

## Uputstvo za kreiranje naloga u mail klijentu Office Outlook

Program Office Outlook pronaći ćete u okviru programskog paketa Microsoft Office (u okviru koga se nalaze i word i excel)

Ukoliko nemate kreiran nalog u Outlook programu, po njegovom pokretanju pojaviće se pitanje: da li želite da otvorite nalog? – na šta odgovarate potvrdno.

U sledećem dijalogu ukucaćete vaše ime i prezime (onako kako želite da to vide primaoci vaših mejlova). Kao tip naloga ostavićete ponuđeni tip (**pop**)

Zatim ukucavate pun naziv vašeg mejla i lozinku, u predviđena polja. Na dnu ekrana štiklirate potvrdu **Manually configure server settings...** i pritiskom na dugme Next prelazite u sledeći dijalog.

**Add New E-mail Account**

**Internet E-mail Settings**  
Each of these settings are required to get your e-mail account working.

**User Information**

Your Name: Bojan Marjanovic

E-mail Address: administrator@starina.rs

**Server Information**

Account Type: POP3

Incoming mail server: mail.starina.rs

Outgoing mail server (SMTP): mail.starina.rs

**Logon Information**

User Name: administrator@starina.rs

Password: \*\*\*\*\*

Remember password

Require logon using Secure Password Authentication (SPA)

**Test Account Settings**

After filling out the information on this screen, we recommend you test your account by clicking the button below. (Requires network connection)

Test Account Settings ...

More Settings ...

< Back   Next >   Cancel

Ovaj dijalog popunjavate, kao što je navedeno na slici, s tim što navodite podatke vašeg mail naloga.

Kada popunite dijalog kao što je navedeno, pritisnućete taster **Test Account Settings**. Ukoliko testiranje bude uspešno pritisnete taster Next, a zatim Finish.

Ukoliko ne bude uspešno, pritisnućete u donjem desnom uglu dugme More Settings, a zatim odabirate tabulator Outgoing server i čekirate polje **My outgoing server (SMTP) requires authentication**. Potom taster OK, čime se vraćate na prethodni dijalog.

Novopristigle mejlove proveravate pomoću tastera **Send/Receive**. Mejlove koje preuzmete na ovaj način više se neće nalaziti na webmailu, već na vašem računaru.

Ubuduće možete koristiti Office Outlook za komunikaciju i razmenu mejlova ili se vratiti na webmail (ako vam je lakše), a poštu skidati u Office Outlook jedanput nedeljno.

Prednost webmaila jeste što ga možete koristiti sa bilo kog računara, dok Office Outlook možete koristiti samo na onom računaru na kome ste ga koristili.

Prednost Office Outlooka je što svu poštu preuzima na računar i tako ne opterećuje limitiranu kvotu na serveru.