” servera.

Redirekciju na neku drugu mail adresu svaki korisnik sam kreira po potrebi.

Prije unošenja novih postavki u mail klijentu u web-sučelju na adresi <http://portal.office.com> promijenite lozinku i verificiranje Office 365 račun.

Važno!!!! Dok ne budete sigurni u korake koje trebate napraviti, pošti možete pristupati preko

web-sučelja.

Pregled trenutnog stanja i promjena:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Trenutno stanje | U “oblaku” Office 365 |
| Korisničko ime za poštu | Standardno korisničko ime oblika “ppetric” | AAI korisničko ime oblika “ppetric@umas.hr” |
| Lozinka za pristup pošti | Linux lozinka | Lozinka za pristup Office365  (nije ista kao AAI lozinka) |
| Adrese pošte | [ppetric@umas.hr](mailto:ppetric@pmfst.hr)  petar.petric@umas.hr | [ppetric@umas.hr](mailto:ppetric@pmfst.hr)  petar.petric@umas.hr |
| Server za dolaznu poštu | grgur.umas.hr | outlook.office365.com  - IMAP port 993  - POP port 995  enkripcija SSL/TLS |
| Server za odlaznu poštu | grgur.umas.hr | smtp.office365.com  - port 587  enkripcija startTLS |

Prije unosa novih postavki bilo bi dobro napraviti pohranu dosadašnjih mailova na vašim računalima (mailova koji stizali s Umas servera).

Radi sigurnosti dosadašnjih mailova i ne izbacivanja greške o nedostupnosti Umas servera poželjno je u mail klijentu isključiti opcije: provjera mailova kod pokretanja klijenta i poruku o provjeri maila svako XX minuta.

Na dnu ovog dokumenta imate primjer za korake u Thunderbird mail klijentu.

Korisnici koji su do sada Umas mailu i pristupali s POP mail klijentima trebaju **obavezno** otvoriti novi mail račun da ne bi izgubili dosadašnje mailove na svojim računalima. Mailovi se kasnije mogu kopirati iz starog u novi mail račun.

Korisnicima koji su do sada Umas mailu pristupali s IMAP mail klijentima preporučujemo također otvaranje novog mail računa. U tom slučaju mailovi će biti duplicirani u novom mail računu, pa ih ako želite, možete izbrisati iz starog mail računa. Kako su zadnjih mjesec dana sinkronizirani mailovi na Umas serveru i Office 365 serveru moguće je i napraviti izmjene na postojećem mail računu, u tom slučaju mailovi ne bi trebali biti duplicirani, no da ne bi došlo do gubitka dosadašnjih mailova obavezno napravite pohranu.

Za konfiguriranje POP i IMAP klijenata (Outlook, Thunderbird… ) mogu pomoći linkovi:

* Outlook

<https://itservices.usc.edu/office365/emailclients/>

<https://sites.education.uky.edu/stu/2016/02/25/imap-settings-for-office-365-outlook-email/>

* Thunderbird

<https://uit.stanford.edu/service/office365/configure/thunderbird>

<https://kb.wisc.edu/office365/page.php?id=28427>

<https://oit.colorado.edu/tutorial/office-365-thunderbird-exchange-configuration>

<https://support.cc.gatech.edu/support-tools/howto/configure-thunderbird-office-365>

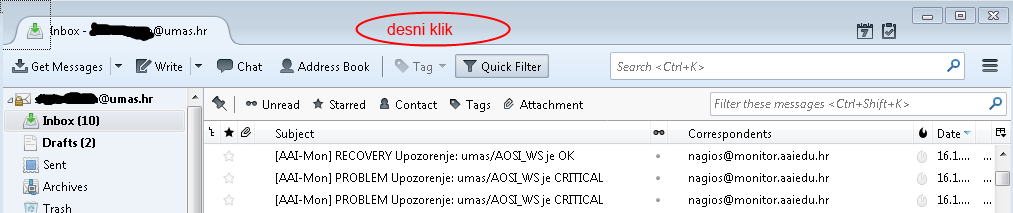
# Thundebird - Primjer otvaranja novog IMAP mail računa

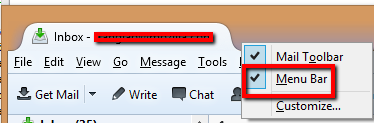
U narednim koracima trebati će Vam opcija *Menu bar 🡪 Tools*

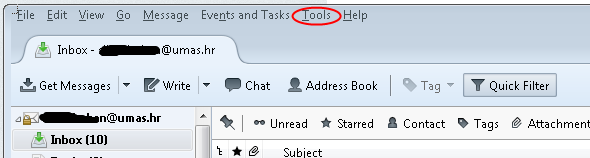
Ako nevidite *Menu bar:*

*-* za privremeno pokazivanje pritisnite tipku *ALT* na tipkovnici.

- za trajno prikazivanje, desni klik na praznu traku na vrhu prozora

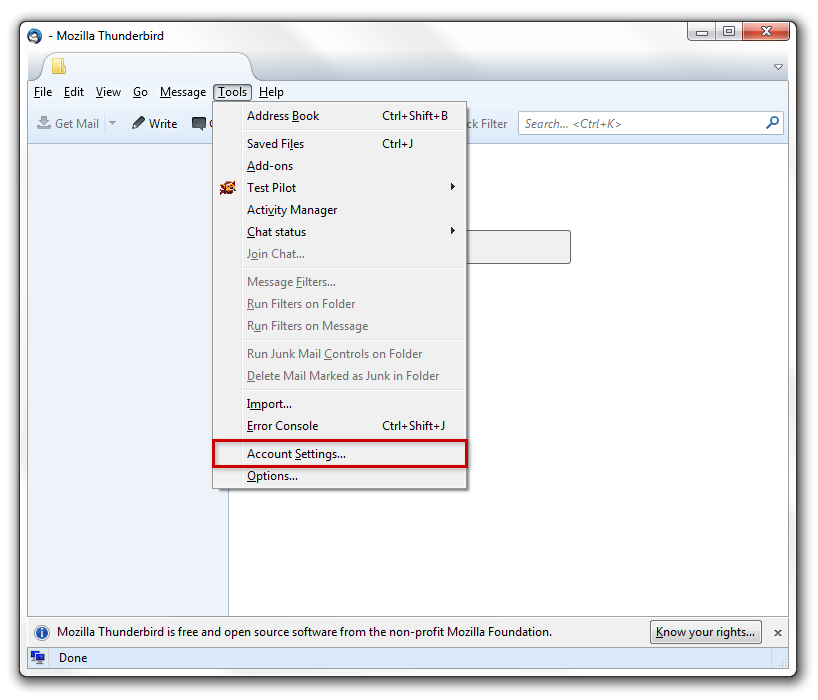


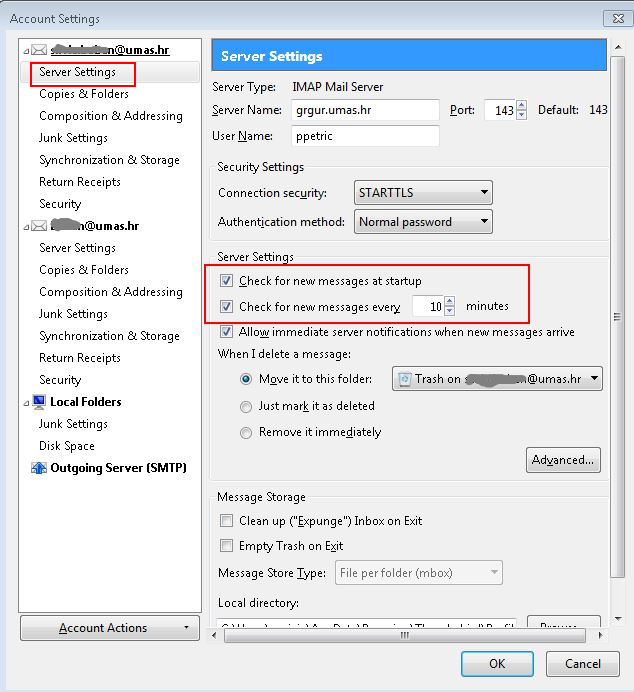




Radi sigurnosti dosadašnjih mailova i ne izbacivanja greške o nedostupnosti Umas servera u Thunderbird mail klijentu isključiti ćemo za stari Umas mail opcije: *provjera mailova kod pokretanja klijenta i poruku o provjeri maila svako XX minuta.*

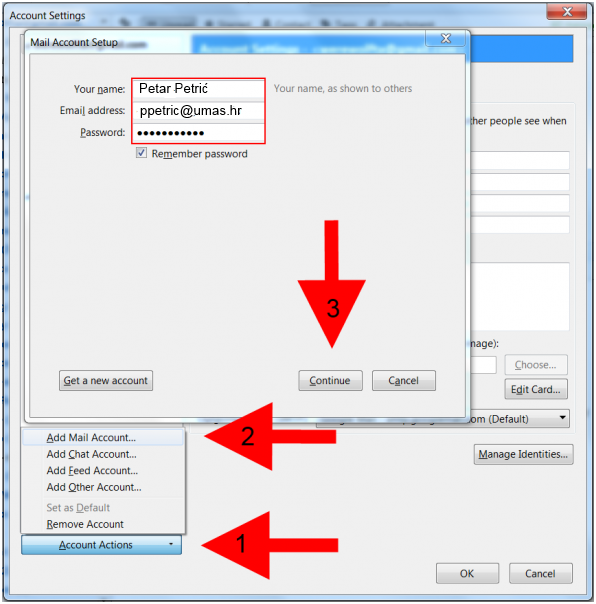
U Thunderbirdu na *Menu bar-u* odaberite opciju *Tools 🡪 Account Settings 🡪 Server Settings* pa maknite kvačice s : *Check for new messages at startup* i *Check for new messages every xx minutes* pa spremite promjene klikom na *OK*



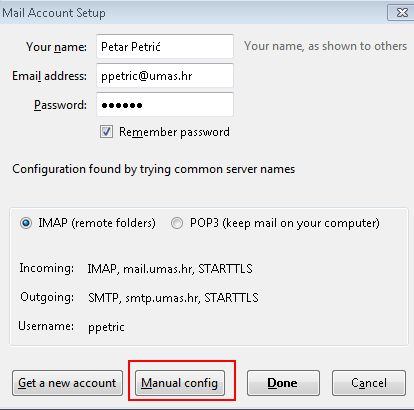


Nakon toga otvarate novi Office 365 mail račun.

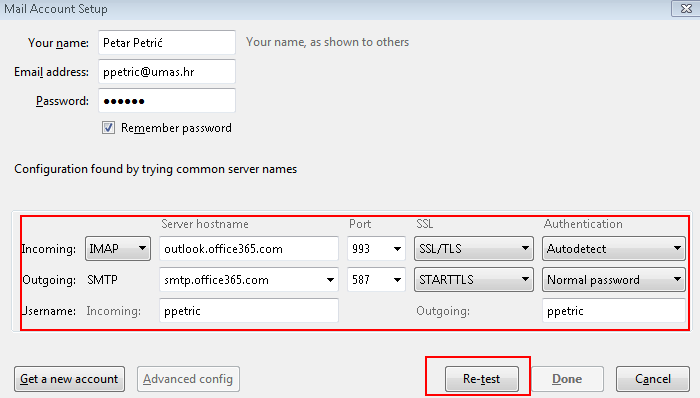
Na *Menu bar-u* odaberite opciju *Tools 🡪 Account Settings 🡪 Add mail Account ...*



Odaberite *Manual config.*



Unesite podatke sa svoj mail račun.



Kreiranje računa završite klikom na *Done.*

