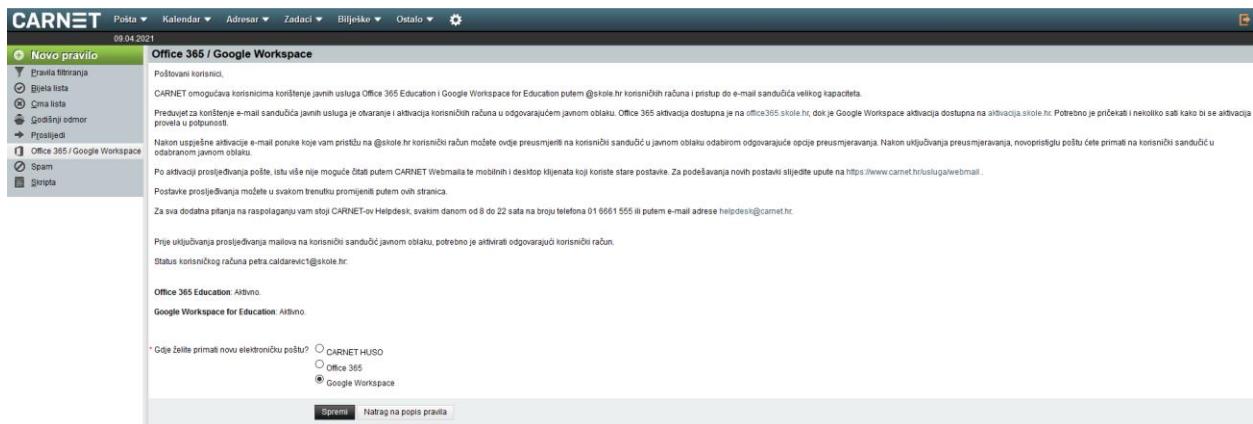


## Upute za prebacivanje iz CARNET Webmaila u Gmail u sklopu Google Workspace for Education usluge

Prije prebacivanja pošte iz CARNET Webmaila u Gmail, potrebno je aktivirati Google Workspace for Education uslugu putem portala [aktivacija.skole.hr](https://aktivacija.skole.hr). Nakon što je usluga aktivirana, unutar Webmaila pojavit će se opcija prosljeđivanja na Google Workspace for Education (slika 1).



Slika 1 Prebacivanje na Google Workspace for Education

Potrebno je označiti *Google Workspace for Education* i stisnuti na "Spremi". Nakon što izmjene budu spremljene, u mogućnosti ste prijaviti se na Gmail putem poveznice <https://workspace.google.com/gmail>. Dodatno, postoji mogućnost kako Gmailu neće biti moguće odmah pristupiti, već je potrebno pričekati par sati kako bi se mapa Gmaila kreirala u oblaku.

Prijava se vrši sa AAI@EduHr korisničkim podacima (*ime.prezime@skole.hr* i lozinka za navedeni korisnički račun).

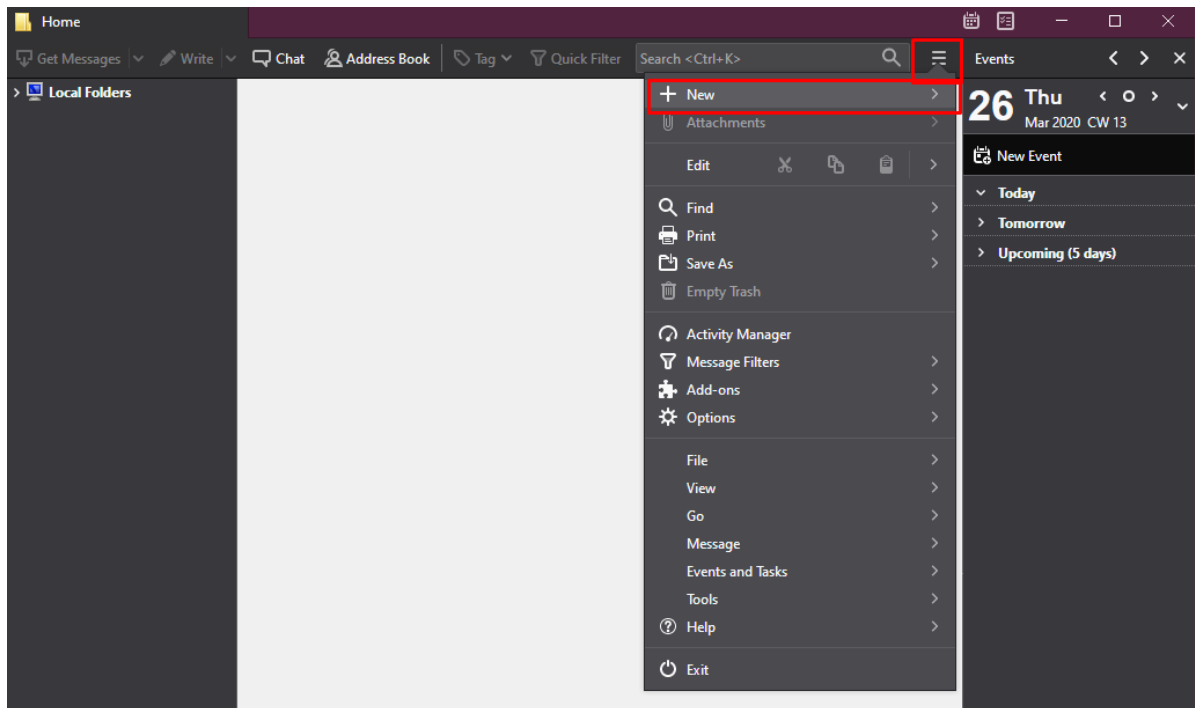
## PREBACIVANJE PORUKA I MAPA IZ WEBMAILA U GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION GMAIL

Potrebno je korisnički račun *ime.prezime@skole.hr* postaviti kao IMAP račun unutar e-mail klijenta Thunderbird kako bi povukao sve mape i poruke iz vašeg Webmaila.

**NAPOMENA:** *postavljanje računa odrađeno je unutar Windows 10 operativnog sustava i Thunderbird 68.6.0 verzije*

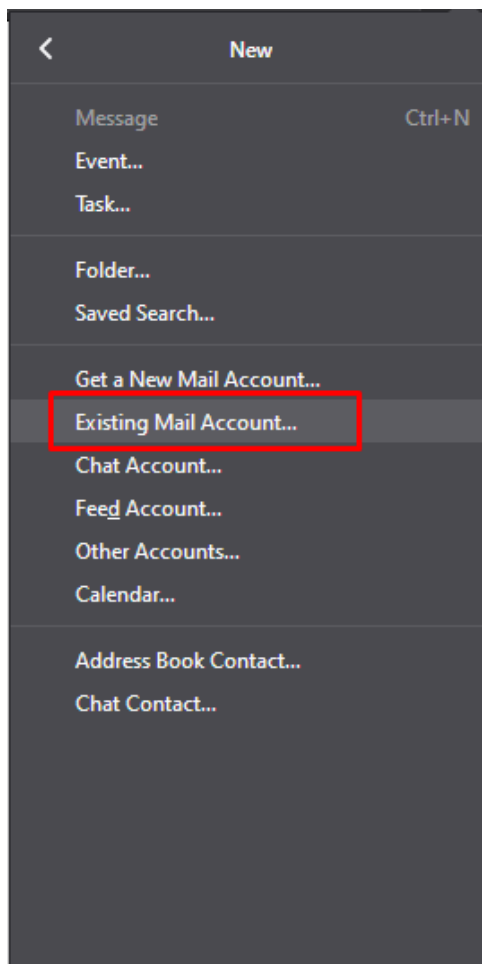
### 1. Postavljanje @skole.hr računa u Thunderbirdu

Potrebno je kliknuti na izbornik (tri horizontalne crte) te New (slika 2)



Slika 2 Kreiranje računa unutar Thunderbird klijenta

zatim odabрати Existing mail accounts (slika 3).



*Slika 3 Existing mail accounts*

Nakon što ste odabrali Existing Mail Account, otvorit će se sljedeći prozor koji je potrebno ispuniti s vašim @skole.hr korisničkim podacima (slika 4).

Set Up an Existing Email Account

Your name: Webmail račun Your name, as shown to others

Email address: test.gsuite@skole.hr Your existing email address

Password: ●●●●●●

Remember password

Manual config Continue Cancel

Slika 4 Unos @skole.hr korisničkih podataka

Nakon što ste unijeli podatke, stisnite Manual config te upišite Incoming i Outgoing portove (napominjemo kako mora biti odabrana opcija IMAP) koji su vidljivi na slici 5.

Set Up an Existing Email Account

Your name: Webmail račun Your name, as shown to others

Email address: test.gsuite@skole.hr Your existing email address

Password: ●●●●●●

Remember password

The following settings were found by probing the given server

	Server hostname	Port	SSL	Authentication
Incoming: IMAP	imap.skole.hr	993	SSL/TLS	Normal password
Outgoing: SMTP	smtp.skole.hr	587	STARTTLS	Normal password

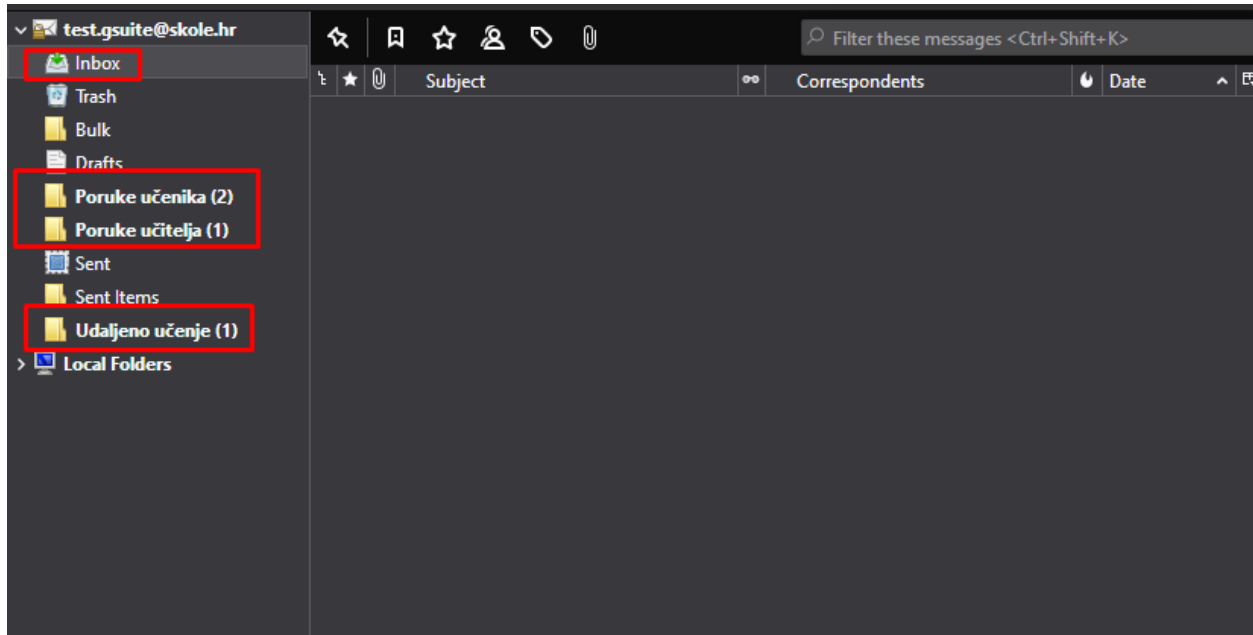
Username: Incoming: test.gsuite Outgoing: test.gsuite

Advanced config Re-test Done Cancel

Slika 5 Unos portova

Kliknite na Re-test nakon čega će biti moguće klinkuti na Done.

Račun će biti vidljiv unutar klijenta. Zatim je potrebno stisnuti na Inbox kako bi se počele povlačiti mape i poruke iz Webmaila (primjer kreiranih mapa u Webmailu sa slike: Poruke učenika, učitelja i Udaljeno učenje na slici 6).



Slika 6 Mape iz Webmaila

Nakon što su se sve poruke i mape sinkronizirale, potrebno je ponovno unijeti račun u klijent, ali ovaj put kao Google Workspace for Education račun kao što je vidljivo na slici 7 (IMAP račun nemojte brisati te pratite slike 2 i 3 kako biste pristupili prozoru za kreiranje novog postojećeg računa).

Set Up an Existing Email Account

Your name: Gsuite mail Your name, as shown to others

Email address: test.gsuite@gsuite.skole.hr Your existing email address

Password: ●●●●●●

Remember password

Manual config Continue Cancel

Slika 7 Postavljanje Google Workspace for Education računa

Ovaj put je potrebno u polje Email address unijeti račun kao *ime.prezime@gsuite.skole.hr* te unijeti lozinku koja je ista kao vaš @skole.hr korisnički račun, zatim Continue (slika 8).

Set Up an Existing Email Account

Your name:  Your name, as shown to others

Email address:  Your existing email address

Password:

Remember password

Configuration found in Mozilla ISP database

IMAP (remote folders)  POP3 (keep mail on your computer)

Incoming: IMAP **imap.gmail.com** SSL

Outgoing: SMTP **smtp.gmail.com** SSL

Username: test.gsuite@gsuite.skole.hr

Slika 8 Postavljanje Google Workspace for Education računa

Provjerite je li odabran IMAP račun. Ako je, stisnite Done.

Nakon što stisnete Done, otvara se sljedeći prozor (slika 9):

Enter credentials for test.gsuite@gsuite.skole.hr on imap.gmail.com

https://sso.skole.hr/module.php/core/loginuserpass.php?AuthState=\_3899925b0a9c9fabf6f97139f3e1171f0eadc9543b%3Ahttp

**CARNET**  
znanje povezuje




Korisnička podrška

Prijavite se koristeći svoj *skole.hr* korisnički račun

Korisnička oznaka

Lozinka

**Prijava**

Sva prava pridržana © 2020 CARNET

Slika 9 Prijava na Google Workspace for Education

Potrebno je pod korisničkom oznakom upisati račun oblika *ime.prezime@skole.hr* te lozinku za navedeni račun, zatim Prijava (slika 9). U sljedećem prozoru je potrebno prihvatiti Uvjete korištenja (slika 10) te dozvoliti Thunderbird aplikaciji da pristupi vašem računu unutar Google Workspace for Education usluge (slika 11).





## Dobro došli na svoj novi račun

Dobro došli na svoj novi račun: test.gsuite@skole.hr. Vaš je račun kompatibilan s mnogim [Googleovim uslugama](#), ali o tome kojim uslugama putem njega možete pristupiti odlučuje administrator domene skole.hr. Savjete za upotrebu svog novog računa potražite u [Googleovu centru za pomoć](#).

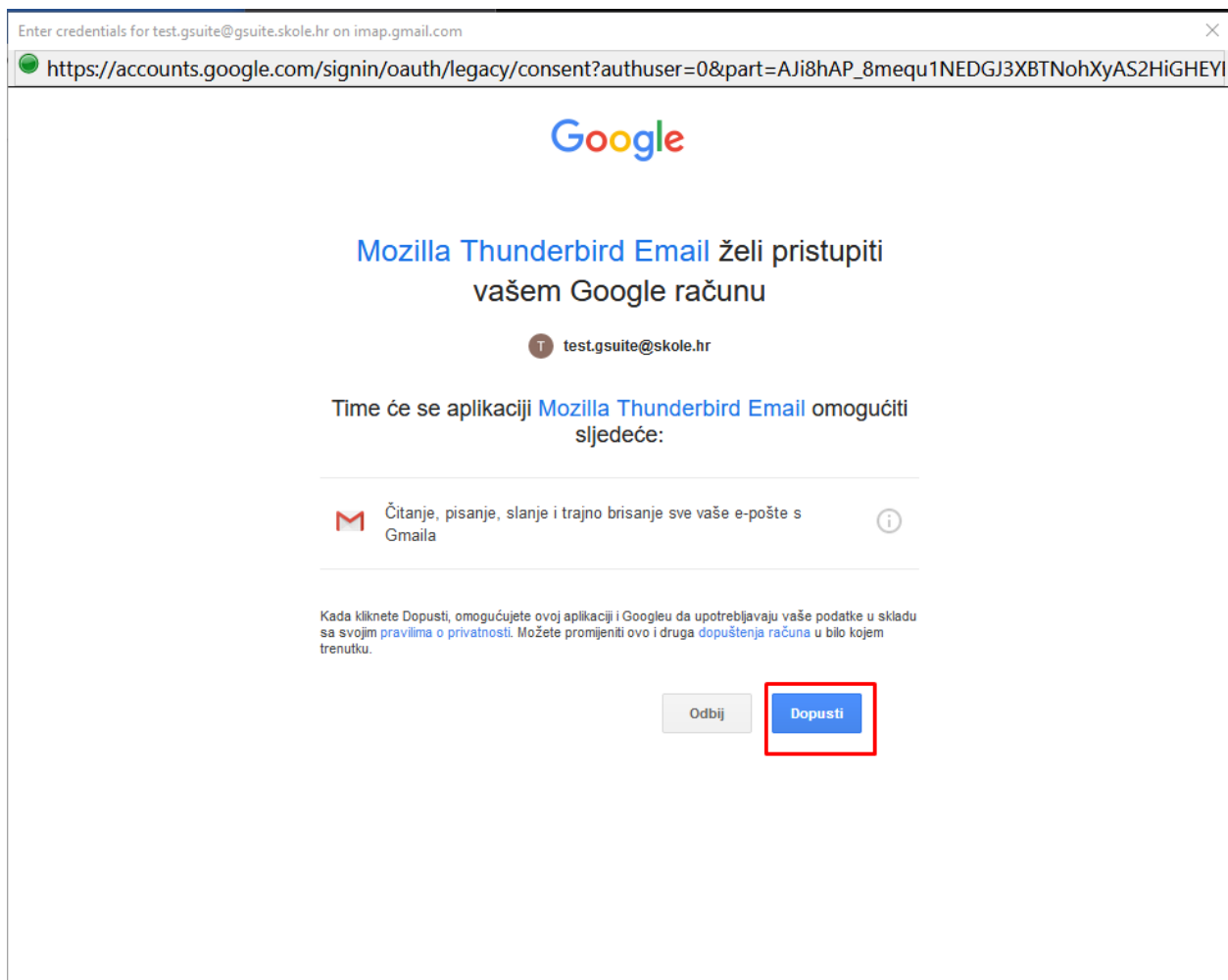
Kada upotrebljavate Googleove usluge, vaš administrator domene imat će pristup podacima o vašem računu test.gsuite@skole.hr, uključujući sve podatke koje pohranite na taj račun na Googleovim uslugama. Više informacija možete pronaći [ovdje](#) ili u pravilima o privatnosti svoje organizacije ako postoje. Možete se odlučiti voditi zaseban račun za osobnu upotrebu Googleovih usluga, uključujući e-poštu. Ako imate više Google računa, možete [odrediti koji ćete račun upotrebljavati](#) s Googleovim uslugama i [izmjenjivati ih](#) kada to poželite. Pomoću korisničkog imena i slike profila možete lako provjeriti upotrebljavate li željeni račun.

Ako vam organizacija pruža pristup [temeljnim uslugama](#) G Suitea, vašu upotrebu tih usluga regulira ugovor vaše organizacije s G Suiteom. Ostale Googleove usluge koje omogućí administrator ("dodatne usluge") dostupne su vam u skladu s [Googleovim uvjetima pružanja usluge](#) i [Googleovim pravilima o privatnosti](#). Određene dodatne usluge mogu imati i [svoje uvjete](#). Vaša upotreba usluga za koje vam administrator omogućí pristup znači da prihvaćate primjenjive uvjete tih usluga.

Kliknite "Prihvati" u nastavku da biste naznačili da ste razumjeli opis načina funkcioniranja računa test.gsuite@skole.hr i da prihvaćate [Googleove uvjete pružanja usluge](#) i [Googleova pravila o privatnosti](#).

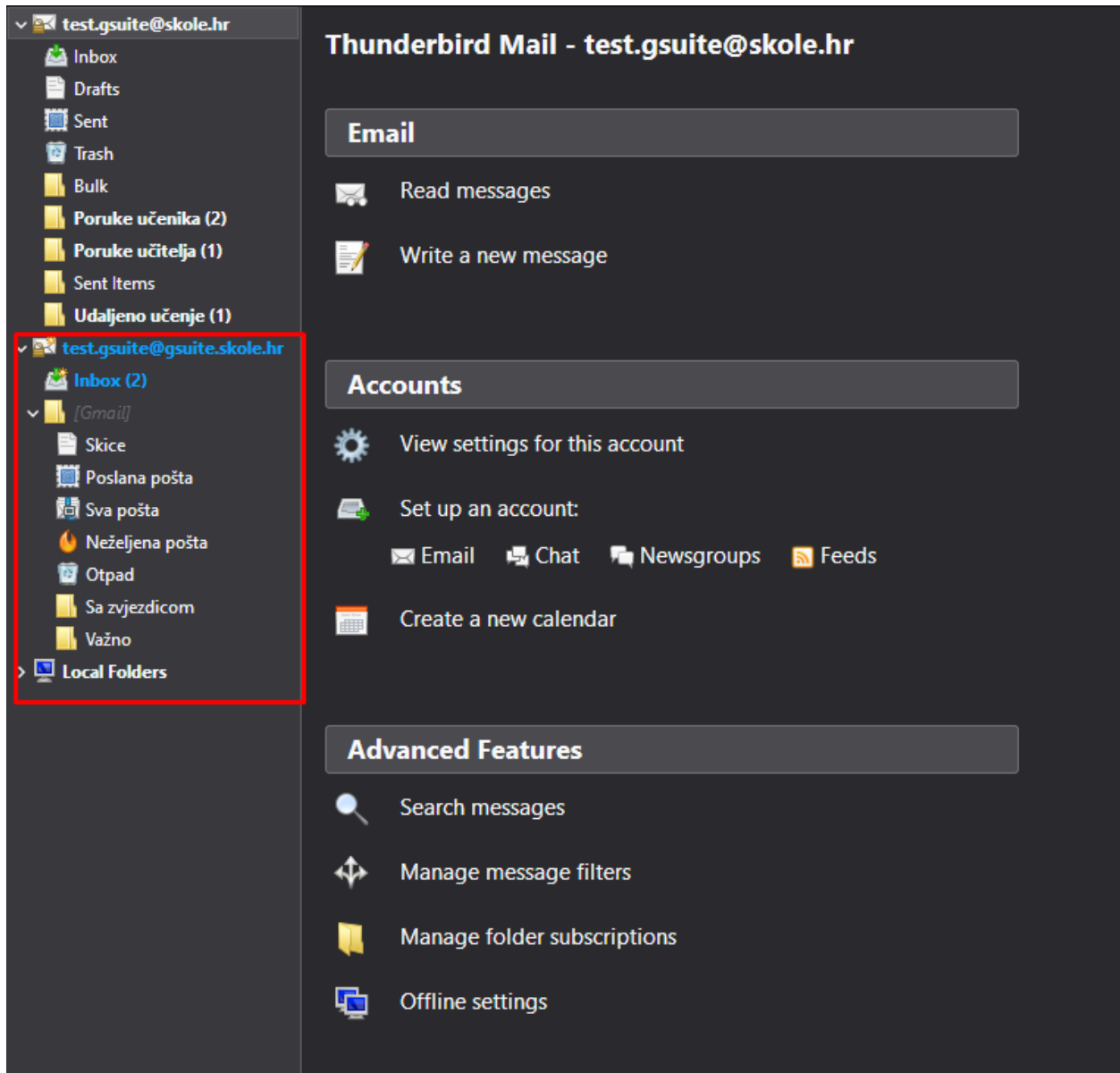
Prihvati

Slika 10 Prihvatanje Uvjeta



Slika 11 Pristup računu

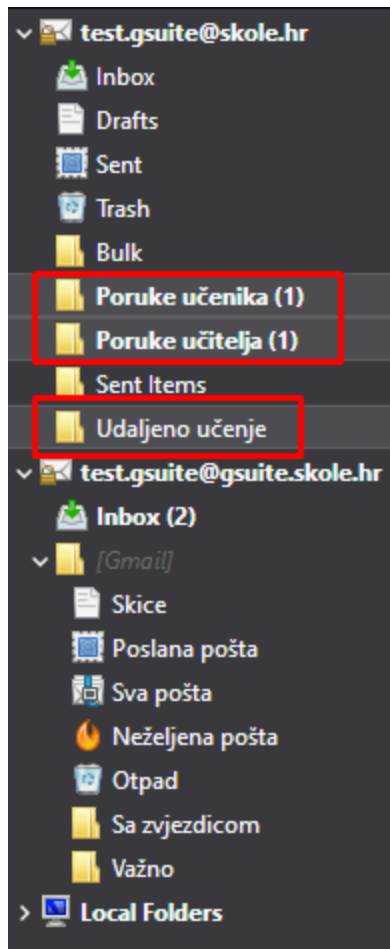
Nakon toga će Thunderbird provjeriti ispravnost korisničkih podataka te ako su isti ispravni, kreirat će Google Workspace for Education račun unutar klijenta (slika 12).



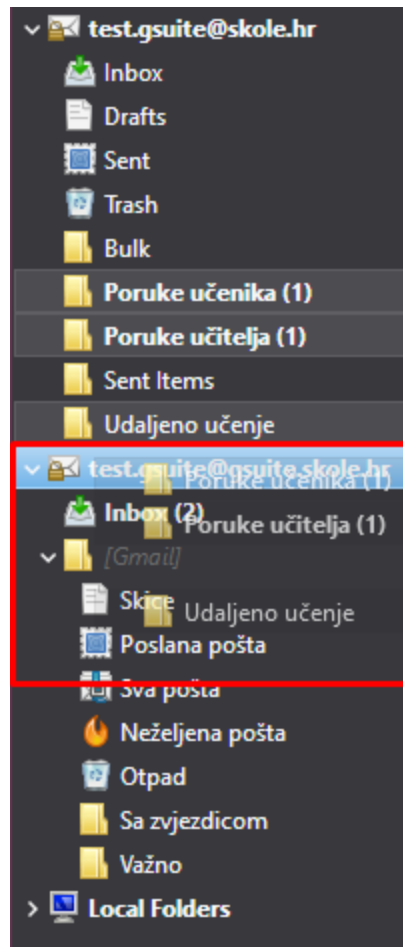
Slika 12 Google Workspace for Education račun unutar Thunderbirda

## 2. Prebacivanje mapa i poruka sa skole.hr na gsuite.skole.hr korisnički račun

Potrebno je označiti mape u skole.hr računu koje želite prebaciti (držati tipku Ctrl i kliknuti lijevim klikom miša na mape) kao što je prikazano na slici 13 te ih povući (drag and drop) u gsuite.skole.hr račun kao što je vidljivo na slici 14.

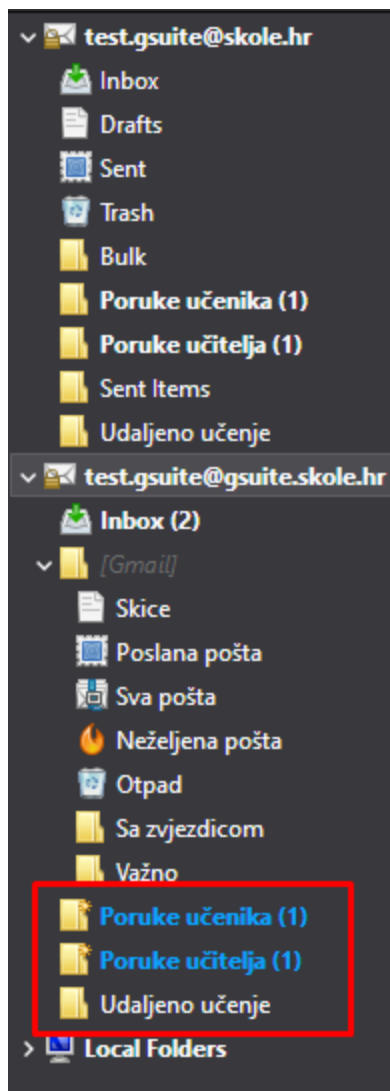


Slika 13 Odabir mapa za prebacivanje



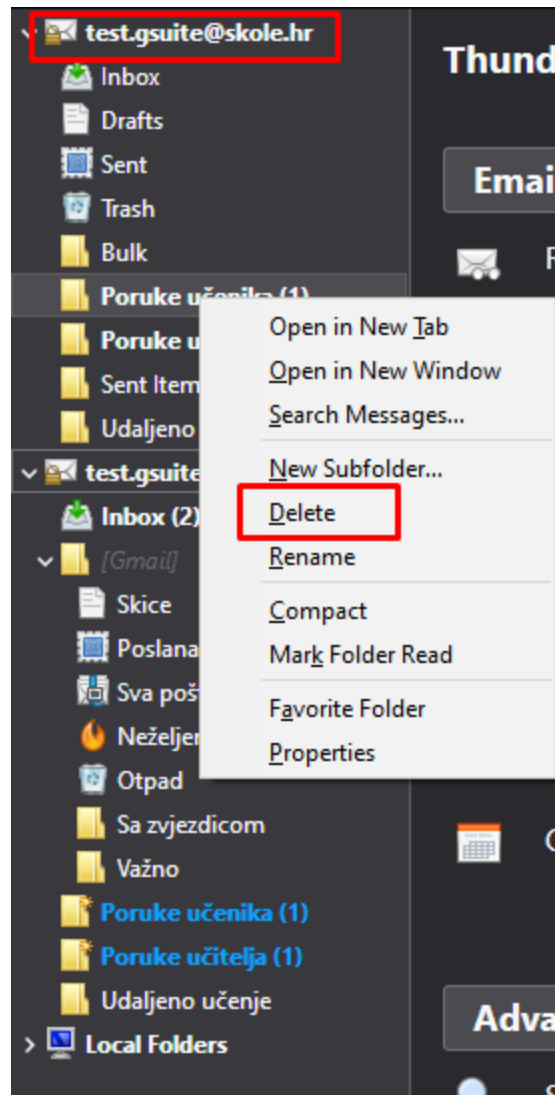
Slika 14 Premještanje mapa sa skole.hr na gsuite.skole.hr račun

Potrebno je pričekati par minuta (ovisno o broju poruka koje imate, moguće da će trajati duže) kako bi se poruke i mape do kraja prebacila s jednog računa na drugi (slika 15).

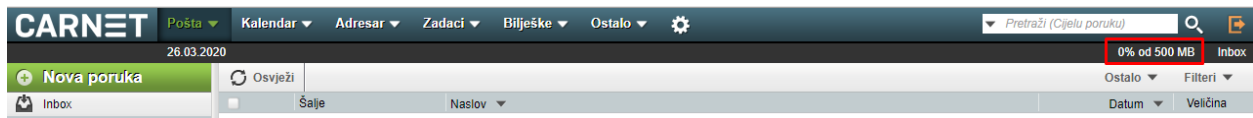


Slika 15 Mape unutar Google Workspace for Education računa

Nakon što su se iste prebacile, molimo da na skole.hr računu obrišete **sve** poruke. Isto je moguće odraditi unutar Thunderbird klijenta tako da stisnete desnim klikom miša na mapu te Delete (slika 16). Nakon toga provjerite jesu li poruke obrisane i unutar webmail.skole.hr (zauzeće inboxa treba iznositi 0%) (slika 17).

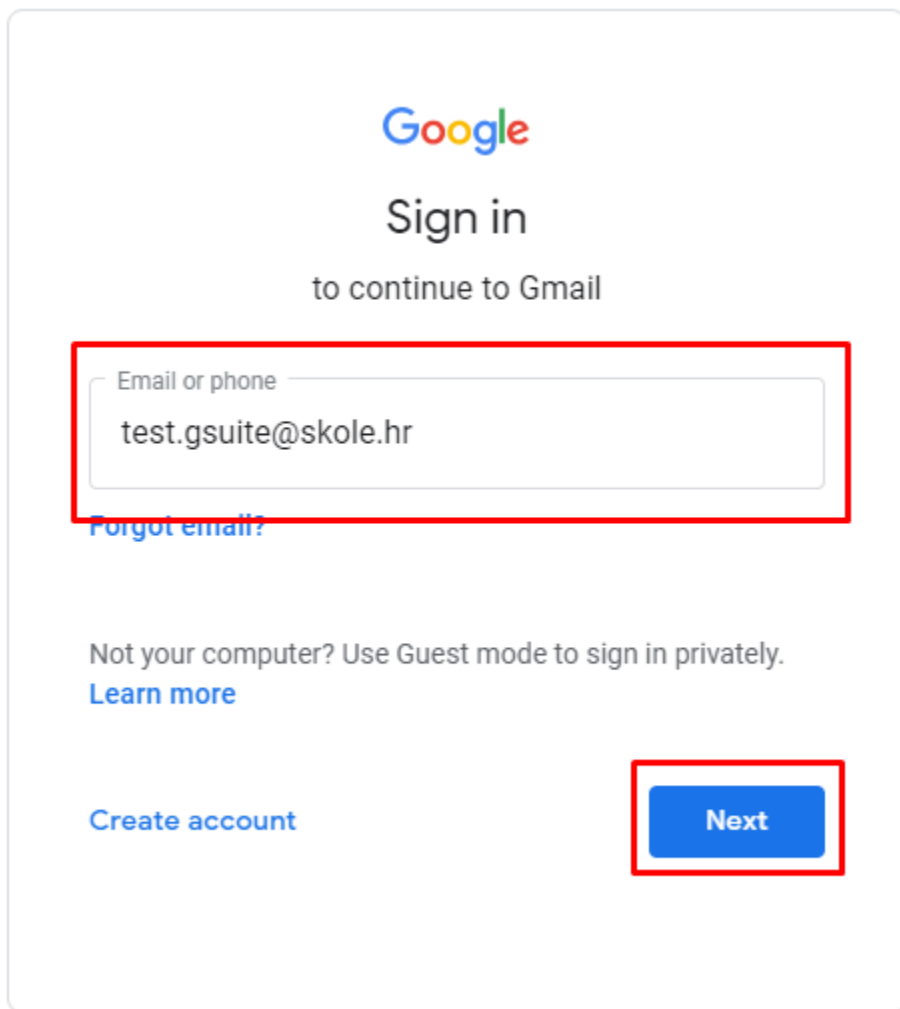


Slika 16 Brisanje mapa



Slika 17 Provjera zauzeća

Nakon što ste prošli sve korake, prijavite se na [gsuite.google.com/gmail](https://gsuite.google.com/gmail) sa svojim @skole.hr korisničkim podacima (slika 18).



Google

Sign in  
to continue to Gmail

Email or phone  
test.gsuite@skole.hr

[Forgot email?](#)

Not your computer? Use Guest mode to sign in privately.  
[Learn more](#)

[Create account](#)

Next

*Slika 18 Prijava na Google Workspace for Education mail*

Nakon što odaberete Next, otvara se još jedan prozor za prijavu (slika 19).



Prijavite se koristeći svoj *skole.hr* korisnički račun

Korisnička oznaka

Lozinka

Slika 19 Dodatna prijava

Nakon prijave, u lijevom izborniku bit će vidljive mape koje ste prebacili (slika 20).

The screenshot shows the Gmail interface. In the left sidebar, the folders 'Poruke učenika' (1) and 'Poruke učitelja' (1) are highlighted with a red box. The main area shows a search bar, a list of messages from 'Tim za Gmail', and a progress indicator for 'Napredak postavljanja' at 10%. Below the progress indicator, there are four action items: 'Račun je izrađen', 'Postavljanje potpisa', 'Saznajte kako koristiti Gmail', and 'Promjena profilne slike'. At the bottom, there are status indicators for storage usage, program rules, and account activity.

Picture 20 Prebačene mape i poruke unutar Gmaila