

MS Office 365

Najčešća pitanja – FAQ

Sadržaj

Prvi koraci MS Office 365 Enterprise	2
1) Postavljanje domena i upravljanje njima	2
2) Stvaranje ili uređivanje korisnika	7
3) Postavljanje mobilnih telefona i upravljanje njima	9
4) Ponovno postavljanje korisničke lozinke	10

Prvi koraci MS Office 365 Enterprise

1) Postavljanje domena i upravljanje njima

Postavljanje domena i upravljanje njima

Office 365 Small Business stvara za vas domenu kad se registrirate za korištenje servisa (naziv domene sadrži .onmicrosoft.com). No većina bi korisnika radije koristila vlastitu domenu, npr. fourthcoffee.com, da bi imali prepoznatljiviju poslovnu adresu e-pošte i URL tvrtkina web-mjesta. Domenu možete dodati i kasnije, a zasad samo [postavite Office 365 za svoju tvrtku ili ustanovu](#), uključujući dodjelu korisničkih licenci i druge zadatke.

Kako započeti postavljanje vlastitog naziva domene u sustavu Office 365 ovisi o tome što je trenutno postavljeno i o tome kako želite koristiti Office 365.

Savjet Prije početka postavljanja domene provjerite imate li [verziju sustava Office 365 koja zadovoljava sve vaše potrebe kada se radi o domenama](#).

Što vam najviše odgovara?

- [Upravo započinjete postavljanje adrese e-pošte i web-mjesta za svoju tvrtku.](#)
- [Već imate prilagođeni naziv domene i želite zadržati trenutno web-mjesto.](#)
- [Već imate naziv domene i ne želite da Office 365 upravlja DNS zapisima umjesto vas.](#)
- [Koristite samo Exchange Online.](#)
- [Želite ukloniti domenu.](#)

Upravo započinjete postavljanje adrese e-pošte i web-mjesta za svoju tvrtku.

Ako ste tek osnovali tvrtku, možete postaviti adresu e-pošte sustava Office 365 s prilagođenim nazivom domene, primjerice luka@fourthcoffee.com, te brzo sastaviti web-mjesto s tim nazivom domene, primjerice www.fourthcoffee.com. Evo kako.

Nabavite naziv domene za prilagođenu adresu e-pošte	Naziv domene omogućuje da dobijete adresu e-pošte i web-mjesto čiji naziv ima veze s poslom koji obavljate te je klijentima jednostavan za korištenje i lako pamtljiv. Još nemate svoju domenu? Saznajte kako kupiti naziv domene .
Postavite domenu za e-poštu i drugo	Postavite adresu e-pošte sa svojom domenom i stvorite račune za osobe koje rade s vama. Na stranici Administratoru oknu Početak rada kliknite Adresa e-pošte da biste dobili detaljnu pomoć. Želite vidjeti korake? Pogledajte videozapis .
Povežite se s poštanskim sandučićima sustava Office 365	Odaberite jednu ili više sljedećih mogućnosti: <ul style="list-style-type: none">• Povezivanje s poštanskim sandučićem pomoću web-aplikacije Outlook Web App. E-poštu sustava Office 365 možete pomoću web-aplikacije Outlook Web App čitati svugdje gdje imate pristup internetu.• Povezivanje s poštanskim sandučićem sustava Office 365 pomoću programa Outlook. Ako je na računalo već instaliran Outlook, možete ga koristiti za čitanje i slanje e-pošte u sustavu Office 365.• Kopiranje e-pošte iz starog sustava za e-poštu u Office 365 :• Uvoz stavki programa Outlook iz podatkovne datoteke programa Outlook (.pst)

Postavite javno web-mjesto sa svojom domenom u sustavu Office 365	<ol style="list-style-type: none"> Prilagodite izgled svog web-mjesta. <ul style="list-style-type: none"> Možete samostalno dizajnirati i postaviti javno web-mjesto. Ako ne želite sami dizajnirati svoje web-mjesto, možete angažirati drugu tvrtku da prilagodi web-mjesto za vas. Pročitajte članak Poziv dizajnerima i recenzentima da posijete vaše web-mjesto. Postavite web-mjesto sustava Office 365 tako da koristi naziv vaše domene. Kad završite s dizajniranjem i testiranjem web-mjesta, objavite ga. Postavite svoju domenu za adresu javnog web-mjesta i omogućite javno web-mjesto. Isprobajte web-mjesto pomoću vlastite domene. Provjerite izgleda li vaše web-mjesto onako kako treba te sami isprobajte funkcionira li.
Promjene u postavljanju vlastite domene	Možete promijeniti svoju zadanu domenu ili ukloniti svoj naziv domene iz sustava Office 365, a možete i dodati još jednu domenu na svoj račun ako slijedite korake iz odjeljka Dodavanje neke druge domene u Office 365 .
Riješite probleme	Ako imate problema nakon postavljanja domene pomoću servisa sustava Office 365, informacije potražite u odjeljku Otklanjanje poteškoća koje se pojavljuju nakon promjene naziva domene .

Već imate prilagođeni naziv domene i želite zadržati trenutno web-mjesto.

Vaša je tvrtka već uhodana. Ima službenu adresu e-pošte i postojeće web-mjesto koje koristi vaš prilagođeni naziv domene. Želite koristiti e-poštu sustava Office 365 sa svojim nazivom domene, primjerice sanja@fourthcoffee.com, i ostaviti trenutno web-mjesto na istom mjestu. Evo kako to učiniti u sustavu Office 365.

Usporedite kako domene funkcioniraju u različitim verzijama sustava Office 365	Mogućnosti za rad s domenama razlikuju se ovisno o vašoj verziji sustava Office 365. Da biste provjerili imate li pravu pretplatu za vašu tvrtku ili ustanovu, pročitajte članak Rad s nazivima domena u sustavu Office 365 .
Postavite domenu za e-poštu i drugo	Postavite adresu e-pošte sa svojom domenom i stvorite račune za osobe koje rade s vama. Na stranici Administratoru oknu Početak rada kliknite Adresa e-pošte da biste dobili detaljnu pomoć. Želite vidjeti korake? Pogledajte videozapis .
Povežite se s poštanskim sandučićima sustava Office 365	Odaberite jednu ili više sljedećih mogućnosti: <ul style="list-style-type: none"> Povezivanje s poštanskim sandučićem pomoću web-aplikacije Outlook Web App . E-poštu sustava Office 365 možete pomoću web-aplikacije Outlook Web App čitati svugdje gdje imate pristup internetu. Povezivanje s poštanskim sandučićem sustava Office 365 pomoću programa Outlook . Ako je na računalo već instaliran Outlook, možete ga koristiti za čitanje i slanje e-pošte u sustavu Office 365. Kopiranje e-pošte iz starog sustava za e-poštu u Office 365 : <ul style="list-style-type: none"> Uvoz stavki programa Outlook iz podatkovne datoteke programa Outlook (.pst)
Postavite Lync Online	Lync omogućuje jednostavno čavrljanje s drugim osobama u tvrtki ili ustanovi i organiziranje internetskih sastanaka s osobama iz drugih tvrtki s kojima surađujete.

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Za sve korisnike programa Lync naručite slušalice za audiokonferencije i videokonferencije ili telefonske zvučnike. Odaberite audiouređaje i videouređaje koji funkcioniraju s programom Lync. 2. Postavite davatelja audiokonferencijskih usluga. Ako Lync želite koristiti s osobama koje se u sastanak uključuju biranjem izvan vaše tvrtke ili ustanove, morat ćete se obratiti davatelju audiokonferencijskih usluga te postaviti uključivanje u konferenciju biranjem. 3. Postavite Lync za telefone i tablete. 4. Testirajte Lync Online . Isprobajte ga i provjerite funkcionira li pravilno. Pogledajte odjeljak Testiranje instalacije programa Lync Online (tehnički pretpregled).
Promjene u postavljanju vlastite domene	Možete promijeniti zadanu domenu ili ukloniti naziv domene iz sustava Office 365, a možete i dodati drugu domenu u račun tako da slijedite korake iz odjeljka Dodavanje naziva vlastite domene .
Riješite probleme	Ako imate problema nakon postavljanja domene pomoću servisa sustava Office 365, informacije potražite u odjeljku Otklanjanje poteškoća koje se pojavljuju nakon promjene naziva domene .

Već imate naziv domene i ne želite da Office 365 upravlja DNS zapisima umjesto vas.

Poznate su vam domene i DNS i želite nastaviti sami upravljati DNS zapisima.

To funkcionira u svim vrstama scenarija, npr. u sljedećima:

- Vaša je tvrtka već uhodana. Ima službenu adresu e-pošte i postojeće web-mjesto koje koristi vaš naziv domene. Želite koristiti Office 365 e-poštu s vlastitim nazivom domene, npr. ivo@fourthcoffee.com.
- Želite prilagoditi web-mjesto sustava Office 365 tako da ga možete koristiti kao javno web-mjesto ili želite ostaviti javno web-mjesto kod trenutnog davatelja usluga.
- Želite [isprobati Office 365 sa samo nekoliko korisnika](#).

Slijedite ove korake da biste započeli.

Informirajte se kako funkcioniraju domene u sustavu Office 365	Office 365 ima nekoliko mogućnosti za male tvrtke koje imaju vlastiti naziv domene i web-mjesta. Dodatne informacije o dodavanju više naziva domene i promjeni zadanog naziva domene te dodatne savjete i trikove za rad s domenama potražite u odjeljku Rad s nazivima domena u sustavu Office 365 .
Postavljanje vlastite domene u sustavu Office 365	Postavite adresu e-pošte sa svojom domenom i stvorite račune za osobe koje rade s vama. Na stranici Administratoru oknu Početak rada kliknite Adresa e-pošte da biste dobili detaljnu pomoć.
Konfiguriranje DNS zapisa domene za Office 365	Postavite DNS zapise sustava SharePoint za Office 365. Više o tome doznajte u članku Stvaranje DNS zapisa za Office 365 kada sami upravljate DNS zapisima .
Postavljanje mreže za Lync Online	Ako upravljate svojim DNS zapisima, morat ćete postaviti priključke i domene za izlazni promet za Lync Online. Pogledajte odjeljak <i>Vanjski DNS zapisi koje zahtijeva Lync Online</i> u članku Vanjski DNS zapisi za Office 365 .

<p>Povežite se s poštanskim sandučićima sustava Office 365</p>	<p>Odaberite jednu ili više sljedećih mogućnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Povezivanje s poštanskim sandučićem pomoću web-aplikacije Outlook Web App . E-poštu sustava Office 365 možete pomoću web-aplikacije Outlook Web App čitati svugdje gdje imate pristup internetu. • Povezivanje s poštanskim sandučićem sustava Office 365 pomoću programa Outlook . Ako je na računalo već instaliran Outlook, možete ga koristiti za čitanje i slanje e-pošte u sustavu Office 365. • Kopiranje e-pošte iz starog sustava za e-poštu u Office 365 : • Uvoz stavki programa Outlook iz podatkovne datoteke programa Outlook (.pst)
<p>Postavite javno web-mjesto sa svojom domenom u sustavu Office 365</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definirajte izgled web-mjesta. To možete učiniti sami ili možete angažirati nekoga da vam pomogne: <ul style="list-style-type: none"> • Samostalno dizajnirajte i postavite javno web-mjesto. • Prilikom dizajniranja web-mjesta možete surađivati s nekom tvrtkom koja se bavi dizajniranjem. Ako ne želite sami prilagoditi svoje web-mjesto, možete angažirati drugu tvrtku tako da pozovete web-dizajnera na svoje javno web-mjesto. 2. Postavite web-mjesto sustava Office 365 tako da koristi naziv vaše domene. Kad završite s dizajniranjem i testiranjem web-mjesta, objavite ga. Postavite svoju domenu za adresu javnog web-mjesta i omogućite javno web-mjesto. 3. Testirajte web-mjesto sa svojom domenom. Sami isprobajte web-mjesto da biste provjerili izgleda li web-mjesto onako kako bi trebalo i funkcionira li pravilno.
<p>Postavljanje Lync Online</p>	<p>Lync omogućuje jednostavno čavljanje s drugim osobama u tvrtki ili ustanovi i organiziranje internetskih sastanaka s osobama iz drugih tvrtki ili ustanova s kojima surađujete.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Za sve korisnike programa Lync naručite slušalice za audiokonferencije i videokonferencije s mikrofonom ili zvučnike.Odaberite audiouređaje i videouređaje koji funkcioniraju s programom Lync. 2. Postavite davatelja audiokonferencijskih usluga. Ako Lync želite koristiti s osobama koje se u sastanak uključuju biranjem izvan vaše tvrtke ili ustanove, morat ćete se obratiti davatelju audiokonferencijskih usluga te postaviti uključivanje u konferenciju biranjem. 3. Postavite Lync za telefone i tablete . 4. Testirajte Lync Online . Isprobajte ga i provjerite funkcionira li pravilno. Pogledajte odjeljak Testiranje instalacije programa Lync Online (tehnički pretpregled).
<p>Promjene u postavljanju vlastite domene</p>	<p>Možete promijeniti zadanu domenu ili ukloniti naziv domene iz sustava Office 365, a možete i dodati drugu domenu u račun tako da slijedite korake iz odjeljka Dodavanje naziva vlastite domene.</p>
<p>Riješite probleme</p>	<p>Ako imate problema nakon postavljanja domene pomoću servisa sustava Office 365, informacije potražite u odjeljku Otklanjanje poteškoća koje se pojavljuju nakon promjene naziva domene.</p>

Koristite samo Exchange Online.

Ako osim pretplate na Exchange Online niste kupili nijedan drugi servis sustava Office 365, možete postaviti e-poštu sustava Office 365 s prilagođenim nazivom domene tako da sve vaše adrese koriste naziv vaše domene, npr. robert@fourthcoffee.com, a ne početnu domenu onmicrosoft.com Evo kako ćete to učiniti.

Nabavite naziv domene za prilagođenu adresu e-pošte	Naziv domene omogućuje da dobijete adresu e-pošte i web-mjesto čiji naziv ima veze s poslom koji obavljate te je klijentima jednostavan za korištenje i lako pamtljiv. Još nemate svoju domenu? Saznajte kako kupiti naziv domene .
Postavljanje domene za e-poštu	Postavite adresu e-pošte sa svojom domenom i stvorite račune za osobe koje rade s vama. Na stranici Administratoru oknu Početak rada kliknite Adresa e-pošte da biste dobili detaljnu pomoć. Želite vidjeti korake? Pogledajte videozapis .
Povežite se s poštanskim sandučićima sustava Office 365	Odaberite jednu ili više sljedećih mogućnosti: <ul style="list-style-type: none">• Povezivanje s poštanskim sandučićem pomoću web-aplikacije Outlook Web App . E-poštu sustava Office 365 možete pomoću web-aplikacije Outlook Web App čitati svugdje gdje imate pristup internetu.• Povezivanje s poštanskim sandučićem sustava Office 365 pomoću programa Outlook . Ako je na računalo već instaliran Outlook, možete ga koristiti za čitanje i slanje e-pošte u sustavu Office 365.• Kopiranje e-pošte iz starog sustava za e-poštu u Office 365 :• Uvoz stavki programa Outlook iz podatkovne datoteke programa Outlook (.pst)
Promjene u postavljanju vlastite domene	Možete promijeniti svoju zadanu domenu ili ukloniti svoj naziv domene iz sustava Office 365, a možete i dodati još jednu domenu na svoj račun ako slijedite korake iz odjeljka Dodavanje neke druge domene u Office 365 .
Riješite probleme	Ako imate problema nakon postavljanja domene pomoću servisa sustava Office 365, informacije potražite u odjeljku Otklanjanje poteškoća koje se pojavljuju nakon promjene naziva domene .

Želite ukloniti domenu.

Da biste uklonili domenu iz sustava Office 365, učinite sljedeće. Prije nego započnete, u odjeljku *Prije početka* u članku [Uklanjanje domene](#) saznajte kako provjeriti da nijedna postavka ne koristi domenu.

1. U sustavu Office 365 otvorite stranicu **Domene**.
 - Ako koristite Office 365 Small Business, otvorite **Administrator > Upravljanje domenama web-mjesta i e-pošte**.
 - Ako koristite Office 365 Enterprise ili Office 365 za srednje velike tvrtke, otvorite **Admintrator > Office 365 > Domene**.
2. Na stranici **Domene** odaberite naziv domene, a zatim kliknite **Ukloni**.
3. Na stranici **Uklanjanje domene** kliknite **Da**.

Uklanjate li domenu zato što je želite dodati u drugu verziju pretplate sustava Office 365? Saznajte više o [promjeni tarife ili pretplate](#).

2) Stvaranje ili uređivanje korisnika

Stvaranje i uređivanje korisnika

Kao administrator za Office 365 Small Business možete stvarati ili uređivati korisničke račune. Za sve korisnike u tvrtki ili ustanovi koji koriste servise sustava Office 365 morate stvoriti korisnički račun. Kad dodate korisnika, njemu će se automatski dodijeliti licence povezane s pretplatom. Da bi korisnik mogao koristiti servise sadržane u pretplati, moraju mu biti dodijeljene licence.


Postavke za nekog korisnika možete promijeniti uređivanjem njegova korisničkog računa. Dodatne informacije potražite u članku [Uređivanje korisnika](#).

Sadržaj članka:

- [Stvaranje korisnika](#)
- [Uređivanje korisnika](#)
 - [Uređivanje pojedinačnog korisnika](#)
 - [Uređivanje više korisnika](#)
- [Brisanje jednog ili više korisnika](#)

Stvaranje korisnika

Napravite sljedeće da biste stvorili novog korisnika u svojoj tvrtki ili ustanovi.

1. Idite u odjeljak **Administracija** > **Korisnici i grupe**, pa kliknite **Dodaj** .
2. Na stranici **Detalji** unesite podatke o korisniku. Da biste dodali dodatne podatke o korisniku, kliknite strelicu uz stavku **Dodatni detalji**, a zatim **Dalje**.
3. Na stranici **Postavke** u odjeljku **Dodjela dozvola** kliknite **Da** ako korisniku želite dodijeliti administratorske dozvole. Dodatne informacije o administratorskim dozvolama u sustavu potražite u članku [Dodjela administratorskih dozvola](#).
4. U odjeljku **Postavljanje korisničke lokacije** odaberite korisnikovu radnu lokaciju, a zatim kliknite **Dalje**.
5. Na stranici **Dodjela licenci** ponuđena je mogućnost da trenutno ne dodijelite licence za pretplatu. Da biste to ipak učinili, jednostavno poništite potvrdni okvir.

Ako nemate dostupnih licenci, postojećim korisnicima možete oduzeti licence koje im više ne trebaju ili pak izbrisati nepotrebne korisničke račune da biste dobili slobodne licence.

6. Na stranici **Slanje rezultata e-poštom** odaberite **Pošalji e-poštu**, unesite svoju adresu e-pošte pa kliknite **Stvori**.

Možete unijeti ukupno pet adresa e-pošte.

7. Pregledajte podatke na stranici **Rezultati** pa kliknite **Završi** ili odaberite mogućnost **Stvori još jednog korisnika**.

Bit će potrebno određeno vrijeme da bi se neke promjene ažurirale na većem broju servisa.

Ako tvrtka ili ustanova koristi više od jedne domene, prilikom stvaranja korisničkih računa potrebno je obratiti pažnju na nekoliko stvari:

- Možete stvarati korisničke račune s istim korisničkim imenom (user principal name, UPN) za sve domene ako je prvi račun koji stvorite primjerice luka@contoso.onmicrosoft.com. Taj račun mora sadržavati dio "onmicrosoft" naziva domene. Tada možete stvoriti i račun luka@contoso.com.
- Ne možete prvo stvoriti luka@contoso.com, a zatim luka@contoso.onmicrosoft.com.


Uređivanje korisnika

Postojeći korisnički račun možete urediti da biste unijeli ovakve promjene:

- [Dodavanje pseudonima za e-poštu u korisnički račun](#)
- [Videozapis: Dodavanje korisnika s administratorskim dozvolama](#)
- [Dodjeljivanje i uklanjanje licenci](#)
- [Brisanje ili vraćanje korisnika](#)
- [Promjena korisničkog imena u sustavu Office 365](#)


Uređivanje pojedinačnog korisnika

Da biste uredili podatke o jednom korisniku, koristite postupak u nastavku.

1. Idite u odjeljak **Administracija** > **Korisnici i grupe**.
2. Na stranici **Korisnici** kliknite korisnika kojeg želite urediti, a zatim **Uredi** .
3. Ovisno o željenim promjenama, kliknite karticu **Detalji**, **Postavke**, **Licence** ili **Adrese e-pošte**.
4. Unesite promjene, a zatim kliknite **Spremi**.

Uređivanje više korisnika


Da biste uredili više korisnika ili im dodijelili licence, koristite postupak u nastavku.

1. Idite u odjeljak **Administracija** > **Korisnici i grupe**.
2. Na stranici **Korisnici** kliknite korisnike koje želite urediti, a zatim **Uredi** .
3. Na stranicama **Detalji** i **Postavke** uredite podatke prema vlastitom nahodjenju pa kliknite **Dalje** ili jednostavno kliknite **Dalje** ako na tim stranicama ne želite unijeti nikakve promjene.
4. Na stranici **Dodjela licenci** učinite nešto od sljedećeg a zatim kliknite **Pošalji**:
 - Ako ne želite promijeniti postojeće dodjele licenci, kliknite **Zadrži trenutne dodjele licenci**.
 - Da biste zamijenili postojeće dodjele licenci, kliknite **Zamijeni postojeće dodjele licenci**, a zatim odaberite jednu ili više licenci s popisa.
 - Da biste dodali licence u postojeće dodjele licenci, kliknite **Dodaj u postojeće dodjele licenci**, a zatim odaberite jednu ili više licenci s popisa.
5. Pregledajte podatke na stranici **Rezultati** pa kliknite **Kraj**.

Bit će potrebno određeno vrijeme da bi se neke promjene ažurirale na većem broju servisa.

Brisanje jednog ili više korisnika

Brisanje jednog korisnika ili više njih:

1. Idite u odjeljak **Administracija > Korisnici i grupe**.
2. Na stranici **Korisnici** kliknite korisnika ili korisnike koje želite izbrisati, a zatim **Izbriši** .
3. U poruci za potvrdu **brisanja** kliknite **Da**.

Dodatne informacije o brisanju i vraćanju korisnika potražite u članku [Brisanje ili vraćanje korisnika](#).

3) Postavljanje mobilnih telefona i upravljanje njima

Postavljanje mobilnog pristupa za korisnike i upravljanje njime

Telefoni Windows Phone, iPhone, iPad, Android, BlackBerry® i ostali telefoni i tableti mogu se postaviti za slanje e-pošte i primanje e-pošte u sustavu Office 365, pristupanje kalendaru i podacima o kontaktima te zajedničko korištenje dokumenata na web-mjestima sustava SharePoint i servisa OneDrive. Ako se [prijave u web-aplikaciju Outlook Web App](#), korisnici mogu pristupiti i e-pošti putem mobitela ili tableta. Pristup putem mobilnog uređaja prema zadanim je postavkama uključen. Ako sa servisom Exchange ActiveSync želite koristiti uređaj BlackBerry, da biste mogli koristiti integriranu e-poštu i mogućnosti kalendara, [za njega ćete morati omogućiti poslovne servise u oblaku za BlackBerry®](#).

Kao administrator možete [uključiti mobilni pristup](#) i [uputiti korisnike kako da postave svoj telefon ili tablet](#). Kada omogućite e-poštu na mobitelima i tabletima korisnika, nekim značajkama ili mogućnostima mobitela možete upravljati daljinski. Primjerice možete postaviti lozinke za pristup uređajima korisnika.

Uključivanje ili isključivanje mobilnog pristupa

Exchange ActiveSync, koji je uključen prema zadanim postavkama, omogućuje mobilni pristup za Windows Phone, Apple iPhone i iPad, telefone s Androidom i uređaje BlackBerry.

Promjena postavki mobilnog pristupa za uređaje koji koriste Exchange ActiveSync

Za Exchange ActiveSync mobilni je pristup dopušten prema zadanim postavkama. Ako želite isključiti ili privremeno obustaviti pristup, odnosno ako ga želite ponovno uključiti, učinite sljedeće.

1. Na portalu sustava Office 365 kliknite **Administrator > Exchange**.
2. U centru za administraciju sustava Exchange kliknite **Mobilno**.
3. U odjeljku **Postavke pristupa servisa Exchange ActiveSync** kliknite **Uređivanje**.
4. U dijaloškom okviru **Postavke pristupa servisa Exchange ActiveSync** odaberite nešto od sljedećega:
 - **Dopusti pristup**
 - **Blokiraj pristup**
 - **Karantena – pusti da poslije odlučim želim li blokirati ili dopustiti**

Kada omogućite Exchange ActiveSync, na stranici **Pristup s mobilnih uređaja** možete stavljati konkretne mobilne uređaje u karantenu ili postavljati pravila za njih.

Uključivanje servisa Poslovni servisi u oblaku za BlackBerry

Poslovne servise u oblaku za BlackBerry mogu omogućiti samo globalni administratori, a upravljati njima mogu globalni administratori, administratori servisa i administratori za upravljanje korisnicima. Da biste koristili integriranu e-poštu i mogućnosti kalendara na uređajima BlackBerry, morate omogućiti Poslovni servisi u oblaku za BlackBerry i upravljati tim servisima.

1. Otvorite **Administrator > Postavke servisa > Mobilno**. Kliknite **Omogući servis**.

2. U dijaloškom okviru odaberite **Da** pa kliknite **U redu**.
3. Time ćete se vratiti na stranicu **Mobilno**. Odaberite **Upravljanje** da biste prešli na web-mjesto Poslovni servisi u oblaku za BlackBerry i postavili vezu.

Da biste isključili Poslovni servisi u oblaku za BlackBerry, odaberite **Administrator > Postavke servisa > Mobilno > Ukloni servis**.

Postavljanje telefona i tableta korisnika

Kada se korisnici prijave na portal sustava Office 365, prikazuje im se stranica **Početak rada**. Kada kliknu **Telefon i tablet**, prikazuju im se upute za postavljanje uređaja. No mogu pročitati i članak [Postavljanje i korištenje sustava Office 365 na telefonu ili tabletu](#).

4) Ponovno postavljanje korisničke lozinke

Ponovno postavljanje korisnikove lozinke

Administrator sustava Office 365 može ponovno postaviti lozinke za korisnike koji su zaboravili svoju lozinku. Dodijeljene su lozinke privremene i korisnici ih moraju promijeniti prilikom sljedeće prijave.

Napomena Korisnici koji zaborave lozinku od administratora sustava Office 365 moraju zatražiti da je ponovno postavi. Ako ste korisnik koji zna trenutnu lozinku, dodatne informacije o promjeni vlastite lozinke potražite u članku [Promjena lozinke](#).

Želite saznati kako to učiniti? [Pogledajte videozapis](#).

Ponovno postavljanje lozinke jednog korisnika

1. Otvorite **Administracija > Korisnici** (ili **Korisnici i grupe**).
2. Na stranici **Aktivni korisnici** odaberite korisnika, a zatim kliknite **Ponovno postavljanje lozinke**.
3. Da biste poslali privremenu lozinku sebi ili drugim korisnicima, na stranici **Slanje rezultata e-poštom** potvrdite okvir **Pošalji poruku e-pošte** i upišite adrese e-pošte. Privremenu lozinku možete poslati najviše pet primatelja. Ako lozinku želite poslati više od jednom korisniku, unesite adrese e-pošte odvojene zarezima.
4. Kliknite **Ponovno postavi lozinku**. Office 365 stvara privremenu lozinku i šalje je na adresu e-pošte ili više njih koje ste naveli.
5. Na stranici **Rezultati** prikazat će se korisničko ime i privremena lozinka. Kliknite **Završi**.

Napomena Redak je predmeta e-pošte koja sadrži korisničko ime i privremenu lozinku sljedeći: Novi ili izmijenjeni podaci o korisničkom računu. Ako odmah ne vidite e-poštu, pričekajte nekoliko minuta. Primjena promjena u svim servisima u sustavu Office 365 može potrajati neko vrijeme.

Ponovno postavljanje lozinke više korisnika

1. Otvorite **Administracija > Korisnici** (ili **Korisnici i grupe**).
2. Na stranici **Aktivni korisnici** odaberite korisnike, a zatim kliknite **Ponovno postavljanje lozinke**.
3. Da biste poslali popis korisničkih imena i privremenih lozinki sebi ili drugim korisnicima, na stranici **Slanje rezultata e-poštom** potvrdite okvir **Pošalji poruku e-pošte** i upišite adrese e-pošte. Privremenu lozinku možete poslati najviše pet primatelja. Ako lozinku želite poslati više od jednom korisniku, unesite adrese e-pošte odvojene zarezima.

4. Kliknite **Ponovno postavi lozinku**. Office 365 stvara privremene lozinke i šalje ih na adresu e-pošte ili više njih koje ste naveli.
5. Na stranici **Rezultati** prikazat će se korisnička imena i privremene lozinke. Kliknite **Završi**.

Napomena Redak je predmeta e-pošte koja sadrži korisnička imena i privremene lozinke sljedeći: Novi ili izmijenjeni podaci o korisničkom računu. Ako odmah ne vidite e-poštu, pričekajte nekoliko minuta. Primjena promjena u svim servisima u sustavu Office 365 može potrajati neko vrijeme.

Dodatne informacije o ponovnom postavljanju lozinke

Mogu li kao administrator ponovno postaviti vlastitu lozinku?

Možete, ali samo ako dodate zamjensku adresu e-pošte i broj mobilnog telefona koji može primiti SMS-ove. Dodatne informacije potražite u članku [Ponovno postavljanje administratorskih lozinki](#).

Napomena Mobilni telefon koji može primiti SMS-ove potreban vam je za ponovno postavljanje lozinke samo ako se na vas odnosi nešto od sljedećega:

- Tvrtka ili ustanova ima prilagođenu domenu koju ste postavili za korištenje sa sustavom Office 365.
- Vaš račun za Office 365 sinkronizira se putem sinkronizacije direktorija.

Koje vrste administratora mogu ponovno postavljati lozinke?

- Za Office 365 Small Business svi administratori mogu ponovno postavljati lozinke za korisnike i druge administratore.
- Za Office 365 Enterprise i Office 365 za srednje velike tvrtke globalni administratori, administratori za upravljanje korisnicima i administratori za lozinke mogu ponovno postavljati lozinke za korisnike i druge administratore. Međutim:
 - administratori za lozinke mogu ponovno postavljati lozinke samo za korisnike i druge administratore za lozinke
 - administratori za upravljanje korisnicima ne mogu ponovno postavljati lozinke za administratore za naplatu, globalne administratore i servisne administratore

Postoje li dodatne informacije koje je potrebno prenijeti korisniku prilikom ponovnog postavljanja njihove lozinke?

Postoje, kada se korisnikova lozinka promijeni u sustavu Office 365, neka ažuriraju svoju lozinku na svom telefonu i u programu za e-poštu na računalu tako da se podudara s novom lozinkom.

Mogu li postaviti pravilnik za istek lozinke tako da moje korisničke lozinke ne isteknu tako brzo?

Da. Možete promijeniti pravilnik za istek lozinke u vašoj tvrtki ili ustanovi na broj dana u rasponu od 14 do 730. Dodatne informacije potražite u sljedećim člancima:

- Za Office 365 Small Business pročitajte članak [Promjena učestalosti isteka lozinke](#).
- Za Office 365 Enterprise i Office 365 za srednje velike tvrtke pročitajte članak [Postavljanje pravilnika za istek korisničke lozinke](#).