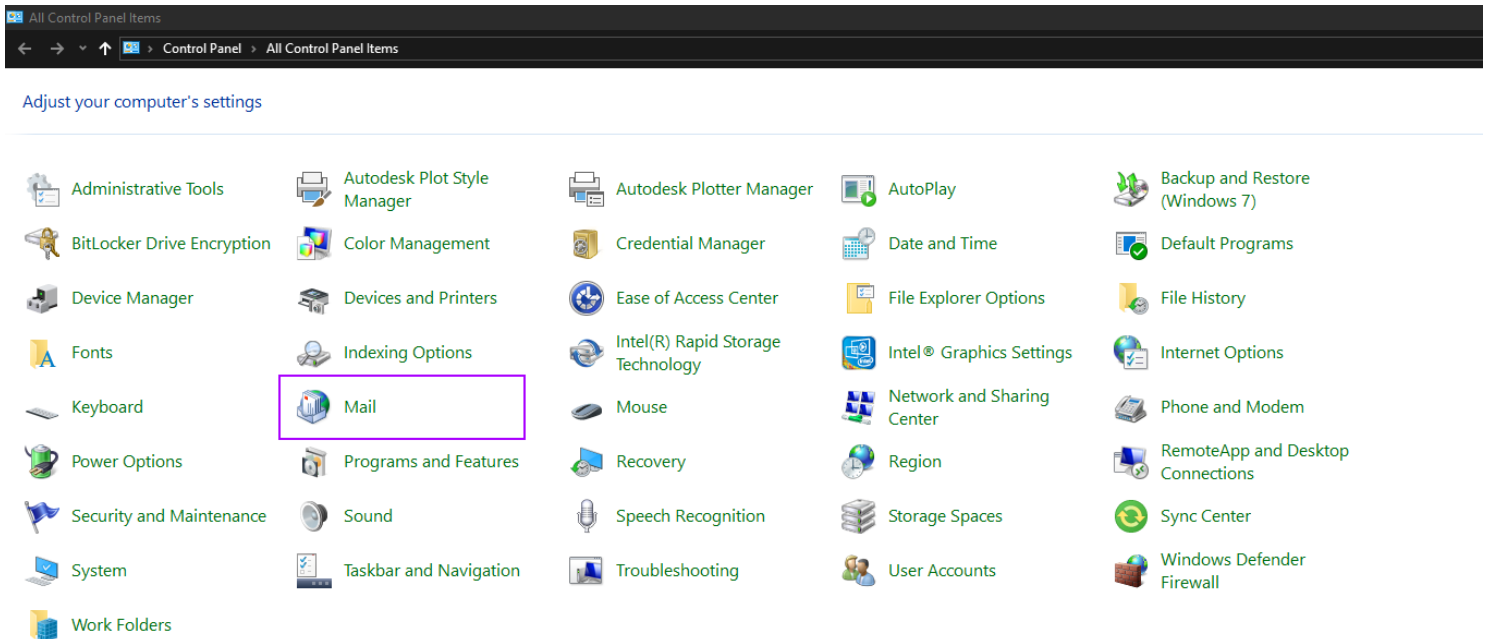# Exchange Online upute za Outlook klijent
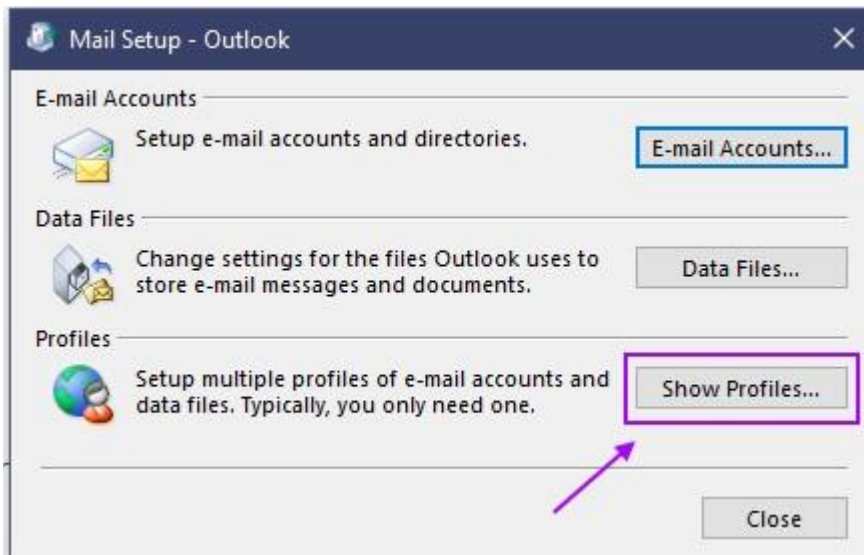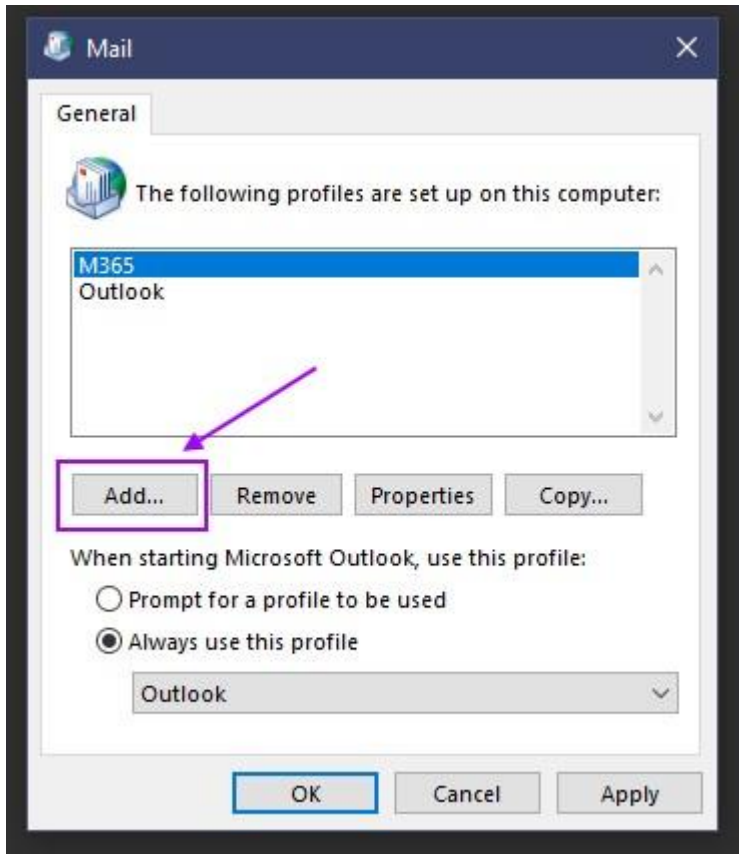
1. Zatvorite program Outlook.
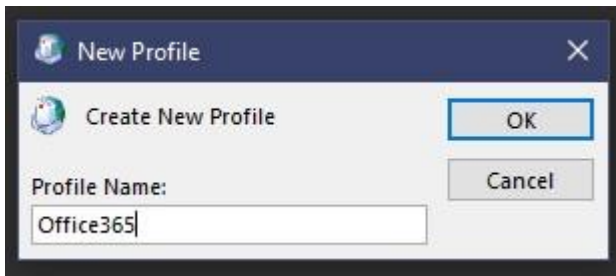
2. Otvorite *Mail* postavke u *Control panel*-u

3. Klinite na *Show profiles:*

4. Klinite na *Add...*

5. Upišite proizvoljan naziv novog profila npr. *Office365* i potvrdite na *OK*

6. Upišite svoje podatke: Ime i prezime, AAI račun (email adresa i AAI račun ovom migracijom postaju jednaki) i lozinka AAI računa

7. Dočekat će Vas poznati prozor AAI@EduHr autentikacijskog servisa gdje ponovno upišite svoje podatke i kliknite *PRIJAVA*

8. Sada možete odabrati koji profil ćete primarno koristiti. Kako bi Vam Outlook uvijek otovrio ovaj novi profil potrebno ga je izabrati iz padajućeg izbornika i označiti *Always use this profile*.