

Upotreba Dobinog e-poštanskog sandučeta

Kazalo

1. Prijava u Dobino e-poštansko sanduče	1
2. Aktivacija e-poštanskog sandučeta (prilikom prve prijave).....	2
3. Upotreba e-poštanskog sandučeta putem web čitača.....	3
3.1 Prijemno poštansko sanduče	4
3.2 Slanje nove poruke	4
3.3 Sređivanje kontakata / adresa.....	5
3.4 Podešavanje prosleđivanja poruka na drugu e-poštansku adresu	6
3.5 Podešavanje e-poštanskog potpisa	7
3.6 Podešavanje automatskog odgovora za vreme odsustva	7
4. Upotreba e-poštanskog sandučeta u programu za e-poštu i mobilnom telefonu.....	8
5. Prednosti i ograničenja Outlook Live i Windows Live	9

1. Prijava u Dobino e-poštansko sanduče

Do e-poštanskog sandučeta možete da pristupate putem linka na Dobinoj internet stranici www.doba.rs ili direktno na naslovu <http://mail.net.doba.rs> ili <http://www.outlook.com>. U e-poštansko sanduče morate da se prijavite svojim školskim e-naslovom i lozinkom:

Windows Live ID: ime.prezime@net.doba.rs

Lozinka: vaša lozinka koju već koristite za pristup Blackboardu

Slika 1 - Prijava u Outlook Live

Posle unosa e-naslava i lozinke kliknite na **Sign in**.

2. Aktivacija e-poštanskog sandučeta (prilikom prve prijave)

Prilikom prve prijave u e-poštansko sanduče potrebno je aktivirati vašu Dobin nalog. Prilikom prve prijave potrebno je:

- izabrati jezik (npr. srpski)
- izabrati vremensku zonu (npr. »(UTC+01:00) Beograd, Bratislava, Budimpešta, Ljubljana, Praga«)

Microsoft
Outlook Web App

If you have low vision and use a screen reader or high contrast settings, you can select the check box below to optimize Outlook Web App for this and all subsequent sessions. After you sign in, you can modify this choice at any time using Options.

Use the blind and low vision experience

Choose the language you want to use.

Language: srpski (Srbija i Crna Gora (Prethodno))

Time zone: (UTC+01:00) Belgrade, Bratislava, Budapest, Ljubljana, Prague

OK

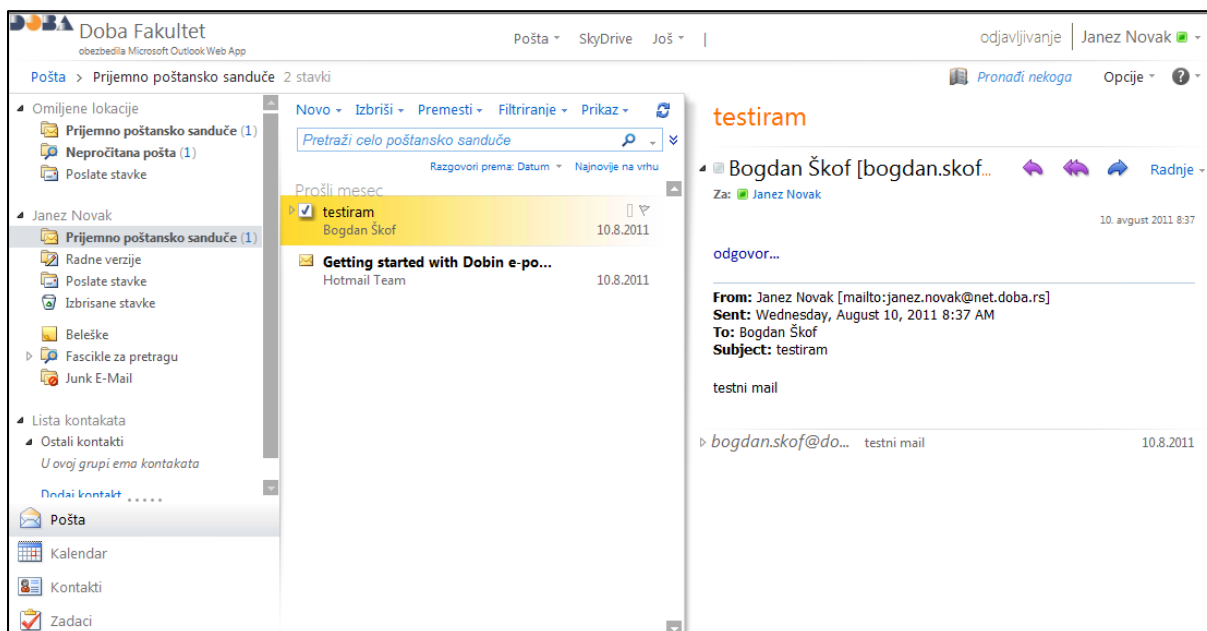
Connected to Microsoft Exchange
© 2010 Microsoft Corporation. All rights reserved.

Slika 2 – Aktivacija prilikom prve prijave

Važno: e-poštanski nalog morate da aktivirate preko web čitača, jer u suprotnom nećete moći da pristupite njemu, a isto tako nećete moći da primete poruke na vašu e-adresu, jer će iste biti odbijene.

3. Upotreba e-poštanskog sandučeta putem web čitača

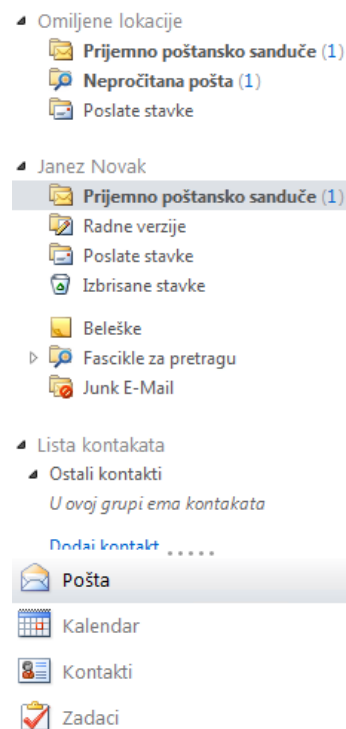
Posle prijave u e-poštansko sanduče prikaže vam se fascikla Prijemno poštansko sanduče, gde se nalaze sve primljene poruke. Nepročitane poruke prikazane su odebljano.



Slika 3 - E-poštansko sanduče

U levom meniju nalazi se spisak fascikla i ostalih alata:

- **Omiljene lokacije:** fascikle, koje ste označili kao omiljene. Fasciklu možete dodati među omiljene tako da kliknete na fasciklu desnim tasterom miša i izaberete akciju **Dodaj u omiljene lokacije**.
- **Prijemno poštansko sanduče:** ovde se nalaze sve primljene poruke. Broj u zagradi naznačava broj nepročitanih poruka.
- **Radne verzije:** ovde se sačuvaju sve poruke koje još nisu bile poslate.
- **Poslate stavke:** sve poslate poruke.
- **Izbrisane stavke:** poruke, koje ste izbrisali.
- **Fascikle za pretragu:** virtuelna mapa, koju možete upotrebiti za brzu pretragu poruka, koje se odnose na određeni kriterijum. Fascikle za pretragu možete kreirati pomoću programa Microsoft Outlook.
- **Junk E-mail:** ovde se nalaze sve poruke, koje je sistem identifikovao kao bezvrednu poštu (spam).
- **Beleške:** prikaz svih beleški, koje možete kreirati pomoću programa Microsoft Outlook.
- **Kalendar:** u kalendar možete da zabeležite vaše sastanke i susrete sa drugim učesnicima.
- **Kontakti:** spisak vaših kontakata.
- **Zadaci:** alat koji vam omogućava kontrolu vaših zadataka. Zadatke možete i da prosledite drugima.

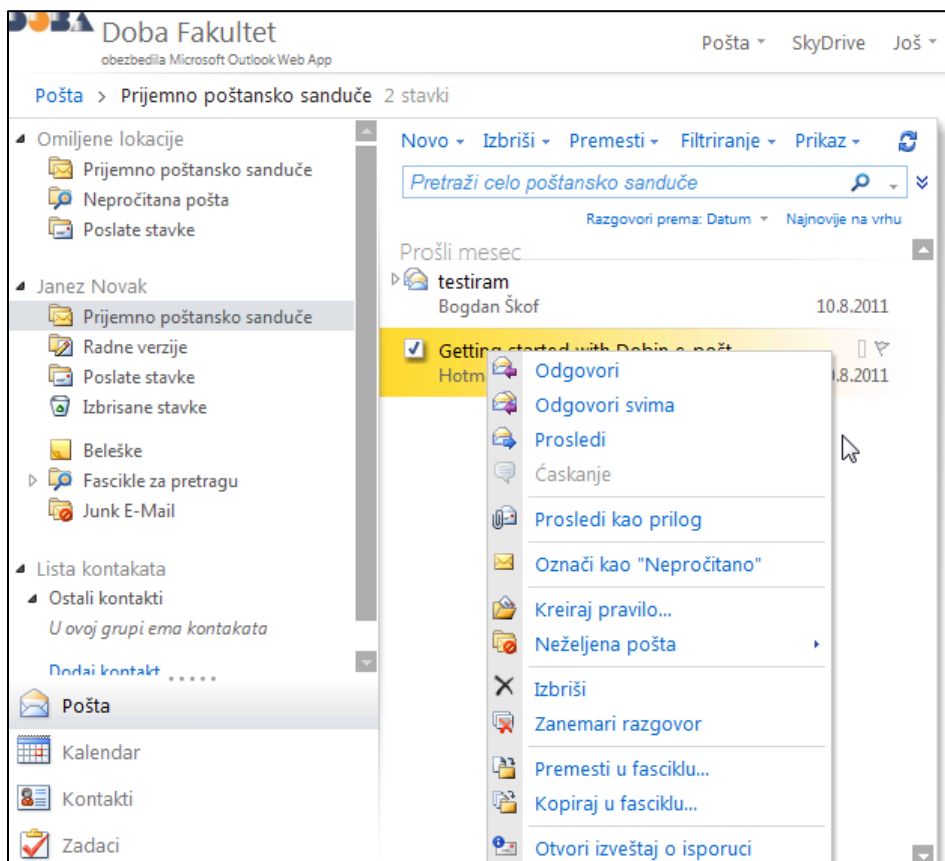


Slika 4 - Levi meni

3.1 Prijemno poštansko sanduče

U Prijemno poštansko sanduče nalaze se sve primljene poruke. Izabranu poruku pročitate tako što kliknete na poruku u spisku poruka i sadržaj se prikaže u pomoćnom prozoru za čitanje na desnoj strani. Nepročitane poruke prikazane su odebljanim slovima.

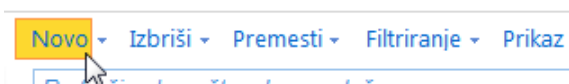
Ako poruku kliknete sa desnim tasterom miša, možete da izaberete između različitih akcija – odgovorite, prosledite, izbrišete, označite kao neželjenu poštu, premestite u drugu fasciklu itd.



Slika 5 – Upravljanje poruka u fascikli Prijemno poštansko sanduče

3.2 Slanje nove poruke

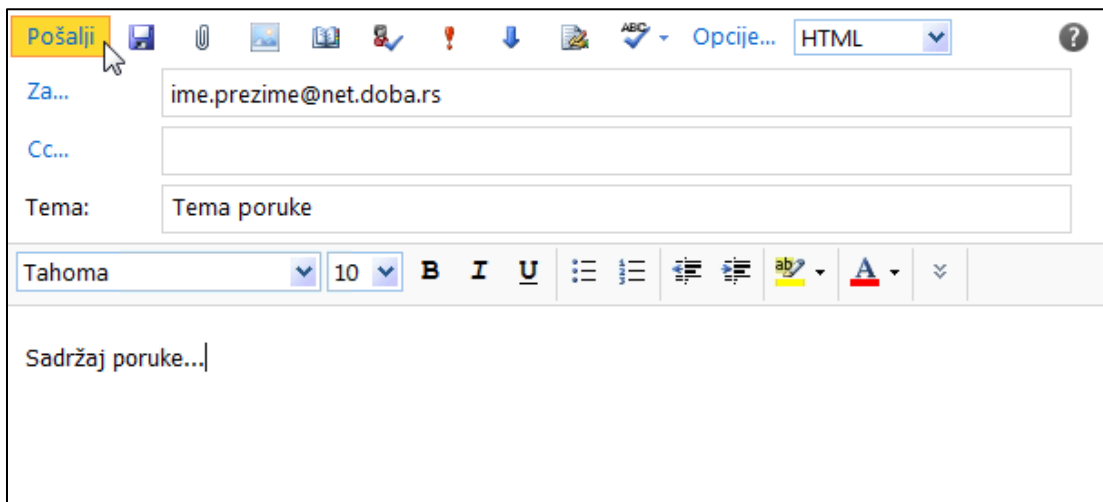
Novo poruku kreirate sa klikom na **Novo**.



Slika 6 - Kreiranje nove poruke

Morate da popunite sledeća polja:

- **Za:** upišete e-adresu primaoca poruke ili ga izaberete među adresama
- **Cc:** ako želite možete da upišete dodatnu e-adresu na koju želite da pošaljete kopiju poruke
- **Tema:** upišete naslov poruke
- Sadržaj poruke: kada unosite tekst, možete koristiti različite opcije tekst editora, kao što su veličina, boja, oblik slova, umetanje slike, datoteke, podešavanje važnosti poruke,....

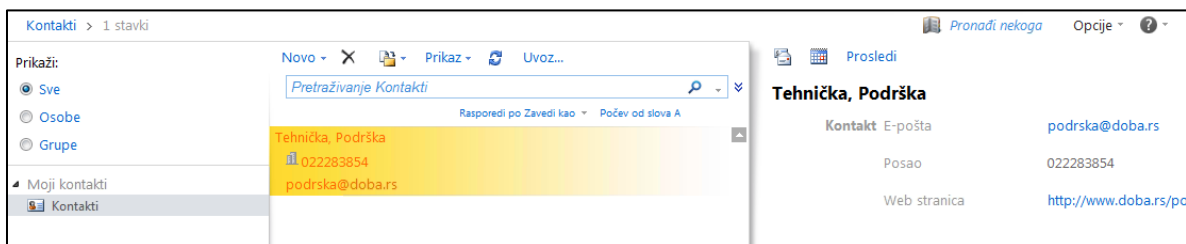


Slika 7 - Slanje nove poruke

Kad ste završili sa pisanjem poruke, možete je poslati sa klikom na **Pošalji** ili sačuvati među radne verzije (ako je želite poslati kasnije).

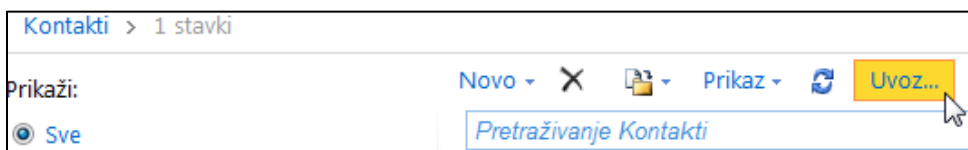
3.3 Sređivanje kontakata / adresa

Spisak adresa možete da sređujete preko linka **Kontakti** u levom meniju. Kontakte možete da dodajte preko linka **Novo**.

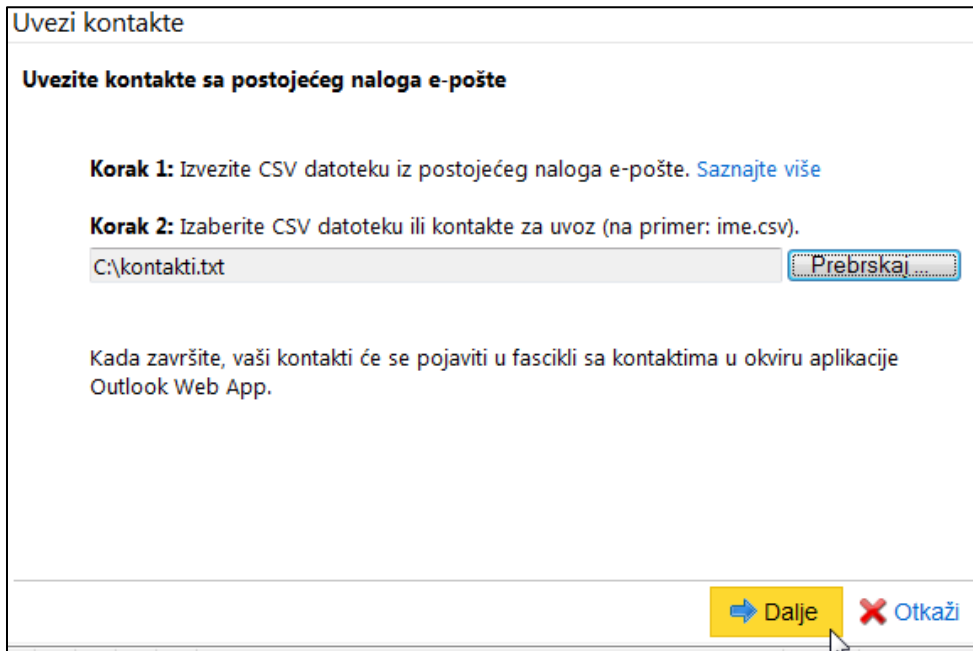


Slika 8 - Kontakti

Kontakte možete da uvezete iz drugih programa kao što su Outlook, Outlook Express, Gmail isl. Najpre morate u željenom programu da izvezete adrese u datoteku i nakon toga uvezete u svoje e-poštansko sanduče. To možete da uradite preko linka **Uvoz....**



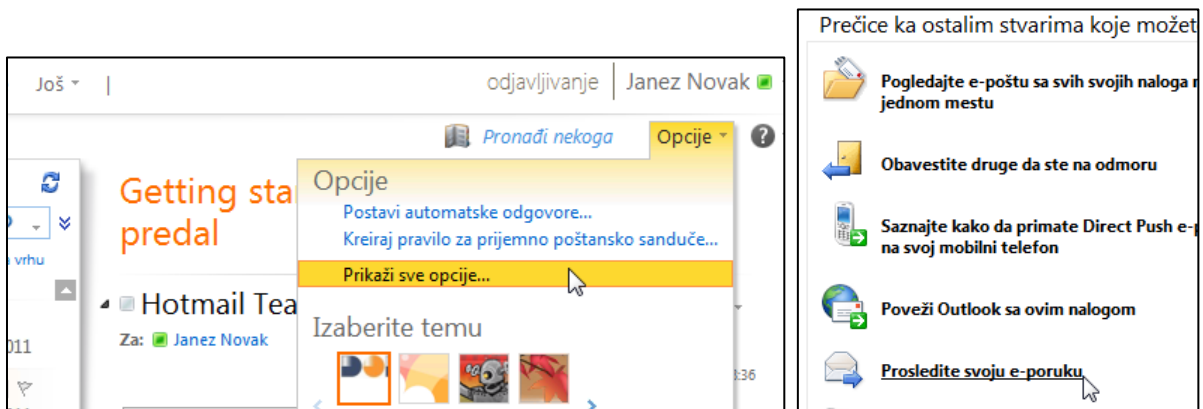
Nakon toga izaberete datoteku na svom računaru preko dugmeta **Browse...** i uvezete adrese klikom na **Dalje....**



Slika 9 - Uvoz kontakta

3.4 Podešavanje prosleđivanja poruka na drugu e-poštansku adresu

U e-poštanskom sandučetu možete da podesite i prosleđivanje na neku drugu e-poštansku adresu tako da će sve poruke, adresirane na vašu net.doba.rs adresu, automatski da budu prosleđene na navedenu e-adresu. Prosleđivanje podesite preko menija **Opcije > Prikaži sve opcije...**

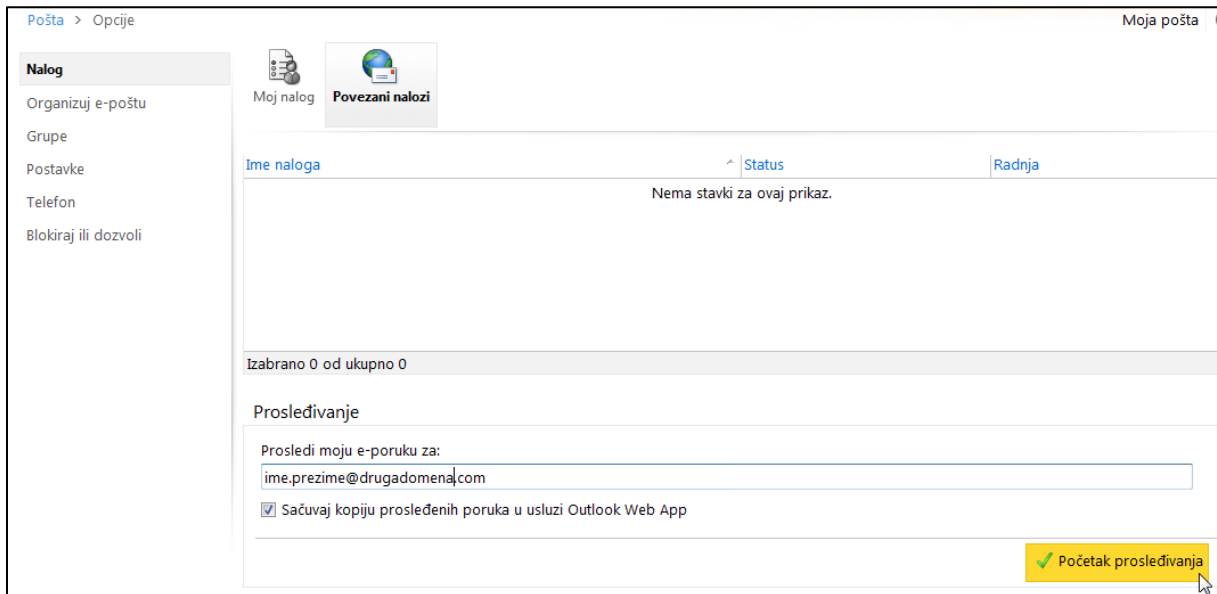


Slika 10 - Podešavanje opcija e-poštanskog sandučeta

Jedna od mogućnosti podešavanja je i **Prosledite svoju e-poruku**, gde možete podesiti prosleđivanje na vašu drugu e-poštansku adresu. Prilikom podešavanja prosleđivanja morate samo odrediti e-poštansku adresu na koju treba poruke, koje su adresirane na vašu Dobinu e-adresu, da se proslede.

Na stranici **Povezani nalozi** za podešavanje prosleđivanja u donjem delu kod **Prosleđivanje** unesete vašu drugu e-poštansku adresu u polje **Prosledi moju e-poruku za**.

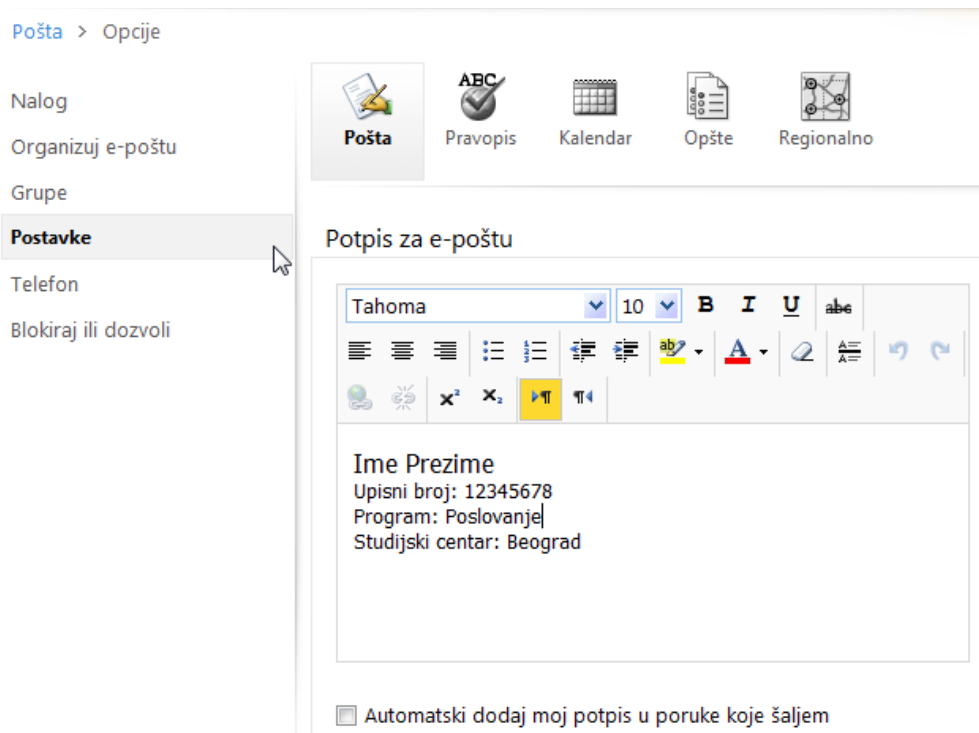
Važno: ako želite, da se svaka prosleđena poruka sačuva i u vašom Dobinom poštanskom sandučetu, onda označite opciju **Sačuvaj kopiju prosleđenih poruka u usluzi Outlook Web App**. Preporučujemo vam, da imate tu opciju uključenu. Ako ta opcija nije označena, onda vam se poruka posle prosleđivanja izbriše iz Dobinog poštanskog sandučeta.



Slika 11 - Podešavanje prosleđivanja na drugu e-poštansku adresu

3.5 Podešavanje e-poštanskog potpisa

Prilikom slanja poruka korisno je na kraju poruka uključiti i svoj potpis. Potpis možete da oblikujete preko linka **Opcije > Prikaži sve opcije... > Postavke**.

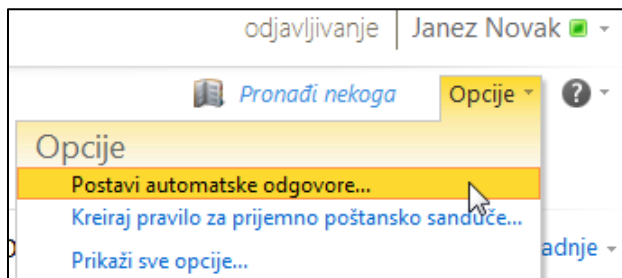


Slika 12 - E-poštanski potpis

3.6 Podešavanje automatskog odgovora za vreme odsustva

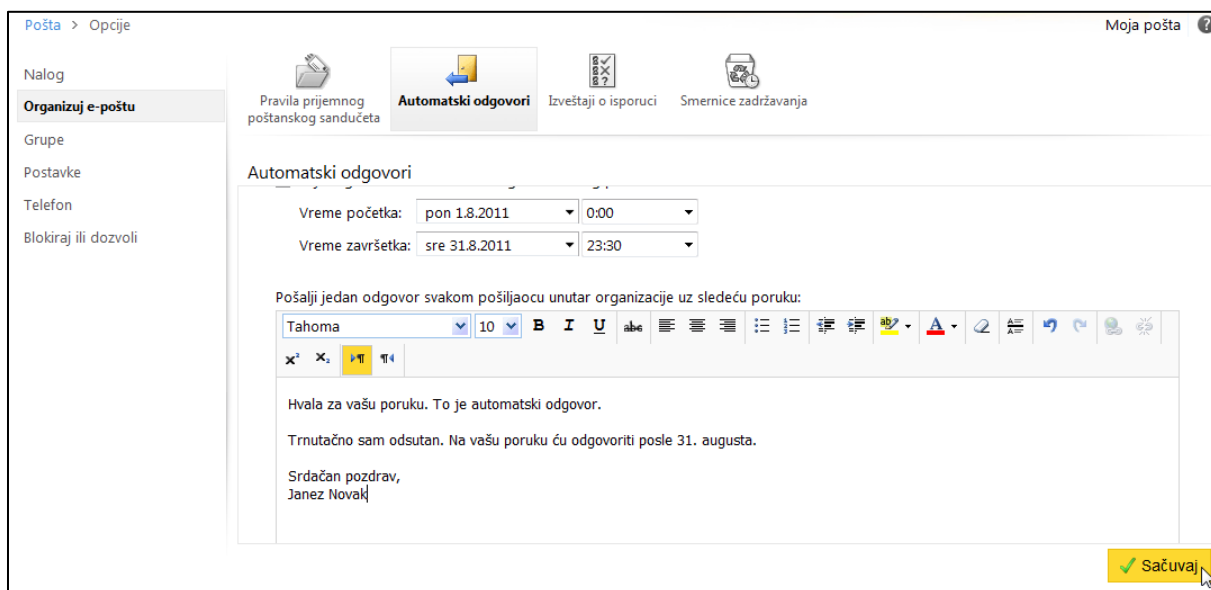
Za vreme duljeg odsustva (npr. za vreme odmora) možete podesiti automatski odgovor, kojeg će automatski dobiti svi, koji će vam u tom vremenu poslati poruku na vašu Dobinu e-adresu.

Automatski odgovor podesite u **Opcije > Postavi automatske odgovore...**



Slika 13 - Podešavanje automatskih odgovora

U podešavanjima automatskog odgovora možete da odredite vremenski period za slanje automatskih odgovora kao i tekst poruke za pošiljaoca iz net.doba.rs adresa i tekst poruke za vanjske pošiljaoce.



Slika 14 - Unos automatskog odgovora za vreme odsustva

Pored podešavanja prosleđivanja i e-potpisa imate na raspolaganju još nekoliko drugih mogućnosti, kao što su podešavanje automatskog odgovora za vreme odsustva, podešavanje filtera za neželjenu poštu, određivanje pouzdanih pošiljaoca, izbor teme i jezika, automatsko svrstavanje poruka u fascikle isl. Sva podešavanja možete da promenite preko menija **Opcije > Prikaži sve opcije...**

4. Upotreba e-poštanskog sandučeta u programu za e-poštu i mobilnom telefonu

Za pristup svom net.doba.rs nalogu e-pošte možete da koristite više različitih programa za e-poštu, kao što su npr. Outlook Express, Microsoft Outlook, Windows Live Mail, Thunderbird i mobilne telefone, koji imaju podršku za Exchange ActiveSync, IMAP4 ili POP3. U svom programu treba samo da dodate novi nalog za Dobino sanduče.

Postavke za pristup e-pošti koristeći POP, IMAP ili SMTP su sledeće:

IMAP server: pod51013.outlook.com; Port: 993

POP3 server: pod51013.outlook.com; Port: 995

SMTP server: pod51013.outlook.com; Port: 587

Postavke za pristup na mobilnom telefonu (**Exchange ActiveSync**):

Server: m.outlook.com

Domain: net.doba.si

Detaljna uputstva za podešavanje pojedinačnih e-poštanskih programa nalaze se na sledećim linkovima:

- [Microsoft Outlook](#)
- [Outlook Express, Pošta Windows Live, Mozilla Thunderbird,...](#)
- [Mobilni telefon \(Android, iPhone, BlackBerry,...\)](#)

Važno: pre podešavanja pristupa u e-poštanskom programu ili mobilnom telefonu potrebno je aktivirati e-poštanski nalog u web čitaču, kao što je opisano u poglavlju »2. Aktivacija e-poštanskog sandučeta (prilikom prve prijave)« .

5. Prednosti i ograničenja Outlook Live i Windows Live

Prednosti:

- Pristupom Dobinom e-poštanskom sandučetu imate preko vaše e-adrese mogućnost upotrebe i ostalih Windows Live usluga kao što su:
 - Office Web Apps : upotreba web izdanja Office programa (Word, Excel, PowerPoint i One Note)
 - Lync : mogućnost razmene trenutnih poruka, fajlova i audio/video komunikacije.
 - Sky Drive: internet prostor za čuvanje datoteka koje možete podeliti sa ostalima
- Veličina e-poštanskog sandučeta je 10 GB, a prostora na SkyDrive 25 GB.
- Sve poruke se proveravaju antivirusnim sistemom i filterom za upravljanje neželjenom poštom.
- Do e-poštanskog sandučeta možete da pristupite preko bilo kojeg klijenta i bilo kojeg uređaja (računar, laptop, mobilni telefon,...).
- Školsko e-poštansko sanduče vam ostaje na raspolaganju za upotrebu i posle završetka studija na Dobi.

Ograničenja:

- Max. veličina poruke: 25 MB
- Max. priloga na poruku: 125
- Max. primaoca na poruku: 100
- Max. primaoca na dan: 500
- Max. poslatih poruka na minut: 30