

Upravljanje AAI@Edu.hr računom i @skole.hr adresom e-pošte

1) Promjena lozinke

Kada vam je dodijeljen **AAI@Edu.hr** identitet (ono čime se prijavljujete na e-Dnevnik) uz njega vam je dana automatski generirana lozinka (šifra). Prva stvar koju se treba napraviti u toj situaciji je promijeniti tu lozinku na nešto puno sigurnije i lakše pamtljivo tako da svi koji to nisu napravili bi sada prvo to trebali napraviti. To se radi na adresi [lozinka.skole.hr](#).

Vaše AAI@Edu.hr korisničko ime je oblika *<ime>.<prezime><broj>@skole.hr* (npr. eugen.rozic1@skole.hr), pri čemu su neki takvi jedinstveni sretnici da im taj broj nije bio potreban, ali većina nije pa ga nemojte zaboraviti i onda se pitati zašto ne radi.

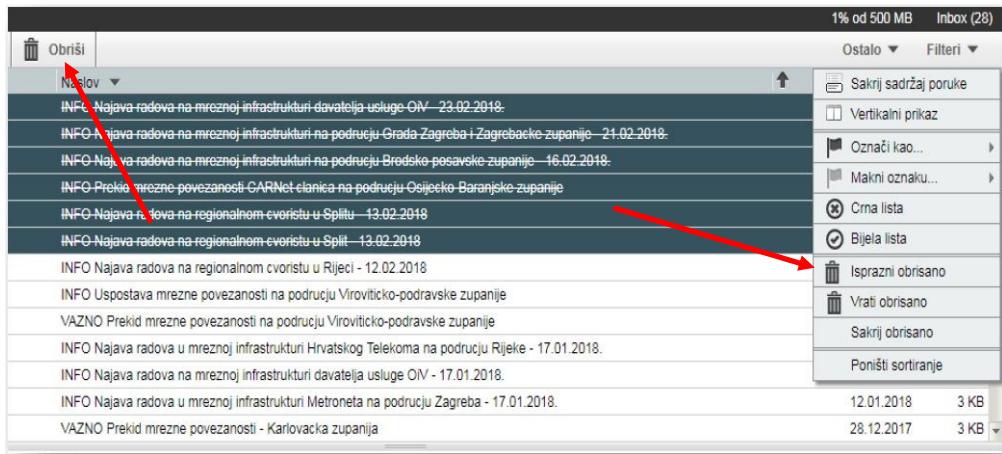
Savjet: Dobra lozinka je dugačka, njena snaga nije u čudnim znakovima i malim i velikim slovima, zbog toga je samo teže pamtljiva. Moj savjet za lozinke općenito je da nađete neku frazu, poznatu rečenicu, nešto iz vašeg života ili što ima veze sa situacijom u kojoj se nalazite (npr. carnet mi ide na živce) i čega ćete se moći lako sjetiti, a da ima barem 15 znakova. Ako vas stranica traži da lozinka sadrži brojeve, velika i mala slova, znakove i slično onda samo promijenite neka od slova u brojeve (npr. O u 0, I u 1 ili E u 3), neka slova stavite velika (npr. prva u svakoj riječi) i odvojite riječi sa nekim znakom (npr. _). Tako bi se od „carnet mi ide na živce“ dobila lozinka: Carn3t_M1_1d3_Na_Z1vc3.

2) Pristupanje e-poštanskom sandučiću

E-poštanski sandučić za vašu @skole.hr e-mail adresu (koja je ista kao i vaše korisničko ime) nalazi se na [webmail.carnet.hr](#) gdje se morate ulogirati sa vašim **AAI@Edu.hr** identitetom.

Ako vašem e-sandučićuugo ili nikada niste pristupili velika je vjerojatnost da će vas dočekati gomila prastare pošte. To je također moguće i ako ste loše postavili preusmjeravanje, ili ako ste i koristili vaš e-sandučić, ali niste brisali staru poštu, ili ste ju brisali, ali niste praznili „koš za smeće“ (najčešće). U kojem god od tih slučaja, morate počistiti vaš *inbox* jer je moguće da ne možete primati novu poštu jer vam je *inbox* pretrpan.

Nije dovoljno poruke e-pošte obrisati samo tako da ih se označi (možete ih označiti sve odjednom pritiskom na kućicu neposredno iznad kućica za označavanje svake pojedine poruke) i stisne gumb „Obriši“ uz znak male kante za smeće. Tada će te poruke postati samo prekrižene i eventualno nestati iz *inboxa*, ali neće nestati sa poslužitelja, i dalje će zauzimati memoriju. Morate još i **isprazniti obrisane poruke** klikom na opciju „Isprazni obrisano“ u padajućem meniju pod „Ostalo“ s desne strane kod datuma (vidi sliku ispod).



Sada kada ste to napravili možete normalno koristiti vašu službenu e-mail adresu na webmail.carnet.hr, ali to je dosta nepraktično i zamorno, ići stalno na tu web stranicu samo zbog te jedne mail adrese i ručno provjeravati je li vam nešto stiglo ili nije (podsjećam, dužnost je provjeriti e-poštu jednom u 24 sata). Da to ne bi morali tako raditi postoji više načina kako se to može praktičnije urediti.

3) Prosljeđivanje u Office365 (Outlook)

Najjednostavniji način u ovom konkretnom slučaju je samo odabratи opciju koju CARNet nudi i prosljeđivati tu e-poštu na sustav Office365, budući da ionako morate koristiti Office365 zbog *Microsoft Teams* aplikacije, a i nudi vam se besplatno.

Detaljne video-upute kako to napraviti nalaze se na sljedećoj web adresi:

<https://www.carnet.hr/wp-content/uploads/2020/gsuiteo365/>

Ako to napravite onda ćete e-poštu moći gledati oku puno ugodnije i funkcionalnije na outlook.office.com (morate se ulogirati sa @skole.hr identitetom), ali u biti niste ništa puno promijenili svoju situaciju, samo ste se preselili s jedne na drugu web adresu koju morate posjećivati da provjerite je li vam nešto stiglo.

No, ako to napravite onda poštu možete provjeravati kroz *Outlook* desktop i mobilnu aplikaciju koje su vam besplatne. Na primjer, možete na vaš pametni telefon skinuti *Microsoft Outlook* i u njemu se ulogirati sa vašim @skole.hr identitetom pa ćete mailove automatski primati i moći slati sa vašeg mobilnog uređaja.

Za to, doduše, postoji jedna kvaka, a to je da ćete morati omogućiti *Multi-factor Authentication* (MFA) na stranici office365.skole.hr/default/authorized i za prijavu vam više neće biti dovoljna samo vaša CARNet lozinka nego i dodatni kod koji će vam pri svakoj prijavi biti poslan na mobitel, što je mala gnjavaža, ali je izrazito sigurno.

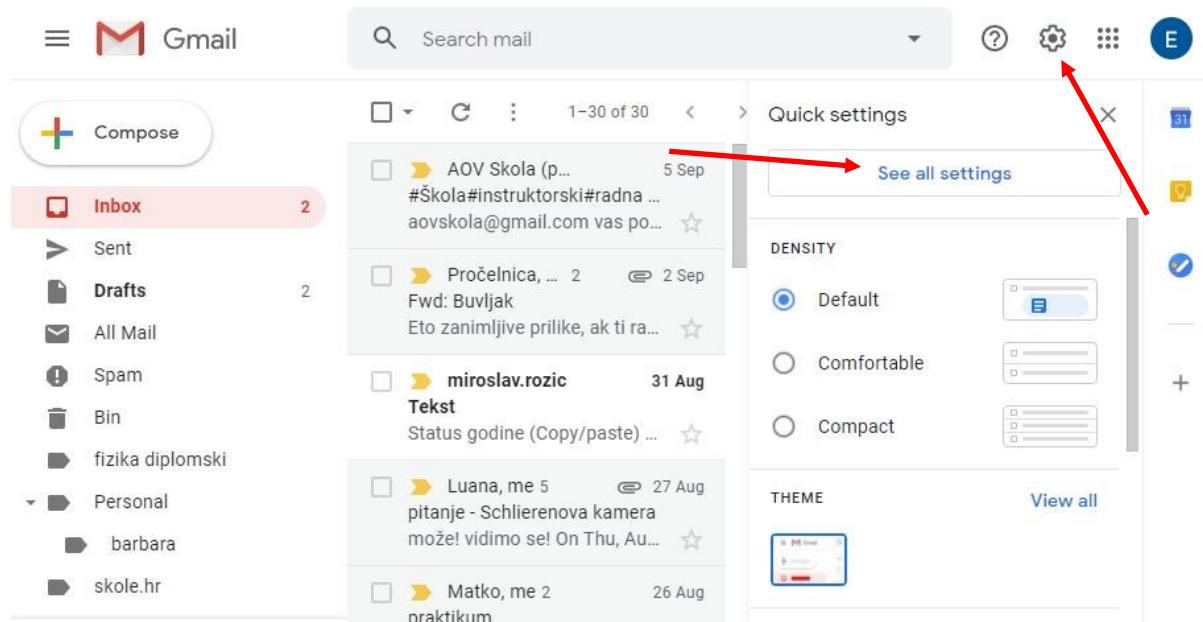
4) Povezivanje sa privatnim računom ili klijentom za e-poštu

Ako iz bilo kojeg razloga ne želite koristiti Office Outlook nego ono što ste i do sada koristili za svoju privatnu e-poštu (najčešće Gmail) to je moguće izvesti, ali potrebno je neke stvari prvo znati.

E-pošta je internetska usluga. To znači da postoje poslužitelji (računala) na kojima je ta pošta spremnjena i između kojih putuje (kao stvarna fizička pošta i poštanski uredi). Vaš @skole.hr poštanski sandučić (e-mail račun) nalazi se na jednom takvom CARNetovom poslužitelju. Ti poslužitelji za e-poštu pružaju dvije sasvim odvojene usluge – primanje pošte i slanje pošte – i za to koriste dva sasvim odvojena protokola za međusobnu komunikaciju. Dakle, postoji protokol za primanje pošte (POP) i protokol za slanje pošte (SMTP). Da bi se u potpunosti povezali sa vašim @skole.hr poštanskim sandučićem potrebno je svojem e-mail klijentu/aplikaciji „objasniti“ kako da uzima i kako da šalje poštu tom CARNetovom poslužitelju.

Loša strana ovog pristupa je što ne odvaja privatno i službeno, a to odvajanje je dobar princip za usvojiti u životu. Neke od negativnih posljedica ne odvajanja privatne i službene e-pošte su slučajno previđanje ili brisanje važnih poruka, slučajno slanje na krive adrese, primanje službenih poruka u privatno vrijeme (van radnog/školskog vremena) što može uzrokovati stres itd.

Na slikama ispod prikazano je kako se pristupa potrebnim postavkama na popularnoj web aplikaciji **Gmail**, ali slično će biti za postaviti u bilo kojoj aplikaciji za e-poštu (desktop, web ili mobilno), samo morate pronaći kako se pristupa postavkama.



Slanje (SMTP)

Primanje (POP3)

Gmail Settings - Accounts and Import tab

Send mail as: Eugen Rožić <simpsonim13@gmail.com> (default) edit info
Eugen Rožić <erozic@zoho.eu> make default edit info delete
Mail is sent through: smtp.zoho.eu
Secured connection on port 465 using SSL
[Add another email address](#)

When replying to a message:
 Reply from the same address to which the message was sent
 Always reply from default address (currently simpsonim13@gmail.com)
(Note: You can change the address at the time of your reply. [Learn more](#))

Check email from other accounts: erozic@zoho.eu (POP3) (Last checked: 54 minutes ago. [View history](#) [Check mail now](#)) edit info delete
[Add an email account](#)

4.1 Postavljanje primanja pošte

Za postavljanje primanja pošte potrebno je znati adresu poslužitelja, neke podatke o protokolu kojega koristi za uslugu čitanja/preuzimanja e-pošte te vaše korisničko ime i lozinku.

CARNet koristi POP3 protokol, adresa poslužitelja je: **pop3.skole.hr**, na portu: **995 uz SSL**

Kada odaberete opciju dodavanja novog računa za primanje pošte trebat ćeće sve te podatke upisati, uz @skole.hr adresu (korisničko ime) i lozinku za CARNet usluge.

I svakako pazite da odaberete opciju da iza dohvaćenih poruka ne ostaje kopija na CARNetovom poslužitelju (takva opcija se uvek nudi) jer će vam se *inbox* na CARNetu zatrpatiti i može vam se dogoditi da ne primate poštu, a da to ni ne znate.

Kada ovo postavite Gmail (ili koja god druga aplikacija) će periodički (i/ili na vaš izričit zahtjev) provjeriti imate li nove pošte na CARNetovom poslužitelju i dohvatiti ju.

4.2) Postavljanje slanja pošte (alias)

Postavljanje slanja pošte važno je jer bi se na svaku poruku e-pošte trebalo odgovoriti sa iste adrese na koju je poslano, posebno ako je ta adresa neka službena koju posjedujete za neku specifičnu svrhu i zbog vaše specifične uloge (npr. zaposlenik, učenik itd.).

To je stvar ne samo bontona i računalne pismenosti nego se izlažete i opasnosti da vašu poruku primatelj nikada ne vidi jer su moderni filteri smeća (tzv. *spam filters*) vrlo rigorozni i grešni pa vaša poruka može lagano završiti u *spam* direktoriju, odnosno direktno u smeću.

Za postavljanje slanja pošte potrebno je znati adresu poslužitelja, neke podatke o protokolu kojega koristi za uslugu slanja e-pošte te vaše korisničko ime i lozinku.

CARNet koristi SMTP protokol, adresa poslužitelja je: **smtp.skole.hr**, na portu: **25 uz TLS**

Kada odaberete opciju dodavanja novog računa za slanje pošte trebat ćeće sve te podatke upisati, uz @skole.hr adresu (korisničko ime) i lozinku za CARNet usluge.

Na kraju, ispod opcije za dodavanje novog računa za slanje pošte u postavkama odaberite opciju da automatski odgovarate sa adresi e-pošte na koju vam je stigla e-pošta, to je vrlo praktično.

Kada imate postavljeno slanje pošte onda prilikom pisanja poruke e-pošte možete odabrati s koje adrese e-pošte želite odgovoriti (kao na slici ispod), dakle što će primatelju pisati kao adresu pošiljatelja (vas).

