**Upute za korištenje novog webmail sučelja**

[Prijava u webmail](https://docs.google.com/document/d/1FiL7KFzsP76KepdNJBzIfbUF0Nr3Ha1rFwsQqLCXAfM/edit#heading=h.kj27i6uiqieo)

[Dodatne postavke](https://docs.google.com/document/d/1FiL7KFzsP76KepdNJBzIfbUF0Nr3Ha1rFwsQqLCXAfM/edit#heading=h.obe98offtuv)

[Podešavanje potpisa](https://docs.google.com/document/d/1FiL7KFzsP76KepdNJBzIfbUF0Nr3Ha1rFwsQqLCXAfM/edit#heading=h.wepamk5ev0hz)

[Podešavanje preusmjeravanja](https://docs.google.com/document/d/1FiL7KFzsP76KepdNJBzIfbUF0Nr3Ha1rFwsQqLCXAfM/edit#heading=h.u2vzz562twau)

[Podešavanje automatskog odgovora](https://docs.google.com/document/d/1FiL7KFzsP76KepdNJBzIfbUF0Nr3Ha1rFwsQqLCXAfM/edit#heading=h.zgdjtk20ekm4)

Prijava u webmail

Novo webmail sučelje nalazi se na adresi

<http://outlook.office.com/pmf.hr>

Ako za pristup koristite puni link prikazan iznad, otvorit će vam se uobičajeno AAI@EduHr sučelje.

Ako vam se pojavi drugačiji ekran za prijavu, na njemu obavezno morate upisati vašu AAI@EduHr korisničku oznaku.



Nakon klika na tipku Next pojavit će vam se uobičajeno AAI@EduHr sučelje.



Ovdje upisujete svoju korisničku oznaku oblika **korisnik.geol@pmf.hr**i zaporku.

Dodatne postavke

Osim pristupa e-mail porukama, ovo sučelje omogućuje i razna podešavanja vašeg e-maila.

Najvažnija su:

* potpis
* preusmjeravanje pošte na drugu adresu
* automatski odgovor (vacation)

Do postavki se dolazi klikom na ikonu označenu na sljedećoj slici:



Na izborniku koji se otvori izaberite najdonju opciju:





Podešavanje potpisa

Za podešavanje potpisa kliknite na opciju “Compose and reply” (1. na slici)

Podešavanje preusmjeravanja

Za podešavanje preusmjeravanja kliknite na opciju “Forwarding” (2. na slici)

Podešavanje automatskog odgovora

Za podešavanje preusmjeravanja kliknite na opciju “Automatic replies” (3. na slici)