

Uputstvo za podešavanje Autorespond (Out of Office)

Pregled sadržaja

Uputstvo za podešavanje Autorespond (Out of Office)	1
1. Logovanje na webmail server	2
2. Izmena postojećeg autorespond filtera i poruke, Vacation (Odmor)	3
3. Dodavanje filtera autorespond i poruke.....	4
4. Gašenje Autorespond poruke.....	5

1. Logovanje na webmail server

Potrebno je da se ulogujete na webmail server preko bilo kog internet pretraživača (Google Chrome, Mozilla, Edge, Opera, itd.) putem sledećeg linka: server.netcom.rs

1. U polju **Username (korisničko ime)** upisujete vaš mail (npr. "**ime.prezime@domen.rs**"),
2. U polju **Password (lozinka)** upišite vašu lozinku za mail,
3. Kliknuti na **Login (Prijavite se)**.



roundcube

1 Username ime.prezime@domen.rs

2 Password Vaša lozinka

3 Login

Roundcube Webmail

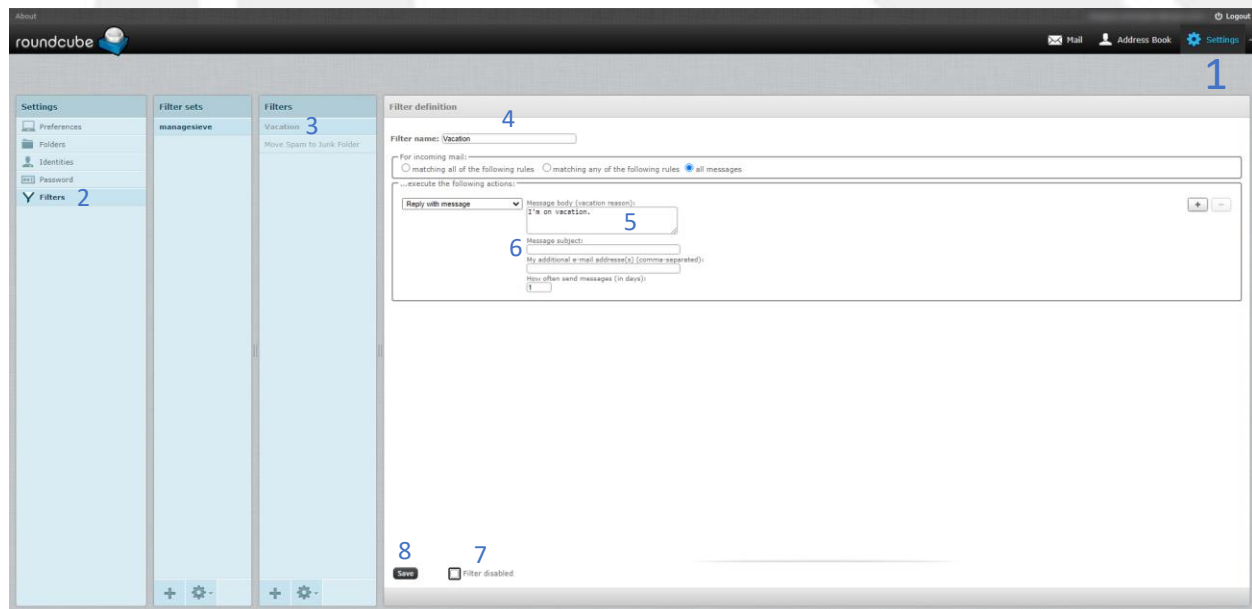
2. Izmena postojećeg autorespond filtera i poruke, Vacation (Odmor)

Nakon što se ulogujete na webmail, potrebno je da podesite autorespond filter na vašem nalogu.

1. Kliknite na **Settings (podešavanja)**,
2. Kliknite na **Filters (filteri)**,
3. Kliknite na filter **Vacation (Odmor)**,
4. U polju **Filter name (ime Filtera)** upisujete naziv filtera svoje voljno (npr. Odmor)
5. U polju **Message body (Telo poruke)**, upisujete tekst pouke koju želite da stigne korisniku koji vam šalje mail.
NAPOMENA: Ovo polje je obavezno!
6. U polju **Message Subject (Naslov Poruke)** upisujete svojevolsno (npr. Out of Office ili Odmor)
NAPOMENA: Ovo polje je obavezno!
7. Kako bi filter aktivirali potrebno je da odštikirate polje **Filter disable**
8. Kliknite na **Save** kako bi ste sačuvali filter

Poslednjim korakom ste uspešno aktivirali autorespond.

Autorespond možete testirati tako što će te na vaš e-mail poslati poruku sa drugog e-mail maloga ili zamoliti nekoga da to uradi umesto vas.



3. Dodavanje filtera autorespond i poruke

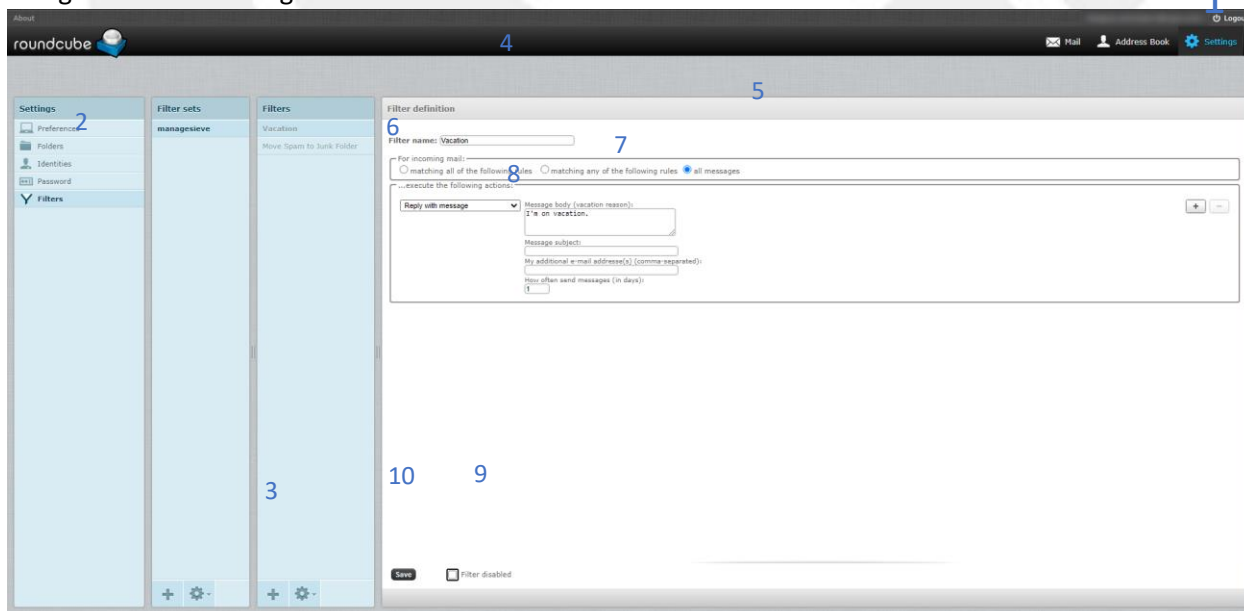
NAPOMENA: Ovaj korak je isključivo ako nemate filter pod nazivom Vacation, Odmor ili Out of office na vašem mail nalogu.

Nakon što se ulogujete na webmail, potrebno je da podesite autorespond filter na vašem nalogu.

1. Kliknite na **Settings (podešavanja)**,
2. Kliknite na **Filters (filteri)**,
3. Kliknite dodavanje filtera (+),
4. U polje **Filter name (ime Filtera)** upisujete naziv filtera svojevoljno (npr. Odmor),
5. U poglavlju (**For incoming mail**) izaberite opciju **all messages**,
6. U poglavlju (**...execute the following actions**) kliknite na padajući meni i izaberite opciju (**Reply with message**),
7. U polju **Message body (Telo poruke)**, upisujete tekst pouke koju želite da stigne korisniku koji vam šalje mail.
NAPOMENA: Ovo polje je obavezno!
8. U polju **Message Subject (Naslov Poruke)** upisujete svojevoljno (npr. Out of Office ili Odmor)
NAPOMENA: Ovo polje je obavezno!
9. Kako bi filter aktivirali, potrebno je da odštikirate polje **Filter disable**,
10. Kliknite na **Save** kako bi ste sačuvali filter.

Poslednjim korakom ste uspešno aktivirali Autorespond.

Autorespond možete testirati tako što će te na poslati probnu poruku na vaš e-mail sa drugog e-mail naloga ili zamoliti nekoga da to uradi umesto vas.



The screenshot shows the Roundcube webmail interface. The 'Filter definition' form is open, and the following steps are indicated by blue numbers:

- 1: Logout button in the top right corner.
- 2: 'Settings' menu item in the left sidebar.
- 3: '+' button to add a new filter in the 'Filters' section.
- 4: 'Filter name' input field.
- 5: 'For incoming mail' section, specifically the 'all messages' radio button.
- 6: '...execute the following actions' section, specifically the 'Reply with message' dropdown menu.
- 7: 'Message body (vacation reason):' input field.
- 8: 'Message subject:' input field.
- 9: 'Filter disabled' checkbox (which is unchecked).
- 10: 'Save' button at the bottom left of the form.

4. Gašenje Autorespond poruke

Nakon što se ulogujete na webmail, potrebno je da ugasite autorespond filter na vašem nalogu.

1. Kliknite na **Settings (podešavanja)**,
2. Kliknite na **Filters (filteri)**,
3. Kliknite filter **Vacation (Odmor)**,
4. Kako bi deaktivirali filter potrebno je da štiklirate polje **Filter disable**
5. Kliknite na Save kako bi ste sačuvali filter.

Poslednjim korakom ste uspešno deaktivirali autorespond.

Ukoliko niste sigurni da li ste uspešno deaktivirali autorespond, možete testirati tako što će te na vaš e-mail poslati probnu poruku sa drugog e-mail naloga ili zamoliti nekoga da to uradi umesto vas.

