

II Wariant - Pracownik będzie korzystał z aplikacji i usług chmury Microsoft365, a swoją pocztą elektroniczną będzie przetwarzał także w chmurze Microsoft365.

Wstęp:

Uaktywnienie konta (np. o nazwie a.kowalski-nowak@zti.umg.edu.pl) w usłudze Microsoft365 powoduje automatyczne uruchomienie usługi poczty w chmurze dla tego użytkownika. Z punktu widzenia prawidłowego przepływu poczty elektronicznej użytkownik, który używał do tej pory korzystał z poczty elektronicznej na serwerze uczelnianym musi jednorazowo za pomocą klienta webowego RoundCube skonfigurować swoje uczelniane konto tak, aby każdą otrzymaną pocztę na uczelniane konto pocztowe przekazać na konto usługi pocztowej Microsoft365 (tam gdzie ma być przetwarzana) z wykorzystaniem domeny technicznej

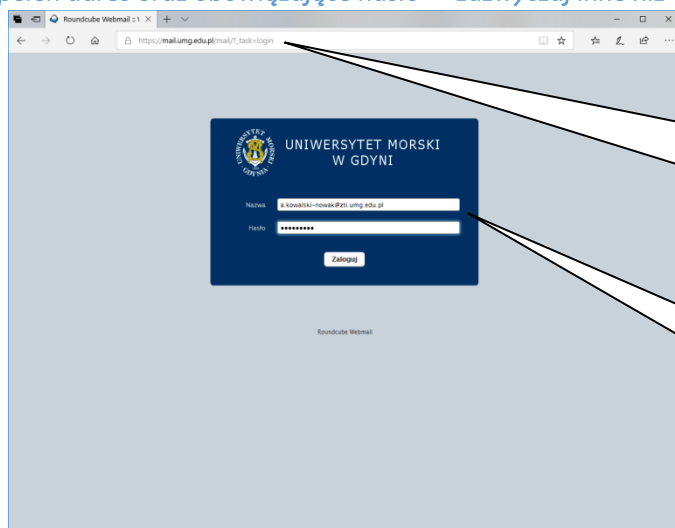
uniwersytetmorskigdynia.mail.onmicrosoft.com.

Na następnej stronie umieszczono przewodnik opisujący jakie czynności konfiguracyjne powinien wykonać pracownik (z uwzględnieniem konta przykładowego a.kowalski-nowak@zti.umg.edu.pl) za pomocą uczelnianego webowego klienta RoundCube, aby prawidłowo przekazać pocztę do usługi poczty w Microsoft365.

Przewodnik opisujący jakie czynności konfiguracyjne powinien wykonać pracownik za pomocą uczelnianego webowego klienta RoundCube, aby prawidłowo przekazać pocztę do usługi poczty w Microsoft365.

Dokumentacja ta dotyczy uprawnionego użytkownika, który w systemie CUI uaktywnił usługę Microsoft365.

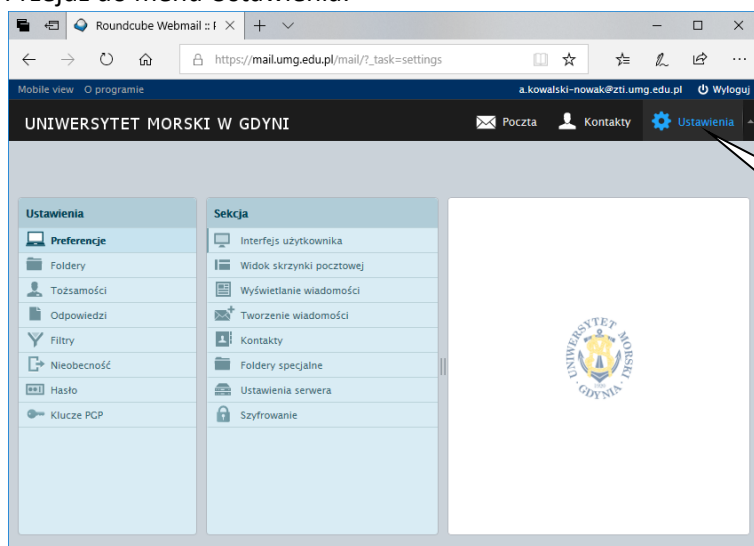
- 1) Zaloguj się do obsługi poczty za pomocą uczelnianego klienta webowego RoundCube (podczas logowania podaj pełen adres oraz obowiązujące hasło -> zazwyczaj inne niż do Microsoft365):



Wybierz odpowiedni adres URL swojego webmail-a RoundCube

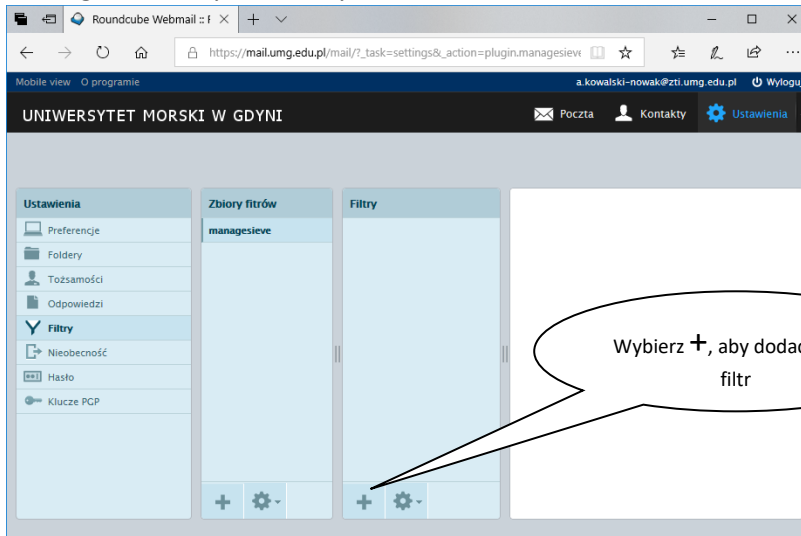
Podaj prawidłową nazwę i hasło!

- 2) Przejdź do menu Ustawienia:

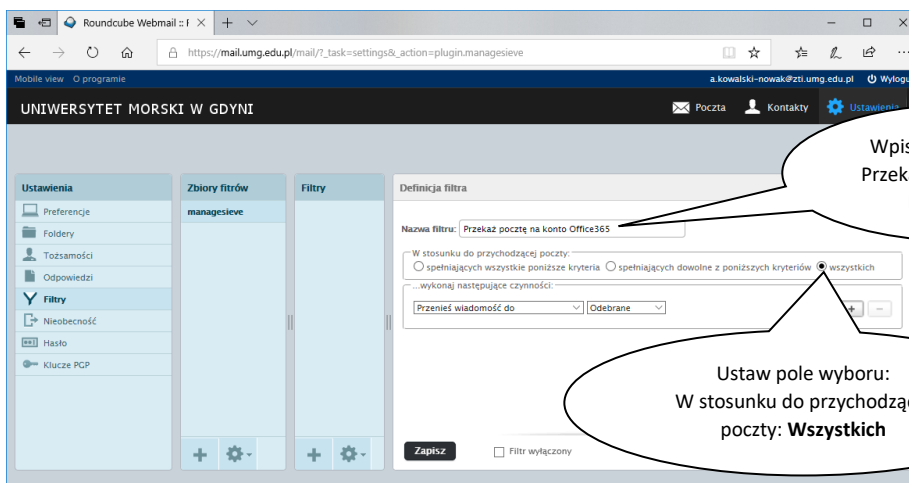


Wybierz menu Ustawienia

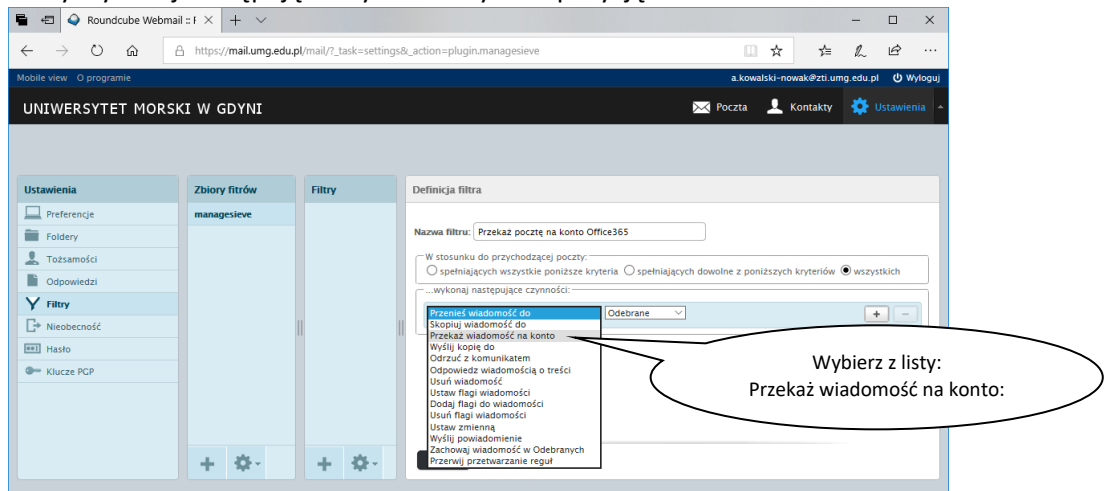
3) Z lewego menu wybierz Filtry:



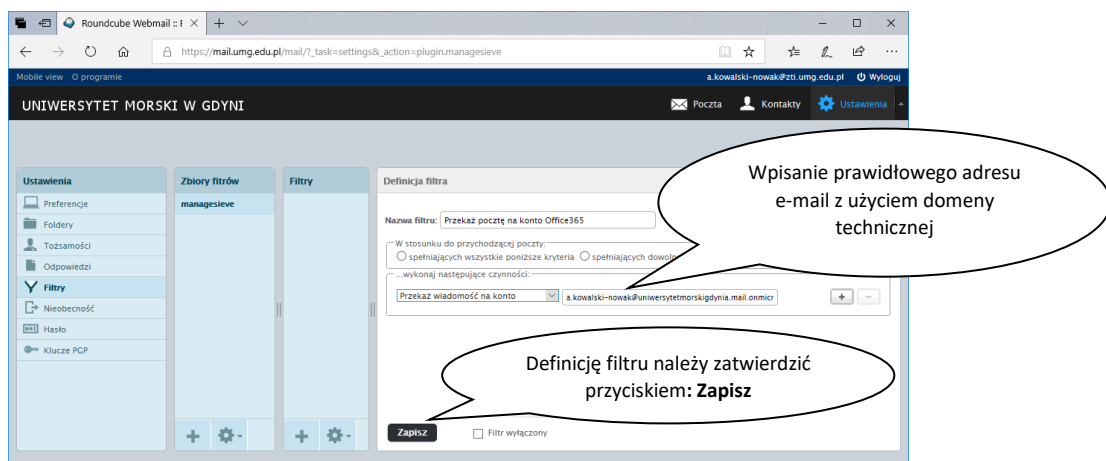
4) Uzupełnij nazwę filtra oraz określ zakres jego działania w stosunku do wszystkich przychodzących wiadomości.



5) Z listy wykonaj następujące czynności wybierz pozycję: Przekaż wiadomości na konto:



6) Pole (obok elementu listy Przekaż wiadomość na konto) należy uzupełnić o prawidłowy adres e-mail (z użyciem domeny technicznej). Jeśli używany adres e-mail to np.: a.kowalski-nowak@zti.umg.edu.pl to aby przekazać pocztę do chmury Microsoft365 należy użyć adresu: a.kowalski-nowak@uniwersytetmorskiagdnyia.mail.onmicrosoft.com



Całość definicji filtra należy zatwierdzić za pomocą przycisku: **Zapisz**

Inne przykłady użycia odpowiednich technicznych adresów e-mail dla kont Microsoft365

Konto/adres e-mail używany w Microsoft365	Odpowiedni adres e-mail w polu przekaz wiadomość na konto
j.nowak@umg.edu.pl	j.nowak@uniwersytetmorskiagdnyia.mail.onmicrosoft.com
z.kowalski@we.umg.edu.pl	z.kowalski@uniwersytetmorskiagdnyia.mail.onmicrosoft.com
p.ulacki@[wm,wn,wznj].umg.edu.pl	p.ulacki@uniwersytetmorskiagdnyia.mail.onmicrosoft.com
z.wachowska@[bg,sjo,swfis,zti,usk].umg.edu.pl	z.wachowska@uniwersytetmorskiagdnyia.mail.onmicrosoft.com

7) Podsumowanie (przykładu dla użytkownika a.kowalski-nowak)

Od tego momentu każda poczta otrzymywana przez serwer uczelniany dla konta: a.kowalski-nowak@zti.umg.edu.pl będzie przekazywana na konto techniczne Microsoft365:

a.kowalski-nowak@uniwersytetmorskiagdnyia.mail.onmicrosoft.com

i tym samym będzie dostępna na koncie a.kowalski-nowak@zti.umg.edu.pl obsługiwane już przez Webowego Outlook-a Microsoft365