



USLUGA CLOUD EXCHANGE MAIL

Upute za korisnika

Upute za Administratorski portal usluge Cloud Exchange Mail

(Rujan 2015)



USLUGA CLOUD EXCHANGE MAIL

Upute za korisnika

Sadržaj

1. CEM (Cloud Exchange Mail)	1
Prijava na portal za upravljanje uslugom Cloud Exchange Mail	1
1. Korak - prijava korisnika na sustav putem ICT Marketplace portala	1
2. Korak – ulazak na portal CEM usluge sa upravljačke ploče Marketplace portala	2
2. Upravljanje korisnicima	5
2.1. Otvaranje novog korisnika CEM sustava.....	5
2.2. Dodatna e-mail adresa.....	6
2.3. Upravljanje e-mail adresama.....	7
2.4. Upravljanje BlackBerry-em	9
2.5. Pregled korisnika.....	9
3. Upravljanje domenama	11
3.1. Nova domena.....	11
3.2. Pregled domena	12
4. Paketi	14
4.1. Pregled paketa	14
5. Sharepoint.....	15
5.1. Upravljanje SharePointom	15
5.2. Ukupni prostor na SharePointu	16
6. Izvještaji	Error! Bookmark not defined.
6.1. Popis korisnika	Error! Bookmark not defined.
6.2. Popis BlackBerry korisnika.....	Error! Bookmark not defined.
6.3. Popis domena	Error! Bookmark not defined.
6.4. Popis korisnika prema paketu	Error! Bookmark not defined.
7. Podrška	17

USLUGA CLOUD EXCHANGE MAIL

Upute za korisnika

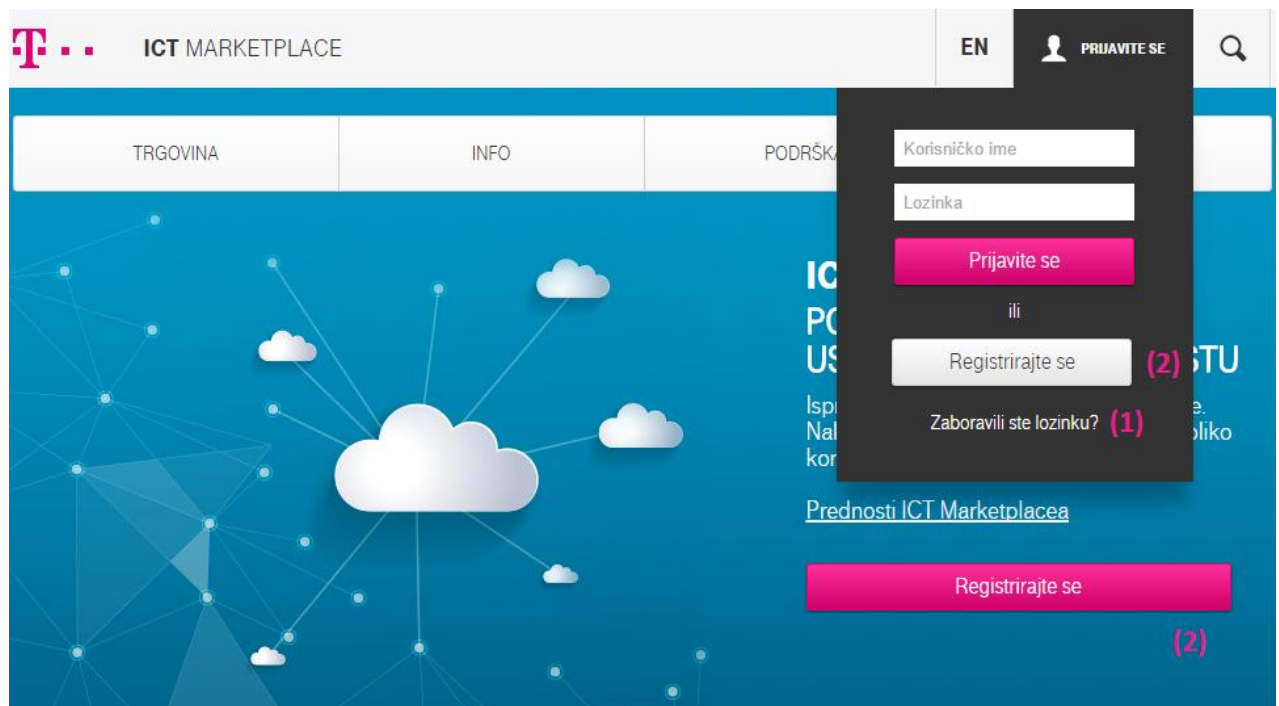
1.CEM (Cloud Exchange Mail)

Cloud Exchange Mail usluga omogućava korisnicima da pristupaju svojoj elektroničkoj pošti, kontaktima, bilo kad i bilo gdje. Podaci su spremjeni na server te im se može pristupiti koristeći uređaje za pristup elektroničkoj pošti, kao npr. računala, tablete ili mobitela.

Prijava na portal za upravljanje uslugom Cloud Exchange Mail

1. Korak - prijava korisnika na sustav putem ICT Marketplace portala

Početna stranica za prijavu korisnika za sve HT ICT Cloud usluge je <http://ictmarketplace.hr/> (prijavna stranica portala Marketplace) prikazana je na slici 1.



Slika 1. Početna stranica za prijavu ICT Marketplace portala

Za administratora tvrtke, korisničko ime je ono koje je dobio prilikom ugovaranja usluge HT-om putem elektroničke pošte.

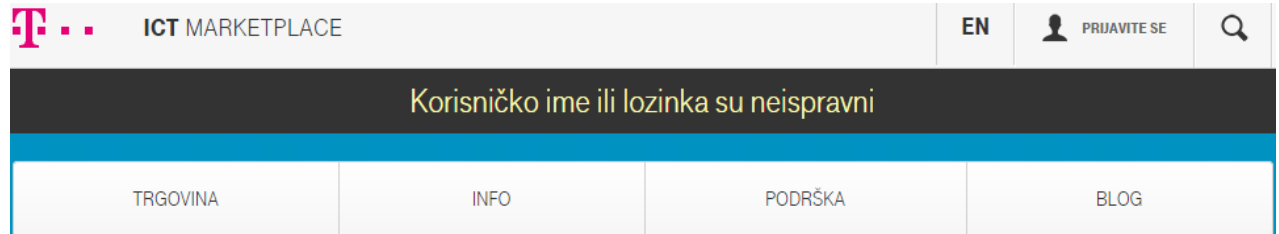
Ukoliko je korisnik zaboravio lozinku, proces povrata lozinke aktivira se klikom na marker „Zaboravili ste lozinku?“ (1).

Za slučajni dolazak korisnika koji nema aktiviran račun za stranicu za prijavu na Marketplace portal predviđena je mogućnost preusmjerenja na HT stranice odabirom markera **„registrirati se“** (2), čime se otvara prozor za mogućnost spremanja Zahtjeva za aktivaciju usluge ICT Marketplace, koji novi korisnik ispunjava kako bi dobio željeni pristup portal te mogućnost aktivacije i kupovine Cloud usluga.

Prilikom netočnog unosa korisničkog imena ili lozinke, kao i prilikom prijave sa nepostojećim korisničkim računom, korisnik dobiva upozorenje o neuspješnom pokušaju prijave, kako je prikazano na slici 2.

USLUGA CLOUD EXCHANGE MAIL

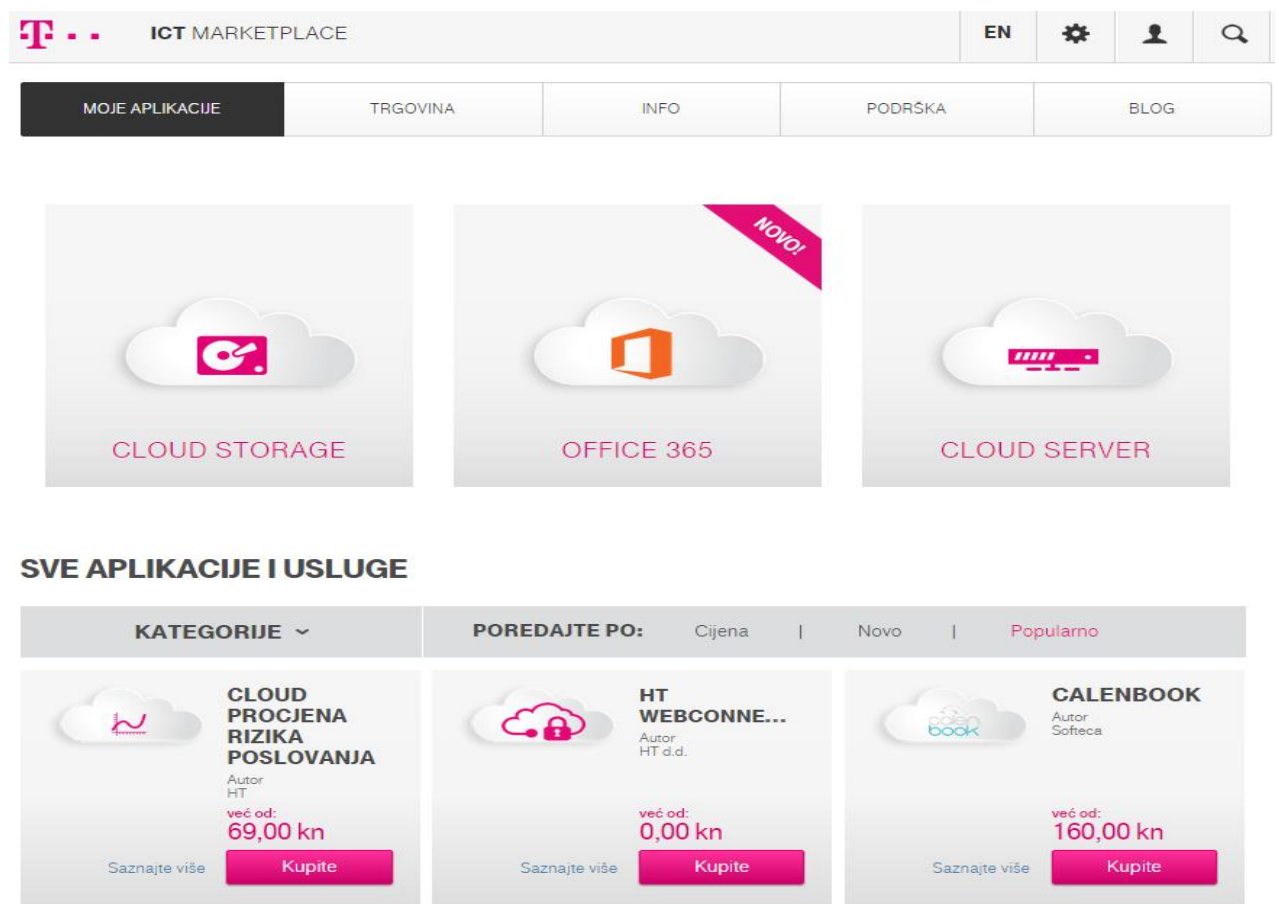
Upute za korisnika



Slika 2. Poruka o netočnom unosu korisničkih podataka

2. Korak – ulazak na portal CEM usluge sa upravljačke ploče Marketplace portala

Nakon uspješne prijave Administratora, prikazuje mu se početna stranica Marketplace portala, kako je prikazano na slici 3. Odabirom opcije **Moje aplikacije** te zatim ikone „Cloud Exchange Mail“, Administrator dolazi na „Cloud Exchange Mail“ portal, koji je prikazan na slici 4.



Slika 3. Upravljačka ploča ICT Marketplace portala

USLUGA CLOUD EXCHANGE MAIL

Upute za korisnika

U zaglavlju portala prijavljenog korisnika uvijek stoji ime i prezime korisnika koji je trenutno prijavljen na portal, mogućnost odabira jezika sučelja (promjena jezika je dinamička odnosno promjenom jezika trenutno pregledavana stranica prebacuje se u željeni jezik te se daljnji rad s portalom nastavlja u odabranom jeziku), pregled dospjelih poruka, kao i pregled košarice.

U gornjem desnom djelu ekrana klikom na **"ikonu glave"** korisniku se otvara vertikalni izbornik s funkcionalnostima povratka na početne stranice portala, upravljanja, uvid u izvještaje, podršku, podatke, poruke i objave sa portala.

S lijeve strane, odabirom markera **"hrvatskitelekom.hr"**, korisnika se preusmjerava na korporativne stranice Hrvatskog Telekom.

Središnji dio portala sadrži tražilicu koja omogućuje jednostavnije pronalaženje željenog pojma. Unosom pojma pretražuju se:

- a) Korisnici koji traženi pojam imaju u svom imenu
- b) Domene koje imaju traženi pojam u svom nazivu

Ispod tražilice (Slika 3), u horizontalnom izborniku korisnik odabire način prikaza aplikacija, prema vrsti ili namjeni za koju se koriste, te odabirom na neku od njih, prikaz je s desne strane (npr. odabirom "Cloud usluge" prikazuju se usluge Cloud računalo, Cloud Pravni propisi, Cloud Exchange Mail, Cloud Call Centar...). Odabirom na ikonu usluge (ili na "Saznaj više") otvara se stranica odabrane usluge s detaljnim informacijama o usluzi i opcijom kupovine.

U podnožju stranice ponuđeni su prečaci grupirani u četiri kategorije: Marketplace, Korisni linkovi, Pratite nas, Kontakt i podrška.

Kategorija **Moje aplikacije** nudi korisniku pregled kupljenih aplikacija.

Kategorija **Trgovina** omogućuje korisniku otvaranje popisa svih dostupnih usluga i aplikacija ta naravno njihovu kupnju.

Kategorija **Info** preusmjerava korisnika na profile Hrvatskog Telekom sa svim potrebnim informacijama vezanim uz ICT Marketplace.

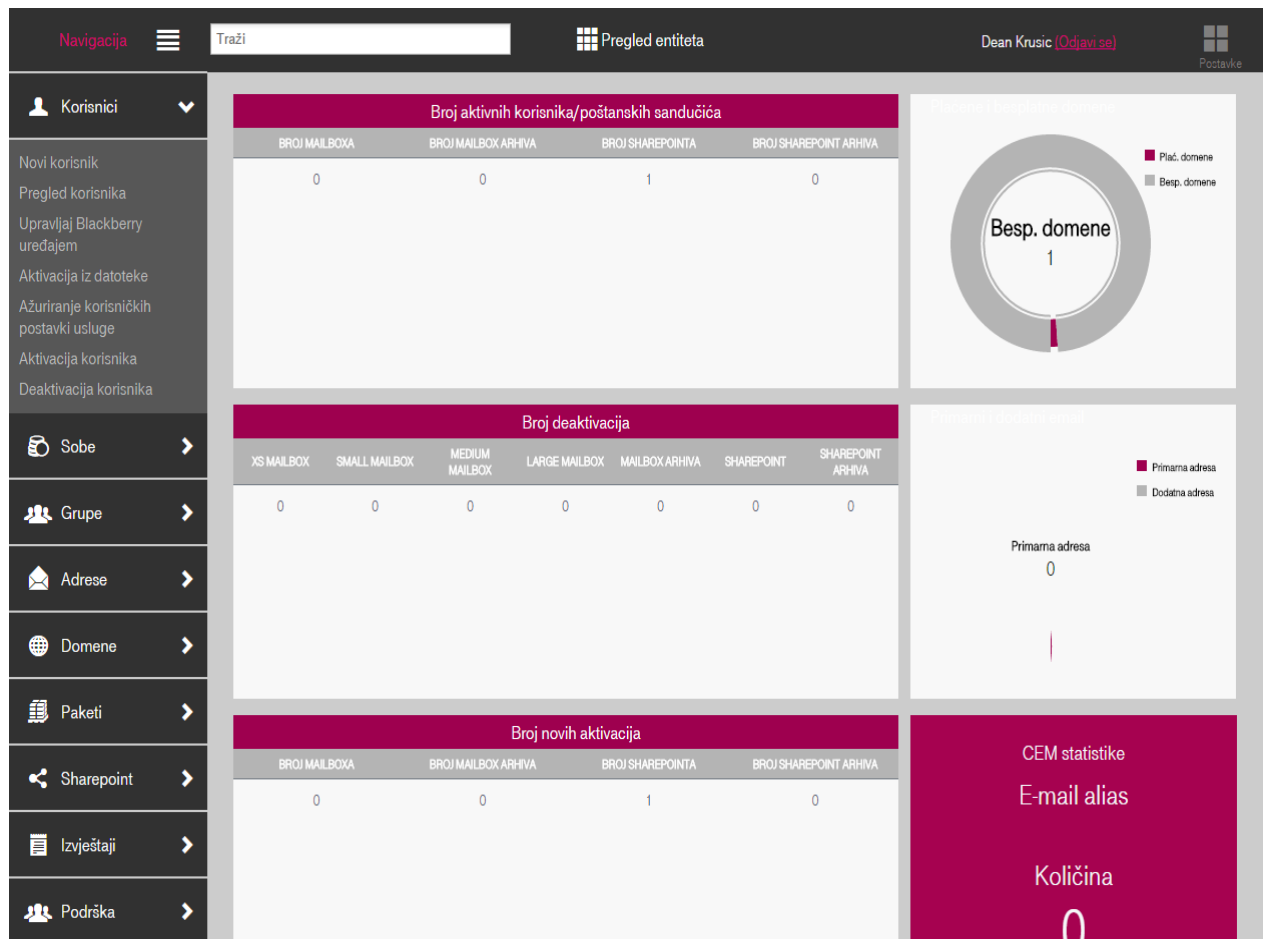
Kategorija **Podrška** preusmjerava korisnika na profile Hrvatskog Telekom sa svim potrebnim informacijama vezanim uz korisničku podršku.

Kategorija **Blog** preusmjerava korisnika na Biz IT stranicu koja služi kao poslovni portal i blog.

USLUGA CLOUD EXCHANGE MAIL

Upute za korisnika

Nakon što je korisnik otvorio **Moje aplikacije** te pritisnuo marker **Pokrenite** na CEM usluzi, otvara se CEM portal.



Slika 4. Upravljačka ploča CEM portala

USLUGA CLOUD EXCHANGE MAIL


Upute za korisnika

2. Upravljanje korisnicima


2.1. Otvaranje novog korisnika CEM sustava

Pristupna putanja do ovog ekrana (slika 5) je: Cloud Exchange Mail / Korisnici / Novi korisnik.

Sve potrebne opcije se nalaze u padajućim izbornicima na lijevoj strani ekrana (slika 4).


Novi korisnik 


Odaberi korisnika

Odaberi korisnika 

Korisnički račun

Korisničko ime

E-mail @ 

Paket  (10,00 kn/mj bez PDV-a)

Arhiva (0,00 kn/mj bez PDV-a)

Ukupna cijena paketa
10,00
kn/mj bez PDV-a

Slika 5. Dodavanje novog korisnika CEM usluge

Ovim ekranom Administrator dodaje novog korisnika na Cloud Exchange Mail sustav, što ustvari znači otvaranje korisničkog pretinca za toga korisnika (otvaranje e-mail usluge u oblaku).

USLUGA CLOUD EXCHANGE MAIL

Upute za korisnika

Na prikazanom ekranu Administrator ispunjava podatke novog korisnika kojem želi aktivirati e-mail uslugu. Email adresa korisnika se može razlikovati od korisničkog imena, onoga sa kojim će se korisnik prijavljivati, preko ICT Marketplace portala u CEM. Korisničko ime novog korisnika automatski je generirano i skraćeno je korisnikovog imena i prezimena.

Administrator dodjeljuje lozinku i ulogu novom korisniku.

Prilikom prvog prijavljivanja na portal, od novog korisnika će se tražiti promjene lozinke.

Odabirom gumba „Spremi“ završava proces dodavanja te Administrator dobije poruku o uspješno zaprimljenim podacima.

2.2. Dodatna e-mail adresa

Pristupna putanja do ovog ekrana je: **Cloud Exchange Mail / Adrese / Dodatna email adresa.**

Dodatna e-mail adresa
✕

+ Upravljanje e-mail adresama

Odaberi korisnika

▼

E-mail

@

▼

Postojeće e-mail adrese

E-MAIL	PRIMARNA
Nema podataka za prikaz	

Provjeri zauzetost

Odustani

Slika 6. Aktiviranje dodatne email adrese

Ovim ekranom Administrator dodaje novu e-mail adresu korisnika na Cloud Exchange Mail sustavu, odnosno otvaranje dodatnog korisničkog pretinca za toga korisnika.

USLUGA CLOUD EXCHANGE MAIL

Upute za korisnika

Korištenjem padajućeg izbornika odabire se aktivni korisnik tvrtke. Odabirom korisnika, u donjem dijelu ekrana ispisuju se sve do sada unesene e-mail adrese korisnika.

Korisnik može imati samo jednu primarnu adresu. To je ona putem koje se korisnik prijavljuje u svoj poštanski sandučić (putem OWA i Outlooka).

U drugom koraku upisuje se željena, nova e-mail adresa.

Prilikom unosa dodatne e-adrese moguće je odabrati jednu od registriranih domena tvrtke. Pretpostavljeno je ponuđena primarna domena tvrtke.

Aktivacijom računa usluge, prva primarna domena je oblika: „*tvrtka.cloud.hr*“. Naknadno je moguće registrirati drugu domenu.

Prije dovršetka procesa, potrebno je provjeriti dostupnost/zauzetost odabrane e-mail adrese. Ukoliko je adresa slobodna, moguće je odabrati gumb „**Dodaj**“.

Ukoliko je e-mail adresa već zauzeta (postoji korisnik sa takvim e-imenom), javlja se poruka upozorenja.

Odabirom gumba „**Upravljanje e-mail adresama**“ otvara se stranica za brisanje trenutno aktivnih korisničkih pretinaca (mail adresa).

2.3. Upravljanje e-mail adresama

Pristupna putanja do ovog ekrana je: **Cloud Exchange Mail/Upravljanje/Korisnici/Novi korisnik**.

USLUGA CLOUD EXCHANGE MAIL

Upute za korisnika

Upravljanje e-mail adresama
✕

+ Dodatna e-mail adresa

Pretraži adrese

Poništi upit

Odaberi korisnika

ppljuca.coface22
▼

EMAIL	PRIMARNA	INICIJALNA	OBRIŠI	POSTAVI KAO PRIMARNU
pero.pljuca@coface22.tcloud.hr	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
pero@coface22.tcloud.hr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Izbriši	Postavi primarno

Odustani

Slika 7. Uklanjanje adrese korisniku

Ovim ekranom Administrator može obrisati postojeću e-mail adresu korisnika na Cloud Exchange Mail sustavu, odnosno ukloniti dodatni korisnički pretinac za toga korisnika.

Korištenjem padajućeg izbornika odabire se aktivni korisnik tvrtke.

Odabirom korisnika, u donjem dijelu ekrana ispisuju se sve do sada unesene e-mail adrese korisnika.

Korisnik može imati samo jednu primarnu adresu. To je ona putem koje se korisnik prijavljuje u svoj poštanski sandučić (putem OWA i Outlooka).

Potrebno je odabrati adresu koju se briše zatim odabrati gumb „Izbriši“, nakon čega se pokreće pozadinski proces brisanja adrese.

Odabirom gumba „Dodatna e-mail adresa“ otvara se stranica za dodavanje nove e-mail adrese korisniku na Cloud Exchange Mail sustavu.

USLUGA CLOUD EXCHANGE MAIL

Upute za korisnika

2.4. Upravljanje BlackBerry-em

Pristupna putanja do ovog ekrana je: **Cloud Exchange Mail/Upravljanje/Korisnici/BlackBerry**.

Slika 8. Dodavanje/uređivanje BlackBerry usluge

Ovim ekranom Administrator dodaje BlackBerry uslugu postojećem aktivnom korisniku uz uvjet da posjeduje BlackBerry uređaj. Korištenjem padajućeg izbornika odabire se aktivni korisnik tvrtke koji ima aktiviranu e-mail uslugu.

Ako korisnik još nema aktiviranu BlackBerry uslugu, ponuđena je samo akcija „**Aktiviraj**“. Ukoliko već ima aktiviranu BlackBerry uslugu, ponuditi će se akcije „**Deaktiviraj**“ te „**Obriši podatke s BlackBerry uređaja**“.

Aktiviranjem BlackBerry opcije šalje se aktivacijska lozinka na e-mail adresu.

2.5. Pregled korisnika

Pristupna putanja do ovog ekrana je: **Cloud Exchange Mail/Korisnici/Pregled korisnika**.

USLUGA CLOUD EXCHANGE MAIL

Upute za korisnika

Pregled korisnika
✕

+ Novi korisnik

Filter

Pretraži po korisničkom imenu

Poništi upit

	KORISNIČKO IME	IME	PREZIME	E-MAIL	PAKETI	TVRTKA	ULOGA	AKTIVAN	AKO
+	ppljuca.coface22	Pero	Pljuca	pero.pljuca@coface22.tcloud.hr	XS	COFACE 22	User	✓	Ure

Excel

CSV

Odustani

Slika 9. Pregled korisnika

Pregledna lista prikazuje sve (aktivne i neaktivne) korisnike, njihovu e-adresu, aktivirani paket, tvrtku te ulogu na ICT Marketplace portalu. Korisnici su djelatnici tvrtke za koje Administrator kupuje pravo korištenja usluge (CEM).

Unosom imena ili dijela imena korisnika u tražilicu, pokraj gumba **Poništi upit**, moguće je lakše pronaći traženog korisnika. Prikaz korisnika određene uloge moguće je postići korištenjem filtra, u gornjem lijevom uglu. Ukupan broj svih korisnika odabranog podskupa vidljiv je iz sumarnog iznosa na dnu liste (primjer: „6 stavaka“). Listu je moguće sortirati klikom na naziv stupca.

Odabirom gumba „**Novi korisnik**“ moguće je dodati novog korisnika CEM sustava.

Odabir ikone „+“ prikazuje detalje korisničkog računa usluge, ali i daje mogućnost pregleda te uređivanja korisničkih podataka na ICT Marketplace portalu odabirom gumba „Uredi“ skroz desno kod korisničkog imena. Korisnike je moguće i dodati putem Excel ili CSV datoteka pritiskom na odgovarajuće gumbe.

USLUGA CLOUD EXCHANGE MAIL

Upute za korisnika

Uredi korisničke podatke ✕

Podaci o korisniku

Uredi SSO Korisnika

Korisnički račun

Korisničko ime	<input type="text" value="ppljuca.coface22"/>
E-mail	pero.pljuca@coface22.tcloud.hr <input type="text" value="+ Dodatna e-mail adresa"/>
Paket	<input type="text" value="XS"/> ▼ (10 kn/mj bez PDV-a)
Arhiva	<input type="checkbox"/> (0 kn/mj bez PDV-a)
Tip poštanskog sandučića	User
Iskorištenost poštanskog sandučića	0%

Ukupna cijena paketa
10 kn/mj bez PDV-a

Slika 10. Uređivanje korisničkog računa

3. Upravljanje domenama

3.1. Nova domena

Pristupna putanja do ovog ekrana je: CloudExchangeMail/Domene/Nova domena.

USLUGA CLOUD EXCHANGE MAIL

Upute za korisnika

Nova domena

Naziv domene

Želite li unesenu domenu postaviti kao primarnu?

Je li unesena domena već registrirana?

Cijena
744,00 kn/mj bez PDV-a

Spremi

Odustani

Slika 11. Dodavanje nove domene

Ovim ekranom Administrator daje zahtjev za registraciju nove domene korisnika. Administratoru se šalje mail sa informacijom o zaključenom zahtjevu - dovršetku registracije nove domene.

3.2. Pregled domena

Pristupna putanja do ovog ekrana je: **Cloud Exchange Mail/Domene/Pregled domena**.

Pregledna lista prikazuje sve registrirane domene tvrtke Administratora ili drugih tvrtki iz grupe.

USLUGA CLOUD EXCHANGE MAIL

Upute za korisnika

Unosom naziva ili dijela naziva domene u tražilicu, u gornjem desnom uglu, moguće je lakše pronaći traženu domenu. Ukupan broj svih domena odabranog podskupa vidljiv je iz sumarnog iznosa na dnu liste (primjer: „1 stavaka“). Listu je moguće sortirati klikom na naziv stupca.

Oznaka „Zadano“ označava primarnu domenu tvrtke.

Odabirom retka (domene) i pritiskom gumba „Postavi kao zadano“, odabrana domena postaje primarna domena (prilikom kreiranja e-mail-a, biti će prva ponuđena).

Odabirom gumba „Nova domena“ otvara se ekran na kojem se daje zahtjev za registraciju nove domene.

Brisanje domene ostvaruje se klikom na gumb „Obriši domenu“.

Pregled domena ✕

+ Nova domena

Pretraži po nazivu Poništi upit

NAZIV DOMENE	NAZIV TVRTKE	ZADANO	BESPLATNO	OBRIŠI	POSTAVI KAO PRIMARNJU
coface22.tcloud.hr	COFACE 22	▼	▼		

Excel CSV Odustani

Slika 12. Pregled domena

USLUGA CLOUD EXCHANGE MAIL

Upute za korisnika

4. Paketi

4.1. Pregled paketa

Pristupna putanja do ovog ekrana je: **Cloud Exchange Mail/Paketi/Pregled paketa**.

Pregledna lista prikazuje sve pakete, trenutno dostupne u prodaji, te njihove karakteristike.

Unosom naziva ili dijela naziva paketa u tražilicu, u gornjem desnom uglu, moguće je lakše pronaći traženi paket. Ukupan broj svih paketa odabranog podskupa vidljiv je iz sumarnog iznosa na dnu liste (primjer: „3 stavaka“). Listu je moguće sortirati klikom na naziv stupca.

Pregled paketa
✕

Poništi upit

NAZIV PAKETA	ARHIVA	SANDUČIĆ	CIJENA ARHIVE	CIJENA
XS	1 GB	0 GB	15,00	10,00
Small	2 GB	2 GB	299,00	494,00
Medium	10 GB	5 GB	599,00	500,00
Large	20 GB	10 GB	300,00	123,00
Resource	0 GB	1 GB	899,00	149,00

Excel
CSV
Odustani

Slika 13. Pregled paketa

USLUGA CLOUD EXCHANGE MAIL

Upute za korisnika

5. Sharepoint

5.1. Upravljanje SharePointom

Pristupna putanja do ovog ekrana je: Cloud Exchange Mail/SharePoint/Upravljanje SharePointom.

Upravljanje Sharepointom

Informacije o SharePointu

Naziv kolekcije stranica	nova
Naziv domene	https://nova.sharepoint.telekomcloud.hr
Vlasnik	admin.coface22

Cijena
999,00 kn/mj bez PDV-a

Odustani **Deaktiviraj**

Slika 14. Upravljanje SharePoint-om

U ovom ekranu vrši se aktivacija usluge, ukoliko ista nije aktivirana ili deaktivacija usluge ukoliko je već aktivirana.

U prikazanom ekranu jest informativni prikaz usluge SharePoint koji uključuje naziv kolekcije stranica, naziv domene i vlasnika. Na dnu ekrana prikazana je mjesečna naknada usluge.

Ukoliko je usluga SharePoint aktivirana pojavljuje se poruka u plavom okviru s tekstom da možete u ovom ekranu deaktivirati uslugu.

USLUGA CLOUD EXCHANGE MAIL

Upute za korisnika

Potvrda deaktivacije usluge vrši se odabirom na gumb „Deaktiviraj“, koji se nalazi u donjem desnu uglu ekrana.

5.2. Ukupni prostor na SharePointu

Pristupna putanja do ovog ekrana je:

Cloud Exchange Mail/SharePoint/Ukupni prostor na SharePointu.

Ukupni prostor na Sharepointu

Informacije o SharePointu

Naziv domene

Naziv kolekcije stranica

Dodatni Sharepoint prostor

Ukupni prostor na Sharepointu

Cijena
0 kn/mj bez PDV-a

Spremi Odustani

Slika 15. Dodatni prostor na SharePointu

Ovim ekranom korisnik (UserAdmin) upravlja dodatnim SharePoint prostorom.

Željena veličina dodatnog prostora se namješta korištenjem kliznika odnosno njegovim pomicanjem u desnu stranu za povećanje prostora i to u koracima od 1GB.

Cijena se automatski formira odabirom količine prostora.

Za potvrdu unosa dodatnog prostora na SharePointu potrebno je odabrati gumb „Spremi“.

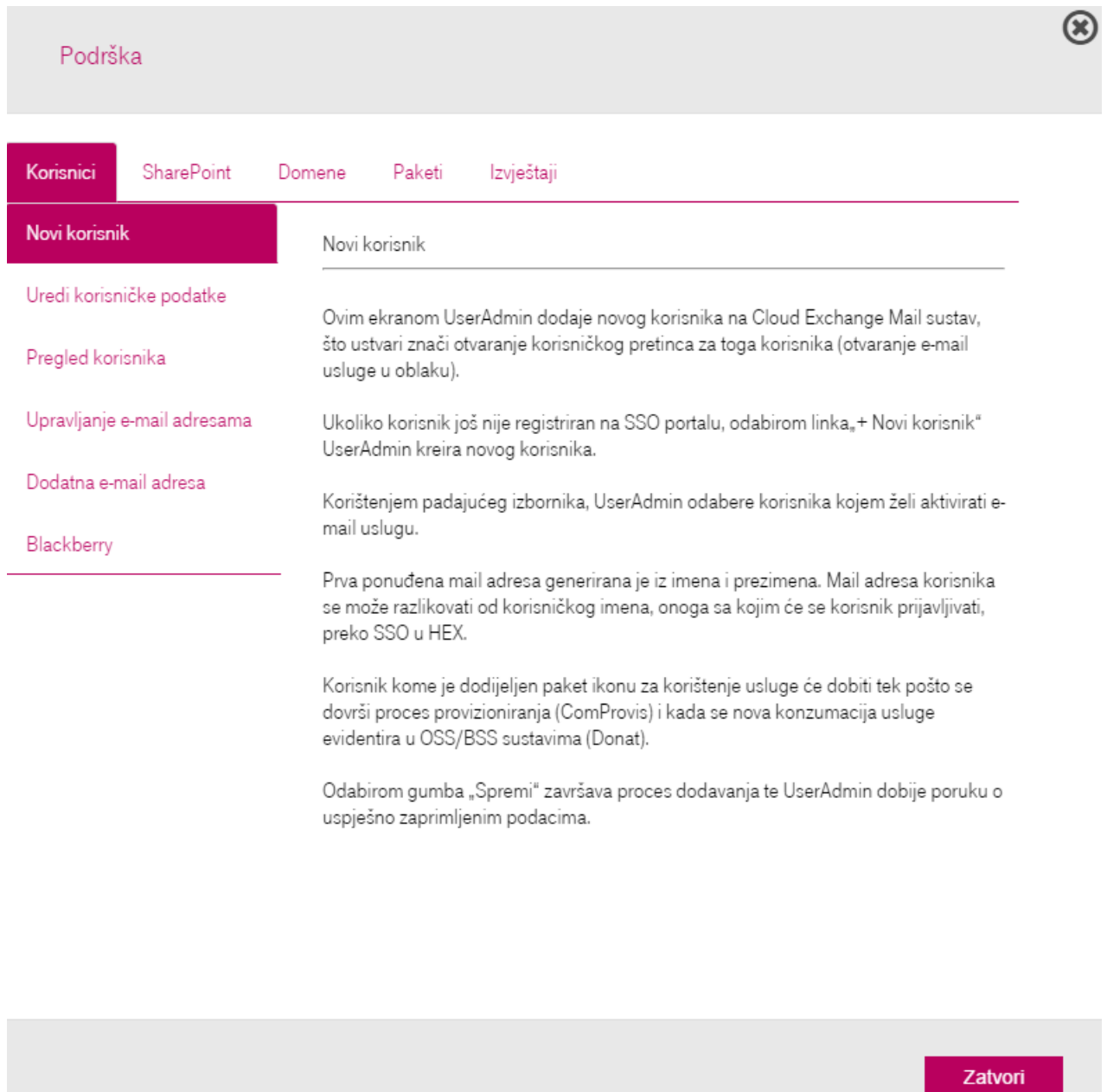
USLUGA CLOUD EXCHANGE MAIL

Upute za korisnika

7. Podrška

Na stranici korisničke podrške, korisniku se prikazuje sažeta tekstualna uputa za lakše snalaženje na portalu:

- način organizacije funkcionalnosti na portalu
- opis najvažnijih i najčešće provedenih procesa



Podrška

Korisnici SharePoint Domene Paketi Izveštaji

Novi korisnik

Uredi korisničke podatke

Pregled korisnika

Upravljanje e-mail adresama

Dodatna e-mail adresa

Blackberry

Novi korisnik

Ovim ekranom UserAdmin dodaje novog korisnika na Cloud Exchange Mail sustav, što ustvari znači otvaranje korisničkog pretinca za toga korisnika (otvaranje e-mail usluge u oblaku).

Ukoliko korisnik još nije registriran na SSO portalu, odabirom linka „+ Novi korisnik“ UserAdmin kreira novog korisnika.

Korištenjem padajućeg izbornika, UserAdmin odabere korisnika kojem želi aktivirati e-mail uslugu.

Prva ponuđena mail adresa generirana je iz imena i prezimena. Mail adresa korisnika se može razlikovati od korisničkog imena, onoga sa kojim će se korisnik prijavljivati, preko SSO u HEX.

Korisnik kome je dodijeljen paket ikonu za korištenje usluge će dobiti tek pošto se dovrši proces provizioniranja (ComProvis) i kada se nova konzumacija usluge evidentira u OSS/BSS sustavima (Donat).

Odabirom gumba „Spremi“ završava proces dodavanja te UserAdmin dobije poruku o uspješno zaprimljenim podacima.

Zatvori

Slika 16. Podrška