Návod pro sdílení e-mailů společného projektu

Sdílení složek a odesílaní zpráv pomocí aliasu projekt@fsv.cuni.cz

Modelová situace:

jméno projektu: projekt e-mailová adresa projektu projekt@fsv.cuni.cz jméno prvního pracovníka: řešitel 1 e-mail prvního pracovníka <u>resitel1@fsv.cuni.cz</u> jméno druhého pracovníka: řešitel 2 e-mail druhého pracovníka <u>resitel2@fsv.cuni.cz</u>

Projektu byl vytvořen alias <u>projekt@fsv.cuni.cz</u>. Alias je směřován na e-mailovou adresu resitel1@fsv.cuni.cz. Pracovníci mají své e-mailové účty.

- 1. Pracovník 1 se přihlásí do webmailu.
- 2. Ve webmailu vytvoříme 2 složky, například s názvy "Prijate" a "Odeslane"(obr.1).
- 3. Nastavíme přístupová práva pro uživatele, kteří mohou do těchto složek přistupovat. Klikneme pravým tlačítkem myší na jednu z vytvořených složek a vybereme položku Přístupová práva (obr.2). Dále klikneme na tlačítko přidat a napíšeme do řádku uživatelské jméno osoby které chceme přidělit právo k této složce (obr.3). Potvrdíme stiskem OK a ještě vybereme úroveň oprávnění (správa, úpravy nebo jen čtení) (obr.4).





4. Vytvoříme filtr tak, aby emailové zprávy, které jsou zaslány na adresu aliasu, byly přesunuty do vytvořené složky "Prijate". Klikneme na tlačítko Nastavení a poté na Filtry (obr.5). Vybereme tlačítko Nový… (obr.6) a vybereme podmínku pro pravidlo "Kde adresa příjemce (Komu) je" a přidáme email aliasu projekt@fsv.cuni.cz. Dále pak vybereme akci pro pravidlo "Přesunout zprávu do určené složky" a vybereme složku, kterou jsme předtím vytvořili "Prijate" (obr.7). Od této chvíle budou emaily, které byly odeslány na váš alias automaticky přesouvány do vytvořené složky Přijaté.





obr.6

	Editor třídicích pravidel – Webpage	Dialog 🔀
yberte podmínky a akce a určete hodnoty v popisu pravidla. . Vyberte podmínky pro pravidlo Kde adresa přijemce (Komu nebo Kopie) je Kde adresa přijemce (Komu) je Kde adresa přijemce (Kopie) je Kde předmět obsahuje slova Vyberte akce nro nravidlo: Přeposlat zprávu do určené složa Přeposlat zprávu u a adresu Odmítnout zprávu (vrátit odesilateli) Nechat zprávu ve složce INBOX Zahodit zprávu Popis pravidla (kliněte na podtrženou hodnotu, chcete-li ji upravit) Kde adresa přijemce (Komu) obsahuje 'projekt@fsv.cuni.cz' ← Email aliasu prom Přesunout zprávu do složky Přijatě ← Složka pro příchozí emaily (v našem případě "přijaté") OK Zrušit	https://mbox.fsv.cuni.cz/webmail/filter/odf https://mbox.fsv.cuni.cz/webmail/filter/odf	RuleDesigner.php
. Vyberte podmínky pro pravidlo Kde adresa přijemce (Komu nebo Kopie) je Kde adresa přijemce (Komu) je Kde adresa přijemce (Kopie) je Kde adresa přijemce (Kopie) je Kde adresa přijemce (Kopie) je Kde předmět obsahuje slova Vyberte akce nro nravidlo: Přesunout zprávu do určené slož Přeposlat zprávu na adresu Odmítnout zprávu do určené slož Preposlat zprávu na adresu Odmítnout zprávu ve složce INBOX Zahodit zprávu Poslat nznámení Poslat nznámení Presunout zprávu do složky Přijaté Složka pro příchozí emaily (v našem případě "přijaté") OK Zrušit OK Zrušit	Vyberte podmínky a akce a určete hodnoty v	popisu pravidla.
Kde adresa příjemce (Komu nebo Kopie) je Kde adresa příjemce (Komu) je Kde adresa příjemce (Kopie) je Kde předmět obsahuje slova Kde předmět obsahuje slova V Kde předmět obsahuje slova V Vyberte akce nra nravidlo: V Přesunout zprávu do uřčené složů Image: Slože	1. Vyberte podmínky pro pravidlo	
Kde adresa příjemce (Komu) je Kde adresa příjemce (Kopie) je Kde předmět obsahuje slova Kde předmět obsahuje slova Kde zoráva má přilohu Vyberte akce nra nravidlo: Přeposlat zprávu na adresu Odmírhout zprávu (vrátt odesilateli) Nechat zprávu ve složce INBOX Zahodit zprávu Popis pravidla (klikněte na podtrženou hodnotu, chcete-li ji upravit) Kde adresa příjemce (Komu) obsahuje 'projekt@fsv.cuni.cz' Popis pravidla (klikněte na podtrženou hodnotu, chcete-li ji upravit) Kde adresa příjemce (Komu) obsahuje 'projekt@fsv.cuni.cz' Přesunout zprávu do složky Přijaté Složka pro příchozí emaily (v našem případě "přijaté") Jméno pravidla 'ROJEKT PRIJATE OK Zrušit	🗌 Kde adresa příjemce (Komu nebo Kopie)	je 🔺
Kde adresa příjemce (Kopie) je Kde adresa příjemce (Kopie) je Kde předmět obsahuje slova Kde zoráva má přilohu Vyberte akce nro pravidlo: Přeposlat zprávu do určené složk Přeposlat zprávu na adresu Odmítnout zprávu (vrátit odesilateli) Nechat zprávu ve složce INBOX Zahodit zprávu Poslat oznámení Poslat oznámení Poslat oznámení Poslat oznámení Složka pro příchozí emaily (v našem případě "přijaté") Méno pravidla ROJEKT PRIJATE OK Zrušit	🗖 Kde adresa odesílatele je	
Kde adresa příjemce (Kopie) je Kde předmět obsahuje slova Kde předmět obsahuje slova Kde předmět obsahuje slova Kde zoráva má přilohu Kde zoráva má přilohu Vyberte akce pro pravidlo: Přeposlat zprávu na adresu Odmítnout zprávu ve složce INBOX Zahodit zprávu ve složce INBOX Poslat oznámení Présunout zprávu do složky Přijatě Složka pro příchozí emaily (v našem případě "přijaté") Jméno pravidla ROJEKT PRIJATE OK Víchováno se vislo (vrobu dí filo (v dD do Deisováno se vislováno se vislo (vrobu dí	🗹 Kde adresa příjemce (Komu) je	
Kde předmět obsahuje slova Kde zoráva má přilobu Kde zoráva má přilobu V Vyberte akre nro nravidlo: Přesunout zprávu do určené složa Přeposlat zprávu na adresu A Odmítnout zprávu (vrátit odesilateli) A Nechat zprávu ve složce INBOX Zahodit zprávu Zahodit zprávu Volecte akre na podtrženou hodnotu, chcete-li ji upravit) Kde adresa příjemce (Komu) obsahuje 'projekt@fsv.cuni.cz' Email aliasu potom Přesunout zprávu <u>do složky Přijaté</u> Složka pro příchozí emaily (v našem případě "přijaté") Jméno pravidla vROJEKT PRIJATE OK Zrušit	L Kde adresa příjemce (Kopie) je	
Kde zoráva ma přílohu Image: Construction of the state of the s	L Kde předmět obsahuje slova	
Vyberte akce pro pravidlo: Přesunout zprávu do určené složi Přeposlat zprávu na adresu Odmítnout zprávu (vrátit odesilateli) Nechat zprávu ve složce INBOX Zahodit zprávu Poslat oznámení Popis pravidla (klikněte na podtrženou hodnotu, chcete-li ji upravit) Kde adresa příjemce (Komu) <u>obsahuje 'projekt@fsv.cuni.cz'</u>	II Kde zpráva má přilobu	
	2. Vyberte akce pro pravidlo:	
Přeposlat zprávu na adresu Odmítnout zprávu (vrátit odesilateli) Nechat zprávu ve složce INBOX Zahodit zprávu Poslat oznámení Popis pravidla (klikněte na podtrženou hodnotu, chcete-li ji upravit) Kde adresa příjemce (Komu) obsahuje 'projekt@fsv.cuni.cz' Email aliasu potom Přesunout zprávu do složky Přijaté Složka pro příchozí emaily (v našem případě "přijaté") Jméno pravidla PROJEKT PRIJATE OK Zrušit	I⊻ Přesunout zprávu do určené složko	<u> </u>
Odmitnout zprávu (vrati odesilateli) Nechat zprávu ve složce INBOX Zahodit zprávu Poslat oznámení Popis pravidla (klikněte na podtrženou hodnotu, chcete-li ji upravit) Kde adresa příjemce (Komu) obsahuje 'projekt@fsv.cuni.cz' Email aliasu potom Přesunout zprávu do složky Přijaté Složka pro příchozí emaily (v našem případě "přijaté") Jméno pravidla ROJEKT PRIJATE OK Zrušit	Přeposlat zprávu na adresu	
Nechat zprávu ve složce INBOX Zahodit zprávu Poslat oznámení Popis pravidla (klikněte na podtrženou hodnotu, chcete-li ji upravit) Kde adresa příjemce (Komu) <u>obsahuje 'projekt@fsv.cuni.cz'</u> Kde adresa příjemce (Komu) <u>obsahuje 'projekt@fsv.cuni.cz'</u> Složka pro příchozí emaily (v našem případě "přijaté") Jméno pravidla ROJEKT PRIJATE OK Zrušit	Odmitnout zpravu (vratit odesilateli)	
	Nechat zpravu ve slozce INBOX	_
	Zanodit zpravu Roslat oznámení	•
Kde adresa příjemce (Komu) obsahuje 'projekt@fsv.cuni.cz' Email aliasu potom Přesunout zprávu do složky Přijaté Složka pro přichozí emaily (v našem případě "přijaté") Přesunout zprávu do složky Přijaté Složka pro přichozí emaily (v našem případě "přijaté") . Jméno pravidla ?ROJEKT PRIJATE OK Zrušit	2. Denie przy jela Adika te pa podtrženou bod	
Rde adresa prijemce (komu) obsanuje projektionsv.cuni.cz Email alla su potom Přesunout zprávu do složky Přijaté Složka pro příchozí emaily (v našem případě "přijaté") . Jméno pravidla . ?ROJEKT PRIJATE OK Zrušit OK	S. Popis pravidia (kikriete na podu zeriou nou	
Přesunout zprávu <u>do složky Přijaté</u> Složka pro příchozí emaily (v našem případě "přijaté") . Jméno pravidla PROJEKT PRIJATE OK Zrušit	potom	
(v našem případě "přijaté") . Jméno pravidla PROJEKT PRIJATE OK Zrušit	Přesunout zprávu <u>do složky Přijaté</u>	 Složka pro příchozí emaily
. Jméno pravidla PROJEKT PRIJATE OK Zrušit		(v našem případě "přijaté")
. Jméno pravidla >ROJEKT PRIJATE OK Zrušit		
. Jméno pravidla 'ROJEKT PRIJATE OK Zrušit		
. Jméno pravidla PROJEKT PRIJATE OK Zrušit		
. Jméno pravidla PROJEKT PRIJATE OK Zrušit		
. Jméno pravidla PROJEKT PRIJATE OK Zrušit		
PROJEKT PRIJATE		
OK Zrušit	4. Jméno pravidla	
	4. Jméno pravidla PROJEKT PRIJATE	
	4. Jméno pravidla PROJEKT PRIJATE	OK 7rušit
	4. Jméno pravidla PROJEKT PRIJATE	OK Zrušit

obr.7

5. Abychom mohli odeslat email jako alias projekt@fsv.cuni.cz, je nutné v Nastavení vybrat položku Nastavení (obr.8) a v záložce Pošta vyplníme pole Výchozí adresa odesílatele aliasem např. projekt@fsv.cuni.cz (obr.10). Při odesílaní e-mailu je nutné vybrat zdali bude email odeslán s odchozí adresou účtu, nebo pomocí aliasu (obr.9).

👌 🕼 Nastavení 🛪	Nov Connect 7.0.1 - Windows Int
	https://mbox.fsv.cuni.cz/webmail/mailCompose.php?allow
Nastaveni	- 💭 Odeslat 💾 🕘 🐴 🍭 ! 🗧
Filtry Kimo kancelář Kimo kanc	Od: projekt@fsv.cuni.cz Komu: projekt@fsv.cuni.cz Kopie:
Integrace s Windows Poznámky Odeslané Přijatá	Předmět:

obr.8

obr.9

🖉 Nastavení Kerio Connect 7.0.1 - Windows Internet Explorer	J×
https://mbox.fsv.cuni.cz/webmail/userSettings.php	A
Obecné Pošta saní zpráv Spam Ostatní O aplikaci	
Podokno pro čtení: dole 🔽	
Výchozí adresa odesílatele: projekt@fsv.cuni.cz	
Adresa pro odpovědi:	
Organizace:	
Patička:	
Zde napište email aliasu	
Zobrazovat obrázkové přílohy v těle zprávy	
Zobrazovat obrázky z jiných webových stránek	
Oznacovat zobrazene zpravy jako prectene Potyrzovat označení zorávy jako snam	
Automatická kontrola adres	
OK Zrušit	
Done	• //

obr.10

6. Dále si vytvoříme filtr pro poštu, kterou odesíláme z aliasu, aby se přesunula do vytvořené složky "Odeslané". Opět klikneme na tlačítko Nastavení a vybereme položku Filtry. Zde vybereme podmínku pro pravidlo "Kde adresa odesílatele je" a přidáme email aliasu projekt@fsv.cuni.cz. Dále pak vybereme akce pro pravidlo "Přeposlat zprávu na adresu" a napíšeme naší fakultní adresu např. resitel1@fsv.cuni.cz, nikoliv však adresu aliasu !! Poslední akce pro pravidlo bude "Přesunout zprávu do určené složky" a vybereme složku Odeslané (obr.11).

Editor třídicích pravidel — Webpage Dialog	
https://mbox.fsv.cuni.cz/webmail/filter/odRuleDesig	nerphp
vyberte podmínky a akce a určete hodnoty v popisu pr	avidla.
. Vyberte podmínky pro pravidlo	
🗌 Kd <u>e adresa příjemce (Ko</u> mu nebo Kopie) je	
🗹 Kde adresa odesilatele je >	
🗌 Kde adresa příjemce (Komu) je	
🗖 Kde adresa příjemce (Kopie) je	
🗌 Kde předmět obsahuje slova	
🗌 Kde zpráva má přílobu	
. Vyberte akce pro providior	
🗹 Přesunout zprávu do určené složky	
🗹 Přeposlat zprávu na adresu	
Odmitnout zpravu (vraut odesilateli)	
🗌 Nechat zprávu ve složce INBOX	
Zahodit zprávu	
🗖 Poslat oznámení 💁	<u> </u>
Kde adresa odesilatele <u>obsahuje 'projekt@fsv.cuni.cz</u> potom Přeposlat zprávu <u>na adresu</u> resitel 1@fsv.cuni.cz a Přesunout zprávu <u>do složky Odeslané</u>	 Email aliasu Váš email (v tomto případě resitel1@fsv.cuni.cz)
	 Složka pro odeslané emaily (v tomto připadě "odeslané")
Iméno pravidla	
PROJEKT ODESLANE	
	OK Zrušit
os://mbox.fsv.cupi.cz/webmail/filter/odBuleDesigner.n	hn internet

Při odesílní emailu z aliasu nesmíme zapomenout přidat do skryté kopie váš fakultní email v tomto případě by se jednalo o email <u>resitel1@fsv.cuni.cz</u> (obr.12).



obr.12

- 1. Pracovník 2 se přihlásí do webmailu.
- 2. Přihlásíme sdílené složky pracovníka 1 do emailu pracovníka 2. Klikneme na přihlásit sdílené složky (obr.13) a do pole "zadejte uživatelské jméno" vyplníme email pracovníka1 v tomto případě resitel1@fsv.cuni.cz (obr.14). Vybereme složky, které pracovník 1 sdílí postupně "prijate" a "odeslane" a potvrdíme stiskem OK (obr.15). Poté se v stromu složek pracovníka 2 objeví nasdílené složky, v kterých jsou emaily jak přijaté tak odeslané z aliasu projekt@fsv.cuni.cz (obr.16).



obr.13

obr.14

Přihlásit sdílené složky Keri
Zde si můžete přihlásit sdílené složky jiných uživatelů.
Zadejte uživatelské jméno: resitel1@fsv.cuni.cz
Označte složk y, které chcete přiblásit;
🗹 🖻 Přijaté
<

obr.15



obr. 16

Při přihlášení více pracovníků ke sdíleným složkám, platí stejný postup jako pro pracovníka 2.